



משרד הרווחה והביטחון החברתי

מכרז פומבי מספר 1100/2024

הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית

עמוד 1, מתוך 242 עמודים

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



גרסה: 7.01 (עודכן ידנית: 08.04.2024)



ח' אייר תשפ"ד
16 מאי 2024

מודעת פרסום

משרד הרווחה והביטחון החברתי פונה בזאת לקבלת הצעות למכרז פומבי כמפורט להלן:

מספר מכרז	שם המכרז	תוקף ההצעה
1100/2024	הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית	בתוקף עד ליום 28/10/2024

1. תחילת מתן השירות תהיה עם גמר הליכי המכרז או על-פי החלטת משרדנו.
2. תקופת ההתקשרות תהיה לשלוש שנים, עם תחנות יציאה אחת לשנה. למשרד בלבד הזכות לממש את תחנות היציאה בהתראה בכתב בת 60 ימים מראש.
3. למשרד בלבד קיימת אופציה להארכת ההסכם בשבע תקופות של שנה נוספת כל אחת, או חלק מהן בכל פעם, עד לסך כולל של עשר שנים מהמועד שקבעה ועדת המכרזים כמועד לתחילת מתן השירותים על ידי הספק לפי מכרז זה.
4. השתתפות במכרז מותנית בעמידה בתנאים המוקדמים, המופיעים בתקנה 6 [לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993](#).
5. השתתפות במכרז מותנית בעמידה בתנאי הסף הבאים:
 - 5.1. הגשת ערבות הצעה על סך 50,000 ₪ (ובמילים: חמישים אלפי שקלים חדשים);
 - 5.2. ציון 50 מתוך 100 במבחן האיתנות הפיננסית, המקובל בחשבות המשרד;
 - 5.3. עמידה בדרישות החוק למניעת העסקה של עברייני מין;
 - 5.4. הצגת התחייבות לעניין שכר עובדים סוציאליים;
 - 5.5. הצגת התחייבות לעניין המבנה/ים ועמידה בדרישות ביטחון;
 - 5.6. ניסיון מעשי מוכח של שלוש שנים לפחות במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות בהפעלת מסגרת חוץ-ביתית לבני-נוער בסיכון ובמצוקה בגילאי 12 עד 20;
 - 5.7. הצגת מנהל הוסטל עבור כל הוסטל בהצעה.
6. ניתן לעיין בנוסח המלא של הוראות המכרז ובכלל זה של תנאי הסף החל מיום פרסומו, באתר מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il, תחת הלשונית "מכרזים" או באתר משרד הרווחה והביטחון החברתי בכתובת: www.molsa.gov.il, מובהר כי האמור בנוסח המלא יגבר על נוסח המודעה.
- יובהר כי במקרה של בעיה בהורדת הקבצים מאתר מינהל הרכש ומאתר המשרד ניתן לפנות לאגף בדואר אלקטרוני באמצעות כתובת המייל: michrazim@molsa.gov.il.
7. באחריות המציעים לעקוב אחר כל עדכון לגבי מכרז זה, ובכלל זה תשובות לשאלות הבהרה במועד שנקבע לכך במסמכי המכרז, כפי שיעודכנו בעמוד פרסום המכרז באתר מינהל הרכש הממשלתי.
8. המועד הראשון להגשת ההצעה הוא יום ג', ה-09/07/2024 בשעה 12:00.
9. המועד האחרון להגשת הצעות הוא עד ליום ג', ה-03/09/2024 בשעה 12:00, בתיבת המכרזים הדיגיטלית של משרד הרווחה והביטחון החברתי, **ההגשה תתבצע באופן מקוון**.
10. מובהר כי את ערבות ההצעה יש להגיש באמצעות הגשה לתיבת המכרזים הפיזית של המשרד במגדלי הבירה, רחוב ירמיהו 39, ירושלים, מיקוד 9446724 בכניסה הראשית, אחרי דלפק האבטחה (בקומה הראשונה), עד למועד האחרון להגשת ההצעות. מובהר כי הצעה שלא תוגש עבורה ערבות כנדרש תיפסל, מובהר כי ניתן להגיש העתק של ערבות ההצעה לבדיקת המשרד עד ליום ג', ה-03/09/2024, בשעה 12:00.
11. הוועדה לא תדון בהצעה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד האחרון.
12. שאלות הבהרה – את שאלות הבהרה ניתן להעביר באמצעות מערכת הגשת ההצעות הדיגיטלית

עמוד 2, מתוך 242 עמודים





- כמפורט במסמכי המכרז.
13. המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה על-ידי המציעים **עד ליום ה', ה-06/06/2024, בשעה 12:00.**
14. המועד האחרון למתן תשובות המשרד לשאלות ההבהרה הוא **עד ליום ג', ה-09/07/2024.**





תוכן עניינים

2	מודעת פרסום
4	תוכן עניינים
7	1. כללי
7	1.1 ריכוז של תאריכים
7	1.2 תמצית פירוט השירותים הנדרשים
	1.3 הגדרות 9
11	1.4 תקופת ההתקשרות
12	1.5 התארגנות למתן השירותים
14	2. השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם
	2.1 כללי 14
14	2.2 משך השירות והיקפו
15	2.3 אוכלוסיית היעד
15	2.4 מהות השירות
22	2.5 תהליכי מדידה והערכת השירות
23	2.6 סטטיסטיקה ודוחות
23	2.7 דרישות כח אדם
35	2.8 דרישות מהמבנה/ים
40	2.9 דרישות ציוד
41	2.10 דרישות אתיקה
43	3. תנאי-סף
43	3.1 תנאי סף כלליים
45	3.2 תנאי סף ספציפיים
51	3.3 דרישות נוספות
53	4. בדיקת ההצעות והערכתן
53	4.1 שלב א': בדיקה של סעיפי-הסף
53	4.2 שלב ב': הערכה של איכות ההצעה
68	4.3 שלב ג': בחירת הזוכה
69	5. שונות
69	5.1 קבלת עדכונים
69	5.2 שאלות הבהרה והערות





מכרז פומבי מספר 1100/2024

70	הגשת ההצעה	5.3
74	חתימה על מסמכי המכרז	5.4
74	תוקף ההצעה	5.5
74	לעניין עידוד נשים בעסקים	5.6
75	חתימת הספק על ההסכם לאחר זכייתו	5.7
76	ערבות ביצוע	5.8
77	הוראת קיזוז	5.9
77	זכויותיו של המשרד	5.10
79	הארכת מועדים	5.11
80	בעלות על המכרז ועל ההצעה	5.12
80	פרסום ההתקשרות	5.13
80	סמכות השיפוט	5.14

6. עלות 82

7. נספחים 83

83	מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הכלליים	
83	מסמכים שעל המציע לצרף לפי תנאי הסף הספציפיים ואמות המידה	
84	מסמכים שעל המציע לחתום עליהם / למלא בהתאם לתנאי הסף, אמות המידה ודרישות המכרז	
86	נספח א' פרטי המציע	
89	נספח ב' ההוסטלים הכלולים בהצעה	
90	נספח ג' כתב ערבות הצעה – דוגמה בלבד	
91	נספח ד' הצהרה בדבר העדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	
92	נספח ה' הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות	
94	נספח ו' גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת	
95	נספח ז' התחייבות לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין	
96	נספח ח' התחייבות המציע לתשלום שכר מינימום ענפי לעובדים הסוציאליים	
97	נספח ט' התחייבות לעניין המבנה/ים ועמידה בדרישות ביטחון ומיגון	
100	נספח י' ניסיון המציע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקת של ציוני איכות וכן בדיקת המלצות	
113	נספח יא' אישור רואה חשבון על העסקת עובדים	
114	נספח יב' ניסיון והשכלת הצוות המוצע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקת של ציוני איכות	
124	נספח יג' תוכנית חינוכית-טיפולית מוצעת	
130	נספח יד' חלקים חסויים בהצעה	
131	נספח טו' אישור עסק בשליטת אשה	
133	נספח טז' הצהרה בדבר עמידה בדרישות ביטוח במקרה של זכייה	
134	נספח יז' נוהל הגרלה לבחירת הזוכה במכרז	
135	נספח יח' הסכם התקשרות	
173	נספח יח'1 פקוח ובקרה על תשומות כוח אדם במסגרות חוץ ביתיות	
178	נספח יח'2 חוזר מנכ"ל – התקנה ושימוש במצלמות במסגרות דיור	
182	נספח יח'3 נספח פרטיות ואבטחת מידע	
191	נספח יח'4 שמירת סודיות	
192	נספח יח'5 נספח התחייבות לחתימת כל נותן שירותים מטעם הספק	
193	נספח יח'6 הצהרה בדבר הסכמה לפרסום הסכם ההתקשרות	
194	נספח יח'7 תדפיס ערבות ביצוע דיגיטלית – דוגמה בלבד	
196	נספח יח'8 הוראת קיזוז	
197	נספח יח'9 בדיקת עמידת מבנה/ים בדרישות בטיחות	
202	נספח יח'10 טופס לאישור מבנה/ים	
207	נספח יח'11 מיגון מבנה/ים לזמן חירום	
209	נספח יח'12 נוהל תמרוץ לגיוס ושימור עובדים לעבודה בחסות הנוער	



תאריך עדכון:
13.08.2024



מכרז פומבי מספר 1100/2024

נספח יח'13 נוהל בקשה לקבלת מענק כספי בגין מדריכים/ות מוסמכים עבור מסגרות בסמל מסגרת של רשות חסות
הנוער 213
נספח יח'14 התחייבות להארכת התקשרות
נספח יח'15 טופס הודעת זכייה לזוכים במכרז לקראת חתימה על הסכם – דוגמה בלבד
נספח יט' הצהרת המציע בדבר קבלת כל מסמכי המכרז

221
222
242

עמוד 6, מתוך 242 עמודים



1. כללי

1.1. ריכוז של תאריכים

תאריך	פעילות
עד ליום ה', ה-06/06/2024, בשעה 12:00	המועד האחרון להעברת שאלות הבהרה
עד ליום ג', ה-09/07/2024	המועד האחרון למענה לשאלות ההבהרה
יום ג', ה-09/07/2024 בשעה 12:00	המועד הראשון להגשת הצעות
עד ליום ג', ה-03/09/2024, בשעה 12:00	המועד האחרון להעברת העתק של ערבות ההצעה לבדיקת המשרד
עד ליום ג', ה-03/09/2024 בשעה 12:00	המועד האחרון להגשת הצעות
על סך 50,000 ₪ (ובמילים: חמישים אלפי שקלים חדשים) בתוקף עד ליום 28/10/2024	מועד תוקף וסכום ערבות הצעה

1.2. תמצית פירוט השירותים הנדרשים

- 1.2.1. משרד הרווחה והביטחון החברתי, רשות חסות הנוער, מבקש לקבל הצעות להפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית.
- 1.2.2. מטרת המכרז היא לאתר עד 13 גופים, ציבוריים או פרטיים, לצורך הפעלת שלושה-עשר (13) הוסטלים כאמור, בחלוקה לפי מחוזות גיאוגרפיים:

מס"ד	תיאור	מחוז גיאוגרפי	משלב / כוללני	מכסה
1	הוסטל לנערים צמוד מעון בית הנער	מרכז (השרון)	משלב	14
2	הוסטל לנערים פוגעים מינית מרקע דתי	ירושלים	כוללני	18
3	נמחק			
4	נמחק			
5	הוסטל לנערות מונמכות קוגניטיבית	מרכז	כוללני	21
6	הוסטל לנערים, התמחות בטיפול בהתמכרויות	דרום	משלב	14
7	הוסטל לנערים צמוד מעון מצפה ים	מרכז	משלב	14
8	הוסטל לנערים	צפון	משלב	14
9	הוסטל לנערות	דרום / מרכז	משלב	14
10	הוסטל לנערים בגילאי 17.5 עד 20	כל הארץ	משלב	14
11	הוסטל לנערים	ירושלים	משלב	14
12	הוסטל לנערות	מרכז	כוללני	14

עמוד 7, מתוך 242 עמודים





14	כוללני	מרכז	הוסטל ללהט"ב	13
14	כוללני	ירושלים	הוסטל לנערות חרדיות	14
14	כוללני	דרום (ערבה)	הוסטל מכינה קדם צבאית לנערים בגילאי 17.5 עד 20	15

1.2.3. מטרת השהייה בהוסטלים הינה לאפשר למתבגרים לעבור תהליך חינוכי-טיפולי שיעניק

להם הרגלי חיים חיוביים, ביטחון ותחושת מסוגלות, עצמאות ואחריות. בהוסטלים אלו ימצאו המתבגרים/ות מחסה הולם, מענה חינוכי וטיפולי מטיב המכוון לשלבם בחברה הישראלית כאזרחים נורמטיביים ותורמים. בכל הוסטל ידאג המציע הזוכה לכל צרכיהם של המתבגרים, הן לצרכיהם הפיזיים והן לצרכיהם הרגשיים והנפשיים.

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. על המציע לציין בנספח ב' למכרז איזה הוסטלים כלולים בהצעתו. מובהר בזאת כי

מציע רשאי להגיש הצעה במענה למכרז זה להפעלת הוסטל בכל אחד מהאזורים נושא מכרז זה, כולם או חלקם, ואין מניעה לזכות בהפעלה של כל ההוסטלים. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, המציע יהיה מחויב להצעתו גם במקרה שיזכה בהפעלה של רק חלק מההוסטלים שנכללו בהצעתו.

1.2.6. על המציע לפרט בנפרד ולצרף את כל המסמכים הדרושים אודות המקצועי לצורך

הוכחת עמידה בתנאי הסף וניקוד איכות ההצעות לגבי כל הוסטל הכלול בהצעתו. יתר המסמכים שהמציע נדרש להגיש במענה למכרז זה יוגשו פעם אחת בלבד.

1.2.7. מנגנון ההפניה מפורט בסעיף 2.4.7 למכרז, הכול בכפוף לאמור בסעיף 8 להסכם

ההתקשרות המצורף בזה כנספח יח' למכרז זה.

1.2.8. רשאי להגיש הצעות לפי מכרז זה תאגיד, הרשום בישראל, או עצמאי הממלאים את

כל תנאי הסף לפי מכרז זה.

1.2.9. הספק אינו רשאי להפעיל קבלני משנה בביצוע השירותים לפי מכרז זה אלא בכפוף

לקבלת אישור מראש ובכתב.

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
"ההסכם"	הסכם ההתקשרות על כל נספחיו (נספח יח' להלן), המגדיר את השירותים ואת אופן המימוש שלהם והמסדיר את תנאי ההתקשרות לפי מכרז זה;
"הוסטל", "הוסטלים"	מסגרת חוץ ביתית בקהילה;
"הוסטל כוללני"	ההוסטל פועל בתנאי פנימייה מקיפה המספק בתחומו את כל צרכיהם של בני הנוער ומרבית הפעילות החינוכית-טיפולית-השכלתית מתרחשת בין כתליו. מרחב זה סגור ותחום, אך אינו נעול. הוא מאופיין במידה רבה של עצמאות, אחריות ובחירה אישית. לבני הנוער המשולבים במרחבי ההוסטל כוללני רמה גבוהה יחסית של אמון במערכת, הם בעלי יכולת לקיום דיאלוג מצמיח ומקדם עם אנשי הצוות והם נדרשים לתהליכי שינוי והתפתחות שיטתיים ומתוכננים. בבסיס ההתערבות החינוכית-טיפולית במרחב זה עומדת ההנחה כי בני הנוער זקוקים למערך מובנה ומוגדר של משימות ואתגרים, שבהם עליהם לעמוד תחת הכוונה ופיקוח של צוות מקצועי ומיומן, כדי לפתח בהם תחושת מסוגלות ולשנות את הדימוי העצמי שלהם. לאחר השגת אבני הדרך שסיפקו להם יציבות וביטחון ביכולתם להתנהלות נורמטיבית ואדפטיבית, בני הנוער יוכלו לתרגל יכולות אלה תוך כדי היחשפות הדרגתית לקהילה הסובבת והנאה מ"רשת ביטחון" במסגרת ההוסטל הכוללני;
"הוסטל משלב"	הוסטל משלב שזור בקהילה בה הוא נמצא ובני הנוער משובצים בבתי ספר, במרחבי פעילות פנאי, בתעסוקה ובהתנדבות בקהילה דרך קבע. זהו מרחב ההתערבות שבו נעשה השימוש המועט ביותר בסמכות כופה, גם אם שילוב בני הנוער במסגרת מחייב





המונח	הגדרה
	הליכים כופים של בתי המשפט. במערך העבודה במרחב המשלב מוקנית לבני הנוער המידה הגבוהה ביותר של אחריות אישית, יכולת בחירה ועצמאות. בני הנוער השוהים בהוסטל עוברים הליכי חינוך וטיפול מעצימים, בעיקר באמצעות הממשק הקרוב עם הקהילה. מרחב זה הוא המדמה בצורה הקרובה ביותר את מערך החיים הנורמטיבי המאפשר את מרחב האימון והתרגול, החיוני כל כך להתפתחות ולעצמאות;
"הוסטל סמוך למעון ממשלתי"	הוסטל אשר מהווה מסגרת המשך משלבת בקהילה, למעון הממשלתי – ראו הוסטלים מס' 1 ו-7 בטבלה לעיל;
נמחק	
"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;
"המשרד"	משרד הרווחה והביטחון החברתי;
"הספק"	המציע אשר נבחר על-ידי המשרד כזוכה לפי מכרז זה;
"הרשות"	רשות חסות הנוער;
"זכות הברירה"	אופציה השמורה למשרד בלבד להאריך את ההסכם עם הספק לתקופות נוספות מעבר לתקופת ההתקשרות הבסיסית, בהתאם למפורט בסעיף 1.4.2 למכרז;
"מתבגר", "מתבגרים"	בני נוער בגילאי 13-20 המצויים בסיכון ובמצוקה;
"מחוז הדרום"	מקריית-גת ועד אילת;
"מחוז חיפה והצפון"	מחדרה בדרום ועד רמת הגולן ומטולה בצפון;
"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;
"מציע"	תאגיד או אדם פרטי, המגיש הצעה במענה למכרז זה;
"נהלי והנחיות הרשות"	פירוט הוראות תע"ס רלוונטיות, נהלים, הוראות והנחיות כפי





המונח	הגדרה
	שיעודכנו מעת לעת;
"בני נוער בסיכון ובמצוקה"	בני נוער בגילאי 13-20 המצויים על רצף מצבי הניתוק, המצוקה והסכנה, אשר חוו וחווים קשיים וחוסר תפקוד ברמה הרגשית, התנהגותית משפחתית וחברתית, ולמעט נשואים, בעלי מוגבלות-שכלית-התפתחותית, הסובלים ממחלה נפשית או הסובלים מהתמכרות לסמים או אלכוהול;
"נותן-שירות"	גורם הנותן שירות למשרד מטעם הספק בהתאם למכרז זה;
"תואר אקדמי"	תואר אקדמאי 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;

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 בשבע תקופות של שנה נוספת כל אחת, או חלק מהן בכל פעם, עד לסך כולל של עשר 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.
- 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 תוך מתן נימוק.





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 מתאימים, גיוס כח אדם והצטיידות, ולהיות ערוך למתן השירותים בפועל, לפי הנחיות המשרד. מובהר כי עד לסיום ההתארגנות המשרד יהיה רשאי שלא להפנות מתבגרים להוסטל.

1.5.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מציע שנבחר כזוכה במכרז וטרם פנה למנהל הכללי של משרד העבודה לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות ככל שנדרש לכך בהתאם להוראות חוק עסקאות גופים ציבוריים, יהיה מחויב לפנות למנכ"ל משרד העבודה כאמור בתוך 30 יום ממועד קבלת ההודעה על הזכייה במכרז וכתנאי לתחילת ההתקשרות מול המשרד. על המציע הזוכה לבצע פנייה אל נציגת מנכ"ל משרד העבודה לכתובת המייל: mateh.shiluv@labor.gov.il בצירוף נספח התצהיר (נספח ה') 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 משרד העבודה אצל הגורם המקצועי, ניתן יהיה לקדם את חתימת ההסכם ותחילת ההתקשרות מול הספק.

1.5.4. המציע הזוכה יידרש 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 יח'15, 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.

1.5.5. על אף האמור בסעיף זה, במקרים חריגים, בכפוף לאישור ועדת המכרזים, ניתן יהיה להאריך את תקופת ההתארגנות בתקופה נוספת שלא תעלה על שלושה חודשים, על





פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד. כל חריגה מתקופת ההתארגנות 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 ומנכ"ל המשרד בנוסף לאישור ועדת המכרזים.

1.5.6. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הספק מתחייב לתת את השירותים למשרד, בכפוף לדרישותיו של המשרד לעניין משך ההתקשרות.

1.5.7. מובהר כי אי-עמידה בלוחות הזמנים כמפורט בסעיף זה על תתי סעיפיו (1.5) תהווה, כשלעצמה, עילה למימוש ערבות ההצעה שצירף הספק להצעתו. מובהר כי ועדת המכרזים לא תקבל החלטה בדבר מימוש ערבות, אלא לאחר שנתנה הזדמנות בת שבעה ימים למציע להשמיע טענותיו בעל פה או בכתב. מבלי לגרוע מהאמור, במקרה של אי-עמידה בלוחות הזמנים כאמור המשרד יהיה רשאי להתקשר עם המציע שנבחר כששיר שני או שלישי, כאמור בסעיף 5.10.10 למכרז.





2. השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם

2.1. כללי

- 2.1.1. הספק יספק את השירותים על-פי נהלי והנחיות הרשות המתעדכנים מעת לעת ובהתאם למדיניות והנחיות המשרד המתעדכנות 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.
- 2.1.2. מאגר המידע לצורך מעקב אחר אספקת השירותים לפי מכרז זה ינוהל על ידי הספק בהתאם להוראות כל דין. נהלי אבטחת המידע שיחולו על הספק בניהול מאגר המידע מפורטים בנספח יח'3 למכרז.
- 2.1.3. מובהר כי על הספק לספק את השירותים בהתאם להוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ותקנותיו.
- 2.1.4. מובהר כי המשרד יהיה רשאי לפעול בהתאם לנוהל כללי 14-004 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](#)
- כמו כן, המשרד יהיה רשאי לפעול בהתאם לנוהל כללי 14-012 פקוח ובקרה על תשומות כוח אדם במסגרות חוץ ביתיות המצורף נספח יח'1.
- 2.1.5. על הספק לפעול בהתאם לחוזר מנכ"ל – התקנה ושימוש במצלמות במסגרות דיור המצורף כנספח יח'2.

2.2. משך השירות והיקפו

- 2.2.1. **משך השעות בהוסטל:** הוסטל הינו מסגרת המיועדת לטיפול ארוך טווח, בהתאם לצווי בית משפט, כאשר יש לשאוף לתהליכים של מינימום שנה וחצי.
- 2.2.2. למשרד הקצאה של **14 מכסות** למתבגרים לכל אחד מההוסטלים, למעט:
- 2.2.2.1. הוסטל לנערים פוגעים מינית מרקע דתי בירושלים (הוסטל מס' 2 בטבלה לעיל) – ההקצאה היא של 18 מכסות היות שמדובר במסגרת המשכית.
- 2.2.2.2. הוסטל לנערות מונמכות קוגניטיבית במרכז (הוסטל מס' 5 בטבלה לעיל)





- ההקצאה היא של 21 מכסות היות שמדובר במסגרת המשכית.
- 2.2.3. יובהר כי המשרד יהא רשאי לשנות את מספר המתבגרים השוהים במסגרת בהתאם לצרכיו.
- 2.2.4. השירותים יסופקו תוך כיבודם של ערכי התרבות והדת ובהתאם לאורח החיים של אוכלוסיית היעד נשוא המכרז.

2.3. אוכלוסיית היעד

ההוסטל מיועד לבני נוער בגילאי 12 עד 20 בסיכון מוגבר וסכנה הזקוקים לתהליך חינוכי-טיפולי-שיקומי כופה, המופנים למסגרת על פי חוק הנוער (טיפול והשגחה), תש"ך-1960, או חוק הנוער (שפיטה, ענישה ודרכי טיפול), תשל"א-1971.

2.4. מהות השירות

2.4.1. כללי

- 2.4.1.1. הספק מתחייב להעניק מענה חינוכי-טיפולי מקצועי ואיכותי, תוך שימוש במגוון תוכניות טיפוליות שיוענקו בתנאי פנימייה, במסגרות אשר יכנו "הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה ברחבי הארץ".
- 2.4.1.2. מודגש בזאת כי השירות יינתן בהתאם לנהלי רשות חסות הנוער, למדיניות ההתערבות ולהנחיות של רשות חסות הנוער כפי שאלה יועברו לספק ע"י הפיקוח ומטה הרשות.

2.4.2. תכניות טיפול

- 2.4.2.1. התכנית החינוכית-טיפולית תהיה מבוססת על טיפול סמכותי כופה, הטיפול במרחב החיים, עקרונות העבודה עם טראומה מורכבת ועל גישת הכוחות.
- 2.4.2.2. הספק יתחייב לטפל במתבגרים/ות בהתאם לתוכנית הטיפולית-חינוכית הייחודית, שתוצע על ידו במסגרת המכרז ושתאושר מראש על ידי הרשות. כל תכנית מחויבת להיות נגזרת ממדיניות תפיסת ההתערבות של רשות חסות הנוער.
- 2.4.2.3. המציע לא יהיה רשאי לשנות את התוכנית החינוכית-טיפולית ו/או לחרוג ממנה, אלא באישור מראש ובכתב מטעם הרשות.





- 2.4.2.4 תוכנית הטיפול תכלול, בין היתר:
- 2.4.2.4.1 טיפול קבוצתי;
- 2.4.2.4.2 טיפול פרטני;
- 2.4.2.4.3 טיפול באמצעות כלים טיפוליים מגוונים כגון: דרמה, טיפול באמצעות בעלי חיים וכד';
- 2.4.2.4.4 טיפול באמצעות השטח לרבות מסעות שטח אתגרים;
- 2.4.2.4.5 במסגרות הייחודיות – בני נוער מבתים חרדיים / דתיים, בני נוער נפגעי התמכרויות, בני נוער מהמגזר הערבי, נערות מונמכות קוגניטיבית, עבודת שטח, נערות בוגרות / צעירות (בגיל), נערים צעירים (בגיל) / בוגרים (מעל 18) ועוד – יש להציג תוכניות התואמות את אופי העבודה הייחודית, בהתאם.
- 2.4.3 **הפעלת המסגרת**
- 2.4.3.1 הספק יתחייב לספק את כל השירותים ובכלל זה השכלה (בהוסטל כוללני), חינוך וטיפול, כחלק מהשירותים הניתנים במסגרת.
- 2.4.3.2 המסגרת תופעל בכל ימות השנה לרבות שבתות, חגים וחופשות.
- 2.4.3.3 ההוסטל יהיה במבנה בו יוקצו שטחים למגורים, ללמידה עיונית (בהוסטל כוללני), לטיפול ולפעילויות בשעות הפנאי וכן תהיה חצר לשימוש המתבגרים.
- 2.4.3.4 הטיפול במסגרת יכלול את כל תחומי החיים תוך אינטגרציה מלאה בין תחומי החינוך/הדרכה, הטיפול וההשכלה בהתייחסות לנערה/ה בתחומים השונים.
- 2.4.4 **הוסטל הפועל בזיקה למעון ממשלתי**
- 2.4.4.1 בהוסטלים אלה תתקיים זיקה ישירה בין המעון הממשלתי (מצפה ים, בית הנער) לבין ההוסטל כמפורט להלן.
- 2.4.4.2 אוכלוסיית ההוסטל תורכב מכ-50% בני נוער שסיימו תהליך טיפולי במעון וכ-50% קליטות מהקהילה וממעון אבחוני של רשות חסות הנוער. עדיפות בקליטות תהיה תמיד למתבגרים שסיימו הליך טיפולי במעון.





- 2.4.4.3. רכזת הטיפול / מנהל המעון במעון הממשלתי אחראי לכלל ההפניות של בני הנוער להוסטל זה באמצעות מפקחי ההשמה של הרשות.
- 2.4.4.4. מנהל ההוסטל יקיים פגישה חודשית עם מנהל המעון הממשלתי.
- 2.4.4.5. עו"ס ההוסטל תהיה שותפה לדיונים מקצועיים של הצוות הטיפולי במעון אודות הנערים המיועדים לעבור להוסטל.
- 2.4.4.6. רכז ההוסטל ואנשי הצוות יהיו שותף לדיונים המקצועיים של הרכזים ואנשי הצוות במעון.
- 2.4.4.7. אירועים ואירוחים של צוות ומתבגרים יתקיימו במשותף בין המעון הממשלתי להוסטל.
- 2.4.4.8. ימי הערכות לשנת העבודה הבאה יתקיימו באופן משותף בין צוות ההוסטל לצוות המעון.
- 2.4.4.9. יתקיימו פעילויות משותפות לנערי ההוסטל ולנערי המעון במטרה להגביר את ההיכרות, את המוטיבציה למעבר כאשר המטרה היא שהמעבר בין המעון להוסטל ייתפס ע"י הנערים כמעבר טבעי שיש לשאוף אליו כחלק מהתקדמות בתהליך החינוכי-טיפולי.

2.4.5. הוסטל מכינה למתבגרים בני 17.5 עד 20

- 2.4.5.1. הוסטל זה מיועד למתבגרים בני 17.5 עד 20, בדגש על כאלה בצווים פליליים, אך ההוסטל יידע לקלוט מתבגרים גם בצו אזרחי (טיפול והשגחה).
- 2.4.5.2. מטרתו המרכזית של ההוסטל הוא לייצר תהליך הכנה משמעותי לקראת גיוסם של המתבגרים לשירות משמעותי בצבא או בשירות אזרחי / לאומי.
- 2.4.5.3. באשר לגיוס לצה"ל – ההוסטל יתמחה בתהליכי עבודה עם רשויות הצבא במטרה לגייס את כל המתבגרים (על אף הרקע המורכב שלהם), כל אחד בהתאם ליכולותיו, רצונותיו וצרכי הצבא.
- 2.4.5.4. ההוסטל יקלוט נערים ממסגרות אחרות ברשות, בדגש על מתבגרים ממעונות ממשלתיים, אך גם יקלוט, במידת הצורך ובהתאם להחלטות גורמי ההשמה במטה הרשות, מתבגרים ישירות מהקהילה.
- 2.4.5.5. ההוסטל יהיה במרחב כפרי ויכלול שילוב עבודה בחקלאות בכדי לחזק את מוסר העבודה ואת ערך ההתנדבות.





2.4.6. מרכז למידה במסגרת (בהוסטל כוללני בלבד)

- 2.4.6.1. בהוסטלים הכוללניים יופעל מרכז למידה.
- 2.4.6.2. פעילות מרכז הלמידה היא חלק אורגני מפעילות המסגרת. מערכת יחסי הגומלין בין צוות ההוראה לצוות ההדרכה והטיפול חייבת להיות הדוקה.
- 2.4.6.3. הספק מתחייב להפעיל מערך של השכלה מכוונת בגרות מלאה, הכשרה מקצועית והעשרה, במתכונת של יום לימודים ארוך (08:00 עד 16:00) ובצמידות לפעילות המסגרת.
- 2.4.6.4. על המציע להעמיד מבנה אשר בבחינת גודלו ומאפייניו יכול לשמש ל-14 לומדים לפחות. בהוסטל המיועד למכסה גדולה יותר (כמפורט בטבלה בתחילת המכרז, סעיף 1.2.2 לעיל) על הספק להעמיד מבנה מתאים למספר המכסות של המסגרת.
- 2.4.6.5. מפרט מרכז הלמידה יהיה כדלהלן:
- 2.4.6.5.1. כיתה לכל 5-7 תלמידים.
- 2.4.6.5.2. כל כיתה תכיל ציוד כמפורט להלן:
- שולחנות וכסאות כמספר התלמידים בכיתה + שולחן וכסא למורה;
 - ארון נעול;
 - לוח מחיק;
 - ציוד לתלמיד: מחברות, דפדפות, עפרונות, עטים, ספרי לימוד, ספרי עיון, מחשבוני מחקים, מחדדים וכל החומרים הנדרשים לצורך למידה לבחינות הבגרות;
 - קירות המאפשרים תליה של חומרי לימוד;
 - חיבור אינטרנטי.
- 2.4.6.5.3. חדר ללמידה פרטנית ואבחונים.
- 2.4.6.5.4. מחשבים ל-7 תלמידים לפחות + מחשב שליטה למורה.
- 2.4.6.5.5. חדר לפעילות העשרה (אומנות, מוסיקה ועוד).
- 2.4.6.5.6. חדר לרכז השכלה, למורים ולמרכזיה פדגוגית.

עמוד 18, מתוך 242 עמודים





2.4.6.6. על המסגרת להעביר מידע (לגורמים המפנים ולפיקוח המחוזי) הנוגעים להתקדמות הנער/ה בתחום ההשכלה, ההכשרה המקצועית והטכנולוגית לרבות הישגיו על-פני הזמן. המידע כאמור יועבר אחת לשלושה חודשים או בהתאם לדרישה, להנחיות ולנהלי המשרד.

2.4.6.7. מורה / מחנכת/ מצוות מרכז הלמידה יהיה שותף לקביעת תכנית הטיפול בנער/ה.

2.4.6.8. כדי שמרכז הלמידה יוכל למלא את תפקידו ברמה המקצועית המצופה כאשר השגת בגרות מלאה מהווה את המטרה המרכזית, צריכים להינתן לו התנאים החיוניים: מבנה תקין ומותאם לצרכים, ציוד הולם להפעלת התכניות השונות בתחום הלימודי – אשר על הספק להעמיד. משרד החינוך הוא שאחראי לתכניות לימודים המותאמות לפרופיל הנערים והנערות, לייעוץ מקצועי ולהדרכה שיטתית למורים.

2.4.6.9. דיווחים שוטפים אודות הישגי התלמידים יועברו מעת לעת בהתאם לדרישות הרשות. ככל שהרשות תעשה שימוש במערכת מקוונת ייעודית לדיווחים הנ"ל יהיה הספק מחויב להטמיע את עבודת המערכת ולדווח דיווחים מלאים, מדויקים ומקצועיים בהתאם לדרישות.

2.4.7. גורמים מפנים

2.4.7.1. עם זכייתו במכרז יקלוט הספק במסגרת את המטופלים שיופנו אליו ע"י המשרד באמצעות רשות חסות הנוער, מכח חוק הנוער (טיפול והשגחה), תש"ך-1960, או בצל החוק, או חוק הנוער (שפיטה, ענישה ודרכי טיפול), תשל"א-1971.

2.4.7.2. המציע אינו רשאי לתת שירות למטופלים/ות באופן פרטי בתוך המסגרת.

2.4.7.3. קצב האכלוס של המתבגרים שיופנו ע"י גורמי ההשמה ברשות למסגרת, ייקבע אך ורק ע"י הרשות ובהתאם לצרכי האוכלוסייה.

2.4.7.4. המשרד יהא רשאי לשנות את מספר המטופלים השוהים במסגרת ואת סוגי המטופלים השוהים בה בהתאם להוראות מפרט מכרז זה על נספחיו ובכפוף לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 ותקנותיו, או בהתאם לצרכי הרשות.





2.4.7.5 הפניית המתבגרים למסגרת נתונה לשיקול דעתה המקצועית הבלעדית של הרשות, והמציע לא יסרב לקלוט כל מתבגר/ת אשר יופנה על ידי הרשות או ע"י מי שאושר ע"י הרשות, בכפוף להוראות מכרז זה על נספחיו. הרשות דוגלת בשיח משותף בכל הנוגע להשמות ולקצב ההשמות במסגרות בכדי להבטיח קליטה מקצועית ומטיבה ושמירה מרבית על מוגנות במסגרת.

2.4.8 דרישות כשרות

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:

2.4.8.1 על פי חוק איסור הונאה בכשרות תשמ"ג 1983 כל המזון מחויב בכשרות על ידי הרבנות הראשית או רבנות מקומית.

2.4.8.2 על הספק להמציא תעודת כשרות מהרבנות המקומית ולדווח לפיקוח על המסגרת.

2.4.8.3 על הספק לרכוש ירק מגידול מיוחד ללא חרקים על פי הנחיית הרבנות הראשית.

2.4.8.4 על הספק להמציא תעודות משלוח חתומות על ידי משגיח כשרות הן לפירות וירקות והן למוצרי בשר, חתימת משגיח הכשרות תהיה על תעודות משלוח בזמן הגעת המשלוח למקום ההספקה. תעודות המשלוח יישמרו לביקורת.

2.4.8.5 ברכישת מזון יבש תהיה כשרות כל שהיא על האריזה.

2.4.8.6 על הספק לבשל את המזון לשבת כבר ביום שישי לפני השבת ולהתקין שעוני שבת לתנורים. יש לרכוש פלטת שבת לשם חימום האוכל לשבת.

2.4.8.7 הכשרת מטבחים לפסח יהיו על פי ההנחיות של רב המשרד לפני פסח ויש לפעול על פיהן.

2.4.8.8 על הספק להמציא תעודת כשרות של מקום הרכישה בגין רכישת מוצרים מחנות ירקות או סופרמרקט. בנוסף על הספק לשמור לביקורת את החשבונית שבו יהיה שם המוצר שנרכש. על הספק לצלם את תעודת הכשרות של הסופרמרקט או החנות פעם בחצי שנה ולהעבירה לפיקוח על המסגרת שיעביר לרב המשרד לשם וידוא כי הכשרות בתוקף.





2.4.8.9. על הספק להפריד בשטחים נפרדים ושילוט בין הכלים הבשריים ולסמן את הכלים החלביים בצבע כחול והכלים הבשריים בצבע אדום, אם יש שימוש בפרווה יש לצבוע בצבע ירוק.

2.4.8.10. הנחיות הכשרה לפסח:

2.4.8.10.1. על הספק לפנות לרבנות המקומית לקבלת אישור לצוות שיכשיר את המטבחים וכלי המטבח לפסח.

2.4.8.10.2. על הספק לשלוח אישור מכירת חמץ על ידי הרבנות הראשית / מקומית למייל של רב המשרד.

2.4.8.10.3. ספק שלא יבצע מכירת חמץ לפני פסח יהיה על אחריותו וכל המשתמע מכך. יובהר כי מוצרי חמץ אשר לא נמכרו לפני חג הפסח בניגוד לנדרש בסעיף 2.4.8.10.2 לעיל, אינם מותרים לשימוש, והספק הוא שיישא בהפסד הכספי הכרוך בכך.

2.4.8.10.4. כלים לפסח - על הספק לפעול על פי אחת מבין שתי החלופות:

2.4.8.10.4.1. על הספק לרכוש מבעוד מועד כלים חדשים לפי הצורך לפסח.

2.4.8.10.4.2. הספק רשאי להשתמש בכלים שהשתמש בהם כל השנה גם לפסח, ובלבד שיעשה להם הכשרה (הגעת כלים) שתיעשה על ידי צוות המכשירים.

2.4.8.10.5. אין להכניס למטבח שהוכשר לפסח חמץ עד לאחר חג הפסח.

2.4.8.10.6. על הספק לוודא כי לכל המוצרים שנרכשים לפסח קיים הכשר לפסח.

2.4.8.10.7. על הספק להכשיר מקום שבו יוכנסו כל המוצרים הכשרים לפסח, לפני פסח.

מובהר כי דרישות הכשרות יחולו אף אם ישתמש הספק בקבלן משנה לצורך אספקת שירותי ההזנה.





2.5. תהליכי מדידה והערכת השירות

- 2.5.1. המשרד פועל לשיפור ושימור רמת שירותים גבוהה תוך קיום תהליכי תחקור, למידה ושיפור מתמיד ולכן יבצע מדידה סדירה של איכות השירותים הניתנים על פי מכרז זה והערכתם.
- 2.5.2. הספק מחויב לאסוף ולהעביר לרשות, בהתאם לדרישה, את כלל הנתונים שיידרשו לצורת הערכת השירות במועדים שיקבעו לצורך כך. הספק ישתתף בדיונים ובפגישות על איכות השירות ואופן שיפור השירותים.
- 2.5.3. במסגרת איסוף בחינת הנתונים יבדקו, בין היתר, הפרמטרים הבאים:
- 2.5.3.1. שיעורי העזיבה של מתבגרים באופן בלתי מתוכנן (נשירה). לצורך העניין העברת קטין למעון נעול תיחשב נשירה, אלא אם ייקלט בחזרה בהוסטל בתום תהליך התארגנות במעון / חווה.
- 2.5.3.2. התמדה של הנערים והנערות במסגרת – משך שהייה.
- 2.5.3.3. התמדה של אנשי הצוות בעבודתם (שימור הון אנושי).
- 2.5.3.4. איוש כוח אדם בהתאם לתקינה.
- 2.5.3.5. אחוזי גיוס לצה"ל / שירות אזרחי / אקדמיה.
- 2.5.3.6. אחוזי מסיימים עם בגרות מלאה.
- 2.5.3.7. כמות אירועים חריגים בחתכים שונים שתקבע הרשות לבחינת מוגנות המסגרת.
- 2.5.3.8. שיפור בתפקוד ההתנהגותי והרגשי של המתבגרים.
- 2.5.3.9. השתלבות והישגים.
- 2.5.3.10. מאמצי ההוסטל לחיזוק קשר המתבגר עם משפחתו ועם הקהילה.
- 2.5.3.11. סביבה המעניקה ביטחון פיזי וביטחון רגשי.
- 2.5.3.12. איסוף נתונים – היקף איסוף הנתונים ואיכותם.
- 2.5.3.13. עמידה בנהלים.
- 2.5.4. בכוונת המשרד לעשות שימוש בנתונים שייאספו בין היתר לצרכים הבאים:
- 2.5.4.1. בראש ובראשונה, לניהול שיח עם הספקים במטרה לשפר את השירות;
- 2.5.4.2. פרסום תוצאות המדידה;
- 2.5.4.3. כפרמטר להחלטה להארכת ההתקשרות ולסיום התקשרות;
- 2.5.4.4. כפרמטר להחלטה לגבי התקשרויות עתידיות למתן שירותים נשוא מכרז





זה או שירותים נוספים.

2.5.5. הנתונים שייאספו יועברו לעיון וקבלת התייחסות הספק. לספק תינתן האפשרות להגיב לממצאים בתוך פרק הזמן של 14 יום מיום קבלתם. התייחסותו של הספק תובא לדיון בפני הגורמים הרלוונטיים במשרד ולאחר מכן יתגבשו הממצאים הסופיים.

2.6. סטטיסטיקה ודוחות

- 2.6.1. אחת לחודש יעביר הספק לנציג הרשות דיווח אמין ומפורט של כלל הנתונים הרלוונטיים באותו חודש, על פי דרישות הרשות.
- 2.6.2. הספק מתחייב לדווח למשרד מידי חודש בחודשו ובכל זמן שיידרש על נוכחות כל מתבגר בהוסטל, לרבות כל כניסה ועזיבה של מתבגר את ההוסטל, בהתאם להוראות והנחיות המשרד.
- 2.6.3. הספק מתחייב לדווח למשרד דיווחים טיפוליים, בהתייחס לכל מתבגר המקבל שירותים בהוסטל, בהתאם להוראות והנחיות המשרד.
- 2.6.4. כל הדוחות יופקו ויועברו לרשות בהתאם לפורמט שייקבע על-ידי הרשות, על גבי מדיה מגנטית בכפוף להנחיות אשר יועברו אליו על ידי הרשות. מבלי לגרוע מהאמור לעיל על הספק להעביר את כל הדוחות מודפסים, ככל שיידרש לכך על ידי הרשות.
- 2.6.5. הספק יגיש סיכום שנתי לא יאוחר מה-1 בפברואר בכל שנה המתייחס לביצוע תכנית העבודה על ידו בשנת התקציב המסתיימת ב-31 בדצמבר של השנה הקודמת. הסיכום השנתי יהיה בהתאם לפורמט ולדרישות הרשות כפי שאלה יועברו לספק.
- 2.6.6. כמו כן יגיש הספק תכנית עבודה שנתי לא יאוחר מה-15 בדצמבר בכל שנה, לשנה הבאה המתחילה ב-1 בינואר. זאת, לאחר תיאום וסיכום עם נציג הרשות, ובהתאם לחוק, למדיניות המשרד שהותוותה בתע"ס ובנהלים קיימים ומתעדכנים.
- 2.6.7. לא יאוחר מיום ה-1 למרץ, בכל שנה, יאשר המשרד את תכנית העבודה השנתית של הספק.

2.7. דרישות כח אדם

- 2.7.1. 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.

2.7.2. על המציע להגיש במסגרת הצעתו את פרטי מנהל ההוסטל המוצע כמפורט בסעיף 3.2.6 למכרז. בחירת יתר כח האדם הטיפול, החברתי והמנהלי, תיעשה **לאחר בחירת הספק**, בהתייעצות עם הפיקוח מטעם המשרד ובהתאם לדרישות המפורטות בסעיף 2.7.8 להלן.

2.7.3. על הספק יהא לגייס כח אדם בהתאם לכישורים והניסיון הנדרש לצורך אספקת השירותים. במידה שהספק לא יקיים דרישה זו לאחר הזכייה, המשרד יהיה רשאי לממש את ערבות ההצעה שצירף הספק להצעתו. מובהר כי ועדת המכרזים לא תקבל החלטה בדבר מימוש ערבות, אלא לאחר שנתנה הזדמנות בת שבעה ימים למציע להשמיע טענותיו בעל פה או בכתב. מבלי לגרוע מהאמור, במקרה של אי-עמידה בדרישות המפורטות בסעיף זה, המשרד יהיה רשאי להתקשר עם המציע שנבחר ככשיר שני או שלישי, כאמור בסעיף 5.10.10 למכרז.

2.7.4. מובהר כי השירותים נושא המכרז יינתנו על ידי מנהל ההוסטל שצוין בהצעתו הזוכה של הספק וכי כל שינוי בזהותו מותנה בהעמדת כח אדם חלופי בעל כישורים וניסיון נדרש 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 מנהל ההוסטל שהוצע על ידו במסגרת ההצעה, ובכפוף לאישור מראש ובכתב של המשרד.

עוד מובהר כי ככל שמנהל ההוסטל המוצע במסגרת ההצעה הינו עובד בפועל של המציע ונותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכוח 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.

2.7.5. הספק ידאג להדרכה וחניכה, השתלמויות מקצועיות וקיום ישיבות צוות עבור אנשי הצוות המועסק על-ידו וייעד לאספקת השירותים, לשם שמירת רמתם המקצועית וקידומה. מובהר כי ההדרכות וההשתלמויות יינתנו על חשבון הספק ועל אחריותו, כמפורט להלן:
הספק מחויב להכשיר את עובדיו בהכשרות הבאות על חשבון ובאחריותו:





- 2.7.5.1. הדרכה (supervision) חיצונית, שעה וחצי פעמיים בחודש עבור מנהל ההוסטל, רכז הטיפול, רכזים ועובדת סוציאלית כולל הדרכה קבוצתית פעם בשלושה שבועות.
- 2.7.5.2. ישיבה צוות אחת לשבוע 3 שעות.
- 2.7.5.3. הדרכת קבוצתית ופרטנית פנימית של צוות המדריכים החינוכיים, אחת לשבועיים במשך שעה וחצי, ובנוסף גם הדרכה קבוצתית פעם בשלושה שבועות.
- 2.7.5.4. על כלל הצוות לעבור:
- 2.7.5.4.1. אוריינטציה לתפקיד על חשבון הספק ובאחריותו. למען הסר ספק, הרשות תגדיר נושאי ליבה שכל עובד חדש חייב לעבור לפני תחילת עבודה עם בני הנוער והמפקחת תיבחן את העובדים החדשים על תכנים אלו במהלך השבועיים הראשונים שלהם לתפקיד.
- 2.7.5.4.2. קורס עזרה ראשונה בסיסי על חשבון הספק ובאחריותו. תכני הקורס יהיו בהתאם לתכנים של קורסי מד"א ויאושרו על-ידי המשרד.
- 2.7.5.4.3. קורס הכשרה בסיסי בנושאי ליבה ברשות חסות הנוער של כ-5 ימים מלאים באחריות ועל חשבון המשרד, כאשר שעות ההכשרה (עבודה) לאנשי הצוות על חשבון הספק.
- 2.7.5.4.4. הכשרה על התפקידים אותם הם ממלאים ברמת אוריינטציה. על הספק להכשיר כל עובד חדש לתפקיד אותו הוא אמור לבצע במעון. ההכשרה תתבצע ע"י חפיפה, הדרכה בנושא אול' היעד, דרכי התמודדות, תפקידי אחריותו, נהלי העבודה וכו'. המשרד יהיה רשאי לבחון את רמת ההכשרה שניתנה לאיש הצוות טרם כניסתו לתפקיד ולעבודה עם בני הנוער.
- 2.7.5.4.5. הספק יאפשר את השתתפות אנשי הצוות רלוונטיים בהשתלמויות, הכשרות ובהדרכות בהתאם למדיניות רשות חסות הנוער אשר ימומנו על-ידי המשרד. למען הסר





ספק, הספק ישלם לאנשי הצוות עבור השתתפותם
בהכשרות ובהשתלמויות.

2.7.5.5 להלן תכני חובה שעל כלל המדריכים לעבור:

- 2.7.5.5.1 הגדרת תפקיד, משימות, שעות עבודה וכו'.
- 2.7.5.5.2 הסבר על חסות הנוער, הסבר על המסגרת, מטרתה ומיקומה על-גבי רצף המענים של רשות חסות הנוער.
- 2.7.5.5.3 תקנון ההוסטל.
- 2.7.5.5.4 נהלי חסות הנוער וחוק הנוער.
- 2.7.5.5.5 הכנת פעילות מדריכים.
- 2.7.5.5.6 פרופיל אוכלוסיית ההוסטל.
- 2.7.5.5.7 מניעת הסלמת משברים – הגדלה והעמקה של יכולת ההכלה.
- 2.7.5.5.8 מנעד התגובות הטיפוליות-חינוכיות.
- 2.7.5.5.9 היכרות עם נערי / נערות הקבוצה בה הם עובדים.

2.7.5.6 מנגנוני ניהול

- 2.7.5.6.1 ישיבות צוות שבועיות (3 שעות שבועיות).
- 2.7.5.6.2 ישיבות הנהלה שבועיות.
- 2.7.5.6.3 ישיבות סגל עם כלל אנשי הצוות, פעילויות גיבוש צוות, ימי הערכות ולמידה.

2.7.6 מובהר כי הדרישות המפורטות לעיל לעניין הכשרות והדרכות מתייחסות גם להשתלמויות ולהכשרות שהמשרד עושה מעת לעת, מתקציב המשרד. הספק יתחייב לאפשר לעובדים להשתתף בהכשרות ובהשתלמויות אלו ויתחייב לשלם למשתלמים מטעמו את שכר ימי העבודה, החזרי נסיעות והוצאות אש"ל.

2.7.7 מובהר כי על הספק לפעול בהתאם לנוהל תמרוץ לגיוס ושימור עובדים צעירים לעבודה בחסות הנוער המצורף כנספח יח'12, ובהתאם לנוהל בקשה לקבלת מענק כספי בגין מדריכים/ות מוסמכים עבור מסגרות בסמל מסגרת של רשות חסות הנוער המצורף כנספח יח'13, וכפי שיתעדכנו מעת לעת. עוד מובהר כי הספק יהווה "צינור" בלבד לעניין נוהל תמרוץ לגיוס ושימור עובדים צעירים לעבודה בחסות הנוער המצורף כנספח יח'12 ולא חלה עליו עלות מעביד בגינו, הספק לא יקזז כל





סכום מהתמרוץ האמור. עדכונים עתידיים בנהלים אלו, ככל שיהיו, יהיו כפופים לאישור ועדת המכרזים המשרדית.

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

2.7.8.1. מנהל ההוסטל

2.7.8.1.1. **תיאור תפקיד:** נושא באחריות כוללת לכל מה שקורה בהוסטל, אחראית על האינטגרציה בין התחומים השונים (טיפול, חינוך, השכלה וכו'). מנהל ישיר של הרכזים במסגרת ואחראי להובלת הצוות המוביל. מהווה את איש הקשר המרכזי עם הרשות, אחראי על מעקב ואיסוף הנתונים והדיווחים בהתאם לדרישות.

2.7.8.1.2. **דרישות השכלה:** כמפורט בסעיף 3.2.6.1.1 למכרז.

2.7.8.1.3. **דרישות ניסיון:** כמפורט בסעיפים 3.2.6.1.2 עד 3.2.6.1.3 למכרז.

2.7.8.2. רכז טיפולי (עו"ס בכיר)

2.7.8.2.1. **תיאור תפקיד:** אחראית על כל תחום הטיפול בהוסטל, לרבות בניית תוכניות טיפול, מעקב אחריהן, ויידוא שיש רישום ותיעוד של הטיפולים עבור כל נער/ה בתיק האישי שלו/ה. אחראית על הדרכת אנשי הצוות ומנהל/ת ישירה של אנשי הטיפול במסגרת.

2.7.8.2.2. דרישות השכלה במצטבר:

2.7.8.2.2.1. תואר ראשון בעבודה סוציאלית.

2.7.8.2.2.2. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.

2.7.8.2.3. דרישות ניסיון:

2.7.8.2.3.1. ניסיון של 3 שנים לפחות בעבודה עם בני נוער בסיכון, לאחר הרישום בפנקס העובדים הסוציאליים.





2.7.8.2.3.2. עבור הוסטל המיועד לבני נוער מהמגזר הדתי/חרדי / בני נוער מונמכים קוגנטיבית / פוגעים מינית / נפגעי התמכרויות – על הרכז להיות **בנוסף** בעל ניסיון מקצועי מוכח של 3 שנים לפחות בעבודה עם אוכלוסיית היעד הרלוונטית כאמור.

2.7.8.3. רכז חינוכי

יובהר כי בהוסטל משלב תקן זה מיועד לרכז בוגרים (ב-0.50 תקן), ובהוסטל כוללני 0.75 תקן מיועד לרכז השכלה ו-0.50 תקן מיועד לתפקיד רכז בוגרים.

2.7.8.3.1. **תיאור תפקיד רכז בוגרים:** אחראי/ת על תכנית הכנתם של בני הנוער במסגרת לקראת "היום שאחרי", לרבות הכנתם למסגרות המשך (מכינות קדם צבאיות, צה"ל, שירות אזרחי, אקדמיה, תעסוקה) לרבות שילובם במסגרות המשך. אחראי/ת על ליווי בוגרי המסגרת עד גיל 25. כמו כן אחראי/ת על ליווי בוגרי המסגרת עד גיל 25, לרבות ייעוץ, קשר שוטף, סיוע במשברים, מיצוי זכויות ועוד.

2.7.8.3.2. **דרישת השכלה רכז בוגרים:** תואר אקדמי ראשון לפחות.

2.7.8.3.3. **דרישות ניסיון רכז בוגרים:** ניסיון של שנתיים לפחות במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות לתחילת מתן השירותים בעבודה עם נוער בסיכון ובמצוקה.

2.7.8.3.4. **תיאור תפקיד רכז השכלה:** אחראי/ת על תכנית ההשכלה של בני הנוער בהוסטל מוכוונת לבגרות מלאה, ניהול מרכז ההשכלה, קשר ועבודה שוטפת עם משרד החינוך, תכנון מערכת שעות למידה ומיומנויות / חוגים.

2.7.8.3.5. **דרישת השכלה רכז השכלה:** תואר אקדמי ראשון לפחות





בחינוך או תעודת הוראה.

2.7.8.3.6. דרישות ניסיון רכז השכלה:

2.7.8.3.6.1. ניסיון של שנתיים לפחות במהלך חמש

השנים האחרונות הקודמות לתחילת

מתן השירותים בעבודה עם נוער בסיכון

ובמצוקה בגילאי 13 עד 20.

2.7.8.3.6.2. ניסיון של שנה לפחות בהוראה בחמש

שנים האחרונות הקודמות לתחילת מתן

השירותים.

2.7.8.3.6.3. ניסיון של שנתיים לפחות בחמש שנים

האחרונות הקודמות לתחילת מתן

השירותים בניהול צוות של 4 אנשים

לפחות.

2.7.8.4. עובד סוציאלי (כולל עו"ס משפחה)

2.7.8.4.1. תיאור תפקיד:

2.7.8.4.1.1. בניית תכנית טיפול אישית עבור

המתבגרים;

2.7.8.4.1.2. מעקב אחר ביצוע, איסוף ותיעוד מידע

אבחוני טיפולי;

2.7.8.4.1.3. טיפול פרטני וקבוצתי;

2.7.8.4.1.4. הנחיית קבוצות טיפוליות;

2.7.8.4.1.5. רישום שיחות עם המתבגרים;

2.7.8.4.1.6. הכנת דוחות סוציאליים וכתובת דוחות

פסיכוסוציאליים תפקודיים;

2.7.8.4.1.7. זימון והכנת דיוני הערכה תקופתיים;

2.7.8.4.1.8. כתיבת המלצות והופעה בביהמ"ש,

במידת הצורך;





2.7.8.4.1.9. הדרכה פרטנית ו/או קבוצתית של מדריכים / מתנדבים;

2.7.8.4.1.10. קשר עם גורמי טיפול בקהילה;

2.7.8.4.1.11. קשר עם משפחות בני הנוער לרבות קיום קבוצות הורים, תהליכים משותפים לבני הנוער ולהוריהם, חיבור ההורים לתהליך שילדם עובר ועוד.

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

2.7.8.4.3. **דרישות ניסיון:** עונה על אחד מהשניים:

2.7.8.4.3.1. בעל ניסיון מעשי מוכח של שנתיים לפחות, לאחר הרישום בפנקס העובדים הסוציאליים, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות לתחילת מתן השירותים בעבודה עם בני נוער בגילאי 13 עד 20 בסיכון ובמצוקה.

או

2.7.8.4.3.2. בעל ניסיון מעשי מוכח של שנתיים לפחות לאחר הרישום בפנקס העובדים הסוציאליים, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד אספקת השירותים בעבודה כעובד סוציאלי בתכנית רווחה או חינוך לבני נוער בגילאי 13 עד 20.

2.7.8.5. מדריך חינוכי

2.7.8.5.1. **תיאור תפקיד:** המדריך החינוכי מלווה את הנער/ה ומהווה עבור/ה מבוגר משמעותי אשר אחראי על שימור השגרה והתפקוד של בני הנוער במסגרת, ועל החינוך הבלתי פורמאלי.





- 2.7.8.5.2. **דרישת השכלה:** בגרות מלאה.
- 2.7.8.5.3. **דרישת ניסיון:** גיל 21 ומעלה, בוגרי שירות צבאי / לאומי בתפקידי הדרכה, פיקוד, ו/או תעודת הסמכה בקורס ניהול, הדרכה ו/או חינוך ו/או בעלי תואר ראשון.

2.7.8.6. אם בית

- 2.7.8.6.1. **תיאור תפקיד:**
- 2.7.8.6.1.1. ליווי החניכים בקבוצה לטיפול רפואי;
- 2.7.8.6.1.2. מעקב אחר ביצוע טיפול תרופתי של החניכים בקבוצה, לרבות איסוף התרופות עבור החניכים;
- 2.7.8.6.1.3. ניהול תיקים רפואיים של החניכים;
- 2.7.8.6.1.4. אחריות לטיפול ולניקיון שמבצעים החניכים בחדריהם ובמסגרת;
- 2.7.8.6.1.5. אחריות למשלוח וקבלת כביסת החניכים;
- 2.7.8.6.1.6. בדיקות תקינות והתאמת הביגוד;
- 2.7.8.6.1.7. אחריות להיגיינת החניכים;
- 2.7.8.6.1.8. אספקת ציוד וחומרי סניטציה;
- 2.7.8.6.1.9. השתתפות בישיבות צוות קבוצתיות;
- 2.7.8.6.1.10. דיווחים שוטפים ומתן הערכה על מצבם הפיזי של החניכים;
- 2.7.8.6.1.11. עבודה עם הקבוצות בתחום הטיפול וההיגיינה, בהתאם לצורך;
- 2.7.8.6.1.12. השתתפות בהכשרות נדרשות בהוסטל ומחוצה לו.
- 2.7.8.6.2. **דרישות השכלה:** 12 שנות לימוד לפחות.
- 2.7.8.6.3. **דרישות ניסיון:** ניסיון מעשי מוכח של שנה לפחות בעבודה עם בני-נוער.





2.7.8.6.4. דרישות נוספות: גיל 24 לפחות.

2.7.8.7. פסיכולוג

2.7.8.7.1. תיאור תפקיד:

2.7.8.7.1.1. ביצוע אבחונים והערכת מצב המתבגרים;

2.7.8.7.1.2. קיום שיחות טיפוליות פרטניות עם המתבגרים;

2.7.8.7.1.3. מתן המלצות לטיפול המשכי;

2.7.8.7.1.4. מעקב אחר מצב המתבגרים.

2.7.8.7.2. דרישות השכלה: רישיון מטעם משרד הבריאות.

2.7.8.7.3. דרישות ניסיון: בעל ניסיון מעשי מוכח של חמש שנים לפחות, החל ממועד קבלת התואר במהלך תשע השנים האחרונות הקודמות למועד תחילת אספקת השירותים בעבודה טיפולית עם בני נוער הנמצאים במצבי סיכון וסכנה.

יובהר כי ניתן לספק את השירות גם באמצעות קבלן משנה.

2.7.8.8. פסיכיאטר / רופא

2.7.8.8.1. תיאור תפקיד:

2.7.8.8.1.1. אבחון, קביעה ומתן טיפול תרופתי ומעקב אחר הטיפול התרופתי.

2.7.8.8.1.2. אחראי לאיסוף אינפורמציה ואבחון מקיף בתחום הפסיכיאטרי.

2.7.8.8.1.3. אחריות על עבודת האח/ות בתחום הפסיכיאטרי.

2.7.8.8.1.4. אחריות על מעקב ורישום התחום הפסיכיאטרי.





- 2.7.8.8.1.5 הפניות לבדיקות ולקבלת חוות דעת מומחה / נוספת בהתאם לצורך.
- 2.7.8.8.1.6 מתן ייעוץ והדרכה לצוות המטפל.
- 2.7.8.8.2 **דרישות השכלה:** רישיון מטעם משרד הבריאות, התמחות בתחום ילד ונוער.
- יובהר כי ניתן לספק את השירות גם באמצעות קבלן משנה.**

2.7.8.9 אח/ות

2.7.8.9.1 **תיאור תפקיד:**

- 2.7.8.9.1.1 ביצוע טיפולים רפואיים בהתאם להנחיות הפסיכיאטר / רופא (לקיחת דם, מתן תרופות, שטיפות, הזרקת זריקות, חבישת פצעים).
- 2.7.8.9.1.2 טיפול בחולים.
- 2.7.8.9.1.3 אחריות לביצוע בדיקות וטיפולים תקופתיים (חיסונים, בדיקת ראייה, שמיעה, משקל, גובה וכו').
- 2.7.8.9.1.4 הדרכת הצוות בענייני בריאות והיגיינה בתיאום עם אם הבית.
- 2.7.8.9.1.5 מתן הנחיות לצוות ההוסטל בנוגע למתן תרופות בעת היעדרה.
- 2.7.8.9.1.6 אחריות לתיק רפואי מסודר של כל מתבגר.
- 2.7.8.9.1.7 קשר רציף עם הצוות הרפואי בקופות החולים / בתי החולים.
- 2.7.8.9.1.8 אחריות לניהול מלאי התרופות.
- 2.7.8.9.1.9 ביצוע כל פעולה אחרת שבתחום סמכותה ועל פי הנחיות הרשות.
- 2.7.8.9.2 **דרישות השכלה:** רישיון מטעם משרד הבריאות.





יובהר כי ניתן לספק את השירות גם באמצעות קבלן משנה.

2.7.8.10. עובד מקצועות הבריאות

2.7.8.10.1. תיאור תפקיד:

2.7.8.10.1.1. בניית תכנית טיפול;

2.7.8.10.1.2. טיפול פרטני וקבוצתי;

2.7.8.10.1.3. כתיבת דוחות מקצועיים.

2.7.8.10.2. **דרישות השכלה:** רישיון מטעם משרד הבריאות.

יובהר כי ניתן לספק את השירות גם באמצעות קבלן משנה.

2.7.8.11. מטפל לילה

2.7.8.11.1. תיאור תפקיד:

2.7.8.11.1.1. אחראי על שמירה על מוגנותם של בני

הנוער במשמרת הלילה;

2.7.8.11.1.2. מהווה כתובת לבני הנוער במשמרת

הלילה לכל צורך.

2.7.8.11.2. **דרישת השכלה:** בגרות מלאה.

2.7.8.12. אמרכל

2.7.8.12.1. תיאור תפקיד:

2.7.8.12.1.1. אחראי על תפעול ההוסטל;

2.7.8.12.1.2. אחראי על ניהול הכספים;

2.7.8.12.1.3. אחראי על ניהול המשאב האנושי

במסגרת;

2.7.8.12.2. **דרישת השכלה** – תואר ראשון כללי / מנהל עסקים /

כלכלה.

2.7.9. להלן פירוט תקני כוח 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 כח-האדם באופן יחסי למפורט להלן (למעט משרת מנהל ההוסטל שתישאר כמוגדר בטבלה, שבמקומה יגדיל הספק באופן יחסי משרה אחרת לפי הנחיות המשרד). כל שינוי מחייב אישור מראש של מנהל הרשות או מי מטעמו.

עוד יובהר כי ככל שמדובר בהוסטל עם מכסה גבוהה מ-14, יש להגדיל את התקינה באופן פרופורציונלי לגידול במכסה, על פי הפיקוח ובתיאום עמו.

שם התפקיד בפרק זה	שם תיאור המשרה בתקן התעריף	היקף משרה עבור 14 מתבגרים – הוסטל <u>משלב</u>	היקף משרה עבור 14 מתבגרים – הוסטל <u>כוללני</u>
מנהל ההוסטל	מנהל 1	1.00	1.00
רכז טיפולי (עו"ס בכיר)	עובד סוציאלי בכיר	1.00	1.00
רכז חינוכי	רכז חינוך	0.50	1.25
פסיכיאטר / רופא	רופא	0.40	0.40
פסיכולוג	פסיכולוג	0.50	0.50
עובד סוציאלי	עובד סוציאלי	0.50	0.50
עובד מקצועות הבריאות	עובד מקצועות הבריאות	0.50	0.50
מדריך חינוכי	מדריך 1	5.79	6.06
מטפל לילה	מטפל לילה 1	1.33	1.33
אמרכל	אמרכל	0.50	0.50
אם בית	אם בית 1	0.50	0.50
אח/ות	אחות 1	0.25	0.25
עובד שירותים	עובד שירותים	1.30	1.30
סך הכול		14.07	15.09

2.8. דרישות מהמבנה/ים

2.8.1. על המבנה/ים שישמשו/ו לצורך אספקת השירותים לעמוד בכל הדרישות לעניין

המבנה/ים, כאמור בנספח יח'10 וכן בכל התנאים שלהלן.

מובהר כי בשלב הגשת ההצעה המציע אינו נדרש להציג מבנה/ים, כל הדרישות המפורטות להלן ייבדקו בשלב שלאחר ההודעה לספק על זכייתו ויהוו תנאי לחתימה על ההסכם, הכול בכפוף לאמור בסעיף 1.5 לעיל.

2.8.2. 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.





2.8.3. הספק יידרש לציין בפני נציג המשרד את נ.צ. המבנה/ים בטרם ייבדקו/ המבנה/ים על ידי המשרד.

2.8.4. 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 ממשרד הבריאות ורישיון להובלת מזון מהרשות המקומית.

2.8.5. המבנה/ים כולו/ים ויועד/ו וישמש/ו בפועל במשך כל שעות היממה (בשעות היום ובשעות הלילה) אך ורק למטרת הפעלת ההוסטל, ללא אפשרות לשימוש למטרה כלשהי אחרת, אלא בכפוף לקבלת הסכמתו של נציג המוסמך של המשרד, מראש ובכתב.

2.8.6. 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 שימש/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, מיסים וכל תשלום אחר, הכרוך באספקת השירותים.

2.8.7. מאפייני המבנה/ים

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

2.8.7.2. המבנה/ים המוצג/ים יכול שיהיה/ו חלק אינטגרלי ממבנה אחר המשמש לצורך אספקת שירותים שאינם כלולים במכרז זה, בכפוף לקבלת אישור של המסגרת הקיימת כאמור ובלבד שיתאפשר ניהול נפרד ושמירה על השלמות האורגנית של המסגרת נושא מכרז זה.

במקרה כזה, על הספק להציג אישור מאת המסגרת הקיימת כאמור

בסעיף זה, להפעלה של המסגרת נושא המכרז בתחומה.

יובהר, כי למשרד בלבד הזכות לקבוע האם המבנה מאפשר ניהול נפרד ושמירה על השלמות האורגנית של המסגרת.

2.8.7.3. המבנה/ים ימוקם/מו באזור הנדרש ויהיה/ו נגיש/ים לתחבורה ציבורית





ופרטית, כולל שביל גישה עד פתח המבנה/ים וכן יהיה/ו נגיש/ים לשירותים קהילתיים: קופת חולים, מרכז קניות / מכולת, שירותי דת וכיוצא בזה. על אף האמור, במקרה שהמבנה/ים לא יהיה/ו נגיש/ים לתחבורה ציבורית הספק יידרש להעמיד, לפי הצורך, רכב להסעת המתבגרים, אנשי הצוות, נציגי הפיקוח מטעם המשרד, בני משפחותיהם של המתבגרים וכן כל בעל תפקיד אחר הנדרש להגיע אל ההוסטל מתוקף תפקידו אל ההוסטל וממנה בכל מועד בו תידרש הגעה ו/או יציאה מההוסטל וזאת לאורך כל שעות היממה. מובהר בזה, כי לא תשולם תוספת כספית כלשהי עבור שירות זה.

2.8.7.4 המבנה/ים יתאים/מו בגודלו/ם ובמאפייניו/הם למטרות לשמן נועדו/ו ולאוכלוסיית היעד כמפורט לעיל או שהוא ניתן 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.

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

2.8.8 מיקום המבנה/ים

2.8.8.1 על הספק להציג מבנה/ים הממוקם/מים **לפחות** 360 מטר ב"מרחק הליכה" ממסגרות דיור אחרות המיועדות לקטינים ובגירים שבאחריות הטיפולית של המשרד או משרד הבריאות. מובהר כי מרחק הליכה יימדד לאורך שבילים/דרכים מוסדרים ובשימוש, המאפשרים הליכה בטוחה.

2.8.8.2 מובהר כי היה ויקבל המשרד ההסכמה בכתב מהרשות המקומית להפעלת המסגרת, לא יחולו על מבנה/ים זה/אלו התנאים המפורטים בסעיף 2.8.8.1 לעיל ובלבד שישמר מרחק מינימום של **250 מטר** ב"מרחק הליכה".

2.8.8.3 על הספק להציג מבנה/ים באזור בו ברדיוס של 500 מטר לא פועלות מסגרות דיור, כהגדרתן בסעיף 2.8.8.4 להלן, שיש בהן יותר מ-80 דיירים במצטבר. מובהר בזה, כי הרדיוס יימדד מהמסגרת שמיקומה הוא המרכזי ביותר ביחס לשאר המסגרות.

2.8.8.4 לעניין סעיף 2.8.8 בלבד, "**מסגרת דיור**" – מסגרת בתנאי פנימייה





המאכלסת מעל שישה דיירים.

2.8.8.5. יובהר כי הוראות סעיף זה תחולנה על מסגרות חדשות בלבד ועל מבנה/ים

הממוקם/מים באזורי מגורים בלבד.

2.8.8.6. 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 מכוח מכרז זה, בתוך 90 (תשעים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז.

2.8.8.7. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, על הספק לעמוד בדרישות חוק התכנון והבנייה תשכ"ה-1965.

2.8.8.8. 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 לעניין מיקום המבנה/ים והמשרד יענה על השאלה בתוך שבועה (7) ימי עסקים.

2.8.9. דרישות בטיחות

2.8.9.1. במקרה שהמבנה/ים המוצג/ים על ידי הספק אינו/ם בבעלות הרשות המקומית, על הספק להציג, ביחס לכל מבנה המוצג על ידו, את נספח יח'9, חתום על ידי אחד מאלה (על הספק להציג העתק של תעודת הסמכה בתחום בטיחות ו/או אישור כשירות בתוקף, לפי העניין):

2.8.9.1.1. מהנדס בטיחות הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים במדור בטיחות אש ומניעתה או במדור בטיחות כללית;

2.8.9.1.2. ממונה בטיחות בעבודה המוסמך על-ידי משרד הכלכלה עם ותק של 5 שנים לפחות מיום קבלת ההסמכה וביצוע לפחות 50 בדיקות בטיחות במסגרות ציבוריות;

2.8.9.1.3. עורך מבדקי בטיחות של מוסדות חינוך עם ותק של 5





שנים לפחות מיום קבלת הסמכה וביצע לפחות 50 בדיקות
בטיחות במסגרות ציבוריות.

2.8.9.2. במקרה שהמבנה/ים המוצג/ים על ידי הספק הינו/ם **בבעלות הרשות המקומית**, על הספק להציג אישור מאת מהנדס העיר ברשות המקומית כי המבנה/ים המיועד/ים לאספקת השירותים נשוא המכרז מתאים/מים לייעודו/ם ועומד/ים בכל דרישות הבטיחות כמפורט בנספח יח'9 למכרז.

2.8.10. מסמך המצביע על זכויות הספק במבנה המוצע

על הספק לצרף מסמכים המעידים על זכויותיו בכל אחד ב/ממבנה/ים על פי המפורט להלן:

2.8.10.1. אם המבנה/ים הוא/ם **בבעלותו** של הספק, הספק יציג העתק מתאים למקור מרשם המקרקעין, המעיד, כי המבנה/ים הוא/ם בבעלותו או, לחלופין, כי קיים בידי מסמך, המעיד על זכות חכירה לטווח של שנה אחת לפחות ממועד תחילת הספקת השירותים מאת הגורם הרלוונטי.

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

2.8.10.2.1. חוזה שכירות של המבנה/ים לתקופה שלא תפחת משנה אחת ממועד תחילת הספקת השירותים, או מסמך בדבר התחייבות בלתי חוזרת מצד המשכיר להשכרתו 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.

2.8.10.2.2. מסמך מאת **בעל המבנה/ים**, לפיו בעל המבנה/ים מסכים





להפעלה במבנה/ים של פירוט, בתקופת הזמן הרלוונטית שלגביה התחייב להעמיד את המבנה/ים, על כל המשתמע מכך.

2.8.10.3. 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.

2.8.10.4. במקרה שהמבנה/ים הוא/ם בבעלות הרשות המקומית, יש לצרף התחייבות של הרשות המקומית להעמיד מבנה/ים מתאים/מים להפעלה של פירוט, לתקופה שלא תפחת משנה אחת ממועד תחילת הספקת השירותים.

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

2.9. דרישות ציוד

2.9.1. אחזקת הציוד לצורך אספקת השירותים תהיה בבעלותו ובאחריותו של הספק לרבות כל הוצאה, פיצוי, דמי נזיקין וכדומה, אשר ייקבעו כתוצאה מאספקת השירותים.

2.9.2. 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.

2.9.3. 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.

2.9.4. מובהר כי המשרד יהיה רשאי להרחיב ו/או לצמצם ו/או לשנות באופן אחר את אחת או יותר מדרישות הציוד המפורטת בסעיף זה בהתאם לצרכיו ולפי שיקול דעתו, ובלבד שלא יהיה בכך, לדעת המשרד, משום הכבדה בלתי סבירה על הספק.

2.9.5. להלן רשימת הציוד הדרוש שהספק יידרש להעמיד בתוך 90 (תשעים) יום ממועד





קבלת ההודעה על זכייה במכרז –

מספר	המיתקן	דרישת הציוד
1.	אזור מגורים	מחולק לחדרי מגורים בגודל של 6 מ"ר למתבגר, 2-3 מתבגרים בחדר. ניתן במקרים חריגים (ובאישור פיקוח) לשכן 4 מתבגרים בחדר. מכיל מיטות, שידות, ארונות וכסאות.
2.	חדר שירותים	שירותים, מקלחת וכיור לכל 4 מתבגרים.
3.	אזור משרדים	לפחות 3 משרדים (למנהל, למדריך ולעו"ס), המצוידים בריהוט משרדי הכולל: שולחנות, כסאות, ארונות נעולים לתיקי המתבגרים, טלפון, מחשב, מכונת צילום ופקס, שירותים לצוות ולאורחים. המשרד של העו"ס משמש גם קליניקה למתן טיפולים קליניים פרטניים.
4.	חדר אוכל	שולחנות וכסאות המותאמים למספר המתבגרים ולצוות שנמצא במשמרת.
5.	חדר פעילויות	חדר לפעילויות קבוצתיות וחברתיות, המצויד בכסאות ושולחנות, מכשיר טלוויזיה, ספריה וכורסאות.
6.	חדר ישיבות	חדר ישיבות לצוות / לוועדות הערכה / ועדות היגוי, מצויד בשולחן וכסאות.
7.	מחסן	ארונות לאחסון בגדים, כלי מיטה ומגבות, מכונות כביסה וייבוש.
8.	מטבח	תנור אפיה וחימום, כיריים, מקרר, מיקרוגל, מנדף לאוורור, שולחנות / משטחי נירוסטה, כלי מטבח וכלי אוכל.
9.	ציוד אישי לשעת חירום	עבור כל מתבגר יועמד הציוד הבא, למצב של פינוי מהמסגרת בשעת חירום: מזרון אישי דק, שק שינה, תיק ובו: 2 סטים של בגדים, מברשת שיניים, מסרק, מגבת, סדין וציפית. הציוד יאופסן במסגרת ויהיה במצב תקין ושימש בכל עת.

2.10. דרישות אתיקה

- 2.10.1. בכל פרסום שיפרסם הספק, מודפס או אלקטרוני, הנוגע לשירותים הניתנים לפי הסכם זה יציין לצד שמו את שם המשרד: "משרד הרווחה והביטחון החברתי, רשות חסות הנוער"; סמל המשרד; סמל המדינה.
- 2.10.2. **שירות:** הספק מחויב למתן שירות איכותי ומקצועי, לנהוג באדיבות ובמקצועיות ולספק תשובות ופתרונות במהירות וביעילות.
- 2.10.3. **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.
- 2.10.4. **איכות:** הספק מחויב לערך האיכות בכל תקופת ההתקשרות; בניהול, בביצוע ובשירות שיינתן ליחידות המשרד על בסיס סטנדרטים גבוהים של איכות.





- 2.10.5. **יושרה מקצועית וטוהר המידות:** טוהר מידות ויושרה ישמשו כבסיס לכל פעולות הספק, עובדי הספק ומנהליו יפעלו ביושר בהתאמה לאמות מידה מקצועיות ואובייקטיביות.
- 2.10.6. **כבוד והוגנות:** מחויבות לנהוג בכבוד ובהוגנות האחד כלפי השני וכלפי כל גורם עמו באים במגע במהלך העבודה.
- 2.10.7. **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.
- 2.10.8. **זכויות העובדים:** הממונים ידאגו למיצוי מלא של זכויות עובדיהם. התחשבות בצורכי הפרט, לפניות עובדים ולבעיותיהם האישיות ויעשו 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 5.1 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 לדין 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 ד'.

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 המחברים למערכות אלה.

3.1.2.3. תצהיר המאומת על ידי עורך דין בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות





בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 ולחוק שוויון זכויות

לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 בנוסח המצורף כנספח ה' למכרז.

3.1.3. אם המציע הוא אגודה עות'מאנית, עמותה, חברה לתועלת הציבור (חל"צ) או הקדש, עליו לצרף להצעתו את המסמכים הבאים לפי העניין:

3.1.3.1. עבור עמותה, חברה לתועלת הציבור (חל"צ) או הקדש במקרה בו חלפו

שנתיים מיום רישום המציע כעמותה או חל"צ או הקדש – על המציע

לצרף אישור מטעם רשם העמותות, או רשם ההקדשות, לפי העניין, על

ניהול תקין, תקף לשנת 2024.

3.1.3.2. עבור עמותה, חברה לתועלת הציבור (חל"צ) או הקדש במקרה בו לא

חלפו שנתיים מיום רישום המציע כעמותה או חל"צ או הקדש או עבור

אגודה עות'מאנית – על המציע לצרף אישור מטעם הרשם הרלוונטי, לפי

העניין, על הגשת מסמכים.

3.1.4. על המציע לצרף כתב ערבות הצעה כמפורט להלן:

3.1.4.1. כתב הערבות יהיה מקורי ובלתי מותנה להבטחת הקיום של תנאי ההצעה

ולהבטחת ההתקשרות עם המציע אם ייקבע כזוכה.

3.1.4.2. כתב-הערבות יהיה על סך 50,000 ₪ (ובמילים: חמישים אלפי שקלים

חדשים). מציע המגיש הצעה ליותר מהוסטל אחד יצרף כתב ערבות אחד

בלבד על הסך האמור.

3.1.4.3. כתב הערבות יירשם לפקודת ממשלת ישראל, משרד הרווחה והביטחון

החברתי, ויהיה בתוקף עד ליום 28/10/2024.

3.1.4.4. כתב הערבות יוצא על שמו של המציע בלבד.

3.1.4.5. נוסח ערבות ההצעה מצורף כנספח ג'. נוסח זה מחייב ואין לסטות ממנו.

3.1.4.6. הערבות תונפק על ידי גוף מורשה להנפקת ערבות על פי המפורט בהודעת

התכ"ם שמספרה ה.7.3.3.2.

3.1.4.7. מובהר כי את ערבות ההצעה יש להגיש באמצעות הגשה לתיבת

המכרזים הפיזית של המשרד במגדלי הבירה, הצעה, שלא יוגש עבורה

כתב ערבות כנדרש, תיפסל על הסף, וזאת ללא מתן כל הודעה נוספת

מעבר לאמור כאן.

3.1.4.8. הערבות תוחזר למציעים שלא זכו במכרז.





3.1.4.9. החלטה מקדמית (פרה רולינג) על תקפות הערבות:

- 3.1.4.9.1. מובהר כי אין לערוך כל שינוי בנוסח הערבות המצורף למכרז, לרבות שינוי המיטיב עם המשרד.
- 3.1.4.9.2. מציעים המעוניינים בכך, יהיו רשאים להעביר לבחינת המשרד את נוסח הערבות שבידם, במענה לדרישות סעיף 3.1.4, עד ליום ג', ה-03/09/2024, בשעה 12:00.
- 3.1.4.9.3. הנוסח יועבר כשהוא סרוק, בדואר אלקטרוני לכתובת Michrazim@molsa.gov.il.
- 3.1.4.9.4. מציעים אשר יבחרו להגיש את נוסח הערבות כאמור יוכלו לקבל את חוות דעתו של המשרד לגבי התאמת הערבות לדרישות המכרז.
- 3.1.4.9.5. יובהר כי חוות דעתו של המשרד לא תחייב את המשרד לקבל את הערבות שתוגש לבסוף כחלק מהצעת המציע וכי הליך ההחלטה המקדמית מהווה ניסיון של המשרד לסייע בידי מציעים ולצמצם את פסילתם בשל פגמים בערבות.

3.2. תנאי סף ספציפיים

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 2021 או קודם לכן, עליו לצרף להצעתו דוחות כספיים מבוקרים וחתומים לשנים 2021 ו-2022.
- 3.2.1.1.2. במקרה שתאגיד המציע הוקם בשנת 2022, על המציע לצרף להצעתו דוח כספי מבוקר וחתום לשנת 2022 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 2021, 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 2021.

3.2.1.1.3. במקרה שתאגיד המציע הוקם בשנת 2023 ולאחריה, על המציע לצרף להצעתו תלושי שכר להוכחת היותם שכירים בתאגידים האחרים במהלך השנים 2021 ו-2022, 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 2021 ו-2022.

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 (2020, 2021 ו-2022) 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.

3.2.1.4. עוד יובהר כי ככל שהמציע הוא חלק מקבוצת חברות, עליו לצרף דוחות מאוחדים, ולא דוחות סולו של המציע לבדו.
המבחן מורכב מניקוד של מספר פרמטרים, כגון: מדד אלטמן, יחס שוטף, יחס כיסוי, היקף ההון העצמי ומדדים כלכליים פיננסיים אחרים.

3.2.2. עמידה בדרישות החוק למניעת העסקה של עברייני מין

3.2.2.1. המציע מתחייב לקבל בטרם תחילת העסקת עובדים את האישורים הנדרשים בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין ולפעול על פיו.
כמו כן מתחייב המציע לשמור בתיקו האישי של כל עובד את האישור מן המשטרה, שניתן על-פי החוק האמור. כל האישורים כאמור יעודכנו על ידי הספק אחת לשנה ויהיו זמינים לבדיקה על-ידי נציג מוסמך של המשרד או על-ידי מי מטעמו, בכל עת שתידרש.

הבהרה: דרישה זו מתייחסת לכל כוח האדם, המועסק על ידי הספק, ובכלל זה עובדים קבועים, עובדים זמניים, מתנדבים (ואף מתנדבים בשנת שירות), סטודנטים, חיילים ועובדי קבלן, ככל שיהיו כאלה.

3.2.2.2. המציע מתחייב כי אם ייבחר למתן שירותים לפי מכרז זה, ויקבל באופן קבוע שירות קנוי בכל תחום שהוא, ככל שקבלת שירות קנוי תהיה אפשרית לצורך מתן שירותים במסגרת מכרז זה, יקבל ממנהל החברה, המבצעת עבורו את השירותים, הצהרה, שביחס לכל העובדים התקבלו אצל מנהל החברה האישורים ממשטרת ישראל בהתאם לדרישות של החוק למניעת העסקה של עברייני מין.

3.2.2.3. המציע מתחייב כי אם ייבחר למתן שירותים לפי מכרז זה, ויאלץ להפעיל שירות קנוי באופן דחוף, ככל שקבלת שירות קנוי אפשרית לצורך מתן שירותים במסגרת מכרז זה, מבלי שיוכל לקבל את אישורו של מנהל החברה כאמור לעיל, יצמיד לעובדי החברה אנשי-צוות מטעמו, אשר ימנעו כל קשר או מגע בין העובדים של החברה לבין המתבגרים, לאורך כל זמן מתן השירות.

3.2.2.4. להוכחת התחייבויותיו אלה, על המציע לצרף להצעתו התחייבות בנוסח המצורף בזאת כנספח ז' למכרז.





3.2.2.5. בנוסף, על המציע לצרף להצעתו את האישורים מן המשטרה ביחס לכל אחד ממנהלי ההוסטל המוצעים כמפורט בסעיף 3.2.6 למכרז, לעניין עמידה בהוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין. על המציע לצרף אישורים אשר הונפקו על ידי המשטרה **במהלך ששת החודשים** שקדמו למועד הגשת ההצעה. האישורים יצורפו בסופו של נספח יב' למכרז.

3.2.3. שכר עובדים סוציאליים

3.2.3.1. 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.

3.2.3.2. להוכחת התחייבות זו יצרף המציע להצעתו התחייבות בנוסח המצורף בזה כנספח ח'.

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

3.2.4. התחייבות לעניין המבנה/ים ועמידה בדרישות ביטחון

המציע יתחייב –

3.2.4.1. לעמוד בכל הדרישות לעניין המבנה/ים המפורטות בסעיף 2.8 ביחס לכל אחד ל/מהמבנה/ים שישמשו/ לצורך אספקת השירותים לפי מכרז זה ובכלל זה בדרישות לעניין מיגון מבנה/ים לזמן חירום.

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

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

3.2.5. ניסיון נדרש מהמציע

על המציע לעמוד בכל הדרישות הבאות, במצטבר –

3.2.5.1. בעל ניסיון מעשי מוכח של שלוש שנים לפחות במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות בהפעלת מסגרת חוץ-ביתית לבני-נוער בסיכון ובמצוקה בגילאי 12 עד 20.

3.2.5.2. **על מציע להפעלת הוסטל עבור בני נוער מהמגזר הדתי/חרדי / בני נוער**





מונמכים קוגניטיבית / פוגעים מינית / נפגעי התמכרויות, לעמוד בנוסף****

בדרישה הבאה –

בעל ניסיון מעשי מוכח של שלוש שנים לפחות במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות בהפעלת מסגרת חוץ-ביתית עבור בני-נוער בגילאי 12-20 מאוכלוסיות היעד הנ"ל, בהתאם להוסטל עבורו מוגשת ההצעה.

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

לעניין סעיף 3.2.5 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.

ניסיון נדרש ממנהל ההוסטל המוצע

3.2.6.

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

מובהר כי במידה ויתברר לוועדת המכרזים, לאחר הכרזת הזוכים, כי מנהל ההוסטל המוצע מטעם המציע הוצג "על הנייר" בלבד ולא מתוך כוונה להעמידו בפועל, יראה בכך המשרד חוסר תום לב מצד המציע, והדבר יהווה עילה למימוש ערבות ההצעה שצירף הספק להצעתו. מובהר כי ועדת המכרזים לא תקבל החלטה בדבר מימוש ערבות, אלא לאחר שנתנה הזדמנות בת שבעה ימים למציע להשמיע טענותיו בעל פה או בכתב. מבלי לגרוע מהאמור, במקרה כאמור המשרד יהיה רשאי להתקשר עם המציע שנבחר ככשיר שני או שלישי, כאמור בסעיף 5.10.10 למכרז.

מובהר כי תנאי הסף לעניין מנהל ההוסטל המוצע ייבדקו עבור כל הוסטל בנפרד. מציע המעוניין להגיש הצעות להפעלה של יותר מהוסטל אחד יגיש בהצעתו מנהל נפרד עבור כל הוסטל שביחס אליו מוגשת הצעתו, כמספר ההוסטלים הכלולים בהצעתו.





3.2.6.1 מנהל הוסטל המוצע

על המציע להציג מנהל הוסטל מוצע, שיעמוד בכל הדרישות הבאות,

במצטבר –

3.2.6.1.1 בעל תואר אקדמי ראשון לפחות.

3.2.6.1.2 בעל ניסיון באחד מהתחומים הבאים:

3.2.6.1.2.1 בעל ניסיון מעשי מוכח של שנתיים

לפחות, במהלך חמש השנים האחרונות

הקודמות למועד האחרון להגשת

ההצעות בניהול / ריכוז של מסגרת חוץ

ביתית.

או

3.2.6.1.2.2 בעל ניסיון מעשי מוכח של חמש שנים

לפחות, במהלך שבע השנים האחרונות

הקודמות למועד האחרון להגשת

ההצעות בעבודה עם בני נוער בסיכון

ובמצוקה כהגדרתם במכרז זה.

3.2.6.1.3 על מציע להפעלת הוסטל עבור בני נוער מהמגזר

הדתי/חרדי / בני נוער מונמכים קוגניטיבי / פוגעים

מינית / נפגעי התמכרויות, להציג מנהל שיעמוד בנוסף

בדרישה הבאה –

בעל ניסיון מעשי מוכח של שנתיים לפחות במהלך חמש

השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת

ההצעות בניהול מסגרת חוץ-ביתית עבור בני-נוער

מאוכלוסיות היעד הנ"ל, בהתאם להוסטל עבורו מוגשת

ההצעה.

3.2.6.1.4 על מציע להפעלת הוסטל מכינה קדם צבאית עבור

מתבגרים בגילאי 17.5 עד 20, להציג מנהל שיעמוד

בנוסף בדרישה הבאה –

בעל ניסיון מעשי מוכח של שנתיים לפחות במהלך חמש





השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת
ההצעות בניהול מכינה או בתפקיד ניהולי (רכז ומעלה)
במכינה קדם צבאית.

להוכחת עמידתו בתנאי סף אלו, המציע יפרט בנפרד לגבי כל הוסטל הכלול בהצעה
את השכלתו ואת ניסיונו הרלוונטי של מנהל ההוסטל המוצע בטבלאות המפורטות
בנספח יב', יצרף בסופו של נספח זה, תעודות המעידות על השכלתו של מנהל
ההוסטל 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, קורות חיים
מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה, צילום תעודת זהות עם ספח פתוח,
ויגיש תצהיר, מאומת על-ידי עורך-דין, כנדרש בנספח יב'.

3.3. דרישות נוספות

3.3.1. על המציע לצרף להצעתו את נספח פרטי המציע (נספח א') ממולא וחתום על ידו, מציע
הסבור כי אינו מחויב במע"מ באספקת השירותים מכוח מכרז זה עליו לציין זאת בסעיף
6 לנספח א'.

יודגש כי ככל שהספק יצהיר במסגרת המכרז, כי הוא אינו מחויב במע"מ בגין
אספקת שירותים מכוח המכרז, המשרד לא ישלם תוספת מע"מ בגין אספקת
שירותים מכוח המכרז, גם אם רשות המיסים תקבע בדיעבד כי המציע כן מחויב
במע"מ, ועל המציע לקחת זאת בחשבון במסגרת הצעתו.

3.3.2. על המציע לצרף להצעתו גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת של מי
מבעלי השליטה במציע, מנהליו או עובדיו הבכירים לעובדי משרד הרווחה והביטחון
החברתי בנוסח נספח ו'.

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 הנספחים, עליהם נדרשת חתימתו
של המציע, להיחתם על ידי מורשי חתימה מטעם המציע באופן המחייב את המציע
בהתאם למפורט באישור כאמור בסעיף זה.

3.3.4. על המציע לצרף הצהרה מאומתת על ידי עורך-דין, בנוסח נספח טז', כי הוא מודע





לכך שעליו לעמוד בדרישות הביטוח המפורטות בסעיף 24 להסכם המצורף בנספח יח' 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 24 להסכם המצורף בנספח יח', 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 ויגרור עיכוב בחתימת ההסכם והתשלומים.

3.3.5. המציע יצרף להצעתו התחייבות לרכישת הציד המלא הדרוש להפעלת ההוסטל, כמפורט בסעיף 2.8 בתוך 90 (תשעים) יום ממועד קבלת ההודעה על זכייה במכרז בנוסח המופיע בנספח ט' המצורף בזה.

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'), ייבדקו עבור כל הוסטל 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 יפחת מ-70 **נקודות**. מובהר כי במקרה שקבוצת המציעים הסופית עבור הוסטל מסוים תקטן מ-3 מציעים, ציון הסף יירד ל-60 **נקודות** עבור אותו הוסטל.
- 4.2.3. מובהר כי על המציע לפרט את ניסיונו ואת ניסיון הצוות המוצע, לפי העניין, לצורך בדיקת איכות ההצעה בנספח י' ובנספח יב', לפי העניין.
- 4.2.4. עוד יובהר כי במסגרת בדיקת האיכות למציע במסגרת אמות מידה 1.1, 1.2 ו-1.3 יובא בחשבון ניסיון המתקיים במציע כהגדרתו בסעיף 3.2.5 למכרז.
- 4.2.5. 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):

אמות המידה עבור הוסטלים מס' 1 עד 14:

הגורם הנבדק	אמת המידה	פירוט אמת המידה	ניקוד מירבי
1. המציע	1.1. ניסיון בהפעלת מסגרת חוץ-ביתית לבני-נוער ובמצוקה	ייבדק ניסיון המציע בהפעלת מסגרת חוץ-ביתית לבני-נוער בסיכון ובמצוקה בשנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה מעבר לנדרש בתנאי הסף (שלוש שנים לפחות) יינתנו 3 נקודות עד למקסימום של	15

עמוד 53, מתוך 242 עמודים





הגורם הנבדק	אמת המידה	פירוט אמת המידה	ניקוד מירבי
	1.2. ניסיון בהפעלת מסגרות חוץ-ביתיות	15 נקודות.	15
	1.3. ניסיון בהפעלת מסגרת חוץ-ביתית עבור בני-נוער מהמגזר הדתי/חרדי / בני נוער מונמכים קוגניטיביים / פוגעים מינית / נפגעי התמכרויות, במהלך שמונה השנים האחרונות הקודמות למועד הגשת ההצעות, זאת בהתאם להוסטל עבורו מוגשת ההצעה.	• עבור כל מסגרת חוץ-ביתית נוספת המיועדת לגילאי 12-18, אשר הפעיל המציע, יינתנו 7.5 נקודות. • עבור כל מסגרת חוץ-ביתית נוספת המיועדת לגילאי 18-25, אשר הפעיל המציע, יינתנו 5 נקודות. וזאת באופן מצטבר עד למקסימום של 15 נקודות.	9
	1.4. רציפות העסקת עובדים מקצועיים	יבדק ניסיון המציע בהפעלת מסגרת חוץ-ביתית עבור בני-נוער בגילאי 12-20 מהמגזר הדתי/חרדי / בני נוער מונמכים קוגניטיביים / פוגעים מינית / נפגעי התמכרויות, במהלך שמונה השנים האחרונות הקודמות למועד הגשת ההצעות. זאת בהתאם להוסטל עבורו מוגשת ההצעה. עבור כל שנת ניסיון מלאה מעבר לנדרש בתנאי הסף הנ"ל (שלוש שנים לפחות) יינתנו 3 נקודות עד למקסימום של 9 נקודות. יובהר כי אמת מידה זו תיבדק עבור הוסטלים מס' 2, 5, 6 ו-14. עבור יתר ההוסטלים אמת מידה זו לא תיבדק, וציון המקסימום עבורם יהיה 91 נק' אשר יחושבו כ-100 נק'.	20

עמוד 54, מתוך 242 עמודים





הגורם הנבדק	אמת המידה	פירוט אמת המידה	ניקוד מירבי
		31.12.2023 מתוך כלל העובדים המקצועיים שהועסקו בתאריכים אלה. לעניין זה, "עובדים מקצועיים" - עובדים שכירים מהמקצועות הבאים: רכזים, מדריכים ועובדים סוציאליים. הניקוד יינתן בהתאם לרציפות העסקת העובדים שנבדקו, ובהתאם לפירוט הבא: • מציע ש-40% לפחות מהעובדים שהועסקו על ידו בתאריך 01.01.2022 הועסקו עד לתאריך 31.12.2023 יקבל 5 נקודות. • מציע ש-50% לפחות מהעובדים שהועסקו על ידו בתאריך 01.01.2022 הועסקו עד לתאריך 31.12.2023 יקבל 10 נקודות. • מציע ש-60% לפחות מהעובדים שהועסקו על ידו בתאריך 01.01.2022 הועסקו עד לתאריך 31.12.2023 יקבל 15 נקודות. • מציע ש-70% לפחות מהעובדים שהועסקו על ידו בתאריך 01.01.2022 הועסקו עד לתאריך 31.12.2023 יקבל 20 נקודות. מובהר כי הניקוד בהתאם לאפשרויות לעיל אינו מצטבר. המציע יכול לקבל ניקוד לפי אפשרות אחת בלבד, הגבוהה מביניהן. לצורך קבלת ניקוד באמת מידה זו על המציע להצהיר על תקופת	

עמוד 55, מתוך 242 עמודים





הגורם הנבדק	אמת המידה	פירוט אמת המידה	ניקוד מירבי
		העסקתם של העובדים המקצועיים כאמור בנספח י', ולצורך אישור רואה חשבון המבקר של המציע בנוסח נספח יא'.	
	1.5. שביעות רצון מהתקשרויות קודמות	1.5.1. שביעות רצון על בסיס ניסיון של לקוחות שאינם המשרד תיבדק בהתאם למנגנון המפורט בסעיף 4.2.6.6 להלן.	5
		1.5.2. ניסיון קודם עם המשרד ייבדק בהתאם למנגנון המפורט בסעיף 4.2.6.7 להלן. ככל שלמציע יש ניסיון קודם עם המשרד במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות, עליו לציין בטבלה המתאימה לכך בנספח י' את כל הגורמים להם סיפק שירותים במשרד. יצוין כי המשרד יוכל לפנות גם לגורמים אחרים במשרד גם אם המציע לא ציינם בטבלה, אך יובהר כי ככל שהמציע לא יציין גורמים להם סיפק שירותים ועדת המכרזים תהיה רשאית שלא לאתר את הגורמים מולם עבד המציע ולהתעלם מאמת מידה זו, או לפנות לגורמים כאמור, לפי שיקול דעתה, או אף לפסול את ההצעה במקרה בהם יעלה חשד להתנהלות בחוסר תום לב מצד המציע, ולאחר מתן זכות טיעון.	5
			69
ניקוד כולל למציע			





הגורם הנבדק	אמת המידה	פירוט אמת המידה	ניקוד מירבי
2. מנהל ההוסטל המוצע	2.1. ניסיון בניהול / ריכוז של מסגרת חוץ ביתית או בעבודה עם בני נוער ובמצוקה כהגדרתם במכרז זה	יבדק ניסיון מנהל ההוסטל המוצע בניהול / ריכוז של מסגרת חוץ ביתית או בעבודה עם בני נוער ובמצוקה כהגדרתם במכרז זה, במהלך עשר השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה מעבר לנדרש בתנאי הסף (שנתיים לפחות בניהול / ריכוז של מסגרת חוץ ביתית או חמש שנים לפחות עבור עבודה עם בני נוער בסיכון ובמצוקה כהגדרתם במכרז זה או חמש שנים עבור ניסיון משולב) יינתנו 3 נקודות עד למקסימום של 9 נקודות.	9
	2.2. השכלה	תיבדק השכלתו האקדמית של מנהל ההוסטל המוצע. יינתנו 7 נקודות עבור מנהל מוצע שהוא בעל תואר אקדמי ראשון באחד מהתחומים הבאים: מדעי ההתנהגות, עבודה סוציאלית, פסיכולוגיה, חינוך, קרימינולוגיה, מינהל ציבורי, משפטים, או בעל תעודת הוראה יחד עם תואר ראשון בכל תחום, או בעל תואר שני בכל תחום.	7
ניקוד כולל למנהל ההוסטל המוצע	16		
3. תוכנית חינוכית-טיפולית מוצעת	3.1. תוכנית חינוכית-טיפולית מוצעת	המציע יידרש להציג תוכנית חינוכית-טיפולית מוצעת. פירוט הקריטריונים שעל פיהם תיבדק התכנית מופיעים בסעיף 4.2.7 להלן. הניקוד באמת המידה יינתן על ידי ועדת המכרזים, בין השאר, על בסיס התרשמותם והמלצותיהם של הגורמים המקצועיים המעריכים את התוכנית. התכנית המוצעת תפורט בנוסח	15





מכרז פומבי מספר 1100/2024

הגורם הנבדק	אמת המידה	פירוט אמת המידה	ניקוד מירבי
		נספח יג' המצורף בזה. הניקוד המקסימלי באמת מידה זו הוא 15 נקודות.	
ניקוד כולל לתוכנית חינוכית- טיפולית מוצעת			15
ניקוד כולל			100



אמות המידה עבור הוסטל מס' 15 – מכינה קד"צ:

הגורם הנבדק	אמת המידה	פירוט אמת המידה	ניקוד מירבי
4. המציע	4.1. ניסיון בהפעלת מסגרת חוץ-ביתית לבני-נוער/צעירים בסיכון ובמצוקה	יידק ניסיון המציע בהפעלת מסגרת חוץ-ביתית לבני-נוער/צעירים (12-25) בסיכון ובמצוקה במהלך שמונה השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה (החל משנת הניסיון הראשונה) יינתנו 3 נקודות עד למקסימום של 15 נקודות.	15
	4.2. ניסיון בהפעלת מסגרות חוץ-ביתיות	יידק ניסיון המציע בהפעלת מסגרות חוץ-ביתיות במהלך עשר השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות, מעבר לנדרש בתנאי הסף (מסגרת אחת לפחות): - עבור כל מכינה קדם-צבאית המיועדת לגילאי 17-20, אשר הפעיל המציע, יינתנו 7.5 נקודות. - עבור כל מסגרת חוץ-ביתית נוספת המיועדת לגילאי 12-25, אשר הפעיל המציע, יינתנו 5 נקודות. וזאת באופן מצטבר עד למקסימום של 15 נקודות.	15
	4.3. ניסיון בהפעלת מכינה קדם-צבאית	יידק ניסיון המציע בהפעלת מכינה קדם-צבאית עבור בני-נוער בגילאי 17-20, 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
	4.4. רציפות העסקת עובדים מקצועיים	תיבדק רציפות העסקת העובדים המקצועיים שהועסקו בכל המסגרות החוץ ביתיות שהופעלו על-ידי המציע. ייבדק אחוז העובדים שהועסקו בתאריך 01.01.2022 ועד לתאריך 31.12.2023 מתוך כלל העובדים המקצועיים שהועסקו בתאריכים אלה. לעניין זה, "עובדים מקצועיים" - עובדים	20

עמוד 59, מתוך 242 עמודים





הגורם הנבדק	אמת המידה	פירוט אמת המידה	ניקוד מירבי
		שכירים מהמקצועות הבאים: רכזים, מדריכים ועובדים סוציאליים. הניקוד יינתן בהתאם לרציפות העסקת העובדים שנבדקו, ובהתאם לפירוט הבא: - מציע ש-40% לפחות מהעובדים שהועסקו על ידו בתאריך 01.01.2022 הועסקו עד לתאריך 31.12.2023 יקבל 5 נקודות. - מציע ש-50% לפחות מהעובדים שהועסקו על ידו בתאריך 01.01.2022 הועסקו עד לתאריך 31.12.2023 יקבל 10 נקודות. - מציע ש-60% לפחות מהעובדים שהועסקו על ידו בתאריך 01.01.2022 הועסקו עד לתאריך 31.12.2023 יקבל 15 נקודות. - מציע ש-70% לפחות מהעובדים שהועסקו על ידו בתאריך 01.01.2022 הועסקו עד לתאריך 31.12.2023 יקבל 20 נקודות. מובהר כי הניקוד בהתאם לאפשרויות לעיל אינו מצטבר. המציע יכול לקבל ניקוד לפי אפשרות אחת בלבד, הגבוהה מביניהן. לצורך קבלת ניקוד באמת מידה זו על המציע להצהיר על תקופת העסקתם של העובדים המקצועיים כאמור בנספח י', ולצרף אישור רואה חשבון המבקר של המציע בנוסח נספח יא'.	
	4.5. שביעות רצון מהתקשרויות קודמות	4.5.1. שביעות רצון על בסיס ניסיון של לקוחות שאינם המשרד תיבדק בהתאם למנגנון המפורט בסעיף 4.2.6.6 להלן.	5
		4.5.2. ניסיון קודם עם המשרד ייבדק בהתאם למנגנון המפורט בסעיף 4.2.6.7 להלן.	5



הגורם הנבדק	אמת המידה	פירוט אמת המידה	ניקוד מירבי
		ככל שלמציע יש ניסיון קודם עם המשרד במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות, עליו לציין בטבלה המתאימה לכך בנספח י' את כל הגורמים להם סיפק שירותים במשרד. יצוין כי המשרד יוכל לפנות גם לגורמים אחרים במשרד גם אם המציע לא ציינם בטבלה, אך יובהר כי ככל שהמציע לא יציין גורמים להם סיפק שירותים ועדת המכרזים תהיה רשאית שלא לאתר את הגורמים מולם עבד המציע ולהתעלם מאמת מידה זו, או לפנות לגורמים כאמור, לפי שיקול דעתה, או אף לפסול את ההצעה במקרה בהם יעלה חשד להתנהלות בחוסר תום לב מצד המציע, ולאחר מתן זכות טיעון.	
ניקוד כולל למציע			69
5. מנהל ההוסטל המוצע	5.1. ניסיון בניהול מכינה או בתפקיד ניהולי במכינה קדם צבאית	יידבק ניסיון מנהל ההוסטל המוצע בניהול מכינה או בתפקיד ניהולי (רכז ומעלה) במכינה קדם צבאית, במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה מעבר לנדרש בתנאי הסף (שנתיים לפחות) יינתנו 3 נקודות עד למקסימום של 9 נקודות.	9
	5.2. השכלה	תיבדק השכלתו האקדמית של מנהל ההוסטל המוצע. יינתנו 7 נקודות עבור מנהל מוצע שהוא בעל תואר אקדמי ראשון באחד מהתחומים הבאים: מדעי ההתנהגות, עבודה סוציאלית, פסיכולוגיה, חינוך, קרימינולוגיה, מינהל ציבורי, משפטים, או בעל תעודת הוראה	7





הגורם הנבדק	אמת המידה	פירוט אמת המידה	ניקוד מירבי
		יחד עם תואר ראשון בכל תחום, או בעל תואר שני בכל תחום.	
ניקוד כולל למנהל ההוסטל המוצע			16
6. תוכנית חינוכית-טיפולית מוצעת	6.1. תוכנית חינוכית-טיפולית מוצעת	המציע יידרש להציג תוכנית חינוכית-טיפולית מוצעת. פירוט הקריטריונים שעל פיהם תיבדק התכנית מופיעים בסעיף 4.2.7 להלן. הניקוד באמת המידה יינתן על ידי ועדת המכרזים, בין השאר, על בסיס התרשמותם והמלצותיהם של הגורמים המקצועיים המעריכים את התוכנית. התכנית המוצעת תפורט בנוסח נספח יג' המצורף בזה. הניקוד המקסימלי באמת מידה זו הוא 15 נקודות.	15
ניקוד כולל לתוכנית חינוכית-טיפולית מוצעת			15

ניקוד כולל	100
------------	-----

- 4.2.6. שביעות רצון מהתקשרויות קודמות
- 4.2.6.1. המשרד יבדוק המלצות ביחס למציע, הן המלצות שניתנו מטעם לקוחות קודמים של המציע (כמפורט בטבלאות הניסיון של המציע בנספח י') והן ניסיון קודם של המשרד בעבודה עם המציע.
- 4.2.6.2. מנגנון הבדיקה של השביעות רצון על בסיס ניסיון של לקוחות שאינם המשרד מפורט בסעיף 4.2.6.6 להלן, מנגנון בדיקת ניסיון קודם עם המשרד מפורט בסעיף 4.2.6.7 להלן.
- 4.2.6.3. מובהר כי ככל ולמציע יש רק שביעות רצון על בסיס ניסיון של לקוחות שאינם המשרד (סעיף 4.2.6.6) – 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 95 נקודות אשר יחושבו כ- 100 נקודות.

4.2.6.4. מובהר כי ככל ולמציע יש רק ניסיון קודם עם המשרד (סעיף 4.2.6.7) – יינתנו לו נקודות רק בהתאם לסעיף זה, ואמת המידה של "שביעות רצון על בסיס ניסיון של לקוחות שאינם המשרד" לא תיכלל במסגרת שקלול הניקוד. ציון המקסימום עבורו במקרה זה יהיה 95 נקודות אשר יחושבו כ- 100 נקודות.

4.2.6.5. למציע אשר יש לו גם שביעות רצון על בסיס ניסיון של לקוחות שאינם המשרד וגם ניסיון קודם עם המשרד, ייבחנו שני הסעיפים (4.2.6.6 ו- 4.2.6.7) וציון המקסימום עבורו יהיה 100 נקודות.

4.2.6.6. **שביעות רצון על בסיס ניסיון של לקוחות שאינם המשרד (5 נקודות)**

4.2.6.6.1. המשרד יפנה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לעד שלושה אנשי קשר מטעם הגופים המפורטים בטבלת הניסיון של המציע בנספח י', כדי לקבל מידע לצורך ניקוד האיכות במסגרת אמת מידה זו, אנשי הקשר ייבחרו באופן רנדומאלי מבין אנשי הקשר שיצינו במסגרת הצעת המציע.

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.

עוד מובהר כי במסגרת אמת מידה זו תתבצע פניה לאנשי הקשר שצינו בלבד והם נדרשים להיות זמינים, לא תתבצע פנייה לגורמים אחרים.

4.2.6.6.2. הניקוד יינתן על בסיס המידע שיתקבל על בסיס שתי חוות הדעת הראשונות שיתקבלו במסגרת הפנייה אל אנשי הקשר, בהתאם לקריטריונים ומשקלם היחסי כמפורט





להלן:

- 4.2.6.6.2.1. עמידה בתנאי ההתקשרות בהפעלת מסגרות (25%);
- 4.2.6.6.2.2. התמודדות עם משברים ואירועים חריגים (25%);
- 4.2.6.6.2.3. תלונות ופניות שהתקבלו על ידי גורמים שונים על פעילות המציע (25%);
- 4.2.6.6.2.4. שביעות רצון כללית מהמציע (25%).
- בכל קריטריון יידרש הממליץ ליתן ניקוד בין 1 ל-10.
- 4.2.6.6.3. **מובהר כי הציון הסופי לאמת המידה יינתן על בסיס ממוצע הציונים שניתנו על ידי הממליצים.**
- 4.2.6.6.4. פנייה על פי סעיף זה לא תעשה לאנשי קשר שהופיעו בטבלת הניסיון של המציע שהם נציגי המשרד עבור אותו הניסיון שהוצג.
- 4.2.6.6.5. המשרד יבצע עד שלושה ניסיונות התקשרות טלפונית לממליץ, בשלושה ימים נפרדים ובשלוש שעות שונות, בין השעות 9:00 ל-17:00.
- ככל ובפרק זמן זה לא יתקבל מענה על ידי הגורם הממליץ יתקבל ניקוד 0 בגין חוות דעת החסרה.
- 4.2.6.6.6. המשרד יהיה רשאי לפנות לגורמים אחרים שקיבלו שירותים מהמציע, בין אם פורטו בהצעת המציע ובין אם לאו, ובכלל כך, 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 4.2.6.6.2 לעיל.

4.2.6.7. ניסיון קודם עם המשרד (5 נקודות)

- 4.2.6.7.1. הניקוד באמת מידה זו יינתן על בסיס חוות הדעת של





הגורם המקצועי מזמין המכרז. במקרה בו אין ניסיון של גורם מקצועי מטעם רשות חסות הנוער, הציון יינתן על בסיס חוות הדעת של גורם מקצועי אחר במשרד.

4.2.6.7.2. חוות הדעת של הגורם המקצועי תתייחס לקריטריונים הבאים, כאשר בכל קריטריון יידרש הגורם המקצועי ליתן ניקוד בין 1 ל-10:

4.2.6.7.2.1. מידת היענות לדרישות המשרד, לרבות זמינות ותיקון ליקויים על פי הנדרש (20%);

4.2.6.7.2.2. עמידה בתנאי ההתקשרות בהפעלת מסגרות עבור המשרד (במבנה ובצוות) (20%);

4.2.6.7.2.3. איכות השירות אשר ניתן לאוכלוסיית היעד, על פי ממצאי הפיקוח (20%);

4.2.6.7.2.4. התנהלות תקשורתית ראויה והגונה ובהתאם לתנאי ההתקשרות (20%);

4.2.6.7.2.5. שביעות רצון כללית מהמציע (20%). מובהר כי חוות הדעת תינתן על ידי נציג רשות חסות הנוער, מבקש השירות נשוא מכרז זה, או ע"י גורם מקצועי אחר במשרד.

יצוין כי המשרד יוכל לפנות גם לגורמים אחרים במשרד והניקוד יינתן בהתאם לקריטריונים האמורים לעיל.

4.2.6.7.3. הניקוד יינתן על ידי ועדת המכרזים, על בסיס ניקוד הגורם המקצועי בכל אחד מהקריטריונים הנ"ל ומשקלם היחסי כמפורט לעיל.

4.2.6.7.4. 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.

4.2.6.7.5 מציע אשר קיבל פחות מ-60% מהניקוד באמת מידה זו (3 נקודות), יקבל 0 נקודות באמת מידה זו.

4.2.6.7.6 המשרד יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לפסול את הצעתו של מציע אשר במסגרת אמת מידה זו ניתנו לו פחות מ-2.5 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 ההצעות.

4.2.6.7.7 בטרם יוחלט על פסילת ההצעה כאמור בסעיף 4.2.6.7.6 לעיל, תינתן למציע זכות טיעון בפני ועדת המכרזים.

4.2.7 מבנה התכנית המוצעת והערכתה (15 נקודות)

4.2.7.1 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.

4.2.7.2 הניקוד באמת המידה יינתן על ידי ועדת המכרזים, בין השאר, על בסיס התרשמותם והמלצותיהם של הגורמים המקצועיים המעריכים את התוכנית.

4.2.7.3 התכנית תתייחס לשיטות הטיפול ואופן הפעלת ההוסטל כפי שמוצע על ידי המציע בשים לב למהות השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם כמפורט בסעיף 2 למכרז.

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

מספר	פירוט הקריטריון	ניקוד מרבי
1.	חזון כללי של המציע לגבי הפעלת ההוסטל ומטרותיו המרכזיות	5%





מספר	פירוט הקריטריון	ניקוד מרבי
2.	תפיסה מקצועית וחינוכית-טיפולית של המציע (הגישות שעל פיהן מוצע לספק את השירותים, "האני מאמין" החינוכי-טיפולי, "האני מאמין" לגבי אופן ניהול צוות רב-מקצועי ואופן ראיית הקשר מול המשרד)	20%
3.	מתווה הפעולה המתוכנן – על המציע לפרט את הצעתו למתווה לשבוע פעילות ולשנת פעילות, תוך התייחסות להתאמת התכניות, הפעילויות והכלים המוצעים לאוכלוסיית היעד של המכרז. לצורך ניקוד אמת מידה זו על המציע להתייחס בין היתר לכל הקריטריונים המפורטים להלן:	50%
3.1	דרכי קבלת הצעירים, קליטתם והתאמתם להוסטל	5%
3.2	סדר היום המוצע בהוסטל (לרבות פעילויות חינוך והעשרה), המביא בחשבון את הצרכים המיוחדים של אוכלוסיית היעד	10%
3.3	מענים חינוכיים-טיפוליים (פרטניים, קבוצתיים, משפחתיים וכו') אשר יאפשרו את התפתחות המתבגרים	10%
3.4	מתווה מוצע להפעלת מערך ההדרכות וההכשרות לצוות העובדים לצרכי הכשרה ראשונית וריענון, לרבות פירוט נושאים נבחרים וצירוף סילבוסים לדוגמה	10%
3.5	הצגת דוגמאות לפרויקטים או מקרים פרטניים של התמודדות מוצלחת של המציע	5%
3.6	התייחסות למנגנונים מוצעים להתמודדות עם קשיים וקונפליקטים תוך כדי מתן השירותים, לרבות התמודדות עם אירועים חריגים, וכן כלים חינוכיים למניעת נשירה והתמודדות עם קטינים מאתגרים / מתנגדים	10%
4.	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, שישימשו לתיעוד תהליך העבודה על שלביו השונים	5%
5.	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	10%





מספר	פירוט הקריטריון	ניקוד מרבי
	ומניעת תחלופה גבוהה בעובדים	
6.	התרשמות כללית (הצבת יעדי איכות ושירות ואמצעים להנחלתם בהוסטל, הפגנת בקיאות בתחום הרלוונטי והיכרות עם אוכלוסיית היעד של המכרז וצרכיה, רעיונות חדשניים ותוספות לשירות, בהירות ושימוש התכנית המוצעת וכיוצא בזה)	10%
7.	ניקוד כולל לתוכנית המוצעת	100%

4.2.7.5 המציע מתחייב לפעול בהתאם לתוכנית העבודה שתאושר על-ידי המשרד.

4.2.7.6 המציע יפרט את התוכנית המוצעת בנספח יג'.

4.3 שלב ג': בחירת הזוכה

4.3.1 בכל הוסטל ההצעות ידורגו בהתאם לציון האיכות וההצעה שקיבלה את הציון הגבוה

ביותר תיבחר כהצעה הזוכה לפי מכרז זה עבור אותו הוסטל.

4.3.2 בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, ומבלי לגרוע מהאמור בהוראות חוק

חופש המידע, מציעים במכרז אשר הצעתם לא נבחרה, רשאים להגיש בקשה לעיון

בפרוטוקול ועדת המכרזים, בהתכתבויות הוועדה עם המציעים, בחוות דעת מקצועיות

שהוכנו לבקשת הוועדה, בטבלאות ההשוואה, בעמדת היועץ המשפטי בוועדה,

ובהצעה הזוכה במכרז וכן לקבל עותקים ממסמכים אלה, למעט בחלקים של ההחלטה

או ההצעה אשר העיון בהם עלול לדעת ועדת המכרזים לחשוף סוד מסחרי או סוד

מקצועי, או לפגוע בביטחון המדינה, ביחסי החוץ שלה, בכלכלתה או בביטחון הציבור;

בחוות דעת משפטית שנערכה במסגרת ייעוץ משפטי לוועדה, לרבות בחינת חלופות

אפשריות שונות לפעולה או להחלטה של ועדת המכרזים, או הערכת סיכויים וסיכונים

הנובעים מקבלת החלטות כאמור בהליכים משפטיים עתידיים.





5. שונות

5.1. קבלת עדכונים

- 5.1.1. עדכון על פתיחת תיבת ההצעות הדיגיטלית להגשת הצעות יישלח לספקים שנרשמו לקבלת תזכורת בעת פתיחת התיבה.
- 5.1.2. ספקים שיגישו שאלות הבהרה / הצעות יקבלו הודעה על כל עדכון שייעשה בתיבה.
- 5.1.3. באחריות המציעים לעקוב אחר כל עדכון לגבי מכרז זה, ובכלל זה תשובות לשאלות הבהרה במועד שנקבע לכך במסמכי המכרז, כפי שיעודכנו בעמוד פרסום המכרז באתר מינהל הרכש הממשלתי.

5.2. שאלות הבהרה והערות

- 5.2.1. שאלות הבהרה והערות יועברו באמצעות מערכת יהלום להגשת הצעות כמפורט בסעיף 5.3 למכרז.
- 5.2.2. המועד האחרון להפניה של שאלות והערות הוא **עד ליום ה', ה-06/06/2024, בשעה 12:00**. לא תתאפשר הגשת שאלות במערכת לאחר תאריך זה.
- 5.2.3. המתכונת היחידה להעברה של השאלות וההערות היא באמצעות המערכת. יודגש, כי המשרד לא יענה לשאלות הבהרה או יתייחס להערות, אלא אם נשלחו במועד באמצעות המערכת כאמור לעיל.
- 5.2.4. יודגש, כי המשרד אינו מתחייב לענות או להתייחס לכל השאלות והערות שיוגשו.
- 5.2.5. התשובות לשאלות וההערות יועלו למערכת, ללא ציון פרטים מזהים של הפונים, והודעה על כך בכתב תישלח לכל המציעים שהגישו שאלות הבהרה או הצעות ויפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי תחת הלשונית "מכרזים" ובאתר האינטרנט של המשרד, על המציע להצהיר בנוסח נספח יט' המצורף בזאת למכרז כי קיבל לידיו את טפסי שאלות הבהרה וההערות וכן את המפרט המתוקן.
- 5.2.6. בכל מקרה של אי בהירות והערות בנוגע למכרז או לתנאיו, יש לפנות בהליך שאלות הבהרה והערות עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה, הנקוב לעיל.
- 5.2.7. מציע שלא יפנה לעורך המכרז כאמור, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה בדבר אי בהירות, סתירות או אי התאמה במסמכי המכרז.
- 5.2.8. מסמך השאלות, התשובות וההערות יחייב את כל המציעים, יהווה חלק בלתי נפרד





ממסמכי המכרז ובמקרה של סתירה, יגבר על האמור בהם.

5.2.9 מובהר בזאת כי על המציעים לשאול ולהעיר בנוגע לדרישות הביטוח במכרז במסגרת הליך שאלות ההבהרה 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 המועד הראשון להגשת ההצעה הוא יום ג', ה-09/07/2024 בשעה 12:00.
- 5.3.2 המועד האחרון להגשת הצעות הוא עד ליום ג', ה-03/09/2024 בשעה 12:00, בתיבת המכרזים הדיגיטלית של משרד הרווחה והביטחון החברתי, ההגשה תתבצע באופן מקוון.
- 5.3.3 מובהר כי את ערבות ההצעה יש להגיש באמצעות הגשה לתיבת המכרזים הפיזית של המשרד במגדלי הבירה, רחוב ירמיהו 39, ירושלים, מיקוד 9446724 בכניסה הראשית, אחרי דלפק האבטחה (בקומה הראשונה), עד למועד האחרון להגשת ההצעות. מובהר כי הצעה שלא תוגש עבורה ערבות כנדרש תיפסל.
- 5.3.4 הערבות תוכנס לתוך מעטפה אטומה עליה יצוין: "משרד הרווחה והביטחון החברתי, מכרז מספר 1100/2024, הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית, ערבות" בלבד, ללא שם המציע, או פרטים מזהים כלשהם. על המציע לוודא הכנסה פיזית של הערבות לתיבת המכרזים. ערבות שלא תהיה בתיבת המכרזים במועד פתיחת התיבה, תחשב כאילו שלא התקבלה.
- 5.3.5 ההצעה תוגש בעד 2 (שני) עותקים לפי הפירוט הבא:
- 5.3.5.1 המקור – יכיל את כלל מסמכי המכרז הנדרשים להגשה חתומים כנדרש.
- 5.3.5.2 עותק חסוי – בהעתק זה יושחרו כל החלקים החסויים בהצעת המציע כפי שיציין במפורש בנספח יד' למכרז.
- 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 עותק אחד בלבד, עוד מובהר כי מציע
שלא ייצרף להצעתו עותק מושחר כאמור בסעיף זה ייראו בו כמי שאינו
מבקש להשית חסיון על חלקי הצעתו.**

- 5.3.6. **למען הסר ספק יודגש, כי הנוסח המחייב של ההצעה יהיה זה המופיע במקור.**
- 5.3.7. יש לצרף להצעה את כל האישורים והמסמכים הנדרשים לפי מכרז זה.
- 5.3.8. ההצעות, לרבות כל הנספחים, ההמלצות, האישורים וכל פרט הנדרש בפניה, יוגשו
בשפה העברית.
- 5.3.9. הגשת ההצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת יהלום.
- 5.3.10. קישור למערכת לצורך הגשת הצעות במכרז באופן מקוון יפורסם בדף המכרז. מציע
אשר מעוניין להגיש שאלות הבהרה והערות או שמעוניין להגיש את הצעתו במכרז
נדרש ללחוץ על הקישור "**להגשת שאלות והצעות**" בדף המכרז, אשר יעביר אותו
למערכת.
- 5.3.11. הליך הגשת ההצעות במערכת כולל 2 שלבים:
- 5.3.11.1. הזדהות מגיש ההצעה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית.
- 5.3.11.2. הגשת ההצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום.
- 5.3.12. פעולות במערכת ההזדהות:
- 5.3.12.1. מגיש הצעה אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש
להירשם למערכת, ולאחר השלמת תהליך ההרשמה לערוך אימות של
ההזדהות לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעות.
- 5.3.12.2. מגיש הצעה אשר רשום למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש לאמת
את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעה.
- 5.3.12.3. בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הממשלתית, או בתהליך ההזדהות
יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון – 1299, כתובת דואר





- אלקטרוני moked@mail.gov.il, טלפון נוסף – 08-6863100).
- 5.3.12.4. פרטים נוספים על אודות הליך ההרשמה [מפורטים בקישור זה](#).
- 5.3.12.5. לאחר השלמת ההזדהות, המערכת תעביר את מגיש ההצעה באופן אוטומטי לתיבת המכרז הרלוונטית. על המציע לוודא כי במערכת להגשת ההצעות מופיע שם ומספר המכרז המבוקש על ידו.
- 5.3.13. פעולות במערכת יהלום:
- 5.3.13.1. מציע המעוניין לשאול שאלות הבהרה או שיש לו הערות, יוכל לבצע זאת כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה והערות, באמצעות לחיצה על כפתור "להגשת שאלות והצעות". המציע ימלא עבור כל שאלה את מספר הפרק/נספח ואת מספר הסעיף.
- 5.3.13.2. במסגרת הגשת ההצעה, על המציע לפעול בהתאם להנחיות שיופיעו במערכת יהלום, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם להנחיות המערכת, ולעלות למערכת את הקבצים הנדרשים, בהתאם להוראות המכרז.
- 5.3.13.3. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת, תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" והמציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלית של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם באמצעות הדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה האחרון שנשלח יוצג גם במערכת.
- 5.3.13.4. מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשת הצעה.
- 5.3.13.5. במקרה שבו לאחר שהוגשו הצעות בתיבה, ערך המזמין שינוי במסמכי המכרז (למעט שינוי במועדי המכרז), **הצעות שהיו בתיבה תבוטלנה** ותעבורנה למצב טיוטה. מציע המעוניין להגיש את הצעתו בהתאם לתנאי המכרז המעודכנים, **יידרש להגיש הצעה מחדש**.
- 5.3.13.6. לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.
- 5.3.13.7. באפשרות המציע לבצע **הגשה אחת בלבד** המתייחסת לכל ההוסטלים הכלולים בהצעתו. לעניין סעיף זה, "מציע" – לרבות בעל השליטה במציע או הנשלט על ידו או הנשלט על ידי גורם שלישי השולט בו. לאחר השלמת





הגשת הצעה לא תתאפשר הגשה נוספת או עדכון הצעה.

5.3.13.8. במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות כגון:

5.3.13.8.1. ניתן לעלות עד 10 קבצים, כאשר גודל מקסימלי של כל קובץ הוא עד 15MB.

5.3.13.8.2. פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש (20 דקות ל-Time out)

5.3.13.8.3. מגבלות טכניות נוספות - על מנת להכיר את שאר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא, מבעוד מועד, את המדריך להגשת הצעות באמצעות תיבת מכרזים דיגיטלית. בנוסף, לרשותו של מגיש הצעה [חומרי הדרכה](#), אשר נועדו לסייע בהגשת הצעות.

5.3.13.9. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה, ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 8:00-17:00 בכתובת הדואר האלקטרוני: moked@mail.gov.il או באמצעות הצ'אט האנושי: <https://mygovchat.gov.il/icr/bot.aspx?l=3>

5.3.13.10. בפניה יש לציין את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.

5.3.13.11. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד.

5.3.13.11.1. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניות אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות.

5.3.13.11.2. **מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר נשאר פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז לוקח על עצמו את הסיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית שלו או לענות על שאלה שיש לו.**

5.3.14. על מציע במכרז האחריות הבלעדית להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות.

5.3.14.1. על המציע להביא בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת ההצעות ייתכן





עומס על מערכת ההגשה או תקלות טכניות אחרות אשר עלולים למנוע את הגשת הצעתו במועד. **על המציע להיערך לכך, ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד.**

5.3.14.2. למציע לא תהיה כל טענה למשרד באשר לתקלה שהתגלתה במערכת ההזדהות או במערכת הגשת ההצעות סמוך למועד האחרון להגשת הצעות, גם אם כתוצאה מכך הוא לא הצליח להגיש את הצעתו במכרז.

5.4. חתימה על מסמכי המכרז

5.4.1. כל הנספחים, עליהם נדרשת חתימתו של המציע, ייחתמו על-ידי מורשי החתימה מטעמו באופן המחייב את המציע בהתאם למפורט באישור הנדרש בסעיף 3.3.3 לעיל.

5.4.2. על המציע להצהיר בנוסח נספח יט' המצורף בזאת למכרז כי קיבל לידיו את כלל מסמכי המכרז, קרא אותם והבין את תוכנם.

5.5. תוקף ההצעה

5.5.1. הצעת המציע תהיה בתוקף עד ליום **28/10/2024**. המשרד שומר לעצמו את הזכות לדרוש הארכה של תוקף ההצעה, היה והליכי המכרז יימשכו מעבר לתקופה הנ"ל. 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, יראו בו כמי שהסיר הצעתו במענה למכרז זה וכי הצעתו לא תובא בחשבון בעת בדיקת ההצעות.**

5.6. לעניין עידוד נשים בעסקים

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





5.7. חתימת הספק על ההסכם לאחר זכייתו

- 5.7.1. יחד עם הודעת הזכייה יועבר לספק הסכם לחתימה בצירוף נספחי ההסכם, כן יועבר סכום ותאריך התוקף של ערבות ביצוע, וכן ההתחייבות להארכת התקשרות.
- 5.7.2. על הספק לחתום על ההסכם ועל נספחיו, ולהעבירו לרבות תדפיס ערבות ביצוע כמפורט בסעיף 5.8 להלן תוך 14 (ארבעה-עשר) יום ממועד קבלת ההסכם לחתימתו.
- 5.7.3. ככל שהספק ציין בהצעתו בסעיף 6 לנספח א' כי הוא אינו מחויב במע"מ באספקת השירותים מכוח מכרז זה, להגיש לכל המאוחר עד מועד החתימה על ההסכם אישור מאת רשות המיסים על כך שבוצעה פניה אל רשות המיסים לעניין חבות במע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות מכוח מכרז זה.
- יודגש כי ככל שהספק יצהיר במסגרת המכרז, כי הוא אינו מחויב במע"מ בגין אספקת שירותים מכוח המכרז, המשרד לא ישלם תוספת מע"מ בגין אספקת שירותים מכוח המכרז, גם אם רשות המיסים תקבע בדיעבד כי המציע כן מחויב במע"מ, ועל המציע לקחת זאת בחשבון במסגרת הצעתו.
- 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 24 להסכם.
- 5.7.5. בנוסף יידרש הספק להציג תוך 14 (ארבעה-עשר) יום ממועד קבלת ההסכם לחתימתו אישור על רישומו בפורטל הספקים הממשלתי לצורך הגשת דיווחים וחשבוניות. מובהר כי לצורך כך הספק יידרש לשאת בכל העלויות, ככל שישנן, ולאשר את תנאי השימוש בפורטל (ראו [הוראת תכ"ם, "פורטל ספקים", מספר 7.12.5](#)).
- 5.7.6. אם הספק הינו חברה/שותפות, ידרש הספק בנוסף להציג תוך 14 (ארבעה-עשר) יום ממועד קבלת ההסכם לחתימתו 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"ם 7.3.1. 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>
- 5.7.7. תוך 30 יום ממועד קבלת ההסכם לחתימתו, על הספק לפנות לאחראי אבטחת מידע





במשרד – מר מונס שמואל, באמצעות מייל MonasS@molsa.gov.il לשם אישורו של מסמך הוראות אבטחת מידע מפורטות על פי המוגדר בתוספת ב' לנספח יח'3.

5.7.8. הספק יצרף להסכם החתום הצהרה בנוסח נספח יח'6 בדבר הסכמתו לפרסום הסכם ההתקשרות או הסתייגותו מפרסום חלקים מההסכם, הכול כאמור בסעיף 5.13 למכרז.

5.7.9. 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.

5.7.10. 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, לשם הבטחת ביצועו של ההסכם, על הספק לצרף להסכם ערבות, הערבות תוגש למשרד בצורת תדפיס כתב ערבות דיגיטלית, על שמו, דוגמת תדפיס ערבות דיגיטלית מצורפת כנספח יח'7.

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. על הספק להציג הדפס כאמור לנציג המשרד תוך 14 (ארבעה-עשר) יום ממועד קבלת ההסכם לחתימתו.

5.8.4. הערבות תנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות שפורסם על ידי החשב הכללי, ובהתאם להוראת תכ"ם, "ערבויות דיגיטליות", מס' 14.4.1.

5.8.5. הערבות תונפק על ידי גוף מורשה להנפקת ערבות על פי המפורט בהודעת התכ"ם שמספרה ה.7.3.3.2.





5.9. הוראת קיזוז

בהתאם להוראת תכ"ם 7.3.3 עומדת לספק האפשרות לבקש להגיש הוראת קיזוז **כתחליף לערבות ביצוע** (בנוסח שבנספח יח'8 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 ההתקשרות 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, על-פי נוהל הגרלה המפורט בנספח יז', זאת בכפוף למנגנון הזכייה המפורט בסעיף 4.3 לעיל.

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. שלא לבחור בהצעה שקיבלה את הציון 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.
- 5.10.8. שלא לבחור בהצעה שקיבלה את הציון הגבוה ביותר לפי מכרז זה כהצעה זוכה, אם נמצא פגם המצביע על חוסר אמינות משמעותי בהתנהלות המציע, לרבות, אך לא רק, במקרים הבאים:
- 5.10.8.1. התגלו סתירות בין המידע המפורט בהצעה לבין המידע המצוי בידיעת המשרד בין באופן ישיר ובין מידע שהגיע למשרד באמצעות גורמים שלישיים;
- 5.10.8.2. התגלה כי המציע לא מסר את כל המידע הרלוונטי.
- 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 ביחס לכל הוסטל נשוא המכרז בהתאם למנגנון המפורט בסעיף 4.3 למכרז. מבלי לגרוע מהאמור ברישא של סעיף זה, מציע שנבחר כזוכה להפעלת הוסטל מסוים, אחד או יותר, ישמש ככשיר נוסף לצורך הפעלת הוסטל אחר, אחד או יותר (להלן – "הכשיר הנוסף"), בהתאם למפורט להלן:
- 5.10.10.1. הכשיר הנוסף יוכל לשמש ככזה רק בהוסטלים שנכללו בהצעתו ושלגביהם לא נבחר כזוכה.
- 5.10.10.2. סדר הפנייה לכשירים הנוספים, במקרה של יותר מכשיר נוסף אחד, יהיה בהתאם לציוניהם המשוקללים בהוסטלים הנוספים הרלוונטיים, מהגבוה ביותר לנמוך ביותר.
- 5.10.10.3. ההתקשרות עם הכשיר הנוסף תהיה ניתנת למימוש רק לאחר תום תוקף הצעותיהם של מציעים שנבחרו ככשיר שני וככשיר שלישי, ככל שנבחרו, כאמור בסעיף 4.3 לעיל.





5.10.11. להתקשר עם המציע שנבחר ככשיר שני או שלישי ביחס לכל הוסטל נשוא המכרז, (להלן – "הספק החלופי"), ועל הספק החלופי יחולו כל תנאי מכרז זה וההסכם 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

- 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 המציע. 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, 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 יח'6 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

מובהר בזאת כי בהתאם לתקנה 2 לתקנות בתי משפט לענינים מנהליים (סדרי דין), התשס"א-



תאריך עדכון:
13.08.2024



מכרז פומבי מספר 1100/2024

2000, תובענה בקשר למכרז זה תוגש אך ורק לבית המשפט המוסמך בעיר ירושלים.

עמוד 81, מתוך 242 עמודים

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





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 יח' ובפירוט מנגנון התשלום המצורף כנספח לנספח יח'.
- 6.3. ההתקשרות השנתית והביצוע יהיו מותנים בכיסוי תקציבי מתאים ובאישור הזמנות על ידי מורשי החתימה של המשרד. 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"ם, תנאי ההסכם שייחתם עם הזוכה והוצאת הזמנת עבודה חתומה ומאושרת כדין, ככל שהמשרד יוציא לספק הזמנה חתומה ע"י מורשה החתימה של המשרד, משמעות הדבר שהמשרד שומר תקציב בהיקף האמור בהזמנה עבור פעילות זו. במידה ותהיה ירידה בהיקף התקציב המיועד לפעילות, הדבר יתבטא בהיקף הכספי של ההזמנה שתועבר לספק מראש.





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.	3.1.2.3	תצהיר המאמת על ידי עורך דין בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 ולחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 בנוסח המצורף כנספח ה' למכרז. 1. אם המציע הוא אגודה עות'מאנית, עמותה, חברה לתועלת הציבור (חל"צ) או הקדש, עליו לצרף להצעתו את המסמכים הבאים לפי העניין: 2. עבור עמותה, חברה לתועלת הציבור (חל"צ) או הקדש במקרה בו חלפו שנתיים מיום רישום המציע כעמותה או חל"צ או הקדש – על המציע לצרף אישור מטעם רשם העמותות, או רשם ההקדשות, לפי העניין, על ניהול תקין, תקף לשנת 2024. 3. עבור עמותה, חברה לתועלת הציבור (חל"צ) או הקדש במקרה בו לא חלפו שנתיים מיום רישום המציע כעמותה או חל"צ או הקדש או עבור אגודה עות'מאנית – על המציע לצרף אישור מטעם הרשם הרלוונטי, לפי העניין, על הגשת מסמכים.		

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	אם המציע הינו תאגיד – במקרה שתאגיד המציע הוקם בשנת 2021 או קודם לכן, עליו לצרף להצעתו דוחות כספיים מבוקרים וחתומים לשנים 2021 ו-2022. במקרה שתאגיד המציע הוקם בשנת 2022, על המציע לצרף להצעתו דוח כספי מבוקר וחתום לשנת 2022 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 2021, 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 2021. במקרה שתאגיד המציע הוקם בשנת 2023 ולאחריה, על המציע לצרף להצעתו תלושי		





מספר	סעיף במכרז	תעודה/אישור	קיים	לא קיים
		שכר להוכחת היותם שכירים בתאגידים האחרים במהלך השנים 2021 ו-2022, 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 2021 ו-2022. מועד ההקמה של התאגיד ייקבע לפי אישור על רישום התאגיד במרשם הרלוונטי 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 (2020, 2021 ו-2022) וכן צילום שיק מבוטל/אסמכתא מהבנק בהם מצוין מספר חשבוננו של המציע, לצורך בדיקה כי המציע אינו לקוח מוגבל. יובהר כי ככל שהמציע הוא חלק מקבוצת חברות, עליו לצרף דוחות מאוחדים, ולא דוחות סולו של המציע לבדו. המסמכים יצורפו בסופו של נספח א'.		
2.	3.2.2	האישורים מן המשטרה ביחס לכל אחד ממנהלי ההוסטל המוצעים כמפורט בסעיף 3.2.6 למכרז, לעניין עמידה בהוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין. על המציע לצרף אישורים אשר הונפקו על ידי המשטרה במהלך ששת החודשים שקדמו למועד הגשת ההצעה. המסמכים יצורפו בסופו של נספח יב'.		
3.	3.2.6	1. תעודות המעידות על השכלתו של מנהל ההוסטל 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). 2. אישורים על רישום בפנקסים הרלוונטיים, לפי העניין. 3. קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה. 4. צילום תעודת זהות עם ספח פתוח. המסמכים יצורפו בסופו של נספח יב'.		

מסמכים שעל המציע לחתום עליהם / למלא בהתאם לתנאי הסף, אמות המידה

ודרישות המכרז

מספר	סעיף	הנושא	הערות
נספח א'	3.3.1	פרטי המציע	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח ב'	1.2.5	ההוסטלים הכלולים בהצעה	יש למלא ולחתום.
נספח ג'	3.1.4	כתב ערבות הצעה	יש לצרף ערבות מקורית חתומה על-ידי מנפיק הערבות.
נספח ד'	3.1.2	הצהרה בדבר העדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח ה'	3.1.2.3	הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח ו'	3.3.2	גילוי נאות בדבר קרבה משפחתית, עסקית או אחרת	יש למלא ולחתום.
נספח ז'	3.2.2	התחייבות לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין	יש למלא ולחתום.
נספח ח'	3.2.3	התחייבות המציע לתשלום שכר מינימום ענפי לעובדים הסוציאליים	יש לחתום.
נספח ט'	3.2.4	התחייבות לעניין המבנה/ים ועמידה בדרישות ביטחון ומיגון	יש לסמן ולחתום.





מכרז פומבי מספר 1100/2024

מספר	סעיף	הנושא	הערות
נספח י'	3.2.5	ניסיון המציע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות וכן בדיקת המלצות	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח יב'	3.2.6	ניסיון והשכלת הצוות המוצע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח יג'	0	תוכנית חינוכית-טיפולית מוצעת	יש למלא ולחתום.
נספח יד'	5.3.5	חלקים חסויים בהצעה	יש למלא ולחתום.
נספח טו'	5.6	אישור עסק בשליטת אשה	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין וחתימת רואה חשבון.
נספח טז'	3.3.4	הצהרה בדבר עמידה בדרישות ביטוח במקרה של זכייה	יש למלא ולחתום. נדרשת חתימת עורך-דין.
נספח יט'	5.2.5	הצהרת המציע בדבר קבלת כל מסמכי המכרז	יש לחתום.

המציע מתבקש לצרף את המסמכים בסדר הרשום בטבלה.





נספח א' פרטי המציע

(סעיף 3.3.1 למכרז)

להלן פרטי המציע המגיש הצעתו במענה למכרז מספר 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות
בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית:

- שמו של המציע: _____
- מעמד משפטי ברשות התאגידים (חברה / שותפות / עמותה / עצמאי): _____
מעמד משפטי במס הכנסה: _____
מעמד משפטי במע"מ: _____
- מספר חברה / שותפות / עמותה / עוסק מורשה: _____
- שמות הבעלים (במקרה של חברה או שותפות): _____
- שמו של המנהל הכללי: _____
- במידה שההצעה תזכה האם יחויב מע"מ בגין אספקת השירותים מכוח מכרז זה? _____
יודגש כי ככל שהספק יצהיר במסגרת המכרז, כי הוא אינו מחויב במע"מ בגין אספקת שירותים מכוח המכרז, המשרד לא ישלם תוספת מע"מ בגין אספקת שירותים מכוח המכרז, גם אם רשות המיסים תקבע בדיעבד כי המציע כן מחויב במע"מ, ועל המציע לקחת זאת בחשבון במסגרת הצעתו.
- כתובת המלאה של המציע (כולל מיקוד): _____
- מספרי טלפון: _____
- איש הקשר מטעם המציע לצורך הצעה זו: _____
מספר טלפון: _____
נייד: _____
כתובת דואר אלקטרוני: _____
- פירוט מורשי חתימה: _____

שם	מספר זהות	דוגמת חתימה

11. 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:

12. 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

13. התחייבויות המציע

13.1. כשירות להתמודדות במכרז

- 13.1.1 המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין, הוא הבין את כל האמור בהם ומסכים להם.
- 13.1.2 המציע קרא בעיון רב את תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, ובכלל זה את חוזה ההתקשרות על נספחיו, הוא הבין את האמור בהם ומסכים להם.
- 13.1.3 המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו, ככל שיזכה במכרז.
- 13.1.4 אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.
- 13.1.5 אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נשוא המכרז על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע לבין המזמין.
- 13.1.6 ככל שהמציע אינו חב במע"מ במסגרת ההתקשרות מכוח המכרז, הוא מצהיר על כך שפנה אל רשות המיסים לצורך קבלת אישור לכך, טרם הגשת הצעה במכרז.

13.2. אי תיאום הצעות מכרז

- 13.2.1 הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.
- 13.2.2 פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד, אשר מציע הצעות במכרז זה.
- 13.2.3 המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.
- 13.2.4 המציע לא היה ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.
- 13.2.5 המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית, מכל סוג שהוא.
- 13.2.6 הצעה זו מוגשת בתום לב.

13.3. עצמאות המציע

- 13.3.1 המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז (החזקה לעניין זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב- 25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק





מכרז פומבי מספר 1100/2024

- ניירות ערך, התשכ"ח-1968).
13.3.2 גורם אחד אינו מחזיק ב- 25% יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.
13.3.3 המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

חתימת המציע

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 מצוינות לעיל,
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.

תאריך	שם מלא של עורך דין	מספר רישיון	חתימה וחותמת



נספח ב' ההוסטלים הכלולים בהצעה

על המציע לציין להלן איזה הוסטל/ים כלול/ים בהצעתו במסגרת מכרז מספר 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית (יש לסמן X במקום המתאים):

מס"ד	הוסטל	מחוז גיאוגרפי	משלב / כוללני	מכסה	סימון
1	הוסטל לנערים צמוד מעון בית הנער	מרכז (השרון)	משלב	14	☐
2	הוסטל לנערים פוגעים מינית מרקע דתי	ירושלים	כוללני	18	☐
3	נמחק				
4	נמחק				
5	הוסטל לנערות מונמכות קוגניטיבית	מרכז	כוללני	21	☐
6	הוסטל לנערים, התמחות בטיפול בהתמכרויות	דרום	משלב	14	☐
7	הוסטל לנערים צמוד מעון מצפה ים	מרכז	משלב	14	☐
8	הוסטל לנערים	צפון	משלב	14	☐
9	הוסטל לנערות	דרום / מרכז	משלב	14	☐
10	הוסטל לנערים בגילאי 17.5 עד 20	כל הארץ	משלב	14	☐
11	הוסטל לנערים	ירושלים	משלב	14	☐
12	הוסטל לנערות	מרכז	כוללני	14	☐
13	הוסטל ללהט"ב	מרכז	כוללני	14	☐
14	הוסטל לנערות חרדיות	ירושלים	כוללני	14	☐
15	הוסטל מכינה קדם צבאית לנערים בגילאי 17.5 עד 20	דרום (ערבה)	כוללני	14	☐

מובהר בזאת כי מציע רשאי להגיש הצעה במענה למכרז זה להפעלת הוסטל בכל אחד מהאזורים נושא מכרז זה, כולם או חלקם, ואין מניעה לזכות בהפעלה של כל ההוסטלים. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, המציע יהיה מחויב להצעתו גם במקרה שיזכה בהפעלה של רק חלק מההוסטלים שנכללו בהצעתו.

חתימת המציע:

תאריך

שם החותם

חתימה וחותמת המציע





נספח ג' כתב ערבות הצעה – דוגמה בלבד

(סעיף 3.1.4 למכרז)

שם מנפיק הערבות _____
מספר הטלפון _____
מספר הבנק ומספר הסניף (אם המנפיק הוא בנק) _____

הנדון: כתב ערבות (ללא הצמדה)

לכבוד
ממשלת ישראל
באמצעות משרד הרווחה והביטחון החברתי
ערבות מספר _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של **על סך 50,000 ₪** (ובמילים: חמישים אלפי שקלים חדשים) אשר תדרשו מאת: _____ (יש לציין את שם המציע)
(יש לציין את מספר הרישום של התאגיד) (להלן "החייב") בקשר עם
מכרז מספר 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית.
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 28/10/2024.

הערבות אינה ניתנת להעברה או להסבה.

דרישה על פי ערבות זו יש להעביר לידי מנפיק הערבות, שכתובתו: _____.

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך





נספח ד' הצהרה בדבר העדר הרשעות 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 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית עבור משרד הרווחה והביטחון החברתי 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.

1. הריני להצהיר כי המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") מטעם המציע בהתקשרות מספר 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית עבור משרד הרווחה והביטחון החברתי.

2. רק במקרה שהאמור בסעיף 1 לעיל אינו נכון יש לסמן X במשבצת המתאימה:
☐ 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 _____ הופיעה/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 ה' הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות

(סעיף 3.1.2.3 למכרז)

פניות אל המנהל הכללי של משרד העבודה נדרש לפי תצהיר זה ייעשו דרך המטה לשילוב אנשים עם מוגבלות בעבודה, בדוא"ל: mateh.shiluv@labor.gov.il. לשאלות ניתן לפנות למרכז התמיכה למעסיקים, כתובת דוא"ל: info@mtlm.org.il, טלפון: 1700507676. יש לוודא סימון X במשבצות המתאימות – במקרה של הגשת תצהיר ללא סימון במקומות הנדרשים יידרש המציע לפנות לעורך דין פעם נוספת לצורך הכנת תצהיר חדש.

אני החתום מטה _____ תעודת זהות _____ לאחר שהוזהרת 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 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית עבור משרד הרווחה והביטחון החברתי. 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 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 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, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

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 _____ / 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 עדכון:
13.08.2024



מכרז פומבי מספר 1100/2024

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך

עמוד 93, מתוך 242 עמודים

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





נספח ו' 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 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית** (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 הבכירים אין כל קרבה משפחתית, עסקית או אחרת למי מעובדי משרד הרווחה והביטחון החברתי.

☐ להלן פירוט יחסי הקרבה בין בעלי השליטה במציע, מנהליו ו/או עובדיו הבכירים לעובדי משרד הרווחה והביטחון החברתי:

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 ז' התחייבות לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין

(סעיף 3.2.2 למכרז)

אני החתום מטה _____ תעודת זהות _____ מתחייב/ת בזה כדלהלן:

- הנני נותן התחייבות זו בשם _____ שהוא המציע (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת התחייבות זו בשם המציע.
- ידוע לי כי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001 והתקנות לפיו (להלן – החוק), חל עלי כספק במסגרת מכרז מספר 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית וכי בהתאם לחוק, חל איסור על העסקת בגיר ללא קבלת אישור מראש ממשטרת ישראל המעיד כי ההעסקה מותרת לפי החוק. אישור כאמור יכול להתקבל מהמשטרה הן על ידי הבגיר המועמד לעבודה או על ידי המעסיק/המוסד בצירוף ייפוי כוח מטעם הבגיר וצילום תעודת זהות של הבגיר והכל בהתאם לחוק.
- אני מתחייב לקבל בטרם תחילת העסקת עובדים את האישורים הנדרשים בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין ולפעול על פיו. כמו כן מתחייב המציע לשמור בתיקו האישי של כל עובד את האישור מן המשטרה, שניתן על-פי החוק האמור. כל האישורים כאמור יעודכנו על ידי הספק אחת לשנה ויהיו זמינים לבדיקה על-ידי נציג מוסמך של המשרד או על-ידי מי מטעמו, בכל עת שתידרש.
- אני מתחייב, כי אם אבחר למתן שירותים לפי מכרז זה, ואקבל באופן קבוע שירות קנוי בכל תחום שהוא, ככל שקבלת שירות קנוי תהיה אפשרית לצורך מתן שירותים במסגרת מכרז זה, אקבל ממנהל החברה, המבצעת עבורי את השירותים, הצהרה, שביחס לכל העובדים התקבלו אצל מנהל החברה האישורים ממשטרת ישראל בהתאם לדרישות של החוק למניעת העסקה של עברייני מין.
- אני מתחייב, כי אם אבחר למתן שירותים לפי מכרז זה, ואיאלץ להפעיל שירות קנוי באופן דחוף, ככל שקבלת שירות קנוי אפשרית לצורך מתן שירותים במסגרת מכרז זה, מבלי שאוכל לקבל את אישורו של מנהל החברה כאמור לעיל, אצמיד לעובדי החברה אנשי-צוות מטעמי, אשר ימנעו כל קשר או מגע בין העובדים של החברה לבין המתבגרים, לאורך כל זמן מתן השירות.

מובהר כי על המציע לצרף לנספח יב' למכרז את האישורים מן המשטרה ביחס לכל אחד ממנהלי הווסטל המוצעים כמפורט בסעיף 3.2.6 למכרז, לעניין עמידה בהוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין. על המציע לצרף אישורים אשר הונפקו על ידי המשטרה במהלך ששת החודשים שקדמו למועד הגשת ההצעה.

חתימת המציע:

חתימה וחתימת המציע

שם החותם

תאריך





נספח ח' התחייבות המציע לתשלום שכר מינימום ענפי לעובדים הסוציאליים

(סעיף 3.2.3 למכרז)

אני הח"מ _____, תעודת זהות _____, נותן התחייבות זו בשם _____, שהוא המציע (להלן: "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד הרווחה והביטחון החברתי במסגרת מכרז מספר 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית (להלן: "המכרז").

אני מצהיר, כי הנני מוסמך 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 ט' התחייבות לעניין המבנה/ים ועמידה בדרישות ביטחון ומיגון

(סעיף 3.2.4 למכרז)

אני החתום מטה _____, תעודת זהות _____, נותן/נת התחייבות זו בשם _____, שהוא המציע (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד הרווחה והביטחון החברתי במסגרת מכרז מספר 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית. 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/הם, למספר המתבגרים, וכי הוא/ם יעמוד/ו בכל התנאים לעניין המבנה/ים כמפורט במכרז. הנני מתחייב כי אם המציע יבחר כזוכה במכרז, המבנה/ים כולו/ם ייועדו/ וישמשו/ בפועל במשך כל שעות היממה (בשעות היום ובשעות הלילה) אך ורק למטרת הפעלת ההוסטל, 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 יחא רשאי להעביר את הזכיה לזוכה הבא בתור. הנני מתחייב, כי במקרה שהמבנה/ים שיוצגו/ לא יהיה/ו נגיש/ים לתחבורה ציבורית ופרטית כנדרש בסעיף 2.8.7.1 למכרז, להעמיד, לפי הצורך, רכב להסעת המתבגרים, אנשי הצוות, נציגי הפיקוח מטעם המשרד, בני משפחותיהם של המתבגרים וכן כל בעל תפקיד אחר הנדרש להגיע אל ההוסטל מתוקף תפקידו אל ההוסטל וממנה בכל מועד בו תידרש הגעה ו/או יציאה מההוסטל וזאת לאורך כל שעות היממה. ידוע לי כי לא תשולם תוספת כספית כלשהי עבור שירות זה. הנני מתחייב בזאת לרכוש את כל הציוד על פי הנדרש במכרז זה, כמפורט בסעיף 3.3.5 למכרז וכמפורט בסעיף 2.8 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. מיגון מבנים לזמן חירום

הריני מתחייב לעמוד בכל דרישות המיגון לזמן חירום כמפורט בנספח יח'11.

3. דרישות ביטחון

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

- מנהל ההוסטל יהיה אחראי לביצוע הוראות הביטחון של משטרת ישראל ושל משרד הרווחה והביטחון החברתי (להלן: "המשרד").
- מנהל ההוסטל ימנה עובד, מבין עובדי ההוסטל, שישמש, בנוסף לתפקידו נאמן לענייני ביטחון, עוזר למנהל ומרכז נושא הביטחון והחירום בהוסטל (להלן – "נאמן ביטחון").
- הכניסה להוסטל תהיה מבוקרת באמצעות שער נשלט ודלת מבוקרת בצורה כזאת שכל כניסה





- להוסטל תהיה תחת בקרה. מומלץ להתקין מצלמות במעגל סגור עבור בקרת הכניסה.
4. בהוסטל יוחזק תיק ביטחון מוסדי ותיק חירום מעודכנים (בסיס הנתונים יסופק ע"י המשרד).
5. בהוסטל תותקן מערכת כריזה שבאמצעותה ניתן להודיע הודעות, בצורה כזו, שההודעות יישמעו בכל האזורים.
6. בהוסטל יהיה מלאי חירום של מזון בהתאם לפירוט הבא: מזון טרי, מלאי של 72 שעות, לפי כמות המתבגרים, ומזון קשה כגון שימורים, קטניות – מלאי ל- 14 יום, לפי כמות המתבגרים.
7. בהוסטל תותקן תאורה חשמלית מספקת, שתאיר את כל שטח המסגרת, בכלל זה, את השטחים שלאורך הגדרות; כמו כן תותקן בתוך ההוסטל תאורת חירום.
8. בהוסטל יותקן לחצן מצוקה שיחובר למוקד חרום שייתן סיוע בשעת מצוקה.
9. בהוסטל 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. **בהוסטל 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 מתבגרים. 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, שכל שימצא, שישנו עבר פלילי רלוונטי, לא יוכלו לעבוד באותה המסגרת.
12. **אי העסקת עברייני מין** בהתאם לחוק למניעת העסקת עברייני מין, במוסדות לקטינים 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 נמצאת בהתקשרות עם המשרד. בשלב ראשון וכחלק מהתהליך, יפתח באמצעות מפקח המסגרת סמל מסגרת ולאחר מכן, אחריות לתיאום הטיול, הינה על מנהל המעון ובמסגרת הנוהל של המשרד, מובהר כי עלות תיאום הטיול אינה מושתת על הספק.
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





מכרז פומבי מספר 1100/2024

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.

4. חתימת המציע

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע





נספח י' ניסיון המציע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות וכן בדיקת המלצות

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 משרד הרווחה והביטחון החברתי – במסגרת מכרז מספר 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית.

אני מצהיר, כי הנני מוסמך 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, בחינת ההמלצות תתבצע על בסיס פנייה לאנשי הקשר שפורטו ועל המציע לדאוג כי הם יהיו זמינים, לא תתבצע פנייה אל גורמים אחרים מטעם הלקוחות.
- 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.



1. ניסיון המציע – הוסטלים מס' 1-14

- 1.1 המציע עומד בתנאי הסף לניסיון כמפורט בסעיף 3.2.5 למכרז.
- 1.2 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו בהפעלת מסגרת חוץ-ביתית לבני-נוער בסיכון ובמצוקה במהלך עשר השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.2.5.1 למכרז, אמת מידה 1.1):

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	האם מדובר במסגרת חוץ- ביתית (כן / לא)	האם מקבלי השירות הם בני-נוער בסיכון ובמצוקה (כן / לא)	האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל מנכ"ל המציע (אם בבעל השליטה / מנכ"ל – יש לציין את שמו)	תאריך תחילת מתן שירות (שנה) (חודש)	תאריך סיום מתן שירות (שנה) (חודש)	שם איש קשר אליו יפנה המשרד במסגרת קבלת המלצות	טלפון נייד של איש הקשר	תפקיד איש הקשר

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



1.3 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו בהפעלת מסגרת חוץ-ביתית לבני-נוער מהמגזר הדתי/חרדי / בני נוער מונמכים קוגניטיבית / פוגעים מינית / נפגעי התמכרויות במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.2.5.2 למכרז, אמת מידה 1.3 – יש לסמן ולפרט ניסיון בהתאם להוסטל עבורו מוגשת ההצעה – רלוונטי להוסטלים מס' 2, 5, 6 ו-14):

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	האם מדובר במסגרת חוץ- ביתית (כן / לא)	אוכלוסיית מקבלי השירות (יש לסמן)	האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל השליטה /מנכ"ל המציע (אם בבעל השליטה / מנכ"ל – יש לציין את שמו)	תאריך תחילת מתן שירות (שנה) (חודש)	תאריך תחילת מתן שירות (שנה) (חודש)	תאריך סיום מתן שירות (שנה)	שם איש קשר אליו יפנה המשרד במסגרת קבלת המלצות	טלפון נייד של איש הקשר	תפקיד איש הקשר
			☐ בני נוער מהמגזר הדתי/חרדי ☐ בני נוער מונמכים קוגניטיבית ☐ בני נוער פוגעים מינית ☐ בני נוער נפגעי התמכרויות							
			☐ בני נוער מהמגזר הדתי/חרדי ☐ בני נוער מונמכים קוגניטיבית ☐ בני נוער פוגעים							



שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	האם מדובר במסגרת חוץ- ביתית (כן / לא)	אוכלוסיית מקבלי השירות (יש לסמן)	האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל השליטה /מנכ"ל המציע (אם בבעל השליטה / מנכ"ל – יש לציין את שמו)	תאריך תחילת מתן שירות (חודש)	תאריך תחילת מתן שירות (שנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש)	תאריך סיום מתן שירות (שנה)	שם איש קשר אליו יפנה המשרד במסגרת קבלת המלצות	טלפון נייד של איש הקשר	תפקיד איש הקשר
			☐ מינית ☐ בני נוער נפגעי התמכרויות								
			☐ בני נוער מהמגזר הדתי/חרדי ☐ בני נוער מונמכים קוגניטיבית ☐ בני נוער פוגעים מינית ☐ בני נוער נפגעי התמכרויות								

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





1.4 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו בהפעלת מסגרות חוץ-ביתיות במהלך עשר השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (אמת מידה 1.2):

שם הגוף / ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	האם מדובר במסגרת חוץ- ביתית (כן / לא)	גילאי מקבלי השירות	האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל השליטה /מנכ"ל המציע (אם בבעל השליטה / מנכ"ל – יש לציין את שמו)	תאריך תחילת מתן שירות (חודש) (שנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש) (שנה)	תאריך סיום מתן שירות (שנה)	שם איש קשר אליו יפנה המשרד במסגרת קבלת המלצות	טלפון נייד של איש הקשר	תפקיד איש הקשר
			☐ בני נוער (12-18) ☐ צעירים (18-25)							
			☐ בני נוער (12-18) ☐ צעירים (18-25)							
			☐ בני נוער (12-18) ☐ צעירים (18-25)							
			☐ בני נוער (12-18) ☐ צעירים (18-25)							

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



2. ניסיון המציע – הוסטל מס' 15

2.1 המציע עומד בתנאי הסף לניסיון כמפורט בסעיף 3.2.5 למכרז.

2.2 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו בהפעלת מסגרת חוץ-ביתית לבני-נוער בסיכון ובמצוקה במהלך עשר השנים האחרונות הקודמות

למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.2.5.1 למכרז):

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	האם מדובר במסגרת חוץ- ביתית (כן / לא)	האם מקבלי השירות הם בני-נוער בסיכון ובמצוקה (כן / לא)	האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל מנכ"ל המציע (אם בבעל השליטה / מנכ"ל – יש לציין את שמו)	תאריך תחילת מתן שירות (שנה) (חודש)	תאריך סיום מתן שירות (שנה) (חודש)	שם איש קשר אליו יפנה המשרד במסגרת קבלת המלצות	טלפון נייד של איש הקשר	תפקיד איש הקשר

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





2.3 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו בהפעלת מסגרת חוץ-ביתית לבני-נוער/צעירים (12-25) בסיכון ובמצוקה במהלך שמונה השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (אמת מידה 4.1):

שם הגוף / ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	האם מדובר במסגרת חוץ- ביתית (כן / לא)	האם מקבלי השירות הם בני-נוער/ צעירים בסיכון ובמצוקה (כן / לא)	האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל השליטה (אם בבעל השליטה / מנכ"ל – יש לציין את שמו)	תאריך תחילת מתן שירות (חודש) (שנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש) (שנה)	תאריך סיום מתן שירות (שנה)	שם איש קשר אליו יפנה המשרד במסגרת קבלת המלצות	טלפון נייד של איש הקשר	תפקיד איש הקשר

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



2.4 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו בהפעלת מסגרות חוץ-ביתיות במהלך עשר השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (אמת מידה 4.2):

שם הגוף / ניתן הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	האם מדובר במכינה קדם- צבאית / מסגרת חוץ- ביתית	גילאי מקבלי השירות	האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל השליטה /מנכ"ל המציע (אם בבעל השליטה / מנכ"ל – יש לציין את שמו)	תאריך תחילת מתן שירות (שנה) (חודש)	תאריך סיום מתן שירות (שנה) (חודש)	תאריך סיום מתן שירות (שנה)	שם איש קשר אליו יפנה המשרד במסגרת קבלת המלצות	טלפון נייד של איש הקשר	תפקיד איש הקשר
		☐ מכינה קדם צבאית (17-20) ☐ מסגרת חוץ ביתית (12-25)								
		☐ מכינה קדם צבאית (17-20) ☐ מסגרת חוץ ביתית (12-25)								
		☐ מכינה קדם צבאית (17-20) ☐ מסגרת חוץ ביתית (12-25)								

עמוד 107, מתוך 242 עמודים





תאריך עדכון:
13.08.2024

מכרז פומבי מספר 1100/2024

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	האם מדובר במכירה קדם- צבאית / מסגרת חוץ- ביתית	גילאי מקבלי השירות	האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל השליטה (אם בבעל השליטה / מנכ"ל – יש לציין את שמו)	תאריך תחילת מתן שירות (שנה) (חודש)	תאריך סיום מתן שירות (שנה) (חודש)	תאריך סיום מתן שירות (שנה)	שם איש קשר אליו יפנה המשרד במסגרת קבלת המלצות	טלפון נייד של איש הקשר	תפקיד איש הקשר
		☐ מכירה קדם צבאית (17-20) ☐ מסגרת חוץ ביתית (12-25)								

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

עמוד 108, מתוך 242 עמודים





2.5 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו בהפעלת מכינה קדם-צבאית עבור בני-נוער בגילאי 17-20, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (אמת מידה 4.3):

שם הגוף / ניתן הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי המציע	האם מדובר במכינה קדם- צבאית (כן / לא)	גילאי מקבלי השירות	האם הניסיון מתקיים במציע / בבעל השליטה /מנכ"ל המציע (אם בבעל השליטה / מנכ"ל – יש לציין את שמו)	תאריך תחילת מתן שירות (חודש) (שנה)	תאריך תחילת מתן שירות (חודש) (שנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש) (שנה)	שם איש קשר אליו יפנה המשרד במסגרת קבלת המלצות	טלפון נייד של איש הקשר	תפקיד איש הקשר

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





3. רציפות העסקת עובדים מקצועיים – (אמות מידה 1.4, 4.4)

הנני מצהיר כי העברתי לרואה החשבון החתום על נספח יא' את רשימת כל העובדים המקצועיים שהועסקו בכל המסגרות החוץ ביתיות שהופעלו על-ידי בתאריך 01.01.2022, המסתכמת במספר עובדים מקצועיים כאמור להלן.

3.1 מספר העובדים המקצועיים שהועסקו בכל המסגרות החוץ ביתיות שהופעלו על-ידי בתאריך 01.01.2022 הינו: _____ עובדים מקצועיים.

3.2 מתוך רשימת העובדים הכלולים בסעיף 3.1, מספר העובדים המקצועיים שהועסקו בכל המסגרות החוץ ביתיות שהופעלו על-ידי בתאריך 01.01.2022 והועסקו עד לתאריך 31.12.2023 הינו: _____ עובדים מקצועיים.

אחוז העובדים המקצועיים שהועסקו עד לתאריך 31.12.2023 הינו _____ אחוזים ביחס לכלל העובדים המקצועיים שהועסקו על ידי בתאריך 01.01.2022.

לעניין זה, "עובדים מקצועיים" - עובדים שכירים מהמקצועות הבאים: רכזים, מדריכים ועובדים סוציאליים.

להוכחת האמור בסעיף זה על המציע לצרף בנוסף אישור רואה-חשבון בנוסח המופיע בנספח יא'.





לעניין סעיף 3.2.5 למכרז וכן אמות מידה 1.1, 1.2 ו-1.3 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 4 שלהלן. 4. הצהרת מנכ"ל / בעל השליטה – יובהר כי יש למלא הצהרה זו רק במקרה בו מוצג ניסיון בעל שליטה או מנכ"ל כניסיון מציע, כאמור בתנאי סף 3.2.5 למכרז

אני מר/גברת _____ 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.
חתימת בעל השליטה / מנכ"ל

תאריך	שם החותם	חתימה
_____	_____	_____

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 _____ / 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
_____	_____	_____



תאריך עדכון:
13.08.2024



מכרז פומבי מספר 1100/2024

5. חתימת המציע ואישור עורך-דין

חתימת המציע

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____

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
_____	_____	_____

עמוד 112, מתוך 242 עמודים

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





נספח יא' אישור רואה חשבון על העסקת עובדים

תאריך: _____

לכבוד

(שם המציע) _____

הנדון: רציפות העסקת עובדים מקצועיים, מדריכים והורי בית במסגרות שהופעלו על ידי המציע

אנו משרד רואה-חשבון _____, רואי החשבון המבקר של _____ (להלן: "המציע") (המגיש הצעה למכרז 1100/2024 - הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית (להלן – "המכרז"), מאשר/ת כי ביקרנו את ההצהרה של המציע בדבר רציפות העסקת עובדים מקצועיים במסגרות החוץ ביתיות שהופעלו ו/או מופעלות על ידי המציע (בהתאם לדרישות המכרז), הכלולה בהצעה למכרז של המציע באמות מידה 1.4 ו-4.4 בסעיף 4.2.5 למכרז, המצורפת לחוות דעת זו ומסומנת בחותמתנו לשם זיהוי בלבד.

הצהרה זו הינה באחריות ההנהלה של המציע. אחריותנו היא לחוות דעה על ההצהרה בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל ונקטנו את אותם נהלי ביקורת אשר ראינו אותם כדרושים לפי הנסיבות. הביקורת בוצעה במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בהצהרה כאמור הצגה מוטעית מהותית. ביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבהצהרה. ביקורת כוללת גם בחינה של כללי החשבונאות שיושמו ושל האומדנים המשמעותיים שנעשו על ידי ההנהלה של המציע וכן הערכת נאותות ההצגה בהצהרה בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, ההצהרה בדבר רציפות העסקת עובדים מקצועיים, מדריכים והורי בית במסגרות החוץ ביתיות שהופעלו ו/או מופעלות על ידי המציע משקפת באופן נאות מכל הבחינות המהותיות את המפורט בה וזאת בהתאם לרשומות עליהם התבססה.

בכבוד רב,

רואי חשבון

• יודפס על נייר לוגו של משרד רואה-החשבון.





נספח יב' ניסיון והשכלת הצוות המוצע לבדיקת עמידה בתנאי הסף והענקה של ציוני איכות

על המציע לצרף נספח זה בנפרד לגבי כל הוסטל הכלול בהצעתו.

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 משרד הרווחה והביטחון החברתי – במסגרת מכרז מספר 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית.

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

נספח זה מוגש ביחס להוסטל המוצע שמספרו: _____

יש למלא בטבלה שלהלן את פרטי הצוות המוצע:

תפקיד	מס' הוסטל	שם	תעודת זהות	השכלה (יש לציין את התואר הגבוה ביותר בלבד)
מנהל ההוסטל				





הערות כלליות:

- בסופו של נספח זה, יש לצרף צילום תעודת זהות עם ספח פתוח, קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה, העתקים של תעודות אקדמיות, אישורים על רישום בפנקסים הרלוונטיים ומסמכים נוספים, ככל שהם רלוונטיים להערכת ניסיונו, כישוריו ומיומנותיו של המנהל.
- מובהר בזה כי בדיקת העמידה בתנאי הסף והניקוד באמות המידה ייערכו 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 תתאפשר חפיפה בניקוד בין אמות המידה לעניין אותן שנות ניסיון ובלבד שהניסיון שיוצג בהצעה הוא רלוונטי לבדיקה, אלא אם כן נאמר אחרת באמת המידה.
- מובהר כי ככל שהמנהל המוצע במסגרת ההצעה הינו עובד בפועל של המציע ונותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכוח התקשרות של המציע עם המשרד, על המציע להציג את העובד שיחליף 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.
- על המציע להקפיד למלא פרטי התקשרות עדכניים של אנשי הקשר לעניין ניסיון המנהל המוצע שצורפו על ידו.





1. מנהל ההוסטל המוצע

- 1.1 מנהל ההוסטל המוצע עומד בתנאי הסף לניסיון והשכלה כמפורט בסעיף 3.2.6.1 למכרז.
- 1.2 שם מנהל ההוסטל המוצע: _____ (שם משפחה קודם: _____)
- 1.3 מספר תעודת זהות: _____
- 1.4 טלפון: _____
- 1.5 טלפון נייד: _____
- 1.6 דואר אלקטרוני: _____
- 1.7 אישור לעניין עמידה בהוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין (סעיף 3.2.2 למכרז) (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים את החסר, לפי הרלוונטיות):
- ☐ נדרש אישור לעניין עמידה בהוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין, מועד הנפקת האישור המצורף: _____
- ☐ לא נדרש אישור לעניין עמידה בהוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין
- במקרה שנדרש אישור לפי סעיף זה, יש לצרפו בסופו של נספח זה.**
- 1.8 השכלה אקדמית (סעיף 3.2.6.1.1 למכרז, אמת מידה 2.2) (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: _____
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).

1.9. האם מנהל ההוסטל המוצע במסגרת ההצעה הינו עובד בפועל של המציע ונותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכוח התקשרות של המציע

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

☐ מנהל ההוסטל המוצע במסגרת ההצעה אינו עובד בפועל של המציע.

☐ מנהל ההוסטל המוצע במסגרת ההצעה אינו נותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכוח התקשרות של המציע עם המשרד.

☐ מנהל ההוסטל המוצע במסגרת ההצעה הינו נותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכוח 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. ניסיון מנהל ההוסטל – הוסטלים מס' 1-14

1.10.1 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של מנהל ההוסטל המוצע בניהול / ריכוז של מסגרת חוץ ביתית או בעבודה עם בני נוער בסיכון ובמצוקה כהגדרתם במכרז זה, במהלך עשר השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.2.6.1.2 למכרז, אמת מידה 2.1):

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות ידי מנהל ההוסטל המוצע	האם מדובר בניהול / ריכוז של מסגרת חוץ-ביתית (כן / לא)	האם מדובר בבני-נוער בסיכון ובמצוקה (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.





1.10.2 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של מנהל ההוסטל המוצע בניהול מסגרת חוץ-ביתית עבור בני-נוער מהמגזר הדתי/חרדי / בני נוער מונמכים קוגניטיבית / פוגעים מינית / נפגעי התמכרויות, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.2.6.1.3 למכרז - יש לסמן ולפרט ניסיון בהתאם להוסטל עבורו מוגשת ההצעה):

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי מנהל ההוסטל המוצע	אוכלוסיית מקבלי השירות / מהות השירות (יש לסמן בהתאם להוסטל עבורו מוגשת ההצעה)	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
		☐ בני נוער מהמגזר הדתי/חרדי ☐ בני נוער מונמכים קוגניטיבית ☐ בני נוער פוגעים מינית ☐ בני נוער נפגעי התמכרויות ☐ ניהול / ריכוז מכינה קדם צבאית							
		☐ בני נוער מהמגזר הדתי/חרדי ☐ בני נוער מונמכים קוגניטיבית ☐ בני נוער פוגעים מינית ☐ בני נוער נפגעי התמכרויות ☐ ניהול / ריכוז מכינה קדם צבאית							



תאריך עדכון:
13.08.2024



מכרז פומבי מספר 1100/2024

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי מנהל ההוסטל המוצע	אוכלוסיית מקבלי השירות / מהות השירות (יש לסמן בהתאם להוסטל עבורו מוגשת ההצעה)	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
		☐ בני נוער מהמגזר הדתי/חרדי ☐ בני נוער מונמכים קוגניטיבית ☐ בני נוער פוגעים מינית ☐ בני נוער נפגעי התמכרויות ☐ ניהול / ריכוז מכינה קדם צבאית							
		☐ בני נוער מהמגזר הדתי/חרדי ☐ בני נוער מונמכים קוגניטיבית ☐ בני נוער פוגעים מינית ☐ בני נוער נפגעי התמכרויות ☐ ניהול / ריכוז מכינה קדם צבאית							

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

עמוד 120, מתוך 242 עמודים



1.11. ניסיון מנהל ההוסטל – הוסטל מס' 15

1.11.1 על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של מנהל ההוסטל המוצע בניהול מכינה או בתפקיד ניהולי (רכז ומעלה) במכינה קדם צבאית, במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות (סעיף 3.2.6.1.4 למכרז, אמת מידה 5.1):

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי מנהל ההוסטל המוצע	האם מדובר בניהול מכינה או בתפקיד ניהולי אחר	האם מדובר במכינה קדם-צבאית (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
		☐ ניהול ☐ ריכוז								
		☐ ניהול ☐ ריכוז								
		☐ ניהול ☐ ריכוז								
		☐ ניהול ☐ ריכוז								

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





הצהרת מנהל ההוסטל המוצע

- אני הח"מ _____, 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 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית (להלן – "המציע")** אני מוצע לשמש בתפקיד מנהל ההוסטל.
 - הנני מצהיר כי אני עומד בדרישות ההשכלה והניסיון לתפקיד מנהל ההוסטל כנדרש במכרז זה.
 - הנני מתחייב לשמש בתפקיד מנהל ההוסטל עבור המציע בהיקף הנדרש כמפורט במכרז זה, ככל שהצעתו של המציע תיבחר כהצעה הזוכה.

תאריך

חתימת מנהל ההוסטל המוצע

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.

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך



תאריך עדכון:
13.08.2024



מכרז פומבי מספר 1100/2024

2. חתימת המציע ואימות חתימה

חתימת המציע

תאריך	שם החותם	חתימה וחתימת 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 וחתימת
-------	-------------	--------------

עמוד 123, מתוך 242 עמודים

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



נספח יג' תוכנית חינוכית-טיפולית מוצעת

(סעיף 4.2.7 למכרז)

נספח זה מוגש במסגרת **מכרז מספר 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית** (להלן: "המכרז").
התוכנית תיבדק בהתאם לקריטריונים המפורטים בסעיף 4.2.7 למכרז (אמת מידה 3.1).

הערה כללית: המציע יהיה רשאי לצרף מסמכים נוספים וכן להוסיף שורות נוספות, לפי הצורך, ובלבד שאורכו של נספח זה לא יעלה על 15 עמודים בסך הכול, כולל מסמכים שיצורפו לו. יובהר כי ככל שיצורף להצעה מסמך (כולל נספחים) בהיקף גדול מהאמור, ייבדקו 15 העמודים הראשונים במסמך (לפי סדר צירופם להצעה) כל נספח שיצורף לתוכנית יהיה בגופן Arial בגודל 12 בריווח 1.5 שורות ושולי העמוד יהיו לפחות 1.25 ס"מ לכל כיוון.

א. חזון כללי של המציע לגבי הפעלת ההוסטל ומטרותיו המרכזיות (5%)

[illegible]

ב. תפיסה מקצועית וחינוכית-טיפולית של המציע (הגישות שעל פיהן מוצע לספק את השירותים, "האני מאמין" החינוכי-טיפולי, "האני מאמין" לגבי אופן ניהול צוות רב-מקצועי ואופן ראיית הקשר מול המשרד) (20%)





ג. **מתווה הפעולה המתוכנן – על המציע** לפרט את הצעתו למתווה לשבוע פעילות ולשנת פעילות, תוך התייחסות להתאמת התכניות, הפעילויות והכלים המוצעים לאוכלוסיית היעד של המכרז.
ד. לצורך ניקוד אמת מידה זו על המציע להתייחס בין היתר לכל הקריטריונים המפורטים להלן: **(50%)**

1) דרכי קבלת הצעירים, קליטתם והתאמתם להוסטל (5%)

2) סדר היום המוצע בהוסטל (לרבות פעילויות חינוך והעשרה), המביא בחשבון את הצרכים המיוחדים של אוכלוסיית היעד (10%)





3) מענים חינוכיים-טיפוליים (פרטניים, קבוצתיים, משפחתיים וכו') אשר יאפשרו את התפתחות המתבגרים (10%)

4) מתווה מוצע להפעלת מערך ההדרכות וההכשרות לצוות העובדים לצרכי הכשרה ראשונית וריענון, לרבות פירוט נושאים נבחרים וצירוף סילבוסים לדוגמה (10%)





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

6) התייחסות למנגנונים מוצעים להתמודדות עם קשיים וקונפליקטים תוך כדי מתן השירותים, לרבות התמודדות עם אירועים חריגים, וכן כלים חינוכיים למניעת נשירה והתמודדות עם קטינים מאתגרים / מתנגדים (10%)

ה. 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%)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

ו. **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 (10%)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



2. יתר הניקוד יינתן על בסיס התרשמות כללית (הצבת יעדי איכות ושירות ואמצעים להנחלתם בהוסטל, הפגנת בקיאות בתחום הרלוונטי והיכרות עם אוכלוסיית היעד של המכרז וצרכיה, רעיונות חדשניים ותוספות לשירות, בהירות ושימויות התכנית המוצעת וכיוצא בזה) (10%).

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

חתימת המציע:

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____



נספח יד' חלקים חסויים בהצעה

(סעיף 5.3.5 למכרז)

אני, המציע **במכרז מספר 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית** מבקש, שלא תינתן זכות עיון בסעיפים הבאים בהצעתי, בשל היותם סוד מסחרי או מקצועי:

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

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

הערה: כאמור בתת-סעיף 5.3.5 למכרז, מציע המבקש חלקים חסויים בהצעה מתבקש להשחיר את החלקים החסויים בהעתק ההצעה (העותק שאינו עותק המקור).

מובהר כי מציע שלא ייצרף להצעתו עותק מושחר כאמור בסעיף זה ייראו בו כמי שאינו מבקש להשית חסיון על חלקי הצעתו.

חתימת המציע:

חתימה וחותמת המציע

שם החותם

תאריך





נספח טו' אישור עסק בשליטת אשה

(סעיף 5.6 למכרז)

נספח זה מוגש במסגרת מכרז מספר 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית

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" – כהגדרתו בסעיף 2(א) לחוק חובת המכרזים תשנ"ב-1992 אשר הינו חברה הרשומה בישראל שמניותיה אינן רשומות למסחר בבורסה ולא הוצאו 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 1.1 ו-1.2 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 העסק נמצא בשליטתי בהתאם לחוק חובת המכרזים (תיקון מספר 15) 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
_____	_____	_____

אישור רואה חשבון

(יודפס על נייר לוגו של משרד רואה-החשבון)

לכבוד
משרד הרווחה והביטחון החברתי

הנדון: אישור עסק בשליטת אישה

לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ (להלן: "המציע") הנני מאשר כדלקמן:
אני ר"ח _____, מספר ת.ז. _____, מספר רישיון _____ מאשר בזאת כי העסק _____ הינו עסק בשליטת אישה כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי) התשמ"א - 1981; ובהתאם לחוק חובת המכרזים (תיקון מספר 15) התשס"ג-2002 – לעניין עידוד נשים בעסקים. המחזיקה בשליטה בשותפות _____ הינה הגברת _____ ת.ז. _____.

בכבוד רב,

רואי חשבון





נספח טז' הצהרה בדבר עמידה בדרישות ביטוח במקרה של זכייה

(סעיף 3.3.4 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 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית (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 24 להסכם המצורף בנספח יח' 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 וחיסכון 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 שהזרתיו/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 יז' 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 יחתם 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 יחתם 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 יח' הסכם התקשרות

(סעיף 5.7 למכרז)

המציע אינו נדרש בשלב הגשת ההצעה לחתום על ההסכם.

הסכם התקשרות

שנחתם בירושלים, ביום _____ בחודש _____ בשנת _____

בין: ממשלת ישראל, בשם מדינת ישראל המיוצגת על-ידי משרד הרווחה והביטחון החברתי (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 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית (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:** והספק זכה בהפעלת הוסטל מס' _____ – _____;
- והואיל:** והמשרד מעוניין בקבלת השירותים, המפורטים בהסכם זה, במכרז ובהצעה, באופן, במועדים ובתנאים, הכול כמפורט בהסכם זה, במכרז ובהצעה (להלן: "השירותים");
- והואיל:** והספק מחזיק במבנה המתאים להפעלת ההוסטל הנמצא בכתובת _____ (להלן: "המבנה" או "ההוסטל");
- והואיל:** והמשרד מעוניין בסידור לאוכלוסיית היעד כהגדרתה במכרז (להלן: "המתבגרים");
- 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 ההוסטל;

לפיכך הותנה והוסכם בין הצדדים כדלהלן:

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 בהוסטל; 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 ההוסטל.

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 ההוסטל ואבטחת השוהים בו, הספק מתחייב להציגם למשרד בכל עת שידרוש.
- 2.2. כי המבנה או המבנים בהם שוכן ההוסטל 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 ההוסטל 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 שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו להפעיל את ההוסטל 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.

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 בשבע תקופות של שנה נוספת כל אחת, או חלק מהן בכל פעם, עד לסך כולל של עשר 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 שייחתם 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 תוך מתן נימוק.
- 3.4. המשרד יהיה רשאי להביא הסכם זה לידי גמר כולו או כל חלק ממנו תוך תקופת ההסכם בהתראה בכתב של 45 (ארבעים וחמישה) ימים מראש לאחר מתן נימוקים אודות סיבת הביטול ומתן זכות טיעון לספק.





- 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 3.10 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. 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:
- 3.10.1. ימסור הספק למשרד ו/או למי מטעמו על פי דרישתו, כל מידע על המתבגרים, 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.
- 3.10.2. יעביר את כל המידע על המתבגרים שקיבלו שירותים במסגרת ההסכם וכן את כל הפרטים לגביהם לספק החלופי כולל המלצות להמשך טיפול.
- 3.10.3. יסיים את כל הדיווחים על המתבגרים שקיבלו שירותים במסגרת ההסכם כדי להשלים במועד את כל תהליך קבלת ההשמות עבורם.
- 3.10.4. יידע את כל העובדים המועסקים על ידי הספק מיד לאחר הודעת מי מהצדדים על סיום ההתקשרות.
- 3.10.5. יידע ויכין את המתבגרים שקיבלו שירותים במסגרת ההסכם לקראת סיום ההתקשרות עמו.
- 3.10.6. יידע את משכיר המבנה, ככל שמדובר במבנה מושכר, בדבר סיום ההתקשרות ומועדו.
- 3.10.7. ישלם את כל ההוצאות הדרושות לצורך סיום ההפעלה במקום.
- 3.10.8. יפעל בהתאם להוראות שיינתנו לו בעניין זה על ידי המשרד.
- 3.10.9. ימשיך את מתן השירות כפי שידרש על ידי המשרד.
- 3.10.10. 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.
- 3.10.11. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, הספק מתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים הסבירים והמקובלים, העומדים לרשותו על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מהפסקת ההתקשרות.
- 3.10.12. 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 ההוסטל

ההוסטל מיועד עבור בני נוער בגילאי 13-20 המצויים בסיכון ובמצוקה ובכלל זה למתן השירותים המפורטים במכרז זה באמצעות, בין השאר, כוח האדם והמבנה, שהוצעו על-ידי הספק בהצעה והעומדים בדרישות המפורטות במכרז.

5. מכסת המתבגרים

- 5.1. מכסת המתבגרים המרבית בכל הוסטל הינה 14/16/18 מתבגרים (יש לסמן בהתאם להוסטל הרלוונטי).
- 5.2. ההתקשרות השנתית והביצוע יהיו מותנים בכיסוי תקציבי מתאים ובאישור הזמנות על ידי מורשי החתימה של המשרד, על פי המפורט בסעיף 6 להלן.
- 5.3. המשרד יחא 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.
- 5.4. מובהר ומודגש בזאת כי המכסה דלעיל היא המכסה הנובעת מכושר הקליטה של ההוסטל. המשרד אינו מתחייב בשום אופן להפנות באיזה זמן מן הזמנים מתבגרים במספר כלשהו. קצב אכלוס ההוסטל יקבע אך ורק על-ידי המשרד, ובכלל זה המשרד אינו מתחייב כי בזמן נתון כלשהו ישהו או יטופלו מספר כלשהו של מתבגרים, לא כל שכן לא המכסה המרבית. הפניית המתבגרים להוסטל תיעשה בהתאם לשיקול דעתו המקצועי של המשרד, למספרם של המתבגרים ולצרכיהם.

6. התמורה

6.1. תעריפים

- 6.1.1. עבור הפעלת ההוסטל ישלם המשרד לספק את התעריף המאושר על-ידי ועדת התעריפים של המשרד כדלהלן: עבור כל מתבגר שיטופל בהוסטל במשך חודש שלם –
 - 6.1.1.1. הוסטל משלב ציבורי – 16,673 ₪;
 - 6.1.1.2. הוסטל משלב פרטי – 18,145 ₪;
 - 6.1.1.3. הוסטל כוללני ציבורי – 17,551 ₪;
 - 6.1.1.4. הוסטל כוללני פרטי – 19,116 ₪;בתוספת סל שירותים בסך של 506 ₪ לחודש.

זאת בהתאם ליתר תנאי ההסכם ובכפוף למילוי מלא של התחייבויות הספק (נכון ל-11/2023).
- 6.1.2. בנוסף לתעריפים לעיל המשרד ישלם החזרי הוצאות עבור שכר דירה, שישולם כנגד הצגת הסכם שכירות והוכחת תשלום. במקרה של מבנה בבעלות הספק, המשרד יהיה רשאי לדרוש הערכה של שמאי ממשלתי על העלויות של שכר הדירה המוצגות בפניו. סכום ההחזר לא יעלה על סך של 1,092 ₪ (נכון ל-01/2024) במכפלת פוטנציאל מספר המכסות שבהסכם. כל זאת בכפוף להתאמת המבנה ויכולתו להכיל את מספר המושבים בו.
- 6.1.3. מובהר כי התעריפים האמורים לעיל כוללים מרכיב רווח לספק.
- 6.1.4. המשרד ייתן סיוע בגין התארגנות טרום פתיחת ההוסטל בהתאם למפורט להלן בסעיף 6.2 ובהתאם לנהלי המשרד.
- 6.1.5. התעריף הנזכר לעיל ישולם עד למספר המתבגרים המרבי שיאושר על-ידי





- המשרד ובהתאם לביצוע בפועל.
- 6.1.6. התשלום המפורט לעיל הינו התשלום הסופי אשר ישולם לספק עבור השירותים המבוקשים על ידי המשרד והינו כולל מע"מ וכל עלות נלווית.
- 6.1.7. התעריף עשוי להתעדכן מעת לעת על פי החלטת ועדת התעריפים במשרד (להלן: "התמורה").
- 6.1.8. התעריף שייקבע יהווה תמורה מלאה בגין הפעלת ההוסטל 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 התייקריות. המשרד לא ישלם תמורה נוספת כלשהי, מעבר לתעריף כאמור.
- 6.1.9. 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 ייעשה אך ורק על-סמך החלטה מפורשת של ועדת התעריפים של המשרד, לפי שיקול-דעתה הבלעדי.
- 6.2. **נוהל פתיחת הוסטל**
- 6.2.1. לקראת פתיחת הוסטל חדש יש צורך בהתארגנות של לפחות חודש טרם הפתיחה. חלק מהצוות יועסק בשכר עד הפתיחה, ומהפתיחה – הפעלת צוות באופן מלא ושוטף.
- 6.2.2. בשל אופייה וייחודיות האוכלוסייה המטופלת ברשות ובשלבים הראשונים של פתיחת הוסטל, קליטת המתבגרים תיעשה באופן מדורג, כדי לייצב קבוצה שניתן לעבוד איתה ובהתאם לכך העסקה באופן מדורג הצוות והתשלומים לספק בהתאם ובכל מקרה בהתאם לנהלי החסות ולמנהל תחום השמות ברשות.
- 6.2.3. על מנת לאפשר הפעלה תקינה בשלבי הפתיחה, התשלומים לספק ייעשו באופן מדורג עד לתפוסה מלאה, על פי המודל שלהלן:
- 6.2.3.1. חודש לפני הפתיחה – יועסק מנהל מסגרת בשכר לאיתור ובחירת הצוות, ארגון המבנה וכיוצא בזה.
- 6.2.3.2. שבועיים לפני הפתיחה – תועסק אם הבית ועו"ס בשכר, לארגון המתבגרים שייקלטו והכנת הוסטל.
- 6.2.3.3. 3 ימים לפני הפתיחה – יועסק כל הצוות בשכר להתארגנות כללית לפתיחה.
- 6.2.3.4. תשלום בגין הוצאות השכר יתבצע על פי הוצאה בפועל (עם הגשת תלושי משכורת), או על פי טבלאות השכר של המשרד – הנמוך מבין השניים.
- 6.2.3.5. עבור שני החודשים הראשונים תשלום להוסטל השלמה עד 10 מכסות הכוללת את התשלום עבור המתבגרים השוהים בפועל בהוסטל.
- 6.2.3.6. בחודש השלישי תשלום להוסטל השלמה עד 10 מכסות הכוללת את התשלום עבור מתבגרים השוהים בפועל בהוסטל, אך ההשלמה לא תעלה על 5 מכסות.
- 6.2.3.7. בחודש הרביעי תשלום להוסטל השלמה עד 10 מכסות הכוללת את התשלום עבור מתבגרים השוהים בפועל בהוסטל, אך ההשלמה לא תעלה על 3 מכסות.





6.2.4. מובהר כי סעיף 6.2 על תתי סעיפיו, יחול אך ורק במקרה של פתיחת הוסטל חדש, ולא יחול על ספק המספק שירותים כנדרש במכרז זה, בעת תחילת ההתקשרות מכח מכרז זה.

6.3. תנאי תשלום

6.3.1. התשלום לספק יהיה לפי מספר המתבגרים, אשר שהו בהוסטל, ובתנאי שמסמכי הקליטה (טופס השמה להוסטל) הגיעו למשרד ונקלטו בדוחות המחשוב של המשרד.

6.3.2. עבור מתבגרים ששהו רק חלק מהחודש, ישלם המשרד תשלום יחסי לתעריף בהתאם לזמן שהיית המתבגר בהוסטל.

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

6.3.4. 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.

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

6.3.6. 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, ככל שהמשרד יוציא לספק הזמנה חתומה ע"י מורשה החתימה של המשרד, משמעות הדבר שהמשרד שומר תקציב בהיקף האמור בהזמנה עבור פעילות זו. במידה ותהיה ירידה בהיקף התקציב המיועד לפעילות, הדבר יתבטא בהיקף הכספי של ההזמנה שתועבר לספק מראש.

6.3.7. מובהר בזאת כי עד לאכלוס מלא של ההוסטל לא ישולם פיצוי כלשהו בגין תת-תפוסה או בגין אכלוס איטי, למעט כאמור בסעיף 6.2 לעיל.

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

6.3.9. המשרד יהיה רשאי לקזז מהתשלומים המועברים לספק פיצוי מוסכם בהתאם לאמור בסעיף 31 להסכם. במקרה שיוחלט על הטלת פיצוי מוסכם כאמור בהסכם זה המשרד יודיע לספק על כוונתו לקזז את הפיצוי מוסכם ויקזז את הסכומים.

6.3.10. 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.

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

6.3.12. הספק מתחייב להשתמש בכספים שיועברו על-ידי הממשלה, אך ורק למימון





- השירותים למען המטרה לשמה יועדו.
- 6.3.13. חל איסור מוחלט על הספק לגבות תשלום כלשהו עבור המתבגרים, השוהים בהוסטל.
- 6.3.14. מבלי לגרוע מהוראות סעיף 29 להלן, הספק מתחייב שלא לקבל מכל מוסד או גוף אחר מימון כספי בגין השירותים במסגרת הסכם זה אלא בכפוף לקבלת הסכמת המשרד מראש ובכתב.
- 6.4. **מועדי התשלום**
התשלום לספק מתבצע אחת לחודש (עד ה-9 לחודש) עבור כל המתבגרים 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. הקיזוז יתבצע לאחר מתן זכות טיעון לספק וקבלת התייחסותו.

8. מנגנון הפניית, קליטת והוצאת מתבגרים מההוסטל

- 8.1. מנגנון ההפניה מפורט בסעיף 2.4.7 למכרז.
- 8.2. הספק מתחייב לקלוט אך ורק מתבגרים שיופנו אליו על-ידי המשרד או על-ידי מי שאושר על-ידי המשרד כגורם מפנה, בין השאר, כמפורט במכרז ואשר פרטיהם המלאים מופיעים בקובץ נתוני היסוד של האגף לשירותי מידע וענ"א. יודגש כי על הספק לדאוג ולהבטיח קליטת הפרטים הנדרשים בקובץ כמפורט לעיל וכנדרש.
- 8.3. הספק מתחייב לקלוט בהוסטל את כל המתבגרים שישלחו אליו על ידי המשרד. הספק יהיה רשאי לבקש מהמשרד לשוב ולעיין בהחלטתו להפנות אליו מתבגר זה או אחר, אם הוא סבור כי מתבגר זה אינו מתאים להוסטל.
- 8.4. החלטת המשרד בבקשת הספק לעיון חוזר תהיה סופית.
- 8.5. היה והספק יבקש להוציא מתבגר כזה או אחר מההוסטל 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 מתבגר מההוסטל בפרט.
- 8.6. בנוסף לאמור לעיל, מוסכם בין הצדדים כי הספק לא ירחיק מתבגר מההוסטל ללא קבלת אישור נציג המשרד המוסמך לכך מראש ובכתב.
- 8.7. מוסכם בין הצדדים כי הרשות בידי המשרד לדרוש הוצאת מתבגר מההוסטל בכל עת שייראה לו ובמקרה זה לא יהיה לספק זכות כלשהי לסרב מלמלא הוראה זו.

9. השירותים שיינתנו למתבגרים בהוסטל

- 9.1. הספק מתחייב לתת למתבגרים בהוסטל את השירותים המפורטים בנספח המצורף להסכם זה, בהתאם לדרישות המשרד ולצרכיהם האישיים של המתבגרים, בצורה ובאופן ההולמים את מתן השירותים הנדרשים וברמה הגבוהה ביותר.
- 9.2. במסגרת הסכם זה יסופקו שירותי הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית ובכלל זה השירותים המפורטים במכרז באמצעות, בין השאר, כח האדם והמבנה/ים, שהוצעו על-ידי הספק בהצעה והעומדים בדרישות המפורטות במכרז.
- 9.3. הספק מתחייב לספק את השירותים המפורטים בנספח המצורף להסכם זה, בהתאם לדרישות המשרד, בצורה ובאופן ההולמים את מתן השירותים הנדרשים וברמה הגבוהה ביותר.





- 9.4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מתחייב ליתן את השירותים בהוסטל בהתאם לנוהלי המשרד והוראות התע"ס הרלוונטיות כפי שיהיו בתוקפם מעת לעת.
- 9.5. 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 בתוקפם מעת לעת. כל התנאים שבהסכם זה יתפרשו כבאים להוסיף על חובות הספק, על הנהלים ועל סמכויות המשרד מעבר לקבוע בהוראות התע"ס.
- 9.6. גם באשר 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 ההוסטל ובכפוף לאישור ועדת המכרזים.

10. פיקוח המשרד

- 10.1. הבקרה והפיקוח שיבוצעו על-ידי נציגי המשרד יהיו בהתאם להנחיות המשרד וכלי הפיקוח בהם יחליט המשרד להשתמש.
- 10.2. נציגי המשרד רשאים לבקר בכל עת בהוסטל, להיפגש עם אנשי הסגל ולוודא את איוש התפקידים, את מצבת כוח האדם והתאמת כוח האדם לביצוע תפקידו בהוסטל, 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 נציג המשרד.
- 10.3. כמו כן מוסמכים נציגי המשרד לעיין בכל מסמך הרלוונטי להפעלת ההוסטל בתחום הטיפול, הכספי וכל תחום רלוונטי אחר.
- 10.4. הספק יתחייב לאפשר לבא כוח המשרד או מי שבא מטעמו בכל עת לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע מכרז זה ועל הוראות ההסכמים שייחתמו בעקבותיו בכל הקשור למתן השירותים שהספק התחייב לתת. הספק מתחייב להישמע להוראות ב"כ המשרד בכל העניינים הקשורים במתן השירותים כמפורט במפרט המכרז ובהסכמים שייחתמו בעקבותיו.
- 10.5. בביצוע השירותים מתחייב הספק לפעול בהתאם להנחיות כלליות שיקבל מזמן לזמן מאת המשרד, אך מוצהר בזאת, כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי מכרז זה למדינה, להורות לספק או לכל אחד מהמועסקים על ידו, אלא אמצעי ביצוע הוראות מכרז זה במלואו.
- 10.6. הספק יתחייב להישמע להוראות בא כוח המשרד בכל העניינים הקשורים להפעלת ההוסטל כמפורט במסמכי המכרז ובהסכם.
- 10.7. מנהל ההוסטל יפיק דוחות, שישמשו את הנהלת הרשות ומפקחיה בהתאם לדרישות הרשות. דוחות אלו נדרשים לשם בניית מעקב מקצועי, סטטיסטי, תקציבי ומנהלי אחר הפעילות בהוסטל ויוגשו בתדירות שתקבע על ידי המשרד.
- 10.8. הספק יקבל מן המשרד תבנית של דו"חות והנחיות כיצד למלא דו"חות אלו בהתאם למה שנדרש על-ידי הרשות.
- 10.9. נציגי המשרד יעבירו את הערותיהם לספק והוא יהיה מחויב לתקן את הליקויים.
- 10.10. הספק יהא מחויב לתקן את הליקויים המפורטים בדו"חות.
- 10.11. הספק יימדד לפי מדדי איכות ותוצאה אשר יקבעו מעת לעת על ידי המשרד.
- 10.12. על הספק להעביר לפיקוח דו"חות מקצועיים חודשיים ושנתיים כפי שיידרש.
- 10.13. 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.





- 10.14. הספק מתחייב לדווח למשרד על כל אירוע חריג במסגרת פעולות ההוסטל כגון ניסיון אובדני, תאונה, פגיעת מתבגר בעצמו או בזולת, אשפוז, מוות או ביצוע עבירה במשפחה או באדם אחר הקשור להוסטל או על-ידי מתבגר או אדם אחר הקשור להוסטל, או על אירוע של חשיפת מידע חריג, וזאת מיד עם גילוי האירוע, בכתב ובטלפון.
- 10.15. לנציגי המשרד זכות לעיין בתיקי המתבגרים. יודגש כי עיון בתיקי המתבגרים יעשה בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות ותקנותיו. מפקח רשאי לדרוש לעיון ובדיקה כל מסמך הקשור לניהול ההוסטל.
- 10.16. המשרד יהיה רשאי לפרסם דוחות פיקוח ובקרה לציבור.
- 10.17. ידוע לספק כי נציג המשרד יהיה רשאי לבצע ביקורת, לרבות ביקורת פתע, על אופן ניהול מאגר המידע שינוהל כאמור בסעיף 11 להלן ואבטחתו. לצורך כך יאפשר הספק גישה לנציג המשרד לחומר המנוהל במאגר המצוי בשליטתו ו/או באחזקתו, ככל הנדרש לצרכי פיקוח ובקרה על פעולותיו. עוד ידוע לספק כי אין בסעיף זה כדי לגרוע מסמכויותיו של רשם מאגרי מידע כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות ותקנותיו, ובכלל זה סמכויות הפיקוח שניתנו לו.

11. ניהול מאגר המידע

- 11.1. חל איסור על הספק לאסוף מידע בניגוד לדין או לעשות שימוש במאגר המידע שיופעל על ידו לפי ההסכם באופן המנוגד לדין.
- 11.2. הספק אינו רשאי להעביר מידע שקיבל במסגרת ההתקשרות או שנחשף אליו אגב ביצוע ההתקשרות לצד שלישי כלשהו.
- 11.3. הספק אינו רשאי לעשות שימוש במידע כאמור לכל מטרה אחרת שאינה קשורה ישירות לביצוע ההתקשרות.
- 11.4. הספק מחויב להעביר דיווחים שוטפים בכל הנוגע לאופן ניהול מאגר המידע ועיבוד המידע ודיווחים מידיים במקרה של חשש לדליפת מידע מהמאגר או שימוש החורג מההרשאה שניתנה.
- 11.5. המידע שינוהל על ידי הספק לפי ההסכם במסגרת מאגר המידע יישאר בחזקתו רק למשך תקופת ההתקשרות האמורה בהסכם.
- 11.6. ידוע לספק כי עם סיום תקופת ההתקשרות, ובכפוף לאישור המשרד מראש ובכתב, באחריותו להעביר את מאגר המידע לחזקת המשרד ו/או לדאוג למחיקת כל המידע מכל אמצעי המדיה שברשותו.
- 11.7. המשרד יהיה רשאי לדרוש מהספק תצהיר לאימות ביצוע פעולות מחיקה, ביעור והשמדה של כל המידע שהגיע אליו במסגרת ההתקשרות עמו.
- 11.8. אין באמור בסעיפים לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין.

12. תהליכי מדידה והערכת שירות

- 12.1. המשרד פועל לשיפור ושימור רמת שירותים גבוהה תוך קיום תהליכי תחקור, למידה ושיפור מתמיד ולכן יבצע מדידה סדירה של איכות השירותים הניתנים על פי מכרז זה והערכתם.
- 12.2. הספק מחויב לאסוף ולהעביר לרשות, בהתאם לדרישה, את כלל הנתונים שיידרשו לצורת הערכת השירות במועדים שיקבעו לצורך כך. הספק ישתתף בדיונים ובפגישות על איכות השירות ואופן שיפור השירותים.
- 12.3. במסגרת איסוף בחינת הנתונים ייבדקו, בין היתר, הפרמטרים הבאים:
- 12.3.1. שיעורי העזיבה של מתבגרים באופן בלתי מתוכנן (נשירה). לצורך העניין העברת קטין למעון נעול תיחשב נשירה, אלא אם ייקלט בחזרה בהוסטל בתום תהליך התארגנות במעון / חווה.





- 12.3.2. התמדה של הנערים והנערות במסגרת – משך שהייה.
12.3.3. התמדה של אנשי הצוות בעבודתם (שימור הון אנושי).
12.3.4. איוש כוח אדם בהתאם לתקינה.
12.3.5. אחוזי גיוס לצה"ל / שירות אזרחי / אקדמיה.
12.3.6. אחוזי מסיימים עם בגרות מלאה.
12.3.7. כמות אירועים חריגים בחתכים שונים שתקבע הרשות לבחינת מוגנות המסגרת.
12.3.8. שיפור בתפקוד ההתנהגותי והרגשי של המתבגרים.
12.3.9. השתלבות והישגים.
12.3.10. מאמצי ההוסטל לחיזוק קשר המתבגר עם משפחתו ועם הקהילה.
12.3.11. סביבה המעניקה ביטחון פיזי וביטחון רגשי.
12.3.12. איסוף נתונים – היקף איסוף הנתונים ואיכותם.
12.3.13. עמידה בנהלים.
12.3.14. כוונת המשרד לעשות שימוש בנתונים שייאספו בין היתר לצרכים הבאים:
12.3.15. בראש ובראשונה, לניהול שיח עם הספקים במטרה לשפר את השירות;
12.3.16. פרסום תוצאות המדידה;
12.3.17. כפרמטר להחלטה להארכת ההתקשרות ולסיום התקשרות;
12.3.18. כפרמטר להחלטה לגבי התקשרויות עתידיות למתן שירותים נשוא מכרז זה או שירותים נוספים.
- 12.4. הנתונים שייאספו יועברו לעיון וקבלת התייחסות הספק. לספק תינתן האפשרות להגיב לממצאים בתוך פרק הזמן של 14 יום מיום קבלתם. התייחסותו של הספק תובא לדיון בפני הגורמים הרלוונטיים במשרד ולאחר מכן יתגבשו הממצאים הסופיים.
13. סטטיסטיקה ודוחות
- 13.1. אחת לחודש יעביר הספק לנציג הרשות דיווח אמין ומפורט של כלל הנתונים הרלוונטיים באותו חודש, על פי דרישות הרשות.
- 13.2. הספק מתחייב לדווח למשרד מידי חודש בחודשו ובכל זמן שיידרש על נוכחות כל מתבגר בהוסטל, לרבות כל כניסה ועזיבה של מתבגר את ההוסטל, בהתאם להוראות והנחיות המשרד.
- 13.3. הספק מתחייב לדווח למשרד דיווחים טיפוליים, בהתייחס לכל מתבגר המקבל שירותים בהוסטל, בהתאם להוראות והנחיות המשרד.
- 13.4. כל הדוחות יופקו ויועברו לרשות בהתאם לפורמט שייקבע על-ידי הרשות, על גבי מדיה מגנטית בכפוף להנחיות אשר יועברו אליו על ידי הרשות. מבלי לגרוע מהאמור לעיל על הספק להעביר את כל הדוחות מודפסים, ככל שיידרש לכך על ידי הרשות.
- 13.5. הספק יגיש סיכום שנתי לא יאוחר מה-1 בפברואר בכל שנה המתייחס לביצוע תכנית העבודה על ידו בשנת התקציב המסתיימת ב-31 בדצמבר של השנה הקודמת. הסיכום השנתי יהיה בהתאם לפורמט ולדרישות הרשות כפי שאלה יועברו לספק.
- 13.6. כמו כן יגיש הספק תכנית עבודה שנתי לא יאוחר מה-15 בדצמבר בכל שנה, לשנה הבאה המתחילה ב-1 בינואר. זאת, לאחר תיאום וסיכום עם נציג הרשות, ובהתאם לחוק, למדיניות המשרד שהותוותה בתע"ס ובנהלים קיימים ומתעדכנים.
- 13.7. לא יאוחר מיום ה-1 למרץ, בכל שנה, יאשר המשרד את תכנית העבודה השנתית של הספק.





14. התנהלות הולמת של ספק ממשלתי

- 14.1. 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.
- 14.2. 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.
- 14.3. לעניין זה "התנהגות מבזה" - התנהגות שתכליתה היא פגיעה בכבוד, השפלה או ביוש.

15. אחריות לתשלום הוצאות אחזקה והוצאות בגין אספקת השירותים

- 15.1. 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, מיסים וכל תשלום אחר, הכרוך באספקת השירותים.
- 15.2. הספק מתחייב לשאת בכל ההוצאות הכרוכות במתן השירותים לרבות מנהלה כולל הנהלת חשבונות, הדפסות והוצאות משרדיות שונות, טלפון וכד'.
- 15.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק יהא אחראי לכל התשלומים הקשורים למתן השירותים על פי דין ועל פי הסכם זה.
- 15.4. 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.
- 15.5. הספק מתחייב לדאוג לתקינותם של המבנים שישמשו להפעלת ההוסטל 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.

16. מועדי אספקת השירותים

- 16.1. הרשות בידי המשרד להורות לספק ליתן את השירותים בזמנים אחרים מאלה הקבועים בהסכם, ובלבד שאין בכך, לדעת המשרד, משום הכבדה בלתי סבירה על הספק.

17. התחייבות למתן שירות מלא

- 17.1. הספק יתחייב למתן שירות מלא, בכפוף לתעריפים, הרשומים להלן, ובהתאם לכל הנדרש במכרז זה.
- 17.2. 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.

18. העסקת עובדים על ידי הספק

- 18.1. הספק מתחייב להעסיק לצורך אספקת השירותים כוח אדם לפחות בהיקף ובעל כישורים,





- ניסיון והשכלה כמפורט במסמכי המכרז המצורפים להסכם זה.
- 18.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מתחייב להעסיק כוח אדם בהיקף ובאיכות הנדרשים להפעלת ההוסטל ומתן השירותים ברמה הגבוהה ביותר ובהתאם לדרישות המשרד ובכל מקרה לפחות בהיקף המפורט במכרז.
- 18.3. 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.
- 18.4. הספק יהיה המעסיק הבלעדי של העובדים ולא יתקיימו כל יחסי עבודה בין המשרד לבין עובדי הספק. על הספק ליידע את עובדיו המועסקים בהוסטל כי הם עובדים ומועסקים במסגרת הארגונית של הספק ולא של המשרד או גוף אחר.
- 18.5. הספק לא יהיה רשאי להעסיק עובד זר כהגדרתו בחוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959 לצורך ביצוע הסכם זה, בין כעובד ובין כקבלן משנה.
- 18.6. מובהר ומודגש בזאת כי המשרד יהיה רשאי לדרוש מהספק הוכחות על כך שהעובדים עומדים בדרישות המפורטות במכרז, בין השאר, לעניין מכסת כוח האדם, השכלה וניסיון.
- 18.7. במקרים מיוחדים, בהם לפי שיקול דעת המשרד עובד שאותו מבקש הספק להעסיק בהוסטל אינו מתאים לעבודה, על אף העובדה שמתקיימות בו דרישות ההשכלה והניסיון המפורטים במכרז – יהיה רשאי המשרד להתנגד לקבלת השירותים באמצעות אותו עובד בהוסטל.
- 18.8. 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 במתבגרים – 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.
- 18.9. הספק לבדו יהיה אחראי לכל תשלום מכל סוג ומין לו יהיה זכאי העובד או קבלן המשנה שיועסקו על ידו.
- 18.10. הספק הוא האחראי הבלעדי לקיום מלא ושלם של כל חוקי העבודה החלים על העובדים המועסקים בהוסטל, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987; וכן לקיום מלא ושלם של כל ההסכמים הקיבוציים וצווי ההרחבה להסכמים קיבוציים החלים עליהם.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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.
- 18.13. מובהר כי הפרת הוראות חוקים וצווי הרחבה אלה, תחשב – לכל דבר ועניין – כהפרת הסכם זה.
- 18.14. הספק ידאג להדרכה וחניכה, השתלמויות מקצועיות וקיום ישיבות צוות עבור אנשי הצוות המועסק על-ידו וייעד לאספקת השירותים, לשם שמירת רמתם המקצועית וקידומה. מובהר כי ההדרכות וההשתלמויות יינתנו על חשבון הספק ועל אחריותו, כמפורט בסעיף 2.7.5 למכרז.
- 18.15. המשרד זכאי בכל עת לקבל מהספק תלושי שכר, מידע, מסמכים ופרטים אחרים בדבר תנאי העבודה בהם מועסקים עובדי הספק.
- 18.16. הספק מתחייב לחתום על תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום בנוסח המצורף להסכם זה.
- 18.17. הספק מתחייב לעמוד בהוראות המכרז לעניין העסקת עברייני מין.
- 18.18. 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.

18.19. מובהר כי המשרד באמצעות אגף הביטחון יהיה רשאי לבצע בדיקת רישום פלילי, בהתאם לפרט ו' לתוספת הראשונה לחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, תשמ"א-1981, הספק מתחייב להחתים את כלל עובדיו המיועדים להספקת השירותים מכוח מכרז זה על טופס הסכמה לבדיקת רישום פלילי בנוסח המצורף כנספח יח'5 להסכם זה.

19. העסקת קבלני משנה על ידי הספק

- 19.1. הספק אינו רשאי להפעיל קבלני משנה בביצוע השירותים לפי מכרז זה אלא בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב.
- 19.2. האמור בסעיפים 19.3 עד 19.8 שלהלן יחול רק במקרה שהספק יורשה להעסיק קבלני משנה.
- 19.3. יודגש כי הספק ייחשב 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.
- 19.4. 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.
- 19.5. ההסכם לא ישחרר את הספק ממחויבויותיו ומאחריותו הכוללת כלפי המשרד.
- 19.6. הספק ידאג כי כל קבלני המשנה מטעמו יחזיקו במשך כל זמן התקשרותם עמו לצורך מתן שירותי מכרז זה את המסמכים הבאים:
- 19.6.1. במידה שקבלן המשנה הינו תאגיד - אישור רישום התאגיד אצל הרשם הרלוונטי לפי כל דין.
- 19.6.2. אישורים הנדרשים על פי חוק עסקאות וגופים ציבוריים התשל"ו-1976, לרבות – אישור ממע"מ, אישור ניכוי מס במקור ואישור על ניהול ספרים.
- 19.7. 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, ללא 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.
- 19.8. 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.

20. משמעות הקביעה כי הספק או מי מטעמו הם עובד המשרד

- 20.1. 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





- 20.2. ההפרש בין התמורה ששולמה לו לפי הסכם זה לבין השכר המגיע לו כעובד המשרד. 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.
- 20.3. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, באם המשרד יחויב בתשלומים כלשהם כאמור בסעיף זה, רשאי יהיה המשרד לקזז סכומים אלו, מכל סכום שיגיע לספק מהמשרד.

21. שימוש בכלים ובחומרים

- 21.1. הספק מתחייב להעמיד לרשות ההוסטל את כל הציוד והכלים כמפורט במכרז.
- 21.2. כל הכלים והחומרים, הדרושים לשם אספקת השירותים בהוסטל, יירכשו על ידי הספק ועל חשבון, אלא אם יוסכם אחרת מראש ובכתב לרבות רכישת הכלים והחומרים בהיקף ובאיכות הנדרשים לאספקת השירותים בהתאם להוראות הסכם זה ולדרישות המשרד.
- 21.3. כל הכלים והחומרים בהם יעשה הספק שימוש לצורך אספקת השירותים בהוסטל, יהיו מסוג המתאים ללא סייג לאספקת השירותים בהתאם להסכם זה.
- 21.4. מובהר כי עשיית שימוש בכלים, חומרים או תוכנות, שיש בה פגיעה בזכויות צד ג' תחשב – לכל דבר ועניין – כהפרת הסכם זה.

22. איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים

- 22.1. הספק רשאי להמשיך ולספק שירותים לאחרים זולת המשרד, ובלבד שלא יהיה בכך משום פגיעה בחובותיו שלפי הסכם זה.
- 22.2. על אף האמור, הספק אינו רשאי לספק שירותים לאחר, באופן שיש בו – לדעת המשרד – משום פגיעה באספקת השירותים למדינה לפי הסכם זה.

23. נזיקין

- 23.1. 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.
- 23.2. 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.
- 23.3. 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.

24. חובת ביטוח

- הספק מתחייב לרכוש ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל-משרד הרווחה והביטחון החברתי, כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות וסכומי הביטוח לא יפחתו מהמצוין להלן:

24.1. ביטוח חבות מעבידים

- 24.1.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) ו/או חוק האחריות למוצרים פגומים תש"ם-1980 כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 24.1.2. גבול האחריות לא יפחת מסך- 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת





- הביטוח.
- 24.1.3. הביטוח יורחב לשפות את חבותו של הספק בגין וכלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה יחשב כמעבידם.
- 24.1.4. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל- משרד הרווחה והביטחון החברתי, היה וייטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.
- 24.2. **ביטוח אחריות כלפי צד שלישי**
- 24.2.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש (כולל נזקי גרר), בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 24.2.2. גבול האחריות לא יפחת מסך של 20,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.
- 24.2.3. בפוליסה יכלול סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.
- 24.2.4. הביטוח יורחב לשפות את חבותו של הספק בגין וכלפי פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם וכן תביעות תחלוף מצד המוסד לביטוח לאומי.
- 24.2.5. כל סייג/חריג המתייחס להרעלה מכל סוג שהוא, חומר זר ו/או מזיק אחר במאכל או במשקה יבוטל.
- 24.2.6. מנהלים, רכזים, עו"ס מדריכים ו/או כל בעלי תפקידים אחרים, שאינם מכוסים במסגרת ביטוח חבות המעבידים של הספק, ייחשבו צד שלישי.
- 24.2.7. השוהים בהוסטל, לרבות רכושם, ייחשבו צד שלישי.
- 24.2.8. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.
- 24.3. **ביטוח אחריות מקצועית**
- 24.3.1. הספק יבטח את אחריותו בגין פעילותו בביטוח אחריות מקצועית.
- 24.3.2. 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 הוסטל למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, כולל טיפול קבוצתי, טיפול פרטני, טיפול באמצעות כלים טיפוליים מגוונים כגון דרמה, בעלי חיים, טיפול באמצעות השטח לרבות מסעות שטח מאתגרים, הפעלת מרכז למידה, כמפורט במכרז ובהסכם עם מדינת ישראל – משרד הרווחה והביטחון החברתי.
- 24.3.3. גבולות האחריות לא יפחתו מסך של 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח.
- 24.3.4. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
- אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח, בתת גבול של 10% מסכום הביטוח, למקרה ובמצטבר לתקופת הביטוח.
 - מרמה ואי יושר של עובדים, בתת גבול של 10% מסכום הביטוח, למקרה ובמצטבר לתקופת הביטוח.
 - פגיעה בפרטיות.
 - אחריות צולבת, אולם הביטוח לא יכסה תביעות הספק כלפי מדינת ישראל
 - משרד הרווחה והביטחון החברתי.
 - תקופת גילוי של 6 חודשים.
- 24.3.5. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הרווחה והביטחון החברתי, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.
- 24.4. **ביטוח רכוש**





24.4.1. הספק יבטח את המבנים בהם יינתנו השירותים, לרבות מערכותיהם ותשתיותיהם, וכן את הציוד והרכוש המשמש אותו לצורך מתן השירותים, בביטוח מסוג אש מורחב, על בסיס ערך כינון, כולל כנגד סיכוני גניבה, פריצה ושוד.

24.4.2. **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 הרווחה והביטחון החברתי ועובדיהם וכלפי השוהים בהוסטל. הוויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

24.5. **ביטוחים נוספים**

נותן השירותים ידאג ויודא כי ספקים קבלנים, קבלני משנה, בעלי מקצוע, נותני שירותים ומקומות קיום פעילויות החוץ- לרבות, ספקי שירותי הסעות אשר עמהם הוא מתקשר לצורך קיום פעילויות במסגרת התוכנית, ככל ויהיו, ולרבות, מפעילי פעילויות השטח ככל ויהיו, יציגו ביטוחים הולמים בגבולות אחריות סבירים לתחומי פעילותם בהתאם לעבודה/שירות הניתן על ידם, הביטוחים יכללו כיסוי לפעילויות, לכל רכוש שלהם במסגרת הפעילות, ציוד, מתקנים וכל רכוש אחר אשר יובא לצורך קיום הפעילות, לאחריות כלפי עובדיהם וכלפי צדדים שלישיים גוף ורכוש, לרבות לגבי הפעלת קבלני משנה מטעמם, וכאשר הפעילות משולבת עם שימוש כלי רכב גם ביטוחי כלי רכב הכוללים ביטוח חובה, רכוש ואחריות כלפי צד שלישי. הביטוחים יורחבו לכלול את מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי ככל שיחשבו כמבטוחים נוספים בכפוף להרחבי שיפוי כמקובל באותו סוג ביטוח. בנוסף הביטוחים יכללו ויתור המבטח על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי וכלפי עובדיהם וכן כלפי המתבגרים המשתתפים בפעילות, אולם ויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון וכן סעיף לפיו הביטוחים יהיו קודמים וראשוניים ללא זכות השתתפות ו/או חזרה.

24.6. **כללי**

בכל פוליסות הביטוח הנדרשות מהספק ייכללו התנאים הבאים:

- 24.6.1. לשם המבטוח יתווספו כמבטוחים נוספים: מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
- 24.6.2. בכל מקרה של שינוי לרעה או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא, אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום במכתב לחשב משרד הרווחה והביטחון החברתי.
- 24.6.3. המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי ועובדיהם וכן כלפי השוהים בהוסטל ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- 24.6.4. הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור הפוליסה ולמילוי כל החובות המוטלות על המבטח על פי תנאי הפוליסה.
- 24.6.5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בפוליסה תחולנה בלעדית על הספק.
- 24.6.6. כל סעיף בפוליסת 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.
- 24.6.7. תנאי הכיסוי של הפוליסות (למעט ביטוח אחריות מקצועית) לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט" ו/או כל נוסח אחר מקביל לביט, בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
- 24.6.8. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים בפוליסות.





- 24.7. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה מדי תקופת ביטוח, וכל עוד ההסכם עם מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי, בתוקף.
- 24.8. אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים, יומצא על ידי הספק למשרד הרווחה והביטחון החברתי עד למועד חתימת ההסכם; הספק מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות למשרד הרווחה והביטחון החברתי לכל המאוחר שבעה ימים לפני תום תקופת הביטוח.
- 24.9. **מובהר בזאת כי אישור/י הביטוח שיוצגו אינו/ם בא/ים לצמצם את התחייבויות הספק לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ומתכונתו/תם התמציתית של אישור/י הביטוח שיוצגו/ו הינה אך ורק כדי לאפשר לחברות הביטוח לעמוד בהנחיות הפיקוח עליהן. הוראות הביטוח המחייבות הן אלו המופיעות לעיל. על הספק יהיה ללמוד דרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת להבין את הדרישות וליישמן בביטוחים כנדרש לעיל.**
- 24.10. מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי, 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 בסעיפים אלו 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 א' לעיל. מוסכם כי הספק יהיה רשאי למחוק מפוליסות הביטוח כאמור מידע עסקי ו/או מסחרי סודי שאינו רלוונטי להתקשרות זו.
- 24.11. הספק מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי 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.
- 24.12. **למען הסר כל ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים לעיל, 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 ולקבוע מהם הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, גבולות האחריות ותקופת הביטוח בהתאם לכך.**
- 24.13. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי המכרז וההסכם ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל - משרד הרווחה והביטחון החברתי, על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי מכרז והסכם זה.
- 24.14. אי עמידה בתנאי סעיפי ביטוח אלו מהווה הפרה יסודית של הסכם זה.

25. זכויות יוצרים ושיתוף פעולה עם חוקרים

- 25.1. זכויות היוצרים בכל השירותים שיופקו 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 ההוסטל מופעל במימון המשרד וכי הפרסום נעשה באדיבותו של המשרד.





- 25.2. המשרד יהיה רשאי לפרסם כל חומר שיימסר לו על ידי הספק כחלק מהסכם זה, ובלבד שתישמר לספק או למי שיצר את החומר "הזכות המוסרית".
- 25.3. הספק מתחייב לשתף פעולה ולסייע לחוקרים שיורשו על ידי המשרד בביצוע מחקרים בהוסטל, בכפוף להוראות הדין ולשמירת הפרטיות.

26. פרסום אודות השירות על ידי הספק

- 26.1. הספק מתחייב שלא לפרסם מידע הנוגע לשירותים שיינתנו לפי מכרז זה, ובכלל זה מידע הנוגע לטיפול במתבגרים המקבלים שירות מכוח מכרז זה, לרבות מידע על המתבגרים עצמם, לא למסור כל מידע לגורמים אחרים לרבות לתקשורת, באופן יזום או שלא יזום, ולא לעשות שימוש כלשהו במידע אודות הטיפול במתבגרים לצרכים שיווקיים, הכול מבלי שקיבל לכך אישור מראש ובכתב ממנהל הרשות ומדוברות המשרד. יודגש כי כל פנייה לאמצעי תקשורת לכל צורך שהוא מחייבת יידוע מראש של דוברות המשרד.
- 26.2. 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.
- 26.3. 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.
- 26.4. בכל פרסום שיפרסם הספק, מודפס או אלקטרוני, הנוגע לשירותים הניתנים לפי הסכם זה יציין הספק לצד שמו את שם המשרד: "משרד הרווחה והביטחון החברתי, רשות חסות הנוער", סמל המשרד; סמל המדינה.
- 26.5. על גבי השלטים בפתחם של כל אחד מהמבנה/ים שיועמד/ו על ידי הספק לצורך אספקת השירותים לפי המכרז וההסכם יצוין לצד שם הספק גם את שם המשרד: "משרד הרווחה והביטחון החברתי, רשות חסות הנוער", סמל המשרד; וסמל המדינה.

27. פרסום ההתקשרות על ידי המשרד

- 27.1. 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. הפרסום יחול גם על כל תוספת או תיקון של ההתקשרות שנעשו לאחר פרסום ההתקשרות.
- 27.2. במקרים בהם קיים חריג בדין לפרסום, יפורסמו חלקי ההסכם שאין מניעה לפרסומם, תוך ציון הנתונים שלא פורסמו והעילה לאי פרסומם כאמור בהחלטת הממשלה.

28. שמירת סודיות ואבטחת מידע

- 28.1. 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.
- 28.2. הספק מצהיר כי ידוע לו שמסירת מידע בניגוד לאמור לעיל, מהווה עבירה על חוק העונשין, התשל"ז-1977.
- 28.3. 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 גילוי נדרש בצו של





רשות מוסמכת ועל פי דין.
28.4. הספק מתחייב להחתים כל מי שעובד אצלו ושעשוי להיחשף למידע כאמור על התחייבות שלא לעשות שימוש במידע ללא אישור המשרד מראש ובכתב, בנוסח המצורף כנספח יח'5 להסכם זה.

29. העברת זכויות

- 29.1. 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.
- 29.2. 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.
- 29.3. המשרד מודיע בזאת כי מדיניותו היא להתנגד להמחאת זכויות וחובות, ועל כן קרוב לוודאי שלא יאשר בקשת הספק להסב זכויות או חובות.

30. נציג המשרד

- 30.1. נציג המשרד לעניין הסכם זה הוא מנהל רשות חסות הנוער, או מי שמחזיק בייפוי כוח מטעמו/ה לשמש כנציג המשרד לעניין הסכם זה.
- 30.2. הזכות בידי המשרד להחליף את נציגו מעת לעת, ובלבד שייתן על כך הודעה בכתב.

31. אי מילוי חיוב על ידי הספק

- 31.1. היה ולא מילא הספק חיוב 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:
- 31.1.1. לבצע במקום הספק את החיוב בין בעצמו ובין באמצעות מי מטעמו, ולקזז את הוצאות שנגרמו לו בשל כך מהתשלומים המגיעים לספק לפי הסכם זה.
- 31.1.2. לבטל את ההסכם בהודעה בכתב.
- 31.1.3. להפסיק את אספקת השירותים למתבגרים, כולם או חלקם, באמצעות הספק.
- 31.1.4. להוציא את כל המתבגרים או חלקם ולהעבירם למקום מתאים אחר.
- 31.2. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 31.1 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:

מרכיב איכות השרות	מפתח חיוב פיצוי מוסכם
פנייה לאמצעי תקשורת בקשר לאספקת השירותים ללא יידוע המשרד	5,000 ₪ למקרה. הפרה שלישית ומעלה תיחשב כהפרה יסודית של הסכם זה.
אי אזכור של המשרד בפתח מבנה שמשמש את השירותים, רכב, וכל פרסום אחר	2,500 ₪ למקרה. הפרה שלישית ומעלה תיחשב כהפרה יסודית של הסכם זה.
אי אזכור של המשרד במקום הראשון שבו מאוזכר הספק בכתבת יחסי ציבור	2,500 ₪ למקרה. הפרה שלישית ומעלה תיחשב כהפרה יסודית של הסכם זה.
הרחקה של מתבגר שלא באישור	1,000 ₪ למקרה.





מפתח חיוב פיצוי מוסכם	מרכיב איכות השרות
במקרה של הישנות ההפרה ביחס למתבגר מסוים, יוכל הפיצוי לכדי 2,000 ₪ לאותו המקרה.	הפיקוח
1,000 ₪ למקרה.	סירוב לקבל מתבגר שלא באישור הפיקוח
בחודש הראשון לא ייגבה פיצוי מוסכם מעבר להפחתה בגין אי העסקה כמפורט בסעיף 6.3.4 להסכם זה. החל מהחודש השני, ייגבה פיצוי מוסכם מעבר להפחתה כאמור, בגובה של 10% מהתשלום שיועד להעסקת כוח אדם זה. הפיצוי יהיה באופן יחסי לדרישת המכרז ויחושב לפי עלות היחידה בתעריף.	אי העמדת כוח אדם בהיקף ובאיכות הנדרשת
במקרה של אי דיווח על חוסר בתקינת כוח האדם, או דיווח מוטעה, ייגבה פיצוי מוסכם (מעבר להפחתה בדיעבד של עלות היחידה לפי המפורט בסעיף 6.3.4 להסכם זה), בגובה של 30% מהתשלום שיועד להעסקת כוח 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
500 ₪ למקרה. הפרה חמישית ומעלה תיחשב כהפרה יסודית של הסכם זה.	העברת דו"חות חלקיים או חסרים אודות הפעילות המבוצעת ע"י הספק, או איחור בהעברת דיווחים כנדרש לפי המכרז

- 31.3 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).
- 31.4 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.
- 31.5 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 ויופעלו 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.
- 31.6 פיצוי מוסכם בגין אי עמידה בהוראות סעיף זה יקוזז על ידי המשרד מהחשבונות השוטפים, בכפוף לאמור בסעיף 6.3.9 לעיל.
- 31.7 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.
- 31.8. 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.
- 31.9. 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.
- 31.10. 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, 14, 18, 22, 28, 29, 32, 35 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 31.1.1 עד 31.1.3 ולבטל את ההסכם, ללא התראה מוקדמת.
- 31.11. בכל מקרה, המשרד יהא רשאי לחלט את הערבות, כאמור בסעיף 32 להלן.

32. ערבות

- 32.1. להבטחת זכויות המשרד לפי הסכם זה, ומילוי התחייבויות הספק על-פי תנאי המכרז, ההצעה והוראות הסכם זה, יעמיד הספק על חשבונו ערבות בלתי תלויה לטובת המשרד, בסכום של _____ (5% (חמישה אחוזים) מערך סך ההתקשרות עם הספק (לא כולל אופציות), כולל מע"מ).
- 32.2. הערבות תהיה בתוקף לתקופה של לפחות 60 ימים לאחר תום תקופת ההסכם.
- 32.3. הערבות תהיה ערבות דיגיטלית כמפורט במסמכי המכרז המצורפים להסכם זה.
- 32.4. עלויות הערבות יחולו על הספק בלבד.
- 32.5. 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.
- 32.6. לא האריך הספק את תוקף הערבות יהיה המשרד רשאי לחלט את הערבות בהתאם לכללים בהוראת תכ"ם 7.3.3, גם אם הספק מילא אחר יתר חוביו.
- 32.7. המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות אם הוא יהיה זכאי לתשלום כלשהו מהספק ולא ניתן לקזז תשלום זה מהתשלומים המגיעים לספק בתוך שלושה חודשים.
- 32.8. 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.
- 32.9. הערבות תחולט בדרישה חד צדדית של המשרד שעליה תינתן הודעה בכתב גם לספק, מובהר כי ועדת המכרזים לא תקבל החלטה בדבר מימוש ערבות, אלא לאחר שנתנה הזדמנות בת שבעה ימים לספק להשמיע טענותיו בעל פה או בכתב.
- 32.10. חילט המשרד את הערבות, והסכם זה לא בוטל או הופסק, יהיה על הספק לדאוג על חשבונו לערבות חדשה בסכום דומה.
- 32.11. בהתאם להוראת תכ"ם 7.3.3 עומדת לספק האפשרות לבקש להגיש הוראת קיזוז כתחליף לערבות 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.





33. תניית שיפוט

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

34. כתובות והודעות

- 34.1. כתובת הספק היא כמפורט בראש ההסכם.
- 34.2. כל הודעה שתימסר לכתובת דלעיל, תיחשב כאילו נמסרה לספק, ובלבד שנשלחה בדואר רשום.
- 34.3. הספק רשאי להודיע למשרד, מעת לעת, על שינוי בכתובתו. הודעה לפי סעיף זה תינתן לנציג המשרד ולחשבות המשרד.

35. ביקורת

- 35.1. 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 ההוסטל, או בתמורה הכספית נשוא מכרז זה.
- 35.2. 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.
- 35.3. מטרות הביקורת הן, בין היתר, לבחון את חוסנם הפיננסי של הספק ושל ההוסטל, לוודא שהתשלום שמועבר להוסטל עבור רכיבי טיפול מסוימים אכן משמש לאותם רכיבים, ולפקח על עמידת הספק וההוסטל בדרישות חוקי העבודה וכל דין אחר.
- 35.4. 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. הכול בתנאי שהמידע והמסמכים המבוקשים רלוונטיים למטרות הביקורת המפורטות לעיל. דרישת מידע או רשומות על ידי המשרד תהיה כפופה לדין.
- 35.5. במקרים בהם יראה המשרד צורך לבדיקה מעמיקה ויסודית של השכר, יועברו תלושי שכר לביקורת וכן כל דוח שיידרש לצורך הבדיקה ממערכות הנוכחות והשכר, מרוכזים ו/או מפורטים, לרבות בפורמט Excel.
- 35.6. 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.
- 35.7. הספק יידרש להמציא דוחות חשבונאיים מפורטים על-פי סעיפי ההוצאה בהתאם לדרישות רואה-חשבון מטעם חשב המשרד.
- 35.8. דוחות כספיים שיופקו לשימוש הנהלת הרשות/המשרד יהיו חייבים באישור רואה חשבון.
- 35.9. הספק מתחייב להעביר למשרד כל מסמך נוסף, לפי דרישת המשרד.
- 35.10. הספק מתחייב לקיים את האמור לעיל גם בכל הקשור למידע הקשור לביצוע ההסכם ומצוי בידי צד שלישי.

36. 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.





37. **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.
38. **תחילת הפעילות מכוח המכרז וההסכם**
38.1. הספק מצהיר בזאת כי ידוע לו כי ההתקשרות והפעלת ההוסטל לא יחלו, כל עוד הוא לא יבצע את כל הפעולות הנדרשות על מנת להעמיד את המבנה/ים מטעמו בהתאם לדרישות הבטיחות והמיגון במכרז.
38.2. 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
שם נציג המשרד	תפקיד מנכ"ל המשרד	תאריך	חתימה
שם נציג המשרד	תפקיד 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





תקציר הסכם ההתקשרות

להלן תקציר הסכם התקשרות בנושא הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית אשר יפורסם ביחד עם הסכם ההתקשרות בהתאם לסעיף 27 להסכם ההתקשרות:

סוג ההליך שמכוחו מבוצעת ההתקשרות: מכרז פומבי מספר 1100/2024.

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]: ____/____/____.

"מדד הבסיס" – זהו המדד הידוע במועד האחרון להגשת הצעת המחיר הסופית ומשמש בסיס להשוואה בינו ובין המדד הקובע, לצורך חישוב שיעור ההתאמה – המדד הידוע ביום [ימולא לאחר בחירת הזוכה] **–** ____/____/____.

מספר מנו"ף [ימולא לאחר בחירת הזוכה]: _____

הצדדים להתקשרות: משרד הרווחה והביטחון החברתי 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 בשבע תקופות של שנה נוספת כל אחת, או חלק מהן בכל פעם, עד לסך כולל של עשר שנים מהמועד שקבעה ועדת המכרזים כמועד לתחילת מתן השירותים על ידי הספק לפי מכרז זה.

תמצית נושא ההתקשרות: [ימולא לאחר בחירת הזוכה].





פירוט מנגנון התשלום

להלן פירוט מנגנון התשלום במסגרת מכרז מספר 1100/2024 הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית:

עבור הפעלת ההוסטל ישלם המשרד לספק את התעריף המאושר על-ידי ועדת התעריפים של המשרד כדלהלן: עבור כל מתבגר שיטופל בהוסטל במשך חודש שלם –

הוסטל משלב ציבורי – 16,673 ₪;

הוסטל משלב פרטי – 18,145 ₪;

הוסטל כוללני ציבורי – 17,551 ₪;

הוסטל כוללני פרטי – 19,116 ₪;

בתוספת סל שירותים בסך של 506 ₪ לחודש.

זאת בהתאם ליתר תנאי ההסכם ובכפוף למילוי מלא של התחייבויות הספק (נכון ל-11/2023). בנוסף לתעריפים לעיל המשרד ישלם החזרי הוצאות עבור שכר דירה, שישולם כנגד הצגת הסכם שכירות והוכחת תשלום. במקרה של מבנה בבעלות הספק, המשרד יהיה רשאי לדרוש הערכה של שמאי ממשלתי על העלויות של שכר הדירה המוצגות בפניו. סכום ההחזר לא יעלה על סך של 1,092 ₪ (נכון ל 01/2024) במכפלת פוטנציאל מספר המכסות שבהסכם. כל זאת בכפוף להתאמת המבנה ויכולתו להכיל את מספר המושבים בו.

מובהר כי התעריפים האמורים לעיל כוללים מרכיב רווח לספק.

המשרד ייתן סיוע בגין התארגנות טרום פתיחת ההוסטל בהתאם למפורט להלן בסעיף 6.2 ובהתאם לנהלי המשרד.

התעריף הנזכר לעיל ישולם עד למספר המתבגרים המרבי שיאושר על-ידי המשרד ובהתאם לביצוע בפועל. התשלום המפורט לעיל הינו התשלום הסופי אשר ישולם לספק עבור השירותים המבוקשים על ידי המשרד והינו כולל מע"מ וכל עלות נלווית.

התעריף עשוי להתעדכן מעת לעת על פי החלטת ועדת התעריפים במשרד.

מובהר בזאת כי עד לאכלוס מלא של ההוסטל לא ישולם פיצוי כלשהו בגין תת-תפוסה או בגין אכלוס איטי, למעט כאמור בסעיף 6.2 לעיל.

להלן תקן התעריף במסגרת ההתקשרות מכח מכרז זה:

1.1. תקן תעריף – הוסטל משלב – תעריף ציבורי





סעיף	פירוט
סך הכול תעריף	16,673 ₪
סוג מסגרת	הוסטל
בעלות	ציבורי
מספר דיירים	14
תאריך	11/2023

1.1.1. תקן כוח אדם נדרש

תואר המשרה	תקן	עלות יחידה	סך הכול עלות
רכז חינוך	0.50	8,635	4,318
רופא	0.40	17,443	6,977
פסיכולוג	0.50	11,739	5,870
עובד שירותים	1.30	6,764	8,793
עובד סוציאלי בכיר	1.00	13,060	13,060
עובד סוציאלי	0.50	11,194	5,597
עובד מקצועות הבריאות	0.50	9,451	4,726
מנהל 1	1.00	13,867	13,867
מטפל לילה 1	1.33	11,510	15,308
מדריך 1	5.79	8,446	48,894
אמרכל	0.50	6,943	3,472
אם בית 1	0.50	9,431	4,716
אחות 1	0.25	12,747	3,187
סה"כ	14.07		138,783

1.1.2. עלויות

סעיף	סה"כ עלות
עלות מעסיקים:	48,227
סה"כ כולל עלות מעסיקים	187,010
עלות שכר לנפש	13,358

עמוד 160, מתוך 242 עמודים





מכרז פומבי מספר 1100/2024

1.1.3. הוצאות אחזקה

הוצאות אחזקה
2,298

1.1.4. שונות

סעיף	פירוט
רווח 4.0 %	626
תעריף	16,282
מע"מ	391

1.2. תקן תעריף – הוסטל משלב – תעריף פרטי

סעיף	פירוט
סך הכול תעריף	18,145 ₪
סוג מסגרת	הוסטל
בעלות	פרטי
מספר דיירים	14
תאריך	11/2023

1.2.1. תקן כוח אדם נדרש

תואר המשרה	תקן	עלות יחידה	סך הכול עלות
רכז חינוך	0.50	8,635	4,318
רופא	0.40	17,443	6,977
פסיכולוג	0.50	11,739	5,870
עובד שירותים	1.30	6,764	8,793
עובד סוציאלי בכיר	1.00	13,060	13,060
עובד סוציאלי	0.50	11,194	5,597
עובד מקצועות הבריאות	0.50	9,451	4,726
מנהל 1	1.00	13,867	13,867
מטפל לילה 1	1.33	11,510	15,308

עמוד 161, מתוך 242 עמודים





תואר המשרה	תקן	עלות יחידה	סך הכול עלות
מדריך 1	5.79	8,446	48,894
אמרכל	0.50	6,943	3,472
אם בית 1	0.50	9,431	4,716
אחות 1	0.25	12,747	3,187
סה"כ	14.07		138,783

1.2.2. עלויות

סעיף	סה"כ עלות
עלות מעסיקים:	37,818
סה"כ כולל עלות מעסיקים	176,601
עלות שכר לנפש	12,614

1.2.3. הוצאות אחזקה

הוצאות אחזקה
2,298

1.2.4. שונות

סעיף	פירוט
רווח 4.0 %	596
תעריף	15,509
מע"מ	2,636

1.3. תקן תעריף – הוסטל כוללני – תעריף ציבורי

סעיף	פירוט
סך הכול תעריף	17,551 ₪
סוג מסגרת	הוסטל
בעלות	ציבורי





מכרז פומבי מספר 1100/2024

סעיף	פירוט
מספר דיירים	14
תאריך	11/2023

1.3.1. תקן כוח אדם נדרש

תואר המשרה	תקן	עלות יחידה	סך הכול עלות
רכז חינוך	1.25	8,635	10,794
רופא	0.40	17,443	6,977
פסיכולוג	0.50	11,739	5,870
עובד שירותים	1.30	6,764	8,793
עובד סוציאלי בכיר	1.00	13,060	13,060
עובד סוציאלי	0.50	11,194	5,597
עובד מקצועות הבריאות	0.50	9,451	4,726
מנהל 1	1.00	13,867	13,867
מטפל לילה 1	1.33	11,510	15,308
מדריך 1	6.06	8,446	51,191
אמרכל	0.50	6,943	3,472
אם בית 1	0.50	9,431	4,716
אחות 1	0.25	12,747	3,187
סה"כ	15.09		147,556

1.3.2. עלויות

סעיף	סה"כ עלות
עלות מעסיקים:	51,276
סה"כ כולל עלות מעסיקים	198,832
עלות שכר לנפש	14,202

1.3.3. הוצאות אחזקה

עמוד 163, מתוך 242 עמודים



הוצאות אחזקה
2,298

1.3.4. שונות

סעיף	פירוט
רווח 4.0 %	660
תעריף	17,160
מע"מ	391

1.4. תקן תעריף – הוסטל כוללני – תעריף פרטי

סעיף	פירוט
סך הכול תעריף	19,116 ₪
סוג מסגרת	הוסטל
בעלות	פרטי
מספר דיירים	14
תאריך	11/2023

1.4.1. תקן כוח אדם נדרש

תואר המשרה	תקן	עלות יחידה	סך הכול עלות
רכז חינוך	1.25	8,635	10,794
רופא	0.40	17,443	6,977
פסיכולוג	0.50	11,739	5,870
עובד שירותים	1.30	6,764	8,793
עובד סוציאלי בכיר	1.00	13,060	13,060
עובד סוציאלי	0.50	11,194	5,597
עובד מקצועות הבריאות	0.50	9,451	4,726
מנהל 1	1.00	13,867	13,867
מטפל לילה 1	1.33	11,510	15,308
מדריך 1	6.06	8,446	51,191





תואר המשרה	תקן	עלות יחידה	סך הכול עלות
אמרכל	0.50	6,943	3,472
אם בית 1	0.50	9,431	4,716
אחות 1	0.25	12,747	3,187
סה"כ	15.09		147,556

1.4.2. עלויות

סעיף	סה"כ עלות
עלות מעסיקים:	40,209
סה"כ כולל עלות מעסיקים	187,766
עלות שכר לנפש	13,412

1.4.3. הוצאות אחזקה

הוצאות אחזקה
2,298

1.4.4. שונות

סעיף	פירוט
רווח 4.0 %	628
תעריף	16,338
מע"מ	2,778



בדיקות רישום פלילי לעובדים המועסקים במסגרות חוץ ביתיות

[במסגרות חוץ ביתיות של חוסים כהגדרתם בחוק הנוער]

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

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, מכוח 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 עובדי, 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 ותקון; 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 נהל 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 נהל 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 נהל זה והטלת הגבלות על מסגרות שאין עומדות בו תיעשה בהתאם להוראות נהל "כלי אכיפה על מסגרות והשימוש בהם על ידי בעלי התפקידים במחוז ובמטה" (נהל 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 נהל 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 לנהל 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 (להלן: "תיבת המייל הייעודית").
העתק ההצהרה יתויק בתיקו של העובד במסגרת.
5.3. האמור בנהל 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 אפוטרופוסים, 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





- 5.7. ההצהרה לאגף בכיר חירום ובטחון.
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 ובטיחות 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 ובטיחות 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 ובטיחות 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 ובטיחות (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 מנהליים 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 ובטיחות 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





מכרז פומבי מספר 1100/2024

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
		☐ ישראל ☐ אחר: _____		☐ ישראל ☐ אחר/ת: _____ ☐ נוספת: _____	☐ זכר ☐ נקבה	☐ רווק/ה ☐ נשוי/אה ☐ גרוש/ה ☐ אלמן/ה

כתובת

ישוב	רחוב	מספר בית	טלפון נייד	טלפון בית

פרטי תפקיד

אגף/שירות	הגדרת תפקיד	מעמד
		☐ קבוע ☐ זמני ☐ 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, ייבדק 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 אודותי 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 התאמתו 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

חתימת הבודק

מספר מזהה

השם המלא של

תואר משרת

תאריך

הבדוק/ת

הבדוק/ת

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

חתימת הורה/אפוטרופוס נדרשת בנוסף לחתימת הקטין/ה.

חתימה

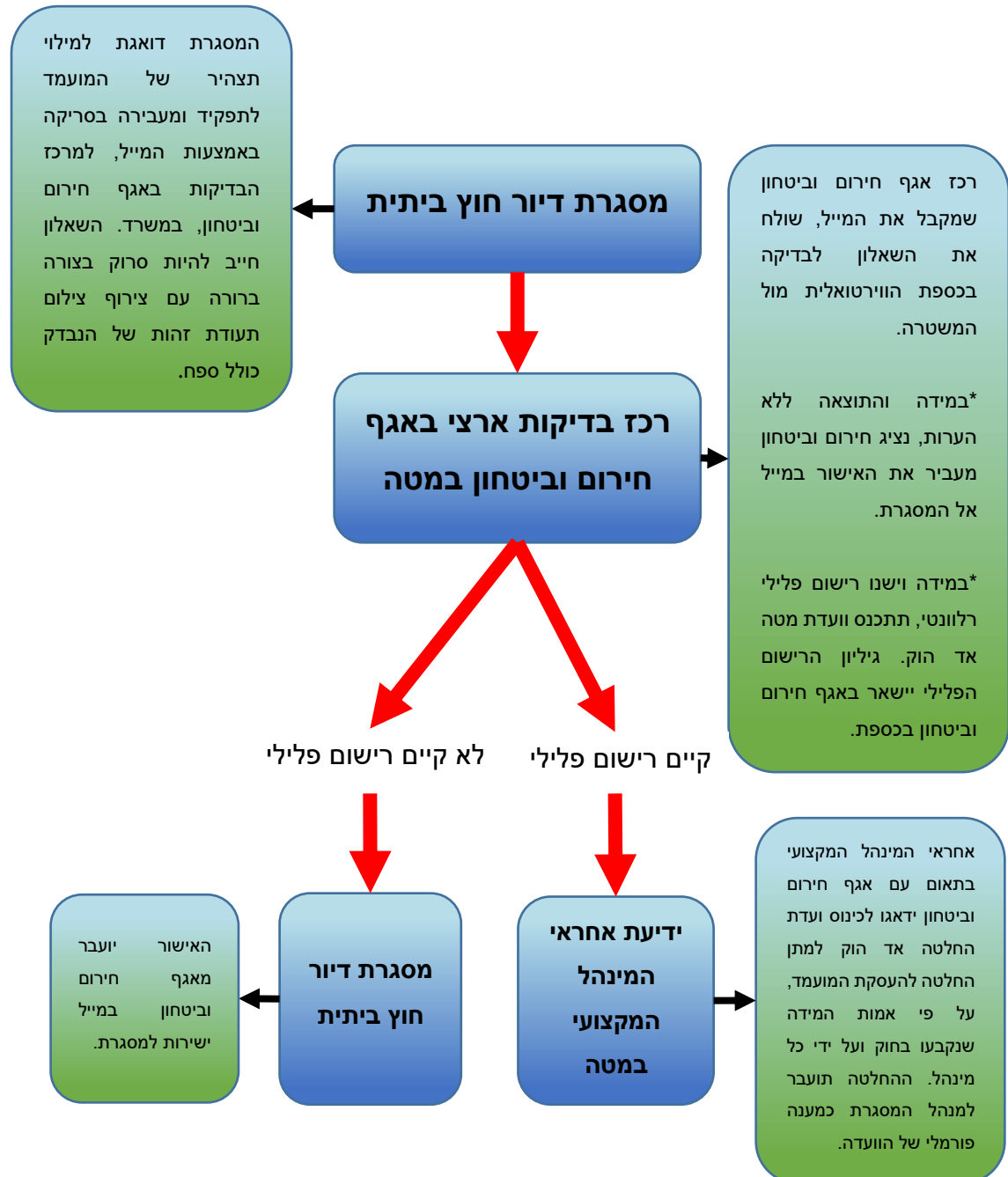
שם מלא של הורה/אפוטרופוס

תאריך





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





נספח יח'1 פקוח ובקרה על תשומות כוח אדם במסגרות חוץ ביתיות

1. כללי

- 1.1. ההתקשרויות עם מפעילי מסגרות חוץ ביתיות מתבססות, בין השאר, על התחייבות המפעיל להעסיק כוח אדם האמור להפעיל את המסגרת, בהתאמה למאפייני המושמים בה.
- 1.2. בהתקשרות עם מפעיל מסגרת נקבע מספר המשרות שעליו לאייש בחלוקה לפי סוגי מקצועות ו/או עיסוקים ו/או תפקידים כך שהמושמים במסגרת יקבלו בעת המגורים בה טיפול ושירות מיטבי.
- 1.3. לכל מסגרת נקבעת מכסת מושמים מרבית (להלן: "המכסה") לפי מספר הנקלטים המרבי המאושר למסגרת. המכסה איננה יכולה להיות גדולה ממספר המיטות המרבי האפשרי להלנת המושמים במסגרת. מספר המיטות המרבי נקבע על בסיס שטח תקני סביר למושם, הנקבע על ידי הגורם המקצועי הרלוונטי במשרד, לפי פרופיל המושמים במסגרת, בהתחשב בשטח המבנה בו פועלת המסגרת וכן על פי צרכי המשרד.
- 1.4. בתמורה לכל התחייבויותיו של מפעיל המסגרת כלפי המשרד, לרבות התחייבותו להעמיד את תשומות כוח האדם הנדרשות להפעלה סדירה ותקינה של המסגרת, מוגדרת בהסכם ההתקשרות עמו התמורה החודשית עבור כל מושם או עבור קבוצת מושמים במסגרת.
- 1.5. עמידת מפעיל המסגרת בהתחייבויותיו בכלל ובהתחייבותו להעמיד כוח האדם, במספר, בהרכב ובאיכות בהתאם לצורך, לאורך שעות היממה ובכל ימות השבוע בפרט, הם תנאי הכרחי לקיומם של שירותי רווחה איכותיים לאלה שנזקקים להשמה במסגרת חוץ ביתית, בהתאם לסטנדרטים המקצועיים שקבע המשרד.
- 1.6. אחד מתפקידיו המרכזיים של כל מפקח מחוזי הוא לוודא שכל מפעיל מסגרת שבפיקוחו עומד בהתחייבויותיו החוזיות, לדווח על כל סטייה מהן ולהפעיל אמצעי אכיפה על מפעיל המסגרת בהתאם לנהלי המשרד ובכללם נוהל זה.
- 1.7. נוהל זה אינו חל על המעונות הממשלתיים לאנשים עם מוגבלויות אך חל על מסגרות שמפוקחות ישירות על ידי מטה המשרד.
- 1.8. לצורך מילוי תפקידו רשאי המפקח לקבל כל מידע רלוונטי בכפוף לכל דין.
- 1.9. ככל שישנה סתירה בין הוראות נוהל זה לבין הסכם התקשרות של המשרד עם מפעיל מסגרת, כהגדרתו להלן, יגברו הוראות הסכם ההתקשרות.

2. הגדרות

- 2.1. **מסגרת חוץ ביתית** - מסגרת בה יכולים מקבלי השרות להתגורר, כולל לינה, לתקופה מוגדרת ולקבל טיפול, במטרה לאפשר קיום ורווחה מיטביים ו/או מיצוי יכולתם ושיפור במצבם ותפקודם. מסגרות אלו פועלות בפיקוח המשרד וחלקן על פי חוק הפיקוח על המעונות התשכ"ה-1965 והמענים ניתנים בה מתוקף החוק, התקנות שהותקנו על פיו או ההתקשרות וההנחיות שנקבעו על ידי המשרד.
- 2.2. **מפעיל מסגרת או מסגרת** - תאגיד הרשום כדין, כהקדש או כעמותה או כחברה לתועלת הציבור או כחברה פרטית או כחברה ציבורית, המפעיל מסגרת, במבנה שנמצא בשימוש, בו שוהים מושמים, במשך תקופה מוגדרת כמצוין בכתב ההשמה של כל אחד מהם ומקבלים טיפולים ושירותים על ידי כוח אדם המועסק על ידי מפעיל המסגרת כפי שהוגדרו בהסכם ההתקשרות בינו לבין המשרד.
- 2.3. **מפעיל מסגרת פרטית** - תאגיד כמפורט לעיל, המפעיל מסגרת חוץ ביתית שלא על פי הסכם התקשרות עם המשרד, אלא על בסיס התקשרות פרטית עם כל מושם אך כפוף לרישיון הפעלה מטעם המשרד על פי חוק. מובהר כי נוהל זה אינו חל על מפעיל מסגרת פרטית אלא אם כן נמצאים בו מושמים במימון המשרד ולגביהם בלבד.
- 2.4. **תקן כוח אדם במודל** - מספר תקנים במשרות מלאות ובחלקי משרות שעל מפעיל המסגרת





- לאייש על פי הסכם ההתקשרות של המשרד עמו, בחלוקה לפי סוגי מקצועות או סוגי עיסוקים או סוגי תפקידים שבאמצעותם אמור מפעיל המסגרת לספק את הטיפולים והשירותים המיטביים לכל המושמים בה, במשך כל שעות היממה ובכל ימות השבוע, לרבות בימי שבתון, בהתאם למודל ההפעלה. תשומות כוח אדם הממומנות מחוץ למודל לא נכללות בנהל זה.
- 2.5. **גורם מקצועי** – תחום או שירות או אגף במטה המשרד: במינהל מוגבלויות, במינהל שירותים אישיים וחברתיים, במינהל סיוע לבתי משפט ותקן או במינהל אזרחים ותיקים, אשר אחראי על השירות החוץ בתי הספציפי, ליווה מההיבט המקצועי את המכרז לבחירת מפעיל המסגרת, בה ינתן השירות למושמים, ליווה את עריכת וחתימת הסכם ההתקשרות עמו ואחראי על ליווי מקצועי של הפעלת המסגרת משך כל תקופת ההתקשרות עם מפעיל המסגרת.
- 2.6. **מפקח מחוזי או מפקח** – כל מי שמונה על ידי השר, מכוח חוק, או מי שהוסמך על ידי המשרד למלא תפקיד של מפקח מחוזי או מפקח בכל מגוון המקצועות הדרושים לשם פקוח על מסגרות חוץ ביתיות.
- 2.7. **כתב השמה** – התחייבות המשרד ו/או הרשות המקומית הרלוונטית למפעיל המסגרת בהתאם להסכם ההתקשרות לתשלום בגין כל מושם במסגרת לפי התעריף המאושר (מוכר גם בשם "הועדה").
- 2.8. **תעריף** – התעריף החודשי לתשלום למפעיל מסגרת על פי כתב השמה מאושר, למושם או קבוצת מושמים, המתעדכן מעת לעת (כפי שהוא נקבע על ידי מינהל תקצוב וכלכלה של המשרד ומאושר על ידי ועדת תעריפים בין-משרדית ומתבסס על אומדני הוצאות התפעול של מסגרות בפרופיל ובגודל דומה וכולל את הוצאות השכר על כל רכיביהן, לרבות רכיב כוח אדם (כמוגדר בסעיף 2.9 להלן), על בסיס מודל לעלות תקנית של כל התשומות הנדרשות למתן השירות לכל מושם במסגרת.
- 2.9. **רכיב כוח אדם במודל** – תחשיב השכר במודל דמי ההחזקה מבוסס על כמות כ"א המאושרים במודל בהתאם לסוג השירות הספציפי ומתומחרת בהתאם לטבלת שכר מייצגת, הכוללת הפרשות מעסיק לתנאים סוציאליים, על פי כל דין, שנועדה לצרכי בנית תמחיר תשומות כוח אדם בתעריף שהספק/המעסיק מחויב להעמיד את כוח האדם כנדרש במודל ולשלם לעובדיו על פי כל דין.
3. **הנחות יסוד בקביעת התעריף**
- 3.1. התעריף החודשי למושם במסגרת, משקף את הסכום שהמשרד משלם למפעיל המסגרת בגין כל התחייבויותיו כלפי המשרד בהסכם ההתקשרות עמו.
- 3.2. לעיתים נקבע יותר מתעריף אחד למסגרת מסוימת עקב קיומם של הבדלים רלוונטיים בתשומות כוח אדם לסוגי מושמים שונים הנמצאים באותה מסגרת, כאשר לכל מושם צמוד התעריף הרלוונטי אליו.
- 3.3. התעריף לא כולל הוצאות שמוחזרות למסגרת בנפרד, בדרך של "סלים" משני סוגים: "סלים" קבועים למסגרת ספציפית אשר לה הוצאות מיוחדות לכל המושמים בה ו"סלים" הצמודים למושם בודד או למספר מושמים אשר הטיפול בהם כרוך בהוצאות שלא הובאו בחשבון בתעריף למסגרת.
- 3.4. ככלל המשרד אינו מתערב במדיניות השכר והתנאים הסוציאליים של מפעיל המסגרת. רכיב השכר במודל מהווה את עלות השכר למושם לחודש, המוכרת על ידי המשרד, לכל סוג מסוגי המועסקים בחלוקה לפי מקצועות או עיסוקים או תפקידים, לרבות עובדים בתפקידי ניהול, בהתאם לתקן כוח אדם במודל שנקבע למסגרת, בין אם הם מועסקים על ידו במישרין ובין אם הם מועסקים על ידו באמצעות גורם אחר.
- 3.5. בהסכם ההתקשרות עם כל מפעיל מסגרת נקבע, בין השאר, היקף משרות שעליו להעסיק מחוץ לשעות העבודה הרגילות, בערבי חג, בשבתות ובחגים. מודגש כי רכיב כוח אדם בתעריף מביא בחשבון גם את התגמול הנוסף שעל מעסיק לשלם לעובד על פי דין בגין עבודה





- במשמרות, בשבתות ובימי חג.
- 3.6. בחישוב התעריף ומרכיב כוח האדם בו, נלקח בחשבון שבגין משרה מלאה, על מפעיל המסגרת להעסיק עובדים במספר שעות עבודה כדלקמן:
- 3.6.1. עבור משרת עובד סוציאלי – 169 שעות לחודש מלא*
- 3.6.2. עבור משרת רופא – 180 שעות לחודש מלא
- 3.6.3. עבור משרת אחות – 156 שעות לחודש מלא
- 3.6.4. עבור משרת עובד במקצועות פרא רפואיים – 174 שעות לחודש מלא
- 3.6.5. עבור משרת עובד בשאר המקצועות והעיסוקים – 182 שעות לחודש מלא
- * לעוסקים בטיפול ישיר מוכרות בנוסף - 3 ש"ש (שעות שבועיות) לקריאת ספרות מקצועית.
- 3.7. היות והתעריף מביא בחשבון את עלות אובדן שעות עבודה בגין חופשות, מחלות והיעדרויות אחרות המשולמות על פי דין, על המפעיל למלא את השעות החסרות בגין ההיעדרויות הללו, על ידי השמת עובדים מחליפים אשר ימלאו את מקום כוח האדם הנעדר בשעות העבודה.
- 4. תשומות כוח אדם כאשר המסגרת איננה בתפוסה מלאה**
- 4.1. תקן כוח אדם במודל שנקבע למסגרת, בהסכם ההתקשרות עמה, מניח שתפוסת המושמים בה תהא בהתאם למכסה.
- 4.2. ככלל, כוח האדם לטיפול ולמתן שירותים למושמים במסגרת נחלק לשני סוגים: האחד תלוי בתפוסת המושמים במסגרת והשני אינו תלוי בה.
- 4.3. הגורם המקצועי במטה המשרד, הרלוונטי למסגרת כהגדרתו לעיל, יקבע בהתבסס על האמור בסעיף 4.2 לעיל את נוסחת ההתאמה של תקן כוח האדם לאחוזי התפוסה על פי דיווח. הגורם המקצועי יאשר למפעיל המסגרת בכתב את תקן כוח האדם הנדרש והמותאם לשיעור התפוסה (להלן: "**תקן כוח אדם המותאם לתפוסה**" או "**המודל הפיקוחי המותאם לתפוסה**"). המודל הפיקוחי המותאם לתפוסה יוצג במערכת "נתיב".
- 4.4. על מפעיל המסגרת לעמוד בתקן כוח האדם המותאם לתפוסה שאושר כאמור בסעיף 4.3. במקרים בהם ישנו יותר מתעריף אחד למסגרת יחושב גם הממוצע המשוקלל של תקן כוח האדם הכולל למסגרת המותאם לתפוסה על פי דיווח.
- 5. כללי עמידה בתקן כוח אדם על ידי מפעיל מסגרת חדשה**
- 5.1. בהסכם ההתקשרות עם מפעיל מסגרת חדשה ייקבעו כללים לאיוש מדורג של כל המשרות שנקבעו בתקן כוח אדם במודל של המסגרת בחודשים הראשונים להפעלתה (מספר החודשים יקבע בהסכם ההתקשרות).
- 5.2. על מפעיל המסגרת לדווח למפקח המחוזי או למפקח, לפי העניין, על כל סטייה מהכללים האמורים. ככל שקיימות נסיבות המצדיקות חריגה מהכללים שנקבעו בהסכם ההתקשרות, הממונה המחוזי רשאי לאשרה באמצעות המפקח המחוזי. לא אושרה החריגה כאמור יפעל המפקח המחוזי כאמור בסעיף 7 להלן לגבי חריגת המפעיל מהתחייבויותיו.
- 5.3. החלטות המפקח המחוזי או המפקח על פי סעיף זה תתועדנה במערכת "נתיב".
- 6. סמכויות המפקח המחוזי**
- 6.1. מפקח מחוזי רשאי לאשר למפעיל מסגרת המרת משרה שנקבעה בתקן כוח אדם במודל למסגרת או חלק ממנה, במשרה אחרת או חלק ממנה בכפוף לעמידה בכל התנאים הבאים:
- 6.1.1. מפעיל המסגרת יספק את סך כל תשומות כוח אדם במספר משרות כולל חלקי משרות זהה לזה שנקבע בהסכם ההתקשרות עמו. במקרים שבחוזזה ההתקשרות מוגדר תקן המתעדכן מדי שנה, יספק מפעיל המסגרת את תשומות כוח האדם בהתאם למנגנון הקבוע בחוזזה ההתקשרות. יובהר כי אין לאשר המרת משרה שאינה עומדת בדרישות החוק או התקנות.
- 6.1.2. המשרה לא הוגדרה על ידי הגורם המקצועי הרלוונטי במטה כמשרה שאינה ברת





המרה.

- 6.1.3. הטיפול והשירותים למושמים במסגרת, כפי שנקבעו בהסכם ההתקשרות, לא יפגעו בהיקפם ובאיכותם כתוצאה מהמרה זו.
- 6.1.4. האישור יינתן מראש בכתב ולא יחול רטרואקטיבית. תוקף האישור יהיה לתקופה מוגדרת שתקבע על ידי המפקח.
- 6.1.5. על אף האמור לעיל, המרה של משרות רפואה או סיעוד, תעשה רק לאחר תיאום הגורם המקצועי מול הרופאה הראשית של המשרד.
- 6.2. אישור כאמור שניתן על ידי מפקח מחוזי למפעיל מסגרת, המאפשר סטייה מהתחייבויותיו על פי הסכם ההתקשרות עמו, יינתן בכתב ויתועד במערכת "נתיב". התייעוד יכלול הסבר מפורט על מהות האישור, הנסיבות שהביאו לנתינתו ופרק הזמן בו מאושרת ההמרה כאמור. האישור יועבר באופן יזום על ידי המפקח לידיעת הממונה המחוזי ולידיעת הגורם המקצועי במטה המשרד.
- 6.3. מפקח איננו רשאי לאשר למפעיל מסגרת לספק כוח אדם במספר קטן יותר מסך כל תקן כוח האדם מותאם לתפוסה המחושב למסגרת כאמור בסעיף 4 לעיל.
- 6.4. בקשות מפעיל לסטייה מתקן כוח אדם במודל שנקבע בהסכם ההתקשרות עמו יועברו על ידי המפקח המחוזי באמצעות הממונה המחוזי לגורם המקצועי.
- 6.5. אישורים לסטיות מפעיל מסגרת מתקן כוח אדם במודל שנקבע למסגרת, מחייבים אישור מראש ובכתב של הגורם המקצועי וכן את אישור מינהל תקצוב וכלכלה. הגורם המקצועי בשיתוף עם מינהל תקצוב וכלכלה יחליטו אם הקטנת תקן כוח האדם במודל מחייב גם שינוי התעריף שנקבע למסגרת. אישורים להקטנת תקן כוח אדם במודל שנקבע למסגרת יהיו בתוקף רק אם ניתנו בכתב ויצורפו להסכם ההתקשרות עם מפעיל המסגרת כחלק בלתי נפרד ממנו. אישור כאמור שיינתן על ידי הגורם המקצועי יהיה מוגבל בזמן שיקבע על ידי נותן האישור.
- 6.6. מפקח מחוזי או מפקח רשאי לוותר על מילוי מחליף לעובד שאינו רופא או אחות של מפעיל המסגרת שנעדר מהעבודה, לתקופה שאיננה עולה על 4 שבועות ובתנאי שמפעיל המסגרת הציג בפניו פתרון חלופי לכך שהטיפול והשירותים למושמים במסגרת לא יפגעו בהיקפם ובאיכותם בתקופת היעדרותו של העובד. ויתור על מינוי מחליף כאמור לעיל יתועד על ידי המפקח המחוזי במערכת "נתיב".
- 6.7. תקן כוח אדם מותאם לתפוסה כאמור בסעיף 4 וגם מותאם לאישורי המפקח כאמור בסעיף זה, יקרא להלן: "המודל הפיקוחי בפועל".

7. טיפול באי עמידת מפעיל מסגרת בהתחייבויותיו

- 7.1. מודגש כי המשרד מייחס חשיבות עליונה לטיפול ולשירות הניתן למושמים בכל המסגרות. זאת בין היתר באמצעות תשומות כוח האדם שעל מפעילי המסגרות להעמיד לפי המודל הפיקוחי שאושר להם, תוך תשלום חודשי שוטף של כל התמורה המגיעה להם על פי הסכמי ההתקשרות עמם. ככל שמפעיל מסגרת אינו עומד בהתחייבותו המשרד רשאי להפחית מהתשלומים השוטפים את התשלומים ביתר שקבל בגין תשומות כוח אדם שלא הועמדו על ידו על פי המודל הפיקוחי בפועל.
- 7.2. על מפעיל המסגרת חלה החובה להודיע ביוזמתו למפקח המחוזי או למפקח באופן שוטף, מדי חודש, על תשומות כוח אדם חסרות בהשוואה לתקן כוח האדם על פי המודל הפיקוחי בפועל שנקבע למסגרת. המסגרת תדווח על התשומות החסרות במערכת "השמות אלקטרוניות".
- 7.3. המפקח המחוזי יעדכן את תקציבן הגורם המקצועי על קבלת הודעה כאמור בסעיף 7.2 לעיל. תקציבן הגורם המקצועי ינחה ביצוע הפחתה מהתשלומים השוטפים למפעיל המסגרת, את התשלומים שקיבל ביתר בגין משרות שלא איש, כשהתשלום ביתר מחושב לפי העלות במודל של סוג המשרה שלא אוישה, בגין כל חודש מלא ובהתאמה עבור חלקי חודש.
- 7.4. ככל שמפעיל המסגרת לא דיווח על משרות לא מאוישות כאמור בסעיף 7.2 לעיל ובבקרה





השוטפת של המפקח המחוזי על המסגרת התבררה העובדה שהמסגרת לא איישה את כל המשרות, לפי המודל הפיקוחי בפועל, המפקח המחוזי יעדכן את תקציבן הגורם המקצועי אודות הפער בין תקן כוח האדם לפי המודל הפיקוחי בפועל לבין האיוש בפועל בתקופה הרלוונטית. תקציבן הגורם המקצועי ינחה ביצוע הפחתה של התשלומים ששולמו ביתר למפעיל בהתאם לנוהל מדרג כלי אכיפה. בנוסף, יבצע המפקח המחוזי בקרה מקיפה אודות הדיווחים הקודמים של המסגרת. תוצאות הבדיקה יילקחו בחשבון בעת הארכת הסכמים וביצוע מכרזים נוספים.

7.5. בהתקשרויות חדשות או חידוש התקשרויות, ישקול המשרד להכניס סעיף של קנס למפעיל המסגרת במידה ולא דיווח על משרות לא מאוישות כאמור בסעיף 7.2 לעיל.

7.6. המפקח המחוזי יתעד במערכת "נתיב" את כל ההנחיות שהוציא לתקציבן הגורם המקצועי כאמור בסעיף זה.

7.7. הפחתות על פי האמור בסעיף זה יבוצעו רק לאחר שלמפעיל המסגרת ניתנה האפשרות להשמיע את טענותיו ולבדוק את חישוב סכום ההפחתה, והכל במסגרת לוחות הזמנים שיקבעו לכך. דיווח על ההפחתות יועבר על ידי תקציבן הגורם המקצועי במטה לממונים המחוזיים הרלוונטיים.

7.8. החל מיום 1.10.2021 יצורף נוהל זה כנספח לכל הסכמי ההתקשרות של ספקי שירותים חברתיים עם המשרד ובגוף ההסכמים הללו תתוסף פסקה הקובעת שמפעיל המסגרת מתחייב לפעול על פי האמור בנוהל זה.

8. הוראות מעבר ביישום הנוהל

- 8.1. נוהל זה משנה משמעותית את אופן הפיקוח של המשרד על המסגרות ומשלים את חוזר מנכ"ל מספר 165 העוסק באישור חודשי של המסגרות על מצבת המושמים בהן.
- 8.2. יישום נוהל זה דורש פתוח כלי מחשוב מתאימים, פתוח היכולות של הגורמים המקצועיים לגבש מודלים פיקוחיים מותאמים לתפוסה למסגרות שבאחריותם, והכשרת המפקחים להשתמש בהם ולתעד אישורים להמרות תקנים ולקביעת מודלים פיקוחיים בפועל. לאור האמור נוהל זה יכנס לתוקף בהדרגה ובשלבים כמפורט בהמשך.
- 8.3. באחריות אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע לפתח את המערכות התומכות ביישום נוהל זה, לרבות ממשקים נדרשים ביניהן.
- 8.4. באחריות הגורם המקצועי הרלוונטי לפתח את המודלים הפיקוחיים המותאמים לתפוסה לגבי מסגרות שבאחריותו ולהזינם כך שיכללו בנתונים המוצגים למפקח במסגרת "בוקר טוב למפקח".
- 8.5. נוהל זה יכנס לתוקף בהדרגה במועדים שלהלן, אלא אם תצא הנחיה מעודכנת על ידי מנכ"לית המשרד הנכנסת:
 - 8.5.1. פנימיות ילד ונוער שבאחריות אגף חוץ ביתי במינהל שירותים אישיים וחברתיים – 1.10.2021
 - 8.5.2. מסגרות לאוטיסטים ומערכי דיור שיקום ומש"ה – 1.11.2021
 - 8.5.3. בתי אבות – 1.1.2022
 - 8.5.4. מסגרות פנימייה למוגבלים שכלית התפתחותית – 1.4.2022
 - 8.5.5. כל שאר המסגרות – 1.7.2022





נספח יח'2 חוזר מנכ"ל – התקנה ושימוש במצלמות במסגרות דיור

1. כללי

- 1.1. משרד הרווחה והביטחון החברתי מחויב בשמירת שלומם, ביטחונם ומוגנותם של מקבלי השירות ובכללם, דיירי מסגרות הדיור.
- 1.2. צילום שוטף של המרחבים הציבוריים במסגרות וצפייה בתוצרי הצילום הנקלטים במצלמות מהווים כלי חשוב לצורך שמירת שלומם של הדיירים ובאיתור פגיעה אפשרית בהם. מנגד, יש לשמור, ככל הניתן, על כבודם ועל פרטיותם של הדיירים ושל כל אדם אחר הנמצא במסגרת.
- 1.3. חוזר זה מגדיר את האחריות החלה על הגורם המפעיל בנושא התקנה ושימוש במצלמות, את הכללים להתקנת מצלמות במרחבים הציבוריים במסגרת ואת ההנחיות לצפייה, לשמירה ולשימוש בתוצרי הצילום.
- 1.4. בהתאם להוראות חוזר זה, בקרים הפועלים מטעם משרד הרווחה והביטחון החברתי ומפקחי המשרד יורשו לצפות בחומרים מצולמים הן כחלק מעבודת הפיקוח השוטפת והן במקרים של אירועים חריגים. ככל שתוקם ועדת בדיקה משרדית או ועדת חקירה או בדיקה לפי חוק בשל אירוע חריג שהתרחש במסגרת, הרשאה זו תינתן גם לחברי הוועדה.
- 1.5. חוזר זה מבטל כל נהל או הנחיה קודמים העוסקים בחובת הצבת מצלמות ושימוש בהן לצרכי פיקוח ובעקבות אירועים חריגים, מלבד נהל בנושא "התקנה ושימוש במצלמות במעונות הממשלתיים" מיום 2.10.2017¹.
- 1.6. חוזר זה אינו חל על המסגרות הבאות:
 - 1.6.1. מסגרות או דירות המיועדות ל-11 דיירים או פחות, אלא אם הוחלט אחרת באישור סמנכ"ל המינהל הרלוונטי.
 - 1.6.2. מעונות יום שיקומיים עליהם חלה הסדרה ספציפית בחוק התקנת מצלמות לשם הגנה על פעוטות במעונות יום לפעוטות, תשע"ט-2018.
 - 1.6.3. מעונות ממשלתיים שהגדרתם בחוזר זה, עליהם חל נהל נפרד כאמור.
 - 1.6.4. מסגרות דיור שבהן 70% מהדיירים במסגרת הביעו את התנגדותם בכתב להצבת המצלמות, בעצמם או באמצעות האפוטרופוסים שלהם. במקרים אלה תוקף ההחלטה יפוג בתום שנה.

2. מטרת הצבת מערכת המצלמות

- 2.1. הגנה על דיירים במסגרת ושמירה על ביטחונם, שלומם ומוגנותם.
- 2.2. למידה, זיהוי ובדיקה של אירועים חריגים.
- 2.3. מערכת המצלמות תשמש לצורך מימוש המטרות שהוגדרו לעיל. ככל שהמפעיל מעוניין להשתמש במערכת המצלמות למטרות נוספות, עליו לעשות כן לפי כל דין ובהתאם להנחיות הרשות להגנת הפרטיות, לרבות הנחיות בעניין שימוש במצלמות במקום העבודה ובמסגרת יחסי עבודה ([הנחיית רשם מאגרי מידע מספר 5/17](#)).

3. הגדרות

- 3.1. בקר – בעל ניסיון של שנה לפחות בתחומי בקרת ופיקוח שטח בכל תחום המועסק על ידי ספק

¹ החל מיום כניסתו של חוזר זה לתוקף יעמדו בתוקפם חוזר זה, נהל מספר 14-011 "צפייה בחומר מצולם במסגרות דיור" ונהל "התקנה ושימוש במצלמות במעונות הממשלתיים" מיום 2.10.2017 כפי שיתעדכנו מעת לעת.





של המשרד.²

- 3.2. דייר – מקבל שירות במסגרת דיור.
- 3.3. המשרד – משרד הרווחה והביטחון החברתי.
- 3.4. מנהל מסגרת – מי שמונה על ידי הגורם המפעיל כמנהל מסגרת. לגבי מסגרות בהן לא מונה מנהל או שאין מנהל בפועל, יבוא לעניין חוזר זה הגורם המפעיל במקום המנהל.
- 3.5. מסגרת דיור – מסגרת המופעלת על ידי המשרד או מי מטעמו, שבה יכולים דיירים ללון בכל ימות השנה, לתקופה קצרה או ארוכה, ולקבל טיפול בתחומי ההתמחות של המשרד, במטרה לאפשר קיום ורווחה מיטביים ו/או מיצוי יכולתם ושיפור במצבם ותפקודם, למעט מעונות ממשלתיים כהגדרתם בחוזר זה.
- 3.6. מעון ממשלתי – מעון בבעלות המשרד המיועד לאוכלוסיית אנשים עם מוגבלות.
- 3.7. מערכת מצלמות – מערכת הכוללת מחשב/D.V.R בעל יכולת הקלטת וידיאו (ללא הקלטת שמע) של לפחות חודש ימים המחוברת למצלמות צבע באיכות של לפחות MP 2 ובמעגל סגור למחשב, ללא גישה לאינטרנט, המוצבות דרך קבע במרחבים הציבוריים במסגרת ומתעדות את המתרחש. על המערכת לכלול מנגנון טכנולוגי שלא יאפשר מחיקה יזומה של חומרים מצולמים ומנגנון שיאפשר שמירה של צילומים ספציפיים במקרה הצורך.
- 3.8. מפקח – עובד משרד שהוא עובד מדינה, אשר קיבל מינוי מהשר כמפקח על-פי חוק או על-פי נהלי המשרד המסמיק אותו לבצע את משימות הפיקוח.
- 3.9. מרחב טיפולי – חלל המשמש לבדיקה או לטיפול פרטניים בתחום רפואי, רגשי, בתחום מקצועות הבריאות או כל סוג טיפול אחר.
- 3.10. מרחב פרטי – חדר מגורים המיועד ללינת הדייר, לרבות חדר רחצה או שירותים המיועדים לשימוש הדייר וכן חדרי שירותים במרחבים הציבוריים.
- 3.11. מרחב ציבורי – חלל המשמש או נועד לשמש מקום שהייה למספר דיירים במשותף שאינו חדר מגורים, ובכלל זה: חדר אוכל, סלון, מסדרון, חצר ומרפסת.

4. חובת התקנת מצלמות ומתן היתר לצפייה בחומרים המצולמים

- 4.1. הגורם המפעיל אחראי על התקנת מצלמות שתתעדנה את הנעשה במסגרת, וזאת לשם שמירת שלומם של דיירים בשגרה, מעקב אחר אירועים חריגים ומניעה ואיתור של פגיעה בדיירים, לפי הוראות חוזר זה.
- 4.2. מנהל מסגרת דיור יאפשר למורשי הצפייה כהגדרתם בחוזר זה ולהם בלבד לצפות בחומרים המצולמים בכל עת שיתבקש.

5. השיטה: התקנת מצלמות

- 5.1. כל מסגרת דיור או דירה המיועדת ל-12 דיירים או יותר מחויבת בהתקנת מערכת מצלמות שתתעד את כל הנעשה במרחבים הציבוריים במסגרת.
- 5.2. מערכת המצלמות תפעל 24 שעות ביממה, בכל ימות השנה. על מנהל המסגרת לוודא את התקינות של מערכת המצלמות, כך שתפעל בכל עת לתיעוד כל הנעשה במרחבים הציבוריים.
- 5.3. התקנת המצלמות במסגרת תעשה על פי הכללים הבאים:
 - 5.3.1. המצלמות תוצבנה במקומות גלויים ולא סמויים;
 - 5.3.2. המצלמות תצלמנה בלא הקלטת קול;
 - 5.3.3. בשטחי המסגרת, באזורים בולטים, יתלו שלטים ברורים המיידעים על כך שבשטח המסגרת מותקנות מצלמות במעגל סגור. השלטים האמורים יכללו סמלים והסבר כתוב

² בקר כללי כהגדרתו בסעיף 2.7.6.21 במפרט מכרז 164/2020 להפעלת מערך סיוע למפקחים בתחומים מקצועיים משלימים.





- בשפה העברית, ובשפות נוספות המובנות לדיירי המסגרת או לאפטרופוסיהם, לרבות ההנגשות והפישוט הלשוני הנדרשים לפי העניין;
- 5.3.4. המצלמות תוצבנה במרחבים ציבוריים בלבד, כהגדרתם בחוזר זה.
- 5.3.5. בהתאם לאמור, לא תוצבנה מצלמות במרחבים פרטיים או טיפוליים. ככל שדייר או אפטרופוס של דייר יבקשו להתקין מצלמות במרחב פרטי שבו שוהה הדייר, יפנה מנהל המסגרת לגורמי המשרד לצורך בחינת הבקשה;
- 5.3.6. על מנהל המסגרת ליידע מראש את הדיירים ואת העובדים בכוונה להתקין מצלמות במסגרת וכן ליידע כל דייר חדש בדבר הצבתן של מצלמות במסגרת. ככל שיש לדייר אפטרופוס, יש להביא את הדבר לידיעתו;
- 5.3.7. על מערכת המצלמות לכלול מנגנון תיעוד של לפחות 30 ימים ולא יותר מ-45 ימים ממועד הצילום ויכלול מנגנון מחיקה אוטומטי של הצילומים לאחר מועד זה.
- 5.3.8. חל איסור עריכה או מחיקה יזומה של החומרים המצולמים.

6. צפייה בחומרים המצולמים

- 6.1. נוכח הצורך לאזן בין השימוש בחומר המצולם במטרה להגן על שלומם וביטחונם של הדיירים, לבין השמירה על כבודם ופרטיותם של הדיירים וכלל הנמצאים במסגרת, רשימת מורשי הצפייה בחומרים המצולמים תהיה רשימה סגורה, כמפורט להלן:
- 6.1.1. **צפייה בשגרה:**
- 6.1.1.1. מנהל המסגרת – יצפה באופן שגרתי ומדגמי בחומרים המצולמים ובהתאם לכל הנחייה של המשרד (יש לצפות בחומרים בנקודות זמן שונות במהלך השבוע, בשעות שונות ובמרחבים ציבוריים שונים במסגרת).
- 6.1.1.2. בקר או מפקח – יורשו לצפות בחומרים מצולמים במסגרת ביקוריהם השוטפים במסגרת. על מנהל המסגרת לאפשר לבקר ולמפקח, לפי העניין, לצפות בחומרים המצולמים בכל עת.
- 6.1.2. **במקרה של חשש לפגיעה בדייר:**
- 6.1.2.1. על מנהל מסגרת אשר צפה בהתרחשות המעוררת חשש לפגיעה בדייר לפעול, לפי העניין, בהתאם להנחיות הבאות:
- 6.1.2.1.1. דיווח בהתאם לחובת הדיווח הקבועה בחוק העונשין תשל"ז – 1977, ככל שזו חלה על המקרה.
- 6.1.2.1.2. פעולות לפי נוהל אירועים חריגים החל על המסגרת.
- 6.1.2.1.3. דיווח למפקח.
- 6.1.2.1.4. שמירת החומרים המצולמים הרלוונטיים עד להגעת המפקח על המסגרת או גורם רלוונטי אחר מטעם המשרד וככל שתוגש תלונה במשטרה, גם עד להגעת המשטרה לאיסוף הראיות.
- 6.1.3. ככל שתוקם ועדת בדיקה משרדית או ועדת חקירה או בדיקה לפי חוק לבדיקת האירוע, יש לאפשר גם לחברי ועדת הבדיקה לצפות בחומרים המצולמים הרלוונטיים במסגרת עבודת הוועדה.
- 6.2. מורשי הצפייה ישמרו את המידע אליו נחשפו בסודיות מוחלטת ולא ישתפו בו כל אדם או גורם אלא בהתאם לחובתם לפי כל דין.
- 6.3. חל איסור לצלם חלקים מהסרטים באמצעות הטלפון הנייד.
- 6.4. הצפייה בחומרים המצולמים תתבצע בחדר נעול ללא אפשרות גישה למי שאינו מורשה צפייה לפי חוזר זה.
- 6.5. מנהל המסגרת או מי מטעמו יסייעו לפי הנדרש לבקר או למפקח ובמקרה הצורך לחברי ועדת





בדיקה או חקירה, בתפעול המערכת לצורך הצפייה בחומרים. יובהר, כי האחראי על תפעול המצלמות במסגרת אינו מורשה צפייה בחומרים המצולמים ולא יהיה נוכח בחדר בעת הצפייה בחומרים המצולמים.

7. מועד כניסה לתוקף

- 7.1. חוזר זה יכנס לתוקף ביום 1.4.2022, ואולם, מסגרות שבהן טרם הותקנו מצלמות תחויבנה לעשות כן עד ליום 30.9.2022 (להלן: "**מועד סיום ההתקנה**").
- 7.2. עד למועד סיום ההתקנה תצאנה הנחיות משלימות בנושאים שונים.
- 7.3. מפקחי המשרד יפעלו בהתאם לסמכויותיהם, לרבות אלה הקבועות בנוהל מדרג כלי אכיפה של המשרד, על-מנת לוודא את יישום החוזר והנחיותיו וזאת החל ממועד סיום ההתקנה.





נספח יח'3 נספח פרטיות ואבטחת מידע

נספח זה (להלן "הנספח"), הוא חלק מהסכם שנחתם ביום _____ מכרז מספר 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית (להלן "ההסכם"), בין משרד הרווחה והביטחון החברתי (להלן "המשרד") לבין _____ (להלן "הספק"), ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו. כל המונחים שלא הוגדרו בנספח זה, תהא פרשנותם בהתאם להוראות ההסכם.

1. הגדרות

אבטחת מידע – פירושה הגנה על שלמות המידע, והגנה עליו מפני חשיפה, שימוש או העתקה, על ידי גורמים שאינם מורשים.

בעל מאגר מידע – הגוף שמנהל את מאגר המידע, ומשתמש בו לצורך מטרות עסקיות (להלן "משרד הרווחה והביטחון החברתי" הינו בעל מאגר המידע).

דיני הגנת הפרטיות – כל הוראה וכלל החלים מכוח חוק הגנת הפרטיות, תקנות אבטחת מידע, הנחיות הרשות להגנת הפרטיות, הנחיות המשרד ומכוח כל דין.

הנחיית קצין אבטחת מידע מוסמך – הנחיות או הוראות מחייבות אשר ניתנו על ידי קצין מוסמך, כהגדרתו בחוק להסדרת הביטחון בגופים ציבוריים, התשנ"ח-1998, למשרד ו/או לספק.

חוק הגנת הפרטיות או החוק – חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א – 1981.

מאגר מידע – בהתאם להגדרתו בסעיף 7 לחוק, זהו אוסף נתוני מידע המוחזק באמצעי מגנטי או אופטי והמיועד לעיבוד ממוחשב.

מחזיק מאגר מידע – גוף שמחזיק (מאחסן ומעבד) במאגר המידע, בשמו של בעל מאגר המידע, ומסייע לבעל מאגר המידע לעבד את המידע, או שמספק לו שירותים נלווים נוספים שקשורים בעיבוד מאגר המידע שבחזקתו.

מידע אישי – "מידע" ו"מידע רגיש" כהגדרתם בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, מידע שניתן לזהות באמצעותו, במישרין או בעקיפין, אדם פרטי באופן ישיר וכן מידע אשר יוגדר כמידע של המשרד.

מידע של משרד הרווחה והביטחון החברתי / של המשרד – כל המידע שהועבר ו/או יועבר לספק, מכל גורם רלוונטי, או שניתנה לספק גישה אליו לצורך מתן השירות, לרבות מידע אישי ממאגרי המידע של משרד הרווחה והביטחון החברתי, ומידע אישי שהספק יעבד כחלק ממתן השירותים למשרד הרווחה והביטחון החברתי.

נושא המידע – אדם שהמידע האישי נאסף, מאוחסן ונעבד אודותיו.

עיבוד – כל פעולה המבוצעת על מידע של המשרד, לרבות אחסון, שמירה, העברה, מתן גישה, תיקון והעתקה.

תקנות אבטחת מידע – תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017.

2. הצהרות והתחייבויות הספק:

חלק א' – כללי

במסגרת מכרז זה הספק יקבל / יחשף למידע שהוא בגדר מידע רגיש על-פי חוק הגנת הפרטיות וכן חלים על המידע חסיונות מכוח חוקים יעודיים אחרים. המדיע שייאסף על-ידי הספק הוא מידע השייך למשרד והספק יחשב כ" מחזיק מאגר" ואחראי על שמירתו/ אבטחת / הגנתו מפני חשיפה, פגיעה, אובדן מידע. יובהר כי האמור חל גם אם הספק הוא הבעלים הרשום של מאגר המידע אצל רשם מאגרי המידע.





1. הספק מצהיר כי ידוע לו שבמסגרת ביצוע ההתקשרות הספק עשוי להיחשף למידע רגיש ביותר של משרד הרווחה והביטחון החברתי לגבי קטינים.
2. כל מאגר מידע שהמשרד רשום כבעליו אצל רשם מאגרי המידע ואשר נמצא ברשותו של הספק לצורך מתן השירותים, הספק יחשב כמחזיק במאגר מידע של המשרד וכמשתמש בו, והספק מאשר שיחולו עליו כל החובות החלות על מחזיק במאגר מידע בהתאם לדיני הגנת הפרטיות וכי הוא ימלא אחר כל החובות האמורות לגבי מאגרי המידע שהועברו לרשותו במסגרת מתן השירותים.
3. הספק מתחייב לפעול על פי כל דין, לרבות הוראות חוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981 (להלן – החוק או חוק הגנת הפרטיות) והנחיות קצין אבטחת מידע מוסמך, ובפרט בנוגע לעיבוד המידע האישי של המשרד.
4. הספק יוודא כי פעולות עיבוד המידע האישי של המשרד, ייעשו בהתאם להוראות ההסכם / תוספת א' לנספח זה.
5. הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי לא יבצע כל שימוש בכל המידע של המשרד שמועבר אליו ו/או למי מטעמו, אלא לשם ביצוע מטרת השירות וכי כל מידע ו/או נתונים שיועברו עליו, יועברו לבעלי התפקידים הנדרשים בלבד לצורך מטרת השירות (להלן "**בעלי התפקידים המורשים**").
6. אם הספק יידרש לאסוף לצורך מתן השירות, הספק מצהיר כי איסוף המידע וכל שימוש במאגרי המידע יעשו אך ורק בהתאם להוראות הדין.
7. הספק מתחייב למנות ממונה אבטחת מידע, שיהיה אחראי על היבטי אבטחת המידע עבור מאגרי המידע שבחזקתו כחלק מהתקשרותו עם המשרד.
8. הספק מתחייב לגבש, להטמיע, ולאכוף נהלי אבטחת מידע, כפי שנדרש בדיני הגנת הפרטיות. כמו כן מתחייב הספק לגרום לכך שכל המועסקים על ידו בביצוע הסכם ההתקשרות למתן שירות עבור המשרד יחתמו על התחייבות לשמירת סודיות כפי שמובאת בנספח כא'5. הספק יצהיר כי ידוע לו שאי מילוי התחייבויותיו לפי סעיף זה מהווה עבירה על פי חוק העונשין, התשל"ז - 1977 ועבירה על חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981.

חלק ב' – כח אדם, הדרכות ושמירה על סודיות:

1. הספק מתחייב כי אם לו ו/או לעובדיו ו/או לקבלני משנה מאושרים, תהיה הרשאת גישה למידע של המשרד, תהיה ההרשאה אך ורק לשם מטרת מתן השירות ולא מעבר לכך, על פי הגדרת תפקידי הגורמים השונים. הספק יערוך רשימת בעלי תפקידים מורשים ויעבירה למשרד, יחד עם אופן הרשאת הגישה וסוג ההרשאה – האמור יקבע בהתאם לכמות העובדים שתהיה להם נגישות למידע וכן למידת הנזק שפגיעה או אובדן המידע עלול לגרום למשרד – נושא זה יסוכם עם המשרד לאחר הזכייה במכרז.
2. הספק יוודא כי כל בעלי התפקידים המורשים מטעמו חתומים על הסכמי סודיות עם הספק וכן על נספח הסודיות המצורף (נספח כא'4) אשר יבטיחו את שמירת סודיות המידע האישי של משרד הרווחה והביטחון החברתי.
3. הספק מתחייב כי הוא וכל מי מטעמו, לרבות עובדיו, קבלני משנה וכל גורם אחר הקשור במתן השירותים, לא יגלו ולא יעבירו כל מידע שהגיע אליהם בתוקף תפקידם במסגרת מתן השירותים והכל כמחזיק של מאגר מידע או כנותן שירות אחר הכרוך בעיבוד המידע של המשרד, אלא לצורך מטרת מתן השירות וכי ידועות לו הוראות סעיף 16 לחוק הגנת הפרטיות ותקנה 19 לתקנות אבטחת המידע.
4. הספק מתחייב כי יבצע הדרכות תקופתיות, לכל הפחות אחת לשנה, לכל בעלי התפקידים המורשים בדבר מטרת השירות, הוראות חוק הגנת הפרטיות והתקנות שהותקנו מכוחו, ובפרט





תקנות אבטחת המידע. על פי דרישת המשרד, יציג הספק העתק בדבר רשימת ההדרכות אשר בוצעו לבעלי התפקידים המורשים בהתאם למסמך זה.

חלק ג' – אבטחת מידע:

1. הספק מתחייב ליישם בנוגע לכל המידע של המשרד, במהלך תקופת ההתקשרות וכל עוד הספק מעבד מידע של המשרד, מנגנוני אבטחת מידע העומדים בהוראות הדין ובסטנדרטים הגבוהים ביותר המקובלים בשוק בעת הרלוונטית ואשר אינם פחותים מדרישות דיני הגנת הפרטיות והנחיות קצין אבטחת מידע מוסמך, ככל שתהיינה, ובכל מקרה במנגנוני אבטחת מידע העומדים בכל דרישות המשרד לעניין אבטחת מידע המפורטות בהסכם ובנספח זה, וכפי שיהיו מעת לעת. הספק מתחייב ליישם בכל עת בנוגע למידע של המשרד מנגנוני אבטחת מידע העומדים בדרישות המשרד כאמור בתוספת ב' לנספח זה.
2. **ככל שהמידע נשמר באמצעים פיזיים (ניירות, תיקים, קלסרים, וכיוצא באלה) הספק יאבטח וישמור על המידע מפני כל פגיעה פיזית בהם - חשיפה בלתי מורשית, גניבה, שריפה, וכל נזק אחר. הספק יציג למשרד פירוט על אודות דרכים בהן הוא מתכוון לשמור על מידע זה, כחלק מדרישות אבטחת המידע.**
3. במכרז זה הספק יקבל גישה למערכות המחשב של המשרד, **אולם ככל שיידרש הספק לשמור ולעבד ולנהל מידע במערכת ממוחשבת אחרת, הספק אחראי באופן בלעדי על שמירה ועל אבטחת המידע של המערכת שבה הוא עושה שימוש, כלפי המשרד וכלפי הגורמים הרגולטורים המפקחים על המשרד (הרשות להגנת הפרטיות, משטרת ישראל, מערך הסייבר הלאומי וכל גורם רלוונטי אחר).**
4. שמירת המידע במערכות המחשב יעשה באופן שתהיה הפרדה ברורה בין המערכות המתפעלות את המסגרות ולבין פעילות אחרת של הספק שאינה קשורה לניהול המסגרות. כל זאת שבעת סיום תקופת חוזה ההתקשרות יעביר הספק בקלות את המדיע הרלוונטי לניהול המסגרת ילדי המשרד ללא צורך בתהליכים של מיון וסינון מידע של הספק.
5. שמירת מידע וטיפול במידע שמוגדר שייך למשרד, בתחנות עבודה או במערכות מחשב אחרות, **יעשה רק לאחר מתן אישור המשרד** למסמך "הוראות אבטחת מידע מפורטות" של הספק – כמפורט בתוספת ב'.

חלק ד' – מיקור חוץ:

1. הספק לא יעביר ו/או יעבד את המידע האישי של המשרד, אלא בהתאם לקבוע בנספח זה.
2. במקרה בו יידרש הספק להעביר את המידע לצדדים שלישיים לצורך ביצוע מטרות השירות ("קבלן משנה"), הספק יקבל את אישור המשרד לכך, מראש ובכתב. אם המשרד הביע התנגדות מנומקת וסבירה לכך שהספק לא יעביר את המידע לקבלן המשנה, יהיה על הספק לספק את השירותים מבלי להעביר את המידע לקבלן המשנה. במקרים בהם המשרד לא יתנגד להעברת המידע אל קבלן משנה, על הספק להציג בפני המשרד את קבלן המשנה ולקבל את אישור המשרד בכתב ומראש להעברת המידע אליו.
3. הצדדים ינהלו מרשם ובו פרטי כל קבלן משנה שאושר על ידי המשרד ואשר פועל מטעם הספק ("קבלן משנה מאושר").
4. הספק יודיע למשרד, זמן סביר מראש, ובכתב, על כוונתו להחליף או לצרף קבלן משנה ולא יעשה זאת עד לקבלת אישור המשרד.
5. לגבי כל קבלן משנה מאושר, הספק יוודא כי:
 - 5.1 כל סיכוני אבטחת המידע הכרוכים בהתקשרות נבחנו וקיבלו מענה הולם על ידי קבלן המשנה.





- 5.2 נחתם הסכם המסדיר את חובות קבלן המשנה מול הספק והמשרד, בהתאם לדרישות תקנה 15 לתקנות אבטחת המידע.
- 5.3 אם ההתקשרות עם קבלן המשנה כרוכה בהעברת מידע אל מחוץ לגבולות מדינת ישראל, יבחן הנושא בהתאם לדיני הגנת הפרטיות לרבות הנחיות הרשות להגנת פרטיות בנושא זה.
6. מבלי לגרוע מהוראות ההסכם, הספק יישא באחריות מלאה לכל מעשה או מחדל של קבלני המשנה המאושרים, והפרה כלשהי של הוראות נספח זה תיחשב להפרה של הספק, על כל המשתמע מכך.

חלק ה' – זכויות נושאי המידע:

1. הספק יעמוד בחובותיו הנוגעות למימוש זכויות נושאי מידע ויסייע למשרד במימוש חובותיו מול נושאי המידע. הספק יעדכן את המשרד באופן מדי עם קבלת פניה מנושא מידע הקשורה למידע האישי של המשרד ולא ישיב לפניה מבלי לקבל את אישור המשרד לכך.

חלק ו' – אירועי אבטחת מידע:

1. אירוע אבטחה חמור הוא אירוע שנעשה בו שימוש בחלק מהותי מן המאגר, בלא הרשאה או בחריגה מהרשאה, או שנעשתה פגיעה בשלמות המידע לגבי חלק מהותי מן המאגר. ככלל, אירוע שנעשה בו שימוש ב"חלק מהותי מן המאגר" יהיה חריג בחומרת הסיכונים שייצור, בשל היקף המידע שיימצא בסיכון כתוצאה מהאירוע (שימוש בכמות ניכרת של מידע, להבדיל משימוש ברשומה אחת בלבד, או מידע על מספר רב של אנשים). אחת הדרכים העומדות בפני בעל המאגר לבחון האם נעשה שימוש בחלק מהותי היא באמצעות בחינת מספר המערכות וסוג המערכות שנפגעו ונעשה בהם שימוש ללא הרשאה, משך זמן האירוע וכדומה – כל מקרה לפי נסיבותיו.
2. הספק ידווח למשרד באופן מדי ולא יאוחר מ-24 שעות מרגע גילוי מקרה שבו התגלה אירוע המעלה חשש לפגיעה בשלמות המידע האישי של המשרד, לשימוש בו בלא הרשאה או לחריגה מהרשאה ("אירוע אבטחת מידע"). הדיווח יכלול את כל המידע הקיים, נכון למועד הדיווח, על נסיבות אירוע אבטחת המידע והפעולות שנקטו ועתידות להינקט על ידי הספק לצורך הטיפול באירוע והשלכותיו.
3. יובהר כי האחריות לטפל באירוע אבטחת מידע ולהשיב את המצב לקדמותו כך שיתאפשר המשך מתן השירות, היא של הספק בלבד.
4. הספק יסייע למשרד למלא אחר חובותיו הנוגעות לאירוע אבטחת המידע, וכן יישא בעלויות הטיפול באירוע אבטחת המידע, חקירת האירוע ועדכון נושאי המידע, ככל שהדבר נדרש מכוח הוראות דיני הגנת הפרטיות או הנחיות קצין אבטחת מידע מוסמך.
5. הספק לא יענה לפניית מצדדים שלישיים הנוגעות לאירוע אבטחת המידע וכן לא ישתף מיוזמתו פרטים על אודות אירוע האבטחה, מבלי לקבל את אישור המשרד לכך מראש ובכתב, אלא אם הוראות הדין מחייבות את הספק בעדכון כאמור.

חלק ז' – גיבוי מידע

1. יעשה הספק שימוש במערכות מחשב אישיות לצורך ניהול הפנימים וטיפול בחניכים, הספק נדרש לגבות את כל המערכות המעורבות במתן שירות למשרד בתוך גבולות של מדינת ישראל.
2. אופן הגיבוי למערכות מידע ייקבע בהתאם למדיניות גיבויים של הספק, כפי שתפורט גם במסמך הוראות אבטחת מידע מפורטות (בהתאם לתוספת ב') שיאושר על ידי המשרד, ומבלי לפגוע מדרישות מסמך זה.
3. מדיניות הגיבוי:





- 3.1 יבוצע גיבוי יומי לכל המידע של המשרד.
- 3.2 בנוסף לגיבוי היומי יבוצע גיבוי שבועי לכל המידע של המשרד.
- 3.3 בנוסף לגיבויים האמורים יבוצע גיבוי חודשי לכל המידע של המשרד.
4. גיבוי למערכות קריטיות יאפשר חזרה לתפקוד בפרק זמן סביר בנסיבות הרלוונטיות לשירות המסופק.
5. עותק של הגיבוי החודשי יוחזק באופן מאובטח פיזית ודיגיטלית – על הספק לפרט עניין זה במסגרת מסמך "הוראות אבטחת מידע מפורטות" (בהתאם לתוספת ב') שיאושר על ידי המשרד.
6. עותקים של הגיבויים השונים יעמדו לרשות המשרד ויועברו אל המשרד באופן מידי בהתאם לבקשת המשרד.

חלק ח' – מחיקה או השבת מידע למשרד:

1. הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי עם סיום ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, או על פי דרישתו הראשונה של המשרד, כל המידע שהגיע לרשות הספק ולכל מי מטעמו במסגרת מתן השירותים, יועבר במלואו אל המשרד ויימחק תוך זמן סביר ולא יאוחר מ-30 יום לאחר תום ההתקשרות בין הצדדים או פניית המשרד, באופן בו כלל המידע יהיה בידי המשרד בלבד. עם סיום המחיקה וההעברה, הספק יציג למשרד תצהיר חתום על ידי מורשי החתימה של הספק המאמת ביצוע פעולות מחיקה כאמור.
2. אם הספק מחויב בהתאם להוראות הדין לשמור העתק מן המידע האישי של המשרד, יעשה הספק את מירב המאמצים לשמור את המידע בצורה אנונימית. אם לא ניתן למחוק את הפרטים המזהים מהמידע, יעדכן הספק, מראש ובכתב את המשרד, כי הוא נדרש על פי דין לשמור העתק מהמידע האישי של המשרד ויכלול בהודעה זו את הדין המחייב והמועדים הנקובים בו.
3. ככל שקיימת הוראה בדין המחייבת שמירת המידע אצל הספק, הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי אמצעי האבטחה שהוגדרו בהתקשרות עם המשרד, יישארו בתוקף לכל אורך תקופת שמירת המידע ועם הגיע מועד פקיעת חובת השמירה הקבוע בדין, יפעל לפי האמור בחלק ז' – גיבוי מידע – ובכל מקרה יעביר את כל המידע אל המשרד וידאג למחיקה של המידע ושל כל עותק שלו, ויציג למשרד תצהיר כקבוע בסעיף 1 לעיל.

חלק ט' – ביקורות אבטחת מידע ודיווח שנתי:

1. הספק מתחייב להגיש למשרד, בתום 12 חודשים מיום חתימת נספח זה, ולאחר מכן פעם ב-12 חודשים, ובמשך כל תקופת ההתקשרות וכן כל עוד הספק מעבד מידע של המשרד, דיווח על אופן ביצוע חובותיו בהתאם לנספח זה והוראות דיני הגנת הפרטיות. הספק יעביר למשרד את הדיווח ופרטים נוספים הדרושים למשרד על מנת להוכיח את עמידתו בחובותיו על פי הנספח ועל פי דיני הגנת הפרטיות, לשביעות רצונו של המשרד.
2. מוסכם כי בנוסף על האמור בסעיף 1 – ביקורות אבטחת מידע ודיווח שנתיים כקבוע בסעיף 1 לעיל, נציגיו המוסמכים של המשרד, יהיו רשאים לבצע ביקורות על אופן התנהלותו של הספק בסוגיות של השימוש במידע האישי של המשרד ועל אבטחתו. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק יעמיד לעיון המשרד לפי דרישתו, תוך שבעה ימי עבודה, מסמכים המעידים על עמידתו בחובות אבטחת המידע החלות עליו ובפרט לגבי עמידתו בתקנות אבטחת המידע.

חלק י' – הנחיות נוספות:

1. הספק יעמיד איש קשר מטעמו לנושא אבטחת המידע, באופן ספציפי, אשר יעמוד בקשר עם נציג המשרד מטעם אגף בכיר מערכות טכנולוגיות ומידע. אנשי הקשר יתאמו ביניהם את כל הטעון





מכרז פומבי מספר 1100/2024

בירור בקשר לאישור מסמך הוראות אבטחת מידע מפורטות, להדרכה ולמטרת השירות, תוך הסבר מפורש על אודות השימוש המותר במידע.
2. הספק מצהיר בזאת כי אין במסמך זה כדי לגרוע מחובותיו על פי דיני הגנת הפרטיות, ההסכם ודינים אחרים החלים על השירותים הניתנים על ידי הספק, גם אם לא צוינו בנספח זה או בכל מסמך אחר הקשור בהסכם.

3. חתימה וחתימת הספק

תאריך	שם החותם	חתימה וחתימת הספק





תוספת א' – פעולות עיבוד מידע ספציפיות/מפורטות

תוספת זו מפרטת את פעולות עיבוד המידע האישי המותרות לספק בתור נותן שירותים הכוללים עיבוד מידע, בהתאם להוראות תקנה 15 לתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017:

חלק 1 – המידע שהספק רשאי לעבד ומטרות השימוש בו לצורכי ההתקשרות עם המשרד

מידע אודות המטופלים מגורמים מפנים (עו"ס לחוק ושירות מבחן לנוער).

חלק 2 – סוג העיבוד שהספק רשאי לעשות עם המידע במסגרת ההתקשרות עם המשרד

כל מידע רלוונטי הן בהיבטי המטופלים והן בהיבטי התקציב והשיפוי (מס"ר).

חלק 3 – מערכות המידע שמאחסנות מאגרי מידע שהספק רשאי לגשת אליהן בהתקשרות עם

המשרד

מערכת תל"מ לניהול המסגרת המסופקת על-ידי המשרד.

ומערכת מס"ר לקבלת מידע על החוסה





תוספת ב' – הוראות אבטחת מידע ספציפיות/מפורטות

על הספק להגדיר במסמך שיקרא "הוראות אבטחת מידע מפורטות" (להלן - **המסמך**), את העניינים שיובאו להלן, **לכל הפחות**, וזאת בהתאם [לתקנות הגנת הפרטיות \(אבטחת מידע\)](#), תשע"ז-2017 (להלן "**התקנות**"). על הספק לפעול בהתאם לקבוע בכל התקנות. מסמך זה יועבר לעיון המשרד לצורך אישורו – הספק יתקן, יוסיף וישנה את המסמך בהתאם להנחיות המשרד. הספק מתחייב לפעול בהתאם למסמך הסופי אשר יאושר על ידי המשרד במתן השירותים למשרד ובכל תקופה אחרת שתקבע או שנקבעה בהסכם.

1. הגדרות המאגר

- 1.1 תיאור כללי של פעולות האיסוף והשימוש במידע.
- 1.2 תיאור מטרות השימוש במידע.
- 1.3 סוגי המידע השונים הכלולים במאגר המידע.
- 1.4 פרטים על העברת מאגר המידע או שימוש בו מחוץ לגבולות ישראל אם קיים.
- 1.5 (האם נעשות פעולות עיבוד מידע באמצעות אחר?) הכוונה למחזיק - קבלן חיצוני שאינו בעל המאגר, אולם מחזיק בו או רשאי לעשות בו שימוש בעבור בעל המאגר – שאז יש להוסיף הפנייה ופרק העוסק בתקנה 15 לתקנות אבטחת מידע.
- 1.6 שמם של מנהל/ת מאגר המידע, של מחזיק/ת המאגר ושל הממונה על אבטחת המידע בו וכן את תפקידיו בהתאם לתקנה 3 לתקנות.

2. תשתית מחשובית של המאגר:

- 2.1 תשתיות ומערכות חומרה, סוגי רכיבי תקשורת ואבטחת מידע.
- 2.2 מערכות התוכנה המשמשות להפעלת מאגר המידע, לניהול המאגר ולתחזוקתו, לתמיכה בפעילותו, לניטורו ולאבטחתו.
- 2.3 תוכנות וממשקים המשמשים לתקשורת אל מערכות המאגר ומהן.
- 2.4 תרשים הרשת שבה פועל המאגר, הכולל תיאור הקשרים בין רכיבי המערכת השונים ומיקומם הפיזי של הרכיבים.
- 2.5 תאריך העדכון האחרון של המסמך ושל רשימת המצאי.

3. סקר סיכונים:

על הספק לבחון ולפרט במסמך מהם הסיכונים העיקריים של פגיעה במידע שברשותו, וכיצד הוא מתכוון למנוע/ להפחית / לבקר את הסיכון הזה – יש להגדיר במסמך כיצד מתבצע מערך אבטחת המידע על מאגר הנתונים, לרבות אבטחה פיזית וכן הגנה מפני איבוד מידע בשל פריצה פיזית למקום בו נשמר המידע, נזק חיצוני (שריפה, הצפה, הפסקות חשמל וכיוצא באלה) וכל מצב אחר בו עשוי להיגרם נזק למאגר המידע שלא יאפשר את השימוש במידע או שיגרור את מחיקתו.

4. אבטחת תקשורת למאגר:

אם מערכות המאגר מחוברות לרשת האינטרנט או לרשת ציבורית אחרת, נוצר סיכון של גישה חיצונית ולא מורשית אליהן. לכן יש להגדיר במסמך איך מאובטחת התקשורת אל המאגר וממנו, וכיצד מאושרת הגישה למאגר למורשי הגישה **בלבד**.

5. הרשאות גישה אל מערכות:

- 5.1 הספק יגדיר כיצד מאופשרת הגישה למערכת תוך שימוש באמצעי הזדהות חזקה בהתאם לתקנות העוסקות בהגנה על מאגר מידע ברמת אבטחה בינונית.
- 5.2 יש לקבוע הרשאות גישה למאגר לכל עובד וכן לנהל הרשאות גישה לבעלי התפקידים השונים – למשל קביעת חשבון Administrator וחשבונות להם תהיה הרשאת גישה גבוהה יותר משאר העובדים.
- 5.3 ניטור הגישה למערכת ובקרה על כך שהגישה למערכת מאושרת רק למי שיש לו אישור לכך.





- 5.4 אופן הזיהוי ייעשה ככל האפשר על בסיס אמצעי פיזי הנתון לשליטתו הבלעדית של המורשה. למשל תעודה המכילה חתימה אלקטרונית מאובטחת.
- 5.5 אם אופן הזיהוי מבוסס על סיסמאות – הנוהל יתייחס לחוזק הסיסמה, מספר הניסיונות השגויים, ותדירות החלפת הסיסמאות שתיעשה בהתאם לתפקיד מורשה הגישה, ובכל מקרה לתקופה שלא תעלה על 6 חודשים.
- 5.6 הפסק יפעל לביצור ניטור ובקרת גישה של העובדים למערכת באופן שוטף, כך שיוודא תקינות תהליכית ומניעת כניסות בלתי מורשות למערכת ולשימוש במידע.
6. **גיבוי המאגר:**
הספק יפרט במסמך כיצד הוא מתכוון לגבות את המידע בהתאם לקבוע בתוספת א', וכיצד הוא מתכוון לשחזר את המידע במידת הצורך – **מומלץ שמדי פעם הספק יבצע שחזור של מידע מגיבוי על מנת לוודא שהתהליך עובר נכון והמידע משוחזר בשלמותו.**
7. **ביקורת:**
פעם ב-12 חודשים ובמשך כל תקופת התקופה בה המידע נשאר אצל הספק תקופה נוספת שנדרשת בהתאם להסכם, יהיה על הספק לערוך ביקורת פנימית או חיצונית על מאגר המידע על מנת לגלות גורמי סיכון או ליקויים שעלולים לפגוע בשלמות המאגר, זמינותו, אמינות המידע שבו. הספק יפיק דו"ח מפורט בעניין ויגישו אל המשרד לאחר הפקתו.
8. **טיפול באירוע אבטחת מידע:**
המסמך יפרט את נהל התגובה לאירועי אבטחת מידע ופגיעות סייבר. בין היתר, יפורטו האלמנטים המרכזיים בתגובה לאירוע אבטחת מידע, בין היתר חלוקת האחריות להערכה, לתגובה ולניהול אירועי האבטחה ופיתוח קווים מנחים לעובדים בנוגע לנהלי הסלמה ודיווח. הספק נדרש לקבוע מי יהיה אחראי להכריז על תקרית, ומי אחראי לשחזר את מערכות המחשב שנפגעו מרגע שהתקרת הסתיימה – מי שמוטלת עליו אחריות זו צריך להיות בעל המומחיות הנדרשת כדי להגיב בדרך מהירה ונאותה.
- הספק מתחייב לתקן את הטעון תיקון כתוצאה מאירוע אבטחת מידע או פגיעה במידע השייך למשרד תוך פרק זמן סביר ולהמציא למשרד אישור שאכן התיקונים בוצעו.**
9. **מיקור חוץ של שירותי עיבוד המידע אל צד שלישי**
למען הסר ספק, הספק אחראי באופן ישיר לכל פעולה או עיבוד הנעשים במידע השייך למשרד הרווחה והביטחון החברתי כולל פעילות של צד שלישי המבצע עבור הספק עיבוד נתונים כזה או אחר, באישור המשרד. על הספק להגדיר במסמך זה כיצד הוא מטפל באירוע אבטחת מידע, פגיעה במידע או אובדן מידע גם אצל צד שלישי – והכל בהתאם לקבוע בתקנה 15 לתקנות אבטחת מידע ולהנחיות הרשות להגנת הפרטיות בעניין או הנחיות המשרד, ככל שתהיינה כאלה.
10. **כללי:**
- 10.1 **כאמור, מסמך זה יובא לעיון ולאישור המשרד. את המסמך יש לשלוח לדוא"ל monass@molsa.gov.il**
- 10.2 **מסמך זה יהווה הצהרת הספק על כך שהוא עומד בדרישות תקנות הגנת הפרטיות ואבטחת מידע והנחיות המשרד ויהווה בסיס לביקורת עתידיות שיתבצעו מפעם לפעם מטעם המשרד על מנת לוודא שהספק אכן עומד בתצהיר זה.**
- 10.3 **למותר לציין שקיום מסמך שכזה הינו גם לטובת הספק, והוא מהווה מעין "מפת דרכים ותכנון בסיסי בהתמודדות עם פגיעה/ אובדן / נזק למידע שבידי הספק הנדרש לביצוע וישום הסכם זה בינו לבין המשרד. וכן בעת טיפול באירוע אבטחת מידע במידה ויקרה.**



נספח יח'4 שמירת סודיות

נספח זה מוגש במסגרת התקשרות מכוח מספר 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, **בפריסה ארצית** (להלן: "המכרז").

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 הזוכה (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד. אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע.

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

"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 בעל-פה 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 גלוי מידע או סודות מקצועיים כאמור מאת נציג המשרד.

הובהר לי כי גילוי כולל, בין היתר, מסירת מידע על נתונים, תכניות ישומיות ומערכות המחשוב של המשרד ואמצעי האבטחה שלהן, פרסום ברבים לקידום מכירות, הצגת מסמכים וחוזים לצורך קבלת אשראי מבנקים, מסירת ידיעות לכלי התקשורת, פרסום מאמרים בעתונות 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 זהויו ואת הסיסמה, שישמשו אותי לשם גישה למאגרי-המידע.

אני מתחייב לפעול בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות והוראות כל דין הנוגע לענין.
אני מתחייב לפעול בהתאם לנוהל אבטחת מידע המצורף בזה כנספח יח'3 למכר.
כמו כן הנני מתחייב לפעול בהתאם לכללי הסודיות והאתיקה הקבועים בנהלי המשרד, ובכלל זה בהתאם לתע"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, 'חסי 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 _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי במשרדי אשר ברח"י _____ בישוב/בעיר _____ מר/ גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ / 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 בפניי על התצהיר דלעיל.

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





נספח יח'5 נספח התחייבות לחתימת כל נותן שירותים מטעם הספק

אני הח"מ _____, ת"ז _____, המשמש כ- _____ מטעם
הספק _____ והפועל במסגרת _____ במשרד הרווחה
והביטחון החברתי, מתחייב בזאת כלפי מדינת ישראל, משרד הרווחה והביטחון החברתי וגופים קשורים וסמוכים
אחרים כדלהלן:
(מובהר כי הנספח מנוסח בלשון זכר אך מתייחס לגברים ולנשים כאחד. האמור בלשון זכר או נקבה מתייחס לשני
המינים)

- הבנתי את הנדרש ממני במסגרת אספקת השירותים על פי ההסכם.
 - קיבלתי הדרכה בתחום האתיקה על ידי החברה.
 - הנני מסכים לבדיקת רישום פלילי בענייני על ידי אגף הביטחון של המשרד.
 - הנני מתחייב לשמור בסודיות מלאה ומוחלטת, כל ידיעה, מסמך, רשימה, תכנית, צילום וכל מידע אחר, כולל ממוחשב, שהגיע לידי או לידיעתי במסגרת השירות/העבודה/הפרויקט במשרד, לפניה או לאחר מכן, לרבות כל נושא הקשור לביצוע פרויקט זה, לרבות שמות אנשי הקשר, מידע על מקבלי שירות, מידע על עובדים במסגרות, נהלי עבודה במסגרות השונות, וכל מידע שנודע לי עליו והקשור לביצוע המוטל עלי.
 - הנני מתחייב שלא להעביר, לגלות, למסור לאחר, להעביר או לנצל כל מידע כנ"ל, שהגיע לידי או לידיעתי, בין במישרין ובין בעקיפין, או עקב או בקשר לביצוע המוטל עלי. הנני מתחייב לנקוט בכל אמצעי הזהירות והאבטחה כלפי חומר כנ"ל, כדי למנוע אפשרות שיצא מרשותי ויגיע לידי מי שלא הוסמך לקבלו. ידועה לי רגישותו הרבה של המידע, בהיותו בבעלות מדינת ישראל/משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, וכן ידועה לי העובדה כי הוא מוגן בנוסף על פי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, ותקנות הגנת הפרטיות, התשמ"ו-1986, וכי אי מילוי התחייבותי לסודיות עלולה לגרום נזקים למשרד הרווחה והביטחון החברתי. ידוע לי כי אי מילוי התחייבותי האמורות לעיל מהווה עבירה לפי סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, ואם אפר את ההוראות האמורות בחוק, אשא באחריות החוקית לכך. הנני מתחייב לשמור ולקיים בקפדנות כל הוראה על פי דין, לרבות כל הוראות חוק הגנת הפרטיות, הצווים והתקנות לפיו.
 - הנני מתחייב לפעול בהתאם להנחיות הספק ולהדרכות שהועברו לי אשר נעשו בהתאם לקבוע בנספח פרטיות ואבטחת מידע המצורף למכרז מספר 1100/2024 כנספח יח'3.
 - הנני מתחייב להימנע מכל מצב של חשש לניגוד עניינים בשל מתן השירותים, ולהודיע למשרד באופן מיידי על כל מקרה, בו ייווצר או עלול להיווצר ניגוד עניינים.
 - הנני מתחייב להימנע מקבלת כל סוג של טובת הנאה מכל סוג מכל גורם הקשור לאספקת השירותים.
 - הנני מתחייב לדווח למשרד על התנהלות המעלה חשד לניגוד אינטרסים.
 - הנני מתחייב למניעת הטרדה ושמירה על צנעת הפרט: הימנעות מכל סוג של הטרדה, לרבות הטרדה מינית או התעמרות, ושמירה על צנעת הפרט של הזולת.
 - הנני מתחייב להתנהג בכבוד והוגנות: מחויבות לנהוג בכבוד ובהוגנות כלפי כל גורם עמו באים במגע במהלך מתן השירות.
 - הנני מתחייב לציית להוראות גורמי המשרד בכל הנוגע לאספקת השירותים.
 - הנני מתחייב לנהוג ביחס נאות למקבלי שירות ולצוות המסגרות.
- התחייבות זו תמשיך לחול אף לאחר תום תקופת ההסכם האמור.
- ידוע לי כי פעולה בניגוד לאמור לעיל עשויה לגרום הפסקת קבלת שירותים באמצעותי, מעבר להשלכות משפטיות נוספות העלולות לנבוע מהתנהגות זו הן כלפיי והן כלפי החברה.
- ידוע לי כי אין בהתחייבותי זו בכדי לגרום מכל חובה המוטלת עלי על פי כל דין.
- ידוע לי ואני מסכים, כי אם לא אקיים התחייבותי לכן על פי כתב התחייבות זה, כולן או מקצתן, אפר את חובת הנאמנות שאני חב כלפי מדינת ישראל משרד הרווחה והביטחון החברתי בכל הקשור לביצוע השירות, וכי אני יודע כי אני עלול לשאת בכל האחריות המשפטית האזרחית לתשלום נזקים ופיצויים, לכל מי שיפגע מפרסום פרט כלשהו מהחומר שהמשרד מעמיד לרשותי לצורך עבודתי זו.

חתימה

תפקיד

שם מלא

תאריך





נספח יח'6 הצהרה בדבר הסכמה לפרסום הסכם ההתקשרות

(סעיף 5.13 למכרז)

אני הח"מ _____ תעודת זהות _____ מצהיר בזה כדלהלן:

הנני נותן הצהרה זו בשם _____ שהוא המציע הזוכה (להלן – "המציע") המבקש להתקשר עם המשרד במסגרת מכרז מספר 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית (להלן – "המכרז").

אני מצהיר כי הנני מוסמך לתת הצהרה זו בשם המציע.

ידוע לי כי ההסכם שייחתם עמי יפורסם במלואו באתר חופש המידע המרכזי שכתובתו 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.

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 בדיון 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:

תאריך _____ שם החותם _____ חתימה וחותמת המציע _____





נספח יח'7 תדפיס ערבות ביצוע דיגיטלית – דוגמה בלבד

(סעיף 5.8 למכרז)

מסמך זה הוא תדפיס של ערבות דיגיטלית ונועד לצרכי המחשה בלבד

תדפיס זה הופק ע"י המערכת של _____ (שם מנפיק הערבות/מקבל הערבות לפי העניין)
ביום DD/MM/YYYY ב- HH:MM:SS על סמך קובץ ערבות דיגיטלית.

נתוני הערבות

קוד הערבות הדיגיטלית: _____

מנפיק הערבות:

_____ מס' סניף: _____

טלפון מנפיק הערבות: _____ פקס' מנפיק הערבות: _____

כתובת מנפיק הערבות: _____

רחוב ומספר: _____ ישוב: _____ מיקוד: _____

שם מורשה החתימה 1: _____

שם מורשה החתימה 2: _____

מקבל הערבות:

הנערכים (להלן ביחד ו/או לחוד: "הנערב"):

שם הנערב	מזהה נערב
_____	_____

נושא הערבות:

התקשרות עם משרד הרווחה והביטחון החברתי – מכח מכרז מספר 1100/2024 – הפעלת הוסטלים
למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית.

סכומים ותאריכים

סכום הערבות _____ שקלים חדשים.

תאריך הנפקת הערבות: _____ (חלק זה יושלם על ידי המנפיק) תאריך סיום תוקף הערבות: _____





ניסוח ההתחייבות

מנפיק הערבות, ערב בזה כלפי מקבל הערבות, בעבור הנערב, לסילוק כל סכום אשר מקבל הערבות ידרוש מאת מנפיק הערבות, בקשר עם נושא הערבות, ואשר לא יעלה על סכום גובה הערבות. מנפיק הערבות מתחייב בזאת לשלם למקבל הערבות את הסכום האמור בתוך מספר הימים לחילוט הקבועים בערבות וזאת מתאריך דרישת מקבל הערבות ומבלי שמקבל הערבות יהיה חייב לנמק את דרישתו או לדרוש תחילה את סילוק הסכום מאת הנערב.

במקרה של דרישה כאמור מנפיק הערבות לא יטען כלפי מקבל הערבות טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לו או לנערב, ולא יתנה את התשלום בתנאי כלשהו או יעכבו מסיבה כלשהי ובכלל זה בסילוק הסכום האמור מאת הנערב.

ערבות זו אינה ניתנה להעברה או להסבה.

ערבות זו ניתנת למימוש לשיעורין, באופן שחילוט החלקי לא יגרע מתוקפה לגבי יתרת סכום הערבות שלא חולט, ובלבד שסך כל התשלומים על פי ערבות זו לא יעלה על סכום הערבות.

על ערבות זו יחולו הוראות הדין הישראלי בלבד.

הכללים לניהול כתב ערבות זה יהיו בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות כפי שפורסם באתר הוראות התכ"ם של החשב הכללי, כנוסחו במועד הנפקת הערבות, ובכלל זה בהתאם לכללים המפורטים להלן:

- ניהול ערבות זו יעשה באופן דיגיטלי, על ידי שליחת דרישות ובקשות בין מערכות מקבל הערבות ומערכות מנפיק הערבות, בהתאם לכללים המפורטים בתקן הערבויות הדיגיטליות.
- התאריכים בערבות מתייחסים לימים קלנדריים, המסתיימים בשעה 23:59, וזאת למעט מניין הימים לתשלום בגין חילוט ערבות על ידי מנפיק הערבות. מניין הימים לתשלום בגין חילוט הערבות, יחל ביום העסקים הבנקאי בו התקבלה הדרישה לחילוט ממקבל הערבות. במקרה שבו הדרישה התקבלה שלא במהלך יום עסקים בנקאי, מנין הימים לביצוע החילוט יחל ביום העסקים הבנקאי העוקב.
- לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפה של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעולה נוספת מטעם הנערב, מקבל הערבות או מנפיק הערבות.

מספר ימים לחילוט 15

אסמכתאות (למילוי על ידי המערכת הטכנולוגית, לא על ידי המשרד)

אסמכתא פנימית של מנפיק הערבות: _____
אסמכתאות פנימיות 1 של מקבל הערבות: _____
אסמכתאות פנימיות 2 של מקבל הערבות: _____
אסמכתאות פנימיות 3 של מקבל הערבות: _____
אסמכתאות פנימיות 4 של מקבל הערבות: _____





נספח יח'8 הוראת קיזוז

(סעיף 5.9 למכרז)

יובהר כי הוראת קיזוז תוגש כתחליף לערבות ביצוע בלבד. בשלב הגשת ההצעה המציע נדרש לצרף ערבות הצעה ואינו יכול להגיש במקומה הוראת קיזוז.

הגוף _____
מספר טלפון _____

לכבוד
חשב המשרד,
משרד הרווחה והביטחון החברתי

הנדון: כתב קיזוז והתחייבות בלתי חוזרת (ללא הצמדה)

- אנו החתומים מטה, הנציגים המוסמכים של הגוף _____, נותנים לכם בזאת הוראה בלתי מותנית לקזז כל סכום עד לסך _____ שקלים חדשים (במילים _____), 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 עד לסך הקבוע לעיל.
 - 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 מכרז הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית, שמספרו 1100/2024, וככל שלא ניתן לבצע זאת, אנו מתחייבים להחזיר כל סכום שיתבע, מבלי שיהיה חייב לנמק או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת הגוף.
 - 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.
 - 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.
 - הוראה זו תישאר בתוקפה עד תאריך _____.
 - שינוי הוראה זו כפוף לאישור בכתב מהחשב הכללי במשרד האוצר.
- שם מלא וחתימה של מוסמכים מטעם הגוף

אישור עורך דין

אני הח"מ, עו"ד _____, המשמש כיועץ המשפטי של _____, מאשר בזאת כי הוראת הקיזוז שבנדון חתומה כדין על ידי מורשי החתימה המוסמכים של הגוף ומחייבת את הגוף. תאריך _____ מספר רישיון _____ חתימה וחותמת





נספח יח'9 בדיקת עמידת מבנה/ים בדרישות בטיחות

(סעיף 2.8.9 למכרז)

מובהר כי על הספק הזוכה יהיה לצרף נספח זה לאחר הזכייה עבור כל אחד מהמבנים המוצגים על ידו

המסגרת אליה מתייחס הנספח:

כתובת המבנה:

נספח זה מוגש במסגרת מכרז מספר 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית (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 ותק של 5 שנים לפחות מיום קבלת ההסמכה וביצע לפחות 50 בדיקות בטיחות במסגרות ציבוריות.
 - 1.1.3. עורך מבדקי בטיחות של מוסדות חינוך עם ותק של 5 שנים לפחות מיום קבלת הסמכה 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: _____
יעוד 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

שם הבודק: _____ תאריך: _____



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	על-פי 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.
*** לגבי מעון שתפוסתו 5 עד 12 חוסים – 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: _____





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 והתוכנית 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 וותק של _____ שנים מיום קבלת הסמכה בתחום בטיחות וביצעתי לפחות 50 מבדקי בטיחות במסגרות ציבוריות.

תאריך

חתימת עורך המבדק



נספח יח'10 טופס לאישור מבנה/ים

מובהר כי נספח זה מיועד למילוי לאחר הזכייה על ידי נציגי המשרד אשר יבקרו במבנה שיוצג לצורך בדיקת עמידה בדרישות המינימום למבנה/ים

נספח זה מוגש במסגרת מכרז מספר 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית (להלן: "המכרז").

להלן טופס בדיקה למבנה/ים לעמידה בדרישות המינימום (סעיף 2.8 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:

פירוט	נושא
	שם המסגרת
	סמל מסגרת
	שם מנהל המסגרת + מס' טלפון
	תאריך הביקור במבנה
	שם המפקח/ת הבודק/ת
	משתתפים בביקור
רחוב: _____ מספר בית: _____ מספר דירה: _____ רשות מקומית: _____ נ.צ.: _____	כתובת מלאה
	האם מחליפה דירה קיימת? אם כן, איזה דירה מחליפה (כתובת)?
	בית קרקע או בנין דירות
	מס' קומה (מתוך כמה קומות)
כן/לא	מעלית:
	מספר דיירים מיועד לדירה
	פרופיל דיירים מיועד (נערים /נערות / כוללני / שילובי)
	מגזר ייחודי (בהתאם למוצהר במכרז)
	הדירה ממוקמת במקום המאפשר קיום מוגנות וקיום צרכי המסגרת
	סה"כ חדרים בדירה





נושא	פירוט
מס' חדרים	
כמות דיירים בחדר (לא יותר משלוש)	
השכרה / רכישה / בעלות	
תאריך משוער לפתיחה	

ב. סוג המבנה –הוסטל כוללני / שילובי / מכינה / צמוד מעון

ג. פרמטרים לבדיקה:

פרמטר	תנאי המכרז	ממצאים	הערות
חדרי מגורים – חדרים מוארים עם אפשרות לאוורור			
מס' מקלחות/אמבטיות			
מס' חדרי שירותים (אסלות)			
סלון ומרחב משותף			
חדר אוכל / פינת אוכל המספיקה לישיבה בו-זמנית של כלל הדיירים			
מטבח			
חדר כביסה		יש/ אין	
מרפסת / חצר		יש/ אין	
עמידה בדרישות מיגון מבנה/ים לזמן חירום (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, , עפ"י מפרט, שאושר ע"י הרשות.			
נגישות פיזית לאנשים עם מוגבלויות		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 מבתים אחרים			
משרדים	מנהל עו"ס מטפלים ייעודיים רופא/ה אח/ות	קיים/לא קיים	
אם הספק מציג מספר מבנים עבור הוסטל אחד המבנים יהיו ממוקמים במתחם אחד מגודר, כך שהמבנים יהיו צמודים או סמוכים זה לזה במרחק שלא יעלה על קילומטר			





מכרז פומבי מספר 1100/2024

פרמטר	תנאי המכרז	ממצאים	הערות
במידה שהמבנה/ים מהווה חלק אינטגרלי ממבנה אחר המשמש לצורך אספקת שירותים שאינם כלולים במכרז זה יתאפשר ניהול נפרד ושמירה על השלמות האורגנית של המסגרת נושא מכרז זה			

ד. מסמכים לאישור דירה:

- ☐ תרשים כללי של בעל מקצוע של המבנה המוצע, תוך ציון של החדרים הרלוונטיים, גודלם, ייעודם ומאפייניהם.
- ☐ טופס בדיקת עמידת מבנה/ים בדרישות בטיחות (נספח יח'9) חתום כנדרש.
- ☐ נספח מיגון מבנה/ים לזמן חירום (נספח יח'11)
- ☐ מסמך המצביע על זכויות המציע במבנה/ים בהתאם לנדרש בסעיף 2.8.10 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):





1. חתימת מפקח

- ☐ הריני מאשר/ת כי הדירה / מבנה מתאימה בגודלה ובמאפייניה למטרות שלשמן נועדה ולאוכלוסיית היעד
- ☐ מצורף אישור מפקח טרום אכלוס

שם המפקח/ת הבודק/ת: _____ חתימת המפקח/ת: _____

2. תגובת המפעיל:

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)





נספח יח'11 מיגון מבנה/ים לזמן חירום

(סעיף 3.2.4.1 למכרז)

על הספק הזוכה יהיה לצרף נספח זה לאחר הזכייה עבור כל אחד מהמבנים המוצגים על ידו
במענה למכרז זה

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 המציע הזוכה שירותים נשוא מכרז זה במבנה המוצג על ידו במהלך השנה
שקדמה למועד הגשת ההצעה - על המציע הזוכה להמציא אישור מאת מהנדס מבנים
(קונסטרוקטור) או יועץ מיגון מוסמך מטעם פיקוד העורף המצביע על קיומו של מרחב מוגן תקני
הממוקם בתוך המבנה או בחצר המבנה בתנאי שהוא משמש אך ורק את דיירי המבנה ומגודר בתחומי
הפנימייה ואינו עולה על מרחק של 40 מטר ממבנה הפנימייה, ובעל יכולת להכיל את כלל העובדים
והחוסים במסגרת בהתאם להנחיות משרד הרווחה והביטחון החברתי ופיקוד העורף, אותם ניתן
לקרוא בקישור הבא:**

https://www.oref.org.il/SIP_STORAGE/FILES/1/8701.pdf

יש לצרף את אישור המהנדס בסופו של נספח זה.

☐ **ניתנו על ידי המציע הזוכה 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 מוסמך 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)
ו/או מפרט לחיזוק ואטימה של חללים במבנים
(www.oref.org.il/SIP_STORAGE/files/1/3411.pdf) שנמצא באתר פיקוד העורף:
www.oref.org.il/11260-he/Pakar.aspx. תכנית המיגון אשר תוגש על ידי היועץ תכלול כתב
כמויות ועלויות ביצוע לשיפורי המיגון הנדרשים – יצוין כי בידי המשרד קיימות תוכניות מיגון של
חלק מהמוסדות הפעילים כיום, וניתן יהיה לקבל תוכניות אלו באגף החירום והביטחון.
- ג. הריני מתחייב בזאת לפעול בהתאם להוראות המשרד בתחום המיגון, אשר יכול שיינתנו
באמצעות הוראות תע"ס, מבחני תמיכה וכיוצא בזה.

חתימת הספק:

חתימה וחותמת הספק

שם החותם

תאריך





אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עורך דין מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה
בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/בעיר _____ מר / גברת
שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות _____ / 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 יח'12 נוהל תמרוץ לגיוס ושימור עובדים צעירים לעבודה בחסות הנוער

1. כללי
 - 1.1. בשנים האחרונות אנו עדים לקושי רב בגיוס כוח אדם איכותי ומתאים בעבודה במעונות חסות הנוער כמו גם בשימור עובדים בתפקידי הדרכה בכלל מסגרות רשות חסות הנוער. כוח אדם הינו הנכס החשוב ביותר בעבודה עם בני נוער בקצה רצף הסיכון והטיפול. בנוסף, הוכח מחקרית כי קשר משמעותי (הנבנה לאורך זמן) עם בני הנוער במסגרות הרשות, הינו מחולל השינוי המשמעותי ביותר בתהליכים החינוכיים-טיפוליים אותם עוברים בני הנוער במסגרות חסות הנוער.
 - 1.2. אנו רואים חשיבות רבה בשילוב וחשיפת צעירים בתחילת דרכם המקצועית, בתקופה בה מתגבשת תפיסת עולמם והעדפותיהם המקצועיות, לעבודה עם בני נוער בקצה רצף הסיכון. לחשיפה זאת תרומה משמעותית בהיבטים שונים.
2. מטרת הנוהל
 - 2.1. להגדיר את הזכאים לתמרוץ עובדים צעירים במסגרות רשות חסות הנוער.
 - 2.2. להסדיר את תהליך הגשת הבקשה לרשות חסות הנוער ואופן העברת התמרוץ לעובד/ת.
3. תוקף
 - 3.1. חישוב התקופה המזכה בתמרוץ יהיה החל מהראשון בינואר 2023 ולא מוקדם מיום זה.
 - 3.2. עובד/ת המועסק במסגרות רשות חסות הנוער החל מה-1 בינואר 2023 יהיה זכאי לתמרוץ כאמור, אם הוא בין הגילאים 22 - 30 ועומד ביתר תנאי הזכאות.
4. הגדרות
 - 4.1. "חוסים בסיכון גבוה" - בני נוער במצבי סכנה מוגברים ו/או עוברי חוק המושמים במעונות רשות חסות הנוער ובאחריות רשות חסות הנוער מתוקף חוק או בצל החוק.
 - 4.2. "מעונות רשות חסות הנוער" - מסגרות חוץ-ביתיות הפועלות 24/7, 365 ימים בשנה שמטרתן חינוך, טיפול ושיקום בני נוער בפרופיל חסות הנוער, תחת הפיקוח והמעטפת החוקית של רשות חסות הנוער.
5. תנאי הזכאות לתמרוץ
 - 5.1. המענקים יינתנו לעובדים המועסקים בתפקידי הדרכה בכל מסגרות רשות חסות הנוער המופעלים על ידי המשרד או מי מטעמו ובפיקוחו.
 - 5.2. המענקים יינתנו לעובדים כאמור, ובתנאי שיתקיימו כלל התנאים הבאים:
 - 5.2.1. ב-1 בינואר 2023 היות העובד/ת בין הגילאים 22 - 30.
 - 5.2.2. במידה ויש עובד הדרכה שכבר עבד במסגרת לפני פרסום הנוהל והוא מעל גיל 30 - הנוהל יחול עליו בכדי שלא להפלות עובדים שכבר עובדים במסגרות רשות חסות הנוער שהינם מעל לגיל 30. למען הסר ספק, עובד ההדרכה יהיה מחויב בעמידה בכל שאר תנאי הזכאות.
 - 5.2.3. העובד/ת מועסק כמדריך/ה במסגרות רשות חסות הנוער.
 - 5.2.4. העובד/ת מועסק במינימום 50% משרה.
 - יוער כי לאור החשיבות הרבה בתימרוץ העסקה של צעירים אשר בחלקם אינם מחזיקים במשרה מלאה, הוחלט לאשר העסקה בחלקיות משרה של מינימום 50% משרה והתשלום של מענק התמריץ יהיה לפי חלקיות המשרה בהתאם.





- 5.2.5 לעובד/ת ניסיון תעסוקתי של שנתיים לפחות, מתוכן שנה ברציפות, או שהוא בעל תואר ראשון.
- 5.2.6 שירות צבאי או לאומי ואזרחי יחשבו כניסיון תעסוקתי לעניין זה.
- 5.2.7 חריגות מיוחדות אך ורק באישור הממונה על המעונות.

6. אופן הענקת התמרוץ

- 6.1 ניתן לקבל שני מענקים בסך הכל- מענק ראשון יינתן לאחר עבודה של 12 חודשים רצופים ומענק שני יינתן לאחר עבודה של 24 חודשים רצופים.
- 6.2 לאחר אישור הנתונים במטה רשות חסות הנוער, המענק הכספי בגובה הנ"ל יועבר למפעיל המעון במסגרת רכיב "הוצאות גלובליות".
- 6.3 מענק התמרוץ יועבר לעובד/ת באמצעות המפעיל הנמצא בהתקשרות עם המשרד, אשר יעביר את התמרוץ בשלמותו לעובד/ת.
- 6.4 במקרה שהמסגרת מופעלת באמצעות מיקור חוץ של המשרד - אין במתן מענק התמרוץ כדי לייצר יחסי עובד-מעסיק בין המשרד ובין העובד/ת שיקבלו את המענק.
- 6.5 אין במתן מענק זה כדי לפגוע בזכותו של העובד/ת לקבל כל מענק אחר המגיע לו עפ"י דין מהמעביד החוקי שלו.
- 6.6 על התמרוץ יחולו הוראות המיסוי לכל דין.
- 6.7 מענק התמרוץ יפורט בשורה נפרדת בתלוש השכר.

7. גובה התמרוץ:

7.1 עבור 100% מישרה:

מענק שני	מענק ראשון	סוג העובד
12,000 ₪	12,000 ₪	מדריכ/ה במעון ממשלתי
8,000 ₪	8,000 ₪	מדריכ/ה במסגרת במיקור חוץ

- 7.2 לעובד/ת צעיר/ה שסיים/ה 12 חודשי עבודה כמדריכ/ה במעון ממשלתי, יועבר סכום של 12,000 ₪. לאחר 12 חודשי עבודה נוספים, יועבר סכום של 12,000 ₪ נוספים וזאת עבור 100% משרה. מענק תמרוץ לעובד/ת צעיר/ה במסגרת בה המפעיל הינו מפעיל פרטי ישולם בתוספת מע"מ.
- 7.3 לעובד/ת צעיר/ה שסיים/ה 12 חודשי עבודה כמדריכ/ה במסגרת במיקור חוץ, יועבר סכום של 8,000 ₪. לאחר 12 חודשי עבודה נוספים, יועבר סכום של 8,000 ₪ נוספים, וזאת עבור 100% משרה. מענק תמרוץ עבור עובד/ת צעיר/ה במסגרת בה המפעיל הינו מפעיל פרטי ישולם בתוספת מע"מ.
- 7.4 סך התמרוץ למדריכ/ה במעונות הממשלתיים של רשות חסות הנוער לא יעלה על 24,000 ₪ לעובד/ת במשרה מלאה, וסך כל התמרוץ לעובד/ת במסגרות במיקור חוץ לא יעלה על 16,000 ₪ לעובד/ת במשרה מלאה.
- 7.5 עובד/ת שאחוז משרתו היה פחות מ- 100% יהיה זכאי למענק תימרוץ יחסי בהתאם לחלקיות המשרה בה הועסק ובתנאי שעבד/ה לפחות 50% מישרה.
- 7.6 בכל מקרה, לא יינתן תמרוץ עבור מי שהועסק בפחות מ 50% מישרה.

8. דרך הגשת הבקשה

- 8.1 לאחר 12 או 24 חודשי עבודה, לפי העניין, וככל שהעובד/ת עומד בכל התנאים הרשומים בסעיפים לעיל, יש להגיש לפיקוח על המסגרת בקשה למענק תמרוץ עובדים צעירים על גבי טופס (נספח א' לנוהל זה) חתום ע"י מנהל/ת המסגרת.
- 8.2 מסמכים חתומים ומאושרים ע"י הפיקוח יועברו לתקציבאית רשות חסות הנוער. תקציבאית





רשות חסות הנוער תעביר את המסמכים לאישורו של הממונה.

8.3. יש לצרף לטופס הבקשה:

- 8.3.1. צילום ת.ז.
 - 8.3.2. קו"ח מפורטים הכוללים ניסיון תעסוקתי/ אישור של סיום שירות צבאי, לאומי או אזרחי או תעודה המעידה על זכאות לתואר ראשון.
 - 8.3.3. אישור פיקוח על העסקת העובד/ת נכון לזמן כניסתו למסלול תמרוץ.
 - 8.3.4. תלוש שכר הכולל את הנתונים הבאים: חודש תחילת עבודה, היקף מישרה ותשלום התמרוץ לעובד/ת (סכום התמרוץ יופיע בשורה נפרדת).
- יובהר שללא העברת כל המסמכים הנדרשים לא יבוצע התשלום.





נספח א' – טופס בקשה

תאריך: _____

אל: רשות חסות הנוער

באמצעות המפקח/ת

הנדון: בקשה לקבלת תמריץ עבור עובד צעיר במסגרת רשות חסות הנוער

שם המסגרת _____ שם המפעיל _____

מנהל המסגרת _____ סמל מסגרת _____

להלן הפרטים על מטפל צעיר עבורו מבוקש תמריץ:

שם פרטי: _____ שם משפחה _____ תאריך לידה _____

תאריך תחילת עבודה במסגרת: _____ היקף המשרה במסגרת: _____

תפקיד במסגרת: _____ הנ"ל עסק כמדריך/ה

נסיון תעסוקתי קודם (לפחות שנתיים)/תואר ראשון/ שירות לאומי או שירות צבאי:

מבקשים לשלם מענק ראשון/שני (נא להקיף בעיגול).

יש לצרף צילום ת.ז ואישורים על נסיון תעסוקתי קודם/תואר ראשון/שירות לאומי או אזרחי

שם מנהל המסגרת וחתימה: _____ תאריך _____

שם המפקח/ת וחתימה _____ תאריך _____





**נספח יח'13 נוהל בקשה לקבלת מענק כספי בגין מדריכים/ות מוסמכים עבור מסגרות
בסמל מסגרת של רשות חסות הנוער**

1. כללי

- 1.1. רשות חסות הנוער רואה חשיבות רבה בשיפור מתמיד של הטיפול הישיר בבני הנוער שבאחריותה.
- 1.2. במסגרת זו, מושקעים משאבים רבים להכשרה, הדרכה והשתלמויות לצוותים המטפלים באופן ישיר בבני הנוער השוהים במסגרות הרשות.
- 1.3. לאחרונה משרד הרווחה והביטחון החברתי בונה, מממן ומעביר קורסים בבית הספר המרכזי של משרד הרווחה להכשרה והסמכת אנשי הצוות בכלל מסגרות רשות חסות הנוער.
- 1.4. נוהל זה בא להסדיר את כללי הזכאות והדיווח של המענק הכספי שיינתן לעובדים הזכאים במסגרות רשות חסות הנוער.

2. הגדרות זכאים:

- 2.1. מדריך.
- 2.2. רכז חינוך.
- 2.3. אחראי משמרת.
- מועסק במינימום 50% משרה.

3. זכאות מסגרות:

- 3.1. מעונות ממשלתיים;
- 3.2. חלופות מעצר;
- 3.3. הוסטלים שילובים;
- 3.4. הוסטלים כוללניים;
- 3.5. פנימיות;
- 3.6. קהילות טיפוליות;
- 3.7. חוות;
- 3.8. חלופה אבחונית;

4. זכאות מדריכים:

מועד תשלום	עלות תוספת חודשית למפעיל פרטי כולל עלויות מעביד+מע"מ	עלות תוספת חודשית למפעיל ציבורי כולל עלויות מעביד	תשלום לעובד	שיעור התוספת	מודולה
ללא					אוריינטציה
חודשי	931 ₪	842 ₪	625 ₪	30%	מודולה 1 - קורס הכשרה בסיסי 30





מודולה	שיעור התוספת	תשלום לעובד	עלות חודשית למפעיל ציבורי כולל עלויות מעביד	עלות חודשית למפעיל פרטי כולל עלויות מעביד+מע"מ	מועד תשלום
שעות					
מודולה 2 - 7 ימי שטח עם בני הנוער	30%	625 ₪	842 ₪	931 ₪	חודשי
מודולה 3 - 30 שעות קורס הסמכה + סמינריון	40%	833 ₪	1,123 ₪	1,240 ₪	חודשי
סה"כ תוספת מקסימלית (100% משרה):	100%	2,083 ₪	2,807 ₪	3,102 ₪	חודשי
סה"כ עלות ללא מע"מ ועלויות מעביד (100% משרה):			25,000 ₪	25,000 ₪	שנתי

* התמרוץ ישולם בשורה נפרדת בתלוש המשכורת של העובד בסוף כל חודש, בכדי לאפשר בקרה.

5. הגשת הבקשה:
- 5.1. פעמיים בשנה, בסוף כל חציון (עד ה-10 בינואר ועד ה-10 ביוני) יש להגיש לפיקוח על המסגרת בקשה לתמרוץ מדריכים מוסמכים בטופס עוזב / נשאר (טופס ב' לנוהל זה) חתום ע"י מנהל/ת המסגרת.
- 5.2. לצירוף מדריכים שזו להם הפניה הראשונה לקבלת תמרוץ, מנהל/ת המסגרת ימלא את טופס הבקשה (טופס א' לנוהל זה), בצירוף עותק של תעודת בוגר/ת הקורס עם פרטי המדריך/ה המוסמכת/ת לשם קבלת החזר ויעביר לאישור הפיקוח על המסגרת.
- 5.3. מסמכים חתומים ומאושרים ע"י הפיקוח על המסגרת, יועברו לתקצבאית רשות חסות הנוער. אישור על קבלת הבקשה המאשר תקינותה במייל חוזר כולל תאריך תחילת תשלום התמרוץ יוחזר למסגרת עם העתק לפיקוח.
- 5.4. פעמיים בשנה בלבד יעדכן המשרד את רשימת המדריכים והמדריכות הזכאים לתמרוץ, בסוף כל חציון, בהתאם לטפסים ואסמכתאות שהוגשו.
- 5.5. התאריך הקובע לתחילת זכאות התמרוץ יהיה החודש העוקב לחודש סיום הקורס, או





- השלמת מכסת ימי השטח כמפורט לעיל.
- 5.6. התאריך הקובע לתחילת תשלום התמרוץ יהיה תאריך קבלת החומר במטה, התשלום יועבר כולל תשלומי רטרו על פי תאריך הזכאות לתמרוץ.
- 5.7. **חומרים יוגשו עד סוף החציון – חומר שלא יגיע בזמן שצוין, הטיפול בו יידחה למועד הבא.**
6. **שיטת התשלום:**
- 6.1. התשלום יועבר על פי טבלת התמרוצים שהגישה המסגרת בחודשים באותה שנה, **מידי חודש.**
- 6.2. במידה שמדריך סיים את עבודתו במסגרת, **יקוזז ממענק התמרוץ בגין החודשים שלא עבד.**
- 6.3. **יובהר שללא העברת המסמכים הנדרשים בסעיף 5 – לא יבוצע התשלום.**
7. **בקרה על העברת התשלום לעובדים:**
- פעמיים בשנה, במרץ ובספטמבר, יעביר המפעיל למטה רשות חסות הנוער את כל תלושי השכר של העובדים והעובדות הזכאים למענק תמרוץ, יחד עם המסמכים המפורטים בטופס ג' לנוהל זה.





מכרז פומבי מספר 1100/2024

טופס א'

תאריך: _____

אל: רשות חסות הנוער

באמצעות המפקח/ת על המעון

הנדון: בקשה לקבלת תמריץ עבור עובד הדרכה מוסמך רשות חסות הנוער

שם המסגרת _____ שם המפעיל _____
מנהל המסגרת _____ סמל מסגרת _____
מספר מושמים בסמל מסגרת _____
מספר עובדים מוסמכים במסגרת שאושרו בעבר ומקבלים תמריץ: _____

להלן פרטי העובד/ת:

שם פרטי: _____ משפחה _____ שנת לידה _____
השכלה: _____

נא לבחור את המודולה הרצויה:

☐ מודולה 1 – קורס הכשרה בסיסי

☐ מודולה 2 – 7 ימי שטח

☐ מודולה 3 – קורס הכשרה + סמינריון

תעודת הסמכה של בית הספר המרכזי מיום _____

רצ"ב צילום

הנ"ל עובד במסגרת בהיקף משרה _____

תאריך תחילת עבודה מסגרת _____

הצהרה בדבר השלמת 7 ימי מסעות שטח

הנני, _____ (שם משפחה ושם פרטי) ת.ז. _____

מצהיר כי יצאתי ל 7 ימי שטח במסגרת תפקידי ב _____ (מקום העבודה)

חתימת העובד/ת: _____

הנני, _____ (שם משפחה ושם פרטי), מנהל/ת _____ (שם)



תאריך עדכון:
13.08.2024



מכרז פומבי מספר 1100/2024

המסגרת) מאשר את האמור לעיל.

חתימת המנהל/ת: _____

באם תאושר בקשתנו, הריני מצהיר בזה כי נשלם לעובד/ת את השכר והנלוות כפי שהוא זכאי/ת לכך בהתאם לתשלומים שאקבל מהמשרד.

שם מנהל המסגרת _____ חתימה _____ תאריך _____

שם המפקח/ת _____ חתימה _____ תאריך _____

עמוד 217, מתוך 242 עמודים

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





מענה למסגרת ולפיקוח על קבלת הבקשה:

לכבוד מנהל/ת (שם המסגרת) _____

- ☐ הריני להודיעכם כי רשמנו לפנינו העסקתו של _____ בתפקיד _____, החל מתאריך _____. עבור משרה זו נשלם הפרשים על פי דיווח רבעוני מאושר ע"י המפקח/ת על המסגרת, הורינו למיכון לשלם לכם את התשלום עבור עובד הדרכה מוסמך החל תחילת הרבעון הבא מתאריך _____.
- ☐ לא אושר קבלת תמריץ עבור הנ"ל מהסיבה _____

תאריך _____ חתימה _____





טופס ב'
תאריך: _____

טופס עוזב/נשאר לעובד הדרכה מוסמך במסגרת
טופס זה יש להעביר ארבע פעמים בשנה (סוף רבעון) לתקציבית הרשות באמצעות המפקח/ת על
המסגרת

שם המסגרת: _____
שם המפעיל: _____
סמל מסגרת: _____

שם	ת.ז.	תאריך תחילת עבודה במסגרת	תאריך סיום עבודה במסגרת

חתימת מנהל המסגרת: _____ חתימת המפקח/ת על המסגרת: _____





טופס ג'

תאריך: _____
אל משרד הרווחה והביטחון החברתי
רשות חסות הנוער
באמצעות המפקחת על המסגרת

הנדון: הצהרה שנתית על תשלום תגמולים שהתקבלו מהמשרד לעובד מוסמך לשנת _____
טופס זה יש להעביר למטה המנהל אחת לשנה במהלך חודש מרץ
הננו מאשרים כי לעובד/ת בתפקיד _____ שם ומשפחה _____ מספר ת"ז _____
העובד/ת במסגרת _____ ברשות חסות הנוער תחת שם _____
המפעיל _____ סמל מסגרת _____ הועברו תשלומי שכר (כולל עלויות מעביד) בסך _____ עבור _____ חודשי העבודה בשנת: _____

על החתום:

שם רואה חשבון של עמותה/חברה – בהפעלה עמותה או פרטי (חתימה וחותמת): _____
המדריך המוסמך (שם מלא וחתימה): _____





נספח יח'14 התחייבות להארכת התקשרות

(סעיף 5.7 למכרז)

אני החתום מטה _____, תעודת זהות _____, נותן/נת התחייבות זו בשם _____, שהוא המציע הזוכה (להלן – "המציע"), המבקש להתקשר עם משרד הרווחה והביטחון החברתי במסגרת מכרז מספר 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית.

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 בשבע תקופות של שנה נוספת כל אחת, או חלק מהן בכל פעם, אמשיך באספקת השירותים למשך התקופה אליה נדרשתי, וכן אעביר עם קבלת ההודעה מהמשרד תדפיס ערבות ביצוע דיגיטלית בנוסח נספח יח'7 או הוראת קיזוז בנוסח נספח יח'8 לפי העניין. הכולל את הסכום ואת תאריך התוקף המעודכן וכן את אישור ביטוח בנוסח אישור הביטוח האחיד 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 הזוכה:

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____





נספח יח'15 טופס הודעת זכייה לזוכים במכרז לקראת חתימה על הסכם – דוגמה בלבד

(סעיף 5.7 למכרז)

מובהר כי נספח זה ישלח לזוכה לקראת חתימה על הסכם ההתקשרות

תאריך: _____

לכבוד:

שם הספק: _____

הנדון: הודעה על זכייה

בהמשך להצעתכם שהוגשה בתאריך **03/09/2024** במענה למכרז מספר 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית של משרד הרווחה והביטחון החברתי הריני להודיעכם כי ועדת המכרזים _____ (שם הוועדה) החליטה בישיבתה מיום _____, לבחור בהצעתכם כהצעה זוכה במכרז שבנדון.

הוסטלים שזכיתם בהפעלתם מכח מכרז זה הינם:

1. _____
2. _____
3. _____

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 יח'1. 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.
- ☐ תדפיס ערבות ביצוע דיגיטלית בנוסח נספח יח'7 או הוראת קיזוז בנוסח נספח יח'8 לפי העניין. עם קבלת תדפיס ערבות ביצוע דיגיטלית או הוראת קיזוז, יוחזר אליכם כתב ערבות הצעה בגין הגשת ההצעה כפי שצורף להצעתכם.

- ☐ התחייבות להארכת התקשרות בנוסח כללי
- ☐ רשות חסות הנוער רואה חשיבות רבה בשיפור מתמיד של הטיפול הישיר בבני הנוער שבאחריותה.
- 7.1. במסגרת זו, מושקעים משאבים רבים להכשרה, הדרכה והשתלמויות לצוותים המטפלים





- 7.2. באופן ישיר בבני הנוער השוהים במסגרות הרשות. לאחרונה משרד הרווחה והביטחון החברתי בונה, מממן ומעביר קורסים בבית הספר המרכזי של משרד הרווחה להכשרה והסמכת אנשי הצוות בכלל מסגרות רשות חסות הנוער.
- 7.3. נוהל זה בא להסדיר את כללי הזכאות והדיווח של המענק הכספי שיינתן לעובדים הזכאים במסגרות רשות חסות הנוער.

8. הגדרות זכאים:
- 8.1. מדריך.
 - 8.2. רכז חינוך.
 - 8.3. אחראי משמרת.
 - מועסק במינימום 50% משרה.

9. זכאות מסגרות:
- 9.1. מעונות ממשלתיים;
 - 9.2. חלופות מעצר;
 - 9.3. הוסטלים שילוביים;
 - 9.4. הוסטלים כוללניים;
 - 9.5. פנימיות;
 - 9.6. קהילות טיפוליות;
 - 9.7. חוות;
 - 9.8. חלופה אבחונית;

10. זכאות מדריכים:

מודולה	שיעור התוספת	תשלום לעובד	עלות חודשית למפעיל חודשית למפעיל ציבורי כולל עלויות מעביד	עלות חודשית למפעיל פרטי כולל עלויות מעביד+מע"מ	מועד תשלום
ללא					
אוריינטציה					
מודולה 1 - קורס הכשרה בסיסי 30 שעות	30%	₪ 625	₪ 842	₪ 931	חודשי
מודולה 2 - 7 ימי שטח עם בני הנוער	30%	₪ 625	₪ 842	₪ 931	חודשי
מודולה 3 - 30 שעות קורס הסמכה +	40%	₪ 833	₪ 1,123	₪ 1,240	חודשי





מודולה	שיעור התוספת	תשלום לעובד	עלות חודשית למפעיל ציבורי כולל עלויות מעביד	עלות חודשית למפעיל פרטי כולל עלויות מעביד+מע"מ	מועד תשלום
סמינריון					
סה"כ תוספת מקסימלית (100% משרה):	100%	2,083 ₪	2,807 ₪	3,102 ₪	חודשי
סה"כ עלות ללא מע"מ ועלויות מעביד (100% משרה):			25,000 ₪	25,000 ₪	שנתי

* התמרוץ ישולם בשורה נפרדת בתלוש המשכורת של העובד בסוף כל חודש, בכדי לאפשר בקרה.

11. הגשת הבקשה:

- 11.1. פעמיים בשנה, בסוף כל חציון (עד ה-10 בינואר ועד ה-10 ביוני) יש להגיש לפיקוח על המסגרת בקשה לתמרוץ מדריכים מוסמכים בטופס עוזב / נשאר (טופס ב' לנוהל זה) חתום ע"י מנהל/ת המסגרת.
- 11.2. לצירוף מדריכים שזו להם הפניה הראשונה לקבלת תמרוץ, מנהל/ת המסגרת ימלא את טופס הבקשה (טופס א' לנוהל זה), בצירוף עותק של תעודת בוגר/ת הקורס עם פרטי המדריך/ה המוסמכ/ת לשם קבלת החזר ויעביר לאישור הפיקוח על המסגרת.
- 11.3. מסמכים חתומים ומאושרים ע"י הפיקוח על המסגרת, יועברו לתקצבאית רשות חסות הנוער. אישור על קבלת הבקשה המאשר תקינותה במייל חוזר כולל תאריך תחילת תשלום התמרוץ יוחזר למסגרת עם העתק לפיקוח.
- 11.4. פעמיים בשנה בלבד יעדכן המשרד את רשימת המדריכים והמדריכות הזכאים לתמרוץ, בסוף כל חציון, בהתאם לטפסים ואסמכתאות שהוגשו.
- 11.5. התאריך הקובע לתחילת זכאות התמרוץ יהיה החודש העוקב לחודש סיום הקורס, או השלמת מכסת ימי השטח כמפורט לעיל.
- 11.6. התאריך הקובע לתחילת תשלום התמרוץ יהיה תאריך קבלת החומר במטה, התשלום יועבר כולל תשלומי רטרו על פי תאריך הזכאות לתמרוץ.
- 11.7. חומרים יוגשו עד סוף החציון – חומר שלא יגיע בזמן שצוין, הטיפול בו יידחה למועד הבא.

12. שיטת התשלום:

- 12.1. התשלום יועבר על פי טבלת התמרוצים שהגישה המסגרת בחודשים באותה שנה, מידי חודש.





12.2. במידה שמדריך סיים את עבודתו במסגרת, יקוזז ממענק התמרוץ בגין החודשים שלא עבד.

12.3. יובהר שללא העברת המסמכים הנדרשים בסעיף 5 – לא יבוצע התשלום.

13. בקרה על העברת התשלום לעובדים:

פעמיים בשנה, במרץ ובספטמבר, יעביר המפעיל למטה רשות חסות הנוער את כל תלושי השכר של העובדים והעובדות הזכאים למענק תמרוץ, יחד עם המסמכים המפורטים בטופס ג' לנוהל זה.





מכרז פומבי מספר 1100/2024

טופס א'

תאריך: _____

אל: רשות חסות הנוער

באמצעות המפקח/ת על המעון

הנדון: בקשה לקבלת תמריץ עבור עובד הדרכה מוסמך רשות חסות הנוער

שם המסגרת _____ שם המפעיל _____
מנהל המסגרת _____ סמל מסגרת _____
מספר מושמים בסמל מסגרת _____
מספר עובדים מוסמכים במסגרת שאושרו בעבר ומקבלים תמריץ: _____

להלן פרטי העובד/ת:

שם פרטי: _____ משפחה _____ שנת לידה _____
השכלה: _____

נא לבחור את המודולה הרצויה:

☐ מודולה 1 – קורס הכשרה בסיסי

☐ מודולה 2 – 7 ימי שטח

☐ מודולה 3 – קורס הכשרה + סמינריון

תעודת הסמכה של בית הספר המרכזי מיום _____

רצ"ב צילום

הנ"ל עובד במסגרת בהיקף משרה _____

תאריך תחילת עבודה מסגרת _____

הצהרה בדבר השלמת 7 ימי מסעות שטח

הנני, _____ (שם משפחה ושם פרטי) ת.ז. _____

מצהיר כי יצאתי ל 7 ימי שטח במסגרת תפקידי ב _____ (מקום העבודה)

חתימת העובד/ת: _____

הנני, _____ (שם משפחה ושם פרטי), מנהל/ת _____ (שם)



תאריך עדכון:
13.08.2024



מכרז פומבי מספר 1100/2024

המסגרת) מאשר את האמור לעיל.

חתימת המנהל/ת: _____

באם תאושר בקשתנו, הריני מצהיר בזה כי נשלם לעובד/ת את השכר והנלוות כפי שהוא זכאי/ת לכך
בהתאם לתשלומים שאקבל מהמשרד.

שם מנהל המסגרת _____ חתימה _____ תאריך _____

שם המפקח/ת _____ חתימה _____ תאריך _____

עמוד 227, מתוך 242 עמודים

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





מענה למסגרת ולפיקוח על קבלת הבקשה:

לכבוד מנהל/ת (שם המסגרת) _____

- ☐ הריני להודיעכם כי רשמנו לפנינו העסקתו של _____ בתפקיד _____, החל מתאריך _____. עבור משרה זו נשלם הפרשים על פי דיווח רבעוני מאושר ע"י המפקח/ת על המסגרת, הורינו למיכון לשלם לכם את התשלום עבור עובד הדרכה מוסמך החל תחילת הרבעון הבא מתאריך _____.
☐ לא אושר קבלת תמריץ עבור הנ"ל מהסיבה _____

תאריך _____ חתימה _____





טופס ב'
תאריך: _____

טופס עוזב/נשאר לעובד הדרכה מוסמך במסגרת
טופס זה יש להעביר ארבע פעמים בשנה (סוף רבעון) לתקציבית הרשות באמצעות המפקח/ת על
המסגרת

שם המסגרת: _____
שם המפעיל: _____
סמל מסגרת: _____

שם	ת.ז.	תאריך תחילת עבודה במסגרת	תאריך סיום עבודה במסגרת

חתימת מנהל המסגרת: _____ חתימת המפקח/ת על המסגרת: _____





טופס ג'

תאריך: _____
אל משרד הרווחה והביטחון החברתי
רשות חסות הנוער
באמצעות המפקחת על המסגרת

הנדון: הצהרה שנתית על תשלום תגמולים שהתקבלו מהמשרד לעובד מוסמך לשנת _____
טופס זה יש להעביר למטה המנהל אחת לשנה במהלך חודש מרץ
הננו מאשרים כי לעובד/ת בתפקיד _____ שם ומשפחה _____ מספר ת"ז _____
העובד/ת במסגרת _____ ברשות חסות הנוער תחת שם _____
המפעיל _____ סמל מסגרת _____ הועברו תשלומי שכר (כולל עלויות מעביד) בסך _____ עבור _____ חודשי העבודה בשנת: _____

על החתום:
שם רואה חשבון של עמותה/חברה – בהפעלה עמותה או פרטי (חתימה וחותמת): _____
המדריך המוסמך (שם מלא וחתימה): _____





□ נספח יח'14.

- נספח שמירת סודיות חתום על ידכם בנוסח הגדרות
- אבטחת מידע – פירושה הגנה על שלמות המידע, והגנה עליו מפני חשיפה, שימוש או העתקה, על ידי גורמים שאינם מורשים.

בעל מאגר מידע – הגוף שמנהל את מאגר המידע, ומשתמש בו לצורך מטרות עסקיות (להלן "משרד הרווחה והביטחון החברתי" הינו בעל מאגר המידע).

דיני הגנת הפרטיות – כל הוראה וכלל החלים מכוח חוק הגנת הפרטיות, תקנות אבטחת מידע, הנחיות הרשות להגנת הפרטיות, הנחיות המשרד ומכוח כל דין.

הנחיית קצין אבטחת מידע מוסמך – הנחיות או הוראות מחייבות אשר ניתנו על ידי קצין מוסמך, כהגדרתו בחוק להסדרת הביטחון בגופים ציבוריים, התשנ"ח-1998, למשרד ו/או לספק.

חוק הגנת הפרטיות או החוק – חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א – 1981.

מאגר מידע – בהתאם להגדרתו בסעיף 7 לחוק, זהו אוסף נתוני מידע המוחזק באמצעי מגנטי או אופטי והמיועד לעיבוד ממוחשב.

מחזיק מאגר מידע – גוף שמחזיק (מאחסן ומעבד) במאגר המידע, בשמו של בעל מאגר המידע, ומסייע לבעל מאגר המידע לעבד את המידע, או שמספק לו שירותים נלווים נוספים שקשורים בעיבוד מאגר המידע שבחזקתו.

מידע אישי – "מידע" ו"מידע רגיש" כהגדרתם בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, מידע שניתן לזהות באמצעותו, במישרין או בעקיפין, אדם פרטי באופן ישיר וכן מידע אשר יוגדר כמידע של המשרד.

מידע של משרד הרווחה והביטחון החברתי / של המשרד – כל המידע שהועבר ו/או יועבר לספק, מכל גורם רלוונטי, או שניתנה לספק גישה אליו לצורך מתן השירות, לרבות מידע אישי ממאגרי המידע של משרד הרווחה והביטחון החברתי, ומידע אישי שהספק יעבד כחלק ממתן השירותים למשרד הרווחה והביטחון החברתי.

נושא המידע – אדם שהמידע האישי נאסף, מאוחסן ונעבד אודותיו.

עיבוד – כל פעולה המבוצעת על מידע של המשרד, לרבות אחסון, שמירה, העברה, מתן גישה, תיקון והעתקה.

תקנות אבטחת מידע – תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017.

4. הצהרות והתחייבויות הספק:

חלק א' – כללי

במסגרת מכרז זה הספק יקבל / יחשף למידע שהוא בגדר מידע רגיש על-פי חוק הגנת הפרטיות וכן חלים על המידע חסיונות מכוח חוקים יעודיים אחרים. המדיע שייאסף על-ידי הספק הוא מידע השייך למשרד והספק יחשב כ" מחזיק מאגר" ואחראי על שמירתו/ אבטחתו / הגנתו מפני חשיפה, פגיעה, אובדן מידע. יובהר כי האמור חל גם אם הספק הוא הבעלים הרשום של מאגר המידע אצל רשם מאגרי המידע.

9. הספק מצהיר כי ידוע לו שבמסגרת ביצוע ההתקשרות הספק עשוי להיחשף למידע רגיש ביותר של משרד הרווחה והביטחון החברתי לגבי קטינים.

10. כל מאגר מידע שהמשרד רשום כבעליו אצל רשם מאגרי המידע ואשר נמצא ברשותו של הספק לצורך מתן השירותים, הספק יחשב כמחזיק במאגר מידע של המשרד וכמשתמש בו, והספק מאשר שיחולו עליו כל החובות החלות על מחזיק במאגר מידע בהתאם לדיני הגנת הפרטיות וכי





- הוא ימלא אחר כל החובות האמורות לגבי מאגרי המידע שהועברו לרשותו במסגרת מתן השירותים.
11. הספק מתחייב לפעול על פי כל דין, לרבות הוראות חוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981 (להלן – החוק או חוק הגנת הפרטיות) והנחיות קצין אבטחת מידע מוסמך, ובפרט בנוגע לעיבוד המידע האישי של המשרד.
12. הספק יוודא כי פעולות עיבוד המידע האישי של המשרד, ייעשו בהתאם להוראות ההסכם / תוספת א' לנספח זה.
13. הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי לא יבצע כל שימוש בכל המידע של המשרד שמועבר אליו ו/או למי מטעמו, אלא לשם ביצוע מטרת השירות וכי כל מידע ו/או נתונים שיועברו עליו, יועברו לבעלי התפקידים הנדרשים בלבד לצורך מטרת השירות (להלן "בעלי התפקידים המורשים").
14. אם הספק ידרש לאסוף לצורך מתן השירות, הספק מצהיר כי איסוף המידע וכל שימוש במאגרי המידע יעשו אך ורק בהתאם להוראות הדין.
15. הספק מתחייב למנות ממונה אבטחת מידע, שיהיה אחראי על היבטי אבטחת המידע עבור מאגרי המידע שבחזקתו כחלק מהתקשרותו עם המשרד.
16. הספק מתחייב לגבש, להטמיע, ולאכוף נהלי אבטחת מידע, כפי שנדרש בדיני הגנת הפרטיות. כמו כן מתחייב הספק לגרום לכך שכל המועסקים על ידו בביצוע הסכם ההתקשרות למתן שירות עבור המשרד יחתמו על התחייבות לשמירת סודיות כפי שמובאת בנספח כא'5. הספק יצהיר כי ידוע לו שאי מילוי התחייבויותיו לפי סעיף זה מהווה עבירה על פי חוק העונשין, התשל"ז - 1977 ועבירה על חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981.

חלק ב' – כח אדם, הדרכות ושמירה על סודיות:

5. הספק מתחייב כי אם לו ו/או לעובדיו ו/או לקבלני משנה מאושרים, תהיה הרשאת גישה למידע של המשרד, תהייה ההרשאה אך ורק לשם מטרת מתן השירות ולא מעבר לכך, על פי הגדרת תפקידי הגורמים השונים. הספק יערוך רשימת בעלי תפקידים מורשים ויעבירה למשרד, יחד עם אופן הרשאת הגישה וסוג ההרשאה – האמור יקבע בהתאם לכמות העובדים שתהיה להם נגישות למידע וכן למידת הנזק שפגיעה או אובדן המידע עלול לגרום למשרד – נושא זה יסוכם עם המשרד לאחר הזכייה במכרז.
6. הספק יוודא כי כל בעלי התפקידים המורשים מטעמו חתומים על הסכמי סודיות עם הספק וכן על נספח הסודיות המצורף (נספח כא'4) אשר יבטיחו את שמירת סודיות המידע האישי של משרד הרווחה והביטחון החברתי.
7. הספק מתחייב כי הוא וכל מי מטעמו, לרבות עובדיו, קבלני משנה וכל גורם אחר הקשור במתן השירותים, לא יגלו ולא יעבירו כל מידע שהגיע אליהם בתוקף תפקידם במסגרת מתן השירותים והכל כמחזיק של מאגר מידע או כנותן שירות אחר הכרוך בעיבוד המידע של המשרד, אלא לצורך מטרת מתן השירות וכי ידועות לו הוראות סעיף 16 לחוק הגנת הפרטיות ותקנה 19 לתקנות אבטחת המידע.
8. הספק מתחייב כי יבצע הדרכות תקופתיות, לכל הפחות אחת לשנה, לכל בעלי התפקידים המורשים בדבר מטרת השירות, הוראות חוק הגנת הפרטיות והתקנות שהותקנו מכוחו, ובפרט תקנות אבטחת המידע. על פי דרישת המשרד, יציג הספק העתק בדבר רשימת ההדרכות אשר בוצעו לבעלי התפקידים המורשים בהתאם למסמך זה.

חלק ג' – אבטחת מידע:

6. הספק מתחייב ליישם בנוגע לכל המידע של המשרד, במהלך תקופת ההתקשרות וכל עוד הספק מעבד מידע של המשרד, מנגנוני אבטחת מידע העומדים בהוראות הדין ובסטנדרטים הגבוהים





ביותר המקובלים בשוק בעת הרלוונטית ואשר אינם פחותים מדרישות דיני הגנת הפרטיות והנחיות קצין אבטחת מידע מוסמך, ככל שתהיינה, ובכל מקרה במנגנוני אבטחת מידע העומדים בכל דרישות המשרד לעניין אבטחת מידע המפורטות בהסכם ובנספח זה, וכפי שיהיו מעת לעת. הספק מתחייב ליישם בכל עת בנוגע למידע של המשרד מנגנוני אבטחת מידע העומדים בדרישות המשרד כאמור בתוספת ב' לנספח זה.

7. **ככל שהמידע נשמר באמצעים פיזיים (ניירות, תיקים, קלסרים, וכיוצא באלה) הספק יאבטח וישמור על המידע מפני כל פגיעה פיזית בהם - חשיפה בלתי מורשית, גניבה, שריפה, וכל נזק אחר. הספק יציג למשרד פירוט על אודות דרכים בהן הוא מתכוון לשמור על מידע זה, כחלק מדרישות אבטחת המידע.**

8. במכרז זה הספק יקבל גישה למערכות המחשב של המשרד, **אולם ככל שיידרש הספק לשמור ולעבד ולנהל מידע במערכת ממוחשבת אחרת, הספק אחראי באופן בלעדי על שמירה ועל אבטחת המידע של המערכת שבה הוא עושה שימוש, כלפי המשרד וכלפי הגורמים הרגולטורים המפקחים על המשרד (הרשות להגנת הפרטיות, משטרת ישראל, מערך הסייבר הלאומי וכל גורם רלוונטי אחר).**

9. שמירת המידע במערכות המחשב יעשה באופן שתהיה הפרדה ברורה בין המערכות המתפעלות את המסגרות ולבין פעילות אחרת של הספק שאינה קשורה לניהול המסגרות. כל זאת שבעת סיום תקופת חוזה ההתקשרות יעביר הספק בקלות את המידע הרלוונטי לניהול המסגרת ילדי המשרד ללא צורך בתהליכים של מיון וסיון מידע של הספק.

10. שמירת מידע וטיפול במידע שמוגדר שייך למשרד, בתחנות עבודה או במערכות מחשב אחרות, **יעשה רק לאחר מתן אישור המשרד** למסמך "הוראות אבטחת מידע מפורטות" של הספק – כמפורט בתוספת ב'.

חלק ד' – מיקור חוץ:

7. הספק לא יעביר ו/או יעבד את המידע האישי של המשרד, אלא בהתאם לקבוע בנספח זה.

8. במקרה בו יידרש הספק להעביר את המידע לצדדים שלישיים לצורך ביצוע מטרות השירות ("קבלן משנה"), הספק יקבל את אישור המשרד לכך, מראש ובכתב. אם המשרד הביע התנגדות מנומקת וסבירה לכך שהספק לא יעביר את המידע לקבלן המשנה, יהיה על הספק לספק את השירותים מבלי להעביר את המידע לקבלן המשנה. במקרים בהם המשרד לא יתנגד להעברת המידע אל קבלן משנה, על הספק להציג בפני המשרד את קבלן המשנה ולקבל את אישור המשרד בכתב ומראש להעברת המידע אליו.

9. הצדדים ינהלו מרשם ובו פרטי כל קבלן משנה שאושר על ידי המשרד ואשר פועל מטעם הספק ("קבלן משנה מאושר").

10. הספק יודיע למשרד, זמן סביר מראש, ובכתב, על כוונתו להחליף או לצרף קבלן משנה ולא יעשה זאת עד לקבלת אישור המשרד.

11. לגבי כל קבלן משנה מאושר, הספק יוודא כי:

5.4 כל סיכוני אבטחת המידע הכרוכים בהתקשרות נבחנו וקיבלו מענה הולם על ידי קבלן המשנה.

5.5 נחתם הסכם המסדיר את חובות קבלן המשנה מול הספק והמשרד, בהתאם לדרישות תקנה 15 לתקנות אבטחת המידע.

5.6 אם ההתקשרות עם קבלן המשנה כרוכה בהעברת מידע אל מחוץ לגבולות מדינת ישראל, יבחן הנושא בהתאם לדיני הגנת הפרטיות לרבות הנחיות הרשות להגנת פרטיות בנושא זה.





12. מבלי לגרוע מהוראות ההסכם, הספק יישא באחריות מלאה לכל מעשה או מחדל של קבלני המשנה המאושרים, והפרה כלשהי של הוראות נספח זה תיחשב להפרה של הספק, על כל המשתמע מכך.

חלק ה' – זכויות נושאי המידע:

2. הספק יעמוד בחובותיו הנוגעות למימוש זכויות נושאי מידע ויסייע למשרד במימוש חובותיו מול נושאי המידע. הספק יעדכן את המשרד באופן מדי עם קבלת פניה מנושא מידע הקשורה למידע האישי של המשרד ולא ישיב לפניה מבלי לקבל את אישור המשרד לכך.

חלק ו' – אירועי אבטחת מידע:

6. אירוע אבטחה חמור הוא אירוע שנעשה בו שימוש בחלק מהותי מן המאגר, בלא הרשאה או בחריגה מהרשאה, או שנעשתה פגיעה בשלמות המידע לגבי חלק מהותי מן המאגר. ככלל, אירוע שנעשה בו שימוש ב"חלק מהותי מן המאגר" יהיה חריג בחומרת הסיכונים שייצור, בשל היקף המידע שיימצא בסיכון כתוצאה מהאירוע (שימוש בכמות ניכרת של מידע, להבדיל משימוש ברשומה אחת בלבד, או מידע על מספר רב של אנשים). אחת הדרכים העומדות בפני בעל המאגר לבחון האם נעשה שימוש בחלק מהותי היא באמצעות בחינת מספר המערכות וסוג המערכות שנפגעו ונעשה בהם שימוש ללא הרשאה, משך זמן האירוע וכדומה – כל מקרה לפי נסיבותיו.
7. הספק ידווח למשרד באופן מדי ולא יאוחר מ-24 שעות מרגע גילוי מקרה שבו התגלה אירוע המעלה חשש לפגיעה בשלמות המידע האישי של המשרד, לשימוש בו בלא הרשאה או לחריגה מהרשאה ("אירוע אבטחת מידע"). הדיווח יכלול את כל המידע הקיים, נכון למועד הדיווח, על נסיבות אירוע אבטחת המידע והפעולות שננקטו ועתידות להינקט על ידי הספק לצורך הטיפול באירוע והשלכותיו.
8. יובהר כי האחריות לטפל באירוע אבטחת מידע ולהשיב את המצב לקדמותו כך שיתאפשר המשך מתן השירות, היא של הספק בלבד.
9. הספק יסייע למשרד למלא אחר חובותיו הנוגעות לאירוע אבטחת המידע, וכן יישא בעלויות הטיפול באירוע אבטחת המידע, חקירת האירוע ועדכון נושאי המידע, ככל שהדבר נדרש מכוח הוראות דיני הגנת הפרטיות או הנחיות קצין אבטחת מידע מוסמך.
10. הספק לא יענה לפניית מצדדים שלישיים הנוגעות לאירוע אבטחת המידע וכן לא ישתף מיוזמתו פרטים על אודות אירוע האבטחה, מבלי לקבל את אישור המשרד לכך מראש ובכתב, אלא אם הוראות הדין מחייבות את הספק בעדכון כאמור.

חלק ז' – גיבוי מידע

4. יעשה הספק שימוש במערכות מחשב אישיות לצורך ניהול הפנימים וטיפול בחניכים, הספק נדרש לגבות את כל המערכות המעורבות במתן שירות למשרד בתוך גבולות של מדינת ישראל.
5. אופן הגיבוי למערכות מידע ייקבע בהתאם למדיניות גיבויים של הספק, כפי שתפורט גם במסמך הוראות אבטחת מידע מפורטות" (בהתאם לתוספת ב') שיאושר על ידי המשרד, ומבלי לפגוע מדרישות מסמך זה.
6. מדיניות הגיבוי:
 - 6.1 יבוצע גיבוי יומי לכל המידע של המשרד.
 - 6.2 בנוסף לגיבוי היומי יבוצע גיבוי שבועי לכל המידע של המשרד.
 - 6.3 בנוסף לגיבויים האמורים יבוצע גיבוי חודשי לכל המידע של המשרד.
7. גיבוי למערכות קריטיות יאפשר חזרה לתפקוד בפרק זמן סביר בנסיבות הרלוונטיות לשירות המסופק.





8. עותק של הגיבוי החודשי יוחזק באופן מאובטח פיזית ודיגיטלית – על הספק לפרט עניין זה במסגרת מסמך "הוראות אבטחת מידע מפורטות" (בהתאם לתוספת ב') שיאושר על ידי המשרד.
9. עותקים של הגיבויים השונים יעמדו לרשות המשרד ויועברו אל המשרד באופן מיידי בהתאם לבקשת המשרד.

חלק ח' – מחיקה או השבת מידע למשרד:

4. הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי עם סיום ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, או על פי דרישתו הראשונה של המשרד, כל המידע שהגיע לרשות הספק ולכל מי מטעמו במסגרת מתן השירותים, יועבר במלואו אל המשרד וימחק תוך זמן סביר ולא יאוחר מ-30 יום לאחר תום ההתקשרות בין הצדדים או פניית המשרד, באופן בו כלל המידע יהיה בידי המשרד בלבד. עם סיום המחיקה וההעברה, הספק יציג למשרד תצהיר חתום על ידי מורשי החתימה של הספק המאמת ביצוע פעולות מחיקה כאמור.
5. אם הספק מחויב בהתאם להוראות הדין לשמור העתק מן המידע האישי של המשרד, יעשה הספק את מירב המאמצים לשמור את המידע בצורה אנונימית. אם לא ניתן למחוק את הפרטים המזהים מהמידע, יעדכן הספק, מראש ובכתב את המשרד, כי הוא נדרש על פי דין לשמור העתק מהמידע האישי של המשרד ויכלול בהודעה זו את הדין המחייב והמועדים הנקובים בו.
6. ככל שקיימת הוראה בדין המחייבת שמירת המידע אצל הספק, הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי אמצעי האבטחה שהוגדרו בהתקשרות עם המשרד, יישארו בתוקף לכל אורך תקופת שמירת המידע ועם הגיע מועד פקיעת חובת השמירה הקבוע בדין, יפעל לפי האמור בחלק ז' – גיבוי מידע – ובכל מקרה יעביר את כל המידע אל המשרד וידאג למחיקה של המידע ושל כל עותק שלו, ויציג למשרד תצהיר כקבוע בסעיף 1 לעיל.

חלק ט' – ביקורות אבטחת מידע ודיווח שנתי:

3. הספק מתחייב להגיש למשרד, בתום 12 חודשים מיום חתימת נספח זה, ולאחר מכן פעם ב-12 חודשים, ובמשך כל תקופת ההתקשרות וכן כל עוד הספק מעבד מידע של המשרד, דיווח על אופן ביצוע חובותיו בהתאם לנספח זה והוראות דיני הגנת הפרטיות. הספק יעביר למשרד את הדיווח ופרטים נוספים הדרושים למשרד על מנת להוכיח את עמידתו בחובותיו על פי הנספח ועל פי דיני הגנת הפרטיות, לשביעות רצונו של המשרד.
4. מוסכם כי בנוסף על האמור בסעיף 1 – ביקורות אבטחת מידע ודיווח שנתיים כקבוע בסעיף 1 לעיל, נציגיו המוסמכים של המשרד, יהיו רשאים לבצע ביקורות על אופן התנהלותו של הספק בסוגיות של השימוש במידע האישי של המשרד ועל אבטחתו. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק יעמיד לעיון המשרד לפי דרישתו, תוך שבעה ימי עבודה, מסמכים המעידים על עמידתו בחובות אבטחת המידע החלות עליו ובפרט לגבי עמידתו בתקנות אבטחת המידע.

חלק י' – הנחיות נוספות:

3. הספק יעמיד איש קשר מטעמו לנושא אבטחת המידע, באופן ספציפי, אשר יעמוד בקשר עם נציג המשרד מטעם אגף בכיר מערכות טכנולוגיות ומידע. אנשי הקשר יתאמו ביניהם את כל הטעון בירור בקשר לאישור מסמך הוראות אבטחת מידע מפורטות, להדרכה ולמטרת השירות, תוך הסבר מפורש על אודות השימוש המותר במידע.
4. הספק מצהיר בזאת כי אין במסמך זה כדי לגרוע מחובותיו על פי דיני הגנת הפרטיות, ההסכם ודינים אחרים החלים על השירותים הניתנים על ידי הספק, גם אם לא צוינו בנספח זה או בכל מסמך אחר הקשור בהסכם.





מכרז פומבי מספר 1100/2024

5. חתימה וחתימת הספק

תאריך	שם החותם	חתימה וחתימת הספק





תוספת א' – פעולות עיבוד מידע ספציפיות/מפורטות

תוספת זו מפרטת את פעולות עיבוד המידע האישי המותרות לספק בתור נותן שירותים הכוללים עיבוד מידע, בהתאם להוראות תקנה 15 לתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017:

חלק 1 – המידע שהספק רשאי לעבד ומטרות השימוש בו לצורכי ההתקשרות עם המשרד מידע אודות המטופלים מגורמים מפנים (עו"ס לחוק ושירות מבחן לנוער).

חלק 2 – סוג העיבוד שהספק רשאי לעשות עם המידע במסגרת ההתקשרות עם המשרד

כל **מידע רלוונטי הן בהיבטי המטופלים והן בהיבטי התקציב והשיפוי (מס"ר).**

חלק 3 – מערכות המידע שמאחסנות מאגרי מידע שהספק רשאי לגשת אליהן בהתקשרות עם

המשרד

מערכת תל"מ לניהול המסגרת המסופקת על-ידי המשרד.

ומערכת מס"ר לקבלת מידע על החוסה





תוספת ב' – הוראות אבטחת מידע ספציפיות/מפורטות
על הספק להגדיר במסמך שיקרא "הוראות אבטחת מידע מפורטות" (להלן - המסמך), את העניינים
שיובאו להלן, לכל הפחות, וזאת בהתאם לתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017 (להלן
"התקנות"). על הספק לפעול בהתאם לקבוע בכל התקנות.

מסמך זה יועבר לעיון המשרד לצורך אישורו – הספק יתקן, יוסיף וישנה את

המסמך בהתאם להנחיות המשרד. הספק מתחייב לפעול בהתאם למסמך הסופי אשר יאושר על ידי
המשרד במתן השירותים למשרד ובכל תקופה אחרת שתקבע או שנקבעה בהסכם.

הגדרות המאגר

תיאור כללי של פעולות האיסוף והשימוש במידע.

תיאור מטרות השימוש במידע.

סוגי המידע השונים הכלולים במאגר המידע.

פרטים על העברת מאגר המידע או שימוש בו מחוץ לגבולות ישראל אם קיים.
(האם נעשות פעולות עיבוד מידע באמצעות אחר?) הכוונה למחזיק - קבלן חיצוני שאינו בעל
המאגר, אולם מחזיק בו או רשאי לעשות בו שימוש בעבור בעל המאגר – שאז יש להוסיף הפנייה ופרק
העוסק בתקנה 15 לתקנות אבטחת מידע.

שם של מנהל/ת מאגר המידע, של מחזיק/ת המאגר ושל הממונה על אבטחת המידע בו וכן את

תפקידיו בהתאם לתקנה 3 לתקנות.

תשתית מחשובית של המאגר:

תשתיות ומערכות חומרה, סוגי רכיבי תקשורת ואבטחת מידע.

מערכות התוכנה המשמשות להפעלת מאגר המידע, לניהול המאגר ולתחזוקתו, לתמיכה בפעילותו,
לניטורו ולאבטחתו.

תוכנות וממשקים המשמשים לתקשורת אל מערכות המאגר ומהן.

תרשים הרשת שבה פועל המאגר, הכולל תיאור הקשרים בין רכיבי המערכת השונים ומיקומם הפיזי של
הרכיבים.

תאריך העדכון האחרון של המסמך ושל רשימת המצאי.

סקר סיכונים:

על הספק לבחון ולפרט במסמך מהם הסיכונים העיקריים של פגיעה במידע שברשותו, וכיצד הוא מתכוון
למנוע/ להפחית / לבקר את הסיכון הזה – יש להגדיר במסמך כיצד מתבצע מערך אבטחת המידע על
מאגר הנתונים, לרבות אבטחה פיזית וכן הגנה מפני איבוד מידע בשל פריצה פיזית למקום בו נשמר





המידע, נזק חיצוני (שריפה, הצפה, הפסקות חשמל וכיוצא באלה) וכל מצב אחר בו עשוי להיגרם נזק למאגר המידע שלא יאפשר את השימוש במידע או שיגרור את מחיקתו.

11. אבטחת תקשורת למאגר:

1.7 אם מערכות המאגר מחוברות לרשת האינטרנט או לרשת ציבורית אחרת, נוצר סיכון של גישה חיצונית ולא מורשית אליהן. לכן יש להגדיר במסמך איך מאובטחת התקשורת אל המאגר וממנו, וכיצד מאושרת הגישה למאגר למורשי הגישה **בלבד**.

1.8 הרשאות גישה אל מערכות:

1.9 הספק יגדיר כיצד מאופשרת הגישה למערכת תוך שימוש באמצעי הזהירות חזקה בהתאם לתקנות העוסקות בהגנה על מאגר מידע ברמת אבטחה בינונית.

1.10 יש לקבוע הרשאות גישה למאגר לכל עובד וכן לנהל הרשאות גישה לבעלי התפקידים השונים – למשל קביעת חשבון Administrator וחשבונות להם תהיה הרשאת גישה גבוהה יותר משאר העובדים.

1.11 ניטור הגישה למערכת ובקרה על כך שהגישה למערכת מאושרת רק למי שיש לו אישור לכך.

1.12 אופן הזיהוי יעשה ככל האפשר על בסיס אמצעי פיזי הנתון לשליטתו הבלעדית של המורשה. למשל תעודה המכילה חתימה אלקטרונית מאובטחת.

1.13 אם אופן הזיהוי מבוסס על סיסמאות – הנוהל יתייחס לחוזק הסיסמה, מספר הניסיונות השגויים, ותדירות החלפת הסיסמאות שתיעשה בהתאם לתפקיד מורשה הגישה, ובכל מקרה לתקופה שלא תעלה על 6 חודשים.

1.14 הפסק יפעל לביצור ניטור ובקרת גישה של העובדים למערכת באופן שוטף, כך שיוודא תקינות תהליכית ומניעת כניסות בלתי מורשות למערכת ולשימוש במידע.

1.15 גיבוי המאגר:

12. **הספק יפרט במסמך כיצד הוא מתכוון לגבות את המידע בהתאם לקבוע בתוספת א', וכיצד הוא מתכוון לשחזר את המידע במידת הצורך – מומלץ שמדי פעם הספק יבצע שחזור של מידע מגיבוי על מנת לוודא שהתהליך עובר נכון והמידע משוחזר בשלמותו.**

2.6 ביקורת:

2.7 פעם ב-12 חודשים ובמשך כל תקופת התקופה בה המידע נשאר אצל הספק תקופה נוספת שנדרשת בהתאם להסכם, יהיה על הספק לערוך ביקורת פנימית או חיצונית על מאגר המידע על מנת לגלות גורמי סיכון או ליקויים שעלולים לפגוע בשלמות המאגר, זמינותו, אמינות המידע שבו. הספק יפיק דו"ח מפורט בעניין ויגישו אל המשרד לאחר הפקתו.

2.8 טיפול באירוע אבטחת מידע:

2.9 המסמך יפרט את נוהל התגובה לאירועי אבטחת מידע ופגיעות סייבר.

2.10 בין היתר, יפורטו האלמנטים המרכזיים בתגובה לאירוע אבטחת מידע, בין היתר חלוקת האחריות להערכה, לתגובה ולניהול אירועי האבטחה ופיתוח קווים מנחים לעובדים בנוגע לנהלי הסלמה ודיווח.

2.11 הספק נדרש לקבוע מי יהיה אחראי להכריז על תקרית, ומי אחראי לשחזר את מערכות המחשב שנפגעו מרגע שהתקרת הסתיימה – מי שמוטלת עליו אחריות זו צריך להיות בעל המומחיות הנדרשת כדי להגיב בדרך מהירה ונאותה.

2.12 הספק מתחייב לתקן את הטעון תיקון כתוצאה מאירוע אבטחת מידע או פגיעה במידע השייך למשרד תוך פרק זמן סביר ולהמציא למשרד אישור שאכן התיקונים בוצעו.

13. מיקור חוץ של שירותי עיבוד המידע אל צד שלישי

למען הסר ספק, הספק אחראי באופן ישיר לכל פעולה או עיבוד הנעשים במידע השייך למשרד הרווחה והביטחון החברתי כולל פעילות של צד שלישי המבצע עבור הספק עיבוד נתונים כזה או אחר, באישור המשרד. על הספק להגדיר במסמך זה כיצד הוא מטפל באירוע אבטחת מידע, פגיעה במידע או





אובדן מידע גם אצל צד שלישי – והכל בהתאם לקבוע בתקנה 15 לתקנות אבטחת מידע ולהנחיות הרשות להגנת הפרטיות בעניין או הנחיות המשרד, ככל שתהיינה כאלה.

כללי:

כאמור, מסמך זה יובא לעיון ולאישור המשרד. את המסמך יש לשלוח לדוא"ל monass@molsa.gov.il

14. מסמך זה יהווה הצהרת הספק על כך שהוא עומד בדרישות תקנות הגנת הפרטיות ואבטחת מידע והנחיות המשרד ויהווה בסיס לביקורת עתידיות שיתבצעו מפעם לפעם מטעם המשרד על מנת לוודא שהספק אכן עומד בתצויר זה.

למותר לציין שקיום מסמך שכזה הינו גם לטובת הספק, והוא מהווה מעין "מפת דרכים" ותכנון בסיסי בהתמודדות עם פגיעה/ אובדן / נזק למידע שבידי הספק הנדרש לביצוע וישום הסכם זה בינו לבין המשרד. וכן בעת טיפול באירוע אבטחת מידע במידה ויקרה.

□ נספח יח'4.

□ 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-אישורי-ביטוח-והנחיות>

□ נסח חברה/שותפות עדכני המאשר כי אינכם בעלי חובת אגרה שנתית ביחס לשנה הקודמת (אם הנכם חברה/שותפות).

□ הצהרה בדבר הסכמה לפרסום הסכם ההתקשרות חתומה על ידיכם בנוסח נספח יח'6.

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.

יודגש כי החלטה סופית בעניין זה הינה של ועדת המכרזים.

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 משרד העבודה לעניין יישום חובותיכם לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות בצירוף נספח התצויר בנוסח נספח ה' שצורף להצעתכם.

□ אישור פנייה לאחראי אבטחת מידע במשרד – מר מונס שמואל, באמצעות מייל MonasS@molsa.gov.il לשם אישורו של מסמך הוראות אבטחת מידע מפורטות על פי המוגדר בתוספת ב' לנספח יח'3.





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):

□ במקרה וציינתם בהצעתכם כי הנכם גוף אשר אינו מחויב במע"מ באספקת השירותים מכוח מכרז זה: אישור מאת רשות המיסים על כך שבוצעה פניה אל רשות המיסים לעניין חבות במע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות מכוח מכרז זה.

□ עמידה בדרישות המינימום למבנה בהתאם לאמור בנספח יח'10, **מובהר כי נדרש אישור ועדת המשנה למבנה.**

□ עמידת צוות ההוסטל הבכיר בדרישות המפורטות בסעיפים 2.7.8 ו-3.2.2 למכרז (יש לצרף מסמכים רלוונטיים), ביחס לכל איש צוות יש לצרף גם את נספח יח'5 חתום:

□ מנהל ההוסטל: _____

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.

אנו מודים לכם על השתתפותכם במכרז ומייחלים לשיתוף פעולה פורה בהמשך.

בברכה,

יו"ר ועדת המכרזים

(שם וחתימה) _____





נספח יט' הצהרת המציע בדבר קבלת כל מסמכי המכרז

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 1100/2024 – הפעלת הוסטלים למתבגרים/ות בסיכון ובמצוקה, בפריסה ארצית (להלן – "המכרז").

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

- הריני להצהיר כי קיבלתי את כל מסמכי המכרז, כולל 7 פרקי המכרז, יט' נספחים למכרז ו- 15 נספחים להסכם, סך הכל 242 עמודים, קראתי אותם והבנתי את תוכנם.
- הריני להצהיר כי קיבלתי את המפרט המתוקן לידיי, לרבות טפסי שאלות ההבהרה, התשובות וההערות שהועברו ביום ג', ה-09/07/2024.

חתימת המציע:

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____

