

4/11/24
12:10:57

בקשה להעלאת נושא לדיון בוועדת כספים - מספר בקשה: 2024-80-116

אל: גזבר העירייה
מאת: מטה בינוי כיתות

הנושא המוצע לדיון

אישור לרישום משכנתא ומשכון על קרקע המיועדת לבניית בתי ספר ברח' הרב שך בשכונת רמת שלמה.

דברי הסבר

במסגרת התנאים של משרד החינוך לתקצב בניית מוסדות חינוך, נדרשת העירייה למשכן ולשעבד את המבנים שיקומו בעזרת תקציביו לזכות משרד החינוך. מצורף בזאת נספח "טופס קרקע" של משרד החינוך המפרט את הדרישה לרישום שטר משכנתא / משכון כולל תנאים מיוחדים שיהוו חלק בלתי נפרד ממנו בספרי המקרקעין/ אצל רשם המשכונות. מינהל החינוך בתיאום עם אגף למבני ציבור ואגף נכסים, מבקש לאשר את הרישום האמור: בניית בתי ספר ברח' הרב שך בשכונת רמת שלמה. תב"ט 233296 מגרש 2A גוש 30566 חלקות 74,75 ובגוש 30616 חלקה 177 אישור לרישום משכנתא ומשכון דורש רוב של חברי מועצה. נושא: 801 מישכון קרקע למוסדות חינוך משרדי ממשלה: גופים עירוניים:

הצעת החלטה מבוקשת

ועדת הכספים ממליצה בפני המועצה לאשר רישום משכנתא ומשכון על קרקע המיועדת לבניית בתי ספר ברח' הרב שך בשכונת רמת שלמה, כמפורט בדברי ההסבר לעיל.
1. סעיף זה מאושר בכפוף לכך שיעוד המבנה לאגף בעירייה או למוסד כלשהוא, יוחלט בעתיד ע"י מועצת העיר כמקובל.
2. תירשם הערת אזהרה לטובת משרד החינוך עבור הקמת מוסד חינוך ו/או הרחבה.
סכום המשכנתא יהיה לפי סכום שמשרד החינוך יתקצב את העירייה לשם בניית המוסד ו/או הרחבתו.

העתקים:

מנהל אגף תקציבים
סגן למינהל וכספים
סטטוס 0-לפני אישור

חתימה
שם
מנהל

24/11/24
מטה
י"ס צי"ג
מנהל
ד"ר אפינון
אגף מבני ציבור
אגף נכסים
אגף מינהל האגף

****טופס מעודכן ליום: 07/01/2024****

שם הרשות: עיריית ירושלים
תאריך:

שם מתכנן/ת אגף בכיר מיפוי ותכנון	שם איש הקשר ברשות המקומית
מספר בקשה	תפקיד
	טל
	דוא"ל
חתימת האגף/ המתכנן/ת	
תאריך	
סמל אתר	

לכבוד
אגף בכיר מיפוי ותכנון
מינהל הפיתוח
משרד החינוך
ירושלים

"טופס קרקע"

הצהרה בדבר זכות הקניין, הסכמה לרישום משכנתא והתאמת מגרש לפיתוח בית ספר/ גן ילדים/מרכז העשרה

הואיל ואישרתם לנו במכתב מיום הכרה בצורך בבניית בחר פריט...
לאור זאת, אנו מאשרים בזאת כי המגרש המיועד לפיתוח המוסד החינוכי, שנתוניו מפורטים להלן, מתאים לייעודו ויש לנו זכות קניין מוסדרת עליו. להלן פרטי המוסד החינוכי, נתוני המגרש וההצהרות, בצירוף המסמכים והתשריטים הדרושים:

1. המוסד החינוכי (סמן)

- 1.1 ☐ מוסד קיים ☒ מוסד חדש
1.2 שם המוסד - בית ספר לחינוך מיוחד
1.3 סמל המוסד -
1.4 כתובת - הרב שך, רמת שלמה
1.5 שלב וסוג חינוך:
☐ קדם יסודי ☐ יסודי ☐ חט"ב ☐ חט"ע ☒ מיוחד ☐ לא רלוונטי
1.6 טווח הכיתות/גילאים: ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ א'-ו' ☐ ז'-י"ב
☐ ז'-ט' ☐ י'-י"ב ☒ אחר (פרט) - א'-יד'
1.7 מספר הכיתות המתוכנן - 14
1.8 סוג הפיקוח: ☐ מ"מ ☐ מ"מ"ד ☐ מ"מ"ח ☒ אחר

הגורם שיפעיל את המוסד: ☐ הרשות המקומית ☒ אחר (פרט) - במקרה בו הגורם שיפעיל את המוסד אינו הרשות המקומית, אנו מצהירים ומתחייבים בזאת כי נבצע הקצאת המבנה שייבנה ע"פ כל דין ובכלל זה נוהלי מינהל הפיתוח.

2. תאור הבנייה המתוכננת (סמן):

- 2.1 ☒ בנייה חדשה באתר חדש ☐ תוספת בנייה באתר הקיים של המוסד ☐ תוספת בנייה באתר נוסף
2.2 במקרה של מעבר לאתר נוסף/חלופי, פרט מה השימוש המתוכנן במבנים שיתפנו:

3. הבטחת שטחי חנייה

החנייה הנדרשת למוסד, תמוקם על מגרש מס' - , הסמוך למגרש ביה"ס (כמסומן בתרשים הסביבה המצ"ב), שייעודו בתב"ע - בשטח של - מ"ר ,
הערה: ניתן למקם את שטחי החנייה הדרושים לביה"ס עפ"י התקן, על מגרש ביה"ס עצמו (תוך גידורם מחוץ לחצר ביה"ס), במידה ששטח המגרש גדול מהשטח התקני הדרוש למוסד, המחושב עפ"י מספר הכיתות המתוכנן, שלב החינוך וסוג המוסד.

4. נתוני המגרש המיועד

- 4.1 כתובת (יישוב, שכונה, רחוב) – הרב שך , רמת שלמה
- 4.2 מספר התכנית (תב"ע) שבתוקף - 233296
- ☐ א. רצ"ב **תקנון התב"ע**, או צלום מאושר מתוכו ע"י היועץ המשפטי של הרשות, בו מופיעים: המידע המפורט להלן, התנאים החלים על המגרש מבחינת בינוי ופיתוח וחומתמת מתן תוקף לתב"ע.
- ☐ ב. רצ"ב פרסום אישור התב"ע בילקוט הפרסומים.
- 4.3 מספר המגרש – 2A
- 4.4 מספר גוש וחלקה (אם וככל שמדובר במספר גושים, יש לפרט לכל גוש את חלקותיו)
גוש 30566 חלקה 75, 74 ובגוש 30616 חלקה 177
- 4.5 יעוד המגרש כהגדרתו בתכנית (תב"ע) – מבני ציבור
- 4.6 השטח הכולל של המגרש המיועד לבניית מוסדות ציבור הוא מ"ר, מתוכו יוקצה לביה"ס/גן ילדים מ"ר.
- 4.7 קיים/ים מוסד/ות נוספים על המגרש, או שבכוונת הרשות המקומית להקים על המגרש מוסד/ות נוספים (יש לסמן את חלוקת המגרש למוסדות, על גבי תכנית המדידה שתצורף לטופס, כולל ציון גודלו של כל חלק, כמפורט בסעיף 5.1):
א. היעוד/ים הנוסף/ים (סוג המוסד ושמו) -
ב. גודל המוסד/ים הנוסף/ים (מספר כיתות קיים ומתוכנן - במוסד חינוך, או שטח בנייה קיים ומתוכנן - למוסד אחר) -
ג. גודל השטח המיועד למוסד הנוסף, מתוך השטח הכולל של המגרש -
- 4.8 השיפוע הממוצע של המגרש (על פי 3 חתכים לפחות, בניצב לקווי הגובה, שסומנו על גבי תכנית המדידה, כמפורט בהמשך) -
☐ במידה שהשיפוע הממוצע עולה על 20% מצ"ב כתב התחייבות למימון הפער בהכשרת האתר.
השיפוע המרבי של המגרש -
- 4.9 הגובה הממוצע של המגרש (מעל פני הים) -

5. תרשימי המגרש המיועד וסביבתו הקרובה (בחתיתמת מהנדס או אדריכל העיר)

- 5.1 ☒ מצ"ב תכנית מדידה עדכנית מצבית וטופוגרפית של המגרש, על בסיס רשת הקואורדינטות ישראל החדשה, **עליה סומנו הנתונים הבאים:**

- א. נקודת הציון המרכזית של המגרש (12 ספרות) לפי רשת הקואורדינטות ישראל חדשה היא:
X: 220349; Y: 635714. יש לסמן גם על גבי המפה את הקואורדינטות.
- ב. גבולות המגרש המיועד בצורה בולטת, מידות המגרש ושטחו הכולל וכן חלוקתו, במידה וקיים/ים או מתוכנן/ים מוסד/ות נוסף/ים, בציון שטחו של כל חלק.
- ג. קווי גובה וסימון החתכים שנעשו לצורך חישוב השיפוע הממוצע והשיפוע המרבי.
- ד. כל המבנים הקיימים על המגרש ומספורם, ועצמים קיימים אחרים וכן שטחי החנייה של המוסד ומערכות הנדסיות קיימות (קווי חשמל, ביוב, מים וניקוז).
- ה. קווי בניין מותרים, לרבות מגבלות בניה הנובעות מהתכנית המפורטת ותקנוניה, קווי ומערכות תשתית הנדסית במגרש.

****טופס מעודכן ליום: 07/01/2024****

- ו. מגבלות בניה בשל בעיות של איכות סביבה (קירבה לעורקי תחבורה, אגני חמצון, מפעלי תעשיה, וכד') ו/או בשל אתרי ארכיאולוגיה ו/או בעיות גיאולוגיות.
 - ז. פירוט סוג המגבלה -
 - ח. שטח המגרש נטו המותר לבניה (בניכוי השטחים בהם חלות מגבלות בניה, כמפורט למעלה) -
 - ט. האם המגרש מהווה אגן ניקוז או מעבר ניקוז לסביבתו -
- 5.2 □ מצ"ב **תרשים הסביבה**, תואם תוכנית (תב"ע צבעונית) מאושרת לשטח, בקנ"מ - 1:1,250, עליו סומנו:
- א. ייעודי המגרשים השכנים, תוך סימון השטח המיועד לשטחי החנייה של ביה"ס.
 - ב. כבישים (קיימים ומתוכננים).
 - ג. דרכי גישה למגרש המיועד (קיימים ומתוכננים).
 - ד. תשתיות חשמל מים וביוב.
 - ה. מוסדות ציבור - חינוך, תרבות וספורט בסביבה הקרובה.

6. עתיקות

אנו מצהירים ומתחייבים לפעול בהתאם לחוק העתיקות תשל"ח-1978 ולפי נהלי רשות העתיקות בעניין טיפול באתרי עתיקות או החשודים בעתיקות. ככל שנודע לרשות כי נמצאו עתיקות באתר ו/או שהוכרז "אתר עתיקות" ו/או שהמגרש הופקע על פי חוק ו/או שנדרשות עבודות טיפול בעתיקות באתר אשר יגררו עיכוב משמעותי בביצוע הבנייה (חודשיים ומעלה) ועד כדי עצירת הפרויקט, הרשות מתחייבת להודיע למינהל הפיתוח במשרד החינוך. למען הסר ספק, ההתחייבות מתייחסת לאתר הפרויקט בשלמותו או בחלקו. כל סטייה מסעיף זה עשויה למנוע או לבטל התחייבויות תקציביות מטעם מינהל הפיתוח באתר הנ"ל ואף לדרוש השבה של סכומים ששולמו לפרויקט או לקזזם מכל מקור אחר.

/ שם היועץ המשפטי
חתימה

/ שם מהנדס הרשות
חתימה

7. זכויות בנכס

אישור היועץ המשפטי

☐ אישור בדבר זכות הקניין בנכס הרשום על שם הרשות המקומית
☐ חוות-דעת על אופן רכישת הנכס ע"י הרשות המקומית

שם הרשות המקומית	שם וסוג המוסד	מס' תב"ע	מס' מגרש
כתובת	גוש /ים	חלקה /ות	תת-חלקה /ות
		שטח המגרש במ"ר	

הערה: נא לסמן x במשבצת המתאימה ולצרף את המסמך/ים המתאים/ים.

אני הח"מ, בתוקף תפקידי כיועץ משפטי של הרשות המקומית מאשר/ת כי :

7.1 הנכס הנדון **רשום כדין בפנקס המקרקעין**, באופן בלעדי (ולא במשותף עם גוף אחר), על שם הרשות המקומית ולא חלים עליו הערות אזהרה, זיקות הנאה או שעבוד כלשהם:

- ☐ **בבעלות**
מצ"ב נסח רישום עדכני בפנקס המקרקעין
☐ **בחכירה לדורות** מאת מנהל מקרקעי ישראל מיום -
מצ"ב הסכם חכירה לדורות ע"ש הרשות
☐ **אחר**

7.2 הנכס הנדון **אינו רשום כדין בפנקס המקרקעין, אך הרשות הבטיחה את זכויותיה** בנכס באחת הדרכים כדלקמן:

- ☐ **הפקעה**, עפ"י סעיף 19, שהודעה עליה פורסמה בילקוט הפרסומים מס' - מיום - עמ' -
☐ **במקרה של תכנית במסגרת איחוד וחלוקה מחדש שאינה מחייבת הפקעה, מצ"ב :**
1. אישור של הועדה המקומית אשר אישרה את התכנית הכוללת את תקנון התכנית בחתימת הועדה המקומית
2. טבלת איזון הקצאות הקרקע והתשריט חתומים ומאושרים ע"י הועדה המקומית אשר אישרה את התכנית
3. תצ"ר (תשריט לצרכי רישום) אשר הועדה המקומית אישרה שהוא תואם את התכנית.
☐ **בחכירה לדורות** מאת מנהל מקרקעי ישראל מיום -
מצ"ב הסכם חכירה לדורות ע"ש הרשות
☐ **חוזה פיתוח** עם מנהל מקרקעי ישראל מיום -
☐ **אישור מיוחד של מנהל מקרקעי ישראל**, המבטיח את הארכת חוזה החכירה (במקרה שתקופת החכירה שנותרה קצרה מ - 10 שנים), או את הארכת חוזה הפיתוח (במקרה שהתקופה שנותרה קצרה מ - 2 שנים).
☐ הנכס הוחזר **לרשות המקומית בחכירת משנה**, לתקופה שלא תפחת מ - 24 שנים ו - 11 חודשים

****טופס מעודכן ליום: 07/01/2024****

□ מצ"ב הסכם חכירת המשנה ע"ש הרשות

□ אחר -

7.3 □ הנכס הוקצה, או עתיד להיות מוקצה, להפעלה על ידי גוף לא עירוני (כגון: רשת חינוך, עמותה וכיוצ"ב). ההקצאה נעשתה/תיעשה עפ"י הנוהל להקצאת קרקעות ומבנים, ללא תמורה או בתמורה סמלית, שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 5/2001, תשרי תשס"ב, ספטמבר 2001, או כל חוזר שיחליפו וכן ע"פ נוהלי מינהל הפיתוח ובכלל זה נוהל העמדת מבנה.

כמו כן, הנני מאשר/ת כי אופן רכישת הנכס ע"י הרשות המקומית (הבטחת זכויותיה בו וייעודו) כאמור, מניח את דעתי וכי למיטב ידיעתי אין מניעה חוקית מהרשות המקומית להתחיל בפעולות בניה של מוסד החינוך הנ"ל.

שם היועץ המשפטי / חתימה

תאריך:

8. הבטחת השימוש בנכס

אנו מתחייבים כי הנכס בשלמותו (כל המגרש והמבנים שעליו), יישאר בחזקתנו ולא יושכר, או יועבר (במלואו או בחלקו), בדרך אחרת, לגורם אחר וכן שלא יעשה כל שינוי בייעוד הנכס (גם לא בחלקו), כולל הסבתו (גם לא בחלקו), למוסד חינוכי אחר מזה שאושר בפרוגרמה זו (שסמל המוסד שלו אינו זהה לזה שאושר בפרוגרמה), ללא קבלת אישור בכתב מראש, ממינהל הפיתוח של משרד החינוך, וכן שלא לאכלס מבנה שאושרה לו פרוגרמה עם סמל בסטאטוס של מבנה (מבלי שנקבע מראש המוסד שיאכלס אותו) ללא קבלת אישור בכתב מראש ממינהל הפיתוח של משרד החינוך, וכן שלא ייבנו על המגרש מבנים/חדרים/מתקנים נוספים, שלא עפ"י הפרוגרמה והתוכנית האדריכלית שאושרו ע"י משרד החינוך.

בכל מקרה, הקצאה ו/או הפעלת הנכס ע"י גוף לא עירוני (כגון: רשת חינוך, עמותה וכיוצ"ב), תיעשה עפ"י הנוהל להקצאת קרקעות ומבנים, ללא תמורה או בתמורה סמלית, שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 5/2001, תשרי תשס"ב, ספטמבר 2001 או כל חוזר שיחליפו וכבר-רשות בלבד וכן ע"פ נוהלי מינהל הפיתוח, לרבות נוהל העמדת מבנים.

לצורך הבטחת התחייבויותינו, אנו מצהירים בזאת על הסכמתנו למשכן ולשעבד לזכות משרד החינוך, את המבנים שיוקמו בעזרת תקציביו, ולרשום את שטר המשכנתא/המשכון, כולל התנאים המיוחדים שיהוו חלק בלתי נפרד ממנו - בספר המקרקעין/אצל רשם המשכונות - במועד שלאחר קבלת תוצאות המכרז ולפני קבלת אישור משרד החינוך לחתימה על החוזה עם הקבלן.

חותמת הרשות המקומית / שם ראש הרשות / חתימה / שם גזבר הרשות / חתימה

מאמת חתימות:

שם היועץ המשפטי / חתימה

הערות:

א. נא למלא את הטופס בשלמות ולהחתימו במקומות הדרושים ע"י נושאי התפקידים המוסמכים, המוגדרים בו, או מורשי החתימה שלהם (כולל ציון שמם המלא, תפקידם ומקור סמכותם).

ב. יש לצרף את כל המסמכים והתרשימים הדרושים, כמצוין בטופס (ולסמן במקומות המתאימים בטופס איזה מסמכים צורפו).

6/11/24
10:31:44

בקשה להעלאת נושא לדיון בועדת כספים - מספר בקשה: 2024-80-117

אל: גזבר העירייה
מאת: מטה בינוי כיתות

הנושא המוצע לדיון

אישור לרישום משכנתא ומשכון על קרקע המיועדת
לבניית בתי ספר ברח' הרב טולידנו בשכונת רמת שלמה.

דברי הסבר

במסגרת התנאים של משרד החינוך לתקצב בניית מוסדות חינוך, נדרשת העירייה
למשכן ולשעבד את המבנים שיקומו בעזרת תקציביו לזכות משרד החינוך.
מצורף בזאת נספח "טופס קרקע" של משרד החינוך המפרט את הדרישה לרישום שטר
משכנתא / משכון כולל תנאים מיוחדים שיהוו חלק בלתי נפרד ממנו כספרי
המקרקעי/ אצל רשם המשכונות.
מינהל החינוך בחיאום עם אגף למבני ציבור ואגף נכסים, מבקש לאשר את הרישום
האמור: בניית בתי ספר ברח' הרב טולידנו בשכונת רמת שלמה.
תב"ע 11085 מגרשים 205,221 גוש 30564 חלקות 109,110
אישור לרישום משכנתא ומשכון דורש רוב של חברי מועצה.
נושא: 801 משכון קרקע למוסדות חינוך
משרדי מחשלה:
גופים עירוניים:

הצעת החלטה מבוקשת

ועדת הכספים ממליצה בפני המועצה לאשר רישום משכנתא
ומשכון על קרקע המיועדת לבניית בתי ספר ברח' הרב טולידנו
בשכונת רמת שלמה, כמפורט בדברי ההסבר לעיל.
1. סעיף זה מאשר בכפוף לכך שיעוד המבנה לאגף בעירייה או
למוסד כלשהוא, יוחלט בעתיד ע"י מועצת העיר כמקובל.
2. תירשם הערת אזהרה לסובת משרד החינוך עבור הקמת מוסד חינוך
ו/או הרחבה.
סכום המשכנתא יהיה לפי סכום שמשך החינוך יתקצב את העירייה לשם
בניית המוסד ו/או הרחבתו.

העתיקים:

מנהל אגף תקציבים
סגן למינהל וכספים
סטטוס 0-לפני אישור

חתימה

שם

מנהל

1. להעלות לדיון.
2. יא כנין יא חיים יא אוריאל
3. גידול סג' יא חלק ארופסיו
עיריית ירושלים
אגף מבני ציבור
מנהל חינוך

שם הרשות: עיריית ירושלים
תאריך:

חתימת האגף/ המתכנן/ת

תאריך

סמל אתר

שם מתכנן/ת אגף בכיר מיפוי ותכנון

מספר בקשה

שם איש הקשר ברשות המקומית

תפקיד

טל

דוא"ל

לכבוד
אגף בכיר מיפוי ותכנון
מינהל הפיתוח
משרד החינוך
ירושלים

"טופס קרקע"

הצהרה בדבר זכות הקניין, הסכמה לרישום משכנתא והתאמת מגרש לפיתוח בית ספר/ גן ילדים/מרכז העשרה

הואיל ואישרתם לנו במכתב מיום הכרה בצורך בבניית ביה"ס. לאור זאת, אנו מאשרים בזאת כי המגרש המיועד לפיתוח המוסד החינוכי, שנתוניו מפורטים להלן, מתאים לייעודו ויש לנו זכות קניין מוסדרת עליו. להלן פרטי המוסד החינוכי, נתוני המגרש וההצהרות, בצירוף המסמכים והתשריטים הדרושים:

1. המוסד החינוכי (סמן)

- 1.1 ☐ מוסד קיים ☒ מוסד חדש
- 1.2 שם המוסד - בית ספר לחינוך מיוחד
- 1.3 סמל המוסד -
- 1.4 כתובת - הרב טולידנו, רמת שלמה
- 1.5 שלב וסוג חינוך:
- ☐ קדם יסודי ☐ יסודי ☐ חט"ב ☐ חט"ע ☒ מיוחד ☐ לא רלוונטי
- 1.6 טווח הכיתות/גילאים: ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ א'-ו' ☐ ז'-י"ב
- ☐ ז'-ט' ☐ י'-י"ב ☒ אחר (פרט) - א'-יב'
- 1.7 מספר הכיתות המתוכנן - 12
- 1.8 סוג הפיקוח: ☐ מ"מ ☐ ממ"ד ☐ ממ"ח ☒ אחר

הגורם שיפעיל את המוסד: ☐ הרשות המקומית ☒ אחר (פרט) - במקרה בו הגורם שיפעיל את המוסד אינו הרשות המקומית, אנו מצהירים ומתחייבים בזאת כי נבצע הקצאת המבנה שייבנה ע"פ כל דין ובכלל זה נוהלי מינהל הפיתוח.

2. תאור הבנייה המתוכננת (סמן):

- 2.1 ☒ בנייה חדשה באתר חדש ☐ תוספת בנייה באתר הקיים של המוסד ☐ תוספת בנייה באתר נוסף
- 2.2 במקרה של מעבר לאתר נוסף/חלופי, פרט מה השימוש המתוכנן במבנים שיתפנו:

3. הבטחת שטחי חנייה

- החנייה הנדרשת למוסד, תמוקם על מגרש מס' - , הסמוך למגרש ביה"ס (כמסומן בתרשים הסביבה המצ"ב), שייעודו בתב"ע - בשטח של - מ"ר ,
הערה: ניתן למקם את שטחי החנייה הדרושים לביה"ס עפ"י התקן, על מגרש ביה"ס עצמו (תוך גידורם מחוץ לחצר ביה"ס), במידה ששטח המגרש גדול מהשטח התקני הדרוש למוסד, המחושב עפ"י מספר הכיתות המתוכנן, שלב החינוך וסוג המוסד.

4. נתוני המגרש המיועד

- 4.1 כתובת (יישוב, שכונה, רחוב) – הרב טולידנו , רמת שלמה
4.2 מספר התכנית (תב"ע) שבתוקף - 11085
☐ א. רצ"ב **תקנון התב"ע**, או צלום מאושר מתוכו ע"י היועץ המשפטי של הרשות, בו מופיעים: המידע המפורט להלן, התנאים החלים על המגרש מבחינת בינוי ופיתוח וחותרת מתן תוקף לתב"ע.
☐ ב. רצ"ב פרסום אישור התב"ע בילקוט הפרסומים.
4.3 מספר המגרש – 205, 221
4.4 מספר גוש וחלקה (אם וככל שמדובר במספר גושים, יש לפרט לכל גוש את חלקותיו)
גוש 30564 חלקה 109, 110
4.5 יעוד המגרש כהגדרתו בתכנית (תב"ע) – מבני ציבור
4.6 השטח הכולל של המגרש המיועד לבניית מוסדות ציבור הוא מ"ר, מתוכו יוקצה לביה"ס/גן ילדים מ"ר.
4.7 קיים/ים מוסד/ות נוספים על המגרש, או שבכוונת הרשות המקומית להקים על המגרש מוסד/ות נוספים (יש לסמן את חלוקת המגרש למוסדות, על גבי תכנית המדידה שתצורף לטופס, כולל ציון גודלו של כל חלק, כמפורט בסעיף 5.1):
א. היעוד/ים הנוסף/ים (סוג המוסד ושמו) -
ב. גודל המוסד/ים הנוסף/ים (מספר כיתות קיים ומתוכנן - במוסד חינוך, או שטח בנייה קיים ומתוכנן - למוסד אחר) -
ג. גודל השטח המיועד למוסד הנוסף, מתוך השטח הכולל של המגרש -
4.8 השיפוע הממוצע של המגרש (על פי 3 חתכים לפחות, בניצב לקווי הגובה, שסומנו על גבי תכנית המדידה, כמפורט בהמשך) -
☐ במידה שהשיפוע הממוצע עולה על 20% מצ"ב כתב התחייבות למימון הפער בהכשרת האתר.
השיפוע המרבי של המגרש -
4.9 הגובה הממוצע של המגרש (מעל פני הים) -

5. תרשימי המגרש המיועד וסביבתו הקרובה (בחתית מהנדס או אדריכל העיר)

- 5.1 ☒ מצ"ב תכנית מדידה עדכנית מצבית וטופוגרפית של המגרש, על בסיס רשת הקואורדינטות ישראל החדשה, **עליה סומנו הנתונים הבאים:**

- א. נקודת הציון המרכזית של המגרש (12 ספרות) לפי רשת הקואורדינטות ישראל חדשה היא:
X: 220527; Y: 635041. יש לסמן גם על גבי המפה את הקואורדינטות.
ב. גבולות המגרש המיועד בצורה בולטת, מידות המגרש ושטחו הכולל וכן חלוקתו, במידה וקיים/ים או מתוכנן/ים מוסד/ות נוסף/ים, בציון שטחו של כל חלק.
ג. קווי גובה וסימון החתכים שנעשו לצורך חישוב השיפוע הממוצע והשיפוע המירבי.
ד. כל המבנים הקיימים על המגרש ומספורם, ועצמים קיימים אחרים וכן שטחי החנייה של המוסד ומערכות הנדסיות קיימות (קווי חשמל, ביוב, מים וניקוז).
ה. קווי בניין מותרים, לרבות מגבלות בניה הנובעות מהתכנית המפורטת ותקנוניה, קווי ומערכות תשתית הנדסית במגרש.

****טופס מעודכן ליום: 07/01/2024****

- ו. מגבלות בניה בשל בעיות של איכות סביבה (קירבה לעורקי תחבורה, אגני חמצון, מפעלי תעשיה, וכד') ו/או בשל אתרי ארכיאולוגיה ו/או בעיות גיאולוגיות.
- ז. פירוט סוג המגבלה -
- ח. שטח המגרש נטו המותר לבניה (בניכוי השטחים בהם חלות מגבלות בניה, כמפורט למעלה) -
- ט. האם המגרש מהווה אגן ניקוז או מעבר ניקוז לסביבתו -

5.2□ מצ"ב **תרשים הסביבה**, תואם תוכנית (תב"ע צבעונית) מאושרת לשטח, בקנ"מ - 1:1,250, עליו סומנו:

- א. ייעודי המגרשים השכנים, תוך סימון השטח המיועד לשטחי החנייה של ביה"ס.
- ב. כבישים (קיימים ומתוכננים).
- ג. דרכי גישה למגרש המיועד (קיימים ומתוכננים).
- ד. תשתיות חשמל מים וביוב.
- ה. מוסדות ציבור - חינוך, תרבות וספורט בסביבה הקרובה.

6. עתיקות

אנו מצהירים ומתחייבים לפעול בהתאם לחוק העתיקות תשל"ח-1978 ולפי נהלי רשות העתיקות בעניין טיפול באתרי עתיקות או החשודים בעתיקות. ככל שנודע לרשות כי נמצאו עתיקות באתר ו/או שהוכרז "אתר עתיקות" ו/או שהמגרש הופקע על פי חוק ו/או שנדרשות עבודות טיפול בעתיקות באתר אשר יגררו עיכוב משמעותי בביצוע הבנייה (חודשיים ומעלה) ועד כדי עצירת הפרויקט, הרשות מתחייבת להודיע למינהל הפיתוח במשרד החינוך. למען הסר ספק, ההתחייבות מתייחסת לאתר הפרויקט בשלמותו או בחלקו. כל סטייה מסעיף זה עשויה למנוע או לבטל התחייבויות תקציביות מטעם מינהל הפיתוח באתר הנ"ל ואף לדרוש השבה של סכומים ששולמו לפרויקט או לקזזם מכל מקור אחר.

/ שם היועץ המשפטי
חתימה

/ שם מהנדס הרשות
חתימה

7. זכויות בנכס

אישור היועץ המשפטי

☐ אישור בדבר זכות הקניין בנכס הרשום על שם הרשות המקומית
☐ חוות-דעת על אופן רכישת הנכס ע"י הרשות המקומית

שם הרשות המקומית	שם וסוג המוסד	מס' תב"ע	מס' מגרש
כתובת	גוש /ים	חלקה /ות	תת-חלקה /ות
		שטח המגרש במ"ר	

הערה: נא לסמן x במשבצת המתאימה ולצרף את המסמך/ים המתאים/ים.

אני הח"מ, בתוקף תפקידי כיועץ משפטי של הרשות המקומית מאשר/ת כי :

7.1 הנכס הנדון **רשום כדין בפנקס המקרקעין**, באופן בלעדי (ולא במשותף עם גוף אחר), על שם הרשות המקומית ולא חלים עליו הערות אזהרה, זיקות הנאה או שעבוד כלשהם:

☐ **בבעלות**

מצ"ב נסח רישום עדכני בפנקס המקרקעין

☐ **בחכירה לדורות** מאת מנהל מקרקעי ישראל מיום -

☐ מצ"ב הסכם חכירה לדורות ע"ש הרשות

☐ **אחר**

7.2 הנכס הנדון **אינו רשום כדין בפנקס המקרקעין, אך הרשות הבטיחה את זכויותיה** בנכס באחת הדרכים כדלקמן:

☐ **הפקעה**, עפ"י סעיף 19, שהודעה עליה פורסמה בילקוט הפרסומים מס' - מיום - עמ' -

☐ **במקרה של תכנית במסגרת איחוד וחלוקה מחדש שאינה מחייבת הפקעה, מצ"ב :**

- אישור של הועדה המקומית אשר אישרה את התכנית הכוללת את תקנון התכנית בחתימת הועדה המקומית
- טבלת איזון הקצאות הקרקע והתשריט חתומים ומאושרים ע"י הועדה המקומית אשר אישרה את התכנית
- תצ"ר (תשריט לצרכי רישום) אשר הועדה המקומית אישרה שהוא תואם את התכנית.

☐ **בחכירה לדורות** מאת מנהל מקרקעי ישראל מיום -

☐ מצ"ב הסכם חכירה לדורות ע"ש הרשות

☐ **חוזה פיתוח** עם מנהל מקרקעי ישראל מיום -

☐ **אישור מיוחד של מנהל מקרקעי ישראל**, המבטיח את הארכת חוזה החכירה (במקרה שתקופת החכירה שנותרה קצרה מ - 10 שנים), או את הארכת חוזה הפיתוח (במקרה שהתקופה שנותרה קצרה מ - 2 שנים).

☐ הנכס הוחזר **לרשות המקומית בחכירת משנה**, לתקופה שלא תפחת מ - 24 שנים ו - 11 חודשים

☐ מצ"ב הסכם חכירת המשנה ע"ש הרשות

☐ אחר -

7.3 ☐ הנכס הוקצה, או עתיד להיות מוקצה, להפעלה על ידי גוף לא עירוני (כגון: רשת חינוך, עמותה וכיוצ"ב). ההקצה נעשתה/תיעשה עפ"י הנוהל להקצאת קרקעות ומבנים, ללא תמורה או בתמורה סמלית, שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 5/2001, תשרי תשס"ב, ספטמבר 2001, או כל חוזר שיחליפו וכן ע"פ נוהלי מינהל הפיתוח ובכלל זה נוהל העמדת מבנה.

כמו כן, הנני מאשר/ת כי אופן רכישת הנכס ע"י הרשות המקומית (הבטחת זכויותיה בו וייעודו) כאמור, מניח את דעתי וכי למיטב ידיעתי אין מניעה חוקית מהרשות המקומית להתחיל בפעולות בניה של מוסד החינוך הנ"ל.

שם היועץ המשפטי /
חתימה

תאריך:

8. הבטחת השימוש בנכס

אנו מתחייבים כי הנכס בשלמותו (כל המגרש והמבנים שעליו), יישאר בחזקתנו ולא יושכר, או יועבר (במלואו או בחלקו), בדרך אחרת, לגורם אחר וכן שלא יעשה כל שינוי בייעוד הנכס (גם לא בחלקו), כולל הסבתו (גם לא בחלקו), למוסד חינוכי אחר מזה שאושר בפרוגרמה זו (שסמל המוסד שלו אינו זהה לזה שאושר בפרוגרמה), ללא קבלת אישור בכתב מראש, ממינהל הפיתוח של משרד החינוך, וכן שלא לאכלס מבנה שאושרה לו פרוגרמה עם סמל בסטאטוס של מבנה (מבלי שנקבע מראש המוסד שיאכלס אותו) ללא קבלת אישור בכתב מראש ממינהל הפיתוח של משרד החינוך, וכן שלא ייבנו על המגרש מבנים/חדרים/מתקנים נוספים, שלא עפ"י הפרוגרמה והתוכנית האדריכלית שיאושרו ע"י משרד החינוך.

בכל מקרה, הקצאה ו/או הפעלת הנכס ע"י גוף לא עירוני (כגון: רשת חינוך, עמותה וכיוצ"ב), תיעשה עפ"י הנוהל להקצאת קרקעות ומבנים, ללא תמורה או בתמורה סמלית, שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 5/2001, תשרי תשס"ב, ספטמבר 2001 או כל חוזר שיחליפו וכבר-רשות בלבד וכן ע"פ נוהלי מינהל הפיתוח, לרבות נוהל העמדת מבנים.

לצורך הבטחת התחייבויותינו, אנו מצהירים בזאת על הסכמתנו למשכן ולשעבד לזכות משרד החינוך, את המבנים שיוקמו בעזרת תקציביו, ולרשום את שטר המשכנתא/המשכון, כולל התנאים המיוחדים שיהוו חלק בלתי נפרד ממנו - בספר המקרקעין/אצל רשם המשכונות - במועד שלאחר קבלת תוצאות המכרז ולפני קבלת אישור משרד החינוך לחתימה על החוזה עם הקבלן.

חותמת הרשות המקומית / שם ראש הרשות / חתימה / שם גזבר הרשות / חתימה

מאמת חתימות:

שם היועץ המשפטי /
חתימה

הערות:

א. נא למלא את הטופס בשלמות ולהחתימו במקומות הדרושים ע"י נושאי התפקידים המוסמכים, המוגדרים בו, או מורשי החתימה שלהם (כולל ציון שמם המלא, תפקידם ומקור סמכותם).

ב. **יש לצרף את כל המסמכים והתרשימים הדרושים**, כמצוין בטופס (ולסמן במקומות המתאימים בטופס איזה מסמכים צורפו).

2024-81-012

תעריפים במונחי 100%
שכר דירה
הוצאות שאינן שכר
הוצאות שכר
סה"כ
400.00 ₪
330.00 ₪
113.00 ₪
843.00 ₪

2024								ועדת כספים	
מס"ד	שם ביה"ס	מגזר	מס' העמותה	סמל מוסד	מס' תלמידים לתקצוב	הוצאות שאינן שכר 81324224	הוצאות שכר דירה 81324231	הוצאות שכר 81324217	סה"כ תקציב
**	**	**	**	**	**	**	**	**	**
1	אקדמיה ע"ש רובין	יהודי	580041994	112243	65	15,015	0	5,142	20,157
2	תלמוד תורה מוריה	יהודי	580181261	113548	191	40,970	49,660	14,029	104,658
3	אולפנא תורנית חורב	יהודי	580097608	140012	205	47,355	0	16,216	63,571
4	תיכון ע"ש ביאר	יהודי	580028116	140103	164	37,884	0	12,972	50,856
5	ישיבת חורב	יהודי	580026953	140145	164	37,884	0	12,972	50,856
6	מוריה-בנות	יהודי	580264844	160630	217	46,547	56,420	15,939	118,905
7	סאדברי ירושלים	יהודי	580390995	347757	44	10,164	0	3,480	13,644
8	ארץ המוריה-בנות	יהודי	580485514	370536	342	73,359	0	25,120	98,479
9	ארץ המוריה בנים	יהודי	580485514	462267	280	64,680	0	22,148	86,828
**	סה"כ מערב העיר	**	**	**	1,672	373,857	106,080	128,018	607,955
**	**	**	**	**	**	**	**	**	**
**	סעיפי התקציב במזרח העיר	**	**	**	**	**	**	**	**
21	אל מוטראן	ערבי	500302039	117002	486	104,247	0	35,697	139,944
22	פריז ע. עתיקה	ערבי	500701156	117010	256	54,912	66,560	18,803	140,275
23	אלאברהמיה	ערבי	580011500	118364	865	214,088	0	73,309	287,396
24	טרה סנטה בנות	ערבי	500301924	148171	247	61,133	74,100	20,933	156,166
25	טרה סנטה בנים	ערבי	500301924	148189	92	22,770	27,600	7,797	58,167
26	שמיר חזרי	ערבי	500301965	160739	1,141	244,745	120,000	83,806	448,551
27	אמריה בסמה	ערבי	580240703	178137	217	53,708	0	18,391	72,098
28	עמותת עידן השלום להכשרה קידום ואחווה	ערבי	580344851	178194	169	41,828	50,700	14,323	106,850
29	פריז בי חנינא	ערבי	500701156	184010	819	175,676	212,940	60,156	448,771
30	עמותת עידן השלום להכשרה קידום ואחווה	ערבי	580344851	186809	380	94,050	84,375	32,205	210,630
31	שמיר קולג לבנות	ערבי	500701065	187575	355	76,148	0	26,075	102,222
32	אלפוקאן-בנים	ערבי	513201392	189910	464	114,840	0	39,324	154,164
33	אלימין לבנים	ערבי	513532093	238493	348	80,388	0	27,527	107,915
34	אלימין לבנות	ערבי	513532093	238501	400	99,000	0	33,900	132,900
35	סמרה לבנות	ערבי	514415454	239871	668	165,330	200,400	56,613	422,343
36	ג'רוזלם סקול	ערבי	513621730	239905	507	117,117	141,960	40,104	299,181
37	תיכון סנט טרקמנצ'ץ		500301254	247411	79	19,553	0	6,695	26,248
38	אום ליסון	ערבי	580249134	267955	475	117,563	104,800	40,256	262,619
39	דאר אלואולד	ערבי	513905133	338343	294	72,765	0	24,917	97,682
40	ביד'ל אינטרנשיונל	ערבי	514254465	338434	267	66,083	80,100	22,628	168,811
41	שדא אלוד	ערבי	513671693	338533	205	47,355	57,400	16,216	120,971
42	אלפוקאן-בנות	ערבי	513201392	338632	361	83,391	0	28,555	111,946
43	אחאב אלרחמאן	ערבי	513543413	354837	107	26,483	0	9,068	35,551
44	רונסנס יסודי	ערבי	514147776	362046	400	99,000	120,000	33,900	252,900
45	בי"ס אלספניול	ערבי	500702048	368084	85	21,038	0	7,204	28,241
46	אלנוריין	ערבי	580514875	410571	240	59,400	0	20,340	79,740
47	אלהדאיה אלנמוגדיה	ערבי	514339480	411157	500	123,750	150,000	42,375	316,125
48	דאר אלחכמה	ערבי	514073030	412676	180	44,550	54,000	15,255	113,805
49	נור אלהודא אלמקדסיה	ערבי	514455781	419242	300	74,250	75,000	25,425	174,675
50	נור אלהודא אלמקדסיה	ערבי	514455781	419259	360	89,100	108,000	30,510	227,610
51	בית ספר אלעזיזה	ערבי	514532977	430355	390	96,525	117,000	33,053	246,578
52	יסודי רואה	ערבי	580455756	430439	240	59,400	0	20,340	79,740
53	תיכון מקיף אלרואי-מעורב	ערבי	514420751	440412	240	59,400	60,000	20,340	139,740
54	אלרואי	ערבי	514420751	440693	456	112,860	0	38,646	151,506
55	בית ספר אלמעאלי	ערבי	514902287	477257	220	54,450	0	18,645	73,095
56	נור אלקודס	ערבי	514603257	478909	350	86,625	60,000	29,663	176,288
57	אשרקאת אלג'ד	ערבי	514593979	499897	250	61,875	0	21,188	83,063
58	מידל איסט	ערבי	580540557	511808	216	53,460	0	18,306	71,766
59	אלפקיה	ערבי	514436302	522441	528	130,680	0	44,748	175,428
60	אלפקייה יסודי-אחוז תקצוב בתאום עם דו	ערבי	514436302	631598	75	16,088	0	5,509	21,596
61	בית ספר אלבראא אלנמוגדיה	ערבי	515634442	646257	130	32,175	39,000	11,018	82,193
62	יסודי אלהודא	ערבי	514147776	646935	75	16,088	0	5,509	21,596
63	בית ספר עהדונא	ערבי	515812683	674564	357	76,577	0	26,222	102,798
64	בי"ס אלחסאד	ערבי	516442639	678433	528	113,256	0	38,782	152,038
65	יסודי הר הזיתים	ערבי	514548395	717801	492	121,770	0	41,697	163,467
66	אלעלימה אלנמוגדיה	ערבי	515014553	725309	737	182,408	0	62,461	244,868
67	אמסח דמעת אליתים	ערבי	580610400	729145	632	156,420	0	53,562	209,982
68	טרה סנטה בית חנינא	ערבי	500301924	743369	238	51,051	0	17,481	68,532
69	בית ספר עהדונא	ערבי	515812683	746313	179	44,303	0	15,170	59,473
70	בית ספר אלסראג	ערבי	580540235	746503	220	47,190	57,200	16,159	120,549
71	בית ספר יסודי אלסלאם	ערבי	515619807	747360	290	71,775	0	24,578	96,353
72	בית ספר דאוחת אלסבאדאע	ערבי	580339752	747402	1,092	270,270	327,600	92,547	690,417
73	דאר אלחכמה	ערבי	514073030	754721	654	151,074	120,000	51,731	322,805
74	בית ספר אלימאן לבנים	ערבי	513532093	758227	360	89,100	0	30,510	119,610
**	סה"כ מזרח העיר	**	**	**	20,216	4,819,073	2,508,735	1,650,167	8,977,975
**	סה"כ מזרח ומערב יחד				21,888	5,192,930	2,614,815	1,778,185	9,585,929

שם מוסד	סמל מוסד	תכניות חינוכיות	שיפוצים והצטיידות ממ"ח	דברי הסבר
			ת.ס 181500161 7777	
אולפנא צביה	140491	50000		תגבור לימודי התלמידות בעלות השגים נמוכים
אור תורה – אריאל	141499	50000		סייע חינוכי לשכבה מורכבת
ישיבת ירושלים לצעירים	140160	20000		פעילות ספורט
נשמת התורה	749887		50000	גידול במספרי התלמידים הצריך שיפוצ והצטיידות
חדוות התורה	560441		50000	קניית ציוד ושיפוצ לרווחת התלמידים
סך הכל		120000	100000	

**חוזה למתן שירותי הוראת פיזיקה 5 יח"ל לתלמידי העיר ירושלים
במרכז שוורץ/רייסמן בקמפוס האוניברסיטה העברית בירושלים**

שנערך ונחתם בירושלים בחודש _____ בשנת 2024

תאריך תחילת העבודה _____

תאריך סיום העבודה _____

היקף החוזה _____ ש"ח ובמילים _____

המנהל _____

אישור ועדת מכרזים מס' _____ מיום _____ מצ"ב אישור הועדה)

אישור ראש העיר מיום _____ (מצ"ב אישור הועדה)

בין :

עיריית ירושלים

באמצעות מינהל חינוך

מכיכר ספרא מספר 3

טל : 02-6297799 פקס : 02-6296332

ירושלים (להלן "העירייה")

מצד אחד

לבין :

מש"ר מרכז שוורץ/רייסמן לחינוך מדעי, רחובות (ע"ר), 580574275

באמצעות מורשי החתימה מטעמה

כתובת – הרצל 234, רחובות

טל : _____ פקס - _____

(להלן – "מבצע השירותים" או "מש/ר")

מצד שני

- הואיל :** ומש/ר הוא עמותה רשומה, אשר בין מטרותיה טיפוח החינוך המדעי בישראל, והוא הקים ומפעיל מרכז לחינוך מדעי, שמטרתו העיקרית היא הוראת מדעים לתלמידים של בתי ספר תיכוניים ;
- והואיל :** ולמש"ר שיטת הפעלה ייחודית, מבוססת איגום משאבים, במסגרתה הוראת המדעים לתלמידי תיכון מתקיימת מחוץ לבתי ספר עירוניים, במבנה ייעודי שנותן אכסניה לכל פעילות ההוראה, ובו כיתות-מעבדה מותאמות, עם מכשור וציוד הוראה מתקדם, צוות הוראה וצוות טכני ;
- והואיל :** ומש/ר הקים מרכז לחינוך מדעי בקמפוס גבעת רם של האוניברסיטה העברית

בירושלים (להלן – "האוניברסיטה", "המרכז", לפי הענין), במטרה לקיים הוראת מדעים, ובשלב ראשון הוראת פיזיקה, לתלמידי תיכונים בירושלים; והעיריה מצידה גם השקיעה בהקמת המקום.

והואיל: העירייה מעוניינת לאמץ את המתכונת של מש/ר להוראת המדעים עבור תלמידים בבתי ספר התיכונים בתחומה;

והואיל: ולעירייה מערך של מורים-חוקרים, שבו, במסגרת תכנית ייחודית המתנהלת בשיתוף פעולה עם האוניברסיטה, העירייה מעסיקה ו/או מממנת בין משרין בין בעקיפין בין במימון המורים בכל הקשור בהוראת פיזיקה בבתי ספר תיכונים בתחומה, אנשי מחקר המועסקים כחוקרים באוניברסיטה (להלן – "מורים-חוקרים");

והואיל: ובין העירייה, בין מש/ר ובין האוניברסיטה קיימות הבנות עקרוניות בדבר הצורך שיתוף פעולה ביניהם, במסגרת הוראת הפיזיקה על ידי מקצת "מורים-חוקרים" תבוצע במרכז, במתכונת של מש/ר, וכי מורים-חוקרים אלה ישולבו בהוראת פיזיקה שיקיים מש/ר לתלמידי תיכונים בירושלים;

הואיל: והעירייה מעוניינת בקבלת שירותי הוראת פיזיקה ברמה של 5 יח"ל שתבוצע במתכונת הייחודית למש/ר, במרכז, ע"י מורים-חוקרים ועל ידי מורים שיועסקו על ידי מש"ר, וזאת כמפורט במפרט הטכני המצורף **נספח א'** (להלן: "**השירותים**").

והואיל: ומבצע השירותים מסכים לבצע, כקבלן עצמאי, את השירותים שיפורטו להלן בהתאם לתנאי ההסכם הזה וכמפורט במפרט נספח א' הנ"ל;

והואיל: והועדה המכרזים העירונית למסירת עבודות בסמכותה להכריז על "ספק יחיד" בישיבתה מס' _____ מיום _____ המליצה בפני ראש העיר להכריז על החברה כספק יחיד אישרה את ההתקשרות עם מבצע השירותים לצורך מתן השירותים וראש העיר בחתימתו מיום _____ אישר את המלצת הוועדה.

אי-לזאת הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

רשימת נספחים

נספח א' - מפרט השירותים

נספח ב' - התמורה

נספח ג' - אישור ועדת המכרזים העירונית

1. מבוא

- א. המבוא להסכם זה יחשב כחלק בלתי נפרד ממנו.
- ב. כל הנספחים המצורפים להסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.
- ג. **גילה מבצע השירותים סתירה או אי התאמה במסמכים, יפנה מבצע השירותים בכתב למנהל שייתן לו הוראות בכתב כיצד עליו לנהוג.**

2. הגדרות

בהסכם זה יהיו למונחים הבאים הפרוש כדלקמן:

- א. **"המנהל"** – ראש מינהל חינוך או מי שהורשה בכתב על ידו לעניין הסכם זה, או כל חלק ממנו בין מראש ובין בדיעבד.
- ב. **"השירותים"** בהתאם למפורט בנספח הטכני המצורף **כנספח א'**, לפי המטרות, תיאור העבודה שיטות העבודה, ההמלצות ושאר כל הפרטים והדרישות המפורטים בנספח/ים המצורף/ים להסכם זה ומהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- ג. **"נותן/ מבצע השירות"** – הנותן שירותים בהתאם לחוזה זה וכל מי שבא מטעמו ו/או מכוחו.

3. **ביצוע השירותים**

העירייה מוסרת בזאת למבצע השירותים ומבצע השירותים מקבל בזאת על עצמו לבצע את השירותים במפורטים במפרט הטכני, המצורף **כנספח א'**. היקף השירותים שיינתנו על ידי מבצע השירותים כמפורט ב**נספח א'**, אלא אם כן הוסכם אחרת בין הצדדים. העירייה תפנה למרכז מדי שנה, להוראת פיזיקה במסגרתו, תלמידים כמפורט ב**נספח א'**.

4. **מבצע השירותים מתחייב כדלקמן:**

- א. לבצע את השירותים באופן שוטף, בחריצות וברמה מקצועית מעולה, ולשם כך להשתמש במיטב הכושר והידיעה המקצועית.
- ב. להתחיל בביצוע השירותים על סמך הוראה בכתב מאת המנהל. עם מתן ההוראה לביצוע השירותים יקבל מבצע השירותים פירוט השטחים ו/או התכניות לגביהם יינתנו השירותים על ידו כאמור.
- ג. לבצע את השירותים בהתאם לכל דין ולמלא אחר כל ההוראות שתינתנה לו מעת לעת על ידי הרשויות המוסמכות.
- ד. לבצע את השירותים וכל המוטל עליו על פי הסכם זה, תוך מגע הדוק ושיתוף פעולה עם המנהל ושאר גורמי העירייה הנוגעים בדבר.
- ה. למלא אחר כל ההוראות וההנחיות שיינתנו לו על ידי המנהל כאמור בסעיף 4 (ב) להלן ולאפשר למנהל לבצע ביקורת שוטפת בדבר אופן ביצוע השירותים כאמור בסעיף 4 (א).
- ו. להעביר למנהל דיווח שוטף ו/או דו"ח תקופתי בדבר התקדמות העבודה וזאת בטופס מיוחד שיומצא לו ע"י המנהל ועפ"י הוראת המנהל.
- ז. להעסיק לצורך ביצוע השירותים אנשי מקצוע בעלי ידע, רמה ומומחיות ולדאוג לכך שהוראות הסכם זה יקוימו על ידם.

5. **סמכויות המנהל**

- א. המנהל יהיה רשאי מפעם לפעם, ועד לסיום מתן השירותים, לבדוק את טיב השירותים ואת אופן ביצועם ואם מבצע השירותים מבצעם בהתאם להוראות הסכם זה.

- ב. במשך כל תקופת ההסכם המנהל יהיה רשאי לתת למבצע השירותים הוראות והנחיות, בכל הנוגע לביצוע השירותים ובלבד שההוראות וההנחיות שיינתנו לא יעמדו בסתירה לאמור בהסכם זה.
- ג. לפסול כל עוזר או עובד שהתמנה על ידי מבצע השירותים לצורך ביצוע הסכם זה וזאת מכל נימוק סביר לפי שיקול דעת בלעדי של המנהל.
- ד. מבצע השירותים ימסור למנהל, על פי דרישתו, דו"ח בדבר התקדמות השירותים וכן רשאי המנהל או מי שיבוא מטעמו לבקר במשרדי מבצע השירותים או במשרדי היועצים לעיון בהתקדמות השירותים ובאופן ביצועם.
- מבצע השירותים ימסור למנהל כל הסבר שיידרש על ידו או מטעמו והוא אחראי לכך שהיועצים גם הם ימסרו למנהל או לכל מי שיבוא מטעמו כל הסבר כאמור.

6. התמורה

בתמורה לביצוע התחייבויותיו של נותן השירותים לשנה"ל תשפ"ה ע"פ הסכם זה, לשביעות רצונה המלאה של העירייה, תשלם עיריית ירושלים למבצע השירותים את התמורה המפורטת ב**נספח ב'** ובהתאם ללוח התשלומים האמורים בו.

7. שינוי היקף העבודה

- א. במהלך שנה"ל תשפ"ה העירייה רשאית לשנות את היקף השירותים הניתנים על פי הסכם זה. כל שינוי בהיקף השירותים ייעשה, בהסכמה מראש ובכתב של מורשי החתימה מטעם העירייה ושל מורשי החתימה מצד העמותה.
- ב. כל עדכון של פרטי ההזמנה ובהיקף העבודה כאמור בס"ק א' לעיל לקראת ובמהלך שנת לימודים חדשה, מותנה באישור מראש ובכתב של כל הגורמים/ הוועדות בעיריית ירושלים ושל משר.
- ג. על כל עדכון של פרטי ההזמנה ובהיקף העבודה כאמור בס"ק א' ו- ב' לעיל, יחולו הוראות חוזה זה.

8. תקופת חוזה

- א. חוזה הינו לתקופה של **12 24** חודשים החל מיום **1/9/2024** ועד ליום **31/8/2025** **2026** להלן: **"תקופת ההתקשרות"**.
- ב. לעירייה עומדת הזכות להאריך תוקפו של חוזה זה לתקופות נוספת של שנה או חלק ממנה נוספת מיום **1.9.25** ועד ליום **31.8.26**. וכן הלאה. תנאי ההתקשרות ובפרט התמורה לתקופה ההארכה טעונה הסכמה של העירייה ושל מבצע השירותים בכתב ומראש. כמו כן הארכת ההתקשרות טעונה אישור הוועדות הרלוונטיות בעירייה.
- ג. תקופת ההסכם הכוללת לא תעלה על **5** שנים מתאריך תחילתה של ההתקשרות בשנת **2024**.

9. ביטול ההסכם שלא באשמת מבצע השירותים

- א. העירייה רשאית לפי שיקול דעתה לבטל הסכם זה ו/או להפסיק את ביצועו בכל עת ע"י מתן הודעה בכתב למבצע השירותים 45 יום מראש כאשר מבצע השירותים מסתלק מביצוע החוזה ובכפוף לאמור בס' 6ד'.
- ב. בוטל או הופסק החוזה כאמור בס"ק א' הנ"ל, תשלם העיריה למבצע השירותים את התשלומים האמורים להשתלם לו בגין השירותים שביצע עד ליום כניסת הביטול לתוקף.

10. מעמדם של מורים-חוקרים

- א. מורים חוקרים המועסקים ע"י העירייה ו/או מי מטעמה יהיו באחריות העירייה בכל הקשור בדיני עבודה ו/או הסכמים קיבוציים על כל המשתמע מכך.
- ב. מורי מש"ר המועסקים ע"י העמותה ו/או מי מטעמה יהיו באחריות העירייה בכל הקשור בדיני עבודה ו/או הסכמים קיבוציים על כל המשתמע מכך.

11. תשלומים סוציאליים

אין מבצע השירותים רוכש זכויות סוציאליות הקיימות בין עובד ומעביד מכוח דין ו/או נוהג ו/או הסכם קיבוצי. כל התשלומים לביטוח לאומי, מס מקביל ויתר הזכויות הסוציאליות חלים על מבצע השירותים וישולמו על ידו בהתאם.

12. הגבלה

אין מבצע השירותים מנוע מלעסוק במקצועו מחוץ למתן שירותיו על פי הסכם זה, ובלבד שלא יהיה בכך כדי לפגוע במתן שירותיו לפי הסכם זה ולא יעשה דבר שיש בו משום ניגוד אינטרסים עם פעולתו לפי הסכם זה כמפורט בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011.

13. אחריות לנזקים

- א. מבצע השירותים אחראי לכל נזק או הפסד ישירים שייגרם לעירייה או לעובדיה כתוצאה מביצוע לקוי של השירותים, אם אלה בוצעו תוך כדי רשלנות שלו ו/או של עובדיו ו/או עילה אזרחית אחרת שהאחריות בגינה מוטלת עליו על פי דין, והוא מתחייב לפצות את העירייה בעד כל נזק או הפסד שייגרם כאמור.
- ב. מבצע השירותים אחראי כלפי צד שלישי לכל נזק ישיר שייגרם לו כתוצאה ממעשה או מחדל רשלני, שלו, של עובדיו או הפועלים מטעמו במהלך מתן השירותים, ואם העירייה תחויב ע"י בית המשפט לשלם לצד שלישי סכום כלשהוא בעד נזקים שמבצע השירותים אחראי להם כאמור, יהא מבצע השירותים חייב לפצות את

העירייה בכל סכום שהיא תחויב בו כאמור, לרבות כל ההפסדים וההוצאות שייגרמו לה בקשר לכך.

14. שיפוי

מבצע השירותים מתחייב לשפות ו/או לפצות את העירייה ו/או את עובדיה ו/או שלוחיה, בגין כל נזק שייגרם להם או למי מהם כתוצאה מחיוב שיוטל עליהם או על מי מהם, בכל עילה שהיא, בתביעה של כל אדם/גוף, לרבות ארגוני זכויות יוצרים, בלי יוצא מן הכלל, בגין כל מעשה ו/או מחדל לו אחראי מבצע השירותים על פי דין, לרבות שכ"ט עו"ד וההוצאות המשפטיות שיחויבו בהם, ובתנאי, שהעירייה תודיע למבצע השירותים, מיד עם קבלת הודעה על כל אירוע שעשוי להקים חבות כאמור בסעיף זה, על כל דרישה שהופנתה אליה ועל כל תביעה שהוגשה נגדה בשל מעשה או מחדל של מבצע השירותים, ותינתן למבצע השירותים הזדמנות להתגונן כנגד תביעה כאמור.

15. ביטוח

א. מבלי לגרוע מאחריותו מבצע השירותים על פי הסכם זה ועל פי כל דין ולהבטחת אחריותו כאמור, ומבלי לגרוע מהתחייבותו וחובותיו, מתחייב מבצע השירותים לערוך ולקיים על חשבונו במשך כל תקופת ההסכם וכל עוד קיימת אחריות שבדין כלפיו ביטוחים מתאימים להבטחת אחריותו כאמור לפי שיקול דעתו הבלעדי, ובלבד שלא יפחתו מהביטוחים והתנאים המפורטים להלן :

(1) ביטוח אחריות כלפי צד שלישי בגבול אחריות שלא יפחת מסך של 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח שנתית .

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי מכסה את אחריות העירייה בגין ו/או בקשר עם מעשה או מחדל של מבצע השירותים ומי מטעמו בביצוע השירותים. חריג אחריות מקצועית לא יחול לעניין נזקי גוף.

(2) ביטוח חבות מעבידים בגבול אחריות שלא יפחת מסך של 20,000,000 ₪ לתובע, למקרה ולתקופת ביטוח שנתית.

ביטוח חבות מעבידים מורחב לשפות את העירייה היה ותוטל עליה אחריות כמעבידה לנזקים בגין תאונת עבודה ו/או מחלות מקצוע שייגרמו לעובדי מבצע השירותים בקשר עם ביצוע השירותים.

(3) ביטוח כלי רכב - מבצע השירותים יערוך או יוודא שנערך, ביטוח לכל כלי רכב המשמש במישרין או בעקיפין לביצוע השירותים ולכל אורך תקופת ההתקשרות מפני כל חבות שחובה לבטחה על פי דין לרבות ביטוח אחריות מפני נזקי גוף בגבולות אחריות בלתי מוגבלים (ביטוח חובה) וכן מפני חבות בגין נזק לרכוש הכולל כיסוי לנזקי גוף אשר אינם מכוסים בביטוח חובה בסכום גבול אחריות שלא יפחת מ- 600,000 ₪.

ב. בפוליסות יכללו התנאים הבאים

(1) שם "המבוטח" יהיה – מבצע השירותים ו/או העירייה.

"העירייה" לעניין פרק הביטוח: עיריית ירושלים ו/או חברות בנות ו/או תאגידים עירוניים ו/או עובדים ומנהלים של הנ"ל.

(2) ביטול זכות השיבוב ו/או התחלוף כלפי העירייה, למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.

(3) ביטוחי החבויות יכללו סעיף אחריות צולבת.

(4) סכום השתתפות עצמית בפוליסות, בגין מקרה ביטוח אחד או סדרה של מקרי ביטוח הנובעים מסיבה מקורית אחת לא יעלה על סך 50,000 ₪.

(5) הביטוחים לא יהיו ניתנים לביטול ו/או לשנוי תנאיהם לרעה, אלא לאחר הודעה בכתב, במכתב רשום, 60 יום לפחות לפני מועד הביטול ו/או השינוי המבוקש על ידי המבטחים.

(6) היקף הכיסוי בפוליסות לא יפחת מהיקף הכיסוי על פי פוליסות "ביט" של קבוצת כלל ביטוח התקפות במועד התחלת הביטוח.

(7) כל סעיף בפוליסות מבצע השירותים (אם יש כזה) המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריות מבטחי מבצע השירותים כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי העירייה וכלפי מבטחיה, ולגבי העירייה הביטוח על פי הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני", המזכה את העירייה במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוחי העירייה מבלי שתהיה למבטחי מבצע השירותים זכות תביעה ממבטחי העירייה להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח תשמ"א-1981. למען הסר ספק, מבצע השירותים מוותר על טענה של ביטוח כפל כלפי העירייה וכלפי מבטחיה.

(8) חריג רשלנות רבתי לא יחול בפוליסות ככול וקיים.

ג. עם דרישת העירייה מבצע השירותים ימציא אישור בדבר עריכת הביטוחים ופוליסות כנדרש בהסכם זה.

ד. מבצע השירותים לבדו אחראי כלפי העירייה לאבדן, נזק או קלקול לרכוש ו/או ציוד מכל סוג ותאור הנמצא או שהובא על ידו ו/או על ידי מי מטעמו ו/או שבאחריותו ו/או המשמש לצורך השירותים ו/או לכל אובדן תוצאתי בקשר עם ההתקשרות. מבצע השירותים רשאי שלא לערוך ביטוח לרכוש ו/או לציוד המפורט לעיל במלואו ו/או בחלקו, אולם יובהר כי בכל מקרה מבצע השירותים פוטר, בשמו ובשם הבאים מטעמו, את העירייה ואת הבאים מטעם העירייה מאחריות לכל אובדן או נזק לרכוש או ציוד כלשהו כאמור ו/או לכל אובדן תוצאתי בקשר עם ההתקשרות.

ה. מבצע השירותים לבדו יהיה אחראי לנזקים אשר היו מבטחים אילולא מעשה או מחדל של מבצע השירותים ו/או הפועלים מטעמו, לרבות קבלנים מבצעי עבודות, קבלני משנה ועובדיהם, אשר יגרמו להפחתה מלאה או חלקית של תגמולי הביטוח אשר היו משולמים בגין אותם נזקים. מובהר, כי מבצע השירותים יהיה אחראי לנזקים בלתי מבטחים, לרבות נזקים שהם מתחת לסכום ההשתתפות העצמית הקבועה בפוליסות. מבצע השירותים פוטר את העירייה ו/או הפועלים מטעמה מאחריות לכל נזק ו/או אובדן כאמור למעט אם גרמו לנזק בזדון.

- ו. מבצע השירותים מתחייב לשמור ולקיים את כל הוראות פוליסות הביטוח כלשונן ומבלי לפגוע בכלליות האמור, לשמור על כל הוראות הבטיחות והזהירות הנכללות בפוליסות הביטוח. ולדרישת העירייה לעשות כל פעולה כדי לממש את פוליסות הביטוח בעת הצורך.
- ז. הפר מבצע השירותים את הוראות הפוליסות באופן המפקיע את זכויות העירייה, יהיה מבצע השירותים אחראי לנזקים באופן מלא ובלעדי מבלי שתהיה לו טענה כלשהי כלפי העירייה על כל נזק כספי ו/או אחר שיגרם לו עקב זאת.
- ח. על מבצע השירותים לשאת בתשלומים המוטלים עליו כמעביד לפי חוק הביטוח הלאומי ו/או כל חוק אחר הדן בביטוח עובדים על ידי מעבידים.
- ט. מבצע השירותים לבדו אחראי על תשלום דמי הביטוחים הנ"ל וכן יישא בדמי ההשתתפויות העצמיות הקבועות בפוליסות הביטוח.

16. אחריות מקצועית

הסכמתה ו/או אישורה של העירייה לשירותים של מבצע השירותים, אינם משחררים את מבצע השירותים מהאחריות המקצועית הבלעדית להם.

17. מסירת פרטים ותוכניות

תוך כדי מהלך ביצוע עבודת השירותים חייב מבצע השירותים למסור, לפי דרישת המנהל, פירוט יתר ו/או השלמות לעבודה שהוכנה והמסמכים שהוכנו על ידי מבצע השירותים, תוך זמן שיקבע על ידי המנהל.

18. שמירת הזכויות

כל תפוקת העבודה, יצירה מקורית וזכות יוצרים הנובעות מן ו/או עקב השירותים יהיו בבעלותה הבלעדית של העמותה, העירייה מצדה רשאית לעשות בתוכן הקורסים, בשיטות הלמידה שימוש עצמי ללא הגבלה.

19. אישורים ורישיונות

מבצע השירותים אחראי לקבל את כל האישורים, הרישיונות וההיתרים, מכל מין וסוג שהם, הדרושים על פי כל דין לביצוע השירותים העירייה לא תהיה אחראית לפעולות כלשהן שתינקטנה נגד מבצע השירותים או כל צד שלישי אם לא יקבלו אישורים כנ"ל והאחריות המלאה לכך תחול על מבצע השירותים.

מובהר ומוסכם, כי ההוראה במרכז תתנהל על פי תפישת ההוראה של המרכז ובמתודולוגיה שפותחה על ידו, ומלבד מחויבות המרכז לכסות במסגרת ההוראה היקף התכנים שנקבע על ידי משרד החינוך להוראה לקראת תעודת בגרות ברמה של 5 יח"ל ולמלא אחר התנאים הנדרשים על ידי משרד החינוך להגשת תלמידים לבחינות בגרות, המרכז אינו כפוף למשרד החינוך. מובהר, כי המרכז אינו – ואין לו כל ענין להיות – "מוסד חינוך מוכר" או "מוסד חינוך רשמי" או "רשות חינוך מקומית" לענין חוק לימוד חובה, תש"ט-1949.

20. אספקת אמצעי עזר

א. מוצהר ומוסכם בזה כי כל הצידוד, המתקנים, החומרים ויתר אמצעי העזר הדרושים לצורך ביצוע השירותים ו/או הקשורים אליהם, יסופקו על ידי מבצע השירותים ועל חשבונו הוא בלבד.

21. סודיות

הצדדים להסכם מתחייבים בזה לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע או להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע למי מהם בקשר עם השירותים ו/או ביצועם, הן תוך ביצוע השירותים והן לפני או אחרי ביצועם. מבצע השירותים מצהיר בזאת כי ידוע לו כי אי-מילוי התחייבות עפ"י סעיף זה מהווה עבירה לפי דיני המדינה.

22. הפרות ותרופות

א. הפר מבצע השירותים אחת או יותר מהתחייבויותיו על פי הסכם זה, יהא חייב לשלם לעירייה פיצויים עפ"י דין בעד הנזקים וההפסדים הישירים שנגרמו לה כתוצאה מהפרה כאמור, ונוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, תהא העירייה זכאית לקבל נגד מבצע השירותים כל סעד משפטי לו היא זכאית על פי דין לרבות צו מניעה או צווי ביניים אחרים.

ב. מבלי לגרוע בזכותה של העירייה לפי יתר הוראות החוזה מסכימים הצדדים כי הוראות סעיפים 3,4,5,13,14,15,16,17,18,19,20,21,23,25,26, הינם יסודיים ועיקריים אשר הפרת אחד מהן מהווה הפרה יסודית של החוזה ותזכה את העירייה (מבלי לגרוע בזכותה של העירייה לפיצוי בסכום גבוה יותר עפ"י החוזה ו/או עפ"י כל דין) לביטול החוזה תוך משלוח הודעה בכתב למבצע השירותים 14 ימים מראש (אלא אם מבצע השירותים תיקן את ההפרה במלואה במהלך 14 הימים הנ"ל לשביעות רצונו של המנהל).

ג. מבלי לגרוע מהאמור לעיל אם לא יעמוד נותן השירותים בלוח הזמנים לפי הוראות המנהל, לאחר שניתנה לו התראה בכתב על כך 14 ימים מראש ומבצע השירותים לא תיקן את ההפרה/תקלה ו/או כל דבר אחר שבגינו לא עמד בלוח הזמנים, תהא העירייה רשאית להזמין את העבודה ו/או כל חלק ממנה אצל כל חברה או גורם אחר ולחייב בכל הוצאותיה את לנותן השירותים וזאת בנוסף לכל תרופה אחרת שתעמוד לעירייה כנגד לנותן השירותים בגין הפרת התחייבויותיו.

ד. בכל מקרה של הפסקת העבודה מתחייב מבצע השירותים למסור למנהל כל חומר שהוכן על ידו בהתאם להתחייבויותיו על פי הסכם זה והעירייה תהיה רשאית להשתמש בכל חומר כנ"ל לפי ראות עיניה בלבד וכן למסרו לגורם שלישי כלשהו.

23. קיזוז

א. כל סכום שמבצע השירותים יהיה חייב לעירייה ולא ישולם על ידו במועד, תהא העירייה רשאית לקזז מכל סכום שיהיה עליה לשלם למבצע השירותים על פי הסכם זה או על פי הסכמים אחרים.

ב. מובהר ומוסכם כי זכות הקיזוז מסורה אך ורק לעירייה ועל מבצע השירותים חל איסור מוחלט לבצע קיזוז מול העירייה בשום דרך.

24. בוטל

25. ויתור או שינוי

- א. אי-שימוש בזכות כלשהיא העומדת למי מן הצדדים על פי הסכם זה, לא יראה כויתור על אותה זכות.
- ב. הסכמה של צד לסטות מתנאי החוזה במקרה מסוים לא תהווה תקדים ולא ילמדו ממנה גזירה שווה למקרה אחר.
- ג. לא השתמש מי מהצדדים בזכויות שניתנו לו על פי החוזה במקרה מסוים, אין לראות בכך ויתור על אותן זכויות במקרה אחר ואין ללמוד מהתנהגות זו ויתור כלשהו על זכויות וחובות לפי חוזה זה.
- ד. שום ויתור, או הימנעות מפעולה במועדה, או ארכה שתינתן, לא יחשבו כויתור של צד על זכות מזכויותיו והוא יהיה רשאי להשתמש בזכויותיו, כולן או מקצתן בכל עת שימצא לנכון.

26. איסור העברת זכויות

- א. מבצע השירותים מתחייב לא להעביר לאחר הסכם זה כולו או חלק ממנו, או כל זכות מזכויותיו או התחייבות מהתחייבויותיו לפי חוזה זה, אלא על פי הסכמת העירייה מראש ובכתב על כך.
- ב. ניתנה הסכמה כאמור בסעיף קטן (א) לעיל, יישאר מבצע השירותים אחראי כלפי העירייה עבור התחייבויותיו לפי הסכם זה ביחד ולחוד עם מי שהועברה אליו התחייבות כאמור.

27. מקום שיפוט יחודי

סמכות השיפוט הייחודית בכל הנוגע והכרוך בהסכם זה מסורה לבתי המשפט המוסמכים בעיר ירושלים ולהם בלבד.

28. כתובות

כתובות הצדדים לצורך הסכם ביצוע הסכם זה הם כברישא להסכם. כל הודעה שתישלח על ידי צד אחד למשנהו על פי הכתובות האלקטרונית הנ"ל תיראה כאילו הגיעה לתעודתה כעבור 72 שעות מתאריך המשלוח ; כל הודעה שלא באמצעות דואר אלקטרוני תחשב כאילו נמסרה במועד מסירה בפועל על ידי שליח במשרדיו של הצד להסכם.

ולראיה באו הצדדים על החתום

מבצע השירותים / קבלן -	תאריך	שם מלא	חתימה וחותמת
מנהל האגף -	תאריך	שם מלא	חתימה וחותמת
גזבר העירייה -	תאריך	שם מלא	חתימה וחותמת
ראש העירייה -	תאריך	שם מלא	חתימה וחותמת

נספח א' - מפרט טכני

1. במהלך תקופת ההתקשרות העירייה תפנה למרכז מדי שנה, להוראת פיזיקה במסגרתו, מספר קבוצות תלמידים כדלהלן:

שנה"ל	כיתות י'	כיתות י"א	כיתות י"ב	סה"כ
תשפ"ה	10	7	5	22
תשפ"ו	11	9	6	26
תשפ"ז	12	10	8	30
תשפ"ח	13	11	9	33
תשפ"ט				

2. על אף כל הוראה אחרת בהסכם, העירייה אינה רשאית לשנות להקטין או להגדיל את היקף השירותים הניתנים על פי הסכם זה, אלא בהסכמה בין שני הצדדים ובאישור הגורמים והוועדות הרלוונטיים בעירייה. ההודעה על הכוונה לשנות את מספר הקבוצות תנתן למש"ר לא יאוחר מיום 31.3 לפני תחילת שנת הלימודים לגביה יחול השינוי. ידוע לעירייה, כי מש"ר נוטל על עצמו התחייבויות ארוכות טווח כלפי צדדים שלישיים בהסתמך על תכנית המפורטת בסעיף 1 לעיל, שלא ניתנות לביטול בהתרעה קצרה יותר, ובחלקן לא ניתנות לביטול כלל.

מובהר, כי יכולתו של מבצע השירותים לקלוט את מספר הקבוצות הנקוב לעיל החל משנה"ל תשפ"ו מותנה בהשלמת השיפוץ בכפר ההיטק שבקמפוס האוניברסיטה בגבעת רם.

3. השירות שיינתן על ידי מבצע השירותים – הוא הוראת פיזיקה בהיקף של 5 יח"ל לפחות, על פי תכנית הלימודים של משרד החינוך.

4. ההוראה תתנהל על פי תפישת ההוראה של מש"ר ובמתודולוגיה שפותחה על ידו, ומלבד מחויבות לכסות במסגרת ההוראה היקף התכנים שנקבע על ידי משרד החינוך להוראה לקראת תעודת בגרות ברמה של 5 יח"ל ולמלא אחר התנאים הנדרשים על ידי משרד החינוך להגשת תלמידים לבחינות בגרות, מש"ר אינו כפוף למשרד החינוך. מובהר, כי מש"ר אינו "מוסד חינוך מוכר" או "מוסד חינוך רשמי" או "רשות חינוך מקומית" לענין חוק לימוד חובה, תש"ט-1949, וכי אין לו "סמל מוסד".

5. ההוראה במרכז תתנהל בתיאום עם ראש מינהל החינוך בעירייה או מי שימונה על ידו לשם כך.

6. א. מנהל המרכז או מי שימונה על ידו ינהל קשר שוטף עם מנהלי ביה"ס שתלמידיהם יופנו למרכז (להלן – "מנהל ביה"ס"), בכל הנוגע לתכנית הלימודים במרכז, להתקדמות התלמידים והשגיהם.

ב. מנהל ביה"ס יהיה אחראי, בשיתוף פעולה עם המרכז ומוריו, למעקב אחר השגי תלמידיו ותמיכה בהתקדמותם בלימודים, לפעילות של "ייעוץ חינוכי", ולקשר עם הורי התלמידים, ובכלל זה – לקבלת אישורי ההורים להשתתפות התלמידים בפעילות לימודית.

ג. מורי המרכז ישתתפו, ככל האפשר, באסיפות הורים ופגישות של מועצות פדגוגיות בבית הספר.

מש"ר יגיש לראש מינהל החינוך בעירייה או מי שימונה על ידו דיווח תקופתי על ביצוע התכנית, בתדירות ובמתכונת שיוסכם עליה בין מנהל המרכז או מי שימונה על ידו ובין ראש מינהל החינוך או מי שימונה על ידו.

ד. מועדי הבחינות במרכז יתואמו עם בתי הספר שתלמידיהם יופנו למרכז, וישובצו בלוח המבחנים של בתי הספר.

ה. בתי הספר שתלמידיהם יופנו למרכז יוסיפו את מורי המרכז המלמדים את תלמידיהם למערכת השליטה והבקרה שלהם ויפתחו עבורם קבוצות במערכות אלה.

ו. מנהלים של בתי הספר שתלמידיהם יופנו למרכז יהיו אחראים להעביר למרכז, מראש, מוקדם ככל האפשר, לוי"ז של כל הפעילויות – חברתיות, לימודיות ואחרות – המאורגנות על ידם, אשר יהיו כרוכות בביטול הלימודים במרכז. ביטול הלימודים במרכז בשל פעילויות בבתי הספר לא יחייבו את המרכז בהשלמות.

7. יתקבלו למרכז תלמידים מכיתות י' ; ללימודים בכיתות י"א – יתקבל מי שסיים במרכז לימודים בכיתה י', וללימודים בכיתות י"ב – מי שסיים במרכז לימודים בכיתה י"א.

8. הלימודים בכיתות י' יתקיימו בהיקף של 4 ש"ש במפגש אחד, ובכיתות י"א ו-י"ב – בהיקף של 8 ש"ש בשני מפגשים של 4 שעות כל אחד.

9. הלימודים יתקיימו בקבוצות של 24 תלמידים לכל היותר. שיבוצם בקבוצה אחת של תלמידים מבתי ספר שונים טעון אישור מראש של מנהל המרכז, ויהיה בשיקול דעתו המוחלט והבלעדי של מש"ר.

10. ההוראה במסגרת המרכז תתקיים במרכז, במבנים בקמפוס האוניברסיטה העברית בירושלים בגבעת רם, ובהם בלבד (למעט במסגרת סיורים לימודיים מטעם המרכז); לא יתקיימו לימודים במסגרת התכנית בבתי ספר.

11. לא יתקיימו בבית ספר שתלמידיו הופנו למרכז לימודים במקצוע כלשהו עבור מקצת מתלמידי שנתון, אם תלמידי השנתון באותו בית ספר הופנו ללימודים במרכז באותו המקצוע אלא בהסכמת מנהל מש"ר.

12. הגעת התלמידים למרכז וממנו – ובכלל זה הסדרי הסעות, ליווי, פיקוח, בטחון ובטיחות הכרוכים בכך – לא תהיה באחריות מש"ר.

13. חומרי הלימוד יוגדרו על ידי המרכז; רכישת ספרי הלימוד המאושרים על ידי המרכז תהיה באחריות התלמידים ועל חשבונם.

12. השירותים שניתנים על ידי המרכז הם שירותי הוראה בלבד. באחריות העירייה – שמירה ופיקוח על התלמידים במהלך הגעתם למרכז וחזרה ממנו, בזמן התארגנותם לפני תחילת הלימודים ובסיומם, ובמהלך ההפסקות בין השיעורים.

13. התחייבותיו של מבצע השירותים לספק שירותים בהיקף כאמור בהסכם מותנות בכך, כי בסגל ההוראה כלולים לפחות 4 משרות של מורים-חוקרים המתאימים להוראה במרכז ואשר עלויות שכרם אינן חלות על מבצע השירותים ואינן משולמות על ידו.

נספח ב' - תמורה

1. בתמורה לביצוע התחייבויות של מבצע השירותים בהתאם להסכם זה ובכפוף ליתר ההוראות הכלולות בנספח זה, תשלם העירייה למבצע השירותים תמורה כמפורט מטה :

תשפ"ה	תשפ"ד	תשפ"ג	תשפ"ב	תשפ"א
6,501,281 ₪	7,664,639 ₪	8,701,388 ₪		
כולל דמי שכירות הכיתות הזמניות בקמפוס בגבעת רם המשולמים לאוניברסיטה העברית וכן כלל ההוצאות בגין שינוי תב"ע ותקציב הפיתוח.				

הסכומים כמפורט בסעיף זה יהיו צמודים למדד המחירים לצרכן, ויעודכנו מדי שנה עבור שנה"ל הקרובה כשינוי שיחול בין המדד שיהיה ידוע ביום 16.7 (מדד שיפורסם עבור חודש יוני) שלפני שנה"ל הקרובה, ובין המדד שהיה ידוע ביום 16.7.24 (מדד שפורסם עבור חודש יוני 2024), כשהעדכון יחול ממועד העדכון ואילך.

התמורה כאמור בסעיף 1 נקבעה בהנחה כי סגל ההוראה במרכז כולל לפחות 4 משרות של מורים-חוקרים המתאימים להוראה במרכז ואשר עלויות שכרם אינן חלות על משר/ ואינן משולמות על ידו. ככל שמצב זה ישתנה – יתווספו לתמורה עלויות השכר הכרוכות בהעסקת מורים במקום מורים-חוקרים.

2. א. לא כלולות בתמורה כאמור בסעיף 1 לעיל, מלבד בסכום המתיחס לשנה"ל תשפ"ה, עלויות של שכירות ודמי ניהול עבור מתחמי המרכז בקמפוס גבעת רם ו/או מחוץ לו ועלויות אחזקה שוטפת (חשמל, מיזוג, מים, נקיון וכד'). עלויות עלה יחולו על העירייה בנוסף לתמורה, והיא תשפה את משר/ בגין כל סכום ששולם על ידו לכיסוי העלויות כאמור.

מובהר כי התמורה בסך של 6,501,281 ₪ עבור שנת הלימודים תשפ"ה כוללת בתוכה גם החזר הוצאות מלא בגין דמי השכירות בסך של 250,000 ₪ עבור ____ כיתות זמניות המשולמים לאוניברסיטה העברית וכן כלל הוצאות שיוצאו בשנה זו לשינוי התב"ע. והם ישולמו ע"י העירייה

ב. מבצע השירותים יציג לעירייה חוזה שכירות חתום בתוקף עבור שנת הלימודים תשפ"ה מול האוניברסיטה העברית אשר לפיו תחזיר העירייה למבצע השירותים את הוצאות השכירות עוד מוסכם כי החזר הוצאות בגין דמי שכירות ישולמו למבצע השירותים רק עבור שנת

הלימודים תשפ"ה ולאחר מכן למשך 4 השנים הנוספות דמי השכירות ישולמו ע"י מש"ר.
ג. החל משנת הלימודים תשפ"ו, מבצע השירותים יחתום על חוזה שכירות מול האוניברסיטה אשר מסדיר את שכירת מתחם "הייטקזון" על ידי לצורך מתן השירותים נשוא הסכם זה לעירייה אשר תוקפו, לכל הפחות, 4 שנים.
ד. חוזה השכירות מול האוניברסיטה יוצג לעירייה ויהווה תנאי להתאמת מתחם "הייטקזון" וציודו, לטובת הפרויקט העירוני של מש"ר.
ה. ההתאמות יתבצעו ע"י העירייה, וזאת בכפוף להצגת תוכנית התאמות ורכישת ציוד על ידי מבצע השירותים ואישורה ע"י העירייה. תוכנית ההתאמות וההצטיידות תתקצב בסך של עד 10,000 מליון ₪ ותאושר בוועדות העירוניות הרלוונטיות.
ו. יובהר כי תקציב הפיתוח, אשר עומד על סך 1,021,785, אשר כלול בסכום התמורה בסעיף 1 לעיל, מטרתו פיתוח כפר ההיטק- ההייטקזון והינו חלק מהסך הכולל המיועד לפיתוח כפר ההיטק בסך 10,000,000 ₪ כאמור.

ב. מובהר כי התמורה כאמור בסעיף 1 לעיל אינה כוללת ארנונה החזר הוצאות בגין מתחמי המרכז בסך של _____. הארנונה החזר ההוצאות תיחול על העירייה ותשולם על ידה. ככל שהחוב בארנונה יוטל על מש"ר – העירייה תשפה אותו כל סכום ששולם על-ידו כארנונה.

מבצע השירותים יציג לעירייה אישור תשלום עבור החזר הוצאות .

ג. התמורה כאמור בסעיף 1 אינה כוללת הוצאות הכרוכות בהסעת תלמידים למרכז וממנו ובפיקוח על התלמידים כאמור בסעיף 12 לנספח א', הוצאות עבור הסעות התלמידים יועברו ישירות למוסדות החינוך מאת העירייה.

ד. לא כלולה בתמורה כאמור בסעיף 1 עלות ספרי הלימוד שימשו להוראה במרכז. ספרי הלימוד יוגדרו על ידי מש"ר, ורכישתם תהיה באחריות התלמידים ועל חשבונם.

ה. מובהר למען הסר ספק, כי לא כלולות בתמורה כאמור בסעיף 1 עלויות שיפוץ והתאמה של מתחם המרכז בכפר ההיטק בקמפוס האוניברסיטה העברית בגבעת רם ועלויות הכרוכות בריהוטו (כ-10 מיליון ₪ על פי אומדן). נשיאה בהוצאות אלה תסוכם על ידי הצדדים להסכם בנפרד.

3. התמורה תשולם על ידי העירייה למש"ר בארבע פעימות :

a. בשני תשלומים שווים עבור פעימה ראשונה תשולם למש"ר חצי שנה מראש, הראשון – לא יאוחר מיום 1.7 לפני תחילת שנת הלימודים עם חתימת ההסכם בגינה ובה משולמת התמורה, עבור החזר הוצאות השכירות בכפוף להצגת חוזה שכירות חתום.

b. הפעימה השנייה- ביום ה 1.9- בכל שנת פעילות, תשלום מקדמה עבור פעילות שוטפת בסך של מליון וחצי ₪.

c. הפעימה השלישית- בחודש דצמבר - ישולמו למבצע השירותים 40% מההיקף הכספי הכולל של הפרויקט כמפורט בסעיף 1 לעיל כנגד דוח ביצוע, הכולל דיווח על מספרי קבוצות ותלמידים, וכן אישור ביצוע ממנהל האגף, על קיום התכנית כסדרה

החל מיום ה-1/9 שכל שנת פעילות עבורה מועבר התשלום.

- d. הפעימה השלישית- בחודש מרץ- ישולמו למבצע השירותים 30% מההיקף הכספי הכולל של הפרויקט כמפורט בסעיף 1 לעיל כנגד דוח ביצוע, הכולל דיווח על מספרי קבוצות ותלמידים, וכן אישור ביצוע ממנהל האגף, על קיום התכנית כסדרה החל מיום ה-1/9 שכל שנת פעילות עבורה מועבר התשלום.
- e. הפעימה הרביעית- בתום שנת הפעילות- חודש יוני-תשולם ייתרת התשלום עבור הפעילות השוטפת כנגד דוח כספי מבוקר שיימסר למנהל בתום התכנית, אשר יכלול מס' תלמידים, מס' קבוצות, תיקיה עם כלל האסמכתאות באופן שיאפשר לעירייה לקבל מימון ממשרד המדע ובניכוי המקדמה ששולמה ביום ה-1.9.

תשלומים כאמור בסעיף 3 לעיל יבוצעו בתנאי שוטף פלוס 30 מיום הצגת הדרישה לתשלום ולפי הסכום הנקוב בדרישה. במידה ומכל סיבה שהיא יוצרו פערים בין הסכום ששולם לעמותה מאת העירייה לבין הסכום ששילמה העמותה, ההתחשבנות בגינם תעשה במסגרת התשלום האחרון המגיע למש"ר מאת העירייה, על דרך קיזוז או תוספת, לפי הענין.

3-4. מובהר ומוסכם, כי ביצוע כל אחד מן התשלומים על פי ההסכם וכן ביצוע השירותים, במלואם ובמועדום, הוא תנאי יסודי בהסכם, והפרתו תהווה הפרה יסודית של ההסכם ותזכה את מבצע השירותים/ את העירייה, בכפוף למתן הודעה של 3090 יום מראש על כוונתו לעשות כן, לבטל את ההסכם או לעכב את ביצוע התחייבויותיו במסגרתו, כולן או חלקן, הכל על פי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט של מבצע השירותים, ובלא לגרוע מכל זכות, תרופה וסעד העומדים לו לצדדים על פי דין ו/או על פי ההסכם. מובהר ומוסכם, כי עיכוב ביצוע ההתחייבויות של מי מהצדדים כאמור בסעיף זה לא יחייב את מבצע השירותים / העירייה להשלים את שעות הלימוד כמפורט בנספח א' במהלך התקופה החורגת משנת הלימודים או על דרך הגדלת שעות הלימוד השבועיות מעבר לקבוע בנספח א' להסכם זה/ להמשיך לשלם עבור השירותים אם לא ניתנו או אם התקיימה הפרה כאמור.

מוסכם, כי איחור בביצוע תשלום שאינו עולה על 30 יום לא ייחשב להפרה יסודית של ההסכם.

4-5. התמורה כאמור בסעיף 1 לעיל מהווה תשלום מלא וסופי עבור ביצוע כלל התחייבויותיו של מבצע השירותים על פי החוזה, ובכפוף לכיסוי ההוצאות כאמור בסעיף 2 3 הנ"ל על ידי העירייה, היא כוללת את כל ההוצאות מכל סוג ומין, לרבות שכר עבודה, הוצאות נסיעה ואש"ל של מבצע השירותים והיועצים, ולא תשולם כל תוספת מעבר לתמורה וההוצאות כאמור.

5-6. מש"ר יפעל, כמיטב יכולתו, לגייס תרומה למימון חלקי של ההוראה במרכז, ואולם מובהר בזאת, כי מש"ר אינו מתחייב לגייס תרומה בסכום כלשהו. כספי תרומה, ככל שיגויסו על ידי מש"ר יופחתו מסכום התמורה, ואולם מובהר, כי סכום התרומה, ככל שתגויס, שיופחת מהתמורה לא יעלה על 12% מסכום התמורה לשנת לימודים.

6. מש"ר יפעל לסייע לעירייה לגייס השתתפות במימון ההוראה במרכז ממשרדי ממשלה (להלן – "כספי תמיכה"), ואולם מובהר, כי אי-זכיה בכספי תמיכה או עיכוב בקבלת כספי תמיכה לא ישחררו את העירייה מקיום התחייבויותיה על פי החוזה ולא ידחו את מועדי התשלומים על פיו.

7. מובהר ומוסכם בזאת, כי, על אף כל הוראה אחרת בחוזה, כי התחייבות העירייה לתשלום

התמורה כאמור לעיל הינה התחייבות בלתי חוזרת לתשלום סכום קצוב ומוסכם מראש, וסכום זה לא יופחת מסיבה כלשהי, ובכלל זה – אם מספר התלמידים בקבוצה יפחת (גם משמעותית) מ-24 תלמידים, או אם במהלך התכנית תלמידים יבטלו את השתתפותם בה או ינשרו ממנה, או אם העירייה לא תקיים את התחייבותה להפנות תלמידים לתכנית, בין מסיבות הקשורות בה ובין מסיבות שאינן קשורות בה, ובכלל זה בשל אי הסכמה של הורי התלמידים לאשר את לימודיהם במרכז, או בשל אי קיום התחייבויות שנטלו על עצמם כלפי העירייה צדדים שלישיים. אם עודכן סכום התמורה בשל שינוי בהיקף השירותים בהתאם לסעיף 2 לנספח א' – תחול הוראה זו על סכום התמורה כפי שעודכן.

7. כמות התלמידים בקבוצה לא יפחת מ- 12 תלמידים (בהתאם להרשאת משרד המדע)
8. מובהר ומוסכם בזאת, כי שום מחלוקת בין הצדדים לא תעכב את ביצוע התשלומים למבצע השירותים על פי הסכם זה, במלואם ובמועד. במידה והתגלעה מחלוקת בין הצדדים, ינוהל מו"מ בין ראש מינהל מנח"י ובין מנכ"ל משר, ואם לא נפתרה בהסכמה – שמורה לעירייה כל זכות העומדת לה על פי דין ו/או על פי החוזה. על אף כל קביעה אחרת בחוזה, לא יקוזז מכל סכום המגיע למשר על פי החוזה סכום כלשהו, אלא אם הוסכם על כך בין ראש מינהל מנח"י ובין מנכ"ל משר, ואם לא הוסכם – על פי החלטה שיפוטית.
9. על אף האמור בסעיף 9 לחוזה, במקרה של ביטול החוזה על ידי העירייה, בנוסף לתשלום עבור העבודה שבוצעה על ידי מבצע השירותים, העירייה תכסה כלל הוצאותיו של מבצע השירותים לקיום התחייבויותיו כלפי צדדים שלישיים בפרויקט זה, לרבות כלפי עובדיו, שלא ניתנות לביטול.
10. משר ימסור לעירייה קבלה כדין בגין כל סכום ששולם לה על ידי העירייה בהתאם לחוזה זה; בסוף כל שנת פעילות תציג העמותה לעירייה אישור תשלום שנתי.
11. שיפוי בגין הוצאות שהוצאו כאמור בסעיף 2 לעיל ייעשה כנגד הצגת חשבוניות או קבלות, על פי הענין.
- 12-11. ככל שקבלת כספי התמיכה כאמור בסעיף 8 לעיל יהיה כרוך בהמצאת דוחות – משר יסייע לעירייה בכל מידע ומסמך הדרוש לכך.
- 13-12. עד יום 30.10 בכל שנה קלנדרית משר יעביר לעירייה דוח כספי מבוקר (שיכלול מספרי תלמידים ומספרי קבוצות שסיימו את לימודיהם) בגין שנת הכספים הקודמת לשנת הכספים השוטפת.
14. התחייבויות העירייה כלפי משר על פי החוזה יעוגנו בסעיף תקציבי נפרד בתקציב העירייה.
15. על אף האמור בסעיף 26 לחוזה, מוסכם מראש, כי העמותה רשאית להמחות את כלל התחייבויותיה וזכויותיה על פי החוזה לקרן שוורץ/רייסמן לחינוך מדעי, ישראל (ע"ר), ובמקרה זה להוראת הסעיף 26(ב) לחוזה לא תהיה תחולה.
- 16-13. העירייה לא תממש את זכות השימוש המוקנית לה בסעיף 18 לחוזה כל עוד נמשכת ההתקשרות על פי החוזה, כפי שיוארך מפעם לפעם, והיא מוגבלת לשנת לימודים אחת לאחר סיום ההתקשרות כאמור. כל שימוש שתעשה העירייה בתוכן הקורסים ובשיטות הלמידה כאמור בסעיף 18 יהיה על אחריות העירייה.
- 17-14. בחתימתה על החוזה, העירייה מאשרת כי קבלה כל אישור על פי דין או נוהל, אשר בקבלתו מותנה כניסתו של החוזה לתוקף.

[15-18](#). במקרה של סתירה בין הוראות החוזה ובין הוראותיו של נספח זה או של נספח א' –
הוראותיהם של נספח זה ושל נספח א' עדיפות.

**נספח ג' - אישור ועדת המכרזים העירונית אישור הוועדה העירונית למסירת
עבודות**

מרכז שוורץ/רייסמן לחינוך מדעי רחובות	
תשפ"ה	סעיף תקציב
	הוצאות
3,682,541	1. שכר ונלוות
795,154	2. רכוש קבוע
353,800	3. פעילות שוטפת
121,500	4. מנהלה
191,500	5. אחזקה
265,000	5. שכירות ונלוות
70,000	7. עתודת מנהל
5,479,496	סה"כ תקציב תפעול

מספר קבוצות 23

1,021,785	תקציב פיתוח
6,501,281	סה"כ תקציב לקמפוס
350,000	הסעות
100,000	ארנונה
6,951,281	סה"כ עלות התוכנית

1,693,496	מקורות
3,300,000	עירוני
936,000	קול קורא
1,021,785	תרומה מש"ר 250,000\$
6,951,281	תב"ר פתיחת שנת לימודים

14.8.2024

לכבוד

יואב זימרון – ראש מנהל חינוך ירושלים

הנדון : תמיכת עיריית ירושלים בבית הספר התיכון ליד האוניברסיטה

בהמשך לשיחתנו בנושא, אנו מבקשים את עזרת העירייה במימון שני פרויקטים שנערכנו אליהם בקיץ על סך 974,462 ש"ח :

1. הוספת מבנה יביל בגדול 7*7 (והתשתיות הנלוות לכך) עבור בית הספר בעקבות הוספה של כיתת תקשורת (תלמידים על הרצף האוטיסטי) בעלות של 519,765 ₪.
2. הפני מספר חודשים קיבלנו אישור לתקן נוסף של כיתת תקשורת בבית הספר, כך שיהיו בשנת הלימודים הבאה 6 כיתות תקשורת (אחת לכל שכבה). כיתות התקשורת בבית הספר פועלות במודל ייחודי ארצי במסגרתן ניתן מענה לתלמידים מחוננים ומצטיינים על הרצף האוטיסטי.
3. התקנת גלאי עשן בכל בית הספר לאור דרישת חברת הביטוח בעלות של 454,697 ₪.
4. בית הספר נאלץ להתמודד עם הוצאות אחזקה, ניקיון, אדמיניסטרציה ושיפוצים בכוחות עצמו. ההוצאה האמורה בגין התקנת גלאי עשן מכבידה מאוד על תקציב בית הספר, ללא מקור תקציבי ייעודי לסוג של תוספת לא מתוכננת.

חשבוניות על שני פרויקטים אלה מצורפות למכתב זה :

מבנה יביל

1. חשבונית עבור מבנה יביל על סך של 277,875 ₪.
2. הצעת מחיר עבור מחשבים לכיתה החדשה על סך כ- 128,589 ₪ (חשבונית תשלח בהקדם).
3. חשבונית עבודות חשמל (הטמנת כבלים) עבור הכיתה החדשה על סך 35,100 ₪.
4. חשבונית עבור עבודות פיתוח למבנה היביל על סך 18,720 ₪.
5. חשבונית עבור תשתיות תקשורת וחשמל במבנה היביל על סך 7,605 ₪.
6. חשבונית עבור התקנת גלאי עשן במבנה היביל על סך 45,020.37 ₪.
7. הצעת מחיר עבור עמדת מורה על סך כ- 6,856.20 ₪ (חשבונית תשלח בהקדם).

סה"כ הוצאות מבנה יביל : 519,765 ₪.

מערכת גילוי עשן

1. שתי חשבוניות עבור עבודות חשמל (18,521+20,264) על סך כולל של 38,785 ₪.
2. שתי חשבוניות של התקנת גלאי העשן (207,956+207,956) על סך כולל של 415,912 ₪,

סה"כ הוצאות התקנת גלאי עשן : 454,697 ₪.

סך כל ההוצאות עבור שני הפרויקטים : 974,462 ₪.

בברכה,

ארז הקר

מנהל

תאריך הדפסה: 07/11/2024

התחייבות תקציבית מספר 2024241452 למימון נגישות - ריהוט מותאם

רשות: ירושלים

שנת תקציב: 2024

מחלקת אגף א' מינהל

111864

שם מוסד:

כתובת: אלקבץ 52, ירושלים

סמל אתר: 1132303

חלקה: 210, 202, 196, 168

גוש: 30260, 30260, 30260, 30260

מגרש: 1

תב"ע: 3993 א' 3993 ב'

מס' בקשה ממרכז"ה: 1001809095

תקנה תקציבית: 60021064 - נגישות פרטנית למוסד

מספר בקשה: 90050

סכום התחייבות: ₪ 5,301

הערה: כסא מותאם לתלמיד

התחייבות זו מאפשרת רכישת הריהוט המותאם, בהתאם לאישור אגף א' בינוי ותקצוב ובכפוף לאישור הבקשה במערכת. התוכניות והמפרטים הטכניים חייבים להתבסס על התקנים המפורטים בחוק התכנון והבניה ובחוזרי מנכ"ל משרד החינוך המתעדכנים מעת לעת. שחרור הכספים יהיה כפוף להוראות החשב הכללי ומשרד החינוך, כמפורט בנוהל שחרור כספים באתר/פורטל ובהתאם לפרסום נוהל התקצוב לפרויקט/הקריטריונים.

תוקף התחייבות: 20/08/2026

בתום מועד תוקף ההתחייבות במידה ולא יתקבלו במשרדנו המסמכים והדיווחים הנדרשים, תבוטל התחייבות זו מאליה ללא כל הודעה נוספת

התחייבות זו אושרה ע"י מורשי חתימה בתקנה התקציבית במשרד החינוך:

01/10/2024

20/08/2024

20/08/2024

רו"ח רונן לוי

אילנית שושני

תמיר בן משה

חשב בכיר משרד החינוך

מנהל אגף א' בינוי ותקצוב

סמנכ"ל ומנהל מינהל הפיתוח

24/11/24

~

תאריך הדפסה: 07/11/2024

התחייבות תקציבית מספר 2024241863 למימון התאמות עבור נגישות ראה

רשות: ירושלים

שנת תקציב: 2024

י.א.ס.ל

שם מוסד: 144097

כתובת: דרך קולץ 0, ירושלים

סמל אתר: 1164536

חלקה: 20

גוש: 30430

מגרש:

תב"ע:

מס' בקשה ממרכב"ה: 1001813002

תקנה תקציבית: 60021064 - נגישות פרטנית למוסדו

מספר בקשה: 90055

סכום התחייבות: 43,372 ₪

הערה: הנגשת ראה לתלמידה

התחייבות זו מאפשרת פרסום מכרז, חתימה על חוזה וביצוע העבודה בהתאם לאישור אגף א' בינוי ותקצוב ובכפוף לאישור הבקשה במערכת. התוכנית והמפרטים הטכניים חייבים להתבסס על התקנים המפורטים בחוק התכנון והבניה ובחוזרי מנכ"ל משרד החינוך המתעדכנים מעת לעת. שחרור הכספים יהיה כפוף להוראות החשב הכללי ומשרד החינוך, כמפורט בנוהל שחרור כספים באתר/פורטל ובהתאם לפרסום נוהל התקצוב לפרוייקט/הקריטריונים.

תוקף התחייבות: 16/09/2026

בתום מועד תוקף ההתחייבות במידה ולא יתקבלו במשרדנו המסמכים והדיווחים הנדרשים, תבוטל התחייבות זו מאליה ללא כל הודעה נוספת

התחייבות זו אושרה ע"י מורשי חתימה בתקנה התקציבית במשרד החינוך:

01/10/2024	16/09/2024	16/09/2024
רו"ח רונן לוי	אילנית שושני	תמיר בן משה
חשב בכיר משרד החינוך	מנהל אגף א' בינוי ותקצוב	סמנכ"ל ומנהל מינהל הפיתוח

7/11/24

תאריך הדפסה: 07/11/2024

התחייבות תקציבית מספר 2024241940 למימון נגישות אקוסטית/חושית

רשות: ירושלים

שנת תקציב: 2024

אתר

שם מוסד: 120287

כתובת: הורקניה 21, ירושלים

סמל אתר: 1140726

חלקה: 106

גוש: 30123

מגרש: 143

תב"ע: 1104

מס' בקשה ממרכב"ה: 1001813679

תקנה תקציבית: 60021064 - נגישות פרטנית למוסדו

מספר בקשה: 91715

סכום התחייבות: ₪ 30,000

הערה: נגישות אקוסטית

התחייבות זו מאפשרת פרסום מכרז, חתימה על חוזה וביצוע העבודה בהתאם לאישור אגף א' בינוי ותקצוב ובכפוף לאישור הבקשה במערכת. התוכניות והמפרטים הטכניים חייבים להתבסס על התקנים המפורטים בחוק התכנון והבניה ובחוזרי מנכ"ל משרד החינוך המתעדכנים מעת לעת. שחרור הכספים יהיה כפוף להוראות החשב הכללי ומשרד החינוך, כמפורט בנוהל שחרור כספים באתר/פורטל ובהתאם לפרסום נוהל התקצוב לפרוייקט/הקריטריונים.

תוקף התחייבות: 22/09/2026

בתום מועד תוקף ההתחייבות במידה ולא יתקבלו במשרדנו המסמכים והדיווחים הנדרשים, תבוטל התחייבות זו מאליה ללא כל הודעה נוספת

התחייבות זו אושרה ע"י מורשי חתימה בתקנה התקציבית במשרד החינוך:

04/11/2024

22/09/2024

22/09/2024

רו"ח רונן לוי

אילנית שושני

תמיר בן משה

חשב בכיר משרד החינוך

מנהלת אגף א' בינוי ותקצוב

סמנכ"ל ומנהל מינהל הפיתוח



24/11/24

תאריך הדפסה: 07/11/2024

התחייבות תקציבית מספר 2024241942 למימון נגישות אקוסטית/חושית

רשות: ירושלים

שנת תקציב: 2024

גמ' נג' -

שם מוסד: 630180

כתובת: ככר בתי מחסה 9, ירושלים

סמל אתר: 5027001

חלקה: 116

גוש: 30739

מגרש:

תב"ע:

מס' בקשה ממרכב"ה: 1001813764

תקנה תקציבית: 60021064 - נגישות פרטנית למוסדו

מספר בקשה: 91713

סכום התחייבות: ₪ 30,000

הערה: נגישות אקוסטית

התחייבות זו מאפשרת פרסום מכרז, חתימה על חוזה וביצוע העבודה בהתאם לאישור אגף א' בינוי ותקצוב ובכפוף לאישור הבקשה במערכת. התוכניות והמפרטים הטכניים חייבים להתבסס על התקנים המפורטים בחוק התכנון והבניה ובחוזרי מנכ"ל משרד החינוך המתעדכנים מעת לעת. שחרור הכספים יהיה כפוף להוראות החשב הכללי ומשרד החינוך, כמפורט בנוהל שחרור כספים באתר/פורטל ובהתאם לפרסום נוהל התקצוב לפרוייקט/הקריטריונים.

תוקף התחייבות: 22/09/2026

בתום מועד תוקף ההתחייבות במידה ולא יתקבלו במשרדנו המסמכים והדיווחים הנדרשים, תבוטל התחייבות זו מאליה ללא כל הודעה נוספת

התחייבות זו אושרה ע"י מורשי חתימה בתקנה התקציבית במשרד החינוך:

04/11/2024

22/09/2024

22/09/2024

רו"ח רונן לוי

אילנית שושני

תמיר בן משה

חשב בכיר משרד החינוך

מנהלת אגף א' בינוי ותקצוב

סמנכ"ל ומנהל מינהל הפיתוח



צ/א/11

תאריך הדפסה: 07/11/2024

התחייבות תקציבית מספר 2024241846 למימון נגישות אקוסטית/חושית

רשות: ירושלים

שנת תקציב: 2024

זכרי

שם מוסד: 661637

כתובת: רבי צדוק 12, ירושלים

סמל אתר: 5027432

חלקה: 15, 13

גוש: 30199, 30199

מגרש: 15

תב"ע:

מס' בקשה ממרכב"ה: 1001813023

תקנה תקציבית: 60021064 - נגישות פרטנית למוסדו

מספר בקשה: 90449

סכום התחייבות: ₪ 30,000

הערה: נגישות אקוסטית

התחייבות זו מאפשרת פרסום מכרז, חתימה על חוזה וביצוע העבודה בהתאם לאישור אגף א' בינוי ותקצוב ובכפוף לאישור הבקשה במערכת. התוכניות והמפרטים הטכניים חייבים להתבסס על התקנים המפורטים בחוק התכנון והבניה ובחוזרי מנכ"ל משרד החינוך המתעדכנים מעת לעת. שחרור הכספים יהיה כפוף להוראות החשב הכללי ומשרד החינוך, כמפורט בנוהל שחרור כספים באתר/פורטל ובהתאם לפרסום נוהל התקצוב לפרוייקט/הקריטריונים.

תוקף התחייבות: 16/09/2026

בתום מועד תוקף ההתחייבות במידה ולא יתקבלו במשרדנו המסמכים והדיווחים הנדרשים, תבוטל התחייבות זו מאליה ללא כל הודעה נוספת

התחייבות זו אושרה ע"י מורשי חתימה בתקנה התקציבית במשרד החינוך:

01/10/2024

16/09/2024

16/09/2024

רו"ח רונן לוי

אילנית שושני

תמיר בן משה

חשב בכיר משרד החינוך

מנהלת אגף א' בינוי ותקצוב

סמנכ"ל ומנהל מינהל הפיתוח

24/10/24

תאריך הדפסה: 07/11/2024

התחייבות תקציבית מספר 2024241855 למימון נגישות פיזית

רשות: ירושלים

שנת תקציב: 2024

313 י"א

שם מוסד: 44294

כתובת: שד הרצל 89, ירושלים

סמל אתר: 1131733

חלקה: 169

גוש: 30150

מגרש:

תב"ע:

מס' בקשה ממרכב"ה: 1001813003

תקנה תקציבית: 60021064 - נגישות פרטנית למוסדו

מספר בקשה: 91346

סכום התחייבות: ₪ 184,041

הערה: הנגשה לתלמיד

התחייבות זו מאפשרת פרסום מכרז, חתימה על חוזה וביצוע העבודה בהתאם לאישור אגף א' בינוי ותקצוב ובכפוף לאישור הבקשה במערכת. התוכניות והמפרטים הטכניים חייבים להתבסס על התקנים המפורטים בחוק התכנון והבניה ובחוזרי מנכ"ל משרד החינוך המתעדכנים מעת לעת. שחרור הכספים יהיה כפוף להוראות החשב הכללי ומשרד החינוך, כמפורט בנוהל שחרור כספים באתר/פורטל ובהתאם לפרסום נוהל התקצוב לפרוייקט/הקריטריונים.

תוקף התחייבות: 16/09/2026

בתום מועד תוקף ההתחייבות במידה ולא יתקבלו במשרדנו המסמכים והדיווחים הנדרשים, תבוטל התחייבות זו מאליה ללא כל הודעה נוספת

התחייבות זו אושרה ע"י מורשי חתימה בתקנה התקציבית במשרד החינוך:

01/10/2024

16/09/2024

16/09/2024

רו"ח רונן לוי
חשב בכיר משרד החינוך

אילנית שושני
מנהלת אגף א' בינוי ותקצוב

תמיר בן משה
סמנכ"ל ומנהל מינהל הפיתוח

נסח - לבקשה - 83-002 - 2024

חוזה הפעלת משפחתונים ע"י הרשויות מקומיות שנה"ל תשפ"ה

הסכם למתן שירותים

שנערך ונחתם ביום _____ בחודש _____ בשנת 2024

בין:

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל
המיוצגת על ידי המנהל הכללי והחשב של משרד העבודה
כתובת: רחוב בנק ישראל 7, ירושלים
(להלן: "המשרד")

מצד אחד

לבין:

שם הרשות המקומית: _____

סמל הרשות המקומית: _____

כתובת: _____

באמצעות

נושא ת.ז. _____,

המשמש בתפקיד _____

ו- _____ נושא ת.ז. _____,

המשמש בתפקיד _____

המורשים לחתום בשמה

(להלן: "הרשות המקומית")

מצד שני

מבוא

הואיל

והמשרד מעוניין לעודד שילובם של הורים בשוק העבודה בין היתר ע"י עידוד הקמת מסגרות חינוכיות – טיפוליות לגיל הרך, ובכללן קיום מסגרות יום משפחתונים בהן יינתנו שירותי טיפול וחינוך לקבוצה של עד 5 ילדים, שגילם עד 3 שנים, ע"י מנהלות משפחתונים בעלות הכשרה מתאימה לכך ומוכנות לנהל את המסגרת בדירת מגוריהן (להלן: "מנהלות המשפחתונים"), בהתאם לכל נהלי המשרד ובהתאם להיקפי השירות שאושרו ע"י המשרד (להלן: "המשפחתונים").

והואיל

והמשרד מעוניין כי המשפחתונים שקיבלו הכרה "סמל משפחתון", יקבלו באופן שוטף הדרכה מקצועית וכן יחולו עליהם פיקוח ובקרה ביחס לכלל ההיבטים הקשורים בעבודתם עם הילדים.

והואיל

והרשות המקומית מצהירה כי ביכולתה ליתן השירותים המפורטים בהסכם זה ובכללם שירותי ריכוז, פיקוח, הדרכה ובקרה למנהלות המשפחתונים במשפחתונים הפועלים בתחומי הרשות המקומית, לרבות יכולת ארגון, כוח אדם מיומן, הכלים, המבנים, הציוד והמתקנים הדרושים להפעלת המשפחתונים לשנת הלימודים התשפ"ה בהתאם להסכם זה ולהנחיות האגף לעידוד תעסוקת הורים (להלן: "האגף") כפי שיעודכנו מעת לעת.

והואיל

והרשות המקומית מצהירה, כי באחריותה להבהיר למנהלות המשפחתונים וכן למועמדות המבקשות לשמש כמנהלות משפחתונים, כי ניהול המשפחתונים על ידן הינו בבחינת עסק עצמאי וכי אין ולא יהיו בין לבין המשרד או הרשות המקומית יחסי עובד מעסיק כלשהם.

והואיל

והרשות המקומית מתחייבת לבצע עבור המשרד את השירותים נשוא הסכם זה לרבות לעניין שיבוץ וקליטת הילדים במשפחתונים בהתאם להוראות כל דין, להוראות הסכם זה, ולהנחיות המשרד, לרבות לפי "אוגדן נהלים להפעלת משפחתונים" (להלן: "אוגדן הנהלים"), "קובץ ריענון נהלי הפעלת משפחתון" (להלן: "קובץ הריענון") והנחיות נוספות, והכול כפי שיעודכנו מעת לעת על ידי המשרד (להלן: "השירותים").

והואיל

והרשות המקומית מתחייבת שלא לנקוט באפליה מכל סוג והפרדה מכל סוג הן כלפי ילדים השוהים במשפחתונים והן בדרכי קבלתם למשפחתון. עוד מתחייבת הרשות המקומית שלא לכלול הוראה בהסכמים עם מנהלות המשפחתונים או עם ההורים שיש בה כדי ליצור אפליה מכל סוג או הפרדה מכל סוג בקבלתם של הילדים למשפחתונים ושהותם במשפחתון; הוראה שיש בה כדי לנקוט אפליה או הפרדה מכל סוג, תיחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד הרשות המקומית.

והואיל

והמשרד במסגרת מדיניותו לעודד שילובם של הורים בשוק העבודה משתתף בעלות שכר הלימוד של ילדים השוהים במשפחתונים ע"י מתן תמיכה בהתאם לטבלת שכר הלימוד להורים שנמצאו זכאים ובהתאם למבחני התמיכה –

השתתפות המדינה בעלות שכר לימוד במעון או במשפחתון (להלן: **"מבחני התמיכה"**), המתעדכנים מעת לעת, ומפורסמים באתר המשרד.

והואיל וביום 23.7.2024 אישרה ועדת המכרזים את ההתקשרות עם הרשות המקומית לפי תקנה 3 (16) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 (להלן: **"תקנות חובת המכרזים"**), לתקופה החלה מיום 1.9.2024 ועד ליום 31.8.2025. **והואיל** והצדדים מסכימים כי התקשרות זו תהיה על בסיס קבלני ולא תיצור יחסי עובד מעסיק בין המשרד לבין הרשות המקומית או מי מבין עובדיה או מי מטעמה, וזאת בהתחשב בתנאי ההתקשרות שאינם הולמים התקשרות במסגרת יחסי עובד מעסיק.

והואיל והתחייבות המשרד על פי הסכם זה מתקצבת בהתאם להוראות חוק התקציב השנתי לשנת הכספים **2024** בתקנות 36410106 ו- 36410103 של תקציב המשרד;

והואיל והרשות המקומית מצהירה כי לא קיימת כל הגבלה ו/או מניעה על פי דין, הסכם או מכל סיבה אחרת להתקשרותה בהסכם זה;

על כן מוסכם בין הצדדים כדלקמן :

1. המבוא והסכם זה

המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד הימנו. כותרות הסעיפים להסכם זה ניתנות לשם התמצאות והן לא תשמנה לפרשנות הסכם זה.

2. הצהרות הצדדים

2.1. המשרד מצהיר בזאת בהתאם להוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985 כי ההוצאה הכרוכה בהסכם זה מותנת באישור חוק התקציב, בכפוף למגבלות התקציב ולקיומו של תקציב מאושר למימון ההתקשרות נשוא הסכם זה.

2.2. לגבי ילדים השוהים במשפחתונים לגביהם יינתנו השירותים על פי הסכם זה ואשר להוריהם זכאות לסבסוד בהתאם לטבלת שכר הלימוד במשפחתונים לשנה"ל תשפ"ה (עמודת השתתפות הורים), בהתאם לדרגה שנקבעה לילד ע"י המשרד, יעביר המשרד לרשות המקומית את כספי השתתפות המדינה המיועדים להורים הזכאים (להלן: "**כספי ההשתתפות**"), והרשות המקומית מתחייבת להעבירם למנהלת המשפחתון המפעילה את המשפחתון, באופן מלא.

הרשות תיידע את מנהלת המשפחתון כי היא תהיה זכאית לרשום אחד מילדיה בלבד כילד השוהה במשפחתון ולהגיש עבורו בקשה להשתתפות המדינה בשכ"ל, בהתאם לסעיף הרלוונטי בריענון הנהלים, זאת בתנאי שבמשפחתון זה שוהה ילד אחד לפחות שאינו ילדה הפרטי.

2.3. כספי ההשתתפות כאמור בסעיף 2.2 לעיל, יועברו לרשות המקומית מידי חודש בחודשו ככל שיתאפשר עד ל - 5 לכל חודש בגין החודש הקודם בהתאם לנוהלי חשבות המשרד, להוראות החשב הכללי ולהוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה - 1985 ובכפוף לקיום מקור תקציבי.

יודגש כי הכספים יועברו לרשות המקומית ע"י המשרד, אך ורק על בסיס דו"ח קליטת ילדים במערכת המיכון של המשרד.

2.3.1. למשרד שמורה האפשרות להחליט באם יועברו כספי הסבסוד למטפלות שלא באמצעות הרשות.

2.4. הרשות המקומית מצהירה כי היא כשירה על פי כל דין לבצע את השירותים; וכי מתן השירותים על ידה למשרד בהתאם להסכם זה אינו פוגע בזכויות צד ג' כלשהו, לרבות בכל הקשור לזכויות בקניין רוחני של צד ג' כלשהו.

הרשות המקומית תהיה אחראית להעביר למנהלות המשפחתונים באופן מלא ורציף את כספי השתתפות המדינה שיועברו אל הרשות המקומית מהמשרד מידי חודש וזאת לא יאוחר מחמישה ימי עסקים מיום שהועברו הכספים לחשבונה.

2.5. הרשות המקומית תסייע למנהלות המשפחתונים, בהתאם לצורך, בגביית תשלום חלקם של הורים, אשר לא העבירו אליהן תשלומים כנדרש.

2.6. עוד מצהירה הרשות המקומית בזאת כי יש לה את היכולת והאמצעים הדרושים לרבות האמצעים הכספיים ומשאבי האנוש העומדים לרשותה וכן את הידע המקצועי, הניסיון והמומחיות הנדרשים לשם אספקת השירותים.

2.7. הרשות המקומית מתחייבת ליידע את בעלי התפקיד הקשורים להפעלת המשפחתונים ביחס להתחייבויותיה ע"פ הסכם זה ולפעול לקיומן של הוראות הסכם זה, לרבות הנחיות האגף.

2.8. הרשות המקומית מצהירה ומתחייבת לבצע את השירות בעצמה ולא להעביר או למסור את ביצוע השירותים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין במלואם ובין בחלקם, לצד שלישי כלשהו, אלא אם הותר הדבר בכתב ומראש על-ידי מנהלת האגף.

2.9. הרשות המקומית תנהל ותחזיק תיק משפחתון לכל משפחתון לגביו היא נדרשת ליתן שירותים לפי הסכם זה אשר יהיה זמין לצורך ביצוע בקרה אחר עמידה בהוראות הסכם זה.

תיק המשפחתון יכלול את כל אלה:

- א. המסמכים הנדרשים בהתאם להנחיות האגף ואוגדן הנהלים לרבות תעודות, אישורים, דיווחים ודו"חות;
- ב. פירוט של השירותים הניתנים וכן העתקי תעודות נאמנות למקור המעידים על השכלתה והכשרתה של כל מנהלת המשפחתון;
- ג. אישורים הנדרשים לפי כל דין כגון משרד הבריאות, כיבוי אש, ככל שאלה נדרשים;
- ד. אישורים הנדרשים בהתאם להסכם זה, לרבות אישור בטיחות לפי סעיף 4.1.6 להלן.

תיק המשפחתון יישמר לתקופה שלא תפחת מ- 25 שנים, אלא אם ניתנה הנחייה בכתב המורה אחרת ע"י המשרד.

2.10. ככל שאושרה פתיחת משפחתונים חדשים תחת אחריות הרשות המקומית ופתיחתם נעשית בהתאם למכסת המשפחתונים שנקבעה לה, - הרשות המקומית מתחייבת לספק השירותים המפורטים בהסכם זה אף לגבי המשפחתונים הנוספים שנפתחו, ולוודא כי משפחתונים אלו פועלים בהתאם לכל דרישות המשרד, כפי שנקבעו באוגדן הנהלים ובקובץ הריענון, הנחיות המשרד כפי שייקבעו מעת לעת, המהוות תנאי לקבלת סמל משפחתון; הוראות הסכם זה ונספחיו יחולו אף לגבי משפחתונים נוספים אלו.

ידוע לרשות המקומית כי בטרם הפעלת משפחתון חדש או פתיחה מחדש של משפחתון שנסגר, עליה לפעול עוד בטרם תחילת הפעלתו של המשפחתון אישור הכרה (סמל) מהאגף בהתאם לנוהל "בקשה לקבלת סמל להפעלת משפחתון לגיל הרך" המפורסם באתר המשרד

בכתובת https://www.gov.il/BlobFolder/service/request-recognition-home-nursery/he/daycare_frames-licensing_daycare-symbol_procedure-application-nursery-symbol.pdf

2.11. הרשות המקומית מתחייבת לדאוג כי כל משפחתון שבאחריותה לספק עבורו שירותים לפי הסכם זה, עומד בהוראות אוגדן הנהלים לרבות הנחיות הבטיחות הקבועות בו וקובץ הרענון וכן מתחייבת לעמוד בהנחיות האגף המתפרסמות מעת לעת באתר המשרד ואשר מעדכנות את אוגדן הנהלים כאמור. עוד מתחייבת הרשות המקומית לעמוד בכל הוראות הסכם זה לרבות נספחיו.

2.12. הרשות המקומית מתחייבת להבטיח את שלומם, בטיחותם ובריאותם של הפעוטות אשר שוהים במשפחתונים ולעמוד בדרישות הבטיחות שבאוגדן הנהלים, בהנחיות האגף המתפרסמות מעת לעת, הוראות הסכם זה לרבות נספחיו ובהוראות כל דין.

2.13. הרשות המקומית מתחייבת לנקוט בכל הצעדים שידרשו על ידי המשרד לשם תיקון כל ליקוי או חריגה מהנחיות הוראות הסכם זה, נספחיו לרבות הוראות ונהלי המשרד וזאת לפי סדרי קדימויות ולוחות זמנים שיקבע המשרד.

בכל מקום בו יש חשש לסיכון לשלומם של הילדים, בטיחותם, בריאותם וסביבתם, מתחייבת הרשות המקומית לפעול בהתאם להוראות סעיף ו' פרק 2 בקובץ הרענון. לא פעלה הרשות המקומית לתיקון הליקוי כאמור והחשש לשלומם, בטיחותם, בריאותם וסביבתם של הפעוטות ממשיך להתקיים, יהיה בכך הפרה יסודית של ההסכם והמשרד יהיה רשאי לבטל את סמל המשפחתון ולדרוש את סגירת המשפחתון, ובאחריות הרשות המקומית להודיע לציבור ולרשויות מוסמכות אחרות על מסוכנות הליקויים במשפחתון.

2.14. הרשות המקומית מתחייבת להקפיד שבכל אחד מן המשפחתונים להם היא נדרשת לספק שירותים על פי הסכם זה, תתקיים תזונה נאותה, הנבנית על מרכיבי המזון

בהתאם לגילו של הפעוט ובהתאם לתפריט מומלץ על-ידי תזונאית מוסמך ובכפוף לכל דין לרבות הוראות משרד הבריאות לעניין תזונה. בכל מקום שבו קבע האגף כי קיים חשש בריאותי לפעוטות אשר שוהים במשפחתון, יהיה רשאי הוא להודיע לרשות המוסמכת לעניין זה ולקבל את הנחיותיה וכן להודיע לציבור על מסוכנות הליקוי הבריאותי.

3. תקופת ההסכם

3.1 הסכם זה נחתם לשנה עבור שנה"ל תשפ"ה, כאשר תאריכי הפתיחה והסגירה של שנת הלימודים האמורה מופיעים באתר המשרד תחת הכותרת לוח חופשות ובהתאם לסוג השרות ולמגזר הרלוונטי.

המשרד יהיה רשאי להביא את ההסכם לידי גמר כולו או כל חלק ממנו תוך תקופת ההסכם בהתראה של 30 ימים מראש לרשות המקומית.

במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד הרשות המקומית יהיה המשרד רשאי לבטל הסכם זה ללא התראה מוקדמת או בהתראה קצרת מועד.

בכל מקרה של ביטול ההסכם על-ידי המשרד, לא תהיה על המשרד חובה לפצות את הרשות המקומית או לשלם לה תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור השירותים שסיפקה עד לביטול ההסכם.

3.2 בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, הרשות המקומית מחויבת להעביר למשרד את כל החומר שברשותה והשייך למשרד או את כל העבודה שעשתה עבור המשרד עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה. מובהר כי הרשות המקומית איננה רשאית לעכב אצלה חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לה.

4. תיאור השירות

5.1 ניהול שוטף

5.1.1 פתיחת שנה"ל במשפחתונים חדשים או קיימים והפעלתם באופן שוטף במהלך השנה, תתבצע בהתאם לאמור באוגדן הנהלים, קובץ הריענון ועדכונים שבוצעו בו, לרבות לעניין הוראות הבטיחות הקבועות בקובץ הריענון ובהנחיות האגף המתפרסמות מעת לעת ובהוראות הסכם זה לרבות נספחיו.

5.1.2 הרשות המקומית אשר קיבלה "סמל ארגון" מן המשרד לצורך הפעלת מערך המשפחתונים מתחייבת להפעיל את המשפחתונים, באמצעות רכזת משפחתונים ומנחה מקצועית בהתאם לאוגדן הנהלים והנחיות המשרד ועדכוניו.

5.1.3 באחריות הרשות המקומית לבצע התקשרות חוזית בינה לבין כל מנהלת משפחתון אשר קיבלה "סמל משפחתון" מן המשרד. על הסכם ההתקשרות לעמוד בכל התנאים המפורטים באוגדן הנהלים לרבות עדכונים שבוצעו בו מעת לעת. במסגרת הסכם כאמור תוסדר מחויבות מנהלת המשפחתון להפעיל המשפחתון בהתאם לכל הנחיות המשרד ובכלל זה האמור באוגדן הנהלים ובעדכונים שבוצעו בו – לעניין נוהל פתיחת המשפחתון.

באחריות הרשות המקומית להבהיר למנהלת המשפחתון אשר מתעתדת להפעיל לראשונה משפחתון שקיבל "סמל משפחתון" כי אינה רשאית להתחיל בהפעלתו אלא אם חתמה על הסכם מול הרשות המקומית כאמור בסעיף זה. באחריות הרשות המקומית לפעול בהתאם להנחיות האגף המפורסמות באתר האינטרנט בכתובת: [הגשת בקשה לקבלת סמל משפחתון | משרד העבודה \(www.gov.il\)](http://www.gov.il)

5.1.4 הרשות המקומית תהיה אחראית להעברת דיווח מיידי למשרד, למחוז הרלוונטי באגף על כל אירוע חריג במשפחתון הפועל בתחום אחריותה לרבות אירוע של תאונה, פציעה או התעללות בילדים השוהים במשפחתון כאמור בהנחיות האגף ובאוגדן הנהלים על עדכוניו.

5.1.5 הרשות המקומית מתחייבת כי השירותים יינתנו באמצעות רכזת המשפחתונים, ומנחה מקצועית שנבחרו ע"י הרשות המקומית וזאת, לאחר שהרשות המקומית וידאה כי רכזת המשפחתונים והמנחה המקצועית עומדות בדרישות ההשכלה והכישורים הקבועים באוגדן הנהלים והעדכונים שבוצעו בו לעניין דרישות ההשכלה וכישורי רכזת המשפחתונים והמנחה המקצועית.

5.1.6 הרשות המקומית תחתום על תצהיר בדבר העסקת רכזת משפחתונים ומנחה מקצועית בנוסח המצורף בנספח ה' להסכם זה. הרשות המקומית תקפיד לשמור את כלל המסמכים והאסמכתאות המעידים על ההשכלה והניסיון המקצועי של רכזת המשפחתונים והמנחה המקצועית בתיק רכזות משפחתונים ולהציגם במידת הצורך בפני גורם מוסמך מטעם המשרד. כמו כן מתחייבת הרשות המקומית כי במקרה של החלפת/ הוספת בעל תפקיד במסגרת לגיל הרך (רכזת משפחתונים או מנחה מקצועית) להעביר באופן מקוון לאגף את הטפסים הרלוונטיים. הכל בהתאם לנוהל "נוהל אישור רכזת משפחתונים ומנחה מקצועית למשפחתונים בעלי סמל" המפורסם בקובץ הריענון

5.1.7 הרשות המקומית מתחייבת למנות יועץ בטיחות האחראי מטעמה לערוך מבדק בטיחות שנתי בכל משפחתון ולאשר כל משפחתון חדש המבקש הכרה.

"יועץ בטיחות" - בעל כישורים והשכלה שלהלן:

ממונה בטיחות בעל אישור כשירות בתוקף ובעל תעודה של בודק בטיחות מוסדות חינוך מוסמך.

ו/או מנהל בטיחות מוסדות חינוך בעל תעודת קורס מנהלי בטיחות מוסדות חינוך.

תחומי האחריות:

תפקידו של יועץ הבטיחות לבדוק ולאשר:

א. כי כל משפחתון חדש המבקש הכרה ואישור עומד ב"מפרט

דרישות למבנה משפחתון" להלן הקישור:

https://www.gov.il/BlobFolder/service/request-recognition-home-nursery/he/daycare_frames-licensing_nursing-home_home_basic-mifrat.pdf

ב. ובכלל דרישות מפרט הבטיחות הקבועות ב"רשימה מנחה

לביצוע מבדק בטיחות" להלן קישור:

<https://www.gov.il/BlobFolder/generalpage/safety-check/he/HakaraReshimaManhaMishpahtonBetihut.pdf>

לרבות ההנחיות המתפרסמות מטעם האגף מעת לעת.

ג. לבדוק ולאשר אחת לשנה את עמידתו של כל משפחתון בעל סמל בכלל הנחיות המשרד בהתאמה ל"מפרט דרישות למבנה משפחתון לרבות "רשימה מנחה לביצוע מבדק בטיחות" לרבות ההנחיות המתפרסמות על ידי האגף מעת לעת.

5.1.8 הרשות המקומית מתחייבת למנות כגורם מרכזי ואחראי מטעמה על הפעלת כלל השירותים את האדם הנושא בתפקיד מנהל המחלקה לשירותים חברתיים או מנהל מחלקת החינוך ברשות המקומית, אשר יהיה אחראי, בין היתר, לדאוג לביצוע בקרה על פעילות רכזות המשפחתונים ולוודא כי הרכזות משפחתונים ממלאות אחר כל ההוראות מכוח הסכם זה לרבות פיקוח על ביצוע הדרכה של המנחה המקצועית.

למען הסר ספק יודגש, כי אין באמור בסעיף זה או בכל סעיף אחר כדי למעט מאחריותה של הרשות המקומית עצמה לביצוע כל הוראות הסכם זה.

5.1.9 הרשות המקומית מתחייבת לוודא כי המשפחתונים יפעלו עפ"י כל התנאים המפורטים באוגדן הנהלים וקובץ ריענון להפעלת משפחתונים ועפ"י הוראות שתינתנה מעת לעת ע"י המשרד ובהתאם לכל דין.

5.1.10

התנהגות של אחד או יותר מנושאי תפקיד שלא בהתאם להוראות חוק או להוראות המקצועיות המקובלות לגביו או באופן שיש בו לדעת המשרד משום פגיעה בשירותים הנדרשים או בטיב השירות למטפלות, הילדים והוריהם – תחשב כהפרת הסכם זה על ידי הרשות והמשרד יהא רשאי לדרוש את החלפת אחד מחברי צוות כ"א של הרשות יהיה חייב להיענות לדרישות המשרד.

5.1.11 הרשות המקומית מתחייבת לביצוע השירותים הנדרשים על פי הסכם זה ביחס לכל המשפחתונים, אשר אושרו לרשות המקומית והם בעלי הכרת "סמל" של המשרד, לגביהם מתחייבת הרשות המקומית למלא דיווח חודשי כמפורט בנספחים א' ו' להסכם.

ככל שהרשות המקומית תידרש על ידי האגף במהלך תקופת ההסכם זה להרחיב את מספר המשפחתונים, הרשות המקומית מתחייבת להפעיל

משפחתונים נוספים כאמור, בהתאם לכל דרישות המשרד, כפי שייקבע מעת לעת, והוראות הסכם זה יחולו אף לגבי משפחתונים נוספים אלו.

5.1.12 הרשות המקומית מתחייבת לעדכן את המשרד על כל שינוי ברשימת מנהלות המשפחתונים או בתנאי כשירותן להפעלת משפחתון. כמו כן, הרשות המקומית מתחייבת לדווח מידית באופן מקוון לאגף, על סגירה של משפחתון ולפעול בהתאם לנהלים - על גבי הודעה על סגירת משפחתון – **להלן קישור לטופס:**

<https://govforms.gov.il/mw/forms/ClosingHomeNursery%40labor.gov.il#!generalDetails>

הכל בהתאם לאמור באוגדן הנהלים והעדכונים שבוצעו בו.

5.2 הרשמה למשפחתונים

5.2.1 הרשות המקומית אחראית על ביצוע ההרשמה של ילדים למשפחתונים השונים הפועלים בתחומי אחריותה.

ההרשמה תבוצע באמצעות רכזת המשפחתונים הפועלת מטעם הרשות המקומית ביחס למשפחתונים לגביהם היא משמשת כמרכזת משפחתונים במהלך שנה"ל השוטפת.

ההרשמה תבוצע בהתאם לכל הנחיות האגף, כפי שהן מתפרסמות מעת לעת, לרבות ביחס לאופן שיבוצם של הילדים למשפחתונים השונים; הנחיות להרשמה לרבות מועדי ההרשמה, וכן הנחיות המשרד אף ביחס לתיקון ליקויים בתהליך ההרשמה, ככל שידרשו על ידי המשרד.

5.2.2 הרשות המקומית מתחייבת כי קבלת ילדים למשפחתונים תהיה באופן שוויוני, ללא כל אפליה פסולה או כל התניה פסולה או בלתי הוגנת או בלתי סבירה או עומדת בסתירה להנחיות המשרד.

5.2.3 הרשות המקומית באמצעות רכזת המשפחתונים אחראית להביא לידיעת ההורים את הנחיות האגף להרשמה למשפחתונים המתפרסמות מעת לעת ובכללן הנחיות לרישום למשפחתון בעל סמל המתפרסמות מידי שנה, מבחני

התמיכה, טבלת שכר לימוד, תפריט מזון שבועי ולוח חופשות, פרטי התקשרות לפניות הציבור במשרד, סל השירותים תוך ציון כל סטנדרט ו/או שירות הניתן מעבר לסל השירותים הנדרש על ידי המשרד וכן עלותו להורה, צו התעריפים המתפרסם בסמוך לכל שנת לימודים, כתובות ומקרי חירום ודרכי התקשרות עימם לרבות כתובת של פקידת הסעד המחוזית. כמו כן מתחייבת רכזת המשפחתונים להביא לידיעת ההורים כל הנחיה המפורסמת על ידי המשרד.

5.2.4 הרשות המקומית באמצעות רכזת המשפחתונים תנחה את ההורים אשר נרשמו והתקבלו למשפחתונים השונים למלא באופן מקוון את הרשמה באתר האגף בהתאם להנחיות ההרשמה הנקבעות על ידי המשרד.

הרשות המקומית, באמצעות רכזת המשפחתונים, מתחייבת לעדכן את ההורים במועד ההרשמה למשפחתון כי חובתם למלא באופן מקוון את שאלון הרשמה ביחס לכל ילד השוהה במשפחתון, אף אם אינם מעוניינים בקבלת השתתפות המדינה באחזקת ילדיהם, ולמעט ילד השוהה במשפחתון במסגרת "מכסת רווחה".

כן מתחייבת הרשות המקומית, באמצעות רכזת המשפחתונים, לפעול על פי הנחיות המשרד ביחס ליישומה של דרישה זו, ובכלל זה הינה מתחייבת לפעול להוצאתו מהמשפחתון של כל ילד אשר אינו קלוט במערכת המחשוב של האגף.

5.2.5 הרשות המקומית מצהירה כי ידוע לה כי במקרה שבו לא מתקיימים השירותים במשפחתון, שלא בהתאם לימי החופשה שנקבעו ע"י המשרד, לרבות בגין שביתה שהתקיימה במשפחתון, בין אם ע"י מנהלת המשפחתון ובין אם ע"י הרשות המקומית עצמה, יוחזר להורים תשלום יחסי בגין הימים בהם לא ניתנו השירותים. הרשות המקומית תוודא כי מנהלת המשפחתון תחזיר את הסכומים הנדרשים להורים.

5.3 דיווחים למשרד

5.3.1 הרשות המקומית, באמצעות רכזת המשפחתונים, אחראית לעדכן את יומן הנוכחות החודשי במערכת הייעודית באתר האגף, בהתאם לדיווחי מנהלות

המשפחתונים והורי הילדים, ביחס לתפוסת הילדים (לרבות קליטת ילדים ועזיבת ילדים, עדכון מספר ילדי רווחה).

על רכזת המשפחתונים לדאוג לקבל מכל מנהלת משפחתון את יומן הנוכחות החודשי אותו היא מנהלת. יומן הנוכחות יהיה בהתאם לנוסח שמצורף **כנספח ו'** להסכם זה, ועל רכזת המשפחתונים לקיים בקרה על התאמת הדיווחים שנמסרו לה במהלך החודש אל מול הרישומים ביומן הנוכחות החודשי אותו קיבלה ממנהלת המשפחתון. בכל מקרה בו נמצאה אי התאמה – תפעל בהתאם להנחיות האגף.

יומני הנוכחות של כל אחד מהמשפחתונים להם ניתנים שירותים ע"י הרשות המקומית (כולל יומני הנוכחות החודשיים שנוהלו ע"י מנהלת המשפחתון) יישמרו ע"י הרשות המקומית למשך תקופה של חמש שנים לפחות ובהתאם להוראות כל דין ויוצגו עפ"י דרישת המשרד.

5.3.2 הרשות המקומית מתחייבת לדווח במערכת הייעודית- יומני נוכחות באמצעות רכזת המשפחתונים מידי חודש בחודשו, ובהתאם להנחיות המפורסמות ומתעדכנות מעת לעת באתר האגף בנושא ניהול יומן נוכחות חודשי. אישור לגבי כל אחד ואחד מן הילדים שנקלטו במשפחתונים שבאחריותה ופרטי הילדים המופיעים ביומן הנוכחות, ואשר שוהים בפועל במשפחתון מבלי לגרוע מכל זכות או סמכות אחרת המוקנית למשרד על פי כל דין, היה ויתברר כי הרשות המקומית קיבלה מהמשרד תשלומים שלא כדין בשל דיווחים כוזבים או רשלניים לרבות שלא ניתנו במועד כאמור, יהיה המשרד רשאי להחזיר מלוא הסכום ששולם כאמור לרשות המקומית או לקזז כל סכום שמגיע לרשות המקומית מכוח כל הסכם אחר והכל באופן מיידי וללא דיחוי.

כמו כן, הרשות המקומית, באמצעות רכזת המשפחתונים, מתחייבת לציין ביומן הנוכחות במקום המיועד לכך (בעמודה של דיווח על "עזיבה") כל שינוי שחל בסטאטוס ילד ממעמד של "ילד עבודה" למעמד של "ילד רווחה" ולציין את המועד המדויק לשינוי סטאטוס זה.

אי עדכון היומנים כמפורט לעיל לתקופה שעולה על 60 יום מהווה הפרה יסודית של הסכם זה ובמקרה זה רשאי המשרד להפסיק את התשלומים.

היה ומועד קליטת הילדים שונה מן המועד המצוין בדו"ח – באחריות הרשות המקומית באמצעות רכזת המשפחתונים, לעדכן את מועד הקליטה, בהתאם לתאריך השהייה בפועל.

היה ובמשפחתונים שוהים ילדים שפרטיהם אינם מופיעים ביומן הנוכחות – תפעל רכזת המשפחתונים לרישום הילדים בהתאם כאמור בסעיף 4.2. לעיל. הרשות המקומית, באמצעות רכזת המשפחתונים, מתחייבת לדווח ביומן הנוכחות של החודש בו עזב הילד על עזיבת ילד, תוך ציון תאריך עזיבה מדויק. לעניין סעיף זה – היעדרות של מעל 21 יום מן המשפחתון תחשב כעזיבה, למעט אם הוצגו לרכזת המשפחתונים במהלך 21 יום אלו, אישורים בדבר אשפוזו של הילד או אישור מחלה מרופאו של הילד. רכזת המשפחתונים תשמור העתק מאישורים אלו ותצרפם ליומני הנוכחות.

בכל מקרה של היעדרות של 45 ימים ומעלה בגין אשפוז או מחלה – רכזת המשפחתונים תדווח עזיבה לגבי הילד החל מהיום ה- 45 להיעדרותו. חזר הילד למשפחתון כעבור תקופת היעדרותו כאמור – תדווח רכזת המשפחתונים על קליטה של הילד, על גבי שאלון הרשמה.

ילד אשר הופנה אל המשפחתון באמצעות הלשכה לשירותים חברתיים ברשות המקומית (להלן: "מכסת רווחה") – אינו זכאי להשתתפות באופן מקביל הן לפי דרגת השתתפות כפי המצוין בסעיף 2.2 לעיל והן לפי דרגת השתתפות כ"מכסת רווחה".

רכזת המשפחתונים מתחייבת לדווח ביומן הנוכחות באופן מיידי על כל ילד הקלוט במערכת האגף לגבי קיבלה הרשות המקומית "מכסת רווחה" לגבי ילדים כאמור לעיל תדווח "עזיבה".

כל ילד ששוהה במשפחתון ובמסגרת "מכסת רווחה" – על רכזת המשפחתונים להודיע להורי הילד כי אינו רשאי למלא שאלון הרשמה של המשרד. יודגש כי הרשות המקומית תהיה אחראית לביצוע בדיקת נכונותם ואמיתותם של הדיווחים ולעדכן ביומן נוכחות.

5.4 בקרה והדרכה

הרשות המקומית אחראית לבצע באמצעות רכזת משפחתונים מטעמה הדרכה ובקרה על עבודת מנהלת המשפחתון ולוודא כי תנאי ההפעלה של המשפחתון עונים על הדרישות המופיעות באוגדן הנהלים על עדכוניו.

המשפחתונים ידורגו לפי 3 רמות :

א – משפחתון רגיל ; ב – משפחתון בהקמה ; ג – משפחתון עם צורך מיוחד.
 ביחס לכל אחד מסוגי המשפחתונים תבצע הרשות המקומית שירותי הדרכה ובקרה, בהתאם למכסת השעות המפורטת בטבלה שלהלן :

5.4.1

מכסת שעות לפי רמות				
רמה ג	רמה ב	רמה א	פעולות הדרכה ובקרה ביחס לכל מנהלת משפחתון	מס'
3	3	2	ביקורים ותצפיות – לפחות 2 ביקורים בחודש, רצוי שביקור אחד יהיה מתוכנן והאחר ביקור פתע. הביקור המתוכנן יכול גם תצפית ויתועד בדו"ח.	1
2	2	1	מפגש הדרכה אישי - חודשי	2
0.4	0.4	0.3	מפגש הדרכה קבוצתי ללמידה קבוצתית וניתוח אירועים	3
0.2	0.2	0.1	השתלמויות והעשרה, ריענון וחדשנות בתחום. לדוגמא: קורס עזרה ראשונה, הכרת מודלי עבודה חדשים וכו'. בסיס חישוב: 28 שעות שנתיות ל-28 משתתפות	4
0.1	0.1	0.1	כנס והשתלמות שנתית	5
5.7	5.7	3.5	סה"כ שעות לחודש	

* הערכים המופיעים בטבלה הנ"ל מתייחסים למינימום זמן נדרש לכל מנהלת משפחתון. (יחידות הזמן הינן ביחס של 1- 60 דקות)

באוגדן הנהלים נמצא פירוט אופי ההדרכה ואופן הבקרה אותו תבצע הרכזת.

5.4.2 מדי חודש תבצע רכזת המשפחתונים דיווח חודשי כמפורט בנספח א' להסכם זה על ביצוע ההדרכה והבקרה במשפחתונים ע"י רכזת המשפחתונים

בתחומים שונים כגון: בטיחות, בריאות, מיומנויות טיפול בילדים הגיל הרך, היבטים שונים בהתפתחותם של ילדים בגיל הרך ויתויק בתיק רכזת.

5.4.3 הרשות המקומית באמצעות רכזת המשפחתונים תביא לידיעת מטפלת המשפחתון את אופן ניצול כספי העשרה בסך של 10 שקלים לחודש עבור כל ילד השהה במשפחתון, שנגבו מהמטפלת לצורך מימון פעולות העשרה וזאת עד לסיום שנת הלימודים הרלוונטית.

5.5 הרחבת היקף שירותי המשפחתונים

במקרה בו אושרה לרשות המקומית על ידי המשרד הרחבת היקף שירותי המשפחתונים, תפעל הרשות המקומית בהתאם לאמור בנושא זה באוגדן הנהלים על עדכוניו, לרבות האמור להלן:

הרשות המקומית תפעל, באמצעות רכזות המשפחתונים, לאיתור מנהלות משפחתונים בהתאם למכסת המשפחתונים שאושרה לה ע"י האגף, כדלהלן:

5.5.1 הרשות המקומית תפרסם מטעמה מודעה בדבר הצורך בפתיחת משפחתונים חדשים שהוגדרו לה ע"י האגף, לצורך איתור מועמדות להפעלת משפחתונים בביתן (להלן: "המועמדות") ובחינת התאמתן לתפקיד והתאמת ביתן למפריטי הבטיחות המפורטים באוגדן לגבי שירות הנדרש בהסכם זה לרבות נספחיו.

5.5.2 הרשות המקומית באמצעות רכזת משפחתונים תפעל בהתאם להנחיה "תהליך אישור פתיחת משפחתון" בסעיף ד' בפרק 2 לקובץ הרענון. כחלק מן ההכנות הנערכות לקראת פתיחת המשפחתון, הרשות המקומית תערוך השתלמות במסגרתה תקבל המועמדת הדרכה בנוהלי שעת חירום וכיבוי אש, הדרכה ביחס לסביבה בטוחה לילדים וסביבת עבודה בטוחה עם ילדים ואחת לשנתיים, קורס ריענון עזרה ראשונה והחייאה לפי הנחיות משרד הבריאות.

5.5.3 לאחר קבלת "סמל משפחתון" מהאגף, תודיע רכזת המשפחתונים בכתב למנהלת המשפחתון על קבלת ההכרה ובהמשך תבצע שיבוץ ילדים למשפחתון. יודגש כי רק לאחר קבלת הסמל תוכל מנהלת המשפחתון להתחיל את הפעלתו.

5.5.4 באחריות רכזת המשפחתונים ללוות, להנחות ולפקח על ההכנות הנערכות לצורך פתיחת המשפחתון, לרבות שיבוץ ילדים למשפחתון.

5.5.5 למשרד או לכל מי מטעמו, תהיה זכות גישה בכל עת אל כל המידע והחומר, לרבות דיווחי הנוכחות שיופקו במהלך ביצוע השירותים.

6. פיקוח המשרד

6.1 הרשות המקומית מתחייבת לאפשר לנציג המשרד או מי מטעמו לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע השירותים לרבות בכל הקשור במתן השירות ו/או בתמורה הכספית נשוא הסכם זה, לרבות עיון בספרים, פנקסים, מסמכים, דיווחים, רשומות ומדיה מגנטית והעתקתם.

6.2 הרשות המקומית מתחייבת להישמע להוראות המשרד בכל העניינים הקשורים במתן השירותים ובכלל זה למסור לנציג המשרד ולהעמיד לרשותו מיד עם דרישותיו דו"חות כספיים מבוקרים על ידי רו"ח, כל מידע ורשומות לרבות אישורים הנדרשים להפעלה על פי כל דין - באופן מלא, נכון ומדויק והינו מוותר בזה על כל טענת סודיות ו/או חיסיון ו/או פרטיות בנוגע למידע ורשומות שיידרשו על ידי נציג המשרד. הרשות המקומית מתחייבת לקיים את האמור לעיל ולהורות בהתאם מראש וכן לאחר דרישת המשרד, גם לגבי מידע המצוי או המוחזק בידי צד שלישי.

6.3 מוסכם ומוצהר בזה כי כל זכות הניתנת על פי הסכם זה למשרד לפקח, להדריך או להורות לרשות המקומית, הינה אמצעי להבטיח ביצוע הוראות ההסכם במלואו.

7 העדר זכות ייצוג

7.1 מוסכם ומוצהר בזאת בין הצדדים כי הרשות המקומית איננה סוכן, שלוח או נציג של המשרד ואינה רשאית או מוסמכת לייצג או לחייב את המשרד בעניין כלשהו, וזאת בהתחשב במהות השירותים נשוא הסכם זה.

7.2 הרשות המקומית מתחייבת שלא להציג עצמה כרשאית לעשות כן ותישא באחריות

בלעדית לכל נזק למשרד או לצד שלישי, הנובע ממצג בניגוד לאמור בסעיף זה. ייצוג המשרד לכל מטרה שהיא טעון הסמכה מפורשת לכך על ידי המשרד, מראש ובכתב.

8. העמדת כוח אדם לטובת ביצוע השירותים

8.1 הרשות המקומית מתחייבת לשם אספקת השירותים להעמיד כוח אדם בהיקף ובעל כישורים וניסיון כנדרש עפ"י הנחיות האגף, וכל זאת על מנת להבטיח מתן השירותים באיכות גבוהה.

כל החלפה של רכזת המשפחתונים ו/או מנחה מקצועית תתבצע בכפוף לעמידת המועמדת בדרישות שנקבעו בנהלי המשרד ולהחתמתה על **נספח ד'** לשמירת סודיות וניגוד עניינים המצורף להסכם זה. הרשות המקומית מתחייבת לדווח ליחידת הרישוי באגף על כל הפסקת העסקה או החלפה של רכזת משפחתונים ו/או מנחה מקצועית. בהתאם **לנוהל אישור רכזת משפחתונים ומנחה מקצועי למשפחתון בעל סמל**.

8.2 הרשות המקומית תהיה אחראית לקיום מלא ושלם של כלל חוקי העבודה החלים על העובדים, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.

8.3 רשות המקומית מתחייבת כי אם תעסיק בני נוער תהא ההעסקה בהתאם להוראות חוק עבודת הנוער, התשי"ג-1952 (להלן: "**החוק**"), בשים לב להוראות סעיפים 33 ו-33א לחוק.

8.4 בנוסף לאמור, תהיה הרשות המקומית אחראית לקיום שלם ומלא של צווי הרחבה להסכמים קיבוציים החלים על העובדים.

8.5 הרשות המקומית מתחייבת לחתום על תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום בנוסח המצורף **כנספח ג'** להסכם זה.

8.6 מובהר כי הפרת הוראות חוקים וצווי הרחבה אלה, תיחשב לכל דבר ועניין כהפרה יסודית של הסכם זה.

9. שימוש בכלים ובחומרים

- 9.1 כל הכלים והחומרים, הדרושים לשם אספקת השירותים, יירכשו על ידי הרשות המקומית ועל חשבונה.
- 9.2 כל הכלים והחומרים בהם תעשה הרשות המקומית שימוש לצורך הספקת השירותים, יהיו מסוג המתאים ללא סייג להספקת השירותים בהתאם להסכם זה.
- 9.3 מובהר כי עשיית שימוש בכלים, חומרים או תוכנות, שיש בה פגיעה בזכויות צד ג' תיחשב לכל דבר ועניין כהפרת הסכם זה.

10. איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים

- 10.1 הרשות המקומית רשאית להמשיך ולספק שירותים לאחרים זולת המשרד, ובלבד שלא יהיה בכך משום פגיעה בחובותיה לפי הסכם זה. ההחלטה האם מתן שירותים לאחר יוצרת/ עלולה ליצור פגיעה באספקת השירותים למשרד- נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.
- 10.2 על אף האמור, הרשות המקומית איננה רשאית לספק שירותים לאחר, באופן שיש בו – לדעת המשרד - משום פגיעה בהספקת השירותים למשרד לפי הסכם זה.
- 10.3 הרשות המקומית מצהירה כי לא קיים כל ניגוד עניינים בינה או בין התחייבויותיה עפ"י הסכם זה ובין קשריה העסקיים, המקצועיים או האחרים, בין בשכר או תמורת טובות הנאה כלשהם ובין אם לאו, לרבות כל עסקה או התחייבות שיש בה ניגוד עניינים, ואין קשר כלשהו בינה לבין כל גורם אחר הנוגעים לתחומים שבהם עוסקים השירותים, זולת במסגרת מתן השירותים ולצורך ביצוע הסכם זה (להלן: "ניגוד עניינים") "ניגוד עניינים" משמעו אף חשש לניגוד עניינים כאמור.
- 10.4 לא תימצא הרשות המקומית בניגוד עניינים - היה ובכל זאת נוצר מצב של ניגוד עניינים, תדווח על כך מיד הרשות המקומית לנציג המשרד המוסמך בכתב ותמלא אחר כל הנחיות המשרד בנדון.

11 התמורה ואופן הצמדתה

בתמורה לקיום התחייבויותיה על פי הסכם זה, תהיה הרשות המקומית זכאית לתשלומים הבאים, בתנאים המפורטים להלן (להלן: "**התמורה**"). יודגש ויובהר, כי סכומי התמורה המפורטים להלן הינם סכומים סופיים, הכוללים בתוכם מע"מ וכל מס או תשלום אחר שנותן השירותים יהא זכאי להם:

א. תשלום בגין הקמת משפחתונים חדשים - התמורה שישלם המשרד עבור הקמת משפחתונים חדשים שאושרו ע"י האגף, תהיה **2,000 ₪** לכל משפחתון. תשלום זה יהיה תשלום חד פעמי אשר ישולם לאחר שיוכח ע"י הרשות המקומית כי המשפחתון נפתח בפועל ושווה בו לפחות ילד אחד, והכול בהתאם להנחיות האגף.

ב. תשלום בגין הפעלה שוטפת - התמורה שישלם המשרד לרשות המקומית עבור ביצוע השירותים המפורטים באוגדן הנהלים המפורסם באתר המשרד תהיה: **400 ₪** לחודש לכל יחידת משפחתון הפועלת בתחומה ובה שווה לפחות ילד אחד, זאת בכפוף לקבלת נספח ב' דרך תשלום התמורה

11.1 אחת לחודש במהלך תקופת הסכם זה תעביר הרשות המקומית דרישת תשלום בהתאם לנספח ב'. יובהר, כי במידה ולא תתקבל דרישת תשלום מלאה כנדרש, לא יאושר ולא יועבר תשלום לרשות בגין אותו החודש.

11.2 על המשרד להודיע לרשות המקומית בתוך שלושים יום מיום מקבלת דרישת התשלום, על כך שדרישת התשלום התקבלה באופן לא תקין וכי לא יבוצע תשלום בגינה עד להשלמה באופן תקין על ידי הרשות המקומית ואישורה על ידי האגף וכל זאת בתנאי כי מועד ההשלמה לא יאוחר מ 30 יום מתום תקופת ההתקשרות זו, למעט דרישות תשלום בעבור חודשים יולי אוגוסט אשר יוגשו לא יאוחר מיום **1.11.2025**.

11.3 מהתמורה ינוכו כל התשלומים שחלה החובה לנכותם על פי כל דין. הרשות המקומית מתחייבת לשאת על חשבונה בכל התשלומים החלים עליה מכוח הוראות כל דין או הסכם במסגרת מתן השירותים לרבות תשלומים לביטוח לאומי ותשלומים נוספים בגין זכויות סוציאליות.

11.4 לרשות המקומית לא תהיינה כל דרישות וטענות למשרד בגלל עיכובים בתשלום התמורה כולה או חלקה, אשר נבעו חוסר באחד מדרישות התשלום, דרישות שגויות או דרישות שלא התקבלו במשרד.

11.5 הרשות המקומית מתחייבת להחזיר למשרד מיד כל סכום עודף שקיבלה מהמשרד, לרבות במקרים בהם התשלום הועבר בטעות ע"י המשרד.

11.6 למען הסר ספק מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יהא אחראי לכיסוי גרעון כלשהו שייגרם לרשות המקומית עקב מתן השירותים.

12. התמורה – סופית ומוחלטת

מובהר ומוסכם בזאת כי התמורה דלעיל היא התמורה היחידה שתשולם לרשות המקומית עבור הספקת השירותים כמפורט באוגדן הנהלים. שום תשלום אחר או נוסף פרט לתמורה לא ישולמו על ידי המשרד לא במהלך תקופת הסכם זה ולא אחריה עבור מתן השירותים או בקשר ישיר או עקיף למתן השירותים, לא לרשות המקומית ולא לאדם אחר.

13. קיזוז

13.1 מבלי לגרוע מזכות המשרד לכל תרופה ו/או סעד על פי כל דין, הרשות המקומית מסכימה ומצהירה בזאת כי המשרד יהא רשאי לקזז מהתמורה שעל המשרד לשלם לרשות המקומית על-פי הסכם זה על נספחיו ומכוח כל הסכם אחר - כל סכום המגיע למשרד מהרשות המקומית על-פי הסכם זה או על-פי כל הסכם אחר.

13.2 היה והרשות המקומית קיבלה תשלומים עודפים, רשאי המשרד לקזז הסכום העודף שהועבר מתשלומים אחרים המגיעים לרשות, בין אם מכוח הסכם זה ובין אם מכוח הסכמים אחרים.

14 משמעות הקביעה כי עובד של הרשות המקומית או מי מטעמה הוא עובד המשרד

14.1 מוסכם על הצדדים כי היה וייקבע מסיבה כל שהיא כי למרות כוונת הצדדים כפי שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, כי עובד של הרשות המקומית או מי מטעמה סיפק את השירותים כעובד המשרד, יהיה על הרשות המקומית לשפות את המשרד על כל ההוצאות שיהיו למשרד בשל קביעה כאמור, וזאת מיד עם דרישה.

14.2 בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, באם המשרד יחויב בתשלומים כלשהם כאמור בסעיף זה, רשאי יהיה המשרד לקזז סכומים אלו, מכל סכום שיגיע לרשות המקומית מהמשרד.

15 נזיקין

15.1 הרשות המקומית תישא לבדה באחריות בגין כל פגיעה, הפסד, אובדן או נזק שייגרמו מכל סיבה שהיא לרשות המקומית, לעובדיה, או מי מטעמה, וכן למשרד ועובדיו או לכל אדם אחר, כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה.

15.2 מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יישא בכל תשלום, הוצאה או נזק מכל סיבה שהיא שייגרמו לרשות המקומית, לעובדיה, או מי מטעמה, וכן למשרד ועובדיו או לכל אדם אחר, כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה; וכי אחריות זו תחול על הרשות המקומית בלבד.

15.3 הרשות המקומית מתחייבת לשפות את המשרד על כל נזק, תשלום או הוצאה שייגרמו לו מכל סיבה שהיא, לרבות כאלה הנובעים ממעשיה או מחדליה, בהתאם לאחריותה החוקית של הרשות המקומית, כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה, מיד עם קבלת הודעה על כך מאת המשרד.

16 חובת ביטוח

הרשות המקומית מתחייבת לערוך ולקיים ביטוחים הולמים ביחס לשירותים אותם היא מספקת/מבצעת עבור המשרד ככל שנהוגים בתחום פעילותה ובכלל זה ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח אחריות מקצועית, או כל ביטוח אחר לפי העניין כולל ביטוח תאונות אישיות, בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידה. ככל ויועסקו על ידי הרשות המקומית קבלני משנה, עליה לוודא שביטוחיו כוללים כיסוי לאחריותה בגינם, וכן לדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, כנדרש בסעיף זה, או לוודא כי ביטוחיה יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.

הרשות המקומית תוודא כי בכל ביטוחיה, המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות המשרד יתווסף כמבוטח נוסף, בכפוף להרחבת שיפוי לטובת המשרד כמקובל באותו סוג ביטוח.

הרשות המקומית תוודא כי בכל ביטוחיה, המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות, ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף / השיבוב כלפי המשרד ועובדיו (ויתור כאמור לא יחול בגין נזק בזדון).
המשרד שומר לעצמו את הזכות לקבל מהרשות המקומית אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, מעת לעת ולפי דרישה.
אי עמידה בתנאי סעיף זה מהווה הפרה של הסכם זה.

17 שמירת סודיות

17.1 הרשות המקומית מתחייבת לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל גורם, במישרין, בעקיפין ו/או בכל דרך שהיא, כל מידע, ידיעה, סוד מסחרי, נתונים, חפץ, מסמך מכל סוג שהוא או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל (להלן: "מידע סודי") שיגיעו לידי הרשות המקומית, עובדיה או מי מטעמה עקב או בקשר להסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו ו/או בקשר עם המשרד, וזאת במהלך ביצוע ההסכם, לפניו ו/או לאחר מכן - ללא אישור המשרד מראש ובכתב.

17.2 הרשות המקומית מתחייבת לשמור בתנאים בטוחים כל מידע סודי או מסמך רשמי שנמסר לה או שיגיעו אליה עקב ביצוע הסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו או בקשר עם המשרד.

17.3 המשרד רשאי ליתן הוראות לרשות המקומית בדבר הסדרים מיוחדים לעניין שמירת סודיות ורשות המקומית מתחייבת למלא אחר דרישות המשרד בנדון.

17.4 רשות המקומית מתחייבת שלא להשתמש במידע סודי למטרה כלשהי מלבד לביצוע הסכם זה, אלא באישור מראש ובכתב מאת נציג המשרד המוסמך.

17.5 הרשות המקומית מתחייבת למסור למשרד מיד עם סיום מתן השירותים על פי הסכם זה את כל המידע הסודי שנאסף על ידה במסגרת מתן השירותים וכן כל מידע, מסמך או נכס שנמסר לה על ידי המשרד, ולא להשאיר בידה כל מידע כלשהו שנאסף על ידו במסגרת מתן השירותים על פי הסכם זה.

17.6 הרשות המקומית מצהירה כי ידוע לה שמסירת מידע בניגוד לאמור לעיל, מהווה עבירה על חוק העונשין, התשל"ז-1977.

17.7 עם סיום הסכם זה, מכל סיבה שהיא, הרשות המקומית תעמיד לרשות המשרד בצורה מלאה, מסודרת ועניינית את כל הידע והמידע הנמצאים ברשותה בקשר לשירות ולביצוע הסכם זה (להלן - "**המידע**"). כל המידע יועבר למשרד ו/או לצד שלישי שימנה המשרד, בכל אופן שבו הוא קיים (בכתב, בקבצי מחשב, בע"פ ו/או כל אופן אחר), בלוח זמנים שייקבע ע"י המשרד, וללא כל תמורה נוספת. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי כל המידע הינו קניינו הבלעדי של המשרד.

17.8 הרשות המקומית מתחייבת **לחתום ולהחתים** כל מי שעובד אצלה ושעשוי להיחשף למידע כאמור על **נספח ד'** "התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים" המצורף כנספח להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

17.9 הרשות המקומית מתחייבת לפעול בהתאם להוראות כל דין לרבות הוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 והתקנות שהותקנו מכוחו בנוגע למאגרי מידע ובכל עניין אחר, ותקיים אותן במלואן.

18 נציג המשרד

18.1 נציג המשרד לביצוע הסכם זה היא עובדת המשרד הנושאת בתפקיד מנהלת האגף לעידוד תעסוקת הורים.

18.2 הזכות בידי המשרד להחליף את נציגו מעת לעת, ובלבד שייתן על כך הודעה בכתב.

19 התניית שיפוט

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

20 כתובות והודעות

- 20.1 כתובת הרשות המקומית והמשרד הינן כמפורט בראש ההסכם.
- 20.2 כל הודעה שתימסר לכתובת דלעיל, תיחשב כאילו נמסרה לרשות המקומית בתוך 3 ימי עסקים, ובלבד שנשלחה בדואר רשום.
- 20.3 הרשות המקומית רשאית להודיע למשרד, מעת לעת, על שינוי בכתובתה. הודעה לפי סעיף זה תינתן בכתב לנציג המשרד ולחשבות המשרד.
- 20.4 כל הודעה אשר נשלחה באמצעות דואר אלקטרוני תחשב כאילו הגיעה ליעדה בתוך 24 שעות וזאת בכפוף לאישור קבלתה בדואר אלקטרוני חוזר מהמשרד.

21 ביקורת

- 21.1 נציג המשרד, לרבות 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 הרשות המקומית בכל הקשור במתן השירות, או בתמורה הכספית נשוא הסכם זה.
- 21.2 ביקורת ובדיקה כמתואר לעיל יכללו עיון בספרי החשבונות ובמסמכים של הרשות המקומית, לרבות אלה השמורים במדיה מגנטית והעתקתם. בכלל זה תהיה הביקורת רשאית לדרוש הוכחות לתשלום שכר כנדרש.
- 21.3 הרשות המקומית מתחייבת 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 בידה. הרשות המקומית מוותרת בזאת על כל טענה בדבר סודיות או חיסיון או הגנת פרטיות בנוגע למידע או לרשומות שיידרשו על ידי המשרד.
- 21.4 הרשות המקומית מתחייבת לקיים את האמור לעיל גם בכל הקשור למידע הקשור

לביצוע ההסכם ומצוי בידי צד שלישי.

22 שינוי בהסכם או בתנאים

22.1 מוסכם על הצדדים כי כל שינוי בהסכם ייעשה רק לאחר קבלת אישור של ועדת המכרזים ולאחר חתימה על הסכם מתאים על ידי מורשי החתימה של הצדדים. מוסכם כי הימנעות מתביעת זכות לא תחשב כוויתור על אותה זכות.

22.2 הרשות המקומית מתחייבת לבצע את השירותים בעצמה ולא להעביר את הביצוע לצד שלישי כלשהו. זכויותיה וחובותיה של הרשות המקומית על פי הסכם זה אינן ניתנות להמחאה לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד.

22.3 ניתנה הסכמת המשרד כאמור, לא יהיה בהסכמה לשעצמה בכדי לשחרר את נותן השירותים מהתחייבויותיו על פי הסכם זה, ונותן השירותים יישאר אחראי כלפי המשרד לקיום ההסכם ככתבו וכלשונו ולכל דבר הקשור לביצוע הוראות הסכם זה.

22.4 הפרת סעיף זה, תחשב להפרה יסודית של ההסכם.

23 אי מילוי חוב על-ידי הרשות המקומית

23.1 היה ולא מילאה הרשות המקומית חוב מחיוביה, 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:

23.2 לבצע במקום הרשות המקומית את החיוב בין בעצמו ובין באמצעות מי מטעמו, ולקזז את ההוצאות שנגרמו לו בשל כך מהתשלומים המגיעים לרשות המקומית לפי הסכם זה.

23.3 לבטל את ההסכם בהודעה בכתב.

23.4 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הרשות המקומית מתחייבת להחזיר למשרד את כל ההוצאות הישירות והעקיפות שהיו לו בגין אי מילוי הוראות הסכם זה על נספחיו על-ידי הרשות המקומית, ולשפות את המשרד בגין נזקים שנגרמו או שייגרמו עקב ביטול ההסכם.

23.5 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.

24 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.

ולראייה באו הצדדים על החתום

_____	_____	_____	_____	_____
מנכ"ל משרד	חשב המשרד/	מנהלת האגף	מורשה חתימה	מורשה חתימה
העבודה	סגניתה	לעידוד תעסוקת	מטעם	מטעם
		הורים	הרשות המקומית	הרשות המקומית

יש לחתום בחתימת יד ובחותמת

אימות חתימה

הנני לאשר בזאת כי ה"ה _____ ו- _____ אשר חתמו על הסכם זה בפני מוסמכים לעשות כן בשמה של הרשות המקומית.

תאריך _____

עו"ד

לוגו הרשות המקומית/ נספח א' להסכם

דיווח ביצוע הדרכה ובקרה

דו"ח ביצוע הדרכה ובקרה במשפחתונים לחודש: _____ שנה: _____

שם הישוב: _____ סמל רשות: _____ סמל ארגון: _____

שם הרכזת: _____ מס' המשפחתונים: _____

מס' ילדי עבודה: _____ מס' ילדי רווחה: _____

מס'	סמל משפחתון	שם מנהלת המשפחתון	תאריכי ביצוע בקרה והדרכה במשפחתון לחודש זה ¹	סמן ב-√ ביצוע	
				הדרכה אישית	בקורים ותצפית
1					
2					
3					
4					
5					
סה"כ חודשי	סה"כ מס' מטפלות		סה"כ מס' ביקורי שבועו משפחתונים		

הדרכה קבוצתית :

בתאריך _____ נושא _____ מס' משתתפות _____

¹ שימו לב בכל שורה בטבלה היא עבור למטפלת אחת בלבד -יש לפרט באותה שורה את תאריכי הבקרה וההדרכה לאותה מטפלת -אין לחזור על מטפלת פעמיים .

חוזה הפעלת משפחתונים ע"י הרשויות מקומיות שנה"ל תשפ"ה

השתלמות / כנס יש לציין נושא או פעולה אחרת (נא לפרט):

שם הרכזת משפחתונים _____ חתימה _____ תאריך _____

שם נהלת המחלקה לשירותים חברתיים/חינוך/ מנחה מקצועית _____
חתימה _____

לוגו הרשות המקומית

נספח ב' להסכם

תאריך: _____

אל: משרד העבודה – האגף לעידוד תעסוקת הורים

דרישת תשלום לחודש _____ שנה _____
מס' סידורי: _____ (חובה²)

להלן דרישת התשלום עבור עלויות הקמה והפעלה שוטפת של המשפחתונים
המופעלים על ידנו לחודש שבבדון.

² יש לרשום את מס' החודש והשנה

חזרה הפעלת משפחתונים ע"י הרשויות מקומיות שנה"ל תשפ"ה

פרטים	כמות סה"כ	מחיר ליח'	סה"כ
הפעלה שוטפת משפחתונים		400	
הקמת משפחתונים		2,000	
סה"כ לתשלום:			

בברכה

שם מלא: _____

חתימה: _____

גזבר הרשות המקומית

נספח ג' להסכם

תצהיר

בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום

אני הח"מ _____, נושא ת.ז. מס' _____, נושא בתפקיד _____ ומשמש כמורשה החתימה מטעם _____ סמל _____ הרשות המקומית _____ (להלן: "הרשות המקומית") לאחר שהוזהרתי כחוק כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת, בכתב, כדלקמן:

1. הנני מצהיר כי התקיים ברשות המקומית אחד מאלה:

- (א) הרשות המקומית ובעל הזיקה אליה, לא הורשעו בפסק דין חלוט בעבירה לפי חוק עובדים זרים בשנה שקדמה למועד חתימת התצהיר.
- (ב) אם הרשות המקומית או בעל הזיקה אליו הורשעו בפסק דין חלוט בשתי עבירות או יותר לפי חוק עובדים זרים – ההרשעה האחרונה לא הייתה בשלוש השנים שקדמו למועד חתימת התצהיר.

לעניין סעיף זה –

"בעל זיקה" – מי שנשלט על ידי הרשות המקומית ואם הרשות המקומית הוא חבר בני אדם- גם בעל השליטה בו או חבר בני אדם אחר שבשליטת בעל השליטה בו.
"חוק עובדים זרים" – חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א- 1991.
"שליטה" – כמשמעותה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח- 1968.

2. הנני מצהיר כי התקיים ברשות המקומית אחד מאלה:

- (א) הרשות המקומית ובעל הזיקה אליה לא הורשעו בעבירה לפי חוק שכר מינימום.
- (ב) הרשות המקומית או בעל הזיקה אליה הורשעו בעבירה אחת לפי חוק שכר מינימום, אך במועד חתימת התצהיר חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה.
- (ג) הרשות המקומית או בעל הזיקה אליה הורשעו בשתי עבירות או יותר לפי חוק שכר מינימום, אך במועד חתימת התצהיר חלפו שלוש שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

לעניין סעיף זה-

"אמצעי שליטה", "החזקה" ו- "שליטה" – כמשמעותם בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.

"בעל זיקה" - כל אחד מאלה:

- (1) חבר בני אדם שנשלט על ידי הרשות המקומית.
- (2) אם הרשות המקומית הוא חבר בני אדם, אחד מאלה:
- (א) בעל השליטה בו;
- (ב) חבר בני אדם שהרכב בעלי מניותיו או שותפיו, לפי העניין, דומה במהותו להרכב כאמור של הרשות המקומית, ותחומי פעילותו של חבר בני האדם דומים במהותם לתחומי פעילותה של הרשות המקומית;
- (ג) מי שאחראי מטעם הרשות המקומית על תשלום שכר העבודה;

- (3) אם הרשות המקומית היא חבר בני אדם הנשלט שליטה מהותית – חבר בני אדם אחר, שנשלט שליטה מהותית בידי מי ששולט בהרשות המקומית;

"הורשע" – הורשע בפסק דין חלוט, בעבירה לפי חוק שכר מינימום, שנעברה לאחר יום כ"ה בחשוון התשס"ג (31.10.02).

"חוק שכר מינימום" – חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.

"שליטה מהותית" – החזקה של שלושה רבעים או יותר בסוג מסוים של אמצעי שליטה בחבר בני אדם.

הנני מצהיר כי שמי הוא _____, כי החתימה המופיעה בשולי גיליון זה היא חתימתי וכי תוכן תצהירי-אמת.

תאריך

שם המצהיר + חתימה

אישור

בהתאם לסעיף 15 לפקודת הראיות (נוסח חדש), תשל"א- 1971 אני הח"מ, _____, עו"ד (מ.ר. _____), מרחוב _____, מאשר/ת כי ביום _____ בחודש _____ שנת _____ הופיע בפני במשרדי _____ מר/גב' _____ שזיהה עצמו על-ידי ת.ז. מס' _____ / המוכר לי אישית וחתם על תצהיר זה לאחר שהזהרתי אותו, כי עליו להצהיר את האמת, וכי יהא צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפני. כן, הנני לאשר בזאת כי הי"ה _____ אשר חתם על תצהיר זה בפני מוסמך לעשות כן בשמה של הרשות המקומית.

עו"ד

נספח ד' להסכם

התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים

מבוא

הואיל ונחתם בין _____ (להלן: "הרשות המקומית") לבין משרד העבודה (להלן: "המשרד") הסכם מספר _____ מיום _____ בחודש _____ שנת _____ (להלן: "ההסכם") לאספקת השירותים המפורטים בהסכם (להלן: "השירותים");

והואיל ואני מועסק על-ידי הרשות המקומית, כעובד או כקבלן, בין השאר, לשם אספקת השירותים למשרד.

והואיל והמשרד הסכים להתקשר עם הרשות המקומית בתנאי כי הרשות המקומית לרבות עובדיה, קבלני משנה וכל אדם אחר מטעמה ישמור על סודיות כל המידע כהגדרתו להלן, בהתאם להוראות התחייבות זו, וכן על סמך התחייבות הרשות המקומית לעשות את כל הדרוש לשמירת סודיות המידע כהגדרתו להלן;

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

והואיל והוסבר לי וידוע לי כי גילוי או אי שמירה בסוד או מסירת המידע בכל צורה שהיא לכל אדם או גוף כלשהם מלבד לנציגי המשרד המוסמכים לעניין ההסכם, ללא קבלת אישור

נציג המשרד המוסמך מראש ובכתב עלול לגרום למשרד או לצדדים נזק מרובה ומהווה עבירה פלילית לפי סעיף 118 לחוק העונשין, תשל"ז-1977 ;

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

1. המבוא להתחייבות זו מהווה חלק בלתי נפרד הימנה.
2. לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע ו/או כל הקשור או הנובע ממתן השירותים.
3. להשתמש במידע אך ורק למטרה שלשמה נמסר או הובא לידיעתי במסגרת מתן השירותים, ובכפוף לאמור לעיל, לא להשתמש במידע או לנצלו לפרנסתי או לכל שימוש עצמי אחר שלא בהתאם לאמור לעיל, וכן לא לגרום או לאפשר לאחרים לנצל, בכל דרך או אופן שהם, את המידע.
4. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, הנני מתחייב לא לאפשר לכל אדם או גוף או מוסד כלשהם לקבל את המידע, בין במישרין ובין בעקיפין, לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת אדם או גוף וכן לא להוציא מחזקתי את המידע או כל חומר כתוב אחר או כל חפץ או דבר, בין ישיר ובין עקיף, לצד כל שהוא.
5. לנקוט אמצעי זהירות קפדנית ולעשות את כל הדרוש כדי לקיים את התחייבותי על פי התחייבות זו לרבות שמירת על סודיות המידע, בין השאר, לנקוט בכל אמצעי הזהירות הנדרשים מבחינה בטיחותית, ביטחונית, נוהלית או אחרת .
6. להביא לידיעת עובדי או קבלני משנה או מי מטעמי את האמור בהתחייבות זו לרבות חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה.
7. להיות אחראי כלפיכם על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה מכל סוג, אשר ייגרמו לכם או לצד שלישי כל שהוא כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, וזאת בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.
8. להחזיר לידיכם ולחזקתכם מיד כשאתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי מכם או השייך לכם או שהגיע לחזקתי או לידי עקב מתן השירותים או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב מתן השירותים או חומר שהכנתי עבור המשרד. כמו כן, הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כל שהוא של חומר כאמור או של המידע.
9. שלא לעסוק או להתקשר בכל דרך שהיא בעיסוק שיש בו משום פגיעה בחובותיי שלפי כתב התחייבות זה או שמכוח מתן השירותים למשרד או שבעטיו אני עשוי להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של ניגוד עניינים, בין מילוי תפקידי או עיסוקי במסגרת

מתן השירותים למשרד לבין עניין אחר. בכלל "עניין אחר" ייחשבו ענייני, עניינו של קרובי או של גוף שאני או קרוב שלי חבר בו, מנהל אותו או עובד אחראי בו, או גוף שלי או לקרוב שלי חלק בו, בהון מניות, בזכות לקבלת רווחים, בזכות למנות מנהל או בזכות הצבעה, וכן גם ענינו של לקוח, שאני או מעסיקי או שותפי, או עובד העובד עימי או בפיקוחי, מיצגים/מייצגים/מבקרים (מחק את המיותר) (להלן: "עניין אחר").

10. בכלל זה לא ידוע לי על ניגוד עניינים קיים או שאני עשוי לעמוד בו בין מילוי תפקידי או עיסוקי במסגרת מתן השירותים למשרד לבין עניין אחר שלי או עניין של קרובי או עניין של גוף שאני או קרובי חבר בו.

11. בכל מקרה שאפר התחייבות זו לרבות בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך לכם ו/או הנמצא ברשותכם ו/או הקשור לפעילויותיכם, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל.

הנני מצהיר כי ידוע לי ששימוש במידע שלא בהתאם לכתב התחייבות זה לרבות מסירתו לאחר מהווים עבירה לפי חוק עונשין, התשל"ז-1997 וחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981.

12. הנני מצהיר כי קראתי את ההוראות בדבר שמירה על סודיות כמפורט בהוראת תכ"ס 3.99.99 נספח 17 וכי נהירות לי חובותיי מכוח סעיף 27 של חוק דיני העונשין (בטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים), תשי"ז-1957.

13. התחייבותי זו לא תפורש כיוצרת קשר אישי מכל סוג שהוא ביני לבינכם.

14. מוסכם וידוע לי כי על העתקים של המידע, אשר התקבלו בכל דרך שהיא, יחולו כל הוראות כתב התחייבות זה.

15. מוסכם וידוע לי כי אין בהתחייבות זו כדי לגרוע מכל זכות או סעד או סמכות אחרת המוקנית למשרד על-פי כל דין או הסכם לרבות ההסכם.

ולראיה באתי על החתום

היום: ____ בחודש: ____ שנת: ____

שם פרטי ומשפחה: _____ ת"ז: _____

חתימה: _____

חזרה הפעלת משפחתונים ע"י הרשויות מקומיות שנה"ל תשפ"ה

נספח ה' להסכם

תצהיר

והתחייבות בדבר העסקת רכזת משפחתונים ומנחה מקצועית

אני הח"מ: _____ נושא ת"ז: _____ מורשה לחתום ולהתחייב
בשם מפעיל מערך שרות המשפחתונים ברשות: _____ סמל
ארגון: _____ הפועל בשוב/ _____
רשות: _____ טלפון: _____
דוא"ל: _____ מספר המשפחתונים: _____

מצהיר בזאת כי :

1. אני מעסיק רכזת / רכזות מס' _____ כל רכזת משפחתונים אחראית על בהיקף שלא עולה על 28 משפחתונים, בעלת ניסיון של שנה לפחות ובעלת ידיעת השפה המדוברת לאוכלוסייה לה עתידה לתת שירות.
2. אני מעסיק מנחה מקצועית לרכזות משפחתונים. בעלת ניסיון של שנתיים לפחות ובעלת ידיעת השפה המדוברת לאוכלוסייה לה עתידה לתת שירות ואיננה מדריכה במצטבר יותר מ-15 רכזות משפחתונים.

אני מצהיר ומאשר כי רכזות המשפחתונים והמנחה המקצועית עומדות בדרישות ההשכלה והניסיון כמפורט ב"נוהל אישור רכזת משפחתונים ומנחה מקצועית למשפחתונים בעלי סמל" המפורסם באתר האגף

אני מתחייב לוודא הימצאותם של המסמכים והאסמכתאות (תעודות ואישורים) המעידים על עמידת הרכזות המשפחתונים והמנחה המקצועית בדרישות האגף בתיק רכזת .

אני מתחייב לדווח לאגף בכל עת בעת החלפת רכזת המשפחתונים ו/או מנחה מקצועית בהתאם ל"נוהל אישור רכזת משפחתונים ומנחה מקצועית למשפחתונים בעלי סמל".

אני מודע לכך שאי העסקת רכזת משפחתונים ומנחה מקצועית בכפוף לדרישות האגף, מהווה עילה לשלילת הפעלת מערך שרות המשפחתונים ברשות והפרת הסכם ההפעלה מול המשרד.

ולראיה באתי על החתום

חוזה הפעלת משפחתונים ע"י הרשויות מקומיות שנה"ל תשפ"ה

 תאריך שם ומשפחה חתימה חותמת

נספח ו' להסכם

לוגו הרשות המקומית

יומן מעקב נוכחות לחודש _____ שנה _____
 סמל אירגון _____ סמל משפחתון _____

_____ משפחתון :

שם הילד			ת.ז.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2
---------	--	--	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

חזרה הפעלת משפחתונים ע"י הרשויות מקומיות שנה"ל תשפ"ה

[illegible]

עזיבת ילדים :

שם הילד: עוזב/עבר - תאריך: _____.

שם הילד: עוזב/עבר - תאריך: _____

חתימת המטפלת: _____
תאריך: _____ הערות: _____

חתימת רכזת המשפחתונים _____



ו' אלול תשפ"ד
09 ספטמבר 2024

לכבוד:

מנהל מחלקת הרווחה/רכז המשפחתונים

ברשות המקומית

שלום רב,

הנדון: הסכם הפעלת משפחתונים לשנה"ל תשפ"ה

מצורף בזה הסכם הפעלת משפחתונים על ידי הרשות המקומית, לשנת הלימודים תשפ"ה.

על מורשה חתימה מטעם הרשות המקומית לחתום על הסכם ההפעלה, בחתימה מקורית ובחותמת בכל המקומות

הנדרשים וכן להחתים ר"ח או עו"ד לאימות הנתונים והחתימה.

את ההסכמים יש לסרוק ולשלוח באמצעות דואר אלקטרוני לכתובת: Noor.Kaloti@labor.gov.il

לתשומת לבכם,

- הסכם ללא חתימה וחותמת או ללא צירוף כלל המסמכים והאסמכתאות הנדרשים, לא יטופל!

- בהעדר הסכם תקף, לא ניתן יהיה להעביר את כספי הסבסוד וההפעלה והודעה בנדון תועבר לכלל ההורים הרשומים

במשפחתון. בהתייחס לכל הורה, הדרגה המפורסמת באתר האינטרנט תיכנס לתוקף רק לאחר שהסכם ההתקשרות

להפעלת המשפחתונים יהיה בתוקף.

בכדי למנוע עיכוב בהעברת כספי הסבסוד וכספי ההפעלה, יש לשלוח את ההסכמים לדואר אלקטרוני לכתובת הנ"ל לא יאוחר

מיום 23/09/2024.

נודה על שיתוף פעולה!

בברכה,

דפנה מאור

מנהלת אגף בכיר לעידוד תעסוקת הורים

משרד העבודה

2024-84-023

לכבוד משרד



29.09.24
תיק ניכויים:
943006163
מספר מזהה של משרד:

לכבוד:
עיריית ירושלים
כיכר ספרא 1
ירושלים, 0091007
פקס: 026296971
מספר מזהה: 500230008

הודעת תשלום מספר: 2000244287

תאריך פירעון: 18.09.24
מספר חשבון זכאי: 20000159

על חשבון/פרטי החשבונות	סכום במטבע ש"ח
1001585933001001	700,000.00
1001585933-00010001	700,000.00
סה"כ	700,000.00
נטו לתשלום	700,000.00

חשבונו זוכה
בחשבונו 220180079
סמל הבנק: מוניציפל בנק בע"מ
התשלום בוצע לחשבונכם באמצעות העברה בנקאית (מס"ב) דרך מסלקה

לבירורים יש לפנות ל ציון דרור חלבי 026752544
דוא"ל: drorh@molsa.gov.il

2024-84-024

נסח אישור

450241320

נספח הסכם למתן שירותים

שנערך ונחתם ביום 1 בחודש 1 בשנת 2024

בין:

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל
המיוצגת על ידי המנהל הכללי והחשבת של משרד העבודה
כתובת: רחוב בנק ישראל 7 ירושלים
(להלן: "המשרד")

מצד אחד

לבין:

שם: עיריית ירושלים
כתובת: כיכר ספרא 1, ירושלים

באמצעות
נושא ת.ז. 67852830
נושא ת.ז.

המוסמכים לחתום בשמו
(להלן: "העירייה" או "נותן השירותים")

מצד שני

והואיל והעירייה מעוניינת לקדם תעסוקת חרדים בעיר וסביבתה למען רווחת התושבים והיא מצהירה כי יש לה היכולת והאמצעים הדרושים להפעלת מרכז הכוון לתעסוקה (להלן: "המרכז") בהתאם לתנאים הקבועים בהסכם זה;

והואיל ובתאריך 1.7.2019 נחתם הסכם בין המשרד לבין העירייה להקמה והפעלת מרכז הכוון עירוני לתעסוקת חרדים (להלן: "ההסכם המקורי");

והואיל והעירייה מפעילה, באמצעות עמותת ק.מ.ח (להלן: "העמותה"), אשר זכתה במכרז שהוציאה העירייה לעניין זה, את מרכז ההכוון בעיר החל משנת 2019;

והואיל וההסכם בין המשרד ובין העירייה, לאחר מימוש אופציות ההארכה, הסתיים ביום 31.12.2023;

והואיל והמשרד מעוניין בהמשך מתן שירותי הכוון תעסוקתי למגזר החרדי בעיר ירושלים וסביבתה, מתוך מטרה להגדיל את שיעור התעסוקה של אוכלוסיית היעד, כהגדרתה בסעיף 2 להלן, וזאת באמצעות המשך הפעלת מרכז ההכוון (להלן: "התוכנית");

והואיל וועדת המכרזים של המשרד (להלן: "ועדת המכרזים"), בהחלטתה מיום 15.11.2023 המליצה לאשר את ההתקשרות לפי הסכם זה בפטור ממכרז לפי תקנה 16(3) לתקנות חובת המכרזים;

והואיל וועדת הפטור של החשב הכללי במשרד האוצר בהחלטתה מיום 4.12.2023 המליצה לאשר את ההתקשרות לפי הסכם זה בפטור ממכרז לפי תקנה 16(3) לתקנות חובת המכרזים;

והואיל והצדדים מעוניינים כי העירייה תבצע עבור המשרד את השירותים המפורטים בהסכם זה באופן, במועדים ובתנאים הכלל כמפורט בהסכם זה לרבות במכרז שפורסם על ידי העירייה (להלן: "השירותים");

והואיל והצדדים מסכימים כי התקשרות זו תהיה על בסיס קבלני ולא תיצור יחסי שותפות או שליחות ואו יחסי עובד מעסיק, בין המשרד לבין העירייה, וזאת בהתחשב בתנאי ההתקשרות שאינם הולמים התקשרות במסגרת יחסי עובד מעסיק;

והואיל והתחייבות המשרד על פי הסכם זה מתקצבת בהתאם להוראות חוק התקציב השנתי לשנת הכספים 2024 בתקנה 36420144 של תקציב המשרד;

והואיל והעירייה מצהירה כי לא קיימת כל הגבלה ואו מניעה על פי דין, הסכם או מכל סיבה אחרת להתקשרותו בהסכם זה;

לפיכך הוצגה הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא

- 1.1. המבוא להסכם זה, מסמכי ההסכם ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
- 1.2. הכותרות נועדו לשם הנוחיות בלבד והן לא תשמשנה לפרשנות ההסכם.
- 1.3. בהסכם זה יהיו למונחים המפורטים בו את הפרוש והמשמעות המוקנים להם בהסכם.

2. הגדרות

מי שמקיים את התנאים הבאים במצטבר:	"חרדי/חרדית"
א. יהודים שומרי מצוות, אשר מגדירים את עצמם כשייכים לאוכלוסייה החרדית.	
ב. מי שלמדו או לימדו באחד ממוסדות החינוך החרדיים המנויים על אחד מאלה:	
• מוסד חינוך רשמי כהגדרתו בחוק לימוד חובה, התשי"ט-1949 (להלן – חוק לימוד חובה), המיועד לאוכלוסייה החרדית בלבד.	
• מוסד חינוך מוכר שאיט רשמי כמשמעותו בחוק לימוד חובה, המיועד לאוכלוסייה החרדית בלבד.	
• מוסד חינוך שניתנה בעניינו הוראת פטור לפי סעיף 5(א) לחוק לימוד חובה, המיועד לאוכלוסייה החרדית בלבד.	
• מוסד חינוך תרבותי ייחודי שניתנו לו הכרה ורישיון מכוח חוק מוסדות חינוך תרבותיים ייחודיים, התשס"ח-2008, המיועד לאוכלוסייה החרדית בלבד.	
• מוסד שנקבע בצו שירות ביטחון (מוסד לימוד חרדי), התשע"ה-2014.	

א.ד.

"אוכלוסיית היעד"	גברים חרדים או נשים חרדיות תושבי קבע או אזרחים בגילאי העבודה (67-18), תושבי העיר ירושלים וסביבתה, המעוניינים/ות להשתלב בשוק העבודה ו/או להגדיל את היקף המשרה ו/או לשפר את הכנסתם ו/או לשדרג את עיסוקם ברמה המקצועית. על אף האמור לעיל, העירייה תהיה רשאית לתת שירות למשתתפים העונים על אחד מהתנאים להגדרת "חרדית" לעיל (ובלבד שהיקף המשתתפים כאמור לא יעלה על 10% מתוך כלל המשתתפים החדשים לשנה. המשרד יהיה רשאי, בהתאם לשיקול דעתו, לעדכן את ארזו המשתתפים בהודעה לעירייה. הזכויות להשתתף בתוכנית לא תחול על אנשים העובדים ומשתכרים מעל 110% מהשכר הממוצע במשק, בהתאם להגדרה של ביטוח לאומי. בשיקול דעת המשרד, לעדכן את גובה השכר המגביל השתתפות בתוכנית מעת לעת. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, למשרד שמורה הזכות, לפי שיקול דעתו, לעדכן ולשנות את הגדרת אוכלוסיית היעד מקבלת השירותים מעת לעת, וכן להוסיף עליה אוכלוסיות שאינן נכללות בתוכנית ו/או מקבוצות אוכלוסייה נוספות.
"התוכנית"	המשך הפעלה של מרכז הכוון תעסוקתי הפועל בירושלים, למטרת קידום תעסוקתי של אוכלוסיית היעד לרבות התקשרות עם קבלי משנה ככל ויוחלט על ידי העירייה.
"לימודים מתקדמים"	לימודים אקדמאיים במוסד אקדמי בישראל המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או לימודים אקדמאיים במוסד אקדמי מחוץ לארץ שקיבל הכרה מהגוף להערכת תארים אקדמיים מחוץ לארץ, או לימודי הנדסאות/טכנאות במוסדות לימוד אשר מפוקחים ע"י מה"ט
"משרה מלאה"	היקף משרה אשר לא יפחת מ-182 שעות בחודש עבודה. במקרה שקיים הסכם קיבוצי, הסכם אישי או כל הסכם אחר אצל המעסיק וקיימת בהם הגדרה למשרה מלאה, היקף המשרה יהיה בהתאם להגדרה האמורה. למען הסר ספק, במקרה של שינוי הוראות הדין בעניין זה יחולו הוראות הדין כפי תוקפן.
"משתתף פעיל"	פונה לתוכנית אשר, נפתח עבורו תיק משתתף, עבר אינטייק מלא (כהגדרתו בסעיף 6.3 למפרט השירותים המצורף כנספח א' להסכם) ונבנתה עבורו תכנית אישית והוא החל ליישמה. יישום כאמור ייחשב אחד הבאים (רשימה סגורה): ביצוע אבחון תעסוקתי (למעט אבחון ממחשב בלבד), ייעוץ פרטני ארוך, השתתפות פעילה בסדנה, השתתפות בקורס הכשרה תעסוקתית,

7.1

השתתפות בהכשרה מקצועית. בסמכות המשרד לשנות את הרשימה הסגורה בהודעה מראש ובכתב. הגדרות לפעולות המפורטות ברשימה הסגורה לעיל ואופן ההוכחה לביצוע, יקבעו בנוהל שיפורסם על ידי המשרד.	
הצבת משתתף פעיל בעבודה, במשרה מלאה או חלקית (פחות מ-182 שעות בחודש עבודה), בין אם בהפניית העירייה ובין אם באופן עצמאי, וקליטתו בה, או פתיחת עסק עצמאי (עוסק מורשה/פטור) על ידי משתתף, לאחר שנותן השירותים ויודא כי תנאי ההעסקה בעבודה זו תואמים את הנדרש בדיני העבודה ו/או כל הסכם קיבוצי ו/או צו הרחבה החל בעניין, זאת לתקופה רציפה של ארבעה חודשים לפחות ובשכר שלא יפחת מהאמור להלן: • גברים - בשכר חודשי שלא יפחת מ- 3,000 ש"ח או 50% משכר המינימום (הגבוה מביניהם). • נשים - בשכר חודשי שלא יפחת מ- 1,000 ש"ח מעל שכר המינימום.	"השמה"

3. הצהרות הצדדים

- 3.1. העירייה מצהירה כי תפעיל את התכנית בעצמה או באמצעות זכיון מטעמה (להלן: "המפעיל"), אשר ההתקשרות של העירייה עמו תיעשה לפי תקנות העיריות (מכרזים), תשמ"ח-1987, בהתאם לתנאי ההפעלה המפורטים בהסכם זה ובהתאם ללוחות הזמנים המפורטים בסעיף 4 להלן.
- 3.2. העירייה תהא אחראית לבדה לביצוע כל הפעולות הנדרשות לביצוע התוכנית, אלא אם נקבע במפורש אחרת בהוראות הסכם זה. במסגרת זו, אחראית העירייה בין היתר, לביצוע ההתקשרויות הישירות עם קבלני המשנה הנדרשים לביצוע התוכנית, לקיום קשר שוטף עם, וביצוע התשלומים לידם מתוך הכספים שיועברו לידיה על פי הסכם זה ולהבטחת קיום הוראות והנחיות ועדת ההיגוי.
- 3.3. העירייה מצהירה כי מתן השירותים על ידה למשרד בהתאם להסכם זה אינו פוגע בזכויות צד ג' כלשהו, לרבות בכל הקשור לזכויות בקניין רוחני של צד ג' כלשהו.
- 3.4. העירייה מצהירה בזאת כי יש לה את היכולת והאמצעים הדרושים לרבות האמצעים הכספיים ומשאבי האנוש העומדים לרשותה וכן את הידע המקצועי, הניסיון והמומחיות הנדרשים לשם אספקת השירותים (לרבות באמצעות גורם מטעמה).
- 3.5. העירייה מצהירה ומתחייבת בזאת כי היא מחזיקה במסמכים והאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין, הנדרשים לשם ביצוע התחייבותיה לפי הסכם זה. העירייה מתחייבת להחזיק מסמכים תקפים כאמור לעיל במהלך כל תקופת ההסכם ולהציג המסמכים למשרד בכל עת סידורש.

א. י.

- 3.6. העירייה מצהירה ומתחייבת, כי פעולות בתוכנית שעניינם "תיווך עבודה" כהגדרתו בחוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959, יבוצעו עם רישיון להפעלת לשכה פרטית ולתנאים האמורים בו.
- 3.7. מודגש ומובהר כי המרכז יטפל בפונים אשר כתובתם במרשם האוכלוסין של ירושלים וסביבתה, ובלבד, שפונים אלה אינם מתגוררים ביישובים בהם קיים מרכז הכוון ותעסוקתי אחר או שלוחה של מרכז הכוון ותעסוקתי אחר, המיועדת למגזר החרדי ומופעלת מטעם המשרד. יובהר, כי באם יגיעו למרכזים פונים מיישובים אלה, הם יופנו למרכז ההכוון או השלוחה הקרובה למקום מגוריהם.
- למרות האמור לעיל, בסמכות המשרד, לאשר במקרים חריגים ובהתאם לנסיבות, טיפול בפונים אשר אינם תושבי העיר ירושלים. טיפול בפונים כאמור ייעשה לאחר קבלת אישור מראש ובכתב מהמשרד.
- 3.8. העירייה מצהירה כי הובהר לה שיתכן שיפעלו באזור פעילותה תשתיות/ תוכניות נוספות לקידום תעסוקתי של אוכלוסיית היעד, אשר יופעלו בין אם על ידי המשרד ובין אם על ידי משרדי ממשלה אחרים או רשויות מקומיות ומחברתה לפעול עימם בתיאום על פי הנחיות המשרד.
- 3.9. מובהר כי נכוונתן של הצהרות העירייה המפורטות בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכוונת הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד העירייה.
- 3.10. העירייה מתחייבת להודיע למשרד מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיה, לרבות על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתה ליתן את השירותים בהתאם להסכם זה על נספחיו.
- 3.11. העירייה תודיע למשרד בע"פ ובכתב, לכל המאוחר בתוך 48 שעות, על כל שינוי במעמדה החוקי ו/או על כל מקרה בו עולה כי לא יהיה באפשרותה להעניק את השירותים המבוקשים ו/או על כל אפשרות מסתברת כי לא תוכל לעמוד בהתחייבויותיה על פי הסכם זה, כולן או מקצתן, מכל סיבה שהיא ו/או על כל עניין אחר שיש בו כדי להשפיע על מתן השירותים המבוקשים.
- 3.12. העירייה מתחייבת לספק את השירותים בהתאם להוראות כל דין החל בקשר למתן השירותים נשוא הסכם זה.
- 3.13. העירייה תשתף פעולה עם המשרד בכל הקשור למילוי התחייבויותיה על פי הוראות הסכם זה ותעמוד לרשות המשרד באופן שוטף וברמת זמינות גבוהה, וזאת בהתאם לצרכי המשרד, ככל שידרש, מאת המשרד או מי מטעמו.
- 3.14. העירייה מתחייבת להשתתף במימון עלות התוכנית בהתאם לסעיף 17 להלן.
- 3.15. העירייה תבצע את כל התקשרויותיה במסגרת התוכנית בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 ולתקנות שהותקנו מכוחו.
- 3.16. העירייה מצהירה בזה כי אין ולא יהיו לה כל רווחים מתוכנית זו וכי הסכומים המשולמים על ידי המשרד בהתאם להסכם זה ישמשו לכיסוי הוצאות ממשיות המוצאות לשם ביצוע התוכנית בלבד, סעיף משנה זה הוא תנאי עיקרי ויסודי בהסכם זה.
- 3.17. יובהר כי העירייה תקיים ותיישם את כל החלטות ועדת ההיגוי של התוכנית, כהגדרתה בסעיף 12 להלן.

7. A

3.18. נציג העירייה לצורך ביצוע הסכם זה הוא מנכ"ל העירייה. העירייה ותאגיד רשאית להחליף את נציגה בכל עת על ידי מתן הודעה בכתב לנציג המשרד.

4. תקופת ההסכם

- 4.1. הסכם זה נחתם לתקופה של שנתיים שמיום 1.1.2024 ועד יום 31.12.2025 (להלן: "תקופת ההתקשרות"). כניסת ההסכם לתוקף מותנית בין היתר בחתימתו ע"י מורשי החתימה של נותן השירותים וע"י מורשי החתימה של המשרד.
- 4.2. למשרד שמורה הזכות הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות לשנתיים נוספות, שנה בכל פעם. סך כל תקופת ההארכה לא יעלו על שנתיים (להלן: "תקופת ההארכה"). סך תקופת ההתקשרות (לרבות תקופת ההארכה) לא תעלה על ארבע שנים, הכל בכפוף לצרכי המשרד, לאישור התקציב מדי שנה בשנה, למגבלות התקציב, לתקציבו המאושר של המשרד, להוראות כל דין לרבות הוראות חוק התקציב, חוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 והתקנות שהותקנו מכוחו (כפי תוקפן מעת לעת), הוראות החש"ל ולהוראות הסכם זה.
- 4.3. על תקופת ההארכה יחולו כל הוראות הסכם זה וההסכם המקורי.
- 4.4. מובהר כי העירייה אינה זכאית להארכת ההסכם מעבר לקבוע בו אלא בהסכמת המשרד, והמשרד יהיה רשאי לפעול בעניין זה – כבכל עניין אחר – בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 4.5. הרחבת השירותים שיינתנו במסגרת ההסכם ו/או הגדלת ההיקף הכספי של ההסכם ו/או עריכת כל שינוי מהותי בתנאי ההסכם ייעשו רק באישור מוקדם של ועדת המכרזים ולאחר חתימה על הסכם מתאים על ידי מורשי החתימה של המשרד, בהם אחד מבין בעלי התפקידים הבאים: חשב המשרד, סגן חשב המשרד.
- 4.6. במקרה שבו יחליט המשרד להאריך את ההתקשרות באישור ועדת המכרזים בהתאם להוראות כל דין בנושא, תשלח הודעה לעירייה על ההארכה והסכם זה יוארך, ללא צורך בחתימה נוספת של הצדדים, מתוקף הודעה כאמור ובכפוף להמצאת המסמכים שדרשו ע"י המשרד. הארכת ההתקשרות מותנית בהעברת אישורי ביטוח, כתב ערבות וכיו"ב. המסמכים יועברו בתוך 30 יום.
- 4.7. המשרד יהיה רשאי להביא את ההסכם לידי גמר כולו או כל חלק ממנו תוך תקופת ההסכם בהתראה של 90 ימים מראש.
- 4.8. במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד נותן השירותים או במקרה של ביצוע פשע על ידו – יהיה המשרד, רשאי לבטל הסכם זה ללא התראה מוקדמת.
- 4.9. התנהלות מבזה של נותן השירותים או מי מטעמו בעת מתן השירותים כלפי אדם בשל גזעו, מוצאו, דתו, מקום מגוריו, גילו, מינו, נטייתו המינית או מוגבלות, תהווה עילה לשימוע, ובמקרים חמורים תהווה עילה לביטול ההסכם.
- 4.10. בכל מקרה של ביטול ההסכם על-ידי המשרד, לא תהיה על המשרד חובה לפצות את העירייה או לשלם לה תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור השירותים שסיפק עד לביטול ההסכם.
- 4.11. בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, נותן השירותים מחויב להעביר למשרד או למי מטעמו את כל החומר שברשותו והשייך למשרד ואת כל העבודה שעשה עבור

7.7

- המשרד עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה. מובהר כי נותן השירותים אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו.
- 4.12. המשרד יהיה רשאי להודיע לעירייה 90 יום לפני תום תקופת ההתקשרות כאמור לעיל או מיום הודעת המשרד על סיום ההסכם כאמור בסעיף 4.7 לעיל, המאוחר מבניהם, כי נותן השירותים לא יקלוט משתתפים חדשים במרכזים.
- 4.13. על העירייה לעשות כל הדרוש כדי לאפשר רציפות במתן השירותים במסגרת התוכנית בהתאם לתקופת ההתקשרות ולתקופת הארכה האופציונאלית, ולעגן זאת בהתקשרויותיו עם צדדים שלישיים.
- 4.14. לאחר תום תקופת ההתקשרות, לרבות תקופת הארכה, אם היו, העירייה תהיה אחראית לכך שהמפעיל ישלים תהליך מתן השירותים, לפי דרישת המשרד בכתב, בתנאים הקבועים בהסכם זה, בנושאים אשר הועברו אליו על ידי המשרד במהלך תקופת ההתקשרות ואשר הטיפול בהם טרם הסתיים. במקרה זה ידאג המשרד לאישור התקשרות המשך ללא תוספת תמורה בוועדת המכרזים ונותן השירותים ימציא למשרד, על חשבונו, ערבות ביצוע שתעמוד בתוקף עד למועד שיקבע ע"י המשרד אשר יהיה 60 יום אחרי המועד הצפוי להשלמת הטיפול ויאריך את האישור הביטוחי בהתאם להנחיית המשרד.
- 4.15. ההוראות בדבר שמירת סודיות וזכויות יוצרים יחולו גם לאחר הפסקת הסכם זה.

5. השירותים שיינתנו על-ידי נותן השירותים

- 5.1. בהסתמך על הצהרותיה של העירייה, מזמין בזה המשרד מאת העירייה מתן ואספקת השירותים לאוכלוסיית היעד, כמפורט במפרט השירותים המצורף **נספח א'** להסכם זה (להלן: "**מפרט השירותים**"), והכל בכפוף להוראות ותנאי הסכם זה על נספחיהם.
- 5.2. העירייה מתחייבת לספק את השירותים המפורטים בהסכם ובמפרט השירותים, בהתאם לדרישות המשרד, להוראות הסכם זה על נספחיו ולהוראות כל דין.
- 5.3. העירייה מתחייבת לפעול בהתאם לנהלים שיוציא המשרד מעת לעת.
- 5.4. השירותים המבוקשים יסופקו במלואם בהתאם ללוחות הזמנים הקבועים בהסכם זה ולפי אבני הדרך ולוחות הזמנים שיקבע המשרד בכל נושא, ככל שיקבעו.
- 5.5. שום דבר בהסכם זה לא יתפרש כבא למעט מן הסמכויות הנתונות למשרד ולבעלי התפקידים שבו.
- 5.6. למען הסר כל ספק, מובהר ומודגש בזאת כי המשרד אינו מתחייב בשום אופן באשר להיקף השירותים שיוספקו בפועל על ידי נותן השירותים.
- 5.7. נותן השירותים מתחייב לבצע את השירותים נשואי הסכם זה באמצעות כוח אדם שיגויס בהתאם להיקף ולדרישות כוח האדם כפי שמופיעות ב**פרק ג'** למפרט השירותים.

6. שיתוף פעולה עם תוכניות מסלול ו/או תוכניות שונות לקידום תעסוקת חרדים

- 6.1. הממשלה בונה, מפתחת ומגבשת תוכניות שונות לקידום תעסוקת חרדים כחלק ובנוסף לתוכניות התעסוקה אשר מטרתן לשלב את האוכלוסייה החרדית בשוק העבודה.
- 6.2. העירייה מתחייבת לפעול בהתאם להנחיות ונהלי המשרד בכל הנוגע לשילוב ושיתוף פעולה עם תוכניות מסלול אשר יוגדרו על ידי המשרד/או תוכניות שונות לקידום תעסוקת

חרדים, וכן כל תכנית אחרת עליה המשרד יחליט להטמיע בעתיד (כפי שיפורט בהנחיות ובהלים מטעם המשרד).

7. שימוש בכלים ובחומרים

- 7.1. כל הצידוד, הכלים והחומרים, הדרושים לשם אספקת השירותים, לרבות ריהוט וציוד כמפורט במפרט השירותים ומופיעים כיום במסגרת התוכנית, ימשיכו לפעול במסגרת התוכנית, והעירייה תהיה רשאית להשתמש בהם לצורך ביצוע התוכנית.
- 7.2. כל הצידוד, הכלים והחומרים בהם תעשה העירייה שימוש לצורך מתן השירותים, יהיו מסוג המתאים ללא סייג למתן השירותים בהתאם להסכם זה.
- 7.3. כל ציוד נוסף אשר יידרש לצורך תכנית זו, יירכש על ידי העירייה במסגרת "תקציב תפעול המרכז ואחזקתו" כמפורט בסעיף 15.4 להלן, והוא ישולם לעירייה בדרך של החזר הוצאות, כמפורט בסעיף 16 להלן.
- 7.4. העירייה מצהירה ומתחייבת כי כל הצידוד שבניט תקבל החזר במסגרת "תקציב תפעול המרכז ואחזקתו" כאמור בסעיף 15.4 להלן, או ציוד שיועבר לרשותה מהמשרד, ישמש את העירייה אך ורק לצורך אספקת השירותים נשוא הסכם זה והעירייה מתחייבת שלא למכרו ו/או לשעבדו ו/או למשכנו ו/או להתחייב בנוגע אליו ו/או להעבירו לכל צד שלישי בכל אופן שהוא, אלא אם קיבלה את אישור המשרד מראש ובכתב.
- 7.5. מובהר כי עשיית שימוש בציוד, כלים, חומרים או תוכנות, שיש בה פגיעה בזכויות צד ג' על ידי העירייה או מי מטעמה תחשב כהפרת הסכם זה.

8. העדר זכות ייצוג

- 8.1. מוסכם ומוצהר בזאת בין הצדדים כי העירייה אינה סוכן, שלוח או נציג של המשרד ואינה רשאית או מוסמכת לייצג או לחייב את המשרד בעניין כלשהו, וזאת בהתחשב במהות השירותים נשוא הסכם זה, למעט אם הוסמכה לכך על ידי המשרד, מראש ובכתב. אין לפרש כל סעיף מסעיפי ההסכם על נספחיו כהסמכה כאמור.
- 8.2. העירייה מתחייבת שלא להציג עצמה כרשאית לעשות כן ותישא באחריות תבלעדית לכל נזק למשרד או לצד שלישי, הנובע ממצג בניגוד לאמור בסעיף זה.

9. העמדת כוח אדם לטובת ביצוע השירותים

- 9.1. העירייה מתחייבת, לשם אספקת השירותים, להעסיק כוח אדם בהיקף ובעל כישורים וניסיון כנדרש במסמכי ההסכם, העומד בדרישות המינימום שבסעיף 4 למפרט השירותים. למען הסר ספק מובהר כי המשרד יהיה רשאי לדרוש מהעירייה להציג אסמכתאות על עמידת כל אחד מהעובדים המועסקים במסגרת התוכנית, בתנאי המינימום וכן פרטים בדבר היקף המשרה בהם הם מועסקים וכל מידע אחר רלוונטי.
- 9.2. מנהל הפרויקט ומנהל המרכז יועסקו במסגרת התוכנית החל ממועד תחילת תקופת ההתקשרות, כמפורט בסעיף 4.1 לעיל. יובהר, כי העסקתם של מנהל הפרויקט או מנהל המרכז, לפי העניין, תהיה בכפוף לקבלת אישור וועדת ההיגוי.

7. א

- 9.3. העירייה לא תהיה רשאית להחליף את מנהל הפרויקט ומנהל המרכז במהלך תקופה של 6 חודשים ממועד תחילת תקופת ההתקשרות (כמפורט בסעיף 4.1 לעיל), אלא במקרים חריגים שיאושרו על ידי המשרד.
- 9.4. כל החלפה של עובד המועסק במסגרת הותכנית, תתבצע בכפוף לעמידת העובד החדש בתנאים שנקבעו לאותו תפקיד במפרט השירותים. יודגש, כי החלפת מנהל המרכז ומנהל פרויקט תתבצע אך ורק בכפוף למסירת הודעה מראש ובכתב למשרד על הפסקת העסקתו או החלפתו של מנהל הפרויקט או מנהל המרכז, לפי העניין, ובכפוף לקבל אישור המשרד בכתב ומראש להעסקת אותו אדם.
- 9.5. המשרד לא יפצה את העירייה בדרך כלשהי בגין הפסדים או נזקים העלולים להיגרם לה אם סירב המשרד לקבל שירותים ממבצע כלשהו.
- 9.6. העירייה לא תהיה רשאית להעסיק עובד זר כהגדרתו בחוק עובדים זרים תשנ"א - 1991, כפי נוסחו מעת לעת, לצורך ביצוע הסכם זה, בין כעובד ובין כקבלן משנה.
- 9.7. העסיקה העירייה עובדים, היא תהיה אחראית לקיום שלם ושלים של כל דיני העבודה החלים על העובדים, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, כפי נוסחו ותוקפם מעת לעת וכן תהיה אחראית לקיום שלם ומלא של צווי הרחבה להסכמים קיבוציים החלים על העובדים. יובהר כי הפרת סעיף זה היא הפרה יסודית של ההסכם.
- 9.8. מובהר ומודגש בזאת, מבלי לגרוע מזכותו של המשרד לסרב לקבל שירותים מחבר צוות כלשהוא, כי למשרד אין זכות להורות לעירייה להעסיק/ להפסיק את העסקת עובדים מסוימים וכי שאלת זהות העובדים אשר באמצעותם יינתנו השירותים למשרד מסורה לחלוטין לעירייה. עם זאת, במקרה של התנהגות של אחד או יותר מן העובדים שלא בהתאם להוראות חוק או להוראות המקצועיות המקובלות לגבי או באופן שיש בו לדעת המשרד משום פגיעה במשרד ו/או בצד ג' המשרד יהיה רשאי לדרוש הפסקת קבלת השירותים ממי מטעמה של העירייה. במקרה כזה, מתחייבת העירייה להעמיד לרשות המשרד מבצע אחר מטעמה, לא יאוחר מ- 45 יום מיום הדרישה להפסקת קבלת השירותים. היה והעירייה לא תחליף את המבצע כנדרש, תחשב התנהלות זו של העירייה כהפרת הסכם זה על ידי העירייה.
- 9.9. העירייה מתחייבת, כי אם תעסיק נערים הדבר יהיה בהתאם להוראות כל דין, לרבות הוראות חוק עבודת הנער, התשי"ג-1952, ובפרט הוראות סעיפים 33 ו-33א לחוק זה, כפי נוסחו מעת לעת.
- 9.10. העירייה מתחייבת לבצע, את השירותים שאין חובה על פי מפרט השירותים שיבצע באמצעות כוח אדם שלה, בעצמה ו/או באמצעות קבלני משנה, ומבלי שהדבר יגרע מאחריותה הבלעדית והמלאה של העירייה לביצוע השירותים ולקיום התחייבויותיה על פי הסכם זה. למען הסר ספק, היה ויינתנו שירותים באמצעות קבלן משנה, יובהר כי באחריות העירייה להבטיח כי לקבלן המשנה כאמור יש את כל הניסיון והמקצועיות הנדרשים לצורך אספקת השירותים וכי ספק המשנה פועל על פי חוק.
- 9.11. יובהר ויודגש, כי העירייה תישא באחריות ישירה ועקיפה להתקשרות עם קבלני המשנה והעירייה נדרשת לתקף זאת מול קבלני המשנה במסגרת ההתקשרויות עם קבלני המשנה, בהתאם לנוסח שיועבר על-ידי המשרד.

9.12. העירייה מתחייבת לעגן את זכויות המשרד בהתאם להסכם על נספחיו ולהסכם זה, בכל התקשרות שלו עם מי שפועל מטעמו במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי וההסכם.

10. משמעות קביעה כי העירייה או מי מטעמה הוא עובד המשרד

10.1. מוסכם על הצדדים כי היה וייקבע מסיבה כל שהיא כי למרות כוונת הצדדים כפי שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, רואים את העירייה כעובד המשרד, הרי ששכרו של העירייה יחשב למפרע למשך כל תקופת הסכם זה בהתאם לדרגה ולדירוג הקבועים בהסכם, או במקרה שלא נקבע בהסכם דרגה ודירוג, על פי השכר שהיה משולם לעובד מדינה שמאפייני העסקתו הם הזומים ביותר לאלה של העירייה; ועל העירייה יהיה להשיב למדינה את ההפרש בין התמורה ששולמה לו לפי הסכם זה לבין השכר המגיע לו כעובד המשרד.

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

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

11. איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים

11.1. העירייה רשאית לספק שירותים לאחרים זולת המשרד, ובלבד שלא יהיה בכך משום פגיעה בחובותיה שלפי הסכם זה. ההחלטה האם מתן שירותים לאחר יוצרת/ עלולה ליצור פגיעה באספקת השירותים למשרד- נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

11.2. העירייה מצהירה ומתחייבת כי במועד חתימת ההסכם ובמהלך תקופת ההתקשרות עם המשרד, לא יתקיים (ולא צפוי להתקיים) כל ניגוד עניינים לפי כל דין, לרבות ניגוד עניינים בין התחייבויותיו עפ"י הסכם זה ובין קשריה העסקיים, המקצועיים או האישיים (להלן: "ניגוד עניינים"). "ניגוד עניינים" משמעו אף חשש לניגוד עניינים כאמור.

11.3. העירייה מתחייבת כי ככל שיווצרו מצבים ביחס לנותן השירותים /או מי מטעמו, העלולים להעמידה/ם במצב של ניגוד עניינים או במצב של חשש לניגוד עניינים או במראית עין של חשש כאמור, יהיה עליה להודיע על כך באופן מידי לנציג המשרד כהגדרתו בסעיף 35 להלן והלשכה המשפטית של המשרד ולפעול על פי ההנחיות שתקבל. 11.4. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, יובהר כי העירייה תהיה מנועה מלגשת למכרזים עתידיים של המשרד אשר יציבו אותה במצב של ניגוד עניינים. ההחלטה האם מדובר בניגוד עניינים אם לאו, שמורה למשרד בלבד.

11.5. העירייה מתחייבת לחתום ולהחתים כל מי שעתיד ליתן שירותים מטעמה על "התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים" בנוסח המצורף להסכם והמסומן בנספח ד'.

12. ועדת היגוי לתוכנית

7/7

מבלי לגרוע מהוראות הסכם זה בכלל, ומהזכויות המוקנות לנציגי המשרד בפרט, לצורך הפעלה, ביצוע ויישום התוכנית תוקם ועדת היגוי, אשר תפעל בהתאם למפורט בסעיף 1 במפרט השירותים.

13. דיווחים

- 13.1. העירייה מתחייבת לדווח באופן שוטף במערכת מידע אשר תועמד על-ידי המשרד (כהגדרתה בסעיף 22.1 להלן) בהתאם להנחיות המשרד ובכפוף לאמור בסעיף 22 להלן.
- 13.2. העירייה תדווח, מדי חצי שנה, על יישום תכנית העבודה השנתית, במתכונת של תכנון מול ביצוע, בהיבטים כספיים ותפעוליים ומקצועיים לוועדת ההיגוי. הדיווח ייעשה על בסיס פורמט שיבנה ע"י העירייה ויאשר ע"י המשרד במהלך תקופת ההתקשרות.
- 13.3. בנוסף, העירייה תעביר לנציג המשרד דיווחים תקופתיים, לרבות דוחות על הפעילות ודוח הוצאות, בהתאם להנחיות המשרד ולנהלי הדיווח כפי שיוגדרו.
- 13.4. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי בדיווח הכספי יפרט נתון השירותים לגבי כל פעולה את התקציב המתוכנן והביצוע בפועל בחציון המדווח.
- 13.5. כל דוח חציוני יציג סיכום חציוני וכן סיכום מצטבר בשנת הדיווח.

14. פיקוח המשרד

- 14.1. העירייה מתחייבת לאפשר לנציג המשרד או מי שבא מטעמו לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע השירותים וההתחייבויות המפורטים בהסכם. מובהר כי העירייה לא תהיה זכאית לכל תוספת תשלום בגין ביצוע בקורות כאמור והמצאת הנתונים והמסמכים במסגרת הבקרה.
- 14.2. העירייה מתחייבת להישמע ולפעול בהתאם להוראות המשרד.
- 14.3. המשרד רשאי, בכל עת, לבדוק את המערכת התקציבית והנהלת החשבונות של העירייה, בסעיפים הרלוונטיים להסכם זה. על העירייה להעמיד לרשותו ולעיונו של המשרד ו/או נציג מטעמו את כל החומר והמידע שידרשו ע"י המשרד ו/או נציגו, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המשרד ו/או נציגו.
- 14.4. המשרד יהא רשאי לקבל, עפ"י דרישה, גישה למערכת הממוחשבת, למאגר המידע ולארכיב של העירייה בכל הנוגע להסכם זה.
- 14.5. אין בפיקוח מטעם המשרד כדי לשחרר את העירייה מהתחייבויותיה ואחריותה כלפי המשרד למילוי כל תנאי הסכם זה.
- 14.6. מוסכם ומוצהר בזה כי כל זכות הניתנת על פי הסכם זה למשרד לפקח, להדריך או להורות לעירייה, הנם אמצעי להבטיח ביצוע הוראות ההסכם במלואו.

15. התמורה

- 15.1. בתמורה לקיום התחייבויותיו על פי הסכם זה, יהיה נתון השירותים זכאי לתשלומים הבאים, בתנאים המפורטים להלן (להלן: "התמורה"). ידגש ויובהר, כי סכום התמורה המירבי וסכומי התמורה המפורטים להלן הינם סכומים סופיים, הכוללים בתוכם את כל עלויות התוכנית, מע"מ וכל מס או תשלום אחר שנותן השירותים יהא זכאי להם.

א. 7.

- 15.2. התמורה המרבית לעירייה לתקופת ההתקשרות (לא כולל תקופות הארכה ככל שיהיו) לא תעלה על סך של 31,380,699 ₪ כולל מע"מ (בניכוי השתתפות העירייה כאמור בסעיפים 15.5.4.5 ו-17 להלן) וכל מס או תשלום אחר שהעירייה תהא מחויבת בו. פירוט התקציב בחלוקה לשנות ההפעלה מצורף למסמך זה כנספח ב'.
- 15.3. מובהר ומודגש כי הסכומים המפורטים בסעיף זה להלן, כוללים מע"מ.

15.4. תקציב הוצאות קבועות

- 15.4.1. סך התקציב בסעיף זה, לכל תקופת ההתקשרות (לא כולל תקופות הארכה ככל שיהיו) לא יעלה על סך של 14,337,925 ₪ כולל מע"מ.
- 15.4.2. מובהר כי תקציב ההוצאות הקבועות נועד לכסות את כלל הוצאות הקבועות של העירייה בפועל, וישמש לכיסוי העלויות העיקריות בהפעלת והתוכנית כגון: שכר עבודה (להיקף התקנים שיקבעו על ידי המשרד בנוהל כאמור בסעיף 3 למפרט השירותים), הכשרות לעובדים, שכירות, ארנונה, אחזקה, תקשורת, חשמל, אבטחה, פחת ציוד וכיו"ב.
- 15.4.3. במסגרת תקציב ההוצאות הקבועות העירייה תגייס, לכל הפחות, 2,380 משתתפים פעילים חדשים (גברים) ו-1,700 משתתפות פעילות (נשים) בשנת הפעלה.
- 15.4.4. להלן פירוט מרכיבי התשלום העיקריים של תשלום התפעול והיקף תקצובם:

15.4.4.1. כוח אדם קבוע

- 15.4.4.1.1. תקציב זה נועד לכסות את עלויות כוח האדם הקבוע בתוכנית, כפי שיוגדר בנוהל שיפורסם על ידי המשרד (כאמור בסעיף 3 למפרט השירותים).
- 15.4.4.1.2. היקף התקציב לא יעלה על 8,149,697 ₪, לכל תקופת ההתקשרות (לא כולל תקופות הארכה ככל שיהיו).

15.4.4.2. תפעול המרכז ואחזקתו

- 15.4.4.2.1. תקציב זה נועד לכסות את העלויות הקבועות של המרכז בפועל, למעט שכר (שכירות, אחזקה, ניקיון, חשמל, מים וכיו"ב) וכן את העלויות המפורטות בסעיף 15.4.4.2.3.
- 15.4.4.2.2. היקף התקציב לא יעלה על 4,823,303 ₪ כולל מע"מ, לכל תקופת ההתקשרות (לא כולל תקופות הארכה ככל שיהיו).
- 15.4.4.2.3. הסכום בסעיף 15.4.4.2.2 לעיל כולל תקציב בסך מקסימאלי של 117,831 ₪ כולל מע"מ, המיועד לכיסוי ההוצאות הבאות: שיפורים במושכר, ריהוט, מחשוב, תקשורת וציוד היקפי וכל ציוד אחר שיידרש לטובת המשך הפעלת המרכז.

15.4.4.3. הכשרות עובדים

15.4.4.3.1. תקציב זה נועד לכסות את עלות שמירת כשירות כוח האדם במהלך השוטף של הפעלת התוכנית, כפי שמפורט בסעיף 3.3 למפרט השירותים.

15.4.4.3.2. היקף התקציב לא יעלה על 652,129 ₪ כולל מע"מ, לכל תקופת ההתקשרות (לא כולל תקופות הארכה ככל שיהיו).

15.4.4.4. תקורה בגין הוצאות קבועות

15.4.4.4.1. העירייה תהיה זכאית לתשלום תקורה בסך 5%, אשר יחושב מסך ההוצאה השנתית בפועל של תקציב ההוצאות הקבועות, למעט מעלות העסקת מנהל הפרויקט.

15.4.4.4.2. היקף התקציב לא יעלה על 712,796 ₪ כולל מע"מ, לכל תקופת ההתקשרות (לא כולל תקופות הארכה ככל שיהיו).

15.5. תקציב הוצאות משתנות

15.5.1. היקף התקציב בסעיף זה, לכל תקופת ההתקשרות (לא כולל תקופות הארכה ככל שיהיו) לא יעלה על סך של 17,460,137 ₪ כולל מע"מ.

15.5.2. מובהר כי תקציב ההוצאות המשתנות נועד לכסות את כלל הוצאות המשתנות של העירייה בפועל, וישמש לכיסוי העלויות העיקריות בהפעלת התוכנית כגון: סל שירותים, שיווק ופרסום התוכנית, כוח אדם משתנה, מחקר וכיו"ב.

15.5.3. להלן פירוט מרכיבי התשלום העיקריים של תשלום התפעול והיקף תקצובם:

15.5.3.1. תקציב כוח אדם משתנה (בגין הרחבת היקף כ"א)

15.5.3.1.1. החל ממועד תחילת ההתקשרות, העירייה תהא רשאית להוסיף תקפים של כ"א משתנה, מעבר למינימום שיקבע בנוהל שיפורסם על ידי המשרד (כאמור בסעיף 3 למפרט השירותים), בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב מהמשרד (לרבות אישור גובה החזר ההוצאה בגין העסקת התקן הנוסף).

15.5.3.1.2. תקציב בגין הרחבת היקף כ"א של **מקדמי תעסוקה**:

א. כללי

בסמכות המשרד להנחות על הוספת ושינוי היקף התקנים של מקדמי התעסוקה במסגרת תקציב כוח האדם המשתנה.

ב. תוספת מקדמי התעסוקה הינה לצורך הגדלת היקף המשתתפים הפעילים, מעבר ליעד האמור בסעיף

15.4.3 לעיל בהתאם למנגנון הקבוע בסעיף 15.5.3.1.2 ג להלן.

א. י. ג.

ג. בחינת הצורך בתוספת/ בהפחתת כוח אדם תתבצע אחת לחצי שנה, על בסיס מנגנון שייקבע על ידי נהלי המשרד, אשר יועברו למפעילים ויתעדכנו מעת לעת. במקרים חריגים שיאושרו על ידי המשרד, העירייה רשאית להגיש בקשה בכתב לשינוי בהיקפי התקנים או שינוי מועד בחינת העמידה ביעדים, בטרם חלף המועד לבחינת הצורך בתוספת תוך פירוט מלא של הטעמים להגשת הבקשה. המשרד יהיה ראשי לאשר או לדחות את הבקשה שתוגש, בכפוף לשיקול דעתו הבלעדי.

ד. אישור המשרד להוספת התקנים יהיה בהתבסס על יחס המשתתפים שלהלן:

החל מהמשתתף הראשון מעבר למינימום האמור בסעיף 15.4.3 לעיל ועד לתוספת של 280 משתתפים פעילים חדשים בשנה או עד לתוספת של 400 משתתפות פעילות חדשות בשנה תהיה העירייה זכאית להעסקת תקן נוסף מלא.

בחינת הזכאות תתבצע עבור כל חצי תקן, כלומר, החל מהמשתתף הראשון מעבר למינימום ועד לתוספת של 140 משתתפים חדשים או 200 משתתפות חדשות תהיה העירייה זכאית להעסקת חצי תקן נוסף.

יובהר ויודגש, כי בסמכות המשרד לאשר החזר בשיעור חלקי מהעלות בפועל.

15.5.3.1.3. תקציב בגין הרחבת היקף כ"א שאינו מקדמי תעסוקה:

א. הוספת תפקיד קיים (המפורט בנוהל כאמור בסעיף 3.1.2 למפרט השירותים) – בשיקול דעת המשרד לדרוש מהעירייה הוספת תקן קיים או לאשר בכפוף להעברת בקשה בכתב במסגרתה יפורטו הטעמים להוספת התקן.

ב. הוספת תפקיד שלא קיים בתוכנית – בשיקול דעת המשרד לדרוש מהעירייה הוספת תקן שלא קיים בתוכנית או לאשר בכפוף להעברת הגדרת תפקיד, תיאור תפקיד, היקף משרה ועלויות שכר לאישור המשרד, לרבות נימוק הצורך בהרחבת כ"א.

יובהר ויודגש, כי בסמכות המשרד לאשר החזר בשיעור חלקי מהעלות בפועל.

15.5.3.1.4. היקף התקציב בגין שינויים בהיקף כ"א, לא יעלה על סך 1,095,991 ₪, לכל תקופת ההתקשרות (לא כולל תקופות הארכה ככל שיהיו). יובהר, כי עיקר התקציב בגין שינויים

בהיקף כ"א מיועד להוספת מקדמי תעסוקה כאמור
בסעיף 15.5.3.1.2 לעיל.

15.5.4. תקציב סל השירותים

15.5.4.1. תקציב סל השירותים ישמש להחזר הוצאות בגין ניצול סל השירותים
כמפורט בסעיף 11 במפרט השירותים.

15.5.4.2. היקף התקציב לא יעלה על סכום של 12,347,289 ₪ כולל מע"מ, לכל
תקופת ההתקשרות (לא כולל תקופות הארכה ככל שיהיו) ויתחלק
באופן הבא:

15.5.4.2.1. תקציב מרבי בסכום של 9,773,288 ₪ כולל מע"מ, לכל
תקופת ההתקשרות (לא כולל תקופות הארכה ככל
שיהיו), לטובת הכלים המפורטים בסעיף 11 למפרט
השירותים (פרט לשירותים המפורטים בסעיפים
15.5.4.2.2-15.5.4.2.3 להלן).

יובהר, כי 75% מהתקציב השטני יוקצה לטובת גברים.
כמו כן, בכל שנה, על לפחות 50% ממקבלי כלים אלו
להיות גברים.

15.5.4.2.2. תקציב קידום תעסוקה איכותית - תקציב נוסף, ללא
חלוקה מגדרית בסכום של 2,106,000 ₪ כולל מע"מ, לכל
תקופת ההתקשרות (לא כולל תקופות הארכה ככל
שיהיו), לטובת כלים ושירותים נוספים, כמפורט בסעיף
6.1.5.9 למפרט השירותים.

15.5.4.2.3. תקציב פעילות למעסיקים - תקציב נוסף, ללא חלוקה
מגדרית בסכום של 468,000 ₪ כולל מע"מ, לכל תקופת
ההתקשרות (לא כולל תקופות הארכה ככל שיהיו), לטובת
כלים ושירותים עבור מעסיקים, כמפורט בסעיף 10
למפרט השירותים.

יובהר כי התקרה השנתית של תקציב סל השירותים תהיה 1/2
מתקרות התקציב לכל תקופת ההתקשרות (לא כולל תקופות הארכה
ככל שיהיו) המפורטות בסעיפים 15.5.4.2, 15.5.4.2.1-15.5.4.2.3
לעיל.

עוד יובהר כי למשרד שמורה הזכות לשנות את חלוקת התקציב כפי
שמופיעה בסעיף זה, במהלך תקופת ההפעלה.

15.5.4.3. החזר ההוצאות בגין סל השירותים יינתן בכפוף לכך שהשירותים
סופקו בפועל ובהתאם להוראות מפרט השירותים וכי ההוצאות
עומדות בתקרות התקציב המפורטות בסעיף 15.5.4.2 לעיל ובנהלים
שייקבעו על-ידי המשרד.

15.5.4.4. הוטשלוס יבוצע בכפוף לניצול סל השירותים בהתאם לתוכנית ולכללים לניצול סל השירותים שייקבעו על ידי המשרד ויכללו, בין היתר, תקרות לסוגי שירותים בסל והנחיות לגבי אופן ניצול התקציב השנתי.

15.5.4.5. תקציב סל השירותים, כמפורט בסעיף 15.5.4.2 לעיל, ישולם על ידי המשרד בשיעור של 95% מסך הביצוע בפועל. יתרת הוטשלוס, 5% מסך הביצוע בפועל, תבוא מהשתתפות העירייה וראו המפעיל.

15.5.5. החזר הוצאות בגין תקציב שיווק ופרסום

15.5.5.1. תקציב זה נועד לכסות עלויות בגין שירותים כגון: שיווק ופרסום התוכנית, כנסים וירידים (לדוגמא, יריד תעסוקה וכנס מעסיקים) ועוד.

15.5.5.2. היקף התקציב לא יעלה על 3,059,550 ₪ כולל מע"מ, לכל תקופת ההתקשרות (לא כולל תקופת הארכה ככל שיהיו), בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב לתוכנית העבודה לפרסום ושיווק ולכל פרסום נוסף, כפי שמפורט בסעיף 4 למפרט השירותים.

15.5.6. מחקר

15.5.6.1. תקציב זה נועד לכסות עלויות מחקר שיבוצעו על-ידי העירייה וראו המפעיל, בכפוף לאישור המשרד מראש ובכתב לביצוע מחקר אפקטיביות לתחום מסוים אותו המשרד מעוניין לבחון, כמפורט בסעיף 14 למפרט השירותים.

15.5.6.2. היקף התקצוב, לא יעלה על 117,000 ₪ כולל מע"מ, לכל תקופת ההתקשרות (לא כולל תקופת הארכה ככל שיהיו).

15.5.7. תקורה בגין הוצאות משתנות

15.5.7.1. העירייה תהיה זכאית לתשלום תמורה בסך 5%, אשר יחושב מסך ההוצאה השנתית בפועל של תקציב ההוצאות המשתנות.

15.5.7.2. היקף התקציב לא יעלה על 840,307 ₪ כולל מע"מ, לכל תקופת ההתקשרות (לא כולל תקופת הארכה ככל שיהיו).

15.6. תקציב בונוס בגין עמידה ביעדים

15.6.1. תקציב זה נועד לתמריץ את העירייה בגין עמידה ביעדי התוכנית. היעדים ומנגנון הזכאות לבונוס בגין עמידה ביעדים יפורטו במסגרת נוהל שיפורסם על ידי המשרד במהלך 6 חודשי ההפעלה הראשונים.

15.6.2. היקף התקציב השנתי לא יעלה על 600,000 ₪.

15.7. נוהי השירותים מתחייב לשאת על חשבונו בכל התשלומים החלים עליו מכוח הוראות כל דין או הסכם במסגרת מתן השירותים לרבות תשלומים בגין העסקת כוח אדם, תשלומים לביטוח לאומי ותשלומים נוספים בגין זכויות סוציאליות, הוצאות משרדיות, נסיעות וכו'.

15.8. הסטות תקציב ויתרות תקציב בין סעיפי התמורה

15.8.1. העברת יתרות תקציב

15.8.1.1. יתרות התקציב המפורטות בסעיף 15 לעיל, אשר לא ינוצלו בפועל בשנה מסוימת, יועברו לטובת השנה שאחריה.

15.8.2. הסטות בין סעיפי תקציב

15.8.2.1. תתאפשר הסטת יתרות תקציב מכל אחד מסעיפי התקציב המפורטים בסעיף 15 לעיל, לכל אחד מסעיפי התקציב, עד שיעור של 15% מסך התקציב בכל אחד מהסעיפים, בכפוף לאישור המשרד מראש ובכתב. הסטות של יתרות בין סעיפי התקציב בשיעור גבוה יותר, יאושרו בכפוף לאישור ועדת מכרזים.

15.8.2.2. מובהר ומודגש כי הסטות בין סעיפי תקציב שאינן עומדות בתנאים המפורטים בסעיף 15.8.2.1 לעיל, יותנו בקבלת אישור חשב המשרד לשינוי כאמור, מראש ובכתב.

15.8.3. הסטות פנימיות בסעיפי התקציב

נוסף לאמור בסעיף 15.8.2 לעיל, המשרד יהיה רשאי, לאחר שהוצגו בפניו הנימוקים והשתכנע בצורך ולפי שיקול דעתו, לאשר בקשות מהעירייה להסטות תקציב פנימיות בתוך סעיפי התקציב השונים. יודגש, כי סעיף זה מתייחס להסטות פנימיות בתוך הסעיף התקציבי, בין תתי סעיפי התקציב השונים לבין עצמם.

16. דרך תשלום התמורה

המשרד יעביר לעירייה את התשלומים המפורטים בסעיף 15 לעיל, בכפוף לתנאים ולדרישות שלהלן:

16.1. העירייה תנהל חשבון בנק נפרד על שמה בגין ניהול כספי התוכנית על פי הסכם זה (להלן: "החשבון הייעודי של העירייה").

16.2. מובהר כי כלל הכספים המגיעים למשרד מהעירייה בגין הפעלת התוכנית יועברו ע"י המשרד לחשבון הייעודי של העירייה, כאשר באחריות העירייה להעביר את הכספים לחשבון הייעודי של הגוף המפעיל.

16.3. תשלום התמורה בגין הוצאות קבועות במהלך תקופת ההפעלה

16.3.1. בתום כל חודש, ממועד תחילת ההתקשרות, תגיש העירייה למשרד חשבון מלווה בדין וחשבון על אספקת השירותים על ידה בחודש החולף, מראלקת לפי מרכיבי התקציב המפורטים בסעיף 15.4 לעיל, ובהתאם למפורט בסעיף זה להלן (להלן: "דרישת תשלום"). בידי המשרד הרשות לאשר את דרישת התשלום ואת הדין וחשבון במלואן או בחלקו.

16.3.2. לדרישת התשלום יצורף דוח הוצאות בהתאם לתבנית אשר תועבר על-ידי המשרד בצירוף העתקי חשבוניות, קבלות ואסמכתאות או כרסות והחלטות חשבוניות, וכן כל מידע, נתון או פרט אחר בהתייחס לדיווח, אם יידרש על ידי המשרד.

7. 8.

16.3.3. המשרד ישלם לעירייה תשלום בהתאם לגובה דרישת התשלום שתוגש, לאחר בדיקה ראשונית של תקינות דרישת התשלום והגשתה בהתאם לפורמט הדיווח הנדרש, וזאת במועד הקבוע בסעיף 16.9 להלן.

16.3.4. המשרד יבצע בדיקה לדרישת התשלום, לרבות עמידה בהוראות המפרט וההסכם. היה ויימצא כי התשלום הסופי לו זכאית העירייה נמוך מהתשלום שבוצע, יבוצע קיזוז בתשלום הבא.

16.3.5. עם תום בדיקת דרישות התשלום על ידי המשרד או מי מטעמו, באחריות המשרד להודיע לעירייה איזה חלק מדרישת התשלום מקובל עליו, ולנמק מדוע לא קיבל את החלקים שאינם מקובלים עליו.

16.3.6. על העירייה להגיש למשרד חשבונית לאחר אישור דרישת התשלום על-ידי נציג המשרד.

16.4. תשלום התמורה בגין הוצאות משתנות במהלך תקופת ההפעלה

16.4.1. בתום כל רבעון, ממועד תחילת ההתקשרות, תגיש העירייה למשרד חשבון מלווה בזין וחשבון על אספקת השירותים על ידה ברבעון החולף, מחולקת לפי מרכיבי התקציב המפורטים בסעיף 15.5 לעיל, ובהתאם למפורט בסעיף זה להלן (להלן: "דרישת תשלום"). בידי המשרד הרשות לאשר את דרישת התשלום ואת הזין וחשבון במלואן או בחלקן.

16.4.2. לדרישת התשלום יצורף דוח הוצאות בהתאם לתבנית אשר תועבר על-ידי המשרד בצירוף העתקי חשבוניות, קבלות ואסמכתאות או כרטסת הנהלת חשבונות, וכן כל מידע, נתון או פרט אחר בהתייחס לדיווח, אם ידרש על ידי המשרד.

16.4.3. המשרד ישלם לעירייה תשלום מקדמי בשיעור של 90% מגובה דרישת התשלום, לאחר בדיקה ראשונית של תקינות דרישת התשלום והגשתה בהתאם לפורמט הדיווח הנדרש, וזאת במועד הקבוע בסעיף 16.9 להלן. את יתרת התשלום ישלם המשרד לעירייה בכסף לבדיקת דרישת התשלום לרבות עמידה בהוראות המפרט וההסכם.

16.4.4. היה ויימצא כי התשלום הסופי לו זכאית העירייה נמוך מהתשלום המקדמי שבוצע, יבוצע קיזוז בתשלום הבא.

16.4.5. עם תום בדיקת דרישות התשלום על ידי המשרד או מי מטעמו, באחריות המשרד להודיע לעירייה איזה חלק מדרישת התשלום מקובל עליו, ולנמק מדוע לא קיבל את החלקים שאינם מקובלים עליו.

16.4.6. על העירייה להגיש למשרד חשבונית לאחר אישור דרישת התשלום על-ידי נציג המשרד.

16.5. תשלום תקציב בונים בגין עמידה ביעדים

העמידה ביעדים תיבחן בתום כל שנת פעילות, עד שישה חודשים אחרי תום שנת הפעילות. היה ויגיע לעירייה בונס בגין עמידה ביעדים, יועבר הסכום עד סוף הרבעון העוקב לבדיקה.

16.6. לכל דרישת תשלום יצורפו הדיווחים החודשיים והרבעוניים, העתקי חשבונות, קבלות ואסמכתאות. הזין וחשבון שיוגש יחד עם דרישת התשלום יכלול דיווח בדבר מתן

השירותים על פי הסכם זה לרבות מסירת כל מידע, נתון או פרט אחר בהתייחס לדיווח, במידה ויידרש על-ידי המשרד.

16.7. המשרד יודיע לנותן השירותים בתוך שלושים יום מיום קבלת הדין וחשבון, איזה חלק מדרישת התשלום מקובל עליו, ולנמק מדוע לא קיבל את החלקים שאינם מקובלים עליו.
16.8. על נותן השירותים להגיש למשרד חשבונית לאחר אישור דרישת התשלום על-ידי נציג המשרד.

16.9. תשלום התמורה עבור חלק מדרישת התשלום המקובל על-ידי המשרד, ואשר אושר על-ידי נציג המשרד, ייעשה לאחר האישור והגשת חשבונית, ויהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למשרד, בהתאם להוראת תכ"ס 1.4.3 "מועדי תשלום" ותנהלים שייקבעו ע"י המשרד. לנותן השירותים לא תהיינה כל דרישות וטענות למשרד בגלל עיכובים בתשלום התמורה כולה או חלק הימנה, אשר נבעו מחוסר פרטים בדרישת התשלום או מכך שדרישת התשלום או הדו"ח לא אושרו.

16.10. העירייה מתחייבת להחזיר למשרד מיד כל סכום עודף שקיבל מהמשרד.

17. השתתפות העירייה

17.1. העירייה תשתתף במימון עלות התוכנית בסכום קבוע של 500,000 ₪ בשנה.
17.2. השתתפות העירייה כאמור תתבצע בדרך של קיזוז מתשלומי המשרד המגיעים לעירייה בגין התוכנית.
17.3. מובהר כי השתתפות העירייה המפורטת בסעיף זה היא בנוסף להשתתפות העירייה ו/או המפעיל בגין סל השירותים כאמור בסעיף 15.5.4.5 לעיל.
17.4. מובהר כי לקראת שנת התקציב 2025 ולקראת סיום שנה של פעילות ממועד תחילת תקופת ההתקשרות, תיבחן אפשרות להגדלת היקף ההשתתפות של העירייה וזאת במסגרת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המופיעות בהסכם זה, והכל בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 ולתקנות שהותקנו מכוחו.

18. אבטחה

העירייה תהא האחראית הבלעדית, בכל עת, לאבטחה הכללית והביטחונית של המרכז בהתאם להסכם זה ועל פי כל דין ועל חשבונו. במסגרת זו, העירייה תהיה אחראית, בין היתר, לשמור על שלומם וביטחונם של כל השוהים במרכז ולספק את כל צורכי הביטחון של המרכזים.

19. קיזוז

19.1. מבלי לגרוע מזכות המשרד לכל תרופה ו/או סעד על פי כל דין, המשרד יהא רשאי לקזז מהתמורה שעל המשרד לשלם לעירייה על-פי הסכם זה על נספחיו ומכוח כל הסכם אחר – כל סכום המגיע למשרד מהעירייה על-פי הסכם זה או על-פי כל הסכם אחר נוסח הוראת קיזוז מצורך כנספח ג'.
19.2. למשרד שמורה זכות קיזוז מתשלומים המגיעים לעירייה ממשרדי ממשלה אחרים. מובהר ומודגש כי זכות קיזוז כאמור תעמוד לזכות המשרד גם לאחר תום ההסכם ועד לעריכת גמר חשבון עם העירייה.

7.1

20. נזיקין

- 20.1. העירייה תישא באחריות בגין כל פגיעה, הפסד, אובדן או נזק (לרבות בגין נזקים כלכליים טהורים, מיצויים בגין הפרת חוזה וכיו"ב) שייגרמו מכל סיבה שהיא כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה.
- 20.2. מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יישא בכל תשלום, הוצאה או נזק מכל סיבה שהיא שייגרמו לעירייה או מי מטעמה כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה וכי אחריות זו תחול על העירייה בלבד.
- 20.3. העירייה מתחייבת לשפות את המשרד על כל נזק, תשלום או הוצאה שייגרמו לו מכל סיבה שהיא הטבעים ממעשייה או מחדליה של העירייה כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה, מיד עם קבלת הודעה על כך מאת המשרד. היה ותוגש תביעה נגד המשרד בגין מעשייה או מחדליה של העירייה כתוצאה ישירה או עקיפה מביצוע של הסכם זה יודיע על כך המשרד לעירייה בכתב ויאפשר לה להתגונן מראש בפניה.

21. חובת ביטוח

- 21.1. העירייה מתחייבת לערוך ולקיים ביטוחים הולמים ביחס לשירותים ו/או העבודות נשוא הסכם זה עבור מדינת ישראל- משרד העבודה (להלן: "המזמין"), ככל שנהוגים בתחום פעילותה (לדוגמה: ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח חבות מוצר, ביטוח משולב אחריות מקצועית/ מוצר, ביטוח רכוש או כל ביטוח אחר, לפי העניין), בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים ו/או העבודות נשוא הסכם זה. ככל ויועסקו על ידי העירייה קבלני משנה, עליה לוודא שביטוחיה כוללים כיסוי לאחריותה בגינם, וכן לדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, כנדרש בסעיף זה. כחלופה העירייה תוודא כי ביטוחיה יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.
- 21.2. העירייה תוודא כי בכל הביטוחים שערכה לפי סעיף זה, המזמין יתווסף כמבוטח נוסף בכפוף להרחבת שיפוי כמקובל באותו סוג ביטוח.
- 21.3. העירייה תוודא כי בכל הביטוחים שערכה לפי סעיף זה, ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף/ השיבוב כלפי המזמין ועובדיו וכן כלפי המשתתפים מקבלי השירות (ויתור כאמור לא יחול לטובת האדם שגרם את הנזק בזדון) וכן סעיף לפיו הביטוחים יהיו קודמים וראשוניים ללא זכות השתתפות ו/או חזרה.
- 21.4. למען הסר ספק מובהר כי העירייה אחראית בלעדית כלפי המבוטח לתשלום דמי הביטוח, ההשתתפויות העצמיות עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- 21.5. המזמין שומר לעצמו את הזכות לקבל מהעירייה אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, מעת לעת ולפי דרישה.
- 21.6. אי עמידה בתנאי סעיף זה מהווה הפרה של הסכם זה.

22. מערכת מידע

19

- 22.1. העירייה תנהל ותתעד את כלל המידע בתוכנית מושא הסכם זה, על מערכת מידע תפעולית, שתועמד לרשותה על ידי המשרד (להלן: "מערכת מידע").
- 22.2. למען הסר ספק, ניהול מערך המידע של התוכנית יעשה אך ורק באמצעות מערכת המידע והעירייה לא תהא רשאית לנהל את המידע בדרך של רשימות (WORD/EXECL) ולהקליד נתונים/מידע הקשורים לתוכנית בדרך אחרת שלא באמצעות מערכת המידע, אלא להעביר באמצעות ייצוא/ממשק נתונים מתוך מערכת המידע התפעולית לבסיס מידע של המשרד.
- 22.3. במידת הצורך ובהתאם לכל דין בעניין, המשרד יהיה רשאי להורות לעירייה להירשם כ"מחזיק" במאגר המידע שבבעלות המשרד.
- 22.4. מאגר המידע יהיה רכוש המשרד מעת יצירתו ובכל שלב לאחר מכן יהיו שייכות למשרד באופן בלעדי. העירייה ומורשי הגישה מטעמה יהיו רשאים לעשות שימוש במידע הכלול במאגר המידע לצורך אספקת השירותים הנדרשים בהסכם זה בלבד ("הרשות השימוש").

23. אבטחת מידע

- 23.1. העירייה מתחייבת כי תפעל בהתאם להוראות כל דין לרבות הוראות חוק הגנת הפרטיות והתקנות שחוקקו מכוחו והוראות הרשות להגנת הפרטיות בנוגע לאבטחת המידע שיוון על ידו או מי מטעמו למערכת הממוחשבת ו/או למאגר המידע, יקיים אותן במלואן. כמו כן, העירייה תפעל בהתאם להוראות נספח פרטיות אבטחת מידע והגנת הסייבר המצורף כנספח ה' להסכם ותקיים אותן במלואן.
- 23.2. למשרד ו/או למנהל מאגר המידע ו/או למי מטעמם תהא זכות לערוך ביקורת ופיקוח על פעילות העירייה ומורשי הגישה בכל הקשור במאגר המידע.
- 23.3. העירייה מתחייבת כי מיד עם סיום הסכם זה מכל סיבה שהיא או מיד עם דרישתו הראשונה בכתב של המשרד, לפי המוקדם, היא ומורשי הגישה יחדלו לעשות כל שימוש במידע ו/או במאגר המידע, ובכפוף להוראות כל דין יחזירו ו/או ישמידו את כל המידע וכל עותק ממאגר המידע הנמצא ברשותם בהתאם להוראת המשרד. העירייה לא תשמיד את מאגר המידע מרשותה בטרם הועבר מאגר המידע למשרד או למי מטעמה או בטרם ניתן אישור לכך מהמשרד.

24. זמינות ומסירת מידע

- 24.1. מובהר כי כל המידע שייצבר אצל העירייה יהיה נגיש למשרד או מי מטעמו בכל זמן נתון ולכן על העירייה לעדכן את המידע בזמן אמת ובתכיפות גבוהה.
- 24.2. בנוסף, העירייה תמציא למשרד, לפי דרישה דוחות והצלבת נתונים המצויים במערכת על פי השדות הנדרשים לתיעוד, כפי שיפורט בנהלי המשרד.

25. זכויות קניין רוחני וזכויות יוצרים

- 25.1. מוסכם על הצדדים כי זכויות הקניין הרוחני בישראל ומחוצה לה, בכל התוצרים שהוכנו במסגרת מתן השירותים נשואי הסכם זה, לרבות מחקרים, דוחות, חוות דעת וכן כל

7.4.

- תוצאה או מידע שייאסף, ייווצר ויגובש ע"י העירייה בקשר להסכם זה, יהיו של המשרד והתמורה דלעיל תהווה תמורה גם עבור זכויות אלה.
- 25.2. למשרד הזכות הבלעדית להשתמש, לפרסם ולהפיץ כל חומר שיימסר לו על ידי טתן השירותים כחלק מהסכם זה ללא צורך בהסכמת העירייה, ובלבד שתישמר לעירייה, או למי שיצר את החומר "הזכות המוסרית".
- 25.3. המשרד יהיה רשאי לבצע כל שימוש בתוצרי העבודה של העירייה, תוך כדי תקופת ההתקשרות ו/או לאחריה לרבות ביצוע שינויים ורכישת תוספות, השלמות או עריכה מחדש או העברתם לאחר בתמורה או שלא בתמורה.
- 25.4. העירייה לא תשתמש במסמך כלשהו או בכל חלק מהשירותים ו/או תוצאותיהם ו/או התוצרים שיוכנו במסגרתם, ללא אישור מראש ובכתב של המשרד.
- 25.5. המשרד יהיה זכאי לדרוש ולקבל מהעירייה במהלך מתן השירותים, או לאחר מכן, כל תכנית, מסמך, או דבר הקשור למתן השירותים נשוא הסכם זה.
- 25.6. העירייה מתחייבת לשתף פעולה ולסייע לכל גורם שיורשה על-ידי המשרד בביצוע כל פעולה בהתייחס לשירותים נשוא הסכם זה, בכפוף להוראות הדין.
- 25.7. העירייה מתחייבת שאין בתוצרי עבודתו כדי להפר זכויות של צדדים שלישיים, וכן מתחייבת לשפות את המשרד בכל מקרה בו ייתבע על ידי צד שלישי בגין הפרה נטענת של זכויות כאמור.

26. שמירת סודיות

- 26.1. העירייה מתחייבת לשמור בסוד ולא להעביר, להדיע, למסור או להביא לידיעת כל גורם, במישרין, בעקיפין ו/או בכל דרך שהיא, כל מידע, ידיעה, סוד מסחרי, נתונים, חפץ, מסמך מכל סוג שהוא או כל דבר אחר שלמי טיבם אינם נכסי הכלל (להלן: "מידע סודי") שיגיעו לידי העירייה, עובדיה או מי מטעמה עקב או בקשר להסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועה ו/או בקשר עם המשרד, וזאת במהלך ביצוע ההסכם, לפניו ו/או לאחר מכן – ללא אישור המשרד מראש ובכתב.
- 26.2. העירייה מתחייבת לשמור בתנאים בטוחים כל מידע סודי או מסמך רשמי שנמסר לה או שיגיעו אליה עקב ביצוע הסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועה או בקשר עם המשרד.
- 26.3. המשרד רשאי ליתן הוראות לעירייה בדבר הסדרים מיוחדים לעניין שמירת סודיות, לרבות קביעת הסדרי בטחון מיוחדים, הסדרי מידור או נוהלי עבודה מיוחדים והעירייה מתחייבת למלא אחר דרישות המשרד בנדון.
- 26.4. העירייה מתחייבת שלא להשתמש במידע סודי למטרה כלשהי מלבד לביצוע הסכם זה, אלא באישור מראש ובכתב מאת נציג המשרד המוסמך.
- 26.5. עם סיום הסכם זה מכל סיבה שהיא העירייה תעמיד לרשות המשרד בצורה מלאה, מסודרת ועניינית את כל הידע והמידע הנמצאים ברשותה (לרבות העברה דיגיטלית של חומרים ותיקי משתתפים) בקשר לשירות ולביצוע הסכם זה ו/או במסגרת מתן השירותים על פי הסכם זה (להלן – "המידע"). כל המידע יועבר למשרד ו/או לצד שלישי שימנה המשרד, בכל אופן שבו הוא קיים (בכתב, בקבצי מחשב, בע"פ ו/או כל אופן אחר) בלוח זמנים שייקבע ע"י המשרד, וללא כל תמורה נוספת. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי כל המידע הינו קניינו הבלעדי של המשרד. לאחר העברת המידע למשרד

6. A

באופן מלא, מתחייבת העירייה להשמיד עותקים מהמידע שנמצאים בחזקתה, בפרט נתוני פרט המוגנים ע"י חוק הגנת הפרטיות ותקנותיו, בהתאם להוראות המשרד בעניין. 26.6. העירייה מתחייבת **להחזיר ולהחזיק** כל מי מטעמה שעתיד להיות קשור במתן השירותים נשואי הסכם זה ושעשוי להיחשף למידע כאמור על "התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים" בטסח המצורף להסכם זה והמסומן **כנספת ד'**.

27. חפיפה

היה ובעתיד יוחלט על הארכת התוכנית מעבר לתקופת ההתקשרות, או במקרה של החלפת מפעיל על ידי העירייה, העירייה אחראית ומחויבת לוודא כי המפעיל היוצא מבצע חפיפה למפעיל הנכנס, לרבות העברת נתונים וכל מידע אחר שיידרש לצורך הפעלת התוכנית, בהתאם לנהלים והנחיות המשרד.

28. ביקורת

- 28.1. נציג המשרד, לרבות 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 העירייה בכל הקשור במתן השירות, או בתמורה הכספית נשוא הסכם זה.
- 28.2. ביקורת ובדיקה כמתואר לעיל יכללו גם עיון בספרי החשבונות ובמסמכים של העירייה, לרבות אלה השמורים במדיה מגנטית והעתקים. בכלל זה תהיה הביקורת רשאית לדרוש הוכחות לתשלום שכר כנדרש.
- 28.3. העירייה מתחייבת 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. העירייה מוותרת בזאת על כל טענה בדבר סודיות או חיסיון או הגנת פרטיות בנוגע למידע או לרשומות שיידרשו על ידי המשרד.
- 28.4. העירייה מתחייבת לקיים את האמור לעיל גם בכל הקשור למידע הקשור לביצוע ההסכם ומצוי בידי צד שלישי.

29. שינוי בהסכם או בתנאים

- 29.1. מוסכם ומוצהר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לשנות, ללא צורך בהתייעצות או בהסכמת העירייה, את השירותים הנדרשים ובלבד שהשינוי לא ישנה באופן משמעותי את האופי או את העלות הכלכלית של מתן השירותים.
- 29.2. ועדת המכרזים רשאית לשנות את השירותים המבוקשים במסגרת המכרז וההסכם זה, בהתאם להוראות הדין ובכפוף, למגבלות התקציב, לתקציבו המאושר של המשרד, להוראות כל דין לרבות הוראות חוק התקציב, חוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 והתקנות שהותקנו מכוחו (כפי תוקפן מעת לעת), הוראות החשכ"ל ולהוראות הסכם זה.
- 29.3. מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף 29.1 לעיל, המשרד שומר לעצמו את האופציה, לפי שיקול דעתו, לשנות את ההסכם באמצעות הרחבת הגדרת אוכלוסיית היעד מעת לעת, וזאת במטרה להוסיף אוכלוסיות מקבוצות אוכלוסייה אחרות וכן לעדכן את היקף המשתתפים הפעילים בתוכנית.

- 29.4. בנוסף, רשאי המשרד, לפי שיקול זעתו ובדרך שיראה לנכון לשלב כלים ושירותים נוספים, כגון, הוספת שירותים ייעודיים הרלוונטיים לשילוב המשתתפים בענף ההייטק, הרחבת הפעילות בתחום מעסיקים, הרחבת הפעילות מול הקהילות החרדיות, הכל לצורך השגת מטרות ויעדי התוכנית בהתאם לצרכים חדשים שיעלו מעת לעת. כפועל יוצא מכך, ובמידת הצורך, המשרד ייקבע את התמורה הנספפת לה תהיה זכאית העירייה.
- 29.5. בשיקול דעת המשרד, לדרוש מהעירייה לבצע פעילות מסוימת בשיתוף פעולה מלא עם מפעיל של אזור פעילות שלא תחת אחריותו (המפעילים שזכו במכרז להפעלת מרכזי הכוון לאוכלוסייה החרדית ועיריית בני ברק).
- 29.6. מבלי לגרוע באמור לעיל, כל שינוי בהסכם ייעשה רק לאחר קבלת אישור של ועדת המכרזים ולאחר חתימה על הסכם מתאים על ידי מורשי החתימה של הצדדים. יובהר כי הארכת התקשרות בדרך של מימוש אופציה, תעשה בהודעה לנותן השירותים בלבד.
- 29.7. מוסכם כי הימנעות מתביעת זכות לא תחשב כוויתור על אותה זכות.
- 29.8. נותן השירותים מתחייב לבצע את השירותים בעצמו ולא להעביר או למסור את ביצוע השירותים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין במלואם ובין בחלקם, לצד שלישי כלשהו, אלא אם הותר הדבר בכתב מראש על-ידי נציג המשרד המוסמך. זכויותיו וחובותיו של נותן השירותים על פי הסכם זה אינם ניתנים להמחאה לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד.
- 29.9. ניתנה הסכמת המשרד כאמור, לא יהיה בהסכמה כשהיא לעצמה, כדי לשחרר את נותן השירותים מהתחייבויותיו על פי הסכם זה ונותן השירותים יישאר אחראי כלפי המשרד, לקיום ההסכם ככתבו וכלשונו ולכל דבר הקשור לביצוע הוראות הסכם זה.
- 29.10. הפרת סעיף זה, תחשב להפרה יסודית של ההסכם.

30. אי מילוי חיוב על-ידי נותן השירותים

- 30.1. היה ולא מילאה העירייה חיוב מחיובה, רשאי המשרד מבלי לגרוע מכל סמכות אחרת הקיימת לו בין אם לפי כל דין ובין אם לפי הסכם זה לבצע את אחת או יותר מהפעולות הבאות:
- 30.1.1. לבצע במקום העירייה את החיוב בין בעצמו ובין באמצעות מי מטעמו, ולקזז את ההוצאות שנגרמו לו בשל כך מהתשלומים המגיעים לעירייה לפי הסכם זה.
- 30.1.2. לבטל את ההסכם בהודעה בכתב.
- 30.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, העירייה מתחייבת להחזיר למשרד את כל ההוצאות הישירות והעקיפות שהיו לה בגין אי מילוי הוראות הסכם זה על נספחו על-ידי העירייה, לפצות אותו על כל נזק שנגרם לו בשל אי מילוי הוראות ההסכם ואו ביטולו.
- 30.3. אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של המשרד לדרוש ביצוע בעין של הסכם זה על נספחו ואין בכך כדי לגרוע מכל זכות או סמכות אחרת המוקנית למשרד על-פי כל דין או הסכם.

31. ערבות או חלף ערבות

- 31.1. להבטחת זכויות המשרד לפי הסכם זה, ומילוי התחייבויות העירייה על-פי ההסכם, ההצעה והוראות הסכם זה, במועד חתימת ההסכם תמציא העירייה על חשבונה ערבות ביצוע או הוראת חלף ערבות.
- 31.2. ככל שתמציא העירייה ערבות היא תהיה דיגיטלית שהונפקה ע"י בנק או חברת ביטוח (להלן- מנפיק הערבות) והועברה באופן דיגיטלי למשרד, המאפשר גם למשרד לפנות למנפיק הערבות באופן דיגיטלי. הערבות תהיה רק מגורם שהוסמך לכך ובהתאם לתקן האמורים בהוראת תכ"ם 14.4.1 "ערבויות דיגיטליות" כפי תוקפה מעת לעת.
- 31.3. סכום הערבות או הוראת חלף הערבות יעמוד על סך 1,569,035 ₪ (5% מהיקף ההתקשרות השנתי כולל מע"מ).
- 31.4. הערבות או הוראת חלף הערבות תהיה בתוקף לתקופה של לפחות 60 ימים לאחר תום תקופת ההסכם. נטח הערבות יהיה כמפורט בנספח 1 המצורף להסכם.
- 31.5. עלויות הוצאת הערבות או הוראת חלף הערבות יחולו על העירייה בלבד.
- 31.6. העירייה תהיה אחראית להאריך את תוקף הערבות או הוראת חלף הערבות מעת לעת, בהתאם להארכת תקופת ההסכם, כך שבכל עת הערבות או הוראת חלף הערבות תהיה בתוקף לתקופה של לפחות 60 ימים לאחר תום תקופת ההסכם המוארך.
- 31.7. הארכת הערבות או הוראת חלף הערבות תיעשה לפחות 60 יום לפני תום תוקפה.
- 31.8. לא האריכה העירייה את תוקף הערבות או הוראת חלף הערבות יהיה המשרד רשאי לחלט את הערבות. בכל מקרה של חילוט ערבות, תנתן לעירייה זכות טיעון בטרם תנתן החלטה בעניין, בהתאם למועדים שיקבע המשרד.
- 31.9. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות בכל מקרה שבו לדעת המשרד הפרה העירייה או לא קיימה תנאי מתנאי הסכם זה, הנחיות המשרד או לא תיקנה את המעוות וזאת מבלי לחייב את המשרד להוציא כל דרישה קודמת.
- 31.10. הערבות או הוראת חלף הערבות תחולט בדרישה חד צדדית של המשרד למנפיק הערבות, שעליה תינתן הודעה בכתב גם לעירייה.
- 31.11. חילוט המשרד את הערבות או הוראת חלף הערבות, והסכם זה לא בוטל או הופסק, יהיה על העירייה לדאוג על חשבונו לערבות חדשה באותו סכום בתוקף לתקופה של לפחות 60 ימים לאחר תום תקופת ההסכם.
- 31.12. סכום הערבות או הוראת חלף הערבות ישמש כסכום פיצויים מוסכם מראש על כל הפרת התחייבות על ידי העירייה מבלי שיהיה כל צורך בהוכחת נזק.
- 31.13. היה ויחולו שינויים בהיקף ההתקשרות (למשל, אם ההתקשרות תורחב), המשרד יהיה רשאי לדרוש ערבות או הוראת חלף ערבות חדשה בהתאם להיקף ההתקשרות החדש.

32. ביטול הסכם

- 32.1. המשרד יהיה זכאי לבטל את ההסכם, כולו ואו חלקו, באם תפר העירייה את ההסכם הפרה לא יסודית ואו לא תמלא במלואה הוראה מהוראות הסכם זה וזאת בכפוף להודעה של 90 ימים מראש ובכתב (להלן: "הודעת הביטול"), אשר במתלכת העירייה תדרש לתקן את ההפרה במסגרת פרק הזמן של הודעת הביטול. במידה וההפרה לא תוקנה, הודעת הביטול תיכנס לתוקף תוך 30 יום מהודעת הביטול כאמור, אלא אם נקבע

א. ת.

בהודעת הביטול מועד מאוחר יותר, אין באמור לעיל כדי לגרוע בהוראות חוק התוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), התשל"א – 1970. בוטל ההסכם כאמור, תגיד העירייה לאישור ועדת ההיגוי דו"ח מסכם, אשר יכלול פירוט ההוצאות שתשלומן נדרש לשם חשבון במסגרת התכנית, המשרד ישלם את הסכומים כפי שיאשרו על ידי ועדת ההיגוי.

32.2. במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד העירייה או במקרה של ביצוע פשע על ידה – יהיה המשרד רשאי לבטל הסכם זה ללא התראה מוקדמת.

32.3. בכל מקרה של ביטול ההסכם על ידי המשרד, לא תהייה על המשרד חובה לפצות את העירייה או לשלם לה תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור השירותים שסיפקה עד לביטול ההסכם.

32.4. בנוסף לאמור לעיל, בכל מקרה של ביטול ההסכם לפני תום תקופת ההתקשרות, המשרד יהיה רשאי לפי שיקול דעתו המוחלט לקבוע כי העירייה תעביר לבעלות המשרד או מי מטעמו את הציוד המתקנים והריהוט שנרכשו ומומנו מתוך תקציב התכנית ולחלופין לקזז מהתשלום האחרון המגיע לעירייה בגין אספקת השירותים את שווי הציוד, המתקנים והריהוט שנרכשו במידה ולא העביר לבעלות המשרד או מי מטעמו את הציוד, המתקנים והריהוט שנרכשו לצורך מתן השירותים ומומנו מתוך תקציב התכנית.

33. פרסומים

33.1. העירייה לא תהיה רשאית לפרסם שום דבר בטנע להתקשרות זו ללא אישור מראש של המשרד ו/או ועדת חסויות בהתאם לכל דין.

33.2. היה ויאשר הפרסום, העירייה מתחייבת כי בכל הפרסומים הקשורים בביצוע השירות על פי הסכם זה מכל מין וסוג שהוא, לרבות פרסומים באמצעי תקשורת ו/או באתר אינטרנט ו/או הפצת חומר מקצועי ו/או הפצת חומר למטרת גיוס משאבים מגופים לא ציבוריים, יצוין כי התוכנית היא תוכנית ממשלתית בהובלת מינהל תעסוקת אוכלוסיות במשרד העבודה (להלן: "המינהל"). כל פרסום כאמור בסעיף זה יעשה רק לאחר אישור מראש ובכתב של נציג המשרד ובהתאם לתנאים שיכתיב המשרד.

33.3. העירייה מתחייבת לדאוג לכך שנוסח הפרסום, לרבות תוכן הפרסום ואופן הצגת שם ולוגו של המשרד, יאושר מראש ובכתב על ידי נציג המשרד.

יובהר כי אין באמור בסעיף זה בכדי לגרוע מזכויות של המשרד לפרסם את ההתקשרות כפי שיראה לנכון בהתאם לכל דין בטשא.

34. מחקר מלווה

34.1. המשרד יהיה רשאי להפעיל מחקרים מלווים ובהם יופעלו כלי הערכה ומדידה לבחינת הצלחת התוכנית, ועמידתה ביעדים כפי שבאו לידי ביטוי בהסכם זה ונספחיו. ידוע לעירייה כי לצורך כך, יעשה המשרד שימוש בתנאים ממקורות שונים ובכלל זה מידע המוגש למשרד בסביבת המחקר של הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה בהתאם לנהלים בעניין. העירייה מאשרת כי היא מסכימה שהלשכה המרכזית לסטטיסטיקה תמסור למשרד נתונים הדרושים לו על מרכז הכוון באופן שמזהה את מרכז הכוון ואת מאפייניו, לשם ביצוע מדידה והערכה כאמור על ידי המשרד. העירייה מתחייבת

א. ד.

להחתים את קבל המשנה מטעמה כי הוא מסכים שהלשכה המרכזית לסטטיסטיקה תמסור למשרד נתונים הדרושים לו על מרכז הכוון באופן שמזהה את מרכז הכוון ואת מאפייניו, לשם ביצוע מדידה והערכה כאמור על ידי המשרד.

34.2. העירייה מתחייבת לסייע להצלחת המחקר ואספקת כל הנתונים והדיווחים הנדרשים לצורך כך, וזאת ללא כל תשלום ומבלי שתעמוד לה כל טענה ואו דרישה כלפי המשרד.

34.3. העירייה מתחייבת לפעול בהתאם להנחיות המשרד בכל הקשור למחקר.

35. נציג המשרד

נציג המשרד לביצוע הסכם זה הוא עובד המשרד הנושא בתפקיד מנהל/ת המטה לתעסוקת חרדים או עובד המשרד אשר הוסמך על-ידו (להלן: "הנציג"). המשרד יהיה רשאי להחליף את הנציג בכל עת על ידי מתן הודעה בכתב לעירייה.

36. תניית שיפוט

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

37. כתובות והודעות

- 37.1. כתובת העירייה והמשרד הינן כמפורט בראש ההסכם.
- 37.2. כל הודעה שתימסר לכתובת דלעיל, תיחשב כאילו נמסרה לעירייה בתוך 3 ימי עסקים, ובלבד שנשלחה בדואר רשום.
- 37.3. העירייה תודיע למשרד, ללא שיהוי, על שינוי בכתובתה. הודעה לפי סעיף זה תינתן לנציג המשרד ולחשבות המשרד.
- 37.4. כל הודעה אשר שוגרה במכשיר פקסימיליה תיחשב כאילו הגיעה לתעודתה בתוך 24 שעות, אם שוגרה במהלך יום עסקים רגיל ונתקבל אישור מכשיר הפקסימיליה על העברתה התקינה בשלמות.

38. 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.

רשימת נספחים להסכם

נספח א' להסכם – מפרט שירותים

נספח ב' להסכם – תקציב ההסכם

נספח ג' להסכם – הוראת קיוון

נספח ד' להסכם – התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים

נספח ה' להסכם – נספח פרטיות, אבטחת מידע והגנה בסייבר

נספח ו' להסכם – נוסח ערבות

א.ג.ר.



חיים עמר



צופית
בן פורת



דוד
גואטה



רחל
הילו



שמואל
זליגמן



רבקה
חברוני

יש לחתום בחתימת יד ובחותמת

חיים עמר
מנהל הרשות העירונית לתעסוקה
עיריית ירושלים

נציג/העירייה

עדינה אבינועם
סגנית ראש הרשות
משרד העירייה
חשב המשרד/נציגו

ישראל חזון
נציג משרד העבודה
חתימה של המשרד

חתימה:

ישראל חזון הח"מ עו"ד מאשר בזאת כי העירייה ירושלים רשומה בישראל
כדין; כי הי"ח Israel's Affairs אשר חתמו על הסכם זה בשמה חתמו עליו לפני ומוסמכים
בשמה; וכי חתימתם על הסכם זה מחייבת את העירייה.

יעל חס, עו"ד
ראשת צוות בכירה
מינהל קהילה ועוד וחסיקה
מ.ב. 39839

חתימה וחתימת

נספח א' להסכם

מפרט שירותים

פרק א' - וועדת היגוי

1. לאחר החתימה על ההסכם ההתקשרות, תוקם ועדת היגוי, אשר תפעל בהתאם לקווים המנחים להסכם זה בין המשרד והעירייה.
 - 1.1. תרכב ועדת ההיגוי:
 - 1.1.1. 3 נציגי ממשלה:
 - א. נציג משרד - יו"ר הוועדה.
 - ב. נציג משרד האוצר.
 - ג. נציג נוסף מהמשרד.
 - 1.1.2. 3 נציגי העירייה.
 - 1.2. סמכויות ועדת ההיגוי הן:
 - 1.2.1. בדיקת עמידת העירייה בתנאי ההסכם על נספחיו.
 - 1.2.2. קביעת יעדים שנתיים לתוכנית.
 - 1.2.3. בדיקת עמידת העירייה בפרמטרים ובמדדים להצלחה.
 - 1.2.4. מעקב אחר ביצועי התוכנית, תוך בחינת שינויים נדרשים ביישום הסכם זה ככל שתמצא לנכון, לרבות לוחות זמנים, מנגנון הוועשבות, הגדרת אוכלוסיית היעד וכיו"ב.
 - 1.2.5. מתן מענה לסוגיות מקצועיות שיועלו על-ידי נותן השירותים במהלך הפעלת התוכנית.
 - 1.2.6. אישור הגורם המפעיל מטעם העירייה.
 - 1.2.7. אישור מנהל הפרויקט מטעם העירייה ומנהל המרכז, כמפורט בסעיף 9.2 להסכם.
 - 1.2.8. להכריע בכל נושא המובא לפניה.
 - 1.3. אופן קבלת ההחלטות:
 - 1.3.1. החלטות ועדות ההיגוי תתקבלנה על ידי חברי הוועדה בהסכמה לפי רוב. אם אין הסכמה בסוגיה היא תוכרע בהתאם להחלטת יו"ר הוועדה, שהיט נציג המשרד.
 - 1.3.2. ועדת ההיגוי תקיים דיונים אחת לחצי שנה, או בתכיפות נמוכה/גבוהה יותר בהתאם לצורך.
 - 1.3.3. ועדת ההיגוי תקבע את סדרי עבודתה ככל שלא נקבעו במסמך זה.

פרק ב' – אופן הפעלת המרכז

2. אופן הפעלת המרכז

2.1. מיקום המרכז

2.1.1. העירייה תמשיך להפעיל את המרכז בתשתית הפיזית הקיימת כיום באמצעות המשך התקשרות עם בעל הנכס, תוך ביצוע התאמות במושכר ככל הניתן והנדרש. במידה ולא ניתן יהיה להמשיך להפעיל את המרכז בתשתית הפיזית הקיימת במהלך תקופת ההסכם, תפעל העירייה בהתאם להנחיות בפרק זה.

2.1.1.1. גישות – המבנה החדש יהיה בעל גישות גבוהה ככל הניתן לתחבורה ציבורית, לרבות אוטובוסים, מוניות שרות ורכבת ישראל וכיו"ב.

2.1.1.2. מרכזיות – מיקום המבנה החדש יהיה בסמיכות למרכזי עסקים ומסחר, ובסמוך למוסדות ציבוריים כגון משרדים ממשלתיים ו/או רשות מקומית, ברמת גישות גבוהה, בסמיכות למקומות חנייה ובדגש על חניות נכים.

2.1.1.3. יודגש, כי מיקום המרכז יהיה בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב מהמשרד, ויהיה קבוע לכל אורך תקופת ההתקשרות עם העירייה, אלא אם יורה המשרד על שינוי המיקום בהודעה בכתב ומראש.

2.1.2. מרכז וירטואלי

2.1.2.1. בימים אלה פועל המשרד לפיתוח פלטפורמה להפעלת מרכז תעסוקה ווירטואלי שישמש את תוכניות התעסוקה השוטות.

2.1.2.2. נותן השירותים יידרש להפעיל, בנוסף למרכז הפיזי (כמפורט בסעיף 2.1 לעיל), מרכז ווירטואלי על בסיס פלטפורמה שיעמיד המשרד.

2.1.2.3. ככל שיידרש, נותן השירותים יבצע התאמות בפלטפורמה שתסופק על ידי המשרד, לצורך התאמת השירותים לצרכים של משתתפי התוכנית.

2.1.3. כל כ"א בתוכנית מקום עבודתו המרכזי יהיה בתשתיות הפיזיות של התוכנית.

2.2. דרישות פיזיות

במידה ולא ניתן יהיה להמשיך להפעיל את המרכז בתשתית הקיימת במהלך תקופת ההסכם, על העירייה לעמוד בכלל הדרישות המפורטות בסעיף זה. הדרישות להלן הינן דרישות מינימום והעירייה יכולה להרחיב עליהן אך לא לגרוע מהן.

2.2.1. במידה ויידרש להקים את המרכז מחדש, תוגש תוכנית מפורטת המתייחסת למבנה הפונקציונלי, להיקף כוח האדם שיועסק בו ומספר המשתתפים שהתשתית צפויה לשרת.

2.2.2. באחריות העירייה לוודא, לאורך כל תקופת ההתקשרות, כי המרכז במצב תקין.

2.2.3. השטח המינימאלי (ברוטו) של המרכז לא יפחת מ- 1,000 מ"ר.

2.2.4. יובהר כי השכרת שטח המרכז מעבר לשטח העולה על השטח לתקצוב המפורט בסעיף 2.2.3 לעיל יהיה באישור ועדת ההיגוי והמשרד.

2.2.5. חללי עבודה מחייבים

על המרכז להיות מותאם לצרכים והמאפיינים הייחודיים של האוכלוסייה החרדית. המרכז יכיל את חללי העבודה הבאים:

א. ג.

2.2.5.1. **אזורים ייעודיים – המרכז יהא מורכב משטחים פונקציונאליים-ייעודיים**

אשר יוקצו לפונקציות הטיפול השונות במשתתפי התוכנית, בהתאם לשיקול דעת המפעיל ובתנאי שיעמוד לפחות בדרישות כדלקמן:

- + **שטח מזכירות ושטח המתנה/קבלת קהל** המיועד לשמש את הפונים למרכז.
- + **משרדים לכוו אדם קבוע במרכז** - אזורי העבודה הנדרשים יותאמו ע"י המפעיל לקבלת פונים באופן נאות (בהתאם לצפי הפונים), כאשר חללי עבודה בהם יבוצע האינטיק או כל פגישה אישית עם מקבל שירות יהיו חללים המאפשרים פרטיות.
- + **אזור עבודה ייעודי עבור רכזי תוכניות תעסוקה / כלים** אתם יוגדרו שיתוף פעולה על ידי המשרד (כאמור בסעיף 12 לחלן) ולעובדי מטה המפעיל.
- + **כיתות לימוד** – המפעיל יקצה לכל הפחות שתי כיתות לימוד לביצוע סדנאות, קורסים, הכשרות או הדרכות למשתתפי המרכז. יובהר כי אחת מהכיתות תשמש גם ככיתת מחשבים.
- + **חדר ישיבות.**
- + **מטבחון** – המרכז יכלול מטבחון אשר ישמש את עובדי המרכז והמשתתפים.
- + **שירותים** - במרכז יהיו לפחות שני תאי שירותים - תא אחד לגברים ותא אחד לנשים. כמו כן, בכל מרכז יהיה תא שירותים מותאם לאנשים עם מוגבלות.
- + **עמדות אבחון** שיותאמו על ידי המפעיל לעריכת אבחונים תוך שמירה על הפרטיות של כל אחד מהמשתתפים.
- + **חדר לביצוע ראיונות אישיים** שימש גם את הפסיכולוג/יועץ התעסוקתי.
- + **עמדות חיפוש עבודה.**

2.2.6. **ריהוט וציוד**

2.2.6.1. התשתית תכלול ריהוט משרדי מותאים עבור כלל כוח האדם המועסק, וכן ריהוט לצורך קבלת קהל לרבות פינת המתנה, מחשבים, תשתית אינטרנט מהיר, תשתית טלפונית, ציוד הדרכה, ציוד נדרש למתן השירותים באופן היברידי, ציוד רפאי וכל ציוד נוסף שיידרש לצורך מתן השירותים לפונים לתוכנית.

2.2.6.2. יובהר וידגש, כי באחריות העירייה לוודא, לאורך כל תקופת ההתקשרות, כי כל הציוד הנדרש לצורך מתן השירותים לפונים לתוכנית קיים ובמצב תקין.

2.3. **הוראות כלליות להפעלת המרכז**

א.ג.

2.3.1. המרכז יהיה פתוח לקהל הרחב לפחות חמישה ימים בשבוע (א'-ה'), מינימום 45 שעות שבועיות.

2.3.2. חל איסור על הפעלת המרכז בשעות נפרדות לגברים ולנשים.

2.3.3. המרכז לא יהיה פעיל בערבי חג וחגי ישראל ובחול המועד.

2.3.4. ככלל, זמני פעילות המרכז יהיו זמני פעילות קבועים, כאשר לעירייה שיקול דעת לשנות את שעות וימי הפעילות, ובלבד שהיקף השעות השבועיות לא יפחת מהאמור לעיל, בכפוף לאישור מראש ע"י המשרד מראש.

2.3.5. למשרד שיקול דעת לשנות את היקף השעות וימי הפעילות של המרכז וכן את שטח, בהתאם לכמות המשתתפים בפעילות. הצדדים יגיעו להסכמה בעניין שינוי זה בהיקף הפעילות או בשטח המרכז ובנוגע לשינויים והתאמות בתקציב ההוצאות הקבועות וההוצאות המשתנות הנדרש.

2.3.6. אבטחה וביטחון- העירייה תהיה אחראית לשמור על שלומם וביטחונם של כל השוהים במרכז ולספק את כל צורכי הביטחון של המרכז, ועליה לנקוט באמצעים הנדרשים לשם כך.

2.4. מאפייני המרכז

ככל שלא ניתן להמשיך להפעיל את המרכז בתשתית הפיזית הקיימת במהלך תקופת ההסכם, כל מבנה מוצע יהיה ברמה אשר תאפשר קבלת קהל באופן נאות, ויעמוד בסטנדרטים הנדרשים ובדרישות החוק, לרבות:

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

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

2.4.3. באחריות המפעיל לעמוד בדרישות הדין בנוגע לריכוז גז ראדון במבנה ולפעול כנדרש בנהלי המשרד להגנת הסביבה.

2.4.4. המרכז, אשר ייחשב כבניין ציבורי, כהגדרתו בתקנות התכנון והבניה (בקשה להיתר, תנאים ואגרות), יעמוד בכל הדרישות של נגישות לאנשים עם מוגבלות בהתאם להוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 והתקנות שהותקנו מכוחו (לרבות תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות, התשע"ג-2013) ובהתאם לכל חוק אחר רלוונטי, לרבות בהתייחס למקומות חנייה, נגישות לכניסה הראשית, הכניסות למבנה, דרכי התנועה בתוך המבנה, המעליות, השירותים התברואיים, השילוט וציוד לשימוש הציבור.

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

א. י.

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

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

2.4.8. פירוט תהליך אישור המרכז החדש שיוקם (במידת הצורך), מצורף כנספח 1 למפרט השירותים.

2.5. מדיות דיגיטליות

2.5.1. במסגרת הפעלת התוכנית יידרש המפעיל לבנות ולתחזק אתר אינטרנט, דף פייסבוק ודף לינקדאין ייעודיים לטובת פעילותו במסגרת פרויקט זה.

2.5.2. אתר האינטרנט ישמש את כל אוכלוסיות היעד לטובת קבלת מידע על פעילות התוכנית וכן לצורך יצירת קשר עם משתתפים ומשתתפים פוטנציאליים.

2.5.3. דף הפייסבוק ישמש לפרסום מידע מקצועי עדכני, סיפורי הצלחה ומענה על שאלות הציבור.

2.5.4. דף לינקדאין של המפעיל, ישמש לפיתוח קשרים עסקיים בין המפעיל לבין מעסיקים, וכן בין מעסיקים למועמדים לעבודה מאוכלוסיית היעד של התוכנית.

2.5.5. אחסון האתר, דף הפייסבוק ודף הלינקדאין, הפעלתם ותחזוקתם הינם במסגרת מחויבויות המפעיל.

2.5.6. אתר האינטרנט ייבנה בשת"פ מפעילי מרכזי ההכוון התעסוקתי הנספים הפועלים מטעם המשרד, בהתאם להנחיות המשרד. מובהר ומודגש, כי אישור הסקיצות העיצוביות של האתר, סוגי משתמשים, זמני תגובה, זמינות ממשיק המשתמש, שירותי ותוכן האתר, פונקציונאליות וכיוצ"ב, הינם בסמכות המשרד.

2.5.7. כלל המדיות הדיגיטליות יהיו נגישות לאנשים עם מוגבלות.

2.5.8. אתר האינטרנט יכלול קישורים לתוכניות וכלים אחרים של המשרד בנושא של תעסוקת האוכלוסייה החרדית.

2.5.9. במסגרת האתר יהיה על המפעיל לספק שירותי תעסוקה שונים באופן דיגיטלי.

2.5.10. טרם העלאת המדיות הדיגיטליות באופן מקוון לרשת האינטרנט, המפעיל יידרש לקבל את אישור המשרד להפעלתן, לא יאוחר משלושים (30) ימים ממועד תחילת ההתקשרות.

2.5.11. ככל שיהיו למשרד הערות טרם עליית המדיות הדיגיטליות לאוויר, יקצה המשרד זמן נקוב לתיקון הליקויים ולהעלאת המדיות הדיגיטליות לשביעות רצון המשרד.

2.5.12. במסגרת הנהלים רשאי המשרד להוסיף הנחיות והוראות נוספות הנוגעות למדיות הדיגיטליות של המפעיל.

פרק ג' – כוח אדם

3. כוח אדם

3.1. כללי

3.1.1. לצורך הפעלת התוכנית ולאורך כל תקופת ההתקשרות, על העירייה להעמיד, לפחות, את כל כוח האדם, כפי שיפורט בנוהל שיפורסם על ידי המשרד עד למועד החתימה על הסכם זה.

3.1.2. כוח האדם אשר יועמד על-ידי העירייה לטובת הפעלת התוכנית יענה על כלל הדרישות והתנאים שיוגדרו על ידי המשרד ויפורטו בנוהל שיפורסם על ידי המשרד עד למועד החתימה על הסכם זה.

3.1.3. יובהר ויודגש, כי ניסיון עבר של מועמד לתפקיד מסוים, ייחשב כניסיון רלוונטי, במידה והועסק, בהיקף משרה שלא יפחת מ- 50% משרה.

3.1.4. העסקת כוח האדם בתחילת ההתקשרות, כפופה לאישור כוח אדם על-ידי המשרד באמצעות העברת פרטי כוח האדם שגויס, בצירוף אסמכתאות על עמידה בדרישות המינימום, עד 30 ימים ממועד תחילת ההתקשרות.

3.1.5. המשרד רשאי לא לאשר מועמד לאיזו מהמשרות המפורטות בסעיף זה, גם אם היו עומד בדרישות המינימום, הכל לפי שיקול דעת המשרד ובהתאם להחלטה מנומקת שתועבר לעיון העירייה ובכפוף לכך שהמשרד ינמק את החלטתו.

3.1.6. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 3.1.4 לעיל, מינוי חדש של משרה כלשהי, למעט מנהל פרויקט ומנהל מרכז, במהלך תקופת ההפעלה (לרבות החלפת עובדים), תבוצע בכפוף לעדכון המשרד. מינוי חדש של מנהל פרויקט ומנהל מרכז תבוצע בכפוף לאישור המינימום החדש על-ידי המשרד מראש ובכתב (כמפורט בסעיף 3.1.4 לעיל).

3.2. קבלני משנה, ספקים ונותני שירותים

3.2.1. בנוסף לכוח האדם הקבוע המפעיל יוכל להעמיד כוח אדם נוסף לביצוע השירותים באמצעות התקשרות עם ספקים ונותני שירותים, בהתאם למפורט בסעיף 11 להלן.

3.2.2. יובהר ויודגש, כי באחריות המפעיל לבצע הליך תחרותי לטובת התקשרות עם קבלני משנה לאספקת השירותים כאמור לעיל.

3.3. שמירת כשירות כוח אדם

3.3.1. טרם תחילת מתן השירותים הנדרשים, יוכשר כוח האדם מטעם העירייה, כאמור להלן:

3.3.1.1. העירייה תכין תוכנית הכשרה מסודרת, לכל כוח האדם. תוכנית ההכשרה תכלול את תכני ההכשרות לרבות התייחסות לשוני בין ההכשרות הנדרשות לבעלי התפקידים השונים בתוכנית, מועדים והיקף ההכשרה המתוכננת, שמות המרצים/מדריכים וכן כל פרט רלוונטי נוסף (להלן: "תוכנית ההכשרה המפורטת"). יובהר, כי בשיקול דעת המשרד לגבש ולכתוב את תכני ההכשרה, כולם או חלקם, אשר יועברו לכ"א מטעם העירייה לצורך ביצוע הדרכה בפועל. עוד יובהר, כי בסמכות המשרד להנחות את העירייה לגבי אופן הכשרת כוח האדם.

7. א

- 3.3.1.2. המפעיל יידרש לקבל אישור לתוכנית ההכשרה המפורטת מן המשרד עד 15 יום ממועד החתימה על הסכם זה.
- 3.3.1.3. בהקשר זה יובהר, כי בשיקול דעת המשרד להוסיף לתוכנית ההכשרה המפורטת תכנים ושעות נוספות של הכשרה מטעמו, בכפוף לתיאום מראש ובכתב עם העירייה.
- 3.3.1.4. המפעיל נדרש לסיים את כלל ההכשרות 30 יום ממועד החתימה על הסכם זה. בתום ביצוע ההכשרות יגיש המפעיל דו"ח הכשרת כוח האדם ובו פירוט ההכשרות שבוצעו בפועל ואת רשימת העובדים אשר לקחו בהן חלק.
- 3.3.1.5. על אף האמור לעיל, היה ומי מהמועמדים לתת שירות מטעם העירייה במסגרת התוכנית הינו בעל ניסיון בתוכנית תעסוקה לקידום תעסוקת חרדים של המשרד, יהיה רשאי המשרד לאשר את העסקתו בתוכנית ללא ביצוע הכשרה כאמור או לאשר ביצוע הכשרה חלקית, בכפוף להגשת בקשה מראש ובכתב במסגרתה יוכח ניסיונו המקצועי של המועמד ולפי שיקול דעת המשרד.
- 3.3.1.6. למען הסר ספק, כל כוח אדם חדש אשר נקלט לתוכנית על-ידי המפעיל במהלך תקופת ההתקשרות, המפעיל יהא מחויב לבצע הכשרות לכוח אדם החדש המפורטות בתוכנית ההכשרה בטרם תחילת העבודה.
- 3.3.2. לאורך כל תקופת ההתקשרות, העירייה תהיה אחראית על שמירת הרמה המקצועית וכשירות מלאה של כלל כוח האדם העובד מטעמה, לרבות כוח האדם המועסק ישירות על ידה וכוח האדם המועסק מטעמה בקבלנות משנה, זאת על מנת לספק את השירותים באופן איכותי ולשביעות רצון המשרד.
- 3.3.3. במסגרת שמירת כשירות כוח האדם, תהיה אחראית העירייה באופן מלא על כלל הפעילויות הטגועות לנושא, לרבות על: פיתוח התכנים, ארגון לוגיסטי, התקשרות עם הגופים המעבירים והעברת התכנים במסגרת הדרכות, ימי העיון, סדנאות, קורסים וכדומה.
- 3.3.4. נושאי ההדרכה השוטפים יכללו את כלל הנושאים שאושרו על ידי המשרד כאמור לעיל.
- 3.3.5. אחת לחצי שנה, לכל הפחות ידווח המפעיל לוועדת ההיגוי על הביצוע כאמור, לרבות על התכנים שהועברו והעובדים שהוכשרו בכל סוגי ההכשרות לצוותים.
- 3.3.6. המשרד ו/או מי מטעמו רשאי להנחות או להעביר את תוכנית ההדרכה לשמירת כשירות כוח האדם לידי העירייה והעירייה תהיה מחויבת להעביר את התכנים בהתאם לתוכנית ההדרכה שהועברה לה.
- 3.3.7. אחת לחצי שנה, לכל הפחות ידווח המפעיל למשרד על הביצוע כאמור, לרבות על התכנים שהועברו והעובדים שהוכשרו בכל סוגי ההכשרות לצוותים.

פרק ד' – גיוס משתתפים, שיווק ומיתוג התוכנית

4. גיוס משתתפים, שיווק ומיתוג התוכנית

7.8

4.1. גיוס משתתפים ושיווק על ידי המפעיל

4.1.1. על מנת למקסם את היקף המשתתפים הפוטנציאלי בתוכנית המפעיל נדרש לבצע פעולות פרסום ושיווק אקטיביות. פירוט הפעולות אותן העירייה מחויבת לבצע יפורטו במסגרת נהלים והנחיות שיפרסם המשרד.

4.1.2. בכל פעולת פרסום ושיווק של התוכנית, העירייה מחויבת לשים את לוגו המשרד.

4.1.3. פעולות הפרסום והשיווק יותאמו לנורמות ותפיסות קהלי היעד.

4.1.4. יובהר כי כלל הפרסומים יבוצעו בהתאם לאמור בהסכם.

4.2. מיתוג התוכנית

על מנת לייצר אחידות בין המפעילים השונים המפעילים את מרכזי ההכוון התעסוקתי לאוכלוסייה החרדית ובין כלל המרכזים בתוכנית, כל הפעילות, לרבות תכני שיווק באינטרנט ומדיה חברתית, לוגו תוכנית וכן כלל החומרים והציוד שיופקו על-ידי מפעילי התוכנית יהיה בהתאם להגדרות ולהנחיות המשרד.

יובהר כי לא ניתן יהיה להוסיף תכנים נוספים או לגרוע תכנים מהמיתוג שיקבע על-ידי המשרד, אלא באישור מראש ובכתב על-ידי המשרד ו/או מי מטעמו.

4.3. הוראות כלליות

4.3.1. העירייה תבצע פעילות שיווקית ממוקדת ככל הניתן (בהתאם לתוכנית העבודה המאושרת), הפונה לקהל הלקוחות באזור ירושלים והסביבה. העירייה תימנע מביצוע פעילויות שיווק יזומות הפונות לקהל יעד הנמצא באזורים שאינם בתחום אחריותה. במסגרת זו חל איסור על העירייה לבצע פעילויות שיווק הכוללות פעילויות ישירות אל קהל יעד שאינו נכלל באזור ירושלים והסביבה, לרבות באמצעות פגישות שיווק ישירות עימם, השתתפות בכנסים ובימי עיון המתקיימים באזורים שאינם בתחום אחריותה וכיו"ב אלא אם המשרד אישר זאת באופן מפורש.

4.3.2. בשיקול דעת המשרד לעדכן את הפעילויות הנדרשות וכן את ההגבלות, ככל שיהיו, בכל הקשור לפעילות השיווק בנהלים.

פרק ה' – הליך הטיפול במשתתף

כללי

בפרק שלהלן יפורט הליך הטיפול במשתתפי התוכנית, תחל משלב קליטת המשתתפים על-ידי המפעיל במרכז ועד לשלב ליווי המשתתפים בעבודה לאחר השמה או קידום. יובהר ויודגש, כי בסמכות המשרד לעדכן את תהליך הטיפול במשתתף (הן את הפעולות הנדרשות והן את משך הזמן הנדרש בין שלב לשלב).

5. שלב א' – הליך הקליטה

5.1. כללי

להליך הקליטה שתי מטרות עיקריות: האחת, גיוס מחויבות ומוטיבציה של המשתתף הפוטנציאלי (להלן: "הפונה") להשתתף בתוכנית הממוקדת בהתקדמות תעסוקתית מותאמת למצבו ולשאיפותיו, והשנייה, זיהוי ומיפוי כישוריו, יכולותיו והתסמים שלו וכל זאת לצורך בניית תוכנית פעולה אישית אשר תקדם את המשתתף לעבר השמה בעבודה בשוק החופשי שתמצה ככל הניתן את הפוטנציאל וכושר ההשתכרות שלו. משך הזמן לביצוע כלל השלבים בהליך הקליטה, לא יעלה על 14 ימים ממועד פניית המשתתף לתוכנית.

5.2. אוריינטציה

5.2.1. אוריינטציה הינה מפגש ראשוני של הפונה עם התוכנית בכלל והמפעיל בפרט. המפגש נועד להציג בפני הפונה, את המטרות, היעדים, עיקרי המדיניות של התוכנית, זכויות וחובות המשתתף במהלך השתתפותו בתוכנית, ואת אופן הפעלת התוכנית על ידי המפעיל.

5.2.2. באחריות המפעיל לוודא, כי הפונה יבין את עקרונות התוכנית כמו גם את זכויותיו וחובותיו בתוכנית.

5.2.3. בתום פגישת האוריינטציה יימסר לפונה מסמך, המסביר את עקרונות הפעולה של התוכנית ואת המשך התהליך.

5.2.4. לאחר ביצוע האוריינטציה, הפונה יחליט האם ברצונו להמשיך במסגרת התוכנית.

5.2.5. במקרים בהם הפונה הביע את רצונו להמשיך להשתתף בתוכנית, נציג המפעיל יתאם עם הפונה פגישת אינטייק במרכז. הפונה יקבל בכתב (במסמך/במייל/sms) את מועד ביצוע האינטייק שסוכם עמו, לרבות ציון ופירוט רשימת המסמכים שעליו להביא עמו לפגישת האינטייק.

5.3. אינטייק

5.3.1. מפגש האינטייק, הינו מפגש היכרות של הפונה עם מקדם התעסוקה, בדגש על מיפוי היכולות והחזקות שלו, שאיפותיו המקצועיות, ניסיונו התעסוקתי וההשכלה שלו,

א.י.י.

בצד החסמים שמנעו ממנו עד כה למצות את יכולת ההשתכרות שלו וראו את שילובו המלא בשוק העבודה באופן התואם את יכולותיו.

5.3.2. טופס האינטיק ייקבע ע"י המשרד. בשיקול דעת המשרד לעדכן את טופס האינטיק מעת לעת. כל שינוי שהמפעיל מעוניין להטמיע בטופס האינטיק, כפוף לקבלת אישור מראש ובכתב של המשרד.

5.3.3. ככל שיידרש, מקדם התעסוקה ייקבע פגישת המשך של האינטיק, בסמוך למועד פגישת האינטיק הראשונה.

5.3.4. במסגרת פגישת האינטיק, על נתון השירותים להבהיר לפונה, כי מאחר שמדובר בתוכנית של המשרד, תנאי להשתתפות בתוכנית היא כי פרטיהם יועברו למשרד וראו לגורמים נוספים לצורך בקרה, טיוב הנתונים וכד'. יש להחתים את הפונה על אישור כי הוא הבין ומסכים לכך.

5.3.5. לאחר קבלת המידע האמור, מקדם התעסוקה (ובמידת הצורך בהתייעצות עם מנהל המרכז), יגבש החלטה בהתאם לאחת מהאפשרויות הבאות:

5.3.5.1. ביצוע אבחון תעסוקתי כמפורט בסעיף 5.4 להלן ולאחר מכן קבלת החלטה בהתאם לאפשרויות המפורטות בסעיפים להלן.

5.3.5.2. הפונה מתאים להשתתפות בתוכנית. במקרים אלה, מקדם התעסוקה יקבע, מועד לפגישה עמו לצורך בניית תוכנית אישית, בהתייעצות עם מנהל המרכז או מקדם התעסוקה הבכיר.

5.3.5.3. הפניה לתוכנית תעסוקה אחרת המופעלות על ידי המינהל או ללימודים מתקדמים, כמפורט להלן.

5.4. אבחון תעסוקתי

מטרת האבחון היא הערכת הכישורים, הנטיות המקצועיות והתכונות האישיות של המשתתף והתאמתו למקצוע או עיסוק כלשהו. אופן ביצוע וסוגי האבחון ייקבע במסגרת נהלי המשרד.

5.5. בניית תוכנית אישית

5.5.1. לאחר קבלת המידע ובהתאם להערכה התעסוקתית שבוצעה במהלך האינטיק והאבחון התעסוקתי (במידת הצורך), מקדם התעסוקה יכין למשתתף תוכנית אישית לקידום תעסוקתי, אשר תוביל את המשתתף לעבודה שתמצה את הפוטנציאל התעסוקתי וכושר ההשתכרות שלו.

5.5.2. התוכנית תוצג למשתתף בפגישה אישית עמו, בה יוסברו לו מרכיבי התוכנית, המשמעויות והדרוש ממנו על מנת לבצע אותה. לאחר הסכמתו לכל מרכיבי התוכנית ולוחות הזמנים המופיעים בה, יחתמו המשתתף ומקדם התעסוקה על כתב הסכמה, המפרט את זכויות וחובות המשתתף, לרבות מחויבותו להלך ואחריות המפעיל.

6. שלב ב' – מרכיבי התוכנית האישית וישומה

6.1. מרכיבי התוכנית האישית

1. 2. 3.

6.1.1. התוכנית האישית תתבסס על מרכיבים אשר יסייעו למשתתף בהשמה או קידום תעסוקתי, ויכולה לכלול פעילויות הקשורות לעולם העבודה, כמפורט בסעיף 6.1.5 להלן.

6.1.2. התוכנית האישית תורכב מ:

6.1.2.1. פירוט מצבו התעסוקתי והאישי של הפונה, המוטיבציה והחזון התעסוקתי שלו, והערכת המקדם התעסוקתי לגבי האפשרויות העומדות בפניו.

6.1.2.2. כלים ותכנים שבהם אמור להשתתף הפונה. יובהר כי כלים אלו יהיו ממגוון הכלים שיופעלו במהלך תקופת ההתקשרות, העומדים בקריטריונים שיפורטו להלן, ואשר אושרו על ידי המשרד או מי מטעמו.

6.1.2.3. יובהר כי לכל כלי תעסוקתי שאליו יכוון הפונה יוגדר לוח זמנים, וכן הסבר להתאמתו של הפונה לכלי והסיבה לכך שהופנה אליו.

6.1.3. התוכנית האישית תעודכן מעת לעת על ידי המקדם התעסוקתי או על ידי נציגי המפעיל, בהתאם להתקדמותו של הפונה בתהליך שהוגדר לו. על המפעיל לוודא כי בכל עת, יוכל המשרד להבין מונוך תכנית העבודה מה מצבו העדכני של הפונה, וכיצד הוא מתקדם.

6.1.4. המפעיל יהא רשאי להפעיל את הכלים באמצעות כוח אדם מטעמו ו/או באמצעות קבלני משנה במקרים המתאימים והכל בהתאם לאמור בסעיף 3.2 לעיל, בהתאם לשיקול דעתו.

6.1.5. להלן יינתן פירוט על תכני התוכנית האישית וסוגי ההדרכות וההכשרות השונים אותם המפעיל חייב להפעיל במסגרת התוכנית, כאשר פירוט כל רכיב יקבע בנהלים.

6.1.5.1. ליווי המשתתף בביצוע התוכנית האישית - מקדם התעסוקה יקיים מעקב אחר ביצוע התוכנית האישית וההתקדמות של המשתתף באמצעות בחינת התאמת התוכנית האישית באופן פרטני לכל משתתף בכל שלב. במידת האפשר, מקדם התעסוקה של משתתף ספציפי לא יוחלף לאורך כל תקופת ביצוע התוכנית האישית וזאת על מנת ליצור רצף, הכרות ויחסי אמון בינו למשתתף.

6.1.5.2. כישורי חיים וכישורים רכים - הדרכות קצרות שמטרתן לתרום להעלאת ההערכה העצמית של המשתתפים, לחזק מיומנויות של תקשורת בינאישית, לחזק את יכולתם להתמודד עם חסמים קיימים, החזרת או קבלת שליטה ואחריות על התנהלות חייהם ועוד.

6.1.5.3. הכנה לעולם העבודה - הכנה לעולם העבודה תכלול, בין היתר, סיוע למשתתף בניסוח קורות חיים, הכנת המשתתף לקראת ראיונות עבודה עם מעסיקים פוטנציאליים, לרבות עריכת סימולציות להדגשת החוזקות והיכולות של המשתתף, וכן במידת הצורך, ליווי המשתתף לראיון העבודה.

✓, א

6.1.5.4. חיפוש עבודה - חיפוש העבודה אפשר שיתבצע במספר אופנים, אם בפעילות באזור ייעודי לחיפוש עבודה, אם באמצעות חיפוש עבודה בליווי מקדם התעסוקה ואם באמצעות חיפוש עבודה עצמאי על-ידי המשתתף, המתבצע כחלק מתוכנית אישית הכוללת רכיבים נוספים שאחד מהם הוא מעקב אחר החיפוש העצמאי, ניתוח ולמידה מהצלחות או מאי-הצלחות שאירעו במהלכו. המפעיל יקיים במרכז סדנאות חיפוש עבודה, בהן יועברו התכנים הנ"ל.

6.1.5.5. הכשרה תעסוקתית: יישומי מחשב, אנגלית ומתמטיקה
במידת הצורך, יפנה המפעיל משתתפים לאחד או יותר מקורסי הכשרה תעסוקתית – יישומי מחשב, אנגלית ומתמטיקה או תחומים נוספים שיוגדרו על ידי המשרד בנהלים.
אופן ביצוע קורסי הכשרה תעסוקתית, לרבות תקרה תקציבית ייקבעו ע"י נהלי המשרד, כפי שיפורסמו ויתעדכנו מעת לעת.

6.1.5.6. שיעורי עזר למשתתפים ששולבו בלימודים - משתתפים הנמצאים במהלך לימודים אינטנסיביים שיוגדרו על ידי המשרד במסגרת נוהל סל שירותים, יהיו זכאים לקבל שיעורי עזר במסגרת התוכנית.
הסיוע יינתן למשתתפים המתקשים בלימודיהם באופן שוויוני ועל פי שיקול דעת המפעיל תוך התייעצות עם הגורמים המקצועיים במוסד הלימודים, וזאת במטרה למנוע נשירה של המשתתפים מהלימודים ולסייע להם במיוחד בשלב הראשוני של הלימודים.

6.1.5.7. הכשרות מקצועיות ממקדמות וקצרות מועד
במקרים בהם לא ניתן להפנות משתתף להכשרה מקצועית במסגרת כלי המשרד המפורטים בסעיף 6.1.5.10 להלן, יהיה רשאי המפעיל להפנות קבוצת משתתפים להכשרה מקצועית במימון המרכז בתחומים בהם עולה צורך ממשי מהמעסיקים לעובדים בתחום ההכשרה, והכל בכפוף לאישור מטעם נציג המשרד.
הקריטריונים להשתתפות בהכשרה ואופן אישור ההכשרה, לרבות תקרה תקציבית ייקבעו ע"י נהלי המשרד, כפי שיפורסמו ויתעדכנו מעת לעת.

6.1.5.8. הפניה להכנה למבחני מיון והערכה
במקרים בהם משתתף בתוכנית מועמד למשרה מסוימת וכחלק מתהליך המיון לאותה משרה, נדרש המשתתף לעבור מבחני מיון והערכה, רשאי המפעיל, במידת הצורך ובהתאם לשיקול דעתו, להפנות את המשתתף להכנה למבחני מיון והערכה.
הכנה למבחני מיון והערכה יכללו, לכל הפחות, הכנה לדינמיקה קבוצתית, הכנה למבחני אישיות והכנה למבחנים הפסיכוכימיים.

6.1.5.9. כלים נוספים (מעבר לאמור לעיל) לקידום תעסוקתי
6.1.5.9.1. שירותים וא/או כלים אשר יסייעו למשתתפים בתוכנית לשפר את מצבם התעסוקתי (בהיבט של היקף משרה ורמת שכר),

✓ א

תוך מתן דגש על קידום תעסוקה איכותית, בענפי תעסוקה בעלי פריז גבוה.

6.1.5.9.2. אפיון השירותים במסגרת סעיף זה לרבות המסגרת והמתווה של הקידום תעסוקתי, סוגי הכלים והליך אישורם, תכני הפעילות וכו' יקבע בנהלי המשרד, כפי שיפורסמו ויתעדכנו מעת לעת.

6.1.5.10. הפניה לכלי סיוע ממשלתיים

לצורך הקידום התעסוקתי של המשתתפים בתוכנית יהיה המפעיל רשאי להפנות משתתפים המתאימים לכך למסלולי סיוע ממשלתיים עיקריים, בכפוף לתנאים כדלקמן:

6.1.5.10.1. קורסי הכשרה מקצועית מוכרים ע"י גורם ממשלתי בכפוף לאישור המינהל.

6.1.5.10.2. מסלולי סיוע שמפעילה הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים, כפי שיהיו מעת לעת, לרבות מסלול יוזמים עסק ומרכזי עסקים.

6.1.5.10.3. כלי סיוע נוספים של משרד העבודה, כפי שיהיו מעת לעת.

6.1.5.10.4. הפניה לתוכניות מסלול, בהתאם למפורט בהרחבה בסעיף 12 להלן.

6.1.5.11. סל שירותים גמיש-כלים נוספים

6.1.5.11.1. שירותים ו/או כלים נוספים אשר יסייעו למשתתפים בתוכנית להשתלב בעבודה, בכפוף לאישור מראש ובכתב של המשרד.

6.1.5.11.2. יובהר, כי במידה ויוחלט להוסיף שירותים ו/או כלים נוספים, הפירוט נושא זה, לרבות ההקצאה המגדרית, תקרת התקציב בגין השירות הנוסף וכיוצא"ב יקבע בנהלי המשרד, כפי שיפורסמו ויתעדכנו מעת לעת.

6.2. נותן השירותים נדרש, במידת הצורך, לספק למשתתפי התוכנית, תיעוד וסיכום כתוב, לכל אחד מהכלים שקיבל במסגרת ביצוע התוכנית האישית, לרבות אבחונים שבוצעו טרם תחילת יישום התוכנית האישית (במידה ובוצע).

6.3. רכיבי התוכנית האישית יותאמו במהלך תקופת ההתקשרות לצרכים ולמאפיינים של שוק העבודה, לרבות פיתוח (במידה ונדרש) הטמעה ושימוש בפלטפורמות דיגיטאליות.

6.4. משך זמן יישום התוכנית האישית והיקפה

משך זמן יישום התוכנית האישית והיקפה יהיה בהתאם לשיקול דעתו של מקדם התעסוקה.

7. שלב ג' – השמה וקידום תעסוקתי

7. א. י.

מהשלב בו הוחלט על ידי הגורמים המקצועיים אצל המפעיל שמשותף מוכן לשילוב או קידום תעסוקתי, הוא יכנס להליך ההשמה בעבודה. ההליך כולל שני שלבים עיקריים: הפניה לעבודה והכנה לקליטה במקום העבודה.

7.1. הפניה לעבודה

7.1.1. במקרה שמקדם התעסוקה המלווה את המשתתף, קבע כי המשתתף מוכן לשילוב או קידום תעסוקתי, המפעיל ו/או מי מטעמו יסייע למשתתף להשתלב במשרה בשוק העבודה החופשי, בין אם באמצעות הפניה לעבודה ובין אם באמצעות עידוד המשתתף לחפש עבודה הולמת את כישוריו והשכלתו, תוך הכנת המשתתף לראיון העבודה/ למבחני מיון והערכה.

7.1.2. המפעיל יהא רשאי להפנות משותף לעבודה אצל כל מעסיק המקיים את חוקי העבודה, כהגדרתו בהסכם ההפעלה.

7.2. ההכנה לקליטה במקום העבודה

לאחר שהמשתתף יתקבל למקום העבודה, המפעיל ו/או מי מטעמו ידאג לתנאים האופטימאליים, ככל האפשר, אשר יאפשרו קליטה מוצלחת של המשתתף במקום העבודה, לרבות הכנת המעסיק במקרה הצורך (כגון הותחבות המעסיק במאפיינים תרבותיים).

7.3. מאגר מעסיקים ומשרות (בחלוקה לסוגי משרות)

7.3.1. המפעיל יהיה אחראי לקיומו של מאגר מעסיקים ומשרות זמין, שיציע מגוון משרות זמינות במגוון תחומים, שכר ודרגים. המאגר יתעדכן באופן תדיר ויאפשר חיתוך והתאמת משרות למשתתפים באופן יעיל וממוקד.

7.3.2. באחריות המפעיל לעדכן ולהרחיב את מספר המעסיקים והמשרות במאגר, לרבות תיעוד כלל המידע על המעסיק והמשרה בהתאם לנדרש במערכת המידע.

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

7.3.4. בשיקול דעת המשרד לחייב את המפעיל לפרסם את המשרה לגורמים רלוונטיים בתחום התעסוקה או ההשמה (כגון תוכניות תעסוקה אחרות של המינהל), במידה והמשרה לא תאוּש תוך מספר ימים מיום פרסום המשרה וזאת בהתאם להלים שייקבעו בנושא ע"י המשרד.

8. שלב ד' - ליווי המשתתף בעבודה לאחר השמה

חלק אינטגרלי מהצלחת שילוב וקידום משותף לטווח הארוך כרוך בליווי צמוד של המשתתף על-ידי המפעיל לאחר שילוב בעבודה. הליווי מתייחס הן לליווי המשתתף והן לליווי המעסיק וזאת כבר משלב קליטתו של המשתתף במקום עבודה ולאורך התקופה שתוגדר להלן.

8.1. תקופת הליווי

8.1.1. באשר למשתתף שהושם בעבודה, משך זמן ליווי המשתתף בעבודה יהא, לכל הפחות, שישה (6) חודשים ממועד ההשמה (להלן: "תקופת הליווי לאחר השמה").

✓.א

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

8.1.3. במידה ובמהלך תקופת הליווי המשתתף יחליף מקום עבודה, בין אם בסיוע המפעיל ובין אם בעצמו, יימשך הליווי עד לסיום תקופת הליווי.

8.2. אופן ביצוע הליווי

אופן ביצוע הליווי על-ידי המפעיל ו/או מי מטעמו יותאם באופן אינדיבידואלי לכל משתתף ועל פי צרכיו כאשר המטרה הינה שימורו בעבודה לתקופה ממושכת ויציבה. הליווי יכול לכלול בין היתר במידת הצורך, את הדרכת המשתתף, מתן סיוע ככל שיידרש בנוגע לבעיות הצצות בראשית דרכו של המשתתף בשוק העבודה, ביצוע שיחות עם המעסיק והמשתתף, סיוע במיצוי זכויות מול המעסיק ועוד.

9. סיום הטיפול במשתתף

9.1. בתום תקופת הליווי, כאמור בסעיף 8.1.1 לעיל או במקרה בו המשתתף מבקש לצאת מהתוכנית, המפעיל יערוך שיחת סיכום טיפול עם המשתתף.

9.2. במידה והופסקה השתתפות משתתף בתוכנית, יצרף המפעיל לשיחת הסיכום את הסיבות להפסקת השתתפותו של המשתתף בתוכנית ויתעד שיחה זו במערכת המידע של המפעיל ובתיק המשתתף.

9.3. כמו כן, המפעיל יכין דוח מסכם המפרט את שנעשה עם המשתתף לאורך התוכנית. הדוח יתויק בתיקו האישי של המשתתף אצל המפעיל. פורמט דוח מסכם ייקבע בנהלי עבודה מטעם המשרד.

10. כלים למעסיק

כחלק מרצון המשרד לעודד מעסיקים להעסיק עובדים מהמגזר החרדי ומשתתפים בתוכנית המפעיל נדרש לבצע מספר צעדים אופרטיביים בנושא, אשר יפורטו להלן:

10.1. שיווק ממוקד של התוכנית מעסיקים

10.1.1. פנייה אל המעסיקים, לרבות פניה למובילי דעה אצל המעסיק ו/או גורמים בהנהלה הבכירה ו/או לגורמי משאבי אנוש או גורם אחר רלבנטי בהתאם לסוג העסק וגודלו. הפניה תהיה בפריסה גאוגרפית רחבה, בתוך אזור הפעילות שהוגדר למפעיל, ולמגוון מעסיקים הן בהיבט של גודל העסק ונעסיקים קטנים, בינוניים וגדולים והן בהיבט של ענפים במשק והן בהיבט של משרות מגוונות הדורשות כוח אדם ברמות מקצועיות והשכלה שונות.

10.1.2. השתתפות ויזום כנסים למעסיקים לצורך גיוסם להעסקה של אוכי היעד.

10.2. הצגת המשמעות הארגונית והכלכלית של שילוב אוכי היעד בארגון, לרבות ביצוע מיצוי זכויות מול מעסיקים ופירוט כלל הכלים והתוכניות הקיימות היום למעסיקים לקלוט את אוכי היעד לשורותיהם (הן כלים של המשרד – כגון שוברים למעסיקים) והן כלל הכלים הקיימים הרלוונטיים בנושא.

- 10.3. ביצוע סדנאות הכרות לגורמים הרלוונטיים ולבעלי תפקידים בתוך הארגון בנושא גיוון תעסוקתי במטרה לקדם שינוי תפישתי בארגון להעסקת אכי היעד, וזאת על פי תכנית ההדרכה, וכפי שתעודכן מעת לעת.
- 10.4. במידה והמעסיק מעוניין, סיוע למעסיק בהליך המיון, הגיוס והקליטה, כמפורט להלן:
- 10.4.1. התאמת הליך הגיוס והמיון לאוכלוסיות היעד, בדגש על מאפיינים התרבותיים של אכי היעד.
- 10.4.2. ליווי הליך המיון שהמעסיק מבצע.
- 10.4.3. ליווי הדרכות לצוות משאבי אנוש וגיוס כוח אדם וגורמים רלוונטיים אחרים מטעם המעסיק
- 10.4.4. ליווי המעסיק לאחר האיוש לפי הצורך.
- 10.5. סל שירותים גמיש-כלים נוספים
- 10.5.1. שירותים וא/או כלים נוספים אשר יסייעו למעסיק להעסיק עובדים מהמגזר החרדי (בדגש על משתתפי התוכנית), בכפוף לאישור מראש ובכתב של המשרד.
- 10.5.2. יובהר, כי במידה ויוחלט להוסיף שירותים וא/או כלים נוספים, הפירוט נושא זה, לרבות תקרת התקציב בגין השירות הנוסף וכיוצא"ב יקבע בנהלי המשרד, כפי שיפורסמו ויהעדכנו מעת לעת.
- 10.6. השירות למעסיקים יינתן באופן שוויוני, על בסיס קריטריונים ברורים ושקופים.

11. סל השירותים

- בשיקול דעת המפעיל לספק את השירותים והרכיבים המפורטים להלן (והמפורטים בפרק ו - "הטיפול במשתתף") באמצעות קבלני משנה והתמורה תשולם למפעיל באמצעות תקציב סל השירותים בסעיף 15.5 להסכם.
- יובהר וידגש, כי פירוט נרחב בנושא סל השירותים, לרבות מנגנון אישור תקרת התקציב בגין כל שירות בנפרד וחלוקתו בין סוגי המשתתפים השונים, ייקבעו בנהלי עבודה מסעם המשרד. עוד יובהר, כי המפעיל נושא באחריות ישירה ועקיפה להתקשרות עם קבלני המשנה והמפעיל מדרש לתקף זאת מול קבלני המשנה במסגרת ההתקשרויות עם קבלני המשנה, בהתאם לנוסח שיועבר על-ידי המשרד.**
- 11.1. אבחון (כמפורט בסעיף 5.4 לעיל), שיעורי עזר (כמפורט בסעיף 6.1.5.6 לעיל), הכשרות מקצועיות ממוקדות וקצרות מועד (כמפורט בסעיף 6.1.5.7 לעיל), הכשרות תעסוקתיות (כמפורט בסעיף 6.1.5.5 לעיל), הכנה למבחני מיון והערכה (כמפורט בסעיף 6.1.5.8 לעיל), הדרכות/ סדנאות למשתתפים אשר יאושרו ע"י המשרד (כמפורט בסעיף 6.1.5.4-6.1.5.2 לעיל), כלים לקידום תעסוקתי (כמפורט בסעיף 6.1.5.9 לעיל) והדרכות למעסיקים (כמפורט בסעיף 10 לעיל) וכל שירות נוסף שיקבע על ידי המשרד (כאמור בסעיף 6.1.5.11 לעיל).
- הסדנאות וההכשרות (מקצועיות ותעסוקתיות) יאופיינו ויוגדרו על ידי המפעיל ויכללו להיות מבוצעות על ידי ספקי משנה בעל מוטיב וניסיון רלוונטי מוכח עימם יתקשר המפעיל באמצעות הליך קול קורא במסגרתו המפעיל ייפרט את ניסיונו הרלוונטי של

7.8

קבלן המשנה, הצעות מחיר, סילכוס וכיוצ"ב. תוצאות הלך הקול קורא יועברו לאישור המשרד.

11.2. תקציב להקמת מערך הגשת ציוד מחשוב שיעמוד לרשות הפונים או המשתתפים הפעילים במרכז, שאין בידם גישה לציוד שכזה, ושצויד כזה מהווה תנאי סף להשתתפותם באחת מפעילויות המרכז או להשתלבותם האיכותית בכוח העבודה.

12. שיתופי פעולה

12.1. כאמור, התוכנית הינה תוכנית One Stop Center, המרכזת מגוון שירותים בתחום התעסוקה לאוכלוסיית היעד ומאפשר תיאום בין הגורמים הפועלים בתחום זה באזור, לכן מצופה מהמפעיל לפעול בשיתוף פעולה עם תוכניות וכלים בתחום התעסוקה, הרלוונטיים לאוכי היעד לאורך כל תקופת ההתקשרות, בהתאם למפורט להלן.

12.2. במסגרת הפעלת התוכנית, יידרש המפעיל לשתף פעולה עם תוכניות הפעולות לקידום תעסוקה של אוכלוסיית היעד אשר יוגדרו על ידי המשרד ולבצע פעולות אקטיביות ליצירת שיתופי פעולה עם גופים/ תוכניות/ כלים רלוונטיים נוספים, הפועלים באזור הפעילות שלו, כפי שיפורט בסעיפים 12.4-12.5 להלן בהרחבה.

12.3. שיתופי הפעולה יכולים לכלול, הפניית פונים ו/או משתתפים פעילים לכלים ו/או תוכניות אחרות, הצבת רכזים במרכזי התעסוקה המופעלים על ידו, הצבת רכזים במרכזי תעסוקה של תוכניות תעסוקה אחרות של המינהל, שילוב משתתפים מתוכניות אחרות עימן קיים שיתוף פעולה בפעילות המפעיל (כגון סדנאות, קורסי הכשרה תעסוקתית והכשרה מקצועית) ועוד, כפי שיוגדר בסעיף זה ובנהלים שיפורסמו על ידי המשרד.

12.4. שיתוף פעולה עם תוכניות תעסוקה אחרות/ מסלולים לימודיים ממושכים ושירותי אזורי או צבאי

12.4.1. על מנת לדייק את המענה הניתן לאוכלוסיית היעד, המשרד, יקבע בנהלים והנחיות, את תוכניות תעסוקה (כגון תעסוקה שווה) או כלים או מסלולים בשירות האזורי או הצבאי איתם המפעיל נדרש לשתף פעולה. במסגרת הנהלים וההנחיות, יינתן פירוט, בין היתר, לפעולות אותן נדרש לבצע בגין כל שיתוף פעולה (בגפרד).

לימודים ממושכים יכולים לכלול, בין היתר, הכשרות תעסוקתיות, מה"ט ואקדמיה (כגון הפנייה לתוכנית זרקור). בסמכות המשרד, להוסיף, לשנות ולגרוע מהרשימה בסעיף זה במסגרת הנחיות ונהלי המשרד.

12.5. שיתופי פעולה נוספים

12.5.1. שיתופי פעולה עם המפעילים האחרים של מרכזי הכוון תעסוקתי לאוכלוסיית

היעד

12.5.1.1. בסמכות המשרד, לדרוש מהמפעיל לשתף פעולה עם המפעילים האחרים המפעילים את מרכזי ההכוון התעסוקתי לאוכלוסייה החרדית מטעם המשרד, לטובת ביצוע פעילות ארצית כפי שתוגדר על ידי המשרד.

ג. י.

12.5.1.2. במקרה כזה, ההוצאות בגין ביצוע הפעילות יתחלקו בין המפעילים השונים ובהתאם להנחיות שיעביר המשרד.

12.5.2. שיתופי פעולה עם תוכניות/ כלים נספים

12.5.2.1. בשיקול דעת המשרד להגדיר בנהלים שיפורסמו מעת לעת שיתופי פעולה עם תוכניות אחרות או כלים אחרים.

13. תוכנית עבודה שנתית

- 13.1. שנת התקשרות הינה שנה הכוללת 12 חודשים מתוך תקופת ההתקשרות החל ממועד ההפעלה של התוכנית. במידה ותהא שנת התקשרות, הכוללת מספר חודשים הקטן מ-12, יוגדרו תוכנית העבודה והיעדים בהתאם למספר חודשי העבודה באותה שנה.
- 13.2. מדי שנה, טרם תחילת שנת התקשרות חדשה ולא יאוחר מ-30 יום טרם תחילת שנת ההתקשרות, יגיש המפעיל למשרד תוכנית עבודה מפורטת להפעלת התוכנית.
- 13.3. תוכנית העבודה המתוכננת תוגש למשרד על פי פורמט שיוגדר מראש, ותכלול בין השאר פעולות אשר בכוונת המפעיל לנקוט על מנת לבצע וליישם את מפרט השירותים (כגון תוכנית שיווק ומיתוג, פירוט על שתי"פ עם גורמים רלוונטיים, הדרכות והכשרות צוות כוח אדם מטעם המפעיל, קורסים והכשרות מקצועיות מעבר לרכיבי החובה, רכיבים לתוכנית קידום תעסוקתי, הדרכות למעסיקים, פירוט פרויקטים מיוחדים וכיו"ב).
- 13.4. לאחר הגשת תוכנית העבודה המתוכננת למשרד, רשאי המשרד להזמין את נציגי המפעיל לשיבת עבודה לשם אישור תוכנית העבודה השנתית.
- 13.5. המשרד רשאי לדרוש שינויים והתאמות בתוכנית העבודה המתוכננת, בהתאם לשיקול דעתו. השינויים יבוצעו בתוך 7 ימים קלנדריים לאחר העברת הדרישה מטעם המשרד.
- 13.6. המשרד יאשר את תוכנית העבודה (להלן: "תוכנית העבודה המאושרת") לפי שיקול דעתו ועל פיה יפעל המפעיל.
- 13.7. יודגש כי במהלך שנת ההתקשרות המשרד רשאי לעדכן את תוכנית העבודה מדי רבעון והמפעיל יהיה מחויב לפעול בהתאם לכל עדכון שיבצע המשרד.

14. מחקר

- 14.1. במידת הצורך, ובכפוף לאישור המשרד מראש ובכתב, יבצע המפעיל מחקר, בנושא הקשור להפעלת התוכנית, אותו המשרד והמפעיל מעוניינים לבחון לצורך בחינת אפקטיביות של פעילות המפעיל והערכת פעולות חדשות שהמפעיל מבצע.
- 14.2. לטובת ביצוע מחקר שאושר על ידי המשרד, יתקשר המפעיל עם ספקים וחברות מוכרות בשוק- קרי, גורס/ים בעלי ניסיון ומוניטין מוכחים ובפרט עם המגזר החרדי.

15. ניהול תיק משותף, תיעוד ומערכת מחשוב

- 15.1. המפעיל ינהל את הפעילות ויתעד אותה במערכת המידע, אשר תועמד על ידי המשרד (כאמור בסעיף 22 להסכם).
- 15.2. המפעיל יתעד את כלל פעילותו וכלל המידע שייאסף על ידו על כל משותף איתו יהיה בקשר, בתיק ממוחשב במערכת המידע, וזאת על מנת לאפשר ריכוז המידע על כל

נספח ב' להסכם

תקציב ההסכם (כולל מע"מ)

סה"כ תקציב לתקופת ההתקשרות (שנתיים)	שנת 2025	שנת 2024	
14,337,925	7,088,194	7,249,731	תפעול קבוע:
4,823,303	2,334,729	2,488,574	תפעול המרכז ואחזקתו
8,149,697	4,074,848	4,074,848	כח אדם קבוע
652,129	326,064	326,064	שמירת כשירות כוח אדם
712,796	352,552	360,244	תקורה
17,460,137	8,678,389	8,781,748	תפעול משתנה:
12,347,289	6,173,644	6,173,644	סל שירותים
1,095,991	565,907	530,084	כח אדם משתנה
117,000	58,500	58,500	מחקר
3,059,550	1,462,500	1,597,050	שיווק ופרסום
840,307	417,838	422,470	תקורה
1,200,000	600,000	600,000	תמריצים
-1,000,000	-500,000	-500,000	בניכוי השתתפות עירייה- תפעול
-617,364	-308,682	-308,682	בניכוי השתתפות עירייה- סל שירותים
31,380,698	15,557,901	15,822,797	סה"כ תקציב

2. A

נספח ג' להסכם

הוראת קיזוז

הגוף רמת השרון

מספר טלפון _____

מספר פקס _____

לכבוד:

חשבת המשרד,

משרד העבודה

הנדון: הוראת קיזוז

1. אנו החתומים מטה, הנציגים המוסמכים של הגוף רמת השרון, נותנים לכם בזאת הוראה בלתי מותנית לקזז כל סכום עד לסך 1,561,035 שקלים חדשים, (במילים: אחד מיליון, חמש מאות ושישים אלף וארבע מאות ושלשים וחמש שקלים חדשים) שיוצמד ל: מתאריך, מכל תשלום המגיע לגוף מהממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר (להלן: "הקיזוז"), אם לא ניתן לבצע קיזוז, אנו מתחייבים התחייבות בלתי חוזרת להחזיר לממשלה ממקורותינו כל סכום שתתבע.
2. אנו מסכימים כי חשב המשרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, יקזז מכל תשלום המגיע לגוף מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, כל סכום המגיע לממשלה מן הגוף בקשר עם חוזה/הזמנה; ואם לא ניתן, מתחייבים להחזיר כל סכום שיתבע, מבלי שיהיה חייב לנמק או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת הגוף.
3. אנחנו מסכימים שחשב המשרד יהיה רשאי לעכב תשלומים המגיעים לגוף בגובה סכום הקיזוז, כבר מהתשלום הראשון לו זכאי הגוף, ובכלל זה עבור שירות שבוצע על ידי הגוף אף בטרם הוגשה חשבונית בגינו.
4. אנו מתחייבים ומצהירים כי לא תהיה לנו כל טענה כלפי הממשלה על ביצוע קיזוז לפי הוראה זאת, מכספים המגיעים לגוף מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, או כלפי התביעה להחזיר כספים.

5. הוראה זו תישאר בתוקפה עד תאריך 31.3.26.

6. שמואל בורצק כפוף לאישור בכתב מהחשב הכללי במשרד האוצר.



28/2/2024

רמית חורון
סגנית הגזבר
שם מלא וחתימה של מוסמכים מן הגוף החשבות
והניהול הפיננסי

אישור ע"ד

אני הח"מ, עו"ד ד"ר חס, המשמש כיועץ המשפטי של רמת השרון, מאשר בזאת כי הוראת הקיזוז שבנדון חתומה כדין על-ידי מורשי החתימה המוסמכים של המוסד ומחייבת את המוסד.

על חס, עו"ד
ראשת צוות בכירה
מינהל קהילתי יעוץ וחקיקה
מ.ר. 39839
עו"ד

התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים

הואיל ונתתם בין ישראל ויהודה (להלן: "נתתם השירותים") לבין משרד העבודה (להלן: "המשרד") הסכם לפי מכרז _____ מיום _____ בחדש _____ שנת _____ (להלן: "ההסכם") לאספקת השירותים המפורטים בהסכם (להלן: "השירותים");

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

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

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

אי לזאת, אג"ה"מ מתחייב כלפי משרד העבודה כדלקמן:

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

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

✓

1981.

13. התחייבותי זו לא תמורש כיוצרת קשר אישי מכל סוג שהוא ביני לביניכם.
14. מוסכם וידוע לי כי על העתקים של המידע, אשר יתקבלו בכל דרך שהיא, יחולו כל הוראות כתב התחייבות זה.
15. מוסכם וידוע לי כי אין בהתחייבות זו כדי לגרוע מכל זכות או סעד או סמכות אחרת המוקנית למשרד על-פי כל דין או הסכם לרבות ההסכם.

ולראיה באתי על החתום

היום: ____ בחודש: ____ שנת: ____

שם פרטי ומשפחה: ח'מ' ח'ל' ת"ז: 67852830

(נדרש רק בעת חתימה בשם נותן השירותים על המסמך)

מורשה חתימה מטעם נותן השירותים:

שם פרטי ומשפחה: _____ ת"ז: _____

חיים עמר
מנהל הרשות העירונית לתעסוקה
עיריית ירושלים

חתימה: _____

נספח ה' להסכם

נספח פרטיות, אבטחת מידע והגנה בסייבר

נספח זה (להלן "הנספח"), הוא חלק מהסכם ההתקשרות שנחתם ביום _____ מכח _____
מכרז מספר _____ – שם המכרז, במקום מתן השירות (להלן "ההסכם"), בין משרד העבודה
(להלן "המשרד") לבין _____ (להלן "הספק"), ומהווה חלק בלתי
נפרד ממנו. כל המוטחים שלא הוגדרו בנספח זה, תהא פרשנותם בהתאם להוראות ההסכם.

1. הגדרות

אבטחת מידע – הגנה על סודיות, שלמות וזמינות המידע, או הגנה על המידע מפני חשיפה, שימוש או העתקה, והכול ללא רשות כדין.

אירוע אבטחה – אירוע (incident) אשר עלול לפגוע בזמינות, ברישיונות התפעולית, במהימנות או בסודיות המידע של המשרד, של מערכות או קוד המסופקות לו, של חומרה, תכנה, מאגרי מידע או תשתית, שבהם הספק עושה שימוש לצורך ביצוע ההסכם, ובכלל זה תקיפת סייבר.

אירוע אבטחה חמור – כהגדרתו בתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017
בעל מאגר מידע – הגוף שמנהל את מאגר המידע, ומשתמש בו לצורך מטרות עסקיות (להלן "משרד העבודה, הינו בעל מאגר המידע).

גורם מנחה – הגורם המנחה את המזמין בהיבטי סייבר והגנות מידע כגון: היחידה להגנת הסייבר בממשלה (להלן: "הי"ב") במערך הדיגיטל הלאומי, הממונה על הביטחון במשרד הביטחון (מלמ"ב), או מערך הסייבר הלאומי.

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

הנחיות קצין אבטחת מידע מוסמך – הנחיות או הוראות מחייבות אשר ניתנו על ידי קצין מוסמך, כהגדרתו בחוק להסדרת הביטחון בנופים ציבוריים, התשנ"ח-1998, למשרד ואו לספק. **מאגר מידע** – בהתאם להגדרתו בסעיף 7 לחוק.

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

חוק הגנת הפרטיות – חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א – 1981 (להלן: "החוק" או "חוק הגנת הפרטיות").

מידע – כל מסמך, תכתובת, תכנית, נתון, עובדה, פרט תוכן, מודל, תמונה, סרט, הקלטה, תהליך עסקי, חוות דעת, קוד ולוגיקה, וכל דבר אחר כיו"ב, הקשור או הנוגע למתן השירותים. **מידע רגיש** – מידע של המשרד אשר יש בחשיפתו כדי לפגוע או לשבש בדרך כלשהי את עבודת המשרד, לפגוע בשירותים המסופקים על ידו או הממשלה, או לחשוף פרטים ומידע של המשרד אשר אינם נחלת הכלל, ובכלל זה מידע אישי של אזרחים או עובדים, תהליכי עבודה רגישים, שרטוטי מתקנים, תיאור מערכות אבטחה, קוד מקור ותוכנות של מערכות המזמין, מסמכי תכנון של מערכות המזמין או של מערכות המותאמות לשימוש, אמצעי הזדהות ואימות, מידע

7.8

לגבי מזמינים מסווגים, יעדי הספקה של חומרה או מערכות וכל מידע אחר שיוגדר על ידי המשרד.

מידע של המשרד – כל המידע שהועבר ו/או יועבר לספק, מהמשרד או מי מטעמו, מידע שניתן לספק גישה אליו לצורך מתן השירות, לרבות מידע רגיש ממאגרי המידע של משרד העבודה, מידע רגיש שהספק יעבד כחלק ממתן השירותים למשרד או מידע שהגיע לספק במסגרת מתן השירותים מכל גורם אחר.

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

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

תקיפת סייבר – אירוע אבטחה אשר נוצר כתוצאה מניסיון לעבור או לעקוף את אמצעי האבטחה או הבקרה שבהם הספק או המשרד עושים שימוש, למנוע גישה לשירות או למידע, או לצל חלשה קיימת בניסיון לגרום להרס, אובדן, דלף, שינוי, שימוש, חסיפה לא מורשית או גישה לנתוני המשרד.

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

2. הצהרות והתחייבויות הספק:

חלק א' – כללי

1. הספק מצהיר כי ידוע לו שבמסגרת מתן השירותים למשרד, הספק או מי מטעמו, עשוי להיחשף למידע של המשרד.
2. הספק יהיה האחראי הבלעדי על אבטחת המידע שהועבר או נצבר אצלו במסגרת ההתקשרות.
3. מנכ"ל הספק או בעל התפקיד הבכיר בחברה יהיה הכתובת לכל פניה באשר לחובות הספק בהתאם לנספח זה, כמפורט בחלק יב' להלן, אלא אם מינה נציג אחר מטעמו והודיע על כך בכתב למשרד.
4. הספק מתחייב לתקן ליקויים שנמצאו על ידי המשרד בפרק זמן סביר ועל חשבונו, וכן מסכים כי ככל שלא יתקן ליקויים כאמור בפרק זמן סביר, יהווה הדבר הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות, ויהווה עילה להפסקת התקשרות בכפוף לשימוע.
5. כל מאגר מידע שהמשרד רשום כבעליו אצל רשם מאגרי המידע אשר נמצא ברשותו של הספק לצורך מתן השירותים, הספק יחשב כמחזיק במאגר מידע של המשרד וכמשתמש בו. הספק מאשר שיחלו 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.
6. הספק מתחייב לפעול על פי כל דין, לרבות חוק המחשבים, התשנ"ה-1995, הוראות חוק הגנת הפרטיות, הנחיות המשרד והנחיות קצין אבטחת מידע מוסמך.
7. הספק יודא כי פעולות עיבוד המידע של המשרד, ייעשו בהתאם להנחיות המשרד, להוראות הסכם ההתקשרות ונתוספת א' לנספח זה.
8. הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי לא יבצע כל שימוש בכל המידע של המשרד שמועבר אליו ו/או למי מטעמו, אלא לשם ביצוע השירות וכי כל מידע ו/או נתונים שיועברו עליו, יועברו

✓

לבעלי התפקידים הנדרשים בלבד לצורך מתן השירות ולהלן "בעלי התפקידים המורשים".

9. אם הספק ידרש לאסוף מידע לצורך מתן השירות, הספק מצהיר כי איסוף המידע וכל שימוש במאגרי המידע יעשו אך ורק בהתאם להוראות הדין.
10. הספק מתחייב למנות ממונה אבטחת מידע, בעל הכשרה מתאימה, שיהיה אחראי על היבטי אבטחת המידע עבור מאגרי המידע שבחזקתו כחלק מהתקשרותו עם המשרד.
11. הספק מתחייב לגבש, להטמיע, ולאכוף, בתיאום עם המשרד, את נהלי אבטחת מידע, כפי שנדרש בידי הגנת הפרטיות.
12. הספק מצהיר, כי ידוע לו שהפרה כלשהי של הוראות נספח זה, לרבות התוספות המצורפות לו, יחשב להפרה של הספק, על כל המשתמע מכך.

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

1. טרם מתן השירות, יגיש הספק למשרד רשימת בעלי תפקידים מוצעת להם נדרש לתת את ההרשאה, יחד עם אופן הרשאת הגישה וסוג ההרשאה – והמשרד יקבע, בין היתר, ובהתאם לפרמטרים הבאים: כמות המורשים המבוקשת; סיווג המידע וכן למידת הנוק שפגיעה או אובדן המידע עלול לגרום למשרד – למי תינתן ההרשאה, סוגה והיקפה. בכל מקרה, נושא זה יסוכם עם המשרד לאחר חתימה על הסכם ההתקשרות.
2. הספק מתחייב, כי טרם תחילת מתן השירות, בדק את אמינות בעלי התפקידים להם נדרש לתת את ההרשאה באמצעות מבדקי אמינות.
3. בהתאם, יודיע הספק, באמצעות המייל לתחום חרדים למשרד, כי אמינות בעלי התפקידים נבדקה והם נמצאו אמינים. ההרשאה לעבודה על מערכות המידע של המשרד תינתן רק לאחר בדיקת אמינות לטובדים.
4. הספק מתחייב כי לו ו/או לעובדיו ו/או לקבלני משנה מאושרים, תינתן הרשאת גישה למידע של המשרד בהתאם לסוגה והיקפה של ההרשאה של אותו גורם מורשה מטעם הספק, וזאת אך ורק לשם מטרת מתן השירות ולא מעבר לכך.
5. הספק מתחייב לנהל רישום מעודכן של מורשי הגישה מטעמו לרבות של סוג הגישה והיקפה.
6. הספק יודא, כי כל בעלי התפקידים המורשים מטעמו חתומים על נספח הסודיות בהתאם לנספח ג להסכם.
7. הספק מצהיר, כי ידוע לו שאי מילוי התחייבויותיו בכל הקשור לשמירה על סודיות המידע לפי נספח זה מהווה עבירה על פי חוק העונשין, התשל"ז - 1977 ועבירה על חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981.
8. 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, אלא לצורך מטרת מתן השירות.
9. בטרם יקבל הספק או מי מטעמו גישה למידע של המשרד, מתחייב הספק לבצע הדרכה ראשונית לכל בעלי התפקידים אשר עתידים לקבל את ההרשאה בדבר מטרת השירות, הוראות חוק הגנת הפרטיות והתקנות שהותקנו מכוחו, ובפרט תקנות אבטחת המידע. כמו כן, מתחייב הספק, בהתאם להנחיות ודרישות המשרד, לקיים הדרכות

תקופתיות, לכל הפחות אחת לשנה, בנושא החובות החלות כאמור לפי הדין. על פי דרישת המשרד, יציג הספק העתק בדבר רשימת ההדרכות אשר בוצעו לבעלי התפקידים המורשים בהתאם למסמך זה.

9. במקרה שבו בעל הרשאה סיים תפקידו אצל הספק, מתחייב הספק להודיע על כך לנציג המשרד על מנת שהמשרד יבטל את ההרשאות שניתנו לאותו בעל הרשאה.

חלק ג' – אבטחת מידע:

1. הספק מתחייב ליישם, במהלך כל תקופת ההתקשרות, ובנוגע לכל המידע של המשרד, מנגנוני אבטחת מידע העומדים בהוראות הדין ובסטנדרטים גבוהים המקובלים בשוק למועד חתימת ההסכם ואשר אינם פחותים מהמפורט בתוספת ב' למסמך זה, וכפי שיהיו מעת לעת, ומהנחיות קצין מוסמך, ככל שתהיינה.
2. יש איסור מוחלט לשמור מידע של המשרד בתחנות עבודה, ברשת חיצונית או במערכות מידע של הספק, ללא אישור מראש, כמפורט במסמך "הוראות אבטחת מידע מפורטות" של הספק המצורף כתוספת ב' לנספח זה.
3. הספק מתחייב שלא להוציא חלקי מידע להתקנים ניידים למעט גיבוי המידע כפי שנקבע על ידי המשרד ובתאם להנחיותיו.

חלק ד' – אבטחה פיזית:

1. הספק, מתחייב, כי במידה ויותקן באתרו שרת אחד או יותר לצורך מתן השירות נשוא המכרז (להלן: "שרת הנתונים"), השרתים כאמור יהיו/ו מוגנים בהתאם לדרישות הבאות:
 - א. המקום בו ימצא שרת הנתונים יהיה נעול באמצעות דלת מסוג פלדלת, החלונות באותו מקום יהיו מסורגים ותהא אליו גישה רק לבעלי הרשאות שאושרו על ידי המשרד.
 - ב. הקירות החיצוניים של אותו מקום יהיו בנויים מאבן ולא מקירות גבס.
 - ג. המקום ימוגן במערכת אזעקה.
 - ד. במקום בו ימצא שרת הנתונים תהא מערכת מיזוג אויר.
 - ה. שרת הנתונים יהא מוגן פיזית בכלוב מעוגן לרצפה או בארון שרתים נעול.
 - ו. המקום בו ימצא שרת הנתונים יהיה ממוגן באמצעי לגילוי אש ובמערכת כיבוי אש.
 - ז. שרת הנתונים יחובר למערכת אל פסק.
 - ח. כל מידע המודפס ממאגר המידע ו/או מדיה נתיקה יהא נעול בארונות או בכספת חסינת אש של הספק בסוף היום.
 - ט. על הספק להתקין מגרסת נייר במתקן ולגרוס כל ניירת הקשורה למידע של המשרד שלא בשימוש.

חלק ה' – מיקור חוץ:

1. הספק לא יעביר ו/או יעבד את המידע של המשרד, אלא בהתאם להנחיות המשרד ולקבוע בנספח זה.

✓

2. במקרה בו יידרש הספק להעביר את המידע לצד שלישי, לצורך ביצוע מטרות השירות, ("קבלן משנה"), וככל שהדבר אינו עומד בסתירה להוראות המכרז, על הספק להציג בפני המשרד את קבלן המשנה ולקבל את אישור המשרד בכתב ומראש טרם העברת המידע אליו. לצורך קבלת אישור זה, יידרש הספק למלא אחר הנחיות ודרישות המשרד.
3. הצדדים ינהלו מרשם ובו פרטי כל קבלן משנה שאושר על ידי המשרד ואשר פועל מטעם הספק.
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, הספק יודא 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 לדין, לרבות דרישות תקנה 15 לתקנות אבטחת המידע.
6. מבלי לגרוע מהוראות ההסכם, הספק יישא באחריות מלאה לכל מעשה או מחדל של קבלני המשנה, והפרה כלשהי של הוראות נספח זה תיחשב להפרה של הספק, על כל המשתמע מכך.

חלק ו' – זכויות נשוא המידע:

1. הספק יסייע למשרד במימוש חובותיו מול נשוא המידע לפי חוק הגנת הפרטיות, לרבות סעיפים 13, 14 ו-14. הספק יעדכן את המשרד באופן מיידי עם קבלת פניה מנשוא מידע הקשורה למידע של המשרד ולא ישיב לפניה מבלי לקבל את אישור המשרד לכך.

חלק ז' – אירועי אבטחת מידע:

1. מבלי לגרוע מחובות דיווח אחרות, הספק ידווח לגורם הרלוונטי במשרד ולמרכז הארצי לניהול אירועי סייבר (CERT), בהקדם האפשרי, במהלך כל שעת היממה ובכל יום בשבוע, וללא שיהוי, על כל אירוע אבטחה אשר מסכן מידע או מערכות של המשרד או עלול להשפיע על יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו נשוא ההסכם, ובפרט יודיע למשרד ולמרכז הארצי לניהול אירועי סייבר על האירועים הבאים:
 - 1.1 אירוע אבטחה או תקיפת סייבר אשר הביאו לנזק מידע הקשור למשרד או לשיבוש של מידע או קוד תוכנה.
 - 1.2 אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר עלול להביא לפגיעה במערכות המשרד, במערכות המסופקות לו, במידע של המשרד או בקוד המשמש אותו.
 - 1.3 אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר מטרתו לאסוף מידע על המשרד.
2. הדיווח למשרד יעשה באמצעות פרטי הקשר של המשרד אשר מפורטים להלן:

הדיווח _____

למרכז הארצי לניהול אירועי סייבר (CERT) יעשה באחד מהאמצעים הבאים:

חיוג חירום מקוצר למרכז המבצעי לניהול אירועי סייבר במספר 119. פניה באמצעות

הדואר האלקטרוני: 119@cyber.gov.il

3. במקרים האמורים לעיל, על הספק להודיע למשרד ולמרכז הארצי לניהול אירועי סייבר על התרחשות האירוע ועל כל פרט נוסף ביחס לאירוע זה. חובה זה תחול גם אם אין ביד הספק

6.1

את כלל המידע הרלוונטי, ועליו יהיה לעדכן את דיווחיו בהתאם למידע שיצטבר אצלו ולהנחיות המשרד. על הדיווח לכלול לפחות את הפרטים הבאים:

- א. תיאור כללי של האירוע, אופן התרחשותו, ציר הזמן הידוע של האירוע וכולי.
- ב. אופן הטיפול באירוע, והאמצעים הננקטים באופן מדי לצורך צמצום הנזק ומזעור החשיפה בטווח הזמן המדי.
- ג. המערכות אשר נפגעו או היו היעד לתקיפה.
- ד. המידע אשר זלג, נפגע או שהיה היעד לתקיפה.
- ה. ניתוח דרכי התקיפה, החולשות ששימשו את התקיפה וכל מידע רלוונטי אחר.
- ו. פעולות מתקנות למניעת הישנות אירועים אלו בעתיד.
- ז. כל מידע אחר, שידרש על ידי המשרד לצורך ניתוח האירוע.
4. חובת הדיווח המפורטת לעיל תוגבל למידע הרלוונטי למערכות הספק המשמשות למתן שירותים למשרד או מחזיקות במידע רגיש, ולא נדרש גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.
5. יובהר כי האחריות לטפל באירוע אבטחה שאירע אצל או בשל מעורבותו של הספק או מי מטעמו ולהשיב את המצב לקדמותו כך שיתאפשר המשך מתן השירות, היא של הספק בלבד, וזאת בהתאם להנחיות ו/או דרישות המשרד.
6. הספק מתחייב לשתף פעולה עם המשרד בכל אירוע אבטחה שאירע אצל או בשל מעורבותו של הספק או מי מטעמו.
7. הספק יסייע למשרד למלא את חובותיו הנוגעות לאירוע אבטחה, וכן יישא בעלויות הטיפול באירוע האבטחה (ככל שמדובר באירוע אבטחה שאירע אצל או בשל מעורבותו של הספק או מי מטעמו), חקירת האירוע ועדכון נשוא המידע, ככל שהדבר נדרש מכוח הוראות דיני הגנת הפרטיות או הנחיות קצין אבטחת מידע מוסמך.
8. הספק לא יענה לפניית מצדדים שלישיים הנוגעת לאירוע אבטחה 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 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 מחייב בהתאם להוראות הדין לשמור העתק מן המידע 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 של המשרד ויכלול באדעה זו את הדין המחייב והמתעדים 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

י.י.

שמירת המידע ועם הגיע מועד פקיעת רובת השמירה הקבוע בדין ידאג הספק למחיקה של המידע ושל כל עותק שלו, ויצוי למשרד תצהיר כקבוע בסעיף 1 לעיל.

חלק ט' – ביקורות אבטחת מידע דיווח שנתי:

1. הספק מתחייב להגיש למשרד, בתום 18 חודשים מיום חתימת הסכם ההתקשרות, ולאחר מכן פעם ב-18 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 לנציג המשרד את הדיווח ופרטים נוספים הדרושים למשרד על מנת להוכיח את עמידתו בחובותיו על פי נספח זה ועל פי דיני הגנת הפרטיות, לשביעות רצונו של המשרד.
2. מוסכם כי בנוסף על האמור בסעיף 1, חלק י' – נציגיו המוסמכים של המשרד, יהיו רשאים לבצע, אחת לשנה לכל היותר, ביקורות על אופן התנהלותו ועמידתו של הספק בכל דרישות הגנת המידע, הפרטיות והסייבר החלות על אספקת השירותים למשרד ביקורת זו תתבצע בתיאום מראש בדרך של בקשת דוחות ודיווחים על אופן עמידת הספק בדרישות המכרו לאבטחת מידע והגנות הסייבר על הספק להעביר את הדוחות והדיווחים בהתאם לוח הזמנים שיוגדר ע"י המשרד.
3. ככל שהספק סבור כי יש בהעברת המידע חשש לפגיעה בתהליכי העבודה שלו, או בשירותים הניתנים ללקוחות האחרים שלו או שהיא כרוכה בעלויות כספיות לא פרופורציונאליות, ימנה למשרד לצורך תיאום אופן ביצוע הביקורת.

חלק י' – ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר:

1. המשרד יהיה רשאי לבצע ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר המשפיע על אספקת השירותים או המוצרים למשרד, בהתאם לאחד המסלולים המפורטים להלן:
מסלול א' – ביקורת על התמודדות הספק
 - 1.1. המשרד יהיה רשאי לדרוש כל מסמך או פירוט לגבי אופן התמודדות הספק עם תקיפת הסייבר כמפורט בחלק ז' לעיל או כל מידע אחר הנדרש על מנת להעריך את היקף ההשפעה על אספקת השירותים או המוצרים למשרד.
 - 1.2. המשרד יהיה רשאי לדרוש מהספק לבצע כל בדיקה או פעולה סבירה במערכותיו של הספק המשמשות למתן השירותים לצורך בזיגת התקיפה או על מנת לבחון קיום אירוע כאמור. כל מידע שיועבר לספק לצורך בדיקה זו הוא רגיש ואין להעבירו לכל גורם אחר ללא אישור המשרד.
 - 1.3. ככל שהמשרד, בהתייעצות עם הגורם המנחה, מצא כי אין די באמור בסעיפים לעיל על מנת להבטיח בצורה מספקת את הגנת המערכות או המידע של המשרד, או שמדובר במידע רגיש, או באירוע שיש לו השפעה על שירותים חיוניים, יהיה המשרד רשאי לקבוע כי במקביל לעבודת הספק, המשך הטיפול באירוע יהיה כאמור במסלול ב' כמפורט להלן.

מסלול ב' – סיוע של המשרד בהתמודדות עם האירוע

- 1.1. פעילות במסלול זה תהיה בכפוף להחלטת המשרד ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, ובכפוף להסכמה מפורשת ובכתב של הספק, למעט במקרים המפורטים בסעיף 1.3 למסלול אי לעיל שבהם לא תידרש הסכמה מפורשת של הספק.
- 1.2. המשרד יסייע לספק בביצוע הפעולות המפורטות להלן, באופן ישיר ובאמצעות כלים העומדים לרשות המזמין ועל חשבוננו:
 - 1.2.1. בדיקת מערכות הספק הנוגעות למתן השירותים או לאספקת המוצרים.
 - 1.2.2. בדיקת הנזקים או הסיכונים שנגרמו למשרד.
 - 1.2.3. סיוע בהתמודדות עם אירוע האבטחה.
 - 1.2.4. אבחון אופן התקיפה, המערכות שנפגעו והשפעתה על מתן השירות.
 - 1.2.5. בחינת דרכים למנוע את המשכם והישנותם של הסיכונים שנגרמו למשרד ומתן הנחיות לספק בדבר הדרכים לצמצם סיכונים אלו וכולי.
- 1.3. יובהר, כי אין בסיוע על ידי המשרד בכדי להפחית אי אלו ממחויבויות הספק. ככל שהספק ראש שהנחיה מסוימת עשויה לפגוע ברמת האבטחה או בשירותים הניתנים על ידו, עליו להתריע על כך בצורה מפורשת לנציג המשרד.
- 1.4. הספק ישתף פעולה כמיטב יכולתו עם דרישות המשרד ויעמיד לרשותו כל מידע נדרש לצורך אבחון והתמודדות עם אירוע האבטחה או על מנת לוודא כי אירוע כאמור לא מתקיים. מידע זה יוגבל למידע הרלוונטי למערכות המשרד או המערכות המשמשות למתן שירותים למשרד, וללא גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.
- 1.5. ככל שהספק סבור כי יש בהעברת המידע או באופן ביצוע הביקורת חשש לפגיעה בתהליכי העבודה שלו או בשירותים הניתנים ללקוחות האחרים שלו, יפנה למנהל מינהל הרכש הממשלתי לצורך תיאום אופן ביצוע הביקורת.

חלק יא' – הנחיות נוספות:

1. הספק יעמיד איש קשר מטעמו לנושא אבטחת המידע אשר יעמוד בקשר עם נציג המשרד. אנשי הקשר יתאמו ביניהם את כל הטיעון בירור בקשר לאישור מסמך הוראות אבטחת מידע מפורט, 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 במסמך זה או בכל מסמך אחר הקשור בהסכם.
3. הודעות/פניות בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר יועברו לספק באמצעות כתובת הדואר האלקטרוני הבאה: _____@

חלק יב' – נציגי המשרד:

1. לטובת ביצוע ההתחייבויות המפורטות בטופס זה, המשרד יהיה רשאי להעביר את כלל המידע שהתקבל אצלו לידי הגורם המנחה, וכן לידי מינהל הרכש, וזאת לצורך הערכת סיכונים וקביעת פעולות הנדרשות מהספק.

ד.א.

2. הגורמים המנחים את המשרד בהיבטי אבטחת מידע והגנות סייבר ומינהל הרכש יהיו רשאים לבוא במקום המשרד בכל סמכות הנתונה למשרד לפי טופס זה, והספק ישתף פעולה עם הנחיות שיתקבלו מהם לפי הוראות הטופס.
3. הגורם המנחה ומינהל הרכש יהיו מחויבים להשתמש במידע שיתקבל מהספק אך ורק לצרכים האמורים בטופס זה תוך גילוי לגורמים הנדרשים לכך בלבד.

חתימה וחותמת הספק

ולראיה באני על החתום
 היום: 1 בחודש: 1 שנת: 2024
 מורשה חתימה מטעם הספק:
 שם פרטי ומשפחה: א"ח ת"ז: 6385787 חתימה: 

חיים עמר
 מנהל חשבוש
 עירי
 תעסוקה

תוספת א' – פעולות עיבוד מידע ספציפיות/מפורטות

תוספת זו מפרטת את פעולות עיבוד המידע 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 ומסרות השימוש בו לצורכי ההתקשרות עם המשרד
 מידע שיועבר אליו מהמשרד ומהמשתתפים לצורך אספקת השרותים נשוא ההסכם.

חלק 2 – סוג העיבוד שהספק רשאי לעשות עם המידע במסגרת ההתקשרות עם המשרד
 הספק יכול לבצע על המידע של המשרד כל פעולה אשר נדרשת לצורך אספקת השרותים בהתאם להנחיות המשרד.

חלק 3 – מערכות המידע שמאחסנות מאגרי מידע שהספק רשאי לגשת אליהן בהתקשרות עם המשרד – מערכת הסלסמורס של המשרד.

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 לחוק ולתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017 (להלן "**התקנות**"). על הספק לפעול בהתאם לקבוע בחוק ובתקנות.

מסמך זה יועבר מראש לעיון המשרד לצורך אישורו – הספק יתקן, יוסיף וישנה את המסמך בהתאם להנחיות המשרד. הספק מתחייב לפעול בהתאם למסמך הסופי אשר יאושר על ידי המשרד במסגרת מתן השירותים ובהתאם לפרק הזמן שנקבע בהסכם ההתקשרות.

1. הרשאות גישה אל מערכות:

1.1. הספק יגדיר עבור נותני השירותים מטעמו כיצד תתאפשר הגישה למערכת, לרבות תוך שימוש באמצעי הזהירות חזקה בהתאם לתקנות העוסקות בהגנה על מאגר מידע ברמת אבטחה בינונית או גבוהה.

1.2. יש לקבוע ולנהל הרשאות גישה למאגר לבעלי התפקידים השונים אצל הספק – למשל קביעת חשבון Administrator וחשבונות להם תהיה הרשאת גישה גבוהה יותר משאר נותני השירותים.

1.3. ניטור הגישה למערכת ובקרה שוטפת על כך שהגישה למערכת מאושרת רק למי שניתנה לו הרשאה ובהתאם לסוגה.

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

1.5. אם אופן הזיהוי מבוסס על סיסמאות – הנוהל יתייחס לחזקת הסיסמה, מספר הניסיונות השגויים, ותדירות החלפת הסיסמאות שתיעשה בהתאם לתפקיד של מורשה הגישה, ובכל מקרה לתקופה שלא תעלה על 6 חודשים. נושא זה יקבע בשים לב להנחיות החלות ולהוראות המשרד. כמו כן, הנוהל יתייחס לניתוק אוטומטי לאחר פרק זמן של אי פעילות וכן לאופן הטיפול בתקלות הקשורות באימות זהות.

2. ביקורת:

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

3. 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 שהתקרית הסתיימה – מי שמוטלת עליו אחריות זו צריך להיות בעל המומחיות הנדרשת כדי להגיב בדרך מהירה וטובה.

4. מיקור חוץ של שירותי עיבוד המידע אל צד שלישי

למען הסר ספק, הספק אחראי באופן ישיר לכל פעולה או עיבוד הנעשים במידע השייך למשרד העבודה, הכולל פעילות של צד שלישי המבצע עבור הספק עיבוד נתונים כזה או אחר, באישור

4.1

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. כאמור, מסמך זה יובא לעיון ולאישור המשרד. הספק מתחייב לתקן את הטעון תיקון ותוך פרק זמן סביר ולהמציא לאישור המשרד נוסח מתוקן.

ר.א.

נספח ו' להסכם

תדפיס ערבות דיגיטאלית

מסמך זה הוא תדפיס של ערבות דיגיטאלית 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 דיגיטאלית.
--

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:

הנערים (להלן ביחד וא לא לחוד: "הנערי"):

שם הנערב	מזהה נערב
_____	_____

נושא הערבות:

(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

סכומים ותאריכים

סכום הערבות _____ שקלים חדשים.

הצמדה: _____ תאריך בסיס להצמדה: _____

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

הערבות: _____

ביטוח 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

א. י.

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 שחילוטה 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 הדיגיטאליות כפי שפורסם באתר הוראות התכיים 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: _____

ת.ח.