

**מועצה מקומית גדרה**  
**מכרז פומבי מס' 11/2021:**  
**להפעלת צהרונים בבתי הספר היסודיים של**  
**המועצה**

גדרה, מאי 2021

## הזמנה להציע הצעות

1. המועצה המקומית גדרה (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת מציעים, אשר מתקיימים בהם כל תנאי הסף, כמפורט במסמכי המכרז, להגיש הצעות להפעלת צהרונים בבתי-הספר היסודיים ברחבי היישוב גדרה (כיתות א'-ב') (להלן: "השירותים"), הכול בהתאם לדרישה ולביקוש ובכפיפות לתנאים ולהוראות מסמכי המכרז.
2. תקופת ההתקשרות עם המפעיל שיבחר לספק את השירות כאמור לעיל, תהא תקופה בת 12 (שנים עשר) חודשים, שתחילתה ביום 1.9.2021 וסיומה ביום 31.8.2022. למועצה תינתן האפשרות להאריך את תקופת ההתקשרות האמורה ב- 4 תקופות נוספות בנות 12 (שנים עשר) חודשים כל אחת (לכל היותר 60 חודשי התקשרות).
3. ניתן לעיין, בטרם רכישה, בחוברת המכרז, המופיעה באתר האינטרנט של המועצה, שכתובתו [www.gedera.muni.il](http://www.gedera.muni.il). את חוברת המכרז ניתן לרכוש החל מיום **31.5.2021** תמורת 1,000 ₪ (במילים: אלף ₪), אשר לא יוחזרו בכל מקרה. התשלום יבוצע במח' הגבייה שבבניין המועצה – רח' פינס 4, גדרה –קומת כניסה. לשם קבלת חוברת המכרז יש לפנות למזכירת וועדת המכרזים – גב' רחלי קזלקופי לאחר תיאום טלפוני עמה מראש בטלפון נייד מס': 050-3334605. חוברת המכרז תימסר תמורת הצגת שובר לתשלום, כשהוא חתום ע"י מחלקת הגבייה. **מובהר בזאת, כי רכישת חוברת המכרז הינה חובה ומהווה תנאי להשתתפות במכרז.**
4. במכרז זה לא יתקיים מפגש מציעים.
5. לשאלות הבהרה ולפרטים, ניתן לפנות בכתב בלבד למנהלת אגף החינוך של המועצה- הגב' ענת קוך, בדוא"ל: [anat.koch@gedera.muni.il](mailto:anat.koch@gedera.muni.il), וזאת עד ליום **חמישי ה- 10.6.2021** בשעה **14:00**. באחריות הפונים לוודא, כי שאלותיהם הגיעו ליעדן במועד, באמצעות טלפון מס': 08-8593561. המועצה תפרסם את שאלות ותשובות הבהרה באתר האינטרנט של המועצה עד ליום [www.gedera.muni.il](http://www.gedera.muni.il); על הפונים חלה האחריות להתעדכן באתר המועצה בשאלות ובתשובות הבהרה, ובכל הודעה שתפורסם בנוגע למכרז. שאלות שיתקבלו לאחר המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה, המועצה תהא רשאית לדחות ו/או לא להשיב עליהן כלל ע"פ שיקול דעתה. יובהר, כי לא יהיה מענה בע"פ לשאלות, ובהתאם לכך, רק תשובות בכתב שתפורסמנה באתר המועצה כאמור תחייבנה את המועצה.
6. את ההצעות יש להגיש במסירה ידנית (לא לשלוח בדואר) לידי מזכירת ועדת המכרזים – הג' רחל קזלקופי לאחר תיאום טלפוני עמה בטלפון מס': 050-3334605, וזאת בתוך מעטפה סגורה עליה יש לציין "מכרז פומבי מס' 11/2021 להפעלת צהרונים בבתי הספר של המועצה", וזאת לא יאוחר מיום **חמישי ה- 24.6.2021 עד לשעה 14:00**. הצעות שתוגשנה לאחר המועד או השעה הנקובים - לא יובאו כלל לדיון בפני ועדת המכרזים.
7. הגשת הצעה מהווה אישור לכך שהמציע בחן ובדק כראוי את תנאי המכרז, קיבל את כלל המידע והנתונים הצריכים לשם הגשת הצעה, הבין את כל הדרישות ומקבל על עצמו את כל ההתחייבויות בהתאם לתנאי המכרז.
8. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבטל את המכרז, והכל על-פי שיקול דעתה הבלעדי.
9. הוראות המכרז מנוסחות מטעמי נוחות בלשון זכר אך מתייחסות לזכר ונקבה כאחד.
10. סיכום לוח הזמנים של המכרז:

| הערות                                                                                       | מועד ושעה                                |                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|----|
|                                                                                             | יום ב' - <b>31.5.2021</b>                | <b>מועד פרסום המכרז</b>                   | 1. |
| החל ממועד פרסום המכרז התשלום מבוצע במחלקת הגבייה בבניין המועצה רח' פינס 4 גדרה – קומת כניסה |                                          | <b>רכישת חוברת מכרז</b>                   | 2. |
|                                                                                             | יום ה' ה- <b>10.6.2021</b> עד השעה 14:00 | <b>מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה למכרז</b> | 3. |

|    |                                          |                                                       |                                                                                                                                                    |
|----|------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| .4 | מועד מתן תשובות מטעם המועצה לשאלות הבהרה | יום חמישי ה-<br>17.6.2021                             | השאלות והתשובות יפורסמו באתר האינטרנט של המועצה                                                                                                    |
| .5 | מועד אחרון להגשת הצעות במכרז             | לא יאוחר מיום עד חמישי ה-<br>24.6.2021 עד לשעה 14:00. | הגשה לידי מזכירת ועדת המכרזים – גבי רחל קזלקופי-עמה בתיאום מראש בטלפון מס': 050-3334605 הצעות, שיוגשו לאחר המועד והשעה הנקובה, לא יובאו כלל בחשבון |

**ב ב ר כ ה,**

**יואל גמליאל, ראש המועצה  
מועצה מקומית גדרה**

**מסמכי המכרז כוללים:**

1. **מסמך א':** הזמנה להציע הצעות.
2. **מסמך ב':** הוראות ותנאי המכרז.  
נספח א': פרטים כלליים של המציע;  
נספח ב': פירוט ניסיון וממליצים;  
נספח ב'1: מפרט השירותים  
נספח ג': פירוט ניסיון של רכז;  
נספח ד': הצהרה בדבר העדר קירבה לעובד הרשות ו/או לחבר המועצה;  
נספח ה': הצהרה בדבר העדר הרשעות קודמות;  
נספח ו': נוסח המלצה סטנדרטי;  
נספח ז': ערבות מכרז;  
נספח ח': אישור עוה"ד בדבר מורשיי החתימה של התאגיד;  
נספח ט': תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976;  
נספח י': תצהיר העסקת עובדים זרים ותשלום שכר מינימום;  
3. **מסמך ג':** הצעת המציע.
4. **מסמך ד':** חוזה;  
נספח א': בתי הספר ומסגרות הצהרונים אליהם שובץ המפעיל;  
נספח ב': אישור קיום ביטוחים;  
נספח ג': טופס פרטי חשבון בנק;  
נספח ד': אישור על ניהול ספרים כדין ממס הכנסה;  
נספח ה': תעודת עוסק מורשה/עוסק פטור תקפה הכוללת הצהרת המשרד לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.  
נספח ו': הצהרה בדבר העדר ניגוד עניינים + שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים.  
נספח ז': ערבות ביצוע;  
נספח ח': תצהיר סודיות;

המסמכים דלעיל מהווים יחד את מסמכי המכרז בין שהם מצורפים לבין שאינם מצורפים. המסמכים הינם רכוש המועצה וחל איסור מוחלט לעשות בהם שימוש אחר פרט להשתתפות במכרז.

4

**אישור קבלת מסמכי המכרז**

המציע מאשר בזה, כי קיבל לידיו את מסמכי המכרז, וכי הוא מקבל על עצמו את תנאיהם ואת כל ההתחייבויות המפורטות בהם:

שם מלא ומס' ת.ז. של מקבל המכרז: \_\_\_\_\_ מס' ת.ז. \_\_\_\_\_

תפקיד: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_ שעה \_\_\_\_\_

שם האישיות המשפטית רוכשת החוברת: \_\_\_\_\_

**פרטי איש הקשר מטעם המציע לעניין המכרז:**

שם: \_\_\_\_\_

תפקיד: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

טלפון נייד: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

כתובת אימייל: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

מספר פקס: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

שם איש קשר נוסף מטעם המציע: \_\_\_\_\_

מס טלפון סלולרי של איש הקשר הנוסף: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

כתובת אימייל: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

**מסמך ב'**

**הוראות ותנאי המכרז**

1. המועצה המקומית גדרה (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת מציעים, אשר מתקיימים בהם כל תנאי הסף, כמפורט במסמכי המכרז, להגיש הצעות להפעלת צהרונים בבית הספר היסודיים של המועצה, שמתוכם יבחר מפעיל / זוכה יחיד עמו תתקשר עמו בהסכם להפעלת צהרונים בבתי-הספר היסודיים ברחבי היישוב גדרה (כיתות א'-ב') (להלן: "השירותים"), הכול בהתאם לדרישה ולביקוש ובכפיפות לתנאים ולהוראות מסמכי המכרז.
2. לידיעת המציעים, בשנת הלימודים תשפ"א הפעילה המועצה, באמצעות מפעיל הצהרון מטעם המועצה, 20 צהרונים בתי-ספר, בהם מעל 300 ילדים.
3. מובהר, כי ביחס לשירותים להפעלת הצהרונים, המכרז מתייחס לבחירת זוכה אחד, אשר יבצע את כלל השירותים בבתי הספר היסודיים שבישוב. מובהר, כי רשימת בתי הספר אינה מבטיחה את פתיחת הצהרון, וכי קיום הצהרון הינה על פי תנאי המינימום של "תכנית ניצנים" של משרד החינוך (להלן: "תכנית ניצנים").
4. המפעיל/ הזוכה יהיה מחויב להפעיל צהרון בכל אחד מבתי הספר. המועצה אינה מתחייבת למספר תלמידים נרשמים. המועצה תהא רשאית, על-פי שיקול דעתה הבלעדי, לבקש לצרף קבוצות ילדים ו/או להעביר נרשמים מצהרון אחד לאחר במקרה המתאים, ולמפעיל לא תהיה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בקשר לכך, לרבות במקרה ובו נבחר לספק את השירותים בצהרון מסוים, אולם לא נרשמה כמות מספקת של ילדים כדי לפתוח אותו. המועצה אינה מתחייבת שהצהרונים אשר יופעלו על ידי ספק מסוים יהיו במקום אחד, ואפשר שיהיו פזורים במספר אזורים בשטח המועצה.

### מסגרת הפעילות

5. מסגרת הזמן השבועית של פעילות הצהרונים היא 5 ימים בשבוע (בימי חול, א' - ה') במהלך שנת הלימודים, החל מהשעה ממועד סיום יום הלימודים בהתאם למערכת של כל בית ספר עד השעה 16:00. מבלי לגרוע מכלליות האמור, המפעיל יהיה מחויב לכ- 13 ימים ארוכים בשנה, במועדים כפי שייקבעו בתיאום עם המועצה, שבמהלכם יינתנו השירותים בין השעות 7:30 עד 13:00. עם זאת מובהר, כי הצהרונים האמורים יפעלו בהתאם לזמנים כפי שייקבעו על ידי משרד החינוך, במידה וייקבעו זמנים שונים מהאמור לעיל.
6. המפעיל יפעיל את הצהרונים בהתאם לתוכנית הפדגוגית, כפי שתוצע על-ידו ותאושר על-ידי המועצה, והוא והצוות שיועסק על ידו במתן השירותים יהיו כפופים לרכזת המקצועית מטעם המועצה.
7. המפעיל ישווק את הצהרון על חשבונו באמצעי המדיה השונים, לרבות הכנת פלייר בתיאום ואישור הרשות.
8. הצוות שיועסק על ידי המפעיל במתן השירותים יהיה מחויב להגיע להדרכות המקצועיות אשר ייערכו מעת לעת על-ידי המועצה ו/או מי מטעמה. על המפעיל לכלול סעיף בהתקשרות המחייב את העובדים מטעמו להשתתף בהשתלמויות והדרכות כאמור. האמור הינו **בנוסף** לחובתו של המפעיל לקיים ולממן הדרכות פדגוגיות, הכשרות (בטיחות, עזרה ראשונה וכו') ופיתוח צוות הצהרון, ככל שנדרש לשם העמדת צוות מיומן ומקצועי ולפי דרישות משרד החינוך.
9. המפעיל יעסיק בעלי רישיון לעיסוק בהוראה ו/או בעלי תעודת הוראה ו/או תעודת חינוך ו/או בעלי תעודת מובילות צהרונים בעלי ניסיון מוכח של שנתיים לפחות בניהול מסגרת צהרון כמובילי צהרונים. ככל שהמועצה תחליט להפעיל צהרונים בהתאם לתכנית ניצנים, לפי שיקול דעתה הבלעדי, אזי צהרונים אלו יופעלו בהתאם לדרישות משרד החינוך ועל פי ההבהרות שפורסמו ו/או יפורסמו על ידו מעת לעת.
10. על המציע יהיה להציג בהצעתו את ניסיונו, תפיסת ההפעלה, התכנים, הרעיונות, הפעילות והשימושים שהוא מבקש ו/או שיש בכוונתו לשלב במסגרת ההפעלה (להלן: "הפעילות המוצעת").
11. עם סיום הלימודים בתחילת פעילות הצהרון תיבדק נוכחות על ידי צוות הצהרון, במקרה שלה היעדרות ילד, ייבדק האם נכח הילד באותו היום בבית ספר וסיבת אי הגעתו לצהרון.
12. המפעיל יפעל על פי תכנית ניצנים ועל פי תכנית לימודים חודשית אשר תופץ להורים בתחילת כל חודש.

13. בימים ארוכים (קייטנות במהלך שנת הלימודים) יעמיד המפעיל מנהל קייטנה, ע"פ הנדרש בהוראת קבע מס' 0185 של מנכ"ל משרד החינוך. מנהל הקייטנה יהיה בעל כל ההסמכות הדרושות לצורך ניהול הקייטנה ויידרש לצאת להשתלמות הניתנת ע"י משרד החינוך למנהלי קייטנה, על חשבוננו של המפעיל.
14. המפעיל יהיה אחראי לספק ארוחות לילדי הצהרונים וזאת על פי מתווה תכנית ניצנים. ואם התוכנית תבוטל, על פי הוראות תכנית ניצנים האחרונה.
15. הצהרון יפעל בימי חופשה במהלך שנת הלימודים כ-13 ימים. הפעלת הצהרונים בימי חופשה מלימודים תהא בהתאם ללוח חופשות שיפרסם משרד החינוך, והימים יקבעו בתיאום עם המועצה.
16. במהלך חופשות החגים תחליט המועצה, לפי שיקול דעתה, האם להתיר את צירופם של ילדים שאינם רשומים לצהרון. ככל שתחליט המועצה על צירוף ילדים כאמור, לא יעלה מספרם באופן שידרוש תוספת כוח אדם מטעם המפעיל, כאמור להלן.
17. בימי שביתה יופעל הצהרון מהשעה 7:30 ועד 13:00 בשעה 07:30 יהיה נציג של המפעיל לקבל את התלמידים והפעילות תחל בשעה 08:00. ילד שאינו רשום לצהרון יוכל להצטרף על בסיס מקום פנוי בלבד ובמחיר של עלות הפעילות הכוללת את חלק ההורים וחלק משרד החינוך ליום (כולל מע"מ).
18. הפעילות בצהרונים תכלול הפעלה של לפחות 2 חוגי העשרה שבועיים, באמצעות מדריך ייעודי, שיועסק על ידי המפעיל ועל חשבוננו. בחירת החוגים תיעשה בתיאום מראש עם נציגות ההנהגה ההורית והנהלת בית-הספר.

#### 19. צוות הצהרון

המפעיל יעסיק כוח אדם בצהרונים המופעלים על ידו, כדלקמן:

- א. בצהרונים שבהם רשומים עד 30 ילדים (כולל) – מובילה אחת וסייעת אחת;
- ב. בצהרונים שבהם רשומים למעלה מ- 30 ילדים – מובילה אחת ושתי סייעות.

20. העסקת הצוותים תהיה כאמור על פי לתכנית ניצנים, כך ככל שיהיו שינויים על פי התכנית לגבי הצוותים, העסקתם תהיה בהתאם להנחיות שיפרסם משרד החינוך.

#### הפעלת צהרונים בתקופת הקייטנות

21. מובהר, כי ככלל מכרז זה אינו כולל בבסיסו הפעלת קייטנות קיץ, אולם מובהר למפעיל, כי המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבקש להוסיף שירות זה לשירותים נשוא המכרז, לשנת לימודים אחת או יותר בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי. המפעיל בעצם הגשת הצעה למכרז זה, נותן הסכמה והתחייבות בלתי חוזרת להפעלת הקייטנה/ות כמבוקש במידה והמועצה תודיע לו על הוספת השירות לשנת לימודים כלשהי.
- במידה והמועצה תדרוש מהמפעיל הפעלת קייטנת ציבורית בקיץ כאמור לעיל, הקייטנה הציבורית תתקיים בין התאריכים 1.7-21.7 או במועדים אחרים כפי שייקבעו על ידי משרד הפנים והחינוך, בין השעות 13:00-7:30. כמו כן, במידת הצורך ובהתאם לביקוש, הקייטנה הציבורית תכלול גם צהרון שיופעל בין השעות 13:00-16:00, והכל בהתאם להוראות צו הפיקוח.
22. בכל הנוגע לצהרונים שיופעלו בחופשות שבמהלך שנת הלימודים או תוכניות כגון בית הספר של החופש הגדול בהתאם לתוכנית ניצנים או משרד החינוך, ככל שיהיו נהלים והנחיות תהיה הפעילות בהתאם להנחיות שיפרסם משרד החינוך.

## שירותים נוספים

23. המועצה שומרת על זכותה להזמין מהמפעיל שירותים נוספים בקשר עם הפעילות, לרבות תוספת חוגים, הרחבת שירותי הזנה, העסקת כוח אדם נוסף במסגרות גני הילדים ו/או החינוך המיוחד וכיוצא"ב. ככל שיוזמנו שירותים נוספים כאמור, ייחתם בין הצדדים נספח נפרד המסדיר את תנאיהם.

## התמורה בגין השירותים

24. מובהר בזאת, כי המפעיל יגבה את התשלום ישירות מהורי התלמידים המשתתפים בצהרון. המפעיל יהא רשאי לגבות מהורי התלמיד בגין השתתפות ב- 5 ימי צהרון לא יותר מהתעריף שייקבע ע"י משרד החינוך בתוכנית ניצנים, ואת היתרה של השתתפות מדינה תשלם הרשות המקומית למפעיל תוך 30 יום מיום קבלתה (back to back). נכון למועד פרסום מכרז זה ועל בסיס קול קורא של משרד החינוך מדובר בסכום של 935 ₪ למשתתף.

25. מובהר בזאת כי אחוז התקורה שתישאר ברשות היא 2%.

26. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבצע בעצמה את הגבייה מההורים, בהודעה מראש ובכתב למפעיל 60 יום לפני תחילת שנת הלימודים.

27. מובהר, כי המפעיל יוציא בגין גביית התשלומים חשבוניות מס כדין להורים, בהתאם לחוקי המיסוי החלים עליו (ככל שהמפעיל הוא "עמותה", יוציא חשבונית עסקה או קבלה).

28. מבלי לגרוע מן האמור, מדי 5 לחודש יוגש למועצה דו"ח מבוקר ומפורט של התקבולים שנגבו בחודש שעבר אשר נבדק ע"י רו"ח, כולל פירוט שמי של התלמידים הרשומים והפעילויות, אשר בהם השתתפו באותו חודש, דמי אחזקה ששולמו לבית-הספר, וכן כל נתון או דו"ח רלוונטי אחר או נוסף שיידרשו ע"י המועצה ו/או משרד החינוך כתנאי להעברת תשלומים.

7

המפקח יבדוק את הנתונים שיועברו על ידי המפעיל ויאשר תוך 2 ימים את גובה התשלום שעל המועצה לשאת בו בהתאם להסכם זה. התשלום יועבר למפעיל, תוך 30 יום מקבלת האישור כאמור בסעיף זה ובכפוף להעברת תשלומים מאת משרד החינוך לצורך פרויקט "ניצנים" (back to back).

29. ילד שביטל השתתפותו בצהרון, מכל סיבה שהיא ובכל שלב שהוא, לא תעביר המועצה את חלק המשרד תמורה בגינו, וזאת מהיום הראשון בו נעדר, וללא כל קשר לתשלום שגובה המפעיל מההורים עבורו.

30. המפעיל לא יהיה רשאי לגבות סכומים כלשהם מהורי הילדים המשתתפים בצהרון, ללא אישור המועצה וכי הוא לא יהיה זכאי לכל תמורה נוספת שהיא, זולת התמורה כאמור לעיל.

## תנאים מוקדמים (תנאי סף)

31. רשאים להשתתף במכרז ולהגיש הצעות אך ורק מציעים, אשר במועד האחרון להגשת ההצעות, עומדים בכל התנאים המצטברים שלהלן:

א. המציע הינו תאגיד רשום כדין בישראל או עוסק מורשה או מלכ"ר כהגדרת מונחים אלה בחוק מס ערך מוסף, תשל"ו, הרשום בהתאם להוראות חוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975.

ב. המציע הינו בעל האישורים הנדרשים על-פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.

ג. למציע ניסיון קודם מצטבר ומוכר של לכל הפחות 3 שנות לימוד מלאות, במלך חמש השנים האחרונות ( ספטמבר עד יוני כל שנה) בהפעלת צהרונים בבתי הספר היסודיים בהיקף של לפחות 500 (חמש מאות) ילדי בתי ספר יסודיים כל שנה, במוסדות חינוך מוכרים בישראל.

ד. המציע מעסיק רכז / מנהל פרויקט מטעמו, אשר ירכז את פעילות הצהרון/ים שיפעיל עבור המועצה, בעל ניסיון בפועל של 3 (שלוש) שנים לפחות, שקדמו להגשת ההצעה בניהול צהרונים בבית-ספר יסודיים.

ה. המציע ו/או בעל השליטה במציע ו/או אחד ממנהליו לא הורשע ו/או לא תלויים כנגדו הליכים פליליים לאחר הגשת כתב אישום במהלך 5 השנים שקדמו למועד הגשת ההצעה במקרה בקשר עם עבירה שיש עמה קלון ו/או הנוגעת לתחום עיסוקו של המציע ו/או שבוצעה במהלך ובקשר לביצוע עבודתו, כגון עבירות בתחום טוהר המידות, מיסוי וכלכלה, הונאה, איכות הסביבה, תכנון ובניה וכו'.

ו. המציע הינו בעל כל האישורים וההיתרים הדרושים על פי דין להפעלת צהרונים.

ז. המציע צרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית להבטחת ההצעה, לטובת המועצה בנוסח המצורף **כנספח ז' למסמך ב'**.

ח. המציע רכש את מסמכי המכרז בסכום 1,000 ₪ וצירף קבלת על כך.

### הוצאות המכרז, רכישת מסמכי המכרז ועיון בהם

32.

א. כל ההוצאות מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז, תחולנה על המשתתף.

ב. על כל משתתף שיהיה מעוניין לגשת למכרז, לרכוש את מסמכי המכרז תמורת סכום של 1,000 ₪ (אלף שקלים).

### הגשת מסמכים להוכחת עמידה בתנאי הסף

33. כל מציע נדרש לצרף להצעתו את כל האישורים, הפרטים, והמסמכים המפורטים להלן, אשר יהוו חלק בלתי נפרד <sup>8</sup> מהצעת המשתתף ומהווה חלק בלתי נפרד מתנאי הסף:

א. אישור תקף של רשות המיסים, כי המציע מנהל פנקסי חשבונות ורשומות.

ב. צילום תעודת עוסק מורשה או מלכ"ר לפי העניין.

ג. אישור תקף של רשות המיסים בדבר שיעור ניכוי מס במקור לפי העניין.

ד. ערבות מכרז בנוסח המצורף **כנספח ז' למסמך ב'**.

ה. במקרה שהמציע הוא תאגיד, עליו לצרף:

ו. אישור עו"ד עדכני בנוסח המצורף **כנספח ח' למסמך ב'**, בקשר עם זהות מורשי החתימה כדין של התאגיד לחתום ולהתחייב בשם התאגיד כלפי צדדי ג', וכי הם מוסמכים על-פי מסמכי היסוד של החברה ועל-פי כל דין להגיש הצעה במכרז.

ז. העתק נאמן למקור מאושר של תעודת התאגדות אצל רשם החברות בישראל ותעודת שינוי שם (ככל שקיימת).

ח. תדפיס עדכני של המציע ברשם החברות (נסח רשם חברות).

ט. ביחס לעמותה - אישור ניהול תקין לשנת הכספים הנוכחית.

י. פירוט בדבר ניסיונו של המציע כפי הנדרש בתנאי הסף.



בהקשר זה, על המציע לפרט את היקף הפעילות בה עסק, גילאים, פרטי ונציגי איש קשר מטעם הרשות המקומית או החברה העירונית בשירותה הפעיל לשביעות רצונה את השירותים כאמור, לרבות דרכי התקשרות עמו, כשהנתונים ערוכים בטבלה מצורפת **כנספח ב' למסמך ב'**. להוכחת הניסיון יצרף המציע **לפחות 3 המלצות בכתב מרשויות מקומיות ו/או חברות עירוניות בנוסח סטנדרטי כמופיע בכנספח ו' למסמך ב'**, בדבר עמידה בתנאי הסף ובדבר שביעות רצון הממליץ משירותיו ורמתו המקצועית והתפעולית. ההמלצות יחתמו בידי גורם בכיר ברשות ו/או בחברה העירונית הרלבנטי לניהול מערך הצהרונים באותה רשות.

יא. תצהירים בדבר העדר זיקה של המשתתף לעובד ו/או נבחר ציבור **כנספח ד' למסמך ב'**.

יב. תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976 **כנספח ט' למסמך ב'**.

יג. תצהיר העסקת עובדים זרים ושכר מינימום – **נספח י' למסמך ב'**.

יד. תיאור ניסיון של הרכז/מנהל הפרויקט מטעם המציע המיועד ללוות את הצהרון/ים בגדרה, כשהנתונים ערוכים בטבלה ובתצהיר המצורפים **כנספח ג'**. על המציע לצרף בגין הרכז//מנהל הפרויקט מטעמו **תעודות ואסמכתאות בדבר השכלה, קורות חיים וכן לפחות 2 המלצות מרשויות מקומיות ו/או חברות עירוניות שהמנהל/רכז נתן להן שירותים ב-3 השנים שקדמו להגשת ההצעה במכרז**. יש לציין פרטי איש קשר במזמין וטלפון לבירורים נוספים.

טו. אסמכתאות בדבר היותו של המציע בעל כל האישורים וההיתרים הדרושים על פי דין להפעלת צהרונים.

טז. הצעת המציע למכרז, כשכל סעיפיה מלאים, בהתאם לנוסח ההצעה **שבמסמך ג'** למסמכי המכרז.

יז. מסמכי שאלות הבהרה, פרוטוקול מפגש מציעים חתומים על-ידי מורשי החתימה של המציע.

יח. קבלה בדבר רכישת חוברת המכרז.

יט. יתר מסמכי המכרז והתצהירים הכלולים בהם חתומים במקום המיועד וכן בשוליהם בכל דף ודף.

### **תקופת ההתקשרות**

34. תקופת ההתקשרות עם המפעילים שיבחרו לספק את השירות כאמור לעיל, תהא תקופה בת 12 חודשים (שנים עשר), שתחילתה ביום 1.9.2021 (או בכל מועד אחר, מוקדם או מאוחר יותר, שייקבע על-ידי משרד החינוך כמועד פתיחת שנת הלימודים) וסיומה 31.8.2022 (להלן: "**תקופת ההתקשרות**").

35. למועצה תינתן האפשרות להאריך את תקופת ההתקשרות האמורה ב- 4 תקופות נוספות בנות 12 (שנים עשר) חודשים כל אחת, ובסך הכול לא יותר מ-60 חודשים, וזאת באמצעות משלוח הודעה בכתב למפעיל 60 יום לפחות לפני תום התקופה שאותה מעוניינת המועצה להאריך (להלן: "**תקופת האופציה**"). למען הסר ספק מובהר בזאת, כי החלטת המועצה ביחס להארכת תקופת ההתקשרות כאמור יכול שתהיה רק ביחס לחלק מהמפעילים אשר יכללו במאגר המפעילים.

36. למועצה תהא האופציה להורות לספק להפעיל במהלך חופשת הקיץ קייטנה בשטח הצהרון. ככל שתחליט המועצה על הפעלת קייטנה, או פעילות בית-ספר של החופש הגדול, אזי תנאי ההתקשרות ביחס לתמורה שתשולם לספק הינה ע"פ תכנית ניצנים או ע"פ הוראות תכנית ניצנים האחרונה.

37. חרף האמור לעיל, המועצה תהא רשאית להביא את ההתקשרות לידי סיום במהלך כל תקופת ההתקשרות, בהודעה מראש ובכתב, בת 30 ימים, וזאת ללא צורך בנימוק מיוחד, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה.

## אופן הגשת ההצעה

38. את ההצעות, יחד עם כל מסמכי המכרז, יש להגיש כשהם ממולאים וחתומים בהתאם לדרישות המכרז, במסירה אישית בלבד (לא בדואר) במעטפה סגורה עליה מצוין שם ומספר המכרז, **עד לא יאוחר מיום חמישי ה- 24.6.2021 בשעה 14:00** בתיבת המכרזים של המועצה לאחר תיאום עם מזכירת ועדת המכרזים – גבי רחל קזלקופי בתיאום טלפוני בלבד לטלפון מס' 050-3334605 – תיבת המכרזים נמצאת בבניין מנהל ההנדסה שברחוב ירוחם 1, גדרה. הצעה שלא תימצא בתיבת המכרזים ביום ובשעה האמורים, מסיבה כלשהי, לא תידון.

39. על המציע להגיש את הצעתו על כל נספחיה והמסמכים המצורפים בשני עותקים (מקור והעתק), כאשר המקור והמסמכים המצורפים וההעתק והמסמכים המצורפים, כרוכים כל אחד בנפרד, ויוכנסו למעטפה אחת, בלא שיצוין עליה כל סימן היכר מלבד שם המכרז ומספרו, והיא תוכנס על ידי נציג המועצה לתיבת המכרזים, במעמד הגשת ההצעה ע"י המציע.

40. על המציע לצרף להצעתו את חוברת המכרז וכל מסמך אחר אשר מוגש על ידו בהתאם לנדרש בתנאי המכרז, בצורה מסודרת וברורה, לרבות כל מסמכי התשובות וההבהרות, פרוטוקול מפגש הבהרות וכיוצא בזאת, ככל שיהיו.

41. כל הערה, הסתייגות, או תנאי של המציע, שלא הועלו בהליך ההבהרות של המכרז ואושרו על-ידי המועצה בכתב במסגרת תשובות הבהרה, לא יבואו בחשבון ועלולים אף להביא לפסילת ההצעה, לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה.

42. לא צירף המציע את כל שאלות, תשובות והודעות ההבהרה, לא יהיה בכך עילה לטעון מצדו כי לא ידע או לא הכיר חלק מהשאלות או התשובות בגין כך, ולא תישמע ממנו כל טענה כאמור, ויראו אותו כמי שקיבל ומכיר את כל התשובות וההבהרות שניתנו על ידי המועצה במכרז. למועצה שיקול הדעת הבלעדי אם לפסול את הצעת המציע בגין אי צירוף כל השאלות והתשובות אם לאו.

10

## חתימות

43. על המציע לחתום על התצהירים המצורפים בנספחי המכרז וכן על כל מסמך וכל עמוד ממסמכי המכרז על-ידי גורם מוסמך המורשה לחייב את המציע בחתימתו.

44. בחתימתו על ההצעה ובהגשתה מאשר המציע את הסכמתו לכל האמור במסמכי המכרז ובתנאיו. כמו-כן, הגשת ההצעה כמוה כהצהרה, כי יש למציע את כל הידיעות, הכישורים והסגולות המקצועיות והאחרות הנדרשים לביצוע כל העבודות נשוא המכרז, וכי הוא מסוגל מכל בחינה שהיא לבצע את העבודות נשוא המכרז - הכול כמפורט במסמכי המכרז.

## בדיקות מוקדמות

45. על המציע לבצע כל בדיקה עובדתית או משפטית הנדרשת, לדעתו, על-מנת שיהא בידו כל המידע הדרוש לו לשם הכנת ההצעה והגשתה. על המציע לבסס הצעתו על בדיקות שיערוך ו/או כל מידע שייאסף על ידו, לרבות עיון בכל המסמכים הרלוונטיים למתן הצעה במכרז, בין שצורפו ובין שלא צורפו או לא צורפו במלואם.

46. הגיש המציע את הצעתו, רואים אותה כאילו ביצע את כל הבדיקות המוקדמות ומצא את כל התנאים מתאימים להגשת הצעתו ולמימושה ללא עיכובים או עלויות נוספות.

47. כל הסתמכות של המציע על מידע כלשהו שנמסר לו מהמועצה באשר לשירותים, אם ניתן כזה, נעשה על אחריותו של המציע בלבד והוא לא יהא רשאי להטיל על המועצה אחריות כלשהי בעניין זה, היה ויתברר כי איזה מהנתונים שנמסרו כאמור איננו מדויק, או איננו נכון ליום מתן ההצעה.

48. כל מציע יישא בלעדית בכל העלויות בקשר להשתתפותו במכרז, ובשום מקרה הוא לא יהיה זכאי לקבל החזר בגין עלויות אלה, בין אם זכה במכרז ובין אם לאו, בין אם הסתיים המכרז ובין אם בוטל.

49. כל טענה או תביעה בדבר טעות או אי הבנה בעניין פרט מפרטי המכרז, לא תתקבל לאחר הגשת ההצעה.

## ערבויות

50. להבטחת קיום התחייבויות המציע להתקשר עם המועצה, על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית בלתי מותנית לטובת המועצה, בנוסח המפורט **בנספח ז' למסמך ב'** (להלן: "**ערבות המכרז**"). ערבות המכרז תהיה של בנק ישראלי, חתומה ע"י מורשיי החתימה כדין של הבנק, על סך של 20,000 ₪ (במילים: עשרים אלף ₪). שם מבקש ערבות המכרז יהא זהה לשם המציע.

51. ערבות המכרז תעמוד בתוקף 90 יום לאחר המועד האחרון והסופי להגשת ההצעות במכרז, דהיינו עד ליום **24.9.2021** והמועצה תהא רשאית לדרוש מן המציעים להאריך את תוקפה לתקופה או לתקופות נוספות ככל שיידרש עד לסיום הליכי המכרז והשלמת ההתקשרות עם הזוכה /ים. מציע שלא יאריך את הערבות בהתאם לדרישת המועצה, הצעתו לא תשתתף עוד בהמשך הליכי המכרז, ולא תהיה לו כל טענה או תביעה כלפי המועצה בגין ובקשר לכך.

52. המועצה תהא רשאית לדרוש לחלט את ערבות המכרז בכל מקרה בו הודיעה המועצה למציע, כי הצעתו זכתה במכרז, אך הוא לא ביצע את כל המוטל עליו על-פי התחייבויותיו, וכן במקרה בו נדרש המציע להאריך את תקופת הערבות והוא לא עשה כן תוך 7 ימים מיום שנדרש לכך או באופן שתוקף הערבות יוארך לא פחות מחמישה ימים לפני תום תוקפה של הערבות המקורית, לפי המוקדם.

53. ערבות המכרז תשמש כבטוחה לקיום הצעתו של מציע שהצעתו תיבחר, ותחולט כפיצוי קבוע ומוסכם מראש, במקרה בו יחזור המציע מהצעתו או לא יעמוד בכל התחייבויותיו על-פי הצעתו, מכל סיבה שהיא, הכול על-פי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה, וזאת בלי לגרוע מכל סעד או זכות הנתונים למועצה על-פי דין ולרבות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), תשל"א - 1970.

54. מציע אשר יערער על תוצאות הזכייה, תעוכב ערבותו עד לסיום ההליכים המשפטיים בעניינו.

11

55. מציע שיזכה במכרז זה ושהמועצה תתקשר עמו בהסכם, יעמיד ערבות בנקאית אוטונומית ובלתי מותנית לפקודת המועצה, להבטחת מילוי התחייבויותיו, על סך של 50,000 ₪ (במילים: חמישים אלף ₪), כשהיא צמודה למדד המחירים של הצרכן, חתומה כדין, בנוסח המצורף להסכם (מסמך ד') **בנספח ז'** (להלן: "**ערבות הביצוע**") ובתוקף למשך **כל תקופת ההתקשרות**. ערבות הביצוע תוארך על-ידי הזוכה מפעם לפעם, כך שבכל מקרה ערבות הביצוע תהא בתוקף עד **90 יום לאחר מועד סיום ההתקשרות**, והעמדת ערבות ביצוע בהתאם לתנאי המועצה תהווה תנאי להמשך ביצוע התשלומים המגיעים ו/או שיגיעו למפעיל.

## ביטוחים

56. מבלי לגרוע מאחריות חוקית של המציע שהצעתו תוכרז כזוכה ו/או על-פי כל דין או הסכם, מתחייב המציע הזוכה להחזיק ביטוחים בתוקף על-פי דרישות המכרז, בהיקף שלא יהיה מצומצם מהמפורט באישור עריכת הביטוחים המהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, **בנספח ב' להסכם (מסמך ד' למסמכי המכרז)**.

57. על מציע שהצעתו תוכרז כזוכה להמציא למועצה אישור על עריכת ביטוחים המצ"ב **בנספח ב' להסכם** חתום ע"י חברת הביטוח תוך 7 ימים מיום קבלת הודעת הזכייה. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי אין צורך להחתים את חברת הביטוח על אישור קיום ביטוחים במועד הגשת ההצעה.

## הבהרות, שינויים, הסתייגויות

58. לשאלות הבהרה ולפרטים, ניתן לפנות בכתב בלבד לידי מנהלת אגף החינוך- גב' ענת קוך, בדוא"ל: anat.koch@gedera.muni.il וזאת עד ליום חמישי ה- **10.6.2021** בשעה **14:00**. באחריות הפונים לוודא, כי שאלותיהם הגיעו ליעדן במועד (טלפון: 08-8593561). המועצה תפרסם את שאלות ותשובות הבהרה באתר האינטרנט של המועצה עד ליום חמישי ה- **17.6.2021**; על הפונים חלה האחריות להתעדכן באתר המועצה בשאלות ובתשובות הבהרה, ובכל הודעה שתפורסם בנוגע למכרז. שאלות שיתקבלו לאחר המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה, המועצה תהא רשאית לדחות ו/או לא להשיב עליהן כלל לפי שיקול דעתה. יובהר, כי לא יהיה מענה בע"פ לשאלות, ובהתאם לכך, רק תשובות בכתב שתפורסמנה באתר המועצה כאמור תחייבנה את המועצה.

59. משתתף במכרז שלא יעביר במועד את הסתייגותיו ו/או בקשותיו להבהרה בהתאם לנדרש לעיל, יהיה מנוע לטעון טענות בדבר אי סבירות או אי בהירות, שגיאיות או אי התאמות בתנאי המכרז וכיוצא בזה.
60. המועצה לא תהא אחראית לכל מידע ו/או הבהרה ו/או שינוי אשר ימסרו למשתתפים בעל פה, ואין להם תוקף מחייב כלפיה.
61. מבלי לפגוע באמור לעיל, המועצה רשאית בכל עת, ולא יאוחר מ- 24 שעות לפני המועד האחרון להגשת ההצעות, להכניס במסמכי המכרז שינויים ותיקונים, מכל מין וסוג שהוא ו/או לשלוח לרוכשי מסמכי המכרז מסמך הבהרות ו/או מידע נוסף ו/או דרישות או הוראות נוספות לאלו הכלולים במסמכי המכרז, וזאת על פי שיקול דעתה הבלעדי. באחריותו הבלעדית של המציע לעקוב אחר הודעות המועצה בקשר לשינוי תנאי המכרז, אשר יפורסמו באמצעות אתר האינטרנט שלה ובמקרים חריגים (כגון שינוי תכוף למועד הגשה) בנוסף - בדוא"ל או בפקס בהתאם לפרטי המציע, כפי שנרשמו בעת רכישת חוברת המכרז. המציע ו/או הזוכה מתחייב שלא לבוא בכל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בקשר לאי ידיעה בדבר שינוי בתנאי מתנאי המכרז.
62. בכל מקרה של סתירה בין האמור במסמכי הבהרות ובין מסמכי המכרז, יגבר האמור במסמכי הבהרות. בכל מקרה של סתירה באמור במסמכי הבהרות, יגבר מסמך הבהרות האחרון שפורסם.
63. בכל מקרה של שינוי ו/או השמטה ו/או תוספת שיעשו על ידי המציע במסמכי המכרז ו/או כל הסתייגות לגביהם, בכל דרך ו/או צורה שהיא, רשאית המועצה ע"פ שיקול דעתה הבלעדי:
- לפסול את מסמכי המכרז.
  - לראות בהסתייגות ככאלה שלא נכתבו כלל, ולהתעלם מהן.
  - לראות בהסתייגות ככאלה המהוות פגם טכני בלבד.
  - לדרוש מן המציע לתקן את ההסתייגות ובלבד שלא יהיה בתיקון כדי לשנות את מחיר ההצעה ו/או פרט מהותי בה.
64. ההחלטה בין האפשרויות לעיל נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים של המועצה. אם תחליט הוועדה לנהוג לפי אחת החלופות המנויות דלעיל, והמציע יסרב להסכים לכך, רשאית המועצה לפסול את ההצעה ולחלט את הערבות הבנקאית אשר הוגשה על-ידי המציע, אם הצעתו הייתה אמורה להיות ההצעה הזוכה.

### תוקף ההצעה

65. ההצעה תעמוד בתוקפה ממועד הגשתה לתיבת המכרזים **למשך 90 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות** במכרז. מציע אשר יחזור בו מהצעתו במהלך התקופה הזו – תהא המועצה רשאית לחלט את ערבות המכרז אשר צורפה להצעה. באם יתארכו הליכי בחירת זוכה וחתימה עמו על הסכם ו/או אם ינקטו הליכים משפטיים בנוגע למכרז, תעמוד כל הצעה בתוקפה עד לתום הליכים אלה ובתוספת של 120 יום לכל הפחות, בהתאם להודעת המועצה בפנייה בכתב למציעים.

### פתיחת ההצעות

66. פתיחת תיבת המכרזים תתקיים במשרדי המועצה במועד עליו תודיע המועצה באתר האינטרנט ובהודעה לרוכשי המכרז בכתב מראש.
67. כל המעוניין רשאי להיות נוכח בישיבת פתיחת תיבת המכרזים.

### בחירת המפעיל

68. מציעים שיעמדו **בכל** תנאי הסף של המכרז - הצעתם תוערך בידי ועדת המכרזים ו/או מי מטעמה. אמות המידה להערכת ההצעה, כמפורט להלן:

## אמות מידה לניקוד ההצעות:

| סך הכול | ניקוד מרבי                                                                                                                                          | אמות המידה                                                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15      | הניקוד הינו לכל שנת ניסיון מעבר לנדרש בתנאי הסף בין 4 ל-6 שנות ניסיון – 5 נקודות בין 7 ל-9 שנות ניסיון – 10 נקודות 10 שנות ניסיון ומעלה – 15 נקודות | ניסיון המציע בניהול צהרונים בבתי ספר בהיקף של 500 ילדים לפחות בשנה.<br>ניקוד מירבי : 15 נקודות |
| 30      | עד 30 נקודות, לפי התרשמות המועצה ניתן להתחשב ברכיב זה גם בהמלצת המועצה עצמה במידה והיה לה ניסיון קודם עם המציע                                      | המלצות של רשויות.                                                                              |
| 25      | עד 25 נקודות, לפי התרשמות המועצה                                                                                                                    | התרשמות המועצה מתכנית ההפעלה של המפעיל והחוגים<br>ניקוד מירבי : 25 נקודות                      |
| 15 נק'  | עד 15 נקודות                                                                                                                                        | השכלה וניסיון מקצועי של אנשי הצוות                                                             |
| 15 נק'  | עד 15 נקודות                                                                                                                                        | התרשמות כללית                                                                                  |
| 100 נק' | 100 נק'                                                                                                                                             | סה"כ                                                                                           |

69. לצורך חישוב ציוני האיכות, על כל היבטיהם, תמנה המועצה וועדה שתכלול את נציגי אגף החינוך (להלן: "ועדת האיכות"), אשר תהיה רשאית, בין היתר, לבקר אצל לקוחות להם סיפק או מספק המציע שירותים כאמור במכרז זה ו/או לבקש לבחון את איכות העבודות וטיב השירותים שניתן בכל דרך אחרת, כפי שתימצא לנכון. ועדת האיכות תעניק ציונים לכל מציע על פי המשקולות ואמות המידה, כמפורט לעיל. מובהר, כי ועדת האיכות תהיה רשאית למנות נציגים מטעמה לשם ביצוע הבדיקה בשטח.

70. כמו כן ועדת האיכות תהיה רשאית אך לא חייבת, לזמן את המתמודדים שיעמדו בתנאי הסף לראיון בפניה, שבמסגרתו יציגו המתמודדים את ניסיונם, את תכנית ההפעלה מטעמם ואת הרכז/מפעיל המוצע מטעמם, וכן כל מסמך ו/או מידע רלוונטי אחר. הוועדה תהיה רשאית להורות למתמודד להמציא מסמכים נוספים, שלפי דעתה דרושים לצורך בחינת הצעתו למכרז.

71. בין יתר שיקוליה, רשאית ועדת האיכות לשקול את ניסיון העבר של המציע עם המועצה, במידה וישנו ניסיון שכזה, וכן המלצות שתקבל המועצה על המציע.

72. במסגרת הערכת ההצעות, ועדת האיכות תהיה רשאית לערוך למציעים או לחלק מהם, כל בדיקה, הכל כפי שתמצא לנכון. כל אחד מהמציעים ישתף פעולה עם ועדה האיכות ומי מטעמה בבדיקות כאמור, ככל שתבקש ועדת האיכות לערוך בבדיקות. לא שיתף המציע פעולה כנדרש וכאמור לעיל, - תהיה המועצה רשאית, מטעם זה בלבד, לפסול את ההצעה של אותו מציע.

73. ועדת האיכות תמליץ אל בחירה במציע שיזכה בניקוד הגבוה ביותר, ותעביר את המלצותיה לוועדת המכרזים של המועצה.

74. המועצה, תהיה רשאית שלא לקבל הצעה של מציע אשר היה לה ניסיון עבר שלישי עמו, בקשר עם השירותים ו/או שירותים דומים לשירותים נשוא מכרז זה. ניסיון שלילי עם המועצה בקשר לבחינת אמות המידה פירושו, בין היתר (אך לא רק) :

(1) ביצוע עבודה באיכות נמוכה, חוסר שביעות רצון של הורי ילדי ביה"ס, חוסר תום לב בביצוע הסכמים, הפרת התחייבות ו/או חובות, תביעות משפטיות מרובות ו/או בלתי סבירות.

(2) אי עמידה בלוחות זמנים, אי עמידה בהוראות החוק וכיוצ"ב.

75. בכל מקרה של התמשכות ביצוע הבדיקה אל מעבר למועד תום תוקפה של ערבות ההצעה, יאריכו כל המציעים המשתתפים במכרז את תוקפה של ערבות ההצעה, בהתאם לדרישה שתוצג להם על ידי המועצה.

### הצהרות והתחייבויות נוספות של המציעים

76. המציע מצהיר ומתחייב כלפי המועצה, כי -

- א. הגשת הצעה והשתתפות במכרז כמוה כאישור והצהרה, כי פרטי המכרז ומסמכיו ידועים ונהירים למציע;
- ב. לקח בחשבון את כל ההוצאות הכלולות בהפעלת הצהרון ובכלל זה כוח אדם, חוגי העשרה, ביטוחים, פעילויות מיוחדות, שעות הדרכה של משרד החינוך ושעות הדרכה נוספות.
- ג. עובר לפתיחת הצהרון וכתנאי לתחילת ההפעלה, על המפעיל להעביר למועצה ביחס לכל עובדיו אישור משטרה, כי אין מניעה להעסקתם, בהתאם להוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א-2001.
- ד. החל ממועד הגשת ההצעה ובמשך כל תקופת ההתקשרות עם המועצה על-פי מסמכי המכרז, המפעיל לא יבצע ולא יאפשר כל העברת שליטה במציע, בין במישרין ובין בעקיפין, ללא אישור המועצה לכך בכתב ומראש.
- ה. יספק את השירות (אם יבחר) ויבצע את כל יתר התחייבויותיו על-פי מסמכי המכרז, במלואם, במועד, בצורה מקצועית ומיטבית, ברמה מעולה, לפי מיטב כללי המקצוע, ובמירב השקידה, המאמצים המסירות והנאמנות, ובכלל זה, המפעיל מתחייב לספק את השירות ולבצע את כל יתר התחייבויותיו על פי מסמכי המכרז, תוך הקפדה על מילוי הוראות כל דין, ותוך הקפדה על כללי הבטיחות בהפעלת צהרונים, וכן מילוי הנחיות והוראות הנהלת המועצה, ובכלל זה לציית להוראות הרכזת המקצועית מטעם המועצה ולפעול בהתאם להוראותיה ולהנחיותיה.

### ביטול המכרז, אי חתימה על ההסכם

77. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לעשות כל אחד מאלה:

- א. לבטל את המכרז או לפרסם מכרז חדש, לרבות במקרה שבו יתברר לאחר ו/או בעת גיבוש מאגר המפעילים, כי אין די במפעילים הנכללים בו כדי לספק את השירותים לשביעות רצונה של המועצה. במקרה שבו יבוטל המכרז לפני בחירת מאגר מפעילים, הודעה על ביטול מכרז תפורסם באותו אופן שבו פורסם המכרז, ותישלח לכל המציעים אשר הגישו הצעות עד למועד האחרון להגשת הצעות.
- ב. לא לקבל אף הצעה שהיא.
- ג. לבטל את בחירתו של מפעיל שנבחר לספק את השירות במקרים הבאים:
  - 1) התברר, כי מפעיל או מי מטעמו נתן ו/או הציע שוחד, מענק, דורון או טובת הנאה כלשהי בקשר עם המכרז הזה או מכרז דומה, זאת בהתאם להכרעת דין חלוטה.
  - 2) התברר, כי הצהרה כלשהי של המפעיל שניתנה במכרז אינה נכונה או שהמפעיל לא גילה למועצה עובדה מהותית, אשר היה בה, לדעת המועצה, להשפיע על בחירתו לאספקת השירות.
  - 3) המפעיל לא פעל לפי ההוראות הקבועות במסמכי המכרז שקיומן מהווה תנאי מוקדם לחתימת המועצה על הסכם ההפעלה עימו ו/או למתן השירות על ידיו או שחזר בו ומבקש לבטל את הצעתו או שנתגלה, כי אינו מסוגל לקיים את הצעתו או שהפר התחייבות יסודית בהסכם הפעלה.
  - 4) המפעיל לא פעל לפי הוראות הקבועות במסמכי המכרז שקיומן מהווה תנאי מוקדם לחתימת המועצה על הסכם ההפעלה עימו ו/או למתן השירות על-ידו, או שחזר בו ומבקש לבטל את הצעתו או שנתגלה, כי הוא אינו מסוגל לקיים את הצעתו, או שהפר התחייבות יסודית בהסכם הפעלה.
  - 5) כל פעולה כאמור של המועצה לא תזכה את המציעים ו/או המפעילים שנבחרו למתן השירות בכל פיצוי, שיפוי או חזר כספי כלשהו.

### סמכות שיפוט

78. סמכות השיפוט הייחודית בכל עניין הנובע ממכרז זה ומההסכם הנובע ממנו תהא לבתי המשפט המוסמכים במחוז מרכז.

הצהרה זו תיחתם ע"י יו"ר ו/או מנכ"ל ו/או מנהל הכספים מטעם המציע, המוסמך לחייב את המציע בחתימתו בהגשת הצעה במכרז:

| תאריך | חתימה וחותמת עו"ד                                                                                                                                                                                                                                                                                        | שם חתימה וחותמת של המציע/חבר במציע + ציון תפקיד בתאגיד |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|       | הריני מאשר בחתימתי כי החתומים בשם המציע/חבר במציע הינם מורשיי חתימה מטעמו, ורשאים לחייב אותו בכל עניין הקשור ו/או הנוגע למכרז. הריני מאשר בחתימתי כי החתומים בשם המציע הוזהרו על ידי להצהיר את האמת וכי יהיו צפויים לעונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשו כן, ולאחר שהזהרתי אותם כאמור חתמו בפני על תצהיר זה. |                                                        |

נספח א' למסמך ב' - פרטים כלליים של המציע

נא למלא בהתאם לרלבנטיות למציע:

| מס"ד | נושא                        | מענה המציע (ניתן לצרף נספח מענה מפורט) |
|------|-----------------------------|----------------------------------------|
| 1    | שם המציע                    |                                        |
| 2    | כתובת                       |                                        |
| 3    | טלפונים                     |                                        |
| 4    | שמות בעלי השליטה בחברה      |                                        |
| 5    | שם איש קשר למכרז            |                                        |
| 6    | טלפון איש קשר למכרז         |                                        |
| 7    | כתובת דוא"ל איש קשר למכרז   |                                        |
| 8    | מספר פקס לתקשורת למכרז      |                                        |
| 9    | כתובת אתר האינטרנט של המציע |                                        |
| 10   | שנת יסוד/שנות וותק          |                                        |
| 11   | שמות מנהלים בכירים          |                                        |
| 12   | בעלי המניות                 |                                        |
| 13   | חברות אחיות                 |                                        |
| 14   | חברות בנות                  |                                        |
| 15   | שנת יסוד החברה              |                                        |
| 16   | הערות                       |                                        |



נספח ב' למסמך ב'

פירוט ניסיון קודם של המציע בהפעלת צהרונים

| פרטים<br>נוספים<br>רלוונטיים | תיאור<br>תפקידו<br>של כל<br>איש צוות<br>שהועסק<br>לצורך<br>הפעלת<br>צהרון | מספר<br>אנשי צוות<br>שהועסקו | מספר<br>תלמידים | תקופת<br>הפעלה<br>תאריך<br>התחלה<br>וסיום<br>(יום,<br>חודש,<br>שנה) | איש קשר<br>ופרטי<br>התקשרות | שם<br>הצהרון<br>ומיקום |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
|                              |                                                                           |                              |                 |                                                                     |                             |                        |
|                              |                                                                           |                              |                 |                                                                     |                             |                        |
|                              |                                                                           |                              |                 |                                                                     |                             |                        |
|                              |                                                                           |                              |                 |                                                                     |                             |                        |
|                              |                                                                           |                              |                 |                                                                     |                             |                        |
|                              |                                                                           |                              |                 |                                                                     |                             |                        |
|                              |                                                                           |                              |                 |                                                                     |                             |                        |
|                              |                                                                           |                              |                 |                                                                     |                             |                        |
|                              |                                                                           |                              |                 |                                                                     |                             |                        |

## נספח ב'1 למסמך ב' – מפרט השירותים

מבלי לגרוע מהוראות ההסכם ומיתר מסמכי המכרז, השירותים, כהגדרתם בהסכם, המפעיל יפעיל בנוסף גם על פי הנחיות המפורטות להלן.

### **1. הפעלת הצהרונים:**

(א) המפעיל יהיה מחויב להפעיל צהרון בכל אחד מבתי הספר הרלוונטיים, כאשר פתיחת צהרון בכל מסגרת רלוונטית תהא מותנית בהרשמה עפ"י הוראות תוכנית ניצנים של משרד החינוך ולמפעיל לא תהיה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בקשר לכך.

הכמות המרבית של כיתת צהרון בבתי הספר הינה עפ"י תכנית ניצנים.

ביצוע רישום הילדים לצהרון יהיה באחריות המפעיל.

(ב) המפעיל מתחייב להפעיל את הצהרונים בבתי הספר הרלוונטיים בהתאם לתוכנית ההפעלה, שהוגשה על ידו במסגרת הצעתו למכרז.

(ג) מבלי לגרוע מהאמור בסעיף (ג) לעיל, המפעיל יספק במהלך כל שנת לימודים (ספטמבר עד יוני), חוג העשרה בשבוע, באמצעות מדריך ייעודי, באיכות, ברמה, במגוון ובהיקפים מתאימים לצורך הפעלת הצהרונים. המפעיל יהיה מחויב לבחור שני תחומי תוכן שונים (בהתאם לגיל) מתוך התחומים המאושרים לעניין זה.

(1) מדעים וטכנולוגיה.

(2) ספורט, תנועה, מחול, יוגה, קפוארה, ריקודי עם.

(3) שחמט/משחקי חשיבה.

(4) אמנות פלסטית.

(5) מוסיקה.

(6) תיאטרון.

(7) אנגלית.

(8) אחר.

(ד) המפעיל ינהל ויפעיל הצהרונים בהתאם להוראות הדין, להוראות משרד החינוך ובכלל זה חוזרי מנכ"ל משרד החינוך, להנחיות המועצה ו/או המזמין, לרבות נושא הביטחון ובטיחות כמפורט במכרז ובהסכם זה על נספחיו.

(ה) המפעיל אחראי לקיומן של נוהלי עבודה מסודרים, לרבות בנושא קבלת הילדים ופיזורם, בקרה על מצבת הילדים בצהרון, קשר עם ההורים ועדכונם, כללי בטיחות, היגיינה ובטחות מזון וכיו"ב.

(ו) המפעיל ינהל ויפעיל קייטנות בחופשות בהתאם להוראות הדין, לחוזר מנכ"ל משרד החינוך בנושא "קייטנות", ובהתאם לחוק הקייטנות, להנחיית המועצה ו/או המזמין, לרבות בהתאם הנפקת אישור הפעלת קייטנה ממשרד החינוך, וכל שאר האישורים הנדרשים על פי כל דין, הכול - בהתאם למפורט במסמכי המכרז.

### **2. מועדי הפעלת הצהרונים:**

(א) הפעלת הצהרונים בבתי הספר הרלוונטיים, תהא בימים א"ה' במהלך שנת הלימודים, החל משעת סיום הלימודים ועד השעה 16:00 (להלן: "שעות הפעילות").

- (ב) בימי חופשות מהמסגרת החינוכית במהלך שנת הלימודים, הפעלת בבתי הספר בימים א'-ה' בין השעות 8:00-16:00.
- (ג) הפעלת הצהרון תיעשה בהתאם ללוח החופשות שיקבע ויאושר ע"י המזמין והמועצה מידי שנת לימודים ויימסר למפעיל לפני תחילת כל שנת לימודים או בהתאם ללוח החופשות שיקבע על ידי משרד הכלכלה ומשרד החינוך. המפעיל מתחייב לפרסם את לוח ימי הפעלת הצהרון ומתן השירותים, תוך ציון הימים שבהם לא תופעל הצהרון.

### 3. תשלום

- המפעיל יגבה תשלום ממי מטעם הילדים המשתתפים בפעילויות המופעלות על ידו כמפורט להלן:
- (א) עבור הפעלת הצהרון במהלך השנה המפעיל יגבה סך של עד 935 ₪ לחודש בבתי הספר או כל סכום מקסימלי אחר במידה וייקבע על ידי משרד החינוך במסגרת תכנית "ניצנים".
- (ב) המפעיל אינו רשאי לגבות דמי רישום או ביטוח ממי מטעם הילדים המשתתפים בצהרונים.
- (ג) על אף האמור לעיל, ככל ויידרש, בכפוף לקבלת אישור המזמין בכתב, המפעיל יפתח כיתת צהרון שתכלול פחות מהנדרש במכרז, ועד 2 כיתות צהרון בשנה.
- (ד) למען הסר ספק מובהר כי גביית הכספים מהורי הילדים המשתתפים בצהרון בגין מתן השירותים על ידי המפעיל, תיעשה ישירות על ידי המפעיל, על אחריותו ועל חשבונו.
- (ה) מי מטעם הילדים רשאי להפסיק השתתפותו של ילד בצהרון, בכפוף למשלוח התראה מראש ובכתב כמפורט להלן והתשלום למפעיל יהא כלהלן: בגין ביטול השתתפות שיימסר למפעיל עד ליום ה-25 לחודש - ישולם למפעיל תשלום עד תום אותו חודש. מובהר כי הילד יהא רשאי להשתתף בצהרון עד לתום אותו חודש.

### 4. רישום ושיבוץ לצהרונים

- א. ביצוע רישום ושיבוץ ילדים לצהרונים בבתי הספר הרלוונטיים יהיה באחריות המפעיל.
- ב. הכמות המזערית לכל כיתת צהרון הינה בהתאם לתוכנית ניצנים של משרד החינוך.
- ג. במתחם בו קיימים מספר כיתות המפעיל יהא רשאי לאחד קבוצות גיל שונות לכיתת צהרון אחת. הכמות המרבית לכל כיתת בבתי הספר עפ"י תכנית ניצנים.
- ד. על המפעיל לקבל את כל הילדים שנרשמו לצהרון לפני פתיחת שנת הלימודים.
- ה. רישום לאחר פתיחת שנת הלימודים יהיה על בסיס מקום פנוי.
- ו. הצטרפות ילד לצהרון במהלך שנת הלימודים תתאפשר אך ורק בתחילת החודש או באמצע החודש.
- ז. המפעיל מתחייב לדרוש מכל הורי הילדים המשתתפים בצהרון אישור בכתב, חתום על ידי הורה של כל ילד כאמור, הכולל בתוכו מידע אודות רגישויות של ילדים (לרבות רגישויות לאוכל), מחלות, טיפול מיוחד, אלרגיות וכל מידע רלוונטי נוסף שיש בו בכדי להשפיע על המפעיל או על הילד. בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד החינוך, במקרה של ילד עם אלרגיה מסכנת חיים - על ההורים להמציא אישור מרופא אלרגולוג. באחריות המפעיל לוודא קבלת מסמך חתום כאמור מהורי כל ילד, כתנאי מוקדם להשתתפות הילד בצהרון.

### 5. הזנה

- א. במהלך שנת הלימודים (לרבות בחופשות ובחופשת הקיץ במידה ותופעל קייטנה לפי בקשת הרשות) יספק המפעיל ארוחת צהריים עפ"י הנחיות החוברת "לגדול בריא" של משרד הבריאות, לילדי הצהרון באמצעות ספק מורשה בהתאם להוראות הדין, לרבות החוק לפיקוח על איכות המזון ולתזונה נכונה בצהרונים, תשע"ז-2016, למסמכי המכרז, לחוזרי מנכ"ל משרד החינוך והבריאות בתחום המזון, בין היתר כמפורט בסעיף 5 להלן, לכל עדכון ו/או הוראה שיפורסמו מעת לעת.
- ב. המפעיל ימלא כל דרישה של המועצה הנוגעת לתחום המזון והזנת ילדים במוסדות חינוך (להלן: "ההוראות"), לרבות פרסום תפריט יומי של המזון המסופק בצהרון, אספקת ציוד נלווה, אספקת המזון החם והקר בטמפרטורה הנדרשת, המצאת האישורים ו/או היתרים ו/או הרישיונות הרלוונטיים בהתאם להוראות כל דין, אספקת ארוחות לילדים צמחוניים, התאמה לחגי ישראל, אספקת ארוחות לבעלי רגישויות למזון (ישירות מספק מורשה או באמצעות ספק ההזנה

עמו המפעיל התקשר בחוזה). לגבי רגישויות לגביהן קיימת תקינה (צליאק, סויה, ביצים, סומסום, חלבוני חלב) מספק מורשה בלבד וכיו"ב.

ג. חתימה ההורים על הצהרת בריאות הינה תנאי מחייב בלעדיו לא ניתן יהיה לקבל את הילד לפעילות. יובהר כי באחריות המפעיל להעביר להורי הילדים את הצהרת הבריאות ובאחריותו לוודא כי היא מולאה.

ד. ילד עם אלרגיה מסכנת חיים - בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד החינוך, על מי מטעם הילדים להמציא אישור מרופא אלרגולוג. על סמך האישור יוחלט בנוגע להמשך ההזנה. אם לא קיימת מנה העונה על הצרכים - על מי מטעם הילד לדאוג לצייד הילד בארוחה מהבית. במקרה כזה המפעיל יזכה את הילד בסכום עלות הארוחות החודשית.

ה. על המפעיל חובה להתעדכן בכל שינוי ו/או תוספת להוראות.

ו. לנוחות המפעיל, בלבד, מבלי לגרוע מחובתו להתעדכן בהוראות, מובא לידיעת המפעיל:

(1) חוזר מנכ"ל בעניין אורחות חיים במוסדות החינוך מיום 4.4.16.

(2) [http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Applications/Mankal/EtsMcdori\\_2-90.htm](http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Applications/Mankal/EtsMcdori_2-90.htm) m/2/2-1-2016-8-2-2HoraotKeva/K

(3) חוזר ראש שירותי בריאות הציבור במשרד הבריאות מיום 29.6.15.

(4) [https://www.health.gov.il/hozer/bzIO\\_2015.pdf](https://www.health.gov.il/hozer/bzIO_2015.pdf)

ז. המפעיל מתחייב ששם הצהרון, בציון מספר המנות לצהרון הספציפי אליהם מיועד המזון, יופיע בבירור על הטרמופורטים הרלוונטיים ו/או כל פרט אחר שהוא מחויב עפ"י דין.

ח. המפעיל מחויב לדווח למזמין, בכתב, בכל מקרה של איחור בהגעת המזון לגן ו/או תקלות באופן הגעתו (כמו למשל כלים שאינם סגורים ו/או אוכל שלא הגיע מחומם וכיוצ"ב) - באותו היום.

ט. מבלי לגרוע מהוראות ההסכם, המזמין יהיה רשאי, בכל עת וללא כל התראה מוקדמת, לבצע בדיקות וביקורים בצהרונים לצורך בדיקת איכות, כמות המזון ומילוי כל התחייבויות המפעיל, לרבות דגימות מזון וזאת בין בעצמו ובין ע"י מומחה מטעמו. המפעיל ישתף פעולה עם נציג המזמין ויאפשר לו לבצע הביקורת ולמסור את כל הנתונים שיידרש, הכל כמפורט במכרז.

י. על המפעיל לפרסם להורים את התפריט הקיים בצהרון, ואת חברת הקייטרינג.

יא. המזמין רשאי לעדכן נספח הזנה זה, מעת לעת, בהתאם להוראות המועצה ושינוי בהוראות הדין ובחוזרי מנכ"ל.

יב. המפעיל מתחייב להעביר הדרכות לצוות הצהרון בנושא בריאות ותזונת הילדים.

יג. כמו כן על המפעיל לשתף פעולה עם מנהלת ההזנה של משרד החינוך ו/או לחתום על כל מסמך שיידרש לצורך שיתוף הפעולה עפ"י הנוסח המחייב ו/או להזין כמות וסוג מנות וכל נתון אחר שיידרש למערכת ממוחשבת בהתאם להנחיות שיפורסמו ולאפשר לנציגי מנהלת ההזנה לבקר בכל עת וללא התראה מוקדמת במסגרות הצהרונים של המפעיל.

#### **תפריט והרכב המזון**

(1) התפריט יכלול מנות עשירות חלבון על בסיס בשר לא מעובד/בעיבוד מינימאלי, מנות פחמימה עשירות סיבים, תוך

שילוב קטניות, ומנות ירק חמות בעדיפות למנות על בסיס ירק טרי.

(2) על המפעיל לדאוג לתפריט דו שבועי - חתום ע"י תזונאית מטעמו.

(3) ככלל, איכות חומרי הגלם בהתאם לתקנת לפיקוח על איכות ולתזונה נכונה בצהרונים - 2017. חל איסור מוחלט

לעשות שימוש בחומרי גלם המכילים צבעי מאכל מלאכותיים.

#### **הובלת המזון**

(1) הובלת המזון תיעשה בכלים ייעודיים.

(2) על המפעיל לדאוג שלחברת הקייטרינג קיים אישור הובלת מזון.

#### **אירועים חריגים**

(1) על צוות הצהרון להיות ער לכל מקרה של אירוע ובו חשד למזון מקולקל/לא תקין/תחלואת תלמידים שמקורה עשוי

להיות במזון/הימצאות חפצים זרים במזון.

(2) במקרה כזה על המפעיל לעדכן מיידית ולעמוד בקשר ישיר עם מנהל מחלקת החינוך או המפקח מטעם הרשות.

(3) על המפעיל לוודא כי המזון החשוד נשמר ונדגם, ומועבר לבדיקה במעבדה מורשית.

(4) בכל מקרה של אירוע חריג כנ"ל על המפעיל להגיש למנהל מחלקת החינוך דו"ח אירוע מסכם הכולל התייחסות

למקור התקלה/ליקוי, ודרכים שננקטו למניעת הישנות המקרה.

#### יז. הדרכות בנושאי תזונה

(1) על המפעיל לקיים לצוות הדרכה בתזונה בריאה מותאמת גיל.

(2) הורים - על המפעיל לעדכן את ההורים בדבר הדרכות התזונה המתקיימות מטעם הצהרון, ולהפיץ עבורם חומר

הסברה מותאם לתכני הצהרון.

#### 6. תפעול ואחזקת הצהרון

(א) המפעיל יספק לכל כיתת צהרון, כדלקמן:

(1) את כל החומרים המתכלים להם זקוק המפעיל.

(2) המפעיל יקפיד על כי חומרי הניקיון לא יהיו נגישים לילדים.

(3) בנוסף על האמור לעיל, המפעיל ישלם למועצה 2% אחוזים מהגביה לכל ילד.

(4) המפעיל מתחייב לשמור על שטחי בתי הספר הרלוונטיים, נקיים ומסודרים בכל עת.

#### 7. דרישות הצהרון, תקני כוח אדם, הגדרות תפקיד ודיווחים בצהרונים:

##### א. דרישות הצהרון

o שמירת שלומם הפיזי והנפשי של הילדים בשעות הפעילות של הצהרון.

o בניית תכנית חינוכית והפגתית לילדים.

o הנהגת סדר יום, בהתאם לתוכנית ההפעלה.

o עבודה עם קבוצות ילדים בהתאם לשלבי ההתפתחות.

o הכרה אישית עם כל הילדים.

o יצירת תקשורת עם ההורים (העברת מידע שוטף)

o תכנון, תאום העבודה, חלוקת תפקידים ופיקוח על עובדות הצהרון.

o ניהול יומן נוכחות של הילדים

o אחריות על קיום הוראות דין, נהלים וכיוצ"ב.

o הכרה והקפדה של סטנדרטים פיזיים ביטחוניים ובטיחותיים.

o מידי שנה"ל, חובה על המפעיל לקיים השתלמות לעובדיו, במועד שיקבע ויימסר מראש למפעיל, כולל תדרוך בנושא "בטחון ובטיחות".

o המפעיל יעביר לכל עובדיו קורס עזרה ראשונה בהתאם להוראות משרד החינוך.

o המפעיל ינהל ויפעיל את הצהרון על פי כללי ההתנהגות המקובלים בהתאם להנחיות חוזר מנכ"ל משרד החינוך, להנחיות הרשות, לכל עדכון בחוברת בכל שנת לימודים ולכל הנחייה אחרת בנושא מטעם הרשות.

o המזמין רשאי לדרוש מהמפעיל, בכל עת להחליף מי מעובדי המפעיל בכל מקרה של תלונות הורים ו/או אי שביעות רצון מתמשכת ו/או תפקוד לקוי ו/או משבר אמון.

## ב. תקני כוח אדם -

- ככלל, הצוות המינימאלי לכל צהרון הינו מובילה וסייעת.
- על המפעיל להעסיק רכזת לכלל הצהרונים.
- צהרון המונה מעל 30 ילדים, המפעיל מחויב על חשבונו לשבץ סייעת נוספת במהלך כל שנת הלימודים.

## ג. הגדרות תפקיד -

- **תפקיד הרכזת** - ניהול, ליווי, הנחיה והדרכה של צוותי הצהרונים, בהתאם לתפיסה החינוכית כפי שתוצג על ידי המפקח או של המפעיל כפי שתאושר על ידי המפקח, מענה להורים, דיווח שוטף למפקח מטעם המועצה.

### • **תפקיד צוות הצהרון**

o הכנת הצהרון לקראת תחילת הפעילות.

o כאשר הצהרון פועל מהבוקר - ביצוע סריקה בטיחותית וביטחונית בטרם הגעת הילדים לצהרון.

o אחריות על תחום הזנת הילדים :

■ עריכת השולחן לארוחות והגשת המזון תוך ווידוא בטיחות האוכל בהתאם להנחיות הבטיחות.

■ ווידוא אכילה של הילדים ונוכחות רציפה בעת הגשת המזון.

■ פינוי השולחן, הדחת כלי האוכל וארגון המטבח.

o מתן סיוע פיזי לילדי הצהרון ודאגה לניקיונם ורווחתם.

o סיוע בשמירת בטיחות ילדי הצהרון.

o הפעלת תוכנית העבודה של הצהרון לרבות הכנה של חומרי עבודה ולמידה, אביזרים לפעילות הפדגוגית המתוכננת וכדומה, בהנחיית הרכזת.

o ביצוע משימות פדגוגיות ובהתאם לתוכנית העבודה של הצהרון.

o ביצוע הדרכה פרטנית של הילדים לעצמאות בתחום ההיגיינה האישית.

o השגחה על כללי התנהלות נאותים של הילדים בעת הפעילות.

o קיום קשר מקצועי ואתי עם מי מטעם הילדים בעת סיום יום הפעילות.

#### ד. דיווחים בצהרון-

(א) דיווח אירוע בצהרון - המפעיל אחראי לדווח על כל מפגע ו/או תאונה ו/או גורם סיכון ו/או אירוע חריג למפקח מטעם המועצה.

#### (ב) תקשורת עם ההורים

(1) המפעיל מתחייב לעדכן את הורי ילדי הצהרון הרלוונטי בכל שינוי במצבת כוח האדם בצהרון, הקבועה או הזמנית, לאלתר.

בתחילת כל שנת לימודים: חוזר בדבר עיקרי ההפעלה בצירוף נספח השירותים (נספח א' זה), לרבות נהלי הצהרון, תכנים וסדר יום, חוגים, תפריט, שעות פעילות, לוח חופשות, פרטיהם של הנהלת המפעיל, איש הקשר מטעמו לפניית הורים וצוותי הצהרון (טל' וכתובות מייל) וכל נושא אחר שימצא לנכון.

(2) פעם בחודש: דיווח על הפעילות המתוכננת, תפריט, עדכון בנושאים שעל הפרק בצהרון וכל נושא אחר שימצא לנכון.

(3) לפני כל חופשה: תכנית הקייטנה.

#### 8. הפעלת קייטנה ו/או בית הספר של החופש הגדול.

(א) תחילה יובהר, כי המועצה אינה מחויבת להתקשר עם המפעיל לצורך הפעלת הקייטנה.

החלטת המועצה תינתן למפעיל עד 3 חודשים טרם מועד תחילת הקייטנה.

(ב) קייטנת הקיץ תופעל בחופשת הקיץ על פי מתווה משרד החינוך.

(ג) הקייטנה תפעל במשך חמישה ימים בשבוע (לא כולל ימי שישי).

(ד) שעות פעילות הקייטנה בבית ספר של החופש הגדול והצהרונים בחודשי הקיץ, כדלקמן:

(5) קייטנה-8:00-13:00.

(6) צהרון-13:00-16:00.

(ה) על מפעיל לדאוג להזנת התלמידים הנשארים לצהרון: ארוחת צהרים בהתאם להוראות ההזנה החלות על הצהרונים, בשינויים המחייבים.

(i) במהלך קייטנת הקיץ יופעלו 3 חוגי העשרה חיצוניים בשבוע.

(ז) כמו כן, על המפעיל להכין ולהציג תכנית יומית כתובה למהלך קייטנת הקיץ.

(ח) כוח האדם יהיה בהתאם לתקני משרד החינוך להפעלת קייטנות, בית ספר של החופש הגדול וצהרונים.

(י) כל מקום בו אין הוראה פרטנית לגבי הפעלת הקייטנה יתייחס המפעיל להוראות הפעלת הצהרון ויחיל אותם בשינויים המתבקשים על הפעלת הקייטנה.

נספח ג' למסמך ב'

**פרטי רכז/מנהל מוצע מטעם הגוף המציע**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ נושא ת.ז. שמספרה \_\_\_\_\_, מצהיר בזה בכתב כדלקמן:

- שמי ופרטיי כמפורט בקורות חיים עדכניים המצורפים למסמכי ההצעה.
- הנני לצרף המלצות בכתב מאת רשויות מקומיות ו/או מתנ"סים ו/או תאגידים עירוניים בהן שימשתי בתפקיד דומה, חתומות על-ידי הגורמים הבכירים ביותר מולם עבדתי בתפקיד.
- תצהירי זה מוגש למועצה המקומית גדרה.
- להלן ניסיוני המקצועי:

**ניסיון:**

מספר שנות ניסיון בניהול וריכוז צהרונים בבתי-ספר

**הכשרה מקצועית/אקדמאית:**

| מתאריך | פרטי ההכשרה                              |
|--------|------------------------------------------|
|        | תואר ראשון מאוניברסיטת/מכללת _____       |
|        | הסמכה אחרת _____                         |
|        | פירוט השתלמויות _____                    |
|        | פירוט הכשרות ו/או מיומנויות נוספות _____ |

**פירוט עברי התעסוקתי:**

| מסד | שם הצהרון | שנות פעילות | שם ממליץ<br>+ פרטי קשר | מספר ילדים<br>בצהרון | כמות עובדים |
|-----|-----------|-------------|------------------------|----------------------|-------------|
| 1   |           |             |                        |                      |             |
| 2   |           |             |                        |                      |             |
| 3   |           |             |                        |                      |             |
| 4   |           |             |                        |                      |             |
| 5   |           |             |                        |                      |             |
| 6   |           |             |                        |                      |             |
| 7   |           |             |                        |                      |             |

- זהו שמי ולהלן חתימתי ותוכן תצהירי זה אמת ונכון.

חתימת המצהיר \_\_\_\_\_

**אימות חתימה**

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_ מאשר בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע בפני גברת \_\_\_\_\_ נושא ת.ז. שמספרה \_\_\_\_\_ ולאחר שהסברתי את תוכן ההצהרה, אישר את נכונות ההצהרה דלעיל וחתם עליה בפניי.

חותמת וחתימה \_\_\_\_\_



**הנדון: תצהיר בדבר העדר זיקה לחבר או עובד מועצה והיעדר ניגוד עניינים**

1. הנני מצהיר בזאת כי מועצה מקומית גדרה (להלן: "המועצה") הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:
  - 1.1. סעיף 122 א' (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כדלקמן:
 

"חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד להסכם או לעסקה עם המועצה, לעניין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות".
  - 1.2. כלל 12(א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות הקובע:
 

"חבר המועצה לא יהיה צד להסכם או לעסקה עם הרשות המקומית: לעניין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו (ראה הגדרות "בעלי שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1 (1) (ב) ו-2 (1) (ב))."
  - 1.3. סעיף 174 (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כי:
 

"פקיד או עובד של מועצה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום הסכם שנעשה עם המועצה ובשום עבודה המבוצעת למענה".
2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:
  - 2.1. בין חברי מועצת המועצה ו/או המועצה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.
  - 2.2. אין חבר מועצה ו/או חבר המועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.
  - 2.3. אין לי בן זוג, שותף או מי שאני סוכנו, העובד ברשות ו/או בעמותה.
3. כמו כן אני מבקש להודיע ולהצהיר כי:
  - 3.1. אין כל מצב של ניגוד עניינים ביני או בין עניין אישי שלי לבין השתתפותי במכרז ו/או ביצוע הפעילות במידה ואזכה במכרז.
  - 3.2. במידה ואזכה במכרז, אני מתחייב לדווח למועצה, מיד וללא דיחוי, על כל עניין או נושא או התפתחות אשר יש לי לגביהם עניין ואשר עלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם חובותיי והתחייבויותיי למועצה ו/או אשר קשורים במישרין או בעקיפין לשירותים וואו למועצה יש עניין בהם.
4. ידוע לי כי המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה או ניגוד עניינים כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.
5. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.
6. אין כאמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין ו/או מזכויותיה של המועצה על פי כל דין.
7. הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

25

שם המציע: \_\_\_\_\_ חתימת המציע: \_\_\_\_\_

**אימות חתימה**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד (מ.ר. \_\_\_\_\_), מאשר בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני מר/גב' \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפני את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפני.

\_\_\_\_\_ עו"ד

\_\_\_\_\_ תאריך

## נספח ה' למסמך ב'

### הצהרה ואישור לעניין הרשעות קודמות

(נספח זה ייחתם ע"י המציע וכן ע"י בעל מניות המחזיק יותר מ- 50% ממניות המציע)

#### 1. אנו הח"מ מצהירים ומתחייבים בזאת, כדלקמן:

- 1.1. אנו \_\_\_\_\_ (להשלים את הקשר עם המציע).
- 1.2. במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד הגשת ההצעה במכרז, הח"מ לא הורשע בעבירה פלילית ולא מתנהלים נגדו הליכים פליליים בקשר עם עבירה פלילית לאחר הגשת כתב אישום.  
"עבירה פלילית" - כל עבירה, הנוגעת לתחום עיסוקו ו/או שבוצעה במהלך ובקשר לביצוע עבודה, כגון עבירות טוהר המידות, תחום מיסוי וכלכלה, זיוף, הונאה, תכנון ובניה, איכות סביה ולמעט: עבירה פלילית מסוג חטא, עבירה פלילית מסוג ברירת קנס, עבירות מכוח חוקי עזר מקומיים (להוציא עבירות שעניינן אי קבלת אישור, רישיון או הסכמה).
- 1.3. הח"מ מאשר ומסכים כי הקבלן ו/או ועדת המכרזים ו/או כל הפועלים מטעמן יהיו רשאים ומוסמכים לעיין במרשם הפלילי בקשר עם הח"מ ובנוסף לקבל כל מידע רלבנטי מהמשטרה ורשויות אכיפת חוק אחרות.
- 1.4. במקרה ואישור נוסף יידרש ע"י מי מהרשויות הנ"ל על מנת לאפשר עיון ו/או קבלת מידע כאמור, מתחייב הח"מ למסור, לבקשת ועדת המכרזים, אישור כנדרש, חתום ע"י הח"מ, תוך הזמן הקבוע לכך בבקשת הועדה.
- 1.5. במידה ויחול שינוי במחזיקים מעל 50% ממניות התאגיד – נודיע מיידית למועצה בכתב.

#### 2. צרופות

- 2.1. לנספח זה תצורף רשימה של כל נושאי המשרה בגוף החתום על מסמך זה.
- 2.2. לטופס זה תצורף רשימה של כל בעלי השליטה (המחזיקים במעל 50% ממניות התאגיד) בגוף החתום על מסמך זה.
- 2.3. לטופס זה יצורף אישור עו"ד של כל אחד מהגופים המפורטים לעיל בדבר נכונות האמור בסעיפים 2.1, 2.2 לעיל.

3. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.

אם המצהיר הינו תאגיד/שותפות (הצהרה זו תיחתם ע"י יו"ר ו/או מנכ"ל ו/או מנהל הכספים מטעם המציע):

| שם חתימה וחותמת של המציע/חבר במציע                                                                                                                                                                                                                                                                      | תאריך | חתימה וחותמת עו"ד | תאריך |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------|-------|
| הריני מאשר בחתימתי כי החתומים בשם המציע/חבר במציע הינם מורשי חתימה מטעמו, ורשאים לחייב אותו בכל עניין הקשור ו/או הנוגע למכרז. הריני מאשר בחתימתי כי החתומים בשם המציע הוזהרו על ידי להצהיר את האמת וכי יהיו צפויים לעונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשו כן, ולאחר שהזהרתי אותם כאמור חתמו בפני על תצהיר זה. |       |                   |       |

נספח ו' למסמך ב'

תאריך \_\_\_\_\_

לכבוד  
מועצה מקומית גדרה

ג.א.נ.,

הנדון: המלצה בעניין

עובד/עבד בשירות \_\_\_\_\_ מיום \_\_\_\_\_ ועד יום \_\_\_\_\_

הגב' /מר \_\_\_\_\_ עובד/עובדת בשירותנו

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

הערכה מילולית:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

שם הממליץ ממלא הטופס ותפקיד: \_\_\_\_\_ (שם מלא חתימה וחתימת)

טלפון נייד ליצירת קשר: \_\_\_\_\_

שם הגוף הממליץ: רשות מקומית \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

נוסח ערבות בנקאית לקיום ההצעה ("ערבות המכרז")

לכבוד  
המועצה המקומית גדרה  
מרח' פינס 4  
גדרה  
א.ג.ג.,

הנדון: ערבות אוטונומית מס'

1. על פי בקשת \_\_\_\_\_ ת.ז. / ח.פ. \_\_\_\_\_ (להלן: "המשתתף") אנו ערבים בזה כלפיכם בערבות מוחלטת ובלתי מותנית בכל תנאי לתשלום כל סכום עד לסכום של 20,000 ₪ (במלים: עשרים אלף שקלים חדשים) (להלן: "סכום הערבות") שתדרשו מאת המשתתף, בקשר עם הצעה שניתנה על ידו במכרז פומבי מס' 11/2021 להפעלת צהרונים בבתי הספר של המועצה.
2. אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום שיידרש על ידכם עד סכום הערבות, מיד עם קבלת דרישתכם הראשונה בכתב, מבלי שנטיל עליכם לנמק או לבסס את דרישתכם או להוכיח בכל אופן שהוא ומבלי שנדרוש תחילה סילוק הסכום הנ"ל מהמשתתף.
3. במידה ולא תממשו ערבות זו במלואה בפעם אחת, תישאר ערבות זאת במלוא תוקפה לגבי יתרת סכום הערבות הבלתי ממומש.
4. מוסכם בזאת במפורש, כי ערבות זו אינה מותנית בקיומה או בגובהה של חבות מצד המשתתף כלפיכם והינה בלתי חוזרת, בלתי מותנית ועצמאית. כמו כן, לא תהיו חייבים לנקוט בהליכים משפטיים נגד המשתתף ו/או לפנות בדרישה מוקדמת למשתתף ו/או לממש בטחונות אחרים כתנאי מוקדם לתשלום סכום הערבות על ידינו.
5. כל דרישה לתשלום מכוח כתב ערבות זה תמסר לנו בכתב בסניף \_\_\_\_\_ בכתובת \_\_\_\_\_ או באמצעות פקס שמספרו \_\_\_\_\_ . התשלום ייעשה על ידינו על פי הפרטים שיימסרו לנו בדרישתכם, על פי שיקול דעתכם הבלעדי.
6. אנו לא נהיה רשאים לבטל ערבות מכל סיבה ועילה שהן, וכמו כן, לא נהיה רשאים להימנע מתשלום על פי כתב ערבות זה מכל סיבה שהיא, והננו מוותרים בזה במפורש ומראש על כל טענה לרבות כל ברירה המוענקת למשתתף על פי הדין.
7. הערבות תהיה בתוקף עד ליום \_\_\_\_\_ ועד בכלל.
8. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,

חתימה וחותמת  
הבנק

אישור עורך דין על פרטי מורשיי החתימה של החברה

לכבוד  
המועצה המקומית גדרה

הנדון: מכרז מספר 11/2021 להפעלת צהרונים בבתי הספר של המועצה  
אני, \_\_\_\_\_, עו"ד, מ.ר. \_\_\_\_\_ מאשר הפרטים הבאים לגבי הגוף המציע:

1. שם כפי שהוא רשום ברשם רשמי: \_\_\_\_\_ ("המציע").
  2. סוג התאגדות (חברה, עמותה, עוסק מורשה, מלכ"ר, פרטי וכיוצ"ב): \_\_\_\_\_.
  3. תאריך ההתאגדות: \_\_\_\_\_.
  4. מספר מזהה: \_\_\_\_\_.
  5. שמות ומספרי ת.ז. של המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם הגוף המציע ודרישות נוספות כמו תוספת חותמת (אם נדרש): \_\_\_\_\_.
- 
6. העבודות והשירותים המבוקשים במכרז הנדון הם במסגרת סמכויותיו של תאגיד המציע וההחלטה להגיש הצעה במכרז התקבלה על-ידי המורשים לכך כדין.

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_ שם מלא \_\_\_\_\_ מס' רישיון \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_ טלפון

\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת עו"ד

**תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976**

לכבוד

מועצה מקומית גדרה

אנו הח"מ, \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק באם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

1. הנני משמש בתפקיד \_\_\_\_\_ ב- \_\_\_\_\_ (להלן: "המשתתף").
2. הנני מוסמך ליתן תצהיר זה מטעם המשתתף.
3. **יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:**
  - המשתתף או בעל זיקה אליו\* לא הורשעו\*\* ביותר משתי עבירות\*\*\*;
  - המשתתף או בעל זיקה אליו הורשעו ביותר משתי עבירות, אך במועד האחרון להגשת הצעות במכרז חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.
  - \* "בעל זיקה" – כהגדרתו בסעיף 2(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976.
  - \*\* "הורשעו" – הורשע בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה לאחר יום 31.10.02.
  - \*\*\* "עבירה" – עבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987 או עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א – 1991 ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב – 2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.
4. **יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:**
  - חלופה א' – הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח – 1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") אינן חלות על המשתתף.
  - חלופה ב' – הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המשתתף והוא מקיים אותן.
5. למשתתף שסימן את חלופה ב' בסעיף ב' לעיל – **יש להמשיך ולסמן בחלופות המשנה הרלוונטיות להלן:**
  - חלופה (1) – המשתתף מעסיק פחות מ- 100 עובדים.
  - חלופה (2) – המשתתף מעסיק 100 עובדים לפחות, והוא מתחייב לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה, והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

במקרה שהמשתתף התחייב בעבר לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה, והשירותים החברתיים לפי הוראות חלופה (2) לעיל, ונעשתה עמו התקשרות שלגביה הוא תחייב כאמור באותה חלופה (2) – הוא מצהיר כי פנה כנדרש ממנו, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא גם פעל ליישומן.
6. למשתתף שסימן את חלופה ב' לעיל- המשתתף מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למנכ"ל משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים בתוך 30 ימים ממועד התקשרותו עם המועצה (ככל שתהיה התקשרות כאמור).
7. הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המצהיר

**אימות חתימה**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד (מ.ר. \_\_\_\_\_), מאשר בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני מר/גב' \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפני את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפני.

\_\_\_\_\_  
עו"ד

\_\_\_\_\_  
תאריך

## הצהרה בדבר העסקת עובדים זרים ותשלום שכר מינימום

- אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:
1. הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם המשרד (להלן: "הגוף"). אני מכהן כ- \_\_\_\_\_ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.
2. (למילוי ולסימון X במשבצת הנכונה)
- הגוף ובעל זיקה אליו (כהגדרתו בסעיף 2ב(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות, תשלום חובות מס, שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין), התשל"ו-1976 (להלן: "בעל זיקה") לא הורשעו בפסק דין חלוט בעבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987.
- הגוף או בעל זיקה אליו הורשע בפסק דין חלוט בעבירה אחת או בשתי עבירות בלבד לפי חוק עסקאות עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987.
3. (למילוי ולסימון X במשבצת הנכונה במקרה שהגוף או בעל זיקה הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987:
- ההרשעה האחרונה לא הייתה בשנה שקדמה למועד ההתקשרות כהגדרתו בחוק (להלן: "מועד ההתקשרות").
- הרשעה האחרונה הייתה בשנה שקדמה למועד ההתקשרות.
4. ידוע לי כי לצורכי החוק, הוגדרה הרשעה כהרשעה בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה אחרי יום כ"ה בחשוון התשס"ג (31 באוקטובר 2002).
5. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

המצהיר

### אישור עו"ד

הנני מאשר כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע בפני עו"ד, מר/גב' \_\_\_\_\_ נושא ת.ז. \_\_\_\_\_ שמספרה \_\_\_\_\_, ולאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה לומר את האמת וכי ת/יהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/מה עליה בפני עו"ד, \_\_\_\_\_



## הצעת המציע

לכבוד  
מועצה מקומית בגדרה

א.ג.נ.,

### הנדון: מכרז פומבי מס' 11/2021 למתן שירותי הפעלת צהרונים

אנו הח"מ, בשם \_\_\_\_\_ (שם המציע), לאחר שקראנו בעיון ובחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מצהירים ומתחייבים בזאת כדלקמן:

1. אנו מסכימים בזאת לתנאים המפורטים בתנאי המכרז, על כל נספחיו, לרבות עדכונים ו/או שינויים שנערכו בהם מעת לעת ( הנקראים ביחד – "מסמכי ההצעה או "מסמכי המכרז"), והעתידים כולם יחד להוות את החוזה לביצוע העבודות נשוא המכרז.
2. הננו מצהירים בזאת, כי קראנו את כל האמור במסמכי המכרז, כי בחנו ושקלנו את כל הנתונים הנדרשים לשל הגשת הצעתנו למכרז, וכי בחנו את כל הגורמים המשפיעים על עלויות העבודה וביצועה וכי הם ידועים ומוכרים לנו, ובהתאם לכך ביססנו את הצעתנו לביצוע העבודות נשוא המכרז. כן אנו מצהירים כי לא הציד כל תביעות ו/או דרישות המבוססות על טענות של אי הבנה או אי ידיעה של מסמכי המכרז ואנו מוותרים בזה מראש על טענות אלו.
3. אנו מצהירים בזה, כי אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים במכרז, כי הצעתנו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז, ברשותנו הידע, הניסיון והיכולת לביצוע העבודות נשוא המכרז באופן מקצועי וברמה גבוהה, וכן כי נמצאים ברשותנו כל הציוד, הכלים המתאימים לביצוע העבודה מבחינת האיכות, ההספק וכח האדם הדרושים לביצוע העבודה נשוא המכרז, הכל כמפורט במסמכי המכרז.
4. הננו מתחייבים למלא אחר הוראות מסמכי המכרז ולמלא אחר כל התחייבויותינו על פי מסמכי המכרז במהימנות ובאמינות, תוך שמירה קפדנית על הוראות כל חוק. אני מצהירים, כי איננו רשאים להעביר כל מידע שברשותנו כתוצאה מהשתתפותנו במכרז זה לשום גורם אחר, או לעשות בו שימוש כלשהו שלא במסגרת מכרז זה.
5. הננו מתחייבים לבצע את העבודות המפורטות במסמכי המכרז, בסך כמפורט בהצעתנו למכרז, בהתאם להוראות המכרז, כולל בין השאר חוזה ההתקשרות במסגרתו.
6. אנו יודעים ומצהירים, כי התמורה החודשית המבוקשת על ידינו **בגין כל תלמיד** אשר יהיה רשום בצהרונים בתי הספר שיופעלו על ידינו הינה סך המשקף את התמורה הקבועה בתכנית "ניצנים" ו/או במקרה שתוכנית "ניצנים" לא תופעל- בהתאם לתמורה הקבועה בתוכנית "ניצנים" האחרונה בתוקף.
7. ידוע לנו וברור לנו, כי אנו נעביר תקורה למועצה על סך 2% מסך העלות לילד/ה.
8. התמורה מהווה מחיר סופי וכולל את כל ההוצאות בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות בביצועם, על פי תנאי המכרז ופירוט האתרים, ומהווה כיסוי מלא להתחייבויותינו נשוא המכרז וההסכם לרבות העסקת עובדים בכל כמות נדרשת, כל חומרים, ציוד ואמצעים אחרים שידרשו לביצוע תקין ומושלם של כלל העבודות נשוא המכרז, ביטוחים, מסים, היטלים, וכל דבר אחר הדרוש לביצוע העבודות נשוא המכרז.
9. ידוע לנו כי התמורה שתשולם לנו תהא בהתאם לכמות הנרשמים לצהרונים שאותם נפעיל בפועל שיבוצעו בפועל והמחיר הנקוב לעיל נועד לצורך השוואת ההצעות בלבד.
10. ידוע לנו כי ככל שהפעילות תופעל בהתאם להנחיות תכנית ניצנים או החופש הגדול או פעולות דומות מטעם משרד החינוך התמורה תהיה בהתאם להנחיות משרד החינוך.

אנו מתחייבים, ככל שהצעתנו תזכה, לבצע את הביטוחים הנדרשים במסמכי החוזה להסכם ההתקשרות, אישור עריכת הביטוח ולהפקיד בדיכום, לא יאוחר מ- 7 ימים ממועד ההודעה על הזכייה במכרז, במקרה בו תיבחר הצעתנו כהצעה הזוכה במכרז- וזאת במעמד החתימה על ההסכם וכתנאי לתחילת ביצוע העבודות – אישור עריכת הביטוח על פי הדרישות המפורטות בנספח הביטוח (נספח ב' למסמך ד'), כשהוא

חתום כדין על ידי חברת הביטוח. נוסף להמצאת אישור עריכת הביטוחים כאמור, ומבלי לגרוע, אנו מתחייבים בכפוף לדרישתכם בכתב להמציא לכם העתקים מפוליסות הביטוח הנכללות במכרז ואת מהות העבודות לפי המכרז במלואן וקיבלנו ממבטחינו התחייבות לערוך עבורנו את כל הביטוחים הנדרשים על ידכם. במקרה בו תיבחר הצעתנו כהצעה הזוכה נעמוד במלוא דרישותיכם לעניין ביטוחים כמפורט במסמכי המכרז. מבלי לגרוע מזכותכם לכל סעד אחר, אם לא נפעל כאמור לעיל- אנו מסכימים כי תהיו רשאים למנוע מאתנו את תחילת ביצוע העבודות ו/או לבצע את הביטוחים הנ"ל על חשבונו ולפעול כלפינו כמי שהפר את החוזה.

11. הננו מצהירים בזאת כי הובא לידיעתנו, שאין באמור בהצעתנו זו או בהגשתה לכם כדי לחייב אתכם ו/או כדי להוות קיבול על ידכם בדרך כלשהי של הצעתנו. אנו מסכימים כי תהיו זכאים, אך לא חייבים, לראות בהצעתנו זו ובקבלתה על ידכן חוזה מחייב בינו לביניכם. ידוע לנו שתהיו רשאים לבטל את המכרז בכל מועד שהוא, לרבות לאחר הגשת ההצעות.

12. הצעתנו זו הינה בלתי חוזרת, אינה ניתנת לביטול, שינוי או תיקון ועומדת בתוקף ומחייבת אותנו לתקופה של 90 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעה. תוקף ההצעה יוארך לפרק זמן נוסף בהתאם לדרישת המועצה במידה ותצא דרישה כאמור, במקרה כזה תהיה המועצה רשאית לדרוש מאתנו הארכת ערבות ההצעה.

13. מיד עם קבלת אישורכם בכתב כי הצעתנו נבחרה ונתקבלה ( במידה ותיבחר), יהיו התנאים המפורטים בה, על כל נספחיה, חוזה המחייב אותנו.

14. אך הצעתנו תתקבל הננו מתחייבים לבוא למשרדכם, במועד שייקבע על ידכם לשם כך, ולהפקיד בידכם ערבות בנקאית לביצוע החוזה, כנדרש במסמכי המכרז, את אישור המבטח ע"פ הדרישות בנספח הביטוח במסמכי החוזה ( עותק מקור) ואת כל המסמכים הנספים הטעונים המצאה על פי מסמכי המכרז ועל פי דרישתכם.

15. אנו מתחייבים, כי אם הצעתנו תתקבל, נתחיל בביצוע העבודות בתאריך 1.9.2021.

16. מצורפת בזאת ערבות בנקאית לפקודתכם כנדרש במכרז.

17. אנו מצהירים, כי ידוע לנו שאם נפר התחייבות מהתחייבויותינו המפורטות לעיל או אם נחזור בנו בדרך כלשהי מהצעתנו, אתם תהיו זכאים מבלי לפגוע ביתר זכויותיכם, לחלט את סכום הערבות הבנקאית כפיצוי קבוע ומוערך מראש על הנזקים, הטרחה וההוצאות שנגרמו לכם בשל הפרת התחייבויותינו.

18. אנו מצהירים כי הבנו את כל מסמכי המכרז על כל פרטיהם, וכל הגורמים האחרים המשפיעים על הוצאות העבודה ידועים ומוכרים לנו, וכי בהתאם לכך ביססנו את הצעתנו, ואנו מגישים בזאת את הצעתנו לביצוע העבודות נשוא המכרז, בתנאים המפורטים במסמכי המכרז.

19. הנו מקבלים על עצמנו לבצע את העבודות והשירותים, בהתאם למפורט במסמכי המכרז.

20. להצעתנו זו מצורפים כל הנספחים ו/או הטפסים הדרושים, על פי מסמכי המכרז.

21. מובהר, כי ידוע לנו ואנו מסכימים לכך, כי אין מדובר בהצעה כספית למכרז וכי הזוכה יבחר על פי מדדי איכות בלבד.

שם המציע: \_\_\_\_\_ ח.פ.: \_\_\_\_\_  
שם החותם מורשה החתימה בשם המציע \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_  
כתובת: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_  
טלפון סלולרי: \_\_\_\_\_ מס' פקס: \_\_\_\_\_  
תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה + חותמת: \_\_\_\_\_

## ח ו ז ה

שנערך ונחתם ב \_\_\_\_\_ ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנת 2021

בין : **המועצה גדרה , מס' מזהה 500225503**  
מרח' פינס 4, גדרה  
באמצעות מורשיי החתימה של המועצה :  
1. יואל גמליאל, ראש המועצה  
2. רמי אומיד, גזבר  
(להלן : "המועצה")

**מצד אחד ;**

לבין : \_\_\_\_\_ , **ת.ז.ח.פ.ע.ר.**  
מרח' \_\_\_\_\_ ,  
טל' : \_\_\_\_\_ ; פקס' : \_\_\_\_\_  
דוא"ל : \_\_\_\_\_  
באמצעות מורשיי החתימה :  
1. \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ ;  
2. \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ ;  
(להלן : "המפעיל")

**מצד שני ;**

**הואיל ;** והמועצה פרסמה את מכרז פומבי מס' 11/2021 (להלן : "המכרז") להפעלת צהרונים בבתי הספר של המועצה בגדרה (להלן : "השירותים") ; והמפעיל הגיש הצעתו למכרז, וועדת המכרזים של המועצה אישרה את הצעתו של המפעיל ;

**והואיל** והמפעיל נבחר על-ידי להפעיל את השירותים, והוא מעוניין ליתן למועצה את השירותים, והמועצה מעוניינת כי הספק יספק עבורה את השירותים המפורטים, בתנאים המפורטים בהסכם זה ;

**לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן :**

**1. פללי**

- 1.1. המבוא לחוזה זה מהווה חלק בלתי נפרד הימנו.
- 1.2. כותרות ההסכם והחלוקה לסעיפים נועדו לשם הנוחות בלבד ולא ישמשו לפרשנות ההסכם.
- 1.3. כל מסמכי המכרז וכן המסמכים שלהלן מהווים חלק בלתי נפרד מחוזה זה, בין שהם מצורפים לו ובין שלא, וייקראו כולם יחד לשם הקיצור "החוזה" או "ההסכם" .

#### 1.4. רשימת הנספחים :

- נספח א' : רשימת בתי הספר ומסגרות הצהרונים להפעלה ;
- נספח ב' : אישור קיום ביטוחים ;
- נספח ג' : טופס פרטי חשבון בנק ;
- נספח ד' : אישור על ניהול ספרים כדין ממס הכנסה ;
- נספח ה' : תעודת עוסק מורשה/עוסק פטור תקפה ;
- נספח ו' : הצהרה בדבר העדר ניגוד עניינים + שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים .
- נספח ז' : ערבות ביצוע ;
- נספח ח' : תצהיר סודיות ;

#### 2. הגדרות ופרשנות

בחווה זה יהיו למונחים המפורטים להלן הפירוש או המשמעות דלהלן, אלא אם כן מחייב הקשר הדברים אחרת :

**הצהרונים** - מסגרות משלימות בבתי הספר בשטח המועצה המקומית גדרה המופעלות על ידי המועצה, הפועלות במשך 5 ימים בשבוע ממועד סיום יום הלימודים, בהתאם למערכת של כל בית ספר ועד לשעה 16:00, עבור תלמידי בית-ספר יסודי (כיתות א' -ב'), וכן הפעלת מסגרות חינוכיות מלאות/קייטנות בחופשות ובימי שבתה, וביצוע כל יתר השירותים שעל המפעיל לבצע לצורך הסכם זה ובקשר אליו.

**השירותים** - ניהול והפעלה של הצהרונים, לרבות חוגי העשרה לילדים, וכן ניקיון המסגרות בסוף כל יום פעילות ;

**המפעיל** - לרבות נציגי המפעיל, עובדיו, שלוחיו, מורשיו המוסמכים ולרבות כל מי שפועל בשמו או מטעמו בביצוע השירותים ;

**המנהל** - רכז או גורם מטעם המפעיל, אשר הוצגה בשלב המכרז לשמש כרכז הצהרון מטעם המפעיל ו/או כמנהל הפרויקט מטעם המפעיל. המנהל יהיה כפוף למפקח (כהגדרתו להלן).

**המפקח** - הרכז המקצועי שייקבע על ידי המועצה כנציגה לצורך מתן הוראות למפעיל ;

#### 3. הצהרות המפעיל

המפעיל מצהיר בזאת כדלקמן :

3.1. כי קרא את תנאי ההסכם ונספחיו, הבינם ואין ולא תהיה לו כל טענה ו/או תביעה כנגד המועצה בגין תנאי ההסכם כאמור.

3.2. כי לא קיבל מאת המועצה ולא הוצג לו כל מצג או הבטחה הנוגעים לצהרון או לאפשרות השימוש באיזה מהמבנים שישמשו לצורך הפעלת הצהרון או למספר התלמידים שירשמו לצהרונים או למספר הצהרונים, אשר יופעלו בגדרה, או לכל דבר וענין אחר הקשורים באמור לעיל, והוא מתקשר בהסכם זה תוך הסתמכות בלעדית על בדיקותיו שלו, הוא מכיר את שטחי הצהרונים במצבם כפי שהם, את אופייה של המועצה ותושביה וערך את כל ההערכות והחישובים שמצא לנכון על סמך ניסיונו והיכרותו את פלח השוק הרלוונטי ומצא את כל אלה מתאימים למטרותיו ולציפיותיו לניהול והפעלת הצהרונים, וכי אין לו ולא תהיה לו כל טענה בקשר לכך.

3.3. כי יש בידי ובידי עובדיו ו/או הפועלים מטעמו כל הרישיונות וההיתרים, התעודות וההכשרות הדרושים על פי כל דין, לצורך אספקת השירותים מושא הסכם זה והוא מתחייב כי יקיים ויגרום לכך שהוא ועובדיו והפועלים מטעמו בקשר עם הפעלת הצהרון יקיימו אחר כל התנאים והדרישות המפורטים בהם וכי כל הרישיונות ויתר האישורים כאמור ימשיכו ויעמדו בתוקפם במשך כל תקופת ההתקשרות. ככל שיידרש על ידי המועצה לעשות כן, ימציא המפעיל למועצה ו/או למפקח, מעת לעת, העתקים מהרישיונות ו/או אישורים ו/או היתרים ו/או תעודות כאמור.

- 3.4. כי עבר הכשרה מתאימה לניהול צהרונים וכי כל מי שיועסק מטעמו עבר הכשרה מתאימה לכך.
- 3.5. כי עומדים לרשותו כל הניסיון, הידע, הכישורים, האמצעים הכלכליים, הציוד, כוח האדם וכל דבר אחר הדרוש על מנת להפעיל את הצהרונים ברמה גבוהה, באופן רציף ותוך הקפדה על מילוי כל התנאים, לרבות כל הוראה ו/או נוהג אחרים, וכי יפעיל את הצהרונים תוך קיום דווקני של כל ההוראות המחייבות ושל כל נוהג מקובל כאמור.
- 3.6. כי אין לו ולא תהיינה לו כל זכויות באתרים שבם יופעלו הצהרונים, מעבר לזכותו המוגבלת להפעיל ולנהל את הצהרונים בהתאם להוראות הסכם זה כבר רשות למשך תקופת ההתקשרות בלבד ולתקופות המוגבלות של הפעלת צהרון, ובכל אופן אין לו כל זכות של דייר מוגן באתרים כאמור, לרבות לא מכוח הוראות חוק הגנת הדייר (נוסח משולב), תשל"ב-1972.
- 3.7. כי הוא קיבל את כל ההחלטות הדרושות על פי כל דין להתקשרותו בהסכם זה, וכי אין כל מניעה, על-פי דין או הסכם או אחרת, לחתימתו על הסכם זה וכי בחתימתו על חוזה זה ובביצוע התחייבותיו על פיו לא יהיה משום פגיעה בזכויות של צדדים שלישיים כלשהם, על פי הסכם או על פי כל דין.
- 3.8. המפעיל מתחייב בזאת למלא אחר כל החוקים ו/או התקנות לרבות חוקי העזר העירוניים, לעניין הפעלת הצהרונים. המפעיל מתחייב להימנע מקיום מטרדים בלתי סבירים בנסיבות העניין, לדיירי הסביבה הסמוכה לבתי-הספר שבהם יופעלו הצהרונים כתוצאה מהפעלתם.

#### 4. ההתקשרות

- 4.1. המועצה מוסרת למפעיל והמפעיל מקבל על עצמו לנהל ולהפעיל את הצהרונים המפורטים **בנספח א'** להסכם זה, בהתאם להוראות הסכם זה על כל נספחיו.
- 4.2. מעת לעת ולפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה, תעודכן רשימת הצהרונים המופעלים על-ידי המפעיל בהתאם להוראות הסכם זה, על דרך של חתימת תוספת להסכם המוסיפה או מפחיתה מסגרות הצהרונים שלגביהם המפעיל יספק למועצה את השירותים, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של המועצה. לעניין זה שומרת המועצה לעצמה את הזכות להפעיל, באמצעות הספק, צהרונים בגני הילדים של המועצה, בהתאם לצרכיה.
- 4.3. כל פעילות הצהרונים תתבצע בהתאם להוראות המפקח מטעם המועצה.
- 4.4. המפעיל יעבוד תוך שיתוף פעולה עם מחלקת החינוך של המועצה ובכפוף לה.
- 4.5. המפעיל מתחייב לקיים אסיפת הורים אחת בכל תחילת שנת לימודים. מועד לקיום אסיפת הורים יבוצע בתיאום עם מנהלת בית הספר והנהגת הורים בית ספרית.
- 4.6. האחריות הבלעדית, המלאה והמוחלטת לניהול הפעלת הצהרונים ומתן השירותים, על כל הכרוך והנלווה לכך תחול על המפעיל. מבלי לגרוע מכלליות האמור, רישום הילדים המשתתפים וגביית כל התשלומים בגין השתתפותם בצהרון תבוצע על ידי המפעיל. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבצע את הגבייה בעצמה, בהודעה בכתב ומראש 60 יום טרם פתיחת שנת הלימודים.
- 4.7. המפעיל יהא אחראי על אספקת כלל הציוד והעזרים הנדרשים להפעלת הצהרונים.
- 4.8. המפעיל יהיה אחראי על אספקת חומרים מתכלים, על הזנה ועל התכנית הפדגוגית של הצהרונים והכל על פי תכנית ניצנים. אם תבוטל תוכנית ניצנים, על פי הוראות תכנית ניצנים האחרונה.
- 4.9. הצהרונים יופעלו 5 ימים בשבוע, ללא ימי ו' וערבי חגים. שעות הפעילות תהיינה מהשעה ממועד סיום יום הלימודים בהתאם למערכת של כל בית ספר ועד השעה 16:00.

- 4.9. כמו כן, במשך כ- 13 ימים כפי שייקבעו על ידי המועצה, יופעלו הצהרונים במתכונת של יום מלא, בין השעות 07:30 בבוקר עד השעה 13:00.
- 4.10. אם תפרוץ שביתה בבתי הספר- יפעיל המפעיל את הצהרונים במסגרת יום מלא בין השעות 7:30 עד 13:00 וזאת החל מהיום הראשון לשביתה למעט במקרים בהם הידיעה על קיומה של השביתה תפורסם אחרי השעה חמש (00:17) ביום שקודם לשביתה, שאז יפעיל המפעיל את הצהרונים החל מהיום השני לשביתה משעה שבע וחצי (00:30) יהיה נציג של המפעיל והפעילות עצמה תחל בשעה 08:00 עד השעה 13:00.
- 4.11. האמור בסעיף זה מותנה בכך שבצהרון בימי השביתה ישתתפו לא פחות מ-20 ילדים. בימי שביתה תוכל המועצה להורות למפעיל כי הצהרון ישמש גם ילדים שאינם רשומים לצהרון ובלבד שכמות הילדים מאפשרת את ההוראה כאמור. ילד שאינו רשום לצהרון יוכל להצטרף על בסיס מקום פנוי, במחיר של עלות הפעילות הכוללת את חלק ההורים וחלק משרד החינוך ליום (כולל מע"מ).
- 4.12. ככל שהמועצה תהא מעוניינת בכך, המפעיל יפעיל קייטנת קיץ במהלך חודש יולי בהתאם לתאריכים שיפרסם משרד החינוך בכל שנה רלוונטית, 5 ימים בשבוע, ללא ימי ו' וערבי חגים, בשעות שיקבע משרד החינוך/הפנים, כאשר המפעיל יפעיל צהרון במתכונת של שנת הלימודים וכן יערך להפעיל מחזור קייטנה שני, בהתאם להנחיות ולדרישת המועצה ובאותם המחירים שנגבו במהלך השנה.
- 4.13. ככל שפעילות בחופשות תהיה מטעם תוכנית ניצנים או משרד החינוך היא תופעל בהתאם להנחיות משרד החינוך.

## 5. עובדי הצהרונים

- 5.1. המפעיל יעסיק כוח אדם בצהרונים המופעלים על ידו, כדלקמן:
- 5.1.1. בצהרונים שבהם רשומים עד 30 ילדים (כולל) – מובילה אחד וסייעת אחת;
- 5.1.2. בצהרונים שבהם רשומים למעלה מ- 30 ילדים – מובילה אחת ושתי סייעות.
- 5.2. בכל הנוגע לצהרונים שיופעלו בהתאם לתכנית ניצנים, ככל שיהיו, העסקת הצוותים יהיה בהתאם להנחיות שיפרסם משרד החינוך.
- 5.3. כל אחד מעובדי הצהרונים (להלן: "עובדי המפעיל") יענה אחר כל הדרישות המצטברות שלהלן:
- 5.4. המפעיל יעסיק בעלי רישיון לעיסוק בהוראה ו/או בעלי תעודת הוראה ו/או תעודת חינוך ו/או בעלי תעודת מובילות צהרונים בעלי ניסיון מוכח של שנתיים לפחות בניהול מסגרת צהרון כמובילי צהרונים. ככל שהמועצה תחליט להפעיל צהרונים בהתאם לתכנית ניצנים, לפי שיקול דעתה הבלעדי, אזי צהרונים אלו יופעלו בהתאם לדרישות משרד החינוך ועל פי ההבהרות שפורסמו ו/או יפורסמו על ידו מעת לעת.
- 5.5. הצוות שיועסק על-ידי המפעיל במתן השירותים יהיה מחויב להגיע להדרכות המקצועיות אשר ייערכו מעת לעת על ידי המועצה ו/או מי מטעמה. על המפעיל לכלול סעיף בהתקשרות המחייב את העובדים מטעמו להשתתף בהשתלמויות והדרכות כאמור. האמור הינו **בנוסף** לחובתו של המפעיל לקיים ולממן הדרכות פדגוגיות, הכשרות (בטיחות, עזרה ראשונה וכו') ופיתוח צוות הצהרון, ככל שנדרש לשם העמדת צוות מיומן ומקצועי ולפי דרישות משרד העבודה והרווחה ומשרד החינוך.
- 5.6. המציא אישור ממשטרת ישראל בהתאם להוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א - 2001.
- 5.7. עובדי המפעיל, בכל אחד מהצהרונים, יהיו קבועים ולא ישתנו, אלא בהתאם לדרישת המועצה ו/או במקרה של חופשה / מחלה.

- 5.8. כל אחד מהעובדים יקבל הכשרה בעזרה ראשונה (קורס מע"ר 44 שעות) והדרכת בטיחות, לפני תחילת העסקתו במתן השירותים, ויתחייב להגיש עזרה ראשונה לכל ילד שיזדקק לכך.
- 5.9. המפעיל יהיה אחראי ויגרום לכך שכל אחד מעובדי המפעיל יפסיק את עבודתו בצהרון מיד עם היוודע לו כי חלה ולא יחדש פעילותו אלא לאחר המחלה, ורק לאחר שימציא אישור רפואי המוכיח כי מחלתו איננה מסכנת את בריאות ילדי הצהרונים.
- 5.10. המפעיל ידווח מיידית למנהל מחלקת החינוך וכן ידווח על פי הנחיות משרד הבריאות ומשרד החינוך ו/או על פי כל הנחיה שתהיה בתוקף באותה עת, ובדבר הדבקה או חשש להדבקה ו/או בדבר הודעה שקיבל איש צוות או תלמיד בצהרון בדבר צורך לצאת לבידוד ו/או כל מידע רלבנטי בעניין התפשטות מחלת הקורונה.
- 5.11. המפעיל יעביר רשימת עובדים מרוכזת מטעמו לידי המועצה, אשר יאשרו על ידה בטרם יחל להפעיל את הצהרונים. המועצה רשאית להורות למפעיל להחליף או להרחיק כל עובד/ת המועסק על ידו, זאת מבלי שתידרש במתן נימוקים כלשהם. המפעיל מתחייב לבצע את ההוראה באופן מידי, מבלי שתהא לו ו/או לעובד/ת בשל כך כל טענה ו/או דרישה כלפי המועצה ו/או מי מטעמה.
- 5.12. כמו כן, המפעיל מתחייב להחליף מיידית כל עובד אשר החלפתו תידרש ע"י המפקח, וזאת ללא כל ערעור מצד המפעיל.
- 5.13. ככל הפעילות תהיה במסגרת תוכנית ניצנים אזי הפעלת כ"א תהיה בהתאם להנחיות משרד החינוך.

## 6. המנהל/רכז מטעם המפעיל

המנהל/רכז מטעם המפעיל, יעמוד בקשר ישיר עם צוותי הצהרונים, מנהל מחלקת החינוך מטעם המועצה, וכן עם הורי הילדים, ינהל ויפקח על כל צוות עובדים בצהרונים, וכן יפקח על הפן הפדגוגי והתפעולי של הפעילויות השונות. החלפה של המנהל/רכז מטעם המפעיל שנבחר במסגרת המכרז תהא באישור מנהל מחלקת החינוך מועצה בכתב ומראש ו/או על-ידי מי שיוסמך לצורך כך מטעמו. סעיף זה הינו מעיקרי ההסכם והפרתו תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

כמו כן מנהל הפעילות יהיה זמין לפניות הורים בשעות שיקבעו לכך וייתן מענה לכל הפנייה לא יאוחר מ 24 שעות לאחר הגשת הפניה. המפעיל יעמיד לרשות ההורים אמצעים זמנים להתקשרות כגון: מספר טלפון נייד, כתובת מייל, מזכירות לפניות הורים ושעות מענה טלפוני.

## 7. חופשה/מחלה של עובדי המפעיל

- 7.1. במקרה אשר בו יחלה המפעיל או מי מעובדיו או יצא לחופשת לידה ו/או לבידוד בהוראת משרד הבריאות, ידאג המפעיל, מבעוד מועד, למחליף אשר יפעיל את הצהרון באותה עת במקום העובד החסר. המחליף יהא מבין המחליפים שאושרו ע"י המועצה, מראש. לגבי חופשת לידה ייקבע הפתרון המתאים עם המנהל והמפקח.
- 7.2. בכל מקרה, ימשיכו הצהרונים להתנהל ללא כל שינוי בתנאי הפעלתם, כפי המפורט בהסכם זה.
- 7.3. התשלום למחליף יתבצע ע"י המפעיל והמחליף לא יהא בשום מקרה, רשאי לבוא אל המועצה בכל דרישה ו/או תביעה שהיא.
- 7.4. מבלי לפגוע באמור לעיל, מובהר כי גם בתקופת עבודתו של המחליף, יישא המפעיל באחריות מלאה ומוחלטת לכל המתרחש בצהרון על כל הנובע מכך, לרבות כל התחייבויותיו לפי הסכם זה.

## 8. פעילות במסגרת הצהרונים

- 8.1 המפעיל והעובדים שיועסקו על ידו במתן השירותים יפעלו בהתאם להנחיותיו והוראותיו של המפקח, לרבות בכל הנוגע לתכנים ולפעילויות שיועברו למשתתפי הצהרונים. מבלי לגרוע מכלליות האמור, התכנית הפדגוגית שלפיה יופעלו הצהרונים תיקבע על ידי המועצה.
- 8.2 המפעיל וצוות העובדים מטעמו יהיו מחויבים להגיע להדרכות מקצועיות כפי שייערכו מעת לעת על ידי המפקח ו/או נציג המועצה ו/או מי מטעם המועצה.
- 8.3 במקרה של מחלוקת בין המפעיל לבין המפקח באשר לתכני הפעילות בצהרונים, תובא המחלוקת להכרעת מנהל מחלקת החינוך במועצה כפוסק מכריע וקביעתו תחייב את הצדדים.
- 8.4 סדר יומם של הילדים ישמר בקפדנות ע"י המפעיל, ויבוצע על ידו וכן הוא ידאג לקידום התפתחותם הגופנית, השכלית והרגשית חברתית של הילדים, ולטיפול גופני שיבטיח זמנים סבירים לפעולות בצוותא וביחידות של הילדים.

## 9. פעילות במסגרת הקייטנות

- 9.1 ככל שהמועצה תהא מעוניינת בכך, המפעיל יפעיל קייטנות במהלך חודש יולי בזמנים ובשעות שיקבעו על-ידי משרד החינוך. לאחר הקייטנה תינתן אפשרות להישאר בצהרון במתכונת הצהרון שהופעלה כל השנה והמפעיל יערך להפעלת מחזור שני, בהתאם לדרישת המועצה ולביקוש של ההורים.
- 9.2 המפעיל ידאג להכשרות מיוחדות לצוות עובדי הקייטנה בעניין התוכנית הפדגוגית של מבנה הקייטנה ובענייני היערכותם הלוגיסטית.
- 9.3 מבלי לגרוע מכלליות האמור, יערוך המפעיל, בתיאום ובאישור המועצה, לוח שבועי לפעילות בקייטנה, אשר יכלול, לכל הפחות, 4 חוגים מקצועיים חיצוניים מדי שבוע בתחומי – ספורט, יצירה, אומנות, משחקי חשיבה וכיו"ב. המפעיל יפיץ את לוח הפעילות להורים.
- 9.4 במקרה של מחלוקת בין המפעיל לבין המפקח באשר לתכני הפעילות בקייטנות, תובא המחלוקת להכרעתו של מנהל מחלקת החינוך ו/או מי שיוסמך על-ידו לצורך כך, כפוסק מכריע וקביעתו תחייב את המפעיל.
- 9.5 המפעיל יהא אחראי לקבלת כלל האישורים על פי דין להפעלת הקייטנה לרבות אישור משרד החינוך ויחזיק את הרישיונות וההיתרים בתוקף במהלך כל תקופת ההתקשרות.

## 10. רישום וגבייה

- 10.1 מובהר בזאת, כי המפעיל יבצע את הרישום ויגבה את התשלום ישירות מהורי התלמידים המשתתפים בצהרון. המפעיל יהא רשאי לגבות מהורי התלמיד בגין השתתפות ב- 5 ימי צהרון לא יותר מהתעריף שייקבע ע"י משרד החינוך בתוכנית ניצנים, ואת היתרה של השתתפות מדינה תשלם הרשות המקומית למפעיל תוך 30 יום מיום קבלתה ( back to back).
- 10.2 המפעיל יעביר למועצה תקורה על סף 2% מסך העלול לילד/ה.
- 10.3 המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבצע בעצמה את הגבייה מההורים, בהודעה מראש ובכתב למפעיל 60 יום לפני תחילת שנת הלימודים.
- 10.4 מובהר, כי המפעיל יוציא בגין גביית התשלומים חשבוניות מס כדין להורים, בהתאם לחוקי המיסוי החלים עליו (ככל שהמפעיל הוא "עמותה", יוציא חשבונית עסקה או קבלה).



- 10.5 מבלי לגרוע מן האמור, מדי 5 לחודש יוגש למועצה דו"ח מבוקר ומפורט של התקבולים שנגבו בחודש שעבר אשר נבדק ע"י רוי"ח, כולל פירוט שמי של התלמידים הרשומים והפעילויות, אשר בהם השתתפו באותו חודש, דמי אחזקה ששולמו לבית-הספר, וכן כל נתון או דו"ח רלוונטי אחר או נוסף שיידרשו ע"י המועצה ו/או משרד החינוך כתנאי להעברת תשלומים.
- 10.6 המפקח יבדוק את הנתונים שיועברו על ידי המפעיל ויאשר תוך 2 ימים את גובה התשלום שעל המועצה לשאת בו בהתאם להסכם זה. התשלום יועבר למפעיל, תוך 30 יום מקבלת האישור כאמור בסעיף זה ובכפוף להעברת תשלומים מאת משרד החינוך לצורך פרויקט "ניצנים" (back to back).
- 10.7 ילד שביטל השתתפותו בצהרון, מכל סיבה שהיא ובכל שלב שהוא, לא תעביר המועצה את חלק המשרד תמורה בגינו, וזאת מהיום הראשון בו נעדר, וללא כל קשר לתשלום שגובה המפעיל מההורים עבורו.
- 10.8 המפעיל לא יהיה רשאי לגבות סכומים כלשהם מהורי הילדים המשתתפים בצהרון ו/או בקייטנה (בימי החופשה שבמהלך שנת הלימודים ובמידה והמועצה תפעיל זכותה להזמנת שירותי קייטנת קיץ – גם לגבי קייטנה זו), ללא אישור המועצה וכי הוא לא יהיה זכאי לכל תמורה נוספת שהיא, זולת התמורה כאמור לעיל.

## 11. פרסום

פרסום הצהרונים יבוצע על ידי המועצה, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

## 12. הפעלת הצהרונים - כללי

- 12.1 המפעיל ידאג בכל עת לניקיון גופם של הילדים כגון: נטילת ידיים ושטיפת פנים, החלפה בהתאם לצורך, ולבוש נקי ומסודר של הילדים הנמצאים בצהרון, וכל סידור הנדרש לצורך כך מול ההורים.
- 12.2 המפעיל יהיה אחראי להבטיח קיום מוקפד של נהלי משרד הבריאות בכל הקשור למגיפת הקורונה או כל תחלואה אחרת על חשבוננו. בכלל כך, המפעיל ידאג להצטייד, ככל הנדרש, כדי לספק אמצעי ניקיון וחיתוי לשימוש במסגרת הפעילות (סבון ידיים, אלכוהול-ג'ל, חומרי חיטוי למשטחים וכו').
- 12.3 המפעיל ישמור על בריאותם ושלמותם של הילדים, ימנע וידאג לכך כי הילדים לא יקלעו למצבים המסכנים את בריאותם ו/או שלומם ו/או בטיחותם ויתריע בפני המפקח בקשר עם כל סכנה הנשקפת ממתקני הצהרון ותחזוקתם.

13. המפעיל לא יקבל לצהרונים במהלך השנה ילד חולה (הסובל מחום, דלקת עיניים, שלשול, מחלת ילדים, פריחה או כל מחלה אחרת).

- 13.1 חזרתו של ילד שחלה לצהרון תהיה מותנית בהצהרה של ההורים שאכן הוא הבריא, בהתאם להנחיות משרד הבריאות.
- 13.2 המפעיל ידווח למפקח באופן מידי על כל מקרה של ילד במצוקה עקב הזנחה או פגיעה פיזית.
- 13.3 המפעיל ימתין להורים על מנת שיבואו לקחת את ילדיהם בשעת סגירת הצהרון או באיחור. בכל מקרה, המפעיל לא יפקיר ולא ישאיר את מי מילדי הצהרונים ללא השגחתו ופיקוחו. המפעיל ימסור את הילד לידי מי מהוריו, או לידי מי שהוסמך מטעם ההורים בכתב לקבלו. הורה שמאחר לאסוף את הילד באופן עקבי ידווח למפקח ויטפלו באמצעות שיחה והתרעה.
- 13.4 בכל מצב בו לא נאסף ילד ע"י ההורים, הילד לא יופקר והמפעיל אחראי ליצור קשר עם מנהל מחלקת החינוך לצורך מתן מענה לתלמיד עד חזרתו בביטחה לביתו.

- 13.5. אמצעי המשמעת אשר יונהגו על ידי המפעיל כלפי הילדים בצהרונים יהיו אמצעי משמעת חינוכיים בלבד. המפעיל לא ינהג ולא ינקוט באיזו שיטה של עונשים גופניים ו/או שלילת מזון ו/או כליאה כאמצעי משמעת ו/או אלימות מילולית או אחרת ולא יעניש ילד עונש כלשהו, העלול לפגוע בשלומו הגופני או הנפשי. הפרה של סעיף זה הינה הפרה יסודית של ההסכם. על המפעיל לנהוג בהתאם להנחיות חוזר מנכ"ל רלוונטי בהקשר זה ובהתאם להנחיות מנהלת בית הספר.
- 13.6. המפעיל ידאג לבריאות ילדי הצהרונים ותפקודם בזמן שהותם בצהרון. ככלל, לא יגיש המפעיל טיפול רפואי לילדים, למעט עזרה ראשונה או טיפול רפואי ראשוני במקרה, אשר בו נדרש הטיפול באופן מידי ובכל מקרה, יודיע בהקדם האפשרי להוריו.
- 13.7. נדרש ילד לעזרה רפואית מיידית מחוץ לצהרון, ידאג המפעיל כי הילד ילווה במחליפו או כי מחליפו יישאר להשגיח בצהרון והוא יתלווה אל הילד. בשום מקרה לא יישארו הילדים ו/או הילד הזקוק לטיפול הרפואי ללא השגחתו או מי מטעמו.
- 13.8. מובהר ומודגש בזאת כי כל הוראות הסכם זה, באשר לנוהלי ההפעלה של הצהרונים יחולו ויחייבו גם את עובדי המפעיל ובכל מקרה יהיה המפעיל אחראי לכך שעובדי המפעיל יקיימו אחר כל הוראותיו של הסכם זה.
- 13.9. המפעיל לא יתיר וימנע כניסת כל אדם שאינו מורשה לשטח הצהרונים, ויתיר אך ורק כניסתם של מלווי הילדים ואנשים שכניסתם אושרה על ידי המועצה.
- 13.10. לא תותר יציאה מחוץ לתחום הצהרון ללא ליווי של הורה.

#### שמירה על רכוש הצהרון

.14

- 14.1. המפעיל ישמור על ניקיון ורכוש בית הספר והצהרון, על כל המתקנים והציוד המצויים בו, כתנאי יסודי למתן רשות השימוש לפעילותו במבנים שבהם יופעל.
- 14.2. מבלי לגרוע מאחריותו לפי הסכם זה בכלל והוראות סעיף זה להלן בפרט, יהיה המפעיל רשאי להשתמש במשחקים דידיקטיים, לרבות ספרים או בכל ציוד פדגוגי אחר בבית-הספר, לאחר תיאום ואישור מנהל/ת בית-הספר. היה ויתקלקל מכשיר כלשהו במסגרת הצהרון יישא המפעיל בעלות תיקון/ רכישה של אותו מכשיר.
- 14.3. המפעיל אינו רשאי לבצע כל שינוי במבנה בית-הספר לרבות הוצאת ציוד ו/או מתקנים מחוץ לשטחו, הכול בין באופן ארעי ובין באופן קבוע, אלא באישור המועצה מראש ובכתב ובתנאים שיקבעו על-ידה בעניין זה. אישורה המועצה, לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט כאמור, ביצוע של שינוי כאמור, ייחשב השינוי כל עוד לא נקבע ע"י המועצה במפורש אחרת לרכושה של המועצה, ואם המועצה לא דרשה את השבת מצב המבנה לקדמותו - יהא המפעיל חייב להשאיר את מצב המבנה, כפי שהוא לאחר השינוי, ללא כל תמורה שהיא.
- 14.4. בסיום כל יום פעילות ישאיר המפעיל את שטח הצהרון כשהוא נקי ומסודר.
- 14.5. בתום כל יום פעילות, אחראי המפעיל על סגירת דלתות וחלונות הצהרון, כיבוי האורות, מערכת המיזוג ומכשירי החשמל, וכן על הפעלת מערכת האזעקה ווידוא הפעלתה, במידה וקיימת בצהרון. על המפעיל לקבל הוראות מתאימות מקב"ט המועצה ומנהלת בית הספר.
- 14.6. המפעיל יהיה אחראי כלפי המועצה לכל נזק ו/או פגם שיקרה לבית הספר צהרון, לציוד, למשחקים ולמתקנים שבו, עקב ו/או בגין הפעלת הצהרונים/קייטנות, לרבות כל נזק שיגרם על ידי כל אדם או גוף עקב שימוש זה או בקשר אליו.
- 14.7. נגרם נזק כלשהו לרכוש בית הספר הצהרון, על המפעיל לתקנו מיד ולא יאוחר מ-7 ימים מיום שנדרש לכך על ידי המועצה.
- 14.8. נדרש המפעיל לתקן את הנזק כאמור ולא עשה כן בתוך המועד הנקוב לעיל, תהא המועצה רשאית לתקן את הנזק על חשבונה ולתבוע ו/או לקזז את החזר הוצאותיה מן המפעיל.

בנוסף, כל ליקוי, אי התאמה וכל בלאי, למעט בלאי סביר הנובע משימוש וחזקה סבירים, יחולו על המפעיל וישולמו על ידו מיידית.

14.9. המפעיל יוודא כי ברשותו נמצאת רשימת קשר הכוללת את כל פרטי הקשר של כל הילדים ומשפחותיהם, וכן פרטי קשר של שירותי החירום, גורמי המועצה וכל גורם רלוונטי אחר. רשימה כאמור תהיה גם במבנה הצהרון עצמו.

14.10. העישון אסור על-ידי אנשי צוות והורים בכל שטח הצהרון ובית-הספר, והמפעיל מתחייב לנקוט בכל האמצעים לאכוף איסור זה, לרבות דיווח למועצה בדבר אירועים חריגים.

## 15. פיקוח

15.1. המועצה ו/או מי מטעמה שיוסמך לצורך כך תקיים פיקוח ותערוך ביקורות לפי שיקול דעתה, באמצעות המפקח ובכל אמצעי אחר, בצהרונים ובקייטנות בכל עת וזאת, בין היתר, על מנת לבדוק את קיום התחייבויותיו של המפעיל ע"פ הסכם זה, ולהתרשם מאופן ומרמת ניהול הצהרון/קייטנה על ידו.

15.2. המפעיל מתחייב לשתף פעולה עם המועצה בכל ביקורת שתיערך כאמור.

15.3. המפעיל מתחייב למלא במלואה אחר כל הוראה בכתב או בעל פה שתינתן לו על ידי המועצה בקשר לביצוע התחייבויותיו על פי ההסכם.

15.4. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, המפעיל מחויב לשתף פעולה, לבצע כל הנחיה ולהציג כל מסמך שיידרש על-ידי גורמי פיקוח של משרד החינוך ו/או מטעמו במסגרת הפיקוח על תוכנית ניצנים.

## 16. קנסות מוסכמים

מבלי לגרוע מיתר זכויות המועצה על פי הסכם זה ו/או על פי דין, מוסכם בזאת כי המועצה תהיה רשאית לדרוש מהמפעיל תשלום קנסות מוסכמים ו/או לחלט את הערבות הבנקאית בשיעורים המוסכמים להלן, בכל מקרה בו המפעיל לא ביצע את השירותים כמתחייב ע"פ ההסכם ו/או בהתאם למועדים נשוא הסכם זה ו/או בכל מקרה בו המפעיל לא מילא אחר התחייבויותיו, לרבות כמפורט להלן –

16.1. אי עמידה בלוחות הזמנים המפורטים במכרז ו/או כפי שיינתנו מעת לעת על ידי המועצה, לרבות איחור של למעלה מ- 15 דקות של עובד מטעם המפעיל להפעלת הצהרון – 500 ₪

16.2. פגיעה בציוד בית הספר – 500 ₪

16.3. צהרון שהושאר לא נקי לאחר 3 פניות – 500 ₪

## 17. תשלומי מיסים, אגרות היטלים וכו'

17.1. המפעיל לא יידרש לשאת בתשלומי ארנונה, דמי שכירות מבנה, מיס, חשמל, גז או טלפון בבתי הספר, עד לצריכה / שימוש סביר. כל התשלומים הללו כלולים בתקורה המשולמת על ידו מכוח ההתקשרות בין הצדדים.

17.2. למען הסר ספק מובהר, כי המפעיל ישלם את כל התשלומים, ההיטלים המיסים, האגרות ותשלומי חובה הנובעים מהעסק המנוהל על-ידו עפ"י הסכם זה ו/או מהכנסותיו בקשר להסכם זה, לרבות מס הכנסה, מע"מ וכיו"ב.

## 18. תקופת הענקת השירותים

- 18.1. המפעיל יעניק את מלוא השירותים המפורטים בהסכם זה למשך תקופה של שנה אחת, שתחילתה ביום 1.9.2021 או במועד תחילתה של שנת הלימודים תשפ"א (חודש ספטמבר 2021 או מועד אחר שייקבע על ידי משרד החינוך) וסיומה ביום 31.8.2022 (להלן: "**תקופת ההתקשרות**").
- 18.2. למועצה שמורה הזכות, על-פי שיקול דעתה המלא, להאריך את תקופת ההתקשרות ב- 4 תקופות נוספות, כל אחת של שנה אחת, כל אחת מהן תחילתה בתחילת שנת הלימודים הרלוונטית וסיומה במועד סיומה של שנת הלימודים הרלוונטית, ובלבד שתודיע על כך למפעיל לא יאוחר מ-60 לפני תום תקופת ההתקשרות הרלוונטית. מימשה המועצה את זכותה כאמור, יחולו כל הוראות הסכם זה גם על תקופת ההתקשרות המוארכת.
- 18.3. למרות האמור לעיל, תהא המועצה רשאית, בכל עת ומכל סיבה שהיא, להפסיק את ההתקשרות לפי הסכם זה ולהודיע למפעיל על סיומה של תקופת ההתקשרות, וזאת בהודעה שתיתן למפעיל 30 יום מראש. מובהר, כי הודעה, כאמור, יכול שתחול לגבי כל הצהרונים המופעלים ע"י המפעיל ויכול שתחול לגבי חלק מהם. ניתנה הודעה כאמור, תסתיים תקופת ההתקשרות, לכל דבר ועניין, במועד הנקוב בהודעה, ולא תהיה למי מהצדדים כל טענה ו/או דרישה כלפי משנהו בקשר עם ביטול ההסכם.
- 18.4. בתום תקופת ההתקשרות ו/או עם הפסקת הפעילות מכל סיבה שהיא, לרבות במקרה של ביטול ההסכם, תסתיים ההרשאה שהוענקה למפעיל לפי הסכם זה והמפעיל ו/או מי מעובדיו לא יהיו רשאים עוד להיכנס לשטח בית-הספר ו/או לעשות בקשר עימם כל פעולה שהיא.
- 18.5. בתקופת הביניים שבין מועד חתימתו של הסכם זה ועד מועד תחילתה של תקופת ההתקשרות לפי האמור לעיל, יערך המפעיל לתחילת הענקתם של השירותים, ובכלל זאת יקבל את אישורה של המועצה לצוות העובדים מטעמו, לתכנית ההפעלה והפעילות וכיו"ב כל תיאום דרוש לשם היערכות להפעלה מיטבית וללא תקלות.

## 19. ערבות לקיום ההסכם

- 19.1. להבטחת מילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, ימציא המפעיל למועצה, בתוך 7 ימים מיום שיקבל את הודעת המועצה בדבר זכייתו במכרז, ערבות בנקאית בלתי מותנית בסך **50,000** ₪ (חמישים אלף שקלים חדשים), בנוסח המצורף **כנספח ז'** להסכם.
- 19.2. תוקפה של הערבות יהיה ל-15 חודשים החל ממועד חתימת הסכם זה ובכל מקרה על המפעיל חלה אחריות כי הערבות תהא בתוקף וזאת עד למשך 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות הרלוונטית.
- 19.3. סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן כפי שהוא מתפרסם מעת לעת על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, כאשר מדד הבסיס יהיה המדד האחרון שפורסם נכון למועד חתימת הסכם זה.
- 19.4. הערבות תשמש כבטחון לקיום ולמילוי מדויק של כל הוראות ההסכם. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, תשמש הערבות להבטחת ולכיסוי של:
- 19.5. כל נזק או הפסק מכל מין וסוג שהוא, ישיר או עקיף, העלול להיגרם למועצה או למי מטעמה עקב או בקשר עם כל הפרה או אי מילוי תנאי כלשהו מתנאי הסכם זה.
- 19.6. כל ההוצאות והתשלומים הקשורים במישרין ו/או בעקיפין למפעיל שהמועצה עלולה להוציא או לשלם או להתחייב בהם בקשר עם הסכם זה.
- 19.7. בכל מקרה כאמור תהיה המועצה רשאית לגבות את סכום הערבות, כולו או מקצתו, בפעם אחת או במספר פעמים, ולהיפרע מתוכו לגבי הנזקים, ההפסדים, ההוצאות והתשלומים כאמור. וזאת ללא כל הודעה מוקדמת, בכל מקרה שבו המועצה תידרש לשלם לכל צד ג' שהוא סכום כלשהו בגין מעשה או מחדל של המפעיל, ו/או ייגרם לה נזק כלשהו או הוצאה כלשהי כתוצאה מכל מעשה ו/או מחדל של המפעיל.

19.8. נגבתה הערבות כולה או מקצתה, יהיה המפעיל חייב להשלים תוך 7 ימים את סך הערבות כך שתהא בשיעור של 50,000 ₪.

## 20. הפרת ההסכם

20.1. הפר המפעיל הוראה מהוראות הסכם זה ו/או האמור בנספחיו, רשאית המועצה לבטל את ההסכם וזאת לאחר שנתנה למפעיל הוראה בכתב לתקן את הדרוש תיקון והתיקון לא בוצע תוך 7 ימים מיום משלוח ההודעה או תוך מועד קצר יותר שינקב בהודעה, במקרים דחופים.

20.2. למרות האמור לעיל ובמידה וההפרה היא כזו המסכנת את הבריאות ו/או שלום הילדים, תהא למועצה זכות לבטל את ההסכם מיד עם גילוי ההפרה, בהודעה בע"פ.

20.3. בנוסף לאמור לעיל, מובהר כי קרות איזה מהאירועים המפורטים להלן ייחשב כהפרה יסודית של ההסכם, אשר בגינה זכאית המועצה לבטל את ההסכם בלא מתן התראה או דרישתה לתיקון:

20.4. המפעיל ו/או מי מטעמו ו/או מנהל הציע שוחד, מענק, דורון או טובת הנאה כלשהי בקשר עם עסקו (בין במועצה ובין ברשות אחרת), זאת בהתאם להכרעת דין חלוטה.

20.5. במקרה, אשר בו ניתן נגד המפעיל צו פירוק, או צו כינוס נכסים, או צו הקפאת הליכים, או שמונה כונס נכסים לחלק מהותי של רכוש, או אם מונה מפרק זמני או קדם-מפרק על המפעיל או אם המפעיל הינו ו/או עתיד להיות נשוא להסדר נושים - והכל במקרה שמינוי ו/או צו כאמור לא בוטל כליל תוך 60 ימים מיום הינתנו.

20.6. במקרה והוטל עיקול על חלק מהותי מרכוש המפעיל, המונע מהמפעיל את המשכם התקין של קיום התחייבויותיו, כולן ו/או חלקן, או אם בוצעה פעולה כלשהי מטעם רשות שיפוטית כלשהי, לרבות, אך לא רק, משרד ההוצאה לפועל, לגבי רכוש המפעיל ו/או מקצתו, המונעת את המשכן התקין של קיום התחייבויות המפעיל, והעיקול או הפעולה כאמור לפי העניין לא הוסרו והופסקו כליל תוך 60 יום מיום הטלת העיקול או עשיית הפעולה.

20.7. ניתנה החלטה של גורם מוסמך לפיו אין המועצה רשאית להתקשר עם המפעיל בהסכם זה.

20.8. הובא ההסכם לידי גמר, מכל סיבה שהיא, תהא המועצה רשאית להתקשר עם גורם אחר למתן השירותים מושא ההסכם. המפעיל יעמיד לרשות המועצה בצורה מסודרת ועניינית את המידע והנתונים שבידיו בקשר עם ביצוע השירותים, באופן שיאפשר למועצה להמשיך בביצועם ללא עיכוב וישתף פעולה עם המועצה ומי שהמועצה תורה עליו, ככל שיידרש, לצורך המשך הענקת השירותים ברציפות.

20.9. בוטל ההסכם, ישפה המפעיל ויפצה את המועצה בגין כל הנזקים ו/או ההפסדים ו/או ההוצאות שנגרמו לה עקב או בקשר להפרת ההסכם ו/או לביטולו ו/או לנובע מכך וזאת מבלי לגרוע מכל התרופות ו/או הסעדים העומדים לרשות המועצה עפ"י כל דין וכן ישיב המפעיל להורי הילדים את כל הסכומים ששולמו על-ידם בגין יתרת תקופת ההתקשרות, אשר בה לא הוענקו השירותים. מוסכם במפורש כי חוב המפעיל להורים ייחשב, לעניין זה, כחוב של המפעיל למועצה והמועצה תהא ראשית להשיב ו/או לזכות את ההורים בסכומים כאמור, ולגבות את התשלומים מהמפעיל בכל דרך ו/או אמצעי, כפי שתמצא לנכון.

20.10. אין באמור בסעיף זה דלעיל כדי לגרוע מכל זכות ו/או סעד אחרים שעומדים ו/או שיעמדו לרשות המועצה על פי הסכם זה ועל פי כל דין.

## 21. אחריות

21.1. המפעיל בלבד אחראי במשך כל תקופת ההתקשרות לכל נזק שיגרם לילדים שבצהרונים/קייטנות מכל מין וסוג שהוא, על ידו ו/או ע"י עובדיו ו/או ע"י אחד מילדי הצהרון/קייטנה, או על ידי איזה צד ג' במשך כל שעות הפעילות וזמן שהותו של הילד בצהרון/קייטנה ו/או בקשר לפעילות בצהרון/קייטנה.

- 21.2. המפעיל יהיה אחראי לכל נזק שייגרם לרכוש, המתקנים והציוד הקיימים בבית-ספר, אשר נפגם ו/או ניזוק ו/או התקלקל במהלך פעילות הצהרונים/קייטנות ו/או בקשר אליה.
- 21.3. המפעיל מצהיר בזאת כי המועצה ו/או מי מטעמה לא יהיו אחראים לכל נזק ו/או פגם ו/או מפגע ו/או עבירה שיגרמו לו ו/או למי מטעמו ו/או לכל אחד מהילדים ו/או לכל אדם ו/או לכל צד שלישי ו/או לרכושם בגין השימוש והפעילות בבית-הספר במהלך הפעלת הצהרון/קייטנה ו/או בקשר לכך וניהול הפעלת הצהרון/קייטנה, על כל הכרוך בכך יהיה על אחריותו של המפעיל ו/או מי מטעמו.
- 21.4. היה והמועצה תידרש לשלם סכום כלשהו בגין נזק ו/או מפגע ו/או פגם ו/או עבירה כאמור לעיל, מתחייב בזאת המפעיל לשפות את המועצה תוך 7 ימים מיום שיידרש לכך. חשבון מאושר על ידי נציג המועצה יהווה ראיה מכרעת וסופית לעניין הסכום שעל המפעיל לשלם למועצה. מוסכם בין הצדדים כי חיוב זה יהווה חוב פסוק לכל דבר ועניין.
- 21.5. המפעיל מתחייב לגרום לסילוקה של כל דרישה או תביעה לתשלום פיצוי הנוגעת לנזקים כאמור לעיל, במידה שתופנה כנגד המועצה. כן מתחייב המפעיל לשפות את המועצה עבור כל סכום שהמועצה תחויב בו עקב כל תביעה שתוגש נגדה בקשר או כתוצאה מהני"ל והמפעיל ישלם סכום זה למועצה בצרוף הוצאות משפט, שכ"ט עו"ד ריבית והצמדה תוך 14 יום מיום קבלת דרישת המועצה לכך. בכל מקרה כאמור תודיע המועצה על כך למפעיל ותאפשר לו להגן על האינטרסים שלו בפני כל תביעה ו/או דרישה כאמור.

## 22. ביטוח

- 22.1. להבטחת אחריותו של המפעיל כאמור לעיל ועל פי כל דין ומבלי לגרוע מהתחייבותו וחובותיו, מתחייב המפעיל לערוך ולקיים על חשבונו במשך כל תקופת ההסכם וכל עוד קיימת אחריות שבדין כלפיו ביטוחים מתאימים להבטחת אחריות כאמור לפי שיקול דעתו, ובלבד שלא יפחתו מהביטוחים והתנאים המפורטים בטופס האישור על קיום ביטוחים, **נספח ב'** המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן: "**טופס האישור על קיום ביטוחים**").
- 22.2. המפעיל ימציא במעמד חתימת הסכם זה את טופס האישור על קיום ביטוחים חתום כדין בידי מבטחי המפעיל על קיום ועריכת הביטוחים הנזכרים לעיל. מסירת האישור חתום על-ידי מבטחי המפעיל למועצה במועדים הינה תנאי עיקרי בהסכם זה אשר הפרתו מזכה את המועצה בתרופות בגין הפרת ההסכם. המפעיל ישוב וימציא אישור ביטוח מיד עם תום תקופת הביטוח, במשך כל זמן חלותו של הסכם זה, וזאת ללא צורך בקבלת דרישה כלשהי מהמועצה.
- 22.3. עריכת הביטוחים ו/או תיקונם והמצאת פוליסות הביטוח ו/או האישורים על קיום ביטוחים למועצה לא יהיו אישור כלשהו מהמועצה על התאמת הביטוחים ולא יטילו עליה אחריות כלשהי בקשר לכך ו/או לא יהא בכך כדי לצמצם את אחריותו של המפעיל על-פי הסכם זה או על-פי כל דין.
- 22.4. המפעיל לבדו אחראי על תשלום דמי הביטוחים הנ"ל וכן יישא בדמי ההשתתפויות העצמיות הקבועות בפוליסות הביטוח.
- 22.5. המפעיל לבדו יהיה אחראי לנזקים אשר היו מבוטחים אילולא מעשה או מחדל של המפעיל ו/או הפועלים מטעמו, אשר יגרמו להפחתה מלאה או חלקית של תגמולי הביטוח אשר היו משולמים בגין אותם נזקים. מובהר, כי המפעיל יהיה אחראי לנזקים בלתי מבוטחים, לרבות נזקים שהם מתחת לסכום ההשתתפות העצמית הקבועה בפוליסות.
- 22.6. המפעיל מתחייב לשמור ולקיים את כל הוראות פוליסות הביטוח כלשונו ומבלי לפגוע בכלליות האמור, לשמור על כל הוראות הבטיחות והזהירות הנכללות בפוליסות הביטוח. ולדרישת המועצה לעשות כל פעולה כדי לממש את פוליסות הביטוח בעת הצורך.
- 22.7. הפר המפעיל את הוראות הפוליסות באופן המפקיע את זכויות המועצה, יהיה המפעיל אחראי לנזקים באופן מלא ובלעדי מבלי שתהיה לו טענה כלשהי כלפי המועצה על כל נזק כספי ו/או אחר שיגרם לו עקב זאת.

22.8. על המפעיל לשאת בתשלומים המוטלים עליו כמעביד לפי חוק הביטוח הלאומי ו/או כל חוק אחר הדן בביטוח עובדים על ידי מעבידים.

22.9. בכל הפוליסות הנזכרות מתחייב הקבלן לכלול את התנאים הבאים:

- 22.9.1 שם "המבוטח" בפוליסות הינו – המפעיל ו/או המועצה:
- 22.9.2 "המועצה" לעניין הכיסוי הביטוחי: לרבות חברות בת ו/או עובדים של הנ"ל.
- 22.9.3 ביטוח אחריות כלפי צד שלישי מורחב לשפות את המועצה ועובדיה בגין ו/או בקשר עם מעשה או מחדל של המפעיל ומי מטעמו בביצוע השירותים.
- 22.9.4 ביטוח חבות מעבידים מורחב לשפות את המועצה היה ותוטל עליה אחריות כמעבידה לנזקים בגין תאונת עבודה ו/או מחלות מקצוע שיגרמו לעובדי המפעיל בקשר עם ביצוע השירותים.
- 22.9.5 המפעיל לא ידרש להמציא אישור ביטוח בגין פוליסת חבות מעבידים ככל ואינו מעסיק עובדים.
- 22.9.6 ביטוח אחריות מקצועית מורחב לשפות את המועצה ועובדיה בגין ו/או בקשר עם הפרת חובה מקצועית של המפעיל ומי מטעמו בביצוע השירותים.
- 22.9.7 ניתן לקבל כחלופה לעריכת ביטוח אחריות מקצועית הכללת כיסוי במסגרת ביטוח אחריות כלפי צד שלישי – בו יובהר כי חריג אחריות מקצועית לא יחול לעניין נזקי גוף בגבולות אחריות משותפים.
- 22.9.8 חריג רשלנות רבתי לא יחול בפוליסות, אולם אין בביטול החריג כדי לגרוע מחובות המבוטח וזכויות המבטח על פי חוק.
- סכום השתתפות עצמית בפוליסות, בגין מקרה ביטוח אחד או סדרה של מקרי ביטוח הנובעים מסיבה מקורית אחת לא יעלה על סך 100,000 ₪.

## 23. יחסי מזמין-מפעיל

- 23.1. המפעיל מצהיר בזה כי הוא קבלן עצמאי ואיננו משתלב בכל דרך שהיא במסגרת יחסי עובד ומעסיק עם המועצה ואין לו ולא יהיה בכוונתו לעשות כן והוא לא יהיה זכאי לכל תשלום הנובע מקיומם של יחסי עובד ומעסיק.
- 23.2. המפעיל יהיה אחראי בלעדית לעובדיו ובכלל זה – לביצוע כל התשלומים, ההפרשות והניכויים שיש לבצעם לרבות שכר, משכורת, דמי ביטוח, דמי ביטוח לאומי, מס-הכנסה, דמי הבראה, שכר שעות נוספות, דמי חופשה, דמי מחלה, תשלומים לקרן פנסיה ו/או לקופת גמל, פיצויי פיטורים, תמורת ימי בידוד, וכל תשלום אחר החל על המעסיק בהתאם לכל דין ו/או הסכם קיבוצי ו/או הסכם הרחבה או הסכם אחר שהמפעיל צד לו.
- 23.3. למען הסר ספק, כל חיוב מחיובי המפעיל בסעיף זה לא יחול בכל צורה משתמעת, בין במישרין ובין בעקיפין, על המועצה והמפעיל יהיה מנוע מלהעלות בעתיד, הוא ו/או מישהו מטעמו ו/או מי מעובדיו ו/או מחליפיו, כל טענה שיהא בה כדי להטיל חיוב כלשהו מחיובי המפעיל על פי סעיף זה על המועצה.
- 23.4. המפעיל מצהיר שאין בהסכם זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור בינו או בין מי מטעמו לבין המועצה יחסי עבודה וכי כל העובדים שיועסקו על ידו ומטעמו לצורך ביצוע התחייבויותיו לפי הסכם זה, יהיו וייחשבו כעובדיו בלבד ולא יהיו בינם לבין המועצה יחסי עובד ומעסיק.
- 23.5. המפעיל מצהיר בזה כי בביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה, הוא פועל כמעסיק עצמאי וכי עליו בלבד תחול האחריות המלאה, הבלעדית והמוחלטת בכל מקרה של פגיעה, פגיעה, נכות, מוות, נזק או הפסד שיקרו או יגרמו לו או לעובדיו ו/או על ידי עובדיו תוך כדי או עקב ביצוע או עקב אי-ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה.

23.6. במידה ועל אף האמור לעיל, ובניגוד לכוונת הצדדים המפורשת, ייקבע כי המועצה היא מעסיקתו של המפעיל או של אדם המועסק על ידו או הפועל מטעמו בביצוע ההסכם, מתחייב המפעיל לשפות מיד את המועצה בגין כל הוצאה או נזק שייגרמו לה בשל כך, לרבות הוצאות שכ"ט ומשפט לצורך התגוננות מפני תביעות בקשר עם טענה לקיומם של יחסי עבודה וכל המשתמע מכך.

## 24. הסבת זכויות

הסכם זה הנו אישי עם המפעיל בלבד וזכות השימוש וההפעלה המוקנית בו היא למפעיל בלבד. המפעיל אינו רשאי להעסיק קבלן משנה למתן השירותים, ואסור למפעיל להעביר, למשכן, להחכיר, לשעבד כל זכות מהזכויות הניתנות לו בהסכם זה במלואה או בחלקה או להרשות לזולתו שימוש במבנה הגן והכל בין באופן קבוע ובין באופן זמני, אלא אם קיבל הסכמת המועצה בכתב ומראש, ובכפיפות לתנאים שהתנתה המועצה למתן הסכמה ולתשלום דמי הסכמה באם ידרשו על ידי המועצה, ובכפוף לקבלת אישור המועצה.

## 25. שמירת סודיות

25.1. מוסכם בין הצדדים, כי כל המידע הנמסר למפעיל מידי המועצה ו/או מי מטעמה הינו לצורך הפעלת הצהרונים ולצורך כך בלבד. בסעיף זה "מידע" - כל כתב על גבי נייר או על גבי מדיה אחרת וכל תרשים, דיאגרמה, מפה, ציור, תו, תיק, תצלום, סרט, תקליט, תכנית וכיוצא באלה.

25.2. על המפעיל ו/או מי מטעמו תחול חובת סודיות לגבי כל המידע אשר יגיע לידיעתו בקשר עם ביצוע הסכם זה, לרבות מידע בע"פ. המפעיל ימנע מלהעביר לאחר כל מידע כאמור, אלא אם קיבל על כך את הסכמת המועצה מראש ובכתב. האמור חל ביתר שאת בכל הנוגע לרשימת תלמידים רשומים לצהרונים ופרטיהם האישיים שלהם ושל משפחותיהם. אין לעשות שימוש במידע זה אלא אך ורק לצורך הפעלת הצהרון ו/או דיווחים שהמפעיל חייב לעשות במסגרת תפקידו לגורמים מורשים בלבד. אסור למפעיל למסור, להפיץ, לפרסם, לתת כל מידע או פרט מתוך מאגר מידע זה, אלא באישור מראש ובכתב של ההורים ושל הגורמים המוסמכים במועצה. סעיף זה הינו סעיף מהותי ויסודי בהסכם.

25.3. מובהר בזאת, כי על המפעיל להחתים את עובדיו באופן אישי בהתחייבות לשמירת סודיות בהתאם לסעיפי ההסכם. אין להעביר פרטים אישיים של ילדים בצהרון ו/או כל פרט הנוגע אליהם לאף צד ג'.

תצהיר שמירת סודיות של החברה רצ"ב כנספת ח' להסכם.

## 26. שונות

26.1. למען הסר ספק, מובהר כי אין בהתקשרות בהסכם דגן למנוע מהמועצה להתקשר עם גורמים אחרים בהסכמים דומים ו/או למסור שירותים דומים או אחרים לביצועם ולניהולם של גורמים אחרים ו/או אין בהסכם זה כדי ליתן למפעיל בלעדיות מכל מין וסוג בשירותים המבוצעים על ידו ו/או בפתיחתם של צהרונים חדשים בתחומי המועצה ו/או בכל דבר וענין הקשור ו/או הנובע מהסכם זה.

26.2. שום ויתור, הנחה, הימנעות מפעולה במועדה או ארכה מצד המועצה, לא ייחשבו כוויתור על זכויותיה ולא ישמשו כמניעה לתביעת פינוי או תביעה אחרת על ידה, אלא אם כן ויתרה המועצה על זכויותיה במפורש ובכתב על ידי מי שמוסמך לשנות מתנאי הסכם זה.

26.3. בכל מקרה של סתירה או אי התאמה בין הוראות הסכם זה לבין נספחיו, יראו את הדרישות החלות על המפעיל כמצטברות.

26.4. המועצה רשאית לקזז כנגד כל סכום המגיע למפעיל על פי חוזה זה כל סכום או חוב, בין קצוב ובין שאינו קצוב, המגיע לה מהמפעיל על פי חוזה זה או על פי כל חוזה אחר שביניהם או על פי כל דין (לרבות החזר הוצאות, פיצויים, דמי נזק ותשלומים אחרים). הוראות סעיף זה אינן גורעות מזכותה של המועצה לגבות כל סכום כאמור בכל דרך אחרת, לרבות בדרך של חילוט ערבויות.



- 26.5. המפעיל לא יהיה רשאי לקזז סכומים כלשהם המגיעים למועצה הימנו, מכל סיבה שהיא. למפעיל לא תהיה כל זכות עיכובן ביחס למתקנים שבהם יופעלו הצהרונים/קייטנות, ציוד, מידע ומסמכים השייכים למועצה וכל רכוש שהוא השייך למועצה ו/או למועצה המקומית גדרה ו/או למי מטעמן.
- 26.6. המפעיל מצהיר כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי הסכם זה למועצה לפקח, להדריך, או ליתן הוראה למפעיל ו/או לעובדיו ו/או למי מהמועסקים על ידו אלא כאמצעי להבטיח ביצוע הוראות הסכם זה במלואן וכי אין למפעיל ו/או לעובדיו ו/או לקבלני המשנה מטעמו כל זכות לתשלומים, פיצויים או הטבות אחרות בקשר לכך לרבות בקשר עם ביטול ו/או סיום ההסכם בכל נסיבות שהן, אלא על פי הסכם זה.
- 26.7. אין לשנות איזו מההוראות של חוזה זה אלא במסמך בכתב, בחתימת שני הצדדים.
- 26.8. הודעות הצדדים יהיו בכתב וימסרו לנמען במסירה אישית, או שישלחו בדואר רשום לפי הכתובות שבמבוא להסכם, שאז תחשב ההודעה כאילו הגיעה ליעדה בתוך 72 שעות משעת מסירתה למשלוח או שתועבר בפקסימיליה, עם אישור קבלה ואישור טלפוני על קבלתה, שאז תחשב כאילו הגיעה ליעדה ביום העסקים שלאחר מועד ההעברה.
- 26.9. מוסכם על ידי הצדדים, כי לבתי המשפט במחוז מרכז, לפי העניין, תהא הסמכות ייחודית לדון בכל תובענה אשר תתגלע בין הצדדים בכל הכרוך בהסכם זה או הנובע ממנו.

**ולראיה באו הצדדים על החתום  
מורשיי החתימה של הצדדים:**

|        |             |
|--------|-------------|
| _____  | _____       |
| המפעיל | ראש המועצה  |
| _____  | _____       |
| המפעיל | גזבר המועצה |
|        | _____       |
|        | חותמת מועצה |

**אימות חתימה**

אני הח"מ עו"ד \_\_\_\_\_, ב"כ המפעיל, מאשר כי הסכם זה נחתם כדין על ידי ה"ה \_\_\_\_\_, מטעם המפעיל, המורשה על פי הוראות מסמכי התאגיד לחתום על התחייבות זו ובחתימתו יש בכוחו לחייב את התאגיד לעניין הסכם זה.

\_\_\_\_\_

עו"ד

**אישור יועמ"ש**

אני הח"מ מאשר/ת בזאת כי קראתי את ההסכם שבנדון, ולאחר שבדקתי את תוכנו אני מאשר/ת למועצה לחתום ולהתקשר בהסכם זה.

\_\_\_\_\_

היועצת המשפטית למועצה

## אישור תקציבי

הרינו לאשר בזאת כי :

נתקיימו בהסכם זה כל התנאים וניתנו לגביו כל האישורים הדרושים לפי כל דין.

ההוצאה הכספית לביצועו של הסכם זה מתוקצבת מסעיף \_\_\_\_\_ בתקציב רגיל/מאושרת בתקציב בלתי רגיל מס' \_\_\_\_\_.

---

גזבר המועצה

---

ראש המועצה

נספח א' – רשימת הצהרונים המופעלים על ידי המפעיל

## נספח ב' - אישור קיום ביטוחים

אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.

|                                                                                         |          |                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מבקש האישור                                                                             | המבוטח   | אופי העסקה                                                                                                                                                          |
| שם                                                                                      | ת.ז.ח.פ. | <input type="checkbox"/> נדל"ן<br><input checked="" type="checkbox"/> שירותים<br><input type="checkbox"/> אספקת מוצרים<br><input checked="" type="checkbox"/> אחר : |
| <b>מועצה מקומית גדרה ו/או מדינת ישראל – משרד החינוך ו/או חברות בנות ועובדים של הנ"ל</b> |          |                                                                                                                                                                     |
| מען                                                                                     | מען      | <b>הפעלת צהרונים ו/או פעילויות נלוות.</b>                                                                                                                           |

| כיסויים |            | סוג הביטוח           | מספר הפוליסה | נוסח ומהדורת הפוליסה | תאריך תחילה | תאריך סיום | גבול האחריות/ סכום ביטוח |  | כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד'                                                                                                                                       |
|---------|------------|----------------------|--------------|----------------------|-------------|------------|--------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מטבע    | סכום       |                      |              |                      |             |            |                          |  |                                                                                                                                                                                                            |
| ש       | 4,000,000  | אחריות כלפי צד שלישי |              | ביט                  |             |            |                          |  | 302 אחריות צולבת<br>304 הרחב שיפוי<br>307 קבלנים וקבלני משנה<br>309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור.<br>315 תביעות המל"ל<br>318 מבקש האישור מבוטח נוסף<br>328 ראשוניות<br>329 רכוש מבקש האישור יחשב כצד ג |
|         |            |                      |              |                      |             |            |                          |  |                                                                                                                                                                                                            |
| ש       | 20,000,000 | אחריות מעבידים       |              | ביט                  |             |            |                          |  | 309 ויתור על תחלוף מבקש האישור<br>319 מבוטח נוסף היה ויחשב כמעבידים<br>328 ראשוניות                                                                                                                        |
| ש       | 4,000,000  | **אחריות מקצועית     |              |                      |             |            |                          |  | 302 אחריות צולבת<br>304 הרחב שיפוי<br>309 ויתור על זכות התחלוף<br>328 ראשוניות<br>332 תקופת גילוי 6 חודשים                                                                                                 |

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת בנספח ג')\* :

### 034 חינוך

ביטול/שינוי הפוליסה \*

שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

חתימת האישור

המבטח :

\*\* כחלופה לביטול חריג אחריות מקצועית - ניתן להמציא אישור ביטוח בגין פוליסת אחריות מקצועית.

## תצהיר בדבר העדר ניגוד עניינים

אני הח"מ, נושא ת.ז. \_\_\_\_\_, מצהיר בזאת כדלקמן :

1. נכון למועד עריכת תצהירי זה, אינני יודע על מניעה חוקית כלשהי, שיש בה כדי למנוע ממני מתן שירותי הפעלת צהרונים המופעלים על ידי המועצה גדרה (להלן: "המועצה"). ואינני קשור ו/או מעורב, באופן ישיר או עקיף, בכל צורה או דרך, בכל עניין אחר, שיש בו חשש ממשי לניגוד עניינים, ביחס למתן שירות זה.
2. כמו כן הנני מתחייב כי במהלך תקופת ההתקשרות של המועצה עימי, לא אתקשר בנושאים שיש בהם משום ניגוד עניינים כאמור. במקרה בו יש ספק בדבר קיומו של ניגוד עניינים, אבקש את הסכמת המועצה, מראש ובכתב, להתקשרות.
3. מבלי לגרוע מכלליות האמור, ידוע לי כי עלי לדווח מראש למועצה או לנציג מטעמה על כל כוונה שלי, של מי מעובדיי, להתקשר עם כל גורם כאמור בתצהיר זה, ולפעול בהתאם להוראותיו בעניין. המועצה רשאית לא לאשר התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, ואני מתחייב לפעול בהתאם להוראות אלו.
4. ידוע לי, שאם אבחר להיכלל במאגר היועצים אידרש אני והמנהל מטעמי למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים והנני מתחייב עובר לחתימת ההסכם על-ידי המועצה למלא את השאלון באופן מדויק וקפדני.

\_\_\_\_\_

תאריך

\_\_\_\_\_

חתימת המצהיר

### **אישור עו"ד:**

אני הח"מ עו"ד \_\_\_\_\_ מס' רישיון \_\_\_\_\_ מאשר בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע בפני מר/גב \_\_\_\_\_, אשר זיהה עצמו באמצעות ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ / המוכר לי אישית ולאחר שהזהרתיו לומר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר בפני את נכונות הצהרתו וחתם עליה.

\_\_\_\_\_

חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_

תאריך

**נוסח ערבות בנקאית לביצוע החוזה**

לכבוד  
מועצה מקומית גדרה

א.ג.נ.,

הנדון: ערבות אוטונומית מס'

1. על פי בקשת \_\_\_\_\_ ת.ז. / ח.פ. \_\_\_\_\_ (להלן: "המפעיל") אנו ערבים בזה כלפיכם בערבות מוחלטת ובלתי מותנית בכל תנאי לתשלום כל סכום עד לסכום של 50,000 ₪ (במילים: חמישים אלף שקלים חדשים) (להלן: "סכום הערבות") שתדרשו מאת המפעיל, בקשר עם הסכם למתן שירותי הפעלת צהרונים המופעלים על ידכם בשטח המועצה המקומית גדרה, וזאת בעקבות זכייתו של המפעיל במכרז פומבי מס' 11/2021 למתן השירותים האמורים.
2. סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן כפי שהוא מתפרסם מעת לעת על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (להלן: "המדד") בתנאים כדלקמן:
  - 2.1 "מדד הבסיס" – מדד חודש \_\_\_\_\_ שהתפרסם ביום \_\_\_\_\_, בשיעור \_\_\_\_\_ נקודות.
  - "המדד החדש" – המדד האחרון שפורסם קודם לקבלת דרישתכם על פי ערבות זו.
  - 2.2 אם יתברר כי המדד החדש עלה ביחס למדד הבסיס יהיו הפרשי ההצמדה בסכום השווה למכפלת ההפרש בין המדד החדש למדד הבסיס בסכום החילוט, מחולק במדד הבסיס. אם המדד החדש יהיה נמוך ממדד הבסיס, נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישתכם עד לסכום הערבות, ללא הפרשי הצמדה.
3. אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום שיידרש על ידכם עד סכום הערבות בתוספת הפרשי הצמדה, מיד עם קבלת דרישתכם הראשונה בכתב, וזאת מבלי שנטיל עליכם לנמק או לבסס את דרישתכם או להוכיחה בכל אופן שהוא, ומבלי שנדרוש תחילה סילוק הסכום הנ"ל מהקבלן. כמו כן, מוסכם בזאת במפורש, כי לא תהיו חייבים לנקוט בהליכים משפטיים נגד הקבלן ו/או לפנות בדרישה מוקדמת לקבלן ו/או לממש בטחונות אחרים כתנאי מוקדם לתשלום סכום הערבות על ידינו.
4. במידה ולא תממשו ערבות זו במלואה בפעם אחת, תישאר ערבות זאת במלוא תוקפה לגבי יתרת סכום הערבות הבלתי ממומש.
5. כל דרישה לתשלום מכוח כתב ערבות זה תימסר לנו בכתב בסניף \_\_\_\_\_ בכתובת \_\_\_\_\_ או באמצעות פקס שמספרו \_\_\_\_\_.
6. התשלום ייעשה על ידינו על דרך של העברה בנקאית לחשבון המזמינה, על פי הפרטים שיימסרו לנו בדרישתכם, או באמצעות המחאה בנקאית לפקודתכם, וזאת על פי שיקול דעתכם הבלעדי.
7. אנו לא נהיה רשאים לבטל ערבות מכל סיבה ועילה שהן, וכמו כן, לא נהיה רשאים להימנע מתשלום על פי כתב ערבות זה מכל סיבה שהיא, והננו מוותרים בזה במפורש ומראש על כל טענה לרבות כל ברירה המוענקת לספק על פי הדין.
8. הערבות תהיה בתוקף עד ליום \_\_\_\_\_ ועד בכלל.
9. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_  
הבנק

**התחייבות לשמירת סודיות**

**לכבוד  
המועצה המקומית גדרה**

אני הח"מ: \_\_\_\_\_ ת"ז/ח.פ.ע.מ.: \_\_\_\_\_, מתחייב בזאת בקשר עם  
הסכם למתן שירותי הפעלת צהרונים בינינו מיום \_\_\_\_\_ (להלן: "השירותים"), כדלקמן:

1. לשמור סודיות מוחלטת ומלאה ולא לגלות לכל אדם / או תאגיד / או גוף כלשהו, זולת האנשים הנוטלים חלק במתן השירותים, כל מידע, רישום, תוכנית, מפרט, מסמך, נתוני תלמידים והורים, דיאגרמות, טבלאות, נתון עיוני, מדעי, מעשי, מתכון, נתונים כספיים, מחזורי מכירות, תחומי פעילות וכו', בין בכתב ובין אם בעל פה, שהובאו לידיעתי /או למי מטעמי ונמסרו לי /או למי מטעמי על ידכם /או על ידי מי מטעמכם /או על ידי הורי הילדים המשתתפים בצהרונים, במישרין /או בעקיפין, או שהגיעו לידיעתי /או לידיעת מי מטעמי בקשר עם או כתוצאה מן השירותים.  
כל הנ"ל יקרא להלן: "מידע".
2. הנני מתחייב לגבי המידע כדלקמן:
  - א. לא להעתיק /או לא להרשות לאחרים /או לא לאפשר לאחרים לבצע במידע או בחלק ממנו, שכפול, העתקה, צילום, תדפיס וכל צורת העתקה אחרת אלא לצורך מתן השירותים בלבד.
  - ב. על העותקים של המידע יחולו הוראות התחייבות זו, וכל האמור לגבי מידע יחול גם על עותקה.
  - ג. לשמור בהקפדה על המידע ולנקוט בכל אמצעי הזהירות לשם מניעת אובדנו /או הגעתו לידי אחר.
  - ד. להגביל את הגישה למידע אך ורק לאותם אנשים או גורמים העוסקים בפועל במתן השירותים.
  - ה. לנקוט בכל האמצעים להבטיח את שמירת המידע ע"י כל אדם הבא במגע עם המידע.
  - ו. להודיע בכל מקרה של אובדן מידע כלשהו.
  - ז. לא לפרסם בכל צורה שהיא כל נתון הנוגע לשירותים /או למידע עפ"י הוראות בלבד.
  - ח. לא לפתח ולא לייצר או להעתיק או לערוך ולהכין באופן כלשהו תכנת מחשב או סקרים על בסיס או על סמך הנתונים, המסמכים וכו' שקיבלתי מאת הגורמים בקשר עם השירותים אשר הגיעו לידיעתי במהלך /או כתוצאה מן השירותים.
3. ההתחייבות לשמירת הסודיות לגבי המידע תהיה תקפה גם לאחר סיום מתן השירותים.
4. אני מתחייבם להחזיר ולמסור לידיכם, עם סיום השירותים, או בכל עת לפי דרישה, כל מסמך הנוגע למידע או לשירותים.
5. ההתחייבות הנ"ל תחול גם על עובדי ועל כל המועסק מטעמי, או ביחד עימי בביצוע השירותים, כולם או חלקם. הנני מתחייב לעשות כל הדרוש להבטיח קיום ההתחייבות הנ"ל על ידם.
6. ידוע לי כי מסירת השירותים לידי נעשתה, בין היתר, בהתבסס ובהסתמך על התחייבותי הנ"ל וכי הפרת ההתחייבות לשמירת סודיות, תגרום נזקים כבדים תוך חיובי בפיצויים.

**ולראיה באתי על החתום ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנת 2021.**  
חתימה + חותמת המציע:

באמצעות: \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_