

מועצה מקומית בענה
מכרז פומבי מס' 15/2024

להפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק

.....

המועצה המקומית בענה
מכרז פומבי מס' 15/2024
להפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק
מסמכי המכרז

המסמכים המפורטים מטה וכן כל מסמך ו/או נספח נוסף שהוזכר באחד או יותר מהמסמכים והנספחים האמורים, מהווים חלק בלתי נפרד מהמכרז ויקראו להלן יחד ולחוד, מסמכי המכרז:

3	הודעה על המכרז – הזמנה להציע הצעות
4	הוראות למשתתפים במכרז
4	כללי
7	ריכוז מועדים ולוחות זמנים בהליכי המכרז
8	תנאי סף להשתתפות במכרז
9	בדיקות מוקדמות, הבהרות ושינויים
10	קבלת מידע נוסף וסיור קבלנים
10	מילוי מסמכי המכרז והכנת ההצעה
11	חתימה על מסמכי המכרז והמצאת אישורים
12	ערבות להצעה
13	תוקף ההצעה
13	המקום והזמן להגשת ההצעות
13	פתיחת תיבת המכרזים, בדיקת ההצעות ובחירת ההצעה הזוכה
18	חתימת החוזה והמצאת ערבות לקיום החוזה
19	הוצאות
19	הוראות שונות
22	הודעות ונציגות
23	הצהרת המציע
25	חוזה ההתקשרות
38	נספח להסכם- מפרט השירותים מיוחד
46	אישור קיום ביטוחים
48	אישור עריכת הביטוח
51	התחייבות לשמירת סודיות
52	התחייבות לשמירת סודיות (עובד)
53	התחייבות לספק שירותים בחירום
54	הצהרת המשתתף אודות כח אדם, ניסיון ומיומנות
55	הצהרת המשתתף בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום
57	אישור רואה חשבון לעניין חוקי עבודה
58	התחייבות לשימוש בתוכנות מחשב מורשות
59	התחייבות לעניין עמידה בדרישות המכרז
60	אישור רואה חשבון לגבי עסק חי
61	הצהרה בדבר העדר קרבה לעובדי הרשות/חברי מועצה
62	תצהיר בדבר קיום הוראות סעי' 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים
63	פירוט ניסיון המציע
64	טופס ההצעה
65	ערבות מכרז
66	ערבות ביצוע

הודעה על המכרז – הזמנה להציע הצעות

מועצה מקומית בענה

מכרז מס' 15/2024 - להפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק

המועצה המקומית בענה מזמינה בזה הצעות מחיר להפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק בתחום שיפוט הכפר.

על המשתתף להיות, בעיקר: בעל ניסיון מוכח של לפחות 3 שנים במהלך 5 השנים האחרונות כמפעיל של קהילה תומכת לאזרח הוותיק ו/או מפעיל שירותי קהילה תומכת קשישים או מפעיל תכניות לאזרחים ותיקים בהתאם להוראות התע"ס. המציע יצרף תצהיר אודות ניסיונו המקצועי וכן המלצות מהגורם שהפעיל בעבורו את המסגרות. לעניין סעיף זה בלבד - "מציע" משמעו המציע ו/או בעל השליטה במציע ו/או המנהל הכללי של המציע. "בעל שליטה" - כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ט-1969. יובהר כי במקרה שמציע מציג מענה לסעיף זה ניסיון של בעל השליטה במציע או המציע, הניסיון יכול להתקיים בכל אחד מהם לחוד, ויתאפשר ניסיון המתקיים בהם יחד.

מסמכי המכרז ניתן לרכוש במשרדי המועצה בימים ב' עד ה' בין השעות 9:00 עד 14:00 וזאת תמורת תשלום 1,000 ₪ שישולמו בקופת המועצה.

את ההצעה יש להגיש במעטפה סגורה נושאית ציון "מכרז פומבי מס' 15/2024 - להפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק".

יש למסור את המעטפה הסגורה ל- מזכירות המועצה, אצל גב' רנה דאו, במשרדי המועצה, קומה 2, בימים ב' עד ה' בין השעות 9:00 עד 15:00, ולבקש שתוטבע עליה חותמת נתקבל. יש לוודא כי המקבל יחתום בשמו המלא וכן יציין את השעה שהמעטפה נתקבלה על גבי המעטפה.

את המסירה יש לבצע במסירה ידנית בלבד עד ליום 9.9.2024 שעה 14:00. הצעות אשר תגענה לתיבת המכרזים במועצה, מכל טעם שהוא, לאחר מועד זה לא תתקבלנה.

המשתתף יצרף להצעתו ערבות בנקאית בסכום של 10,000 ש"ח (במילים: עשרת אלפים שקלים חדשים) בנוסח המצורף כנספח לתנאי המכרז. ערבות המשתתף תהא צמודה למדד מחירים לצרכן על בסיס מדד חודש יולי 2024 שפורסם ביום 15.8.2024. הערבות תעמוד בתוקף עד ליום 31.12.2024.

שאלות הבהרה יש להפנות למר חסן סעיד, מנהל מחלקת הרווחה, באמצעות דוא"ל בלבד שפרטיו כלהלן: hasan@bine.muni.il. שאלות הבהרה יש לשלוח עד ליום 2.9.2024 שעה 14:00. תשובות לשאלות ההבהרה יינתנו עד ליום 5.9.2024 שעה 16:00.

המועצה תקיים סיור למשתתפים במכרז שיתקיים במשרדי המועצה ביום 29.8.2024 בשעה 12:00. ההשתתפות בסיור הינה חובה. במהלך הסיור תינתן סקירה ממחלקת הרווחה אודות המכרז.

אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר, או כל הצעה שהיא כזו.

המועצה תהא רשאית לדחות הצעות של משתתפים אשר ביצעו בעבר עבודתם שלא לשביעות רצונה, ו/או שנוכחה לדעת, בין מניסיונה ובין מניסיונם של אחרים, כי כישוריהם אינם מספיקים לפי שיקול דעתה, ו/או כי קיים פגם מהותי באמינותם ו/או כי ניסיונם עם המועצה או עם גופים אחרים היה ניסיון שלילי.

המועצה רשאית לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה ו/או מרכיביה לעומת מהות ההצעה ותנאיה. המועצה תהא רשאית לפצל את הזכייה בין מספר זוכים.

בברכה

עו"ד אברהם חסארמה

ראש המועצה המקומית

הוראות למשתתפים במכרז

1. כללי

- 1.1 המועצה המקומית בענה (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת מציעים להגיש לה הצעות מחיר **להפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק** בהתאם לתנאים המפורטים במסמכי המכרז.
- 1.2 קהילה תומכת היא תוכנית המספקת סל שירותים המעניק בטחון ותמיכה לאזרחים ותיקים המתגוררים בקהילה. מטרת התוכנית היא לאפשר לאזרחים הוותיקים המשך מגורים בביתם בקהילה תוך הגברת תחושת הביטחון והשייכות, הרחבת הרשת החברתית ושיפור איכות החיים שלהם. וכן, לחזק את האוטונומיה של האזרחי הוותיקים תוך מתן בחירה אישית של סל שירותים מגוון, גמיש, ממוקד ומדויק לצרכים המשתנים שלהם. ועוד, לקדם הזדקנות מיטבית ובכך לדחות את התלות של האזרח הוותיק באחר ולדחוק מיסוד.
- 1.3 פירוט השירותים כמפורט בהוראות תע"ס 4.10 וככל שהוראות אלה תתעדכנה מעת לעת.
- 1.4 אוכלוסיות היעד, היעדים ואופן הפעלת השירות - מפורטים במפרטים הכלולים במסמכי המכרז ובהוראות תע"ס 4.10 מטעם משרד הרווחה. ההצעות והפעלת השירות על ידי הזוכה כפופות להוראות אלו כפי שיעודכנו מעת לעת.
- 1.5 הגורם המפעיל יעסיק כוח אדם נדרש לתוכנית קהילה תומכת בהתאם לתקינה ולתחומי האחריות השונים, כפי שמפורט בסעיף 13 להוראות תע"ס 4.10 וכן לנספח א' לאותה הוראה, ובפרט:

(א) צוות קהילה תומכת הוא ליבת התוכנית והוא כולל: מנהל או מנהלת קהילה, אב או אם קהילה ורכז חברתי או רכזת חברתית (ראו להלן נספח א' – דרישות מצוות הקהילה התומכת ותחומי אחריות).

(ב) סך הכול התקינה של צוות קהילה תומכת היא 150% משרה עבור 220 בתי אב. להלן החלוקה של אחוזי המשרה המומלצת לפי הגדרות התפקיד:

תפקיד	אחוזי משרה
מנהל או מנהלת קהילה	25%
אב או אם קהילה	100%
רכז חברתי או רכזת חברתית	25%

אחוזי המשרה יתחלקו באופן שהולם את הצרכים של חברי הקהילה ויאושרו בוועדת היגוי.

(ג) התקינה של קהילה תומכת היא בהתאם למספר בתי אב, כדלהלן:

מספר בתי אב	אחוז התקינה
עד 70	50%
71-110	75%
111-160	100%
161-220	150%

(ד) הגורם המפעיל חייב לשלב את צוות קהילה תומכת בקורס הכשרה המאושר על ידי משרד הרווחה בתוך שנה מיום כניסתו לתפקיד. במהלך השנה הגורם המפעיל צריך לחייב את צוות קהילה תומכת להשתתף בפורומים מחוזיים ובימי יון המאושרים על ידי המשרד.

1.6 המפעיל יעסיק עובדים להם יינתן אישור מנהל מחלקת הרווחה ומפקח מחוזי ייעודי ממנהל משיק במשרד הרווחה מראש, והוא יחזיק עתודות כ"א ברמה מקצועית מתאימה לשם החלפה מיידית של מי מהנמנים על עובדיו אשר נעדר בשל מחלה, או סיבה אחרת כלשהי. מפקח מנהל משיק יהיה רשאי לבטל את האישור שנתן לעובד והמפעיל יהיה חייב להעמיד עובד חלופי.

1.7 הרשות המקומית תקים ועדת היגוי יישובית וועדת הפעלה מקומית בהתאם להוראות סעיף 14 להוראת תע"ס 4.10. תפקיד ועדת ההיגוי היישובית היא להתוות מדיניות יישובית לצורך הפעלת תוכנית קהילות תומכות, לקיים מעקב תקופתי אחרי ביצוע התוכנית ויישומה, לדון בסוגיות עקרוניות ולעדכן את סל השירותים, בהתאם לצרכים ולתנאים המשתנים, ולאשרו. תפקיד ועדת ההפעלה הוא לעקוב באופן שוטף אחר התקדמות ביצוע התוכנית ויישומה, לדון בשאלות ולהציע פתרונות לבעיות שוטפות, להכין תכנון שבועי או חודשי של פעילות חברתית, שיווקית וכיוצא בזה, ולנתח את הנתונים של סקר הצרכים ואת העדפות חברי הקהילה.

1.8 המפעיל ייערך למצב חירום כאמור בסעיף 15 להוראת תע"ס 4.10. יובהר, קהילה תומכת חיונית ומשמעותית עבור חברי הקהילה גם בזמני חירום. צוות קהילה תומכת הוא חלק ממערך החירום ברשות המקומית. הצוות יעבוד בשיתוף פעולה מלא עם הגורם המתכלל במחלקה לשירותים חברתיים ויסייע לרשות בכל הנדרש לטובת האזרחים הוותיקים. בזמן חירום באחריות צוות קהילה תומכת להיות בקשר טלפוני רציף עם חברי הקהילה ולהעביר מידע עדכני על מצב החברים למתכלל חירום במחלקה לשירותים חברתיים. בזמן חירום יש להתמקד במיוחד בחברי קהילה שמצויים בקבוצת סיכון וללא רשת תמיכה.

1.9 הגורם המפעיל יגייס מתנדבים מתוך חברי הקהילה ומחוץ לקהילה כדי שהם יוכלו לסייע לחברי הקהילה בשגרה ובזמן חירום, לתרום להם ולספק להם מענים למגוון צרכים. לדוגמה, מערך המתנדבים יכול להשתלב בפעילויות האלה: ליצור קשר טלפוני עם חברי הקהילה, לקיים ביקורי בית, לסייע בשינוע מזון ובחלוקת תרופות, לקיים פעילות חברתית עם חברים שמרותקים לביתם, לעסוק בהדרכה דיגיטלית ועוד.

1.10 הגורם המפעיל ייערך לשעת חירום למתן שירותים מרחוק ככל הניתן. לשם כך עליו להכשיר מתנדבים, להקים רשת מקוונת או דיגיטלית, לאתר חברי הקהילה ללא אוריינות דיגיטלית ולהדריך אותם. הגורם המפעיל יקים מערך "שכן תומך" – שמשמעותו קהילה תומכת, מחוברת ומתחברת לסביבה, וזאת לפי האמור בסעיף 16 להוראת תע"ס 4.10.

1.11 מנהל או מנהלת הקהילה יהיה בעל תואר ראשון לפחות, עם היכרות וניסיון בעבודה עם אזרחים ותיקים, ובעל יכולות ארגון וניהול גבוהות, גמישות ויצירתיות. המנהל אמור להיות בעל ניסיון נוכח בניהול והדרכת עובדים, ובעל יכולת עבודה בצוות ובשיתוף פעולה

עם ממשקים מגוונים, יכולת ניידות וזמינות ושליטה ביישומי מחשב. מנהל או מנהלת הקהילה אחראים לתכלול, לרכז ולהניע את תוכנית קהילה תומכת כולל איתור חברים חדשים, גיוסם וחיבורם לתוכנית, ושיווק התוכנית. כמו כן, על המנהל לנהל באופן שוטף את תוכנית קהילה תומכת, לרבות ניהול תקציב, פיקוח ומעקב אחר דוחות, טיפול במאגר המידע, עבודה מול ספקי שירותים כגון תמחור, עריכת חוזים ומעקב תשלומים. תחומי האחריות המנהל מפורטות בנספח 1 להוראת תע"ס 4.10.

1.12 אם או אב בקהילה צריכים להיות בעלי יכולת ניידות וזמינות, עם רישיון נהיגה, יחסי אנוש מצוינים, יכולת הקשבה וסבלנות, יכולות טכניות טובות וניסיון בתיקונים קלים בבית, יכולת עבודה בצוות ובשיתוף פעולה עם ממשקים מגוונים, כושר ארגון וניסיון בעבודה ממוחשבת וידעת שפות. אם או אב בקהילה צריכים ללוות באופן שוטף את חברי הקהילה התומכת כולל ביקורי בית יזומים וסדירים (לפחות פעם אחת בחודשיים), להיות אוזן קשבת לבעיותיהם ולציפיותיהם של חברי הקהילה. אם צריך לבקר את החברים הזקוקים לכך בתדירות גבוהה יותר, בהתאם למיפוי החברים, רמות התלות, מידת הריתוק לבית, בדידות וכיוצא בזה. כמו כן, עליהם להיות נגישים וזמינים במידה רבה בטלפון הסלולרי. ועוד, עליהם לסייע במיצוי זכויות ולתווך בין חברי קהילה תומכת לגורמים שונים. תחומי האחריות מפורטים בסעיף 2 נספח א להוראת תע"ס 4.10.

1.13 המפעיל אחראי, באמצעות אם או אב בקהילה, להתקין בביתם של חברי הקהילה לחצן מצוקה, להדריך אותם כיצד להפעיל את הלחצן, לבדוק את תקינות הלחצן בכל ביקור בביתם של חברי הקהילה, ולקבל הודעות קריאת מצוקה מהמוקד ולעקוב אחר השירות שניתן בעקבות הקריאה, ולהיות בקשר עם המוקד. אם בעקבות קריאת המצוקה חבר הקהילה זקוק לאשפוז, לאחר שהמוקד הזניק רופא או אמבולנס ועדכן את אב או אם הקהילה, יש לעדכן את בני המשפחה. במקרים אלה, על פי שיקול דעת, יצרו אב או אם הקהילה קשר עם חבר הקהילה במטרה לסייע לו ככל האפשר.

1.14 המפעיל אחראי לסייע לחברי הקהילה בהתאמת ביתם למצבם התפקודי כגון התקנת מאחזים, גלאי תנועה ועוזרים קלים נוספים. במידת הצורך יש להמליץ לפנות לקופת חולים לשם קבלת ייעוץ להתאמת הבית על ידי מפרא או מרפה בעיסוק.

1.15 הרכז או הרכזת החברתית צריכים להיות בעלי יכולת ניידות, יחסי אנוש מצוינים, יכולת הקשבה וסבלנות, כושר ארגון, גמישות ויצירתיות, ויכולת עבודה בצוות ובשיתוף פעולה עם ממשקים מגוונים. הרכז או הרכזת החברתית אחראים לערוך היכרות אישית על כל חבר קהילה חדש ולהסביר לו על הפעילות החברתית הקיימת, וכן להכיר את השירותים הקיימים המספקים פעילות חברתית לאזרחים ותיקים ברשות המקומית וליצור עימם שיתופי פעולה. עוד צריכים, לערוך ביקורי בית קבועים אצל חברי הקהילה המרותקים לביתם ולפתח תוכנית פנאי מותאמת לצרכיהם. תחומי האחריות של הרכז או הרכזת החברתית מפורטים בסעיף 3 לנספח א להוראת תע"ס 4.10.

1.16 כותרות הסעיפים בכל מסמכי המכרז נועדו אך ורק לנוחיות ההתמצאות ואין להן נפקות כלשהי בפרשנות מסמכי המכרז. כמו כן, לצורך פרשנות תנאי המכרז, לא יובא בחשבון הכלל של "פרשנות נגד המנסח", ולפיכך אין לראות בעובדה שמסמכי המכרז הוכנו על ידי המועצה ככלי עזר כלשהו בפרשנותם נגדה.

- 1.17 אם תימצא סתירה בין מסמכי המכרז ו/או אי בהירות לגבי האמור בהם, תהיה המועצה רשאית לבחור, לפי שיקול דעתה המלא והמוחלט, את הניסוח הנכון ו/או את הפירוש העדיף של מסמכי המכרז, ולמציע לא תהא כל טענה ו/או תביעה הנובעת מהסתירה ו/או מאי הבהירות כאמור ו/או מהפירוש שנבחר על ידי המועצה. כל סתירה ו/או אי התאמה בין מסמכי המכרז השונים, ו/או בין הוראות שונות בתוך אותו מסמך, יפורשו באופן המרחיב את חובות המציע או את זכויות המועצה.
- 1.18 המועצה רשאית לשנות מעת לעת לפני המועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, את מסמכי המכרז, לצורך הוספה, ביטול, או שנוי תנאים קיימים ו/או מכל סיבה אחרת. כל שינוי יועבר לידעתו של מי שרכש את מסמכי המכרז לפני המועד האחרון להגשת הצעות, ומסמכים אלה יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ויקבלו עדיפות על פני מסמכים קודמים.
- 1.19 המועצה רשאית בכל עת ועד חתימת חוזה ההתקשרות עם הזוכה על ידי כל מורשי החתימה של המועצה, ואף לאחר הכרזה על הזוכה במכרז, להודיע על ביטול המכרז בכללותו או בחלקו, לפי שיקול דעתה הבלעדי, והמשתתף במכרז לא תהיה זכות כלשהי לטעון טענה כלשהי כנגד המועצה בעניין זה, ולא יהיה זכאי לקבל פיצוי כלשהו מכל מין וסוג, ועצם השתתפותו במכרז הינה הסכמה מצידו לתנאי זה.
- 1.20 לאחר חתימת חוזה ההתקשרות, המועצה תהיה רשאית להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה בעל עת, וזאת לאחר הודעה 30 יום מראש, מכל סיבה שהיא, לפי שיקול דעת המועצה הבלעדי, ללא צורך בשימוע כלשהו, והמציע הזוכה שהתקשר בחוזה לא תהיה זכויות ו/או תביעות ו/או טענות מעבר לזכות לקבלת תמורה בגין עבודה שכבר בוצעה בפועל ואושר ביצועה. תנאי זה יהיה תנאי מהסכם ההתקשרות בין המועצה לבין המציע הזוכה אף אם לא נכלל בחוזה ההתקשרות.
- 1.21 המועצה מבהירה כי התשלום בגין מתן השירותים הינו תשלום הכרוך בקבלת תקציב מהמשרד הממשלתי המממן בגין ביצוע העבודות ו/או השירותים נשוא המכרז. אי קבלת תקציב מכל סיבה שהיא אינו מזכה את המבצע בתמורה כלשהי.

2. ריכוז מועדים ולוחות זמנים בהליכי המכרז

- 2.1 להלן טבלה המרכזת את המועדים ולוחות הזמנים לקיום הליכי המכרז :

פעולה	מועד	שעה
מועד פרסום המכרז	24.10.2024	
מועד סיור הקבלנים/המשתתפים	29.8.2024	12:00
המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה	2.9.2024	14:00
המועד האחרון למשלוח שאלות הבהרה	5.9.2024	16:00
המועד האחרון להגשת הצעות למכרז	9.9.2024	14:00
מועד תוקף הערבות להצעה "ערבות מכרז"	31.12.2024	

- 2.2 המועצה תהיה רשאית, בכל עת ועל פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לדחות את המועדים הנקובים בטבלה שבפתח סעיף זה לעיל, בתקופה קצובה נוספת אחת או יותר. הודעות על דחייה כאמור יפורסמו באותה דרך שבה פורסם המכרז, וישלחו לכל מי שמסר למועצה פרטים במעמד רכישת מסמכי המכרז. על המועדים החדשים שיקבעו על ידי המועצה, אם וככל שיקבעו, יחולו כל ההוראות אשר חלו על המועדים שקדמו להם. להסרת ספק מובהר, שאין באמור בסעיף זה לעיל משום התחייבות ו/או הבטחה של המועצה למתן ארכה כלשהי, ולא תהיה למשתתפים במכרז זכות לדרוש מהמועצה ארכה כלשהי.
- 2.3 לא יהיה במימוש זכותה של המועצה להאריך מועדים, בהתאם לסעיף 2.2 לעיל, כדי לגרום מהוראה אחרת כלשהי במסמכי המכרז ו/או מכל זכות הנתונה למועצה על פי מסמכי המכרז או על פי דין, והמשתתפים במכרז יהיו מנועים ומושתקים מלהעלות כל טענה ו/או תביעה בכל הקשור למימוש ו/או אי מימוש של זכויות המועצה בהתאם להוראות סעיף 2.2 לעיל.

3. תנאי סף להשתתפות במכרז

- 3.1 רשאים להשתתף במכרז ולהגיש הצעות אך ורק מציעים שמתקיימים בהם, במועד האחרון להגשת הצעות למכרז, כל התנאים המצטברים המפורטים להלן:
- 3.1.1 על המציע להוכיח ניסיון של לפחות 3 שנים במהלך 5 השנים האחרונות כמפעיל של קהילה תומכת לאזרח הוותיק ו/או מפעיל שירותי קהילה תומכת קשישים או מפעיל תכניות לאזרחים ותיקים בהתאם להוראות התע"ס. המציע יצרף תצהיר אודות ניסיונו המקצועי וכן המלצות מהגורם שהפעיל בעבורו את המסגרות. לעניין סעיף זה בלבד - "מציע" משמעותו המציע ו/או בעל השליטה במציע ו/או המנהל הכללי של המציע. "בעל שליטה" - כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ט-1969. יובהר כי במקרה שמציע מציג מענה לסעיף זה ניסיון של בעל השליטה במציע או המציע, הניסיון יכול להתקיים בכל אחד מהם לחוד, ויתאפשר ניסיון המתקיים בהם יחד.
- 3.1.2 המציע או במקרה של תאגיד התאגיד ו/או מי ממנהליו לא הורשעו בעבירה פלילית מסוג עוון ו/או פשע ו/או בעבירה על חוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987 ו/או בעבירה על חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א – 1991.
- להוכחת עמידת המציע בתנאי סף זה יצרף המציע תצהיר ערוך כדין בפני עורך דין שלפיו יצהיר המציע שהוא, ובמקרה של תאגיד התאגיד ו/או מי ממנהליו, לא הורשעו בעבירות פליליות כאמור לעיל.
- 3.1.3 רכש את מסמכי המכרז.
- להוכחת עמידת המציע בתנאי סף זה יצרף המציע קבלה שבה מצויין שהמציע רכש את מסמכי המכרז מהמועצה ושילם את המגיע בעבור מסמכי המכרז

בקופת המועצה. לא יתקבל תחליף לקבלה כגון הודעת קיזוז בגין חובה המועצה למציע או על תחליף אחר.

3.1.4 השתתף בסיוור הקבלנים/המשתתפים. ההשתתפות בסיוור הקבלנים/המשתתפים הינה חובה. מציע שלא ישתתף כאמור הצעתו תיפסל על הסף ולא תובא לדיון.

להוכחת עמידת המציע בתנאי סף זה יצרף המציע פרוטוקול סיוור הקבלנים/המשתתפים שמראה שהמציע אכן השתתף כאמור.

3.2 כל תנאי הסף וכל יתר התנאים והדרישות המפורטים במסמכי המכרז, חייב שיתקיימו במציע עצמו, ולא בגוף משפטי אחר כלשהו, לרבות גוף משפטי הקשור למציע בקשר משפטי כלשהו, למעט אשר צויין לעיל בתנאי הסף. עוד יובהר, שאין להגיש הצעה אחת המוגשת על ידי שני מציעים או יותר.

3.3 עצם פנייתה של המועצה למציע פוטנציאלי כלשהו להשתתף במכרז, לא תיחשב, כשלעצמה, במפורש או במשתמע, כהוכחה לעמידתו של המציע בתנאים המוקדמים להשתתפות במכרז, וכל משתתף במכרז יהיה חייב בהוכחת עמידתו בכל התנאים האמורים.

3.4 כן מובהר במפורש, כי בכל מקרה בו האישורים ו/או התעודות המוגשים על ידי המציע הינם בעלי תוקף מוגבל, נדרש כי אלו יהיו תקפים במועד האחרון להגשת ההצעות במכרז.

4. בדיקות מוקדמות, הבהרות ושינויים

4.1 המציע יקרא בעיון ויבדוק את כל מסמכי המכרז, ויבחן האם המסמכים מובנים לו, אם אינם מכילים סתירות והאם הם ברורים לו די הצורך להכנת הצעתו למכרז, וכן ישתתף במפגש המציעים/ישיבת הבהרות/סיוור הקבלנים, ככל שנקבעו כאלה, וינקוט בכל האמצעים האחרים הנראים לו כנחוצים כדי לחקור את תנאי ההתקשרות עם המועצה לאספקת השירותים.

4.2 הזוכה במכרז יהיה מנוע מלטעון ו/או לבסס תביעות כספיות כלשהן כלפי המועצה עקב אי הכרת ו/או אי ידיעת נתונים כלשהם אודות התנאים לאספקת השירותים ולקיום יתר התחייבויותיו לפי מסמכי המכרז.

4.3 ידיעות והסברים נוספים בכל הנוגע למכרז זה בהתאם להוראותיו יימסרו למעוניינים באופן המפורט להלן בהוראות אלו.

4.4 אם ימצא המציע סתירות, שגיאות ו/או אי התאמות במסמכי המכרז ו/או יהיה לו ספק כלשהו בקשר למובן המדויק של תנאי או פרט הכלולים בהם, עליו להודיע על כך בכתב, שיימסר למועצה עד לא יאוחר מיום 2.9.2024 בשעה 14:00. במידת הצורך תימסרנה תשובות בכתב לכל המשתתפים. על המציע לצרף להצעתו את התשובות האמורות כשהן חתומות על ידו, ותשובות אלה יהיו חלק ממסמכי המכרז.

4.5 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מוסמכת המועצה ליתן מיוזמתה הבהרות לאמור במסמכי המכרז ו/או לתקן טעויות שנפלו בהם בהודעה בכתב שתימסר לכל המשתתפים באמצעות הפקסימיליה או בדואר אלקטרוני. כל מציע חייב לצרף להצעתו את התשובות וההבהרות מטעם המועצה כאמור לעיל, כשהן חתומות על ידו והן תהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

4.6 למען הסר ספק מובהר בזה שרק הבהרות, מידע נוסף, דרישות והוראות נוספות, תיקוני טעויות ושינויים כאמור לעיל שנמסרו **בכתב** (להלן: "מסמכי הבהרות") יחייבו את המועצה, כאשר בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין הוראה כלשהי במסמכי המכרז לבין הוראה כלשהי במסמכי הבהרות כוחן של האחרונות יהיה עדיף. במקרה של סתירה בין הוראה כלשהי במסמך הבהרות מסוים לבין הוראה במסמך הבהרות אחר, כוחה של ההוראה הכלולה במסמך ההבהרות המאוחר יותר יהיה עדיף. המועצה לא תישא באחריות לפירושים ו/או הסברים שיינתנו בעל פה למשתתפים במכרז, ואלה לא יחייבו אותה.

5. קבלת מידע נוסף וסיור קבלנים

- 5.1 ידיעות והסברים נוספים בכל הנוגע למכרז זה יוכלו המציעים לקבל ממר חסן סעיד, המשמש בתפקיד מנהל מחלקת רווחה במועצה באמצעות דואר אלקטרוני לכתובת hasan@bine.muni.il. יש לשלוח העתק הפניה ל- גב' רנה דאו, מזכירת ראש המועצה, בכתובת office@bine.muni.il ולוודא קבלת שדר הדוא"ל בטל מס 04/9129500. ניתן לפנות בבקשות לקבלת ידיעות והסברים כאמור עד לא יאחר מיום 2.9.2024 בשעה 14:00.
- 5.2 אין באמור לעיל כדי לחייב את המועצה לענות ו/או להיענות לכל פניה של משתתף במכרז. המועצה תהיה רשאית להימנע ממתן מענה כאשר, לפי שיקול דעתה הבלעדי, הפניה אינה מחייבת מתן הבהרה כלשהי.
- 5.3 לאחר חלוף המועד הקבוע כאמור לעיל, לא תישמע ולא תתקבל ממשותף במכרז כל טענה בדבר סתירה, שגיאה ו/או אי התאמה במסמכי המכרז ו/או בדבר טעות ו/או אי הבנה של פרט כלשהו הקשור במכרז.
- 5.4 סיור קבלנים/משתתפים יתקיים ביום 29.8.2024 בשעה 12:00. יש להגיע במועד ובשעה האמורים לבניין המועצה. ההשתתפות בסיור הינה חובה ומהווה תנאי מוקדם להגשת הצעה למכרז.

6. מילוי מסמכי המכרז והכנת ההצעה

- 6.1 אין לכתוב ו/או למלא פרטים בעיפרון באיזה ממסמכי המכרז. אין להשתמש בטיפקס, במקרה שיש צורך לבצע תיקון של רישום שבוצע, יש לסמן "X" על הרישום שרוצים לתקן, ולכתוב מחדש בעט.
- 6.2 אין לרשום כל שינוי, תוספת, מחיקה, הערה או הסתייגות במסמכי המכרז, בין בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל אופן אחר שהוא, אלא אם הדבר נתבקש במפורש במסמכי המכרז. כל רישום כזה שלא נתבקש ייחשב כאילו אינו קיים, ובמקרה שלדעת המועצה הוא מהותי עלול הוא לפסול את ההצעה.
- 6.1 הצעת המציע תוגש בשני עותקים לאחר שמולאה על-ידו כנדרש, וכשהיא חתומה על-ידי המציע.
- 6.2 כמו כן, יצורפו שני עותקים של כל מסמכי המכרז כשהם חתומים על-ידי המציע בכל דף ודף בנפרד, על ידי המציע בעצמו, שאם לא כן תיפסל ההצעה.

- 6.3 הצעת המחיר תכלול ביצוע מלא ומשולם של כל הפעילויות וההתחייבויות ללא יוצא מן הכלל שעל המציע לבצע על-פי מסמכי המכרז.
- 6.4 הגשת הצעה למכרז מהווה אישור של המציע לכך שכל פרטי המכרז והאמור במסמכי המכרז ידועים לו, וכי הוא מסכים לאמור בהם וכי הוא מסוגל למלא אחר כל התחייבויותיו שבמסמכי המכרז.
- 6.5 לאחר הגשת ההצעה, לא תתקבל כל טענה של המציע בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו שבמסמכי המכרז.
- 6.6 ידוע למציע כי אינו רשאי לערוך שינוי כלשהו במסמכי המכרז. כל שינוי או הסתייגות ביחס לפרט כלשהו שבמסמכי המכרז, המועצה רשאית לפי שיקול דעתה להתעלם ממנו כאילו לא נכתב או לפסול את ההצעה.
- 6.7 אסור למציע למחוק, לתקן, לגרוע, להוסיף או לשנות את מסמכי המכרז, החוזה והנספחים.

7. חתימה על מסמכי המכרז והמצאת אישורים

חתימה על מסמכי המכרז

- 7.1 יש לחתום על **כל מסמכי המכרז**, לרבות חוזה ההתקשרות על נספחיו, ולרבות דף התנאים הכלליים על נספחיו.
- 7.2 על המציע לחתום על כל מסמך ממסמכי המכרז, לרבות על עמודי הוראות אלו ועל החוזה ונספחיו. כל עמוד במסמכי המכרז יישא חתימה של המציע. הצעה שלא תהיה חתומה במלואה ו/או לא תהיה חתומה כחוק על ידי המציע כמפורט להלן לא תובא לדיון.
- 7.3 על מסמכי ההצעה יחתמו מורשי החתימה מטעם המציע, בצירוף חותמת המציע ויצורף אישור של עו"ד על סמכותם לחתום בשם המציע, ועל כי המציע מאשר את אמיתות הפרטים הנקובים בה.
- 7.4 על יתרת מסמכי המכרז יחתמו מורשי החתימה מטעם המציע, בצירוף חותמת המציע ויצורף אישור של עו"ד או רו"ח על סמכותם לחתום בשם המציע.

המצאת מסמכים ואישורים

- 7.5 חובה על המציע לצרף להצעתו מסמכים ואישורים כדלקמן, ולהניחם בתוך מעטפת המכרז:
- 7.5.1 מסמכים להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף כאמור לעיל בסעיף 3 על סעיפי המשנה שבו.
- 7.5.2 ערבות בנקאית ע"ס 10,000 ש"ח ע"ש המציע שהגיש הצעתו. **לא תתקבל ערבות שלא ע"ש המציע.** תוקף הערבות יהא עד ליום 31.12.2024 הערבות תהיה בנוסח שצורף למסמכי המכרז בלבד. שינוי כלשהו בנוסח יביא לפסילת הערבות ופועל יוצא מכך תיפסל ההצעה על הסף ולא תובא לדיון כלל. **אי המצאת ערבות בנקאית, כאמור, תביא לפסילת ההצעה על הסף והיא לא תובא לדיון ועדת המכרזים. מובהר כי לא יתקבל תחליף כלשהו לערבות בנקאית לרבות ערבות מחברת הביטוח ו/או שיק בנקאי ו/או הודעת קיזוז בגין חוב של המועצה למציע.**

7.5.3 **אישור תקף על ניהול פנקסי חשבוניות ורשומות** על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבוניות), תשל"ו – 1976 על שם המציע בלבד.

7.5.4 ככל שמדובר בתאגיד:

- אישור עו"ד או רו"ח אודות מורשי החתימה של התאגיד נכון ליום עריכת המכרז וכן כי מסמכי המכרז נחתמו כדין על ידי המוסמכים לכך.
- דו"ח מרשם החברות שיופק בסמוך ממש למועד הגשת ההצעה במכרז ולכל המאוחר 60 ימים לפני כן, אשר בו יפורטו בעלי המניות של התאגיד, מנהלי התאגיד, המשרד הרשום, הדוחות השנתיים שהוגשו, השעבודים הרובצים על החברה וחובות התאגיד בגין אגרות לרשם החברות. **תאגיד שלא דיווח על מנהלים, משרד רשום ו/או לא שילם אגרות ו/או לא הגיש דוחות שנתיים לרשם החברות לא יהא רשאי להשתתף במכרז.**
- ככל ומדובר בעמותה, יש לצרף מסמכי רישום העמותה, לרבות תקנון, וכן אישור ניהול תקין תקף.

7.5.5 תוכנית הפעלה מוצעת.

7.6 **מובהר ומודגש – בהדגשת יתר – כי אי צירוף אחד המסמכים או יותר ואי חתימה על כל מסמכי המכרז, לרבות הסכם ההתקשרות על כל נספחיו, מהווה אי עמידה בתנאי הסף וועדת המכרזים לא תידון כלל בהצעה שהוגשה.**

7.7 **המציע אינו רשאי להשלים מסמכים לאחר הגשת ההצעה. מסמכים שלא צורפו בעת הגשת ההצעה ולא הונחו במעטפה הסגורה שהונחה בתיבת ההצעות לא יוגשו לאחר מכן.**

8. ערבות להצעה

8.1 המציע יצרף להצעתו ערבות בנקאית ע"ס 10,000 ש"ח ע"ש המציע שהגיש הצעתו. **לא תתקבל ערבות שלא ע"ש המציע.** תוקף הערבות יהא עד ליום 31.12.2024. הערבות תהיה בנוסח שצורף למסמכי המכרז בלבד. שינוי כלשהו בנוסח יביא לפסילת הערבות ופועל יוצא מכך תיפסל ההצעה על הסף ולא תובא לדיון כלל. **אי המצאת ערבות בנקאית, כאמור, תביא לפסילת ההצעה על הסף והיא לא תובא לדיון ועדת המכרזים. מובהר כי לא יתקבל תחליף כלשהו לערבות בנקאית לרבות ערבות מחברת הביטוח ו/או שיק בנקאי ו/או הודעת קיזוז בגין חוב של המועצה למציע.**

8.2 כל ההוצאות הקשורות במצן הערבות יהיו על חשבון המציע.

8.3 אם הצעת המציע תידחה או לא תובא לדיון מכל סיבה שהיא, תשחרר המועצה את שטר הערבות מייד עם ההודעה על דחיית ההצעה, ולא יאוחר מאשר עד תום 60 (שישים) יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז.

8.4 אם הצעת המציע תתקבל, תשחרר הערבות תוך 7 (שבעה) ימים מהיום שהמציע יחתום על החוזה, וימציא ערבות לקיום החוזה ואישור על קיום ביטוחים בהתאם להוראות החוזה.

8.5 אם המציע, אשר הצעתו נתקבלה על די המועצה, לא יחתום על החוזה ו/או לא ימציא ערבות לקיום החוזה ו/או אישור על קיום הביטוחים כנדרש בחוזה, כל אלה עד ל - 14 ימים מיום קבלת הודעה על הזכייה, תהיה המועצה רשאית לחלט את הערבות כולה או

חלקה, לפי בחירתה, לכיסוי ההפסדים שייגרמו לה על ידי אי קיום התחייבויותיו של המציע ומסירת ביצוע למציע אחר, וזאת מבלי כל צורך להוכיח נזקים ו/או הפסדים ו/או הוצאות כלשהם, וכל זאת מבלי לגרוע ו/או לפגוע בזכויותיה של המועצה לתבוע את נזקה הממשיים שיהיו גבוהים מסכום הערבות הנ"ל.

9. תוקף ההצעה

- 1.1 תוקף ההצעה לתקופה של 180 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות.
- 1.2 אם יידרש לכך בכתב ע"י המועצה, יאריך המציע ב- 30 (שלושים) יום נוספים את תוקף הצעתו ואת תוקף הערבות להצעה. מציע שלא יאריך ערבותו כאמור ייחשב כמי שחזר בו מהצעתו למכרז.

10. המקום והזמן להגשת ההצעות

- 10.1 את ההצעות המפורטות כולל כל הנספחים והמסמכים המצורפים, יש להכניס למעטפה סגורה אשר תופקד **במסירה אישית** בתיבת המכרזים במשרדי מזכירות המועצה עד ליום **9.9.2024 שעה 12:00**. הצעות שתשלחנה בדואר, או בדרך אחרת, לא תתקבלנה. **כל מסמכי מכרז אשר יימסרו לאחר המועד והשעה הנקובים לעיל ייפסלו ולא יכללו בדיוני ועדת המכרזים.**

על המעטפות יצוין:

"המועצה המקומית בענה - מכרז 15/2024 להפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק"

- 10.2 מעטפות שימסרו לאחר המועד האמור, לא תיפתחנה אלא רק לשם בירור זהות מגיש המעטפה לצורך החזרתה.
- 10.3 יחד עם ההצעה יחזיר המציע למועצה את כל מסמכי המכרז.
- 10.4 אין לרשום על גבי המעטפה את פרטיו של המציע או כל סימן מזהה אחר.

11. פתיחת תיבת המכרזים, בדיקת ההצעות ובחירת ההצעה הזוכה

- 11.1 פתיחת תיבת ההצעות תהיה **במועד שיקבע על ידי המועצה.**
- 11.2 אי הגשת הצעת מחיר ו/או אי השלמת מקום הטעון מילוי ו/או כל שינוי או תוספת שיעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין על-ידי שינוי או תוספת בגוף המסמכים או במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, עלול לגרום לפסילת ההצעה.
- 11.3 המועצה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מהמציע בעת העיון בהצעתו מידע, נתונים והסברים בכל עניין הקשור בהצעתו, פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות ו/או מסמכים נוספים לשביעות רצונה המלא גם לאחר פתיחת ההצעות ע"מ לבחון את המציע, כשירותו, ניסיונו, חוסנו הכלכלי, מקורות המימון העומדים לרשותו לביצוע העבודה ו/או למתן השירותים נשוא המכרז וסבירות הצעתו. המציע יהיה חייב למסור את המידע, הנתונים, ההסברים, הניתוחים, הפרטים הנוספים, ההבהרות והמסמכים האלה למועצה או למי מטעמה. כן תהיה המועצה רשאית לבחון עם המציע אם הצעתו אינה מבוססת על הבנה

מוטעית של נושא המכרז או על הנחות בלתי נכונות. אם יסרב המציע למסור למועצה ו/או למי מטעמה את האמור להנחת דעתה, תהיה המועצה רשאית להסיק מסקנות כפי שתיראנה לה עד כדי פסילת ההצעה.

11.4 המועצה תהא רשאית לערוך חקירות ובדיקות לפי ראות עיניה אודות המציעים, כולם או מקצתם, ובכלל זה אודות עברם וניסיונם. בהגשת ההצעה למכרז רואים את המציע כמי שהסכים מרצונו הטוב והחופשי לעריכת בדיקות וחקירות כאמור. מציע שימנע משיתוף פעולה מלא, לשביעות רצון המועצה, בעריכת החקירות והבדיקות כאמור ו/או ימסור מידע לא נכון או מידע חלקי או מידע מטעה למועצה או למי מטעמה, תהיה המועצה רשאית לפסול את הצעתו. כן מתחייב המציע לעדכן את המועצה ללא דיחוי אודות כל שינוי אשר יחול, אם יחול, במידע שמסר בפרק הזמן שיחלוף מאז מסירתו למועצה ועד לקבלת החלטתה בדבר ההצעה הזוכה.

11.5 בדיקת ההצעות ובחירת ההצעה הזוכה תבוצע בהליך דו שלבי, כמפורט להלן:

- **שלב א':** היועץ המשפטי של המועצה יבחן את מסמכי המציעים ועמידתם בתנאי הסף להשתתפות במכרז. חוות דעת היועץ המשפטי תועבר לוועדת המכרזים. ועדת המכרזים תדון בחוות הדעת, תעיין במסמכי המציעים ותיתן את החלטתה בדבר עמידת המציעים בתנאי הסף. הצעות שלא יוכיחו עמידה בתנאי הסף כנדרש יפסלו.
- **שלב ב':** תמונה ועדה מקצועית המורכבת מ- מנהל מחלקת הרווחה או נציגו, נציג/ת משרד הרווחה שייקבע על ידי מנהל/ת נפה משרד הרווחה, ועו"ס בעל ידע וניסיון בתחום ילדים ונוער או מנהל חלקת רווחה ברשות מקומית אחרת שזהותו תקבע על ידי ראש המועצה לאחר תיאום עם משרד הרווחה. הוועדה המקצועית תבחן את ההצעות ותעניק ניקוד בהתאם לאמות מידה.

להלן אמות מידה שלפיהן ייבחנו ההצעות:

מס'	אמת המידה	ניקוד
1	ניסיון שנים: הפעלת תוכנית קהילה תומכת או הפעלת שירותי קהילה תומכת או הפעלת תוכנית לאזרחים ותיקים על פי הוראות התע"ס מעבר ל- 3 שנים יזכו את המציע ב- 2 נקודות בגין כל שנת ניסיון ועד ל- 10 נקודות סה"כ. משמע, מי שהפעיל מסגרות כאמור 8 שנים יזכה למלוא הניקוד בגין אמת מידה זו.	10 נק'
2	ניסיון קהילות: מי שהפעיל קהילה תומכת אחת יקבל 4 נקודות. מי שהפעיל שתי קהילות תומכות ומעלה יקבל 8 נקודות.	8 נק'

מס'	אמת המידה	ניקוד
3	תוכנית שיווק : המציע יצרף להצעתו תכנית שיווק של הקהילות התומכות ברשות. תכנית השיווק תחייב את הזוכה במכרז ותהא חלק בלתי נפרד מהסכם ההתקשרות. הועדה המקצועית מטעם ועדת המכרזים תנקד את תוכנית השיווק לרבות מאפייניה, יעדיה, אופן ביצועה וכו' עד לסך מקסימלי של 10 נקודות. יש לצרף תוכנית שיווק מוצעת.	7 נק'
4	תוכנית פעילות חברתית קהילתית : המציע יצרף להצעתו תכנית פעילות חברתית וקהילתית ייעודית לתכנית הקהילה התומכת. הוועדה המקצועית תתרשם מאיכות, כמות ומגוון תכני הפעילויות המוצעים בדגש על היתכנות ביצוען, עד למקסימום של 13 נקודות. תכנית הפעילות החברתית תהא חלק בלתי נפרד מהתחייבות הזוכה במכרז. יש לצרף תכנית פעילות חברתית קהילתית מוצעת.	13 נק'
5	הצגת כוח האדם להפעלת התוכנית, הכשרתו, ניסיונו ומנגנוני שימור איכות ויציבות כ"א	עד 10 נקודות
6	הצגת סקר שביעות רצון לקוחות שנתי מטעם המפעיל – הצגת סקר מהשנים האחרונות או סקר עתידי	עד 5 נקודות
7	הצגת תוכנית פנאי מותאמת למרותקי בית למענים חברתיים. התוכנית תבחן בהתאם לאיכותה, לתדירותה, למגוון התוכניות והיכולת היישומית שלהן. יש לצרף תוכנית שתהיה חלק בלתי נפרד מהחוזה	עד 7 נקודות
8	הגשת תוכנית של סל שירותים גמיש שיעמוד לבחירת חברי הקהילה. תוכנית הבסיס הנה 4 תוכניות בסל – 0 נקודות כל תוכנית נוספת בסל תזכה ב 4 נקודות עד למקסימום של 20	20 נקודות
9	המלצות מרשויות אחרות בהן המציע מפעיל תכניות	10 נקודות
10	ריאיון והתרשמות מהמציע	10 נקודות
	סה"כ	100 נק'

מובהר כי לצורך בחירה במשתתף כזוכה, עליו לקבל לכל הפחות ניקוד של 70 נקודות, גם אם מדובר במציע יחיד.

הניקוד ביחס לכל מציע, יינתן באופן מפורט ביחס לכל אחד מהרכיבים המפורטים לעיל. יודגש, זכיה במכרז מותנית וכפופה לאישור משרד הרווחה. ללא אישור משרד הרווחה המפעיל לא יוכל להתחיל בביצוע העבודה.

מובהר ומודגש, כי המועצה שומרת לעצמה את הזכות שלא לקבל את ההצעה בעלת הניקוד הגבוה ביותר או כל הצעה שהיא וכן לפי שיקול דעתה לבטל את המכרז בכל פרק זמן שהוא, או לדחות את ביצועו למועד אחר ובאותו מועד לפרסם מכרז חדש וזאת גם לאחר שנמסרה הודעה למציע על זכייתו, ולמציע זיכה או לכל מציע אחר, לא תהיינה כל טענות ו/או תביעות בקשר לכך, כלפי המועצה ו/או מי מטעמה. יודגש, כי הזכיה במכרז כפופה לאישור משרד הרווחה. רק חתימת המועצה על החוזה בכפוף ולאחר קבלת אישור המשרד, תהיה התקשרות מחייבת. החלטה על זכיית מציע לרבות הודעה למציע על כך, לא תשמשנה כאישור להתקשרות בחוזה עימו, והמציע לא יהיה רשאי להסתמך על כך. המועצה תהיה רשאית לפני חתימת החוזה והן בתקופת החוזה, להקטין את היקף החוזה ו/או להוציא לפועל רק חלק ממנו לפי שיקול דעתה הבלעדי ואישור מראש מאת גורמיה פיקוח המקצועיים במשרד הרווחה. מבלי לגרוע מכל זכות אחרת לפי מסמכי המכרז, המועצה תהיה רשאית להפסיק את ההתקשרות בכל שלב שהוא לפי שיקול דעתה הבלעדי לרבות משיקולים תקציביים, ולמציע שזכה לא תהיינה כל טענות כלפי המועצה בגין כך.

- **שלב ג'** : וועדת המכרזים תיבחן את ההצעות שנותרו לאחר שעבר שלבים א', תעיין בהמלצת הוועדה המקצועית ותיתן את המלצתה לראש המועצה. ועדת המכרזים אינה חייבת להמליץ על הצעה הזולה ביותר או הכדאית ביותר מבחינת מחיר. ועדת המכרזים תתחשב בהמלצת הוועדה המקצועית. ככל ותרצה לחרוג מהמלצת הוועדה המקצועית תהיה חייבת לקיים שימוע למשתתפים במכרז שעמדו בתנאי הסף, ולנמק את החלטתה לחרוג מהמלצת הוועדה המקצועית. וועדת המכרזים רשאית להמליץ על הצעה יחידה שנותרה כשרה.

- **שלב ד'** : ראש המועצה ייבחן את המלצת ועדת המכרזים, וכן המסמכים של המציעים בשים לב למסמכי המכרז ותנאיו, חוות דעת היועץ המשפטי, חוות דעת הוועדה המקצועית ויקבל את החלטתו. רצה ראש המועצה לחרוג מהמלצת ועדת המכרזים, יביא את העניין לדיון וקבלת החלטה בפני מליאת המועצה.

11.6 אין המועצה מתחייבת לקבל כל הצעה שהיא.

11.7 המועצה רשאית לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה לעומת מהות ההצעה ותנאיה ו/או לעומת מהות המטלות הקבועות בחוזה והנדרשות לביצוע העבודה, או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז שלדעת המועצה מונע הערכת ההצעה כראוי.

- 11.8 המועצה אינה מתחייבת לקבוע את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא כזו, ונשמרת למועצה הזכות לבטל את המכרז בכללותו או כל חלק ממנו ו/או לפצל את המכרז באופן שהעבודה ו/או השירות יוזמנו ממספר מציעים ו/או הציוד יוזמן ממספר מציעים. למען הסר ספק, המפעיל יהיה חייב לספק חלק מהציוד שהמועצה תבחר מתוך הצעתו במחירים שנקב, ואי עמידה בתנאי זה תחשב כהפרה.
- 11.9 המועצה רשאית לפצל את הזכייה במכרז, בין מספר מציעים, או לבחור במציע אחד לביצוע כל העבודה בשלמותה, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה.
- 11.10 בבחירת ההצעה הזוכה, רשאית המועצה לקחת בחשבון שיקוליה את אמינותו, רמתו המקצועית וכושרו של המציע לבצע את החוזה ואת ניסיונו של המציע בהתחשב בחוות הדעת ובפרטים שנמסרו ו/או התבררו על עבודתו במקומות אחרים ו/או עם גופים ציבוריים אחרים ו/או ברשויות מקומיות לרבות ניסיון קודם בעבודה מול המועצה בעבר.
- 11.11 במסגרת בחינת עמידתו של המציע בדרישות הניסיון המוכח הקודם, שומרת המועצה לעצמה את הזכות לבחון כל נתון רלבנטי לדעתה הקשור במציע, לרבות ומבלי לגרוע מכלליות האמור: ניסיונם הקודם של גופים אחרים עם המציע ורמת שביעות הרצון של אותם גופים משירותיו של המציע, סיבות להפסקת התקשרות של גופים אחרים עם המציע, סיבות להימנעות מלממש אופציה להארכת חוזה עם המציע, רמת אמינותו של המציע, וכן הרמה המקצועית, החוסן הכלכלי, רמת הארגון ורמת כח האדם המועסק על ידי המציע. בהגשת ההצעה רואים את המציע כמי שהסכים מרצונו הטוב והחופשי לעריכת בדיקות וחקירות כאמור.
- 11.12 המועצה תהיה רשאית לפסול מציע שקיימת לגביו חוות דעת שלילית מאת הגופים האחרים, בהתייחס לשירותים שסיפק להם. במקרה כאמור תינתן למציע זכות טיעון בכתב או בעל פה לפני קבלת ההחלטה הסופית, הנתונה לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.
- 11.13 המועצה תהיה רשאית לדחות הצעה, אם תגיע למסקנה שהיא תכסיסנית ו/או הוגשה בחוסר תום לב.
- 11.14 משתתף שהצעתו לא תתקבל יקבל הודעה בכתב על כך 14 יום לאחר מועד ההחלטה, בדואר רשום אשר אליה תצורף הערבות הבנקאית שהומצאה על ידו.
- 11.15 מועד תחילת העבודה הינו 1.10.2024. המועצה שומרת לעצמה את הזכות להודיע לזוכה שיהא עליו להתחיל באופן מיידי בביצוע העבודה או לדחות את ביצוע העבודה, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 11.16 אם משתתף שזכה לא יתחיל בעבודה או יבצע אותה שלא לשביעות רצון המועצה ו/או יוחלט איתו על הפסקת עבודתו תהיה המועצה רשאית אך לא חייבת להתקשר עם המציע השני שנקבע כעונה על תנאי המכרז ו/או כל מציע אחר לפי שיקול דעתה.
- 11.17 מובהר בזאת להסרת כל ספק כי המועצה רשאית לפי שיקול דעתה לבטל את המכרז או לדחות את ביצועו למועד אחר ובאותו מועד לפרסם מכרז חדש וזאת גם לאחר שנמסרה הודעה למציע על זכייתו, ולמציע שיזכה או לכל מציע אחר, לא תהיינה כל טענות בקשר לכך.
- 11.18 רק חתימת המועצה על החוזה תהווה התקשרות מחייבת.

- 11.19 החלטה על זכיית מציע לרבות הודעה למציע על כך, לא תשמשה כאישור להתקשרות בחוזה עימו, והמציע לא יהיה רשאי להסתמך על כך.
- 11.20 המועצה תהיה רשאית הן לפני חתימת החוזה והן בתקופת החוזה, להקטין את היקף החוזה ו/או להוציא לפועל רק חלק ממנו לפי שיקול דעתה ו/או לבטלו כלל בהודעה מראש 30 יום מראש.
- 11.21 כמו כן, תהיה המועצה רשאית לדחות את תחילת ביצוע החוזה ו/או להתקשר לביצוע רק חלק מן החוזה.
- 11.22 המחירים שנקב בהם המציע יהיו תקפים לתקופה של 60 חודשים מיום תחילת ההתקשרות וכל הזמנה במסגרת המכרז מחייבת את המציע במחירים שנקב בהם בהצעתו שהוגשה במכרז.
- 11.23 תנאי התשלום הינם כאמור בחוזה ההתקשרות המהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. לא תהיה הצמדה כלשהי למחיר שיוצע במכרז. המציע מודע לכך שהתמורה שתקבל מהמשרד הממשלתי המממן ורק לאחר קבלתה יהיה זכאי לקבלת תמורה מהמועצה בכפוף לקיום תנאי חוזה ההתקשרות. אי קבלת מימון מהמשרד הממשלתי המממן משמעה שלא תשולם תמורה כלשהי למציע שזכה במכרז למועצה שבוצעה על ידו עבודה או ניתנו שירותים או סופקה סחורה.
- 11.24 במקרה שהזוכה לא יעמוד בהתחייבויותיו על-פי מסמכי המכרז או שיתברר למועצה כי הצהרה כלשהי של המציע שניתנה במכרז אינה נכונה או שהמציע לא גילה למועצה עובדה מהותית אשר לדעת המועצה היה בה כדי להשפיע על קביעתו כזוכה במכרז, רשאית המועצה לבטל את הזכייה במכרז ולחלט את הערבות הבנקאית שצורפה להצעתו, וכן למסור את ביצוע המכרז למי שייקבע על-ידה בין המציע הבא בתור ו/או כל מציע אחר לפי שיקול דעתה ובין המציע שיזכה במכרז חדש שיפורסם. במקרה כזה הזוכה שהצעתו בוטלה כאמור, יפצה את המועצה על כל הפסד שייגרם לה בגין כך. אין בגובה הערבות כדי לשמש מגבלה לגובה הפיצוי שהזוכה שהצעתו בוטלה, יהיה חייב לשלם למועצה.

12. חתימת החוזה והמצאת ערבות לקיום החוזה

- 12.1 עם קביעת הזוכה תימסר לו על כך הודעה בכתב בפקסימיליה/בדואר/בדואר אלקטרוני כפי שתימצא המועצה לנכון. המציע שיקבע כזוכה מתחייב תוך 14 ימים לחתום על חוזה ההתקשרות ולהמציא תוך מועד זה את כל המסמכים הנדרשים לרבות ערבות בנקאית ע"ס 10,000 ₪ בתוקף עד 31.12.2028 להבטחת ביצוע חוזה ההתקשרות לפי הנוסח שנקבע במסמכי המכרז (להלן: "ערבות ביצוע"), וכן אישור על קיום הביטוחים, פוליסות ביטוח ברות תוקף וכל מסמך אחר שיידרש על ידי המועצה להמציא בטרם שיחלל בביצוע העבודה. אי חתימה על החוזה ו/או אי המצאת ערבות ביצוע ו/או אי המצאת האישורים שהתבקש המציע לפי מסמכי המכרז בטרם התחלת העבודה ו/או אי המצאת כל מסמך אחר שנתבקש להמציא על די המועצה ו/או אי התחלת העבודה תביא לחלוט הערבות הבנקאית שצורפה להצעה ולביטול הזכייה והמועצה תהיה רשאית להכריז על מציע אחר כזוכה במכרז.

13.**הוצאות**

- 13.1 כל משתתף במכרז יישא בלעדית בכל העלויות, מכל מין וסוג שהוא, בקשר להשתתפותו במכרז.
- 13.2 המועצה לא תחזיר ולא תשתתף בשום צורה בהוצאות כלשהן של המשתתפים במכרז, לרבות הבדיקות המוקדמות, הערבויות, דמי רכישת מסמכי המכרז, או הוצאות אחרות כלשהן הכרוכות בהגשת ההצעות או הנובעות ממנה.
- 13.3 דמי ביול החוזה והמסמכים האחרים הקשורים בביצוע החוזה יחולו על המציע בלבד, אם וככל שהדין מחייב ביול שכזה.

14.**הוראות שונות**

- 14.1 המועצה רשאית בכל עת, לפי שיקול דעתה הבלעדי, להפסיק את ההתקשרות על פי החוזה שייכרת בעקבות מכרז זה, מכל סיבה שהיא, בהודעה מוקדמת למציע של 30 יום מראש, ולמציע שזכה במכרז ואתו נכרת החוזה לא תהיינה כל תביעות ו/או טענות, כספיות או אחרות, למעט זכותו לקבל את התמורה המגיעה לו בגין השירותים שניתנו על ידו בפועל, אם ניתנו, עד למועד הפסקת ההתקשרות, כאמור, ובכפוף להוראות המכרז והחוזה שנכרת בעקבותיו.
- 14.2 תחילת ביצוע העבודה, תהא בהתאם לתאריך שיהא נקוב בצו התחלת עבודה שיימסר בידי המציע הזוכה במכרז.
- 14.3 את מסמכי המכרז ניתן לרכוש במשרדי המועצה, תמורת סכום של 1,000 ₪, שלא יוחזר בשום מקרה. ניתן לעיין במסמכי המכרז לפני רכישת מסמכי המכרז במשרדי מנהל מחלקת רווחה בימים ב' עד ה' בשעות 09:00 עד 13:00 וזאת עד ליום 1.9.2024 שעה 14:00. **אך יובהר, רכישת מסמכי המכרז לאחר קיום סיור הקבלנים ו/או לאחר המועד שבו ניתן לשלוח שאלות הבהרה אינה פוטרת את רוכש מסמכי המכרז מלהשתתף בסיור הקבלנים ואינה מקנה לו אפשרות לשלוח שאלות הבהרה לאחר המועד שנקבע במסמכי המכרז.**
- 14.4 המועצה שומרת לעצמה את הזכות לא להתחשב בפגמים פורמאליים באיזו הצעה שהיא במידה שוויתור כזה לא יגרום נזק למועצה.
- 14.5 בהגשת הצעתו מסכים המציע לכך שהמועצה תהא רשאית, אך לא חייבת, לאפשר למציע שהצעתו חסרה ו/או פגומה, לתקן או להשלים את הצעתו, הכל פי שיקול דעתה המלא, בדרך ובתנאים שתקבע.
- 14.6 המועצה שומרת לעצמה את הזכות, לדחות כל הצעה או את ההצעות כולן ולבטל את המכרז, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי; במקרה של ביטול המכרז לא תהיה המועצה חייבת לפצות את המשתתפים במכרז ו/או לשלם להם תשלום כלשהו.
- 14.7 מבלי לגרוע מכלליות האמור, תהיה המועצה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לבטל את המכרז בקרות אחת או יותר מהנסיבות הבאות:
- (א) חל שינוי נסיבות, או השתנו צרכי המועצה, באופן המצדיק לדעת המועצה את ביטול המכרז;

(ב) קיים בסיס לחשד ממשי שהמשתתפים במכרז, או חלקם, תיאמו ביניהם את ההצעות שהגישו למכרז, או פעלו באופן המהווה הסדר כובל או עבירה על פי דין או שיש בו כדי לסכל את מטרות המכרז ;

(ג) התברר למועצה שנפלה טעות בתנאים ו/או בדרישות המפורטים במסמכי המכרז, או הושמטו מהם נתונים ו/או דרישות שהינם מהותיים, או שהכנת מסמכי המכרז התבססה על נתונים שגויים ו/או בלתי מספקים.

14.8 עיון במסמכי המכרז : בהתאם לדיני המכרזים נתונה למציעים הזכות לעיין בהצעה הזוכה. העיון יבוצע בתיאום מראש עם המועצה. המועצה תהיה רשאית לדרוש מהמציעים תשלום עבור צילום המסמכים.

14.9 ככל שלדעת המציע קיימים בהצעתו חלקים הכוללים סודות מסחריים או עסקיים (להלן: "מידע סודי") אשר לדעתו אין לאפשר למציעים האחרים לעיין בהם, עליו לצרף להצעתו נספח המפרט את המידע הסודי כאמור, ואת הנימוקים שבגינם אין לאפשר למציעים האחרים לעיין בו. כל זאת, למעט הצעותיו הכספיות של המציע ונתונים הנוגעים להוכחת עמידתו בתנאי הסף או בדרישות מהותיות של המכרז אשר יחשפו בכל מקרה.

14.10 מציע שלא יצרף להצעתו נספח כאמור לעיל, יחשב כמי שנתן הסכמתו לכך שבמקרה שיזכה במכרז, יהיו המציעים האחרים זכאים לעיין בהצעתו במלואה. הגיש המציע נספח כאמור, ייחשב הדבר כהסכמה מפורשת מצידו להיות מידע זה סודי גם בהצעות המציעים האחרים, ולויתור מראש על זכותו לעיין במידע זה בהצעותיהם.

14.11 בכל מקרה ההחלטה בדבר חשיפה או חיסיון של חלקים בהצעה הינה בסמכותה של ועדת המכרזים של המועצה, אשר רשאית לחשוף גם חלקים שצוינו על ידי המציע כחסויים.

14.12 כל מסמכי המכרז הנם רכושה של המועצה. המסמכים מושאלים לרוכשם לשם הכנת הצעתו והגשתה ולא למטרה אחרת כלשהי. על רוכש מסמכי המכרז להחזיר מסמכים אלה, כולם ללא יוצא מן הכלל, בין אם יגיש הצעה ובין אם לאו, ואין הוא רשאי להעתיק אותם, כולם או מקצתם ו/או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת. המציע יפצה ו/או ישפה את המועצה בגין כל נזק ו/או הוצאה שיגרמו למועצה בקשר עם אי החזרת המסמכים למועצה ו/או שימוש שעשה המציע במסמכים שלא לצרכי המכרז ו/או העברתם לצד שלישי.

14.13 קהילה תומכת לאזרח הוותיק הם שני מרכזים. אך יצויין, נתונים אלה הינם הערכה בלבד. המועצה תהיה רשאית להגדיל ו/או להקטין ו/או לצמצם ו/או לפצל ו/או לבטל קהילה תומכת לאזרח הוותיק בכל עת ולפי שיקול דעתה הבלעדי. התשלום למפעיל קהילה תומכת לאזרח הוותיק הינו בשיטת "גב אל גב". משמע, רק עם קבלת כספים מהמשרד הממשלתי המממן ישולמו כספים למפעיל. אין נפקא מינא מדוע לא שולמו כספים למפעיל ו/או למועצה מהמשרד הממשלתי המממן. גם אם המועצה התעכבה במסירת מסמכים או דיווחים או אף מי מעובדיה ו/או אורגניה לא קיים את המוטל עליו ובשל כך לא שולמו כספים למפעיל, הדבר אינו מזכה את המפעיל בתמורה בגין הפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק.

14.14 התמורה בגין הפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק הינה מטעם משרד הרווחה בהתאם לתעריפי משרד הרווחה כפי שאלו מתעדכנים מעת לעת ובהתאם לנוהלי משרד הרווחה ולהוראות התע"ס המעודכן מביניהם. המפעיל לא יקבל כל תשלום נוסף מהמועצה.

- 14.15 חל איסור על גביית כסף מהורי התלמידים ו/או השוהים בקהילה תומכת לאזרח הוותיק וחל איסור לקבל תמורה מכל סוג שהוא בגין הפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק מכל גורם אחר, בלי אישור מראש ובכתב של המפקח המחוזי מטעם משרד הרווחה ואישור המועצה.
- 14.16 קהילה תומכת לאזרח הוותיק יופעלו במבנה שיועמד מטעם המועצה, אך הוצאות אחזקת ו/או הפעלת המבנה מכל מין וסוג לרבות תשלומי חשמל, מים, שירותי ניקיון וכד'... יהיו באחריות המציע בלבד ועל חשבונו.
- 14.17 המציע יספק ו/או יקצה ו/או יעמיד לקהילה תומכת לאזרח הוותיק ציוד וריהוט בסיסי, כמפורט ברשימת הציוד שבמודל ההפעלה וכן יספק על חשבונו שירותי אבטחה בכל שעות הפעילות של קהילה תומכת לאזרח הוותיק.
- 14.18 המציע שיזכה, יהיה אחראי להעסיק את כוח האדם המתאים והנדרש ולדאוג לציוד הנוסף הנדרש להפעלה מיטבית של קהילה תומכת לאזרח הוותיק, הכל בהתאם למסמכי המכרז ולחוזה שייכרת עימו. תנאי המכרז הם חלק בלתי נפרד מהחוזה שייכרת עם המציע, גם אם לא צויין כך בחוזה ההתקשרות.
- 14.19 המציע שיזכה במכרז יידרש להמציא לגבי כל עובד שיועסק על-ידו, טרם תחילת העסקה, אישור משטרה בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות התשס"א-2001.
- 14.20 אוכלוסיות היעד, היעדים ואופן הפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק, מפורטים במפרטים שיימסרו למציע על ידי מחלקת הרווחה ובהוראות תע"ס 4.10 וכן בנוהל הפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק מטעם משרד הרווחה. ההצעות והפעלת המסגרת על ידי הזוכה כפופות להוראות ולנוהל זה כפי שיעודכנו מעת לעת.
- 14.21 המציע יעסיק עובדים להם יינתן אישור מנהל מחלקת הרווחה ומפקח מחוזי ייעודי ממינהל משיק במשרד הרווחה מראש, והוא יחזיק עתודות כ"א ברמה מקצועית מתאימה לשם החלפה מיידית של מי מהנמנים על עובדיו אשר נעדר בשל מחלה, או סיבה אחרת כלשהי. מפקח מינהל משיק יהיה רשאי לבטל את האישור שנתן לעובד והמפעיל יהיה חייב להעמיד עובד חלופי.
- 14.22 במהלך תקופת ההתקשרות, תהיה המועצה רשאית לערוך שינויים הן במספר קהילה תומכת לאזרח הוותיק ובמספר המבקרים במרכזים אלה, והן בכל הנוגע לסוגי המרכזים שיידרשו בהתאם לצרכים, מדיניות המועצה ו/או מדיניות משרד הרווחה והתקציבים שיעמדו לרשותם, הכל בהתאם לשיקול דעתה של המועצה ובכפוף לקבלת אישור מראש מאת גורמי הפיקוח במינהל משיק ומנהל/ת הנפה במשרד הרווחה.
- 14.23 ההתקשרות בהסכם עם הקבלן תהיה לתקופה של 12 חודשים מיום חתימת ההסכם. המועצה, והיא בלבד, תהיה רשאית להאריך את תוקפו של ההסכם ל- 4 תקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת, בהתאם לשיקול דעתה והבלעדי ובכפוף לקבלת אישור מראש מאת גורמי הפיקוח ומנהל/ת הנפה במשרד הרווחה. הארכת ההתקשרות תיעשה על ידי הוצאת הודעה על ידי המועצה על מימוש האופציה. הודעה תימסר מראש בכתב 30 יום טרם מועד סיום ההתקשרות. ככל ולא תימסר הודעה על חידוש ההתקשרות, משמעות הדבר הינה שההתקשרות הסתיימה גם אם המשיך הקבלן בביצוע העבודה ו/או הפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק ו/או מתן שירות מכל מין וסוג. על הקבלן לדאוג לכך בטרם יסתיים חוזה ההתקשרות שיהיה בידו אישור בכתב כאמור למימוש האופציה. הארכת

ההתקשרות תיעשה למשך שנה אחת בכל פעם. אסור יהיה להאריך את ההתקשרות מעבר לשנה בכל פעם. ויובהר, המועצה תהיה רשאית להפסיק את ההתקשרות בכל עת, לאחר הודעה מראש של 30 ימים, וזאת מכל סיבה שהיא, לפי שיקול דעתה הבלעדי, ומבלי שתידרש לקיים שימוע למציע הזוכה ו/או למפעיל ו/או לנותן השירותים ומבלי שתידרש לנמק את החלטתה. השתתפות במציע במכרז משמעותה שהוא מסכים לתנאי מהותי זה.

14.24 שעות פעילות קהילה תומכת לאזרח הוותיק ייקבעו על ידי המועצה בהתאם לצרכי האוכלוסייה ובתיאום מלא עם הפיקוח המחוזי במשרד הרווחה.

14.25 הפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק תתבצע על פי ההנחיות הקיימות של משרד הרווחה ו/או כל משרד ממשלתי מוסמך וכן על פי ההוראות הקיימות בתע"ס העדכני ובנוהלים העדכניים. באחריות המפעיל לבדוק את ההנחיות הקיימות וליישמן.

14.26 היקף השירותים:

(א) אין לראות בהזמנה לקבלת הצעות משום התחייבות כלשהיא של המועצה להזמין את השירותים המפורטים בהזמנה זו.

(ב) המועצה אינה מתחייבת ליתן ו/או לרכוש כאמור בהצעה ובחווה ובהיקף הנ"ל או בכל היקף אחר, וכן שומרת לעצמה המועצה את הזכות בכל שלב שהוא, לרבות בתקופת ההתקשרות עם נותן השירותים, להקטין (אפילו ב- 100%) ו/או להגדיל את ההיקף, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי ובכפוף לאישור משרד הרווחה, ועל פי אילוצים תקציביים הקשורים בביצוע עבודות ומתן שירותים בכלל ושירותים ועבודות נשוא ההזמנה להצעת הצעות וחווה בפרט, ולמציע כלשהו לרבות למציע שזכה לא תהיינה כל טענות כלפי המזמין.

(ג) הגדלה ו/או הקטנה בהיקף השירותים, לא תקנה למציע עילה לתביעה והמציע מוותר על כל טענה ו/או תביעה כנגד המועצה במידה שלא יירכשו ממנו שירותים בכלל או אם היקפם יהיה קטן או גדול מהצפוי.

15. הודעות ונציגות

15.1 בעת רכישת מסמכי המכרז יהיה על המציע להודיע למועצה את כתובתו לצורך מסירת הודעות בכל הקשור במכרז זה, וכן את שמו, מספר הטלפון, מספר הפקסימיליה וכתובת הדואר האלקטרוני של האדם אשר ייצג אותו בכל הקשור במכרז זה. בכל הקשור במכרז זה תעמוד המועצה בקשר עם הנציג עליו יודיע המציע, כאמור לעיל, או עם אדם אחר עליו יודיע המציע בכתב בציון כל הפרטים הנזכרים לעיל.

15.2 כל הודעה שתשלח על ידי המועצה בדואר רשום לפי המען שמסר המציע, כאמור לעיל, תחשב כאילו נתקבלה על ידי המציע כעבור 72 (שבעים ושניים) שעות ממועד מסירתה למשלוח במשרד הדואר. הודעה שתשלח בפקסימיליה/דואר אלקטרוני למספר/כתובת דוא"ל שנמסר על ידי המציע, כאמור לעיל, תחשב כנתקבלה בתחילת יום העסקים הראשון שלאחר שידורה, שניתן עליו אישור טלפוני.

עו"ד אברהם חסארה

ראש המועצה המקומית בענה

המועצה המקומית בענה

מכרז מס' 2024/15

להפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק

הצהרת המציע

- אני הח"מ _____ נושא ת.ז. _____ מ- _____
- וכמי שהוסמכתי ליתן הצהרה זו בשם _____
- ח.פ.ע.מ. _____ (להלן: "המציע") לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר מסכים ומתחייב בזה בכתב כדלקמן:
- קראתי בקפדנות את כל מסמכי המכרז לפרטיהם על נספחיהם.
 - הבנתי את כל האמור במסמכי המכרז והגשתי את הצעתי בהתאם.
 - אני מסכים לכל האמור במסמכי המכרז ולא אבוא בתביעות כלשהן ו/או בדרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה ואני מוותר מראש על טענות כאמור.
 - לטעמי, תנאי ההשתתפות במכרז (תנאי הסף) סבירים והוגנים ולא אבוא בתביעות ו/או עתירות ו/או דרישות כלשהן כנגד תנאי ההשתתפות במכרז ואני מוותר מראש על כל טענה כאמור.
 - אני עומד בכל התנאים הנדרשים עפ"י מסמכי המכרז ואני מקבלים על עצמנו לבצע את העבודה נשוא המכרז בתנאים המפורטים במסמכי המכרז.
 - הצעתי מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים.
 - לא הוגש נגדי ו/או נגד מנהל ממנהלינו כתב אישום בגין עבירה שיש עמה קלון ולא הורשענו לא אנו ולא מי ממנהלינו בעבירה שיש עמה קלון.
 - לא הורשענו לא אנו ולא מי ממנהלנו בעבירה לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז – 1987.
 - לא הורשענו לא אנו ולא מי ממנהלנו בעבירה של העסקת עובדים זרים.
 - אני מכיר כל הדינים המתייחסים לעבודה נשוא המכרז ומתחייב לפעול לפיהם לרבות לפי השינויים שיחולו מעת לעת.
 - הצעתי היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי ותהא תקפה במשך 180 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות.
 - אני מסכים כי המועצה תהיה זכאית, אך לא חייבת, לראות בהצעתי ובקבלתה על ידה התחייבות בלתי חוזרת ומחייבת ביני לבינה.
 - להבטחת קיום הצעתי והתחייבויותי אני מוסר ערבות כנדרש במסמכי המכרז.
 - היה והצעתי תתקבל אני מתחייב כי תוך 14 ימים מיום הודעת המועצה על זכייתי במכרז ו/או בכל מועד אחר שייקבע על ידי לעניין זה לחתום על כל המסמכים ולהפקיד בידיכם פוליסות ביטוח וערבות ביצוע הכל כנדרש במסמכי המכרז ולהתחיל בביצוע העבודה נשוא המכרז ביום שתורה לי המועצה.

15. היה ומסיבה כלשהי לא אעמוד בהתחייבויותי אני מסכים כי הערבות שנמסרה על ידי עם הצעתי במכרז תוגש לגביה על ידי המועצה וסכום הערבות יחולט על ידכם כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש.
16. הצעתי הינה בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי המציע בשמו מוגשת ההצעה, אני זכאים לחתום בשם המציע על הצעה זו ואין כל מניעה על פי כל דין או הסכם לחתימתי על הצעה זו.
17. הנני מסכים כי המועצה רשאית בכל עת ועד חתימת חוזה התקשרות עם הזוכה על ידי כל מורשי החתימה של המועצה, ואף לאחר הכרזה על הזוכה במכרז, להודיע על ביטול המכרז בכללותו או בחלקו, לפי שיקול דעתה הבלעדי, ולא תהיינה לנו כמשתתפים במכרז זכות כלשהי לטעון טענה כלשהי כנגד המועצה בעניין זה, ולא נהיה זכאים לקבל פיצוי כלשהו מכל מין וסוג מהמועצה בגין הביטול, ועצם השתתפותנו במכרז הינה הסכמה מצידנו לתנאי זה.
18. הנני מסכים כי גם לאחר חתימת חוזה ההתקשרות המועצה תהיה רשאית בכל עת לבטל את חוזה ההתקשרות וזאת בהודעה מראש 30 יום מראש, וזאת מכל סיבה שהיא, ללא צורך בשימוע, ומבלי שתידרש המועצה לנמק את החלטתה ולא תהיינה לי ו/או למציע ו/או למי מטעמנו דרישות ו/או בקשות ו/או תביעות כלשהן ולא נהיה זכאים לפיצוי כלשהו למעט התמורה המגיעה בגין שירותים שבוצעו או שניתנו בפועל ואשר התמורה בגין אושרה על ידי המועצה והתקבלה ממשרד הרווחה.
19. הנני מסכים ומאשר כי ידוע לי כי העבודה ו/או מתן השירות ו/או ההפעלה הינה בשיטת "גב אל גב" מול משרד הרווחה, כך שרק קבלת כספים בפועל מהמועצה תזכה אותי בקבלת תמורה בגין הפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק וזאת בתנאי שאני מקיים את יתר התנאים שנקבעו בהסכם ההתקשרות ובמכרז זה.
20. הנני מסכים כי תנאי המכרז הם חלק בלתי נפרד מתנאי ההסכם שייכרת גם אם לא צויין כך בהסכם ההתקשרות.

המציע

אני הח"מ _____, עו"ד של _____ (להלן: "המציע") מאשר בזה כי ביום _____ חתם בפני על הצהרה זו מר/גב _____ ת.ז. _____ בשם המציע לאחר שהוזהר כדיון, וכן כי אצל המציע נתקבלו כל ההחלטות וכל האישורים הדרושים על פי מסמכי ההתאגדות של המציע ועל פי כל דין לחתימת המציע ו/או המצהיר מטעמו על הצהרה זו וכי חתימתו של המצהיר מחייבת את המציע.

חתימת עורך הדין

מס' רישיון

חותמת עורך הדין

המועצה המקומית בענה

מכרז מס' 2024/15

להפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק

חוזה ההתקשרות

שנערך ונחתם ביום _____ במשרדי המועצה המקומית בענה

בין:

מועצה מקומית בענה, מס' ישות 500204839

סמל רשות 0483 ; ת.ד. 513, בענה, 2018900

טל: 04/9129500 ; פקס: 04/9888522

דוא"ל: office@bine.muni.il

(להלן: "המועצה")

מצד אחד

לבין:

_____, ח.פ.

ר' _____

טלפון: _____ ;

פקס: _____ ;

באמצעות מורשה החתימה מטעמה

_____, ת.ז.

(להלן: "המפעיל")

מצד שני

הואיל

והואיל

והואיל

והמפעיל הוא גוף הפועל בין יתר מטרותיו למטרות רווחה ;

והמועצה מעוניינת בהפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק ;

והמפעיל הינו הזוכה במכרז פומבי מס' 15/2024 של המועצה להפעלת קהילה תומכת

לאזרח הוותיק ומוסכם עליו כי תנאי המכרז מהווים חלק בלתי נפרד מחוזה זה ;

והמועצה מעוניינת בביצוע השירותים כמפורט בהסכם זה באופן, במועדים ובתנאים

האמורים בהסכם ;

והמפעיל מעונין בביצוע השירותים עבור המועצה והצהיר כי יש לו הידע, הכישורים

והמיומנות לכך ;

ושני הצדדים הסכימו שהמפעיל יבצע עבור המועצה את השירותים שלא במסגרת יחסי

עבודה הנוהגים בין עובד למעביד, אלא כשהמפעיל פועל להענקת שירותיו כמתחייב

ממעמדו כנותן שירותים עצמאי, בהתאם לתעריפים ולתנאים הקבועים בהסכם זה

למפעיל על בסיס קבלני ;

לפיכך הוצהר, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

תאריך

חתימות וחותמת המציע

מכרז 15/2024 – להפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק

א. מבוא ופרשנות

- 1.
- 1.1 המבוא להסכם זה וכל הנספחים לו מהווים חלק בלתי נפרד מימנו.
- 1.2 במקרה בו קיימת סתירה או אי התאמה בין הוראה שבנספח כלשהו להסכם לבין הוראה שבהסכם, תחייב ההוראה שבנספח.
- 1.3 כותרות הסכם זה הן לנוחות המשתמש בלבד ולא ישמשו כלי לפרשנותו.
- 1.4 הסכם זה מבטל כל הסכם, חוזה, זכ"ד, מצג, הצעה, הזמנה או התקשרות בין הצדדים אשר קדמו לו, והוא מהווה סיכום סופי ומוחלט של כל ההסכמות בין הצדדים.
- 1.5 תנאי ומסמכי המכרז שבעקבותיו נכרת הסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
2. בהסכם זה:
 - "המכרז" - מכרז פומבי מס' 15/2024 להפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק על כל נספחיו.
 - "המפעיל" - הזוכה במכרז החתום על הסכם זה לרבות עובדיו או מי מטעמו;
 - "המשרד" - משרד הרווחה והשירותים החברתיים.
 - "המועצה" - מועצה מקומית בענה באמצעות מורשי החתימה שלה. לא יהא תוקף לכל הסכמה, מסמך ו/או התחייבות בשם המועצה, אלא אם נחתמו על ידי מורשי החתימה של המועצה שהם גזבר המועצה, ראש המועצה והחשב המלווה.
 - "הפרשי הצמדה" - הפרשי הצמדה ממדד הבסיס עד למדד הידוע בעת ביצוע התשלום.
 - "הצעת המפעיל" - הצעת המפעיל כפי שהוגשה למועצה במכרז
 - "השירותים" - שירותי הפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק, אשר יינתנו על ידי המפעיל, בהתאם להוראות הסכם זה וכל פעולה נלווית הנחוצה לשם הפעלת התכנית; שכר המפעיל בגין ביצוע השירותים.
 - "התמורה" - מדד המחירים לצרכן (כללי) המתפרסם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.
 - "מדד" - מדד המחירים לצרכן (כללי) המתפרסם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.
 - "מדד הבסיס" - המדד הידוע במועד חתימת הסכם זה.
 - "תקופת ההפעלה" - התקופה במהלכה יפעיל המפעיל את התכנית כמוגדר בהסכם זה.

ב. מטרת ההסכם והתחייבויות המפעיל

3. המועצה שוכרת בזאת את השירותים מאת המפעיל והמפעיל מקבל על עצמו את ביצוע השירותים בהתאם להוראות הסכם זה, באופן שוטף וסדיר. התכנית מבוססת על הרכיבים הבאים כדלקמן וכמפורט בהסכם ועל פי הוראת התע"ס 4.10:
 - (א) הפעלת מוקד מצוקה ושירותים רפואיים בצירוף שירותים נלווים שינתנו על ידי מפעילי שירות ובאחריות המפעיל, והכוללים, בין היתר, שירותי ביקור רופא, אמבולנס והכל כמפורט במפרט.
 - (ב) שירותים קהילתיים, הכוללים העסקת רכז תכנית, אב קהילה.
 - (ג) פעילות חברתית לחברים.
 - (ד) פעילות פנאי למרותקי מיטה.
4. המפעיל יפעל על פי כל דין ו/או נוהג ו/או כללים מקצועיים הקיימים ומוחלים ע"י משרד הרווחה והביטחון החברתי במסגרת מתן השירותים, לרבות ובפרט הוראות התע"ס, וככל שאלה יתעדכנו מעת לעת.

5. המפעיל מתחייב לבצע את השירותים במרוב הקפדנות, ברמה מקצועית גבוהה, ביעילות, בנאמנות, בדייקנות ובמומחיות, לפי מיטב כללי המקצוע.
6. המפעיל מתחייב כי השירותים יבוצעו על ידי עובדיו אשר יהיו מוכשרים ומנוסים לביצוע השירותים (עובדים אלו יקראו להלן: "נותני השירותים"). בכלל זה מתחייב המפעיל להעסיק לכל הפחות כח אדם בהיקף המפורט במפרט השירותים ובהוראות התע"ס 4.10 (נספח א' ונספח ז' להסכם זה).
7. המפעיל מתחייב, כי השירותים יבוצעו על ידי נותני השירותים בלבד ובפיקוחו האישי וכי נותני השירותים ימלאו אחר כל התחייבויותיו של המפעיל על פי הסכם זה, בין שנכללו במפורש ובין מכללא ובין שנהוגים ומקובלים במקצוע, בנאמנות ובמומחיות, תוך השקעת מרב המאמצים, הכישורים והכישרונות ותוך ניצול כל הידע הנדרש לביצועם.
8. המפעיל מצהיר בזאת כי כל העובדים שיועסקו על ידו לצורכי ביצוע השירותים (להלן: "העובדים") הינם בגירים שאין מניעה להעסקתם לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסויימים, התשס"א – 2001.
9. המפעיל מתחייב להעביר לידי הרשות תוך 10 ימי עבודה ממועד הודעה על זכייתו אשור משטרה כהגדרתו של מונח זה בתקנות למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירותים לקטינים (אישור המשטרה), תשס"ג-2003 (להלן: "התקנות") לעניין כל אחד מהעובדים שעתידיים להיות מועסקים על ידו במסגרת הפעלת התכנית.
10. המפעיל מתחייב כי לא יועסק על ידו עובד כלשהו במסגרת קיום מחויבויותיו לפי הסכם זה, אלא לאחר שניתן לגביו "אישור משטרה", גם אם תחל עבודתו בשלב מאוחר יותר במהלך ביצוע השירותים.
11. המפעיל מתחייב כי כל העובדים המועסקים על ידו במסגרת הפעלת התכנית יועסקו בתנאי שכר שלא יפחתו מהקבוע בדין, לרבות בהסכמים הקיבוציים החלים על העסקתם.
12. המפעיל ישא בכל המיסים ותשלומי החובה שמעביד חייב לשלם לפי כל דין, לרבות תשלומים לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות ויהיה אחראי לכל תביעת עובד מעובדיו הנובעת מיחסי העבודה שבינו לבין עובדיו.
13. המפעיל מתחייב לבצע את השירותים בהתאם לחוק ולתקנות הרלוונטים על כל תיקוניהם, התקנים הרלוונטים, תקנות והנחיות הגופים והמשרדים הקשורים ובהתאם לדרישות הרשות. למען הסר ספק ההנחיה המחמירה מבין כל ההנחיות, היא הקובעת.
14. המפעיל מתחייב בזאת לשתף פעולה עם הרשות או מי מטעמה וכן עם גורמי הפיקוח ממשרד הרווחה ולהשתתף בכל ישיבות הרשות, לפי דרישת הרשות ובמידת הצורך.
15. המפעיל מתחייב לדווח לרשות ו/או מי מטעמה או למשרד הרווחה על מתן השירותים וכן לדווח לרשות ו/או מי מטעמה או לגורמי הפיקוח במשרד הרווחה על כל התפתחות צפויה או שאירעה בפועל בנושא השירותים מיד עם היוודע לו עליה.
16. המפעיל מתחייב, כי בכל עת בו יבוא הסכם זה לידי סיום, מכל סיבה שהיא, יבצע חפיפה מסודרת, וככל שיידרש, לשביעות רצון הרשות וגורמי הפיקוח במשרד הרווחה. וכן מתחייב להעביר לידי הרשות את כל המידע הרלוונטי לשם ביצוע השירותים ע"י המפעיל האחר שיבוא במקומו.
17. המפעיל מתחייב לשאת בכל ההוצאות הכרוכות במתן השירותים במכרז זה ובכלל זה העסקת כח אדם וכי

18. המפעיל מתחייב לקבל את כל האישורים הנדרשים מאת כל הגופים הרלוונטיים לשם מתן השירותים בכלל, עוד קודם לתחילת ההפעלה על ידו.
19. למעון הסר ספק, מצהיר המפעיל כי הוא מתחייב לספק בעצמו ועל חשבונו את כל האמצעים, הציוד והמתקנים להפעלת מסגרת קהילה תומכת ומתן השירותים כמפורט בהסכם זה, לרבות צוות עובדים מיומן, כלים, מתקנים, מכשירים, וציוד ככל הנדרש לצורך ההפעלה כמפורט במסמכי המכרז, ובהסכם זה, וכי לא ידרוש כל סכום בגין כך.
20. המפעיל מתחייב בזאת כי לא יקבל כל החלטות הכרוכות בהטלת התחייבויות חוקיות ו/או כספיות על הרשות אלא אם כן יקבל לכך, מראש ובכתב, את הסכמתה של הרשות.
21. מודגש ומובהר, כי בכל מקרה בו אין התייחסות לעניין מסוים בהסכם זה, על המפעיל במכרז לפעול על פי הוראות משרד הרווחה לעניין זה.
22. המפעיל מתחייב למלא אחר הוראות נציג הרשות - מנהלת מחלקת הרווחה ברשות (להלן: "המפקח") וכן הוראות גורמי הפיקוח ממשרד הרווחה. הזוכה יחויב להתחיל במתן השירותים בהתאם להנחיות המפקח ורק לאחר קבלת הזמנה תקציבית חתומה כדין. שירותים שיבוצעו ללא קבלת הזמנה תקציבית - לא יזכו את הזוכה בתשלום.

השירותים

23. המפעיל מתחייב בזאת את שירותי הקהילה התומכת כמפורט בנספח להסכם והכל בהתאם להוראות התע"ס 4.10, וככל שאלה יתעדכנו מעת לעת (ולהלן: "השירותים").
24. היקף ההתקשרות במהלך תקופת ההתקשרות, יהיה נתון לשיקול דעתה הבלעדי של הרשות בכפוף לאישור גורמי הפיקוח ממשרד הרווחה, בהתאם לצרכיה ובהתאם לתקציב המשרד. הרשות שומרת לעצמה את הזכות הבלעדית לקבוע את כמות אזורחים ותיקים שיקבלו שירות של קהילה תומכת, הכל בכפוף למס' מקבלי השירות לפי מודל שירותי קהילה תומכת בהוראות התע"ס 4.10.
25. הרשות שומרת לעצמה את הזכות להגדיל את מספר מקבלי השירות במכרז זה או להקטין אותם, או להרחיב את היקף ההתקשרות למסגרת נוספת או יותר באותם תנאי מכרז זה וזאת במהלך תקופת ההסכם בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, בהתאם לצרכיה ובהתאם לתקציב הגורם המתקצב.
26. המפעיל לבדו הוא האחראי לשאת בכל ההוצאות, הקשורות במתן השירותים, והרשות לא תשלם תמורה נוספת כלשהי, מעבר לתמורה אשר מושלמת על ידי המשרד ושירותים ממנו אליו.
27. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי הרשות לא תהא אחראית לכיסוי גרעון כלשהו שייגרם לספק עקב מתן השירותים.

מבצעי השירותים

28. המפעיל מתחייב להעסיק על ידו במתן השירותים כח אדם ע"פ המפורט במפרט השירותים כנספח.
29. המפעיל מתחייב להעסיק רק עובדים מיומנים בעלי רקע וניסיון בטיפול האוכלוסייה הנדרשת במכרז.
30. מבלי לגרוע מהאמור, מובהר ומודגש, כי כל עובדי המפעיל אשר לוקחים חלק במתן השירותים יהיו וייחשבו לעובדיו בלבד ואין ולא יהיו בינם לבין הרשות יחסי עובד מעביד.
31. מובהר, כי כל התנאים, המגיעים על פי הוראות כל דין לעובדי המפעיל, ישולמו על ידי המפעיל בלבד ולרשות לא תהא אחריות בקשר לכך.
32. המפעיל מתחייב לפעול בביצוע השירותים, תוך שיתוף פעולה מלא עם נציג הרשות ו/או מי מטעמה וכן עם גורמי הפיקוח ממשרד הרווחה ולמלא אחר כל הנחיותיהם.

33. למען הסר ספק, יובהר כי פעולותיו של נציג הרשות ו/או מי מטעמו לא יטילו על הרשות אחריות כלשהי לגבי טיב שירותי המפעיל והאחריות לביצוע השירותים תחול על המפעיל בלבד.
34. מובהר ומודגש בזאת, כי אין לראות בכל זכות הניתנת מכוח הסכם זה לרשות ו/או לנציג הרשות ו/או מי מטעמה לפקח ו/או להדריך ו/או להנחות את המפעיל ו/או מי מטעמו אלא אמצעי להבטיח ביצוע יעיל של הוראות הסכם זה, ולא יהיה בכך כאמור כדי ליצור יחסי עובד מעביד עם המפעיל ו/או עם עובדים המועסקים על ידו.
36. המפעיל יפעיל את התכנית על חשבונו הוא באמצעות כח אדם מטעמו, בהתאם להוראות ותעריפי התע"ס הוראה מס' 4.10 וכל הוראה אחרת שתפורסם על-ידי המשרד.
37. לצורך הכוונה ופיקוח יעילים על ביצוע התכנית בכל השלבים השונים, תוקם ועדת היגוי שחבריה, תפקידה וסמכויותיה יהיו כמפורט בתע"ס 4.10 ובסעיף 18.
38. לצורך ההפעלה השוטפת של התכנית תוקם ועדת הפעלה שחבריה, תפקידה וסמכויותיה יהיו כמפורט בתע"ס 4.10 ובסעיף 19.
39. הרשות תפקח באופן הדוק על ביצוע התכנית על ידי המפעיל. לשם כך מתחייב המפעיל ליתן כל מידע הדרוש לרשות לצורך פיקוח על פעולותיו בביצוע התכנית ובכפוף לכל דין.
40. לצורך הפעלת התכנית יחזיק המפעיל משרד ברשות. המשרד יצויד בכל אמצעי העזר לביצוע עבודת צוות התכנית, לרבות מחשב וחיבור לאינטרנט. המפעיל יהיה אחראי למימון כל ההוצאות הכרוכות באחזקתו והפעלתו של המשרד בין אם הוא בבעלותו ובין אם בחזקתו בלבד. בנוסף באחריות המפעיל לדאוג למקום מתאים בו תתקיים הפעילות החברתית במסגרת התכנית.
41. מובהר כי התכנית הינה בפיקוח של המשרד, ככל שהדבר נוגע לזכאים המוגדרים לפיכך יידרש המפעיל להגיש לרשות, דו"חות כספיים הכוללים את הכנסות והוצאות המפעיל כל חציון, ודוחות מקצועיים ואחרים ככל שיידרש על-ידם.
42. המפעיל מתחייב להפעיל את קהילה תומכת לאזרח הוותיק בהיקף שייקבע על ידי המועצה בשים לב למסמכי המכרז על פי המפורט בהסכם זה ובנספחיו.
43. מהות השירותים : השירותים אשר על המפעיל לספק למועצה כוללים, בין השאר, את השירותים הבאים :
- הפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק במקום שנקבע בתיאום ובאישור המועצה על ידי הנציג המוסמך מטעמה. למען הספר ספק יובהר, כי עלות הפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק, לרבות הכשרת הפעלתה – יחולו כולן על המפעיל ועל חשבונו בלבד.
 - ויובהר, שעות פעילות קהילה תומכת לאזרח הוותיק יהיו בשעות שייקבעו על ידי המועצה ולפי הוראות תע"ס 4.10 והנחיות משרד הרווחה.
 - הפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק כאמור תבצע על פי ההנחיות הקיימות של משרד הרווחה ו/או כל משרד ממשלתי מוסמך וכן על פי ההוראות הקיימות בתע"ס ובנוהל קהילה תומכת לאזרח הוותיק העדכני. באחריות המפעיל לבדוק את ההנחיות הקיימות וליישמן.
 - המפעיל מתחייב להעסיק על חשבונו כוח אדם מיומן, מקצועי, בעל הכשרה מתאימה וניסיון בטיפול במבקרים בקהילה תומכת לאזרח הוותיק, לכל הפחות בהיקפי משרה כמפורט בהוראות התע"ס והנוהלים הרלוונטיים. ויובהר, בחירת העובדים תיעשה בתיאום ובהסכמת המועצה כולל נציג פיקוח ייעודי על קהילה תומכת לאזרח הוותיק. המפעיל יידרש להמציא לגבי כל עובד שיועסק על-ידו, טרם תחילת ההעסקה, אישור המשטרה בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001.

- יודגש, כי התקציב להפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק הינו תקציב מטעם משרד הרווחה בהתאם לתעריפי משרד הרווחה כפי שאלו מתעדכנים מעת לעת ובהתאם לנוהלי משרד הרווחה ולהוראות התע"ס. המפעיל לא יקבל כל תשלום נוסף מן המועצה, ולא יהיה זכאי לתמורה בגין עבודה נוספת אם יעשה כן על דעת עצמו. למען הסר ספק מובהר, כי המפעיל לא יהיה רשאי לגבות תשלום מאת המבקרים במרכזים ו/או מי מטעמם וזאת אך ורק בהתאם לקבוע בהוראות התע"ס ו/או על פי כל דין.
- יובהר, כי המפעיל יהיה רשאי להשתמש בתמורה שיקבל לפי ההסכם ובמימון המוצע על ידו במכרז, בראש ובראשונה ואך ורק להפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק כמפורט בתנאי המכרז ועבור הפעילויות הדרושות להפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק וכמפורט בהסכם שייחתם בין הצדדים. במידה והמפעיל מנהל שירותים נוספים, הוא מתחייב לנהל חשבון נפרד עבור קהילה תומכת לאזרח הוותיק שבהפעלתו.
- עוד יודגש ויובהר, כי המפעיל יפעיל את קהילה תומכת לאזרח הוותיק על חשבונו והוא אשר יישא בכל ההוצאות של מים, חשמל, חימום, טלפון, גז, ניקיון וכל הוצאה אחרת הדרושה להפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק לרבות דמי שכירות. מובהר בזאת כי המפעיל הינו האחראי הבלעדי להעסקתם של עובדיו וכי לא תהיה למועצה כל אחריות ו/או חבות כלפי מי מעובדי המפעיל וכי הם ייחשבו אך ורק כעובדי המפעיל.

ג. תקופת ההפעלה

44. השירותים יבוצעו על ידי המפעיל במשך תקופה של 12 חודשים, החל מיום _____ ועד ליום _____.
45. המועצה תהא רשאית אך לא חייבת, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להאריך ההתקשרות לארבע תקופות נוספות, של 12 חודשים, בתנאי הסכם זה ובתנאי שהודיעה למפעיל על כוונתה להאריך ההתקשרות לא יאוחר מחודש בטרם תום תקופת ההפעלה אותה תבקש המועצה להאריך.

ד. הצהרות המפעיל והתחייבויותיו

49. המפעיל מאשר כי:
- 49.1 בדק את אופי והיקף השירותים הנדרשים ואת דרישות המועצה, וכן בדק את כל הפרטים והתנאים הדרושים ו/או הכתובים ו/או הקשורים בשירותים ובביצועם, והוא מצהיר כי ביכולתו לבצע השירותים וכי הוא בעל הכישורים, היכולות, כוח האדם והציוד הדרושים לביצוע השירותים. המפעיל יודיע למועצה בכתב על יועצים ו/או מומחים שבדעתו להזמין לצורך ביצוע השירותים, ככל שישנם כאלה.
- 49.2 כי עיין בהוראות התע"ס והוא רואה עצמו בעל כישורים וניסיון מתאימים להפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק כאמור בהוראות אלו.
- 49.3 בכל סתירה בין הוראות התע"ס לתנאי הסכם זה, יגברו הוראות ההסכם.
- 50.
- 50.1 המפעיל מצהיר כי יש לו את כל הרישיונות, ההיתרים, התעודות, הידע והמומחיות הדרושים למתן השירותים.
- 50.2 מבלי לגרוע בכלליות האמור לעיל מצהיר המפעיל כי הינו בעל כל האישורים המפורטים להלן והם יהיו בתוקף כל תקופת ההפעלה בין הצדדים:
- 50.2.1 אישור תקף על שמו אודות ניהול פנקסי חשבוניות ורשומות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976

50.2.2 אישור על ניכוי מס במקור.

60. המפעיל מצהיר בזאת כי כל העובדים שיועסקו על ידו לצורכי ביצוע השירותים (להלן: "העובדים") הינם בגירים שאין מניעה להעסקתם לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א – 2001. המפעיל מתחייב להעביר לידי המועצה תוך 14 ימי עבודה ממועד הודעה על זכייתו אשור משטרה כהגדרתו של מונח זה בתקנות למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירותים לקטינים (אישור המשטרה), תשס"ג 2003- (להלן: "התקנות") לעניין כל אחד מהעובדים שעתידים להיות מועסקים על ידו במסגרת הפעלת התכנית. המפעיל מתחייב כי לא יועסק על ידו עובד כלשהו במסגרת קיום מחויבויותיו לפי הסכם זה, אלא לאחר שניתן לגביו "אישור משטרה", גם אם תחל עבודתו בשלב מאוחר יותר במהלך ביצוע השירותים.
61. המפעיל מתחייב כי כל העובדים המועסקים על ידו במסגרת הפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק יועסקו בתנאי שכר שלא יפחתו מהקבוע בדין, לרבות בהסכמים הקיבוציים החלים על העסקתם.
62. המפעיל ישא בכל המיסים ותשלומי החובה שמעביד חייב לשלם לפי כל דין, לרבות תשלומי לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות ויהיה אחראי לכל תביעת עובד מעובדיו הנובעת מיחסי העבודה שבינו לבין עובדיו.
63. המפעיל מתחייב לבצע את השירותים בהתאם לחוק ולתקנות הרלוונטים על כל תיקוניהם, התקנים הרלוונטיים, תקנות והנחיות הגופים והמשרדים הקשורים ובהתאם לדרישות המועצה. למען הסר ספק ההנחיה המחמירה מבין כל ההנחיות, היא הקובעת.

ה. שמירת סודיות

64. כל ידיעה או מסמך או חפץ או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל, שהגיעו לידי המפעיל ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו עקב או בקשר להסכם זה, לא ימסרו ולא יועברו לגורם כלשהו ללא אישור המועצה מראש ובכתב. המפעיל יחתום על נספח סודיות בנוסח המצורף להסכם זה.
- 64.2 המפעיל מתחייב לעגן את ההתחייבות דלעיל במסגרת התקשרויות עם עובדים ו/או נותני שירותים אשר עשויים להיחשף למידע כאמור ולהחתימם על נספח סודיות בנוסח המצורף להסכם זה כנספח.

ו. היעדר יחסי עובד-מעביד

65. מוצהר ומוסכם בזאת כי המפעיל וכל מבצע עבודה מטעמו לא ייחשבו כעובדי המועצה ולא ייוצר בינם לבין המועצה כל יחסי עובד-מעביד. הצדדים מצהירים כי אין לראות בכל זכות הניתנת מכוח הסכם זה למועצה לפקח, להדריך או להנחות את המפעיל או כל אחד מהמועסקים על ידו, אלא אמצעי להבטיח בצווע יעיל של הוראות הסכם זה, ולא יהיה בכך כאמור כדי ליצור יחסי עובד-מעביד עם המפעיל או עם עובדים המועסקים על ידו.
- א. כל עובדי המפעיל יהיו בעלי תעודת זהות ישראלית.
- ב. מוצהר ומוסכם בין הצדדים מפורשות, כי המפעיל, מורשיו ועובדיו, הינם לגבי המועצה בגדר של קבלן עצמאי, ואין נקשרים בין המועצה לבינם יחסי עובד ומעביד, ואין הקבלן, מורשיו ועובדיו, זכאים לכל תשלום ו/או זכויות שהם, המגיעים עפ"י כל דין ו/או נוהג לעובד ממעבידו.

- ג. המפעיל חייב למלא בכל עת, אחר כל הוראות החוק, בקשר להעסקת עובדים ו/או מועסקים, לרבות בצוע כל התשלומים הסוציאליים המשתלמים ע"י המעביד, תשלום דמי חופשה וכיוצא בזה, תשלומים שמעביד חייב בניכויים משכר עובדיו.
- ד. המפעיל מתחייב לשלם לעובדיו לפחות שכר מינימום, כקבוע בחוק שכר מינימום התשמ"ז 1987 (להלן: שכר מינימום), ולאפשר למועצה פקוח שוטף, כולל הצגת תלושי השכר של עובדיו לדרישת המועצה ומבלי להטיל על המועצה אחריות כלשהי.
- ה. הוראה זאת הינה הוראה עיקרית של ההסכם, שהפרתה תחשב הפרה יסודית ותקנה למועצה מבלי לגרוע מכל סעד לו זכאית המועצה עפ"י הסכם זה ו/או הדין, זכות לבטל הסכם זה.
- ו. תחויב המועצה בתשלום כלשהו למפעיל ו/או לעובדיו ו/או למועסקיו, המשתלם כרגיל לעובד ממעבידו, יפצה וישפה הקבלן את המועצה בכל סכום בו תחויב כאמור, לרבות הוצאות משפט ושכר טרחת עו"ד, מיד לדרישתה הראשונה בכתב של המועצה.

66. המפעיל אינו רשאי להסב לאחר הסכם זה או כל חלק ממנו וכן אין הוא רשאי להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעת מהסכם זה, אלא בהסכמת המועצה בכתב ומראש.
- 67.
- 67.1 המפעיל אינו רשאי למסור לאחר את ביצוע השירותים, כולם או חלקם, אלא בהסכמת ועדת ההיגוי מראש ובכתב.
- 67.2 העביר המפעיל את זכויותיו או חובותיו על פי חוזה זה, או מסר את ביצוע השירותים לאחר, כולם או מקצתם, ישאר הוא האחראי להתחייבויותיו על פי הסכם זה.
- 68.
- 68.1 למפעיל רשות להפעיל קהילות תומכות נוספות שלא עבור המועצה ובלבד שלא יהיה בכך משום ניגוד אינטרסים עם חובותיו כלפי המועצה.
- 68.2 המפעיל יודיע למועצה, בכתב, על שירותים נוספים של הפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק ו/או שירותים בדומה להם, המופעלים על ידו, על מנת למנוע ניגוד עניינים.

ז. התמורה ואופן חישובה

69. תמורת ביצוע השירותים יהא זכאי המפעיל לתמורה שתשולם על ידי המשרד בלבד בשיטת "גב אל גב".
70. המפעיל מתחייב לממן את הפעלת התוכנית באופן מלא מכספו ואינו זכאי למאומה מהמועצה מעבר למה שהוא מקבל ממשרד הרווחה.
71. המפעיל מתחייב להשתמש בתמורה שיקבל לפי ההסכם, אך ורק להפעלת התכנית.
72. באם המפעיל מנהל שירותים נוספים, הוא מתחייב לנהל מערך חשבונאי נפרד עבור הפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק.
73. התמורה תשולם אך ורק לאחר קבלת דוחות ביצוע המאשרים את ביצוע השירותים בפועל.
74. המפעיל מצהיר כי ברור וידוע לו כי קהילה תומכת לאזרח הוותיק ימומנו על ידי משרד הרווחה בלבד.

75. המועצה תהא רשאית לבצע הסכם זה באופן חלקי ובכל היקף שתמצא לנכון ולפי שיקול דעתה הבלעדי.

ח. לוח תשלומים ומועדי תשלום

76

76.1 מובהר ומוסכם כי המשרד יבצע את התשלום לפי הנהלים המקובלים במשרד לגבי תשלומים ישירים למפעילים ובהתאם להסדרים המקובלים בין המועצה למשרד, על בסיס דיווח מידי חודש בחודשו. איחור בתשלום הנובע מעיכוב העברת התשלום מהמשרד, לא יהווה עילה לתביעה ו/או דרישה כנגד המועצה.

76.2 המשרד יהיה רשאי להפסיק את תשלום התמורה או חלקה בגין השירותים, אם יתברר כי המפעיל לא עמד בתנאי ההסכם לגבי איכות השירות ורמות השירות, זאת במסגרת סמכויות הפיקוח שניתנו למשרד או במסגרת הפיקוח של המועצה, ובתיאום מראש עם המועצה.

77. מועדי התשלום:

77.1 כל חשבון שיוגש בהתאם להסכם זה, ייבדק ע"י נציג המועצה.

77.2 אושר החשבון כולו או חלקו ע"י נציג המועצה, ישולם החשבון (כולו או חלקו בהתאמה) תוך 90 יום מתום החודש בו אושר החשבון כאמור, בכפוף להמצאת חשבונית/קבלה על ידי המפעיל על הסכום שאושר לתשלום, תוך 30 יום ממועד אישורו של הסכום לתשלום על ידי גזבר המועצה.

77.3 על אף האמור לעיל מוסכם כי באם התשלום תלוי בגורם מממן הוא ידחה וישולם תוך 15 יום מקבלת התשלום מהגורם המממן.

77.4 לא הועברו התשלומים במועד מסיבה התלויה במועצה, ישולמו למפעיל הפרשי ריבית והצמדה (להלן: "תשלום פיגורים") בהתאם לחוק פסיקת ריבית והצמדה, התשכ"א – 1961 החל מהיום ה- 30 לפיגור ועד ליום התשלום בפועל. פיגור בתשלום של עד 30 יום מהמועד הקבוע לעיל לא ישא כל ריבית פיגורים. תשלום הפיגורים בהתאם לס"ק זה יהווה פיצוי סופי ומוחלט בגין כל נזקי המפעיל בגין איחור בתשלום כאמור לעיל.

78. על המועצה לא תחול כל אחריות מכל מין וסוג שהוא בגין התחייבויות המשרד על פי הסכם זה. כמו כן, מובהר ומוסכם כי המועצה לא תהא אחראית לכל גירעון כספי שייווצר כתוצאה מהפעלת התכנית ו/או במידה והמפעיל לא יצליח לגבות דמי חבר מהחברים.

ט. ביטול ההסכם, הפרתו ותרופות

79. בכל אחד מהמקרים דלהלן, תהא המועצה רשאית, לאחר מתן הודעה מראש בכתב של 7 ימים, ומשלא שתוקנו הליקויים ו/או נפתרו הבעיות בתוך 7 ימים מיום ההודעה, לסלק את ידו של המפעיל ולהשלים או לבצע את העבודות המוטלות עליו בהסכם זה.

א. המפעיל נותן בתקופת הניסיון, שרות פחות בטיבו מזה הקבוע בהסכם ו/או אינו ממלא התחייבויותיו עפ"י ההסכם, הכל עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המועצה לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, אינו מספק את השירותים במהלך כל שעות העבודה.

ב. המפעיל אינו מספק את השירותים כנדרש בהסכם באופן משביע רצון ו/או אינו ממלא התחייבויותיו עפ"י ההסכם, הכל עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המועצה.

ג. כאשר המפעיל, חלילה, הלך לעולמו או נעשה בלתי כשיר לפעולה משפטית ו/או ניתן כנגד המפעיל צו כינוס נכסים זמני ו/או קבוע, ו/או צו פירוק ו/או צו פשיטת רגל ו/או מונה לו מנהל זמני, הכל לפי המקרה והעניין והצו ו/או המינוי, לא בוטלו תוך 21 יום.

- ד. בכל מקרה בו עשויה להתבצע העבודה בידי נאמן, מנהל עזבון או כל אדם וגורם אחר הממונה על נכסי המפעיל.
- ה. כאשר הוטל עיקול על כספים המגיעים מפעיל מן המועצה והעיקול לא הוסר בתוך 21 ימים מיום הטלתו.
- ו. כשהמפעיל מסב, מעביר או משעבד את ההסכם, כולו או מקצתו לאחר, ו/או מעסיק קבלן משנה בביצוע העבודה, בלי הסכמת המועצה מראש ובכתב.
- ז. אם התברר כי בניגוד להצהרותיו, המפעיל מבצע את ההסכם או חלק ממנו תוך זיקה עסקית לגוף אחר שהגיש הצעתו במסגרת המכרז.
- ח. כשהמפעיל מסתלק מביצוע ההסכם.
- ט. כשאין המפעיל מתחיל בביצוע העבודות או באספקת השירותים, או כשהוא מפסיק את מהלך ביצוען ואינו מציית תוך 24 שעות להוראה בכתב מהמועצה להתחיל או להמשיך בביצוען.
- י. כשיש ביד המועצה הוכחות להנחת דעתו, שהמפעיל מתרשל בזדון בביצוע ההסכם ו/או מרמה את המועצה.
- יא. כשיש בידי המנהל הוכחות להנחת דעתו, שהמפעיל או אדם אחר בשמו של, נתן או הציע לאדם כלשהו שוחד, מענק, דורון או טובת הנאה כלשהי בקשר להסכם או לכל דבר הכרוך בביצוע ההסכם, ו/או כי בוצעה עבירה כלשהי על ידי המפעיל, ו/או מי מטעמו בקשר להסכם, ו/או כל דבר אחר הכרוך בביצועו.
- הוראות סעיף זה, באות להוסיף על זכויות המועצה לפי הסכם זה ולפי כל דין ולא לגרוע מהן.

80.

80.1 על אף ובנוסף לכל האמור בהסכם זה, רשאית המועצה בכל עת ולפי שיקול דעתה הבלעדי להביא הסכם זה, כולו או מקצתו, לידי גמר בהתראה מראש של 30 יום לפחות, על ידי משלוח הודעה בכתב על כך למפעיל מאת נציג המועצה. ניתנה הודעה כאמור, יסתיים ההסכם בתאריך הנקוב בהודעה.

80.2 הובא ההסכם לידי גמר בהתאם לסעיף קטן 30.1, תשלם המועצה למפעיל שכרו בעד התקופה בה בוצעו השירותים עד מועד הפסקתם, ובקיזוז חובותיו למועצה, ככל שישנם, כתמורה סופית ומוחלטת. המפעיל לא יהא זכאי לכל פיצוי ו/או שיפוי ו/או תגמול נוסף על האמור בסעיף זה.

81.

- 81.1 המועצה תהא זכאית לבטל מיידית הסכם זה בגין הפרתו היסודית.
- 81.2 בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל שומרת לעצמה המועצה את הזכות לפעול נגד המפעיל באמצעות קבלת כל סעד משפטי לפי כל דין.
82. המועצה תהא זכאית לקזז מהתשלומים המגיעים למפעיל לפי הסכם זה כל סכום שמגיע מהמפעיל למועצה ובלבד שנשמעה עמדתו בטרם ביצוע הקיזוז.

י. הפעלת התכנית בזמן חירום

83.

83.1 המפעיל יפעיל את קהילה תומכת לאזרח הוותיק על כל רכיבי התכנית גם בעת חירום, בכפוף להנחיות המועצה.

83.2 המפעיל יסדיר מראש עם עובדי קהילה תומכת לאזרח הוותיק ומפעילי המשנה דרכי מתן השירות בעת חירום.

84.

85.1 מבלי לפגוע באמור לעיל, היה ובמהלך ביצוע ההסכם ו/או התחייבויות הצדדים לפיו תפרוץ במשק שביתה ו/או עיצומים ו/או מצב מלחמתי ו/או כוח עליון לרבות תנאים חריגים של פגעי טבע (להלן: "השביתה") אשר לא יאפשרו למי מן הצדדים או שניהם למלא את התחייבויותיו כלפי רעהו, על אף שאותו צד ניסה בשקידה ראויה למלא התחייבויות אלה ו/או למצוא דרך חלופית סבירה כדי לבצען – לא ייחשבו אי מילוי התחייבות כלשהי ו/או איחור בביצוע ההתחייבות, אשר נגרמו במישרין עקב השביתה ולא עקב מעשה או מחדל של אותו צד, כהפרה של אותו צד.

85.2 משך הזמן של קיום השביתה עד למועד בו ניתן יהיה למלא את ההתחייבויות כאמור לעיל, יחשב כסיבה מספקת ומוצדקת לאיחור בקיום ההתחייבויות, למשך אותה תקופה בה נתקיימה השביתה.

85.3 המפעיל לא יהא זכאי לתשלום כלשהו בגין תקופת השביתה, היה ולא יינתנו בה השירותים.

יא. חבות וביטוח

86. המפעיל ישא בחבות המלאה בגין כל פגיעה, אובדן או נזק אשר ייגרם לגופו ו/או לרכושו של כל אדם או גוף (לרבות המפעיל וכל הבא מטעמו) עקב מעשה או מחדל של המפעיל ו/או של מי מטעמו בכל הקשור לביצוע השירותים.

87. המפעיל מתחייב בזה לשפות את המועצה מיד עם דרישתה הראשונה בגין אובדן, פגיעה ו/או נזק להם אחראי המפעיל על פי האמור בהסכם זה לעיל, לרבות בגין הוצאות ושכ"ט סבירים אשר המועצה נשאה בהן לשם התגוננות מפני תביעה אשר הוגשה בגין אובדן, פגיעה ו/או נזק כאמור וכן בגין הוצאות ושכ"ט אותם חויבה לשלם לצד ג' בתביעה כאמור, ובלבד שהמועצה מתחייבת להודיע למפעיל בהקדם אודות קבלת כל תביעה ו/או דרישה בגין האמור לעיל ולאפשר למפעיל להתגונן מפניה. הודעה כאמור תינתן לכתובת האחרונה הידועה למועצה.

88.

88.1 מבלי לפגוע באחריות המפעיל עפ"י כל דין ו/או עפ"י הסכם זה, יחזיק המפעיל כל תקופת ההסכם את הביטוחים כמפורט בנספח הביטוחים המצורף להסכם זה.

88.2 הביטוח כאמור יורחב ויכלול את המועצה כמבוטחת נוספת בגין חבות המוטלת עליה עקב מעשה או מחדל של המפעיל ו/או הפועלים מטעמו בכל הקשור לביצוע הוראות הסכם זה. לעניין ביטוח אחריות מקצועית, יהיה הביטוח בתוקף כל תקופת האחריות של המפעיל עפ"י כל דין ו/או 7 שנים מתום תוקפו של ההסכם – לפי המאוחר מביניהם.

יב. ערבות ביצוע

89.

- 89.1 להבטחת מילוי התחייבויותיו של המפעיל לפי הסכם זה ימציא המפעיל למועצה במעמד חתימתו על הסכם זה ערבות בנקאית אוטונומית בסכום של 10,000 ₪ (עשרת אלפים שקלים חדשים) בנוסח המצורף להסכם זה (להלן: "ערבות הביצוע"), שתוקפה עד 31.12.2028.
- 89.2 המועצה תהא רשאית לחלט ערבות הביצוע לפי שיקול דעתה הבלעדי בגין כל הפרה של הוראות הסכם זה על ידי המפעיל ו/או אי עמידה בהתחייבויותיו.
- 89.3 הוארכה תקופת ההפעלה, יאריך המפעיל את תוקפה של ערבות הביצוע בהתאמה וזאת תוך 7 ימי עסקים מיום שקיבל הודעה על הארכת תקופת ההסכם לפי העניין. לא נמסרה התוספת לערבות ו/או הערבות החדשה על ידי המפעיל, רשאית תהא המועצה לחלט את ערבות הביצוע הקודמת אשר בידה, וזאת מבלי לגרוע מסמכותה הכללית לחילוט הערבות ומבלי לגרוע מכל סעד או תרופה הקיימים למועצה מכוח כל דין או הסכם.

יג. שונות

90. ההתקשרות בהסכם זה נערכת לאחר שנתקיימו לכך כל התנאים ונתקבלו לכך כל ההחלטות והאישורים הנדרשים לכך על פי דין.
91. ויתר אחד הצדדים למשנהו על הפרת הוראה מהוראות חוזה זה, לא ייחשב הדבר כוויתור על כל הפרה שלאחר מכן, בין אם היא הפרה דומה, שונה או אחרת. כל ויתור, ארכה או הנחה מטעם אחד הצדדים לא יהיו בתוקף אלא אם נעשו מראש ובכתב ונחתמו על ידי הצדדים להסכם זה.
92. המפעיל לא יאט את קצב עבודתו ולא יפגע בכל צורה אחרת בהמשך ביצוע השירותים על אף חילוקי דעות או מחלוקות העשויות להתקיים במהלך ביצוען, לרבות בגין עיכוב התמורה לה הוא זכאי.
93. הצדדים קובעים כי לבתי המשפט במחוז **חיפה** תהא הסמכות הבלעדית והייחודית לדון בסכסוכים הקשורים ו/או הנובעים מהסכם זה.
94. מסמך או הודעה לעניין הסכם זה ישלחו בדואר רשום או באמצעות הפקסימיליה בליווי אישור טלפוני או במסירה אישית לפי כתובת הצדדים כמצוין במבוא להסכם זה.
95. כל מסמך שנשלח בדואר רשום כאמור, יראו אותו כאילו נתקבל על ידי הנמען עם תום 3 ימי עסקים מתאריך המשלוח. מסמך שנשלח במסירה אישית או בפקסימיליה יראו אותו כאילו נתקבל על ידי הנמען במועד מסירתו על ידי השליח בכתובת הנמען, או במועד קבלת אישור טלפוני לקבלת הפקס על ידי הנמען, לפי העניין.

96. המפעיל מצהיר בזה כי ידוע לו שלמועצה מונה חשב מלווה אשר הוענקו לו מלוא הסמכויות בהתאם לסעיף 142ג לפקודת העיריות [נוסח חדש] וכי חתימתו על חוזה זה הנה תנאי לתוקפו. חוזה שייחתם ללא חתימת החשב המלווה בטל מדעיקרו ולא יחייב את המועצה בהתחייבות כספית כלשהי והוא נעדר כל תוקף משפטי.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____	_____
חתימת מורשי החתימה של המפעיל	ראש המועצה
_____	_____
חותמת המפעיל	גזבר המועצה

	חשב מלווה

	חותמת המועצה

אישור מחלקת הנהלת החשבונות
הרינו לאשר כי בוצע שריון תקציבי לחוזה זה.

מחלקת הנהלת החשבונות

אישור היועץ המשפטי של המועצה
חוזה זה הוכן ונבדק על ידי ובהתאם לסמכותי עפ"י סעיף 7 לחוק הרשויות המקומיות (ייעוץ משפטי), תשל"ו-1975. אני מאשר בזה כי אין מניעה חוקית להתקשר עפ"י חוזה זה.

סמואל דכואר – עו"ד
היועץ המשפטי של המועצה

נספח להסכם - מפרט השירותים מיוחד

- א. כללי**
1. לכל המונחים במפרט זה תהא המשמעות שניתנה להם בהסכם בין הצדדים.
 2. תכנית קהילה תומכת מתמקדת במתן שירות לתושבי _____ בגיל פרישה.
 3. המפעיל יתן את השירותים המפורטים במפרט זה לחברי התכנית לרבות, שרותי מצוקה, רפואה ותיקונים. כמו כן ובנוסף יסופקו גם שירותים חברתיים על ידי המפעיל, כל זאת מתוך מטרה לשפר את איכות חייהם של חברי התכנית.
- ב. הפעלת שירות מוקד מצוקה**
- כללי**
- 4.1 המפעיל מתחייב ליתן לחברים שירותי מוקד מצוקה, 24 שעות ביממה. השירות יופעל הן באמצעות יחידת לחצן מצוקה בבית החבר והן באמצעות התקשרות טלפונית מכל מקום בארץ.
 - 4.2 יחידת לחצן המצוקה תהיה בבעלות המפעיל או בבעלות מפעיל משנה עמו יתקשר המפעיל, לאחר קבלת אישור וועדת ההיגוי ובאחריותו המלאה של המפעיל. מובהר בזאת כי אין בהעסקת מפעיל משנה ע"י המפעיל בכדי לגרוע ו/או לפגוע באחריות המפעיל כלפי הרשות וכלפי חברי התכנית מכל מין וסוג שהוא וללא יוצא מן הכלל בכל עניין הקשור ו/או הנובע ממוקד המצוקה, תפקודו ותפעולו.
- 5. יחידת לחצן המצוקה**
- 5.1 לחצני המצוקה אותם יפעיל המפעיל כוללים לחצן נייד (שני לחצנים ניידים כשמדובר בזוג חברים הגרים יחד) ורמקול – מיקרופון נייד הכולל לחצן הפעלה (להלן: "היחידה").
 - 5.2 הלחצן הנייד יענד כשעון או כתליון על פי בחירת החבר ויעביר תשדורת מכל נקודה בבית החבר למוקד המצוקה (להלן: "המוקד").
 - 5.3 לאחר הלחיצה על הלחצן (הנייד או הנייד), מופעל הרמקול על ידי המוקדן והחבר יכול לתקשר באופן מיידי עם המוקדן.
 - 5.4 הענות המוקד לקריאה באמצעות הלחצן תעשה תוך 45 שניות מהקריאה לכל היותר.
 - 5.5 המפעיל ידאג שהמכשיר שינתן לכל חבר בתכנית יכלול סוללה נטענת, כך שבמקרה של הפסקת חשמל יופעל המכשיר באמצעות הסוללה למשך 8 שעות נוספות לכל הפחות.
 - 5.6 היחידה תותקן, תתוחזק ותהיה בבעלות המפעיל או מפעיל המשנה שיתקשר עמו ומבלי לפגוע באחריותו הבלעדית והבלבדית של המפעיל כלפי הרשות וכלפי חברי התכנית.
 - 5.7 תקינות ותחזוקת היחידה תהא באחריות המפעיל, אשר יבצע בדיקות תקופתיות, לפחות אחת לחודש ויהא אחראי על תפקוד היחידה לרבות החלפת הסוללות הנטענות.
 - 5.8 באם חבר יפסיק את חברותו בתכנית יפרק המפעיל את מכשיר המצוקה שברשותו ויעבירו לחבר אחר וזאת ללא תשלום בגין כך ובגין העתקת היחידה.
 - 5.9 במידה והחבר מנוי לשירות לחצן מצוקה בחברה שונה וברצונו להצטרף לקהילה התומכת - יהיה עליו לסיים התקשרותו עם החברה השונה ו/או להתחבר גם ללחצן מצוקה במסגרת התכנית הנוכחית באם יחפוץ בכך.

6. תקשורת טלפונית

בנוסף לקבוע בסעיף 5 לעיל תהא לחבר התכנית הנזקק לעזרה אפשרות להתקשר למוקד המצוקה באמצעות הטלפון וזאת בחיוב ישיר על ידי מספר חיובי חינם. המפעיל ידביק מדבקה על מכשיר הטלפון של החבר, בה יצוין מספר הטלפון של מוקד המצוקה.

7. המוקד

- 7.1 כללי - המוקד יכלול מערכת מחשוב תקשורת ומוקדנים.
- 7.2 מערכת המחשוב - המערכת תכלול מאגר נתונים ופרטים לגבי החברים ע"פ דרישת ועדת ההיגוי. קריאת כל חבר תתועד במאגר וכן תוקלט ותאוחסן לתקופה של לפחות שישה חודשים מיום הקריאה.

7.3 מוקדנים

- 7.3.1 המוקדנים יאיישו את המוקד במשך 24 שעות ביממה, כל ימות השבוע, 365 יום בשנה לרבות שבתות, מועדי ישראל ויום כיפור.
- 7.3.2 כל מוקדן יעבור הכשרה, על ידי המפעיל או באחריותו, שיאפשר לו הענות נאותה לצורכי חברי התכנית. ההכשרה תכלול: הכרות עם צוות הקהילה התומכת (רכז התכנית ואב הקהילה), אפיוני חברי התכנית ומידע על נותני שירותים מרכזיים בקהילה. חלק מהמוקדנים ישלטו בשפות נוספות המדוברות בקהילה, כגון ערבית ורוסית.
- 7.3.3 המוקדן ישוחח עם כל אחד מהחברים בתכנית באופן יזום אחת לשלושה שבועות, יברר את מצבו ובמידת הצורך, יפעיל שירותים נלווים כמפורט במפרט זה. המפעיל יעביר מידי חודש דיווח בכתב על ביצוע השיחות לוועדת ההפעלה.
- 7.3.4 מספר המוקדנים במשמרת, יקבע על פי הצורך ובלבד שינתן שירות מלא ומידי לכל **חבר בתכנית שיזדקק לכך**.
- 7.3.5 המוקדן יעדכן את אב הקהילה באמצעות הטלפון או פקסימיליה, באופן יומיומי, בכל הקשור לפעילות השוטפת, וכן יעדכן אותו באופן מיידי, לטלפון הנייד, בדבר כל פניה דחופה של חברי התכנית וסוג העזרה שניתנה על ידי המוקד, לרבות ביקור רופא תורן או פינוי באמבולנס.

8. שירותי חירום רפואיים

8.1 רופא

- 8.1.1 על פי בקשת החבר מהמוקדן, יישלח לביתו רופא תורן. זמן הגעת הרופא לבית החבר יהיה עד שעה. מוסכם כי במידה ויחול עיכוב כלשהו בהגעת הרופא יודיע על כך המוקד לחבר ובמידת הצורך גם לאב הקהילה.
- 8.1.2 במידה והחבר אינו נמצא בביתו, יישלח אליו רופא מטפל שיגיע תוך זמן סביר בהתאם, למקום הימצאו של החבר באותה עת (בכל רחבי הארץ).
- 8.1.3 ביקורי רופא יסופקו בכל ימות השנה ולרבות שבתות ומועדי ישראל ובסופי שבוע ובחגים 24 שעות ביממה לרבות יום כיפור. הרופא יהיה רופא מוסמך, בעל תעודות כחוק מן הרשויות המוסמכות ואשר עבר קורס החיאה.
- 8.1.4 על הרופא להיות דובר השפה העברית על בוריה.
- 8.1.5 על הרופא להיות מצויד בציד הרפואי המקובל, בתרופות ראשוניות ל-24 שעות ובטופס מרשם.

- 8.1.6 הרופא ירשום סיכום מחלה או דו"ח ביקור שהעתקו יימסר לחבר לשם המצאתו לרופא המשפחה או הרופא המטפל.
- 8.1.7 במידת הצורך, יפנה הרופא את החבר לחדר מיון בבית חולים.
- 8.1.8 כל ביקור רופא בבית החבר יהיה כרוך בתשלום סמלי בלבד וזה ישולם לרופא ישירות על ידי החבר.
- 8.1.9 שרותי הרופא כמפורט לעיל יועמדו לרשות כל הנמנים על בית האב.
- 8.2 שירות אמבולנס**
- 8.2.1 שרותי פינוי רפואי באמצעות אמבולנס או ניידת טיפול נמרץ, יסופקו על ידי המפעיל בהתאם לצורך ובהתאם להוראות מפרט זה.
- 8.2.2 המוקד יזמין אמבולנס בהתאם להפניית רופא כאמור בסעיף 8.1 לעיל.
- 8.2.3 כל חבר יהא רשאי, במקרים המתאימים, להזמין אמבולנס באמצעות המוקד ובאישורו.
- 8.2.4 הוזמן אמבולנס ע"י החבר והוחלט שלא לאשפו את החבר, ישא המפעיל בעלות האמבולנס והחבר ישלם למפעיל תשלום סמלי בלבד.
- 8.2.5 הוזמן אמבולנס בהוראת רופא, והחבר לא אושפז, ישא המפעיל בעלות האמבולנס.
- 8.3 ג. שרותי הרמה –**
- 8.3.1 באמצעות המוקד הרפואי בלבד - השרות יינתן לכל חברי הקהילה בכל שעות היממה לרבות שבתות וחגים ויום כיפור 365 ימים בשנה.
- 8.3.2 זמן הגעת שרותי הרמה לבית החבר יהיה עד חצי שעה.
- ג. פעילות חברתית**
- 9.1 המפעיל יגיש לוועדת ההיגוי מידי שנה תכנית לפעילות חברתית המוצעת על ידו, על פי מודל תקצוב משרד הרווחה נספח ה (4.10)
- 9.2 המפעיל אחראי לגיוס רכז חברתי ב- 25% משרה עבור כל 220 בתי אב על פי מודל ההפעלה הקבוע בהוראות התע"ס 4.10.
10. הפעילות החברתית תאושר ע"י ועדת ההגוי, ועל המפעיל לשנות ו/או להוסיף פעילות חברתית בהתאם להנחיותיה.
11. פעילות חברתית קבועה, אחת לשבוע לפחות, לחברי הקהילה בכל רמות התפקוד, כולל למרותקי בית ומרותקי סביבה. פעילות הפנאי תינתן במסגרת ייחודית לקהילה התומכת או בשילוב עם מסגרות פנאי בקהילה הרחבה, הנגישות לחברי הקהילה התומכת.
- 12. מתנדבים**
- 12.1 המפעיל יגייס ויפעיל מתנדבים במסגרת הפעלת התכנית, מקרב, מבוגרים וחברי הקהילה התומכת עצמם. המתנדבים יסייעו בקשר טלפוני לאנשים וכן בפעילות פנאי וחברה. המפעיל ידאג להדרכת המתנדבים.
- 12.2 המתנדבים שיגויסו כאמור בס"ק 1 לעיל יאושרו על ידי רכז התכנית.

ד. העסקת רכז תכנית ואב קהילה לפרויקט ומ"מ לאב הקהילה

13. המפעיל מתחייב להעסיק רכז תכנית ואב קהילה באופן קבוע וברציפות במשך כל תקופת ההפעלה. עלות העסקתם של רכז התכנית ואב הבית תמומן באופן בלעדי על ידי המפעיל.

14. רכז התכנית

14.1 המפעיל יעסיק רכז/ת פרויקט (להלן ולעיל יקרא: "רכז התכנית") בהיקף של 25% משרה לפחות במשך כל תקופת ההפעלה וזאת בהתאמה להיקף של 220 בתי אב. כל החלטה על שינוי בהיקף המשרה של רכז התכנית תתקבל בועדת ההיגוי.

14.2 תנאי כשירות - רכז התכנית יעמוד בכל התנאים המפורטים להלן:

14.2.1 עדיפות לבעל תואר אקדמי בעבודה סוציאלית.

14.2.2 בעל ידע וניסיון בהפעלה של פרויקטים קהילתיים.

14.2.3 בעל יכולת ראייה כוללת וכושר ארגון מעולה.

14.2.4 בעל יחסי אנוש מעולים ורגישות בין תרבותית.

14.2.5 בעל מיומנויות בזהוי צרכים, פיתוח מענים ויזמות.

14.2.6 בעל ידע וניסיון קודם בהפעלה של מתנדבים בקהילה.

14.2.7 בעל יכולת לעבוד באופן עצמאי ויכולת להדריך צוות.

14.3 תפקידי רכז התכנית – מרכז/ת התכנית יהיה/תהיה כפוף/ה למנהל התכנית בגוף המנהל, ותפקידיו/ה יכללו:

14.3.1 ריכוז כל פעולות הגוף המפעיל מול הגוף המנהל וקיום קשר רציף עימו.

14.3.2 ממונה ישיר של אב/אם הקהילה והרכז/ת החברתי/ת, לרבות פיקוח על עבודתם והדרכתם.

14.3.3 קיום קשר עם אנשי מקצוע המעורבים ושותפים לתכנית כגון: עובדים סוציאליים ממחלקת הרווחה ברשות, מפקחים של השירות לזקן-משרד הרווחה, העמותה, קופות חולים וכד'.

14.3.4 ריכוז ועדת הפעלה ומעקב אחר ביצוע החלטותיה.

14.3.5 הכנת ועדת ההיגוי כולל-זימון משתתפים, הכנת סדר יום, כתיבת פרוטוקול ושליחתו למשתתפים, יישום החלטות הוועדה.

14.3.6 אחריות להפעלת פעולות שיווק התכנית.

14.3.7 אחריות על גיוס, הדרכה והפעלת מתנדבים.

14.3.8 אחריות על פעילות חברתית.

14.3.9 אחריות על העברת דיווחים לרשות.

14.3.0 ניהול שוטף של התכנית כולל: מעקב אחר דוחות, טיפול במאגר מידע וכד'.

15. העסקת אב קהילה

15.1 המפעיל יעסיק אב/אם קהילה (להלן ולעיל: "**אב קהילה**") בהיקף משרה של 100% לפחות, להיקף של 220 בתי אב, לכל משך הפעלת התכנית.

עלות העסקתו של אב קהילה כאמור, תמומן באופן בלעדי על ידי המפעיל.

כל החלטה על שנוי בהיקף המשרה של אב קהילה תתקבל בועדת ההיגוי.

15.2 תנאי כשירות – אב קהילה יעמוד בכל התנאים המפורטים להלן:

15.2.1 השכלה תיכונית.

15.2.2 בעל הבעה טובה בע"פ ובכתב.

15.2.3 הבנה טכנית בסיסית של מערכות בבית ויכולת לבצע תיקונים קלים (חשמל, אינסטלציה, תריסים, וכדומה).

15.2.4 בעל סמכות ויחסי אנוש מעולים, סבלנות, סובלנות, עניין בזולת, רגישות בין תרבותית ונכונות לעזור.

15.2.5 כושר ארגוני, יכולת להגדרת סדרי עדיפויות, ניהול יומן ויכולת לעבוד באופן עצמאי.

15.2.6 נכונות לעבוד עם פעילים ומתנדבים.

15.2.7 נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.

15.3 תפקידי אב קהילה – אב קהילה יהא כפוף ישירות למנהל התכנית מטעם המפעיל, ותפקידיו כוללים גם עזרה לוגיסטית לרכז התכנית באופן שוטף וע"פ בקשת הרכז.

מבלי לפגוע בכליות האמור כולל תפקידו את כל המטלות המפורטות להלן:

15.3.1 אב קהילה יבצע ביקור בית אחד לפחות מידי שלושה חודשים אצל כל חבר בתכנית וזאת לפי הוראת התע"ס 4.10.

15.3.2 תחום הביטחון האישי והבריאותי – אב קהילה יהא זמין במשך 24 שעות בכל ימות השנה. אב קהילה ישא טלפון נייד 24 שעות ביממה ויהא מוכן להענות לקריאת מצוקה של החברים בכל שעה, ובכל ימות השנה כולל חגים, פרט לימי חופש. בימי החופש של אב קהילה יועבר מכשיר הטלפון הסלולרי של אב קהילה למ"מ אב קהילה על מנת לאפשר זמינות והענות לקריאות חברי התכנית.

15.3.3 קבלת הודעות ממוקד המצוקה במקרה של קריאת מצוקה בכל שעות היממה.

15.3.4 במקרה של נסיבות המצריכות אשפוז, תימסר על כך הודעה מהמוקד לאב קהילה. אב קהילה אחראי להודיע לאיש הקשר של חבר התכנית, הכל לפי הערכה של חומרת המצב שתוערך על ידי אב הבית ורכז התכנית.

15.3.5 במקרים שאינם מצריכים אשפוז, המוקד יידע את אב קהילה, וזה יברר את מצב החבר בביתו ויסייע לו ככל שנדרש, לרבות הבאת תרופות וכדומה.

15.3.6 אב קהילה יתווך בין החבר לגורמים שונים כגון: רופא משפחה ובני המשפחה, לקבלת עזרה הולמת ולפי בקשתם.

15.3.7 במקרים בהם חוזר חבר התכנית לביתו לאחר אשפוז, יסייע אב קהילה בהכנסת שירות לבית החבר, על פי הצורך, כגון: השגת אביזרי עזר ומכשירים רפואיים, הבאת מזון, רכישת מוצרי מזון, הבאת תרופות, הכנסת מטפלת וכדומה.

- 15.3.8 אב הקהילה ידאג, בעת הצורך, לכך שפעילים או מתנדבים, ימשיכו לעמוד בקשר עם חבר התכנית ויביאו תרופות ומצרכים לביתו.
- 15.3.9 אב הקהילה יסייע בהשגת אביזרי עזר רפואיים ואחרים על פי צורך חברי התכנית.
- 15.3.10 אב הקהילה יעסוק בתיקון אביזרי העזר כמפורט לעיל .
- 15.3.11 אב הקהילה יעניק עזרה לוגיסטית לרכז התכנית בהתאם לבקשתו.
- 15.3.12 בתחום הדיור – אב הקהילה יבצע תיקוני בית קלים בבתי חברי התכנית (חשמל, אינסטלציה, תריסים וכדומה), ובאביזרי העזר והציוד הרפואי של החברים. כמו כן יסייע אב הקהילה בהזמנת והכוונת בעלי מלאכה לתיקונים בדירת החברים ופיקוח על עבודתם.
- 15.3.13 בתחום המזון – אב הקהילה יסייע בהבאת מצרכי מזון מוכן ו/או תרופות במקרי מצוקה, מחלה ו/או מזג אוויר קשה וכיו"ב.
- 15.3.14 בתחום החברתי – אב הקהילה יבצע:
- 15.3.14.1 ביקור חולים בבתי חברי התכנית ובעת אשפוז העולה על שבוע ימים גם בבית החולים.
- 15.3.14.2 מתן אופן קשבת לבעיותיהם ולציפיותיהם של חברי התכנית.
- 15.3.14.3 מתן עזרה לוגיסטית לרכז התכנית בהתאם לבקשתו.
- 15.3.14.4 מתן מידע לחברי התכנית לעניין פעילויות חברתיות במסגרת התכנית וכן עזרה בתפעול סדיר של פעילויות כאמור.
- 15.3.14.5 השתתפות במפגשי פעילים ומפגשי חברים בתכנית לפי הצורך.
- 15.3.15 בתחום המינהל - אב הקהילה ינהל מדי יום ביומו יומן אירועים ובו יפורטו כל הפעילויות המתרחשות בתכנית לרבות פעילות רגילה וחרیגה. אב הקהילה יקליד את כל הפעילויות בתכנית לתוכנה על פי הרשאתו.
- 15.3.16 אב הקהילה יעביר דיווח שוטף ומקיף לרכז התכנית על הנעשה, דיווח על נושאים הדורשים טיפול מעבר ליכולות של אב הקהילה ועל בעיות חריגות ומקרי חירום.
- 15.3.17 אב הקהילה ינהל קשר שוטף עם המוקד.
- 15.3.18 השתתפות בישיבות הנקבעות ע"י רכז התכנית ומנהל התכנית מטעם המפעיל וקבלת הדרכה שוטפת על ידם והשתתפות בישיבות ועדות ההפעלה וועדת הגוי בהתאם לצורך.

16. העסקת גיבוי לאב הקהילה

- 16.1 המפעיל מתחייב להעניק גיבוי של מ"מ לאב הקהילה הנעדר מן עבודתו, להיקף של 200 בתי אב בתכנית.
- 16.2 תפקידו של מ"מ אב הקהילה יהיה להחליף את אב הקהילה בתפקידיו, במקרה של היעדרות אב הקהילה מכל סיבה שהיא.
- 16.3 עלות העסקתו של מ"מ אב הקהילה תמומן באופן בלעדי על ידי המפעיל.

ה. הדרכה מקצועית

- 17.1. 17 המפעיל מתחייב ליתן ליווי רצוף והדרכה קבועה לרכז התכנית ולאב הקהילה על ידי עובד סוציאלי מטעמו שהינו בעל ידע ונסיון קודם של שלוש שנים לפחות בעבודה עם אנשים בגירים עם מוגבלות המתגוררים בקהילה.
- 17.2 תדירות והיקף ההדרכה המקצועית תהיה לא פחות מפעם בשבועיים למשך שעה.

ו. מאגר מידע ממוחשב

- 18.1. 18 המפעיל יקליד את כל הנתונים שייאספו במסגרת הפעלת התכנית אודות החברים בתכנית ואודות השירותים שיקבלו החברים בתכנית, לתוכנת הניהול והמידע הממוחשבת שפותחה על ידי הגוינט והוטמעה בקהילות.
- המפעיל מתחייב לנהל את מאגר המידע עבור הרשות למשך כל תקופת ההפעלה כמאגר מידע לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 ותקנותיו.
- 18.2 המפעיל יעביר לרשות נתונים מעודכנים ממאגר המידע הממוחשב בכל עת שיתבקש, בהתאם להוראות הדין בעניין זה.
- 18.3 בתום תקופת ההפעלה יעביר המפעיל לרשות דו"ח מעודכן של מאגר המידע ותפסק הרשאתו להכנס למאגר המידע.

ז. שיווק התכנית

- 19.1. 19 המפעיל ידאג לשיווק התכנית, לרבות באמצעות הפצת עלונים, ארגון כנסים, דיור ישיר ושיווק טלפוני ולהחתמתם של החברים המצטרפים לתכנית על הסכמי התקשרות בכל הקשור לזכויותיהם והתחייבויותיהם.
- 19.2 למען הסר מפעיל מובהר כי מימון השיווק והפרסום של התכנית יעשה על ידי המפעיל ועל חשבונו.
- 19.3 שיטות השיווק, קהל המטרה, וכל עלון הסברה ו/או פרסום שיוציא המפעיל יהיו כפופים לאישורה המוקדם של ועדת ההיגוי.
- 19.4 המפעיל מתחייב שבכל פרסום שיעשה על ידו אודות התכנית ישמר שם התכנית "קהילה תומכת לזקנים".
- 19.5 המפעיל מתחייב שבכל פרסום שיעשה בקשר לתכנית תצוין מעורבותם של עיריית / המועצה המקומית, המשרד במימון, הקמה והרצה של התכנית. המפעיל מתחייב לדאוג לכך שנוסח הפרסום, לרבות תוכן הפרסום ואופן הצגת שם ולוגו של השותפים בתכנית, יתואם מראש עם נציגיהם של השותפים בתכנית כאמור.
- 19.6 מובהר כי הרשות תהיה רשאית, בתיאום עם המפעיל להציב שלטים בנוסח ובגודל שיוסכם עליהם לשם ציון עובדת סיועה וסיוע השותפים בתכנית, וכן להנצחת שמות תורמים למיניהם המסייעים בביצוע התכנית.

ח. דיווחים לרשות

20. המפעיל ידווח לרשות מידי חודש על עזיבות או קליטות חדשות בתכנית.
- 20.1 מצטרפים חדשים לקהילה תומכת – המפעיל יעביר לרשות מידע על כל אחד מבתי האב והחברים שנרשמו לתכנית, תאריך ההצטרפות של כל חבר לתכנית, וכתובות וטלפונים מעודכנים של כל חבר.
- חברים המסיימים חברותם בקהילה התומכת - המפעיל מחוייב לדווח לרשות באופן מיידי על עזיבת חבר את הקהילה התומכת.
- 20.2 המפעיל יגיש לרשות ולכל חברי וועדות ההיגוי בסוף כל רבעון, עד ל-15 לחודש שלאחר סוף הרבעון, דו"ח מתן שירותים בקהילה התומכת לפי נתונים שהוקלדו לתוכנת הניהול של קהילות תומכות ובהתאם לנספח ה' להוראת תע"ס 4.10.
- 20.3 המפעיל יגיש לרשות ולוועדת ההיגוי, **בסוף כל שנה**, עד ל-15.2 של השנה העוקבת, דו"ח בהתאם להוראת התע"ס 4.10, כמפורט להלן:
- 20.3.1 אב קהילה – אחוז משרה ועלות העסקה למעביד, לרבות פירוט השכר.
- 20.3.2 רכוז התכנית - אחוז משרה ועלות העסקה למעביד, לרבות פירוט השכר, בנוגע לתכנית נשוא הסכם זה בלבד.
- 20.3.3 פעילות חברתית – הכנסות, לרבות השתתפות עצמית של החברים, בפעילות והוצאות.
- 20.3.4 תשלומים למוקד המצוקה.
- 20.3.5 הכנסות המפעיל מדמי החבר שנגבו על ידו בפועל וכן פוטנציאל הגבייה לפי מספר חברי התכנית במועד הדו"ח.
- 20.3.6 תשלומים למפעילים אחרים.
- 20.3.7 כל נתון אחר שיידרש על ידי הרשות ו/או המשרד.
- 20.3.8 כל דו"ח כאמור לעיל יהיה חתום ומאושר על ידי מורשי החתימה של המפעיל ומאושר גם על ידי רואה החשבון של המפעיל.
- 20.4 בנוסף לכל האמור לעיל יגיש המפעיל, על פי דרישת הרשות, כל דיווח על הפעילות השוטפת (לרבות דו"חות יומיים מהמוקד) ועל פעילות חריגה, באם הייתה.

ולראייה באנו על החתום:

המפעיל	הרשות

המועצה המקומית בענה
מכרז 15/2024

אישור קיום ביטוחים

1. מבלי לגרוע מאחריות המפעיל/הזוכה/נותן השירותים/הקבלן/הספק (להלן: "**המפעיל**") על פי הסכם זה או על פי כל דין, על המפעיל לערוך ולקיים, על חשבונו, למשך כל תקופת ההסכם וכל עוד אחריות המפעיל קיימת (ולעניין ביטוח אחריות מקצועית למשך 3 שנים נוספות לאחר תום תקופת ההסכם), את הביטוחים המפורטים באישור עריכת הביטוח המצורף להסכם זה והמהווה חלק בלתי נפרד ממנו (להלן: "**ביטוחי המפעיל**" ו"**אישור עריכת הביטוח**"), לפי העניין, אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל.
2. ללא צורך בכל דרישה מצד המועצה, על המפעיל להמציא לידי המועצה, לפני תחילת מתן השירותים וכתנאי מוקדם להתקשרות או לכל תשלום על חשבון התמורה, את אישור עריכת הביטוח, כשהוא חתום בידי מבטח המפעיל. כמו כן, מיד בתום תקופת הביטוח, על המפעיל להמציא לידי המועצה אישור עריכת ביטוח מעודכן, בגין חידוש תוקף ביטוחי המפעיל לתקופת ביטוח נוספת, ומידי תקופת ביטוח, כל עוד הסכם זה בתוקף ו/או לתקופה נוספת כמפורט בסעיף 1 לעיל.
- בכל פעם שמבטח המפעיל יודיע למועצה, כי מי מביטוחי המפעיל עומד להיות מבוטל או עומד לחול בו שינוי לרעה, כאמור בסיפא לאישור עריכת הביטוח, על המפעיל לערוך את אותו הביטוח מחדש ולהמציא אישור עריכת ביטוח חדש, לפני מועד הביטול או השינוי לרעה בביטוח כאמור.
3. מובהר כי גבולות האחריות הנדרשים במסגרת ביטוחי המפעיל הינם בבחינת דרישה מזערית, המוטלת על המפעיל, שאין בה כדי לגרוע מכל התחייבות של המפעיל לפי ההסכם ו/או על פי כל דין, ואין בה כדי לשחרר את המפעיל ממלוא החבות על פי הסכם זה ו/או על פי דין, ולמפעיל לא תהיה כל טענה כלפי המועצה או מי מטעם המועצה, בכל הקשור לגבולות האחריות כאמור.
4. למועצה תהא הזכות, אך לא החובה, לבדוק את אישור עריכת הביטוח, שיומץ על ידי המפעיל כאמור לעיל, ועל המפעיל לבצע כל שינוי, תיקון, התאמה או הרחבה, שיידרשו על מנת להתאים את ביטוחי המפעיל להתחייבויות המפעיל על פי הסכם זה.
5. מוצהר ומוסכם כי זכויות המועצה לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל, אינן מטילות על המועצה או על מי מטעם המועצה כל חובה או כל אחריות שהיא לגבי ביטוחי המפעיל, טיבם, היקפם, ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בהן כדי לגרוע מכל חובה שהיא, המוטלת על המפעיל על פי הסכם זה או על פי כל דין, וזאת בין אם דרש עריכת שינויים כמפורט לעיל ובין אם לאו, בין אם בדק את אישור עריכת הביטוח ובין אם לאו.
6. המפעיל פוטר את המועצה ואת הבאים מטעם המועצה מאחריות לכל אובדן או נזק לרכוש או ציוד כלשהו, המובא על ידי המפעיל או מי מטעם המפעיל לחצרי המועצה ו/או המשמש לצורך מתן השירותים, ולא תהיה למפעיל כל טענה, דרישה או תביעה כלפי הנזכרים לעיל בגין אובדן ו/או נזק כאמור. פטור כאמור לא יחול כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
7. בכל ביטוח רכוש נוסף או משלים, שיערך על ידי המפעיל, ייכלל סעיף בדבר ויתור המבטחים על זכות התחלוף כלפי המועצה וכלפי הבאים מטעם המועצה; הוויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול לטובת אדם, שגרם לנזק בזדון. מבלי לגרוע מכלליות האמור, האמור יחול גם על ביטוחי הרכוש שיערכו ע"י המפעיל בקשר למבנה שבו יופעלו קהילה תומכת לאזרח הוותיק. כמו כן בהסכם ההתקשרות של המפעיל עם בעלי המבנה שבו יופעלו קהילה תומכת לאזרח הוותיק (ככל שאין מדובר במבנה בבעלות המפעיל) תיכלל הוראה כנ"ל בדבר ויתור בעל המבנה על זכות התחלוף כלפי המועצה וכלפי הבאים מטעם המועצה;

8. מבלי לגרוע מכל הוראה מהוראות הסכם זה לעניין הסבת ההסכם, ובמקרה בו השירותים או חלק מהם יינתנו על ידי קבלני משנה מטעם המפעיל, ככל ואישרה זו המועצה מראש ובכתב, על המפעיל לדאוג כי בידי קבלני המשנה פוליסות ביטוח נאותות בהתאם לאופי והיקף ההתקשרות עמם. מובהר בזאת, כי על המפעיל מוטלת האחריות כלפי המועצה ביחס לשירותים במלואם, לרבות שירותים שניתנו או אמורים היו להינתן על ידי קבלני משנה.
9. **נספח הביטוח הינו מעיקרי ההסכם והפרתו מהווה הפרה של ההסכם.** על אף האמור לעיל, אי המצאת אישור הביטוח במועד לא תהווה הפרה יסודית, אלא אם חלפו 10 ימים ממועד בקשת המועצה בכתב, להמצאת אישור כאמור.

אישור עריכת הביטוח

תאריך הנפקת האישור : (DD/MM/YYYY)

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.

נושא	מבקש האישור	המבוטח
שם		
ת.ז. / ח.פ.		
מען		

אופי העסקה	מעמד מבקש האישור
1. שירותים 2. אחר: הפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק	מזמין שירותים

כיסויים:

סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות / סכום ביטוח - סכום	גבול האחריות / סכום ביטוח - מטבע	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים יש לציין קוד כיסוי
צד ג' (כולל ביטול חריג אחריות מקצועית לנזקי גוף)		נוסח "ביט" של המבטח או הנוסח המקביל לו אצל אותו המבטח (תוך ציון שנת המהדורה)			20,000,000	₪	302 אחריות צולבת 307 קבלנים וקבלני משנה 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 321 מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח- מבקש האישור. 328 ראשוניות
אחריות מעבידים		נוסח "ביט" של המבטח או הנוסח המקביל לו אצל אותו			20,000,000	₪	309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור

סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות / סכום ביטוח - סכום	גבול האחריות / סכום ביטוח - מטבע	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים יש לציין קוד כיסוי
		המבטח (תוך ציון שנת המהדורה)					319 מבוטח נוסף היה וייחשב כמעבידם של מי מעובדי המבוטח <u>אן</u> קוד 318 מבוטח נוסף- מבקש האישור (הערה: על המבטח לציין את הרלוונטי) 328 ראשוניות
אחריות מקצועית					2,000,000	ש	301 אובדן מסמכים 302 אחריות צולבת 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 321 מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח- מבקש 325 מרמה ואי יושר עובדים 326 פגיעה בפרטיות 327 עיכוב/שיהוי עקב מקרה ביטוח 328 ראשוניות 332 תקופת גילוי —6 חודשים

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת):
021 הדרכות/קורסים/סדנאות 020 דרישות מיוחדות/צרכים מיוחדים 094 שירותים פרא רפואיים

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:

התחייבות לשמירת סודיות

תאריך: _____

לכבוד

המועצה המקומית בענה

ג.א.נ.,

הנדון: התחייבות לשמירת סודיות

הואיל ואנו נספק לכם שירותי הפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק (להלן: "השירותים") במסגרת הסכם בינינו לבינכם, אנו מתחייבים כלפיכם בתקופת מתן השירותים ולאחריה כדלקמן:

1. אנו מתחייבים לשמור בסודיות כל מידע עסקי, תפעולי, מנהלי או אחר שיגיע אלינו, אגב, בקשר או במהלך ביצוע השירותים.
 "מידע" לעניין התחייבות זו משמעו - לרבות: מידע אישי החוסה תחת חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, לרבות, אך מבלי למעט, נתונים אישיים הנוגעים למנויי התוכנית, תוכניות, שרטוטים, מפרטים, תכניות מחשב, שיטות עבודה, רשימת לקוחות, תוכניות עסקיות, מידע כלכלי ופיננסי, מידע מקצועי וכל המסמכים האגורים ברשתות המחשבים והתקשורת שלכם.
2. אנו מתחייבים לנקוט באמצעי הזהירות הננקטים על-ידינו לגבי המידע הסודי שלנו, וזאת למניעת אובדן המידע או הגעתו לאחר.
3. למרות האמור לעיל, התחייבות זו לא תחול על:
 - א. מידע שהיה חלק מנחלת הכלל לפני גילוינו לנו או הפך לחלק מנחלת הכלל לאחר גילוינו לנו שלא עקב הפרת התחייבות זו;
 - ב. מידע אשר נוכל להוכיח שהיה ידוע לנו לפני שנמסר לנו;
 - ג. מידע אשר קבלנו מצד שלישי אשר, למיטב ידיעתנו, אינו חב לכם חובת סודיות.
 - ד. מידע אשר גילוינו נדרש על-פי הוראות כל דין.

בכבוד רב,

חתימת מורשי החתימה של המציע + חותמת

התחייבות לשמירת סודיות (עובד)

תאריך: _____

לכבוד

המועצה המקומית בענה

ג.א.נ.,

הנדון: התחייבות לשמירת סודיות

הואיל ואני אעסוק בהפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק (להלן: "השירותים") במסגרת הסכם ביניכם לבין _____ (להלן: "המפעיל") אני מתחייב כלפיכם בתקופת מתן השירותים ולאחריה כדלקמן:

1. אני מתחייב לשמור בסודיות כל מידע עסקי, תפעולי, מנהלי או אחר שיגיע אלי, אגב, בקשר או במהלך ביצוע השירותים.
"מידע" לעניין התחייבות זו משמעו - לרבות: מידע אישי החוסה תחת חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, לרבות, אך מבלי למעט, נתונים אישיים הנוגעים למנויי התוכנית, תוכניות, שרטוטים, מפרטים, תכניות מחשב, שיטות עבודה, רשימת לקוחות, תוכניות עסקיות, מידע כלכלי ופיננסי, מידע מקצועי וכל מסמך האגור ברשתות המחשבים והתקשורת שלכם.
2. אני מתחייב לנקוט באמצעי הזהירות הננקטים על-ידי לגבי המידע הסודי של המפעיל המצוי בידי, וזאת למניעת אובדן המידע או הגעתו לאחר.
3. למרות האמור לעיל, התחייבות זו לא תחול על:
א. מידע שהיה חלק מנחלת הכלל לפני גילוי לי או הפך לחלק מנחלת הכלל לאחר גילוי לי שלא עקב הפרת התחייבות זו;
ב. מידע אשר אוכל להוכיח שהיה ידוע לי לפני שנמסר לי;
ג. מידע אשר קבלתי מצד שלישי אשר, למיטב ידיעתי, אינו חב לכם חובת סודיות.
ד. מידע אשר גילוי נדרש על-פי הוראות כל דין.

בכבוד רב,

שם: _____
ת.ז.: _____
חתימה: _____
תאריך: _____

התחייבות לספק שירותים בחירום

אל

המועצה המקומיות בענה

א.ג.נ.

הנדון: כתב התחייבות לאספקת שירותים בזמן חירום

הואיל: וזכינו במכרז מס' 15/2024 ובמסגרתו חתמנו על חוזה עמכם מיום _____ (להלן: "החוזה") והואיל והשירותים נשוא ההסכם נדרשים לכם, ואף ביתר שאת, גם במצב חירום, לפיכך אנו, הח"מ:

שם המפעיל/הקבלן _____

מס' ת"ז/תאגיד ח.פ. _____

כתובת _____

מצהירים, מאשרים ומתחייבים בזה כלפיכם כדלקמן:

1. אנו מתחייבים לבצע את התחייבויותינו על פי ההסכם ו/או המכרז ו/או ההזמנה, על נספחיהם, וכן לעמוד בדרישות החלות עלינו בהתאם להוראות כל דין, באופן מלא ובכל עת, לרבות במצב חירום מכל מין וסוג ו/או במצב מלחמה לרבות אירועים ביטחוניים כלשהם, ולוודא היערכותנו ויכולתו לבצע את התחייבויותינו על פי ההסכם ו/או המכרז ו/או ההזמנה בכל עת, לרבות בהיבטי לוגיסטיקה, ניהול וכוח אדם. אין באמור כדי לגרוע מהתחייבויות המפעיל לפעול בהתאם לדרישות המפורשות הנוגעות למצבי חירום שנקבע במסמכי ההתקשרות, כל שנקבעו.
2. המפעיל מתחייב לתת עדיפות למועצה בקיום התחייבויותיו בהתאם לנספח זה על פני גל גורם אחר, ובהתאם להוראות כל דין.
3. המפעיל מתחייב לעמוד בדרישות חוק ההתגוננות האזרחית, תשי"א – 1951 לרבות לעניין מיגון עובדים, מפעל וכן הכשרה של ממונה הג"א.
4. בהתרחש אירוע ביטחוני ו/או אירוע חירום כלשהו לרבות התפרצות מגיפות, יתן המפעיל על פי הנחיית המועצה את השירותים נשוא ההסכם ו/או המכרז ו/או ההזמנה על נספחיהם במהירות וברציפות, גם מעבר לשעות הפעילות הרגילות ובכלל זה בשבתות ובמועדי ישראל. לצורך כך, המפעיל מתחייב לפעול לקבלת היתר לעבודה בשבת ובמועדי ישראל בכל עת שהמועצה תדרוש זאת ממנו.

ולראיה באנו על החתום, היום _____

חתימה + חותמת

הצהרת המשתתף אודות כח אדם, ניסיון ומיומנות

אנו הח"מ _____ מצהירים בזה כדלקמן:

1. יש ברשותנו כוח אדם מיומן, ידע מקצועי, ניסיון ואמצעים לביצוע כל הנדרש למתן השירותים נשוא המכרז.
2. יש ביכולתנו להעמיד כוח אדם מיומן ומקצועי שישמש מנהל הפרויקט כהגדרתו במכרז זה.
3. הננו מתחייבים כי נפעל להעמיד לרשות המועצה ו/או מי מטעמה את כל המידע ו/או האמצעים הנדרשים לה לקבלת מלוא השירותים על פי מכרז זה על הצד הטוב ביותר.

תאריך: _____ חתימת המשתתף: _____

הצהרת המשתתף בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום

אני הח"מ _____, נושא ת.ז. מס' _____ (להלן: "נותן השירותים"), מצהיר בזאת, בכתב, כדלקמן:

1. הנני מצהיר, כי התקיים בי אחד מאלה:

- (א) אני ובעל הזיקה אלי, לא הורשענו בפסק דין חלוט בעבירה לפי חוק עובדים זרים בשנה שקדמה למועד חתימת ההצהרה.
- (ב) אם אני או בעל הזיקה אלי הורשענו בפסק דין חלוט בשתי עבירות או יותר לפי חוק עובדים זרים – ההרשעה האחרונה לא הייתה בשלוש השנים שקדמו למועד חתימת ההצהרה. לעניין סעיף זה – "בעל זיקה" – מי שנשלט על ידי נותן השירותים, ואם נותן השירותים הוא חבר בני אדם – גם בעל השליטה בו או חבר בני אדם אחר שבשליטת בעל השליטה בו.
- "חוק עובדים זרים" – חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991.
- "שליטה" – כמשמעותה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

2. הנני מצהיר, כי התקיים בי אחד מאלה:

- (א) אני ובעל הזיקה אלי לא הורשענו בעבירה לפי חוק שכר מינימום.
- (ב) אני או בעל הזיקה אלי הורשענו בעבירה אחת לפי חוק שכר מינימום, אך במועד חתימת ההצהרה חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה.
- (ג) אני או בעל הזיקה אלי הורשענו בשתי עבירות או יותר לפי חוק שכר מינימום, אך במועד חתימת ההצהרה חלפו שלוש שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרונה. לעניין סעיף זה – "אמצעי שליטה", "החזקה" ו- "שליטה" – כמשמעותם בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.
- "בעל זיקה" – כל אחד מאלה:
 - (1) חבר בני אדם שנשלט על ידי נותן השירותים.
 - (2) אם נותן השירותים הוא חבר בני אדם, אחד מאלה:
 - (א) בעל השליטה בו.
 - (ב) חבר בני אדם שהרכב בעלי מניותיו או שותפיו, לפי העניין, דומה במהותו להרכב כאמור של נותן השירותים ותחומי פעילותו של חבר בני האדם דומים במהותם לתחומי פעילותו של נותן השירותים.
 - (ג) מי שאחראי מטעם נותן השירותים על תשלום שכר העבודה.
 - (3) אם נותן השירותים הוא חבר בני אדם שנשלט שליטה מהותית – חבר בני אדם אחר, שנשלט שליטה מהותית בידי מי ששולט בנותן השירותים.

"הורשע" –

הורשע בפסק דין חלוט, בעבירה לפי חוק שכר מינימום
שנעברה אחרי יום כ"ה בחשון התשס"ג (31.10.2002).
חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.
החזקה של שלושה רבעים או יותר בסוג מסוים של אמצעי
שליטה בחבר בני אדם.

"חוק שכר מינימום" –

"שליטה מהותית" –

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

שם המצהיר + חתימה

אני הח"מ, עו"ד _____ מרחוב _____ מאשר בזאת כי ביום
_____, הופיעה לפני מר/גב' _____, שזיהה/תה עצמו/ה לפי תעודת זהות מס'
_____/ המוכר/ת לי אישית, וחתם/מה על הצהרתו/ה לעיל לאחר שהזהרתי אותו/ה, כי עליו/ה להצהיר
את האמת, וכי יהא/תהא צפוי/יה לכל העונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה/תעשה כן.

, עו"ד

אישור רואה חשבון לעניין חוקי עבודה

אני הח"מ רו"ח _____ מרחוב _____ המבקר את _____ שמספרו/נושא ת.ז. מס' _____ (להלן: "המציע") מאשר בזאת, כי המציע שילם בקביעות בשנה האחרונה, בשנת _____, לכל עובדיו כמתחייב מחוקי העבודה, צווי ההרחבה, ההסכמים הקיבוציים וההסכמים האישיים החלים עליו, במידה שחלים עליו, ובכל מקרה לא פחות משכר מינימום כחוק ותשלומים סוציאליים כנדרש.

שם _____ תאריך _____ חתימה _____

התחייבות לשימוש בתוכנות מחשב מורשות

אני הח"מ _____ נושא ת.ז. מס' _____ (להלן: "המציע"), מתחייב בזאת בכתב, לעמוד בדרישה לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מחשב מורשות, זאת במידה ואזכה במכרז.

_____ תאריך
_____ חתימה
אישור

אני הח"מ _____ עו"ד שבשירות / רו"ח המבקר/ת את _____ שמספרו/נושא ת.ז. מס' _____ (להלן: "המציע") מאשר/ת בזאת, כי המציע חתם על התחייבות זו לעמוד בדרישה לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מחשב מורשות, במידה ויזכה במכרז.

_____ שם
_____ תאריך
_____ חתימה

אישור

אני הח"מ _____ עו"ד שבשירות / רו"ח המבקר/ת את _____ שמספרו/נושא ת.ז. מס' _____ (להלן: "המציע") מאשר/ת בזאת, כי המציע רשום בישראל על פי דין וכי ה"ה _____ אשר חתם על התחייבות זו בפניי, התחייבות לעמוד בדרישה לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מחשב מורשות, מוסמך לעשות כן בשמו.

_____ שם
_____ תאריך
_____ חתימה

התחייבות לעניין עמידה בדרישות המכרז

אני הח"מ _____ נושא ת.ז. מס' _____ (להלן: "המציע"), מתחייב בזאת בכתב, לעמוד בכל הדרישות שבמפרט מכרז זה ללא יוצא מן הכלל.

_____ חתימה

_____ תאריך

אישור

אני הח"מ _____ עו"ד שבשירות / רו"ח המבקר/ת את _____ שמספרו/נושא ת.ז. מס' _____ (להלן: "המציע") מאשר/ת בזאת, כי המציע רשום בישראל על פי דין וכי ה"ה _____ אשר חתם על התחייבות זו בפניי, התחייבות לעמוד בכל הדרישות שבמפרט מכרז זה ללא יוצא מן הכלל, מוסמך לעשות כן בשמו.

_____ חתימה

_____ תאריך

_____ שם

אישור רואה חשבון לגבי עסק חי

לכבוד

המועצה המקומיות בענה

א.ג.נ.,

הנדון: מכרז פומבי מס' 15/2024 של המועצה המקומיות בענה להפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק
לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ (להלן: "המציע") הנני לדווח
כדלקמן:

הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המציע הינם ליום _____, בוקרו על ידי וחוות דעתי
נחתמה בתאריך _____.

לחילופין:

הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המציע הינם ליום _____ ובוקרו על ידי רואי חשבון
אחרים וחוות הדעת של רואי החשבון האחרים נחתמה בתאריך _____.

א. הדוחות הכספיים המבוקרים הנ"ל וכל הדוחות הכספיים הסקורים של המציע שנערכו לאחר מכן,
שנסקרו על ידי, אינם כוללים הערה בדבר ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי"¹,
או כל הערה דומה המעלה ספק בדבר יכולת המציע להמשיך ולהתקיים "כעסק חי".

ב. לצרכי דיווחי במכתב זה קיבלתי דיווח מהנהלת המציע לגבי תוצאות פעילויותיו מאז המאזן האחרון
המבוקר/הסקור וכן ערכתי דיון בנושא העסק החי עם הנהלת המציע².

ג. ממועד החתימה על הדוחות הכספיים הנ"ל ועד למועד חתימתי על מכתב זה לא בא לידיעתי, לרבות
בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף א' לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המציע
עד לכדי העלאת ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי".
בכבוד רב,

רואי חשבון

תאריך

1. לעניין מכתבי זה "עסק חי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת מספר 58 של לשכת רו"ח בישראל.
2. אם מאז מועד חתימת דוח המבוקרים/דוח הסקירה האחרון חלפו פחות מ-3 חודשים כי אז אין דרישה
לסעיפים ב', ג'

הצהרה בדבר העדר קרבה לעובדי הרשות/חברי מועצה

לכבוד

המועצה המקומית בענה

א.ג.נ.,

הנדון: הצהרה בדבר העדר קרבה לעובדי הרשות ו/או לחבר מועצת המועצה

תאריך: _____

1. הנני מצהיר בזאת כי המועצה המקומית בענה הביאה לידיעת את הוראות הסעיפים הבאים:
 - 1.1 סעיף 89. (א) לצו המועצה המקומית (מועצות אזוריות), התשי"ח – 1958 (להלן: "צו המועצה") קובע: "חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד מהאמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו, או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה; לענין 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 לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית; לענין זה, 'חבר מועצה' - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו (ראה הגדרות "בעל שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1(1)(ב) ו-1(5)(ב))."
 - 1.3 סעיף 59 לצו המועצה קובע: "59. לא יהיה לעובד-מועצה, לא במישרין ולא בעקיפין, לא בעצמו ולא על ידי בן-זוגו, סוכנו או שותפו, כל חלק או טובת-הנאה בכל חוזה או עסק שנעשה עם המועצה, למענה או בשמה, פרט לענין שיש לעובד בהסכם-העבודה שלו או בהסכם הכללי של עובדי המועצה ופרט לחוזה בדבר קבלת שירות מהשירותים שהמועצה מספקת לתושבים; אין לראות עובד כאילו יש לו חלק או טובת-הנאה כאמור, אם זיקתו לעסקי המועצה היא כאמור בסעיף 89(א)(ב) לגבי חברי המועצה"
2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:
 - 2.1 בין חברי מועצת 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, 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 לו סוכן העובד ברשות.
3. ידוע לי כי ועדת המכרזים של המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.
4. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.
5. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 89(ב)(3) לצו המועצה, לפיהן המועצה ברוב 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 89(א) לצו המועצה ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

שם המשתתף: _____ חתימת המשתתף: _____

תצהיר בדבר קיום הוראות סעי' 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים

תאריך: _____

לכבוד

המועצה המקומית בענה

א.ג.נ.,

הנדון: הצהרה בדבר קיום הוראות סעי' 2' לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976

הנני מצהיר בזאת כי אני ו/או התאגיד אשר אנוכי מייצג ו/או כל בעל זיקה לתאגיד אותו אני מייצג, המשתתף במכרז זה, לא הורשע ו/או הורשעו ביותר משתי עבירות על פי סעי' 2' לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ו/או כי במועד ההתקשרות חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

הנני מצהיר בזאת כי אני בעל השליטה ו/או בעל המניות העיקרי ו/או מנהל התאגיד והנני מוסמך ליתן הצהרה זו בשם התאגיד.

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

שם המשתתף:

שם נותן התצהיר:

מספר ת.ז. / ח.פ.

מספר ת.ז. / ח.פ.

חתימת המשתתף:

אישור עו"ד

1. אני משמש כעורך הדין של _____, ת.ז. / ח.פ. _____ (להלן: "המשתתף").

2. הנני מאשר בזאת כי _____ ת.ז. _____ הינו בעל השליטה ו/או בעל המניות העיקרי ו/או מנהל התאגיד המשתתף בהליך הצעות המחיר והינו מוסמך ליתן הצהרה זו בשם התאגיד _____ ח.פ. _____ (סעיף זה לאישור עוה"ד ימולא רק על ידי משתתף שהינו תאגיד).

3. הנני מאשר בזאת כי _____ נושא ת.ז. _____, לאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה כן, אישר את נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם עליה.

חתימה + חותמת עוה"ד

פירוט ניסיון המציע

פירוט של הגופים להם סיפק או מספק המציע " הפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק ו/או הפעלת שירותי קהילה תומכת קשישים או הפעלת תכניות לאזרחים ותיקים בהתאם להוראות התע"ס":

שם הגוף וכתובתו	שם איש הקשר, כתובתו ומספרי טלפון	שמות ממליצים	תקופת מתן השירות	פרטים בדבר המסגרת ומהות השירות שניתן על ידי המציע

מכרז מס' 15/2024
להפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק

טופס ההצעה

שם המציע: _____

כתובת המציע: _____

טלפון/נייד ופקס: _____

חתימת המציע וחותמת

תאריך

ערבות מכרז

לכבוד
מועצה מקומית בענה
א.נ.

הנדון: כתב ערבות.

על פי בקשת _____ ח.פ. /ע.מ. _____ (להלן "המבקש") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 10,000 ₪ (עשרת אלפים שקלים חדשים) וזאת בקשר עם השתתפותו במכרז 'מס' 15/2024 להפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק בתחום שיפוט מועצה מקומית בענה (להלן: "המועצה") ומוסדותיה, ולהבטחת מילוי תנאי המכרז לרבות חתימת המציע הזוכה על החוזה והבטחת המצאת כל המסמכים והאישורים הנדרשים תוך 14 ימים מיום שקיבל הודעה על זכייתו במכרז.

סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן כפי שיתפרסם מפעם לפעם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ומחקר כלכלי (להלן: "המדד"), בתנאי ההצמדה שלהלן:

"המדד היסודי" לעניין ערבות זו יהא המדד בגין חודש יולי 2024 אשר פורסם ביום 15.08.2024 (או סמוך לכך). "המדד החדש" לעניין ערבות זו, יהא המדד שפורסם לאחרונה הקודם לקבלת התשלום בפועל עפ"י ערבות זו. "הפרשי ההצמדה" לעניין ערבות זו יחושבו כדלהלן:

אם יתברר כי המדד החדש עלה לעומת המדד היסודי, יהיו הפרשי ההצמדה, הסכום השווה למכפלת ההפרש בין המדד החדש למדד היסודי בסכום הדרישה, מחולק במדד היסודי.

אם המדד החדש יהיה נמוך מהמדד היסודי, נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישתכם עד לסכום הערבות, ללא כל הפרשי הצמדה.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל תוך 14 יום מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקש בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למבקש בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם. אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל.

ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד 31.12.2024.

דרישה שתגיע אלינו אחרי 31.12.2024 לא תענה.

לאחר יום 31.12.2024 ערבות זו בטלה ומבוטלת.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה והסבה בכל צורה שהיא.

דרישה בפקסימיליה ו/או בדואר ו/או במברק לא תחשב כדרישה לעניין כתב ערבות זה.

תאריך: _____ בנק _____

ערבות ביצוע

לכבוד
מועצה מקומית בענה
א.נ.

הנדון: כתב ערבות.

על פי בקשת _____ ח.פ. /ע.מ. _____ (להלן "המבקש") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 10,000 ₪ (עשרת אלפים שקלים חדשים) וזאת בקשר עם קיום תנאי הסכם הפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק והשתתפותו במסגרת מכרז מס' 15/2024 להפעלת קהילה תומכת לאזרח הוותיק בתחום שיפוט מועצה מקומית בענה (להלן: "המועצה") ומוסדותיה, ולהבטחת מילוי תנאי המכרז וההסכם שנחתם בעקבותיו.

סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן כפי שיתפרסם מפעם לפעם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ומחקר כלכלי (להלן: "המדד"), בתנאי ההצמדה שלהלן:

"המדד היסודי" לעניין ערבות זו יהא המדד בגין חודש יולי 2024 אשר פורסם ביום 15.08.2024 (או סמוך לכך). "המדד החדש" לעניין ערבות זו, יהא המדד שפורסם לאחרונה הקודם לקבלת התשלום בפועל עפ"י ערבות זו. "הפרשי ההצמדה" לעניין ערבות זו יחושבו כדלהלן:

אם יתברר כי המדד החדש עלה לעומת המדד היסודי, יהיו הפרשי ההצמדה, הסכום השווה למכפלת ההפרש בין המדד החדש למדד היסודי בסכום הדרישה, מחולק במדד היסודי.

אם המדד החדש יהיה נמוך מהמדד היסודי, נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישתכם עד לסכום הערבות, ללא כל הפרשי הצמדה.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל תוך 14 יום מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקש בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למבקש בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם. אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל.

ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד 31.12.2028.

דרישה שתגיע אלינו אחרי 31.12.2028 לא תענה.

לאחר יום 31.12.2028 ערבות זו בטלה ומבוטלת.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה והסבה בכל צורה שהיא.

דרישה בפקסימיליה ו/או בדואר ו/או במברק לא תחשב כדרישה לעניין כתב ערבות זה.

תאריך: _____ בנק _____

מספר הוראה : 4.10 חדש	שם ההוראה : קהילה תומכת לאזרחים ותיקים	משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני : 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף : 20.09.2023	גורם אחראי : מינהל אזרחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון : 20.09.2023	עמוד 1 מתוך 38	סוג ההוראה : הוראת תקנון עבודה סוציאלית - חקמה והפעלה

קהילה תומכת לאזרחים ותיקים

הוראה זו מבטלת את הוראה 4.11 מיום 27.1.2013.

תוכן עניינים

3	1. כללי
3	2. מטרת ההוראה
3	3. הגדרות
4	4. אוכלוסיית היעד
5	5. חלות
5	6. מטרות התוכנית
5	7. אמות מידה לחקמה של קהילה תומכת ולחפעלתה
6	8. תהליך אישור חקמת קהילה תומכת
6	9. קהילה תומכת לזכאי גמלת סיעוד המופנים מביטוח לאומי
7	10. חילופים בין גורמים מפעילים ברשות המקומית
7	11. אחריות הגורם המפעיל
8	12. סל השירותים בתוכנית קהילה תומכת
12	13. כוח אדם
13	14. הפעלת התוכנית
15	15. היערכות למצב חירום
16	16. התנדבות בקהילה תומכת בשגרה ובזמן חירום
17	17. מימון
18	18. דיווח

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אורח ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אורחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 2 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

18	19. אחריות מקצועית
18	20. פיקוח ובקרה
19	נספח א' – דרישות מצוות הקהילה התומכת ותחומי אחריות
23	נספח ב' – פעילות חברתית ופעילות פנאי – שאלון איתור צרכים והעדפות של חבר הקהילה
27	נספח ג' – טופס נתונים ומיפוי שירותים לאזרחים ותיקים ברשות
29	נספח ד' – טופס דיווח לוועדת היגוי קהילה תומכת
32	נספח ה' – טבלת מיפוי חברי קהילה תומכת לחירום
33	נספח ו' – כרטיס חירום אישי לחברי הקהילה התומכת
34	נספח ז' – סקר צרכים והעדפות – קהילה תומכת סל מותאם וגמיש
37	נספח ח' – הודעה על גובה השתתפות עצמית
38	נספח ט' – בקשה לאישור מפעיל לביטוח לאומי

כל האמור בהוראה זו נכתב בלשון זכר לשם הנוחות בלבד, וחל במידה שווה על גברים, על נשים ועל אחרים.

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אזור ותיק לקהילה תומכת	 משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אזרחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 3 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

1. כללי

- 1.1 קהילה תומכת היא תוכנית המספקת סל שירותים המעניק ביטחון ותמיכה לאזרחים ותיקים המתגוררים בקהילה.
- 1.2 הרשות המקומית או גורם מפעיל אחר, שייבחר כדין על ידה באמצעות הליך מכרזי או פטור ממכרז, יקימו את תוכנית קהילה תומכת ויפעילו אותה. אם הרשות מפעילה את התוכנית, עליה לקיים את כל חובות ההוראה הזו.
- 1.3 המחלקה לשירותים חברתיים תפקח על התנהלות התוכנית על פי הוראה זו.

2. מטרת ההוראה

הסדרת הקמה של תוכנית קהילה תומכת ברשויות המקומיות והפעלתה.

3. הגדרות

- 3.1 **אזור ותיק -**
תושב ישראל שהגיע, לפי הרישום במרשם האוכלוסין, לגיל הפרישה כמשמעותו בחוק גיל פרישה, התשס"ד - 2004.
- 3.2 **בית אב (בהוראה זו) -**
אזור ותיק אחד או שני אזרחים ותיקים המתגוררים ביחידת מגורים אחת או זוג המנהל קשר זוגי, כשאחד מהם לפחות הוא אזרח ותיק, והם מתגוררים ביחידת מגורים אחת. ביחידת מגורים שבה הוגדר בית אב ומתגוררים בה יותר משני אזרחים ותיקים, המעוניינים לקבל את השירותים של תוכנית של קהילה תומכת, יוגדר בית אב נוסף.
- 3.3 **גורם מפעיל -**
תאגיד או עוסק מורשה שהתקשר עם משרד הרווחה והביטחון החברתי או עם הרשות המקומית, לאחר שזכה במכרז או בפטור ממכרז לאספקת שירותי רווחה. לגורם המפעיל חוזה מפורט שנחתם בינו לבין המשרד או בינו לבין הרשות המקומית ושבנו התחייב על היקף השירותים, איכותם, המתקנים והתשומות שיעמיד לצורך ביצוע התחייבויותיו.
- 3.4 **גמלת סיעוד -**
סיוע הניתן לאזרחים ותיקים עם ירידה תפקודית, לפי חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה - 1995, פרק י': ביטוח סיעוד. יש שש רמות תפקוד ובהתאם להן נקבעת רמת הזכאות לגמלה. הגמלה ניתנת או באמצעות שירותים (אישיים או חברתיים) או על ידי קצבה כספית חודשית. מטרת הגמלה לסייע לאזרחים ותיקים לנהל שגרת יום תקינה או לקבל השגחה צמודה כדי לשמור על ביטחונם או על ביטחון הסובבים אותם.
- 3.5 **זכאי גמלת סיעוד -**
אדם המקבל גמלת סיעוד לפי חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה - 1995, פרק י': ביטוח סיעוד.

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אזור ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי  חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אזרחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 4 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

3.6 חבר קהילה תומכת –

מי שרשום בתוכנית קהילה תומכת והוא גם אחד מאלה: מושם רווחה שהופנה על ידי אחת מהמחלקות לשירותים חברתיים או זכאי גמלת סיעוד שהופנה על ידי המוסד לביטוח לאומי או מי שנרשם בפנייה ישירה דרך הגורם המפעיל לתוכנית קהילה תומכת ומשלם בגינה באופן פרטי ומלא.

3.7 יחידת מגורים (בהוראה זו) –

בית פרטי או דירה או כל מקום מתוחם המשמש למגורים בקהילה, לרבות מקבצי הדיור של משרד העלייה והקליטה, לא כולל מגורים בבתי גיל הזהב של משרד השיכון והבינוי, בבתי אבות או בדיור מוגן פרטי.

3.8 מחלקה לשירותים חברתיים (להלן – מש"ח) –

יחידה בתוך הרשות המקומית הפועלת מכוח חוק שירותי הסעד, התשי"ח - 1958. המחלקה לשירותים חברתיים אחראית על מתן שירותי רווחה ושירותים חברתיים למקבלי שירות המתגוררים באותה הרשות.

3.9 מערכת מידע לקהילות תומכות "קהילתי" -

מערכת דיגיטלית לאיסוף, לתיעוד ולניהול נתונים ופעילויות של חברי הקהילה התומכת.

3.10 מרותק בית (בהוראה זו) –

אזור ותיק הספון בביתו ומתקשה לצאת מביתו מסיבות שונות (פיזיות, קוגניטיביות, סביבתיות ונפשיות).

3.11 משרד –

משרד הרווחה והביטחון החברתי.

3.12 ניצול שואה –

כל אדם שקיבל או מקבל תשלומים או הטבות כלשהן, באופן קבוע או חד פעמי, בגין נרדפותו כניצול שואה, נפגע שואה, וטרן או נכה המלחמה בנאצים, מממשלת ישראל או מכל ממשלה אחרת או מטעמה או מוועידת התביעות.

3.13 רמות תפקוד –

אזרחים ותיקים מאובחנים על פי שישה מצבי תפקוד שונים: עצמאי, תשוש, סיעודי, סיעודי מורכב, תשוש נפש, מועמד לשיקום. הערכה של רמת התפקוד של אזרחים ותיקים חשובה כדי לדעת מהן דרכי הטיפול והמסגרות המתאימות להם בעת הצורך, לדוגמא לצורך קביעת זכאות לשירותי סיעוד או קצבה חודשית במסגרת חוק ביטוח סיעוד.

4. אוכלוסיית היעד

אזרחים ותיקים שמתקיימים בהם שני אלה:

4.1 אזרחים ותיקים בכל רמות התפקוד;

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אזור ותיק לקהילה תומכת	 משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אזרחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 5 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

4.2 אזרחים ותיקים המתגוררים בבית פרטי או בדירה או בכל מקום מתוכם המשמש למגורים בקהילה, לרבות מקבצי הדיור של משרד העלייה והקליטה, לא כולל מגורים בבתי גיל הזהב של משרד השיכון והבנייה, בבתי אבות או בדיור מוגן פרטי.

5. חלות

- 5.1 הרשות המקומית ומי מטעמה, לרבות בעלי תפקידים במחלקה לשירותים חברתיים: מנהל מחלקה, מדור לאזרח הוותיק, עובדים סוציאליים בתחום אזרחים ותיקים, תחשיבנים.
- 5.2 הגורם המפעיל כולל בעלי התפקידים במפורט בנספח א' (להלן – צוות קהילה תומכת).

6. מטרות התוכנית

- 6.1 לאפשר לאזרחים הוותיקים המשך מגורים בביתם בקהילה תוך הגברת תחושת הביטחון והשייכות, הרחבת הרשת החברתית ושיפור איכות החיים שלהם.
- 6.2 לחזק את האוטונומיה של האזרחים הוותיקים תוך מתן בחירה אישית של סל שירותים מגוון, גמיש, ממוקד ומדויק לצרכים המשתנים שלהם.
- 6.3 לקדם הזדקנות מיטבית ובכך לדחוק את התלות של האזרח הוותיק באחר ולדחוק מיסוד.

7. אמות מידה להקמה של קהילה תומכת ולהפעלתה

דרישות סף

- 7.1 התנאים להקמה של קהילה תומכת (עבור עד 220 בתי אב) ברשויות מקומיות שמתגוררים בהן 1,000 אזרחים ותיקים לפחות:
- 7.1.1 התחייבות הרשות המקומית ל 100 בתי אב לפחות, המתאימים לתוכנית קהילה תומכת ופוטנציאלים להשתתפות בתוכנית כבר בשנה הראשונה להקמתה;
- 7.1.2 התחייבות הרשות המקומית למתן סל השירותים הנדרש על פי הוראה זו;
- 7.1.3 התחייבות הרשות המקומית לעמוד בתקינה של כוח האדם בהתאם למספר בתי האב, כפי שמפורט להלן בסעיף 13.
- 7.2 התנאים להקמה של קהילה תומכת (עבור עד 110 בתי אב) ברשויות מקומיות קטנות שמתגוררים בהן 400–1000 אזרחים ותיקים:
- 7.2.1 התחייבות הרשות המקומית ל 50 בתי אב לפחות, המתאימים לתוכנית קהילה תומכת ופוטנציאלים להשתתפות בתוכנית כבר בשנה הראשונה להקמתה;
- 7.2.2 התחייבות הרשות המקומית למתן סל השירותים הנדרש על פי הוראה זו;
- 7.2.3 התחייבות הרשות המקומית לעמוד בתקינה של כוח האדם בהתאם למספר בתי האב, כפי שמפורט להלן בסעיף 13.
- 7.3 ברשויות מקומיות קטנות שאינן יכולות להקים קהילות תומכות בשטחן, ניתן להפנות אזרחים ותיקים לקהילה תומכת ברשות מקומית סמוכה, ובלבד שנתנה את הסכמתה לכך, בכפוף לאישור מפקח מחוזי קהילה אזרחים ותיקים.

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אזור ותיק לקהילה תומכת	 משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אזרחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 6 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

8. תהליך אישור הקמת קהילה תומכת

- 8.1 מנהל המחלקה לשירותים חברתיים, שפונה לראשונה בבקשה להקמת קהילה תומכת, ימלא טופס מיפוי נתונים ושירותים לאזרחים ותיקים ברשות (ראו להלן נספח ג'). את הטופס המלא יש לשלוח לפיקוח המחוזי לאישור עקרוני.
- 8.2 לאחר קבלת אישור עקרוני מהפיקוח, יעביר מנהל המחלקה לשירותים חברתיים אל המפקח המחוזי את המסמכים הנדרשים, כדי לפתוח סמל מסגרת ולהעבירו להמשך טיפול וקבלת אישור סופי מאת אגף החשבות במשרד.
- 8.3 לכל סמל מסגרת יש מכסה מרבית: 220 בתי אב או 110 בתי אב, בהתאם למספר האזרחים הוותיקים המתגוררים ברשות. אם מספר בתי האב ברשות גדול מהמכסות האלה, הרשות צריכה לפנות לפיקוח המחוזי ולקבל אישור לפתיחת סמל מסגרת נוסף (ללא צורך במילוי נספח ג'). המשך הטיפול בסמל המסגרת וקבלת האישור הסופי יהיה לפי המפורט בסעיף 8.2 לעיל.
- 8.4 על הרשות המקומית לסייע לגוף המפעיל בהקצאת מבני ציבור לקיום הפעילות החברתית של הקהילה כגון מרכז יום, מועדון מופ"ת, מתנ"ס וכדומה.

9. קהילה תומכת לזכאי גמלת סיעוד המופנים מהמוסד לביטוח לאומי

- 9.1 על הגורם המפעיל למלא את ההסכם עם המוסד לביטוח לאומי לחתום עליו ולצרף את כל המסמכים הנדרשים: אישור ניהול תקין בתוקף, חתימת חברת ביטוח על נספח הביטוח, רשימת מורשי חתימה, פירוט אנשי קשר, אישור מלכ"ר או חברה ואישור מפעיל ממשרד הרווחה והביטחון החברתי;
- 9.2 לצורך קבלת אישור מפעיל מהמשרד, באמצעות מפקח מחוזי למנהלת תחום קהילות תומכות, על מנהל המחלקה לשירותים חברתיים להעביר טופס בקשה לאישור מפעיל חתום (ראו להלן נספח ט'). על הגורם המפעיל להעביר את האישור שקיבל למוסד לביטוח לאומי.
- 9.3 באחריות הגורם המפעיל:
 - 9.3.1 לחדש אישור מפעיל בתום ייפוי הכוח ולהעביר למוסד לביטוח לאומי אישור מעודכן. התשלום מהמוסד לביטוח לאומי למפעיל יופסק, אם לא יחודש אישור המפעיל;
 - 9.3.2 לעדכן את המוסד לביטוח לאומי על פתיחת סמל מסגרת חדש עם אישור מפעיל מעודכן;
 - 9.3.3 לעדכן את הממוסד לביטוח לאומי על סגירת סמל המסגרת במשרד.
- 9.4 רק בתום תהליך ההתקשרות והבטחת כל ההתחייבויות הנדרשות של הגורם המפעיל, לרבות התחברות למערכת B2B ושליחת קבצים על פי המפורט בהסכם, יוכל המוסד לביטוח לאומי להפנות זכאי גמלת סיעוד לקהילה תומכת.

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אזור ותיק לקהילה תומכת	 משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אזרחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 7 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

9.5 בתום הסדרת התהליך עם המוסד לביטוח לאומי, על הגורם המפעיל לעדכן את מנהל המחלקה לשירותים חברתיים או את מנהל מדור אזרחים ותיקים על האישור לקבלת הפניות מהמוסד לביטוח לאומי לסמלי המסגרות שאושרו.

10. חילופים בין גורמים מפעילים ברשות המקומית

10.1 סגירת סמל מסגרת עם הגורם המפעיל היוצא או הקודם ופיתחת סמל מסגרת חדש – על מנהל המחלקה לשירותים חברתיים לסגור את סמל המסגרת עם הגורם המפעיל היוצא או הקודם, לבצע עזיבות מושמים במערכת מס"ר ולפתוח סמל מסגרת חדש עם פרטי הגורם המפעיל החדש, כפי שמתואר בסעיף 8.2 לעיל.

10.2 חברי קהילה שהם זכאי גמלת סיעוד המופנים על ידי המוסד לביטוח לאומי – באחריות מנהל המחלקה לשירותים חברתיים לעדכן את המוסד לביטוח לאומי על סגירת סמל מסגרת ופתיחת סמל מסגרת חדש במקומו עם פרטי הגורם המפעיל החדש. נוסף על כך, מנהל המחלקה לשירותים חברתיים צריך לוודא שהמוסד לביטוח לאומי יעביר את חברי הקהילה המופנים על ידי המוסד לביטוח לאומי מסמל המסגרת הישן לסמל המסגרת החדש.

10.3 יידוע חברי קהילה התומכת בדבר חילופים בין הגופים המפעילים, לרבות העברת פרטיהם לגורמים המפעילים החדשים:

10.3.1 בכל מכרז או התקשרות שיתבצעו לאחר פרסום הוראה זו, על הרשות המקומית ובאחריותה לחייב את הגורם המפעיל (או הרשות המקומית אם היא מפעילה בעצמה את התוכנית) לעדכן את כל חברי הקהילה התומכת בדבר החילופים בין המפעילים ולמסור להם את פרטי איש הקשר של הגורם המפעיל החדש. עדכון הפרטים צריך להיעשות חודש אחד לפחות לפני סיום מתן השירות על ידי הגורם המפעיל היוצא;

10.3.2 בכל מקרה שבו יש חילופים בין גורמים מפעילים, על הרשות המקומית לעדכן בכתב את חברי הקהילה התומכת, מושמי הרווחה, בדבר החילופים בין הגורמים המפעילים ולהעביר להם את פרטי ההתקשרות של הגורם המפעיל החדש. עדכון הפרטים צריך להיעשות חודש אחד לפחות לפני סיום מתן השירות על ידי הגורם המפעיל היוצא;

10.3.3 בד בבד על הרשות להעביר לגורם המפעיל החדש את פרטי ההתקשרות של חברי הקהילה התומכת, מושמי הרווחה, שהיו רשומים אצל הגורם המפעיל הקודם;

10.3.4 על הרשות לוודא שהגורם המפעיל החדש מספק את כל השירותים לכלל חברי הקהילה התומכת, כפי שמפורט בהוראה זו.

11. אחריות הגורם המפעיל

11.1 לגייס כוח אדם נדרש לתוכנית קהילה תומכת בהתאם לתקינה ולתחומי האחריות השונים, כפי שמפורט להלן בסעיף 13 ובנספח א'.

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אזור ותיק לקהילה תומכת	 משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אזרחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 8 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

- 11.2 לבנות סל שירותים גמיש ולהפעילו, בהתאם לסקר הצרכים של חברי הקהילה ולהעדפותיהם ובאישור ועדת ההיגוי היישובית והפיקוח המחוזי.
- 11.3 להתקשר עם המוסד לביטוח לאומי לצורך הפניית זכאי גמלת סיעוד לקהילה תומכת.
- 11.4 באופן שוטף לתעד נתונים ופעילויות של התוכנית במערכת המידע "קהילתי".
- 11.5 לגייס מתנדבים מתוך הקהילה התומכת ומחוצה לה, לעודד אותם ולהפעילם, לרבות שיתופי פעולה עם ארגוני מתנדבים.
- 11.6 לשווק את התוכנית לאזרחים הוותיקים באמצעי תקשורת שונים.
- 11.7 ליצור שיתופי פעולה נוספים בקהילה, לדוגמה עם חברות, עסקים, ארגוני מגזר שלישי, מתנדבים וכו', במטרה לגוון את השירותים הניתנים בתוכנית ואת פעילותיה.
- 11.8 לאתר מקום מפגש עבור פעילות חברתית של הקהילה בסיוע הרשות המקומית.

12. סל השירותים בתוכנית קהילה תומכת

- 12.1 קיימים שני סוגים של סלי שירותים בתוכנית קהילה תומכת (סל השירותים ניתן לבית אב):
- 12.1.1 סל שירותים בסיסי - ניתן לזכאי גמלת סיעוד שהופנו מהמוסד לביטוח לאומי ולכלל החברים בקהילות תומכות שטרם עברו למודל סל שירותים גמיש;
- 12.1.2 סל שירותים גמיש – ניתן לקהילות תומכות שעברו למודל סל שירותים גמיש, למעט זכאי גמלת סיעוד שהופנו מהמוסד לביטוח לאומי, הם ימשיכו לקבל את סל השירותים הבסיסי.
- 12.2 כל הקהילות התומכות יעברו ממודל סל שירותים בסיסי למודל סל שירותים גמיש במסגרת תהליך הטמעה ארצי שימשך עד לסוף שנת 2024.
- 12.3 כלל הקהילות התומכות יתחברו למערכת המידע "קהילתי" ויתעדו נתונים באופן שוטף במסגרת תהליך הטמעה ארצי שימשך עד סוף שנת 2024.
- 12.4 סל שירותים בסיסי:
- 12.4.1 אב קהילה – ביקורי בית של אב הקהילה אחת לחודשיים. ניתן להגיע בתדירות גבוהה יותר בהתאם לצורך.
- 12.4.2 תחזוקה ביתית קלה – תיקונים בסיסיים וקלים בלבד שיבוצעו על ידי אב הקהילה תוך שמירה על הוראות הבטיחות וההוראות המחייבות על פי כל דין. במידת הצורך ליווי ותיאום עם בעלי מקצוע במקרים הדורשים מומחיות.
- 12.4.3 לחצן מצוקה ושירותים רפואיים – התקנת לחצן מצוקה בבית חבר הקהילה, המאפשר קריאה לעזרה בכל שעות היממה ובכל ימות השנה באמצעות מוקד שירותי חירום. מוקד החירום מספק שירותים רפואיים מסובסדים (בתוספת השתתפות עצמית) הכוללים:
- 12.4.3.1 התייעצות טלפונית עם רופא;
- 12.4.3.2 הזמנת רופא לביקור בית;

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אזור ותיק לקהילה תומכת	 משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אזרחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 9 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

12.4.3.3 הזמנת אמבולנס לקבלת טיפול רפואי בבית חולים (תוספת השתתפות עצמית רק אם אין אשפוז בבית חולים).

12.4.4 **פעילות חברתית** – פעילות אחת לשבוע לחברי הקהילה. יש לייצר מגוון אפשרויות מותאמות ומונגשות לצרכים המשתנים ולרמות התפקוד השונות. רצוי להוסיף פעילות חברתית ופעילות פנאי ככל הניתן גם באמצעים מקוונים, בין היתר עבור חברים שמרותקים ביתם (ראו להלן גם סעיף 12.4.5).
היכרות בין חברי הקהילה התומכת חשובה. יש חברי קהילה שהם שכנים ומתגוררים קרוב זה לזה, והם יכולים ליצור רשת חברתית תומכת ורחבה.

12.4.5 **פעילות פנאי מותאמת לחברים שמרותקים לביתם** – בהתאם למיפוי (ראו להלן נספח ב') יתכננו הרכזת החברתית ומערך המתנדבים פעילויות מתאימות לחברים שמרותקים לביתם. הפעילויות תתקיימנה אחת לחודש באופן קבוע בבתי החברים של הקהילה התומכת ובהתאם לצורכיהם ולתחומי העניין שלהם (ללא עלות נוספת לגורם המפעיל).

12.5 סל שירותים גמיש

הסל מורכב משירותים הניתנים על ידי צוות הקהילה התומכת וסל מודולרי לבחירה.

12.5.1 השירותים הניתנים על ידי צוות הקהילה:

12.5.1.1 **אב קהילה** – ביקורי בית של אב הקהילה אחת לחודשיים. ניתן להגיע בתדירות גבוהה יותר בהתאם לצורך;

12.5.1.2 **תחזוקה ביתית קלה** – תיקונים בסיסיים וקלים בלבד שיבוצעו על ידי אב הקהילה תוך שמירה על הוראות הבטיחות וההוראות המחייבות על פי כל דין. במידת הצורך ליווי ותיאום עם בעלי מקצוע במקרים הדורשים מומחיות.

12.5.1.3 **פעילות פנאי מותאמת לחברים שמרותקים לביתם** – בהתאם לשאלון איתור צרכים והעדפות של חברי הקהילה (ראו להלן נספח ב') יתכננו הרכזת החברתית ומערך המתנדבים פעילויות מתאימות לחברים שמרותקים לביתם. הפעילויות תתקיימנה אחת לחודש באופן קבוע בבתי החברים של הקהילה התומכת ובהתאם לצורכיהם ולתחומי העניין שלהם (ללא עלות נוספת לגורם המפעיל).

12.5.2 סל שירותים מודולרי לבחירה –

השירותים הניתנים לבחירה בסל הגמיש ניתנים לבית אב (יחיד או זוג), למעט השירותים המפורטים בסעיף 12.5.4 הניתנים ליחיד. אם בבית האב יש שני חברי קהילה, יינתן השירות לחבר קהילה אחד בלבד.

סל השירותים לבחירה:

12.5.2.1 **אב קהילה מתוגבר** – ביקורי בית של אב הקהילה אחת לחודש וקשר חלופי רציף;

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אזרח ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אזרחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 10 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

12.5.2.2 לחצן מצוקה ושירותים רפואיים – התקנת לחצן מצוקה בבית חבר

הקהילה, המאפשר קריאה לעזרה בכל שעות היממה ובכל ימות השנה באמצעות מוקד שירותי חירום. מוקד החירום מספק שירותים רפואיים מסובסדים (בתוספת השתתפות עצמית) הכוללים:

- התייעצות טלפונית עם רופא;
 - הזמנת רופא לביקור לבית;
 - הזמנת אמבולנס בעת הצורך לטיפול רפואי בבית חולים (תוספת השתתפות עצמית רק אם אין אשפוז בבית החולים).
- ניתן להוסיף אמצעים טכנולוגיים אחרים לזיהוי מצבי סיכון, נפילה וכדומה. חבר הקהילה יכול לבחור באמצעים טכנולוגיים אחרים במקום לחצן המצוקה או לבחור שירותים נוספים, נוסף על השירות לחצן מצוקה, בהתאם לסעיף 12.5.5;

12.5.2.3 פעילות חברתית – הפעילות תכלול מגוון אפשרויות מותאמות ומונגשות

לצרכים המשתנים ולרמות התפקוד השונות של חברי הקהילה, כפי שמפורט להלן בסעיף 12.5.9. הפעילות החברתית תותאם לחברים המעדיפים פעילות כקהילה או כבודדים. רצוי להוסיף פעילות חברתית ותוכניות פנאי ככל הניתן גם באמצעים מקוונים, עבור חברים שמרוחקים לביתם;

12.5.2.4 שירותי הנגשה – שירותי הסעות פרטניות לצרכים אישיים ומתן

שירותים לבית של חברי הקהילה כגון הבאת תרופות ומזון, שירותי גינון, סיוע בהגעה לחנות, רכישת מוצרים, ליווי לטיפולים רפואיים;

12.5.2.5 שירותי טיפוח כגון מספרה וקוסמטיקה;

12.5.2.6 שירותים פארה – רפואיים - פדיקור רפואי, טיפולים אלטרנטיביים ועוד.

12.5.3 מתוך סל השירותים המודולרי יציע לבחירה הגורם המפעיל לחבר הקהילה התומכת

ארבעה שירותים שונים לפחות. חובה להציע שירותי לחצן מצוקה, שירותים רפואיים (למעט בנסיבות מיוחדות באישור הפיקוח המחוזי) ופעילות חברתית.

12.5.4 השירותים בסל גמיש ניתנים לבית אב (לאזרח ותיק אחד או לזוג), למעט השירותים

המפורטים בסעיפים: 12.5.2.5, 12.5.2.6, 12.5.9.2, 12.5.9.3, 12.5.9.4. שירותים אלה ניתנים ליחיד.

12.5.5 חבר קהילה תומכת רשאי לבחור שני שירותים מתוך סל השירותים המודולרי

המוצע, הכלולים במסגרת דמי השתתפות עצמית וללא תשלום נוסף (ניתן לבחור שני שירותים מתוך אותו סוג של סעיף שירות).

12.5.6 נוסף על המתואר בסעיף 12.5.5 לעיל, חבר קהילה תומכת רשאי לבחור שירות או

שירותים בתשלום נוסף לדמי ההשתתפות בקהילה התומכת.

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אזור ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אזרחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 11 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

12.5.7 אחת לרבעון חבר קהילה תומכת רשאי לשנות את סל השירותים שלו ולעדכן אותו בהתאם לשירותים המוצעים בקהילה התומכת.

12.5.8 הגורם המפעיל יגדיר את תדירות השימוש בכל שירות (שבועי, חודשי, דו חודשי, רבעוני). אין להציע שירות בתדירות נמוכה יותר מאחת לרבעון. תדירות של אחת לחצי שנה אפשרית באישור מיוחד של מפקח מחוזי.

12.5.9 הפעילות החברתית חייבת להיכלל בסל השירותים המוצע לבחירה לחברי הקהילה התומכת. על הפעילות החברתית לכלול מגוון אפשרויות מותאמות ומונגשות לצרכים המשתנים ולרמות התפקוד השונות. היכרות בין חברי הקהילה התומכת חשובה. יש חברי קהילה שהם שכנים, והם יכולים ליצור רשת חברתית תומכת ורחבה.

הרכוזת החברתית תראיין כל חבר קהילה חדש להיכרות ראשונית בעזרת טופס איתור צרכים והעדפות של חברי הקהילה (ראו להלן נספח ב'). נוסף על כך, אחת לשנה, היא תיעזר בטופס נתונים ומיפוי שירותים (ראו להלן נספח ג'), כדי להעריך מחדש את הפעילות החברתית הקיימת ואת התאמתה לצרכים המשתנים של חברי הקהילה התומכת. ניתן לפצל את הפעילות החברתית ליותר משירות אחד לבחירה בסל השירותים. להלן דוגמאות לפעילות חברתית:

- 12.5.9.1 פעם בשבוע מפגש חברתי במועדון בנושאים שונים;
- 12.5.9.2 פעם ברבעון טיולים מותאמים לרמות התפקוד של חברי הקהילה. הטיולים חייבים אישור של מוקד טבע ושל הרשות המקומית;¹
- 12.5.9.3 פעם בחודש הזמנה ושוברים "לקפה ומאפה" כולל מפגש קבוצתי;
- 12.5.9.4 מנוי לתיאטרון, לקונצרטים, לסינמטק, לסדרת הרצאות כולל מפגש קבוצתי פעם אחת ברבעון;
- 12.5.9.5 פעם אחת בחודש פעילות בבית של האזור הוותיק בתחומי עניין שונים, לדוגמה גינון, מוזיקה, קריאה, יצירה, בישול או פעילות חוץ;
- 12.5.9.6 בפעם בשבוע קיום של "בית מארח", מפגש חברתי של קבוצה קטנה בבית של חבר קהילה;
- 12.5.9.7 פעם בשבוע מפגש של קבוצת הליכה. טיול בקרבת מקום המגורים של חברי הקהילות.

12.5.10 פעילות פנאי ייעודיות לחברים שמרותקים לביתם יתוכננו בהתאם לנתונים שנאספו בשאלון איתור צרכים והעדפות של חבר קהילה (ראו להלן נספח ב'). הרכוזת החברתית תפעיל את הפעילות באמצעות מערך מתנדבים ובאמצעות כלים שפותחו במיוחד עבור חברים שמרותקים לביתם. התוכנית תתקיים אחת לחודש באופן קבוע בבית חבר קהילה התומכת ובהתאם לצרכיו ולתחומי העניין שלו.

מוקד הביטחון והבטיחות בטיולים של החברה להגנת הטבע.¹
<https://mokedteva.co.il/MokedTevaTravelers/TripCoordination>

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אזור ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי  חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אזרחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 12 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

12.6 סקר צרכים של חברי הקהילה בנושא סל השירותים

12.6.1 סקר צרכים יבוצע בקרב חברי קהילות תומכות קיימות ובקרב אוכלוסיות המיועדות להצטרפות לקהילות תומכות.

12.6.2 צוות קהילה תומכת יבצע סקר צרכים פעם אחת בשנה (ראו להלן שאלון הסקר, נספח ז').

12.6.3 מטרת הסקר

12.6.3.1 לבדוק את רמת שביעות רצון של חברי הקהילה התומכת מהשירותים הקיימים;

12.6.3.2 לשתף את חברי הקהילה התומכת בבחירת שירותים קיימים וחדשים ולהגביר את מעורבותם בבחירת התכנים;

12.6.3.3 להעריך את איכות סל השירותים הניתנים.

12.6.4 ביצוע הסקר

12.6.4.1 לפחות 70% מחברי הקהילה התומכת ישתתפו בסקר;

12.6.4.2 המשתתפים בסקר צריכים לייצג את מגוון החברים בקהילה: עצמאים, מרותקי בית, זכאי גמלת סיעוד ועוד;

12.6.4.3 בפעם הראשונה שמעבירים את הסקר צריך לבדוק לפחות ארבעה שירותים לבחירה ללא תוספת תשלום;

12.6.4.4 מהפעם השנייה שבה מעבירים את הסקר צריך לבדוק שירותים חדשים נוספים (בהתאם לצורך);

12.6.4.5 שני אנשים לפחות מצוות קהילה תומכת ונציג מהמחלקה לשירותים חברתיים יבצעו את הסקר.

12.6.5 אחרי ביצוע הסקר

12.6.5.1 מנהל הקהילה התומכת ירכז את כל נתוני הסקר;

12.6.5.2 ועדת ההפעלה תנתח את ממצאי הסקר ותבחר את השירותים החדשים לשנה החדשה;

12.6.5.3 תוצאות הסקר יוצגו בוועדת היגוי היישובית;

12.6.5.4 ועדת ההיגוי היישובית תאשר את סל השירותים החדש בכפוף לאישור הפיקוח המחוזי.

13. כוח אדם

13.1 צוות קהילה תומכת הוא ליבת התוכנית והוא כולל: מנהל או מנהלת קהילה, אב או אם קהילה ורכז חברתי או רכזת חברתית (ראו להלן נספח א' – דרישות מצוות הקהילה התומכת ותחומי אחריות).

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אזור ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אזרחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 13 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

13.2 סך הכול התקינה של צוות קהילה תומכת היא 150% משרה עבור 220 בתי אב. להלן החלוקה של אחוזי המשרה המומלצת לפי הגדרות התפקיד:

תפקיד	אחוזי משרה
מנהלת או מנהלת קהילה	25%
אב או אם קהילה	100%
רכז חברתי או רכזת חברתית	25%

אחוזי המשרד יתחלקו באופן שהולם את הצרכים של חברי הקהילה ויאושרו בוועדת היגוי.

13.3 התקינה של קהילה תומכת היא בהתאם למספר בתי אב, כדלהלן:

מספר בתי אב	אחוזי התקינה
עד 70	50%
71 - 110	75%
111 - 160	100%
161 - 220	150%

13.4 הגורם המפעיל חייב לשלב את צוות קהילה תומכת בקורס הכשרה המאושר על ידי המשרד בתוך שנה מיום כניסתו לתפקיד. במהלך השנה הגורם המפעיל צריך לחייב את צוות קהילה תומכת להשתתף בפורומים מחוזיים ובימי עיון המאושרים על ידי המשרד.

14. הפעלת התוכנית

באחריות הרשות המקומית להקים ועדת היגוי יישובית וועדת הפעלה מקומית. מטרת הוועדות האלה להקים את התשתיות של תוכנית קהילה תומכת ולהפעילה.

14.1 ועדת היגוי יישובית

14.1.1 ועדת היגוי יישובית תיפגש שלוש פעמים בשנה. בהתאם לשיקול הדעת המקצועי של מפקח מחוזי ובאישורו, ניתן לקיים רק שני מפגשים בשנה.

14.1.2 בכל רשות מקומית תוקם ועדת היגוי. החברים הקבועים בוועדה צריכים להיות:

14.1.2.1 לפחות נציג אחד קבוע מהמחלקה לשירותים חברתיים. הנציג הקבוע צריך להיות אחד מאלה: עובד סוציאלי אזרחים ותיקים, מנהל מדור אזרחים ותיקים, מנהל המחלקה לשירותים חברתיים;

14.1.2.2 צוות קהילה תומכת: מנהל או מנהלת קהילה תומכת, אב או אם קהילה ורכז חברתי או רכזת חברתית;

14.1.2.3 נציג מנהל מטעם הגורם המפעיל;

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אזור ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי  חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אזרחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 14 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

- 14.1.2.4 לפחות שני נציגים מחברי הקהילה (אחד מהם צריך להיות נציג קבוע);
- 14.1.2.5 המפקח מחוזי ישתתף בלפחות שתי ועדות היגוי בשנה.
- נציגים נוספים לבחירה**
- 14.1.2.6 אזרחים ותיקים ביישוב;
- 14.1.2.7 גורמים רלוונטיים נוספים: רכז או רכזת התנדבות, עובד סוציאלי קהילה, נותני שירותים נוספים בקהילה.
- 14.1.3 יושב הראש של ועדת ההיגוי היישובית הוא נציג הגורם המפעיל (יש עדיפות למנהל הקהילה התומכת).
- 14.1.4 תפקיד יושב הראש של ועדת ההיגוי היישובית:
- 14.1.4.1 לזמן את הוועדה במועדים הנקובים במהלך השנה ולאחר תיאום עם המפקח המחוזי;
- 14.1.4.2 למלא טופס דיווח לוועדת ההיגוי ולהעבירו לחברי הוועדה ולמפקח המחוזי כשבועיים לפני מועד קיום פגישת ועדת ההיגוי (ראו להלן נספח ד');;
- 14.1.4.3 לכתוב את פרוטוקול הוועדה ולהפיצו לחברי הוועדה לא יאוחר מ 14 יום ממועד קיום הוועדה.
- 14.1.5 תפקידי ועדת ההיגוי היישובית:
- 14.1.5.1 להתוות מדיניות יישובית לצורך הפעלת תוכנית קהילות תומכות;
- 14.1.5.2 לקיים מעקב תקופתי אחר ביצוע התוכנית ויישומה;
- 14.1.5.3 לדון בסוגיות עקרוניות;
- 14.1.5.4 לעדכן את סל השירותים, בהתאם לצרכים ולתנאים המשתנים, ולאשרו.
- 14.2 ועדת הפעלה**
- 14.2.1 ועדת הפעלה היא ועדה ביצועית העוסקת באיתור צרכים בשטח וביישום החלטות ועדת ההיגוי היישובית.
- 14.2.2 הוועדה תתכנס בהתאם לצורך, לפחות פעם אחת בחודש.
- 14.2.3 בשלושת החודשים הראשונים להפעלת תוכנית קהילה תומכת על הוועדה להתכנס פעם בשבועיים.
- 14.2.4 חברי ועדת ההפעלה:
- 14.2.4.1 נציג המחלקה לשירותים חברתיים ;
- 14.2.4.2 מנהל או מנהלת קהילה תומכת, נציגות של אב או אם קהילה ורכז חברתי או רכזת חברתית בהתאם לצורך;
- 14.2.4.3 רצוי נציג מחברי הקהילה.

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אזור ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אזורי ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 15 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

14.2.5 תפקידי ועדת ההפעלה:

- 14.2.5.1 לעקוב באופן שוטף אחר התקדמות ביצוע התוכנית ויישומה;
- 14.2.5.2 לדון בשאלות ולהציע פתרונות לבעיות שוטפות;
- 14.2.5.3 להכין תכנון שבועי או חודשי של פעילות חברתית, שיווקית וכיוצא בזה;
- 14.2.5.4 לעדכן את השותפים ולעסוק בחלוקת עבודה;
- 14.2.5.5 לנתח את הנתונים של סקר הצרכים ואת העדפות של חברי הקהילה.

15. היערכות למצב חירום

15.1 כללי

- 15.1.1 קהילה תומכת חיונית ומשמעותית עבור חברי הקהילה גם בזמן חירום.
- 15.1.2 במסגרת ההיערכות למצבי חירום, פעם אחת בחצי שנה, יערוך צוות הקהילה מיפוי צרכים עדכני, כפי שמפורט בנספחים ה' - ו'.
- 15.1.3 בהתאם למצב החירום ובהתאם להנחיות משרד הרווחה, משרד הבריאות ופיקוד העורף (כל אחד לפי תחום סמכותו ואחריותו), על צוות הקהילה להתאים את סל השירותים לחברי הקהילה.

15.2 פעילות בחירום

- 15.2.1 צוות קהילה תומכת הוא חלק ממערך החירום ברשות המקומית. הצוות יעבוד בשיתוף פעולה מלא עם הגורם המתכלל במחלקה לשירותים חברתיים ויסייע לרשות בכל הנדרש לטובת האזרחים הוותיקים.
- 15.2.2 בימי שגרה ובזמן חירום צוות קהילה תומכת הוא צינור להעברת מידע לחברי הקהילה, והוא רשת התמיכה שלה. בידי הצוות מצוי ידע רב אשר לצרכים הייחודיים של חברי הקהילה בזמן חירום.
- 15.2.3 בזמן חירום באחריות צוות קהילה תומכת להיות בקשר טלפוני רציף עם חברי הקהילה ולהעביר מידע עדכני על מצב החברים למתכלל חירום במחלקה לשירותים חברתיים. בזמן חירום יש להתמקד במיוחד בחברי קהילה שמצויים בקבוצת סיכון וללא רשת תמיכה.
- 15.2.4 בזמן חירום תצומצמנה פעילויות השגרה (ביקורי בית יזומים אינם הכרחיים, תיקונים לא דחופים וכיוצא בזה). ביקורי בית יתקיימו היכן שהדבר הכרחי.
- 15.2.5 מתן שירותים דחופים לחברי הקהילה התומכת לפי הצורך, לרבות תיקונים, שינוע מזון, תרופות ועוד.
- 15.2.6 צוות קהילה תומכת יסתייע במערך "שכן תומך", קרי חברי קהילה מתנדבים התומכים באזרחים (שכנים) ותיקים שאינם חברי קהילה תומכת וללא עורף משפחתי ברשות המקומית.

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אזרח ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אזרחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 16 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

15.3 פעולות צוות קהילה תומכת במצבי חירום

15.3.1 מגפה –

בהתאם להנחיות המשרד ומשרד הבריאות.

15.3.2 איום ביטחוני או בעת מתקפת טילים –

בהתאם להנחיות פיקוד העורף. פעולות נוספות:

15.3.2.1 לסייע באיתור המרחב המוגן בכל בתי החברים בהיעדר ממ"ד בדירה ולוודא שחבר הקהילה יודע היכן המרחב המוגן, מהן דרכי ההגעה המהירות והבטוחות אליו. חשוב לתרגל עם חבר הקהילה את המעבר למרחב המוגן שלו;

15.3.2.2 להנחות את חברי הקהילה התומכת לגבי זמן ההתראה וזמן השעייה במרחב המוגן בכל יישוב.

15.3.2.3 להנחות את חברי הקהילה התומכת להכין ציוד בסיסי קבוע למרחב המוגן. לאתר למי מהחברים אין מספיק ציוד ולדווח על כך למחלקות לשירותים חברתיים.

15.3.3 ברעידת אדמה –

בהתאם להנחיות פיקוד העורף. חשוב לתרגל בשגרה את הנחיות פיקוד העורף בזמן רעידת אדמה.

16. התנדבות בקהילה תומכת בשגרה ובזמן חירום

16.1 הגורם המפעיל יגייס מתנדבים מתוך חברי הקהילה ומחוץ לקהילה כדי שהם יוכלו לסייע לחברי הקהילה בשגרה ובזמן חירום, לתרום להם ולספק להם מענים למגוון צרכים. לדוגמה, מערך המתנדבים יכול להשתלב בפעילויות האלה: ליצור קשר טלפוני עם חברי הקהילה, לקיים ביקורי בית, לסייע בשינוע מזון ובחלוקת תרופות, לקיים פעילות חברתית עם חברים שמרותקים לביתם, לעסוק בהדרכה דיגיטלית ועוד.

16.2 הגורם המפעיל יעריך לשעת חירום למתן שירותים מרחוק ככל הניתן. לשם כך עליו להכשיר מתנדבים, להקים רשת מקוונת או דיגיטלית, לאתר חברי הקהילה ללא אוריינות דיגיטלית ולהדריך אותם.

16.3 הקמת מערך "שכן תומך" – קהילה תומכת, מחוברת ומתחברת לסביבה.

16.3.1 באחריות מנהל הקהילה לפתח את מערך "שכן תומך" כולל מיפוי צרכים, חיבור והתאמה בין שכן תומך לנתמך, ליווי הקשר שכן תומך – נתמך וסיוע בעת הצורך. בעת הקמת מערך "שכן תומך" יש לשתף פעולה עם עובד סוציאלי אזרחים ותיקים במחלקה לשירותים חברתיים.

16.3.2 התנדבות חברי קהילה תומכת עבור חברי קהילה ו/או אזרחים ותיקים מחוץ לקהילה במסגרת מערך "שכן תומך" עשויה להגביר את תחושת השליטה והמעורבות החברתית של חברי הקהילה, לבסס את הרשת החברתית, לחזק קשרים חברתיים

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אורח ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אורחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 17 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

ולסייע להפגת בדידות בקרב חברי הקהילה והאזרחים הוותיקים ברשות המקומית בימי שגרה ובמצבי חירום.

16.3.3 השכן הנתמך יאותר בתהליך מיפוי משותף של חברי הקהילה המתנדבים, עובד סוציאלי אזרחים ותיקים במחלקה לשירותים חברתיים וצוות קהילה תומכת. בתהליך המיפוי יש להביא בחשבון את המאפיינים האלה:

16.3.3.1 אדם בודד או זוג עם מוגבלות פיזית או חושית או קוגניטיבית;

16.3.3.2 אדם שאינו עצמאי ותלוי בזולת (מרותק בית);

16.3.3.3 אדם ללא רשת תמיכה.

16.3.4 "שכן תומך" צריך להיות:

16.3.4.1 חבר קהילה תומכת ברמת תפקוד עצמאי;

16.3.4.2 מתגורר בסמוך לבית של האזרח הוותיק הנתמך;

16.3.4.3 זמינות בימי שגרה וזמן חירום.

16.3.5 תפקיד "שכן תומך":

16.3.5.1 להיות בקשר רציף, בימי שגרה ובזמן חירום, עם השכן הנתמך; לבדוק מה שלומו, לבקר אותו, לשוחח עימו ולהפיג מעט את בדידותו;

16.3.5.2 לדעת את הנחיות ההתנהגות בזמן חירום בבית השכן הנתמך;

16.3.5.3 בעת הצורך לתווך ולדווח לגורמים בקהילה על מצבו של השכן הנתמך;

16.3.5.4 לסייע בשינוע מזון, תרופות וצרכים בסיסיים, אם הדבר אפשרי;

16.3.5.5 עדכן את פרטי השכן הנתמך בטופס חירום אישי ובטופס המיפוי של צוות קהילה תומכת, כפי שמפורט בנספחים ה' - ו'.

17. מימון

לתוכנית קהילה תומכת כמה דרכי מימון.

17.1 מימון עצמי מלא של חברים שנרשמו לתוכנית באמצעות פנייה ישירה אל הגורם המפעיל. התשלום משולם ישירות לגורם המפעיל בהתאם לתעריף המתפרסם בחוברת התעריפים ומתעדכן מדי פעם בפעם. אין לגבות סכום גבוה יותר או נמוך יותר מהתעריף שקבע המשרד.

17.2 סבסוד למושמי רווחה ייעשה מתקנות התקציב האלה:

17.2.1 עבור מושמי רווחה שאינם ניצולי שואה, תקנה תקציבית הזדקנות מיטבית קהילה 0243419, בהשתתפות 75% משרד, 25% רשות מקומית ובהשתתפות עצמית של חבר הקהילה בהתאם לסעיף 17.2.3 שלהלן.

17.2.2 עבור מושמי רווחה ניצולי שואה, תקנה תקציבית שירותים לניצולי שואה 0243438, במימון מלא של המשרד ובהשתתפות עצמית של חבר הקהילה בהתאם לסעיף 17.2.3 שלהלן.

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אזור ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי  חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אזרחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 18 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

- 17.2.3 תחשיבנית תבצע בדיקת זכאות למקבל השירות ותעדכן את המועמד לקהילה לגבי עלות ההשתתפות העצמית החודשית בטופס המיועד לכך, כמפורט להלן בנספח ח'.
- 17.2.4 חבר הקהילה ישלם דמי השתתפות עצמית במלואם ישירות לגורם המפעיל. אין לגבות סכום גבוה יותר או נמוך יותר מהתעריף שקבע המשרד.
- 17.3 זכאי גמלת סיעוד המופנים על ידי המוסד לביטוח לאומי, המימון יבוצע על ידי המוסד לביטוח לאומי ויועבר ישירות לגורם המפעיל בהתאם לתעריף המשרד המתעדכן מדי פעם בפעם. השתתפות הזכאי היא 0.5 יחידת שירות שבועית.
- 17.4 תעריף קהילה תומכת מתבסס על סל השירותים ותקינת כוח האדם הרשומים בהוראת תקנון עובדים סוציאליים זו. רשות מקומית המעוניינת לספק שירותים ותקינת כוח אדם נוספים בהיקף נרחב יותר מהוראת תקנון עובדים סוציאליים זו תסייע תקציבית למפעיל.

18. דיווח

- 18.1 בקהילה תומכת יש ארבעה תעריפים שונים.
- באחריות המחלקה לשירותים חברתיים למלא טופס השמה למסגרת עם אחד מסמלי התעריפים המפורטים להלן:

סמל תעריף	תיאור תעריף
7012	קהילה תומכת לא כולל לחצן מצוקה בהפעלת מפעיל ציבורי (עמותה או רשות מקומית)
7013	קהילה תומכת לאזור ותיק לא כולל לחצן מצוקה בהפעלת מפעיל פרטי (חברה)
7014	קהילה תומכת לאזור ותיק כולל לחצן מצוקה בהפעלת מפעיל ציבורי (עמותה או רשות מקומית)
7015	קהילה תומכת לאזור ותיק כולל לחצן מצוקה בהפעלת מפעיל פרטי (חברה)

- 18.2 בהשמה של ניצול שואה יש לציין בטופס ההשמה – קוד 17.

19. אחריות מקצועית

מנהלת תחום קהילות תומכות במנהל אזרחים ותיקים במשרד הרווחה והביטחון החברתי.

20. פיקוח ובקרה

משרד הרווחה והביטחון החברתי מפעיל פיקוח ובקרה שוטפת באמצעות מפקחי מינהל אזרחים ותיקים במחוזות, בוועדות היישוביות וכן באמצעות עובדי האגף לביקורת פנימית.

ינון אהרונ
מנכ"ל המשרד

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אזור ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי  חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אזרחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 19 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

נספח א' – דרישות מצוות הקהילה התומכת ותחומי אחריות

1.

תפקיד מנהל או מנהלת הקהילה

1.1 דרישות מומלצות לתפקיד

- 1.1.1 תואר ראשון לפחות.
- 1.1.2 היכרות וניסיון בעבודה עם אזרחים ותיקים.
- 1.1.3 יכולות ארגון וניהול גבוהות, גמישות ויצירתיות.
- 1.1.4 יכולת עבודה בצוות ובשיתוף פעולה עם ממשקים מגוונים.
- 1.1.5 ניסיון בניהול והדרכת עובדים.
- 1.1.6 יכולת ניהול וזמינות.
- 1.1.7 שליטה ביישומי מחשב.

1.2 תחומי אחריות

- 1.2.1 לתכלל, לרכז ולהניע את תוכנית קהילה תומכת כולל איתור חברים חדשים, גיוסם וחיבורם לתוכנית, שיווק התוכנית.
- 1.2.2 לנהל באופן שוטף את תוכנית קהילה תומכת, לרבות ניהול תקציב, פיקוח ומעקב אחר דוחות, טיפול במאגר המידע, עבודה מול ספקי שירותים כגון תמחור, עריכת חוזים, מעקב תשלומים.
- 1.2.3 להיות ממונה ישיר של אב או אם הקהילה ושל הרכז החברתי או הרכזת החברתית, לרבות פיקוח על עבודתם, אחריות להדרכתם, מתן ליווי ותמיכה מקצועיים, קיום מפגשי הדרכה חודשיים.
- 1.2.4 לרכז את פעילות ועדת ההיגוי היישובית: למלא את טופס הדיווח לוועדת היגוי (ראו להלן נספח ט') ולשלוח אותו בטרם התכנסות הוועדה לחבריה ולמפקח המחוזי, לזמן את חברי הוועדה, להכין סדר יום, לכתוב פרוטוקול ולהפיצו למשתתפים, ליישם את החלטות הוועדה ולעקוב אחר ביצוע החלטותיה.
- 1.2.5 לרכז את פעילות ועדת ההפעלה: לזמן משתתפים, להכין סדר יום, לכתוב פרוטוקול ולהפיצו למשתתפים, ליישם את החלטות הוועדה, לעקוב אחר ביצוע החלטותיה.
- 1.2.6 לקיים קשר שוטף עם הגורמים הרלוונטיים כולל דיווחים לעובדים סוציאליים במחלקות לשירותים חברתיים.
- 1.2.7 לעדכן נתונים במערכת המידע "קהילתי" ולעקוב אחר הדיווחים השוטפים במערכת של צוות קהילה תומכת.
- 1.2.8 לבנות סקר שביעות רצון וצרכים המותאם לחברי הקהילה, להוביל את ביצוע הסקר ולרכז את הנתונים.

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אורח ותיק לקהילה תומכת	 משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אורחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 20 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

- 1.2.9 לבנות סל שירותים בהתאם לממצאי סקר הצרכים ושביעות הרצון של משתתפי התוכנית ובהתאם למסקנות ועדת ההפעלה והמלצותיה.
- 1.2.10 לבדוק את איכות השירותים הניתנים בתוכנית קהילה תומכת ולפקח עליהם. לעקוב אחר מיצוי סל השירותים המותאם.
- 1.2.11 לגייס מתנדבים מתוך הקהילה ומחוצה לה ולהפעילם. להתאים את פעילות המתנדבים לתוכן הפעילויות השונות.
- 1.2.12 ליצור שיתופי פעולה עם ארגוני מתנדבים.
- 1.2.13 להפעיל את תוכנית קהילה תומכת בשעת חירום, להקים את מערך "שכן תומך" וללוות אותו מבחינה מקצועית.
- 1.2.14 להשתתף בהדרכות המיועדות לצוותי קהילות תומכות.

2. תפקיד אם או אב הקהילה

2.1 דרישות מומלצות לתפקיד

- 2.1.1 רישיון נהיגה.
- 2.1.2 יכולת ניידות וזמינות.
- 2.1.3 יחסי אנוש מצוינים, יכולת הקשבה וסבלנות.
- 2.1.4 יכולות טכניות טובות וניסיון בתיקונים קלים בבית.
- 2.1.5 יכולת עבודה בצוות ובשיתוף פעולה עם ממשקים מגוונים.
- 2.1.6 כושר ארגון וניסיון בעבודה ממוחשבת.
- 2.1.7 ידיעת שפות יתרון.

2.2 תחומי אחריות

- 2.2.1 ללוות באופן שוטף את חברי הקהילה התומכת כולל ביקורי בית יזומים וסדירים (לפחות פעם אחת חודשיים), להיות אוזן קשבת לבעיותיהם ולציפיותיהם של חברי הקהילה. אם צריך לבקר את החברים הזקוקים לכך בתדירות גבוהה יותר, בהתאם למיפוי החברים, רמות התלות, מידת הריתוק לבית, בדידות וכיוצא בזה.
- 2.2.2 להיות נגישים וזמינים במידה רבה לטלפון הסלולרי, להוציא ימי חופש שאושרו ושבהם יש מחליף שפרטיו ידועים לחברי הקהילה.
- 2.2.3 לעזור בתיקוני בית פשוטים ובסיסיים בבתי חברי הקהילה. במידת הצורך לתאם עם בעלי מקצוע תיקונים הדורשים מומחיות ולפקח על עבודתם.
- 2.2.4 לסייע במיצוי זכויות ולתווך בין חברי קהילה תומכת לגורמים שונים.
- 2.2.5 לדווח למנהל הקהילה על מצבים שבהם נדרשת התערבות עובד סוציאלי.
- 2.2.6 שירות לחצן מצוקה:
- 2.2.6.1 להתקין לחצני מצוקה, להדריך כיצד להפעיל את הלחצן, לבדוק את תקינות הלחצן בכל ביקור בביתם של חברי הקהילה.

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אורח ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אורחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 21 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

2.2.6.2 לקבל הודעות קריאת מצוקה מהמוקד ולעקוב אחר השירות שניתן בעקבות הקריאה, להיות בקשר עם המוקד.

2.2.6.3 אם בעקבות קריאת מצוקה חבר הקהילה זקוק לאשפוז, לאחר שהמוקד הזניק רופא או אמבולנס ועדכן את אב או אם הקהילה, יש לעדכן את בני המשפחה. במקרים אלה, על פי שיקול דעת, יצרו אב או אם הקהילה קשר עם חבר הקהילה במטרה לסייע לו ככל האפשר.

2.2.6.4 אם בעקבות קריאת המצוקה חבר הקהילה אינו זקוק לאשפוז, המוקד צריך לידע את אב או אם הקהילה.

2.2.7 לסייע לחברי הקהילה בהתאמת הבית למצבם התפקודי כגון התקנת מאחזים, גלאי תנועה ועזרים קלים נוספים. במידת הצורך יש להמליץ לפנות לקופת חולים לשם קבלת ייעוץ להתאמת הבית על ידי מרפא או מרפה בעיסוק.

2.2.8 לבקר את חברי הקהילה חולים בביתם או המאושפזים תקופה ממושכת בבית חולים (המצוי בתחומי העיר שבה פועלת הקהילה).

2.2.9 להשתתף בפעולות השיווק של התוכנית, הן בזמן הקמתה והן בעת הפעלתה השוטפת.

2.2.10 לסייע בביצוע סקר צרכים ושביעות רצון בקרב חברי הקהילה, בהתאם להנחיות מנהל או מנהלת הקהילה.

2.2.11 להיות בקשר רציף ושוטף עם חברי הקהילה בשעת חירום ולוודא את התארגנות בהתאם.

2.2.12 לתת עזרה לוגיסטית לרכז החברתי או לרכזת החברתית בהתאם לבקשתו או לבקשתה כגון עזרה בהפעלה סדירה של חוגים וטיולים ופרסום פרטי הפעילויות בקרב חברי הקהילה.

2.2.13 להשתתף בפורומים ובהדרכות המיועדות לצוותי קהילה תומכת.

2.2.14 לנהל יומן אירועים ולתעד את ביקורי הבית ואת הפעילות.

2.2.15 להשתתף בוועדות היגוי והפעלה.

2.2.16 לעדכן נתונים ולדווח באופן שוטף במערכת המידע, כך שהפרטים של חברי הקהילה יישארו מעודכנים.

3. תפקיד רכו חברתי או רכזת חברתית

3.1 דרישות מומלצות לתפקיד

3.1.1 יכולת ניידות.

3.1.2 יחסי אנוש מצוינים, יכולת הקשבה וסבלנות.

3.1.3 כושר ארגון, גמישות ויצירתיות.

3.1.4 יכולת עבודה בצוות ובשיתוף פעולה עם ממשקים מגוונים.

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אורח ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אורחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 22 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

3.2 תחומי אחריות

- 3.2.1 לערוך היכרות אישית עם כל חבר קהילה חדש ולהסביר לו על הפעילות החברתית הקיימת (ראו להלן השאלון, נספח ב').
- 3.2.2 להכיר את השירותים הקיימים המספקים פעילות חברתית לאזרחים ותיקים ברשות המקומית וליצור עימם שיתופי פעולה.
- 3.2.3 לערוך ביקורי בית קבועים (בסיוע מתנדבים) אצל חברי הקהילה המרותקים לביתם ולפתח תוכנית פנאי מותאמת לצורכיהם.
- 3.2.4 לפתח פעילות חברתית בהתאם למיפוי הצרכים ולשביעות הרצון של חברי הקהילה וליישמה.
- 3.2.5 להדריך מתנדבים בנושאי הפגת בדידות והפעלה חברתית ולשבצם לפעילות.
- 3.2.6 להשתתף בוועדות היגוי והפעלה.
- 3.2.7 לעדכן נתונים ולדווח באופן שוטף במערכת המידע "קהילתי", כך שהפרטים של חברי הקהילה יישארו מעודכנים.
- 3.2.8 להשתתף בפורומים ובהדרכות המיועדות לצוותי קהילה תומכת.

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אורח ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אורחים ותיקים	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 23 מתוך 38	

נספח ב' – פעילות חברתית ופעילות פנאי – שאלון איתור צרכים והעדפות של חברת הקהילה

שם משפחה ושם פרטי _____ שנת לידה _____ גיל _____
 ארץ לידה _____ שנת עלייה לישראל _____ האם שורד שואה? כן או לא
 השכלה _____ מקצוע _____ שפות _____
 מצב משפחתי (כולל מספר ילדים) _____ גר עם _____
 האם יש מטפל מטעם חוק סיעוד? כן או לא, אם כן, כמה שעות _____
 נגישות לדירה (קומה, מעלית) _____
תחומי עניין, עיסוקים ופעילויות
 מה הם תחומי העניין שלך? אילו תחביבים יש לך? מה אתה אוהב לעשות?

האם אתה אוהב להאזין לרדיו? למה אתה אוהב להאזין? להיות במחשב? מה אתה אוהב לעשות במחשב?
 לצפות בטלוויזיה? באיזו תוכנית אתה אוהב לצפות? (להתייחס גם למוזיקה). האם אתה עושה זאת?

מה אתה אוהב לעשות עבור אחרים?
 במה אתה הכי מתגאה:

מהי תדירות היציאה שלך מהבית? מספר פעמים בשבוע או פעם בשבוע או פחות מפעם בשבוע
 כאשר אתה יוצא מהבית לאיזו מטרה אתה עושה זאת?
 אם המרואיין השיב כי ממעט לצאת מהבית יש לשאול: מדוע אינך יוצא לעיתים קרובות יותר מהבית?
 מתקשה או חושש או לא רוצה או אין לי לאן לצאת או קושי כלכלי או נגישות _____
 האם אתה משתתף בפעילויות חברתיות או בפעילויות פנאי כלשהן?
 כן, פגישות עם חברים או משפחה, חוגים, הרצאות, מועדון, מרכז יום, פעילות במסגרת הבית, אחר

לא, מדוע?
 איך אתה מגיע לפעילות? באופן עצמאי או הסעה או בן משפחה או מלווה או מתנדב _____
 אם הייתה לך הסעה או ליווי לפעילות, האם היית משתתף יותר?
 האם יש דברים נוספים שבהם אתה עוסק כיום?
 האם אתה מרוצה מהאופן שבו אתה מעביר את זמנך?
 ממה אתה מרוצה?
 ממה אתה לא מרוצה?
 האם יש עיסוקים שהיו חלק מהשגרה שלך בעבר, שגרמו לך סיפוק ועניין ואתה מתגעגע לעסוק בהם?

האם יש פעילויות שאף פעם לא עשית ואתה מעוניין לעשות? (ניתן לתת דוגמאות מפעילויות של הקהילה)

האם יש תחום מסוים שתרצה להרחיב בו את ידיעותיך?
 אם יש ילדים או נכדים, מה טיב הקשר שלך עם ילדך עם נכדך מה תדירות המפגשים והשיחות שלכם?

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אורח ותיק לקהילה תומכת	 משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אורחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 24 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

אוריינות דיגיטלית

האם יש ברשותך טלפון חכם? כן או לא

האם אתה יודע כיצד להשתמש בו? כן או לא

האם יש לך רשת אינטרנט בבית WI FI? האם אתה משתמש במחשב או טאבלט? _____

האם אתה משתמש בוואטסאפ? האם אתה מבצע שיחות וידאו בוואטסאפ? _____

האם תהיה מעוניין שנצרך אותך לקבוצת וואטסאפ של קהילה תומכת? _____

אם אינו יודע להפעיל טלפון או מחשב, האם תהיה מעוניין ללמוד כיצד להפעיל וואטסאפ ו/או כיצד להשתמש באינטרנט? כן או לא

התנדבות - למתנדבים פוטנציאלים (להציע לאנשים שנראה כי מסוגלים להתנדב)

במסגרת קהילה תומכת אנו מפעילים מתנדבים שיכולים להתנדב במגוון תחומים בהתאם לתחומי העניין, הכישורים והעדפות שלהם. האם אתה מעוניין להתנדב? כן או לא

מעוניין להתנדב

באיזה תחום אתה מעוניין להתנדב? _____

מה חשוב לך שיקרה בהתנדבות? מה הציפיות שלך? (חברים, קבוצת שייכות, מסגרת, סיבה לקום בבוקר, עזרה לזולת, משהו בשביל הנשמה, התאווה, מחיי היום יום וכו') _____

קעת יש להציע התנדבויות רלוונטיות לקהילה (התנדבות בבית של חבר קהילה שמתקשה לצאת מביתו או שיחות טלפוניות או הפעלה קבוצתית או הכנת אוכל או סיוע טכני או סיוע דיגיטלי ועוד). אפשרות אחרת להגיד שיצרו עימו קשר בהמשך כאשר תהיה התנדבות רלוונטית.

התאמת פעילות עבור אנשים המרותקים לביתם

חלק מהשירות שהקהילה התומכת מספקת הוא פעילות חברתית ופעילות פנאי. מכיוון שקשה לך לצאת לפעילות קבועה מחוץ לבית, קיימת אפשרות שיגיע לביתך מתנדב, ויחד תוכלו ליהנות מפעילות פנאי מועדפת עליך.

האם כיום מבקר אצלך מתנדב? כן או לא.

אם כן, באיזה תדירות מגיע המתנדב? _____

לאיזה ארגון המתנדב שייך? _____

מה אתם עושים יחד? האם אתם עוסקים בפעילות כלשהי? _____

האם אתה מעוניין שיגיע אליך מתנדב לביקור בתדירות קבועה ויחד תעסקו בפעילות מסוימת? כן או לא
בהמשך לדברים שהעלית נראה שיכול להתאים לך: (כאן יש לפרט פעילויות על פי תחומי העניין שבחר ולאשר אותם יחד איתו) _____

האם חשוב לך שהמתנדב יהיה גבר או אישה, צעיר או מבוגר? _____

האם יש ימים או שעות שבהן לא מתאים לך שיגיע מתנדב? _____

אם רלוונטי, האם אתה מעוניין במתנדב לשיחה טלפונית או שיחת וידאו? כן או לא _____

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אורח ותיק לקהילה תומכת	 משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אורחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 25 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

לאדם שמעוניין במתנדב יש לומר: כעת המשימה שלי לחפש את המתנדב שיתאים באופן הטוב ביותר לך ולהעדפות שלך. זה יכול לקחת קצת זמן, אך אני אדאג להיות איתך בקשר ולעדכן אותך על התפתחות הדברים.

בנוסף, אם הדבר רלוונטי, אפשר להציע:

- להצטרף לקבוצת וואטסאפ חברתית – כן או לא
- לקבל מידע (בדואר אלקטרוני) על הרצאות ומפגשים דיגיטליים – כן או לא
- לקבל ערכות פעילות (להציע ולרשום אלו ערכות פעילות) – כן או לא
- להשתתף בפעילויות מיוחדות מחוץ לבית (מסיבות, טיול מותאם, הרצאה, הופעה) – כן או לא
- אם נראה שהוא יכול לעשות משהו במסגרת ביתו עבור אחרים (כגון סריגה, הכנת עוגות, עזרה בשעורים וכו') מומלץ להציע לו אפשרות זו, האם מעוניין? – כן או לא

מצב תפקודי לאנשים עם מגבלה

(את רוב השאלות יש למלא מתוך התרשמות)

האם שתי הידיים מתפקדות: כן או לא

מהי היד הדומיננטית: ימין או שמאל

באיזו יד קיימת מגבלה: ימין או שמאל

האם מדבר וניתן להבין את דבריו? כן או לא, פרט: _____

האם מצליח להבין את הנאמר לו? כן או לא, פרט: _____

קשיים בראייה? כן, פרט: _____ לא או מרכיב משקפיים

קשיים בשמיעה? כן, פרט: _____ לא או נעזר במכשיר שמיעה

ישיבה: תקינה או נוטה לצדדים

הליכה: עצמאי, משתמש במקל או הליכון או כיסא גלגלים, נעזר במלווה, מרותק לכיסא או למיטה

טווח הליכה: מסוגל ללכת בתוך הבית או בסביבת הבית או ברחוב או מספר רחובות, לא מסוגל ללכת

יכול לפתוח בעצמו את הדלת ולקבל בכוחות עצמו מתנדב שיגיע לביתו? כן או לא

האם יכול לעלות ולרדת במדרגות? יכול ללא קושי או יכול אך מתקשה או זקוק לעזרת אדם אחר או לא

יכול כלל

התרשמות כללית ממצבו של המרואיין:

האם ערני או רדום? כן או לא

האם נראה מדוכדך? כן או לא

האם יוצר קשר עין? כן או לא

האם מספר על עצמו ברצון? כן או לא

האם משתף פעולה? כן או לא

האם מחייך במהלך השיחה? כן או לא

האם נלהב לדבר ולספר? כן או לא

האם עונה לעניין? כן או לא

האם נשמע או נראה מבולבל? כן או לא

האם יודע היכן נמצא? כן או לא

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אזור ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אזרחים ותיקים	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 26 מתוך 38	

האם מצב הבית ראוי, מאורגן ומאוורר דיו לכניסה של מתנדב? כן או לא

הערות:

סיכום ריאיון והמלצות ליישום

לאחר סיום הריאיון ויציאה מבית חבר הקהילה יש לרשום סיכום. הסיכום ילווה אותנו בהתאמה ובמעקב על ההשתתפות בפעילות. כמו כן נוכל להיעזר בו לשם שילוב משתתפים בתוכניות ובפרויקטים הנעשים בשיתופי פעולה עם גופים אחרים (כגון אמץ סבא, בישול משותף, סריגה לתרומה, הדרכות דיגיטליות ועוד) פעילות פנאי מצב נוכחי:

תחומי עניין:

דגשים בנוגע למצב התפקודי והניידות:

דגשים בנוגע לתקשורת, למצב קוגניטיבי ולמצב הרגשי:

אוריינות דיגיטלית:

קשרים חברתיים ומשפחתיים – יש או אין, תקינים או לא תקינים

אם אינו משתתף בפעילות חברתית ובפעילות פנאי מה הגורמים לכך?

מרותק בית: כן או לא

מתאים ומעוניין במתנדב: כן או לא

יכול ומעוניין להתנדב: כן או לא

הצעות ליישום:

צורך במעורבות נוספת (פנייה לרווחה, דברים נוספים שיש לבצע במסגרת הקהילה התומכת ועוד)

מעקב יישום:

תאריך

שם המבצע

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אזרח ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אזרחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 27 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

נספח ג' – טופס נתונים ומיפוי שירותים לאזרחים ותיקים ברשות
(להקמה של קהילה תומכת חדשה ולמיפוי שנתי בקהילה תומכת ותיקה)
שם הרשות (בערים גדולות נא להתייחס לאזור או לשכה) _____

לרשות מקומית המפעילה קהילה תומכת

שם הגורם המפעיל: _____

סך הכול קהילות תומכות קיימות: _____ סך הכול בתי אב: _____

סך הכול זוגות: _____ סך הכול בודדים: _____

סך הכול מושמי רווחה: _____

סך הכול זכאי גמלת סיעוד המופנים מהמוסד לביטוח לאומי: _____

סך הכול חברי קהילה שנרשמו ישירות לתוכנית: _____

סך הכול מרותקי בית: _____ סך הכול ניצולי שואה: _____

מאפייני קהילה ואוכלוסייה: _____

סך הכול מספר המשתתפים בפעילות החברתית: _____

סך הכול מספר חברי קהילה שאינם משתתפים בפעילות חברתית והסיבות לאי השתתפותם: _____

פרופיל האזרחים הוותיקים ברשות שבה קיימת קהילה תומכת או שתוקם קהילה תומכת

מספר התושבים ברשות: _____

מספר האזרחים הוותיקים ברשות: _____

כמה מתוך האזרחים הוותיקים ברשות המקומית הם:

עולים חדשים	_____	מאילו מדינות	_____
ניצולי שואה	_____	מקבלי השלמת הכנסה	_____
מקבלי שירות במחלקה לשירותים חברתיים	_____	זכאי גמל סיעוד	_____
מרותקי בית	_____		

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אזרח ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אזרחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 28 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

מיפוי שירותים המספקים פעילות חברתית לאזרחים ותיקים ברשות:

מועדונים חברתיים	לא או כן	כמה _____
מועדוני תעסוקה	לא או כן	כמה _____
תעסוקת בית	לא או כן	כמה _____
בתים חמים	לא או כן	כמה _____
מועדונים מועשרים	לא או כן	כמה _____
מועדונים של מפעילים אחרים (ויצ"ו, בני ברית, אמונה, עמך ועוד)	לא או כן	כמה _____
אחר	לא או כן	כמה _____
מרכזי יום	לא או כן	כמה _____
מתנ"סים	לא או כן	כמה _____
חדר כושר	לא או כן	כמה _____
מכללות גמלאים או קתדרות	לא או כן	כמה _____
אוזן קשבת	לא או כן	כמה _____

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אורח ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אורחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 29 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

נספח ד' – טופס דיווח לוועדת היגוי קהילה תומכת

שם המחלקה לשירותים חברתיים: _____

שם הקהילה התומכת וסמל מסגרת: _____

שם הגורם המפעיל: _____

תאריך תחילת הפעלת הקהילה התומכת: _____

תאריך ועדת היגוי אחרונה: _____

תאריך נוכחי לדיווח: _____

החלטות ויעדים מוועדת היגוי קודמת:

1. _____
 2. _____
 3. _____
- מספר ועדות ההפעלה שהתקיימו ברבעון האחרון ומועדיהן: _____
- מועדי השתתפות צוות הקהילה בפורומים והכשרות: _____

סך הכל חברים	סך הכל בודדים	סך הכל זוגות	סך הכל בתי אב	נתונים דמוגרפיים
				מספר חברי קהילה תומכת כיום
				מושמי רווחה
				רשומים באופן ישיר למפעיל (משלמים מחיר מלא)
				זכאים לגמלת סיעוד ומופנים מהמוסד לביטוח לאומי
				מרותקי בית
				ניצולי שואה
				מספר הנושרים ממועד ועדת היגוי האחרונה ועד היום
				מספר המצטרפים החדשים ממועד ועדת היגוי האחרונה ועד היום

סיבות לנשירה (פטירה או מעבר לבית אבות או מעבר דירה או סיבות כלכליות או אחר):

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אורח ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי  חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אורחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 30 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

כוח אדם

תפקיד	מספר אנשים	אחוזי משרה או שעות שבועיות
מנהל או מנהלת קהילה		
אב או אם קהילה		
רכז חברתי או רכזת חברתית		
מתנדבים או פעילים מחברי הקהילה התומכת		
מתנדבים שאינם חברי הקהילה התומכת		

תחומי הפעילות של המתנדבים:

חלוקת חברים לפי סוגי השירות במסגרת הסל

יש לציין את כל השירותים המוצעים בסל ואת מספר מקבלי השירות

סוג השירות	מספר בתי אב הרשומים לשירות	נתונים עדכניים ממועד ועדת ההיגוי ועד היום (משתתפים בפועל)
שירות רפואי לחצן מצוקה		מספר ביקורי בית רופא: _____ מספר הזנקות אמבולנס ללא אשפוז: _____ מספר הזנקות אמבולנס עם אשפוז: _____
פעילות חברתית		תדירות הפעילות: _____ מספר המשתתפים בפעילות: _____
שירות 3		
שירות 4		
שירות 5		
שירות 6		

מספר ביקורי בית בחודש (על ידי אב או אם הקהילה) ממועד ועדת ההיגוי האחרונה ועד היום:

מספר ביקורים יזומים: _____

מספר ביקורים בקריאה: _____

מספר תיקוני בית: _____

מספר ביקורי בית בחודש לפעילות פנאי למרותקי בית (על ידי הרכז החברתי או הרכזת החברתית והמתנדבים)

ממועד ועדת ההיגוי האחרונה ועד היום: _____

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אורח ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי  חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אורחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 31 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

דיווח המרת שירותים (למלא עבור קהילות תומכות במודל סל גמיש)
יש להכניס את כלל השירותים שהמנויים בחרו לוותר עליהם בתמורה לשירות אחר.

סוג השירות	מספר החברים שוויתרו עליו	הסיבות העיקריות להמרה (למה בחרו לוותר על השירות)
שירות רפואי לחצן מצוקה		
פעילות חברתית		
שירות 3 _____		
שירות 4 _____		

דיווח על שירותים מיוחדים הניתנים בתשלום נוסף של חברי הקהילה (אם יש)

- בתנאי שיש מינימום ארבעה שירותים המוצעים לבחירה הניתנים ללא עלות.
- גבייה מחברי קהילה תשושי נפש מחייבים אישור אפטרופוס.

סוג השירות	מספר בתי אב המקבלים את השירות	מספר בתי אב מדיווח מוועדת היגוי קודמת	עלות השירות הנוסף

אתגרים והצלחות בתוכנית:

קשיים ודילמות:

יעדים לתקופה הקרובה (עד הועדת היגוי הבאה):

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אורח ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אורחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 33 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

נספח ו' – כרטיס חירום אישי לחברי הקהילה התומכת

(העתק לחבר קהילה והעתק לאב או אם קהילה)

1. שם פרטי ומשפחה _____
 2. מספר תעודת זהות: _____
 3. תאריך לידה: _____
 4. מגדר: גבר או אישה או אחר: _____
 5. כתובת: _____
 6. טלפון: _____
- פרטים משפחתיים:**
7. שם בן או בת הזוג: _____
 8. שמות הילדים או אפוטרופוס ופרטי התקשרות: _____
 9. האם קיים עורף משפחתי או תמיכה משפחתית: _____
 10. מצב רפואי: _____
 11. תרופות: _____
 12. טיפולים נוספים: _____
 13. מצב תפקודי: _____
 14. האם קיים ממ"ד בבית: _____
 15. הסיוע הנדרש בחירום: _____
 16. פרטי איש קשר בשעת חירום: _____
 17. שכן תומך: _____
 18. יש מטפל או עובד זר? אם כן, פרטי התקשרות: _____
 19. פרטי התקשרות אב או אם קהילה: _____

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אזור ותיק לקהילה תומכת	 משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אזרחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 34 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

נספח ז' – סקר צרכים והעדפות – קהילה תומכת סל מותאם וגמיש

שם מלא של חבר הקהילה: _____

שם ממלא השאלון: _____

תאריך: _____

שירותים קיימים

במסגרת תוכנית קהילה תומכת ניתן סל שירותים. נרצה לשמוע מה אתה חושב לגבי כל שירות הכלול בסל.

שירותים	מקבל או לא מקבל	באיזו מידה השירות חשוב לך?	מתי בפעם האחרונה השתמשת בשירות?	באיזו מידה אתה מרוצה מהשירות?
לחצן מצוקה		1. במידה רבה 2. במידה בינונית 3. במידה מעטה או בכלל לא	1. בחודש האחרון 2. לפני חודשיים 3. לפני שלושה חודשים או יותר 4. אף פעם לא השתמשתי	1. במידה רבה 2. במידה בינונית 3. במידה מעטה או בכלל לא
פעילות חברתית שבועית		1. במידה רבה 2. במידה בינונית 3. במידה מעטה או בכלל לא	1. בחודש האחרון 2. לפני חודשיים 3. לפני שלושה חודשים או יותר 4. אף פעם לא השתמשתי	1. במידה רבה 2. במידה בינונית 3. במידה מעטה או בכלל לא
אם קיימים שירותים נוספים לפרט כאן		1. במידה רבה 2. במידה בינונית 3. במידה מעטה או בכלל לא	1. בחודש האחרון 2. לפני חודשיים 3. לפני שלושה חודשים או יותר 4. אף פעם לא השתמשתי	1. במידה רבה 2. במידה בינונית 3. במידה מעטה או בכלל לא
אם קיימים שירותים נוספים לפרט כאן		1. במידה רבה 2. במידה בינונית 3. במידה מעטה או בכלל לא	1. בחודש האחרון 2. לפני חודשיים 3. לפני שלושה חודשים או יותר 4. אף פעם לא השתמשתי	1. במידה רבה 2. במידה בינונית 3. במידה מעטה או בכלל לא

במידה שלא מקבל את השירות – על ממלא השאלון לרשום את הסיבה: לא מעוניין או מקבל אותו במסגרת אחרת או לא ידעתי שאפשר לקבל או סיבה כלכלית או אחר.

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אורח ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אורחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 35 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

צורך בשירותים נוספים

מהם תחומי ההתעניינות שלך? האם יש לך תחביבים? מהם הדברים שאתה אוהב לעשות?

אנו חושבים על פיתוח שירותים נוספים לחברי הקהילה. אילו מבין השירותים הבאים היית מעוניין לקבל?

פירוט שירותים מוצעים כולל תדירות ועלות כספית נוספת במידת הצורך	האם היית מעוניין לקבל את השירות?	אם לא, האם אתה או את מקבלת או מקבלת את השירות במקום אחר והיכן?
כאן מכניסים שירותים אופציונליים להוספה	1. כן 2. אולי 3. לא	1. כן, פרט: _____ 2. לא
כאן מכניסים שירותים אופציונליים להוספה	1. כן 2. אולי 3. לא	1. כן, פרט: _____ 2. לא
כאן מכניסים שירותים אופציונליים להוספה	1. כן 2. אולי 3. לא	1. כן, פרט: _____ 2. לא
כאן מכניסים שירותים אופציונליים להוספה	1. כן 2. אולי 3. לא	1. כן, פרט: _____ 2. לא
כאן מכניסים שירותים אופציונליים להוספה	1. כן 2. אולי 3. לא	1. כן, פרט: _____ 2. לא

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אזרח ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי  חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אזרחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 36 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

האם יש שירות שהיית מעוניין לקבל במסגרת הקהילה התומכת ולא הוזכר קודם?

1. כן, פרט: _____
2. לא

השאלות הבאות הן כלליות. באיזו מידה אתה מרגיש ש –

שאלות כלליות	במידה רבה מאוד	במידה בינונית	במידה מועטה	בכלל לא
הקהילה התומכת עוזרת לך בחיי היום יום	3	2	1	0
הקהילה התומכת תורמת לך בשיפור איכות החיים	3	2	1	0
אתה מרוצה מהאפשרות להחליף שירותים	3	2	1	0
באופן כללי, אתה מרוצה מהתוכנית	3	2	1	0

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אזרח ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי  חוסן חברתי לישראל
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אזרחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 37 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

נספח ח' – הודעה על גובה השתתפות עצמית

תאריך: _____

לכבוד: _____

(שם מקבל או מקבלת השירות)

הריני להודיעך כי לפי מבחן ההכנסות שנערך לך עליך להשתתף בעלות החודשית בסך _____ ₪ על מנת להיות חבר בקהילה התומכת.

חתימתך על הודעה זו מהווה הסכמה והתחייבות מצידך לשאת בתשלום בגובה העלות שנקבעה כמצוין לעיל.

חתימת עובדת סוציאלית המחלקה לשירותים חברתיים

שם מקבל או מקבלת השירות _____

חתימת מקבל או מקבלת השירות _____

העתק: מנהל קהילה תומכת

מספר ההוראה: 4.10 חדש	שם ההוראה: הפניית אורח ותיק לקהילה תומכת	משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל 
תאריך הוצאה ראשוני: 27.01.2013 תאריך כניסה לתוקף: 20.09.2023	גורם אחראי: מינהל אורחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 38 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

נספח ט' – בקשה לאישור מפעיל לביטוח לאומי

שם הרשות: _____

בהפעלת הרשות המקומית או גורם מפעיל חיצוני: _____

שם גורם המפעיל קהילה תומכת: _____

סמל מסגרת: _____

תוקף ייפוי הכוח עד תאריך: _____

חתימת וחותמת מנהל או מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים: _____

חתימה וחותמת המפקח המחוזי או המפקחת המחוזית: _____