

## עיריית נהריה

### מכרז מס' 023/26

## מכרז להפעלת קהילה תומכת חיים עצמאיים לנכים (אנשים עם מוגבלות) בנהריה

### הזמנה לקבלת הצעות

### פרק א' - כללי -

#### 1. ההזמנה

- א. עיריית נהריה (להלן: "המזמין") מבקשת לקבל הצעות להפעלת תכנית קהילה תומכת חיים עצמאיים לנכים, שהינו פרויקט למתן שירותים לתושבי העיר המוכרים ע"י מינהל מוגבלויות במשרד הרווחה.
- ב. מטרת התוכנית הינה תמיכה בחיים עצמאיים של נכים בקהילה באמצעות הענקת רשת ביטחון ושירותים תומכים הכוללים שירותי תחזוקה, גיבוי לצרכים ייחודיים, שירותים טיפוליים ושירותים חברתיים.
- ג. זכאי לשרות הינו אדם עם נכות תושב ישראל שהוא בעל מוגבלות פיסית כולל מגבלות חושיות או ליקוי נזיר-פסיכולוגי, בעל לפחות 40% נכות מן המוסד לביטוח לאומי, בגילאי 18 ועד הגיל המזכה לקצבת זקנה מביטוח לאומי, או כל הגדרה אחרת כפי שיוגדר בהוראות התע"ס של משרד הרווחה. (להלן: "הלקוחות" ו/או "חברי הקהילה" ו/או "המנויים").
- בהתייחס לגיל המזכה לקצבת זקנה יש לציין כי לקוחות שמנויים על שירות זה ואשר הגיעו לגיל זקנה יוכלו להמשיך ולקבל את השירותים של הקהילה התומכת. המציע שהצעתו תיבחר (להלן: "המפעיל") יהיה האחראי על מתן השירותים המפורטים בהצעה זו להלן, דהיינו, הפעלה כוללת של **תכנית** קהילה תומכת, לרבות הפעלת שירותי מוקד מצוקה, שנית, להפעיל גם ע"י ספק משנה, שירותי חירום רפואיים, שירותי חירום אישיים שרותי תיקון ושירותי קהילה וחברה כפי שיפורטו בהזמנה זו על נספחיה לרבות הסכם ההפעלה על נספחיו (להלן ולעיל: "תוכנית קהילה תומכת", ו/או "התוכנית" ו/או "השירותים") וזאת ע"פ נוסח הסכם ההפעלה המצ"ב (- להלן יקרא: "הסכם ההפעלה").
- ד. המפעיל יפעיל את התכנית על חשבונו הוא באמצעות כח אדם מטעמו, הכל כאמור בתיאור השירותים שבמסמכי המכרז, ובהתאם להוראות ותעריפי התע"ס הוראה מס' 5.24 וכל הוראה אחרת שתפורסמה על-ידי משרד הרווחה.
- ה. מספר בתי האב עליהם יקבל המפעיל תיקצוב, יהיה עד 100, אלא אם כן יוגדר היקף אחר על ידי ועדת ההיגוי וכפי שמפורט בהסכם ההתקשרות ובנספחיו המצורפים להזמנה זו. מובהר בזאת כי נכון למועד הוצאת מכרז זה, קיימים בקהילה 50 חברים וחברות והעירייה מצפה מהמפעיל לפעול ולהגדיל את מספר החברים ככל הניתן. מובהר כי נכון למועד הגשת מכרז זה, מוערך מספר התושבים היכולים להיות חברים בקהילה עפ"י הקריטריונים שבדין כ 150.  
הרשות בידי העירייה לאשר תקצוב של בתי אב נוספים, או להפחית במספר המנויים בהתאם לצרכי הנכים, וזאת באישור מינהל מוגבלויות במשרד הרווחה, ובכפוף לשיקולים מקצועיים ולתקציב העומד לרשותה. מובהר כי הזוכה יהיה רשאי להוסיף בתי אב עד למקסימום המותר ובכפוף להוראות משרד הרווחה.

- ו. זכאים לשירות "חבר" – כהגדרתו בסעיף 2.4 להסכם ההתקשרות יהיו החבר ובני משפחתו מדרגה ראשונה המתגוררים באותו בית באופן קבוע ללא הגבלה במספר הנפשות המתגוררות באותו בית.
  - ז. לצורך הכוונה ופיקוח יעילים על ביצוע התוכנית בכל השלבים השונים, יוקמו ועדות היגוי וועדת הפעלה לניהול התוכנית, שחבריה יהיו כמפורט בנספח ועדות הפעלה והיגוי המצורף למסמכי מכרז זה. ולהלן: "ועדת ההיגוי", "ועדת הפעלה".
  - ח. המפעיל ידרש להחזיק משרד בנהריה לצורך הפעלת התוכנית. המפעיל יהיה אחראי למימון כל ההוצאות הכרוכות באחזקתו והפעלתו של המשרד בין אם הוא בבעלותו ובין אם בחזקתו בלבד (להלן – "הוצאות המבנה"). בנוסף באחריות המפעיל לדאוג לכך כי לכל פעילות חברתית, כמפורט במכרז זה, יהיה מקום מתאים בו ניתן יהיה להפעיל את התוכנית.
  - ט. למציע ידוע כי התוכנית הינה בפיקוח של משרד הרווחה, והינו מחויב להגיש למשרד הרווחה דוחות כספיים, מקצועיים ואחרים ככל שיידרש על-ידם.
  - י. **תמורת ההפעלה, יקבל המפעיל תשלום עבור כל מנוי שאושר לו ע"י העירייה ודווח למשרד הרווחה, עפ"י התעריפים הנקבעים ע"י משרד הרווחה (להלן – "התמורה").** נכון למועד פרסום מכרז זה עומד על סך של 478 ₪ לכל מנוי לחודש. מובהר כי התשלום למפעיל יבוצע ישירות ממשרד הרווחה, אא"כ יקבע אחרת ע"י העירייה.
- עיריית נהריה מעוניינת שיפתחו ו/או יורחבו השירותים הניתנים במסגרת תוכנית קהילה תומכת בנוסף לדרישות משרד הרווחה.

## 2. הגשת הצעות

על המציע, המגיש את ההצעה, לעמוד בכל תנאי הסף המפורטים בפרק ב' סעיף 2 להלן במועד האחרון להגשת ההצעות.

- 2.1 **את ההצעות יש להגיש במשרדי המזמין – בשד' הגעתון 19, עיריית נהריה בקומה 6 במשרד רכזת המכרזים עד יום 21/5/2026 בשעה 13:00 במעטפה סגורה.**
- 2.2 **הצעות שתגענה לאחר המועד דלעיל, לא תידונה ותוחזרנה למציעים כשהן סגורות.** ההזמנה מופנית אך ורק למציעים העונים על כל תנאי הסף המפורטים בסעיף זה להלן ובסעיף 2 לפרק ב' (עמ' 5-7 להלן) במועד האחרון להגשת ההצעות. כל מציע נדרש לצרף מסמכים מעודכנים לצורך אימות עמידתו בתנאי הסף וכדלקמן:
  - 2.2.1 תעודת רישום תאגיד.
  - 2.2.2 תעודת עוסק מורשה/מלכ"ר על שמו בלבד.
  - 2.2.3 אישור בר תוקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) התשל"ו – 1976, על שמו בלבד.
  - 2.2.4 העתק תעודת רישום ברשם רשמי.
  - 2.2.5 אישור ניהול תקין בתוקף (לעמותה/חברה לתועלת הציבור).
  - 2.2.6 פרוטוקול/אישור עדכני מאת עו"ד או רו"ח בדבר מורשי החתימה במציע.
  - 2.2.7 דו"ח פעילות המציע לשנת 2023. בדו"ח יפורטו שמות הארגונים להם ניתנו/ים שירותים בצירוף שמות אנשי קשר.
  - 2.2.8 דוחות כספיים:
    - א) דוחות כספיים מבוקרים אחרונים לשנת 2022.
    - ב) מאזן בוחן אחרון
  - 2.2.9 על המציע להציג אישורי מס הכנסה על פטור מניכוי מס במקור ועל ניהול פנקסים כחוק בתוקף.

- 2.3 **איסור פנייה לחברי קהילה טרם פרסום תוצאות ההזמנה** - המציעים מנועים ויהיו מנועים מלפנות אישית לחברי קהילה פוטנציאלים ו/או להציע להם שירותים כלשהם, לפני ההכרזה על הזוכים בהזמנה זו.
- 2.4 המזמין שומר לעצמו את הזכות לקבלת ההצעה כולה או חלק ממנה.
- 2.5 המזמין אינו מתחייב לקבל כל הצעה שהיא.
- 2.6 כל ההוצאות מכל סוג הכרוכות בהכנת מסמכי הצעה זו יחולו על המציע ולא יוחזרו לו.
- 2.7 המזמין רשאי שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה.
- 2.8 זכויות הבעלות בהצעות וזכויות היוצרים וכל הזכויות האחרות מכל מין וסוג שהוא במסמכי ההצעה שייכות למזמין. המציעים אינם רשאים לעשות בהם שימוש כלשהו אלא לצורך הגשת ההצעה או לצורך מתן השירותים.
- 2.9 הצעת המציע תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד. המזמין לא יקבל הצעה של משתתף שהינו "מיזם משותף" או "חברה ביסוד". יחד עם זאת רק במקומות בהם צויין הדבר מפורשות בתנאי מכרז זה יכול המציע להעסיק קבלן משנה.
- 2.10 העירייה תהא רשאית לדרוש מכל אחד ו/או מחלק מהמציעים לאחר הגשת ההצעות השלמות מסמכים ו/או מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים ו/או פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות, בכל הקשור לניסיונו ויכולתו או להוכחת עמידתו בתנאי סף אחר על פי שיקול דעתה, לשביעות רצונה המלא, על מנת לבחון את המציע והצעות לרבות עמידתו בתנאי הסף במסגרת שיקוליה.
- 2.11 **ימצא המציע בהזמנה לקבלת הצעות במסמכי ההזמנה אי בהירות, סתירות, שגיאות, אי התאמות או שיהיה לו ספק כלשהוא בקשר למונח המדויק של כל סעיף או פרט, עליו להודיע על כך במייל בלבד אל רכזת תחום מוגבלויות באגף הרווחה והבטחון החברתי של העירייה, בהגשת שאלות הבהרה לפי הכתובת [alechint@nahariya.muni.il](mailto:alechint@nahariya.muni.il) לא יאוחר מתאריך 14/5/2026 בשעה 12:00.**
- 2.12 להצעתו יצרף המציע ערבות בנקאית אוטונומית על-סך של 10,000 ₪ בתוקף שהוצאה על-ידי בנק בישראל לבקשת המציע בלבד, צמודה למדד המחירים לצרכן לטובת עיריית נהריה ובנוסף המצורף למסמכי המכרז, כנספח א' וזאת להבטחת קיום תנאי המכרז, ההצעה וחתימה על ההסכם. אי צירוף הערבות הבנקאית יביא לפסילת ההצעה על הסף.
- 2.13 על המציע לרכוש את מסמכי המכרז תמורת 1,000 ₪ (שלא יוחזרו) ולצרף להצעתו קבלה על התשלום.

### 3. אופן הגשת ההצעות

- 3.1 המציע יגיש לעירייה את ההזמנה לקבלת הצעות עם הנספחים וההמלצות, בשני העתקים זהים, על גבי הטפסים המיועדים לכך, במעטפה אחת.
- 3.2 הצעת המציע תהווה חלק בלתי נפרד מהחוזה שיחתם בין המציע שייבחר לבין
- 3.3 העירייה.

#### 4. תקינות ההצעה

- 4.1 הצעות שיוגשו באופן השונה מהמפורט לעיל עלולות להיפסל.
- 4.2 הסתייגות כלשהי של המציע עלולה לגרום לפסילת הצעתו.
- 4.3 הצעות שיוגשו לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות לא ייפתחו ולא יחשבו כמוגשות כלל.
- 4.4 העירייה איננה אחראי לכל הפירושים ו/או ההסברים שיינתנו בעל פה למציעים.
- 4.5 העירייה רשאית בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת ההצעות, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי ההזמנה ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי ההזמנה ויובאו, בכתב, לידיעתם של כל המשתתפים ובאמצעות דואר אלקטרוני לפי הכתובות של הדוא"ל שימסרו על ידם.

#### 5. הודעה על הזכיה וההתקשרות

- 5.1 העירייה תמסור למשתתפים הודעה בכתב על זכייתם או אי זכייתם בהזמנה.
- 5.2 בין הזוכה לבין העירייה יחתם חוזה שהעתקו על נספחיו מצורף להזמנה – **נספח ד' למסמכי המכרז**, בשינויים המחויבים, אם יהיו כאלה, כתוצאה מהחלטת העירייה. תנאי ההתקשרות עם הזוכה בהזמנה יהיו על פי תנאי ההזמנה והחוזה הנ"ל (בשינויים המחויבים) על נספחיהם.
- 5.3 הזוכה בהזמנה יחתום על החוזה תוך 14 ימים מיום שיידרש לכך.
- 5.4 הזוכה יגיש עד למועד החתימה על החוזה אישור על קיום ביטוחים חתום על ידי חברת הביטוח להבטחת קיום דרישות הביטוח המפורטות בחוזה.
- 5.5 היה והזוכה לא יעמוד בהתחייבויותיו בסעיפים 5.2, 5.3 ו-5.4 לעיל תהא העירייה רשאית לבטל את הזכיה בהזמנה בהודעה בכתב לזוכה, החל מן התאריך שייקבע על ידי העירייה בהודעה זו.
- 5.6 בוטלה הזכיה מכל סיבה שהיא, רשאית העירייה למסור את ביצוע העבודות נשוא ההזמנה והחוזה המצ"ב למי שייקבע על ידה ולעירייה תהא רשות לדרוש פיצוי מהמציע על כל הפסד שייגרם לה בשל כך.
- 5.7 כל אימת שהמציע לא יעמוד באחת מהתחייבויותיו על-פי תנאי המכרז, או שיתברר כי הצהרה שהצהיר בהצעתו איננה נכונה, תהא העירייה רשאית לחלט את הערבות הבנקאית כפיצוי מוסכם בגין נזקיה של העירייה וללא הוכחת נזק, וזאת בנוסף לכל סעד שתהיה זכאית לו על-פי הדין.

## פרק ב':

### הצעת המציע - הקריטריונים לבחינת ההצעות

1. בטרם יבחן המזמין את הצעת המציעים לפי אמות המידה שיפורטו להלן, יבדוק המזמין עמידתם של המציעים בתנאי הסף כמפורט בסעיף 2.2 לעיל.

#### 2. תנאי הסף לבחינת ההצעות:

בנוסף לתנאי הסף שצוינו בסעיף 2 לפרק א' לעיל, על המציע לעמוד בכל התנאים המפורטים להלן, במועד האחרון להגשת ההצעות;

2.1 המציע הינו בעל ניסיון קודם של שנתיים לפחות מתוך 5 השנים האחרונות בהפעלת תכנית קהילה תומכת נכים אחת לפחות לאוכלוסייה עם מוגבלויות המעניקה טיפול לפחות ל- 40 משתתפים מעל גיל 18 עם מוגבלויות שונות (פיזית / חושית / שכלית) המוכרת ומתוקצבת ע"י משרד הרווחה.

2.2 המציע מעסיק חמישה עובדים בין במישרין ובין בעקיפין, מתוכם 2 עובדים לפחות הכשירים להיות עובדים סוציאליים לפי חוק העובדים הסוציאליים התשנ"ו – 1996 והרשומים בפנקס העובדים הסוציאליים, במתן שירותים הניתנים על ידי המציע לאנשים בגירים עם מוגבלות, בגילאים של 18 ועד הגיל המזכה בקצבת זקנה מהביטוח הלאומי, במהלך השנה שקדמה למועד האחרון להגשת ההצעות.

#### 3. אישורים

על המציע לצרף את המסמכים המתאימים המעידים על עמידתו בתנאי הסף שפורטו לעיל, לרבות:

לצורך הוכחת עמידת המציע בתנאי סעיף 2.1 לעיל, על המציע לצרף הסכמי התקשרות למתן שירותים בתנאים הקבועים לעיל בסעיף זה לפחות מול רשות מקומית אחת או מול משרד הרווחה וכן אישור האגף ברשות המקומית לכמות המשתתפים של לפחות 40 איש ואשה בכל אחת מהקהילות הנ"ל.

להוכחת סעיף 2.2 לעיל – מילוי הצהרה המצורפת בנספח ג' להצעה הכוללת גם את רשימת המועסקים על ידי המציע, בין במישרין ובין בעקיפין, במתן שירותים לאנשים בגירים עם מוגבלות על פי הנדרש בסעיף 2.2 לעיל, וכן אישור רואה חשבון להעסקת העובדים, בין במישרין ובין בעקיפין המצוינים ברשימה שצורפה.

4. בחינת אמות המידה האיכותיות להשוואת ההצעות

קריטריונים	אופן הניקוד	ניקוד מקסימלי לסעיף
4.1 וותק- ניסיון מקצועי מצטבר של המציע בהפעלת תוכניות 'קהילה תומכת לנכים ב-5 השנים האחרונות	עבור כל 12 חודשי ניסיון (שנה) נוספים, מעבר ל-24 החודשים הנדרשים כתנאי סף (במצטבר או ברציפות), יקבל המציע 2 נקודות, עד לתקרה של 10 נקודות	10
4.2 הפעלת תוכניות נוספות לאוכלוסיית השיקום כפי שמוגדרת כאוכלוסיית יעד של מנהל מוגבלויות במשרד הרווחה מעבר להפעלות קהילות תומכות נכים (אנשים עם מוגבלות)	עבור כל שרות/ תכנית/פרויקט המציע יקבל 2 נקודות עד לתקרה של 10 נקודות	10
4.3 התרשמות כללית ממשותף המכרז ומהצעתו	באמת מידה זו תנקד העירייה את המשתתף במכרז בהתאם לראיון שתזמן העירייה. אליו יידרש להגיע מנהל מטעמו. בהתאם להתרשמות כללית מהמשתתף במכרז ומהצעתו ובהתאם לאמות המידה הבאות: (1) התרשמות מיכולות גיוס כ"א ושימור עובדים. (2) התרשמות מיכולת ניהול ותפעול שוטף בשגרה ובחירום. (3) התרשמות מאיכות פעילויות חברתיות העשרה ופנאי.	30
4.4 מספר קהילות תומכות לנכים נוספות (מעבר לתנאי הסף)	51 ומעלה	50
1-2 קהילות נוספות	20-50 משתתפים	
3-4 קהילות נוספות	10	
5 קהילות נוספות ומעלה	15	
	30	
	50	

5. אישורים דרושים להוכחת ניקוד איכות – לתקן בהתאם לאמות המידה שייקבעו

- 4.1 לצורך הוכחת ניסיון המציע בסעיף 4.1 לעיל על המציע לצרף המלצות מגוף/ים עבורם ביצע המציע שירותים כאמור וכן למלא הצהרה המצורפת בנספח ב' 1 להצעה.
- 4.2 לצורך הוכחת ניסיון המציע בסעיף 4.2 לעיל על המציע לצרף המלצות מגוף/ים עבורם ביצע המציע שירותים כאמור וכן למלא הצהרה המצורפת בנספח ב' 2.
- 4.4 לצורך הוכחת ניסיון המציע כאמור בסעיף 4.4 לעיל על המציע לצרף מסמך רישמי ממשד הרווחה או דו"ח מערכת מסגרות רווחה או מסמך מאשר מהרשות המקומית בה מופעלת התוכנית. והמפרט את כמות משתתפים בקהילה בכל קהילה המופעלת ע"י המציע.
- המסמכים שיתקבלו יועברו לקבלת חוות דעת מקצועית של נציגי מינהל הרווחה בעירייה ו/או משרד הרווחה ו/או גופים מקצועיים נוספים, וחוות הדעת המקצועית תובא בפני ועדת המכרזים לקבלת החלטתה.

## 9. היקף השירותים

- 9.1 אין לראות בהזמנה לקבלת הצעות משום התחייבות כלשהיא של המזמין להזמין את השירותים המפורטים בהזמנה זו.
- 9.2 היקף השירותים המצוינים במסמכי ההזמנה לקבלת הצעות הן לצורך אומדן בלבד ולצורך קבלת החלטות בקשר להצעת המציע בהזמנה לקבלת הצעות. אין העירייה מתחייבת ליתן ו/או לרכוש שירותים כאמור בהצעה ובחווה בהיקף הנ"ל או בכל היקף אחר, וכן שומרת לעצמה העירייה את הזכות להקטין ו/או להגדיל את ההיקף, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט
- ועל פי אילוצים תקציביים הקשורים בביצוע עבודות ומתן שירותים בכלל ושירותים ועבודות נשוא ההזמנה להצעת הצעות והחווה בפרט.
- 9.3 הגדלה ו/או הקטנה בהיקף השירותים, לא תקנה למציע עילה לתביעה להגדלת המימון עבור כל בית אב, או לכל תביעה אחרת והמציע מוותר על כל טענה ו/או תביעה כנגד העירייה במידה שלא יירכשו ממנו שירותים בכלל או אם היקפם יהיה קטן או גדול מהצפוי.
- 9.4 המזמין מעוניין להעסיק מציע אחד בלבד בביצוע השירותים נשוא הזמנה זו.

## מפרט טכני – נספח א' לחווה

### תאור השירותים שינתנו ע"י הספק

תכנית קהילה תומכת מתמקדת במתן שירות לתושבי העיר בגילאים של 18 ועד לגיל המזכה לקצבת זקנה מביטוח לאומי. בהתייחס לגיל המזכה לקצבת זקנה יש לציין כי לקוחות שמנויים על שירות זה ואשר הגיעו לגיל זקנה יוכלו להמשיך ולקבל את השירותים של הקהילה התומכת. התוכנית הינה לבעלי לקות פיסית חושית או קוגניטיבית קלה (לא כולל פיגור שכלי), אשר בשלה מוגבל תפקודו של התושב באופן מהותי בתחום אחד או יותר מתחומי החיים העיקריים (להלן: "הלקוחות" ו/או המנויים ו/או חברי הקהילה"). המציע ייתן את השירותים המפורטים במפרט זה לחברי הקהילה לרבות, שרותי מוקד, רפואה ותיקונים. כמו כן ובנוסף יסופקו גם שירותים חברתיים ותמיכה פסיכו-סוציאלית על ידי המציע. כל זאת מתוך מטרה לשפר את איכות חייהם של חברי הקהילה כהגדרתם.

### 1. הפעלת שירות מוקד מצוקה

#### 1.1 כללי

הספק מתחייב ליתן שירותי מוקד מצוקה וזאת במשך 24 שעות ביממה, ובהתאם למפורט במפרט הטכני. השירות יופעל הן באמצעות יחידת לחצן מצוקה בבית הלקוח והן באמצעות התקשרות טלפונית מכל מקום בארץ.

יחידת לחצן המצוקה תהייה בבעלות המציע או בבעלות ספק משנה עמו יתקשר המציע (ובכפוף לאישור המזמין) ובאחריותו המלאה של המציע. מובהר בזאת כי אין בהעסקת ספק משנה ע"י המציע בכדי לגרוע ו/או לפגוע באחריות המציע כלפי העירייה וכלפי הלקוחות מכל מין וסוג שהוא וללא יוצא מן הכלל בכל עניין הקשור ו/או הנובע ממוקד המצוקה, תפקודו ותפעולו.

## 1.2 יחידת לחצן המצוקה

- 1.2.1 לחצני מצוקה כוללים לחצן נייד (שני לחצנים ניידים כשמדובר בזוג חברים הגרים יחד בהסכם ההתקשרות) ורמקול – מיקרופון נייד הכולל לחצן הפעלה (להלן: "היחידה").
- 1.2.2 הלחצן הנייד ייענד כשעון או כתליון על פי בחירת הלקוח ויעביר תשדורת מכל נקודה בבית הלקוח למוקד המצוקה (להלן: "המוקד").
- 1.2.3 לאחר הלחיצה על הלחצן (הנייד או הנייח), מופעל הרמקול על ידי המוקדן והלקוח יכול לתקשר באופן מיידי עם המוקדן.
- 1.2.4 הענות המוקד לקריאה באמצעות הלחצן תעשה תוך 30 שניות מהקריאה לכל היותר.
- 1.2.5 הספק ידאג שהמכשיר שינתן לכל לקוח יכלול סוללה נטענת, כך שבמקרה של הפסקת חשמל יופעל המכשיר באמצעות הסוללה למשך 8 שעות נוספות לכל הפחות.
- 1.2.6 היחידה תותקן, תתוחזק ותהיה בבעלות המציע או ספק המשנה שיתקשר עמו ומבלי לפגוע באחריותו הבלעדית והבלבדית של המציע כלפי העירייה.
- 1.2.7 תקינות ותחזוקת היחידה תהא באחריות המציע אשר יבצע בדיקות תקופתיות, לפחות אחת לחודש ויהא אחראי על תפקוד היחידה לרבות החלפת הסוללות הנטענות.
- 1.2.8 באם לקוח יפסיק את חברותו בתוכנית יפרק הספק את מכשיר המצוקה שברשותו ויעבירו ללקוח אחר וזאת ללא תשלום בגין כך ובגין העתקת היחידה.
- 1.2.9 במידה והלקוח מנוי לשירות לחצן מצוקה בחברה שונה וברצונו להצטרף לקהילה התומכת - יהיה עליו לסיים התקשרותו עם החברה השונה ו/או להתחבר גם ללחצן מצוקה במסגרת התוכנית הנוכחית באם יחפוץ בכך.

## 1.3 אפשרות תקשורת טלפונית

אפשרות נוספת ללקוח הנזקק לעזרה, היא להתקשר למוקד המצוקה באמצעות הטלפון וזאת בחיוב ישיר על ידי מספר חיובי חינם. הספק ידביק מדבקה על מכשיר הטלפון של הלקוח, בה ציון מספר הטלפון של מוקד המצוקה (להלן ולעיל: "המוקד").

## 1.4 מוקד

- 1.4.1 כללי  
המוקד יכלול מערכת מחשוב תקשורת ומוקדנים.
- 1.4.2 מערכת המחשוב  
המערכת תכלול מאגר נתונים ופרטים לגבי הלקוחות ע"פ דרישת העירייה. קריאת כל לקוח תתועד במאגר וכן תוקלט ותאוחסן לתקופה של לפחות שישה חודשים מיום הקריאה.

### מוקדנים 1.4.3

- 1.4.3.1 המוקדנים יאיישו את המוקד במשך 24 שעות ביממה, כל ימות השבוע, 365 יום בשנה לרבות שבתות ומועדי ישראל.
- 1.4.3.2 כל מוקדן יעבור הכשרה, על ידי הספק או באחריותו, שיאפשר לו הענות נאותה לצורכי חברי הקהילה. ההכשרה תכלול: הכרות עם צוות הקהילה התומכת (רכזות ואב הקהילה), אפיוני חברי הקהילה ומידע על נותני שירותים מרכזיים בקהילה. חלק מהמוקדנים ישלטו בשפות נוספות המדוברות בקהילה, כגון ערבית ורוסית.
- 1.4.3.3 המוקדן ישוחח עם כל אחד מהלקוחות באופן יזום אחת לשלושה שבועות יברר את מצבו ובמידת הצורך, יפעיל שירותים נלווים כמפורט במפרט הטכני. הספק יעביר מידי חודש דיווח בכתב על ביצוע השיחות לועדת ההפעלה.
- 1.4.3.4 מספר המוקדנים במשמרת, יעשה על פי הצורך ובלבד שינתן שירות מלא ומידי לכל לקוח שיזדקק לכך.
- 1.4.3.5 המוקדן יעדכן את אב הקהילה כהגדרתו להלן באמצעות הטלפון או פקסימיליה, באופן יומיומי, בכל הקשור לפעילות השוטפת, וכן יעדכן אותו באופן מידי, באמצעות טלפון נייד, בדבר כל פניה דחופה של חברי הקהילה וסוג העזרה שניתנה על ידי המוקד, לרבות ביקור רופא תורן או פינוי באמבולנס.

### שירותי חירום רפואיים 2.

#### רופא 2.1

- 2.1.1 על פי בקשת הלקוח מהמוקדן, יישלח לביתו רופא תורן. זמן הגעת הרופא לבית הלקוח יהיה עד שעה. מוסכם כי במידה ויחול עיכוב כלשהו בהגעת הרופא יודיע על כך המוקד ללקוח ובמידת הצורך גם לאב הקהילה.
- 2.1.2 במידה והלקוח אינו נמצא בביתו, יישלח אליו רופא מטפל שיגיע תוך זמן סביר בהתאם, למקום הימצאו של הלקוח באותה עת (בכל רחבי הארץ).
- 2.1.3 ביקורי רופא יסופקו בכל ימות השנה ולרבות שבתות ומועדי ישראל בין השעות 19:00 בערב ועד 7:00 בוקר שלמחרת ובסופי שבוע ובחגים 24 שעות ביממה. הרופא יהיה רופא מוסמך, בעל תעודות כחוק מן הרשויות המוסמכות ואשר עבר קורס החיאה.
- 2.1.4 על הרופא להיות דובר השפה העברית על בוריה.
- 2.1.5 על הרופא להיות מצויד בציד הרפואי המקובל, בתרופות ראשוניות ל – 24 שעות ובטופס מרשם.
- 2.1.6 הרופא ירשום סיכום מחלה או דו"ח ביקור שהעתקו יימסר ללקוח לשם המצאתו לרופא המשפחה או הרופא המטפל.
- 2.1.7 במידת הצורך, יפנה הרופא את הלקוח לחדר מיון בבית חולים.

- 2.1.8 כל ביקור רופא בבית הלקוח יהיה כרוך בתשלום סמלי בלבד בהתאם למפורט בהצעת המציע, וזה ישולם לרופא ישירות על ידי הלקוח. מובהר בזאת כי הסכום המוצע לא יעלה על שיעור של 14% מגובה נקודת זיכוי אחת. המציע ידווח לעירייה מידי חודש בחודשו על גביית תשלומים אלה.
- 2.1.9 שרותי הרופא כמפורט לעיל בסעיף 2.1 לרשות כל חברי בית האב.

## 2.2 שירות אמבולנס והרמה

- 2.2.1 שרותי פינוי רפואי באמצעות אמבולנס או ניידת טיפול נמרץ, יסופקו על ידי הספק בהתאם לצורך ובהתאם להוראות המפרט הטכני.
- 2.2.2 המוקד יזמין אמבולנס בהתאם להפניית רופא כאמור בסעיף 2 לעיל.
- 2.2.3 כל לקוח יהא רשאי, במקרים המתאימים, להזמין אמבולנס באמצעות המוקד.
- 2.2.4 הוזמן אמבולנס ע"י הלקוח והוחלט שלא לאשפז את הלקוח, יישא הספק בעלות האמבולנס והלקוח ישלם לספק תשלום סמלי בלבד בהתאם למפורט בהצעת הספק. מובהר בזאת כי הסכום המוצע לא יעלה על שיעור של 14% מגובה נקודת זיכוי אחת. המציע ידווח לעירייה מידי חודש בחודשו על גביית תשלומים אלה.
- 2.2.5 הוזמן אמבולנס בהוראת רופא, והלקוח לא אושפז, יישא המציע בעלות האמבולנס.
- 2.2.6 כונן להרמת חבר קהילה שנפל בביתו. השרות יינתן לכל חברי הקהילה בכל שעות היממה לרבות שבתות וחגים.

## 3. גיבוי לשירותי טיפול אישי בבית הלקוח :

יינתן ע"י המציע גיבוי לשירותי טיפול אישי בבית הלקוח בתקופת ההתקשרות לכל חברי הקהילה. שירותי טיפול אישי בבית הלקוח יינתנו במצבי חירום אישיים. כגון (אך לא רק): בשעת מלחמה, פעולות טרור, אסון טבע, אשפוז פטירה או מחלת בן משפחה מטפל, עזיבת מטפל עיקרי, מצב רפואי אקוטי וכד'.  
הסיוע יהיה עד 10 ימים בהיקף של עד 10 ש"ס ה"כ, זאת בתקופת ביניים עד אשר תבנה תכנית מתאימה וסיוע מטעם מח' הרווחה.  
מתן השירות יאושר מראש ע"י ועדת ההפעלה וזאת ע"פ שיקול דעתה הבלעדי.

## 4. שירותי חילוץ, הובלת כיסאות גלגלים לתיקון ותיקונים

- 4.1 הספק יעמיד שירותי חילוץ של לקוחות המרותקים לכיסאות גלגלים, לכל הלקוחות בתוכנית. שירותי החילוץ יינתנו במהלך 24 שעות ביממה ברחבי העיר.
- 4.2 שירותי תיקון לכיסאות גלגלים, אביזרי עזר וציוד רפואי יסופקו על ידי הספק באמצעות אב הקהילה כהגדרתו להלן. במקרים שבהם אב הקהילה אינו מסוגל לתקן בכוחות עצמו את אביזר העזר על הספק לדאוג להובלת כסאות הגלגלים לתיקון ו/או אביזר העזר לתיקון. על המציע להבטיח שאב הקהילה יעבור הכשרה מתאימה לביצוע התיקונים באביזרי העזר לרבות כסאות גלגלים (כסאות גלגלים לא ממונעים).

4.3 החברים בתוכנית ישלמו למציע עבור החומרים וחלקי חילוף בתיקונים המבוצעים על ידי אב הקהילה, ולגורמים חיצוניים אחרים ישלמו ישירות לפי דרישתם וכפי שיסוכם ביניהם.

מובהר בזאת כי במידה ונדרש לחבר בקהילה כיסא גלגלים חלופי למשך תקופת תיקונו של הכיסא בו משתמש, ידאג הספק להביא אליו כיסא כאמור ובמידת הצורך החבר ישלם לגורם חיצוני עבור זאת.

## 5 פעילות חברתית

5.1 הספק יבצע סקר בדבר הפעילות החברתית המועדפת על חברי הקהילה. סקר זה וכן התוכנית המוצעת ע"י המציע לעניין הפעילות החברתית הנדרשת בקרב הקהילה יוצג בפני ועדת ההפעלה וזאת בתוך 3 חודשים מיום חתימת החוזה.

5.2 על הספק לבצע סקר בדבר הפעילות החברתית המועדפת על חברי הקהילה מדי 12 חודשים.

5.3 הספק יגיש לוועדת ההיגוי מידי שנה תוכנית שנתית לפעילות החברתית המוצעת על ידו על גבי מסמך מובנה שהוכן במיוחד למטרה זו.

5.4 המציע מתחייב שהפעילות החברתית לא תפחת מהמפורט להלן וגביית השתתפות עצמית עבורה מהלקוח לא תעלה על הקבוע בהוראות התע"ס:

5.4.1 3 טיולים בשנה לפחות.

5.4.2 פעילות חברתית מועדונית מובנות אחת לשבועיים במסגרת הישוב כגון: יציאה לאירועי תרבות/ספורט, הרצאות במועדון, מסיבה בחגים או כל פעילות מובנית אחרת.

5.4.3 נופש בן 3 ימים אחת לשנתיים.

## 6 מתנדבים

6.1 המציע יגייס ויפעיל מתנדבים במסגרת הקהילה התומכת, מקרב תנועות הנוער, בתי ספר, מבוגרים וחברי הקהילה התומכת עצמם. המתנדבים יסייעו בקשר טלפוני לאנשים עם מוגבלות, לאב הקהילה וכן בפעילות פנאי וחברה. המציע ידאג להדרכת המתנדבים ותגמולם.

6.2 המתנדבים שיגוייסו כאמור בסעיף 6.1 לעיל יאושרו על ידי רכז/ת התוכנית.

## 7 העסקת רכז/ת פרויקט ואב/אם קהילה לפרויקט ומ"מ לאב/אם קהילה

רכז/ת הפרויקט וכן אב/אם קהילה אשר יבחרו על ידי ועדת כח האדם, יועסקו ישירות על ידי הספק והלה מתחייב להעסיק רכז/ת פרויקט ואב/אם קהילה באופן קבוע וברציפות וזאת במשך כל תקופת ההתקשרות. עלות העסקתם של מרכז/ת הפרויקט ואב/אם הבית תמומן באופן בלעדי על ידי הספק.

הספק יעסיק רכז/ת פרויקט (להלן יקרא: "רכז/ת הפרויקט") בהיקף של 60% משרה לפחות במשך כל תקופת ההתקשרות וזאת בהתאמה להיקף של 100 בתי אב. כל החלטה על שינוי בהיקף המשרה של הרכז/ת הפרויקט תתקבל בוועדת ההיגוי כהגדרתה בהסכם.

### 9.1 דרישות התפקיד של רכז/ת הפרויקט מפורטות להלן

- 9.1.1 בעל תואר אקדמי בעבודה סוציאלית.
- 9.1.2 עדיפות לבעל ניסיון בעבודה במחלקה לשירותים חברתיים ברשות מקומית.
- 9.1.3 בעל ידע וניסיון קודם של 3 שנים לפחות בעבודה טיפולית עם אנשים עם מוגבלות.
- 9.1.4 בעל ידע וניסיון בהפעלה של פרויקטים קהילתיים.
- 9.1.5 בעל יכולת ראייה כוללת וכושר ארגון מעולה.
- 9.1.6 בעל יחסי אנוש מעולים ורגישות בין תרבותית.
- 9.1.7 בעל מיומנויות בעבודה עם אנשים עם מוגבלות וייצוגם בפני מוסדות שונים (סנגור ותיווך) בקהילה.
- 9.1.8 בעל מיומנויות בזיהוי צרכים, פיתוח מענים ויזמות.
- 9.1.9 בעל ידע וניסיון קודם בהפעלה של מתנדבים בקהילה.
- 9.1.10 בעל יכולת לעבוד באופן עצמאי ויכולת להדריך צוות.

### 9.2 תפקידי/ה של הרכז/ת יכללו את המטלות המפורטות להלן.

- 9.2.1 פיתוח, ריכוז, פיקוח וניהול שוטף של הפרויקט לרבות ולעניין השירותים המפורטים במפרט הטכני שינתנו ע"י הספק.
- 9.2.2 הקלדת כל הנתונים על החברים בקהילה במערכת ממוחשבת.
- 9.2.3 שיווק הפרויקט לגורמים שונים וגיוס חברים לפרויקט.
- 9.2.4 מתן הדרכה וסיוע לחברי הקהילה ע"י יצירת קשרים, תווך תיאום וסנגור בין החברים ובין גורמים ומוסדות שונים לרבות מרכזים קהילתיים, המוסד לביטוח לאומי, מרפאות קופ"ח, מרפאות לבריאות הנפש וכל גוף/מוסד/חברה פרטים ואחרים היכולים לסייע לחבר במתן שירותים כלשהם.
- 9.2.5 פיקוח, ליווי והדרכת אב הקהילה ומ"מ אב הקהילה באופן שוטף.
- 9.2.6 הרכז יעביר לעירייה / למנהל מחלקת הרווחה מידע ודיווחים שוטפים כנדרש וכנקבע בחוזה ועל פי צרכי העירייה.

- 9.2.7 רכז/ת הפרויקט יגיש תוכנית לוועדת ההפעלה בדבר היקף ותוכן הפעילות החברתית, יעדכן בביצוע ביקורי בית על ידו ובאופן אישי אצל חברי הקהילה ויעלה סוגיות להתייעצות במקרים מאתגרים ומורכבים להם נדרשת חשיבה משותפת.
- 9.2.8 עריכת הכרות אישית עם כל חבר קהילה המצטרף לתוכנית הקהילה התומכת, ומתן הסבר והדרכה על צריכת השירותים השונים באמצעותה.
- 9.2.9 גיוס, שיבוץ, הדרכה, תגמול והפעלת מתנדבים.
- 9.2.10 הקמה, תכנון, ייזום והפעלה של פעילויות חברתיות בהתאם לסקר שיערך (סעיף 6 לעיל) ולהחלטות ועדת ההיגוי.
- 9.2.11 איסוף מידע מחברי הקהילה אודות בני משפחה ומערכות תמיכה אחרות (רופאי משפחה, אחות, עובדת סוציאלית וכיו"ב).
- 9.2.12 טיפוח הקשר בין בני המשפחות לבין חברי הקהילה.
- 9.2.13 עידוד וטיפוח הקשר בין חברי הקהילה לבין עצמם.
- 9.2.14 איסוף מידע באמצעות סקרים על צרכי החברים בתוכנית, הצעות לשינויים או שיפורים בהתאם לצורך כמו כן ובנוסף ביצוע סקר בדבר הפעילות החברתית המועדפת על חברי הקהילה (סעיף 6 לעיל) והבאת הממצאים של הסקר בליווי הצעות לפעילות חברתית בפני ועדת ההיגוי ולאישורה.
- 9.2.15 השתתפות בכל ועדה הנדרשת לרבות ועדת הפעלה וועדת היגוי וכל ועדה אחרת ע"פ דרישת העירייה. הספק מתחייב ליתן לרכז/ת התוכנית הדרכה שוטפת ותמיכה מקצועית במשך כל תקופת ההתקשרות וזאת לפחות, אחת לשבועיים.

## 10 העסקת אב/אם קהילה

אב/אם קהילה אשר יבחר על ידי ועדת כח האדם יועסק ישירות על ידי הספק. היקף המשרה של אב קהילה יהיה 100% לפחות, בהיקף של 100 בתי אב, לכל משך הפעלת הפרויקט. כל החלטה על שנוי בהיקף המשרה של אב קהילה תתקבל בוועדת ההיגוי כהגדרתה בהסכם. עלות העסקתו של אב קהילה כאמור, תמומן באופן בלעדי על ידי הספק.

### 10.1 דרישות התפקיד מאב קהילה

- 10.1.1 השכלה תיכונית, בעל הבעה טובה בע"פ בכתב.
- 10.1.2 הבנה טכנית בסיסית של מערכות בבית ויכולת לבצע תיקונים קלים (חשמל, אינסטלציה, תריסים, וכדומה).
- 10.1.3 בעל סמכות ויחסי אנוש מעולים, סבלנות, סובלנות, עניין בזולת, רגישות בין תרבותית ונכונות לעזור.
- 10.1.4 כושר ארגוני, יכולת להגדרת סדרי עדיפויות, ניהול יומן ויכולת לעבוד באופן עצמאי.
- 10.1.5 נכונות לעבוד עם פעילים ומתנדבים.
- 10.1.6 נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.

## 10.2 תיאור תפקיד של אב הקהילה

### כללי

אב הקהילה יהיה כפוף ישירות למנהל התוכנית מטעם המציע, ותפקידיו כוללים גם עזרה לוגיסטית לרכז/ת הפרויקט באופן שוטף וע"פ בקשת הרכז/ת כמו כן כולל תפקידו גם את המטלות המפורטות להלן.

### 10.2.1 תחום הביטחון האישי והבריאותי

10.2.1.1 זמינות במשך 24 שעות בכל ימות השנה. אב/אם הקהילה ישא טלפון נייד 24 שעות ביממה. מוכנות לבוא לקריאת מצוקה של החברים בכל שעה, בכל ימות השנה כולל חגים, פרט לימי חופש. בימי החופש של אב הקהילה יועבר מכשיר הסלולרי של אב הבית למי"מ אב הקהילה על מנת לאפשר זמינות והענות לקריאות חברי הקהילה.

10.2.1.2 קבלת הודעה ממוקד המצוקה במקרה של קריאת מצוקה בכל שעות היממה.

10.2.1.3 במקרה של נסיבות המצריכות אשפוז, תימסר על כך הודעה מהמוקד לאב הקהילה. אב הקהילה אחראי להודיע לבני המשפחה, הכל לפי הערכה של חומרת המצב שתוערך על ידי אב הבית ורכז/ת הקהילה.

10.2.1.4 במקרים שאינם מצריכים אשפוז, המוקד יידע את אב הקהילה, וזה יברר את מצב הלקוח בביתו ויסייע לו ככל שנדרש, לרבות הבאת תרופות וכדומה.

10.2.1.5 תיווך בין החבר בקהילה לגורמים שונים כגון: רופא משפחה ובני המשפחה, לקבלת עזרה הולמת ולפי בקשתם.

10.2.1.6 במקרים בהם חוזר חבר הקהילה לביתו לאחר אשפוז, סיוע בהכנסת שירות לבית החבר, על פי הצורך, כגון: השגת אביזרי עזר ומכשירים רפואיים, הבאת מזון, רכישת מוצרי מזון, הבאת תרופות, הכנסת מטפלת וכדומה.

10.2.1.7 בעת הצורך, לדאוג לכך שפעילים או מתנדבים, ימשיכו לעמוד בקשר עם חבר הקהילה ויביאו תרופות ומצרכים לביתו.

10.2.1.8 סיוע בהשגת אביזרי עזר רפואיים ואחרים על פי צורך חברי הקהילה.

10.2.1.9 תיקון אביזרי העזר כמפורט בסעיף 4 לעיל.

10.1.1.10 עזרה לוגיסטית לרכז הקהילה בהתאם לבקשתו.

#### 10.2.2 בתחום הדיור

ביצוע תיקוני בית קלים בבתי חברי הקהילה (חשמל, אינסטלציה, תריסים וכדומה), ובאביזרי העזר וציוד רפואי של הלקוחות. הזמנת והכוונת בעלי מלאכה לתיקונים בדירת החברים בקהילה ופיקוח על עבודתם.

#### 10.2.3 בתחום המזון

הפעלת פעילים ו/או מתנדבים לרכישת ו/או ולהבאת מצרכי מזון מוכן, במקרי מצוקה, מחלה ו/או מזג אוויר קשה וכיו"ב.

#### 10.2.4 תחום החברתי

10.2.4.1 ביקור חולים בבתי חברי הקהילה ובעת אשפוז העולה על שבוע ימים גם בבית- החולים.

10.2.4.2 מתן אוזן קשבת לבעיותיהם ולציפיותיהם של חברי הקהילה.

10.2.4.3 מתן עזרה לוגיסטית לרכז/ת בהתאם לבקשתו.

10.2.4.4 מתן מידע לחברי הקהילה לעניין פעילויות חברתיות במסגרת הפרויקט וכן עזרה בתפעול סדיר של פעילויות כאמור.

10.2.4.5 השתתפות במפגשי פעילים ומפגשי חברים בתוכנית לפי הצורך.

#### 10.2.5 בתחום המינהל

10.2.5.1 אב הקהילה יעדכן במאגר נתונים ממוחשב את כל הפעילויות המתרחשות בקהילה לרבות פעילות רגילה וחריגה.

10.2.5.2 דיווח שוטף ומקיף לרכז/ת הפרויקט על הנעשה דווח על נושאים הדורשים טיפול מעבר ליכולות של אב הקהילה ועל בעיות חריגות ומקרי חירום.

10.2.5.3 ניהול קשר שוטף עם מוקד המצוקה.

10.2.5.4 השתתפות בישיבות הנקבעות ע"י רכז/ת הפרויקט ומנהל התוכנית מטעם הספק וקבלת הדרכה שוטפת על ידם. השתתפות בישיבות ועדות ההפעלה וועדת הגוי כהגדרתן בהסכם בהתאם לצורך.

#### 11 העסקת גיבוי לאב/אם קהילה

העמותה תעסיק גם מ"מ לאב הקהילה. בהיקף של 30% משרה לפחות. בהיקף של 100 בתי אב בתוכנית. תפקידו של המ"מ יהיה להחליף את אב הקהילה בתפקידיו, במקרה של היעדרות אב הקהילה מכל סיבה שהיא. עלות העסקתו של מ"מ לאב קהילה כאמור, תמומן באופן בלעדי על ידי הספק. מובהר כי ממלא מקום אב הקהילה יעמוד מבחינת כישוריו ויכולותיו בכל הדרישות והתנאים הנדרשים מאב הקהילה.

## 12. הפעלת התוכנית בעת חירום

הספק יתחייב ליתן השירותים הנ"ל גם בעת חירום כפי שתוגדר על ידי ועדת ההיגוי של התוכנית ו/או רשויות המדינה המוסמכות לכך באותה העת. הספק יידרש להסדיר מראש עם עובדי התוכנית וספקי המשנה דרכי מתן השירות בעת חירום.

## 13. הדרכה מקצועית

הספק מתחייב ליתן ליווי רצוף והדרכה קבועה לרכז ולאב/אם הקהילה על ידי עובד סוציאלי מטעמו שהינו בעל ידע וניסיון קודם של שלוש שנים לפחות בעבודה עם אנשים בגירים עם מוגבלות

המתגוררים בקהילה. תדירות והיקף ההדרכה המקצועית תהיה לא פחות מפעם בשבועיים למשך שעה.

## 14. משרד לצוות התוכנית

על הזוכה :

14.1 להקצות משרד לתוכנית על חשבוננו בגבולות המוניציפליים של עיריית-נהריה ולדאוג לאחזקה תקינה וניקיון המשרד באופן שוטף, כולל אחזקה מונעת ושיפוצים תקופתיים או אחרים.

14.2 לדאוג לתקינות המערכות המצויות במשרד לרבות מחשב, טלפון, מכשיר פקסימיליה וכו' וביטוחן.

14.3 לדאוג לביטוח מתאים למשרד על חשבוננו ולכל החללים הציבוריים הקשורים לתוכנית כולל ביטוח נגד נזקי טבע וביטוח סיכוני צד שלישי.

14.4 לשאת באחריות לביצוע כל התשלומים, כולל מיסים, תשלומי ארנונה וקו טלפון לגבי המשרד שבשימוש התוכנית.

## 15. מאגר מידע ממוחשב

15.1 הספק יפעיל מערכת ממוחשבת לניהול נתונים ותיעוד המידע אודות חברי הקהילה. המערכת תשמש לרישום שוטף ובזמן אמת של כל שיחה, ביקור בית או ממשק עבודה מול אנשי מקצוע הרלוונטיים לטיפול באדם. התיעוד יכלול את פרטי המפגש, מהות השיח והחלטות להמשך טיפול.

15.2 הספק יעביר לעירייה נתונים מעודכנים ממאגר המידע הממוחשב בכל עת שיתבקש .

## נספח וועדות הפעלה והיגוי

### אחריות ניהולית וארגונית של הקהילה התומכת

#### 1. ועדת ההיגוי

- 1.1. לצורך הכוונה וליווי של התוכנית בכל השלבים השונים, תוקם ועדת היגוי לניהול התוכנית, בה יהיו מיוצגים:
  - א. 2 נציגים מטעם עיריית נהריה. אחד מנציגי העירייה ישמש כיו"ר ועדת ההיגוי ויהא אחראי על זימון ישיבותיה.
  - ב. נציג מהפיקוח המחוזי - מינהל מוגבלויות במשרד הרווחה והביטחון החברתי.
  - ג. 2 נציגים מטעם המפעיל, ביניהם מנהל בכיר.
  - ד. נציג מטעם המנויים בתוכנית.
- 1.2. הרשות בידי העירייה לצרף חברים נוספים לוועדה בהתאם לצורך. ועדת ההיגוי תתכנס אחת לשנה אלא אם יוחלט אחרת ע"י העירייה.
- 1.3. מבלי לגרוע מתפקידי ועדת ההיגוי לפי הוראות התע"ס, תהא הוועדה אחראית לבדוק ולאשר כל שלב משלבי ביצוע התוכנית, ובין היתר, לפקח על עמידת המפעיל בהתחייבויותיו לפי מכרז זה. כמו כן, בסמכות הוועדה לקבוע שינויים ושיפורים בתוכנית.
- 1.4. המניין החוקי בוועדת ההיגוי יהא 3 חברים, הכוללים לפחות נציג אחד מטעם המפעיל ונציג אחד מטעם האגף לשירותים חברתיים בעירייה.
- 1.5. הוועדה רשאית להזמין לישיבותיה משתתפים נוספים, מעת לעת, לפי בחירתה, למשתתפים אלה לא תהא זכות הצבעה בישיבות הוועדה.

#### 2. ועדת הפעלה

- 2.1. לצורך ההפעלה השוטפת של התוכנית, אחראי המפעיל לקיים בנוסף לוועדת ההיגוי, גם ועדת הפעלה (להלן: "ועדת הפעלה"), בה ישתתפו נציג העירייה, מרכז התוכנית מטעם המפעיל ונציגים של גופים נוספים, במידת הצורך.
- 2.2. ועדת הפעלה תהא אחראית ליישומן של הנחיות ועדת ההיגוי ולביצוען המלא על ידי המפעיל, עפ"י הוראות התע"ס ובכפוף לאמור להלן:
  - 2.2.1. ועדת הפעלה תתכנס לפי הצורך ולכל הפחות אחת לשלושה חודשים, למעט אם יוחלט אחרת ע"י העירייה, בהתאם לצורך.
  - 2.2.2. ועדת הפעלה רשאית להזמין לישיבותיה משתתפים נוספים, מעת לעת, על פי בחירתה. למשתתפים כאמור, לא תהא זכות הצבעה בוועדה.
  - 2.2.3. במידה ולא תושג הסכמה בוועדת הפעלה, תועבר הסוגיה לדיון בוועדת ההיגוי הקרובה ותידון שם. בנושאים שאינם סובלים דיחוי, תתכנס ועדת ההיגוי לישיבה מיוחדת לדון בסוגיה העומדת על הפרק.
  - 2.2.4. באחריות המפעיל לרשום פרוטוקול של הוועדה, ולהעבירו לכל חברי הוועדה ו/או לכל מי שידרש.

### נספח מס' ב' לבקשה לקבלת הצעות

לצורך בחינת עמידת המציע בסעיף 2.1, לפרק ב' - תנאי סף  
על המציע להוכיח את ניסיונו באמצעות המסמכים ו/או האישורים והכל כמפורט בסעיף 2.1  
להזמנה לקבלת ההצעות. מובהר כי תנאי הסף הינו הפעלת התכנית כאמור במשך שנתיים  
לפחות מתוך 5 השנים האחרונות.

### ניסיון מקצועי מוכח של המציע בתחום הפעלת תוכנית קהילה תומכת לנכים

1. אני הח"מ \_\_\_\_\_ מצהיר בזאת כי במהלך השנים \_\_\_\_\_  
עד \_\_\_\_\_ (מבין 5 השנים האחרונות) הפעלנו תוכנית לקהילה תומכת נכים על כל  
מרכיבה כמפורט במפרט הטכני, נספח א' למכרז.
2. אני הח"מ מאשר כי המציע מעסיק חמישה עובדים בין במישרין ובין בעקיפין, מתוכם 2  
עובדים לפחות הכשירים להיות עובדים סוציאליים לפי חוק העובדים הסוציאליים  
התשנ"ו – 1996 והרשומים בפנקס העובדים הסוציאליים במתן שירותים הניתנים על  
ידי המציע לאנשים בגירים עם מוגבלות, בגילאים של 18 ועד הגיל המזכה בקצבת זקנה  
מהביטוח הלאומי, במהלך השנה שקדמה למועד האחרון להגשת ההצעות.

הנני לאשר בזאת את אמיתות הפרטים שמולאו על ידי הטבלה שלעיל:  
שם המציע: \_\_\_\_\_

חתימת מורשה חתימה: \_\_\_\_\_

חותמת: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

### נספח מס' ב' 1 לבקשה לקבלת הצעות

לצורך בחינת עמידת המציע בסעיף 4.1, לפרק ב' (הצעת המציע – הקריטריונים לבחינת ההצעה) על המציע למלא את הטבלה שלהלן וכן עליו להוכיח את ניסיונו באמצעות המסמכים ו/או האישורים והכל כמפורט בסעיף 4.1 להזמנה לקבלת ההצעות.

#### ניסיון המציע בתחום הפעלת קהילה תומכת לנכים.

אנו הח"מ \_\_\_\_\_ מצהירים בזאת כי במהלך השנים \_\_\_\_\_ עד  
\_\_\_\_\_ (סה"כ \_\_\_\_\_ שנים) הפעלנו תכנית קהילה תומכת חיים עצמאיים לנכים במקומות  
אלה:

---

---

שם המציע: \_\_\_\_\_

חתימת מורשה חתימה: \_\_\_\_\_

חותמת: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

שם ממלא הטבלה ותפקיד: \_\_\_\_\_

**נספח מס' ב' 2 לבקשה לקבלת הצעות**

לצורך בחינת עמידת המציע בסעיף 4.2, לפרק ב' (הצעת המציע – הקריטריונים לבחינת ההצעה) על המציע למלא את הטבלה שלהלן וכן עליו להוכיח את ניסיונו באמצעות המסמכים ו/או האישורים והכל כמפורט בסעיף 4.2 להזמנה לקבלת ההצעות.

**ניסיון מקצועי מוכח של המציע בתחום הפעלת תכנית שירותים בקהילה נוסף לפרוייקט קהילה תומכת נכים**

אנו הח"מ \_\_\_\_\_ מצהירים בזאת כי במהלך השנים \_\_\_\_\_ עד \_\_\_\_\_

(שם המציע)

בוצעו על ידינו הפעלת השרותים המפורטים להלן:

מס' סדורי	סוג השירות הנוסף	תיאור האוכלוסיה (גיל וסוג מוגבלות)	היקף האוכלוסיה	מיקום השירות	גורמי פיקוח	גורמים שותפים	תקופת הפעלה

הנני לאשר בזאת את אמיתות הפרטים שמולאו על ידי הטבלה שלעיל:

שם המציע: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

חותמת: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

שם ממלא הטבלה ותפקיד: \_\_\_\_\_

**נספח ג' לבקשה לקבלת הצעות**

לצורך בחינת עמידת המשתתף בסעיף 2.2 לפרק ב' (תנאי סף) על המציע למלא את הטבלה שלהלן וכן עליו להוכיח את הנדרש בסעיף 2.2 לפרק ב' באמצעות המסמכים ו/או האשורים המפורטים בסעיף 3.2 לפרק ב' להזמנה לקבלת הצעות.  
 לענין עובדים סוציאליים יש לצרף צילום של רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.

**רשימת אנשי המקצוע המועסקים ע"י המציע**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מצהיר בזאת בשם \_\_\_\_\_ כי העובדים המפורטים בטבלה להלן הנם \_\_\_\_\_  
(שם המצהיר) (שם העמותה)  
 מועסקים, בין באופן ישיר ובין בעקיפין, על ידי המציע וכדלקמן:

מס' סידורי	מקצוע	שם העובד	היקף העסקה בשעות חודשיות	תיאור תפקיד
1	עו"ס			
2	עו"ס			
3				
4				
5				

הנני מאשר את נכונות הפרטים שמולאו על ידי המציע בטבלה שלעיל:

**שם המציע:** \_\_\_\_\_  
 שם ממלא הטבלה: \_\_\_\_\_  
 חתימה: \_\_\_\_\_  
 חותמת: \_\_\_\_\_  
 תאריך: \_\_\_\_\_  
 תפקיד: \_\_\_\_\_  
 מספר טלפון: \_\_\_\_\_

**אישור רואה חשבון:**  
 הנני לאשר בזאת את אמיתות הפרטים שהוצהרו על ידי העמותה בטבלה לעיל;  
 שם רוי"ח: \_\_\_\_\_  
 חתימה: \_\_\_\_\_  
 חותמת: \_\_\_\_\_  
 טלפון: \_\_\_\_\_  
 מספר רשיון: \_\_\_\_\_  
 תאריך: \_\_\_\_\_