

מסמך א'  
הודעה בדבר פרסום מכרז

המועצה המקומית כפר ברא (להלן – "המועצה" או "הרשות") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותים מקצועיים שונים במסגרת מחלקת החינוך, מחלקת הרווחה והתכנית הלאומית לילדים ובני נוער בסיכון (360) - המועצה המקומית כפר ברא.

מסמכי המכרז יפורסמו באתר האינטרנט של המועצה, <https://www.kafar-bara.muni.il/he/home> (להלן – "אתר האינטרנט"), אך הנוסח המחייב הוא המופיע במסמכי המכרז שנרכשו מהמועצה בלבד.

שאלות ובקשות להבהרות יש לשלוח בכתב בלבד, בקובץ WORD, בדוא"ל: [ranac@kafar-bara.muni.il](mailto:ranac@kafar-bara.muni.il), בהתאם לתנאי המכרז, מועדיו וההוראות למשתתפים. יש לוודא קבלת הדוא"ל, בטלפון מס' 050-2537518. מסמכי הבהרות יועלו לאתר האינטרנט, ואפשר שיישלחו באמצעות הדואר האלקטרוני למציעים. משכך, באחריות המציעים לבדוק ולוודא בכל עת ביחס להבהרות, ככל ויהיו.

על המציע לצרף להצעתו, את חוברת המכרז, בצרוף כל מסמכי המכרז הנדרשים, חתומים על ידי המציע. יש להגיש במעטפה סגורה ללא סימני זיהוי, עליה מצוין – מכרז פומבי מס' 10/2025 ולשלשל ידנית לתיבת המכרזים במשרדי המועצה, לא יאוחר מיום א' 07/09/2025 בשעה 14:00.

המציע ייבחר על בסיס כשירותו, ניסיונו ועמידתו בתנאי הסף אשר נקבעו במסמכי המכרז.

אין הרשות חייבת לקבל כל הצעה שהיא, הרשות רשאית להתחשב, בין השאר, בכושרו וניסיונו של המציע לבצע את העבודות נשוא ההצעה, לרבות ולאור ניסיונה הקודם של הרשות עם המציע ו/או ניסיון רשויות אחרות עם המציע.

הרשות תהא ראשית לבטל את ההזמנה ו/או ביצוע העבודות ללא כל נימוקי ולמציעים לא תהא דרישה ו/או טענה.

השירותים נשוא המכרז ממומנים על ידי משרדי הממשלה השונים. ולכן רשאית הרשות להאריך את מועד התשלום עד לקבלת הכספי מן המשרד המממן, וזאת בהתאם לחוק מוסר תשלומים לספקים, תשע"ז-2017.

הרשות תהא רשאית לפצל ו/או לחלק את הזכייה בין מציעים שונים והכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של הרשות.

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד

עמאד עאסי

ראש המועצה המקומית כפר ברא

מסמך ב'  
הוראות ותנאים כלליים למשתתפים במכרז

1. כללי:

1.1. המועצה המקומית כפר ברא (להלן: "המועצה" או "הרשות"), פונה בזאת לקבלת הצעות למתן שירותים מקצועיים שונים במסגרת מחלקת החינוך, מחלקת הרווחה והתכנית הלאומית לילדים ובני נוער בסיכון (360) - המועצה המקומית כפר ברא.

1.2. במסגרת פניה זו, בכוונת המועצה להתקשר עם מספר נותני שירות, בתחומים שונים, מעת לעת, לפי צרכיה ולפי התקציב העומד לרשותה.

1.3. התחומים המקצועיים הנדרשים:

- קלינאית/ת תקשורת
- ריפוי בעיסוק
- פסיכולוגים – מטפלים
- פסיכולוגים – מדריכים
- מטפלות באומנות
- יועצים חינוכיים
- יועצים ארגוניים
- מורות ו/או מדריכות העשרה
- מנתח/ת התנהגות
- עובדת סוציאלית
- מטפלת משפחתית זוגית
- מדריכת צוותים בתחומי טיפול רגשי
- מנחת פעילות יצירה ואומנות
- מדריכי ספורט והתעמלות
- מדריכה ומנחה לפעילות חברתיות ובריאותיות

2. תנאים כלליים:

- 2.1. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לקבלת ההצעה כולה או חלק ממנה
- 2.2. המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא, והיא רשאית לפצל את היקף ההתקשרות בין המשתתפים במכרז, עפ"י שיקול דעתה.
- 2.3. אין לראות במכרז זה משום התחייבות כלשהי של המועצה להזמין את העבודה/ הטובין נשוא המכרז.
- 2.4. המועצה תהא רשאית לדרוש מכל המשתתפים במכרז ו/או חלקם השלמת מסמכים ו/או מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים ו/או פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות בכל הקשור לניסיונו ויכולתו

- או עמידתו בתנאי סף אחר, על פי שיקול דעתה, לשביעות רצונה המלא, על מנת לבחון את המשתתף והצעתו לרבות עמידתו בתנאי הסף במסגרת שיקוליה
- 2.5. מצא המשתתף במסמכי המכרז סתירות, שגיאות, אי התאמות או שיהיה לו ספק כלשהו בקשר למונח המדויק של כל סעיף או פרט, עליו להודיע על כך בכתב למחלקת מכרזים והתקשרויות, לפני הגשת הצעתו
- 2.6. הצעת המשתתף במכרז תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד. המועצה לא תקבל הצעה של משתתף במכרז שהינו "מיזם משותף" או "חברה בייסוד
- 2.7. הנוסח המחייב של המכרז הנו הנוסח המופיע באתר האינטרנט העירוני ובמשרדי המועצה. יודגש ויובהר כי לא יהיה כל תוקף לכל שינוי ו/או עדכון ו/או תוספת שיערכו במסמכי המכרז, והם לא יחייבו את המועצה, למעט השינויים והעדכונים שנמסרו ע"י המועצה במסגרת הליכי המכרז.
- 2.8. מובהר ומוסכם כי נותן השירות לא יהא זכאי לכל תמורה מכל סוג שהיא מבלי לקבל את אישורם של האחראים מטעם הרשות על התוכנית (להלן: "המנהל") וזאת בהתאם לקטגוריה הספציפית אליה משתייך נותן השירות. המנהל יערוך התחשבות חודשית ויחתום על החשבונות בחתימה וחותמת.

### 3. דרישות סף מהמזיע:

#### תנאים כלליים

- 3.1. המועצה תתקשר רק עם משתתף במכרז שהינו עוסק מורשה ושהציג אישורים על כך
- 3.2. על המשתתף במכרז להיות בעל אישור לפי סעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976. האישור יכול שיהא מופק באמצעות מאגר המידע של רשות המיסים. לאישור זה תצורף הצהרת המשתתף המאמתת את פרטי האישור
- 3.3. על המשתתף במכרז לציין מהו מעמדו המשפטי.
- 3.4. טופס הצהרה על מעמד משפטי מצורף בנספח מס' 1 למכרז.
- 3.5. במקרה של תאגיד או שותפות יצורף אישור (דו"ח) מאת רשם החברות

#### תנאי סף

- 3.6. על המשתתף במכרז לעמוד בכל תנאי הסף המפורטים בנספח ד' – תנאי סף מינימאליים לבחירת נותן השירות
- 3.7. המשתתף במכרז יצרף את המסמכים הבאים:
- 3.7.1. מסמך הצהרה על רקע ופרטי נותן השירות + הצעת מחיר לשעת עבודה – מסמך ב'1 למכרז, תחום ע"י המשתתף במכרז.
- 3.7.2. קורות חיים
- 3.7.3. תעודות השכלה שתומכות בקורות חיים ו/או מבססות את תנאי הסף
- 3.7.4. במקרה של תאגיד או שותפות יצורף אישור (דו"ח) מאת רשם החברות
- 3.7.5. אישור לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
- 3.7.6. תדפיס ממאגר המידע של רשות המיסים, בדבר עמידתו בתנאי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, בצירוף הצהרתו המאמתת פרטי תדפיס זה
- 3.7.7. אישור ניכוי מס במקור
- 3.7.8. מסמכים נוספים, בהתאם לנדרש במסמך ד'.

#### 4. תקופת ההתקשרות:

- 4.1. המציע הזוכה יחל את עבודתו בתוך 7 ימי עבודה מיום קבלת הזמנת עבודה החתומה כדין.
- 4.2. תקופת חוזה זה הינה למשך 12 חודשים, שראשיתם ביום חתימת מורשי החתימה של המועצה על הסכם התקשרות זה (להלן: "תקופת ההתקשרות").
- 4.3. המועצה רשאית לאריך את תקופת החוזה ב-12 חודשים נוספים או חלק ממנה (להלן: "תקופת האופציה"), באותם התנאים, ובלבד שסך תקופת החוזה לא תעלה על 60 חודשים.
- 4.4. יובהר, כי תנאי לקבלת הזמנת עבודה הינו אישור תקציבי; אם לא יהיה אישור כאמור, המועצה לא תוציא הזמנת עבודה למציע הזוכה, ולמציע הזוכה לא תהיינה כל דרישות ו/או טענות בשל כך.

#### 5. תקינות הצעה

- 5.1. הצעות שיוגשו באופן השונה מהמפורט לעיל עלולות להיפסל.
- 5.2. הסתייגות כלשהי של המשתתף במכרז עלולה לגרום לפסילת הצעתו.
- 5.3. הצעות שיוגשו לאחר המועד האחרון להגשת הצעות, לא ייפתחו.
- 5.4. המועצה רשאית שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה.
- 5.5. המועצה איננה אחראית לכל הפירושים ו/או ההסברים שינתנו בעל פה למשתתפים במכרז.
- 5.6. המועצה רשאית בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים 'כאמור', יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויובאו, בכתב.

#### 6. הודעה על הזכייה וההתקשרות

- 6.1. המועצה תמסור למשתתפים במכרז הודעה בכתב על זכייתם/אי זכייתם במכרז.
- 6.2. בין הזוכה/ זוכים במכרז לבין המועצה ייחתם חוזה שהעתקו, על נספחיו, מצורף כמסמך ג', בשינויים המחויבים, אם יהיו כאלה, כתוצאה מהחלטת הועדה ובהתאם ל מהות השירות שניתן.
- 6.3. תנאי ההתקשרות עם הזוכה / זוכים במכרז יהיו על פי תנאי המכרז והחוזה הנ"ל (שינויים המחויבים) על נספחיהם.
- 6.4. הזוכה/הזוכים במכרז יחתום על החוזה תוך 7 ימי עבודה מיום שיידרש לכך.
- 6.5. בכל מקרה בין אם בוטלה הזכייה במכרז מכל סיבה שהיא ובין אם לאו, למועצה תהא רשות לדרוש פיצוי מהמשתתף במכרז על כל הפסד שייגרם לה בשל כך.
- 6.6. נותני השירותים שיבחרו יועסקו על פי חוזה שעתי ובהתאם להיקף הפעילות של התוכנית שאליה נבחרו. בכל מקרה תעריף לשעת שירות לא יעלה על התעריף שנקבע על ידי המשרד הממשלתי המממן. המשך ההעסקה מותנה בקיום תקציבי ממשרדי הממשלה.

בכבוד רב,

עימאד עאסי  
ראש המועצה

מסמך ב' 1  
דף מידע על המציע

1. כללי

- 1.1. נותן השירות יפרט את פרטיו, רקע מקצועי, רקע עסקי וניסיון. (מילוי כל הפרקים הינם בגדר חובה)  
1.2. פרט לא רלוונטי לנותן השירות המציע יש לציין "אין" במקום המתאים.

2. פרטים כלליים

- 2.1. שם החברה/עוסק מורשה/עוסק פטור: \_\_\_\_\_  
2.2. כתובת: \_\_\_\_\_  
2.3. שם וטלפון איש קשר נציג הספק: \_\_\_\_\_  
2.4. מספר פקס למשלוח הודעות: \_\_\_\_\_  
2.5. כתובת דואר אלקטרוני למשלוח הודעות: \_\_\_\_\_  
2.6. סוג חברה: (פרטית / ציבורית וכדו') \_\_\_\_\_

3. השירות שניתן: (נא לסמן אחת מתוך האפשרויות הבאות)

- קלינאית תקשורת  
 ריפוי בעיסוק  
 פסיכולוגים – מטפלים  
 פסיכולוגים – מדריכים  
 מטפלות באומנות  
 יועצים חינוכיים  
 יועצים ארגוניים  
 מורות ו/או מדריכות העשרה  
 מנתחת התנהגות  
 עובדת סוציאלית  
 מטפלת משפחתית זוגית  
 מדריכת צוותים בתחומי טיפול רגשי  
 מנחת פעילות יצירה ואומנות  
 מדריכי ספורט והתעמלות  
 מדריכה ומנחה לפעילות חברתיות ובריאותיות

4. השכלה, פירוט תארים ותעודות

לצורך בחינת עמידת המשתתף במכרז בתנאי הסף הקבועים בסעיף 3 למסמכי המכרז, ומסמך ד' למסמכי המכרז, על המשתתף למלא את הטבלה שלהלן וכן עליו לצרף אסמכתאות ו/או תעודות ו/או אישורים לתמיכה בהשכלה ו/או בניסיון.

**מועצה מקומית כפר ברא- מכרז 10/2025**  
**מכרז (מסגרת) למתן שירותים מקצועיים במחלקות החינוך, הרווחה ותוכנית 360**

#	שם התואר	תחום עיסוק	תואר ראשון (סוג התואר, תחום, שם מוסד אקדמי, שנת סיום)	הכשרות ותעודות נוספות (סוג, תחום, שם מוסד מעניק, שנת סיום)	מספר רישיון במרשם
1					
2					
3					
4					
5					

**5. ניסיון מקצועי**

#	שם הגוף הציבורי	שם ותחום הפרויקט / הפעילות	ת. מועד השירות (חודש שנה)	ס. מועד השירות (חודש שנה)	שם ותפקיד הספק	מספר סולארי של נציג הגוף הציבורי	היקף כספי שירותי של הספק (בש"ח)
1							
2							
3							
4							

**6. הצעת המחיר:**

שם השירות/ העבודה	יחידת חישוב	ההצעה, ב-₪
	שעת עבודה (60 דקות, נטו)	
	מע"מ	
	סה"כ כולל מע"מ	

הבהרה: בכל מקרה התעריף יקבע בהתאם להשכלת המציע, ניסיונו בתחום ההצעה, ובהתאם לתעריף הנמוך מבין ההצעות שהוצעו, לבין התעריף לשעת עבודה שאושר/שיאושר ע"י המשרד הממשלתי המממן או על ידי החשב הכללי, ובהתאם לשינויים שיערכו על ידי המשרד הממשלתי, מעת לעת.

חתימה וחותמת

תאריך

מסמך ב' 2  
הצהרה על היעדר ניגוד עניינים

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד המועצה המקומית כפר ברא (להלן – "המועצה")

- אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מרחוב \_\_\_\_\_ עיר \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר אמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת בכתב כדלקמן:
- אני מורשה החתימה של \_\_\_\_\_, מס' ח.פ./שותפות \_\_\_\_\_ (להלן – "המציע" או "הקבלן") וחתימתי, בצירוף חתימה של מורשה חתימה נוסף ובצירוף חותמת המציע, מחייבות את המציע לכל דבר ועניין.
  - אני מורשה ומוסמך כדין ליתן הצהרה זו בשמו ובעבורו של המציע.
  - הנני עושה תצהירי זה לצורך התקשרות עם המועצה.
  - המציע קרא, מבין, מתחייב ומצהיר כי אין הוא יודע על מניעה חוקית ו/או חוזית ו/או כלכלית ו/או אופרטיבית כלשהי, שיש בה כדי למנוע ו/או לעכב ו/או להפריע למתן השירותים על פי הסכם זה, וכי המציע אינו קשור ו/או מעורב, באופן ישיר או עקיף, בכל עניין אחר שיש בו ניגוד עניינים, חשש לניגוד עניינים או מראית עין לניגוד עניינים, ביחס להתחייבויותיו היה וייחתם הסכם עם המועצה המקומית כפר ברא (להלן – "המועצה").
  - המציע מתחייב ומצהיר כי אין למציע ו/או לנושאי המשרה במציע ו/או לבן משפחתו (לרבות בני משפחתו מדרגה ראשונה) של בעל השליטה במציע, ו/או לתאגידים הקשורים עם המציע, כל עניין כלכלי או אחר העלול לעמוד בניגוד עניינים או בחשש לניגוד עניינים עם המועצה והשירותים שעל המציע לספק לה, היה ויבחר כזוכה במכרז, במסגרת תנאי המכרז הנ"ל. לעניין זה "תאגידים קשורים" – חברות בנות, חברות בעלות אחזקה בחברה המציעה, או חברות בהן קיימת אחזקה לחברת האם של החברה המציעה.
  - אין למציע ו/או לנושאי המשרה בו, קרוב משפחה שהוא חבר מליאת המועצה ו/או פקיד במועצה ו/או עובד המועצה. לעניין זה "קרוב משפחה" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות. "חבר מועצה" – חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו.
  - המציע מתחייב להימנע במשך כל תקופת ההסכם עם המועצה מלקחת חלק ו/או להיות מעורב בכל עסקה, שירות ו/או עניין אחר שיש בו ו/או העלול ליצור מצב של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים ביחס להסכם עם המועצה.
  - מבלי לגרוע מכלליות האמור, ידוע למציע כי עליו לדווח מראש, בכתב, למועצה, על כל כוונה שלו ו/או של כל מי מטעמו, להתקשר עם כל גורם כאמור בתצהיר זה, ולפעול אך ורק בהתאם להוראות היועץ המשפטי של המועצה בעניין. מובן ומוסכם עלי כי המועצה רשאית לא לאשר לי התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והנני מתחייב כי אפעל בהתאם להוראות אלה בהקשר זה.

9. המציע מתחייב ומצהיר, כי היה ובתקופת ההתקשרות עם המועצה במסגרת המכרז הנ"ל, יובא לידיעתו ניגוד עניינים כאמור, או אם ייווצר חשד לניגוד עניינים שכזה, יודיע עליו בכתב, באופן מיידי ליועץ המשפטי של המועצה, והוא יתנהל באופן גלוי, פתוח וכנה, יסייע למועצה ויעביר למועצה כל מידע העשוי להיות רלוונטי לקביעה האם קיים ניגוד עניינים אצלו.
10. מבלי לגרוע מהוראות כל דין ומהוראות ההסכם שיחתם בין המועצה לבין המציע, המציע מתחייב ומצהיר לקבל על עצמו, בכל עת, כל החלטה והוראה של המועצה בנושא, ולהמנע מכל ערעור ו/או השגה ו/או טענה ו/או תביעה כלפי המועצה. שיקול דעתה של המועצה הנו סופי, בלעדי, מלא ומוחלט, ובכלל זה החלטה על הפסקת ההתקשרות.
11. ידוע למציע כי המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעת המציע, ככל שיתברר כי הצהרה זו איננה נכונה.
- זה שמי, זו חתימתו, ותוכן תצהירי אמת.

---

חתימה וחותמת

---

שם

---

תאריך

מסמך ב' 3  
תצהיר שמירת סודיות

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד המועצה המקומית כפר ברא (להלן – "המועצה")

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מרחוב \_\_\_\_\_ עיר \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר אמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת בכתב כדלקמן:

- אני מורשה החתימה של \_\_\_\_\_, מס' ח.פ./שותפות \_\_\_\_\_ (להלן – "המציע" או "הקבלן") וחתימתי, בצירוף חתימה של מורשה חתימה נוסף ובצירוף חותמת המציע, מחייבות את המציע לכל דבר ועניין.
  - אני מורשה ומוסמך כדין ליתן הצהרה זו בשמו ובעבורו של המציע.
  - הנני עושה תצהירי זה לצורך התקשרות עם המועצה.
  - הקבלן מתחייב לשמור סודיות מוחלטת ומלאה ולא לגלות לכל אדם ו/או מועצה ו/או גוף כלשהו, זולת האנשים הנוטלים חלק בעבודה, כל מידע, רישום, דו"ח, מסמך, נתון, בין בכתב ובין אם בעל פה שהובאו לידיעת הקבלן ונמסרו לו על ידי המועצה במישרין ו/או בעקיפין או שהגיעו לידיעת הקבלן בקשר עם או כתוצאה ממתן השירותים (להלן: "המידע").
  - הקבלן מתחייב לא להעתיק, לא להרשות לאחרים ולא לאפשר לאחרים לבצע במידע או בחלק ממנו, שכפול, העתקה, צילום, תדפיס וכל צורת העתקה אחרת אלא לצורך מתן השירותים.
  - על העותקים של המידע יחולו הוראות התחייבות זו, וכל האמור לגבי מידע יחול גם על עותקה.
  - לשמור בהקפדה על המידע ולנקוט בכל אמצעי הזהירות למניעת אובדנו ו/או הגעתו לידי אחר.
  - לנקוט בכל האמצעים להבטיח את שמירת המידע ע"י כל אדם הבא במגע עם המידע.
  - להודיע למועצה מייד ולאחר בכל מקרה של אובדן מידע כלשהו.
  - לא לפרסם בכל צורה שהיא כל נתון הנוגע לעבודה ו/או למידע עפ"י הוראות בלבד.
  - ההתחייבות לשמירת הסודיות לגבי המידע תהיה תקפה גם לאחר סיום העבודה.
  - ההתחייבות הנ"ל תחול גם על עובדי הקבלן ועל כל המועסק מטעמו, או ביחד איתו, בביצוע העבודה כולה או חלק ממנה. הקבלן יעשה כל הדרוש להבטיח קיום ההתחייבות הנ"ל על ידם.
  - ידוע לקבלן כי, בין היתר, על מסמך התחייבות זה נמסרה לו העבודה וכי הפרת ההתחייבות לשמירת סודיות, תגרום נזקים כבדים למועצה, והקבלן יחוייב בפיצויים.
- זה שמי, זו חתימתי, ותוכן תצהירי אמת.

חתימה וחותמת

תאריך

מסמך ג'  
הסכם התקשרות עם יועץ/נותן שירותים

שנערך ונחתם בכפר ברא ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ לשנת \_\_\_\_\_

בין :

המועצה המקומית כפר ברא

שכתובתה\_ רחוב צלאח אלדין מס' 20\_

טל': 0732461110 , פקס': 03-9382018

דוא"ל: \_\_\_\_\_

מצד אחד

(להלן: "המזמינה" או "המועצה" או "הרשות")

לבין :

גב' \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_

ע"מ/ ח.פ. \_\_\_\_\_

שכתובתה \_\_\_\_\_

טל': \_\_\_\_\_, פקס': \_\_\_\_\_

דוא"ל \_\_\_\_\_

מצד שני

(להלן: "הקבלן" או "היועץ")

**הואיל** והמועצה פרסמה פניה לקבלת שירותים מקצועיים, במחלקת החינוך, מחלקת הרווחה והתכנית הלאומית 360 לילדים ונוער בסיכון, המופעלת על ידי מחלקת החינוך של המועצה, והקבלן הציע הצעה למתן השירותים;

**והואיל** והמועצה מעוניינת למסור לקבלן, על פי צרכיה, בכפוף לתקציבה המאושר, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והשתתפות משרדי ממשלה וגופים אחרים, את מתן השירותים;

**והואיל** והקבלן בחן, בדק את מצבו ואת האפשרויות העומדות לרשותו, הבין והחליט, כי הוא מעוניין ליתן שירותיו כיועץ במעמד של קבלן עצמאי, וכי בין המועצה לבינו אין, ולא יהיו, בשום שלב ובשום תנאי, יחסי עובד-מעביד;

**והואיל** וברצון הצדדים להסדיר את זכויותיהם וחובותיהם ההדדיות במסגרת הסכם התקשרות זה;

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

**1. פרשנות**

1.1. המבוא להסכם זה ונספחיו מהווים חלקים בלתי נפרדים ממנו ובחזקת תנאיו ולפיכך מחייבים את הצדדים.

1.2. חלוקת הוראות הסכם זה לסעיפים ולסעיפי משנה וכותרות הסעיפים הינם לנוחות והתמצאות בלבד ולא ישמשו לצורכי פרשנות.

1.3. הגדרת היועץ בהסכם זה בלשון זכר כוונתו גם לנקבה ולהיפך, ומתואר כך לשם נוחות הכתיבה בלבד.

**2. הגדרות:**

בהסכם זה ובכל המסמכים המהווים חלק מההסכם יהיו למונחים להלן, ההגדרות בצידן (אלא אם כוונה אחרת משתמעת מגופו של עניין):

- "גזבר המועצה" - גזבר המועצה, לרבות כל מי שיבוא בשמו או מטעמו .
- "המועצה" - המועצה המקומית כפר ברא.
- "המנהל" - מנהל מחלקת חינוך, מנהלת מחלקת רווחה, בהתאם למחלקה המזימנה.
- "הקבלן" - הקבלן בעצמו, באופן אישי.

### 3. הצהרות הקבלן:

- 3.1. הקבלן מצהיר כי הוא מקבל על עצמו את ביצוע השירותים ומתחייב לספקם בסטנדרטים מעולים, בהתאם להוראות הדין, למיטב הפרקטיקה המקצועית, בעצמו ובאחריותו, בתמורה, תוך שיתוף פעולה מלא עם המועצה, במועדים ובתנאים המפורטים בחוזה.
- 3.2. הקבלן מצהיר ומאשר כי יש לו את ההכשרה, הרישיונות, ההיתרים הנדרשים בדין, הידע, היכולת, הכלים, המומחיות והניסיון הדרושים לביצוע השירותים ברמה מקצועית מעולה, בחריצות, ברציפות, בלוח הזמנים הקבוע בהסכם ובהתאם להוראותיו.
- 3.3. הקבלן מצהיר כי אין כל איסור, הגבלה או מניעה כלשהי, בין ע"פ דין, בין מכוח הסכם, בין מכח כללי האתיקה או בין מכוח התחייבות אחרת כלשהי שלו, לביצוע התחייבויותיו ע"פ הסכם זה, וכי אין בחתימתו על ההסכם ולא יהא בביצוע התחייבויותיו על פיו משום הפרה של הסכם, כלל או התחייבות אחרת שלו.
- 3.4. הקבלן מצהיר כי הוא מכיר את הנהלים, התקנות והוראות כל דין הקשורים לשירותים, כי הוא בקיא בכל התנאים הנדרשים בקשר למתן השירותים וכן כי הוא בעל כל הרשיונות, כל ההיתרים וכל אישורי הרשויות הנדרשים לצורך כל עניין הקשור או כרוך, במישרין או בעקיפין, למתן השירותים, וכי הוא מתחייב לדאוג לכך כי במשך כל תקופת ההסכם עמו, פעילותו תנוהל בהתאם לתנאי הרישיונות ו/או ההיתרים הנדרשים על-פי כל דין.
- 3.5. הקבלן מצהיר כי בירר את כל הפרטים הנדרשים לשם מתן השירותים וכי עשה את כל הפעולות הנדרשות לכך וכי לרשותו עומדים ויעמדו במשך כל תקופת ההסכם, כל האמצעים המתאימים לביצוע התחייבויותיו לפי ההסכם ככתבם ובמועדם.
- 3.6. הקבלן מאשר כי התמורה הכספית המוסכמת בעד השירותים נקבעה על יסוד דרישתו המפורשת של הקבלן כי מעמדו יהיה מעמד של "קבלן עצמאי" לכל דבר ועניין, ועל יסוד הסכמתו המפורשת כי לא יגיעו לו מהמועצה, בשום זמן מן הזמנים, תשלומים נוספים כלשהם, תנאים סוציאליים ונלווים, לרבות חופשה שנתית, דמי הבראה, ביטוחים למיניהם, הפרשות לקופת גמל או לקרן פנסיה, פיצויי פיטורים, דמי נסיעות, מענקים, שי, תשורה ו/או תגמול מסוג אחר כלשהו הנהוג במערך יחסי העבודה של המועצה.
- 3.7. הקבלן מאשר כי התמורה הכספית המוסכמת היא העלות המלאה, הסופית, הכוללת והבלעדית בכל הקשור בשירותים אותם הוא הגיש ומגיש למועצה, וכי, למעט תשלומי מע"מ, לא יהיו למועצה עלויות נוספות כלשהן עבור קבלת השירותים לרבות אגרות, תשלומי מסים למיניהם, קנסות, עיצומים, מס מעסיקים, דמי ביטוח לאומי וכיוצ"ב.
- 3.8. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הרי שאם למרות האמור לעיל ייקבע על-ידי בית הדין לעבודה, ערכאה שיפוטית, ערכאה דתית, או כל גורם מוסמך אחר, בין ע"פ פניית הקבלן ובין ע"פ פניית גורם אחר כלשהו, כי בתקופה בה הגיש הקבלן למועצה שירותים היה מעמדו של הקבלן מעמד של "עובד שכיר",

ומעמד המועצה של "מעביד" של הקבלן, כי אז במקרה כזה מתחייב הקבלן להחזיר למועצה את הפער בין התמורה אשר שולמה לקבלן לבין התמורה הכספית המוסכמת אשר הייתה משולמת לקבלן אם היה נענה להצעת המועצה להיקלט במועצה כעובד שכיר ומועסק על ידו כעובד שכיר בתקופה האמורה, וזאת בתור חלק המשקף את התשלום העודף ששולם בגין שירותי הקבלן על יסוד ההסכמה דלעיל בין הקבלן למועצה בדבר היותו קבלן במעמד של "עצמאי", אשר שכרו ותנאיו הסוציאליים יחושב על פי שכר המינימום במשק, כפי שיחול באותו היום. כן מתחייב הקבלן להחזיר למועצה מיד עם דרישתו הראשונית, את כל הנזקים, ההוצאות והתשלומים אשר הוציא ושילם עקב אותה תביעה או הליכים בתוספת מע"מ כחוק. מובהר בזאת, כי במקרה כזה המועצה שומר לעצמו את מלוא זכות השיבוב כלפי הקבלן לפי בחירתו וכפי שיראה לנכון.

- 3.9. הקבלן מסכים ומצהיר בזאת במפורש, כי ידוע לו שהמועצה אינה מתחייבת להזמין ממנו שירותים בהיקף מינימלי כלשהו והיא רשאית אף שלא להזמין ממנו את השירותים כלל, וכן היא רשאית לפצל את השירותים בין קבלנים נוספים, והקבלן מוותר מראש על כל דרישה ו/או טענה בנוגע לכך.
- 3.10. האמור בהסכם זה נכון ותקף לגבי שירותים שניתנו למועצה על ידי הקבלן לפני חתימת הקבלן על הסכם זה, בעת חתימתו על הסכם זה וכן לגבי כל השירותים שיינתנו מהיום ואילך, לפי כל חוזה שהוא, למעט חוזה הקובע באופן מפורש וברור כי הוא מקים יחסי עובד-מעביד בין המועצה לקבלן.
- 3.11. הקבלן מצהיר כי הוא מחזיק ברשותו את כל האישורים הנדרשים, וכי כל החובות והתשלומים הנובעים ממעמד זה שולמו ומשולמים על ידו בלבד, לרבות מסים, רשיונות, ביטוחים, דמי ביטוח לאומי, דמי ביטוח בריאות וכיו"ב. האמור לעיל אינו גורע, כמובן, מחובת המועצה לנכות מדמי הייעוץ שלו ניכויים במקור למס הכנסה - ככל שדבר נדרש בהתאם לדין ולאישורי מס הכנסה הרלוונטיים שחובה על הקבלן להמציא למועצה עם חתימת הסכם זה.
- 3.12. הקבלן מצהיר כי ישתף פעולה עם המועצה, ככל שיידרש, באופן מהיר, נאמן ומקצועי, לצורך קיום הוראות הסכם זה, כולל ישיבות עבודה, מתן עדות בהליכים משפטיים, ככל ויהיה בכך צורך.
- 3.13. הקבלן מצהיר כי יקיים את הוראות הדין, לרבות הוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א-2001, הן לגבי עובדים קבועים, הן לגבי עובדים זמניים והן לגבי כל מי מטעם הקבלן; לצורך קיום הוראות החוק האמור מתחייב הקבלן להעביר למועצה, כתנאי למתן השירותים, אישור בדבר היעדר עבירות מין, שלו ושל כל מי מטעמו, וייפוי כוח בלתי חוזר, המייפה את כוחה של המועצה לקבל ממשטרת ישראל אישורים ומידע בהתאם להוראות הדין.

#### 4. השירותים

- 4.1. המועצה מוסרת בזאת לקבלן, והקבלן מקבל בזאת על עצמו לתת שירותים \_\_\_\_\_ למחלקת חינוך ו/או המחלקה לשירותים חברתיים, או לתכנית הלאומית 360 לילדים ונוער בסיכון, עבור המועצה, בהתאם להסכם התקשרות זה, באורח מקצועי נכון, לשביעות רצונו המלאה של המנהל, בהתאם להוראות כל חוק, תקנה, כלל, הנחיה, הוראה מטעם הרשויות המוסמכות, בהתאם לכללי האתיקה ובהתאם למיטב הפרקטיקה המקצועית, שיועברו אל הקבלן מעת לעת, בכתב ו/או בעל פה, באמצעות המנהל (לעיל ולהלן: "השירותים").
- 4.2. השירותים יבוצעו לאחר קבלת הזמנה תקציבית חתומה ומאושרת מהמועצה ובהיקף הנקוב בה. מובהר בזאת, כי המועצה אינה מחוייבת להזמנת השירותים בהיקף מסוים. בהתאם לתמורה המועברת בין

- הצדדים תוכל המועצה להזמין את השירותים הנדרשים לה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמלא, בהתאם לצרכיה, ומבלי שתהא מחוייבת לנמק החלטתה.
- 4.3. השירותים יכללו, בין היתר, ייעוץ, פיקוח, אבחון, תצפית, טיפול, שיקום, אימון, ישיבת עבודה, פגישת עבודה, מפגשים רב-צוותיים, כתיבת חוות דעת, המלצות, ניתוח התנהגות, השתתפות בוועדות מקצועיות, וכל פעולה נוספת /או אחרת עליה יורה המנהל.
- 4.4. השירותים יינתנו במועצה מקומית כפר ברא, בתי הספר, מוסדות הציבור שבתחום המועצה; בהיקף שייקבע על פי הזמנת העבודה שתונפק בהתאם לצורך בתחום עיסוק היועץ.
- 4.5. נאסר על הקבלן לעשות כל שימוש באמצעי המועצה, ובכלל זה מחשבים, תוכנות מחשב, כלים, חומרים, מכשירי טלפון, ספרים, מאגרי מידע, תיקים, ציוד משרדי, כלים, רכבים וכן כל אמצעי אחר שבבעלותו/או אשר משמש את המועצה, אלא אם המועצה התירה זאת, במפורש ובכתב.
- 4.6. מובהר, למען הסר ספק, כי נאסר על הקבלן להתחייב בשם המועצה, מבלי לקבל, מראש ובכתב, אישור מהמועצה להתחייבות זאת.

## 5. תקופת מתן השירות:

- 5.1. תקופת חוזה זה הינה למשך 12 חודשים, שראשיתם ביום חתימת מורשי החתימה של המועצה על הסכם התקשרות זה (להלן: "תקופת ההתקשרות").
- 5.2. המועצה רשאית לאריך את תקופת החוזה ב-12 חודשים נוספים או חלק ממנה (להלן: "תקופת האופציה"), באותם התנאים, ובלבד שסך תקופת החוזה לא תעלה על 60 חודשים.
- 5.3. הקבלן מסכים ומצהיר, כי ידוע לו שתקופת מתן השירותים הינה מוגבלת לתקופה הנקובה לעיל וכי מועד סיום מתן השירותים למועצה קבוע ומוסכם מראש. אי לכך, הקבלן מוותר, באופן מלא, בלתי מסוייג ובלתי חוזר, על כל צורך בהודעה על ידי המועצה ו/או הודעה על סיום עבודה, בין בכתב ובין אם בעל-פה.
- 5.4. על אף האמור לעיל, הואיל והשירות המוזמן אצל הקבלן אינו אישי אלא לצורך מילוי תפקיד מסוים זמני עבור המועצה, מתחייב הקבלן כי במידה ויבקש להפסיק את מתן שירותיו ו/או במידה ויבצר ממנו לספק את השירותים המוזמנים יעשה כמיטב יכולתו להעמיד לרשות המועצה קבלן אחר אשר יוכל לספק את השירותים שהתחייב הקבלן לספקם, באותו הטיב, האיכות, באותם לוחות הזמנים ובאותה התמורה.
- 5.5. המועצה בלבד שומרת לעצמה את הזכות להפסיק את עבודתו של הקבלן בהודעה מראש של 15 ימים קלנדריים, וזאת לפי שיקול דעתה המלא והבלעדי, מכל סיבה שהיא ללא צורך בנימוקים כלשהם.
- 5.6. בוטל ההסכם או הופסק המשך ביצוע השירותים כאמור לעיל, תשלם המועצה לקבלן את התשלומים בגין ביצוע השירותים שהושלמו עד ליום ביטול ההסכם כפי שייקבע בלעדית ע"י המנהל. פרט לתשלום על פי סעיף זה, לא יהא הקבלן זכאי לכל תשלום נוסף מאת המועצה בקשר להסכם זה ולקבלן לא תהיינה כל טענות, דרישות, תביעות או מענות מכל סוג שהוא כלפי המועצה בשל שימוש בזכותה הנ"ל ובלבד ששילמה את המגיע לו כאמור.

## 6. התחייבות למתן שירותים באופן אישי וברמה גבוהה

- 6.1. הקבלן יספק את השירותים מכוח הסכם זה באופן אישי, ולא יעביר ו/או ימחה ו/או יסב ו/או יתן במתנה ו/או ימנה שליח ו/או יוריש ו/או ימשכן לאחר את זכויותיו ו/או חובותיו לפי הסכם זה, כולן או מקצתן, וכן מתחייב שלא לשתף איש ו/או גוף אחר בהסכם זה, אלא אם קיבל על כך את הסכמת המועצה, בכתב

ומראש.

- 6.2. זכויות הקניין על כל דבר שהוכן במסגרת המועצה או שנובע ממנו, בין אם הזכויות האלה יהיו ניתנות לרישום עפ"י דין ואם לאו, יהיו רכוש הבלעדי של המועצה, עם השלמת מלוא התשלומים לקבלן. הקבלן מצהיר כי לא יהיה זכאי לגביהן לתמורה ו/או לזכויות יוצרים ו/או לתמלוגים כלשהם בגינם ו/או בגין השימוש בהם, פרט לתמורה האמורה בהסכם זה.
- 6.3. בכל מקרה של סיום מתן השירותים, מתחייב הקבלן להעביר למועצה באופן מסודר את כל תוצרי עבודתו, להחזיר למועצה את כל המסמכים שקיבל, כאשר הן ממויינים ומסודרים לשימוש המועצה, וכן לבצע חפיפה ולשתף פעולה עם כל מי שימונה ע"י המועצה לצורך העניין, לרבות גורם שיחליף את הקבלן.

#### **7. ניגוד עניינים**

- 7.1. הקבלן אינו מנוע מלעסוק במקצועו בשעות ובימים שמעבר להתחייבותו למועצה, ובלבד שמתן השירותים למועצה ע"י הקבלן לא ייפגע בשום צורה או תנאי, ולא יעשה דבר שיש בו משום ניגוד אינטרסים או חשש לניגוד אינטרסים עם מתן השירותים למועצה, כמפורט בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011.
- 7.2. הקבלן מתחייב לבקש את אישור המועצה, בכתב, לכל התקשרות ו/או שירות, ולעדכן אותו על ניגוד עניינים (לרבות חשש לניגוד עניינים) שלו או של מי מטעמו, ושיקול הדעת הבלעדי והמלא בשאלת קיומו של ניגוד עניינים יהיה מסור למועצה.
- 7.3. הקבלן יודיע למועצה מיד על כל עניין או נושא אשר הוא או בני משפחתו מדרגה ראשונה קשורים בו ואשר בקשר אליו עלול להוצר ניגוד אינטרסים בינו לבין המועצה או בינו לבין לקוחות המועצה או לכל תחום שבו המועצה עוסק.
- 7.4. הקבלן מצהיר כי ככל שיימצא בניגוד עניינים כאמור לעיל, ניתן החוזה לביטול על ידי המועצה על פי החלטתה הבלעדית, ומשבוטל לא צהא המועצה חייבת לשלם כל תשלום לקבלן. סעד זה אינו מונע ואינו מבטל סעדים אחרים העומדים לזכות המועצה.
- 7.5. הקבלן יחתום על הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים, המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה, ומסומנת כנספח "א".

#### **8. שמירה על סודיות**

- 8.1. הקבלן מתחייב לשמור בסודיות גמורה ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל גורם, במישורין, בעקיפין ו/או בכל דרך שהיא, כל מידע (Information), ידע (Know-How), מסמך, אישור, תעודה, תכתובת, אבחון, תרשומת, פרוטוקול, סיכום, תוכנית, נתון, תמונה, וידאו, אישור, היתר, חוזה, הסכם, חוות דעת, רשימות, כתובת למשלוח דואר, כתובת דוא"ל, קוד, סיסמא, יישומי מחשב ויישומי טלפונים ניידים, נהלים, הנחיות בכתב, רשימות התושבים המופנים אליו ו/או המטופלים אצלו, וכן כל מידע אודות המועצה אשר יגיע לידי הקבלן או למי מטעמו בקשר למתן השירותים (להלן – "מידע סודי"), בין בכתב ובין בע"פ, בכל מדיה שתהיה, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לידי עובדיו ו/או מי מטעמו ו/או לכל גורם אחר, עקב או בקשר להסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו ו/או בקשר עם המועצה, וזאת במהלך ביצוע ההסכם, לפניו ו/או לאחר מכן - ללא אישור המועצה מראש ובכתב.
- 8.2. הקבלן מתחייב לשמור בתנאים בטוחים, בצורה ממודרת, מאובטחת, מסווגת, מוצפנת, ומגובה, כל מידע סודי ו/או מסמך רשמי שנמסר לו או שגיגעו אליו או שיווצרו על ידו, במהלך מתן השירותים, עקב

ביצוע הסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו, או בקשר עם המועצה. אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותה של המועצה להורות על קביעת נהלי עבודה והסדרים נוספים, על פי שיקול דעתה, והקבלן מתחייב למלא אחר דרישות המועצה בנדון.

- 8.3. הקבלן לא ישמיד ולא יבער את המידע הסודי שנמצא ברשותו, כולו או חלקו, לאחר סיום מתן השירותים וללא מגבלת זמן, אלא אם קיבל מראש ובכתב, אישור מפורש מהמנהל.
- 8.4. הקבלן יחתום על הצהרה בדבר שמירה על סודיות בהסכם, המהווה חלק בלתי נפרד ממנו, ומסומנת כנספח "ב", וכן יחתים כל אחד מעובדיו על ההצהרה, וימסור את ההצהרה למועצה, טרם חתימת המועצה על ההסכם.

## 9. התמורה

- 9.1. עבור ביצוע מלא, כולל, מדויק ומושלם של השירותים ע"פ הסכם זה, לשביעות רצונו של המנהל, תשלם המועצה לקבלן סך של [REDACTED] ₪ (ובמילים: [REDACTED]), בתוספת מע"מ כדין, עבור כל שעה. בסעיף זה "שעה" – שעת עבודה בפועל בת 60 דקות.
- 9.2. התמורה תשולם ע"י המועצה לקבלן בתנאי שוטף +45 ימים, לאחר שהקבלן יגיש חשבון המפרט את השירותים שניתנו על ידו, ובכפוף לאישור המנהל.
- 9.3. המנהל יבדוק את החשבונית והחשבון המוגשים על ידי הקבלן ויאשרם בחתימתו, בחלקם או במלואם, לאחר בדיקת נכונותם, בהתאם לשיקול דעתו המלא והבלעדי. במקרה בו הפרטים המופיעים בחשבון ובחשבונית אינם נכונים ו/או מלאים ו/או מדויקים, במלואם או בחלקם, רשאי המנהל שלא לאשרם ולהורות לקבלן לבצע השלמות ו/או תיקונים ו/או החלפות הנדרשות, והקבלן מתחייב לעשות כן באופן ובמועד אשר יידרש ע"י המנהל.
- 9.4. המועצה בלבד רשאית להגדיל או להקטין את היקף השירותים, בכל עת לאחר חתימת חוזה זה והכל בהתאם לצרכיה.
- 9.5. אם לא יאשר המנהל את החשבון כפי שהוגש ע"י הקבלן, ישולם החלק שאינו שנוי במחלוקת במועד הנ"ל וכל חלק מהחשבון שלא יאושר ייערך לגביו ברור בין הצדדים. החלטת המנהל הנה סופית, מכרעת, ובלתי ניתנת לערעור.
- 9.6. הקבלן ימציא למועצה תעודות "עוסק פטור" או "עוסק מורשה" וכן אישורים מרשויות המס בדבר ניכויים או פטור מניכויים של מס במקור, וכן אישור על ניהול ספרים כחוק, והמועצה תפעל ע"פ אישורים אלה לגבי ניכויים מהתמורה הכספית המוסכמת או פטור מהם. לא הומצאו אישורים כאמור, תנכה המועצה מהתמורה הכספית המוסכמת את מלוא המסים כחוק.
- 9.7. הקבלן לא יהיה זכאי לכל תשלום נוסף לתמורה הכספית המוסכמת, תהיה סיבתו אשר תהיה, בין במהלך מתן השירותים ובין בסיום, או עקב סיום מתן השירותים, מכל סיבה שהיא, מהמועצה.
- 9.8. התמורה הינה סופית, קבועה ומחלטת, וכוללת את כל ההוצאות, בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות במתן השירות באופן מקצועי, שלם, מלא, נאמן, מסור ורציף, לשביעות רצון המנהל, וכוללות את כל המסים, ההיטלים, האגרות, שכר עבודה, תשלומים סוציאליים, ציוד, כלים, חומרים, הוצאות רכב, הוצאות נסיעה, הוצאות חניה, ביטול זמן, אש"ל, חוות דעת, רישיונות, תעודות, ביטוחים, הצהרות וחתימות, הוצאות פרסום, רווח קבלני, ו/או כל תשלום אחר נוסף אשר יוטל ו/או יידרש על מנת לבצע ולהשלים את השירותים, יחולו במלואם על הקבלן וישולמו על ידו בלבד.

9.9. הקבלן לא יהיה זכאי לכל תוספת בגין הפרשי הצמדה למדד, מכל מין וסוג שהוא.

#### 10. אחריות

10.1. הקבלן יהיה אחראי באופן אישי, באחריות מלאה ומוחלטת, לכל ובגין כל תאונה ו/או מחלה ו/או נכות ו/או חבלה ו/או נזק ו/או אובדן ו/או פגיעה, שייגרמו כתוצאה ממעשה או מחדל כלשהו תוך כדי מתן השירות ובקשר אליו, במישרין או בעקיפין, לכל נזק שהוא - נזק גוף, נזק ממון, נזק רכוש, ולכל נזק אחר שייגרם המועצה ו/או למי מטעמו של המועצה ו/או למי שהמועצה מספק לו שירותים ו/או לכל צד שלישי ו/או לכל עובד של הקבלן ו/או לקבלני משנה הקשורים לקבלן.

10.2. הקבלן יהיה חייב לשפות את המועצה על כל נזק כאמור שיגרם, באם וככל שיגרם, בעקבות פגיעה ו/או נזק כאמור, והוא מתחייב לשפות את המועצה, מיד עם דרישתו הראשונה לעשות כן, במלוא העלויות שהוציא או עלולה להוציא המועצה בקשר לפגיעה, אובדן או נזק כאמור וכן בכל ההוצאות הסבירות שהמועצה נשא בהן או עלול לשאת בהן בקשר לתביעה בגין פגיעה, אובדן או נזק כאמור (ובכלל זה הוצאות משפטיות, הוצאות ביטוחיות, השתתפות עצמית וכיוצ"ב), והכל מבלי לגרוע מזכויות המועצה על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין לכל תרופה או סעד אחרים.

10.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הקבלן יהיה אחראי וישפה את המועצה בגין כל פגיעה ו/או נזק שייגרמו לה עקב שגיאה של הקבלן ו/או מחדל ו/או הזנחה במילוי חובתו המקצועית.

10.4. הוגשה תביעה כלשהי, הקשורה להסכם זה ו/או הנובעת ממנו כנגד המועצה והקבלן, שניהם ביחד או לחוד, הרי שהקבלן לא יהיה רשאי להסדיר ו/או להתפשר ו/או לחלק ו/או לשלם תביעה כזאת ללא אישור מראש ובכתב של המועצה.

10.5. הקבלן יהיה האחראי היחידי והבלעדי לכל תביעת נזיקין מטעם עובדיו ו/או כל הבאים מכוחו, אף אם תהיה להם עילת תביעה נגד המועצה.

10.6. הקבלן משחרר באופן מלא, לחלוטין ומראש, את המועצה, עובדיה, שלוחיה, יועציה ואת כל מי שבא מטעמה, מכל אחריות וחבות לכל ובגין כל תאונה ו/או מחלה ו/או נכות ו/או חבלה ו/או נזק ו/או אובדן ו/או קלקול לגוף או לרכוש כנ"ל, שאירעו כתוצאה מהאמור בסעיף זה, לכל אדם ו/או גוף אחר, לגוף ו/או לרכוש, בכל עילה שהיא, והמועצה, מנהליה, עובדיה, יועציה ו/או הבאים מכוחה, לא ישאו בכל תשלום, הוצאה, אובדן ו/או נזק מכל סוג שייגרם לקבלן ו/או לעובדיו ו/או לכל מי שבא מכוחו.

10.7. המועצה תהא רשאית לעכב תשלומים לקבלן בגובה הסכומים אשר יהיו נושא לתביעה כנגד הקבלן בגין נזק ו/או אובדן כאמור בפרק זה, עד אשר תיושבנה תביעות אלה באופן סופי ומוחלט לשביעות רצון המועצה.

10.8. סיומו של הסכם זה, מכל סיבה שהיא, לא יהיה בו כדי לגרוע מאחריות הקבלן לגבי נזקים שעילת התביעה בגינם נובעת מהסכם זה או קשורה אליהם.

#### 11. ביטוח

11.1. מבלי לגרוע מהתחייבות ואחריות הקבלן על פי הסכם התקשרות זה ו/או על פי כל דין, הקבלן מתחייב כי יערוך ויקיים במשך כל תקופת ההתקשרות את הביטוחים המתחייבים מאופי ההתקשרות והיקפה, לרבות (אך מבלי למעט) ביטוח אחריות מקצועית אשר יורחב לשפות את המועצה בגין אחריות למעשים/מחדלים של הקבלן.

11.2. מובהר בזאת כי אין בעריכת הביטוחים או בהעדרם כדי לגרוע מאחריות הקבלן על פי הסכם זה או על פי כל דין.

## 12. העדר בלעדיות

בתקופת ההסכם זה, המועצה אינה מתחייבת לבצע את השירותים נשוא הסכם זה באופן בלעדי באמצעות הקבלן, והיא שומרת על זכותה לבצע את השירותים נשוא ההסכם ו/או שירותים מסוג דומה באמצעות קבלנים נוספים או אחרים. הקבלן מצהיר כי הוא מוותר על כל טענה ו/או תביעה בקשר לעניין זה.

## 13. פרסום ויחסי ציבור

13.1. הקבלן יקבל את אישור המועצה, מראש ובכתב, לכל ראיון, כתבה, התייחסות, תגובה ו/או פרסום בגורמי תקשורת מכל סוג שהוא, לרבות מדיה כתובה, אלקטרונית, דיגיטלית, טלוויזיונית, רדיופונית ו/או אחרת, ולרבות הודעות או פרסומים מטעמו, בכל עניין הנוגע ו/או הקשור בפעילות המועצה ו/או מי מטעמה.

13.2. הקבלן לא יהיה רשאי לעשות כל שימוש במסמכים, באישורים, בהמלצות, בתעודות, במצגות, פיזיים או דיגיטליים, לרבות באתרי אינטרנט, במדריכי דירוג וכיוצ"ב, הנושאים את הסמליל (לוגו) של המועצה, לצרכיו הפנימיים או לצרכי עבודות אחרות, אלא אם קיבל אישור בכתב ומראש מהמועצה.

13.3. במהלך תקופת החוזה וכן במשך כל זמן אחריה, הקבלן ימנע מכל מעשה ומחדל העלול לפגוע במועצה ו/או בבעלי התפקידים בה ו/או בנבחרי הציבור שלה ו/או במוניטין שלה, או להזיק לה בכל דרך אחרת, וכן לא יפרסם הקבלן כל מידע כוזב, ולא יגרום לפרסומו של כל מידע כוזב לגבי המועצה, נכסיה, נבחריה, בעלי התפקידים בה ו/או השירותים הניתנים על ידה.

## 14. כללי

14.1. הסכם זה מגבש ומבטא את מערכת היחסים הזכויות והחובות שבין הצדדים באופן בלעדי ומוחלט. בחתימה על הסכם זה, מסכימים ומצהירים הצדדים, באופן בלתי חוזר ובלתי מסוייג, כי הסכם זה, על כל נספחיו, צרופותיו והבהרותיו, ממצה את כלל ההסכמות בין הצדדים, ואין כל תוקף לכל מו"מ, הצעה, הצהרה, מצג, נוהג, התחייבות, סיכום או הבטחה, שניתנו, בכתב או בע"פ, קודם לחתימתו בנושאים הקשורים באמור בהסכם זה.

14.2. עם חתימת הסכם זה, בטלים ומבוטלים כל חוזה ו/או הסכם ו/או נוהג, אשר נעשו בעבר, ככל שנעשו או התקיימו, בין הקבלן ובין המועצה, והצדדים מוותרים ויתור מלא, גמור, בלתי מסוייג ובלתי חוזר, על כל תביעה ו/או טענה ו/או דרישה מכל מין וסוג, כספית או אחרת, כלפי הצד השני.

14.3. כל שינוי בהסכם זה לא יהא בר תוקף, אלא אם נעשה בכתב בלבד ונחתם על ידי שני הצדדים.

14.4. כל זכות ו/או מתנה ו/או תגמול ו/או מענק ו/או כל דבר אחר שתתן המועצה לקבלן ו/או למי מטעמו, אם תתן, יהיו מבע של רצון טוב בלבד, ולא יהיה בהם כדי לחייב את המועצה בעתיד והוא לא מהווה חלק מתנאי חוזה זה.

14.5. הסכמה מטעם צד מהצדדים לסטייה מתנאי הסכם זה במקרה מסוים לא תהווה תקדים ולא ילמדו ממנה גזירה שווה לכל מקרה אחר. לא השתמש צד בזכות הניתנת לו על פי הסכם זה במקרה מסוים אין לראות בכך ויתור על אותה זכות באותו מקרה ו/או במקרה אחר דומה או שאינו דומה ואין להפסיק מכך ויתור כלשהו על זכות כלשהי של אותו צד. ויתור שנעשה בעניין אחד לא יהיה בו כדי ללמד גזירה שווה לעניין אחר.

14.6. הודעות לצורך הסכם זה יהיו בכתב ותימסרנה ביד ו/או תשלחנה בדואר רשום ו/או תשלחנה בדואר אלקטרוני, לפי בחירת הצדדים, על פי מעני הצדדים הנקובים בכותרת הסכם זה או לכל כתובת אחרת עליה יודיע צד למשנהו בכתב כאמור, ויראו כל הודעה שנמסרה או נשלחה כאמור כאילו נתקבלה על ידי נמענה כדלקמן:

(א) אם נמסרה ביד - בעת מסירתה; (ב) אם נשלחה בדואר רשום - כעבור ארבעה ימי עסקים מהמועד שנמסרה למשלוח כאמור; (ג) אם נשלחה בדואר אלקטרוני - כעבור יום עסקים אחד מהמועד שנשלח. 14.7. מוסכם בזאת כי אך ורק לבתי המשפט במחוז מרכז תהא סמכות השיפוט הייחודית לדון בכל סכסוך ו/או מחלוקת בין הצדדים בקשר לביצועו של הסכם זה.

**ולראיה באו הצדדים על החתום במקום ובמועד הנקובים לעיל:**

---

(“הקבלן”)

---

(“המועצה”)

מסמך ד'  
תנאי סף מינימליים

1. קלינאית תקשורת:

מהות התפקיד:

איתור וטיפול רב תחומי בילדים, הדרכת צוותים והורים

דרישות תפקיד:

א. השכלה:

- תואר ראשון בהפרעות תקשורת ממוסד מוכר
- רישיון ממשד הבריאות

ב. ניסיון:

- ניסיון של שנה לפחות בתחום
- עבודה עם גיל רך (יתרון)

2. ריפוי בעיסוק:

מהות התפקיד:

איתור וטיפול רב תחומי בילדים, הדרכת צוותים והורים

דרישות תפקיד:

א. השכלה:

- תואר ראשון בריפוי בעיסוק ממוסד אקדמי מוכר
- רישיון ממשד הבריאות

ב. ניסיון

- ניסיון של לפחות שנה בתחום
- ניסיון בעבודה עם גיל רך (יתרון)

3. פסיכולוגים – מטפלים

מהות התפקיד:

מתן טיפול רגשי לילדים ובני נוער, הדרכת הורים, הדרכת צוותים

דרישות תפקיד

א. השכלה

- תואר שני בפסיכולוגיה ממוסד אקדמי מוכר, או לאחר סיום לימודי חובה ושמיעה לקראת סיום תואר שני בפסיכולוגיה או לקראת סיום בלימודי תואר שני בפסיכולוגיה.
- סטאגירים או פסיכולוגיות הלומדות או סיומו ללמוד בתוכנית ההשלמה. רישיון ממשד הבריאות או בתהליך הגשה.

ב. ניסיון

- ניסיון של שנה עבודה בתחום (יתרון- ניסיון שנתיים).
- יתקבלו מועמדות עם ניסיון של שנה עם המלצות.
- עבודה טיפולית מול ילדים ובני נוער (יתרון)

4. פסיכולוגים – מדריכים

מהות התפקיד: מתן הדרכה למטפלים הרגשיים

דרישות תפקיד:

א. השכלה:

- תואר שני בפסיכולוגיה ממוסד אקדמי מוכר
- רישיון ממשרד הבריאות.
- רישיון הסמכה להדרכה או בתהליך הסמכה להדרכה.

ב. ניסיון

- ניסיון בעבודה בתחום (יתרון)
- עבודה טיפולית מול ילדים ובני נוער (יתרון)

5. מטפלות באומנות

מהות התפקיד: מתן טיפול רגשי לילדים ובני נוער, הדרכת הורים וצוותים

דרישות תפקיד:

א. השכלה

- בעלת תואר ראשון, תואר שני בטיפול באומנות. או תעודת מטפלת באומנות ממוסד מוכר בארץ או סטאגיר/ת שנה שנייה שהיא מקבלת הדרכה מלווה.
- יכולת ניידות ועבודה בשעות אחרי הצהריים
- עדיפות למטפלים בעלי ידע בתחום הדיאדי (טיפול הורה-ילד)

ב. ניסיון

- שנה ניסיון בטיפול רגשי עם ילדים בגילאים השונים והדרכת הוריהם – יתרון
- ניסיון בעבודה טיפולית עם ילדים ובני נוער (יתרון) - - יתרון

6. יועצים חינוכיים

מהות התפקיד: תכלול מענים לילדים בסיכון בבית הספר והדרכת צוותים

דרישות תפקיד:

א. השכלה

- תואר שני בייעוץ חינוכי במוסד אקדמי מוכר (עדיפות), או בעלת תואר ראשון ורישיון בייעוץ חינוכי.

ב. ניסיון

- ניסיון של שנתיים לפחות בעבודה בהוראה
- ניסיון של שנה כיועץ בית ספרי יתרון

7. יועצים ארגוניים

מהות התפקיד: ליווי הדרכה צוותים חינוכיים ומקצועיים בעבודה עם ילדים ונוער בסיכון

דרישות התפקיד

א. השכלה

- תואר שני בייעוץ ארגוני
- תעודת הנחיית קבוצות
-

**ב. ניסיון**

- ניסיון של לפחות 5 שני בייעוץ ארגוני למסגרות חינוך פורמאלי ולא פורמאלי
- ניסיון של 3 שנים בהנחיית קבוצות

**8. מורות העשרה :**

מהות התפקיד : סיוע לימודי לתלמידים מתקשים מבחינה לימודית

דרישות התפקיד :

**א. השכלה**

- תואר ראשון במקצועות לימוד /חינוך
- תעודת הוראה
- הכשרה בתחום עבודה עם בני נוער בסיכון (יתרון)

**ב. ניסיון**

- ניסיון בהוראת אחד ממקצועות הליבה של שנתיים לפחות
- ניסיון של שנה לפחות במתן מענה לימודי קבוצתי ופרטני
- ניסיון עבודה של שנה לפחות עם ילדים ובני נוער בסיכון

**9. מנתחת התנהגות :**

מהות התפקיד : זו המקצוע בתחום טיפולי, להבדיל מכל מיני גישות טיפוליות, בגישה מושם דגש על הבנה של הגורמים להתנהגות. לאחר מכן, ביצוע הלכה למעשה של דרכי טיפול יעילות. שיטות אלה מביאות לשיפור ניכר, כמעט לאלתר, אשר מבוסס על שינוי הסביבה ואין על שינוי האישיות של בני האדם .

דרישות התפקיד :

**א. השכלה**

- תעודה / תואר ראשון בניתוח התנהגות ממוסד לימודי מוכר

**ב. ניסיון**

- שנה ניסיון בתחום
- יתרון לניסיון בגיל הרך

**10. עו"ס**

מהות התפקיד : מתן הדרכה וטיפול להורים וילדים ולמשפחות בכלל

דרישות תפקיד :

**א. השכלה**

- תואר ראשון בעבודה סוציאלית
- רישום בפנקס עו"ס
- לימודי תעודה או קורסים בתחום הטיפול

**ב. ניסיון**

- ניסיון בטיפול רגשי לפחות שנה

**11. מטפלת משפחתית זוגית**

מהות תפקיד : מטפלת משפחתית זוגית

דרישת תפקיד

**א. השכלה**

- תואר שני בעבודה סוציאלית
- לימודי תעודה בטיפול משפחתי וזוגי (יתרון למי שסיים הסמכה וסטאג')  
אפשרות להעסקת מטפל בשלבי הסמכה וסטאג'

**ב. נסיון**

- עד שנה / יתרון

**12. מדריכת צוותים בתחומי טיפול רגשי**

מהות התפקיד: מתן הדרכה לצוותים במסגרות נתיבים להורות גיל רך ויסודי ויחידת לטיפול משפחתי וזוגי, כגון עו"ס, פסיכולוגים, מטפלים באומנות.

דרישות התפקיד:

**א. השכלה**

- תואר שני בעבודה סוציאלית
- תעודת מדריך
- תעודת מטפלת משפחתית זוגית

**ב. נסיון**

- נסיון בעבודה לפחות שנתיים
- ניסיון בטיפולים רגשיים עם משפחות וילדים

**13. מנחת פעילות יצירה ואומנות**

מהות התפקיד: מתן פעילות מגוונות ביצירה ואומנות לאוכלוסיות שונות קשישים, נוער, נערות, ילדים במסגרות שונות כמו מועדון מופ"ת ומועדוניות.

דרישות התפקיד:

**א. השכלה**

- תעודת לימוד יצירה

**ב. נסיון**

- עד שנה (יתרון)

**14. מדריכי ספורט והתעמלות**

מהות התפקיד: מתן שיעורי ספורט והתעמלות לאוכלוסיות מגוונות במסגרות הרווחה השונות כמו מועדון מופ"ת, מועדוניות ילדים, נוער, נערים, צעירות, צעירים, ונשים.

דרישות התפקיד:

**א. השכלה**

- תעודה ממכון לספורט על הכשרה בתחום התעמלות.

**ב. נסיון**

- עד שנה ויותר בתפקיד באימון ובהתעמלות (יתרון)

15. מדריכה ומנחה לפעילויות חברתיות ובריאותיות

מהות התפקיד: מתן הרצאות ופעילות לאוכלוסיות מגוונות כמו קשישים, נשים, נוער ונערות.

דרישות התפקיד:

א. השכלה

- תואר ראשון
- לימודי תעודות וקורסים בתחום הנדרש (יתרון)

ב. נסיון

- עד שנה