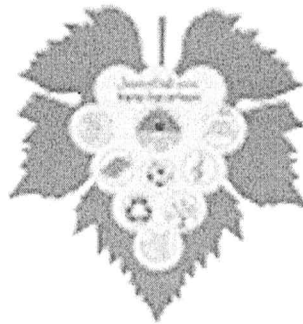


המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 13 / 2024 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

המועצה המקומית דלית אל כרמל



מכרז פומבי מס' 13 / 2024

**להפעלת תוכנית קהילה תומכת לוותיקים בדלית אל
כרמל**

פרק א' – תנאי המכרז הכלליים

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

המועצה המקומית דלית אל כרמל ("המועצה") מזמינה בזה להגיש לה הצעות להפעלת תוכנית קהילה תומכת לוותיקים בדלית אל כרמל של המועצה (להלן: "השירותים"). אופן מתן השירותים ותנאי אספקתם, התמורה ותנאי תשלומה, ויתר תנאי ההתקשרות בין המועצה לבין הזוכה במכרז, מפורטים במסמכי המכרז, אותם ניתן לרכוש במשרדי המועצה החל מיום 22/12/24 תמורת סך של 500 ש"ח לכל מעטפת מכרז, אשר לא יוחזרו לרוכש.

בחירת הזוכה תעשה על פי הפרמטרים המפורטים במסמכי המכרז, אולם בכל מקרה, אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא. אין בפרסום המכרז משום התחייבות של המועצה להזמין את השירותים נשוא המכרז בהיקף כלשהו או בכלל.

ניתן לעיין במסמכי המכרז בנוכחות נציגי המועצה ללא תשלום, קודם לרכישתם, במשרדי המועצה, בשעות העבודה המקובלות. שאלות והבהרות בעניין המכרז יוגשו בכתב בלבד לידי מר חוסאם חלבי, מנהל אגף הרווחה במועצה, לכתובת הדוא"ל: houssam@daliaec.com או לפקס: 04-8395007 וזאת לא יאוחר מתאריך **25/12/24** שעה: **16:00**.

המציע יקרא את כל מסמכי המכרז, יבדוק את כל הטעון בדיקה וינקוט באמצעים אחרים הנראים לו כנחוצים כדי לחקור את תנאי המכרז וטיב השירותים הדרושים. בכל מקרה של סטייה או אי התאמה בין האמור בפרסום זה לבין האמור במסמכי המכרז, יגברו התנאים והכללים שבמסמכי המכרז.

המועד האחרון להגשת ההצעה למכרז

על המציע למלא את טופס ההצעה בכתב יד קריא וברור, לחתום עליו ועל שאר מסמכי המכרז ולהגיש את הצעתו בצירוף כל המסמכים והאישורים המפורטים במסמכי המכרז, במסירה ידנית (לא בדואר) בשני עותקים, כל זאת לא יאוחר ועד ליום **29/12/2024** בשעה **12:00** בדיוק לתיבת המכרזים במועצה. **הצעה שתוגש במועד מאוחר יותר לא תתקבל.**

לוח זמנים

מס'	תיאור	תאריך
1	פרסום המכרז	יום ד' 18/12/2024
2	התחלת מכירת מסמכי המכרז	יום א' 22/12/2024
3	התחלת הגשת שאלות והבהרות	יום ב' 23/12/2024
4	מועד אחרון להגשת שאלות והבהרות למועצה	יום ד' 25/12/2024 עד השעה 12:00
5	מועד אחרון למענה בכתב על השאלות ע"י המועצה	יום ה' 26/12/2024 עד השעה 16:00
6	מועד אחרון להגשת ההצעות	יום א' 29/12/2024 עד השעה 16:00
7	פתיחת המכרז במועצה המקומית	יום ב' 30/12/2024 בשעה 17:30
8	ערבות המכרז	סכום - 5,000 ₪ לתאריך: 30/03/2025


רפיק חלבי
ראש המועצה המקומית דלית אל כרמל

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

- 1. הגדרות**
- 1.1 "המועצה" – המועצה המקומית דלית אל כרמל, ראש המועצה ו/או מי מטעמו.
- 1.2 "מציע" – אדם או תאגיד משפטי הרשום כדין בישראל אשר הגיש הצעתו למכרז במועד והעומד, במועד הגשת הצעתו, בכל תנאי הסף המפורטים במכרז ;
- 1.3 "המפעיל" – מציע אשר זכה במכרז וקיבל על עצמו את מתן השירותים כהגדרתם במכרז זה, למועצה המקומית דלית אל כרמל. לעניין ביצוע הוראות ההסכם, המפעיל לרבות נציגיו, עובדיו, מורשיו, שלוחיו המוסמכים בשמו או בשבילו.
- 1.4 "המכרז" - המכרז על כל נספחיו לרבות כל מסמכי ההזמנה לקבלת הצעות וכל הדרישות המפורטות בקובץ תנאי המכרז על נספחיו, המפרטים הטכניים וההסכם על נספחיו וכן כל הטפסים המצורפים למכרז זה והצעת המציע הזוכה.
- 1.5 "השירותים" – הפעלת תוכנית קהילה תומכת לוותיקים בדלית אל כרמל, כמפורט בהסכם ההתקשרות ובהתאם לנספחי השירות והדרישות המקצועיות, לפי הנחיות המנהל ו/או המפקח ובהתאם להוראות מסמכי מכרז זה ובכפוף להוראות משרד הרווחה.
- 1.6 "ההסכם" – הסכם ההתקשרות המצורף בחלק ב' למסמכי המכרז בקשר עם מתן השירותים והתנאים הכלולים בו הכולל את כל מסמכי המכרז על נספחיו וכן כל מסמך אחר שהוסכם בהסכם זה, המהווה חלק בלתי נפרד מההסכם.
- 1.7 "ערבות המכרז" – ערבות אשר הוגשה על ידי המציע עם ההצעה למכרז בהתאם לנוסח המצוין במסמכי המכרז.
- 1.8 "ערבות ביצוע" – ערבות אשר ניתנה לאחר ההודעה על הזכייה במכרז כאמור בתנאי מכרז זה ועל פיו לשם הבטחת ביצוע מלוא מחויבויותיו של הספק על פי ההסכם.
- 1.9 "שכר ההסכם" או "התמורה" – הסכום הנקוב בהצעתו של הספק כתמורה לביצוע ההתחייבויות נשוא הסכם זה, לרבות כל תוספת שתיוסף לסכום הנקוב בהתאם להוראות ההסכם ולמעט כל הפחתה שתופחת מהסכום הנקוב בהתאם להוראות ההסכם.
- 1.10 "מנהל" – מזכיר המועצה או מי שמונה על ידו.
- 1.11 "מפקח" – אדם שמונה לצורך כך על ידי המועצה.
- 1.12 "ועדת המכרזים" – ועדת המכרזים של המועצה המקומית דלית אל כרמל ;
- 1.13 "מדד" – מדד המחירים לצרכן כמפורט בטבלה שמתפרסמת מדי חודש על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ;
- 1.14 "מדד בסיס" – המדד הידוע במועד חתימת ההסכם נשוא מכרז זה ;
- 1.15 "מדד קובע" – המדד הידוע במועד התשלום על פי תנאי המכרז ;
- 1.16 "התייקרות" – השינוי בין מדד הבסיס למדד הקובע ;

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

2. תיאור השירותים

- 2.1 המועצה המקומית דלית אל כרמל ("המועצה") מזמינה בזאת להגיש לה הצעות להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים בהתאם להוראות התע"ס 4.10 החדש של משרד הרווחה בתחומי המועצה.
- 2.2 ידוע למציע כי השירותים ניתנים בהתאם לצרכי המועצה ובכפוף לקיומה של מסגרת תקציבית מאושרת ואין המועצה מתחייבת על הזמנת שירותים בהיקף כלשהו והמועצה תהא רשאית לבטל, לצמצם או להגדיל את היקף השירותים הנדרשים הכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה ובהתאם למסגרת התקציבית וזאת ללא חובה במתן הנמקה כלשהי והמציע מוותר בזה על כל טענה בקשר לכך, ובהתאם לפי כל תנאי המכרז.

3. כללי

3.1 עיון במסמכי המכרז

- 3.1.1 המציע המשתתף במכרז, יוכל לעיין בכל המסמכים המהווים חלק בלתי נפרד מהמכרז ("חוברת המכרז"), לראות ולבדוק כל פרט נחוץ ולקבל הסברים כלליים בקשר להגשת הצעות למכרז, במשרדי המועצה לפני רכישתו ולאחר הודעה ותיאום מראש בין השעות 08:00-13:00 החל מיום 22/12/2024.
- 3.1.2 מציע אשר לא ירכוש את מסמכי המכרז כמפורט לעיל, הצעתו תיפסל על הסף ולא תידון בפני ועדת המכרזים.
- 3.1.3 הקבלה על רכישת מסמכי המכרז תהיה רשומה על שם המציע בלבד, מציע שרכש את מסמכי המכרז באמצעות גורם או גוף שאינו המציע במכרז, הצעתו תיפסל.

3.2 מועד הגשת ההצעה ומקום הגשתה

- 3.2.1 ההצעה תוגש עד ליום 29/12/2024 בשעה 16:00 בדיוק ("המועד האחרון להגשת ההצעה למכרז"), לא יתקבלו מעטפות מכרז מעבר למועד זה.
- 3.2.2 ההצעה על נספחיה תימסר בשני העתקים במעטפה סגורה אשר תשולשל על ידי המציע ו/או מי מטעמו במסירה אישית ידנית לתיבת המכרזים הנמצאת בלשכת מנכ"ל המועצה, בבניין המועצה המקומית דלית אל כרמל.

3.3 אופן הגשת ההצעה

- 3.3.1 מחברת המכרז של המציע תוגש במעטפה חתומה (סגורה). על המציע לחתום על כל דף בנפרד ולצרף את כל המסמכים והאישורים הנדרשים כמפורט בטופס ריכוז מסמכים (נספח 9 למסמכי המכרז).
- 3.3.2 אין לציין על מעטפת המכרז כל סימן אשר יש בו כדי להעיד בדבר זהות המציע או כל כיתוב אחר, ויש לציין את מספר המכרז בלבד, אשר הינו 13/2024
- 3.3.3 הצעת המציע, אשר הוגשה, הינה סופית ולא תהיה למציע כל זכות לדרוש הוספת מסמך ו/או מעטפה ו/או שינוי למחיר ההצעה או כל שינוי שהוא וכן לא יהא רשאי לחזור בו מן הצעתו.
- 3.3.4 הטפסים והנספחים המצורפים למכרז, הדורשים מילוי פרטים, ימולאו בעט דיו בכתב יד קריא וברור.

3.4 הסתייגויות המציע מההצעה

- 3.4.1 מציע אינו רשאי לשנות את מסמכי המכרז בכל צורה שהיא, לרבות להוסיף להם, למחוק בהם, להסתייג מן האמור בהם או להתנות עליהם בדרך כלשהי.

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

3.4.2 למען הסר ספק, מובהר בזה כי בכל מקרה של שינוי, השמטה, התניה או תוספת שיעשה המציע במסמכי המכרז או כל הסתייגויות לגביהם בכל דרך וצורה שהיא, תהא המועצה רשאית להפעיל את שיקול דעתה ולפעול בכל אחת מן הדרכים להלן: לראות בכך כשינוי מהותי במסמכי המכרז המביא לכדי פסילת הצעת המציע; לראות בכך כפגם טכני בלבד ו/או פגם אשר נעשה בהיסח הדעת ובתום לב ולדרוש מהמציע לתקן את ההסתייגויות, ובלבד שבתיקון כאמור אין כדי לשנות את מחיר ההצעה או פרט מהותי בה.

3.4.3 מובהר בזה כי הגשת ההצעה כמוה הסכמה מצד המציע לנוסח המכרז ולכל תנאי המכרז. המציע הזוכה לא יהא רשאי להעביר או להמחות כל זכות או חובה שחלה עליו על פי תנאי ה, וזאת ללא קבלת הסכמת המועצה מראש ובכתב.

3.5 תשלום עבור ההשתתפות במכרז

כתנאי להשתתפות במכרז נדרש המציע לשלם סך 500 ₪ אשר ישולמו לפקודת המועצה המקומית דלית אל כרמל, עבור מסמכי המכרז. סכום זה לא יוחזר. על המציע לצרף להצעתו העתק אישור על ביצוע התשלום עבור ההשתתפות במכרז.

3.6 הליך שאלות והבהרות

3.6.1 ככל שמשותף במכרז ימצא סתירות, שגיאות, אי התאמות בין הוראה אחת להוראות המכרז להוראות החוזה, לחוקים ותקנות או שיהיה לו ספק כלשהו בקשר להוראות המכרז ואופן פרשנותן עליו להודיע על כך בכתב, וזאת לא יאוחר מתאריך 25/12/2024 בשעה 12:00 לידי מר חוסאם חלבי מנהל אגף הרווחה במועצה ("מכרז המכרז"), אשר יהא מוסמך ליתן הוראה בכתב, לרבות תוכניות לפי הצורך, בדבר הפירוש הנכון שיש לפעול על פיו לצורך מתן השירותים נשוא המכרז.

3.6.2 שאלות והבהרות בעניין המכרז יוגשו בכתב בלבד, החל מיום 23/12/2024 לכתובת הדוא"ל houssam@daliaec.com או לפקס: 04-8395007, תשובה בכתב תישלח לכל המשתתפים במכרז עד תאריך 26.12.2024

3.6.3 מובהר בזה, כי מסמכי שאלות המציעים ותשובות המועצה עליהן מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. על כן, חובה על כל מציע לצרף להצעתו במכרז גם את מסמכי התשובות והבהרות המועצה, כשהם חתומים בחתימת מורשי החתימה ובחותמת המציע, כחלק בלתי נפרד ממנה. אי צירוף מכתב ההבהרות על ידי המציע להצעתו בצירוף חתימתו, עלולה להביא לפסילת הצעת המציע.

3.6.4 מודגש, כי לא תתקבל כל טענה מצד מציע כלשהו במכרז, כי הסתמך בהכנת הצעתו למכרז זה והגשתה למועצה, על תשובות שניתנו בעל פה על ידי גורם כלשהו במועצה. מובהר בזאת, כי מלבד תשובות אשר ניתנו בכתב על ידי מרכז המכרז, וזאת בכפוף לכך שתשובות אלה צורפו להצעה על ידי המשותף במכרז כחלק בלתי נפרד ממנה, לא יהיה בתשובות בעל פה כאמור, כדי לחייב את המועצה כלל וכלל.

3.7 אחריות והחזר הוצאות

3.7.1 המועצה אינה נושאת בכל אחריות להוצאה או נזק שייגרמו למציע בקשר עם השתתפותו במכרז, לרבות בשל אי בחירת הצעתו כזוכה במכרז.

3.7.2 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, כל ההוצאות מכל סוג שהוא הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז והוצאות הכרוכות בהשתתפות במכרז תחולנה על המשותף במכרז, אשר לא יהא זכאי לקבלת החזר הוצאות מכל סוג שהוא בגין השתתפותו במכרז.

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

- 3.7.3 המועצה רשאית לדחות כל אחד מן המועדים הקבועים במסמכי המכרז, לרבות מועד ההגשה, ככל שתמצא לנכון ואף מספר פעמים, בהודעה שתישלח בכתב לכל המציעים. אין באמור בסעיף זה כדי להבטיח הענקת אורכה להגשת הצעות.
- 3.7.4 המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הנמוכה ביותר, חלק ממנה או כל הצעה שהיא, והמועצה שומרת לעצמה את הזכות לקבל את הצעה כולה או מקצתה ואף לדחות ולפסול את כל ההצעות.
- 3.7.5 ידוע למציע כי אין בזכיית המציע כדי לחייב את המועצה למסור לו את מלוא היקף השירותים, והמועצה תהא רשאית לבצע את העבודות ו/או השירותים נשוא מכרז זה בעצמה או באמצעות אחרים ובתוך כך תהא רשאית לפצל את זכיית המציע בין המציעים האחרים בהתאם לטיב העבודה ו/או אזור ביצועה, והדבר נתון לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה ולמציע הזוכה לא תהיה כל טענה ו/או תביעה בגין זאת.
- 3.7.6 לבית המשפט **בחיפה** תהא סמכות שיפוטית ייחודית ובלעדית בכל הקשור למכרז זה.

מסמכי המכרז

- 3.8 להזמנה זו מצורפים כחלק בלתי נפרד ממנה המסמכים הבאים (הזמנה זו והמסמכים המצורפים לה יכוננו "**מסמכי המכרז**"):

3.8.1 **חלק א' – תנאי המכרז ונספחיו;**

נספח 1' הצהרת משתתף במכרז;

נספח 2' ערבות הצעה למכרז;

נספח 3' תצהיר העדר הרשעות של המציע ועובדיו;

נספח 4' נוסח המלצה מוצע [תזכורת: יש לצרף לפחות המלצה אחת];

נספח 5' אישור עו"ד/ רו"ח בדבר אופן התאגדות המציע

וסמכויותיו;

נספח 6' תצהיר תשלום שכר מינימום;

כדין לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976;

נספח 7' תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים כדין לפי חוק עסקאות

גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976;

נספח 8' העדר קרבה לעובד הרשות או לחבר המועצה;

נספח 9' טבלת ריכוז מסמכים למציע;

3.8.2 **חלק ב' – החוזה על נספחיו;**

נספח ב'(1) - נוסח ערבות ביצוע;

נספח ב'(2) - נוסח אישור קיום ביטוחים;

3.8.3 **חלק ג' – מפרט טכני למתן השירותים;**

4. דרישות סף לכלל המציעים

על המציע לעמוד בכל דרישות הסף המפורטות בסעיף זה על כל תתי סעיפיו, **באופן מצטבר**. מיותר לציין, כי קיום תנאי הסף הנ"ל במצטבר מהווים תנאי מוקדם להשתתפות במכרז. אי עמידה בתנאים המוקדמים תביא לפסילת ההצעה. דרישות הסף הינם כדלהלן:

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

4.1 צירוף ערבות להצעה

4.1.1 על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית ובלתי מותנית לפקודת המועצה, בסך 5,000 ש"ח, בנוסח המפורט **בנספח 2** למסמכי המכרז (יש להקפיד להבחין בין נוסח ערבות הביצוע לבין נוסח הערבות שעל **המציע** לצרף להצעתו). סכום זה ישמש כערבות לחתימת החוזה ע"י הספק.

4.1.2 הערבות תהא בתוקף עד ליום 30.03.2025 **כולל** ויחולו עליה התנאים המפורטים בסעיף 6 להלן. המועצה תהא רשאית להאריך את המועד להגשת ההצעות ולדרוש את הארכת תוקף הערבות בהתאם לנדרש, על פי שיקול דעתה הבלעדי.

4.2 צירוף תוכנית שנתית

כתנאי להשתתפות במכרז על המציע לצרף תוכנית שנתית להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים על פי דרישות התע"ס.

4.3 ניסיון והמלצות

א. נכון ליום הגשת ההצעה, המציע הינו בעל ניסיון של שלוש שנים לפחות בהפעלת מסגרת בקהילה לאזרחים ותיקים ברשויות מקומיות. **המציע יצרף אסמכתאות להוכחת עמידתו בתנאי סף זה וימלא טופס ניסיון המציע המצורף למכרז זה, חתום בידי רו"ח.**
ב. למציע יש לפחות המלצה אחת בגין מתן שירותים דומים לנדרש במכרז זה במסגרת קודמת שהפעיל המציע. המציע יצרף את ההמלצה בטופס המצורף למכרז זה כנספח 4. **(ככל שיוגש נוסח אחר להמלצה – על ההמלצה לכלול את מלוא הנתונים המבוקשים בנספח שצורף למכרז).**

5. מסמכים נוספים שיש לצרף להצעה

על המציע לצרף להצעה את כל המסמכים והאישורים המוכיחים באופן ברור את העמידה בדרישות הסף וכן בנוסף לצרף את המסמכים והאישורים הבאים:

5.1 המציע הינו בעל רישיון עסק והינו עוסק מורשה/ חברה בע"מ /עמותה למתן שירותים חברתיים ומנהל ספרי חשבונות כדין בהתאם לחוק עסקאות גפיים ציבוריים, וחוק אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס התשל"ו- 1977 ;

המציע יצרף אישורים רישיונות ותעודות התאגיד, וכן מסמכי ניהול ספרים וניכוי מס במקור. כמו כן מציע שהינו חברה בע"מ יצרף אישור רו"ח בנוסח המצורף למכרז זה וכן אישור רו"ח /עו"ד באשר למורשי החתימה בחברה כאמור.

5.2 **אישורים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ז – 1977 ("חוק עסקאות גופים ציבוריים")**

תנאי להשתתפות במכרז הוא כי למציע כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, אשר יצורפו להצעה ובכלל זה:

5.2.1 אישור תקף מפקיד השומה, מרואה-חשבון או מיועץ מס על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976, המעיד כי המציע מנהל פנקסי חשבונות והרשימות שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף.

5.2.2 אישור על ניכוי מס במקור ו/או פטור מכך.

5.2.3 תעודה תקפה בדבר היות המציע עוסק מורשה.

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

- 5.3 **קבלה בגין רכישת מסמכי המכרז**
בידי המציע **קבלה** עבור רכישת מסמכי המכרז. על המציע לצרפה למסמכי המכרז.
- 5.4 **העדר הרשעות**
המציע, באמצעות בעל השליטה בו או מורשה החתימה מטעמו, ימציא תצהיר בדבר היעדר כתבי אישום, הרשעות בעבירות שיש עמן קלון ו/או עבירות פיסקאליות ובכל עבירות אשר יש קשר בינו, ישיר או עקיף, למתן השירותים כדוגמת השירותים נשוא מכרז זה, בהתאם לנוסח התצהיר **בנספח 3'** למסמכי המכרז. למען הסר ספק יובהר, כי התצהיר יתייחס למציע, לרבות עובדיו והמועסקים על ידו בעת הגשת ההצעה.
- בנוסף** על המציע לצרף להצעתו אישור ממשטרת ישראל לגבי אנשי הצוות המוצעים על ידו לצורך מתן השירותים בדבר היעדר הרשעות בתחום עבירות המין, וכי אין מניעה להעסקתם על פי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א – 2001.
- 5.5 **במידה והמציע הינו חברה בע"מ**, יש לצרף להצעה:
5.5.1 תמצית דו"ח רשם החברות מעודכן למועד הגשת ההצעה במכרז.
5.5.2 אישור עו"ד או רו"ח בהתאם **לנספח 5** המאשר ומצהיר:
5.5.2.1 כי ביצוע העבודות וההתקשרות בחוזה זה לצורך ביצוען הינן במסגרת סמכויות התאגיד;
5.5.2.2 פירוט בדבר שמות המנהלים של התאגיד;
5.5.2.3 פירוט בדבר שמות האנשים אשר חתימתם מחייבת את התאגיד;
- 5.6 **במידה והמציע הינו עמותה**, יש לצרף להצעה:
5.6.1 אישור עו"ד או רו"ח בהתאם **לנספח 5**;
5.6.2 אישור ניהול תקין מרשם העמותות, תקף לשנה השוטפת;
5.6.3 אישור עוסק מורשה לענייני מלכ"ר;
5.6.4 אישור מרשות המסים על פטור מתשלום מע"מ.
- 5.7 **חתימה על הצהרת מציע**
יש לצרף הצהרת המציע בהתאם **לנספח 1'** למסמכי המכרז, בו מצהיר המציע בין היתר כי קרא את כל תנאי מסמכי המכרז, לרבות החוזה על נספחיו, המפרטים המקצועיים, הבין את האמור בהם וכי הוא מתחייב למלא אחר כל תנאי המכרז על נספחיו וכי אין כל מניעה חוקית במתן השירותים על ידו.
- 5.8 **התחייבות לשמירה על זכויות עובדים ואי העסקת עובדים זרים**
המציע יצרף להצעתו תצהיר התחייבות לשמירת זכויות עובדים ותצהירים המאושרים על ידי עורך דין לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976, בדבר העדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991 או חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, **בנוסחים המפורטים בנספחים: 6 ו-7 למסמכי המכרז.**
- 5.9 **ניגוד עניינים והעדר קרבה לעובדי הרשות**
על המציע לחתום על הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד הרשות או לחבר המועצה וכן לחתום על התחייבות בדבר העדר ניגוד עניינים בהתאם לנוסח המפורט **בנספח: 8** ולצרף אותה להצעתו.

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

5.10 יתר מסמכי ונספחי המכרז חתומים על ידי המציע

יש להגיש את כל המסמכים הנ"ל וכן יתר המסמכים, הנספחים והאישורים אשר הינם חלק בלתי נפרד מסמכי המכרז חתומים ומלאים כנדרש, יחד עם הצעתו של המציע המשתתף במכרז ועם כל מסמכי המכרז לרבות, הסכם ההתקשרות המפורטים המקצועיים, הכל בהתאם לסדר המפורט בטבלת ריכוז המסמכים למציע המצורפת **כנספח 9** כאשר הם חתומים ע"י הספק בכל עמוד בנפרד, מאושרים ומאומתים כדין בהתאם לנדרש.

6. תנאים לעניין צירוף ערבות להצעה

- 6.1 יש לצרף ערבות בהתאם לנוסח המצורף למסמכי המכרז **כנספח 2' למסמכי המכרז** והתנאים המצוינים בסעיף 4.1.
- 6.2 ערבות שלא תהיה בנוסח המצורף למסמכי המכרז **תיפסל על הסף** ותביא לפסילת ההצעה. למען הסר ספק, ועדת המכרזים לא תדון כלל בהצעה בשל פגם מהותי בערבות הבנקאית המצורפת אליה, לרבות צירוף ערבות אשר אינו בנוסח הנדרש בהתאם לדרישות המכרז, בכפוף לדני המכרזים. המציע מתחייב, כי הערבות תוארך לבקשת המועצה, אם הליכי המכרז לא יסתיימו תוך 90 יום וכל שיידרש ממנו על ידי המועצה.
- 6.3 ועדת המכרזים תהא רשאית להורות על חילוט הערבות אשר הוגשה בצירוף הצעת המציע למכרז, כולה או חלקה, לפי בחירתה וזאת ללא כל צורך להוכיח נזקים ו/או הפסדים כלשהם ומבלי לפגוע בזכויותיה של המועצה לתבוע את נזקיה הממשיים הגבוהים מגובה ערבות המכרז, ולאחר שניתנה הזדמנות למציע להשמיע טענותיו בפני ועדת המכרזים, אם התקיים אחד מאלה:
- 6.3.1 המציע נהג במהלך המכרז בעורמה, תכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים;
- 6.3.2 המציע מסר לוועדת המכרזים מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק לרבות, אי עמידה בהתחייבויותיו והצהרותיו של המציע בהתאם לכנספח 1 "הצהרות והתחייבויות המציע";
- 6.3.3 המציע חזר בו מהצעתו למכרז לאחר חלוף המועד להגשת ההצעות במכרז;
- 6.3.4 המציע נדרש להשלים פרט ו/או מסמך ו/או מידע חסר ולא עשה כן במסגרת הזמן אשר הוקצב לו;
- 6.3.5 לאחר שהודע למציע בדבר זכייתו במכרז, לא פעל המציע לפי ההוראות הקבועות במסמכי המכרז שהן תנאי מוקדם להתקשרות עם הזוכה במכרז (כגון: חתימה על חוזה ההתקשרות; המצאת מסמכים אשר נדרשו על פי חוזה ההתקשרות כגון: ערבות להבטחת ביצוע החוזה, אישור קיום ביטוחים נקי מהסתייגויות וכו')
- 6.4 חילוט הערבות בהתאם לסעיף 6.3 לעיל ייחשב כפיצוי מוסכם וקבוע מראש למועצה ולמציע לא תהא כל דרישה או טענה בקשר לכך.
- 6.5 מציע יהיה רשאי לקבל את הערבות אשר מסר יחד עם הצעתו למכרז בתנאים המפורטים להלן:
- 6.5.1 המועצה הודיעה על הצעה אחרת כזוכה במכרז או על דחיית כל ההצעות, לאחר מתן הודעה של המועצה כאמור ולא יאוחר מחודשיים ממועד קבלת ההודעה;
- 6.5.2 ככל שהצעתו של המציע הגיעה למקום שני במכרז, תוחזר לו הערבות רק לאחר שהמציע אשר הצעתו נקבעה כזוכה במכרז, חתם על חוזה ההתקשרות והמציא למועצה את כל המסמכים הנדרשים לצורך קיום ההתקשרות על פי החוזה;

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

6.5.3 ככל שנקבעה הצעתו של המציע כהצעה הזוכה במכרז תושב לו הערבות לאחר חתימת החוזה והמצאת כל המסמכים הנדרשים לצורך קיום ההתקשרות על פי החוזה, לרבות המצאת ערבות ביצוע בהתאם לנוסח אשר צורף **בנספח ב' (1)** להסכם ההתקשרות.

6.5.4 הערבויות יוחזרו למציעים לאחר חתימת החוזה עם הזוכה שהצעתו התקבלה ולא יאוחר משלושה חודשים מיום חתימת ההסכם עם הזוכה.

.7 אספקת כוח אדם

7.1 המציע מודע לכך כי אין בזכייה במכרז זה לרבות בחתימה על הסכם ההתקשרות כדי ליצור בינו ו/או עובד מעובדיו ו/או ספק משנה מטעמו ו/או כל אדם אחר מטעמו לבין המועצה ו/או מי מטעמה, יחסי עובד מעביד או יחסי שותפות, וכי כל העובדים אשר יועסקו על ידו לצורך ביצוע התחייבויותיו נשוא מכרז זה יהיו וייחשבו כעובדיו בלבד ולא יהיו בינם לבין המועצה יחסי עובד מעביד, מכל מין וסוג שהוא.

.8 הליך השלמת פרטים ובירור פרטים

8.1 ועדת המכרזים תהא רשאית לדרוש מכל אחד מן המציעים, לאחר שלב הגשת ההצעות למכרז, להשלים מידע ו/או אישורים ו/או מסמכים חסרים, תוך זמן נקוב, לרבות ובין היתר, לצורך בחינת עמידתו של המציע בתנאי סף ובלבד שתוכח עמידה בתנאי הסף עובר להגשת ההצעה, והכל על פי שיקול דעתה הבלעדי. על המציע יהא להשלים את החסר והנדרש במסגרת הזמן אשר הוקצב לו.

8.2 לפני בחירת הזוכה במכרז וכחלק מהליך בחירתו המועצה תהיה רשאית להזמין את המציעים, על פי שיקול דעתה הבלעדי, כולם או מקצתם, לצורך בירור פרטים בדבר הצעתם, לרבות קבלת הסברים ביחס למסמכים או מידע אשר הוגשו בהצעת המציע, הרלוונטיים לצורך קבלת החלטה ביחס לטיב הצעת המציע לרבות הוכחת יכולת עמידתו של המציע בתנאי הסף.

8.3 על אף האמור לעיל, אין המועצה מתחייבת לקבל הצעה חסרה במסמכים או במידע הנדרש למסמכי המכרז, וכן הצעה כספית הנמוכה ביותר או כל הצעה שהיא והמועצה רשאית לבטל את המכרז מכל סיבה שהיא.

.9 אומדן והיקף התקשרות

9.1 אם כל ההצעות אשר הוגשו למכרז ימצאו מרעות עם המועצה לעומת האומדן בשיעור כלשהו תהא ועדת המכרזים רשאית להורות, על פי שיקול דעתה הבלעדי, על ביטול המכרז וזאת בכפוף לאישור ראש המועצה.

.10 הצעת המחיר

המציע הזוכה יהיה זכאי לתמורה, עפ"י נוהלי ותעריפי משרד הרווחה.

.11 בחירת הזוכה

בחירת ההצעה הזוכה, תעשה בהתאם לשלבים הבאים:

11.1 **שלב א-** בחינת עמידה בתנאי סף של המשתתף.

11.2 **שלב ב-** משתתף שעמד בכל תנאי הסף כדרישות המכרז, תבחן הצעתו בהתאם לאמות המידה המפורטות להלן:

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

ניקוד	הקריטריון	
עד 10 נקודות	<p>ניסיון בהפעלת תוכניות לאזרחים ותיקים – מספר שנים</p> <p>שנתיים כתנאי סף – לא יינתנו נקודות.</p> <p>על כל שנת הפעלה נוספת ינתנו 2 נקודות עד למקסימום של 10 נקודות</p>	1.
עד 8 נקודות	<p>ניסיון בהפעלת תוכנית קהילה תומכת – מספר קהילות תומכות.</p> <p>קהילה תומכת אחת – 4 נקודות</p> <p>2 קהילות תומכות ומעלה – 8 נקודות (ניתן לציין קהילות מרשויות שונות)</p>	2.
7 נקודות	<p>תוכנית שיווק –</p> <p>המציע יצרף להצעתו תוכנית שיווק של הקהילות התומכות ברשות. תוכנית השיווק תחייב את הזוכה במכרז ותהא חלק בלתי נפרד מהסכם ההתקשרות. הוועדה המקצועית מטעם ועדת המכרזים תנקד את תוכנית השיווק לרבות מאפייניה, יעדיה, אופן ביצועה וכו' עד לסך מקסימלי של 10 נקודות.</p> <p>יש לצרף תוכנית שיווק מוצעת.</p>	3.
13 נקודות	<p>תוכנית פעילות חברתית קהילתית –</p> <p>המציע יצרף להצעתו תוכנית פעילות חברתית וקהילתית ייעודית לתוכנית הקהילה התומכת. הוועדה המקצועית תתרשם מאיכות, כמות ומגוון תכני הפעילויות המוצעים בדגש על היתכנות ביצוען, עד למקסימום של 13 נקודות.</p> <p>תוכנית הפעילות החברתית תהא חלק בלתי נפרד מהתחייבות הזוכה במכרז.</p> <p>יש לצרף תוכנית פעילות חברתית קהילתית מוצעת</p>	4.

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

10 נקודות	הצגת כוח האדם להפעלת התוכנית, הכשרתו, ניסיונו ומנגנוני שימור איכות ויציבות כ"א	5.
עד 5 נקודות	הצגת סקר שביעות רצון לקוחות שנתית מטעם המפעיל – הצגת סקר מהשנים האחרונות או סקר עתידי	6.
עד 7 נקודות	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	7.
20 נקודות	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	8.
10 נקודות	המלצות מרשויות אחרות בהן המציע מפעיל תכניות	9.
10 נקודות	ריאיון והתרשמות מהמציע	10.
100 נקודות	סה"כ	1.

11.3 מובהר כי קביעת שיעור ההתאמה לאמות המשקל יהיה בהתאם לשקול דעת הבלעדי של ועדת המכרזים. ההצעות ידורגו מהניקוד הגבוה ביותר (בעלת הציון 100) ועד להצעה בעלת הניקוד הנמוך. בהתאם לדירוג רשימת ההצעות תבחר וועדת המכרזים את הזוכה.

11.4 ועדת המכרזים שומרת לעצמה את הזכות לפנות למציעים לצורך השלמה ו/או בירור פרטים לצורך בחינת איכות המציעים לרבות בחינת ניסיונם, כושרם ויכולתם אף לאחר שלב פתיחת ההצעות.

12. התחייבות והמצאת אישורים מטעם הזוכה

12.1 מציע אשר יקבל הודעת זכייה במכרז יידרש לחתום על הסכם התקשרות (בנוסח המצורף בחלק ב' למסמכי המכרז) ולהמציא את יתר המסמכים הדרושים, לצורך זכייתו במכרז תוך שבוע ימים מהיום בו נודע לו על זכייתו, כגון:

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

- 12.1.1 ערבות ביצוע בהתאם לנוסח המפורט בנספח ב' (1) להסכם ההתקשרות.
- 12.1.2 אישור קיום ביטוחים, בהתאם לנוסח המפורט בנספח ב' (2) להסכם ההתקשרות.
- 13. התקשרות עם מציע שזכה בדירוג נמוך יותר**
- 13.1 ככל שנבחר זוכה בלעדי, אשר בוטלה זכייתו מכל מסיבה כלשהי וככל שתופסק ההתקשרות עם הספק הזוכה לאחר חתימה על ההסכם או בגין אי חתימה על הסכם או מכל סיבה אחרת, תהא המועצה רשאית לפנות למציע שדורג במקום השני במכרז ("כשיר שני"), כאילו היה הזוכה במכרז, בהתאם ובכפוף לעמידה בתנאי המכרז.
- 13.2 ככל שהכשיר השני לא תפס את מקומו של המציע אשר זכה ובוטלה זכייתו או הופסקה התקשרות עמו, תהא רשאית המועצה לפנות למי שדורג במקום הבא אחריו וכך הלאה עד שייחתם הסכם חדש למתן השירותים.
- למען הסר ספק, סמכות זו של המועצה הינה סמכות רשות בלבד והמועצה תהא רשאית להשתמש בה בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי על פי נסיבות העניין ולמציעים לא תעמוד כל טענה בגין הפעלה או אי הפעלת שיקול דעת זה. אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מסמכותה של המועצה לבחור מספר זוכים ביחס לרכיבי הטובין השונים בהתאם לשיקול דעתה.**
- 14. עיון בהצעת הזוכה**
- 14.1 המועצה תעמיד לעיון המציעים, על פי בקשה שתוגש בכתב, את ההצעה הזוכה במכרז. מציע אשר סבור שהצעתו כוללת נושאים אשר יש בהם סוד מסחרי או מקצועי יציין את אותם נושאים במפורש בהצעתו, ינמק את טענתו באופן מפורט וועדת המכרזים תשקול את עמדתו אם וכאשר יתעורר הצורך בכך.
- 14.2 מובהר בזה, כי שיקול הדעת המוחלט וההחלטה הסופית בעניין חשיפת סוד מסחרי או מקצועי, מסורה בידי ועדת המכרזים, אשר אינה כפופה לסיווג שביצע המציע.
- 14.3 סימון נושא או נושאים בהצעתו כסוד מסחרי או מקצועי בידי מציע מהווה הסכמה מצד אותו מציע לראות נושא זה או נושאים אלו כסוד מסחרי או מקצועי גם בהצעות המציעים האחרים למכרז זה.
- 15. שינויים בהיקף ההתקשרות**
- 15.1 מובהר ומודגש, היקף השירותים הנדרשים במכרז, כמפורט במפרט הטכני, הנו על פי אומדן והערכה בלבד ואין בכך משום התחייבות של המועצה להזמין את כולם או מקצתם ו/או קבלת שירותים בהיקף כלשהו והמועצה תהיה רשאית לבצע שינויים בדבר תמהיל השירותים הנדרש ו/או היקפם בהתאם לרצונה וצרכיה, וזאת ללא מתן נימוקים וללא הגבלה. למציעים לא תהיה לעניין זה כל תביעה ואו כל דרישה ו/או טענה מסוג כל שהוא, ובהתאם לפי כל תנאי הסכם המכרז.
- 15.2 יובהר כי התקשרות ו/או הזמנת טובין או שירותים כלשהם כמפורט במכרז זה הינה כפופה ותלויה בקיומה של מסגרת תקציבית מאושרת לצורך ביצוע מכרז זה והשירותים הניתנים מכוחו. לפיכך, ככל שלא יאושר תקציב כאמור מכל סיבה שהיא או ככל שלא יועבר תקציב במועד ולא יהיה תקציב פנוי לקבלת השירותים נשוא המכרז, תופסק ההתקשרות ו/או יבוטל המכרז ולספק או למציע לא תהא כל טענה בגין כך כלפי המועצה.
- 16. ניהול ופיקוח**
- 16.1 המועצה רשאית בכל זמן שהוא לבדוק ולהשיג על מתן השירותים המסופקים על ידי המפעיל וכן לבדוק את מידת עמידתו של המפעיל בתנאי המכרז, הסכם ההתקשרות והדרישות המקצועיות.
- 16.2 הוראות המועצה באמצעות המפקח, המנהל או מי מטעמה בכפוף לאמור בחוזה תחייבנה את המפעיל. מובהר בזה, כי הפיקוח מכוון להבטחת קיום התחייבויותיו של המפעיל על

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

פי החוזה במסגרת תקופת ההתקשרות, והשגחת המועצה אינה מקטינה את אחריות המפעיל לביצוע התחייבותיו לפי תנאי מכרז זה.

16.3 הקביעה של המועצה באמצעות המפקח ו/או המנהל או מי שמונה לכך מטעמה, ביחס לשאלה אם המפעיל מבצע התחייבותיו לפי הנדרש, תהא סופית ומכרעת.

17. שונות

17.1 בכל אופן, אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הכספית הנמוכה ביותר או כל הצעה שהיא והמועצה רשאית לבטל את המכרז מכל סיבה שהיא. המועצה רשאית לפסול הצעה שהיא בלתי סבירה, או הצעה המותנית בתנאים, או הצעה עמומה או הצעה שאין בה התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז.

17.2 המועצה תהיה רשאית לדחות הצעות של מציעים אשר לא עומדים בדרישות המכרז.

17.3 המועצה רשאית לבטל את המכרז אם תוגש הצעה אחת בלבד מכל סיבה שהיא ועל פי שיקול דעתה הבלעדי וכן רשאית המועצה שלא להכריז על אף זוכה אם תמצא כי אף זוכה אינו מתאים ואינו עונה על ציפיותיה, בנסיבות אלה תהא רשאית לבטל את המכרז.

17.4 מבלי לגרוע מהוראות מכרז זה, ועדת המכרזים תהא רשאית מנימוקים שירשמו, ועל פי שיקול דעתה הבלעדי, להבליג על פגמים טכניים כהגדרתם על פי דיני המכרזים, אם מצאה כי החלטה זו משרתת באופן מרבי את טובת הציבור ובלבד שאין בכך כדי לסכל את תכלית ומטרות המכרז, על דרישותיו.

17.5 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המועצה תהא רשאית שלא להזמין את השירותים ו/או הטובין כולם או חלקם, ולבטל את המכרז או לדחותו בכל עת ולסיים את ההתקשרות עם המפעיל, לפי העניין, כאשר התברר לה כי יש בסיס סביר להניח כי המציעים כולם או חלקם תיאמו בין ההצעות או פעלו בניסיון ליצור הסדר כובל או כי ההצעות לא עמדו בדרישות הסף.

רשימת המועצה המקומית
דלית אל כרמל
ראש המועצה

שם המציע: _____
חתימת המציע: _____
כתובת המציע: _____
שם איש קשר לצורך המכרז: _____ טלפון נייד: _____
תאריך: _____

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 13 / 2024 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

נספח 2'

ערבות הצעת המכרז

לכבוד

המועצה המקומית דלית אל כרמל

דלית אל כרמל

הנדון: ערבות מס' _____

לבקשת _____ (להלן – "המבקש"), אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום המגיע או שיגיע לכם מאת המבקש בקשר עם מכרז מס' 13/2024 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים בדלית אל כרמל במועצה המקומית דלית אל כרמל. ערבותנו זו הינה להבטחת קיום ומילוי כל התחייבויות המבקש על פי התנאים והדרישות המפורטים במסמכי המכרז לגבי הפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים בדלית אל כרמל עד לסכום של 5,000 ₪ (במלים: חמשת אלפים ₪). בתוספת הפרשי הצמדה למדד הנובעים מהצמדת הסך הנ"ל למדד המפורט להלן (להלן "הפרשי הצמדה").

כל סכום מתוך הערבות שנשלם לכם עקב דרישתכם ישולם בתוספת הפרשי הצמדה למדד המחירים לצרכן כמפורט להלן:

אם יתברר ביום תשלום הערבות, על פי דרישתכם, כי המדד החדש עלה לעומת המדד היסודי, נשלם את סכום הערבות כשהוא מוגדל בשיעור העלייה של המדד החדש לעומת המדד היסודי.

אם יתברר ביום התשלום, על פי דרישתכם, כי המדד החדש ירד לעומת המדד היסודי, נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישתכם, ובתנאי שלא יעלה על סכום הערבות שנקבע.

בכתב ערבות זה:

'המדד חדש' – המדד שפורסם לאחרונה לפני תשלום הערבות בפועל.

'מדד יסודי' – מדד חודש _____, 2024.

אנו נשלם כל סכום מתוך סכום הערבות בתוספת הפרשי הצמדה כאמור לעיל תוך ארבעה-עשר יום מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב, בלי שיהיה עליכם לנמק את דרישתכם ובלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי היכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול ותישאר בתוקף עד תאריך 30/03/2025 כולל. כל דרישה על פי ערבות זו, צריכה להתקבל על ידינו בכתב לא יאוחר מהמועד הנ"ל.

ערבות זו איננה ניתנת להעברה או להסבה בצורה כלשהי.

_____ חתימה

_____ תאריך

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

נספח 3'

תצהיר על העדר הרשעות של עובדי המציע

אני החתום מטה :

שם פרטי: _____

שם משפחה: _____

תעודת זהות: _____

בעלת זכות חתימה בחברה: _____ (להלן: "המציע")
ח.פ.: _____

מצהיר/ה בזאת כי כל העובדים, מנהלים או מי מטעם המציע, לרבות המציע בעצמו, אשר יועסקו במתן השירותים נשוא מכרז, במהלך כל תקופת ההתקשרות, לא הורשעו בעבירות שיש בהן קלון ו/או עבירות פיסקאליות ו/או בעבירות שיש קשר בינן לבין ביצוע העבודה כדוגמת העבודות והשירותים נשוא מכרז זה. אני מצהיר כי העובדים אשר יועסקו על ידי במסגרת מתן השירותים הינם :

_____, ת.ז. _____

_____, ת.ז. _____

_____, ת.ז. _____

מצורף בזה אישור משטרת ישראל כי אין מניעה להעסיק את העובדים הנ"ל לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים תשס"א- 2001 ותקנותיו.

חותמת החברה/הספק

חתימה

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

א י ש ו ר

אני החתום מטה, _____, עו"ד (מ.ר. _____) (_____)
מאשר כי ביום _____ הופיעו בפני ה"ה _____ ת.ז. _____ וה"ה _____ ת.ז. _____
ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, באם
לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפניי את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפניי.
(חתימה וחותמת עוה"ד)

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

נספח 4'

המלצה ואישור היקפי פעילות

תאריך: _____

לכבוד
מועצה מקומית דלית אל כרמל
א.ג.נ.,

הננו מאשרים בזה כי המציע במכרז מס' _____, להלן ("המציע") סיפק לנו שירותים מסוג _____

הננו מאשרים כי המציע סיפק לנו את השירות לשביעות רצוננו המלאה הן מבחינת איכות השירות, המקצועיות, זמינות, ובנאמנות הרבה שגילו. אי לכך אנו ממליצים בפניכם על המציע.

שנת ההתקשרות: _____ עד לשנת: _____

הערות בדבר היקף ההתקשרות:

פרטי הלקוח/רשות המקומית/מוסד

שם הרשות המקומית/לקוח/מוסד: _____

שם ראש העיר/מנכ"ל: _____

שם מנהל ישיר: _____

מס' טלפון מנהל/איש קשר: _____

תאריך: _____

שם בעל התפקיד הממליץ: _____ תפקיד: _____

חתימה וחותמת: _____

• הערה: יש לצרף לפחות המלצה אחת בהתאם לדרישות המכרז.

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

נספח 5'

אישור עורך דין על פרטים בדבר המציע כתאגיד

לכבוד
מועצה מקומית דלית אל כרמל
א.ג.נ.,

הנדון: מכרז מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים בדלית אל כרמל

אני _____ מאשר הפרטים הבאים לגבי הגוף המציע:
עו"ד (שם מלא)

1. שם כפי שהוא רשום ברשם רשמי: _____
2. סוג התארגנות: _____
3. תאריך ההתארגנות: _____
4. מספר מזהה: _____
5. שמות ומספרי ת.ז. של המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם הגוף המציע
ודרישות נוספות כמו תוספת חותמת (אם נדרש):

6. השירותים נשוא מכרז ה מצויות בסמכויות התאגיד.

בכבוד רב,

חתימה וחותמת עו"ד

טלפון

שם מלא

כתובת

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

נספח 6'

תצהיר בדבר שמירה על זכויות עובדים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976 (להלן: "החוק") והתחייבות לשמירה על זכויות עובדים

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ (להלן: "המציע"), שהוא הגוף המבקש להתקשר עם מועצה מקומית דלית אל כרמל ("המוזמינה"). אני משמש/ת כ- _____ אצל המציע ומוסמך/ת ליתן מטעמו תצהיר זה.

2. ככל שהצעתו של המציע תיבחר כהצעה הזוכה במכרז על ידי המזמינה וייחתם בין הצדדים הסכם התקשרות, מתחייב המציע כי במהלך תקופת הסכם ההתקשרות (לרבות כל תקופת התקשרות מוארכת) לקיים כלפי המועסקים מטעמו בביצוע השירותים נשוא המכרז, את האמור בהסכמים הקיבוציים הרלבנטיים את האמור בצווי ההרחבה הרלבנטיים לענף ואת האמור בכל החוקים הבאים (להלן: "חוקי העבודה"):

חוק שירות התעסוקה, תשי"ט – 1959

חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א – 1951

חוק דמי מחלה, תשל"ו – 1976

חוק חופשה שנתית, תשי"א – 1951

חוק עבודת נשים, תשי"ד – 1954

חוק שכר שווה לעובדת ולעובד, תשנ"ו – 1996

חוק עבודת הנוער, תשי"ג – 1953

חוק החניכות, תשי"ג - 1953

חוק הגנת השכר, תשכ"ח – 1958

חוק פיצויי פיטורים, תשכ"ג – 1963

חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], תשנ"ה – 1995

חוק שכר מינימום, תשמ"ז – 1987

חוק הודעה מוקדמת לפיטורים והתפטרות תשס"א - 2001

חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה) תשס"ב - 2002

צו הרחבה לביטוח פנסיוני מקיף במשק לפי חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957

הנני מצהיר כי המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו בעבירה לפי חוק שכר מינימום*;

המציע או בעל זיקה** אליו הורשע בעבירה אחת לפי חוק שכר מינימום, אך חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה*;

המציע או בעל זיקה אליו הורשע בשתי עבירות או יותר לפי חוק שכר מינימום, אך חלפו שלוש שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרונה*.

[* יש למחוק את הסעיפים הבלתי רלוונטיים]

[**"בעל זיקה" - כהגדרת מונח זה בסעיף 2ב' לחוק]

הנני מצהיר, כי זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

חתימת המצהיר

אישור

אני החתום מטה, _____, עו"ד (מ.ר. _____) של _____ (להלן: "הקבלן"), הרשום לעיל, מאשר כי ביום _____ הופיעו בפני ה"ה

_____ ת.ז. _____
_____ ת.ז. _____

ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, באם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפניי את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפניי.

חתימה וחותמת עוה"ד

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

נספח 7'

**תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים כחוק
לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976 (להלן: "החוק")**

אני הח"מ, _____, בעל ת.ז מס' _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת בכתב כדלקמן:

אני משמשת/ת כ- _____ אצל _____ (להלן: "הספק") ומוסמך ליתן תצהיר זה בשמו ובעבורו. בתצהיר זה:

"בעל זיקה" - מי שנשלט על ידי הספק, בעל השליטה בו, ואם הספק הוא חבר בני אדם - גם בעל השליטה בו או חבר בני אדם שבשליטת בעל השליטה בו.

"שליטה" - כהגדרתה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968

הנני מצהיר בזאת כי אנוכי וכל בעל זיקה לקבלן: (סמן ב-X את המשבצת המתאימה)

לא הורשעו בפסק-דין חלוט בעבירה שנעברה לאחר יום י"ז בטבת התשס"ב (1 בינואר 2002) לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 (להלן - "חוק עובדים זרים") ובשנה שקדמה למועד תצהיר זה.

הורשעו בשתי עבירות או יותר שנעברו אחרי יום י"ז בטבת תשס"ב (1 בינואר 2002) לפי חוק עובדים זרים, בפסקי דין חלוטים, אך במועד מתן תצהיר זה חלפו שלוש שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המצהיר

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

א י ש ו ר

אני החתום מטה, _____, עו"ד (מ.ר. _____) של _____ (להלן: "הקבלן"), הרשום לעיל, מאשר כי ביום _____ הופיעו בפני ה"ה

_____ ת.ז. _____

_____ ת.ז. _____

ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, באם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפניי את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפניי.

(חתימה וחותמת עוה"ד)

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

נספח 8'

הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד הרשות או לחבר המועצה

אני _____ המציע במכרז 2024 / 13 ("המציע") מבקש להודיע ולהצהיר כי :

1. כי אין לי קשר עסקי ו/או משפחתי מקרבה ראשונה או קשר קבוע אחר כלשהו עם מי מחברי המועצה ו/או עובדיה הבכירים של המועצה המקומית דלית אל כרמל לרבות ראש המועצה.
2. אני מצהיר כי לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי מכרז זה לבין כל התחייבות ו/או כל פעילות, אחרת שלי בין בשכר ובין שלא בשכר.
3. אני מתחייב להימנע מכל פעולה שיש בה ניגוד עניינים ביני לבין המועצה במישרין או בעקיפין ואני מתחייב בזאת להודיע למועצה על כל חשש לקיום ניגוד עניינים או קרבה כאמור עם היוודע לי הדבר.
4. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.
5. ידוע לי כי ועדת המכרזים של המועצה תהיה רשאית לשקול פסילת הצעת המציע אם יש קרבה כאמור לעיל, או אם נמסרה הצהרה לא נכונה מטעם המציע.

שם המציע: _____

חתימת המציע: _____

* בכל מקרה בו קיים חשש לניגוד עניינים תכריע דעת ב"כ המועצה בכפוף לנוהלי משרד הפנים.

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

נספח 9'

טופס ריכוז מסמכים למציע

תואר	יש	אין
מסמכים לפרק א' - תנאי המכרז		
נספח 1' הצהרת משתתף במכרז		
נספח 2' ערבות הצעה למכרז		
נספח 3' תצהיר העדר הרשעות של המציע ועובדיו * הערה: יש לצרף אישור לפי חוק מניעת העסקת עברייני מין		
נספח 4' נוסח המלצה מוצע [תזכורת: יש לצרף לפחות המלצה אחת] להוכיח קבלת שירותים רפואיים במסגרת תוכנית קהילה תומכת לזקנים בשלוש השנים האחרונות.		
נספח 5' אישור עו"ד / רו"ח בדבר אופן התאגדות המציע וסמכויותיו		
נספח 6' תצהיר תשלום שכר מינימום כדין לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976		
נספח 7' תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים כדין לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976		
נספח 8' תצהיר בדבר העדר קרבה והעדר ניגוד עניינים		
צירוף תוכנית שנתית		
כתנאי להשתתפות במכרז על המציע לצרף תוכנית שנתית לפעילות חינוכית רווחתית בה תפורט כלל הפעילות המתוכננת לבאי התוכנית קהילה תומכת לזקנים.		
אישור מפקיד השומה, או מרואה חשבון המעיד שהוא מנהל פנקסי חשבונות והרשימות שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), התשל"ו - 1976.		
חברה בע"מ:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ תמצית דו"ח רשם החברות מעודכן למועד הגשת ההצעה במכרז. ▪ אישור עו"ד או רו"ח בהתאם לנספח 5 המאשר ומצהיר: <ul style="list-style-type: none"> • כי ביצוע העבודות וההתקשרות בחוזה זה לצורך ביצוען הינן במסגרת סמכויות התאגיד; • פירוט בדבר שמות המנהלים של התאגיד; • פירוט בדבר שמות האנשים אשר חתימתם מחייבת את התאגיד; 		

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 13 / 2024 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק א' – תנאי המכרז

		<p align="center"><u>במידה והמזיע הינו עמותה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ אישור עו"ד או רו"ח בהתאם לנספח 5; ▪ אישור ניהול תקין מרשם העמותות, תקף לשנה השוטפת; ▪ אישור עוסק מורשה לענייני מלכ"ר; ▪ אישור מרשות המסים על פטור מתשלום מע"מ.
		אישור על ניכוי מס במקור ו/או פטור מכך.
		קבלה עבור רכישת מסמכי המכרז.
		חוברת תנאי המכרז (פרק א' למכרז) בצירוף חתימות המזיע על כל עמוד בנפרד בהתאם לדרישות המכרז.
		הסכם ההתקשרות ונספחיו (פרק ב' למכרז) חתום על ידי המזיע בהתאם לדרישות המכרז.
		המפרט הטכני, על נספחיהם (פרק ג' למסמכי המכרז) חתומים על ידי המזיע בהתאם לדרישות המכרז.

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 13 / 2024 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק ב' – הסכם התקשרות

המועצה המקומית דלית אל כרמל

מכרז פומבי מס' 13 / 2024

להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים בדלית אל
כרמל

פרק ב' – הסכם התקשרות

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק ב' – הסכם התקשרות

במועצה פועל חשב מלווה מטעם משרד הפנים והסכס זה לא יחייב את המועצה אלא
לאחר צירוף חתימתו של החשב המלווה בצד חתימת מורשי החתימה של הרשות,
ראש המועצה והגזבר וחותמת המועצה.

חוזה

שנערך ונחתם ב _____

ביום _____ לחודש _____ 2024

- ב י נ -

המועצה המקומית דלית אל כרמל

(להלן: "המועצה" או "המזמינה")

מצד אחד;

- לבין -

_____ ח.פ. , _____

_____ , _____ מרחוב:

על ידי מנהליה המוסמכים לחתום ולהתחייב בשמה כדין:

ה"ה _____ ת.ז. _____

ה"ה _____ ת.ז. _____

(להלן: "נותן השירותים" או "המפעיל")

מצד שני;

והואיל: והמועצה פרסמה מכרז פומבי שמספרו _____ לעניין להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים במועצה (להלן: "ההפעלה");

והואיל: והמפעיל אחרי עיון ובחינה זהירה של מסמכי המכרז לרבות ההסכם על כל נספחיו הגיש למועצה הצעה לביצוע ההפעלה נשוא המכרז בהתאם לתנאי ההסכם זה;

והואיל: והמפעיל זכה במכרז פומבי מס' _____ האמור;

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק ב' – הסכם התקשרות

- והואיל:** והמפעיל מצהיר כי הינו בעל היכולת, הנסיון וכח האדם הדרושים לביצוע ההפעלה נשוא הסכם זה, באופן רצוף וסדיר ;
- והואיל:** והמפעיל מצהיר כי הינו מסוגל לבצע את ההפעלה, ברמה הנדרשת ועפ"י לוח הזמנים הנדרש בהסכם זה ;
- והואיל:** וברצון הצדדים לעגן בהסכם את מחויבותיהם וזכויותיהם ההדדיות ;

אי לכך הוצהר הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

- 1. הגדרות**
- 1.1 **"הגזבר"** - גזבר המועצה לרבות מי מטעמו שהוסמך על ידו לעניין הסכם זה.
- 1.2 **"המנהל"** - ראש אגף הרווחה ו/או מי מטעמו.
- 1.3 **"המפעיל"** - המפעיל, נציגיו ומורשיו המוסמכים, ולרבות כל גורם מטעמו שהוסמך על ידו לעניין הסכם זה או חלק ממנו.
- 1.4 **"המשרד"** - משרד הרווחה והשירותים החברתיים –
- 1.5 **"החוזר"** - חוזרי מנכ"ל משרד הרווחה והשירותים החברתיים .
- 1.6 **"המסגרת"** - מרכז חכ"מ – מרכז לחיזוק כוחות משפחתיים.
- 1.7 **"עובדים"** - עובדים שיועסקו ע"י המפעיל בביצוע ההפעלה לפי הסכם זה.
- 1.8 **"מועצה"** - מועצה מקומית דלית אל כרמל.
- 2. תקופת ההסכם**
- 2.1 תקופת ההסכם הינה ל-24 חודשים ותחילתה ביום _____ וסיומה ביום _____ (להלן: "תקופת ההסכם").
- 2.2 ההסכם יוארך לשלוש תקופות נוספת בנות שנה כל אחת ובלבד ששך כל תקופות ההתקשרות לא יעלה על חמש (5) שנים, אלא אם תודיע המועצה על אי חידושו של הסכם זה שלושים יום (30) לפני מועד סיום תקופת ההסכם ו/או תקופת ההסכם הנוספת לפי העניין.
- 2.3 על אף האמור בס"ק 2.1 לעיל רשאית המועצה לפי שיקול דעתה המוחלט להפסיק את ההתקשרות לפי הסכם זה בכל עת ע"י מתן הודעה למפעיל של שלושים (30) יום מראש.
- 2.4 הפסיקה המועצה את ההתקשרות כאמור לא תהיה חייבת במתן פיצוי כל שהוא למפעיל.
- 2.5 הווארכה תקופת ההסכם כאמור בס"ק 2.2 יציג המפעיל במועד חתימתו על הארכת ההסכם, העתק מפוליסת ביטוח וערבות בתוקף וכל מסמך אחר אשר תדרוש המועצה והכל על פי תנאי הסכם הארכה.

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק ב' – הסכם התקשרות

- 3. הצהרות המפעיל**
- המפעיל מצהיר ומתחייב כדלקמן :
- 3.1 המפעיל מסוגל לבצע את ההפעלה.
- 3.2 הוא מכיר את כל התנאים הקשורים בביצוע ההפעלה, ביקר בכל המקומות המיועדים לביצוע ההפעלה ומכיר היטב את מהות ההפעלה הנדרשת.
- 3.3 כי יש לו את היכולת, לרבות כח האדם לבצע את ההפעלה בהתאם לדרישות הסכם זה.
- 3.4 ידוע לו כי כל הנכסים, הציוד והמלאי אשר משמשים את המסגרת ו/או המסגרות יוותרו בבעלות המועצה.
- 4. התחייבויות המפעיל**
- 4.1 המפעיל לוקח על עצמו להפעיל שירותים רפואיים במסגרת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
- 4.2 המפעיל מתחייב להשיג כל הרישיונות והאישורים הנדרשים לשם ההפעלה, והוא מצהיר ומתחייב כי במהלך תקופת ההסכם יהיו בידי כל האישורים וההיתרים הנדרשים לפי הוראות כל דין ויפעל בהתאם להוראות הדין.
- 4.3 המפעיל מתחייב להעסיק צוות עובדים מיומן בכמות שלא תפחת מהתקן שנקבע ע"י המשרד וע"פי הדרישות המקצועיות המפורטות של המשרד.
- 5. ערבות לקיום ההסכם**
- 5.1 להבטחת מילוי התחייבויותיו של המפעיל הנובעות מהסכם זה מתחייב המפעיל להפקיד בידי המועצה בעת חתימת הסכם זה ערבות בנקאית צמודת מדד ובלתי מוגבלת בזמן בגובה של 10,000 ש"ח עשרת אלפים שקלים חדשים) בנוסח המצורף להסכם זה **כנספת ב'** ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
- 5.2 סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן כשמדד הבסיס יהיה המדד הידוע ביום החתימה על הסכם זה. הערבות תהיה בלתי מותנית ותעמוד לפירעון מיידי לפי דרישות המועצה. תוקפה של הערבות יהיה לשלוש שנים והיא תוארך ע"י המפעיל במקרה של הארכת הסכם.
- 5.3 מוסכם ומוצהר כי כל הסכומים העומדים לזכות המפעיל אצל המועצה בכל עת ישמשו כערבות נוספת ולמועצה מלוא הזכות להחזיק בהם עד לסילוק החובות המגיעים למועצה מהמפעיל או לקזז מהם סכומים להם היא זכאית עפ"י הסכם זה.
- 6. היקף ההפעלה ושינויים**
- 6.1 המפעיל לא יחרוג מהיקף ההפעלה, כפי שנקבע בהסכם וע"י המנהל.
- 6.2 היה וחרג המפעיל מהיקף ההפעלה, ללא אישור מראש ובכתב שיתקבל מאת המנהל וגזבר המועצה גם יחד, לא יהא זכאי לתמורה כלשהי בגין החריגה.
- 6.3 מבלי לגרוע מהאמור לעיל שומרת לעצמה המועצה את הזכות לשנות את היקף ההפעלה ו/או להוסיף עליו. תנאי ההסכם על כל סעיפיו יחולו על כל שינוי ו/או תוספת.

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק ב' – הסכם התקשרות

- 6.4 כל הוספה או הפחתה בהיקף ההפעלה ייעשה בהוראה בכתב מאת המנהל בתוספת אישור גזבר המועצה החשב המלווה וראש המועצה.
- 7. דיווח, כפיפות וביקורת**
- 7.1 המפעיל יהא כפוף לעניין ביצוע ההפעלה נשוא הסכם זה למנהל.
- 7.2 המפעיל או מי מטעמו ידווח למנהל על כל בעיה הכרוכה בביצוע ההפעלה.
- 7.3 המפעיל מתחייב לפעול עפ"י מערכת הנחיות, תקנות והוראות שיקבל מהמנהל, בכתב ו/או בע"פ.
- 8. אי קיום יחסי עובד מעביד**
- 8.1 מוסכם בזאת על הצדדים כי המפעיל, לרבות עובדיו, החניכים וכל גורם אחר מטעמו לא ייחשבו עובדי המועצה, וכי מהות היחסים בין הצדדים עפ"י הסכם זה הינם יחסי מזמין ונותן שירות.
- 9. תקציב והתמורה**
- 9.1 הצדדים יסכמו על תקציב מסגרת לכל שנת הפעלה, הכוללת את השתתפות המשרד. תקציב המסגרת יובא לאישור המפעיל והגזבר. מובהר, שככל שיווצר גירעון בתקציב המאושר של המסגרת ו/או המסגרות ישא בו המפעיל בלבד, ללא כל טענה ו/או דרישה כלפי המועצה.
- 9.2 בגין ביצוע ההפעלה במלואה וכל התחייבויותיו נשוא הסכם זה, יהא המפעיל זכאי למלוא התמורה עפ"י תקצוב המשרד.
- 9.3 התמורה הינה תמורה מלאה וסופית בגין ביצוע ההפעלה וכל הוצאותיו ומחויבויותיו של המפעיל מכח הסכם זה וכי אין הוא זכאי לכל תשלום נוסף בגין הוצאות ו/או עלויות שייגרמו לו בקשר עם ביצוע הסכם זה.
- 10. אופן תשלום התמורה**
- 10.1 אם המועצה תבחר באפשרות של העברת התמורה עבור השירות במלואה באמצעות משרד הרווחה והשירותים החברתיים (להלן – "המשרד"), תחתום על ייפוי כח בהתאם להסדרים המקובלים בין הרשות המקומית לבין המשרד, על בסיס דיווח, מידי חודש בחודשו.
- 10.2 התמורה עבור השירות תועבר במלואה לזוכה ע"י משרד הרווחה והשירותים החברתיים, בכפוף לחתימה של המועצה על ייפוי כח ובהתאם להסדרים המקובלים בין הרשות המקומית לבין המשרד.
- 10.3 המשרד יהיה רשאי להפסיק את תשלום התמורה או חלקה בגין השירותים הניתנים, אם יתברר כי נותן השירותים לא עמד בתנאי ההסכם לגבי איכות השירות ורמות השירות, זאת במסגרת סמכויות הפיקוח שניתנו למשרד או במסגרת הפיקוח של הרשות המקומית, ובתיאום מראש עם הרשות.
- 10.4 בכל מקרה במידה ולא יועבר תשלום התמורה במועדו או חלקה על ידי המשרד לא ייחשב הדבר כהפרת ההסכם מצד המועצה.

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק ב' – הסכם התקשרות

10.5 המועצה תהא רשאית להפסיק את ההסכם במקרה בו יופסק מימון המשרד.

11. אחריות, פיצוי, שיפוי וקיזוז ועכבון

- 11.1 המפעיל לבדו יהיה אחראי לכל אובדן ו/או חבלה ו/או נזק איזה שהוא לגוף ו/או לרכוש מכל סוג שהוא, שיגרמו למועצה ו/או לעובדיה ו/או לשלוחיה ו/או למי מטעמה ו/או לצד שלישי כלשהו, כתוצאה ממעשה או מחדל טעות או השמטה ו/או העדר נאמנות של המפעיל ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או קבלני משנה מטעמו ו/או עובדיו ו/או כל מי שבא מטעמו בקשר ובכל הנובע במישרין ו/או בעקיפין בביצוע התחייבויות המפעיל על פי הסכם זה.
- 11.2 המפעיל לבדו יהיה אחראי כלפי כל עובד או אדם אחר המועסק בשירותו, לנזקים לגוף ו/או לרכוש שייגרמו להם תוך כדי ו/או עקב ו/או בקשר עם, במישרין או בעקיפין, התחייבויותיו על פי הסכם זה.
- 11.3 המפעיל יהיה אחראי הבלעדי לכל אבדן, נזק או קלקול לציוד מכל סוג ותאור הנמצא בשימוש בקשר עם ביצוע השירותים, ופטר את המועצה ו/או עובדיה ו/או מנהליה מכל אחריות לאובדן ו/או נזק לציוד כאמור, בין אם נערך ביטוח ובין אם לאו.
- 11.4 המפעיל פוטר את המועצה ו/או עובדיה מאחריות לנזקים כאמור שהם באחריותו על-פי הסכם זה ו/או על-פי דין ומתחייב בזה לפצות ולשפות את המועצה ו/או כל מי מטעמה על כל נזק וכנגד כל תביעה או דרישה, מכל עילה שהיא, שתוגש על ידי אדם כלשהו, נגדה ו/או נגד מי מעובדיה ו/או שלוחיה ו/או מי שבא מטעמה, בגין כל תאונה, חבלה או נזק שהם באחריות המפעיל על-פי הדין ועל-פי הסכם זה לכל אדם, לגוף ו/או לרכוש, לרבות ההוצאות המשפטיות שיגרמו להם. המועצה תודיע למפעיל על כל תביעה ו/או דרישה כאמור ותאפשר לו להתגונן ולהגן על המועצה מפניהם.
- 11.5 המועצה תהא רשאית בכל עת לקזז ולנכות מסכום כלשהו המגיע למפעיל לפי הסכם זה כל סכום שלדעת המנהל מגיע מהמפעיל למועצה ו/או לכל צד ג', עפ"י כל הסכם או דין, בין שהוא קצוב ובין שאיננו קצוב.
- 11.6 המועצה רשאית תהא לעכב בידה כספים ו/או זכויות המגיעים למפעיל וזאת כבטוחה עד למילוי התחייבויותיו של המפעיל עפ"י ההסכם.
- 11.7 מבלי לגרוע מכל סעד אחר לו זכאית המועצה מכח הסכם זה או מכח כל דין ישלם המפעיל למועצה פיצויים מוסכמים בשיעורים ובאירועים המפורטים להלן:
- 11.8 מוסכם בזאת כי המנהל הוא שיכריע באשר להתקיימות התנאים בגינם מחויב יהא המפעיל בתשלום הפיצויים המוסכמים המפורטים בס"ק 12.5 לעיל.
- 11.9 אין באמור בס"ק 10.1 – 10.8 לעיל בכדי לגרוע מכל סעד או תרופה להם זכאית המועצה עפ"י כל דין או הסכם.

12. ביטוח

- 12.1 מבלי לפגוע מאחריות המפעיל כאמור לעיל מתחייב המפעיל לערוך ולקיים בידיו ועל חשבונו במשך כל תקופת חלותו של הסכם זה, וכל עוד יכולה להיות קיימת כלפיו אחריות שבדין, ביטוחים כמפורט להלן בסכומים ובגבולות אחריות שיקבעו על ידו על פי שיקול דעתו, אך שלא יפחתו מהביטוחים ומהתנאים הקבועים בטופס האישור על קיום ביטוחים, **נספח א'**, המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן: "טופס האישור על קיום ביטוחים").

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק ב' – הסכם התקשרות

- 12.2 מבלי לפגוע בתוקף האמור לעיל, המפעיל מתחייב להמציא למועצה עם חתימת הסכם זה את טופס האישור על קיום ביטוחים, כשהוא חתום על ידי חברת הביטוח ומאושר ע"י המועצה. הצגת אישור קיום ביטוחים תקין ובתוקף, מידי שנה במשך כל תקופת חלותו של ההסכם, מהווה תנאי יסודי בהסכם זה.
- 12.3 מפעיל מתחייב לשמור ולקיים את כל הוראות פוליסות הביטוח כלשונו, ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, לשמור על כל הוראות הביטוח והזהירות.
- 12.4 הפר המפעיל את הוראות הפוליסות באופן המפקיע את זכויות המועצה על פי הפוליסות, יהיה המפעיל אחראי לנזקים באופן מלא ובלעדי, מבלי שתהיה לו טענה כלשהי כלפי מועצה על כל נזק כספי ו/או אחר שיגרם לה עקב כך.
- 12.5 המפעיל אחראי לתשלום דמי הביטוח, וכן לתשלום השתתפויות עצמיות במקרה נזק.
- 12.6 המפעיל יהיה אחראי במלואם לנזקים בלתי מבטוחים אשר האחריות עליהם מוטלת עליו מכוח סעיפי הסכם זה, לרבות לנזקים שהם מתחת לגבול ההשתתפות העצמית הקבועה בפוליסות.
- 12.7 על המפעיל לשאת בתשלומים המוטלים עליו כמעביד לפי חוק הביטוח הלאומי ו/או כל חוק אחר הדן בביטוח עובדים על ידי מעבידים.

13. הפסקת עבודת המפעיל

- 13.1 על אף האמור בכל מקום אחר בהסכם זה, רשאית המועצה בכל עת, מכל סיבה שתראה לה, גם שלא מחמת הפרת ההסכם או פגם שמתגלה בו, להביא הסכם זה, כולו או מקצתו, לידי גמר ע"י הודעה בכתב אשר תינתן למפעיל 30 יום מראש.
- 13.2 הובא ההסכם לידי גמר כאמור, תשלם המועצה למפעיל את התמורה בעד אותו חלק של ההפעלה אשר בוצע על ידו בפועל, בכפוף לזכותה לקיזוז, כאמור בסעיף 12 לעיל.
- 13.3 מובהר בזאת למען הסר ספק כי המועצה לא תהא חבה בשום אופן פיצוי, שיפוי או כל תשלום אחר למפעיל מעבר למפורט לעיל, עקב הבאת ההסכם לידי גמר כאמור.
- 13.4 מבלי לגרוע בזכות הקיימת לה מכח כל דין או הסכם רשאית תהא המועצה להפסיק את עבודת המפעיל, לבטל עמו את ההסכם לאלתר, ולבצע את יתרת ההפעלה בעצמה או באמצעות גורם אחר לרבות הסבת ההסכם לאותו גורם או לא לבצען כלל וזאת במקרים הבאים:
- 13.4.1 מונה למפעיל כונס נכסים מכח כל דין, ו/או המפעיל הוכרז כפושט רגל, או - באם הינו תאגיד - ניתן לגביו צו פירוק.
- 13.4.2 נגד המפעיל נפתחה חקירה פלילית או הוגש נגדו כתב אישום, או הורשע בעבירה שיש עמה קלון.
- 13.4.3 המפעיל או מי מטעמו נתפס או נחשד בגניבה, בלקיחת שוחד, או בכל מעשה מרמה.
- 13.4.4 הוכח למועצה כי המפעיל אינו מסוגל לעמוד בדרישות ההסכם מסיבה בריאותית, כספית, טכנית, או מכל סיבה אחרת.
- 13.4.5 המפעיל מסר או המחא את ביצוע ההפעלה לאחר בלא לקבל את אישור המנהל לכך, מראש ובכתב.

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק ב' – הסכם התקשרות

אלא שמובהר בזאת כי אין המקרים המנויים לעיל כעילות ביטול ההסכם בבחינת רשימה סגורה וכי אין באזכורם בכדי לגרוע מזכות המועצה לבטל את ההסכם באופן כאמור מכח עילה שבדין.

13.5 מובהר בזאת כי אין בכל האמור בס"ק 14.1 לעיל בכדי לגרוע מכל סעד או תרופה להם זכאית המועצה מכח כל דין או הסכם מעבר לקבוע בס"ק 14.1 לעיל, לרבות הסעדים והתרופות המוקנים לה כנגד הפרות יסודיות של ההסכם.

13.6 לעניין סעיף זה תחולנה הוראות סעיף 14.2 – 14.3 לעיל בשינויים המחויבים ולפי העניין.

13.7 הגיע ההסכם לסיומו, יעברו המתקנים לבעלותה מלאה של המועצה ללא כל דרישה נוספת מאת המפעיל.

14. המחאת זכויות

14.1 מוסכם בזאת בין הצדדים כי כל התחייבויותיו של המפעיל מכח ההסכם הינן מכח מומחיותו המקצועית ולפיכך עליו לבצען בעצמו ובאמצעות עובדיו בלבד **ולא באמצעות קבלני משנה כלשהם.**

לעניין סעיף זה: "קבלני משנה" - לרבות מנהלי עבודה או ראשי קבוצות המבצעים עבודות דומות עבור גורמים נוספים.

14.2 המפעיל לא יהא רשאי להמחות את זכויותיו או חובותיו מכח ההסכם או חלק מהן לאחר או לאחרים וכן אין הוא רשאי להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעת מההסכם, ולרבות המחאת הזכות לקבלת סכומי תמורה ממנו לגורם אחר.

14.3 היה המפעיל תאגיד תחשב "המחאה" - לרבות העברה של 25% ומעלה מהון מניות התאגיד, ממי שהחזיק בו במועד חתימת המפעיל על ההסכם, לאחר או לאחרים.

14.4 המחאה המפעיל את זכויותיו או חובותיו על פי הסכם זה או מקצתו, או מסר את ביצועו של שרות כלשהו המוטל עליו לפי הסכם זה, כולו או מקצתו, לאחר, יישאר הוא אחראי להתחייבויותיו המוטלות עליו עפ"י הסכם זה על אף המחאה האמורה ומבלי שיהא בכך כדי לפגוע בזכויותיה של המועצה כלפי הגורם הנימחה.

14.5 המועצה תהיה רשאית להמחות לאחר או לאחרים את כל זכויותיה ו/או התחייבויותיה על פי ההסכם או חלקו, מבלי צורך בקבלת הסכמת המפעיל לכך.

15. עיסוק בהרשאה, ניהול ספרים ומסמכים נוספים

15.1 המפעיל מצהיר בזאת כי ברשותו תעודת "עוסק מורשה" לפי חוק מס ערך מוסף, תשל"ו - 1976.

15.2 המפעיל מצהיר כי הוא מנהל ספרים כדין וכי הוא פועל במסגרת עבודתו נשוא הסכם זה כנדרש על פי כל דין כלפי רשויות המס ובכלל, וכי ימשיך ויעשה זאת במהלך כל תקופת ההסכם.

15.3 מפעיל מצהיר כי הוא מנהל תיק ניכויים כדין לכל עובדיו, כי הינו מפריש עבורם את כל ההפרשות הנדרשות עפ"י הדין וכי הוא ימשיך ויעשה כן בכל תקופת חלותו של ההסכם.

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק ב' – הסכם התקשרות

15.4 במעמד חתימתו של ההסכם ו/או סמוך לכל שנת כספים חדשה ימציא המפעיל למועצה אישור על גובה ניכוי מס במקור מטעם פקיד השומה האזורי. מוסכם בזאת כי היה ולא יומצא למועצה אישור כאמור במועד, לא יהא זכאי המפעיל לכל החזר מהמועצה בגין סכומי ניכוי שנוכו משכר טרחתו בהעדר אישור כאמור, וזאת על אף שהמציא בדיעבד אישור לאחר מכן.

16. שמירת דינים וכללי התנהגות

16.1 מפעיל מתחייב לשמור ולקיים במהלך כל תקופת ההסכם את הוראות הדין ולפעול לפיהם בנוגע לכל התחייבויותיו לפי הסכם זה.

16.2 המפעיל ישמור ויקפיד על כללי התנהגות נאותים בכל תקופת ההסכם, הן מצדו והן מצד עובדיו, בכלל זה יקפיד על יחס אדיב כלפי המנהל וכלפי תושבי העיר בפרט.

17. ויתור ושינוי

17.1 ויתר אחד הצדדים למשנהו על זכות מזכויותיו או על ביצוע חובה שחייב היה הצד השני לבצע מכח דין או הסכם לא יחשב הדבר לויתור גורף במקרה עתידי דומה ולא יהא בויתור כאמור משום תקדים לכל מקרה עתידי כאמור.

17.2 כל ויתור, ארכה או הנחה מטעם אחד הצדדים לא יהיו בתוקף אלא אם נעשו מראש ובכתב ונחתמו על ידי הצדדים להסכם זה.

17.3 לא יהא תוקף לכל שינוי מהוראות הסכם זה אלא אם כן נעשה בכתב ונחתם על ידי שני הצדדים.

18. הפרה יסודית

18.1 סעיפים 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 הינם סעיפים יסודיים בהסכם והפרתם תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

19. כתובות והודעות

19.1 כתובות הצדדים הינן כמפורט בכתורת להסכם זה.

19.2 כל הודעה שתשלח לאחד הצדדים בדואר רשום לפי הכתובת לעיל תחשב כאילו נתקבלה 72 שעות לאחר מסירתה בבית הדואר.

לראיה באו הצדדים על החתום

המפעיל

המועצה
באמצעות מורשי החתימה
(גזבר, חשב מלווה וראש המועצה)

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק ב' – הסכם התקשרות

נספח א'

אישור על קיום ביטוחים

לכבוד

מועצה מקומית דלית אל כרמל

(להלן – "המזמין")

(להלן: "המפעיל")

הנדון: **אישור על קיום ביטוחים של**

בקשר עם קבלת שירותים רפואיים במסגרת תוכנית קהילה תומכת לזקנים (להלן: "ההפעלה")

אנו הח"מ _____ חברה לביטוח בע"מ מאשרים בזאת כדלהלן:

1. אנו ערכנו למפעיל פוליסות לביטוח בגין ההפעלה ו/או כללנו את ההפעלה בפוליסות קיימות של המפעיל, כמפורט להלן:

<p>לכיסוי אחריות על פי דין של המפעיל ו/או עובדיו לרבות קבלני משנה ועובדיהם וכל הפועל בשמו ומטעמו של המפעיל בגין אבדן ו/או נזק לגוף ו/או לרכוש שיגרמו לצד שלישי כלשהו לרבות למזמין, לעובדיו ולמי מטעמו, בגין ו/או בקשר עם ביצוע ההפעלה.</p> <p>סך _____ דולר למקרה ולתקופת ביטוח שנתית.</p> <p>1. הביטוח מכסה את אחריות המזמין ועובדיו בגין ו/או בקשר עם מעשה או מחדל של המפעיל ומי מטעמו בביצוע ההפעלה.</p> <p>2. הפוליסה כוללת סעיף אחריות צולבת.</p> <p>3. הביטוח מכסה תביעות תחלוף של המל"ל.</p> <p>4. חריג אחריות מקצועית לא יחול על נזקי גוף לצד שלישי כלשהו.</p> <p>סך _____ \$ לכל מקרה ביטוח.</p>	<p>א. ביטוח אחריות חוקית כלפי הציבור ("ביטוח צד שלישי")</p> <p>פוליסה מספר _____</p> <p>גבולות אחריות: _____</p> <p>תנאים מיוחדים: _____</p> <p>השתתפות עצמית: _____</p>
<p>לכיסוי אחריות המפעיל על פי פקודת הנזיקין ו/או חוק האחריות למוצרים פגומים בגין תאונת עבודה ו/או מחלות מקצוע שיגרמו לעובדים המועסקים על ידו לרבות קבלני משנה ועובדיהם בביצוע ההפעלה.</p> <p>\$ 5,000,000 למקרה ולתקופת ביטוח שנתית.</p> <p>הביטוח מורחב לכסות את אחריות המזמין ועובדיו היה ותוטל עליהם אחריות כמעביד לנזקים בגין תאונת עבודה ו/או מחלות מקצוע שיגרמו לעובדי המפעיל בקשר עם ביצוע ההפעלה.</p> <p>סך _____ \$ לכל מקרה ביטוח.</p>	<p>ב. ביטוח חבות מעבידים</p> <p>פוליסה מספר _____</p> <p>גבולות אחריות: _____</p> <p>תנאים מיוחדים: _____</p> <p>השתתפות עצמית: _____</p>
<p>לכיסוי אחריות על פי דין של המפעיל ו/או עובדיו בגין אבדן ו/או נזק מכל סוג שהוא שיגרמו לצד שלישי כלשהו לרבות למזמין ולעובדיו ולמי מטעמו, בגין מעשה או מחדל טעות או השמטה המהווים הפרת חובה מקצועית במהלך ו/או בקשר עם ביצוע ההפעלה כולל עיכוב ושיהוי הנובעים מכך.</p> <p>סך \$ 500,000 למקרה ולתקופת ביטוח שנתית.</p> <p>1. הביטוח מורחב לכסות נזקים בגין:</p> <p>(א) אי יושר עובדים, (ב) חריגה בתום לב מסמכות (ג) אבדן מסמכים ומדיה מגנטית.</p> <p>2. הביטוח כולל תקופת גילוי ודיווח מוארכת בת 6 חודשים.</p> <p>3. הביטוח מכסה את אחריות המזמין ועובדיו בגין ו/או בקשר עם הפרת חובה מקצועית של המפעיל ומי מטעמו בביצוע ההפעלה.</p> <p>4. תאריך רטרואקטיבי _____ או מועד התחלת מתן ההפעלה למזמין המוקדם מבניהם.</p> <p>סך _____ \$ לכל מקרה ביטוח. (אינה עולה על \$ 10,000)</p>	<p>ג. ביטוח אחריות מקצועית</p> <p>פוליסה מספר _____</p> <p>גבולות אחריות: _____</p> <p>תנאים מיוחדים: _____</p> <p>השתתפות עצמית: _____</p>

2. תקופת הביטוח היא החל מ- _____ ועד _____ (כולל).

3. בפוליסות הנ"ל שם "המבוטח" יהיה – המפעיל ו/או המזמין.
 "המזמין" לענין אישור זה: "מועצה אזורית המועצה" ו/או חברות בת ו/או עובדים של הנ"ל.

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק ב' – הסכם התקשרות

4. בכל הפוליסות הנזכרות נכללים הסעיפים הבאים:
- א. ביטול זכות השיבוב ו/או התחלוף כלפי המזמין ו/או עובדיו, למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
- ב. הביטוחים לא יהיו ניתנים לביטול ביוזמת המפעיל ו/או ביזמתנו ו/או לשנוי תנאיהם לרעה, אלא לאחר שנמסור למפעיל ולמזמין הודעה בכתב, במכתב רשום, 60 יום לפחות לפני מועד הביטול ו/או השינוי המבוקש.
- ג. כיסוי בגין אחריות שמקורה באחזקה ושימוש בכלי נשק.
- ד. היקף הכיסוי בפוליסות (למעט בפוליסת אחריות מקצועית) לא יפחת מהיקף הכיסוי על פי פוליסות "ביט" של קבוצת כלל ביטוח התקפות במועד התחלת הביטוח.
5. המפעיל לבדו אחראי לתשלום דמי הבטוח עבור כל הפוליסות ולתשלום ההשתתפויות העצמיות הקבועות בהן.
6. כל סעיף בפוליסות (אם יש כזה) המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריותנו כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי המזמין, ולגבי המזמין הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני", המזכה אותו במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוחיו מבלי שתהיה לנו זכות תביעה ממבטחי המזמין להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח תשמ"א – 1981, ולמען הסר ספק אנו מוותרים על טענה של ביטוח כפל כלפי הנ"ל.
7. הביטוחים המפורטים באישור זה הינם בהתאם לתנאי הפוליסות המקוריות ובכפוף לשינויים ההרחבות והתנאים המיוחדים המפורטים באישור זה.

חתימת חברת הביטוח

שמות החותמים

תאריך

פרטי סוכן הביטוח:

שם _____ כתובת _____ טלפון _____

NOAMRISK

Insurance risk & claims consultants

נועם ניהול סיכונים [1991] בע"מ - ייעוץ ביטוח ותביעות (1991) Ltd Noam Risk Management
 ד"ר מיכאל מירון Managing Director, Chartered Insurance Practitioner, FCI, Dr. Michael Meron

יש להחתים את תבי הביטוח של המציע ולהגיש מסמך זה חתום על ידה ביחד עם הגשת ההצעה
נספח א'

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)		אישור על הסכמה לעריכת ביטוח בלבד		
<p>אישור זה מהווה אסמכתא לכך שהמועמד לביטוח קיבל הצעת ביטוח, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי ההצעה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בהצעה יגבר האמור בהצעה למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מטיב עם מבקש האישור. אישור זה אינו מהווה אישור על קיומה של פוליסה תקפה. אישור זה יהיה תקף ככל שלא יהיה תנאי שינוי בתנאים, הן בנוגע לרכוש המבוטח והן בנוגע למבוטח, באופן שמוביל לשינוי בסיכון או להיעדר אפשרות של החברה לרכוש ביטוח משנה התואם את הכיסוי.</p>				
מבקש האישור הראשי*	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור*	המועמד לביטוח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח*	מעמד מבקש האישור*
שם מועצה מקומית דלית אל כרמל ומי מטעמה (להלן: "המועצה"/"הרשות")	שם /או גופי הרשות /או תאגידים קשורים	שם	אופי העסקה: <input type="checkbox"/> נדל"ן <input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____	<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____
ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.	העיסוק המבוטח: _____	
מען	מען	מען		
תיאור הקשר למבקש האישור הראשי: חברות קשורות לרשות				

כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים	מ ט ב ע	השתתפות עצמית (אין חובה להציג נתון זה)	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח		תאריך סיום (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	תאריך תחילה (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח
			למקרה*	לתקופה			
309 ויתור תחלוף, 324 המבקש מוטב 328 "ראשוניות", 338 כינון							רכוש: "כה"ס" ציוד ומוצרים שסופקו/הובאו לאתר
302 אחי צולבת, 304 הרחב שיפוי, 309 ויתור תחלוף, 315 מל"ל, 318 המבקש מבוטח, 321 מבוטח נוסף בגין המבקש, 322 המבקש כצד ג, 328 "ראשוניות", 329 רכוש המבקש צד ג, 336 ביטול סייג א. מקצועית גוף /או רכוש ביטול סייג רשלנות רבתי			4,000,000	4,000,000			צד ג'
309 ויתור תחלוף, 319 מבוטח נוסף כמעביד 328 "ראשוניות",			20,000,000	20,000,000			אחריות מעבידים
302 אחי צולבת, 304 הרחב שיפוי, 309 ויתור תחלוף למבקש, 321 מבוטח נוסף בגין המבקש, 322 המבקש כצד ג, 325 מרמה, 326 פרטיות, 327 עיכוב/שיהוי 328 "ראשוניות", 332 גילוי 12 ח', ביטול סייגי חבויות: רשלנות רבתי;			4,000,000	4,000,000			אחריות מקצועית

c 972 (0)50 5348600, t(0) 39361132, f(0)39362669

www.noamrisk.com meron@noamrisk.com

POB 43, 22 Hanassi Hashishi Blv'd Jerusalem Israel; 32 Pendennis Hse, Rainsborough Ave, London SE8 5RZ (by Canary Wharf) UK

NOAMRISK

Insurance risk & claims consultants

נועם ניהול סיכונים [1991] בע"מ - ייעוץ ביטוח ותביעות Noam Risk Management (1991) Ltd
ד"ר מיכאל מירון Dr. Michael Meron FCII, Chartered Insurance Practitioner, Managing Director

		כחוק				חובה – הסעה בשכר
--	--	------	--	--	--	------------------

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח א' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה): 92, 039, 025, 021, נשוא הביטוח כולל: אספקת מערכת סביבה תומכת לקשישים ואזרחים ותיקים
--

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.
--

תוקף אישור על הסכמה לעריכת ביטוח בלבד** תאריך תום תקופת האישור על הסכמה לעריכת ביטוח (DD/MM/YYYY)** עליכם למלא מועד שהינו בתום 3 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות
--

חתימת האישור המבטח:

* ניתן לסמן שדות אלה כשדות שאינם בתוקף.

c 972 (0)50 5348600, t(0) 39361132, f(0)39362669

www.noamrisk.com meron@noamrisk.com

POB 43, 22 Hanassi Hashishi Blv'd Jerusalem Israel; 32 Pendennis Hse, Rainsborough Ave, London SE8 5RZ (by Canary Wharf) UK

המועצה המקומית דלית אל כרמל
מכרז פומבי מספר 2024 / 13 להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים
בדלית אל כרמל
פרק ב' – הסכם התקשרות

נספח ב'

ערבות בנקאית

לכבוד
מועצה מקומית דלית אל כרמל


א.נ.,

הנדון: ערבות בנקאית מספר

1. אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום כל סכום עד לסכום כולל של 10,000 ש"ח (במילים: עשרת אלפים שקלים חדשים) (להלן "סכום הערבות"), העשוי להגיע לכם מאת _____ (להלן "המבקש") בקשר לקיום מכרז פומבי מספר 2024/___ להפעלת תוכנית קהילה תומכת לזקנים.
2. סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן.
3. אם יתברר שהמדד שיתפרסם לאחרונה לפני התשלום על פי ערבות זו (להלן המדד החדש) עלה לעומת המדד בגין חודש _____ שפורסם ב _____ היינו נקי' (להלן "המדד היסודי") אז יחושב סכום הערבות כשהוא מוגדל בשיעור זהה לשיעור עליית המדד החדש לעומת המדד היסודי.
4. לצורכי ערבות זו – המונח "מדד" משמעו מדד המחירים לצרכן הכולל ירקות ופירות המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ולמחקר כלכלי כולל אותו מדד אם יתפרסם על ידי מוסד ממשלתי אחר וכן כולל כל מדד רשמי שיבוא במקומו בין אם יהיה בנוי עם אותם נתונים שעליהם בנוי המדד הקיים ובין אם לאו.
5. לפי דרישתכם הראשונה בכתב ולא יאוחר משבעה ימים מתאריך התקבל דרישתכם על ידינו לפי כתובתנו המפורטת לעיל, אנו נשלם לכם כל סכום הנקוב בדרישה ובלבד שלא יעלה על סכום הערבות, מבלי להטיל עליכם חובה להוכיח את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מאת המבקש.
6. ערבות זו תעמוד בתוקפה עד ליום _____ חודש _____ שנת _____ ועד בכלל ולאחר תאריך זה תהיה בטלה ומבוטלת. כל דרישה על פי ערבות זו צריכה להתקבל על ידינו בכתב עד לא יאוחר מהתאריך הנ"ל.
6. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב

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 - הקמה 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 ולהפעלתה
6	8. תהליך אישור הקמת 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 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 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 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 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 **אזרח ותיק -**
תושב ישראל שהגיע, לפי הרישום במרשם האוכלוסין, לגיל הפרישה כמשמעותו בחוק גיל פרישה, התשס"ד - 2004.
- 3.2 **בית אב (בהוראה זו) -**
אזרח 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 ושבו 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 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 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 מיזע לקהילות תומכות "קהילתי" –

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

3.10 מרותק בית (בהוראה זו) –

אזרח 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 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 אזרחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 5 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תהליכי עבודה

4.2 אזרחים ותיקים המתגוררים בבית פרטי או בדירה או בכל 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.

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 לחקמה של קהילה תומכת ולחפעלתה

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 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 6 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

8. תחליך 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 ממוסד 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 תחום (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 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 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 אורחים 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 הקהילה 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 סל 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 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 8 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תהליכי 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 לעד 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 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 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 שמרותקים 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, הכוללים 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 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 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.

הרכות 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 האזרח 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'). הרכות 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.

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

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 12 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תהליכי 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 מטרות 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 קהילה התומכת ותחומי אחריות).

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 13 מתוך 38	סוג ההוראה: חוראת 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:

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

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:

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

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

ורכו חברתי או רכזת חברתית;

14.1.2.3 נציג מנהל מטעם הגורם המפעיל;

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 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 אורחים ותיקים ביישוב;
- 14.1.2.7 גורמים רלוונטיים נוספים: רכוז 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 הפעלה:
- 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 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 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 היערכות 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 – תהליכי 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 השהייה

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 ייערך לשעת חירום למתן שירותים מרוחק 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 קהילה, לבסס את הרשת החברתית, לחזק קשרים חברתיים

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 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 יאוותר 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 קהילה 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 קהילה בהתאם לסעיף 17.2.3 שלהלן.

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 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:

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

- 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 היגוי היישוביות וכן באמצעות עובדי האגף לביקורת פנימית.

ינון אחרוני
מנכ"ל המשרד

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 19 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

נספח אי – 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 ניידות 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 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 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 במימון 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 בבתיים של חברי הקהילה.


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: מנהל אזרחים 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 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 22 מתוך 38	סוג ההוראה: חוראת 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 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 23 מתוך 38	סוג ההוראה: תוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

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 המרווייך 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 שתמצא 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 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 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, התאווררות מחיי היום יום וכו') _____

כעת 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, באיזו 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 – תהליכי 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 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 26 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

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

**נספת ג' – טופס נתונים ומיפוי שירותים לאזרחים ותיקים ברשות
(לחקמה 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:

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

מספר ההוראה : 4.10 חדש	שם ההוראה : הפניית אורח ותיק לקחילה 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 28 מתוך 38	סוג ההוראה : חוראת תקנון עבודה סוציאלית – תחליכי עבודה

מיפוי שירותים המספקים פעילות חברתית לאזרחים ותיקים ברשות :

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

מספר ההוראה : 4.10 חדש	שם ההוראה : הפניית אזרח ותיק לקהילה תומכת	משרד רווחה 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 29 מתוך 38	סוג ההוראה : הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תהליכי 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 אזרחים ותיקים	
תאריך עדכון אחרון: 20.09.2023	עמוד 30 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תהליכי 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		מספר ביקורי בית רופא: _____
לחצן מצוקה		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 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 31 מתוך 38	סוג ההוראה: הוראת תקנון עבודה סוציאלית – תהליכי 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 אפוסטרופוס.

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: חוראת 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 ממו"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 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 34 מתוך 38	סוג ההוראה: חוראת 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 חזש	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 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 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 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 הזכר 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 חי' – חודעה 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 חודעה 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 לקחילה 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 38 מתוך 38	סוג ההוראה: חוראת 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: _____