

מועצה אזורית

חוף השרון



הזמנה להצטרפות ל"מאגר היועצים"

בתחום הדרכה פדגוגית למעונות יום

לגילאי 0-3

נובמבר 2023

[על פי נוהל משרד הפנים להתקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז, על פי תקנה (3) 8 לתוספת השניה בצו המועצות האזוריות]

קול קורא - הזמנה להירשם למאגר היועצים בתחום הדרכה פדגוגית

(לצוותי מעונות יום לגילאי 0-3)

נספח א' לחוזה

1. כללי

- 1.1. המועצה האזורית חוף השרון (להלן: "המועצה"/"המזמין") מבקשת לקבל הצעות מנותני שירותים להספקת שירותי ייעוץ בתחום הדרכה פדגוגית, שיספקו ע"י מדריכות עמן תתקשר המועצה במעונות יום לגילאי 0-3 (להלן: "השירותים"), עפ"י הדרישות המפורטות להלן בקול קורא זה.
- 1.2. הליך זה אינו הליך מכרזי, ונעשה מכוח נוהל התקשרויות עם יועצים שנקבע בחוזרי מנכ"ל משרד הפנים 8/2016 ו-5/2017, הקובע את אופן ההתקשרות עם נותני שירותים בפטור ממכרז לפי סעיף 3(8) לתוספת השנייה לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות).
- 1.3. **בעצם הגשת ההצעה במסגרת הליך זה, מגיש המציע בקשה להירשם במאגר היועצים של המועצה בתחום "הדרכה פדגוגית". מציע אשר יעמוד בתנאי הסף יצורף למאגר היועצים של המועצה, בין אם הצעתו תתקבל ובין אם לאו.**
- 1.4. ככל שמציע יצורף למאגר כאמור, אף אם המועצה לא תתקשר עמו כזוכה בהליך על פי הצעתו במסגרת הקול קורא, תהא המועצה רשאית לערוך אליו פניה בעתיד בהתאם לנוהל התקשרויות עם יועצים, לקבלת הצעתו להספקת שירותים למועצה.
- 1.5. בשלב הגשת ההצעה יש לציין את פרטי היועץ הספציפי אשר יספק את השירותים בפועל למועצה, שהוא המציע, עובד המציע או ספק משנה מטעם המציע (להלן: "היועץ" או "היועץ המוצע" או "המדריכה", השימוש בלשון זכר/נקבה הוא לפי הנוחות בלבד, הקול הקורא פונה לשני המינים באופן שווה), יש לציין את הפרטים של המדריכה, ולצרף קורות החיים, תעודות המעידות על השכלה והמלצות. בחינת עמידת המציע בתנאי הסף ובאמות המידה ובחינת ניסיון המציע תהיה אך ורק ביחס למדריכה שתספק את השירותים בפועל, אף אם הוא מועסקת בחברה/שותפות/עסק אשר עמו תתקשר המועצה. (הישות המשפטית עמה תתקשר המועצה ככל שההצעה תזכה בהליך, בין אם מדובר בתאגיד המעסיק את היועץ, ובין אם מדובר במדריכה עצמה כעוסקת – להלן "המציע").
- 1.1. ההתקשרות עם המדריכה תהא במסגרת יחסי מקבל ונותן שירותים חיצוני בלבד.
- 1.2. המועצה שומרת לה את הזכות להתקשר עם יותר מזוכה אחד, ולהזמין שירותים ממדריכות שונות עמן תתקשר לפי צרכיה.
- 1.3. **התמורה בגין השירותים תהיה שעתית, בסך של 150 ₪ (לא כולל מע"מ).**

2. תנאי הסף להצטרפות למאגר:

- 2.1. המדריכה המוצעת בעלת תואר שני בחינוך לגיל הרך עם התמחות בהדרכה או ביעוץ חינוכי/פדגוגי.

או

המדריכה המוצעת בעלת תואר שני באחד מהתחומים הבאים: פסיכולוגיה התפתחותית/חינוכית, עבודה סוציאלית, מקצועות הבריאות (פרא-רפואי), חינוך מיוחד, ייעוץ חינוכי, וניסיון של 3 שנים בהדרכה חינוך-טיפול במסגרות הגיל הרך ובעלות הכשרה מקצועית בתחומי ההדרכה והייעוץ.

או

המדריכה המוצעת בעלת תואר ראשון באחד מהתחומים הבאים: חינוך לגיל הרך, כולל תואר ראשון בחינוך / חינוך מיוחד או במסלול גננות והתמחות בהדרכה או ביעוץ חינוכי / פדגוגי, פסיכולוגיה התפתחותית/חינוכית, עבודה סוציאלית, מקצועות הבריאות (פרא רפואי), ייעוץ חינוכי, שהשלימה הכשרה מקצועית המתמקדת בהדרכה או ביעוץ פדגוגי ובתנאי שההכשרה ניתנה במוסד אקדמי המוכר ע"י משרד החינוך. המדריכה לפי סעיף זה צריכה להיות בעלות ניסיון של לפחות 3 שנים בהדרכה חינוך-טיפול לגיל הרך, או בוגרת קורס הדרכה ייעודי למעונות היום במוסד אקדמי מוכר ע"י משרד החינוך. בוגרת קורס הדרכה ייעודי ללא ניסיון בהדרכה, תועסק לתקופה של שנתיים כתקופת ניסיון.

2.2. המציע בעל תעודת עוסק מורשה/פטור.

2.3. המציע בעל אישור בתוקף על ניהול פנקסי חשבונות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, ואישור על ניכוי מס הכנסה במקור – בתוקף המועד הגשת ההצעה.

2.4. ככל שהמציע הוא תאגיד, עליו להיות בעל תעודת התאגדות כדין מרשם החברות, העמותות או שותפויות לפי העניין.

2.5. המציע לא הורשע בשנה האחרונה ביותר משתי עבירות לפי חוקי העבודה המפורטים בתוספת השלישית בחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב-2011 ו/או צווי ההרחבה מכוחם.

2.6. אין למציע וליועץ המוצע ניגוד עניינים בקשר עם התקשרות בינו ובין המועצה, והוא מתחייב כי לא יעמוד בניגוד עניינים במהלך התקשרותו עם המועצה, בכל הנוגע להתקשרותו עם המועצה בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/11 "נוהל לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות המקומיות".

2.7. המציע יצרף להצעתו את כלל האישורים כמפורט לעיל, לרבות התצהירים, ההצהרות והמסמכים המצורפים למסמכי הליך זה.

3. אופן הגשת הצעה ושאלות הבהרה

3.1. את מסמכי הקול הקורא יש להדפיס במלואם מאתר האינטרנט של המועצה.

3.2. המציע ימלא את ההצהרה ואת הפרטים הנדרשים ע"ג **נספח ב'**, כולל הצעת המחיר, יחתום על התצהירים המצורפים ויצרף את המסמכים הנדרשים.

3.3. את מסמכי הקול הקורא המלאים, וכל המסמכים הנלווים יש להעביר למייל michrazim@hof-hasharon.co.il, hasharon.co.il.

3.4. המציע יצרף להצעתו כל אסמכתא הנדרשת לצורך קבלת ניקוד האיכות כמפורט להלן.

3.5. **מציעים רשאים להגיש שאלות הבהרה לדוא"ל** michrazim@hof-hasharon.co.il. רק תשובות בכתב תחייבנה את המועצה.

3.6. **לוודא קבלת שאלות הבהרה / קבלת ההצעה יש לפנות לטלפון 04-6336070 שלוחה 7, חלה חובה על המציעים לוודא קבלת פניותיהם.**

3.7. המועצה רשאית בכל עת, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי הקול הקורא, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור, יהיו חלק בלתי נפרד מתנאי הקול הקורא ויובאו בכתב לידיעתם של כל המציעים.

מובהר כי ניתן להגיש הצעה להצטרפות למאגר ולהספקת שירותי הדרכה פדגוגית בכל עת, עד חלוף 3 שנים מפרסום קול קורא זה, וכי המועצה רשאית לבחון הצעות שתתקבלנה מעת לעת ולפי צרכיה.

4. תנאי ההליך ואופן בחירת הזוכה

4.1. המועצה תהא רשאית להתקשר עם המציעים אשר יעמדו בתנאי הסף להליך זה, בכפוף לאישור מנהלת מחלקת הגיל הרך כי המדריכה המוצעת מתאימה לספק את השירותים למועצה, ע"ב ראיון שיערך למדריכה המוצעת ו/או שיחות עם לקוחות להם סיפקה המדריכה שירותי הדרכה פדגוגית ו/או היכרות מוקדמת עם המדריכה.

4.2. הבחינה תתבצע לגבי המדריכה עצמה ולא לגבי חברה/משרד/עסק.

4.3. המועצה תתקשר עם זוכה או זוכים, על פי היקף השירותים הדרוש לה (אין מגבלה בדבר מספר זוכים שהמועצה רשאית לבחור).

4.4. ככל שיעלה צורך לבחירת זוכים מבין מספר הצעות שתתקבלנה (לאור קבלת הצעות בכמות גדולה מהנדרש למועצה), תיערך השוואה בין ההצעות, לפי אמות המידה כמפורט להלן, הבחירה בזוכים עמם תתקשר המועצה תהיה בהתאם לדירוגם על פי הניקוד.

4.5. אמות המידה להשוואת ההצעות :

ניקוד	פרטים	פרמטר
עד 15 נקודות	בגין כל שנת ניסיון מעבר לשלוש שנים – תהיה המדריכה זכאית ל- 3 נקודות.	שנות ניסיון של המדריכה בהדרכה חינוכית למסגרות חינוכיות בגיל הרך
עד 15 נקודות	בגין כל המלצה עד 5 נקודות בהתאם לתוכן ההמלצה	המלצות למדריכה מגופים המפעילים מעונות יום/ רשויות מקומיות/מסגרות חינוך פרטיות לגיל הרך להם סופקו ע"י המדריכה שירותים - המלצות בגין מתן שירותי הדרכה פדגוגית למסגרות חינוכיות בגיל הרך
עד 20 נקודות	בגין כל תואר רלוונטי <u>נוסף</u> על הנדרש בתנאי הסף – 2 נקודות בגין כל קורס/הכשרה מקצועית רלוונטית נוספת, לפי שיקול דעת המועצה, מטעם מוסד לימודי מוכר ע"י משרד החינוך – נקודה.	השכלה מעבר לנדרש בתנאי הסף
ניקוד מרבי 50 נקודות	במסגרת רכיב זה תוכל המועצה להביא בחשבון את חוות דעת מקבלי שירותים קודמים ו/או ממליצים של המציע, לרבות ניסיון המועצה של המציע	התרשמות כללית מהמדריכה, נסיונה וכישוריה במסגרת ראיון בפני ועדת בחינה

4.6. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לפנות למזמיני שירותים קודמים ו/או ממליצים של המדריכה לשם קבלת חוות דעת.

4.7. ככלל, תבחר המועצה בהצעה בעלת הציון המצרפי הגבוה ביותר.

4.8. המועצה אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי, וההצעה הזוכה תתקבל על ידי המועצה לפי שיקול דעתה הבלעדי.

5. התקשרות עם הזוכה:

5.1. המועצה רשאית להתקשר עם המציעים במסגרת התקופה של 36 חודשים ממועד אישור צירופם למאגר.

5.2. מציעים עמם תבחר המועצה להתקשר ידרשו לחתום על שאלון לאיתור חשש ניגוד עניינים, כתנאי להתקשרות.

5.3. מובהר בזאת כי המועצה רשאית לשנות את היקף ההתקשרות על שיקול דעתה הבלעדי.

נספח א/1 - בקשה להירשם במאגר היועצים של המועצה והצעת מחיר לשירותים המבוקשים

אני הח"מ מבקש להיכלל במאגר היועצים ונותני השירותים של המועצה האזורית חוף השרון, בתחום "הדרכה חינוכית".

מאשר כי קראתי את כל מסמכי ההזמנה להגשת מועמדות ואת חוזרי מנכ"ל משרד הפנים 8/2016 ו- 5/2017 ואני מסכים ומקבל את כל האמור בהם.

הח"מ מצהיר כי הוא בעל היכולת, הידע, הניסיון והאמצעים הכלכליים והמקצועיים הדרושים לביצוע העבודות והשירותים נשוא הליך זה, כמפורט לעיל.

הח"מ קרא והבין את תוכן מסמכי ההליך לבחירת יועץ, קיבל כל ההסברים אשר ביקש לדעת ומתחייב לבצע את עבודתו בכפיפות לדרישות המוגדרות בהם.

ידוע לי כי בגין הספקת השירותים אהיה זכאי לתמורה שעתית בסך 150 ₪ (לא כולל מע"מ) בגין כל שעת עבודה שסופקה בפועל.

התמורה תשולם בגין שעות עבודה "נטו", וכוללת את כל העלויות הנדרשות לשם הספקת השירותים לרבות נסיעות וביטול זמן.

שם המדריך/ה החינוכי/ת _____

שם העסק/התאגיד/המעסיק: _____, ע.מ/ ח.פ: _____

כתובת: _____ טלפון: _____

דוא"ל: _____

נספח א/2 - פירוט ניסיון קודם לעניין בחינת עמידה בתנאי סף ואמות המידה לאיכות המדריכה

שם המדריכה: _____ ת.ז: _____,

שם המציע (ככל שההצעה מוגשת ע"י מעסיק של המדריכה): _____

יש להוכיח עמידה בתנאי הסף:

"המדריכה בעלת תואר שני בחינוך לגיל הרך עם התמחות בהדרכה או בייעוץ חינוכי/פדגוגי

או

המדריכה בעלת תואר שני באחד מהתחומים הבאים: פסיכולוגיה התפתחותית/חינוכית, עבודה סוציאלית, מקצועות הבריאות (פרא-רפואי), חינוך מיוחד, ייעוץ חינוכי, וניסיון של 3 שנים בהדרכה חינוך-טיפול במסגרות הגיל הרך ובעלות הכשרה מקצועית בתחומי ההדרכה והייעוץ.

או

המדריכה בעלת תואר ראשון באחד מהתחומים הבאים: חינוך לגיל הרך, כולל תואר ראשון בחינוך / חינוך מיוחד או במסלול גננות והתמחות בהדרכה או בייעוץ חינוכי / פדגוגי, פסיכולוגיה התפתחותית/חינוכית, עבודה סוציאלית, מקצועות הבריאות (פרא רפואי), ייעוץ חינוכי, שהשלימה הכשרה מקצועית המתמקדת בהדרכה או בייעוץ פדגוגי ובתנאי שההכשרה ניתנה במוסד אקדמי המוכר ע"י משרד החינוך. המדריכה לפי סעיף זה צריכה להיות בעלות ניסיון של לפחות 3 שנים בהדרכה חינוך-טיפול לגיל הרך, או בוגרת קורס הדרכה ייעודי למעונות היום במוסד אקדמי מוכר ע"י משרד החינוך. בוגרת קורס הדרכה ייעודי ללא ניסיון בהדרכה, תועסק לתקופה של שנתיים כתקופת ניסיון. "

יש לצרף אסמכתאות (תעודות השכלה/הסמכה)

תואר / קורס / הכשרה	מוסד לימודי	מועד השלמה / הסמכה	פרטים נוספים/ פירוט התמחות

לכל שנת ניסיון נוספת ינתן ניקוד איכות, יש לפרט נתונים ביחס לניסיון הכולל של המדריכה

הלקוח/מעון יום לו סופקו השירותים	תיאור השירותים שסופקו	מועד תחילת הספקת השירותים	מועד סיום הספקת השירותים	פרטי איש קשר אצל הלקוח- שם, תפקיד ומס' טלפון

☐ מצורפות המלצות בגין מתן שירותי הדרכה פדגוגית למסגרות חינוכיות בגיל הרך מלקוחות להם סיפקה המדריכה שירותים (גופים המפעילים מעונות יום/ רשויות מקומיות/ מסגרות חינוך פרטיות לגיל הרך) –

חלק ב' - השכלה והסמכות מקצועיות של המדריכה

יש למלא פרטים אודות עמידה בתנאי הסף הנ"ל:

//

בגין תואר רלוונטי נוסף ובגין קורס/הכשרה מקצועית רלוונטית נוספת, לפי שיקול דעת המועצה, מטעם מוסד

לימודי מוכר ע"י משרד החינוך – ינתן ניקוד איכות, יש למלא את כלל הנתונים.

יש לצרף אסמכתאות (תעודות השכלה/הסמכה)

תואר / קורס / הכשרה	מוסד לימודי	מועד השלמה / הסמכה	פרטים נוספים / פירוט התמחות



נספח א/3 - הצהרה לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים

(ככל שהמציע מועסק ע"י תאגיד ימולא ע"י מורשה חתימה בתאגיד)

אני הח"מ _____, ת.ז. _____, מזהיר/ה בזאת כדלקמן:

1. הנני משמש כ _____ ב _____ (להלן: "המציע"), הנני מוסמך לתת תצהיר זה מטעם המציע.

3. יש לסמן את הסעיף הרלבנטי מבין האמורים להלן:

☐ המציע או בעל זיקה *אליו לא הורשעו **ביותר משתי עבירות***;
☐ המציע או בעל זיקה *אליו הורשעו **ביותר משתי עבירות***, אך במועד האחרון להגשת ההצעות חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

* "בעל זיקה" – כהגדרתו בסעיף 2ב(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.

** "הורשע" – הורשע בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה לאחר יום 31.10.02

*** "עבירה" – עבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 או עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991. ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011 גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

4. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:

☐ חלופה א- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") אינן חלות על המציע.

☐ חלופה ב – הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המציע והוא מקיים אותן.

5. למציע שסימן את החלופה ב' בסעיף 4 לעיל - יש להמשיך ולסמן בחלופות המשנה הרלוונטיות להלן:

☐ חלופה - (1) המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

☐ חלופה - (2) המציע מעסיק 100 עובדים לפחות, והוא מתחייב לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן. במקרה שהמציע התחייב בעבר לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לפי הוראות חלופה (2) לעיל, ונעשתה עמו התקשרות שלגביה הוא התחייב כאמור באותה חלופה – (2) הוא מזהיר כי פנה כנדרש ממנו, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא גם פעל ליישומן.

6. למציע שסימן את החלופה ב' בסעיף 4 לעיל – המציע מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למנכ"ל משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים בתוך 30 ימים ממועד התקשרותו עם המזמינה (ככל שתהיה התקשרות כאמור).

7. הנני מזהיר כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

(חתימת המצהיר)

נספח 4- הצהרה והתחייבות לעניין העדר ניגוד עניינים

אני, _____, ת"ז _____, המשמש כ _____
בחברת _____, (להלן: "המציע") מתחייב בזאת כדלקמן:

1. הנני מתחייב שלא יהיה למציע, לפי העניין, או לעובדים מטעם המציע או לספקי / קבלני משנה מטעמו או לגורמים מקצועיים מטעמו במהלך תקופת מתן השירותים, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא עם גורמים בעלי עניין בתחום הסכם למתן שירותי יעוץ בנושא הדרכה חינוכית (להלן: "ההסכם") ומילוי תנאיו, וכי המציע אינו צפוי לכל תביעה ו/או טענה מצד שלישי כלשהו, בקשר עם מילוי התחייבויותיו על פי ההסכם זה.
2. הנני מתחייב כי המציע ימנע מכל פעולה ו/או מחדל אשר עלולים להעמיד אותו או מי מטעמו במצב של ניגוד עניינים כאמור לעיל, לרבות, קבלת עבודה עבור כל גורם או גוף אחר, אם העבודה כאמור עלולה להעמיד את המציע במצב של חשש לניגוד עניינים.
3. הנני מתחייב כי המציע יודיע למזמין באופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלהם עלול להימצא המציע במצב של ניגוד עניינים מיד עם היוודע למציע הנתון או המצב האמורים.
4. הנני מתחייב כי המציע ימנע משימוש במידע כלשהו שהגיע לידי במסגרת ההסכם שלא למטרת ביצוע התחייבויות המציע כאמור בהסכם זה.
5. הנני מצהיר ומתחייב בשם המציע, כי המציע ידווח מראש למזמין על כל כוונה שלו, להתקשר עם כל גורם, העלול להביא להתקשרות שתהא בניגוד להתחייבויותיו בסעיפים אלו, ולפעול בהתאם להוראות המזמין בעניין. המזמין רשאי לא לאשר למציע התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והמציע מתחייב כי יפעל בהתאם להוראות אלו, בהקשר זה.
6. לא תהיינה למציע כל טענות או תביעות מכל מין וסוג שהוא בגין כל החלטה של המזמין בקשר עם מניעת ניגוד עניינים.
7. מובהר בזאת שלעניין הסכם זה "ניגוד עניינים" פירושו גם כל אירוע העלול להוביל למצב של "חשש לניגוד עניינים" או בעל פוטנציאל לניגוד עניינים.

ולראיה באתי על החתום:

_____ חתימה

_____ שם

הסכם למתן שירותי יעוץ

שנערך ונחתם ביום _____ לחודש _____ שנת _____

בין: מועצה אזורית חוף השרון

(להלן: "המועצה" ו/או "המזמינה")

מצד אחד;

לבין: _____, ח.פ./ע.מ. _____

מ _____

טל': _____; פקס': _____;

(להלן: "היועץ" / "נותן השירותים")

מצד שני;

הואיל: והמועצה מעוניינת בקבלת שירות יעוץ בתחום הדרכה חינוכית כמפורט בהזמנה להגיש הצעות

(להלן – נספח א') ובמפרט (להלן – נספח ב') להסכם זה;

והואיל והיועץ מצהיר ומאשר בחתימתו על הסכם זה כי הוא בעל ידע וניסיון בתחומים נשוא היעוץ, והינו בעל כישורים, ידע ויכולת מקצועית למתן היעוץ, כמפורט בנספח ב' להסכם זה (להלן: "השירותים");

והואיל: והיועץ הציע למועצה ליתן שירותי יעוץ, והמועצה קיבלה את הצעתו של היועץ בכפוף למותנה בהסכם זה כדלהלן;

והואיל: וברצון הצדדים לקבוע בהסכם זה את תנאי ההתקשרות ביניהם;

לפיכך הוסכם, הוצהר והותנה בין הצדדים כדלקמן:

מבוא ונספחים

1. המבוא להסכם זה, הצהרות הצדדים שבו והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.
2. כל הכותרות, ראשי הפרקים, כותרות הסעיפים בחוזה ובנספחיו נכתבו לשם הנוחיות בלבד ולא ישמשו לפרשנות מונחיו והוראותיו.

התחייבויות היועץ

3. היועץ יספק למועצה את כל שירותי היעוץ, ללא יוצא מן הכלל, כמפורט בנספחים א' ו- ב', להסכם המהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
4. היועץ מצהיר ומאשר כי בדק את דרישות המועצה והנחיותיה בקשר למתן השירותים, וכן בדק את כל הפרטים והתנאים הדרושים לשם מתן השירותים, והיועץ מצהיר כי ביכולתו לספק למזמינה את השירותים בהתאם למפורט בהסכם זה, במומחיות, במיומנות, ביעילות, בחריצות ובנאמנות, בהתאם לסטנדרטים המקצועיים הגבוהים לשביעות רצונה המלאה של המועצה, ובכפוף לכל דין ורשות מוסמכת.
5. היועץ מתחייב לספק את השירותים בהתאם ללוח הזמנים שייקבע על ידי המועצה. השירותים והעבודות שיבוצעו ע"י היועץ יינתנו למועצה באורח שוטף, ללא הפסקה ובזמינות מלאה.
6. היועץ ימסור למזמינה, על פי דרישתה, דין וחשבון מלא ומפורט על התקדמות מתן השירותים והיועץ ימסור לנציג המועצה כל הסבר שיידרש על ידו בקשר עם השירותים נשוא הסכם זה.
7. היועץ מתחייב למלא אחר הוראות כל דין וכל רשות מוסמכת במהלך מתן השירותים.

התמורה

8. תמורת כל התחייבויות היועץ כאמור בהסכם זה, וקיום כל שאר התחייבויותיו על פי הסכם זה, תשלם המועצה ליועץ תמורה בסך 150 ₪ לא כולל מע"מ לכל שעת עבודה שתסופק בפועל (להלן: "התמורה").
9. לתמורה יתווסף מע"מ כדין(ככל שהיועץ חייב במע"מ), וזאת בכפוף להמצאת חשבונית מס/ חשבון עסקה כדין על ידי היועץ למועצה.
10. מובהר בזאת, כי התמורה הנזכרת לעיל היא סך כל התמורה שהיועץ יהא זכאי לה והיא מלאה וסופית, ולא תשונה מכל סיבה שהיא וכוללת את כל הוצאות היועץ בביצוע השירותים.
11. בראשית כל חודש ימציא נותן השירותים למזמינה לפי מעמדו על פי דיני המס, חשבון עסקה/ חשבונית מס, עבור השירותים שסיפק נותן השירותים בחודש החולף אליה יצורף פרוט השירותים שסופקו באותו החודש. המזמינה תשלם את התמורה בתוך 45 ימים מיום שנותן השירותים מסר למזמינה חשבון עסקה / חשבונית מס ופרוט השירותים, לאחר שאושרה על ידי המזמינה ובהתאם לאישור.
12. היועץ מתחייב לשלם מן התמורה כאמור בהסכם זה, את כל המסים, הביטוח הלאומי ויתר התשלומים שיחולו עליו על פי דין, בקשר עם מתן השירותים, ובשום מקרה לא תהא המועצה אחראית לתשלומים ו/או ניכויים אלו.

היחסים בין הצדדים

13. היועץ מצהיר ומאשר בחתימתו על הסכם זה כי הוא מספק את השירותים ויקיים את כל שאר התחייבויותיו על פי הסכם זה כקבלן עצמאי ו/או מטעם מועצה עצמאית, וכי אין ולא יהיו בינו לבין המועצה ו/או מי מעובדיו של היועץ יחסי עובד ומעביד.
14. מובהר ומוסכם, כי היועץ יהיה אחראי לעובדיו באופן אישי, לרבות כל התשלומים החלים עליו על פי דין בגין עבודתם, תנאי עבודתם, העסקתם וביטחונם הסוציאלי ועל פי כל דין החל במעמד החתימה על הסכם זה או שיבוא לאחריו, וכי לא יחולו בשום מקרה יחסי עובד מעביד בין עובדי היועץ לבין המועצה.
15. אם חרף כוונתם הברורה של הצדדים, יקבע ביום מן הימים ע"י ערכאה שיפוטית מוסמכת כי מדובר ביחסי עובד – מעביד, על כל הנובע מכך, מתחייב היועץ, מבלי לגרוע מהאמור בהסכם זה בכללותו, לשפות את המועצה מיידית, במלוא ההוצאות שיגרמו לה לרבות הוצאות ותשלומים בהם תחוייב וכן הוצאות משפט ושכ"ט עורך-דין.

אחריות ונזקים

16. בכל מקרה והיועץ יגרם לנזקים ו/או הפסדים ו/או הוצאות מיוחדות או אחרות למזמינה ו/או הבאים מכוחה כתוצאה מהפרת הסכם זה או אחד מסעיפיו ו/או בגלל אי קיומו או כתוצאה מרשלנות, הזנחה ו/או ביצוע עבודות בצורה שאינה מקצועית, אזי מתחייב היועץ לשלם את כל ההפסדים הנזקים ו/או ההוצאות שיגרמו למזמינה ולכל מי שהמזמינה תחוייב לפצותו ו/או לשלם לו סכום כל שהוא.

ביטוח

17. היועץ יערוך ביטוחים מתאימים לכיסוי אחריותו על פי הדין ו/או על פי ההסכם, על חשבונו ולפי שיקול דעתו הבלעדי.

שמירת סודיות והעדר ניגוד עניינים

18. היועץ ישמור בסודיות מוחלטת את ענייני המועצה הבאים לידיעתו במסגרת מתן השירותים לפי הסכם זה ומתחייב כי לא יגלה, לא יעביר לא ימסור לאחרים ולא יעשה כל שימוש במידע שיגיע לידי זולת לצורך מתן השירותים לא יחשוף כל מידע וידיעה, בכתב או בעל פה, שנמסר לו ע"י המזמינה, ולא יחלק אותו או יגרום להגעתו בין במישרין או בעקיפין, לידי כל אדם ללא הסכמת המזמינה בכתב.
19. היועץ מתחייב להימנע מלהתקשר עם גוף ו/או מועצה העלולים אשר עלול להביא לניגוד עניינים עם המועצה, מבלי לקבל את אישורה של המועצה מראש ובכתב.
20. היועץ ידאג להחתמת עובדיו המועסקים על ידו במתן השירותים על הסכם סודיות המחייב אותם לשמור על סודיות המידע כאמור בין במשך תקופת הסכם זה ובין לאחריה וינקוט בכל הצעדים הדרושים על מנת לאכוף את קיום ההתחייבות האמורה.
21. התחייבות זו של היועץ אינה מוגבלת בזמן ותישאר בתוקף גם לאחר שהסכם זה יגיע לסיומו מכל סיבה שהיא. היועץ מתחייב שיקפיד לשמור על התחייבות זו לשמירת סודיות ובכל מקרה יהיה אחראי (באופן ישיר ועקיף) לכל נזק שיגרם למועצה ו/או מי מטעמה עקב פעולה או מחדל שתביא להפרה של התחייבות זו כאמור.
22. היועץ מצהיר כי איננו נמצא במצב ניגוד עניינים ו/או חשש לניגוד עניינים, בקשר למתן השירותים המסופקים על ידו למועצה, וכי אין כל מניעה חוקית ו/או משפטית להתקשר בהסכם זה עם המועצה.
23. היועץ מתחייב להודיע למועצה באופן מיידי על כל סיבה שבשלה הוא ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו, עלולים להימצא במצב של ניגוד עניינים ו/או חשש לניגוד עניינים, לרבות: קרבת משפחה או קשרים עסקיים, בינו לבין מי מעובדי המועצה ו/או נותני שירותים חיצוניים למועצה, גורמים עימם יש לו, במישרין או בעקיפין, קשר עסקי למועצה.
24. היועץ מתחייב לפנות ליועץ המשפטי של המועצה בכל מקרה של חשש לניגוד עניינים, ולמלא אחר החלטתו במלואה.
25. היועץ מצהיר כי יפעל במסירות, בנאמנות ובזהירות כלפי המועצה כל העת, וידאג בראש ובראשונה לקידום האינטרסים של המועצה בכל הקשור לשירותים שניתנים על ידו.
26. היועץ לא ייעץ במישרין או בעקיפין, כל גורם אשר יש לו נגיעה כלשהי למועצה.

תקופת ההסכם

27. תקופת ההסכם היא ל-12 חודשים מיום חתימתו על ידי המועצה.
28. למועצה תישמר הזכות להאריך את ההסכם לתקופות נוספות ובלבד שכלל תקופת ההתקשרות לא תעלה על 60 חודשים.
29. המועצה תהיה רשאית להביא הסכם זה לסיומו בכל עת ומכל סיבה שהיא, ללא כל צורך לנמק, בהודעה מוקדמת של 30 ימים מראש.
30. מובהר ומוסכם, כי המועצה לא תהא חייבת לשלם ליועץ כל פיצוי או תמורה נוספת בגין סיום ההסכם כאמור לעיל, מלבד התמורה לה זכאי היועץ בגין השירותים שסופקו למועצה בפועל, עד למועד הנקוב בהודעת המועצה על סיום ההסכם.

הפרה, ביטול וסיום ההסכם

31. מבלי לגרוע מכל זכות המוקנית למועצה על פי הסכם זה ו/או על פי דין, בכל אחד מהמקרים המנויים להלן, תהא המועצה רשאית להביא חוזה זה לסיומו ללא כל הודעה מוקדמת:
 - 31.1. היועץ הפר את ההסכם הפרה יסודית. "הפרה יסודית" תחשב הפרת סעיף מהסעיפים הבאים: 3-7, 13-26.
 - 31.2. היועץ הפר התחייבות כלשהי שאינה בחזקת הפרה יסודית, ולא תיקן את ההפרה תוך 7 ימים ו/או חזר על אותה הפרה.
 - 31.3. היועץ הוכרז כפושט רגל ו/או ניתן נגדו צו לכינוס נכסים, או נשלל ממנו אחד מהאישורים או רישיונות על פי דין שעליו להחזיק בו כדי להתקשר בהסכם זה עם המועצה.
 - 31.4. אם מסיבות אחרות, לא יוכל היועץ לקיים את ההסכם הנוכחי, אזי ייחשב ההסכם כמבוטל והמזמינה תהיה חופשייה להתקשר בהסכם עם יועץ אחר.
 - 31.5. היועץ התרשל בביצוע הסכם זה.
32. קיבל היועץ את שכרו כמפורט בסעיף התמורה לעיל, לא תהיה המזמינה קשורה יותר עם היועץ ותהיה רשאית בכל תאריך מאוחר יותר עם קבלת החלטה להתחיל בעבודה למסור את העבודה ליועץ אחר לפי ראות עיניה.
33. הסתיים ההסכם מכל סיבה שהיא, יעביר היועץ את כלל החומרים שקיבל מידי המועצה ואת כל תוצרי ההסכם לידי המועצה וכן יערוך חפיפה מסודרת למועצה ו/או מי מטעמה.

קניין

34. המועצה רשאית לקזז כל סכום המגיע לה מאת היועץ, לרבות סכום המגיע בגין נזיקין על פי הסכם זה וכתוצאה ממנו, מכל סכום המגיע ליועץ מהמועצה, בין על פי הסכם זה וכתוצאה ממנו ובין בכל דרך אחרת.

שונות

35. כל שינוי בהסכם זה ייעשה מראש ובכתב ולא יהיה לו כל תוקף אלא אם נחתם על ידי מורשי החתימה של המועצה.
36. היועץ לא יהא רשאי להעביר ו/או להסב הסכם זה לאחר, כולו או מקצתו, במישרין או בעקיפין, אלא בהסכמת המועצה מראש ובכתב.
37. סטייה מתנאי ומתנאי הסכם זה, לא תהווה תקדים ולא יילמדו ממנה גזירה שווה למקרה אחר.
38. לא השתמשה המועצה בזכויות הנתונות לה בהסכם זה במקרה מסוים, לא יהיה בכך ויתור על אותן זכויות במקרה אחר, ואין ללמוד מהתנהגות זו ויתור כלשהו על זכויותיה על פי הסכם זה.
39. כתובות הצדדים הינן כאמור ברישא להסכם זה.
40. הסמכות הבלעדית לדון בכל תובענה שעילתה בהסכם זה תהא אך ורק לבית המשפט המוסמך במחוז מרכז בלבד.
41. כל הודעה בכתב שתשלח על ידי צד אחד למשנהו בדואר רשום תראה כאילו נתקבלה על ידי הנמען בתום 72 שעות ממועד מסירתה למשלוח במשרד הדואר.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

היועץ

המועצה

נספח ב' – מפרט השירותים

1. רקע:

1.1. בתקנה 10 לתקנות הפיקוח על מעונות יום לפעוטות (תנאים לפעילות של מעון יום לפעוטות), תשפ"א-2021, נקבע כך:

"... לא ייתן הממונה רישיון אלא אם כן יתחייב מבקש הרישיון כי במהלך כל שנת הלימודים יכלול צוות המעון מדריך חינוכי שיעביר הדרכה חינוכית בהיקף של 4 שעות לחודש; ההדרכה החינוכית תכלול תצפיות בצוות המעון, פגישות אישיות עם מחנכים-מטפלים ומנהל המעון וכן פגישות עם כלל המחנכים-מטפלים יחד, או לפי חלוקה לקבוצות".

1.2. משרד החינוך פרסם בתחילת שנת הלימודים תשפ"ג (באוקטובר 2022) קול קורא במסגרתו רשויות מקומיות אשר יצטרפו אליו יהיו זכאיות לקבלת תקצוב שיאפשר לרשות המקומית להשתתף במימון עלויות ההדרכה החינוכית בהן נושאים מעונות היום.

1.3. בשנת הלימודים תשפ"ד (בחודש יוני 2023) פרסם משרד החינוך עדכון לקול הקורא (להלן: "קול קורא מעודכן של משרד החינוך")

1.4. על מנת לעמוד בתנאי הקול הקורא המעודכן של משרד החינוך נדרשות הרשויות להסדרת הספקת שירותי ההדרכה למעונות היום אשר בתחומן (כלל מעונות היום בשטח הרשות שבהם 7 פעוטות ומעלה והם בעלי רשיון הפעלה מטעם משרד החינוך) באמצעות אחת החלופות שפורטו בקול הקורא המעודכן. המועצה מבקשת להתקשר עם מדריכות באמצעותן יסופקו שירותי ההדרכה הפדגוגית למעונות היום.

1.5. המדריכה תינדרש לעמוד בהוראות המפורטות במסגרת הקול הקורא המעודכן של משרד החינוך לרבות ההוראות שלהלן, וככל שיחול שינוי בהוראות שיפרסם משרד החינוך בדבר התנאים לקבלת המימון – מתחייבת המדריכה לפעול בהתאם להוראות המעודכנות ולבצע את הנדרש לשם יכולתה של המועצה לקבל את המימון בגין מתן שירותי ההדרכה.

1.6. במועצה פועלים כ- 16 מעונות יום בעלי רשיון הפעלה, אשר נדרשים לשירותי ההדרכה החינוכית, במועד פרסום הליך זה. המועצה צופה כי במהלך שנת הלימודים תשפ"ד מספר זה יוכפל. נתונים אלה מהווים הערכה בלבד ואינם מחייבים את המועצה.

1.7. המועצה תתקשר עם מספר מדריכות בכמות הנדרשת לה לשם מתן המענה לכלל מעונות היום בהם תסופק ההדרכה, המועצה אינה מתחייבת להיקף השירותים שתזמין מכל מדריכה עמה תתקשר, חלוקת העבודה תיעשה לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה.

2. שירותי ההדרכה

2.1. מדריכה תהיה כפופה לפיקוח, הנחייה ובקרה מקצועית של הממונה במועצה. לממונה מטעם המועצה תהיה מסורה הסמכות להנחות את המדריכה בדבר תכנים נדרשים במסגרת הליווי וההדרכה של מעון היום, ו/או להגדיר את אופי ההדרכה החינוכית שתבצע המדריכה – וזאת במטרה לייצר רצף חינוכי בכלל מסגרות החינוך במועצה, או לאור זיהוי צורך ייחודי במעון יום ספציפי, המחייב מענה מותאם.

2.2. שירותי ההדרכה החינוכית, יכללו בין השאר את ההיבטים הבאים, בהתאמה לכל מעון על פי המאפיינים היחודיים לו:

2.2.1. סיוע להנהלת המעון לגבש תכנית עבודה טיפולית- חינוכית, ברמת סדר היום של יום /שבוע פעילות, ועד אפיון תכנית הדרכה שנתית.

2.2.2. הנחיות הצוות החינוכי וקביעת סטנדרטים להיבטי הטיפול בפעוטות, כגון: תזונה, שגרת פעילות מותאמת גיל, היגיינה, מתן מענה לצרכים פיזיים ורגשיים וכו'.

2.2.3. ההדרכה תכלול תצפיות על הצוות החינוכי במעון ופגישות אישיות או קבוצתיות עם הצוות ומנהל/ת המעון.

2.2.4. מתן דו"ח הדרכה והנחיות בכתב למסגרת החינוכית.

2.3. ההגעה אל מעונות היום והאתרים בהן יסופקו שירותי ההדרכה החינוכית תהיה באחריות המדריכה ועל חשבונה.

2.4. באחריות המדריכה לדווח למפקחת המעון ולממונה במועצה על כל מקרה חריג, כגון אלימות מילולית, פיזית או רגשית כלפי פעוטות, ענישה גופנית, הזנחה או כל פגיעה אחרת בפעוטות. על המדריכה לדווח אף במקרה של חשש למצבים כאמור ולהעביר לממונה במועצה את מירב הפרטים.

2.5. עבודה בשיתוף פעולה מלא בכלל זה יצירת סדר עבודה קבוע עם מנהל/ת המעון, מפקח/ת המעון והממונה במועצה.

2.6. השתתפות המדריכה בהדרכות מקצועיות:

2.6.1. על פי הוראות משרד החינוך, כתנאי לקבלת המימון, מחוייבת המדריכה בהשתתפות בהדרכה פדגוגית (ספרוויז'ן, "הדרכה על הדרכה") בהיקף של 4 שעות בחודש במועדים, בתכנים ובמקום שתקבע המועצה.

2.6.2. מדריכה תהיה רשאית שלא להשתתף בהדרכה פדגוגית שתועבר ע"י המועצה, ככל שתציג בפני הממונה במועצה אישור על השתתפות המדריכה בהדרכה פדגוגית העונה על דרישות משרד החינוך אצל רשות מקומית אחרת/ גוף אחר, ובלבד שהממונה מטעם המועצה אישרה וקיבלה את האסמכתה שתציג המדריכה על השתתפות בהדרכה פדגוגית כאמור.

2.6.3. ככל שהמדריכה תידרש להשתתף בהדרכה פדגוגית שתועבר ע"י המועצה – תהיה זכאית לתשלום בגין שעות ההדרכה (בתעריף שעת הדרכה במעונות היום).

2.7. המדריכה תגיש לממונה מטעם המועצה דיווח מפורט מדי חודש, שיכלול את הפרטים הבאים :

2.7.1. היקף שעות ההדרכה שבוצעו בכל מעון יום בפועל.

2.7.2. פירוט שעות הדרכה פדגוגית (סופרוויז'ן) בה השתתפה המדריכה (במועצה/אצל מזמין אחר).

2.7.3. נתונים מקצועיים ומפורטים אודות מהות ההדרכה החינוכית שהעבירה המדריכה לצוות מעון היום, תכני ההדרכה החינוכית, אנשי הצוות שהשתתפו בה, תצפיות שערכה המדריכה ומסקנותיה, מתכונת ההדרכה (פרטנית/קבוצתית) וכו'.

2.7.4. הפירוט יצורף לחשבון החודשי לתשלום שיוגש ע"י המדריכה. המועצה רשאית להנחות את המדריכה בדבר פורמט הגשת החשבון לתשלום והדיווחים המצורפים לו, ככל שתידרש מטעם משרד החינוך להעביר דיווחים באופן מסויים שיוגדר ע"י משרד החינוך לשם קבלת המימון.

2.8. חל איסור על המדריכה לספק שירותי הדרכה נוספים למעונות יום בתחום המועצה, בהתקשרות ישירה בין המדריכה למעון היום (כלומר בתשלום נוסף למדריכה בו ישא מעון היום) ללא קבלת אישור המועצה מראש ובכתב לעצם ההתקשרות ולתנאיה. ככל שסופקו שירותי הדרכה וליווי חינוכי נוספים באישור המועצה, התכנים שסופקו באופן פרטי יכללו בדיווח החודשי למועצה.