

הסכם התקשרות לפעילויות קיץ בתחום המדעים והטכנולוגיה

שנתם ביום _____ לחודש _____ בשנת 2019

בין

עיריית/ מועצה מקומית/ מועצה אזורית: _____

שכתובתה: _____

המיוצגת על ידי מורשי החתימה המורשים כדין לחתום בשם הרשות המקומית (להלן – "הרשות

המקומית")

מצד אחד

לבין

הספק: הארה תכניות העשרה בע"מ

מספר תאגיד: 513110734

כתובת: החשמל 5 קדימה

המיוצג על ידי מורשי החתימה המורשים כדין לחתום בשם הספק (להלן – "הספק")

מצד שני

הואיל: ומשרד המדע והטכנולוגיה (להלן – "המשרד") פרסם מכרז פומבי להפעלת פעילויות קיץ בתחומי המדעים והטכנולוגיה ברשויות מקומיות (להלן – "המכרז"); מכלול הפעילות אשר תבוצע בהתאם לתנאי המכרז, תיקרא להלן – "הפרויקט");

והואיל: וועדת המכרזים של המשרד החליטה לבחור את הספק כזוכה במכרז לצורך ביצוע הפרויקט;

והואיל: ועל בסיס פניית הרשות המקומית במענה לקול קורא 1/2019 לרשויות מקומיות להשתתפות בפעילויות קיץ (להלן – "הקול הקורא"), אישר המשרד לרשות המקומית הפעלת _____ סדנאות בתחומה באמצעות הספק;

והואיל: ובהתאם לתנאי ההסכם, נדרשים הרשות המקומית והספק לחתום על הסכם התקשרות אשר

יעגן את התחייבויותיהם ההדדיות בהתאם לתנאים הקבועים במכרז ובקול הקורא לצורך ביצוע פעילות קיץ בתחומי הרשות המקומית (להלן – הסדנאות).

לפיכך הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד מימנו.

1. פרטים אודות הפרויקט

- 1.1. מוסכם כי הצדדים ישתפו פעולה, בהתאם לקבוע בהסכם זה, בהפעלת הפרויקט באמצעות _____ סדנאות בתחומה של הרשות המקומית. הסדנאות תפעל/נה בין התאריכים הבאים: _____ (בסה"כ 5 ימים) למשך 5 שעות בכל יום בין השעות 8:00 עד 13:00.
- 1.2. עוד מוסכם כי מספר הילדים אשר ישתתפו בכל סדנא יהיה בין 20 עד 25 משתתפים אלא"כ התקבל אישור לקבוצה קטנה יותר מהמשרד.
- 1.3. שם האחראי להפעלת הסדנאות מטעם הרשות המקומית: _____.

2. התחייבויות הספק/ים

- 2.1. הספק יגייס ויעסיק את צוות המדריכים ו/או העובדים הנדרשים לצורך ביצוע הסדנאות ויכשירו אותם על חשבונו לצורך ביצוע התכנית והספק אחראי לתשלום שכר עבודתם לרבות תנאים סוציאליים בהתאם להוראות הדין.
- 2.2. הספק יהיה אחראי וידאג לספק את התכנים הלימודיים, ערכות הלימוד ואת החומרים המתכלים לצורך ביצוע הסדנאות.
- 2.3. הספק יספק ארוחת בוקר לכל משתתף מדי יום אשר יכלול כריך וכן פרי/ שלגון / עוגייה.
- 2.4. הספק מתחייב להמציא את נספח ג'8 להסכם ההתקשרות (רצ"ב ומסומן כנספח ב' להסכם זה) חתום וממולא, ולהעביר העתק ממנו לידי איש הקשר שמונה על ידי הרשות המקומית, טרם תחילת הסדנא הראשונה.
- 2.5. במידה והספק התבקש על ידי הרשות לבצע גבייה בעצמו, יעשה דבר באמצעות מילוי טופס חיוב שיעביר הספק לרשות למילוי במעמד ההרשמה וכתנאי לה.

3. התחייבויות הרשות המקומית

- 3.1. הרשות תקצה מתקן לביצוע התכנית.
 - 3.1.1. המתקן הינו מבנה/ים בו/בהם יבוצעו הסדנאות. לדוגמה: בית ספר או מתנ"ס וכד'.

- 3.1.2. המתקן יעמוד לצרכי התכנית ללא תמורה במהלך שעות הפעילות כמפורט בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא... הרשויות המקומיות תהיינה אחראיות לכל התשלומים הקשורים בגין שכירות, ניקיון, אבטחה, חשמל, מים, מסים וכל הוצאות המתקן.
- 3.1.3. המתקן יהיה מבוטח בכל הביטוחים הנדרשים לשם ביצוע פעילות בו על ידי הרשות.
- 3.1.4. המתקן יהיה ממוזג, נקי ומתוחזק כראוי, ויהיו בו כיתת לימוד, שולחנות, כסאות, לוח, מקרר המחובר למחשב, מסך ושירותים צמודים.
- 3.1.5. המתקן יהיה מאובטח בשעות הפעילות.
- 3.1.6. המתקן יהיה נגיש לאנשים עם מוגבלות בהתאם לקבוע בחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998.
- 3.1.7. הרשות תמנה אחראי לכל מתקן שייתן מענה בכל נושא הקשור למתקן בזמן קיום הפעילויות.
- 3.1.8. הרשות תאפשר את אחסון ציוד הקייטנה השייך לספק, בשבוע שלפני תחילתה ועד סוף השבוע שאחרי סיומה, במקום מיוחד שיוקצה לכך במתקן.
- 3.2. הרשות תדאג לקבלת אישורים תקפים, כנדרש בחוזר מנכ"ל משרד החינוך מס' 7.11 – "קייטנות ומחנות קיץ" המעודכן, ובין היתר, אישורים תקפים בהתאם לתקנות רישוי עסקים (תנאים תברואתיים לקייטנות ומחנות נופש), התשל"ו-1975, והוראות והנחיות מטעם משרד החינוך ומשרד הבריאות. **יודגש כי ההוצאות עבור האישורים יהיו על חשבון הרשות.**
- 3.3. יובהר כי במידה וקבלת אישורי משרד החינוך כוללים דרישה למינוי "מנהל קייטנה" ו/או מדריך ראשי, מטעם הרשות, עלויות העסקת "מנהל הקייטנה" ו/או "המדריך הראשי" יוטלו על הרשות. מנהל הקייטנה יהיה נוכח כל זמן הקייטנה במקום ויידרש להיוועץ עם מנהל ההדרכה של הספק בדבר הנחיות תפעוליות הנדרשות להפעלתה בצורה מיטבית.
- 3.4. הרשות תקצה נציג מטעמה שיהיה איש קשר בין הספק, המשרד והרשות ויהיה אחראי מטעם הרשות על התכנית. על נציג זה להכיר את תחום הקייטנות ברשות.
- 3.5. הרשות תהיה אחראית לתשלום שכר עבודה, זכויות סוציאליות וכל התשלומים המוטלים על המעביד בכל הנוגע להתחייבויות על פי סעיף זה.
- 3.6. הרשות תיערך למתן מענה לתושבי הרשות באמצעות מוקד טלפוני המאויש ע"י צוות מוקדנים בהיקף ההולם את מספר התושבים ברשות, פרטי התקשרות למוקד הייעודי יפורסמו באתר האינטרנט של המשרד.
- 3.7. הרשות תהיה אחראית על פרסום הולם של התכנית בתחומי הרשות לאוכלוסייה הרלוונטית. הפרסום יהיה בעיתון המקומי (במודעה המונה לפחות 50 מילים) ו/או באתר האינטרנט של הרשות

(פרסום בדף הפייסבוק הרשמי של הרשות אינו מחליף את הצורך באחת מצורות הפרסום המצוינות). הפרסום יחל חודש לפחות לפני פתיחת ההרשמה או מועד קבלת אישור זכייה מטעם המשרד (המאוחר מבין השניים).

3.8. הרשות תהיה אחראית על גיוס המשתתפים בתכנית לפי קדימות רישום במוקד הטלפוני כמפורט בסעיף 3.6, תוך מתן עדיפות לילדים ממשפחות הנכללות בהגדרתן עם האוכלוסיות המוחלשות ובפרט עולים חדשים, יוצאי אתיופיה ובעלי צרכים מיוחדים (הרשות תימנע ממראית עין של שרירותיות וחוסר שוויון בגיוס המשתתפים בפעילות).

3.8.1. הרשות תקיים אצלה רישום על פי "חוזר מנכ"ל משרד החינוך קייטנות". על נתוני הרישום לכלול את כל הנדרש בחוק הקייטנות ובכלל זה: פרטי הנרשם, הוריו, אמצעי קשר לרבות דוא"ל, כתובת, הצהרת בריאות ומידע בדבר רגישויות למזון. הרשות תעביר לספק/ים רשימת משתתפים עם המידע האמור, בפורמט אקסל, לפי הסדנאות המבוקשות ומועדן, "נרשם" משמעותו אדם שמילא את הפרטים ושילם את דמי ההשתתפות לרשות או מילא טופס התחייבות לספק.

3.8.2. נרשם המופיע ברשימת האקסל שהועברה לספק, יחשב כנרשם סופי. לא ניתן להחליף את זהות המשתתף באחר, ולא ניתן לזכות הנרשם על ביטול או השתתפות חלקית.

3.8.3. רשות תראה כמנצלת את ההקצאה שקבלה באם העבירה לספק רשימת אקסל כאמור, בה מינימום 20 משתתפים ו-25 לכל היותר (אא"כ אושרה קבוצה עם מספר משתתפים נמוך יותר ע"י המשרד), עד 21 יום לפני פתיחת הקייטנה. ללא כן, תראה הרשות כמוותרת על ההקצאה. במקרה זה, ועל פי שיקול דעת המשרד, ההקצאה תוכל לעבור לרשות אחרת או להתבטל (הדבר עשוי לבוא בחשבון בהקצאה שתקבל הרשות בשנה שלאחר מכן, ככל שימשך הפרויקט).

3.8.4. יובהר, כי כמות המשתתפים הפוטנציאלית בתכנית בכל רשות תיגזר ממכפלת כמות הסדנאות לה זכאית הרשות בהתאם לסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. בכמות הילדים בסדנא לפי סעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.. משמעות הדבר הינה כי ילד רשאי להשתתף בסדנא אחת בלבד.

| |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>הערה: הרשות תוכל לבצע את ההרשמה דרך מוקד רישום שיופעל על ידי הספק (טלפוני או אינטרנטי) במידה והספק המפעיל את הקבוצות בתחומה מפעיל מוקד רישום כאמור ומסכים לבצע את השירות עבורה.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

3.9. הרשות תתחייב כי המתקנים, הציוד וכל אשר תקצה לטובת התכנית עומדים בדרישות הביטחון והבטיחות הנדרשים על פי כל דין, וכי תשתף פעולה עם הספק לרבות בעניין דרישות הביטחון למבנים ולציוד כנדרש לעיל.

4. כללי:

4.1. הספק יודא כי קיים ביטוח מטעם הרשות המקומית המכסה את המבנה (לרבות התכולה) בו מתקיימת הפעילות. הספק יישא בעלויות הכללת משרד המדע והטכנולוגיה והספק כמבוטח נוסף בפוליסת הביטוח לרבות ויתור על זכות השיבוב מצד המבטחת כלפיה. כמו כן הספק ירכוש פוליסת ביטוח אחריות כלפי צד שלישי בגבולות אחריות סבירים לכיסוי הפעילויות, במידה וכיסוי זה אינו מכוסה ממילא בפוליסת הביטוח שבידי הרשות המקומית למבנה. בכל מקרה, לא תידרש הרשות המקומית לרכוש או לשאת בעלויות ביטוח שהיא איננה נושאת בהם ממילא.

4.2. הצדדים יפעלו בשיתוף פעולה להצלחת התכנית תוך עמידה בהתחייבויות המופיעות בהסכם זה.

ולראיה באנו על החתום

חתימה + חותמת הספק/ים

מורשה חתימה מטעם הרשות המקומית + חותמת הרשות המקומית

נספח ב' – ימולא על ידי הספק/ים

טופס אישורי הפעלה תקפים לכל אחת מהסדנאות

על הספק לסמן בנספח זה את האישורים התקפים שיש בידיו, בנוגע לכל אחת מהסדנאות. ככל שבמועד חתימת ההסכם הספק טרם קיבל את אישורי הפעלה כנדרש, מתחייב הספק כי לא יחל בהפעלת התכנית ללא אישורים אלו, וכי יעדכן את המשרד כאשר יהיו בידיו באמצעות נספח זה.

| מס"ד | תיאור נושא הבדיקה | סטטוס | הערות |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 1. | מינוי אחראי להפעלת הסדנאות – כתב מינוי | | |
| 2. | טופס הודעה בדבר מבדק בטיחות | | |
| 3. | אישור בודק מוסמך למתקני משחקים (במידה וישנם) | | |
| 4. | אישור בודק מוסמך מתקנים מתנפחים (במידה וישנם) | | |
| 5. | אישור חשמלאי מוסמך לתחום חשמל (מתקנים, מכשירים, לוחות) | | |
| 6. | אישור טכנאי גז מוסמך למערכת גז | | |
| 7. | אישור בדיקה של מתקני ספורט: 1. תקינות סלים ושערים 2. ריצוף לא בולט ואין מפגעים סביב למגרש | | |
| 8. | רישיון עסק | | |

להלן קישורים לאתר משרד החינוך לעניין חוזר מנכל קייטנות ומחנות קיץ משנת 2014 :
כללי :

<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Applications/Mankal/EtsMedorim/7/7-11/HoraotKeva/K-2014-9-1-7-11-35.htm>

בטיחות בריאות ותברואה בקייטנה :

<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Applications/Mankal/EtsMedorim/7/7-11/HoraotKeva/K-2014-9-1-7-11-36.htm>

הביטחון בקייטנה :

<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Applications/Mankal/EtsMedorim/7/7-11/HoraotKeva/K-2014-9-1-7-11-37.htm>