



קול קורא 101/2021

**הזמנה להגשת הצעה להיכלל במאגר
למפעילי קורסים ו/או סדנאות ו/או
הכשרות מקצועיות
במרכז התעסוקה **فرصة**
במועצה מקומית עארה וערערה**

**מסמך א'
הודעה בדבר פרסום**

מועצה מקומית עארה ערעה (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות ממפעילים וארגונים (לרבות מכללות) אשר יפעילו קורסים ו/או סדנאות ו/או הכשרות מקצועיות אשר יקראו להלן – "השירותים".

השירותים יינתנו במסגרת מרכז התעסוקה "פורסה" שבמועצה ויתר תוכניות התעסוקה ו/או ההעצמה שהמרכז מארח, לתושבי עארה וערעה ולכלל תושבי איזור ואדי עארה, ויינתנו במבנה המרכז, ובמקומות שיוחלט עליהם על ידי המועצה בתיאום עם המפעיל.

על הזמנה זו לא יחולו דיני המכרזים, והמועצה אינה מתחייבת לקבל כל הצעה שהיא ותהיה רשאית לנהל מו"מ עם מי ממגישי ההצעות ו/או אחרים.

ניתן לעיין במסמכי ההליך באמצעות אתר האינטרנט העירוני שכתובתו www.arara-ara.muni.il

את ההצעות ואת כל מסמכי ההליך (אפשר להוריד מהאתר) ניתן להעביר למנהל מרכז רצף תעסוקה, בדוא"ל elias@arara-ara.muni.il.

שאלות ו/או הבהרות: לפרטים נוספים ניתן לפנות למנהל מרכז רצף תעסוקה elias@arara-ara.muni.il עם ציון שם הפונה, שם הגוף, הטלפון, תוכן הפנייה, מייל הפונה כדי להחזיר לו תשובה. ara.muni.il.

**בכבוד רב,
עו"ד מודר יונס**

מסמך א'

הזמנה להציע הצעות

1. מועצה מקומית עארה ערערה (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות ממפעילים וארגונים (לרבות מכללות) אשר יפעילו קורסים ו/או סדנאות ו/או הכשרות מקצועיות אשר יקראו להלן – "השירותים".
2. השירותים יינתנו במסגרת מרכז התעסוקה "פורסה" שבמועצה ויתר תוכניות התעסוקה ו/או ההעצמה שהמרכז מארח, לתושבי עארה וערערה ולכלל תושבי איזור ואדי עארה, ויינתנו במבנה המרכז, ובמקומות שיוחלט עליהם על ידי המועצה בתיאום עם המפעיל.
3. על הזמנה זו לא יחולו דיני המכרזים, והמועצה אינה מתחייבת לקבל כל הצעה שהיא ותהיה רשאית לנהל מו"מ עם מי ממגישי ההצעות ו/או אחרים.
4. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לחזור בה מהזמנה, להאריך את המועד להגשת ההצעות, לפרסם הזמנה חדשה, לקיים תחרות בין המציעים השונים או חלקם או לנקוט בכל הליך אחר שתמצא לנכון.
5. מודגש, כי בכל מקום בו תיאור התפקיד הינו בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.

6. כללי:

6.1. קהל היעד:

- 6.1.1. צעירות וצעירים, גברים ונשים מבוגרות ומבוגרים.
- 6.1.2. אוכלוסיות עם צרכים מיוחדים.

6.2. מטרת ויעדים:

- 6.2.1. אבחון, הכוונה, דגש בפיתוח הכשרה מקצועית, ליווי והשמה.
- 6.2.2. פיתוח תחום התעסוקה, ולתת מענה לכל המבקש לעסוק בתחום.
- 6.2.3. יצירת תשתית הכשרה וליווי עסקי ותעסוקתי, הנעה התמדה, לצד חיזוק המודעות והדימוי העצמי.
- 6.2.4. מתן מענה אישי, קבוצתי ומשפחתי.

7. תנאי סף להשתתפות בהליך

רשאים להשתתף בהליך זה מכללות, חברות יחידים או תאגידים, אשר במועד הגשת ההצעות עומדים בעצמם במצטבר בכל התנאים המפורטים להלן:

- 7.1. מפעיל הקורס או ההכשרה המוצעת הינו בעל תואר אקדמאי/תעודה ממוסד לימודי מוכר לענף אותו הוא מבקש להפעיל / אישור מכללה או חברה בתוקף.

להוכחת תנאי זה על המציע לצרף אישורי השכלה שלו (באם הוא יעביר את תכניתו בעצמו או של העובדים שלו), תעודות של המדריכים המקצועיים המעידות על הכשרה בתחום שהם עתידים להדריך בו ועל אישור מוכר לעסוק בו.

המציע מתחייב כי, במידה ונאלץ להחליף מדריך במהלך שנה"ל, למסור למועצה העתק מתעודת המדריך/ מפעיל החלופי בטרם שיבוצו, אישור מנהל מרכז התעסוקה.

7.2. **תכנית פדגוגית (סילבוס):** המציע הגיש את התכנית הפדגוגית (הסילבוס) של הקורס במסמך ד' המצורף להזמנה זו. ללא סילבוס זה, המועצה רשאית לפסול הצעת המציע.
 המציע מתחייב לבצע את הקורס/התכנית /סדנא / הכשרה מקצועית / פעילות חוץ אך ורק בהתאם לסילבוס זה ולא יסטה ממנו ולא יחליף אותו ולא יחרוג ממנו ללא אישור מראש ובכתב ממנהל המחלקה הרלבנטית במועצה.

8. אישורים ומסמכים שיש לצרף להצעה

על המשתתף לצרף להצעתו את כל האישורים והמסמכים המפורטים להלן :

מס ד"	המסמך	פירוט	צורף כן/לא
1.	מסמכי קול קורא המועצה: חתימה + חותמת	להדפיס את הקול קורא של המועצה, ולחתום עליו <u>בחתימת יד</u> של מורשה חתימה של המציע + <u>חותמת</u> הספק, אח"כ לסרוק את הקול קורא החתום ולצרף אותו למסמכים שיוגשו למועצה במייל.	
2.	תכנית פדגוגית (סילבוס)	תכנית פדגוגית (סילבוס) <u>נפרדת</u> ומפורטת פר כל מפגש ומפגש עבור כל קורס/תכנית שהספק מציע להפעיל במועצה במסגרת קול קורא זה.	
3.	תעודה עבור המדריך	תעודה/אסמכתא על סיום לימודים רלוונטיים לקורס/לתכנית עבור המדריך הספציפי בעל הידע והכישורים המתאימים ואשר המציע מייעד אותו כדי להדריך להפעיל במרכז לצד תעסוקה עארה/ערעה - כולל פירוט כנדרש בנספח המצ"ב כמסמך א' 4 שלהלן.	
4.	אישור ניהול פנקסי ספרים כדין	אישור על ניהול פנקסים כחוק ועל דיווח הכנסות לרשויות המס, בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976	
5.	ניכוי מס במקור	אישור תקף של רשות המסים על פטור מביצוע ניכוי מס במקור או על שינוי הניכוי. (חשבונית עסקה- יש לצרף אישור מר"ח המעיד על מחזור עסקי המתיר שימוש בחשבונית עסקה).	
6.	תעודת המכללה / התאגדות	ככל שמדובר בכללה / תאגיד/ ב"ס יש לצרף: תעודת אישורים ותדפיס מטעם הרשם הרלוונטי.	
7.	תעודת עוסק מורשה או עוסק זעיר	תעודת עוסק מורשה או עוסק זעיר לפי חוק מס ערך מוסף, תשל"ו- 1975	
8.	תעודת עוסק פטור	עוסק פטור נדרש לצרף תעודת עוסק פטור.	
9.	המלצות	המלצות ממנהלים/גורמים מוסמכים בגופים, בדבר השירותים שסיפק המציע.	
10.	הצהרה בדבר היעדר קרבה	הצהרה בדבר היעדר קרבה לעובד מועצה ו/או לחבר מועצת הישוב, על גבי הנוסח המצ"ב כנספח א'2 לקול קורא ולהזמנה להציע הצעות.	
11.	"אישור העדר עבירות מין"	הצהרה לענין חוק למניעת העסקת עברייני מין המצורף לקול קורא כמסמך א'3. בהתאם לחוק, המדריך/הספק ישג מהמטרה וימסור למועצה "אישור העדר עבירות מין" - עבור כל מדריך ממין זכר מעל גיל 18 כתנאי לשיבוצו בקורסי המועצה. כאמור בהצהרה, המועצה <u>לא</u> דורשת מסמך זה בשלב הזה, אלא במידה ותיווצר התקשרות בין המועצה לבין	

מס ד"	המסמך	פירוט	צורף כ/לא
		הספק – ובטרם יתחיל המדריך את הפעילות שלו בקורס. המדריכות פטורות בחוק מהגשת אישור זה.	
12.	קורות חיים	יש לצרף קורות חיים של המציע ושל המדריך מטעמו אודות ניסיונו בהדרכת הקורס המוצעים.	
13.	דף שאלות ותשובות	להדפיס מסמך שאלות ותשובות זה, ולחתום על כל דף בו <u>בחתימת יד</u> של מורשה חתימה של המציע + <u>חותמת</u> הספק, אח"כ לסרוק את המסמך החתום, ולצרף אותו למסמכים שיוגשו למועצה במייל בהתאם למועד האחרון שנקבע להגשה. מסמך ההבהרה זה הינו <u>חלק בלתי נפרד</u> מקול קורא המועצה ל"אתגרים".	

9. השירותים המבוקשים

9.1 **הקורסים/הכשרות:** על המפעיל להיות בעל ידע והכשרה מקצועית בתחום הקורס המוצע על ידו, בתחומים הבאים. מדובר ברשימה פתוחה ולא סגורה (ניתן להציע תחום שלא צוין ברשימה).

המועצה רשאית לעדכן רשימה זו בהתאם לצרכים ולשיקולים שלה מבלי שתהיה חייבת לנמק עדכון זה, לרבות ביטול/הוספת/הקפאת של קורס.

- 9.1.1 סטודיו לעיצוב אופנה וסטיילינג .
- 9.1.2 מקצועות היופי.
- 9.1.3 קורס מנהלי פרויקטים מתקדם.
- 9.1.4 קורס מנהלי אחזקה בכירים.
- 9.1.5 קורס מנהלי עבודה בתעשייה.
- 9.1.6 חממת ליווי לנשים יזמיות.
- 9.1.7 קורס ניהול משרד כללי ובכיר.
- 9.1.8 יזמות עסקית, הקמה, ניהול ופיתוח עסק – דגש על שיווק במדיה החברתית.
- 9.1.9 קורס רכש APP- – מנהלי רכש ולוגיסטיקה.
- 9.1.10 קורס משולב – מפעיל כוון ותכנת CNC .
- 9.1.11 קורס ניהול מחסן ממוחשב ומערך לוגיסטי.
- 9.1.12 קורס סחר בינלאומי יבוא וייצוא.
- 9.1.13 קורס עיצוב גרפי.
- 9.1.14 קורס ניהול עיצוב והפקת אירועים.
- 9.1.15 לימודי עיצוב פנים והום סטיילינג.
- 9.1.16 קורס סטיילינג אישי
- 9.1.17 קורס אנגלית בסיסית
- 9.1.18 קורס אנגלית עסקית למתקדמים
- 9.1.19 קורס עברית עסקית

- 9.1.20 . קורס מזכירות רפואית
- 9.1.21 . הכשרת סייעות לרפואת שיניים
- 9.1.22 . קורס קידום אתרים SEO
- 9.1.23 . קורס הקמה וניהול אתרים בוורדפרס
- 9.1.24 . קורס מנהל מדיה חברתית
- 9.1.25 . הכשרת מקדמי אתרים
- 9.1.26 . קורס – Digital Media Manager קניית מדיה ברשת
- 9.1.27 . קורס פרסום ממומן PPC –
- 9.1.28 . קורס פיתוח אפליקציות Web / Windows
- 9.1.29 . קורס תמלול
- 9.1.30 . קורס מבוא – תכנות צד שרת ומסדי נתונים
- 9.1.31 . קורס טכנאי מכשור רפואי
- 9.1.32 . קורס טכנאי אופניים חשמליים
- 9.1.33 . קורס תחזוקה ותיקון סמארטפונים
- 9.1.34 . העצמה אישית קבוצתית .
- 9.1.35 . קורס תכנות ועולם הסייבר .
- 9.1.36 . פעילות חוץ וגיבוש קבוצתי
- 9.1.37 . אחר

9.2 . יובהר, כי המועצה אינה מתחייבת לשיבוץ ספק להפעלת קורס כלשהו ותהיה רשאית לשבץ לקורס בתחומים מסוימים ספק אחד או מספר ספקים לשם הפעלת הקורסים, הכל על פי שיקול דעתה הבלעדי, והספק מוותר בזאת על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה מהמועצה בקשר עם כך.

10. **גביה עבור ההכשרה/הדרכה** : יודגש כי המועצה המקומית ערעה מדורגת בסוציאקונומי 3. המועצה תסבסד חלק מהקורסים כדי לחזק את תחום התעסוקה, וכדי לעודד את התושבים להירשם ולצרוך את השירות אותו הציעה.

סכום ההשתתפות שיגבה יאושר על ידי המועצה בכל קורס בטרם הפרסום. הגביה תהיה באחריות המועצה, והכספים יועברו רק לקופת המועצה.

11. **היעדר יחסי עובד מעביד** - למען הסר ספק, מובהר כי בין המועצה לבין המפעיל ועובדיו, לא יתקיימו יחסי עובד מעביד וכי המפעיל הינו בגדר נותן שירותים עצמאי בלבד.

12. התמורה

12.1 . התמורה תיקבע ע"י המועצה בהתאם לכישורי המפעיל ובהתאם לניסיון שלו בענף בו הוא מבקש לפעול.

התמורה תהיה לפי אחת מהחלופות הבאות, וכפי שיסוכם עם המועצה :

- 12.1.1. **תעריף לשעת הפעלה** בסך קבוע כולל מע"מ וכולל שכר מדריך, ציוד, חומרים מתכלים, עזרי הדרכה וכל עלות שידועה או תתברר בהמשך.
שעת הפעלה הינה שעת עבודה בת 60 דקות.
- 12.1.2. **סך הפדיון מהקורס** בניכוי 10% תקורה למועצה, לאחר שהמועצה שוכנעה ואישרה את סבירות סכום ההשתתפות שיגבה מהמשתתפים.
הגביה תהיה בקופת המועצה ובאחריות המועצה בלבד.
- 12.2. המפעיל יגיש עד ל 5 לחודש דרישת תשלום (מדי חודש) עבור החודש שנסתיים בצירוף דו"ח ביצוע מאושר על ידי מנהל המחלקה.
- 12.3. תנאי תשלום- שוטף + 15 ימים, כנגד חשבונית מס ו/או קבלה כדין ו/או לפי חוק מוסר תשלומים 2017 ו/או 5 ימים לאחר קבלת הכספים מהגוף המממן המאוחר מביניהם.

13. אופן בחינת ההצעות:

- 13.1. למען הסר ספק, מציע אשר זכה ונכלל במאגר ספקי הקורסים של המועצה אינו יכול לחייב את המועצה לרכוש את השירותים שהוא מציע – גם אם המועצה החליטה להפעיל קורסים מאותו נושא/תחום שהוא הציע אותם. רק המועצה רשאית על פי שיקול דעתה וללא צורך בנימוק לבחור ולשבץ בקורס מתוך המאגר שהקימה בהליך זה או מחוצה לו.
- 13.2. אין בהליך זה כדי ליצור מחויבות כלפי מי מהמזיעים/מהנרשמים למאגר, והמועצה תהיה רשאית לשקול את צעדיה בהתאם לאינטרס הציבורי, לשיקולי תקציב ולשיקולים מקצועיים (אף מעבר למפורט בתנאי הסף). בהתאם לאמור, מובהר למציע כי אין המועצה מתחייבת לפתוח כל קורס מוצע, אף אם זוכה להתעניינות גבוהה, והמציע מצהיר ומסכים כי לא תהיה לו כל טענה בקשר עם כך.
- 13.3. המציע יודע, מבין ומסכים, כי רק המועצה רשאית להחליט ללא צורך בנימוק על ביטול קורס/תכנית (עבור קבוצה אחת או יותר), ועל הקפאת קורס, ועל הפסקת קורס גם אחרי שאלה התחילו ובכל שלב. במקרה של הפסקה על המועצה לתת לספק התראה של שבוע מראש. בכל אחד מהמקרים האלה רשאי הספק להגיש למועצה חשבון רק עבור המפגשים שהתבצעו בפועל בטרם הביטול/ההקפאה וההפסקה ובשום פנים ואופן לא רשאי לדרוש כל תשלום נוסף עבור מפגשים שהיו אמורים להתקיים גם אם קיימת על כך התקשרות וגם אם הספק רכש עבור שירותים אלה שירותי כ"א ו/או ציוד ו/או חומרים כלשהם.

14. אופן הגשת ההצעה:

- 14.1. את ההצעה יש להגיש באמצעות דואר אלקטרוני, למרכז התעסוקה או במסירה ביד. טלפון לתיאום 04-8805901
- 14.2. על המגישים לוודא קבלת אישור הגשה באמצעות הדואר האלקטרוני. יובהר, כי ככל שלא נשלח מייל חוזר לאישור, לא ייחשב הדואר האלקטרוני כנמסר ע"י המציע, ובהתאם- תיחשב ההצעה כאילו לא הוגשה.
- 14.3. לשאלות והבהרות ניתן לפנות לדואר אלקטרוני לכתובת או באמצעות טלפון ל – דכוור אליאס מנהל מרכז רצף תעסוקה .

15. אחריות המפעיל לאחר זכייתו

- 15.1. המפעיל הזוכה מחויב לחתום על הסכם התקשרות בנוסח כפי שייקבע על ידי המועצה, לרבות נספחים, לפני תחילת הפעילות.
- 15.2. על המציע, במידה ויידרש לכך, להמציא למועצה לאישור על קיום ביטוחים וכל אישור נדרש אחר.

- 15.3. הקורסים יופעלו תחת שם המועצה המקומית עארה ערערה, והמפעיל הזוכה מנוע מלפרסם את עסקיו הפרטיים תוך שהוא מספק שירותים אלה.
- 15.4. על המציע, באם נדרש לכך, להחליף איש צוות או מדריך, בהתאם להתחייבותו שהוא נערך לכך מראש.

בכבוד רב

מועצה מקומית ערערה

מסמך א' 1
הצהרה להוכחת עמידה בתנאי הסף

תאריך ____ / ____ / ____

לכבוד
מועצה מקומית ערעה
ערעה

א.ג.נ.,

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה כדלקמן:

א. להלן פרטי הניסיון של:

	1. שם מנהל הגוף המציע:
	2. שם הגוף המציע:
	3. מספר זהות:
	4. כתובת:
	5. טלפון קווי :
	6. פקס:
	7. נייד:
	8. מייל:
	9. תחומי עיסוק של הגוף המשתתף:
	10. מס' שנות וותק של הגוף המשתתף:
	11. תחומי ההתמחות של הגוף המשתתף

ב. פירוט עבודות קודמות. ככל שיש ניסיון עם רשויות מקומיות – יש לציין זאת.

שם הרשות/ גוף	איש קשר	טלפון	תאריך התחלה	תאריך סיום	השירות שסופק

זה שמי, להלן חתימתי ותכן תצהירי אמת.

חתימה

שם

מסמך א' 2

הצהרה בדבר היעדר קרבה לעובד הרשות ו/או לחבר המועצה

תאריך: _____

לכבוד

מועצה מקומית ערערה

א.ג.נ.,

הנדון: הצהרה בדבר היעדר קרבה לעובד הרשות ו/או לחבר המועצה

1. הנני מצהיר בזאת כי מועצה מקומית ערערה הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:
 - 1.1. סעיף 103א. (א) לצו המועצות המקומיות (א), תשי"א 1950 הקובע כדלקמן:
"חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה; לעניין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות."
1.2. כלל 12(א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות הקובע:
"חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית לעניין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו (ראה הגדרות "בעל שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1(1)(ב) ו- 2(1)(ב))."
1.3. סעיף 142 לצו המועצות המקומיות (א) קובע כי "
"לא יהיה לעובד מועצה, לא במישרין ולא בעקיפין, לא בעצמו ולא על ידי בן זוגו, סוכנו או שותפו, כל חלק או טובת הנאה בכל חוזה או עסק שנעשה עם המועצה, למענה או בשמה".
2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:
 - 2.1. בין חברי מועצת המועצה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, ואף לא סוכן או שותף.
 - 2.2. אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.
 - 2.3. אין לי בן-זוג, שותף או סוכן העובד ברשות.
3. ידוע לי כי ועדת המכרזים של המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.
4. אני מצהיר בזאת, כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.
5. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 103א. (ב)(3) לצו המועצות המקומיות (א), לפיהן מועצת המועצה ברוב של 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 103 א (א) לצו המועצות המקומיות בלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

שם המציע _____

חתימת המציע _____

מסמך א' 3

**תצהיר לעניין חוק למניעת העסקה של עברייני מין
במוסדות מסויימים, התשס"א - 2001**

1. אני הח"מ _____ ת"ז _____ המשמש כ _____ בחברת _____, המשתתף בקול קורא 04/2019 (להלן "המשתתף") מצהיר בזאת כי המשתתף ו/או מי מטעמו, לא הורשעו בפסק דין חלוט בעבירת מין או כל עבירה לפי סימן ה' לפרק י' בחוק העונשין, תשל"ז – 1977, למעט סעיף 352, כאמור בחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסויימים, התשס"א - 2001.
2. כמו כ, ובמידה ואיבחר בהליך זה, הנני מתחייב להביא אשור מהמשטרה עבורי ועבור כל אחד מהמדריכים ו/או העובדים אשר נותנים את השירותים.
3. זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המצהיר

מסמך א' 4

פרטים אודות המרצה/המנחה/המדריך

**שידריך קורס
בעארה ערערה**

תאריך _____ / _____ / _____

לכבוד:

מועצה מקומית ערערה
ערערה

א.ג.נ.,

אני המדריך הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר
שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת, וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן,
מצהיר בזה כדלקמן:

(1) פרטים על המדריך:

השכלה רלוונטית: _____ שם תעודת השכלה רלוונטית: _____

תאריך לידה: _____ כתובת המדריך: _____

המדריך מיועד להדריך בקורס/בתכנית הבאים:

(2) פירוט עבודות קודמות רלוונטיות של המדריך:

שם הרשות/ גוף בה עבד המדריך	איש קשר של הרשות/ גוף בה עבד המדריך	טלפון איש הקשר ברשות/ גוף בה עבד המדריך	תאריך התחלה	תאריך סיום	השירות שסופק לרשות/ גוף בה עבד המדריך

זה שמי, להלן חתימתי ותכן תצהירי אמת.

תאריך	חתימת המדריך	שם המדריך

3) להצעה יש לצרף :

מס"ד	תיאור מסמך	צורף/לא צורף
1.	דף תעודת זהות של המפעיל	
2.	מסמכים המעידים על השכלה/ניסיון רלוונטיים של המפעיל	
3.	קורות חיים	
4.	מכתבי המלצות	
5.	אחר	

מסמך ב' הנחיות למפעיל קורסים

1. כל קורס יתקיים לפי הסילבוס המוצע ולא יחרוג ממנו אלא באישור "נציג המועצה"- מנהל המחלקה הרלבנטי או כל אדם אחר שהוסמך לכך על ידי המועצה.
 2. שעת הדרכה בקורס/תכנית חינוכית היא 45 דקות.
 3. בהתאם לתנאי הקול קורא, המציע יגיש יחד עם הצעת המחיר את התכנית הפדגוגית (הסילבוס) של הקורס, וליד כל מפגש רשום פירוט סביר לנושא שיועבר בכל מפגש ומפגש. ללא סילבוס זה, המועצה רשאית לפסול הצעת המציע. הספק מתחייב לבצע את הקורס אך ורק בהתאם לסילבוס זה ולא יסטה ממנו ולא יחליף אותו ולא יחרוג ממנו ללא אישור מראש ובכתב ממנהל מרכז רצף תעסוקה.
 4. **רמדאן:** כעקרון, המועצה מעוניינת להמשיך ולקיים כסדרם את מפגשי הקורסים בחודש הצום רמדאן תוך כדי התאמה מחודשת של זמני המפגשים אם המועצה תחליט להקפיא את השירותים ברמדאן; הספק ישלים את המפגשים מיד אחרי רמדאן בהתאם ללוח החדש שייבנה על ידי נציג המועצה.
 5. הספק יודע ומסכים כי רק נציג המועצה / נציג מרכז התעסוקה יגייסו משתתפים לקורס ולשיבוצם בין קבוצות הקורסים. לספק אין סמכות ואין אחריות לנושא הגיוס והשיבוץ של התלמידים ואינו יכול למנוע ממשותף מסוים להשתלב בקורס. רק אם נציג המועצה/ מרכז התעסוקה יבקש מהספק לסייע בגיוס ושיבוץ משתתפים בקורס; הספק מתחייב לעשות כן בהתאם להנחיות.
 6. **מדיניות ביטול מפגשים:** המועצה מדגישה את חשיבות ביצוע רצף מפגשי הקורס הן מההיבט החינוכי-פדגוגי והן מההיבט הארגוני. על כן, הספק מתחייב לעשות כל אשר ביכולתו כדי שהוא והמדריכים שבאחריותו יקיימו את המפגשים בתדירות שנקבעה בקול קורא זה ו/או עוגנה בכתב בין נציג המועצה לבין הספק.
- יחד עם זאת, במקרים חריגים למדי, אם המדריך החליט ו/או נאלץ להיעדר במפגש הבא; על המדריך לתאם תחילה את היעדרותו עם הספק (המעסיק שלו) ועם נציג המועצה, ורק לאחר מכן עליו להודיע בעצמו למשתתפי הקורס במפגש הנוכחי שלא להגיע למפגש הבא, ובמקרה הזה המדריך יהיה חייב להשלים את המפגש שהחסיר בהתאם למועד שייקבע על ידי נציג המועצה.
- לעומת זאת, אם המפעיל החליט ו/או נאלץ לבטל מפגש לפני המפגש הבא, ואין לו מפגש עם הקבוצה שלו בטרם היעדרותו, על הספק לשבץ למפגש הבא מדריך ממלא מקום מתאים שאושר ע"י המועצה.
- אם נציג המועצה יתרשם שיש ריבוי היעדרויות ו/או איחורים מצד המדריך הקבוע של הקורס או ביטולים או דחיות של מפגשים או חוסר מוכנות של המדריך, במקרה הזה המועצה רשאית להפסיק את ההתקשרות עם הספק, ולבטל את השירותים או להעביר את ההתקשרות לספק אחר בהתראה של שבוע.

אם המפעיל / המדריך סיים את עבודתו בקורס של המועצה או סיים את עבודתו אצל הספק; על הספק למנות תוך שבועיים לכל היותר מדריך חלופי אשר יצטרך להשלים את המפגשים שהוחסרו בהתאם להנחיות נציג המועצה.

7. על המדריך להגיע למקום המפגש של הקורס לפני משתתפי ההכשרה, לסדר/להכין את הציוד והחומרים של המפגש, ולהיות ערוך לקבלת את פני משתתפי הקורס/התכנית 10 דקות לפחות לפני תחילת הקורס. המפעיל / המדריך לא יאחר לקורס.

8. הגשת דו"ח ביצוע בסוף הקורס/התכנית תוך שבועיים מסוף מפגשי פעילות הקורס/התכנית; על הספק להעביר לנציג המועצה דו"ח ביצוע אך ורק בהתאם לתבנית שהמועצה הנפיקה, ובו מפורטים: תאריכי ושעות כל מפגש ומפגש, עלות כל שעת מפגש, נושא המפגש ברמת כותרת, מס' משתתפים שנכחו בכל מפגש ועוד. המועצה לא תשלם לספק עבור שירותים שהוגשו תמורתם חשבונית מס ללא דו"ח ביצוע שאושר בחתימה על ידי הספק ועל ידי נציג המועצה.

9. ציוד וחומרים לקורס: על הספק/המדריך להביא לכל מפגש ציוד/חומר בכמות ובאיכות מספקת לכל לפעילות. כמו כן, על הספק לציין בהצעת המחיר איזה רהוט/ציוד/עזרים/חומרים נדרשים להפעלת הקורס / הכשרה מהמועצה, ועל הספק לציין בהצעת המחיר איזה ציוד/עזרים/חומרים נדרשים להפעלת הקורס מהמשתתפים. המציע מתחייב לא לדרוש מהמועצה ולא מהתלמיד שום פריט שלא ביקש אותם בהצעת המחיר. כעקרון, המועצה דורשת מהספק לכלול בהצעת המחיר שלו ויספק לקורס כל אשר דרוש מבחינת: חומרים מתכלים, ציוד, עזרים, מכישר, אבזור החיוני למדריך הקורס לכל המפגשים.

10. אסור לספק להציע למכירה ציוד ומוצרים למשתתפי הקורס. במידה ויש צורך ברכישת ציוד; חובה לציין זאת בהצעת המחיר ולנהל את התקשורת על כך מול מנהל המחלקה לפני הפעלת הקורס. לא יתקבלו דרישות לציוד לאחר התחלת הקורס. בנוסף, אסור לספק או למי מטעמו לגבות לכיס הספק/המדריך דמי השתתפות מהמשתתפים בקורס או לבצע כל גבייה אחרת.

11. **ביטוחים ואישורים הנדרשים על פי חוק:** במידה וסוג הקורס מצריך ביטוח ייחודי או אישורים ייחודיים הנדרשים על פי חוק לקורס זה מצד הספק, על הספק לצרף להצעה את האישורים הביטוחים שלו ואת כלל המסמכים הנדרשים.

12. פגישות מפעיל / המדריך בקורס עם מנהל מחלקת התעסוקה: על המפעיל / מדריך הקורס להיפגש עם מנהל מחלקת התעסוקה ו/או מי מטעמו לפחות פעמיים בחודש.

13. מספר המשתתפים בקורס: מנהל מחלקת התעסוקה במועצה ו/או מי מטעמו יקבעו את מס' המשתתפים בקורס. כעקרון, קורס יוכל להיפתח וימשיך להתקיים כל עוד משתתפים בו 15 עד 25 משתתפים. במקרה של מחסור במשתתפים, רשאי מנהל מחלקת התעסוקה להפסיק את הקורס או להקפיא אותו.

14. פרסום: הקורסים מופעלים תחת שם המועצה המקומית עארה ערערה. הספק מנוע מלפרסם את עסקיו הפרטיים תוך שהוא מספק שירותים אלה. הפרה של סעיף זה הינה מהותית ומהווה עילה לסיום ההתקשרות ללא הודעה מוקדמת.

בנוסף, הספק אינו רשאי לפרסם ואינו רשאי לעשות שום שימוש בנתונים/ בתמונות/ בסרטונים/ ביצירות/ בכל מרכיב אחר שנעשו במסגרת הקורס של המועצה ללא אישור מפורש מראש ובכתב מהמועצה.

15. הספק אינו רשאי להפעיל קבלני משנה/צד שלישי בביצוע השירותים לפי קול קורא זה, אלא בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב מהמועצה.
16. הספק יודע ומסכים שעליו להיות זמין בעצמו באופן סביר לצוות המועצה המעורב בקורסים – הן טלפונית והן במייל. הספק יודע שזמינות הקשר עם המדריך לבדו אינה מספקת.
17. רק המועצה מחליטה על אופן שיבוץ הספקים בקורסים ובקבוצות של הקורסים. המועצה רשאית לשבץ באותו נושא קורס יותר מספק אחד.
18. השימוש בכל תוכנה או חומר דיגיטאלי או מודפס או אחר בעל זכויות יוצרים, ושהמדריך עושה בהם שימוש בקורס, הינו באחריות הספק בלבד, ואינו באחריות המועצה – גם אם נעשה שימוש בהנ"ל בקורסי המועצה.
19. המציע מתחייב לשלם בעצמו את כל העלויות הכרוכות בהפעלת הקורס ללא תלות וללא קשר בהתחשבות בינו לבין מ"מ ערעה עארה, כמו שכר למדריכים, חומרים וציוד שנרכשו עבור הפעילות וכו'.

תוכנית פדגוגית (סילבוס)

בנוגע לקורס

אני הח"מ _____, ח.פ. / ת.ז. _____ מתכבד לפרט את
התוכנית הפדגוגית בנוגע להפעלת קורס _____, במענה לקול קורא 101/2021
אשר פרסמה מועצה מקומית עארה ערעה.

1. שם הקורס :

2. פירוט לגבי התוכן :

3. מיועד לגילאים : (יכול לכלול מס' קבוצות גיל) :

4. ציוד נדרש מהמשתתפים :

5. תנאים הכרחיים לקיום הקורס (חדר / מגרש / ציוד וכיו"ב) :

6. עלות מומלצת למשתתף בקורס (אופן התשלום וגובהו ייקבע במעמד חתימת ההסכם) :

7. עלויות נוספות, ככל וישנן (ביגוד / אביזרים / נסיעות לביקורים ותחרויות) :

8. אחר

חשיבות התוכנית של הקורס עבור המשתתפים (בסיס תיאורטי)

.9

יש לפרט להלן את חשיבותה ותרומתה של התכנית עבור הילדים והילדות, בהתבסס על הגישות התיאורטיות (מקצועיות ופדגוגיות) בתחום הדעת של התכנית. בכלל זה, יש לפרט את הגישה התיאורטית שעל בסיסה נכתבה התכנית המוצעת בהיקף של עד עמוד אחד).

ייחודיות תוכנית הקורס המוצע

.10

יש לפרט להלן את ייחודיות התכנית לשיטת המציע, ולציין מהו לשיטתו הערך המוסף שלה.

תחום הדעת והנושאים המרכזיים:

.11

יש לפרט להלן את שיקול הדעת שהפעיל המציע בבחירת הנושאים של תחום הדעת, רצף הוראתם ודרך ארגונם (וזאת באופן שיהיה תואם לסילבוס התכנית אליו יתייחס המציע בסעיף 8 להלן.

תשומת לב המציע מופנית לכך שעל שיקול הדעת שיציג להתבסס על עקרונות היסוד של התחום, הבסיס התיאורטי ושיטות החקירה הייחודית לתחום.

12. המושגים המרכזיים

יש לפרט להלן את הרעיונות והמושגים המרכזיים בתכנית. מושגים מרכזיים הם המושגים הנתפסים כחשובים ביותר ומרכזיים ביותר לתחום הדעת של התכנית, ולשיטת כותבי התכנית.

13. הערכה

יש לפרט להלן כיצד בכוונת המציע לבדוק את אופן השגת המטרות של התכנית, תוך ציון מפורש של הקריטריונים לפיהם תוגדר הצלחה של התכנית בתום שנת הלימודים.

14. **חומרים מתכלים**- יש לפרט בטבלה להלן את כמות הפריטים והעלויות הדרושים להפעיל

קבוצה של 20 תלמידים למשך _____ שיעורים. בנוסף יש לציין במקום המיועד לכך בתחתית הטבלה את העלות הכוללת של הציוד למשך שנת לימודים מלאה.

מס"ד	שם הפריט	כמות	מחיר ליחידה לפני מע"מ	מחיר ליח' כולל מע"מ	סה"כ עלות כולל מע"מ
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
סה"כ עלות חומרים מתכלים לקבוצה לשנה					

15. **ציוד וחומרים לא מתכלים**- יש לפרט בטבלה להלן את כמות הפריטים והעלויות הדרושים

להפעיל קבוצה של 20 תלמידים למשך _____ שיעורים על המציע לציין את אורך הזמן של שימוש בציוד, למשך כל ההכשרה .

מס"ד	שם הציוד	כמות	מחיר ליחידה לפני מע"מ	אורך החיים של הציוד הקבוע	חלק יחסי 1/10	עלות לקבוצה
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
	סה"כ עלות ציוד קבוע וחומרים לא מתכלים לקבוצה לשנה					

סה"כ עלות לקבוצה : על המציע על המציע לחשב עלות של הציוד והחומרים המתכלים ועלות של הציוד והחומרים הלא מתכלים ולחלק ל – 40 שיעורים, ולציין במקום המיועד לכך בטבלה את הסך הכולל של העלות לשעה.

16.

	דו"ח עלויות לקבוצה
	פירוט ההוצאות
	סה"כ עלות חומרים מתכלים
	סה"כ עלות ציוד קבוע
	סה"כ עלות לקבוצה

