

המועצה המקומית הר אדר

הזמנה להציע הצעות

מס' 3 / 2025

להפעלת צהרונים לילדי הגנים בהר

אדר

מאי 2025

הפעלת צהרונים בגני הילדים בתחומי המועצה המקומית הר - אדר

תוכן עניינים

מסמך א' – ההזמנה להציע הצעות

- נספח א : פרטי המשתתף.
- נספח ב : פירוט ניסיון קודם בהפעלת צהרונים.
- נספח ג' : מנהל הצהרונים מטעם המשתתף
- נספח ד' : מסמכים נדרשים לבחינת איכות ההצעה
- נספח ה' : נוסח תצהיר בדבר קיום דיני עבודה

מסמך ב' – הצהרה והצעת המחיר (יוגש במעטפה נפרדת).

מסמך ג' – הסכם

- נספח 1 – מסמכי ההזמנה (יצורפו לאחר הזכייה)
- נספח 2 – הוראות ודרישות הביטוח
- נספח 3 – אישור קיום ביטוחים

מסמך א' – ההזמנה להציע הצעות

נתוני רקע

בשנת הלימודים תשפ"ו צפויים להיות בהר אדר 3 גני ילדים וגן אחד של החינוך המיוחד.

צפויים להיות בין 100 – 110 ילדים.

רוב הילדים (כ- 85%) מצטרפים בכל שנה לצהרונים.

יום הלימודים הפורמאלי בגן הילדים מסתיים בשעה 14:00.

במתחם גני הילדים פועל מטבח המספק את ארוחות הצהריים לילדים.

עלות הצהרון לילד/ה הוא 985 ₪ לחודש – (נכון להיום) (כולל 10 ימי קייטנה בחופשת החנוכה והפסח) ובהתאם להנחיות ניצנים להפעלת הצהרונים בחופשות החגים ובחופשת הקיץ.

קווים מנחים להפעלת הצהרונים ע"י המציע:

1. הצהרון יפעל לאורך שנת הלימודים בימים א'-ה' בין השעות 14:00-16:45. בימי חופשה (עפ"י לוח חופשות הצהרונים בניצנים, או 14 ימים, הגבוה מביניהם) יתקיימו ימי פעילות ארוכים בין השעות 7:30 – 16:00.

2. כל צהרון יתקיים בכיתת הגן בה לומדים הילדים בשעות הבוקר ובתנאי שמספר הנרשמים לצהרון באותה כיתה גן יהיה לפחות 20.

3. בכל צהרון יועסקו לפחות 2 אנשי צוות. בצהרון ובו מעל 27 ילדים יועסק איש צוות נוסף.
4. במקרה בו מספר הנרשמים בכיתה גן אחת קטן מ: 20, יהיה המפעיל רשאי לאחד ילדים עם כיתה גן אחרת, ובלבד שפער הגילאים בין הילד הצעיר ביותר לבוגר ביותר בצהרון לא יעלה על שנה וחצי וכל זאת לאחר קבלת אישור מחלקת החינוך במועצה.

5. המציע יעסיק רכז צהרונים מטעמו – ובתנאי שיהיה זמין בשעות פעילות הצהרון.

6. אנשי הצוות שיועסקו בצהרונים:

6.1 הזוכה מתחייב שבכל כיתה תהיה לפחות אחת צוות גן אחת, שתמשיך עם הילדים עם עדיפות למובילה.

6.2 בתמורה לכך יחזיר הזוכה למועצה חלק מעלות העובדת כדלקמן:

עבור מובילה 200 ₪ ליום.

עבור סייעת 150 ₪ ליום.

בקיטנות - מובילה בשעות 07:30 - 16:00 – 565 ₪ ליום

בקיטנות - סייעת באותן שעות – 425 ₪ ליום

7. עובדי הזוכה יעברו ראיון אישי אצל מנהלת גני הילדים/מנהל מחלקת החינוך במועצה כדי לוודא כשירותם והתאמתם לתפקיד.

8. הצוות יפעל על פי תכנית חינוכית שנתית וידועה מראש שתאושר מראש על ידי מנהלת גני הילדים /מנהל מחלקת החינוך במועצה ע"פ לוי"ז יומי קבוע. המציע מתחייב לפרסם את התכנית להורים בתחילת שנת הלימודים.

9. ילדי הצהרון יהנו לאורך השנה לפחות משני חוגים חיצוניים בשבוע.

10. מנהלת גני הילדים של המועצה המקומית תבקר בחוגים ותוציא דו"ח על רמת הפעילות בחוג.
11. במידה והוציאה שני דוחות המעידים על רמת חוג שאינה מספקת, יחליף המפעיל את החוג.
12. לילדים יוגשו 2 ארוחות במהלך היום (תזונה עפ"י החוברת "לאכול ולגדול", משרד הבריאות):
 ארוחת צהריים בשרית ומזינה
 ארוחת ביניים (פרי/ ירק/ רק/ כריך)
 את הארוחות ירכוש המפעיל, מהמטבח המבשל הנמצא במתחם, ויסגור את הפרטים מול הקבלן המפעיל את המטבח.
13. הכשרה תינתן לכלל הצוות בשני אופנים אלה:
 • הדרכה ולווי פדגוגיים
 • מפגשי צוות לשם עדכון מקצועי, למידה והעשרה.
14. המציע יקיים 2 מחזורי קייטנות בני 15 ימי פעילות כל אחד החל מה: בתשלום נוסף עפ"י צו פיקוח מחירי הקייטנות. (בתשעה באב הקייטנות מתקיימות כרגיל)

תשלומי הזוכה:

15. בתמורה לזכויות שיוענקו לזוכה עפ"י הסכם ההתקשרות המצ"ב, ישלם הזוכה את התשלומים הבאים:
 15.1 הזוכה יזמין על חשבונו חומרי ניקוי וחומרי יצירה מתכלים לטובת פעילות הצהרון.
 15.2 תשלום תקורות: עלויות השמירה, החשמל והמים – המועצה המקומית הר אדר, החליטה לממן עלויות אלו על חשבון המועצה על מנת לשמור על רמת השירות, רמת העובדים ועל המחיר להורים.
 15.3 המפעיל ירכוש לטובת הגן ובתיאום עם מנהלת הגן, 3 משחקים/ צעצועים לשימוש ילדי הגן בכל שנת פעילות.
 15.4 במידה ובזמן פעילות הצהרון, יגרם נזק/יישבר משחק או ריהוט או מתקן בגן, הזוכה מחויב לתקנו/להחליפו על חשבונו.

כללי:

16. ההתקשרות הינה לתקופה של כשנה אחת, שתחילתה במועד תחילת שנת הלימודים תשפ"ו (1.9.2025) וסיומה עם תום שנת הלימודים (לאחר מחזור הקייטנה השני)
17. למועצה שמורה הזכות להאריך את ההתקשרות ב – 4 תקופות נוספות, כל אחת של כשנה אחת ובלבד שתודיע על כך למפעיל לא יאוחר מ- 3 חודשים לפני תום תקופת ההתקשרות הרלוונטית. מימשה המועצה את זכותה כאמור, יחולו כל ההנחיות גם על תקופת ההתקשרות המוארכת.

18. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המועצה תהא רשאית להביא את ההתקשרות לכלל סיום בכל עת, במתן הודעה מראש של 90 יום במצבים שבו המפעיל אינו עומד בתנאי הסף, וכן במידה והמועצה מתרשמת כי קיימת פגיעה בשלום הילדים ורווחתם הרגשית.
19. האחריות הבלעדית, המלאה והמוחלטת לניהול והפעלת הצהרונים לרבות פרסום, רישום הילדים המשתתפים וגביית כל התשלומים המגיעים למפעיל, אספקת ארוחות טריות מידי יום ביומו, תקשורת עם ההורים, טיפול בבעיות חריגות וכו' **תחול** על המפעיל, בתיאום, פיקוח ובאישור המועצה.
20. המפעיל יעדכן מראש את מחלקת החינוך במועצה בכל מקרה בו נשקלת האפשרות להוציא/לבטל השתתפות ילד/ה בצהרון ויקבל אישור לכך.
21. המפעיל יעדכן מראש את מחלקת החינוך במועצה על סיום עבודתו/עבודתה של איש/אשת צוות כלשהו מטעמו.
22. מפעיל הצהרון מתחייב לשמור על כל הציוד הנמצא בגן, ובמידה ויגרם נזק כלשהוא (שאינו כתוצאה מבלאי סביר) יצטרך לשאת בעלויות הנזק.

תנאים להשתתפות במכרז

23. רשאים להשתתף במכרז יחידים אזרחי ישראל או תאגידיים המאוגדים כדין בישראל, העומדים לפחות באחת מהדרישות הבאות:
- 23.1 מציע פרטי שימש מנהל הצהרונים בפועל אשר הינו בעל נסיון בהפעלת צהרונים שמונה השנים האחרונות (שמונה שנים ברצף) לשביעות רצון הלקוחות.
- 23.2 תאגיד/עמותה או מציע פרטי שהינו בעל/ת נסיון של שלוש שנים לפחות בהפעלת צהרונים המעמיד מנהל/ת צהרונים מטעמו, אשר הינו/ה בעל השכלה אקדמאית בתחום החינוך ובעל/ת נסיון של 3 (שלוש) שנים לפחות בהפעלה מוצלחת של צהרונים בגני הילדים.
- להוכחת עמידתו בתנאי סף זה על המשתתף לספק פירוט שנות ההפעלה, תעודות והמלצות + פרטי אנשי קשר שיוכלו לתאר נסיון זה.**
24. הגשת ערבות בנקאית ע"ס של 20,000 ₪ (עשרים אלף שקלים חדשים).
25. לא מילא אחר איזה מהתנאים להשתתפות במכרז, רשאית המועצה, מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לפסול את הצעתו של המציע או לחילופין: לבקש כי ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהנתונים שבהצעתו ו/או המסמכים צורפו לה.

מסמכי ההצעה

כל מציע יצרף להצעתו את כל המסמכים שלהלן:

26. סט מלא של מסמכי המכרז, כשהם חתומים ע"י המציע.
27. כלל הנספחים מלאים וחתומים.
28. כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו 1976 דהיינו:
- אישור מפקיד שומה, מרו"ח או מיועץ מס, או העתק ממנו המעיד כי הוא מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, התשל"ז 1976 (להלן - חוק מע"מ), או שהוא פטור מלנהל כי הוא נוהג לדווח

- לפקיד השומה על הכנסותיו ולדווח למנהל על העסקאות שמוטל עליהם מס לפי חוק מע"מ.
29. תצהיר בדבר קיום דיני עבודה, בנוסח **נספח ה'** המצורף להזמנה להציע הצעות.
30. העתק תעודת עוסק מורשה או אישור משלטונות המס על היותו עוסק מורשה (במקרה של משתתף המדווח בתיק איחוד – יצורף גם אישור מאת רשויות המס בדבר היותו של המשתתף נכלל בתיק המאוחד של העוסק, אשר לגביו הוצא וצורף להצעה האישור).
31. אישור על ניכוי מס הכנסה במקור, על שם המשתתף.
32. היה והמשתתף הינו "עמותה" יצורפו העתק נאמן מקור של תעודת ניהול תקין לשנת 2023 וכן תעודת ההתאגדות שלו.
33. ככל שהמשתתף הינו תאגיד י ו/או עמותה יצרפו גם :

- 33.1.1 העתק תעודת התאגדות של המשתתף.
- 33.1.2 תדפיס נתונים מעודכן מאת רשם התאגידיים הרלוונטי לסוג ההתאגדות של המשתתף בדבר פרטי הרישום של התאגיד, מנהלי התאגיד והשעבודים הרובצים על נכסיו.
- 33.1.3 אישור עו"ד המאשר כי המשתתף הינו תאגיד רשום וכי החתימות על גבי מסמכי המכרז הן של מורשי חתימה מטעם המשתתף ומחייבות את המשתתף לכל דבר וענין וכי מורשי החתימה הנ"ל הוסמכו לחייב את המשתתף ולחתום בשמו על כל מסמך נוסף או אחר שידרש לצורכי מכרז זה והוצאתו אל הפועל (בשולי טופס ההצהרה (מסמך ב') או במסמך נפרד).
- 33.1.4 הוגשה הצעה על ידי **אדם פרטי** (עוסק מורשה) יצורף העתק מאושר ע"י עו"ד כ"נאמן מקור" של תעודת הזהות וכן אישור עו"ד כי החתימות ע"ג מסמכי הצעה הן של המציע (בשולי טופס ההצהרה או בטופס נפרד).

34. ערבות מקור, אוטונומית, שהוצאה על ידי בנק בישראל או על ידי חברת ביטוח ישראלית שבתאגידה רישיון לעסוק בישראל בביטוח על פי חוק פיקוח על עסקי הביטוח התשמ"א – 1981 לבקשת המשתתף במכרז, לפקודת המועצה, בסך **20,000** ₪ ובתוקף עד ליום **25.8.25** וזאת להבטחת הצעתו במכרז.

מובהר כי :

המועצה תהא רשאית לדרוש הארכת תוקף הערבות לתקופה נוספת והמציע יאריך את תוקף הערבות ע"י הדרישה (הארכת וקף הערבות משמעה הארכת תוקף ההצעה). אי – הארכת הערבות כנדרש תהווה, כשלעצמה, עילה לפסילת הצעת המשתתף.

ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול הצעה אשר הערבות שצורפה לה אינה עומדת בתנאי מכרז זה.

ועדת המכרזים ו/או המועצה יהיו רשאים להגיש את הערבות לפירעון, כולה או חלקה, במקרים הבאים :

34.1.1 כל אימת שהמשתתף יחזור בו מהצעתו לאחר חלוף המועד האחרון להגשת הצעות, בכל דרך שהיא.

- 34.1.2 כל אימת שהמשתתף נהג במהלך המכרז בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים.
- 34.1.3 כל אימת שהמשתתף מסר לוועדת המכרזים מידע מוטעה או מידע מהותי לא מדויק.
- 34.1.4 כל אימת שלאחר שנבחר המשתתף כזוכה במכרז, הוא לא פועל על פי ההוראות הקבועות במכרז שהן תנאי וקדם להתקשרות.
- והכל מבלי לגרוע מזכות המועצה לפיצוי בגין כל נזק ו/או הפסד שיגרמו לה עקב מעשים כאמור לעיל. למען הסר ספק יודגשו כי לא תתקבל כערבות המחאה אישית /או המחאת עסק ערב.
- משתתף שהצעתו לא זכתה, ערבותו תוחזר לו לאחר ההתקשרות עם הזוכה במכרז, בדואר רשום לכתובת שיציין המציע **בנספח א**.

לא צירף המשתתף להצעתו איזה מהמסמכים האמורים לעיל, רשאית ועדת המכרזים, מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לפסול את הצעתו של המשתתף או לחילופין: לבקש כי יוסיף ו/או ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהמסמכים שבהצעתו ו/או הנתונים המפורטים בה וכן רשאית המועצה להתעלם מפגמים שאינם מהותיים, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, בעת ולצורך הערכת ההצעות תהיה המועצה רשאית לדרוש מהמציע לפרט ו/או להבהיר ו/או להוסיף מסמכים על המסמכים שהגיש במצורף להצעתו כאמור והמציע מתחייב לשתף פעולה עם המועצה ו/או מי מטעמה שיעסקו בהערכת ההצעות ולהמציא כל מסמך שיידרש על-ידם, כאמור.

אופן הגשת ההצעה

35. הצעות מפורטות בהתאם לדרישות המכרז, יש להפקיד במסירה אישית במעטפה סגורה הנושאת ציון מכרז מס' 03/20 (ללא סימני זיהוי) בתיבת המכרזים של המועצה ברח' האלה 45 הר אדר, וזאת עד ליום ה' 15/05/25 בשעה 12:00 בדיוק. את מסמך ב' "הצעת המחיר" יש להכניס למעטפה נפרדת, עליה יכתב: "הצעת המחיר", אשר תוכנס לתוך המעטפה הראשית.
36. משלוח ההצעה בדואר או בכל דרך אחרת אינו עונה על דרישות המכרז, הצעה שלא תוגש עד למועד האחרון כאמור לא תמנה בין ההצעות המשתתפות במכרז.
37. על מורשי החתימה של המשתתף לחתום על כל מסמכי המכרז, לרבות הצהרת המשתתף, הסכם ההתקשרות, נספחיו, במקום המיועד לכך וכן חתימה בראשי תיבות בשולי כל דף.
38. כל הצעה תהא בתוקף לתקופה של 90 (תשעים) ימים מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. המועצה תהא רשאית לדרוש את הארכת תוקף ההצעה למשך 30 (שלושים) ימים נוספים והמציע מחויב לפעול בהתאם לדרישה זו.

הבהרות ומפגש מציעים

39. הגשת ההצעה תהיה עד ליום 25.5.25 יום ראשון בשעה 12:00.
40. מפגש מציעים יערך ביום ראשון, א': 18.5.25 בשעה 12:00. במפגש ינתן הסבר מפורט על אופן התנהלות הצהרונים, החזון החינוכי יישובי ואופני הבקרה והפיקוח של המועצה על התנהלות הצהרונים. מציעים המעוניינים להשתתף במפגש ישלחו בקשה לברק מזרחי מנהל מחלקת החינוך באמצעות מייל - barak@har-adar.muni.il. בפניה יש לציין שם מלא של המציע ומספר טלפון נייד של המשתתף בפגישה. מציע המעוניין לבקר במתחם גני הילדים, מוזמן לפנות למר ברק מזרחי ולתאם ביקור שכזה.

שאלות הבהרה תוגשנה לידי מר ברק מזרחי מנהל מחלקת החינוך במועצה, בדואר אלקטרוני barak@har-adar.muni.il בפורמט WORD, עד ליום ד' 14/5/25 לא יאוחר מהשעה 16:00. תשובות ישלחו לשואל עד תאריך 20.5.25. העתק השאלות והתשובות יופץ באתר המועצה, ויהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי ההזמנה.

בחירת ההצעות

41. מרכיב האיכות יקבל משקל של 80%.
42. רכיב התרשמות אישית של המועצה מהמציע וניסיונו יקבל משקל של 20%.
43. הערכת מרכיב האיכות תתבסס על המידע שיהיה בידי ועדת הבחינה לגבי כל מציע במסגרת הצעתו, בהתאם לאמות המידה המפורטות להלן.
44. הועדה תהא רשאית, אך לא חייבת, להיפגש עם המציע להתרשמות.
45. הנוסף, רשאית הוועדה לבקש מהמציע להשלים המלצות נוספות בהתאם לצורך.
46. בחירת הזוכה במכרז תתבצע בשלבים כמפורט להלן.

שלב ראשון - בדיקת העמידה בתנאים המוקדמים

47. בשלב זה תיבדקנה ההצעות לקביעת התאמתן לדרישות הפורמאליות, ובכלל זה עמידתן בתנאי הסף המנהליים והמקצועיים, כמפורט בסעיף 19 על סעיפי המשנה שלו ובכלל הדרישות הרלבנטיות שבפניה זו. הצעה אשר לא תעמוד בתנאי הסף המנהליים ו/או המקצועיים תיפסל. להצעה אשר תעמוד בתנאי הסף יינתן ציון איכות בהתאם לאמות המידה המפורטות להלן.

שלב שני - ניקוד איכות ההצעה

48. שלב זה נועד לבחינת ההצעות של המציעים אשר עמדו בתנאי הסף ומתן ניקוד לכל אחד מהמציעים, בהתאם לאמות המידה ולמשקלות המפורטים להלן.
49. ועדת הבחינה תהא רשאית להביא בחשבון בשיקוליה בבחינת ההצעות את אמינותו, ניסיונו, כישוריו, ואת חוות הדעת שיתקבלו מלקוחות המציע. לצורך כך, תהא רשאית המועצה לבקש ולקבל מהמציעים כל אסמכתא ומסמך הנוגעים לדבר והמציעים מתחייבים לשתף פעולה עם המועצה, ככל שיידרש. בנוסף, רשאית המועצה לזמן את המציע ומנהל המעון המיועד מטעמו למפגש וראיון עם ועדת בחינה.
50. לשם מתן ניקוד האיכות, יצורפו המסמכים המפורטים בנספחים ב' ד'.

הקריטריונים והמרכיבים לבחינת איכות ההצעות (משקל של 80%):

איכות הצוות החינוכי

איכות התכנית החינוכית המוצעת והגישה החינוכית הנמצאת בבסיסה.

ניסיון ושביעות רצון של לקוחות

51. חישוב הציון כמפורט לעיל יבוצע עבור הצהרון ועבור הקיטנה כ"א בהתאם להצעות המחיר המפורטות במסמך ב' ("הצעת המחיר") והציון הכולל יהיה הציון הממוצע המשוקלל שיתקבל, כאשר לצהרון ינתן משקל של 80% ולקייטנת הקיץ משקל של 20%.

הבהרות

52. בחירת הזוכה תעשה בהתחשב בניקוד המצרפי כאמור, יחד עם זאת מובהר כי אין ולא יהא באמור לעיל כדי לגרוע מזכותה של הוועדה להתחשב בכל שיקול רלוונטי אחר, על פי מסמכי ההצעה ועל פי כל דין בבחירת ההצעה הזוכה.
53. הוועדה רשאית לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה בשל תנאיה או בשל חוסר התייחסות לדרישות או לנתונים שבמסמכי ההזמנה, באופן שלדעת המועצה מונע הערכת ההצעה כנדרש.
54. מובהר בזאת כי המועצה אינה מתחייבת לקבל כל הצעה שהיא והיא רשאית לבטל את ההליך, מכל סיבה שהיא ולפי שיקול דעתה.
55. הוועדה המקצועית רשאית לדרוש מהמציעים פרטים ו/או הבהרות נוספות לשביעות רצונה המלא גם לאחר פתיחת ההצעות.
56. בוטל ההליך או נדחה ביצועו ו/או חלק ממנו, מכל סיבה שהיא, לא תהא למציע ו/או לזוכה כל תביעה ו/או זכות תביעה בגין כל פיצוי אף אם יגרם לו נזק כאמור, והמציע ו/או הזוכה לא יהיה זכאי לפיצוי מכל מין וסוג.
57. ועדת המכרזים תהא רשאית להביא בחשבון בשיקוליה בבחירת ההצעות את אמינותו, ניסיונו, כישוריו, יכולתו הפיננסית של המציע, ואת ניסיונה של המועצה ושל רשויות מקומיות וגופים אחרים עם המציע בעבר. לצורך כך, תהא רשאית המועצה לבקש ולקבל מהמציעים כל אסמכתא ומסמך הנוגעים לדבר והמציעים מתחייבים לשתף פעולה עם המועצה, ככל שיידרש. המועצה אינה מחוייבת לבחור בהצעת המחיר הנמוכה ביותר.

הודעה על זכייה וההתקשרות

58. עם קביעת הזוכה במכרז, תודיע על כך המועצה לזוכה.
59. עד המועד שיהיה נקוב בהודעת המועצה על הזכייה במכרז כאמור, ימציא הזוכה את כל המסמכים והאישורים שעליו להמציא בהתאם למסמכי המכרז לרבות הערבות הבנקאית לביצוע ואישור על עריכת ביטוחים.
60. לא מילא הזוכה אחר כל התחייבויותיו כמפורט בסעיף 19 לעיל, תוך התקופה האמורה שם ולרבות אם לא המציא אחד או יותר מהמסמכים, אשר עליו להמציא נוכח זכיין ו/או חזר בו מהצעתו, תהא רשאית המועצה לבטל את זכייתו של הזוכה במכרז, ולחלט את הערבות, אשר הוגשה ע"י המשתתף במצורף להצעתו וזאת כפיצוי קבוע ומוסכם מראש ומבלי לגרוע מכל זכות ו/או סעד נוספים העומדים לזכותה נוכח הפרה זו של התחייבויות הזוכה. כן תהא רשאית המועצה במקרה זה להתקשר במושא המכרז עם כל מציע או יזם אחר בכל התנאים שתמצא לנכון, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית המועצה על – פי המכרז ו/או על-פי כל דין.
61. המועצה תיתן הודעה בכתב ליתר המשתתפים במכרז לאשר לאי זכייתם ותחזיר להם ערבות המכרז.
62. ביצוע ההתקשרות כפוף לקבלת כל האישורים כדין על-ידי המועצה.

עקב מצב המלחמה בו אנו נתונים והאפשרות לשינויי הנסיבות העלולים להיגרם בעקבותיה, למועצה נתונה הזכות לבטל את ההתקשרות עם הזוכה במכרז בכל עת, בהתראה של 7 ימים ולא תהיינה לזוכה כל תביעות בנדון.

בכבוד רב,

חיים מנדל שקד

ראש המועצה המקומית הר אדר

נספח א': פרטי המשתתף

שם המשתתף: _____

מס' הזיהוי: _____

מען המשתתף (כולל מיקוד): _____

שם איש הקשר אצל המשתתף: _____

תפקיד איש הקשר: _____

טלפונים: _____

פקס: _____

דואר אלקטרוני: _____

הערות: _____

נספח ב' : ניסיון בהפעלת צהרונים

פירוט הפעלת צהרונים בגני ילדים בשנים האחרונות:

שם הגן + כתובת	מספר המשתתפים	שנות הפעלה	פרטי איש קשר (מומלץ לא מצוות הגן) (שם + תפקיד + טלפון)
.1			
.2			
.3			
.4			
.5			
.6			
.7			
.8			
.9			
.10			

נספח ג' : רכז/ת הצהרונים מטעם המשתתף

שם המרכז/ת: _____

ת"ז: _____

השכלה: _____ (יש לצרף תעודות והמלצות)

ניסיון בריכוז צהרונים:

שנה	הצהרונים שריכז	פרטי איש קשר ממליץ (שם+תפקיד+טלפון)

- יש לצרף קו"ח, תעודות המעידות על השכלה והמלצות של הרכז המוצע.

נספח ד' : מסמכים נדרשים לבחינת איכות ההצעה

לצורך בחינת איכות ההצעה, יש לצרף את המסמכים הבאים :

1. פרופיל של המציע + רכז/ת הצהרונים מטעמו (כפי שמופיע בנספח ג')
2. תעודות והמלצות של המציע + רכז/ת הצהרונים מטעמו
3. פירוט הצוות המועסק בצהרונים (התייחסות לאופי הצוות, גם אם אין זהות האנשים ידועה עדיין)
4. תוכנית חינוכית שנתית לצהרונים.
5. לוח יומי בצהרון.
6. פירוט חוגים שבועיים בצהרון (כמות ותוכן)
7. פירוט תוכנית ההכשרה וההדרכה הפדגוגית של צוות הצהרונים, כולל היקפה.
8. אישור על היקף מחזור כספי של המציע בשלוש השנים האחרונות.

נספח ה – הצהרת מנכ"ל המציע במכרז בנושא קיום החקיקה בתחום העסקת עובדים

לכבוד, מועצה מקומית הר אדר, א.ג.נ.,
 תאריך: _____

הנדון: הצהרת מנכ"ל בדבר קיום החקיקה בתחום העסקת עובדים לשם השתתפות במכרז מס' 3/2025 הפעלת צהרונים גני ילדים בהר אדר

אני מהל/מנכ"ל המציע במכרז מס' 3/2025 הפעלת צהרונים גני ילדים במועצה מקומית הר אדר (להלן - המכרז), הח"מ _____, נושא ת.ז. _____, מצהיר בזאת ומתחייב לקיים בכל תקופת ההסכם שייחתם בעקבות זכייתי במכרז, לגבי העובדים שיועסקו על ידי לקיים את האמור בחוקי העבודה המפורטים להלן:

- חוק שירות התעסוקה, תש"ט-1959
- חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951
- חוק דמי מחלה, תשל"ו-1976
- חוק חופשה שנתית, תשי"א-1950
- חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954
- חוק שכר שווה לעובדת ולעובד, תשכ"ו-1965
- חוק עבודת נוער, תשי"ג-1953
- חוק החניכות, תשי"ג-1953
- חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה), תשי"א-1951
- חוק הגנת השכר, תשי"ח-1958
- חוק פיצויי פיטורין, תשכ"ג-1963
- חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987
- חוק שיויון הזדמנויות, תשמ"ח-1988
- חוק הביטוח הלאומי, (נוסח משולב) תשנ"ה-1955
- חוק בריאות ממלכת, התשנ"ד-1994
- חוק חובת הודעה מוקדמת על פיטורים/התפטרות, תשס"א-2001
- חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), תשס"ב-2002
- תקנות חוקי משרד החינוך ו/או הסכמים קיבוציים בעניין העסקת מורים, ו/או עובדים במסגרת ביה"ס, ובהתאם לכללי מערכת החינוך הארצית

תאריך _____ שם פרטי _____ שם משפחה _____ חתימת מנכ"ל וחותמת _____

אני הח"מ, רואה חשבון _____ מאשר בזאת כי ביום _____ הופיע/ה בפני _____ ת.ז. _____ המוכר לי אישית, וחתם בפני על ההצהרה שבנדון.

בכבוד רב,

עורך דין/רואי החשבון