

המועצה המקומית מסעדה

מכרז פומבי מס' 04/2026

**לבחירת גוף חינוך מלווה לצורך תכנית העצמת אגף החינוך ומוסדות
החינוך במועצה במסגרת סל תנופה לצפון**

פברואר 2026

מכרז פומבי מס' 04/2026

לבחירת גוף חינוך מלווה לצורך תכנית העצמת אגף החינוך ומוסדות החינוך במועצה במסגרת סל תנופה לצפון

תוכן עניינים

4	<u>מסמך א' – הזמנה להציע הצעות</u>
14	<u>מסמך א'(1) – פרטי המשתתף וניסיונו הקודם</u>
18	<u>מסמך א'(2) – תצהיר קיום דיני עבודה</u>
19	<u>מסמך א'(3) – תצהיר ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות</u>
20	<u>מסמך א'(4) – תצהיר ואישור עסק בשליטת אישה</u>
21	<u>מסמך ב' – הצהרת המציע</u>
23	<u>מסמך ג' – הסכם</u>
32	<u>נספח א' – מפרט שירותים</u>
34	<u>נספח ב' – אישור קיום ביטוחים</u>
35	<u>נספח ג' – התחייבות לשמירה על סודיות</u>

מכרז פומבי מס' 04/2026 לבחירת גוף חינוך מלווה לצורך תכנית העצמת אגף החינוך ומוסדות החינוך במועצה במסגרת סל תנופה לצפון

מועצה מקומית מסעדה (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת גופים העומדים בתנאי הסף המפורטים בחוברת מכרז זו, להציע הצעות להתקשר איתה בהסכם למתן שירותי ייעוץ, ליווי פדגוגי, הפעלת תכניות ופעילויות חינוכיות עבור מחלקת החינוך ומוסדות החינוך במועצה בהתאם לתכנית העצמת אגפי החינוך ומוסדות החינוך ברשויות המקומיות במסגרת נוהל סל תנופה לצפון עפ"י החלטת הממשלה מס' 3374 מיום 21.9.2025.

לנוחיות המשתתפים מצ"ב נוהל סל תנופה לצפון שמהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז ומהסכם ההתקשרות (להלן: "הנוהל" או "התכנית").

למען הסר ספק, ככל שקיימות סתירות ו/או אי התאמה בנוגע למתן השירותים נשוא המכרז בין מסמכי המכרז וחווה ההתקשרות לבין הוראות הנוהל הנ"ל והנחיות משרד החינוך תגברה הוראות הנוהל והנחיות משרד החינוך.

1. על המשתתפים לעמוד בתנאי הסף המפורטים בחוברת המכרז.

2. במכרז זה לא יתקיים מפגש מציעים.

3. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש החל מיום 16.2.2026 בסכום של 500 ₪ (שלא יוחזרו) במחלקת הגבייה במועצה בימים א' עד ה' בין השעות 08:30 עד 15:00. טלפון מחלקת הגבייה: 9959110 – 04

ניתן לעיין במסמכי המכרז, ללא תשלום וקודם לרכישתם, במשרדי המועצה, או באתר האינטרנט של המועצה בכתובת www.masadalc.com, וזאת החל מהמועד הנ"ל.

4. את ההצעות בהתאם לתנאי המכרז, יש למסור במעטפה סגורה עליה יירשם: "מכרז פומבי מס' 04/2026" בלבד, במסירה ידנית עד ליום 1.3.2026 בשעה 15:00 לתיבת המכרזים במשרדי המועצה (לא לשלוח בדואר). מסמכים שיימסרו לאחר המועד והשעה הנקובים לעיל ייפסלו ולא יכללו בדיוני ועדת המכרזים.

5. על מועד ישיבת ועדת מכרזים לפתיחת תיבת המכרזים ומעטפות המציעים, תימסר הודעה למגישי ההצעות. המציעים רשאים להיות נוכחים בישיבת ועדת המכרזים במועד פתיחת תיבת המכרזים והמעטפות.

6. אין המועצה מתחייבת לקבל כל הצעה שהיא והיא רשאית להוציא אל הפועל רק חלק מההצעה וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי.

מובהר בזאת כי השימוש בלשון "הצעה" בגוף הפרסום, אינו בא להכשיר את מסמכי המכרז שיוגשו ע"י המשתתף לכדי הצעה ע"פ דיני המכרזים. מסמכי המכרז מנוסחים לצרכי נוחות בלשון זכר / נקבה, אך מתייחסים לשני המינים כאחד.

ד"ר סלמאן בטחיש
ראש המועצה

מסמך א' – הזמנה להציע הצעות

מכרז פומבי מס' 04/2026 לבחירת גוף חינוך מלווה לצורך תכנית העצמת אגף החינוך ומוסדות החינוך במועצה במסגרת סל תנופה לצפון

1. מבוא

1.1. מועצה מקומית מסעדה (להלן: "המועצה"), מזמינה בזאת גופים העומדים בתנאי הסף שלהלן, להגיש הצעות להתקשר איתה בהסכם למתן שירותי ייעוץ, ליווי פדגוגי, הפעלת תכניות ופעילויות חינוכיות עבור מחלקת החינוך ומוסדות החינוך במועצה בהתאם לתכנית העצמת אגפי החינוך ומוסדות החינוך ברשויות המקומיות במסגרת סל תנופה לצפון עפ"י החלטת הממשלה מס' 3374 מיום 21.9.2025. (להלן: "התכנית" ו-"השירותים").

1.2. במכרז זה ייבחר זוכה אחד.

1.3. להלן ריכוז התאריכים ומידע למכרז:

האירוע	נתונים ומועדים
רכישת מסמכי מכרז	את מסמכי המכרז ניתן לרכוש החל מיום 16.2.2026 בסכום של 500 ₪ (שלא יוחזרו) במחלקת הגבייה במועצה בימי א' עד ה' שעות 08:30 עד 15:00 . טלפון: 9959110 – 04.
טלפונים לבירורים טכניים ודוא"ל להגשת שאלות הבהרה	טלפון לבירורים: 054 - 4938963 דוא"ל להגשת שאלות הבהרה: mankal@masade.muni.il שאלות הבהרה יוגשו עד ליום 22/2/2026 בשעה 12:00 באופן, במועד, בפורמט ובמבנה שהוכתבו במסמכי המכרז.
מועד ומקום הגשת הצעות	את ההצעות בהתאם לתנאי המכרז, יש למסור במעטפה סגורה עליה יירשם: "מכרז פומבי מס' 4/2026" בלבד, במסירה ידנית עד ליום 2/3/2026 בשעה 15:00 לתיבת המכרזים במשרדי המועצה (לא לשלוח בדואר). מסמכים שימסרו לאחר המועד והשעה הנקובים לעיל ייפסלו ולא יכללו בדיוני ועדת המכרזים.
פתיחת תיבת מכרזים	הודעה על מועד פתיחת תיבת המכרז תימסר למציעים בהמשך

1.4. המועצה תוכל להודיע בכתב על שינוי התאריכים שלעיל וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי, גם אם חלף המועד האחרון להגשת הצעות וכל עוד טרם נפתחה תיבת המכרזים.

2. עיקרי ההתקשרות

הפרטים המובאים בסעיף זה להלן הינם כלליים בלבד והוראות הסעיף תחייבנה את הצדדים רק במקרים אשר בהם אין התייחסות אחרת מפורטת ומפורשת באיזה ממסמכי המכרז. הייתה התייחסות אחרת כאמור באיזה ממסמכי המכרז, תחייב ההוראה האחרת והמפורטת.

2.1. הזוכה במכרז יעניק למועצה ובפרט לאגף החינוך במועצה שירותי ייעוץ וליווי פדגוגי לרבות ביצוע הדרכות והפעלת תכניות חינוכיות שונות בהתאם לאמור בהסכם (מסמך ג') על נספחיו.

2.2. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל יעניק הזוכה במכרז את השירותים הבאים:

2.2.1. שירותי ייעוץ שוטף ואסטרטגי כולל חיזוק אגף החינוך על ידי שיפור תהליכי הניהול, בניית מערכות מידע, איסוף וניתוח נתונים, בניית ומימוש תכניות אסטרטגיות.

2.2.2. הדרכות פדגוגיות לאגף החינוך, מסגרות החינוך וצוותי החינוך.

2.2.3. ייעוץ וליווי למנהלי מסגרות החינוך ופיתוח מקצועי של מנהלים וצוותים חינוכיים.

2.2.4. הפעלת תכניות חינוכיות עבור מסגרות החינוך במועצה.

2.2.5. העסקת נושאי משרה מקצועיים בהתאם לצרכי המועצה, למימוש והטמעה של תכניות חינוכיות במערך החינוך הרשותי.

2.2.6. ליווי לפורום חינוכי יישובי ע"י מנחה מטעמו.

2.2.7. כל שירותי ייעוץ אחר ו/או הדרכות נדרש לאגף החינוך במועצה ו/או בעלי תפקיד בה.

2.3. כלל התנהלות בנושאים דלעיל תהיה בהתאם לנוהלי העבודה וכללי התכנית הנ"ל (סל תנופה לצפון).

2.4. הזוכה יעמיד עבור המועצה נציג מטעמו אשר יהא איש הקשר בין אגף החינוך לזוכה ויהא בעל סמכות לקבל החלטות בשם הזוכה.

2.5. התמורה:

2.5.1. התמורה בגין השירותים תהא בהתאם לתעריפים שנקבעו לכל סוג שירות בהתאם לאחת החלופות שלהלן לפי בחירת המועצה ומהות השירותים:

1. בגין ייעוץ שוטף, הדרכות וליווי – תהיה התמורה לפי שעות העבודה בהתאם לתעריף שעת עבודה של החשב הכללי ליועצים בהתאם לסוג היועץ ודרגתו.

2. בגין הפעלת תוכניות חינוכיות – בהתאם לתעריפי גפ"ן או ככל שאין התאמה לתעריפי גפ"ן לפי הצעת מחיר שתובא לאישור המועצה.

3. בגין רכש ציוד – ישולם "גב לגב" לפי עלות הציוד לזוכה, הזוכה יידרש להמציא למועצה לפחות שלוש הצעות מחיר לרכש כאמור.

4. בגין העסקת כוח אדם / בעלי תפקיד באופן קבוע – תמורה לפי עלויות שכר כפוף לאוגדן התפקידים והסכמי השכר הקיבוציים במגזר המוניציפאלי.

2.5.2. התמורה כפופה לקבלת הזמנה חתומה מהמועצה וביצוע בפועל וכן קבלת מימון/תקצוב כספי ממשד החינוך.

2.5.3. אין לבצע שירות ללא הזמנה חתומה מהמועצה.

2.6. תקופת ההתקשרות :

- 2.6.1. בכפוף לזכות המועצה להביא את ההסכם לכלל סיוס בהתאם להוראות ההסכם, תקופת ההתקשרות עם הזוכה במכרז תהא ל-12 חודשים.
- 2.6.2. למועצה בלבד תהא זכות ברירה להאריך את תקופת ההסכם בתקופות נוספות של 12 חודשים כל אחת ועד לתקופה כוללת של 60 חודשים.
- 2.7. המועצה אינה מעניקה בלעדיות לזוכה במכרז לביצוע השירותים והיא תוכל לקבל את השירותים, כולם או חלק מהם, מאחרים לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 2.8. יתר תנאי ההתקשרות, לרבות ביטוחים, מיסים, העסקת עובדים, וכיו"ב יהיו בהתאם לאמור בהסכם ההתקשרות על נספחיו.

3. תנאים להשתתפות במכרז (תנאי סף)

רשאים להשתתף במכרז זה, מציעים שעומדים בכל התנאים המפורטים להלן :

- 3.1. מי שזכה במכרז שפורסם על ידי משרד החינוך לשם הפעלת תכניות חינוכיות בתכנית הגפ"ן.
להוכחת עמידתו בתנאי סף זה על המציע לצרף אישור זכייה במכרז כאמור.
- 3.2. מציע שהנו תאגיד, עמותה או מוסד ללא כוונת רווח.
**על המציע לצרף העתק מתעודת ההתאגדות שלו.
עמותה או חל"צ יצרפו אישור ניהול תקין לשנת 2025.**
- 3.3. בעל ניסיון מוכח של 5 שנים לפחות בהפעלת תכניות חינוכיות ברשויות מקומיות, בהיקף של 5 מיליוני שקלים חדשים לשנה לפחות.
להוכחת עמידתו בתנאי סף זה יפרט המשתתף את ניסיונו במסמך א' (1).
- 3.4. בעל ניסיון של שנתיים לפחות בליווי וחיזוק יכולות ניהוליות, כלכליות ופדגוגיות של אגפי חינוך ברשויות מקומיות ; גיבוש תכניות אסטרטגיות לאגפי חינוך, יצירה וליווי של תכניות חינוכיות ברשויות המקומיות, תכנון, בינוי ושיפוץ מוסדות חינוך ופיתוח הון אנושי.
להוכחת עמידתו בתנאי סף זה יפרט המשתתף את ניסיונו במסמך א' (1).
- 3.5. בעל ניסיון של שנתיים לפחות בליווי וחיזוק יכולות ניהוליות, כלכליות ופדגוגיות של מוסדות חינוך ; גיבוש תכניות עבודה בית ספרית, תמיכה בפעילות פדגוגית ופיתוח מקצועי של צוותי חינוך.
להוכחת עמידתו בתנאי סף זה יפרט המשתתף את ניסיונו במסמך א' (1).
- 3.6. בעל ניסיון מוכח בהפעלה ובניהול תהליכים חינוכיים בתחומי החינוך לגיל רך, החינוך הבלתי פורמלי, תכניות מצויינות ונוער בסיכון.
להוכחת עמידתו בתנאי סף זה יפרט המשתתף את ניסיונו במסמך א' (1).
- 3.7. רכש את מסמכי המכרז בסכום הקבוע בסעיף 1.3 לעיל וכמפורט בסעיף 6 להלן.
להוכחת עמידתו בתנאי הסף על המשתתף לצרף העתק קבלה/אישור תשלום המעידים על ביצוע התשלום כאמור.

3.8. מציע שייקבע כזוכה במכרז יידרש להגיש לאחר קבלת הודעת הזכייה שאלון ניגוד עניינים (בנוסח של משרד הפנים) מלא וחתום על ידי אחד מבעליו.

מובהר כי ככל שיימצא ניגוד עניינים יועבר הנושא לבדיקתו וחוות דעתו של יועמ"ש המועצה, ולמועצה שמורה הזכות לבטל את הזכייה במידה ויתברר כי קיים ניגוד עניינים שימנע מהזוכה להתקשר עם המועצה למתן השירותים נשוא המכרז.

3.9. אישור ההתקשרות : מובהר כי ההתקשרות מושא מכרז זה כפופה למתן אישור להתקשרות עם גוף החינוך המלווה שייבחר ע"י מחוז הצפון במשרד החינוך בהתאם לאמות המידה הקבועות בנוהל הנ"ל, ומתן אישור המחוז כאמור יהווה תנאי מתלה לתחילת התקשרות וזו תיכנס לתוקף רק עם קבלת האישור כאמור.

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

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

4. ההצעה

4.1. ההצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד, (המגיש יכונה לעיל ולהלן: "המשתתף" או "המציע"), בעותק אחד, כאשר כל המסמכים והאישורים הנדרשים במכרז, יהיו על שם המשתתף בלבד – אלא אם הותר אחרת במפורש במסמכי המכרז.

4.2. כל שינוי או תוספת שייעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות לגביהם, בין אם בדרך של תוספת בגוף המסמכים ובין באמצעות מכתב לוואי או בכל דרך אחרת (שלא אושרה מראש במסמכי המכרז), עלולים להביא לפסילת ההצעה ובכל מקרה יחייב את הצדדים הנוסח שהוכן ע"י המועצה, ללא כל שינוי, תוספת או הסתייגות.

4.3. במכרז זה לא מוגשות הצעות מחיר. התמורה המגיעה לזוכה נקבעה ע"י המועצה ובהתאם לתנאי התכנית הנ"ל.

4.4. על מורשי החתימה של המשתתף לחתום על כל מסמכי המכרז, הסכם ההתקשרות, נספחיו, במקום המיועד לכך וכן בשולי כל עמוד.

5. מסמכי ההצעה

כל משתתף יצרף להצעתו את כל המסמכים והאישורים המפורטים להלן:

5.1. כלל המסמכים המפורטים בסעיף 3 לעיל וכל מסמכי המכרז וההודעות למציעים (ככל שנערכו/נשלחו ע"י המועצה), כשהם חתומים על-ידו.

5.2. כלל המידע והמסמכים הנדרשים בסעיף 10 להלן לצורך קבלת ניקוד איכות.

5.3. כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו 1976:

5.3.1. אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו - 1976. משתתף שאינו "עוסק" במועד הגשת ההצעות יוכל להגיש מסמך זה לאחר הזכייה וכתנאי לכניסת ההסכם לתוקף.

5.3.2. תצהיר בדבר "קיום דיני עבודה" בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 חתום על ידי מורשי החתימה מטעם המשתתף ומאושר כדין בנוסח מסמך א' (2).

- 5.3.3 תצהיר בדבר "ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות – תנאי לעסקה עם גוף ציבורי" בנוסח **מסמך א' (3)**
- 5.4 העתק תעודת עוסק מורשה או אישור משלטונות המס על היותו עוסק מורשה. משתתף שאינו "עוסק" במועד הגשת ההצעות יוכל להגיש מסמך זה לאחר הזכייה וכתנאי לכניסת ההסכם לתוקף.
- 5.5 אישור על ניכוי מס הכנסה במקור, על שם המשתתף. משתתף שאינו "עוסק" במועד הגשת ההצעות יוכל להגיש מסמך זה לאחר הזכייה וכתנאי לכניסת ההסכם לתוקף.
- 5.6 ככל שהמשתתף הינו תאגיד:
- 5.6.1 העתק תעודת התאגדות של המשתתף.
- 5.6.2 חברה בע"מ לא כולל עמותות: תדפיס נתונים עדכני של המשתתף בספרי רשם התאגידים הרלוונטי לסוג ההתאגדות של המשתתף (אין צורך בפירוט שעבודים).
- 5.6.3 עמותה: צילום מאתר גיידיסטאר או אישור עו"ד על זהות חברי הוועד המנהל של העמותה.
- 5.7 ככל שהמשתתף הינו עוסק (למעט תאגיד): צילום ת.ז של יחידי העוסק.
- 5.8 אישור עו"ד או רו"ח בשולי מסמך ב'.
- 5.9 על מציע העונה על הדרישות של סעיף 22(ה1) לתוספת הרביעית לצו המועצות המקומיות, תשי"א - 1950, לעניין עידוד נשים בעסקים, להגיש במועד הגשת ההצעה, אישור ותצהיר לפיו העסק הוא בשליטת אישה בנוסח מסמך א' (4).
- במקרה בו מצאה ועדת המכרזים כי יש להמליץ באותה מידה על שתי הצעות ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה, תמליץ הוועדה על ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, "אישור" ו-"תצהיר" כאמור.
- 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 לחלופין; לבקש בעצמה או באמצעות אחרים כי יוסיף ו/או ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהמסמכים שבהצעתו ו/או הנתונים המפורטים בה וכן רשאית ועדת המכרזים להתעלם מפגמים שאינם מהותיים, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

6. רכישת חוברת המכרז והוצאות

- 6.1 את מסמכי המכרז ניתן לרכוש תמורת הסכום ובאופן הקבוע בסעיף 1.3 לעיל.
- 6.2 כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז תחולנה על המציע.
- 6.3 גוף אשר לא רכש את מסמכי המכרז לא ייחשב כמציע במכרז (גם אם הגיש הצעה ללא רכישה) ולא יהא זכאי לזכויות העומדות למציע במכרז.

7. הבהרות ושינויים

- 7.1 עד המועד הקבוע לעניין זה בסעיף 1.3 לעיל יהיה רשאי כל אחד מהמציעים להפנות שאלות הבהרה למועצה.
- 7.2 את השאלות יש להפנות בכתב למנכ"ל המועצה באמצעות דוא"ל : mankal@masade.muni.il על קובץ WORD בפורמט שלהלן:

מס"ד	המסמך או הנספח אליו מתייחסת הבהרה	פרק וסעיף רלוונטיים	נוסח השאלה

באחריות המשתתף לוודא הגעת פנייתו ליעדה, באמצעות טלפון 4938963 - 054 .

- 7.3 השאלות ותשובות המועצה יופצו לכל המשתתפים אשר נרשמו בעת קבלת מסמכי המכרז, ככל שניתן, ויהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
- 7.4 יודגש, כי המועצה לא תהא חייבת לענות לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו במועד, בפורמט ובמבנה, המוכתבים לעיל.
- 7.5 כל הסבר, פרשנות או תשובה שניתנו בעל-פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא. רק תשובות בכתב – תחייבנה את המועצה .
- 7.6 המועצה רשאית, בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז, יובאו, לידיעת כל רוכשי מסמכי המכרז בדוא"ל או בפקס לפי הפרטים שנמסרו על-ידי רוכשי מסמכי המכרז, ייחתמו ע"י המציע ויצורפו על-ידו להצעתו.

8. הגשת ההצעות

- 8.1 את ההצעות המפורטות בהתאם לדרישות המכרז, יש להגיש במעטפה סגורה במסירה אישית בתיבת המכרזים במקום ולא יאוחר מהמועד הקבוע לכך בסעיף 1.3 לעיל.
- 8.2 יש לוודא לפני הכנסת המעטפות לתיבת המכרזים, שנציג המועצה יחתים את המעטפה בשם המקבל, חותמת המועצה, ושעת המסירה.
- על מועד פתיחת תיבת המכרזים, תימסר הודעה לכל מגיש הצעה.
- 8.3 המציעים רשאים להיות נוכחים בישיבת ועדת המכרזים במועד פתיחת תיבת המכרזים והמעטפות.
- 8.4 קיימת אפשרות שלא תתאפשר השתתפות במעמד פתיחת ההצעות ובמקרה כזה תוכל המועצה לפעול באחת משתי הדרכים הבאות: (א) לשדר את מעמד הפתיחה באמצעים אלקטרוניים כגון ZOOM או TEAM. (ב) לשלוח את פרוטוקול הפתיחה למציעים אשר יהיו מעוניינים בכך.

- 8.5. הצעת המשתתף תהיה בתוקף לתקופה של 90 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות למכרז. המועצה תהא רשאית לדרוש את הארכת תוקף ההצעה למשך 90 (תשעים) יום נוספים והמציע מחויב לפעול בהתאם לדרישה זו.
- 8.6. המועצה רשאית להאריך את המועד להגשת הצעות בהודעה שתפורסם בעיתון ובאתר האינטרנט של המועצה.
- 8.7. בהגשת הצעתו מביע המשתתף הסכמתו לכל תנאי המכרז ולכל האמור במסמכי המכרז, ובכלל זאת לכל תנאי הסכם ההתקשרות.

9. שמירת זכויות

- 9.1. כל הזכויות במסמכי המכרז שמורות למועצה, והמשתתפים במכרז לא יהיו רשאים לעשות כל שימוש במסמכי המכרז אלא לצורך הכנת והגשת הצעה במכרז זה.
- 9.2. המועצה תהא זכאית לאכוף על כל משתתף שהצעתו תיקבע כזוכה את תנאי הצעתו במכרז בהתאם לתנאי ההסכם.

10. בחינת ההצעות

- 10.1. ההצעות תיבדקנה באופן הבא: בדיקת שלמות ההצעה ועמידת המשתתף בתנאי הסף למכרז. משתתפים אשר הצעתם תימצא שלמה ויעמדו בתנאי הסף למכרז ינוקדו בהתאם לקבוע בסעיף 10.2 להלן. על אף תיאור השלבויות לעיל מובהר כי המכרז אינו "דו שלבי".

10.2. אמות מידה לבחירת הזוכה

מציעים אשר יעמדו בתנאי הסף ייבחנו על פי אמות המידה שלהלן :

מס"ד	המדד	הניקוד המרבי	אופן הבחינה
1.	ראיון התאמה	60 נקודות	ועדה מקצועית מטעם המועצה המורכבת ממנכ"ל המועצה, גזבר המועצה, מנהלת מחלקת החינוך במועצה ויועצה המשפטי של המועצה תראיין את המציעים ותתירם מהנושאים הבאים: 1. התרשמות מניסיון המציע והתאמת הניסיון לשירותים מושא המכרז – עד 15 נקודות. 2. התרשמות מתיאור מתודולוגיית עבודה ביחס לשירותים - על המשתתפים יהא לפרט בפני הועדה את האופן שבו הם תופסים את הביצוע לרבות היתרון שלהם על פני מתחרים אחרים - עד 15 נקודות. 3. התרשמות מהיכולת של המציע לסייע לאגף החינוך בתחומי הפדגוגיה השונים – עד 15 נקודות. 4. התרשמות מהצוות המקצועי הקבוע של המשתתף, יכולותיו והרלוונטיות שלו לשירותי מושא המכרז – עד 10 נקודות. 5. התרשמות כללית – עד 5 נקודות.

מס"ד	המדד	הניקוד המרבי	אופן הבחינה
2.	ניסיון קודם מעבר לדרישת תנאי הסף	25	משתתפים יהיו זכאים לניקוד בגין ניסיונם הנוסף מעבר לתנאי הסף הקבועים בסעיפים 3.2 עד 3.5 באופן שבו כל שנה נוספת מעבר לקבוע בתנאי הסף שבה העניק המשתתף שירות מהשירותים המפורטים בסעיפים אלה תזכה את המשתתף ב- 2.5 נקודות ועבור מתן השירותים הנ"ל ליותר מרשות מקומית אחת יקבל המציע 2.5 נקודות עד 25 נקודות אפשריות. על המשתתפים לפרט את ניסיונם באמת מידה זו במסמך א' (1) על מנת להיות זכאים לניקוד.
3.	שיחות עם ממליצים	עד 15	נציגי המועצה יקיימו שיחות עם עד 3 ממליצים/מקבלי שירות של המשתתף (בין אם פורטו בהצעתו ובין אם לאו). השיחות יתנהלו באופן חופשי ובמסגרתם יישאלו שאלות ביחס: 1. רמת השירותים שמעניק / העניק המשתתף. 2. עמידה בתנאי החוזה / ההזמנה שלו. 3. זמינות המשתתף ושיתוף הפעולה שלו עם הרשות. 4. מידת ההמלצה להתקשר עימו בהסכם לקבלת השירותים מושא המכרז. בתום השיחה ינקדו נציגי המועצה את המציע בהתאם להתרשמותם מהשיחה וההמלצה שניתנה בניקוד של 0 – 15 נקודות.

10.3. בכפוף לאמור לעיל ולהלן וכן לזכויות המועצה על פי דין, תמליץ ועדת המכרזים על המציע שהיא זכאי לניקוד המצרפי הגבוה ביותר כזוכה במכרז.

מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מובהר כי ככל שבידי המועצה תהא המלצה שלילית על המשתתף ממזמין שירותים אחר או ככל שלמועצה יש ניסיון קודם רע עם המשתתף, תוכל המועצה לזמנו לשימוע בפני ועדת המכרזים ולהמליץ על פסילת הצעתו.

10.4. במקרה בו ההצעות הטובות ביותר יהיו זהות, תפעל המועצה על פי כללי העדפות הקבועים בצו המועצות המקומיות, תשי"א – 1950 לרבות העדפת עסק בשליטת אישה (רק במידה והוגשו הצהרות במסגרת המכרז כנדרש בדין). ככל שאין מקום להפעלת כללי העדפות, תהא רשאית ועדת המכרזים לקבוע את הזוכה על בסיס התרשמות הועדה המקצועית בראיון.

10.5. אי השלמת מקום הטעון מילוי ו/או כל שינוי או תוספת שיעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין על ידי שינוי או תוספת בגוף המסמכים ובין בכתב לוואי או בכל דרך אחרת, עלול לגרום לפסילת ההצעה ו/או להשלמתה ע"י ועדת המכרזים ו/או לכל תוצאה או פעולה אחרת, כפי שייקבע ע"י ועדת המכרזים.

10.6. אי הגשת מסמך או מסמכים אשר יש להגישם לפי דרישות מכרז זה, עלול לגרום לפסילת ההצעה או לדרישה להשלמתם ו/או לכל תוצאה או פעולה אחרת, כפי שייקבע ע"י ועדת המכרזים.

10.7. למרות כל האמור לעיל, ועדת המכרזים אינה מתחייבת לקבוע כל הצעה שהיא כזוכה, כן רשאית ועדת המכרזים להתנות את הזכייה בתנאים, ללא חובת הנמקה, שלא לבחור הצעה בשלמותה או לבחור חלקים מכל הצעה. מובהר בזאת מפורשות, כי לא תהא למשתתף כל דרישה - כספית ו/או אחרת - מהמועצה, בקשר עם כל האמור לעיל ו/או עקב אי קיבול ההצעה או ביטול המכרז.

10.8. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, תהא ועדת המכרזים רשאית שלא לדון בהצעת משתתף או לפסול אותה אם יש לה יסוד סביר לחשוש שפעל בחוסר תום לב ו/או שלא בדרך המקובלת בהליכי מכרז, או שכוונתו הייתה להוליד שולל את הוועדה על ידי שגיאות שנעשו במתכוון או על ידי תכסיסים בלתי הוגנים, או שהצעתו מבוססת על הבנה מוטעית של נושא המכרז או על הנחות בלתי נכונות.

10.9. ועדת המכרזים (או מי מטעמה) רשאית, על פי שיקול דעתה, לדון עם המשתתפים בפרטי הצעתם, לדרוש מהמשתתפים פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות לשביעות רצונה המלא גם לאחר פתיחת ההצעות על מנת לבחון את המשתתף והצעתו במסגרת שיקוליה כאמור, לרבות מאזנים, דו"חות, מע"מ ודו"חות ניכויים.

10.10. ועדת המכרזים תהא רשאית להביא בחשבון שיקוליה 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 לשפת פעולה עם המועצה, ככל שיידרש.

11. הודעה על זכייה וההתקשרות

11.1. עם קביעת הזוכה במכרז, תודיע על כך המועצה לזוכה.

11.2. עד המועד שיהיה נקוב בהודעת המועצה על הזכייה במכרז כאמור, ימציא הזוכה את כל המסמכים והאישורים שעליו להמציא בהתאם למסמכי המכרז. המועצה תוכל, לפי שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את מועד הגשת האישורים כאמור במקרה ואי קבלת האישורים אינה נובעת ממעשה או מחדל של נותן השירותים. מובהר כי המועצה אינה חייבת ליתן הארכה כאמור אלא במקרים מיוחדים.

11.3. משתתף שלא זכה במכרז יוכל לעיין בפרוטוקולי ועדת המכרזים ובמסמכי ההצעה הזוכה (בסייגים של סוד מסחרי/סוד מקצועי).

11.4. לא מילא הזוכה אחר כל התחייבויותיו כמפורט בסעיף 11.2 לעיל, תוך התקופה האמורה שם ולרבות אם לא המציא אחד או יותר מהמסמכים אשר עליו להמציא נוכח זכייתו ו/או חזר בו מהצעתו, תהא רשאית המועצה לבטל את זכייתו של הזוכה במכרז. כן תהא רשאית המועצה במקרה זה להתקשר בנשוא 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.

11.5. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, במקרה שהזוכה לא קיים איזו מהתחייבויותיו בעקבות הזכייה כאמור והמועצה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, החליטה שלא לבטל את הזכייה, תהא המועצה זכאית לסך של 1,000 ₪ (אלף ש"ח) כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בגין כל יום איחור מתום המועד הנקוב בסעיף 11.2 דלעיל ועד למועד קיום התחייבויותיו של הזוכה או מועד המצאת כל האישורים.

11.6. המועצה תיתן הודעה בכתב ליתר המשתתפים במכרז באשר לאי זכייתם.

11.7. ביצוע ההתקשרות כפוף לקבלת כל האישורים כדין על-ידי המועצה.

12. ביטול המכרז

- 12.1. המועצה רשאית לצמצם את היקף המכרז או לבטלו או לבטל חלקים ממנו, או לצאת למכרז חדש מכל סיבה שהיא, לרבות במקרה שההצעות המתקבלות יהיו בלתי סבירות, או שלא יעמדו בדרישות הסף, או כתוצאה משיבוש בלתי צפוי בלוחות הזמנים, בעיות תקציב וכיוצא באלה.
- 12.2. בנוסף לאמור לעיל ולאמור עפ"י כל דין, מובהר בזאת, כי המועצה תהא רשאית – אך לא חייבת - לבטל את המכרז גם בכל אחד מהמקרים האלה:
- 12.2.1. התברר לעורך המכרז, לאחר פרסום מסמכי המכרז ו/או לאור שאלות ההבהרה ו/או לאחר פתיחת ההצעות, שנפלה טעות במפרט או בדרישות המפורטות במסמכים, או שהושמטו נתונים / דרישות מהותיים מהמפרט, או שאלה בוססו על נתונים שגויים, או בלתי שלמים.
- 12.2.2. יש בסיס סביר להניח שהמציעים, כולם או חלקם, תיאמו הצעות מחיר ו/או פעלו בניסיון ליצור הסדר כובל.
- 12.3. החליטה המועצה על ביטול המכרז, לא תהא למי מהמציעים במכרז ו/או למי מרוכשי מסמכי המכרז כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה כלפי העירייה ו/או כלפי מי מטעמה.

ד"ר סלמאן בטחיש
ראש מ. מ. מסעדה

מסמך אי(1) – פרטי המשתתף וניסיונו הקודם

1. פרטים על המשתתף

- 1.1. שם המשתתף: _____
- 1.2. מס' הזיהוי: _____
- 1.3. מען המשתתף (כולל מיקוד): _____
- 1.4. שם איש הקשר אצל המשתתף: _____
- 1.5. תפקיד איש הקשר: _____
- 1.6. טלפונים: _____
- 1.7. פקסימיליה: _____
- 1.8. דואר אלקטרוני: _____

2. תנאי סף ואמות מידה של איכות

א. פרטי הניסיון לגבי תנאי הסף שבסעיף 3.3 למכרז : 5 שנים לפחות בהפעלת תכניות חינוכיות ברשויות מקומיות בהיקף של 5 מיליון ₪ לשנה לפחות :

מס"ד	שם הרשות המקומית	תקופת מתן השירות	ההיקף הכספי בשנה בש"ח	שם וטלפון איש הקשר ברשות המקומית
1				
2				
3				
4				
5				

				6
				7
				8
				9
				10

ב. פרטי הניסיון לגבי תנאי הסף שבסעיף 3.4 למכרז : ניסיון של שנתיים לפחות בליווי וחיזוק יכולות ניהוליות, כלכליות ופדגוגיות של אגפי חינוך ברשויות מקומיות :

מס"ד	שם הרשות המקומית	תקופת מתן השירות	שם וטלפון איש הקשר ברשות המקומית
1			
2			
3			
4			
5			
6			

			7
			8
			9
			10

ג. פרטי הניסיון לגבי תנאי הסף שבסעיף 3.5 למכרז : ניסיון של שנתיים לפחות בליווי וחיזוק יכולות ניהוליות, כלכליות ופדגוגיות של מוסדות חינוך :

מס"ד	שם מוסד החינוך וכתובתו	תקופת מתן השירות	שם וטלפון איש הקשר במוסד החינוך
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

			8
			9
			10

ד. פרטי הניסיון לגבי תנאי הסף שבסעיף 3.6 למכרז : ניסיון מוכח בהפעלה ובניהול תהליכים חינוכיים בתחומי החינוך לגיל רך, החינוך הבלתי פורמלי, תכניות מצויינות ונוער בסיכון :

מס"ד	שם הגוף לו סופק השירות וכתובתו	תקופת מתן השירות	שם וטלפון איש הקשר בגוף לו סופק השירות
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

מסמך אי(2) – תצהיר קיום דיני עבודה
בהתאם להוראות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ מספר זיהוי _____ (להלן – "הגוף" או "המשתתף") המבקש להגיש הצעה למכרז של מועצה מקומית מסעדה. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.

2. בתצהירי זה, משמעותם של המונחים "בעל זיקה" ו- "עבירה" כהגדרתם בסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976 (להלן – "החוק"), תחת הכותרת "קיום דיני עבודה – תנאי לעסקה עם גוף ציבורי". אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותם של מונחים אלה וכי אני מבין/ה אותם.

3. הנני מצהיר בזאת כי עד למועד ההתקשרות (כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק) המשתתף לא הורשע בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה - עבירה עפ"י חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעבר לאחר יום 31.10.00) או, לחלופין, המשתתף או בעל זיקה אליו (כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק), הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה - עבירה עפ"י חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעבר לאחר יום 31.10.00), אולם במועד האחרון להגשת הצעות במכרז, חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

4. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימת המצהיר

אישור

הריני לאשר, כי ביום _____, הופיע בפני, _____, עו"ד _____, מ.ר. _____, אשר משרדי ברחוב _____, מר/גב' _____, המוכר לי באופן אישי, ולאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות תצהירו דלעיל וחתם עליו בפניי.

חותמת + חתימת עו"ד

מסמך אי(3) – תצהיר ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות

תנאי לעסקה עם גוף ציבורי (תיקון מס' 11)

לכבוד

מועצה מקומית מסעדה

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

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ ח.פ. / ע"ר/ ע.מ. _____ (להלן – "הגוף") המבקש להתקשר עם מועצה מקומית מסעדה (להלן: "הרשות"). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.

אני מצהיר כדלקמן:

• הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") לא חלות על הגוף.

• הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על הגוף והוא מקיים אותן;

ככל שהגוף מעסיק או יעסיק 100 עובדים לפחות הוא מתחייב לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן; בהתאם להוראות סעיף 9(ג) לחוק שוויון זכויות, הגוף מתחייב לפעול על פי ההנחיות כאמור וליישמן כמו גם לעדכן את הרשות על הפניה עצמה ויישום ההנחיות כאמור.

אנו מתחייבים להעביר העתק מתצהיר זה למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד תחילת ההתקשרות.

חתימת המצהיר

אישור

הריני לאשר, כי ביום _____, הופיע בפניי, _____ עו"ד _____ מ.ר. _____, אשר משרדי ברחוב _____, מר/גב' _____, המוכר לי באופן אישי, ולאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות תצהירו דלעיל וחתם עליו בפניי.

חותמת + חתימת עוה"ד

תאריך

מסמך א' (4) – תצהיר ואישור עסק בשליטת אישה

מציע העונה על הדרישות לפי סעיף 22 (ה1) לתוספת הרביעית לצו המועצות המקומיות, תשי"א – 1950 לענין עידוד נשים בעסקים, רשאי להגיש אישור רו"ח ותצהיר מאומת ע"י עו"ד לפיו העסק הוא בשליטת אישה.

תצהיר

בתצהירי זה יחולו ההגדרות שלהלן:

"**אמצעי שליטה**" – כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.

"**מחזיקה בשליטה**" – נושאת משרה בעסק אשר מחזיקה, לבד או יחד עם נשים אחרות, במישרין או בעקיפין, בלמעלה מ-50% מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק.

"**נושא משרה**" – מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן למנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, וכל ממלא תפקיד כאמור בעסק אף אם תוארו שונה.

"**עסק**" – עירייה הרשומה בישראל שמניותיה אינן רשומות למסחר בבורסה ולא הוצאו לציבור על פי תשקיף, או שותפות הרשומה בישראל.

"**קרוב**" – בן זוג, אח, הורה, צאצא, ובן של אח, הורה או צאצא.

אני גב' _____ ת.ז. _____, מצהירה בזאת כי העסק _____ נמצא בשליטתי בהתאם להגדרות דלעיל, אני מצהירה כי זהו שמי, זוהי חתימתי וכי האמור בתצהירי זה נכון.

שם וחתימה

אימות עו"ד

אני, הח"מ, _____, עו"ד, מאשר בזאת כי ביום _____ הופיעה בפני גב' _____, ולאחר שהזהרתיה כי עליה להצהיר את האמת וכי תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא תעשה כן, אישרה את נכונות הצהרותיה בתצהיר זה וחתמה עליו בפני.

תאריך

חותמת

חתימה

לבקשתכם וכרואה חשבון של _____ (להלן: "**העסק**") הנני לאשר כדלקמן:

1. העסק הינו בשליטת אישה כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.

2. מחזיקה בשליטה בעסק הינה הגב' _____ ת.ז. _____.

בכבוד רב,

רואה חשבון

מסמך ב' – הצהרת המציע

אנו הח"מ, לאחר שקראנו ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מגישים בזאת הצעתנו למתן שירותים מכרז מכרז מס 4/2026 מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:

1. הננו מצהירים בזה, כי קראנו והבנו את כל האמור במסמכי המכרז על פרטיהם ללא יוצא מן הכלל, כי ערכנו את כל הבדיקות הדרושות ו/או הנחוצות להגשת הצעתנו זו.
2. אנו בעלי הידע, המומחיות, הכשירות, הרישיונות, ההיתרים והכישורים הדרושים לביצוע העבודות נשוא המכרז, הן מבחינת המימון והן מהבחינה המקצועית, בהתאם לכל מסמכי המכרז.
3. אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים במכרז והצעתנו זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז ולראייה אנו מצרפים את כל המסמכים הנדרשים. ידוע לנו כי במידה ולא נצרף מסמך ו/או אישור מן המפורטים דלעיל, וועדת המכרזים עלולה לפסול את הצעתנו. עוד ידוע לנו כי לוועדת המכרזים שמורה הזכות לחקור ולפנות לצדדים שלישיים ו/או ולדרוש מאתנו להציג כל מידע/ מסמך נוסף אשר יידרש להוכחת כשירותנו, ניסיונו, מומחיותנו, אפשרויות המימון, התאמתנו לביצוע העבודות וכיו"ב. אם נסרב למסור מידע או מסמך כאמור, רשאית הוועדה להסיק מסקנות לפי ראות עיניה ואף לפסול את הצעה.
4. אנו מקבלים על עצמנו לבצע את כל ההתחייבויות והתנאים הכלולים במכרז בלא כל הסתייגות.
5. יש לנו את כל האמצעים הטכניים, המקצועיים וכל הציוד הנדרש וכוח האדם המקצועי והמימון על מנת לבצע ולהשלים את העבודה במועדים הנקובים במסמכי המכרז, ואנו מתחייבים לעשות כן אם נזכה במכרז.
6. הננו מתחייבים כי במידה ונזכה במכרז והמועצה תתקשר אתנו בהסכם, נבצע את העבודות נשוא המכרז בשלמותן, בהתאם למסמכי המכרז, הוראות הבטיחות והוראות כל דין, לפי המחירים הנקובים בהצעתנו להלן, לשיעור רצון המועצה.
7. כן ידוע לנו כי כל התחייבות המופיעה בחוברת מכרז זו, לרבות בהסכם, מחייבת אותנו גם אם לא הוזכרה במפורש במסמך זה.
8. אנו מצהירים בזה כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים.
9. הצעתנו זו הינה בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי, ותהא תקפה במשך 90 (תשעים) יום מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. ידוע לנו, כי המועצה תהא רשאית לדרוש הארכת תוקף ההצעה למשך 60 (שישים) יום נוספים, וכי אם לא נאריך הצעתנו זו לכשנידרש, נחשב כמי שחזר בו מהצעתו, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית העירייה על-פי המכרז ו/או על-פי כל דין.
10. אנו מסכימים, כי תהיו זכאים, אך לא חייבים, לראות בהצעתנו זו משום הצעה לא-חוזרת, כאמור בסעיף 3 לחוק החוזים (חלק כללי), התשל"ג – 1973 ובקבלתה על ידכם ייכרת הסכם מחייב בינינו לבינכם.
11. היה והצעתנו תתקבל, אנו מתחייבים כי במועד שנידרש לכך על ידכם, נמציא את כל המסמכים והאישורים שעלינו להמציא בהתאם למסמכי המכרז, לרבות ההסכם, חתום כדין, והאישור על עריכת ביטוחים.
12. אנו מצהירים ומסכימים, כי במקרה שלא נמציא אחד או יותר מהמסמכים המפורטים במסמכי המכרז ו/או לא נמלא אחר התחייבותנו לביצוע העבודה בהתאם להצעתנו, תהא המועצה זכאית לסך של 1,000 ₪ (אלף ש"ח) כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בגין כל יום איחור מתום המועדים הנזכרים במסמכי המכרז, לפי העניין, ועד למועד המצאת כל האישורים, לפי המועד המאוחר שביניהם.

13. ולראיה באנו על החתום לאחר שהבנו את משמעותה המלאה של הצהרתנו זו :

_____ **חתימה:**

אישור עו"ד :

אני הח"מ _____ עו"ד של _____ מ.ז. _____ (להלן: "המשתתף") מאשר בזה כי ביום _____ חתמו בפניי על הצהרה זו ה"ה בשם המשתתף, כי נתקבלו אצל המשתתף כל ההחלטות וכל האישורים הדרושים לחתימת המשתתף על הצהרה זו וכי חתימת ה"ה המפורטים לעיל מחייבת את המשתתף.

_____ חותמת + חתימת עוה"ד

_____ תאריך

מסמך ג' – הסכם

שנערך ונחתם ב _____ ביום _____ לחודש _____ שנת _____

בין : מועצה מקומית מסעדה

(להלן: "המועצה")

מצד אחד

ל בין :

ח.פ/ע"ר/ ע.מ.

כתובת :

(להלן: "נותן השירותים")

מצד שני

הואיל : והמועצה פרסמה מכרז פומבי 04/2026 לבחירת גוף חינוך מלווה לצורך תכנית העצמת אגף החינוך ומוסדות החינוך במועצה במסגרת סל תנופה לצפון (להלן: "המכרז"),

והואיל : ונותן השירותים הגיש הצעה למכרז ועל בסיס הצהרותיו והתחייבויותיו במסגרת המכרז המליצה ועדת המכרזים על הצעתו כזוכה במכרז וראש המועצה אישר את המלצת ועדת המכרזים;

והואיל : וכחלק מתנאי המכרז נקבע כי הצדדים יחתמו על הסכם זה להלן;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא

- 1.1. המבוא להסכם זה והנספחים לו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.2. כותרות ההסכם והחלוקה לסעיפים נועדו לצורך הנוחות בלבד ולא ישמשו לפרשנות ההסכם.
- 1.3. חוק הפרשנות יחול על ההסכם. לצורך פרשנות רואים את ההסכם כחיקוק כמשמעותו בחוק הנ"ל.
- 1.4. במקרה של סתירה בין תוכן הנספחים לבין תוכן הסכם זה, יגברו הוראות הסכם זה על הנספחים אשר יפורשו בהתאם.
- 1.5. נספחים להסכם זה ומהווים חלק בלתי נפרד ממנו המסמכים שלהלן :

נספח א' – מפרט השירותים

נספח ב' – אישור קיום ביטוחים

נספח ג' – תצהיר שמירה על סודיות

2. הגדרות ופרשנות

- 2.1. כותרות הסעיפים בהסכם זה הינן לשם הנוחות בלבד ולא ישמשו לפרשנות ההסכם.
- 2.2. בהסכם זה יהיו למונחים המפורטים להלן הפירוש המופיע בצידי:

המונח	הפרשנות
"נותן השירותים"	- כהגדרתו לעיל לרבות נציגי נותן השירותים, עובדיו, שלוחיו, מורשיו המוסמכים, ולרבות כל מי שפועל בשמו או מטעמו בביצוע השירותים.
"המנהל/ת"	- מי שייקבע על-ידי המועצה לשמש כמנהל לצורך הסכם זה לשמש כאיש/אשת קשר ;
"השירותים"	- שירותי ייעוץ, ליווי פדגוגי, הפעלת תכניות ופעילויות חינוכיות עבור מחלקת החינוך ומוסדות החינוך במועצה בהתאם לתכנית העצמת אגפי החינוך ומוסדות החינוך ברשויות המקומיות במסגרת סל תנופה לצפון עפ"י החלטת הממשלה מס' 3374 מיום 21.9.2025 וכן ביצוע כל פעולה הנדרשת לשם השלמת השירותים כל אלו גם אם פעולה זו לא נזכרה במפורש בהסכם זה על נספחיו ובפרט נספח א'.

3. הצהרות נותן השירותים

נותן השירותים מצהיר ומאשר בזאת כדלקמן :

- 3.1. כי הוא מורשה על פי דין ככל שניתנת הרשאה למתן השירותים בקשר לאמור בהוראות הסכם זה על נספחיו ולפי הוראות המועצה.
- 3.2. כי יש לו את הידע המקצועי, הניסיון, המומחיות והכישורים הדרושים לביצוע השירותים, כי עומדים לרשותו כל האמצעים הדרושים לכך וכי הוא בעל כושר ויכולת מתאימים מכל הבחינות למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, במלואן ובמועדן.
- 3.3. כי אין כל מניעה להתקשרותו בהסכם זה, ובחתימתו על הסכם זה, ובביצוע התחייבויותיו על פיו לא יהיה משום פגיעה בזכויות של צדדים שלישיים כלשהם, על פי הסכם או על פי כל דין.
- 3.4. כי קרא את ההסכם ונספחיו וכי כל תנאי ההסכם נהירים וברורים לו והוא מסכים להם.
- 3.5. כי הוא חותם על הסכם זה, לאחר שקיבל את כל ההסברים וההנחיות הנחוצים לו למתן השירותים על פי הסכם זה, ולא תהיה לו כל טענה כלפי העירייה בקשר עם אי גילוי מספיק או גילוי חסר, טעות או פגם בקשר לנתונים או לעובדות הקשורות במתן השירותים.
- 3.6. כי ידוע לו שאי נכונות הצהרותיו בהסכם זה ו/או מסירת פרטים לא נכונים ו/או השמטת פרטים יזכו את העירייה במלוא הסעדים העומדים לה לפי הסכם זה ועל פי כל דין, לרבות ביטול ההסכם ותשלום פיצויים.
- 3.7. כי ינהג ביושר ובנאמנות כלפי המועצה ו/או מי מטעמה תוך יחסי אמון מרביים וכי ימסור למועצה מידע נכון ושלים על כך דבר ועניין הנוגעים למתן השירותים.

4. התנהגות מקצועית והימנעות מניגוד עניינים

נותן השירותים יימנע מכל מצב שיש בו או שעלול להיות בו :

4.1. ניגוד בין עניינו לבין עניינה של המועצה.

4.2. כתנאי לחתימת הסכם זה חתם נותן השירותים על שאלון למניעת ניגוד עניינים מטעם משרד הפנים ונותן השירותים המצורף מצהיר, כי ברור וידוע לו, כי הפרטים שנמסרו על ידו בתשובה לשאלון, מהווים בסיס ותנאי להתקשרות בין הצדדים.

4.3. אין בחתימת נותן השירותים על השאלון בהסכם זה כדי לפטור אותו מהתחייבויותיו להימנעות מניגוד עניינים כקבוע בסעיף זה.

5. התחייבויות נותן השירותים

נותן השירותים מתחייב בזאת כדלקמן :

5.1. לפעול בכל הקשור בביצוע הסכם זה, בעצמו ו/או על ידי מי מטעמו, במומחיות ובמקצועיות הגבוהים ביותר, על-פי הוראות הסכם זה והמועצה ולשביעות רצונה ובהתאם להוראות כל דין.

5.2. נותן השירותים מצהיר ומתחייב על זמינות מלאה לטובת מתן השירותים ככל שיידרש על ידי המועצה במשך כל תקופת ההסכם.

5.3. נותן השירותים מצהיר כי יש בידיו את כל הכלים, הידע, האמצעים והכישורים המפורטים לעיל ואלה ימשיכו להיות ברשותו עד לסיום מתן השירותים וסיום ביצוע מלוא התחייבויותיו על-פי הסכם זה.

5.4. כי כל המסמכים, הנתונים והמידע אשר ייערכו על ידי נותן השירותים יהיו בבעלותה המלאה של המועצה. כמו כן, עוד מצהיר נותן השירותים כי בעת ביצוע העבודה עבור המועצה לא הפר ו/או יפר זכויות יוצרים.

5.5. כי ידווח באופן שוטף ובכתב ובעל פה למועצה ולנציגיה, בכל הקשור במתן השירותים.

5.6. כי ינהג ביושר ובנאמנות כלפי המועצה ו/או מי מטעמה תוך יחסי אמון מרביים וכי ימסור למועצה מידע נכון ושלים, על כל דבר ועניין הנוגע למתן השירותים.

5.7. נותן השירותים יגיע לכל ישיבה שתוזמן על ידי המועצה ותואמה עימו.

6. ההתקשרות

6.1. המועצה מוסרת בזאת לנותן השירותים ונותן השירותים מקבל על עצמו ליתן את השירותים המפורטים בהסכם זה על נספחיו ומתחייב להוציאם לפועל במומחיות, ביעילות, בנאמנות ובהתאם לסטנדרטים הגבוהים ביותר הכרוכים במתן השירותים, בהתאם להוראות כל דין, הוראות הסכם זה, בתמורה, במועדים ובתנאים המפורטים בהסכם זה להלן.

6.2. המועצה אינה מתחייבת למתן בלעדיות לנותן השירותים בקשר עם מתן השירותים בהסכם זה והיא תהיה רשאית בכל עת להתקשר עם גופים ו/או אנשים אחרים בקשר עם השירותים האמורים בהסכם זה, על נספחיו.

6.3. על נותן השירותים לפעול במתן השירותים בהתאם להנחיות והוראות המנהל ו/או מי מטעמו.

6.4. **מוסכם ומוצהר בין הצדדים כי בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין הוראות הסכם זה לבין הוראות "נוהל סל תנופה" שצורף למסמכי המכרז ה"ל ו/או הנחיות משרד החינוך תגברנה הוראות הנוהל האמור והנחיות משרד החינוך, לרבות ההוראות בעניין התמורה המגיעה עבור מתן השירותים.**

7. השירותים

- 7.1. נותן השירותים יעניק את השירותים המפורטים בהסכם זה על נספחיו בפרט בנספח א' וזאת בכפוף ובהתאם לנוהל סל תנופה שצורף למסמכי המכרז הנ"ל.
- 7.2. נותן השירותים יבצע בעצמו את העבודות מושא המכרז במקצועיות, ביעילות ובדייקנות, לפי השיטות המקובלות בתחום.
- 7.3. נותן השירותים ידווח למועצה באופן שוטף אודות ביצוע השירותים.

8. תקופת ההתקשרות ולוח זמנים

- 8.1. תקופת ההתקשרות הינה ל-12 חודשים מיום _____ ועד ליום _____.
- 8.2. למועצה זכות ברירה להאריך את תקופת ההסכם בתקופות נוספות של 12 חודשים כל אחת ועד לתקופה כוללת של 60 חודשים.
- 8.3. על אף האמור לעיל תוכל המועצה להביא את ההסכם לכלל סיום בהתאמה של 30 ימים ללא צורך במתן נימוק ו/או הסבר כלשהו.
- 8.4. מובהר, כי קיימת אפשרות כי לצורך סיום ביצוע שירותים מכוח הזמנת עבודה מסוימת, תחרוג תקופת ההתקשרות מחמש שנים וההסכם יבוא לכלל סיום עם השלמת כלל התחייבויות נותן השירותים ביחס לאותה הזמנת עבודה.
- 8.5. נגרם עקב כוח עליון או תנאים אחרים שלדעת המועצה אין לנותן השירותים שליטה עליהם, עיכוב בביצוע השירותים המבוצעים על ידי נותן השירותים על פי הסכם זה, רשאית המועצה, לבקשת נותן השירותים, לדחות בכתב את מועדי הביצוע. החלטת המועצה בעניין זה תהיה סופית ותחייב את נותן השירותים.

9. ביטול ההסכם

- 9.1. המועצה רשאית לבטל חוזה זה לאלתר על ידי מתן הודעה בכתב לנותן השירותים בכל אחד מהמקרים הבאים ואלה המקרים:
- 9.1.1. נותן השירותים הפר אחת או יותר מהוראות חוזה זה ונותן השירותים לא תיקן את ההפרה לאחר שקיבל התראה על כך מאת המועצה תוך זמן סביר שנקבע בהתראה.
- 9.1.2. המוצה התרתה בנותן השירותים כי השירותים, כולם או מקצתם, אינם מבוצעים בהתאם להוראות ההסכם ונותן השירותים לא נקט תוך 14 יום מתאריך ההתראה, צעדים המבטיחים ביצוע השירותים לשביעות רצון המועצה בהתאם להוראות ההסכם.
- 9.1.3. נותן השירותים פעל אל מול המועצה שלא בתום לב ו/או ניסה להונותה ו/או נהג והתנהל אל מול בעלי תפקיד במועצה שלא באופן הולם.
- 9.1.4. לצורך סעיף זה ייחשב יום משלוח ההודעה על ביטול החוזה לנותן השירותים כיום ביטול החוזה.
- 9.2. הובא החוזה לידי גמר כאמור בסעיף 9.1 לעיל, תשלם המועצה לנותן השירותים את שכר הטרחה המגיע לנותן השירותים עד ליום גמר החוזה או ביטולו כנגזרת של התמורה אל מול העבודה שבוצעה בפועל עד למועד גמר החוזה. נותן השירותים לא ידרוש ולא יהיה זכאי לקבל מהמועצה כל פיצוי או תשלום נוסף מכל סוג שהוא מהבאת החוזה לידי גמר כאמור.

9.3. בנוסף על האמור בסעיפים אחרים בחוזה זה וכדי להסיר כל ספק, מוצהר בזאת, כי אם הובא החוזה לידי גמר מכל סיבה שהיא כאמור לעיל, תהא המועצה רשאית למסור בכל עת לאחר או לאחרים את ביצוע השירותים שעל נותן השירותים יהיה לבצעם על פי חוזה זה ולנותן השירותים לא תהיה זכות להתנגד לזכותה זו של המועצה.

10. התחייבויות המועצה

לשם ביצוע השירותים כאמור בהסכם זה, מתחייבת המועצה למסור לנותן השירותים נתונים ומידע וכל חומר אחר שנדרש לביצוע השירותים.

11. התמורה

התמורה בגין השירותים תהא בהתאם לתעריפים שנקבעו לכל סוג שירות בהתאם לאחת החלופות שלהלן לפי בחירת המועצה ומהות השירותים:

בגין ייעוץ שוטף, הדרכות וליווי – תהיה התמורה לפי שעות העבודה בהתאם לתעריף שעת עבודה של החשב הכללי ליועצים בהתאם לסוג היועץ ודרגתו.

בגין הפעלת תוכניות חינוכיות – בהתאם לתעריפי גפ"ן או ככל שאין התאמה לתעריפי גפ"ן לפי הצעת מחיר שתובא לאישור המועצה.

בגין רכש ציוד – ישולם "גב לגב" לפי עלות הציוד לזוכה, הזוכה יידרש להמציא למועצה לפחות שלוש הצעות מחיר לרכש כאמור.

בגין העסקת כוח אדם/ בעלי תפקיד באופן קבוע – תמורה לפי עלויות שכר בכפוף לאוגדן התפקידים והסכמי השכר הקיבוציים במגזר המוניציפאלי.

התמורה כפופה לקבלת הזמנה חתומה מהמועצה וביצוע בפועל וכן קבלת מימון/תקצוב כספי ממשד החינוך.

אין לבצע שירות ללא הזמנה חתומה מהמועצה.

12. זכויות במסמכים וזכויות קניין רוחני

12.1. זכויות היוצרים בכל הקשור בשירותים ובתוצרי הסכם זה יהיו של המועצה בלבד, מלבד תוכניות ו/או מסמכים שפיתח נותן השירותים שלא עבור המועצה בלבד, ונותן השירותים מותר על כל זכות כאמור, לרבות הזכות המוסרית. המועצה תהא רשאית לבצע שינויים בתוצרים לפי שיקול דעתה המוחלט. המועצה תהא רשאית לעשות שימוש בתוצרים לכל צורך.

12.2. המועצה רשאית לעשות שימוש, לרבות שינוי, תיקון או תוספת, בכל מסמך שהגיע מנותן השירותים וזאת לפי ראות עיניה ובלא מגבלות כלשהן, לרבות למסור אותם לנותן השירותים אחר לצורך השלמת השירותים, מבלי שנותן השירותים יהיה זכאי להתנגד לשינויים כאלה.

12.3. על פי דרישה מפורטת ובכתב של המועצה, יעביר נותן השירותים באופן מיידי את כל החומר שברשותו למועצה, ולא ישמור ברשתו עותק, גיבוי או חלקים מן החומר, אלא אם ניתן על כך אישור מפורש ובכתב של המועצה.

- 13.1. מוצהר בזאת, כי המועצה לא תיחשב כמעבידה של נותן השירותים או של כל מי שיועסק בשמו ומטעמו בביצוע השירותים וכי הסכם זה לא יוצר בין נותן השירותים לבין המועצה יחסים של עובד ומעביד ואין הוא, או העוסקים מטעמו, זכאים או רשאים לרכוש להם זכויות המגיעות לעובד מכוח דין, נוהל, או הסכם קיבוצי.
- 13.2. נותן השירותים ישלם עבור עצמו את תשלומי מס ההכנסה והביטוח וכל מס ו/או תשלום שיגיע ממנו עקב ביצוע ההתחייבויות או עקב ההכנסות, והמועצה תהא רשאית לנכות משכר הטרחה, כל ניכוי חובה עפ"י דין.
- 13.3. נותן השירותים יהיה אחראי לעובדיו בעצמו ובכלל זה לפרטים הבאים:
- 13.3.1. לתשלומי מס הכנסה וביטוח לאומי, קרנות עובדים וכ"ו וכל תשלום אחר או נוסף שחל ו/או יחול על נותן השירותים בגין עובדיו. תנאי עבודתם, העסקתם וביטחונם הסוציאלי.
- 13.3.2. לכל החובות בגין הוראות חוק ו/או הסכם כלשהו החל על מעבידים בגין עובדיהם.
- 13.4. נותן השירותים יהיה אחראי לכל מעשה או מחדל של העובדים האמורים ובכל אחריות אחרת שהחוק מטיל על מעביד בקשר לעובדיו, והכל מבלי לגרוע מההוראות האחרות בחוזה זה או בכל דין הדנות באחריות נותן השירותים.
- 13.5. מובהר ומוסכם, כי באם ייקבע על ידי רשות מוסמכת, כי מתקיימים יחסי עובד-מעביד בין נותן השירותים לבין המועצה, אזי נותן השירותים מתחייב כי התמורה המגיעה לו כנקוב בהסכם זה תהיה נמוכה במחצית מהקבוע בהסכם, ונותן השירותים מתחייב להשיב למועצה מחצית מהתמורה ששולמה לו, ובאם לא שולמה – תהיה המועצה רשאית לקזז סכום זה מהסכומים המגיעים, אם מגיעים, לנותן השירותים.
- 13.6. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, נותן השירותים מתחייב לשפות את המועצה, וזאת על פי דרישה ראשונה, בגין כל תביעה ו/או דרישה שעניינה, במישרין או בעקיפין, יחסי עובד-מעביד בין נותן השירותים לבין המועצה, לרבות שכר עבודה וזכויות סוציאליות מכל מין וסוג.

14. הפרות ותרופות

- 14.1. הפר נותן השירותים הסכם זה, תהיה המועצה זכאית לכל סעד ותרופה על פי הסכם זה ועל פי חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), התשל"א-1970.
- 14.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ובנוסף לכל הוראה אחרת בהסכם ייחשב נותן השירותים כמי שהפר את ההסכם הפרה יסודית וזאת בקרות אחד מן האירועים הבאים:
- 14.2.1. אם מונה לנותן השירותים ו/או לעסקיו מפרק זמני או קבוע או ניתן נגדו צו פירוק או צו קבלת נכסים בפשיטת רגל, או אם מונה לו כונס נכסים או אם הוגשה נגדו בקשת פירוק ו/או פשיטת רגל ו/או בקשה לאכיפת אג"ח, והיא לא הוסרה תוך 30 יום ממועד הגשתה.
- 14.2.2. אם נותן השירותים העביר הסכם זה כולו או חלקו ו/או זכויות ו/או חובות על-פיו לאחר, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, ללא הסכמה מראש ובכתב של המועצה, או אם העסיק קבלני משנה או עובדים בניגוד לתנאי הסכם זה.
- 14.2.3. הוכח להנחת דעתה של המועצה שנותן השירותים הסתלק ו/או מתרשל בביצוע ההסכם.
- 14.2.4. נותן השירותים הפר התחייבות מהתחייבויותיו כמפורט בהסכם, ולא תיקן אותה תוך 3 ימים.

- 14.3. מבלי לגרוע מן האמור, מוסכם כי במקרה של הפרה יסודית ו/או אי קיום תנאי או התחייבות בהסכם זה על ידי נותן השירותים, המועצה רשאית להודיע בכתב לנותן השירותים שאי תיקון ההפרה תוך 3 ימים ממועד הודעת המועצה, תהא רשאית המועצה לסיים את ההתקשרות מיידית וזאת מבלי לפגוע בזכות המועצה לקבל כל סעד ותרופה אחרים לפי הוראות כל דין.
- 14.4. איחור בתשלום כלשהו המגיע לנותן השירותים, של עד 21 יום, לא יזכה את נותן השירותים בהפרשי הצמדה ו/או ריבית כלשהי ולא יהווה הפרה של הוראות הסכם זה.
- 14.5. הוראות סעיף זה באות להוסיף על זכויות המועצה על פי הסכם זה ועל פי כל דין ולא לגרוע מהן.

15. אחריות לנזקים, שיפוי

- 15.1. מבלי לגרוע מהאמור בכל דין, נותן השירותים יהא אחראי אחריות מלאה ומוחלטת לכל ובגין כל פגיעה, אובדן או נזק, שייגרמו תוך כדי או עקב ביצוע השירותים וכתוצאה ישירה ממעשה או מחדל של נותן השירותים או של מי מטעמו. נותן השירותים ינקוט את האמצעים הדרושים על מנת למנוע כל פגיעה, אובדן או נזק.
- 15.2. המועצה, עובדיה והבאים מכוחה לא יישאו בכל תשלום, הוצאה, אובדן או נזק מכל סוג, שייגרם לנותן השירותים, למעט אם חובה כאמור מוטלת על המועצה בהסכם זה במפורש.
- 15.3. נותן השירותים ישפה את המועצה, נציג המועצה וכל מי מטעמם בגין נזקים והוצאות שיגרמו להם כתוצאה מפגיעה, אובדן או נזק שנותן השירותים אחראי להם כאמור, וישפה אותם בגין כל סכום ששילמו או חויבו לשלם בגין פגיעה, אובדן או נזק כאמור, לרבות הוצאות משפט ושכ"ט עו"ד.
- 15.4. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המועצה תהיה רשאית לצרף את נותן השירותים כצד לכל תביעה שתוגש נגד הזכאים בגין פגיעה, אובדן או נזק שנותן השירותים אחראי להם כאמור, או לייפות את בא כוח נותן השירותים לייצג בתביעה האמורה את הזכאים. נותן השירותים ישתף פעולה עם המועצה בקשר לכל תביעה שתוגש כנגד הזכאים בגין פגיעה, אובדן או נזק שנותן השירותים אחראי לו כאמור, ובכלל זה ימציא למועצה כל נתון או מסמך הרלוונטיים לתביעה או שיתבקשו על ידי המועצה.

16. ביטוח

- 16.1. מבלי לגרוע מאחריות נותן השירותים על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין מתחייב נותן השירותים לערוך ולקיים על חשבונו את הביטוחים המפורטים ב**נספח ב'** (להלן: "אישור קיום הביטוחים") המצורף כחלק בלתי נפרד מהסכם זה, אצל חברת ביטוח מורשית כדן ובעלת מוניטין, ומתחייב להוסיף את המועצה כמבוטחת בביטוחים אלה, לכל משך תקופת מתן השירותים עפ"י הסכם זה.
- 16.2. לפני תחילת מתן השירותים וכתנאי מקדמי לכך מתחייב נותן השירותים להמציא לידי המועצה אישור על עריכת הביטוחים המפורטים לעיל בהתאם ל**נספח ב'** להסכם זה, כשהוא חתום על ידי מבטחיו.
- 16.3. בכל מקרה של אי התאמה בין האמור באישור עריכת הביטוח לבין האמור בהסכם זה ולדרישת המועצה, מתחייב נותן השירותים לגרום לשינוי האישור על מנת להתאימו להוראות הסכם זה.
- 16.4. היה ולדעת נותן השירותים יש צורך בעריכת ביטוחים נוספים ו/או משלימים כלשהם לביטוחים הנ"ל מתחייב נותן השירותים לערוך ולקיים את הביטוחים הנ"ל כאשר בכל ביטוח כאמור יכלול סעיף בדבר ויתור על זכות תחלוף כלפי המועצה ו/או הפועלים מטעמה לעניין ביטוחי רכוש ו/או יורתב שם המבוטח לכלול את המועצה ו/או הפועלים מטעמה לעניין ביטוחי חבויות, בכפוף לסעיף אחריות צולבת כאילו נערך הביטוח בנפרד עבור כל אחד מיחדי המבוטח.

16.5 ביטוחי נותן השירותים יכללו תנאי מפורש לפיהם הינם קודמים לכל ביטוח הנערך על ידי המועצה וכי המבטח מוותר על כל דרישה ו/או תביעה לשיתוף ביטוחי המועצה. כמו כן ייכלל בביטוחים תנאי לפיו מתחייב המבטח כי ביטוחי נותן השירותים לא יצומצמו, ולא יבוטלו, אלא אם תימסר הודעה כתובה על כך בדואר רשום לידי המועצה, 30 יום מראש.

16.6 נותן השירותים מצהיר, כי לא תהיה לו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד המועצה ו/או מי מטעמה בגין נזק שהוא זכאי לשיפוי עבורו, או שהיה זכאי לשיפוי עבורו אלמלא ההשתתפות העצמית הנקובה בפוליסות הנערכות על ידו על פי הסכם זה, והוא פוטר בזאת את המועצה מאחריות לכל נזק כאמור לעיל.

16.7 נותן השירותים מתחייב לקיים בקפדנות את כל תנאי הביטוחים ולשלם במלואם ובמועד את דמי הביטוח.

16.8 לבקשת המועצה יעביר נותן השירותים עותק של פוליסות הביטוח המפורטות לעיל. בכל מקרה של אי התאמה בין האמור בפוליסות הביטוח לבין האמור בהסכם זה, מתחייב נותן השירותים לגרום לשינוי הביטוחים על מנת להתאימם להוראות הסכם זה.

16.9 מוצהר ומוסכם בזאת כי אין בעריכת ביטוחי נותן השירותים, בהמצאת אישור הביטוח ו/או בהמצאת העתקי הפוליסות על ידי נותן השירותים כדי להטיל אחריות כלשהי על המועצה ו/או להוות אישור בדבר התאמתם למוסכם ו/או כדי לפטור את נותן השירותים מאחריותו על פי ההסכם ו/או על פי כל דין.

16.10 אם לא יבצע נותן השירותים את הביטוחים אשר עליו לערוך על פי הסכם זה, תהא המועצה רשאית, אך לא חייבת, לערוך את הביטוחים תחת נותן השירותים ולשלם את דמי הביטוח, לרבות הפרמיות השוטפות, ריבית ו/או הפרשי הצמדה, והמועצה תהא רשאית לנכות סכומים אלה מכל סכום שיגיע ממנה לספק בכל זמן שהוא וכן תהא רשאית לגבותם מנותן השירותים בכל דרך אחרת. אין באמור לעיל כדי להטיל על המועצה חבות כל שהיא לעריכת הביטוחים עבור נותן השירותים, ונותן השירותים מוותר בזה על כל טענה נגד המועצה בדבר עריכת או אי עריכת הביטוחים כאמור, טיבם והיקפם.

16.11 מותנה ומוסכם בין הצדדים כי עריכת הביטוחים והמצאת האישור לידי המועצה הינם תנאים יסודיים בהסכם זה ואי עריכת הביטוחים ו/או אי המצאת אישורי עריכת הביטוח במועד יחשבו כהפרה יסודית של ההסכם.

17. איסור הסבה, המחאה או העברת זכויות והתחייבויות על ידי נותן השירותים

17.1 נותן השירותים אינו רשאי להמחות, לשעבד או למשכן את זכויותיו או את חובותיו לפי הסכם זה לצד שלישי כלשהו, אלא אם ניתן על כך אישור מהמועצה מראש ובכתב. המחאה, שיעבוד או משכון כאמור, ככל שנעשו ללא אישור, יהיו חסרי תוקף מחייב, והמועצה לא תכבדם ולא תשלם כל תמורה בגין שירות שסופק על-פיהם.

17.2 כל עוד איש הקשר מועסק או מעניק שירותים במסגרת נותן השירותים, החלפה של איש הקשר תהא כפופה לאישור מראש ובכתב של המועצה או לפי דרישת המועצה.

17.3 הפסיק איש הקשר לעבוד או להיות מועסק או להעניק שירותים באמצעות נותן השירותים, תעמוד למועצה זכות הברירה להחלפת איש הקשר באיש קשר אחר העומד בתנאי הסף למכרז או לסרב להחלפת איש הקשר כאמור ולהביא את ההסכם לכלל ביטול.

17.4 למנהל שמורה הזכות לדרוש מנותן השירותים להחליף את איש הקשר בעובד אחר (אפילו אושר על ידה קודם לכן) ונותן השירותים יעשה כן תוך שבוע ימים מיום קבלת הודעת המנהל.

17.5 סעיף 17 זה על סעיפיו הקטנים מהווה תנאי מהותי בהסכם והפרתו תהווה כהפרה יסודית של ההסכם.

- 18.1. נותן השירותים מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, לא למסור ולא להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה או מסמך שיגיעו אליו אגב או בקשר עם ביצוע הסכם זה או במהלך או אגב ביצועו, תוך תקופת ביצועו, לפני תחילתו או לאחר מכן.
- 18.2. נותן השירותים מצהיר ומאשר, כי ידוע לו, כי אי מילוי ההתחייבויות על-פי סעיף זה מהווה עבירה לפי סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977.
- 18.3. נותן השירותים מתחייב לחתום על הצהרת הסודיות המצורפת כנספח ד', לפיה יתחייב שלא להעביר, לא למסור ולא להביא לידיעת כל אדם כל ידיעה או מסמך שיגיע אליו או נוצרו על ידו אגב או בקשר עם ביצוע הסכם זה תוך תקופת ביצועו, לפני תחילתו או לאחר מכן.
- 18.4. סעיף זה הינו תנאי עיקרי ויסודי בהסכם זה.

19. קיצוץ

- 19.1. נותן השירותים מסכים ומצהיר בזאת כי המועצה תהא רשאית לקצוץ מהתמורה שעליה לשלם לו על-פי הסכם זה כל סכום המגיע לה ממנו על-פי הסכם זה, על-פי כל הסכם אחר או על-פי דין.
- 19.2. הודעה על סכומים שקיצוץ המועצה כאמור, תינתן לנותן השירותים בתכופך לאחר מועד הקיצוץ ותכלול פירוט של הסכומים שבגינם נעשה הקיצוץ.

20. כללי

- 20.1. מוסכם כי אין ולא תהיה לנותן השירותים זכות חוקה כלשהי בעבודה ו/או בכל חלק הימנה ו/או בציוד ו/או במערכות הקשורים ו/או הנכללים ו/או המשמשים לביצוע השירותים לפי הסכם זה, והוא מוותר בזה במפורש על כל זכות עכבון המוקנית לו עפ"י כל דין, אם מוקנית לו זכות כזו.
- 20.2. לא יהיה תוקף לכל שינוי או תיקון להסכם זה או לחלק ממנו, אלא אם נעשה השינוי או התיקון בכתב ונחתם על ידי נותן השירותים ומורשה חתימה מטעמה של המועצה.
- 20.3. ויתר אחד הצדדים למשנהו על הפרת הוראה מהוראות חוזה זה, לא ייחשב הוויתור כוויתור על כל הפרה שלאחר מכן של אותה הוראה או הוראה אחרת הדומה לה, או שונה ממנה בטיבה. כל ויתור, ארכה או הנחה מטעם אחד הצדדים לא יהיו בני תוקף אלא אם נעשו בכתב ונחתמו על ידי אותו צד.
- 20.4. לבתי המשפט בנוף הגליל הסמכות הייחודית והבלעדית לדון בכל עניין הקשור להסכם זה.
- 20.5. כל הודעה שתישלח מצד אחד למשנהו תיחשב כאילו הגיעה לתעודתה תוך 48 שעות מיום משלוחה בדואר, במכתב רשום, לפי הכתובת במבוא להסכם של הצד הנמען.

ולראיה באו הצדדים על החתום.

נותן השירותים

המועצה

נספח א' – מפרט שירותים

1. כללי

- 1.1. הוראות נספח זה באות להוסיף על הוראות ההסכם ולא לגרוע מהן.
- 1.2. בכל מקרה של סתירה בין הוראות ההסכם להוראות נספח זה יגברו הוראות נספח זה.
- 1.3. על נותן השירותים להעניק את השירותים ברמה מקצועית גבוהה בהתאם להוראות ההסכם על נספחיו ולבצע כל פעולה הנדרשת לשם כך גם אם פעולה זו לא נכתבה באופן מפורש באיזה מסעיפי ההסכם על נספחיו.
- 1.4. כלל השירותים יבוצעו בכפיפות ובפיקוח מנהל מחלקת החינוך במועצה ו/או מי מטעמו. מובהר כי אין בעצם הפיקוח כאמור כדי להסיר מאחריות נותן השירותים בהתאם להוראות ההסכם ו/או על פי כל דין.

2. השירותים

- 2.1. נותן השירותים יעניק למועצה ובפרט לאגף החינוך במועצה שירותי ייעוץ וליווי פדגוגי לרבות ביצוע הדרכות והפעלת תוכניות חינוכיות שונות בהתאם ובכפוף להוראות נוהל "סל תנופה לצפון" שצורף למסמכי המכרז.
- 2.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל יכללו השירותים את הנושאים המפורטים להלן.
 - 2.2.1. שירותי ייעוץ שוטף ואסטרטגי:
 1. ליווי המועצה בגיבוש ויישום תוכנית אסטרטגית לאגף החינוך לרבות תוך התחשבות באתגרי התקופה הרלוונטית.
 2. יישום התוכנית האסטרטגית לרבות העמדת כוח אדם מתאים באופן קבוע בהיקפים שייקבעו על ידי אגף החינוך וכפוף לקיומו של תקציב מתאים.
 3. שיפור הרמה הפדגוגית באמצעות שילוב פדגוגיה חדשנית ויישומה במוסדות החינוך.
 - 2.2.2. הדרכות פדגוגיות לאגף החינוך, מסגרות החינוך וצוותי החינוך:
 1. הדרכה לצוותי החינוך במסגרות השונות (מעונות יום, גני ילדים, בתי ספר יסודיים/על יסודיים, תיכונים לפי דרישת אגף החינוך, בשיתוף פעולה עם הפיקוח הפדגוגי.
 2. ליווי וחניכת מורים בתחומי החדשנות הפדגוגית, פיתוח ותכנון מערכי חדשנות פדגוגית.
 - 2.2.3. ייעוץ וליווי למנהלי מסגרות החינוך: לרבות ליווי אישי וקבוצתי.
 - 2.2.4. הפעלת תכניות חינוכיות עבור מסגרות החינוך במועצה.
 1. תכנון וביצוע של פעילויות חינוכיות כגון העשרה, מוגנות, תוכניות רגשיות, קבוצות למידה, וכל תכנית אחרת שתדרוש המועצה ו/או שתופיע בתוכנית האסטרטגית שתבנה.
 2. התכניות יבוצעו בהיקפים לפי דרישה ויאושרו מראש על ידי אגף החינוך במועצה לרבות תוכן התוכניות, משכן, מהותן, היקפם וכו'.
 - 2.2.5. העסקת כוח אדם בתוכניות חינוכיות לפי דרישת אגף החינוך: העסקת כוח אדם תוספתי בכלל מערכות החינוך הנדרשת מעת לעת כולל מדריכי נוער, סיעות, מתגברים, תומכי הוראה, רכזים, כוח אדם ניהולי ותפעולי וכיו" הכול לפי הצרכים אשר יוגדרו על ידי אגף החינוך.
 - 2.2.6. קיום קשר עם הרשויות השונות במדינת ישראל בדגש על משרד החינוך ומיזמים ייחודיים.

2.2.7. ליווי לפורום חינוכי יישובי ע"י מנחה מטעם נותן השירותים.

2.2.8. כל שירות ייעוץ אחר ו/או הדרכות שנדרשים לאגף החינוך במועצה ו/או בעלי תפקיד בה.

2.3. כפיפות :

2.3.1. באין הוראה מפורשת אחרת, נותן השירותים יהא כפוף למנהל מחלקת החינוך במועצה ו/או מי מטעמו ויפעל על פי כל הוראה ו/או הנחיה אשר תינתן לו על ידי המנהל בהקשר עם ההסכם, ובכלל זה :

ידווח למנהל באופן שוטף על מתן השירותים ועל כל בעיה או קושי באשר לעמידתו בהוראות ההסכם זה.

2.3.2. ימסור למנהל התייחסות מפורטת בכתב, ביחס לכל פניה של המנהל אליו בעניין ההסכם בכלל ועמידתו בתנאיו.

2.4. כללי :

2.4.1. נותן השירותים ישתף פעולה עם המועצה, יערוך ויכין כל מסמך ו/או תכנית נדרשת לצורך ביצוע השירותים.

2.4.2. כל שירות שיוזמן יאושר מראש על ידי אגף החינוך במועצה לרבות תוכן השירותים, מהותם, היקפם התקופתי וכיו'.
2.4.3. ביחס לכל שירות תצא הזמנה – אין לבצע שירות ללא הזמנה.

2.4.4. מובהר כי השירותים המפורטים לעיל אינם בגדר רשימה סגורה וכי על נותן השירותים יהא לבצע כל פעולה או שירות נוסף שיידרש ממנו על ידי אגף החינוך בתחומי הייעוץ והליווי הפדגוגי.

תאריך הנפקת האישור		נספח ב - אישור קיום ביטוחים	
<p>אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מייטיב עם מבקש האישור.</p>			
מבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה	מעמד מבקש האישור
שם מועצה מקומית מסעדה	שם	נדל"ן	משכיר
ת.ז.ח.פ. 500242037	ת.ז.ח.פ.	<input checked="" type="checkbox"/> שירותים	שוכר
		<input type="checkbox"/> אספקת מוצרים	זכיון
		<input checked="" type="checkbox"/> אחר	קבלני משנה
		מתן שירותי ייעוץ, ליווי פדגוגי, הפעלת תוכניות ופעילויות חינוכיות עבור אגף חינוך במועצה מקומית פקיעין	<input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים
			<input type="checkbox"/> מזמין מוצרים
			אחר: _____
כפר פקיעין - 2491400	כוען		

כיסויים

כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד'	גבול האחריות/ סכום ביטוח		תאריך סיום	תאריך תחילה	נוסח ומהדורת הפוליסה	מספר הפוליסה	סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח
	מטבע	סכום					
302 (אחריות צולבת) 307 (הרחבת צ"ג קבלנים וקבלני משנה) 309 (ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור) 321 (מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח- מבקש האישור) 328 (ראשוניות) 329 (רכוש מבקש האישור יחשב כצ"ג)	₪	1,000,000			נוסח "ביט" של המבטח או הנוסח המקביל לו אצל אותו המבטח (תוך ציון שנת המהדורה)		צד ג'
309 (ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור) 318 (מבוטח נוסף - מבקש האישור) או סעיף 319 (מבוטח נוסף- היה ויחשב כמעבידים של מי מעובדי המבוטח) - על המבטח לא לכלול באישור את המיותר. 328 (ראשוניות)	₪	20,000,000			נוסח "ביט" של המבטח או הנוסח המקביל לו אצל אותו המבטח (תוך ציון שנת המהדורה)		חבות מעבידים
302 אחריות צולבת 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 318 מבוטח נוסף מבקש האישור * הערה : ניתן כתחליף לקוד 318 להשתמש בקוד 321 (מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח- מבקש האישור) בצירוף תוספת לפוליסה שממנה ניתן ללמוד על עמידת הספק בדרישות ביטוח זה. 328 ראשוניות 332 תקופת גילוי - 6 חודשים	₪	1,000,000					אחריות מקצועית

פירוט השירותים (כפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת בנספח ג') :
038 יועצים

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.

חתימת האישור

המבטח:

נספח ג' – התחייבות לשמירה על סודיות

לכבוד

מועצה מקומית מסעדה

אני הח"מ _____ מצהיר ומתחייב בזה:

1. לא לגלות, לא להראות ולא למסור, בין במשך התקופה בה ניתן שירותים למועצה ובין לאחר מכן, לשום אדם או גוף, שום מידע ו/או מסמך הנוגע או הקשור במישרין או בעקיפין לעבודות עבור המועצה וכל הקשור לכך, למעט במסגרת מתן שירותים שהוזמנו ע"י המועצה ולמענה, וזאת בין שהסודות או המידע האמורים הגיעו אליי כתוצאה מעיסוקי כנותן שירות למועצה ובין בדרך אחרת. מובהר כי מסד הנתונים של המועצה מהווה מידע סודי לכל דבר ועניין.
2. לעשות את כל הפעולות ולנקוט בכל הצעדים לבל תהיה כל דליפת מידע לגורמים שאינם מורשים.
3. לא לעשות כל שימוש במידע כאמור בסעיף 1 לעיל שלא למטרות ביצועה של העבודה שנמסרה לביצועי, כולל ביצוע שכפולים, העתקים וכ"י שלא למטרות אלה.
4. ידוע לי כי עפ"י סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, גילוי מידע כאמור שלא לפי סמכות שבדין, מהווה עבירה פלילית.
5. זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימה

תאריך

אישור עו"ד:

הנני מאשר כי ביום _____ הופיע בפניי עו"ד _____ מר/גב' _____ נושא/ת ת.ז. שמספרה _____, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה לומר את האמת וכי ת/יהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתמ/ה עליה בפניי.

עו"ד

סל תנופה לצפון –
נוהל עבודה לשנת הלימודים תשפ"ו
לרשויות, בעלויות ומוסדות חינוך
מעודכן נכון ליום 19.11.25

א. כללי

על פי החלטת הממשלה מס' 3374 מיום 21.9.25 סל תנופה ישמש למתן מענים חינוכיים, רגשיים וחברתיים לתלמידי "יישובי ההחלטה בקו עימות- עדיפות לאומית", שנכללו בהחלטת הממשלה ומפורטים בנספח א', כחלק מתוכנית מקיפה לשיקום ופיתוח הצפון. סל תנופה הוגדר לשנים 2025-2029 במתווה פוחת מידי שנה. תנאי להמשך יישום בשנים 2028-2029 –קבלת חוות דעת ביטחונית עדכנית, רלוונטית או אישור תוכנית שיקום ופיתוח הנוגעת ליישובי ההחלטה עד 2029. תקציב סל תנופה יעודכן מידי שנה, בהתאם לתקציב שיאושר.

התקציב יוקצה עבור שנת הלימודים תשפ"ו לסל הבית ספרי ולסל הרשותי על פי מפתח התקצוב המפורט בנוהל זה.

תקציב סל תנופה נועד לצורך מתן מענים פדגוגיים-חינוכיים, צרכים לימודיים, מענים טיפוליים-רגשיים ובניית חוסן תלמידים וצוותי חינוך והוראה, מתן מענים חברתיים-קהילתיים, צמצום פערים לימודיים, מתן מענים לאוכלוסיות מיוחדות, מתן מענה לגיל הרך וחיוזוק ההון האנושי.

התקציב מיועד עבור כלל הילדים והנוער בגילאי לידה ועד גילאי כיתה י"ב (וגילאי 21 בקרב תלמידי מסגרות חנ"מ), לרבות תלמידי המגזר החרדי, תלמידי מנהל חינוך התיישבותי, החינוך המיוחד ברשויות אלו. התקציב עבור תלמידי בתי הספר ינוהל ע"י מנהל בית הספר ואילו התקציב עבור ילדי מעונות יום והגנים ינוהל בידי הרשות.

במסגרת תוכנית העבודה יקצו הרשויות ובתי הספר תקציב לטובת מענים מגוונים לתלמידים ולצוותים החינוכיים, ובהם מענים רגשיים-טיפוליים, פדגוגיים-חינוכיים וחברתיים-קהילתיים. התקציב ישמש בין היתר לתגבור לימודי, סיוע רגשי וטיפולי, פעילויות הפנתיות וחוייתיות, פעילות להורים, פעילות בלתי פורמלית בשנת הלימודים ובחופשות, פיתוח והעצמת הצוות החינוכי והטיפולי, קידום סביבות לימודיות וטיפוליות במרחב הרשותי והבית ספרי, הצטיידות לימודית ותקשובית, תומכי הוראה, סיעות תוספתיות, שעות תקן ושעות מתגברים חינוכיים, וכן לטובת יוזמות רשותיות ובית ספריות. בנוסף, ניתן להקצות עד 5% מסך התקציב להוצאות ניהול ותפעול (פירוט בהמשך).

התקצוב הינו תקצוב תוספתי ולכן אינו מחליף את תקציבי הבסיס להם זכאים הרשויות והמוסדות, כגון: שעות התקן הבסיסיות, הסעות, כ"א על פי תקני המשרד וכיו"ב. היות והתקציב הינו תקציב לטובת מענים חינוכיים, הוא אינו מיועד עבור בינוי, שיפוץ והסעות שוטפות שאינן לטובת פעילויות.

מטרת נוהל זה לפרט את הכללים הייחודיים לסל תנופה. כאמור, תקציב תנופה ינוהל במערכת הגפ"ן בהתאם לכללי הגפ"ן ולכן בסוגיות שלא ניתנה להן התייחסות מפורשת בנוהל זה, יש לנהוג על פי כללי הגפ"ן, לרבות כללי הרכש במסגרת יוזמות מוסדיות, כללי ההתנהלות והרכש במסגרת מאגר התוכניות המענים, מתכונת דיווח האסמכתאות וכיו"ב.

ב. אופן התקצוב:

הזכאות לתקציב הינה ל"יישובי ההחלטה- קו עימות", שהוגדרו בהחלטת הממשלה, כמפורט בנספח א'.

חלוקת התקציב תהיה על פי העקרונות הבאים:

1. תקציב סל תנופה יועבר לרשויות המקומיות ובתי הספר כסכום שנתי פר תלמיד; בהתאם לכמות התלמידים המתגוררים ביישובי ההחלטה, במתווה פוחת לאורך שנות ההחלטה.
2. 80% מהתקציב של סל התלמיד עבור תלמידי בתי הספר יועבר לסל הגפ"ן הבית ספרי.
3. 20% מתקציב סל תלמיד יועבר לסל הרשותי.
4. תקציב סל תנופה עבור ילדי גני הילדים ומעונות היום יועבר במלואו לסל הרשותי.
5. יוקצה תקציב עבור העצמת אגפי החינוך ומוסדות החינוך ברשויות, באמצעות סל תנופה רשותי.
6. במשרד החינוך מוגדר תקציב מחוזי בגובה 4.5% מהסל הכללי לתיקון עיוותים, התקציב המחוזי יחולק באופן יחסי לפי מספר התלמידים למחוזות השונים לעניין זה (צפון, חרדי, חינוך התיישבות).
7. **סל תנופה בית ספרי לשנת תשפ"ו:**

"סל תנופה" בית ספרי – 80% מהתקציב	
גובה תקצוב לבית הספר 'תנופה'	₪ 1,924

8. סל תנופה רשותי לשנת תשפ"ו:

"סל תנופה" רשותי (20% מתקציב עבור תלמידי בית הספר)	
הקצאה לרשות 'תנופה'	₪ 481
"סל תנופה" רשותי (עבור ילדים במעונות יום והגנים-גילאי לידה ועד 6)	
הקצאה לרשות 'תנופה'	₪ 2,405
תקציב ייעודי תוספתי להעצמת אגפי חינוך ומוסדות החינוך ברשות	
הקצאה לרשות 'תנופה'	₪ 558

9. התקציב השנתי ברמה הבית ספרית והרשותית ישוקף במערכת הגפ"ן תחת תקציב "סל תנופה" וניתן יהיה לממשו עד 31.8.2026.
10. פעימות התכנון והתשלום בהתאם לגאנט המפורט בסעיף ח' במסמך זה, ובכפוף לתכנויות העבודה שתוגשנה לאישור המשרד והבעלות באמצעות מערכת גפ"ן.
11. התקציב עבור תלמידי הגרים ביישובי ההחלטה ולומדים ביישובי ההחלטה יועבר באופן ישיר לבתי הספר בחינוך הרשמי ולבעלויות במוכש"ר.
12. התקציב עבור תלמידי הגרים ביישובי ההחלטה ולומדים במוסדות שאינם ביישובי ההחלטה, אך לומדים במסגרת 93 רשויות מחוז צפון, יועבר למחוז צפון, התיישבותי, חרדי ויוקצה בהתאמה לבתי הספר בהם לומדים התלמידים במסגרת וועדת הקצבות ובתנאי שיש בבית הספר 30 תלמידים ומעלה. התקציב עבור 1-29 תלמידים, הגרים ביישובי ההחלטה ולומדים במוסדות שאינם ביישובי ההחלטה, אך במסגרת 93 רשויות מחוז צפון, יועבר למחוז צפון, שיקצה בהתאמה לרשות בה גרים התלמידים. על הרשות לתת מענה לתלמידים אלה.
13. התקציב יועבר בהתאמה לסלים הקיימים ברשות ובמוסדות: ככל שברשות/במוסד קיים תקציב גפ"ן תנופה, התקציב יועבר מהמחוז בערוץ זה. ככל שלא קיים, יונגש תקציב תנופה ייעודי כפלטפורמה במערכת.

ג. פירוט לגבי תחומי המענים שיונגשו בסל תנופה

מענים רגשיים טיפוליים (מינימום 15%)

מענה לצרכים הרגשיים והטיפוליים של התלמידים, הצוות החינוכי וההורים, לרבות תכניות טיפוליות/קבוצות רגשיות לחיזוק החוסן והתמודדות עם טראומה ושכול, תכניות לשיפור האקלים הבית ספרי, התערבויות פסיכולוגיות (שפ"ח), חיזוק ותגבור המערך המטפל- יועצים חינוכיים ופסיכולוגיים, ליווי ותמיכה, הדרכה וליוי רגשי לצוות החינוכי, תכניות קידום שותפות הורים, העסקת כוח אדם טיפולי במרכזי חוסן בית ספריים, מתוך מאגר הספקים בגפ"ן והרחבת שרותי השפ"ח, על פי נהלי הגפ"ן.

מענים פדגוגיים לימודיים (ללא מינימום)

מענה לצרכים הפדגוגיים לרבות, שעות תקן, שעות בודדות, שעות בחירה/הגבר, תכניות לימודיות במקצועות השונים, הדרכה ומתן כלים לחיזוק מסוגלות הצוות החינוכי, תכניות לצמצום פערים לימודיים, ועוד.

מענים חברתיים - קהילתיים (ללא מינימום)

מענים שתכליתם להוות תמיכה, חיזוק והעצמה אישית, חברתית וקהילתית. מענים שיזמנו חיברות מחודשת, חיזוק מעגלים חברתיים ואמונה בזולת ובאדם.

מענים לצוותי החינוך (ללא מינימום)

מענים אלו נועד לתהליכי פיתוח מקצועי והדרכה ולקידום שלומות הצוות, להנהלה ולצוות המורים כקבוצה וכפרט, הקמת קהילות בית ספריות, סימולציות לחיזוק מסוגלות הצוות. המענים מאפשרים העצמה ופיתוח מקצועי והדרכה של הצוות החינוכי, שילוב כלי ניהול מתקדמים, שירותי ייעוץ וליוי לצוות ולמנהל/ת ופיתוח שותפות והדרכת הורים.

מענים בתחום המדע, הטכנולוגיה והמתמטיקה (15% לתוכניות STEM)

מענים שתכליתם היא להעניק פתרונות טכנולוגיים ודיגיטליים לצמצום פערים לימודיים ולחיזוק וליוי תלמידים, STEM, פתרונות דיגיטליים וטכנו-פדגוגיים לקידום תהליכי הוראה, למידה והערכה למורים וחיזוק מערך הלמידה מרחוק.

מענים בתחום חדשנות, יזמות ומצוינות (מינימום 5% מצוינות)

מענה שתכליתו היא קידום ויישום תוכניות ומסלולים לחיזוק הרשות ומוסדות החינוך, לחשיפה והטמעת טכנולוגיות חדשניות המקדמות חינוך חדשני, קידום חינוך פרסונאלי, קידום מצוינות ואקדמיזציה.

ד. סל בית ספרי-

1.1. תהליך העבודה

1. העבודה תבצע בפלטפורמת הגפ"ן תחת סל תנופה. יש לגבש במערכת תכנית עבודה בית ספרית, לתכנן את תקציב תנופה, לבחור מענים באמצעות המערכת, לאשר את תוכנית העבודה וכן לדווח ביצוע.
2. באחריות מנהל בית הספר לזמן וועדה מלווה ייעודית להצגת התוכנית לגורמי הפיקוח והרשות.
3. התכנית הבית ספרית שתגובש ע"י מנהל בית הספר, תאושר ע"י המפקח, גזבר הרשות ומנהלת אגף החינוך ברשות בהתאם לכללי הגפ"ן.
4. המענים בסל תנופה יונגשו על פי התחומים הבאים: מענים רגשיים-טיפוליים, מענים פדגוגיים, מענים חברתיים-קהילתיים, מענים לקידום החינוך הטכנולוגי, מענים להעצמת הצוות החינוכי, מענים לקידום חדשנות ויזמות ומצוינות.
5. מתוך תקציב סל תנופה הבית ספרי, יוקצו לפחות 15% לתוכניות להגברת החוסן, 5% לתוכניות מצוינות, ו-15% לתוכניות בנושא ה-STEM, זאת מעבר ל-4% שמוקצים לתוכניות בנושא ה-STEM כבר בנהלי הגפ"ן הקיימים.
6. בתי הספר מחויבים לעבוד עם תוכנת כספים מאושרת כמפורט במדריך הגפ"ן וכן לדווח אסמכתאות בתוכנת כספים זו למערכת הגפ"ן. כמו כן בית הספר מחויב להגיש דוח שנתי על פי כללי הגפ"ן.
7. בתי ספר בחינוך הרשמי בשלב חינוך יסודי וחטי"ב עצמאיות מחויבים לפתוח חשבון בנק מוסדי ולדווח את פרטיו עד ליום 1.9.2025 לצורך העברת תשלומי המשרד עבור הסל – ככל שהמוסד פעיל במסגרת תוכנית הגפ"ן, תקציב תנופה יועבר לחשבון הבנק שדווח במסגרת גפ"ן. פתיחת חשבונות הבנק עבור בתי הספר בחינוך המיוחד תבצע במסגרת תוכנית פל"ג ותדווח תחת תקציב זה. התקציב בגין בתי ספר שאינם רשמיים יועבר לבעלות על בית הספר.
8. פעימות התשלום יועברו בהתאם למקובל בתוכנית הגפ"ן (למעט הפעימה הראשונה ב-1.12.25), וכן בהתאם לגאנט המצורף בסעיף ח' ובכפוף לתנאים המפורטים במדריך הגפ"ן (הגשת ת"ע, תכנון ודיווח ביצוע בשיעורים שנקבעו).
9. מענה שעות שבויעות- ניתן יהיה לבחור ש"ש או תוכניות משרדיות המבוססות על ש"ש לכל שלבי החינוך הרלוונטיים עד ל-15.12.25 לכל המאוחר, בעלות שנתית יחסית לתקופה. הבחירה תבצע מהסל הבית ספרי בלבד, למעט ש"ש לגנ"י שניתן לבחור מתוך הסל הרשות. רשות המעוניינת ברכישת ש"ש עבור בתי ספר תוכל להעביר תקציב לבתי הספר הרלוונטיים לשם כך והמנהלים יבחרו מענה זה בת"ע. שימו לב – לא ניתן יהיה להפחית את הש"ש לאחר נעילת המענה ב-15.12.25.
10. רכישת שעות בודדות תתאפשר מהסל הבית ספרי בלבד, בהתאם לכללי הגפ"ן, ללוח הגאנט בסעיף ח' ולמועדי הביצוע בגפ"ן. רשות המעוניינת ברכישת שעות בודדות עבור בתי הספר יכולה להעביר תקציב לבתי הספר הרלוונטיים והם ישלבו מענה זה בתוכנית העבודה.

ד.2. סוגי המענים שיוגשו בסל הבית ספרי:

בתקציב הניתן למוסדות ברשויות ההחלטה - ניתן לתת את המענים המפורטים להלן לתלמידים המתגוררים ביישובי ההחלטה בלבד. במקום בו לא ניתן להפריד בין ילדי תנופה לשאר ילדי הכיתה/הקבוצה, המענה יכול לכלול את כל חברי הכיתה/הקבוצה.

1. **מענים משרדיים** – מענים שהמשרד מספק באמצעות התקשרויות ישירות של המשרד או בשכר, כגון שעות בודדות או אינטרנט, למעט הדרכות (מענה ההדרכות נעל ב 30.6.26). שימו לב כי לא ניתן לשנות בחירה שנעשתה ביחס למענים אלו לאחר אישור תוכנית העבודה. בסל תנופה הבית ספרי יוגשו מענים ייחודיים, כגון מענה של שעות שבועיות ליסודי ולחטיבת הביניים, תוכניות משרדיות המבוססות על שעות שבועיות, תוכניות מו"פ וחדשנות המבוססות על מאגרי המשרד ומונגשות רק בסל תנופה וכיו"ב.
2. **מענים במסגרת מאגר התוכניות והמענים** – מאגר התוכניות והמענים כולל אלפי תוכניות ומענים בארבעה סלים מתוך השישה המנוהלים בגפ"ן: סל מענים פדגוגיים ורגשיים, סל חינוך חברתי ערכי והעשרה, סל אוכלוסיות במיקוד וסל מנהיגות חינוכית. התוכניות והמענים במאגר נבחנו בהיבטים מנהליים ופדגוגיים וכן נדרשו לעמוד במחירי הגג שהגדיר המשרד. שימו לב – רק חלק מהתוכניות המופיעות בגפ"ן הוגשו גם בסל תנופה ואין חפיפה מלאה בין המאגר המוגש בגפ"ן לתוכניות המוגשות בסל תנופה.
3. **מענים באמצעות הרשות המקומית או הבעלות** – מענים אלו מחליפים קולות קוראים שפורסמו בעבר. בכל מענה מוגדרים תנאי סף להפעלת המענה, תוך התחייבות המנהל לפעול בהתאם לתנאים שנקבעו.
4. **יוזמות בית ספריות וצרכים ייחודיים** – בית הספר יכול לקדם יוזמות חינוכיות בית ספריות בכפוף לנהלי הגפ"ן כמפורט במדריך הגפ"ן.
5. **ניהול ותפעול** – בית הספר יכול להקצות עד 5% מתקציבו לטובת הוצאות ניהול ותפעול או עד 25,000 ₪ - הגבוהה מבין השניים. תקציב זה מיועד לצרכים ניהוליים ואדמיניסטרטיביים הכרוכים במימוש הסל.
6. **העברת תקציב לשנה הבאה** – בתי ספר יוכלו להעביר עד 10% מתקציבם שלא נוצל וככל שהתקציב גמיש לשנת הלימודים העוקבת (תשפ"ז). על המנהל להזין את הסכום להעברה במענה הרלוונטי.

ד.3. דגשים נוספים:

1. בית ספר המקבל סל תנופה ולא זכאי לתקציב גפ"ן או פליג מחויב לרכוש תוכנה לניהול פדגוגי מתקציב תנופה.
2. בהתאם לנוהל הרישום ניתן יהיה להקצות תקציב מסל תנופה לטובת מלגות לתלמידים.
3. מוצע לבתי הספר לרכוש שירותי ליווי כלכלי ע"מ להבטיח התנהלות תקציבית תקינה.

ה. סל רשותי-

1. תהליך העבודה

1. העבודה תבצע בפלטפורמת הגפ"ן תחת סל תנופה. יש לגבש במערכת תכנית עבודה רשותית המבוססת על מיפויים וצרכים, הכוללת מטרות, יעדים, פעולות, תקציב גפ"ן רגיל, תקציב גפ"ן תנופה, משאבים נוספים, מדדי תוצאה, ואת המענים שנבחרו באמצעות המערכת.
2. התוכנית הרשותית תאושר בוועדה מלווה מחוזית ע"י ראש הרשות ומנהלת המחוז כנהוג בתוכנית הגפ"ן.
3. על הרשות לדווח דוח ביצוע במועד הנדרש.
4. המענים בסל תנופה יונגשו על פי התחומים הבאים: מענים רגשיים-טיפוליים, מענים פדגוגיים, מענים חברתיים-קהילתיים, מענים לקידום החינוך הטכנולוגי ולמקצועות ה-STEM, מענים להעצמת הצוות החינוכי, מענים לקידום חדשנות ויזמות ומצוינות.
5. מתוך תקציב סל תנופה רשותי, יוקצו לפחות 5% לתוכניות בנושא ה-STEM.
6. הרשות המקומית תוכל להקצות מהסל הרשותי לפיתוח וחיזוק ההון האנושי.
7. פעימות התשלום יועברו בהתאם למקובל בתוכנית הגפ"ן (למעט הפעימה הראשונה – 1.12.25) ובכפוף לתנאים המפורטים במדריך הגפ"ן (הגשת ת"ע, תכנון ודיווח ביצוע בשיעורים שנקבעו).
8. מענה שעות שבועיות- ניתן יהיה לבחור ש"ש או תוכניות משרדיות המבוססות על ש"ש לכל שלבי החינוך הרלוונטיים עד ל-15.12.25 לכל המאוחר, בעלות שנתית יחסית לתקופה. רשויות יכולות לרכוש ש"ש רק עבור גני הילדים. רשות המעוניינת ברכישת ש"ש עבור בתי הספר תוכל להעביר תקציב זה לבתי הספר הרלוונטיים לשם כך והמנהלים יבחרו מענה זה בת"ע. שימו לב – לא ניתן יהיה להפחית את הש"ש לאחר נעילת המענה ב-15.12.25.
9. רשות המעוניינת ברכישת שעות בודדות עבור בתי הספר יכולה להעביר תקציב לבתי ספר שעל הפרק והמנהלים ישלבו מענה זה בת"ע.

2. העצמת אגפי חינוך ומוסדות החינוך ברשויות המקומיות.

במסגרת סל תנופה מוקצה תקציב ייעודי נוסף עבור העצמת אגפי חינוך ומוסדות החינוך ברשויות המקומיות. הרשות תוכל להתקשר לבחירתה עם גוף העוסק בחינוך, לצורך תכנית ההעצמה וליווי אגף החינוך (להלן: גוף החינוך המלווה) אשר עומד בתנאים המפורטים להלן. זאת, במסגרת יוזמות רשותיות במערכת הגפ"ן (להלן: תקציב הליווי הרשותי), לחלופין, תוכל הרשות ליזום תוכניות חינוכיות אחרות שיאושרו על ידי המחוז במסגרת הוועדה המלווה:

1. יוזמות רשות ומענים רשותיים עבור תקציב הליווי הרשותי:
 - א. תנאי סף לבחירת גוף החינוך המלווה על ידי הרשות במסגרת יוזמות רשות:
 - 1) גוף החינוך זכה במכרז שפורסם על ידי משרד החינוך לשם הפעלת תוכניות חינוכיות בתוכנית הגפ"ן.
 - 2) מפעיל התוכנית הוא תאגיד, עמותה או מוסד ללא כוונת רווח.
 - 3) מפעיל התוכנית, בעל ניסיון מוכח של 5 שנים לפחות בהפעלת תוכניות חינוכיות ברשויות מקומיות, בהיקף של 5 מיליוני שקלים לשנה לפחות.

- 4) מפעיל התוכנית, בעל ניסיון של שנתיים לפחות בליווי וחיזוק יכולות ניהוליות, כלכליות ופדגוגיות של אגפי חינוך ברשויות מקומיות; גיבוש תוכניות אסטרטגיות לאגפי חינוך, יצירה ולייווי של תוכניות חינוכיות ברשויות המקומיות, תכנון, בינוי ושיפוץ מוסדות חינוך ופיתוח הון אנושי.
- 5) מפעיל התוכנית הוא בעל ניסיון של שנתיים לפחות בליווי וחיזוק יכולות ניהוליות, כלכליות ופדגוגיות של מוסדות חינוך; גיבוש תוכניות עבודה בית ספרית, תמיכה בפעילות פדגוגית ופיתוח מקצועי של צוותי החינוך.
- 6) מפעיל התוכנית הוא בעל ניסיון מוכח בהפעלה ובניהול תהליכים חינוכיים בתחומי החינוך לגיל רך, החינוך הבלתי פורמלי, תוכניות מצויינות ונוער בסיכון.
- ב. **אישור ההתקשרות** עם גוף החינוך המלווה יעשה על ידי המחוז בהתאם לאמות המידה הקבועות בנוהל זה, לאחר שהרשות תבצע את ההליכים הנדרשים לבחירת הספק, מתוך מאגר הספקים בגפ"ן, על פי תנאי הסף המפורטים בסעיף 1.
2. **יוזמות רשות**: הרשות יכולה לקדם יוזמות רשותיות אחרות בתחום החינוך מהתקציב הייעודי בהיקף של עד 55%, בהתאם לקריטריונים המפורטים בנספח ה' במדריך הגפ"ן ובכפוף לאישור המחוז. הרשות יכולה להפעיל יוזמות אלו במוסדות חינוך בתוכנית הגמישות או במרחב הרשותי.
3. **תחומי פעילות מאושרים**:
- א. חיזוק אגף החינוך על ידי שיפור תהליכי הניהול, בניית מערכות מידע איסוף וניתוח נתונים, בנייה ומימוש תוכניות אסטרטגיות.
 - ב. העסקת נושאי משרה מקצועיים בהתאם לצורכי הרשות, למימוש והטמעה של תוכניות חינוכיות במערך החינוך הרשותי.
 - ג. פיתוח מקצועי של מנהלים וצוותים חינוכיים.
 - ד. תכנון ויישום תוכניות הינן באחריות ובהובלת הרשות המקומית.
4. כלל ההתנהלות בנושא זה תהיה בהתאם לכללי הגפ"ן ונהלי הרכש ברשות.
5. במסגרת הוועדה המלווה המחוזית, הרשות תפרט את רכיבי התקציב שנבחרו לנושא זה.
6. על הרשות להקצות באופן מלא את הסכום המוגדר לטובת נושא זה, 558 ₪ כפול מספר התלמידים הזכאים לתקציב ברשות.
- ה. 3. **סוגי המענים שיוגשו בסל הרשותי**:
- בתקציב הניתן לרשויות ההחלטה - ניתן לתת את המענים המפורטים להלן לתלמידים המתגוררים ביישובי ההחלטה בלבד. במקום בו לא ניתן להפריד בין ילדי תנופה לשאר ילדי הכיתה/הקבוצה, המענה יכול לכלול את כל חברי הכיתה/הקבוצה.**
1. **מענים משרדיים** – מענים שהמשרד מספק באמצעות התקשרויות ישירות של המשרד או בשכר, כגון שעות תקן לגנ"י (שעות תקן לבתי ספר יירכשו מהסל הבית ספרי בלבד), תוכנית רשותית לנוער בסיכון או תוכניות מו"פ המונגשות בסל תנופה.
 2. במסגרת הסל תתאפשר גם רכישה של מענים המוקצים כיום במת"מ כגון שעות הדרכה לפסיכולוגים, שעות הדרכה במעונות יום וסייעת שנייה בגנים – מענים אלו ייחשבו כמשרדיים וסכום זה יופחת מסכום הזכאות הכללית של הרשות ויועבר ליחידה הרלוונטית במשרד החינוך,

- כאשר תהליך ההקצאה יתבצע באמצעות המת"ם במנגנון הקיים. שימו לב כי לא ניתן לשנות בחירה שנעשתה ביחס למענים אלו לאחר אישור תוכנית העבודה.
3. **מענים במסגרת מאגר התוכניות והמענים** – מאגר התוכניות והמענים כולל אלפי תוכניות ומענים בארבעה סלים מתוך השישה המנוהלים בגפ"ן: סל מענים פדגוגיים ורגשיים, סל חינוך חברתי ערכי והעשרה, סל אוכלוסיות במיקוד וסל מנהיגות חינוכית. במסגרת סל תנופה יונגשו חלק מתתי סלים הרלוונטיים למטרות שעל הפרק. התוכניות והמענים במאגר נבחנו בהיבטים מנהליים ופדגוגיים וכן נדרשו לעמוד במחירי הגג שהגדיר המשרד. במכרז הוגדר כי רשויות מקומיות יכולות לעשות שימוש במאגר בהתאם לתתי הסלים שיונגשו במערכת, בכפוף לכללי הרכש ברשות.
 4. **מענים באמצעות הרשות המקומית או הבעלות** – בכל מענה מוגדרים תנאי סף להפעלת המענה, תוך התחייבות המנהל לפעול בהתאם לתנאים שנקבעו. הרשות תוכל להקצות/לרכוש עבור בתי הספר בתוכנית את המענים הבית ספריים בערוץ זה.
 5. **יוזמות רשות** – הרשות יכולה לקדם יוזמות רשותיות בתחום החינוך מתקציב הסל הרשותי בהיקף של עד 30%, בהתאם לקריטריונים המפורטים בנספח ה' במדריך הגפ"ן ובכפוף לאישור המחוז. הרשות יכולה להפעיל יוזמות אלו במוסדות חינוך בתוכנית הגמישות או במרחב הרשותי.
 6. במסגרת **תקציב ליווי רשותי**, תוכל הרשות להתקשר לבחירתה עם גוף העוסק בחינוך, שזכה במכרז שפורסם ע"י משרד החינוך לשם הפעלת תוכניות חינוכיות בתוכנית הגפ"ן, ובכפוף לתנאים המפורטים בסעיף ה.2. לחילופין, תוכל הרשות ליזום תוכניות חינוכיות שיאושרו ע"י המחוז.
 7. במסגרת **תקציב ליווי רשותי**, ניתן להקצות משאבים לחיזוק אגף החינוך הרשותי, תוכניות לפיתוח מקצועי לשדרת הניהול הבית ספרית, הפעלת תוכניות המעודדות חדשנות מקצועית, פיתוח מקצועי של עובדי ההוראה וקידום המצוינות הרשותית והמוסדית, זאת לצד מתן אפשרות להעסקת נושאי משרה לצרכי הרשות וכן לצורך ליווי, ייעוץ והטמעה במערך החינוך הרשותי.
 8. **העברת תקציב למוסד חינוך** – ככל שהרשות מוצאת לנכון, באפשרותה להקצות תקציב לטובת בית ספר ברשות במענה הייחודי לכך בסל הרשותי. תהליך זה מצריך אישור ראש רשות וגובר הרשות. בית הספר יוכל לראות בסל תנופה במע"י הגפ"ן כי הרשות הקצתה לו תקציב נוסף ותקציב זה יצטרף לתקציבו הגמיש. על הרשות להעביר תקציב זה ישירות לבית הספר. על המנהל לתכנן ולדווח ביצוע ביחס לתקציב זה. ת"ע הבית ספרית תאושר ע"י הפיקוח והרשות.
 9. **העברת תקציב לפעולות יחידות הנוער** – הרשות יכולה להקצות תקציב ייעודי תוספתי לטובת פעילות יח' הנוער מתוך הסל הרשותי. התקציב ינוהל ע"י מנהל יח' הנוער ויונגשו לו בסל זה פעולות שונות בתחום החינוך הבלתי פורמאלי כגון הכנה לצה"ל, מועצת תלמידים ונוער רשותית, מד"צים רשותיים, הפעלת ילדים ונוער בחופשות, מנהיגות חינוכית, מועדון נוער, העסקת כ"א במחלקת הנוער, מנהל התנדבות רשותי (באם נמצא תחת יח' הנוער) ועוד.
 10. **העברת תקציב לשפ"ח** – ככל שרשות מעוניינת לקדם תוכנית רשותית לחיזוק החוסן ומתן מענים רגשיים, יש באפשרותה להקצות תקציב ייעודי לכך.
 11. **ניהול ותפעול** – כאמור, הרשות יכולה להקצות עד 5% מתקציבה לטובת הוצאות ניהול ותפעול. תקציב זה מיועד לצרכים ניהוליים ואדמיניסטרטיביים הכרוכים במימוש הסל, לרבות עבור גיוס פרויקטור.

12. **העברת תקציב לשנה הבאה** – רשויות יוכלו לבקש להעביר עד 10% מתקציבן שלא נוצל וככל שהתקציב גמיש לשנת הלימודים העוקבת (תשפ"ז). על הרשות להגדיר את התקציב במסגרת המענה הרלוונטי עד ל-31.8.2026.

ה. 4. דגשים נוספים:

1. על הרשות לוודא כי הקצתה את המשאבים הנדרשים עבור הילדים במעונות היום ותלמידי הגנים שאינם זכאים לסל ייעודי, זאת בתיאום מלא עם הפיקוח על גני הילדים ומעונות היום.
2. בגיבוש ת"ע הרשותית יש להגביל את יוזמות הרשות עד ל-30% מהתקציב וכן להגיש למחוז מסמך ביחס לכל יוזמה המפרט את מהות היוזמה, קהל היעד, רכיבי היוזמה וכיו"ב.
3. מוצע לרשויות לרכוש שירותי ליווי כלכלי ע"מ להבטיח התנהלות תקציבית תקינה.

ו. דיווח ביצוע

הרשות / בעלות נדרשת בסוף שנה להגיש דיווחים כמפורט בהנחיות לדיווח שפרסם המשרד במסגרת מדריך הגפ"ן ועל פי לוח הזמנים של הגפ"ן (רצ"ב קישור להנחיות:

<https://meyda.education.gov.il/files/PortalShaar/guidelines-mosdi-reports-tashpag.pdf>

- דיווח ביצוע של הסל הרשותי
- דוח ביצוע של בית ספרי המועבר דרך הגפ"ן לבית הספר.
- דוח ביצוע של בית ספרי המועבר לביצוע ע"י הרשות / בעלות ככל שבחרה להקצות תקציב לבתי הספר וסיפקה שירותים למוסדות אלו.

הכללים החלים על דיווח ביצוע ברמת בית הספר של תקציב סל תנופה זהים לכללים החלים על תקציב גפ"ן.
להלן דגשים נוספים לגבי דיווח הסל הרשותי:

- אם הרשות תבחר להעביר משאבים כספיים לחשבון בית הספר, תירשם העברה זו בכרטיס המוסד ברשות כהוצאה ובכרטיס הבית ספרית כהכנסת רשות, ותדווח במסגרת מכלול הפעילות הכספית בבית הספר בהתאם למסמך הנחיות.
- ככל שיועבר תקציב לבתי הספר, כללי הדיווח והבקרה של הגפ"ן חלים על בתי הספר, לרבות לוח הזמנים לדיווח סוף שנה.
- ככל שיועבר תקציב לבתי הספר, דיווח החשבוניות עבור כלל סוגי התקציב יבוצע בתוכנה הכספית של בית הספר באמצעות קודי הגפ"ן, תוך שיוך החשבונית לסוג התקציב הרלוונטי של סל תנופה.
- אם הרשות תבחר לממש בעצמה את התקציב הגמיש או על ידי קבלני משנה מטעמה, יהיה עליה להגיש דו"ח מפורט לפי סל תקציב תנופה ובהתאם לתכנית העבודה בתקציב זה **בצרוף כרטיס** הנהלת חשבונות נפרדת לתקציב תנופה ובחתימת גזבר הרשות. אסמכתאות יידרשו בהתאם לדגימה של רואה חשבון המבקר מטעם משרד החינוך.
- יש לשים לב כי מדובר **בתקציב סל תנופה** ולא בתקציב תוספתי לגפ"ן, לפיכך יש לפתוח **כרטיס נפרדת** בהנהלת החשבונות.

▪ על הרשויות לפתוח סמל שכר נפרד לעובדים שמועסקים במסגרת תנופה. תוקף עבור הסל הרשותי ועבור הסל הבית ספרי המבוצע ע"י הרשות.

במוסדות בבעלות שבומוכר שאינו רשמי אשר לא קיימת בהם מערכת הנה"ח המתממשקת למערכת הגפ"ן כנדרש, יש לוודא כי בית הספר והבעלות רכשו תוכנת כספים המאושרת ע"י המשרד לצורך דיווח ביצוע בהתאם לנהלי הגפ"ן.

בנוסף, על הבעלות לדווח בנושא ההון האנושי:

1. טבלת מנהל בה מפורטים ההון האנושי שהועסק ברמת בית הספר בהתאם לפורמט הקיים במערכת הגפ"ן
2. דוח 66/דוח 126 בהתאם למבנה הנדרש
3. דוח ריכוז משכורות שנתי הכולל סמל שכר נפרד לרכיבי סל תנופה.

ז. ליווי והטמעה בסל הבית ספרי והרשותי

בתי הספר ורשויות הזכאים לסל תנופה יקבלו ליווי מותאם, ממוקד לצורך התנהלות אפקטיבית, יעילה ומדויקת בסל הבית ספרי ובסל הרשותי.

מודל הליווי יהיה קבוצתי ואישי בנושאים רלוונטיים ועל פי הצרכים שיעלו.

נושאים מרכזיים במיקוד הליווי: גיבוש ותכנון תוכנית עבודה מקושרת משאבים, הובלת תהליכי שינוי, קידום יוזמות חינוכיות, התבוננות, סנכרון ואיגום המשאבים של בית הספר כחלק מראיית הארגון כשלם אחד ותמיכה בהתנהלות הכלכלית.

להלן ערוצים מרכזיים להטמעה:

1. מפגשים אישיים וקבוצתיים יתקיימו עם האוכלוסיות הבאות:
 - אנשי המנהלה הייעודיים לסל זה במוסדות החינוך
 - מנהלי אגפי חינוך
 - מנהלי בתי הספר יסודי, חטי"ב וחטי"ע
 - מנהלי בתי ספר חינוך מיוחד
2. הנגשת דוחות רלוונטיים לבתי הספר במהלך חודשים דצמבר, מרץ, מאי
3. דיאלוג רציף בין השטח למטה משרד החינוך
4. ועדה מלווה – בתי הספר בהם יופעל סל תנופה יציגו את תכנית העבודה והאופן בו היא מתפתחת בפני הוועדה המלווה פעם נוספת בשנת הלימודים תשפ"ו.

5. להלן פרטי התקשרות לכל סוגיה ושאלה:

שם	תפקיד	נייד	מייל
יהודית בר-און	מנהלת אגף בכיר תקומה-תנופה	054-4756959	yehuditbr@education.gov.il
גילה (גאולה) מייקל	מפקחת ממונה על תנופה וגפ"ן- מחוז צפון	050-7362627	gilamk@education.gov.il
אורלי מילוא אלוני	מפקחת ממונה גפן במינהל לחינוך התיישבותי	050-6221459	orliam@mchp.gov.il
עופרה הירש	מפקחת ממונה תנופה- מחוז צפון	052-4439568	ofrahi@education.gov.il
ענת סהר	מתכללת גפן תקומה-תנופה במטה	052-8322094	Lynn.ref@gmail.com
שלהבת בני	מדריכת גפ"ן על יסודי תנופה	050-5824000	shalbn87@gmail.com
ליטל דוד	רפרנטית גפ"ן רשויות תנופה	052-3357072	hbasan191@gmail.com
מיה וישניה שלום	רפרנטית גפ"ן רשויות תנופה	054-3998989	Mshalom16@gmail.com
ליז וקנין	מטמיעת גפ"ן ותנופה בבתי הספר	050-6862654	mahfuda@gmail.com
רודינה נסאר	מטמיעת גפ"ן ותנופה בבתי הספר	050-7362570	rudinadf@gmail.com
דנה גורמן	מטמיעת גפ"ן ותנופה בבתי הספר	050-7292051	Danamnnn1970@gmail.com
עודי זהבי	מטמיע גפ"ן ותנופה במוסדות העי"ס	054-9924120	Oddy.zehavi@gmail.com
שרה וקנין	מטמיעת פל"ג ותנופה במוסדות חנ"מ	050-7362444	Sarav0208@gmail.com
ענת וייס	מטמיעת גפן ותנופה בחינוך ההתיישבותי	050-9221852	anatv@sulamt.org
אפרת כהן	מטמיעת גפ"ן עי"ס בנות חרדי	058-7600818	efratcarcohen@gmail.com
מאיר רווח	מטמיע גפ"ן עי"ס בנים חרדי	058-5171282	meirev@haredi.org.il
אילת וינטראוב	מטמיעת גפ"ן יסודי חרדי	050-6731773	1002118512@education.gov.il
יהושע בניאל	מטמיע פל"ג חרדי	052-8578940	pelegharedi@gmail.com
רבקי אלימלך	מטמיעת גפ"ן רשויות חרדי	052-7701084	rivkinet@gmail.com

ח. מועדים רלוונטיים לסל תנופה תשפ"ו

תאריך (עד)	פעולה
15.11.25	שיקוף תקציב סל תנופה לבתי הספר ולרשויות. פתיחת המערכת לבניית ת"ע מקושרת משאבים*
15.12.25	מועד אחרון לבחירת שעות שבועיות שנתיות, תוכניות משרדיות מבוססות ש"ש, תוכניות מ"פ וחדשנות, סייעות גנים ושעות הדרכה לפסיכולוגים
1.12.25	תשלום מקדמה ראשונה לבתי ספר ולרשויות (40%)*
10.1.26	הגשת תוכנית עבודה בית ספרית בשיעור של 70% מהתקציב
17.1.26	השלמת אישור תוכניות עבודה בית ספריות- אישור מחוז עד 12.1.26 אישור רשות/בעלות עד 17.1.26
1.2.26	הגשת תוכנית עבודה רשותית בשיעור של 70% מהתקציב לפחות
1.2.26	הגשת תוכנית עבודה בית ספרית בשיעור של 90% מהתקציב לכל הפחות
1.2.26	פעימת תשלום שנייה (30% מהתקציב) לבתי הספר ולרשויות בכפוף לעמידה בכללי התוכנית
1.3.26	דיווח ביצוע בשיעור 25% מהתקציב החייב בדיווח (מוסדות)
1.4.26	פעימת תשלום שלישית לבתי הספר ולרשויות בכפוף לעמידה בכללי התוכנית (השלמה ל-100%)
1.6.26	יעד דיווח ראשון: 70% דיווח ביחס לתקציב שחייב בדיווח – יסודי, חט"ב וחט"ע
10.7.26	מועד אחרון להטמעת שינויים בת"ע; מועד אחרון למישוב תוכניות ממאגר התוכניות
25.7.26	מועד אחרון לאישור שינויים בת"ע הבית ספריות והרשותיות
31.8.26	מועד אחרון להטמעת שינויים בת"ע רשותית
31.8.26	סגירת שנת הלימודים תשפ"ו
15.11.26	מועד אחרון להגשת דו"ח ביצוע מאושר וחתום וסגירת שנה במערכת – בתי ספר ורשויות
15.11.26	הגשת דו"ח ביצוע באישור למועד חריג – בתי ספר ורשויות
1.2.27	סיכום והתחשבות – בתי ספר ורשויות

*עשויים להיות שינויים – עדכון סופי יימסר בהמשך

נספח א': רשימת ישובים במסגרת הגדרת "יישובי האזור" – קו העימות - יולי 2025

מועצות אזוריות						רשויות מקומיות
24. מרום הגליל	23. מעלה יוסף	22. מטה אשר	21. מבואות חרמון	20. גליל עליון	19. גולן	
1. א-ריחאנייה	1. אבירים	1. אדמית	1. בית הלל	1. ברעם	1. נווה	1. בית ג'ן
2. אביבים	2. אבן מנחם	2. אילון	2. דישון	2. גונן	אטי"ב	2. גוש חלב
3. אור הגנוז	3. אלקוש	3. בן עמי	3. כפר יובל	3. דן	2. נמרוד	3. חורפיש
4. בר יוחאי	4. גורן	4. בצת	4. מרגליות	4. דפנה		4. יסוד
5. דוב"ב	5. גרנות	5. געתון	5. רמות	5. הגושרים		המעלה
6. דלתון	6. הגליל	6. גשר הזיו	6. נפתלי	6. יפתח		5. כסרא-
7. כפר חושן	6. הילה	7. חניתה	6. שאר ישוב	7. יראון		סמיע
8. כרם בן זמרה	7. זרעית (כפר רוזנוואלד)	8. יחיעם	7. שדה אליעזר	8. כפר בלוס		6. כפר ורדים
9. מירון	8. חוסן	9. כברי		9. כפר גלעדי		7. מג'דל שמס
10. עלמה	9. יערה	10. לימן		10. כפר סאלד		8. מטולה
	10. מנות	11. מצובה		11. להבות הבשן		9. מסעדה
	11. מעונה	12. סער		12. מלכייה		10. מעיליא
	12. מתת	13. עברון		13. מנרה		11. עיג'ר
	13. נווה זיו	14. עראמשה		14. מעיין ברוך		12. עין קנייא
	14. נטועה	15. ראש הנקרה		15. משגב עם		13. פסוטה
	15. עבדון	16. שבי ציון		16. נאות מרדכי		14. פקיעין
	16. עין יעקב			17. סאסא		15. שלומי
	17. פקיעין החדשה			18. עמיר		16. מעלות-
	18. צוריאל			19. צבעון		תרשיחא
	19. שומרה			20. שדה נחמיה		17. נהרייה
	20. שתולה			21. שמיר		18. קריית שמונה
				22. שניר		

נספח ב': כללי שימוש בסל תנופה

להלן פירוט לגבי מתכונת המימוש של הסל לאור צרכים קונקרטיים שעלו עד כה:

הצורך	האם ניתן לשלב בת"ע במסגרת סל תנופה?
סדנאות רגשיות בחו"ל לתלמידים ולצוות חינוכי	לא ניתן
תמרוץ עו"ה להשתלב במערכת החינוך	לא ניתן
סבסוד דיור לעו"ה ותומכי הוראה	לא ניתן
מתן מענים רשותיים וקידום יוזמות רשותיות באמצעות הקיבוצים ברשות	ניתן
העסקת סייעות חני"מ	יש לפעול בערוץ המשרדי המקובל בנושא
העסקת סייעות שנייה בגנים	ניתן – ככל שהגן אינו זכאי ניתן להקצות בכפוף להצהרת הרשות כי לא ביקשה סייעת שנייה עבור הגן האמור בערוצים אחרים
הפעלת מסגרות קיץ ומחנות קיץ לתלמידים	ניתן - יש להגדיר רכיבי פעילות ביחס למחירים של הוראות תכ"מ כמו ימי גיבוש וכנסים
הסעות לעו"ה מפונים שטרם שבו לאזור	לא ניתן
גיוס פרוייקטור לטובת סיוע במימוש הסל הרשותי	ניתן – תחת 5% ניהול ותפעול

נספח ג': תתי סלים במאגר התוכניות המונגשים במסגרת סל תנופה

סל	תת סל
מענים פדגוגיים ורגשיים	אשכול שפות
	תחומי המח"ר : מורשת, חברה ורוח
	תחומי אמנויות
	תחומי מדע, טכנולוגיה ומתמטיקה
	למידה רגשית חברתית, אקלים מיטבי, כישורי חיים ומניעת התנהגויות סיכון
	מענים רגשיים וטיפוליים
	קידום אורח חיים בריא
	מנהיגות ומעורבות בלמידה
	חדשנות ויזמות טכנולוגית
	לקויות למידה והפרעת קשב
	חינוך טכנולוגי : התנסות, תעשייה ושירותים
	למידה משולבת דיגיטל
	פעילות חינוך במוזיאונים
	למידה משולבת דיגיטל מוסדות חינוך חרדי
	תוכניות המקדמות את מקצועות ה - STEM
	מענים חברתיים, ערכיים וקהילתיים
חינוך חברתי-ערכי והעשרה	תרבות ואומנויות
	זהות יהודית
	חיים יחד בחברה הישראלית
	תרבות יהודית ישראלית
מנהיגות חינוכית : צוות חינוכי והורים	ליווי הוליסטי
	יועץ ארגוני
	יועץ כלכלי
	מלווה פדגוגי
	מאמן אישי/מנטור
	מומחה תוכן
	מנחה קהילות בית ספריות
	מנחה סימולציות
	מנחה סיור לימודי
	קידום שלומות של צוותי חינוך
	שותפות חינוכית עם הורים וקהילה וקידום הורות מיטבית
מענים לאוכלוסיות במיקוד	הכלה והשתלבות
	ילדים ונוער בסיכון
	תלמידים עולים ותושבים חוזרים
	מחוננים ומצטיינים