

## קובץ תשובות והבהרות מכרז צהרונים יובל חינוך 02/2021

### 1. שאלות בנוגע לנספח ב' במכרז- נספח ההפעלה-

א. נספח ב'1 להסכם, סעיף ב – הפעלה במסגרת קייטנת קיץ, תת-סעיף 1, בתור חברה המקיימת בעצמה הפעלות עבור צהרונים וקייטנות ברשויות רבות (לרבות בתוכנית יול"א בעיריית תל אביב-יפו), האם ניתן לקיים את חוגי ההעשרה במסגרת קייטנת הקיץ על-ידי עובדי החברה, **שאינם** חלק מצוות הצהרון?

**תשובה:** ניתן, בתנאי שאינם חלק מצוות הצהרון.

ב. האם קיים חישוב באשר להחזר במצבי סגר או בידוד בתקופת הקיץ?

**תשובה:** כן, בחודשי הקיץ יעשה שימוש עפ"י אותה נוסחה המפורטת בנספח ב'3, כאשר ההחזר יהיה בהתאם לתשלום עבור כל מחזור של קייטנה לחלק מס' לימי הקייטנה של אותו מחזור.

ג. נספח ב'3, סעיף 4- האם ניתן לאשר כי במידה ויוטל סגר, תתאפשר גבייה של 10% לצורך תיחזוק העלויות השוטפות (עו"ד, הנה"ח וכו'...)?

**תשובה:** לא, לא ניתן לגבות עבור שירות שלא ניתן.

ד. נספח ב'2 להסכם, סעיף 6- האם בימי שביתה הצהרון פועל בין השעות 16:30-14:00 בלבד לפי שעות הפעילות בסעיף 1 כאמור בסעיף או שמא מדובר בטעות והכוונה היא לימים ארוכים?

**תשובה:** לא, הכוונה היא לימי שביתה של מערכת החינוך הפורמלית ומאחר והצהרון הינו חינוך משלים, הצהרון עובד בשעות המפורטות בלבד (16:30-14:00).

ה. נספח ב'6, סעיף 25- מה צריך לכלול סט אכילה רב פעמי? האם ישנם כלים הקיימים זה מכבר בגנים וניתן לעשות בהם שימוש?

**תשובה:** סט האכילה הרב-פעמי כולל צלחת קשיחה עם שוליים, כף ומזלג. הערכה תסופק ע"י העירייה במקביל להתקנת המדיחים בגנים. ככל ולא יותקן מדיח בגן, על ספק המזון לספק כלים חד-פעמיים הכוללים: צלחת, כף, מזלג וסכין עפ"י התקן הנדרש בד"ן.

2. בסעיף 3 למכרז, הנוגע לתנאי הסף, רשום כי תנאי סף למכרז הינו כי למפעיל ניסיון קודם של שנת לימודים אחת **במוסד חינוך מוכר בישראל**. בנספח 3 ניתנת האפשרות אך למלא את שם הגן בו בוצעו הצהרונים.

האם ניתן לייחס ניסיון קודם בהפעלת צהרונים בבתי הספר היסודיים כפי שמשתקף מקריאת סעיף 3 למכרז ולא להתייחס רק לניסיון בהפעלת גני ילדים?

**תשובה:** תנאי הסף מדבר על שנת ניסיון במוסד חינוכי מוכר, לא בהכרח בגני ילדים, בנספח 3 ובנספח 3(1) הכוונה היא לניסיון במוסד חינוכי ולא בהכרח גן ילדים, להלן נספחים מתוקנים.

3. סעיף 6.5 למכרז מובן כי כל עובד מעל גיל 18 מחויב בהמצאת אישור משטרה בגין היעדר עבירות מין. יחד עם זאת, קיים איסור לבקש מעובד או מועמד לעבודה אישור/הדפס של רישומו הפלילי או היעדר רישום כאמור. האם ניתן לשנות את נוסח הסעיף כך שהמפעיל יתחייב לעשות כל מאמץ על מנת שלא להעסיק אדם שעבר עבירות נגד המוסר ו/או נגד הרכוש ו/או עבירות אלימות?
- תשובה:** החוק קובע כי מעסיק לא יקבל בגיר לעבודה במוסד חינוכי, בטרם קיבל אישור ממשטרת ישראל כי אין מניעה להעסקת הבגיר לפי הוראות החוק.
- לפי החוק, בגיר יכול להוציא אישור משטרה לגבי עצמו. לחילופין, המעסיק יכול לקבל אישור משטרה לגבי בגיר המועסק בעבודה במוסד או מועמד להעסקה בעבודה במוסד, רק בהסכמת הבגיר ועל פי ייפוי כוח ממנו.**
4. **מה המועד האחרון לשאלות הבהרה-** שאלות הבהרה התקבלו עד לתאריך 4/4/2021 בשעה 14:00.
5. סעיף 11.1 מבקשים הבהרה כי ככל שהמזמין יבחר להצטרף לתוכנית ממשלתית ("קול קורא") אשר על פיו יהיה זכאי נותן השירות לסבסוד כלשהו מהמדינה – יהיה זכאי נותן השירות לקבלת סבסוד זה.
- תשובה:** מפעיל אשר יגיש דוח ביצוע תקופתי ויוכיח ביצוע בפועל של הסכומים אשר הועברו אליו עבור התוכנית, יהיה זכאי לכספי הסבסוד בהתאמה.
- כמו כן, במקרים בהם לא יוגש ע"י המפעיל דו"ח ו/או לא יוכיח ביצוע בפועל של הסכומים, החברה תהא רשאית לקזז את הסכומים הלא מדווחים.
6. סעיף 6- עלות ממוצעת של שעת סייעת בת"א הינה כ-50 ₪. לפי חישוב של 3 שעות ביום, 20 ימים בממוצע בחודש בתוספת עלות למעסיק של 30% ומע"מ יוצא 4,563 ₪. מבקשים לכל הפחות שלחברה בע"מ הסכום המצוין בסעיף בסך 3,400 ₪ יהיה בתוספת מע"מ.
- תשובה:** גובה השיפוי עבור סייעת שניה נקבע ע"י הרשות, כמו כן על תשלומי שכר עובדים המפעיל אינו משלם מע"מ.
7. הסכום של 935 ₪ אינו מחוייב כיום לפי חוק. רשויות רבות לוקחות סכום גבוה יותר על מנת להבטיח שירות איכותי להורים. לאור עלויות כ"א החריגות בעיר ת"א (הן מובילות והן סייעות) מבקשים לעדכן את הסכום ל-985 ₪ לפחות.
- תשובה:** מדובר בהחלטת מדיניות של הרשות, סכום הגביה החודשי שהוחלט ע"י עיריית ת"א-יפו הינו 935 ₪, בדומה לשנים קודמות.
8. סוגיית שמירה באשכולות גנים – מבקשים הבהרה שבאשכולות שיש שמירה תיגבה תוספת תשלום מההורים בסך 50 ₪ כפי שנהוג היום.
- תשובה:** אפשרי, באשכולות בהם מוצבת שמירה בשעות הבוקר, יהיה ניתן לגבות תשלום עבור השמירה בשעות הצהרון.
- התשלום יגבה בכפוף לרצון והסכמת ההורים להצבת שמירה בשעות הצהרון כמו כן, הסכום שיגבה מחויב להיות בהלימה לתשלום בפועל עבור השמירה בלבד.

9. באיזה שלב תרצו שנתחיל את התהליך מול משרד התמי"ת בדבר הכרה בנקודות זכות להנחה עבור ההורים, שכן התהליך ארוך מאוד ועד שהמשרד לא מציג את הקריטריונים לאותה שנה לא ניתן להתחיל את ההליך ?
- תשובה:** יש להתחיל את התהליך באופן מידי עם פרסום הקריטריונים ע"י משרד העבודה הכלכלה והשירותים החברתיים.
10. אחת מחברות ההזנה עמה אנו עובדים בתל אביב מציגה אישור ביקורת תברואתית משף שמוליק מולדובן- קולינאריה, תברואה ובטיחות מזון האם מסמך זה מספק ועונה על ההגדרה של דו"ח ביקורת המאשר עמידה של הספק הזנה בחוזר מנכ"ל ?
- תשובה:** ספק המזון נבחן ע"י מס' גורמים ביובל חינוך, הן בהיבט התברואתי והן בהיבט התזונתי. משמעות העמידה בחוזרי מנכ"ל הינה רבת משתנים ועל כן דו"ח זה בלבד אינו מספק. יש להכיר את כלל המסמכים הרלוונטיים ולוודא כי ספק המזון עומד בהם.
11. האם יש מעבר לתשלום החד פעמי לכל צהרון/קבוצה בסך 2100 ש"ח עבור רכישת חומרי ניקיון וחומרים מתכלים עוד תשלומי תקורה עבור כל קבוצת צהרון במהלך השנה ? או תקורה לעירייה ?
- תשובה:** הרשות אינה גובה תקורה בעד השימוש במבני גני הילדים. לעניין חומרי העשרה וחומרים מתכלים, כמפורט במכרז ניתן שיפוי אחת לשנה ע"י הרשות על סך 2100 סה"כ עבור ציוד העשרה וחומרים מתכלים ואינו קשור לתקורה מסוג כלשהו.
12. **שאלה:** כמה ימים ארוכים במסגרת תשלומי הורים יש לתת ? האם יש 14 ימים ארוכים ?
- תשובה:** בשנה"ל הבאה צפויים 14 ימי פעילות ארוכים כפי שנהוג בעיר תל אביב במהלך השנים האחרונות. כמו כן, חלוקת הימים נעשית על בסיס לוח החופשות של משרד החינוך ובש"פ מול ועד ההורים.

**נספח 3**

**פירוט ניסיון קודם של המציע בהפעלת צהרון במוסד חינוכי**

פרטים נוספים הרלוונטיים לצורך בחינת עמידת המציע בתנאים המוקדמים להגשת הצעות ו/או לצורך מתן ציון להצעה, ככל שישנם ו/או הערות	תיאור תפקידו של כל איש צוות שהועסק לצורך הפעלת הצהרון/צהרון	מס' אנשי הצוות אשר הועסקו לצורך הפעלת הצהרון/צהרון	מס' הילדים שהשתתפו בצהרון/צהרון	תקופת הפעלת הצהרון/צהרון (תאריך התחלה, תאריך סיום וסך משך התקופה)	פרטי נציג/ איש קשר מטעם המוסד החינוכי (שם ודרכי התקשרות)	שם המוסד החינוכי, המוכר בישראל שבו הופעלה הצהרון/צהרון במהלך שנת לימודים אחת מלאה ומיקום המוסד החינוכי (שם העיר בישראל)	מס'ד
	1. תפקיד: _____ 2. תפקיד: _____ 3. תפקיד: _____ 4. תפקיד: _____ 5. תפקיד: _____ 6. תפקיד: _____ 7. תפקיד: _____ 8. תפקיד: _____	מס' _____ אנשי הצוות: _____ _____	מס' _____ הילדים: _____ _____	תאריך התחלה: _____ _____ תאריך סיום: _____ _____ סך משך התקופה (בחודשים): _____ _____ (במילים): _____ _____ (	שם הנציג/ איש הקשר: _____ _____	שם המוסד החינוכי: _____ _____	1.
					פרטי התקשרות טל': _____ _____	מיקום המוסד החינוכי: _____ _____	
					פקס: _____ _____		
					נייד: _____ _____		
					אימייל: _____ _____		

## נספח " (1)3"

### פירוט לקוחות ממליצים

1. פרטי הלקוחות הממליצים ביחס למציע (ניתן להוסיף שורות; ניתן לצרף המלצות בכתב, בנוסף):

1.1 שם הלקוח: \_\_\_\_\_; שם וכתובת המוסד החינוכי:

שם הנציג: \_\_\_\_\_; תפקיד: \_\_\_\_\_;  
טלפון להתקשרות: \_\_\_\_\_ מועד ביצוע  
השירותים: \_\_\_\_\_.

1.2 שם הלקוח: \_\_\_\_\_; שם וכתובת המוסד החינוכי:

שם הנציג: \_\_\_\_\_; תפקיד: \_\_\_\_\_;  
טלפון להתקשרות: \_\_\_\_\_ מועד ביצוע  
השירותים: \_\_\_\_\_.

1.3 שם הלקוח: \_\_\_\_\_; שם וכתובת המוסד החינוכי:

שם הנציג: \_\_\_\_\_; תפקיד: \_\_\_\_\_;  
טלפון להתקשרות: \_\_\_\_\_ מועד ביצוע  
השירותים: \_\_\_\_\_.

2. ידוע לי שהחברה תהיה רשאית לבדוק את תוכנו של מסמך זה, לדרוש פרטים נוספים ו/או לשוחח עם הנציגים ו/או לבקר בגנים שצוינו במסמך זה.