

## פניה לאיתור רכז/ת מועדוני שורדי שואה - "קפה התקווה" ו"קפה אירופה" עבור אגף הרווחה של עיריית הוד השרון

עיריית הוד השרון מקיימת, באמצעות אגף הרווחה והשירותים החברתיים, פעילויות רבות ומגוונות באופן שוטף לסיוע לאוכלוסיית העיר הזקוקה לשירותי האגף. לצורך כך נדרשת העירייה מעת לעת להתקשר עם רכז/ת מועדוני שורדי שואה - "קפה התקווה" ו"קפה אירופה" (להלן: "ספקי השירות") והכל כמפורט להלן:

### דרישות התפקיד

1. ריכוז מלא של פעילות המועדונים לרבות: תכנון ויזום פעילות, יידוע ויצירת קשר על הפעילויות, בניית תכנית חברתית ותכנית הרצאות, זימון מרצים, ארגון טיולים וכו'.
2. נוכחות במועדונים בין פעם לפעמיים בשבוע באופן קבוע לפי החלטת העירייה כ-3 שעות כל פעם.
3. תשלום של 60 ש"ח (כולל מע"מ) לשעת פעילות. היקף הפעילות החודשי יהיה כ-20 שעות בחודש והכל לפי החלטת העירייה ותקציב מאושר.

### תנאי סף להגשת הבקשה

1. תינתן עדיפות למועמדים בעלי ניסיון של שנתיים לפחות בריכוז מועדונים / מועדונים לניצולי שואה.
2. הפונים לריכוז "קפה התקווה" חייבים להיות דוברי השפה הרוסית.
3. תעודת הדרכה/הסמכה ו/או תואר אקדמאי בתחום רלוונטי ו/או בתחום ריכוז מועדונים לניצולי שואה.

### מסמכים נדרשים להגשת בקשה

1. טופס הגשת מועמדות, **נספח א'** למסמך זה, כשהוא מלא וחתום כנדרש.
2. אישורים ו/או המלצות המעידים על ניסיון של שנתיים לפחות בריכוז מועדונים לניצולי שואה.
3. קו"ח רלוונטיים.
4. תעודות מתאימות - תעודת הדרכה/הסמכה או תואר אקדמי בתחום הפעילות.
5. מידע מפורט על ניסיון קודם בריכוז מועדונים לניצולי שואה הכולל את תוכן המפגשים ומשך כל פעילות.
6. המלצה/המלצות בתחום ריכוז מועדונים לניצולי שואה.
7. תעודת עוסק מורשה / פטור (עוסק פטור - יש לצרף אישור מביטוח לאומי על ביטוח כעצמאי).

8. אישור על ניהול ספרי מס הכנסה ומע"מ כחוק.
9. אישור על ניכוי מס במקור.
10. תנאי להתקשרות הינו חתימה על הסכם התקשרות עם העירייה, שיכלול את התחייבויות הצדדים בנוסח המקובל בעירייה, לרבות קיום ביטוח אחריות מקצועית ו/או כל ביטוח נדרש אחר, ככל שיידרש.

### **הגשת הבקשות**

1. המסמך מנוסח בלשון זכר או מופנה עבור שני המינים.
2. את הבקשות, בצירוף כל המסמכים הנדרשים, יש להגיש באמצעות הדוא"ל, לכתובת [Michraz@hod-hasharon.muni.il](mailto:Michraz@hod-hasharon.muni.il) **וזאת לא יאוחר מיום 22.7.2021 בשעה 13:00**. יש לציין בנושא הודעת הדוא"ל את שם ומספר ההליך.

### **הודעת דוא"ל שתקבל לאחר המועד המופיע לעיל לא תיבדק.**

3. אין בהליך הפנייה לקבלת בקשות כדי ליצור מחויבות כלשהי של עיריית הוד השרון כלפי גורם כלשהו או לחייב את העירייה בכל דרך שהיא להתקשר עם גורם כלשהו. העירייה רשאית לבחור באמצעות הליך זה את כל נותני השירות המופיעים ברשימה, או שלא לבחור באף נותן שירות, או לבחור ביותר מנותן שירות אחד לכל תחום, וכן רשאית להתקשר עם נותני שירות נוספים שלא באמצעות הליך זה והכל לפי שיקול דעתה בלבד ועפ"י כל דין.
4. העירייה תהיה רשאית לפנות לפונים בבקשה להבהרות או לקבלת פרטים נוספים וכן לבטל הליך זה בכל עת לפי שיקול דעתה ללא חובת הנמקה. לשאלות והבהרות ניתן לפנות, בכתב בלבד, לעו"ד חזי קינן, מנהל מחלקת חוזים ומכרזים בעירייה באמצעות הדוא"ל בכתובת: [michraz@hod-hasharon.co.il](mailto:michraz@hod-hasharon.co.il). אין העירייה מתחייבת להשיב על כל השאלות שישלחו ו/או בכלל.

### **אופן בדיקת הצעות**

1. לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות תפתח העירייה את המעטפות שנמצאו בתיבה ותבדוק את המסמכים שהוגשו והתאמתם לדרישות העירייה.
2. פניות המועמדים תועברנה לעיון ועדה שתוקם בעירייה, בראשות מנהלת האגף לשירותים חברתיים, אשר תבחן את הפניות ותאשר את אותן הפניות אשר נמצאו עומדות בכל התנאים המפורטים במסמך זה.
3. הוועדה תהיה רשאית להחליט לזמן את הפונים שיעמדו בתנאים להתרשמות אישית בכדי שיציגו את מועמדותם בפני חברי הוועדה או בפני כל פורום אחר עליו יוחלט כאמור.
4. העירייה תבחר את המועמדים המתאימים ביותר לצרכיה וזאת על-פי שיקול דעתה בלבד, בהתאם להליך עליו יוחלט ועל פי כל דין. הוועדה או הפורום שידון בבחירת המועמדים יעשו זאת, בין היתר, בהתאם להתרשמות מהמקצועיות, הניסיון והמלצות המועמדים והתאמתם לצרכי העירייה ולדרישות ההליך.

## שונות

1. העירייה רשאית להכניס שינויים ותיקונים במסמכי ה"קול קורא", ביוזמתה או בתשובה לשאלות המבקשים. השינויים והתיקונים כאמור יתפרסמו באתר העירוני בכתובת [www.hod-hasharon.muni.il](http://www.hod-hasharon.muni.il).  
ההודעה ו/או המסמך המעודכנים ביותר שתפיץ העירייה, הם שיחייבו את העירייה בלבד.
2. כל הסבר, פרשנות או תשובה שינתנו בע"פ, אין ולא יהיה להם כל תוקף ורק תשובות בכתב תחייבנה את העירייה.
3. המסמכים וכל האמור במסמכי ה"קול קורא" מיועדים ומופנים לשני המינים.

בברכה,

**אביטל בר**

**מנהלת אגף הרווחה והשירותים החברתיים  
עיריית הוד השרון**

טופס הגשת מועמדות

שם המועמד/ת: \_\_\_\_\_

קטגוריית הרישום -

(שם בית הקפה בו מבקש המציע להבחר כרז/ת): \_\_\_\_\_

מס' עוסק מורשה/ת.ז.ח.פ.: \_\_\_\_\_

מס' שנות ותק: \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_

דוא"ל: \_\_\_\_\_

יש לצרף לטופס בקשה זה את כל המסמכים הנדרשים, כמפורט לעיל.

שם מלא: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_