

22.5.24

קול קורא מס' 1/2024 - לקבלת הצעות להיכלל ברשימת מאגר היועצים החברתיים למתן שירותים לתושבי המתחם להתחדשות עירונית, קריית משה, רחובות

1. מהות "הקול קורא" ועיקרי ההתקשרות

1.1 המינהלת להתחדשות עירונית קריית משה (להלן: "המינהלת") עוסקת בקידום פרויקט התחדשות עירונית בשכונת קריית משה ברחובות, ובסוגיות הנגזרות ממנו, בין היתר בליווי בעלי הזכויות, היזמים והעירייה בכל המישורים המתבקשים, כשירות לציבור וללא מטרת רווח.

1.2 מטרתו של הפרויקט להתחדשות עירונית היא בראש ובראשונה להיטיב ולשפר את איכות חייהם של בעלי דירות/התושבים החיים בבניינים ישנים.

1.3 הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית פרסמה "מדריך להכנת דו"ח חברתי במיזמי התחדשות עירונית" ובו היא מציינת שעל מנת להשיג את הסכמת כלל בעלי הנכסים במתחם, להפיג את חששותיהם, ולתת מענה לצרכים החברתיים והקהילתיים של כלל תושבי המקום רצוי לפעול בכמה מהלכים, ובהם הכנת דו"ח החברתי.

1.4 המדריך להכנת דו"ח חברתי של הרשות הממשלתית מתייחס לשני צירי עבודה: הציר התכנוני הנוגע להטמעת שיקולים חברתיים וקהילתיים בתהליך גיבוש התכנית- ציר עבודה שכבר לא רלוונטי לשכונת קריית משה מאחר שהתכנית תמ"ל 1086 אושרה בחודש אוקטובר 2019, וציר ליווי דיירים בשלב המימוש של הפרויקט שהוא נושא הקול קורא הנוכחי.

1.5 הציר ליווי דיירים נוגע לזיהוי צרכים נוספים, שאינם תכנוניים בהכרח, אשר הבנתם ומתן מענה להם, יסייעו ליזם ולבעלי הדירות להגיע לכדי גיבוש הסכמות ויישום מוצלח של הפרויקט וכן יעצימו את הערך החברתי והקהילתי אשר יופק מהמיזם.

1.6 מטרתו של קול קורא זה הוא להקים מאגר יועצים חברתיים אשר בעלי הדירות במקבץ יוכלו לפנות אליהם לצורך ליווי שלהם; כל מקבץ כולל בין 20 לבין 112 יח"ד קיימות. ההתקשרות של היועץ החברתי עם בעלי הדירות תהיה בהנחיית עורך דין דיירים של המקבץ.

1.7 מינהלת התחדשות עירונית קריית משה יצאה בפילוט בשני מקבצים על מנת לגבש תכנית בסיסית ליווי דיירים. התכנית שגובשה מצורפת למסמך זה ומסומנת כ"נספח 2". מטרת התכנית היא לצמצם את אי הוודאות, ככל הניתן, על מנת לשמור על רציפות תפקודית של המשפחות, לשמור על איכות החיים הקיימת, ואם אפשר אף לשפר אותה. התכנית נבנתה על מנת להבטיח ליווי מלא ומוצלח - לכל תושב שיחפוץ בכך לרבות דיירי עמידר - בתהליך המעבר לדירות החלופיות ולדירות הקבע.

1.8 היועץ החברתי שייבחר יתאים בשלב ראשון את התכנית הבסיסית לצרכי תושבי המקבץ שבחר בו, ובשלב שני, ולאחר אישורה ע"י המינהלת, יישם את התכנית בכל ארבעת שלביה: טרום יציאה לשכירות, תקופת השכירות, טרום אכלוס ושנה אחרי האכלוס.

1.9 יועץ חברתי אשר ייבחר על ידי הדיירים יקבל מידי המינהלת את כל הנתונים הקיימים במינהלת לגבי השכונה בכלל ולגבי המקבץ הרלוונטי בפרט, לרבות דוחות שהוכנו במסגרת התכנית המפורטת לשכונת קריית משה תמ"ל 1086 והמיפויים החברתיים שערכה המינהלת. היועץ

החברתי יעביר למינהלת את כל החומר שאסף במהלך עבודתו על המקבץ הרלוונטי, לרבות השאלונים שמילא.

1.10 לפי החלטת הועדה המקומית לתכנון ובנייה רחובות מיום 17.3.21 יזם שיבקש לקבל היתר בנייה יידרש להציג התחייבות לתקצוב יישום המלצות היועץ החברתי בתכנית לליווי דיירים המאושרת על ידי המינהלת. ההתקשרות בין הדיירים ליועץ החברתי תיחתם בין הצדדים לפי הנחיות בא כוח דיירים ותחול על רצף הזמנים בין תקופת טרום היציאה לשכירות, תקופת השכירות, טרום היציאה לאכלוס ועד לשנה אחת לאחר האכלוס. המינהלת ובא כוח דיירים יעקבו אחר יישום התכנית לליווי דיירים ע"י היועץ החברתי.

1.11 לאור זאת, המינהלת באמצעות ה.ל.ר. החברה לפיתוח רחובות בע"מ (להלן: "ה.ל.ר."), יוצאת ב"קול קורא" זה להקמת מאגר מחייב של יועצים חברתיים.

1.12 המינהלת מזמינה בזאת יועצים חברתיים בעלי השכלה וניסיון מקצועי (לעיל ולהלן: "יועץ חברתי ו/או יועץ"), העומדים בתנאי הסף המצטברים, כמפורט בסעיף 4 בהזמנה זו (להלן: "ההזמנה") להגיש מועמדותם לצורך צירופם למאגר היועצים החברתיים כאמור לעיל (להלן: "המאגר").

1.13 יובהר, כי עצם הכניסה למאגר אינה מקנה למי מהיועצים החברתיים שיכללו בו, הבטחה להתקשרות או לביצוע שירותים בפועל, בהיקף כלשהו, או לקבלת תמורה כלשהי והמינהלת ו/או ה.ל.ר. אינן אחראיות כלפיהם בשום דבר ועניין.

1.14 כמו כן, ההשתתפות ו/או ההיכללות במאגר ו/או ההתקשרות עם בעלי הזכויות, אינה משיתה על המינהלת ו/או ה.ל.ר. כל אחריות מקצועית, ביטוחית, ממונית או אחרת וליועץ לא תהיה כל טענה ו/או תביעה כנגד המינהלת ו/או ה.ל.ר.

1.15 לאחר שימצא המציע ראוי להיכלל במאגר, לא תהיה המינהלת ו/או ה.ל.ר. אחראים לתקופת של תנאי הסף במהלך תקופת היכללותו של מציע במאגר, ועל בעלי הזכויות בבואם לשכור שירותיו של מציע מתוך המאגר, האחריות לבדוק את עמידתו בתנאי הסף נכון למועד ההתקשרות.

1.16 המינהלת שומרת על זכותה לשנות את רשימת היועצים החברתיים הכלולים במאגר מעת לעת, לפרסם הזמנה נוספת להצטרפות למאגר ו/או לבטל את המאגר והכל על פי שיקול דעתה הבלעדי, ובכפוף לכל דין. בהגשת ההצעה, מוותרים המשתתפים במפורש על כל טענה ו/או דרישה בעניין זה.

1.17 יועצים חברתיים שיעמדו בתנאי הסף ויצורפו למאגר יידרשו לספק לבעלי הזכויות ו/או ליזמים, לכל הפחות, את כל שירותי הייעוץ המפורטים בסעיף 2 להלן, וזאת בכפוף להזמנות עבודה חתומות שתועברנה להם על ידי בעלי הזכויות, ראה כאמור נספח 2.

1.18 התקופה בה יעמוד המאגר לרשות בעלי הזכויות, תהיה עד לתום שלוש שנים מתחילת החודש העוקב למועד החלטת המינהלת על כניסת היועץ למאגר (תקופה זו תכונה להלן: "תקופת ההיכללות במאגר"). אין באמור כדי לפגוע בזכות המינהלת ו/או ה.ל.ר. לעדכן את המאגר מעת לעת ולכל הפחות אחת לשנה ו/או לבטל את המאגר ו/או לפעול בהתאם להוראות סעיף 9.

1.19 יובהר כי היועץ החברתי מתחייב שלא להימצא בניגוד עניינים בכל הנוגע להתקשרותו עם המזמין ומשכך, אסור לו לתת שירותי ייעוץ ליזם במתחם קריית משה, במקביל.

2. פירוט תפקידו של יועץ חברתי והשירותים שעליו לספק בעסקה של התחדשות עירונית

2.1 כדי להתאים את התכנית הבסיסית לליווי דיירים למקבץ הרלוונטי, יערוך היועץ החברתי באמצעות שאלונים כמפורט בנספח 2, מיפוי ואבחון המתבסס ומעמיק את המיפוי שערכה המינהלת, ילמד על הדיירים, יסכם סוגיות תכנוניות וחברתיות ויגיש את המלצותיו למינהלת, לנציגות, לבא כוח הדיירים וליזם בשלב מוקדם ככל הניתן ולפני הגשת היתר הבנייה.

2.2 שירותי יועץ חברתי לפרויקט יכללו את כל המפורט במסמך זה ולרבות הוראות המדריך להכנת דו"ח חברתי במיזמי התחדשות עירונית, כפי שפורסם על ידי הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית http://ext.moch.gov.il/books/renewal_012018

2.3 מרכיבים שיש לכלול בתכנית לליווי דיירים: פירוט הליך איסוף הנתונים והכלים ששימשו לכתיבת הדו"ח; ריכוז המידע וסיכום; ניתוח הנתונים, החסמים וההזדמנויות; התאמת ההמלצות של התכנית הבסיסית למקבץ הספציפי בו מטפלים.

2.4 דרכי הביצוע של התאמת תכנית הליוי הבסיסית למקבץ הרלוונטי:

2.4.1 איסוף נתונים תוך לימוד המצב הקיים (אוכלוסייה, כלכלה ומרקם פיזי); איסוף הנתונים יתבצע במספר אופנים, לרבות: תשאול פנים-אל פנים ואיסוף מידע אודות כלל הדיירים לרבות דיירים שאינם מתגוררים במקבץ.

2.4.2 ביצוע סקר עמדות וצרכים במהלכו ייבדקו כל יחידות הדירור הקיימות במקבץ; יש ליתן התייחסות לעמדת בעלי הדירות ודיירי עמידר (צרכים/חוסרים, ערכים לשימור, תחושת השתייכות, וותק, חששות כלפי התהליך וכו').

2.4.3 קיום ראיונות עומק עם כל דיירי המקבץ (במידת הצורך גם עם בני משפחותיהם). יש לשים דגש על כשירות תרבותית ולהתאים את הראיונות גם מבחינת שפתית וגם מבחינה תרבותית.

2.5 המידע שייאסף יכלול: התפלגות המצב הסוציו-אקונומי של בעלי הדירות במקבץ; השתייכות קהילתית (מגזר, דת, ארץ מוצא), כולל רקע על מאפייני הדיירים והצפת סוגיות מרכזיות; התפלגות גילאים במקבץ; סטטוס בעלות על דירות במקבץ (שכירות, דירור ציבורי, בעלות); נתונים פרטניים של כל דירה – קומה, שטח, כיווני אוויר, מרפסות, עמ/בלי הרחבות; צרכים פרטניים של כל אחד מבעלי הזכויות במקבץ, כגון מעבר משפחות עם ילדים בגילאי ביה"ס או גנים (בין שעוברים לגור בשכירות ובין שעוברים לקרקע המשלימה); צרכים ייחודיים ברמת המקבץ: קשישים, בעלי צרכים מיוחדים ועוד; צרכים קולקטיביים ברמת המקבץ: צרכי הקהילה יוצאת אתיופיה, כגון ביטחון קהילתי ומגורים בקרבת הקהילה גם במעבר לדירות שכורות וגם במעבר לדירות הקבע, רכוש משותף; התפלגות רצונות הדיירים לפי בינוי-פינוי-בינוי ו-פינוי-בינוי.

2.6 ניתוח הממצאים ייעשה בהתייחס לתוכנית שאושרה ולפירוט ההשפעות החברתיות-קהילתיות כתוצאה ממימוש התוכנית במטרה לערוך תמונת מצב אקטואלית של הבניינים והדיירים במקבץ.

2.7 התכנית לליווי דיירים תפרוס את המלצות היועץ החברתי בנוגע להמשך תהליכי העבודה עם דיירי המקבץ. התכנית תדון, כאמור, הן בצרכים פרטניים שנדרש להם פתרון נקודתי והן בצרכים של כלל בעלי הדירות במקבץ שיש לפעול כדי לייצר להם פתרונות. דוגמא לצרכים פרטניים: המלצה לליווי אישי של בעלי דירות ספציפיים (קשישים או בעלי מוגבלויות). דוגמא לצרכים קהילתיים: צרכי הקהילה יוצאת אתיופיה, כגון ביטחון קהילתי ומגורים בקרבת בקהילה גם במעבר לדירות שכורות וגם במעבר לדירות הקבע, שיתוף הציבור לגבי המרחב הציבורי בשלב היתר ובחירת בעלי מקצוע (שמאי, מפקח בנייה), ככל שלא נבחרו.

2.8 התכנית לליווי דיירים תכלול גם עקרונות להנגשת מידע, הצעות לפתרונות כלכליים והצעות לסיוע ביישוב סכסוכים, הכל לפי המפורט בהנחיות המדריך החברתי של הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית.

2.9 גיבוש ההמלצות במסגרת התכנית לליווי הדיירים נועד להבטחת יישומן על ידי היזם, אם במסגרת ההסכם ואם בתוספת להסכם לפני קבלת היתר הבנייה.

2.10 הכנת התכנית לליווי דיירים והתחייבות היזם לתקצובה, תביא לכך שבעלי הדירות יהיו שותפים בניסוחה והם יוכלו להכניס פרמטרים אשר יסייעו בידם לעגן נושאים החשובים להם. מהלך זה יאפשר למרביתם תהליך מותאם לצורכיהם ויקטין את הקושי בהתארגנות ובתקופת המעבר וכן יחזק את האמון והוודאות בתהליך. המלצות הדו"ח יכללו בין היתר: נקודות תורפה שאי טיפול בהן עלול לפגוע בהמשך הפרויקט. פירוט עקרונות והמלצות לחוזה, פירוט המלצות להמשך ליווי הדיירים.

2.11 על היועץ החברתי להצהיר ולהתחייב כי הינו בעל מיומנות, הניסיון והידע הדרושים, הוא מתחייב לבצע בעצמו את השירותים, וכן הוא מתחייב שברשותו כל האמצעים והציוד הדרושים לביצוע כל התחייבויותיו במלואן ובמועדיהן. היועץ מתחייב להודיע למינהלת ולבעלי הזכויות (ככל וייבחר ע"י בעלי הזכויות באחד המתחמים ליתן שירות) על כל שינוי במצב דברים זה.

2.12 היועץ החברתי הנבחר מתחייב להעסיק בעל מקצוע עם ניסיון מוכח בעבודה עם אוכלוסייה בעלת צרכים מיוחדים, ככל שנדרש במקבץ שייבחר בו, וככל שהוא בעצמו לא יכול למלא זאת.

2.13 היועץ החברתי הנבחר מתחייב להעסיק מתרגם לשפות אמהרית ו/או רוסית, ככל שנדרש במקבץ שייבחר בו.

2.14 היועץ החברתי ימסור את פרטיו לכל תושבי המקבץ ויהיה זמין ונגיש להם לאורך כל תקופת הפרויקט.

2.15 היועץ החברתי הנבחר מתחייב לפעול באופן רציף מול נציגי המקבץ, בעלי הדירות ודיירי עמידר לאורך כל תקופת הפרויקט ולקיים פגישות קבועות עם נציגות המקבץ, בעלי הדירות ודיירי עמידר, כמקובל וכנדרש בפרויקטים מסוג התחדשות עירונית ובהתאם לתכנית הבסיסית לליווי דיירים המפורטת בנספח 2.

2.16 בעלי הזכויות במתחם, יוכלו לעשות שימוש בממצאי התכנית לליווי דיירים שהוכנה על ידי היועץ, לצורך הצגת צרכיהם הייחודיים בפני היזם.

2.17 יובהר כי היועץ החברתי מתחייב שלא להימצא בניגוד עניינים בכל הנוגע להתקשרות עם המזמין ומשכך אסור לו ליתן שירותי ייעוץ ליזם, במקביל.

2.18 שכר טרחת היועץ החברתי והוראות כלליות נוספות נמסרים בנספח 3.

3. הזמנה זו כוללת את הנספחים כדלקמן:

- נספח מס' 1 - טופס הצעת המשתתף;
- נספח מס' 2 - תכנית בסיסית לליווי דיירים.
- נספח מס' 3 – שכר טרחת היועץ החברתי והוראות כלליות;
- נספח מס' 4 - הצהרה בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום;
- נספח מס' 5 - אישור העדר תביעות.

4. תנאי סף להשתתפות בהליך

- 4.1 על המועמד להיות אזרח ישראלי או תאגיד המאוגד כדין בישראל (לרבות עמותה), בעל אישור לפי סעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
- 4.2 על המועמד להיות בעל ניסיון של שני (2) פרויקטים של פינוי ובינוי בהיקף של שני בניינים ומעלה כ"א במהלך חמש (5) השנים האחרונות, בליווי תהליכים קהילתיים בהיבט של יעוץ חברתי. בהגשת הצעה לה.ל.ר על המציע לציין מיהו המועמד מטעמו למתן השירותים בפועל. **על המועמד להציג לפחות שני דו"חות חברתיים בתחום התחדשות עירונית במסלול פינוי בינוי.**
- 4.3 על המועמד להיות לפחות בעל תואר ראשון ממוסד אקדמי מוכר בתחומים הרלוונטיים לליווי קהילה ועבודה חברתית.

5. מסמכים שיש לצרף להצעה

5.1 על המשתתף לצרף להצעתו את המסמכים המפורטים להלן:

- 5.1.1 **כל** מסמכי הזמנה זו (לרבות ההזמנה, הנספחים להזמנה ולרבות הודעות ומסמכי הבהרה, אם הופצו) כשהם חתומים ע"י המציע בכל עמוד ועמוד לרבות כל התצהירים והנספחים חתומים **במקום המיועד לחתימת המציע**.
- 5.1.2 היה המשתתף יחיד, יחתום תוך ציון שמו המלא וכתובתו ויצרף לכך את חתימתו; היה המשתתף שותפות או תאגיד, יחתמו מורשי החתימה מטעם השותפות או התאגיד תוך ציון שמם המלא, כתובת התאגיד, חותמת התאגיד
- 5.1.3 טופס הצעת המשתתף בנוסח המצ"ב **כנספת מס' 1**, כשהוא מלא וחתום על ידי המשתתף.
- 5.1.4 תעודות זהות ו/או תעודות התאגדות. במקרה שהמשתתף הוא תאגיד יצורף בנוסף אישור עו"ד / רו"ח בדבר זכויות החתימה בשם התאגיד.
- 5.1.5 קורות חיים מפורטים של היועץ החברתי שיתן את השירותים, וכן פרופיל של המשרד, אם המשתתף עובד במשרד יועצים.
- 5.1.6 המסמכים הדרושים **לצורך הוכחת עמידתו של המשתתף בתנאי הסף** להגשת הצעה לצירופו למאגר, לרבות תעודה המעידה על תואר אקדמי כאמור בסעיף 4.14 וכן פירוט ניסיון קודם של המועמד וכן המלצות, פרטי קשר של ממליצים, אישורים ואסמכתאות להוכחת הניסיון.
- 5.1.7 כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות, תשלום חובות מס, שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין), התשל"ו-1976, כשהם תקפים למועד הגשת הבקשה.
- 5.1.8 תעודת עוסק מורשה לפי חוק מס ערך מוסף, תשל"ו - 1976.
- 5.1.9 אישורים ברי תוקף על ניהול ספרי חשבונות ופנקסים על פי כל דין, לרבות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 כאמור ואישור על ניכוי מס במקור.
- 5.1.10 אישור קיומה של פוליסת ביטוח אחריות מקצועית בתוקף.

6. הגשת הצעה

6.1 על המשתתף להגיש את הצעתו באמצעות דוא"ל לה.ל.ר, בכתובת דוא"ל: Rina.Mizrahi@hhr.co.il עד לתאריך 23.6.24 לא יאוחר מהשעה 12:00.

מסמכים שלא יוגשו בדרך הנקובה לעיל, לא יתקבלו.

6.2 במועד הגשת הצעה, יקבל המציע דוא"ל חוזר לאישור על הגשת הצעתו במועד. אישור זה מהווה אסמכתא על השתתפותו ב"קול קורא".

היה ולא קיבל המציע מייל חוזר המאשר את קבלת הצעה ייחשב הדבר כאילו לא הגיש את הצעתו.

6.3 למען הסר ספק מובהר בזאת, כי כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת הצעה ובהגשתה, ככל ויהיו, תחולנה על המשתתף בלבד.

6.4 בעצם הגשת הצעתו, נותן המשתתף את הסכמתו לכל התנאים הכלולים במסמכי ההזמנה, לרבות מוותר ויתור סופי, מוחלט ובלתי מסויג על כל טענה בקשר לכל תנאי ו/או הוראה הכלולים במסמכי ההזמנה לרבות סבירותם. כמו כן, הגשת הצעה כאמור כמוה כאישור, הסכמה והצהרה של המשתתף, שכל פרטי ההזמנה ומסמכי ההזמנה ידועים ונהירים לו וכי יש לו את כל הידע, הכישורים והיכולות המקצועיות והאחרות לביצוע השירותים הרלוונטיים.

7. בחינת הצעות ובחירת היועצים החברתיים שיצורפו למאגר

7.1 היועצים החברתיים שיכנסו למאגר יהיו אלה אשר עומדים בכל תנאי הסף, **במצטבר**, במועד ההגשה.

7.2 המנהלת ו/או ה.ל.ר ו/או בעלי הזכויות (האחרונים, לעתיד לבוא) יהיו רשאים לפנות לממליצים של המשתתף או למזמיני עבודות קודמות שהמשתתף ביצע עבורם שירותים (בין אם צוינו בהצעת המציע ובין אם לא) ולבקש מהם פרטים ומידע נוסף אודות המשתתף. היועצים ישתפו פעולה וימסרו כל מידע ו/או מסמך שיתבקשו, והם מתחייבים לשתף פעולה עם המינהלת ו/או בעלי הזכויות, ככל שידרשו לכך. במקרה בו משתתף יסרב לשתף פעולה כאמור תוך 14 ימים, המינהלת תהיה רשאית להסיק מסקנות לפי ראות עיניה ואף לפסול את הצעה.

7.3 יחד עם זאת, המינהלת אינה חייבת לברר פרטים אודות המשתתף והיא רשאית לעשות כן, במידה שתראה לנחוץ, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

7.4 המינהלת תהיה רשאית לזמן את היועצים החברתיים, כולם או חלקם, לראיון בפני נציגי המינהלת, במטרה להתרשם ממקצועיותם, בקיאותם בתחום וניסיונם הקודם.

7.5 המינהלת שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לשקול בעת בחינת הצעות, בין היתר, את ניסיונו המקצועי, כישוריו, טיב עבודתו, אמינותו וכן ניסיון עבר של המשתתף בהתקשרויות או בהליכים קודמים עם המינהלת/ה.ל.ר/העירייה או עם גופים אחרים. המינהלת תהיה רשאית שלא לכלול משתתף אשר למינהלת או לה.ל.ר או לעירייה היה ניסיון שלילי עמו.

8. הודעה על כניסה למאגר היועצים החברתיים

8.1 המינהלת תמסור ליועצים החברתיים שנבחרו להיכלל במאגר, הודעות מתאימות על כניסתם למאגר. מובהר, כי המינהלת תהא רשאית לפרסם את שמות היועצים הכלולים במאגר, באתר האינטרנט של המינהלת/ ה.ל.ר או בכל דרך אחרת, כפי שהיא תמצא לנכון.

8.2 משמעות היכללותו של היועץ החברתי במאגר איננה התחייבות של המינהלת למסור לו ביצוע של עבודה או שירות כלשהם ואין בהצטרפות למאגר זה כדי ליצור התחייבות כלשהי בין המינהלת ליועץ החברתי. על היועץ לקבל הזמנת עבודה בכתב ומראש על ידי בעלי הזכויות וההתקשרות ביניהם תוסדר במסגרת הסכם למתן שירותים שיחתם בין הצדדים.

9. גריעה ממאגר היועצים החברתיים

9.1 המינהלת תהא רשאית לגרוע מציע מן המאגר, בתקופת ההכללות במאגר, בכל עת, תוך מתן הודעה של שבעה (7) ימים מראש או במקרים מתאימים ולפי שיקול דעתה, לאלתר, מכל סיבה סבירה שהיא, ובכלל זה, בשל כל אחד מן המקרים הבאים:

9.1.1 התקבלה תלונה מאת נציגות הבית המשותף ו/או תלונה של רוב חברי האסיפה הכללית של בעלי הזכויות לגבי אופן מתן השירותים על ידי היועץ החברתי, והתלונה התבררה כאמיתית ומהותית.

9.1.2 התקבלה תלונה מאת מוסד ו/או גוף ו/או רשות מוסמכת, בדבר אופן מתן השירותים על ידי היועץ החברתי, והתלונה התבררה כאמיתית ומהותית.

9.1.3 היועץ החברתי הפר הפרה יסודית את הסכם ההתקשרות עם בעלי הזכויות.

9.1.4 היועץ החברתי הפר את חובתו שלא להימצא בניגוד עניינים, באופן המונע ממנו את המשך היכללותו במאגר.

9.1.5 חל שינוי מהותי בפרט מהצעת המציע ו/או באחד מתנאי הסף.

9.1.6 או מכל סיבה אחרת בעקבותיה מחליטה המינהלת להפסיק את המאגר.

9.2 ההחלטה הסופית בעניין זה נתונה לשיקול דעת המינהלת בלבד.

9.3 למען הזהירות, בעצם הגשת ההצעה, מאשר בזאת המציע כי יחולו עליו כלל ההוראות הכלולות בקול קורא זה לרבות סעיף 9 שלעיל, ולא תהיינה לו כל טענה ו/או תביעה כנגד המינהלת ו/או ה.ל.ר בנושא.

10. הוראות כלליות

10.1 לקבלת פרטים נוספים או הבהרות בנושאים הקשורים להזמנה זו ניתן לפנות באמצעות דוא"ל לה.ל.ר, בכתובת דוא"ל: Rina.Mizrahi@hlr.co.il עד לתאריך 9.6.24. על הפונה לציין את תחום המאגר (כמפורט בכותרת המסמך), וכן את שמו, טלפון סלולרי, מס' פקס או כתובת דואר אלקטרוני. תשובות לשאלות הבהרה יפורסמו במידת הצורך גם באתר האינטרנט של ה.ל.ר.

10.2 המינהלת רשאית בכל עת, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי הזמנה זו, ביוזמתה או בהמשך לפניה שהתקבלה אצלה. שינויים ותיקונים כאמור יפורסמו באתר האינטרנט של ה.ל.ר, יהיו חלק בלתי נפרד מתנאי ההזמנה, יחתמו על ידי המשתתף ויצורפו להצעתו. מודגש כי האחריות לעקוב אחר פרסום השינויים באתר האינטרנט מוטלת באופן בלעדי על המתעניינים.

- 10.3 המינהלת לא תהיה אחראית לפירושים או הסברים בעל פה שניתנו או יינתנו למשתתפים או למתעניינים בנוגע להזמנה ואלו לא יחייבו את המינהלת ו/או ה.ל.ר. את המינהלת ו/או ה.ל.ר. יחייבו אך ורק מסמכי ההזמנה ותשובות לשאלות הבהרה או הבהרות מטעם המינהלת שנמסרו ו/או יפורסמו בכתב.
- 10.4 כל שינוי או תוספת שייעשו על ידי המשתתף במסמך כלשהו ממסמכי ההזמנה, לרבות כל הסתייגות לגביהם, בין על ידי תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, עשויים לגרום לפסילת ההצעה, והינם בשיקול דעתה הבלעדי של המינהלת.
- 10.5 בעצם הגשת הצעתו מתחייב המשתתף כי אם יצורף למאגר, ימציא למינהלת כל מסמך שעליו להמציא על פי הוראות מסמך זה בתוך 15 ימי עבודה ממועד קבלת הודעה על צירופו למאגר. המצאת מסמכים כאמור תהווה תנאי לצירופו של המשתתף למאגר.
- 10.6 למען הסר ספק יובהר, כי הליך זה אינו מהווה מכרז ואינו כפוף להוראות דיני המכרזים.
- 10.7 עוד יובהר, כי לצורכי קול קורא זה יראו את המינהלת וה.ל.ר. כגוף אחד, וכל הוראה החלה על המינהלת תחול גם על ה.ל.ר. ולהיפך.

בכבוד רב,

ד"ר אור גולדפרב

ראש מינהלת התחדשות עירונית קריית משה

נספח מס' 1

הצעה להיכלל במאגר היועצים החברתיים

כל מקום בו מצוין בנוסח לשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכך להיפך

לכבוד

המינהלת להתחדשות עירונית קריית משה (להלן: "המינהלת")

אני הח"מ, _____ ת.ז.פ.ח.צ. _____ (להלן: "המשתתף"), לאחר שקראתי ובחנתי בחינה זהירה את כל מסמכי ההזמנה, מגיש בזאת הצעתי להיכלל במאגר היועצים החברתיים של המינהלת, והריני מצהיר, מתחייב ומסכים בזה כדלקמן:

1. קראתי בעיון את כל מסמכי ההזמנה על פרטיהם, ללא יוצא מן הכלל, אני מבין את כל התנאים והדרישות המפורטים בהם, ובעצם הגשת הצעתי זו אני מצהיר כי אני מסכים לכל האמור בהם ולא אציג כל תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה ואני מוותר בזאת מראש על טענות כאמור.

2. תחום הייעוץ הרלוונטי: ייעוץ חברתי מטעם הדיירים.

3. ברור וידוע לי כי הליך זה הינו "קול קורא" ואיננו מהווה מכרז פומבי ואיננו כפוף לדיני המכרזים.

4. למען הסר ספק, ההשתתפות ואו ההיכללות במאגר ו/או ההתקשרות עם בעלי הזכויות, אינה משיתה על המינהלת ו/או על ה.ל.ר כל אחריות מקצועית, ביטוחית, ממונית או אחרת וליועץ החברתי לא תהיה כל טענה ו/או תביעה כנגד המינהלת ו/או ה.ל.ר.

ולראייה להסכמתי ולאמיתות הצהרתי, באתי על החתום, היום _____

שם, מספר וחתימת המשתתף שמות וחתימות מורשי החתימה כתובת המשתתף

טלפון ופקס דוא"ל איש קשר ומספר טלפון נייד

אישור חתימות (במקרה של תאגיד)

אני הח"מ _____, עורך הדין של _____ (להלן: "המציע"), מאשר בזה, כי ביום _____ חתמו בפני על הצהרה זו ה"ה _____ בשם המשתתף, כי אצל המשתתף נתקבלו כל ההחלטות וכל האישורים הדרושים על פי מסמכי ההתאגדות של המשתתף ועל פי כל דין לחתימת המשתתף על הצהרה זו וכי חתימת ה"ה המפורטים לעיל מחייבת את המשתתף.

עו"ד,

תאריך

נספח מס' 2

תכנית בסיסית לליווי דיירים

רקע

שלב הפיננסי של דירות בתהליך ההתחדשות העירונית ומעבר לדירות חלופיות או לדירות קבע, הוא שלב מורכב לכל אדם. מכאן, שהתהליך יהיה מורכב במיוחד לאוכלוסיות ייחודיות, כגון: אזרחים ותיקים, בעלי צרכים מיוחדים, משפחות עם ילדים ואנשי הקהילה יוצאת אתיופיה שהביטחון הקהילתי שלהם ומגורים בקרב הקהילה הוא מרכיב חשוב להבטחת מעבר נוח ומוצלח לדירות החלופיות ולדירות הקבע.

הוועדה המקומית של עיריית רחובות החליטה שעבודת היועצים החברתיים של המקבצים בשכונת קריית משה היא תנאי הכרחי לקבלת היתר בנייה, והיזמים יממנו את עבודת היועצים ויחויבו גם ביישום המלצותיהם. הכוונה היא שהמלצות תתווספנה כתוספת להסכם פיננסי הבינוי, וליזם תינתן זכות לערער בפני המינהלת על המלצות היועץ החברתי במקרים שהמלצות ועלותן אינן סבירות בעיניו.

תפקידי היועץ החברתי בהתאמת התכנית לליווי דיירים למקבץ שבחר בו:

- א. מיפוי צרכים מעמיק (פרטני, משפחתי, קהילתי) לכל בעלי הדירות במקבץ עם דגש על בעלי הדירות הגרים במתחם.
- ב. התאמת התכנית הבסיסית לליווי דיירים שתפורט בהמשך ברמה הקהילתית, לרבות עקרונות להנגשת מידע, הצעות לפתרונות כלכליים והצעות לסיוע ביישוב סכסוכים, הכל לפי המפורט בהנחיות המדריך החברתי של הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית.

מטרת התכנית לליווי דיירים

מטרת התכנית לליווי דיירים היא לצמצם את אי הוודאות, ככל הניתן, על מנת להקל על המשפחות בתהליכי המעבר לדירות שכורות ולדירות קבע, לשמור על רציפות תפקודית של המשפחות, לשמור על איכות החיים הקיימת, ואם אפשר אף לשפר אותה. התכנית נבנתה על מנת להבטיח ליווי מלא ומוצלח - לכל תושב שיחפוץ בכך לרבות דיירי עמידר - בתהליך המעבר לדירות החלופיות ולדירות הקבע.

מתודולוגיה

1. היועץ החברתי הנבחר שיתאים את התכנית הבסיסית לליווי דיירים (שתפורט בהמשך) לפי צרכי המקבץ שייבחר בו, ויישם אותה, ייבחר על ידי בעלי הדירות במקבץ ועיקר עיסוקו צריך להיות ייעוץ חברתי עם עדיפות התמחות בעבודה סוציאלית קהילתית ובקשישים.
2. היועץ החברתי מתחייב להעסיק בעל ניסיון מוכח בעבודה עם אוכלוסייה בעלת צרכים מיוחדים, ככל שנדרש במקבץ שייבחר בו וככל שהוא בעצמו לא יכול למלא זאת.
3. היועץ החברתי מתחייב להבטיח תרגום לשפות אמהרית ו/או רוסית, ככל שנדרש במקבץ שייבחר בו, אם בדרך של גיוס עובדים דוברי אמהרית ורוסית ואם באמצעות גיוס מתרגמים.
4. היועץ החברתי ימסור את פרטיו לכל תושבי המקבץ ויהיה זמין ונגיש להם לאורך כל תקופת הפרויקט.
5. היועץ החברתי יפעל באופן רציף מול נציגי המקבץ, בעלי הדירות ודיירי עמידר לאורך כל תקופת הפרויקט ויקיים פגישות קבועות עם נציגות המקבץ, בעלי הדירות ודיירי עמידר, כמקובל וכנדרש בפרויקטים מסוג התחדשות עירונית ובהתאם לתכנית הבסיסית לליווי דיירים.
6. במהלך התאמת התכנית לליווי דיירים למקבץ שבחר בו, יקיים היועץ החברתי פגישות אישיות עם המשפחות וביקורי בית אצל בעלי הבית המתגוררים, תוך אבחון הנושאים המרכזיים לטיפול מבחינה רגשית, חברתית ופרקטית.
7. התכנית הקהילתית והפרטנית שמוצגת במסמך זה תותאם ע"י היועץ החברתי למקבץ הספציפי שאותו הוא מלווה, בתיאום עם בני המשפחה.
8. התכנית המותאמת תיתן מענה לארבעה שלבים בתהליך הפיננסי של בעלי הדירות ודיירי עמידר, כמתואר בתרשים 1.

9. התכנית המותאמת תתמקד בבעלי הדירות שגרים בבניין, היועץ החברתי יבטיח שהמשכירים מטפלים בהודעות הפינני לשוכרים והוא יזמין את המשכירים לכל הכנסים הרלוונטיים.
10. בהסכמת הדייר ובחתימתו, וככל הנדרש, יפעל היועץ החברתי מול גורמי הרווחה המלווים את הדייר לצורך הבנת צרכי הדייר.
11. היועץ החברתי שישם את התכנית יכין דו"ח על פעולותיו בכל אחד מארבעת השלבים, ויגיש אותו למינהלת, לעירייה (האגף לשירותים חברתיים, אגף החינוך), לנציגים, לעורך דין דיירים וליזם.
12. מבנה התכנית לליווי דיירים:

- הקדמה ורקע על פרויקט קריית משה ועל מטרת הדוח
- נתוני דמוגרפיה, מאפיינים סוציו- כלכליים, דיור (נתוני שכירות ומחירי קנייה), נתונים על מבנה האוכלוסייה, בעלות, צפיפות דיור (בארץ, בעיר, בשכונה ובבניין- ככל שיש)
- תובנות בעקבות השיחות עם בעלי הדירות שמתגוררים במקום ובעקבות שיחות עם משכירים
- המלצות מפורטות לגבי תהליכי הפינני והחזרה לדירות הקבע.
- פירוט ארבעת שלבי התכנית הספציפית של הבניין לפי המפורט בהמשך.
- הצגת אומדן תקציבי של יישום התכנית לליווי דיירים בהתאם לנספח 3.
- 13. היזם יוסיף סעיף להסכם לפיו הוא מתחייב לתקצב את התכנית לליווי דיירים ולהבטיח את יישומה.
- 14. המינהלת תלווה את היועץ החברתי שיעבוד מול בעלי הדירות ודיירי עמידר ויעקוב אחר יישום התכנית עי היזם.
- 15. המינהלת תעקוב, ביחד עם בא כוח דיירים שאחראי למימוש ההסכמים, אחר יישום התכנית לליווי דיירים.
- 16. המינהלת תקיים שיתוף ציבור לכל הבניינים והמוסדות הגובלים באזור ההריסה המיועדת ותעדכן אותם לגבי התהליכים הצפויים ואבני הדרך המרכזיות של הפרויקט.



תרשים 1- ארבעת שלבי התכנית לליווי דיירים

שלב א- טרום מעבר לשכירות

אורך התקופה: מקבלת היתר הבנייה ועד לכניסה לדירות שכורות – כארבעה חודשים. היועץ המתכלל יבצע את הפעולות הבאות:

- א. **מטלה:** ארגון שני כנסי תושבים: הסברה על המעבר לדירות שכורות ועיתוי המעבר ושלבי הביצוע הצפויים לאורך השנים (מידע שיתקבל מהיזם) וטקס הריסה במעמד ראש העיר.
- מטרה:** הכנת התושבים למעבר לשכירות וציון המעבר החגיגי עם ראש העיר.
- תוצרים:** לאחר מתן היתר הבנייה ולפני ההריסה, שני כנסים בני שעתיים.
- ב. **מטלה:** הקמת קבוצה ייעודית "קבוצת גשר" של בעלי הדירות (רשימה פוטנציאלית של פעילים חברתיים תימסר לעו"ד דיירים).

מטרות:

- להוות עמוד שדרה שישמור על הדיירים הוותיקים בעת המעבר ובעת החזרה לדירות הקבע.
- לסייע בליווי ועדכון המשפחות בתהליכי המעבר.

תוצרים : החל ממתן היתר הבנייה, פגישה פעם בחודש, בין היועץ המתכלל ובין חברי הקבוצה, עד לכניסה לדירות השכורות. אפשר להיעזר בחלק מהפגישות גם בזום.
ג. מטלה : הקמת קבוצת תמיכה של מבוגרים (השמות יישמרו אצל עו"ד דיירים).
מטרות :

- הכנה לפני קבלת החלטות בעניין הדירה, מעבר ישיר לדירת קבע, שתי דירות ועוד.
- ליבון סוגיות רגשיות: משמעות הדירה כהשתקפות של העצמי, כמעצבת זהות וכמקום של בטחון ומפלט, נושא הפרידה והמעבר, המוכר והלא נודע וכי.
- ליבון סוגיות חברתיות, הערכת המשאבים החברתיים והמשפחתיים, חידוד תפקידים ויעודם במשפחה ובקהילה.
- ליבון סוגיות מעשיות: חיפוש הדירה, אריזה, חוויית המרחב החדש וכי במטרה להפיג חששות ולהגביר חיזוקים.

תוצרים : החל ממתן היתר הבנייה פגישת פנים אל פנים פעם בחודש עד לכניסה לדירות השכורות.

ד. מטלה : ליווי פרטני של מבוגרים (השמות יישמרו אצל עו"ד דיירים).
מטרות : התמודדות מיטבית עם משבר המעבר, עיבוד הפרידה וההתנתקות מהדירה, העלאת הצורך (אם יתעורר) בסיוע במיון וזריקת ציוד מיותר. הכרות המרחב החדש (שכונה) ושמירת הקשר עם השכונה הישנה.

תוצרים :

1. סיור של שעתיים לכל אחד מהמבוגרים לצורך הכרות עם השכונה החדשה וחיבור לשכונה הישנה.
2. שיחות של שעה לכל מבוגר לעיבוד הפרידה ומציאת דרכים לחיזוק הקשר עם השכונה הקיימת.

ה. מטלה : ליווי פרטני מיוחד לבעלי צרכים מיוחדים (שמות יישמרו אצל עו"ד דיירים).
מטרות : התמודדות מיטבית עם משבר המעבר, עיבוד הפרידה וההתנתקות מהדירה, העלאת הצורך (אם יתעורר) בסיוע במיון וזריקת ציוד מיותר. הכרות המרחב החדש (שכונה) ושמירת הקשר עם השכונה הישנה.

תוצרים : פעמיים בשבוע לפני היציאה, יום היציאה לשכירות, ופעמיים בשבוע לאחר היציאה לשכירות.

המלצה מיוחדת: מומלץ לאפשר לבעלי צרכים מיוחדים - לאחר התייעצות עם האגף לשירותים חברתיים ובהתאם לחומרת המצב - לקבל את שווי הדירה המהוונת על מנת שיוכלו לעבור לדירת קבע ולא יצטרכו לחוות פעמיים מעבר לדירה.

ו. מטלה : ליווי פרטני בארגון סוגיות בירוקרטיות למשפחות שזקוקות לכך (השמות יישמרו אצל עו"ד דיירים).

מטרה : הקלת הפרוצדורות והתהליכים על בעלי הדירות המבוגרים.
תוצרים : סיוע בשינוי ובחירת שירות אחר/חדש (כגון קו"ח, בנק וכי), העתקת קווי תקשורת וטלוויזיה, קריאת מונים (חשמל, מים, גז, הן בדירה שעוזבים), עדכון כתובת (במשרד הפנים, ביטוח לאומי וכי).

ז. מטלה : עדכון שוטף של בעלי הדירות.
מטרה : הכנה מיטבית לקראת המעבר, הגברת האמון וההתגייסות.

תוצרים : החל ממתן היתר הבנייה עדכון דו-חודשי בקבוצת הווטסאפ בכלל ובתרגום לאמהרית ו/או רוסית בפרט וכן בשיחה טלפונית במקרים מיוחדים על התקדמות התהליך.

ח. הכנת רשימת ציוד שיישאר בדירות לטובת תרומה לקהילה בשכונה, העברת הציוד ע"י היזם.

ט. מעקב על עבודת היזם שתפורט בהמשך.
י. מעקב על הודעות המשכירים לשוכרים.

יא. הכנת דו"ח מסכם, לרבות הצגת רשימת הכתובות החדשות של כלל בעלי הדירות.

היזם יספק את השירותים הבאים - ככל שחלק מהסעיפים מופיע כבר בהסכם, יש להפנות לסעיף המתאים*:

א. הספקת שירותי תיווך לדיירים בעלי מוגבלויות וקשישים.

- ב. סיוע למשפחות ספציפיות במעבר לדירות השכורות בסמיכות אחת לשנייה.
 - ג. היזם יציע לפחות אפשרות אחת של שכירות לכל אחד מהצמדים של המשפחות שמבקשות לעבור לשכירות סמוכה (השמות יישמרו אצל עו"ד דיירים).
 - ד. היזם יציע את שלוש האפשרויות הקרובות ביותר לכל אחת מהמשפחות שמבקשות למצוא דירות שכורות בקרבת השכונה על מנת שיוכלו לשמור על שגרת חיים ליד בתי הכנסת והגופים הנוספים, ככל שניתן (השמות יישמרו אצל עו"ד דיירים).
 - ה. הספקת שירותים לאריזה למשפחות שנוקקות לכך, לדיירים בעלי מוגבלויות ו/או קשישים.
 - ו. הספקת שירותים להובלה לכלל המשפחות.
 - ז. מתן אפשרות לכלל הדיירים לבצע שנמוך או שדרוג של הדירות לפי הסכם הפינוי בינוי וכן קבלת הטבות לקשישים בהתאם לחוק פינוי בינוי.
 - ח. עזרה בהנגשה פיזית לבעלי מוגבלות (השמות יישמרו אצל עורך דין דיירים).
 - ט. התחשבות בקביעת תאריך פינוי, ככל הניתן ובהתאם למועדים הקבועים בהסכם, שיאפשר רישום/שיריון והתארגנות לקראת מעבר לבתי ספר/גנים/מועונות למשפחות עם ילדים קטנים (השמות יישמרו אצל עו"ד דיירים).
 - י. ייעוץ כלכלי לכל המשפחות שתרכנה בכך לצורך המלצה על שימוש נכון בדמי השכירות לאור עליית ארנונה ודמי ועד, ולצורך סגירת משכנתאות- ככל שהדבר נדרש במסגרת הליווי הבנקאי של הפרויקט.
 - יא. הקמת מועדון לכלל הדיירים בבניינים החדשים, ותכנון המרחב הציבורי הפתוח- ככל שהדבר מתאפשר מבחינה תכנונית- כך שיאפשר, בין היתר, מפגשים רב דוריים של הקהילה יוצאת אתיופיה. יובהר כי הדגש הוא לשילוב האוכלוסיות והמועדון הוא של כלל הדיירים ואף יאופיין כחדר כושר ו/או כחדר משחקים.
 - יב. הכנת הסכם שכירות ארוך טווח אחיד לדיירים מול בעלי הדירות, הכנת פניות למתווכים ולמשכירי הדירות החלופיות המציינות שהים אחראי לתשלום השכירות על מנת להקל על בעלי הדירות ודיירי עמידר בהשכרת הדירות.
- *סעיפים שלא מופיעים בהסכם יתווספו להתחייבות היזם לתקצוב התכנית לליווי חברתי.

שלב ב- תקופת המגורים בשכירות- ארבע שנים

- אורך התקופה: 3-4 שנים.
היועץ המתכלל יבצע את הפעולות הבאות:
- א. **מטלה:** כנס הסברה על התקדמות הפרויקט פעם בשנה. צריך לשים לב למיקום הכנס ולצורך בהסעות למבוגרים.
מטרה: שמירה על קשר עם הדיירים ועדכון השוטף.
תוצרים: 4 כנסים.
 - ב. **מטלה:** המשך הפעלת "קבוצת גשר".
מטרה: להוות עמוד שדרה שישמור על הדיירים הוותיקים בעת המעבר ובעת החזרה. לשמש גשר בין היזם לבין הדיירים הוותיקים.
תוצרים:
 1. החל מתקופת המעבר והמגורים בשכירות עד האכלוס, פגישה אחת של שעתיים כל 3 חודשים עד לכניסה לדירות הקבע, אפשר בחלק מהפגישות גם בזום.
 2. הפעלת קבוצת ווטסאפ לעדכון שוטף על התקדמות הפרויקט, על אירועים קהילתיים בשכונה הישנה ועל חוויות במציאות החדשה.
 - ג. **מטלה:** המשך הפעלת קבוצת תמיכה של מבוגרים.
מטרה: ליבון סוגיות רגשיות: הסתגלות לסביבה החדשה, שימור הקשר והזיקה למוקדים קהילתיים טרום מעבר, הכנה לקראת העתיד.
 - תוצרים:** מתקופת המעבר עד האכלוס, פגישה פרונטלית של שעתיים פעם בחודשיים.
 - ד. **מטלה:** ליווי פרטני של המבוגרים ובעלי צרכים מיוחדים.
מטרה: התמודדות מיטבית עם משבר המעבר.
תוצרים:
 1. שיחות טלפון דו - חודשיות לעדכון ותמיכה.

2. מפגש פרונטלי של שעה פעמיים בשנה.
- ה. מעקב על עבודת היזם שתפורט בהמשך.
- ו. עדכון שוטף לכלל הדיירים מידי חודשיים
- ז. הכנת דו"ח מסכם.

היזם יספק את השירותים הבאים:

- א. העברה מסודרת של דמי השכירות על פי הסכם הפינוי בינוי.
- ב. עדכון שוטף של אבני הדרך של הפרויקט

שלב ג-תקופת טרום אכלוס

תקופה: חצי שנה לפני האכלוס בדירות קבע.
היועץ המתכלל יבצע את הפעולות הבאות:

- א. **מטלה:** ארגון כנס בעלי דירות ותיקים להסברה על המעבר ועיתוי לדירות הקבע.
מטרה: הסרת חוסר הודאות, הגברת האמון, הכנה לכניסה לדירות קבע. הכנס של הדיירים הוותיקים יתקיים לפני הכנס המשותף עם הדיירים החדשים וחברת הניהול. הכנס חשוב לאור העובדה שמדובר במהפך חיים של אנשים שעברו להתגורר 3-4 שנים מחוץ לביתם בשכונה ובנקודת זמן זו יהיו ערב כניסה לבניין חדש עם בעלי זכויות נוספים וחדשים וזקוקים לסיוע מיוחד להסתגלות לחיים בבניינים החדשים.
תוצרים: פגישה של שעתיים כ- 4 חודשים לפני הכניסה לדירות קבע.
- ב. **מטלה:** ארגון טקס חגיגי במעמד ראש העיר לכל דיירי הבניין החדש – ותיקים וחדשים- לפני כניסה לבניינים החדשים.
מטרה: ציון המעבר לדירות קבע.
תוצר: מפגש בין שלוש שעות.
- ג. **מטלה:** מפגש דיירים עם חברת הניהול במהלך ששת החודשים טרום האכלוס ולאחר הקמת חברת הניהול.
מטרה: הכרות עם חברת הניהול, הסבר נהלים, תיאום ציפיות ובחירת ועד מלווה ומייעץ לחברת ניהול. מומלץ שהועד יכלול חברים מ"קבוצת הגשר" וכן בעלי בית חדשים.
תוצר: מפגש בין שלוש שעות.
- ד. **מטלה:** ארגון מפגשי ריענון ל"קבוצת גשר".
מטרות:

- להכין את הקרקע לגיבוש חיי קהילה מיטביים בבניין החדש, תוך שמירת החוסן החברתי של בעלי הדירות הוותיקים.

- להכין תכנית ליווי ועדכון המשפחות לתקופת האכלוס.
תוצרים:

1. מפגש בן שעתיים להכנת קבלת הפנים לרוכשים החדשים וקביעת יעדים של הקבוצה למעורבות בהובלת חיי הקהילה בבניין (חברות בוועד הבית, שמירה על האינטרסים של הדיירים הוותיקים).
2. מפגש בן שעתיים עם חברת הניהול להכרות ותיאום ציפיות.
- ה. **מטלה:** המשך הפעלת קבוצת תמיכה של מבוגרים.
מטרות:

- ליבון סוגיות רגשיות: חיים בסביבת מגורים צפופה, בניית קשרים חדשים בשלב מאוחר בחיים, אתגרים חדשים.

- ליבון סוגיות חברתיות: ארגון המרחב הביתי עם בני המשפחה ועם הקהילה במציאות משתנה.

- ליבון סוגיות מעשיות: ארגון הדירה החדשה, ניצול מרחבים חדשים כמו המרפסת. התמודדות עם סביבה בבנייה מתמדת.

תוצרים: שני מפגשים בני שעתיים, הראשון 4 חודשים לפני הכניסה לדירות קבע, השני חודש לפני הכניסה. המפגשים יתקיימו בקרבת הבניין החדש, תוך קיום סיור בו ובסביבתו ועריכת שיחה.

- ו. **מטלה:** ליווי פרטני של המבוגרים.

- מטרה :** התמודדות מיטבית עם המעבר לדיור קבע, החיים בבניין רב קומות והמפגש עם כמות גדולה של פנים לא מוכרות.
- תוצרים :** סיור של שעתיים ושיחה עם כל אחד מהמבוגרים לצורך התמצאות מחודשת, ליבון סוגיית אתגרי החיים בבניין רב קומות ובהתאמות חדשות עם בני המשפחה בדירה החדשה.
- ז. **מטלה :** ליווי פרטני מיוחד לבעלי צרכים מיוחדים (שמות יישמרו אצל עו"ד דיירים) **מטרות :** התמודדות מיטבית עם משבר המעבר, עיבוד הפרידה וההתנתקות מהדירה, העלאת הצורך (אם יתעורר) בסיוע במיון וזריקת ציוד מיותר. הכרות המרחב החדש (שכונה) ושמירת הקשר עם השכונה הישנה.
- תוצרים :** פעמיים בשבוע לפני היציאה, יום היציאה לשכירות, ופעמיים בשבוע לאחר היציאה לשכירות
- ח. **מטלה :** ליווי פרטני בארגון סוגיות בירוקרטיות למשפחות (השמות יישמרו אצל עו"ד דיירים).
- מטרה :** הקלת הפרוצדורות והתהליכים על בעלי הדירות המבוגרים ואלו שזקוקים לכך. **תוצרים :** סיוע בשינוי ובחירת שירות אחר/חדש (כגון קו"ח, בנק וכ'), העתקת קווי תקשורת וטלוויזיה, פתיחת חשבונות חדשים (חשמל, גז, תקשורת) קריאת מונים (חשמל, מים, גז) עדכון כתובת (במשרד הפנים, ביטוח לאומי וכ').
- ט. **מטלה :** עדכון שוטף של הדיירים הוותיקים. **מטרה :** הכנה מיטבית לקראת הכניסה לדירה החדשה.
- תוצרים :** כ- 4 חודשים מהכניסה לדירה החדשה ועד תאריך האכלוס, עדכון דו-חודשי בכלל ובאמהרית ו/או רוסית בפרט וכן בשיחה טלפונית במקרים מיוחדים על התקדמות התהליך.
- י. מעקב על עבודת היזם שתפורט בהמשך.
- יא. הכנת דו"ח מסכם.

היזם יספק את השירותים הבאים - ככל שחלק מהסעיפים מופיע כבר בהסכם, יש להפנות לסעיף המתאים* :

- א. הספקת שירותים לאריזה למשפחות שזקקות לכך, לדיירים בעלי מוגבלויות ו/או קשישים.
- ב. הספקת שירותים להובלה לכלל המשפחות.
- ג. עזרה בהנגשה פיזית לדייר אחד בעל מוגבלות (השמות יישמרו אצל עו"ד דיירים).
- ד. שירות של מעצבת פנים להבטחת התאמת הדירה החדשה לצרכי המשפחה.
- ה. שירות של יועץ פיננסי לשיפור ההתנהלות הכלכלית של קשישים שיצטרכו להתמודד עם מציאות כלכלית חדשה בבניין חדש ובשכונה חדשה. היזם יממן יועץ פיננסי ספציפי שיסייע לקשישים או יאפשר לתת לקשישים זיכוי כספי לשעות ייעוץ בחברה חיצונית.
- *סעיפים שלא מופיעים בהסכם יתווספו להתחייבות היזם לתקצוב התכנית לליווי חברת

שלב ד- תקופת האכלוס בדירות הקבע

אורך התקופה : שנה ראשונה של מגורים.
היועץ המתכלל יבצע את הפעולות הבאות :

- א. **מטלה :** ארגון כנס לכלל דיירי הבניין החדש יחד עם חברת הניהול.
מטרות הכנס :
- בניית תשתית ארגונית לחיזוק קהילתיות וחיבור בין ותיקים לחדשים בבניין החדש.
 - חיזוק המנהיגות העתידית של קהילת הבניין.
- תוצרים :** מפגש בן שעתיים לעדכון וריענון נהלים.
- ב. **מטלה :** המשך הפעלת קבוצת תמיכה של מבוגרים.
- מטרה :** ליבון סוגיות רגשיות : חיים בסביבת מגורים צפופה, בניית קשרים חדשים בשלב מאוחר בחיים, אתגרים חדשים.
- תוצרים :** שני מפגשים של 3 שעות לאורך השנה הראשונה של האכלוס.

- ג. **מטלה** : ליווי פרטני של המבוגרים ובעלי הצרכים המיוחדים.
מטרה : התמודדות מיטבית עם המעבר לדיור קבע, הסתגלות לדירה החדשה ולשכנים החדשים, חיים בבניין עם מעליות ולובי רחב וכי.
תוצרים : שיחה טלפונית דו - חודשית עם כל אחד מהמבוגרים לצורך מעקב על תהליך התאקלמות ושיחות דו חודשיות פנים אל פנים של חצי שעה.
ד. **מטלה** : ליווי הועד המלווה והמייעץ לחברת ניהול שנבחר בתקופת טרום האכלוס.
מטרות : גיבוש והקניית כלים לקבוצת מנהיגות פעילה.
תוצרים :
1. מפגש בן שעתיים לגיבוש, תיאום ציפיות וקביעת נהלים.
2. שיחת מעקב בזום פעם בחודשים.
ה. מעקב על ביצוע תיקונים והתאמות בתקופת הבדק.
ו. הכנת דוח מסכם

**נספח לתכנית הליווי- שאלון לתושבים
ראיון עם בעלי דירות/דיירי עמידר**

מטרת הראיון

לסייע בהכנה לקראת המעבר לדירה שכורה ולאחר מכן לדירת קבע ולבדוק האם יש צרכים ספציפיים של בעלי הדירות.

פרטים אישיים

תאריך ראיון _____

שם ושם משפחה _____

טלפון _____

מספר דירה (עפ"י נסח) _____

סטטוס

בעלים שגרים בדירה/ בעלים שמשכירים את הדירה/ דיירי עמידר

כמה אנשים גרים בדירה באופן קבוע? _____

שמות וגילאים של הדיירים בדירה _____

כמה שנים הדירה בבעלותכם? _____

כמה שנים אתם גרים בשכונה? _____

ארץ לידה: / ישראל/ ברית המועצות לשעבר/ אתיופיה/ אירופה/ צפון אמריקה/ דרום אמריקה/ אחר

האם יש בבית מישהו בעל צרכים מיוחדים? /כן/לא

איזה צרכים מיוחדים? /מוטוריים/ נפשיים/ שכליים/ אחר

תוכלו לפרט? _____

מכרתם או עומדים למכור את הדירה? /כן/לא

מעוניינים להיות פעילים בהמשך לאורך תקופת המעבר ועד האכלוס ועד בכלל כן/לא

דייר עמידר

כמה אנשים גרים בדירה באופן קבוע? _____

שמות וגילאים של הדיירים בדירה _____

כמה שנים הדירה בבעלותכם? _____

כמה שנים גרים בשכונה? _____

ארץ לידה: /ישראל/ ברית המועצות לשעבר/ אתיופיה/ אירופה/ צפון אמריקה/דרום אמריקה/ אחר

האם יש בבית מישהו בעל צרכים מיוחדים? /כן/לא

איזה צרכים מיוחדים? /מוטוריים/ נפשיים/ שכליים/ אחר

תוכלו לפרט? _____

דברים נוספים שהייתם רוצה להוסיף _____

עמדות כלפי פרויקט פינוי בינוי

האם אתם מעוניינים בפרויקט פינוי בינוי בבניין שלכם? /כן/לא כל כך מעוניינים/ בכלל לא מעוניינים

תוכלו לפרט את הסיבות? _____

האם חתמתם על החוזה עם היזם? /כן/לא _____

איך קיבלתם את ההחלטה לחתום? איך היה התהליך? _____

האם אתם שבעי רצון מהפרויקט עד היום מרוצים מאוד/מרוצים/ לא כ"כ מרוצים/ לא מרוצים כלל

האם אתם יודעים מהי התמורה שתקבלו? /כן/לא/בערך

תוכלו לפרט: _____

עמדות כלפי המעבר מהדירה

מה חשוב לכם היום בחיי היום יום (הדירה, השכנים, השכונה) ומה הייתם רוצים לשמר? _____

איך אתם מתכוונים להיערך למעבר לדירה שכורה (או דירת קבע)? _____

האם יש לכם חששות לגבי המעבר לדירה שכורה? כן, חששות כלכליים/חששות חברתיים/חששות הקשורים בהתארגנות ובירוקרטייה/ אחר/לא

תוכלו לפרט: _____

מה הדבר החשוב לכם ביותר בדירת הקבע והמעבר אליה (הדירה, השכנים, השכונה)? _____

האם תהיו מעוניינים לגור במתחם לאחר תהליך הפינוי בינוי? כן/לא/לא יודעים _____

דברים נוספים שהייתם רוצה להוסיף _____

הערות והדגשים של היועץ החברתי _____

נספח מס' 3

שכר טרחת היועץ החברתי והוראות כלליות

1. שכר טרחת היועץ החברתי:

שכר טרחת היועץ החברתי, לפני מע"מ, ייקבע לפי הטבלה המצורפת שנבנתה על בסיס תכנית אחידה לליווי דיירים שמפורטת לעיל, ובהתאם לנתונים הספציפיים של כל מקבץ ומקבץ.

תקצוב יועץ חברתי למקבצים כולל הכנת תכנית לליווי דיירים						
קבוע למקבץ						
נושא	מס' תושבים/מפגשים/דוחות אורך מפגש- שעות	עלות ליחידה	מספר סבבים	סה"כ	הערות	
כנסים לכלל הדיירים	10	2000		20000		
קבוצת גשר	2	250		11000		
ליווי ועד חדש- וותיקים וחדשים	2	250		3500		
קבוצת תמיכה קשישים	1.5	250		12000		
עדכון שוטף	0.25	250		5000	פגש בחודש במשך 5 שנים + 20 עדכונים במקרים מיוחדים	
הכנת 4 דוחות		2500		10000		
סה"כ קבוע				61500		
משתנה למקבץ						
הכרת והתאמת תכנית ליווי לכלל הדיירים		500		0		
חלק א סיוע ברוקרי למי שצריך	2	250		0		
יועץ כלכלי למי שגור בשכונה	4	250		0		
ליווי פרטני קשישים	4	250		0		
ליווי פרטני צרכים מיוחדים	2	250	5	0	פעמיים לפני המעבר, מעבר ופעמיים אחרי המעבר	
חלק ב ליווי פרטני קשישים וצרכים מיוחדים-פגישות	1	250	8	0	פעמיים בשנה, 4 שנים	
ליווי פרטני קשישים וצרכים מיוחדים- טלפונים	0.25	250	24	0	שיחות טלפון דו חודשיות, 4 שנים	
חלק ג ליווי פרטני קשישים	2	250		0	סיור	
ליווי פרטני צרכים מיוחדים	2	250	5	0	פעמיים לפני המעבר, מעבר ופעמיים אחרי המעבר	
ייעוץ כלכלי לשיפור התנהלות קשישים	4	250		0		
סיוע ברוקרי למי שצריך	2	250		0		
חלק ד ליווי פרטני קשישים וצרכים מיוחדים-פגישות	0.5	250	6	0	פגישות דו חודשיות, שנת אכלוס	
ליווי פרטני קשישים וצרכים מיוחדים- טלפונים	0.25	250	6	0	שיחות טלפון דו חודשיות, שנת אכלוס	
תרגום- כללי	4	300		0		
סה"כ משתנה				0		
צורך בפעילות יזם שרשומה בתכנית לליווי דיירים ואינה בהסכם צרכים מיוחדים נוספים למקבץ	הסעיפים יתווספו בהתחייבות היזם ליישום ולתקצוב התכנית לליווי דיירים					
סה"כ קבוע ומשתנה				61500		

2. כללי:

- 2.1.1. היועץ יתחייב שלא להפסיק את עבודתו עד להשלמת התחייבויותיו עפ"י קול קורא זה.
- 2.1.2. אין היועץ רשאי להעביר את ביצוע החוזה, כולו או חלקו, במישרין או בעקיפין לאחר, ללא הסכמה מראש ובכתב מבעלי הזכויות עמם התקשר.
- 2.1.3. היועץ מתחייב שלא לעמוד במצב של ניגוד עניינים, בשום שלב בתקופת התקשרותו עם בעלי הזכויות, לרבות האיסור לייעץ ליוזם (אף לא במקבץ / מתחם אחר בין בשכונת קריית משה ובין מחוץ לשכונה זו) במקביל לייצוג בעלי הזכויות. חובת הנאמנות שלו הינה לבעלי הזכויות בלבד. בעת ההתקשרות עם בעלי הזכויות, יחתום היועץ על טופס העדר ניגוד עניינים.
- 2.1.4. בכל מקרה בו יועסק היועץ על ידי בעלי הזכויות, התקשרותו בהסכם להסדרת שכרו תיעשה אך ורק עם בעלי הזכויות, זאת גם כאשר יש התחייבות של היזם לשלם את שכרו.
- 2.1.5. יובהר, היועץ החברתי יהא מנוע מלהעלות כל דרישה ו/או תביעה ו/או טענה באשר לתשלום שכר טרחתו כלפי הנציגות ואו מי מיחיד בעלי הזכויות וזאת ככל ושכר טרחת היועץ לא ישולם ע"י היזם ועילת תביעתו תהא ישירות כנגד היזם בלבד, ככל שייבחר.

נספח מס' 4

התחייבות בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום

לכבוד

המינהלת להתחדשות עירונית קריית משה (להלן: "המינהלת")

אני הח"מ, _____ ת.ז. _____ מורשה החתימה מטעם _____ (להלן: "המשתתף"), מצהיר בזאת, כדלקמן:

1. הנני מצהיר כי התקיים במציע אחד מאלה:

1.1. המציע ובעל הזיקה אליו, לא הורשעו בפסק דין חלוט בעבירה לפי חוק עובדים זרים בשנה שקדמה למועד חתימת ההצהרה.

1.2. אם המציע או בעל הזיקה אליו הורשעו בפסק דין חלוט בשתי עבירות או יותר לפי חוק עובדים זרים, ההרשעה האחרונה לא היתה ב-3 השנים שקדמו לחתימה על ההצהרה. לענין סעיף זה:

"בעל זיקה" - מי שנשלט על ידי המציע ואם המציע הוא חבר בני אדם - גם בעל השליטה בו או חבר בני אדם אחר שבשליטת בעל השליטה בו.

"חוק עובדים זרים" - חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991.

"שליטה" - כמשמעותה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

2. הנני מצהיר כי התקיים במציע אחד מאלה:

2.1. המציע ובעל הזיקה אליו לא הורשעו בעבירה לפי חוק שכר מינימום;

2.2. המציע או בעל הזיקה אליו הורשעו בעבירה אחת לפי חוק שכר מינימום, אך במועד חתימת ההצהרה חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה;

2.3. המציע או בעל הזיקה אליו הורשעו בשתי עבירות או יותר לפי חוק שכר מינימום, אך במועד חתימת ההצהרה חלפו שלוש שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרונה;

לענין סעיף זה: "אמצעי שליטה" - "החזקה" ו-"שליטה" - כמשמעותם בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.

"בעל זיקה" - כל אחד מאלה:

(1) חבר בני אדם שנשלט על ידי המציע.

(2) אם המציע הוא חבר בני אדם, אחד מאלה:

א. בעל השליטה בו;

ב. חבר בני אדם שהרכב בעלי מניותיו או שותפיו, לפי הענין, דומה; במהותו להרכב כאמור של המציע, ותחומי פעילותו של חבר בני האדם דומים במהותם לתחומי פעילותו של המציע;

ג. מי שאחראי מטעם המציע על תשלום שכר העבודה;

(3) אם המציע הוא חבר בני אדם שנשלט שליטה מהותית - חבר בני אדם אחר, שנשלט שליטה מהותית בידי מי ששולט במציע;

"הורשע" - הורשע בפסק דין חלוט, בעבירה לפי חוק שכר מינימום, שנעברה לאחר יום כ"ה בחשבון התשס"ג (31.10.02).

"חוק שכר מינימום" - חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.

"שליטה מהותית" - החזקה של 75% או יותר בסוג מסוים של אמצעי שליטה בחבר בני אדם.

זו חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך

שם המצהיר + חתימה

אימות חתימות

אני הח"מ, _____, מספר רישיון _____, מאשר בזה כי
 ביום _____, הופיעה בפניי במשרדי ברחוב _____, מר/גב'
 _____, שזיהה/זיהתה עצמו/ה בפני לפי ת.ז.
 _____ / המוכר/ת לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת,
 וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות
 ההצהרה הנ"ל וחתם/ה עליה.

חתימה וחותמת

תאריך

נספח מס' 5

אישור היעדר תביעות

1. אני החתום מטה, _____, בעלת ת.ז./ח.פ. _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר אמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק, מצהירה/ה בזה כדלקמן:
2. כי ההשתתפות ו/או ההיכללות במאגר ו/או ההתקשרות עם בעלי הזכויות, אינה משיתה על המינהלת ו/או הה.ל.ר כל אחריות מקצועית, ביטוחית, ממונית או אחרת ועל היועץ החובה לבדוק היטב את מהות ההתקשרות ותנאיה.
3. כי אין לי ולא תהיה לי כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה מכל סוג שהוא כלפי המינהלת ו/או הה.ל.ר ו/או כלפי כל אלה הבאים מכוחן או מטעמן בקשר להתקשרות נשוא קול קורא זה ו/או כל הכרוך בה ו/או הנובע ממנה.
4. ואני מוותר/ת בזאת על כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה עתידית מהמינהלת ו/או מה.ל.ר.
5. הנני מצהירה/ה כי קראתי והבנתי את האמור בכתב ויתור זה.

ולראייה ולאמיתות הצהרתי, באתי על החתום:

_____ תאריך
 _____ חתימה

אישור חתימות (במקרה של תאגיד)

אני הח"מ, _____, מספר רישיון _____, מאשר בזה כי ביום _____, הופיעה בפניי במשרדי ברחוב _____, מר/גב' _____, שזיהה/זיהתה עצמו/ה בפני לפי ת.ז. _____ / המוכרת לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת, וכי יהיה/תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם/ה עליה.

_____ תאריך
 _____ חתימה וחתימת