

# המועצה האזורית לב השרון



**בקשה לקבלת מידע  
(Request for Information)**

**בעניין**

**מתן רשות שימוש בתמורה במבנים המצויים  
בבתי הספר בתחום המועצה**

**יוני 2011**

**מועצה אזורית לב השרון**  
**בקשה לקבלת מידע (R.F.I)**  
**בעניין מתן רשות שימוש בתמורה**  
**במבנים המצויים בבתי הספר בתחום המועצה**

**1. כללי**

- 1.1. המועצה האזורית לב השרון (להלן: "המועצה") מעוניינת לקבל מידע בדבר יחידים/גופים המעוניינים לקבל ממנה, בתמורה, רשות שימוש במבנים בתחומי המועצה או בחלק מהם לצורך קיום פעילויות לילדים ונוער הכלל כמפורט במסמך זה להלן (להלן: "רשות השימוש").
- 1.2. על גופים/יחידים כאמור, המעוניינים לקבל רשות שימוש במבני המועצה בתנאים המפורטים במסמך זה, למלא בדיוקנות אחר הוראות מסמך זה לרבות **נספח א'** – מענה לקבלת מידע ולהעביר למועצה את כלל המידע המבוקש וזאת עד למועד האחרון הקבוע להלן.

**2. המבנים ורשות השימוש**

**2.1. המבנים**

רשות השימוש המוצעת מתייחסת בשלב זה למבנים המצויים בבתי הספר ברחבי המועצה, המפורטים להלן:

2.1.1. אולם ספורט, בית ספר שכטרמן.

2.1.2. אולם ספורט, בית ספר הדר השרון.

2.1.3. אולם קטן, בית ספר הדר השרון.

2.1.4. אולם ספורט, בית ספר בכר רוסו.

**2.2. מטרת השימוש**

2.2.1. רשות השימוש אשר תעניק המועצה תהיה לצורך העברת סדנאות ו/או חוגים לילדים ולבני נוער בתחומי החינוך, העשרה והספורט (להלן: "הפעילות").

2.2.2. על הפעילות להיות מוכרת ומותרת על-פי חוק, לקבל את ההכרה והאישור של הגורמים הנדרשים (משרד החינוך וכיו"ב) ככל שנדרשים אישורים כאמור, ועל המדריכים אשר יעבירו את הפעילות להיות בעלי תעודות הסמכה בעניין ככל שנדרשת הסמכה כאמור.

2.2.3. נציגיה המוסמכים של המועצה, יהיו רשאים להיכנס למבנים בכל עת, על מנת לבדוק עמידת מקבל הרשות במטרת רשות השימוש, ובלבד שלא יפריעו לקיומה הסדיר של הפעילות.

2.2.4. הפעילות לא תגרום לכל מטרד, מכל סוג שהוא, ולא יהיה בה כדי לפגוע ו/או למנוע מהמועצה לעשות שימוש במבנים לצרכיה ובכפוף למגבלות ומועדי השימוש שלהן.

**2.3. מגבלות ומועדי השימוש**

2.3.1. רשות השימוש תהיה אישית, ליחיד או גוף מסוים, לצורך העברת הפעילות, מקבל הרשות לא יהיה רשאי להמחות את זכותו להשתמש במבנים ללא קבלת אישור המועצה.

## 2.3.2. רשות השימוש במבנים תהא מוגבלת כדלקמן :

2.3.2.1. במהלך שנת הלימודים (ספטמבר – יוני) : החל מהשעה 16:00 אחה"צ.

2.3.2.2. במהלך חופשת הקיץ (יולי – אוגוסט) : לאורך שעות היום או חלק מהם.

2.3.3. על אף האמור בסעיף 2.3.2 לעיל (על סעיפיו הקטנים), למועצה ו/או לבית הספר תהא זכות ראשונית על השימוש במבנה לרבות במועדי השימוש דלעיל, המועצה ו/או בית הספר יוכלו להודיע למקבל הרשות על שימוש במבנה על ידם בשעות פעילותו, במועדים אלו יפסיק מקבל הרשות את הפעילות לטובת פעילות המועצה ו/או בית הספר הכל לפי שיקול דעתם הבלעדי.

2.3.4. בחלק מהמבנים יכול ויבוצעו שיפוצים במהלך השנה, בתקופת השיפוצים לא יעשה מקבל הרשות שימוש במבנה ולא תהא לא כל טענה ו/או תביעה כנגד המועצה ו/או בית הספר לרבות תביעת פיצויים או מציאת מיקום חליפי.

2.3.5. מובהר כי רשות השימוש במבנה איננה בלעדית למקבל הרשות ולמועצה הזכות לתת לאחרים זכויות שימוש במבנה עצמו וכל זאת כל עוד מקבל השימוש יוכל לקיים את פעילותו באופן סביר ורגיל.

2.3.6. אין במתן רשות השימוש כאמור כדי להוות שכירות מוגנת על-ידי חוק הגנת הדייר (נוסח משולב) התשל"ב – 1973 ותקנותיו, או כל חוק שיבוא במקומו, כמו כן אין ברשות השימוש כדי להקנות למקבל הרשות כל זכות אחרת במקרקעין עליהם נמצא המבנה ו/או במבנה למעט זכות רשות שימוש מוגבלת כאמור לעיל וכפי שייקבע בהסכם שייחתם בין המועצה למקבל הרשות.

## 2.4. התמורה בגין השימוש

2.4.1. בגין רשות השימוש ישלם מקבל הרשות למועצה דמי שימוש אשר לא יפחתו מדמי השימוש שייקבעו על ידי חוות דעת שמאי מטעם המועצה (להלן : "דמי השימוש").

2.4.2. דמי השימוש יכללו תשלום בגין ארנונה ובגין השימוש בחשמל ומים.

2.4.3. ככל שתמצא המועצה לנכון, תשקול המועצה להוסיף לדמי השימוש כאמור לעיל את עלות שיפורים ו/או שיפוצים שבוצעו ו/או שיבוצעו במבנה.

2.4.4. **דמי השימוש ישולמו מידי חודש, בין אם קוימה הפעילות על ידי מקבל הרשות ובין אם לאו.**

## 2.5. אחריות וביטוחים

2.5.1. מקבל רשות השימוש יהיה אחראי לכל הוצאה, הפסד, תאונה, חבלה, אובדן, קלקול או נזק שהוא, ישיר או עקיף, לגוף, רכוש או אחר, שייגרם לצד שלישי כלשהו ו/או למועצה ו/או לעובדיה ו/או למי מטעמה ו/או לעובדי מקבל רשות השימוש ו/או לתלמידים ו/או למשתתפים בפעילות כתוצאה מהפעילות ו/או ממעשה או מחדל שלו, של עובדיו, שלוחיו ואלה הנתונים למרותו.

2.5.2. מקבל רשות השימוש ישחרר את המועצה ו/או מי מעובדיה ו/או מי מטעמה, מכל אחריות או חובה שהיא בקשר לכל הוצאה, הפסד, תאונה, חבלה, אובדן, קלקול או נזק שהוא, ישיר או עקיף, לגוף, רכוש או אחר, שייגרם לצד שלישי כלשהו ו/או למועצה ו/או

לעובדיה ו/או למי מטעמה ו/או לעובדי מקבל רשות השימוש ו/או לתלמידים ו/או למשתתפים בפעילות, בין אם נגרמו באקראי, בין אם נגרמו כתוצאה מהפרת התחייבות של מקבל הרשות, בין אם היו תוצאה של פעולה או מחדל ובין אם נגרמו מחמת תאונה בלתי נמנעת.

2.5.3. מקבל רשות השימוש יהיה חייב לפצות ו/או לשפות את המועצה, מיד עם דרישתה הראשונה, בגין כל נזק שייגרם כאמור לעיל, ישיר או עקיף, או כל הפסד וכל תשלום שיהיה עליה לשלם בשל כל דרישה ו/או תביעה שתוגש נגדה ו/או פסק דין שייפסק כנגדה.

2.5.4. מבלי לגרוע מאחריותו של מקבל רשות השימוש כאמור, כתנאי לקבל הרשות יערוך מקבל הרשות, בחברת ביטוח מורשית כדון, על שמו ועל שמו ועל שם המועצה ועל שם בית הספר וכל הבאים מטעמם, למשך כל תקופת רשות השימוש פוליסת ביטוח בגין נזק או אחריות הקשורים או הנובעים מהפעילות ו/או מקבלת הרשות, בגבולות האחריות אשר ייקבעו על ידי יועץ הביטוח של המועצה לרבות ביטוח רכוש, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח אחריות מעבידים, ביטוח אבדן תוצאתי.

## 2.6. ערבויות

2.6.1. מקבל רשות השימוש יעמיד לטובת המועצה ערבות בנקאית אוטונומית, שהוצאה על ידי מוסד פיננסי מוכר וידוע בישראל, צמודה למדד המחירים לצרכן בגובה 4 חודשי דמי שימוש לפחות.

2.6.2. המועצה תהא רשאית לממש את הערבות, כולה או חלקה, ללא התראה מוקדמת, וזאת בכל עת בה יפר מקבל הרשות תנאי מתנאי ההסכם אשר ייחתם בינו לבין המועצה, וכן תהיה רשאית לעכב בידיה, או לזקוף, לפי שיקול דעתה, כל סכום מדמי הערבות, כנגד כל חוב של מקבל הרשות כלפיה.

## 2.7. הוראות נוספות בדבר השימוש

2.7.1. במבנים קיים ציוד מיטלטלין שונה השייך למועצה ו/או לבתי הספר (שולחנות, כסאות, לוח, פחי אשפה וכיו"ב) אשר אף בו יהיה רשאי מקבל הרשות לעשות שימוש. מובהר כי רשות השימוש אינה כוללת רשות שימוש בציוד משרדי ו/או כל ציוד נוסף אשר יהיו באחריות מקבל הרשות.

2.7.2. מקבל רשות השימוש ידאג לניקיון המבנים בתום שעות הפעילות.

2.7.3. למועצה השמורה הזכות להכניס תניות נוספות ו/או להגביל בהגבלות נוספות את זכות השימוש המוענקת על ידה כאמור במסמך זה הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

## 3. הליך ה-RFI

### 3.1. הגשת המענה

3.1.1. גופים ו/או יחידים המקיימים פעילויות כמפורט במסמך זה לעיל, ואשר ברצונם לעשות שימוש במבנים ו/או בחלק מהם, יגישו למועצה את בקשה זו לקבלת מידע על נספחיה כשהיא חתומה בכל עמוד וכל פרטי הגוף המעוניין לקבל רשות לשימוש במבנה כאמור בנספח א' מלאים ומושלמים (להלן: "המענה").

3.1.2. כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת המענה תחולנה על מגיש המענה.

3.1.3. ככל שהמענה מוגש מטעמו של תאגיד, הוא ייחתם על ידי התאגיד בחתימה וחותמת מורשי חתימה מטעם התאגיד, בצירוף אישור עו"ד בדבר מורשי חתימה של התאגיד ודוגמת חתימתם.

3.1.4. את המענה יש להגיש בשני העתקים בתוך מעטפה סגורה, עליה יירשם "מענה לבקשה לקבלת מידע (R.F.I) למתן רשות שימוש בתמורה במבנים המצויים בבתי הספר בתחום המועצה" לתיבת המכרזים במשרדי המועצה האזורית לב השרון, **לא יאוחר מיום 30.6.2011 בשעה 12:00.**

### 3.2. בחינת המענה

3.2.1. למועצה תהא הזכות לבקש הבהרות מאת מגישי המסמכים ו/או המבקשים לעשות שימוש במבני המועצה, כן תהא למועצה הזכות להזמין את מי מהמבקשים לעשות שימוש כאמור לשימוע ו/או למתן הסברים ככל שיידרש.

3.2.2. למועצה תהא הזכות להתקשר עם מי ממגישי המענה למתן רשות שימוש כאמור לעיל לאיזה מהמבנים.

3.2.3. למועצה שיקול דעת למתן רשות שימוש במבנים כולם או חלקם לפי המענה אשר הוגש לפניו ובהתאם למספר המבנים והשימושים כאמור.

3.2.4. למבקש לעשות שימוש במבנים באופן רציף (לפחות 10 חודשים רציפים בשנה) תהיה עדיפות על פני המבקש לעשות שימוש באופן שאינו רציף.

3.2.5. ככל שמספר גופים/יחידים הגישו מענה ביחס למבנה מסוים, תנסה המועצה להגיע להסדר עם הגופים/היחידים כאמור לגבי זכות השימוש במבנה המסוים ו/או במבנים אחרים. לא הגיע המועצה להסדר כאמור, תשקול המועצה את צעדיה לרבות ביטול הליך זה ו/או פרסום מכרז פומבי ו/או ביצוע הליכים תחרותיים אחרים ו/או מתן זכות שימוש לפי דין וכיו'.  
לפי דין וכיו'.

עמיר ריטוב

ראש המועצה האזורית לב השרון

**נספח א'**  
**מענה ל – R.F.I**

לכבוד  
**מועצה אזורית לב השרון**

א.ג.נ,

**הנדון: מענה לבקשה לקבלת מידע בעניין מתן רשות שימוש  
בתמורה במבנים המצויים בבתי הספר בתחום המועצה**

בהמשך לפנייתכם לקבלת מידע בעניין מתן רשות שימוש בתמורה במבנים המצויים בבתי הספר בתחום המועצה, הנני מעוניין בקבלת רשות שימוש כמפורט להלן

הנני מעוניין בקבלת רשות שימוש במבנים על פי הפירוט הבא: (יש לסמן את המבנה הרצוי)

- **אולם ספורט, בית ספר שכטרמן**  
בחודשים \_\_\_\_\_ בימים \_\_\_\_\_ בשעות \_\_\_\_\_  
לצורך: \_\_\_\_\_
- **אולם ספורט, בית ספר הדר השרון**  
בחודשים \_\_\_\_\_ בימים \_\_\_\_\_ בשעות \_\_\_\_\_  
לצורך: \_\_\_\_\_
- **אולם קטן, בית ספר הדר השרון**  
בחודשים \_\_\_\_\_ בימים \_\_\_\_\_ בשעות \_\_\_\_\_  
לצורך: \_\_\_\_\_
- **אולם ספורט, בית ספר בכר רוסו**  
בחודשים \_\_\_\_\_ בימים \_\_\_\_\_ בשעות \_\_\_\_\_  
לצורך: \_\_\_\_\_

**\*\*המענה לא יכלול הצעה כספית ביחס לדמי השימוש בגין קבלת רשות השימוש במבנים.**

שם הגוף המתעניין: \_\_\_\_\_  
מס' ח.פ. ת.ז. \_\_\_\_\_  
אופן ההתאגדות: \_\_\_\_\_  
כתובת: \_\_\_\_\_  
טלפון: \_\_\_\_\_ פקס: \_\_\_\_\_  
פרטי איש קשר (שם וטלפון) \_\_\_\_\_  
חתימה (באמצעות מורשי חתימה) \_\_\_\_\_