

המועצה האזורית תמר

מכרז פומבי מס' 09/24

למתן שירותי ייעוץ וליווי בנושא
קשרי חוץ וקשרים בינלאומיים

מסמך 1

מכרז מספר 09/24

למתן שירותי ייעוץ וליווי בנושא קשרי חוץ וקשרים בינלאומיים

דברי הסבר כלליים והנחיות להגשת הצעות

1. כללי

- 1.1. המועצה האזורית תמר (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות להשתתף במכרז למתן שירותי ייעוץ וליווי בנושא קשרי חוץ וקשרים בינלאומיים עבורה ועבור גופי הסמך שלה - החברה הכלכלית חבל ים המלח בע"מ, מטמנות אפעה, עמותת תמרית וככל שיקום תאגיד חדש על ידי המועצה. השירותים יכללו, בין היתר, ליווי וניהול משלחות המגיעות למועצה מחו"ל, תרגום וכתובת חומרים באנגלית, ליווי עיתונאים, אורחים ואח"מים, פיתוח קשרים בינלאומיים, הכל כמפורט במפרט השירותים המצ"ב כנספח א' למסמך 4 (להלן: "השירותים"). השירותים ינתנו בכפיפות לדוברת ומנהלת קשרים בינלאומיים במועצה, גבי עפרה גזית, אך למען הסר ספק אין בכך כדי ליצור יחסי עובד-מעביד בין נותן השירותים שיזכה לבין המועצה.
- 1.2. השירותים ינתנו בהיקף של 20 שעות בשבוע לפחות, ובכלל זה לפחות יום עבודה אחד בשבוע שיתבצע במשרדי המועצה, הכל בהתאם לצרכי המועצה ולפי החלטותיה שיינתנו בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה. בנוסף לאמור, השירותים יכללו, מפעם לפעם ולפי הצורך, ליווי של אירועים ו/או ביקורים ו/או אירוח של גורמים מחו"ל בסופי שבוע ו/או בחגים.
- 1.3. ההצעה תוגש על ידי אישיות משפטית אחת בלבד, וכל האסמכתאות המצורפות אליה יהיו על שם המשתתף בהצעה (להלן: "המציע"), אלא אם כן צוין במפורש אחרת. על המציע להציג במסגרת הצעתו את הרפרנט המוצע מטעמו למתן השירותים בפועל עבור המועצה, היה והצעתו תזכה במכרז (להלן: "המועמד"). מובהר, כי במקרה של מציע שהינו יחיד ניתן שהמועמד יהיה המציע בעצמו.
- 1.4. בהצעתו הכספית למכרז, המציע ינקוב בתמורה החודשית (ריטיינר) המוצעת על ידו עבור מתן השירותים, כמפורט בטופס הצעת המחיר (המצ"ב כמסמך 3), כאשר התמורה החודשית המוצעת לא תעלה על סך של 8,500 ₪ (לא כולל מע"מ). מובהר, כי הצעות שינקבו בתמורה החורגת (קרי, גבוהה יותר) מהתמורה המירבית כאמור **יפסלו**. על התמורה המוצעת יתווסף מע"מ כדין.
- 1.5. על המציע להכניס את טופס הצעת המחיר שלו **למעטפה סגורה נפרדת** ולהכניסה לתוך מעטפת ההצעה הכללית.
- 1.6. ההצעות תיבחנה ותדורגנה בהתאם למשקלות הבאים: 60% איכות, 40% מחיר.
- 1.7. ההתקשרות הינה לתקופה של 12 חודשים (להלן: "תקופת ההתקשרות"), כאשר בתום תקופת ההתקשרות ההסכם יתחדש מאליה באותם תנאים לארבע תקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת (להלן: "תקופות ההארכה"), אלא אם כן תודיע המועצה 30 ימים לפני סוף תקופת ההתקשרות או איזה מתקופות ההארכה על רצונה לסיים את ההתקשרות בתום אותה תקופה. בכל מקרה, תקופת ההתקשרות ותקופת ההארכה לא יעלו על 60 חודשים.

2. תנאי הסף

2.1. רשאים לגשת למכרז מציעים אשר במועד הגשת הצעתם מקיימים בעצמם את כל התנאים המפורטים להלן:

תנאי סף ביחס למציע

- 2.1.1. המציע הינו אזרח ישראלי או תאגיד הרשום כדין בישראל;
- 2.1.2. המציע הינו בעל ניסיון של 5 שנים לפחות במתן שירותי ייעוץ וליווי בנושא קשרים בינלאומיים, לרבות פיתוח קשרים עם גופים בינלאומיים, כתיבת מסמכים ותרגום נאומים לאנגלית;
- 2.1.3. המציע הינו עוסק מורשה לצורך מע"מ ובעל אישור בתוקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) התשל"ו – 1976;
- 2.1.4. המציע רכש את מסמכי המכרז;
- 2.1.5. המציע ו/או בעל זיקה אליו נעדר הרשעות בפסק דין חלוט, בעבירות לפי חוק עובדים זרים ולפי חוק שכר מינימום בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976. אם הורשע ביותר משתי עבירות לפי החוקים האמורים - חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה. היעדר הרשעה כאמור יחול גם לגבי בעלי השליטה במציע ומנהליו הבכירים וכל אחד ממורשי החתימה במציע. כמו כן, המציע עומד בדרישת חוק עסקאות גופים ציבוריים בנוגע להעסקת עובדים עם מוגבלויות.

תנאי סף ביחס למועמד

- 2.1.6. המועמד הינו המציע בעצמו (במקרה של מציע יחיד) / בעלים / שותף / שכיר במציע;
- 2.1.7. המועמד הינו בעל ניסיון של 5 שנים לפחות במתן שירותי ייעוץ וליווי בנושא קשרים בינלאומיים, לרבות פיתוח קשרים עם גופים בינלאומיים, כתיבת מסמכים ותרגום נאומים לאנגלית;
- 2.1.8. המועמד הינו בעל שליטה בשפה האנגלית ברמת שפת אם, בדיבור, קריאה וכתובה.

3. מסמכי המכרז

3.1. מסמכי המכרז המפורטים להלן מהווים חלק בלתי נפרד ממנו (להלן, ביחד: "מסמכי המכרז"):

מסמך 1 - מסמך זה - דברי הסבר כלליים והנחיות להגשת הצעות

מסמך 2 - הצהרות המציע להשתתפות במכרז, על נספחיה:

נספח א' - פירוט ניסיון המציע והמועמד;

נספח ב' - פורמט המלצה;

נספח ג' - טופס פתיחת ספק;

נספח ד' - תצהיר בדבר קיום דיני העבודה לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976;

נספח ה' – שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים.

מסמך 3 - טופס הצעת המחיר למכרז

מסמך 4 - חוזה התקשרות עם הזוכה (להלן: "החוזה"), על נספחיו:

נספח א' – מפרט השירותים;

נספח ב' - הצהרת סודיות של נותן השירותים;

נספח ג' - הצהרת סודיות של עובדי נותן השירותים;

כל המסמכים הנ"ל מהווים יחד חלק בלתי נפרד ממכרז זה.

4. מועדים ולוחות זמנים במכרז

4.1. להלן טבלת המועדים של המכרז:

המועד	הפעולה
החל מיום 02.04.2024 ועד ליום 12.05.2024	רכישת מסמכי המכרז
16.04.2024 בשעה 16:00	מועד האחרון להגשת שאלות הבהרה
12.05.2024 בשעה 12:00	מועד אחרון להגשת הצעה
120 ימים מהמועד האחרון להגשת הצעות	תוקף ההצעה

4.2. לתשומת לב המציעים, הצעות אשר יוגשו לתיבת המכרזים לאחר המועד האחרון להגשת הצעות לא יתקבלו, ויחזרו לשולח מבלי שיפתחו ולמציעים לא תהיה כל טענה ו/או דרישה כלפי המועצה בעניין.

4.3. למועצה שמורה הזכות לשנות את המועדים הנ"ל. על המציעים מוטלת האחריות המלאה והבלעדית להתעדכן בכל עת, בעצמם ובאופן ייזום, אודות הבהרות בקשר למסמכי המכרז, ככל שיהיו, לרבות שינויים בלוחות הזמנים המפורטים לעיל, כפי שיפורסמו באתר האינטרנט של המועצה.

5. רכישת חוברת המכרז

5.1. את חוברת המכרז ניתן לרכוש בתמורה לסך של 500 ₪ (שלא יוחזרו בכל מקרה) במשרדי המועצה שבנווה זוהר, בימים א'-ה' בין השעות 09:00-15:00, או באמצעות תשלום בכרטיס אשראי. פרטים לגבי רכישת חוברת ניתן לקבל בטל' 08-6688855/6. רוכש המסמכים יידרש למסור בעת הרכישה את פרטי המציע, איש קשר מטעם המציע ופרטי התקשרות עם המציע.

5.2. כמו כן, ניתן לעיין במסמכי המכרז, ללא תשלום, במשרדי המועצה, בימים א'-ה' בין השעות 09:00-15:00 ובאתר המועצה בכתובת: <http://www.ma-tamar.org.il>. מובהר, כי הנוסח המחייב של המכרז הינו הנוסח שיירכש על ידי המציע, ואין להגיש הצעות על מסמכים שיוורדו מאתר האינטרנט.

5.3. על המציע מוטלת האחריות הבלעדית לבדוק ולוודא שכל המסמכים שנמסרו לו מתאימים במלואם לרשימת מסמכי המכרז, וכן לרשימות השונות של תוכן העניינים.

6. בדיקת המסמכים ושאלות הבהרה

6.1. בטרם הגשת הצעתם, על המציעים לבדוק את כל מסמכי המכרז, לוודא כי המסמכים מובנים להם, וכי אינם סותרים אחד את השני וברורים להם די הצורך לשם הכנת הצעתם.

6.2. בכל שאלה או הבהרה שתידרש למציע בקשר עם תנאי המכרז ו/או אם ימצא המציע סתירות ו/או שגיאות ו/או אי התאמות ו/או אם יהיה למציע ספק כלשהו בקשר למובנו של סעיף כלשהו, על המציע להפנות בכתב את שאלותיו לגבי יעריית הרוש, בדוא"ל: michrazim@ma-tamar.co.il, וזאת עד לא יאוחר מהמועד הקבוע בסעיף 4.1 לעיל.

6.3. על השאלות להיות מנוסחות באופן ברור, ענייני ולכלול במסגרת השאלה את מספר העמוד, מספר הסעיף ותוכן הסעיף אליו מתייחסת השאלה. במסמך השאלות תצוין באופן ברור כתובת הדואר האלקטרוני למתן התשובות. את שאלות ההבהרה יש לשלוח בקובץ word פתוח בפורמט הבא:

מס"ד	מס' עמוד	פרק וסעיף רלבנטיים	נוסח השאלה
1.			
2.			

6.4. מובהר בזאת, כי לאחר חלוף המועד האחרון למשלוח שאלות הבהרה לא יתקבלו עוד טענות בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו מפרטי המכרז.

6.5. באחריות המציע לקבל אישור של המועצה בדבר קבלת שאלות הבהרה שיועברו באמצעות דואר אלקטרוני, בטלפון: 08-6688880 או בדוא"ל חוזר (לא אוטומטי). פניה שלא נתקבל לגביה אישור קבלה כאמור, תיחשב כאילו לא התקבלה.

6.6. המועצה אינה מתחייבת לענות על שאלות ההבהרה, כולן או מקצתן, לרבות מחמת היותן לא ברורות, לא ענייניות או בעלות הפניה שגויה אל מסמכי המכרז. תשובות לשאלות הבהרה כאמור, ככל שתינתנה, תפורסמנה באתר האינטרנט של המועצה, ועל אחריותם של המציעים להתעדכן בפרסומים. לא יהיו כל תוקף או משמעות לתשובות או לדברים שיאמרו בעל פה.

6.7. המועצה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להכניס למסמכי המכרז שינויים, עדכונים, תוספות ותיקונים, בין אם במענה לשאלות המזמינים ובין אם מיוזמתה, וזאת עד למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז. שינויים, עדכונים, תוספות ועדכונים כאמור יפורסמו באתר האינטרנט של המועצה, ובאחריות המציעים להתעדכן בפרסומים.

6.8. בכל מקרה של סתירה, בין האמור בתשובות לשאלות ההבהרה ובין מסמכי המכרז המקוריים, יגבר האמור במסמכי התשובות. במקרה של סתירה בין מסמכי התשובות לשאלות הבהרה ובין עצמם, יגבר האמור במסמך המאוחר יותר.

6.9. המציע יבדוק מראש ולפני קביעת הצעתו הכספית את כל תנאי המכרז ואת כל המסמכים הקשורים במכרז לרבות ההסכם ותנאיו. בהגשת הצעתו מוותר המציע ויתור סופי ומוחלט על כל טענה בדבר אי הבנה, אי ידיעה, פגם או מום באיזה מתנאי או מסמכי המכרז, לרבות סבירותם.

סעיפים שכוונתם לא ברורה די הצורך, יש לבררם מראש, כאמור בפרק זה. לאחר הגשת ההצעה תהיה דעתה של המועצה קובעת לגבי פירוש סעיפי המכרז ונספחיו.

7. שינויים והסתייגויות

7.1. המציעים אינם רשאים לבצע כל שינוי, השמטה או תוספת למסמכי המכרז או להסתייג בכל אופן שהוא מהאמור במסמכי המכרז ובמקרה שמי מהם יעשה כן, בכל דרך ו/או צורה שהיא (להלן: "הסתייגויות"), רשאית המועצה לפסול את הצעתו של אותו מציע או לראות את הסתייגויות (כולן או חלקן) כאילו לא נכתבו כלל ולהתעלם מהן או לראות בהסתייגויות משום פגם טכני בלבד או לדרוש מהמציע לתקן את ההסתייגויות, ובלבד שבתיקון כאמור לא יהיה כדי לשנות את מחיר ההצעה או פרט מהותי אחר בה.

7.2. ההחלטה בין האפשרויות דלעיל נתונה לשיקול דעתה של המועצה ולמציע לא תהיה כ טענה ו/או דרישה כפי המועצה ביחס להחלטה כאמור.

8. אופן הגשת ההצעות

8.1. את ההצעות יש להגיש באופן ידני לתיבת המכרזים שבמחלקת רכש, מכרזים והתקשרויות בבניין המועצה שבנווה זוהר בהמצאה אישית, לא יאוחר מהמועד שנקבע בסעיף 4.1 לעיל. הצעה שלא תמצא בתיבת המכרזים ביום ובשעה האמורים, מכל סיבה שהיא, לא תידון. אין להגיש את ההצעות בכל דרך למעט הגשה פיזית. הצעות שיתקבלו בדרכים אחרות לרבות פקס או דוא"ל לא יתקבלו. תיבת המכרזים תיפתח ביום 12.05.2024. המציעים רשאים להיות נוכחים בפתיחה.

8.2. על המציע לצרף להצעתו את כל מסמכי המכרז ואת כל המסמכים והאישורים המפורטים להלן כאשר כל העמודים של מסמכי המכרז, חתומים על ידו בתחתית כל עמוד, ולאחר שהמציע מילא את כל הטפסים, חתם במקומות המיועדים לכך במסמכי המכרז וחתימה זו אומתה על ידי עורך דין (במידה ונדרש). כל מסמכי ההצעה יוגשו בעותק אחד לא כרוך וכן על גבי דיסק און קי. במקרה של סתירה בין המסמכים שצורפו לעותק הדיגיטלי לבין המסמכים שצורפו בעותק המודפס, יגבר האמור בעותק המודפס.

8.3. **את הצעת המחיר (מסמך 3) יש להגיש בעותק קשיח בלבד, במעטפה סגורה ונפרדת שתוכנס למעטפת ההצעה. על שתי המעטפות, החיצונית והפנימית, יש לרשום את מספר המכרז 09/24, ללא כל סימן היכר נוסף.**

8.4. המציע מוותר מראש על כל דרישה כלפי המועצה, באם הצעתו לא תגיע לתיבת המכרזים שבמשרדי המועצה במועד מכל סיבה שהיא, לרבות מסיבות שאינן תלויות במציע.

8.5. מובהר בזאת למען הסר ספק כי כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז יחולו על המציע בלבד.

9. מסמכים שיש לצרף להצעה

לחוברת המכרז, כשהיא חתומה כאמור בסעיף 8.2 לעיל, יש לצרף את כל המסמכים הבאים:

9.1. העתק תעודת זהות (במקרה של מציע שהנו יחיד) או העתק מתעודת הרישום של התאגיד (במקרה של מציע שהנו תאגיד).

- 9.2. פירוט בדבר ניסיונו של המציע וניסיונו של המועמד בהתאם לנדרש בתנאי הסף, בטבלאות המצ"ב
- כנספח א' למסמך 2.**
- 9.3. לפחות שני מסמכים באנגלית אשר נכתבו על ידי המועמד או תורגמו על ידו מעברית, להוכחת שליטתו בשפה האנגלית כנדרש בתנאי הסף.
- 9.4. פרופיל המציע.
- 9.5. קורות חיים, המלצות ואסמכתאות נוספות המעידות על הכשרתו וניסיונו הקודם של המועמד, לרבות תיק עבודות ותעודות בתחום.
- 9.6. תעודת עוסק מורשה לפי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו – 1976.
- 9.7. אישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976, המתייחסים לשנת המס הנוכחית ואישור על ניכוי מס במקור בתוקף לפי חוק מס ערך מוסף, תשל"ו – 1975.
- 9.8. אם המציע הוא תאגיד – תעודת רישום של התאגיד; תדפיס עדכני ומלא מרשם החברות או מרשם השותפויות; ואישור מעורך דין או רואה חשבון בדבר מורשי החתימה בתאגיד.
- 9.9. תצהיר חתום על ידי מורשי החתימה של המציע, מאושר ומאומת על ידי עורך דין, בדבר קיום דיני העבודה לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976 בנוסח המצ"ב **כנספח ד' למסמך 2.**
- 9.10. שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים, בנוסח המצ"ב **כנספח ה' למסמך 2,** לאחר שהמציע והמועמד מילאו אותו וחתמו עליו (כל אחד בנפרד).
- 9.11. טופס הצהרות המציע (**מסמך 2**) מלא, חתום בידי מורשה החתימה במציע ולאחר שחתימה זו אומתה כנדרש שם.
- 9.12. טופס הצעת המחיר (**מסמך 3**) לאחר שמולאה ונחתמה על ידי המציע. את ההצעה הכספית יש להגיש במעטפה סגורה נפרדת, אשר תוכנס למעטפת ההצעה הכללית.
- 9.13. קבלה על רכישת מסמכי המכרז.
- 9.14. תיק עבודות של המציע המכיל 3 מסמכים בתחום השירותים נשוא המכרז שנערכו ע"י המציע לצורך מתן ניקוד איכות בהתאם לקריטריון 3 בטבלה שבסעיף 10.6, כגון מצגת, מכתבים באנגלית, סיכום סיור, כתבות שנכתבו ע"י המציע וכד'.
- 9.15. שלוש המלצות מלקחותיהם הקודמים של המציע ו/או המועמד לצורך מתן ניקוד איכות בהתאם לקריטריון 2 בטבלה שבסעיף 10.6.
- 9.16. מסמכי הבהרות (ככל שיופצו ע"י המועצה), חתומים על ידי המציע בשולי כל דף ודף.
- 9.17. במידה והמציע הוא עסק בשליטת אישה, יש לצרף את האישור והתצהיר הנדרשים בהתאם לסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992.
- מובהר, כי מסמכי המכרז הנם רכוש המועצה בלבד, ולמציע אין כל רשות להעתיקם או לעשות כל שימוש בהם, אלא לצורך הגשת הצעתו למכרז.

10. אופן בחינת ודירוג ההצעות וקביעת הזוכה במכרז

10.1. ההצעות תיבחנה ותדורגנה בהתאם למשקלות הבאים: 60% איכות, 40% מחיר.

10.2. בחינת ההצעות והערכתן תתבצע בארבעה שלבים, כדלקמן:

שלב א': בדיקת עמידת ההצעות בתנאי הסף של המכרז;

שלב ב': חישוב ציוני האיכות;

שלב ג': חישוב ציוני המחיר;

שלב ד': חישוב הציונים הכוללים של ההצעות ודירוגן.

שלב א' – בחינת עמידה בתנאי הסף

10.3. המועצה תבדוק האם ההצעות עומדות בתנאי הסף. הצעה שלא תעמוד באיזה מתנאי הסף תיפסל, ולא תעבור לשלבים הבאים. מציע שהצעתו נפסלה בשלב כלשהו יקבל הודעה על כך במועד פסילת ההצעה או בסיום המכרז (לאחר בחירת הזוכה), על פי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה. המציע מוותר מראש על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בעניין זה.

שלב ב' – חישוב ציוני האיכות

10.4. ציון האיכות המירבי הינו 60 נקודות.

10.5. המועצה תמנה ועדת בחינה, אשר תורכב ממנכ"לית המועצה, דוברת המועצה ומנהלת קשרי חוץ, ומנהלת מחלקת רכש מכרזים והתקשרויות (להלן: "ועדת הבחינה"), אשר תבחן ותמליץ על ניקוד איכות ההצעה והיועצים המוצעים. מובהר, כי המועצה רשאית לשנות את הרכב ועדת הבחינה, על פי שיקול דעתה, ללא הודעה מוקדמת למתמודדים.

10.6. ההצעות ינוקדו בהתאם למדדי האיכות שלהלן:

מס' /	מדדים	ניקוד (סה"כ 70 נק')	מסמכים נדרשים
1	תיק עבודות של המציע.	יוענקו עד 5 נק' בגין כל עבודה שתוצג ועד 15 נק'. (קרי, הניקוד יינתן על בסיס 3 עבודות)	יש להציג 3 עבודות/ מסמכים שנערכו ונכתבו ע"י המציע כגון כתבות, מצגת, סיכום סיור, נאום מכתב וכד'.
2	המלצות בכתב על המציע ועל המועמד מהלקוחות להם העניק שירותים בתחום הייעוץ האסטרטגי תקשורת וחי"צ.	יוענקו עד 5 נק' בגין כל המלצה ועד 15 נק'. (קרי, הניקוד יינתן על בסיס 3 המלצות)	יש לצרף המלצות אך ורק בנוסח נספח ב' למסמך 2. המלצות בנוסח אחר לא תתקבלנה. ניתן להציג את אותה המלצה ביחס למציע ולמועמד, ובלבד שהדבר יצוין במפורש על גבי טופס ההמלצה.

<p>מובהר, כי על המועמד להגיע בעצמו לריאיון יחד עם המציע. במסגרת הריאיון יידרשו המציע והמועמד להציג, בין היתר, את הדברים הבאים:</p> <p>- הצגת המועמד שייתן את השירותים למועצה;</p> <p>- תפיסת השירות של המציע;</p> <p>- ניסיונם הקודם במתן השירותים וכן ושליטתם בשפה האנגלית.</p>	<p>עד 30 נק'</p>	<p>3 מציעים שיעמדו בתנאי הסף יזומנו על ידי המועצה לריאיון. הניקוד יינתן בהתאם להתרשמות ועדת הבחינה במסגרת ריאיון פרונטלי מהמציע ומהמועמד, בהתאם לפרמטרים הבאים:</p> <p>א. ניסיונם של המציע והמועמד והתאמתם לצרכי המועצה ומשימותיה;</p> <p>ב. מקצועיות המציע והמועמד;</p> <p>ג. זמינות המציע והמועמד;</p> <p>ד. שליטתם של המציע והמועמד בשפה האנגלית.</p>
--	------------------	---

10.7. בשוקלה את הקריטריונים המפורטים בסעיף 10.6 לעיל תהא ועדת האיכות רשאית להביא בחשבון את המידע הכלול בהצעה וכן כל מידע אחר המצוי בדיעת המועצה.

10.8. המועצה תהיה רשאית לפסול הצעה שניקוד האיכות שינתן לה יהיה פחות מ- 35 נקודות (מתוך 60 נקודות אפשריות).

שלב ג' – חישוב ציוני המחיר

10.9. ציון המחיר המירבי הינו 40 נקודות, והוא יחושב כדלקמן:

ההצעה בעלת המחיר הנמוך ביותר תקבל ציון 40, כל אחת מההצעות הנותרות תקבל ציון שיתקבל לפי הנוסחה שלהלן:

המחיר של ההצעה הנמוכה ביותר		x 40

המחיר של ההצעה הנבחרת		

שלב ד' – חישוב הציונים הכוללים של ההצעות ודירוגן

10.10. לאחר קביעת ציון האיכות וציון המחיר של ההצעות, תקבע המועצה את ציון ההצעה הכולל, כדלקמן:

הציון הכולל = ציון המחיר + ציון האיכות

10.11. ההצעה בעלת הציון הכולל הגבוה ביותר תדורג במקום הראשון ותוכרז כזוכה במכרז.

10.12. על אף האמור, המועצה שומרת לעצמה את הזכות לקבל כל הצעה שהיא או לדחות את כל ההצעות, לרבות ההצעה בעלת הציון הכולל הגבוה ביותר, להפסיק ו/או לבטל את המכרז ולעשות כל פעולה אחרת על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, ולמציע לא תהיה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד המועצה ו/או מי מטעמה בגין כך. כמו כן שומרת לעצמה המועצה את הזכות לנהל משא ומתן עם הזוכה.

10.13. מבלי לפגוע מכלליות האמור לעיל, המועצה תהא רשאית שלא לדון בהצעת מציע או לפסלה אם יש לה יסוד סביר לחשוד שפעל בחוסר תום לב ו/או שלא בדרך המקובלת בהליכי מכרז, או שכוונתו הייתה להוליך שולל את המועצה 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 או אם המחירים שצוינו בהצעה אינם סבירים.

11. הודעה לזוכה ומחויבותו

- 11.1. המועצה תודיע למציע הזוכה בכתב על זכייתו.
- 11.2. בתוך 14 ימים מיום היוודע לו דבר זכייתו, ימציא הזוכה למועצה כל מסמך הנדרש לצורך ביצוע ההסכם. בכלל זה, ימציא הספק הזוכה למועצה עותק חתום של החוזה על כל.
- 11.3. לא חתם הזוכה על ההסכם ו/או כל מסמך אחר שנדרש להמציאו בתוך 14 ימים כאמור, רשאית המועצה לבטל את זכייתו במכרז ולפנות למציע הבא בתור והכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.
- 11.4. משתתף שהצעתו לא תתקבל, יקבל על כך הודעה בכתב מהמועצה.
- 11.5. המועצה שומרת לעצמה את הזכות שלא להוציא לפועל את המכרז ו/או את ההתקשרות עם הזוכה ו/או להורות לזוכה, בכל שלב שהוא, להפסיק את מתן השירותים נשוא ההתקשרות, באופן זמני או לצמיתות, ולסיים את ההתקשרות עם הזוכה, וזאת על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט (לרבות, אך לא רק, מטעמים הקשורים במימון או חריגה מתקציב). בכל אחד מהמקרים המצוינים לעיל, מוותר המציע מראש על כל טענה, דרישה או תביעה כנגד המועצה וכל מי מטעמה, והוא לא יהיה זכאי לכל תשלום ו/או פיצוי ו/או שיפוי ו/או החזרי הוצאות כלשהם, למעט תשלום בגין החלק היחסי של העבודות אשר בוצע על ידו עד לקבלת ההודעה מאת המועצה.
- 11.6. כן שומרת לעצמה המועצה את הזכות, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט ומבלי לגרוע מכל זכות אחרת השמורה למועצה, במקרה שבו לא תצא ההתקשרות עם המציע הזוכה אל הפועל מכל סיבה שהיא או תבוטל בשלב כלשהו במהלך 12 החודשים שלאחר חתימת ההסכם, להתקשר עם המציע אשר הצעתו דורגה במקום השני, ואם התקשרות זו לא תצא אל הפועל להתקשר עם בעל ההצעה הבאה בתור, וכן הלאה.

12. דרישת פרטים

12.1. המועצה תהא רשאית, בכל עת שתראה לנכון, גם לאחר הגשת ההצעות או לאחר פתיחתן, לדרוש מהמציע, להשלים ו/או להמציא פרטים ו/או מסמכים נוספים ו/או הבהרות נוספות (להלן: "הפרטים") לשביעות רצונה המלא על מנת לבחון את המציע, ניסיונו המקצועי, תוכן הצעתו, איכותה או כל צורך או מטרה הנוגעות למכרז, למציע, להצעה ולהצעה הכספית, ככל שתראה לנכון במסגרת שיקוליה, ועל פי שיקול דעתה הבלעדי. בכלל זה רשאית המועצה לברר פרטים אודות

ההצעה, המציע והמועמדים מטעמו אצל צדדים שלישיים, לזמן את המציע ל/או המועמדים לבירור או שימוע ולפעול בכל דרך שתמצא לנכון על מנת לברר מידע.

12.2. המציע יהא חייב להעביר למועצה את הפרטים הנדרשים על ידה, ולשתף פעולה עם בקשותיה, לשביעות רצונה של המועצה ובתוך המועד שנקבע. היה ולא יעשה כן, מכל סיבה שהיא, רשאית המועצה שלא לדון בהצעתו ו/או לראות באי צירוף הפרטים כחוסר תום לב מצדו של המציע וכמי שאינו עומד אחר הצעתו ולפעול בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

13. שונות

13.1. כל הצעה תעמוד בתוקפה ותחייב את מגישה מהמועד האחרון לקבלת הצעות ועד שייחתם החוזה על ידי המועצה או עד תום שלושה חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות, לפי המוקדם מבין שני המועדים. על אף האמור, למועצה זכות להאריך את תוקף ההצעות בחודש נוסף.

13.2. במקרה שהמציע הזוכה לא יקיים את כל הפעולות הנדרשות ממנו עם הכרזתו כזוכה וכן במקרה שהחוזה עם המציע הזוכה יבוטל בתוך 12 חודשים ממועד הכרזתו כזוכה, תהיה המועצה רשאית להזמין את השירותים נשוא מכרז זה מאחד המציעים האחרים (בהתאם לדירוג הצעותיהם במכרז) בלא צורך בעריכתו של מכרז חוזר.

13.3. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לקבל או לדחות כל הצעה שהיא, לרבות ההצעה הזולה ביותר, ולמציע לא תהיה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד המועצה ו/או מי מטעמה בגין כך. כמו כן שומרת לעצמה המועצה את הזכות לנהל משא ומתן עם מי מהמציעים שהצעותיהם תימצאנה מתאימות ו/או לפצל את העבודות ליותר מנותן השירותים אחד, על פי שיקול דעתה הבלעדי.

13.4. הוראות מסמך זה באות להוסיף על האמור ביתר מסמכי המכרז ולהבהיר אותם. במקרה של סתירה או אי התאמה בין הוראות מסמך זה לבין יתר מסמכי המכרז, יגברו ויחולו הוראות מסמך זה.

13.5. כל ההוצאות מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז וההשתתפות בו, תחולנה על המציע בלבד.

מסמך 2

הצהרות המציע להשתתפות במכרז 09/24

אנו הח"מ, _____ (להלן: "המציע") מציעים בזה להתקשר עם המועצה האזורית תמר (להלן: "המועצה") בהסכם למתן שירותי ייעוץ וליווי בנושא קשרי חוץ וקשרים בינלאומיים נשוא מכרז פומבי מס' 09/24 (להלן בהתאמה: "המכרז" ו"השירותים"), ומצהירים בזאת, כדלקמן:

1. קראנו בעיון את כל מסמכי המכרז, לרבות חוזה השירותים על נספחיו וכן מפרט השירותים, והננו מודעים ומכירים את מהותה המקצועית של השירותים נשוא המכרז ומקבלים על עצמנו את ההתחייבויות וההצהרות במסמכי המכרז השונים ומבלי לגרוע מהם. אני מצהיר בזאת, כי שאלתי את כל השאלות שנדרשו לי להבהרת תנאי המכרז, ובחנתי את הגורמים העשויים להשפיע על מתן השירותים בשלמות וההוצאות שתהיינה כרוכות בכך עבורי. בהתאם לכל אלה ועל פיהם ביססתי את הצעתי, ועל כן אהיה מנוע מלהציג כל תביעות או דרישות שתתבססנה על כל טענות של אי ידיעה ו/או אי הבנה ו/או אי סבירות של תנאי המכרז או איזה מהמסמכים הנ"ל ואני מוותר מראש על טענות מסוג זה.
2. אנו מצהירים כי העלינו את כל השגותינו ביחס לתנאי המכרז לפני הגשת הצעתנו זו, וכי בעצם הגשת הצעה זו אנו נותנים את הסכמתנו לכל התנאים הכלולים במסמכי המכרז, ומוותרים בזאת ויתור סופי, מוחלט ובלתי מסויג על כל טענה, דרישה או תביעה בקשר לכל תנאי המכרז, לרבות סבירותם.
3. אנו מצהירים כי המציע והמועמד המוצע מטעמו למתן השירותים בפועל למועצה היה וההצעה תזכה (להלן: "המועמד") הינם בעלי ידע, ניסיון ומיומנות המאפשרים להם לבצע את השירותים ולקיים את כל התחייבויותיהם על פי מסמכי המכרז ברמה מיטבית ומקצועית עבור המועצה. אנו מתחייבים להקדיש לטובת מתן השירותים למועצה את כל הידע, המשאבים וכוח האדם הנחוצים לצורך מילוי התחייבויותינו ומתן השירותים על פי מסמכי המכרז בצורה הטובה ביותר ולשביעות רצונה המלא של המועצה.
4. אנו מצהירים כי הצעתנו למכרז מביאה בחשבון את מכלול העלויות שיחולו על מתן השירותים במכרז זה, לרבות כל הוצאה, עלות, תשלום וכיו"ב, מכל מין וסוג אשר המציע ישא בו, בין בגין המכרז ובין בגין פעילותו הקשורה למכרז, ולרבות רווח, וכי הצעה זו כוללת את מלוא התמורה אותה אנחנו מבקשים עבור השירותים, בהתאם להוראות המכרז.
5. ידוע לנו, כי השירותים יכללו, מפעם לפעם ולפי הצורך, ליווי של אירועים ו/או ביקורים ו/או אירוח של גורמים מחו"ל בסופי שבוע ו/או בחגים, וכי לא אהיה זכאי לתוספת תשלום כלשהי בגין הנ"ל ולא תהיה לי שום טענה ו/או תביעה בקשר לכך.
6. ידוע לנו, כי למועצה שמורה הזכות לקבל כל הצעה שהיא או לדחות את כל ההצעות, לרבות ההצעה הגבוהה ביותר; לנהל משא ומתן עם מי מהמציעים; ולפצל את העבודות על פי שיקול דעתה, ואנו מצהירים, כי לא תהיה לנו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד המועצה ו/או מי מטעמה בגין כך.
7. אנו מצהירים, כי הצעתנו זו אינה מתואמת עם אף מציע אחר למכרז.
8. אם נזכה במכרז הנדון, אנו מתחייבים לבצע את התחייבויותינו עפ"י המכרז בהתאם לכל תנאיו, לשביעות רצון המועצה ו/או הממונה מטעמה, ועל פי הוראות ההסכם בכפוף לדין.
9. בכלל זה, אם הצעתנו תתקבל, אנו מתחייבים להמציא למועצה בתוך 14 ימים מתאריך הודעתכם בדבר זכייתנו במכרז את ההסכם חתום כדין ו, הכול כמפורט במסמכי המכרז.

10. אנו מצהירים בזאת כי ידוע לנו שככל שאין ביכולתנו לעמוד בהתחייבויותינו כאמור בסעיף 9 לעיל, כולן או מקצתן, המועצה תהא רשאית לבטל את זכייתנו במכרז ולהתקשר עם ספק אחר למתן השירותים.
11. אנו מצהירים, כי המציע והמועמד מטעמו עומדים בכל תנאי הסף להגשת הצעה למכרז, כמפורט במסמך 1 וכמפורט בהצעתנו למכרז.
12. אנו מצהירים כי ככל וגופי הסמך של המועצה יהיו מעוניינים לבצע שירותים נשוא המכרז, אזי ואנו נעניק להם אותם באותם התנאים כמפורטים במכרז זה.
13. הננו מצרפים בזאת את כלל מסמכי המכרז, לרבות החוזה, בשלמותם, כאשר כל העמודים חתומים על ידי המציע.
14. הצעתנו זו הנה בלתי הדירה, ובמידה והיא תתקבל על ידכם, הננו מתחייבים ליתן לכם את השירותים כמפורט בהצעה זו וביתר מסמכי המכרז, ולמלא אחר כל התחייבויותינו לשביעות רצונה של המועצה.
15. הצעתנו זו תעמוד בתוקפה ותחייב אותי מהמועד האחרון להגשת הצעות ועד לחתימתו של חוזה עימנו או עם מציע אחר על ידי המועצה או עד חלוף שלושה חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז, לפי המוקדם שבין המועדים.

שם המציע _____ תאריך _____
כתובת _____
ת.ז. / מס' תאגיד _____
מס' טלפון _____
מס' פקס _____
חתימת המציע _____

אישור עו"ד

אם המציע הוא יחיד
אני הח"מ, _____ עו"ד/רו"ח, מאשר/ת כי _____ חתם/מה בפני על ההצעה דלעיל.

_____ תאריך
_____ שם
_____ חתימה

אם המציע הוא תאגיד
אני הח"מ, _____ עו"ד/רו"ח, מאשר/ת כי ה"ה _____ חתמו בפני על ההצעה דלעיל, כי הם מורשי חתימה מטעם המציע וכי בחותמם על ההצעה דלעיל הם מחייבים את המציע.

_____ תאריך
_____ שם
_____ חתימה

נספח א' למסמך 2

פירוט ניסיון קודם של המציע ושל המועמד

ניסיון המציע

1. אנו הח"מ, _____ (ח.פ. _____) מצהירים, כי יש לנו _____ שנות ניסיון במתן שירותי ייעוץ וליווי בנושא קשרים בינלאומיים, לרבות פיתוח קשרים עם גופים בינלאומיים, כתיבת מסמכים ותרגום מסמכים לאנגלית, החל משנת _____ ועד לשנת _____, כמפרט בטבלה שלהלן:

פרטי איש קשר	תקופת מתן השירותים (חודש ושנה)	פירוט השירותים [יש לסמן]	שם הלקוח
שם: _____ תפקיד: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____	התחלה: _____/_____ סיום: _____/_____	<input type="checkbox"/> שירותי ייעוץ וליווי בנושא קשרים בינלאומיים. <input type="checkbox"/> פיתוח קשרים עם גופים בינלאומיים. <input type="checkbox"/> כתיבת מסמכים ותרגום מסמכים לאנגלית. פירוט: _____ _____ _____	
שם: _____ תפקיד: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____	התחלה: _____/_____ סיום: _____/_____	<input type="checkbox"/> שירותי ייעוץ וליווי בנושא קשרים בינלאומיים. <input type="checkbox"/> פיתוח קשרים עם גופים בינלאומיים. <input type="checkbox"/> כתיבת מסמכים ותרגום מסמכים לאנגלית. פירוט: _____ _____ _____	
שם: _____ תפקיד: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____	התחלה: _____/_____ סיום: _____/_____	<input type="checkbox"/> שירותי ייעוץ וליווי בנושא קשרים בינלאומיים. <input type="checkbox"/> פיתוח קשרים עם גופים בינלאומיים. <input type="checkbox"/> כתיבת מסמכים ותרגום מסמכים לאנגלית. פירוט: _____ _____ _____	
שם: _____ תפקיד: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____	התחלה: _____/_____ סיום: _____/_____	<input type="checkbox"/> שירותי ייעוץ וליווי בנושא קשרים בינלאומיים. <input type="checkbox"/> פיתוח קשרים עם גופים בינלאומיים. <input type="checkbox"/> כתיבת מסמכים ותרגום מסמכים לאנגלית. פירוט: _____ _____ _____	

ניסיון המועמד

2. שם המועמד מטעם המציע למתן השירותים למועצה במידה שההצעה תזכה במכרז הנו: _____ (להלן: "המועמד") מצ"ב קורות חיים של המועמד בצירוף תעודות השכלתו.
3. המועמד הינו המציע עצמו / בעלים / שותף / שכיר במציע [יש להקיף את החלופה הרלוונטית].
4. אנו מצהירים, כי המועמד הינו בעל שליטה בשפה האנגלית ברמת שפת אם, בדיבור, קריאה וכתובה – כן / לא [יש לסמן את החלופה הרלוונטית]. מצ"ב שני מסמכים באנגלית אשר נכתבו על ידי המועמד או תורגמו על ידו מעברית.
5. המועמד הינו בעל _____ שנות ניסיון במתן שירותי ייעוץ וליווי בנושא קשרים בינלאומיים, לרבות פיתוח קשרים עם גופים בינלאומיים, כתיבת מסמכים ותרגום מסמכים לאנגלית, החל משנת _____ ועד לשנת _____, כמפרט בטבלה שלהלן:

שם הלקוח	פירוט השירותים [יש לסמן]	תקופת מתן השירותים (חודש ושנה)	פרטי איש קשר
	<input type="checkbox"/> שירותי ייעוץ וליווי בנושא קשרים בינלאומיים. <input type="checkbox"/> פיתוח קשרים עם גופים בינלאומיים. <input type="checkbox"/> כתיבת מסמכים ותרגום מסמכים לאנגלית. פירוט: _____ _____ _____	התחלה: _____/_____ סיום: _____/_____	שם: _____ תפקיד: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____
	<input type="checkbox"/> שירותי ייעוץ וליווי בנושא קשרים בינלאומיים. <input type="checkbox"/> פיתוח קשרים עם גופים בינלאומיים. <input type="checkbox"/> כתיבת מסמכים ותרגום מסמכים לאנגלית. פירוט: _____ _____ _____	התחלה: _____/_____ סיום: _____/_____	שם: _____ תפקיד: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____
	<input type="checkbox"/> שירותי ייעוץ וליווי בנושא קשרים בינלאומיים. <input type="checkbox"/> פיתוח קשרים עם גופים בינלאומיים. <input type="checkbox"/> כתיבת מסמכים ותרגום מסמכים לאנגלית. פירוט: _____ _____ _____	התחלה: _____/_____ סיום: _____/_____	שם: _____ תפקיד: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____

שם: _____ תפקיד: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____	התחלה: _____/_____ סיום: _____/_____ _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> שירותי ייעוץ וליווי בנושא קשרים בינלאומיים. <input type="checkbox"/> פיתוח קשרים עם גופים בינלאומיים. <input type="checkbox"/> כתיבת מסמכים ותרגום מסמכים לאנגלית. פירוט: _____ _____ _____
---	--	---

6. אנו מצהירים כי המידע המפורט בהצהרה זו הינו מלא ונכון, וכי הצהרה זו מהווה נספח למסמכי המכרז והנה חלק בלתי נפרד ממנו.

תאריך _____ שם המציע _____
 כתובת _____
 ת.ז. / מס' תאגיד _____
 מס' טלפון _____
 מס' פקס _____
 חתימת המציע _____

אישור עו"ד

אם המציע הוא יחיד
 אני הח"מ, _____ עו"ד/רו"ח, מאשר/ת כי _____ חתם/מה בפני על ההצעה דלעיל.

_____ תאריך
 _____ שם
 _____ חתימה

אם המציע הוא תאגיד
 אני הח"מ, _____ עו"ד/רו"ח, מאשר/ת כי ה"ה _____ חתמו בפני על ההצעה דלעיל, כי הם מורשי חתימה מטעם המציע וכי בחותמם על ההצעה דלעיל הם מחייבים את המציע.

_____ תאריך
 _____ שם
 _____ חתימה

נספח ב' למסמך 2

ניש לצרף על גבי טופס זה שלוש המלצות על המציע / על המועמד, לצורך קבלת ניקוד איכות. ניתן שאותה המלצה תתייחס הן למציע והן למועמד, ובלבד שהדבר צוין במפורש]

לכבוד

המועצה האזורית תמר – ים המלח

ד.נ. ים המלח 86910

נווה זוהר

באמצעות המציע

א.ג.נ.,

הנדון: אישור מתן שירותים והמלצה

שם הלקוח:

שם איש הקשר הרלוונטי:

טלפון ליצירת קשר (חובה):

א. הננו מאשרים בזה כי _____ (שם המציע ו/או המועמד) העניק/ה לנו שירותי ייעוץ בתחום קשרי חוץ וקשרים בינלאומיים, כמפורט להלן:

מועד התחלה וסיום	מהות ופירוט השירותים

ב. להלן חוות דעתנו המקצועית ביחס לשירותים המפורטים בטבלה דלעיל (*הקף/סמן בהתאם):

מקצועיות	גבוהה	טובה	מספקת
עמידה בלוי"ז וזמינות	עומד בלוי"ז	עומד חלקית	חורג מלוי"ז
יחסי עבודה מול המזמין	טובים מאוד	טובים	מספקים

הערות ופירוט נוסף: _____

פרטי החותם (שם מלא + תפקיד): _____ חתימה + חותמת: _____

חשוב: טופס המלצה זה צריך להיות חתום על ידי מזמין השירות בלבד (חתימה + חותמת).

טופס פתיחת ספק

נא לסמן (חובה):

מועצה אזורית תמר מתנס תמרית החברה הכלכלית

מספר בהנהלת חשבונות _____ (ימולא על ידי הנהלת חשבונות)

שם הספק (תואם לחשבונית ובאישורי הספק) _____

מספר עוסק _____ תיק ניכויים _____

כתובת למשלוח דואר ופרטי התקשרות

רחוב _____ מספר בית _____ מספר דירה _____ עיר _____

מיקוד _____ או לחילופין ת.ד. _____ עיר _____

טלפון _____ פלאפון _____ פקס _____

כתובת אי-מייל _____ (חובה)

אישורים

תוקף אישור ניהול ספרים

תוקף אישור ניכוי מס

עוסק פטור כן/לא

אישור מצורף (חובה) _____

אישור מצורף (חובה) _____

אישור מצורף (חובה) _____

פרטי חשבון בנק

שם הבנק _____ מספר הבנק _____

שם הסניף _____ מספר הסניף _____

שם החשבון _____ מספר חשבון _____

אסמכתא מצורפת (חובה): צילום שיק/אישור בנק

שם האגף/המחלקה היוזמת _____

(טופס שיגיע להנהלת חשבונות באופן חלקי לא יטופל ויוחזר לאגף).

לשימוש הנהלת חשבונות:

עודכן במערכת הנהלת חשבונות ביום _____ על ידי _____

טופס אינו תקין, להחזרה לאגף _____.

נספח ד' למסמך 2

תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976

לכבוד

המועצה האזורית תמר

אנו הח"מ, _____, ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

1. הנני משמש בתפקיד _____ ב- _____ (להלן: "המציע")

2. הנני מוסמך ליתן תצהיר זה מטעם המציע.

3. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:

המציע או בעל זיקה אליו* לא הורשעו** ביותר משתי עבירות***;

המציע או בעל זיקה אליו הורשעו ביותר משתי עבירות, אך במועד האחרון להגשת הצעות במכרז חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

* "בעל זיקה" – כהגדרתו בסעיף 2(ב) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976.

** "הורשע" – הורשע בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה לאחר יום 31.10.02.

*** "עבירה" – עבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז -1987 או עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א – 1991 ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב – 2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

4. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:

חלופה א' – הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח – 1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") אינן חלות על המציע.

חלופה ב' – הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המציע והוא מקיים אותן.

5. למציע שסימן את חלופה ב' בסעיף ב' לעיל – יש להמשיך ולסמן בחלופות המשנה הרלוונטיות להלן:

חלופה (1) – המציע מעסיק פחות מ- 100 עובדים.

חלופה (2) – המציע מעסיק 100 עובדים לפחות, והוא מתחייב לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה, והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

במקרה שהמזיע התחייב בעבר לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה, והשירותים החברתיים לפי הוראות חלופה (2) לעיל, ונעשתה עמו התקשרות שלגביה הוא תחייב כאמור באותה חלופה (2) – הוא מצהיר כי פנה כנדרש ממנו, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא גם פעל ליישומן.

6. למזיע שסימן את חלופה ב' לעיל- המזיע מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למנכ"ל משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים בתוך 30 ימים ממועד התקשרותו עם המועצה (ככל שתהיה התקשרות כאמור)

7. הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המצהיר

אימות חתימה

אני הח"מ _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר בזאת כי ביום _____ הופיעה בפני מר/גב' _____ ת.ז. _____, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפני את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפני.

עו"ד

תאריך

* דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות. ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני- נא לפרט גם את שמות בעלי המניות שמינו אותך.

5. קשר לפעילות הרשות המקומית
האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות הרשות המקומיות שבה אתה/מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליה (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת הרשות המקומית שבה אתה/מועמד/ת לעבוד, או לגופים אחרים שהיא קשורה אליהם)?

נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה. נא לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט. "בעל עניין" בגוף – לרבות כל מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או מכהן כדירקטור, או מגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה¹).

כן / לא

אם כן, פרטי:

6. פירוט תפקידים כאמור בשאלות 2-5 לגבי קרובי משפחה
פירוט תפקידים, כאמור בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובי משפחתך. יש להתייחס לתפקידים ולכהונות בהווה בלבד.

נא לפרט את שם הקרובה, סוג הקרבה המשפחתית והפרטים הרלוונטיים שנדרשו בשאלות לעיל (למשל, אם בן/ת זוגך מועצה בדירקטוריון, יש לפרט את התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת בדירקטוריון).

"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד
האם אתה/ומי שאמורים להיות ממונים עליך (במישרין או בעקיפין), או כפופים לך בתפקיד שאליו אתה/מועמד/ת, מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים? האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות, כמו קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות?

כן / לא

אם כן, פרטי:

¹ "בעל עניין" בתאגיד, כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 –
(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו, או מכוח ההצבעה בו, או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לענין פסקה זו –

(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן;
(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לענין זה, "נאמן" – למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, כהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה;

(2) מועצה של תאגיד, למעט חברת רישומים;

8. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך, העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים
האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל, שלך או של קרוביך, שעלולים להעמיד אותך במצב של
חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

”קרוב” – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן / לא

אם כן, פרטי:

9. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקורביך שעלולים להעמידך במצב של

חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרוביך האחרים, שאליהם לא התבקשת
להתייחס בשאלות לעיל, או של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), שעלולים להעמיד
אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו את/ה מועמד/ת?

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

נא להתייחס במיוחד לנושאים שעליהם נשאלת בשאלות 1-8 לעיל (לדוגמה, תפקידים ועיסוקים של קרובים
אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים, וקשר שיש להם לפעילות הרשות המקומית).

כן / לא

אם כן, פרטי:

10. פירוט קורות חיים ועיסוקים

נא צרפי/י בנפרד קורות חיים מעודכנות ליום מילוי השאלון, הכוללות השכלה ופירוט עסקים בעבר ובהווה,
כולל תאריכים.

חלק ב' – נכסים ואחזקות

11. אחזקות במניות

פירוט החזקות מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפים, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה).

"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן / לא

אם כן, פרט/י:

שם התאגיד / גוף	שם המחזיק (אם המחזיק אינו המועמד)	אחוז החזקות	תחום עיסוק התאגיד / הגוף

12. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים
האם קיימים נכסים אחרים בבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?
"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן / לא

אם כן, פרט/י:

13. חבות כספים בהיקף משמעותי

האם את/ה, קרוביך או מישהו משותפיך העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות או להתחייבויות כלשהם?

"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן / לא

אם כן, פרט/י:

14. נכסים אחרים העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים
האם ידוע לך על נכסים אחרים, שלא פורטו לעיל, שעשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו אתה מועמד/ת?

נא להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך הם בעלי עניין בהם.

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

"בעל עניין" בגוף – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או זכויות הצבעה בו, בין במישרין ובין בעקיפין, ו/או מכהן כדירקטור או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו.

כן / לא

אם כן, פרטי:

חלק ג' – הצהרה

אני, החתומה/ה מטה, _____, נושא/ת ת.ז. מספר _____, מצהיר/ה בזאת, כי:

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מלאים, נכונים ואמיניים;
2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה שבו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידיעה אישית.
3. **מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;**
4. אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית בנושא;
5. **אני מתחייב/ת, כי במקרה בו יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ המשפטי של הרשות המקומית, אמסור לו את המידע הרלוונטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו.**

_____ חתימה

_____ תאריך

מסמך 3

טופס הצעת המחיר

[יש להגיש טופס זה במעטפה סגורה נפרדת, אשר תוכנס לתוך מעטפת ההצעה הכללית]

1. אנו הח"מ, מצהירים כי קראתי/נו בעיון את מסמכי המכרז כולל החוזה ומפרט השירותים המצורפים אליו.
2. הרינו מתכבדים להגיש בזאת, בשם _____ (שם המציע), את הצעת המחיר שלנו עבור מתן שירותי ייעוץ וליווי בנושא קשרי חוץ וקשרים בינלאומיים למועצה האזורית תמר (להלן: "השירותים"), על פי המפורט בתנאי ובמסמכי המכרז, לרבות מפרט השירותים והחוזה.
3. התמורה ה**חודשית** הכוללת (ריטיינר) המוצעת על ידנו עבור מתן מלוא השירותים בהתאם למסמכי המכרז והחוזה, לקבות מפרט השירותים, הנה _____ ש"ח, בתוספת מע"מ כדין. **[אין למלא סכום העולה על 8,500 ש"ח. הצעה שתחרוג מהסכום המירבי תיפסל.]**
4. התמורה המוצעת על ידנו עבור השירותים כמפורט לעיל הינה תמורה סופית וכוללת עבור את כל ההוצאות, בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג, ומהווה כיסוי מלא של מלוא התמורה אותה מבקש לעצמו המציע בגין השירותים, ובכלל זה עלויות נלוות ורווח קבלני, שכר המועמד/ים מטעם המציע למתן השירותים בפועל, לרבות חופשה שנתית, הבראה, פיצויי פיטורים, הפרשה לפנסיה, נסיעות, תשלומים לביטוח לאומי ולמס הכנסה וכיו"ב, ולרבות כל ההוצאות, ההיטלים, האגרות והמיסים שיחולו על המציע, למעט מע"מ.
5. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ידוע לנו כי המועצה אינה מתחייבת כלפי הזוכה במכרז לכל היקף עבודה שהוא. הזוכה במכרז יהיה חייב ליתן את השירותים כאמור במסמכי המכרז וההסכם, בכל היקף לו יידרש ע"י המועצה.
6. במקרה של מילוי מחיר שונה על ידי מציע באחת משתי חוברות המכרז, המחיר הקובע יהא המחיר הנמוך מבין השניים.

_____ חתימת המציע

_____ תאריך

מסמך 4

הסכם

שנערך ונחתם בנווה זוהר ביום _____ לחודש _____ 2024

בין: **המועצה האזורית תמר**
מנוה זוהר, ד.נ. ים המלח 8691000
(להלן: "המועצה")
מצד אחד;

לבין: _____ בע"מ (ח.פ.) _____
(להלן: "נותן השירותים")

מצד שני;

הואיל והמועצה פרסמה מכרז מס' 09/24 למתן שירותי ייעוץ וליווי בנושא קשרי חוץ וקשרים בינלאומיים למועצה האזורית תמר, אשר יכללו בין היתר שמירה על תקשורת בין אישית עם הגורמים הרלוונטיים (משרדי יחסי ציבור, משרד החוץ, משרד התיירות וכו'), יצירת קשרי חוץ חדשים, סיוע בגיוס כספים מתורמים מקומיים וזרים, השתתפות בצוות ההיגוי של המועצה אשר יכווין את הפעילות של נותנת השירות, יצירת מאגר מידע של קשרי חוץ, הסברה בנוגע לקשרי חוץ, ניהול התקשורת הארגונית בשפה האנגלית, תרגום מכתבים מלשכת ראש המועצה לשפה האנגלית, הגהה על דיוור היוצא מהמועצה בשפה האנגלית, ליווי סיורים באזור במידת הצורך, ליווי נציגים זרים לפי הצורך, והכל כמפורט במפרט השירותים שצורף כמסמך 5 למסמכי המכרז (להלן: "מפרט השירותים") ובתנאים המפורטים בחוזה זה להלן (להלן, בהתאמה: "המכרז" ו-"השירותים");

והואיל ונותן השירותים השתתף במכרז וזכה בו;

והואיל ונותן השירותים הצהיר, כי הינו בעל כוח אדם מקצועי מתאים, אמצעים, משאבים, ידע, מקצועיות, ניסיון, מומחיות וכישורים הדרושים למתן השירותים;

והואיל ונותן השירותים מעוניין לספק למועצה את השירותים, והמועצה מעוניינת להתקשר עם נותן השירותים בחוזה למתן השירותים, והכל בתנאים המפורטים במסמכי המכרז ובחוזה זה להלן;

לפיכך הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא

- 1.1. המבוא לחוזה זה, נספחיו וכן כל יתר מסמכי המכרז מהווה חלק בלתי נפרד הימנו.
- 1.2. כותרות הסעיפים בחוזה זה הינן לשם הנוחות בלבד והן לא תשמשנה בפירושו של חוזה זה או תניה מתניותיו.
- 1.3. בכל מקרה של סתירה בין החוזה גופו לבין נספחיו, יגברו הוראות החוזה גופו.

2. נספחי החוזה

- נספח א' – מפרט השירותים ;
- נספח ב' - הצהרת סודיות של נותן השירותים ;
- נספח ג' - הצהרת סודיות של עובדי נותן השירותים ;

3. נציג המועצה

- 3.1. אשת הקשר מטעם המועצה לביצוע חוזה זה הינה דוברת המועצה, גב' עפרה גזית (להלן: "נציגת המועצה"), והיא מוסמכת ליתן הנחיות לנותן השירותים בדבר אופן ביצוע השירותים על פי חוזה זה, וכן לשנותם, לגרוע מהם או להוסיף עליהם, הכל על פי שיקול דעתה ועל פי כל דין.
- 3.2. נותן השירותים מתחייב לפעול בהתאם להוראות והנחיות נציגת המועצה, ולפעול בשיתוף פעולה מלא ובתיאום עמה ובהתאם למדיניות המועצה. מובהר, כי מתן הנחיות כאמור על ידי נציגת המועצה לא יגרע מאחריותו המלאה לטיב השירותים הניתנים על ידו, ולא יצור יחסי עובד-מעביד בינו לבין המועצה.
- 3.3. נותן השירותים מתחייב לקבל את אישור נציגת המועצה, מראש ובכתב, לפני כל פנייה לכלי התקשורת (בין אם הפנייה יזומה ובין אם היא נמסרת כתגובה), הן לעצם הפנייה והן לתוכנה.

4. תקופת ההתקשרות

- 4.1. תקופתו של חוזה זה הינו ל- 12 חודשים, החל מיום _____ ועד ליום _____ (להלן: "תקופת ההתקשרות").
- 4.2. בתום תקופת ההתקשרות ההסכם יתחדש מאליו באותם תנאים לארבע תקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת (להלן: "תקופות ההארכה"), אלא אם כן תודיע המועצה 30 ימים לפני סוף תקופת ההתקשרות או איזה מתקופות ההארכה על רצונה לסיים את ההתקשרות בתום אותה תקופה. בכל מקרה, תקופת ההתקשרות ותקופת ההארכה לא יעלו על 60 חודשים. שכר הטרחה בתקופת ההארכה יהיה הסכום הנקוב בסעיף 6 להלן, בתוספת הפרשי הצמדה למדד המחירים לצרכן הידוע במועד חתימת הצדדים על חוזה זה. יתר תנאי חוזה זה יחולו, בשינויים המחויבים, גם בתקופת ההארכה.

4.3 מבלי לגרוע מהאמור לעיל מובהר, כי ההתקשרות בתקופות ההארכה הינה בכפוף לתקציב המועצה השנתי המאושר. המועצה רשאית, לנוכח שיקולים ואילוצים תקציביים, לבטל או לצמצם את השירותים בכל עת, והדבר לא ייחשב הפרה של הסכם זה ולנותן השירותים לא תהיה כל תביעה ו/או טענה ו/או זכות כלפי המועצה בקשר לכך, למעט תשלום התמורה המגיעה לו לפי הקבוע בסעיף 6 להלן, נכון למועד הביטול או הצמצום של ההתקשרות כאמור.

4.4 מבלי לגרוע מהאמור, היה ומתן השירותים על ידי נותן השירותים היה לקוי, רשלני, בלתי מקצועי או לא באיכות המצופה, לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה, או שנותן השירותים לא קיים אחר הוראות המועצה, תהא המועצה רשאית להביא לביטול המייד של חוזה זה, ובלבד שנתנה על כך התראה בת 7 ימים ובה פורטו טענותיה ודרישותיה באשר לאופן מתן השירותים והטעון תיקון לא תוקן באופן מלא לשביעות רצונה במהלך 7 הימים האמורים.

4.5 על אף האמור ומבלי לגרוע מכל סעד וזכות העומדים למועצה על פי כל דין, רשאית המועצה, בכל עת, לבטל את ההסכם בהודעה מוקדמת בכתב של 30 ימים מראש, מכל סיבה שהיא ועל פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

4.6 הסתיים החוזה או הופסק מכל סיבה שהיא, יהיה נותן השירותים זכאי לתשלום רק בגין התקופה שלגביה אישרה נציגת המועצה, כי נותן השירותים נתן בפועל את השירותים, ולנותן השירותים לא תהיה כל תביעה ו/או טענה לקבלת סכומים מעבר לכך.

5. היועץ מטעם נותן השירותים

5.1 לאורך כל תקופת ההתקשרות השירותים ינתנו על ידי נותן השירותים באמצעות _____ (להלן: "היועץ"), שהינו בעל ותק של 5 שנים לפחות במתן שירותי ייעוץ וליווי בנושא קשרים בינלאומיים, לרבות פיתוח קשרים עם גופים בינלאומיים, כתיבת מסמכים ותרגום נאומים, ובעל שליטה בשפה האנגלית ברמת שפת אם בדיבור, קריאה וכתיבה.

5.2 נותן השירותים מתחייב להעסיק את היועץ במשך כל תקופת ההתקשרות, והחלפתו של היועץ ביועץ אחר תעשה רק לאחר קבלת אישור מראש ובכתב של המועצה ביחס לזהות המחליף.

5.3 במידה ונבצר מהיועץ ליתן למועצה את השירותים במשך למעלה מ- 7 ימים ברציפות, מכל סיבה שהיא, באחריות נותן השירותים למנות יועץ שיבוא במקומו למשך תקופת ההיעדרות, בכפוף לאישור המועצה מראש ובכתב ביחס לזהותו של המחליף.

5.4 המועצה תהיה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט ומבלי חובת הנמקה, בכל עת, לדרוש את החלפתו של היועץ העוסק במתן השירותים. במקרה כזה, נותן השירותים יהיה חייב למלא דרישה זו ולדאוג ליועץ חלופי אשר יקבל את אישור המועצה, ללא כל דיחוי ומבלי שהמועצה תשא באחריות כלשהי לכך ו/או לכל תוצאה שתצמח מכך.

5.5 למען הסר ספק מובהר בזאת, כי התמורה המצוינת בחוזה זה ובנספחיו כוללת את העסקת היועץ, וכי לא תשולם לנותן השירותים כל תוספת תשלום בגין כך.

6. התמורה

6.1. בתמורה למילוי כל התחייבויותיו של נותן השירותים על פי הסכם זה במלואו, וכנגד המצאת חשבונית מס כדין ודיווח מפורט על פעולותיו ושעות עבודתו, יהיה נותן השירותים זכאי לתמורה בסך _____ ₪, בתוספת מע"מ כדין ובנוסף להחזר הוצאות נסיעה לפי תעריף של 1.4 ₪ + מע"מ לק"מ, בגין הגעה למשרדי המועצה (להלן: "התמורה").

6.2. התמורה תשולם לנותן השירותים בתנאי שוטף + 15 ממועד הגשת החשבון למועצה, בכפוף לאישור המועצה את החשבון ובהתאם לחוק מוסר תשלומים לספקים, התשע"ז-2017. מובהר, כי אין באישור המועצה כאמור כדי להוות משום ויתור על טענה כלשהי של המועצה כלפי נותן השירותים ו/או השירותים שניתנו על ידו.

6.3. נותן השירותים מתחייב להגיש חשבונית מס כדין למועצה בתוך 7 ימים ממועד קבלת תשלום כלשהו מהמועצה. עוד מתחייב נותן השירותים, כי שכר עבודתם של עובדיו שיועסקו בביצוע השירותים, ככל שיועסקו, ישולם מדי חודש במועד הקבוע בדין, ללא תלות במועד העברת התשלומים על ידי המועצה וכי עיכוב בהעברת התשלומים על ידי המועצה לא יהווה עילה לעיכוב שכרם של עובדיו שיועסקו בביצוע השירותים.

6.4. המועצה תהא רשאית לקזז או לנכות מהתשלום (כהגדרתו לעיל) כל סכום המגיע לה על פי חוזה זה ו/או על פי כל דין מנותן השירותים.

6.5. למען הסר ספק מוסכם, כי התמורה הנקובה לעיל הינה מלאה וסופית וכוללת את כל המגיע לנותן השירותים מאת המועצה בגין כל פעולותיו בקשר עם השירותים, ובכלל זה בגין הוצאות שיוציא בגינן, לרבות (אך לא רק) שירותי משרד, נסיעות, שכר עובדיו שיועסקו בביצוע השירותים (על כל הכרוך בכך) וכיוצא בזאת עלויות והוצאות מכל סוג ומין שהוא, בין אם היו ידועים במועד חתימת חוזה זה ובין אם לאו, ופרט לה לא יהיה נותן השירותים זכאי לתוספות ו/או הטבות ו/או החזרים מכל מין וסוג שהוא. נותן השירותים לא יוכל להעלות כל טענה ו/או תביעה כלפי המועצה להגדלת התמורה או להחזרת כספים שהוציא תוך כדי ועקב מתן השירותים.

6.6. למען הסר ספק מובהר, כי התמורה הנקובה לעיל כוללת את כל המגיע לנותן השירותים בקשר עם ליווי של אירועים ו/או ביקורים ו/או אירוח של גורמים מחו"ל שייערכו בסופי שבוע ו/או בחגים מפעם לפעם, ונותן השירותים לא יהיה זכאי לתוספת תשלום כלשהי בגין הנ"ל.

6.7. המועצה תנכה מס הכנסה במקור מן התמורה האמורה לעיל, בהתאם להוראות כל דין ובהתאם לאישורים שיומצאו על ידי נותן השירותים, אם יומצאו.

6.8. כל מס, היטל או תשלום חובה מכל סוג, החלים או שיחולו בעתיד בגין מתן השירותים יחולו על נותן השירותים וישולמו על ידו.

7. התחייבויות נותן השירותים

7.1. נותן השירותים מצהיר, כי הוא בעל הכישורים, האמצעים והיכולת, לרבות כוח אדם מיומן, ציוד וכלים הדרושים לביצוע השירותים.

7.2. נותן השירותים מתחייב ליתן את השירותים בהתאם לאמור במפרט השירותים, בהיקף שלא יפחת מ- 20 שעות שבועיות, ובכלל זה לפחות יום אחד בשבוע יכולול הגעה למשרדי המועצה.

7.3. נותן השירותים מתחייב לבצע את השירות בשקידה, במקצועיות, בנאמנות ובמיומנות מרבית, להשתמש בכל כישוריו, ידיעותיו, ניסיונו ומיומנותו בביצוע השירותים, והכל בהתאם להוראות כל דין ולשביעות רצונה המלאה של המועצה, תוך מגע הדוק ושיתוף פעולה עם נציגת המועצה בכלל ההיבטים הקשורים למתן השירותים.

7.4. נותן השירותים מצהיר, כי ביכולתו לבצע את השירותים בלוח הזמנים שיקבע על ידי נציגת המועצה. מבלי לגרוע מהאמור, נותן השירותים מתחייב לזמינות מלאה לטובת מתן השירותים למועצה ככל שיידרש, במשך כל תקופת ההתקשרות, ובכלל זה זמינות ללוות אירועים ו/או ביקורים ו/או אירוח של גורמים מחו"ל בסופי שבוע ו/או בחגים, אשר ייערכו מפעם לפעם, בכפוף לקבלת הודעה על כך מראש ובכתב מהמועצה.

7.5. נותן השירותים מצהיר, כי הוא מכיר את כל החוקים, התקנות, הצווים וההוראות החלים על ביצוע השירותים, והוא מתחייב לנהוג לפיהם, והוא מתחייב למלא אחר הוראות כל רשות מוסמכת ולפעול בהתאם להוראות כל דין במהלך ביצוע השירותים ובכל הקשור לביצועם.

7.6. נותן השירותים מצהיר, כי הוא בחן את אופי השירותים וכי לא תהינה לו טענות בקשר עם היקפם ו/או ביצוע (לרבות כח האדם והציוד הדרושים לשם כך) או בקשר עם התמורה שתשולם לו על פי חוזה זה.

7.7. נותן השירותים מצהיר ומתחייב, כי הוא עוסק מורשה ומנהל ספרים כחוק, וכי הוא מחזיק ויחזיק ברציפות במשך כל תקופת חוזה זה בכל הרישיונות, האישורים וההיתרים הנדרשים על פי כל דין לצורך מילוי חובותיו והתחייבויותיו על פי חוזה זה.

7.8. נותן השירותים מתחייב לשלם לעובדיו העוסקים במתן השירותים את כל התשלומים המגיעים להם במלואם ובמועד, ולשמור על זכויות עובדיו שיועסקו במתן השירות על פי הוראות כל דין ו/או חוזה ו/או צו הרחבה ככל שיחול.

7.9. נותן השירותים ישתף, על פי דרישת המועצה מעת לעת ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, בישיבות בקשר עם השירותים.

7.10. נותן השירותים מתחייב להימנע מלהציג מצגים ו/או להבטיח הבטחות ו/או ליטול התחייבויות בשם המועצה, אלא אם כן קיבל אישור מראש ובכתב לכך מנציגת המועצה או מי מטעמה.

8. העברת זכויות על ידי נותן השירותים

8.1. ההתקשרות בהסכם זה מתבססת על המומחיות והמיומנות של נותן השירות, ועל כן מתן השירותים יתבצעו אך ורק על ידי נותן השירותים ועובדיו השכירים. נותן השירותים איננו רשאי להסב ו/או להעביר ו/או למסור ו/או למכור ו/או לשתף ו/או לשעבד את זכויותיו או חובותיו על פי חוזה זה, כולן או מקצתן, לאחר או לאחרים, בכל אופן שהוא, אלא אם קיבל את הסכמת המועצה לכך מראש ובכתב.

8.2. מובהר, כי היה והמועצה נתנה הסכמתה לאחד או יותר מן העניינים המפורטים בסעיף 8.1 לעיל בתמורה או שלא בתמורה, ההסכמה אינה פוטרת את נותן השירותים מאחריותו ומהתחייבויותיו לפי חוזה זה ו/או על פי כל דין ונותן השירותים ישא באחריות מלאה לביצוען התקין של הוראות חוזה זה.

8.3. המועצה תהיה רשאית על פי שיקול דעתה למסור ו/או להמחות ו/או להסב את זכויותיה ו/או התחייבויותיה על פי חוזה זה, כולן או חלקן, בכפוף לשמירת זכויות נותן השירותים על פי חוזה זה.

9. זכויות יוצרים

9.1. כל התוכניות, המסמכים, המידע, ההצעות וכל חומר אחר, בין שהועלו על הכתב ובין שלא, אשר קשורים למתן השירותים, לרבות מסמכים אשר נוצרו או נערכו על ידי נותן השירותים, ולרבות זכויות היוצרים, הבעלות, המוניטין, השימוש וכל זכות מסחרית או קניינית אחרת במסמכים אלו, יהיו בבעלותה הבלעדית של המועצה, ואין נותן השירותים רשאי לעשות בהם שימוש כלשהו או להעתיקם או למוסרם לאחר, אלא לצורכי קיום התחייבויותיו על פי חוזה זה. נותן השירותים מתחייב בהתחייבות יסודית להימנע מכל פגיעה במסגרת השירותים בזכויות יוצרים של צד שלישי כלשהו ו/או להפר את האיסור בדבר לשון הרע ו/או לפגוע בהגנת הפרטיות. נותן השירותים יהא האחראי הבלעדי כלפי המועצה וישפה אותה עם דרישתה, בגין כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה מצד שלישי בקשר עם האמור לעיל.

9.2. עם סיומו של חוזה זה, מכל סיבה שהיא, ימסור נותן השירותים למועצה את כל המסמכים האמורים בסעיף 9.1 לעיל, הנמצאים ברשותו, מבלי להעתיקם ומבלי לעשות בהם שימוש כלשהו. נותן השירותים מוותר מראש על זכות לעיכבון ו/או שעבוד במסמכים נשוא סעיף זה.

10. סודיות

10.1. נותן השירותים (לרבות בעליו, שותפיו, עובדיו, שלוחיו וכל מי מטעמו) ישמור על סודיות בכל הקשור בשירותים ויימנע מלעשות שימוש כלשהו במידע שיגיע אליו אגב השירותים ושאינו נחלת הכלל, שלא לצורך השירותים, וזאת הן במשך מתן השירותים והן לאחר סיומם, מכל סיבה שהיא. נותן השירותים ינקוט, על חשבונו, בכל אמצעי זהירות הדרוש לצורך מילוי התחייבויותיו לשמירת הסודיות.

10.2. במעמד החתימה על חוזה זה, ימסור נותן השירותים למועצה הצהרות בדבר התחייבות לשמירת סודיות מטעמו ומטעם עובדיו שיעסקו במתן השירותים, בנוסחים המצ"ב כנספחים ב' ו-ג' לחוזה.

11. אחריות ושיפוי בנזיקין

11.1. מוסכם בין הצדדים, כי האחריות הבלעדית עבור שירותי הייעוץ תחול על נותן השירותים בלבד ולפיכך אישוריה של המועצה לתוכניות ו/או למסמכים אחרים הקשורים בשירותים ו/או אשר הוכנו על ידי נותן השירותים על פי חוזה זה לא ישחררו את נותן השירותים מאחריותו המקצועית המלאה הנ"ל ואין בכך כדי להטיל על המועצה ו/או על מי מטעמה אחריות כלשהי לטיב ו/או לכשרות ו/או לאיכות השירותים ו/או התוכניות ו/או מסמכים, כאמור.

11.2. נותן השירותים אחראי לכל הפסד ו/או הוצאה ו/או נזק ו/או אובדן, מכל סוג שהוא, לרבות נזקים הנובעים ו/או הקשורים בפרסום, שייגרמו תוך כדי ביצוע השירותים נשוא חוזה זה או בקשר עמו, לגופם או לרכושם של המועצה ו/או עובדיה ו/או שלוחיה ו/או צד ג' כלשהו ו/או נותן השירותים ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו הנובע ו/או כתוצאה ו/או בגין ו/או בקשר עם השירותים ו/או בגין מעשה ו/או מחדל ו/או טעות ו/או השמטה של נותן השירותים וכל מי מטעמו והוא ינקוט בכל האמצעים למניעתם.

11.3. נותן השירותים אחראי כלפי המועצה לכל נזק שייגרם כתוצאה מפרסום הנוגד הוראות כל דין, לרבות בגין תוכן הפרסום, צורתו, עיצובו וכן בגין נזקים הנגרמים על ידי פרסום פוגע ו/או פרסום בלתי ראוי, פגיעה בפרטיות, הפרת זכויות יוצרים ולשון הרע.

11.4. נותן השירותים פוטר את המועצה ו/או עובדיה ו/או כל אדם אחר הנמצא בשירותה מכל אחריות לכל אובדן או נזק הנמצא באחריות נותן השירותים כאמור לעיל בהסכם זה ומתחייב לשפות ו/או לפצות את המועצה ואת כל הבאים בשמה ומטעמה בגין כל נזק שיגרם למי מהם ו/או דרישה ו/או תביעה שתוגש כנגד מי מהם, לרבות הוצאות משפטיות ואחרות בקשר לכך. המועצה תמסור לנותן השירותים הודעה על תביעה ו/או על דרישה כאמור, ותאפשר לנותן השירותים להתגונן ובמידת הצורך להגן על המועצה מפניה, על חשבוננו של נותן השירותים.

11.5. מובהר, כי אחריותו של נותן השירותים תחול גם לגבי כל מקרה של רשלנות שיתגלה לאחר תום תקופת החוזה וכל עוד קיימת לנותן השירותים אחריות על פי כל דין.

11.6. נשאה המועצה בתשלום ו/או הוצאה ו/או נזק ו/או הפסד שנגרמו לה ו/או לרכושה ו/או לצד שלישי, לרבות נותן השירותים ועובדיו, בגין ו/או עקב ו/או כתוצאה מהשירותים, על נותן השירותים להחזיר למועצה, באופן מידי, כל תשלום ו/או הוצאה, כאמור, ולשפותה על כל הנזקים ו/או ההפסדים כאמור לעיל.

12. היעדר יחסי עובד מעביד והבטחת זכויות עובדים

12.1. נותן השירותים לא יהיה סוכן, שליח או נציג של המועצה, ושום דבר האמור בחוזה זה לא יתפרש כמסמיך את נותן השירותים ו/או מי מטעמו להופיע בשם המועצה או מי מטעמה או כמקנה לו מעמד של נציג המועצה בעניין כלשהו או למטרה כלשהי, אלא אם נקבע במפורש ובכתב אחרת לעניין מסוים.

12.2. נותן השירותים מצהיר בזאת, כי ידוע לו שהוא נותן את השירותים למועצה כנותן שירות עצמאי, על כל המשתמע מכך, ומבלי שיווצרו יחסי עובד - מעביד בין נותן השירותים ו/או עובדיו לבין המועצה. נותן השירותים יהיה מנוע מלטעון לקיומם של יחסי עובד - מעביד בינו לבין המועצה, ויהיה מנוע מלדרוש מהמועצה זכויות כלשהן שיסודן בטענה לכאורית לקיומם של יחסי עובד - מעביד בינו ו/או מי מטעמו לבין המועצה.

12.3. כל עובדי נותן השירותים אשר יועסקו על ידו לצורך מתן השירותים יחשבו לכל דבר ועניין כעובדי נותן השירותים בלבד. נותן השירותים מצהיר, כי הינו המעביד של העובדים שיועסקו על ידו במתן השירותים וכי הוא בלבד נושא באחריות כלפיהם ובכל החובות המוטלות על מעביד ו/או מזמין על פי כל דין ו/או הסכמים קיבוציים ו/או צווי הרחבה הרלוונטיים, ולמועצה לא תהא כלפיהם אחריות כלשהי. נותן השירותים יקפיד על ביצוע מדויק של כל התשלומים שעליו לשלם על פי כל

דין בגין עובדיו. כמו כן, בעלי המלאכה, ספקי החומרים, השירותים, הציוד והמתקנים ונותני השירותים למיניהם שיתקשרו עם נותן השירותים בקשר עם מתן השירותים, יפעלו עבור ובשם נותן השירותים בלבד, והמועצה לא תיחשב, במישרין או בעקיפין, כמעבידתם או כשולחתם או כמזמינת שירותיהם או כצד להתקשרות עמם, ולא יוטלו על המועצה כל אחריות או חיוב ממין או סוג כלשהו ביחס אליהם או כלפיהם או ביחס לפעולותיהם או מחדליהם.

12.4. בנוסף, ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, נותן השירותים יציג לפי דרישת המועצה ו/או מי מטעמה, אישורים ו/או מסמכים המעידים כי הוא מקיים את כל התחייבויותיו על פי כל דין ו/או חוזה כלפי עובדיו, לרבות תשלום שכר לעובדיו שאינו נמוך משכר המינימום ו/או השכר על פי הסכמים קיבוציים ו/או צווי הרחבה ככל שיחולו, וכן תשלום כל התנאים הסוציאליים והאחרים, המגיעים לעובדיו על פי כל דין ו/או חוזה, ובכלל זה הפרשות בגין פנסיה, פיצויי פיטורים, הבראה, חופשה ומחלה. מובהר, כי לא יהיה באמור כדי להטיל חבות על המועצה לבדוק ולבקר תשלומי נותן השירותים לעובדיו ו/או כדי ליצור יחסי עובד ומעביד בין המועצה לבין עובדי נותן השירותים.

12.5. היה ותחויב המועצה (לרבות במסגרת הליכי ביניים ו/או סעדי ביניים) לשאת בחיוב כלשהו בקשר לתביעה או דרישה ביחס או בקשר לעובדי נותן השירותים, בעלי מלאכה, ספקי שירותים ו/או חומרים ו/או ציוד או עובדים או מועסקים אחרים או ביחס לפעולותיהם או מחדליהם של מי מהנ"ל או כלפיהם, ישפה ויפצה נותן השירותים את המועצה מיד על פי דרישתה הראשונה, על כל נזק והוצאה ישירים או עקיפים, שיגרמו לה, לרבות, אך מבלי לגרוע, הוצאות משפטיות שייגרמו למועצה עקב דרישה ו/או תביעה כאמור ו/או הוצאות שייפסקו כנגד המועצה במסגרת הליכים כאמור, ובכל מקרה המועצה תהיה רשאית לקזז סכומים כאמור כנגד תשלומים שתחוב לנותן השירותים.

12.6. למען הסר ספק יובהר, כי אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מכל זכות, סעד ותרופה העומדים לטובת המועצה, בין על פי הוראות חוזה זה ובין על פי כל דין, אלא להוסיף עליהם.

13. ניגוד עניינים ואי-תחרות

13.1. נותן השירותים מתחייב שלא להימצא במצב העשוי להעמידו בניגוד עניינים עם חובותיו והתחייבויותיו למועצה.

13.2. נותן השירותים ידווח למועצה, מיד וללא דיחוי, על כל עניין או נושא או התפתחות אשר לגביהם יש לו עניין ואשר עלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם חובותיו והתחייבויותיו למועצה ו/או אשר קשורים במישרין או בעקיפין לשירותים, ולמועצה יש עניין בהם.

13.3. מובהר ומוסכם כי התחייבותו של נותן השירותים לפי סעיף קטן (1) לעיל תעמוד בתוקפה גם לאחר תום תקופת חוזה זה ו/או לאחר ביטולו על ידי מי מן הצדדים, תהא עילת הביטול אשר תהא.

14. סעדים ותרופות

14.1. היה ומתן השירותים על ידי נותן השירותים היה לקוי, חסר, רשלני או בלתי מקצועי, לפי שיקול דעתה של נציגת המועצה, או שנותן השירותים לא קיים אחר הוראותיה, או פעל באופן שאינו עומד בדרישות הדין או באופן שיש בו כדי לסכן את שלום הציבור, או נמצא או פעל במצב שהיה בו ניגוד

עניינים ו/או הופרו זכויות יוצרים ו/או חובות סודיות, המועצה תהא רשאית להורות על ביטול המידי של חוזה זה.

14.2. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, תהא המועצה זכאית להודיע על ביטולו של חוזה זה בתוך 7 ימים בכל אחד מן המקרים הבאים:

א. נותן השירותים נפטר.

ב. נגד נותן השירותים הוגשה בקשה למינוי כונס נכסים (זמני או קבוע) ו/או להכרזתו כפושט רגל ו/או למינוי מפרק (זמני או קבוע), והבקשה / המינוי (לפי העניין) לא בוטל בתוך 60 ימים או אם נותן השירותים נמצא באיחוד תיקים או אם הוגשה בקשה לאיחוד תיקים בעניינו.

ג. הוטל צו עיקול כנגד נכס מנכסיו של נותן השירותים ועיקול זה לא הוסר בתוך 30 ימים.

ד. שונתה הבעלות ו/או השליטה בנותן השירותים באופן מהותי בכל דרך, ללא הסכמת המועצה מראש ובכתב.

ה. שונה מצבו העסקי או הכספי של נותן השירותים באופן אשר על פי שיקול דעתה הסביר של המועצה עלול להשפיע מהותית לרעה על יכולתו של נותן השירותים לבצע כיאות את התחייבויותיו על פי החוזה.

ו. נותן השירותים העביר ו/או המחיה זכויותיו ו/או חובותיו ו/או התחייבויותיו על פי חוזה זה לצד שלישי, ללא אישור המועצה מראש ובכתב.

ז. נותן השירותים הורשע בפסק דין חלוט בעבירה על פי דיני העבודה כלפי עובדיו ו/או יוטלו עליו עיצומים כספיים בשל יותר משש הפרות המהוות עבירה בתקופה של שלוש שנים ובהתאם להוראות החוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב-2011 ו/או אם נותן השירותים נמנע מלתקן הפרה כלפיו עובדיו לאחר שנמסרה לו התראה בנושא.

14.3. אין באמור בחוזה זה כדי לגרוע מזכויות הצדדים לבטל חוזה זה במקרה של הפרתו על ידי מי מהם, על פי כל דין, לרבות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), תשל"א-1970.

15. שונות

15.1. מבלי לפגוע בזכויות המועצה לכל סעד על פי כל דין ו/או על פי חוזה זה, תהיה המועצה זכאית לקזז ו/או לחלט מתוך הכספים המגיעים לנותן השירותים כל סכום כסף לכיסוי כל סכום אשר יגיע לה מנותן השירותים, בין כדמי נזק ו/או פיצוי ו/או שיפוי ו/או בין בכל דרך אחרת. לנותן השירותים לא תהא זכות קיזוז כנגד המועצה.

15.2. הצדדים מסכימים, כי אין בחוזה זה כדי להגביל או למנוע מהמועצה להתקשר עם גורמים נוספים או אחרים לצורך קבלת השירותים.

15.3. ספרי המועצה וחשבונותיה יחשבו ויהיו נאמנים על נותן השירותים, וישמשו בכל עת הוכחה לכאורה בכל הנוגע לתשלומים שהמועצה תשלם על פי חוזה זה, וכן בכל הנוגע לכל סכום שישולם על ידי המועצה לנותן השירותים או על ידי נותן השירותים למועצה.

15.4. ויתר אחד הצדדים למשנהו על הפרת הוראה מהוראות חוזה זה או אישר סטיה מהוראת החוזה, לא ייחשב הוויתור כוויתור או כאישור על כל הפרה או סטיה שיבואו לאחר מכן של אותה הוראה או הוראה אחרת. כל ויתור, אורכה או הנחה מטעם אחד הצדדים לא יהיו תקפים אלא אם נעשו ונחתמו על ידי אותו צד.

15.5. למען הסר ספק אין באמור בחוזה זה כדי להקנות זכות מכל מין וסוג שהוא אלא לצדדים בחוזה זה.

15.6. על החוזה יחול אך ורק הדין הישראלי, ומוסכם בין הצדדים, כי הסמכות היחידה והבלעדית לדון בכל מחלוקת בין הצדדים בקשר עם חוזה זה תהיה נתונה לבית המשפט המוסמך בבאר שבע, וכי לאף בית משפט אחר לא תהא כל סמכות לדון במחלוקת כאמור.

15.7. כתובות הצדדים לצורך חוזה זה יהיו כמפורט במבוא לחוזה.

ולראיה באו הצדדים על החתום

נותן השירותים

המועצה

נספח א' לחוזה

מפרט השירותים

נותן השירותים יתן למועצה שירותים של ליווי וייעוץ שוטף בכל הקשור לנושא קשרים בינלאומיים. מבלי לגרוע מכלליות האמור, השירותים יכללו, בין היתר, את הפעולות הבאות:

- עזרה למנהלת המחלקה בארגון, ליווי וניהול משלחות המגיעות למועצה מחו"ל – לרבות ארגון הביקור במועצה, עריכת סיורים, ליווי וארגון ישיבות.
- "MEET& Great" ליווי עיתונאים, אורחים ואח"מים מחו"ל המגיעים למועצה (ובכלל זה תכנון סיורים מודרכים, ליווי למופעים, מסעדות וכיוצא באלה).
- עזרה למנהלת המחלקה בארגון משלחות היוצאות מהמועצה לחו"ל – לרבות תכנון הנסיעה, הרשמה לכנסים, תיאום פגישות בחו"ל, ארגון מול סוכני הנסיעות, הכנת החומר למשלחת ולראש המועצה (ובכלל זה מכתבים, נאומים ומצגות) וכן המשך טיפול עם הגורמים איתם נוצר קשר במשלחת לאחר חזרת המשלחת.
- אפשרות הצטרפות בייצוג המועצה בכנסים, ימי עיון ופגישות שיאורגנו על ידי מרכז השלטון המקומי.
- סיוע בפיתוח קשרים בינלאומיים, ובכלל זה קיום תקשורת בין אישית עם הגורמים הרלוונטיים (משרדי יחסי ציבור, משרד החוץ, משרד התיירות וכיוצא בזה) ויצירת קשרי חוץ חדשים.
- סיוע בארגון אירועים וטקסים רשמיים באנגלית.
- סיוע בביצוע הסברה בנוגע לקשרי חוץ.
- תיווך ניהול התקשורת הארגונית במועצה בשפה האנגלית בהנחיה מנהלת המחלקה.
- תרגום לאנגלית של מסמכים ונאומים, עבור כלל המחלקות במועצה, על פי דרישה.
- ביצוע הגהה במסמכים/שלטים באנגלית שייערכו ו/או יופצו מטעם המועצה.
- בניה וניהול מאגר מידע של קשרי חוץ אשר יכלול, בין היתר, נתונים של אנשי קשר רלוונטיים.
- הפקת שישה ידיעונים ("ניוזלטר") בשנה, בשפה האנגלית.
- ניהול ועדכון שוטף של התכנים המוקדשים לקשרים בינלאומיים באתר האינטרנט הייעודי של המועצה.
- בשל אופי ומהות השירותים, ייתכנו מפעם לפעם אירועים שיתקיימו בסופי שבוע ו/או בחגים, אשר נותן השירותים יידרש להשתתף בהם וליתן את שירותיו ביחס אליהם.
- כתיבה ועדכון של חוברת הפרויקטים הבינלאומיים של המועצה/ תרומות על פי דרישה.

נספח ב' לחוזה

הצהרת סודיות של נותן השירותים

לכבוד

המועצה האזורית תמר

תאריך: _____

שלום רב,

הנדון: התחייבות לשמירת סודיות

בהמשך לחתימת ההסכם בינינו מיום _____ (להלן: "ההסכם") למתן שירותי ייעוץ וליווי בנושא קשרי חוץ וקשרים בינלאומיים (להלן: "השירותים") אנו מתחייבים כלפיכם בתקופת מתן השירותים ולאחריה כדלקמן:

1. לשמור בסודיות כל מידע עסקי, תפעולי, מנהלי או אחר שיגיע אלינו אגב, בקשר או במהלך ביצוע השירותים.
- "מידע" לענין התחייבות זו, משמעו - לרבות: תוכניות, שרטוטים, מפרטים, תכניות מחשב, שיטות עבודה, רשימת לקוחות, תוכניות עסקיות, מידע כלכלי ופיננסי, מידע מקצועי, כל המסמכים האגורים ברשתות המחשבים והתקשורת שלכם וכל מידע הנוגע למועצה הנמצא ברשותכם.
2. אנו מתחייבים לנקוט באמצעי הזהירות הננקטים על-ידינו לגבי המידע הסודי שלנו, וזאת למניעת אובדן המידע או הגעתו לאחר.
3. למרות האמור לעיל, התחייבות זו לא תחול על:
 - 3.1. מידע שהיה חלק מנחלת הכלל לפני גילוינו לנו או הפך לחלק מנחלת הכלל לאחר גילוינו לנו שלא עקב הפרת התחייבות זו;
 - 3.2. מידע אשר נוכל להוכיח שהיה ידוע לנו לפני שנמסר לנו;
 - 3.3. מידע אשר קבלנו מצד שלישי אשר, למיטב ידיעתנו, אינו חב לכם חובת סודיות.
 - 3.4. מידע אשר גילוינו נדרש על-פי הוראות כל דין.
4. מבלי לגרוע בזכאות המועצה לפיצוי מלא בגין מלוא נזקיה בגין הפרת התחייבות זו, תזכה הפרת התחייבות זו על ידי נותן השירותים או מי מטעמו בפיצוי מוסכם ומוערך מראש מאת נותן השירותים, ללא צורך בהוכחת נזק, בסך 10,000 ש"ח.

בכבוד רב,

ע"י

נספח ג' לחוזה

הצהרת סודיות של עובדי נותן השירותים

לכבוד

המועצה האזורית תמר

תאריך: _____

שלום רב,

הנדון: התחייבות לשמירת סודיות

הואיל ואני אעסוק במסגרת תפקידי אצל _____ (להלן: "נותן השירותים") בביצוע ההתקשרות מיום _____ ביניכם לבין נותן השירותים למתן שירותי ייעוץ וליווי בנושא קשרי חוץ וקשרים בינלאומיים, אני מתחייב כלפיכם בתקופת מתן השירותים ולאחריה כדלקמן:

1. אני מתחייב לשמור בסודיות כל מידע עסקי, תפעולי, מנהלי או אחר שיגיע אלי אגב, בקשר או במהלך ביצוע השירותים.

"מידע" לעניין התחייבות זו, משמעו - לרבות: תוכניות, שרטוטים, מפרטים, תכניות מחשב, שיטות עבודה, רשימת לקוחות, תוכניות עסקיות, מידע כלכלי ופיננסי, מידע מקצועי, כל המסמכים האגורים ברשתות המחשבים והתקשורת שלכם וכל מידע הנוגע למועצה הנמצא ברשותכם.

2. אני מתחייב לנקוט באמצעי הזהירות הננקטים על-ידי לגבי המידע הסודי של נותן השירותים המצוי בידי, וזאת למניעת אובדן המידע או הגעתו לאחר.

3. למרות האמור לעיל, התחייבות זו לא תחול על:

3.1. מידע שהיה חלק מנחלת הכלל לפני גילוי לי או הפך לחלק מנחלת הכלל לאחר גילוי לי שלא עקב הפרת התחייבות זו;

3.2. מידע אשר אוכל להוכיח שהיה ידוע לי לפני שנמסר לי;

3.3. מידע אשר קבלתי מצד שלישי אשר, למיטב ידיעתי, אינו חב לכם חובת סודיות.

3.4. מידע אשר גילוי נדרש על-פי הוראות כל דין.

בכבוד רב,

שם: _____ חתימה: _____

ת.ז.: _____