



מועצה אזורית גוש עציון

מחלקת מכרזים

מכרז פומבי

מס' 2026/34

למתן שירותי תיירות

בגוש עציון

את כל מסמכי ההצעה יש להגיש במעטפה סגורה **לחתימת** מחלקת מכרזים לפני הכנסתה לתיבה

מכרז 2026/34 למתן שירותי תיירות בגוש עציון



חוברת המכרז

מסמכי המכרז:

הודעה על המכרז

נספח א' - תנאי המכרז והוראות למציעים

נספח ב' - מפרט השירותים

נספח ג' - הסכם ההתקשרות, ונספח הביטוח (נספח 14)

נספחים 1-13 ו-15-17 - טפסים, תצהירים ונוסחים שיש לצרף להצעה

שם המציע: _____ ח.פ./ע"ר / חל"צ: _____

מס' קבלה על רכישת מסמכי המכרז: _____



מועצה אזורית גוש עציון - הודעה על מכרז פומבי מס' 2026/34

למתן שירותי תיירות בגוש עציון

מועצה אזורית גוש עציון (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת חברות, עמותות רשומות וחברות לתועלת הציבור להגיש הצעות למתן שירותי ייעוץ וניהול פרויקטים בתחום התיירות, כתיבת תוכן, הפעלת משרד מידע לתיירים, שיווק ופרסום, ניקיון אתרי תיירות שבהחזקת המועצה, וגיוס משאבים לפיתוח התיירות בתחום המועצה, הכל כמפורט במסמכי המכרז.

רשאים להשתתף במכרז מציעים העומדים בכל תנאי הסף המפורטים במסמכי המכרז, ובהם ניסיון קודם בתחום התיירות כמפורט במסמכי המכרז.

לשם הגשת הצעה, יש לרכוש את המכרז במחלקת הגביה של המועצה האזורית גוש עציון, תמורת סכום של 500 ₪ החל מיום 26.10.2026 מענה טלפוני במחלקת הגביה: 02-9939924/5 בימים ב', ד', ה' בין השעות 08:00-13:00, קבלת קהל: בימים א', ג', ה' 08:00-13:00.

את האישורים ומסמכי המכרז יש להכניס למעטפה סגורה, שעליה יוצמד העמוד האחרון במכרז ולא תשא עליה סימני זיהוי כלשהם, את מעטפת ההצעה יש למסור במחלקת מכרזים של המועצה במסירה ידנית בלבד לידי ברכה מויאל (לא באמצעות משלוח בדואר) הנמצאת בבניין המועצה בקומה 1 ולהכניסה, לתיבת המכרזים, לאחר שנחתמה על ידי מחלקת מכרזים של המועצה בחתימה וחותמת "התקבל" בציון התאריך והשעה, וזאת לא יאוחר מ-09.11.2026. הצעה שתוגש באיחור, מכל סיבה שהיא, לא תתקבל.

על המציע לסרוק את כל מסמכי המכרז החתומים במלואם (כולל נספחים וכל מסמך דרוש אחר) לקובץ/קבצי PDF ברורים וקריאים, ולצרפם על גבי דיסק און קי (USB) או כרטיס זיכרון ייעודי שיוגש יחד עם ההצעה הפיזית.

שאלות הבהרה:

שאלות הבהרה ניתן להעביר בכתב בלבד, בדוא"ל natans@gush-etzion.org.il.

על הפונה מוטלת האחריות לוודא את קבלת הפנייה.

כל שאלות המציעים, לרבות התייחסות לסתירות, ספקות ו/או שגיאות ו/או אי התאמות ו/או חוסרים אם ישנן לדעת המציע במסמכי המכרז, תוגשנה בכתב, עד המועד הנ"ל.

שאלות ההבהרה יוגשו בצירוף קובץ וורד (פתוח לעריכה) בטבלה אשר תכלול את המידע הבא: עמוד במכרז, סעיף במכרז, פירוט השאלה, עמודה ריקה לתשובה.

מס"ד	עמוד במכרז	סעיף במכרז	פירוט השאלה	תשובת המועצה

המועד האחרון להעברת שאלות כאמור הוא: 02.11.2026 בשעה 13:00. שאלות שיתקבלו לאחר המועד האמור - המועצה תהיה רשאית לדחות ו/או לא לענות עליהן.

לאחר חלוף המועד האמור, לא תישמע ממציע במכרז כל טענה בדבר סתירה, שגיאה ו/או אי התאמה במסמכי המכרז.

לא יהיה מענה בעל פה על שאלות, ורק משלוח שאלות בכתב יחייב את המועצה.

על המציע לצרף להצעתו את הטופס, ככל שנשלח, כשהוא חתום על ידו - והדבר ייחשב כהסכמת המציע למובהר בו, כאילו נכלל במסמכי המכרז המקוריים. אך ורק תשובות, הבהרות ועדכונים שניתנו בכתב ע"י המועצה כאמור לעיל יחייבו את המועצה, **כל אמירה שאינה בכתב אינה מחייבת את המועצה.**

המזמינה רשאית, בכל עת, עד למועד האחרון להגשת ההצעות, המפורט לעיל, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי ההזמנה, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יהוו חלק בלתי

מכרז 2026/34 למתן שירותי תיירות בגוש עציון



נפרד מתנאי ההזמנה, יובאו, בכתב, לידיעת רוכשי מסמכי המכרז לפי הפרטים שנמסרו על-ידי רוכשי מסמכי המכרז, יחתמו ע"י המשתתף ויצורפו על-ידו להצעתו.

ערבות :

על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית, בלתי מותנית, לפקודת המועצה האזורית גוש עציון, על סך 5,000 ₪ (ערבות מכרז). הערבות תהיה בתוקף עד ליום 09.02.2027 אי-צירוף הערבות או צירוף ערבות שאינה תואמת את הנוסח או הסכום הנדרש יביא לפסילת ההצעה על הסף. על המציע לוודא כי הבנק מנפיק הערבות, ימלא במלואם את פרטי ההתקשרות עמם, לרבות כתובת דואר אלקטרוני (מייל) ישירה של הסניף, במקומות המיועדים לכך בשולי נספח הערבות. פרטים אלו נועדו, בין היתר, לשם ייעול ההליכים במקרה שבו תידרש המועצה לפנות ישירות לבנק בבקשה להארכת תוקף הערבות או חילוטה בהתאם לתנאי המכרז.

- א. סכום הערבות להצעה יהא צמוד למדד המחירים לצרכן המתפרסם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, כשהמדד הבסיסי יהיה המדד הידוע ביום האחרון להגשת ההצעות למכרז.
- ב. הרשות רשאית לבקש את הארכת הערבות הבנקאית לתקופה של עד 90 יום נוספים והמציע יהיה חייב לעשות כן, על חשבונו.
- ג. הצעה שלא תצורף אליה ערבות כנדרש לא תידון כלל.
- ד. סכום הערבות ישמש פיצויים קבועים ומוסכמים מראש בגין אי מילוי תנאי ההצעה.

הסכם :

- א. המציע יחתום על ההסכם במסמכי המכרז וימלא בו את הפרטים הנדרשים. הסכם זה ישמש כהסכם לחתימת המועצה באם המציע יזכה במכרז.
- ב. מעטפת ההצעה תכלול **עותק חתום של הסכם המכרז מלא מוכן לחתימה**.
- ג. **תוקף ההצעה**: הודיעה המועצה למציע על זכייתו במכרז, תחשב הצעתו כתקפה וכמחייבת עד לחתימת המועצה על ההסכם עמו.
- ד. עצם מתן המלצת ועדת המכרזים לא תיחשב ככריתת חוזה, החוזה ישתכלל רק לאחר חתימת המועצה על ההסכם.
- ה. **תוך 10 ימים** מיום קבלת הודעת זכייה, ימציא הזוכה לידי המועצה:

• ערבות בנקאית לביצוע.

- **מסמך ביטוח חתום** על ידי חברת ביטוח מורשית בישראל.
- ו. במידה והזוכה לא צירף ערבות לביצוע ו/או מסמך הביטוח במועד הנקוב וכנדרש בהסכם, תהא המועצה רשאית לבטל את זכייתו במכרז, בנוסף לכל סעד אחר. כן תהא המועצה רשאית לבחור במציע הכשיר הבא בתור כזוכה ו/או לקבל כל החלטה אחרת כדין.
 - ז. המועצה שומרת על זכותה להתקשר רק עם המציע השני במידה שההסכם עם הזוכה יבוטל מטעם כלשהוא.
 - ח. לאחר הגשת נספח ביטוחי חתום וערבות ביצוע, המועצה תמציא לזוכה את ההסכם שנחתם על ידו בעת הגשת המכרז, כשהוא חתום כדין על ידי מורשי החתימה של המועצה. מובהר בזאת כי עצם מתן המלצת ועדת המכרזים לא תיחשב ככריתת חוזה, וכי החוזה ישתכלל רק לאחר חתימת המועצה על ההסכם.

ביטוח ואחריות

מבלי לגרוע מחבות הקבלן על פי הסכם זה ו/או על פי דין מובהר כי על הקבלן יחולו הוראות נספח הביטוח המצ"ב למסמכי ההסכם כנספח 14 ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

- א. הזוכה אשר יתקשר עם המועצה בפועל, יהיה מחויב להמציא למועצה, כתנאי לחתימת ההסכם ולפני תחילת ביצוע כל עבודה בנכס, נספח ביטוחי מלא ומעודכן, התואם את הנוסח והדרישות המופיעים בנספח הביטוחי המצורף להסכם ההתקשרות (להלן: נספח 14) בין הצדדים. הנספח הביטוחי ימולא וייחתם על-ידי חברת הביטוח המבטחת, ויאשר כי בידי התאגיד פוליסות ביטוח בתוקף הכוללות את הכיסויים, גבולות האחריות, ההרחבות וההתאמות הנדרשים לפי ההסכם.

- ב. הזוכה ישא במלוא האחריות לביצועם ולהחזקתם של מלוא הביטוחים הנדרשים על פי דרישת המועצה.



ג. אי המצאת הנספח הביטוחי או הפסקת תוקף אחד מהביטוחים האמורים יהוו הפרה יסודית של ההתקשרות, והמועצה תהיה רשאית לנקוט בכל אמצעי העומד לרשותה לפי ההסכם ולפי כל דין, לרבות השעיית העבודות, מניעת גישה למקרקעין ואף ביטול ההתקשרות, הכול מבלי לפגוע בזכותה לפיצוי על כל נזק שייגרם לה.

לאחר הזכייה במכרז:

א. הודיעה המועצה למציע על זכייתו במכרז, תיחשב הצעתו כתקפה וכמחייבת עד לחתימת המועצה על ההסכם עמו. **לאחר הגשת נספח ביטוחי חתום וערבות ביצוע** המועצה תמציא לזוכה את ההסכם הנחתם על ידו בעת הגשת המכרז כשהוא חתום כדין על ידי מורשי החתימה של המועצה. מובהר בזאת כי עצם מתן המלצת ועדת המכרזים לא תיחשב ככריתת חוזה עם המציע, וכי החוזה ישתכלל רק לאחר חתימת המועצה על ההסכם.

ב. תוך 10 ימים מיום קבלת הודעת זכיה ימציא הזוכה לידי המועצה ערבות בנקאית לביצוע וכן את מסמך הביטוח כשהוא חתום במקור על ידי חברת ביטוח מורשית בישראל - למילוי כל התחייבויותיו בהתאם להסכם, כל זאת כמפורט בהסכם על מסמכיו. במידה והזוכה לא צירף ערבות לביצוע ו/או מסמך הביטוח במועד הנקוב לעיל וכנדרש בהסכם - תהא המועצה רשאית לבטל את זכייתו של מציע זה במכרז, וזאת בנוסף לכל סעד אחר שלו זכאית המועצה על פי כל דין. כן תהא המועצה רשאית, במקרה כזה, לבחור במציע הכשיר הבא בתור כזוכה במכרז ו/או לקבל כל החלטה אחרת כדין

מוסכם בזאת כי למועצה עומדת הזכות הבלעדית להודיע על ביטול המכרז ו/או הסכם זה בכל עת ומכל סיבה שהיא, וזאת בהודעה מוקדמת של 90 יום לזוכה, ומבלי שתהיה מחויבת למסור את נימוקיה להחלטה זו. במקרה של ביטול ההסכם כאמור, יהיה הזוכה זכאי לקבלת התמורה אך ורק בגין החלק היחסי של העבודה שביצע בפועל באופן מלא ומושלם עד למועד הפסקת השירות. מובהר כי המועצה לא תחוב בפיצוי כלשהו לזוכה מעבר לתשלום בגין ביצוע בפועל כאמור. בכלל זה, ככל שרכש הזוכה ציוד, אשר לא נעשה בו שימוש, המועצה לא תהיה אחראית לשלם בגינם והזוכה יישא בעלותם הבלעדית. עם קבלת התשלום היחסי בגין העבודה שבוצעה, מוותר המציע מראש על כל טענה, דרישה או תביעה כנגד המועצה בגין סיום ההתקשרות.

המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה שתקבל את הניקוד הגבוה ביותר או הצעה כלשהי. האמור בהודעה זו הוא תמצית בלבד, והנוסח המחייב הוא נוסח מסמכי המכרז.

ירון רוזנטל

ראש המועצה

מועצה אזורית גוש עציון



נספח א' - תנאי המכרז והוראות למציעים

1. כללי והגדרות

- 1.1. המועצה האזורית גוש עציון (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותים בתחום התיירות בתחום שיפוט המועצה, כמפורט בנספח ב' - מפרט השירותים, ובהסכם ההתקשרות (נספח ג'), ובהתאם לתנאי המכרז (להלן: "השירותים").
- 1.2. בכל מסמכי המכרז יהיה למונחים הבאים הפירוש שלצידם:
 - 1.2.1. "המציע" - חברה בע"מ, עמותה או חברה לתועלת הציבור שהגישה הצעה במכרז.
 - 1.2.2. "הזוכה" או "המפעיל" - המציע שהצעתו נבחרה כהצעה הזוכה ונחתם עמו הסכם ההתקשרות.
 - 1.2.3. "הממונה" - מנהל/ת מחלקת התיירות במועצה, או מי שהוסמך על ידו/ה בכתב.
 - 1.2.4. "ועדת המכרזים" - ועדת המכרזים של המועצה.
 - 1.2.5. "הוועדה המקצועית" - ועדה שתמנה ועדת המכרזים לבדיקת ההצעות ולניקודן, ובה לפחות הממונה וגזבר המועצה או מי מטעמם.
 - 1.2.6. "מאגר האתרים" - רשימת אתרי התיירות שבהחזקת המועצה ושבהם יינתנו השירותים, כמפורט בנספח 13, כפי שתעודכן על ידי המועצה מעת לעת.
 - 1.2.7. "הזמנת עבודה" - הזמנה בכתב, חתומה על ידי הממונה, לביצוע שירותים לפי הזמנה, כמפורט בנספח ב'.
 - 1.2.8. "יהודה ושומרון" - אזור יהודה ושומרון כהגדרתו בתחיקת הביטחון.
- 1.3. מסמכי המכרז הם רכוש של המועצה, והם נמסרים למציעים לצורך הגשת הצעה במכרז זה בלבד.

2. נשוא המכרז ותמצית השירותים

- 2.1. במסגרת המכרז תבחר המועצה מפעיל אחד, שיספק לה את השירותים הבאים, כמפורט בנספח ב':
 - 2.1.1. **שירותי ליבה** (בתמורה חודשית קבועה): ייעוץ מקצועי, מתן שירותים וניהול פרויקטים בהיקף של 100 שעות חודשיות לפחות, וכן ניקיון האתרים שבמאגר האתרים בהתאם למפרט המצ"ב, וכן הפעלת משרד מידע לתיירים.
 - 2.1.2. **שירותים לפי הזמנה**: שעות ייעוץ נוספות, כתיבת תוכן, שיווק ופרסום, והכנת תוכניות ואירועי תיירות והפעלתם - על פי הזמנת עבודה בלבד, ובתוך התקרות השנתיות שנקבעו.
 - 2.1.3. **גיוס משאבים**: הגשת בקשות לקולות קוראים ולגורמים מממנים בשם המפעיל, לשיקום ולפיתוח של אתרי התיירות שבמאגר האתרים, באישור המועצה מראש ובכתב.
- 2.2. שירותי הניקיון יינתנו באתרים המשויכים למועצה בלבד, ואשר מפורטים ברשימה המצ"ב בנספח 13.
- 2.3. אין במכרז זה התחייבות של המועצה להזמין שירותים בהיקף כלשהו מעבר לשירותי הליבה, והמועצה רשאית לקבל שירותים דומים מגורמים אחרים.

3. תקופת ההתקשרות

- 3.1. תקופת ההתקשרות היא 36 חודשים מהמועד שייקבע בהסכם ההתקשרות.
- 3.2. למועצה בלבד שמורה הזכות להאריך את ההתקשרות בשתי תקופות נוספות של עד 12 חודשים כל אחת, כך שתקופת ההתקשרות הכוללת לא תעלה על 5 שנים.
- 3.3. המועצה רשאית להביא את ההתקשרות לסיומה בכל עת, מכל סיבה, בהודעה מוקדמת בכתב של 90 יום, כמפורט בהסכם ההתקשרות.

4. התמורה

- 4.1. התעריפים למתן השירותים נקבעו מראש על ידי המועצה, ואין המציעים מתחרים על המחיר. המציע יצהיר בטופס ההצעה (נספח 1) על הסכמתו לתעריפים המפורטים להלן:

רכיב	תעריף (+ מע"מ)	אופן התשלום
ייעוץ מקצועי וניהול פרויקטים - 100 שעות חודשיות (שירותי ליבה)	90 ₪ + מע"מ לשעה 9,000 ₪ + מע"מ לחודש	קבוע חודשי



רכיב	תעריף (+ מע"מ)	אופן התשלום
ניקיון האתרים שבמאגר האתרים (שירותי ליבה)	2,500 ₪ פר אתר + מע"מ לחודש (מינימום 6 אתרים)	קבוע חודשי
הפעלת משרד מידע לתיירים (שירותי ליבה)	כלול ברכיבים הקבועים, ללא תמורה נוספת.	—
שעות ייעוץ נוספות מעבר ל-100 שעות	90 ₪ + מע"מ לשעה	לפי הזמנה
כתיבת תוכן	80 ₪ + מע"מ לשעה	לפי הזמנה
שיווק ופרסום	90 ₪ + מע"מ לשעה, ובנוסף עלויות צד ג' בתוספת עמלת תפעול של 10%	לפי הזמנה
תוכניות ואירועים	לפי תעריפי שעות ייעוץ ברובריקה הראשונה, בתוספת החזר הוצאות ישירות מאושרות	לפי הזמנה

4.2. לתעריפי התמורה יתווסף מע"מ כדון, ככל שנותן השירותים חייב בו, כנגד חשבונית מס כדון. אחרת, תשולם התמורה ללא תוספת מע"מ, כנגד קבלה.

4.3. התעריפים יהיו קבועים ב-12 החודשים הראשונים להתקשרות, ולאחר מכן יעודכנו פעם בשנה לפי שינוי מדד המחירים לצרכן, כמפורט בהסכם ההתקשרות.

4.4. אופן התשלום, התקרות השנתיות והגדלת ההיקף מפורטים בהסכם ההתקשרות.

לוח זמנים

5.

פעולה	מועד
פרסום המכרז	26.10.2026
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	02.11.2026 בשעה 13:00
מועד משוער לפרסום התשובות לשאלות ההבהרה באתר המועצה	03.11.2026
מועד אחרון להגשת הצעות	09.11.2026 בשעה 13:00
ראיונות למציעים שיוזמנו	בתיאום מראש עם כל מציע
תוקף ההצעות וערבות המכרז	עד ליום 09.02.2027

5.1. המועצה רשאית לדחות כל מועד מהמועדים לעיל, בהודעה בכתב לכל רוכשי מסמכי המכרז.

עיון במסמכי המכרז ורכישתם

6.

6.1. ניתן לעיין במסמכי המכרז ללא תשלום, כמפורט בהודעה על המכרז.

את מסמכי המכרז ניתן לרכוש במחלקת הגבייה של המועצה, החל מיום 26.10.2026 מענה טלפוני במחלקת הגבייה: 02-9939924/5 בימים ב', ד', ה' בין השעות 08:00-13:00, קבלת קהל: בימים א', ג', ה' 08:00-13:00. תמורת סכום של 500 ₪ שלא יוחזרו בכל מקרה, לרבות במקרה של ביטול המכרז. רכישת מסמכי המכרז היא תנאי להגשת הצעה, ויש לצרף להצעה את הקבלה על הרכישה.

6.2. רוכש מסמכי המכרז ימסור למחלקת הגבייה את פרטי איש הקשר וכתובת הדוא"ל שלו, לצורך משלוח הודעות ותשובות לשאלות הבהרה.

תנאי סף להשתתפות במכרז

7.

7.1. רשאי להשתתף במכרז מציע העומד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בכל התנאים המצטברים הבאים:

7.1.1. **מעמד משפטי:** המציע הוא חברה/עמותה/חברה לתועלת הציבור הרשומה כדון אצל רשם התאגידים.

7.1.2. **ניהול תקין / רישום תקין** : ככל שהמציע הוא עמותה או חברה לתועלת הציבור - בידי המציע אישור ניהול תקין בתוקף מאת הרשם הרלוונטי לשנת הגשת ההצעה ; ככל שהמציע הוא חברה - בידי המציע נסח חברה עדכני מרשם החברות, שממנו עולה כי החברה אינה רשומה כ"חברה מפרה".

7.1.3. **ניסיון** : למציע ניסיון של 5 שנים לפחות, מתוך 7 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, בכל אחד מהתחומים הבאים ביהודה ושומרון, במצטבר : (א) הפעלת 2 אתרי תיירות לפחות ; (ב) הפעלת תוכניות ואירועי תיירות ; (ג) המציע ייעץ ו/או הוביל ו/או ניהל 3 פרויקטים תיירותיים לפחות ביהודה ושומרון, בהיקף כספי מצטבר של 1,500,000 ₪ לפחות. "פרויקט תיירותי" - הקמה, שיקום, פיתוח אתר, מסלול, מרכז מבקרים או תשתית תיירותית, או תוכנית תיירות רב-שנתית ; (ד) המציע גייס משאבים באמצעות בקשות תמיכה/קולות קוראים/תרומות, לפרויקט תיירותי אחד לפחות.

7.1.4. **רכז תיירות** : המציע מעסיק, או מתחייב להעסיק אם יזכה, רכז תיירות בעל 5 שנות ניסיון לפחות בתיאום, בניהול או בהפעלה של פעילות תיירותית.

7.2. בנוסף, על המציע לעמוד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בתנאים המצטברים הבאים :

7.2.1. **אישורי מס** : בידי המציע אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, ואישור על שיעור ניכוי מס במקור.

7.2.2. **תצהירים לפי דין** : המציע צירף את התצהירים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ולפי חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, בנוסחים שבנספחים 4 ו-5.

7.2.3. **היעדר הרשעות** : המציע, מנהליו ומורשי החתימה בו לא הורשעו ב-7 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות בעבירה שיש עמה קלון, או בעבירת מרמה, שוחד, זיוף או רכוש, ולא תלוי ועומד נגדם כתב אישום בעבירה כאמור, הכל בכפוף לחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-1981.

7.2.4. **ערבות מכרז** : המציע צירף ערבות מכרז כמפורט בסעיף 10 להלן.

7.2.5. **רכישת מסמכי המכרז** : המציע רכש את מסמכי המכרז.

7.2.6. תנאי הסף צריכים להתקיים במציע עצמו, ולא בגוף קשור, בחברה בת, בקבלן משנה או בגורם אחר, אלא אם נקבע אחרת במפורש.

8. מסמכים שיש לצרף להצעה

8.1. המציע יצרף להצעתו את כל המסמכים הבאים, לפי הסדר :

מס'	מסמך	סומן
1	נספח 1 - טופס ההצעה והצהרת המציע, כולל הסכמה לתעריפים ופרטי חשבון בנק	☐
2	נספח 2 - פרטי המציע ואישור עו"ד על מורשי החתימה	☐
3	תעודת רישום של החברה, העמותה / החל"צ, תקנון או מסמכי התאגדות, ונסח עדכני מהרשם	☐
4	אישור ניהול תקין בתוקף לשנת הגשת ההצעה (עמותה / חל"צ), או נסח חברה עדכני מרשם החברות (חברה)	☐
5	נספח 3 - טבלת עמידה בתנאי הסף, פירוט ניסיון ופרויקטים, בצירוף אסמכתאות	☐
6	קורות חיים של רכז התיירות והצוות המוצע, ואסמכתאות לניסיונם	☐
7	אישור על ניהול פנקסי חשבונות ואישור ניכוי מס במקור	☐
8	נספח 4 - תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	☐
9	נספח 5 - תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות	☐
10	נספח 6 - תצהיר היעדר הרשעות	☐

מס'	מסמך	סומן
11	נספח 7 - תצהיר בדבר היעדר קרבה וניגוד עניינים	☐
12	נספח 8 - תצהיר אי-תיאום מכרז	☐
13	נספח 9 - ערבות מכרז מקורית	☐
14	נספח 10 - תוכנית עבודה	☐
15	נספח 11 - פרטי ממליצים (3 לפחות)	☐
16	נספח 12 - התחייבות לשמירת סודיות	☐
17	נספח 15 - התחייבות לפי חוק העונשין	☐
18	נספח 17 - אישור הגשת מכרז, מוצמד על גבי המעטפה החיצונית	☐
19	קבלה על רכישת מסמכי המכרז	☐
20	כל מסמכי המכרז, תשובות לשאלות הבהרה והודעות המועצה - חתומים בכל עמוד	☐
21	סריקה של כל מסמכי ההצעה החתומים בקובצי PDF	☐

8.2. מובהר כי אין חובה לצרף מסמכים מעבר לאלה המפורטים לעיל. ועדת המכרזים רשאית לאפשר למציע להשלים מסמך או אסמכתא שאינם מהותיים, ובלבד שהשלמה כאמור אינה פוגעת בשוויון בין המציעים, ובכפוף לדין.

9. אופן הוכחת העמידה בתנאי הסף

9.1. את הניסיון והפרויקטים יפרט המציע בנספח 3, ובכלל זה: שם הפרויקט או הפעילות, מיקומו, התקופה, תפקיד המציע, ההיקף הכספי, ופרטי איש קשר אצל הגורם המזמין או המממן. יש לצרף אסמכתאות (הסכמים, אישורי מממנים, דוחות כספיים או מכתבי אישור).

9.2. המועצה רשאית לפנות לכל גורם שצוין בהצעה, ולכל גורם אחר שקיבל שירות מהמציע, כדי לבדוק את הנתונים. הפנייה יכולה להיות על ידי נציג של ועדת המכרזים, במייל, בטלפון או בכל דרך אחרת.

9.3. פרויקט שיימצא כאינו עומד בהגדרה לא יובא בחשבון. המציע רשאי לציין בנספח 3 פרויקטים נוספים חלופיים, שייבחנו לפי סדר הופעתם.

10. ערבות מכרז

10.1. המציע יצרף להצעתו ערבות מכרז אוטונומית ובלתי מותנית לטובת המועצה, בסך 5,000 ₪, בנוסח המדויק שבנספח 9, שהוצאה על ידי בנק בישראל או על ידי חברת ביטוח בעלת רישיון לפי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981.

10.2. הערבות תהיה בתוקף עד ליום 09.02.2027 המועצה רשאית לדרוש הארכת תוקף הערבות ב-90 ימים נוספים, והמציע יאריך אותה על חשבונו. מציע שלא האריך את הערבות - הצעתו תיפסל, והמועצה רשאית לחלט את הערבות.

10.3. הערבות תוצא על שם המציע עצמו. הצעה שלא תצורף לה ערבות כנדרש - תיפסל.

10.4. המועצה רשאית לחלט את הערבות אם המציע חזר בו מהצעתו, מסר מידע מטעה, לא חתם על ההסכם ולא המציא את המסמכים הנדרשים במועד, או פעל בחוסר תום לב בהליך המכרז.

10.5. ערבותו של מציע שלא זכה תוחזר לו לאחר חתימת ההסכם עם הזוכה. ערבות הזוכה ושל מי שהוכרז כשיר שני תוחזר לאחר חתימת ההסכם עם הזוכה והמצאת ערבות הביצוע ואישור קיום ביטוחים.

11. שאלות הבהרה ושינויים במסמכי המכרז

11.1. שאלות הבהרה יוגשו בכתב בלבד, לכתובת הדוא"ל natans@gush-etzion.org.il, עד למועד הנקוב בלוח הזמנים, בצירוף קובץ Word פתוח לעריכה, בטבלה הכוללת את העמודות: עמוד במכרז, סעיף במכרז,

פירוט השאלה, ועמודה ריקה לתשובה. על הפונה האחריות לוודא במייל את קבלת הפנייה, שאלות שיתקבלו לאחר המועד האמור - המועצה רשאית שלא להשיב עליהן. לא יינתן מענה בעל פה.

11.2. המועצה תשיב בכתב, בלי לציין את זהות השואל. התשובות יפורסמו באתר המועצה ויישלחו לכל רוכשי מסמכי המכרז, ובאחריות המציעים להתעדכן באתר. רק תשובה בכתב מחייבת את המועצה, והתשובות יהיו חלק ממסמכי המכרז ויצורפו להצעה כשהן חתומות.

11.3. המועצה רשאית, ביוזמתה או בעקבות שאלה, לתקן או לשנות את מסמכי המכרז עד המועד האחרון להגשת הצעות, בהודעה בכתב לכל רוכשי מסמכי המכרז.

11.4. מציע שלא העלה טענה בדבר סתירה, אי-בהירות או פגם במסמכי המכרז בהליך שאלות ההבהרה, יהיה מנוע מלהעלותה לאחר מכן.

12. אופן הגשת ההצעה

12.1. ההצעה תוגש במעטפה סגורה, שלא תישא סימני זיהוי, ושעליה יוצמד נספח 17 - אישור הגשת מכרז (העמוד האחרון של חוברת המכרז). במעטפה יוכנסו שני עותקים של ההצעה (מקור והעתק) וכל המסמכים הנדרשים, וכן סריקה של כל מסמכי ההצעה החתומים בקובצי PDF. במקרה של סתירה בין העותקים - יגבר המקור.

12.2. המציע יחתום בחתימה וחותמת על כל עמוד של מסמכי המכרז, וימלא את כל הפרטים הנדרשים.

12.3. ההצעה תימסר במסירה ידנית בלבד לידי גב' ברכה מויאל, מחלקת המכרזים, קומה 1- בבניין המועצה, עד המועד הנקוב בלוח הזמנים. לפני הכנסתה לתיבת המכרזים תיחתם המעטפה על ידי מחלקת המכרזים בחתימה ובחותמת "התקבל", בציון התאריך והשעה. לא תתקבל הצעה שתישלח בדואר, בפקס או בדוא"ל, והצעה שתוגש לאחר המועד - לא תתקבל.

12.4. אין למחוק, לתקן או לשנות דבר במסמכי המכרז, ואין להוסיף להם הסתייגות. שינוי או הסתייגות כאמור עלולים להביא לפסילת ההצעה, או שוועדת המכרזים רשאית להתעלם מהם, לפי שיקול דעתה.

12.5. המציע יציין בנספח 1 אילו חלקים מהצעתו הם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, וינמק. מציע שעשה כן מסכים שאותם חלקים בהצעות האחרות יהיו חסויים בפניו. ההחלטה הסופית בעניין נתונה לוועדת המכרזים.

13. תוקף ההצעה

13.1. ההצעה תעמוד בתוקפה 90 ימים מהמועד האחרון להגשת ההצעות. המועצה רשאית לבקש הארכה ב-90 ימים נוספים, והמציע יאריך גם את ערבות המכרז.

13.2. מציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו במשך תקופת תוקפה.

14. בדיקת ההצעות ובחירת הזוכה

14.1. ההצעות ייבדקו בשלושה שלבים :

14.1.1. **שלב א' - תנאי הסף** : ועדת המכרזים תבדוק את עמידת ההצעות בתנאי הסף. הצעה שאינה עומדת בהם תיפסל ולא תעבור לשלבים הבאים.

14.1.2. **שלב ב' - ניקוד איכות על בסיס ההצעה הכתובה** (עד 85 נקודות) : הוועדה המקצועית תנקד את ההצעות לפי אמות המידה שבטבלה להלן. הצעה שתקבל בשלב זה פחות מ-60 נקודות לא תוזמן לראיון ותיפסל.

14.1.3. **שלב ג' - ראיון והצגה** (עד 15 נקודות) : המציעים שעברו את שלב ב' יוזמנו לפגישה אישית שתתואם מראש עם הוועדה המקצועית. בראיון יציג המציע את אתרי התיירות שהוא מפעיל ו/או הפעיל וכן את אופן הפעלתם, את הפרויקטים שביצע בעבר וכן את אופן ביצועם, לרבות הצגת התוכניות הכלכליות והביצועיות בקשר עם אותם פרויקטים וכן תוכנית עבודה לגבי אופן מתן שירותי התיירות המוצעים (לוחות זמנים ושלבי הערכות) כמפורט בנספח 10. משך הראיון, נושאו ואמות המידה לניקודו יהיו זהים לכל המציעים, ויתועדו בפרוטוקול.

14.2. אמות המידה לניקוד האיכות (100 נקודות) :

אמת מידה	אופן הניקוד	ניקוד מרבי
ניסיון המציע מעבר לתנאי הסף	2 נקודות לכל הפעלת אתר תיירות נוסף ביהודה ושומרון מעבר לשניים (עד 10); 3 נקודות לכל פרויקט תיירותי נוסף ביהודה ושומרון מעבר לשלושה (עד 12); נקודה לכל שנת ניסיון נוספת מעבר ל-5 (עד 5); היקף	30

אמת מידה	אופן הניקוד	ניקוד מרבי
	משאבים שגויסו ב-5 השנים האחרונות: מ-500,000 ₪ עד 1,000,000 ₪ - 2; מעל 1,000,000 ₪ ועד 1,500,000 ₪ - 5; מעל 1,500,000 ₪ - 8.	
הצוות המוצע	רכז התיירות: 2 נקודות לכל שנת ניסיון מעבר ל-5 (עד 10). אנשי מקצוע נוספים בצוות (כלכלן/ת או יועץ/ת לתוכניות כלכליות, יועץ/ת משפטי/ת, יועץ/ת תיירות, מנהל/ת פרויקטים, כותב/ת תוכן) בעלי 3 שנות ניסיון לפחות: 2 נקודות לכל אחד (עד 10)	20
תוכנית עבודה	שלמות התוכנית, היתכנותה והתאמתה לצורכי המועצה, כולל תפעול משרד המידע לתיירים וניקיון האתרים, לפי נספח 10	20
חוות דעת ממליצים	ממוצע הציונים שייתנו 3 ממליצים לפחות בשאלון אחיד (מקצועיות, אמינות, עמידה בזמנים, שביעות רצון כללית) שתכין המועצה. המועצה רשאית לפנות גם לגורמים אחרים שקיבלו שירות מהמזיע	15
ראיון והצגה	הערכת הבקאות המקצועית, הניסיון המעשי, ויכולת הניהול של המזיע. הערכת מידת האיכות והבהירות בהצגת תוכנית העבודה לביצוע בהתאם למפרט השירותים הנדרש.	15
סה"כ		100

14.3. **ציון איכות מזערי:** הצעה שציונה הכולל יהיה נמוך מ-70 נקודות תיפסל.

14.4. מאחר שהתעריפים קבועים מראש, ההצעה הזוכה תהיה ההצעה שקיבלה את ציון האיכות הכולל הגבוה ביותר, ועמדה בציון המזערי.

14.5. אם שתי הצעות או יותר יקבלו ציון זהה, תועדף ההצעה שקיבלה ציון גבוה יותר באמת המידה "ניסיון המזיע מעבר לתנאי הסף".

14.6. ועדת המכרזים רשאית, אך אינה חייבת, לפנות למזיעים לקבלת הבהרות על הצעתם, ובלבד שאין בכך כדי לשנות את ההצעה או לפגוע בשוויון.

14.7. ועדת המכרזים רשאית שלא לבחור בהצעה כלשהי, לפסול הצעה שהיא חסרה, מותנית או מבוססת על הנחות שגויות.

15. **כשיר שני**

15.1. ועדת המכרזים רשאית להכריז על המזיע שדורג שני ככשיר שני.

15.2. אם הזוכה לא יחתום על ההסכם או לא ימציא את המסמכים הנדרשים במועד, או אם ההסכם עם הזוכה יבוטל או יסתיים מכל סיבה בתוך 12 החודשים הראשונים להתקשרות, תהיה המועצה רשאית להתקשר עם הכשיר השני, ליתרת תקופת ההתקשרות ובאותם תנאים.

15.3. הכשיר השני יהיה מחויב להצעתו במשך 12 חודשים ממועד ההכרזה על הזוכה.

16. **הודעה על זכייה והתקשרות**

16.1. המועצה תודיע לזוכה על זכייתו בכתב. בתוך 10 ימים ממועד ההודעה ימציא הזוכה למועצה: (א) אישור קיום ביטוחים חתום על ידי מבטחו, בנוסח שבנספח 14; (ב) ערבות ביצוע כמפורט בסעיף 16.2 להלן; (ג) אישור ניהול תקין בתוקף (עמותה / חל"צ) או נסח חברה עדכני כאמור בסעיף 7.1.2 (חברה); (ד) כל מסמך אחר שיידרש לפי מסמכי המכרז. בתוך 14 ימים ממועד ההודעה יחתום הזוכה על ההסכם וימסור אותו למועצה.

16.2. **ערבות ביצוע:** להבטחת קיום התחייבויותיו ימציא הזוכה ערבות ביצוע אוטונומית ובלתי מותנית בסך 20,000 ₪, מבנק בישראל או מחברת ביטוח בעלת רישיון, בנוסח שבנספח 16, שתעמוד בתוקפה עד 60 ימים לאחר תום תקופת ההתקשרות ותוארך בכל הארכה שלה, כמפורט בהסכם ההתקשרות.

16.3. אם הזוכה לא ימלא אחר האמור במועדים הנקובים, רשאית המועצה לבטל את זכייתו, לחלט את ערבות המכרז, ולהתקשר עם הכשיר השני או עם מזיע אחר לפי דין.

16.4. אין בהחלטת ועדת המכרזים או באישורה על ידי ראש המועצה כדי ליצור קשר חוזי. ההסכם ייכנס לתוקף רק לאחר שייחתם על ידי מורשי החתימה של המועצה - ראש המועצה והגזבר - ובצירוף חותמת המועצה.



- 16.5. המועצה תודיע לשאר המציעים על תוצאות המכרז, בצירוף נימוקים בתמצית.
17. **עיון במסמכי המכרז לאחר ההחלטה**
- 17.1. מציע רשאי לבקש לעיין בפרוטוקולים של ועדת המכרזים ובהצעה הזוכה, בהתאם לדין ובכפוף להגנה על סוד מסחרי או מקצועי. המועצה רשאית לגבות תשלום סביר בגין צילום המסמכים.
18. **תקציב, ביטול המכרז והוראות כלליות**
- 18.1. ההתקשרות מותנית בקיומו של תקציב מאושר.
- 18.2. המועצה רשאית לבטל את המכרז, כולו או חלקו, לפרסם מכרז חדש, או לצמצם את היקף השירותים, בכל שלב, מטעמים ענייניים. במקרה כזה לא תהיה למציעים כל טענה או דרישה, למעט החזר ערבות המכרז.
- 18.3. כל ההוצאות הכרוכות בהכנת ההצעה ובהגשתה יחולו על המציע בלבד.
- 18.4. הגשת הצעה מהווה הצהרה של המציע כי קרא את כל מסמכי המכרז, הבין אותם, בדק את כל הנתונים הנדרשים, ומסכים לכל תנאיהם.
- 18.5. מציע ימסור בנספח 7 פרטים על כל קרבה משפחתית או עסקית לחבר מועצה או לעובד המועצה, ויחתום על ההתחייבות לפי חוק העונשין (נספח 15). המועצה תפעל בעניין זה לפי הוראות הדין החלות עליה.
- 18.6. סמכות השיפוט הייחודית בכל עניין הנוגע למכרז נתונה לבתי המשפט המוסמכים בירושלים.



נספח ב' - מפרט השירותים

1. **כללי**
 - 1.1. מסמך זה מפרט את השירותים שיספק המפעיל למועצה. הוא מהווה חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ומהסכם ההתקשרות.
 - 1.2. השירותים יינתנו בתחום שיפוט המועצה בלבד, בתיאום עם הממונה ובכפוף להנחיותיו.
 - 1.3. המפעיל יספק את השירותים באמצעות עובדיו ויועציו בלבד, על חשבונו ובאחריותו. המועצה לא תקצה למפעיל עובדים מטעמה.
2. **שירותי ליבה - ייעוץ מקצועי וניהול פרויקטים**
 - 2.1. המפעיל יעניק למועצה ייעוץ מקצועי וניהול פרויקטים בתחום התיירות, בהיקף של 100 שעות חודשיות לפחות, ובכלל זה:
 - 2.1.1. ייזום פרויקטים ואירועים תיירותיים, קידום וניהול, לרבות ליווי הליכי תכנון ורישוי מול הגורמים המוסמכים;
 - 2.1.2. הכנת תוכניות כלכליות ותוכניות עסקיות לאתרים ולפרויקטים;
 - 2.1.3. ייעוץ תיירותי, לרבות איתור מגמות, קהלי יעד ומוצרים תיירותיים;
 - 2.1.4. ייעוץ משפטי בנושאים הנוגעים לפעילות המפעיל במסגרת השירותים (אין בכך כדי להחליף את הייעוץ המשפטי של המועצה);
 - 2.1.5. איתור קולות קוראים ומקורות מימון והכנת בקשות, כמפורט בסעיף 8 להלן.
 - 2.1.6. עד ליום 25 לכל חודש קלנדרי יוגש דו"ח ביצוע מפורט בדבר הסטאטוס של כל אתר לגביו מייעץ המפעיל, תוך ציון הסטטוס התכנוני בכל אתר ויישום התוכניות עליהם הומלץ.
 - 2.2. השירותים יינתנו על ידי אנשי מקצוע בעלי הכשרה וניסיון מתאימים.
 - 2.3. שעות ייעוץ ושיווק מעבר ל-100 שעות בחודש יינתנו רק על פי הזמנת עבודה, ובתוך תקרה של 3,000 שעות בשנה.
3. **שירותי ליבה - ניקיון אתרי תיירות**
 - 3.1. המפעיל ינקח את אתרי התיירות שבמאגר האתרים (נספח 13), בהיקף מינימום של 20 שעות ניקיון חודשיות בכל אתר.
 - 3.2. הניקיון יכול: איסוף פסולת ופינויה למקום מורשה, לפחות פעמיים בשבוע מכל אתר, ניקוי מבנים, שבילים, חניות, פינות ישיבה, שילוט ומתקנים, ודיווח לממונה על כל מפגע או נזק שנמצא באתר. ככל שיימצא מפגע ו/או נזק כאמור, יודיע המפעיל באופן מיידי לממונה ויעביר לו הצעת מחיר לתיקון המפגע ו/או הנזק, המפעיל יפעל לתיקון המפגע ו/או הנזק לאחר קבלת אישור הממונה ויהיה זכאי להחזר הוצאות בכפוף להצגת חשבונית ו/או הזמנת העבודה בתוספת עמלת תפעול של 10%.
 - 3.3. כמו כן, יהיה על המפעיל לבצע את הפעילויות הבאות: ניקוי ספסלי נדנדה, פטריות צל וסככות, שלטי הסבר, שלטי הנצחה שלטי בטיחות מאבק, בוץ, לכלוך ומדבקות. טאטוא שבילים ואזורי הליכה, טיפול בגרפיטי, ניקוי מוקדי פחם ומנגלים, הדברה וטיפול בצמחייה עזובה, דיווח על תשתיות שבורות בזמן אמת. המועצה תהיה רשאית לדרוש דיווחים בכתב על ביצוע כלל פעולות אלו.
 - 3.4. המפעיל יספק על חשבונו את כל כוח האדם, הציוד, החומרים וכלי הרכב הדרושים לניקיון.
 - 3.5. מאגר האתרים הוא מאגר משתנה. המועצה רשאית, בהודעה בכתב של 14 ימים, להוסיף אתרים למאגר, לגרוע מהם או להחליפם, ובלבד שמספר האתרים שבמאגר בכל עת לא יפחת מ-6 אתרים.
4. **שירותי ליבה - משרד מידע לתיירים**
 - 4.1. המפעיל יפעיל משרד מידע לתיירים במשרד שתעמיד לו המועצה בתחום המועצה. המפעיל יבצע שיפוף והתאמות לשירותי ההפעלה הנדרשים, בכפוף לקבלת אישור המועצה מראש ובכתב לאופי השיפוף וההתאמות הנדרשות ולעלותם. בגין עלות השיפוף יהא המפעיל זכאי להחזר הוצאות שהוציא בהתאם לעלות שאושרה בכפוף להצגת חשבונית. המשרד ישמש כמשרדו של המפעיל לצורך מתן השירותים.
 - 4.2. המשרד יפעל בימים א'-ה', בשעות 08:00–17:00, למעט שבתות, חגי ישראל וימי שבתון כנהוג וכמקובל. המשרד ייתן מענה פרונטלי, מענה טלפוני לפניית בנושא תיירות בתחום המועצה, ושירות השארת הודעות מחוץ לשעות הפעילות, שיטופלו ביום העבודה הבא.

- 4.3. המפעיל יעסיק מנהל/ת משרד בהיקף של 80% משרה לפחות לתפעול המשרד וניהול מרכז המידע לתיירים.
- 4.4. המפעיל יחזיק את המשרד במצב תקין ונקי, ויישא בעלויות התחזוקה השוטפת, הניקיון, התקשורת והציוד המשרדי. המפעיל לא יעשה במשרד שימוש לכל מטרה אחרת, ולא ימסור את החזקה בו לאחר. אין בהעמדת המשרד כדי ליצור יחסי שכירות, והמפעיל יפנה את המשרד בתום ההתקשרות.
- 4.5. הפעלת המשרד כלולה בתמורה הקבועה לשירותי הליבה, ולא תשולם בגינה תמורה נוספת, למעט האמור בסעיף 4.1 לעיל.

5. שירותים לפי הזמנה - כתיבת תוכן

- 5.1. המפעיל יספק לפי דרישה שירותי כתיבת תוכן, ובכלל זה: תכנים לפליירים, מידעונים ואתר התיירות של המועצה, תיקי פרויקט, ותכנים לצורך גיוס משאבים.
- 5.2. השירות יינתן על פי הזמנת עבודה בלבד, ובתוך תקרה של עד 1,800 שעות בשנה.

6. שירותים לפי הזמנה - שיווק ופרסום

- 6.1. המפעיל יספק לפי דרישה שירותי שיווק ופרסום לתיירות בתחום המועצה, ובכלל זה: תכנון קמפיינים, ניהול רשתות חברתיות ואתר התיירות של המועצה, הפקת חומרים שיווקיים ורכישת מדיה.
- 6.2. שעות עבודה של מחלקת השיווק של המפעיל יתומחרו לפי התעריף השעתי לשעת ייעוץ. עלויות צד ג' (כגון רכישת מדיה, דפוס והפקה) ישולמו לפי עלותן בפועל, כנגד חשבוניות, בתוספת עמלת תפעול של 10%. כל עלות צד ג' טעונה אישור הממונה מראש ובכתב.
- 6.3. השירות יינתן על פי הזמנת עבודה בלבד, ובתוך תקרה שנתית לתוספת עמלת התפעול לעלויות צד ג' של עד 80,000 ₪.

7. שירותים לפי הזמנה - תוכניות ואירועי תיירות

- 7.1. לפי דרישת הממונה, יכין המפעיל הצעה לתוכנית או לאירועי תיירות, הכוללת: תיאור, מטרות, לוח זמנים, תוכנית כלכלית ותקציב מפורט.
- 7.2. המפעיל יתחיל בביצוע רק לאחר שהממונה והגזבר אישרו את התוכנית והתקציב בכתב והונפקה הזמנת עבודה.
- 7.3. התמורה תחושב לפי התעריפים השעתיים שבמכרז, בתוספת החזר הוצאות ישירות שאושרו מראש בתקציב, כנגד חשבוניות וקבלות. לא ייקבע מחיר אחר לתוכנית או לאירוע מעבר לאמור.
- 7.4. התקרה השנתית לתוכניות ולאירועים: 300,000 ₪.

8. גיוס משאבים וקולות קוראים

- 8.1. המפעיל יאתר תמיכות, קולות קוראים ומקורות מימון (לרבות משרדי ממשלה, קרנות ותורמים) לשיקום, לפיתוח ולהפעלה של אתרי התיירות שבמאגר האתרים ושל פרויקטים תיירותיים בתחום המועצה, ויגיש בקשות בשמו.
- 8.2. המפעיל הוא המפעיל המורשה של האתרים שבמאגר האתרים במשך תקופת ההתקשרות, כמפורט בהסכם ההתקשרות. לבקשת המפעיל, המועצה תמסור לגורם המממן אישור על מעמדו כאמור.
- 8.3. כל בקשה למימון טעונה אישור מראש ובכתב של המועצה, לפני הגשתה, לגבי האתר, מהות הפרויקט, היקפו, מקורות המימון המשלים ומשך ההתחייבויות כלפי הגורם המממן.
- 8.4. כספים שיגויסו ישמשו אך ורק לפרויקט ולמטרה שבשםם הוגשו, ינוהלו בהנהלת חשבונות נפרדת לכל פרויקט, ויהיו כפופים לתנאי הגורם המממן.
- 8.5. ביצוע עבודות באתר במימון שגויס טעון אישור מראש ובכתב של המועצה, וקבלת כל ההיתרים והאישורים הנדרשים לפי דין. כל מבנה, מתקן, שיפור או תוספת באתר יהיו קניין המועצה, ללא תמורה.
- 8.6. שעות העבודה על הכנת הבקשות ייכללו בשעות הייעוץ.

9. דיווח, פיקוח ותוכנית עבודה

- 9.1. בתוך 30 ימים מתחילת ההתקשרות, ובתחילת כל שנת התקשרות, יגיש המפעיל תוכנית עבודה שנתית ותקציב שנתי לאישור הממונה, בתוך הרף המינימלי והתקרות שנקבעו.
- 9.2. עד ה-25 בכל חודש יגיש המפעיל לממונה דוח ביצוע וחשבון בגין חודש הפעילות, הכולל: פירוט שעות הייעוץ לפי נושא ואיש צוות, שעות הניקיון לפי אתר, פעילות משרד המידע (מספר פניות ונושאים), שירותים



לפי הזמנה שבוצעו, וסטטוס בקשות המימון והכספים שגויסו. שירותים שיינתנו לאחר הגשת הדוח ייכללו בדוח של החודש העוקב.

9.3. אחת לשנה יגיש המפעיל דוח שנתי מסכם, הכולל דוח כספי לגבי כל פרויקט שמומן בכספים שגויסו.

9.4. הממונה רשאי לבקר באתרים ובמשרד בכל עת, לבדוק את טיב השירותים ולדרוש תיקון ליקויים.

10. קניין רוחני

10.1. המותג, אתר התיירות, הרשתות החברתיות, שמות המתחם (דומיינים), התכנים, התמונות, המאגרים וכל תוצר אחר שייווצר במסגרת השירותים - יהיו קניין המועצה. המפעיל ימסור למועצה את כל ההרשאות, הסיסמאות והקבצים, בכל עת לפי דרישתה ובתום ההתקשרות.

11. סיום ההתקשרות

11.1. בתום ההתקשרות, מכל סיבה, ימסור המפעיל לממונה דוח סיכום מצב קיים, הכולל: סטטוס כל פרויקט, בקשות מימון שהוגשו או שאושרו והתחייבויות כלפי גורמים מממנים, כספים שגויסו ויתרותיהם, ורשימת ספקים ונותני שירות.

11.2. במהלך תקופת ההודעה המוקדמת ימשיך המפעיל לתת את השירותים במלואם, וישיב לכל שאלה ובקשת הבהרה של המועצה.



נספח ג' - הסכם התקשרות 2026-34

שנערך ונחתם באלון שבות ביום _____ בחודש _____ שנת _____

בין: מועצה אזורית גוש עציון

אלון שבות, ד.ג. צפון יהודה 9043300

באמצעות מורשי החתימה: ראש המועצה והגזבר

(להלן: "המועצה")

מצד אחד;

לבין:

ח.פ. / ע"ר / חל"צ מס' _____

מען: _____ דוא"ל: _____

באמצעות מורשי החתימה: _____ ת"ז _____; _____ ת"ז _____

(להלן: "המפעיל")

מצד שני;

הואיל והמועצה פרסמה מכרז פומבי מס' 2026/34 למתן שירותי תיירות בגוש עציון (להלן: "המכרז");

והואיל והמפעיל הגיש הצעה במכרז, וועדת המכרזים של המועצה החליטה בשיבתה מיום _____ להמליץ על הצעתו כהצעה הזוכה, וראש המועצה אישר את ההמלצה;

והואיל והמפעיל מצהיר כי הוא חברה/ עמותה / חברה לתועלת הציבור הרשומה כדין, וכי יש בידיו הידע, הניסיון, כוח האדם והאמצעים הדרושים למתן השירותים;

והואיל והצדדים מעוניינים להסדיר את מערכת היחסים ביניהם בהסכם זה;

לפיכך הוסכם, הותנה והוצהר בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא, נספחים ופרשנות

- 1.1. המבוא להסכם זה ונספחיו הם חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.2. מסמכי המכרז, לרבות תנאי המכרז (נספח א'), מפרט השירותים (נספח ב'), תשובות לשאלות הבהרה והצעת המפעיל, מהווים חלק מהסכם זה, גם אם אינם מצורפים אליו בפועל. נספח הביטוח (נספח 14) ונוסח ערבות הביצוע (נספח 16) מצורפים להסכם זה.
- 1.3. כותרות הסעיפים נועדו לנוחות בלבד, ואין להשתמש בהן לפרשנות.
- 1.4. למונחים בהסכם זה תהיה המשמעות שניתנה להם בתנאי המכרז. "הממונה" - מנהל/ת מחלקת התיירות במועצה, או מי שהוסמך על ידו/ה בכתב.

2. הצהרות המפעיל

2.1. המפעיל מצהיר ומתחייב כי:

- 2.1.1. הוא חברה/ עמותה / חברה לתועלת הציבור הרשומה כדין, בעלת אישור ניהול תקין בתוקף (ככל שהמפעיל הוא עמותה או חל"צ), שאינה רשומה כ"חברה מפרה" (ככל שהמפעיל הוא חברה), ומטרתה מאפשרת את ההתקשרות בהסכם זה;
- 2.1.2. קרא את מסמכי המכרז והסכם זה, הבין אותם, בדק את האתרים ואת כל הנתונים הנדרשים, ויש בידיו הידע, הניסיון, כוח האדם, הציוד והאמצעים למתן השירותים ברמה מקצועית גבוהה;
- 2.1.3. כל הפרטים שמסר בהצעתו נכונים ומלאים, והוא ימשיך לעמוד בתנאי הסף במשך כל תקופת ההתקשרות;
- 2.1.4. אין מניעה לפי דין, הסכם או מסמכי התאגדותו להתקשרותו בהסכם זה;
- 2.1.5. לא תלויים ועומדים נגדו הליכי פירוק, הקפאת הליכים, כינוס נכסים או הליכים דומים.

3. ההתקשרות והשירותים

- 3.1. המועצה מזמינה בזאת מהמפעיל, והמפעיל מתחייב לספק למועצה, את השירותים המפורטים במפרט השירותים (נספח ב'), בהתאם להוראות הסכם זה.
- 3.2. שירותי הליכה יסופקו באופן שוטף בכל תקופת ההתקשרות. שירותים לפי הזמנה יסופקו רק על פי הזמנת עבודה חתומה על ידי הממונה, ובתוך התקרות שנקבעו. המפעיל לא יהיה זכאי לתמורה בעד שירות לפי הזמנה שבוצע ללא הזמנת עבודה.
- 3.3. אין בהסכם זה כדי להעניק למפעיל בלעדיות. המועצה רשאית לקבל שירותים דומים מגורמים אחרים.
- 3.4. המפעיל ייתן את השירותים בתחום שיפוט המועצה בלבד, במקצועיות, ביעילות, בנאמנות ובהתאם להוראות כל דין ולהנחיות הממונה.

4. גיוס משאבים

- 4.1. המפעיל יגיש בשמו בקשות לתמיכה ולקולות קוראים וכן לגורמים מממנים נוספים, בכפוף לאישור המועצה מראש ובכתב לכל בקשה, כמפורט במפרט השירותים.
- 4.2. הכספים שיגויסו ישמשו אך ורק לפרויקט ולמטרה שבשםם הוגשו, באתרים שבתחום המועצה. המפעיל ינהל לכל פרויקט הנהלת חשבונות נפרדת, וימסור למועצה דיווח כספי לפי דרישתה.
- 4.3. המפעיל לא יקבל על עצמו כלפי גורם מממן התחייבות החורגת מתקופת ההתקשרות (כגון התחייבות להמשך הפעלה), או התחייבות המטילה חבות על המועצה, בלי אישור המועצה מראש ובכתב.
- 4.4. אם ההתקשרות תסתיים לפני השלמת פרויקט שמומן בכספים שגויסו, ישתף המפעיל פעולה עם המועצה ועם הגורם המממן לשם העברת הפרויקט, יתרות הכספים וההתחייבויות למועצה או לגורם שהיא תורה עליו, בכפוף לתנאי הגורם המממן.

5. תקופת ההתקשרות

- 5.1. תקופת ההתקשרות היא 36 חודשים, מיום _____ ועד יום _____ (להלן: "תקופת ההתקשרות").
- 5.2. המועצה בלבד רשאית להאריך את תקופת ההתקשרות בשתי תקופות נוספות של עד 12 חודשים כל אחת, בהודעה בכתב למפעיל 30 ימים לפחות לפני תום התקופה. תנאי הסכם זה יחולו גם על תקופות ההארכה. תקופת ההתקשרות הכוללת לא תעלה על 5 שנים.
- 5.3. המועצה רשאית להביא הסכם זה לסיומו בכל עת, מכל סיבה ובלי חובת הנמקה, בהודעה בכתב למפעיל 90 ימים מראש. במקרה כזה יהיה המפעיל זכאי לתמורה בעד שירותים שסיפק בפועל עד מועד הסיום בלבד, ולא תהיה לו כל טענה או דרישה נוספת.
- 5.4. בתקופת ההודעה המוקדמת ימשיך המפעיל לתת את השירותים במלואם, וימסור למועצה דוח סיכום מצב קיים, כמפורט במפרט השירותים.

6. התמורה

- 6.1. בעד שירותי הליכה תשלם המועצה למפעיל תמורה חודשית קבועה בסך של 24,000 ₪ + מע"מ (להלן: "התמורה החודשית הקבועה"). התמורה החודשית הקבועה תכלול - ייעוץ מקצועי וניהול פרויקטים: בהיקף של 100 שעות בתמורה של 90 ₪ + מע"מ לשעה, ותעמוד על סך כולל של 9,000 ₪ + מע"מ לחודש. ניקיון אתרים שבמאגר האתרים (מיני 6 אתרים בכל עת): בהיקף של 20 שעות חודשיות לכל אתר בתמורה של 2,500 ₪ + מע"מ לכל אתר, ותעמוד על סך כולל של 15,000 ₪ + מע"מ לחודש. יובהר כי התמורה החודשית כוללת בתוכה את הפעלת משרד המידע.
- 6.2. אם בחודש מסוים יספק המפעיל פחות מ-100 שעות ייעוץ, תופחת התמורה בעד רכיב הייעוץ באותו חודש בסך 90 ₪ + מע"מ לכל שעה חסרה, אלא אם הממונה אישר מראש ובכתב להעביר את השעות לחודש הבא. אם בחודש מסוים המפעיל לא סיפק את שעות הניקיון כמפורט בסעיף 7.1 לעיל, תופחת התמורה לפי חישוב שעתי של 125 ₪ + מע"מ לכל שעה חסרה.
- 6.3. בעד שירותים לפי הזמנה תשלם המועצה לפי התעריפים הבאים, המחירים בתוספת מע"מ: שעות ייעוץ נוספות - 90 ₪ + מע"מ לשעה; ניקיון אתר מעבר ל-6 אתרים - 2,500 ₪ + מע"מ לחודש לכל אתר; כתיבת תוכן - 80 ₪ + מע"מ לשעה; שיווק ופרסום - 90 ₪ + מע"מ לשעה, ובנוסף עלויות צד ג' שאושרו מראש, לפי עלותן בפועל בתוספת 10%; תוכניות ואירועים - לפי התעריפים השעתיים בתוספת החזר הוצאות שירות שאושרו מראש, כנגד חשבוניות וקבלות.

- 6.4. התקורות השנתיות לשירותים לפי הזמנה (+ מע"מ): שעות ייעוץ ושיווק נוספות - 270,000 ₪; כתיבת תוכן - 144,000 ₪; עמלת תפעול בגין עלויות צד ג' - 80,000 ₪; תוכניות ואירועים - 300,000 ₪. היקף ההתקשרות השנתי הכולל לא יעלה על 750,000 ₪, אלא אם הוגדל כאמור בסעיף 7.6.
- 6.5. התמורה כוללת את כלל ההוצאות הכרוכות במתן השירותים, לרבות אך לא רק; שכר, נסיעות, ציוד, חומרים, ביטוח ותקורה, ולא ישולם למפעיל כל סכום נוסף, למעט החזר הוצאות שאושר במפורש לפי הסכם זה.
- 6.6. המועצה רשאית להגדיל את היקף השירותים לפי הזמנה ואת התקורות, בשיעור שלא יעלה על השיעור המותר לפי הדין החל על המועצה, באותם תעריפים, בכפוף לקיום תקציב מאושר.
- 6.7. התעריפים יהיו קבועים ב-12 החודשים הראשונים לתקופת ההתקשרות. בתחילת כל שנת התקשרות לאחר מכן יעודכנו התעריפים לפי שיעור השינוי במדד המחירים לצרכן, בין המדד הידוע במועד האחרון להגשת ההצעות במכרז לבין המדד הידוע במועד העדכון. לא יעודכנו התעריפים כלפי מטה אל מתחת לתעריפים המקוריים.
- 6.8. מע"מ ישולם כדין, כנגד חשבונית מס כדין, ככל שהמפעיל חייב בו.

7. תנאי התשלום

- 7.1. עד ה-25 בכל חודש יגיש המפעיל לממונה דוח ביצוע וחשבון בגין חודש הפעילות, כמפורט במפרט השירותים, בצירוף העתקי הזמנות העבודה ואסמכתאות להוצאות.
- 7.2. הממונה יבדוק את הדוח והחשבון, ויאשרם במלואם או בחלקם. על החלק המאושר יוציא המפעיל חשבונית מס, או קבלה - אם אינו עוסק מורשה.
- 7.3. המועצה תשלם את הסכום המאושר עד ה-5 בחודש העוקב לחודש הפעילות, באמצעות העברה בנקאית לחשבון המפעיל שפרטיו נמסרו בהצעה. חשבון שיוגש לאחר ה-25 בחודש ישולם במועד התשלום הבא.
- 7.4. תשלום יעוכב אם המפעיל לא המציא אישור תקף על ניהול פנקסים או אישור ניהול תקין (ככל שהמפעיל הוא עמותה או חל"צ), עד להמצאתם, ולא ייוספו הפרשי הצמדה או ריבית בגין העיכוב.
- 7.5. המועצה רשאית לקזז מכל סכום המגיע למפעיל כל סכום שהמפעיל חייב לה לפי הסכם זה או לפי דין.

8. התחייבויות המפעיל

- 8.1. המפעיל יעסיק בכל תקופת ההתקשרות כוח אדם מקצועי, מיומן ובהיקף מספיק למתן השירותים, ובכלל זה את רכז התיירות ומנהל/ת משרד בהיקף של 80% משרה לפחות.
- 8.2. המפעיל יחזיק בכל תקופת ההתקשרות את כל הרישיונות, ההיתרים והאישורים הנדרשים לפי דין למתן השירותים, ויקיים את הוראות כל דין, לרבות דיני העבודה, הבטיחות בעבודה, הגנת הסביבה והנגישות.
- 8.3. המפעיל ישלם לעובדיו את מלוא זכויותיהם לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים עליו, ויצגי לממונה, לפי דרישתו, אסמכתאות לכך.
- 8.4. המפעיל ימנה איש קשר זמין לממונה בימי העבודה, ויקיים עם הממונה פגישות עבודה תקופתיות.
- 8.5. המפעיל ימשיך לעמוד בתנאי הסף ויודיע לממונה מיד על כל שינוי במעמדו המשפטי, באישור הניהול התקין (עמותה / חל"צ), ברישום כ"חברה מפרה" (חברה) או בכל נתון מהותי אחר שמסר בהצעתו.

9. קניין רוחני

- 9.1. כל זכויות הקניין הרוחני בתוצרי השירותים, לרבות המותג, אתר התיירות, הרשתות החברתיות, שמות המתחם, התכנים, התמונות והמאגרים, יהיו של המועצה בלבד, מרגע יצירתם, ללא תמורה נוספת.
- 9.2. המפעיל מצהיר כי השימוש בתוצרים לא יפר זכויות של צד ג', ויישא באחריות לכל תביעה בעניין זה.
- 9.3. המפעיל ימסור למועצה את כל ההרשאות, הסיסמאות וקובצי המקור לפי דרישתה ובתום ההתקשרות, ולא יעכב אותם מכל סיבה.

10. מעמד המפעיל - היעדר יחסי עובד ומעביד

- 10.1. המפעיל הוא קבלן עצמאי. בין המועצה לבין המפעיל, עובדיו, יועציו או מי מטעמו לא יתקיימו יחסי עובד ומעביד.
- 10.2. המפעיל לבדו יישא בכל התשלומים לעובדיו ולמי מטעמו, לרבות שכר, זכויות סוציאליות, תשלומי ביטוח לאומי ומס.

10.3. אם ייקבע, על אף האמור, כי מתקיימים יחסי עובד ומעביד בין המועצה לבין מי מעובדי המפעיל, ישפה המפעיל את המועצה על כל סכום שתחויב בו, לרבות הוצאות משפט ושכר טרחת עורך דין, מיד עם דרישתה הראשונה, ובלבד שהמועצה הודיעה למפעיל על התביעה ואפשרה לו להתגונן מפניה.

10.4. אין בהנחיות הממונה כדי ליצור יחסי עובד ומעביד.

11. אחריות ושיפוי

11.1. המפעיל יהיה אחראי לפי דין לכל נזק גוף, רכוש או נזק כספי שייגרם למועצה, לעובדיה, למבקרים באתרים או לכל צד ג', עקב מעשה או מחדל שלו, של עובדיו או של מי מטעמו במסגרת מתן השירותים.

11.2. המפעיל ישפה את המועצה על כל סכום שתחויב לשלם בגין נזק שהמפעיל אחראי לו לפי סעיף זה, לרבות הוצאות משפט, ובלבד שהמועצה הודיעה לו על התביעה ואפשרה לו להתגונן מפניה.

12. ביטוח

12.1. המפעיל יערוך ויקיים, על חשבונו, את הביטוחים המפורטים בנספח הביטוח (נספח 14), במשך כל תקופת ההתקשרות, ולגבי ביטוח אחריות מקצועית - גם 3 שנים לאחר סיומה.

12.2. המפעיל ימציא למועצה אישור קיום ביטוחים חתום על ידי מבטחו בתוך 10 ימים מהודעת הזכייה, ובכל מקרה לפני תחילת מתן השירותים, וכן בכל פעם שתוקפו יסתיים.

12.3. אין בעריכת הביטוחים כדי לגרוע מאחריות המפעיל לפי הסכם זה או לפי דין.

13. ערבות ביצוע

13.1. להבטחת קיום התחייבויותיו ימסור המפעיל למועצה, בתוך 10 ימים מהודעת הזכייה, ערבות אוטונומית ובלתי מותנית מבנק בישראל או מחברת ביטוח בעלת רישיון בישראל, בסך 20,000 ₪, בנוסח שבנספח 16 (להלן: "**ערבות הביצוע**").

13.2. ערבות הביצוע תעמוד בתוקפה עד 60 ימים לאחר תום תקופת ההתקשרות, ותוארך על ידי המפעיל, על חשבונו, בכל הארכה של תקופת ההתקשרות.

13.3. המועצה רשאית לחלט את ערבות הביצוע, כולה או חלקה, אם המפעיל הפר הפרה יסודית, או הפר הוראה אחרת מהוראות הסכם זה ולא תיקן את ההפרה בתוך 14 ימים מקבלת התראה בכתב. חילוט הערבות לא יגרע מכל סעד אחר העומד למועצה.

13.4. חולטה ערבות הביצוע, כולה או חלקה, ימציא המפעיל ערבות חדשה או ישלים את סכומה, בתוך 14 ימים.

14. סודיות, פרטיות וניגוד עניינים

14.1. המפעיל ועובדיו ישמרו בסוד כל מידע שיגיע אליהם במסגרת מתן השירותים, ולא יעשו בו שימוש אלא לצורך מתן השירותים, כמפורט בהתחייבות לשמירת סודיות (נספח 12).

14.2. אם במסגרת השירותים יחזיק המפעיל במידע אישי על מבקרים, משתתפים או פונים, הוא יעמוד בכל דרישות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 והתקנות לפיו, לרבות תקנות אבטחת מידע.

14.3. המפעיל מצהיר כי אין לו ולמי מטעמו ניגוד עניינים בין מתן השירותים לבין כל עיסוק או קשר אחר, ויודיע למועצה מיד על כל חשש לניגוד עניינים שיתעורר.

15. איסור הסבה וקבלני משנה

15.1. המפעיל לא יסב לאחר את הסכם זה, כולו או חלקו, ולא ימחה זכות או חובה לפיו, בלי הסכמת המועצה מראש ובכתב.

15.2. המפעיל רשאי להיעזר ביועצים ובנותני שירות חיצוניים, ובלבד שהמפעיל יישאר אחראי כלפי המועצה לכל השירותים. התקשרות עם קבלן משנה לשירותי הניקיון טעונה אישור הממונה מראש.

16. הפרות, ביטול ותרופות

16.1. הסעיפים 2, 3, 4, 5, 9, 10, 11, 13, 14, 15 ו-16 הם תנאים עיקריים בהסכם, והפרתם תהווה הפרה יסודית.

16.2. המועצה רשאית לבטל את ההסכם לאלתר, בהודעה בכתב, בכל אחד מהמקרים הבאים: (א) המפעיל הפר הפרה יסודית; (ב) המפעיל הפר הוראה אחרת ולא תיקן את ההפרה בתוך 14 ימים מקבלת התראה בכתב; (ג) הוגשה נגד המפעיל בקשה לפירוק, הקפאת הליכים או מינוי כונס נכסים, והבקשה לא בוטלה בתוך 60 ימים; (ד) המפעיל הוא ע"ר/חל"צ ופקע אישור הניהול התקין של המפעיל ולא חודש בתוך 60 ימים; המפעיל הוא חברה ונרשם כ"חברה מפרה", והרישום לא הוסר בתוך 60 ימים; (ה) התברר כי הצהרה מהותית של המפעיל בהצעתו או בהסכם זה אינה נכונה.



16.3. ביטול ההסכם לא יגרע מכל סעד אחר העומד למועצה לפי הסכם זה או לפי דין, לרבות פיצוי על נזקה והוצאות הנוספות שתישא בהן לצורך קבלת השירותים מגורם אחר.

16.4. עם סיום ההסכם, מכל סיבה, ימסור המפעיל למועצה את המשרד, את כל ציוד המועצה, ההרשאות והתוצרים, ואת דוח סיכום המצב הקיים.

17. שונות

17.1. ההתקשרות מותנית בקיום תקציב מאושר.

17.2. הסכם זה ממצה את המוסכם בין הצדדים. שינוי בהסכם, או ויתור על זכות לפיו, יהיו בתוקף רק אם נעשו בכתב ונחתמו על ידי שני הצדדים. הימנעות מהפעלת זכות לא תיחשב ויתור עליה.

17.3. ספרי המועצה וחשבונותיה ישמשו ראיה לכאורה לכל תשלום ששולם למפעיל.

17.4. סמכות השיפוט הייחודית בכל עניין הנוגע להסכם זה נתונה לבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

17.5. כתובות הצדדים הן כמפורט במבוא. הודעה שנשלחה בדואר רשום תיחשב כאילו התקבלה 72 שעות ממועד מסירתה לדואר; הודעה שנמסרה ביד - במועד מסירתה; והודעה שנשלחה בדוא"ל - ביום העבודה שלאחר משלוחה, אם לא התקבלה הודעה על כשל במשלוח.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____	_____	_____
<u>ה ק ב ל</u>	<u>ראש המועצה</u>	<u>גזבר המועצה</u>

אישור עו"ד על חתימת המפעיל: אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר/ת כי ההסכם נחתם בפניי על

ידי ה"ה _____ ת"ז _____ ו- _____ ת"ז _____, המוסמכים לחתום

בשם המפעיל ולחייבו, בהתאם למסמכי ההתאגדות ולהחלטות הגופים המוסמכים בו.

תאריך: _____ חתימה וחותמת: _____

נספח 14 - נספח ביטוח

לעניין הגדרות נספח ביטוח זה:

"המבוטח" - _____.

"מבקש האישור" - מועצה אזורית גוש עציץ ו/או תאגידים ו/או חברות עירוניים ו/או גופי סמך רשתיים ו/או עמותות בשליטתם ו/או נבחריהם ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם.

"השירותים" - שירותי תיירות בגוש עציץ.

1. מבלי לגרוע מאחריות המבוטח על פי הסכם זה או על פי כל דין, על המבוטח לערוך ולקיים, על חשבון המבוטח, אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל, במשך כל תקופת השירותים, ובקשר עם ביטוחים שהינם על בסיס מועד הגשת התביעה, כל עוד קיימת לו אחריות לפי דין ולכל הפחות למשך תקופה נוספת של 7 שנים לאחר מכן, ביטוחים הולמים, ככל שנהוגים בתחום פעילות המבוטח (לפי העניין: ביטוח אש מורחב, ביטוח אבדן תוצאתי, ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח חבות מוצר, ביטוח עבודות קבלניות, ביטוחי כלי רכב), בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופי והיקף הסכם זה, ומבלי לגרוע מכלליות האמור, לכל הפחות את הביטוחים המפורטים בנספח המצ"ב להסכם זה והמהווה חלק בלתי נפרד הימנו (בהתאמה להלן: "**ביטוחי המבוטח**" ו- "**אישור ביטוחי המבוטח**").

מוסכם כי ככל שהמבוטח אינו חברה בע"מ ואינו מעסיק עובדים, רשאי המבוטח שלא לערוך ביטוח חבות מעבידים, בכפוף להתחייבות המבוטח כי ככל ויועסקו בעתיד עובדים על-ידי המבוטח, ירכוש המבוטח ביטוח חבות מעבידים כאמור בטרם העסקת עובדים.

2. ביטוחי המבוטח יכללו הוראות לפיהם:

2.1. **ביטוח אחריות מקצועית** - יבטח את חבות המבוטח על-פי דין בשל תביעה ו/או דרישה שהוגשה לראשונה במהלך תקופת הביטוח, בגין טעות עקב מעשה ו/או מחדל מקצועי מצד המבוטח ו/או בגין מי מהפועלים מטעם המבוטח בכל הקשור לשירותים. הביטוח יכלול מועד למפרע אשר לא מאוחר ממועד תחילת השירותים.

2.2. **ביטוח כלי רכב** - ביטוח חובה כנדרש על פי דין, וכן בגין נזק צד שלישי (בגין כלי רכב בבעלות ו/או באחריות המבוטח ו/או המשמשים את המבוטח במסגרת העבודות), בגבול אחריות אשר לא יפחת מ-400,000 ₪ לכלי, בגין כלי רכב בבעלות ו/או באחריות המבוטח ו/או המשמשים את המבוטח במסגרת העבודות, וכן כל ביטוח אחר שחובה על המבוטח לערוך לפי כל דין.

2.3. הפרת תנאי ביטוחי המבוטח והתנאותיהם ו/או אי עמידה בתנאי הביטוחים בתום לב, לא תגרע מזכויות מבקש האישור ו/או לקבלת שיפוי על פי הביטוחים כאמור.

2.4. היקף הכיסוי (למעט ביטוח אחריות מקצועית) לא יפחת מתנאי ביט. חריג רשלנות רבתי (אם קיים) יבוטל, אולם אין בביטול הסעיף כאמור כדי לגרוע מזכויות המבוטח וחובות המבוטח על פי חוק חוזה ביטוח התשמ"א - 1981.

2.5. מבטח המבוטח מותר על זכות התחלוף כלפי מבקש האישור וכלפי הבאים מטעם מבקש האישור ו/או כלפי, אולם הותר על זכות התחלוף כאמור לא יחול כלפי אדם שגרם לנזק בזדון.

2.6. על המבוטח מוטלת האחריות לשאת בתשלום דמי הביטוח ולנשיאה בהשתתפויות העצמיות החלות על פיהן.

3. על המבוטח להמציא לידי מבקש האישור, 7 ימים ממועד החתימה על הסכם זה, ובכל מקרה כתנאי מקדים למתן השירותים, את אישור ביטוחי המבוטח, חתום בידי מבטח המבוטח, בהתאם להוראות המפקח על הביטוח, רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון 6-2019 וכך למשך כל תקופת השירותים וכל עוד מוטלת על המבוטח החובה לערוך ביטוחים כמפורט בנספח ביטוח זה.

בכל פעם שמבטח המבוטח יודיע למבקש האישור כי מי מביטוחי המבוטח עומד להיות מבוטל או עומד לחול בו שינוי לרעה, על המבוטח לערוך את אותו הביטוח מחדש ולהמציא אישור עריכת ביטוח חדש, לפני מועד ביטול הביטוח או השינוי לרעה כאמור.

מוסכם כי בכל מקרה בו יחול שינוי בהוראות המפקח על הביטוח כאמור, מבקש האישור רשאי להחליף את דוגמת נוסח אישור ביטוחי המבוטח בנוסח אישור ביטוח חלופי, וזאת בכפוף להתחייבויות הביטוח של המבוטח כמפורט בנספח ביטוח זה ובאישור ביטוחי המבוטח.

4. מובהר כי אי המצאת אישור ביטוחי המבוטח במועד או בהתאם להוראות נספח ביטוח זה, לא תגרע מהתחייבויות המבוטח על פי הסכם זה, ומבלי לגרוע מכלליות האמור, לרבות התחייבות בדבר עמידה

בלוחות זמנים, ועל המבוטח לקיים את כל התחייבויות המבוטח על פי הסכם זה גם אם ימנע מהמבוטח מתן השירותים בשל אי הצגת אישור ביטוחי המבוטח במועד. מוסכם כי המבוטח יהיה מנוע מלהעלות כל טענה ו/או דרישה כלפי מבקש האישור ו/או כלפי הבאים מטעם מבקש האישור עקב כך שלא יתאפשר למבוטח להתחיל בשירותים טרם הומצא אישור ביטוחי המבוטח כנדרש.

5. מבקש האישור רשאי לבדוק את אישור ביטוחי המבוטח, ועל המבוטח לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאימו להתחייבויות המבוטח כאמור בנספח ביטוח זה. מוסכם בזה במפורש כי אין בעריכת ביטוחי המבוטח, בהמצאת אישור ביטוחי המבוטח ו/או בבדיקתם ו/או באי בדיקתם ו/או בשינויים כדי להוות אישור בדבר התאמת ביטוחי המבוטח למוסכם ואין בכך כדי להטיל אחריות כלשהי על מבקש האישור ו/או על מי מטעם מבקש האישור ו/או לצמצם את אחריות המבוטח על-פי הסכם זה ו/או על-פי דין.

6. מוסכם בזאת, כי היקף הכיסוי הביטוחי ובכלל זאת קביעת גבולות האחריות כאמור באישור ביטוחי המבוטח, על נספחיו, הינה בבחינת דרישה מזערית המוטלת על המבוטח, שאינה פוטרת את המבוטח ממלוא החבות על-פי הסכם זה ו/או על-פי דין. למבוטח לא תהא כל טענה ו/או דרישה כלפי מבקש האישור ו/או כלפי מי מהבאים מטעם מבקש האישור בכל הקשור לגבולות האחריות האמורים ו/או כל טענה אחרת בנושא גובה ו/או היקף הכיסוי הביטוחי שהוצא על ידי המבוטח.

7. המבוטח פוטר את מבקש האישור ו/או את מי מהבאים מטעם מבקש האישור, וכן את, מאחריות לאבדן או לנזק אשר עלול להיגרם לרכוש כלשהו שיובא על-ידי ו/או מטעם ו/או עבור המבוטח למקום ביצוע השירותים ו/או לסביבתם ו/או אשר משמש את המבוטח לצורך ביצוע השירותים (ומבלי לגרוע מכלליות האמור, לרבות משאיות, כלי רכב, גררים וכלי שינוע כלשהם, אולם הפטור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

8. ככל שיועסקו על ידי המבוטח קבלני משנה בקשר עם השירותים, על המבוטח לוודא כי הינם מקיימים ביטוחים מתאימים, בהתאם לאופי והיקף ההתקשרות עימם, או לחילופין לכלול אותם בביטוחי המבוטח, וזאת למשך כל תקופת התקשרותם עם המבוטח או לתקופה מאוחרת יותר על פי המוגדר בנספח ביטוח זה.

באחריות המבוטח לדאוג כי סעיפי הביטוח שיכללו בהסכמים השונים שייחתמו בין המבוטח לבין קבלני משנה במסגרת ו/או בקשר עם השירותים, יכללו סעיפים לפיהם כל הזכויות בביטוחיהם, כגון וויתור על זכות התחלוף, הרחבות שיפוי וראשוניות, יוקנו גם לטובת מבקש האישור.

9. מוסכם כי המבוטח יהא חייב בשיפוי מבקש האישור ו/או מי מטעם מבקש האישור בגין נזק ו/או תשלום שהיה אמור להיות משולם על-ידי מבטח המבוטח בכל מקרה שבו המבטח כאמור דחה תביעה מכל סיבה שהיא, בין היתר, בשל טענה שאין בידי מבקש האישור ו/או מי מטעם מבקש האישור אישור ביטוחי המבוטח בתוקף ו/או בגין נזקים שבאחריות המבוטח לפי דין או לפי הסכם זה, וזאת מיד עם דרישת מבקש האישור הראשונה בכתב.

10. הפרה של איזה מהוראות נספח ביטוח זה תהווה הפרה יסודית. על אף האמור, מוסכם כי אי המצאת אישורי ביטוחי המבוטח לא תחשב כהפרה יסודית אלא לאחר דרישת מבקש האישור להמצאת אישורי ביטוחי המבוטח, 10 ימים מראש ובכתב, ובתנאי כי המבוטח ערך את הביטוחים הנדרשים כמפורט בנספח ביטוח זה על נספחיו.



נספח 14.1 - אישור ביטוחי המבוטח 2026-34

אישור קיום ביטוחים		תאריך הנפקת האישור :	
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מייטיב עם מבקש האישור.			
מבקש האישור הראשי	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח/המועמד לביטוח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח
שם : מועצה אזורית גוש עציון	שם : ו/או תאגידים ו/או חברות עירוניים ו/או גופי סמך רשומים ו/או עמותות בשליטתם ו/או נבחרים ו/או מנהלים ו/או עובדיהם	שם : _____	☐ נדל"ן ☒ שירותים ☐ אספקת מוצרים ☒ אחר : _____
ת.ז.ח.פ. :	ת.ז.ח.פ. :	ת.ז.ח.פ. :	העיסוק המבוטח : שירותי תיירות בגוש עציון.
מען :	מען : _____	מען : _____	
תיאור הקשר למבקש האישור הראשי : חברת אם ו/או חברת בת ו/או חברת אחות ו/או חברה קשורה ו/או חברה שלובה ו/או חלק מקבוצה.			

כיסויים							
סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת פוליסה	ת. תחילה (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	ת. סיום (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח		מטבע
					לתקופה	למקרה	
צד ג'		ביט			2,000,000	2,000,000	₪
אחריות מעבידים		ביט			20,000,000	20,000,000	₪
אחריות מקצועית			ת. רטר		2,000,000	2,000,000	

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה)

076
055

ביטול/שינוי הפוליסה
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

חתימת האישור
המבטח :



נספח 1 - טופס ההצעה והצהרת המציע

לכבוד: מועצה אזורית גוש עציון

הנדון: הצעה במכרז פומבי מס' 2026/34 - למתן שירותי תיירות בגוש עציון

1. אנו הח"מ, מורשי החתימה של המציע, מצהירים כי קראנו את כל מסמכי המכרז, לרבות מפרט השירותים, הסכם ההתקשרות ותשובות לשאלות הבהרה, הבנו אותם, בדקנו את כל הנתונים הדרושים, ואנו מסכימים לכל תנאיהם.
2. אנו מצהירים כי המציע עומד בכל תנאי הסף, וכי כל המידע שמסרנו בהצעה נכון ומלא.
3. אנו מסכימים לתעריפים שנקבעו במכרז (כלל התעריפים בתוספת מע"מ): ייעוץ וניהול פרויקטים (90 ש"ח) לשעה (100 שעות חודשיות לפחות); ניקיון האתרים (מינימום 6) - (15,000 ש"ח) לחודש וסך של 2,500 ש"ח לכל אתר נוסף; כתיבת תוכן - (80 ש"ח) לשעה; שיווק ופרסום - (90 ש"ח) לשעה, ועלויות צד ג' בתוספת עמלת תפעול בסך 10%; תוכניות ואירועים - לפי התעריף השעתי לשעת ייעוץ (90 ש"ח) בתוספת החזר הוצאות מאושרות. ידוע לנו כי הפעלת משרד המידע לתיירים כלולה בתמורה הקבועה, וכי לא נהיה זכאים לכל תמורה נוספת, למעט החזר חד-פעמי של עלויות שיפוץ וביצוע התאמות.
4. הצעתנו תעמוד בתוקפה 90 ימים מהמועד האחרון להגשת הצעות, ותוארך לפי דרישת המועצה כמפורט במסמכי המכרז. אם נוכרז ככשיר שני - נהיה מחויבים להצעתנו 12 חודשים ממועד ההכרזה על הזוכה.
5. אם נזכה, נמציא אישור קיום ביטוחים וערבות ביצוע בתוך 10 ימים מהודעת הזכייה, ונחתום על ההסכם בתוך 14 ימים מהודעת הזכייה. ידוע לנו כי אם לא נעשה כן, המועצה רשאית לחלט את ערבות המכרז.
6. הצעתנו הוגשה באופן עצמאי, ללא תיאום עם מציעים אחרים.
7. חלקים בהצעתנו שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי (יש לציין עמודים ולנמק): _____ . ידוע לנו כי אותם חלקים בהצעות האחרות יהיו חסויים בפנינו, וכי ההחלטה הסופית נתונה לוועדת המכרזים.
8. פרטי חשבון הבנק לתשלום: בנק _____ סניף _____ מס' חשבון _____ על שם _____

שם המציע: _____ חותמת: _____

מורשי חתימה - חתימה: _____ חתימה: _____ תאריך: _____



נספח 2 - פרטי המציע ואישור עו"ד על מורשי החתימה

פרט	מילוי
שם המציע	
סוג התאגדות	☐ חברה (ח.פ.) ☐ עמותה (ע"ר) ☐ חברה לתועלת הציבור (חל"צ)
מספר רישום	
תאריך רישום	
כתובת	
טלפון / דוא"ל	
שם המנכ"ל / המנהל/ת	
איש קשר למכרז (שם, נייד, דוא"ל)	
מורשי חתימה (שם, ת"ז, תפקיד)	1. 2.

אישור עו"ד: אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר/ת כי ה"ה _____ ת"ז _____ ו- _____

_____ ת"ז _____ מוסמכים לחתום בשם המציע ולחייבו לכל דבר הנוגע למכרז ולהסכם,

בהתאם למסמכי ההתאגדות ולהחלטות הגופים המוסמכים בו, וכי חתימתם בצירוף חותמת המציע מחייבת

אותו.

תאריך: _____ חתימה וחותמת עו"ד: _____



נספח 3 - עמידה בתנאי הסף ופירוט ניסיון

א. ניסיון של 5 שנים לפחות במצטבר ביהודה ושומרון (סעיף 7.1.3 לתנאי המכרז). יש לפרט לכל תחום את התקופה, הפעילות, המקום ופרטי איש קשר לאימות:

תחום	תקופה (מ- עד)	תיאור הפעילות והמקום	איש קשר וטלפון
הפעלת אתרי תיירות			
הפעלת תוכניות ואירועי תיירות			
קידום פרויקטים ותכנון תיירותי			
גיוס משאבים (בקשות תמיכה/ קולות קוראים / תרומות)			

ב. פרויקטים תיירותיים ביהודה ושומרון (סעיף 7.1.3 - לפחות 3, בהיקף מצטבר של 1,500,000 ₪ לפחות, ב-7 השנים האחרונות). ניתן להוסיף שורות לפרויקטים חלופיים ולפרויקטים נוספים לצורך ניקוד האיכות:

מס'	שם הפרויקט ומיקומו	תפקיד המציע	תקופה	היקף כספי (₪)	מזמין / מממן ואיש קשר
1					
2					
3					
4					
5					
	סה"כ				

ג. משאבים שגויסו ב-5 השנים האחרונות (לניקוד האיכות): סה"כ _____ ₪. יש לצרף פירוט לפי גורם מממן ושנה, ואסמכתאות.

ד. רכז התיירות והצוות המוצע:

תפקיד	שם	השכלה	שנות ניסיון בתחום	מועסק / התחייבות להעסקה
רכז/ת תיירות				

יש לצרף קורות חיים ואסמכתאות לכל אחד מאנשי הצוות.

שם המציע: _____ חותמת: _____

מורשי חתימה - חתימה: _____ חתימה: _____ תאריך: _____



נספח 4 - תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976

אני הח"מ, _____, ת"ז _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת בכתב כדלקמן:

1. אני משמש/ת כ- _____ אצל _____ (להלן: "המציע"), ומוסמך/ת ליתן תצהיר זה בשמו.

2. במועד האחרון להגשת ההצעות במכרז (סמן ☒ במשבצת המתאימה):

☐ המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.

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

3. המונחים "בעל זיקה" ו"הורשע" - כהגדרתם בסעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.

4. המציע מקיים ויקיים את חובותיו לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים עליו כמעסיק.

5. זה שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המצהיר/ה

אימות: אני הח"מ, _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי

מר/גב' _____, שזיהה/תה עצמו/ה באמצעות ת"ז מס' _____ / המוכר/ת לי אישית,

ולאחר שהוזהרתי אות/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא

יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה וחתם/ה עליה בפניי.

חתימה וחותמת עו"ד: _____



נספח 5 - תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות

אני הח"מ, _____, ת"ז _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אחיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת בכתב כדלקמן:

1. אני משמש/ת כ- _____ אצל _____ (להלן: "המציע"), ומוסמך/ת ליתן תצהיר זה בשמו.

2. (סמן ☒ במשבצת המתאימה)

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

☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המציע, והוא מקיים אותן.

3. אם המציע מעסיק 100 עובדים או יותר (סמן ☒): ☐ המציע מתחייב לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן; ☐ המציע התחייב בעבר לפנות כאמור, נעשתה עמו התקשרות שלגביה התחייב כאמור, והוא פעל ליישום חובותיו.

4. המציע מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למנהל הכללי של משרד העבודה בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות, אם תהיה.

5. זה שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המצהיר/ה

אימות: אני הח"מ, _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי

מר/גב' _____, שזיהה/תה עצמו/ה באמצעות ת"ז מס' _____ / המוכר/ת לי אישית,

ולאחר שהוזהרתי אותו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא

יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה וחתם/ה עליה בפניי.

חתימה וחותמת עו"ד: _____



נספח 6 - תצהיר היעדר הרשעות

אני הח"מ, _____, ת"ז _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אחיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת בכתב כדלקמן:

1. אני משמש/ת כ- _____ אצל _____ (להלן: "המציע"), ומוסמך/ת ליתן תצהיר זה בשמו.
2. המציע, מנהליו ומורשי החתימה בו לא הורשעו ב-7 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות בעבירה שיש עמה קלון, או בעבירת מרמה, שוחד, זיוף או רכוש, ולא תלוי ועומד נגדם כתב אישום בעבירה כאמור.
3. ידוע לי כי אין חובה למסור מידע על הרשעה שהתיישנה או שנמחקה לפי חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-1981.
4. זה שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המצהיר/ה

אימות: אני הח"מ, _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי

מר/גב' _____, שזיהה/תה עצמו/ה באמצעות ת"ז מס' _____ / המוכר/ת לי אישית,

ולאחר שהזהרתי אותו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא

יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה וחתם/ה עליה בפניי.

חתימה וחותמת עו"ד: _____



נספח 7 - תצהיר בדבר היעדר קרבה לחבר מועצה או לעובד המועצה והיעדר ניגוד עניינים

אני הח"מ, _____, ת"ז _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אחיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת בכתב כדלקמן:

1. אני משמש/ת כ- _____ אצל _____ (להלן: "המציע"), ומוסמך/ת ליתן תצהיר זה בשמו.
2. הובא לידיעתי כי סעיף 89ב(א) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958, קובע כי חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו, או שאחד מהם מנהלו או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה. "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות.
3. הובא לידיעתי כי כלל 12(א) להודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות קובע כי חבר מועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית; לעניין זה "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא בעל שליטה בו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.
4. הובא לידיעתי כי סעיף 59 לפקודת המועצות המקומיות [נוסח חדש] אוסר על עובד המועצה להיות בעל חלק, במישרין או בעקיפין, בחוזה או בעסקה עם המועצה.
5. בהתאם לאמור, אני מצהיר/ה בשם המציע (סמן ☒):
 - ☐ בין חברי מליאת המועצה אין למציע, לחברי הוועד / הדירקטוריון, לבעלי המניות, למנהלים ולמורשי החתימה בו בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות, וכן אין מי שהוא סוכן או שותף של מי מהם.
 - ☐ אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו בעל חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של המציע, ואין מי מהם מנהל או עובד אחראי בו.
 - ☐ אין למציע, לחברי הוועד / הדירקטוריון, לבעלי המניות, למנהלים ולמורשי החתימה בו בן זוג, שותף או קרוב העובד במועצה.
 - ☐ קיימת קרבה או זיקה כאמור, כמפורט: _____.
6. אין למציע ולמי מטעמו ניגוד עניינים בין מתן השירותים לבין עיסוק או קשר אחר שלהם, והמציע יודיע למועצה מיד על כל חשש לניגוד עניינים שיתעורר.
7. ידוע לי כי המועצה רשאית לפסול הצעה אם יתברר שהצהרה זו אינה נכונה.
8. זה שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המצהיר/ה

אימות: אני הח"מ, _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי

מר/גב' _____, שזיהה/תה עצמו/ה באמצעות ת"ז מס' _____ / המוכר/ת לי אישית,

ולאחר שהוזהרתי אות/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא

יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה וחתם/ה עליה בפניי.

חתימה וחתימת עו"ד:



נספח 8 - תצהיר אי-תיאום מכרז

אני הח"מ, _____, ת"ז _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אחיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת בכתב כדלקמן:

1. אני משמש/ת כ- _____ אצל _____ (להלן: "המציע"), ומוסמך/ת ליתן תצהיר זה בשמו.
2. ההצעה הוכנה והוגשה על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או מציע פוטנציאלי אחר.
3. לא הייתי מעורב/ת בניסיון להניא מציע אחר מלהגיש הצעה, או לגרום לו להגיש הצעה גרועה מזו שהתכוון להגיש.
4. המציע אינו מתכוון להיעזר בקבלן משנה שהגיש הצעה במכרז זה / מתכוון להיעזר בקבלני המשנה הבאים: _____.
5. אין המציע נמצא כעת תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז.
6. זה שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המצהיר/ה

אימות: אני הח"מ, _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי

מר/גב' _____, שזיהה/תה עצמו/ה באמצעות ת"ז מס' _____ / המוכר/ת לי אישית,

ולאחר שהוזהרתי אות/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא

יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה וחתם/ה עליה בפניי.

חתימה וחותמת עו"ד: _____



נספח 9 - נוסח ערבות מכרז

לכבוד: מועצה אזורית גוש עציון, אלון שבות, ד.ג. צפון יהודה 9043300

הנדון: **ערבות מס'** _____

על פי בקשת _____ (להלן: "**המבקש**"), אנו ערבים בזאת כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 5,000 ₪ (חמשת אלפים שקלים חדשים) (להלן: "**סכום הערבות**"), שתדרשו מאת המבקש בקשר עם הצעתו במכרז פומבי מס' 2026/34 - למתן שירותי תיירות בגוש עציון.

אנו נשלם לכם את סכום הערבות, או כל חלק ממנו, בתוך 7 ימים מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב, החתומה על ידי ראש המועצה או גזבר המועצה, בלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם או לדרוש את התשלום תחילה מאת המבקש.

ערבות זו תעמוד בתוקפה עד ליום 09.02.2027 ועד בכלל. דרישה על פיה צריכה להגיע אלינו עד למועד זה, לכתובת: גוש עציון, אלון שבות. גבעה צהובה 1.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

_____	_____	_____	_____	_____	_____
דוא"ל	שם פקיד	כתובת	טלפון	סניף	בנק/חברת ביטוח



נספח 10 - תוכנית עבודה

המציע יגיש מסמך של עד 10 עמודים, לפי ראשי הפרקים הבאים. המסמך ישמש לניקוד האיכות (אמת המידה "תוכנית עבודה").

1. תוכנית עבודה

- 1.1. תפיסת ההפעלה ומבנה ארגוני, כולל בעלי התפקידים והיקפי המשרה.
- 1.2. אופן מתן שירותי הייעוץ וניהול הפרויקטים, ותחומי ההתמחות של אנשי הצוות.
- 1.3. תפעול משרד המידע לתיירים: איוש, מענה טלפוני, טיפול בהודעות, מאגר מידע, וזמני תגובה.
- 1.4. תוכנית ניקיון האתרים: תדירות לכל אתר, כוח אדם, ציוד, פינוי פסולת ובקרה.
- 1.5. לוחות זמנים לחצי השנה הראשונה ושלבי ההיערכות.

שם המציע: _____ חותמת: _____

מורשי חתימה - חתימה: _____ חתימה: _____ תאריך: _____



נספח 11 - פרטי ממליצים

יש לפרט 3 ממליצים לפחות, מגופים שקיבלו מהמזיע שירותים בתחום התיירות ב-5 השנים האחרונות. המועצה תפנה לממליצים בשאלון אחד שתכין המועצה, ורשאית לפנות גם לגורמים אחרים שקיבלו שירות מהמזיע.

מס'	שם הגוף	שם איש הקשר ותפקידו	טלפון ודוא"ל	השירות שניתן ותקופתו
1				
2				
3				
4				

שם המזיע: _____ חותמת: _____

מורשי חתימה - חתימה: _____ חתימה: _____ תאריך: _____



נספח 12 - התחייבות לשמירת סודיות

אנו הח"מ, _____ (להלן: "המציע"), מתחייבים כלפי מועצה אזורית גוש עציון (להלן:

"המועצה"), כדלקמן:

1. לשמור בסוד, ולא למסור לכל אדם או גוף, כל מידע שיגיע אלינו במסגרת המכרז או מתן השירותים, למעט מידע שהוא נחלת הכלל או שגילוי נדרש לפי דין.
2. לא לעשות במידע שימוש, אלא לצורך מתן השירותים למועצה.
3. להחתים את עובדינו ואת יועצינו שיעסקו במתן השירותים על התחייבות דומה, ולפעול לקיומה.
4. להחזיר למועצה את כל המסמכים והקבצים שקיבלנו ממנה, ולא להשאיר בידינו עותקים, בתום ההתקשרות או לפי דרישתה.
5. ההתחייבות תחול גם לאחר סיום ההתקשרות, ללא הגבלת זמן.

שם המציע: _____ חותמת: _____

מורשי חתימה - חתימה: _____ חתימה: _____ תאריך: _____



נספח 13 - מאגר האתרים

נכון למועד פרסום המכרז, מאגר האתרים כולל את האתרים הבאים. המועצה רשאית לשנות את המאגר מעת לעת כמפורט במפרט השירותים, ובלבד שמספר האתרים בכל עת לא יפחת מ-6 אתרים.

מס'	שם האתר	הערות
1	אלון בודד	
2	אתרי צומת הגוש	
3	מבואות מדבר יהודה	
4	אמת הביאר	
5	משואות יצחק הישנה	
6	מעיינות ותצפיות (לפי רשימה שתימסר על ידי הממונה)	



נספח 15 - התחייבות לפי חוק העונשין

אנו הח"מ, _____ (להלן: "המציע"), באמצעות מורשי החתימה בו, מצהירים ומתחייבים כלפי

מועצה אזורית גוש עציון (להלן: "המועצה"), כדלקמן:

1. המציע, מנהליו, עובדיו ומי מטעמו לא נתנו, לא הציעו ולא יתנו, במישרין או בעקיפין, כל טובת הנאה, כסף

או שווה כסף לחבר מועצה, לעובד המועצה או למי מטעמם, בקשר עם המכרז או עם ההתקשרות שתיחתם

בעקבותיו.

2. המציע ומי מטעמו לא שידלו ולא ינסו לשדל חבר מועצה, עובד המועצה או מי מטעמם להעביר אליהם מידע

חסוי או מסמכים הנוגעים למכרז, או לפעול באופן כלשהו בקשר עם המכרז שלא כדין.

3. המציע ומי מטעמו לא פעלו ולא יפעלו לתיאום מחירים או הצעות עם מציעים אחרים.

4. ידוע לנו כי מעשים כאמור עלולים להוות עבירה לפי חוק העונשין, התשל"ז-1977, לרבות סעיפים 290 עד

297 בו, וכי אם יתעורר חשד סביר למעשה כאמור, רשאית המועצה לפסול את ההצעה, ואם נחתם הסכם -

לבטלו.

5. נודיע למועצה מיד על כל פנייה, הצעה או ניסיון כאמור שיגיעו לידיעתנו.

שם המציע: _____ חותמת: _____

מורשי חתימה - חתימה: _____ חתימה: _____ תאריך: _____



נספח 16 - נוסח ערבות ביצוע

לכבוד: מועצה אזורית גוש עציון, אלון שבות, ד.נ. צפון יהודה 9043300

הנדון: ערבות מס' _____

על פי בקשת _____ (להלן: "המבקש"), אנו ערבים בזאת כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של

20,000 ₪ (עשרים אלף שקלים חדשים) (להלן: "סכום הערבות"), שתדרשו מאת המבקש בקשר עם מילוי

התחייבויותיו לפי ההסכם שנחתם עמו בעקבות מכרז פומבי מס' 2026/34 - למתן שירותי תיירות בגוש עציון.

אנו נשלם לכם את סכום הערבות, או כל חלק ממנו, בתוך 7 ימים מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב, החתומה

על ידי ראש המועצה או גזבר המועצה, בלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם או לדרוש את התשלום תחילה

מאת המבקש.

ערבות זו תעמוד בתוקפה עד ליום _____ ועד בכלל. דרישה על פיה צריכה להגיע אלינו עד למועד זה,

לכתובת: _____.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

_____	_____	_____	_____	_____	_____
דוא"ל	שם פקיד	כתובת	טלפון	סניף	בנק



נספח 17 - אישור הגשת מכרז

(יש להצמיד עמוד זה על גבי המעטפה החיצונית)

פרט	מילוי
מכרז	מכרז פומבי מס' 2026/34 - למתן שירותי תיירות בגוש עציון
שם המציע	
שם איש הקשר	
טלפון נייד	
דוא"ל	

לשימוש מחלקת המכרזים בלבד:

התקבל בתאריך	בשעה	שם המקבל/ת	חתימה וחותמת "התקבל"

אין למלא פרטים
או לסמן ע"ג המעטפה



מס' 2026/34 מכרז מס'

למתן שירותי תיירות בגוש עציון

מועד אחרון למסירת ההצעות : 09.11.2026 בשעה : 13:00

לתיבת המכרזים שבכניסה לבניין המועצה, לאחר החתמת מחלקת מכרזים.

מס' ההצעה	ימולא ע"י הועדה בעת הפתיחה	המציע	ימולא ע"י הועדה בעת הפתיחה
-----------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------

ריכוז מסמכי חובה, שנמצאו במעטפת ההצעה בעת פתיחתה

אם נמצא - יסומן ב V, לא נמצא - לא יסומן כלל

הסימונים - ע"י הועדה בעת פתיחת מעטפת המכרז בלבד

הערות	נמצא	המסמך
		הצעת המציע חתומה ע"י המציע
		הסכם חתום ע"י המציע
		אישור על רישום כעוסק מורשה
		אישור תקף על ניהול ספרים
		אישור לעריכת ביטוח
		ערבות מכרז ע"ס 5000 ₪ בתוקף עד 09.02.2027
		הוכחות ניסיון: הסכמים, אישורי מזמינים או דוחות כספיים המאמתים את הפרויקטים.
		קבלה רכישת מסמכי מכרז ע"ס 500 ₪
		תמצית רישום רשם החברות/ אגודות שיתופיות ואישור עו"ד/ רו"ח על שמות מורשי חתימה
		תכניות ומסמכים טכניים חתומים ע"י המציע
		קו"ח ותעודות צוות: קורות חיים ואסמכתאות לניסיון של רכז התיירות ושל אנשי המקצוע המוצעים.
		תוכנית עבודה: מסמך מודפס (עד 10 עמודים)
		נוסח המלצה
		הצעה סרוקה בדיסק אונקי

ההצעה נחתמה על ידי מח' מכרזים באמצעות: _____

הוכנסה לתיבה ביום: _____ שעה: _____

חותמת: _____