

מועצה אזורית שער הנגב

ד.ג. חוף אשקלון 78100
טלפון 08-6806218 ; פקס' 08-6891005

קול קורא מס' 1 / 2022

קול קורא לשיתוף פעולה להקמת מאיץ לקידום חברות הזנק בתחומי הביטחון, החקלאות, החדשנות והקיימות במועצה האזורית שער הנגב

הוראות למשתתפים בהליך

1. כללי

- 1.1 מועצה אזורית שער הנגב (להלן - "המועצה") מעוניינת לעודד מיזמים חדשניים בתחומה, ולשתף פעולה עם זוכה נבחר, להקמת מאיץ לקידום יזמים ויזמות, בתחומי הביטחון (אזרחי ובטחוני), החקלאות (אגריטק), החדשנות והקיימות, באזור שער הנגב (להלן - "המטרות"), והמנצל את הטבות המיסוי הקיימות במרחב שיפוטה. לקידום מטרות אלה, זכתה המועצה במספר קולות קוראים שפרסמו משרדי הממשלה, למימון פעילות מיזם למימוש המטרות האמורות (להלן - "הפעילות" או "המיזם").
- 1.2 בכוונת המועצה, לאתר ולהתקשר עם מציע, שיוציא לפועל את המיזם. המציעים בהליך יציגו למועצה תכנית סדורה למיסוד הפעילות המקצועית של המאיץ וחזונו; ותכנית כלכלית, לצד תקציב תלת שנתי (3). התחרות בהליך זה הינה על איכות המציעים וההצעות שיניחו בפני המועצה. מציע שהצעתו תנוקד בניקוד הגבוה ביותר, יומלץ כזוכה בקול קורא זה.
- 1.3 הזוכה, בשיתוף עם המועצה, יפעל לגיבוש וקידום הפעילות, בהתאם לתנאים, לדרישות ולהנחיות המפורטים במסמכי הליך הקול הקורא בכלל (להלן - "ההליך"), שיהוו חלק בלתי נפרד מחוזה התקשרות שייחתם בין הזוכה בהליך לבין המועצה (להלן - "החוזה").

2. תנאי ההתקשרות

- 2.1 תכלית הפעילות הינה לעודד השקעות במיזמים טכנולוגיים בשלבים הראשוניים Pre-Seed ו-Seed, באמצעות מערך סיוע ותמיכה, לצד ערך מוסף גבוה, במטרה לזרז את הפיכתם של רעיונות טכנולוגיים חדשניים, הנמצאים בשלב פיתוח ראשוני, לחברות הזנק המגיעות לאבן דרך מימונית, ומתאימות לגיוס השקעות.
- 2.2 הזוכה יהיה אחראי בלעדי על ההיבט התפעולי והמימוני של הפעילות; יבנה תכנית שיווק, איתור, תפעול, תקצוב, ליווי וקידום המיזם למשך תקופה קצובה, שעם אישורה ע"י המועצה, תיושם על ידו, ובמימונו באופן בלעדי; יאפשר למיזמים המשתתפים במאיץ גישה לאמצעים שאינם זמינים מחוץ לו, כגון פעילויות חינוכיות, שיתוף אקדמי ומחקרי, שיתופי פעולה עם גורמים רלוונטיים במרחב וכיוב'.

2.3 לצד ההשקעה הכספית, על המאיץ לספק ערך מוסף גבוה לחברות המשתתפות בו (Smart-Money), ובכלל זה: הנחייה טכנולוגית ועסקית, חיבור לרשת שותפים אסטרטגיים, לקוחות פוטנציאליים, משקיעים נוספים, יועצים, מובילי דעה, סיוע משפטי, פיננסי ואדמיניסטרטיבי, וכיו"ב.

2.4 בכוונת המועצה להקצות למימון הפעילות סך של **עד כ-500,000 ₪** בשנה (להלן - "מימון המועצה"), בכפוף להעמדת מימון משלים ממקורותיו העצמיים של הזוכה (מציינג) בשיעור שלא יפחת מ-10%, מיחידת מימון שנתית שתעמיד המועצה, בכל שנת פעילות (להלן - "מימון הזוכה"), לצד השלמות מימון נדרשות, שיקצה לצורך הפעילות עצמה.

מימון הצדדים (550 אלש"ח) יהווה את תקציבה הבסיסי של הפעילות, ונקודת המוצא לתחשיבי היתכנות כלכלית, שיגישו המציעים בהליך זה.

2.5 להסרת ספק מובהר, שמשרדי הממשלה מתקצבים את מימון המועצה, ובהיעדר תקצוב, המועצה אינה יכולה להתחייב להעביר את מלוא המימון מטעמה, משך תקופת הפעילות (כולה או חלקה), ואין באמור בקול קורא זה משום כל התחייבות לכך. מאידך, ככל שמימון המועצה יועבר, הזוכה מתחייב להעמדת המימון הזוכה מצידו, משך תקופת ההתקשרות. **על הזוכה להיערך לאפשרות כזו בתוכניות שיגיש מטעמו.**

2.6 פעילות המאיץ תבצע ממבנה שיציג המציע הזוכה, הממוקם בתחומי המועצה (בלבד) והעומד בתנאים כדלקמן (להלן - "המבנה"):

(א) שטחו של המבנה לא יפחת מ-400 מ"ר; המבנה ימצא מותאם למטרות המיזם, בגימור מלא וברמה גבוהה; למציע יתרת תקופת החזקה בפועל מוכחת בו (בעלות/שכירות/חכירה), שלא תפחת מ-12 חודשים קלנדאריים ממועד הגשת הצעתו בהליך דגן (להלן - "תקופת החזקה"); וזכות (אופציה) מוכחת, להארכת תקופת החזקה בו (בעלות/שכירות/חכירה), למשך תקופה כוללת שלא תפחת מ-24 חודשים קלנדאריים מתום תקופת החזקה. הכל לכל הפחות, ובמצטבר.

(ב) לחילופין, יכול המשתתף להציג במסגרת הצעתו מבנה, שאינו מותאם לפעילות במועד הגשת הצעה, ובלבד שלמציע זכויות מוכחות בו (בעלות/שכירות/חכירה) משך תקופת החזקה; ובצירוף תכנית לשיפוצו והתאמתו למטרת הפעילות (פרוגרמת תכנון ראשונית או תכנון מפורט, כתב כמויות, ולו"ז לביצוע מוערכים), ערוכות לפי כל דין או תקן. הכל לכל הפחות, ובמצטבר.

2.7 הפירות שניב המבנה, יהיו שייכים למציע הזוכה, ויוקצו (בין היתר) למיצוי חלקו והתחייבויותיו ביישום ומימון הפעילות.

2.8 החוזה הינו לתקופה קצובה בת 36 (שלושים ושישה) חודשים, שתחילתה ביום חתימתו (להלן - "תקופת החוזה"). בכפוף להוראות החוזה, מוקנית למועצה בלבד אופציה לחדש את תקופת החוזה, לעד 2 (שתי) תקופות נוספות, בנות 12 (שנים עשר) חודשים

כל אחת, או לתקופות קצרות יותר (לפי שיקול דעת המועצה), בתנאים המפורטים לעניין זה בחוזה (להלן - "תקופות האופציה").

3. ריכוז מועדים ולוחות זמנים בהליך ההליך

3.1 להלן טבלה המרכזת את המועדים ולוחות הזמנים לקיום ההליך:

שעה	מועד ביצוע	סעיף בכתב ההוראות	פעולה
-	2/5/2022	-	מועד פרסום
16:00	12/5/2022	15.1	המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה
14:00	23/5/2022	11.2	המועד האחרון להגשת הצעות

3.2 המועצה תהיה רשאית, בכל עת ועל פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לדחות את המועדים הנקובים בטבלה שבסעיף 3.1 לעיל, בתקופה קצובה נוספת אחת או יותר. הודעות על דחייה כאמור יפורסמו באתר האינטרנט של המועצה, וישלחו לכל מי שמסר למועצה פרטים במפגש המציעים, בהתאם להוראות סעיף 16.1 להלן. על המועדים החדשים שיקבעו על ידי המועצה, אם וככל שיקבעו, יחולו כל ההוראות אשר חלו על המועדים שקדמו להם. להסרת ספק מובהר, שאין באמור בסעיף זה לעיל משום התחייבות ו/או הבטחה של המועצה למתן ארכה כלשהי, ולא תהיה למשתתפים בהליך זכות לדרוש מהמועצה ארכה כלשהי.

3.3 לא יהיה במימוש זכותה של המועצה להאריך מועדים, בהתאם לסעיף 3.2 לעיל, כדי לגרוע מהוראה אחרת כלשהי במסמכי ההליך ו/או מכל זכות הנתונה למועצה על פי מסמכי ההליך או על פי דין, והמשתתפים בהליך יהיו מנועים ומושתקים מלהעלות כל טענה ו/או תביעה בכל הקשור למימושן ו/או אי-מימושן של זכויות המועצה בהתאם להוראות סעיף 3.2 לעיל.

4. רשאים להשתתף בהליך

רשאים להשתתף בהליך ולהגיש הצעות לקיום פעילות במבנה, אך ורק מציעים שמתקיימים בהם, במועד האחרון להגשת הצעות להליך, כל התנאים המצטברים המפורטים להלן:

4.1 המציע הינו תאגיד הרשום כדין בישראל; ומטרותיו, בהתאם למסמכי ההתאגדות שלו, מתאימות לקיום פעילות, התואמת את המטרות המוגדרות בהליך זה. **על המציע לצרף להצעתו, תצלום תעודת התאגדותו, עותק עדכני של תקנונו.**

4.2 למציע יש צוות מקצועי קבוע המיועד לניהול המאץ במבנה, הכולל מנכ"ל, ואחראי תחום פיתוח עסקי או טכנולוגיה, לכל הפחות, והאוחזים בניסיון בתחום הפעילות. **להוכחת עמידתו בתנאי סעיף 4.2, המציע יצרף קורות חיים של העובדים המיועדים לשמש כמנכ"ל ואחראי פיתוח עסקי מטעמו אם יזכה הליך, פירוט כשירותים וניסיונם הרלוונטי לביצוע הפעילות, אישורים ותיעוד אודות עמידתם בתנאי סף נדרשים, ופרטי 2 (שני) אנשי קשר לפחות אצל נציגי מיזמים שקיבלו שירותים**

מעובדים אלה (שם, ארגון, תפקיד, מס' טלפון בעבודה, מס' טלפון נייד, כתובת דואר אלקטרוני). מסמך קו"ח זה יערך ע"י המציע. צירוף מכתבי המלצה, יהווה יתרון.

4.3 המציע בעל וותק של 4 שנים לפחות, בתמיכה במיזמים טכנולוגיים בשלבים הראשוניים; ובמהלך הפעיל משך 3 שנים רצופות מאיץ, שסיפק שירותים ל-10 מיזמים לפחות, שפעלו במסגרתו במשך שנתיים (2) לפחות. להוכחת עמידתו בתנאי סעיף 4.3, המציע יצרף וימלא את פירוט פרטי ניסיונו, בתצהיר בנוסח המצורף כנספח "א" לכתב ההצעה, המעיד על נכונות הנתונים המפורטים שם. צירוף מכתבי המלצה מלקוחות, יהווה יתרון בניקוד האיכות.

4.4 נגד המציע לא תלויים ועומדים צו פירוק או צו כינוס נכסים, זמניים או קבועים. להוכחת עמידתו בתנאי הקבוע בסעיף זה לעיל, יצרף המציע להצעתו תצהיר חתום ומאומת כדין ע"י עו"ד, בנוסח המצורף כנספח "ב" לכתב ההצעה.

4.5 בחינת ההצעות למכרז, ומתן ציון ברכיבי משנה בדירוג האיכות, תיעשה ע"י ועדה מקצועית, המורכבת ממנכ"לית המועצה, מנהל אגף אסטרטגיה במועצה, מנכ"ל חברה לפיתוח שער הנגב, גזבר המועצה, ונציג אשכול נגב מערבי לתחום החדשנות בחקלאות, או נציגיהם (להלן - "הועדה המקצועית"). לוועדה ניתן שיקול דעת נרחב לבחינת איכויות מסמכי ההצעה, לרבות האפשרות לזמן את המציעים, כולם או חלקם, לריאיון בפניהם. החליטה הועדה המקצועית על זימון מציעים מסוימים לראיון, על המוזמנים להיערך כדלקמן -

(א) כל מציע כשר, יציג בפני הועדה המקצועית מצגת הערכה, ביום שיקבע, או בכל מועד אחר עליו תודיע המועצה. בכפוף לכללי הבריאות החלים, ובהיעדר הוראה אחרת - המצגת תוצג בחדר הישיבות במועצה.

(ב) כל מציע יציג את פירוט ניסיונו בהפעלת מיזם למטרות הפעילות בהליך זה, את צוות העובדים הרלוונטי מטעמו, שיוצב למתן השירותים הנדרשים, ואת יתר הפעילות/יות הספציפית/יות שהוא מתעתד לקיים במבנה. המציע יכלול במצגת/בחומר הכתוב שיעביר, התייחסות לתבחינים המפורטים בסעיף 13 להלן.

(ג) כלל מצגות המציעים יוצגו באופן ממוחשב ו/או דרך העברת חומר מודפס לחברי הועדה. עותקי המצגת ו/או החומרים הנוספים שיעשה בהם שימוש, יוגשו לוועדה במדיה ממוחשבת ו/או בחוברת כרוכה, ולא יוחזרו.

(ד) המציע יעדכן מראש את המועצה בסוגי העזרים שברצונו לעשות בהם שימוש במפגש עם הועדה המקצועית, וזאת לפחות 7 (שבעה) ימים טרם מועד המפגש. בכפוף לאמור, המועצה תפעל לסייע למציע, ולהעמיד לשימושו עזרים מבוקשים בהתאם ליכולותיה (בכפוף לתאימות אמצעי המחשוב, ניתן לעשות שימוש במקרן המותקן במקום). מובהר, שאין באמור בס"ק זה כדי לחייב את המועצה לעשות כן, כלל ועיקר. ככל שהמציע לא יעדכן מראש בדבר הצורך בכך, או שלא ימצאו העזרים המבוקשים ברשות המועצה - המציע ידאג לספק אותם בעצמו, לעצמו.

(ה) ככל שהועדה המקצועית תמצא שמי מהמציעים, אינם עומדים בדרישות המפורטות בסעיף זה לעיל, תהיה ועדת המכרזים רשאית לפסול את ההצעה. הועדה המקצועית תיקבע את ציוניהם של המציעים במכרז, בהתאם לשיקולים ומשקולות הקבועים בסעיף 13 לכתב ההוראות הלן.

5. מסמכי ההליך

5.1 מסמכי ההליך, אשר לאחר החתימה על החוזה עם הזוכה יהפכו למסמכי החוזה, הם אלה (לעיל ולהלן - "מסמכי ההליך"):

- (א) כתב ההוראות למשתתפים בהליך.
- (ב) כתב ההצעה על נספחיו:
 - נספח "א" - אישור על ניסיון המציע;
 - נספח "ב" - תצהיר על כך שלא תלויים נגד המציע צו פירוק או צו כינוס נכסים;
 - נספח "ג" - תצהיר לפי סעיף 22 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976;
- (ג) כל מסמך ו/או נספח נוסף שהוזכר באחד או יותר מהמסמכים והנספחים האמורים.

5.2 כותרות הסעיפים בכל מסמכי ההליך נועדו אך ורק לנוחיות ההתמצאות, ואין להן נפקות כלשהי בפרשנות מסמכי ההליך. כמו כן, לצורך פרשנות תנאי ההליך, לא יובא בחשבון הכלל של "פרשנות נגד המנסח", ולפיכך אין לראות בעובדה שמסמכי ההליך הוכנו על ידי המועצה כלי עזר כלשהו בפרשנותם נגדה.

5.3 אם תמצא סתירה בין מסמכי ההליך ו/או אי בהירות לגבי האמור בהם, תהיה המועצה רשאית לבחור, לפי שיקול דעתה המלא והמוחלט, את הניסוח הנכון ו/או את הפירוש העדיף של מסמכי ההליך, ולמציע לא תהא כל טענה ו/או תביעה הנובעת מהסתירה ו/או מאי הבהירות כאמור ו/או מהפירוש שנבחר על ידי המועצה. כל סתירה ו/או אי התאמה בין מסמכי ההליך השונים, ו/או בין הוראות שונות בתוך אותו מסמך, יפורשו באופן המרחיב את חובות המציע או את זכויות המועצה.

5.4 המועצה רשאית לשנות מעת לעת לפני המועד האחרון להגשת ההצעות להליך, את מסמכי ההליך, לצורך הוספה, ביטול, או שנוי תנאים קיימים ו/או מכל סיבה אחרת. כל שינוי יועבר לידיעתו של מי שרכש את מסמכי ההליך לפני המועד האחרון להגשת הצעות, ומסמכים אלה יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי ההליך ויקבלו עדיפות על פני מסמכים קודמים.

5.5 כל מסמכי ההליך הנם רכושה של המועצה. לפיכך, המשתתף אינו רשאי להעתיק אותם, כולם או מקצתם ו/או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת. המשתתף יפצה ו/או ישפה את המועצה בגין כל נזק ו/או הוצאה שיגרמו למועצה בקשר לשימוש שעשה המשתתף במסמכים שלא לצרכי ההליך ו/או העברתם לצד שלישי.

6. בדיקות מוקדמות, הבהרות ושינויים

- 6.1 המציע יקרא בעיון ויבדוק את כל מסמכי ההליך, ויבחן האם המסמכים מובנים לו, אם אינם מכילים סתירות והאם הם ברורים לו די הצורך להכנת הצעתו להליך, ישתתף במפגש המציעים וינקוט בכל האמצעים האחרים הנראים לו כנחוצים כדי לחקור את תנאי ההתקשרות עם המועצה להפעלת המיזם.
- 6.2 **הזוכה יהיה מנוע מלטעון ו/או לבסס תביעות כספיות כלשהן כלפי המועצה עקב אי-הכרת ו/או אי-ידיעת נתונים כלשהם אודות התנאים לקבלת רשות השימוש, ולקיום יתר התחייבויותיו לפי מסמכי ההליך.**
- 6.3 ידיעות והסברים נוספים בכל הנוגע להליך זה בהתאם להוראותיו יימסרו למעוניינים באופן המפורט להלן בהוראות אלו.
- 6.4 אם ימצא המציע סתירות, שגיאות ו/או אי-התאמות במסמכי ההליך ו/או יהיה לו ספק כלשהו בקשר למובן המדויק של תנאי או פרט הכלולים בהם, עליו להודיע על כך בכתב, שיימסר למועצה עד לא יאוחר מהמועד הנקוב בסעיף 15.1 להלן. במידת הצורך תימסרנה תשובות בכתב לכל המשתתפים. על המציע לצרף להצעתו את התשובות האמורות כשהן חתומות על ידו, ותשובות אלה יהיו חלק ממסמכי ההליך.
- 6.5 מבלי לגרוע מהאמור בסעיפים 5.4 ו-6.4 לעיל, מוסמכת המועצה ליתן מיוזמתה הבהרות לאמור במסמכי ההליך ו/או לתקן טעויות שנפלו בהם בהודעה בכתב שתימסר לכל המשתתפים. התשובות וההבהרות בנוגע להליך, אשר יינתנו על ידי המועצה מיוזמתה ו/או כמענה לשאלות, יפורסמו באתר האינטרנט של המועצה. הפרסום באתר האינטרנט יחשב, לכל דבר וענין, כאילו הובא לידיעתו של כל אחד מהמשתתפים בהליך, ומוטלת על המשתתפים החובה להתעדכן מיוזמתם באתר האינטרנט.
- בנוסף תהיה המועצה רשאית, אך לא חייבת, להפיץ את התשובות וההבהרות באמצעות הפקסימיליה ו/או בדואר אלקטרוני. **כל מציע חייב לצרף להצעתו את התשובות וההבהרות מטעם המועצה כאמור לעיל, כשהן חתומות על ידו והן תהוונה חלק בלתי נפרד ממסמכי ההליך.**
- 6.6 למען הסר ספק מובהר בזה שרק הבהרות, מידע נוסף, דרישות והוראות נוספות, תיקוני טעויות ושינויים כאמור בסעיפים 5.4, 6.4 ו-6.5 לעיל **שנמסרו בכתב** (להלן - "מסמכי הבהרות") יחייבו את המועצה, כאשר בכל מקרה של סתירה ו/או אי-התאמה בין הוראה כלשהי במסמכי ההליך לבין הוראה כלשהי במסמכי הבהרות כוחן של האחרונות יהיה עדיף. במקרה של סתירה בין הוראה כלשהי במסמך הבהרות מסוים לבין הוראה במסמך הבהרות אחר - כוחה של ההוראה הכלולה במסמך הבהרות המאוחר יותר יהיה עדיף. המועצה לא תישא באחריות לפירושים ו/או הסברים שיינתנו בעל-פה למשתתפים בהליך, ואלה לא יחייבו אותה.

7. מילוי מסמכי ההליך

- 7.1 **אין לכתוב ו/או למלא פרטים בעיפרון באיזה ממסמכי ההליך. אין להשתמש בטיפקס, במקרה שיש צורך לבצע תיקון של רישום שבוצע, יש לסמן "X" על הרישום שרוצים לתקן, ולכתוב מחדש בעט.**
- 7.2 אין לרשום כל שינוי, תוספת, מחיקה, הערה או הסתייגות במסמכי ההליך, בין בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל אופן אחר שהוא, אלא אם הדבר נתבקש במפורש במסמכי ההליך. כל רישום כזה שלא נתבקש ייחשב כאילו אינו קיים, ובמקרה שלדעת המועצה הוא מהותי - עלול הוא לפסול את ההצעה.
- 7.3 המועצה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מהמציע בעת העיון בהצעתו מידע, נתונים והסברים בכל עניין הקשור בהצעתו, והמציע יהיה חייב למסור נתונים והסברים כאמור למועצה או למי מטעמה. כן תהיה המועצה רשאית לבחון עם המציע אם הצעתו אינה מבוססת על הבנה מוטעית של נושא ההליך או על הנחות בלתי נכונות. אם יסרב המציע למסור למועצה ו/או למי מטעמה הסברים כאמור להנחת דעתה, תהיה המועצה רשאית להסיק מסקנות כפי שתיראנה לה עד כדי פסילת ההצעה.

8. חתימה על מסמכי ההליך והמצאת אישורים

- 8.1 על המציע לחתום על **כל מסמך ממסמכי ההליך**, לרבות על עמודי הוראות אלו ועל החוזה. **כל עמוד במסמכי ההליך** יישא חתימה של המציע. הצעה שלא תהיה חתומה במלואה ו/או לא תהיה חתומה כחוק על ידי המציע כמפורט להלן לא תובא לדיון.
- על מסמכי ההצעה יחתמו מורשי החתימה מטעם המציע, בצירוף חותמת המציע ויצורף אישור של עו"ד על סמכותם לחתום בשם המציע, ועל כי המציע מאשר את אמיתות הפרטים הנקובים בה. על יתרת מסמכי ההליך יחתמו מורשי החתימה מטעם המציע, בצירוף חותמת המציע.
- 8.2 **חובה על המציע לצרף להצעתו מסמכים ואישורים כדלקמן, ולהניחם בתוך מעטפת ההליך:**
- (א) מסמכים להוכחת עמידתו בתנאי הסף, כאמור בסעיף 4 לעיל.
- (ב) **נספח "א" לכתב ההצעה** - אישור על ניסיון המציע, חתום ומאומת כדין.
- (ג) **נספח "ב" לכתב ההצעה** - תצהיר על כך שלא תלויים נגד המציע צו פירוק או צו כינוס נכסים, חתום ומאומת כדין.
- (ד) **נספח "ג" לכתב ההצעה** - תצהיר לפי סעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, חתום ומאומת כדין.
- (ה) מסמכים לצורך ביצוע הדירוג האיכותי, כאמור בסעיף 4.5(ג) לעיל.

(ו) אישור פקיד שומה או רו"ח על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), התשל"ו-1976.

(ז) מסמכים חתומים כאמור בסעיף 6.5 לעיל.

לכתב הוראות זה מצורפת רשימת כל המסמכים שעל המציע לצרף להצעתו (Check List). המציע מתבקש לוודא בעזרת רשימה זו שאכן צירף להצעה את כל המסמכים הנדרשים.

9. חתימת החוזה

9.1 לא יאוחר מתום 7 ימים ממועד הכרזת הזוכה בהליך, יוצג לזוכה חוזה, המבוסס על כתב הוראות זה. יתאפשר לצדדים לנהל מו"מ ביחס לחוזה משך 14 ימים נוספים, שבסופם הוא ייחתם, ובכך תשתכלל ההצעה הזוכה לחוזה התקשרות מחייב בין הצדדים. מובהר שהבסיס המימוני בהתקשרות, לא ישתנה.

9.2 ככל שלא ייחתם חוזה בסיום התקופה הנקובה, או בסיום תקופה מוארכת שתקבע המועצה בלבד, תבוטל ההכרזה על ההצעה זוכה בהליך, ולמועצה תקום הזכות הבלעדית לבחור בהצעה המדורגת אחריה או לבטל את ההליך מעיקרו, והכל מבלי שתישא בכל הוצאה מכל מין וסוג שהיא.

10. תוקף ההצעה

ההצעה תישאר בתוקף למשך 60 (שישים) יום מהמועד האחרון שנקבע להגשת ההצעות בהליך.

11. המקום והזמן להגשת ההצעות

11.1 ההצעה תוגש במעטפה סגורה וחתומה, שעל גביה תהיה ירשמו פרטי ההליך שבכותרת. ההצעה תוגש בעותק מקורי יחיד (1). אין לרשום על גבי המעטפה את פרטיו של המציע או כל סימן מזהה אחר.

11.2 ההצעה, כשהיא מושלמת וחתומה לפי כל דרישות ההוראות הכלולות במסמך זה, צריכה להגיע במסירה אישית לתיבת המכרזים שבמשרדי המועצה עד יום ב', 23/5/2022, בשעה 14:00 (להלן - "המועד האחרון להגשת ההצעות להליך"). אין לשלוח את ההצעות בדואר.

11.3 כל הצעה שלא תגיע לתיבת המכרזים בהתאם להוראות סעיף 11.2 לעיל - לא תובא לדיון.

12. הוצאות

כל משתתף בהליך יישא בלעדית בכל העלויות, מכל סוג ומין שהוא, בקשר להשתתפותו בהליך.

בבחירת ההצעה הזוכה יינתן ציון איכותי לפרמטרים הבאים, בהתאם למצוין לצדם:

ניקוד מקסימלי	תבחין
15	היקף ואיכות הניסיון של המציע ו/או של בעלי מניותיו
15	הערך המוסף של המציע ושל בעלי מניותיו
15	התכנית העסקית של המציע
15	מקורות המימון של המציע
30	איכות המבנה המוצע לקיום הפעילות
15	התרשמות כללית של חברי הוועדה

13.1 לאחר סיום בחינת עמידת ההצעות בתנאי הסף, תועברנה ההצעות הכשרות לבחינת ועדה מקצועית, לצורך מתן הציונים לרכיבי איכות ההצעה. כל חבר ועדה יעריך וינקד את הפרמטרים המשניים על פי סולם ציונים אחיד הנקוב צידם. תבחין משנה לצידם קבוע טווח ניקוד, ינוקדו בין 0 (השיעור הנמוך) לשיעור הגבוה הנקוב לצידו. ממוצע אריתמטי של ערכי הניקוד, שנתנו חברי הוועדה המקצועית לכל מועמד, יהווה את ציונו של המציע בכל רכיב משנה נבחן. סכום הניקוד שצבר מציע בכלל רכיבי המשנה, יהוו את ציונו ברכיב האיכות. מובהר שוב, שלוועדה המקצועית ניתן שיקול דעת נרחב במתן ציוניה, הכולל זימון מציע לראיון או הימנעות ממנו ו/או כל בירור אחר נדרש.

13.1 הציון הסופי של ההצעות יקבע ע"י ועדת המכרזים בהתאם לניקוד האיכות שניתן לכל הצעה. מציע שהצעתו תימצא בעלת ציון האיכות הגבוה ביותר, יומלץ ע"י ועדת המכרזים כזוכה בהליך.

13.2 תנאי עדיפות -

(א) בכפוף להוראות סעיף 2ב לחוק חובת מכרזים, תשנ"ב - 1992 ("עסק בשליטת אישה"), במקרה של שוויון בהצעות, תיבחר ההצעה של המציע העומד בתנאי זה.

(ב) הצעת מציע מקומי שקיבל ניקוד איכות זהה לניקוד האיכות שקיבל בעל ההצעה הטובה ביותר, תיבחר כהצעה הזוכה בהליך זה. לענין זה "**מציע מקומי**" משמע: תאגיד או יחיד, המחזיק משרד או בית עסק פעיל בתחום המועצה או בתחום אזור משותף שלגביו מתקיימת חלוקת ארנונה בין המועצה ועיריית שדרות ("אזור משותף"), ומשלם בגינו ארנונה שלא למגורים למועצה או לעיריית

שדרות. על אף האמור, ככל שאין לתאגיד/ליחיד משרד או בית עסק פעיל מחוץ לתחום המועצה או אזור משותף כאמור, די בכך שיש לתאגיד/ליחיד משרד/בית עסק פעיל בכתובת מגורים בתחום המועצה, והוא משלם למועצה ארנונה בגינו.

13.3 אם ימצא מצב של שוויון בהצעות, תעשה הבחירה בין המציעים שהצעותיהם שוות בדרך של הגרלה שתקיים ועדת המכרזים, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

14. הוראות שונות

14.1 המועצה שומרת לעצמה את הזכות לא להתחשב בפגמים פורמאליים באיזו הצעה שהיא במידה שוויתור כזה לא יגרום נזק למועצה.

14.2 בהגשת הצעתו מסכים המציע לכך שהמועצה תהא רשאית, אך לא חייבת, לאפשר למציע שהצעתו חסרה ו/או פגומה, לתקן או להשלים את הצעתו, הכל פי שיקול דעתה המלא, בדרך ובתנאים שתקבע.

14.3 המועצה שומרת לעצמה את הזכות -

(א) לדחות כל הצעה או את ההצעות כולן ולבטל את ההליך, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי; במקרה של ביטול ההליך לא תהיה המועצה חייבת לפצות את המשתתפים בהליך ו/או לשלם להם תשלום כלשהו.

(ב) מבלי לגרוע מכלליות האמור בפסקה (א) לעיל, תהיה המועצה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לבטל את ההליך בקרות אחת או יותר מהנסיבות הבאות:

(1) חל שינוי נסיבות, או השתנו צרכי המועצה, באופן המצדיק לדעת המועצה את ביטול ההליך;

(2) התברר למועצה שנפלה טעות בתנאים ו/או בדרישות המפורטים במסמכי ההליך, או הושטו מהם נתונים ו/או דרישות שהינם מהותיים, או שהכנת מסמכי ההליך התבססה על נתונים שגויים ו/או בלתי מספקים.

(ג) לבחור בבעל ההצעה הנראית לה ככדאית ביותר בשבילה, גם אם לא קיבלה את הניקוד הגבוה ביותר.

14.4 אין המועצה מתחייבת לקבל כל הצעה שהיא.

14.5 המועצה רשאית לערוך חקירות ובדיקות לפי ראות עיניה אודות המציעים, כולם או מקצתם, ובכלל זה אודות עברם וניסיונם, וכן את הזכות לדרוש מהמציע הבהרות והסברים להצעתו. בהגשת ההצעה להליך רואים את המציע כמי שהסכים מרצונו הטוב והחופשי לעריכת בדיקות וחקירות כאמור. מציע שימנע משיתוף פעולה מלא, לשביעות רצון המועצה, בעריכת החקירות והבדיקות כאמור ו/או ימסור מידע לא נכון או מידע חלקי או מידע מטעה למועצה או למי מטעמה, תהיה המועצה רשאית לפסול את הצעתו.

כן מתחייב המציע לעדכן את המועצה ללא דיחוי אודות כל שינוי אשר יחול, אם יחול, במידע שמסר בפרק הזמן שיחלוף מאז מסירתו למועצה ועד לקבלת החלטתה בדבר ההצעה הזוכה.

14.6 המועצה תהיה רשאית לדחות הצעה, אם תגיע למסקנה שהיא תכסיסנית ו/או הוגשה בחוסר תום לב.

14.7 הודעות בדבר זכיה / אי-זכיה בהליך, יימסרו בכתב למשתתפים בהליך.

14.8 עיון במסמכי ההליך:

(א) בהתאם לדיני המכרזים נתונה למציעים הזכות לעיין בהצעה הזוכה. העיון יבוצע בתיאום מראש עם המועצה. המועצה תהיה רשאית לדרוש מהמציעים תשלום עבור צילום המסמכים.

(ב) ככל שלדעת המציע קיימים בהצעתו חלקים הכוללים סודות מסחריים או עסקיים (להלן - "מידע סודי"), אשר לדעתו אין לאפשר למציעים האחרים לעיין בהם, עליו לצרף להצעתו נספח המפרט את המידע הסודי כאמור, ואת הנימוקים שבגינם אין לאפשר למציעים האחרים לעיין בו. כל זאת, למעט נתונים הנוגעים להוכחת עמידתו של המציע בתנאי הסף או המסמכים שהוגשו לצורך הדירוג האיכותי, אשר יחשפו בכל מקרה.

(ג) מציע שלא יצרף להצעתו נספח כאמור בפסקה (ב) לעיל, יחשב כמי שנתן הסכמתו לכך שבמקרה שיזכה בהליך, יהיו המציעים האחרים זכאים לעיין בהצעתו במלואה. הגיש המציע נספח כאמור, ייחשב הדבר כהסכמה מפורשת מצידו להיות מידע זה סודי גם בהצעות המציעים האחרים, ולוויתור מראש על זכותו לעיין במידע זה בהצעותיהם.

(ד) בכל מקרה ההחלטה בדבר חשיפה או חיסיון של חלקים בהצעה הינה בסמכותה של ועדת המכרזים של המועצה, אשר רשאית לחשוף גם חלקים שצוינו על ידי המציע כחסויים.

15. קבלת מידע נוסף ומפגש מציעים

15.1 ידיעות והסברים נוספים בכל הנוגע להליך זה יוכלו המציעים לקבל ממר ליאור ניסקי, בדוא"ל liorn@sng.org.il, (יש לשלוח העתק הפניה גם לגב' צאלה עוזי, בדוא"ל rehash@sng.org.il, ולוודא קבלת שדר הדוא"ל בטל' מס' 077-9802201).

ניתן לפנות בבקשות לקבלת ידיעות והסברים כאמור עד לא יאחר מיום 12/5/2022, בשעה 16:00. על הפונים לציין בפנייתם את מספרי הטלפון, כתובת הדוא"ל ו/או הפקסימיליה באמצעותם ניתן ליצור עמם קשר.

15.2 אין באמור בסעיף 15.1 לעיל כדי לחייב את המועצה לענות ו/או להיענות לכל פניה של משתתף בהליך. המועצה תהיה רשאית להימנע ממתן מענה כאשר, לפי שיקול דעתה הבלעדי, הפניה אינה מחייבת מתן הבהרה כלשהי.

15.3 לאחר חלוף המועד הקבוע בסעיף 15.1 לעיל, לא תישמע ולא תתקבל ממשותף בהליך כל טענה בדבר סתירה, שגיאה ו/או אי התאמה במסמכי ההליך ו/או בדבר טעות ו/או אי-הבנה של פרט כלשהו הקשור בהליך.

16. הודעות ונציגות

16.1 במפגש המציעים יהיה על המציע להודיע למועצה את כתובתו לצורך מסירת הודעות בכל הקשור בהליך זה, וכן את שמו, מספר הטלפון, מספר הפקסימיליה וכתובת הדואר האלקטרוני של האדם אשר ייצג אותו בכל הקשור בהליך זה. בכל הקשור בהליך זה תעמוד המועצה בקשר עם הנציג עליו יודיע המציע, כאמור לעיל, או עם אדם אחר עליו יודיע המציע בכתב בציון כל הפרטים הנזכרים לעיל.

16.2 כל הודעה שתשלח על ידי המועצה בדואר רשום לפי המען שמסר המציע, כאמור בסעיף 16.1 לעיל, תחשב כאילו נתקבלה על ידי המציע כעבור 72 (שבעים ושתיים) שעות ממועד מסירתה למשלוח במשרד הדואר. הודעה שתשלח בפקסימיליה/דואר אלקטרוני למספר/כתובת דוא"ל שנמסר על ידי המציע, כאמור בסעיף 16.1 לעיל, תחשב כנתקבלה בתחילת יום העסקים הראשון שלאחר שידורה, שניתן עליו אישור טלפוני.

בכבוד רב,

אופיר ליבשטיין, ראש המועצה

רשימת מסמכים להגשה (Check List)

לנוחיות המציעים להלן רשימת המסמכים שעליהם להגיש. מובהר שרשימה זו הינה לצרכי הנוחיות בלבד, ואין בה כדי לפטור את המציעים מקריאת מסמכי ההליך כולם, מבחינה מדוקדקת של תנאיהם ומעמידה בתנאים אלה - כולם ללא יוצא מן הכלל. במקרה של סתירה ו/או אי-התאמה כלשהי בין האמור ברשימה זו לבין האמור במסמכי ההליך - יגבר האמור במסמכי ההליך:

מס'	תאור המסמך	סעיף בכתב ההוראות למשתתפים	√
1.	כתב ההוראות למשתתפים בהליך, חתום בכל עמוד	8.1	
2.	כתב הצעה חתום בכל עמוד ובחתימה מלאה בסופו, בצירוף אישור עו"ד	8.1	
2.1	נספח "א" לכתב ההצעה - אישור על ניסיון המציע, חתום ומאומת כדין	8.2(ב)	
2.2	נספח "ב" לכתב ההצעה - תצהיר על כך שלא תלויים נגד המציע צו פירוק או צו כינוס נכסים	8.2(ג)	
2.3	נספח "ג" לכתב ההצעה - תצהיר לפי סעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים	8.2(ד)	
3.	מסמכים להוכחת עמידה בתנאי הסף:	-	
4.1	תצלום תעודת התאגדות	4.1	
4.2	עותק מסמכי ההתאגדות של המציע	4.1	
4.3	קו"ח הצוות המקצועי	4.2	
4.	מסמכים לצורך ביצוע הדירוג האיכותי:	-	
5.1	עותקי מצגת/חומר כתוב המועבר ולעדה המקצועית	4.5(ג)	
5.	תשובות והבהרות שניתנו ע"י המועצה חתומות ע"י המציע	6.5	
6.	תעודת מלכ"ר, ואישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	8.2(ה)	