

מועצה מקומית גסר אל זרקא

מכרז פומבי מספר 20/2025

הזמנה לקבלת הצעות לשירותי ייעוץ לקידום קשרי ממשל ביישוב גסר אל זרקא

דצמבר 2025

1. מועצה מקומית גסר אל זרקאא ולהלן: "המועצה המקומית" מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי יעוץ בתחום קשרי ממשל במועצה המקומית גסר אל זרקאא ולהלן: "השירותים".
2. בתמורה לביצוע השירותים יקבל היועץ תמורה בהתאם למחירים המוצעים על ידו בהצעת המחיר, והכול בהתאם להוראות החוזה
3. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש במועצה המקומית, במשרד מנכ"ל המועצה המקומית בימים א' עד ה' בין השעות 8:00-15:00 או באתר המועצה בכתובת [/https://jisr-az-zarqa.muni.il](https://jisr-az-zarqa.muni.il) החל מיום 30.12.2025 תמורת תשלום סך של 500 ₪ שלא יוחזרו שניתן לשלם במחלקת הגביה .
4. אין המועצה המקומית מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.
5. מפגש מציעים שאינו חובה
6. **הבהרות מסמכי המכרז**
עד ליום 8.1.2025 שעה 14:00, רשאים המציעים לפנות אל המועצה המקומית בבקשה לקבלת הבהרות בקשר עם מסמכי המכרז או חלק מהם. לשאלות הבהרה יש לפנות **למור ביאן מטרי, מנכ"ל המועצה המקומית**, באמצעות טל: 052-3222234 מייל: ceo@jisrazzarqa.muni.il
7. **המועד האחרון להגשת ההצעה למכרז**
את ההצעות המפורטות כולל כל המסמכים הדרושים במכרז, יש להפקיד, במעטפה סגורה בלבד, במסירה אישית, בתיבת המכרזים במשרד מנכ"ל המועצה המקומית, **לא יאוחר מיום 15.1.2025 שעה 13:00**.
- המועצה המקומית רשאית לערוך שינויים והתאמות במועדים השונים שנקבעו במכרז או על פיו, ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות, כל עוד לא חלף מועד זה. הודעה בדבר דחייה כאמור תפורסם כמקובל עפ"י הדין .
- הצעות שתשלחנה בדואר, או בדרך אחרת, לא תתקבלנה. כל מסמכי מכרז אשר יימסרו לאחר המועד והשעה הנקובים לעיל ייפסלו ולא יכללו בדיוני ועדת המכרזים.

שיח מוראד עמאש
ראש המועצה
המקומית גסר אל
זרקאא

תנאי המכרז והוראות כלליות למשתתפים :

1. מסמכי המכרז כוללים רשימת המסמכים שלהלן :

המסמך

מסמך א -	חוזה התקשרות
מסמך ב -	טופס הצעת מחיר
מסמך ג' -	מבוטל
מסמך ד' -	מפרט דרישה לתכנית אסטרטגית כוללנית

2. השירותים הנדרשים

2.1. מועצה מקומית גסר אל זרקאא ולהלן: "המועצה המקומית" או "הרשות" מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי יעוץ בתחום קשרי ממשל במועצה המקומית גסר אל זרקאא ולהלן: "השירותים" או "התוכנית" I.

2.2. רקע

מועצת ג'סר אל זרקאא ניצבת בפני אתגרים משמעותיים בתחומי הפיתוח, התשתיות, החינוך, הבריאות, התעסוקה והשירותים הציבוריים. למרות מאמצי הרשות המקומית, הפערים הכלכליים והחברתיים בין היישוב לבין רשויות אחרות במדינה נותרים משמעותיים, ומצריכים תהליכי קידום מול גורמי הממשל השונים.

לאור זאת, קיים צורך בשירותי יעוץ וליווי מקצועי בתחום קשרי ממשל, על מנת להבטיח קידום אפקטיבי של אינטרסי היישוב מול הכנסת, משרדי הממשלה, רשויות המדינה וגורמים רלוונטיים נוספים. השירותים המבוקשים נועדו לסייע בהשגת תקציבים, קידום פרויקטים אסטרטגיים, עיגון צרכי היישוב במדיניות הממשלתית ובחקיקה, וכן פיתוח תוכניות שיתמכו בצמיחה כלכלית וחברתית.

בנוסף, למועצה המקומית יש צורך בגיבוש תוכנית פעולה ארוכת טווח להשגת מטרותיה, לצד התמודדות עם אתגרים נקודתיים באמצעות ניהול אפקטיבי של קשרים עם מקבלי ההחלטות. ניטור שוטף של חקיקה, מדיניות ממשלתית ויוזמות חדשות הינו קריטי עבור היישוב, במטרה למנוע קיפוח ולמקסם הזדמנויות פיתוח.

על רקע זה, המועצה המקומית מבקשת להסתייע בשירותיו של יועץ מקצועי בעל מומחיות בתחום קשרי ממשל, אשר יוכל לספק ליווי צמוד, אסטרטגי ומוקד לצורך קידום ענייני היישוב, שיפור התשתיות, שדרוג השירותים לתושבים וחיזוק מעמדו של היישוב בזירה הממשלתית.

2.3. מטרות היעוץ

1. **קידום אינטרסים של היישוב מול גורמי ממשל** – יצירת שיתופי פעולה עם הכנסת, משרדי הממשלה, רשויות המדינה וגורמים רלוונטיים לקידום צרכי המועצה בתחומי התשתיות, החינוך, הבריאות, התעסוקה, הביטחון והשירותים הציבוריים.
2. **השגת תקציבים ותמיכות ממשלתיות** – איתור מקורות מימון ממשלתיים וקרנות סיוע, ניהול תהליכי קבלת תקציבים, ליווי הגשת בקשות וסיוע למועצה בהשגת משאבים לפיתוח יישובי.
3. **פיתוח והובלת פרויקטים אסטרטגיים** – תכנון, קידום ויישום תוכניות ופרויקטים בתחומים שונים, תוך שיתוף פעולה עם משרדי הממשלה, הכנסת וגורמים פרטיים וציבוריים נוספים.

4. **חיזוק הקשרים עם מקבלי ההחלטות** – ניהול מערך קשרים עם שרים, חברי כנסת, פקידי ממשלה, ארגונים ציבוריים ורשויות מקומיות נוספות, ליצירת השפעה חיובית על מדיניות המדינה כלפי היישוב.
5. **ייעוץ אסטרטגי לניהול מדיניות ציבורית** – פיתוח אסטרטגיות ארוכות טווח לשיפור מעמדו של היישוב, כולל תכנון מדיניות המבוססת על צרכי התושבים והובלת מהלכים לשינוי מדיניות קיימת.
6. **ניהול והשתתפות בדיונים בכנסת ובממשלה** – ניטור חקיקה, הצעות חוק ודיונים ממשלתיים הרלוונטיים ליישוב, והצגת עמדות המועצה מול ועדות הכנסת ומשרדי הממשלה.
7. **ייעוץ בתחום התקשורת הציבורית** – חיזוק התדמית הציבורית של היישוב והנגשת מידע לציבור ולמקבלי ההחלטות, תוך בניית אסטרטגיה תקשורתית יעילה.
8. **ייעוץ בניהול משברים** – הכנת תוכניות עבודה להתמודדות עם משברים ציבוריים, כלכליים וביטחוניים, וכן סיוע בהפחתת פערים והבטחת יציבות מוניציפלית.
9. **כתיבת תוכנית פעולה מקיפה** –
 - גיבוש תוכנית עבודה מפורטת לטווח הקצר והארוך, אשר תכלול יעדים ברורים, צעדים אופרטיביים ואבני דרך לביצוע.
 - קביעת סדרי עדיפויות לקידום נושאים בוערים ביישוב, תוך התחשבות בצרכים המקומיים ובמשאבים הזמינים.
 - הגדרת מדדים להערכת הצלחת הפעולות, לרבות שיפור השירותים לתושבים, קידום פרויקטים והשגת משאבים ממשלתיים.
 - יצירת לוחות זמנים למימוש היעדים ולקידום המהלכים הנדרשים מול מקבלי ההחלטות.
 - פיתוח מנגנון מעקב ובקרה לשיפור מתמיד של ביצועי המועצה וייעול עבודת קשרי הממשל.
10. **שיפור מעמדו של היישוב בזירה הלאומית** – חיזוק הייצוג של ג'סר א-זרקא במוסדות המדינה, תוך הבטחת קידום פתרונות לצרכים הדחופים והעתידיים של היישוב.

תוכנית הפעולה תהווה מסמך אסטרטגי שמטרתו להבטיח יישום מדויק ומדוד של כלל המטרות שהוגדרו, תוך תיאום שוטף עם המועצה המקומית וגורמים רלוונטיים.

2.4. תוצרי תוכנית הפעולה

תוכנית הפעולה שתפותח במסגרת הייעוץ האסטרטגי לקשרי ממשל עבור מועצת ג'סר א-זרקא תוביל לתוצרים הבאים:

1. **מסמך אסטרטגי מקיף** – גיבוש מסמך מפורט הכולל את החזון, המטרות, הצעדים האופרטיביים, לוחות הזמנים, והאמצעים הנדרשים לקידום אינטרסי היישוב מול גורמי הממשל.
2. **מפת קשרים ממשלתית ומוסדית** – בניית מאגר מידע הכולל רשימה של שרים, חברי כנסת, פקידים בכירים, נציגי רשויות המדינה וגורמים רלוונטיים נוספים, לצד אסטרטגיית פנייה וניהול קשרים עם מקבלי החלטות.
3. **תוכנית גיוס משאבים ותקציבים** – הכנת תוכנית פעולה לגיוס משאבים ממשלתיים, קרנות ציבוריות ופרטיות, לצד פיתוח מנגנון מעקב אחר אפשרויות מימון עתידיות.
4. **לוח זמנים לביצוע יעדים** – קביעת אבני דרך מרכזיות ולוח זמנים למימוש היעדים, לרבות הגדרת תאריכים ספציפיים לפעולות כגון הגשת בקשות תקציב, קיום פגישות עבודה, והשתתפות בדיוני ועדות הכנסת והממשלה.
5. **דוחות מעקב והתקדמות** – יצירת מנגנון בקרה הכולל דוחות תקופתיים אשר יספקו סקירה על ההתקדמות בהשגת היעדים, לצד המלצות לשיפור וייעול הפעולות השוטפות.
6. **מנגנון ניטור חקיקה ודיוני ממשלה** – מערכת מובנית לניטור יוזמות חקיקה, תקנות והחלטות ממשלה הרלוונטיות ליישוב, עם מנגנון דיווח ועדכון שוטף להנהלת המועצה.
7. **מדיניות ונהלים לניהול משברים** – הכנת מסמך הנחיות לניהול משברים ציבוריים, כלכליים, סביבתיים וביטחוניים, הכולל תרחישים אפשריים, נהלים מוסכמים, ודרכי

פעולה מומלצות.

8. **מערך תקשורת ציבורית ושיפור תדמית היישוב** –גיבוש אסטרטגיית תקשורת לצורך חיזוק תדמית היישוב, הכוללת תוכנית ליחסי ציבור, גיבוש מסרים תקשורתיים, וניהול מדיניות תקשורת מול גורמי ממשל, תקשורת ארצית ותושבי היישוב.
9. **יוזמות חקיקה וקידום החלטות ממשלה** –פיתוח הצעות חוק או יוזמות חקיקה שיקדמו את אינטרסי המועצה, כולל הכנת מסמכים מקצועיים והשתתפות בתהליכי חקיקה בכנסת.
10. **שיפור שיתוף הפעולה עם רשויות מקומיות נוספות** –בניית תוכנית לחיזוק שיתוף הפעולה עם רשויות שכנות וגורמים אזוריים, לטובת קידום פרויקטים משותפים ושיפור המעמד האזורי של ג'סר א-זרקא.

3. **לו"ז לביצוע התכנית הפעולה** : הזוכה יידרש לספק את תוכנית הפעולה לפי אבני הדרך שנקבעו בחוברת המכרז
4. **תקופת ההתקשרות** : תקופת ההתקשרות עם המציע תהיה למשך 24 חודשים שתמורתם תשלם המועצה את מלוא סכום התמורה כנגד עמידה באבני הדרך שנקבעו בנוסף לליווי השוטף של הרשות בכל הנושאים שנקבעו במכרז לרבות כתיבת ויישום תוכנית הפעולה כפי שהוגדרה בפרק מטרות מספר 2.3 ופרק תוצרים מספר 2.4

4. **אומדן עלויות / מחיר**
במסגרת מכרז זה נערך אומדן עלות / שכר טרחה מקסימלי עבור אספקת השירותים שהוא סכום של 200,000 ₪ כולל מע"מ .

5. **לוח הזמנים לעריכת המכרז:**

5.1. **מבוטל**

- 5.2. **הבהרות מסמכי המכרז**

עד ליום **8.1.2025 שעה 14:00**, רשאים המציעים לפנות אל המועצה בבקשה לקבלת הבהרות בקשר עם מסמכי המכרז או חלק מהם. לשאלות הבהרה יש לפנות **למר ביאן מטרי, מנכ"ל המועצה המקומית**, באמצעות טל : 052-3222234 מייל : ceo@jisrazzarka.muni.il

המועצה המקומית תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להתייחס או שלא להתייחס לבקשות ההבהרה. למען הסר ספק מובהר, כי לא יהיה תוקף לכל התייחסות של המועצה המקומית אלא אם ניתנה בהודעה בכתב כאמור.

5.3.

המועד האחרון להגשת ההצעה למכרז

את ההצעות כולל כל הנספחים, יש להפקיד, במעטפה סגורה בלבד, במסירה אישית, בתיבת המכרזים במשרד מנכ"ל המועצה המקומית, **לא יאוחר מיום 15.1.2025 שעה 13:00** . המועצה המקומית רשאית לערוך שינויים והתאמות במועדים השונים שנקבעו במכרז או על פיו, ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות, כל עוד לא חלף מועד זה. הודעה בדבר דחייה כאמור תפורסם כמקובל עפ"י הדין . הצעות שתשלחנה בדואר, או בדרך אחרת, לא תתקבלנה. כל מסמכי מכרז אשר יימסרו לאחר המועד והשעה הנקובים לעיל ייפסלו ולא יכללו בדיוני ועדת המכרזים. אין לציין או לסמן על המעטפה כל ציון או סימן אחר כלשהו למעט מספר המכרז.

6. **תנאים מוקדמים להשתתפות במכרז ותנאי סף**

ההשתתפות במכרז מותנית בעמידת המציע בתנאים שיפורטו להלן, מציע שלא עומד בכל תנאי הסף שלהלן הצעתו תיפסל. המציע יצרף להצעתו מסמכים שיוכיחו עמידתו בכל תנאי הסף

שלחלן :

רשאים להשתתף במכרז מציעים – יחידים או תאגידים לרבות שותפויות רשומות – העומדים, במועד הגשת ההצעות, בכל התנאים הבאים והמציאו את כל האישורים והמסמכים המפורטים להלן והעומדים בדרישות הקבועות בהם :

משרד יעוץ בתחום קישרי ממשל, בעל ניסיון מוכח של חמש 5 שנים, לפחות, במתן שירותי קשרי ממשל עבור שני 2 גופים ציבוריים לפחות שאחת מהן הינה רשות מקומית מעל 15,000 תושבים.

גופים ציבוריים הינם- רשויות מקומיות, תאגידים עירוניים, משרדי ממשלה, גופי סמך ממשלתיים, איגודים מקצועיים ארציים.

המציע מחזיק בכל האסמכתאות והרישיונות הנדרשים לפי דין למתן השירותים נשוא המכרז.

ההצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד, הניסיון יהא של המציע עצמו וכל האסמכתאות, הערבויות האישורים והמסמכים הנדרשים במכרז, יהיו על שם המציע במכרז בלבד

חלק משפטי כתנאי סף :

1. אישור רו"ח/פקיד שומה על ניהול ספרי מס הכנסה כחוק וכן אישור תקף לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים ואכיפת ניהול חשבונות, תשלום חובות מס, העסקת עובדים זרים כדין ושכר מינימום, התשל"ו – 1976 .
2. אישור תקף לניכוי מס במקור.
3. העתק של תעודת עוסק מורשה.
4. היה המציע תאגיד, יצרף העתק של תעודת הרישום של התאגיד ותדפיס מעודכן נכון למועד הגשת ההצעות למכרז של רישום התאגיד מרשם החברות, לרבות רישום בעלי המניות.
5. אישור מעו"ד או רו"ח בדבר אנשים המוסמכים לחתום בשם המציע ולחייב את המציע בחתימתם על מסמכי המכרז.

7. מובטל

8. כללי הגשת ההצעות

8.1. נספח ב' למכרז הינו טופס הצעת המחיר. על המציע לציין את שיעור הנחה באחוזים בלבד במקום המיועד לכך בטופס הצעת המחיר. המציעים יהיו רשאים להציע הנחה בלבד. הצעה שלא תכלול הנחה או שתכלול תוספת למחיר תיפסל ולא תבוא לדיון בפני ועדת המכרזים.

8.2. מציע ימלא בהצעת המחיר את כל הנתונים הנדרשים. הסכומים שימלא המציע בהצעת המחיר ונספח ב' למכרז הם אלו שיחייבו את המציע וישקפו את התמורה הסופית, המלאה והכוללת לכל השירותים שיספק היועץ למועצה המקומית אם וככל אשר יזכה במכרז והם יתאימו לשירותים שתזמין המועצה המקומית מהיועץ בהתאם לתנאי המכרז.

8.3. המציעים אינם רשאים להעלות כל הסתייגות ו/או התניה ו/או תוספת ו/או השמטה ביחס לתנאי המכרז. המציעים יקבלו את תנאי המכרז על כל מסמכיו ובכלל זה גם חוזה ההתקשרות וכתבם וכלשונם. מקום שהוגשה הצעה המכילה הסתייגות ו/או התניה ו/או תוספת ו/או השמטה כאמור תהא רשאית ועדת המכרזים לפסול את ההצעה האמורה בהתאם לדיון. כמו-כן, תהא רשאית המועצה המקומית לראות במציע שכלל בהצעתו הסתייגות ו/או התניה ו/או תוספת ו/או השמטה כמציע אשר פעל בחוסר ניקיון כפיים ותהא רשאית, בהתאם, להורות על חילוט ערבות ההצעה של מציע, כולה או חלקה, אחרי שנתנה לו הזדמנות להשמיע את טענותיו.

9. הליך הבחירה

9.1. בשלב הראשון תיבדקנה עמידת ההצעות בתנאי הסף של המכרז.

9.2. ועדת המכרזים, רשאית לתקן טעויות סופר או טעויות חשבונאיות שנתגלו בהצעות. התיקון יעשה במהלך בדיקת ההצעות בידי הועדה וירשם בפרוטוקול, כאשר ההודעה על התיקון תימסר למציע.

9.3. ועדת המכרזים רשאית לפסול הצעות אם הן חסרות, מוטעות, או מבוססות על הנחות בלתי נכונות או על הבנה מוטעית של נושא המכרז, זולת אם החליטה הועדה אחרת. אין באמור כדי לגרוע מזכותה של המועצה המקומית למחול על פגמים טכניים שיפלו בהצעה בתום לב.

9.4. ועדת המכרזים רשאית להחליט על בחירת ההצעה המתאימה ביותר או להחליט לא לבחור כל הצעה שהיא, והכל במטרה להבטיח את מירב היתרונות למועצה המקומית.

9.5. **אמות מידה לבחירת ההצעה הזוכה**

9.5.1. שקלול ההצעות שעמדו בתנאי הסף, יעשה כמפורט להלן:

40% – סכום ההצעה

ההצעה בעלת אחוז ההנחה הגבוהה ביותר תקבל את הניקוד המרבי וניקודן של שאר ההצעות יקבע ביחס להצעה בעלת אחוז ההנחה הגבוהה ביותר.

25% – ניסיון קודם

מס' הרשויות המקומיות / גופים ציבוריים להן סיפק ו/או מספק המציע שירותי קידום קשרי ממשל: **5 נקודות** בגין כל גוף נוסף מעבר לשני הגופים בתנאי הסף לפי סעיף 6 **עד למקסימום של 25 נקודות**.

15% - המלצות

המלצות מלקוחות עבור אספקת שירותי קידום קשרי ממשל. **3 נקודות** בגין כל המלצה **ועד למקסימום של 15 נקודות**.

20% – ריאיון אישי בפני ועדה מקצועית .

הניקוד בגין סעיף זה יוענק על סמך התרשמות של הוועדה המקצועית של המועצה המקומית מהמציע, מהיקף פעילות המציע וניסיונו הקודם באספקת שירותי כתיבת ייעוץ לקידום קשרי ממשל

9.6. **חברי הועדה המקצועית הם:**

מנכ"ל המועצה המקומית
גזבר המועצה המקומית
יועמ"ש הרשות

המועצה המקומית תהא רשאית לשנות את הרכב וזהות חברי הוועדה המקצועית

10.מבוטל

11. מינוי חשב מלווה למועצה המקומית

מובא לידיעת משתתפי המכרז, כי למועצה מונה חשב מלווה מטעם משרד הפנים, וכי כל התחייבות כספית, שאינה חתומה ומאושרת מראש ובכתב על-ידי החשב המלווה, בנוסף לחתימות מורשיי החתימה במועצה המקומית וראש מועצה המקומית, גזבר ובצירוף חותמת המועצה המקומית, הינה בניגוד לדרישות הדין, ואין לה תוקף חוקי מחייב כלפי קופת המועצה המקומית. צד ג' שיבחר לבצע עבודה או לתת שירותים למועצה המקומית ו/או מי מטעמה, ללא שבידו התחייבות חתומה ומאושרת כדין ע"י החשב המלווה, גילה דעתו בכך שהוא נוטל על עצמו סיכון מודע לבצע עבודה ללא קבלת תמורה.

12. תנאים כלליים

- 12.1. אספקת השירותים במכרז זה מותנה בקבלת אישור תקציבי מתאים. לפיכך, קיימת אפשרות לביטול המכרז ו/או דחיית מועד תחילת ביצוע השירותים, כתוצאה מאי קבלת האישור התקציבי האמור. בעצם הגשת ההצעות למכרז, יראו את המציעים כמי שמסכימים ומאשרים את האמור לעיל, מוותרים על כל טענה, דרישה ו/או תביעה כנגד המועצה המקומית בעניין זה ומתחייבים שלא להעלות כל טענה, דרישה ו/או תביעה כנגד המועצה המקומית, בקשר עם ביטול המכרז ו/או דחיית מועד תחילת ביצוע העבודות לפי המכרז.
- 12.2. מובהר, כי במקרה של ביטול המכרז כתוצאה מאי קבלת אישור תקציבי, ומטעם זה בלבד לא יהיו זכאים המציעים לפיצוי כלשהו, לרבות הוצאות הכנת ההצעה וכל הוצאה אחרת שהוציאו בקשר עם המכרז.
- 12.3. המועצה המקומית תהא רשאית להזמין את העבודות נשוא המכרז או חלק מהם - הכל לפי ראות
- עיניה וכן לפצל את הזמנת ביצוע העבודה בין שני מציעים או יותר, לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 12.4. אין המועצה המקומית מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי.

13. חובת הזוכה במכרז

- 13.1. זוכה המציע במכרז | להלן: "הזוכה" | יהא עליו לחתום על החוזה על כל מסמכיו ולהחזירו למועצה המקומית כשהוא חתום כדין, תוך 7 ימים קלנדריים מתאריך הודעת המועצה המקומית לזוכה בדבר זכייתו במכרז. תנאי המכרז, המפרט, כתב הכמויות, תוכניות העבודה והצעת הזוכה יהיו חלק מחוזה ההתקשרות שיחתם. המציע מתחייב לחתום על החוזה המצורף לחוברת המכרז כמות שהוא.
- 13.2. לא ימלא הזוכה אחר התנאים האמורים לעיל כולם או חלקם תהא המועצה המקומית רשאית לחלט את הערבות המצורפת להצעת המציע, כאמור בתנאי המכרז לעיל.
- 13.3. סכום הערבות ישמש פיצוי קבוע ומוסכם מראש, עקב אי קיום ההתחייבויות שנוטל על עצמו המציע עם הגשת הצעתו להזמנה.
- 13.4. בחילוט הערבות הבנקאית כאמור לעיל, לא יהא כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות המועצה המקומית כנגד הזוכה עקב הפרת ההתחייבויות שנטל על עצמו המציע עם הגשת הצעתו להזמנה.

מוראד עמאש ראש
מועצה מקומית גסר
אל זרקאא

חוזה התקשרות

שנערך ונחתם בגסר _____ ביום _____ לחודש _____ לשנת 2021
אל זרקאא

בין :

מועצה מקומית גסר אלזרקאא
רחוב אלבחר 33 גסר אל זרקאא – 37858
להלן: "המועצה המקומית"

מצד אחד ;

לבין :

1. _____ מס' _____ ת.ז.

_____/ ח.פ.

_____: כתובת :

_____: טל :

_____: פקס :

להלן: "היועץ"

מצד שני ;

הואיל : והמועצה המקומית פרסמה מכרז פומבי מס' 20.20 לאספקת שירותי קידום קשרי ממשל במועצה המקומית גסר אל זרקאא ולהלן: "המכרז". העתק של המכרז על כל תנאיו ונספחיו מצ"ב **כנספח א'** לחוזה זה ומהווה חלק בלתי נפרד מחוזה זה.

והואיל : והיועץ זכה במכרז שפורסם בעניין חוזה זה בהתאם להחלטת ועדת המכרזים והתחייב לפעול ולספק את השירותים נשוא המכרז בהתאם להוראות המכרז, הצעת היועץ על כל נספחיה והצהרותיו. העתק של הצעת היועץ למכרז על נספחיה מצ"ב **כנספח ב'** לחוזה זה ומהווה חלק בלתי נפרד מחוזה זה **ולהלן: "ההצעה"**;

והואיל : והצדדים מעוניינים כי היועץ יספק עבור המועצה המקומית את השירותים המפורטים במכרז, בהצעה בחוזה זה באופן, במועדים ובתנאים הכלל כמפורט בחוזה זה לרבות במכרז ובהצעה **ולהלן: "השירותים"**;

והואיל : והמועצה המקומית מסכימה לכך שהשירותים יבוצעו על ידי היועץ, וזאת לאור הצהרותיו הנ"ל של היועץ ;

והואיל: והצדדים מסכימים כי התקשרות זו תהיה על בסיס קבלני ולא תיצור יחסי עובד מעביד בין המועצה לבין היועץ, וזאת בהתחשב בתנאי ההתקשרות שאינם הולמים התקשרות המקומית
ת
במסגרת יחסי עובד מעביד;

לפי כך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. המבוא לחוזה זה מהווה חלק בלתי ניפרד הימנו ותנאי מתנאיו.
2. חוברת המכרז על נספחיה, לרבות נספח ד' – מפרט דרישה למתן שירותי יעוץ לקידום קשרי ממשל, והצעת היועץ למכרז על נספחיה מצורפים בזאת לחוזה זה כחלק בלתי ניפרד הימנו.
3. **אישור תקציבי**
 - א. המועצה המקומית מצהירה בהתאם להוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985, בזאת, כי
ההוצאה וההרשאה להתחייב הכרוכים בהסכם זה תוקצבו **בתב"ר מס' 691 - חדש - 59077** המאושר על ידי משרד הפנים.
 - ב. היועץ מצהיר ומאשר כי ידוע לו כי אספקת השירותים לפי חוזה זה מותנה בקבלת תקציב מתאים מטעם משרד הפנים.
 - ג. **מוסכם בין הצדדים כי תשלום התמורה ליועץ מותנה בקבלת התקציב בפועל ממשרד הפנים, והיועץ מצהיר כי ידוע לו כי המועצה המקומית לא תהיה אחראית לאיחורים בהעברת התשלומים הנובעים מאיחור בהעברת הכספים/תקציבים ממשרד הפנים, והיועץ מוותר על כל טענה ו/או תביעה כנגד המועצה המקומית ו/או הפועלים בשמה, בקשר לדחיית מועד תשלום התמורה על פי חוזה זה, עד העברת התקציב למועצה המקומית בפועל על ידי משרד הפנים.**
4. **הצהרות והתחייבויות היועץ**

היועץ מאשר, מצהיר ומתחייב בזאת כדלקמן:

 - 4.1. היועץ מצהיר כי הנו בעל הידע, הכישורים וכוח האדם הנדרשים לשם ביצוע השירותים בהצלחה על פי דרישות והגדרות המועצה המקומית וכמפורט בחוזה זה.
 - 4.2. היועץ מצהיר כי אין כל מניעה על פי דין ו/או חוזה ו/או אחרת להתקשרותו בחוזה זה.
 - 4.3. היועץ מתחייב ליועץ את השירותים בהתאם להוראות כל דין החל בקשר למתן השירותים נשוא חוזה זה.
 - 4.4. היועץ מצהיר, כי בידו כל האישורים והרישיונות הנדרשים התקפים בהתאם להוראות כל דין לרבות המסמכים והאישורים התקפים מאת הרשויות המוסמכות, לביצוע השירותים עבור המועצה המקומית על פי הוראות חוזה זה. היועץ מתחייב להציגם למועצה המקומית בכל עת שידרוש.
 - 4.5. היועץ מצהיר כי הוא קרא את כל תנאי המכרז ודרישותיו והבין אותם והוא מתחייב ליועץ את השירותים בהתאם לכל התנאים והדרישות של המפרט, ההצעה וחוזה זה בדייקנות, ביעילות, במומחיות ובמימון.
 - 4.6. היועץ מצהיר כי הוא בעל ניסיון ומומחיות לאספקת השירותים נשוא חוזה ההתקשרות עם המועצה המקומית.
 - 4.7. היועץ מצהיר ומתחייב כי כל עובד שיועסק על ידו לצורך ביצוע השירותים יעמוד בכל הקריטריונים הדרושים למילוי תפקידו ויהיה בעל המיומנות ומקצועיות לצורך ביצוע השירותים ברמה הגבוהה ביותר, בהתאם להוראות חוזה זה ובהתאם להוראות המועצה המקומית. היועץ מתחייב ליועץ על חשבונו את כל הכלים והחומרים, הדרושים לשם ביצוע השירותים.

- נכונותן של הצהרות היועץ המפורטות בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי ויסודי בחוזה זה. אי נכונות הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת חוזה זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של חוזה זה מצד היועץ.
- 4.9.
- 4.10. היועץ מתחייב להודיע למועצה המקומית מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על כל צו

שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו ליתן את השירותים בהתאם לחוזה זה על נספחו.

5. היקף השירותים

5.1. היועץ מתחייב לספק עבור המועצה המקומית שירותי קידום קשרי ממשל במעוצה המקומית גסר אל זרקאא בהתאם לנתונים והדרישות שבמפרט דרישה ונספח ד.1.

6. לוחות זמנים לביצוע תוכנית הפעולה

שלב	תכולה	תוצר	לוח"ז ביצוע	הערות
כתיבת תוכנית פעולה מקיפה	גיבוש תוכנית עבודה מפורטת לטווח הקצר והארוך, כולל יעדים, צעדים אופרטיביים, אבני דרך והגדרת מדדים להצלחה.	מסמך אסטרטגי מקיף הכולל חזון, מטרות, צעדים אופרטיביים ולוחות זמנים.	3 חודשים	ישולבו שיקולים של צרכים מקומיים ומשאבים זמינים.
מיפוי קשרים ממשלתיים ומוסדיים	בניית מאגר מידע של שרים, חברי כנסת, פקידים בכירים וגורמים נוספים, לצד אסטרטגיית פנייה וניהול קשרים.	מפת קשרים ממשלתית ומוסדית.	2 חודשים	המידע יתעדכן באופן שוטף בהתאם לשינויים פוליטיים ומנהליים.
תוכנית גיוס משאבים ותקציבים	הכנת תוכנית לגיוס משאבים ממשלתיים ופרטיים, כולל פיתוח מנגנון מעקב אחרי אפשרויות מימון עתידיות.	מסמך אסטרטגי לגיוס משאבים ומנגנון מעקב.	3 חודשים	יש לכלול בחינה של תקציבים ממשלתיים וקרנות פילנתרופיות.
לוח זמנים לביצוע יעדים	קביעת אבני דרך ולוחות זמנים למימוש היעדים, לרבות מועדי הגשת בקשות תקציב, פגישות עבודה, והשתתפות בדיונים ממשלתיים.	לוח זמנים מפורט ליישום התוכנית.	2 חודשים	התוכנית תותאם ללוח"ז הכנסת והממשלה.
מערך דוחות מעקב והתקדמות	יצירת מנגנון בקרה הכולל דוחות תקופתיים על ההתקדמות בהשגת היעדים, לצד המלצות לשיפור.	דוחות מעקב מפורטים והמלצות לשיפור.	3 חודשים	יתבצעו הערכות תקופתיות לשיפור המנגנון.
ניטור חקיקה ודיוני ממשלה	פיתוח מערכת לניטור יוזמות חקיקה, תקנות והחלטות ממשלה הרלוונטיות ליישוב, עם מנגנון דיווח ועדכון.	מערכת ניטור חקיקה ורגולציה.	2 חודשים	יתבצע עדכון שוטף בהתאם לדיונים והחלטות ממשלתיות.
מדיניות ונהלים לניהול משברים	הכנת מסמך הנחיות לניהול משברים ציבוריים, כלכליים, סביבתיים וביטחוניים, כולל תרחישים אפשריים ונהלים מומלצים.	מסמך נהלים לניהול משברים.	2 חודשים	המסמך יתעדכן בהתאם לשינויים חיצוניים ולצרכים מתפתחים.

מערך תקשורת ציבורית ושיפור תדמית היישוב	גיבוש אסטרטגיית תקשורת לחיזוק תדמית היישוב, כולל תוכנית ליחסי ציבור, מסרים תקשורתיים וניהול מדיניות תקשורת מול גורמי ממשל והתקשורת הארצית.	תוכנית אסטרטגית לתקשורת ציבורית ושיפור תדמית.	3 חודשים	יש לשלב קמפיינים תקשורתיים ומדיה דיגיטלית.
יזמות חקיקה וקידום החלטות ממשלה	פיתוח הצעות חוק או יוזמות חקיקה שיקדמו את אינטרסי המועצה, כולל הכנת מסמכים מקצועיים והשתתפות בתהליכי חקיקה בכנסת.	הצעות חוק ויזמות ממשלתיות.	3 חודשים	שיתוף פעולה עם חברי כנסת ומשרד המשפטים הכרחי.
שיתוף פעולה עם רשויות מקומיות נוספות	בניית תוכנית לחיזוק שיתוף הפעולה עם רשויות שכנות וגורמים אזוריים לטובת קידום פרויקטים משותפים ושיפור המעמד האזורי של ג'סר א- זרקא.	תוכנית לשיתופי פעולה אזוריים.	2 חודשים	דגש על יצירת קואליציות אזוריות לקידום אינטרסים משותפים.

6.1 עלויות לוואי ליישום תכנית היועץ כגון רכישת מינוי למערכות ואו כל דבר שישמש לצורך יישום התכנית יוזמן באמצעות המועצה ועל חשבונה

7. תקופת החוזה

- 7.1 חוזה זה נחתם לתקופה של 24 חודשים מיום _____ ועד יום _____.
- 7.2 המועצה המקומית תהיה רשאית להביא את חוזה זה לידי גמר כולו או כל חלק ממנו תוך תקופת החוזה בהתראה של 30 ימים מראש.
במקרה של הפרה יסודית של החוזה מצד היועץ או במקרה של ביצוע פשע על ידו – תהיה המועצה המקומית רשאית לבטל חוזה זה ללא צורך בהתראה מוקדמת.
- 7.3 בכל מקרה של ביטול החוזה על-ידי המועצה המקומית, לא תהיה על המועצה המקומית החובה לפצות את היועץ או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בחוזה עבור השירותים שסיפק עד למועד ביטול החוזה.

8. פיקוח מטעם המועצה המקומית

- 8.1 המועצה המקומית מודיעה בזאת ליועץ כי איש הקשר ו/או נציגה לצורך בדיקת חשבונות ופיקוח על ביצוע השירותים הוא מר ביאן מטרי, מנכ"ל המועצה המקומית ו/או כל אדם אחר שימונה על ידי ראש המועצה המקומית בכתב ולהלן: "**נציג המועצה המקומית**".

8.2.מבוטל

8.3. היועץ מתחייב לאפשר לנציג המועצה המקומית לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע השירותים ו/או להתלוות אליו במשך כל מועד אספקת השירותים .

8.4. היועץ מתחייב להישמע להוראות נציג המועצה בכל העניינים הקשורים במתן השירותים. המקומית

9. התמורה ולוח התשלומים

9.1. בתמורה לכל התחייבויות היועץ על פי הסכם זה ובתמורה לאספקת תוכנית האסטרטגית נשוא הסכם זה במלואה וכמפורט בהסכם זה, תשלם המועצה המקומית ליועץ סך של:

אומדן עלות / שכר טרחה מקסימלי עבור אספקת השירותים הוא סכום של 200,000 ₪ כולל מע"מ

שיעור ההנחה הוא _____

סה"כ סכום התמורה החייבת שתשלם המועצה ליועץ , לאחר ההנחה, היא: המקומית
כולל מע"מ _____

והתמורה הסופית תחושב לאחר הגשת חשבונות סופיים ואישורים ע"י המפקח מטעם המועצה המקומית! .

9.2. היועץ יגיש חשבון למועצה המקומית במועד סמוך לאישור תכנית הפעולה על ידי נציג המועצה המקומית, החשבון ייבדק ע"י המועצה המקומית תוך 14 ימים מיום הגשת החשבון, והסכום בחשבון המאושר ע"י המועצה המקומית יחשב כמגיע ליועץ וישולם ליועץ תוך 45 ימים מיום העברת התקציב למועצה המקומית בפועל על ידי משרד הפנים ולהלן: "התאריך לתשלום".

9.3. תשלום התמורה לעיל מותנה באישור החשבון ע"י נציג המועצה המקומית וחתימתו.
9.4. כל התשלומים יהיו כולל מע"מ ובניכוי כל הניכויים המוטלים על פי דין, ולרבות ניכוי מס הכנסה אותו חייבת המועצה המקומית לנכות במקור עפ"י האישורים המצויים בידי היועץ .

מובהר בזאת כי התמורה הנקובה בסעיף זה הינה סופית ואינה ניתנת לשינוי בכל צורה שהיא .

9.6. מובהר ומוסכם בזאת כי התמורה דלעיל היא התמורה היחידה שתשולם ליועץ עבור אספקת השירותים כמפורט בחוזה. שום תשלום אחר או נוסף פרט לתמורה לא ישולמו על ידי המועצה המקומית לא במהלך תקופת חוזה זה ולא אחריה עבור מתן השירותים או בקשר ישיר או עקיף למתן השירותים, לא ליועץ ולא לאדם אחר.

10. איסור הסבת זכויות, העסקת עובדים וקבלני משנה

10.1. היועץ מתחייב לא למסור ו/או להעביר ו/או להסב ו/או להימחות את זכויותיו וחובותיו , על פי חוזה זה, כולן או חלקן, ולא לשעבדן כולן או חלקן, בין בתמורה ובין שלא בתמורה , אלא אם כן קיבל הסכמה מראש, מפורשת ובכתב מאת המועצה המקומית

10.2. ספק לא יהיה רשאי למסור את ביצוע העבודות, בשלמותן או בחלק מהן, ליועץ אחר, אלא אם תסכים לכך המועצה המקומית בכתב ומראש.

10.3. העסיק היועץ עובדים, הוא יהיה אחראי לקיום מלא ושלם של כל חוקי העבודה החלים על העובדים, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.

10.4. היועץ מתחייב ליועץ את השירותים והעבודות בהתאם להוראות כל דין החל בקשר למתן השירותים נשוא חוזה זה.

10.5. היועץ לא יהיה רשאי להעסיק עובד זר כהגדרתו בחוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959 לצורך ביצוע חוזה זה, בין כעובד ובין כספק משנה.

10.6. היועץ ישלם לעובדים המועסקים על ידו בקשר לביצוע של חוזה זה כל תשלום או זכות המגיעים להם על פי כל דין, הסכם קיבוצי או צו הרחבה החלים עליהם וכן על פי הוראות חוזה זה.

11. העדר יחסי עובד מעביד:

- 11.1. למניעת ספק, מצהירים הצדדים כי בין היועץ ו/או עובדיו ו/או מועסקיו ובין המועצה המקומית לא נקשרו כל יחסי עובד ומעביד ואין היועץ ו/או עובדיו ו/או מועסקיו זכאים לכל תשלום ו/או זכויות שהן על-פי כל דין ונוהג המגיעים לעובד ממעביד.
- 11.2. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, אין היועץ ו/או עובדיו ו/או מועסקיו זכאים לפיצויי פיטורים ולהטבות אחרות מהמועצה המקומית, המגיעות לעובד או הנהוגות על-פי כל דין ו/או נוהג.

12. נזיקין

- 12.1. היועץ ישא באחריות בגין כל פגיעה, הפסד, אובדן או נזק שייגרמו מכל סיבה שהיא לגופו או רכושו שלו או של מי מטעמו או לגוף או רכוש עובדיו או של העובדים מטעמו, או לרכוש המועצה המקומית או לגופו או לשלוחיו ולקבלני המשנה שלו או רכושו של כל אדם אחר כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של חוזה זה.
- 12.2. מוסכם בין הצדדים כי המועצה המקומית לא תישא בכל תשלום, הוצאה או נזק מכל סיבה שהיא שייגרמו לגופו או רכושו של היועץ או מי מטעמו או לגוף או רכוש עובדיו או של העובדים מטעמו או לרכוש המועצה המקומית או לגופו או רכושו של כל אדם אחר כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של חוזה זה; וכי אחריות זו תחול על נותן היועץ בלבד.
- 12.3. היועץ מתחייב לשפות את המועצה המקומית על כל נזק, תשלום או הוצאה שייגרמו לה מכל סיבה שהיא הנובעים ממעשיו או מחדליו של היועץ כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של חוזה זה, מיד עם קבלת הודעה על כך מאת המועצה המקומית.
- 12.4. היועץ מתחייב לפטור ולשחרר את המועצה המקומית מכל תביעה שתוגש נגדה בקשר לנזק כזה לפי פקודת הנזיקין או כל חוק שיהיה בתוקף בישראל מזמן לזמן, ו/או לשפותו בכל סכום שיחויב בו בתוספת הוצאות משפט ושכ"ט עו"ד.
- 12.5. על היועץ לשמור בקפדנות על הוראות כל דין החל על ביצוע העבודות, לרבות הוראות משרד העבודה והמוסד לבטיחות וגיהות, ועליו לשחרר את המועצה המקומית מכל תביעה שתוגש נגדה בגין הפרת כל הוראה כזו שנעשתה ע"י היועץ או מי מעובדיו.

13. קיזוז

- 13.1. המועצה המקומית רשאית לקזז כנגד כל סכום המגיע מהיועץ על פי חוזה זה, כל חוב המגיע ליועץ על פי חוזה זה או על פי כל חוזה אחר שבינה לבין היועץ, וכן כל חוב קצוב אחר המגיע מן היועץ למועצה המקומית לפי כל דין.
- 13.2. הוראות סעיף זה אינן גורעות מזכותה של המועצה המקומית לגבות את החוב האמור בכל דרך אחרת, לרבות באמצעות חילוט הערבויות שהיועץ המציא לחוזה זה או לכל חוזה אחר שבין היועץ לבין המועצה המקומית.

14. חובת ביטוח

היועץ מתחייב לערוך את הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מועצה מקומית גסר אל זרקאא, כאשר הביטוחים כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים להלן:

- 14.1. **ביטוח חבות מעבידים:** על היועץ לבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים. בפוליסה יצוין כי הביטוח הניתן לפי הפוליסה מכסה את אחריותו החוקית של המבוטח כלפי עובדיו גם בעת מתן השירותים בהתאם לחוזה עם מועצה מקומית גסר אל

זרקאא.

14.2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי ו/או ביטוח אחריות מקצועית: היועץ יבטח את אחריותו

החוקית בביטוח אחריות כלפי צד שלישי ו/או ביטוח אחריות מקצועית בגין מתן השירותים בהתאם לחוזה עם המועצה המקומית.

15. היועץ מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל גורם, במישרין, בעקיפין ו/או בכל דרך שהיא, כל מידע, ידיעה, נתונים, מסמך מכל סוג שהוא או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל **ולהלן: "מידע סודי"** שיגיעו לידי היועץ, עובדיו או מי מטעמו עקב או בקשר לחוזה זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו ו/או בקשר עם המועצה המקומית, וזאת במהלך ביצוע ההסכם, לפניו ו/או לאחר מכן - ללא אישור המועצה המקומית מראש ובכתב.

16. **כתובות והודעות**
כתובת היועץ והמועצה המקומית כמפורט בראש החוזה. כל הודעה שתימסר לכתובת דלעיל, תיחשב כאילו נמסרה ליועץ, ובלבד שנשלחה בדואר רשום.

17. **שינוי בחוזה או בתנאים**
17.1. מוסכם בין הצדדים כי כל שינוי בחוזה או בתנאים הכלליים יהיה תקף רק אם נעשה בכתב ונחתם על ידי הנציגים המוסמכים של הצדדים.
17.2. היועץ מתחייב לבצע את השירותים בעצמו ולא להעביר את הביצוע לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המועצה המקומית. זכויותיו וחובותיו של היועץ על פי חוזה זה אינם ניתנים להמחאה לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המועצה המקומית.
17.3. גם במקרה של הסבת זכויות או חובות יישאר היועץ בכל מקרה אחראי בפני המועצה המקומית לכל דבר הקשור לביצוע הוראות חוזה זה.

18. **מיצוי זכויות**
מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי תנאי חוזה זה מהווים ביטוי שלם ומלא של זכויות הצדדים, והם מבטלים כל חוזה, מצג, הבטחה או נוהג שקדם לחתימתו.

המועצה המקומית

היועץ

טופס הצעת מחיר

לכבוד מועצה

מקומית גסר אל

זרקאא

ג,א,נ;

מוגשת בזאת הצעתנו למכרז פומבי מס' _____ לאספקת שירותי קידום קשרי ממשל במועצה המקומית ג'סר אלזרקאא כחלק מיישום החלטת הממשלה 1804 – הציר הארגוני, קראנו בעיון את כל הפרטים של המכרז על כל נספחיו ואנו מצהירים שהבינו את הדרישות ושאו מסכימים לעמוד בכל הדרישות והתניות וכן אנו מסכימים לתנאי החוזה והמפרט המהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ובהתאם לכך ערכנו את הצעתנו, בחתימתנו על טופס זה, אנו מאשרים כי המחירים הכלולים בהצעתנו הינם סופיים, וכי לא נבקש לשנותם או להוסיף עליהם.

אומדן עלות / שכר טרחה מקסימלי עבור אספקת שירותי קידום קשרי ממשל במועצה מקומית גסר אל זרקאא הוא 200,000 ₪ כולל מע"מ

שיעור ההנחה המוצע הוא _____

סה"כ סכום התמורה שתשלם המועצה המקומית לאחר ההנחה _____ כולל מע"מ

שם המציע: _____ ת.ז. / ח.פ.:

כתובת: יישוב _____ רח' _____ מס' _____ מיקוד _____

ת.ד. _____ מיקוד _____ טלפון מס' _____

פקס מס' _____ דואר אלקטרוני _____

שם איש הקשר: _____

שם המנהל הכללי _____

ולראיה באנו על החתום היום _____ לחודש _____ 2021

חותמת וחתימה

מסמך ד' -

מפרט דרישה לתוכנית פעולה ייעוץ לקידום קשרי ממשל

רקע

מועצת ג'סר א-זרקא ניצבת בפני אתגרים משמעותיים בתחומי הפיתוח, התשתיות, החינוך, הבריאות, התעסוקה והשירותים הציבוריים. למרות מאמצי הרשות המקומית, הפערים הכלכליים והחברתיים בין היישוב לבין רשויות אחרות במדינה נותרים משמעותיים, ומצריכים תהליכי קידום מול גורמי הממשל השונים.

לאור זאת, קיים צורך בשירותי ייעוץ וליווי מקצועי בתחום קשרי ממשל, על מנת להבטיח קידום אפקטיבי של אינטרסי היישוב מול הכנסת, משרדי הממשלה, רשויות המדינה וגורמים רלוונטיים נוספים. השירותים המבוקשים נועדו לסייע בהשגת תקציבים, קידום פרויקטים אסטרטגיים, עיגון צרכי היישוב במדיניות הממשלתית ובחקיקה, וכן פיתוח תוכניות שיתמכו בצמיחה כלכלית וחברתית.

בנוסף, למועצה המקומית יש צורך בגיבוש תוכנית פעולה ארוכת טווח להשגת מטרותיה, לצד התמודדות עם אתגרים נקודתיים באמצעות ניהול אפקטיבי של קשרים עם מקבלי ההחלטות. ניטור שוטף של חקיקה, מדיניות ממשלתית ויוזמות חדשות הינו קריטי עבור היישוב, במטרה למנוע קיפוח ולמקסם הזדמנויות פיתוח.

על רקע זה, המועצה המקומית מבקשת להסתייע בשירותיו של יועץ מקצועי בעל מומחיות בתחום קשרי ממשל, אשר יוכל לספק ליווי צמוד, אסטרטגי וממוקד לצורך קידום ענייני היישוב, שיפור התשתיות, שדרוג השירותים לתושבים וחיזוק מעמדו של היישוב בזירה הממשלתית.

מטרות הייעוץ

- 1. קידום אינטרסים של היישוב מול גורמי ממשל** – יצירת שיתופי פעולה עם הכנסת, משרדי הממשלה, רשויות המדינה וגורמים רלוונטיים לקידום צרכי המועצה בתחומי התשתיות, החינוך, הבריאות, התעסוקה, הביטחון והשירותים הציבוריים.
- 2. השגת תקציבים ותמיכות ממשלתיות** – איתור מקורות מימון ממשלתיים וקרנות סיוע, ניהול תהליכי קבלת תקציבים, ליווי הגשת בקשות וסיוע למועצה בהשגת משאבים לפיתוח יישובי.
- 3. פיתוח והובלת פרויקטים אסטרטגיים** – תכנון, קידום ויישום תוכניות ופרויקטים בתחומים שונים, תוך שיתוף פעולה עם משרדי הממשלה, הכנסת וגורמים פרטיים וציבוריים נוספים.
- 4. חיזוק הקשרים עם מקבלי ההחלטות** – ניהול מערך קשרים עם שרים, חברי כנסת, פקידי ממשלה, ארגונים ציבוריים ורשויות מקומיות נוספות, ליצירת השפעה חיובית על מדיניות המדינה כלפי היישוב.
- 5. ייעוץ אסטרטגי לניהול מדיניות ציבורית** – פיתוח אסטרטגיות ארוכות טווח לשיפור מעמדו של היישוב, כולל תכנון מדיניות המבוססת על צרכי התושבים והובלת מהלכים לשינוי מדיניות קיימת.
- 6. ניהול והשתתפות בדיונים בכנסת ובממשלה** – ניטור חקיקה, הצעות חוק ודיונים ממשלתיים הרלוונטיים ליישוב, והצגת עמדות המועצה מול ועדות הכנסת ומשרדי הממשלה.
- 7. ייעוץ בתחום התקשורת הציבורית** – חיזוק התדמית הציבורית של היישוב והנגשת מידע לציבור ולמקבלי ההחלטות, תוך בניית אסטרטגיית תקשורתית יעילה.
- 8. ייעוץ בניהול משברים** – הכנת תוכניות עבודה להתמודדות עם משברים ציבוריים, כלכליים וביטחוניים, וכן סיוע בהפחתת פערים והבטחת יציבות מוניציפלית.
- 9. כתיבת תוכנית פעולה מקיפה** –

- גיבוש תוכנית עבודה מפורטת לטווח הקצר והארוך, אשר תכלול יעדים ברורים, צעדים אופרטיביים ואבני דרך לביצוע.
- קביעת סדרי עדיפויות לקידום נושאים בוערים ביישוב, תוך התחשבות בצרכים המקומיים ובמשאבים הזמינים.
- הגדרת מדדים להערכת הצלחת הפעולות, לרבות שיפור השירותים לתושבים, קידום פרויקטים והשגת משאבים ממשלתיים.
- יצירת לוחות זמנים למימוש היעדים ולקידום המהלכים הנדרשים מול מקבלי ההחלטות.
- פיתוח מנגנון מעקב ובקרה לשיפור מתמיד של ביצועי המועצה וייעול עבודת קשרי הממשל.

10. **שיפור מעמדו של היישוב בזירה הלאומית** – חיזוק הייצוג של ג'סר א-זרקא במוסדות המדינה, תוך הבטחת קידום פתרונות לצרכים הדחופים והעתידיים של היישוב.

תוכנית הפעולה תהווה מסמך אסטרטגי שמטרתו להבטיח יישום מדויק ומדוד של כלל המטרות שהוגדרו, תוך תיאום שוטף עם המועצה המקומית וגורמים רלוונטיים.

תוצרי תוכנית הפעולה

תוכנית הפעולה שתפותח במסגרת הייעוץ האסטרטגי לקשרי ממשל עבור מועצת ג'סר א-זרקא תוביל לתוצרים הבאים:

1. **מסמך אסטרטגי מקיף** – גיבוש מסמך מפורט הכולל את החזון, המטרות, הצעדים האופרטיביים, לוחות הזמנים, והאמצעים הנדרשים לקידום אינטרסי היישוב מול גורמי הממשל.
2. **מפת קשרים ממשלתית ומוסדית** – בניית מאגר מידע הכולל רשימה של שרים, חברי כנסת, פקידים בכירים, נציגי רשויות המדינה וגורמים רלוונטיים נוספים, לצד אסטרטגיית פנייה וניהול קשרים עם מקבלי החלטות.
3. **תוכנית גיוס משאבים ותקציבים** – הכנת תוכנית פעולה לגיוס משאבים ממשלתיים, קרנות ציבוריות ופרטיות, לצד פיתוח מנגנון מעקב אחר אפשרויות מימון עתידיות.
4. **לוח זמנים לביצוע יעדים** – קביעת אבני דרך מרכזיות ולוח זמנים למימוש היעדים, לרבות הגדרת תאריכים ספציפיים לפעולות כגון הגשת בקשות תקציב, קיום פגישות עבודה, והשתתפות בדיוני ועדות הכנסת והממשלה.
5. **דוחות מעקב והתקדמות** – יצירת מנגנון בקרה הכולל דוחות תקופתיים אשר יספקו סקירה על ההתקדמות בהשגת היעדים, לצד המלצות לשיפור וייעול הפעולות. השוטפות.
6. **מנגנון ניטור חקיקה ודיוני ממשלה** – מערכת מובנית לניטור יוזמות חקיקה, תקנות והחלטות ממשלה הרלוונטיות ליישוב, עם מנגנון דיווח ועדכון שוטף להנהלת המועצה.
7. **מדיניות ונהלים לניהול משברים** – הכנת מסמך הנחיות לניהול משברים ציבוריים, כלכליים, סביבתיים וביטחוניים, הכולל תרחישים אפשריים, נהלים מוסכמים, ודרכי פעולה מומלצות.
8. **מערך תקשורת ציבורית ושיפור תדמית היישוב** – גיבוש אסטרטגיית תקשורת לצורך חיזוק תדמית היישוב, הכוללת תוכנית ליחסי ציבור, גיבוש מסרים תקשורתיים, וניהול מדיניות תקשורת מול גורמי ממשל, תקשורת ארצית ותושבי היישוב.
9. **יוזמות חקיקה וקידום החלטות ממשלה** – פיתוח הצעות חוק או יוזמות חקיקה שיקדמו את אינטרסי המועצה, כולל הכנת מסמכים מקצועיים והשתתפות בתהליכי חקיקה בכנסת.
10. **שיפור שיתוף הפעולה עם רשויות מקומיות נוספות** – בניית תוכנית לחיזוק שיתוף הפעולה עם רשויות שכנות וגורמים אזוריים, לטובת קידום פרויקטים משותפים ושיפור המעמד האזורי של ג'סר א-זרקא.

דגשים

- קיום שותפות בניהול והובלת התהליך עם המועצה המקומית
- הזוכה יבצע בעצמו ו/או עם הצוות המקצועי שלו את השירותים הנדרשים
- השלבים והשירותים המצויים בדרישה זו הנם מרכזיים ולא מפורטים, בהצעה יש לפרטם ולהוסיף להם
- שילוב שיתוף ציבור יסופק על ידי המועצה המקומית
- חיבור לעולמות מחקר, תיאוריה ויישום עדכניים ומתקדמים

לוחות זמנים לביצוע תוכנית הפעולה, ליווי ויעוץ לרשות :

שלב	תכולה	תוצר	לוח"ז ביצוע	הערות
כתיבת תוכנית פעולה מקיפה	גיבוש תוכנית עבודה מפורטת לטווח הקצר והארוך, כולל יעדים, צעדים אופרטיביים, אבני דרך והגדרת מדדים להצלחה.	מסמך אסטרטגי מקיף הכולל חזון, מטרות, צעדים אופרטיביים ולוחות זמנים.	3 חודשים	ישולבו שיקולים של צרכים מקומיים ומשאבים זמינים.
מיפוי קשרים ממשלתיים ומוסדיים	בניית מאגר מידע של שרים, חברי כנסת, פקידים בכירים וגורמים נוספים, לצד אסטרטגיית פנייה וניהול קשרים.	מפת קשרים ממשלתית ומוסדית.	2 חודשים	המידע יתעדכן באופן שוטף בהתאם לשינויים פוליטיים ומנהליים.
תוכנית גיוס משאבים ותקציבים	הכנת תוכנית לגיוס משאבים ממשלתיים ופרטיים, כולל פיתוח מנגנון מעקב אחרי אפשרויות מימון עתידיות.	מסמך אסטרטגי לגיוס משאבים ומנגנון מעקב.	3 חודשים	יש לכלול בחינה של תקציבים ממשלתיים וקרנות פילנתרופיות.
לוח זמנים לביצוע יעדים	קביעת אבני דרך ולוחות זמנים למימוש היעדים, לרבות מועדי הגשת בקשות תקציב, פגישות עבודה, והשתתפות בדיונים ממשלתיים.	לוח זמנים מפורט ליישום התוכנית.	2 חודשים	התוכנית תותאם ללוח"ז הכנסת והממשלה.
מערך דוחות מעקב והתקדמות	יצירת מנגנון בקרה הכולל דוחות תקופתיים על ההתקדמות בהשגת היעדים, לצד המלצות לשיפור.	דוחות מעקב מפורטים והמלצות לשיפור.	3 חודשים	יתבצעו הערכות תקופתיות לשיפור המנגנון.
ניטור חקיקה ודיוני ממשלה	פיתוח מערכת לניטור יוזמות חקיקה, תקנות והחלטות ממשלה הרלוונטיות ליישוב, עם מנגנון דיווח ועדכון.	מערכת ניטור חקיקה ורגולציה.	2 חודשים	יתבצע עדכון שוטף בהתאם לדיונים והחלטות ממשלתיות.
מדיניות ונהלים לניהול משברים	הכנת מסמך הנחיות לניהול משברים ציבוריים, כלכליים, סביבתיים וביטחוניים, כולל תרחישים אפשריים ונהלים מומלצים.	מסמך נהלים לניהול משברים.	2 חודשים	המסמך יתעדכן בהתאם לשינויים חיצוניים ולצרכים מתפתחים.

מערך תקשורת ציבורית ושיפור תדמית היישוב	גיבוש אסטרטגיית תקשורת לחיזוק תדמית היישוב, כולל תוכנית ליחסי ציבור, מסרים תקשורתיים וניהול מדיניות תקשורת מול גורמי ממשל והתקשורת הארצית.	תוכנית אסטרטגית לתקשורת ציבורית ושיפור תדמית.	3 חודשים	יש לשלב קמפיינים תקשורתיים ומדיה דיגיטלית.
יוזמות חקיקה וקידום החלטות ממשלה	פיתוח הצעות חוק או יוזמות חקיקה שיקדמו את אינטרסי המועצה, כולל הכנת מסמכים מקצועיים והשתתפות בתהליכי חקיקה בכנסת.	הצעות חוק ויוזמות ממשלתיות.	3 חודשים	שיתוף פעולה עם חברי כנסת ומשרד המשפטים הכרחי.
שיתוף פעולה עם רשויות מקומיות נוספות	בניית תוכנית לחיזוק שיתוף הפעולה עם רשויות שכנות וגורמים אזוריים לטובת קידום פרויקטים משותפים ושיפור המעמד האזורי של ג'סר א- זרקא.	תוכנית לשיתופי פעולה אזוריים.	2 חודשים	דגש על יצירת קואליציות אזוריות לקידום אינטרסים משותפים.

עלויות לוואי ליישום תכנית היועץ כגון רכישת מינוי למערכות ואו כל דבר שימשמש לצורך יישום
התכנית יוזמן באמצעות המועצה ועל חשבונה