



08 יולי 2024

הנדון: הפקת כנסי חשיבה - תהליך אסטרטגי רהט

1. מטרת ההליך ותוצרים נדרשים:

- עיריית רהט (להלן: "העירייה"), מעוניינת לקדם תהליך אסטרטגי אופרטיבי רב תחומי בתחומים הבאים:
 - דיור, כלכלה ותעסוקה
 - סביבה, קיימות ותפעול עירוני
 - חינוך, רווחה וקהילה
 - ביטחון אישי, משילות ומרחב ציבורי
 - שירות לתושב וחדשנות
- כחלק מקידום התהליך, העירייה מעוניינת לקיים כנסי חשיבה בהתאם לתחומים המוזכרים לעיל.
- זאת ועוד, העירייה מעוניינת לקבל הצעות מחיר למתן שירותי הפקת אירוע והכנת חומרים לשני הכנסים תאריכים מוצעים: אמצע ספטמבר ואמצע נובמבר 2024.
- הליך זה נוהל בפני וועדת התקשרויות ליועצים משפטיים הפועלת בהתאם לפטור המצוי בתקנה 3(8) לתקנות העירויות (מכרזים), תשמ"ח-1987.

2. תוצרים נדרשים:

- כללי:
 - i. כלל התוצרים הנדרשים בהליך זה הינם חלק משלבי מימוש תקציב הפיתוח הארגוני של משרד הפנים. לאור זאת, על התוצרים להיות מותאמים הן לצרכי הרשות והן להצלחת מימוש התקציבים בכפוף להנחיות המשרד המממן.
 - ii. בהמשך לכך, הפקת האירוע תעמוד בסטנדרטים הנדרשים, בהתאם לתהליך המוצע להובלת תהליך אסטרטגי רב תחומי לפי שביעות רצונה של העירייה.



עיריית רהט

- .iii בניית לויז' למשך יומיים נפרדים (סה"כ שני מפגשים, בהתאם לסעיף 1 בנוסח זה) וליווי התהליך לפני, במהלכו ואחריו.
- .iv בניית שיטה ותהליך עבודה המשלב בין התכנסות במליאה ועבודה במסגרת שולחנות עבודה נושאים (באזורים/חדרים נפרדים).
- .v הכנת חומרי עזר נלווים כגון:
- מחשבים ניידים ו/או מחשבי לוח, ולוח מחיק / רולאפים וכו' לכל אחד מחמשת השולחנות/חדרים נושאים
 - מקרן + מחשב + מערכת הגברה + מקרופונים (קבוע וניידים) לטובת המליאה
 - ציוד כתיבה כמו מחברות, עטים, טושים, פתקיות דביקות, תגי זיהוי למשתתפים וכו' לכל שולחן כולל מיתוג לכנס החשיבה ועיצוב גרפי על הציוד.
 - שימוש בתוכנות לניהול סיעור מוחים, דוגמת Mentimeter
 - חומרי עזר מקצועיים לכל אחד מהצוותים, בהתאם לטמפלטים מותאמים לכל צוות, שאלות מנחות, מידע ועזרים לכל תחום (יוכן בסיוע יועץ מקצועי מטעם העירייה) כלל החומרים יכללו עיצוב גרפיקה ומיתוג מותאם.
- .vi תכנון פעילות
- הצעה ראשונית לתכנון הפעילות מהשעה 08:00 עד לשעה 15:00 בכל יום. לרבות חלוקת זמנים מוצעת ובה פירוט לפעולות: התחלת הכנס רב רשותי, חלוקה לעבודה בקבוצות, שיטת גיבוש התובנות מהשולחנות והצגתן בסוף היום בתוכנית פעילות ראשונית.
- .vii לוגיסטיקה:
- סגירת אולם כנסים מחוץ לעיר רהט לכ- 120 משתתפים (על המציע חלה חובה לפרט באיזה אולם לרבות כתובתו ולהוכיח שהתקיימו בו כנסים מסוג ובסדר גודל שכזה).
 - סגירת חדרי עבודה/אזורים נפרדים לצוותי העבודה האסטרטגיים (כ-5 קבוצות של כ- 30 משתתפים בערך בכל חדר עבודה).
- .viii הסעת 120 משתתפים בשני המפגשים (מהעירייה לאולם הכנס ומאולם הכנס לעירייה) לטווח של עד- 100 ק"מ הלך ושוב.
- .ix פירוט להצעת ארוחת צהריים וכיבוד קל במהלך היום במהלך כנסי החשיבה (כשר).



3. שלבי העבודה הנדרשים

- אישור תהליך העבודה על ידי המחלקה האסטרטגית.
- אישור סופי של מבנה ולו"ז לאירוע כולל תכנון מלא לשני הימים, אישור מיתוג והלוגיסטיקה הנדרשת.
- סגירת ההיבט הלוגיסטי המלא לרבות מול ספקי משנה.
- ניהול הארוע, לרבות סיכום הארוע לאחר השלמתו.

4. מסמכים שיש לצרף להצעה:

- הצעת תוכנית עבודה מילולית ראשונית שלא תעלה על 4 דפים בהתאם לסעיף 2 בנוסח זה.
- דו"ח אקסל הכולל את פירוט ועלות רכיבי ההצעה.
- יש להגיש ביחד עם הצעת המחיר דוגמאות להובלת תהליך שכזה עם ניסיון מוכח לגופים ציבוריים עד עדיפות מובהקת לרשויות מקומיות ו/או משרדי ממשלה.
- יש להגיש 2 המלצות מגופים ציבוריים. ניתן לצרף במקום המלצה של גוף ציבורי (לרבות תאגידים עירוניים).
- פירוט של בעלי המציע, איש הקשר להצעה זו ואנשי הצוות המקצועי מטעם המציע אשר אמורים לספק את השירותים לעירייה. לרשימה זו, יש לצרף קורות חיים וניסיון רלבנטי של אנשי הצוות להצעה זו.

5. לצורך מתן ניקוד האיכות, העירייה תהיה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי והיחיד של הוועדה, לפנות לממליצים או ללקוחות שונים של המציע לצורך קבלת חוות דעת.

6. הצעת המחיר

- את הצעת המחיר יש להגיש לפי שיטה של מתן הנחה באחוזים מהסכום הכולל המוקצה ע"י העירייה ("אומדן") לתכלול והפקת האירוע.



עיריית רהט

- את הצעת המחיר יש למלא על גבי טופס הצעת המחיר המצורף למסמכי הליך זה, ועל גבי טופס זה בלבד.

7. אופן הבחירה בהצעה הזוכה

- הבחירה בהצעה הזוכה תהיה המשלבת מרכיב כמותי ומרכיב איכותי.
- המרכיב הכמותי ומשקלו 25% .
- המרכיב האיכותי, ייקבע על בסיס הפירוט של הציע ומשקלו המרכיב האיכותי יהיה 75% בבחירת הזוכה .
- ניקוד המרכיב האיכותי יהיה בהתאם לשיקול הדעת של הוועדה, על בסיס החומר שיוצג בפניה.
- לפירוט על אופן הבחירה בהצעה הזוכה יש לראות את נספח א'.

8. תקציב העירייה והתמורה לזוכה :

- התקציב העומד לרשות העירייה, נכון למועד זה, רלוונטי לביצוע העבודה בהתאם לתחומים כמתואר לעיל. הארכה / הגדלה של התקשרות זו לשם כתיבת פרויקטים נוספים, מותנת בקיומו של תקציב נוסף מאושר.
- התשלום לזוכה יהיה על בסיס אישור התוצר הסופי ע"י גורמי העירייה הרלבנטיים לפרויקט (המחלקה האסטרטגית) ובהתאם לאבי הדרך הבאים : תשלום 50% לאחר המפגש הראשון, תשלום 50% לאחר המפגש השני.
- יובהר בזאת שהצעת המחיר הגלובאלית המבוקשת תתייחס לכל השירות המבוקש במסמך זה כ- "יחידה" לשם מתן תמורה.
- על אף האמור, העירייה תהיה רשאית, בהודעה מראש, לצמצם, להרחיב ו/או לעדכן את תכולת העבודה, וזאת בהתאם לפירוט רכיבי ההצעה כפי שהתקבלו בסעיף 4 לעיל.



9. תקופת ההתקשרות:

- תקופת ההתקשרות אינה מותנת בזמן אלא בבקשה למתן שירותים / תוצרים נוספים. למרות זאת, תקופת ההתקשרות בין הצדדים לא תעלה על 12 חודשים שיחלו ממועד חתימת מורשי העירייה מטעם העירייה על חוזה או הזמנת עבודה (ראש העיר, הגזבר, והחשב המלווה לעירייה).
- לעירייה בלבד הזכות להגדיל את מתן השירותים בבקשה לקבלת תוצרים נוספים מעבר לפירוט המוזכר לעיל בסעיף "תוצרים דרושים". עם בקשה שכזו, תהיה לעירייה בלבד הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בכל פעם לתקופה של עד 12 חודשים נוספים להלן: "תקופת האופציה" וזאת עד לתקופה כוללת ומצטברת של 48 חודשים, כולל את תקופת ההתקשרות הנ"ל, וזאת על-ידי מתן הודעה בכתב, 30 יום מראש ולפני סיום תקופת ההתקשרות או תקופת האופציה הרלבנטית.
- תנאי למימוש האופציה הוא קיומו של תקציב מאושר. במהלך תקופת האופציה (על חלקיה), יחולו הוראות הליך זה והחוזה, והכל בשינויים המחויבים.
- על אף האמור לעיל, העירייה תהיה רשאית להפסיק את ההתקשרות בין הצדדים במתן הודעה מראש ובכתב בת 60 ימים. מובהר, כי העירייה תעשה שימוש בזכותה זו במקרה של היעדר תקציב (בין הקטנת תקציב ובין ביטולו) ירא את הזוכה כמסכים לכך מראש.
- את הצעות המחיר, יש להגיש עד ליום 25 יולי 2024, בשעה 13:00, אך ורק לתיבת הדוא"ל: michrazim@rahat.muni.il
- שאלות הבהרה או לצורך קבלת פרטים נוספים, ניתן להפנות ללשכה המשפטית של עיריית רהט, עד לתאריך 21 יולי 2024 בדוא"ל: legal@rahat.muni.il.

שם המציע: _____

חתימה וחותמת: _____

תאריך: _____



טופס הצעה כספית ואישור הבנת תנאי ההליך

שם: _____
ת.ז./ח.פ.: _____
כתובת: _____
טל': _____ / פקס': _____
שם איש קשר: _____
טל'/נייד: _____
כתובת דוא"ל: _____

1. אנו הח"מ מאשרים, כי קראנו בקפידה את מסמכי הליך קבלת ההצעות להכנת תכניות למימוש תקציבי החומש של משרד הפנים עבור עיריית רהט (להלן: "ההליך"), למדנו והבנו את האמור בהם, ובדקנו בקפידה את כל הדרישות, התנאים והנסיבות, הפיזיים והמשפטיים, העשויים להשפיע על הצעתנו או על ביצוע הפרויקט, וכי אנו מוותרים בזאת מראש על כל טענה שעילתה באי-ידיעה או אי-הבנה של דרישות, תנאים או נסיבות כלשהם, פיזיים ומשפטיים, העשויים להשפיע על הצעתנו או על ביצוע הפרויקט.
2. אנו הח"מ, מסכימים לתנאים המפורטים במסמכי ההליך.
3. עם קבלת אישורכם בכתב על קבלת הצעתנו, יהוו התנאים המפורטים בה, על כל נספחיה, חוזה מחייב מבחינתנו.
4. אנו מתחייבים למנוע את גלוי פרטי הצעתנו ו/או לא לגלותם לאחרים בכלל, ולמשתתפים אחרים בהליך נשוא הצעתנו זו בפרט.
5. אנו מצהירים כי הבנו כי מועד תחילת ההתקשרות, על כל המשתמע מכך, מותנה בחתימת החוזה על ידי העירייה.
6. להלן הצעתנו הכספית למתן השירותים הנה כדלקמן:

10.1. אומדן העירייה (כולל מע"מ): ₪ 100,000 (מחיר כולל לפרויקט).

10.2. הנחה מוצעת (באחוזים) _____

10.3. מחיר לאחר הנחה (כולל מע"מ): ₪ _____

- במקרה של סתירה בין שיעור ההנחה באחוזים לבין המחיר לאחר הנחה, יגבר האמור בסעיף 10.2 (וכל החישוב יהיה לפי שיעור ההנחה באחוזים).

בכבוד רב,



بلدية رهط

עיריית רהט

נספח א':

הערות	אחוז מהניקוד	סעיף	
	25%	הצעת מחיר	מרכיב כמותי ***
	15%	ניסיון של הצוות	מרכיב איכותי
	15%	איכות הרכיבים המוצעים	
	45%	התרשמות כללית	

הניקוד בסעיף זה יינתן לפי גובה ההנחה של כל מציע.

מציע ההנחה הגבוהה ביותר יקבל את מלוא הנקודות ושאר ההצעות ידורגו לפי גובה ההנחה בהתאמה. מקום שני: 20 נק', מקום שלישי: 15 נק', מקום רביעי ואילך: 0 נק'.