



20 אוגוסט, 2020

אשכול רשויות הנגב המערבי

הזמנה להגיש הצעות

קול קורא לקבלת הצעת מחיר לביצוע סקר ומיפוי עסקים בתחום השיפוט של עיריית רהט

רקע:

רהט הינה העיר הערבית השניה בגודלה בארץ ומהווה מטרופולין לכל היישובים הבדואים בנגב. החברה הכלכלית ברהט מקדמת מיזמים לפיתוח כלכלי וחברתי של העיר ומקדמת הזדמנויות כלכליות, תעשייה, מסחר ועסקים, פיתוח סביבתי ועירוני, תעסוקת נשים, מפתחת בונה ומפעילה שירותי פנאי לקהילה ועוד. אשכול נגב מערבי, הינו איגוד רשויות המאגד בתוכו 10 רשויות במרחב הנגב המערבי. האשכול הוקם במטרה להשיג יעילות כלכלית ותפעולית, טיוב והרחבה של שירותים מוניציפליים ופיתוח כלכלי - חברתי של המרחב וכלל תושביו. זאת תוך שימוש ביתרון הגודל, בניית שיתופי פעולה ייחודיים ואיגום משאבים של רשויותיו ושל מחזיקי עניין אחרים במרחב. בתהליכים אסטרטגיים שנעשו ברהט ובאשכול נגב מערבי זוהתה ההזדמנות הגדולה הטמונה בפיתוחה של רהט כמטרופולין ייחודית עבור כלל האזור - האוכלוסייה הבדואית והיהודית כאחד. התוכניות זיהו והגדירו את רהט כנכס ייחודי של האזור שפיתוחו וקידומו יאפשר צמיחה כלכלית וחברתית לצד עידוד החיים המשותפים במרחב)קישור לתוכנית האסטרטגית). סרטון הסברה המתאר את החזון. במסגרת החלטה 2397, הוקצה מימון שיאפשר את קידומו של החזון. התקציב מאפשר להקים מיזמי עוגן אשר יאפשר לרהט למשוך אנשים להנות מהשירותים שיש לעיר להציע, בכלל זה סקר ומיפוי עסקים ברהט.

מהות הקול קורא:

החברה הכלכלית רהט ואשכול נגב מערבי, פונים בקול קורא זה אל יחידים, ארגונים, או מלכ"רים, לצורך קבלת הצעה לסקר ומיפוי עסקים בתחומי העיר רהט, והכול כפי שיפורט להלן.

1. כללי

במטרה לקדם את העסקים וכלכלת העיר וכדי להכין מסד נתונים עדכני אודות העסקים הפעילים ביישוב, החברה הכלכלית רהט עורכת סקר מקצועי בקרב העסקים בעיר רהט. הסקר יתייחס וימפה את העסקים בתחומים שונים, תעשייה, מסחר ושירותים הפעילים בעיר רהט, נתונים הללו יועברו לזירה ממוחשבת במערכות GIS כחלק מתוכנית לקידום העסקים בעיר. איגוד ערים אשכול רשויות נגב מערבי או "המזמינה" מתכבדת בזאת להזמיןכם, במקביל להזמנתם של גורמים נוספים, להציע הצעת מחיר לביצוע עבודת מיפוי עסקים, בתחום השיפוט של עיריית רהט, (איסוף נתונים בשטח עפ"י השאלון שיוכן ע"י המציע ויאושר ע"י החכ"ל של רהט, הזנתם לזירה ממוחשבת במערכות GIS, הכנת דוח תוצאות ומסקנות), כפי שמפורט בגוף הבקשה להלן.



2. תנאים כלליים

- 2.1 מובהר בזאת כי השירותים המחייבים את הזוכה הם אלו המפורטים להלן בבקשה להצעת המחיר ובנספחיה. החברה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר, או אף אחת מההצעות.
- 2.2 כמות העסקים כ 1000 הינה הערכה בלבד והתשלום יהיה בהתאם לכמות שסופקה בפועל.
- 2.3 מובהר, כי ביצוע העבודות נשוא הצעה זו מותנה בקבלת הזמנת עבודה חתומה.
- 2.4 הצעות המחיר יוגשו במטבע ישראלי בלבד לא כולל מע"מ.
- 2.5 החברה שומרת לעצמה את הזכות לבטל בכל עת את הזמנת העבודה בהתאם לשיקול דעתה.
- 2.6 תנאי תשלום : שוטף + 45 מיום קבלת החשבונית בהנהלת החשבונות של החברה
- 2.7 מועד הביצוע על פי חתימת הצדדים על הזמנת עבודה.
- 2.8 החברה הכלכלית תאשר את תוצרי העבודה כתנאי להוצאת החשבונית לתשלום.
- 2.9 תוקף ההצעה והמחירים בה תקפים עד למשך 90 יום, מיום ההגשה.
- 2.10 יודגש, כי זכויות הקניין בסקר ותוצאותיו הן של החברה הכלכלית של עיריית רהט ו/או החכ"ל ועל הזוכה חל איסור מוחלט לעשות שימוש בסקר ו/או ממצאיו ו/או בחומרי העבודה הגולמים ו/או הסופיים ו/או בכלל, לרבות העברתו לכל גורם אחר. הזוכה מתחייב למחוק את הסקר והחומרים הקשורים בו מכל מאגריו לאחר השלמת העבודה.

3. הודעה לזוכה ותנאים מוקדמים לפני אישור הזמנת העבודה

- 3.1 בתוך 7 ימים ממועד הודעת הזכייה, ימסור הזוכה לחברה את המסמכים הבאים :
 - א. פרטי חשבון בנק להעברה התשלומים
 - ב. העתקי פוליסות ביטוח ואישור קיום ביטוחים כשהוא חתום על-ידי חברת ביטוח מורשית כדין בישראל.

4. הגדרות

- 4.1 "החברה" : איגוד ערים אשכול רשויות נגב מערבי או מי מטעמה
- 4.2 "החברה הכלכלית" החברה הכלכלית של העיר רהט
- 4.3 "המציע" : המגיש הצעה זו ;
- 4.4 "הזוכה" : מי שהצעתו תיבחר על ידי החברה כהצעה הזוכה ;
- 4.5 "מנהל הפרויקט" בעל תפקיד שמונה ע"י מנכ"ל החברה הכלכלית שתפקידו להנחות ולאשר תוצרים מול הזוכה ;
- 4.6 "טבלת נושאים כבסיס לשאלון" : נושאים שהוגדרו ע"י החברה הכלכלית והדורשים מענה במסגרת השאלון שיוכן ע"י המציע.
- 4.7 "עסק" מקום שמתקיימת בו פעילות עסקית או מסחרית או תעשייתית והנמצא בשטח העירייה רהט. כל האמור בלשון זכר - יש לראותו גם בלשון נקבה, וכן להפך, והאמור בלשון יחיד, גם בלשון רבים ולהפך, והכל על-פי הקשרם של הדברים.

5. תנאי סף

- 5.1 תנאי סף מנהליים



- 5.1.1 על המציע להיות אזרח ישראל ותושב ישראל, וככל שמדובר בתאגיד, עליו להיות תאגיד הרשום במדינת ישראל ומשרדו מצוי במדינת ישראל.
- 5.1.2 לצורך הוכחת עמידתו של המציע בתנאי הסף הנ"ל, על המציעים לצרף להצעותיהם את העתק המסמכים הבאים:
- 5.1.3 מציע שהוא תאגיד הרשום על-פי דין בישראל, יצרף להצעתו את המסמכים הבאים:
- 5.1.3.1 העתק של תעודת ההתאגדות של התאגיד (העתק מאומת על-ידי עו"ד או רו"ח), וכל העתק של כל תעודת שינוי שם של התאגיד (ככל ששונה).
- 5.1.3.2 תדפיס מעודכן של התאגיד אצל הרשם הרלבנטי (קרי, על חברה לצרף להצעתה, תדפיס של התאגיד מרשם החברות).
- 5.1.3.3 המציע צירף ערבות בנקאית בהתאם לנוסח המצורף למכרז מסמך א
- 5.1.4 מציע יחיד שאיננו תאגיד, שהוא עוסק מורשה/בעל עסק יידרש לצרף להצעתו צילום תעודת הזהות שלו, ושל העסק באופן שיהיה קריא וברור, לרבות, צילום הספח המצורף לתעודת הזהות כאמור, בין היתר לצורך הוכחת מקום מגוריו.
- 5.1.5 מציע שהוא בגדר שותפות לא רשומה, יצרף להצעתו את הסכם השותפות בין השותפים כשהוא מאומת על-ידי עו"ד, וכן, את צילומי תעודות הזהות של השותפים.
- 5.1.6 למען הסר ספק מובהר בזה, כי לא רשאים להשתתף חבר יחידים שאינם מאוגד בתאגיד רשום כחוק וכן לא רשאיות להשתתף חברות או שותפויות במיזם משותף או בכל דרך אחרת אלא אם נרשמו יחדיו, בתאגיד רשום כחוק.
- 5.1.7 יחיד שהוא עוסק מורשה/בעל עסק רשאי להשתתף ולהגיש הצעה
- 5.2 תנאי סף מקצועיים
- על המציע בעצמו לעמוד בתנאים הבאים, במצטבר:
- 5.2.1 המציע ביצע לפחות 3 פרויקטים בין השנים 2016-2020 בתהליכי מיפוי שטח, איסוף נתונים וריכוזם במערכת GIS בהיקף של לפחות 1000 שאלונים.
- לצורך הוכחת ניסיון כאמור בסעיף 5.2.1 יש לצרף המלצות של לפחות 3 לקוחות דומים.
- 5.2.2 למציע תוכנה המתאימה ליישום הדרישות המופיעות במכרז.
- 5.2.3 ניסיון בעריכת סקרים פרונטליים עבור רשות מקומית או גוף ציבורי (תאגיד עירוני, חברה ממשלתית, גוף סמך ממשלתי או גוף אחר שחוק חובת המכרזים חל עליו).

6. אופן הגשת ההצעה

6.1 לשם בחינת ההצעה הכספית והניסיון כאמור לעיל, על כל מציע לצרף להצעתו את

חמשת המסמכים הבאים:

- 6.1.1 **הצעה כספית לפי מחיר ליחידה של עסק יחיד כולל:**
- 6.1.1.1 - תמורה המבוקשת עבור סקר מלא ליחידה של עסק יחיד.
- 6.1.1.2 התמורה שתשולם עבור סקר ליחידה של עסק יחיד, שבוצע חלקית או לא בוצע כלל בשל סירוב בעל העסק. במקרה כזה, הסוקר יצלם את בית העסק (כולל השלט), יגדיר את מיקומו בתוכנה ויאסוף פרטים על העסק, ככל שיתאפשר.
- 6.1.2 **לפחות שלושה מכתבי המלצה מלקוחות לתמיכה בניסיון המוצג בסעיף 5.2.1 ודרכי התקשרות עימם.**



- 6.1.3 הצגת התוכנות איתן יבצעו את עריכת הסקר והמיפוי
- 6.1.4 רשימת שמות וגופים ציבוריים איתם עשו סקרים פרונטלים
- 6.1.5 להציג במסמך את המתודולוגיה ולוחות הזמנים לביצוע הסקר והמיפוי.
- 6.2 ניתן להגיש שאלות במייל עד לתאריך ה 31.8.2020 בשעה 12:00 , לעמי למדן, פרויקטור לקידום רהט כמטרופולין ייחודית, בכתובת המייל: rahat@westnegev.org.il
- 6.3 עם הכותרת: " קול קורא לביצוע סקר ומיפוי עסקים בתחום השיפוט של עיריית רהט"
- 6.4 תשובות לשאלות יפורסמו לכל המאוחר עד ל 3.9.2020 באתר האינטרנט.
- 6.5 את המסמכים להגשה יש לשלוח עד ל 13.9.2020 בשעה 12:00 לכתובת המייל: rahat@westnegev.org.il
- עם הכותרת: " קול קורא " לביצוע סקר ומיפוי עסקים בתחום השיפוט של עיריית רהט הצעות שתתקבלנה לאחר מועד הגשת ההצעות לא תיבדקנה ותוחזרנה למציע כמות שהן. על המציעים להיערך בהתאם לצורך הגשת ההצעות בשלמותן עד למועד הנקוב לעיל.
- 6.6 החברה רשאית להאריך מעת לעת את מועד הגשת ההצעות בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ובלבד ששלחה על-כך הודעה בכתב לכל-אחד מן המציעים.

7 הוראות כלליות לגבי הליך הבחירה

- 7.1 ההליך ינוהל בפני ועדה מקצועית שתוקם אד הוק לצורך הליך זה, וכוללת נציג של אשכול נגב מערבי וגם את הפרויקטור לקידום רהט כמטרופולין ייחודית, מנכ"ל החברה הכלכלית רהט ומנהל מינהלת אזורי התעשייה (להלן: "הועדה המקצועית").
- 7.2 הבחירה בזוכה תהיה לפי הליך דו-שלבי, שיהווה שקלול של ציון האיכות עם עלות העבודה על פי הצעת המחיר, ביחס של 50% (חמישים) איכות ו-50% (חמישים) מחיר.
- 7.3 כחלק מבחירת הזוכה רשאית החברה לשקול שיקולים נוספים שאינם רשומים בפניה זו, ובלבד שהללו הנם מן העניין ונדרשים לצורך בחירה בהצעה המיטבית לעירייה.
- 7.4 החברה שומרת לעצמה את הזכות להרחיב או לצמצם את היקפי העבודה כמפורט בפניה זו.
- 7.5 החברה אינה מחויבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי.

8 שלב ראשון - בדיקת מרכיב האיכות וניקודו

- מרכיב זה ייבחן וינוקד בהתאם למפורט להלן ובטרים ייפתחו ההצעות הכספיות. מובהר, על מנת לעבור לשלב השני, על המציע לקבל לפחות 70% מציון האיכות. להלן אופן בחינת וניקוד מרכיבי האיכות:
- 8.1 התרשמות בראיון ממנהל הפרויקט המוצע על ידי המציע במסגרת בחירת ההצעה הזוכה, תקיים הוועדה המקצועית ראיונות למנהלי הפרויקטים המוצעים על ידי המציעים. מרכיב זה יהווה 15% מסך הניקוד האיכותי.
- 8.2 ניתוח המלצות בכתב מרכיב זה יהווה 10% מסך הניקוד האיכותי.
- 8.3 מקצועיות ושיטת העבודה המוצעת במסגרת זו ייבחנו שיטת העבודה של המציע והתוכנה בה משתמש המציע. המציע יידרש להכין שאלון לדוגמא על סמך הנתונים בטבלה מס' 1. מרכיב זה יהווה 10% מסך הניקוד הכללי.



8.4 ניסיון, במסגרת זו ייבחנו הכמות, ההיקף, המורכבות בכל הנוגע לפרויקטים דומים. המציע יידרש להציג 3 פרויקטים דומים בין השנים 2016-2020, לכל פרויקט יינתן ניקוד בין 1 ל- 5 נקודות. מרכיב זה יהווה 15% מסך הניקוד הכללי.

9 שלב שני - בדיקת ההצעות הכספיות וניקודן

9.1 את ההצעה הכספית יש להגדיר כתמורה המבוקשת עבור סקר מלא והתמורה שתשולם עבור סקר שבוצע חלקית או לא בוצע כלל בשל סירוב בעל העסק. במקרה כזה, הסוקר יצלם את בית העסק (כולל השלט), יגדיר את מיקומו בתוכנה ויאסוף פרטים על העסק, ככל שיתאפשר.

9.2 מובהר, כי המחיר המבוקש שיינקב בהצעה, אינו כולל מע"מ ויהווה את ההצעה הכספית של המציע לגבי

ביצוע סקר ומיפוי עסקים ברהט:

9.3 ניקוד ההצעות הכספיות יבוצע כדלקמן:

9.3.1 ההצעה הכספית המיטבית (התמורה הנמוכה ביותר) תקבל את הניקוד המקסימאלי (50 נק').

9.3.2 ההצעה הכספית הנמוכה ביותר (התמורה הגבוהה ביותר), תקבל 25 נק'.

9.3.3 יתר ההצעות ינוקדו באופן יחסי בטווח בין 25 נק' ל- 50 הנק' ;

9.3.4 הצעות בעלי סכום תמורה שווה, ידורגו באופן אחיד ושווה.

10 מפרט העבודה

10.1 בניית בסיס נתונים עדכני של העסקים הקטנים והבינוניים בתחומי העיר רהט שיבוסס על הנתונים המופיעים "טבלת נושאים כבסיס לשאלון" שהוכנה ע"י החכ"ל ומצורף כנספח 1.

10.2 על המציע שיוכרז כזוכה יהיה מוטל לתת את השירותים, האמצעים והדרישות המפורטים להלן:

10.2.1 הכנת תכנית עבודה שתאושר ע"י המנהל הפרויקט. התוכנית תכלול אבני דרך ולוח זמנים ליישום עפ"י פירוט בטבלה מס. 1 להלן:

#	אבן דרך/ נקודות בקרה	תוצרים	לוח זמנים לביצוע	הערות
1	הגדרת פיילוט, תוצאות הסקר ותוכנית עבודה	1. הכנה, אישור ומחשוב טופס השאלון. 2. פיילוט הכולל לפחות 30 עסקים. הפיילוט יכלול מיפוי שטח, הזנת נתוני הסקר לאפליקציה, הצגת תוצאות ומסקנות. 3. שיפור תהליכים בהתאם. 4. תוכנית עבודה ליישום.	שבועיים	נתוני הפיילוט יקבעו בתיאום עם ה"מנהל הפרויקט". תוכנית היישום תאושר ע"י ה"מנהל הפרויקט"
2	יישום סקר המיפוי	ביצוע הסקר לפי תוכנית עבודה.	עד 45 ימי עבודה מסיום הפיילוט	כלל העסקים בעיר
3	ביקורת בתהליך- שבועית	ישיבה שבועית של הזוכה והמנהל הפרויקט בה יציג הזוכה סקירת התקדמות ותוצאות ביניים, בנוסף יוצגו בעיות שמתעוררות במהלך ביצוע הסקר ויוחלט על דרכי פתרון	שוטף במהלך הפרויקט	
4	הגשת דוח טיוטה להערות	דוח טיוטה להערות - הצגת תוצאות הסקר ודוחות לפי פילוחים שונים. ממצאי הסקר יוצגו במסד נתונים גיאוגרפי בשכבות GIS	שבוע מסיום סקר המיפוי	

5	הגשת דוח סופי	דוח סופי וקובצי נתונים באקסל ובמערכת GIS	שבוע מסיום טיוטה
---	---------------	--	------------------

- 10.2.2 ביצוע מיפוי ביצוע מיפוי פועל של כלל העסקים עפ"י "טבלת שאלות ונושאים שהוכנה ע"י החברה הכלכלית ומצורף להצעה בנספח 1- , שמהווה בסיס - ל"שאלון" שיוכן ע"י הספק.
- 10.2.3 הנתונים יוקלדו ע"י הסוקרים באמצעות אפליקציה ייעודית ויוכנסו לתוכנת GIS כולל גיבוי ידני של השאלות והתשובות.
- 10.2.4 הספק יעמיד סוקרים לביצוע האפיון בשטח, בכמות הנדרשת למתן השירות בהתאם לתוכנית העבודה המאושרת.
- 10.2.5 הנחיות לאופן מתן השירות בשטח על ידי הסוקרים
- הסוקר מטעם הספק יגיע לבית העסק , ויכניס איתור לתוכנת GIS .
 - הסוקר יציג את עצמו עפ"י ההנחיות וההדרכה שתינתן לסוקרים ע"י המנהל הפרויקט של החכ"ל לפרויקט זה.
 - הסוקר יעשה שימוש באפליקציה, יראיין את בעל העסק ויקליד את הנתונים בטופס השאלון הממוחשב.
 - הסוקר יבצע צילום של העסק וימלא פרטים על העסק באמצעות הנחיות ותפריטי גלילה באפליקציה בהתאם ל"שאלון" שהכין ואושר ע"י החכ"ל.

10.1 ציוד ואמצעים

הספק יספק את הציוד והאמצעים הנדרשים לביצוע העבודה לרבות טבלטים לסורקי השטח לקליטת הנתונים, תוכנת GIS, ואפליקציות מתאימות לקליטת נתוני המיפוי .

10.2 דרישות טכניות

10.2.1 תמיכה בקבצי SHP - הספק צריך ליצור שכבה בקובץ SHP כך שהכנסת קואורדינאטות, ושאר המידע (החנות, כתובת, בעלים וכדומה) יהיו בכל נקודה בטבלת השכבה.

10.2.2 קובץ אקסל קופץ על המפה לכל נקודת עסק עם נתונים רלוונטים כגון :

10.2.2.1 שם העסק

10.2.2.2 כתובת העסק

10.2.2.3 מס. טלפון

10.2.2.4 עיסוק מרכזי

10.2.2.5 שעות פתיחה

10.2.2.6וכל הנתונים הרלוונטים הנוספים שיתקבלו מהסקר

10.3 תוצרי העבודה

10.3.1 בסיס נתונים עפ"י תכולת "השאלון" והנחיות מילוי, לכלל העסקים בעיר

10.3.2 מפה פריסה גיאוגרפית בתוכנת GIS עם נתונים שיוגדרו מטעם החברה הכלכלית על כל נקודת עסק.

10.4 צוות מבצע

10.4.1 הספק יקצה מנהל פרויקט מטעמו, אשר ישמש כאיש הקשר בין הספק לחברה הכלכלית, בכל היבטי

מתן השירות, לרבות ההתנהלות הפיננסית בין המשרד לספק .

10.4.2 מנהל הפרויקט יהיה זמין למנהל הפרויקט מטעם חכ"ל בשעות העבודה המקובלות ויספק כל מידע כפי שיידרש מעת לעת וכן יהיה אחראי לרמת השירות הניתנת על ידי הספק. אין מניעה כי מנהל הפרויקט ישמש גם בתפקיד נוסף במסגרת עבודה זו.

שיהיה בהצלחה!

נספח מס. 1

טבלת שאלות ונושאים (51 שאלות) כבסיס, לשאלון למיפוי עסקים בעיר רהט

נושא	נתונים נדרשים
ת.ז של העסק	<ol style="list-style-type: none"> שם העסק האם קיים שילוט ושם העסק כפי שמופיע בשילוט האם קיים מיקום בWAZE או GOOGLE MAPS שם בעלי העסק מספר טלפון של בעל העסק כתובת דוא"ל אלקטרוני כתובת העסק שעות הפעילות תחום קטגורית עיסוק מוצרים ושירותים שהעסק מייצר / מוכר (התאמה לפרטי הרישוי בחוק)
נתוני עובדים	<ol style="list-style-type: none"> כמות עובדים מספר עובדים בעלי הכשרה/תעודות מקצועיות מספר עובדים ללא הכשרה מספר עובדים בשכר מינימום קשיים בהשגת עובדים:

<ol style="list-style-type: none"> 1. האם ברשותך רישיון עסק 2. בעיות שמונעות/מעכבות הסדרת רישיון עסק כחוק 3. באילו נושאים את/ה מעוניינים בסיוע להסדרת רישוי העסק 	<p>נתוני רישוי עסקים וחנייה (רשות)</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. חסמים של בעלי עסקים 2. קשיים בהיבט של מתחרים 3. מאפייני רכש מקומי/מחוץ לרהט (כבסיס מידע לשיתופי פעולה בין עסקים ביישוב) 4. מתן שירותים לעירייה 5. שימוש במימון 6. שימוש במענקים ממשרדי הממשלה 7. שימוש במעוף או גורם סיוע אחר 8. שימוש בשירותי מזכירות (פנימי/חיצוני)/ העסקת טלפניות מזכירות. 9. שימוש / צורך בעבודה מרחוק 10. שימוש בהדרכות למנהל/ לעובדים 	<p>מאפייני ומכירות ומיפוי צרכים לסיוע פעילות</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. סוגי לקוחות 2. מאפייני לקוחות פנימי / מחוץ לרהט 3. למי היית רוצה להגיע? 4. ככל שרלוונטי, האם אתה מבצע שליחויות (ללא קשר לקורונה)? 5. האם תרצה לחשוף את המוצרים שלך לקהל רלוונטי נוסף (לדוגמה שוק) 	<p>מאפייני לקוחות</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. האם קיים אתר אינטרנט? 2. פרסום העסק באמצעות הרשתות החברתיות? שימוש בחברות פרסום. 3. שימוש בתוכנת זום לעבודה מרחוק? 4. מכירת שירותים באינטרנט או באמצעות הזמנות אלקטרוניות. 5. שימוש בדיגיטציה לצורך ניהול העסק הפנימי (טפסים, שביעות רצון..) 	<p>פלטפורמות דיגיטליות</p>



<ol style="list-style-type: none"> 1. חיבור למשרדי ממשלה 2. חיבור לאנשי מקצוע 3. חיבור למקורות מימון 4. חיבורים בין בעלי עסקים ושיתופי פעולה 5. סימביוזה 6. הדרכות ומנטורינג. 	<p>תחומי סיוע וליווי</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. רמת הפגיעה מהקורונה בהיבט של ירידה בהכנסות והיקפי פעילות. 2. האם העובדים שלך יצאו לחל"ת? 3. האם ניתן לעבוד מרחוק (שימוש בכלים כמו זום)? 4. האם משתמש בשליחויות? ואם כן עם איזה חברה/באיזו דרך. 5. האם מקבל סיוע מהממשלה, באם כן האם צריך סיוע בנושא? 6. האם היה עוזר לך קו חם למידע בנושא הקורונה בתחומים שונים ובאיזה ? 7. האם חשבת על הסבה מקצועית ואם כן באיזה תחום ? 	<p>משבר נגיף הקורונה</p>

מסמך א' ערבות ביצוע הסכם

לכבוד

אשכול רשויות נגב מערבי

הנדון: ערבות מס'.....

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 10,000 ₪ (ובמילים: עשרת אלף ₪) אשר יוצמדו

למדד המחירים לצרכן מדד בסיס מתאריך _____ (החודש ה- 1 להתקשרות)

אשר ידרשו מאת: _____ (להלן: "החייב") בקשר עם הסכם קול קורא

לסקר ומיפוי עסקים ברהט.

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 5 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב בפקס ו/א

ו מייל, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד

לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור

מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך _____ עד לתאריך _____.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

דרישה על ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק שכתובתו:

שם הבנק	מס' הבנק ומס' הסניף	כתובת סניף הבנק
תאריך	שם מלא	חתימה וחותמת

מס' הטלפון של סניף הבנק _____; מס' הפקס של סניף הבנק: _____