

**מועצה אזורית גולן**  
**מכרז פומבי מס' 88/2018**

**שירותי הדרכה בתחום גידול זיתים**

**הזמנה להציע הצעות**

מועצה אזורית גולן (להלן: "המועצה"), מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי הדרכה למגדלי זיתים (להלן: "המכרז"), הכל כמפורט להלן במסמך ההזמנה להציע הצעות, ובהתאם לאמור בהסכם למתן שירותים, על נספחיו (מסמך ג' למכרז) (להלן – "ההסכם").

**1. מסמכי המכרז**

א. המסמכים המפורטים מטה יקראו להלן יחד ולחוד "מסמכי המכרז":

**מסמך א' - הזמנה להציע הצעות**

**מסמך ב' - הצעת המציע.**

**מסמך ג' - הסכם למתן שירות ונספחיו:**

**נספח א' - אישור קיום ביטוחים.**

**נספח ב' - שאלון ותצהיר ניגוד עניינים**

**מסמך ד' - אישור בדבר העדר הרשעות**

ב. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש במשרדי המועצה בשעות העבודה הרגילות תמורת 100 ₪ שלא יוחזרו.

**2. כללי - תיאור השירותים הנדרשים**

א. נשוא המכרז הינו תפעול מערך הדרכה בתחום החקלאות, בהתאם לפירוט להלן ובהתאם לצרכי המועצה כפי שיוגדרו לספק הזוכה ביתר פירוט (להלן: "שירותי תפעול הדרכה" או "השירותים").

ב. ככלל, על הספק הזוכה להקים ותפעל את מערך ההדרכה בתחום החקלאות, ובין היתר, לבצע את הפעולות הבאות:

(1) מיפוי צרכי מגדלי הזיתים המתגוררים בתחום שיפוטה של המועצה. פתיחת קבוצות whatsapp לפי תחומי העניין. תיווך ויצירת קשר בין חקלאים בהתאם לצרכים העולים מן השטח.

(2) פרסום מידעון חודשי למגדלי הזיתים שיכלול: עדכונים מהרשויות, מענקים, הגבלות, עדכון חומרים, סיכומי שולחנות המגדלים במועצת הצמחים, צפי שוק ומחירים, צפי יבול שנתי, נטיעות ועקירות בענף,

איומים (ייבוא) הזדמנויות (ייצוא)...והעברת המידעון לרכז הועדה החקלאית או רכז הדרכה שיוגדר.

(3) מתן הוראות מקצועיות על פי עונות השנה: השקיה, טיפולים תקופתיים ותזמונם, גיזומים, נטיעות, זנים, קטיף, מיכון, הגנה"צ....

(4) עבודה בצמוד להנחיות שה"מ משרד החקלאות והכנת פרוטוקולי גידול לגולן.

(5) העברת מידע המתקבל ממשרד החקלאות לחקלאים ולמדריכים (כגון עדכון חומרים אסורים לריסוס- הגנה"צ, ימי עיון מקצועיים ועוד).

(6) מעורבות והנחייה של פרויקטים אזוריים בתחום הזיתים (כגון הדברת זבוב הזית, הדברה אזורית כוללת, מחקרים אזוריים ועוד).

ג. תקופת ההתקשרות הינה ל-12 חודשים, עם אופציה מצדה של המועצה להארכה של עד 12 חודשים נוספים.

### 3. תנאי השתתפות

יחיד או תאגיד העונים על כל התנאים המפורטים להלן במועד הגשת ההצעות במכרז:

(1) בעל ניסיון של **חמש שנים לפחות** בהדרכת חקלאית.

(2) תואר ראשון בניהול או בחקלאות.

(3) רכב העומד לרשותו של המציע ללא מגבלה - חובה.

(4) על המציע להיות עוסק מורשה לענייני מס ערך מוסף ולנהל פנקס חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) התשל"ו-1976.

### 4. המציע יצרף להצעתו את האישורים והמסמכים הנאמנים למקור הבאים:

א. כל הצעה תוגש במעטפה סגורה וחתומה, שעל גביה יהיה רשום מספר המכרז ותיאורו, אשר תכלול את הצעת המציע על גבי טופס הצעת המציע (מסמך ב'), חתום ע"י המציע וכן את המסמכים הבאים:

(1) אישור פקיד שומה או רו"ח על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפה וניהול חשבונות ותשלום חובות מס) התשל"ו – 1976.

(2) **מציע שהינו תאגיד -**

(א) המצאת תעודת רישום של התאגיד.

(ב) המצאת תדפיס מעודכן מרשם החברות, נכון למועד הגשת ההצעות למכרז, של רישום התאגיד מרשם החברות בו מפורטים בעלי המניות והמנהלים של התאגיד.

(ג) אישור עו"ד של התאגיד, על זהות בעלי המניות וזהות המוסמכים לחתום בשם התאגיד ושההצעה וכל מסמכי המכרז, חתומים ע"י המוסמכים לחתום בשם התאגיד.

(ד) אישור בדבר העדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדיין והבטחת תנאים הוגנים), תשנ"א-1991 וחוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 חתום על ידי מורשי החתימה ומאושר על ידי עורך דין, בהתאם לנוסח המצורף כמסמך ד' למסמכי המכרז.

(3) מסמכים המעידים על כך שהוא עומד בתנאי הסף המפורטים בסעיף 3(א) לעיל, ובכלל זה המלצות.

ב. כל מסמכי המכרז לרבות החוזה על כל נספחיו כשהם חתומים ע"י המציע.

ג. כמו כן, יצרף המציע למסמכי המכרז את כל מסמכי ההבהרה, ו/או תיקונים ו/או עדכונים שיופצו על ידי המועצה עד למועד הגשת המכרז כשהם חתומים בחותמת וחתימה על כל דף בידי המציע, ויכניסם למעטפה המצורפת למכרז זה.

## 5. הגשת ההצעות

א. המכרז נערך בשיטת ההנחה. על המציע לציין על גבי טופס ההצעה המצורף **כמסמך ב'** למסמכי המכרז את שיעור ההנחה באחוזים מהמחיר **המקסימום** ליום בגין מתן מכלול השירותים נשוא הליך זה עומד על סך של 2,000 ₪ (אלפיים שקלים חדשים) כולל מע"מ **ליום עבודה בשבוע (יום עבודה לא פחות משמונה שעות)**, וכן את סכום התמורה היומי הנגזרת מאחוז ההנחה המוצע (להלן - "הצעת המחיר").

ב. ידוע לקבלן שהיקף התקציבי השנתי עומד על סך 90,000 ₪ כולל מע"מ לכל היותר ולא תאושר כל סטיה מתקציב זה.

ג. הצעת המחיר תוגש על גבי טופס הצעת המחיר ב- 2 עותקים חתומים על ידי המציע.

ד. הצעת המחיר תכלול ביצוע מלא ומושלם של כל השירותים, הפעולות וההתחייבויות שיש לבצע על פי מסמכי המכרז, שהן המטלות הכרוכות במתן שירותי תפעול מערך ההדרכה, וכן כל המיסים הישירים והעקיפים המוטלים על השירותים, לרבות מע"מ.

ה. במקרה של אי התאמה בהצעה בין המספר במילים לבין הספרות, ו/או בין שיעור ההנחה המוצע לתמורה המחושבת, תהיה המועצה רשאית לבחור בשיעור הנמוך יותר ו/או לפסול את ההצעה, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

## 6. שאלות הבהרה

א. שאלות הבהרה ניתן להפנות **בכתב בלבד** באמצעות דואר אלקטרוני:

[etir@megolan.org.il](mailto:etir@megolan.org.il). על המציע חלה האחריות לוודא קבלת שאלות הבהרה על ידי הנמען בטלפון 04-6969701.

ב. המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה הינו **יום רביעי, י"ח טבת תשע"ט, 26.12.2018 בשעה 12:00. כל שאלה שתגיע למועצה לאחר מועד זה לא תיענה.**

ג. תשובות לשאלות הבהרה שיוגשו במועד יפורסמו יישלחו למציעים שרכשו את מסמכי המכרז באמצעות פקסימיליה או דוא"ל. **תשובות בעל פה לא יחייבו את המועצה.**

## 7. מועד הגשת ההצעות

- א. ההצעות יוגשו עד יום רביעי, כ"ה טבת תשע"ט, 2.1.2019 בשעה 14:30 בלשכת ראש המועצה.
- ב. המעטפה תיחתם בחותמת המועצה, ירשמו עליה תאריך ושעת המסירה, והיא תוכנס לתיבת המכרזים של המועצה.
- ג. כל הצעה אשר לא תימסר עד למועד הנקוב לעיל כלל לא תובא לדיון בפני ועדת המכרזים.