

מועצה מקומית סאגור

מכרז פומבי מס' 10/2026

למתן שירותי הפקה לאירוע התרבות והמורשת "דרוז פסטיבל"

מכרז מסגרת - פסטיבל 2026, עם אופציה למהדורות 2027-2029

חוברת המכרז

אוקטובר 2026

מסמכי המכרז

- מסמך א' - הזמנה להציע הצעות ותנאי המכרז
 - מסמך ב' - מפרט השירותים ומנגנון הזמנת העבודה
 - מסמך ג' - הסכם ההתקשרות (על נספחיו : נספח ביטוח, נוסח ערבות ביצוע)
 - טפסים 1-10 - טפסי ההצעה, ההצהרות והאישורים שיש להגיש
 - טופס 11 - הצעת המחיר (מוגשת במעטפה נפרדת)
- כל המסמכים, לרבות מסמכי הבהרות שיפורסמו, מהווים יחד את מסמכי המכרז, וייחתמו בידי המציע בכל עמוד.

מסמך א' - הזמנה להציע הצעות ותנאי המכרז

מכרז פומבי מס' ____/2026 למתן שירותי הפקה לאירוע התרבות והמורשת "דרוז פסטיבל"

1. כללי ומהות ההתקשרות

- 1.1 המועצה המקומית סאגור (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות מגורמים העוסקים בהפקת אירועים, למתן שירותי הפקה מלאים (מקצה לקצה) לאירוע התרבות והמורשת "דרוז פסטיבל" (להלן: "הפסטיבל"), הכל כמפורט במסמכי המכרז (להלן: "השירותים").
- 1.2 השירותים כוללים, בין היתר, גיבוש קונספט ותכנית הפקה, בניית תקציב, התקשרות עם ספקי משנה וניהול, לוגיסטיקה ותפעול, רישוי ובטיחות, שיווק ופרסום, ניהול האירוע בשטח, פירוק, ודוחות ביצוע וסיכום, כמפורט במסמך ב'.
- 1.3 המכרז הוא מכרז מסגרת. תקופת ההתקשרות היא 12 חודשים מיום חתימת ההסכם, וכוללת את הפקת הפסטיבל לשנת 2026. למועצה שמורה האפשרות להאריך את ההתקשרות בעד שלוש תקופות נוספות של 12 חודשים כל אחת, לצורך הפקת מהדורות הפסטיבל בשנים 2027-2029, ובלבד שסך תקופת ההתקשרות לא יעלה על 48 חודשים.
- 1.4 מועד הפסטיבל, מיקומו, היקפו ותקציבו ייקבעו בידי המועצה בכל שנה, ויימסרו לזוכה בפנייה מוקדמת ובהזמנת עבודה, כמפורט במסמך ב'. **המועצה אינה מתחייבת להיקף עבודה מינימלי, לתקציב מסוים או לקיום הפסטיבל בשנה כלשהי.**
- 1.5 התמורה לזוכה היא עמלת הפקה בשיעור שיציע, מחושבת על עלות ההפקה בפועל שאושרה, כאמור בסעיף 7 להלן. עלויות ספקי המשנה יועברו למועצה בעלותן בפועל, ללא כל תוספת מעבר לעמלה.
- 1.6 ההתקשרות היא עם המועצה בלבד. אין בכוחו של כל גוף אחר, לרבות המרכז הקהילתי סאגור, עמותה או ועדה, להזמין שירותים מכוח מכרז זה או לחייב את המועצה בתשלום.
- 1.7 בכל מקום שבו נכתב לשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, ולהיפך. כותרות הסעיפים נועדו לנוחות בלבד, ואין להן משמעות בפרשנות.

2. ריכוז מועדים

המועד	הפעולה
בהתאם למועד הפרסום בעיתונות ובאתר המועצה	פרסום המכרז
26.10.2026 בשעה 12:00	המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה (בדוא"ל בלבד)
עד 29.10.2026	מענה לשאלות הבהרה
5.11.2026 (יום ה') בשעה 12:00	המועד האחרון להגשת הצעות

המועד	הפעולה
13:00 בשעה 5.11.2026	פתיחת תיבת המכרזים
במועד שייקבע ויימסר למציעים	ראיונות למציעים שעמדו בתנאי הסף
עד 4.2.2027	תוקף ערבות ההצעה
90 ימים מהמועד האחרון להגשת הצעות	תוקף ההצעה

המועצה רשאית לשנות כל אחד מהמועדים, ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת הצעות, בהודעה שתפורסם באתר המועצה ותישלח למי שמסר את פרטיו למועצה. שינוי כאמור יחייב את כל המציעים.

3. תנאי סף להשתתפות במכרז

3.1 רשאי להשתתף במכרז מציע העומד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בכל התנאים המצטברים שלהלן. הצעה שאינה עומדת באחד מהם תיפסל.

3.2 **רישום:** המציע הוא תאגיד הרשום כדין בישראל או עוסק מורשה. תאגיד יצרף תעודת התאגדות ותדפיס רשם עדכני (נסח חברה או עמותה), ועמותה או חברה לתועלת הציבור - גם אישור ניהול תקין לשנה השוטפת.

3.3 **חוק עסקאות גופים ציבוריים:** המציע מחזיק באישור תקף לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות ועל דיווח לרשויות המס, וחתם על התצהיר בטופס 5.

3.4 **ותק:** למציע ניסיון של חמש שנים לפחות, במהלך השנים 2019-2025, במתן שירותי הפקת אירועים מלאים, הכוללים תכנון, ניהול, תיאום וביצוע בפועל של אירועים.

3.5 **הפקות דומות:** המציע הפיק בעצמו, בשנים 2023-2026 (עד המועד האחרון להגשת הצעות), **ארבע הפקות לפחות**, שבכל אחת מהן השתתפו 500 איש לפחות, ושכללו שירותי הפקה מלאים (קונספט, תוכן, ניהול ספקים, תפעול והפקה בפועל) של פסטיבל, אירוע תרבות, כנס או אירוע המוני דומה. **שלוש לפחות מההפקות** בוצעו עבור רשות מקומית, משרד ממשלתי, תאגיד סטטוטורי, חברה עירונית או חברה ממשלתית (להלן: "**גוף ציבורי**").

3.5.1 ייחשבו רק הפקות שבהן המציע הוזמן במישרין בידי מזמין האירוע ונחתם עמו הסכם. הפקה שבה שימש המציע ספק משנה של מפיק אחר לא תיחשב.

3.5.2 אירוע שבו השתתפו כמה רשויות או גופים ייחשב כהפקה אחת. אירוע רב-יומי ייחשב כהפקה אחת.

3.5.3 להוכחה יפרט המציע את ההפקות בטופס 3, ויצרף לכל הפקה אסמכתה מהמזמין (הסכם, הזמנת עבודה, אישור ביצוע או המלצה), הכוללת את מועד האירוע ומספר המשתתפים.

3.6 **מנהל הפקה:** המציע יציע מנהל הפקה ראשי, המועסק בידו או קשור עמו בהסכם, בעל ניסיון של שלוש שנים לפחות בניהול והפקת אירועים, שישמש איש הקשר המרכזי מול המועצה בכל תקופת ההתקשרות. פרטיו וניסיונו יפורטו בטופס 4.

3.7 **איתנות:** המציע יצרף אישור רואה חשבון, בנוסח טופס 7, כי הדוחות הכספיים המבוקרים או הסקורים האחרונים שלו (לשנת 2024 או 2025) אינם כוללים הערת "עסק חיי".

3.8 **ערבות הצעה:** המציע צירף ערבות הצעה כמפורט בסעיף 6 להלן.

3.9 מסמכי ההוכחה יהיו על שם המציע בלבד. לא ניתן להסתמך על ניסיון, מחזור או אישורים של תאגיד אחר, לרבות חברה קשורה, בעלי מניות או קבלן משנה, למעט ניסיונו האישי של מנהל ההפקה המוצע.

4. המסמכים שיש לצרף להצעה

4.1 להצעה יצורפו, בין היתר, המסמכים הבאים, חתומים כנדרש:

- מסמכי המכרז, לרבות מסמכי הבהרות, חתומים בראשי תיבות בכל עמוד ובחתימה מלאה במקום המיועד.
- טופס 1 - טופס ההצעה והצהרת המציע; טופס 2 - פרטי המציע, מורשי החתימה ואישור עו"ד.
- טופס 3 - ניסיון המציע, בצירוף אסמכתאות; טופס 4 - פרטי מנהל ההפקה, בצירוף קורות חיים.
- טופס 5 - תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים; טופס 6 - הצהרה בדבר היעדר קרבה וניגוד עניינים; טופס 7 - אישור ר"ח (עסק ח"י); טופס 8 - התחייבות לשמירת סודיות.
- טופס 9 - ערבות ההצעה (מקור); טופס 10 - פרטי ממליצים (שלושה לפחות).
- תעודת התאגדות ותדפיס רשם, תעודת עוסק מורשה, אישור ניהול ספרים ואישור ניכוי מס במקור בתוקף.
- תיק עבודות או מצגת קצרה של הפקות קודמות (רשות); ישמש לבחינת האיכות.
- **טופס 11 - הצעת המחיר, במעטפה נפרדת וסגורה בלבד.**

4.2 ועדת המכרזים רשאית, לפי שיקול דעתה ובכפוף לדין, לאפשר למציע להשלים מסמך או מידע להוכחת עובדה שהתקיימה לפני המועד האחרון להגשת הצעות, ולבקש הבהרות להצעה, ובלבד שאין בכך כדי לשנות את ההצעה או לפגוע בשוויון בין המציעים.

5. הבהרות ושינויים

5.1 שאלות הבהרה יוגשו בכתב בלבד, בדואר אלקטרוני לכתובת mankalsajur@sajur.muni.il, עד 26.10.2026 בשעה 12:00, בקובץ Word, בציון שם המציע, איש קשר, מספר הסעיף והעמוד. באחריות השואל לוודא בטלפון 04-6660027 כי פנייתו התקבלה.

5.2 המועצה תשיב בכתב, ותפרסם את התשובות באתר המועצה ותשלחן לכל מי שמסר את פרטיו, בלי לזהות את השואל. רק תשובות בכתב יחייבו את המועצה. מסמכי ההבהרות ייחתמו ויצורפו להצעה.

5.3 המועצה רשאית, עד המועד האחרון להגשת ההצעות, לשנות או לתקן את מסמכי המכרז, ביוזמתה או בעקבות שאלה, בהודעה כאמור.

6. ערבות ההצעה

6.1 המציע יצרף ערבות אוטונומית, בלתי מותנית, של בנק ישראלי או של חברת ביטוח בעלת רישיון לפי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981, בסך 10,000 ש"ח, לפקודת המועצה המקומית סאג'ור, בתוקף עד 4.2.2027, בנוסח טופס 9. הערבות תוצא על שם המציע בלבד. ניתן להמציא ערבות דיגיטלית.

6.2 סטייה מהותית מנוסח הערבות תביא לפסילת ההצעה. המועצה רשאית לדרוש הארכת הערבות, והמציע יאריכה; לא הוארכה, רשאית המועצה לחלטה.

6.3 המועצה רשאית לחלט את הערבות אם המציע חזר בו מהצעתו, מסר מידע מטעה, נמנע מחתימה על ההסכם או מהמצאת המסמכים הנדרשים מהזוכה, או נהג שלא בתום לב בהליך. ערבויות המציעים שלא זכו יוחזרו לאחר חתימת ההסכם עם הזוכה.

7. ההצעה הכספית - עמלת ההפקה

7.1 המציע ינקוב בטופס 11 שיעור עמלת הפקה אחד, באחוזים, שיחושב על עלות ההפקה בפועל שאושרה בידי המועצה, ללא מע"מ וללא העמלה עצמה (להלן: "העמלה"). עלות ההפקה היא סך התשלומים לספקי המשנה עבור רכיבי האירוע, כפי שאושרו בהזמנת העבודה ושולמו בפועל.

7.2 שיעור העמלה לא יפחת מ-5% ולא יעלה על 10%. הצעה שתנקוב בשיעור מחוץ לטווח, או ביותר משיעור אחד, תיפסל.

7.3 העמלה היא התמורה היחידה של המציע עבור כל שירותיו, ומגלמת את כל הוצאותיו, לרבות שכר מנהל ההפקה וצוותו, ניהול, תיאום, משרד, נסיעות, ביטוחים, ערבויות ורווח. לא תשולם כל תוספת, הצמדה או התייקרות, למעט הצמדה בתקופות האופציה כאמור בהסכם.

7.4 מע"מ ישולם בנוסף, כדין, כנגד חשבונית מס.

8. בחינת ההצעות ובחירת הזוכה

8.1 ההצעות ייבחנו בארבעה שלבים: (א) עמידה בתנאי הסף; (ב) איכות - 40% מהציון; (ג) מחיר - 60% מהציון; (ד) שקלול ובחירת הזוכה. מעטפות הצעות המחיר ייפתחו רק לאחר השלמת ניקוד האיכות, ורק של מציעים שעמדו בתנאי הסף.

8.2 ציון האיכות (עד 40 נקודות) ייקבע לפי אמות המידה הבאות:

ניקוד מרבי	אופן הניקוד	אמת המידה
20	עד 5 הפקות מהשנים 2021-2026 שפורטו בטופס 3, לכל הפקה עד 4 נקודות: 1 - מעל 500 משתתפים; 1 - אירוע רב-יומי או רב-מוקדי; 1 - עבודה מול 3 שותפים או גופים לפחות; 1 - הפקה עבור גוף ציבורי. מאפיין שאינו נתמך באסמכתה לא ינוקד.	ניסיון המציע
5	נקודה לכל הפקה עבור גוף ציבורי, מעבר לשלוש הנדרשות בסעיף 3.5, עד 5 הפקות. הפקה תיספר פעם אחת בלבד.	הפקות לגופים ציבוריים מעבר לתנאי הסף
5	לפי המלצות בכתב ושיחות של המועצה עם הממליצים: שביעות רצון, עמידה בתקציב ובלוחות זמנים, בטיחות.	המלצות
10	התרשמות כללית מהמציע ומהצוות המוצע - עד 2; הצגת הפקות קודמות לגופים ציבוריים וקונספט ראשוני לפסטיבל, לרבות יכולת ניהול אירוע מורכב ובקרה תקציבית - עד 8.	ראיון ומצגת
40		סה"כ

8.3 לראיון יוזמנו כל המציעים שעמדו בתנאי הסף. בראיון יופיעו מורשה חתימה של המציע ומנהל ההפקה המוצע, ויוצג קונספט ראשוני לפסטיבל במצגת של עד 30 דקות. הראיון ייערך בפני ועדת המכרזים או צוות מקצועי מטעמה, שרשאי לכלול יועצים חיצוניים. מציע שלא התייצב לראיון יקבל 0 נקודות ברכיב זה.

8.4 **ציון המחיר (עד 60 נקודות)** יחושב כך: ההצעה בשיעור העמלה הנמוך ביותר תקבל 60 נקודות, וכל הצעה אחרת תקבל ניקוד יחסי לפי הנוסחה:

$$\text{ציון המחיר} = 60 \times (\text{שיעור העמלה הנמוך ביותר} \div \text{שיעור העמלה בהצעה הנבחרת})$$

8.5 **הציון הכולל** הוא סכום ציון האיכות וציון המחיר. ההצעה בעלת הציון הכולל הגבוה ביותר תומלץ כהצעה הזוכה. בשוויון, תועדף ההצעה בעלת ציון האיכות הגבוה יותר; נמשך השוויון - תיערך הגרלה בנוכחות המציעים.

8.6 ועדת המכרזים רשאית להכריז על המציע שדורג במקום השני כ"כשיר שני". לא נחתם הסכם עם הזוכה או בוטלה ההתקשרות עמו בתוך 6 חודשים מחתימתו, רשאית המועצה להתקשר עם הכשיר השני.

8.7 המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי. ועדת המכרזים רשאית לפסול הצעה חסרה, מותנית או תכסיסנית, או הצעה של מציע

שהמועצה התנסתה עמו בעבר בניסיון רע, לאחר שניתנה לו הזדמנות להשמיע את טענותיו.

9. אופן הגשת ההצעות

9.1 ההצעה תוגש במסירה ידנית בלבד, בתיבת המכרזים במשרדי המועצה, רחוב יוסף אלג'ריב 4, סאג'ור - משרד הגזברות, עד 5.11.2026 (יום ה') בשעה 12:00. הצעה שלא תימצא בתיבה במועד זה לא תידון. משלוח בדואר או בשליח הוא באחריות המציע בלבד.

9.2 ההצעה תוגש במעטפה סגורה, ללא סימני זיהוי, שעליה ייכתב רק: "מכרז פומבי מס' ____/2026 - שירותי הפקה ל'דרוז פסטיבל'". בתוך המעטפה: (א) מקור ההצעה, על כל מסמכיה, ועותק סרוק שלה בהתקן USB; (ב) מעטפה נפרדת וסגורה ובה טופס 11 בלבד, שעליה ייכתב "הצעת מחיר". אין לציין את שיעור העמלה בשום מקום אחר בהצעה או בעותק הסרוק; הצעה שבה ייחשף שיעור העמלה מחוץ למעטפה הנפרדת עלולה להיפסל.

9.3 אין לשנות, למחוק או להוסיף דבר במסמכי המכרז. הסתייגות או שינוי יקנו לוועדה שיקול דעת לפסול את ההצעה או להתעלם מהשינוי.

9.4 ההצעה תעמוד בתוקפה 90 ימים מהמועד האחרון להגשת ההצעות, והמועצה רשאית לבקש הארכתה בתקופה נוספת.

10. הודעה על זכייה והתקשרות

10.1 הזוכה יחתום על ההסכם (מסמך ג') וימציא, בתוך 10 ימים מקבלת הודעת הזכייה: ערבות ביצוע בסך 20,000 ש"ח בנוסח נספח ג'2; אישור קיום ביטוחים חתום בידי מבטחו, בהתאם לנספח ג'1; ואישור על מינוי מנהל ההפקה.

10.2 לא מילא הזוכה אחר האמור, רשאית המועצה לבטל את זכייתו, לחלט את ערבות ההצעה ולהתקשר עם הכשיר השני, מבלי לגרוע מכל סעד אחר.

10.3 ההסכם ייכנס לתוקף רק לאחר חתימת מורשי החתימה של המועצה - ראש המועצה והגזבר - ובצירוף חותמת המועצה. שום הודעה, פרוטוקול או התחייבות אחרת לא יחייבו את המועצה.

11. עיון בהצעות

11.1 ההצעה הזוכה תהיה פתוחה לעיון המציעים, בכפוף לדין. מציע הסבור כי חלקים בהצעתו הם סוד מסחרי או מקצועי, יסמנם וינמק זאת; מציע שסימן כך ייחשב כמי שוויתר על עיון בחלקים המקבילים בהצעות אחרות. ההכרעה בעניין נתונה לוועדת המכרזים. שיעור העמלה וזהות המציעים אינם סוד.

12. הוראות כלליות

- 12.1 המועצה רשאית לבטל את המכרז, לדחות את מועדיו, להתקשר בחלק מהשירותים בלבד, או לבצע חלק מהשירותים בעצמה או באמצעות ספקים אחרים, הכל בכפוף לדין. ביטול המכרז לא יזכה את המציעים בפיצוי, למעט החזר עלות ערבות ההצעה כנגד אסמכתה, אם בוטל המכרז שלא בשל מעשה או מחדל של המציע.
- 12.2 הגשת ההצעה מהווה הצהרה כי המציע קרא והבין את מסמכי המכרז, בדק את כל הנתונים, וכי לא תישמע ממנו טענה של טעות או אי-ידיעה.
- 12.3 המציע מצהיר כי הצעתו הוכנה באופן עצמאי, ללא תיאום או הסדר עם מציע אחר, וכי לא ניסה להניא מתחרה מלהגיש הצעה.
- 12.4 כל ההוצאות הכרוכות בהכנת ההצעה ובהגשתה יחולו על המציע.
- 12.5 סמכות השיפוט הייחודית בכל עניין הנוגע למכרז נתונה לבתי המשפט המוסמכים במחוז הצפון, ובעניינים מנהליים - לבית המשפט לעניינים מנהליים בנצרת.

ג'בר חמוד

ראש המועצה המקומית סאג'ור

מסמך ב' - מפרט השירותים ומנגנון הזמנת העבודה

1. תכולת השירותים

1.1 הזוכה (להלן גם: "המפיק") יספק את כל השירותים הדרושים להפקה מלאה של הפסטיבל, מקצה לקצה, ובכלל זה:

- **תכנון:** אפיון הפעילות עם נציג המועצה, גיבוש קונספט, תכנית תוכן ומופעים, תכנית הפקה, לוח זמנים מפורט (גאנט) וחלוקת אחריות.
- **תקציב:** בניית תקציב מפורט לפי רכיבים, השוואת מחירים ובחינת חלופות, מעקב שוטף אחר התחייבויות והוצאות, ודוחות תקציב.
- **ספקי משנה:** איתור, קבלת הצעות מחיר, ניהול משא ומתן, התקשרות, תיאום ופיקוח על ספקי במה, הגברה, תאורה, מסכים, חשמל וגנרטורים, אמנים ומופעים, תפאורה ומיתוג, דוכנים, הסעדה, הסעות, אבטחה וסדרנות, עזרה ראשונה, שירותים נידים, ניקיון ופינוי, וכל רכיב אחר שיידרש; וכן תיאום עם ספקים שהמועצה התקשרה עמם במישרין.
- **רישוי ובטיחות:** כמפורט בסעיף 4 להלן.
- **לוגיסטיקה ותפעול:** הכנת אתרי הפעילות, הקמות ופירוקים, חניה והכוונת תנועה בתיאום עם המשטרה, הסדרי נגישות, רישום משתתפים ככל שיידרש.
- **שיווק ופרסום:** תכנון וביצוע פרסום לפי הנחיות המועצה ובתיאום עם דוברות המועצה, הפקת חומרי פרסום, ועבודה מול אמצעי תקשורת ושותפים. כל פרסום יאושר מראש בידי המועצה.
- **ניהול באירוע:** נוכחות מנהל ההפקה וצוותו בכל שלבי ההקמה, האירוע והפירוק, הפעלת הספקים בזמן אמת, ומענה לתקלות ולשינויים.
- **סיכום:** דוח הפקה מסכם, התחשבויות סופית ולקחים, כמפורט בסעיף 5 להלן.

1.2 המפיק יפעל, ככל הניתן, לשילוב ספקים ואמנים מקומיים מאזור הגליל העומדים בדרישות המקצועיות והתקציביות. בחר ספק מחוץ לאזור, ינמק זאת בהצעת ההפקה.

1.3 המפיק יפעל בשיתוף פעולה מלא עם נציג המועצה, יציג חלופות, יעדכן את המועצה בכל עניין מהותי, ויקבל את אישורה בשלבים המרכזיים. ההחלטות המהותיות בעניין הפסטיבל - תוכן, תקציב, אמנים ומיקום - נתונות למועצה.

2. מנגנון הזמנת העבודה - שלב אחר שלב

2.1 **פנייה מוקדמת:** לקראת כל מהדורה של הפסטיבל תעביר המועצה למפיק, 60 ימים לפני מועד האירוע לפחות (או בפרק זמן אחר שייקבע), תדריך הכולל את

מועד האירוע, מיקומו, מטרתו, קהל היעד, דרישות התוכן, ותקרת תקציב ההפקה שאושרה בתקציב המועצה (להלן: "התקציב המאושר").

2.2 **הצעת הפקה:** בתוך 10 ימי עבודה יגיש המפיק הצעת הפקה מפורטת, לפי המבנה שבטופס 12, ובה: קונספט ותכנית תוכן; לוח זמנים; פירוט כל רכיבי ההפקה, הכמויות והמפרטים; זהות ספקי המשנה המוצעים ועלות כל רכיב; העמלה, בנפרד ובאופן גלוי; והעלות הכוללת, כולל מע"מ. **סך הצעת ההפקה, כולל העמלה ומע"מ, לא יעלה על התקציב המאושר.**

2.3 **הצעות מחיר מספקים:** לכל רכיב שעלותו עולה על 10,000 ש"ח (כולל מע"מ), יצרף המפיק **שלוש הצעות מחיר בכתב** מספקים שאינם קשורים זה לזה או למפיק, ויבחר את ההצעה הזולה העומדת בדרישות; בחירה בהצעה אחרת תנומק בכתב ותאושר בידי המועצה. ברכיבים שבהם אין שלושה ספקים (כגון אמן מסוים), יצורף הסבר והצעה בכתב מהספק או מנציגו המורשה.

2.4 **בחינה ואישור:** המועצה רשאית לבחון את הצעת ההפקה באמצעות גורמיה, לדרוש הבהרות, הוזלות, החלפת ספקים או שינוי רכיבים, להוציא רכיבים מההצעה ולבצעם בהתקשרות ישירה, או לאשר את ההצעה במלואה או בחלקה.

2.5 **הזמנת עבודה:** רק לאחר אישור הצעת ההפקה תוציא המועצה הזמנת עבודה בכתב, הכוללת את הרכיבים המאושרים, ספקי המשנה והסכום המרבי (להלן: "הזמנת העבודה"). **הזמנת העבודה תהיה בתוקף רק אם נחתמה בידי ראש המועצה והגזבר, בצירוף חותמת המועצה, כנדרש בסעיף 193 לצו המועצות המקומיות (א), התשי"א-1950, ולאחר אישור החשב המלווה, ככל שמכהן במועצה.**

2.6 **איסור התחייבות ללא הזמנה:** המפיק לא יתחיל בביצוע, לא יתקשר עם ספק ולא ישלם לספק על חשבון המועצה לפני קבלת הזמנת עבודה חתומה כאמור. **הנחיה, אישור או בקשה בעל פה, בדואר אלקטרוני או בהודעה מכל עובד, נבחר ציבור או גורם אחר - אינם הזמנת עבודה ואינם מחייבים את המועצה.** הוצאה שלא נכללה בהזמנת עבודה לא תשולם.

2.7 **שינויים:** כל שינוי, תוספת או חריגה מהזמנת העבודה טעונים הזמנה משלימה בכתב, חתומה באותו אופן, לפני ביצועם. במקרה דחוף ביום האירוע רשאי נציג המועצה שהוסמך לכך בכתב לאשר שינוי של עד 5% מסכום הזמנת העבודה, ובלבד שהאישור יתועד בכתב באותו יום ויוסדר בהזמנה משלימה.

3. ספקי המשנה והתשלום להם

3.1 המפיק יתקשר עם ספקי המשנה **בשמו ועל אחריותו**, וישלם להם במישרין. המפיק אינו רשאי להציג עצמו כשלוח המועצה או להתחייב בשמה. לא יתקיימו יחסים חוזיים בין המועצה לספקי המשנה, למעט ספקים שהמועצה התקשרה עמם במישרין.

3.2 עלויות ספקי המשנה יועברו למועצה בעלותן בפועל, ללא כל תוספת. המפיק, בעליו ועובדיו לא יקבלו מספק משנה כל עמלה, הנחה, החזר, טובת הנאה או תמורה אחרת, במישרין או בעקיפין. הנחה או הטבה שהתקבלה תועבר במלואה למועצה. הפרת סעיף זה היא הפרה יסודית.

3.3 המפיק יגלה מראש כל זיקה, בעלות או קשר אישי או עסקי בינו לבין ספק משנה מוצע. ספק כאמור יאושר רק באישור מפורש בכתב של המועצה.

3.4 המפיק אחראי כלפי המועצה לכל השירותים, לרבות אלה שבוצעו בידי ספקי משנה. המועצה רשאית לדרוש החלפת ספק משנה שאינו עומד בדרישות, והמפיק יעמיד חלופה מתאימה ללא דיחוי.

3.5 המפיק ישלם לספקי המשנה במועד, וישפה את המועצה בגין כל דרישה של ספק משנה כלפיה. המועצה רשאית לקזז מכל סכום המגיע למפיק סכומים שספק משנה דורש ממנה בשל אי-תשלום בידי המפיק.

4. רישוי, בטיחות ונגישות

4.1 המפיק אחראי, על חשבוננו, להשגת כל ההיתרים, הרישיונות והאישורים הנדרשים לקיום האירוע לפי כל דין, ובכלל זה: רישיון או היתר זמני לפי חוק רישוי עסקים, התשכ"ח-1968, ככל שנדרש; אישורי משטרת ישראל (לרבות תכנית אבטחה והסדרי תנועה), כבאות והצלה, ומגן דוד אדום; ואישורי יועץ הבטיחות של האירוע.

4.2 המפיק ימנה, על חשבוננו, ממונה בטיחות לאירוע, ויצגי לפני האירוע אישורי מהנדס קונסטרוקציה לבמות, לתורנים ולמתקנים זמניים, ואישור חשמלאי בודק למערכות החשמל והגנרטורים.

4.3 המפיק יעמיד מערך אבטחה וסדרנות, עזרה ראשונה ושירותים בהיקף שיידרש בידי הגורמים המוסמכים, ויקיים את דרישות הנגישות לפי חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, ותקנותיו, לרבות מתחם צפייה נגיש, חניה ושירותים נגשים.

4.4 כל עובד או מתנדב מטעם המפיק שיפעל בפעילות המיועדת לקטינים, יחזיק באישור לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001.

4.5 לא יתקיים אירוע או חלק ממנו בלי שהתקבלו כל האישורים הנדרשים. אי-השגת אישור מסיבה התלויה במפיק לא תזכה אותו בתמורה, והוא יישא בכל הוצאה ונזק שייגרמו בשל כך.

5. התחשבות ותשלום

5.1 בתוך 30 ימים מתום האירוע יגיש המפיק דוח התחשבות סופי, ובו פירוט כל רכיב שבוצע, בצירוף חשבוניות הספקים, אישורי התשלום להם וכל אסמכתה



נוספת שתידרש, וכן חשבון לתשלום העלויות והעמלה. המועצה רשאית לדרוש כל מסמך נוסף, ולבצע ביקורת בספרי המפיק בכל הנוגע לאירוע.

5.2 המועצה תשלם את סכום החשבון שאושר, ועד לסכום הזמנת העבודה, בתוך 45 ימים מתום החודש שבו הוגש החשבון המאושר ("שוטף + 45"), בהתאם לחוק מוסר תשלומים לספקים, התשע"ז-2017, כנגד חשבונית מס כדין. העמלה תחושב על העלות שאושרה ושולמה בפועל בלבד.

5.3 לצד הדוח הכספי יוגש דוח הפקה מסכם: מספר משתתפים משוער, תקלות ואופן הטיפול בהן, משוב ולקחים, ותיעוד מצולם. כל התוצרים, לרבות צילומים, עיצובים ותכנים שהופקו לפסטיבל, יהיו קניין המועצה.

6. צוות המפיק

6.1 מנהל ההפקה שהוצע בהצעה יעמוד לרשות המועצה בכל תקופת ההתקשרות, יהיה בעל סמכות לקבל החלטות בשם המפיק, ויהיה זמין באופן מיידי בתקופות ההיערכות, ההקמה, האירוע והפירוק. מנהל ההפקה לא יוחלף אלא באישור המועצה מראש ובכתב, ובמחליף בעל כישורים שאינם נופלים מכישוריו.

6.2 המפיק יעמיד צוות מקצועי מיומן בהיקף הנדרש. המועצה רשאית לדרוש הרחקת עובד מטעם המפיק, לפי שיקול דעתה הסביר, והמפיק יחליפו ללא דיחוי.

מסמך ג' - הסכם התקשרות

מכרז פומבי מס' 10/2026 למתן שירותי הפקה לאירוע התרבות והמורשת "דרוז פסטיבל"

שנערך ונחתם בסאגור ביום _____ לחודש _____ שנת 2026

בין:	המועצה המקומית סאגור מרחוב יוסף אלג'ריב 4, סאגור (להלן: "המועצה")	מצד אחד
לבין:	ח.פ.ע.מ. _____ מרחוב _____ (להלן: "המפיק")	מצד שני

הואיל והמועצה פרסמה את מכרז פומבי מס' 10/2026 למתן שירותי הפקה לאירוע התרבות והמורשת "דרוז פסטיבל" (להלן: "המכרז");
והואיל וועדת המכרזים בחרה בהצעת המפיק כהצעה הזוכה, והחלטתה אושרה בידי ראש המועצה;
והואיל והמפיק מצהיר כי הוא בעל הידע, הניסיון, כוח האדם והאמצעים הדרושים לביצוע השירותים;
והואיל והצדדים מסכימים כי המפיק הוא קבלן עצמאי, ואין בהסכם כדי ליצור יחסי עובד ומעביד בין המועצה לבין המפיק או מי מטעמו;
לפיכך הוסכם, הוצהר והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא ונספחים

- 1.1 המבוא להסכם, מסמכי המכרז, מסמכי ההבהרות והצעת המפיק מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם. נספחי ההסכם: נספח ג'1 - דרישות ביטוח; נספח ג'2 - נוסח ערבות ביצוע.
- 1.2 בסתירה בין מסמכי המכרז להסכם, תגבר ההוראה המחמירה עם המפיק או המיטיבה עם המועצה.

2. השירותים

- 2.1 המפיק יספק למועצה את השירותים המפורטים במסמך ב' למכרז, לפי הזמנות עבודה שיוצאו מעת לעת, ובהתאם למנגנון הקבוע בו.
- 2.2 **תוקף הזמנת עבודה מותנה בחתימת ראש המועצה והגזבר ובחותמת המועצה, ובאישור החשב המלווה ככל שמכהן.** המפיק מצהיר כי ידוע לו שהוצאה שלא נכללה בהזמנת עבודה כאמור לא תשולם, ושלא יהיו לו כל טענה או תביעה בעניין זה כלפי המועצה.

2.3. המועצה אינה מתחייבת להיקף עבודה כלשהו, ורשאית לבצע רכיבים בעצמה או באמצעות ספקים אחרים.

3. תקופת ההסכם

3.1. ההסכם יעמוד בתוקף 12 חודשים מיום חתימתו בידי המועצה. המועצה רשאית להאריכו בעד שלוש תקופות נוספות, של עד 12 חודשים כל אחת, בהודעה בכתב 30 ימים לפני תום התקופה, ובלבד שסך התקופה לא יעלה על 48 חודשים. בתקופות ההארכה יחולו תנאי ההסכם.

3.2. המועצה רשאית להביא את ההסכם לידי סיום בכל עת, מכל סיבה, בהודעה בכתב 30 ימים מראש. במקרה כאמור יהיה המפיק זכאי רק לתמורה בגין שירותים שבוצעו בפועל לפי הזמנת עבודה עד מועד הסיום, ולהחזר התחייבויות בלתי חוזרות לספקי משנה שנעשו לפי הזמנת עבודה, כנגד אסמכתאות.

3.3. תוקפו של ההסכם בכל שנה מותנה בקיומו של תקציב מאושר לפסטיבל.

4. התמורה

4.1. המועצה תשלם למפיק את עלות ההפקה בפועל שאושרה, בעלותה לספקי המשנה וללא תוספת, ובצירוף עמלה בשיעור _____% (כפי שהציע המפיק במכרז), מחושבת על עלות ההפקה ללא מע"מ. בתוספת מע"מ כדין.

4.2. שיעור העמלה קבוע לכל תקופת ההסכם. בתקופות ההארכה לא יחול שינוי בשיעור העמלה.

4.3. התשלום יבוצע בתנאי "שוטף + 45" לפי מסמך ב' וחוק מוסר תשלומים לספקים, התשע"ז-2017. המועצה רשאית לקזז מכל סכום המגיע למפיק כל סכום שהמפיק חב לה לפי הסכם זה או לפי דין.

4.4. למפיק לא תהא זכות עיכבון על מסמכים, תוצרים, ציוד או מידע של המועצה, אף אם לטענתו המועצה חבה לו כסף.

5. יחסי הצדדים, עובדים וספקי משנה

5.1. המפיק הוא קבלן עצמאי. כל העובדים ונותני השירותים מטעמו, לרבות ספקי המשנה, יהיו עובדיו או קבלניו בלבד, והוא לבדו יישא בשכרם ובכל התשלומים והזכויות המגיעים להם לפי דין. נקבע כי התקיימו יחסי עובד ומעביד בין המועצה למי מהם, ישפה המפיק את המועצה בגין כל עלות שתחויב בה.

5.2. המפיק יקיים את כל דיני העבודה, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991, וחוק עבודת הנוער, התשי"ג-1953.

5.3. המפיק לא יסב, לא ימחה ולא ימשכן את ההסכם או כל זכות לפיו, כולן או חלקן, ללא הסכמת המועצה מראש ובכתב.

6. אחריות, שיפוי וביטוח

6.1 המפיק אחראי לכל נזק לגוף או לרכוש, לרבות למשתתפים באירוע, לעובדי המועצה ולצדדים שלישיים, שייגרם עקב מעשה או מחדל שלו, של עובדיו, של ספקי המשנה או של מי מטעמו, בקשר לשירותים. המפיק ישפה את המועצה בגין כל סכום שתחויב בו בשל נזק כאמור, לרבות הוצאות משפט, ובלבד שהמועצה הודיעה לו על התביעה ואפשרה לו להתגונן.

6.2 המפיק יערוך ויקיים, על חשבונו, את הביטוחים המפורטים בנספח ג'1, בכל תקופת ההסכם. המצאת אישור קיום ביטוחים היא תנאי לחתימת ההסכם ולתחילת כל אירוע.

7. ערבות ביצוע

7.1 להבטחת התחייבויותיו ימציא המפיק, עם חתימת ההסכם, ערבות אוטונומית בסך 20,000 ש"ח, צמודה למדד המחירים לצרכן, בנוסח נספח ג'2, בתוקף עד 90 ימים לאחר תום תקופת ההסכם. הוארך ההסכם, יאריך המפיק את הערבות בהתאם.

7.2 המועצה רשאית לחלט את הערבות, כולה או חלקה, בכל מקרה של הפרת ההסכם, לאחר שנתנה למפיק התראה בכתב של 7 ימים והזדמנות להשמיע טענותיו. חולטה הערבות, ימציא המפיק ערבות חדשה.

8. סודיות, ניגוד עניינים וקניין

8.1 המפיק ומי מטעמו ישמרו בסוד כל מידע שהגיע אליהם בקשר להסכם, ולא יעשו בו שימוש אלא לביצוע ההסכם. המפיק יחתים את עובדיו המעורבים על התחייבות לשמירת סודיות.

8.2 המפיק מצהיר כי אין לו ניגוד עניינים בקשר לשירותים, ויודיע מיד על כל חשש לניגוד עניינים שיתעורר.

8.3 כל התוצרים שהוכנו עבור המועצה, לרבות קונספט, עיצובים, צילומים, סרטונים, תכנים ורשימות, הם קניין המועצה, והיא רשאית לעשות בהם כל שימוש. המפיק מצהיר כי השימוש בתכנים ובחומרים שיספק אינו מפר זכויות של צד שלישי, ויסדיר על חשבונו כל תמלוג או רישיון הנדרש (לרבות אקו"ם והפיל).

9. הפרות ותרופות

9.1 הפרת סעיפים 2.2, 5, 6, 7 ו-8 להסכם, או של סעיף 3.2 למסמך ב' (העברת עלויות ללא תוספת), היא הפרה יסודית.

9.2 הפר המפיק את ההסכם ולא תיקן את ההפרה בתוך 7 ימים מהתראה בכתב (ובסמוך לאירוע - בתוך זמן סביר שייקבע בהתראה), רשאית המועצה לבטל את ההסכם או הזמנת העבודה, להשלים את השירותים באמצעות מפיק אחר ולחייב

את המפיק בהפרש העלות, לחלט את ערבות הביצוע, ולתבוע כל סעד אחר לפי דין.

9.3 המועצה רשאית לבטל את ההסכם לאלתר אם ניתן נגד המפיק צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח-2018, מונה לו נאמן או כונס נכסים, או אם הורשע הוא או מנהלו בעבירה שיש עמה קלון.

9.4 בסיום ההסכם מכל סיבה, יעביר המפיק למועצה, ללא דיחוי וללא תמורה נוספת, את כל החומרים, התכניות, הקבצים, רשימות הספקים והמידע הנוגעים לפסטיבל, וישתף פעולה בהעברתם למפיק אחר.

10. שונות

10.1 כל שינוי בהסכם ייעשה בכתב ובחתימת שני הצדדים. ויתור או ארכה במקרה מסוים לא ייחשבו כתקדים.

10.2 סמכות השיפוט הייחודית בכל עניין הנוגע להסכם נתונה לבתי המשפט המוסמכים במחוז הצפון.

10.3 כתובות הצדדים הן כמפורט במבוא. הודעה שנשלחה בדואר רשום תיחשב כמתקבלת 3 ימי עסקים לאחר משלוחה, והודעה בדואר אלקטרוני - ביום העסקים שלאחר שליחתה, אם לא הוחזרה הודעת כשל.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____ המפיק (חתימה וחתימת מורשי החתימה)	_____ ראש המועצה _____ גזבר המועצה + חותמת המועצה
---	---

נספח ג'1 - דרישות ביטוח

בנספח זה "המועצה" - המועצה המקומית סאגור, נבחרה ועובדיה.

- 1.1 מבלי לגרוע מאחריותו לפי ההסכם ולפי דין, המפיק יערוך ויקיים, על חשבונו, בכל תקופת ההסכם, ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי וביטוח אחריות מקצועית, בגבולות אחריות שלא יפחתו מהמפורט להלן, לפי מספר המשתתפים הצפוי באירוע:

מספר משתתפים באירוע	צד שלישי (למקרה ולתקופה)	אחריות מקצועית (למקרה ולתקופה)	חבות מעבידים (לעובד, למקרה ולתקופה)
עד 200	5,000,000 ש"ח	500,000 ש"ח	20,000,000 ש"ח
201 עד 500	10,000,000 ש"ח	1,000,000 ש"ח	20,000,000 ש"ח
501 עד 2,000	20,000,000 ש"ח	2,000,000 ש"ח	20,000,000 ש"ח
מעל 2,000	40,000,000 ש"ח	4,000,000 ש"ח	20,000,000 ש"ח

- 1.2 הביטוחים יכללו: הרחבת שיפוי לטובת המועצה בגין אחריותה למעשי ומחדלי המפיק ומי מטעמו, בכפוף לסעיף אחריות צולבת; ויתור המבטח על זכות תחלוף כלפי המועצה (למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון); סעיף ראשוניות, לפיו הביטוח קודם לכל ביטוח של המועצה; ביטול חריג רשלנות רבתי; כיסוי לעבודות הקמה ופירוק, מתקני הרמה, זיהום תאונתי פתאומי, והרעלה ממזון ומשקה; והתחייבות המבטח שלא לבטל או לצמצם את הביטוח אלא בהודעה של 60 ימים מראש למועצה.

- 1.3 ביטוח צד שלישי לא יכלול חריג בדבר אחריות בגין קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם, ולא חריג בגין אירועים המוניים.

- 1.4 המפיק ימציא למועצה, לפני חתימת ההסכם ולפני כל אירוע, אישור קיום ביטוחים חתום בידי מבטח מורשה בישראל, בנוסח האחיד שקבעה רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון, הכולל את קוד השירות 026 (הפקת אירועים), ובגבולות האחריות המתאימים למספר המשתתפים באותו אירוע. המועצה תצוין כ"מבקש האישור" וכמבוטח נוסף.

- 1.5 המפיק יוודא כי לכל ספק משנה ביטוחים מתאימים לאופי שירותיו, ולכל כלי רכב וציוד מכני הנדסי המשמשים בשירותים - ביטוח חובה וביטוח אחריות לנזקי רכוש של צד שלישי.

- 1.6 המפיק פוטר את המועצה מאחריות לנזק לרכושו ולציוד המובא על ידו או מטעמו לאתר האירוע, אם בוטח ואם לאו, למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.

- 1.7 גבולות האחריות הם דרישת מינימום, ואין בהם כדי לגרוע מאחריות המפיק. הפרת נספח זה היא הפרה יסודית.



נספח ג'2 - נוסח ערבות ביצוע

לכבוד המועצה המקומית סאגור

רחוב יוסף אלגריב 4, סאגור

הנדון: ערבות מס' _____

- 1.1 לפי בקשת _____ ח.פ.ע.מ. _____ (להלן: "החייב"), אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך 20,000 ש"ח (עשרים אלף שקלים חדשים), בתוספת הפרשי הצמדה כמפורט להלן, בקשר עם קיום התחייבויות החייב לפי הסכם ההתקשרות במכרז פומבי מס' 10/2026 לשירותי הפקה ל"דרוז פסטיבל".
- 1.2 הפרשי ההצמדה יחושבו לפי מדד המחירים לצרכן. מדד הבסיס הוא המדד הידוע ביום הוצאת הערבות, והמדד החדש הוא המדד הידוע ביום התשלום. אם המדד החדש נמוך ממדד הבסיס, ישולם סכום הערבות ללא הצמדה.
- 1.3 אנו נשלם לכם כל סכום עד לסכום הערבות בתוך 7 ימים מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב, בלי שתהיו חייבים לנמק או להוכיח את דרישתכם, ובלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מהחייב. ניתן לדרוש את הסכום בדרישה אחת או בכמה דרישות.
- 1.4 ערבות זו תעמוד בתוקפה עד יום _____ ועד בכלל. דרישה שתגיע אלינו לאחר מועד זה לא תיענה. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

תאריך: _____ בנק / חברת ביטוח: _____
חתימה וחותמת: _____



טופס 1 - טופס ההצעה והצהרת המציע

מכרז פומבי מס' 10/2026

לכבוד המועצה המקומית סאג'ור

אני הח"מ, מורשה החתימה של המציע המפורט בטופס 2, מצהיר ומתחייב בשם המציע כדלקמן:

- 1.1 קראתי והבנתי את כל מסמכי המכרז, לרבות מסמכי ההבהרות וההסכם, ואני מסכים לכל תנאיהם. לא תהיה לי כל טענה בדבר טעות, אי-הבנה או אי-ידיעה.
- 1.2 המציע עומד בכל תנאי הסף שבסעיף 3 למסמך א', ובידיו כל האישורים, הניסיון, כוח האדם והאמצעים הדרושים לביצוע השירותים.
- 1.3 הצעתי, לרבות שיעור העמלה שבטופס 11, הוכנה באופן עצמאי, ללא תיאום, הסדר או קשר עם מציע אחר או מציע פוטנציאלי, ולא הוצגה לכל מציע אחר.
- 1.4 הצעתי תעמוד בתוקפה 90 ימים מהמועד האחרון להגשת ההצעות, ותוארך לבקשת המועצה.
- 1.5 אם אזכה, אחתום על ההסכם ואמציא את הערבות, אישור הביטוחים וכל מסמך נוסף בתוך 10 ימים מהודעת הזכייה. ידוע לי כי אם לא אעשה כן, רשאית המועצה לחלט את ערבות ההצעה ולהתקשר עם מציע אחר.
- 1.6 ידוע לי כי ההתקשרות מחייבת את המועצה רק בחתימת ראש המועצה והגזבר, וכי כל הוצאה מחייבת הזמנת עבודה חתומה כאמור במסמך ב'.
- 1.7 המידע שמסרתי בהצעה נכון ומלא. ידוע לי שמסירת מידע כוזב עלולה להביא לפסילת ההצעה ולחילוט הערבות.

שם המציע:	מורשה החתימה:	חתימה וחותמת:	תאריך:
_____	_____	_____	_____



טופס 2 - פרטי המציע ומורשי החתימה

פרט	מילוי
שם המציע	
מספר תאגיד / עוסק מורשה	
סוג התאגדות ותאריך התאגדות	
כתובת	
טלפון / נייד	
דואר אלקטרוני	
איש קשר למכרז (שם, תפקיד, נייד)	

מורשי החתימה:

שם	ת"ז	תפקיד	דוגמת חתימה

אישור עו"ד / רו"ח

אני הח"מ, עו"ד / רו"ח _____, מאשר כי ה"ה _____ מוסמכים לחתום בשם המציע, כי חתמו בפניי על מסמכי ההצעה, וכי חתימתם מחייבת את המציע לכל דבר ועניין.

תאריך: _____ חתימה וחותמת: _____

טופס 3 - ניסיון המציע

להוכחת תנאי הסף שבסעיף 3.5 ולניקוד האיכות

יש לפרט את ההפקות להוכחת תנאי הסף (4 לפחות, מהן 3 לגופים ציבוריים, מהשנים 2023-2026) ואת ההפקות לניקוד האיכות (עד 5, מהשנים 2021-2026). ניתן להוסיף שורות. לכל הפקה תצורף אסמכתה מהמזמין.

#	שם האירוע ומועדו	המזמין (שם, האם גוף ציבורי)	מספר משתתפים	רב-יומי / רב-מוקדי	שותפים וגופים שעבד מולם	השירותים שסיפק המציע	איש קשר אצל המזמין וטלפון
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

אני מאשר כי הפרטים נכונים, וכי המועצה רשאית לפנות למזמינים לאימותם.

שם המציע: _____
 חתימה וחותמת: _____
 תאריך: _____



טופס 4 - מנהל ההפקה המוצע

פרט	מילוי
שם מלא ות"ז	
מעמדו אצל המציע (עובד / קבלן) ומשנת	
השכלה והכשרות רלוונטיות	
שנות ניסיון בניהול והפקת אירועים (מ - עד)	
שלוש הפקות עיקריות שניהל (שם, מועד, מזמין, משתתפים)	1. 2. 3.
נייד ודואר אלקטרוני	

יש לצרף קורות חיים. אני מתחייב להעמיד את מנהל ההפקה הנ"ל לרשות המועצה בכל תקופת ההתקשרות, ולא להחליפו אלא באישור המועצה.

חתימת המציע: _____ חתימת מנהל ההפקה:

טופס 5 - תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976

אני הח"מ _____, ת"ז _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה בכתב כדלקמן:

- 1.1 אני מוסמך לתת תצהיר זה בשם _____ (להלן: "המציע"), המציע במכרז.
- 1.2 עד למועד האחרון להגשת ההצעות, המציע ובעל זיקה אליו (כהגדרתו בסעיף 22 לחוק) [] לא הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991, או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987; או [] הורשעו ביותר משתי עבירות כאמור, אך במועד האחרון להגשת ההצעות חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה. (יש לסמן)
- 1.3 [] הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, אינן חלות על המציע; או [] הן חלות עליו והוא מקיים אותן. אם המציע מעסיק 100 עובדים או יותר, הוא מתחייב לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה לשם בחינת יישום חובותיו לפי הסעיף, ולהעביר העתק מתצהיר זה למשרד בתוך 30 ימים מההתקשרות, כנדרש בסעיף 12 לחוק.
- 1.4 המציע לא הורשע, ומנהליו לא הורשעו, בעבירה שיש עמה קלון, בעבירת מרמה או בעבירה הנוגעת לתחום עיסוקו, בשבע השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, ולא מתנהלים נגדם הליכים פליליים בעבירה כאמור (אם מתנהלים - יש לפרט בנספח).
- 1.5 זה שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המצהיר: _____

אישור

אני הח"מ, עו"ד _____, מאשר כי ביום _____ הופיע בפניי ה"ה _____, שזיהה עצמו בת"ז _____, ולאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפניי.

עו"ד, _____



טופס 6 - הצהרה בדבר היעדר קרבה לחבר מועצה או לעובד המועצה

המועצה מביאה לידיעת המציעים את ההוראות הבאות:

- 1.1 סעיף 103א(א) לצו המועצות המקומיות (א), התשי"א-1950, הקובע כי חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שבו לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהון או ברווחיו, או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה. "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות.
- 1.2 כלל 12(א) להודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות, הקובע כי חבר מועצה לא יתקשר בחוזה או בעסקה עם הרשות, במישרין או בעקיפין.
- 1.3 הוראות הדין והנהלים האוסרים על התקשרות המועצה עם עובד שלה או עם קרובו, במצב של ניגוד עניינים.

בהתאם לכך אני מצהיר: [] אין בין חברי מועצת סאגור או עובדיה בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות, או סוכן או שותף, של המציע, של בעל השליטה בו או של מנהליו; [] אין חבר מועצה או עובד מועצה שיש לו חלק בהון המציע או ברווחיו, או שהוא מנהל או עובד אחראי בו; [] אין לי בן זוג, שותף או סוכן העובד במועצה. ידוע לי כי מסירת הצהרה לא נכונה תביא לפסילת ההצעה או לביטול ההתקשרות.

שם המציע: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

טופס 7 - אישור רואה חשבון בדבר היעדר הערת "עסק חי"

(על נייר המכתבים של משרד רואה החשבון)

לכבוד המועצה המקומית סאגור

לבקשת _____ (להלן: "המציע"), ובתוקף תפקידנו כרואי החשבון שלכם, הרינו לאשר כי הדוחות הכספיים המבוקרים / הסקורים האחרונים של המציע, ליום _____, בוקרו / נסקרו על ידינו (או על ידי רואי חשבון אחרים, ששםם _____), וכי חוות הדעת או דוח הסקירה בגינם אינם כוללים הפניית תשומת לב לספקות משמעותיים בדבר המשך קיומו של המציע כ"עסק חי". מאז מועד הדוחות ועד למועד אישור זה לא בא לידיעתנו מידע על הרעה מהותית במצבו העסקי של המציע.

תאריך: _____ רואה החשבון (שם, חתימה וחותמת): _____

טופס 8 - התחייבות לשמירת סודיות ולהימנעות מניגוד עניינים

אני הח"מ, בשם המציע ובשם כל מי שיפעל מטעמו, מתחייב כלפי המועצה המקומית סאגור כדלקמן:

- 1.1 לשמור בסוד כל מידע שיגיע אליי בקשר למכרז ולשירותים, שלא להעבירו לאחר ושלא לעשות בו שימוש אלא לביצוע השירותים, וזאת גם לאחר תום ההתקשרות.
- 1.2 להחזיר למועצה, בתום ההתקשרות או לפי דרישתה, כל מסמך וקובץ שקיבלתי.
- 1.3 שלא לפעול במהלך ההתקשרות בכל עניין שיש בו ניגוד עניינים, או חשש לניגוד עניינים, בין השירותים לבין עיסוקי האחרים או עניינים של קרובי, ולהודיע למועצה מיד על כל חשש כאמור ולפעול לפי הנחיותיה.
- 1.4 לגלות למועצה כל קשר אישי, עסקי או משפחתי ביני או בין מי מטעמי לבין ספק משנה מוצע.
- 1.5 להחתים את עובדיי המעורבים בשירותים על התחייבות זהה.

שם: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____
תאריך: _____



טופס 9 - נוסח ערבות ההצעה

לכבוד המועצה המקומית סאגור

רחוב יוסף אלג'ריב 4, סאגור

הנדון: ערבות מס' _____

- 1.1 לפי בקשת _____ ח.פ.ע.מ. _____ (להלן: "החייב"), אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך 10,000 ש"ח (עשרת אלפים שקלים חדשים), שתדרשו מאת החייב בקשר עם הצעתו במכרז פומבי מס' 10/2026 לשירותי הפקה ל"דרוז פסטיבל".
- 1.2 אנו נשלם לכם את הסכום האמור בתוך 7 ימים מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב, בלי שתהיו חייבים לנמק או להוכיח את דרישתכם, ובלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מהחייב.
- 1.3 ערבות זו תעמוד בתוקפה עד יום 4.2.2027 ועד בכלל, וניתנת להארכה לפי דרישתכם. דרישה שתגיע אלינו לאחר מועד זה לא תיענה. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

תאריך: _____ בנק / חברת ביטוח וסניף: _____
חתימה וחותמת: _____



טופס 10 - ממליצים

יש לפרט שלושה ממליצים לפחות, מתוך מזמיני ההפקות שפורטו בטופס 3, מהם שניים לפחות מגופים ציבוריים. ניתן לצרף מכתבי המלצה.

#	שם הממליץ ותפקידו	הגוף המזמין	האירוע שהופק ומועדו	טלפון ודואר אלקטרוני
1				
2				
3				
4				

חתימה וחותמת: _____

שם המציע: _____



טופס 11 - הצעת המחיר

יוגש במעטפה נפרדת וסגורה שעליה ייכתב "הצעת מחיר" בלבד

לכבוד המועצה המקומית סאגור

אני הח"מ, מורשה החתימה של המציע _____, לאחר שקראתי את כל מסמכי מכרז פומבי מס' 10/2026, מציע לספק את השירותים תמורת עמלת הפקה בשיעור של:

שיעור עמלת ההפקה המוצע (בספרות):	_____ %
שיעור עמלת ההפקה המוצע (במילים):	אחוזים _____

- 1.1 השיעור לא יפחת מ-5% ולא יעלה על 10%. הצעה מחוץ לטווח, או בכמה שיעורים, תיפסל.
- 1.2 העמלה תחושב על עלות ההפקה בפועל שאושרה בהזמנת עבודה ושולמה לספקי המשנה, ללא מע"מ וללא העמלה עצמה.
- 1.3 העמלה כוללת את כל הוצאותיי ורווחי, לרבות שכר מנהל ההפקה וצוותו, ניהול, תיאום, ביטוחים וערבויות. לא אדרוש כל תוספת.
- 1.4 עלויות ספקי המשנה יועברו למועצה בעלותן בפועל, ללא תוספת, ולא אקבל מהם כל טובת הנאה.
- 1.5 בסתירה בין הספרות למילים, יגבר השיעור הנמוך מביניהם.

שם המציע: _____ חתימה וחותמת: _____
תאריך: _____



טופס 12 - מבנה הצעת הפקה לאירוע

(לשימוש הזוכה לאחר ההתקשרות - אינו מוגש עם ההצעה)

#	רכיב ההפקה	מפרט וכמות	הספק הנבחר	מספר הצעות שהתקבלו	עלות כולל מע"מ (ש"ח)
1	במה, הגברה ותאורה				
2	מסכים, חשמל וגנרטורים				
3	אמנים ומופעים				
4	תפאורה, מיתוג ושילוט				
5	אבטחה, סדרנות ועזרה ראשונה				
6	רישוי, בטיחות ונגישות (ממונה בטיחות, מהנדס, חשמלאי בודק)				
7	לוגיסטיקה: שירותים, ניקיון, הסעות				
8	שיווק ופרסום				
9	אחר (לפרט)				
	סה"כ עלות ההפקה (ללא מע"מ)				
	עמלת הפקה (____% מעלות ההפקה ללא מע"מ)				
	מע"מ				
	סה"כ לתשלום - לא יעלה על התקציב המאושר				