

מפרט השירותים

כללי

- א. מפרט זה מתאר את השירותים הנדרשים מהספק הזוכה.
- ב. כל הדרישות המקצועיות והמנהליות, ההנחיות לביצוע וההוראות כמפורט בנספח זה, במכרז ובחוזה, יחייבו את הספק לצורך ביצוע השירותים.
- ג. המשרד רשאי לשנות את היקף הפעילות בהתאם לשיקול דעתו, לרבות בשל שינויים בתקציב המשרד, והוא יודיע על כך לספק.
- ד. המשרד רשאי לערוך שינויים באפיון הפעולות והשירותים הנדרשים מהספק, ובלבד שמדובר בפעולות ובשירותים מאותו סוג הנדרש במכרז, והתשלום בגינם יהיה בהתאם להצעת המחיר של הספק.
- ה. כפי שמפורט במסמכי המכרז, אחת לחודש יידרש הספק להציג נתוני ביצוע ועדכונים שוטפים בפני מנהלת אגף יזמות עסקית.
- ו. למען הסר ספק, מובהר כי אם הספק לא יספק את השירותים כנדרש, מכל סיבה שהיא, יהיה המשרד רשאי להתקשר עם צד שלישי כלשהו, לרבות עם מי שנבחר ככשיר שני/שלישי במכרז, לשם אספקת השירותים.
- ז. בכל מקרה של סתירה בין הוראות נספח זה לבין עצמן או ליתר מסמכי המכרז – תגבר ההוראה המטיבה עם העולים, התושבים החוזרים ועם המשרד, ובכל מקרה יפעל הספק לפי הנחיות המשרד באמצעות אגף היזמות העסקית (להלן: "האגף").
- ח. למען שלמות התמונה, יובהר כי המשרד מפעיל, באמצעות האגף, 5 מרכזים עסקיים לעולים ולתושבים חוזרים (להלן: "מעלוי"ת"), אשר מופעלים על ידי 3 ספקים שונים. מרכזים אלו מספקים שירותי ייעוץ עסקי לעולים ותושבים חוזרים ברחבי הארץ בלבד. המרכזים הפועלים בצפון ובדרום הארץ מופעלים על ידי חברת תו"ת תקשורת, המרכזים הפועלים בגוש דן ובשרון מופעלים על ידי מט"י חולון והמרכז הפועל בירושלים מופעל על ידי מט"י ירושלים.
- השירותים המוענקים לעולים ולתושבים החוזרים על ידי מרכזי מעלוי"ת מתמקדים במתן ייעוץ וליווי עסקי אישי לעסקים חדשים או קיימים, ובכלל זה בחינת היתכנות ומיפוי צרכים, הכנת מודל עסקי/שיווקי, בניית תכניות עסקיות, עריכת סדנאות מקצועיות והפעלת פרויקטים מיוחדים. מרכזי המעלוי"ת פועלים לפרסום וגיוס עולים לקבלת השירותים הנ"ל.
- ט. באשר לחלוקת העבודה בין המרכז לבין מרכזי מעלוי"ת יובהר, כפי שיפורט בהרחבה להלן – פניות של עולים ותושבים חוזרים הנמצאים בארץ, אשר יתקבלו במרכז בנושא הקמת/העתקת/הרחבת עסק, הדורשות מתן ייעוץ עסקי, יופנו על ידי המרכז, לטיפול במרכזי המעלוי"ת. לעולים או תושבים חוזרים יינתנו שירותי ייעוץ עסקי ו/או כלכלי על ידי המרכז רק בתנאי שהחלו את הטיפול במרכז לפני העלייה/החזרה, ורק עד תום 3 חודשים ממועד עלייתם/חזרתם, וזאת על מנת ליצור רצף טיפולי מתמשך. לאחר 3 חודשים מיום העלייה/החזרה יהיה על הספק הזוכה להעביר את המשך הטיפול בעולים אלו למרכז המעלוי"ת הרלוונטי. העולים יופנו למרכז המעלות המתאים לפי מקום מגורי העולה, בהתאם לתחומי האחריות של המעלוי"ת אשר הוגדרו במכרז פומבי מס' 1/2023.
- י. בנוסף למרכזי המעלוי"ת פועל מוקד סטארט אפ ארצי, אשר מעניק שירותי ייעוץ וליווי עסקי בתחום הסטארט אפ, המופעל על ידי מט"י חולון. במקרים המתאימים וככל שפרופיל היזם או בעל העסק וצרכיו יתאימו לכך, יופנה העולה למוקד המתמחה בסטארט אפ, המעניק שירותים בתחום זה ברמה ארצית.
- יא. עוד יוער, במסגרת פעילות עם עולים ותושבים חוזרים פוטנציאליים במדינות חבר העמים לשעבר ורוסיה, מרכז ביזנס II פועל בשיתוף פעולה עם "נתיב", שהינו גוף הפועל כיחידת סמך במשרד ראש הממשלה ולו נציגויות במדינות אלו. נתיב פועל במדינות הנ"ל לאיתור משתתפים פוטנציאליים לקורסים, כנסים וסדנאות למידה ולשיווקם. כמו כן, נתיב אחראי על העמדת מבנים לביצוע הקורסים והכנסים ועל העמדת פלטפורמה להעברת סדנאות למידה מרחוק. בנוסף, נתיב מסייע בהעברת עזרי הלימוד של הקורסים/הסדנאות במדינות אלו.

לאור האמור לעיל, הספק הזוכה יידרש לשיתוף פעולה באופן שוטף עם נתיב לצורך הפעילות במדינות חבר העמים לשעבר ורוסיה, והכל באמצעות אגף יזמות עסקית במשרד. הפעילות ביתר מדינות העולם תתבצע בהתאם למדיניות המשרד ובהתאם להנחיות האגף.

השירותים הנדרשים

על הספק להפעיל מרכז ביזנס IL ארצי (להלן: "המרכז"), במסגרתו יינתנו השירותים הבאים:

(1) שירותים לעולים ותושבים חוזרים שעלו/חזרו לישראל:

על הספק להעניק לעולים ולתושבים חוזרים הנמצאים בארץ את השירותים הבאים:

1.1 מתן מידע עסקי ו/או כלכלי ו/או בנושאי מיסוי.

1.2 הכוונה מקצועית בהיבטים כלכליים ופיננסיים כלליים, לרבות מתן מידע כללי בנושא רכישת דירה (תכנית "כלכלת המשפחה"). יובהר, כי לא יינתן ייעוץ אישי בנושא רכישת דירה ולא יינתנו שירותי תיווך לרכישת דירה או ייעוץ לקבלת הלוואה לרכישת דירה אלא אך ורק מידע כללי על תחום הדיור בארץ.

1.3 הפעלת מועדון לקוחות עסקי ליזמים ובעלי עסקים וריכוז כנסים לעולים ולתושבים חוזרים בארץ.

1.4 ארגון כנסים וימי עיון לצוות היועצים העסקיים של המרכז ו/או של האגף.

1.5 ריכוז וליווי יזמים /בעלי עסקים עולים ותושבים חוזרים בהליך קבלת תמריצים/ מענקים מהמשרד, במסגרת הוראות שעה שיפרסם המשרד מעת לעת (שירות אופציונלי).

להלן הרחבה אודות שירותים אלו:

1.1 מתן מידע עסקי ו/או כלכלי ו/או בנושאי מיסוי

1.1.1 על הספק לספק שירותי מידע עסקי ו/או כלכלי ו/או בנושאי מיסוי ולענות על שאלות ופניות של עולים ותושבים חוזרים בנושאים אלו. כל זאת, על מנת לטייב את קליטתם הכלכלית של העולים בארץ.

1.1.2 על המידע המסופק להיות באיכות גבוהה וברמה שתספק את צרכי העולה.

1.1.3 מתן המידע שיעניק הספק לעולים הפונים, יכלול בין היתר:

א. מידע על הסביבה העסקית, בהתאם לפרופיל העסק שהעולה פונה לגביו.

ב. מידע בנושאי הטבות במיסוי לעולים ולתושבים חוזרים.

ג. מידע אודות הסיוע העסקי שמעניק המשרד ומשרדי ממשלה אחרים ליזמים ובעלי עסקים עולים ותושבים חוזרים, כגון: קרנות מימון, ייעוץ עסקי, סדנאות הניתנות בסיוע וסבסוד המדינה ועוד.

ד. מידע על מצב המשק הישראלי, הכולל, בין היתר: מגמות במשק, נתוני אינפלציה וקצב צמיחה, החלטות ממשלתיות, נתוני שוק העבודה, שיעור אבטלה, נתוני תוצר וסחר בינלאומי.

ה. מידע אודות פעילות אגף היזמות העסקית במשרד.

ו. מידע כללי בכל הקשור להקמת ו/או הרחבת ו/או העתקת עסק בישראל.

1.1.4 כל הפניות אשר יגיעו למרכז בנושא הקמת, העתקת או הרחבת עסק, יועברו על ידי המרכז, לטיפול פרטני ולייעוץ במרכזי המעלונים לפי מקום מגורי העולה, בהתאם לתחומי האחריות של המעלונים אשר הוגדרו במכרז פומבי מס' 1/2023 וכמפורט להלן:

- מרכז מעלונים צפון – המרכז נותן מענה לכל הישובים מקו חדרה זיכרון יעקב, אור עקיבא, פרדס חנה, יוקנעם, עתלית, קרית טבעון, מגדל העמק, בית שאן וצפונה.

- מרכז מעלו"ת השרון – המרכז נותן מענה לכל הישובים הבאים: נתניה, כפר סבא, רעננה, הרצליה, הוד השרון והסביבה.
 - מרכז מעלו"ת גוש דן והשפלה – המרכז נותן מענה לכל הישובים הבאים: תל אביב, חולון, בת ים, פתח תקווה, בני ברק, מודיעין, אריאל, רמלה, לוד, ראש"צ, רחובות, יבנה.
 - מרכז מעלו"ת דרום – המרכז נותן מענה לכל הישובים מאשדוד ועד אילת, ובכלל זה לישובים הבאים: אילת, דימונה, ערד, ירוחם, אופקים, באר שבע, נתיבות, שדרות, קרית גת, אשקלון, קרית מלאכי, אשדוד, מצפה רמון, מועצה אזורית תמר.
 - מרכז מעלו"ת ירושלים – המרכז נותן מענה לכל הישובים הבאים: ירושלים, בית שמש, מעלה אדומים וגוש עציון.
- 1.1.5. כאמור, במקרים המתאימים, ככל שפרופיל היזם / בעל העסק וצרכיו מתאימים לכך, יופנה העולה למוקד המתמחה בסטארט אפ, המעניק שירותים בתחום זה ברמה ארצית.
- 1.1.6. המרכז יהיה אחראי על מעקב אחר הטיפול של המעלו"ת או של המוקד המתמחה בסטארט אפ בפונה שהופנה על ידי המרכז.
- 1.1.7. אופן מתן השירותים
- א. פניות העולים למרכז יתבצעו בשלושה אופנים:
1. באמצעות מענה טלפוני או פקס.
 2. באמצעות דואר אלקטרוני.
 3. באמצעות שירות מקוון באתר האינטרנט הייעודי.
- ב. המרכז יפעל בימים א'-ה' (5 ימים בשבוע), בין השעות 09:00 עד 18:00.
- ג. על הספק להפעיל קו טלפון מרכזי ארצי, שמספרו יהיה *8115, אשר יהווה טלפון מרכזי לכל הפניות של העולים. יובהר כי הספק הוא שיישא בעלות הפעלת המספר לעיל.
- ד. בזמן פעילות המרכז זמן ההמתנה למענה לפנייה טלפונית לא יעלה על 2 דקות המתנה, וזמן טיפול בפנייה יהיה כ-15 דקות.
- ה. בתום שעות הפעילות יעמיד הספק שירות של מוקד הודעות, במסגרתו יינתן לפונים מענה אנושי על ידי נציג שירות אשר יעביר את הפניות שיתקבלו למרכז. מוקד ההודעות יפעל 24 שעות, לא כולל שבתות וחגים.
- ו. פניות שיתקבלו שלא בשעות הפעילות יענו ביום הפעילות שלאחר מכן עד השעה 12:00. פניות שיתקבלו ביום חמישי לאחר שעות הפעילות יענו ביום ראשון עד השעה 12:00.
- ז. על הספק להכשיר את היועצים למתן מענה לפונים, לרבות הכנת תסריטי שיחה ודפי מידע.
- ח. יובהר כי על היועצים אשר יתנו מענה לפניות להיות בעלי שליטה בשפות הבאות: עברית, אנגלית, צרפתית, ספרדית ורוסית.
- ט. באחריות הספק להעביר לטיפול המשרד פניות של עולים שיגיעו למוקד בתחומים שאינם באחריותו על פי נספח זה.
- י. הספק יידרש להעביר למשרד דו"ח מעקב אחר פניות העולים, בהתאם לאמור בפרק 3 למפרט המכרז – דיווח ואופן ביצוע התשלום. לשם כך, הספק יתעד את כל המידע הרלוונטי, כולל שם, מספר זהות (או פרטים מזהים אחרים אם הפונה נמצא בחו"ל), טלפון, שעת פניה, תחום עיסוק, מהות הפניה, סוג הטיפול שניתן וכו'.

1.2. הכוונה מקצועית בהיבטים כלכליים ופיננסיים כלליים, לרבות מתן מידע כללי בנושא רכישת דירה (תכנית "כלכלת המשפחה")

1.2.1. מטרת תכנית "כלכלת המשפחה" (להלן: "התכנית") היא לסייע למשפחות נורמטיביות של עולים ותושבים חוזרים בהקניית כלים והרגלים להתנהלות פיננסית/כלכלית נכונה בעת התקופה הראשונית בארץ, הכול כדי לסייע לבניית חוסנה הכלכלי והחברתי של המשפחה.

1.2.2. התכנית תכלול ייעוץ בנושאים הבאים: התנהלות מול בנקים, לרבות פתיחת חשבון בנק בישראל; התנהלות מול גורמים מוסדיים וממשלתיים; זכויות פנסיוניות; ניהול תזרים מזומנים משפחתי.

בנוסף, תכלול התכנית מתן מידע בנושאים הבאים: מגורים בישראל, לרבות מידע בנושא רכישת דירה ומשכנתאות, ומיסוי. יובהר, כי לא יינתן ייעוץ אישי בנושא רכישת דירה ולא יינתנו שירותי תיווך לרכישת דירה או ייעוץ לקבלת הלוואה לרכישת דירה אלא אך ורק מידע כללי על תחום הדיור בארץ.

1.2.3. כמו כן, התכנית תכלול כנסים כלכליים להבנת המשק הישראלי (בהתאם לסעיף 1.3.9 להלן).

1.2.4. קהל היעד לתכנית הוא משפחות נורמטיביות של עולים ותושבים חוזרים (ולא רק יזמים ובעלי עסקים), עד 18 חודשים מיום עלייתם לישראל, העומדים בתנאי הזכאות לקבלת שירותים ע"פ נהלי המשרד.

1.2.5. מבלי שתהיה בכך התחייבות להיקף שירותים מסוים, יצוין כי המשרד מעריך כי יהיו כ-150 משפחות עולים נורמטיביות בשנה אשר יופנו על ידי המשרד לסיוע במסגרת התכנית.

1.2.6. תהליך קבלת השירותים במסגרת התכנית יהיה כדלקמן:

א. נציג המשפחה העולה יתקבל ע"י יועץ באחת מלשכות המשרד, שיבצע בדיקה ראשונית להתאמת המשפחה להיכלל בתכנית, על פי קריטריונים פנימיים שייקבעו על ידי המשרד. יועצי המשרד יפנו את נתוני המשפחות המתאימות למנהל היזמות המחוזי (עובד המשרד), שיעביר את נתוני המשפחות לספק הזוכה.

ב. הספק הזוכה יבצע הליך מיפוי צרכים של כל משפחה שהופנתה למרכז. ההליך יכלול מילוי שאלון מורחב לתכנית סיוע בכלכלת משפחה וגיבוש תכנית ליווי מוצעת למשפחה, בהתאם להנחיות האגף. לאחר מכן יעביר הספק הזוכה את פרטי המשפחה ואת תכנית הליווי המוצעת לאישור ועדת ההיגוי.

ג. ועדת ההיגוי תתכנס בהתאם לצורך העולה מהשטח, לדון בבקשה לאישור **ביצוע** תכנית ליווי למשפחה.

ד. ככל שיתקבל אישור ועדת ההיגוי לכלול את המשפחה במסגרת התכנית, תצא לפועל תכנית הליווי של המשפחה.

1.3. הפעלת מועדון לקוחות עסקי ליזמים ובעלי עסקים וריכוז כנסים בארץ

א. מועדון לקוחות עסקי

1.3.1. המרכז יהיה אחראי על הפעלת לפחות 4 מפגשים של מועדוני לקוחות עסקיים לעולים יזמים ובעלי עסקים במהלך שנת התקשרות.

1.3.2. משתתפי המועדון יהיו עולים ותושבים חוזרים זכאי המשרד (בדיקת זכאותם תבוצע על ידי מנהל יזמות עסקית מחוזית). יחד עם זאת, ניתן יהיה לכלול בפעילויות המועדון עולים ותיקים, בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב ממנהלת אגף היזמות במשרד. יובהר כי גם אם יינתן אישור כאמור, על הספק הזוכה לוודא כי מרבית המשתתפים בכל פעילות דן, הינם עולים ותושבים חוזרים זכאי המשרד.

1.3.3. המפגשים של מועדון הלקוחות העסקיים יהוו מנוף לקידום עסקי וכלכלי וליצירת קשרים ושיתופי פעולה בין יזמים ובעלי עסקים. תוכן המפגשים יכלול, בין היתר: מפגשי נטוורקינג; הרצאות בתחום העסקים במשק הישראלי שיועברו על ידי מנהלים או אנשי עסקים מצליחים; התנהלות מול מוסדות ממשלתיים; פעילויות חברתיות שיקדמו יצירת קשרים אישיים וכלכליים בין חברי המועדון; סיפורים אישיים של חברי המועדון שיחלקו את תובנותיהם וניסיונם העסקי;

סיורים להכרת הפעילות העסקית בחברות או בעסקים בעלי היקף רחב ונושאים נוספים שיאושרו על ידי ועדת ההיגוי. על הספק ליזום ולפתח תכנים נוספים ולהביאם כאמור לאישור ועדת ההיגוי.

1.3.4. המפגשים יתקיימו ברחבי הארץ, בפריסה ארצית, בהתאם למקום המגורים העיקרי של קהל היעד.

1.3.5. בכל מפגש ישתתפו לא פחות מ- 15 משתתפים.

1.3.6. כל מפגש של המועדון ימשך 3 שעות לפחות.

1.3.7. על הספק לרכז שיתופי פעולה בין בעלי העסקים, בין היתר באמצעות יצירת סל הטבות לחברי המועדון, כגון: הנחות הדדיות בין חברי המועדון, קופונים של בעלי עסקים חיצוניים וכיו"ב. יובהר כי המשרד לא יישא בכל עלות ובשום אחריות בקשר לשיתופי פעולה מהסוג הזה.

ב. ריכוז כנסים בארץ

1.3.8. על הספק לקיים לפחות 6 כנסים ארציים בנושאים עסקיים ו/או כלכליים ו/או מידע במיסוי במהלך שנת התקשרות, עבור עולים ותושבים חוזרים זכאי המשרד. יובהר כי בין משתתפי הכנסים יכולים להיות גם עולים ותושבים חוזרים שקיבלו סיוע מאת המשרד בתחום היזמות.

1.3.9. הכנסים יעסקו, בין היתר, בנושאים הבאים: נושאים כלכליים; מידע במיסוי לעולים; נקודות זיכוי; מכס; מס רכישה; מס בריאות; מע"מ; התנהלות בנקאית ופיננסית; חשיפה והסברה אודות שירותי וכלי הסיוע של אגף היזמות במשרד לשם העלאת המודעות לפעילותו; ניהול עסק; תכנים מקצועיים בתחום היזמות העסקית, כגון: שיווק ומכירות, שיווק באינטרנט, סחר בינלאומי וכו'; כל נושא אחר אשר יקבל את אישור מנהלת אגף היזמות בכתב. יובהר כי במסגרת שירות זה הספק יקיים כנסים גם במסגרת תכנית "כלכלת משפחה", להבנת המשק הישראלי.

1.3.10. מספר המשתתפים בכל כנס לא יפחת מ-25 משתתפים.

1.3.11. כל כנס ימשך 4 שעות לפחות.

ג. מועדון לקוחות וכנסים – כללי

1.3.12. במסגרת קיום הכנסים ומפגשי מועדון הלקוחות העסקי, יהיה הספק אחראי לספק את הבאים:

- הרצאות בתחומים המפורטים לעיל.
- מקום לעריכת הפעילות (לרבות השכרת מקום).
- כיבוד.
- ציוד נדרש (שולחנות, כיסאות, מקרן, לוח מחיק).
- פרסום ושיווק בתיאום מראש ולפי תכנית מאושרת של האגף.
- אפשרויות חניה.
- גישה לאנשים עם מוגבלות.
- באשר לכנסים, ייתכן כי הספק יידרש להעמיד את היועצים מטעמו, בהתאם לדרישת המשרד ולפי העניין, לצורך מתן מידע לפי סעיף 1.1 לעיל.

1.3.13. פרטי הכנסים ומפגשי המועדון העסקי, לרבות התכנים שיועברו בהם, יובאו לאישור מראש בוועדת ההיגוי של המשרד.

1.3.14. יובהר כי המשרד מעוניין לקדם, בין היתר, כנסים ומפגשי מועדון עסקי למגזרים ייעודיים ו/או ענפיים, כגון: מגזר נשים עולות המנהלות עסק, מגזר עולים בעלי אותם מאפיינים תרבותיים; עולים מאותן ארצות מוצא; עולים העוסקים בתחום הסטארט אפ וכיו"ב.

1.4. ארגון כנסים וימי עיון ליועצים העסקיים של המרכז ושל האגף

- 1.4.1. הספק הזוכה יהיה אחראי על ביצוע בין 1 ל-2 כנסים מקצועיים ליועצים של המרכז ו/או של אגף היזמות העסקית.
- 1.4.2. מטרת הכנסים היא התמקצעות היועצים העסקיים ושמירה על רמת מקצועיותם, בהתאם לנהלי אגף היזמות.
- 1.4.3. הכנסים יכללו תכנית העשרה והכשרה מקצועית ליועצים, תוך מתן מידע, הנחיות, עדכונים והדרכות מקצועיות אודות הכלים אותם מציע אגף היזמות, כגון: הרצאות בנושאי כלכלה; מימון; אשראי; תקשורת בין אישית בעולם העסקי; טכנולוגיות לניהול עסקים; סטארט אפ וכו'.
- 1.4.4. תאום הכנסים, לרבות התכנים שיועברו בהם, יבוצע ויאושר מראש מול מנהלת אגף היזמות העסקית במשרד.
- 1.4.5. מספר המשתתפים בכל כנס כאמור יהיה בין 25 ל-100 משתתפים.
- 1.4.6. כל כנס/יום עיון ימשך 4 שעות לפחות.
- 1.4.7. במסגרת קיום הכנסים, יהיה הספק אחראי לספק את הבאים:
- הרצאות בתחומים המפורטים לעיל.
 - מקום לעריכת הכנס (לרבות השכרת מקום).
 - כיבוד.
 - ציוד נדרש (שולחנות, כיסאות, מקרן, לוח מחיק).
 - פרסום ושיווק הכנס בתיאום מראש ולפי תכנית מאושרת של האגף.
 - אפשרויות חניה.
 - גישה לאנשים עם מוגבלות.

1.5. ריכוז וליווי יזמים / בעלי עסקים עולים ותושבים חוזרים לקבלת תמריצים/מענקים מהמשרד, במסגרת הוראות שעה שיפרסם המשרד מעת לעת (שירות אופציונלי)

מעת לעת המשרד מפרסם הוראות שעה בנושאים שמטרתם לעודד צמיחה תפעולית ושיווקית של עסקים. ככל שיפורסמו הוראות שעה רלוונטיות, על הספק יהיה לרכז וללוות יזמים, בעלי עסקים, עולים ותושבים חוזרים, וזאת על מנת לסייע למצות את זכויותיהם בהתאם להוראות השעה.

(2) שירותים לעולים ותושבים חוזרים פוטנציאליים (טרום עלייה)

כללי

- א. הספק יעניק את השירותים המפורטים לעולים ותושבים חוזרים פוטנציאליים הנמצאים בחו"ל ולעולים ותושבים חוזרים פוטנציאליים השוהים בישראל לתקופת זמן קצובה או כתיירים.
- ב. השירות יינתן בשפת הפונה (אנגלית, רוסית, צרפתית, ספרדית או עברית), במטרה להעניק לכל פונה את השירותים בצורה המיטבית.
- ג. במקרים בהם העולה או התושב החוזר הפוטנציאלי לו העניק המרכז שירותים טרום עלייה עלה/חוזר לישראל והוא מעוניין בקבלת שירותי ייעוץ עסקי, על הספק להעביר את המשך הטיפול בו לאחר 3 חודשים מיום עלייתו למרכז המעל"ית הרלוונטי או למוקד המתמחה בסטארט אפ, לפי העניין ובהתאם לכללים הקבועים בסעיפים 1.1.4 - 1.1.5 לעיל (להוציא עולים במסלול GOLD, כמפורט בסעיף 2.1.2 להלן).

על הספק להעניק לעולים ולתושבים חוזרים פוטנציאליים (טרום עלייה), את השירותים הבאים:

- 2.1. ייעוץ עסקי ו/או כלכלי ו/או מתן מידע בנושאי מיסוי, עד לעלייה/חזרה לארץ, הייעוץ יכלול הכוונה מקצועית בהיבטים כלכליים ופיננסיים כלליים, לרבות מתן מידע כללי בנושא רכישת

דירה. יובהר, כי לא יינתן ייעוץ אישי בנושא רכישת דירה ולא יינתנו שירותי תיווך לרכישת דירה או ייעוץ לקבלת הלוואה לרכישת דירה אלא אך ורק מידע כללי על תחום הדיור בארץ.

2.2. ייעוץ עסקי ו/או כלכלי לעולים ותושבים חוזרים עד 3 חודשים מיום עלייתם/חזרתם, בתנאי שהחלו לקבל שירותים מהמרכז עוד טרם העלייה/החזרה, וזאת על מנת ליצור רצף טיפולי מתמשך.

2.3. הפעלת קורסים וייעוץ עסקי ו/או כלכלי בחו"ל.

2.4. הפעלת סדנאות למידה מרחוק (E-learnig/ webinar) בחו"ל.

2.5. הפעלת כנסי יזמות עסקית וייעוץ עסקי ו/או כלכלי ו/או מיסויי בחו"ל, לעידוד עלייה וחזרה לישראל.

להלן הרחבה אודות שירותים אלו:

2.1. מתן ייעוץ עסקי ו/או כלכלי ו/או מתן מידע בנושאי מיסוי, עד לשלב העלייה/חזרה לארץ

2.1.1. הספק יספק שירותי ייעוץ עסקי ו/או כלכלי ו/או מתן מידע במיסוי לעולים ותושבים חוזרים פוטנציאלים אשר מתעניינים בעלייה/חזרה לישראל, בהקמת עסק עצמאי בישראל ו/או נושאים כלכליים הקשורים לישראל, **באמצעות מתן מענה לשאלות ופניות העולים והתושבים החוזרים הפוטנציאליים**, לרבות:

א. ייעוץ כלכלי ועסקי פרטני אשר יתמקדו בתחומים פיננסיים בישראל.

ב. מידע הנוגע לניהול עסקים בישראל, צורות התאגדות, פילוחי שוק ענפיים, מכס ותקינה.

ג. מידע עסקי המותאם לצרכי היזם, בכל הקשור להקמה או הרחבה של עסק בארץ, התאמת הפרופיל העסקי-ענפי לפעילות היזם ומידע על הסביבה העסקית הרלוונטית.

ד. מידע בנושאי הטבות במיסוי לעולים ולתושבים חוזרים, לרבות שירותי מתן מידע בענייני מס לרכישת דירה.

ה. מידע בנוגע לתכניות הסיוע של המשרד ושל משרדי ממשלה אחרים ליזמים ובעלי עסקים עולים ותושבים חוזרים: קרנות מימון; יעוץ עסקי; מרכז השקעות; תכניות רלוונטיות במשרד החדשנות; קורסים; סדנאות והכשרות הניתנות בסיוע וסבסוד המדינה וכו'.

ו. מידע וסקירה כלכלית על מצב המשק הישראלי, כולל, בין היתר: מגמות במשק; נתוני אינפלציה וקצב צמיחה; החלטות ממשלה; נתוני שוק העבודה; שיעור אבטלה; נתוני תוצר וסחר בינלאומי וכיוצא בזה.

2.1.2. השירותים המפורטים בסעיף 2.1.1 יינתנו במסגרת הסעיפים המפורטים להלן:

א. **שירותי מוקד מידע לחו"ל** – במסגרת זו יינתן לספק הזוכה תשלום חודשי קבוע עבור ייעוץ ומתן מענה לכל השאלות והפניות שיופנו אליו על ידי עולים ותושבים חוזרים פוטנציאליים, בתחומים המפורטים בסעיף 2.1.1 לעיל.

ב. **מתן מענה ראשוני לפניות לשם מיפוי צרכים** – עד 15 דקות לכל פנייה, שיכללו טיפול ראשוני, לרבות: סיווג הנושא המקצועי של הפנייה (מיסוי, בנקאות, מכס, ביטוח לאומי, הקמת עסקים, מימון וכד'); התאמת היועץ המתאים בהתאם לנושא המקצועי ולשפה הנדרשת; העברת הפנייה להמשך טיפול; תיעוד ומעקב טיפול.

ג. **בדיקת היתכנות כלכלית או הכנת מודל עסקי** – עד 5 שעות לכל פונה, שיכללו פירוט של שיטת העבודה והמודל העסקי של העסק המתוכנן (קהל היעד, ערוצי שיווק, משאבים נדרשים, ספקים מרכזיים, מקור הרווח הצפוי, הוצאות צפויות, מבנה בעלות, תחזית הכנסות והוצאות, מודל SWOT וכו').

ד. **הכנת תכנית עסקית/כלכלית** – עד 10 שעות לכל פונה, בכפוף לאישור מיוחד, מראש ובכתב ממנהלת אגף יזמות עסקית. התכנית תכלול: פירוט המוצר/השירות, פירוט מרכיבי ההשקעה, תכנית שיווק ומכירות, תחזית הכנסות והוצאות, דוח רווח והפסד צפוי וכו'.

ה. **ליווי יזם בביקור בארץ** – עד 15 שעות ליזם, שיכללו פגישה של יועץ עם היזם, סיור במקום פוטנציאלי לעסק / משרדים רלוונטיים / בנקים / מוסדות רלוונטיים.

ו. **יעוץ וליווי עסקי/כלכלי ומתן מידע במיסוי** – עד 10 שעות לכל פונה. הייעוץ והליווי העסקי והכלכלי יתמקדו בתחומים פיננסיים בישראל, לרבות מתן מידע בנושא העברות כספים מחו"ל, בנושאים שיווקיים, ארגוניים, ניהוליים ומיסויים, מס רכישה, ביטוח לאומי, מס בריאות, מכס, ליווי יזמים מול רשויות השלטון, תכנון כלכלי לקראת עלייה/חזרה וכו'.

ז. **מסלול GOLD** – עד 40 שעות לכל פונה, בכפוף לאישור מיוחד, מראש ובכתב ממנהלת אגף יזמות עסקית. המסלול יכלול ליווי עסקי לעולים ותושבים חוזרים פוטנציאליים ולזכאי המשרד בשנה הראשונה לעלייתם, אשר היקף ההשקעה המתוכננת במיזם עסקי שלהם בארץ גבוה ממיליון ש"ח. הליווי יכלול הכנת תכנית עסקית רחבה, הכנת תכנית לרשות ההשקעות במשרד הכלכלה, ליווי היזם מול רשויות מקומיות, רשויות המדינה, קרנות הון סיכון וגופי השקעה גדולים, כל זאת בהתאמה להשקעות בהיקף כספי גדול.

מטרת המסלול היא עידוד עולים להשקעה במדינת ישראל, דבר שיוביל לחיזוק חוסנה הכלכלי.

2.1.3. הספק יבצע מעקב ובקרה אחר כל העולים והתושבים החוזרים הפוטנציאליים שקיבלו שירות כאמור לעיל, לרבות מעקב אחת לרבעון מול העולים הפוטנציאליים (ככל שהדבר נדרש, בהתאם לנסיבות העניין), והכל בהתאם לדרישת מנהלת אגף יזמות עסקית.

2.1.4. אופן מתן השירותים

2.1.4.1. פניות העולים הפוטנציאליים ייעשו במספר אופנים :

א. פניות באמצעות אתר האינטרנט של ביזנס IL. פניות אלו ינותבו על ידי האתר ליועצי המרכז על פי סיווג ארץ המוצא של הפונה ו/או שפתו.

ב. פניות באמצעות מענה טלפוני.

ג. פניות באמצעות דואר אלקטרוני.

2.1.4.2. על הספק להפעיל קו טלפון מרכזי, אשר יקבל שיחות מחו"ל ואליו יגיעו כל הפניות של העולים הפוטנציאליים. מספרו של הקו יהיה 972-3-5117115. יובהר כי הספק הוא שיישא בעלות הפעלת המספר לעיל.

2.1.4.3. בזמן פעילות המרכז (בימים א'-ה', בין 9:00 ל-18:00) זמן ההמתנה למענה לפנייה טלפונית לא יעלה על 2 דקות.

2.1.4.4. בתום שעות הפעילות יעמיד הספק שירות של מוקד הודעות, במסגרתו יינתן לפונים מענה אנושי על ידי נציג שירות אשר יעביר את הפניות שיתקבלו למרכז. מוקד ההודעות יפעל 24 שעות, לא כולל שבתות וחגים.

2.1.4.5. הספק מחויב לתת מענה מקצועי לכל פנייה, תוך 24 שעות, בכל אמצעי התקשורת הרלוונטיים: טלפון, דוא"ל, פקס, זום וכיו"ב.

2.1.4.6. המידע המסופק לעולים/תושבים חוזרים הפוטנציאליים יהיה באיכות גבוהה, ברמה שתספק את צרכיהם, תעודד אותם לעלות לישראל ובשפתם (עברית/ אנגלית/ רוסית/ ספרדית/ צרפתית).

2.2. **ייעוץ עסקי ו/או כלכלי לעולים ותושבים חוזרים עד 3 חודשים מיום עלייתם/חזרתם, בתנאי שהחלו לקבל שירותים מהמרכז עוד טרם העלייה/החזרה, וזאת על מנת ליצור רצף טיפולי מתמשך** - במסגרת זו, יעניק הספק את השירותים המפורטים בסעיפים 2.1 לעיל.

2.3. **הפעלת קורסים וייעוץ עסקי ו/או כלכלי בחו"ל**

- 2.3.1. הספק הזוכה יהיה אחראי להפעיל קורסים עבור עולים ותושבים חוזרים פוטנציאליים, המתכננים עלייה והקמת עסק בישראל, וככל שנדרש יספק במסגרת זו גם שירותי ייעוץ עסקי בחו"ל. יובהר כי לצורך כך הספק אינו נדרש לשכור מקום בחו"ל עבור הקורסים.
- 2.3.2. בקורסים יקבלו המשתתפים מידע נרחב, באופן מרוכז, בתחום העסקי, הכלכלי והמיסויי, כולל בקשר להקמת עסקים בישראל, לרבות: יזמות עסקית להקמה וניהול עסקים; צורות התאגדות; פילוחי שוק ענפיים; שיווק; מיסוי בינלאומי; מיסוי בישראל; הטבות מס; מכס ותקינה; מכירות; ניהול פיננסי; סחר בינלאומי וכו'. כמו כן, יינתן מענה לשאלות ופניות בכל הקשור לניהול עסקים בישראל ונושאים כלכליים.
- 2.3.3. נושאי הקורסים יהיו בהתאם לקריטריונים שוועדת ההיגוי תקבע ובהתאם לאישור סופי של הפעילויות על ידי מנהלת אגף היזמות.
- 2.3.4. במקרים בהם לאחר הפעלת קורס ייווצר ביקוש לייעוץ פרטני, יתבצע גם ייעוץ פרטני פרונטלי על ידי יועצי המרכז, בהתאם לתחומים, לקריטריונים ולהנחיות נספח זה.
- 2.3.5. על הקורסים והייעוץ העסקי שישפק המציע בחו"ל להיות באיכות גבוהה, ברמה שתספק את צרכיהם של המשתתפים ולשם עידודם לעלות ולהקים עסק בישראל.
- 2.3.6. על הספק להעמיד מרצים אשר יעמדו בתנאים הבאים:
- המרצים יבחרו מתוך צוות היועצים של המרכז.
 - דוברי השפה הרווחת בין משתתפי הקורס.
 - בעלי ניסיון מעשי בהדרכה ובמתן הרצאות ברמה גבוהה.
 - בעלי יכולת בין-אישית גבוהה הכוללת הכרות עם העולם העסקי הישראלי, המשק הישראלי ואופן פעילותו.
- 2.3.7. לכל קורס יהיו עד 2 מרצים.
- 2.3.8. במהלך שנת התקשרות יתקיימו בין 5 ל-15 קורסים, בהתאם להחלטת ולשיקול דעת ועדת ההיגוי.
- 2.3.9. כאמור הקורסים יהיו פרונטאליים ויתקיימו בחו"ל, במהלך עד 8 ימים רציפים (לא כולל שבת ומועד אלא אם נתקבל אישור ע"י מנהלת האגף לכך), בהתאם להנחיות ועדת ההיגוי.
- 2.3.10. הייעוץ הפרטני יתקיים רק לאחר סיום קורס ולא יעלה על יומיים, כאמור בכפוף לאישור מנהלת אגף היזמות.
- 2.3.11. על הספק לקיים את הקורסים בצמוד לכנסי היזמות העסקית בחו"ל, על מנת לחסוך בהוצאות נסיעה של הצוות מטעמו, אלא אם יוסכם אחרת באישור מראש של ועדת ההיגוי.
- 2.3.12. הקורסים ושירותי הייעוץ העסקי בחו"ל, על פרטיהם, חייבים לקבל אישור מראש ובכתב של מנהלת אגף יזמות עסקית במשרד.
- 2.3.13. הערכות מקדימה בישראל – טרם ביצוע כל קורס בחו"ל, יתאם הספק מראש עם מנהלת אגף יזמות עסקית את זהות היועצים (מתוך יועצי המרכז), המרצים שישלחו לביצוע המשימה בחו"ל ואת מערך המצגות ויקבל את אישורה לכך. הספק יבצע הערכות מקדימה לצוות המרצים, לרבות הכנה של חומרים ועזרים לביצוע ההדרכה, וכן יתאם ויארגן את נסיעת הצוות המקצועי מטעמו והכל בכפוף ובהתאם להנחיות המשרד ומנהלת אגף יזמות עסקית.
- 2.3.14. בסיום כל קורס יערוך המציע דו"ח סיכום מפורט אודות הפעילות, כמפורט בפרק 3 – דיווח ואופן ביצוע התשלום, ויצרף לו משובים של המשתתפים.

2.3.15. תשלום

- התשלום יתבצע לפי מספר ימי הפעילות בחו"ל של הצוות המקצועי, שיאושר מראש ובכתב על ידי מנהלת אגף יזמות עסקית ובהתאם להצעת המחיר של הספק הזוכה.

- ב. הצעת המחיר של המציע ליום פעילות תכלול הוצאות טיסה, לינה, נסיעות פנימיות בחו"ל, ביטוח ואש"ל (לדוגמא, אם הוחלט שהקורס יועבר על ידי 2 יועצים/מרצים, התשלום יבוצע לפי הצעת המחיר של המציע, כפול מספר ימי הפעילות של היועצים/המרצים בפועל בחו"ל, כפול מסי היועצים).
- ג. התשלום יכלול גם את ימי הטיסה הלוך ושוב אל היעד, כולל ימי טיסות פנים בחו"ל.
- ד. התשלום לא יכלול שבתות וחגים בהם לא מתקיימת פעילות, אלא אם כן התקיימה פעילות במועדים אלו והיא אושרה מראש על ידי המשרד.
- ה. התשלום בגין יום פעילות בחו"ל מותנה בכך שהמציע ביצע לפחות שלוש שעות של פעילות הדרכה באותו היום המדווח (פחות משעתיים של פעילות באותו היום המדווח לא יזכה את המציע בתשלום עבור אותו היום).
- ו. מנהלת אגף יזמות רשאית לאשר ימי שהייה ללא פעילות בחו"ל בתשלום במקרים בהם נדרש הספק לשהות בין פעילויות מאושרות של האגף ובתנאי שלא יחלוף יותר מיום ללא פעילות. הדבר מצריך אישור מראש ובכתב ממנהלת האגף.
- ז. לגבי תשלום עבור ייעוץ במסגרת הפעלת קורסים בחו"ל – יובהר כי לא יועבר תשלום נפרד עבור שעות ייעוץ, למעט במקרים בהם יאושרו ויבוצעו לפחות 5 שעות ייעוץ ליוזמים עולים ותושבים חוזרים פוטנציאלים, ביום שבו לא מתקיים קורס. במקרים בהם יאושרו ויבוצעו לפחות 5 שעות ייעוץ כאמור, הספק יהיה זכאי לקבלת תשלום עבור יום פעילות נוסף של קורס, בהתאם ליתר הסעיפים לעיל (ולא לתשלום עבור שעות ייעוץ). ויובהר, בימים בהם יתבצעו גם קורסים וגם ייעוצים, הספק הזוכה יקבל תמורה עבור יום פעילות אחד בלבד. כן יובהר כי הייעוצים הפרטניים בחו"ל יינתנו על ידי יועץ אחד בלבד.

2.4 הפעלת סדנאות למידה מרחוק (webinar / E-learnig) בחו"ל

- 2.4.1 על הספק הזוכה לקיים סדנאות למידה מרחוק ברשת (webinar / E-learnig). חלק מהסדנאות יתקיימו בשידור חי אינטראקטיבי (on-line) וחלקן יהיו מוקלטות, בהתאם להחלטת מנהלת אגף היזמות העסקית.
- 2.4.2 הסדנאות ישודרו מישראל לחו"ל עבור עולים ותושבים חוזרים פוטנציאלים השוהים בחו"ל, דרך אתר מרכז ביזנס II. הספק יהיה אחראי לעדכן את העולים הפוטנציאלים בדבר הסדנאות, באמצעות פרסום על ידי "הבתים הישראליים" (שליחים של המשרד במספר שגרירויות וקונסוליות בחו"ל), בכנסים, באתר המרכז וכיו"ב. כאמור, במדינות חבר העמים לשעבר ורוסיה איתור המשתתפים לסדנאות ושיווקן ייעשו באמצעות נתיב.
- 2.4.3 בסדנאות יקבלו העולים הפוטנציאלים מידע נרחב באופן מרוכז בתחום העסקי, לרבות: צורות התאגדות; פילוחי שוק ענפיים; מיסוי; הטבות מס; מכס ותקינה וכן מידע בנושאים עסקיים נוספים ונושאים כלכליים. כמו כן, יינתן מענה לשאלות ופניות בכל הקשור לניהול עסקים בישראל.
- 2.4.4 הסדנאות יהיו באיכות גבוהה, ברמה שתספק את צרכיהם של המשתתפים, לשם עידודם לעלות ולהקים עסק בישראל.
- 2.4.5 על הספק להעמיד מרצים אשר יעמדו בתנאים הבאים:
- א. דוברי השפה הרווחת בין משתתפי הקורס.
- ב. בעלי ניסיון מעשי בהדרכה והרצאות ברמה גבוהה.
- ג. הכרות עם העולם העסקי-כלכלי הישראלי, המשק הישראלי ואופן פעילותו.
- יובהר כי המרצים יכולים להיבחר מתוך צוות היועצים של המרכז.
- 2.4.6 הסדנאות יינתנו בהתאם לקריטריונים שוועדת ההיגוי תקבע ובהתאם לאישור סופי מראש ובכתב של מנהלת אגף היזמות.

2.4.7. במהלך השנה יתקיימו כ-10 ולא פחות מ-5 סדנאות במדיה האלקטרונית, בתיאום עם ועדת ההיגוי. כל סדנא תימשך לפחות שעתיים אקדמיות (במצטבר).

2.4.8. בסיום כל סדנה יערוך המציע דו"ח סיכום מפורט אודות הפעילות, כמפורט בפרק 3 – דיווח ואופן ביצוע התשלום, ויצרף לו משובים של המשתתפים.

2.5. הפעלת כנסי יזמות עסקית וייעוץ עסקי ו/או כלכלי בחו"ל

2.5.1. הספק הזוכה יהיה אחראי להפעיל כנסי יזמות בנושאים עסקיים ו/או כלכליים ו/או מיסויים בחו"ל, עבור עולים ותושבים חוזרים פוטנציאליים, במטרה לעודד עלייה/חזרה לישראל והקמת עסק בישראל, וככל שנדרש יספק במסגרת זו גם שירותי ייעוץ עסקי בחו"ל.

2.5.2. שירות זה יכלול, בין היתר:

א. הכנת חומרי פרסום ושיווק, כולל הכנה והפקה של פליירים, סרטונים וכו'.

ב. סיוע בהכנה ובגיבוש מסע פרסומי של המשרד לשיווק הכנסים בערוצי המדיה בארצות היעד.

ג. הכנת מידעים בתחומים עסקיים וכלכליים.

ד. ביצוע הרצאות בתחום הכלכלי, העסקי והמיסוי.

ה. הכנה מקדימה והדרכה של היועצים העסקיים טרם נסיעתם.

ו. תיאום וארגון נסיעת צוות היועצים העסקיים מטעמו של הספק בהתאם להנחיות המשרד ומנהלת אגף יזמות עסקית.

ז. ריכוז וניהול משלחת היועצים.

ח. הכנת דו"ח סיכום והפקת לקחים לאחר הכנסים והירידים.

2.5.3. בכל כנס יהיו עד 2 יועצים, למעט מקרים מיוחדים בהם ועדת ההיגוי תורה לספק להעמיד יועצים נוספים.

2.5.4. במקרים בהם לאחר הפעלת כנס ייווצר ביקוש לייעוץ פרטני, יתבצע גם ייעוץ פרטני פרונטלי על ידי יועצי המרכז, בהתאם לתחומים, לקריטריונים ולהנחיות נספח זה.

2.5.5. **למען הסר ספק יובהר כי המציע אינו אחראי לארגן את הכנסים בחו"ל אלא רק להפעיל אותם, באמצעות יועצים עסקיים (שיאושרו על ידי מנהלת אגף היזמות העסקית מראש לייצוג המשרד בחו"ל), ולספק את הנדרש לפי סעיף 2.5.2 לעיל. המשרד יורה לספק הזוכה באילו כנסים עליו להשתתף.**

2.5.6. על היועצים להיות בעלי ידע וכישורים מתאימים בהתאם לתכנים של כל כנס.

2.5.7. השירותים יינתנו על ידי היועצים בהתאם לשפה המדוברת בארצות היעד.

2.5.8. הכנסים והייעוצים יתקיימו בהתאם להנחיות המשרד ולאישור מראש של המשרד.

2.5.9. מבלי שתהיה בכך התחייבות של המשרד, ההערכה היא כי יתקיימו כ-8 כנסים במהלך השנה וזאת בהתאם לצרכי ולשיקול דעת המשרד.

2.5.10. מטרת הכנסים:

א. הקניית ידע מקצועי בתחומי היזמות העסקית, לרבות הקמה וניהול עסק בישראל ונושאים כלכליים ומיסויים.

ב. הגברת המודעות של בעלי עסקים עולים ותושבים חוזרים פוטנציאליים להזדמנויות העסקיות בישראל.

ג. חשיפת משקיעים ובעלי עסקים עולים ותושבים חוזרים פוטנציאליים לכלי הסיוע של משרד העלייה והקליטה ומשרדי ממשלה אחרים.

2.5.11. תשלום

התשלום עבור סעיף זה יהיה כפי שמפורט בסעיף 2.3.15 לעיל, באשר לתשלום עבור קורסים.

3) בנייה ויצירה של עולם התוכן והמידע עבור האגף

3.1. הספק יהיה אמון על בנייה ויצירה של עולם התוכן והמידע העסקי עבור אגף היזמות במשרד, ובכלל זה:

א. איתור מידע עסקי, כלכלי ומיסויי; מיקוד המידע; עריכתו והנגשתו לעולה, תוך התאמתו והפצתו באמצעי המדיה השונים. פיתוח ויצירת תכנים להפקת חוברות מידע עסקי ו/או כלכלי ואמצעי פרסום דיגיטליים דומים עבור מגזרים שונים, כגון: יוצאי ארצות מוצא מסוימות, נשים עולות, תושבים חוזרים, סטודנטים, יזמי סטארט אפ ועוד. מספרם המוערך של החוברות ואמצעי הפרסום שיונפקו במהלך השנה עומד על כ-3, כל זאת בכפוף לשינויים של ועדת ההיגוי בכל הנוגע לתכנים ולכמות.

ב. פיתוח, יצירה ועריכת תכנים פרסומיים הקשורים לפעילות האגף, באמצעות פליירים, עלונים וכל אמצעי פרסום אחר.

ג. ניטור תכנים ברשת: איתור ועיבוד המידע והרשמים הנכתבים ברשת, הרלוונטיים לפעילות המרכז והמשרד בתחום היזמות, כגון: ביקורות על אגף היזמות במשרד, תחום עסקי שמתעורר בו צורך לקבלת מידע מעמיק יותר וכו'. לאחר איתור המידע יהיה על הספק להגיש דו"ח מפורט לאגף, לרבות המלצות בדבר דרכי פעולה.

ד. כתיבת תכנים, עדכון ועריכת המידע שבאתר האינטרנט של המשרד, בקשר לתחומי פעילות המרכז.

ה. עדכון ויצירת תכנים לאתר האינטרנט הקיים של מרכז ביזנס IL, המתמחה במתן מידע וייעוץ עסקי ליזמים עולים ותושבים חוזרים פוטנציאלים המעוניינים להקים ולנהל עסקים בישראל, בכפוף לדגשים הבאים:

1. עדכון התכנים באתר יעשה באישור מנהלת אגף היזמות.

2. יובהר כי המשרד הוא הבעלים של האתר ובעל זכויות היוצרים בכל התכנים באתר. כן יובהר כי הניהול הטכני והמחשובי של אתר זה ייעשה באמצעות אגף מערכות מידע של המשרד או באמצעות התקשרות ישירה עם ספק העוסק בניהול אתרי אינטרנט.

3. כתובת האתר הפעיל כיום: <http://www.2binisrael.org.il>.

ו. פיתוח, יצירה וגיבוש אסטרטגיית תוכן ושייווק במדיה חברתית, בקשר לתחומי פעילות המרכז.

ז. ניהול ערוצי מדיה, בהם: יוטיוב, לינקדאין ופורומים עסקיים, הכול בקשר לתחומי פעילות המרכז.

3.2. **התשלום עבור רכיב זה הינו במסגרת התשלום עבור רכיב מתן מידע עסקי ו/או כלכלי ו/או בנושאי מיסוי המפורט בסעיף 1.1 לעיל.**

4) פרויקטים מיוחדים

4.1. מדובר בשירות אופציונלי. המשרד סוברני לבקש מהספק לפתח ולבצע פרויקטים מיוחדים ומיזמים חדשניים בתחום העיסוק של האגף.

4.2. הפרויקטים המיוחדים יכללו לדוגמה: הפקת סרטוני הסברה בתחום היזמות העסקית; סרטונים ויראליים; סרטונים וירטואליים; E-learning (למידה מרחוק), הפקת מילונים, הקמת מועדון צרכנות עסקי וכו'.

4.3. במסגרת המכרז יוקצה סכום של עד 100,000 ₪ לשנת התקשרות עבור פרויקטים מיוחדים. הפרויקטים המיוחדים לא יתומחרו במסגרת המכרז והתשלום עבורם יתבצע BACK TO BACK, בהתאם לביצוע בפועל. תמחור הפרויקטים ייקבע בהחלטות פרטניות של ועדת ההיגוי של המשרד, ובין השאר בהסתמך על הצעות מחיר של ספקים חיצוניים, אליהם על הספק הזוכה לפנות ככל שיידרש ספק חיצוני לשם הפעלת הפרויקט המיוחד.

4.4. היה והספק יתקשר לצורך ביצוע פרויקטים מיוחדים עם נותני שירותים חיצוניים, הוא יעשה זאת בהתאם להוראות הקבועות בהוראת תכ"ם 7.7.1, "התקשרות בהליך מקוצר", כפי שיהיו בתוקף במועד הרלוונטי. נכון למועד פרסום המכרז, על פי הוראת התכ"ם הנ"ל – בכל הצעה לביצוע פעילות בסכום של עד 5,000 ₪ כולל מע"מ, הספק יגיש למשרד הצעת מחיר בודדת. בכל הצעה לביצוע פעילות בסכום הנע בין 5,001 ₪ ל- 20,000 ₪ - יגיש הספק למשרד 2 הצעות מחיר. בכל הצעה לביצוע פעילות בסכום העולה על 20,000 ₪ - יגיש הספק 3 הצעות מחיר. הצעות המחיר יבחנו ויאושרו בוועדת ההיגוי של המשרד.

(5) מתן מידע להנהלת המשרד בענייני מיסוי הנוגעים לעולים חדשים ותושבים חוזרים

5.1. הספק הזוכה יידרש למתן מידע להנהלת המשרד בענייני מיסוי הנוגעים לעולים חדשים ותושבים חוזרים, כולל: השתתפות בדיונים; כתיבת ניירות עמדה; פילוח נתונים; מתן סקירה על נהלי המיסוי במדינות ה-OECD או במדינות בהן יהיה קיים צפי לעלייה מסיבית; משמעויות של שינויי או תיקוני חקיקה בנושא וכיו"ב, בכפוף לאישור מנהלת אגף יזמות עסקית במשרד.

5.2. היקף השירות יהיה עד 120 שעות שנתיות.

(6) פרסום

6.1. הספק יפרסם את השירותים שמציע המכרז, במטרה לעודד את קהל היעד להשתמש בשירותים שמציע אגף היזמות העסקית של המשרד.

6.2. הפרסום ייערך בשפה העברית ו/או בשפות נוספות, בהתאם לשפה בה מתקיימת הפעילות ולציבור אליו מופנה הפרסום.

6.3. הפרסום יתבצע בכפוף לתנאים הבאים:

א. בכל פרסום יציין הספק כי הפעילות נעשית במימון משרד העלייה והקליטה, אלא אם כן הונחה אחרת.

ב. על כל הפרסומים והמצגות שיציג הספק יופיע סמל המשרד והאגף ויובהר כי הפעילות מתבצעת מטעם המשרד (ולא על ידי הספק באופן עצמאי).

ג. הספק לא יפרסם פרטים על העולים והתושבים החוזרים (הפוטנציאליים או לאחר העלייה/החזרה).

ד. הספק לא ישלב בפרסום פרסומות מסחריות.

ה. הספק מחויב להביא את תכני הפרסום ותקציב הפרסום לאישור מראש של מנהלת אגף היזמות העסקית. יובהר כי ועדת ההיגוי של המשרד היא שתתווה את האסטרטגיה השיווקית של המכרז.

6.4. התשלום לספק בעבור פרסום השירותים יבוצע כנגד חשבוניות, קבלות והעתקים מהפרסום, ובהתאם להזמנת עבודה של המשרד (במתכונת BACK TO BACK).

6.5. המשרד יתקצב את עלויות הפרסום לפי שיקול דעתו בהקצאה מראש ובכתב ובאישור ועדת ההיגוי. המשרד יהיה רשאי להקטין או להגדיל את הסכום בהתאם לשיקול דעתו ובהתאם לתקציב העומד לו.

(7) נושאים נוספים

7.1. ועדת ההיגוי

7.1.1. ועדת ההיגוי תלווה את פעילות מרכז ביזנס איי אל.

7.1.2. להלן חברי הועדה:

א. מנהל מרכז ביזנס איי אל.

ב. מנהלת אגף יזמות עסקית.

ג. נציג החברה המפקחת (לפירוט אודות החברה המפקחת ראה סעיף 7.3 להלן).

7.1.3. להלן תפקידי ועדת ההיגוי:

א. דיון וגיבוש תכנית הפעילות השנתית.

- ב. קבלת דיווחים שוטפים אודות פעילות המרכז.
 - ג. אישור שינויים בתכנית הפעילות השנתית. יובהר כי שינוי מהותי בתנאי ההתקשרות וכל שינוי מהותי בתקציב המרכז, כפוף לאישור ועדת המכרזים של המשרד.
 - ד. קבלת החלטות מחייבות לגבי פעילות המרכז.
 - ה. התוויית מדיניות.
 - ו. התוויית אסטרטגיה שיווקית ותקצוב עלויות פרסום.
 - ז. החלטה בדבר מיקום וזמני הפעילויות בחו"ל.
 - ח. החלטה בדבר קבלת משפחות לתכנית "כלכלת המשפחה".
 - ט. אישור פרטי ותכני הכנסים ומפגשי מועדון הלקוחות העסקי.
 - י. קביעת נושאי הקורסים והסדנאות.
 - יא. תמחור פרויקטים מיוחדים.
 - יב. כל תפקיד נוסף אשר פורט במסמכי המרכז או שנדרש לצורך הפעלת המרכז ומתן השירותים.
- 7.1.4. ועדת ההיגוי תתכנס אחת לחודש לפחות, במקום שייקבע ע"י מנהלת האגף, בהשתתפות כל החברים. בנושאים שכיחים הנוגעים לפעילות המרכז ניתן יהיה לקיים ועדה טלפונית או דרך זום, על פי אישור מראש של מנהלת האגף היזמות.
 - 7.1.5. יובהר כי בכל מקרה עמדתה של מנהלת אגף יזמות עסקית במשרד בוועדה, היא המחייבת.
 - 7.1.6. למען הספר ספק יובהר כי אין באמור בסעיף זה כדי להטיל על המשרד כל אחריות או חובה, לרבות לפיקוח להסדרה לבקרה וכיו"ב או כדי לגרוע מאחריותו המלאה והבלעדית של הספק להסכם זה לביצועו, לרבות לפיקוח.

7.2. גורמים רלוונטיים מטעם המשרד

7.2.1. מנהלת אגף יזמות עסקית במשרד

- הממונה מטעם המשרד על השירותים מושא מכרז זה היא מנהלת אגף א' יזמות עסקית, הגב' אירוס הומינר.
- מנהלת האגף תהיה אמונה על העניינים הבאים:
- א. אישור קיום פעילויות במרכז.
 - ב. כל עניין אחר אשר פורט במסמכי המרכז.

מנהלת האגף רשאית לדרוש דין וחשבון אודות פעילות המרכז ולבקר במרכז, ככל שיהיה בכך צורך. מנהלת האגף רשאית למנות מי מטעמה לשם ליווי, תכנון, פיתוח ופיקוח על פעילות המרכז. הספק מתחייב לשתף פעולה באופן מלא עם נציגי המשרד.

7.3. החברה המפקחת

- מטעם המשרד תפעל חברה שתפקח על פעילות המרכז (להלן: "החברה המפקחת"), אשר נבחרה במסגרת מכרז פומבי נפרד שערך המשרד לקבלת שירות זה.
- החברה המפקחת מבצעת את הפיקוח על שירותי האגף ליזמות עסקית במשרד הניתנים לעולים ותושבים חוזרים פוטנציאליים, ובכלל זה מבקרת ותבקר את הפעילות של המרכז.
- המרכז ישתף פעולה עם החברה המפקחת לשם פיקוח ובקרה.

7.4. דרישות מקצועיות ותפעוליות

- 7.4.1. הספק מתחייב כי ביכולתו לספק את שירותי הייעוץ והמידע הנדרשים על מנת להבטיח שביעות רצון של המשתמשים בשירותיו ושל המשרד.

7.4.2. הספק מתחייב להעמיד את המרכז, לרבות היועצים, לא יאוחר מ-21 יום מיום זכייתו. המשרד רשאי להאריך מועד זה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

7.4.3. הספק מתחייב להתעדכן, באופן רציף, ולשם מתן השירותים הנדרשים על פי נספח זה ברמה המקצועית הנדרשת, בנושאים כלכליים, עסקיים, מיסוי בארץ בחו"ל, מימון, מערכות סיוע ממשלתיות, משק ישראלי, השקעות בישראל, הכרת גופי מימון, מידע על סיוע כלכלי ועסקי במדינות מפותחות בעולם, הכרת עולם הפיננסים, מיסוי היחיד והחברה בישראל, פנסיות, התנהלות מול גופים ממשלתיים בנושאים רלוונטיים למתן השירותים, זכויות עולים בנושאים כלכליים, התנהלות כלכלית בישראל ועוד.

7.5. איסור מתן ייעוץ בתשלום

הספק, ומי מטעמו שייתן ייעוץ במסגרת התקשרות זו, לרבות עובדי משרד של מי שמספקים ייעוץ כאמור, לא יהיו רשאי לספק ייעוץ בתשלום למקבלי הייעוץ, וזאת למשך תקופה של לכל הפחות ששה חודשים מתום מתן הייעוץ הפרטני.

7.6. תכנית עבודה שנתית

7.6.1. בשנת ההתקשרות הראשונה הספק, בתיאום עם המשרד, יגבש תכנית פעולה להפעלת המרכז, בהתאם לנדרש במסמכי המכרז ועד לתום 3 חודשים ממועד תחילת ההתקשרות. תכנית הפעולה תובא לאישור ועדת ההיגוי.

7.6.2. בשנים הבאות (מלבד השנה הראשונה), יגיש הספק הזוכה תכנית עבודה שנתית בה פירוט כל הפעילויות נשוא מכרז זה, המיועדות להתבצע על ידו במהלך השנה. תכנית העבודה השנתית תכלול, בין היתר, את סוגי הפעילויות, מספר הפעילויות מכל סוג, המסגרת התקציבית המוקצית לכל סוג פעילות ולכלל הפעילויות. יובהר כי האגף המקצועי רשאי להוסיף פרמטרים נוספים לתכנית העבודה השנתית לפי שיקול דעתו.

7.6.3. את התכנית השנתית לשנת הפעילות העוקבת יגיש המציע עד חודשיים לפני תום כל שנת פעילות. במועד זה יוגש גם סיכום פעילות של השנה הקודמת אשר יוצג בפני מנהלת אגף יזמות ומנהל החברה המפקחת. המציע יציע את תכנית העבודה השנתית, בין היתר, על בסיס ביצוע התכנית של השנה הקודמת.

7.6.4. ועדת ההיגוי של המשרד רשאית לאשר את תכנית העבודה במלואה או בחלקה, ולדרוש מהמציע לערוך בה שינויים בהתאם לתקציב המשרד והיכרותו את אופי הפעילות והמאפיינים של המרכז וקהל היעד שלו.

7.6.5. התכנית השנתית המאושרת תהווה מסגרת פעילות ומסגרת תקציבית מחייבת למרכז.