



**נוהל הגשת בקשות להשתתפות במימון סיורים בירושלים לקבוצות תיירות פנים
נוהל מעודכן החל מתאריך 7.9.20 ועד להודעה חדשה**

משרד ירושלים ומורשת פועל להגדלת מספר המבקרים הישראלים בירושלים ועושה את המירב כדי שכל מי שרוצה להגיע לירושלים – יגיע!

לצורך כך הוקצה תקציב להשתתפות במימון של סיורים בירושלים, בהתאם ובכפוף להוראות נוהל זה (להלן: "הפרויקט").

נוהל זה מהווה הזמנה להגיש בקשות להשתתפות במימון סיורים בירושלים (להלן: "הבקשה" ו"הסיור" בהתאמה).

1. המזמין הוא פיתוח מזרח ירושלים בע"מ (להלן: "המזמין"). מנהל הפרויקט מטעם המזמין הוא גורה ברגר – יעוץ תקשורת ותיירות (טל" 0544-676679).

2. תקופת הפרויקט היא עד ליום 1.3.2021 או מועד מוקדם יותר, שיחליט עליו המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

3. היקף ההשתתפות במימון סיור, בכפוף להוראות נוהל זה, לא יעלה ע"ס של 1,000 ₪, בתוספת מע"מ לסיור, וזאת עד לסיום תקופת הפרויקט, כאמור, או עד לסיום התקציב, המוקדם מביניהם. היקף ההשתתפות ייקבע, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין, בהתאם למופיע באישור שיינתן למבקש (להלן).

4. מגיש הבקשה (להלן: "המבקש"):

- א. את הבקשה רשאים להגיש סוכני תיירות, מעסיקים (מנהלי משאבי אנוש, מנהלי רווחה וכיו"ב), וועדי עובדים, נציגי מתנ"סים, מורי דרך.
- ב. מי שאינו כלול באמור בס"ק א' (ואינו אדם פרטי), הסבור שהוא מתאים להגשת בקשה, יגיש את הבקשה בצירוף בקשה מנומקת, בצירוף אסמכתאות, להיחשב כמבקש. הבקשה להיחשב כמבקש תיבחן ע"י המזמין, ותוכרע לפי שיקול דעתו הבלעדי.
- ג. מבקש לא יהיה רשאי להגיש יותר מ-30 הצעות.

5. תנאי סף לסיור:

- א. מס' מינימום של משתתפים בסיור: 20 איש (מס' משתתפים מקסימאלי - בכפוף להנחיות משרד הבריאות). ככל שמשרד הבריאות לא יתיר במועד הסיור השתתפותם של 20 איש בסיור, לא יהיה המבקש זכאי לסכום ההשתתפות או לחלק ממנו, וזאת אפילו ניתן אישור לבקשה.
- ב. הרכב המשתתפים בסיור:
ישראלים בגיל 21 ומעלה (האמור לא חל על משפחה – קרובים מדרגה ראשונה – שרשאים לצרף משתתפים מגיל 5 ומעלה).
- ג. הסיור ילווה ע"י מורה דרך מוסמך, המחזיק בתעודת הסמכה של משרד התיירות (באחריות המבקש). יש לצרף העתק תעודת ההסמכה לבקשה. לאחר הסיור יידרש המבקש לצרף אישור של מורה הדרך בדבר ליווי הסיור בפועל.
- ד. הסיור יכלול ביקור באתר / אטרקציה אחת לפחות בירושלים – בתשלום (לפחות 10 ₪ למשתתף). לאחר הסיור, המבקש יידרש לצרף חשבונית מס להוכחת הביקור.
- ה. הסיור יכלול הסעדה בירושלים (במסעדות ו/או בתי אוכל בעלי אישור עוסק מורשה) בסכום של לפחות 20 ₪ לאדם. לאחר הסיור, המבקש יידרש לצרף חשבונית מס להוכחת האמור.
- ו. הסיור יכלול שוטטות של כשעה – לא בתחילת הסיור ולא בסופו (יוצג למזמין לו"ז הסיור), אך ייתכן שבמקביל לזמן מנוחה / הסעדה – בלפחות אחד ממתחמי הקניות והבילוי בירושלים, כגון:

- (1) שוק מחנה יהודה.
- (2) רחוב יפו.
- (3) מתחם התחנה הישנה.
- (4) שכונת נחלת שבעה.
- (5) רחוב בצלאל.
- (6) רחוב שלומציון המלכה.
- (7) ממילא.
- (8) חוצות היוצר



הרשימה לעיל איננה סגורה. מבקש שמעוניין שהסיור יכלול שוטטות במתחם קניות ובילוי אחר, יצרף את שם המתחם המבוקש לבקשתו. ככל שהמזמין לא יאשר את המתחם, בהתאם לשיקול דעתו, תהיה למבקש אפשרות לתקן את שם המתחם בתוך 3 ימי עסקים מפניית המזמין, כאמור. המבקש יידרש לצרף לו"ז הסיור לבקשה שישלח את השוטטות במתחם, כאמור. לאחר הסיור, יידרש המבקש לצרף צילום של הקבוצה או חזת שלט ועליו תאריך הסיור עם פרטי הצלם (המזמין ו/או משרד ירושלים ומורשת יהיו רשאים לעשות שימוש בצילום בעתיד תוך מתן קרדיט לצלם).

- ז. מועד הסיור הוא בתוך תקופת הפרויקט.
- ח. המבקש יתחייב ליידע את משתתפי הסיור כי במימון הסיור משתתף משרד ירושלים ומורשת ואף לציין זאת בכל הפרסומים הנוגעים לסיור (ברושורים, מסמכי שיווק, פרסומים ברשתות חברתיות ובמצעים אלקטרוניים נוספים וכיו"ב). לאחר הסיור יידרש המבקש לצרף הוכחה לאמור.
- ט. בקשה שתכלול סיור שאיננו עומד בתנאי הסף האמורים לעיל, לא תידון.
- י. המבקש מתחייב לנהל את הסיור לפי הנחיות התו הסגול (קורונה).

6. אופן הגשת הבקשה:

את הבקשה (נספח א' למסמך זה), בצירוף מסלול הסיור ולוח הזמנים המוצע, ויתר הנתונים הדרושים להוכחת עמידת הסיור בתנאי הסף, כאמור בסעיף 5 לעיל, יש להגיש בדוא"ל yovelbus@gmail.com או לחילופין בקישור אלקטרוני: <https://forms.gle/hJjVAY4Cz1adfKMD7>, עד 14 יום קודם המועד המתוכנן לסיור. יש לצרף נוהל זה לבקשה, חתום בשוליו ע"י המבקש.

יש לוודא קבלת מסמכי הבקשה מול מנהל הפרויקט באמצעות הטלפון בתוך 48 שעות ממועד הגשת הבקשה.

למען הסר ספק, אין בהגשת הבקשה ו/או במתן אישורו של מנהל הפרויקט על קבלת מסמכי הבקשה משום אישור לתשלום סכום ההשתתפות, כמוגדר להלן, כולו או כל חלק ממנו.

7. הדיון בבקשה:

- א. בשלב ראשון תתבצע בדיקה של עמידת המבקש בהוראות סעיף 4 לעיל.
- ב. בשלב שני תתבצע בדיקת עמידת הסיור המוצע בתנאי הסף, כמפורט בסעיף 5 לעיל.
- ג. רק בקשות העומדות בתנאים המפורטים בסעיפים 4 ו-5 לעיל יידונו ע"י המזמין לעניין השתתפות במימון הסיור.
- ד. מכיוון שהתקציב מוגבל, אישורו של המזמין לבקשה, שתעבור את הבדיקות האמורות בס"ק א' ו-ב', יינתן בשיטה של "כל הקודם זוכה" עד לסיום תקופת הפרויקט או עד לסיום התקציב, המוקדם מביניהם.

8. אישור הבקשה:

- א. ככל שיינתן אישורו של המזמין לבקשה, יישלח אישור **כתוב** למבקש, בהתאם לפרטים שצירף לבקשה (להלן: "**האישור**").
- ב. האישור יכלול את היקף ההשתתפות במימון הסיור (להלן: "**סכום ההשתתפות**").
- ג. הבקשה תהווה חלק בלתי נפרד מהאישור.
- ד. למען הסר ספק, בהעדר אישור של המזמין לבקשה (בכתב, כאמור), לא תינתן כל השתתפות במימון הסיור.

9. תשלום סכום ההשתתפות:

- א. בתוך שלושה חודשים ממועד הסיור (להלן: "**מועד הגשת המסמכים**") ישלח המבקש למזמין, לכתובת המייל לעיל, בקשה לביצוע התשלום ואישור בדבר ביצוע הסיור בפועל (נספח ב' לנוהל זה), חתום על ידו, בצירוף המסמכים להלן:
 - (1) סיכום קצר בכתב של הסיור, הכולל את האתרים בהם ביקרה הקבוצה בירושלים, לרבות לו"ז הביקורים, ויתר הנתונים המוכיחים עמידתו של הסיור בתנאים האמורים בסעיף 5 לעיל.
 - (2) העתק הפרסומים שביצע המבקש לסיור ו/או העתק של הודעה ששלח למשתתפי הסיור המוכיחה את מתן הקרדיט להשתתפות בסיור למשרד ירושלים ומורשת.
 - (3) העתקי חשבוניות/ואוצ'רים ותשלומים, בהתאם למרכיבי הבקשה והאישור.
 - (4) אישורים הדרושים לפי חוק עסקות גופים ציבוריים:
 - (א) אישור ניהול ספרים.
 - (ב) אישור ניכוי מס במקור.
 - (ג) אישור עוסק מורשה / עוסק פטור / מלכ"ר.
 - (5) חשבונית מס ע"ש פיתוח מזרח ירושלים בע"מ (ע.מ. 520027392). יש לציין על החשבונית את מס' הסיור בהתאם לאישור ואת תאריך הסיור. החשבונית המקורית תישלח למזמין בדואר לכתובת להלן: ת.ד. 412, ירושלים 9100301.
- ב. על המזמין לוודא עם מנהל הפרויקט טלפונית קבלת המסמכים האמורים בס"ק א', וזאת בתוך 24 שעות ממשלוח המסמכים.



- ג. המסמכים, כאמור בס"ק א' לעיל, ייבדקו ע"י המזמין (לרבות בהיבט של הוכחת העמידה בתנאי הסף בפועל). המזמין יהיה רשאי, אך לא חייב, לדרוש מהמבקש מסמכי השלמה, ככל שלא יהיה במסמכים שהוגשו להוכיח את הנדרש.
- ד. ככל שהמבקש לא הגיש את המסמכים הדרושים במועד הגשת המסמכים ו/או לא עמד בתנאי הסף ו/או לא הוכיח את עמידתו בתנאי הסף, כאמור לעיל, הוא לא יהיה זכאי לסכום ההשתתפות.
- ה. המזמין שומר לעצמו את הזכות לבקש מהמבקש רשימת המשתתפים בסיור ופרטי הקשר שלהם, על מנת לבצע בדיקה של נכונות הדיווח, כאמור, וכן בקרת איכות וסקר שביעות רצון מהשירות. המבקש מתחייב להעמיד לרשות המזמין רשימות אלו לא יאוחר מ- 2 ימי עבודה מהבקשה. למען הסר ספק, המזמין מתחייב שלא לעשות כל שימוש ברשימה, כאמור, שלא לצורך האמור לעיל. ככל שהמשתתף לא ייעתר לבקשה במועד האמור לעיל, הוא לא יהיה זכאי לסכום ההשתתפות.
- ו. אם יתברר למזמין, לאחר תשלום סכום ההשתתפות, כי המבקש לא עמד באחד מתנאי הסף לקיומו של הסיור ו/או באחד מהתנאים בנוהל זה, הוא מתחייב להחזיר למזמין את סכום ההשתתפות בתוך 7 ימים מדרישה. אין באמור לפגוע בכל זכות ו/או סעד העומדים למזמין לפי דין ו/או לפי נוהל זה.
- ז. התשלום יועבר למבקש עד ליום 10 לחודש העוקב להגשת מלוא המסמכים כאמור בסעיף זה.
10. מובהר ומוסכם, והמבקש מצהיר על כך בעצם הגשת הבקשה, שהאחריות המלאה, לכל דבר ועניין, באופן ישיר ועקיף, הנוגע לסיור, לרבות לאחריות בנזיקין (לרבות למבקש, לעובדיו, למשתתפי הסיור ולצדדים שלישיים), לגוף ונפש, לביטוחים, לאבטחה, לאישורים הדרושים לפי דין, לרישיונות, לאגרות, למיסים, לתשלומים וכיו"ב יחולו על המבקש בלבד.
- משרד ירושלים ומורשת ו/או המזמין ו/או מי מטעמם ו/או מכוחם אינם אחראים לכל דבר הקשור לסיור, למעט לסכום ההשתתפות, ככל שניתן אישור לבקשה.
- המבקש מתחייב לשפות ולפצות את משרד ירושלים ומורשת ו/או את המזמין ו/או מי מטעמם ו/או מכוחם על כל הוצאה ו/או חבות ו/או נזק שיחובו בהם ו/או ייגרמו להם, עקב תביעה ו/או דרישה בכל הנוגע לסיור, כאמור.
11. במקרה של ביטול הסיור, מכל סיבה שהיא, יש להודיע למזמין באמצעות כתובת הדוא"ל לעיל, לפחות 4 ימים קודם מועד הסיור.
- במקרה שהמבקש לא יודיע על ביטול הסיור, כאמור, יהיה המזמין זכאי לשיפוי על כל נזקיו כתוצאה מכך. בלא לפגוע באמור, יהיה המזמין רשאי לפסול את המבקש ואת הארגון שהוא משמש נציגו מלהגיש בקשות להשתתפות בסיורים, ככל שיתקיימו פרויקטים דומים בתוך 5 שנים מהמועד שנקבע לסיור.