

נספח ו' - הסכם היזם/עסק עם היועץ/ת

שנערך ונחתם ב בתאריך

בין (להלן - מקבל השירות) לבין (להלן - היועץ)

הואיל: ומקבל השירות מעוניין בקבלת ייעוץ ו/או ליווי עסקי (להלן - הייעוץ) בנושאים עליהם הוחלט יחד עם (להלן: "מנהל ליווי עסקי");

והואיל: והיועץ מצהיר כי הוא בעל הכישורים, הידע, הניסיון, הרשיונות הרלוונטיים והמשאבים הנדרשים לשם מתן הייעוץ למקבל השירות והכל בהתאם לתנאים כפי שיובאו להלן בהסכם זה;

לפיכך הוסכם והותנה כדלקמן:

1. היועץ מתחייב כדלקמן:

- 1.1 להכין תכנית עבודה המותאמת לייעוץ עבור מקבל השירות אשר תכלול את הפעולות שיש לבצע לטובת הייעוץ עבור מקבל השירות. תוכנית העבודה תאושר על ידי
- 1.2 ללוות את מקבל השירות בהטמעת תוכנית העבודה.
- 1.3 במידה והייעוץ מוגדר לפי שעות יש לבצע את הייעוץ לא יותר מהיקף השעות המרבי, כפי שהוגדר לו ע"י חברת (להלן: "המזמין").
2. מקבל השירות מתחייב לפעול אל מול היועץ, הכל כאמור בתקנון ובהתאם להצהרתו בנספח א לנוהל שירותי הסיוע ("טופס פנייה לקבלת שירותי סיוע מהסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים").
3. מוסכם על הצדדים כי הוראותיו של הסכם זה תהיינה כפופות להנחיות ותכניות הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים (להלן: "הסוכנות") כפי שיפורסמו מעת לעת.
4. התמורה
 - 4.1 מקבל השירות מתחייב לשלם ישירות ליועץ את חלקו בתמורה לשירותי הייעוץ בגין הייעוץ, שבוצע בפועל ואושר עי המפעיל והמזמין. זאת עפ"י התעריף הקבוע בנהלי הסוכנות וכפי שיפורט במסגרת האישור שיונפק למקבל השירות וליועץ על ידי המזמין (להלן: "דמי ההשתתפות").
 - 4.2 התשלום מאת מקבל השירות יועבר ליועץ רק לאחר ביצוע ייעוץ בפועל אלא אם הוגדר אחרת בנהלי הסוכנות.
 - 4.3 התמורה היא סופית ולא יתווסף עליה סכום כלשהו, לרבות הוצאות בגין נסיעות ו/או פיצוי בגין ביטולי פגישות על ידי מקבל השירות.
 5. מקבל השירות מתחייב להעביר ליועץ כל מידע, נתונים או מסמך הנמצא ברשותו והנחוץ לביצוע עבודתו של היועץ במסגרת הסכם זה.
 6. היועץ מתחייב לשמור על סודיות ולא להעביר ידע ו/או מסמך כלשהו הקשורים בייעוץ לפי הסכם זה לגורם כלשהו ו/או גוף כלשהו, למעט המזמין ו/או הסוכנות או גוף אחר שמקבל השירות יורה ליועץ בכתב ומראש. היועץ לא יתחרה במקבל השירות ולא יעשה שימוש בידע המסחרי והמקצועי של מקבל השירות אשר היועץ נחשף לו תוך כדי עבודתו בעסק.
 7. היועץ יפסיק את מתן שירותי הייעוץ לפי הסכם זה, ויודיע על כך למקבל השירות ולמזמין, אם נוצרו תנאים או נסיבות המונעות ממנו ביצוע העבודה שלשמה הופנה ע"י המזמין.

משרד הכלכלה והתעשייה

בניין ג'נרי, רחוב בנק ישראל 5, קריית הממשלה, ת"ד 3166, ירושלים 9103101

טל': 02-6662376, פקס: 02-6662884 www.sba.org.il

8. מקבל השירות יהיה רשאי לבקש מן המזמין את החלפתו של היועץ ו/או להפסיק את עבודתו של היועץ ובלבד שיודיע על כך בכתב ובאופן מנומק מראש הן ליועץ והן למזמין.
9. היועץ מחויב להשקיע מניסיונו, מהידע שלו ומכישוריו על מנת להביא לשיפור מצבו העסקי של מקבל השירות.
10. היועץ יהיה אחראי באופן אישי ובלעדי לביצוע מתן שירותי הייעוץ, ולא ישתף עובדים אחרים ממשרדו או קבלני משנה בביצוע שירותי הייעוץ.
11. היועץ יקפיד על מתן שירותי הייעוץ בהתאם להוראות ולהנחיות מנהל ליווי עסקי ויספק את שירותי הייעוץ בתום לב, בצורה הוגנת וישרה וימנע ממצבים או ממעשים שבעטיים עלול להיווצר ניגוד עניינים.
12. הייעוץ יבוצע במשרדי ומתקני מקבל השירות אלא אם מקבל השירות הסכים לבצעה במקום אחר. ישנה אפשרות לבצע עד 20% משעות הייעוץ דרך שיחות וידאו, מותנה בשיקול דעתו ואישורו של מנהל הליווי העסקי ובהסכמת היזם / העסק. יזמים/עסקים המתגוררים בפריפריה יוכלו לקבל עד 40% משעות הייעוץ דרך שיחות וידאו, מותנה בשיקול דעתו ואישורו של מנהל הליווי העסקי ובהסכמת היזם / העסק.
13. כתובת הצדדים לצורך הסכם זה היא כאמור בו.
14. ולראייה באו הצדדים על החתום

שם היועץ:

מספר זהות:

כתובת:

שם חב' הייעוץ:

מס' עוסק מורשה/ח.פ.:

פרטי חשבון הבנק:

תאריך:

חתימה: _____

שם מקבל השירות:

שם מנהל העסק המצהיר בשם העסק והרשאי לחייבו בחתימתו:

כתובת:

חותמת מקבל השירות: _____

מס' עוסק מורשה/ח.פ.:

תאריך:

חתימת מנהל העסק המצהיר בשם העסק והרשאי לחייבו בחתימתו: _____