

פרק ב' – מפרט השירותים

1. הגדרות

להלן הגדרות המושגים בהם ייעשה שימוש במסמכי המכרז:

1.1 **אגף** – אגף מורשת במשרד ירושלים ומורשת.

1.2 **אמות מידה ועקרונות מנחים** – המפורטים בנספח א במסמכי הקול קורא עבור מיזמי מורשת לאומית מוחשים ובנספח א' במסמכי הקול קורא עבור מיזמי מורשת לאומית בלתי מוחשיים המצורפים ומסומנים **כנספח א'1** בפרק א'- במסמכי המכרז.

1.3 **המציע הזוכה** – מציע אשר ייבחר על ידי ועדת המכרזים לספק את השירותים הנדרשים במכרז.

1.4 **הצעות** – פניות של גופים שהוגשו במענה לקול קורא עד לתאריך 11.4.2021 שפורסם על ידי המשרד לתוכנית להשקעה ממשלתית במיזמי מורשת מוחשית ובלתי מוחשית.

1.5 **הצוות המייעץ** – צוות המשקף מומחיות ב-7 התחומים המפורטים בסעיפים 1.5.1, 1.5.2 ו-1.5.3 (שהנם: אדריכלות או תכנון ערים, מנהל עסקים ו/או יזמות ו/או חדשנות, תחום ההיסטוריה או הארכיאולוגיה, תחום הנגשת תוכן באמצעים דיגיטליים, תחום ההמסרה, תחום הכלכלה, תחום פיתוח וניהול פרויקטים קהילתיים) אשר יספקו את השירותים המפורטים במסמך זה. הצוות המייעץ כולל את ראש הצוות המייעץ, צוות הליבה והיועצים הנוספים.

1.5.1 **ראש הצוות המייעץ** – בעל אחת או יותר מתחומי המומחיות כמפורט בסעיף 6.2.2.1 (אדריכלות או תכנון ערים) או בסעיף 6.2.2.2 (מנהל עסקים ו/או יזמות ו/או חדשנות) אשר ינהל ויתכלל את כלל השירותים שיספקו למשרד במסגרת הסכם ההתקשרות והשירותים המפורטים במסמכי המכרז.

1.5.2 **צוות הליבה** – מורכב מארבעה יועצים שאחד מהם יכהן כראש הצוות המייעץ, בהתאם לתנאים הקבועים בסעיף 3.4 בפרק א למסמכי המכרז- הזמנה להציע הצעות. הצוות יכלול ארבעה אנשי מקצוע (לרבות ראש הצוות) מתחומי המומחיות הבאים: תחום אדריכלות או תכנון ערים, תחום ניהול עסקים ו/או יזמות ו/או חדשנות, תחום ההיסטוריה או הארכיאולוגיה או התרבות העממית הישראלית, תחום הנגשת תוכן באמצעים דיגיטליים.

1.5.3 **היועצים הנוספים** – יועצים בעלי מומחיות ב-3 התחומים הבאים: תחום ההמסרה, תחום פיתוח וניהול פרויקטים קהילתיים, תחום הכלכלה.

1.6 **השירותים** – כלל השירותים אותם נדרש המציע הזוכה לספק למשרד כמפורט במסמך זה ובכל מסמכי המכרז ונספח ג'3 להסכם ההתקשרות, ובהתאם לשינויים המוסכמים שיבוצעו בשירותים הנדרשים במהלך תקופת ההתקשרות לפי העניין.

1.7 **ועדת היגוי** – ועדת היגוי ממשלתית בין משרדית המלווה את אגף מורשת ותפקידה לבחון ולאשר את המיזמים הראויים להיכלל בתוכנית העבודה הרב-שנתית של האגף ואת היקפם

התקציבי, בהתאם להצעות המיזמים המובאות בפניה בסיום ההליך של מיון המיזמים במסגרת הקול הקורא או מעת לעת.

1.8 **מיזמי מורשת מוחשית**- מיזם שעניינו שדרוג, השקעה, פיתוח של נכס פיזי או מקבץ נכסים פיזיים או תוכנית ארצית לקידום המורשת הלאומית באמצעים פיזיים, דיגיטליים, חינוכיים, תיירותיים או אחרים.

1.9 **מיזמי מורשת בלתי מוחשית**- מיזם לשימור, איסוף, תיעוד או הנגשה של המורשת הלאומית באמצעים דיגיטליים או פיתוח אמצעים דיגיטליים חדשניים להנגשתה.

1.10 **משרד** – משרד ירושלים ומורשת;

1.11 **נציג האגף או נציג המשרד**- נציג המשרד לצורך ביצוע הסכם זה יהיה ראש אגף מורשת או מי שיוסמך על ידו בכתב.

1.12 **קול קורא**- קול קורא עבור מיזמי מורשת לאומית מוחשיים וקול קורא עבור מיזמי מורשת לאומית בלתי מוחשית לרשויות מקומיות, גופים סטטוטוריים, חברות ממשלתיות, וגופים המנהלים מיזם או מיזמים ארציים, לצורך הגשת בקשות לפעולות הצלה, שימור, תיעוד, הנגשה, שדרוג, פיתוח והעצמה לשנים 2021-2026 ש פורסמו לציבור על ידי המשרד בחודש דצמבר 2020 וצורפו כנספח א'1 למסמכי המכרז.

1.13 **תוכנית עבודה רב שנתית**- תוכנית של אגף מורשת לשנים 2021-2026 להשקעה ממשלתית במיזמי מורשת.

1.14 **תוכנית לביצוע השירותים מאושרת**- תוכנית העבודה של המציע הזוכה לביצוע השירותים והמאושרת על ידי נציג האגף כמפורט בסעיף 4.1.6 להלן.

2. רקע כללי

2.1 אגף מורשת במשרד ירושלים ומורשת (להלן-**האגף**) מפרסם אחת לכחמש שנים קולות קוראים להשקעה במיזמי מורשת, הכוללים סדרה של קריטריונים שנקבעו המפורסמים אף הם לציבור.

2.2 עבודת האגף מלווה על ידי ועדת היגוי ממשלתית בין-משרדית (להלן- **ועדת ההיגוי**) שתפקידה לבחון ולאשר את המיזמים הראויים להיכלל בתוכנית העבודה הרב-שנתית של האגף ואת היקפם התקציבי, בהתאם להצעות להשקעה במיזמים המובאות בפניה בסיום ההליך של מיון ובחינת המיזמים במסגרת הקול הקורא או מעת לעת. כמו כן ועדת ההיגוי, מלווה את תוכנית העבודה הרב-שנתית, עוקבת אחר ביצועיה, ומוסמכת לעדכן את אמות המידה לבחינת המיזמים, ככל שנדרש, לאשר הסטות תקציביות בין מיזמים וכן הלאה.

2.3 בדצמבר 2020 הוציא האגף קולות קוראים עבור מיזמי מורשת לאומית מוחשיים ומיזמי מורשת בלתי מוחשיים, לרשויות מקומיות, גופים סטטוטוריים, חברות ממשלתיות, וגופים המנהלים מיזם או מיזמים ארציים, לצורך הגשת בקשות לפעולות הצלה, שימור, תיעוד, הנגשה, שדרוג, פיתוח והעצמה לשנים 2021-2026.

2.4 בהמשך לכך, האגף מעוניין לרכוש שירותי ייעוץ שיסייעו בידו לקבל החלטות שעניינן תיעדוף ההשקעה הממשלתית במיזמים אלו, וזאת בהתבסס על עבודת יועצים מקצועית הכוללת מיון וסינון, בחינת איכות, דירוג ותיעדוף של ההצעות.

2.5 המציע הזוכה במכרז זה יידרש, איפוא, לספק את השירותים, כהגדרתם בסעיף 4 להלן, עבור כ- 570 הצעות (להלן-הצעות), על פי החלוקה הבאה:

כ- 360 הצעות - עבור מיזמי מורשת מוחשית, כהגדרתם בסעיף 1 לעיל.

כ- 210 הצעות עבור מיזמי מורשת בלתי מוחשית, כהגדרתם בסעיף 1 לעיל.

3. תיאור כללי של השירותים ומטרותיהם

3.1 הגדרת תיעדוף השקעות אגף מורשת במיזמי מורשת בשנים 2021-2026, מתוך

הנחת עבודה של תקציב שנתי בהיקף של כ- 120 מלש"ח לשנה.

3.2 יצירת תכנית עבודה רב שנתית להשקעה בתחום המורשת.

3.3 ניתוח הזדמנויות, סיכויים ומגמות בתחום המורשת כפי שעלו מבדיקת ההצעות.

4. תיאור השירותים

במסגרת ההתקשרות ע"פ מכרז זה, יידרש המציע הזוכה לספק לאגף את השירותים בהתאם לשלבים, לאבני הדרך, לתנאים, ללוחות הזמנים ולדרישות כמפורט להלן.

השירותים יורכבו מארבע אבני דרך מרכזיות:

א. איפיון העבודה וגיבוש תוכנית עבודה לצוות המייעץ.

ב. בחינת עמידת ההצעות בתנאי סף.

ג. בחינת איכות ההצעות ודירוגן.

ד. הצגת המלצות לתוכנית העבודה הרב שנתית של האגף.

כלל השירותים המפורטים בסעיף 4 זה, על פרטיהם ועל התנאים והדרישות המפורטים בסעיף יכוננו לעיל ולהלן – **השירותים**.

4.1 שלב אפיון העבודה ובניית תוכנית עבודה של הצוות המייעץ;

4.1.1 היכרות ולמידת ההצעות שהוגשו לאגף לשם בניית תוכנית לביצוע השירותים מוצעת.

4.1.2 פגישת התנעה של המציע הזוכה וראש הצוות המייעץ עם נציגי האגף שבמסגרתה המציע הזוכה וראש הצוות המייעץ ידרשו להגיש לאישור האגף תכנית לביצוע השירותים מוצעת שתכלול את שיטת עבודתם לבחינת כ-570 הצעות שהוגשו למיזמי מורשת, לרבות:

4.1.3 איפיון דרך ושיטת העבודה של הצוות המייעץ לבחינת ההצעות והערכת-

4.1.3.1 שיטה מוצעת לדירוג איכות ההצעות וכן הצעות המציע הזוכה לדגשים נוספים לבחינתן.

- 4.1.3.2 שיטת שקלול הציונים.
- 4.1.3.3 טיוטה של מסמכי העבודה שישמשו את הצוות המייעץ (טבלאות ניקוד וכיו') בהליך מיון, דרוג ותעדוף ההצעות ובחינתן.
- 4.1.3.4 תיאור אופי העבודה של הצוות המייעץ ובין היתר, מספר הישיבות, מיקום הישיבות, הרכבי היועצים המשתתפים בישיבות לפי חלוקה לבחינה, הערכה וניקוד מיזמי מורשת מוחשית/ בלתי מוחשית וכיו"ב ובכלל זה הנחיות נוספות שיינתנו על ידי נציג האגף.
- 4.1.4 על המציע הזוכה להעביר את טיוטות תוכנית לביצוע השירותים ומסמכי העבודה הנלווים לה שהוכנו על ידו לבחינתו ואישורו של נציג המשרד. נציג המשרד יוכל להעיר על הטיוטות תוכנית לביצוע השירותים ומסמכיה והמציע הזוכה יידרש לתקן את תוכנית לביצוע והמסמכים הנלווים לה בהתאמה. יובהר כי יתכן שההתליך זה יבוצע מספר פעמים ויכלול ישיבות עבודה נוספות של המציע הזוכה וראש הצוות המייעץ עם נציגי האגף, אם הדבר יידרש.
- 4.1.5 במהלך שלב הכנת התוכנית לביצוע השירותים ומסמכי העבודה הנלווים לה יעביר נציג המשרד למציע הזוכה את הערותיו והשלמות המקצועיות הנדרשות בתוך 3 ימי עבודה פניית נציג המשרד. תהליך זה יכול ויחזור על עצמו, במידת הצורך, ובלבד שיושלם עד למועד האחרון הקבוע בלוח הזמנים כמפורט להלן.
- 4.1.6 עם סיום שלב הכנת התוכנית והערות הצדדים ולאחר תיקון כלל הערות נציג המשרד, יגיש המציע הזוכה לנציג המשרד נוסח סופי של תוכנית לביצוע השירותים והמסמכים הנלווים לה לאישור (להלן – **תוכנית לביצוע השירותים מאושרת**).
- 4.1.7 יובהר כי המציע הזוכה לא יורשה להתחיל בביצוע העבודה ואבני הדרך הבאים בטרם אישור סופי של תוכנית לביצוע השירותים מאושרת, כהגדרתה לעיל.
- 4.1.8 לוח הזמנים להצגת תוכנית לביצוע השירותים מאושרת הנה עד 21 ימים מיום החתימה על ההסכם ההתקשרות.

4.2 אבן דרך ראשונה – בחינת עמידה בתנאי הסף

- 4.2.1 בחינת עמידת ההצעות שהוגשו במסגרת הקול קורא בתנאי הסף שפורסמו במסגרת מסמכי הקול קורא **נספח א' 1** בפרק א במסמכי המכרז.
- 4.2.2 המציע הזוכה יכין מסמך המלצות הכולל את רשימת המיזמים המומלצת לפסילה עקב אי עמידה בתנאי הסף.
- ראש הצוות המייעץ יגיש את מסמך המלצות למשרד כשהוא חתום על ידו, בצורת קובץ EXCEL פתוח (לא נעול) הכולל את הנימוקים להמלצות לפסילה.
- 4.2.3 האגף יבחן את מסמך המלצות ויהיה רשאי להנחות את המציע הזוכה לערוך תיקונים במסמך (להוסיף/לגרוע הצעות) בהתאם לשיקול דעתו המקצועי ביחס לעמידת הצעה זו או אחרת בתנאי הסף.

- 4.2.4 מובהר כי ככל שבמסגרת דיוניה בתכנית העבודה הרב שנתית - ועדת ההיגוי, כהגדרתה **בפרק א'** למסמכי המכרז – ההזמנה להציע הצעות, תבקש לבחון בשנית עמידת הצעה זו או אחרת בתנאי הסף, הדבר יבוצע בהתאם להנחיות הגורמים המוסמכים במשרד (הגורמים המקצועיים, המשפטיים והחשביים).
- 4.2.5 כח האדם לביצוע אבן דרך 1 – ראש הצוות המייעץ וכח אדם רלוונטי, במידת הצורך.
- 4.2.6 לוח זמנים לקבלת מסמך המלצות מהמציע הזוכה כאמור בסעיף 4.2.2 לעיל הנו עד 35 ימים מיום החתימה על הסכם ההתקשרות.
(להלן - **אבן הדרך הראשונה**)

4.3 אבן דרך שניה – בחינת איכות ההצעות ודירוגן

- 4.3.1 בחינת איכות ההצעות שעמדו בתנאי הסף ועברו לשלב זה וזאת באמצעות הצוות המייעץ, בפגישות קבועות שיקיימו בהתאם לתוכנית לביצוע השירותים המאושרת, שבמסגרתן יבחנו את ההצעות, ינקדו וידרגו אותן לפי אמות המידה והעקרונות המנחים, שנקבעו על ידי האגף במסגרת מסמכי הקול קורא **נספח א'1** למסמכי המכרז, ובהתאם לכלל הנחיות האגף, כפי שיינתנו מעת לעת (להלן – **אמות המידה ועקרונות מנחים**).
- 4.3.2 הכנת טבלת ניקוד מרוכזת של כל ההצעות למיזמים.
במידת הצורך לצורך ניקוד ההצעות יצור קשר המציע הזוכה עם הגופים שהגישו הצעות בקול הקורא לצורך השלמת מידע או קבלת הבהרות עבור הצעתם ובלבד שלא מדובר בהשלמות מידע לצורך עמידה בתנאי סף. יובהר כי כל פניה לגופים המציעים תעשה בכתב ותתועד.
- 4.3.3 המציע הזוכה יציג את תוצאות בחינת ההצעות וניקודן במסמך מרכזי הכולל:
- 4.3.3.1 פרק מבוא ובו מידע על תכנית מורשת, נתונים עובדתיים לסיכום תהליך הקול הקורא (מספר מציעים, סוגי הגופים, סכומים מבוקשים, חלוקה לפי אזורים, תקופות היסטוריות, גופים מציעים וכד'), הסבר אודות אופן דירוג ההצעות וכן סיכום התהליך ע"י הצוות המייעץ, כולל תובנות ראשוניות לגבי המגמות המסתמנות בתחום המורשת.
- 4.3.3.2 תקציר קצר/"כרטיס מיזם" לכל הצעה הכוללת את שם המיזם, שם הגוף המגיש, מהות המיזם, משך ביצוע מוערך, תקציב מבוקש ומצינג מוצע.
- 4.3.3.3 טבלת הניקוד של המיזמים כאמור בסעיף 4.3.2 לעיל.
- 4.3.3.4 רשימת המלצות לקדימויות להשקעה לפי דחיפות, חשיבות, תקציב ובשלות הפרויקט וכן הצעה לחלוקת הפרויקטים לביצוע לפני שנים. התוכנית תבנה לפי הערכת תקציב כולל לפרויקטים בהיקף של עד 120 מלש"ח לשנה ולמשך חמש שנים.
- 4.3.3.5 רשימת המלצות כלליות, לרבות המלצות על איחוד בקשות, פיצול בקשות וכיו"ב.

4.3.3.6 המציע הזוכה יציג לאגף בישיבות עבודה את ההמלצות ויגיש את המסמך בקבצים WORD, EXCEL, PDF, פתוחים לעריכה ולהערות האגף.

4.3.3.7 לאחר קבלת הערות המשרד, המציע הזוכה יגיש מסמך ערוך הכולל מצגת, תקציר מנהלים ומסמך מסכם לאישור סופי של המשרד. לאחר קבלת אישור נציג המשרד למסמך, המציע הזוכה יכין 10 עותקים מודפסים בצבע שתוגש לוועדת ההיגוי של תכנית מורשת (להלן- **מסמך מסכם סופי**).

4.3.4 **כח האדם לביצוע אבן דרך 2 – יועצים מתוך סך היועצים בצוות המייעץ** כהגדרתו בסעיף 1 לעיל.

המציע הזוכה יהיה רשאי להציע הרכב יועצים אחד עבור קבוצת ההצעות למיזמים מוחשיים והרכב יועצים אחד לקבוצת ההצעות למיזמים בלתי מוחשיים.

בנוסף, המציע הזוכה יהיה רשאי, אך לא חייב, להציע חלוקה של כלל ההצעות למספר קבוצות של הצעות בהתבסס על מאפיינים דומים, ובאשר לכל קבוצת הצעות כאמור המציע הזוכה יהיה רשאי להציע הרכב יועצים רלוונטי.

בכל מקרה הקבוצות והרכבים של היועצים יהיו כפופים לתנאים הבאים:

4.3.4.1 כל הצעה תבחן ותנוקד, לכל הפחות, על ידי 4 יועצים מצוות הליבה כאשר ראש צוות היועצים הנו אחד מתוך ארבעת היועצים.

4.3.4.2 הרכבי היועצים המוצעים יבטאו רלוונטיות מקצועית לנושא/סוג קבוצת ההצעות הנבחנת. כאשר היועצים הנוספים אשר תחומי המומחיות שלהן מוגדרים בסעיף 1.5.3 לעיל יצורפו להרכבים על פי הרלוונטיות המקצועית כאמור.

4.3.4.3 ככל שתהיה למי מהיועצים הסדרה נקודתית למניעת ניגוד עניינים לדון באחת או יותר מההצעות הנבחנות, המציע ישנה את הרכב היועצים ושלים יועץ חלופי אחר מבין החברים האחרים בצוות המייעץ ובאישור מראש של נציג המשרד.

4.3.4.4 על המציע הזוכה לקבל אישור מראש מנציג המשרד להצעת החלוקה לקבוצות והרכב היועצים, במסגרת תוכנית לביצוע שירותים מאושרת.

4.3.5 לוח הזמנים לסיום אבן הדרך השניה הנו עד 49 ימים מיום החתימה על הסכם ההתקשרות.

(להלן- **אבן הדרך השניה**)

4.4 **אבן דרך שלישית – הצגת מסמך המלצות לתוכנית הרב שנתית**

4.4.1 לאחר שהמשרד, המציע הזוכה וראש הצוות המייעץ מטעמו יציגו לוועדת ההיגוי את המסמך המסכם הסופי, ובסיום ישיבות ועדת ההיגוי, המלצותיה ואישור תכנית העבודה הרב שנתית על ידי ועדת ההיגוי, יכין המציע הזוכה מסמך תכנית עבודה רב שנתית מעודכנת הכוללת רקע כללי על תכנית מורשת והקול הקורא, תהליך בחינת ההצעות, סיכום ההצעות כפי שהחליטה עליהן ועדת ההיגוי וכן "כרטיס מיזם" והצגת תקציב לכל פרויקט, ניתוח מגמות שעלו מבחינת ההצעות, תחומים מובילים, שיתופי פעולה אפשריים, בעיות משותפות למגוישים רבים וכדומה. סיכום ההצעות יוגש במקביל במסמך ובקבצי PDF, WORD, EXCEL, פתוחים לעריכת האגף.

4.4.2 כח האדם לביצוע אבן דרך 3 – ראש צוות המייעץ וכח אדם נלווה רלוונטי, במידת הצורך.

4.4.3 לוח הזמנים לסיום אבן הדרך השלישית הנו עד 14 ימים לאחר ישיבתה של ועדת ההיגוי בעניין אישור תוכנית העבודה הרב שנתית.
(להלן - אבן דרך שלישית)

4.5 מובהר כי האגף רשאי לדרוש מהמציע הזוכה לספק את השירותים באופן ייעודי ל"קבוצות" של הצעות, לפי פילוח שיקבע המשרד בהתאם לצרכיו ולפי שיקול דעתו. הרכב היועצים הרלוונטי שייקבע בהתאם להוראות סעיף 4.3.4 לעיל.

4.6 כל שירות אופציונלי יבוצע רק בכפוף לקבלת הודעה מהמזמין מראש ובכתב.

5. כללי

5.1 מובהר כי, ככלל, בכל ישיבות המציע הזוכה והצוות מטעמו ישתתף נציג המשרד והאחריות לזמנו מוטלת על המציע הזוכה וראש הצוות המייעץ מטעמו.

5.2 ההשתתפות בישיבות תהא בהתאם לשקול דעתו של נציג המשרד.

5.3 המציע הזוכה מחויב להישמע לדרישות והנחיות המשרד כפי שיועברו אליו מעת לעת.

5.4 כל שירות נלווה נוסף שיידרש על ידי נציג המשרד לשם אספקת מיטבית של התוצרים הנדרשים והשירותים כהגדרתם לעיל.

6. הצוות מטעם המציע הזוכה

6.1 הצוות המייעץ

6.1.1 לצורך מתן השירותים הנדרשים המציע הזוכה נדרש להפעיל צוות יועצים מקצועי (להלן - צוות המייעץ).

6.1.2 המציע הזוכה יספק את השירותים באמצעות הצוות המייעץ, המורכב מצוות הליבה והיועצים הנוספים - המועסקים על ידו בהעסקה ישירה כשכירים או בדרך של "פרי לאנס".

6.1.3 לצורך ביצוע אבן דרך שניה – בחינת איכות ההצעות ודרוגן - המציע הזוכה יהיה רשאי להציע הרכב יועצים אחד, מתוך כלל הצוות המייעץ, עבור קבוצת ההצעות למיזמים מוחשיים והרכב יועצים אחד לקבוצת ההצעות למיזמים בלתי מוחשיים. בנוסף, המציע הזוכה יהיה רשאי, אך לא חייב, להציע חלוקה של כלל ההצעות למספר קבוצות או תתי קבוצות הצעות בהתבסס על מאפיינים דומים, ובאשר לכל קבוצת הצעות כאמור המציע הזוכה יהיה רשאי להציע הרכב יועצים רלוונטי.

בכל מקרה הקבוצות והרכבים של היועצים יהיו כפופים לתנאים הבאים:

6.1.3.1 כל הצעה תבחן ותנוקד, לכל הפחות, על ידי 4 יועצים מצוות הליבה כאשר ראש צוות היועצים הנו אחד מתוך ארבעת היועצים.

6.1.3.2 הרכבי היועצים המוצעים יבטאו רלוונטיות מקצועית לנושא/סוג קבוצת ההצעות הנבחרת.

6.1.3.3 ככל שתהיה למי מהיועצים הסדרה נקודתית למניעת ניגוד עניינים לדון באחת או יותר מההצעות הנבחרות, המציע ישנה את הרכב היועצים וישלים יועץ חלופי אחר מבין החברים האחרים בצוות המייעץ ובאישור מראש של נציג המשרד.

6.1.3.4 על המציע הזוכה לקבל אישור מראש להצעת החלוקה לקבוצות והרכב היועצים, במסגרת תוכנית לביצוע שירותים מאושרת.

6.1.4 בכפוף ובנוסף לאמור לעיל, במסגרת התוכנית לביצוע שירותים המאושרת ייקבעו דרכי העבודה של הצוות המייעץ, הרכב הצוות המייעץ בישיבות לפי תחומים (מיזמי מורשת מוחשית ומיזמי מורשת בלתי מוחשית ומיזמים שכוללים גם מורשת מוחשית ובלתי מוחשית וכדומה) והכל ע"פ הנחיות ואישור מראש של נציג המשרד.

6.1.5 המציע הזוכה יספק את השירותים בכל אופן שיידרש על ידי המשרד, לרבות באמצעות השתתפות בישיבות, השתתפות במפגשים מקוונים מרחוק, התכתבות, הכנת מסמכים וכיו"ב והכל ע"פ שיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

6.1.6 השירותים יינתנו במקום, בימים ובשעות בהתאם לצרכים, ע"פ שיקול דעתו הבלעדי של המשרד, והכל בכפוף להוראות הסכם ההתקשרות שבין המציע הזוכה לבין המשרד.

6.1.7 המציע הזוכה יישא באחריות המלאה והבלעדית לכך שבכל עת במהלך תקופת ההתקשרות יוקצו לטובת ביצוע השירותים, יועצי הצוות המייעץ בכל היקף שיידרש לצורך ביצוע והשלמת השירותים במועדם ולצורך עמידה בזמנים הנקובים במסגרת ההסכם.

6.1.8 למען הסר ספק, מובהר כי אין בדרישת המשרד בעניין הצוות המייעץ כדי למצות את כלל הדרישות בעניין אנשי הצוות ומשאבים אחרים שיידרשו מהמציע הזוכה לספק לשם מתן השירותים נושא ההתקשרות, וכי אחריותו הבלעדית של המציע הזוכה לוודא כי עומדים לרשותו כלל המשאבים הנדרשים לצורך עמידה בהתחייבויותיו בהתאם לתנאי הסכם ההתקשרות **בפרק ג'** למסמכי המכרז, לרבות שירותי מזכירות, ציוד משרדי, טכנולוגי ומקצועי וכל כיו"ב.

6.2 צוות הליבה

6.2.1 המציע יגיש הצעה שתכלול צוות ליבה המורכב מארבעה יועצים שאחד מהם יכהן כראש צוות המייעץ, אשר עומדים בתנאי הסף ובתנאים הקבועים ב**פרק א' למסמכי המכרז**- הזמנה להציע הצעות.

6.2.2 צוות הליבה של היועצים יכלול ארבעה אנשי מקצוע בתחומים המפורטים להלן:

6.2.2.1 תחום אדריכלות או תכנון ערים.

6.2.2.2 תחום ניהול עסקים או יזמות או חדשנות.

6.2.2.3 תחום ההיסטוריה או הארכאולוגיה או התרבות העממית הישראלית.

6.2.2.4 תחום הנגשת תוכן באמצעים דיגיטליים.

(להלן- צוות הליבה)

6.3 ראש צוות המייעץ

6.3.1 המציע הזוכה יגיש במסגרת הצעתו, יועץ שיכהן כראש צוות לצוות המייעץ מבין היועצים בעלי המומחיות כמפורט בסעיף 6.2.2.1 (אדריכלות או תכנון ערים) או בסעיף 6.2.2.2 (מנהל עסקים או יזמות או חדשנות).

6.3.2 תפקידי ראש צוות המייעץ יהיו בין היתר:

6.3.2.1 ניהול ותיכלול כלל השירותים שיסופקו במסגרת ההתקשרות.

6.3.2.2 ניהול כלל הצוות מטעם המציע הזוכה.

6.3.2.3 להוות איש הקשר לביצוע השירותים אל מול נציג האגף.

6.3.2.4 העברת עדכונים ודיווחים שוטפים לנציג האגף.

6.3.2.5 כל תפקיד אחר שיוטל עליו על ידי המשרד לצורך יישום מיטבי של השירותים.

6.3.3 המציע הזוכה ידרש להעסיק את כל הצוות המייעץ בהסכם העסקה למשך 12 חודשים לפחות עם תקופת אופציה בת שנה אחת לכל הפחות.

6.3.4 אין מניעה כי המציע הזוכה עצמו יכהן כראש צוות היועצים או יהיה אחד מיועצי צוות הליבה בכפוף לעמידתו בתנאים המפורטים במסמכי המכרז.

6.4 היועצים הנוספים

6.4.1 במסגרת הסכם ההתקשרות עם המציע הזוכה, המציע הזוכה יידרש להעמיד יועצים נוספים (בנוסף לצוות ליבה כהגדרתו לעיל) בתחומים המפורטים להלן לשם בחינת ההצעות. הכל כאמור במסמכי המכרז וב**פרק ג'** – הסכם ההתקשרות במסמכי המכרז.

6.4.2 במסגרת הסכם ההתקשרות המציע הזוכה יציג לנציג המשרד את המועמדים מטעמו לתפקידי היועצים הנוספים ובמידה ולא יאושרו על ידי נציג האגף, בין היתר בשל אי עמידה בתנאי הסף המפורטים ב**פרק א'**- הזמנה להציע הצעות וב**פרק ג'**- הסכם ההתקשרות במסמכי המכרז, יציע המציע הזוכה יועצים חלופיים המקובלים על נציג האגף. הכל כמפורט ב**פרק ג'**- הסכם ההתקשרות למסמכי המכרז.

6.4.3 היועצים הנוספים יהיו בעלי מומחיות לפחות בתחומים הבאים:

- 6.4.3.1 תחום ההמסרה.
- 6.4.3.2 תחום פיתוח וניהול פרויקטים קהילתיים.
- 6.4.3.3 תחום הכלכלה.
- 6.4.4 מובהר כי האגף יתקשר בהסכם רק עם המציע הזוכה ולא עם היועצים העובדים ו/או נותני השירותים מטעם המציע הזוכה.
- 6.4.5 לאחר בחירת המציע הזוכה לא ניתן לבצע שינוי בזהות אנשי הצוות המייעץ אלא במקרים חריגים ורק ע"פ דרישת נציג האגף ובאישור מראש ובכתב של נציג האגף.

7. לוחות זמנים לביצוע השירותים

7.1 לוחות הזמנים לביצוע השירותים המפורטים להלן הנו כדלקמן:

נושא	תפוקה נדרשת	מועד להשלמה*
איסוף כל קבצי ההצעות מהמשרד ע"י המציע הזוכה או ראש צוות היועצים		עד 3 ימים
פגישת ראשונה של המציע הזוכה וראש הצוות עם נציג המשרד לקבלת הכוונות וחדודים להכנת שלב אפיון העבודה	קיום פגישה במשרד	עד 5 ימים
הצגת צוות היועצים הנוספים כאמור בסעיף 6.6 ו- 6.7 בפרק ג' בהסכם ההתקשרות	קיום פגישה עם נציג המשרד ואישור היועצים הנוספים.	עד 10 ימים
הצגת תוכנית לביצוע	טיוטה תוכנית לביצוע שירותים ומסמכי עבודה נלווים לה.	עד 14 ימים

		שירותים ומסמכי עבודה
עד 21 ימים	אישור נציג האגף.	תוכנית לביצוע שירותים מאושרת.
עד 35 ימים.	רשימת הצעות שאינן עומדות בתנאי הסף ונימוקים כאמור בסעיף 4.2.2 לעיל.	אבן דרך ראשונה- בחינת עמידת ההצעות בתנאי סף
עד 49 ימים	מסמך מרכז הכולל את תוצאות בחינת ההצעות וניקודן כמפורט בסעיף 4.3.3 לעיל.	אבן דרך שניה – בחינת ההצעות הערכתן וניקודן
עד 14 ימים לאחר סיום עבודת ועדת ההיגוי.	מסמך המלצות לתוכנית הרב שנתית מאושרת על ידי ועדת ההיגוי כמפורט בסעיף 4.4.1 לעיל.	אבן דרך שלישית- מסמך סופי

***ימי עבודה מצטברים ממועד חתימה על הסכם ההתקשרות.**

7.2 המציע הזוכה יעמוד בלוחות הזמנים הקבועים לעיל, והכל בהתאם למסמכי המכרז. נציג המשרד יהא רשאי להאריך את לוח הזמנים האמור לעיל, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. ככל שהמציע הזוכה יזהה חריגה צפויה מלוח הזמנים הנדרש, כמפורט לעיל, עליו לפנות באופן מיידי בכתב לנציג המשרד, ולפרט את הטעמים בגינם צפויה חריגה מלוח הזמנים, מספר הימים הנוספים הדרושים למציע הזוכה. נציג המשרד יבחן את הבקשה וינחה את המציע הזוכה בהתאם.