מדינת ישראל

משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי

אגף דוברות והסברה

מכרז 13/2026

לרכש של שירותי יחסי ציבור ואסטרטגיה תקשורתית

(גרסה 1)

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: WWW.MR.GOV.IL תחת הכותרת – מכרז 13/2026 – המכרז הוא לרכש של שירותי יחסי ציבור ואסטרטגיה תקשורתית

1. הקדמה

1.1. משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי (להלן: "המזמין" או "המשרד"), מפרסם בזאת מכרז 13/2026 למתן שירותי יחסי ציבור, יעוץ תקשורת, ניהול משברים תקשורתיים ואסטרטגיה תקשורתית ("המכרז").

1.2. הזוכה שיוכרז במכרז יחתום על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 12 חודשים ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ובסה"כ עד ל- 48 חודשים בסה"כ. היקף ההתקשרות לא יעלה על 200,000 ₪ כולל מע"מ לשנה. בהתאם, במידה ותקופת ההתקשרות תוארך גם הסכום יגדל עד לסכום כולל של 800,000 ₪ כולל מע"מ (כולל תקופת ההתקשרות הראשונה).

1.3. בנוסף למזמין שמורה הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות ב-10% נוספים, וזאת לצורך הוספת תכולות הקשורות לנושא ההתקשרות, ונדרשות למזמין כחלק מההתקשרות

1.4. המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.

רקע

משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי פועל באופן שוטף לחיזוק הנגב והגליל, הפריפריה החברתית, ערים מעורבות ואיזורים מאויימים. המשרד משקיע בין היתר בחיזוק תחומי הצמיחה הדמוגרפית, הפיתוח הכלכלי, הפנאי והקהילה והחינוך הבלתי פורמאלי באזורים אלו. בתוך כך, המשרד פועל לעידוד הגירה חיובית באמצעות מוקדים לעידוד מעבר לנגב ולגליל, חיזוק פעילות התרבות הפנאי והקהילה, תמיכה בעסקים ובחקלאים, פועל לעודד אוכלוסייה צעירה להישאר לגור ביישובי הנגב והגליל, מסייע בהקמת מתחמי עבודה משותפים, פועל לחיזוק ההתיישבות הצעירה, ופיתוח מנועי צמיחה. בנוסף, המשרד פועל לחיזוק ופיתוח הנגב והגליל, על ידי מיזמים כלכליים, הרחבת עסקים קיימים ויצירת מקומות תעסוקה חדשים. עוד פועל המשרד לחיזוק המנהיגות הצעירה והמקומית במסגרת למעלה מ-200 מרכזי ויחידות הצעירים הפרוסים בכל רחבי הארץ ומרכזי הנעורים בחברה הדרוזית והצ'רקסית ומחזק גם את משרתי המילואים באמצעות יחידות הצעירים ומטה הלאומי למשפחות המילואים.

בשנים האחרונות, ובפרט מאז מלחמת "חרבות ברזל" וסבבי הלחימה בגבול לבנון, גובר הצורך בחיזוק האמון בין האזרחים ותושבי הנגב והגליל למדינת ישראל, בחיזוק תדמית הנגב והגליל בכל תחומי החיים הנוגעים לחיי התושבים, והנגשת מידע במטרה להבליט ערכים של חיזוק הרשויות בכל תחומי החיים באמצעות פעולות יחסי ציבור יצירתיות והגעה לכלל קהלי היעד. כל זאת במטרה לחזק את האמון ואת החוסן הלאומי, שיקום הצפון והדרום והרשויות, מתן שוויון הזדמנויות וצמצום פערים, ושיפור איכות החיים, התרבות, הפיתוח הכלכלי וחיזוק התעסוקה האיכותית.

לאור כל זאת, משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי מבקש בזאת לקבל הצעות לקבלת שירותי יחסי ציבור ואסטרטגיה תקשורתית, אשר ילוו את פעולות המשרד. המשרד ייבחר בספק זוכה לקבלת שירותים אלו עבור פעילויותיו, אשר יונחה מקצועית ע"י אגף תקשורת דוברות והסברה של המשרד.

1.5. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

1.5.1. **פרק א'** – ההליך המכרזי.

1.5.2. **פרק ב'** – חוברת ההצעה, אשר תוגש על ידי מציע המתמודד במכרז.

1.5.3. **פרק ג'** – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.

1.5.4. **פרק ד'** – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

1.6. **המועדים הרלוונטיים למכרז זה הם כמפורט בטבלת המועדים שלהלן:**

טבלת מועדי המכרז		
	תאריך	**שעה**
פרסום המכרז	25/11/2026	12:00
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	02/12/2026	12:00
העלאת פרוטוקול תשובות לשאלות ההבהרה	לא יאוחר מ-7 ימים לפני המועד האחרון להגשת הצעות	
מועד אחרון להגשת הצעות למכרז	15/12/2026	12:00
ראיונות	17/12/2026	על המגישים לשריין את התאריך לראיונות.

1.6.1. הזמנים המפורטים בטבלה מחייבים את כל מי שמעוניין להתמודד במכרז. שינוי לוחות הזמנים יתבצע על ידי המזמין בלבד, ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

1.6.2. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם יפורסמו באתר האינטרנט של המשרד בכתובת:

HTTPS://WWW.GOV.IL/HE/DEPARTMENTS/MINISTRY_FOR_THE_DEVELOPMENT_OF_THE_NEGEV_AND_GALILEE/GOVIL-LANDING-PAGE

פרק א׳- הליך המכרז

2. עקרונות המכרז

2.1. מכרז זה הוא מכרז פומבי הנערך בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 ("**חוק חובת המכרזים**") ותקנותיו, ובכלל זה תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 ("**תקנות חובת המכרזים**").

2.2. במסגרת הליך המכרז, הצעות אשר יוגשו במכרז יידרשו לעמוד בתנאי הסף להשתתפות במכרז המפורטים להלן. ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף של המכרז, ידורגו בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.

2.3. בתום הליך המכרז, המזמין יכריז על המדורג ראשון כזוכה במכרז ויחתום עימו על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.

2.4. המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז ולהלן.

3. תנאים להשתתפות במכרז

3.1. **כללי**

3.1.1. רשאי להשתתף במכרז מציע אשר עומד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בתנאי הסף להשתתפות במכרז המנויים להלן.

3.1.2. **הוכחת העמידה בתנאי הסף המנויים להלן, תתבצע בהתאם להוראות חוברת ההצעה אותה יש למלא (פרק ב).**

3.1.3. תנאי סף מנהליים:

3.1.4. ככל שחלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדין.

3.1.5. המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו- 1976 ("**חוק עסקאות גופים ציבוריים**").

3.2. **תנאי סף מקצועיים:**

3.2.1. **המציע עומד בתנאים המפורטים להלן**:

3.2.1.1. **ניסיון המציע- שנות ניסיון**

3.2.1.1.1. למציע ניסיון של לפחות 5 שנים שהתקיים בתקופה שהחל משנת 2018 ועד למועד האחרון להגשת הצעות, בייעוץ תקשורת ואסטרטגיה תקשורתית, ניהול משברים תקשורתיים, שיווק ויחסי ציבור.

3.2.1.2. **ניסיון המציע- היקף לקוחות**

3.2.1.2.1. בתקופה שבין שנת 2018 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות, למציע 3 לקוחות שונים אשר כל אחד מהם, בנפרד, רכש ממנו שירותים בייעוץ תקשורת, אסטרטגיה תקשורתית, ניהול משברים

תקשורתיים, קידום תקשורתי, שיווק ויחסי ציבור, בהיקף של לפחות 100,000 ₪ (ללא מע"מ) בשנה, או לחילופין – 2 לקוחות בהיקף 120,000 ש"ח (ללא מע"מ) בשנה.

3.2.1.3. **ניסיון המציע – כתיבת מסמכים שיווקיים ותוכניות יח"צ**

3.2.1.3.1. המציע הינו בעל ניסיון מוכח בכתיבת מסמכים שיווקיים ותוכניות יח"צ עבור לקוחות מהמגזר הציבורי בלפחות אחד מהתחומים הבאים: הנגב, הגליל, צמיחה כלכלית, צמיחה דמוגרפית, פיתוח, התיישבות, חדשנות.

3.2.1.4. **ניסיון מנהל תיק לקוח**

3.2.1.4.1. המציע יעמיד מנהל תיק לקוח שינהל את הקשר המקצועי השוטף עם המשרד, שהינו בעל ניסיון של לפחות 3 שנים בניהול תיקי יח"צ.

להוכחת תנאי סף אלו ימלא המציע את הטבלאות המצורפות בפרק ב' הוכחת העמידה בתנאי סף מקצועיים

4. ניקוד ההצעות

4.1. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

4.1.1. הניקוד של כל הצעה במכרז יהיה בהתאם לאמות המידה הבאות:

4.1.1.1. איכות – 45%;

4.1.1.2. ריאיון – 15%.

4.1.1.3. מחיר – 40%.

4.2. מדדי איכות

4.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים (איכות לפני ריאיון – סך של 45 נקודות; ריאיון 15 נקודות).

# מס'	תיאור מדד	צורת חישוב	משקל
1	ניסיון המציע בניהול קמפיינים	עבור כל לקוח שבוצע עבורו קמפיין בתקשורת האלקטרונית והכתובה העומד באמת מידה כאמור – 2 נקודות, עד לניקוד מרבי של 10 נקודות סה"כ;	10%
2.	ניסיון המציע בעבודה מול גופים ציבוריים/ממשלתיים	עבור כל לקוח מגוף ציבורי/ממשלתי 1 נקודות, עד לניקוד מרבי של 3 נקודות סה"כ;	3%
3	ניסיון המציע והתרשמות מעבודתו בניהול קמפיינים	התרשמות וועדת המכרזים או וועדת משנה מטעמה מתוכני הקמפיינים - הניקוד המרבי: 12 נקודות – הניקוד יינתן ביחס ל-5 דוגמאות שיספק המציע, אשר יפנו	12%

		לעבודות שביצע המציע עבור לקוחות כאמור. יבחנו הפרמטרים הבאים: א. ידע מקצועי: 2 ב. הכרות עם עולם התקשורת: 2 ג. הכרות עם תחומי פעילות המשרד: 2 ד. חשיבה מקורית: 2 ה. תוצאות הקמפיינים:2 ו. התרשמות כללית: 2 הציון יהיה ממוצע של 5 הקמפיינים הנבחנים.	
4	ניסיון בניהול משבר תקשורתי וייעוץ אסטרטגי תקשורתי	2 נקודות עבור כל אירוע ועד לניקוד מירבי של 10 נקודות	10%
5	שביעות רצון לקוחות קודמים – לצורך ניקוד רכיב זה יעביר המציע רשימה של ממליצים מטעם 3(שלושה) לקוחות שונים לפחות, שלהם סיפק המציע שירותים מסוג השירותים מושא המכרז במהלך 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז. לקוחות אלה יכולים להיות הלקוחות אשר צוינו לצורך בדיקת האיכות הראשונית.	1. הניקוד יינתן על סמך שיחות טלפוניות שייערכו על ידי מי שימונה ע"י ועדת המכרזים של המשרד, ההתרשמות תיקח בחשבון את הפרמטרים הבאים: זמינות הספק, עמידה ביעדים, התנהלות בין-אישית ומקצועית, שביעות רצון מתוצאות העבודה המשותפת, עמידה בזמנים, ושביעות רצון כללית. 2. תבוצע סכימה של הציונים שהוענקו לגבי כל אחד מהפרמטרים. 3. סך הציון שיקבל כל מציע בשלב זה בנוגע לשביעות רצון לקוחות קודמים יחושב כממוצע הציונים שניתנו למציע על ידי כל הממליצים שירואיינו כמפורט לעיל. 4. המשרד שומר על זכותו להיפגש עם הממליצים אשר צוינו בהצעת המציע ו/או ממליצים מטעם לקוחות אשר תושאלו במסגרת הליך בחינת האיכות, אף אם לא צוינו בהצעת המציע ו/או מטעם לקוחות אחרים של המציע, אף אם לא צוינו בהצעת המציע. אם יבחר המשרד לעשות כן, תתקיים פגישה עם מספר ממליצים זהה בגין כל אחד מהמציעים. פגישות כאמור יתקיימו באופן פרונטלי במטה המשרד בירושלים או בהיוועדות חזותית. 5. במקרה שבו תשובת הממליץ תהיה, כי השאלה אינה רלוונטית או כי הוא אינו מוכן או יכול להשיב, יהא המשרד רשאי לפנות לנציג אחר אצל אותו לקוח, או לפנות ללקוח אחר, אשר ישיב על כל השאלות, או לתת למציע ציון 0. 6. המשרד יהיה רשאי לנקד בציון 0 ממליץ אשר פרטי ההתקשרות אליו אינם תקינים ו/או שסרב לתת המלצה ו/או שלא ניתן להשיגו לצורך מתן המלצה במשך זמן סביר. 7. שמות הלקוחות ו/או הממליצים שאליהם תבוצע הפנייה ו/או פרטים מזהים בנוגע לממליצים לא ייחשפו בפני המציע או בפני המציעים האחרים במסגרת הליכי העיון במסמכי המכרז וההצעה הזוכה.	10%

		8. המשרד יהא רשאי לבדוק במהלך השיחות עם הלקוחות והממליצים גם את המידע אשר מסר המציע לגבי היקף הפעילות אצל אותם לקוחות.	

4.3. הראיון

לשלב הראיון והפרזנטציה יעלו המציעים בעלי ההצעות הכשרות, אשר ציון האיכות שלהם גבוה מ- 36 (מתוך ה- 45), עד לשלב הקודם. על אף האמור, רשאי המזמין על פי שיקול דעתו הבלעדי לזמן לראיון מציעים נוספים בעלי ציון האיכות הגבוה ביותר ולא יותר מ-3 מציעים.

4.3.1. הריאיון יתקיים בפני חברי ועדת המכרזים של המשרד או נציגים מטעמם. הריאיון יתקיים באופן פיסי או באמצעות התוועדות חזותית, בהתאם לשיקול דעת ועדת המכרזים.

4.3.2. בראיון ידרשו להופיע לכל הפחות מנכ"ל המציע ומנהל תיק לקוח מטעם המציע אשר יתן את השירות למשרד. אי הגעה לראיון של אחד או יותר מאנשי הצוות כאמור עשויה להביא לניקוד אפס על כלל הריאיון, בהתאם לשיקול דעת ועדת המכרזים.

4.3.3. המציע רשאי להביא לראיון כל מסמך וחומר לפי שיקול דעתו, לרבות מצגת. לכל ראיון יוקצו כ-30 דקות.

4.3.4. במסגרת הריאיון יינתנו עד 15 נקודות, על פי החלוקה הבאה:

- עד 5 נקודות - התרשמות מהידע, הניסיון והיכולות של המציע בתחום ייעוץ תקשורת, אסטרטגיה תקשורתית, ניהול משברים תקשורתיים, קידום תקשורתי, שיווק ויחסי ציבור.
- עד 5 נקודות - התרשמות מתכנית עבודה כללית למשרד אשר תציג את האסטרטגיה התקשורתית, פעילות שוטפת, דרכי פעולה מקוריות, והצעה להתמודדות עם משברים תקשורתיים
- עד 5 נקודות - התרשמות כללית במהלך הראיון.

- יובהר כי הניקוד שינתן אינו מחויב להיות במספרים עגולים.

4.4. מדדי מחיר

4.4.1. מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר" (ראה נספח 1 בפרק ב' של המכרז).

4.4.2. עבור כל יחידת תמחור שתופיע בטופס הצעת המחיר יחושב ציון, בהתאם לנוסחאות המפורטות מטה.

4.4.3. השוואת מחירי ההצעות תתבצע על בסיס עיקרון "עלות למזמין". קרי, העלות הסופית שנדרש המזמין לשלם בגין כל הצעה. כך, לשם השוואת ההצעות וחישוב ציון ההצעה, יובא בחשבון המחיר הסופי למזמין כפי שהופיע בטופס הצעת המחיר.

4.5. אופן חישוב הניקוד

4.5.1. **אופן חישוב ציון האיכות**: עבור כל מציע יחושב ציון איכות בהתאם לסכימת כלל הציונים שקיבל המציע בכל תבחין איכות בהתאם למשקל של אותו תבחין.

4.5.2. **אופן חישוב ציון המחיר**: עבור כל מציע, חישוב ציון המחיר ייעשה באופן הבא:

$$\mathbf{PS}_i = \mathbf{100} \times (\mathbf{1} - \frac{\boldsymbol{P_i - P_{min}}}{\boldsymbol{P_{max}}})$$

4.5.2.1. **הגדרות:**

4.5.2.1.1. PS_i - ציון המחיר של מציע I

4.5.2.1.2. P_i - הצעת המחיר של מציע I.

4.5.2.1.3. P_{min} – הצעת המחיר הנמוכה ביותר שהתקבלה על ידי מי מהמציעים

4.5.2.1.4. P_{max} – הצעת המחיר הגבוהה ביותר שהתקבלה על ידי מי מהמציעים

4.5.2.2. **ציון ההצעה המשוקלל ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:**

4.5.2.2.1. GI= 60% X TQI+40% X PSI

4.5.2.3. **הגדרות:**

4.5.2.3.1. G_i - ציונה המשוקלל של ההצעה I

4.5.2.3.2. ציון האיכות (המורכב מציוני מדדי האיכות והראיון) של מציע I בהתאם למפורט מעלה – TQ_i

4.5.2.3.3. PS_I – ציון המחיר של ההצעה I בהתאם למפורט מעלה

5. בחירת זוכה

5.1. דירוג ההצעות

5.1.1. ההצעות ידורגו בהתאם לציון שהתקבל לאחר שקלול אמות המידה הקבועות במכרז, כאשר ההצעה בעלת הציון הגבוה ביותר תדורג ראשונה, לאחריה ההצעה עם הניקוד השני בטיבו, וכן הלאה.

5.1.2. אם לאחר שקלול ההצעות כמפורט לעיל, ההצעות בעלות הציון המשוקלל הגבוה ביותר קיבלו ציון זהה, יפעל המזמין לפי סדר הפעולות הבא עד לבחירת זוכה:

5.1.2.1. יפעל בהתאם להוראות סעיפים 2ב ו-2ד לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" ובדבר "עידוד משרתי מילואים בעסקים זעירים, קטנים או בינוניים" כהגדרתם שם, וזאת בתנאי שהמציע עומד בדרישות החוק.

5.1.2.2. אם עדיין אין הכרעה, ההצעה בעלת ציון האיכות הגבוה ביותר תדורג ראשונה.

5.1.2.3. אם עדיין אין הכרעה, יבצע המזמין הליך תיחור נוסף, בין אותן הצעות, במסגרתו כל אחד מהמציעים יוכל להגיש הצעת מחיר מטיבה ביחס להצעתו המקורית או לחלופין לבצע הגרלה בין אותן הצעות על מנת לקבוע את דירוגן, בהתאם לשיקול דעת המזמין.

5.2. בחירת זוכה

5.2.1. בתום דירוג ההצעות כמפורט לעיל, המזמין יכריז על המציע שהצעתו דורגה ראשונה, כזוכה במכרז, בכפוף לביצוע הפעולות המפורטת להלן ("**זוכה**"), וכן יודיע למציעים האחרים על ההכרזה כאמור.

5.3. כשירים לזכיה

5.3.1. המזמין יהיה רשאי לבחור כשירים במכרז ("**הכשיר**"), וזאת בהתאם לסדר דירוג ההצעות במכרז. אם תבוטל זכייתו של זוכה במכרז, מכל סיבה שהיא, בתקופה שעד תום שנה מיום בחירתו כזוכה, רשאי המזמין להכריז על הכשיר הבא אחריו כזוכה בכפוף לעמידה בדרישות המנויות להלן בנוגע לזוכה במכרז. בתקופה שלאחר שנה מיום בחירת הזוכה, רשאי המזמין בהסכמת הכשיר, להכריז עליו כזוכה.

5.4. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

5.4.1. כתנאי לחתימת המזמין על הסכם ההתקשרות, על הזוכה לבצע את הפעולות הבאות, בפרק זמן שיוגדר על ידי המזמין:

5.4.1.1. אם הזוכה הוא חברה, למעט חברה ממשלתית, עליו להעביר אישור מעודכן כי החברה אינה רשומה כמפרת חוק ואינה מצויה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק. ניתן להיעזר באתר הגיידסטאר.

5.4.1.2. אם הזוכה הוא עמותה, הקדש, אגודה עותומאנית או חברה לתועלת הציבור -

5.4.1.2.1. הגשת אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, המעיד כי הגוף מקיים את דרישות חוק העמותות, התש"ם-1980, חוק החברות, התשנ"ט-1999 או חוק הנאמנות, התשל"ט-1979 או החוק העותומני על האגודות (1909), לפי העניין, והנחיות רשם העמותות/רשם ההקדשות, לפי העניין, לאופן ניהולו התקין לצורך קבלת האישור, למעט החריגים הבאים, בהם ניתן יהיה להסתפק ב"אישור הגשת מסמכים" מאת הרשם הרלוונטי:

5.4.1.2.2. התקשרות עם עמותה, חל"צ, או ההקדש, אשר טרם חלפו שנתיים מיום רישומן.

5.4.1.2.3. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

5.4.1.2.4. זוכה אשר הצהיר במסגרת הצעתו כי הוא אינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות ושהוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך, יגיש אישור מאת רשות המיסים על כך שהוא פנה אליהם לקבלת אישור כאמור.

5.4.1.3. להגיש את הסכם ההתקשרות שב**פרק ד**, על נספחיו (לדוג' נספח ערבות בנקאית לטובת ביצוע ההתקשרות ("**ערבות ביצוע**"), נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו') כשהוא חתום על ידי הזוכה.

5.4.1.4. על הזוכה להירשם כספק (אם אינו רשום) בפורטל הספקים הממשלתי לשם הגשת דיווחים וחשבוניות. לצורך כך, הזוכה יידרש לשאת בכל העלויות, אם ישנן, ולאשר את תנאי השימוש בפורטל (ראה הוראת תכ"ם 7.12.5 "פורטל הספקים").

5.4.2. אם הזוכה לא הצליח לבצע את הפעולות המנויות לעיל בסד הזמנים שהוגדר על ידי המזמין, יוכל המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לתת לו ארכה להשלים את ביצוע הפעולות, לפסול את הצעתו ולבטל את המכרז, או להכריז על המדורג הבא כזוכה במכרז.

5.5. תחילת מתן השירותים

5.5.1. לאחר שימלא הזוכה את כל התנאים הנקובים ועם השלמת אישור ההתקשרות אצל המזמין, טרם ביצוע רכש, יוציא המזמין הזמנה לספק.

5.5.2. על הזוכה להיות מוכן לתחילת העבודה, וזאת תוך פרק הזמן שיוגדר על ידי המזמין.

6. מופעים ומועדים במכרז

6.1 מועדי המכרז

6.1.1. הליך המכרז יתבצע בהתאם ללוחות הזמנים אשר יפורטו במערכת יהלו"ם תחת שם המכרז. מועדים אלו מחייבים את כל מי שמעוניין להתמודד במכרז ועשויים להתעדכן מעת לעת על ידי המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם, יפורסמו גם באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: WWW.MR.GOV.IL תחת שם המכרז - מכרז 13/2026 - המכרז הוא לרכש של שירותי יחסי ציבור ואסטרטגיה תקשורתית ("**דף המכרז**").

6.2 שאלות הבהרה בנוגע למכרז

6.2.1. בכל מקרה של אי בהירות או הערות בנוגע למכרז, מועדיו או לתנאיו ניתן לפנות למזמין בשאלות הבהרה, וזאת עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה הנקוב בטבלת המועדים.

6.2.2. שאלות הבהרה יוגשו באמצעות מערכת יהלום. מציע אשר מעוניין לשאול שאלות הבהרה, נדרש ללחוץ על הקישור המתאים בדף המכרז ולפעול בהתאם להנחיות במערכת. שאלות שיועברו לאחר המועד הנקוב לעיל, או שיועברו שלא באמצעות מערכת יהלום, לא יחייבו מענה מאת המזמין.

6.2.3. המזמין רשאי לאפשר סבבים נוספים של שאלות הבהרה, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

6.2.4. מציע שלא יפנה למזמין בשאלות הבהרה על המכרז, בהתאם לכללי המכרז, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה כנגד המכרז.

6.3 מענה המזמין לשאלות ההבהרה

6.3.1. תשובות והבהרות תינתנה בכתב בלבד, נוסחן הוא הנוסח המחייב והן יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

6.3.2. תשובות והבהרות של המזמין, יפורסמו בדף המכרז. באחריות מציע במכרז להתעדכן בתשובות המזמין וכן בעדכונים שוטפים אשר יפורסמו בנוגע למכרז זה.

6.3.3. המזמין רשאי לבצע כל שינוי במסמכי המכרז, וכן ליתן פרשנות או הבהרה להוראות מסמכי המכרז.

6.3.4. המזמין אינו מחויב לנוסח שאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי המזמין, בעת ניסוח מענה לשאלות ההבהרה, לקצר נוסח שאלה או לנסחה מחדש.

6.3.5. תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

6.4. **הגשת הצעות במכרז**

6.4.1. הגשת ההצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת יהלום, אלא אם כן קבע המזמין, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, דרך הגשה אחרת במכרז. במקרה כאמור על המציעים לפעול בהתאם להוראות להגשת הצעות שפרסם המזמין בדף המכרז.

6.4.2. קישור למערכת יהלום לצורך הגשת הצעות במכרז יפורסם בדף המכרז. מציע המעוניין להגיש את הצעתו במכרז נדרש ללחוץ על הקישור "להגשת הצעות", אשר יעביר אותו למערכת.

6.4.3. הליך הגשת ההצעות במערכת כולל 2 שלבים: 1) הזדהות מגיש ההצעה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית; 2) הגשת ההצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום ("**התיבה**").

6.4.4. פעולות במערכת ההזדהות -

6.4.4.1. מגיש הצעה אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הממשלתית יידרש להירשם למערכת, ולאחר השלמת ההרשמה לערוך אימות של ההזדהות לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעות.

6.4.4.2. מגיש הצעה אשר רשום למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעה.

6.4.4.3. בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הממשלתית, או בתהליך ההזדהות יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון - 1299, כתובת דואר אלקטרוני MOKED@MAIL.GOV.IL, טלפון נוסף 08-6863100).

6.4.4.4. לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו בקישור זה.

6.4.4.5. לאחר השלמת ההזדהות, המערכת תעביר את מגיש ההצעה באופן אוטומטי לתיבת המכרז הרלוונטית. על המציע לוודא כי במערכת להגשת ההצעות מופיע שם ומספר המכרז המבוקש על ידו.

6.4.5. פעולות במערכת יהלום -

6.4.5.1. במסגרת הגשת ההצעה על המציע לפעול בהתאם להנחיות שיופיעו במערכת יהלום, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם להנחיות המערכת, ולהעלות למערכת את הקבצים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז.

6.4.5.2. מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשות הצעות.

6.4.5.3. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלית של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם בדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה האחרון שנשלח יוצג גם במערכת בדף הבית של המכרזים באזור "הצעות שנשלחו".

6.4.5.4. לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.

6.4.5.5. במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות, כגון:

6.4.5.5.1. ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל קובץ הוא עד 15MB. ניתן לעלות קבצים מהסוגים הבאים: JIFF, PJPEG, PJP, TIFF, TIF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, PDF, PNG, JPG, JPEG. לא ניתן לעלות קבצים עם שמות זהים, מומלץ לתת לכל קובץ שם קצר בהתאם לתכולה שלו.

6.4.5.5.2. פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש הוא עשרים דקות.

6.4.5.6. על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת,באחריות מגיש ההצעה לקרוא מבעוד מועד את המדריך להגשת הצעות בתיבה הדיגיטלית.

6.4.5.7. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 8:00-17:00 באמצעות הצ'אט האנושי. יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.

6.4.5.8. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניות אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות. **מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר ישנן פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז לוקח על עצמו את הסיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית שלו או לענות על שאלה שיש לו**.

6.4.5.9. על מציע במכרז האחריות הבלעדית להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. על המציע להביא בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת הצעות ייתכן עומס על מערכת ההגשה או תקלות טכניות אחרות אשר ימנעו מהמציע להגיש את הצעתו. **על המציע להיערך לכך, ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד**. למציע לא תהיה כל טענה למזמין באשר לתקלה שהתגלתה במערכת ההזדהות או במערכת הגשת ההצעות סמוך למועד האחרון להגשת הצעות, גם אם כתוצאה מכך הוא לא הצליח להגיש את הצעתו במכרז.

6.5. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

6.5.1. כמפורט לעיל, שינויים במסמכי המכרז יתכנו עד למועד האחרון להגשת הצעות ואף לאחר המועד ממנו ניתן להתחיל להגיש הצעות למכרז. אם לאחר שהוגשה הצעה לתיבה, ערך המזמין שינוי במסמכי המכרז, למעט שינוי במועדי המכרז, הצעה שהיתה בתיבה תבוטל באופן אוטומטי ותעבור למצב טיוטה. מציע אשר יהיה מעוניין להגיש את הצעתו בהתאם לתנאי המכרז המעודכנים יידרש לבצע הגשה מחדש.

6.5.2. באחריותו הבלעדית של המציע להתעדכן בסטאטוס הצעתו במערכת הגשת ההצעות.

6.6. ראיון

6.6.1. הודעה בדבר מועד הראיון תשלח למציעים שעומדים בדרישות המפורטות במכרז ושקיבלו את ציון הסף, כאשר למזמין יש אפשרות להזמין מציעים נוספים להם הציונים הגבוהים ביותר מבין כל המציעים ובסה"כ עד שלושה מציעים. המזמין רשאי על פי שיקול דעתו לשנות את מועד הראיון, ובלבד שיודיע למציע על המועד החלופי מראש.

6.6.2. המזמין יהיה רשאי לפסול את הצעתו של מציע אשר לא יגיע לראיון במועד שנקבע לו, או לחלופין לאפשר לו ראיון במועד חלופי, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, ולנסיבות המכרז.

6.6.3. על המציע להגיע לראיון יחד עם בעלי התפקידים הנכללים בתנאי הסף או בתבחיני האיכות שפורטו במכרז, אלא אם כן בהזמנה לראיון המזמין הודיע אחרת.

6.6.4. במסגרת הראיון המזמין יהיה רשאי לדרוש מהמציע או מנציגיו בראיון להציג בפניו כל מידע או מסמכים או אישורים או רישיונות וכיוצ"ב, אשר לדעת המזמין נחוצים לצורך הוכחת עמידה בדרישות המכרז.

6.6.5. במסגרת הראיון המזמין יהיה רשאי לבחון את הבנתו ובקיאותו של המציע או של נציגיו בתחום השירותים נשוא ההליך וכן לבחון את יכולתו של המציע לעמוד בכל התחייבויותיו על פי הסכם ההתקשרות.

6.6.6. המזמין יהיה רשאי לזמן יועצים מקצועיים או משקיפים נוספים מטעמו שישתתפו בראיונות.

7. כללי המכרז

7.1. בדיקת ההצעות

7.1.1. המזמין יבדוק כי המציע הגיש את ההצעה בהתאם להנחיות המכרז וצירף את כל המסמכים כנדרש בחוברת ההצעה (פרק ב), וינקד את ההצעות בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.

7.1.2. במקרה בו המציע, כאישיות משפטית עצמאית, אינו עומד בתנאי הסף המפורטים לעיל, או בתנאים אחרים הקבועים במכרז, ובעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוגמא רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית לצורך עמידה בתנאי המכרז השתלבה אצל המציע. במקרה כאמור יוכל המציע לבקש מהמזמין בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

7.1.3. לצורך בדיקת ההצעות וניקודן רשאי המזמין לעשות שימוש בצוות מקצועי אשר יכול ויכלול גם יועצים חיצוניים.

7.1.4. הוועדה המקצועית המשרדית תכלול את וכדת המכרזים של המשרד.

7.1.5. המזמין רשאי לבקש ממציע לבאר פרט מסוים מתוך הצעתו, להשלים בה פרט חסר, או להמציא מסמך נוסף או חלופי המוכיח את עמידתו בתנאי המכרז, ובפרט בתנאי הסף של המכרז, וזאת בתוך פרק זמן קצוב. אי מענה לפניה כאמור, או מענה שלא בפרק הזמן שהוגדר עלול לגרום לפסילת ההצעה, בהתאם לשיקול הדעת של המזמין.

7.1.6. אם הוחלט על מתן אפשרות למציע לבצע השלמה של הצעתו, המזמין רשאי לפסול הצעה שעדיין אינה עונה על דרישות המכרז או, בהתאם לשיקול דעתו לבקש השלמה נוספת.

7.1.7. אם ימצא בעת בחינת ההצעות כי ההצעה כוללת התנאה, תוספת או הסתייגות על תנאי המכרז, התנאה, תוספת או הסתייגות זו לא תזכה להכרה מצד המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין, עשויה אף להביא לפסילת ההצעה.

7.1.8. לצורך בדיקה ומתן ניקוד להצעות יעשה המזמין שימוש במידע המפורט בהצעה שהגיש המציע וכן הוא רשאי לעשות שימוש במקורות מידע מהימנים אחרים וביניהם הידע המקצועי העומד לרשותו של המזמין, וכן לעשות שימוש בניסיון העבר של המזמין עם המציע או של גוף ממשלתי אחר עם המציע, אם קיים ניסיון כאמור, במידע ציבורי על המציע, בחוות דעת יועצים מקצועיים, וכיוצא באלה. יודגש, לצורך ניקוד ההצעות, המזמין יהיה רשאי להתחשב בניסיון שלו עם המציע או של גוף ממשלתי אחר, וזאת במקום או בנוסף ללקוחות אחרים שפורטו בהצעה, אם פורטו או במסגרת כל אמת מידה רלוונטית אחרת.

7.1.9. במהלך הבדיקה, רשאי המזמין לפנות בכתב ובעל פה, לאנשי קשר שרשם המציע בהצעתו לצורך הוכחת העמידה בתנאי סף או במדד איכות בהתאם לפרטי הקשר שפורטו בהצעה. באחריות המציע לוודא את נכונות וזמינות אנשי הקשר לפניית המזמין. אם פנייה מטעם המזמין לא תענה, ינסה המזמין פעם אחת נוספת לפחות.

7.1.10. **ציון איכות מזערי לצורך זימון לראיון** – לפני זימון לראיון, המזמין ישקלל באופן ראשוני את ציון האיכות של ההצעות שהוגשו למכרז ללא שקלול רכיב הראיון. רק הצעות שלאחר שקלול ראשוני ציון האיכות שלהם גבוה מ- 36 (מתוך ה- 45) יזומנו לראיון.

7.1.11. על אף האמור, רשאי המזמין על פי שיקול דעתו הבלעדי לזמן לראיון מציעים נוספים בעלי ציון האיכות הגבוה ביותר ולא יותר מ-3 מציעים.

7.2. אומדן

7.2.1. לצורך המכרז, המזמין ערך אומדן עבור רטיינר חודשי של כ-60 שעות בתחום יח"צ ואסטרטגיה תקשורתית, וקבע מהי הסטייה המותרת מהאומדן. הצעות היקרות והזולות מהאומדן באופן החורג מטווח הסטייה שנקבע יחשבו הצעות שחרגו מהאומדן. האומדן מהווה סוד מקצועי של המזמין.

7.2.2. השלכות לקיומו של האומדן הן:

7.2.2.1. המזמין רשאי לפסול הצעות החורגות מהאומדן שנקבע.

7.2.2.2. היה וכל ההצעות במכרז חורגות מהאומדן, רשאי המזמין לקבוע כי כל המציעים במכרז יגישו הצעת מחיר חוזרת ומשופרת, או לחלופין לבטל את המכרז.

7.2.2.3. היה ונותרה רק הצעה אחת בתום שלב בדיקת ההצעות, והצעה זו חורגת מאומדן, רשאי המזמין לנהל עם אותו מציע מו"מ על האמור בהצעתו, וזאת מבלי לגרוע מכל סמכות אחרת העומדת לו מכוח המכרז.

7.3. ניהול מו"מ עם מציעים

7.3.1. המזמין יהיה רשאי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לנהל משא ומתן עם המציעים במכרז לצורך קבלת הצעה אשר מטיבה עם המזמין.

7.3.2. משא ומתן עם מציעים, אם יתקיים, ינוהל בהתאם לתקנה 7 לתקנות חובת המכרזים.

7.4. הצעה יחידה

7.4.1. אם הוגשה במכרז הצעה יחידה או שלאחר בדיקת ההצעות נותרה הצעה אחת בלבד, המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי יהיה רשאי:

7.4.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

7.4.1.2. לבטל את המכרז ולצאת למכרז חדש או כל הליך רכש אחר.

7.5. **פסילת הצעות**

7.5.1. המזמין, יהיה רשאי לפסול הצעה שהוגשה במכרז, לפי שיקול דעתו, ובמקרים המתאימים לאחר שנתן למציע זכות טיעון (בכתב או בע"פ, בהתאם לקביעתו הבלעדית של המזמין), בין היתר, אם מתקיים אחד או יותר מהתנאים הבאים:

7.5.1.1. **הצעה הפסדית** – אם ההצעה הינה בלתי כלכלית למציע במידה המטילה בספק את יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו היה ויזכה במכרז.

7.5.1.2. **הצעה תכסיסנית או הצעה המוגשת בחוסר תום לב** – אם ההצעה כוללת מחירים או הנחות חריגות, סבסוד צולב, DUMPING וכל מקרה אחר שבו ההצעה נגועה בחוסר תום לב, ובכלל זה במקרה של פעולה או התנהגות של המציע, במסגרת המכרז, שלא בתום לב.

7.5.1.3. **התנהגות במכרזים ובהתקשרויות קודמות** – המציע, במסגרת מכרז או התקשרות קודמת של המזמין, או של משרד ממשלתי ויחידת סמך אחרים, נהג בחוסר תום לב, בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים, מסר מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק או התנהל בחוסר מקצועיות קיצונית, באופן שלדעת המזמין מצדיק את פסילתו.

7.5.1.4. **מצב כלכלי של המציע** – אם עקב מצבו הכלכלי הנוכחי או הצפוי של המציע, לרבות הליכי פשיטת רגל או פירוק או תביעות מהותיות הקיימות נגדו, קיים חשש לתיפקודו באם יזכה במכרז.

7.5.1.5. **ניגוד עניינים** – אם קיים ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, או חשש לניגוד עניינים בין ענייני המציע, ההצעה שהוא הגיש, או בעלי העניין בו, לבין השתתפות וזכיה במכרז או ביצוע השירותים על ידי המציע, באופן שלדעת המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, אינו ניתן להסדרה.

7.5.1.6. **תיאום הצעות** - אם קיים חשד סביר לתיאום בין המציע להצעות אחרות במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.

7.5.1.7. **שיקולי ביטחון לאומי** – אם לדעת ועדת המכרזים, קיים חשש לפגיעה בביטחון הלאומי של מדינת ישראל כתוצאה מהתמודדות או זכייה של המציע במכרז, וזאת בהתבסס על חוות דעת בכתב של גוף ביטחון לאומי.

7.6. **מינוי נציג מטעם המציע**

7.6.1. לצורך המכרז ימנה המציע נציג מטעמו (כמפורט בפרק ב) אשר יהווה את הכתובת הבלעדית לכל פניה בנושא המכרז.

7.6.2. כל מענה והתייחסות שתישלח מנציג המציע למזמין, או מהמזמין לנציג המציע תחייב את המציע.

7.7. **תוקף הצעות**

7.7.1. תוקף ההצעה הוא 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. לאחר תקופה זו, אם טרם הושלם הליך המכרז, יוארך תוקף ההצעה באופן אוטומטי לתקופה נוספת של 60 ימים לצורך בחירת זוכה במכרז.

7.7.2. אם לאחר תקופה מצטברת של 150 יום כאמור, טרם הושלם ההליך המכרזי, המזמין רשאי, בהסכמת המציע, להאריך את תוקף הצעתו מעת לעת, כל פעם לתקופה נוספת של 30 ימים.

7.7.3. מציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה בה הצעתו בתוקף.

7.8. ביטול או שינוי המכרז

7.8.1. המזמין רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז, לשנותו ולעדכנו, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו ופרסום הבהרות על האמור בו.

7.8.2. הודעה על ביצוע שינויים כאמור תפורסם בדף המכרז. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.

7.8.3. ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. אם מסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין לבטל את המכרז.

7.8.4. המזמין לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול המכרז.

7.9. הוצאות

7.9.1. מציעים הבוחרים להגיש הצעה במכרז יישאו בכל עלות כספית הנדרשת לצורך השתתפותם במכרז, ולא יהיו זכאים להחזר כלשהו מהמזמין בגין עלויות אלו.

7.9.2. המציעים לא יהיו זכאים להחזר הוצאות או לפיצוי כלשהו בקשר עם המכרז, לרבות במקרה של הפסקתו, עיכובו, שינוי תנאיו או ביטולו.

7.10. סמכות השיפוט

7.10.1. סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ועניינים הנוגעים למכרז, או בכל תביעה הנובעת מהמכרז ומניהולו, תהיה אך ורק בבתי המשפט במקום בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין.

7.11. סודיות ההצעה וזכות העיון

7.11.1. בכפוף לחובות המזמין על פי דין, המזמין מתחייב שלא לגלות תוכן ההצעה לצד שלישי שאינו מעובדי המזמין או יועצים המועסקים על ידו ונותנים לו שירות לצורך המכרז, אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות ואי השימוש בהצעות שהוגשו במכרז אלא לצורכי המכרז בלבד.

7.11.2. יחד עם זאת, בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חוק חובת המכרזים, מציעים במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה זוכה, וכן בפרוטוקולים של ועדת המכרזים ובמסמכים נוספים הקשורים במכרז (או חלקם), מלבד החריגים המנוים בתקנה, ובכלל זה במסמכים שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, או שעלולים לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, כלכלתה וביטחון הציבור.

7.11.3. אם ברצון מציע למנוע עיון בסעיפים של הצעתו בשל טענה לסוד מסחרי, סוד מקצועי, או כל טעם אחר המוזכר בתקנות חובת המכרזים עליו לציין זאת באופן מפורש בחוברת ההצעה (פרק ב), במקום המיועד לכך. מובהר כי לא יהא בעצם הבקשה כדי למנוע עיון בסעיפים הרלוונטיים, והחלטה בנושא תתקבל על ידי ועדת המכרזים של המזמין. מובהר כי מחיר ההצעה אינו בגדר סוד מסחרי או מקצועי.

7.11.4. מציע שטען שחלק מסוים מהצעתו הוא סוד מסחרי או מקצועי, יהיה מנוע מלדרוש לעיין בחלק זה של ההצעה הזוכה במכרז.

7.11.5. בכפוף לאמור לעיל, בהשתתפותו במכרז מסכים המציע, כי במקרה של זכיה במכרז הצעתו תועמד לעיונם של יתר המציעים במכרז בהתאם להוראות הדין ולא יהיו לו כל טענות בקשר לגילוי פרטי הצעתו בהתאם להוראות סעיף זה.

7.11.6. במקרה בו ועדת המכרזים של המזמין תדחה את טענת המציע הזוכה בדבר היות חלקים מהצעתו סוד מסחרי או מקצועי, המזמין יודיע לו על כך טרם מימוש זכות העיון בפועל.

7.12. מיצוי הליכים מול הוועדה

7.12.1. אם לאחר מימוש זכות העיון, מציע במכרז סבור שנפלה טעות בהחלטה של ועדת המכרזים, עליו לפנות לוועדה בכתב ולפרט את טענותיו באופן מנומק וזאת לא יאוחר מ-10 ימי עסקים ממועד מימוש זכות העיון.

7.12.2. במהלך בירור טענות מציע במכרז, אם ישנן, המזמין לא יעכב את מימוש ההתקשרות עם הזוכה, למעט מקרים חריגים, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

7.12.3. אם לאחר בירור טענות המציע, ועדת המכרזים, תסבור כי נפלה טעות בהחלטה שקיבלה, לא יהיה במימוש ההתקשרות עם הזוכה כדי למנוע ממנה לקבל כל החלטה נדרשת לצורך תיקון הטעות, ובכלל זה, במקרים חריגים, ביטול הזכייה.

פרק ב' – חוברת ההצעה

8. הגשת הצעה במכרז

8.1. כללים למילוי חוברת ההצעה

8.1.1. פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.

8.1.2. יש לעקוב באופן מדוקדק אחר ההנחיות המופיעות בפרק זה על מנת שההצעה תוכל להיבחן ולהיות מוערכת כראוי. אין להוסיף להתנות או לשנות אף תנאי מתנאי המכרז, או את ההנחיות המופיעות להלן.

8.1.3. בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט **בפרק א'** למסמכי המכרז.

8.1.4. ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה. יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחוברת ההצעה.

8.1.5. חוסר פירוט בהצעה, או פירוט מיותר שאינו עונה לדרישת המכרז, עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

9. פרטי המציע

שם המציע:	
סוג מציע: (תאגיד/שותפות/עמותה/עוסק מורשה וכדו')	
תאריך הרישום במרשם (אם רלוונטי):	
מספר מזהה (לדוג' ח"פ):	

9.1. פרטי איש הקשר מטעם המציע

שם:
כתובת:

טלפון:
דוא"ל:

10. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

10.1. בהתאם לאמור בפרק זה המציע יפרט את עמידתו בתנאי הסף שפורטו במכרז.

10.2. **הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:**

10.2.1. המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המנהליים המפורטים ב**פרק א'** למכרז ובהתאם לפירוט המובא להלן:

10.2.1.1. **מציע רשום כדין (יש לסמן ב- X את האפשרות הנכונה)** –

☐ המציע רשום בישראל כדין.

☐ לא חלה על המציע חובת רישום בישראל, על פי דין. נימוק: _____

10.2.1.2. **עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים** –

10.2.1.2.1. **ניהול פנקסים** – המציע –

10.2.1.2.2. מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש], וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 ("**חוק מס ערך מוסף**"), או שהוא פטור מלנהלם.

10.2.1.2.3. מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף אישור פקיד מורשה ולסמנו **כנספח 2.**

10.2.1.2.4. **היעדר הרשעות** –

10.2.1.2.5. המציע ו"בעל זיקה" אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים התשנ"א - 1991 (להלן: "**חוק עובדים זרים**") וחוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987 (להלן: "**חוק שכר מינימום**") עד למועד הגשת ההצעה מטעם המציע במכרז, או שהורשעו כאמור אך כבר חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעה.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף את התצהיר המפורט ב**נספח 3**.

10.2.1.2.6. **ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות** (יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות) –

☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (**"חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות"**) אינן חלות על המציע.

☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע והוא מקיים אותן.

10.2.1.2.7. במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע, יש לפרט את אופן עמידתו בדרישות החוק (<u>יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות</u>):

☐ המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

☐ המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

10.2.1.2.8. במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר (<u>יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות</u>):

☐ המציע מתחייב כי אם יזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ובמקרה הצורך– לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

☐ המציע פנה בעבר למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן.

10.3. **הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים:**

10.3.1. עם הגשת הצעה זו, המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המקצועיים המפורטים בפרק א' למכרז.

10.3.2. המציע יפרט את אופן עמידתו בתנאי סף המקצועיים, בהתאם למפורט להלן:

10.3.2.1. **ניסיון המציע- שנות ניסיון**

10.3.2.1.1. למציע ניסיון של לפחות 5 שנים שהתקיים בתקופה שהחל משנת 2018 ועד למועד האחרון להגשת הצעות, בייעוץ תקשורת ואסטרטגיה תקשורתית, ניהול משברים תקשורתיים, שיווק ויחסי ציבור.

10.3.2.1.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה:

שנת התחלה	מועד סיום	פירוט אודות הנסיון	שם אנשי קשר	טלפון וכתובת דוא"ל אנשי קשר

10.3.2.1.3. הנחיות למילוי הטבלה:

10.3.2.1.3.1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

10.3.2.1.3.2. אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

10.3.2.1.3.3. יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות הנדרשת בתנאי הסף. למשל, אם נדרשות 3 שנות ניסיון, יש לפרט רק 3 שנות ניסיון. עורך המכרז אינו מתחייב לבדיקת נתונים שימולאו בכמות שהיא מעבר לדרישת תנאי הסף ובמצב כזה, מתחייב רק לבדיקת התאים הראשונים שימולאו בטבלה, בהתאם לכמות שנדרשה בתנאי.

10.3.2.1.3.4. יש למלא בטבלה פרטי אנשי קשר אשר עורך המכרז יהיה רשאי לפנות אליהם לשם בדיקת העמידה בתנאי הסף.

10.3.2.2. **ניסיון המציע- היקף לקוחות**

10.3.2.2.1. בתקופה שבין שנת 2018 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות, למציע 3 לקוחות שונים אשר כל אחד מהם, בנפרד, רכש ממנו שירותים בייעוץ תקשורת, אסטרטגיה תקשורתית, ניהול משברים תקשורתיים,

קידום תקשורתי, שיווק ויחסי ציבור, בהיקף של לפחות 100,000 ₪ (ללא מע"מ) בשנה, או לחילופין – 2 לקוחות בהיקף 120 אלש"ח (ללא מע"מ) בשנה.

10.3.2.2.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה:

שנת התחלה	מועד סיום	שם לקוח	היקף כספי	פירוט אודות העבודה עבור הלקוח	שם אנשי קשר	טלפון וכתובת דוא"ל אנשי קשר

10.3.2.2.3. הנחיות למילוי הטבלה:

10.3.2.2.3.1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

10.3.2.2.3.2. אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

10.3.2.2.3.3. יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות הנדרשת בתנאי הסף. למשל, אם נדרשות 3 שנות ניסיון, יש לפרט רק 3 שנות ניסיון. עורך המכרז אינו מתחייב לבדיקת נתונים שימולאו בכמות שהיא מעבר לדרישת תנאי הסף ובמצב כזה, מתחייב רק לבדיקת התאים הראשונים שימולאו בטבלה, בהתאם לכמות שנדרשה בתנאי.

10.3.2.2.3.4. יש למלא בטבלה פרטי אנשי קשר אשר עורך המכרז יהיה רשאי לפנות אליהם לשם בדיקת העמידה בתנאי הסף.

10.3.2.3. **ניסיון המציע – כתיבת מסמכים שיווקיים ותוכנית יח"צ בתחומי פעילות המשרד**

10.3.2.3.1. המציע הינו בעל ניסיון מוכח בכתיבת מסמכים שיווקיים ותוכניות יח"צ עבור לקוחות מהמגזר הציבורי בלפחות אחד מהתחומים הבאים: הנגב, הגליל, צמיחה כלכלית, צמיחה דמוגרפית, פיתוח, התיישבות, חדשנות.

10.3.2.3.2. יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בתנאי הסף, לרבות פרטי אנשי קשר אליהם יהיה רשאי המזמין לפנות לשם בדיקת העמידה בתנאי הסף. ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי.

10.3.2.4. **ניסיון מנהל תיק לקוח**

10.3.2.4.1. המציע יעמיד מנהל תיק לקוח שינהל את הקשר המקצועי השוטף עם המשרד, שהינו בעל ניסיון של לפחות 3 שנים בניהול תיקי יח״צ.

10.3.2.4.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה:

הלקוח	משך זמן הטיפול בלקוח	פעולות תקשורתיות מרכזיות שבוצעו ע״י מנהל תיק הלקוח	איש קשר	טלפון וכתובת מייל של איש הקשר

12.3.2.2.5.3. יש למלא בטבלה פרטי אנשי קשר אשר עורך המכרז יהיה רשאי לפנות אליהם לשם בדיקת העמידה בתנאי הסף.

11. איכות ההצעה

בחלק זה של ההצעה יפרט המציע את הפרטים הנדרשים לצורך הערכת איכות ההצעה, בהתאם למדדי האיכות שפורטו לעיל בפרק א׳ למסמכי המכרז.

11.1. **ניסיון המציע והתרשמות מעבודתו בניהול קמפיינים**

11.1.1. עבור כל לקוח שבוצע עבורו קמפיין בתקשורת האלקטרונית והכתובה העומד באמת מידה כאמור – 2 נקודות, עד לניקוד מרבי של 10 נקודות סה״כ.

11.1.2. לצורך הוכחת עמידה במדד איכות זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה:

לקוח	**הפרויקט שבוצע**	**תוצאות הקמפיין ועמידה ביעד**	**איש קשר (שם, טלפון)**

11.1.2.1. הנחיות למילוי הטבלה:

11.1.2.1.1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

11.1.2.1.2. יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות התאים המופיעים בה. ככל שיומלאו יותר תאים מהנדרש יבדקו רק התאים הראשונים שמולאו. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

11.1.2.1.3. יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה במדד האיכות לשם הוכחת העמידה בתנאי(ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

11.2. **ניסיון המציע בעבודה מול גופים ציבוריים/ממשלתיים**

11.2.1. עבור כל לקוח מגוף ציבורי/ממשלתי 1 נקודות, עד לניקוד מרבי של 3 נקודות סה"כ.

11.2.2. לצורך הוכחת עמידה במדד איכות זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה:

לקוח – משרד ממשלתי/גוף ציבורי	**הפרויקט שבוצע**	**תוצאות הקמפיין ועמידה ביעד**	**איש קשר (שם, טלפון)**

11.2.3. הנחיות למילוי הטבלה:

11.2.3.1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

11.2.3.2. יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות התאים המופיעים בה. ככל שיומלאו יותר תאים מהנדרש יבדקו רק התאים הראשונים שמולאו. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

11.2.3.3. יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה במדד האיכות לשם הוכחת העמידה בתנאי(ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

11.3. **ניסיון המציע והתרשמות מעבודתו בניהול קמפיינים**

11.3.1. התרשמות הועדה המקצועית (המורכבת ממנכ"ל המשרד, יועמ"ש המשרד, החשב ומנהל אגף דוברות תקשורת במשרד, או נציגיהם) מתוכני הקמפיינים - הניקוד

המרבי: 12 נקודות – הניקוד יינתן ביחס ל-5 דוגמאות שיספק המציע, אשר יפנו לעבודות שביצע המציע עבור לקוחות כאמור. יבחנו הפרמטרים הבאים:

ידע מקצועי: 2 נקודות

הכרות עם עולם התקשורת: 2 נקודות

הכרות עם תחומי פעילות המשרד: 2 נקודות

חשיבה מקורית: 2 נקודות

תוצאות הקמפיינים: 2 נקודות

התרשמות כללית: 2 נקודות

הציון יהיה ממוצע של 5 הקמפיינים הנבחנים.

11.4. **ניסיון בניהול משבר תקשורתי וייעוץ אסטרטגי תקשורתי**

11.4.1. 2 נקודות עבור כל אירוע ועד לניקוד מירבי של 10 נקודות.

11.4.2. לצורך הוכחת עמידה במדד איכות זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה:

לקוח	תיאור המשבר התקשורתי	אסטרטגייה תקשורתית לפתרון	פעולות שננקטו	תוצאות הפעילות

11.4.3. הנחיות למילוי הטבלה:

11.4.3.1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

11.4.3.2. יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות התאים המופיעים בה. ככל שיומלאו יותר תאים מהנדרש יבדקו רק התאים הראשונים שמולאו. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

11.4.3.3. יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה במדד האיכות לשם הוכחת העמידה בתנאי(ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

11.5. **שביעות רצון לקוחות קודמים – לצורך ניקוד רכיב זה יעביר המציע רשימה של ממליצים מטעם 3 (שלושה) לקוחות שונים לפחות, שלהם סיפק המציע שירותים מסוג השירותים מושא המכרז במהלך 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז. לקוחות אלה יכולים להיות הלקוחות אשר צוינו לצורך בדיקת האיכות הראשונית.שביעות רצון לקוחות קודמים.**

11.5.1. הניקוד יינתן על סמך התרשמות משיחות טלפוניות שייערכו על ידי מי שימונה ע"י ועדת המכרזים של המשרד

11.5.2. תבוצע סכימה של הציונים שהוענקו לגבי כל אחד מהקריטריונים.

11.5.3. סך הציון שיקבל כל מציע בשלב זה בנוגע לשביעות רצון לקוחות קודמים יחושב כממוצע הציונים שניתנו למציע על ידי כל הממליצים שירואיינו כמפורט לעיל.

11.5.4. המשרד שומר על זכותו להיפגש עם הממליצים אשר צוינו בהצעת המציע ו/או ממליצים מטעם לקוחות אשר תושאלו במסגרת הליך בחינת האיכות, אף אם לא צוינו בהצעת המציע ו/או מטעם לקוחות אחרים של המציע, אף אם לא צוינו בהצעת המציע. אם יבחר המשרד לעשות כן, תתקיים פגישה עם מספר ממליצים זהה בגין כל אחד מהמציעים. פגישות כאמור יתקיימו באופן פרונטלי במטה המשרד בירושלים או בהיוועדות חזותית.

11.5.5. במקרה שבו תשובת הממליץ תהיה, כי השאלה אינה רלוונטית או כי הוא אינו מוכן או יכול להשיב, יהא המשרד רשאי לפנות לנציג אחר אצל אותו לקוח, או לפנות ללקוח אחר, אשר ישיב על כל השאלות, או לתת למציע ציון 0.

11.5.6. המשרד יהיה רשאי לנקד בציון 0 ממליץ אשר פרטי ההתקשרות אליו אינם תקינים ו/או שסרב לתת המלצה ו/או שלא ניתן להשיגו לצורך מתן המלצה במשך זמן סביר.

11.5.7. שמות הלקוחות ו/או הממליצים שאליהם תבוצע הפנייה ו/או פרטים מזהים בנוגע לממליצים לא ייחשפו בפני המציע או בפני המציעים האחרים במסגרת הליכי העיון במסמכי המכרז וההצעה הזוכה.

11.5.8. המשרד יהא רשאי לבדוק במהלך השיחות עם הלקוחות והממליצים גם את המידע אשר מסר המציע לגבי היקף הפעילות אצל אותם לקוחות

11.5.9. **לצורך הוכחת עמידה במדד איכות זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה**:

הלקוח	שם אנשי קשר	טלפון וכתובת דוא"ל אנשי קשר

11.5.10. הנחיות למילוי הטבלה:

11.5.10.1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

11.5.10.2. יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות התאים המופיעים בה. ככל שיומלאו יותר תאים מהנדרש יבדקו רק התאים הראשונים שמולאו. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

11.5.10.3. יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה במדד האיכות לרבות פרטי אנשי קשר לפנייה לשם הוכחת העמידה בתנאי (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

12. התחייבויות נוספות של המציע

12.1. כשירות להתמודדות במכרז

12.1.1. המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין ולרבות תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, הוא הבין את כל האמור בהם, ומסכים להם.

12.1.2. המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו אם יזכה במכרז.

12.1.3. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.

12.1.4. אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.

12.1.5. המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו במכרז.

12.1.6. אם המציע אינו חב במע"מ במסגרת ההתקשרות מכוח המכרז, הוא מצהיר על כך שפנה אל רשות המסים לצורך קבלת אישור לכך, טרם הגשת הצעה במכרז.

12.2. אי תיאום הצעות מכרז

12.2.1. הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.

12.2.2. פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.

12.2.3. המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה, ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.

12.2.4. המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.

12.2.5. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.

12.2.6. הצעה זו מוגשת בתום לב.

12.3. עצמאות המציע

12.3.1. למיטב ידיעתו של המציע:

12.3.1.1. המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז.

12.3.1.2. גורם אחד אינו מחזיק ב-25% או יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.

12.3.2. "החזקה" לעניין סעיף זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

12.3.3. המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

13. בקשות

13.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה

13.1.1. במסגרת הצעתו רשאי המציע להגיש בקשות הנכללות בתנאי המכרז כמפורט בסעיף זה להלן וזאת כחלק בלתי נפרד מהצעתו.

13.1.2. הבקשות יכללו במסמכי ההצעה וינוסחו בצורה ברורה תוך הפנייה לסעיף אליו מתייחסת הבקשה.

13.1.3. מציע שלא יפנה למזמין בבקשה האפשרית בהתאם לכללי מכרז זה כחלק מהגשת הצעתו, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה בנושא ויראו בו כמי שויתר על בקשתו או על הזכות הנובעת ממנה, בהתאם להקשר, אף אם הוא עומד בתנאים המהותיים המקימים את הזכאות - והכל לפי העניין והקשר הדברים.

13.2. עסק בשליטת אישה

13.2.1. מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" בהתאם להוראות סעיף 2ב לחוק חובת המכרזים ומעונין שתינתן לו העדפה יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):

☐ **המציע מצהיר כי** הוא עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו וכי לא התקיים אף אחד מאלה: (1) אם מכהן ב**מציע** נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה; (2) אם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;

13.2.1.1. לתמיכה בהצהרה זו, ו**כתנאי לקבלת העדפה** על המציע לצרף אישור רו"ח ותצהיר כהגדרתם בחוק חובת המכרזים, המעידים על כך שהעסק הוא בשליטת אישה.

13.3. עידוד משרתי מילואים

13.3.1. מציע שמחזיק בשליטה בו הוא חייל מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח-2008, ששירת שירות מילואים 20 ימים לפחות במהלך 12 החודשים לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז, ומעונין שתינתן לו העדפה בשל כך יצהיר כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):

☐ **המציע מצהיר כי** הוא חייל מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח-2008, ששירת שירות מילואים 20 ימים לפחות במהלך 12 החודשים לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

הוא מחזיק בשליטה בעסק מגיש ההצעה. לעניין זה "מחזיק בשליטה" – משרת מילואים פעיל שהוא נושא משרה בעסק אשר מחזיק, לבד או יחד עם משרתי מילואים פעילים אחרים, במישרין או בעקיפין, ב-50% או יותר מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק זעיר, קטן או בינוני". "אמצעי שליטה" לעניין זה – כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.

ההצעה אינה של חברת בת של עסק גדול. "עסק גדול" לעניין זה: "עוסק מורשה או מוסד כספי, כהגדרתם בחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, המעסיק יותר מ-100 עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלו עולה על 100 מיליון שקלים חדשים".

13.4. הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

13.4.1. במקרה בו בעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוג' רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית בנושא המכרז השתלבה אצל המציע, יוכל המציע לבקש מהמזמין בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני לשם הכרה בעמידה בתנאי סף מקצועי, אחד או יותר, או בתנאים אחרים הקבועים במכרז, או לשם קבלת ניקוד איכות והכל בכפוף לכללים הקבועים במכרז.

13.4.2. אם המציע מבקש שיכירו לו בנתונים של אישיות משפטית שונה לצורך עמידה בתנאי הסף מסוים או מספר תנאי סף או לשם קבלת ניקוד איכות, בהתאם לתנאים המפורטים במכרז, עליו לפרט את כלל הפרטים הרלוונטיים לצורך הכרה כאמור, ולצרף כל מסמך שיכול להוכיח על השינוי המבני, ועל השתלבות הפעילות הרלוונטית אצלו.

13.4.3. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

13.5. בקשה לחיסיון

13.5.1. בהתאם למפורט בפרק א' למסמכי המכרז, להלן העמודים, הסעיפים או המסמכים הכלולים בהצעה אשר המציע מבקש למנוע ממציעים אחרים במכרז לעיין בהם (בטענה לחשיפת סוד מסחרי או סוד מקצועי או כל נימוק אחר המופיע בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים):

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה

<u>אישור והתחייבות</u>

בחתימתנו אנו מאשרים כי:

1. **קראנו את כל הוראות המכרז, והצעתנו מוגשת בהתאם לכללי המכרז ועומדת בתנאים ובדרישות המפורטות במסמכי המכרז.**
2. **כל סעיף במכרז מובן ומקובל עלינו, והמציע יהיה מנוע ומושתק מלהעלות טענות כנגד תנאי המכרז מרגע הגשת הצעה זו.**
3. **הפרטים המופיעים בהצעה זו על נספחיה, הם אמת, וכי המציע מסוגל ומתכוון לעמוד בכל פרט מהצעתו ובהוראות המכרז.**

_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה
_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימתה מורשה החתימה
_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה

14. רשימת נספחים

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	**הצעת מחיר**	טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.
נספח 2	**אישור פקיד מורשה**	על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא: https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0
נספח 3	**תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים**	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.
נספח 4	**תצהיר המחזיקה בשליטה על עסק בשליטת אישה**	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.
נספח 5	**אסמכתא לעסק של משרת מילואים.**	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.

נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 13/2026-המכרז הוא לרכש של שירותי יחסי ציבור ואסטרטגיה תקשורתית

כללי

1. על המציע לעיין בכלל מסמכי המכרז טרם מילוי טופס הצעת המחיר.
2. מובהר, כי המשקלים המפורטים ביחס ליחידות התמחור מטה, הם בבחינת הערכה בלבד לשם חישוב ההצעה הזוכה ואין לראות בהם משום ביטוי או שיקוף כלשהו לכמויות שיוזמנו מהספק במסגרת ההתקשרות. למזמין מסור שיקול הדעת המלא והבלעדי לקבוע את היקף השירותים שיוזמנו לפי צרכיו בפועל.

הצעת המחיר

3. ניתן לנקוב במחיר הכולל עד שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית. מובהר, כי ככל שהמציע יציין יותר משתי ספרות לאחר הנקודה, הסכום יעוגל כלפי מטה כך שיילקחו בחשבון רק שתי הספרות הראשונות לאחר הנקודה העשרונית.
4. יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע".
5. אין למלא את טופס הצעת המחיר בכתב יד אלא בהקלדה בלבד.

טבלת מחירים 1 - הצעה כספית

מס.	יחידת התמחור	מטבע	משקל	הצעת המחיר למילוי ע"י המציע (כולל מע"מ)
1.	**ריטיינר חודשי**	שקל	100%	

כללים נוספים עבור טבלה זו:

1. **על הסכומים המוצעים להיות סופיים ולכלול כל מס, ובכלל זה מע"מ כשיעורו על פי דין** (ככל שהמציע חב בתשלום מע"מ). יודגש כי מציע אשר בהתאם להוראות הדין אינו מחויב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, יציין זאת באופן מפורש וברור במסגרת הצעתו.

חבות במע"מ – למילוי רק על ידי מציע שאינו חב במע"מ על פי דין במסגרת ההתקשרות

1. מציע שאינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע התקשרות זו על פי דין, יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):

המציע מצהיר כי במסגרת התקשרות לפי מכרז זה, אם יזכה, לא יהיה חייב בתשלום מע"מ וכי הוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך.

המציע מתחייב כי:

1. לאחר שעיין במסמכי המכרז על כל נספחיו לרבות נוסח ההסכם ונספחיו, המציע מגיש בזאת הצעת מחיר למכרז.
2. מעבר למפורט בנספח זה לא יידרש על ידי המציע כל סכום נוסף אלא אם נכתב אחרת באופן מפורש במקום אחר במסמכי המכרז.
3. המציע אינו מתנה הצעה זו בשום תנאי.

---------- ----------

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה של המציע

תאריך

נספח 3 – תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

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

1.1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך מכרז המכרז הוא לרכש של שירותי יחסי ציבור ואסטרטגיה תקשורתית, מספר 13/2026 עבור משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

1.2. בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.

1.3. משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

1.4. המציע הינו תאגיד הרשום בישראל. (סמן X במשבצת המתאימה):

☐ המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") למכרז המכרז הוא לרכש של שירותי יחסי ציבור ואסטרטגיה תקשורתית, מספר 13/2026.

☐ המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות וחלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

☐ המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות ולא חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימה וחותמת

<u>אישור עורך הדין</u>

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת"ז _____ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

_____	_____	_____
תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת

נספח 4 - תצהיר המחזיקה בשליטה על עסק בשליטת אישה

אני הח"מ _____ מס' ת.ז _____ .
מצהירה בזאת כי העסק מציע ההצעה _____ נמצא בשליטתי
בהתאם לסעיף 2ב' לחוק חובת המכרזים התשנ"ב – 1992.

תאריך שם מלא של החותם בשם המציע חתימה וחותמת המציע

אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד _____, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני הנציג _____שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ /המוכר/ת לי באופן אישי , ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי /יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל .

תאריך שם מלא ומ.ר של עו"ד חתימה וחותמת

אישור רו"ח בדבר עסק בשליטת אישה

אני רו"ח _____ מאשר בזאת כי העסק _____ (להלן: המציע) הינו בשליטת אישה כהגדרתו בסעיף 2 ב' לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992
המחזיקה בשליטה במציע _____ הינה:

שם מלא מספר זהות

ולראיה באתי על החתום:

תאריך שם רו"ח חתימה וחותמת רו"ח

נספח 5 - תצהיר המחזיק בשליטה על עסק שהוא משרת מילואים

אני הח"מ _____ מס' ת.ז _____ .
מצהירה בזאת כי העסק מציע ההצעה _____ נמצא בשליטתי בהתאם לסעיף 2ד לחוק חובת המכרזים התשנ"ב –1992 .
וכי :

א. אני משרת שירות מילואים פעיל בעת הגשת ההצעה (משרת מילואים פעיל אשר שירת למעלה מ-20 יום במהלך 12 חודשים לפני מועד המכרז) - יש לצרף טופס 3010 להוכחת 20 ימי המילואים במהלך 12 חודשים לפני מועד המכרז
ב. העסק הוא בשליטת משרת מילואים פעיל ;
ג. ההצעה אינה של חברת בת של עסק גדול.

תאריך שם מלא של החותם בשם המציע חתימה וחותמת המציע

אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד _____, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני הנציג _____שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ /המוכר/ת לי באופן אישי , ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי /יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל .

תאריך שם מלא ומ.ר של עו"ד חתימה וחותמת

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה

1. **<u>רקע על מהות ההתקשרות והשירותים:</u>**

א. מדובר בהתקשרות לצורך סיוע בבניה ויישום של אסטרטגיה תקשורתית ותוכנית יחסי ציבור המורכבת ממספר תוכניות משנה ליחסי ציבור, כפי שיפורט בהמשך. תוכניות אלו יתנו מענה לצרכים ולמטרות שמציב המשרד, בהתאם למציאות ברשויות המקומיות והאזוריות בנגב ובגליל, באופן שיגדיל את אמון הציבור ואת מודעותם וחשיפתם של כלל קהלי היעד המגוונים (כולל מגזרים), בקבוצות גיל שונות ובשפות שונות לפעילות המשרד. בנוסף, יש צורך בסיוע בגיבוש אסטרטגיה תקשורתית ויחסי ציבור ותוכנית עבודה מקיפה לקהלי היעד, שתיצור שיח חדש ובונה אמון בין הממשלה לבין האזרחים לאחר 3 שנים של מצב ביטחוני מורכב, המשפיע כמעט על כל תחומי החיים של התושבים בגליל ובנגב. זאת לצד תמיכה בפעילות בתחום החינוך הבלתי פורמאלי, הפנאי והקהילה, החוסן החברתי והלאומי, פיתוח כלכלי וחיזוק התעסוקה ותחומים נוספים.

ב. סיוע בייזום פעילות יחסי ציבור ופעילות שיווקית יצירתית באופן ממוקד לקהלי היעד, בכלל זה סיוע בשילוב בפאנלים ובכנסים, כתיבת הודעות לעיתונות והפצתן, גיבוש חומרים שיווקיים והסברה במדיה תוך התאמה לקהלי היעד השונים, ייזום פגישות עם כתבים ועורכים ומובילי דעת קהל, הכנת סרטונים ועריכתם לטובת כתבות טלוויזיה, מסיבות עיתונאים, יוזמות ואירועים שיובילו לסיקור תקשורתי רחב, שיחות רקע ותדרוך כתבים ועורכים, ייזום פעילות תקשורתית, ניהול משברים ומתן מענה לשאילתות בעת הצורך. ליווי יחסי ציבור לרבות בניית אסטרטגיה תקשורתית וניהול משברים, מול תקשורת מקומית וארצית אינטרנט, רדיו וטלוויזיה וכל דרישה נוספת בתחום השירותים נשוא התקשרות זו שתיקבע על ידי דוברות המשרד ותבוצע בכפוף לאישורו.

ג. חברת יחסי הציבור תהיה כפופה מקצועית לדובר המשרד וראש אגף דוברות והסברה במשרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי (להלן: "דובר המשרד") ותפעל בהתאם להנחיותיהם המקצועיות.

ד. תקופת ההתקשרות הינה לשנה אחת מיום חתימת ההסכם. המזמין רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות בעד 36 חודשים נוספים, ובסה"כ תקופת ההתקשרות לא תעלה על 48 חודשים.

השירותים מושא המכרז

<u>תיאור ומאפייני השירותים הנדרשים</u>

1. יובהר כי כלל השירותים נדרשים בהקשר הפרויקטים נשואי מכרז זה בלבד וזאת בהתאם לנהלי הוראת תכ"ם מס' 7.3.5.3 שכותרתה "התקשרות עם יועץ תקשורת חיצוני".
2. על הספק לבצע ניתוח סביבת העבודה התקשורתית/תדמיתית של המשרד בכדי ללוות ולייעץ למשרד בצורה מיטבית.

3. הספק יידרש לספק את השירותים, כולם או חלקם, על פי דרישות של המזמין. על הספק להיות ערוך לספק את כלל השירותים בכל רחבי הארץ.
4. הזוכה במכרז יידרש למתן השירותים הבאים: מתן שירותי יחסי ציבור, ייעוץ אסטרטגי וגיבוש אסטרטגיה תקשורתית ותוכנית עבודה מקיפה, ליווי וייעוץ תקשורתי, ניהול משברים, הובלת קמפיינים, מיתוג וסיוע בעיצוב תדמית המשרד, עבודה שוטפת מול מובילי דעת קהל וכתבים בכל התחומים, תקשורת מקומית וארצית אינטרנט, רדיו וטלוויזיה בין היתר באמצעות יחסי ציבור באתרי אינטרנט, פורומים אינטרנטיים, תקשורת מובייל ועוד וכל דרישה שתקבע על ידי הגורם המקצועי במשרד וזאת במטרה לייצר נוכחות תקשורתית מידית בכל מקום, כפי שיידרש.
5. ייעוץ תקשורתי אסטרטגי - כחלק מחשיפת פעילות המשרד לאזרחים והנגשת שירותי המשרד לקהלי היעד ולמגזרים השונים (ילדים, הורים, צעירים, דרוזים, צ'רקסים, בדואים, מגזר ערבי, מגזר כללי ומגזר חרדי), ולייצר מעטפת שתוביל לשיח חדש עם קהלי היעד ותתמוך בפעילות בתחום הצמיחה הדמוגרפית והצמיחה הכלכלית, החינוך הבלתי פורמאלי, פיתוח כלכלי ותעסוקה, פנאי וקהילה תוך הבלטת פרוייקטיים אותם מקדם המשרד, ובתוך כך ייזום פעילות יחסי ציבור ופעילות שיווקית יצירתית לרבות פאנלים כנסים וכדומה, כתיבת הודעות לעיתונות והפצתן, גיבוש חומרים שיווקיים והסברה במדיה המסורתית תוך התאמה לקהלי היעד השונים, ייזום פגישות עם כתבים ועורכים ומובילי דעת קהל, הכנת סרטונים ועריכתם לטובת כתבות טלוויזיה ועוד) מסיבות עיתונאים, הצעת יוזמות ואירועים שיובילו לסיקור תקשורתי רחב, שיחות רקע ותדרוך כתבים ועורכים, ייזום פעילות תקשורתית, ניהול משברים ומתן מענה לשאילתות.
6. במסגרת השירות יידרש הספק לסייע לדובר וללות אותו באמצעות מנהל הצוות להשתתף בישיבות עם גורמי חוץ או פנים / סיורים וכד' ככל שיונחה ע"י אגף תקשורת דוברות והסברה של המשרד. בתנאי כי ניתנה הסכמת המשרד מראש, מנהל הצוות יוכל לבקש כי אחד מחברי הצוות יחליף אותו בישיבה או דיון ובתנאי כי החלפות אלו יעשו במשורה, לצורך נקודתי ובאישור נציג המשרד.
7. בניית תכנית אסטרטגית-תקשורתית עבור פרויקטים שונים מתחומי העשייה של המשרד ואשר מאושרת על ידי מנכ"ל המשרד או מי שהוא מינה לכך. תכנית זו תתאים למשרד, לחשיפת פעולותיו, בדגש על בניית מיתוג תדמיתי כגוף מוביל, מקצועי ואפקטיבי. התכנית תגדיר מטרות, אמצעים להשגתן, לוחות זמנים ומדדי הצלחה. על התכנית להיבנות על בסיס השירותים המפורטים בסעיף זה. על הזוכה להגיש את התכנית המפורטת עבור כל פרויקט לפי לו"ז שיקבע ביחד עם המשרד.
8. עבודה אל מול לפ"מ ו/או החברה שתיבחר לביצוע קמפיינים. במסגרת זו יידרש המציע ללוות את המשרד משלב מיפוי הזירה וקהלי היעד, ביצוע השלבים המקדימים הכנת חומרים לרבות כתיבה שיווקית לאתר אינטרנט ייעודי שילווה את הקמפיין, ועד לעליית הקמפיין לאוויר כולל מדידת הצלחתו ובחינת אפקטיביות בהתאם לקהלי היעד.
9. יודגש כי רכישת פרסום במדיה לשם קידום פעולות ההסברה ויחסי הציבור פרסום בעיתונות, ברדיו, בטלוויזיה, בבתי קולנוע, בחוצות, בתחבורה ציבורית, באינטרנט ובסלולר - תעשה על ידי המשרד באמצעות לשכת הפרסום הממשלתית (להלן: "לפ"מ"). על כן, לא נדרשת רכישת מדיה על ידי הספק.

10. סיוע בהכנת ותדרוך מנהלים לפני ראיונות, וועדות בכנסת, מסיבות עיתונאים או אירועים תקשורתיים עבור הפרויקטים השונים, בהתאם להנחיית ראש אגף תקשורת, דוברות והסברה במשרד.
11. סיוע בדברור וליווי תקשורתי של כנסים, אירועים, מפגשים או כל פעילות אחרת של המשרד על פי אופי הפעילות, בהתאם להנחיית ראש אגף תקשורת, דוברות והסברה במשרד.
12. הכנה ועיצוב של הודעות לתקשורת וקידומן בהקשר הפרויקטים המצוינים (הזוכה יסייע לפי הצורך בכתיבה, ניסוח ועריכת חומרי ההסברה הרלוונטיים, כולל: מאמרים, טורי דעה, סקירות, ליקוט ידיעות, חוברות הסברה וכיוצ"ב).
13. ייעוץ ובניית קמפיינים תקשורתיים, לפי הנושאים אשר מטרתם להגשים את יעדי ומטרות המשרד כפי שיוגדרו בהתאם להנחיית ראש אגף תקשורת, דוברות והסברה במשרד.
14. השתתפות בישיבות עבודה מול גורמי המשרד הרלוונטיים.
15. סיוע בטיפול מידי במשברים תקשורתיים; החל מקביעת אסטרטגיה, ניסוח התאמה והפצה של המסרים לעיתונאים, בהתאם ללוחות הזמנים של התקשורת, תדרוך בעלי תפקידים, הכנה ורענון תיק "נוהל ניהול משבר תקשורתי".
16. הכנת סרטוני תדמית והסברה עבור המשרד לפי דרישה עבור הפרויקטים השונים המצוינים באבני הדרך. כאשר המשרד נדרש להפיק סרטים מקצועיים למטרות הסברה יידרש הספק לליווי מלא של הכנת הסרטים לרבות כתיבה, ימי צילום ועריכה העבודה תהיה מול ספקי המשרד / לפ"מ/ לע"מ. כאשר מדובר על ליווי אירועים כגון חנוכות / יוזמות תקשורתיות בשטח תיעוד עבר ריכוזי חדשות, סרטונים שיופצו באופן מיידי לכתבים ולריכוזי חדשות לאחר קיום אירוע ולצורכי הפצה לכתבים. הספק ידרש להפיק את החומרים באופן מלא ועצמאי.
17. הכנת פרזנטציה המפרטת את דרכי הפעולה המומלצות של המשרד לטיפול בנושאים המפורטים לעיל וזאת בין היתר במטרה להנגיש את פעילות המשרד לאזרחים, לקהלי היעד ולמגזרים השונים, ובכך לייצר מעטפת שתוביל לשיח חדש עם קהלי היעד ותמיכה בפעילות בתחום החינוך הבלתי פורמאלי, פנאי וקהילה ופיתוח כלכלי. בדגש על מדיה מסורתית, קמפיינים, חלוקה לפי קהלי היעד והמגזרים הייעודיים.
18. הזוכה יפעל בהתאם לדגשים, לסדר העדיפויות ולהנחיות לשלבי העבודה ככל שינחה ראש אגף תקשורת דוברות והסברה של המשרד.
19. א. הכנת תוכנית עבודה מפורטת המתייחסת לפרוייקטים, אירועים, ומועדי וחגי ישראל (לדוגמה: פתיחת שנת הלימודים, פתיחת שנת הלימודים האקדמאית, חגים, ימים מיוחדים וביניהם יום הסטודנט, יום המשפחה, יום האשה וכד') ולשלב את הנגשת המידע לציבור באמצעי התקשורת השונים בהתאם ללוח השנה ולסדר היום התקשורתי, כל זאת ע"פ תכני המשרד ושטחי פעולתו.

ב. בתוכנית ישולבו יוזמות יצירתיות ורעיונות חדשים, וייזום פעילות מקורית לרבות ביצועם. הזוכה מתחייב לעמוד במתן מענה מיידי התואם את לוחות הזמנים של התקשורת וכן לתת ייעוץ מקצועי מותאם לעיתות משבר ככל שיידרש.

ג. הזוכה יידרש להגיש את תכנית העבודה המוצעת על ידו לאישור בתוך **45 יום** מיום ההתקשרות עמו. הזוכה יתקן את תכנית העבודה על פי הערות המשרד, לשביעות רצון מלאה של המבקשים, **תוך 15 ימים** מיום קבלת ההערות.

20. במידת הצורך ועל פי סיכום מראש, על הזוכה להגיע לאתרים בהם מתקיימים אירועים של המשרד/בחסות המשרד במטרה להוביל יחד עם דובר המשרד את הסיקור התקשורתי מהשטח.
21. הזוכה יגדיר מנהל מטעמו, אשר יהיה אחראי על יישום המכרז ועובדיו ויהיה איש הקשר בינו לבין המשרד.
22. הזוכה או המנהל מטעמו, יגיע לפגישות עבודה שוטפות ולפי הצורך עם נציגי המשרד בהתאם להנחיית ראש אגף תקשורת, דוברות והסברה במשרד, במועדים שייקבעו, לרבות פגישת היכרות לצורך הגדרת ואפיון העבודות הנדרשות מהזוכה. הזוכה או המנהל מטעמו ידווח לפחות אחת לחודש למשרד על התקדמות הפרויקט. המשרד ימנה נציג מטעמו לטובת יישום המכרז שיעבוד מול הזוכה/המנהל וידון עמו בכל סוגיה מקצועית ומנהלתית הקשורה במכרז, לרבות קביעת מדיניות.
23. הזוכה לא יהיה רשאי לחייב את המשרד כלפי כל צד שלישי, לרבות מוציאים לאור ו/או גופי שידור.
24. המכרז אינו מיועד למשרדי פרסום אשר אין להם מחלקת יחסי ציבור (כאמור שירותי הפרסום למשרדי ממשלה ניתנים על ידי לשכת הפרסום הממשלתית (לפ"מ) על כן, לא נדרשת רכישת מדיה מהספק).
25. ככל שהזוכה ייאלץ להחליף אחד מאנשי הצוות מטעמו, יידרש אישור המשרד מראש ובכתב לאיש הצוות החליפי מטעמו. על איש הצוות החליפי לעמוד בתנאי הסף הרלוונטיים אליו על פי המכרז ולהיות בעל ותק וניסיון שלא יפחת מאיש הצוות אותו הוא מיועד להחליף.

<u>תכולת שירותי הייעוץ תקשורתי והאסטרטגיה התקשורתית</u>

השעות שיוקצו לנושא הייעוץ והאסטרטגיה התקשורתית יעמדו על כ-60 שעות בחודש, ויכול שיכללו את הפעילויות הבאות:

1. בניית אסטרטגיה שיווקית למשרד המותאמת למציאות המשתנה בתחומי פעילות משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי.
2. פעילות מכוונת לחשיפת התוכניות שמבוצעות על ידי משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי או נתמכות על ידו.
3. שירותי קריאייטיב.
4. כתיבת הודעות לעיתונות ומאמרים בעברית. מוערך בכ 8 הודעות בחודש.
5. כתיבת טורים לעיתונות בנושאים רלוונטיים. מוערך בטור אחד בחודש.
6. ייזום פעילות ומוצרים תקשורתיים הסברתיים.
7. קידום פרסומן של ידיעות והודעות בעיתונות יומית, מקצועית וברשת האינטרנט.
8. פעילות שוטפת מול הכתבים העוסקים בתחומים הרלוונטיים בעיתונות היומית ובכתבי עת בארץ (מדיה כתובה ואלקטרונית) וברשת האינטרנט.

9. מיפוי כנסים, אירועים ויזמויות רלוונטיות לפעילות המשרד.
10. ייזום פעילות שיווקית ותקשורתית. ליווי והכנה מקדימה של הגורמים הרלוונטיים במשרד בעת קיום ראיונות, מסיבות עיתונאים או אירועים תקשורתיים.
11. נוכחות בכנסים ואירועים שעורך המשרד ועבודה מהשטח מול עיתונאים במידת הצורך. מוערך בעד 2 כנסים בחודש.
12. סיוע בטיפול בניהול משברים תקשורתיים.
13. השתתפות בישיבות וייעוץ טלפוני. מוערך בישיבה שבועית עם אגף הדוברות ובישיבה דו-שבועית ברמת הנהלה. זאת בנוסף להתנהלות השוטפת ברמה היומיומית.
14. יובהר, כי הספק הזוכה לא יידרש ליתן שירותים בתחום הדיגיטל, הסושיאל והניו-מדיה (למעט באופנים הכרוכים במילוי תפקידו כמפורט בפרק השירותים הנדרשים). עוד יובהר כי הרשימה שלעיל אינה ממצה והמשרד יהיה רשאי לבקש מהמציע הזוכה מתן שירותים נוספים בתחום הייעוץ התקשורתי, ללא כל תמורה נוספת מעבר לתמורה החודשית עבור מתן השירותים ובהתאם לצורך.
15. המשרד יקבע מדדים לביצוע השירותים ועמדי ביעדי ההתקשרות והספק הזוכה יידרש לפעול על פיהם.

מנהל תיק לקוח וצוות הספק

1. בעל ההצעה הזוכה יקצה לצורך מתן השירותים נציג מטעמו אשר יהיה מנהל התיק של המשרד אצלו, ויספק את השירותים בפועל למשרד (להלן: "מנהל התיק").
2. נדרש, כי מנהל התיק שהוצע במסגרת ההצעה הזוכה הוא אשר יספק את השירותים בפועל. אם במהלך תקופת ההתקשרות יבקש הספק הזוכה להחליף את מנהל התיק שהוצע מטעמו במכרז, מכל סיבה שהיא, יידרש אישור המשרד וועדת המכרזים מראש בנוגע לזהותו של מנהל התיק החלופי בהתאם לקבוע להלן.
3. מנהל התיק החלופי יידרש לעמוד בתנאי הסף שהוגדרו במכרז זה לתפקיד, ולקבל ניקוד איכות שלא יפחת מניקוד האיכות שקיבל מנהל התיק הפורש, במסגרת הצעת הספק הזוכה. אי העמדת מנהל תיק העונה על האמור לעיל, יהווה הפרה יסודית של ההסכם, והמשרד יהא רשאי לבטל את ההסכם. כן יובהר, כי לא תתאפשר החלפת מנהל התיק בזמן ההליך המכרזי או בתקופה של חודשיים לאחריו אלא בנסיבות שאינן תלויות בבעל הצעה או במנהל התיק.
4. על הספק הזוכה לתת עדיפות לאנשים בעלי ניסיון וידע בנושאים תקשורתיים מורכבים, מעולמות התוכן של נגב, גליל, צמיחה כלכלית, צמיחה דמוגרפית, פיתוח, התיישבות, חדשנות.

דגשים:

1. כל השירותים הנדרשים לעיל, יינתנו בכפוף לדרישת דובר המשרד ובתיאום עימו.

2. אין בהיקף השירותים המצוין לעיל התחייבות כלשהי של המשרד לדרוש את השירותים הנ"ל בכמות מסוימת או בכלל. הנתונים ניתנים בשלב זה לצורך הערכה בלבד. המשרד יהיה רשאי לסטות מהיקף השעות המוערך לעיל בהתאם לצרכיו ולשיקול דעתו הבלעדי. ככל שהביצוע בפועל יהיה נמוך באופן משמעותי ביחס להערכת המשרד להיקף השירותים המוגדרים המשרד יהיה רשאי להפסיק את השירותים או לבצע תשלום יחסי מופחת. כן יהיה המשרד רשאי להפסיק או לשנות את השירותים ככל והספק לא יעמוד ביעדי ההתקשרות.

3. מובהר, כי תחילת מתן השירותים על-ידי בעל ההצעה הזוכה, תהא מיד לאחר חתימת המשרד על הסכם ההתקשרות עמו, אלא אם ייקבע אחרת על ידי המשרד.

4. בעל ההצעה הזוכה יספק את השירותים בהתאם להנחיות ולהוראות אגף הדוברות במשרד.

5. לגבי חלק מהשירותים הספק הזוכה יידרש להגיש תוצרים למשרד בכתב, המפרטים למשל את ממצאי הבחינות שערך, המלצותיו, האסטרטגיות שבנה וכו', וכן להציג אותן בפני הנהלת המשרד, הכול בהתאם לעניין, לפי הנחיית אגף הדוברות ובשיתוף פעולה עמו.

6. זמינות הספק וצוותו: הספק מתחייב להיות בזמינות גבוהה לדרישות המזמין. כנהוג בתחומי הדוברות והתקשורת, ידוע לספק כי לעיתים הזמינות נדרשת גם לאחר שעות העבודה המקובלות, בשעות הערב ואף בסופי שבוע, הכל על פי הנדרש.

דרישות נוספות:

7. בסיום כל חודש יגיש נציג נותן השירותים לנציג המשרד דו"ח סיכום פעילות לחודש החולף, וכן עיקרי פעילות מתוכננת לחודש הבא.

8. הספק מתחייב לספק את השירותים ברמה מיטבית בכל השירותים הנדרשים, המפורטים לעיל, וכן מתחייב לשמירה על סודיות כמתחייב במסגרת ההתקשרות.

9. לספק יהיו התרים תקפים במשך כל תקופת ההתקשרות עם המזמין

    1. המזמין רשאי לבצע בקרת איכות על עבודת הספק ולדרוש הבהרות לגבי שירות שבוצע, וכן לדרוש תיקונים כתנאי לתשלום התמורה.

    2. דובר המשרד ישמש כנציג המשרד לעניין ההתקשרות או כל גורם אחר שיוגדר לנותן השירותים על ידה.

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

ב י ן

משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי

(להלן: "**המזמין**")

<u>מצד אחד</u>

ל ב י ן

_____

מכתובת _____

(להלן: "**הספק**")

<u>מצד שני</u>

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 13/2026, המכרז הוא לרכש של שירותי יחסי ציבור ואסטרטגיה תקשורתית (להלן: "**המכרז**"), לקבלת השירותים המפורטים ב**פרק ג** למכרז ("**השירותים**");

והואיל והספק הגיש הצעה למכרז, כדי לספק את השירותים המבוקשים בהתאם לאמור במכרז, בהצעתו ובהסכם זה (להלן: "**ההסכם**");

והואיל ובכפוף לחתימתו על ההסכם וקיום הדרישות המפורטות במכרז, ועדת המכרזים של המזמין בחרה בספק כזוכה במכרז;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

1.1.1. **נספח א'** – פירוט השירותים (פרק ג' למסמכי המכרז);

1.1.2. **נספח ב'** – חוברת ההצעה של הספק במכרז;

1.1.3. **נספח ג'** – ערבות ביצוע;

1.1.4. **נספח ד'** – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים;

1.1.5. **נספח ה'** – כללי הצמדה של התמורה;

1.1.6. **נספח ו'** – נספח סייבר ואבטחת מידע;

1.2. בנוסף מסמכי המכרז והבהרות למכרז שפורסמו באתר מינהל הרכש הממשלתי (בהתאם לנוסח המעודכן ביותר המופיע שם), ייחשבו גם הם כמצורפים להסכם זה.

1.3. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

1.4. בהסכם תהיה למונחים המשמעות המופיעה במכרז. פרשנות ההסכם על נספחיו תיעשה באופן המקיים את דרישות המכרז המפורשות והמשתמעות ואת תכלית המכרז של אספקת השירותים למזמין באופן מיטבי.

2. תקופת ההתקשרות

2.1. תקופת ההתקשרות תארך 12 חודשים ממועד החתימה על הסכם זה (**"תקופת ההתקשרות"**), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 36 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי ובסה"כ ההתקשרות לא תעלה על 48 חודשים.

2.2. כל שינוי בתקופת ההתקשורת וכן מימוש הזכות להאריך את ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם הודעה רשמית מטעם המזמין.

3. היקף ההתקשרות

3.1. היקף ההתקשרות לא יעלה על 200,000 ₪ כולל מע"מ ("היקף ההתקשרות"). למזמין שמורה הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות, במידה ותקופת ההתקשרות תוארך, עד לסכום כולל של 800,000 ₪ כולל מע"מ (כולל תקופת ההתקשרות הראשונה), , בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. בנוסף למזמין שמורה הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות ב-10% נוספים, וזאת לצורך הוספת תכולות הקשורות לנושא ההתקשרות, ונדרשות למזמין כחלק מההתקשרות.

3.2. למען הסר ספק, המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.

3.3. כל שינוי בהיקף ההתקשורת וכן מימוש הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם הודעה רשמית מטעם המזמין.

4. התחייבויות והצהרות הספק

4.1. הספק מצהיר ומתחייב כי -

4.1.1. אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.

4.1.2. הוא עומד בכל דרישות הדין הרלוונטיות לאספקת השירותים בהתאם להסכם.

4.1.3. ברשותו הניסיון, המיומנות, הידע, הכלים, המלאי וכוח האדם הדרושים למילוי חובותיו בהתאם לתנאי ההסכם והמכרז.

4.1.4. הוא יספק את הנדרש ממנו על פי דרישות המכרז, לשביעות רצון המזמין, ויעשה שימוש בתוכנות מחשוב מקוריות בלבד לצורך כך.

4.1.5. הוא לא יעשה שימוש, בעת מתן שירותים, בנתונים, תמונות, תוכנות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו בעל הקניין הרוחני עליהם, או לחילופין בעל רשות לעשות בהם שימוש לטובת המזמין.

4.1.6. הוא ישתף פעולה עם המזמין וכל נציג מטעמו בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, בכלל זה הוא ישתף פעולה באופן מלא עם הוראות קב"ט המזמין.

5. סודיות

5.1. הספק מתחייב כי הוא ומי מטעמו ישמרו את המידע שהתקבל אצלם במהלך ביצוע חובותיהם על פי ההסכם והמכרז בסודיות מוחלטת, במהלך תקופת ההתקשרות ולאחריה, ולא יעשו בו כל שימוש למעט לצורך ביצוע חובותיהם בהתאם למכרז ולהסכם.

5.2. לעניין התחייבות זו לסודיות מובהר כי הגדרת "מידע" או "מידע סודי" לא תכלול:

5.2.1. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.

5.2.2. אם הספק או מי מטעמו יפנו בבקשה מתאימה להחרגתו של סוג מידע מסוים מתחולת המידע הסודי, או לחשיפתו בפני גורם כלשהו, המזמין ידון בבקשה ויהיה רשאי לקבלה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי בתנאי שאין בחשיפת המידע חשש לפגיעה כלשהי באינטרסים של המזמין.

5.3. הספק אחראי לכך כי בעלי תפקידים אצלו וקבלני משנה שלו, אשר במסגרת עבודתם נחשפים למידע של המזמין, ישמרו על המידע אליו הם נחשפו בסודיות, בהתאם לחובותיו על פי הסכם זה.

6. אבטחת מידע והגנות סייבר

6.1. הספק יהיה האחראי על אבטחת המידע שהועבר או נצבר אצלו במסגרת ההתקשרות. בנוסף, הספק יהיה אחראי על אבטחת המערכות, התוכנות והחומרה המשמשת אותו לצורך אספקת השירותים או המוצרים למזמין, על תקינותם, אמינותם (integrity) ועל תפקודם השוטף והתקין. לצורך עמידת הספק בחובות אלו, יתפעל הספק ויעדכן את אמצעי האבטחה באופן שוטף, ויוודא כי האמצעים הטכנולוגיים והתהליכיים והגנות הסייבר המשמשים לאבטחת המידע והמערכות עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.

6.2. בנוסף, הספק יהיה אחראי לאבטחת מידע של המזמין המגיע לרשותו בעת ביצוע ההסכם באמצעי אבטחה נאותים בהתאם למפורט בנספח ו- נספח סייבר ואבטחת מידע ייעודי. הספק יציג למזמין, אם יידרש, את האמצעים בהם הוא נוקט לשם אבטחת המידע, ויפעל

בהתאם לדרישות מאת המזמין לתיקון כל ליקוי או פרצה באבטחת המידע והגנות הסייבר.

6.3. אם במסגרת ההתקשרות יאסוף הספק או יעבד מידע, אשר הגיע לידיו בקשר עם ההתקשרות, באופן אשר מקים לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א- 1981 חובה לרישום מאגר מידע, באחריות הספק לפנות אל המזמין ולקבל את הנחייתו לעניין המשך איסוף או עיבוד המידע. הספק יוודא רישום מאגר מידע עבור המזמין בהתאם להוראות הדין וכתנאי מוקדם לכל שימוש בו.

7. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

7.1. הספק מתחייב כי אין בביצוע ההסכם כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בינו לבין המזמין.

7.2. בכל מקרה שיווצר חשש כלשהו לניגוד עניינים בין הספק לבין המזמין יודיע הספק על כך למזמין, ללא כל שיהוי ויפעל באופן מידי להסרת ניגוד העניינים. בנוסף, במקרה כאמור, יודיע המזמין לספק אודות אמצעים נוספים או מיוחדים הנדרשים ממנו לצורך הסרת ניגוד העניינים, והספק יבצע את הנדרש ממנו בהקדם.

7.3. הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת הסודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המופיע כ**נספח ד'** להסכם זה.

8. קניין רוחני וזכויות יוצרים

8.1. הספק הוא בעל הזכויות הנדרשות לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין ("**זכויות הקניין הרוחני**"). במקרה שהספק אינו בעל מלוא זכויות הקניין הרוחני, הוא מצהיר כי בעלי זכויות הקניין הרוחני נתנו בידיו את כל האישורים, הרשאות השימוש והרישיונות הדרושים לפי כל דין לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין, בהתאם לתנאי הסכם זה.

8.2. בעת ביצוע ההתקשרות, הספק לא יעשה שימוש בתוכנות מחשוב, תמונות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו מורשה על-פי דין לעשות בהם שימוש.

8.3. תוצר שהוכן על ידי הספק במהלך תקופת ההתקשרות עבור המזמין ובכלל זאת, נתונים, מצגות, מסמכים, סיכומי פגישות, תמונות, תכנים וכיוצא בזה ("**תוצרי העבודה**"), הוא קניינו הבלעדי של המזמין והוא יוכל לעשות בו כל שימוש שירצה בעתיד, לרבות פרסום פומבי. הספק לא יהיה רשאי למכור, להעביר, להמחות, לפרסם, להשכיר, לרשום, או לעשות שימוש כלשהו בתוצרי העבודה, ללא אישור המזמין בכתב ומראש.

8.4. תוצרי העבודה לא יכללו תהליכי עבודה ומערכות ייעודיות של הספק, אשר לא הוכנו עבור המזמין במסגרת ביצוע ההסכם.

8.5. למען הסר ספק, תוצרי העבודה יהיו רכוש המזמין גם אם מתן השירותים ע"י הספק הופסק תוך כדי תקופת ההתקשרות.

8.6. הפרת קניין רוחני

8.6.1. נקבע במסגרת פסק דין חלוט של ערכאה מוסמכת כי שירות שהעמיד ספק לרשות המזמין מפר זכות קניין רוחני של צד שלישי כלשהו, הספק יפעל בהתאם למפורט להלן:

8.6.1.1. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

8.6.1.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

8.6.1.3. הספק ייעשה כל מאמץ סביר על מנת להמשיך לספק את השירות באופן שאינו פוגע בקניין רוחני של צד שלישי כלשהו, וזאת תוך עמידה בחובותיו לפי ההסכם, ומבלי לפגוע ברמת השירות.

9. קבלני משנה

9.1. בכפוף לאמור במסמכי ההתקשרות, הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך אספקת השירותים.

9.2. מבלי לגרוע מהאמור, האחריות הכוללת לביצוע ההתקשרות ולעמידה בכל תנאיה תהיה של הספק ושלו בלבד.

9.3. בכל מקרה שהספק יעסיק קבלן משנה ייעודי לצורך ביצוע הוראות ההסכם ולצורך זה בלבד, המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק להחליף קבלן משנה זה אם הוא סבור כי הוא אינו מבצע את חובותיו כנדרש.

10. יחסים בין הצדדים

10.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

10.1.1. היחסים ביניהם לפי ההסכם אינם יחסי עובד ומעביד והמזמין אינו המעסיק של עובדי וקבלני המשנה של הספק.

10.1.2. הספק בלבד יהיה אחראי לכל תשלום, לשיפוי בגין נזק, פיצויים או כל תשלום אחר המגיע ממנו על פי כל דין לאנשים המועסקים על ידו בין באופן ישיר בין כקבלני שירות, או לכל אדם אחר.

10.1.3. המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על ידי הספק.

10.1.4. אם למרות האמור לעיל, ערכאה שיפוטית או מינהלית מצאה כי המזמין נושא באחריות ישירה כלפי הספק או עובדיו או קבלני המשנה שלו, כאילו הוא מעסיקם, ישפה הספק את המזמין עבור כל תשלום בו הוא חויב וחורג מהתמורה המגיע לו לפי הסכם זה. בכלל זה יישא הספק בתשלומי הוצאות משפט ושכר טרחת עורך דין בהם נשא המזמין.

10.1.5. במקרה של הגשת תביעה כאמור בסעיף זה, יודיע המזמין לספק על קיומה של התביעה, ויאפשר לספק להתגונן.

11. תמורה

11.1. התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בהצעת המחיר, המצורפת כ**נספח ב'** להסכם.

תשלום התמורה יעשה בהתאם להסכם הריטיינר, ובכפוף לתנאי ההתקשרות.

11.1. **תשלום התמורה יהיה בצורת ריטיינר**

11.2. דרישת התשלום תשקף תשלום חודשי על בסיס **ריטיינר**, ובכפוף להגשת דו"ח פעילות מאושר ע"י דובר המשרד.

11.3. **הצמדה של התמורה -**

11.3.1. התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.

11.3.2. ההצמדה תתבצע בהתאם לכללים המפורטים ב**נספח ה'** להסכם.

11.4. **סופיות התמורה:**

11.4.1. התמורה לספק תהיה סופית, ולא ישולם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי הסכם זה, בכלל זה לא ישולם לספק בגין החזר הוצאות, נסיעות, תשלום עבור קבלני משנה תשלומים לצדדי ג' וכדו', אלא אם צוין אחרת במפורש במסמכי ההתקשרות.

11.4.2. בכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין באופן המשפיע על ביצוע ההסכם, הספק יישא בעלויות של שינויים אלו, למעט אם נכתב במפורש אחרת במסמכי ההתקשרות.

11.5. **אבני דרך לתשלום**

11.5.1. התמורה תשולם לספק בהתאם לאבני הדרך כמפורט להלן. התשלום בגין כל אבן דרך יעשה אך ורק לאחר השלמת אבן הדרך במלואה, לשביעות רצון המזמין. לא יהיה תשלום על ביצוע חלקי או יחסי של אבן דרך.

אבני דרך לתשלום עבור-

מס.	תיאור אבן דרך	התשלום בגין אבן הדרך
1	עבודה שוטפת לשביעות רצון המשרד	רטיינר חודשי - בהתאם להצעת המחיר

12. כללי תשלום

12.1. כללי התשלום המפורטים להלן כפופים להוראות החשב הכללי במשרד האוצר כפי שמתפרסמים מעת לעת.

12.2. לצורך וכתנאי לקבלת תשלומים, הספק ידאג להמציא למזמין צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לשנת הכספים בה מתבקש התשלום, אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, בתוקף לאותה שנת כספים, כי הוא מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו

לנהלם על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] ועל פי החוק וחשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם (**"חשבון"**). את החשבון על הספק להגיש בהתאם להנחיות המזמין, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק.

12.3. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:

12.3.1. שם הספק וכתובתו, מספר מזהה של הספק, תאריך החשבון, מספר התחייבות או הזמנה, תיאור שירות או עבודה (וכן יחידת מידה, כמות, מחיר יחידה, אם קיים), ערך כולל לפני מס ערך מוסף, סכום מס ערך מוסף בגין החשבונית (מתייחס לעוסק מורשה בלבד), סך הסכום לתשלום – בספרות ובמילים, חתימת הספק או חתימה דיגיטלית וכן קיום הכיתוב "מסמך ממוחשב".

12.3.2. תחשיב חישוב הצמדה עבור החשבון בהתאם להוראות ההסכם.

12.4. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.

12.5. במקרה בו יהיו שינויים שאינם בגובה המע"מ במסים או בהיטלים, על מחיר השירותים או הטובין, לא יהיה בשינויים אלה כדי להשפיע על גובה התמורה, אלא בהתאם ובכפוף לקבלת אישור המזמין מראש ובכתב, ולפי שיקול דעתו הבלעדי.

12.6. הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים, מערכת ממוחשבת המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.

12.7. המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.

12.8. מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המזמין, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין, ובמקרים חריגים לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

13. ערבות ביצוע

13.1. כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק למזמין ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בשיעור של 5% אשר ייגזר מהיקף ההתקשרות השנתי.

13.2. ערבות הביצוע תהיה ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על יד החשב הכללי, ואשר הונפקה על ידי גוף אשר הוסמך על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור תהיה הערבות בהתאם לנוסח המפורט כנספח ג להסכם, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ולהוראת תכ"ם 7.3.7 ערבויות דיגיטליות.

13.3. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות ב**הוראת תכ"ם 7.3.3 "ערבויות"**.

13.4. גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו רשאים להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות ביצוע בהתאם לנוסח המפורט בהוראת תכ"ם 7.3.3 "ערבויות".

13.5. תוקף הערבות יהיה 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות. אם המזמין יממש את האופציה להארכת תקופת ההתקשרות, יאריך הספק את תוקף הערבות בהתאמה עד ל-90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות.

13.6. המזמין רשאי לדרוש להאריך את תוקף הערבות בעוד שלושה חודשים לאחר תום תקופת הערבות, במקרה בו יהיה הדבר נדרש על מנת להבטיח סיום אספקת השירותים או אחריות או לשם הבטחת עמידת הספק בהתחייבויותיו לפי ההסכם. אם הספק לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המזמין לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

13.7. במהלך תקופת ההתקשרות רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להפחית את סכום ערבות הביצוע, לסכום נמוך יותר, כפי שיקבע על ידו.

13.8. לאחר תום התוקף של הערבות, במקרה שהיא לא חולטה, יחזיר המזמין את הערבות לספק.

14. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

14.1. הספק יישא באחריות, לפי כל דין, בגין אובדן או נזק מכל סוג שהוא, שייגרם למזמין, לעובדיו וכל מי מטעמו וכן לכל גוף, אדם או צדדים שלישיים כלשהם, עקב מעשה או מחדל של הספק, עובדיו, שלוחיו, קבלני משנה שלו או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, במסגרת ביצוע הסכם זה. הספק מתחייב לדווח למזמין על כל נזק או אובדן כאמור, באופן מידי.

14.2. המזמין, הבאים מכוחו או המועסקים על ידו לא יישאו באחריות ולא יישאו בשום תשלום, הוצאה, אובדן או נזק, בגין נזק מכל סוג שהוא שייגרם לספק, לבאים מכוחו או למועסקים על ידו . האמור לא יחול ביחס לנזק שנגרם בזדון ושהאחריות בגינו מוטלת על המזמין לפי דין.

14.3. הספק יהיה אחראי לתקן כל נזק או אובדן, אם יגרמו עקב ביצוע ההתקשרות ע"י הספק או מי מטעמו, ולהשיב את המצב לקדמותו- במועד הקרוב ביותר לאחר התרחשות הנזק או האובדן. אין באמור, כדי לגרוע מזכות המזמין לתקן את הנזק או האובדן בעצמו ולחייב את הספק בתשלום הוצאותיו. ההחלטה על אופן ביצוע התיקון, תהיה נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

14.4. לא יהיה בסיומו של הסכם זה כדי לגרוע מאחריות הספק לגבי נזקים שעילת התביעה בגינם נובעת מהסכם זה או מאספקת השירותים על פיו או קשורה אליהם.

14.5. הספק מתחייב לשפות את המזמין באופן מלא, במקרה שיחויב המזמין בפסק דין חלוט של ערכאה שיפוטית מוסמכת, ולשלם כל סכום בגין חיוב שעל פי הסכם זה חב בו הספק, ובתוספת כל הוצאותיו של המזמין, לרבות הוצאות משפטיות ושכר טרחת עורך

דין שיהיו לו בקשר לתביעה בגין האמור, וכן בתוספת כל סכום בגין ריבית שקלית, ריבית צמודה, הפרשי הצמדה או דמי פיגורים, אם יחולו על פי דין או בהתאם לפסק הדין. חובת השיפוי כאמור תחול בין אם השיפוי נובע מתביעתו של עובד של הספק או מי מטעמו של הספק (לרבות קבלני משנה) או עובד של המזמין או צד שלישי או של מבטח או מכל מקור אחר. הסכומים כאמור ישולמו למזמין מיד עם הגשת דרישתו בכתב ובה פירוט ההוצאות שנגרמו לו כאמור.

14.6. טענות צד שלישי

14.6.1. הועלתה ע"י צד שלישי, טענה שעילתה נובעת או קשורה להתקשרות זו לרבות, הפרת זכויות קניין הרוחני או נזקים שנגרמו לצד שלישי כלשהו (להלן: "**טענת הפרה**"), יפעלו הצדדים בהתאם למפורט להלן:

14.6.2. הצדדים יעדכנו אחד את השני בדבר הטענה ועילתה,בהקדם האפשרי על מנת לאפשר לכל צד להתגונן כלפי הטענה.

14.6.3. במקרה בו הוגשה תביעה בטענה כאמור, רשאי המזמין לדרוש מהספק להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.

15. ביטוח

15.1. הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים, ביחס לשירותים או העבודות נשוא הסכם זה עבור מדינת ישראל –משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי, במקרה שנהוגים בתחום פעילותו, בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידו. מבלי לגרוע באמור במסמכי המכרז, במקרה שיועסקו על ידי הספק קבלני משנה, עליו לוודא שביטוחיו כוללים כיסוי לאחריותו בגינם, וכן לדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, כנדרש בסעיף זה, או לוודא כי ביטוחיו יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.

15.2. הספק יוודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות (המזמין יתווסף כמבוטח נוסף, בכפוף להרחבת שיפוי כלפי המזמין כמקובל באותו סוג ביטוח.

15.3. הספק יוודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף/השיבוב כלפי המזמין ועובדיו (ויתור כאמור לא יחול בגין נזק בזדון), וכן סעיף לפיו הביטוחים יהיו קודמים וראשוניים ללא זכות השתתפות או חזרה.

15.4. הספק הוא האחראי הבלעדי כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח, ההשתתפויות העצמיות עבור כל הפוליסות והוא האחראי היחיד למילוי כל החובות המוטלות על "המבוטח" לפי תנאי הפוליסה.

15.5. המזמין שומר לעצמו את הזכות לקבל מהספק אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, מעת לעת ולפי דרישה.

16. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

16.1. חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה או את ביצוע ההסכם, ללא אישור מראש ובכתב של המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. מבלי לגרוע מהאמור, המחאת זכויות או חובות לפי הסכם זה תיעשה על ידי הצגה של הסכם "גב אל גב" בין הממחה לנמחה או כל מסמך אחר המעיד על המחאה או הסבה של ההסכם, לשביעות רצונו של המזמין.

16.2. מוצהר ומוסכם בזה כי למזמין הזכות להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו וזאת במקרים המפורטים בהוראת תכ"ם 7.5.3 : ניהול התקשרות.

17. הפסקת ההתקשרות

17.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 90 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

17.2. תוקפה של ההתקשרות מותנה בקיומו של תקציב מאושר של המזמין. במקרה שבמהלך תקופת ההתקשרות לא יהיה תקציב מאושר כאמור תופסק ההתקשרות לאלתר.

17.3. מבלי לפגוע בכלליות האמור בכל מקום בהסכם, המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בהתראה של 30 יום, ולאחר קיום שימוע לספק, בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים :

17.3.1. אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק ;

17.3.2. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק ;

17.3.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק ;

17.3.4. אם ניתן לספק צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח 2018, או צו שווה ערך במדינה אחרת ;

17.3.5. אם הספק פשט את הרגל, חלה במחלה אשר מונעת ממנו את היכולת לבצע את האמור בהסכם זה, או הסתלק מביצוע ההסכם מכל סיבה אחרת ;

17.4. על הספק להודיע מידית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

18. הפרת ההסכם

18.1. הפרה יסודית של ההסכם –

18.1.1. אלה יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה (להלן – "**הפרה יסודית**") :

18.1.1.1. הפרת סעיפי ההסכם הבאים (לפי כותרת הסעיפים) : התחייבויות והצהרות הספק ; סודיות ; אבטחת מידע ; ניגוד עניינים בביצוע ההסכם ; קניין רוחני וזכויות יוצרים ;

קבלני משנה; ערבות ביצוע; אחריות בנזיקין וחובת שיפוי; ביטוח; המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם;

18.1.1.2. אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;

18.1.1.3. אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;

18.1.2. הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, לפעול בהתאם למפורט להלן:

18.1.2.1. לאפשר לספק לתקן את הפגם, וזאת תוך 7 ימי עבודה מעת קבלת ההודעה מאת המזמין, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 7 ימים על הפסקת ההתקשרות.

18.1.2.2. אם כתוצאה מההפרה היסודית המזמין או מי מטעמו צפויים להיפגע באופן מידי, רשאי המזמין להפסיק מיידית את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה ללא התראה מוקדמת ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לסעד או פיצוי כאמור, בהסכם או על פי כל דין.

18.2. הפרת הסכם שאינה יסודית -

18.2.1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, המזמין רשאי לאפשר לספק לתקן את הפגם וזאת תוך 15 ימים ממועד משלוח הודעה בכתב מאת המזמין בהתאם להוראות ההסכם, או תוך פרק זמן אחר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין.

18.2.2. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:

ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:

18.2.2.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על סיום או השהיית ההתקשרות בגין הפרת ההסכם.

18.2.2.2. נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי ובתנאי השירות (בסעיף זה: "**הפרה צפויה**"), יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני למזמין.

18.2.2.3. בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו לאפשר לספק להכין תכנית לתיקון הליקויים

ולדון בה, לסיים את ההתקשרות או להשהותה או כל חלק ממנה.

קיזוז ועכבון –

18.2.2.4. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, למזמין תהיה זכות לקזז מסכומים שהוא חב לספק על פי ההסכם, כל חוב שהספק חייב לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב, לרבות בין הזמנות. כן יהיו המזמין רשאי לעכב תחת ידו כל סכום שהוא חייב לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי המזמין. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.

18.2.2.5. לספק לא תהא כל זכות קיזוז או עכבון כלפי המזמין או מזמין כלשהו בגין כל סכום שלטענתו מי מהם חייב לו.

חילוט ערבות –

18.2.2.6. מבלי לפגוע באמור בכל מקום אחר בהסכם, ערבות הביצוע ניתנת לחילוט על ידי המזמין עקב הפרת תנאי ההסכם על ידי הספק או בגין התנהגות שאינה מקובלת ושאינה בתום לב, או לצורך כל תשלום אחר המגיע למזמין מהספק, ובכלל זה פיצויים.

18.2.2.7. לספק תינתן הזדמנות להציג את טענותיו בכתב או בעל פה, בטרם יממש המזמין את סמכותו לפי סעיף זה.

18.2.2.8. במקרה שחילוט הערבות נעשה לצורך פיצוי המזמין, מובהר בזאת כי חילוט הערבות לא ייחשב כתשלום מלוא הפיצויים בהתאם להסכם זה, וכי המזמין יהיה זכאי לקבל מן הספק את ההפרש בין הסכום ששולם עקב חילוט הערבות, ובין סכום הפיצויים המגיעים למזמין.

18.2.2.9. לאחר חילוט הערבות, ובהתאם להנחיות המזמין ולשיקול דעתו הבלעדי, יידרש הספק להעמיד ערבות ביצוע חדשה בסכום הקבוע בהסכם זה, כתנאי להמשך ההתקשרות.

אמנת שירות ופיצויים מוסכמים –

18.2.2.10. אמנת השירות (SLA) נועדה להגדיר את רמת השרות הנדרשת ע"י המזמין מהספק. אם הספק לא יעמוד ברמת השירות המוגדרת, רשאי המזמין לגבות מן הספק פיצויים מוסכמים כמופיע בטבלה להלן:

# מס׳	אמנת שירות SLA	הפרה	סנקציות בגין הפרה
1	הגשת תוכנית עבודה תוך 45 יום מיום חתימת הצדדים על הסכם ההתקשרות	איחור בהגשת תוכנית עבודה תוך 45 יום מיום חתימת הצדדים על הסכם ההתקשרות	1,000 ₪ על כל יום של איחור, ולא יותר מ- 20,000 ₪
2	הגעה לאירוע של המשרד, בו קיימת דרישה של הגורם המקצועי לנוכחות הספק	אי הגעה לאירוע של המשרד, בו קיימת דרישה של הגורם המקצועי לנוכחות הספק	2,000 ₪ לכל מקרה
3	הפצת הודעות לתקשורת הארצית והמקומית	אי עמידה במשימת הפצת הודעות לתקשורת הארצית והמקומית	500 ₪ לכל מקרה
4	ביצוע מהלכים תקשורתיים בהתאם ללוחות זמנים	העדר ביצוע או ביצוע חלקי למהלכים תקשורתיים בהתאם ללוחות זמנים שהוגדרו מראש (בדגש על מועדי סגירת עיתונים ומקומונים ומהדורות)	1,000 ₪ לכל ליקוי
5	עמידה של הזוכה בלוחות הזמנים של תכנית העבודה	אי עמידה של הזוכה בלוחות הזמנים של תכנית העבודה כולל הגשת חומרים, דיווחים כמפורט במכרז	1,000 ₪ בגין כל שבוע של פיגור
6	הגעה למפגשים שנקבעו בהשתתפות נציגי הזוכה	אי הגעה/איחור משמעותי למפגשים שנקבעו בהשתתפות נציגי הזוכה	500 ₪ בגין כל מקרה
7	מענה של הזוכה לפניות נציג המזמין	אי מענה של הזוכה לפניות נציג המזמין תוך 3 ימי עבודה.	500 ₪ על כל מקרה

18.2.2.11. מימוש הפיצויים המוסכמים על ידי המזמין יכול ויעשה בכל דרך לרבות בדרך של קיזוז של חשבונית או חילוט ערבות.

18.2.2.12. על אף האמור לעיל, מימוש פיצויים מוסכמים אינו מותנה במתן הודעה מוקדמת או אפשרות לתיקון הליקוי לספק.

18.2.2.13. הסכומים המצויינים בטבלה בגין פיצויים מוסכמים הינם הסכומים המקסימליים ולמזמין שיקול דעת בלעדי אם לדרוש פיצויים בגובה נמוך מהקבוע בטבלה.

18.2.2.14. גובה הפיצויים המוסכמים מהטבלה שלעיל, במצטבר לכל תקופה של 12 חודשים רצופים, לא יעלה על 50% מהיקף הרכש שבוצע בפועל בתקופה זו.

רכש מספק חלופי –

18.2.2.15. מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר בהסכם ובמכרז, אם כתוצאה מהפרת הסכם או הפרה צפויה, שירות הנדרש למזמין אינו זמין מהספק לשביעות רצון המזמין, ירכוש אותו המזמין מספק חלופי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.

19. תרופות מצטברות

19.1. התרופות, לרבות זכות הקיזוז, עיכבון, חילוט, פיצויים מוסכמים, וכל הפעולות שרשאי המזמין בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי הספק, הן מצטברות, ואין בכל הוראה בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המזמין לכל סעד או תרופה בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.

19.2. ויתר המזמין על זכויותיו עקב הפרת הוראה מהוראות הסכם זה על ידי הספק, לא ייחשב כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

20. סיום התקשרות

20.1. הסתיימה או הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, יחולו הכללים הבאים:

20.1.1. המזמין ישלם לספק בגין פעולות שביצע הספק טרם הפסקת ההתקשרות, ובגינן זכאי הספק לתשלום בהתאם לכללים המפורטים בהסכם זה.

20.1.2. הספק יידרש לפעול בהקדם וללא דיחוי:

20.1.2.1. להעביר למזמין באופן מסודר את כל תוצרי העבודה שהצטברו אצלו במהלך ההתקשרות.

20.1.2.2. העברת הנתונים והמידע תבוצע על ידי הספק באופן אשר יבטיח רציפות בשירות, לפי הצורך.

20.1.3. המזמין רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא ההתקשרות.

20.1.4. הספק ישתף פעולה עם המזמין בהעברת האחריות בביצוע חובותיו על פי הסכם זה, למזמין או לספק אחר שנבחר על ידי המזמין. בכלל זה יעביר הספק למזמין או לספק החדש כל מידע רלוונטי, יסייע לו במענה לשאלות, ויהיה זמין לפניותיו. במקרה שהספק לא ישתף פעולה בהעברת האחריות, כמפורט לעיל, הוא יישא באחריות על כל נזק שיגרם למזמין או לספק החדש שהחל בביצוע ההסכם. לא ישולם לספק תשלום נוסף עבור שיתוף הפעולה כאמור מעבר לקבוע בהסכם זה.

20.1.5. לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמין בקשר עם הפסקת ההתקשרות על פי הסכם זה.

21. כתובות הצדדים והודעות

21.1. כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר אלקטרוני, אלא אם הסכימו הצדדים אחרת; הודעה בדואר אלקטרוני כאמור תחשב שנתקבלה עם קבלת אישור קריאה, או לאחר 3 ימים מיום אישור משלוח ההודעה בדואר האלקטרוני, המוקדם מבניהם.

21.2. משלוח דואר אלקטרוני על פי הסכם זה יהיה לכתובת הבאות:

21.2.1. כתובת דוא"ל המזמין: DOVER@PNG.GOV.IL או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.

21.2.2. כתובת דוא"ל הספק: _____ או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י הספק.

21.3. כל הודעה **מהותית** על פי הסכם זה (כגון הודעות בנוגע לעיכובים, חריגות בתמורה, טענות הפרה, נושאים בעלי דחיפות וכיוצ"ב) תימסר בדואר אלקטרוני אשר ילווה בפנייה טלפונית לצורך וידוא קבלת הדואר האלקטרוני.

21.4. אישור שליחה מתיבת הדואר האלקטרוני, ישמש ראיה למועד השליחה. אישור קריאה, ישמש ראיה לתאריך המסירה.

22. שונות

22.1. הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים או הקשורים בהסכם זה תהא אך ורק לבתי המשפט המוסמכים במחוז בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין, ויחול עליהם החוק הישראלי.

22.2. מובא לידיעת הספק, כי פרטים מההסכם ומאופן מימושו יפורסמו מעת לעת, וזאת לאור הנחיות והוראות מינהליות בנושא שקיפות, לרבות פרסומים באתר חופש המידע הממשלתי, בהתאם לנוהל פרסום התקשרויות ופרסומים לפי החלטת ממשלה 1116 מיום 29.12.2013 בהתאם להנחיות המפורטות בהחלטת הממשלה האמורה.

22.3. כל שינוי בהוראת הסכם זה ייעשה בהסכמת שני הצדדים, מראש ובכתב.

22.4. הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל הסכם או הסדר שנערכו עובר לחתימתו של הסכם זה בנושא ההתקשרות.

22.5. מועד החתימה על ההסכם יהיה מועד החתימה של אחרון הצדדים על ההסכם.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם המזמין

_____
תאריך

_____

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם הספק

_____
תאריך

_____

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם המזמין

_____
תאריך

_____

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם הספק

_____
תאריך

נספח ג'– ערבות ביצוע

תדפיס ערבות דיגיטאלית (אין למלא ידנית, למילוי על ידי מערכת)

מסמך זה הוא תדפיס של ערבות דיגיטאלית ונועד לצרכי המחשה בלבד תדפיס זה הופק ע"י המערכת של &שם מנפיק הערבות/מקבל הערבות לפי העניין& ביום DD/MM/YYYY ב- HH:MM:SS על סמך קובץ ערבות דיגיטאלית.

<u>נתוני הערבות</u>

<u>קוד הערבות הדיגיטאלית</u>: XXXX-YYYN-NNNN-NNNN-NNCC

<u>מנפיק הערבות</u>:
_____ מס' סניף: ___
טלפון מנפיק הערבות: _____ פקס' מנפיק הערבות: _____
כתובת מנפיק הערבות: _____
רחוב ומספר: _____ ישוב: _____ מיקוד _____
שם מורשה החתימה 1: _____
שם מורשה החתימה 2: _____

<u>מקבל הערבות</u>:
_____
_____

<u>הנערבים (להלן ביחד ו/או לחוד: "הנערב")</u>:

מזהה נערב	שם הנערב
_____	_____

<u>נושא הערבות</u>:
(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

<u>סכומים ותאריכים</u>
סכום הערבות _____ שקלים חדשים.
הצמדה: _____ תאריך בסיס להצמדה: _____
תאריך הנפקת הערבות: _(מילוי על ידי המנפיק)_ תאריך סיום תוקף הערבות: _____

<u>ניסוח ההתחייבות</u>
מנפיק הערבות, ערב בזה כלפי מקבל הערבות, בעבור הנערב, לסילוק כל סכום אשר מקבל הערבות ידרוש מאת מנפיק הערבות, בקשר עם נושא הערבות, ואשר לא יעלה על סכום גובה הערבות. מנפיק הערבות מתחייב בזאת לשלם למקבל הערבות את הסכום האמור בתוך מספר הימים לחילוט הקבועים בערבות וזאת מתאריך דרישת מקבל הערבות ומבלי שמקבל הערבות יהיה חייב לנמק את דרישתו או לדרוש תחילה את סילוק הסכום מאת הנערב.
במקרה של דרישה כאמור מנפיק הערבות לא יטען כלפי מקבל הערבות טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לו או לנערב, ולא יתנה את התשלום בתנאי כלשהו או יעכבו מסיבה כלשהי ובכלל זה בסילוק הסכום האמור מאת הנערב.
ערבות זו אינה ניתנה להעברה או להסבה.
ערבות זו ניתנת למימוש לשיעורין, באופן שחילוטה החלקי לא יגרע מתוקפה לגבי יתרת סכום הערבות שלא חולט, ובלבד שסך כל התשלומים על פי ערבות זו לא יעלה על סכום הערבות.
על ערבות זו יחולו הוראות הדין הישראלי בלבד.
הכללים לניהול כתב ערבות זה יהיו בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטאליות כפי שפורסם באתר הוראות התכ"ם של החשב הכללי, כנוסחו במועד הנפקת הערבות, ובכלל זה בהתאם לכללים המפורטים להלן:

- ניהול ערבות זו יעשה באופן דיגיטלי, על ידי שליחת דרישות ובקשות בין מערכות מקבל הערבות ומערכות מנפיק הערבות, בהתאם לכללים המפורטים בתקן הערבויות הדיגיטליות.
- התאריכים בערבות מתייחסים לימים קלנדריים, המסתיימים בשעה 23:59, וזאת למעט מניין הימים לתשלום בגין חילוט ערבות על ידי מנפיק הערבות. מניין הימים לתשלום בגין חילוט הערבות, יחל ביום העסקים הבנקאי בו התקבלה הדרישה לחילוט ממקבל הערבות.

במקרה שבו הדרישה התקבלה שלא במהלך יום עסקים בנקאי, מנין הימים לביצוע החילוט יחל ביום העסקים הבנקאי העוקב.

- לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפה של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעולה נוספת מטעם הנערב, מקבל הערבות או מנפיק הערבות.

<u>מספר ימים לחילוט 15</u>

<u>אסמכתאות (</u>למילוי על ידי המערכת הטכנולוגית, לא על ידי המשרד)
אסמכתא פנימית של מנפיק הערבות:
אסמכתאות פנימיות 1 של מקבל הערבות:
אסמכתאות פנימיות 2 של מקבל הערבות:
אסמכתאות פנימיות 3 של מקבל הערבות:
אסמכתאות פנימיות 4 של מקבל הערבות:

נספח ד' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

משרד הנגב, הגליל והחוסן הלאומי

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ *[למלא שם הספק]* (להלן - "**הספק**") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז המכרז הוא לרכש של שירותי יחסי ציבור ואסטרטגיה תקשורתית מספר 13/2026 (להלן - "**המכרז**") .

2. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

2.1. "**מידע**" - כל מידע (INFORMATION), ידע (KNOW-HOW), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור באספקת השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.

2.2. "**סודות מקצועיים**" - כל מידע אשר יגיע לידי בקשר לאספקת השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר על ידי מדינת ישראל ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמה.

3. הנני מתחייב לשמור את המידע והסודות המקצועיים שיגיעו אלי עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותיי על פי ההסכם.

4. מבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע והסודות המקצועיים שהגיעו אלי עקב ההסכם, למעט מידע שיש למסור על פי כל דין.

5. לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי לבין התחייבויות הספק על פי הסכם זה.

6. אמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידי על פי ההסכם לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.

7. אני מתחייב להודיע למזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ה'– כללי הצמדה לתמורה

1. הגדרות בנושא הצמדה

1.1. **הצמדה** – הסדר הנעשה בהתקשרות ונועד להתאים ערך נכס, שירות או מחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל.

1.2. **מדד הבסיס** – המדד הידוע בתאריך הבסיס.

1.3. **מדד קובע** – המדד הידוע בתאריך הקובע.

1.4. **תאריך הבסיס** – נקודת הזמן בה התקבע הערך אשר ביחס אליו תבוצע ההצמדה לאורך תקופת ההתקשרות.

1.5. **התאריך הקובע** – נקודת הזמן שלפיה תחושב ההצמדה בפועל עבור תקופה מוגדרת.

2. תנאי ההצמדה

2.1. הצמדה – התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.

2.2. תאריך הבסיס – מועד החתימה על הסכם ההתקשרות.

2.3. התאריך הקובע – תאריך הגשת החשבונית.

2.4. תדירות ההצמדה – חודשית.

3. ביצוע ההצמדה

3.1. ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות.

3.2. אופן חישוב ההצמדה -

3.2.1. ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. במקרה שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון הקודם לתאריך הקובע.

3.2.2. חישוב ההצמדה יבוצע אחת לתקופה, בהתאם לתדירות ההצמדה הקבוע לעיל.

3.2.3. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.

נספח ו' – נספח סייבר ואבטחת מידע ייעודי

*טופס זה יצורף למסמכי המכרז בהתאם להנחיות הוראת תכ"ם, "מסמכי מכרז", מס' 7.3.1.

1. **הגדרות ייעודיות לטופס זה:**

1.1. אירוע אבטחה – אירוע (INCIDENT) אשר עלול לפגוע בזמינות, ברציפות התפעולית, במהימנות או בסודיות המידע של המשרד, של מערכות או קוד המסופקות לו, של חומרה, תכנה, מאגרי מידע או תשתית, שבהם הספק עושה שימוש לצורך ביצוע ההסכם, ובכלל זה תקיפת סייבר.

1.2. גורם מנחה – הגורם המנחה את המזמין בהיבטי סייבר והגנות מידע כגון: היחידה להגנת הסייבר בממשלה (להלן: "יה"ב") במערך הדיגיטל הלאומי, הממונה על הביטחון במשרד הביטחון (מלמ"ב), או מערך הסייבר הלאומי.

1.3. מזמין – הגוף הרוכש עמו נחתמה ההתקשרות.

1.4. מידע – כל מסמך, תכתובת, תכנית, נתון, עובדה, פרט תוכן, מודל, תמונה, סרט, הקלטה, תהליך עסקי, חוות דעת, קוד ולוגיקה, אשר נשמרו או תועדו על ידי הספק באמצעי טכנולוגי מכל סוג שהוא.

1.5. מידע רגיש – מידע של המזמין אשר יש בחשיפתו כדי לפגוע או לשבש בדרך כלשהי את עבודת המזמין, לפגוע בשירותים המסופקים על ידי המזמין או הממשלה, או לחשוף פרטים ומידע של המזמין אשר אינם נחלת הכלל, ובכלל זה מידע אישי על אדם, תהליכי עבודה רגישים, שרטוטי מתקנים, תיאור מערכות אבטחה, קוד מקור ותוכנות של מערכות המזמין, מסמכי תכנון של מערכות המזמין או של מערכות המותאמות לשימושו, אמצעי הזדהות ואימות, מידע לגבי מזמינים מסווגים, יעדי הספקה של חומרה או מערכות וכל מידע אחר שיוגדר על ידי המזמין.

1.6. מינהל הרכש – מינהל הרכש הממשלתי באגף החשב הכללי או נציגו.

1.7. שירות חיוני – אחד מאלה:

1.7.1. שירותים המסופקים על ידי המזמין לאזרחי ותושבי מדינת ישראל אשר תפקודם התקין והסדור הוא קריטי לניהול חיי האזרח או לפעילות המשק.

1.7.2. שירות של המזמין הנדרש לתפקודו התקין של המזמין או הממשלה.

1.8. תקיפת סייבר – אירוע אבטחה אשר נוצר כתוצאה מניסיון לעבור או לעקוף את אמצעי האבטחה או הבקרה שבהם הספק או המזמין עושים שימוש, למנוע גישה לשירות או למידע, או לנצל חולשה קיימת בניסיון לגרום להרס, אובדן, דלף, שינוי, שימוש, חשיפה לא מורשית או גישה לנתוני המזמין.

2. **כללי**

2.1. הספק יהיה האחראי על אבטחת המידע שהועבר או נצבר אצלו במסגרת ההתקשרות. בנוסף, הספק יהיה אחראי על אבטחת המערכות, התוכנות והחומרה המשמשת אותו לצורך אספקת השירותים או המוצרים למזמין, על תקינותם, אמינותם (INTEGRITY) ועל תפקודם השוטף והתקין. לצורך עמידת הספק בחובות אלו יתפעל הספק ויעדכן את אמצעי האבטחה באופן שוטף, ויוודא כי האמצעים הטכנולוגיים והתהליכיים המשמשים לאבטחת המידע הם עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.

2.2. מבלי לגרוע מהאמור, ולצורך עמידה בחובותיו על פי טופס זה, מסכים הספק על שיתוף פעולה עם המזמין כמפורט בטופס זה, והכל לצורך ביצוע תקין של התקשרויות עם ממשלת ישראל.

2.3. מנכ"ל הספק או בעל התפקיד הבכיר בחברה יהיה הכתובת לכל פניה באשר לחובות הספק בהתאם לטופס זה, כמפורט בסעיף 7 להלן, אלא אם מינה נציג אחר מטעמו והודיע על כך בכתב למזמין.

2.4. הספק מתחייב לתקן ליקויים שנמצאו על ידי עורך המכרז בפרק זמן סביר ועל חשבונו, וכן מסכים כי ככל שלא יתקן ליקויים כאמור בפרק זמן סביר, יהווה הדבר הפרה יסודית של ההסכם, ויהווה עילה להפסקת התקשרות בכפוף לשימוע.

2.5. חובות הספק לפי טופס זה יחולו כל עוד הספק מחזיק מידע רגיש של המזמין.

2.6. אין באמור בנספח זה כדי לגרוע מחובתו של הספק לעמוד ולמלא אחר הוראות חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017.

3. **חובת דיווח**

3.1. הספק מתחייב להודיע למזמין (כאמור בסעיף 3.2) ולמרכז הארצי לניהול אירועי סייבר (כאמור בסעיף 3.3), בהקדם האפשרי, במהלך כל שעות היממה ובכל יום בשבוע, וללא שיהוי, על כל אירוע אבטחה אשר מסכן מידע או מערכות של המזמין או עלול להשפיע על יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו נשוא ההסכם, ובפרט יודיע למזמין ולמרכז הארצי לניהול אירועי סייבר על האירועים הבאים:

3.1.1. אירוע אבטחה או תקיפת סייבר אשר הביאו לדלף מידע הקשור למזמין או לשיבושו של מידע או קוד תוכנה.

3.1.2. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר עלול להביא לפגיעה במערכות המזמין, במערכות המסופקות לו, במידע של המזמין או בקוד המשמש אותו.

3.1.3. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר מטרתו לאסוף מידע על המזמין.

3.2. הדיווח למזמין יעשה באמצעות פרטי הקשר של המזמין אשר מפורטים להלן:
מר תום דהאן, מנהל אגף חירום, ביטחון, מידע וסייבר דוא"ל: TOMD@PNG.GOV.IL.

3.3. הדיווח למרכז הארצי לניהול אירועי סייבר (CERT) יעשה באחד מהאמצעים הבאים:

3.3.1. חיוג חירום מקוצר למרכז המבצעי לניהול אירועי סייבר במספר 119.

3.3.2. פניה באמצעות הדואר האלקטרוני: 119@CYBER.GOV.IL.

3.4. במקרים האמורים לעיל, על הספק להודיע למזמין ולמרכז הארצי לניהול אירועי סייבר על התרחשות האירוע ועל כל פרט נוסף ביחס לאירוע זה. **חובה זה תחול גם אם אין ביד הספק את כלל המידע הרלוונטי, ועליו יהיה לעדכן את דיווחיו בהתאם למידע שיצטבר אצלו ולהנחיות המזמין.** על הדיווח לכלול לפחות את הפרטים הבאים:

3.4.1. תיאור כללי של האירוע, אופן התרחשותו, ציר הזמן הידוע של האירוע וכולי.

3.4.2. אופן הטיפול באירוע, והאמצעים הננקטים באופן מידי לצורך צמצום הנזק ומזעור החשיפה בטווח הזמן המידי.

3.4.3. המערכות אשר נפגעו או היו היעד לתקיפה.

3.4.4. המידע אשר זלג, נפגע או שהיה היעד לתקיפה.

3.4.5. ניתוח דרכי התקיפה, החולשות ששימשו את התקיפה וכל מידע רלוונטי אחר.

3.4.6. פעולות מתקנות למניעת הישנות אירועים אלו בעתיד.

3.4.7. כל מידע אחר, שיידרש על ידי המזמין, לצורך ניתוח האירוע.

3.5. חובת הדיווח המפורטת בסעיפים 3.1 - 3.2 לעיל תוגבל למידע הרלוונטי למערכות הספק המשמשות למתן שירותים למזמין או מחזיקות במידע רגיש, ולא נדרש גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.

4. **ביקורת תקופתית**

4.1. המזמין יהיה רשאי לבצע, אחת לשנה לכל היותר, ביקורת תקופתית על אודות עמידת הספק בכל דרישות הגנת המידע, הפרטיות והסייבר החלות על אספקת השירותים למזמין. ביקורת זו תתבצע, בתיאום מראש, בדרך של בקשת דוחות ודיווחים על אופן עמידת הספק בדרישות המכרז לאבטחת מידע והגנות סייבר. על הספק להעביר את הדוחות והדיווחים בהתאם ללוח הזמנים שיוגדר על ידי המזמין.

4.2. ככל שהספק סבור כי יש בהעברת המידע חשש לפגיעה בתהליכי העבודה שלו, או בשירותים הניתנים ללקוחות האחרים שלו או שהיא כרוכה בעלויות כספיות לא פרופורציונאלית, יפנה למזמין לצורך תיאום אופן ביצוע הביקורת.

5. **ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר**

5.1. המזמין יהיה רשאי לבצע ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר המשפיע על אספקת השירותים או המוצרים למזמין, בהתאם לאחד המסלולים המפורטים להלן:

5.1.1. <u>מסלול א' – ביקורת על התמודדות הספק</u>

5.1.1.1. המזמין יהיה רשאי לדרוש כל מסמך או פירוט לגבי אופן התמודדות הספק עם תקיפת הסייבר כמפורט בסעיף 3.1 לעיל או כל מידע אחר הנדרש על מנת להעריך את היקף ההשפעה על אספקת השירותים או המוצרים למזמין.

5.1.1.2. המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק לבצע כל בדיקה או פעולה סבירה במערכותיו של הספק המשמשות למתן השירותים לצורך בחינת התקיפה או על מנת לבחון קיום אירוע כאמור. כל מידע שיועבר לספק לצורך בדיקה זו הוא רגיש ואין להעבירו לכל גורם אחר ללא אישור המזמין.

5.1.1.3. ככל שהמזמין, בהתייעצות עם הגורם המנחה, מצא כי אין די באמור בסעיפים לעיל על מנת להבטיח בצורה מספקת את הגנת המערכות או המידע של המזמין, או שמדובר במידע רגיש, או באירוע שיש לו השפעה על שירותים חיוניים, יהיה המזמין רשאי לקבוע כי במקביל לעבודת הספק, המשך הטיפול באירוע יהיה כאמור במסלול ב' כמפורט בסעיף 5.1.2 להלן.

5.1.2. <u>מסלול ב' – סיוע של המזמין בהתמודדות עם האירוע</u>

5.1.2.1. פעילות במסלול זה תהיה בכפוף להחלטת המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, ובכפוף להסכמה מפורשת ובכתב של הספק, למעט במקרים המפורטים בסעיף 5.1.1.3, שבהם לא תידרש הסכמה מפורשת של הספק.

5.1.2.2. המזמין יסייע לספק בביצוע הפעולות המפורטות להלן, באופן ישיר ובאמצעות כלים העומדים לרשות המזמין ועל חשבונו:

5.1.2.2.1. בדיקת מערכות הספק הנוגעות למתן השירותים או לאספקת המוצרים.

5.1.2.2.2. בדיקת הנזקים או הסיכונים שנגרמו למזמין.

5.1.2.2.3. סיוע בהתמודדות עם אירוע האבטחה.

5.1.2.2.4. אבחון אופן התקיפה, המערכות שנפגעו והשפעתה על מתן השירות.

5.1.2.2.5. בחינת דרכים למנוע את המשכם והישנותם של הסיכונים שנגרמו למזמין ומתן הנחיות לספק בדבר הדרכים לצמצם סיכונים אלו וכולי.

5.1.2.3. אין בסיוע על ידי המזמין בכדי להפחית אי אלו ממחויבויות הספק. ככל שהספק חושב שהנחיה מסוימת עשויה לפגוע ברמת האבטחה או בשירותים הניתנים על ידו, עליו להתריע על כך בצורה מפורשת לנציג המזמין.

5.2. הספק ישתף פעולה כמיטב יכולתו עם דרישות המזמין ויעמיד לרשותו כל מידע נדרש לצורך אבחון והתמודדות עם אירוע האבטחה או על מנת לוודא כי אירוע כאמור לא מתקיים. מידע זה יוגבל למידע הרלוונטי למערכות המזמין או המערכות המשמשות למתן שירותים למזמין, וללא גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.

5.3. ככל שהספק סבור כי יש בהעברת המידע או באופן ביצוע הביקורת חשש לפגיעה בתהליכי העבודה שלו או בשירותים הניתנים ללקוחות האחרים שלו, יפנה למנהל מינהל הרכש הממשלתי לצורך תיאום אופן ביצוע הביקורת.

6. **נציגי המזמין**

6.1. לטובת ביצוע ההתחייבויות המפורטות בטופס זה, המזמין יהיה רשאי להעביר את כלל המידע שהתקבל אצלו לידי הגורם המנחה, וכן לידי מינהל הרכש, וזאת לצורך הערכת סיכונים וקביעת פעולות הנדרשות מהספק.

6.2. הגורמים המנחים את המזמין בהיבטי אבטחת מידע והגנות סייבר ומינהל הרכש יהיו רשאים לבוא במקום המזמין בכל סמכות הנתונה למזמין לפי טופס זה, והספק ישתף פעולה עם הנחיות שיתקבלו מהם לפי הוראות הטופס.

6.3. הגורם המנחה ומינהל הרכש יהיו מחויבים להשתמש במידע שיתקבל מהספק אך ורק לצרכים האמורים בטופס זה תוך גילויו לגורמים הנדרשים לכך בלבד.

7. **כתובת לפניות בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר**

הודעות/פניות בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר יועברו לספק באמצעות כתובת הדואר האלקטרוני הבאה: _____@_____

חתימת הספק:

_____	_____	_____
שם	תאריך	חתימה