



הרשות הממשלתית
להתחדשות עירונית



מדינת ישראל
הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית

מכרז מס': 2/2024

למתן שירותי יעוץ תקשורתי



טבלת מועדים

מועד	פעילות
15:00 בשעה 4.08.2024	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
15:00 בשעה 25.08.2024	מועד אחרון להגשת הצעות
24.09.2024	מועד ראיונות



תוכן עניינים

4	מכרז
4	1. כללי
4	2. הגדרות
4	3. מטרת המכרז
4	4. רקע
4	5. השירותים המבוקשים
8	6. תקופת ההתקשרות
8	7. תמורה
9	8. תנאי סף
10	9. אמות מידה ומשקולות לבחירת ההצעה הזוכה
12	10. הליך בחירת הזוכה
13	11. שאלות והבהרות
13	12. אופן הגשת ההצעה ומסמכי המכרז
16	13. התחייבות הזוכה במכרז
16	14. זכויות הרשות הממשלתית
18	נספחים
19	נספח 1 – פרטי המציע
20	נספח 2.1 ניסיון המציע
24	נספח 2.2 פרטי יועץ התקשורת וניסיונו
29	נספח 3 – הצעת מחיר
30	נספח 4 – תצהיר העדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום
31	נספח 5 – תצהיר בדבר העסקת עובדים בעלי מוגבלויות
32	נספח 6 – תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות
33	נספח 7 – תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז
35	נספח 8 - טופס אחריות לאבטחת מידע והגנה בסייבר של ספקי הממשלה
39	נספח 9 - אישור עורך דין כי העסק בשליטת אישה ותצהיר מחזיקה בשליטה
41	נספח 10- נוהל פרסום למינהלות
42	נספח 11 – הסכם השירותים
51	נספח א - השירותים הנדרשים
54	נספח ב – התמורה
55	נספח ג - הצהרה על שמירה על סודיות
56	נספח ד – התחייבות להימנע מניגוד עניינים
59	נספח ה – אמנת שירות (SLA -Service Level Agreement)



מכרז למתן שירותי יעוץ תקשורתי

1. כללי

הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית (להלן: "הרשות הממשלתית") מזמינה בזה קבלת הצעות למתן שירותי יעוץ תקשורתי.

2. הגדרות

"הרשות הממשלתית" או "הרשות" – הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית.
 "יעוץ תקשורתי" – נציג או נציגי המציע האחראיים על מתן כל השירותים המבוקשים במכרז זה.
 "מציע" – משרד למתן שירותי יעוץ תקשורתי או יחיד שהוא עוסק מורשה או תאגיד, המגישים הצעה למכרז זה.
 "נציג הרשות הממשלתית" – מנכ"ל הרשות הממשלתית או מי שימנה לעניין זה.

3. מטרת המכרז

- 3.1 קבלת שירותי יעוץ תקשורתי.
- 3.2 הרשות הממשלתית שומרת לעצמה את הזכות שלא לבחור זוכה.
- 3.3 השירותים הנדרשים יבוצעו בכפיפות למנכ"ל הרשות הממשלתית.

4. רקע

- 4.1 בהתאם לחוק הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית, התשע"ו-2016, אמונה הרשות הממשלתית על קידום ההתחדשות העירונית במדינת ישראל. זאת, לשם הגדלת היצע הדיור במרקם העירוני הקיים, ייעול השימוש בקרקע, חיזוק העירוניות, שיפור פני העיר ושיפור איכות החיים של התושבים.
- 4.2 הרשות הממשלתית מובילה את תחום ההתחדשות העירונית במגוון דרכים: במימון ובקידום תכניות, בסיוע לרשויות מקומיות לקידום תהליכי התחדשות בתחומן, באמצעות הקמת מינהלות עירוניות להתחדשות עירונית המסייעות הן לבעלי הדירות והן לרשויות המקומיות, בהנגשת ידע והסברה לדיירים ולגורמים אחרים המעורבים בתהליכי ההתחדשות העירונית, בקידום חקיקה ובפיתוח כלים והנחיות ליזמים ולרשויות מקומיות ברחבי הארץ. יצוין כי כיום פועלות בארץ כ-50 מינהלות עירוניות מסוגים שונים.
- 4.3 הרשות הממשלתית נדרשת ליידע את הציבור בדבר פעולותיה, כמו גם בדבר ההסדרים הנקבעים מעת לעת בתחומי ההתחדשות העירונית, והיא עושה כן באמצעי התקשורת השונים. כל אלו מחייבים יעוץ תקשורתי, שיסייע לה לעשות כן באופן יעיל ומיטבי.

5. השירותים המבוקשים

הזוכה יספק שירותי יעוץ תקשורתי, כמפורט להלן:

- 5.1 תכנית עבודה תקשורתית
 - 5.1.1 סיוע בגיבוש אסטרטגיה תקשורתית לרשות הממשלתית.



- 5.1.2 גיבוש תכנית עבודה, הכוללת יוזמות, פעולות ויעדי הצלחה מוגדרים בתחום החשיפה התקשורתית, הנגזרת מהאסטרטגיה התקשורתית שיקבע מנכ"ל הרשות הממשלתית, אשר תובא לאישור מנכ"ל הרשות הממשלתית בתוך חודש ממועד אישור האסטרטגיה על ידו.
- 5.1.3 סיוע למנכ"ל הרשות הממשלתית בעדכון האסטרטגיה התקשורתית ו/או עדכון תכנית העבודה, מעת לעת או לפי דרישת הרשות הממשלתית, בהסתמך על תוצאות הפעילות התקשורתית.
- 5.2 מענה לפניית עיתונאים**
- 5.2.1 יצירת ערוצי תקשורת פתוחים עם כתבים בכלל וכתבי נדל"ן בפרט וניהולם.
- 5.2.2 מתן תגובות רשמיות ומענים מותאמים לפניויותיהם של כתבים, בהתאם למסרי הרשות, כפי שהם מוגדרים ע"י מנכ"ל הרשות הממשלתית. זאת, לאחר אימות הפרטים הנדרשים למענה, בשיתוף עם גורמי המקצוע הנוגעים בדבר וקבלת אישורם להפצה.
- 5.3 יזום פרסומי הרשות בתקשורת**
- 5.3.1 כתיבה, הפצה וקידום של הודעות לתקשורת בדבר פעילות הרשות הממשלתית.
- 5.3.2 פנייה לכתבים על מנת ליידע את הציבור בדבר פעילותה של הרשות הממשלתית בתחומים השונים, לרבות בקשר לחקיקה ומסמכי מדיניות, נתונים עדכניים לעניין ההתחדשות העירונית, כגון הדוח השנתי, קידום תכניות, מתן מענקים לקידום מיזמי התחדשות עירונית, קיום כנסים ועוד. זאת, באמצעות כתבות בעיתונות, בטלוויזיה וברדיו, באמצעות פודקאסטים וכדומה.
- 5.3.3 פיקוח ובקרה על פרסומים ומידע שמופץ מטעם הרשות או בשם הרשות, בהיבטים התקשורתיים, בתיאום עם גורמי המקצוע הנוגעים בדבר.
- 5.3.4 תיאום ההודעות, לפי הצורך, עם דוברות משרד הבינוי והשיכון או עם יועץ התקשורת של שר הבינוי והשיכון.
- 5.3.5 ככל שפעילות הרשות הממשלתית מבוצעת בשיתוף עם משרד ממשלתי או גורם אחר, באחריות היועץ ליצור קשר עם הדוברות של אותו גוף ליצירת שיתוף פעולה לפרסום.
- 5.4 ניהול השתתפות נציגי הרשות בכנסים מתוקשרים**
- 5.4.1 טיפול בהשתתפותם של נציגים מטעם הרשות הממשלתית בכנסים בענף הנדל"ן, ושילובם בו באופן מיטבי.
- 5.4.2 תיאום התוכן שיציגו נציגי הרשות הממשלתית בראיון או בפאנל, בהתאמה לצורכי הרשות הממשלתית ולהתמחות נציגיה, ובדיקה כי התוכן המאושר הוא המוצג.
- 5.4.3 נוכחות באירועים וסיקורם.
- 5.5 סיוע בניהול הקשר עם לשכת הפרסום הממשלתית**
- 5.5 סיוע לנציג הרשות בפנייה ללשכת הפרסום הממשלתית (לפ"מ) וביצוע כל הפעולות הנדרשות מולה, עבור כל פרסום הנדרש על ידי הרשות הממשלתית או על פי חוק (כגון מכרזים וקולות קוראים), וכן קידום תכנים ממומנים ברשתות החברתיות.
- 5.6 פיקוח על פרסומים מטעם המינהלות העירונית**
- 5.6 פיקוח אחר פרסומי המינהלות בהתאם לנוהל הפרסום שאושר ע"י מנכ"ל הרשות הממשלתית, המתייחס לתוכן הפרסום, צורתו ולהיבטיו התקציביים, כפי שיעודכן מעת לעת. העתק נוהל פרסום למינהלות מצורף כנספח 10.



5.7 ניהול פרסומי הרשות ברשתות חברתיות - אופציונלי

יובהר ויודגש כי רכיב שירות זה (להלן: "שירותי הדיגיטל") הינו אופציונלי ויופעל בהתאם לשיקול הדעת הבלעדי של הרשות הממשלתית. היינו, מציע המעוניין במתן שירותים אלו, יהיה רשאי להגיש הצעת מחיר לביצועם, והרשות הממשלתית תקבע, לעת בחירת הזוכה או במהלך תקופת ההתקשרות, האם בכוונתה לבצע פעולות אלו באמצעותו. יובהר כי הרשות הממשלתית שומרת לעצמה את הזכות לראיין את היועץ המוצע על ידי המציע לתפקיד זה ו/או לבקש מסמכים בקשר עם עבודתו, טרם קבלת החלטתה בעניין זה.

5.7.1 הכנת גאנטיס חודשיים של פעילות ברשתות חברתיות:

הצעת רעיונות לפינות וסוגי פוסטים שונים, בהתאם לרשתות החברתיות השונות של הרשות (פייסבוק, לינקדאין ואינסטגרם), כולל בניית שפה גרפית לעמוד התואמת את לוגו הרשות הממשלתית, לרבות התייחסות לעיצובים של תמונות ופוסטים, ויצירת גאנט חודשי בשים לב לחגים וימים מיוחדים באותו החודש, כמו גם לאירועים של הרשות הממשלתית (כנסים, פרסומי הודעות וכו').

5.7.2 כתיבה ופרסום של פוסטים הכוללים תמונה/גרפיקה/וידאו ומענה לתגובות הגולשים:

5.7.2.1 כתיבה ופרסום של 2-3 פוסטים בשבוע, הכוללים תמונה/גרפיקה בדפי פייסבוק, אינסטגרם ולינקדאין בעברית, כולל מענה לתגובות ופניות הגולשים בעקבות פרסום. זאת, בשים לב לאופי הרשתות החברתיות וקהל היעד בהן, לטרנדים בכתיבה זו, ותוך שמירה על אופי ממלכתי ושיתוף פעולה עם משרדי ממשלה אחרים (הפוסטים בפייסבוק ולינקדאין זהים מלבד הצעות עבודה שעולות בשוטף בעיקר בלינקדאין; הפוסטים באינסטגרם יכולים להיות זהים לשאר הרשתות כאשר יש הרבה גרפיקה).

5.7.2.2 נקודות לתוכן הפוסטים והרחבת תפוצתם:

- עבודה בשותפות מול הנכסים הדיגיטליים של הרשות, וכן נכסי ניו מדיה של משרדי ממשלה אחרים.
- יצירה ופרסום של תכנים (כולל תוכן טקסטואלי, וידאו, תמונות וכד') לשירותים/מוצרים/פרויקטים/ הודעות לעיתונות בתאום שוטף מול גורמי המקצוע ברשות הממשלתית.
- עבודה מול גורמי הרשות הממשלתית הרלוונטיים לקבלת נתונים והצעות ליצירת תוכן לרשתות החברתיות.
- איתור קהילות ופורטלים רלוונטיים ושיתוף תכנים שוטף.
- עדכון נראות, טיוב הגדרות, יצירת תיוגים רלוונטיים ושימוש בפיצ'רים חדשים.
- התאמת פוסטים הקשורים להודעות לעיתונות לרשתות החברתיות (קצרות יותר, מלוות בתמונות מטעמנו/סרטוני וידאו, אם קיימים).

5.7.3 מענה לפניות גולשים ברשתות חברתיות (בדגש על פניות בפייסבוק):

מענה לפניות גולשים בעבודה ישירה מול גורמי המקצוע של הרשות הממשלתית.

5.7.4 הוצאת דוחות חודשיים על הפעילות ברשתות חברתיות:

מעקב שוטף אחר נתונים, הוצאת דו"חות חודשיים (הכוללים מספר פניות גולשים שטופלו במהלך החודש בעמודי הרשות) ושיפורים על בסיס ביצועים.

5.7.5 לוחות זמנים למתן שירות זה:

5.7.5.1 פרסום פוסט שנקבע בגאנט החודשי: יש להעביר פוסט לאישור יומיים לפני הפרסום (שלושה ימים לפני אם הפרסום הוא לאחר חג או סוף שבוע) ולפרסם ביום שנקבע ואם יש צורך בשעה מסוימת אז בשעה זו. יש להעביר לינק אל הפוסט בכל רשת חברתית בה הוא עלה, מיד עם עלייתו.



- 5.7.5.2 פרסום פוסט רגיל/דחוף שאינו בגאנט החודשי: יש להעביר פוסט לאישור תוך 24 שעות מהבקשה להכין את הפוסט, ויש לפרסם ביום בו ניתן האישור לפרסום (אלא אם מתואם זמן אחר – למשל במקרה שהשעה מאוחרת ומחליטים לפרסם יום אחר). יש להעביר לינק אל הפוסט בכל רשת חברתית בה הוא עלה, מיד עם עלייתו.
- 5.7.5.3 מענה לפניית הציבור ברשתות החברתיות: מענה ראשוני תוך 24 שעות מעת קבלת הפנייה והמשך טיפול בהתאם למענה מהגורמים המתאימים ברשות.

שירותים נוספים

5.8

- 5.8.1 ככל ששירותי הדיגיטל כאמור בסעיף 5.7 יסופקו על ידי נותן שירותים אחר, יידרש הזוכה להנחותו, לעקוב אחר פעילותו, לפקח על איכותה, ולדווח על כך לרשות הממשלתית.
- 5.8.2 גיבוש הצעות לטקסטים המיועדים לכנסים, אירועים או כפתיח למסמכים של הרשות.
- 5.8.3 סיוע בהכנת בקשות למתן חסות לכנסים ואירועים תקשורתיים אחרים לוועדת חסויות ברשות הממשלתית, בהתאם להוראות תכ"ם, וכן מעקב אחר החלטת הוועדה ואחר יישום החסות, ככל שניתנה ובהתאם לתנאיה.
- 5.8.4 הגשת דוח רבעוני המסכם את פעילות התקשורת הקשורה לרשות הממשלתית בהתייחס לרבעון החולף, במהלך השבוע השני לחודשים ינואר, אפריל, יולי ואוקטובר בכל שנה, וכן דוח שנתי הכולל את ניתוח הממצאים והמלצות לעדכון התכנית האסטרטגית לתקשורת של הרשות הממשלתית ו/או לעדכון תכנית העבודה.
- 5.8.5 מתן כל יועץ תקשורתי נוסף שיידרש לרשות הממשלתית, מעת לעת.

יועץ התקשורת

5.9

- 5.9.1 השירותים יינתנו על ידי הזוכה בעצמו, אשר ישמש כיועץ התקשורת של הרשות הממשלתית.
- 5.9.2 ככל שהזוכה הוא משרד ליועץ תקשורת או תאגיד, יינתנו השירותים באמצעות יועץ התקשורת שיוצע על ידי המציע בהצעתו, ואשר יהיה האחראי הבלעדי על ביצוע השירותים לפי מכרז זה, וישמש איש הקשר בין הרשות הממשלתית לזוכה.
- 5.9.3 יועץ התקשורת יהיה רשאי להסתייע בעובדים נוספים, ככל שאלו יאושרו על ידי נציג הרשות הממשלתית.
- 5.9.4 החליטה הרשות הממשלתית כי הזוכה יספק גם שירותי דיגיטל, כאמור בסעיף 5.7 לעיל, ימנה הזוכה יועץ אשר יהיה אחראי על תחום זה, בנוסף ליועץ אשר יהיה אחראי על מתן שאר השירותים (להלן: "יועץ הדיגיטל").

אופן מתן השירותים

5.10

- 5.10.1 הזוכה יידרש להיות בזמינות מלאה לביצוע השירותים, לרבות ובמידת הצורך, גם בימי שישי, ובימי חול המועד, לעת משברים ומעבר לשעות העבודה המקובלות. למען הסר ספק, לא יהיה במתן שירותים בשעות או בימים שמעבר לפעילות הרגילה או בעיתות משבר עילה לתוספת תשלום.
- 5.10.2 מתן השירותים ייעשה ממשרדי הזוכה.
- 5.10.3 על יועץ התקשורת להשתתף בפגישות, דיונים והתייעצויות עם הרשות הממשלתית. אלו יתקיימו על פי רוב במשרדי הרשות הממשלתית בירושלים, או באתרים אחרים ברחבי הארץ, וזאת ככל שיידרש ובהתאם לקביעת הרשות הממשלתית.
- 5.10.4 יובהר כי לרשות הרשות הממשלתית עומד סטודנט המסייע בתחום התקשורת. הזוכה יהיה רשאי להיעזר בסטודנט זה לשם יצירת הקשר הנדרש עם עובדי הרשות או המינהלות העירונית, מעקב אחר הפעילות מול הלפ"מ ופעולות נוספות שיאושרו על ידי נציג הרשות.
- 5.10.5 בהתאם להנחיות נציג הרשות הממשלתית, יתואם מתן השירותים עם דוברות משרד הבינוי והשיכון או עם יועץ התקשורת של שר הבינוי והשיכון.



5.10.6 יועץ התקשורת יקבל את אישורו הסופי של מנכ"ל הרשות הממשלתית לכל מסמך או מידע שיועבר לתקשורת, טרם העברתו.

6 תקופת ההתקשרות

- 6.1 תקופת ההתקשרות לביצוע השירותים תחל ביום חתימת ההסכם על ידי מורשי החתימה של הרשות הממשלתית, ועד ליום 31.12.2025 (להלן: "תקופת ההסכם").
- 6.2 לרשות הממשלתית תהיה שמורה זכות ברירה (אופציה) להאריך את תקופת ההסכם וביצוע השירותים לתקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת או פחות, שלא יעלו על 36 חודשים נוספים בסך הכל, וזאת בהתאם לתנאים ולתמורה כמפורט במכרז ובהסכם, על פי שיקול דעתה הבלעדי ולמגבלות התקציב וחוק התקציב.

7 תמורה

- 7.1 עבור השירותים הנדרשים בסעיף 5 במכרז (לא כולל השירותים האופציונליים לפי סעיף 5.7), יהיה הזוכה זכאי לתשלום חודשי קבוע (ריטיינר) בסכום של 20,000 ₪ לחודש, בניכוי ההנחה כפי שתוצע על ידו במכרז.
- 7.2 עבור שירותים אופציונליים לפי סעיף 5.7, ככל שיידרשו על ידי הרשות הממשלתית, יהיה הזוכה זכאי לתשלום חודשי (ריטיינר) בסכום של 10,000 ₪ לחודש, בניכוי ההנחה כפי שתוצע על ידו במכרז.
- 7.3 שיעור ההנחה המוצע לא יעלה על שיעור הנחה מרבי של 20%. הצעה החורגת מהנחה זו – תיפסל על הסף.
- 7.4 הסכום לתשלום כאמור בסעיף 7.1, וככל שיידרש על ידי הרשות הממשלתית – בצירוף הסכום לתשלום לפי סעיף 7.2, ייקראו "התמורה החודשית", ולעת תשלומו יתווסף לו מע"מ כדין.
- 7.5 יובהר כי, התמורה החודשית תהיה תמורה מלאה לכל השירותים שביצע הזוכה, ללא קשר להיקף השירות שבוצע באותו החודש.
- 7.6 התמורה החודשית תהא סופית ותכלול את כלל הוצאות הזוכה בגין אספקת השירותים לרבות נסיעות, משרד ושירותי משרד, הוצאות מיסים, ציוד מכל סוג שהוא, ביטול זמן, ביטוחים, עלויות כוח אדם, אש"ל, רווח וכיו"ב.
- 7.7 **אופן התשלום**
- 7.7.1 אחת לחודש, יגיש הזוכה לרשות הממשלתית דרישת תשלום בגין פעילותו בחודש שחלף, בצירוף חשבונית מס או חשבונית עסקה כדין, וכאמור בהסכם.
- 7.7.2 החשבונית תוגש במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות, לרבות דיווח ממוחשב שיוגש באמצעות מערכת הדיווח לאישור, נציג הרשות הממשלתית. יודגש, המציע יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי.
- 7.7.3 הסכום החודשי, כפי שיקבע בהסכם, יתעדכן בהתאם להצמדות כמפורט בסעיף 4.12 להסכם.

8 תנאי סף

8.1 המציע עומד בתנאי הסף המנהליים והמקצועיים.

8.2 תנאי סף מנהליים

- 8.2.1 אישור התאגדות מטעם רשות התאגידיים בישראל או רשם העמותות לפי העניין, כשהמציע הוא תאגיד.
- 8.2.2 אישור עו"ד לגבי ההתאגדות ומורשי החתימה מטעם המציע כמפורט בנספח 1, כשהמציע הוא תאגיד.



- 8.2.3 המציע אינו חברה מפרת חוק ולא קיבלה התראה לפני רישום כתברה מפרת חוק - הרשות הממשלתית תבדוק תנאי סף זה בעצמה.
- 8.2.4 קיומם של כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), תשל"ו-1976 והתיקונים לו, לרבות האישורים הבאים:
- 8.2.4.1 אישור תקף של פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס, המעיד שהמציע מנהל חשבונות על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975 או שהוא פטור מלנהלם ושהוא נוהג לדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.
- 8.2.4.2 תצהיר המאמת על ידי עורך דין בדבר העדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 ולפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987, מצורף **כנספח 4** למכרז.

• **ככל שלמציע אין את האישורים הנ"ל במועד הגשת הצעה, הוא מתחייב להמציא אישורים אלה כתנאי לחתימת על הסכם.**

- 8.2.5 תצהיר המאמת על ידי עורך דין בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים (תיקון מס' 11 והוראת שעה) התשע"ו-2016 ולחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, המצורף **כנספח 5** למכרז.
- 8.2.6 תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מחשב מקוריות, בנוסח המצורף **כנספח 6** למכרז.
- 8.2.7 תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז, בנוסח המצורף **כנספח 7** למכרז.
- 8.2.8 טופס אחריות לאבטחת מידע והגנה בסייבר של ספקי הממשלה- רמה רגילה, בנוסח המצורף **כנספח 8** למכרז.

8.3 תנאי סף מקצועיים עבור המציע

- בעל ניסיון מוכח בין המועדים 1/2015 ועד המועד האחרון להגשת הצעות, במתן יעוץ בתחומי התקשורת ו/או יחסי ציבור ו/או דוברות, כמפורט להלן:
- 8.3.1 בעל ניסיון של לפחות ארבע שנים במתן שירותים למשרד ממשלתי, רשות ממשלתית, רשות מקומית, חברה ממשלתית, תאגיד סטטוטורי, גוף הפועל מכוח זיכיון ממשלתי או בעבודה עיתונאית מול משרדי ממשלה.
- 8.3.2 ניהל לפחות 2 קמפינים/משברים באמצעי תקשורת.
לעניין מכרז זה:
- "קמפיין" – מהלך פרסומי משמעותי בהיקף כספי שלא יפחת מ-500 אלש"ח.
- "משברים באמצעי התקשורת" אירוע או סדרת אירועים שמשכו תשומת לב תקשורתית אינטנסיבית וחריגה מהרגיל, ואשר נדרש להם מענה ייעודי ושונה בתחום התקשורת ביחס לפעילות השוטפת.
- 8.3.3 בעל ניסיון מוכח של לפחות שנה אחת, במתן שירותי יעוץ תקשורתי לגוף פרטי או ציבורי, שעיסוקו בתחום הנדל"ן.

✻ לשם הוכחת עמידה בתנאי הסף המקצועיים, על המציע למלא את **נספח 2.1 – ניסיון המציע**.

8.4 תנאי סף מקצועיים עבור יועץ התקשורת

- בעל ניסיון מוכח בין המועדים 1/2015 ועד המועד האחרון להגשת הצעות, במתן יעוץ בתחומי התקשורת ו/או יחסי ציבור ו/או דוברות, כמפורט להלן:
- 8.4.1 בעל ניסיון של לפחות ארבע שנים במתן שירותים למשרד ממשלתי, רשות ממשלתית, רשות מקומית, חברה ממשלתית, תאגיד סטטוטורי, גוף הפועל מכוח זיכיון ממשלתי או בעבודה עיתונאית מול משרדי ממשלה.



- 8.4.2 במסגרת מתן השירותים ניהל לפחות 2 קמפיינים/משברים באמצעי תקשורת, כהגדרתם לעיל.
- 8.4.3 בעל ניסיון מוכח של לפחות שנה אחת, במתן שירותי יעוץ תקשורתי לגוף פרטי או ציבורי, שעיסוקו בתחום הנדליין.
- 8.4.4 בעל תואר אקדמי מוכר ברמה של תואר ראשון לפחות, ממוסד מוכר להשכלה גבוהה על פי חוק. במקרה של תעודה על השכלה אקדמית או השכלה גבוהה אחרת, שנרכשה במוסד שאינו מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה (גם אם הלימודים נערכו בארץ), יש לצרף אישור הוועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילות לתוארי השכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ.

✻ לשם הוכחת עמידה בתנאי הסף המקצועיים, על יועץ התקשורת למלא את **נספח 2.2 – ניסיון יועץ התקשורת.**

9 אמות מידה ומשקולות לבחירת ההצעה הזוכה

- 9.1 הזוכה במכרז ייבחר על פי אמות מידה המשלבות בין הצעת המחיר 20% והערכת איכות ההצעה 80%.
- 9.2 מציע אשר יעמוד בתנאי הסף האמורים בסעיף 8.3-8.4 לעיל, ייבחן בהתאם לאמות המידה והמשקולות המפורטות בטבלה שלהלן:

משקל במציע יחיד*	משקל במציע שאינו יחיד	אמות המידה	מרכיב
0	10	<p>ניסיון בין המועדים 1/2015 והמועד האחרון להגשת הצעות, במתן יעוץ בתחומי התקשורת ו/או יחסי ציבור ו/או דוברות, עבור משרד ממשלתי ו/או רשות ממשלתית ו/או רשות מקומית ו/או חברות ממשלתיות ו/או תאגידים סטטוטוריים ו/או גופים הפועלים מכוח זיכיון ממשלתי ו/או בעבודה עיתונאית אל מול גופים כאמור, העומדים בתנאי הסף שבסעיף 8.3.1</p> <p>עבור כל שנת ניסיון החל מהשנה החמישית יינתנו 2 נקודות.</p> <p>הציון המרבי ברכיב זה 10 נקודות.</p>	ניסיון המציע
10	10	<p>שביעות רצון מזמני שירותים</p> <p>מידת שביעות הרצון של לקוחות המציע, אליהם תפנה הרשות הממשלתית מתוך רשימת הלקוחות שיצרף המציע להצעתו בנספח מס' 2.1, לצורך קבלת חוות הדעת בדבר עבודתו, ובכלל זה ייבחנו שיטות העבודה, רמה מקצועית, עמידה בלוחות זמנים, זמינות, יחסי אנוש וכיוצ"ב. פניית הרשות ללקוחות תיעשה באופן שוויוני.</p> <p>ככל שיש לרשות הממשלתית ניסיון עם המציע, יינתן הציון גם על בסיס ניסיונה.</p>	



מרכיב	אמות המידה	משקל במציע שאינו יחיד	משקל במציע יחיד*
ניסיון מקצועי של יועץ התקשורת	<p>ניסיון בין המועדים 1/2015 והמועד האחרון להגשת הצעות, במתן יעוץ בתחומי התקשורת ו/או יחסי ציבור ו/או דוברות, עבור משרד ממשלתי ו/או רשות ממשלתית ו/או רשות מקומית ו/או חברות ממשלתיות ו/או תאגידים סטטוטוריים ו/או גופים הפועלים מכוח זיכיון ממשלתי ו/או בעבודה עיתונאית אל מול גופים כאמור, העומדים בתנאי הסף שבסעיף 8.4.1</p> <p>עבור כל שנת ניסיון החל מהשנה החמישית יינתנו 2 נקודות. ככל שהמציע הינו יחיד, יינתנו 3 נקודות.</p> <p>הציון המרבי ברכיב זה 10 נקודות. ככל שהמציע הינו יחיד, הציון המרבי הוא 15 נקודות.</p>	10	15
	<p>ניסיון בין המועדים 1/2015 והמועד האחרון להגשת הצעות, במתן יעוץ בתחומי התקשורת, יחסי ציבור, דוברות או עבודה עיתונאית בתחום הנדל"ן, העומדים בתנאי הסף שבסעיף 8.4.3</p> <p>עבור כל שנת ניסיון בתחום הנדל"ן יינתנו 2.5 נקודות.</p> <p>הציון המקסימלי ברכיב זה עד 5 נקודות.</p>	5	5
	<p>ניסיון בין המועדים 1/2015 והמועד האחרון להגשת הצעות, בניהול קמפיין/משבר תקשורתי כהגדרתו בסעיף 8.3.2, עבור משרד ממשלתי ו/או רשות ממשלתית ו/או רשות מקומית ו/או חברות ממשלתיות ו/או תאגידים סטטוטוריים ו/או גופים הפועלים מכוח זיכיון ממשלתי ו/או בעבודה עיתונאית בתחום התכנון והבנייה, העומדים בתנאי הסף שבסעיף 8.4.2</p> <p>עבור כל ניהול קמפיין/משבר החל מהמשבר השלישי יינתנו 5 נקודות. ככל שהמציע הינו יחיד, יינתנו 7.5 נקודות.</p> <p>הציון המרבי ברכיב זה 10 נקודות. ככל שהמציע הינו יחיד, הציון המרבי הינו 15 נקודות.</p>	10	15
נייר עמדה מתקשורת	<p>הגשת נייר עמדה מטעם יועץ התקשורת (עד 4 עמודים) המתייחס לשני הפרמטרים כמפורט להלן:</p> <p>(1) הצעה לאסטרטגיה תקשורתית למיצוב תדמית הרשות להתחדשות עירונית - תיבחן איכות ההצעה לרבות מקוריות, ישימות וכד' (עד 5 נק');</p> <p>(2) הצעה למתן מענה למשבר תקשורתי - תיבחן איכות ההצעה לרבות מקוריות, ישימות וכד' (עד 5 נק').</p>	10	10



מרכיב	אמות המידה	משקל במציע שאינו יחיד	משקל במציע יחיד*
התרשמות בראיון אישי	התרשמות כללית מיכולת מקצועית של המציע ושל יועץ התקשורת (לרבות הניסיון שפורט במסמכי המכרז), כושר ניהול וארגון, הבנת השירותים הנדרשים, יחסי אנוש ותקשורת בינאישית, יכולת עבודה בשיתוף פעולה, והתאמה לצרכי הרשות הממשלתית והעבודה הנדרשת.	25	25
סה"כ כללי		80	80

* מציע יחיד - עוסק מורשה או בעל שליטה בחברת יחיד.

10 הליך בחירת הזוכה

הליך בחירת ההצעה הזוכה, יעשה, על פי סדר השלבים המפורט להלן:

- 10.1 **שלב א' - בחינת עמידה בתנאי הסף** - ייבדקו כל ההצעות אשר תתקבלנה עד למועד האחרון להגשת ההצעות, באשר לעמידתן בתנאי הסף המפורטים לעיל. הצעה אשר לא תעמוד בתנאי הסף- תיפסל.
- 10.2 **שלב ב' - בחינת איכות ראשונית** - תיבחנה ההצעות שלא נפסלו וייקבע להם ציון איכות זמני על ידי צוות שתמנה ועדת המכרזים. מציע, שציון האיכות הזמני שניתן להצעתו עולה על 35 מתוך 55 הנקודות של תבחיני האיכות הזמניים (פרט לרכיב הריאיון), יעבור לשלב הבא ויזומן לריאיון. ככל שמספר המציעים שיוזמנו לריאיון כאמור, נמוך מ-5, רשאית הרשות הממשלתית על פי שיקול דעתה הבלעדי לזמן לריאיון גם מציעים בעלי ציון איכות הנמוך מ-35 נקודות.
- 10.3 **שלב ג' - ריאיון וקביעת ציון איכות סופי**
 - 10.3.1 הרשות הממשלתית תקיים את הריאיון עם המציעים שנקבעו לפי סעיף 10.2 לעיל במועד האמור בטבלה או במועד אחר שיתואם עמם כשבוע מראש. לריאיון, אשר יתקיים במשרדי הרשות הממשלתית, יתייצבו הבעלים של המציע או מנהל בכיר במציע ויועץ התקשורת המוצע.
 - 10.3.2 ככל שהיועץ המוצע לא הגיע לריאיון במועד שנקבע, הצעתו תנוקד על בסיס המסמכים הקיימים בפני הוועדה, לשיקולה הבלעדי, ואפשר שיקבע לו ציון "0".
 - 10.3.3 הרשות הממשלתית רשאית לזמן יועצים מקצועיים ו/או משקיפים מטעמה, שישתתפו בריאיונות.
 - 10.3.4 הרשות הממשלתית תשקלל את ציון איכות הזמני יחד עם הציון בריאיון וייקבע ציון האיכות הסופי של כל הצעה (להלן: **"ציון האיכות הסופי"**).
- 10.4 **שלב ד' - הערכה של רכיב העלות**

רק הצעות שציון האיכות הסופי שלהן עולה על 55 מתוך 80 הנקודות, יעברו לשלב פתיחת הצעת המחיר. בשלב זה, תפתחנה הצעות המחיר הללו. היה מספר ההצעות שציון האיכות הסופי שלהן עולה על 55 נמוך מ-5, יעברו לשלב זה ההצעות בעלות הניקוד הגבוה ביותר. ציון המחיר יחושב באופן הבא:

$$\text{ציון הצעת המחיר} = 20 \times \frac{\text{אחוז ההנחה המוצע}}{\text{אחוז ההנחה הגבוה ביותר}}$$



10.5

שלב ה' – מתן ציון משוקלל (איכות ומחיר) ובחירת ההצעה הזוכה

- 10.5.1 יחושב הציון המשוקלל של כל הצעה - איכות (80%) ומחיר (20%). ההצעות שחושב לגביהן הציון המשוקלל, ידורגו ברשימה בסדר יורד, מההצעה בעלת הציון המשוקלל הגבוה ביותר (שתהיה מדורגת במקום הראשון) ועד להצעה בעלת הציון המשוקלל הנמוך ביותר (שתהיה מדורגת במקום האחרון). הציון המשוקלל יחושב בדיוק של עד שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית.
- 10.5.2 ההצעה בעלת הציון המשוקלל הגבוה ביותר תוכרז כהצעה הזוכה.
- 10.5.3 הרשות הממשלתית רשאית, על פי שיקול דעתה המוחלט, לבחור כזוכה בכשיר נוסף, כמפורט בסעיף 10.6 להלן.
- 10.5.4 במסגרת עידוד העדפת נשים, תינתן עדיפות לתאגיד המצוי בשליטת אישה, כאשר ההצעה המיטבית המשוקללת מבחינת איכות ומחיר זהה בין שני מציעים, ובלבד שהמציע צירף להצעה אישור רואה חשבון ותצהיר מטעם עורך דין, בנוסח המפורט בנספח 9 למכרז.
- 10.5.5 היה ושתי הצעות (או יותר), שלא מתקיים לגביהן האמור בסעיף הקודם, קיבלו ציון מיטבי משוקלל זהה, שהוא הציון הגבוה ביותר, תקבע כזוכה ההצעה שקיבלה את ציון האיכות הגבוה מבניהן. היה ולשתי ההצעות כאמור ציון איכות זהה, תיערך הגרלה ביניהן.

10.6

בחירת כשיר נוסף

היה וההתקשרות החוזית בין הרשות הממשלתית לזוכה לא נכנסה לתוקף או הסתיימה טרם זמנה, מכל סיבה שהיא, רשאית הרשות הממשלתית לבחור לפי שיקול דעתה במציע בעל הציון המשוקלל הגבוה בדירוג שלא נבחר כזוכה במכרז, ובלבד שבמועד קבלת ההחלטה בדבר ההתקשרות עם כשיר נוסף, ממשיכים להתקיים במציע תנאי הכשירות שהיוו תנאי סף להשתתפות במכרז, וזאת לתקופה של עד שנה ממועד הזכייה. היה וסירב המציע האמור, או שאין מתקיימים בו תנאי הכשירות האמורים, רשאית הרשות הממשלתית לבחור במציע בעל הציון המשוקלל הבא אחריו וכך הלאה.

11 שאלות והבהרות

- 11.1 מציע שיש לו שאלות או הערות בקשר לתנאי המכרז, מסמכי המכרז או כל חלק מהם מוזמן לפנות דרך העמוד בו פורסם המכרז באתר מינהל הרכש הממשלתי וזאת בהתאם להנחיות בסעיף 12.2.5 להלן (דף המכרז). התשובות לשאלות ירוכזו במסמך אחד (להלן: "פרוטוקול שאלות ותשובות"), שיפורסם באתר מינהל הרכש הממשלתי ובאתר האינטרנט של הרשות הממשלתית.
- 11.2 הרשות הממשלתית אינה מחויבת לנוסח השאלה ובכלל זה היא רשאית, בעת ניסוח תשובות ההבהרה, לקצר נוסח של שאלה או לנסחה מחדש.
- 11.3 פרוטוקול השאלות והתשובות ייחתם ע"י המציע, יצורף להצעה ויהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
- 11.4 רק תשובות בכתב יחייבו את הרשות הממשלתית.

12 אופן הגשת ההצעה ומסמכי המכרז

- 12.1 את מסמכי המכרז, טפסיו ונספחיו ניתן להוריד מאתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי, שכתובתו: www.mr.gov.il וכן מאתר הרשות הממשלתית, שכתובתו: www.renew-il.gov.il. אם תתגלה סתירה בין הנוסחים, אזי הנוסח הקובע הוא זה המפורסם באתר מינהל הרכש.
- 12.2 מציע המעוניין להשתתף במכרז יגיש את הצעתו כדלקמן:
- 12.2.1 מסמכי המכרז המלאים וכלל נספחיו חתומים (לרבות פרוטוקול שאלות ותשובות ועדכונים אחרים של הרשות הממשלתית, ככל שיהיו) וההסכם שצורף למכרז, חתומים על-ידי המציע בכל עמוד בראשי תיבות של המציע, ואם הוא תאגיד – של מורשי החתימה של המציע, למעט



המקומות המסומנים לחתימה מלאה וחותרמת, שם נדרש לחתום בחתימה מלאה של המציע ועל פי המפורט להלן:

סעיף במכרז	המסמך הנדרש	הפרק
8.2.1	אישור התאגדות	תנאי מנהליים סף
8.2.2+נספח 1	אישור מורשי חתימה	
8.2.4.1	אישור על ניהול פנקסים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	
8.2.4.2+נספח 4	תצהיר בדבר העדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום	
8.2.5+נספח 5	תצהיר העסקת עובדים עם מוגבלויות	
8.2.6+נספח 6	תצהיר שימוש בתוכנות מחשב מקוריות	
8.2.7+נספח 7	תצהיר אי תיאום הצעות במכרז	
8.2.8+נספח 8	טופס אחריות לאבטחת מידע והגנה בסייבר של ספקי הממשלה	
נספח 1 + נספח 2.1	פרטי המציע וניסיון המציע	תנאי מקצועיים סף
8.4.1 + נספח 2.2	פרטי יועץ התקשורת וניסיונו וכן נייר עמדה	
12.2.2+נספח 3	הצעת מחיר קובץ נפרד	מסמכים נוספים
סעיף 11.3	מענה לשאלות הבהרה	
10.5.4+נספח 9	תצהיר לעסק בשליטת אישה	
סעיף 5.6 + נספח 10	נוהל פרסום למינהלות	
סעיף 13+נספח 11	הסכם חתום	

12.2.2 טופס הצעת המחיר בנוסח המצורף **נספח 3 למכרז**, יוגש כקובץ נפרד לתיבת דואר אלקטרוני tamarh@moch.gov.il. מודגש בזה שפרטי הצעת המחיר או העתק ממנה לא יופיעו ביתר המסמכים, בשום דרך שהיא.

12.2.3 המציע רשאי לציין בהצעתו מראש, אילו סעיפים בהצעתו חסויים בפני הצגה למתחרים, אם הצעתו תבחר, בצירוף נימוקים לכך. למרות זאת, ועדת המכרזים תהא רשאית, עפ"י שיקול דעתה, להציג בפני הספקים שלא זכו במכרז, כל מסמך אשר, להערכתה המקצועית, אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות חובת המכרזים. בכל מקרה, אם לא סומנו סעיפים כנדרש, יראו בדבר משום הסכמתו לכך כי אין כל מניעה לגילוי אותם סעיפים. יובהר כי מציע שלא זכה לא יוכל לעיין בהצעה הזוכה בסעיפים אותם סימן כחסויים בהצעתו.

12.2.4 כל תוספת, שינוי או הסתייגות ביחס לחוברת המכרז, לרבות בהסכם השירותים, בין אם ייעשו בגוף חוברת המכרז, במכתב נלווה, או בכל דרך אחרת, הנם חסרי תוקף ומקנים לרשות הממשלתית זכות לפסול את ההצעה. למען הסר ספק, מובהר כי במקרה של זכייה, ההצעה המחייבת את הרשות הממשלתית אינה כוללת את השינויים והתוספות.

12.2.5 הגשת ההצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת יהלום, וזאת לא יאוחר מיום 25.08.2024 בשעה 15:00, אלא אם כן קבע המזמין, בהודעה שתפורסם בעמוד פרסום המכרז באתר מינהל הרכש הממשלתי (להלן: "**דף המכרז**"), דרך הגשה אחרת במכרז. במקרה כאמור על המציעים לפעול בהתאם להוראות שפרסם המזמין בדף המכרז.

12.3 קישור למערכת לצורך הגשת הצעות במכרז, יפורסם בדף המכרז. מציע אשר מעוניין להגיש שאלות הבהרה והערות או שמעוניין להגיש את הצעתו במכרז, נדרש ללחוץ על הקישור "להגשת שאלות והצעות" בדף המכרז, על מנת לעבור למערכת.



- 12.4 הליך הגשת ההצעות במערכת כולל שני שלבים :
- 12.4.1 הזדהות של מגיש ההצעה באמצעות מערכת ההזדהות הלאומית
- 12.4.2 הגשת ההצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום.
- 12.5 פעולות במערכת ההזדהות :
- 12.5.1 מגיש הצעה, אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הלאומית, יידרש להירשם למערכת ולאחר השלמת תהליך ההרשמה, לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעות.
- 12.5.2 מגיש הצעה, אשר רשום למערכת ההזדהות הלאומית, יידרש לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעה.
- 12.5.3 בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הלאומית, או בתהליך ההזדהות, יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון - 1299, כתובת דואר אלקטרוני moked@mail.gov.il, טלפון נוסף 08-6863100)
- 12.5.4 פרטים נוספים על אודות הליך ההרשמה **מפורטים בקישור זה**.
- 12.5.5 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.
- 12.6 פעולות במערכת יהלום :
- 12.6.1 מציע המעוניין לשאול שאלות הבהרה או שיש לו הערות, יוכל לבצע זאת כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה והערות, באמצעות לחיצה על כפתור "להגשת שאלות והצעות". המציע ימלא עבור כל שאלה את מספר הפרק/נספח ואת מספר הסעיף.
- 12.6.2 במסגרת הגשת ההצעה, על המציע לפעול בהתאם להנחיות שתופענה במערכת יהלום, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם להנחיות המערכת, ולעלות למערכת את הקבצים הנדרשים, בהתאם להוראות המכרז.
- 12.6.3 לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת, תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" והמציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלי של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם באמצעות הדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה האחרון שנשלח יוצג גם במערכת.
- 12.6.4 מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשת הצעה.
- 12.6.5 במקרה שבו לאחר שהוגשו הצעות בתיבה, ערך המזמין שינוי במסמכי המכרז (למעט שינוי במועדי המכרז), הצעות שהיו בתיבה תבוטלנה ותעבורנה למצב טיוטה. מציע המעוניין להגיש את הצעתו בהתאם לתנאי המכרז המעודכנים, יידרש להגיש הצעה מחדש.
- 12.6.6 לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.
- 12.6.7 במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות כגון :
- 12.6.7.1 ניתן להעלות עד 10 קבצים, כאשר גודל מקסימאלי של כל קובץ (עד MB15).
- 12.6.7.2 פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש (20 דקות ל- Time out)
- 12.6.7.3 מגבלות טכניות נוספות - על מנת להכיר את שאר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא, מבעוד מועד, את המדריך להגשת הצעות באמצעות תיבת מכרזים דיגיטלית. בנוסף, לרשותו של מגיש הצעה **תומרי הדרכה**, אשר נועדו לסייע בהגשת הצעות בהצלחה.
- 12.6.7.4 לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה, ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 08:00-17:00 בכתובת הדואר האלקטרוני: moked@mail.gov.il או באמצעות הציאט האנושי: <https://mygovchat.gov.il/icr/bot.aspx?l=3>
- 12.6.7.5 בפנייה יש לציין את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמקרה הצורך לצרף צילומי מסך.



12.6.7.6 זמן ההמתנה מרגע משלוח הפנייה ועד לחזרת נציג שירות, לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניית אשר תתקבלנה בזמן קצר מ-4 שעות, מהמועד האחרון להגשת הצעות. מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר נשארו פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז, לוקח על עצמו סיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית או לענות על שאלתו.

- 12.7 מציע במכרז נושא באחריות הבלעדית להגשת הצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות.
- 12.7.1 על המציע לקחת 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 לתרחיש כאמור ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד.
- 12.7.2 על המציע לקחת 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 לתרחיש כאמור ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד.
- 12.7.3 הכניסה למערכת הגשת ההצעות למכרז זה באמצעות הקישור: www.mr.gov.il
- 12.7.4 על מציע במכרז האחריות לדאוג להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. בכלל זה 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. באחריות המציע להגיש את הצעתו פרק זמן מספק לפני המועד האחרון להגשת הצעות, על מנת להימנע מתקלות.
- 12.7.5 הצעות שלא יוגשו עד המועד האחרון להגשת הצעות, לא יובאו לדיון בפני ועדת המכרזים של עורך המכרז.
- 12.7.6 ככל שתהיה תקלה טכנית ממושכת, אשר תמנע הגשת הצעות במכרז, רשאית הרשות הממשלתית בהודעה שתפורסם באתר האינטרנט לקבוע דרך הגשה אחרת במכרז.
- 12.7.7 להנחיות וחומרי הדרכה על אופן הגשת ההצעות בתיבת המכרזים הדיגיטלית ניתן להיכנס לקישור הבא: <https://portal.gpa.gov.il/supplier/yahalom-teivadigitalit>

13 התחייבות הזוכה במכרז

- הזוכה במכרז יעביר לרשות הממשלתית את ההסכם החתום **בנוסח המצורף כנספח 11**, ואת נספחיו, בתוך 10 ימים מהודעת הזכייה. כמפורט להלן:
- 13.1 התחייבות לשמירה על סודיות ולהימנע מניגוד עניינים, חתומה על ידי יועץ התקשורת וכל יועץ אחר המיועד למתן שירותים לרשות הממשלתית, ככל שיש כזה, כנדרש בסעיף 5 להסכם, בהתאם ל**נספח ג' להסכם**.
- 13.2 תצהיר הימנעות מניגוד עניינים, כנדרש חתום על ידי הזוכה וככל שהזוכה הוא תאגיד, גם על ידי יועץ התקשורת, כנדרש בסעיף 6 להסכם, ובהתאם ל**נספח ד' להסכם**.
- 13.3 רישום בפורטל ספקים כנדרש בסעיף 4.8 להסכם.

14 זכויות הרשות הממשלתית

- 14.1 הרשות הממשלתית שומרת לעצמה את הזכות להחליט, שלא לבחור זוכה כלשהו למכרז ו/או לבטל את המכרז ו/או לפרסם מכרז חדש, בהתאם להוראות חוק חובת מכרזים והתקנות שלפיו, הוראות התכ"מ ועל פי כל דין. הרשות הממשלתית לא תהיה חייבת לפצות מי מהמציעים באחד המקרים שלעיל, בכל צורה שהיא. הוצאות המציעים אשר נדרשו לצורך הכנת ההצעה לא יוחזרו בשום מקרה.



- 14.2 הרשות הממשלתית אינה מתחייבת לבחור את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא ואינה מתחייבת למסור את ביצוע השירותים למציע אחד, וכן שומרת לעצמה את הזכות לקבל חלק מן ההצעה בלבד, או מספר הצעות או לחלק את הזכייה בין המציעים.
- 14.3 הרשות הממשלתית שומרת לעצמה את הזכות לפסול הצעה אשר מצביעה על חוסר הבנה של מהות השירות ו/או תכסיסנות ו/או מחירי היצף.
- 14.4 הרשות הממשלתית רשאית, אך אינה חייבת, לפנות במהלך הבדיקה וההערכה אל המציעים כולם או חלקם בדרישה להשלמת מסמך או מידע כלשהם, אשר היו בתוקף במועד האחרון להגשת הצעות הדרושים לצורך בחינת ההצעה או בכדי לקבל הבהרות להצעתם או בכדי להסיר אי בהירויות, שעלולות להתעורר בבדיקת ההצעות או הדרושים לשם ניהול תקין והוגן של המכרז, הכל בכפוף להוראות חוק חובת המכרזים והתקנות שהותקנו מכוחו, להוראות התכ"מ ולכל דין.
- תגובת המציעים שתוגש עד המועד אותו קבעה ועדת המכרזים בפנייתה, תצורף להצעה ותחשב כחלק בלתי נפרד הימנה. אם לא תינתן תשובה, תדון ועדת המכרזים בהצעה על בסיס המידע המצוי בידיה או תפסול ההצעה בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מובהר כי לא יותר למציע במסגרת התגובות לשאלות ההבהרה כאמור, לשנות את הצעתו וכי ועדת המכרזים תהיה רשאית שלא להתייחס לתגובה של המציע המהווה שינוי להצעה.
- 14.5 הרשות הממשלתית שומרת לעצמה את הזכות לפסול מציע אשר עבד בעבר עם הרשות הממשלתית או עם גורם ממשלתי אחר, שקיימת לגביו חוות דעת שלילית. במקרה כזה, תינתן למציע זכות טיעון בכתב לפני מתן ההחלטה הסופית, וזאת בכפוף לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.
- 14.6 הרשות הממשלתית אינה מתחייבת לסיים את הליכי המכרז ולקבוע זוכה בתוך תקופה מסוימת, אך אם הליכי בחירת הזוכה לא יסתיימו לאחר 90 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות, רשאי המציע לבטל את הצעתו בהודעה בכתב שימסור לוועדת המכרזים.
- 14.7 ביצוע ההתקשרות כפוף לקיום תקציב מתאים בהתאם לחוק יסודות התקציב ולפי כל דין.

בכבוד רב,
ועדת המכרזים
הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית



נספחים



נספח 1 – פרטי המציע

א. פרטי המציע

פרטי מציע			
			שם מגיש ההצעה
			מס' מזהה (ח.פ./ש.פ./ע.מ./ת.ז.)
			סוג התאגדות (חברה, שותפות, ע. מורשה)
תפקיד		שם	פרטי מורשי החתימה
תפקיד		שם	מטעם המציע
			מען מגיש ההצעה
			דוא"ל
			מס' טלפון
פרטי איש הקשר			
שם משפחה		שם פרטי	
מס' טלפון נייד		מס' טלפון נייד	
			תפקיד
			דוא"ל

תאריך

חותמת המציע

חתימת מגיש ההצעה

שם מגיש ההצעה

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי מר _____, ת"ז _____, ומר _____, ת"ז _____, הנם מורשי החתימה של _____ (המציע) וחתימתם/חתימת אחד מהם (מחק את המיותר) בצירוף חותמת המציע, מחייבים את המציע לכל דבר ועניין.

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך



נספח 2.1 ניסיון המציע

(1) על המציע לפרט את ניסיונו המקצועי על פי הנדרש בסעיף 8.3 למכרז, לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף ולשם מתן ציון איכות (בהתאם לאמות המידה הקבועות בסעיף 9.2 למכרז), בטבלה שלהלן:

#	הלקוח (שם + ציבורי/פרטי) (ציבורי/פרטי)	תקופת מתן השירותים (יש לפרט חודש/שנה)	סוג השירות שניתן (יש לסמן את כל האפשרויות הרלוונטיות)	פירוט השירותים שניתנו, לרבות האם כלל ייעוץ בתחומי הנדל"ן	ניהול משבר תקשורתי/קמפיין (פירוט מהות המשבר/קמפיין, מטרתו, וטיפול היעץ בניהולו, ותוצאותיו) (ניתן לפרט במסמך נפרד)	פרטי אנשי קשר שם/טלפון/תפקיד
1			<input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום התקשורת <input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום יחסי ציבור <input type="checkbox"/> דוברות <input type="checkbox"/> עבודה עיתונאית מול משרדי ממשלה			
2			<input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום התקשורת <input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום יחסי ציבור <input type="checkbox"/> דוברות <input type="checkbox"/> עבודה עיתונאית מול משרדי ממשלה			
3			<input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום התקשורת <input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום יחסי ציבור <input type="checkbox"/> דוברות <input type="checkbox"/> עבודה עיתונאית מול משרדי ממשלה			
4			<input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום התקשורת <input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום יחסי ציבור <input type="checkbox"/> דוברות <input type="checkbox"/> עבודה עיתונאית מול משרדי ממשלה			



פרטי אנשי קשר שם/טלפון/תפקיד	ניהול משבר תקשורתי/קמפיין (פירוט מהות המשבר/קמפיין, מטרתו, וטיפול היועץ בניהולו, ותוצאותיו) (ניתן לפרט במסמך נפרד)	פירוט השירותים שניתנו, לרבות האם כלל ייעוץ בתחומי הנדל"ן	סוג השירות שניתן (יש לסמן את כל האפשרויות הרלוונטיות)	תקופת מתן השירותים (יש לפרט חודש/שנה)	הלקוח (שם + ציבורי/פרטי)	#
			<input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום התקשורת <input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום יחסי ציבור <input type="checkbox"/> דוברות <input type="checkbox"/> עבודה עיתונאית מול משרדי ממשלה			5
			<input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום התקשורת <input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום יחסי ציבור <input type="checkbox"/> דוברות <input type="checkbox"/> עבודה עיתונאית מול משרדי ממשלה			6
			<input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום התקשורת <input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום יחסי ציבור <input type="checkbox"/> דוברות <input type="checkbox"/> עבודה עיתונאית מול משרדי ממשלה			7
			<input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום התקשורת <input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום יחסי ציבור <input type="checkbox"/> דוברות <input type="checkbox"/> עבודה עיתונאית מול משרדי ממשלה			8
			<input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום התקשורת <input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום יחסי ציבור <input type="checkbox"/> דוברות <input type="checkbox"/> עבודה עיתונאית מול משרדי ממשלה			9



פרטי אנשי קשר שם/טלפון/תפקיד	ניהול משבר תקשורתי/קמפיין (פירוט מהות המשבר/קמפיין, מטרתו, וטיפול היועץ בניהולו, ותוצאותיו) (ניתן לפרט במסמך נפרד)	פירוט השירותים שניתנו, לרבות האם כלל ייעוץ בתחומי הנדל"ן	סוג השירות שניתן (יש לסמן את כל האפשרויות הרלוונטיות)	תקופת מתן השירותים (יש לפרט חודש/שנה)	הלקוח (שם + ציבורי/פרטי)	#
			<input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום התקשורת <input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום יחסי ציבור <input type="checkbox"/> דוברות <input type="checkbox"/> עבודה עיתונאית מול משרדי ממשלה			10

הערה:

המזמין רשאי לפנות אל אנשי הקשר/הממליצים, כולם או חלקם, בהתאם לשיקול דעתו, הן לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף והן לצורך מתן ציוני איכות. בנוסף, המזמין רשאי לפנות לגורמים אחרים שלא צוינו ע"י המציע על מנת לקבל חוות דעת מקצועית.



(2) נייר עמדה (ככל שהמציע הוא גם יועץ התקשורת)

מצורף נייר עמדה (עד 4 עמודים) המתייחס לשני הפרמטרים כמפורט להלן:

- (1) הצעה לאסטרטגיה תקשורתית למיצוב תדמית הרשות להתחדשות עירונית;
- (2) הצעה למתן מענה למשבר תקשורתי שנוצר בשל פרסום מטעם לשכת עורכי הדין כי הרשות להתחדשות עירונית פועלת להגבלת שכר טרחתם של מארגנים ועורכי דין העוסקים בהתחדשות עירונית, בלא שיש לה הסמכה מפורשת לעסוק בכך בדיון.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן הצהרותיי דלעיל אמת.

חתימה וחותמת

שם

תאריך



נספח 2.2 – פרטי יועץ התקשורת וניסיונו

א. פרטי יועץ התקשורת

	שם יועץ התקשורת
	מספר ת"ז
	כתובת
	מספר טלפון נייד
	דוא"ל

(* יש לצרף קורות חיים

ב. השכלת יועץ התקשורת

יועץ התקשורת יפרט את השכלתו כנדרש בסעיף 8.4.4 למכרז לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף, בטבלה להלן:

שנת סיום הלימודים	סוג התואר או התעודה, לרבות פירוט האם סיים בהצטיינות (אם לא קיבלת ציין: אין תואר/אין תעודה)	המקצוע/ התמחות	שם המוסד ומקומו	סוג השכלה
				אקדמית

- יש לצרף אישור/תעודות על השכלה.
- יודגש כי במקרה של תעודה על השכלה אקדמית או השכלה גבוהה אחרת, שנרכשה במוסד שאינו מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה (גם אם הלימודים נערכו בארץ), יש לצרף אישור הוועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילות לתוארי השכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ.



ג. ניסיון מקצועי של יועץ התקשורת

על יועץ התקשורת לפרט את ניסיונו המקצועי על פי הנדרש בסעיף 8.4 למכרז, לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף ולשם מתן ציון איכות (בהתאם לאמות המידה הקבועות בסעיף 9.2 למכרז), בטבלה שלהלן:

#	הלקוח (שם + ציבורי/פרטי)	תקופת מתן השירותים (יש לפרט חודש/שנה)	סוג השירות שניתן (יש לסמן את כל האפשרויות הרלוונטיות)	פירוט השירותים שניתנו לרבות, האם כלל ייעוץ בתחומי הנדל"ן	ניהול משבר תקשורתי/קמפיין (פירוט מהות המשבר/קמפיין, מטרתו, וטיפול היועץ בניהולו, ותוצאותיו) (ניתן לפרט במסמך נפרד)	פרטי אנשי קשר שם/טלפון/תפקיד
1			<input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום התקשורת <input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום יחסי ציבור <input type="checkbox"/> דוברות <input type="checkbox"/> עבודה עיתונאית מול משרדי ממשלה			
2			<input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום התקשורת <input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום יחסי ציבור <input type="checkbox"/> דוברות <input type="checkbox"/> עבודה עיתונאית מול משרדי ממשלה			
3			<input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום התקשורת <input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום יחסי ציבור <input type="checkbox"/> דוברות <input type="checkbox"/> עבודה עיתונאית מול משרדי ממשלה			
4			<input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום התקשורת <input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום יחסי ציבור <input type="checkbox"/> דוברות <input type="checkbox"/> עבודה עיתונאית מול משרדי ממשלה			



פרטי אנשי קשר שם/טלפון/תפקיד	ניהול משבר תקשורתי/קמפיין (פירוט מהות המשבר/קמפיין, מטרתו, וטיפול היועץ בניהולו, ותוצאותיו) (ניתן לפרט במסמך נפרד)	פירוט השירותים שניתנו לרבות, האם כלל ייעוץ בתחומי הנדל"ן	סוג השירות שניתן (יש לסמן את כל האפשרויות הרלוונטיות)	תקופת מתן השירותים (יש לפרט חודש/שנה)	הלקוח (שם + ציבורי/פרטי)	#
			<input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום התקשורת <input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום יחסי ציבור <input type="checkbox"/> דוברות <input type="checkbox"/> עבודה עיתונאית מול משרדי ממשלה			5
			<input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום התקשורת <input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום יחסי ציבור <input type="checkbox"/> דוברות <input type="checkbox"/> עבודה עיתונאית מול משרדי ממשלה			6
			<input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום התקשורת <input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום יחסי ציבור <input type="checkbox"/> דוברות <input type="checkbox"/> עבודה עיתונאית מול משרדי ממשלה			7
			<input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום התקשורת <input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום יחסי ציבור <input type="checkbox"/> דוברות <input type="checkbox"/> עבודה עיתונאית מול משרדי ממשלה			8
			<input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום התקשורת <input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום יחסי ציבור <input type="checkbox"/> דוברות <input type="checkbox"/> עבודה עיתונאית מול משרדי ממשלה			9



פרטי אנשי קשר שם/טלפון/תפקיד	ניהול משבר תקשורתי/קמפיין (פירוט מהות המשבר/קמפיין, מטרתו, וטיפול היועץ בניהולו, ותוצאותיו) (ניתן לפרט במסמך נפרד)	פירוט השירותים שניתנו לרבות, האם כלל ייעוץ בתחומי הנדל"ן	סוג השירות שניתן (יש לסמן את כל האפשרויות הרלוונטיות)	תקופת מתן השירותים (יש לפרט חודש/שנה)	הלקוח (שם + ציבורי/פרטי)	#
			<input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום התקשורת <input type="checkbox"/> ייעוץ בתחום יחסי ציבור <input type="checkbox"/> דוברות <input type="checkbox"/> עבודה עיתונאית מול משרדי ממשלה			10

הערה:

המזמין רשאי לפנות אל אנשי הקשר/הממליצים, כולם או חלקם, בהתאם לשיקול דעתו, הן לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף והן לצורך מתן ציוני איכות. בנוסף, המזמין רשאי לפנות לגורמים אחרים שלא צוינו ע"י המציע על מנת לקבל חוות דעת מקצועית.



ד. נייר עמדה

מצורף נייר עמדה (עד 4 עמודים) המתייחס לשני הפרמטרים כמפורט להלן:

1. הצעה לאסטרטגיה תקשורתית למיצוב תדמית הרשות להתחדשות עירונית;
2. הצעה למתן מענה למשבר תקשורתי שנוצר בשל פרסום מטעם לשכת עורכי הדין כי הרשות להתחדשות עירונית פועלת להגבלת שכר טרחתם של מארגנים ועורכי דין העוסקים בהתחדשות עירונית, בלא שיש לה הסמכה מפורשת לעסוק בכך בדיון.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן הצהרותיי דלעיל אמת.

חתימה וחותמת

שם

תאריך



**נספח 3 – הצעת מחיר
טופס זה יוגש כקובץ נפרד**

לכבוד
ועדת המכרזים
הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית

הנדון: **הצעה כספית למכרז מס' 2/2024 למתן שירותי יעוץ תקשורתי**

לאחר שעיינתי במסמכי המכרז על כל נספחיו, לרבות נוסח ההסכם שצורף ונספחיו, הנני מגיש בזה את הצעתי לביצוע כלל השירותים המבוקשים במכרז, וכמפורט להלן:

א. הצעתי לשירותים הנדרשים במכרז הנה:

השירות	יחידה	מחיר מקסימום לחודש (לא כולל מע"מ)	אחוז הנחה אחיד מוצע
מתן שירותי יעוץ תקשורתי כמפורט בסעיפים 5.1-5.6 למכרז.	ריטיינר חודשי	20,000 ₪	
אופציונלי – ניהול פרסומי הרשות ברשתות חברתיות כמפורט בסעיף 5.7 למכרז	ריטיינר חודשי	10,000 ₪	

- ב. ידוע לי כי אחוז הנחה המרבי הינו 20%, והצעה החורגת מכך – תיפסל על הסף.
- ג. הנני מצהיר כי קראתי והבנתי את כל התנאים המפורטים והנדרשים במסמכי המכרז על כל נספחיו והנני מתחייב למלא אחר כל התנאים והדרישות לשביעות רצונה המלאה של הרשות הממשלתית;
- ד. יובהר, כי התעריף הינו סופי ויכלול את כלל הוצאות הזוכה בגין אספקת השירותים לרבות: נסיעות, צילומים, הוצאות מיסים אחרים, ציוד מכל סוג שהוא, ביטול זמן, ביטוחים, עלויות כוח אדם, זכויות סוציאליות של עובדי הזוכה וכל עלות אחרת, אש"ל, רווח וכיו"ב.

שם מגיש ההצעה חתימת מגיש ההצעה חותמת המציע תאריך



נספח 4 – תצהיר העדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום

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:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית לפי מכרז מס' 2/2024 למתן שירותי יעוץ תקשורתי.

אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

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.

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.

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") מטעם המציע במכרז מס' 2/2024 למתן שירותי יעוץ תקשורתי.
- 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
אישור עורך הדין		
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 שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.		
תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת



נספח 5 - תצהיר בדבר העסקת עובדים בעלי מוגבלויות

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:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית לפי מכרז מס' 2/2024 למתן שירותי יעוץ תקשורת.

אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

(סמן X במשבצת המתאימה):

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 לא חלות על המציע.
 הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע והוא מקיים אותן.
(במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.
 המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.
(במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו **פעל ליישומן** (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו).

המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	שם	תאריך

אישור עורך הדין

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 שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך



נספח 6 – תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות

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. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם המזמין במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע"). אני מכהן כ- _____ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
2. הריני להצהיר כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך מכרז 02/2024 ומתן השירותים נשוא המכרז ככל שהצעתו תוכרז כהצעה הזוכה במכרז.
3. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימת המצהיר

אישור עורך הדין

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

חתימת עורך הדין

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך



נספח 7 – תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז

אני הח"מ _____ מס ת"ז _____ העובד במציע _____
(שם המציע) מצהיר בזאת כי :

1. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם המציע ומנהליו.
2. אני נושא המשרה אשר אחראי במציע להצעה המוגשת מטעם המציע במכרז זה.
3. בכוונתי להשתמש, במסגרת הצעה זו בקבלני המשנה המפורטים להלן (יש לפרט את שם הקבלן ופרטי יצירת קשר עמו) :

שם הקבלן	תחום העבודה בו ניתנת קבלנות המשנה	פרטי יצירת קשר

4. המחירים ו/או הכמויות אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).
5. המחירים ו/או הכמויות המופיעים בהצעה זו לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה או אדם או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).
6. לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
7. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו.
8. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
9. הצעה זו של המציע מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.

יש לסמן V במקום המתאים

למיטב ידיעתי, המציע לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז

אם כן, אנא פרט :

אני מודע לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל לפי סעיף 47א לחוק ההגבלים העסקיים, תשמ"ח-1988.

תאריך	שם מלא ותפקיד של המצהיר	חתימת המצהיר וחותמת



אישור עורך דין

אני הח"מ, _____ עו"ד (מ.ר. _____), מאשר/ת כי בתאריך _____ הופיע בפני, במשרדי ברחוב _____ מר/גב' _____ שזיהה עצמו על ידי ת"ז _____ ולאחר שהזהרתי אותו, כי עליו להצהיר את האמת, וכי יהיה צפוי לכל העונשים מס' _____ אם לא יעשה כן, אישר את נכונות תצהירו וחתם עליו בפני.

_____ חתימת עורך דין

_____ חותמת

_____ תאריך



נספח 8 – טופס אחריות לאבטחת מידע והגנה בסייבר של ספקי הממשלה - רמה רגילה

1. הגדרות ייעודיות לטופס זה:

- 1.1. אירוע אבטחה – אירוע (incident) אשר עלול לפגוע בזמינות, ברציפות התפעולית, במהימנות או בסודיות המידע של הרשות הממשלתית, 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: "ייה"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 של אזרחים או עובדים, תהליכי עבודה רגישים, שרטוטי מתקנים, תיאור מערכות אבטחה, קוד מקור ותוכנות של מערכות המזמין, מסמכי תכנון של מערכות המזמין או של מערכות המותאמות לשימוש, 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 הבלעדי 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, ויודא 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 חשבוננו, 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 מידע רגיש של המזמין זמין במערכתיו.

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:
 - 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 תבצע, 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 פרופורציונאליות, 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. מסלול א' – ביקורת על התמודדות הספק

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 במערכתיו 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. מסלול ב' – סיוע של המזמין בהתמודדות עם האירוע

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 גילוי לגורמים הנדרשים לכך בלבד.

7. כתובת לפניית בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר:

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

@

חתימת הספק:

חתימה

תאריך

שם



נספח 9 - אישור עורך דין כי העסק בשליטת אישה ותצהיר מחזיקה בשליטה

לכבוד

ממשלת ישראל באמצעות הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית

הגדרות:

אמצעי שליטה – כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), תשמ"א-1981.

מחזיקה בשליטה – נושאת משרה בעסק אשר מחזיקה, בעצמה או יחד עם נשים אחרות, במישרין או בעקיפין, בלמעלה מ-50% מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק.

נושא משרה – מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן למנהל הכללי, מנהל עסקים ראשי וכל ממלא תפקיד כגון זה בעסק, אף אם תוארו שונה.

עסק – חברה הרשומה בישראל שמנייתיה אינן רשומות למסחר בבורסה ולא הוצאו לציבור על פי תסקיף או שותפות הרשומה בישראל.

עסק בשליטת אישה – עסק שאישה מחזיקה בשליטה בו ואשר יש לה, ביחידות או עם נשים אחרות, את היכולת לכוון את פעילותו; ובלבד שהתקיימו התנאים א ו-ב באישור רואה החשבון לעיל.

קרוב – בן זוג, אח, הורה, צאצא, וכן הורה או בן זוג של כל אחד מאלה.

אני גב' _____, מספר זהות _____, שם התאגיד _____, ח.פ. _____, מצהירה בזאת כי העסק נמצא בשליטתי בהתאם לסעיף 2' לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992 לעניין עידוד נשים בעסקים.

_____ חתימה

_____ שם מלא

אני עו"ד _____, מאשר בזאת כי העסק הינו בשליטת אישה כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א – 1981 וכי המחזיקה בשליטה בחברת _____, הינה גב' _____ מספר זהות _____.

_____ חותמת

_____ חתימה

_____ שם מלא

_____ טלפון

_____ כתובת

מצורף אישור מטעם רואה חשבון כי בעסק האישה מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים אף אחד מהתנאים האלה:

א. אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב משפחה של המחזיקה בשליטה.

ב. אם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובי משפחה של המחזיקה בשליטה.



נספח 10 – נוהל פרסום למנהלות התחדשות עירונית במימון הרשות*

*לעניין מכרז זה, במקום "דובר הרשות" יבוא "יועץ התקשורת"

1. מטרתו של נוהל זה הינה להסדיר את תחום התקשורת וההסברה בעבודת המינהלות. פרסום לצורך מסמך זה מוגדר כהפצת מסרים בפורמט פיזי או וירטואלי, לרבות כל חומר שיווק או הסברה או הנעה של הציבור לפעולה כלשהי על ידי מיתוג, ניהול יחסי ציבור, פרסום מודעות במקומונים או בתחומי שכונות ייעודיות, עלונים, חוברות הדרכה, סרטונים, כתבות, פוסטים ממומנים ולא ממומנים ברשתות החברתיות, הפצת הודעות לתקשורת, מגנטים, ראיון לגוף תקשורת של עובדי המינהלת וכו'.
2. פרסום של המינהלת יהיה רק עבור הרשות המקומית אליה היא שייכת ולטובת קידום הפעילות המקצועית של המינהלת בלבד.
3. חל איסור לפרסם כל תוכן פוליטי, תוכן המזוהה עם דמות פוליטית או תוכן המזוהה עם מפלגה, על ידי המינהלת. כלל זה חל גם על עמודי רשתות חברתיות של המינהלת באם קיימים כאלו.
4. אין לקדם במסגרת הפרסום ארגונים, גופים וחברות פרטיות.
5. בכל פרסום, הודעה לתקשורת, כתבה, ראיון או התייחסות בתקשורת מטעם גורם במינהלת לפרויקטים בקידום, מימון או תכנון, מלא או משותף, של הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית, יש להקפיד לציין את חלקה של הרשות הממשלתית. באם הקרדיט שיש לתת אינו ברור או ידוע, יש להתייעץ על כך מראש עם דוברות הרשות הממשלתית או גורם המקצוע הרלוונטי ברשות הממשלתית.
6. אישורים תקציביים לפרסומים:
 - 6.1. מנהל אגף קשרי קהילה יאשר מראש, במסגרת תכנית העבודה השנתית או במסגרת עדכון שוטף שלה, את התקציבים לפרסום של כל מנהלת, בהתאם לכללים האמורים בנוהל התשלומים.
 - 6.2. על המינהלת לקיים מעקב אחר מימוש תקציבי הפרסום באופן שוטף וזמין להצגה לרשות הממשלתית להתחדשות עירונית, לרבות האישורים שניתנו לפרסומים אלה, ככל שנדרש.
 - 6.3. באם ישנה פעילות פרסום שוטפת בגופי התקשורת המקומיים בתשלום, על המינהלת לוודא כי התקציב ממומש בשים לב לחלוקה תקציבית שווה בין הגופים המקומיים, ותוך הימנעות משימוש בגוף תקשורת יחיד.
 - 6.4. ככלל, אין להעסיק מתקציב המינהלת בריטיינר חודשי ספקים חיצוניים בתחום התקשורת (גרפיקאים, יועצי תקשורת, ספקי ניהול ניו מדיה וכו'), למעט במקרים המפורטים להלן:
 - 6.4.1. ספקי ניהול ניו מדיה:
 - 6.4.1.1. אישור יינתן לכל היותר לשנה אחת ויש בכל שנה להגיש בקשה חדשה. מנהל אגף קשרי קהילה מוסמך לאשר את הארכת האישור, בנסיבות חריגות, לתקופת זמן קצובה נוספת.
 - 6.4.1.2. האישור והתקציב יינתן לניהול של רשתות חברתיות של המינהלת בלבד.
 - 6.4.1.3. בקשת אישור תקציב צריכה לכלול את הפרטים הבאים: הצעת מחיר המפרטת את השירותים שהספק נותן כמפורט בהמשך, נפח פעילות של התחדשות עירונית בעיר המצדיק לפי שיקול דעתו של מנהל אגף קשרי קהילה שירות כזה, ובאם בוצע שירות כזה בשנה קודמת איכות התוכן שעלה יהווה שיקול באישור לשנה נוספת.
 - 6.4.1.4. פירוט נדרש בהצעת מחיר מספק ניהול ניו מדיה: כמות פוסטים שתפורסם שבועית או חודשית, שירותי סטודיו וגרפיקה, מענה לפניית ציבור ברשתות החברתיות, זמן מענה לפניית ציבור, זמן טיפול בהעלאה של פוסטים דחופים ורגילים, סבבי תיקונים לפוסטים, פיתוח שפה גרפית, פיתוח



אסטרגיה וייזום תוכן ברשתות החברתיות, בקרה על רמת ביצועים (דוחות על מספר עוקבים, מעוברות בפוסטים וכו') העברת חומרים פתוחים למינהלת לשימוש עתידי עם ספק חדש.

6.4.2. יועצי תקשורת:

6.4.2.1. אישור יינתן עבור פרויקט ספציפי, מוגדר בזמן, ולא לליווי מתמשך ויעוץ כללי למינהלת.

6.4.2.2. בקשת אישור תקציב ליועץ תקשורת צריכה לכלול את הפרטים הבאים: פרויקט עבורו היועץ נחוץ

עם נימוק לצורך, מספר החודשים שהיועץ ילווה את הפרויקט, הצעת מחיר המפרטת את השירותים שהיועץ יספק.

7. אישורי תוכן לפרסומים:

7.1. כל התוכן לפרסום, שיווק והסברה מטעם המינהלת יאושרו ע"י דוברת/ הרשות הממשלתית.

7.2. לא יינתן אישור בדיעבד לפרסום.

7.3. בכל פרסום של המינהלת הכולל את לוגו המינהלת ו/או הרשות המקומית, יש לצרף את לוגו הרשות הממשלתית, אשר יהיה בגודל זהה ללוגו הרשות המקומית ובמיקום דומה.

7.4. אישור לפרסום יינתן בכפוף לעמידה בתנאים הבאים:

7.4.1. הפרסום מתייחס לחלקה של הרשות הממשלתית, כאמור בסעיף 5.

7.4.2. הפרסום כולל את לוגו הרשות הממשלתית, כאמור בסעיף 7.3.

7.4.3. הפרסום תואם את האמור בסעיפים 2-4 ואינו כולל תכנים בלתי ראויים.

7.5. יש לצרף את אישורי התוכן להגשת החשבוניות עבור קבלת החזרי הוצאות מהרשות הממשלתית (יש להקפיד לקבל אישורים אלו מראש בכתב ולשמור אותם באופן שיאפשר את העברת אישורים אלו בעת הצורך).

7.6. פרסום הפטור מאישור תוכן: הזמנה לאירוע המנוסחת במילים פשוטות וגרפיקה פשוטה, ללא כל סלוגן, שפה שיווקית או גרפיקה מיוחדת, הכוללת רק מיקום, זמן, תוכן האירוע, לוגואים ואמצעי התקשורת ורישום לאירוע.

7.7. יש לצרף תמונה של פרסום, הפטור מאישור תוכן, בעת דרישת החזר הוצאות מהרשות הממשלתית עליו, לאישור על ידי אגף קשרי קהילה. באם הפרסום חורג מהמוגדר בפטור הנ"ל ואין עליו לוגו כנדרש מעלה, החזר ההוצאות לא יאושר.

7.8. פוסטים ברשתות חברתיות של המינהלת באם יש כאלו, שאינם ממומנים, לא נדרשים לאישור תוכן, אלא אם תוכן הפרסום מתייחס לפעילותם של הרשות הממשלתית או משרד הבינוי והשיכון. באם ימצא בעמודי הרשתות החברתיות של המינהלות תוכן פוליטי או שאינו ראוי, החזר ההוצאות עבור תחזוקת רשתות חברתיות אלו לספק הממומן על ידי הרשות הממשלתית לא יאושר.

7.9. יש לקבל אישור מראש לכל פרסום מלבד הפטורים הנ"ל.

7.10. יש לעדכן את הדוברת/ על שימוש בחומרי פרסום שאושרו כשנה טרם הבקשה לשימוש נוסף, יש לצרף את האישור הקודם שניתן לחומרים אלו.

7.11. חלה חובה לשלוח זימון למייל eirouai_minhalot@moch.gov.il על אירועים, כנסים, סיורים, סדנאות וקורסים המתקיימים במינהלת, גם כאלו הפטורים מאישור תוכן לפרסום.



נספח 11 - הסכם השירותים

הסכם למתן שירותים לפי מכרז מס' _____ שנערך ונחתם ביום _____

בין

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל, הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית, על ידי המורשים לחתום בשמה
כדין

(להלן - "הרשות הממשלתית" או "המזמין")

מצד אחד

ל בין

חברת _____ אשר כתובתה _____, באמצעות מנהליה _____,
המצהירים בזאת כי הם המוסמכים לחתום על הסכם זה בשם החברה וכי חתימתם תחייב את החברה לכל דבר
ועניין

או

מר / גב' _____ מרחוב _____ מספר עוסק מורשה מס' _____

(להלן – "נותן השירותים")

מצד שני

הואיל ונותן השירותים זכה במכרז מספר 2/2024 למתן שירותי יעוץ תקשורתי (להלן: "המכרז")
כיועץ- תקשורת;

והואיל ונותן השירותים מסכים לבצע את השירותים המפורטים במסמכי המכרז עבור הרשות
הממשלתית;

והואיל ונותן השירותים מצהיר כי יש לו ולכל מי מטעמו הידע, הניסיון, המומחיות והכישורים
הנדרשים לביצוע השירותים הנדרשים;

והואיל ונותן השירותים מסכים לבצע השירותים כקבלן עצמאי ובהתאם לתנאי ההסכם;

לפיכך הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. המבוא, המכרז והנספחים להסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד ממנו. כותרות הסעיפים נועדו לשם
הנוחיות בלבד ולא ישמשו לפרשנות ההסכם.

1.2. הרשות הממשלתית ממנה את _____, להיות ממונה מטעמה בכל הקשור לביצוע
הסכם זה (להלן – "המנהל" או "נציג הרשות").



- 1.3 נציג הרשות רשאי למנות בא-כוח או באי-כוח ולהעניק לו או להם את כל סמכויותיו לביצוע הסכם זה או מקצתן.
- 1.4 הרשות הממשלתית רשאית להחליף את נציג הרשות בכל עת וללא קבלת הסכמת נותן השירותים לכך.

2. התחייבויות נותן השירותים והצהרותיו

- 2.1 נותן השירותים מתחייב לבצע את כל השירותים, המפורטים **בנספח א'**, ובהתאם להנחיית נציג הרשות הממשלתית או הגורמים המקצועיים הנוגעים בדבר ברשות הממשלתית, לרבות המועדים שייקבעו על ידו לצורך ביצוע כל משימה.
- 2.2 נותן השירותים מתחייב לספק את השירותים בעצמו, ולא באמצעות אחרים מטעמו.
- 2.3 נותן השירותים מצהיר בזאת, כי הוא רשאי להעניק את השירותים עפ"י כל דין, וכי הוא בעל ידע, ניסיון, מומחיות וכישורים מתאימים לביצוע השירותים האמורים.
- 2.4 נותן השירותים מתחייב לבצע את השירותים והפעולות הכרוכות בכך לפי מיטב הנהוג המקצועי במומחיות ובמקצועיות הדרושים, באובייקטיביות, בהתאם לכל דין, ולשביעות רצונו המוחלט של נציג הרשות.
- 2.5 נותן השירותים מתחייב לבצע מחדש, על חשבונו, לשביעות רצון נציג הרשות, את השירותים ו/או חלקם - בהם נתגלו לדעת נציג הרשות, שגיאות, תקלות, אי-דיוקים וכיו"ב.
- 2.6 נותן השירותים מתחייב לבצע את השירותים בהתאם להנחיות נציג הרשות, לרבות בהתאם להנחיות שישונו על ידו מעת לעת, ולנותן השירותים לא תהיה כל תלונה ו/או טענה בקשר לכך.
- 2.7 נותן השירותים מצהיר כי אין בהנחיות נציג הרשות כדי לגרוע מאחריותו המלאה לביצוע השירותים ואין בהן כדי להטיל על הרשות הממשלתית או על נציג הרשות אחריות כלשהי לביצועם.
- 2.8 נותן השירותים מתחייב לאפשר ולסייע לנציג הרשות לבדוק את רמת השירותים ואת מידת ההתקדמות בביצועם, וכן אם נותן השירותים מבצע כהלכה את הוראות הסכם זה, בכל עת.
- 2.9 נותן השירותים מתחייב לפעול בכל הדרכים ההכרחיות לביצוע השירותים.
- 2.10 נותן השירותים מתחייב להודיע לרשות הממשלתית מיד בעל פה ותוך 48 שעות בדואר אלקטרוני, על כל שינוי במעמדו החוקי ו/או על כל מקרה בו אין באפשרותו להעניק את השירותים ו/או לקיים התחייבויותיו לפי הסכם זה, מכל סיבה שהיא ו/או על כל עניין אחר שיש בו להשפיע על מתן השירותים.
- 2.11 לנותן השירותים ידוע כי בכוונת הרשות הממשלתית לבחון את פעילותו בהתאם לתכנית מעקב ובקרה שתקבע ובהתאם למדדים איכותיים וכמותיים שתכלול תכנית זו.

3. תקופת ההתקשרות

- 3.1 תקופת ההתקשרות לביצוע השירותים תהא עד ליום 31.12.2025.
- 3.2 לרשות הממשלתית שמורה זכות ברירה (אופציה) להאריך את תקופת ההסכם וביצוע השירותים לתקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת או פחות, שלא יעלו על 36 חודשים נוספים בסך הכל. זאת בהתאם להחלטת הרשות הממשלתית מעת לעת, בהתאם לצורך, וכפוף לקבלת חוות מקצועית חיובית של נציג הרשות הממשלתית, כמו גם למגבלות התקציב וחוק התקציב.
- 3.3 על אף האמור, רשאית הרשות הממשלתית להפסיק את ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, בהודעה של 30 יום מראש, וזאת מבלי לנמק ההפסקה, ולנותן השירותים לא תהיה כל תביעה ו/או טענה ו/או זכות בקשר לכך. במקרה האמור, תשלם הרשות הממשלתית לנותן השירותים עבור השירותים שניתנו עד למועד ההפסקה, ובהתאם לקבוע בהסכם זה.
- 3.4 לאחר תום תקופת ההתקשרות, לרבות תקופות ההארכה, אם תהיינה, נותן השירותים מתחייב להשלים את מתן השירותים בנושאים אשר הטיפול בהם טרם הסתיים, למשך תקופה שלא תעלה על 3 חודשים, וזאת לפי דרישת הרשות הממשלתית בכתב. מתן השירותים כאמור יהיה בתנאים הקבועים במכרז זה, בהצעה ובהסכם ההתקשרות.

4. היקף ההתקשרות, התמורה, תנאי התשלום והצמדות



- 4.1. התמורה תהא כאמור בהצעת המחיר הזוכה במכרז, בהתאם לנוסח המופיע בנספח 3 למכרז, המצורף כנספח ב' להסכם זה, ובהתאם לניכויים המפורטים בנספח זה.
- 4.2. לרשות הממשלתית שמורה זכות ברירה להגדיל את היקף ההתקשרות עם נותן השירותים בתנאי ההתקשרות המקורית.
- 4.3. יובהר ויודגש, כי היקף ההתקשרות האמור הינו מסגרת מרבית. הרשות הממשלתית אינה מתחייבת להיקף זה, ואין באמור כדי לגרוע מזכותה של הרשות הממשלתית להפסיק את ההתקשרות או להקטין את היקפה, והכל על פי שיקול דעתה הבלעדי.
- 4.4. למען הסר ספק, יובהר כי התשלומים יבוצעו לאחר הגשת חשבונית לרשות הממשלתית וקבלת אישור נציג הרשות, כי השירותים בוצעו לשביעות רצונו ובהתאם לתנאי ההסכם.
- 4.5. לצרכי הסכם זה, מוסכם כי "מועד הגשת החשבונית לרשות" הינו המועד שבו התקבלה החשבונית אצל נציג הרשות לשביעות רצונו.
- 4.6. חשב הרשות הממשלתית רשאי לערוך ביקורת על התאמת התשלומים לשירותים שבוצעו, בכל שלב משלבי הסכם זה, ולעכב תשלום, בחלקו או בשלמותו, עד לגמר הביקורת. הביקורת יכולה להיעשות באמצעות גורמים חיצוניים לרשות הממשלתית, לרבות באמצעות רואי חשבון.
- 4.7. הרשות הממשלתית רשאית, בכל עת, לעכב כל תשלום, אם נותן השירותים מפר או אינו ממלא אחד או יותר מתנאי הסכם זה, וזאת מבלי לפגוע בזכויותיה של הרשות הממשלתית לפי הסכם זה ולפי כל דין.
- 4.8. נותן השירותים יידרש, בכפוף לשיקול דעתה של הרשות הממשלתית, להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי ו/או במסגרת פורטל הספקים הייעודי של הרשות הממשלתית, בשים לב להוראות התכ"מ והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות ויחתום על חוזה שימוש בפורטל הספקים, המצורף כנספח בהוראת תכ"מ, "פורטל ספקים", מס' 7.12.5, המצוי בקישור: <https://takam.mof.gov.il/document/H.7.12.5>
- לחילופין, ימציא נותן השירותים אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים. יודגש, כי נותן השירותים יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות או בשימוש בפורטל הספקים הממשלתי או הייעודי.
- 4.9. ביצוע התשלומים, לפי הסכם זה, יהיה בהתאם לאמור בהוראת תכ"מ 1.4.3 "מועדי תשלום", כמפורט בקישור: <https://takam.mof.gov.il/document/H.1.4.3> כפי שתעודכן מעת לעת.
- 4.10. נותן השירותים לא יהא זכאי לתשלומים נוספים מעבר לתמורה שצוינה לעיל, לרבות, כל הוצאות היועץ ובכלל זאת, מיסים (למעט מע"מ), תשלומים סוציאליים למיניהם, ביטוח לסוגיו השונים, שירותי משרד, שירותי מיפוי ומחשוב, הדפסות, צילומים, דו"חות, חנייה וכל הוצאות ישירות ועקיפות אחרות של היועץ, לרבות רווח קבלני. למען הסר ספק, יובהר ויודגש כי הרשות הממשלתית אינה מספקת שירותי חנייה עבור שעות יעוץ במשרדה ו/או בכל מקום אחר.
- 4.11. היועץ יגיש אחת לחודש, בגין החודש שחלף, דו"ח פעילות בפורמט שייקבע על ידי הרשות הממשלתית.
- 4.12. **הצמדה**
- כללי ההצמדה הם בהתאם להוראת תכ"מ 7.3.2.**
- 4.12.1 הגדרות בנושא הצמדה
- 4.12.1.1 **הצמדה** – הסדר הנערך במסגרת התקשרות, אשר נועד להתאים את ערך הנכס, השירות או המחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל. ההצמדה מחושבת על ידי השוואת ערך המדד בתאריך הקובע ביחס לתאריך הבסיס.
- 4.12.1.2 **תאריך קובע** – המועד על פיו נקבע המדד הקובע, לצורך תשלום ההצמדה עבור תקופה מוגדרת.
- 4.12.1.3 **תאריך בסיס** – המועד שממנו ואילך מחושבת ההצמדה, לאורך כל תקופת ההתקשרות.



- 4.12.1.4 מדד קובע – ערך המדד בתאריך הקובע, בהתאם לסוג ההצמדה (הצמדה למדד בגין או הצמדה למדד ידוע).
- 4.12.1.5 מדד בסיס – ערך המדד בתאריך הבסיס, בהתאם לסוג ההצמדה (הצמדה למדד בגין או הצמדה למדד ידוע).
- 4.12.1.6 מדד בגין – המדד הרשמי שפורסם, בגין החודש שבו חל התאריך הקובע.
- 4.12.1.7 מדד ידוע – המדד האחרון שפורסם באופן רשמי, נכון לתאריך הקובע, גם אם טרם פורסם המדד בגין אותו החודש.
- 4.12.2 תנאי ההצמדה
- 4.12.2.1 תאריך הבסיס – מועד חתימת הרשות הממשלתית על ההסכם.
- 4.12.2.2 התאריך הקובע – תאריך החשבונית.
- 4.12.2.3 מדד / שער חליפין – מדד המחירים לצרכן.
- 4.12.2.4 סוג המדד – מדד ידוע.
- 4.12.2.5 תדירות ההצמדה – חודשית.
- 4.12.2.6 חלקיות ההצמדה – 100%.
- 4.12.3 ביצוע ההצמדה
- 4.12.3.1 ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות.
- 4.12.3.2 אופן חישוב ההצמדה
- 4.12.3.2.1 חישוב ההצמדה יבוצע אחת לתקופה בתדירות חודשית.
- 4.12.3.2.2 ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הידוע. ככל שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון, הקודם לתאריך הקובע.
- 4.12.3.2.3 סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.

5. שמירה על סודיות

- 5.1. נותן השירותים מתחייב לשמור בסוד, לא להעביר, לא להודיע, לא למסור או להביא לידיעת כל אדם כל ידיעה או מסמך שהגיעו אליו או לידי עובדיו או מי מטעמו בקשר עם השירותים ו/או עם ביצועם, הן בעת ביצוע השירותים והן לפני או אחרי ביצועם, לרבות נתונים ממערכת המחשוב של הרשות הממשלתית שאינם פתוחים לכלל הציבור, אלא באם כן ניתן לכך אישורה המוקדם של הרשות הממשלתית. ידוע לנותן השירותים כי אי מילוי ההתחייבויות על פי סעיף קטן זה מהווה עבירה לפי סעיף 118 לחוק העונשין, תשל"ז – 1977.
- 5.2. נותן השירותים מתחייב להחתים כל מי שיקבל כל מידע או מסמך כאמור בסעיף 5.1 לעיל על הצהרת סודיות וכן להחתים אותם על הצהרה לפיה ידוע להם שאי מילוי ההתחייבויות על פי סעיף קטן זה מהווה עבירה לפי סעיף 118 לחוק העונשין, תשל"ז – 1977, לפי הנוסח המצורף בנספח ג להסכם.

6. ניגוד עניינים

- 6.1. נותן השירותים מתחייב, כי הוא וכל מי מטעמו לא יעשה כל פעולה או עבודה ולא יתקשר בהסכם עם צד שלישי כלשהו, שעלול להיות בהם משום ניגוד עניינים עם פעולותיו והתחייבויותיו על פי הסכם זה, ולא להימצא במצב בו קיימת אפשרות לניגוד עניינים, לפי הסכם זה. בכלל זה, לא יספק נותן יעוץ שירותי תקשורת לגוף פרטי העוסק בהתחדשות עירונית.
- 6.2. נותן השירותים יודיע לנציג הרשות, ללא דיחוי, על כל חשש ואפשרות של ניגוד עניינים, ונציג הרשות יעביר את הפניה והנתונים לבדיקת היועצת המשפטית של הרשות הממשלתית. מצאה היועצת המשפטית של הרשות הממשלתית, כי קיים חשש לניגוד עניינים, מתחייב נותן השירותים לפעול על פי הנחיות היועצת המשפטית של הרשות הממשלתית. קביעת היועצת המשפטית של הרשות הממשלתית בדבר קיום חשש לניגוד עניינים תהא סופית ונותן השירותים ומי מטעמו יפעלו בהתאם להוראותיה.



לצורך הבטחת קיומו של סעיף זה, יחתום נותן השירותים וכל עובד מטעמו המסייע לו במתן השירותים לפי הסכם זה, על תצהיר הימנעות מניגוד עניינים בנוסח המצורף כנספח ד להסכם.
6.3 לבקשת הרשות הממשלתית, נותן השירותים ועובדים מטעמו המסייעים לו במתן השירותים לפי הסכם זה, ימלאו, מעת לעת, שאלון לבדיקת העדר ניגוד עניינים, בנוסח שיקבע על ידה.

7. אחריות

- 7.1 נותן השירותים יישא באחריות הבלעדית לביצוע השירותים, יהיה אחראי וישלם לרשות הממשלתית עבור כל הוצאה, נזק או כל תשלום אחר בגין הפסדים, שנגרמו לה, כתוצאה ו/או בקשר לביצוע השירותים או כתוצאה מאי ביצועם.
- 7.2 נותן השירותים יהיה אחראי ויפצה וישפה את הרשות הממשלתית על כל פיצוי, נזק, הוצאה או כל תשלום אחר אשר תשלם לאדם כלשהו כתוצאה מביצוע השירותים או מאי ביצועם, בין אם נדרש לשלמו על פי פסק דין או בכל דרך אחרת.
- 7.3 הרשות הממשלתית, עובדיה והבאים מכוחה לא יישאו בכל תשלום, הוצאה, אובדן או נזק מכל סוג שהוא ומכל סיבה שהיא, שיגרמו לנותן השירותים או מי מטעמו או לצד ג' בכל הקשור לביצוע הסכם זה.
- 7.4 אם תוגש תביעה נגד המדינה בגין ביצוע השירותים, תאפשר המדינה לנותן השירותים להשתתף עם המדינה בניהול ההגנה נגד התביעה, על חשבונם.

8. ביטוח

- 8.1 נותן השירותים מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים ביחס לשירותים ו/או העבודות נשוא הסכם זה עבור מדינת ישראל – הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית, ככל שנהוגים בתחום פעילותו (לדוגמה: ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח משולב אחריות מקצועית / מוצר, או כל ביטוח אחר, לפי העניין), בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים ו/או העבודות נשוא הסכם זה. ככל ויועסקו על ידי נותן השירותים קבלני משנה, עליו לוודא שביטוחיו כוללים כיסוי לאחריותו בגינם, וכן לדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, כנדרש בסעיף זה. כחלופה נותן השירותים יוודא כי ביטוחיו יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.
- 8.2 נותן השירותים יוודא כי בכל הביטוחים שערך לפי סעיף זה (למעט ביטוח מסוג עבודות קבלניות / הקמה), המזמין יתווסף כמבוטח נוסף בכפוף להרחבת שיפוי כמקובל באותו סוג ביטוח.
- 8.3 נותן השירותים יוודא כי בכל הביטוחים שערך לפי סעיף זה, ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף / השיבוב כלפי המזמין ועובדיו (ויתור כאמור לא יחול לטובת האדם שגרם את הנזק בזדון) וכן סעיף לפיו הביטוחים יהיו קודמים וראשוניים ללא זכות השתתפות ו/או חזרה.
- 8.4 למען הסר ספק מובהר כי נותן השירותים אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח, ההשתתפויות העצמיות עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- 8.5 הרשות הממשלתית שומרת לעצמה את הזכות לקבל מנותן השירותים אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, מעת לעת ולפי דרישה.
- אי עמידה בתנאי סעיף זה מהווה הפרה של הסכם זה.**

9. קיזוז

- 9.1 הרשות הממשלתית תהיה רשאית לקיזוז כנגד כל סכום המגיע מנותן השירותים על פי הסכם זה כל חוב המגיע לו בין אם נובע מהסכם זה ובין בדרך אחרת, וכן כל חוב קצוב אחר.
- 9.2 הוראות סעיף זה אינן גורעות מזכותה של הרשות הממשלתית לגבות את החוב האמור בכל דרך אחרת.

10. העדר יחסי עובד מעביד



- 10.1. אין בהסכם זה כדי ליצור בין הצדדים או בין הרשות הממשלתית לבין נותן השירותים ו/או מי מטעמו יחסי עובד ומעביד, שותפות או שליחות.
- 10.2. נותן השירותים מצהיר, כי הוא משמש כקבלן עצמאי בכל הקשור לביצוע הסכם זה, כי היחסים בין הרשות הממשלתית לבינו הם יחסים שבין מזמין לבין קבלן עצמאי המבצע את ההזמנה ו/או המספק ידע ושירותים.
- 10.3. מוסכם כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי הסכם זה לנציג הרשות להדריך או להורות, אלא אמצעי להבטיח ביצוע הוראות הסכם זה במלואן.
- 10.4. נותן השירותים מצהיר כי אין בין הרשות הממשלתית לבינו יחסי עובד ומעביד לכל מטרה שהיא וכי אינו רוכש ולא ירכוש כל זכויות הקיימות בין עובד ומעביד מכוח דין ו/או נוהג ו/או הסכם קיבוצי.
- 10.5. נותן השירותים מצהיר, כי הוא מנוע מלתבוע ו/או לדרוש מהרשות הממשלתית כל תביעה ו/או דרישה הקשורה לקבלת זכויות סוציאליות הקיימות מכוח יחסי עובד ומעביד.
- 10.6. נותן השירותים מתחייב כי ישפה את הרשות הממשלתית על כל תשלום אשר הרשות הממשלתית תחויב לשלם, אם יחויב, למי מטעם נותן השירותים עקב זכויות מכוח יחסי עובד ומעביד.
- 10.7. נוסף לתמורה הנקובה בסעיף 4 דלעיל, הרשות הממשלתית לא תישא בכל תשלום שהוא לנותן השירותים ולרבות תשלום בגין זכויות סוציאליות כלשהן.
- 10.8. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים, כי, לנותן השירותים ו/או למי מטעמו לא תהיינה זכויות כלשהן של עובד מדינה והם לא יהיו זכאים לכל תשלום, פיצויים או הטבות אחרות בקשר עם הסכם זה או הוראה שניתנה על פיו, או בקשר עם ביטול או סיום הסכם זה או הפסקת מתן השירותים על פי הסכם זה מכל סיבה שהיא.
- 10.9. נותן השירותים מצהיר כי ידוע לו שלא ינוכה מהתמורה המשולם לו כל סכום עבור ביטוח לאומי וכי הרשות הממשלתית אינה מפרישה סכום כלשהו לביטוח לאומי עבורו ו/או מי מטעמו.
- 10.10. נותן השירותים מצהיר, כי הוא יודע כי הרשות הממשלתית תנכה משכר טרחתו מס הכנסה כמקובל לגבי קבלנים עצמאיים.
- 10.11. למען הסדר הטוב, יובהר כי מקום מושבו העיקרי של נותן השירותים ו/או מי מטעמו לא יהיה במשרדי הרשות הממשלתית. לפיכך, לא יוקצו לו חדר, מזכירה, טלפון וכד'.
- 10.12. למען הסר ספק ומבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף זה, מצהירים הצדדים כי אם יקבע שהיחסים בין נותן השירותים לבין הרשות הממשלתית, חרף האמור בהסכם הם יחסי עובד ומעביד, לא יהא זכאי נותן השירותים לתמורה כאמור בהסכם, אלא שכרו יהיה כשכרו של עובד מדינה בתפקיד ובדרגה דומים ככל האפשר לפעולותיו על פי הסכם זה, זאת מיום תחילת מתן השירותים לרשות הממשלתית.

11. קניין רוחני

- 11.1. פרשנות - בהסכם זה יהיו למונחים הבאים המשמעות שלהלן:
- 11.1.1. זכויות קניין רוחני - לרבות זכויות על פי חוק זכות יוצרים, 1911, ופקודת זכות יוצרים, 1924, זכויות לפי חוק הפטנטים, התשכ"ז - 1967, זכויות לפי פקודת סימני מסחר, תשל"ב - 1972, זכויות על פי פקודת הפטנטים והמדגמים, זכויות ב- "סוד מסחרי" לפי חוק עוולות מסחריות, התשנ"ט - 1999, וזכויות אחרות במידע שאינו נחלת הכלל.
- 11.1.2. תוצר ידע - כל רעיון, ממצא, מסקנה, תוצאה, שיטה ואינפורמציה שאינם נחלת הכלל, שהם תוצאה של המחקר, בין אם יש בהם או עשויות להיות בהם זכויות קניין רוחני ובין אם לאו; הגנה על תוצר ידע - כל שיטה חוקית להגנה על ידע באמצעות זכויות קניין רוחני בארץ או בחו"ל, לרבות הגשת בקשה לרישום תוצר הידע לפי חוק הפטנטים, התשכ"ז - 1967.
- 11.1.4. רישיון שימוש - חוזה המתיר שימוש בזכויות קניין רוחני בתוצר ידע.
- 11.1.5. מוסד להעברה טכנולוגית - תאגיד, אשר אחראי למסחור הקניין הרוחני של מבצע המחקר.
- 11.2. זכויות קניין רוחני:



- 11.2.1. נותן השירותים יודיע לרשות הממשלתית להתחדשות עירונית ללא דיחוי על כל תוצר ידע, שעשוי להיות לו שימוש יישומי, ושניתן להגן עליו באמצעות זכויות קניין רוחני, ויפרט הפעולות שבכוונתו לנקוט בקשר לכך, בין בעצמו ובין באמצעות מוסד להעברה טכנולוגית.
- 11.2.2. אם להערכת נותן השירותים עשוי להיות לתוצר שימוש יישומי יהיה על נותן השירותים לנקוט באמצעים סבירים להגן על זכויותיו בתוצר הידע, כדי לפעול לניצול יעיל של תוצר ידע זה. הבעלות בתוצר הידע תוקנה לנותן השירותים או למוסד להעברה טכנולוגית בלבד, על פי תנאי הסכם זה. העברת בעלות בתוצר ידע או רישומו על שם צד שלישי שאיננו נותן השירותים או המוסד להעברה טכנולוגית ייעשה רק באישור בכתב ומראש של הרשות הממשלתית בעקבות בקשה מנומקת.
- 11.2.3. הגנה על תוצר הידע ומתן רישיונות שימוש בו ייעשו באופן שיקדם את הידע ויאפשר שימוש יישומי בו ובכפוף לזכויות הרשות הממשלתית והמדינה לפי הסכם זה.
- 11.2.4. פעל נותן השירותים להגן על תוצר הידע – יודיע על כך לרשות הממשלתית להתחדשות עירונית ללא דיחוי ויעביר לידה את המסמכים המעידים כי ההגנה על תוצר הידע, וכל מסמך אחר שיידרש על-ידה.
- 11.2.5. רישיון שימוש בתוצר הידע לצד שלישי יבטיח כי מקבל הרישיון יפעל לניצול סביר של תוצר הידע, תוך זמן סביר, על בסיס תכנית מימוש מוגדרת. רישיון השימוש יקנה לנותן השירותים או למוסד להעברה טכנולוגית, במידה של אי עמידה בתנאי זה, זכות לבטל את הרישיון או להקנות רישיון שימוש נוסף לצד רביעי לצורך מימוש הידע.
- 11.2.6. נותן השירותים ייתן עדיפות לאינטרס הציבורי בהפצת תוצר הידע, בשים לב לשוק הרלבנטי, בעת החלטה על היקף הרישיון ומידת בלעדיותו.
- 11.2.7. נותן השירותים יודיע לרשות הממשלתית ללא דיחוי על מתן רישיון שימוש בידע בצירוף חוזה הרישיון וכל מסמך אחר הקשור אליו וכל מסמך שיידרש על-ידי הרשות הממשלתית.
- 11.2.8. כל תמורה שהיא, במישרין או בעקיפין, בכסף או בשווה כסף, בגין רישיון בתוצר הידע, תועבר לנותן השירותים. מבלי לגרוע מהאמור, לא תועבר כל תמורה כספית לנותן שירותים או למי מטעמו, בגין הענקת רישיונות שימוש בתוצר ידע.

12. אמנת שירות (SLA - Service Level Agreement)

- 12.1. אמנת השירות מגדירה את רמת השירות הנדרשת מנותן השירותים במהלך כל תקופת ההתקשרות ואת הפיצויים המוסכמים, שאותם ישלם נותן השירותים בגין אי עמידה ברמת השירות המוסכמת.
- 12.2. נותן שירותים שלא יעמוד ברמת השירות המוגדרת ישלם פיצוי מוסכם, על פי מידת החריגה מהרמה המוגדרת ובהתאם לטבלת הפיצויים המוסכמים, והכל בהתאם למפורט בנספח ה'.

13. איסור הסבת הסכם

- 13.1. נותן השירותים אינו רשאי להסב הסכם זה או כל חלק ממנו, ולא להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעים מהסכם זה, אלא אם ניתנה לכך מראש הסכמה בכתב של הרשות הממשלתית. ההסכמה באמור לעיל, אינה פוטרת את נותן השירותים מאחריותו ומהתחייבויותיו על פי הסכם זה או על פי כל דין.
- 13.2. כל מסירה או העברה שיתיימר נותן השירותים לעשות בניגוד להוראות סעיף זה תהא בטלה ומבוטלת וחסרת כל תוקף.

14. ביטול או סיום ההסכם

- 14.1. לא עמד נותן השירותים באחת או יותר מהתחייבויותיו על פי הסכם זה, מכל סיבה שהיא, ונותן השירותים לא תיקן את ההפרה, לאחר שקיבל על כך התראה מאת נציג הרשות הממשלתית, תוך הזמן שנקבע בהתראה, רשאית הרשות הממשלתית, לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, להפסיק את מתן השירותים לאלתר ולבצע את השירותים בעצמה או באמצעות אחרים, וזאת על חשבון נותן השירותים,



- ומבלי לפגוע בזכות הרשות הממשלתית לפיצוי ושיפוי וזכויות אחרות העומדות לה על פי הסכם זה ועל פי דין.
- 14.2. הביאה הרשות הממשלתית הסכם זה לידי סיומו, ימסור לה נותן השירותים כל חומר המהווה רכוש הרשות הממשלתית כאמור בהסכם זה או מסמכים אחרים הקשורים בביצוע השירותים, ויחול האמור בסעיף 14.3 להלן.
- 14.3. בוטל ההסכם מכל סיבה שהיא, תהא הרשות הממשלתית רשאית למסור את השירותים לכל גורם אחר ולהשתמש לצורך זה במסמכים, דוחות, הצעות, ניתוחים, המלצות וכו' הקשורים בעבודת נותן השירותים אשר הוכנו על-ידו, וזאת ללא תשלום של כל שכר, תמורה או פיצוי כלשהו בעד השימוש במסמכים כאמור ולנותן השירותים אין ולא יהיו תביעות ו/או טענות בקשר לכך.
- 14.4. במקרה של ביטול הסכם עקב הפרתו ע"י נותן השירותים, יחויב נותן השירותים בנזקים שנגרמו לרשות הממשלתית בגין ההפרה והביטול, וזאת מבלי לגרוע מכל זכות של הרשות הממשלתית עפ"י ההסכם או עפ"י כל דין.
- 14.5. הרשות הממשלתית תהא זכאית לתרופות בכל מקרה שנותן השירותים לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי הסכם זה או על פי המכרז, מכל סיבה שהיא, ותהיה זכאית לכל סעד ותרופה משפטית על פי חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), תשל"א-1970 ועל פי הדין.
- 14.6. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מוסכם בין הצדדים כי הזכות לתרופות כוללת:
- 14.6.1. את הזכות להפחית מהתמורה המגיעה לנותן השירותים סכום שווה ערך לנזק שנגרם כתוצאה מהשירותים.
- 14.6.2. את זכות הרשות הממשלתית לבטל הסכם זה, להפסיק את מתן השירותים על ידי נותן השירותים לאלתר ולבצע את השירותים בעצמה או באמצעות אחרים.
- 14.6.3. התרופות המוענקות לרשות הממשלתית הן מצטברות אחת לשנייה ואין בהסכם זה כדי לשלול את זכותה לקיזוז, פיצוי, שיפוי או כל סעד נוסף מכוח דין והסכם.
- 14.7. מבלי לגרוע מהאמור, אם הוצא צו לפירוק נותן השירותים או הוצא נגדו צו לכינוס נכסים או לניהול מיוחד וכיו"ב או שמי ממנהלי נותן השירותים או בעלי השליטה בו, הורשע בעבירה שיש עמה קלון או פשט רגל או הפך בלתי כשיר, ייחשב הדבר כאילו ההסכם בוטל, בקרות אותו אירוע, אלא אם כן החליטה הרשות הממשלתית אחרת והודיעה על כך בכתב לנותן השירותים.
- 14.8. מבלי לגרוע מהאמור, התנהלות מבזה של נותן השירותים בעת מתן השירותים כלפי אדם בשל גזעו, מוצאו, דתו, מקום מגוריו, גילו, מינו, נטייתו המינית או מוגבלות, תהווה עילה לביטול הסכם בכפוף לשימוע, ובהתאם לשיקול הדעת הבלעדי של הרשות הממשלתית.
- 15. שונות**
- 15.1. כל שינוי בתנאי הסכם ההתקשרות או כל פרשנות של סעיף בהסכם מחייבים אישור בכתב של היועצת המשפטית ושל חשב הרשות הממשלתית (או מי מטעמם). מובהר כי כל שינוי ייעשה בכתב ובחתימת מורשי החתימה של הצדדים.
- 15.2. שום התנהגות מצד איזה מהצדדים לא תיחשב כוויתור על איזה מזכויותיו על פי דין או כוויתור או כהסכמה מצדו לאיזה הפרה או אי קיום של תנאי מתנאי ההסכם, או כנותנת דחייה או ארכה לביצוע כל פעולה אשר יש לעשותה על פי ההסכם, או כשינוי, ביטול או תוספת של תנאי שהוא, אלא אם נעשו במפורש ונחתמו על ידי מורשי החתימה. אין לראות בוויתור או אי עמידה על זכויות על פי ההסכם על ידי צד להסכם כוויתור על זכויותיו לפי ההסכם במקרה אחר.
- 15.3. נותן השירותים מתחייב להשתמש בתוארו כנותן שירותים על פי הסכם זה לצורך פעילותו במסגרת ההסכם בלבד.
- 15.4. סמכות השיפוט הייחודית בכל הנוגע להסכם זה, תהיה לבית המשפט המוסמך בירושלים בלבד.
- 15.5. כתובות הצדדים לצורך הסכם זה:
- הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית, בית הדפוס 12, ירושלים, בית השנהב אגף C.
נותן השירותים:



15.6. כל הודעה שתישלח בדואר רשום לאיזו מן הכתובות דלעיל, תיחשב כאילו הגיעה לנמען ולידיעתו במשך 7 ימים משיגורה, במקרה של מסירה ביד, עם המסירה, ובמקרה של דואר אלקטרוני – ביום העבודה שלאחר מסירתו.

15.7. תאריך חתימת הסכם זה ייחשב התאריך, בו נחתם ההסכם על ידי מורשי החתימה של הרשות להתחדשות עירונית.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

היועץ

הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית

אישור (ככל שהמציע הוא תאגיד)

אני הח"מ _____ עו"ד, מ.ר. _____ מאשר בזאת כי המוסמכים לחתום בשם _____, נותן השירותים לפי ההסכם, הינם:

1. ת"ז _____

2. ת"ז _____

וכי חתמו בפני על הסכם זה, בצירוף חותמת התאגיד.

חתימה

שם עו"ד



נספח א - השירותים הנדרשים

א. נותן השירותים יבצע את כל המפורט להלן:

1. תכנית עבודה תקשורתית

- 1.1. סיוע בגיבוש אסטרטגיה תקשורתית לרשות הממשלתית.
- 1.2. גיבוש תכנית עבודה, הכוללת יוזמות, פעולות ויעדי הצלחה מוגדרים בתחום החשיפה התקשורתית, הנגזרת מהאסטרטגיה התקשורתית שיקבע מנכ"ל הרשות הממשלתית, אשר תובא לאישור מנכ"ל הרשות הממשלתית בתוך חודש ממועד אישור האסטרטגיה על ידו.
- 1.3. סיוע למנכ"ל הרשות הממשלתית בעדכון האסטרטגיה התקשורתית ו/או עדכון תכנית העבודה, מעת לעת או לפי דרישת הרשות הממשלתית, בהסתמך על תוצאות הפעילות התקשורתית.

2. מענה לפניית עיתונאים

- 2.1. יצירת ערוצי תקשורת פתוחים עם כתבים בכלל וכתבי נדל"ן בפרט וניהולם.
- 2.2. מתן תגובות רשמיות ומענים מותאמים לפנייתיהם של כתבים, בהתאם למסרי הרשות, כפי שהם מוגדרים ע"י מנכ"ל הרשות הממשלתית. זאת, לאחר אימות הפרטים הנדרשים למענה, בשיתוף עם גורמי המקצוע הנוגעים בדבר ברשות הממשלתית וקבלת אישורם להפצה. וכן לאחר תיאום התגובות, לפי הצורך, עם דוברות משרד הבינוי והשיכון או עם יועץ התקשורת של שר הבינוי והשיכון.

3. יזום פרסומי הרשות בתקשורת

- 3.1. כתיבה, הפצה וקידום של הודעות לתקשורת בדבר פעילות הרשות הממשלתית.
- 3.2. פנייה לכתבים על מנת ליידע את הציבור בדבר פעילותה של הרשות הממשלתית בתחומים השונים, לרבות בקשר לחקיקה ומסמכי מדיניות, נתונים עדכניים לעניין ההתחדשות העירונית, כגון הדוח השנתי, קידום תכניות, מתן מענקים לקידום מיזמי התחדשות עירונית, קיום כנסים ועוד. זאת, באמצעות כתבות בעיתונות, בטלוויזיה וברדיו, באמצעות פודקאסטים וכדומה.
- 3.3. פיקוח ובקרה על פרסומים ומידע שמופץ מטעם הרשות או בשם הרשות, בהיבטים התקשורתיים, בתיאום עם גורמי המקצוע הנוגעים בדבר ברשות.
- 3.4. תיאום ההודעות, לפי הצורך, עם דוברות משרד הבינוי והשיכון או עם יועץ התקשורת של שר הבינוי והשיכון.
- 3.5. ככל שפעילות הרשות הממשלתית מבוצעת בשיתוף עם משרד ממשלתי או גורם אחר, באחריות היועץ ליצור קשר עם הדוברות של אותו גוף ליצירת שיתוף פעולה לפרסום.

4. ניהול השתתפות נציגי הרשות בכנסים מתוקשרים

- 4.1. טיפול בהשתתפותם של נציגים מטעם הרשות הממשלתית בכנסים בענף הנדל"ן, ושילובם בו באופן מיטבי.
- 4.2. יצירת קשר עם מפיקי הכנסים האמורים לקבלת מידע מקיף על כנסים וטיפול בהזמנות לכנסים.
- 4.3. תיאום התוכן שיציגו נציגי הרשות הממשלתית בראיון או בפאנל, בהתאמה לצורכי הרשות הממשלתית ולהתמחות נציגיה, ובדיקה כי התוכן המאושר הוא המוצג.
- 4.4. נוכחות באירועים וסיקורם.

5. סיוע בניהול הקשר עם לשכת הפרסום הממשלתית

5. סיוע לנציג הרשות בפנייה ללשכת הפרסום הממשלתית (לפ"מ) וביצוע כל הפעולות הנדרשות מולה, עבור כל פרסום הנדרש על ידי הרשות הממשלתית או על פי חוק (כגון מכרזים וקולות קוראים), וכן לשם יצירת קמפיינים וקידום תכנים ממומנים ברשתות החברתיות.



6. פיקוח על פרסומים מטעם המינהלות העירונית

פיקוח אחר פרסומי המינהלות בהתאם לנוהל הפרסום שאושר ע"י מנכ"ל הרשות הממשלתית, המתייחס לתוכן הפרסום, צורתו ולהיבטיו התקציביים, כפי שיעודכן מעת לעת. העתק נוהל פרסום למינהלות מצורף כנספח 10.

7. ניהול פרסומי הרשות ברשתות חברתיות – אופציונלי – ככל שיאושר על ידי הרשות הממשלתית.

7.1. הכנת גאנטיס חודשיים של פעילות ברשתות חברתיות:

הצעת רעיונות לפינות וסוגי פוסטים שונים, בהתאם לרשתות החברתיות השונות של הרשות (פייסבוק, לינקדאין ואינסטגרם), כולל בניית שפה גרפית לעמוד התואמת את לוגו הרשות הממשלתית, לרבות התייחסות לעיצובים של תמונות ופוסטים, ויצירת גאנטיס חודשי בשים לב לחגים וימים מיוחדים באותו החודש, כמו גם לאירועים של הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית (כנסים, פרסומי הודעות וכו').

7.2. כתיבה ופרסום של פוסטים הכוללים תמונה/גרפיקה/וידאו ומענה לתגובות הגולשים:

7.2.1. כתיבה ופרסום של 2-3 פוסטים בשבוע, הכוללים תמונה/גרפיקה בדפי פייסבוק, אינסטגרם ולינקדאין בעברית, כולל מענה לתגובות ופניות הגולשים בעקבות פרסום. זאת, בשים לב לאופי הרשתות החברתיות וקהל היעד בהן, לטרנדים בכתיבה זו, ותוך שמירה על אופי ממלכתי ושיתוף פעולה עם משרדי ממשלה אחרים (הפוסטים בפייסבוק ולינקדאין זהים מלבד הצעות עבודה שעולות בשוטף בעיקר בלינקדאין; הפוסטים באינסטגרם יכולים להיות זהים לשאר הרשתות כאשר יש הרבה גרפיקה).

7.2.2. נקודות לתוכן הפוסטים והרחבת תפוצתם:

- עבודה בשותפות מול הנכסים הדיגיטליים של הרשות, וכן נכסי ניו מדיה של משרדי ממשלה אחרים.
- יצירה ופרסום של תכנים (כולל תוכן טקסטואלי, וידאו, תמונות וכד') לשירותים/מוצרים/פרויקטים/ הודעות לעיתונות בתאום שוטף מול גורמי המקצוע ברשות הממשלתית.
- עבודה מול גורמי הרשות הממשלתית הרלוונטיים לקבלת נתונים והצעות ליצירת תוכן לרשתות החברתיות.
- איתור קהילות ופורטלים רלוונטיים ושיתוף תכנים שוטף.
- עדכון נראות, טיוב הגדרות, יצירת תיוגים רלוונטיים ושימוש בפיצ'רים חדשים.
- התאמת פוסטים הקשורים להודעות לעיתונות לרשתות החברתיות (קצרות יותר, מלוות בתמונות מטעמנו/סרטוני וידאו, אם קיימים).

7.3. מענה לפניות גולשים ברשתות חברתיות (בדגש על פניות בפייסבוק):

מענה לפניות גולשים בעבודה ישירה מול גורמי המקצוע של הרשות הממשלתית.

7.4. הוצאת דוחות חודשיים על הפעילות ברשתות חברתיות:

מעקב שוטף אחר נתונים, הוצאת דו"חות חודשיים (הכוללים מספר פניות גולשים שטופלו במהלך החודש בעמודי הרשות) ושיפורים על בסיס ביצועים.

7.4.1. לוחות זמנים למתן שירות זה:

7.4.1.1. פרסום פוסט שנקבע בגאנטיס החודשי: יש להעביר פוסט לאישור יומיים לפני הפרסום (שלושה ימים לפני אם הפרסום הוא לאחר חג או סוף שבוע) ולפרסם ביום שנקבע ואם יש צורך בשעה מסוימת אז בשעה זו. יש להעביר לינק אל הפוסט בכל רשת חברתית בה הוא עלה, מיד עם עלייתו.

7.4.1.2. פרסום פוסט רגיל/דחוף שאינו בגאנטיס החודשי: יש להעביר פוסט לאישור תוך 24 שעות מהבקשה להכין את הפוסט, ויש לפרסם ביום בו ניתן האישור לפרסום (אלא אם מתואם זמן



אחר – למשל במקרה שהשעה מאוחרת ומחליטים לפרסם יום אחר). יש להעביר לינק אל הפוסט בכל רשת חברתית בה הוא עלה, מיד עם עלייתו.
7.4.1.3. מענה לפניית הציבור ברשתות החברתיות: מענה ראשוני תוך 24 שעות מהתקבל הפנייה והמשך טיפול בהתאם למענה מהגורמים המתאימים ברשות.

7.5. שירותים נוספים

- 7.5.1. ככל ששירותי הדיגיטל כאמור בסעיף 5.7 יסופקו על ידי נותן שירותים אחר, יידרש הזוכה במכרז להנחותו, לעקוב אחר פעילותו, לפקח על איכותה, ולדווח על כך לרשות הממשלתית.
- 7.5.2. גיבוש הצעות לטקסטים המיועדים לכנסים, אירועים או כפתיח למסמכים של הרשות עבור המנכ"ל, וככל הנדרש גם עבור בכירי הרשות האחרים.
- 7.5.3. סיוע בהכנת בקשות למתן חסות לכנסים ואירועים תקשורתיים אחרים לוועדת חסויות ברשות הממשלתית, בהתאם להוראות תכ"ס, וכן מעקב אחר החלטת הוועדה ואחר יישום החסות, ככל שניתנה ובהתאם לתנאיה.
- 7.5.4. הגשת דוח רבעוני המסכם את פעילות התקשורת הקשורה לרשות הממשלתית בהתייחס לרבעון החולף, במהלך השבוע השני לחודשים ינואר, אפריל, יולי ואוקטובר בכל שנה, וכן דוח שנתי הכולל את ניתוח הממצאים והמלצות לעדכון התכנית האסטרטגית לתקשורת של הרשות הממשלתית ו/או לעדכון תכנית העבודה.
- 7.5.5. מתן כל יעוץ תקשורתי נוסף שיידרש לרשות הממשלתית, מעת לעת.

ב. יועץ התקשורת

1. השירותים יינתנו על ידי הזוכה בעצמו, אשר ישמש כיועץ התקשורת של הרשות הממשלתית.
2. ככל שהזוכה הוא משרד ליעוץ תקשורתי או תאגיד, יינתנו השירותים באמצעות יועץ התקשורת שיוצע על ידי המציע בהצעתו, ואשר יהיה האחראי הבלעדי על ביצוע השירותים לפי מכרז זה, וישמש איש הקשר בין הרשות הממשלתית לזוכה.
3. יועץ התקשורת יהיה רשאי להסתייע בעובדים נוספים, ככל שאלו יאושרו על ידי נציג הרשות הממשלתית.
4. החליטה הרשות הממשלתית כי הזוכה יספק גם שירותי דיגיטל, כאמור בסעיף 5.7 לעיל, ימנה הזוכה יועץ אשר יהיה אחראי על תחום זה, בנוסף ליועץ אשר יהיה אחראי על מתן שאר השירותים (להלן: "יועץ הדיגיטלי").

ג. אופן מתן השירותים

1. הזוכה יידרש להיות בזמינות מלאה לביצוע השירותים, לרבות ובמידת הצורך, גם בימי שישי, ובימי חול המועד, לעת משברים ומעבר לשעות העבודה המקובלות. למען הסר ספק, לא יהיה במתן שירותים בשעות או בימים שמעבר לפעילות הרגילה או בעיתות משבר עילה לתוספת תשלום.
2. מתן השירותים ייעשה ממשרדי הזוכה.
3. על יועץ התקשורת להשתתף בפגישות, דיונים והתייעצויות עם הרשות הממשלתית. אלו יתקיימו על פי רוב במשרדי הרשות הממשלתית בירושלים, או באתרים אחרים ברחבי הארץ, וזאת ככל שיידרש ובהתאם לקביעת הרשות הממשלתית.
4. יובהר כי לרשות הרשות הממשלתית עומד סטודנט המסייע בתחום התקשורת. הזוכה יהיה רשאי להיעזר בסטודנט זה לשם יצירת הקשר הנדרש עם עובדי הרשות או המינהלות העירוניות, מעקב אחר הפעילות מול הלפ"מ ופעולות נוספות שיאושרו על ידי נציג הרשות.
5. בהתאם להנחיות נציג הרשות הממשלתית, יתואם מתן השירותים עם דוברות משרד הבינוי והשיכון או עם יועץ התקשורת של שר הבינוי והשיכון.
6. היועץ יקבל את אישורו הסופי של מנכ"ל הרשות הממשלתית לכל מסמך או מידע שיועבר לתקשורת, טרם העברתו.



נספח ב – התמורה

(כאן יבוא עותק של הצעת המחיר הזוכה במכרז בחתימת המציע)



נספח ג- התחייבות לסודיות

לכבוד _____

אני _____, ת.ז. _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם הספק] (להלן: "הספק") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז מס' 2/2024 לקבלת שירותי יעוץ תקשורת (להלן: "המכרז").

1. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:
 - "מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב, הקשור באספקת השירותים - בין בכתב ובין בעל פה, ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.
 - "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 יימסר על ידי מדינת ישראל ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמה.
2. הנני מתחייב לשמור את המידע והסודות המקצועיים שיגיעו אלי עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותיי על פי ההסכם.
3. 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 שהוא בנחלת הכלל או מידע שיש למסור על פי כל דין.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

הנני מצהיר כי ידוע לי שאי מילוי התחייבויותי מהוות עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, תשל"ז - 1977.
הריני מצהיר כי ידוע לי, כי חשיפת מידע אישי המגיע לידי, לגורם שאינו מורשה לקבלו, עלולה להוות פגיעה בפרטיותו של אדם, עבירה שבגינה אני עלול להיתבע לדין על-פי סעיף 5 לחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.

ולראיה באתי על החתום: _____



תאריך: _____

נספח ד' - התחייבות להימנע מניגוד עניינים

לכבוד

הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית

שלום רב,

הנדון: התחייבות להימנע מניגוד עניינים לפי הוראת תכ"ס 7.7.5 "התקשרות עם יועץ תקשורת חיצוני"

אנו הח"מ, חברת _____ (להלן: "החברה"), התקשרנו ביום _____ בהסכם עם הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית (להלן: "ההסכם המקורי") למתן שירותי יועץ תקשורת.

בהמשך להתחייבויותינו בהסכם המקורי ולהתחייבותנו להימנע מכל מצב של ניגוד עניינים, אנו מבקשים להוסיף, להצהיר ולהתחייב כדלקמן:

1. החברה מספקת שירותי יועץ תקשורת בהווה וסיפקה שירותים אלו בתקופה שקדמה לחתימת הצדדים על ההסכם המקורי ללקוחות המפורטים בנספח להתחייבות זו.

2. החברה היא בבעלותו המלאה של _____ ת"ז _____ . כל התחייבות שבהסדר זה תחול גם על מר _____, אשר יחתום אף הוא על התחייבות זו. כן תחול התחייבות זו גם על יועץ התקשורת ועל כל עובד נוסף שלנו שיספק שירותים לרשות הממשלתית להתחדשות עירונית (להלן: "הרשות"), אשר יחתמו אף הם עליה.

3. לחברה יש לקוחות השוכרים את שירותי היעוץ והתקשורת, כמפורט בנספח לחוזה זה. החברה מתחייבת לעדכן את הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית על כל לקוח נוסף שהיא מקבלת, וככל שלדעת היועץ המשפטי יש לכך השלכה על עיסוקה כמפורט ברישה להסדר זה, יתוקן ההסדר בהתאם.

4. מבלי לגרוע מיתר הוראות הסדר זה, אנו מתחייבים שלא לעסוק במסגרת מתן השירותים לרשות הממשלתית להתחדשות עירונית בנושאים העלולים להעמיד את החברה ו/או את בעליה ו/או את מנהליה ו/או את עובדיה ו/או מי מטעמה במצב של חשש לניגוד עניינים, ובפרט בעניינים המנויים להלן, וזאת במשך כל תקופת ההתקשרות שבמסגרתה אנו ניתן את השירותים:

א. בעניינים האישיים של החברה ו/או את בעליה ו/או את מנהליה ו/או את עובדיה ו/או מי מטעמה;

ב. בענייני קרובי ובני משפחה של בעליה ו/או את מנהליה ו/או את עובדיה ו/או מי מטעמה;

ג. בעניינים הנוגעים במישרין או בעקיפין לחברה;

ד. בכל עניין הנוגע או משפיע במישרין על לקוחות החברה המנויים בנספח להסדר זה ו/או על לקוחות עתידים של החברה שיתווספו במהלך תקופת ההסכם.

בהתחייבות זו, "החברה ו/או מי מטעמה" – לרבות, תאגיד שבשליטת החברה או בשליטת מי בעל המניות בה או מנהליה; ובני משפחה של בעל המניות בה, מנהליה או עובדיה. "בן משפחה" ו"בעל עניין" יפורשו בסעיף זה כהגדרתם בחוק ניירות ערך, תשכ"ח – 1968.

יובהר כי אין באמור בסעיף זה בכדי למנוע את עיסוקי החברה במסגרת מתן השירותים שבהסכם עם הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית בנושאים אשר יהיו בתחום אחריותה ואשר משפיעים ו/או הם בעלי פוטנציאל השפעה ו/או השלכה על כלל הציבור או על סקטורים רחבים ממנו, אף אם יש בהם כדי להשפיע בעקיפין על



הגורמים המנויים בסעיף זה, למעט אם מדובר **בהשפעה מהותית** עליהם. ככל שמדובר בהשפעה כאמור שהיא מהותית – נעסוק רק לאחר קבלת אישור היועצת המשפטית של הרשות הממשלתית ובתנאים שיקבעו.

5. החברה מתחייבת להימנע מלטפל במסגרת מילוי תפקידה לפי ההסכם בעניינים שיש להם נגיעה ישירה לפעילותה של הרשות הממשלתית, אלא לאחר קבלת הסכמתה.
6. החברה מתחייבת כי במהלך תקופת מתן השירותים על ידה, החברה ו/או בעליה ו/או מנהליה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה לא תיצור קשר עם הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית, לרבות שר השיכון, לשכת השר ועובדי הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית, עבור מי מלקוחותיה או כל גורם אחר הקשור אליה.
7. ידוע לנו כי אם לדעת הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית, החברה ו/או בעליה ו/או מנהליה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה יהיו נתונים, בכל שלב שהוא של ביצוע השירותים, במצב שבו הם עלולים להימצא בניגוד עניינים בין תפקידם במתן השירותים לבין עניין אחר, הרשות הממשלתית תהיה רשאית להורות על הפסקת מתן השירותים על ידי החברה ומטעם זה בלבד.
8. אנו מצהירים כי ידוע לנו שהאחריות להימנע ממצב של ניגוד עניינים מוטלת עלינו. לכן, בכל מקרה שבו יתעורר ספק בדבר יישום הוראות הסדר זה, או סוגיות שלא נצפו מראש, העשויות להעמיד את החברה ו/או בעליה ו/או מנהליה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה במצב של חשש לניגוד עניינים, אנו מתחייבים להביא את הדבר לידיעת היועצת המשפטית של הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית לאלתר, ולפעול על פי הנחיותיה.
9. אנו מתחייבים כי אם יחול שינוי בהצהרותינו, נודיע על כך לנציג הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית כהגדרתו בהסכם המקורי עם הרשות הממשלתית ונפנה אל היועצת המשפטית של הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית, נמסור לה בכתב את מלוא המידע הרלוונטי, ונפעל על פי הנחיותיה.
10. אנו מתחייבים כי בתקופת מתן השירותים על ידינו, החברה ו/או בעליה ו/או מנהליה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה יימנעו מלקבל כל טובת הנאה או מתנה מכל צד שלישי אשר יבקש להעניקה להם בקשר עם מתן השירותים. אנו מתחייבים לדווח לאלתר ללשכה המשפטית של הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית על כל מקרה שבו הוצעה טובת הנאה או מתנה כאמור ולנהוג על פי הוראותיה.
11. ידוע לנו כי על הסדר זה חל חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998, המחייב מתן פומבי להסדר ומסירתו לכל אדם שיבקש מידע לגביו ואנו מסכימים כי הסדר זה יימסר לציבור.

בברכה,

מורשה חתימה מטעם החברה/היועץ

אני הח"מ מאשר כי כל ההצהרות בהסדר זה נכונות וכן על דעתי, ומתחייב למלא את כל התחייבויות החברה על פי הסדר זה.

מורשה חתימה מטעם החברה/היועץ

תאריך



נספח ה' - אמנת שירות (SLA - Service Level Agreement)

1. אמנת השירות מגדירה את רמת השירות הנדרשת מנותן השירותים במהלך כל תקופת ההתקשרות ואת הפיצויים המוסכמים שאותם ישלם נותן השירותים בגין אי עמידה ברמת השירות המוסכמת.
2. ככלל, לא תהיה חריגה ברמת השרות המבוקשת להלן. **חריגה יכול שתאושר מראש ובתאום עם הרשות הממשלתית, בין היתר, ככל וגורם העיכוב הוא הרשות הממשלתית.**
3. להלן טבלת אמנת השירות:

אירוע	תיאור החריגה	קיצוז (בש"ח לאירוע)
אי הגשת חומרים / מסמכים / חוות דעת או כל תוצר אחר שנתבקש במועד שנקבע על ידי נציג הרשות הממשלתית	חיוב בפיצוי בהתאם למספר ימי האיחור	עד 1000 ₪ לכל יום איחור בהגשת החומרים/מסמכים/חוות דעת או כל תוצר אחר שנתבקש
אי פיקוח על פרסומי מינהלות	חיוב בפיצוי לפי פרסום	עד 500 ₪ לפרסום של מינהלת שאינו עומד בנוהל הפרסום נספח 10 למכרז

4. הרשות הממשלתית תהיה רשאית לקצר או להאריך את לוחות הזמנים כאמור בהתאם לשיקול דעתה ונותן השירותים יהיה ערוך למתן השירות בלוח הזמנים המעודכן שיימסר. נותן השירותים שלא יעמוד ברמת השירות המוגדרת ישלם פיצוי מוסכם, על פי מידת החריגה מהרמה המוגדרת ובהתאם לטבלת הפיצויים המוסכמים.
5. ההפחות הנ"ל יבוצעו בדרך של קיצוז מהחשבונית החודשית. יובהר כי אין בכך כדי לגרוע מזכותה של הרשות הממשלתית לבצע את ההפחות באמצעות חילוט ערבות הביצוע, ו/או כל אמצעי אחר העומד לרשות הממשלתית על פי ההסכם ועל פי כל דין, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.
6. נציג הרשות הממשלתית רשאי בכל עת להעביר לנותן השירותים את השגותיו ואת תלונותיו בגין פגיעה ברמת השירות. התלונה תועבר באמצעות פנייה ישירה בכתב לנותן השירותים. אם לאחר העברת התלונה לא יטופל הליקוי לשביעות רצונו של נציג הרשות הממשלתית – יתועדו במסמך רשמי של הרשות הממשלתית הליקוי, שעת ההתרחשות, הגורמים שאליהם נעשתה הפנייה והזמן שחלף עד לתיקונו או לאי תיקונו. העתק ממסמך התלונה יועבר לחשב הרשות הממשלתית.
7. עם קבלת החיוב מהנותן השירותים יודיע נציג הרשות הממשלתית בכתב לנותן השירותים עם העתק לחשב הרשות הממשלתית כי הפיצוי על הנזקים בגין הליקויים המתוארים בדוח יקוזזו מסכום החיוב על פי טבלת הפיצויים המוסכמים. לנותן השירותים תהיה זכות לטעון בכתב נגד הקיצוז תוך 14 ימי עבודה מתאריך שליחת ההודעה. נציג הרשות הממשלתית רשאי למלא דוח גם עבור ליקויים אשר אינם מופיעים בטבלת הפיצויים המוסכמים.
8. הסעדים האמורים לעיל, באים בנוסף לכל סעד אחר שיש לרשות הממשלתית על פי דין ועל פי הסכם זה. הרשות הממשלתית רשאית לנקוט במצטבר הן בסעדים האמורים לעיל והן בכל סעד נוסף כאמור ואין בסעדים האמורים לפגוע מזכות הרשות הממשלתית לחייב את הנותן השירותים בנזקים ששכומם עולה על האמור לעיל, שנגרמו עקב הפרות האמורות. בין היתר, בשל ליקויים באיכות עבודתו או בשל אי עמידתו ברמת השירות הנדרשת.