מודעה לעיתון ולאינטרנט

מכרז פומבי מס׳ 7/2017 למתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי משלחות המגיעות מחו״ל - המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה

המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה (להלן: ״**המשרד**״), מבקש לקבל הצעות למכרז מס׳ 7/2017 עבור מתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע ביקורי משלחות המגיעות מחו״ל (להלן: ״**המכרז**״), שיאפשרו חשיפת המציאות בישראל על מורכבותה וגווניה השונים.

הרכב המשלחות מחו״ל, על-פי מכרז זה, משתנה ורב-גוני: מעצבי דעת קהל ומחוללי שינוי כגון אנשי תקשורת, רדיו וטלוויזיה, עיתונות משודרת, אנשי מדיה ואינטרנט, ידועים מובילי דעה מתחומי תרבות שונים (לדוגמא שחקנים, זמרים, ספורטאים), והכל בהתאם לשיקול הדעת הנתון למשרד.
המכרז מופנה לגופים מקצועיים, בעלי ניסיון קודם, מוכח וניכר, העוסקים הן בתחום מתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע של ביקורי משלחות מחו״ל המגיעות לישראל, והן בעלי ניסיון בתחום הפרסום ויחסי הציבור בארץ ובחו״ל, למען חשיפת המציאות בישראל על מורכבותה וגווניה השונים.

את חוברת המכרז, לרבות פירוט תנאי הסף וטופס ההרשמה, ניתן למצוא באתר האינטרנט https://www.mr.gov.il/Pages/HomePage.aspx. מציע המעוניין לקבל עדכונים ומענה לשאלות הבהרה, ככל שכאלה יופצו לנרשמים למכרז, נדרש לשלוח את טופס ההרשמה המלא לדוא״ל Shlomith@pmo.gov.il. ללא שליחת טופס ההרשמה המלא לכתובת הנ״ל, לא יינתן מענה לשאלות ההבהרה ו/או עדכונים שונים. יובהר כי שאלות הבהרה ביחס למכרז ניתן להפנות לכתובת דוא״ל הנ״ל עד יום ד׳, ה- 16.8.17 בשעה 08:00.

ההצעה למכרז, על כלל מסמכיה הנדרשים, יש להגיש באמצעות חוברת כרוכה, בשני עותקים ובמעטפה סגורה, לתיבת המכרזים המוצבת בשער הכניסה של משרד ראש הממשלה ברחוב קפלן 3 בנין ג׳, קריית בן גוריון בירושלים, וזאת לא יאוחר מיום א׳, ה- 3.9.17, בשעה 12:00.
האחריות להכנסת המעטפה לתוך תיבת המכרזים חלה על המציע בלבד. המשרד רשאי שלא לקבל את ההצעה הזולה ביותר, או כל הצעה שהיא ו/או לבטל את המכרז מבלי להכריז על זוכה כלשהו.

הפרטים המתוארים בהודעה זו הנם תמציתיים וכלליים, וההוראות המופיעות בחוברת המכרז גופה הן אלה שתחייבנה את המשרד ואת המציע.

State of Israel
Ministry of Strategic Affairs and
Public Diplomacy

מדינת ישראל
המשרד לנושאים אסטר
והסברה

המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה

מכרז פומבי מספר 7/2017

למתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע תכניות

אירוח של ביקורי משלחות המגיעות

מחו״ל

תמוז תשע״ז
יולי 2017

מסמכי המכרז - תוכן עניינים

מודעה לעיתון ולאינטרנט.....3
טופס הרשמה למכרז.....4
פרטי המכרז הפומבי.....5
נספח א' – מפרט תכולת השירותים.....20
נספח ב' – טופס הגשת הצעה.....26
נספח ג' – הצעת המחיר.....32
נספח ד' – הסכם ההתקשרות.....35
נספח ה' – אישור קיום ביטוחים.....48
נספח ו' – התחייבות לשמירת סודיות.....51
נספח ז' - התחייבות להעדר ניגוד עניינים.....52
נספח ח' – מועד התשלום הממשלתי.....53
נספח ט' – כללי הצמדה.....55
נספח י' – ערבות ביצוע.....60
נספח י"א –תצהיר בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום.....61
נספח י"ב - תצהיר על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים.....63
נספח י"ג – תצהיר העדר הרשעות קודמות.....64
נספח י"ד - תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות.....66
נספח ט"ו - תצהיר עסק בשליטת אישה.....67
נספח ט"ז - תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות.....68

מודעה לעיתון ולאינטרנט

מכרז פומבי מס׳ 7/2017 למתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי משלחות המגיעות מחו״ל - המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה

המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה (להלן: ״**המשרד**״), מבקש לקבל הצעות למכרז מס׳ 7/2017 עבור מתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע ביקורי משלחות המגיעות מחו״ל (להלן: ״**המכרז**״), שיאפשרו חשיפת המציאות בישראל על מורכבותה וגווניה השונים.

הרכב המשלחות מחו״ל, על-פי מכרז זה, משתנה ורב-גוני: מעצבי דעת קהל ומחוללי שינוי כגון אנשי תקשורת, רדיו וטלוויזיה, עיתונות משודרת, אנשי מדיה ואינטרנט, ידוענים מובילי דעה מתחומי תרבות שונים (לדוגמא שחקנים, זמרים, ספורטאים), והכל בהתאם לשיקול הדעת הנתון למשרד.
המכרז מופנה לגופים מקצועיים, בעלי ניסיון קודם, מוכח וניכר, העוסקים הן בתחום מתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע של ביקורי משלחות מחו״ל המגיעות לישראל, והן בעלי ניסיון בתחום הפרסום ויחסי הציבור בארץ ובחו״ל, למען חשיפת המציאות בישראל על מורכבותה וגווניה השונים.

את חוברת המכרז, לרבות פירוט תנאי הסף וטופס ההרשמה, ניתן למצוא באתר האינטרנט https://www.mr.gov.il/Pages/HomePage.aspx. מציע המעוניין לקבל עדכונים ומענה לשאלות הבהרה, ככל שכאלה יופצו לנרשמים למכרז, נדרש לשלוח את טופס ההרשמה המלא לדוא״ל Shlomith@pmo.gov.il. ללא שליחת טופס ההרשמה המלא לכתובת הנ״ל, לא יינתן מענה לשאלות ההבהרה ו/או עדכונים שונים. יובהר כי שאלות הבהרה ביחס למכרז ניתן להפנות לכתובת דוא״ל הנ״ל עד יום ד׳, ה- 16.8.17 בשעה 08:00.

ההצעה למכרז, על כלל מסמכיה הנדרשים, יש להגיש באמצעות חוברת כרוכה, בשני עותקים ובמעטפה סגורה, לתיבת המכרזים המוצבת בשער הכניסה של משרד ראש הממשלה ברחוב קפלן 3 בנין ג׳, קריית בן גוריון בירושלים, וזאת לא יאוחר מיום ~~א׳ה׳~~, ה- 9.17.~~3~~7, בשעה 12:00.
האחריות להכנסת המעטפה לתוך תיבת המכרזים חלה על המציע בלבד. המשרד רשאי שלא לקבל את ההצעה הזולה ביותר, או כל הצעה שהיא ו/או לבטל את המכרז מבלי להכריז על זוכה כלשהו.

הפרטים המתוארים בהודעה זו הנם תמציתיים וכלליים, וההוראות המופיעות בחוברת המכרז גופה הן אלה שתחייבנה את המשרד ואת המציע.

State of Israel
Ministry of Strategic Affairs and Public Diplomacy

מדינת ישראל
המשרד לנושאים אסטר
והסברה

לכבוד,
ועדת המכרזים
המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה
Shlomith@pmo.gov.il

תאריך: _____

<u>טופס הרשמה למכרז פומבי מס' 7/2017 - המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה</u>

בחתימתנו על מסמך זה, אנו מבקשים להירשם להשתתפות במכרז, לקבל עדכונים ומתן מענה לשאלות שיופצו למציעים:

שם חברת המציע: _____

כתובת המציע: _____

טלפון במשרד המציע: _____

איש הקשר בחברת המציע: _____

תפקיד איש הקשר בחברת המציע: _____

טלפון נייד של איש הקשר: _____

פקס חברת המציע: _____

דואר אלקטרוני של איש הקשר: _____

חתימה: _____

תמוז תשע"ז
יולי 2017

הנדון: פרטי מכרז פומבי מס' 7/2017 למתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי משלחות המגיעות מחו"ל - המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה

כללי

1. המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה (להלן: "**המשרד**"), מבקש לקבל הצעות למתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי משלחות המגיעות כאורחות המשרד לישראל מחו"ל, כדי לחשוף את המציאות בישראל, על מורכבותה וגווניה השונים.
2. הרכב המשלחות מחו"ל, על-פי מכרז זה, הנו רב-גוני וכולל מעצבי דעת קהל ומחוללי שינוי כגון אנשי תקשורת, רדיו וטלוויזיה, עיתונות משודרת, אנשי מדיה ואינטרנט, ידוענים מובילי דעה מתחומי תרבות שונים (לדוגמא שחקנים, זמרים, ספורטאים) – והכל בהתאם לשיקול הדעת הנתון למשרד.
3. המכרז מופנה לגופים מקצועיים, בעלי ניסיון קודם, מוכח וניכר, העוסקים הן בתחום מתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע של ביקורי משלחות מחו"ל המגיעות לישראל, והם בעלי ניסיון בתחום הפרסום ויחסי הציבור בארץ ובחו"ל (להלן: "**המציע**"), למען חשיפת המציאות בישראל על מורכבותה וגווניה השונים. כשם שיפורט בהמשך, על המציע להציג בהצעתו מנהל פרויקט מיומן ויעיל, שיעמוד לרשות הנציג המשרדי (להלן: "**הממונה**") להוצאה לפועל של המשלחת, לרבות סיוע בשירותי תכנון, ליווי, ביצוע תכניות אירוח של ביקורי המשלחות המגיעות מחו"ל, וכן סיוע בביצוע יחסי ציבור ופרסום המשלחת, גם בהתרעה קצרה, ולעיתים ניתן יהיה להיעזר בשירותיו בו-זמנית לצורך אירוח מספר משלחות בתחומים שונים.
4. במסגרת מכרז זה, בכוונת המשרד לבחור **מציע זוכה אחד**.
5. שני כשירים נוספים, שידורגו ככשיר ראשון וככשיר שני, יבחרו גם כן ע"י המשרד, אך המשרד יפנה אליהם, עפ"י דירוגם בהתאם לציונם המשוקלל הסופי, רק במידה שההסכם עם המציע הזוכה יגיע לסיומו, קודם מן הצפוי, מכל סיבה שהיא. על ההתקשרות עם הכשירים הנוספים יחולו כללי ההסכם ותנאיו, כמפורט במכרז זה.
6. החלטה על הכשירים הנוספים תעמוד למשך כל תוקף תקופת ההסכם על פי תנאי המכרז
7. תכולת השירותים הנדרשים מהספק תהא כמפורט ב**נספח א'** המצורף (להלן: "**השירותים**"). השירותים הנדרשים מהספק כוללים, בין היתר, עבודת תחקיר והכנת רשימת מועמדים להגעה במשלחת לישראל בהתאם לקהל היעד שייבחר ע"י המשרד; יצירת קשר עם המועמדים; הזמנתם לביקור; הכנת תכנית ביקור ואירוח כולל לוח זמנים מלא למשך 8 ימים (מספר הימים יכול להשתנות בהתאם למהותה של המשלחת) בהתאם לאופי המשלחת והרכבה (להלן: "**התכנית**"); הצגת דרישות לוגיסטיות על פי צרכי התכנית; ליווי המשלחת לכל אורך ימי הביקור; הכנה והפעלה של תכנית תקשורתית וקיום פעולות הסברה פרסום ויחסי ציבור לטובת הביקור בארץ ובחו"ל (בתאום עם נציג המשרד ועל פי שיקול דעתו) לצורך מינוף ביקור המשלחת בארץ ובחו"ל; מעקב אחר היקף תפוצת ביקור המשלחת במדיות השונות והכנת דו"ח מעקב מדיות חברתיות;

הכנת דו"ח מסכם על ביצוע כלל השירותים למשלחת; בניית מנגנון שמירה על קשר עם חברי המשלחת לאחר עזיבתם– והכל כמצוין ב**נספח א'** המצורף.

8. כל שינוי או תוספת שייעשו במסמכי המכרז, או כל הסתייגות לגביהם, בין ע"י תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב מצורף או בכל דרך אחרת, עלולים לגרום לפסילת ההצעה. ועדת המכרזים רשאית להתעלם מכל שינוי או תוספת כאמור, ולראותם כאילו לא נעשו, לפי שיקול דעתה הבלעדי. המשרד לא חייב להודיע הודעה נוספת למציע בנוסף על האמור בסעיף זה. קיבל המשרד את הצעת המציע, יראו את השינויים האמורים כאילו לא נעשו כלל.
9. מובהר בזאת כי כניסת אנשי צוות מטעם המציע למשרד, וביצוע השירותים על ידם, יכולה להיות מותנית בקבלת אישור בטחוני מוקדם בהתאם להוראות הביטחוניות של המשרד. אדם אשר המשרד לא אישר אותו לא יועסק בקשר עם ביצוע השירותים במשרד.
10. מסמכי המכרז על נספחיו וצרופותיו הם רכוש המשרד וכל הזכויות בהם שמורות למשרד. אין המציע רשאי להעתיקם או לעשות בהם שימוש אחר כלשהו, בין אם יגיש הצעה ובין אם לאו.

<u>תקופת ההתקשרות</u>

11. המשרד יחתום מול המציע שייבחר על חוזה בן פרק זמן של שנה אחת, החל ממועד החתימה על החוזה ע"י מנכ"ל וחשב המשרד. למשרד שמורה הזכות להאריך את תוקף ההסכם לשתי תקופות נוספות של שנה בכל פעם. הארכת תוקף ההסכם משנה לשנה מותנית באישור ועדת המכרזים, ולמשרד בלבד קיימת האפשרות לסיים את ההתקשרות עם הספק במועד מוקדם יותר, בהתראה של 30 ימים מראש, ללא נימוק או הסבר, כמפורט בהסכם המצורף.

<u>הגדרות</u>

12. במכרז זה, בהסכם ובנספחים, יחולו ההגדרות הבאות:
    א. **הממונה:** מנהלת אגף פרויקטים במשרד או מי שימונה מטעמה.
    ב. **מקבלי השירות במשרד:** כל מחלקות ואגפי המשרד, לפי החלטת הממונה. בעת הגשת שירות ליחידה כלשהי במשרד, הספק נדרש לתאם פעילותו מראש עם הממונה.
    ג. **מורשי החתימה:** מנכ"ל וחשב המשרד.
    ד. **הזמנה ו/או הזמנת עבודה:** פנייה שהמשרד יוציא לספק ובה בקשה לקבלת השירותים. הזמנת העבודה תהא בתוקף ותחייב את המשרד רק אם נחתמה על ידי מנכ"ל וחשב המשרד.
    ה. **מציע:** מי שהגיש הצעה למכרז זה.
    ו. **ספק:** מציע שהצעתו נבחרה במכרז והמשרד חתם אתו על הסכם להגשת השירותים.
    ז. **הכנת תכנית ביקור:** תכנית לאירוח משלחת מחו"ל בישראל, שתוכן על ידי הספק, על פי הנחיות והוראות המשרד, תכלול עבודת הכנה ותחקיר לגבי איתור מועמדים מתאימים לקהל היעד שיקבע על פי צרכי המשרד; הכנת רשימת מועמדים להגעה למשלחת לישראל בהתאם לקהל היעד שייבחר ע"י המשרד; יצירת קשר עם רשימת המועמדים; הזמנתם לביקור; הכנת סדר יום ולוח זמנים מלא למשך 8 ימים בהתאם לאופי המשלחת והרכבה (כאמור, מספר הימים גמיש ויכול להשתנות על פי אופי המשלחת), הכוללת רמת אירוח, תכנים ופעילויות; הצגת דרישות לוגיסטיות על פי צרכי התכנית ובדיקתם אל מול ספק הלוגיסטיקה; ליווי המשלחת לכל אורך ימי הביקור; מעקב אחר היקף תפוצת ביקור המשלחת במדיות השונות;

הכנת דו"ח מסכם על ביצוע כלל השירותים למשלחת; בניית מנגנון שמירה על קשר עם חברי

המשלחת לאחר עזיבתם – והכל כמפורט ב**נספח א'**. הספק יהיה זכאי לתמורה עבור הכנת תכנית הביקור בהתאם לאמור ב**נספח ג'** (הצעת מחיר).

ח. **הכנת תכנית תקשורתית:** הכנת תכנית לביצוע והפעלה של פעולות פרסום ויחסי ציבור לטובת הביקור (בתאום עם נציג המשרד ועל פי שיקול דעתו) לצורך מינוף ביקור המשלחת בארץ ובחו"ל, המבוסס על מעטפת יחסי ציבור של חברי המשלחת או כפי שהוגדר כחלק מתכולת המשלחת (למשל באמצעות כתב מלווה).

ט. **חוברת ביקור משלחת:** חוברת שהספק יכין את תוכנה האינפורמטיבי באופן ערוך, מעוצב ומוכן להדפסה, שתכלול מידע אודות מדינת ישראל וכן מידע בנוגע לתכנית הביקור הפרטני, כמפורט ב**נספח א'**. ההדפסה והשכפול לא יתבצעו ע"י המציע אלא ע"י ספק לוגיסטיקה ייעודי שעמו המשרד ייתקשר.

י. **אירוח המשלחת:** שירות שיבוצע ע"י ספק אחר שנבחר ע"י המשרד (להלן: "**ספק הלוגיסטיקה**"). באחריות הספק שנבחר במכרז זה יהיה לעבוד בשיתוף פעולה מלא עם ספק הלוגיסטיקה, באופן שוטף ויעיל למען תיאום וביצוע משותפים, והכל למען הצלחת ביקור המשלחת.

יא. **מלווה משלחת:** עובד מטעם הספק ו/או עובד שהספק התקשר עמו לצורך ביצוע ההתקשרות, אשר ילווה את המשלחת באופן מלא או חלקי, עפ"י החלטת הממונה, לצורך טיפול בכל העניינים והפעולות הנדרשות למען הצלחת ביקור המשלחת, ובהתאם לתכנית שאושרה והוזמנה על ידי המשרד. המלווה יהיה דובר אנגלית ברמה מעולה. יודגש כי מלווה המשלחת יכול, אך איננו, חייב להיות מנהל הפרויקט.

מעוצב:גופן: לא מודגש, גופן עבור עברית ושפות אחרות: לא מודגש

יב. **דמי ביטול:** תשלום שהמשרד ישלם לספק במידה שהמשרד הוציא לספק הזמנה למתן השירותים אשר בוטלה, ובמידה שהספק הוכיח שנשא בהוצאות ממשיות כתוצאה מביטול המשלחת (למשל, מתן תשלום מוקדם למלווה משלחת ללא יכולת ביטול). הכללים לחישוב דמי הביטול מפורטים ב**נספח א'**.

מעוצב:גופן: לא מודגש, גופן עבור עברית ושפות אחרות: לא מודגש

יג. **דמי ביטול לנותן שירותים חיצוני:** המשרד לא ישלם לספק דמי ביטול אם בוטלה הזמנה אצל נותן שירותים חיצוני. ככל שיחולו דמי ביטול כתוצאה מביטול הזמנה אצל נותן שירותים חיצוניים, האחריות תחול על הספק בלבד.

מעוצב:גופן: לא מודגש, גופן עבור עברית ושפות אחרות: לא מודגש

תנאי סף להשתתפות במכרז (תנאים מקדימים)

רשאי להגיש הצעה למכרז זה מי שימלא אחר **כל** הדרישות המפורטות להלן במצטבר:

13. המציע בעל ניסיון מוכח במתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי משלחות, קבוצות ומבקרים מחו"ל, **במהלך השנתיים האחרונות** לפני מועד הגשת ההצעה למכרז. זאת, בתנאי שבכל שנה עסק המציע בתכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי 5 משלחות/קבוצות לפחות (בהרכב של מינימום 5 משתתפים לפחות בכל משלחת/קבוצה). ניסיון המציע בסעיף זה ייבדק ביחס למציע עצמו בלבד. ככל שהמציע הנו תאגיד, לא יילקח בחשבון ניסיון כלשהו שנצבר טרם התאגדותו. שנה הנה 12 חודשים מלאים ולא יילקחו בחשבון חלקיות השנה (חודשים, ימים וכדומה).

14. המציע בעל ניסיון מוכח בביצוע של לפחות 2 פרויקטים בתחום הפרסום ו/או יחסי ציבור, בארץ או בחו"ל, וזאת בכל שנה **במהלך השנתיים האחרונות** לפני מועד הגשת ההצעות למכרז או קודם

לכן. ניסיון המציע ייבדק ביחס למציע עצמו או באמצעות התחייבות להתקשרות עם גוף שעומד בתנאי סעיף זה לכל אורך תקופת ההתקשרות, לרבות הארכותיה. ככל שהמציע הנו תאגיד, לא יילקח בחשבון ניסיון כלשהו שנצבר טרם התאגדותו. שנה הנה 12 חודשים מלאים ולא יילקחו בחשבון חלקיות השנה (חודשים, ימים וכדומה).

<u>הבהרה:</u> ככל שהמציע התקשר עם גוף אחר לצורך עמידה בתנאי זה, יש לציין זאת במפורש במסגרת מסמכי הפרופיל המקצועי, כחלק מהגשת מסמכי המכרז, וכן לצרף כתב התחייבות להתקשרות בין המציע לגוף לכל אורך תקופת ההתקשרות, לרבות הארכותיה.

15. המציע יציע בהצעתו **מנהל פרוייקט** לשם ביצוע השירותים, העומד בכל התנאים הבאים:

15.1 מנהל הפרויקט הנו בעל ניסיון וותק של **שנתיים לפחות** במתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי משלחות לישראל. זאת, בתנאי שבכל שנה עסק מנהל הפרויקט בתכנון, ליווי וביצוע ביקורי 5 משלחות/קבוצות לפחות (בהרכב של מינימום 5 משתתפים לפחות בכל משלחת/קבוצה).

15.2 מנהל הפרויקט בעל זמינות בכל תקופת ההתקשרות למען ליווי אישי של כלל ביקורי המשלחות.

15.3 מנהל הפרויקט הנו עובד של המציע או יועסק ע"י המציע לאורך כל תקופת ההתקשרות.

<u>פירוט הפרופיל המקצועי כאמת מידה לבחינת ההצעה</u>

16 על המציע לפרט בנספח נפרד את פרופילו המקצועי, ולהעניק דגש מיוחד להיבטים הבאים:

16.1 למציע ניסיון מוכח בעבודה מול סוגי האוכלוסייה שנמנו בסעיף 2 חלק הכללי.

16.2 למציע ניסיון מוכח בהכנת תכניות ביקור מותאמות למשלחות, עפ"י קבוצות האוכלוסייה שמונו בחלק הכללי ויכולת מוכחת לביצוע מקצועי של תכנית הביקור.

16.3 למציע ו/או למי שיועסק על ידו בהקשר למכרז זה כאמור בסעיף 12, ניסיון בעולם תוכן הפרסום ויחסי הציבור, בארץ או בחו"ל, למינוף ביקורי המשלחות לצרכי הסברה (דיפלומטיה ציבורית) וביכולתו להכין תכנית תקשורתית למינוף ביקור המשלחת. ככל שלמציע ישנו ניסיון ספציפי בביצוע פרסום ו/או יחסי ציבור בתחום המשלחות, נדרש לציין זאת במפורש.

16.4 למציע ניסיון מוכח בהכנת תוכן אינפורמטיבי עבור חוברת ביקור המשלחת באופן ערוך, מעוצב ומוכן להדפסה, כהגדרתה בסעיף 10.ט לעיל.

16.5 למציע ניסיון מוכח בהצגת דרישות לוגיסטיות על פי צרכי תכנית הביקור, לרבות כרטיסי טיסה, מלונות, הסעות, מדריכים, כניסות לאתרים וכל הקשור באירוח מיטבי של המשלחת המתארחת.

16.6 למציע ניסיון מוכח בבניית מנגנון שמירת קשר עם משתתפי המשלחות לאורך זמן, והעברת חומרים אליהם עפ"י צרכי המשרד, להמשך פעילות הסברתית על ישראל.

16.7 למציע ניסיון מוכח בהכנת דו"חות סיכום ביצוע השירותים שניתנו למשלחת, ודו"חות היקף תפוצת הביקור במדיות השונות, לרבות הפקת לקחים, בעיות והצעות לשיפור.

16.8 למציע ו/או למי מטעמו באמצעות העסקת קבלן משנה, ניסיון מוכח במעקב אחר תוצרי ביקור המשלחת – מיפוי מדיות חברתיות, יצירת מדדי האזנה, מספר עוקבים וכדומה.

16.9 למציע ניסיון מוכח בשיתוף פעולה עם משרדי הממשלה הרלוונטיים בתכנים הדומים למכרז זה, כגון משרד החוץ, משרד התיירות, משרד התפוצות ועוד.

16.10 למציע מכתבי המלצה מגופים שונים עמם עבד אשר מפורט בהם זמינותו, מקצועיותו, רמת השרות שהעניק ועמידתו בלוח זמנים.

16.11 המציע יצרף לפרופילו המקצועי 2 תכניות ביקור לדוגמא, ותכנית תקשורתית לכל תכנית ביקור. אחת מתכניות הביקור, והתכנית התקשורתית המלווה אותה, תהא בשפה העברית, ותכנית הביקור השנייה, כמו גם התכנית התקשורתית המלווה אותה, תהא בשפה האנגלית. נושאי התכניות לדוגמא יהיו כדלקמן:

16.11.1 משלחת ידוענים (אנשי תרבות ופנאי), המגיעים מארה"ב לישראל למשך 8 ימים.

16.11.2 משלחת עיתונאים המסקרים את תחום הכלכלה העולמית, המגיעים מבריטניה לישראל למשך 8 ימים.

פירוט הפרופיל המקצועי הנו חלק מהותי מדירוג הצעות המציעים שכן מהווה אמות מידה להשוואה בין ההצעות וקנה מידה לבחירת ההצעה הזוכה. מציע שלא יפרט כל אחד מתתי סעיף 16, יופחת ציונו הכולל בהתאם להעדר פירוט רלוונטי.

אישורים ומסמכים נדרשים שיש לצרף להצעה

17 להלן המסמכים שעל המציע לצרף להצעה. **אי הגשת ההתחייבויות והאישורים כנדרש להלן, עלולה למנוע בחינת הצעת המציע ואף לפסול את ההצעה על הסף:**

מס"ד	סוג האישור/מסמך	מציע שהנו יחיד	מציע שהנו תאגיד
1	צירוף כל מסמכי המכרז, על נספחיו, כשהם חתומים על ידי המציע בתחתית כל עמוד ועמוד. המציע יחתום גם על ה**נספחים** המצורפים. מסמך שלא מצוין בו מקום לחתימה, ייחתם בתחתית הדף בראשי תיבות.	X	X
2	**פירוט פרופיל מקצועי כאמור בסעיף 16.**	X	X
3	**טופס הצעה והצהרה לעניין זהות מורשי החתימה מטעם המציע והתחייבויות המציע** טופס ההצעה צריך להיות מלא כהוראות נספח ב' והצהרת המציע חתומה על ידי מורשה/י החתימה מטעמו של המציע, בפני עורך דין, בדבר המורשים להתחייב בשם המציע על פי דין וכן התחייבויות המציע.	X **נספח ב'**	X **נספח ב'**
4	**הצעת המחיר**	X **נספח ג'**	X **נספח ג'**

5	**<u>הסכם ההתקשרות</u>** על החוזה המצורף, יש לחתום בראשי תיבות על כל עמוד וחתימה מלאה ומחייבת בסוף החוזה. יש למלא את כל פרטי המציע במקומות המיועדים לכך בחוזה.	X **נספח ד'**	X **נספח ד'**
6	**<u>אישור קיום ביטוחים</u>** נדרשת חתימה בתחתית כל עמוד בנספח ה' וככל שהמציע יזכה במכרז, כתנאי לביצוע ההתקשרות, יעביר הספק למשרד את בנסח המאושר ע"י חברת הביטוח.	X **נספח ה'**	X **נספח ה'**
7	**<u>התחייבות לשמירת סודיות</u>**	X **נספח ו'**	X **נספח ו'**
8	**<u>התחייבות להעדר ניגוד עניינים</u>**	X **נספח ז'**	X **נספח ז'**
9	**<u>ערבות ביצוע</u>** על המציע יהיה להעביר למשרד את נסח ערבות הביצוע ככל שיימצא זוכה במכרז, וכתנאי לביצוע ההתקשרות עמו.	X **נספח י'**	X **נספח י'**
10	**<u>תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום</u>** תצהיר בכתב של מורשה/י חתימה מטעמו, בפני עורך דין, בדבר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991, ולפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.	X **נספח י"א**	X **נספח י"א**
11	**<u>אישורים על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976</u>**	X **נספח י"ב**	X **נספח י"ב**
12	**<u>תצהיר העדר הרשעות קודמות</u>**	X **נספח י"ג**	X **נספח י"ג**
13	**<u>תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות</u>**	X **נספח י"ד**	X **נספח י"ד**
14	**<u>עסק בשליטת אישה</u>** על מציע העונה על הדרישות לתיקון לחוק חובת מכרזים (מספר 15) התשס"ג – 2002 (להלן: "**התיקון לחוק**"), לעניין עידוד נשים בעסקים, להגיש אישור לפיו העסק הוא בשליטת אישה (על משמעותם של המונחים: "עסק"; "עסק בשליטת אישה"; "אישור"; ו-"תצהיר" ראה התיקון לחוק).		X **נספח ט"ו**
15	**<u>תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות</u>**	X **נספח ט"ז**	X **נספח ט"ז**
16	**<u>תעודת רישום תאגיד</u>** צירוף אישור על רישום המציע בכל מרשם המתנהל על פי דין (תעודת התאגדות ברשם החברות/רשם העמותות וכדומה, ככל שהמציע הוא חברה או עמותה).		X
17	**<u>נסח חברה לעניין היעדר חובות לרשם החברות</u>** על המציע שהינו חברה/שותפות רשומה לצרף להצעתו נסח חברה/שותפות עדכני מרשות התאגידים הניתן להנפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים שכתובתו: http://www.justice.gov.il/Pages/default.aspx		X

	במידה שלמציע אין בנמצא נסח המאשר את הנ"ל, יהיה עליו להעביר כתנאי לביצוע ההתקשרות עמו, אם יוכרז כזוכה במכרז, נסח עדכני אשר לא מצוינים בו חובות אגרה שנתית לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה. בנוסף ועדת המכרזים תוודא כי לא מצוין בנסח כי המציע הנו חברה מפרת חוק או שהיא בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.		
18	**כתב התחייבות בין המציע לספק יחסי הציבור לאורך תקופת ההתקשרות והארכותיה (ככל שנדרש).**	X	X
19	**מענה לשאלות הבהרה** ככל שיפורסמו תשובות כמענה לשאלות המציעים, יש לצרף את דף המענה חתום על ידי המציע (יחיד – חתימה בלבד ; תאגיד - חתימה + חותמת)	X	X

היקף ההתקשרות

18 אומדן היקף הפעילות הנו כ- 10 משלחות בשנה. המשרד אינו מתחייב למספר המשלחות שיגיעו לארץ במהלך תקופת ההתקשרות ומה יהיה היקף השירותים שיוזמנו מהספק. הספק מתחייב שלא תהיה לו כל טענה כלפי המשרד אם היקף השירותים או מספר המשלחות שיוזמנו ממנו תהיה קטנה או גדולה מהמצופה.

19 זכייה במכרז זה אינה מהווה התחייבות של המשרד להזמנת שירות בכמות כלשהי מן הספק. הספק יהיה זכאי לתמורה מהמשרד רק אם קיבל מהמשרד הזמנת עבודה לארגון ביקור ואירוח משלחת פרטנית, כשהיא חתומה על ידי מנכ"ל וחשב המשרד, ורק לאחר שהספק הגיש למשרד את השירות בפועל, ברמת האיכות והמקצועיות הנדרשת.

אנשי הקשר מטעם הספק

20 הספק ימנה נציג מטעמו אשר יעמוד בקשר ישיר עם הממונה או נציגו לכל משך תקופת ההתקשרות. בהצעה יש לציין מיהו איש הקשר המוצע ותפקידו. ככל שירצה הספק לשנות את זהות איש הקשר, יעשה כן בהתראה מראש לממונה, תוך פרק זמן סביר.

הצעת מחיר (תוגש במעטפה סגורה ונפרדת)

21 הצעת המחיר תהא הצעת מחיר אחת למתן כל השירותים כמפורט ב**נספח א'** של **ביקור משלחת אחת** המגיעה מחו"ל, עד 8 ימים, המכילה עד 25 משתתפים, באמצעות טופס הצעת המחיר כמפורט ב**נספח ג'**.

22 בנוסף, הספק יציע בהצעת המחיר שלו עלות כל יום נוסף, מעבר ל-8 הימים המצוינים במכרז.

23 יש להגיש את הצעת המחיר למתן שהשירותים על ידי מילוי **נספח ג'** המצורף, כשהמחיר מצוין בשקלים חדשים, לא כולל מע"מ. **הצעת המחיר תמצא במעטפה סגורה ונפרדת בתוך המעטפה הראשית, כאמור בסעיפים 50-48.**

24 הצעת המחיר המוצעת ע"י המציע, תינתן לאחר קריאת כלל מסמכי המכרז, הבנת כלל השירותים שפורטו במכרז ואומדנם הכספי.

ערבות ביצוע

25 עם קבלת הודעת הזכייה למשרדי המציע, וכתנאי לחתימת הסכם התקשרות על ידי המשרד, מתחייב המציע להעביר למשרד בתוך 7 ימים, בצירוף להסכם ההתקשרות החתום, ערבות ביצוע כמפורט ב**נספח י'** להלן.

26 ערבות הביצוע תהא ערבות בנקאית או ערבות של חברת ביטוח בעלת רישיון לפעול בענף הביטוח ומורשית לתת ערבות, על ידי ספק השירות, בגובה של 5% מהיקף ההתקשרות השנתי, שיחושב בהתאם להצעת המציע עבור ביקור של 8 ימים, באומדן של 10 משלחות, כולל מרכיבי מע"מ.

<u>התמורה</u>

27 התמורה המפורטת **בנספח ג'** היא סופית ותכלול את כל מרכיבי השירות והעלויות. הספק לא יהיה זכאי לקבל מהמשרד תוספת כלשהי מעבר לסכומים המפורטים **בנספח ג'** המצורף. למען הסר כל ספק, הצעת המחיר שיציין המציע **בנספח ג'** תהא סופית ותכלול את כל עלויות השכר, הנסיעות, החנייה, טלפון, הוצאות משרדיות, זכויות סוציאליות, הוצאות ישירות ועקיפות, ליווי המשלחת ע"י מלווה, ~~ארוחות, לינות,~~ הוצאות ארגון ומימון, תקורות, הכנת תוכן אינפורמטיבי לחוברת משלחת וכל מס למעט מע"מ.

28 ספק השירות יהיה זכאי לתמורה לאחר מילוי כל התנאים הבאים:

28.1 לאחר שקיבל מהמשרד הזמנה למתן השירותים, כשהיא חתומה על ידי מנכ"ל וחשב המשרד. בהזמנה יצוין סכום כספי, דרישות מהספק (איתור מועמדים, הכנת רשימה, הכנת סדר יום ולוח זמנים, ליווי וכדומה), פרטי המשלחת, מועדי הביקור, דגשים בעבודה וכדומה.

28.2 לאחר שהספק הגיש למשרד את השירות בפועל, ברמת האיכות והמקצועיות הנדרשת.

28.3 לאחר שהספק הגיש בכתב לממונה את דו"ח סיכום ביקור המשלחת. הדו"ח ייבדק על ידי הממונה ובכפוף לאישורו תועבר התמורה.

29 מועד ביצוע התמורה עבור השירותים יהא כמפורט בחוזר החשב הכללי "מועד התשלום הממשלתי", המצורף כ**נספח ח'**.

30 התמורה הנקובה **בנספח ג'** המצורף תהא בהתאם להוראות תכ"ם "כללי הצמדה" 7.17.2 המצורפת כ**נספח ט'**. עדכון מחירים ראשון יהיה 18 חודשים מתחילת תקופת ההתקשרות. עדכון המחירים יהיה ביחס למדד הבסיס (המדד הידוע לאחר 18 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות). לאחר מכן, התמורה תתעדכן אחת ל-3 חודשים ביחס למדד הבסיס (בתום חודש 24, 27, 30 וכן הלאה). ההצמדה הנ"ל נכונה לכל סעיפי הצעת המחיר.

<u>הספק יגיש דיווחים וחשבונות לצורך תשלום עבור שירותיו במסגרת המכרז באמצעות פורטל הספקים הממשלתי (*http://mof.gov.il/AG/Pages/PortalSapakim.aspx#GovXParagraphTitle3*) בשים לב להוראות התכ"ם 7.16.0.1 והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות. יודגש כי הספק יישא בכל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי.</u>

~~30~~

31 האחריות על עדכון הצעת המחיר בהתאם לשינויים במדד המחירים לצרכן חלה על הספק ועל הספק בלבד. לא ניתן יהיה להגיש בקשה לתיקון התמורה באופן רטרואקטיבי.

~~31~~

<u>שלבי בדיקת ההצעות</u>

32 שלבי בחירת המציע הזוכה הנם כדלקמן:

32.1 בדיקת עמידה בתנאי הסף המוקדמים – הצעה שאינה עומדת בתנאי הסף תיפסל לאלתר

מעוצב:גופן: 12 נק', גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD, 12 נק'

מעוצב:כניסה: לפני: -1.0 ס"מ, ללא תבליטים או מספור

מעוצב:גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD

מעוצב:גופן: 12 נק', גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD, 12 נק'

מעוצב:גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD

מעוצב:גופן: 12 נק', גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD, 12 נק'

מעוצב:גופן: (ברירת מחדל) misikraN, 12 נק', צבע גופן: שחור, גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD, 12 נק'

מעוצב:גופן: (ברירת מחדל) misikraN, 12 נק', צבע גופן: שחור, גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD, 12 נק'

מעוצב:רגיל, ללא תבליטים או מספור

מעוצב:פיסקת רשימה, כניסה: לפני: -67.0 ס"מ, מדורג ממוספר + רמה: 1 + סגנון מספור: 1, 2, 3, ... + התחל מ: 15 + יישור: לימין + מיושר ב: 0 ס"מ + כניסה ב: 66.0 ס"מ, אל תשנה רווח בין טקסט לטיני לאסיאתי, אל תשנה רווח בין טקסט אסיאתי למספרים

מעוצב:גופן: (ברירת מחדל) misikraN, 12 נק', צבע גופן: שחור, גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD, 12 נק'

מעוצב:רגיל, ללא תבליטים או מספור

ולא תיבדק.

32.2 בדיקת מסמכי ההצעה וצרופותיה, בהתאם לתנאי המכרז ומסמכיו וקביעת ציון לקריטריוני איכות המציע ומנהל הפרויקט.

32.3 המשרד יזמין לראיון התרשמות את 5 המציעים שהצעתם קיבלה את ציון האיכות המיטבי (למעט הציון עבור התרשמות המשרד), כאמור בטבלה בסעיף 33.

32.4 פתיחת מעטפת המחיר ומתן ציון משוקלל סופי לכל מציע.

32.5 הוצאת הודעת זכייה מטעם המשרד למציע בעל הציון הגבוה ביותר, בכפוף לאמור במסמכי המכרז, ולכשירים הנוספים.

33 יובהר, כי למרות החובה לצרף את כל המידע, הנתונים והמסמכים להצעה, ועדת המכרזים תהא רשאית, אך לא חייבת ולפי שיקול דעתה הבלעדי, לאפשר למציע אשר לא צירף להצעתו את הנדרש במסמכי המכרז, להשלים את המצאתם במסגרת פרק זמן אשר ייקבע על ידי הוועדה וזאת כל עוד עולה בבירור על פני האישורים או המסמכים הנ"ל, כי היו קיימים ובעלי תוקף במועד הגשת ההצעה כפי שנדרש בתנאי המכרז. המשרד רשאי לפסול כל הצעה שנעשתה שלא על פי הוראות מכרז זה או חלקן ו/או שתהיה חסרה, מוטעית או מבוססת על הנחות בלתי נכונות, זולת אם החליט אחרת מטעמים שירשמו.

34 כל הצעה שתוגש למכרז, במידה שתעמוד בתנאי הסף, תיבדק על פי אמות מידה של איכות (60%) ומחיר (40%).

<u>שלב קביעת ציון האיכות (60% סה"כ)</u>

35 בחינת איכות ההצעות תיעשה לפי אמות המידה הבאות:

מס"ד	קריטריון	סעיף משנה	פירוט	שנות ניסיון	ניקוד	ציון הסעיף
1	איכות המציע	ניסיון בפרויקטים דומים של תכנון, ליווי וביצוע משלחות ומבקרים מחו"ל, כולל טיפול במשלחות.	שנות נסיון	2-5 שנים	6	30%
				6-8 שנים	10	
				מעל 8 שנים	15	
			מספר משלחות	5-7 משלחות בשנה	6	
				8-9 משלחות בשנה	10	
				מעל 9 משלחות בשנה	15	
2		נסיון בביצוע פרוייקטים בתחום הפרסום ו/או יחסי הציבור.	שנות נסיון	2-5 שנים	6	20%
				6-8 שנים	8	
				מעל 8 שנים	10	
			מספר פרוייקטים	2-5 פרויקטים בשנה	6	
				5-7 פרויקטים בשנה	8	
				מעל 7 פרויקטים בשנה	10	
3		10 מכתבי המלצה	מכתבי המלצה של מקבלי שירות דומה (במסגרת זו ייבחנו זמינות המציע, מקצועיות, שירותיות ועמידה בלוח זמנים)		1-10	10%
4	איכות מנהל	מנהל הפרויקט		2-5 שנות ניסיון	7	20%

	הפרויקט המוצע		נסיון מנהל הפרויקט במתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי משלחות לישראל.	6-7 שנות ניסיון	15
				מעל 7 שנות ניסיון	20
5	**התרשמות המשרד**	הגשת 2 תכניות ביקור לדוגמא. כל תכנית ביקור תכיל גם תכנית תקשורתית. אחת מתכניות הביקור (והתכנית התקשורתית המלווה אותה) תהא בשפה העברית, ותכנית הביקור השנייה (והתכנית התקשורתית המלווה אותה) תהא בשפה האנגלית.	נושאי התכניות לדוגמא: **1.** משלחת ידועים (אנשי תרבות ופנאי), המגיעים מארה"ב לישראל למשך 8 ימים. **2.** משלחת עיתונאים המסקרים את תחום הכלכלה העולמית, המגיעים מבריטניה לישראל למשך 8 ימים.		10
6		ראיון התרשמות למציע ולמנהל הפרויקט	התרשמות המשרד מהמציע, ממנהל הפרויקט, התאמתם לתפקיד, ועל פי ראיון שיערך במשרד, כולל התרשמות מתכנית העבודה להתארגנות המציע, כשם שתוצג במהלך הריאיון.		10
	סה"כ				

36 על מנת לאפשר למשרד להתרשם מאיכות ההצעה באופן מיטבי, ולנקד את איכות ההצעות כאמור לעיל בטבלה, יש לצרף לפרופיל המקצועי בהצעה נתונים ומסמכים מתאימים ומלאים.

37 המשרד רשאי לערוך את כל הבדיקות הנחוצות שיידרשו להנחת דעתו לצורך בחינת ההצעות ושקלולן, לרבות שיחות/פניות לגורמים עימם עבד המציע, פניה לממליצים ועוד, הכל על פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

38 המשרד שומר לעצמו את הזכות לפנות במהלך בדיקת והערכת ההצעות אל המציע, כדי לקבל הבהרות להצעתו או כדי להסיר אי בהירות המתעוררת בעת בדיקת ההצעה, בכפוף לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992, ולתקנות שהוצאו מכוחו.

39 שלב ראיון ההתרשמות, כאמור בסעיף 30.3 יתקיים עבור 5 המציעים בעלי ההצעה האיכותית הגבוהה ביותר ויערך בפני פאנל שיקבע המשרד ואליו יופיעו מנכ"ל המציע או מי מטעמו, ומנהל הפרוייקט המוצע על ידיו. מועד הראיון יתקיים על פי לוח הזמנים שיקבע בלעדית על ידי המשרד. אי התייצבות המציע לראיון במועד שיקבע על ידי המשרד עלולה להוביל לפסילת ההצעה.

40 במסגרת הראיון יציג המציע את ניסיונו ופעילותו (5-7 דקות), מנהל הפרוייקט את פעילותו ונסיונו (5-7 דקות) ולבסוף יוצגו שאלות הפאנל (5-7 דקות). במסגרת הראיון יבחנו חברי הפאנל את מידת ההבנה של המציע ושל מנהל הפרוייקט את השירותים ואת מידת התאמתם לדרישות המשרד.

41 המשרד יהיה רשאי במידת הצורך לזמן מציעים נוספים לראיון.

<u>שלב קביעת ציון המחיר (40% סה"כ)</u>

42 מעטפות ההצעות הכספיות תפתחנה ע"י המשרד רק <u>לאחר</u> ביצוע ראיון ההתרשמות שיתקיים במשרד ויבוצע שקלול של המחיר שהוצע ע"י המציעים בדרך זו:

קריטריון	סעיף משנה	ציון הסעיף
מחיר	הצעת מחיר המציע לביצוע השירותים עבור ביקור משלחת אחת המגיעה מחו"ל **ל-8 ימים**, המונה עד 25 משתתפים, לא כולל מע"מ.	**90%**
	הצעת מחיר המציע לביצוע השירותים עבור ביקור משלחת אחת המגיעה מחו"ל **בגין כל יום נוסף מעבר ל-8 ימים**, המונה עד 25 משתתפים, לא כולל מע"מ.	**10%**
סה"כ		**100%**

43 **<u>תתי מרכיב</u>** הצעות המחיר הנמוכות ביותר (לא כולל מע"מ) של כל מציע תקבלנה ציון 90% ו- 10% לפי עלות מתן השירותים ל-8 ימים וכן עלות כל יום נוסף, בהתאמה, וכמצוין בטבלה. מרכיבי הצעות המחיר ידורגו ביחס לתתי מרכיבי הצעות המחיר הזולות ביותר, על פי הנוסחות הבאות:

$$\text{ציון מחיר משוקלל (לא כולל מע"מ) למציע} = \frac{\text{סה"כ הצעת המחיר (לא כולל מע"מ) הנמוכה ביותר}}{\text{סה"כ הצעת המחיר (לא כולל מע"מ) של המציע}} \times 90\%$$

$$\text{ציון מחיר משוקלל (לא כולל מע"מ) למציע} = \frac{\text{סה"כ הצעת המחיר (לא כולל מע"מ) הנמוכה ביותר}}{\text{סה"כ הצעת המחיר (לא כולל מע"מ) של המציע}} \times 10\%$$

<u>שלב קביעת ההצעה הזוכה</u>

44 מציע שהצעתו תזכה לציון המשוקלל הסופי הגבוה ביותר, עפ"י שקלול ציון איכות (60%) וציון מחיר (40%), יזכה במכרז.

<u>הודעת הזכייה</u>

45 הודעה למציע בדבר זכייתו במכרז (להלן: "**הודעת הזכייה**") תימסר למציע בכתב לכתובת המצוינת בהצעתו. מציע שקיבל הודעת זכייה חייב למלא אחר האמור במסמכי המכרז בהתאם לתקופות המפורטות בו, ובכלל זה השבת ההסכם חתום, בצירוף ערבות ביצוע ואישור בדבר עריכת ביטוחים תוך 7 ימים מיום קבלת הודעת הזכייה, אך לא יאוחר מיום החתימה על ההסכם.

46 ביצוע ההתקשרות מותנה בחתימת ההסכם המצורף למכרז זה על ידי מורשי החתימה של המשרד, חתימתו של הזוכה והגשת אישור בדבר קיום ביטוחים וערבות לביצוע **ללא שינויים ותיקונים**,

כנדרש בהסכם.

47 מובהר בזאת כי הודעת הזכייה אינה מהווה התקשרות בין המשרד לבין הזוכה.

<u>אופן ומועד הגשת ההצעות</u>

48 המעוניין להשתתף במכרז יגיש את הצעתו כדלקמן:

<u>מעטפה 1</u> – על גביה ירשום המציע "מעטפה 1- מסמכים ואישורים" בלבד (להלן: "**מעטפה 1**"). במעטפה 1 יגיש המציע **<u>בשני עותקים זהים</u>** את כל מסמכי המכרז חתומים בידי המציע כמפורט בטבלה בעמוד 9 לעיל, אך למעט **נספח ג'** (הצעת המחיר).

<u>מעטפה 2</u> – על גביה יירשם "מעטפה 2- הצעת המחיר" בלבד (להלן: "**מעטפה 2**"). במעטפה 2 יפרט המציע את הצעתו הכספית ע"ג **נספח ג'** (הצעת המחיר). מעטפה 2 תיסגר ע"י המציע היטב.

49 שתי המעטפות הנ"ל (מעטפה 1 + מעטפה 2) יונחו ע"י המציע בתוך מעטפה סגורה היטב (להלן: "**מעטפה 3**"). על גבי מעטפה 3 לא יהיה כל ציון וסימן מלבד רישום ברור של שם המכרז ומספרו, כדלקמן:

מכרז פומבי מס' 7/2017 למתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי משלחות המגיעות מחו"ל עבור משרד לנושאים אסטרטגיים והסברה

50 את מעטפה 3 כאמור יש להכניס לתיבת המכרזים אשר במבנה הביטחון ("הווילה"), שבכניסה לבנין משרד ראש הממשלה ברחוב קפלן 3 בנין ג' קריית בן גוריון, ירושלים (אין לשלוח הצעות בדואר) בימים א' עד ה' בין השעות 09:00 עד 19:00, וזאת **<u>לא יאוחר מיום</u>** ~~א'ה'~~, **<u>ה-</u>**~~3.9.17~~7.9.17, **<u>עד שעה 12:00</u>** (להלן: "**המועד האחרון להגשת הצעות**").

יש להקפיד על הכנסת המעטפות לתיבת המכרזים השייכת למשרד ראש הממשלה ולא לזו השייכת לנציבות שירות המדינה, הממוקמת בסמוך.

51 מעטפה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד ובשעה הנקובים לעיל לא תובא בחשבון, ולא תתקבל כל טענה מצד מציע שהצעתו לא תימצא במועד הנ"ל בתוך תיבת המכרזים.

52 ההצעה שתוגש תכלול את כל המסמכים, הנתונים והאישורים כמפורט בתנאי הסף ובכל יתר הנחיות המכרז.

53 כל המסמכים והנספחים המצורפים למסמך זה מהווים חלק בלתי נפרד מהחוזה עליו יחתמו הספק והמשרד, ויש לראותם כחלק בלתי נפרד ממנו, וכמשלימים אותו.

54 ועדת המכרזים רשאית להאריך את המועד האחרון להגשת הצעות לתקופה נוספת על פי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה שתפורסם מטעמה בדרך שתקבע על ידה.

55 הגשת ההצעה פירושה כי המציע מצהיר בזאת כי הוא עומד בתנאים המקדימים האמורים לעיל, הבין את מהות העבודה, הסכים לכל תנאיה וכי בטרם הגיש את הצעתו, קיבל את מלא המידע האפשרי, בדק את כל הנתונים, הפרטים והעובדות, ולפיכך יהא מנוע מלהעלות כל טענה כי לא ידע ו/או לא הבין פרט ו/או תנאי כלשהו במכרז על כל פרטיו וחלקיו.

56 הגשת הצעה מטעם המציע מהווה הסכמה מראש לכל תנאי המכרז והכל בלא שינוי ו/או תוספת.

<u>עיון בהצעה הזוכה</u>

57 ההצעה הזוכה תהא פתוחה לעיון המציעים.

58 כל מציע רשאי לבקש שחלקים מסוימים מתוך הצעתו יהיו חסויים ולא יוצגו ליתר המציעים במכרז (למקרה שבו הצעתו תבחר כהצעה זוכה במכרז), וזאת אם הוא סבור שאותם חלקים כוללים בתוכם סוד מקצועי או סוד מסחרי. לצורך כך על המציע לצרף להצעתו נספח הסבר ובו יפרט אילו חלקים מהצעתו הנם בבחינת סוד מסחרי.

59 מציע שלא יציין בהצעתו אילו חלקים יישארו חסויים, ייחשב וייתפס כאילו הסכים להציג את הצעתו על כל חלקיה לעיון יתר המציעים במכרז, ולא יוכל להתלונן לאחר זכייה במכרז על כך שהצעתו הוצגה ליתר המציעים.

60 מציע שציין כי חלקים מהצעתו ייחשבו כחסויים, ייחשב כמסכים כי סעיפים מקבילים בהצעות של מציעים אחרים יהיו חסויים גם כן.

61 ככל שתידרש וועדת המכרזים, ולאחר היוועצות עם המציע, ייתכן ותוצג ההצעה הזוכה על שלל מרכיביה לעיון המציעים השונים, למעט החלקים החסויים שיוגדרו ע"י המציע ככאלה. המציע הזוכה במכרז מתחייב מראש שלא לבוא למשרד בטענה אם המשרד הציג הצעתו לעיון יתר המציעים.

עמידה בדרישות הביטוח

62 בעת הגשת ההצעה, המציע עצמו יחתום בתחתית כל עמוד של **נספח ה'** ויצרף את הנספח החתום להצעה המוגשת. בעת הגשת ההצעה, המציע מצהיר ומאשר שתנאי הביטוח ידועים לו, מקובלים עליו ושיוכל לעמוד בהם ככל שייזכה.

63 מציע שיזכה במכרז יידרש להמציא למשרד אישור על קיום ביטוחים בהתאם לנאמר ב**נספח ה'** במצורף. האישור יוגש על ידי **חתימת חברת הביטוח** שמטעם הספק במקום המיועד לכך ב**נספח ה'**. חתימת חברת הביטוח נדרשת לאחר קבלת הודעה על זכייה במכרז. אין להכניס שינויים או תיקונים בנוסח אישור הביטוח ש**נספח ה'**. על המציע יהיה להאריך את תוקף אישורי הביטוח לשנים נוספות בהתאם להארכת תוקף ההסכם.

זכות המשרד לנושאים אסטרטגיים

64 המשרד רשאי שלא לקבל כל הצעה שהיא ו/או לבטל את המכרז, מבלי שיהיה חייב לשלם פיצוי או תמורה למציע זה או אחר.

65 המשרד רשאי להרחיב או לצמצם את ההתקשרות ו/או את היקף העבודה על פי ההזמנות שימסרו לספק, ו/או לבטלם מסיבות ארגוניות, תקציביות או אחרות.

66 המשרד רשאי שלא להתחשב כלל בהצעה במקרה של חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי הפנייה, שלדעת המשרד מונע להעריך את ההצעה כדבעי.

67 המשרד רשאי לקבל רק חלק מההצעה ו/או לבצע בעצמו חלקים של העבודה באמצעותו או באמצעות אחרים.

68 המשרד יהיה רשאי לבחור הצעה שאינה בעלת הציון המשוקלל הגבוה ביותר, בגין נסיבות מיוחדות ומטעמים שיירשמו, לאחר מתן זכות טיעון לבעל ההצעה בעלת הציון הגבוה ביותר.

פנייה לקבלת הבהרות

69 ככל שתעלה שאלה באשר למכרז זה, מציע יהא רשאי לפנות בכתב בלבד לוועדת המכרזים, בהתאם לכתובת דוא"ל שמופיעה בטופס ההרשמה לעיל. המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה יהא עד ליום ד' ה- 16.8.17. שאלות יוגשו בקובץ WORD. בעת הגשת שאלות ההבהרה, יש לציין

לאיזה עמוד, פרק וסעיף מתייחסת השאלה. תשובות המשרד לשאלות ההבהרה יימסרו למציעים במייל, עפ"י המצוין בטופס ההרשמה למכרז, עד ליום ד', ה-23.8.17.

70 באחריות המציע לוודא את הגעת השאלות אל נציג המשרד באמצעות שימוש באפשרות מעקב אחרי הודעות דואר אלקטרוני נשלחות, המבקשת "אישור קריאה" אוטומטי מהנמען עם קבלת המסר בתוכנת הדואר האלקטרוני או לחלופין לבדוק כי הודעת הדוא"ל התקבלה בטלפון שמספרו 072-3275555 (רכזת וועדת המכרזים, גב' שלומית המר).

71 יודגש, כי המשרד לא ישיב לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו לכתובת הדוא"ל המצוינת לעיל, באופן ובצורה המפורטים לעיל. כן יודגש, כי המשרד אינו מתחייב להשיב על כל השאלות שיוגשו.

72 תשובות לשאלות ההבהרה שתתקבלנה עד למועד הקבוע בסעיף 67 לעיל, יפרסם המשרד באתר האינטרנט בכתובת: ***http://www.mr.gov.il/purchasing/PurchasingTopNav/Tenders*** .

73 התשובות יפורסמו ללא זיהוי המציע שהפנה את השאלה. **תשובות אלה יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ויש לצרפן להצעה, חתומות בכל עמוד על ידי מורשה חתימה מטעם המציע.**

74 המשרד שומר לעצמו את הזכות לפרסם שינויים והבהרות במסמכי המכרז, **אף אם אינם נובעים משאלות ההבהרה שהתקבלו מהמציעים**, וזאת עד לזמן סביר לפני המועד האחרון להגשת הצעות. שינויים והבהרות אלה יפרסם המשרד באתר האינטרנט, בכתובת המצוינת בסעיף זה לעיל, וגם הם יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. **באחריות המציעים לבדוק את פרסומי המשרד באשר למכרז זה באתר האינטרנט**, כאמור.

75 המשרד לא יקבל טענות ביחס להצעות לא שלמות הנובעות עקב חוסר תשומת לב של המציעים לפרסומים באתר האינטרנט.

יש לצרף להצעה המוגשת את מסמכי המכרז על כל נספחיו ולחתום בכל עמוד ועמוד בראשי תיבות וכן חתימה מלאה במקומות המיועדים.

בברכה,

ועדת המכרזים

המשרד לנושאים אסטרטגיים
והסברה

נספח א' - מפרט תכולת השירותים שבאחריות הספק למתן תכנון, ארגון וביצוע משלחות המגיעות ארצה מחו"ל:

הזמנת עבודה

1. המשרד יפנה לספק ע"י הזמנת עבודה ויציג בפניו את פרטי המשלחת הרצויה כגון סוג המשלחת, גודלה, ארץ מוצא, מועדים, מטרות, דגשים לביקור, נושא ותוכן ביקור המשלחת (להלן: "**פרטי ביקור המשלחת**"), וכן פרטי התמורה הכספית שסוכמה, לפי תנאי המכרז וההסכם.
2. הפנייה לספק תיעשה מוקדם ככל האפשר, בד"כ בין חודשיים לשלושה חודשים ~~3 חודשים~~ מראש. על הספק להיות ערוך לתכנון וארגון ביקורי משלחות גם אם פרק הזמן עד הגעת המשלחת קצר יותר.
3. המשרד יודיע לספק האם נציגי המשרד ייטלו חלק בתכנית הביקור ואם כן באיזו מתכונת (השתתפות בארוחה, בסיור, באירוע, בלינה וכו').
4. מלווה משלחת מטעם הספק יצטרף לכל משלחת בכל ימי הביקור באופן מלא.
5. הספק יפעל בהתאם להנחיות הממונה, יגיש לו עדכון ודיווח שוטף ביחס להתקדמותו בעבודה.

תכנון ביקור של משלחת פרטנית

6. לצורך הכנת תכנית הביקור ותאום ציפיות, נציג הספק ייפגש עם הממונה או נציגו.
7. המשרד ידריך באופן כללי את הספק ביחס לפרטי ביקור המשלחת, ו**הספק יהיה אחראי לביצוע הפעולות הבאות:**

א. ביצוע עבודת הכנה ותחקיר לגבי איתור מועמדים המתאימים לרוח המשלחת שנקבעה על פי צרכי המשרד.
ב. הכנת רשימת מועמדים אופציונליים שייקחו חלק בהרכב המשלחת.
ג. יצירת קשר עם כל אחד מן המועמדים והזמנתם להשתתף במשלחת.
ד. הכנת תכנית ביקור מלאה ומקיפה כולל סדר יום ולוח זמנים מפורט למשך ימי הביקור ועל פי מאפייני המשלחת. התוכנית שתוגש למשרד תכיל היבטים תוכניים, לוגיסטיים ומנהלתיים.
ה. הכנת חומרי רקע עבור חברי המשלחת, הקשורים לתוכנית הביקור ויכללו הסברים קצרים על האתרים בהם יבקרו, אישים עמם ייפגשו, אירועים מיוחדים ראויים לציון וכדומה.
ו. הצגת מפרט דרישות לוגיסטיות הנחוצות להוצאתה אל הפועל של תכנית הביקור כולל המלצה על מקומות לינה, הסעדה, אתרי ביקור, הסעות וכדומה.
ז. עבודה בשיתוף פעולה מלא עם ספק הלוגיסטיקה שיטפל בכל ההיבטים הלוגיסטיים הקשורים בביקור המשלחת בארץ.
ח. ליווי המשלחת בכל ימי הביקור בישראל מרגע נחיתתם ועד לחזרתם למדינותיהם.
ט. הכנה והפעלה של תכנית תקשורתית וקיום פעולות פרסום ויחסי ציבור טרם הגעת המשלחת, במהלכה ואחריה, למען חשיפת המציאות בישראל על

מורכבותה וגווניה השונים בתקשורת הבינלאומית והמקומית, והכל בתאום עם נציג המשרד.

י. ביצוע מעקב במדיות השונות אחר היקף התפוצה התקשורתית הקשורה בביקור המשלחת, והגשת דו"ח למשרד על כך.

יא. הכנת דו"ח מסכם של ביקור המשלחת לרבות הפקת לקחים, הצגת הבעיות שעלו במהלך הביקור, דרך פתרונן והצעות לשיפור.

יב. יצירת מנגנון שמירה על קשר עם חברי הרכב המשלחת לאחר עזיבתם.

8. בכל הקשור לפעילויות תוכן הכוללות מפגשים עם אנשי ממשל מקומיים-ישראליים, הממונה יפעל לפי שיקול דעתו המקצועי, עפ"י כל משלחת, ויחליט האם הספק יתאם זאת בעצמו או לחילופין התיאום ייעשה על ידי המשרד.

9. הכנת תכנית ביקור ראשונית: הספק יעביר למשרד הצעתו, **כטיוטה**, עד שלושה חודשים ~~בתוך שבוע ימים~~ ממועד קבלת הזמנת העבודה, ~~ה~~הצעה שתכלול תכנית ביקור מפורטת בעברית, פרטי חברי המשלחת, רזומה של כל אחד מחברי המשלחת כולל תמונותיהם, רעיונות למפגשים מיוחדים בהתאמה לאופי המשלחת, רעיונות יצירתיים ליצירת חוויית ביקור מיטבית, פירוט לוח זמנים, סדר יום, מקומות לינה, הסעדה, אתרי ביקור, הדרכה, הסעות, מפגשים, פעילויות תוכן, פרטי המלווה וכל דבר נוסף אשר המציע רואה לנכון.

10. המשרד יעביר לספק את הערותיו והנחיותיו לטיוטה. הספק יטמיע את הערות המשרד ויגיש תכנית סופית ומגובשת בעברית ובאנגלית בתוך שבוע ימים ממועד קבלת הערות המשרד – והכל יתבצע בקובץ WORD.

11. רק לאחר אישור הממונה לכל פרטי תכנית הביקור, יעמוד הספק בקשר מול ספק הלוגיסטיקה לתאום ביצוע כל ההזמנות הנחוצות לביקור באופן מיטבי.

12. על הספק לקחת בחשבון בעת תכנון, ארגון וביצוע תכנית ביקור המשלחת את מגבלות חברי המשלחת (אם יהיו כאלה), לרבות מציאת חדרים המתאימים לנכים או מוגבלי תנועה בקבוצה ונגישות למקומות שונים בהם יבקרו, התאמת סוג המסעדות והאוכל לחברי המשלחת, כגון טבעונות, צמחונות וכדומה – והכל בתיאום עם הממונה.

<u>הפקת "חוברת משלחת" ושכפולה</u>

13. בכל ביקור משלחת יכין הספק תוכן אינפורמטיבי לחוברת המשלחת באנגלית, באופן ערוך, מעוצב ומוכן להדפסה (להלן: "**התוכן האינפורמטיבי**").

14. יודגש כי הדפסת החוברת, שכפולה, כריכתה, תרגומה ושליחתה **יתבצע על ידי ספק הלוגיסטיקה,** ומשכך אין לכלול בהצעת המחיר מרכיבים אלה אלא רק האמור בסעיף 13.

15. המשרד יהא רשאי להעביר לספק קובץ תכנים, הכולל פרטים אשר המשרד רואה לנכון להוסיף לחוברת המשלחת, בהיקף של עד 12 עמודים, והספק יהיה אחראי לשלב קובץ זה בתוך חוברת תכנית הביקור של המשלחת. חוברת זו תשתנה (על פי אופי ותנאי המשלחת) ותכלול תכנים מגוונים אשר יוצעו על ידי הספק ויקבעו ע"י

המשרד. בחוברת יצוינו, בין היתר, גם פרטי הקשר של הממונה ו/או נציגו מטעם המשרד ומטעם הספקים השונים.

16. עם קבלת החוברת מספק הלוגיסטיקה, הספק ידאג לחלוקת החוברת בין חברי המשלחת עם הגעתם ארצה.

שלבי עבודת הספק

17. שלבי עבודת הספק יבוצעו, ביחס לכל משלחת על פי אופייה וסיווגה, בשלושה שלבים שפורטו בהרחבה לעיל:

17.1 איתור והזמנת חברי המשלחת

א. בשלב הראשון יפעל הספק לאיתור ויצירת קשר עם מועמדים מתאימים על פי הגדרת קהלי היעד המועדפים על המשרד.

ב. נציג המשרד יבחן את רשימת המועמדים המוצעים ויאשר את המתאימים ביותר.

ג. הספק אינו רשאי להמשיך בתהליך הזמנת המועמדים ~~ולעבור ישירות לשלב הבא שיתואר להלן,~~ אלא לאחר קבלת אישור סופי של הממונה ביחס למועמדים.

17.2 הכנת תכנית ביקור ותכנית תקשורתית

א. לאחר קבלת אישור נציג המשרד, כאמור לעיל, יגבש הספק, בשיתוף עם הממונה, תכנים ונושאים שאותם מעוניין המשרד להציג בפני המשלחת על פי אופייה וצרכיה.

ב. התוכנית תכלול סיור ברחבי הארץ על פי הצרכים ההסברתיים, אטרקציות תיירותיות, פגישות עם בעלי תפקידים ואישים שעולים בקנה אחד עם אופי הקבוצה וצרכיה.

ג. הספק ישלח את טיוטת התכנית לממונה ויקבל אישורו.

ד. הספק יכין, בהדרכת הממונה, את התכנים ל-"חוברת משלחת", כאמור לעיל.

ה. במקביל, יכין הספק תכנית תקשורתית לביצוע והפעלה של פעולות הסברה, פרסום ויחסי ציבור לטובת הביקור (בתאום עם נציג המשרד) לצורך מינוף ביקור המשלחת בארץ ובחו"ל (יובהר כי אין המציע נדרש לבצע בפועל הצעות אלה או לתמחר אותן במסגרת ההצעה).

מעבר להגשת תכנית תקשורתית עבור כל ביקור משלחת, הספק יבצע את פעולות ההסברה, הפרסום ויחסי הציבור הבאים:

1. הכנת הודעה לעיתונות בעברית ובאנגלית.
2. בניית תכנית ניו-מדיה למשלחת ויישומה אל מול חברי המשלחת, לרבות הוצאת פרסומים ברשתות החברתיות.
3. שימוש כאיש קשר לנציג המשרד או מי מטעמו בבואם לבצע פעילויות תקשורתיות למשלחת.

מעוצב:גופן: לא מודגש, גופן עבור עברית ושפות אחרות: לא מודגש
מעוצב:גופן: לא מודגש, גופן עבור עברית ושפות אחרות: לא מודגש
מעוצב:גופן: 12 נק', גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD, 12 נק'
מעוצב:גופן: מודגש, גופן עבור עברית ושפות אחרות: מודגש
מעוצב:רגיל, כניסה: לפני: 9.2 ס"מ, ללא תבליטים או מספור
מעוצב:גופן: 12 נק', גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD, 12 נק'
מעוצב:גופן: מודגש, גופן עבור עברית ושפות אחרות: מודגש
מעוצב:גופן: 12 נק', גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD, 12 נק'
מעוצב:גופן: 12 נק', גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD, 12 נק'
מעוצב:גופן: 12 נק', גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD, 12 נק'
מעוצב:כניסה: לפני: 9.2 ס"מ, תלויה: 5.0 ס"מ, מדורג ממוספר + רמה: 3 + סגנון מספור: א...י, יא...כ ... + התחל מ: 1 + יישור: לימין + מיושר ב: 30.4 ס"מ + כניסה ב: 3.5 ס"מ
מעוצב:גופן: 12 נק', גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD, 12 נק'
מעוצב:גופן: 12 נק', גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD, 12 נק'

4. עבודה מול חברי המשלחת ביחס לביצוע פרסום ויחסי ציבור.
5. הזמנת איש תקשורת מלווה לסקר את המשלחת, אשר יתלווה לחלק או כל ימי המשלחת (יובהר עלות הוצאתו הלוגיסטית של המלווה, ככל שתתקיים, לא תושת על הספק במסגרת מכרז זה).
6. ביצוע מעקב במדיות השונות אחר היקף התפוצה התקשורתית הקשורה בביקור המשלחת, והגשת דו"ח למשרד על כך כאמור בסעיף 23 להלן;

ה.

17.3 ליווי המשלחת ושימור הערך ההסברתי

א. הספק ילווה את המשלחת מרגע נחיתתה בשדה התעופה, לאורך כל ימי הביקור, ועד ליציאתה מהארץ .

ב. הספק ידאג למימוש מיטבי של תכנית האירוח, יטפל בתקלות בזמן אמת (אם תתרחשנה) ויפעל למציאת פתרונות חליפיים הולמים מול חברת הלוגיסטיקה.

ג. הספק ידאג לכך שחברי הקבוצה טרם חזרתם למקומותיהם ימלאו דפי משוב שיסופקו ע"י המשרד.

ד. הספק ידאג להכנת דו"ח ביקור מסכם, כולל שיקוף הערכים ההסברתיים שהניבה המשלחת, וכן תוצרים של הביקור במדיה.

ה. יצירת מנגנון שמירה על קשר עם חברי המשלחת לאחר עזיבתם.

<u>תכני ביקור - כללים לביקור משלחת</u>

18. פגישות עם דוברים מסוגים שונים שרלוונטיים לביקור.
19. מפגשים מקצועיים עם גורמים שונים בהתאם לסוג הביקור: לדוגמא מפגשי תקשורת (בלוגרים, צוותי צילום, עיתונאים ומובילי דעת קהל במדיות השונות), מפגשי קולינריה ואופנה (משלחות מיתוג והסברה), וכדומה.
20. סיורים באתרים, בהתאם לתכנית הביקור ולהנחיות שימסור הממונה.
21. ביקורים באתרי תיירות, אתרים בעלי ערך הסברתי, וכן אתרים בעלי משמעות גם לחברי המשלחת, כולל הדרכת מדריך מקומי מוסמך בשפה רלוונטית. לדוגמא: סיור בים המלח ומצדה; סיור בירושלים (מסלול ויה דלורוזה, מנהרות הכותל, יד ושם, מוזיאון ירושלים, מוזיאון ישראל וכדומה); סיורים בחיפה, קיסריה, תל אביב; סיורים מקצועיים, מפגשים עם אנשי תרבות ישראלים ועם מובילי דעה רלוונטיים, וכן כל תוכן אחר שיהיה רלוונטי למשלחת בהתאם לבקשת הממונה במשרד.
22. הספק במכרז זה יידרש להציע וליצור תכנית ביקור, לתאם אותה ולקבוע עם כלל האישים, הסיורים והאתרים, על כל חלקיה, עפ"י התכנים שייקבעו.

<u>הגשת דו"חות סיום ביקור</u>

23. בתום כל ביקור, הספק יגיש לפגישה המסכמת עם הממונה במשרד 2 דו"חות: האחד שמסכם את תכנית הביקור לרבות הפקת לקחים, בעיות והצעות לשיפור, התרשמות, דפי המשוב של משתתפי המשלחת, חוות דעת המלווה וכדומה; והשני, דו"ח היקף תפוצת ביקור המשלחת במדיות השונות, לרבות הפלטפורמות החברתיות כגון

מעוצב:גופן: (ברירת מחדל) lairA, 12 נק', גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD, 12 נק'
מעוצב:גופן: (ברירת מחדל) +גוף (irbilaC)
מעוצב:גופן: (ברירת מחדל) lairA, 12 נק', גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD, 12 נק'
מעוצב:גופן: (ברירת מחדל) lairA, 12 נק', גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD, 12 נק'
מעוצב:גופן: (ברירת מחדל) lairA, 12 נק', גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD, 12 נק'
מעוצב:גופן: (ברירת מחדל) +גוף (irbilaC)
מעוצב:גופן: (ברירת מחדל) misikraN, 12 נק', צבע גופן: שחור, גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD, 12 נק'
מעוצב:גופן: 12 נק', גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD, 12 נק'
מעוצב:גופן: (ברירת מחדל) +גוף (irbilaC), 12 נק', גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD, 12 נק'
מעוצב:גופן: 12 נק', גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD, 12 נק'
מעוצב:רגיל, ללא תבליטים או מספור

פייסבוק, יוטיוב, לינק-דין, אינסטגרם, טוויטר וכדומה. זאת, בכדי לסכם, לבקר ולקבל משוב כללי אודות ביקור המשלחת.

24. הספק יעביר את הדוחות ~~המסכם~~ המסכמים למשרד בתוך שבוע ימים מסיום הביקור.

התמורה עבור הכנת הביקור

25. התמורה לספק תשולם בהתאם לתעריפים ולסכומים המפורטים ב**נספח ג'**, לאחר הגשת דו"חות סיכום הביקור ולאחר שצרף הספק חשבוניות לתשלום עבור תכנון הביקור.

שירותי הספק לצורך ליווי המשלחת

26. באחריות הספק להקצות מלווה בעל כישורים מגוונים וייחודיים (כישורי שפה, ידיעת הארץ, תקשורת בין אישית וכדומה).

27. הליווי נדרש לכל ימי הביקור, כולל שישי ושבת, בהתאם למועדי ומשך הביקור, ועל הספק לתת לכך דגש בהצעתו.

28. על המלווה להוציא את תכנית הביקור בצורה מיטבית וללא תקלות.

29. המלווה יהיה צמוד למשלחת מרגע הנחיתה ועד לרגע עזיבתה לאורך כל ימי הביקור, לרבות לינה עם המשלחת בבית המלון שבו יתארחו. המשרד יישא בהוצאות המלווה הקשורות בליווי המשלחת, כגון לינה, מזון והסעה עם המשלחת. יובהר כי על המלווה להגיע בכוחות עצמו ליעד קבלת המשלחת והפרידה, שהנו נמל התעופה בן גוריון (על המציע לשקלל את הוצאות ההגעה ועזיבת המלווה מן היעד בהצעת המחיר שיגיש). ~~הכוללים הגעתו של המלווה ליעד קבלת המשלחת, וחזרתו מנקודת היעד בעת הפרידה מהמשלחת.~~ המלווה לא יכול לשמש מדריך לחלקים התיירותיים/מקצועיים באם אינו בעל הסמכה לכך. ~~ויובהר כי לא תשולמנה הוצאות אש"ל למלווה.~~

~~29.~~

30. המלווה יהא ייצוגי, בעל ידע נרחב, ובעל רמת שליטה באנגלית ברמת שפת אם. ככל שיידרש, עפ"י צרכי המשרד וזהות חבריה, הספק מתחייב להקצות **במקום** מלווה דובר האנגלית, מלווה דובר שפה אחרת (כגון ספרדית, צרפתית, גרמנית, איטלקית וכיוצא באלה). יובהר כי לא תינתן תוספת מחיר למלווה דובר שפות נוספות מעבר לאנגלית. המשרד מתחייב להודיע על הצורך במלווה שאיננו דובר השפה האנגלית לפחות 30 ימים טרם הגעת המשלחת.

החזר הוצאות לטיפול באירועים בלתי צפויים במהלך הביקור

31. במקרים חריגים שאירעו לאורחים (כדוגמת צורך בטיפול רפואי דחוף), מלווה המשלחת ייצור קשר עם הממונה במשרד בזמן ההתרחשות. במידה שהממונה ימצא לנכון, ובהתאם לנסיבות המקרה, הממונה יעביר לספק אישור להוצאה חריגה מראש, לפני ביצוע ההוצאה. ההוצאה תוחזר לספק ע"י המשרד עם הצגת הקבלה. ככל שההוצאה תעלה על 1,000 ₪ הדבר ייעשה באישור מורשי החתימה במשרד.

שמירת סודיות

מעוצב:גופן: (ברירת מחדל) misikraN, 12 נק', צבע גופן: שחור, גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD, 12 נק'

מעוצב:גופן: (ברירת מחדל) misikraN, 12 נק', צבע גופן: שחור, גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD, 12 נק'

מעוצב:כניסה: לפני: 9.1 ס"מ, תלויה: 57.0 ס"מ

32. במהלך העבודה עם המשרד, והגשת השירותים עבור ביקור כל משלחת, הספק מחויב על כללי אתיקה מקצועית, לרבות שמירת סודיות. המציע יצרף להצעתו את **נספח ו'** – התחייבויות לשמירת סודיות, חתום על ידי מורשי החתימה של הספק.
33. עם בחירת המציע, הספק יחתים את מנהל הפרויקט וכל עובד אשר מיועד להשתתף בתכנון וארגון הביקור על נספח שמירת הסודיות ויגישם לממונה במשרד.

<u>דמי ביטול עבור הכנת תכנית ביקור המשלחת</u>

34. במקרים מסוימים, כאשר הספק נדרש להכין תכנית ביקור למשלחת, אך הביקור בוטל מסיבה כלשהי, המשרד יודיע לספק על ביטול הגעת המשלחת וביטול הצורך בהכנת תכנית הביקור. במקרה כזה, התמורה לספק עבור הכנת תכנית ביקור תהיה מופחתת בהתאם למידת התקדמותו בהכנת תכנית הביקור. הממונה במשרד יברר מול הספק מה הייתה ההתקדמות בהכנת תכנית הביקור, ויקבל לידיו את תוצרי ההכנה לביקור.
35. אם קיבל הספק הזמנה לביצוע שירותים אולם בוטלה המשלחת טרם הגשת תכנית הביקור הסופית והמלאה, יהא זכאי הספק לקבלת פיצוי בסך 25% מן התמורה.
36. אם בוטלה המשלחת והספק כבר הגיש למשרד את תכנית הביקור הסופית והמלאה, יהיה זכאי לפיצוי בסך 75% מן התמורה.
37. זכאות לקבלת דמי ביטול תהיה רק אם הספק כבר קיבל מהמשרד הזמנה חתומה ממורשי החתימה של המשרד (הזמנה להכנת תכנית ביקור).
38. ככל שהמשלחת ביטלה את בואה או במקרה שהמשרד החליט לבטל את ההזמנה להגעת המשלחת, הספק לא יהיה זכאי לקבלת תמורה עבור ימי הליווי שבוטלו, מעבר לדמי הביטול הנ"ל. לא ישולמו לספק דמי ביטול עבור ביטול שירותי ליווי כל זמן ששירות זה לא הוגש בפועל.

<u>דמי ביטול עבור נותני שירותים חיצוניים</u>

39. המשרד לא ישלם לספק דמי ביטול אם בוטלה הזמנה אצל נותן שירותים חיצוני. ככל שיחולו דמי ביטול כתוצאה מביטול הזמנה אצל נותן שירותים חיצוניים, האחריות תחול על הספק בלבד.

<u>החלפת עובד / סיום העסקת עובד</u>

40. במידה שהממונה אינו מרוצה מאחד מעובדיו של הספק, מכל סיבה, אשר עוסק במתן השירותים, הממונה במשרד רשאי לדרוש שלא לעבוד עמו/עמה ולחילופין לעבוד מול עובדיו האחרים של הספק. הספק לא יהיה זכאי לפיצוי כלשהו בגין החלפת העובד.

<u>צירוף נלווים</u>

41. המשרד רשאי להודיע לספק על צירוף נלווים שונים למשלחת כגון עובדי המשרד, כתב, מפיק, צלם או כל גורם אחר שהמשרד מצא לנכון לצרפו לביקור.
42. הספק לא יהא זכאי לתוספת תמורה מכל סוג בגין צירוף נלווים.
43. הספק לא יצרף נלווים מטעמו אלא אם קיבל אישור מראש ובכתב מהממונה במשרד לעשות כן.

44. פרטים אודות זהות הנלווה/נלווים, אופן ומועדי הצטרפותם לביקור יופיעו בעת פניית המשרד לספק לקראת תכנון וארגון הביקור.

האמור בנספח זה לעיל הנם השירותים שבאחריות הספק לספק בהתקשרות זו.

מעוצב:משמאל לימין, רווח אחרי: 01 נק', מרווח בין שורות: מרובה 51.1 שו, שנה רווח בין טקסט לטיני לאסיאתי, שנה רווח בין טקסט אסיאתי למספרים

נספח ב' - טופס הגשת הצעה

לכבוד,
ועדת המכרזים
המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה
משרד ראש הממשלה
רח' קפלן 3, בנין ג'
ירושלים

הנדון: מכרז פומבי מס' 7/2017 למתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי משלחות המגיעות מחו"ל - המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה

1. אנו מגישים בזאת את הצעתנו להגשת שירותים לתכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי משלחות המגיעות מחו"ל ומצהירים כי קראנו בעיון רב את כל הפרטים הנוגעים לשירותים כאמור ב**נספח א'**, על כלל הנספחים והתנאים, וקיבלנו את כל ההסברים שביקשנו, בכל הקשור לשירותים ולתנאיהם.
2. כל האמור בתצהיר זה בלשון יחיד תקף גם בלשון רבים, וכן להיפך, והוא כשאין כוונה אחרת משתמעת מן ההקשר.
3. להלן פרטי המציע:
   א. שם המציע: _____
   ב. מספר רישום: _____
   ג. סוג ההתארגנות (יחיד/תאגיד): _____
   ד. תאריך ההתאגדות: _____
   ה. שמות הבעלים/שותפים במציע: _____
   ו. שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע ומס' ת.ז הזהות שלהם:
   שם ומספר ת.ז: _____
   שם ומספר ת.ז: _____
   שם ומספר ת.ז: _____
   שם ומספר ת.ז: _____
   ז. מען המציע: _____
   ח. מס' טלפון: _____ נייד: _____
   ט. מס' פקס: _____
   י. דואר אלקטרוני: _____
   יא. כתובת אתר אינטרנט המציע: _____
   יב. שנות ותק בתחום: _____
4. **רשימת המסמכים שחובת המציע לצרף להצעה** מצויה בטבלה שבעמוד 9 למסמכי מכרז זה.
5. <u>דרך הוכחת ניסיון המציע</u>

4.1 הצג את אופן עמידתך בתנאי הסף ואת יכולתך לבצע את כל הנדרש במסמכי המכרז, באמצעות צירוף פרופיל מקצועי, אישורים ומסמכים כאמור במסמכי המכרז, ומילוי הפרטים בנספח זה.

4.2 ככל שהמציע הוא עמותה או חברה לתועלת הציבור, יש לצרף העתק מאישור ניהול תקין עדכני מהמרשם הרלוונטי. עמותה ללא אישור ניהול תקין לא תוכל להציע הצעתה ולהתקשר עם המשרד במסגרת מכרז זה.

4.3 **הצגת ניסיון מוכח בהזמנת קבוצות אוכלוסייה שמונו בסעיף 2 לחלק הכללי (קהלי היעד של המשלחות), כמו גם שאר ניסיונו כאמור בסעיף 16 בעמוד 8:** יצורף ע"י המציע במסמך נפרד, מלווה לפרופיל המקצועי.

4.4 **שנות הוותק** שצבר המציע בביצוע פרויקטים דומים של מתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי משלחת המגיעות מחו"ל לישראל: _____ שנים. זאת, בתנאי שבאותה שנה טופלו לפחות 5 משלחות, בהרכב של מינימום 5 משתתפים לפחות בכל משלחת. **יש למלא ולצרף לפרופיל המקצועי של המציע את "טופס פירוט ניסיון המציע", כמוצג להלן בעמוד 27.**

4.5 **מספר המשלחות** שבהם המציע תכנן, ליווה וביצע תכנית ביקור של משלחות המגיעות מחו"ל לישראל, עפ"י השנים הבאות:

שנת 2017: _____

שנת 2016: _____

שנת 2015: _____

שנת 2014: _____

שנת 2013: _____

- ניתן להוסיף בכתב יד שנים נוספות ומספרי משלחות, ככל שנדרש לצורך שלב קביעת ציון האיכות.

4.6 **שנות הוותק** שצבר המציע בביצוע פרויקטים בתחום הפרסום ו/או יחסי ציבור, בארץ או בחו"ל: _____ שנים (זאת, בתנאי שבאותה שנה בוצעו לפחות 2 פרויקטים בתחום הפרסום ו/או יחסי ציבור, בארץ או בחו"ל) **יש למלא ולצרף לפרופיל המקצועי של המציע את "טופס פירוט ניסיון המציע", כמוצג להלן.**

4.7 **מספר פרויקטים בתחום הפרסום ו/או יחסי ציבור**, שבהם המציע או מי מטעמו ביצע בארץ או בחו"ל בשנים הבאות:

שנת 2017: _____

שנת 2016: _____

שנת 2015: _____

שנת 2014: _____

שנת 2013: _____

- ניתן להוסיף בכתב יד שנים נוספות ומספרי פרויקטים, ככל שנדרש לצורך שלב קביעת ציון האיכות.

<u>הבהרה:</u> ככל שהמציע התקשר עם גוף אחר לצורך עמידה בתנאי זה, יש לציין זאת במפורש במסגרת מסמכי הפרופיל המקצועי, כחלק מהגשת מסמכי המכרז, וכן לצרף כתב התחייבות להתקשרות בין המציע לגוף האחר, לכל אורך תקופת ההתקשרות, לרבות הארכותיה.

4.8 **שנות הוותק שצבר <u>מנהל הפרויקט</u>** במתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי משלחת המגיעות מחו"ל לישראל: _____ שנים. זאת, בתנאי שבאותה שנה טופלו לפחות 5 משלחות, בהרכב של מינימום 5 משתתפים לפחות בכל משלחת. **יש למלא ולצרף לפרופיל המקצועי של המציע את "טופס פירוט ניסיון מנהל הפרויקט המוצע", כמוצג בעמוד 28.**

המציע יצרף את קורות החיים של מנהל הפרויקט כחלק מהצעתו.

4.9 **10 מכתבי המלצה** – המציע יצרף עד 10 מכתבי המלצה ממקבלי שירות דומה בפרויקטים רלוונטיים בתחום ארגון ביקורי משלחות ומבקרים בישראל (לרבות מכתבי המלצה ממשרדי ממשלה אחרים, אם קיים): יצורף ע"י המציע כמסמך נפרד, מלווה לפרופיל המקצועי.

4.10 התרשמות המשרד מ**הגשת 2 תכניות ביקור ותכניות תקשורתיות מלוות, בעברית ובאנגלית, לדוגמא**: יצורף ע"י המציע במסמך נפרד, מלווה לפרופיל המקצועי.

<u>טופס פירוט ניסיון המציע בתחום השירותים/בתחום היח"צ והפרסום</u>

על המציע לפרט באופן תמציתי את הפרויקטים שבוצעו על ידי המציע לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף המפורטים למכרז, ולשם ניקוד איכות ניסיונו.

***חובה למלא במדויק את כל שדות הטבלה.**

****על המציע לצלם נספח זה במספר עותקים כנדרש לצורך הצגת פרטי ניסיון המציע לשם עמידה בדרישות המכרז.**

שם הפרויקט/משלחת: _____					
שם הלקוח: _____				**תאריכי התחלה וסיום הפרויקט**	
שם איש הקשר	**תפקיד**	**טלפון קווי/סלולרי**	**דוא"ל**		
תיאור עיקרי הפעילות שבוצעה:					
_____					
_____					
_____					
_____					
_____					

שם הפרויקט/משלחת: _____					
שם הלקוח: _____				תאריכי התחלה וסיום הפרויקט	
שם איש הקשר	תפקיד	טלפון קווי/סלולרי	דוא"ל		

תיאור עיקרי הפעילות שבוצעה:

_____
_____
_____
_____
_____

6. **<u>פרטים אודות מנהל הפרויקט המוצע</u>**

5.1 שם מלא מנהל הפרויקט: _____

5.2 מצ"ב קורות חיים של מנהל הפרויקט.

5.3 המציע מצהיר ומתחייב לכך שמנהל הפרויקט יהא בעל זמינות בכל תקופת ההתקשרות.

5.4 להלן פירוט המתייחס לנסיון מנהל הפרויקט לצורך בדיקת עמידתו של המציע בתנאי הסף במכרז ולשם בחינת איכותו:

<u>טופס פירוט ניסיון מנהל הפרויקט המוצע</u>

על המציע לפרט באופן תמציתי את המשלחות שבוצעו על ידי מנהל הפרויקט לשם הוכחת עמידתו בתנאי הסף למכרז ולשם ניקוד איכות ניסיונו.

***חובה למלא במדויק את כל שדות הטבלה.**

****על המציע לצלם נספח זה במספר עותקים כנדרש לשם הצגת פרטי ניסיון המציע ולצורך עמידה בדרישות המכרז.**

פירוט המשלחת: _____					
שם הלקוח: _____				תאריכי התחלה וסיום הפרויקט	
שם איש הקשר	תפקיד	טלפון קווי/סלולרי	דוא"ל		

תיאור עיקרי הפעילות שבוצעה:

_____
_____
_____
_____
_____

פירוט המשלחת: _____

שם הלקוח: _____

שם איש הקשר	תפקיד	טלפון קווי/סלולרי	דוא"ל	תאריכי התחלה וסיום הפרויקט	

תיאור עיקרי הפעילות שבוצעה:

_____
_____
_____
_____
_____

תאריך	חתימת המציע	חתימה מנהל הפרויקט

6 קראתי בעיון את הפרטים של פניה זו על כל נספחיה ואני מצהיר בזאת שהבינותי את כלל הדרישות, שאני עומד בהן ושאני מסכים לתנאי ההתקשרות ולחוזה המצורף המהווים חלק בלתי נפרד מהמכרז, ובהתאם לכך הערכתי הצעה זו.

7 לגבי מציע שהוא חברה/שותפות: בהתאם לדרישות המכרז, מצורף אישור על כך שלחברה/שותפות אין חובות אגרה שנתית לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה. לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף הנ"ל, מצורף נספח חברה/שותפות עדכני מרשות התאגידים הניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים.

8 מצורפת בזאת חוברת המכרז על נספחיה, חתומה על ידנו בתחתית כל עמוד ועמוד.

9 אם אבחר כזוכה במכרז הנדון אני מתחייב לספק את השירותים, בהתאם לדרישות המפורטות במסמכי המכרז.

10 אני מצהיר כי הובא לידיעתי שהשירותים יינתנו בהתאם לדרישות בכתב ומראש שידרוש המשרד, ולאחר הוצאת הזמנת עבודה חתומה ע"י מורשי החתימה.

11 אני מתחייב כי בהתאם לדרישה שתגיע מטעם המשרד, יש ביכולת המציע לספק באופן ישיר ו/או באמצעות התקשרות עם קבלן משנה, מלווה למשלחת אשר דובר שפות נוספות מלבד אנגלית.

12 אני מצהיר בזה כי ידוע לי שכל המסמכים המצורפים להצעתי זו, וחתומים על ידי, מהווים חלק בלתי נפרד מהחוזה עליו חתמתי, ויש לראותם כמשלימים אותו.

13 אני מסכים כי הצעתי תהא בתוקף ותחייבני במשך תקופה של 120 יום מהיום האחרון שנקבע להגשת הצעות, ולתקופה של 60 יום נוספים אם תימסר לי הודעה על כך מהמשרד. אני מסכים כי לא אוכל לבטל הצעה זו תוך זמן זה, גם אם המשרד טרם הודיע לי כי החליט להתקשר עמי בהסכם.

14 ידוע לי כי הודעת זכייה ע"י המשרד אינה מהווה התקשרות בין המשרד לבין המציע הזוכה וכי ביצוע ההתקשרות מותנה בחתימת ההסכם המצורף ע"ח מורשי חתימה של המשרד ושלי והגשת אישור בדבר קיום ביטוחים וערבות ביצוע.

15 אני מתחייב כי במידה שאזכה במכרז, אחתום על הסכם בתוך שבוע ימים מיום הודעת המשרד על זכייתי, אגיש יחד עם חתימתי על ההסכם אישור בדבר קיום ביטוחים, ואהיה זמין לאספקת השירותים למשרד מיד עם חתימתי על ההסכם.

16 אני מאשר כי ידוע לי שהמשרד איננו חייב לקבל כל הצעה שהיא, כולה או חלקה, וכן רשאי המשרד לפצל את רכישת השירותים בין המציעים או לבטל את המכרז מכל סיבה שהיא.

_____	_____	_____
תאריך	חתימת המציע	שם המציע

<u>אישור עורך הדין</u>

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

_____	_____	_____
תאריך	חותמת ומספר רישיון עורך דין	חתימת עו"ד

נספח ג' - הצעת המחיר

1. אני הח"מ, לאחר שקראתי בעיון את כל מסמכי המכרז ותנאיו, על נספחיו השונים, מגיש/ים בזאת את הצעת המחיר למתן השירותים כאמור ב**נספח א'** של ביקורי משלחות המגיעות מחו"ל. אני מצהיר בזה כי ברשותי נמצאים כלל מסמכי המכרז, וכי קראתי והבנתי את תוכנם, וכן כי קבלתי את כל ההסברים שבקשתי לדעת. כמו כן, אני מודע לכל הגורמים המשפיעים או העשויים להשפיע על ביצוע השירותים נשוא המכרז ובהתאם לכך ערכתי והגשתי את הצעתי זו.
2. אני מצהיר כי מובן לי שהמשרד לא ישלם תוספת תמורה עבור מספר משתתפים הגדול מ-25 בגין כל משלחת.
3. הצעת המחיר שתצוין להלן ע"י המציע, תהא הצעת מחיר אחת כוללת, עבור מתן השירותים כאמור ב**נספח א'**, של **<u>ביקור משלחת אחת</u>** המגיעה מחו"ל ל-8 ימים, המונה עד 25 משתתפים:

	שקלים חדשים (לא כולל מע"מ)

יובהר כי הצעת המחיר לא כוללת מע"מ

4. הצעת המחיר שתצוין להלן ע"י המציע תהא עבור תשלום **<u>בגין כל יום נוסף</u>** מעבר ל-8 הימים, שמחירם צוין לעיל, בגין משלחת המכילה עד 25 משתתפים:

	שקלים חדשים (לא כולל מע"מ)

יובהר כי הצעת המחיר לא כוללת מע"מ

<u>סופיות הצעת המחיר</u>

5. בכל הקשור למתן השירותים כאמור ב**נספח א'**, התמורה המפורטת לעיל היא סופית ותכלול את כל מרכיבי האירוח והליווי.

<u>נותני שירות חיצוניים</u>

6. כאמור בסעיפים 48-50 למסמכי המכרז, הספק לא יהא זכאי לקבלת החזר הוצאות לנותני שירותים חיצוניים.

<u>כללי</u>

7. כל האמור בתצהיר זה בלשון יחיד תקף גם בלשון רבים, וכן להיפך, והוא כשאין כוונה אחרת משתמעת מן ההקשר.
8. ידוע לי כי הצעת המחיר תוגש במעטפה סגורה ונפרדת שתוכנס לתוך המעטפה הראשית, ועליי לציין על גבי המעטפה "מעטפה 2 - הצעת מחיר".

שם המציע: _____

שם מורשה החתימה אצל המציע: _____

כתובת מגיש ההצעה: _____

טלפון: _____ פקס: _____

תאריך: _____

שם/שמות מגיש/י ההצעה: _____ _____ _____

חתימת מגיש/שי ההצעה: _____ _____ _____

אישור חתימה (כשהמציע הוא תאגיד משפטי, חברה, משרד יועצים, שותפות וכיו"ב)

<u>אישור עורך הדין</u>

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

_____ _____ _____

תאריך חותמת ומספר רישיון עורך דין חתימת עו"ד

נספח ד' - הסכם ההתקשרות למתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי משלחות המגיעות מחו"ל - המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה

אשר נערך ונתחם בירושלים ביום _____ בחודש_____ 2017

בין: מדינת ישראל באמצעות המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה המיוצג ע"י המנהל הכללי של המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה הממשלה ביחד עם חשב משרד ראש הממשלה או נציגו (להלן: "**המשרד**");

מצד אחד

ובין: _____ מרחוב _____, על ידי מורשי החתימה שלה _____ ו _____, המוסמכים לייצגה ולחייבה לכל דבר ועניין (להלן: "**הספק**");

מצד שני

הואיל המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה פרסם מכרז פומבי מס' 7/2017 לקבלת שירותי תכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי משלחות המגיעות מחו"ל (להלן: "**המכרז**"), והכל כמפורט במסמכי המכרז ונספחיו (להלן: "**השירותים**");

והואיל והספק הציע למשרד לבצע את השירותים כאמור והמשרד קיבל את הצעתו ובחר בה כהצעה זוכה במכרז בכפוף ובהתאם להוראות הסכם זה להלן;

והואיל והספק מצהיר כי הינו בעל ניסיון, מיומנות ומקצועיות, כח האדם והאמצעים הדרושים לשם ביצוע השירותים ברמה מעולה והוא מעוניין לבצעם, והוא עונה על כל התנאים המוקדמים כפי שפורט במסמכי המכרז וכפי שהם מפורטים בהסכם זה להלן;

והואיל והצדדים החליטו כי השירותים יבוצעו שלא במסגרת יחסי העבודה הנהוגים בין עובד למעביד, אלא כאשר הספק פועל כבעל מקצוע עצמאי, המעניק שירותים למשרד על בסיס קבלני, ומקבל תמורת השירותים כמתחייב ממעמד זה בהתאם לתעריפים המפורטים בהסכם זה, ואין ולא תהיה להם זכות כלשהי כלפי מדינת ישראל ו/או כל מי מטעמה, להוציא הזכות לתמורה עבור השירותים שניתנו, כמוגדר בחוזה זה;

והואיל והספק מצהיר כי לא קיימת כל הגבלה ו/או מניעה על פי דין, הסכם או אחרת להתקשרותו בהסכם זה;

לפיכך הוסכם בין הצדדים כדלקמן:

<u>מבוא וכותרות</u>

1. המבוא לחוזה זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
2. כל האמור בחוזה זה בלשון יחיד תקף גם בלשון רבים, וכן להיפך, והוא כשאין כוונה אחרת משתמעת מן ההקשר.
3. בכל מקרה של סתירה בין הוראות הסכם זה להוראות מסמכי המכרז ו/או נספחיו, יגבר האמור בהסכם זה.
4. כותרות הסעיפים נועדו לשם הנוחות בלבד ולא ישמשו לפרשנותו.

תקופת ההתקשרות

5. תוקף חוזה זה הנו שנה אחת, החל מיום חתימת מנכ"ל וחשבת המשרד על ההסכם. לאחר מכן, המשרד רשאי להאריך את ההתקשרות עם הספק לשתי תקופות נוספות של שנה אחת בכל פעם, בכפוף לאישור ועדת המכרזים של המשרד.
6. למשרד בלבד תהא הזכות לסיים את ההתקשרות עפ"י חוזה זה מועד מוקדם יותר, כאמור להלן.
7. המשרד רשאי להגדיר את תקופת הטיפול בארבעת המשלחות הראשונות כתקופת ניסיון על מנת לבחון את יכולות הספק. במידה שהמשרד לא יהא שבע רצון מהשירות שניתן בתקופת הניסיון, רשאי המשרד להודיע לספק על סיום מידי של ההתקשרות. התשלום לספק עבור הגשת השירותים בתקופת הניסיון יהיה בהתאם לתנאי התשלום והתמורה המפורטים בהסכם ובמכרז.

נציגי הצדדים

8. נציג המשרד לעניין ביצוע הסכם זה היא מנהלת אגף פרויקטים במשרד או מי שיוסמך על ידה בכתב (להלן: "**הממונה**"). המשרד רשאי להחליף את הנציג בכל עת על ידי מסירת הודעה בכתב לספק.
9. יובהר כי נציג המשרד אינו רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות ו/או את ההיקף הכספי של ההסכם ו/או לשנות את היקף העבודה הקבוע בהסכם.
10. נציג הספק מר/גב' _____, ישמש כמנהל הפרויקט (להלן: "**מנהל הפרויקט**"). הספק לא יהיה רשאי להחליף את מנהל הפרויקט ו/או יתר אנשי הצוות המקצועי מטעמו אלא במנהל פרויקט העומד בתנאי הסף האמורים במסמכי המכרז וזאת באישור מראש ובכתב של המשרד.

תכנון וארגון ביקורי משלחות

11. תיאור השירותים שבאחריות הספק לספק למשרד הנם בהתאם לאמור ב**נספח א'** למסמכי המכרז, לרבות תיקוניו שנעשו ע"י המשרד ופורסמו במערכת ניהול ופרסום מכרזים ופטור ממכרז (מנו"ף) ביום 17.8.17. נספח א', על תיקוניו, מהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
12. המשרד יפנה מפעם לפעם אל הספק ויודיע לו שעליו להכין תכנית לאירוח משלחת פרטנית. בפנייה יפורטו פרטי המשלחת הרצויה כגון סוג המשלחת, גודל המשלחת ארץ מוצא, מועדים, מטרות, דגשים לביקור, נושא ותוכן ביקור המשלחת וכן דגשים נוספים (להלן: "**פרטי ביקור המשלחת**").
13. ההזמנה לספק צריכה להיות חתומה על ידי מורשי החתימה, מנכ"ל וחשבת המשרד, אחרת איננה תקפה ולא תכובד.
14. על פי רוב, המשרד יפנה לספק בהתראה של ~~שבועיים~~ חודשיים עד ~~3~~ שלושה חודשים ~~שבועות~~ מראש אולם ייתכנו מקרים חריגים בהם מתקבלת החלטה על הגעת משלחת לישראל בתוך זמן קצר ~~(לעיתים בהתראה של שבוע)~~, ובמקרה כזה ההודעה לספק תועבר

בהתאם לאילוצי לוח הזמנים הנ"ל. על הספק להיות ערוך לקבלת הזמנות בהתאם לדרישות המשרד גם בפרקי הזמן הקצרים הנ"ל.

15. המשרד אינו מתחייב להעסיק את הספק בהיקף כלשהו, והמשרד אינו מתחייב להעביר לספק היקף מינימאלי של ביצוע השירותים. ספק השירות מתחייב שלא לבוא בדרישה או בטענה כלשהי כלפי המשרד במידה שהיקף המשלחות שיגיעו לארץ יהיה נמוך מהצפוי.

<u>התחייבויות הספק</u>

16. לעשות את כל ההכנות הדרושות והסידורים שיהיו נחוצים למתן השירותים באופן יעיל ולשביעות רצונו של המשרד, לתת את השירותים ברמה מעולה ומקובלת, ולעשות כל דבר נדרש וסביר שנותן שירותים מעולה היה עושה לצורך מתן השירותים בהתאם להסכם זה.

17. להגיש למשרד כל עזרה שתהיה קשורה או כרוכה בהפעלת מסקנות הנובעת ממתן השירותים או יישומם.

<u>התמורה</u>

18. התמורה תינתן לספק בהתאם לאמור במסמכי המכרז, לרבות **נספח ג'**, ועל פי החישוב הבא:

19. התמורה עבור מתן השירותים כאמור ב**נספח א'** למכרז, של **<u>ביקור משלחת אחת</u>** המגיעה מחו"ל ל-8 ימים הנה:

	שקלים חדשים (לא כולל מע"מ)

20. התמורה עבור מתן השירותים כאמור ב**נספח א'** למכרז, בגין כל יום נוסף מעבר ל-8 הימים הנה:

	שקלים חדשים (לא כולל מע"מ)

21. התמורה הנקובה לעיל תהא בהתאם להוראות תכ"ם "כללי הצמדה" 7.17.2 המצורפת כ**נספח ט'**. עדכון מחירים ראשון יהיה 18 חודשים מתחילת תקופת ההתקשרות. עדכון המחירים יהיה ביחס למדד הבסיס (המדד הידוע לאחר 18 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות). לאחר מכן, התמורה תתעדכן אחת ל-3 חודשים ביחס למדד הבסיס (בתום חודש 24, 27, 30 וכן הלאה). ההצמדה הנ"ל נכונה לכל סעיפי הצעת המחיר.

<u>הספק יגיש דיווחים וחשבונות לצורך תשלום עבור שירותיו במסגרת המכרז באמצעות פורטל הספקים הממשלתי (*http://mof.gov.il/AG/Pages/PortalSapakim.aspx#GovXParagraphTitle3*) בשים לב להוראות התכ"ם 7.16.0.1 והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות. יודגש כי הספק יישא בכל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי</u>

~~21.~~

22. האחריות על עדכון הצעת המחיר בהתאם לשינויים במדד המחירים לצרכן חלה על הספק ועל הספק בלבד. לא ניתן יהיה להגיש בקשה לתיקון התמורה באופן רטרואקטיבי.

23. המשרד לא ישלם תוספת תמורה עבור מספר משתתפים הגדול מ-25 בגין כל משלחת.

מעוצב:כניסה: לפני: 15.0 ס"מ

מעוצב:גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD

מעוצב:כניסה: לפני: 51.1 ס"מ, ללא תבליטים או מספור

מעוצב:גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD

מעוצב:גופן: 8 נק', גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD, 8 נק'

מעוצב:גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD

מעוצב:גופן: 10 נק', גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD, 10 נק'

מעוצב:גופן עבור עברית ושפות אחרות: divaD

הגשת דרישת תשלום

24. התמורה לספק עבור מתן השירותים תשולם כנגד הגשת חשבונית לתשלום, הגשת דו"ח מפורט לסיכום הביקור ואישור הממונה, כאמור בסעיף 28 בעמוד 12 למסמכי המכרז.

דיווח

25. בסוף כל ביקור של משלחת שבו סיפק הספק שירותים למשרד יגיש הספק לאישורו של הממונה, דו"ח סיכום ביקור המשלחת, אשר יורכב משני חלקים:

א. דו"ח על ביצוע השירותים, ובו יפרט את הפעילות שבוצעה על יד הספק. הדו"ח יכלול פירוט הפעולות שבוצעו במהלך מתן השירותים, לרבות פירוט המקומות שבהם נערכו האירועים, כמות המשתתפים, תוכן הפעילות, נוהל הפקת לקחים, מנגנון שמירה על קשר עם משתתפי המשלחת וכדומה. בדו"ח יצוינו גם בעיות שהתעוררו ודרך פתרונן.

ב. דו"ח היקף תפוצת ביקור המשלחת במדיות השונות, לרבות הפלטפורמות החברתיות כגון פייסבוק, יוטיוב, לינק-דין, אינסטגרם, טוויטר וכדומה.

26. דו"ח סיכום ביקור המשלחת יוגש לממונה בתוך שבוע מתום הביקור.

סופיות התמורה

27. בכל הקשור לביצוע השירותים כאמור במסמכי המכרז, התמורה המפורטת לעיל היא סופית וכוללת את כל מרכיבי השירותים הניתנים על ידי הספק. הספק לא יהיה זכאי לקבל מהמשרד תוספת כלשהי, מעבר לסכומים המפורטים לעיל.

נותני שירות חיצוניים

28. הספק לא יהא זכאי לקבלת החזר הוצאות עבור נותני שירותים חיצוניים, מכל סוג.

סיום מוקדם של ההתקשרות

29. במהלך תקופת החוזה והארכותיו, אם תהיינה וככל שיוחלט בלעדית ע"י המשרד, המשרד יהיה רשאי להביא חוזה זה לידי סיום מוקדם, לפני תום תקופתו, בהודעה של 30 יום מראש ובכתב. המשרד אינו חייב לספק הסבר או נימוק כלשהו אם יחליט על סיום מוקדם של ההתקשרות.

30. בכל מקרה של קיצור תקופת ההתקשרות בין המשרד לספק השירות, ספק השירות לא יהיה זכאי לפיצוי או תמורה מהמשרד, מכל סוג שהוא, למעט תשלום עבור השירותים שהספק הגיש **בפועל** על פי הזמנה חתומה שהתקבלה מהמשרד, לשביעות רצונו של הממונה.

31. בכל מקרה של הפסקת ההתקשרות מכל סיבה שהיא, וכתנאי לקבלת התמורה כאמור בסעיף 30 לעיל, מתחייב הספק לסיים את העבודות עליהן הוא עובד ולהעביר בצורה מסודרת את החומרים עליהם עבד וטרם סיים עבודתו בהם, למשרד או לכל אדם אחר כפי שיורה לו המשרד וזאת עד למועד הספקת ההתקשרות בין המשרד לספק השירות.

32. במידה שהממונה לא יהיה מרוצה מאחד מעובדיו של הספק, מכל סיבה שהיא, אשר עוסק במתן השירותים, הממונה במשרד רשאי לדרוש שלא לעבוד עמו/עמה ולחילופין לעבוד מול עובדיו האחרים של הספק. הספק לא יהיה זכאי לפיצוי כלשהו בגין החלפת העובד.

הפרות

33. בכל מקרה שהספק יפר הפרה יסודית את ההסכם ו/או הפרה לא יסודית שלגביה ניתנה ארכה בכתב על ידי המשרד ואשר לא תוקנה בתקופת הארכה, יהיה המשרד רשאי לבטל את ההסכם על ידי מסירת הודעה בכתב על כך לספק. אין באמור כדי לגרוע מכל סעד לו זכאי המשרד על פי הסכם זה ועל פי כל דין.
34. הפרה של כל אחד מסעיפים 12, 13, 25, 26, 40-46, 47-73, 80-85 בהסכם זה תיחשב כהפרה יסודית.
35. בנוסף לאמור לעיל, יהיה רשאי המשרד להביא הסכם זה לסיומו באופן מידי בקרות אחד מהמקרים הבאים: בכל מקרה שבו תוגש בקשה להכריז על הספק כחדל פירעון, או בקשה לפירוק/פשיטת רגל, או בקשה לקבלת נכסים של הספק, או למינוי כונס נכסים לספק או במקרה שהספק או מנהלו יורשעו בעבירה שאין בצדה ברירת משפט.

<u>קנסות</u>

36. במידה שהמשרד איתר ליקויים בהגשת השירותים על ידי הספק בקשר עם טיפולו במשלחת מסוימת, המשרד רשאי להטיל על הספק קנסות כמפורט להלן, וזאת בהתאם לסוג הליקוי שהתגלה:

מס"ד	הפעולה שבגינה מוטל הקנס	גובה הקנס, לא כולל מע"מ
1	איחור בהגשת תכניות הביקור	500 ₪ לשבוע
2	תלונה אודות ליקויים בתפקוד מלווה המשלחת ו/או התנהלות הספק, במהלך ביקור המשלחת, וזאת לאחר בדיקת נציג המשרד את התלונה, ומציאתה מוצדקת.	500 ₪ למקרה
3	איחור בהגשת דו"ח לסיכום הביקור	200 ₪ לשבוע

37. בשלב הראשון הספק יתבקש על ידי המשרד להגיב לממצאים ולאחר שהמשרד יבחן את תגובתו, יוחלט האם יש מקום להטלת הקנס.
38. הטלת הקנס ייקבע על ידי הממונה במשרד, בין היתר בהתאם לחומרת הליקוי ולחומרת הנזק שנגרם כתוצאה מאותו ליקוי.
39. יובהר כי הטלת הקנסות באה בנוסף ואינה באה במקום אחריות הספק על נזקים כמפורט בסעיפים 54-57 להלן.

<u>ניגוד עניינים</u>

40. מלבד החתימה על **נספח ז'**, הספק יכול ויידרש, במידת הצורך, לחתום על הסדר מתאים למניעת ניגוד עניינים, ולפעול בהתאם לכל הנחיות היועצת המשפטית של המשרד למניעת קיומו של חשש לניגוד עניינים.

<u>שמירה על סודיות</u>

41. ספק השירות וכל מי מטעמו הקשור למתן השירותים, מתחייבים לשמור על סודיות מלאה ומוחלטת בכל הנוגע לכל ידיעה או מסמך שיגיעו אליהם עקב מילוי הוראות חוזה זה, הן במהלך תקופת החוזה והן לאחר סיומו, תהא הסיבה לסיום החוזה אשר תהא.
42. ספק השירות מתחייב להעסיק לצורך הגשת השירותים או לצורך ביצוע כל השירותים הנובעים או הערוכים בכך, עובדים אשר הוחתמו על טופס ההתחייבות המהווה הצהרת סודיות בנוסח המצורף לחוזה זה **בנספח ו'**. לפיו, יתחייבו העובדים לשמור סודיות, לא להעביר, לא להודיע, לא למסור ולא להביא לידיעת כל אדם ידיעה שתגיע אליהם אגב או עם בקשת אספקת השירותים, קודם, במהלך ולאחר ביצועם. העובדים יצהירו בפני הספק כי אי מילוי ההתחייבות על פי הצהרתו מהווה עבירה לפי סעיף 118 לחוק העונשין, תשל"ז-1977.
43. מפר הוראות סעיף זה יהא צפוי לתביעה משפטית וכן ייקנס ע"י המשרד באמצעות הפחתה מהתמורה המגיעה לספק מהמשרד או בכל דרך אחרת כפי שהמשרד ימצא לנכון. המשרד יהא רשאי לתבוע את מפר ההוראה על כל נזק ובכל סכום שיראה לו לנכון.
44. כמו כן מתחייב הספק להחזיר למשרד כל מסמך שנמסר לו בקשר עם הסכם זה מיד בתום הטיפול בו לצורך הסכם זה.
45. הספק יצויד במידת הצורך באישור כניסה למשרד לאחר שחתם על הצהרת סודיות מתאימה וקיבל אישור ביטחוני מתאים, ככל שיידרש.
46. הספק מתחייב להיענות לדרישות הממונה על הביטחון במשרד, ככל שיידרש.

<u>התחייבות לקיום דיני עבודה</u>

47. בתקופת ההתקשרות על פי חוזה זה מתחייב ספק השירות לקיים לגבי עובדיו את כל האמור בחוקי דיני העבודה לרבות תקנותיהם, הלכות בתי הדין לעבודה, וכן את האמור בהוראות ההסכמים הקיבוציים הכלליים שבין לשכת התיאום של הארגונים הכללים לבין ההסתדרות, או כל הסכם קיבוצי שהוא בר תוקף בענף זה, או כפי שהסכמים אלה יתוקנו לרבות צווי הרחבה שיוצאו על פי הסכמים אלו.

<u>העדר יחסי עבודה</u>

48. הספק מצהיר כי אין בהסכם זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור בין הספק ו/או מי מטעמו לבין המשרד יחסי עובד מעביד בכל הנוגע למתן השירותים למשרד בהתאם להסכם זה.
49. הספק מצהיר בזה כי ידוע לו שהוא נותן את השירותים למשרד על בסיס קבלני, ולכן המשרד לא יהיה אחראי בצורה כלשהי לנזקים שייגרמו לו ו/או מי מטעמו בשל מתן השירותים על פי הסכם זה. כדי להבטיח עצמו בפני נזקים כאמור, מתחייב הספק לבטח את עצמו במוסד לביטוח לאומי ולשאת בכל התשלומים שהוא חב בהם לפי כל דין.
50. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, ככל שלמרות כוונת הצדדים המפורשת כפי שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, יידרש המשרד במועד כלשהו לשלם תשלום שמקורו בטענה כי שררו יחסי עובד מעביד בין המשרד לבין הספק ו/או למי מטעמו, ישפה הספק את המשרד מיד עם דרישה בגין כל תשלום שיידרש מהמשרד כאמור.
51. הספק מתחייב למלא בכל עת אחר הוראות כל דין בקשר להעסקת עובדים ו/או מועסקים,

לרבות ביצוע כל התשלומים הסוציאליים המשתלמים על ידי המעביד וכל התשלומים שהמעביד חייב בניכויים על פי דין.

52. מובהר בזאת כי הספק בלבד יהא אחראי לכל אובדן, פיצוי, תשלום או נזק מכל סיבה שהיא שייגרמו לו, למשרד ו/או לכל צד שלישי בשל מתן השירותים ו/או בקשר אליהם והמשרד לא יישא בכל תשלום בגין כך.

53. הספק ישפה את המשרד, מיד עם דרישה, בגין כל סכום אשר המשרד יידרש לשלם כתוצאה מתביעה או דרישת תשלום מחמת נזק שנגרם כמתואר לעיל לרבות הוצאות ושכר טרחת עו"ד. המשרד יודיע לספק על דרישה שכזו ויאפשר לו להתגונן מפניה.

<u>אחריות לנזקים</u>

54. ספק השירות יהא אחראי אחריות מלאה ומוחלטת לכל נזק, בלי יוצא מן הכלל, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות הנאמר לעיל, נזקי לשון הרע, שייגרם למשרד ו/או לעובדיו ו/או שלוחיו ו/או למי שבא מטעמו ו/או לאדם אחר כלשהוא, בשל מעשה או מחדל של ספק השירות ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל מי שבא מטעמו בקשר ובכל הנובע, במישרין או בעקיפין מביצוע התחייבויות הספק על פי חוזה זה. ספק השירות יפצה את המשרד ו/או את הניזוק/ים לפי המקרה, בכל דמי הנזק שיגיעו לה/הם, הספק משחרר לחלוטין ומראש את המשרד ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל מי שבא מטעמו מכל אחריות וחבות לכל נזק שארע כתוצאה מהרישא לסעיף זה, לכל אדם, בכל עילה שהיא.

55. הספק אחראי כלפי המשרד לנזקים שיגרמו ממעשה ו/או מחדל של הספק ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או מי שבא מטעמו לכל עובד או אדם אחר המועסק בשירותו ו/או הקשורים במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויותיו של הספק על פי חוזה זה. אם יתבע המשרד ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או מי שבא מטעמו על נזק שנגרם כתוצאה מהאמור לעיל, יהא על הספק לסלק את התביעה נגדם או לשלם כל סכום שיפסק לחובתם ו/או חובת מי מהם על ידי בית משפט בפסק דין סופי.

56. ספק השירות פוטר לחלוטין ומראש את המשרד ו/או עובדיו ו/או כל מי שבא מטעמו מכל אחריות לכל נזק וכנגד כל תביעה או דרישה כאמור בסעיף 54 ו-55 לעיל, והוא מתחייב לשפות בשלמות בגין אחריות שתוטל עליו ו/או כל סכום שיחויב לשלם בגין מקרה שהאחריות לגביו מוטלת על הספק כאמור לעיל, לרבות הוצאות משפט ושכר טרחה עו"ד. המשרד יודיע לספק על תביעה ויאפשר לו להתגונן מפניה.

<u>ביטוח</u>

57. הספק מתחייב לבצע ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל - המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה, ולהציג למשרד את הביטוחים הכוללים את הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

58. **ביטוח חבות מעבידים**

א. הספק יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

ב. גבולות האחריות לא יפחתו מסך – 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).

ג. הביטוח יורחב לכסות את חבות המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.

ד. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל - המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהי כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

59. **ביטוח אחריות כלפי צד שלישי**

א. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בגין פעילותו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

ב. גבול האחריות לא יפחת מסך –1,000,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).

ג. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.

ד. הביטוח יורחב לכסות את חבות המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.

ה. האורחים והמשתתפים בפעילויות המשלחת, כולל רכושם, ייחשבו צד שלישי.

ו. מלווים, ובעלי תפקידים נוספים, שאינם מכוסים במסגרת ביטוח חבות המעבידים של הספק, ייחשבו צד שלישי.

ז. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל - המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

60. **ביטוח אחריות מקצועית**

א. הספק יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית.

ב. הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשתה בתום לב, שייגרמו **בקשר למתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי משלחות המגיעות מחו"ל**, בהתאם להסכם עם מדינת ישראל-המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה.

ג. גבול האחריות לא יפחת מסך- 500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).

ד. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:

1. מרמה ואי יושר של עובדים;
2. הוצאת דיבה, השמצה, לשון הרע;
3. אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח;

4. אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות הספק כנגד מדינת ישראל - המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה;
5. הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים;

ה. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל - המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

61. **כללי**

בכל פוליסות הביטוח הנדרשות יכללו התנאים הבאים:

א. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה,** בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.

ב. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד ראש הממשלה.

ג. המבטח מוותר על כל זכות שיבוב/תחלוף, תביעה, חזרה או השתתפות כלפי מדינת ישראל – המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה ועובדיהם, משתתפים, אורחים ומוזמנים, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

ד. הספק יהיה אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.

ה. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.

ו. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל- המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.

ז. תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל, - למעט פוליסת ביטוח אחריות מקצועית– לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט"י, בכפוף להרחבת הכיסויים על פי הנדרש לעיל ולביטול חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי ככל שקיים.

62. העתקי פוליסות הביטוח, מאושרות ע"י המבטח או אישור קיום ביטוח בחתימת המבטח על ביצוע הביטוחים יומצאו על ידי הספק למשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה עד למועד חתימת החוזה.

63. למען הסר כל ספק, מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימאלית המוטלת על הספק, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח, ועל הספק לבחון את חשיפתו לסיכוני רכוש וחבות גוף ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים וגבולות האחריות בהתאם לכך.

64. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל - המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה, וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב לחדש את כל הביטוחים לכל אורך תקופת ההסכם ולהמציא את העתקי

פוליסות הביטוח מאושרות על ידי המבטח או אישור קיום ביטוח בחתימתו על חידושן למשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופות הביטוח הקיימות.

65. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליה על פי כל דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל- המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה על כל סעד או זכות המוקנים להם על פי הדין ועל פי חוזה זה.

66. הספק מתחייב לרכוש על חשבונו פוליסות ביטוח בהתאם לאמור ב**נספח ה'** המצורף. פוליסות הביטוח יהיו תקפות למשך כל תקופת ההתקשרות ומהוות תנאי לחתימת המשרד על ההסכם עם הספק. כהוכחה לקיום פוליסות ביטוח מתאימות, הספק יעביר למשרד את אישורי הביטוח על ידי חתימת חברת הביטוח מטעמו על **נספח ה'**. אין להכניס שינויים או תיקונים כלשהם ל**נספח ה'**. הספק מתחייב להציג למשרד את **נספח ה'** כשהוא חתום על ידי חברת הביטוח מטעמו, ללא כל תיקון או שינוי בנוסח. במידה שהמשרד החליט להאריך את תקופת ההסכם לשנה נוספת, הספק יאריך את תוקף אישורי הביטוח בהתאם למועדי הארכת ההסכם, שבועיים לפני תחילת תקופת הארכת ההסכם.

<u>זכויות יוצרים ובעלות על מידע ומסמכים</u>

67. כל הזכויות, לרבות זכויות היוצרים בתוצרי העבודה של הספק ו/או בכל חומר אשר יוכן על ידי הספק ו/או מי מטעמו במסגרת מתן השירותים לפי הסכם זה לרבות כל המסמכים, טיוטות, חוות הדעת, תכנית עבודה, וכיו"ב, יהיו בבעלות מלאה של המשרד בלבד, שיהא רשאי לנהוג בהם מנהג בעלים ולבצע בכל חומר כאמור כל שימוש שיימצא לנכון, תוך כדי תקופת ההתקשרות ולאחריה, לרבות ביצוע שינויים והכנסת תוספות, השלמות או עריכה מחדש, פרסומם, או העברתם לאחר, בתמורה או ללא תמורה. הספק מתחייב כי לכל אורך תקופת ההתקשרות ישתמש בתוכנות מקוריות בלבד, וזאת בהתאם להצהרתו ב**נספח ט"ז**.

68. הספק ימסור לידי המשרד את כל החומר שיוכן על ידו ו/או מי מטעמו, או שקיבל לידיו במסגרת הסכם זה.

69. הספק ו/או מי מטעמו לא יהיו רשאים לעשות כל שימוש בכל חומר כאמור אלא אם קיבלו את הסכמת המשרד בכתב ומראש, ובהתאם לתנאי ההסכמה.

70. מודגש בזאת כי החומר האמור וכל עותק ממנו, בין אם הוא מודפס ובין אם במדיה מגנטית, או בכל צורה אחרת, הינו רכושו של המשרד והספק לא יהיה רשאי לעכבו תחת ידו גם במידה שיגיעו לו, לטענתו, תשלומים מאת המשרד.

71. הספק מתחייב לעגן את זכויות המשרד כאמור בכל התקשרות שלו עם עובדיו ו/או עם מי שפועל מטעמו במסגרת ביצוע התחייבויותיו בהתאם להסכם זה.

72. הספק מתחייב שבמסגרת ביצוע הסכם זה לא יפגע בזכויות, לרבות זכויות יוצרים של צד שלישי. הספק לבדו יישא באחריות לכל דרישה ו/או תביעה שמקורה בטענה כי הופרו

זכויות יוצרים והוא ישפה את המשרד מיד עם דרישה בגין כל סכום שיידרש ו/או ייתבע לשלם מחמת תביעה או דרישה כאמור, לרבות הוצאות ושכ"ט עו"ד.

73. במהלך תקופת ההתקשרות ולתקופה של שנה לאחר סיומה, הספק מתחייב לתת למשרד, על פי דרישתו, כל מידע הקשור בביצוע השירותים.

ערבות ההסכם

74. תנאי לחתימת הסכם התקשרות על ידי המשרד הנו הפקדת ערבות בנקאית או ערבות של חברת ביטוח בעלת רישיון לפעול בענף הביטוח ומורשית לתת ערבות, על ידי הספק, בגובה של _____ (5% מהיקף ההתקשרות השנתי שיחושב בהתאם להצעת המציע עבור ביקור של 8 ימים, באומדן של 10 משלחות, כולל מרכיבי מע"מ), על פי הנוסח המופיע ב**נספח י'**. ערבות הביצוע תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן ותהא בתוקף למשך כל תקופת ההתקשרות. ככל שתקופת ההתקשרות תוארך, כך תוארך גם ערבות הביצוע, ותוקפה יהא למשך 3 חודשים לאחר תום תקופת ההתקשרות. הערבות נועדה להבטיח עמידת ספק השירות בכל התחייבויותיו כמפורט בחוברת המכרז וכמפורט בהסכם ההתקשרות.

75. במקרה שהספק יפר הסכם זה הפרה יסודית ו/או הפרה שאינה יסודית שלגביה נתן המשרד ארכה בכתב ואשר לא תוקנה בתקופת הארכה, יהיה המשרד רשאי לחלט את הערבות כולה או מקצתה לפי שיקול דעתו, ללא צורך לפנות לערכאות, לבוררות או למו"מ משפטי כלשהו, וזאת כפיצוי מוסכם ומוערך מראש בגין הנזק מהפרת התחייבויות הספק כפי שהצדדים צופים אותו במועד זה.

76. היה והערבות תחולט על ידי המשרד וההסכם לא יבוטל, ימציא הספק ערבות חדשה בתנאים זהים לערבות שחולטה תוך 7 ימים מהיום שבו קיבל הועדה שהערבות חולטה.

77. גובה הערבות אינו מהווה מגבלה לגבי אחריות ספק השירות כלפי המשרד. אם המשרד מצא שהתנהלות הספק גרמה לו נזק ישיר או נזק עקיף בסכום שגבוה מסכום הערבות, המשרד יוכל לדרוש מהספק לכסות את הנזקים במלואם, בהתאם לנזק שנגרם לפי דעת המשרד.

78. כל ההוצאות הכרוכות במתן הערבות יחולו על הספק.

העדר בלעדיות

79. לספק לא תהיה בלעדיות בקבלת עבודות מהמשרד, והמשרד יוכל להזמין שירותי תכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי משלחות מן הסוג נשוא חוזה זה, ומכל סוג אחר, מכל גורם אחר כלשהו, וכן רשאי המשרד שלא לבקש כלל מהספק שירותים לתכנון אירוח משלחות, ולבצע שירותים אלו בעצמו, והכל לפי שיקול דעתו המוחלט של המשרד.

איסור הסבת ההסכם

80. ספק השירות אינו רשאי להסב/למסור לגורם אחר איזו מזכויותיו או מחובותיו על פי הסכם זה, או חלק ממנה, או להעביר את ביצוע העבודה לגורם אחר אלא אם כן הדבר אושר מראש ובכתב על ידי הממונה במשרד.

81. בכל מקרה של שינוי בעלות/הנהלה בקרב הספק (כולל שינוי בבעלי מניות, החלפת מנהלים וכדומה) על ספק השירות להודיע בכתב ללא דיחוי לממונה. במקרה כזה

המשרד יהיה רשאי להחליט על סיום מידי של ההתקשרות עם הספק אם לדעתו שינוי הבעלות/המנהלים עלול לפגוע ברמת השירות, או במידה שקיימת בכך כל השלכה אחרת.

<u>שיתוף פעולה עם ביקורת</u>

82. הספק מתחייב לשתף פעולה באופן מלא עם כל ביקורת שתבוצע על ידי המשרד ו/או מי מטעמו (להלן: "**גורם מבקר**").

83. הספק יאפשר לכל גורם מבקר, גישה חופשית לכל מידע, מסמך, רשומה, תכנית, דין וחשבון כספי, ספרי חשבונות ופנקסים וכן כל נתון אחר המצוי בידי הספק והקשור למכרז זה, ובכלל זאת כל מקום שבו נמצא מידע כאמור הדרוש לצורך הביקורת, על פי דרישת מי מהגורמים המבקרים.

84. הספק ימסור לבקשת הגורם המבקר כל מידע כאמור וכל נתון אחר המצוי בידיו, ברשותו או בשליטתו, הנחוץ לדעת הגורם המבקר לצורך בדיקת אופן קיום הוראות הסכם זה על ידי הספק.

<u>כללי</u>

85. הספק לא יציג עצמו כשליח או כנציג המשרד.

86. למען הסר כל ספק מובהר בזאת כי מקום העבודה העיקרי של הספק לא יהיה במשרדי המשרד, לא יוקצה לו חדר או מקום עבודה במשרד, והוא לא יהיה זכאי לקבל כל שירותי מזכירות מן המשרד, לרבות טלפונים והדפסות.

87. הספק לא יעשה שימוש בתארו או בתפקידו במשרד, שלא במסגרת פעילותו על פי הסכם זה וכן לא ישתמש בנייר הרשמי של המשרד לצרכי התכתבות.

88. סמכות השיפוט המקומית הייחודית בכל הקשור להסכם ולמכרז זה, וכן להתקשרות שתתבצע עם הזוכה, נתונה לבית המשפט המוסמך בירושלים.

89. המשרד יהא רשאי לקזז כל סכום המגיע לספק השירות לפי חוזה זה כנגד כל סכום המגיע למשרד מאת הספק.

90. אם מי מהצדדים לא יממש איזו מזכויותיו לפי הסכם זה, לא ייחשב הדבר לוויתורו על זכויותיו אלו, ולא יצור כלפיו השתק או מניעות.

91. הצדדים מסכימים כי מכתב רשום שנשלח ע"י צד אחד של החוזה למשנהו, או מסירת מכתב ביד, ייחשב כאילו הגיע לייעדו בתום 48 שעות משעת מסירתו לדואר או בזמן מסירתו ביד.

92. כתובת הצדדים לצורך חוזה זה הן:

<u>המשרד</u>: המשרד לנושאים אסטרטגיים: המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה (משרד ראש הממשלה), רחוב קפלן 3, ירושלים, לידי גב' שלומית המר, רכזת ועדת מכרזים. פקס מספר 02-6517299

<u>הספק</u>: (כתובת מלאה, איש קשר, טלפון ופקס)_____

_____

93. כל הודעה אשר שוגרה במכשיר הפקסימיליה תיחשב כאילו הגיעה לתעודתה בתוך 24 שעות, אם שוגרה במהלך יום העסקים הרגיל, ונתקבל אישור מכשיר הפקסימיליה להעברתה התקינה בשלמותה.

ולראיה, באו הצדדים על החתום:

_____	_____	_____
מנכ"ל המשרד	סגן חשב משרד ראש הממשלה	ספק השירות

_____
תאריך

התקנה התקציבית למימון ההסכם: 04-51-01-12

מעוצב:גופן: (ברירת מחדל) +גוף (irbilaC)

נספח ה' - אישור קיום ביטוחים

1. נספח זה יוגש על ידי הספק במכרז בלבד, בצירוף חתימת המבטח, כתנאי להתקשרות.
2. אישור הביטוח יהיה תקף בהתאם למועדי החוזה.
3. הספק מתחייב לחדש ולהאריך את תוקף אישורי הביטוח בהתאם למשך תקופת ההתקשרות עם המשרד.
4. הספק מתחייב להמציא לממונה אישור חתום על ידי חברת הביטוח מטעמו מבעוד מועד, מדי שנה, בהתאם למועדי הארכת ההתקשרות (אישור על הארכת תוקף הביטוח יהיה שבועיים לפני מועד הארכת ההסכם).
5. **אין להכניס תיקונים או שינויים לנוסח הביטוח שלהלן.**

לכבוד,
ועדת המכרזים
המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה
משרד ראש הממשלה
רח' קפלן 3, בנין ג'
ירושלים

הנדון: **אישור קיום ביטוחים**

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטחנו _____
(להלן: "**הספק**") לתקופת הביטוח מיום _____ עד יום _____
בקשר למתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי משלחות המגיעות מחו"ל, בהתאם להסכם עם מדינת ישראל – המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה, את הביטוחים המפורטים להלן:

ביטוח חבות מעבידים, פוליסה מס' _____

1. אחריותו החוקית של הספק כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבולות האחריות לא יפחתו מסך- 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.
4. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהי כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, פוליסה מס' _____

1. אחריותו החוקית של הספק בביטוח אחריות כלפי צד שלישי על פי דיני מדינת ישראל, בגין נזקי גוף ורכוש בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבולות האחריות לא יפחתו מסך- 1,000,000 דולר ארה"ב, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת (CROSS LIABILITY).

4. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
5. האורחים והמשתתפים בפעילויות המשלחת, כולל רכושם, ייחשבו צד שלישי.
6. מלווים ובעלי תפקידים נוספים, שאינם נכללים במסגרת ביטוח חבות המעבידים של הספק, ייחשבו צד שלישי.
7. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

ביטוח אחריות מקצועית, פוליסה מס' _____

1. כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, שייגרמו **בקשר למתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי משלחות המגיעות מחו"ל,** בהתאם להסכם עם מדינת ישראל – המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה.
2. גבול האחריות לא יפחת מסך- 500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. הכיסוי על פי הפוליסה מורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
   א. מרמה ואי יושר של עובדים;
   ב. הוצאת דיבה, השמצה, לשון הרע;
   ג. אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח;
   ד. אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות הספק כנגד המדינה והמשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה;
   ה. הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים;
4. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה, ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

כללי

בפוליסות הביטוח נכללו התנאים הבאים:

1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה,** בכפוף להרחבי השיפוי לעיל.
2. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף, אלא אם ניתנה על ידינו הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד ראש הממשלה.
3. אנו מוותרים על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
4. הספק אחראי בלעדית כלפינו לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.

5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.
6. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
7. תנאי הכיסוי של פוליסות חבות מעבידים ואחריות כלפי צד שלישי לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל ולביטול חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי ככל שקיים.

בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שונו במפורש על פי האמור באישור זה.

בכבוד רב,

_____

תאריך_____ חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח

נספח ו' - התחייבות לשמירת סודיות

שנערכה ונחתמה ב_____ ביום _____ בחודש _____ שנת_____

על ידי _____

ת.ז. _____

מכתובת _____

הואיל וממשלת ישראל בשם מדינת ישראל מקבלת את השירותים כהגדרתם להלן;

והואיל והנני מועסק בקשר למתן השירותים;

והואיל והנני עשוי להיחשף לסודות מקצועיים עליהם מעוניינת מדינת ישראל להגן;

לפיכך הנני מתחייב כלפי מדינת ישראל כדלקמן:

1. הגדרות

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

"**השירותים**" – כאמור ב**נספח א'** למסמכי מכרז פומבי 7/2017 למתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי משלחות המגיעות מחו"ל.

"**עובד**" - כל אחד מעובדי הקבלן אשר באמצעותו יינתנו השירותים למזמין.

"**מידע**" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור או הנוגע למתן השירותים בין בכתב ובין בע"פ בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית, אלקטרונית, אופטית, מגנטית או אחרת.

"**סודות מקצועיים**" - כל מידע אשר יגיע לידי הקבלן או העובד בקשר למתן השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר יימסר ע"י המזמין, כל גורם אחר או מי מטעמו.

2. שמירת סודיות

הנני מתחייב לשמור את המידע או הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מתן השירותים נושאי מכרז זה. למען הסר ספק, ומבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע או הסודות המקצועיים.

הנני מצהיר כי ידוע לי שאי מילוי התחייבויותיי 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: _____

נספח ז' - התחייבות להימנעות מניגוד עניינים

שנערכה ונחתמה ב_____ ביום _____ בחודש _____ שנת_____

על ידי _____

ת.ז. _____

מכתובת _____

הואיל וממשלת ישראל בשם מדינת ישראל מקבלת את השירותים כהגדרתם להלן;

והואיל והנני מועסק בקשר למתן השירותים;

והואיל והנני עשוי להימצא במצב של ניגוד עניינים במסגרת מתן השירותים ולאחריו;

לפיכך הנני מתחייב כלפי מדינת ישראל כדלקמן:

1. הגדרות

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

"**השירותים**" - כאמור ב**נספח א'** למסמכי מכרז פומבי 7/2017 למתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי משלחות המגיעות מחו"ל.

"**עובד**" - כל אחד מעובדי הקבלן אשר באמצעותו יינתנו השירותים למזמין.

"**מידע**" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור ו/או הנוגע למתן השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.

"**סודות מקצועיים**" - כל מידע אשר יגיע לידי הקבלן או העובד בקשר למתן השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר ע"י המזמין ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמו.

2. הנני מצהיר ומתחייב שאין ולא יהיה לי, במהלך תקופת מתן השירותים, ובמהלך שלושה חודשים מתום תקופה זו, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא עם גורמים בעלי עניין בתחום נושא הפניה, למעט באם היועצת המשפטית במשרד לנושאים אסטרטגיים אישרה בכתב, לאחר שהעובדות הוצגו בפניה, כי אין בעובדות אלו משום ניגוד עניינים או באם קיים ניגוד עניינים מדובר בניגוד עניינים שולי אשר אין בו השפעה על השירותים נשוא המכרז.

3. הנני מצהיר ומתחייב שלא אייצג או אפעל מטעם כל גורם שהוא בתחום השירותים נשוא מתן השירותים, למעט מטעם המזמין, במהלך תקופת מתן השירותים בין הצדדים ושלושה חודשים לאחריה, אלא אם כן התקבל לכך אישור מראש ובכתב של המזמין.

4. הנני מתחייב להודיע למזמין באופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלם אני, עלול להימצא במצב של ניגוד עניינים, מיד עם היוודע לי הנתון או המצב האמורים.

5. הנני מצהיר ומתחייב לדווח מראש למזמין על כל כוונה שלי, להתקשר עם כל גורם כאמור בסעיפים 2-3 להלן, בניגוד להתחייבויותיי בסעיפים אלו, ולפעול בהתאם להוראותיו בעניין. המזמין רשאי לא לאשר לי התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והנני מתחייב כי אפעל בהתאם להוראות אלו, בהקשר זה.

6. ולראיה באתי על החתום: _____

נספח ח' - מועד התשלום הממשלתי (הוראת תכ"ם 1.4.3)

מילות מפתח:

מועד תשלום ממשלתי

1. כללי

1.1. הסכם התקשרות כולל בין השאר מועדים לתשלום. במקרים שבהם לא נקבעו מועדים כאלה, יש לפעול בהתאם לאמור בהוראה זו.

1.2. מועדי התשלום בהתקשרויות חדשות עם גורמים חיצוניים יהיו בהתאם לאמור בהוראה זו.

2. מטרת המסמך

2.1. להנחות את החשבים בדבר גישה אחידה לגבי מועדי תשלום, החל משלב ביצוע ההתקשרות וכלה בביצוע התשלומים עצמם.

3. הגדרות

3.1. חשבון – דרישה לתשלום או חשבונית אשר הוגשו למשרד ממשלתי ונחתמו על ידי מגיש המסמך.

3.2. מועד הגשת החשבון/חשבונית למשרד – המועד שבו התקבלו החשבון/חשבונית במשרד, בהתאם להסכם ההתקשרות שעליו חתומים הצדדים.

3.3. מועד התשלום הממשלתי – התקופה שבין היום ה-15 לבין היום ה-24 בכל חודש לועזי (כולל שני ימים אלו).

4. הנחיות לביצוע

4.1. <u>סוגי התשלומים שעליהם חלה הוראה זו</u>

4.1.1. תשלומי תמיכות, בהתאם לפי סעיף 3 א' לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985.

4.1.2. תשלומים בגין קניות בארץ, למעט המקרים הבאים:

4.1.2.1. תשלומים לקבלנים בגין עבודות פיתוח ובנייה.

4.1.2.2. תשלומי פסקי דין.

4.1.2.3. תשלומים בין משרדי ממשלה.

4.1.2.4. תשלומים לספקים ולזכאים אחרים אשר חוזה ההתקשרות עמם מציין באופן מפורש מועד תשלום השונה מהאמור בהוראה זו.

4.2. <u>תשלומים בגין התקשרויות שנחתמו לפני 1 בינואר 2007</u>

4.2.1. אם נקבע מועד מפורש לתשלום, הוא יתבצע לפי האמור בהסכם ההתקשרות.

4.2.2. אם לא נקבע מועד מפורש לתשלום, הוא יתבצע לפי האמור בהוראה זו.

4.3. קביעת מועדי התשלום

4.3.1. ככלל, יקבע חשב המשרד באופן בלתי תלוי את מועדי התשלום לכל ספק ולכל זכאי אחר במועדים המפורטים להלן:

4.3.1.1. חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 1-15 בחודש, ישולם בתחילת מועד התשלום הממשלתי של החודש העוקב.

4.3.1.2. חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 16-24 בחודש, ישולם בחודש העוקב לפי יום הגשת החשבון, כלומר בדיוק 30 יום מיום הגשת החשבון.

4.3.1.3. חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 25-31 בחודש, ישולם ב-24 בחודש העוקב, דהיינו בסוף מועד התשלום הממשלתי של החודש העוקב.

4.3.2. התשלומים המפורטים מטה ישולמו במועד התשלום הממשלתי הקרוב ביותר למועד הגשת החשבון למשרד, ולא בהתאם להוראת סעיף 4.3.1~~4.3.1~~:

4.3.2.1. תשלומים שבמהותם מיועדים לתשלום שכר ומשכורות (כגון תשלום לחברת כוח אדם וכדומה).

4.3.2.2. תשלומים לגופים נתמכים, בהתאם להוראות תכ"ם, "תמיכות", פרק 6.

4.4. חריגה ממועד ביצוע התשלום

4.4.1. חשב המשרד יהיה רשאי לאשר חריגה מההנחיות שבהוראה זו ולהקדים מועד תשלום.

4.4.2. חשב המאשר חריגה והקדמת מועד תשלום, יערוך מסמך המפרט את הסיבות והנימוקים לביצוע החריגה ולהקדמת מועד התשלום. מסמך זה יצורף למסמכי התשלום.

4.4.3. במקרים שבהם חשב המשרד קיבל בקשה של המוטב להקדים תשלום ואת הסכמתו בכתב לגביית ריבית החשב הכללי – יהיה החשב רשאי לאשר בקשה זו ולגבות ריבית בהתאם להוראת תכ"ם, "קביעת שיעורי ריבית", מס' 3.1.1.

4.4.4. חשב המשרד יעביר מחצית מהסכום שנגבה במסגרת סעיף 4.4.3~~4.4.3~~ להכנסות המדינה, ואילו המחצית האחרת תועבר לתקנה התקציבית שממנה בוצע התשלום.

4.5. מועדי התשלום ליחידות הממשלה לא ייקבעו בהתאם להוראות פרק זה, ולגביהם לא תחול מגבלה על מועד ביצוע התשלום.

4.6. תשלומים לרשויות מקומיות יתבצעו בהתאם להוראה זו.

מילות מפתח:

כללי הצמדה, מועד, מדד, תנאי הצמדה

1. כללי

1.1. תעריפי התקשרויות לרכישת טובין, שירותים ועבודות, למעט עבודות בתחום התשתיות או הבנייה [ראה הוראת תכ"ם, "כללים להצמדות במכרזי הממשלה בתחומי התשתיות והבנייה", מס' 7.17.4] יוצמדו לשינויים במדד הרלוונטי, בהתאם למפורט בהוראה זו.

1.2. עדכון התעריפים שיבוצע יהיה חיובי או שלילי, בהתאם לשינוי שיחול במדד הרלוונטי.

2. מטרת המסמך

2.1. להנחות משרדים אודות הכללים להצמדת תעריפי התקשרויות.

3. הגדרות

3.1. הצמדה – הסדר הנעשה בהתקשרות ונועד להתאים ערך נכס, שירות או מחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או על פרסומים רשמיים אחרים המאושרים על ידי החשב הכללי. ההצמדה מתבצעת בהתאם לשינויים החלים במשתנה אליו מוצמדת ההתקשרות, כגון: מדד המחירים לצרכן, מדד תשומה או סל תשומות רלוונטי, שער החליפין, שיעור תוספת היוקר או תוספת אחרת המשולמת לכלל השכירים במשק, והכל בכפיפות להנחיות החשב הכללי. ההצמדה מבוצעת בהתאם לתדירות הנקבעת במסמכי המכרז.

3.2. הצמדה למטבע חוץ – הצמדה שבה ערך הטובין המוצמד משתנה על פי שינויי שער החליפין של מטבע חוץ, אשר נבחר על ידי עורך המכרז, לפי קביעת בנק ישראל בפרסומיו היומיים.

3.3. הצמדה שלילית – הצמדה המבוצעת כאשר המדד או הרכב המדדים הקובע ירד אל מתחת לשיעור המדד ההתחלתי.

3.4. מדד התחלתי – המדד הידוע בתאריך התחלת ההצמדה.

3.5. מדד קובע – המדד האחרון הידוע ביום ביצוע ההצמדה, בהתאם להוראה זו.

3.6. מערכת (בהוראה זו) – מערכת מרכב"ה.

3.7. תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעות במכרז או יום החתימה על חוזה ההתקשרות, כפי שיוגדר על ידי ועדת המכרזים.

3.8. תאריך התחלת הצמדה – המועד שממנו והלאה מחושבת ההצמדה, בהתאם לאמור בהוראה זו (ככלל, 18 חודשים מתאריך הבסיס, למעט האמור בסעיף 4.2.3~~4.2.3~~).

3.9. להגדרות נוספות ראה הוראת תכ"ם, "הגדרת מושגים הצמדה", מס' 7.17.1.

4. הנחיות לביצוע

4.1. <u>עקרונות ביצוע הצמדה</u>

4.1.1. התעריפים יוצמדו לשינויים במדד הרלוונטי בכל מקרה שבו תקופת ההתקשרות (כולל אופציות הארכה שנקבעו) הינה **לפחות 18 חודשים**.

4.1.2. אחת לתקופה, בהתאם לתדירות שיקבע המשרד (חודש, רבעון וכו'), תבוצע הצמדה על ידי המערכת. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף (או יופחת, אם חלה ירידה במדד הקובע ביחס למדד שהיה ידוע במועד ההצמדה האחרון) לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.

4.1.3. סכום ההצמדה שיחושב (כאמור בסעיף ~~4.1.2~~4.1.2) יקבע לפי היום בו הופקה החשבונית על ידי הספק או לפי המועד שבו נתקבלו הטובין (בהתאם לנקבע במסמכי ההתקשרות).

4.1.4. ביצוע הצמדה יהיה גם במקרים שבהם מדובר בהצמדה שלילית.

4.2. <u>מנגנון ביצוע הצמדה</u>

4.2.1. ככלל, ביצוע ההצמדה יחל לאחר תום 18 חודשים מתאריך הבסיס [למעט במקרה המפורט בסעיף ~~4.2.3~~4.2.3]. המדד הידוע ביום זה ייקבע כמדד ההתחלתי.

4.2.2. חישוב ההצמדה יבוצע אחת לתקופה – בהתאם לתדירות ביצוע ההצמדות שנקבעה במסמכי המכרז. לדוגמא, במקרה שבו נקבע במסמכי המכרז כי ההצמדה תתבצע מידי רבעון, אזי ההצמדה הראשונה תיעשה בחלוף 3 חודשים מתום תקופת 18 החודשים, כלומר 21 חודשים מתאריך הבסיס.

4.2.3. על אף האמור בסעיף ~~4.2.1~~4.2.1, אם במועד מסוים (להלן: "יום השינוי") במהלך 18 החודשים הראשונים מתאריך הבסיס, יחול שינוי במדד הרלוונטי – כך שיהיה גבוה בשיעור של 4% ויותר מהמדד הידוע בתאריך הבסיס, יחל חישוב ההצמדה **מנקודה זו ואילך**, באופן הבא:

4.2.3.1. המדד הידוע ביום השינוי ייקבע כמדד ההתחלתי.

4.2.3.2. ביצוע ההצמדה ייעשה **בהתאם לתדירות ביצוע ההצמדה שנקבעה במסמכי המכרז** [ראה סעיף ~~4.2.2~~4.2.2], החל מיום השינוי.

4.2.3.2.1. לדוגמא: במקרה שבו בחלוף 8 חודשים מתאריך הבסיס, עלה המדד הרלוונטי בשיעור של 4% ויותר, ופרק הזמן שנקבע לביצוע הצמדה הוא רבעון – אזי תבוצע ההצמדה הראשונה בחודש ה- 11, ומידי כל 3 חודשים לאחר מכן.

4.3. אופן חישוב ההצמדה

4.3.1. ראשית, ייקבע המדד ההתחלתי [בהתאם לאמור בסעיף ~~4.2.1~~4.2.1], אשר ישמש כבסיס להשוואה לצורך ביצוע ההצמדות.

4.3.2. לצורך חישוב ההצמדה, יחושב ראשית **מקדם השינוי במדד** – על ידי חלוקה בין המדד הקובע, לבין המדד ההתחלתי.

4.3.3. חישוב ההצמדה יבוצע על ידי מכפלה של מקדם השינוי במדד בתעריפי ההתקשרות המקוריים [ראה דוגמא לביצוע הצמדה בנספח א – דוגמא כללית לביצוע הצמדה].

4.4. ניסוח תנאי הצמדה

4.4.1. תנאי הצמדה הם חלק בלתי נפרד מתנאי חוזה ההתקשרות עם ספק/נותן שירותים/מבצע עבודה, ושינויים בתנאים אלו דינם כדין שינויים מכל סוג אחר בחוזה ההתקשרות.

4.4.2. ועדת המכרזים תקבע את תנאי הצמדה ותכלול במסמכי המכרז ובחוזה ההתקשרות סעיף בנושא הצמדה [ראה נספח ב – תבנית לניסוח סעיף הצמדה במסמכי מכרז], אשר יפרט את התנאים שקבעה, לרבות הפרמטרים הבאים:

4.4.2.1. תאריך הבסיס [ראה סעיף ~~3.7~~3.7].

4.4.2.2. תאריך התחלת ההצמדה [ראה סעיף ~~3.8~~3.8].

4.4.2.3. המדד או הרכב המדדים הנבחר [ראה נספח ג – רשימת סלי הצמדה במרכב"ה].

4.4.2.3.1. סוג המדד שעל פיו תבוצע ההתאמה ייקבע בהתאם למאפייני ההתקשרות ומרכיביה.

4.4.2.3.2. במקרה שבו לא צוין בחוזה ההתקשרות סוג המדד שעל פיו תבוצע ההתאמה, תבוצע ההתאמה לפי מדד המחירים לצרכן.

4.4.2.3.3. במקרה שבו נבחר יותר ממדד אחד, יש לפעול בהתאם לסעיף ~~4.7~~4.7.

4.4.2.4. תדירות ההצמדה.

4.4.2.5. סוג תאריך הצמדה (קבלת טובין/הגשת חשבונית).

4.4.2.6. הפרסום המוסמך אליו יתייחסו כפרסום קובע לגבי כל מדד או לגבי שערי החליפין, ככל שקיימים.

4.4.3. תנאי ההצמדה שיצוינו בחוזה ההתקשרות יהיו זהים לתנאים שיפורטו ויפורסמו במסמכי המכרז.

4.4.4. ועדת המכרזים תימנע מביצוע שינויים בתנאי הצמדה שנקבעו במסמכי המכרז. במקרים שבהם ייווצרו תנאים חריגים אשר לדעת הוועדה מחייבים שינוי בדיעבד בתנאי ההצמדה, ניתן יהיה לממשם לאחר בדיקה ואישור מוקדם בכתב של חשב המשרד והיועץ המשפטי של המשרד, ובהסכמת הצדדים להתקשרות.

4.5. ביצוע הצמדה במערכת מרכב"ה

4.5.1. עורך ההתקשרות יזין למערכת את הפרמטרים המפורטים בסעיף 4.4.2~~4.4.2~~.

4.5.2. ראה דוגמא להזנת תנאי הצמדה במערכת מרכב"ה בנספח ד' – דוגמא להזנת הצמדה במרכב"ה.

4.5.3. חישוב ההצמדה יבוצע על ידי המערכת, בהתאם לפרמטרים שהוזנו.

4.6. ביצוע הצמדה בהתקשרויות המשך או בעת מימוש זכות ברירה

4.6.1. בהתקשרות לתקופה קצרה מ-18 חודשים שבה נקבעה בחוזה ההתקשרות **זכות ברירה** להארכה לתקופה נוספת בהסתמך על תקנה 3ג לתח"ם, או אשר הוחלט להאריכה בהסתמך על תקנה 3(4) לתח"ם – אם משך ההתקשרות **המצטבר** יעלה על 18 חודשים, ניתן יהיה לבצע הצמדה, בהתאם להנחיות המפורטות בהוראה זו.

4.7. הצמדה להרכב מדדים

4.7.1. במקרה שבו אופן ההצמדה שנבחר כולל מספר מרכיבים, יש לפעול בהתאם להלן:

4.7.1.1. ועדת המכרזים תערוך ניתוח של הרכב התשומות הרלוונטיות להתקשרות ואת שיעורו היחסי של כל מרכיב, לצורך קביעת הרכב המדדים.

4.7.1.2. בחוזה ההתקשרות יצוינו 2 עד 3 מדדים לרוב. במקרים שבהם קיימים יותר, יאוחדו המדדים לקבוצות בעלות מאפיינים קרובים.

4.7.1.3. בחוזה ההתקשרות יצוין לגבי כל מדד שיעור ההתאמה המוסכם.

4.7.1.4. ועדת המכרזים תגדיר עבור כל מרכיב האם אופן ומועדי עדכונו יהיו בהתאם למנגנון ההצמדה המפורט בסעיף 4.2~~4.2~~4.1.4~~4.1.4~~, או בהתאם למקרים המפורטים בסעיף 4.8~~4.8~~.

4.7.1.4.1. במקרה שבו שיטת ביצוע ההצמדה אינה זהה עבור כלל המרכיבים, תבוצע ההצמדה במערכת מרכב"ה באופן נפרד לכל מרכיב [ראה דוגמא

בנספח ה – דוגמא להזנת הצמדה מפוצלת במרכב"ה].

4.8. הצמדות מיוחדות

הצמדה לטובין/שירותים בפיקוח

4.8.1.1. תעריפי טובין/שירותים בפיקוח יעודכנו במועדים ובשיעורים שתקבע הרשות המוסמכת לכך, לפי העניין. קביעתה זו תבוא לידי ביטוי בהסכם ההתקשרות.

4.8.1.2. חשב המשרד יציין בהסכם ההתקשרות חלופה להתאמת עלות ההתקשרות – לכל מקרה ש"הרשות המוסמכת" תחדל, מכל סיבה שהיא, לקבוע שיעורי שינוי – בכפוף להוראות תכ"ם, "התקשרויות ורכישות", פרק 7.

4.8.2. התאמה למטבע חוץ

4.8.2.1. התקשרות לרכישת טובין לתקופה ממושכת, באספקה ישירה מחוץ לארץ, כאשר התשלום מבוצע באמצעות בנק ישראל או על ידי נציגות ישראל בחוץ לארץ, ניתן יהיה להתאים למטבע זר, בהתאם למועדי התשלום המפורטים בחוזה ההתקשרות.

4.8.2.2. התקשרות לביצוע עסקה הנקובה במטבע זר, שתאושר על ידי החשב הכללי, ניתן יהיה להתאים לשינויים בשער המטבע הרלוונטי. התשלום, בהתאם לתעריפי ההתקשרות הנקובים במטבע זר, יותאם לשינויים שהתרחשו בשער החליפין ממועד ההזמנה ועד מועד הגשת החשבון/ות וישולם בשקלים חדשים. ההתאמה תחול על תשלומים שטרם בוצעו ואין לבצע עדכון רטרואקטיבי.

4.8.3. הנחיות לגבי התאמת התקשרות ברכישת שירותים עתירי שכר ראה בהוראת תכ"ם, "כללי התאמה בהתקשרויות שונות", מס' 7.17.3.

State of Israel
Ministry of Strategic Affairs and
Public Diplomacy

מדינת ישראל
המשרד לנושאים אסטר
והסברה

נספח י' - ערבות ביצוע

לכבוד,

תאריך: _____

ועדת המכרזים
המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה
משרד ראש הממשלה
רח' קפלן 3, בנין ג'
ירושלים

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____ ₪ (**הסכום שיצוין יהא 5% מהיקף ההתקשרות השנתי, שיחושב בהתאם להצעת המציע עבור ביקור 10 משלחות לתקופה של 8 ימים, כולל מרכיבי מע"מ**; במילים: _____ חדשים) אשר תדרשו מאת: _____ (להלן: "**החייב**") בקשר עם הסכם למתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי משלחות לישראל עבור המשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה.

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה, שנשלחה אלינו במכתב בדואר רשום, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך _____ עד תאריך _____ (תאריך הסיום שייכתב הוא 3 חודשים מתום תקופת החוזה).

דרישה על-פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/ חב' הביטוח _____ שמספרו _____ שכתובתו _____

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

_____ _____

מס' הבנק ומס' הסניף | כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

_____ _____

שם מלא | חתימה וחותמת

להלן רשימת המבטחים בעלי רישיון לפעול בענף הביטוח למתן ערבויות

מבטח ישראלי

1. אשרא החברה הישראלית לביטוח סיכוני סחר חוץ בע"מ.
2. הפניקס חברה לביטוח בע"מ.
3. כלל חברה לביטוח בע"מ.
4. קרן לביטוח נזקי טבע בחקלאות.
5. עומר קרן לביטוח הדדי.
6. ענבל חברה לביטוח בע"מ.
7. איילון חברה לביטוח בע"מ.
8. הכשרה חברה לביטוח בע"מ.
9. מנורה מבטחים ביטוח בע"מ.
10. ב.ס.ס.ח. – החברה הישראלית לביטוח.
11. ביטוח חקלאי – אגודה שיתופית מרכזית.

מבטח חוץ

12. דלווג חברה לביטוח בע"מ.
13. קומפני פרנסיז ד'אשורנס פור לה קומרס אקסטריאר (קופאס).
14. צירייד אינשורנס קומפני.

נספח י"א – תצהיר בדבר היעדר 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 עורך התקשרות מספר _____ לאספקת _____ עבור _____. 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 **<u>לא הורשעו</u>** ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "**מועד להגשה**") מטעם המציע בהתקשרות מספר_____לאספקת _____ עבור _____.

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

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

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____	_____	_____
תאריך	שם ושם משפחה	חתימה וחותמת

אישור עורך הדין

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז._____ /המוכר/ת לי באופן אישי, המשמש בתפקיד _____, ואחרי שהזהרתיו/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.

_____	_____	_____
תאריך	חותמת ומספר רישיון עורך דין	חתימת עו"ד

נספח י"ב - תצהיר על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים

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

אני נציג חב' _____ בע"מ (להלן: "**הספק**") ואני מכהן כ_____ ואני מוסמך להצהיר מטעם הספק כי:

- עד מועד ההתקשרות (כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, להלן- החוק) הספק או בעל זיקה אליו (כהגדרתם בסעיף 2ב לחוק) לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה- עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעברה לאחר יום 31.10.2002).

או

- הספק ובעל זיקה אליו (כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק) הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה- עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעברה לאחר יום 31.10.2002), אולם במועד ההתקשרות חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

[יש למחוק את הסעיף שאינו רלבנטי]

אישור עורך הדין

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז._____ /המוכר/ת לי באופן אישי, המשמש בתפקיד _____, ואחרי שהזהרתיו/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.

_____	_____	_____
תאריך	חותמת ומספר רישיון עורך דין	חתימת עו"ד

נספח י"ג - תצהיר העדר הרשעות קודמות

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת בכתב כדלקמן:

הריני מצהיר בזאת כי לא הורשעתי ו/או נחקרתי בעבירות לפי חוק מס קניה (סחורות ושירותים), התשי"ב-1952; פקודת מס הכנסה; פקודת המכס; חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975; חוק הפיקוח על המטבע, התשל"ח-1978; סעיפים 290 עד 297, 383 עד 393 ו-414 עד 438 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, למעט הרשעות שנמחקו לפי חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-1981.

או

הנני מצהיר כי נחקרתי ו/או הורשעתי (מחק את המיותר) בעבר בחשד לביצוע העבירות הבאות _____ (יש לפרט את העבירות מתוך המנויות לעיל).

ידוע לי כי לצורך ההתקשרות עם המשרד לנושאים אסטרטגיים וביצוע השירותים נשוא המכרז יכול להיות ואעבור בדיקות בטחוניות.

הואיל וכך אני נותן/נת בזאת הסכמתי מראש למסירת כל המידע הקיים ו/או שיהיה קיים אודותיי במרשם הפלילי ביחס לעבירות שפורטו להלן, על פי חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, תשמ"א - 1981.

כמו כן למען הסר כל ספק אני מוותר/ת בזאת מראש על קבלת הודעה במקרים של מסירת מידע כאמור לעיל.

הסכמה זו תהא תקפה במשך כל תקופת תוקפה של ההצעה המוגשת למכרז זה, וככל שאזכה במכרז, במשך כל תקופת ההתקשרות עם המשרד.

תאריך	שם פרטי ומשפחה	שם האב	שנת לידה	תעודת זהות	תפקיד
_____	_____	_____	_____	_____	_____

_____ _____

כתובת חותמת וחתימה

אישור עורך הדין

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז._____ /המוכר/ת לי באופן אישי, המשמש בתפקיד _____, ואחרי שהזהרתיו/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.

תאריך	חותמת ומספר רישיון עורך דין	חתימת עו"ד
_____	_____	_____

<u>תצהיר נוסף בדבר העדר הרשעות קודמות כשהמציע הוא תאגיד</u>

אני החתום מטה, מר _____, נושא ת.ז. שמספרה _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בכתב כדלקמן:

1. אני הוסמכתי כדין על-ידי _____ (להלן: **המציע**) לחתום על תצהיר זה בתמיכה להצעה למכרז פומבי מס' 7/2017 (להלן: **המכרז**).
2. המציע לא הורשע ו/או נחקר בעבירת ביטחון לפי פרק ז' לחוק העונשין או בעבירות לפי חוק מס קניה (סחורות ושירותים), התשי"ב-1952; פקודת מס הכנסה; פקודת המכס; חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975; חוק הפיקוח על המטבע, התשל"ח-1978; סעיפים 290 עד 297, 383 עד 393 ו-414 עד 438 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, למעט הרשעות שנמחקו לפי חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-1981.

או (מחק את המיותר)

המציע נחקר ו/או הורשע בעבר בחשד לביצוע העבירות הבאות _____ (יש לפרט את העבירות מתוך המנויות לעיל).

2. ידוע לי כי לצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז/ההסכם שבנדון על המציע לעבור בדיקות ביטחוניות. הואיל וכך אני נותן בזאת את הסכמתי מראש למסירת כל המידע הקיים ו/או שיהיה קיים אודות המציע במרשם הפלילי ביחס לעבירות שפורטו לעיל, על פי חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, תשמ"א - 1981. כמו כן למען הסר כל ספק אני מוותר/ת בזאת מראש על קבלת הודעה במקרים של מסירת מידע כאמור לעיל.
הסכמה זו תהא תקפה במשך כל תקופת ההתקשרות של המשרד עם הזוכה במכרז.

ולראיה באתי על החתום:

_____	_____	_____	_____	_____
תאריך	שם פרטי ומשפחה	שם האב	שנת לידה	תעודת זהות

_____	_____	_____
תפקיד	כתובת	חותמת וחתימה

<u>אישור עורך הדין</u>

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז._____ /המוכר/ת לי באופן אישי, המשמש בתפקיד _____, ואחרי שהזהרתיו/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.

_____	_____	_____
תאריך	חותמת ומספר רישיון עורך דין	חתימת עו"ד

נספח י"ד - תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות

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 עורך התקשרות מספר _____ לאספקת _____ עבור _____. 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 הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

אישור עורך הדין

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז._____ /והמוכר/ת לי באופן אישי, המשמש בתפקיד _____, ואחרי שהזהרתיו/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.

_____	_____	_____
תאריך	חותמת ומספר רישיון עורך דין	חתימת עו"ד

נספח ט״ו - תצהיר עסק בשליטת אישה

1. אני הגב׳ _____ מספר ת.ז _____, שם התאגיד _____, מספר מזהה _____ (להלן: ״**העסק**״) מצהירה בזאת כי העסק נמצא בשליטתי בהתאם לתיקון לחוק חובת המכרזים (תיקון מס׳ 15), התשס״ג-2002, לעניין עידוד נשים בעסקים.
2. אני מצהירה כי זהו שמי, זוהי חתימתי וכי האמור בתצהירי זה נכון.

_____ _____

שם מלא חתימה

אישור עורך הדין

אני הח״מ, _____, עו״ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב׳ _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז._____ /המוכר/ת לי באופן אישי, המשמש בתפקיד _____, ואחרי שהזהרתיו/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.

_____ _____ _____

תאריך חותמת ומספר רישיון עורך דין חתימת עו״ד

נספח ט״ז - 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 פומבי מספר 7/2017 למתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי משלחות המגיעות מחו״ל 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 בפני במשרדי ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב׳ _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז._____ /המוכר/ת לי באופן אישי, המשמש בתפקיד _____, ואחרי שהזהרתיו/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.

_____	_____	_____
תאריך	חותמת ומספר רישיון עורך דין	חתימת עו״ד

17 אוגוסט 2017

כ״ה אב תשע״ז

<u>מענה לשאלות מציעים עבור מכרז פומבי מס׳ 7/2017 למתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי משלחות המגיעות מחו״ל</u>

1. להלן יוצגו כלל השאלות שהועברו למשרד לנושאים אסטרטגיים והסברה (להלן: **״המשרד״**) ע״י המציעים, עבור מכרז פומבי מס׳ 7/2017 למתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי משלחות המגיעות מחו״ל (להלן: **״המכרז״**), ותשובות המשרד.
2. לאחר קריאת השאלות והתשובות, **מתבקש כל מציע להדפיס מענה זה, לחתום עליו בראשי תיבות ולצרף אותו להצעתו הכללית**, כנדרש במס״ד 19 בסעיף 17 למכרז.
3. יצוין כי בעקבות שאלות המציעים, ועל פי תשובות המשרד להלן, המשרד שב ומפרסם עדכון למסמכי המכרז, בעקוב אחר שינויים, ויציגם במערכת ניהול ופרסום מכרזים ופטור ממכרז (להלן: ״מערכת המנו״פ״). שינויים במסמכי המכרז נעשו בסעיפים הבאים: מודעה לעיתון ולאינטרנט; סעיף 12 י״א בעמוד 7; סעיפים 27 ו-30 בעמוד 12; סעיף 50 בעמוד 16; סעיף 2 בעמוד 19; סעיף 9 בעמוד 20; סעיפים 17.1(ג) ו- 17.2 בעמודים 21-22; סעיפים 24 ו-29 בעמוד 23; סעיפים 11 ו- 14 בעמוד 35; וסעיף 21 בעמוד 36.
4. בעקבות שינוי מסמכי המכרז, **על המציעים להציע הצעתם ולצרף את מסמכי המכרז המתוקן (בעקוב אחר שינויים) מיום 17.8.17**, כמפורסם במערכת המנו״פ, ולמלא אחר כל הוראותיו (לחתום עליו בראשי תיבות, לחתום על נספחיו וכיוצא באלה - כאמור בהוראות המכרז).

<u>שאלות ותשובות</u>

1. **<u>שאלה:</u>** 25 אנשים זה משלחת לא אפקטיבית! גדול מידי ולא מאפשר לעבוד על כל משתתף.
<u>תשובה:</u> בסעיף 21 בעמוד 11 למכרז מצוין כי ״הצעת המחיר... הנה לביקור משלחת אחת המגיעה מחול עד 8 ימים, המכילה **<u>עד</u>** 25 משתתפים...״. לכן, לא כל משלחת תהא בהכרח מורכבת מ-25 משתתפים אלא הרכבן יוחלט בהתאם לצורכי היחידה המקצועית במשרד.

2. **<u>שאלה:</u>** אם למתמודד ניסיון מוכח בארגון משלחות סלב מארה״ב והעולם לפני יותר משנתיים זה לא נחשב?
<u>תשובה:</u> תנאי הסף למכרז, כאמור בסעיף 13 בעמוד 7 למכרז, דורש ניסיון מוכח במתן השירותים במהלך השנתיים האחרונות לפני מועד הגשת ההצעה למכרז, בהתאם לתנאים המפורטים בסעיף. ניקוד איכות המציע, על פי שנות הניסיון שברשותו, מפורט במספר סידורי 1 בטבלה שבעמוד 13 למכרז (סעיף 35). יובהר כי ככל שהמציע אינו עומד בתנאי הסף, ניסיון עבר לא ייחשב.

3. **<u>שאלה:</u>** אם בארבע השנים האחרונות היו למישהו הרבה משלחות אבל קלדנרית זה לא יוצא 5 בכל אחת מהשנתיים האחרונות – הוא פסול?

<u>תשובה:</u> תנאי הסף למכרז, כאמור בסעיף 13 בעמוד 7 למכרז, דורש ניסיון מוכח במתן השירותים במהלך השנתיים האחרונות לפני מועד הגשת ההצעה למכרז וזאת בתנאי שבכל שנה עסק המציע בתכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי 5 משלחות/קבוצות לפחות (בהרכב של מינימום 5 משתתפים לפחות בכל משלחת/קבוצה). מכאן, שאם מציע איננו עומד בתנאי הסף, הצעתו תיפסל.

4. **<u>שאלה:</u>** אנו מבקשים להבין לעומק את המשתנים שיש לקחת בחשבון בתמחיר: לדוגמא: בתי מלון – כן או לא ואיזו רמה. ארוחות – האם כל הארוחות צריכות להיכלל. אבטחה - האם יש לכלול אבטחה לכל הימים?

<u>תשובה:</u> המכרז מבקש לקבל הצעות למתן שירותי <u>תכנון, ליווי וביצוע</u> תכניות אירוח של ביקורי משלחות **ולא למען קבלת שירותי לוגיסטיקה** כגון אירוח, אבטחה ומזון. דהיינו, על המציע להציג רק את הדרישות והמפרטים הלוגיסטיים אך לא לבצעם או לתמחרם, וזאת כאמור בסעיף 12(י) בעמוד 7 למכרז. עבור שירותי הלוגיסטיקה המשרד ישכור שירותים מספק אחר. ככל שכוונת השואל הנה ביחס להגשת תכנית הביקור לדוגמא, במסגרת הצעתו למכרז, אזי נדרש המציע להציג צרכים אלה כחלק מתכניות הביקור לדוגמא, ויקבל על כך ניקוד בהתאם.

5. **<u>שאלה:</u>** אשמח אם תוכלי לבדוק אם ומתי נפתח המכרז לספק הלוגיסטיקה.

<u>תשובה:</u> שיקוליו של המשרד לעניין ספק הלוגיסטיקה למשלחות לא רלוונטיים למכרז זה.

6. **<u>שאלה:</u>** הכנת תכנית תקשורתית ופעולות יח"צ: מבקשים לדעת מהן בדיוק הפעילויות השיווקיות הנדרשות לכל משלחת? על פי כך נתמחר את התמורה. האם נדרש לדוגמא סיקור באמצעות צילום המשלחת בוידאו/סטילס? כמו כן, היכן נכנסת התמורה עבור פעילויות יח"צ נקודתיות שנדרשות עבור משלחת ספציפית ושאינן תומחרו? לדוגמא צוות צילום, כתבות ממומנות באתרים מסוימים, קמפיינים ממונים בפייסבוק וכו'. מבקשים לציין שבמכרז אין מקום לפרט מהן הפעולות השיווקיות ופעולות היח"צ שאנו כוללים בהצעה ולכן יכול להיווצר מצד שאנו נציע יותר מספק אחר אך עבור יותר שירותים.

<u>תשובה:</u>

א. ראשית יובהר, כי לצורך עמידה בדרישות סעיף 16.11 בעמוד 9 למכרז, ולשם קבלת ניקוד כאמור במס"ד 5 בעמוד 13 למכרז, המציע נדרש לצרף להצעתו 2 תכניות תקשורתיות, האחת בעברית והשנייה באנגלית, המתייחסת לקהלי היעד של המשלחת, כגון פנייה לכלי תקשורת מתאימים, הצעות לפעולות תקשורת במהלך שהותה וכיוצא באלה. **יובהר כי אין המציע נדרש לבצע בפועל הצעות אלה או לתמחר אותן במסגרת ההצעה.**

ב. עבור כל ביקור משלחת, המציע יידרש לבצע את הפעולות הבאות בתחום הפרסום ויחסי הציבור:

1. להכין תכנית תקשורתית עפ"י אופי, מהות וקהל יעד המשלחת ולשלוח אותה לנציג המשרד (יובהר כי אין המציע נדרש לבצע בפועל הצעות אלה או לתמחר אותן במסגרת ההצעה);
2. להכין הודעה לעיתונות בעברית ובאנגלית;
3. לבנות תכנית ניו-מדיה למשלחת ויישומה אל מול חברי המשלחת, לרבות הוצאת פרסומים ברשתות החברתיות;
4. לשמש כאיש קשר לנציג המשרד, או מי מטעמו, בבואם לבצע פעילויות תקשורתיות למשלחת; ביצוע מעקב במדיות השונות אחר היקף התפוצה התקשורתית הקשורה בביקור המשלחת, ולהגיש על כך דו"ח למשרד;
5. לעבוד מול חברי המשלחת ביחס לביצוע פרסום ויחסי ציבור;
6. להזמין איש תקשורת מארץ המוצא של המשלחת, אשר יהווה חלק ממנה, וזאת לצורך ליווי וסיקור הביקור (הוצאותיו של איש התקשורת תשולמנה ע"י המשרד).

7. **<u>שאלה:</u>** אישור התוכנית – עמ' 19-20, סעיף ט': האם התוכנית התקשורתית צריכה להיות מאושרת פעם אחת באופן כללי על כל המשלחות או יש לקבל אישור נקודתי פר משלחת?
<u>תשובה:</u> כאמור בסעיף 17.2(ה), ההצעה לתוכנית התקשורתית תשתנה עפ"י כל משלחת, בהתאם לאופייה, מהותה וזהות משתתפיה. על כן, המציע יציע עבור כל משלחת תכנית תקשורתית ייעודית וייחודית. עם זאת יובהר כי פעולות הפרסום והיח"צ, כשם המצוין בתשובה לשאלה מספר 6(ב) לעיל, יהיו דומות עבור כל משלחת.

8. **<u>שאלה:</u>** זמן מתן התשובות לשאלות ההבהרה – מבקשים לציין שזמן מענה התשובות לשאלות הוא קרוב מדי ומאד לחוץ עם זמן הגשת המכרז. ישנו הפרש של שבוע וחצי כולל שני סופי שבוע, כלומר 6 ימי עבודה בסה"כ, בין תאריך המענה לתשובות לבין זמן הגשת המכרז. חשוב לומר שישנן שאלות שבלי התשובה אליהן, איננו יכולים להתקדם בהכנת הצעת המחיר ולכן 6 ימי עבודה זהו איננו זמן סביר לסיום הכנת המכרז בצורה הטובה ביותר.
<u>תשובה:</u> **<u>המועד האחרון להגשת הצעות המציעים למכרז יידחה בשלושה ימי עסקים</u>**. דהיינו, המועד האחרון להגשת ההצעות הוא **יום חמישי, ה-7.9.17 עד השעה 12:00**. כל שאר פרטי סעיף 50 בעמוד 16 נשארים זהים.

9. **<u>שאלה:</u>** תיאום עם ספק הלוגיסטיקה – למי יש מנדט על התוכנית אם ישנן אי הסכמות עם חברת הלוגיסטיקה? לדוגמא, אם אין מקום במלון/במסעדה שביקשנו ויש לשנות.
<u>תשובה:</u> לממונה, כאמור בסעיף 12(א) בעמוד 6 למסמכי המכרז.

10. **שאלה:** מבקשים כי על מנת להוציא לפועל את המשלחת בצורה הטובה ביותר, על ספק הלוגיסטיקה להעביר לנו ולמלווה הקבוצה בפרט, לפני הגעת המשלחת לארץ, לו"ז מפורט הכולל שעות מדויקות של המפגשים, כולל שעת יציאה ועזיבה, שמות הדוברים, כתובות מלאות, אנשי קשר במקרה הצורך, טלפונים וכן איש קשר מטעם ספק הלוגיסטיקה שיהיה זמין 24/7 לבעיות בשטח.

תשובה: המשרד מפנה את שואל השאלה לנספח א' בכלל ולסעיף 7 בעמוד 19 למכרז בפרט, בכדי להבין את הנדרש מן המציע במכרז. זאת, לשם הבנת מהות המכרז והפעולות הנדרשות לביצוע מטעמו טרם הגשת הצעתו. כפי שעולה מהפניית המשרד, כלל הפרטים שהוצגו בשאלת השואל, כגון בניית לוח זמנים, שעות יציאה ועזיבה, דוברים, כתובות וכדומה – **הנו בתחום אחריות המציע ולא בתחום אחריות ספק הלוגיסטיקה** (למעט איש הקשר מטעם ספק הלוגיסטיקה).

11. **שאלה:** ליווי המשלחת – עמ' 8, סעיף 15.2 : האם הכוונה לליווי אישי בשטח? אם כן, אנו מבקשים להציע את האופציה של מלווים מקצועיים מטעמנו, בעלי ניסיון לוגיסטי ויחסי אנוש מצוינים. זאת מכיוון שיתכן ומנהל הפרויקט לא תמיד יוכל ללוות את המשלחת בשטח ויצטרך להיות מוכן במשרד לפתירת בעיות בשטח.

תשובה: מלווה המשלחת יכול, אך איננו חייב להיות, מנהל הפרויקט. כאמור בסעיף 7(ח) לנספח א' בעמוד 19, הספק יהיה אחראי לליווי המשלחת בכל ימי הביקור בישראל מרגע נחיתתם ועד לחזרתם למדינותיהם. כאמור בסעיף 15.2 בעמוד 8 למכרז, מנהל הפרויקט יהא בעל זמינות בכל תקופת ההתקשרות למען ליווי אישי של כלל ביקורי המשלחות.

12. **שאלה:** עמ' 23-22, סעיף 29 : האם הכוונה היא שהמשרד ישלם ישירות למלווה את החזרי הנסיעות ואנחנו נשלם לו את השכר?

תשובה: לא. על המציע לשקלל בהצעתו את עלויות ההגעה והעזיבה של המלווה מיעד קבלת המשלחת ופרידתה. היעד לעניין סעיף זה הנו נמל התעופה בן גוריון (ראה תשובה 14).

13. **שאלה:** המשך הקשר עם משתתפי המשלחת אחרי עזיבתם – האם יש ציפייה מסוימת מבחינת פרסום במדיות השונות? לדוגמא – האם כתבות צריכות להיות באורך מסוים? זמן מסוים אחרי חזרת הכתב לארצו? וכו'.

תשובה: כאמור בסעיף 7(י"ב) בעמוד 20 למכרז, על הספק לבנות מנגנון שמירת קשר עם חברי המשלחת לאחר עזיבתם, ולהציגו למשרד.

14. **שאלה:** תמורה – עמוד 12, סעיף 27 – ארוחות ולינות – האם הכוונה לארוחות ולינות של המלווה? אם כן, מבקשים לדעת כיצד עלינו לתמחר זאת אם איננו יודעים את רמת הלינה של המשלחת הספציפית (מלונות ברמת 5,4 או 3 כוכבים)? חשוב לומר שזה קריטי שהמלווה ישן עם הקבוצה באותו מלון, למקרה שיש בעיות בלילה או בבקרים ועליו לטפל בהן במקום. באותו עניין – כיצד

עלינו לתמחר את הארוחות אם איננו יודעים מה רמת המשלחת והאם המשלחת אוכלת במסעדות מכובדות ויקרות או במסעדות ברמה יותר נמוכה? כמו כן, בעמ' 22-23 בסיף 29 כתוב שאין אש"ל למלווה ואנו לא מבינים איך זה מסתדר עם סעיף זה..

תשובה: ניתן להתעלם מהתיבות "ארוחות, לינות" בסעיף 27 בעמוד 12 למכרז ומהתיבות "יובהר כי לא תשולמנה הוצאות אש"ל למלווה" בסעיף 29 בעמוד 22 למכרז. כאמור בסעיף 29 בעמוד 22 למסמכי המכרז, המלווה יהיה צמוד למשלחת מרגע נחיתתה ועד עזיבתה, והמשרד יישא בהוצאותיו כגון לינה, אוכל והסעות במהלך המשלחת. יובהר כי על המלווה להגיע בכוחות עצמו ליעד קבלת המשלחת והפרידה, שהנו נמל התעופה בן גוריון (על המציע לשקלל את הוצאות ההגעה ועזיבת המלווה מן היעד בהצעת המחיר שיגיש).

15. **שאלה:** עמ' 23, סעיף 38: כתוב שבמקרה של ביטול המשלחת את בואה, הספק לא יהיה זכאי לקבלת תמורה עבור ימי הליווי שבוטלו. אנו מבינים אם כך, שכן תהיה זכאות לתמורה עבור שאר המרכיבים. אכן כך? ואם כן, כיצד נערך הפיצול? הרי המשרד מקבל בהצעת המחיר מחיר אחיד לכלל השירותים.

תשובה: אחוז דמי הביטול הנו כאמור בסעיפים 35 ו-36 מכלל המחיר המוצע, ללא כל פיצול בין השירותים השונים. האמור בסעיף 38 נועד להבהיר כי לא תשולם כל תמורה מעבר לכך.

16. **שאלה:** מע"מ בהצעת המחיר – עמוד 11, סעיף 23: כתוב שיש להגיש את ההצעה ללא מע"מ. מה בנוגע למרכיבים שכוללים מע"מ? האם להכניס את המע"מ כשורה נפרדת בסוף החשבונית?

תשובה: ככל שהמציע חייב בתשלום מע"מ לרשויות המס, הצעתו תוגש ללא מע"מ והמשרד ישלם לו תמורה הכוללת מע"מ, ככל שיחול ובהתאם לשיעור המע"מ שיחול באותה עת. ככל שהמציע אינו חייב במע"מ, עליו לתמחר את השירותים שניתנים על ידי צדדים שלישיים שכן מחייבים בסכום הכולל מע"מ, בסכום הכולל, אך לא להוסיף מע"מ מעבר לכך, וכמובן שהתמורה לא תכלול תוספת מע"מ.

17. **שאלה:** איתור מועמדים פוטנציאליים למשלחת – עמ' 19, סעיף 2: מה מינימום זמן ההתרעה שנקבל על כל משלחת? חשוב לציין שעל מנת לשכנע מועמדים פוטנציאליים להשתתף במשלחת, יש לתת להם מספיק זמן התרעה מראש. וגם האיתור והמיון לוקח הרבה זמן על מנת לעשות אותו בצורה הטובה ביותר. בעמוד 34, סעיף 14 כתוב שיש אפשרות שהמשרד יפנה בהתרעה של שבועיים – שלוש בד"כ (סותר את עמ' 19, סעיף 2 שם כתוב כ-3 חודשים) – מבקשים להתריע כי שבועיים-שלוש זהו זמן קצר מאד לאיתור מועמדים והסכמתם להגיע בפרט ולהכנת התוכנית ותיאומה בכלל.

תשובה: בעמוד 34 בסעיף 14 נפלה טעות סופר והמילים שבועיים עד שלושה שבועות יוחלפו בחודשיים עד שלושה חודשים. יחד עם זאת, שאר הסעיף נשאר על כנו ועל כן, לעיתים הספק יידרש לתת את השירותים גם בלוחות זמנים קצרים יותר.

18. **שאלה:** עמ' 19, סעיף 7ג': כיצד עלינו לפנות למועמדים? האם בתור ספקים של המשרד לעניינים אסטרטגיים? האם אנו מקבלים מכתב ייפוי כוח כללי מכם? מה מציגים להם בפנייה? האם יש איזשהם נוהלים ספציפיים? מה כולל הסיור לישראל – טיסות, לינה, פנסיון מלא? מבקשים לציין שחשוב מאד לקבל ייפוי כוח מכיוון שמובילי דעת קהל בעולם לא מכירים בד"כ חברות ישראליות ספציפיות והסיכוי למענה חיובי במצב כזה של גורם אנונימי שפונה הוא נמוך יותר.
תשובה: הספק לא יקבל ייפוי כח כתוב מהמשרד אך בפנייתו למועמדים יוכל להציג את עצמו כספק של המשרד וכגוף הפונה ומזמין בשם המשרד.

19. **שאלה:** האם יש דרישות מינימום מהמועמד הפוטנציאלי? לדוגמא, אם הוא בלוגר – מינימום עוקבים? אם הוא עיתונאים – כותב בעיתון מסוים? פרסום מספר כתבות מסוים? וכו'.
תשובה: המשתתפים נדרשים להיות **מהשורה הראשונה** בתחומם (בכירים, בעלי ניסיון ורקע עשיר בתחומם), מובילי דעת קהל, מחוללי שינוי ובעלי השפעה משמעותית על סביבתם. כאמור בסעיף 2 בעמוד 5 למכרז "הרכב המשלחות מחו"ל, על-פי מכרז זה, הנו רב-גוני וכולל מעצבי דעת קהל ומחוללי שינוי כגון אנשי תקשורת, רדיו וטלוויזיה, עיתונות משודרת, אנשי מדיה ואינטרנט, ידוענים מובילי דעה מתחומי תרבות שונים (לדוגמא שחקנים, זמרים, ספורטאים) – והכל בהתאם לשיקול הדעת הנתון למשרד".

20. **שאלה:** עמ' 21, סעיף 17.1: מה קורה במצב שיש לאתר מועמדים בארץ בה אנו איננו דוברים את שפת המקום? כיצד עלינו לאתר אותם? זה מקשה מאד על חיפוש ויכול להיווצר מצב של תוצאות חלקיות ולא טובות מספיק, כאשר לא מבינים את שפת המקום.
תשובה: איתור המועמדים והפנייה אליהם יתבצעו בשפה האנגלית. עם זאת, כאמור בסעיף 30 בעמוד 23 למכרז, הספק מתחייב כי ככל ששפת המשלחת איננה אנגלית, מלווה המשלחת יהיה דובר שפת המשלחת.

21. **שאלה:** הכנת תוכנית ביקור – עמ' 20, סעיף 9: מבקשים להביא את תשומת לבכם כי הבקשה לאתר את כל המועמדים והכנת רזומה מפורט של כולם – איננה ריאלית בטווח זמן של שבוע מרגע קבלת ההזמנה – מבקשים לקבל הארכה על מנת לתת למשרד לבחון את המועמדים הטובים ביותר והמתאימים ביותר למשלחת.
תשובה: הבקשה מתקבלת. טיוטת תכנית הביקור הראשונית תועבר כטיוטה עד שלושה חודשים ממועד קבלת הזמנת העבודה, אשר תכלול, בין היתר, תכנית ביקור מפורטת בעברית, פרטי חברי המשלחת, רזומה של כל אחד מחברי המשלחת כולל תמונותיהם, רעיונות למפגשים מיוחדים בהתאמה לאופי המשלחת, רעיונות יצירתיים ליצירת חוויית ביקור מיטבית, פירוט לוח זמנים, סדר יום, מקומות לינה, הסעדה, אתרי ביקור, הדרכה, הסעות, מפגשים, פעילויות תוכן, פרטי המלווה וכל דבר נוסף אשר המציע רואה לנכון.

22. **שאלה:** לינה והסעדה – כיצד אנו יכולים להציע מלונות ומסעדות מתאימים כאשר איננו יודעים מה התקציב עבור לינה או ארוחה למשלחת הספציפית?
תשובה: על הספק יהיה להצביע על רמת האירוח המתאימה לכל משלחת, עפ"י מהותה, אופייה ומשתתפיה, כשם שיוגדר לו בהזמנת העבודה מטעם המשרד, וזאת ללא קשר לעלויות.

23. **שאלה:** חוברות - עמ' 21, סעיף 16: על מנת למנוע סרבול, מבקשים להציע כי מכיוון שספק הלוגיסטיקה הוא זה שמדפיס את החוברות, אנו חושבים כי הכי טוב שהוא ישלח אותן ישירות למלון או למלווה הקבוצה.
תשובה: כאמור בסעיף 14 בעמוד 21 למכרז, ספק הלוגיסטיקה הוא שיישלח את החוברת.

24. **שאלה:** תיאום תכנית ביקור – עמ' 22, סעיף 22: מה הכוונה בתיאום? האם זוהי לא העבודה של ספק הלוגיסטיקה?
תשובה: כל עבודת התיאום הנדרשת במסגרת השירותים נשוא מכרז זה היא באחריות הספק הזוכה הן מול הגורמים הקשורים בתכנית הביקור והן מול ספק הלוגיסטיקה. הזמנת בתי המלון, ההסעה ושאר שירותי הלוגיסטיקה, יתבצע ע"י ספק הלוגיסטיקה.

25. **שאלה:** צירוף נלווים – עמ' 24, סעיף 42: מי מכסה את הוצאות הנלווים?
תשובה: יש לבצע הבחנה בין השירותים הלוגיסטיים, שאינם מתבקשים במכרז זה, לבין השירותים הנדרשים מן המציע עפ"י המכרז. ההוצאות הלוגיסטיות של הנלווים, כגון לינה, הסעה וכיוצא באלה, אינן נדרשות לכיסוי מן המציע במכרז זה.

26. **שאלה:** נספח ב', טופס הגשת ההצעה – עמ' 27, סעיף 4.10: כמה "מיני טבלאות" יש למלא עבור שירותים בתחום היח"צ והפרסום? אותה שאלה לגבי עמ' 28, סעיף 6 "מיני הטבלאות" על מנהל הפרויקט.
תשובה: תשובה לשתי השאלות - עפ"י ניסיון המציע וניסיון מנהל הפרויקט, וזאת לצורך הוכחת המוצהר בסעיפים 4.6-4.8 בעמודים 26-27 למכרז, ולמען קבלת ניקוד כאמור בטבלת קביעת ציון האיכות בסעיף 35 בעמוד 13 למכרז.

27. **שאלה:** הגשת דרישת תשלום – עמ' 35, סעיף 24: מבקשים לדעת האם יש אופציה להגיש חשבונית דיגיטלית.
תשובה: המציע הזוכה יגיש דיווחים וחשבונות לצורך תשלום עבור שירותיו במסגרת פורטל הספקים הממשלתי (*http://mof.gov.il/AG/Pages/PortalSapakim.aspx#GovXParagraphTitle3*) בשים לב להוראת תקנון, כספים ומשק מספר 7.16.0.1 בנושא "פורטל ספקים". יודגש כי הספק יישא בכל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי.

שם המציע: _____ חתימת המציע: _____

23 אוגוסט 2017

א' אלול תשע"ז

<u>מענה לשאלות מציעים עבור מכרז פומבי מס' 7/2017 למתן שירותי תכנון, ליווי וביצוע תכניות אירוח של ביקורי משלחות המגיעות מחו"ל</u>

1. מענה זה נשלח עקב שאלות נוספות שהגיעו למשרד, ובעקבות המענה הקודם מיום 17.8.17. יובהר כי המשרד לא יקבל שאלות נוספות ביחס למכרז זה, ולא ישיב עליהן, שכן המועד האחרון לקבלת שאלות הוא זה שצוין במסמכי המכרז.
2. כשם שצוין בסעיף 2 למענה הקודם, לאחר קריאת השאלות והתשובות מתבקש כל מציע להדפיס מענה זה, לחתום עליו בראשי תיבות ולצרף אותו להצעתו הכללית.
3. מועד הגשת ההצעות למכרז נשאר <u>ללא שינוי</u> מהמועד שנקבע במענה הקודם כתשובה לשאלה 8: המועד האחרון להגשת ההצעות הוא **יום חמישי, ה-7.9.17 עד השעה 12:00**. כל שאר פרטי סעיף 50 בעמוד 16 למכרז נשארים זהים.

<u>שאלות ותשובות</u>

1. **<u>שאלה:</u>** סעיף 6. התשובה שניתנה לשאלה זו הינה חלקית ביותר ולא מאפשרת תמחור מדויק על פי פעולות שיווק ויח"צ ספציפיות. יש מנעד רחב של פעולות שיווק ויח"צ אפשריות, אנו מבקשים לקבל פירוט נקודתי. אנו סמנו ב – V את הפעולות בהן המשרד מעוניין: 1. דף פייסבוק – האם יש להקים ולנהל דף חדש? אם כן, האם מעוניינים בפרסום ממומן בפייסבוק. 2. פרסום ממומן ביוטיוב. 3. הזמנת צוות צילום סטילס ווידאו ועריכה. 4. פרסום ממומן בגוגל. 5. כתבה ממומנת באתר חדשות. 6. כתבה ממומנת בערוץ חדשות. 7. כתבה ממומנת בעיתון מודפס. 8. אחר: _____ לגבי כל הסעיפים – יש לשלוח לנו מהו סכום המימון הרצוי.
<u>תשובה</u>: אנא ראה תשובת סעיף 6 למענה הקודם. בתשובה זו הוסבר מהן הפעולות הנדרשות **לביצוע** על ידי המציע במסגרת מסמכי המכרז <u>ורק אותן יש לתמחר</u>. כאמור בתשובה, את התוכנית התקשורתית לא נדרש לבצע, למעט אותם חלקים שמפורטים במפורש במענה (סעיפים 6-2).

2. **<u>שאלה</u>**: סעיף 13. לא ניתנה תשובה לשאלה: האם יש ציפייה מסוימת מהמשרד מבחינת פרסום במדיות השונות? לדוגמא – האם הכתבות צריכות להיות באורך מסוים? להיכתב זמן מסוים אחרי חזרת הכתב לארצו וכו'.
<u>תשובה</u>: מפנים לתשובתנו מיום ה 17.8.

3. **<u>שאלה</u>**: סעיף 18. מבקשים להעיר כי אי מתן ייפוי כוח הולך לפגוע בסיכוים של הפרויקט להביא אנשים מתאימים. יש לציין שחברתנו מספקת שירותי אירוח למשרד החוץ על בסיס יום יומי ומשרד החוץ מספק לנו מכתבי ייפוי כוח עבור משלחות רבות. בנוסף, לא ניתנה תשובה לגבי החלק השני של השאלה: מה מציגים למועמדים בפנייה אליהם? האם יש איזשהם נהלים ספציפיים בנוגע לכך? מה צריך לומר להם שהסיור בישראל כולל – טיסות, לינה, פנסיון מלא?

תשובה: לקחנו לתשומת ליבנו את ההערה, אולם היא אינה רלבנטית לצורך הגשת ההצעות למכרז, דברים אלו יוכלו להתגבש עם תחילת העבודה, ככל שיידרש להגדירם. למען הסר ספק, הסיור ימומן **במלואו** עבור המשתתפים (טיסות, לינות, ארוחות, סיורים).

4. **שאלה**: סעיף 19. השאלה נענתה באופן חלקי – כיצד מכמתים מיהו 'משתתף מהשורה הראשונה'? לדוגמא, אם מדובר בבלוגר – האם צריכים להיות לו מינימום עוקבים? אם מדובר בעיתונאי – האם מעיתון בסדר גודל מסוים?
תשובה: כשם שצוין בסעיף 19 למענה הקודם, בכירותם תימדד על פי ניסיונם, הרקע המקצועי שלהם, היותם מובילי דעת קהל בתחומם, יכולתם לחולל שינוי בדעת הסובבים אותם, היותם בעלי השפעה משמעותית על סביבתם וכיוצא באלה.

5. **שאלה**: סעיף 20. מבקשים להעיר כי השפה האנגלית בלבד תגביל אותנו מאוד בהגעה למובילי דעת קהל מקומיים שאולי לא דוברי אנגלית אבל יש להם חשיפה ניכרת במדינה שלהם. מבקשים להסב את תשומת הלב לכך כי מלווים בשפות שונות גובים תעריפים שונים. לדוגמא, מלווים בשפה הסינית או היפנית גובים תעריף הרבה יותר גבוה ממלווים דוברי אנגלית, צרפתית, ספרדית וכו'. במכרז נושא זה לא בא לידי ביטוי ואם נתמחר את עלות המלווה לפי תמחור המלווים סינים לדוגמא (העלות הגבוהה יותר) – המחיר שלנו יהיה יותר יקר לחינם. בנוסף – כמה שעות מוגדר יום ליווי? אין התייחסות לשעות נוספות עבור המלווה. חבל גם כאן לתמחר עלות של שעות נוספות בתוך עלות הליווי אם אין בהן צורך - המחיר שלנו יהיה יותר יקר לחינם. יש להוסיף במכרז רובריקה של מחיר לכל שעה נוספת של ליווי מעבר ל-X שעות.
תשובה: ביחס למלווים בשפות שונות, הנושא כן בא לידי ביטוי בסעיף 30 בעמוד 23 למסמכי המכרז, שם צוין במפורש כי "**לא תינתן תוספת מחיר למלווה דובר שפות נוספות מעבר לאנגלית**", והדבר נשאר ללא שינוי. ביחס לשאלות אודות הגדרת שעות ליווי ושעות נוספות- אין הגדרה ספציפית לשעות ליווי אלא כאמור בסעיף 17.3(א) בעמוד 22 למכרז ובסעיף 29 בעמ' 23 למכרז, על המלווה ללוות את המשלחת לכל אורך ימי ביקורה, מרגע נחיתתה בישראל ועד רגע עזיבתה, המלווה יהיה צמוד למשלחת מרגע הנחיתה ועד לרגע עזיבתה לאורך כל ימי הביקור,לרבות לינה עם המשלחת בבית המלון שבו יתארחו. על המציע לשקלל זאת בהצעתו, לרבות שעות נוספות.

6. **שאלה**: סעיף 24. מה לגבי דוברים? מי מתאם? האם זה מוגדר לוגיסטיקה?
תשובה: ככל שהשאלה מתייחסת לדוברים שיהיו חלק **מתוכן** הסיור, למשל מרצה בתחום מסוים, הרי שעל הספק המציע לתאם זאת ואין המדובר בנושא שיטופל על ידי ספק הלוגיסטיקה

שם המציע: _____ חתימת המציע: _____