



**מדינת ישראל - משרד התרבות והספורט
אגף תכנון , רכש ופרויקטים**

**מכרז 13/2026
להפקת אירועי הרמת מסך
לשנת 2027**

(גרסה 1)

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש
הממשלתי בכתובת: WWW.MR.GOV.IL תחת הכותרת – מכרז
13/2026 – להפקת אירועי הרמת מסך לשנת 2027

1. הקדמה

- 1.1. משרד התרבות והספורט ("המזמין"), מפרסם בזאת מכרז 13/2026 להפקת אירועי הרמת מסך לשנת 2027 ("המכרז").
- 1.2. אירועי "הרמת מסך", מהווים במה מרכזית המאפשרת ליוצרים עצמאיים בתחום המחול האמנותי להציג עבודות בכורה, מבטיחים את צמיחתו של הדור הצעיר של יוצרים ואמנים בתחום המחול, ומהווים מוקד חשוב לחובבי המחול האמנותי בארץ ובחו"ל.
- 1.3. מטרת האירוע לאפשר ליוצרים עצמאיים, להציג עבודות בכורה בחופשיות מלאה מההיבטים הלוגיסטיים והכלכליים הכרוכים בהפקת מופע, ביניהם, תפעול הצגה, שיווק, פרסום, יחסי ציבור ועוד.
- 1.4. האירוע נמשך כשלושה שבועות ובסה"כ מתקיימים במסגרתו בין 8 – 13 מופעים (לא כולל חזרות וימים טכניים לפני המופעים), אליהם קודמים חודשים ארוכים של הכנות וארגון. לשם התרשמות, נתונים משנים קודמות: בשנת 2025 היו בפריקט 11 כוריאוגרפים, בשנת 2023 היו 10 כוריאוגרפים ובשנת 2022 היו 11 כוריאוגרפים.
- 1.5. היוצרים המשתתפים באירוע נבחרים ע"י מנהלים אמנותיים מטעם המשרד (מנהלים אמנותיים נבחרים בהליך נפרד). ויקבלו סיוע כספי מהמשרד, באמצעות הספק עימו מבוקש להתקשר בהליך זה, כחלק מתקציב השירותים נשואי המכרז.
- 1.6. המשרד מבקש לאתר חברת הפקה עם ניסיון בתחום, אשר תפעל כ"מפיק" ותפקד על ארגון ותפעול כולל של האירוע על כלל הדרישות הטכניות, הלוגיסטיות והמנהלתיות הנובעות מהעניין.
- 1.7. תחת אחריותו של המפיק יופקד גם תחום הפרסום, השיווק ויחסי הציבור של האירוע.
- 1.8. המפיק יעבוד בשיתוף פעולה מלא עם המנהלים האמנותיים מטעם המשרד וכן עם המחלקה למחול במינהל התרבות.
- 1.9. לטובת הפעלת הפרויקט יעמיד הספק מנהל הפקה, מנהלי מופעים, צוותים טכניים וצוות מנהלה.
- 1.10. **השירותים הנדרשים:**
- 1.11. הספק הזוכה במכרז יהיה אחראי לתשלום כל ההוצאות בגין הפרויקט וזאת מתוך התקציב הכולל הממומן ע"י המשרד לטובת הפרויקט, באחריות הספק לדאוג שהתשלום לספקים ולעובדים יתנהל לפי חוקי מדינת ישראל ועפ"י חוקי המס הרלוונטיים, כולל קבלת חשבוניות וקבלות על כל הוצאה ותיעודן.
- 1.12. הספק יהיה אחראי לכל הפעילות הכרוכה בהפקת וארגון האירוע. עד חודש ימים לאחר החתימה על הסכם ההתקשרות בין הצדדים, ייפגשו נציגי הספק עם נציגי המשרד ויציגו בפניהם תכנית הפקה מעודכנת לאישורם.

- 1.13. הספק שייבחר יציג בפני נציגי המשרד, עד 90 יום לאחר החתימה על הסכם ההתקשרות, תכנית מלאה להפקת האירוע, הכוללת לוח זמנים, תכנית שיווק וכן תכנית תקציבית מפורטת הכוללת צפי הכנסות למול פירוט סעיפי הוצאות בתחומים השונים הנדרשים לביצוע הפרויקט.
- 1.14. מבלי לגרוע מהאמור בפרק ג' – מפרט השירותים במכרז זה שבו מובאים כלל הדרישות מהזוכה ביתר פירוט, הספק יהיה אחראי לכל הפעילות הלוגיסטית הכרוכה בהפקת האירוע, לרבות: הזמנה והתקשרות עם אולמות לחזרות ולמופעים, תוך וידוא כי האולם עונה על הדרישות ומכיל את כל הציוד והשירותים הנדרשים לקיום אירוע רכש חומרים, ציוד וכל אמצעי שנדרש לצורך העלאת ההפקה על הבמה.
- 1.15. תיאום וארגון מפגשים שוטפים עם המנהלים האמנותיים והיוצרים המשתתפים בפרויקט.
- 1.16. העמדת צוותי כח אדם מנהלתיים וטכניים, ויתר כח האדם הדרוש לצורך ביצוע השירותים. הספק יצייד את עובדיו בכל הכלים, המכשור והאמצעים הדרושים לצורך ביצוע העבודה.
- 1.17. הדפסת כרטיסים למופעים ומכירתם לקהל הרחב.
- 1.18. הספק ילווה באופן צמוד את היוצרים המשתתפים בפרויקט, ויעמיד עבורם את התנאים הלוגיסטיים הנדרשים על מנת שיוכלו להתרכז בן האמנותי של ההכנות ולהתמקצע לקראת ההופעות המרכזיות במסגרת הפרויקט.
- 1.19. הספק אחראי לתכנית למיתוג, שיווק ופרסום הפרויקט ובייחוד לקראת מופעי הרמת המסך המסכמים את הפרויקט.
- 1.20. **הגדרות:**
- 1.21. אירוע – במכרז זה, כינוס שעיקרו הצגת תוכן תרבותי אשר מתקיימים בו כל התנאים הבאים יחד:
- א. משכו נפרס על פני 3 ימים רצופים לפחות
- ב. היקפו התקציבי לא פחת מ-500,000 ₪ כולל מע"מ
- ג. הוצגו בו לפחות 3 יצירות שונות מתחומי אמנויות הבמה, אשר שתיים מהן הן יצירת מקור (כלומר יצירה אשר הוצגה לראשונה באותו אירוע).
- ד. נכח בו קהל המונה לפחות 300 איש
- ה. הפקתו כללה פועולות פעולות שיווק, פרסום ויחסי ציבור
- 1.22. ועדה משותפת – ועדה בה שותפים נציגי המשרד, נציגי הספק לרבות מנהל ההפקה, המנהל האמנותי, וגורמים מייעצים שונים. תפקידה להוביל את כל הפעילות המתבצעת במסגרת הפרויקט.
- 1.23. יצירת מקור – יצירת אמנות חדשה בתחומי אמנות הבמה (מחול, תיאטרון, מוזיקה) אשר מוצגת לראשונה

- 1.24. מנהלים אמנותיים – נבחרים בהליך נפרד. המנהלים האמנותיים מספקים שירות למשרד ובכפופים להוראותיו של המשרד בלבד
- 1.25. הזוכה שיוכרז במכרז יחתום על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 12 חודשים ("**תקופת ההתקשרות**"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות התקשרות נוספות ועד ל - 36 חודשים נוספים בסך הכל.
- 1.26. היקף ההתקשרות לא יעלה על 1,200,000 ₪ כולל מע"מ עבור כל תקופת התקשרות.
- 1.27. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן :
- 1.27.1. **פיק א'** – ההליך המכרזי.
- 1.27.2. **פיק ב'** – חוברת ההצעה, אשר תוגש על ידי מציע המתמודד במכרז.
- 1.27.3. **פיק ג'** – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.
- 1.27.4. **פיק ד'** – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

2. תוכן עניינים

2.....	1. הקדמה
5.....	2. תוכן עניינים
6.....	פרק א' - הליך המכר
7.....	3. עקרונות המכר
7.....	4. תנאים להשתתפות במכר
9.....	5. ניקוד ההצעות
11.....	6. בחירת זוכה
13.....	7. מופעים ומועדים במכר
17.....	8. כללי המכר
22.....	פרק ב' - חוברת ההצעה
23.....	9. הגשת הצעה במכר
23.....	10. פרטי המציע
24.....	11. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכר
29.....	12. איכות ההצעה
.....	13. קבלן משנה
31.....	14. התחייבויות נוספות של המציע
32.....	15. בקשות
35.....	16. רשימת נספחים
45.....	פרק ג' - פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה
57.....	פרק ד' - הסכם התקשרות
58.....	1. כללי
59.....	2. תקופת ההתקשרות
59.....	3. היקף ההתקשרות
60.....	4. התחייבויות והצהרות הספק
60.....	5. סודיות
61.....	6. אבטחת מידע והגנות סייבר
61.....	7. קניין רוחני וזכויות יוצרים
62.....	8. קבלני משנה
62.....	9. יחסים בין הצדדים
63.....	10. תמורה
65.....	11. כללי תשלום
67.....	12. ערבות ביצוע
67.....	13. אחריות בנדיקין וחובת שיפוי
68.....	14. ביטוח
69.....	15. הפסקת ההתקשרות
69.....	16. הפרת ההסכם
72.....	17. תרופות מצטברות
72.....	18. סיום התקשרות
73.....	19. כתובות הצדדים והודעות
73.....	20. שונות

פרק א' - הליך המכרז

3. עקרונות המכרז

- 3.1. מכרז זה הוא מכרז פומבי הנערך בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 ("חוק חובת המכרזים") ותקנותיו, ובכלל זה תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 ("תקנות חובת המכרזים").
- 3.2. במסגרת הליך המכרז, הצעות אשר יוגשו במכרז יידרשו לעמוד בתנאי הסף להשתתפות במכרז המפורטים להלן. ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף של המכרז, ידורגו בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.
- 3.3. בתום הליך המכרז, המזמין יכריז על המדורג ראשון כזוכה במכרז ויחתום עימו על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.
- 3.4. המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז ולהלן.

4. תנאים להשתתפות במכרז

4.1. כללי

- 4.1.1. רשאי להשתתף במכרז מציע אשר עומד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בתנאי הסף להשתתפות במכרז המנויים להלן.
- 4.1.2. הוכחת העמידה בתנאי הסף המנויים להלן, תתבצע בהתאם להוראות חוברת ההצעה (פרק ב).

4.2. תנאי סף מנהליים:

- 4.2.1. ככל שחלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדין.
- 4.2.2. המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ("חוק עסקאות גופים ציבוריים").

4.3. תנאי סף מקצועיים:

4.3.1. המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:

4.3.1.1. אירוע

- 4.3.1.1.1. בשש השנים האחרונות (2020-2025) הפיק המציע שישה "אירועים" לכהגדרתם לעיל במכרז זה לפחות, כאשר שניים מהם לפחות היו בתחום המחול האמנותי

4.3.1.2. למנהל ההפקה

4.3.1.2.1. בשש השנים האחרונות (2020-2025) ניהל מנהל
ההפקה חמישה "אירועים" לפחות כהגדרתם לעיל במכרז זה,
כאשר שניים מהם לפחות היו בתחום המחול האמנותי

5. ניקוד ההצעות

5.1. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

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

5.1.1.1. איכות – 60% ;

5.1.1.2. מחיר – 40%.

5.2. מדדי איכות

5.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים:

# מס'	תיאור מדד	צורת חישוב	משקל
1	ניסיון קודם של המציע בהפקת וביצוע אירועים	ייבחנו עד 10 אירועים מעבר לנדרש לצורך עמידה בתנאי הסף, והעומדים בתנאים שנקבעו בהם. הניקוד בסעיף זה יינתן באופן הבא: 1. על כל אירוע בתחום אמנויות הבמה (שאינו מחול אמנותי) יקבל המציע 5 נקודות ועד מקסימום של 30 נקודות עבור סעיף זה. 2. על כל אירוע בתחום המחול האמנותי יקבל המציע 5 נקודות נוספות. מקסימום של 20 נקודות עבור סעיף זה.	50%
2	ניסיון קודם של מנהל ההפקה בניהול הפקות	ייבחנו עד 5 אירועים שניהל מנהל ההפקה המוצע. מעבר לנדרש לצורך עמידה בתנאי הסף, והעומדים בתנאים שנקבעו בהם, הניקוד בסעיף זה יינתן באופן הבא: 1. על כל אירוע בתחום המחול האמנותי יקבל המציע 6 נקודות. 2. על כל אירוע אשר כלל לפחות שתי "יצירות מקור" כהגדרתן, יקבל המציע 2 נקודות. 3. על כל הפקה בה נכח קהל מעל ל- 500 איש לפחות יקבל המציע 2 נקודות.	50%

5.3. מדדי מחיר

5.3.1. מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר"

(ראהנספח 1 בפרק ב' של המכרז).

5.3.2. עבור כל יחידת תמחור שתופיע בטופס הצעת המחיר יחושב ציון, בהתאם

לנוסחאות המפורטות מטה.

5.3.3. השוואת מחירי ההצעות תתבצע על בסיס עיקרון "עלות למזמין". קרי, העלות

הסופית שנדרש המזמין לשלם בגין כל הצעה. כך, לשם השוואת ההצעות

וחישוב ציון ההצעה, יובא בחשבון המחיר הסופי למזמין כפי שהופיע בטופס

הצעת המחיר.

5.4. אופן חישוב הניקוד

5.4.1. **אופן חישוב ציון האיכות:** עבור כל מציע יחושב ציון איכות בהתאם לסכימת

כלל הציונים שקיבל המציע בכל תבחין איכות בהתאם למשקל של אותו תבחין. עבור ביצוע ניקוד האיכות, ועדת המכרזים קבעה מסמך פנימי לבדיקה (מפ"ל) המנחה את ועדת המכרזים או מי מטעמה, בדבר אופן בדיקת ההצעות ביחס למדדי האיכות המפורטים במכרז. המפ"ל לא יפורסם למציעים.

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

5.4.2.1. ראשית תחושב הצעת המחיר המשוקללת על פי השלבים הבאים:

5.4.2.1.1. חישוב הצעת המחיר המשוקללת יעשה באמצעות הכפלת מחיר כל אחת מיחידות התמחור בכמות של אותה יחידה, כמוגדר בטופס הצעת המחיר וסכימת כלל היחידות.

5.4.2.1.2. לאחר חישוב הצעת המחיר המשוקללת יינתן ציון בגין הצעת המחיר בהתבסס על הנוסחה המפורטת להלן:

$$PS_i = 100 \times \left(\frac{P_{min}}{P_i} \right)$$

5.4.2.1.2.1. הגדרות:

5.4.2.1.2.1.1. PS_i - ציון המחיר של מציע I

5.4.2.1.2.1.2. הצעת המחיר המשוקללת של מציע I - P_i .

5.4.2.1.2.1.3. הצעת המחיר המשוקללת הנמוכה ביותר

שהתקבלה על ידי מי מהמציעים - P_{min}

5.4.2.1.3. ציון ההצעה המשוקלל ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:

$$GI = 60\% \times TQI + 40\% \times PSI$$

5.4.2.3. הגדרות:

5.4.2.3.1. G_i - ציון המשוקלל של ההצעה I

5.4.2.3.2. TQ_i - ציון האיכות של מציע I בהתאם למפורט מעלה

5.4.2.3.3. PS_i - ציון המחיר של ההצעה I בהתאם למפורט מעלה

6. בחירת זוכה

6.1. דירוג ההצעות

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

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

6.1.2.1. יפעל בהתאם להוראות סעיפים 22 ו-23 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" ובדבר "עידוד משרתי מילואים בעסקים זעירים, קטנים או בינוניים" כהגדרתם שם, וזאת בתנאי שהמזיע עומד בדרישות החוק.

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

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

6.2. בחירת זוכה

6.2.1. בתום דירוג ההצעות כמפורט לעיל, המזמין יכריז על המזיע שהצעתו דורגה ראשונה, כזוכה במכרז, בכפוף לביצוע הפעולות המפורטות להלן ("זוכה"), וכן יודיע למזיעים האחרים על ההכרזה כאמור.

6.2.2. בתום דירוג ההצעות עבור כל סל, המזמין יכריז על המזיע שהצעתו דורגה ראשונה בסל, כזוכה בסל, בכפוף לביצוע הפעולות המפורטות להלן ("זוכה"), וכן יודיע למזיעים האחרים בסל על ההכרזה כאמור.

6.3. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

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

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

6.3.1.2. אם הזוכה הוא עמותה, הקדש, אגודה עותומאנית או חברה לתועלת הציבור –

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

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

6.3.1.2.1.2. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

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

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

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

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

6.4. תחילת מתן השירותים

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

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

7. מופעים ומועדים במכרז

7.1. מועדי המכרז

7.1.1. הליך המכרז יתבצע בהתאם ללוחות הזמנים אשר יפורטו במערכת יהל"ם תחת שם המכרז. מועדים אלו מחייבים את כל מי שמעוניין להתמודד במכרז ועשויים להתעדכן מעת לעת על ידי המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם, יפורסמו גם באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: WWW.MR.GOV.IL תחת שם המכרז – מכרז 1/2025 – להפקת אירועי הרמת מסך לשנת 2026 ("דף המכרז").

7.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

- 7.2.1. בכל מקרה של אי בהירות או הערות בנוגע למכרז, מועדיו או לתנאיו ניתן לפנות למזמין בשאלות הבהרה, וזאת עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה הנקוב לעיל.
- 7.2.2. שאלות הבהרה יוגשו באמצעות מערכת יהלום. מציע אשר מעוניין לשאול שאלות הבהרה, נדרש ללחוץ על הקישור המתאים בדף המכרז ולפעול בהתאם להנחיות במערכת. שאלות שיועברו לאחר המועד הנקוב לעיל, או שיועברו שלא באמצעות מערכת יהלום, לא יחייבו מענה מאת המזמין.
- 7.2.3. המזמין רשאי לאפשר סבבים נוספים של שאלות הבהרה, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 7.2.4. מציע שלא יפנה למזמין בשאלות הבהרה על המכרז, בהתאם לכללי המכרז, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה כנגד המכרז.

7.3. מענה המזמין לשאלות הבהרה

- 7.3.1. תשובות והבהרות תינתנה בכתב בלבד, נוסחן הוא הנוסח המחייב והן יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
- 7.3.2. תשובות והבהרות של המזמין, יפורסמו בדף המכרז. באחריות מציע במכרז להתעדכן בתשובות המזמין וכן בעדכונים שוטפים אשר יפורסמו בנוגע למכרז זה.
- 7.3.3. המזמין רשאי לבצע כל שינוי במסמכי המכרז, וכן ליתן פרשנות או הבהרה להוראות מסמכי המכרז.
- 7.3.4. המזמין אינו מחויב לנוסח שאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי המזמין, בעת ניסוח מענה לשאלות ההבהרה, לקצר נוסח שאלה או לנסח מחדש.

7.3.5. תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

7.4. הגשת הצעות במכרז

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

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

7.4.3. הליך הגשת הצעות במערכת כולל 2 שלבים: (1) הזדהות מגיש הצעה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית; (2) הגשת הצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום ("התיבה").

7.4.4. פעולות במערכת ההזדהות -

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

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

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

7.4.4.4. לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו [בקישור זה](#).

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

7.4.5. פעולות במערכת יהלום -

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

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

7.4.5.3. לאחר השלמת הגשת הצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך הצעה. מסמך הצעה הינו מסמך חתום דיגיטלי של הצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה.

המסמך ישלח למציע גם בדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה האחרון שנשלח יוצג גם במערכת בדף הבית של המכרזים באזור "הצעות שנשלחו".

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

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

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

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

7.4.5.6. על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא מבעוד מועד את [המדריך להגשת הצעות בתיבה הדיגיטלית](#).

7.4.5.7. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 08:00-17:00 באמצעות [הצ'אט האנושי](#). יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.

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

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

7.5. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

7.5.1. כמפורט לעיל, שינויים במסמכי המכרז יתכנו עד למועד האחרון להגשת

הצעות ואף לאחר המועד ממנו ניתן להתחיל להגיש הצעות למכרז. אם לאחר

שהוגשה הצעה לתיבה, ערך המזמין שינוי במסמכי המכרז, למעט שינוי

במועדי המכרז, הצעה שהיתה בתיבה תבוטל באופן אוטומטי ותעבור למצב

טיוטה. מציע אשר יהיה מעוניין להגיש את הצעתו בהתאם לתנאי המכרז

המעודכנים יידרש לבצע הגשה מחדש.

7.5.2. באחריותו הבלעדית של המציע להתעדכן בסטאטוס הצעתו במערכת הגשת

ההצעות.

8. כללי המכרז

8.1. בדיקת ההצעות

- 8.1.1. המזמין יבדוק כי המציע הגיש את ההצעה בהתאם להנחיות המכרז וצירף את כל המסמכים כנדרש בחוברת ההצעה (פרק ב), וינקד את ההצעות בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.
- 8.1.2. לצורך בדיקת ההצעות וניקודן רשאי המזמין לעשות שימוש בצוות מקצועי אשר יכול ויכלול גם יועצים חיצוניים.
- 8.1.3. המזמין רשאי לבקש ממציע לבאר פרט מסוים מתוך הצעתו, להשלים בה פרט חסר, או להמציא מסמך נוסף או חלופי המוכיח את עמידתו בתנאי המכרז, ובפרט בתנאי הסף של המכרז, וזאת בתוך פרק זמן קצוב. אי מענה לפניה כאמור, או מענה שלא בפרק הזמן שהוגדר עלול לגרום לפסילת ההצעה, בהתאם לשיקול הדעת של המזמין.
- 8.1.4. אם הוחלט על מתן אפשרות למציע לבצע השלמה של הצעתו, המזמין רשאי לפסול הצעה שעדיין אינה עונה על דרישות המכרז או, בהתאם לשיקול דעתו לבקש השלמה נוספת.
- 8.1.5. אם ימצא בעת בחינת ההצעות כי ההצעה כוללת התנאה, תוספת או הסתייגות על תנאי המכרז, התנאה, תוספת או הסתייגות זו לא תזכה להכרה מצד המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין, עשויה אף להביא לפסילת ההצעה.
- 8.1.6. לצורך בדיקה ומתן ניקוד להצעות יעשה המזמין שימוש במידע המפורט בהצעה שהגיש המציע וכן הוא רשאי לעשות שימוש במקורות מידע מהימנים אחרים וביניהם הידע המקצועי העומד לרשותו של המזמין, וכן לעשות שימוש בניסיון העבר של המזמין עם המציע או של גוף ממשלתי אחר עם המציע, אם קיים ניסיון כאמור, במידע ציבורי על המציע, בחוות דעת יועצים מקצועיים, וכיוצא באלה. יודגש, לצורך ניקוד ההצעות, המזמין יהיה רשאי להתחשב בניסיון שלו עם המציע או של גוף ממשלתי אחר, וזאת במקום או בנוסף ללקוחות אחרים שפורטו בהצעה, אם פורטו או במסגרת כל אמת מידה רלוונטית אחרת.
- 8.1.7. **ציון איכות מזערי כתנאי לבדיקת הצעת המחיר** – יעברו לשלב בדיקת הצעת המחיר רק הצעות שציון האיכות שלהם גבוה מ-70.
- 8.1.8. רשאי המזמין, על פי שיקול דעתו, להעביר את ההצעות עם ציון האיכות הגבוה ביותר לשלב בדיקת הצעת המחיר, גם אם ציון האיכות שלהן נמוך מציון האיכות המזערי הקבוע לעיל או לבטל את המכרז ולצאת למכרז חדש במקומו.

8.2. הצעה יחידה

8.2.1. אם הוגשה במכרז הצעה יחידה או שלאחר בדיקת ההצעות נותרה הצעה אחת

בלבד, המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי יהיה רשאי:

8.2.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

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

8.3. פסילת הצעות

8.3.1. המזמין, יהיה רשאי לפסול הצעה שהוגשה במכרז, לפי שיקול דעתו, ובמקרים

המתאימים לאחר שנתן למציע זכות טיעון (בכתב או בע"פ, בהתאם לקביעתו

הבלעדית של המזמין), בין היתר, אם מתקיים אחד מהתנאים הבאים:

8.3.1.1. **הצעה הפסדית** – אם ההצעה הינה בלתי כלכלית למציע במידה המטילה

בספק את יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו היה ויזכה במכרז.

8.3.1.2. **הצעה תכסיסנית או הצעה המוגשת בחוסר תום לב** – אם ההצעה כוללת

מחירים או הנחות חריגות, סבסוד צולב, DUMPING וכל מקרה אחר

שבו ההצעה נגועה בחוסר תום לב, ובכלל זה במקרה של פעולה או

התנהגות של המציע, במסגרת המכרז, שלא בתום לב.

8.3.1.3. **התנהגות במכרזים ובהתקשרויות קודמות** – המציע, במסגרת מכרז או

התקשרות קודמת של המזמין, או של משרד ממשלתי ויחידת סמך

אחרים, נהג בחוסר תום לב, בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים,

מסר מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק או התנהל בחוסר

מקצועיות קיצונית, באופן שלדעת המזמין מצדיק את פסילתו.

8.3.1.4. **מצב כלכלי של המציע** – אם עקב מצבו הכלכלי הנוכחי או הצפוי של

המציע, לרבות הליכי פשיטת רגל או פירוק או תביעות מהותיות הקיימות

נגדו, קיים חשש לתיפקודו באם יזכה במכרז.

8.3.1.5. **ניגוד עניינים** – אם קיים ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, או חשש לניגוד

עניינים בין ענייני המציע, ההצעה שהוא הגיש, או בעלי העניין בו, לבין

השתתפות וזכיה במכרז או ביצוע השירותים על ידי המציע, באופן

שלדעת המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, אינו ניתן להסדרה.

8.3.1.6. **תיאום הצעות** – אם קיים חשד סביר לתיאום בין המציע להצעות אחרות

במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.

8.3.1.7. **שיקולי ביטחון לאומי** – אם לדעת ועדת המכרזים, קיים חשש לפגיעה

בביטחון המדינה כתוצאה מהתמודדות או זכייה של המציע במכרז, וזאת

בהתבסס על חוות דעת בכתב של גוף ביטחון.

8.4. מינוי נציג מטעם המציע

8.4.1. לצורך המכרז ימנה המציע נציג מטעמו (כמפורט בפרק ב) אשר יהווה את

הכתובת הבלעדית לכל פניה בנושא המכרז.

8.4.2. כל מענה והתייחסות שתשלח מנציג המציע למזמין, או מהמזמין לנציג המציע תחייב את המציע.

8.5. תוקף הצעות

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

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

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

8.6. ביטול או שינוי המכרז

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

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

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

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

8.7. הוצאות

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

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

8.8. סמכות השיפוט

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

8.9. סודיות ההצעה וזכות העיון

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

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

8.9.3. בהתאם לאמור בתקנות המידע הפלילי ותקנת השבים (מסירת מידע מהמרשם הפלילי לשם התקשרות בחוזה לביצוע עסקה במסגרת מכרז), התשפ"ה-2025 ("תקנות מידע פלילי במכרזים"), אשר הותקנו מכוח חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, תשע"ט-2019, מובהר כי ועדת המכרזים לא תחשוף מידע פלילי של מציע במסגרת בקשה לעיון בהצעות במכרז, לרבות את עצם קיומו.

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

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

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

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

8.10. מיצוי הליכים מול הוועדה

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

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

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

פרק ב' – חוברת ההצעה

9. הגשת הצעה במכרז

9.1. כללים למילוי חוברת ההצעה

- 9.1.1. פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.
- 9.1.2. יש לעקוב באופן מדוקדק אחר ההנחיות המופיעות בפרק זה על מנת שההצעה תוכל להיבחן ולהיות מוערכת כראוי. אין להוסיף להתנות או לשנות אף תנאי מתנאי המכרז, או את ההנחיות המופיעות להלן.
- 9.1.3. בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.
- 9.1.4. ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה. יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחוברת ההצעה.
- 9.1.5. חוסר פירוט בהצעה, או פירוט מיותר שאינו עונה לדרישת המכרז, עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

10. פרטי המציע

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

10.1. פרטי איש הקשר מטעם המציע

שם:

כתובת :
טלפון :
דוא"ל :

11. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

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

11.2. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים :

11.2.1. המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המנהליים המפורטים בפרק א' למכרז ובהתאם לפירוט המובא להלן :

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

☐ המציע רשום בישראל כדין.

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

11.2.1.2. עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

11.2.1.2.1. ניהול פנקסים – המציע –

11.2.1.2.1.1. מנהל את פנקסי החשבוניות והרשומות שעליו לנהל על

פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש], וחוק מס ערך מוסף,

התשל"ו-1975 ("חוק מס ערך מוסף"), או שהוא פטור מלנהלם.

11.2.1.2.1.2. מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח למנהל על

עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

11.2.1.2.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף אישור פקיד

מורשה ולסמנו כנספח 2.

11.2.1.2.3. היעדר הרשעות –

11.2.1.2.3.1. המציע ו"בעל זיקה" אליו לא הורשעו ביותר משתי

עבירות לפי חוק עובדים זרים התשנ"א - 1991 (להלן :

"חוק עובדים זרים" וחוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987 (להלן: "חוק שכר מינימום") עד למועד הגשת ההצעה מטעם המציע במכרז, או שהורשעו כאמור אך כבר חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעה.

11.2.1.2.4. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף את התצהיר המפורט בנספח 3.

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

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

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

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

☐ המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

☐ המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

11.2.1.2.5.2. במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר (יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות):

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

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

11.3. הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים:

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

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

11.3.2.1. אירוע:

11.3.2.1.1. בשש השנים האחרונות (2020-2025) הפיק המציע שישה

"אירועים" לכהגדרתם לעיל במכרז זה לפחות, כאשר שניים

מהם לפחות היו בתחום המחול האמנותי

11.3.2.1.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה, על המציע למלא את הטבלה

הבאה:

שם הלקוח (חברה/ גוף ציבורי/ שם מספר	ההפקה כללה יצירות מתחומי אמנויות הבמה	ההפקה כללה יצירות שונות - השלם את מספר היצירות	ההפקה כללה יצירות מקור (השלם את מספר יצירות המקור)	ההפקה עסקה בתחום המחול? כן/לא (הקף בעיגול)	ההפקה כללה פעולות שיווק, פרסום, יחסי ציבור והפקה? כן/לא (הקף בעיגול)	תיאור הפעילות (מספר ימים שנמשכה ההפקה, כמות קהל שנכח וכו')

הנחיות למילוי הטבלה:

הנחיות למילוי הטבלה:

- יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.
- יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות התאים המופיעים בה. ככל שימולאו יותר תאים מהנדרש יבדקו רק התאים הראשונים שימולאו.
- ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

11.3.2.1.3. הנחיות למילוי הטבלה:

11.3.2.1.4. הנחיות למילוי הטבלה:

11.3.2.1.4.1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין

להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

11.3.2.1.4.2. יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות התאים המופיעים בה. ככל שימולאו יותר תאים מהנדרש יבדקו רק התאים הראשונים שימולאו.

11.3.2.1.4.3. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

11.3.2.2. למנהל ההפקה:

11.3.2.2.1. בשש השנים האחרונות (2020-2025) ניהל מנהל ההפקה חמישה "אירועים" לפחות כהגדרתם לעיל במכרז זה, כאשר שניים מהם לפחות היו בתחום המחול האמנותי

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

11.3.2.2.2.1. שם מנהל ההפקה המוצע: _____

(שם משפחה קודם: _____)

11.3.2.2.2.2. מספר תעודת זהות: _____

11.3.2.2.2.3. טלפון: _____

11.3.2.2.2.4. טלפון נייד: _____

11.3.2.2.2.5. דואר אלקטרוני: _____

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

מספר	שם הלקוח (חברה/ גוף ציבורי, שם איש קשר, טלפון איש קשר)	ההפקה כללה יצירות מתחומי אמנויות הבמה? כן/לא	ההפקה כללה יצירות שונות (השלם את מספר היצירות)	ההפקה כללה יצירות מקור (השלם את מספר יצירות המקור)	ההפקה עסקה בתחום המחול? כן/לא	ההפקה כללה פעולות שיווק, פרסום, יחסי ציבור והפקה? כן/לא	תיאור הפעילות (תאריכי ההפקה, מספר ימים שנמשכה, כמות קהל שנכח וכו')

הנחיות למילוי הטבלה:

הנחיות למילוי הטבלה:

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

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

11.3.2.2.4. הנחיות למילוי הטבלה:

11.3.2.2.5. **הנחיות למילוי הטבלה:**

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

11.3.2.2.5.2. יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות התאים המופיעים בה. ככל שימולאו יותר תאים מהנדרש יבדקו רק התאים הראשונים שימולאו.

11.3.2.2.5.3. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

12. איכות ההצעה

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

12.1.1. ניסיון קודם של המציע בהפקת וביצוע אירועים

12.1.1.1. ייבחנו עד 10 אירועים העומדים בתנאים שנקבעו מעבר לנדרש בתנאי

הסף: 1. על כל אירוע בתחום אמנויות הבמה (שאינו מחול אמנותי) יקבל המציע 5 נקודות ועד מקסימום של 30 נקודות עבור סעיף זה. 2. על כל אירוע בתחום המחול האמנותי יקבל המציע 5 נקודות נוספות. מקסימום של 20 נקודות עבור סעיף זה.

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

שם הלקוח (חברה/ גוף ציבורי/ שם איש הקשר/ טלפון איש שקר)	ההפקה כללה יצירות מתחומי אמנויות הבמה	ההפקה כללה יצירות שונות - השלם את מספר היצירות	ההפקה כללה יצירות (השלם את מספר יצירות המקור)	ההפקה עסקה בתחום המחול? כן/לא (הקף בעיגול)	ההפקה כללה פעולות שיווק, פרסום, יחסי ציבור והפקה? כן/לא (הקף בעיגול)	תיאור הפעילות (מספר ימים שנמשכה ההפקה, כמות קהל שנכח וכו')

12.1.1.1.2. הנחיות למילוי הטבלה:

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

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

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

12.1.2. ניסיון קודם של מנהל ההפקה בניהול הפקות

12.1.2.1. ייבחנו עד 5 אירועים אשר ניהל מנהל ההפקה המוצע, מעבר לנדרש בתנאי

הסף. הניקוד בסעיף זה יינתן באופן הבא: 1. על כל אירוע בתחום המחול
האמנותי יקבל המציע 6 נקודות. 2. על כל אירוע אשר כלל לפחות שתי
"יצירות מקור" כהגדרתן, יקבל המציע 2 נקודות. 3. על כל הפקה בה נכח
קהל מעל ל- 500 איש לפחות יקבל המציע 2 נקודות

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

מספר	שם הלקוח (חברה/ גוף ציבורי, שם איש קשר, טלפון איש קשר)	ההפקה כללה יצירות מתחומי אמנויות הבמה? כן/לא	ההפקה כללה יצירות שונות (השלם את מספר היצירות)	ההפקה כללה יצירות מקור (השלם את מספר יצירות המקור)	ההפקה עסקה בתחום המחול? כן/לא	ההפקה כללה פעולות שיווק, פרסום, יחסי ציבור והפקה? כן/לא	תיאור הפעילות (תאריכי ההפקה, מספר ימים שנמשכה, כמות קהל שנכח וכו')

12.1.2.1.2. הנחיות למילוי הטבלה:

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

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

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

13. התחייבויות נוספות של המציע

13.1 כשירות להתמודדות במכרז

- 13.1.1 המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין ולרבות תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, הוא הבין את כל האמור בהם, ומסכים להם.
- 13.1.2 המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו אם יזכה במכרז.
- 13.1.3 אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.
- 13.1.4 אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.
- 13.1.5 המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו במכרז.
- 13.1.6 אם המציע אינו חב במע"מ במסגרת ההתקשרות מכוח המכרז, הוא מצהיר על כך שפנה אל רשות המסים לצורך קבלת אישור לכך, טרם הגשת הצעה במכרז.

13.2 אי תיאום הצעות מכרז

- 13.2.1 הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.
- 13.2.2 פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.
- 13.2.3 המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה, ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.
- 13.2.4 המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.
- 13.2.5 המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
- 13.2.6 הצעה זו מוגשת בתום לב.

13.3 עצמאות המציע

- 13.3.1 למיטב ידיעתו של המציע:

- 13.3.1.1. המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז.
- 13.3.1.2. גורם אחד אינו מחזיק ב-25% או יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.
- 13.3.2. "החזקה" לעניין סעיף זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.
- 13.3.3. המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

14. בקשות

14.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה

- 14.1.1. במסגרת הצעתו רשאי המציע להגיש בקשות הנכללות בתנאי המכרז כמפורט בסעיף זה להלן וזאת כחלק בלתי נפרד מהצעתו.
- 14.1.2. הבקשות יכללו במסמכי ההצעה וינוסחו בצורה ברורה תוך הפנייה לסעיף אליו מתייחסת הבקשה.
- 14.1.3. מציע שלא יפנה למזמין בבקשה האפשרית בהתאם לכללי מכרז זה כחלק מהגשת הצעתו, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה בנושא ויראו בו כמי שויתר על בקשתו או על הזכות הנובעת ממנה, בהתאם להקשר, אף אם הוא עומד בתנאים המהותיים המקימים את הזכאות - והכל לפי העניין והקשר הדברים.

14.2. עסק בשליטת אישה

- 14.2.1. מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" בהתאם להוראות סעיף 22 לחוק חובת המכרזים ומעונין שתינתן לו העדפה יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים): .

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

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

14.3. עידוד משרתי מילואים

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

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

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

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

14.4. בקשה לחיסיון

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

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה

אישור והתחייבות

בחתימתנו אנו מאשרים כי:

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

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

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	הצעת מחיר	טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.
נספח 2	אישור פקיד מורשה	על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא: https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0
נספח 3	תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.
נספח 4	אבטחת מידע מקוצר לאתר תדמייתי ציבורי שאינו בסיומת GOV.IL	על המציע לחתום על ההצהרה המצורפת.

נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 13/2026-הפקת אירועי הרמת מסך לשנת 2027

כללי

1. על המציע לעיין בכלל מסמכי המכרז טרם מילוי טופס הצעת המחיר.
2. מובהר, כי הכמויות המצוינות מטה ביחס ליחידות התמחור הן בבחינת הערכה בלבד לשם חישוב הצעה זוכה ולמזמין מסור שיקול הדעת המלא והבלעדי לקבוע את היקף השירותים שיוזמנו מהספק במסגרת ההתקשרות, וזאת לפי צרכיו בפועל של המזמין.

הצעת המחיר

3. הצעת המחיר תינתן אך ורק במספרים עגולים. ככל ומציע ינקוב במספר עשרוני, יהיה רשאי המזמין לתקן את הסכום הנקוב למספר העגול הקרוב ביותר כלפי מעלה.
4. יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע".
5. אין למלא את טופס הצעת המחיר בכתב יד אלא בהקלדה בלבד.

מס.	יחידת התמחור	מטבע	הצעת המחיר למילוי ע"י המציע (לא כולל מע"מ)
1.	שכר הפקה	שקל	

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

1. מציע שאינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע התקשרות זו על פי דין, יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):
המציע מצהיר כי במסגרת התקשרות לפי מכרז זה, אם יזכה, לא יהיה חייב בתשלום מע"מ וכי הוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך.

המציע מתחייב כי:

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

תאריך

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה של המציע

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

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

1.1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך מכרז _____, מספר 1/2025 עבור משרד התרבות והספורט. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

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

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

1.4. המציע הינו תאגיד הרשום בישראל. (סמן X במשבצת המתאימה):
☐ המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") למכרז הפקת אירועי הרמת מסך לשנת 2026, מספר 1/2025.

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

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

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	שם	תאריך

אישור עורך הדין

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

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך

נספח 4- אבטחת מידע מקוצר לאתר תדמיתי ציבורי **שאינו בסימת GOV.IL**

מיועד לאתרי תוכן ציבוריים, זמניים או תדמיתיים, שאינם מחוברים למערכות המשרד ואינם מיועדים לניהול מאגר מידע.

המסמך מנוסח כנספח מקוצר וממוקד, המותאם לספקי אתרים קטנים או חברות הפקה, ואינו מחליף נספח אבטחת מידע מלא במקרים שבהם האתר כולל מידע אישי מהותי, אינטגרציות, מערכת תפעולית, אזור אישי או חיבור למערכות המשרד.

1. מטרה

1.1 מטרת נספח זה היא להגדיר דרישות אבטחת מידע וסייבר מינימליות ומעשיות עבור הקמה, תחזוקה, אחסון או הפעלה של אתר תדמיתי ציבורי עבור המשרד, שאינו בעל סיומת GOV.IL.

1.2 הנספח נועד לאזן בין הצורך לשמור על רמת אבטחה בסיסית נאותה לבין אופי האתר, היקפו, רמת הסיכון והעובדה שמדובר באתר ציבורי שאינו מיועד לעיבוד מידע משרדי שאינו פומבי.

2. תחולה והגבלות שימוש

2.1 נספח זה חל רק על אתר תדמיתי, שיווקי, אירועי או ציבורי, שאינו בעל סיומת GOV.IL, ואשר מיועד להצגת מידע לציבור בלבד.

2.2 האתר לא יחובר למערכות הליבה של המשרד, לא יאפשר גישה למערכות המשרד ולא ישמש כמערכת תפעולית של המשרד.

2.3 האתר לא יכלול מידע מסווג, מידע חסוי, מידע פנימי או כל מידע משרדי שאינו מיועד לפרסום לציבור.

2.4 האתר אינו מיועד לניהול מאגר מידע כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, ואינו מיועד לאיסוף, שמירה או עיבוד מידע אישי, למעט אם אושר מראש ובכתב כאמור בסעיף הטפסים ואיסוף המידע.

2.5 ככל שיחול שינוי באופי האתר, לרבות הוספת טפסים, הרשמה, העלאת קבצים, אזור אישי, אינטגרציה למערכת צד ג', חיבור למערכת משרדית או שמירת מידע אישי, המשרד רשאי להחיל דרישות אבטחה נוספות או לדרוש נספח אבטחת מידע מלא.

3. עקרון מידע ציבורי בלבד

3.1 הספק מאשר כי האתר מיועד להצגת מידע ציבורי בלבד. אין להעלות לאתר, לשמור באתר או לעבד באמצעות האתר מידע חסוי, פנימי, מסווג, רגיש, אישי בהיקף מהותי או כל מידע משרדי שאינו מיועד לפרסום לציבור.

3.2 הספק לא יעשה שימוש במידע, קבצים, תמונות, טקסטים, הרשאות או חומרים שהועברו אליו במסגרת ההתקשרות אלא לצורך ביצוע השירותים בלבד.

3.3 העברת חומרים או מידע לגורם צד ג' תתבצע רק ככל שהיא נדרשת לצורך השירות ובכפוף לאישור המשרד ולחובת הספק לוודא כי צד ג' פועל בהתאם לדרישות נספח זה.

4. ניהול תוכן, שינויים והטמעות צד ג'

4.1 הספק לא יעלה, ישנה, יסיר או יפרסם תוכן באתר ללא אישור הגורם המוסמך מטעם המשרד.

4.2 שינויי תוכן מהותיים, לרבות פרסום קבצים, קישורים, תמונות, סרטונים או הפניות לאתרים חיצוניים, יתבצעו בהתאם להנחיות המשרד בלבד.

4.3 אין לשלב באתר רכיבי צד ג' חיצוניים, לרבות כלי מדידה, פיקסלים, IFRAME, צ'אט, מפות, סרטונים מוטמעים, טפסים חיצוניים או שירותי אנליטיקה, ללא אישור מראש של המשרד.

4.4 לא תתאפשר העלאת קבצים על ידי משתמשים חיצוניים באתר, אלא אם אושרה מראש ובכתב על ידי המשרד ובכפוף ליישום בקורות אבטחה מתאימות.

4.5 ככל שקיימת סביבת בדיקות, פיתוח או STAGING לאתר, היא תוגן מפני גישה ציבורית, לא תכיל מידע שאינו מיועד לפרסום, ולא תאונדקס במנועי חיפוש.

5. מערכת ניהול תוכן, תוספים ורכיבי צד ג'

5.1 ככל שהאתר מבוסס על מערכת CMS כגון WORDPRESS, DRUPAL, JOOMLA או מערכת דומה, הספק יציג למשרד רשימת תוספים, תבניות, ספריות ורכיבי צד ג' מהותיים המשמשים את האתר.

5.2 אין להתקין תוספים, תבניות, ספריות או רכיבי צד ג' מהותיים ללא אישור מראש של המשרד.

5.3 חל איסור להשתמש בתוספים פרוצים, לא חוקיים, לא מתוחזקים או כאלה שאינם מקבלים עדכוני אבטחה.

5.4 יש להסיר תוספים, תבניות, משתמשים ורכיבים שאינם בשימוש.

5.5 הספק יעדכן באופן שוטף את מערכת ה-CMS, התוספים, התבניות והספריות. חולשות קריטיות יתוקנו בדחיפות ובהתאם לשיטות המקובלות בתחום.

6. חשבונות ניהול, סיסמאות ו-MFA

6.1 חשבונות ניהול יהיו אישיים בלבד. חל איסור להשתמש בחשבונות משותפים כגון ADMIN כללי, OFFICE, PRODUCTION, VENDOR או חשבון כללי אחר שאינו משויך לאדם מזוהה.

6.2 לכל משתמש בעל הרשאות ניהול תופעל הזדהות רב-גורמית MFA, לרבות במערכת ניהול התוכן, חשבון האירוח, חשבונות ניהול DNS / DOMAIN, CDN, WAF וכל שירות נלווה המאפשר שינוי בתצורת האתר.

6.3 סיסמאות לחשבונות ניהול יהיו באורך של 12 תווים לפחות, ייחודיות לאתר ולשירות, ולא ייעשה שימוש בסיסמאות ברירת מחדל, סיסמאות חוזרות או סיסמאות שנעשה בהן שימוש במערכות אחרות.

- 6.4 ניתן להשתמש בסיסמת מעבר ארוכה וייחודית כחלופה לדרישת מורכבות תווים, ובלבד שאינה משמשת במערכת אחרת ואינה ניתנת לניחוש סביר.
- 6.5 הספק יחליף סיסמאות ויבטל הרשאות במקרה של חשד לחשיפה, עזיבת עובד, שינוי תפקיד או סיום התקשרות עם גורם שהיה בעל גישה.
- 6.6 הספק יפעיל מנגנון הגנה מפני ניסיונות התחברות חוזרים, לרבות הגבלת ניסיונות כניסה, חסימת BRUTE FORCE או מנגנון מקביל.

7. הגבלת ממשקי ניהול

- 7.1 ממשק הניהול של האתר יוגבל ככל הניתן לכתובות IP מורשות, VPN, ZTNA או מנגנון גישה מאושר אחר.
- 7.2 כאשר לא ניתן לבצע הגבלה כאמור, הספק יציג למשרד מנגנוני הגנה חלופיים, כגון MFA, הגבלת ניסיונות התחברות, חסימת BRUTE FORCE, ניטור ניסיונות כניסה חריגים והקשחת כתובת הניהול.
- 7.3 אין לאפשר גישה מיותרת לממשקי ניהול, למסדי נתונים, לחשבונות אירוח או לכלי ניהול נוספים מעבר לנדרש לצורך השירות.

8. טפסים, איסוף מידע ופרטיות

- 8.1 ברירת המחדל היא כי האתר לא יכלול טפסים לאיסוף מידע מהציבור. הוספת טופס, רכיב הרשמה, יצירת קשר, הרשמה לאירוע, דיוור, העלאת קבצים, הצבעה, מועמדות או כל מנגנון אחר המאפשר איסוף מידע ממשתמשים, תתבצע רק לאחר קבלת אישור מראש ובכתב מהמשרד.
- 8.2 האישור יכלול לכל הפחות את אישור מנהל אבטחת המידע של המשרד, ממונה הגנת הפרטיות של המשרד ומנמ"ר המשרד.
- 8.3 במסגרת בקשת האישור יוצגו לכל הפחות מטרת איסוף המידע, סוגי המידע הנאספים, אופן שמירת המידע, זהות בעלי הגישה, משך השמירה, אופן המחיקה, וספקי צד ג' המעורבים בעיבוד המידע ככל שקיימים.
- 8.4 ללא אישור כאמור, חל איסור על איסוף מידע באמצעות האתר.
- 8.5 ככל שאושר טופס, כל טופס ציבורי יוגן באמצעות CAPTCHA, ANTI-SPAM או מנגנון מקביל. אין לשמור מידע אישי באתר מעבר לנדרש וללא אישור מפורש.

9. אבטחת האתר, HTTPS ו-TLS

- 9.1 האתר יופעל באמצעות תקשורת מוצפנת בלבד - HTTPS.
- 9.2 הספק יודא כי האתר עושה שימוש בתעודת SSL/TLS תקפה, בתוקף ומונפקת על ידי גורם מאשר מוכר CA.

- 9.3 יש להשתמש בגרסאות TLS נתמכות ועדכניות בלבד. אין לאפשר שימוש בפרוטוקולים או מנגנוני הצפנה מיושנים ובלתי נתמכים.
- 9.4 הספק יפעל לחידוש התעודות טרם פקיעתן ולטיפול מיידי בכל תקלה העלולה לפגוע בהצפנת התקשורת או באמינות התעודה.
- 9.5 אין לאפשר הצגת שגיאות מערכת מפורטות לגולשים. אין להשאיר קבצי גיבוי, קבצי התקנה, קבצי DEBUG, קבצי CONFIGURATION או קבצים רגישים אחרים בתיקיות ציבוריות.
- 9.6 האתר יוגן באמצעות FIREWALL, WAF, CDN, ANTI-DDOS או מנגנון מקביל בהתאם לארכיטקטורת האירוח, רמת החשיפה והיכולת הטכנית של ספק האירוח.

10. גיבויים ושחזור

- 10.1 הספק יבצע גיבוי בסיסי וסדיר של האתר, באופן שיאפשר שחזור במקרה של תקלה, השחתה, מחיקה או פגיעה באתר.
- 10.2 הגיבויים יישמרו באופן סביר ומוגן, ובמידת האפשר מחוץ לסביבת האתר הפעילה.
- 10.3 אין לשמור בגיבויים מידע אישי או מידע שאינו נדרש, מעבר למה שאושר במסגרת האתר.
- 10.4 לבקשת המשרד, הספק יציג תיאור קצר של אופן הגיבוי והשחזור.

11. סריקות אבטחה וטיפול בממצאים

- 11.1 הספק מאשר כי האתר, הדומיין, התשתיות הציבוריות הקשורות אליו ושירותי האירוח הנגישים מהאינטרנט, עשויים להיכלל במסגרת סריקות אבטחה חיצוניות המבוצעות על ידי המשרד או גורם מטעמו.
- 11.2 הספק מתחייב לשנתף פעולה עם המשרד בטיפול בממצאי אבטחת מידע שיתגלו במסגרת סריקות אלו.
- 11.3 ממצא קריטי CRITICAL - תחילת טיפול מיידי ותיקון בתוך 72 שעות לכל היותר, או יישום בקרת הפחתת סיכון מאושרת על ידי המשרד.
- 11.4 ממצא ברמת חומרה גבוהה HIGH - תיקון בתוך 14 ימים קלנדריים.
- 11.5 ממצא ברמת חומרה בינונית MEDIUM - תיקון בתוך 90 ימים קלנדריים.
- 11.6 ממצא ברמת חומרה נמוכה LOW - בהתאם לתוכנית העבודה השוטפת ובהתאם להערכת הסיכון.
- 11.7 ככל שלא ניתן לתקן ממצא במועדים האמורים מסיבות טכנולוגיות או תפעוליות, הספק יציג למשרד תוכנית טיפול חלופית ולוחות זמנים מוסכמים לצמצום הסיכון.

12. הפרדת סביבת האתר מאתרים אחרים

- 12.1 האתר יופרד באופן סביר ומקובל מאתרים, מערכות וסביבות של לקוחות אחרים של הספק.
- 12.2 הספק יוודא כי תקלה, פריצה, חולשה או פעילות חריגה באתר אחר של הספק או של לקוח אחר לא תאפשר גישה, שינוי, מחיקה או פגיעה באתר המשרד.
- 12.3 ככל שהאתר מתארח בסביבת אירוח שיתופית, הספק יוודא כי קיימת הפרדה לוגית, הרשאות נפרדות, חשבון ניהול נפרד, בסיס נתונים נפרד וספריות או קבצי אתר נפרדים.
- 12.4 לא תותר גישה רוחבית בין אתר המשרד לבין אתרים או סביבות אחרות של הספק, אלא אם אושרה מראש ובכתב על ידי המשרד.

13. ניהול דומיין ו-DNS

- 13.1 ככל שהספק יידרש לנהל דומיין, רשומות DNS, שירותי CDN או שירותים נלווים לאתר, יחולו הדרישות המפורטות בסעיף זה.
- 13.2 הגישה לחשבונות ניהול הדומיין, ה-DNS, ספק האירוח, ה-CDN ושירותי ההגנה תהיה מוגבלת למורשים בלבד ותוגן באמצעות MFA. הספק לא יבצע שינוי ברשומות DNS, העברת בעלות, שינוי רשם, שינוי NS או שינוי מהותי אחר ללא אישור מראש של המשרד.
- 13.3 בסיום ההתקשרות, ובהתאם להנחיית המשרד, הספק יעביר למשרד או לגורם מטעמו את ניהול הדומיין, רשומות ה-DNS, חשבונות האירוח וההרשאות הנדרשות להמשך תפעול האתר.
- 13.4 ככל שהמשרד לא יידרש להמשך הפעלת האתר, הספק יפעל, בהתאם להנחיית המשרד, לסגירת האתר, הסרת התכנים הציבוריים, ביטול שירותי האירוח והסרת הרשאות הגישה, באופן שימנע השתלטות, שימוש לרעה, התחזות או הצגת תכנים שאינם מאושרים לאחר סיום הפעילות.

14. דיווח על אירועי אבטחת מידע

- 14.1 הספק ידווח למשרד ללא דיחוי על כל אירוע או חשד לאירוע אבטחת מידע העלול להשפיע על האתר, הדומיין, שירותי האירוח או מידע שנאסף באתר ככל שאושר.
- 14.2 אירועי אבטחה לעניין זה כוללים, בין היתר, פריצה או חשד לפריצה, השחתת אתר, חשיפת ממשק ניהול, שימוש לא מורשה בחשבון ניהול, דליפת מידע מטופס, הדבקת האתר בקוד זדוני או חולשה קריטית שהתגלתה באתר או בסביבת האירוח.
- 14.3 הדיווח יכלול ככל שניתן תיאור ראשוני של האירוע, מועד זיהויו, רכיבים מושפעים, פעולות שבוצעו לצמצום הנזק ופרטי איש קשר מטעם הספק.

15. סיום התקשרות

- 15.1 בסיום ההתקשרות, הספק יעביר למשרד, ככל שיידרש, עותק עדכני של קבצי האתר, תכני האתר, הגדרות רלוונטיות, רשימת רכיבים, פרטי אירוח וגישה לנכסים הנדרשים להמשך תפעול האתר.
- 15.2 הספק יסיר הרשאות גישה של עובדיו, קבלני משנה או מי מטעמו שאינם נדרשים עוד.
- 15.3 ככל שנשמר מידע אישי שאושר במסגרת האתר, הספק ימחק אותו או יעבירו למשרד בהתאם להנחיית המשרד.

- 15.4 ככל שהמשרד לא יידרש להמשך הפעלת האתר, הספק יסייע בסגירת האתר והסרת השירותים הנלווים בהתאם להנחיות המשרד.

16. מסמכים ופרטים נדרשים מהספק

- 16.1 הספק ימסור למשרד פרטי איש קשר טכני ופרטי איש קשר לטיפול באירועי אבטחת מידע.
- 16.2 הספק ימסור תיאור קצר של סביבת האירוח, מערכת ה-CMS, גרסת ה-CMS, ספק האירוח, שימוש ב-CDN או WAF ככל שקיים, ורשימת תוספים ורכיבי צד ג' עיקריים.
- 16.3 הספק ימלא את טופס הבקרה העצמית והצהרת הספק המצורפים לנספח זה.
- 16.4 הסמכות כגון ISO 27001, SOC 2 או תקנים דומים יהוו יתרון בלבד ואינן תנאי סף להתקשרות זו, בכפוף לעמידת הספק בדרישות המעשיות המפורטות בנספח זה.

17. הצהרת ספק

אני הח"מ, מורשה חתימה מטעם הספק, מאשר כי קראתי את דרישות נספח זה, הבנתי אותן, וכי הספק מתחייב לפעול בהתאם לדרישות המפורטות בו במסגרת אספקת השירותים למשרד.

שם הספק	_____
שם מלא	_____
תפקיד	_____
חתימה	_____
תאריך	_____

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה

16. תקציב הפרויקט

1.1 התקציב הכולל להפקת אירועי "הרמת מסך", יהיה בסכום שלא יעלה על 1,200,000

ש"ח כולל מע"מ לתקופת ההתקשרות וכן לכל אחת מהתקופות הנוספות.

1.2 התקציב הכולל מחולק לשתי מסגרות תקציב נפרדות, והכל כמפורט להלן:

1.2.1 מסגרת תקציב עבור ניהול הפרויקט (כלל השירותים למעט השירותים

האמנותיים), מתוכו יגזר שכר ההפקה של המציע במכרז זה, עומד על

600 אש"ח כולל מע"מ (שכר ההפקה המבוקש בהצעת המחיר יכלול

את כל השירותים במכרז זה, בהתאם לתקציב המפורט בסעיף 1.1).

1.2.2 מסגרת תקציב עבור השירותים והציוד האמנותיים, עומד על 600

אש"ח כולל מע"מ.

1.3 תקציב ניהול הפרויקט - ושכר ההפקה

1.3.1 תקציב זה כולל את כל הוצאות הניהול והלוגיסטיקה הקשורות

לאירוע: שכירת האולמות לחזרות ולמופעים, שכירת ציוד משלים לפי

הצורך, התקנת והפעלת ציוד טכני, הפעלת המופעים, פעילויות שיווק,

תיעוד, וכל הוצאה אחרת שיימצא המפיק לנכון לכלול בתקציב

ההפקה, העשויה לתרום להצלחת האירוע בכפוף לאישור הנציג

המקצועי במשרד

בגין תשלומים אלו לספקי המשנה הלוקחים חלק באירועים, ישופה

הספק על ידי המשרד בהתאם לחשבוניות וביצוע בפועל.

1.3.2 תקציב שכר ההפקה ייקבע בהתאם להצעת המחיר של המציע הזוכה.

במסגרת הצעת המחיר כמענה למכרז זה, על הספק לנקוב בהצעתו

לשכר שירותי ההפקה: עבור ההפקה המלאה של הפרויקט. השכר כולל

את כל שלבי עבודתו הנדרשים במכרז, כמפורט בפרק ג' - על המציע

לכלול בהצעת מחיר זו את כל הוצאותיו לצורך ביצוע מלא ושלם של כל

הפעילות במסגרת מכרז זה.

1.3.3 שכר שירותי ההפקה כולל גם את כל שירותי המשרד ושירותי עזר

הנדרשים לספק בפעולותיו לרבות רכש, ניהול כספים, מעקב אחר

פעילות, דיווח וכו'.

1.3.4 הצעת המחיר תנקוב בסכום לא כולל מע"מ עבור תקציב שכר ההפקה

בלבד.

הפרסומים באתרי האינטרנט יתבצעו דרך לשכת הפרסום

הממשלתית, בתיאום עם נציגי המשרד ונציגי הספק. פרסומים אלו

יתקוצבו בנפרד כחלק מתקציב הפרויקט הממומן על ידי המשרד ולא

במסגרת שירותי הספק הזוכה במכרז.

1.3.5 **מובהר כי המציעים מתחרים על הצעת המחיר שעניינה תקציב שכר**

ההפקה בלבד.

- 1.4 **תקציב עבור השירותים והציוד האמנותיים:**
- 1.4.1 תקציב זה כולל את כל ההוצאות הקשורות באופן ישיר לשירותים האמנותיים, למופעים, ולאמנים והיוצרים אשר ישתתפו בפרויקט: **התפאורה, התאורה, התלבושות וכן התשלום ליוצרים עבור השתתפותם בפרויקט.**
- 1.4.2 מסגרת התקציב עבור השירותים והציוד האמנותיים תיקבע מדי שנה על ידי המשרד בהתייעצות עם מנהלת המחלקה למחול והמנהלים האמנותיים שנבחרו. התקציב שיוקצה לרכיב זה בשנת 2027 יעמוד על 600,000 ₪ כולל מע"מ. המציעים לא יתחרו על גובה סכום זה. והוא יוקצה ע"י המשרד למימון הוצאות אלה, בנפרד מעלויות תקציב הניהול וההפקה שייקבעו על בסיס הצעת המחיר של הזוכה במכרז.
- 1.4.3 בגין תשלומים אלו לספקי המשנה הלוקחים חלק באירועים, ישופה הספק על ידי המשרד בהתאם לחשבוניות וביצוע בפועל. בחירת היוצרים תיעשה ע"י המנהלים האמנותיים של הפרויקט, על בסיס שיקולים אמנותיים.
- 1.5 התקציב הכולל של השירותים נשואי המכרז יכלול הכנסות ממכירת כרטיסים למופעים. מחיר הכרטיסים ייקבע בהתייעצות בין נציג המשרד לנציג הספק. הכנסות אלו יועברו ליוצרים המשתתפים בפרויקט ויחולקו באופן שווה בין כל היוצרים. הספק ישקף את חלוקת הכסף באמצעות דו"ח שיוגש מטעם הספק.
- 1.6 **המשרד לא יאשר גיוס חסויות ופרסום של גופים מסחריים לאירועי הרמת המסך.**
- 1.7 המפיק ינהל מערכת כספית נפרדת אשר תרכז את כל ההוצאות וההכנסות מכרטיסים על בסיס חלוקה תקציבית מוגדרת מראש. כל תשלום יתועד בחשבונית מס מתאימה או אישור קבלה (במקרה של העסקת עובדים). המשרד רשאי לדרוש מהמפיק חשבוניות וקבלות אלו בכל עת.
- 1.8 העסקת העובדים תהיה באחריותו של המפיק והוא חייב להעסיקם על פי חוקי העבודה, ההסכמים, ההסכמים הקיבוציים, צווי ההרחבה או הנוהג הנהוגים במדינת ישראל. הספק הוא קבלן מבצע של המשרד בפרויקט זה ועובדיו לא ייחשבו, לכל דבר ועניין, כעובדי המשרד.
- 1.9 המפיק ירכז ויתעד את כל המסמכים הנוגעים לפעולות שנרכשו על ידו וירכו אותם בדו"ח מפורט, דו"ח מצטבר ודו"ח יתרות תקציב. הדו"חות יוגשו בהתאם לאבני הדרך המפורטות בסעיף 10.12 בהסכם ההתקשרות, בעותק אחד מודפס ובעותק אחד ממוחשב הניתן לקריאה בתוכנת Excel, ופתוח לעריכה.
- 1.10 המפיק יהיה אחראי לכל הפעילות הלוגיסטית, הטכנית והמנהלית הכרוכה בתכנון, הפקת ותפעול אירועי 'הרמת מסך' וכל ההכנות אליהם, לניהול האירועים והמופעים וכן לכל תחום השיווק ויחסי הציבור הנוגעים לפרויקט מתחילתו ועד סופו.

17. היקף העבודות

2.1 פרויקט 'הרמת מסך' אורך כ-10 חודשים, אשר מגיעים לשיאם בשלושת השבועות

האחרונים לפרויקט בהם מתקיימים המופעים המסכמים, הפתוחים (בתשלום)

לקהל הרחב ולאנשי מקצוע בתחום המחול. בסה"כ מתקיימים במסגרת האירוע כ-

8 – 13 מופעים.

2.2 במסגרת אירוע הפתיחה החגיגי של הפרויקט, יתקיים, ככלל, טקס הענקת פרסי

משרד התרבות למחול האמנותי במתחם בו יעלו המופעים באותו ערב(המשרד אינו

מתחייב לקיום טקס הענקת הפרסים).

2.3 תשעת החודשים הראשונים (לערך) לפרויקט מוקדשים לארגון ולעבודת הכנה

אמנותית של היוצרים לקראת המופע וכן להעמדת התשתיות הנדרשות ולהכנת

המופעים וכל הנדרש עבורם.

18. תהליך העבודה

הטבלה הבאה מפרטת את שלביו העיקריים של תהליך העבודה. יודגש כי התהליך יכול

להשתנות במקצת ואינו מחייב.

#	שלב	אחריות	פירוט
	חתימה על הסכם התקשרות.	משרד וספק	הספק ישלים את המסמכים החסרים (אישור ביטוח, ערבות ביצוע וטופס התחייבות לשמירה על סודיות) לצורך חתימת ההסכם על ידי המשרד.
	קיום מפגש בין מגישי הבקשות לפרויקט למנהלים האמנותיים שנבחרו להכרות ראשונית.	משרד ספק ומנהלים אמנותיים	הספק ידאג למציאת חלל מתאים למפגש ולכיבוד ראוי. כמו כן, ידאג הספק ליידע את כל מגישי הבקשות על מיקום המפגש ולאישור הגעתם מראש. השתתפות היוצרים במפגש היא חובה.
	עריכת פרזנטציות ובחירת אמנים מציגים.	ספק ומנהלים אמנותיים	הספק ידאג למציאת סטודיו לצורך עריכת הבחינות, והמנהלים האמנותיים ינהלו סדרת בחינות בפרק זמן קצוב לצורך בחירת המציגים.
	עדכון היחידה המקצועית במשרד בנוגע ליוצרים שנבחרו ואישורם.	מנהלים אמנותיים	המנהלים האמנותיים יציגו בפני היחידה המקצועית במשרד את היוצרים שנבחרו, את האופן שבו תקובצנה היצירות לפי מסכים, ואת חלוקת העבודה בין המנהלים.
	הכנת תכנית עבודה לתקופת ההכנות ואישורה.	ספק ומנהל תרבות	הספק, בשיתוף הגורמים הרלוונטיים מטעמו, יכין תוכנית עבודה כוללת ומפורטת ובה תיאור שלבי ההכנה לקראת העלאת המופעים.

#	שלב	אחריות	פירוט
	הגשת הצעות-מחיר וחתימת הסכמים עם היוצרים, עם ספקי שירות ועם האולמות.	ספק ומנהלים אמנותיים	
	העברת דו"ח סיכום התקשרויות ומסמך תכנית כספית לידי המשרד.	ספק	
	ליווי היוצרים והמבצעים בתהליך ההכנה למופע.	ספק ומנהלים אמנותיים	בתקופה זו יספק הספק שירותי מעטפת ליוצרים – ככל שיידרשו שירותים מסוג זה על ידי המנהלים האמנותיים.
	אישור תוכנית המופעים, תוכנייה, מודעות ואופני הפרסום.	ספק ומשרד	
	פרסום והפצת מידע.	ספק וצוות השיווק, בתיאום עם המשרד ונציגי לשכת הפרסום הממשלתית	הפרסום בכלי התקשורת יתבצע דרך לשכת הפרסום הממשלתית, לאחר הפקת התכנים בידי המציע בתיאום עם נציגי המשרד ומנהלת המחלקה למחול.
	העלאת המופעים.	ספק, מנהלים אמנותיים, יוצרים, מבצעים	
	העברת דו"ח מסכם והשתתפות בישיבות הפקת לקחים ככל שיידרש.	ספק	עד 30 יום לאחר המופע האחרון בפרויקט.

19. תשלום ליוצרים ולאמנים

- 2.4 לכל יצירה שנבחרת ע"י המנהל האמנותי, ייקבע תקציב מתאים. התקציב נקבע ע"י ועדה משותפת המורכבת מנציגי המשרד וגורמים מקצועיים, ביניהם המנהל האמנותי. אם יהיה צורך, ישתתף בדיונים גם מנהל ההפקה מטעם הספק.
- 2.5 השימוש בתקציב, לרבות התשלומים המגיעים ליוצר של היצירה הנבחרת ולמבצעים המשתתפים בה, יבוצעו ע"י הספק, במסגרת תפקידו במכרז זה.
- 2.6 הספק יהיה אחראי על חתימת החוזים עם היוצרים והאמנים.
- 2.7 לאורך כל הפעילות ילווה הספק את היוצרים והאמנים בתיאום עם המנהלים האמנותיים, וייתן מענה לכל אשר יידרש כדי להבטיח הפקה וביצוע מוצלח של העבודות.

20. אתרי קיום האירועים

- 5.1 אירועי 'הרמת מסך' יתקיימו בתל אביב בירושלים, בנוסף יתקיימו אירועים במחוז דרום ובמחוז צפון (בשנים הקודמות האירועים במחוזות אלו התקיימו בבאר שבע ובגעתון).

5.2 האירועים יתקיימו באתרים אשר עונים על התנאים להלן :

5.2.1 קיבולת האולם :

- 5.2.1.1 אולם להופעות – בעל 300 מקומות ישיבה לפחות.
- 5.2.1.2 סטודיו לחזרות ו/או להופעות – בעל 200 מקומות ישיבה לפחות או סטודיו בעל 100 מקומות ישיבה.

5.2.2 מידות הבמה :

- 5.2.2.1 גובה מינימלי : 6 מטרים.
 - 5.2.2.2 רוחב (מקיר לקיר) : 15 מטרים.
 - 5.2.2.3 עומק : 9 מטרים.
- 5.3 יצוין כי ייתכן ויהיו אירועי מסך אשר יתקיימו במקביל בעת ובעונה אחת בשני מקומות. בכל אירוע יועלו מספר עבודות.
- 5.4 התקשרות הספק עם האולם תכלול ציוד ואמצעים לפי הצורך אשר יסופקו ע"י האולם בו יתקיים האירוע. יובהר כי במידה והאולם בו יתקיים האירוע אינו מכיל את הציוד המינימלי המפורט להלן בסעיף 21, יידרש הספק להעמיד ציוד זה.
- 5.5 הספק לא יבצע פעילות באולם שלא קיבל עבורו את אישור המשרד בכתב ומראש.
- 5.6 על הספק להתקשר עם אולמות לחזרות ולמופעים מיד לאחר החתימה על הסכם ההתקשרות עם המזמין, בכדי לתכנן כראוי את לוח הזמנים לפרויקט כולו.

21. ציוד

כל האולמות בהם יתקיימו חזרות גנרליות ומופעים במסגרת פרויקט 'הרמת מסך' נדרשים לעמוד בדרישות הבאות :

- 6.1 בעלי רשיון עסק.
- 6.2 בעלי ביטוח כנדרש וכמקובל בתחום.
- 6.3 כמו כן עליהם לכלול לכל הפחות את הציוד הבא :
 - 6.3.1 פנסים : 130.
 - 6.3.2 דימרים : 130, כולל חיווי תואם ומחשב פיקוד לתאורה.
 - 6.3.3 חיפוי לבמה מסוג לינוליאום- בצבע שחור/לבן.
 - 6.3.4 תפאורה : סט בדים שחור, כולל מסך אחורי, 4 רגלים ו-4 פדוגות.

22. כח אדם

על הספק להעמיד לטובת ביצוע האירועים צוות מנוסה ומיומן, הכולל : מנהל הפקה, מנהלי מופעים, צוות טכני וצוות מנהלה.

7.1 תפקידי מנהל ההפקה :

- 7.1.1 מנהל ההפקה ישמש כמנהל הפרויקט כולו וכאיש הקשר בין הספק לבין נציגי המשרד. עליו לתאם בין כל הגורמים המעורבים בהפקת האירועים על מנת להביא לביצוע יעיל ומקצועי של אירועים ברמה גבוהה של מקצועיות וארגון.
- 7.1.2 מנהל ההפקה יקבל מהמשרד את התכניות ויתר המידע הדרוש לביצוע האירוע, לרבות התכנית התקציבית.

- 7.1.3 על מנהל ההפקה לתאם ולארגן את כל הפגישות הקשורות לקביעת תכנית האירוע, הן האמנותית והן הטכנית, בהן נדרשת נוכחות המנהלים האמנותיים ונציגי המשרד.
- 7.1.4 כלל הניהול השוטף של האירועים לרבות ליווי שוטף של המנהלים האמנותיים ושל היוצרים והאמנים הם באחריותו של מנהל ההפקה.
- 7.1.5 מנהל ההפקה אחראי על איתור אולמות מתאימים לחזרות ולמופעים, ניהול מו"מ עם עמם ושכירתם, בכפוף לאישור המשרד.
- 7.1.6 על מנהל ההפקה לתאם את מועדי קיום החזרות למופעים, לאחר התייעצות עם המנהלים האמנותיים ובאחריותו לוודא כי כלל המעטפת הדרושה לביצוע שלם של חזרה, לרבות אמצעי תאורה וצוות טכני, קיימים וזמינים.
- 7.2 תפקידי מנהלי המופעים:
- 7.2.1 מנהל המופע יהיה אחראי לכל ההבטים הטכניים והלוגיסטיים הנדרשים לקיום ההופעה, ידאג לספק את כל האמצעים, ויהיה אחראי לתקינותם בכל מהלך המופע.
- 7.2.2 מנהל המופע ילווה את ההכנות לקראת המופע, יהיה מעורב בקביעת לוח הזמנים וסדר ההופעות, יכיר את לוח הזמנים וסדר ההופעות, את צרכיו המיוחדים של כל מופע ומופע, יהיה נוכח במופע בכל מהלכו ויהיה זמין וקשוב לכל צרכי היוצרים המשתתפים במופע.
- 7.3 תפקידי הצוות הטכני:
- בכל החזרות לקראת המופעים ובכל המופעים נדרשת נוכחות צוות טכני מיומן. הספק יעמיד את הצוות הטכני הנדרש לתפעול של האירוע: טכנאים, עובדי במה, חשמלאים ותאורנים, אנשי קול וכל עובד טכני אחר הנדרש לביצוע המופעים בסטנדרט גבוה, שיהיו זמינים וקשובים לכל צרכי היוצרים המשתתפים במופע.

2.3. פרסום

- 8.1 פרסום ובאתרי אינטרנט:
- 8.1.1 הפרסומים באתרי האינטרנט יתבצעו דרך לשכת הפרסום הממשלתית, בתיאום עם נציגי המשרד ונציגי הספק. פרסומים אלו יתקוצבו בנפרד ולא במסגרת הצעת המחיר של הספק אשר זכה במכרז.
- 8.1.2 יפורסמו מודעות בדבר הפרויקט בעיתונים יומיים מובילים בעברית ובערבית וכן בעיתונים העוסקים באופן ממוקד בתחום התרבות.
- 8.1.3 ברשת האינטרנט יפורסמו מודעות באתרים פופלאריים וכן יופקו באנרים בפורמט פלאש, בגדלים שונים תוך התאמה לאתרי היעד.
- 8.1.4 החלטה סופית בדבר כמויות והיקפי הפרסום, כמו גם חלוקה סופית של המודעות בין העיתונים ואתרי האינטרנט, תכנן ומועדי פרסומן תתואם לקראת המופעים בין נציגי המשרד הספק ולפ"מ.

- 8.1.5 על הספק לדאוג לתפעולו של אתר הרמת מסך, מדובר באתר תדמיתי בלבד ועל הספק לעדכן את נתוני התכן של הפרויקט.
- 8.2 פרסום חוצות:
הספק יעצב שלטי חוצות בהתייעצות עם מנהלת תחום מחול במשרד. העותקים יוצבו כשלטי חוצות בערים המארחות את האירוע והיתרה תופץ ע"י הספק במוסדות תרבות, רשויות ומרכזי התקהלות של קהל היעד. על הספק לתאם עם הערים המארחות את הדבקת הכרזות.
- 8.3 פלאייר פרסומי אינטרנטי וקידום דיגיטלי:
הספק יעצב פלאייר פרסומי אינטרנטי, באנרים למדיה הדיגיטלית וקידום במדיה הדיגיטלית, זאת בשיתוף עם נציגי המשרד.
- 8.4 תוכניה:
הספק יעצב ויפיק תוכניה המרכזת את כל אירועי "הרמת מסך" וכן את זוכי פרסי משרד התרבות למחול של אותה שנה. התוכניה תעוצב כחוברת עפ"י ההחלטה של המנהלים האמנותיים בשיתוף עם מנהלת תחום מחול, ותכלול מידע מפורט על היוצרים והיצירות שיוצגו בפרויקט. היקף מינימאלי לחוברת – 32 עמודים. דוגמת התוכניה תוגש לנציג המשרד לאישור התוכן והצורה לפני הדפסתה. התוכניה תודפס בצבע, על נייר איכותי מסוג כרומו (120 גרם) בגודל מינימלי של 21X15 ס"מ לדף, ב-500 עותקים.
- 8.5 הזמנות:
לערב הפתיחה לאירועי 'הרמת מסך' תעוצב הזמנה דיגיטלית על ידי המציע וצוותו. דוגמת ההזמנה תוגש לנציג המשרד לאישור לפני פרסומה. הספק יקבל מהמשרד רשימת מוזמנים לאירוע וישלח אליהם את ההזמנות על חשבונו.

24. שרותי צילום

על הספק לתעד את האירועים השונים בשיטות ובהיקפים הבאים:
מובהר כי הצלמים ייבחרו לאחר זכיית הספק הזוכה ובשיתוף פעולה עם המנהל האמנותי מטעם המשרד.

9.1 צילום סטילס:

- 9.1.1 צילום סטילס ע"י צלם מקצועי, בעל ניסיון בצילום מחול, בהיקף של 100 צילומים לכל עבודה לצורכי פרסום, יחסי ציבור ותיעוד.
- 9.1.2 מתוך הצילומים של כל עבודה ייבחרו 15 צילומים שיועברו לעיתונות.
- 9.1.3 הספק יעביר למשרד את כל התמונות שצולמו לצורך שימוש נוסף ע"י המשרד.

9.2 צילומי וידאו:

- 9.2.1 צילום ע"י צלם מקצועי, בעל ניסיון בצילום מחול, באיכות שידור של כל אחת מהעבודות המוצגות במהלך החזרות המסכמות לקראת הצגתן. הצילום יכלול לכל הפחות 25% ממשכה של כל עבודה. למען

הסר ספק, "עבודה" משמעה כאן כהגדרתה לעיל, דהיינו: כל יצירה, לרבות אם כלולות במופע אחד מספר יצירות.

- 9.2.2 התוצר יימסר למזמין על גבי דיסק בפורמט DVD איכותי, נפרד עבור כל עבודה, בשני עותקים (מאסטר והעתק) וכן מקבץ (תקציר) של כל העבודות באיכות שידור לצורך יחסי ציבור ושימוש עתידי.
- 9.2.3 המשרד רשאי לשכפל את הדיסקים הנ"ל לצרכיו, בכל כמות, ללא מתן תמורה נוספת לספק.
- 9.2.4 למען הסר ספק, צילומי הוידאו הנזכרים בסעיף זה הם צילומים אשר ינוהלו במהלך תקופת החזרות וההכנות לאירוע וישמשו לצורכי פרסום ויח"צ.

25. ניהול הכספים

10.1 מערכת חשבוניות:

- 10.1.1 על הספק לנהל מערכת חשבוניות מפורטת הכוללת ניהול נפרד של כל סעיף הכנסה וכל סעיף הוצאה.
- 10.1.2 המערכת תפרט כל פעולה כספית במלל ובהפניה למסמכים כספיים.
- 10.1.3 המשרד יהיה רשאי לבדוק את המערכת בכל עת.

10.2 תשלומים:

- 10.2.1 הספק יבצע את כל התשלומים הנדרשים לשם קיומו של המופע. על הספק לקשור חוזים והסכמים עם כל האמנים, ספקי השירותים והציוד הנדרשים ולשלם להם את התמורה המוסכמת ביניהם.
- 10.2.2 המשרד לא ישלם לספק כל תשלום שהוא מעבר להצעת המחיר שלו למכרז זה, אשר אושרה ע"י המשרד.

10.3 תכנית כספית:

- הצעת התקציב תוכן על-ידי הספק בהנחיית המשרד ובתיאום עמו לשיעור רצונו המלאה – מיד לאחר ההכרזה על זוכה.

26. כרטיסים לאירועים

- 11.1 הספק אחראי על מכירת הכרטיסים לאירועים על כל המשתמע מכך, כולל הדפסת הכרטיסים, תיאום נקודות מכירה, ובעת הצורך פתיחת הקופות ואיושן.
- 11.2 100% מהכנסות מכירת הכרטיסים יוקצו לטובת היוצרים.

27. אחר

- 12.1 באחריות הספק לדאוג להסעות עבור היוצרים עבור האירועים המתרחשים בפריפריה.
- 12.2 בכל האירועים באחריות הספק להעמיד כיבוד קל לטובת המשתתפים באירועים, הכיבוד יסופק לאורך כל האירוע.
- 12.3 בטקס הענקת הפרסים על הספק לדאוג לציוד הגברה, זרי פרחים לזוכים וכן שכר למנחה הטקס.

28. דוחו"ת

לאורך הפרויקט כולו יעמדו נציגי הספק והמשרד בקשר רצוף ושוטף. במשך הפרויקט יגיש הספק למשרד שלושה דוחו"ת ע"פ הפירוט להלן:

13.1 דו"ח ראשון: עד 90 יום לאחר החתימה על הסכם ההתקשרות, לאחר קבלת כלל

המידע מהמשרד והמנהלים האמנותיים, ולאחר חתימה על הסכמי התקשרות מול אולמות לביצוע חזרות והופעות, יגיש הספק למשרד תכנית הפקה מלאה, הכוללת לוח זמנים מפורט לפרויקט כולו. הן לגורמים האמנותיים ועבודתם והן לעבודת המעטפת הארגונית. כמו כן יכולול הדו"ח תכנית שיווק ופרסום מפורטת.

הדו"ח יכולול גם תכנית תקציבית מלאה הכוללת צפי הכנסות למול סעיפי הוצאות מפורטים ע"פ הנושאים השונים.

על הדו"ח לקבל את אישור נציג המשרד. במידה ולמשרד תהיינה הערות רלוונטיות הדורשות שינוי, יגיש הספק בתוך שבעה ימי עבודה דו"ח מתוקן ובו הצהרה כי שינה/ישנה את הנדרש ע"פ דרישת המשרד.

13.2 דו"ח אמצע: בין השבועות ה-15 וה-16 לתחילת הפרויקט, יגיש הספק דו"ח אמצע

(עם החתימה על חוזה ההתקשרות יקבעו המשרד והספק מועד מוסכם להגשת דו"ח זה, אשר יהיה בסמיכות לאמצע הפרויקט). בדו"ח יפורט קצב ההתקדמות בפרויקט למול לוח הזמנים המתוכנן, תכנון מול ביצוע התקציב ויתר הנושאים הנוגעים לביצוע הפרויקט.

על הדו"ח לקבל את אישור נציג המשרד. במידה ולמשרד תהיינה הערות רלוונטיות הדורשות שינוי, יגיש הספק בתוך שבעה ימי עבודה דו"ח מתוקן ובו הצהרה כי שינה/ישנה את הנדרש ע"פ דרישת המשרד.

13.3 דו"ח מסכם: עד 30 יום לאחר המופע האחרון החותם את הפרויקט, יגיש הספק

למשרד דו"ח מסכם. בדו"ח יסקור הספק בקצרה את עיקרי פעילותו להפעלת הפרויקט וסיכום תקציבי מפורט הכולל מאזן הכנסות מול הוצאות בפועל, וכן בהשוואה לתכנית התקציבית אשר תוכננה מלכתחילה. בנוסף, יציע הספק תובנות מניסיונו אשר ביכולתן להעצים את הפרויקט בשנים הבאות.

13.4 בנוסף על הספק להמציא אסמכתאות לביצוע הכוללת כרטסת הנהלת חשבונות

וחשבונית צד ג'.

29. אבטחה, בטיחות, סדרנות והיערכות למצבי חירום

- אחריות כוללת: הספק הזוכה יישא באחריות בלעדית ומלאה לארגון, ניהול ותפעול של מערכי האבטחה, הבטיחות והסדרנות בכלל האירועים המתקיימים במסגרת מכרז זה.

- כפיפות להנחיות ולרגולציה: הניהול הביטחוני של כל אירוע יבוצע בהתאם לתנאי רישיון העסק התקף של המתחם שבו הוא מתקיים, בכפוף לדרישות

ולהנחיות משטרת ישראל ו/או מנהל אגף הביטחון והחירום במשרד התרבות והספורט.

- מוכנות לשעת חירום : הספק מחויב לטפל באופן מלא בכל היבטי ההיערכות לשעת חירום במתחמי האירועים. בכלל זה, חלה על הספק אחריות מלאה לבחור מתחמים העומדים באופן מלא בכלל התקנים והנחיות פיקוד העורף, לרבות ווידוא קיומם של מקלטים תקינים, זמינים ובעלי קיבולת מתאימה למספר המשתתפים (קהל, צוותי הפקה ומופיעים).
- רישוי ועלויות: קבלת כלל הרישיונות, ההיתרים והאישורים הביטחוניים והבטיחותיים הנדרשים על פי דין מהווה תנאי מוקדם ובלתי נפרד לקיומו של כל אירוע. כל העלויות הכרוכות בהיבטי אבטחה סדרנות ושעת חירום אלו יחולו על הספק בלבד, ויגולמו כחלק מהצעת המחיר מטעמו.

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

בין

משרד התרבות והספורט

(להלן: "המזמין")

מצד אחד

לבין

מכתובת

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 13/2026 להפקת אירועי הרמת מסך לשנת 2027 (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים בפרק ג למכרז ("השירותים");

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

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

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

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

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

1.1.3. **נספח ג'** – ערבות ביצוע;

1.1.4. **נספח ד'** – ביטוח;

- 1.1.5. **נספח ה'** – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים ;
- 1.1.6. **נספח ו'** – כללי הצמדה של התמורה ;
- 1.2. בנוסף מסמכי המכרז והבהרות למכרז שפורסמו באתר מינהל הרכש הממשלתי (בהתאם לנוסח המעודכן ביותר המופיע שם), ייחשבו גם הם כמצורפים להסכם זה.
- 1.3. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.4. בהסכם תהיה למונחים המשמעות המופיעה במכרז. פרשנות ההסכם על נספחיו תיעשה באופן המקיים את דרישות המכרז המפורשות והמשתמעות ואת תכלית המכרז של אספקת השירותים למזמין באופן מיטבי.

2. תקופת ההתקשרות

- 2.1. תקופת ההתקשרות תארך 12 חודשים ממועד החתימה על הסכם זה ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל- 36 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 2.2. תנאי למימוש זכות ברירה להארכת ההתקשרות הוא :
- 2.2.1. תקופת ההתקשרות תחל מיום חתימת הצדדים על החוזה ועד ל-60 יום לאחר סיום הפקת ארועי 'הרמת מסך' לשנת 2027, וגמר החשבון (להלן: "תקופת ההתקשרות").
- 2.2.2. המשרד רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות ב-3 תקופות נוספות בנות שנה כל אחת (להלן: "תקופת האופציה") לשם ביצוע הפרויקט בשנים העוקבות, דהיינו תקופת התקשרות מקסימלית של 4 שנים סה"כ.
- 2.2.3. יובהר כי במקרה של הארכת ההתקשרות בתקופה נוספת, יידרש הספק להתחיל בהכנות ובהתארגנות להפקת אירועי הרמת מסך של השנה העוקבת כבר בחודש ינואר של אותה שנה. התמורה לספק במקרה זה תהיה זהה לתמורה שתיקבע בהתקשרות הראשונה ע"פ הצעת המחיר שתאושר ע"י המשרד, והיא תשולם ע"פ אבני הדרך המפורטות להלן.
- 2.2.4. 3.4. מובהר בזאת כי המשרד רשאי ואינו חייב להאריך את ההתקשרות לתקופות האופציה ורשאי הוא להאריך רק לחלק מתקופות האופציה, לפי שיקול דעתו.
- 2.3. כל שינוי בתקופת ההתקשרות וכן מימוש הזכות להאריך את ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם הודעה רשמית מטעם המזמין.

3. היקף ההתקשרות

- 3.1. היקף ההתקשרות לא יעלה על 1,200,000 ₪ כולל מע"מ עבור כל תקופת התקשרות ("היקף ההתקשרות"). בנוסף למזמין שמורה הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות ב-

10% נוספים לצורך הוספת תכולות הקשורות לנושא ההתקשרות, ונדרשות למזמין כחלק מההתקשרות וזאת ללא שינוי בשכר ההפקה .

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

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

4. התחייבויות והצהרות הספק

4.1. הספק מצהיר ומתחייב כי -

4.1.1. אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.

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

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

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

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

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

5. סודיות

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

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

5.2.1. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.

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

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

6. אבטחת מידע והגנות סייבר

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

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

6.3. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

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

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

6.6. הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת הסודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המופיע בנספח ה' להסכם זה.

7. קניין רוחני וזכויות יוצרים

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

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

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

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

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

7.6. הפרת קניין רוחני

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

7.6.1.1. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

7.6.1.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

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

8. קבלני משנה

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

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

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

9. יחסים בין הצדדים

9.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

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

- 9.1.2. הספק בלבד יהיה אחראי לכל תשלום, לשיפוי בגין נזק, פיצויים או כל תשלום אחר המגיע ממנו על פי כל דין לאנשים המועסקים על ידו בין באופן ישיר בין כקבלני שירות, או לכל אדם אחר.
- 9.1.3. המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על ידי הספק.
- 9.1.4. אם למרות האמור לעיל, ערכאה שיפוטית או מינהלית מצאה כי המזמין נושא באחריות ישירה כלפי הספק או עובדיו או קבלני המשנה שלו, כאילו הוא מעסיקם, ישפה הספק את המזמין עבור כל תשלום בו הוא חויב וחורג מהתמורה המגיע לו לפי הסכם זה. בכלל זה יישא הספק בתשלומי הוצאות משפט ושכר טרחת עורך דין בהם נשא המזמין.
- 9.1.5. במקרה של הגשת תביעה כאמור בסעיף זה, יודיע המזמין לספק על קיומה של התביעה, ויאפשר לספק להתגונן.

10. תמורה

- 10.1. התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בהצעת המחיר, המצורפת כנספח ב' להסכם.
- 10.2. תשלום התמורה יעשה לפי ביצוע בפועל ובכפוף לתנאי ההתקשרות. בתום תקופת ההתקשרות המשרד יבחן את הסכומים שבוצעו בפועל על ידי הספק במסגרת מתן השירותים. הספק מתחייב להשיב למשרד את יתרת התמורה שהמשרד ימצא כי לא בוצעה בפועל בהתאם לתנאי ההתקשרות.
- 10.3. בתמורה למתן השירותים כמוגדר במכרז, לשביעות רצונו של המשרד ובהתאם לתנאי הסכם זה, ישלם המשרד לספק תמורה בהתאם להצעת המחיר שהגיש בסכום כולל שלא יעלה על 1,200,000 ₪ כולל מע"מ כדין (להלן: "התמורה"). יובהר, כי התמורה כוללת את שכר שירותי ההפקה – סכום של _____ ₪ כולל מע"מ.
- 10.4. התמורה כוללת את כל התשלום הנדרש לצורך ביצוע הפרוייקט והשירותים, כהגדרתם בפרק ג' למכרז (מפרט השירותים) ובתוך כך גם את כל שירותי המשרד ושירותי עזר הנדרשים לספק בפעולותיו לרבות רכש, ניהול כספים, מעקב אחר פעילות, דיווח וכו'.
- 10.5. התמורה הינה סופית ומהווה תמורה מלאה עבור כל ההוצאות הישירות והעקיפות של הספק לצורך אספקת השירותים לפי מכרז זה, כולל כל ההוצאות הנלוות וכולל התייקרויות.
- 10.6. יובהר, כי התמורה כוללת את שכרו של המפיק מטעם הספק וצוות הפקה מטעמו, וכן את הוצאות משרד ההפקה, עלות פוליסות הביטוח, הכשרתם של בעלי התפקידים, תשלום וניהול שכרם, הוצאות נסיעתם, הוצאות מימון, הוצאות בגין חופשה, מחלה, עלויות שכירה ואחזקה של האתרים והמשרדים (המשמשים לעבודת הספק) וכל הוצאה הנדרשת לצורך ביצוע השירותים.

- 10.7. המשרד לא יכסה הוצאה הכרוכה במסגרת מתן השירותים, שאינה כלולה בתמורה.
- 10.8. במהלך תקופת ההתקשרות יתכן ויידרשו על ידי המשרד שינויים בהיקפי השירותים השונים ובתעדוף ביניהם. שינויים אלו ייקבעו זמן מספיק מראש ויתואמו בין המשרד לנציגי הספק. בכל מקרה לא יהיה בשינויים אלו בכדי להצדיק תוספת עלות וחריגה ממסגרת התקציב אשר תיקבע לפרויקט, אלא שינוי פנימי בלבד.

10.9. הצמדה של התמורה

- 10.9.1. התמורה עבור שכר ההפקה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן (בעת מימוש אופציה בלבד).
- 10.9.2. ההצמדה תתבצע בהתאם לכללים המפורטים בנספח ו' להסכם.

10.10. סופיות התמורה:

- 10.10.1. התמורה לספק תהיה סופית, ולא ישולם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי הסכם זה, בכלל זה לא ישולם לספק בגין החזר הוצאות, נסיעות, תשלום עבור קבלני משנה תשלומים לצדדי ג' וכדו', אלא אם צוין אחרת במפורש במסמכי ההתקשרות.
- 10.10.2. בכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין באופן המשפיע על ביצוע ההסכם, הספק יישא בעלויות של שינויים אלו, למעט אם נכתב במפורש אחרת במסמכי ההתקשרות.

10.11. אבני דרך לתשלום

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

אבני דרך לתשלום עבור כלל הפרויקט (שכר הפקה והוצאות בגין שירותים):

מס'	תיאור אבן דרך	התשלום בגין אבן הדרך
1	אחרי פרזנטציות ושריון אולמות מאושר ע"י נציג המשרד	20%
2	לאחר חתימה על הסכמים עם ספקי משנה והגשת דוח מילולי מאושר ע"י נציג המשרד	40%
3	לאחר סיום הפקת הרמת מסך ולאחר אישור נציג המשרד כי האירוע נעשה בהתאם לשביעות רצונו	20%
4	לאחר סיום כל תשלומי הרכש במסגרת המכרז ולאחר אישור המשרד על קבלת הדוח הסופי ואסמכתאות.	עד- 20% ובהתאם לביצוע בפועל

- במידה ובדו"ח הסופי יתברר כי המשרד שילם לספק יותר מעלות הפרויקט, על הספק יהיה להחזיר את הפרש הסכום למשרד.

11. כללי תשלום

- 11.1 כללי התשלום המפורטים להלן כפופים להוראות החשב הכללי במשרד האוצר כפי שמתפרסמים מעת לעת.
- 11.2 לצורך וכתנאי לקבלת תשלומים, הספק ידאג להמציא למזמין צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לשנת הכספים בה מתבקש התשלום, אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, בתוקף לאותה שנת כספים, כי הוא מנהל או פטור מנהל את פנקסי החשבוניות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] ועל פי החוק וחשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם ("חשבון"). את החשבון על הספק להגיש בהתאם להנחיות המזמין, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק.
- 11.3 החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:
 - 11.3.1 שם הספק וכתובתו, מספר מזהה של הספק, תאריך החשבון, מספר התחייבות או הזמנה, תיאור שירות או עבודה (וכן יחידת מידה, כמות, מחיר יחידה, אם קיים), ערך כולל לפני מס ערך מוסף, סכום מס ערך מוסף בגין החשבונית (מתייחס לעוסק מורשה בלבד), סך הסכום לתשלום – בספרות ובמילים, חתימת הספק או חתימה דיגיטלית וכן קיום הכיתוב "מסמך ממוחשב".
 - 11.3.2 תחשיב חישוב הצמדה עבור החשבון בהתאם להוראות ההסכם.
- 11.4 במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.
- 11.5 במקרה בו יהיו שינויים שאינם בגובה המע"מ במסים או בהיטלים, על מחיר השירותים או הטובין, לא יהיה בשינויים אלה כדי להשפיע על גובה התמורה, אלא בהתאם ובכפוף לקבלת אישור המזמין מראש ובכתב, ולפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 11.6 הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים, מערכת ממוחשבת המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.
- 11.7 המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.
- 11.8 מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המזמין, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין, ובמקרים חריגים לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.
- 11.9 התשלום בגין פעולות המתבצעות במסגרת מכרז זה ישולם כנגד הגשת חשבונית בצירוף דו"ח
- 11.10 התשלום יבוצע עפ"י השירותים הנדרשים במכרז, בהתאם לתכנית שאושרה.

- 11.11. העברת התשלום בגין שלבי ביצוע הפרויקט תבוצע בהתאם לאבני הדרך כמפורט בסעיף 10.11.
- 11.12. בנוסף לאורך הפרויקט כולו יעמדו נציגי הספק והמשרד בקשר רצוף ושוטף. במשך הפרויקט יגיש הספק למשרד שלושה דוחות ע"פ הפירוט להלן:
- 11.13. דו"ח ראשון: עד 90 יום לאחר החתימה על הסכם ההתקשרות, לאחר קבלת כלל המידע מהמשרד והמנהלים האמנותיים, ולאחר חתימה על הסכמי התקשרות מול אולמות לביצוע חזרות והופעות, יגיש הספק למשרד תכנית הפקה מלאה, הכוללת לוח זמנים מפורט לפרויקט כולו. הן לגורמים האמנותיים ועבודתם והן לעבודת המעטפת הארגונית. כמו כן יכולול הדו"ח תכנית שיווק ופרסום מפורטת.
- 11.14. הדו"ח יכולול גם תכנית תקציבית מלאה הכוללת צפי הכנסות למול סעיפי הוצאות מפורטים ע"פ הנושאים השונים.
- 11.15. על הדו"ח לקבל את אישור נציג המשרד. במידה ולמשרד תהיינה הערות רלוונטיות הדורשות שינוי, יגיש הספק בתוך שבעה ימי עבודה דו"ח מתוקן ובו הצהרה כי שינה/ישנה את הנדרש ע"פ דרישת המשרד.
- 11.16. דו"ח אמצע: בין השבועות ה-15 וה-16 לתחילת הפרויקט, יגיש הספק דו"ח אמצע (עם החתימה על חוזה ההתקשרות יקבעו המשרד והספק מועד מוסכם להגשת דו"ח זה, אשר יהיה בסמיכות לאמצע הפרויקט). בדו"ח יפורט קצב ההתקדמות בפרויקט למול לוח הזמנים המתוכנן, תכנון מול ביצוע התקציב ויתר הנושאים הנוגעים לביצוע הפרויקט.
- 11.17. על הדו"ח לקבל את אישור נציג המשרד. במידה ולמשרד תהיינה הערות רלוונטיות הדורשות שינוי, יגיש הספק בתוך שבעה ימי עבודה דו"ח מתוקן ובו הצהרה כי שינה/ישנה את הנדרש ע"פ דרישת המשרד.
- 11.18. דו"ח מסכם: עד 30 יום לאחר המופע האחרון החותם את הפרויקט, יגיש הספק למשרד דו"ח מסכם. בדו"ח יסקור הספק בקצרה את עיקרי פעילותו להפעלת הפרויקט וסיכום תקציבי מפורט הכולל מאזן הכנסות מול הוצאות בפועל, וכן בהשוואה לתכנית התקציבית אשר תוכננה מלכתחילה.
- 11.19. בנוסף, יציע הספק תובנות מניסיונו אשר ביכולתן להעצים את הפרויקט בשנים הבאות.
- 11.20. בנוסף על הספק להמציא אסמכתאות לביצוע הכוללת כרטסת הנהלת חשבונות וחשבונית צד ג'.

12. ערבות ביצוע

- 12.1. כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק למזמין ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בשיעור של 5% אשר ייגזר מהיקף ההתקשרות.
- 12.2. ערבות הביצוע תהיה ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על ידי החשב הכללי, ואשר הונפקה על ידי גוף אשר הוסמך על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור תהיה הערבות בהתאם לנוסח המפורט כנספח ג להסכם, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ול

הוראת תכ"ס 7.3.7 ערבויות דיגיטליות

.
- 12.3. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות ב

הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות"

.
- 12.4. גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו רשאים להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות הגשה בהתאם לנוסח המפורט ב

הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות"

.
- 12.5. תוקף הערבות יהיה 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות. אם המזמין יממש את האופציה להארכת תקופת ההתקשרות, יאריך הספק את תוקף הערבות בהתאמה עד ל- 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות.
- 12.6. המזמין רשאי לדרוש להאריך את תוקף הערבות בעוד שלושה חודשים לאחר תום תקופת הערבות, במקרה בו יהיה הדבר נדרש על מנת להבטיח סיום אספקת השירותים או אחריות או לשם הבטחת עמידת הספק בהתחייבויותיו לפי ההסכם. אם הספק לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המזמין לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 12.7. במהלך תקופת ההתקשרות רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להפחית את סכום ערבות הביצוע, לסכום נמוך יותר, כפי שיקבע על ידו.
- 12.8. לאחר תום התוקף של הערבות, במקרה שהיא לא חולטה, יחזיר המזמין את הערבות לספק.

13. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

- 13.1. הספק יישא באחריות, לפי כל דין, בגין אובדן או נזק מכל סוג שהוא, שייגרם למזמין, לעובדיו וכל מי מטעמו וכן לכל גוף, אדם או צדדים שלישיים כלשהם, עקב מעשה או מחדל של הספק, עובדיו, שלוחיו, קבלני משנה שלו או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, במסגרת ביצוע הסכם זה. הספק מתחייב לדווח למזמין על כל נזק או אובדן כאמור, באופן מיידי.
- 13.2. המזמין, הבאים מכוחו או המועסקים על ידו לא יישאו באחריות ולא יישאו בשום תשלום, הוצאה, אובדן או נזק, בגין נזק מכל סוג שהוא שייגרם לספק, לבאים מכוחו או למועסקים על ידו. האמור לא יחול ביחס לנזק שנגרם בזדון ושהאחריות בגינו מוטלת על המזמין לפי דין.

- 13.3. הספק יהיה אחראי לתקן כל נזק או אובדן, אם יגרמו עקב ביצוע ההתקשרות ע"י הספק או מי מטעמו, ולהשיב את המצב לקדמותו- במועד הקרוב ביותר לאחר התרחשות הנזק או האובדן. אין באמור, כדי לגרוע מזכות המזמין לתקן את הנזק או האובדן בעצמו ולחייב את הספק בתשלום הוצאותיו. ההחלטה על אופן ביצוע התיקון, תהיה נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
- 13.4. לא יהיה בסיומו של הסכם זה כדי לגרוע מאחריות הספק לגבי נזקים שעילת התביעה בגינם נובעת מהסכם זה או מאספקת השירותים על פיו או קשורה אליהם.
- 13.5. הספק מתחייב לשפות את המזמין באופן מלא, במקרה שיחויב המזמין בפסק דין חלוט של ערכאה שיפוטית מוסמכת, ולשלם כל סכום בגין חיוב שעל פי הסכם זה חב בו הספק, ובתוספת כל הוצאותיו של המזמין, לרבות הוצאות משפטיות ושכר טרחת עורך דין שיהיו לו בקשר לתביעה בגין האמור, וכן בתוספת הפרשי הצמדה וריבית על פי דין. חובת השיפוי כאמור תחול בין אם השיפוי נובע מתביעתו של עובד של הספק או מי מטעמו של הספק (לרבות קבלני משנה) או עובד של המזמין או צד שלישי או של מבטח או מכל מקור אחר. הסכומים כאמור ישולמו למזמין מיד עם הגשת דרישתו בכתב ובה פירוט ההוצאות שנגרמו לו כאמור.
- 13.6. טענות צד שלישי
- 13.6.1. הועלתה ע"י צד שלישי, טענה שעילתה נובעת או קשורה להתקשרות זו לרבות, הפרת זכויות קניין הרוחני או נזקים שנגרמו לצד שלישי כלשהו (להלן: "**טענת הפרה**"), יפעלו הצדדים בהתאם למפורט להלן:
- 13.6.2. הצדדים יעדכנו אחד את השני בדבר הטענה ועילתה, בהקדם האפשרי על מנת לאפשר לכל צד להתגונן כלפי הטענה.
- 13.6.3. במקרה בו הוגשה תביעה בטענה כאמור, רשאי המזמין לדרוש מהספק להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.

14. ביטוח

- 14.1. הספק מתחייב לערוך ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בנספח ד' על כל תנאיו, במהלך כל תקופת ההתקשרות.
- 14.2. בנוסף לביטוחים הנדרשים והמפורטים במכרז, על הספק לבחון את חשיפתו לאור הוראות המכרז וההסכם ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לו, בהתאם לניהול סיכונים של הספק.
- 14.3. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק, מכל חובה החלה עליו על פי ההתקשרות ועל פי כל דין.

14.4. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

- 14.5. חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי ההסכם זה או את ביצוע ההסכם, ללא אישור מראש ובכתב של המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. מבלי לגרוע מהאמור, המחאת זכויות או חובות לפי ההסכם זה תיעשה על ידי הצגה של ההסכם "גב אל גב" בין הממחה לנמחה או כל מסמך אחר המעיד על המחאה או הסבה של ההסכם, לשביעות רצונו של המזמין.
- 14.6. מוצהר ומוסכם בזה כי למזמין הזכות להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי ההסכם זה ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו וזאת במקרים המפורטים בהוראת תכ"ס 7.5.3: ניהול התקשרות.

15. הפסקת ההתקשרות

- 15.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 90 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
- 15.2. תוקפה של ההתקשרות מותנה בקיומו של תקציב מאושר של המזמין. במקרה שבמהלך תקופת ההתקשרות לא יהיה תקציב מאושר כאמור תופסק ההתקשרות לאלתר.
- 15.3. מבלי לפגוע בכלליות האמור בכל מקום בהסכם, המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בהתראה של 30 יום, ולאחר קיום שימוע לספק, בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:
- 15.3.1. אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק;
- 15.3.2. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק;
- 15.3.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;
- 15.3.4. אם ניתן לספק צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח 2018, או צו שווה ערך במדינה אחרת;
- 15.3.5. אם הספק פשט את הרגל, חלה במחלה אשר מונעת ממנו את היכולת לבצע את האמור בהסכם זה, או הסתלק מביצוע ההסכם מכל סיבה אחרת;
- 15.4. על הספק להודיע מידית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

16. הפרת ההסכם

16.1. הפרה יסודית של ההסכם –

- 16.1.1. אלה יחשבו כהפרה יסודית של ההסכם זה (להלן – "הפרה יסודית"):
- 16.1.1.1. הפרת סעיפי ההסכם הבאים (לפי כותרת הסעיפים): התחייבויות והצהרות הספק; סודיות; אבטחת מידע; ניגוד עניינים בביצוע ההסכם;

- קניין רוחני וזכויות יוצרים; קבלני משנה; ערבות ביצוע; הגבלת אחריות; ביטוח; המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם;
- 16.1.1.2. אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;
- 16.1.1.3. אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;
- 16.1.2. הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, לפעול בהתאם למפורט להלן:
- 16.1.2.1. לאפשר לספק לתקן את הפגם, וזאת תוך 7 ימי עבודה מעת קבלת ההודעה מאת המזמין, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 7 ימים על הפסקת ההתקשרות.
- 16.1.2.2. אם כתוצאה מההפרה היסודית המזמין או מי מטעמו צפויים להיפגע באופן מדי, רשאי המזמין להפסיק מיידית את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה ללא התראה מוקדמת ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לסעד או פיצוי כאמור, בהסכם או על פי כל דין.

16.2. הפרת הסכם שאינה יסודית -

- 16.2.1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, המזמין רשאי לאפשר לספק לתקן את הפגם וזאת תוך 15 ימים ממועד משלוח הודעה בכתב מאת המזמין בהתאם להוראות ההסכם, או תוך פרק זמן אחר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין.
- 16.2.2. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:
- 16.2.3. **ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:**
- 16.2.3.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על סיום או השהיית ההתקשרות בגין הפרת ההסכם.
- 16.2.3.2. נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי ובתנאי השירות (בסעיף זה: "**הפרה צפויה**"), יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני למזמין.
- 16.2.3.3. בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו לאפשר לספק להכין תכנית לתיקון הליקויים ולדון בה, לסיים את ההתקשרות או להשהותה או כל חלק ממנה.
- 16.2.4. **קיזוז ועכבון -**

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

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

16.2.5. חילוט ערבות –

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

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

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

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

16.2.6. אמנת שירות ופיצויים מוסכמים –

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

# מס'	אמנת שירות SLA	הפרה	סנקציות בגין הפרה
1	תלונה של יוצר/אמן ו/או המנהל/ת האמנותי/ת, על ביצוע לא שלם של פרט כלשהו בדרישות הכלולות במכרז זה	תלונה שנמצאה ע"י המחלקה כמוצדקת	1000
2	תלונה של המחלקה על אי תיקון ו או חוסר היענות לביצוע שינוי לאחר שמוצה סעיף 1 הנ"ל, תוך זמן סביר	תלונה שנמצאה ע"י המחלקה כמוצדקת	10000

3	תלונה כנ"ל שלא תוקנה ע"י הספק עד למועד המופע	תלונה שנמצאה ע"י המחלקה כמוצדקת	20000
---	--	---------------------------------	-------

16.2.6.2. מימוש הפיצויים המוסכמים על ידי המזמין יכול ויעשה בכל דרך לרבות

בדרך של קיזוז של חשבונית או חילוט ערבות.

16.2.6.3. על אף האמור לעיל, מימוש פיצויים מוסכמים אינו מותנה במתן הודעה

מוקדמת או אפשרות לתיקון הליקוי לספק.

16.2.6.4. הסכומים המצויינים בטבלה בגין פיצויים מוסכמים הינם הסכומים

המקסימליים ולמזמין שיקול דעת בלעדי אם לדרוש פיצויים בגובה נמוך

מהקבוע בטבלה.

16.2.6.5. גובה הפיצויים המוסכמים מהטבלה שלעיל, במצטבר לכל תקופה של 12

חודשים רצופים, לא יעלה על 50% מהיקף הרכש שבוצע בפועל בתקופה

זו.

16.2.7. רכש מספק חלופי –

16.2.7.1. מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר בהסכם ובמכרז, אם כתוצאה

מהפרת הסכם או הפרה צפויה, שירות הנדרש למזמין אינו זמין מהספק

לשביעות רצון המזמין, ירכוש אותו המזמין מספק חלופי, בהתאם

לשיקול דעתו הבלעדי. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות

לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.

17. תרופות מצטברות

17.1. התרופות, לרבות זכות הקיזוז, עיכבון, חילוט, פיצויים מוסכמים, וכל הפעולות

שרשאי המזמין בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי הספק, הן מצטברות,

ואין בכל הוראה בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המזמין לכל סעד או תרופה

בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.

17.2. ויתר המזמין על זכויותיו עקב הפרת הוראה מהוראות הסכם זה על ידי הספק, לא

יחשב כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

18. סיום התקשרות

18.1. הסתיימה או הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא,

יחולו הכללים הבאים:

18.1.1. המזמין ישלם לספק בגין פעולות שביצע הספק טרם הפסקת ההתקשרות,

ובגין זכאי הספק לתשלום בהתאם לכללים המפורטים בהסכם זה.

18.1.2. הספק יידרש לפעול בהקדם וללא דיחוי:

18.1.2.1. להעביר למזמין באופן מסודר את כל תוצרי העבודה שהצטברו אצלו

במהלך ההתקשרות.

18.1.2.2. העברת הנתונים והמידע תבוצע על ידי הספק באופן אשר יבטיח רציפות

בשירות, לפי הצורך.

- 18.1.3. המזמין רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא ההתקשרות.
- 18.1.4. הספק ישתף פעולה עם המזמין בהעברת האחריות בביצוע חובותיו על פי הסכם זה, למזמין או לספק אחר שנבחר על ידי המזמין. בכלל זה יעביר הספק למזמין או לספק החדש כל מידע רלוונטי, יסייע לו במענה לשאלות, ויהיה זמין לפנייתו. במקרה שהספק לא ישתף פעולה בהעברת האחריות, כמפורט לעיל, הוא יישא באחריות על כל נזק שיגרם למזמין או לספק החדש שהחל בביצוע ההסכם. לא ישולם לספק תשלום נוסף עבור שיתוף הפעולה כאמור מעבר לקבוע בהסכם זה.
- 18.1.5. לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמין בקשר עם הפסקת ההתקשרות על פי הסכם זה.

19. כתובות הצדדים והודעות

- 19.1. כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר אלקטרוני, אלא אם הסכימו הצדדים אחרת; הודעה בדואר אלקטרוני כאמור תחשב שנתקבלה עם קבלת אישור קריאה, או לאחר 3 ימים מיום אישור משלוח ההודעה בדואר האלקטרוני, המוקדם מבניהם.
- 19.2. משלוח דואר אלקטרוני על פי הסכם זה יהיה לכתובת הבאות:
- 19.2.1. כתובת דוא"ל המזמין: או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.
- 19.2.2. כתובת דוא"ל הספק:
- _____ או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י הספק.
- 19.3. כל הודעה **מהותית** על פי הסכם זה (כגון הודעות בנוגע לעיכובים, חריגות בתמורה, טענות הפרה, נושאים בעלי דחיפות וכיוצ"ב) תימסר בדואר אלקטרוני אשר ילווה בפנייה טלפונית לצורך וידוא קבלת הדואר האלקטרוני.
- 19.4. אישור שליחה מתיבת הדואר האלקטרוני, ישמש ראיה למועד השליחה. אישור קריאה, ישמש ראיה לתאריך המסירה.

20. שונות

- 20.1. הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים או הקשורים בהסכם זה תהא אך ורק לבתי המשפט המוסמכים במחוז בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין, ויחול עליהם החוק הישראלי.
- 20.2. פרטים מההסכם ומאופן מימושו יפורסמו באתר [חופש המידע הממשלתי](#), זאת בהתאם [לנוהל פרסום התקשרויות](#) ובמקרים הרלוונטיים גם לפי [החלטת ממשלה 1116 מיום 29.12.2013](#), זאת בהתאם להנחיות המפורטות בהחלטת הממשלה האמורה.
- 20.3. כל שינוי בהוראת הסכם זה ייעשה בהסכמת שני הצדדים, מראש ובכתב.
- 20.4. הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל הסכם או הסדר שנערכו עובר לחתימתו של הסכם זה בנושא ההתקשרות.

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

ולראיה באו הצדדים על החתום:

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם הספק
תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם המזמין
תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם הספק
תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם המזמין
תאריך

נספח ג' – ערבות ביצוע

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

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

נתוני הערבות

קוד הערבות הדיגיטאלית: XXXX-YYYN-NNNN-NNNN-NNCC

מנפיק הערבות:

מס' סניף: _____
טלפון מנפיק הערבות: _____ פקס' מנפיק הערבות: _____
כתובת מנפיק הערבות: _____
רחוב ומספר: _____ ישוב: _____ מיקוד: _____
שם מורשה החתימה 1: _____
שם מורשה החתימה 2: _____

מקבל הערבות:

הנערים (להלן ביחד ו/או לחוד: "הנערב"):

שם הנערב	מזהה נערב
_____	_____

נושא הערבות:

(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

סכומים ותאריכים

סכום הערבות _____ שקלים חדשים.
הצמדה: _____ תאריך בסיס להצמדה: _____
תאריך הנפקת הערבות: _____ (מילוי על ידי המנפיק) _____ תאריך סיום תוקף הערבות: _____

ניסוח ההתחייבות

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

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

- במקרה שבו הדרישה התקבלה שלא במהלך יום עסקים בנקאי, מנין הימים לביצוע החילוט יחל ביום העסקים הבנקאי העוקב.
- לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפה של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעולה נוספת מטעם הנערב, מקבל הערבות או מנפיק הערבות.

מספר ימים לחילוט 15

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

נספח ד' – ביטוח

נספח ד' – דרישות הביטוח

א. הספק מתחייב לבצע ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד התרבות והספורט, כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים להלן וכאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

1. ביטוח חבות מעבידים

(1) הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) ו/או חוק האחריות למוצרים פגומים תש"ס-1980, כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

(2) גבול האחריות לא יפחת מסך של 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח.

(3) הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה יחשב כמעבידם.

(4) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד התרבות והספורט, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/ מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

(1) הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש (כולל נזקי גרר שהינם תוצאה ישירה של נזקי הרכוש) שייגרמו, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

(2) גבול האחריות לא יפחת מסך של 10,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.

(3) בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.

(4) הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.

(5) יוצרים, אורחים, משתתפים באירועים, כולל ימים מקדימים ורכושם ייחשבו צד שלישי.

(6) כל סייג/חריג המתייחס להרעלה מכל סוג שהוא, חומר זר ו/או מזיק אחר במאכל או במשקה יבוטל.

(7) מנהלים, טכנאים ובעלי מקצוע נוספים שאינם מכוסים במסגרת ביטוח חבות המעבידים של הספק, ייחשבו צד שלישי.

(8) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד התרבות והספורט, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

3. ביטוח אחריות מקצועית

(1) הספק יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית.

(2) הפוליסה תכסה חבות על פי דין בשל 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 שנעשו בתום לב, שייגרמו בקשר להפקת אירועי הרמת מסך לשנת 2026, כולל גם תכנון, תפעול, שיווק, פרסום, הכנת תוכניות עבודה, ניהול תקציב וביצוע תשלומים, הפקת דוחות, אספקת ציוד וכלים, שירותי צילום, התקשרות עם אולמות ואתרים לחזרות ומופעים, בהתאם למכרז והסכם עם מדינת ישראל- משרד התרבות והספורט.

(3) גבול האחריות לא יפחת מסך 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.

(4) הפוליסה תכלול את ההרחבות הבאות:

- מרמה ואי יושר של עובדים.
- דיבה, השמצה והוצאת לשון הרע.
- אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח.
- אחריות צולבת CROSS LIABILITY, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות הספק כלפי מדינת ישראל- משרד התרבות והספורט.
- תקופת גילוי של 6 חודשים לפחות.

(5) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל- משרד התרבות והספורט, ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

4. ביטוח רכוש

הספק יבטח את הציוד והמתקנים שיובאו על ידו ומטעמו לצורך ביצוע השירותים בביטוח מסוג "אש מורחב" או "כל הסיכונים" כולל פריצה, גניבה ושוד ובהתאם למקובל לגביו ובמלוא ערכם.

לחלופין, ידאג כי הציוד או כל רכוש אחר שאינו שלו יהיה מבטוח ע"י בעל/ שוכרי הרכוש ויכלול סעיף ויתור על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל- משרד התרבות והספורט, עובדיהם וכן כלפי המשתתפים באירוע לרבות אורחים, אמנים ומוזמנים.

כחלופה לעריכת הביטוח, וככל והספק בחר בחלופה זו שלא לערוך את הביטוח האמור, במלואו או בחלקו, הספק פוטר (בשמו ובשם הבעלים של הרכוש, ככל והספק אינו הבעלים של הרכוש) מאחריות את מדינת ישראל- משרד התרבות והספורט ועובדיהם מנזק ו/או אבדן אשר ייגרמו לציוד כאמור כאילו ערך את הביטוח במלואו ומתחייב שלא לתבוע בגין נזקים אילו את מדינת ישראל- משרד התרבות והספורט ועובדיהם. הפטור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

5. ביטוחים נוספים/ משלימים:

הספק ידאג ויודא כי:

(א) למקומות בהם יתקיימו פעילויות (חזרות, מופעים וכו'): יהיה ביטוח אחריות כלפי צד שלישי בגבולות אחריות סבירים לכיסוי הפעילויות וכן ביטוח רכוש למבנים ותכולתם. ביטוח כאמור יכלול סעיף ויתור על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל- משרד התרבות והספורט ועובדיהם, וכן כלפי המשתתפים בפעילות. הויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון. הביטוחים יורחבו לכלול את מדינת ישראל- משרד התרבות והספורט ככל שיחשבו כמבוטחים נוספים בכפוף להרחבי שיפוי כמקובל באותו סוג ביטוח. בנוסף הביטוחים יכללו ויתור המבטח על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל- משרד התרבות והספורט וכלפי עובדיהם, אולם ויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון וכן סעיף לפיו הביטוחים יהיו קודמים וראשוניים ללא זכות השתתפות ו/או חזרה.

(ב) האולמות בהם יתקיימו מופעים רבי משתתפים יהיו מבוטחים בביטוח אש מורחב וכן יבטחו בביטוח צד שלישי בגבולות אחריות שלא יפחתו מסך 10,000,000 ₪ למקרה ולתקופה. ביטוחי החבויות יורחבו לכלול את מדינת ישראל- משרד התרבות והספורט כמבוטחים נוספים בכפוף להרחבי שיפוי כמקובל באותו סוג ביטוח. כל הביטוחים (חבויות ורכוש) יכללו ויתור המבטח על זכות השיבוב כלפיהם וכלפי עובדיהם, אולם ויתור כאמור

לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון. וכן סעיף לפיו הביטוחים יהיו קודמים וראשוניים ללא זכות השתתפות ו/או חזרה.

ג) בעלי מקצוע, נותני שירותים, ספקים, קבלנים, קבלני משנה מטעמו (כולל ספקי אבטחה, ניקיון, הסעות, יועצי בטיחות, קייטרינג, ספקי הגברה ותאורה, צלמים וכד') יערכו ויקיימו ביטוחים מתאימים לפעילותם בגבולות אחריות סבירים, כולל גם ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח חבות מעבידים כלפי עובדיהם, ביטוח רכוש, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח חבות המוצר (ככל ורלוונטיים).
כאשר הפעילות משולבת עם כלי רכב- יערכו גם ביטוחי כלי רכב הכוללים ביטוח חובה, רכוש ואחריות כלפי צד שלישי.
ביטוחי החבויות יכללו את מדינת ישראל- משרד התרבות והספורט וקבלני משנה כמבוטחים נוספים בכפוף להרחבי שיפוי כמקובל באותו סוג ביטוח. בנוסף, ייכלל סעיף ויתור על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל- משרד התרבות והספורט וכלפי עובדיהם, אולם וויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון וכן סעיף לפיו הביטוחים יהיו קודמים וראשוניים ללא זכות השתתפות ו/או חזרה.

6. כללי

בפוליסות הביטוח הנדרשות מהספק יכללו התנאים הבאים:

- 1) לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל- משרד התרבות והספורט**, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
- 2) בכל מקרה של שינוי לרעה או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא, אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב לחשב משרד התרבות והספורט.
- 3) המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/ שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל- משרד התרבות והספורט ועובדיהם, וכן כלפי היוצרים, האומנים, המשתתפים בפעילות, אורחים ומוזמנים ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- 4) הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- 5) ההשתתפויות העצמיות הנקובות בפוליסות תחולנה בלעדית על הספק.
- 6) תנאי הכיסוי של הפוליסות (למעט ביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות מוצר) לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", או נוסח המקביל להם אצל אותו מבטח, בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
- 7) כל סעיף בפוליסת 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.
- 8) חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים בפוליסות. מובהר כי אין בביטול החריג כאמור כדי לגרוע מזכויות המבטחת וחובות המבוטח על פי דין.

ב. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל- משרד התרבות והספורט, וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה מדי תקופת ביטוח, כל עוד ההסכם עם מדינת ישראל- משרד התרבות והספורט, בתוקף.

ג. אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים, יומצא על ידי הספק למשרד התרבות והספורט, עד למועד חתימת החוזה, הספק מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות למשרד התרבות והספורט, לכל המאוחר שבעה ימים לפני תום תקופת הביטוח.

מובהר בזאת כי אישורי הביטוח שיוצגו אינם באים לצמצם ו/או לגרוע מהתחייבויות הספק לערוך את הביטוחים לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ולמען הסר ספק דרישות הביטוח המחייבות הן בהתאם לאמור לעיל. הספק נדרש ללמוד ולעמוד דרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת לעמוד בדרישות וליישמן בביטוחים כנדרש.

ד. מדינת ישראל- משרד התרבות והספורט, שומרים לעצמם את הזכות לקבל מהספק בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שתוכל לבחון את עמידת הספק בסעיפי נספח זה ו/או מכל סיבה אחרת, והספק יעביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. הספק מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות הביטוח שלעיל. מוסכם כי הספק יהיה רשאי למחוק מפוליסות הביטוח כאמור מידע מסחרי ו/או מסחרי סודי שאינו רלוונטי להתקשרות זו.

הספק מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל- משרד התרבות והספורט, לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל- משרד התרבות והספורט, או על מי מטעמם כל חובה וכל אחריות שהיא לגבי פוליסות הביטוח ו/או אישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בה כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על הספק לפי ההסכם, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.

ה. **למען הסר כל ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על הספק, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, וגבולות האחריות ותקופת הביטוח בהתאם לכך.**

ו. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי ההסכם ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל- משרד התרבות והספורט, על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי הסכם זה.

ז. אי עמידה בתנאי נספח זה מהווה הפרה יסודית של הסכם זה. אולם אי המצאת אישור ביטוח תוך 7 ימי עסקים מעת החידוש לא תהווה הפרה יסודית ובלבד שהביטוחים חודשו תוך שמירה על הרצף הביטוחי וכשהם כוללים את התנאים הנדרשים כאמור לעיל.

נספח ה' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

משרד התרבות והספורט

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז הפקת אירועי הרמת מסך לשנת 2026 מספר 1/2025 (להלן - "המכרז").
2. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:
 - 2.1. "מידע" - כל מידע (INFORMATION), ידע (KNOW-HOW), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור באספקת השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.
 - 2.2. "סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי בקשר לאספקת השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר על ידי מדינת ישראל ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמה.
3. הנני מתחייב לשמור את המידע והסודות המקצועיים שיגיעו אלי עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותיי על פי ההסכם.
4. מבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע והסודות המקצועיים שהגיעו אלי עקב ההסכם, למעט מידע שיש למסור על פי כל דין.
5. לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי לבין התחייבויות הספק על פי הסכם זה.
6. אמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידי על פי ההסכם לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.
7. אני מתחייב להודיע למזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ו' – כללי הצמדה לתמורה- עבור שכר הפקה בלבד

1. הגדרות בנושא הצמדה

- 1.1 **הצמדה** – הסדר הנעשה בהתקשרות ונועד להתאים ערך נכס, שירות או מחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל.
- 1.2 **מדד הבסיס** – המדד הידוע בתאריך הבסיס.
- 1.3 **מדד קובע** – המדד הידוע בתאריך הקובע.
- 1.4 **תאריך הבסיס** – נקודת הזמן בה התקבע הערך אשר ביחס אליו תבוצע ההצמדה לאורך תקופת ההתקשרות.
- 1.5 **התאריך הקובע** – נקודת הזמן שלפיה תחושב ההצמדה בפועל עבור תקופה מוגדרת.

2. תנאי ההצמדה

- 2.1 הצמדה – התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.
- 2.2 תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעות.
- 2.3 התאריך הקובע – יום הנפקת החשבונית לספק (רק במימוש אופציה).
- 2.4 תדירות ההצמדה – שנתית.

3. ביצוע ההצמדה

- 3.1 ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות.
- 3.2 אופן חישוב ההצמדה -
 - 3.2.1 ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. במקרה שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון הקודם לתאריך הקובע.
 - 3.2.2 חישוב ההצמדה יבוצע אחת לתקופה, בהתאם לתדירות ההצמדה הקבוע לעיל.
 - 3.2.3 סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.