



עיריית יהוד-מונוסון

## פניה לקבלת הצעות מחיר לייעוץ בתחום שירותי מזיה חברתית

### עיריית יהוד-מונוסון

#### 1. השירותים

- א. עיריית יהוד-מונוסון (להלן: "המזמינה") מזמינה אתכם בזאת להגיש הצעות מחיר למתן שירותי ניהול ותפעול מזיה חברתית עבור עיריית יהוד-מונוסון וזאת עפ"י המאפיינים המפורטים בנספח השירותים, המהווה חלק בלתי נפרד מפניה זו.
- ב. השירותים נשוא הליך זה כוללים, בין היתר: כתיבת תכנים עבור ראש העיר, ללא הגבלה ולפי הצורך; כתיבת נאומים, דברי ברכה, מכתבים (ציבוריים ואישיים), כתיבת פוסטים ברשתות החברתיות וכן ניהול הרשתות החברתיות עבור ראש העיר, כתיבת דבר ראש העיר לתוצרי דוברות שונים ( כגון: חוברות שמפיקה העירייה), ייזום וכתיבת הודעות לתקשורת מטעם ראש העיר וכן מתן מענה לפניית תקשורת עבור ראש העיר.
- ג. הליך זה אינו הליך מכרזי והמזמינה אינה מחויבת לבחור באילו מההצעות ו/או בהצעה הזולה ביותר.

#### 2. כללי:

- א. הספק שיבחר יוגדר כספק שירותים במיקור חוץ לצורך ניהול ותפעול והוא יחתום על הסכם מתן שירותים בנוסח שיקבע על-ידי המזמינה.
- ב. השירותים יינתנו במשרדי המציע, לפי קביעת המזמינה וע"פ שיקול דעתה הבלעדי של המזמינה.
- ג. המציע יחתום על כלל מסמכי הבקשה להצעת המחיר מעבר להצעה החתומה. ההצעה שתוכרז כהצעה הזוכה למתן השירותים המפורטים לעיל תאושר ע"י הגורמים העירוניים הרלוונטיים ובכל מקרה תקופת ההתקשרות תעמוד על 12 חודשים ממועד החתימה על ההסכם בהתאם להחלטת המזמינה. מובהר כי מבקש ההצעה רשאי להביא את ההסכם לסיומו בכל עת וללא כל צורך בהנמקה או בפירוט הנסיבות לכך, עם מתן הודעה 30 יום טרם סיום ההתקשרות.

#### 3. על המציע לעמוד בתנאים הבאים:

1. ניסיון של 10 שנים לפחות ביעוץ תקשורת למוסדות ציבור ואישי ציבור.
2. עבודה קודמת עם 5 רשויות ציבוריות לפחות בסך מצטבר של 10 שנים לפחות.
3. לפחות המלצה אחת כתובה ומפורשת מראש רשות / רשות מקומית עימה עבד.
4. ניסיון של 10 שנים לפחות בכתיבת תכנים שונים ברמה גבוהה ולאירועים ציבוריים.
5. ניסיון מוכח בבניית לפחות 5 תוכניות אסטרטגיות עבור אישי ציבור או מוסדות ציבור.



עיריית יהוד-מונטון

6. ניסיון של 5 שנים לפחות בהפקות דפוס וביצוע לפחות 20 הפקות דפוס שונות עבור מוסדות ציבור – עדיפות לניסיון עם רשויות מקומיות.
7. ניסיון של 5 שנים לפחות ביצירת סרטי וידאו פרסומיים (כתיבת תסריט, צילום ועריכה) והפניה ל-5 דוגמאות לפחות שיוגשו ביחד עם ההצעה.

#### 4. התמורה:

א. המציע הזוכה יהיה זכאי לתשלום בגין עבודתו, כלהלן:

#### סך התשלום המקסימאלי: - 7,500 ₪ (במילים: שבעת אלפים וחמש מאות ₪)

בתוספת מע"מ כחוק.

המציע מעניק לעירייה הנחה בסך % \_\_\_\_\_.

בסך הכל, התשלום החודשי בגין עבודת המציע הזוכה יהיה: \_\_\_\_\_ ₪

במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים.

#### 5. הבהרות:

- א. תנאי התשלום עבור השירותים יהיו בתנאי שוטף + 60 מיום הגעת החשבונית ואישורה ע"י הגורם המוסמך לאשר חשבוניות. חשבוניות יוגשו לאישור מדי חודש בחודשו בצירוף דו"ח פעילויות פרסום במדיה החברתית.
- ב. מועד תחילת הענקת השירותים יהיה 1/7/2024.
- ג. על המציע להתחייב כי במתן השירותים למזמינה, לא יפעל מתוך ניגוד עניינים, וימנע מכל תפקיד או עיסוק אחר היוצר או העלול ליצור מצב של ניגוד עניינים בין עבודתו עבור המזמינה לבין יתר עיסוקיו.

#### 6. הגשת ההצעות:

- א. את ההצעות יש להגיש באמצעות דוא"ל לידי **עופרי הדר**, במייל: [Lisyehud@ye-mo.org.il](mailto:Lisyehud@ye-mo.org.il) עד ליום 13.6.2024 בשעה 12:00.
- ב. שאלות ביחס להליך ונספח השירותים, המהווה חלק בלתי נפרד מפניה זו, ניתן להגיש עד ליום 5.6.2024 בשעה 12:00 באמצעות דוא"ל, בכתובת: [Lisyehud@ye-mo.org.il](mailto:Lisyehud@ye-mo.org.il).

#### 7. אופן שקלול ההצעה:

- א. רכיב ההצעה הזולה ביותר יהיה שווה 80 נקודות במקסימום. יתר ההצעות יקבלו ניקוד ביחס להצעה הזולה ביותר.
- ב. 20 נקודות יינתנו למציעים בהתאם לניסיון המקצועי הרלוונטי מעבר לעמידתם בדרישות הסף.

**חתימה + חותמת המציע:**



עיריית יהוד-מונטון

**8. הצעת המציע:**

בגין מתן השירותים כמבוקש בהליך זה, שכ"ט יהיה \_\_\_\_\_ שם (במספר)  
\_\_\_\_\_ (במלים), בתוספת מע"מ כחוק.

מודגש כי שכ"ט כולל נסיעות וכן הוצאות נלוות הנדרשות לצורך מתן השירות.

כתובת המציע: \_\_\_\_\_

טלפון המציע: \_\_\_\_\_ דוא"ל המציע \_\_\_\_\_

**חתימה + חותמת המציע:**

---



עיריית יהוד-מונטון

## נספח א' – השירותים

1. השירותים נשוא הליך זה כוללים, בין היתר :
  - א. כתיבת תכנים עבור ראש העיר, ללא הגבלה ולפי הצורך ;
  - ב. כתיבת נאומים, דברי ברכה, מכתבים (ציבוריים ואישיים) ;
  - ג. כתיבת פוסטים ברשתות החברתיות וכן ניהול הרשתות החברתיות עבור ראש העיר ;
  - ד. כתיבת דבר ראש העיר לתוצרי דוברות שונים ( כגון : חוברות שמפיקה העירייה) ;
  - ה. ייזום וכתיבת הודעות לתקשורת מטעם ראש העיר ;
  - ו. מתן מענה לפניית תקשורת עבור ראש העיר.