



## בקשה להצעת מחיר עבור פרויקטור ניו מדיה

מועצה מקומית לקיה (להלן: "המועצה") מבקשת לקבל הצעות מחיר לפרויקטור ניו מדיה.

### **בקצה...**

תכלול תחום הניו מדיה במועצה המקומית והנגשת האירועים והמידע של המועצה לתושבים ולגורמים חיצוניים במטרה לייצר שקיפות, לסייע לתושבים ולבסס את אמונם במועצה.

ובפועל- איסוף תכנים והעלאתם לאתר ועמוד הפייסבוק המועצתי, יצירת פרסומים מקוונים ומודפסים, תרגום תכנים לעברית וערבית (ניתן דרך ספק חיצוני), עריכת סרטונים ומצגות, כתיבת נהלי עבודה בתחום ועוד.

על בסיס הגשת חשבונות ובכפוף לביצועים, כפיפות ניהולית לראש המועצה ועבודה בשיתוף גורמים מקצועיים במועצה.

**הצעות מחיר** יש להגיש לכתובת אימייל [or@laqye.muni.il](mailto:or@laqye.muni.il) עד התאריך **15.12.19** בשעה: 12:00, הצעות שתגענה לאחר מועד זה לא תילקחנה בחשבון.

**שאלות הבהרה** יש לשלוח לכתובת אימייל [or@laqye.muni.il](mailto:or@laqye.muni.il) עד התאריך **10.12.19** בשעה: 12:00, שאלות שתגענה לאחר מועד זה לא תילקחנה בחשבון. תשובות יימסרו עד התאריך 12.12.19.

### **1. הבהרות:**

א. משרדי המועצה נמצאים בישוב לקיה, כ-25 דק' נסיעה מב"ש.

ב. נציג מטעם תאגיד: פניה זו מיועדת ליחידים ו/או לתאגידים רשומים באמצעות נציג מטעמם. יובהר, כי על תאגיד המעוניין להציע הצעה לפי פניה זו, להציע מועמד מטעמו אשר יעמוד בכל תנאי הפניה. בעצם הגשת הצעה, מצהיר התאגיד כי במידה וייבחר מועמד מטעמו השירותים לפי פניה זו יינתנו באמצעות המועמד שהוצע בלבד בהתאם לתנאי ההתקשרות. החלפת המועמד מטעם התאגיד תיעשה על פי שיקול דעתה של המועצה ובהסכמתה מראש ובכתב.

ג. אופי העבודה: חלק לא מבוטל של השירותים הנדרשים כוללים איסוף מידע מגורמים שונים בארגון ומחוץ לו, המציע נדרש לקחת בחשבון כי נדרשות יכולות בינאישיות וכושר גיוס שותפים, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, הבנה בצילום ועריכת סטילס ווידאו ועוד.

ד. זמינות מטעם נותן השירות: נותן השירות יהיה זמין לפניות מטעם המועצה מראשון ועד חמישי בין השעות 08:00 ועד 16:00 ובשעות חריגות (ערב וסופי שבוע) מעת לעת במקרים דחופים.

כמו כן יהיה נוכח במשרדי המועצה יום בשבוע לכל הפחות (ייקבע מול ראש המועצה) ובפגישות שיתואמו עם נותן השירות מעת לעת במשרדי המועצה או מחוץ להם.

### **2. תנאי סף להגשת הבקשה**

א. השכלה תיכונית- 12 שנות לימוד לכל הפחות



- ב. ניסיון מקצועי- לבעלי השכלה תיכונית שנתיים ניסיון בניו מדיה, לבעלי תואר אקדמי שנה ניסיון בניו מדיה יתרון לבעלי ניסיון באיסוף ועיבוד מידע ממספר מקורות שונים.  
\*יש לצרף מסמכים המעידים על ניסיון זה (המלצות, דוגמאות לפרסומים וכו').  
ג. על המציע לחתום על כל דפי ההצעה במקום המיועד בתחתית העמוד.  
ד. יש למלא את הצעת המחיר ואת נספח א' במלואם.

### 3. הזוכה:

טבלה 1 קריטריונים לקביעת ההצעה

קריטריון	תיאור	משקל בניקוד
1.	הצעת המחיר	40%
2.	ניסיון מקצועי -רשימת לקוחות, דוגמאות לעבודות והמלצות בהתאם לנספח ב סעיף 1 וראיון אישי במידת הנדרש	30%
3.	התמודדות עם ריבוי גורמים- איכות שיטת איסוף המידע מגורמים שונים בהתאם לנספח ב סעיף 2 וראיון אישי במידת הנדרש	20%
4.	ניסיון עם החברה הבדואית ושליטה בשפה הערבית	10%

- א. מציע בעל הצעת המחיר הנמוכה ביותר יקבל את הציון הגבוה ביותר לרכיב המחיר – קרי 40 נקודות, יתר ההצעות יקבלו ניקוד באופן יחסי להצעה הנמוכה ביותר.  
ב. רכיב ניסיון מקצועי ייבחן לאור רשימת הלקוחות והמלצות אנשי קשר שצירף המציע בנספח א' סעיף 1- ניקוד מקסימלי לרכיב זה 30 נקודות.  
ג. רכיב התמודדות עם ריבוי גורמים- ייבחן לאור איכות הפתרון המוצע בנספח א' סעיף 2- ניקוד מקסימלי לרכיב זה 20 נקודות.  
ד. רכיב היכרות עם החברה הבדואית והשפה הערבית- ניקוד מקסימלי של 10 נקודות יינתן למציע בעל ערבית ברמת שפת אם/ שפת אם וכן בעל ניסיון מקצועי של שנה לפחות עם החברה הבדואית בנגב.  
ה. המועצה תהא רשאית לדרוש מהמצעים פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות גם על מנת לבחון ו/או להכריע ביחס להצעות  
ו. בתום בחינת וניקוד ההצעות רשאית המועצה לזמן מספר מציעים אשר הצעותיהם עומדות בתנאי הפניה לראיון אישי על בסיסו יקבלו המציעים ניקוד סופי.



5. הצעת מחיר- תוגש על בסיס התקשרות לשנה קלנדרית\*

טבלה 2 הצעת מחיר

שירות	מספר יח'	עלות ליחידה לא כולל מע"מ
1. ייזום פעולות דוברות והסברה על פי תוכנית עבודה שיגיש המציע כמפורט בנספח ב' 1	שעת עבודה	
2. עדכון וניהול תוכן אתר אינטרנט כמפורט בנספח ב' 2	שעת עבודה	
3. עדכון וניהול תוכן דף פייסבוק כמפורט בנספח ב' 3	שעת עבודה	
4. תרגום - כל תוכן שיעודכן או יתווסף לאתר אינטרנט או דף הפייסבוק יופיע בשתי השפות- עברית וערבית.  נותן השירות יתחייב לספק שירותי תרגום לאורך כל תקופת ההתקשרות (בכפוף לאישור איש קשר במועצה) על ידו או על ידו גורם מטעמו אשר יופעל על ידו	250 מילים	

\* המועצה תהיה רשאית להאריך את ההתקשרות בתנאי עלות זהים לתקופה של עד 24 חודשים נוספים.

\*\* תשלום יינתן על בסיס הגשת חשבונית חודשית ובכפוף לאישור הגזבר וראש המועצה.

\*\*\* הצעת המחיר תהיה תקפה ל 30 ימים לאחר הגשתה.

למציע ידוע, כי ההצעות יבחנו בהתאם לנוהל רכש של המועצה.

למציע ידוע, כי אין המועצה חייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר.

למציע ידוע, כי המועצה רשאית להזמין את כל הכמות המוצעת או חלק ממנה לפני שיקול דעתה הבלעדי ללא שינוי במחיר המוצע, כ"כ למציע ידוע כי המועצה רשאית לפצל את הכמות הרכישה בין מציעים שונים לפי שיקול דעתה הבלעדי ללא שינוי במחיר המוצע.

למציע ידוע שאין לספק את הטובין ו/או את השירותים מבלי שקיבל הזמנה ממוחשבת חתומה ע"י מורשי החתימה מטעם המועצה, למציע ידוע כי אין למועצה מחויבות כלשהי לתשלום עבור אספקת טובין ו/או שירות ללא הזמנה חתומה.

תנאי התשלום תמורת אספקת הטובין ו/או השירותים קבועים בהזמנה הממוחשבת החתומה ע"י מורשי החתימה של המועצה, לרוב תנאי התשלום הם שוטף + 60.

עם הגשת חשבונית המס לתשלום המציע יצרף לחשבונית את הזמנה הממוחשבת החתומה.

על הזוכה יהיה להתחיל במתן השירותים עם קבלת צו תחילת מתן שירותים, ולספקם מידית תוך 60 ימי עבודה מיום מתן צו תחילת השירותים.

נספח א' - ניסיון מקצועי, התמודדות עם ריבוי גורמים



1. ניסיון מקצועי

טבלה 3 ניסיון מקצועי

\*יודגש כי המועצה שומרת לעצמה את הזכות להתקשר למעסיקים/ לקוחות שלא צוינו בהצעה, ככל שתמצא לנכון לעשות זאת.

שם הלקוח	מהות השירותים	תקופת מתן השירותים	שם ותפקיד גורם ממליץ	טלפון גורם ממליץ	איסוף מידע מגורמים מרובים במידה ובוצע, יש לציין את מספר הגורמים ותפקידם

2. איסוף מידע מגורמים מרובים

במועצה מספר רב של מחלקות כאשר לכל אחד תחומי עיסוק שונים כמו גם ארגונים וחברות עמם היא מתקשרת על בסיס קבוע. על מנת לשמור על אתר אינטרנט ודף פייסבוק עדכניים ורלוונטיים לציבור נדרשת עבודה של איסוף מידע מכלל הגורמים. בהנחה ותבחר לתפקיד פרויקטור ניו מדיה, כיצד תתמודד עם אתגר איסוף המידע מגורמים שונים?

יש לתאר בקצרה את דרך העבודה הנכונה ביותר בעיניך (אין לחרוג מ-10 שורות)

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

נספח ב' 1- כתיבת תכנית עבודה לתחום הניו מדיה ויישומה



טבלה 4 תוכנית עבודה

השירות	תיאור הפעילות	לוח זמנים
כתיבת תכנית עבודה לתחום הניו מדיה ויישומה	כתיבת תכנית עבודה ואישורה מול ראש המועצה, מטרתה: ייזום פעולות דוברות והסברה בשגרה ובחירום באינטרנט וברשתות החברתיות (אינסטגרם, לינקדין וכו'), הובלת קמפינים וקידום תכנים המתאימים למרחב המקוון תוך שימוש בטכנולוגיות רלבנטיות (תמונות, מצגות, סרטונים ועוד), קידום התכנים בקרב קהלים חדשים והגדלת היקף הנחשפים לתכנים אלו.	30 ימי עבודה מתחילת ההתקשרות ובצורה שוטפת בהתאם לצורך
קביעת יעדים כמותיים	כחלק מתוכנית העבודה ייקבעו יעדים כמותיים כגון לייקים / אינטראקציות ושיח בעמוד הפייסבוק. אחת לחצי שנה תתבצע בחינה משותפת (המועצה ונותן השירותים) של היעדים הכמותיים שנקבעו בתחילת העבוד, בהתאם לתוצאות הבחינה יוחלט על עדכון היעדים והתוכנית.	אחת לחצי שנה ומעקב שוטף



**נספח ב' 2- עדכון וניהול תוכן אתר אינטרנט**

המועצה החלה בתהליך הקמת אתר אינטרנט משודרג אשר יהווה כלי משמעותי בהעברת מידע ושירותים לתושבים. איסוף החומרים לשדרוג האתר כמו גם שמירה על האתר מעודכן אל מול החברה שתיבחר להקמת האתר יהוו חלק משמעותי מהעשייה בתפקיד ויכללו עבודה ממשרדי המועצה ופגישות מחוץ למועצה מעת לעת, על פי הצורך ובתיאום מראש.

טבלה 5 תוכן ונהלים

השירות	תיאור הפעילות	לוח זמנים
ריכוז כלל התוכן הרלוונטי לאתר האינטרנט של המועצה	קביעת מדיניות הפצה לפרסום מידע, הטמעת המדיניות בקרב עובדי המועצה, איסוף התוכן החסר לטובת שדרוג אתר המועצה (עבודה פנים ארגונית וכן מול החברה המקימה את האתר)	45 ימי עבודה מתחילת ההתקשרות ובצורה שוטפת בהתאם לצורך
תחזוקה ועדכון תוכן האתר	איסוף חומרים ומידע מכלל עובדי הרשות המקומית והגורמים הפועלים עמה (מתנ"ס, תיירנים וכו'), הזנה ועדכון שוטף של חומרים ואנשי קשר מול החברה שתיבחר	שוטף
תחזוקה ועדכון מודל מודעות	באתר מודול מודעות, נותן השירות אחראי על הגדרת זמן הופעת המודעה ופרסום מודעות מתאימות	שוטף



נספח ב' 3- ניהול דף פייסבוק

טבלה 6 ניהול דף פייסבוק

השירות	תיאור הפעילות	לוח זמנים
יצירת דף פייסבוק מועצתי/ עדכון דף הפייסבוק הקיים	הקמת דף פייסבוק למועצה המקומית אשר יהווה כלי לפרסום והפצת מידע לתושבים, בדגש על מתן מענה שוטף והכוונת פניות תושבים לגורמים הרלוונטיים במועצה על פי הצורך. בנוסף קישור בין דף הפייסבוק לאתר המועצה בכל פרסום	45 ימי עבודה מתחילת ההתקשרות ובצורה שוטפת בהתאם לצורך
פרסום מידע דוברותי לדף הפייסבוק	איסוף חומרים, מידע על אירועים וידיעות מכלל הרשות המקומית והזנת חומרים רלוונטיים לדף	שוטף
ריכוז כלל הפעילויות הקשורות לדף הפייסבוק של המועצה וקביעת מדיניות לנושא	קביעת מדיניות לפרסום מידע בפייסבוק, כל מידע שיתפרסם בפייסבוק יעבור דרך פרויקטור ניו מדיה	תוך 30 ימי עבודה מתחילת ההתקשרות
פרסום מכרזים בדף הפייסבוק המועצתי	כתיבת פורמט אחיד לפרסום מכרזי כח אדם והודעה על פרסום מכרזי טובין ופרסומם בעת עלייתם לאתר המועצה	עד שלוש שעות מעליית המכרז לאתר
הפצה וקידום של הדף המועצתי	פילוח קהל יעד של הדף, למידת תגובות הקהל בהתאם לתגובה לפוסטים, פנייה יזומה ועידוד חברים חדשים להצטרף לדף המועצה	הגשת דוח מסכם אחת לחציון לכל הפחות