

מכרז פומבי מס' 43/2019 (ב)

השירות הנדרש: ניהול אירועים והפקות ושיווק לתיאטרון וסינמטק אום אל פחם

דרישות התפקיד:

- ניהול משא ומתן וקשר רציף עם חברות וגופים שמספקים סרטים והצגות לאולם.
- בחירת התכנים להצגות והקרנות: (סרטים, הצגות, מופעים..) בתיאום מלא ואישורו הסופי של מנהל המתנ"ס.
- אחראי על הפקת האירועים היומיומיים, בתוך האולם, (הקרנת סרטים, העלאת הצגות, ימי וערבי תרבות, פסטיבלים, ימי עיון, סידורי ביטחון, שומרים, מאבטחים סדרנים, תיאום עם המנהל הטכני וצוות האולם) .
- אחראי על הכנת טבלת תוכנית ההצגות השבועיות, החודשיות והאירועים בתיאום עם מנהל המתנ"ס, הגרפיקאי והפצתה וקידומה במדיה.
- הכנת סרטון תוכנית ההצגות השבועיות בתיאום עם מנהל המתנ"ס והגרפיקאי והפצתו וקידומו במדיה.
- שיווק פרסום וקידום האירועים השבועיים בדף הפייסבוק והיוטיוב, האינסטגרם... ודף האינטרנט של התיאטרון.
- שיווק תכוניות האולם לבתי ספר, מוסדות והזמנות למופעים מבתי ספר, גני ילדים, מוסדות, עמותות, מהעיר אום אל פחם ומכל אזור ואדי עארה והמשולש בפרט, והמגזר הערבי בכלל.
- אחראי על הגבייה מבתי ספר ומוסדות וארגונים בחבילות קבוצתיות.
- אחראי על שיבוץ מופעים בלוח הזמנים השבועי השיתופי של האולם (outlook).
- מטלות אחרות לפי הצורך.

לוח זמנים שבועי קבוע להצגות וסרטים:

- ימי שני חמישי ושישי בשעות הערבולילה סרטים או הצגות לבני נוער ומבוגרים .

- ימי **שבת** (سبت سينما) הקרנת סרטו שני סרטים לילדים ולמשפחה בשעות הבוקר והצהריים.
- במשך ימי השבוע מראשון עד חמישי בשעות הבוקר: הצגות והקרנות לבתי ספר החל מהשעה 8:00 עד השעה 14:00
- ארגון כנסים, אירועים, פסטיבלים לפי דרישה במשך השנה.

דרישות סף:

- על הקבלן לצרף להצעתו מסמכים רלוונטיים אודות השכלתו וניסיונו וכו' אשר יבואו בחשבון הניקוד באמות המידה.
- המשתתף יצרף להצעתו קבלה על רכישת מסמכי המכרז בסך של 500 ₪.
- המציע ימלא את כל הפרטים הנדרשים במסמכי המכרז, ויחתום על כל עמוד ועמוד, ויכניסם {עותק מקור} למעטפה הנושאת את שם ומספר המכרז, שלתוכה יש להכניס גם כל המסמכים שחובה על המציע לצרף להצעתו כנדרש במכרז זה כשאף הם חתומים ע"י המציע. אין לרשום על גבי המעטפה את פרטיו של המציע או כל סימן מזהה אחר.
- כל משתתף יצרף להצעתו את כל המסמכים והאישורים המפורטים להלן:
כל מסמכי המכרז, בצירוף ההודעות למציעים ככל שנערכו/נשלחו ע"י העירייה, כשהם חתומים על-ידו כשכל דף חתום ע"י המשתתף בשוליו.
- אישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס, התשל"ו.
- העתק תעודת עוסק מורשה או אישור משלטונות המס על היותו עוסק מורשה, במקרה של משתתף המדווח בתיק איחוד – יצורף גם אישור מאת רשויות המס בדבר היותו של המשתתף נכלל בתיק המאוחד של העוסק, אשר לגביו הוצא וצורף להצעה.
- קבלה על רכישת מסמכי המכרז בסך של 500 ₪.

מועדים :

- את ההצעה, כשהיא חתומה בידי המציע, יש להגיש, בצירוף כל המסמכים הנדרשים, במעטפה סגורה לתיבת המכרזים הנמצאת במבנה העירייה הראשי, וזאת לא יאוחר מיום 3/12/2019 שעה 14:00.

- מעטפה שלא תשולשל לתיבת המכרזים לפני המועד והשעה הנקובים לעיל, לא תידון ותיפסל על הסף.

- תאריך המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה לעירייה (לידי מנהל המתנ"ס מר מוחמד סאלח לפקס : 04-8591602) עד 20/11/19 שעה 14:00 .

- העירייה תוכל בכל עת לשנות את התאריכים לעיל בהודעה בכתב למשתתפים במכרז.

התמורה

- הקבלן המציע יגיש הצעה חודשית עבור השירותים שצוינו לעיל. והמתנ"ס יבחר את ההצעה ע"פ אמות המידה שמצורפים לפנייה זו בנספח המצ"ב.
- תקופת ההסכם היא חמש שנים , שנה ראשונה ואופציה להארכה בכל שנה נוספות.
- הסכום הבסיסי להצעות החודשיות הוא על סך 8000 ₪ כולל מע"מ ממנו על המציע לתת הנחה באחוזים עד 30% מהסכום הבסיסי. (הצעה מעל הסכום הנ"ל לא תתקבל).
- המופעים מבתי ספר, גני ילדים, מוסדות, עמותות, מהעיר אום אל פחם ומכל אזור ואדי עארה והמשולש בפרט, והמגזר הערבי בכלל שהקבלן הוא זה שהביא להשתתפותם, בתמורה יקבל הקבלן הזוכה פרמיה של 1 ₪ עבור כל כרטיס שיימכר.
- הזוכה יגיש חשבון למנהל המתנ"ס עבור כל חודש עבודה.
- מנהל המתנ"ס יבדוק את החשבון ויאשרו תוך תקופה של 20 יום.
- העירייה תשלם את החשבון המאושר שוטף פלוס 30.

מקום העבודה הקבלנית

- הזוכה יבצע עבודתו ממשרדו הפרטי , והמתנ"ס לא יספק שירותי משרד לזוכה.
- יצוין שהשירות הנ"ל יבוצע על דרך עבודה קבלנית (פרילנסר) .
- לעירייה הזכות לבטל את ההתקשרות עם המציע בהודעה מראש של 30 ימים אם לראות עיניה הקבלן לא מבצע את המטלות לפי דרישותיה.

ד"ר סמיר מחאמיד

ראש העיר