

מסמך א' - פנייה לקבלת הצעת מחיר לביצוע עבודות דפוס

המועצה אזורית הר חברון מבקשת לקבל הצעות מחיר להדפסות עבור צרכי המועצה השונים.

פריטים:

- העבודה היא מול מחלקות המועצה השונות, יש לעבוד רק לאחר קבלת הזמנת עבודה מאושרת. את החשבונית יש להעביר למחלקה שהזמינה את העבודה.
- הקבצים להדפסה יתקבלו באמצעות הדוא"ל, כקבצים מוכנים לדפוס.
- ההתקשרות הינה התקשרות מסגרת, ואין בה התחייבות להיקף עבודות מסויים.
- ההתקשרות מול הזוכה/זוכים תהיה למשך 12 חודשים מיום חתימת ההסכם, עם אפשרות להארכה בשנה נוספת.

דרישות סף:

- ניסיון של שלוש שנים לפחות בשירותי דפוס לחברות וארגונים.

הצעת המחיר:

- יש למלא את נספח 1 – הצעת המחיר.
- חובה לתת הצעה **לכל** פריטי הטבלה.
- הצעת המחיר תהיה תקפה לכל אורך ההתקשרות.

דירוג ההצעות:

קריטריון	משקל	אופן בחינת ההצעה
מחיר	60%	הצעת המחיר הזולה ביותר תקבל את הניקוד המירבי למרכיב זה (60 נקודות) ויתר ההצעות ינוקדו יחסית אליה. הצעות המחיר ינוקדו לפי הסכום המצטבר לכל הרכיבים במחירון.
ניסיון בעבודות הדפסה לחברות וארגונים	15%	לפי הטבלה בנספח 2. כל שנת ניסיון מעל 3 שנים תנוקד ב5 נק', מקסימום 15 נקודות.
התרשמות כללית	25%	ינוקד ע"י ועדה מקצועית במועצה. ייבחנו: - פרק הזמן המקסימלי לביצוע שנכתב בטבלה. - ההמלצות שיצורפו להצעה.

- המועצה שומרת לעצמה את הזכות לקיים שיחות טלפון עם המציעים ו/או הממליצים, כולם או חלקם, על מנת לקבוע את ציון ההתרשמות הכללית.



ד.נ. הר חברון פארק תעשיות מיתרים מיקוד 9043550

- המועצה תהיה רשאית לדחות הצעות של מציעים אשר לא ביצעו בעבר עבודתם, לשביעות רצונה או לשביעות רצונם של אחרים, או שנוכחה לדעת שכישוריהם אינם מספיקים לביצוע העבודה להנחת דעתה.
- למועצה שמורה הזכות להתקשר עם יותר ממציע אחד, יובהר עוד כי זכותה של המועצה לפצל את העבודות בין מספר מציעים והכל על פי שיקול דעתה הבלעדי. כמו כן זכותה של המועצה להתקשר עם ספקים אחרים לצורך ביצוע העבודות.
- הרשות בידי המועצה לקבל את ההצעה כולה או חלק ממנה, ולבצע את כל העבודה או חלק ממנה, גם בעצמה ו/או בכל דרך שתמצא לנכון. אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי אחרת.

הגשת ההצעה:

את ההצעה יש להגיש למייל: tenders@hrhevron.co.il, עד לתאריך: 24.2.2026, יש לוודא אישור קבלה במייל. לא יתקבלו פניות טלפוניות או אחרות.

בברכה,

מיה טל

מנהלת רכש

מועצה אזורית הר חברון



ד.נ.ה.ר. חברון פארק תעשיות מיתרים מיקוד 9043550

נספח 1
הצעת המחיר

הצהרת המציע:

- כל המפורט בפנייה לקבלת הצעת המחיר (מסמך א') ברור לי, ואני מתחייב לבצע את העבודה בהתאם לדרישות שפורטו.
- הצעת המחיר כוללת את כל העלויות הנדרשות לפי הדרישות שפורטו.
- אני מכיר את תנאי התשלום והם מקובלים עליי.

שם המציע: _____

ח.פ: _____

טלפון: _____

דוא"ל: _____

חתימה: _____

תאריך: _____

יש לצרף להצעה:

- נספח 1 – מסמך הצעת המחיר – חובה.
- נספח 2 – טבלת ניסיון בשירותי הדפסה - חובה.
- נספח 3 – הסכם חתום – חובה.
- נספח 4 - מכתבי המלצה (לא חובה, אך יכול להוות תוספת לניקוד ההצעה).

פרק זמן מקסימלי לביצוע מקבלת ההזמנה	מחיר ללא מע"מ	כמות יחידות	העבודה
		50	פלייר צבעוני A5, צד 1, נייר כרומו, 130 ג'
		200	פלייר צבעוני A5, צד 1, נייר כרומו, 130 ג'
		50	פלייר צבעוני A5, שני צדדים, נייר כרומו, 130 ג'
		200	פלייר צבעוני A5, שני צדדים, נייר כרומו, 130 ג'
		50	פלייר צבעוני A4, צד 1, נייר כרומו, 130 ג'
		200	פלייר צבעוני A4, צד 1, נייר כרומו, 130 ג'



ד.נ הר חברון פארק תעשיות מיתרים מיקוד 9043550

		50	פלייר צבעוני A4, שני צדדים, נייר כרומו, 130 ג'י
		200	פלייר צבעוני A4, שני צדדים, נייר כרומו, 130 ג'י
		50	פוסטר צבעוני A3, צד אחד, נייר כרומו, 130 ג'י
		1	קאפה בגודל A4
		20	קאפה בגודל A4
		1	קאפה בגודל גיליון (100*70)
		200	מדבקות A5, צבעוני
		20	חוברת A5, סגור, 16 עמ', נייר כרומו, 130 גר', כריכת סיכות.
		200	חוברת A5, סגור, 16 עמ', נייר כרומו, 130 גר', כריכת סיכות.
		2500	חוברת A5, סגור, 16 עמ', נייר כרומו, 130 גר', כריכת סיכות.
		20	חוברת A4, סגור, 30 עמ', נייר כרומו, 130 גר', כריכת סיכות.
		200	חוברת A4, סגור, 30 עמ', נייר כרומו, 130 גר', כריכת סיכות.
		2500	חוברת A4, סגור, 30 עמ', נייר כרומו, 130 גר', כריכת סיכות.
		20	שמשונית בגודל 100*200 ס"מ
		20	שמשונית בגודל 100*150 ס"מ
		50	פולדר קשיח, תואם A4, עם שני כיסים.
		1	רולאפ בגודל 200*85
		1	משלוח למועצה האזורית הר חברון : אזור התעשייה מיתרים.
	----	----	סה"כ:



ד.נ הר חברון פארק תעשיות מיתרים מיקוד 9043550

נספח 2
טבלת ניסיון

להוכחת תנאי הסף: ניסיון של שלוש שנים לפחות בביצוע עבודות דפוס לחברות וארגונים.

לשיפור ניקוד האיכות: עבור כל שנת ניסיון מעל 3 שנים יתקבלו 5 נקודות נוספות.

שם החברה/הארגון	התאריכים בהם סופקו לחברה/לארגון שירותי הדפסות	סוגי העבודות שבוצעו לחברה/לארגון	ההיקף הכספי של ההתקשרות מול החברה/הארגון בתקופה שצוינה	איש קשר מהחברה/הארגון (יש לציין שם, תפקיד ומספר טלפון)

- במידת הצורך, ניתן להדפיס טבלה זו במספר עותקים.



ד.נ.ה.ר. חברון פארק תעשיות מיתרים מיקוד 9043550

נספח 3

הסכם מסגרת לביצוע עבודות דפוס

שנערך ונחתם ביום ____ לחודש ____ 2026

בין: המועצה האזורית הר חברון

(להלן: "המועצה")

מצד אחד

לבין: _____ ח.פ. _____

מרחוב _____

טל _____ דוא"ל _____

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל והמועצה פרסמה קול קורא לקבלת הצעות מחיר לביצוע עבודות דפוס (להלן: "הקול הקורא");

והואיל והספק הגיש הצעתו בהתאם לדרישות הקול הקורא, והצעתו נבחרה על ידי המועצה;

והואיל והמועצה מעוניינת לקבל שירותי דפוס מהספק, והספק מצהיר כי יש לו את המומחיות, הניסיון, כוח האדם והאמצעים הנדרשים למתן השירותים;

והואיל והצדדים מעוניינים להסדיר את יחסיהם בהסכם מסגרת זה;

לפיכך הוסכם, הוצהר והותנה בין הצדדים כדלקמן:



ד.נ. הר חברון פארק תעשיות מיתרים מיקוד 9043550

1. מבוא ונספחים

- 1.1. המבוא להסכם זה והנספחים המפורטים להלן מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה:
נספח א' - הקול הקורא לקבלת הצעות מחיר
נספח ב' - הצעת המחיר של הספק (נספח 1 לקול קורא)
- 1.2. בכל מקרה של סתירה או אי התאמה בין הוראות הסכם זה לבין הנספחים, תגברנה הוראות הסכם זה.

2. מהות ההתקשרות

- 2.1. הסכם זה הינו הסכם מסגרת בלבד. אין בהסכם זה כדי להטיל על המועצה חובה או התחייבות להזמין מהספק עבודות כלשהן או בהיקף כלשהו.
- 2.2. המועצה תהיה רשאית להזמין מהספק עבודות דפוס בהתאם לצרכיה, באמצעות הזמנות עבודה בכתב בלבד.
- 2.3. הספק מתחייב לבצע כל עבודה שתוזמן על ידי המועצה בכפוף להזמנת עבודה חתומה, במחירים שנקבעו בהצעת המחיר ובהתאם לכל תנאי הסכם זה.
- 2.4. המועצה תהיה רשאית להזמין מהספק עבודות שאינן כלולות בהצעת המחיר, בכפוף להסכמה מראש ובכתב על המחיר, והכול בהתאם לתנאי הסכם זה.

3. תקופת ההסכם

- 3.1.1. תקופת ההסכם תהיה למשך 12 חודשים מיום חתימתו.
- 3.2. למועצה שמורה הזכות להאריך את תקופת ההסכם ב 12 חודשים נוספים בהודעה בכתב לספק 30 יום לפני תום תקופת ההסכם הראשונה.
- 3.3. המחירים שנקבעו בהצעת המחיר יישארו קבועים ותקפים לכל אורך תקופת ההסכם, לרבות תקופת ההארכה, ככל שתהיה.

4. ביצוע העבודות

- 4.1. העבודות תבוצענה מול מחלקות המועצה השונות, אך ורק לאחר קבלת הזמנת עבודה מאושרת בכתב.
- 4.2. קבצים להדפסה יועברו לספק באמצעות דואר אלקטרוני, כקבצים מוכנים לדפוס.
- 4.3. הספק מתחייב לבצע את העבודות בהתאם למפרט הטכני שבהזמנת העבודה, במועדים שנקבעו בהצעת המחיר ובאיכות גבוהה.



- 4.4. הספק מתחייב לעמוד בלוחות הזמנים שהתחייב להם בהצעתו ושיפורטו בכל הזמנת עבודה.
- 4.5. איחור במסירת העבודה מעבר למועד שנקבע יהווה הפרה יסודית של הסכם זה.

5. תשלום

- 5.1. התשלום עבור כל עבודה יבוצע בהתאם למחירים שנקבעו בהצעת המחיר של הספק המצורפת כנספח ב' להסכם זה.
- 5.2. המחירים אינם כוללים מע"מ. מע"מ יתווסף לחשבונית בהתאם לשיעורו בחוק.
- 5.3. הספק יגיש חשבונית מס כדין למחלקה שהזמינה את העבודה, בצירוף הזמנת העבודה המאושרת.
- 5.4. התשלום יבוצע בתנאי שוטף + 45 יום מיום הגשת החשבונית, ובכפוף לאישור קבלת העבודה על ידי המחלקה המזמינה.
- 5.5. המועצה תהיה רשאית לקזז מכל תשלום המגיע לספק כל סכום המגיע לה מהספק מכל סיבה שהיא.

6. אחריות ואיכות

- 6.1. הספק מצהיר ומתחייב כי העבודות תבוצענה ברמה מקצועית גבוהה, בהתאם לסטנדרטים המקובלים.
- 6.2. הספק אחראי לתקן, על חשבון, כל פגם או ליקוי בעבודה שנובע מעבודה לקויה או חומרים פגומים, באופן מידי בנסיבות העניין ובכל מקרה לא יאוחר מתום 3 ימי עסקים מקבלת הודעה מהמועצה.
- 6.3. הספק יהיה אחראי לכל נזק שייגרם למועצה עקב עבודה לקויה, איחור באספקה או אי עמידה בתנאי ההסכם.

7. ביטוח

- הספק מתחייב להחזיק בכל עת ביטוחים תקפים ומתאימים לסוג, להיקף ולאופי העבודות המבוצעות על ידו במסגרת ההתקשרות, בהתאם להוראות כל דין ולנהוגים המקובלים בתחום.



8. סיום וביטול ההסכם

- 8.1. המועצה תהיה רשאית להפסיק את ההתקשרות עם הספק בכל עת, בהודעה בכתב של 30 יום מראש, מבלי שתהיה חייבת לנמק את החלטתה ומבלי שתהיה חייבת בתשלום פיצוי כלשהו.
- 8.2. המועצה תהיה רשאית לבטל הסכם זה לאלתר, בהתקיים אחד מאלה:
 - 8.2.1. הספק הפר את ההסכם הפרה יסודית ולא תיקן את ההפרה תוך 7 ימים מקבלת התראה בכתב.
 - 8.2.2. הספק הוכרז כפושט רגל או ניתן נגדו צו כינוס או פירוק.
 - 8.2.3. הספק הסב את ההסכם לאחר ללא הסכמת המועצה בכתב מראש.

9. הוראות כלליות

- 9.1. הספק אינו רשאי להסב או להמחות את זכויותיו או חובותיו על פי הסכם זה, כולן או חלקן, ללא הסכמת המועצה בכתב ומראש.
- 9.2. כל שינוי או תוספת להסכם זה יהיו תקפים רק אם ייעשו בכתב ויחתמו על ידי שני הצדדים.
- 9.3. הסכם זה כפוף לדיני מדינת ישראל. סמכות השיפוט הבלעדית בכל עניין הנוגע להסכם זה תהיה לבית המשפט המוסמך בירושלים.
- 9.4. כתובות הצדדים הן כמפורט בכותרת הסכם זה. כל הודעה שתישלח בדואר רשום לכתובת זו תיחשב כאילו הגיעה ליעדה תוך 3 ימי עסקים ממועד המשלוח.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

הספק

המועצה



ד.נ.ה.ר. חברון פארק תעשיות מיתרים מיקוד 9043550

נספח 4

לכבוד

מועצה אזורית הר חברון

הנדון: המלצה

הנני משמש בתפקיד _____ בחברה/ארגון _____

הנני לאשר כי המציע _____ ביצע/ה עבודות הדפסה

בשנים _____

נא לתת ציון מ 1-4 לסעיפים אלו:

1. האם העבודה בוצעה לשביעות רצון המזמינה?
2. האם המציע/ה עמד בלוחות הזמנים?
3. האם המציע/ה היה זמין לעבודות בטווח זמנים לשביעות רצונך?
4. האם ההתנהלות המציע/ה כלפי המזמינה הייתה מכובדת ואדיבה?

בברכה,

שם: _____

תפקיד: _____

טלפון: _____

חתימה: _____



ד.נ הר חברון פארק תעשיות מיתרים מיקוד 9043550