

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל  
משרד הבריאות  
תחום נכסים ושירותים

**מכרז פומבי מס' 48/2010**

**לארגון והפקת כנס בינלאומי - "התמודדות ומענה לאירועי חירום ואסון"**

2012 IPRED

**עבור**

**משרד הבריאות**

כנס ספקים:

תאריך: 20.01.2011 שעה: 12:00

מקום: באולם ההרצאות של האגף לשעת חירום,  
רחוב יגאל אלון 119 ת"א.

המועד האחרון להגשת הצעות:

תאריך: 03.02.2011 שעה 9:00

בתיבת המכרזים הנמצאת ברחוב רבקה 29 תלפיות,

במודיעין קומה ב' - משרד הבריאות - ירושלים

### פניה למציעים

#### מבוא

1. משרד הבריאות (להלן: "המזמין"), פונה בזאת לקבלת הצעות לארגון והפקת כנס בינלאומי בנושא "התמודדות ומענה לאירועי חירום ואסון" – IPRED – 2012, אשר יערך בתל אביב או בירושלים בינואר 2012.
2. כל המסמכים המצורפים למכרז זה (להלן: "מסמכי המכרז") מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ויש לראותם כמשלימים זה את זה.
3. רשאי להגיש הצעה מציע אשר הינו תאגיד או שותפות אשר הינו בעל ניסיון בארגון, ניהול והפקת כנסים.
4. כל התקשרות ליישום ההצעה תכלול התחייבות המציע לעמוד בתנאי הסכם ההתקשרות בנוסח המצורף למסמכי המכרז.

בברכה,

עופר לוי

מנהל תחום נכסים ושירותים

לוטה : מסמכי המכרז כדלקמן :

|    |  |
|----|--|
| 4  | פרק 1 – הנחיות כלליות  |
| 16 | פרק 2 - מפרט השירותים הנדרשים                                |
| 27 | נספח א' - חוברת הצעה   |
| 43 | נספח א'1 - נוסח ערבות הצעה                                   |
| 44 | נספח א'2 - אישור רוח מבקר אודות פרטי המציע                   |
| 45 | נספח א'3 - תצהיר בדבר קיום חובות בעניין זכויות העובדים       |
| 47 | נספח א'4 - הצהרה בדבר השימוש בתוכנות מקור                    |
| 48 | נספח א'5 - נוסח התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים |
| 50 | נספח א'6 - הצהרה בדבר העדר הרשעות קודמות                     |
| 52 | נספח א'7 - התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים          |
| 53 | נספח ב' - הצעת מחיר  |
| 59 | נספח ג' – חוזה ההתקשרות                                      |
| 79 | נספח ג'1 - נוסח ערבות לביצוע                                 |
| 80 | נספח ג'2 - נוסח אישור עריכת ביטוחים                          |
| 83 | נספח ד' – לויז' הכנס   |
| 84 | נספח ה' - דוגמא לטופס דיווח                                  |

## פרק 1 – הנחיות כלליות

### 1. כללי

- 1.1. מטרת פרק זה הינה לפרט את הדרישות להשתתפות במכרז, המהוות חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ומחסכם ההתקשרות אשר ייחתם עם המציע הזוכה.
- 1.2. על כל אחד מהמציעים לקרוא בעיון את ההנחיות ולהגיש את הצעתו בהתאם לנדרש במסמכי המכרז.
- 1.3. הועדה רשאית לפסול הצעות אשר לא יוגשו בהתאם להנחיות מכרז זה.

### 2. הגדרות

- 2.1. המשרד - משרד הבריאות.
- 2.2. המזמין - מדינת ישראל, משרד הבריאות- האגף לשעת חירום.
- 2.3. מציע - מגיש הצעה למכרז, "מציע" משמעותו המציע או בעל השליטה במציע או המנהל הכללי של המציע. "בעל השליטה" משמעותו כמשמעות הביטוי בחוק ניירות ערך, התשכ"ט-1969.
- 2.4. הזוכה - מציע שהצעתו תזכה במכרז.
- 2.5. נציג ניהולי - נציג מטעם המציע כהגדרתו בסעיף 3.1 פרק 2.
- 2.6. נציג המזמין - נציג מטעם משרד הבריאות כהגדרתו בסעיף 7 לפרק זה.
- 2.7. אחראי מטעם המזמין - נציג מטעם המזמין, כפי שהוגדו בסעיף 3.3 בפרק 2.
- 2.8. תקופת ההתקשרות - תקופת ההתקשרות בין המציע לבין הזוכה, כפי המפורט בסעיף 4 לפרק זה.
- 2.9. מלון לאירוח הכנס – אתר בו יתקיים הכנס כמפורט בסעיף 1 בפרק 2.

### 3. רקע

- 3.1. משרד הבריאות בשיתוף פיקוד העורף מתכננים לקיים בישראל כנס בינלאומי בנושא התמודדות עם מתארי חירום ואסון (IPRED).
- 3.2. הכנס יערך ארבעה ימים ויתקיים בתל אביב או בירושלים בין התאריכים 16 עד 19 בינואר 2012.
- 3.3. יוזמנו לכנס משתתפים מישראל ומהעולם, כאשר הערכה היא כי בכנס צפויים להשתתף כ-700 אנשים מחו"ל ומישראל. המרצים בכנס יוזמנו ע"י המזמין.
- 3.4. אוכלוסיית היעד לכנס מונה נציגים ממערכות בריאות ומוסדות משיקים המעורבים בהיערכות ותגובה למצבי חירום ואסון לרבות רופאים, אחיות, מנהלי מוסדות בריאות, אנשי רפואת חירום, מנהלנים, גורמי שיטור, גורמי איכות הסביבה, כיבוי אש, אנשי צבא, אזרחים ומשרדי ממשלה.
- 3.5. המזמין מעוניין לבצע התקשרות עם ספק למטרת הפקת וניהול כלל ההיבטים הלוגיסטיים והארגוניים של הכנס.
- 3.6. השפה הראשית של הכנס היא אנגלית. כל חומר כתוב לרבות אתר האינטרנט של הכנס, התכתבויות עם המשתתפים וכן השילוט חייבים להיות בשפה האנגלית.

#### 4. תקופת ההתקשרות

- 4.1. תקופת ההתקשרות הינה מיום חתימת החוזה עם הזוכה ועד למועד התשלום האחרון לזוכה. התשלום האחרון יתבצע עד 45 יום (ימי עבודה) לאחר סיום הכנס וקבלת רשימת משתתפים מסודרת.
- 4.2. למזמין הזכות להפסיק את ההתקשרות ע"פ מכרז זה באופן מיידי, במקרה והזוכה לא יעמוד בדרישות מכרז זה על כלל ההיבטים לרבות אי עמידה בלוחות זמנים, אי עמידה בדרישות הטכניות והעיצוביות, כמויות וכיו"ב.

#### 5. אופי ההתקשרות

- בכוונת המזמין לבחור ספק אחד אשר יהא אחראי על ניהול, ארגון והפקת הכנס ואירועיו על כלל ההיבטים הלוגיסטיים, התפעוליים והארגוניים.

#### 6. תוקף ההצעות

- ההצעות למכרז יישארו בתוקף עד לתקופה של 90 יום מהיום האחרון להגשת ההצעות. כלומר עד לתאריך **04.05.2011**. המציע יאריך את תוקף ההצעה ואת תוקף הערבות לקיום תנאי המכרז בהתאם, לבקשת המשרד, עד לקבלת החלטה סופית במכרז זה.

#### 7. אחריות

- המציע יהיה אחראי לאופן אספקת השירותים ואיכותם. האחריות הינה בין היתר לביצוע מקיף ומלא של השירותים כפי שיוגדרו בכתב ובע"פ על-ידי דרישות נציג המזמין מר עופר לוי (להלן: "נציג המזמין") ומי מטעמו.

#### 8. כנס מציעים

- 8.1. כנס מציעים, חובה, ייערך ביום **20.01.2011** בשעה **12:00**. מקום המפגש: אולם ההרצאות של האגף לשעת חירום, רחוב יגאל אלון 119 ת"א, קומה ב'.
- ההשתתפות בכנס מציעים היא חובה, מציע שלא ישתתף בכנס לא יוכל להשתתף במכרז והצעתו תפסל על הסף.**
- 8.2. בכנס יוצגו דגשים בנוגע למכרז וינתן מענה לשאלות - פרוטוקול כנס המציעים יישלח לכל רוכשי המכרז לאחר ובסמוך למועד כנס הספקים.
- 8.3. התקבלו במסגרת הכנס החלטות, המוסיפות ו/או גורעות ו/או משנות תנאי מתנאי המכרז, תהיינה החלטות אלו, כפי שתופענה בפרוטוקול, סופיות ומחייבות.

#### 9. מהות העבודה

- העבודה הנדרשת בהתאם למכרז זה, כוללת פעולות שונות הנדרשות לניהול והפקת הכנס לרבות העבודות הבאות:
- 9.1. עבודות דפוס וגרפיקה, הדפסת הזמנות, ספר הכנס, תגים וכיו"ב.
- 9.2. שירותי דיוור והפצת חומר.
- 9.3. ניהול אתר אינטרנט.

- 9.4. ניהול רישום המשתתפים וביצוע הגביה.
- 9.5. שילוט ודגלול.
- 9.6. הכנת תיקים לכנס.
- 9.7. השכרת אולמות.
- 9.8. מתן שירותי צילום.
- 9.9. מתן שירותי דיילות.
- 9.10. ארגון תערוכה מקצועית.
- 9.11. הספקת ציוד אורקולי.
- 9.12. שירותי הסעדה – ארוחות, שתייה וכיבוד.
- 9.13. ארגון אירועים חברתיים וארוחה חגיגית.
- 9.14. סידורי לינה בבתי מלון.
- 9.15. מתן שירותים לוגיסטיים (כולל הסעות, מזון וכו') בימי הכנס לרבות ביום התרגיל.
- 9.16. מיצוב הכנס, ביצוע פעילויות שיווקיות מקובלות, בעולם ובארץ, באמצעים אלקטרוניים ואחרים.

#### 10. תנאים מוקדמים להשתתפות במכרז – תנאי סף

תנאי הסף הרשומים להלן מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, הם מצטברים ויש לראותם כמשלימים זה את זה.

הצעה שלא תעמוד בכל התנאים המוקדמים למכרז – תיפסל ולא תובא לדיון בפני ועדת המכרזים.  
**להצעה יש לצרף את המסמכים שלהלן:**

- 10.1. אישור מפקיד שומה מורשה, מרואה חשבון או מיועץ מס, המעיד על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו-1976.
- 10.2. במידה והמציע הוא תאגיד - יש להמציא העתק מאישור רישום מהרשם הרלוונטי. במידה והמציע הינו עמותה יש לצרף אישור בדבר ניהול תקין.
- 10.3. ערבות בנקאית - המציע יצרף להצעתו ערבות בנקאית בלתי מותנית, ברת חילוט, לא צמודה, ע"ס 25,000 ₪ שתהא בתוקף ל- 90 יום מהיום האחרון להגשת ההצעה (דהיינו בתוקף מיום 03.02.2011 עד **04.05.2011** בנוסח המצורף כנספח א'1. ערבות זו תוחזר למציעים שלא יזכו במכרז. המציע שיזכה במכרז, יחליף ערבות זו בערבות לביצוע החוזה, כאמור בסעיף 20 לפרק זה. הערבות תהיה בתוקף בכל תקופת החוזה (ותקופות ההארכה של החוזה, באם יהיו) ועוד 60 יום. הערבויות האמורות תהינה ערבויות בנקאיות או של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח ע"פ חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, תשמ"א-1981 ואשר אושרה ע"י החשב הכללי באוצר למתן ערבויות למכרזים ממשלתיים. המציע יאריך את תוקף הערבות לקיום תנאי המכרז לבקשת המזמין, עד לקבלת החלטה סופית במכרז זה.

**הצעה שלא צורפה אליה ערבות הנ"ל או שצורפה אליה ערבות שאינה תואמת את הנוסח הנדרש תפסל על הסף ולא תידון כלל. כמו כן, לא תידון כלל הצעה שהערבות שצורפה לה, לא הוארכה במידה והמציע נדרש לכך על ידי המזמין.**

- 10.4. הוכחות המעידות כי למציע ותק של 5 שנים (2005-2010) לפחות בתחום הניהול, הארגון והפקת כנסים בינלאומיים הכוללים תערוכות מקצועיות, אשר במהלך שלוש שנים מתוכן ניהל, ארגן והפיק לפחות כנס בינלאומי אחד ובו 600 משתתפים ליום לפחות, או שלושה כנסים בינלאומיים כאשר מספר המשתתפים בכל אחד מהכנסים היה 350 משתתפים ליום לפחות. על כנסים אלו להיות באורך של שלושה ימים (3) רצופים לפחות.
- 10.5. הוכחות המעידות כי למציע ניסיון בארגון יום שטח בעלי אופי דומה הכולל ניווד משתתפים בין מספר מוקדים במסגרת כנס בשלוש שנים האחרונות.
- 10.6. למציע מנהל הפקה בעל ניסיון בארגון טקסים ואירועי פתיחה ממלכתיים. (יש לצרף את שם המנהל, פירוט הניסיון המקצועי והמלצות לקוחות).
- 10.7. למציע תוכנה ממוחשבת מבוססת אינטרנט לניהול כנסים/תכנית מדעית ותקצירים.
- 10.8. נציג ניהולי :
- 10.8.1. המציע יעמיד לטובת ביצוע העבודה נציג ניהולי מטעמו, המועסק באופן מלא על ידי המציע. (במועד הגשת ההצעה מועסק על ידי המציע לפחות בחצי שנה בהיקף של 75% משרה לפחות), אשר יהיה האחראי כלפי המזמין ויענה על הכישורים שלהלן :
- בעל ניסיון מוכח בניהול והפקה של לפחות כנס בינלאומי אחד ובו 600 משתתפים לפחות, או שלושה כנסים בינלאומיים לפחות כאשר מספר המשתתפים בכל אחד מהכנסים היה 350 לפחות ואחד מהם היה כנס בינלאומי, על כנסים אלו להיות באורך של שלושה ימים (3) לפחות.
  - בעל ניסיון מוכח בניהול צוות של לפחות 10 עובדים.
  - בעל שליטה בדיבור בכתיבה ובקריאה באנגלית ברמה טובה מאוד או ברמת שפת אם.
- על המציע לצרף קורות חיים של הנציג הניהולי.**
- 10.9. אישור רו"ח המבקר את המציע (בנוסח נספח א'2), המעיד כי :
- 10.9.1. המציע הינו בעל מחזור כספי בהיקף שנתי של לפחות 2 מיליון ש"ח בכל אחת משלוש השנים האחרונות (2007, 2008 ו-2009).
- למען הסר ספק, מחזור כספי לעניין סעיף זה הינו הכנסות בגין מתן שירותי ניהול, ארגון והפקת כנסים ואירועים (לא כולל מע"מ).
- 10.9.2. המציע אינו נמצא בהליכי פירוק ו/או הופעל צו כונס נכסים נגדו ו/או נמצא בעריכת הסדר עם נושיו.
- 10.10. המציע יצרף הצעת מחיר כנדרש – בנספח ב'.
- 10.11. צילום אישור רכישת מסמכי המכרז.
- 10.12. אישור השתתפות בכנס מציעים בהתאם לאמור בסעיף 8 לעיל.

## 11. דרישות נוספות

- 11.1. תצהיר של המציע ושל בעלי השליטה בו, בדבר קיום חובות בעניין זכויות העובדים, מבחינת תשלום שכר ותשלומים סוציאליים לכל עובדיו באופן קבוע בשנה האחרונה כמתחייב מחוקי העבודה ובכל מקרה לא פחות משכר מינימום כחוק (נספח א'3).
- 11.2. הצהרה על שימוש בתוכנות מקור (נספח א'4), חתומה על ידי עו"ד.
- 11.3. התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים חתום ע"י המציע (נספח א'5).
- 11.4. הצהרה בדבר העדר הרשעות קודמות חתומה בפני עו"ד (נספח א'6).
- 11.5. התחייבות לקיום חקיקה בתחום העסקת עובדים במהלך תקופת ההתקשרות (נספח א'7).
- 11.6. תיאור מפורט של המציע, ניסיונו ופעילותו ב- 5 השנים האחרונות, תוך פירוט הגופים/לקוחות להם סיפק המציע שירותי ניהול והפקת כנסים וכן את מאפייני הצעתו על גבי נספח א' – טופס ההצעה.
- 11.7. מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" ומעוניין כי תינתן לו העדפה בשל עובדה זו יצרף להצעתו אישור ותצהיר. בסעיף זה, משמעות כל המונחים לרבות "אישור" ו"תצהיר" הוא כמשמעותם בסעיף 2 ב' לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992.
- 11.8. רשימת הפרטים בהצעת המציע, שהמציע מעוניין שיהיו חסויים במידה והוא יזכה. על פי האמור בסעיף 21 לפרק זה.
- 11.9. מסמכי המכרז כשהם חתומים. יש לחתום על כל מסמכי המכרז והחוזה בראשי תיבות בתחתית כל עמוד כהוכחה לקריאת המסמכים והבנתם. בנוסף, על טופס הגשת ההצעה (נספח א'), טופס הצעת המחיר (נספח ב') והחוזה (נספח ג') יחתמו גם מורשי חתימה מטעם המציע, בצירוף חותמת רשמית של המציע.

## 12. קבלני משנה

- 12.1. למכרז רשאים לגשת מציעים המסוגלים ומתחייבים לספק את מכלול השירותים הנדרשים מהם בהתאם למפורט במכרז זה באמצעות עובדיהם הקבועים ו/או באמצעות קבלני משנה.
- 12.2. יודגש כי המציע יחשב לקבלן הראשי ויהיה האחראי הבלעדי לאספקת השירותים ותוצריהם, לרבות אספקת השירותים על ידי כל מי מטעמו לרבות כל אחד מקבלני המשנה מטעמו, וכל מי מטעמו. כמו כן, התחייבותיו לגבי עובדיו תהיינה תקפות גם לגבי כל אחד מקבלני המשנה וכל אחד מעובדיהם. בין היתר, יהיה הקבלן אחראי על כל הפעולות של מי מעובדי קבלני המשנה שהוא יעסיק לצורך מתן שירותים נשוא חוזה זה, לרבות כל נזק במידה ויגרם כתוצאה מפעילותו של עובד קבלן המשנה, על הזוכה יהיה לשאת בקנסות בגין פעילות קבלני המשנה במסגרת החוזה ומכל המשתמע מהיותו הזוכה במכרז וספק השירותים האחראי מול המזמין.
- 12.3. ההסכם בין הספק לקבלן המשנה יהיה תואם במדויק את כל תנאי מכרז זה ולא יכיל הוראה הסותרת או המצמצמת את זכויות המזמין על פי מכרז זה.
- 12.4. ההסכם לא ישחרר את המציע ממחויבותיו ומאחריותו הכוללת כלפי המזמין.
- 12.5. המציע ידאג כי כל קבלני המשנה מטעמו יחזיקו במשך כל זמן התקשרותם עימו לצורך מתן שירותי מכרז זה את המסמכים הבאים:
- 12.5.1. במידה וקבלן המשנה הינו תאגיד - אישור רישום התאגיד אצל הרשם הרלוונטי לפי כל דין.

12.5.2. אישורים הנדרשים על פי חוק עסקאות וגופים ציבוריים התשל"ו-1976, כנדרש בסעיף 9.1. (לרבות אישור בדבר עוסק מורשה, ניהול פנקסי חשבונות ואישור מע"מ).

12.6. המזמין יהיה רשאי לפי שיקול דעתו הבלעדי לדרוש מהזוכה בכל עת: להחליף קבלן משנה ו/או מי מעובדיו, כולם או מקצתם, שיועסק עפ"י מכרז זה מטעם הזוכה, מבלי לנמק וללא כל התחייבות כלפי הזוכה ו/או קבלן המשנה מטעמו, ובמקרה זה קבלן המשנה ו/או העובדים מטעמו יפסיקו את עבודתם עפ"י מכרז זה מיד ויוחלפו ע"י הזוכה לפי הצורך. מודגש כי הזוכה ו/או קבלן משנה מטעמו ו/או מי מטעמם לא יהיו זכאים לכל פיצוי ו/או שיפוי בגין הפסקת עבודת קבלן המשנה לפי סעיף זה.

12.7. מובהר בזאת כי בכל מקרה המזמין יתקשר אך ורק עם המציע ולא תהיה למזמין כל התחייבות כספית או אחרת בקשר עם ביצוע ההסכם שיחתם עם קבלן המשנה.

### 13. הצעת המחיר

13.1. המציע יגיש הצעת מחיר לביצוע השירותים הנדרשים במכרז זה. את ההצעות יש להגיש אך ורק על גבי טופס הצעת המחיר בהתאם וכמפורט בנספח ב'.

13.2. בנספח ב' מפורטות כל העלויות הצפויות ועל בסיסן יתבצע התייחור בין המועמדים, יש לפרט את כלל העלויות של כל מרכיבי ההצעה. לגבי מציע שלא ימלא אחר כל אחד מרכיבי ההצעה, רשאי המזמין לפסול את ההצעה או להתייחס לאי מילוי המחיר כמחיר אפס עבור אותו פריט או לפעול בהתאם לאמור בסעיף להלן 13.3.

13.3. למזמין יש שיקול דעת מוחלט לפעול לפי ראות עיניו ולתקן את ההצעה או כל פעולה אחרת בהתייחס להצעת המחיר, בכל מקרה של טעות חשבונאית, או אף במקרה של סתירה בין המחיר הגלובלי לאמור ברכיבי הצעת המחיר הנפרדים.

13.4. המחירים בהצעת המחיר יכללו את כל הרכיבים, עלויות הארגון והניהול של הזוכה וכל התוספות, לרבות רווח הזוכה בין אם מצוינות במסמכי המכרז ובין אם לאו, ויכללו את כל התמורה המגיעה לזוכה במכרז. הזוכה לא יהיה זכאי לכל תוספת במחיר מעבר להצעתו, למעט מע"מ.

### 13.5. תמורה :

התשלום יבוצע על סמך חשבונית מס שתוגש לנציג המזמין על ידי הזוכה, עמו התקשר המזמין בכפוף לאישור נציג המזמין, מר עופר לוי, מנהל תחום נכסים ושירותים.

התשלום יהיה על בסיס השירות שניתן בפועל, ולא ע"פ ההזמנה. התשלום יבוצע ע"פ הצעת המחיר של הזוכה.

הזוכה יבצע רישום של כל המשתתפים בכנס ויהיה אחראי על גביית דמי ההשתתפות בכנס. הסכום שייגבה ע"י הזוכה ינוכה מהתשלום הסופי בתום ההתקשרות.

### 14. רכישת מסמכי המכרז

14.1. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש במשרדי המשרד – רח' רבקה 29 ירושלים קומה ב' במודיעין, בשעות העבודה הרגילות, תמורת תשלום בסך של 500 ₪ שלא יוחזרו בשום מקרה. התשלום יעשה באמצעות שובר לתשלום בבנק הדואר, לחשבון מס' 9 – 03807 – 0 המנוהל ע"ש משרד הבריאות, עבור המחלקה לנכסים ושירותים. ניתן לעיין במסמכי המכרז במשרדים, ללא תשלום, קודם רכישתם, במשרדי המשרד או באתר האינטרנט [www.health.gov.il](http://www.health.gov.il).

- 14.2. בעת רכישת המכרז יש להשאיר פרטים אודות המציע (שם המציע, טלפון, פקס, שם איש הקשר וכדומה).
- 14.3. ניתן להוריד את המסמכים מהאינטרנט ובלבד שהמציע ידאג לרישומם במשרד הבריאות כנדרש בסעיף 14.2, וישלם תמורת הרכישה כאמור בסעיף 14.1 (למען הסר ספק, במידה וישנם שינויים בין הנוסח המסופק על ידי המשרד ובין הנוסח המופיע באינטרנט, הנוסח המסופק על ידי המשרד הוא המחייב).

### 15. שאלות והבהרות

- 15.1. שאלות הבהרה הנוגעות לפרטי המכרז, יש להפנות בכתב לפקס 02-5655976 (שאלות שיופנו בעל פה או בטלפון לא יענו ולא יחייבו את המזמין). יש לוודא הגעת הפקס בטלפון מס' 02-5681220/1.
- 15.2. הפנייה תכלול את שם המכרז, מספר הסעיף במכרז אליו מתייחסת השאלה, פרוט השאלה, פרטי השואל, טלפון, פקס וכתובת דואר אלקטרוני.
- 15.3. שאלות הבהרה ניתן להעביר עד ליום **18.01.2011** בשעה **15:00**.
- 15.4. לא יתקבלו שאלות לאחר מועד זה.
- 15.5. התשובות ישלחו באמצעות פקס לכלל המציעים בעילום שם.

### 16. הגשת ההצעות

- 16.1. הגשת ההצעה פירושה, כי המציע מצהיר בזאת כי הוא עומד בתנאים המקדימים האמורים לעיל, הבין את מהות העבודה, הסכים לכל תנאיה וכי בטרם הגיש את הצעתו, קיבל את מלוא המידע האפשרי, בדק את כל הנתונים, הפרטים והעובדות, ולפיכך יהא מנוע מלהעלות כל טענה כי לא ידע ו/או לא הבין פרט ו/או תנאי כלשהו של המכרז על כל פרטיו וחלקיו.
- 16.2. הגשת הצעה מטעם המציע מהווה הסכמה מראש לכל תנאי המכרז.
- 16.3. כמו כן, בהגשת הצעתו במכרז מצהיר המציע ומאשר כי הוא מכיר היטב את הדין בישראל, לרבות אם כי בלי לגרוע מכלליות האמור, את דיני המכרזים החלים בישראל ובכלל זאת את כל דרישות הרישום והרישוי הנדרשים. המציע מצהיר כי הוא עומד בדרישות תקנה 6 (א) לתקנות חובת המכרזים התשנ"ג-1993.
- 16.4. את ההצעה בצירוף כל המסמכים הדרושים הנלווים אליה, יש להגיש בשני עותקים במעטפה סגורה, שלא תשא עליה סימני זיהוי כלשהם, לתיבת המכרזים הממוקמת במודיעין משרד הבריאות, קומה ב' רח' רבקה 29, תלפיות ירושלים. על המעטפה יש לציין: "מכרז מס' 48/2010 לארגון והפקת כנס בינלאומי - "התמודדות ומענה לאירועי חירום ואסון" בלבד, ללא שם המציע או כל פרט מזהה אחר.
- 16.5. במעטפת המכרז יהיו שתי מעטפות פנימיות. העותק המקורי של הצעת המחיר, ועותק של הצעת המחיר (נספח ב') יוכנסו למעטפה שתסומן באות א' (להלן: "מעטפת המחיר"). העותק המקורי של מסמכי ההצעה החתומים, לרבות כתב הערבות ויתר מסמכי ההצעה וכן עותק של ההצעה יוכנסו למעטפה נפרדת שתסומן באות ב'. מעטפת המחיר תיחתם בחותמת המציע ותוכנס כשהיא סגורה וחתומה כאמור לתוך מעטפת ההצעה. יש להקפיד על סימון העותק המקורי של ההצעה במילה

"מקור" וסימון העתק ההצעה במילה "העתק". אין למלא בחוברת המכרז כל פרט מהפרטים הכלולים בהצעת המחיר ואין להזכיר פרטים אלה בכל מסמך אחר המוגש על-ידי המציע אלא אך ורק במעטפת המחיר.

**המועד האחרון למסירת ההצעות הוא יום ה', 03.02.2011 בשעה 12:00.**  
**מעטפה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד ובשעה הנקובים לעיל לא תידון.**

#### **17. אופן הגשת ההצעה**

- 17.1. ההצעה, כולל כל הנספחים והאישורים הנלווים אליה, תוגש במבנה המצורף בנספח א'.
- 17.2. בחוברת ההצעה מצורפים טפסים שונים ודרישות למסמכים מהמציע. יש למלא את חוברת ההצעה בשלמותה, לצרף את כל המסמכים הנדרשים, בסדר המפורט בחוברת ההצעה ונספחיה וכן למספרם.
- 17.3. הצעה חלקית או במתכונת שונה מהמתכונת המפורטת במכרז עלולה לא להיבדק ואף להיפסל על הסף.
- 17.4. ההצעות תוגשנה בשפה העברית. כמו כן נספחים, אישורים תעודות וכל פרט אחר הנדרש במכרז יוצגו רק בשפה העברית.

#### **18. שינויים והסתייגויות**

לגבי כל שינוי, תוספת או הסתייגות שייעשו על ידי המציע ביחס למסמכי המכרז, בין בגוף המסמכים בין במסמך לוואי ובין בדרך אחרת, תהיה ועדת המכרזים רשאית, בהתאם לשיקול דעתה המוחלט בנדון, לפעול באחת או יותר מהדרכים הבאות:

- לפסול או לדחות את הצעתו של המציע;
- לראות את הצעת המציע כאילו לא נעשו בה השינויים כלל.
- לתקן את ההצעה או כל פעולה אחרת בהתייחס להצעת המחיר, בכל מקרה של טעות חשבונאית, או אף במקרה של סתירה בין המחיר הגלובלי לאמור ברכיבי הצעת המחיר הנפרדים.
- לדרוש הבהרות מן המציע בעניין השינוי שנעשה.

#### **19. קריטריונים לבדיקת ההצעה**

- 19.1. בחינת ההצעות תעשה לפי המשקלים הבאים:
  - 40% איכות
  - 60% מחיר
- 19.2. המזמין יבחר את הזוכה אשר יעמוד בתנאי הסף ויצרף את כל המסמכים הנדרשים ואשר יקנו לו את מירב היתרונות לפי אמות המידה המופיעות להלן:
- 19.3. **שלב I - בדיקת עמידה ההצעות בתנאי הסף**

בשלב הראשון ייפתחו כל ההצעות אשר התקבלו עד למועד האחרון להגשת ההצעות, תיבדק עמידת המציעים בכל תנאי הסף הנדרשים להגשת ההצעות. הצעה שלא תעמוד באחד התנאים המוקדמים תיפסל על הסף. כל הצעה שתעמוד בתנאים המוקדמים, תעבור לשלב השני.

#### 19.4. **שלב II - בדיקת האיכות (40% מהציון הכללי)**

19.5. איכות ההצעות תיבדק על פי הקריטריונים המפורטים בטבלה להלן, כאשר מציע יוכל לעבור לשלב בדיקת המחיר רק במידה וקיבל ציון של 75 ומעלה (מתוך 100) בשלב האיכות (סף איכות). למרות האמור לעיל, במקרה שפחות מ- 2 הצעות עוברות את סף ה- 75 בבדיקת האיכות, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו להימנע מלפסול הצעות שציון האיכות שלהן נמוך מ- 75 אך לא נמוך מ- 60.

19.6. תשומת לב המציעים מופנית לכך שההיקפים המינימאליים שהוגדרו בדרישות הסף די בהם לבדיקת "עמידת ההצעה בתנאי הסף", אך אין די בהם לבדיקת "איכות ההצעה". לכן, על המציע, במקרים הרלוונטיים, לפרט היקפים ופעילות מעבר למינימום הנדרש בתנאי הסף, על פי הנדרש במכרז ובטופס ההצעה שצורף למכרז. זאת, מאחר שבסעיפים הרלוונטיים יינתן ציון בהתאם להיקף ו/או לגודל במסגרת הקריטריונים שלהלן:

#### 19.7. **המשקולות לבחינת ניקוד האיכות להצעות הן:**

| משקל | קריטריון                           |                     |
|------|------------------------------------|---------------------|
| 25%  | ותק וניסיון                        | מציע                |
| 20%  | מידת שביעות רצון ממליצים           |                     |
| 10%  | ותק וניסיון                        | מנהל הפקה           |
| 20%  | ותק וניסיון                        | נציג ניהולי         |
| 25%  | כולל אופציה לסיור באתר המלון המוצע | התרשמות מהצעת המציע |
| 100% |                                    | סה"כ                |

#### 19.8. **דגשים במתן ניקוד האיכות:**

המציע:

- ותק – לעניין זה יחושבו מספר שנות הותק של המציע בתחום ניהול, ארגון והפקת כנסים.
  - ניסיון בעבודות קודמות – לעניין זה יחושב ניסיון בתחום ניהול, ארגון והפקת כנסים במהלך 5 השנים האחרונות. יילקחו בחשבון רק כנסים בינלאומיים אשר כללו מעל 350 משתתפים לפחות וכנסים שאינם בינלאומיים, בהם מניין המשתתפים היה 600 לפחות. יינתן יתרון לכנסים בינ"ל ולכנסים בהם מנין המשתתפים היה גדול.
  - מידת שביעות רצון מהמלצות – כפי שיעלה מתוך ההמלצות אנשי הקשר המוצגים בסעיף 10.2 10 שבנספח א' או מגופים אשר קיבלו שירותים מהמליצים שלא הופיעו בהצעת המציע, והמשרד רשאי להתחשב בחוות דעת אלו בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, באמצעות טופס שביעות רצון המצורף בסעיף 12. אין לצרף המלצות כתובות.
- נציג ניהולי:

- ותק – לעניין זה יחושבו מספר שנות הותק של הנציג הניהולי בתחום ניהול, ארגון והפקת כנסים.

- ניסיון – לעניין זה יחושב ניסיונו של הנציג הניהולי בניהול צוות עובדים וכן בתחום תכנון וניהול כנסים במהלך 5 השנים האחרונות. יילקחו בחשבון רק כנסים בינלאומיים אשר כללו מעל 350 משתתפים לפחות וכנסים שאינם בינלאומיים בהם מניין המשתתפים היה 600 לפחות. יינתן יתרון לניהול כנסים בינ"ל ולכנסים אותם ניהל הנציג ובהם מניין המשתתפים היה גדול. התרשמות מן המציע:

- המזמין שומר לעצמו את הזכות לבצע ראיונות עם כל המתמודדים במידה ויראה לנכון, וכן לקיים סיור באתר המלון המוצע.

- ההתרשמות מן המציע תכלול בדיקה של מרכיבי טיב ואיכות ההצעה, לרבות הסעיפים הבאים במפרט השירותים הנדרש (פרק 2), עליהם יינתן דגש בעת ההתרשמות מן המציע:

1. הצעות לסיורים התיירותיים (בפרק 2).

2. איכות ההצעות לאירועים האומנותיים (סעיפים 2.8.4 ו-2.9.41 בפרק 2).

3. הצעת הכיבוד לערב הקוקטייל (סעיף 2.8.3 בפרק 2).

4. הצעות לעיצוב תיקי המשתתפים (סעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. בפרק 2).

5. הארגון הלוגיסטי של יום התרגיל (סעיף 2.18 בפרק 2).

6. בנוסף למרכיבים אלו יינתן דגש במרכיב ההתרשמות מן המציע על אופן הכנת הכנס ועיצוב מרכיביו השונים, התרשמות מן האולמות בהם ייערכו מושבי הכנס, תוספות מיוחדות, ראיון וסיור (במידה ויבוצעו) הצעות נוספות של המציע מעבר לנדרש וכיו"ב.

### 19.9 שלב III – בדיקת המחיר (60% מהציון הכללי)

19.9.1. בשלב זה תשוקלל הצעת המחיר שהוגשה על ידי המציע (נספח ב' - טופס הצעת המחיר).

19.9.2. ציון המחיר יקבע כך שהמחיר המוצע הנמוך ביותר יקבל 100 נק' וכל המצעים האחרים ינוקדו בציון נמוך יותר ביחס להצעה הזולה.

### 20. התחייבות ואישורים שידרשו מהמציעים הזוכים

לשם הבטחת ביצוע התחייבויותיו במסגרת ההסכם שיחתם עם הזוכה, על הזוכה:

20.1. הזוכה במכרז יידרש להפקיד אצל נציג המזמין, תוך 7 ימים ערבובת בנקאית לביצוע בנוסח נספח ג'1. הערבות תהא לפקודת המזמין בסך של 50,000 ש"ח ובתוקף בכל תקופת החוזה (ותקופות ההארכה של החוזה, באם יהיו) ועוד 60 יום.

הערבות תשמש כביטחון לקיום התחייבויות הזוכה על פי ההסכם שיחתם עמו (להלן: "ערבות הביצוע"). הערבות לביצוע תהיה אוטונומית, בלתי מותנית וברת חילוט, צמודה למדד המחירים לצרכן וניתנת לגבייה על פי דרישה חד צדדית של המזמין.

הערבות תהיה של מוסד בנקאי או של חברת ביטוח שברשותה רישיון לעסוק בביטוח ע"פ חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, תשמ"א-1981 ואשר אושרה ע"י החשב הכללי באוצר למתן ערבויות למכרזים ממשלתיים. הערבות תהיה חתומה על ידי נציגי המוסד הבנקאי/חברת הביטוח.

המציע שיזכה במכרז מתחייב לדאוג ולוודא כי בכל תקופת ההתקשרות תהיה בידי המזמין ערבות תקפה, בנוסח נספח ג'1 במדויק, הערבות תהיה במלוא הסכום האמור לעיל.

במקרה של אי מילוי התחייבויות המציע לפי החוזה (נספח ג'), יהיה המזמין רשאי לחלט את הערבות לביצוע וזאת בנוסף לזכותו לתבוע מן המציע כל סעד ו/או פיצוי לפי כל דין.

- 20.2. להמציא אישורים בדבר קיום ביטוחים שיבטחו את עצמו ואת עובדיו בביטוחים הבאים כמפורט בחוזה ובנספח ג'2 - אישור עריכת ביטוחים.
- 20.3. את המסמכים העונים על דרישות סעיפים 20.1 - 20.2 יש להציג עד 7 ימים טרם חתימת החוזה. מילוי הדרישות הנ"ל מהווה תנאי מוקדם להתקשרות. לא הפקיד המציע הזוכה במכרז ערבות ביצוע כנדרש ובמועד, ו/או לא מילא תנאי אחר מהדרישות הנ"ל, יחשב הדבר כאי מלוי התחייבויותיו לפי מכרז זה והמזמין יהיה רשאי לחלט את הערבות להצעה, זאת בנוסף לכל סעד אחר העומד לו לפי כל דין.

## 21. עיון בהצעת הזוכה

- 21.1. בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, עומדת למציעים הזכות לעיין בהצעה הזוכה.
- 21.2. במידה ולמציע פרטים בהצעה שהוא מבקש שיהיו חסויים בפני הצגה למציעים אחרים מטעמי סוד מקצועי או מסחרי יפרט המציע בנספח א' במפורש אלו פרטים בהצעתו הוא מבקש שיהיו חסויים. מציע שלא יציין פרטים שכאלה, ייראה כמי שהסכים לחשיפת הצעתו כולה. ההחלטה הסופית על חיסיון סעיפים תהיה של המזמין בלבד. בהגשת הצעתו מסכים ומאשר המציע מראש כי אין ולא יהיו לו כל טענות, דרישות או תביעות כנגד המזמין בגין כל החלטה בנדון.
- 21.3. יובהר כי בכל מקרה הצעת המחיר של המציע תהיה גלויה למציעים האחרים, ובמסגרת הליך העיון בהצעות ניתן יהיה להציגה כאמור.
- 21.4. עיון במסמכי המכרז לאחר הודעה על הזוכה במכרז, יעשה לאחר תשלום אגרה בסך 200 ₪ שתשולם מראש לפקודת משרד הבריאות.
- 21.5. עיון במסמכי המכרז יעשה בהתאם לחוק חובת המכרזים ותקנותיו, ולאחר תאום מראש עם מזכירת הוועדה.

## 22. שמירת סודיות והעדר ניגוד עניינים

- 22.1. הזוכה במכרז ועובדיו ומי מטעמו יתחייבו לשמור בסוד, לא להעביר, להודיע, למסור, להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליהם אגב או בקשר עם ביצוע החוזה או בתוקף או במהלך או אגב ביצועו, תוך תקופת ביצועו, לפני תחילתו או לאחר מכן, לרבות שימוש בכל האמצעים הנדרשים על מנת לשמור על אבטחת מידע ברמה גבוהה.
- 22.2. בסיום החוזה עם הזוכה, מתחייב הזוכה להחזיר למזמין או למי שהמזמין יורה לו את כל המסמכים והפרטים או כל חומר אחר שהובא לידי ו/או שאסף במסגרת ביצוע החוזה.
- 22.3. מפר הוראה זו יהא צפוי לתביעה משפטית וכן ייקנס ע"י המזמין ע"י חילוט הערבות הבנקאית שימציא למזמין לביצוע החוזה. בנוסף על חילוט הערבות המזמין יהא רשאי לתבוע את מפר הוראה זו על כל נזק ובכל סכום שיראה לו כנכון. כמו כן, מהווה הפרת הוראה זו עבירה פלילית עפ"י סעיף 118 לחוק העונשין תשל"ז - 1977.
- 22.4. המציע יפרט בהצעה את כל הקשרים המקצועיים, עסקיים, אישיים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם מתן שירותיו למזמין בהתאם להצעה זו (לעניין זה יש לפרט גם קשרים של

בני משפחה או תאגידיים הקשורים למציע). ועדת המכרזים שומרת לעצמה את הזכות לפסול הצעות שיש בהן לדעתה חשש למצב של ניגוד עניינים.

### 23. פיקוח מטעם המזמין:

- 23.1. המציע מחייב לאפשר לאחראי מטעם המזמין או מי מטעמו של המזמין לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע כלל השירותים הנדרשים במכרז זה ועל הוראות ההסכם שיחתם.
- 23.2. בכל הנוגע לתהליכי הגבייה ובנוסף לאמור לעיל, הזוכה יהא אחראי על הגשת דו"חות כמפורט בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא., המזמין רשאי להגדיר נציג מטעמו אשר יבקר ויפקח על תהליך הרישום והגבייה במהלך הכנס, על הזוכה לענות לכל דרישה ולהציג פרטים ומידע הנוגעים לתהליך הרישום והגבייה, על פי דרישותיו של המזמין ומי מטעמו.
- 23.3. הזוכה מתחייב להישמע להוראות האחראי מטעם המזמין בכל העניינים הקשורים למתן השירותים כמפורט במפרט מכרז זה ובהסכם המצורף.

### 24. זכויות המזמין

- 24.1. המשרד שומר לעצמו את הזכות לבחור את ההצעה המעניקה לו את מירב היתרונות על פי אמות המידה שנקבעו במסמכי המכרז אבל אינו מתחייב לבחור בהצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא, ורשאי יהיה להחליט שלא להתקשר כלל, מטעמים תקציביים או אחרים.
- 24.2. המזמין אינו מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא. המזמין רשאי להרחיב או לצמצם את היקף המכרז ו/או הפרויקטים או לבטלו מסיבות ארגוניות, תקציביות או אחרות, וזאת גם לאחר שיוכרז על הזוכה במכרז, ללא צורך בנימוק החלטתו, ללא הודעה מוקדמת וללא כל פיצוי. במקרה זה תימסר הודעה מתאימה למציעים.
- 24.3. למזמין נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה אל המציע כדי לקבל הבהרות או כדי להסיר אי בהירויות, בכפוף לחוק חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, והתקנות שהותקנו מכוחו, לבקר במתקני המציע ו/או לזמן לראיון נוסף מי מהמציעים, שימצא לנכון על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 24.4. למזמין נשמרת הזכות לבחור יותר ממציע אחד לביצוע השירותים. המזמין שומר לעצמו את הזכות להתקשר עם הזוכה לגבי חלק מהצעתו ו/או לפצל את העבודה בין מספר זוכים.
- 24.5. המזמין רשאי לבחור זוכה ראשון, שני ושלישי. במידה ויתהוו בעיות מצד הזוכה הראשון או במידה והזוכה הראשון לא יוכל מכל סיבה שהיא להעמיד את השירותים הנדרשים כפי הנדרש, המזמין יוכל לפנות לזוכה הבא בתור לביצוע העבודה.
- 24.6. מובהר וברור לכל כי ההתקשרות ומימוש המכרז ע"י המזמין מותנית בקיום תקציב. המשרד שומר לעצמו את הזכות לבטל את המכרז ו/או את ההתקשרות במידה ולא יאושר התקציב לעניין מכרז זה, ללא כל פיצוי, אלא כפי המפורט בסעיף 4.5 לחוזה.

**כל המסמכים המצורפים למסמך זה מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם עליו יחתמו הזוכה במכרז והמזמין, ויש לראותם כמשלימים אותו, אולם בכל מקרה של ניגוד בין תנאי כלשהו המופיע במסמכים המצורפים למכרז זה ובין תנאי כל שהוא המופיע בהסכם, תהיה עדיפות לתנאי המופיע בהסכם.**

## פרק 2 - מפרט השירותים הנדרשים

### 1. מבוא

- 1.1. מפרט זה מאגד את דרישות המזמין. על המציעים לעמוד בכל הדרישות המקצועיות והמנהליות וכן בכל דרישה אחרת המפורטות במסמך זה ו/או ביתר מסמכי המכרז. השתתפות במכרז מהווה התחייבות מצד המציע על יכולתו ומחויבותו לעמוד בתנאים ובמטלות אלו.
- 1.1. המציע מתחייב לספק את השירותים לפי התנאים המצויינים במפרט וביתר מסמכי המכרז, וזאת במשך כל תקופת ההסכם, מבלי לגרוע מאיכות השירות או מכל סייג אחר המופיע במסמכי המכרז.
- 1.2. למען הסר ספק יובהר כי, הדרישות המופיעות להלן הינן כלליות ועל הספק ומי מטעמו לפעול בנוסף לאמור במכרז, לפי דרישות המזמין, על פי הסטנדרטיים המקובלים בענף.

### 2. השירותים הנדרשים :

#### 2.1. מלון לאירוח הכנס :

2.1.1. הכנס יתקיים במלון בדרג של 5 כוכבים או באולם כנסים הסמוך למלון כאמור (מרחק הליכה), באזור העיר ת"א (לא יעלה על מרחק של 10 ק"מ ממרכז ת"א) ו/או בירושלים אשר מסוגל להעמיד לטובת האירוע את המתקנים הבאים :

- אולם מליאה המכיל 700 מושבים לפחות וכן 4 אולמות פיצול כאשר אחד מהם מכיל כ- 250 מושבים והנותרים מכילים כ-150 מושבים כל אחד. ניתן להשתמש באולם המליאה לצורך פיצול לחלק מהמושבים.
- הבמות באולמות הפיצול יהיו בגודל של 2X3 מ"ר לפחות.
- שטח לביצוע תערוכת דוכנים שיכלול כ- 35 דוכנים בגודל של כ- 6 מ"ר כ"א.
- אולם לקיום ארוחת ערב חגיגית לבאי הכנס שיכלול לפחות 500 מקומות כולל מקום לקיום הופעה.
- כלל מתחם הכנס והאולמות יכללו גישה הולמת לבעלי נכויות פיסיות, ללא יוצא מן הכלל.
- מיקום להסעדת משתתפי הכנס בישיבה בנוסף לאולמות המוקצים לאולמות.
- מיקום לתצוגת כ-40 פוסטרים.
- חדר מטה לימות הכנס, אשר יאפשר עבודה של 10 אנשים לפחות ויהיה מצויד בנקודות חשמל ואינטרנט אלחוטי, סמוך לאולמות בהם מתקיים הכנס, לשימוש הוועדה המארגנת.

#### 2.2. אולם המליאה :

אולם המליאה יכיל לפחות 700 מקומות ישיבה ויכיל את הפרטים הבאים :

- 2.2.1. 3 מסכים (2 למצגות ו-1 לצילום וידאו של המציגים).
- 2.2.2. מחשבים לצילום במעגל סגור - צילום וידאו במעגל סגור במושבי המליאה והקרנה סימולטנית של הדוברים למסכים המרכזיים.
- 2.2.3. דוכן נואמים ושולחן נשיאות לדוברים ובו מקום ל- 5 משתתפים.
- 2.2.4. מחשבים ניידים על גבי דוכן הנואמים.
- 2.2.5. מערכת הגברה המתאימה לגודל האולם.

2.2.6. מיקרופונים לשולחן נשיאות הדוברים, לדוכן (נייח ודש) ו-3 מיקרופונים ניידים לשאלות הקהל.

2.2.7. וידאו/מקרן (ברקו) המחובר למחשב הנואם רב עוצמה המתאים למסך 10X4 .

2.2.8. תאורה המתאימה לאולם ובדוכן הנואמים.

2.2.9. טכנאי צמוד לאודיו-ויזואל.

2.2.10. פוינטר לייזר הכולל אפשרות העברת שקפי המצגות .

2.2.11. טיימר אלקטרוני.

יתכנו דרישות נוספות ע"פ דרישות המרצים לציוד טכני והצבתו במקומות הדרושים, על הזוכה להיערך למתן מכשור טכני נוסף במידת הצורך.

2.2.12. עיצוב אולם המליאה :

- הצבת סידורי פרחים על שולחן הנשיאות ובקדמת דוכן הנואמים.
- הצבת שלט גב במה עם לוגו הכנס והצגתו באופן אלקטרוני (מסכי תצוגה).
- "ביגים" לרישום המרצים (כ- 100 שמות).
- עיצוב המסרים העיקריים של הכנס.

### 2.3. אולמות קטנים/האולמות המפוצלים :

4 אולמות פיצול כאשר לכל אולם יהיו המאפיינים הבאים :

2.3.1. וידאו/מקרן (ברקו) רב עוצמה המתאים למסכים 4X3 ומסך בכל אולם .

2.3.2. מסך הקרנה המתאים לגודל האולם.

2.3.3. מחשבים ניידים לדוכני הנואמים.

2.3.4. שולחן נשיאות לדוברים ובו מקום ל - 3 משתתפים.

2.3.5. מערכת הגברה ומיקרופונים על שולחן הנשיאות, לדוכן (נייח ודש) ו-2 מיקרופונים לשאלות הקהל.

2.3.6. תאורה לדוכן הנואמים.

2.3.7. טכנאי צמוד לכל אולם פיצול לאודיו-ויזואל.

2.3.8. פוינטר לייזר הכולל אפשרות העברת שקפי המצגות .

2.3.9. טיימר.

2.3.10. עיצוב האולמות הקטנים/האולמות המפוצלים :

- הצבת סידורי פרחים בקדמת דוכן הנואמים.
- הצבת שלט גב במה עם לוגו הכנס והצגתו באופן אלקטרוני (מסכי תצוגה).
- עיצוב המסרים העיקריים של הכנס.

### 2.4. עמדת הטענת מצגות :

2.4.1. עמדה אשר תמוקם מחוץ לאולם המליאה עם 4 מחשבים לפחות להעלאת מצגות הדוברים והעברתן לאולמות.

2.4.2. על הזוכה להעמיד לרשות צרכי הכנס מחשב נייד נוסף לגיבוי המערכות עליו יוטענו העתקים של כלל המצגות.

## 2.5. הכנת מתחם לתערוכה מקצועית:

- 2.5.1. שטח מתחם התערוכה יהא ממוקם בסמוך לאולם המליאה.
- 2.5.2. המתחם יאפשר הצבת דוכנים + דוכני קפה ושתיה קרה ועוגה לבאי הכנס.
- 2.5.3. במתחם התערוכה תהיה אפשרות להצבת דוכני שיווק ושטח פרסומי הכולל השכרת עמדות תצוגה לחברות פרטיות ועסקיות הקשורות בתחום, כל זאת תחת אישור נציג המזמין.
- 2.5.4. שטח המתחם יאפשר הצבה של כ- 35 דוכנים בגודל של כ- 2X3 מ"ר ושולחן שיהא בגודל של כ- 0.6X1.5 וכן 2 כסאות.
- 2.5.5. הדוכנים ישולטו בלוגו הכנס ובשם ולוגו של הגורם המציג בדוכן, רשימת המציגים תועבר לחברה עד חודש לפני הכנס.
- 2.5.6. כל דוכן יכיל חיבור לשתי נקודות חשמל לפחות.
- 2.5.7. במידת הצורך על הזוכה לספק למציגים בדוכנים אפשרות לחיבור מסך פלזמה, מחשב, חיבור לאינטרנט או כל אמצעי אחר שהנציג יזדקק. על המציע לפרט בהצעתו את מחיר הקצאת התוספות.
- 2.5.8. 40 לוחות שעם דו-צדדיים ממוספרים, מוארים המיועדים לפוסטרים ימוקמו בסמוך לעמדת הקפה או בסביבת עמדת התערוכה.
- 2.5.9. על הזוכה להעביר את הדוכנים כשהם מותקנים ומוכנים לשימוש למתחם התערוכה ביום ראשון, 15.1.12, לא יאוחר מהשעה 16:00.
- 2.5.10. ייזום פנייה ושיווק לחברות הקשורות בתחום, תחת אישור המנהלת, לשכירת שטח תצוגה בכנס ו/או מתן חסויות אחרות.
- 2.5.11. עיצוב והפקת שילוט לביתנים בתערוכה.
- 2.5.12. תרשים שטח ומפת מציגים לתערוכה.
- 2.5.13. ניהול התקשורת עם המציגים, מרגע הפניה ועד לסיום הכנס.
- 2.5.14. ניהול החלק הכספי הקשור לתערוכה.

## 2.6. עמדות רישום לבאי הכנס הכוללות:

2.6.1. נציגי קבלה:

- ביום ראשון, 15.1.12, החל מהשעה 18:00 – 21:00 עמדת רישום עם שני נציגי קבלה.
- ביום שני, 16.1.12 – שתי עמדות רישום; בכל עמדה יהיו לפחות שלושה נציגי קבלה.
- ביתר ימי הכנס, למעט ביום התרגיל – עמדת רישום אחת עם לפחות שלושה נציגי קבלה בעמדה מהשעה 08:00 עד השעה 10:00 ולאחר מכן נציג אחד בלבד.
- שעות העבודה בעמדות הקבלה בין השעות 08:00-16:00.
- על נציגי הקבלה להיות בעלי שליטה בדיבור באנגלית ברמה טובה מאוד או ברמת שפת אם.

2.6.2 הנפקת תגים אישיים גדולים (10X15 ס"מ) לכל משתתף עם לוגו הכנס (כ- 700 תגים) - באנגלית, התגים יוכנו ויונפקו מראש אך שם המשתתף יודפס במקום עם השלמת הרישום, ע"י מערכת הרישום הממוחשבת ויודבק על תג פלסטיק קשיח בצירוף שרוד. התגים יכילו גרסה מוקטנת של תכנית הכנס. בנוסף יש להכין תגים "מסומנים" לבעלי תפקידים, כדוגמת צוות מנהלה, מרצים וכו'.

2.6.3 על הזוכה להיערך להנפקת תגים במקום, במקרים בהם אורחים ירשמו בזמן הכנס עצמו ולא בהרשמה מוקדמת. יש להפעיל 4 עמדות להדפסת תגים בעמדות הרישום ביום הראשון ועמדה אחת ביתר ימות הכנס למעט ביום התרגיל. התגים של משתתפים בכל ימי הכנס יהיה שונה מהצבע של התג של משתתפים בחלק מימי הכנס.

2.6.4 הפקת חשבונות וקבלות לכל משתתף וכן רישום וקבלת תשלום למשתתפים שלא בצעו זאת לפני הכנס.

2.6.5 שוברים לארוחות ואירועים לפי הזמנת המשתתף.

2.6.6 תיק משתתף – כ-700 במספר, כל משתתף יקבל תיק עם הגעתו לכנס, התיק יתאים להכנסת דפים וחומרי עיון בגודל A4, בכמות של 25 דפים לפחות, בנוסף התיק יכיל:

- כריכה עם לוגו הכנס.
  - חומר עיוני הכולל את סדר היום ואת תוכנית הכנס.
  - ספר התקצירים של הכנס + דיסק און קי בנפח של 2 גיגה לפחות המכיל את התקצירים.
  - עט ודפדפת.
- המציע יעביר למזמין שלוש הצעות לתיקי המשתתפים. המזמין יבחר את העיצוב המתאים ביותר.

## 2.7. כיבוד במהלך ימי הכנס:

2.7.1 כיבוד קל ושתייה חמה - נדרש שלוש פעמים במהלך שלושת ימי ההרצאות בכנס כאשר:

- יינתן כיבוד בבקרים בסמוך לעמדות הרישום.
- בנוסף ייערכו שתי הפסקות קפה וכיבוד מגוון למעט ביום התרגיל; באחת מההפסקות לפחות יינתנו פירות וירקות עם מטבלים. הפסקות אלו יארכו כחצי שעה, כשהראשונה תתקיים בשעות הבוקר והשנייה תתקיים בשעות אחר הצהריים, בהתאם ללוח הכנס.

2.7.2 ארוחות צהרים לכל יום כנס (לפחות אחת חלבית ולפחות אחת בשרית) למעט ביום התרגיל; יש להיערך למתן מנות צמחוניות למבקשים; ארוחות הצהריים יהיו ברמה של ארוחות צהריים המוגשות בבית מלון 5 כוכבים. הארוחה תוגש במיקום יעודי נפרד מאולמות ההרצאות. על המציע לפרט את התפריט המוצע.

2.7.3 קוקטייל למשתתפי הכנס בערב יום ראשון (15.1.12). והיה ומשתתפי הכנס יבקשו לצרף בני/בנות זוג לקוקטייל, יהיה זה בעלות נפרדת שתסוכם בין המציע למזמין (אין לכלול עלות זו בעלות הכנס אך יש לפרט את העלות שתידרש).

2.7.4 ארוחת ערב חגיגית בערב יום שני (16.1.12).

## 2.8. קוקטייל למשתתפי הכנס ובני/ות זוג כולל הרכב מוזיקאלי

- 2.8.1. ביום ראשון 15.1.12 ייערך ערב קוקטייל לבאי הכנס הכולל מופע מוזיקלי.
- 2.8.2. האירוע ייערך באולם אשר יכול להכיל כ- 300 משתתפים בעמידה, במה, מגוון פינות ישיבה מעוצבות מערכת הגברה מתאימה למופע, תאורה וכל הציוד הנדרש להרכב המוזיקלי.
- 2.8.3. במהלך הקוקטייל יוגש כיבוד קל מגוון ומשקאות חריפים וחמים.
- 2.8.4. הרכב מוזיקלי- על המציעים להציע שלוש אפשרויות להרכבים מוזיקאליים לרבות עלותם.
- 2.8.5. עיצוב והפקת קוקטייל למשתתפי הכנס ובני/ות הזוג בערב הראשון, למינימום של 200 משתתפים (יש לתת את הצעת המחיר ל-200 משתתפים + תוספת לכל 100 נוספים). יש לפרט בהצעה את העיצוב המוצע, תפריטי הארוחות והתכנית האמנותית.
- 2.8.6. יש לפרט ההצעות לתפריט הכיבוד.

## 2.9. אירוע ערב הכולל ארוחת ערב חגיגית:

- 2.9.1. ביום שני 16.1.12 תיערך ארוחת ערב חגיגית ברמה של מלון 5 כוכבים, הכוללת מופע. בהתאם לבקשות המשתתפים, בני זוג יצורפו תמורת תשלום נוסף על ידם.
- 2.9.2. ארוחת הערב תוגש בישיבה סביב שולחנות, ישנה אפשרות לבצעה בהגשה לשולחנות או באמצעות buffet (הגשה עצמית).
- 2.9.3. האירוע ייערך באולם המכיל במה, מערכת הגברה מתאימה למופע, תאורה וכל הציוד הנדרש למופע אומנותי.
- 2.9.4. על הזוכה להיערך לפנייה ולטיפול בכל הספקים הנדרשים להפקת האירוע. כגון טיפול באומן אורח, הרכבים מוזיקאליים, עיצוב המקום, תאורה, הגברה וכיו"ב.
- 2.9.5. אומן אורח- על המציעים להציע שלוש אפשרויות לאירוע האומנותי על בסיס שיקולי המזמין לרבות עלותם.
- 2.9.6. ניתן לבחון אפשרות לקיים את האירוע באולם הנפרד מהמלון ובתנאי שיהיה במרחק הליכה מהמלון.
- 2.9.7. עיצוב והפקת ארוחת ערב גאלה חגיגית עם בני/ות הזוג בערב השני. והיה ומשתתפי הכנס יבקשו לצרף בני/בנות זוג לקוקטייל, יהיה זה בעלות נפרדת שתסוכם בין המציע למזמין (אין לכלול עלות זו בעלות הכנס אך יש לפרט את העלות שתידרש). יש לפרט בהצעה את העיצוב המוצע, תפריטי הארוחות והתכנית האמנותית (בעדיפות לתוכנית אמנותית "בניחוח ישראלי").
- 2.9.8. יש לפרט ההצעות לתפריט ארוחת הערב.

## 2.10. הסדרי לינה במלון

- 2.10.1. הסדרי הלינה במהלך ימי הכנס (ימים ראשון עד חמישי כולל) יהיו על בסיס לינה וארוחת בוקר במלונות המוצעים, יש לכלול אפשרות להוספת ארוחת ערב לפי דרישה.
- 2.10.2. על הזוכה לדאוג לאפשרויות אירוח של סה"כ 100 חדרים לכל תקופת הכנס. במספר מלונות ובמלון בו יתקיים הכנס, כך שהנרשמים יוכלו לבחור בחדר ובמלון בתנאים הרצויים להם, מתוך רשימת בתי מלון שתוצע ע"י הזוכה. על המציע לפרט את מחירי החדרים בחלופות השונות כאשר:

2.10.2.1. על המציע להתחייב ל-30 חדרים לפחות עם check-in מוקדם.

2.10.2.2. על המציע להתחייב ל-30 חדרים לפחות עם check-out מאוחר.

2.10.3. המזמין אינו מתחייב להזמין את כמות החדרים האמורה או כל כמות חדרים שהיא, כמות החדרים שתזמן תהיה בהתאם להודעות ההשתתפות של המשתתפים השונים במפגש.

2.10.4. למען הסר ספק, הזמנת החדרים והתשלום עליהם יבוצעו ע"י המשתתפים ולא ע"י המזמין, אולם על המציע לפרט בהצעתו את החלופות ועלויותיהן.

#### 2.11. הצעות למיתוג הכנס והוספת מיתוג נוסף עם קבלת חסויות, בפירוט הנושאים הבאים:

2.11.1. ארוחת קוקטייל

2.11.2. ארוחת גאלה

2.11.3. אולמות הרצאות

2.11.4. רחבת הכניסה

2.11.5. עמדת רישום

2.11.6. מושב פתיחה

2.11.7. תערוכה

2.11.8. תיקי משתתפים

#### 2.12. עבודות דפוס וגרפיקה:

2.12.1. לוחות לפוסטרים - לוחות שעם דו-צדדיים, 40 במספר, ממוספרים מוארים וכוללים את לוגו הכנס.

2.12.2. הפקה ועיצוב של הזמנות הכנס – קול קורא ראשון וכן מסמכים נוספים.

2.12.3. עיצוב והפקה אלקטרונית של קול קורא שני.

2.12.4. עיצוב והפקת ספר הכנס הכולל את תקצירי עבודות המחקר בהיקף של כ-150 עמודים, לרבות עריכה לשונית של התקצירים (באנגלית), עימוד והדפסה. יש לתמחר עבור מינימום של 700 עותקים + תוספת של כל 100 נוספים.

2.12.5. עיצוב, הפקה ודפוס של 5,000 ברושורים לכנס.

2.12.6. עיצוב, הפקה ודפוס של תכנית כיס לתג משתתף בכנס ב-700 עותקים.

2.12.7. עיצוב הזמנות לערב גאלה ולערב קוקטייל.

2.12.8. הדפסת 150 עותקים לערב הגאלה ו-150 לערב קוקטייל.

#### 2.13. רישום לכנס וגביית תשלום:

הזוכה יערוך וינהל את תהליך רישום המשתתפים בכנס, בכלל זה רישום מוקדם באמצעות אתר האינטרנט וכן את הרישום לבאי הכנס אשר משתתפים רק בחלק מימי הכנס או אשר לא ביצעו רישום מוקדם. רישום המשתתפים וגביית התשלום יכללו את הפרטים הבאים:

- 2.13.1 על המציעים להציג לפחות 3 הצעות לעיצוב ההזמנה.
- 2.13.2 הזוכה יהא אחראי על גביית תשלום דמי רישום לכנס ותשלומים נוספים הן ברישום המוקדם והן במהלך הכנס. במסגרת הרישום המוקדם הזוכה יהא אחראי על ביצוע רישום וגבייה באמצעות אתר אינטרנט וכן במהלך הכנס באמצעות כרטיסי אשראי, המחאות ומזומן.
- 2.13.3 מעקב אחר הנרשמים והעברת דיווח שוטף של מספר הנרשמים לנציג המזמין ע"פ דרישת המזמין ובהתאם להחלטתו על תדירות הדיווח. הזוכה יהיה אחראי על העברת דו"ח מפורט ובו פרטי הנרשמים, מספרם והסכומים ששולמו הן במהלך הרישום המוקדם והן במהלך ימי הכנס.
- 2.14. אתר אינטרנט לכנס :**
- 2.14.1 במסגרת פרסום ושיווק הכנס על הזוכה לעצב, לנהל ולתחזק את אתר האינטרנט המקוון של הכנס בו יפורסמו פרטי הכנס, תוכנית הכינוס, תקצירים ועוד, בתיאום עם מנהל האתר שהינו נציג המזמין. האתר יכיל את כל המידע של הכנס באנגלית ובעברית וישמש גם לצורך פרסום ושיווק הכנס.
- 2.14.2 הטמעת תכנים משתנים באתר לרבות תוכנית הכינוס ומידע למשתתפים. האתר יכיל את כל המידע אודות הכנס, מידע על אפשרויות הזמנת לינות ואודות פעילויות נלוות, באנגלית ובעברית ויכלול אפשרות הרשמה מקוונת וביצוע גביית תשלום.
- 2.14.3 מערכת ממוחשבת, הפועלת באמצעות רשת האינטרנט, לניהול תקצירים שתאפשר ניהול, ריכוז ואיסוף התקצירים באמצעות האתר. על המערכת לאפשר ;
- 2.14.3.1 קליטת תקצירים באופן מקוון
- 2.14.3.2 מיון התקצירים על פי דרישת המזמין
- 2.14.3.3 ניהול הקשר עם הסופרים
- 2.14.3.4 הכנת חומר למעריכים.
- 2.14.4 על הזוכה להפעיל את אתר האינטרנט מיום חתימת החוזה. במסגרת זו, על הזוכה להטמיע באתר את רשימת המלונות המוצעים למשתתפים, וכן את פירוט כלל העלויות והמחירים לרבות: מחירי לינה – בהתאם לסוג חדר, מחירי אירוח – בהתאם לאפשרויות אירוח (פנסיון מלא/חצי פנסיון), מחירי הסעות למלון משדה התעופה וכיו"ב.
- 2.14.5 הזוכה ינהל במסגרת אתר האינטרנט את פרטי הנרשמים לכנס, בקשותיהם, שאלות והבהרות וכן את פרטי הגביה שלהם. על הזוכה לספק מענה לכלל השאלות המופנות אליו מן הפונים לאתר וכן מטעם המזמין מפעיל אתר האינטרנט.
- 2.14.6 גביית התשלום באתר האינטרנט תעשה ע"י הזוכה על בסיס רישום המשתתפים באתר ובאמצעות מערכת התשלומים שבאתר .
- 2.14.7 הזוכה יאפשר למזמין לנהל באמצעות אתר האינטרנט את המעקב אחר קבלת התקצירים של העבודות המוצעות להצגה במסגרת הכנס.
- 2.14.8 המציע יציע חלופות לפעילויות תיירותיות ואחרות עבור בני/בנות הזוג של המשתתפים בכנס אשר ישולבו באתר האינטרנט.

**2.15. שילוט ודגלול:**

- 2.15.1. הצבת הדגלים תעשה בכניסה למלון, בכניסה לאולמות הכנסים, על בימות הנואמים וכן במקומות נוספים כפי שיורה אליהם האחראי מטעם המזמין.
- 2.15.2. הזוכה ידאג להציב דגלים המייצגים את כלל מדינות המשתתפים, רשימת דגלי המדינות הנדרשים להצגה תתבסס על סמך מדינות המוצא של המשתתפים שנרשמו לכנס.
- 2.15.3. הזוכה יציב שילוט הכוונה שילוט למרצים, שילוט לנואמים. זאת בהתאם למבנה המלון והאולמות, לרבות המפורט כלהלן:
- 2.15.3.1. בכניסה לאולמות, למתחם התערוכה ובסמוך לעמדות הרישום.
- 2.15.3.2. הכוונה לאולם המליאה, לאולמות המפוצלים/אולמות קטנים וכן למתחם התערוכה המקצועית והפוסטרים.
- 2.15.3.3. עיצוב דוכני הנואמים ושולחנות הנשיאות.
- 2.15.3.4. דלפקי הרשמה מעוצבים ומוארים עם לוגו הכינוס.
- 2.15.3.5. שלט גב במה אלקטרוני עם לוגו הכנס ותאורה מעליו לאולם המליאה. גודל מינימלי של השלט בבמה האמצעית: 12 מ' רוחב X 4 מ' גובה.
- 2.15.3.6. "ביגים" עם שמות המרצים.
- 2.15.3.7. האחראי מטעם המזמין רשאי לדרוש הצבת שילוט במקומות נוספים.

**2.16. צלם סטילס ווידאו:**

- הצלם יהיה אחראי על המפורט להלן:
- 2.16.1. צילום סטילס (1/2 יום צילום בכל יום) לרבות במושב הפתיחה ובנעילת הכנס.
- 2.16.2. צילום סטילס האירועים האומנותיים (קוקטייל, ארוחת ערב גאלה - 2 חצאי ימים).
- 2.16.3. צילום וידאו וסטילס בתרגיל החירום.
- 2.16.4. הצלם יחוייב לספק 2000 תמונות דיגיטאליות על גבי מדיה מגנטית, 100 תמונות מודפסות בגודל 13X18, וסרטון וידאו ערוך באורך של 30 דק' לפחות.
- 2.16.5. הזוכה יטמיע את התמונות וסרטון הוידאו באתר הכנס באופן שיאפשר הורדת התכנים.

**2.17. דיילים/ות:**

- 2.17.1. הזוכה יספק שירותי דיילות במהלך ימי הכנס, בנוסף לאיוש עמדות הרישום כאמור לעיל. יש לספק 5 דיילות אשר תפעלנה באולם המליאה, באולמות הפיצול ולצרכי הכוונה.
- 2.17.2. הדיילות יסייעו לרישום, הכוונה ומודיעין וכן יהיו דיילות אולם האחראיות על עמידה בלוחות הזמנים.
- 2.17.3. על הדיילות להגיע כשעה טרם תחילת הכנס ע"פ הלוי"ז המתוכנן.
- 2.17.4. על הדיילות להיות בעלות שליטה בדיבור באנגלית ברמה טובה מאוד או ברמת שפת אם.

**2.18. יום תרגיל:**

2.18.1. באחד מימות הכנס יתקיים תרגיל חירום באזור בו יתנהל הכנס בו יטלו חלק ממשתתפי הכנס. התרגיל מתוכנן להיערך יום שלם, פרטים מדויקים אודותיו (לו"ז, מיקומים וכדומה) יועברו לזוכה.

2.18.2. על הזוכה להיערך למתן השירותים הבאים ביום התרגיל:

2.18.2.1. הסעת 200 אנשים, בלפחות 4 קבוצות מקבילות נפרדות.

2.18.2.2. אספקת אוכל ושתייה:

- מתן שתייה באוטובוסים ובמהלך התרגיל.

- אספקת אוכל (סנדביצים, פירות וכדומה) בין הפסקות התרגיל – שלוש הפסקות:

בוקר, צהריים ואחר הצהריים.

2.18.3. על הזוכה לשבץ דיילת מלווה לכל קבוצת משתתפים אשר תצטרף אליהם במהלך כל התרגיל, מנקודת האיסוף ועד לנקודת הפיזור.

2.18.4. על הזוכה לקיים בתיאום עם המזמין סיור מוקדם באתרי התרגיל בו ישתתפו הדיילות אשר תלוונה את משתתפי הכנס.

2.19. קבלת מרצים אורחים:

2.19.1. קבלת פנים והסעת מרצים אורחים משדה התעופה למלון וחזרה. יש לפרט עלות עבור כל מרצה אורח.

2.20. תרגום סימולטני מאנגלית לעברית באולם המרכזי, בהיקף של 100 משתתפים, עם אופציה להעלאת מספר המשתתפים בתרגום.

2.21. 100 מקומות חניה במלון בו יתקיים הכנס, בכל יום של הכנס.

2.22. **סיורים בארץ:**

2.22.1. על הזוכה להציע מספר אפשרויות של סיורים תיירותיים ברחבי הארץ למשתתפי הכנס, בדגש על המשתתפים מחו"ל.

2.22.2. אין לתמחר את הסיורים בהצעת המחיר. אופי ואיכות ההצעות לרבות מחירי ההצעות השונות ישוקללו במסגרת האיכות על בסיס שיקולי עלות תועלת.

### 3. נציגים

3.1. נציג ניהולי

3.1.1. הזוכה יעמיד מטעמו נציג ניהולי אשר יהיה בקשר עם המזמין ממועד החתימה על החוזה. הנציג הניהולי יהיה איש הקשר בין הזוכה לבין האחראי מטעם המזמין וייצג את הזוכה בכל הקשור לביצוע העבודות על פי המכרז/החוזה.

3.1.2. הנציג הניהולי יהיה עובד בכיר של המציע המנוסה בניהול בכנסים בינלאומיים.

3.1.3. במהלך ימי הכנס תהיה נוכחות קבועה של הנציג הניהולי, אשר יפקח על מכלול ההיבטים הארגוניים, הלוגיסטיים, כח האדם, עמידה בל"ז. כמו כן הנציג הניהולי יהיה אחראי לטפל בכל בעיה שתתעורר בנוגע לכנס ובהפקתו.

3.1.4. הנציג הניהולי יהיה זמין ובקשר עם האחראי מטעם המזמין ממועד חתימת החוזה ובמשך כל הכנס משלב ההכנה וכלה בשלבי הפיזור. על הנציג הניהולי להיות נוכח בזמן ההקמה של הכנס, במהלך הכנס ועד סיומו ופרוק כל מרכיביו.

3.1.5. הנציג הניהולי יהיה זמין ובקשר עם כל הגורמים המקצועיים הרלוונטיים מטעם המלון או קבלני המשנה אשר יבחר לצורך קיום האירוע. הנציג הניהולי יעדכן את האחראי מטעם המזמין על בעיות במידה ויתהוו כאלו במהלך הכנס.

### 3.2. הפעלת שירותי מזכירות לכנס לרבות:

3.2.1. העמדת שירותי מזכירות שיעבדו מול המזמין החל מאישור העבודה (חתימת החוזה) ועד לאחר סיום ההתחשבות וקבלת כל החומרים הקשורים לעריכת הכנס.

3.2.2. העמדת שירותי מזכירות של החברה לטובת הוועדה המארגנת והוועדה המדעית של הכנס.

### 3.3. אחראי מטעם המזמין

3.3.1. המנהל מטעם המזמין ימנה אחראי מטעמו אשר יפקח על ניהול, ארגון והפקת הכנס ע"י הזוכה.

3.3.2. האחראי יהיה נציג המזמין בשטח ועל עובדי הזוכה, לרבות קבלני משנה ומי מטעמו, יהיה לפעול בשיתוף פעולה מלא עמו.

3.3.3. הסמכויות המוקנות לאחראי מטעם המזמין, לרבות מתן הוראות ביצוע לזוכה ו/או לנציג הניהולי מטעמו וכן נוכחותו או אי נוכחותו בשטח, אין בהן כדי לגרוע מאחריות הזוכה לאיכות השירות, לבטיחות, ולמחויבותו של הזוכה לקיים את תנאי ההתקשרות במלואם.

3.3.4. הנציג הניהולי וכן מי מטעמו של הזוכה מתחייבים להישמע להוראות האחראי מטעם המזמין בכל העניינים הקשורים למתן השירותים כמפורט במכרז זה.

### 4. בטיחות

4.1. כל הציוד אשר יוצב בכנס יותקן בהתאם לכלל כללי הבטיחות ותווי התקן הנדרשים על פי סטנדרטים מקומיים ככלל ודרישות מפעילי ומנהלי מקום האירוע שייבחר בפרט.

4.2. כל מרכיבי הכנס לרבות התערוכה יהיו יציבים, בעלי בטיחות חשמל וללא קצוות חשופים וחדים אשר עלולים לגרום נזק לבאי הכנס, למקימיו ולמפרקיו.

4.3. במידת הצורך, על הזוכה יהיה להציג למזמין אישור מטעם מהנדס בטיחות מוסמך, מהנדס חשמל מוסמך ומהנדס קונסטרוקציה מוסמך וכן אחראי הבטיחות במלון המאשרים כי בדקו את התקינות של כל ההתקנות והינן עומדות בכל דרישות הבטיחות.

5. המציעים מתבקשים לצרף פרטי הלקוחות עבורם אורגנו כנסים בהיקף ובמתכונת דומה ב-5 השנים האחרונות (כנסים בינלאומיים בלבד).

6. על מנת למנוע ספק מודגש בזאת כי על המציע לכלול בהצעתו את כל מרכיבי העלות על כל חלופותיהן, אלא אם כן צויין אחרת במפורש במסמכי המכרז.

#### 7. כוח אדם של המציע

7.1. הזוכה נדרש להפעיל כוח אדם מיומן ובכמות המספיקה לביצוע כל הפעילות הנדרשות במסגרת מכרז זה. כוח האדם יגויס ע"י הזוכה ממקורותיו הוא או באמצעות קבלני משנה.

7.2. עובדי הזוכה ומי מטעמו וכן עובדי קבלנם או מי מטעמם, אשר יעבדו במהלך הכנס יופיעו בהופעה מכובדת ההולמת כנס ברמה בינלאומית.

#### 8. אחריות, תחזוקה ושירות

8.1. הזוכה יהיה אחראי לביצוע תקין ואיכותי של כל שלבי הכנס, מההפקה והעיצוב ועד פינוי וסיום הכנס. באחריות הזוכה להבטיח כי כל שלבי ומרכיבי העבודה הנדרשים על מנת להבטיח כי הפקת הכנס תעמוד בדרישות מכרז זה, והוא יהיה אחראי לבצע את כל הדרוש בכדי לעמוד בדרישות אלה.

8.2. הזוכה יהיה אחראי להפעלת הכנס ככל שיידרש, לרבות תיקון תקלות טכניות ומכאניות שיתעוררו בקשר עם אספקת השירותים נשוא מכרז זה. בעלויות התחזוקה ישא הזוכה.

8.3. הזוכה יהיה בעל האמצעים המתאימים למתן פתרונות לבעיות המתעוררות במהלך הפקת הכנס עד לסיומו. הזוכה מתחייב להעמיד צוות טכני שיהיה מסוגל לתת מענה לפתרון בעיות, ניהול הכנס, סבלות, הובלה, תאורה וכיו"ב.

#### 9. כללי:

9.1. המזמין מכיר בכך שאין הוא יכול לצפות בכל ההוצאות הכרוכות ולכן בנוגע להוצאות שאינן מפורטת במסמכי המכרז ובהתאם לדרישת המזמין, הזוכה יגיש לידי המזמין שלוש הצעות מחיר והמזמין יבחר את ההצעה המתאימה ביותר ע"פ שיקוליו. הוצאות אלו לא יעלו על סך של 10% ויותר מסך הצעת המחיר לכנס.

9.2. אישור מראש וחתימה בכתב של מנהל האגף לשעת חירום וגם חתימתו של חשב משרד הבריאות או של סגנו הינם חובה במקרים הבאים:

9.2.1. כל שינוי של כמויות השירותים הנדרשים, אשר סך עלותו/ם הינה על סך של 10% ויותר מסך הצעת המחיר לכנס.

9.2.2. כל תוספת של שירות למפרט השירותים הנדרש בפרק 2 ו/או הוצאות כספיות שאינן מפורטת במסמכי המכרז, בהתאם לדרישת המזמין, אשר עלותו/ם הינה על סך של 10% ויותר מסך הצעת המחיר לכנס, ע"פ סעיף 9.1 לעיל.

9.3. אבטחה – אבטחת האירוע תהא בהתאם להנחיות משטרת ישראל, עלויות האבטחה אינן נכללות בהצעת המחיר למכרז זה והינן על חשבון המציע.

מכרז פומבי מס' 45/2010 - לארגון והפקת כנס בינלאומי - "התמודדות ומענה לאירועי חירום ואסון" -

2012 - IPRED

## חוברת הצעה

שם מלא של הגוף המציע,  
כפי שהוא מופיע ברשם רשמי

חתימה וחותמת  
המציע

**טופס הגשת הצעה**

לכבוד  
תחום נכסים ושירותים  
משרד הבריאות

**הנדון : הצעה למכרז פומבי מס' 48/2010 - לארגון והפקת כנס בינלאומי - "התמודדות ומענה לאירועי חירום ואסון" IPRED - 2012**

1. אני החתום מטה מציע בזה את שירותי לביצוע העבודה שבנדון, בהתאם לתנאי המכרז.
2. הנני מצהיר ומאשר שקראתי והבנתי את כל התנאים המפורטים והנדרשים במסמכי המכרז הנ"ל על כל נספחיו, ומתחייב בזה למלא אחר כל התנאים והדרישות לשביעות רצונכם המלאה.
3. אני חותם בזה על נוסח החוזה (נספח ג').
4. **העדר ניגוד עניינים**: המציע יפרט את כל הקשרים המקצועיים, העסקיים, אישיים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם מתן שירותים למשרד בהתאם להצעה זו (לעניין זה יש לפרט גם קשרים של בני משפחה או תאגידים):

- א. \_\_\_\_\_
- ב. \_\_\_\_\_
- ג. \_\_\_\_\_
- ד. \_\_\_\_\_
- ה. \_\_\_\_\_
- ו. \_\_\_\_\_

5. אנו מצהירים בזאת כי אין לנו או לבן משפחתנו או לתאגידים הקשורים עמנו כל ניגוד עניינים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם מתן שירותינו למשרד בהתאם להצעה זו, במידה ויתגלה חשש לניגוד עניינים כאמור, אודיע על כך בהקדם האפשרי לאחראי מטעם המשרד.
6. להלן העמודים בהצעתי העלולים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי. וכן הנימוק למניעת החשיפה:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**סעיפים הנוגעים לעלויות ולהוכחת עמידה בדרישות הסף, אינם חסויים. הכל בכפוף לאמור במכרז סעיף 21 פרק 1. בכל מקרה ידוע לי כי הסמכות להחליט אם מסמך כלשהו חסוי או לא, הינה של ועדת המכרזים של המשרד אשר תפעל בעניין זה עפ"י שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.**

7. אני מצהיר בזאת כי ידוע לי שכל המסמכים המצורפים להצעתנו זו וחתומים על ידי מהווים חלק בלתי נפרד מהחוזה, באם נזכה במכרז, ויש לראותם כמשלימים אותו; ואולם, בכל מקרה של ניגוד בין תנאי כלשהו

המופיע במסמכים האמורים, המצורפים להצעה זו, ובין תנאי כלשהו המופיע בחוזה, תהיה עדיפות לתנאי המופיע בחוזה.

**8. פרטים על הגוף המציע**

- א. שם המציע
- ב. המס' המזהה (מספר חברה, ת.ז.)
- ג. סוג התארגנות (חברה, שותפות)
- ד. תאריך התארגנות:
- ה. שמות הבעלים  
(במקרה של חברה, שותפות):

ו. שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע ומספרי ת.ז. שלהם:

- ז. שם המנהל הכללי
- ח. מען המציע (כולל מיקוד)
- ט. שם הנציג הניהולי
- י. שם איש הקשר למכרז זה
- יא. טלפונים
- יב. פקסימיליה
- יג. מס' טלפון נייד
- יד. אי-מייל

על הגוף המציע למלא, לחתום ולהחתים רו"ח / עו"ד (בהתאמה) על דף זה והמסמכים הבאים:  פירוט ניסיון המציע, ופרטים אודות המציע, מנהל טקסים והנציג הניהולי – סעיפים 10-12 לחוברת ההצעה.

נספח א'2

נספח א'3

נספח א'4

נספח א'6

**הנני מאשר כי בדקתי את פרטי המציע, והינם נכונים.**

|               |                       |       |
|---------------|-----------------------|-------|
|               |                       |       |
| חתימה וחורתמת | שם מלא של עו"ד / רו"ח | תאריך |

**9. הוכחת העמידה בדרישות הסף והוכחת עמידה בדרישות הנוספות**

על המציע להוכיח את המפורט מטה במסמכים, אישורים ובתיאור עבודות דומות כמפורט בהמשך, את כל האסמכתאות להוכחת העמידה בדרישות אלו יש לצרף כנספחים ובעמודת 'ההוכחה' יש לציין את העמ' בנספחים בו מופיעה האסמכתא.

| לפי סעיף       | הנושא  | ההוכחה                               |
|----------------|--|--------------------------------------|
|                | <b>הוכחות על עמידה בתנאי סף</b>                                |                                      |
| 10.1           | אישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות וגופים ציבוריים                 |                                      |
| 10.2           | במידה והמציע הינו תאגיד – אישור רישום תאגיד                    |                                      |
| 10.3           | כתב ערבות הצעה   | נספח א'1                             |
| 10.4 –<br>10.5 | הוכחות על ניסיון המציע   | מענה לסעיף 10 בחוברת ההצעה           |
| 10.6           | הוכחות ניסיון מנהל הטקסים                                      | סעיף 11 בחוברת ההצעה                 |
| 10.7           | הוכחות על ניסיון הנציג הניהולי                                 | סעיף 12 בחוברת ההצעה                 |
| 10.9           | אישור רו"ח אודות מחזור כספי ואישור כי המציע איננו בתהליכי פרוק | נספח א'2                             |
| 10.11          | קבלה על רכישת מסמכי המכרז                                      |                                      |
| 11             | <b>הוכחות עמידה בדרישות נוספות</b>                             |                                      |
| 10.10<br>10.1  | תצהיר בדבר קיום זכויות עובדים                                  | נספח א'3                             |
| 11.9<br>10.2   | הצהרה על שימוש בתוכנות מקור                                    | נספח א'4                             |
| 10.3           | התחייבות לשמירת סודיות והעדר ניגוד עניינים                     | נספח א'5                             |
| 10.4           | הצהרה בדבר העדר הרשעות קודמות                                  | נספח א'6                             |
| 11.7<br>10.5   | התחייבות לקיום חקיקה בתחום העסקת עובדים                        | נספח א'7                             |
| 10.6           | פירוט ניסיון   | מענה לסעיפים 10, 11, 12 בחוברת ההצעה |
| 11.9<br>10.7   | אישורים והצהרה לשם הוכחת עסק בשליטת אישה.                      |                                      |
|                | מסמכי המכרז כשהם חתומים  |                                      |
| 10.9           | אישור השתתפות בכנס מציעים                                      |                                      |

## 10. ניסיון המציע

10.1 מס' שנות ותק של המציע בתחום ניהול, ארגון והפקת כנסים: \_\_\_\_\_.

## 10.2 ניסיון המציע בעבודות דומות:

על המציע לפרט את העבודות הרלוונטיות אותן ביצע לצורך הוכחת ניסיונו. תחילה יתאר המציע עבודות לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף (סעיף 10.4 לפרק 1) ואחר כך את יתר העבודות הרלוונטיות לשם ניקוד האיכות הצעתו ע"פ המפורט בטבלה שבסעיף 19.7 בסעיף המתייחס למציע. לצורך ניקוד האיכות יש לציין עבודות בתחום ניהול, ארגון והפקת כנסים בינלאומיים אשר כללו מעל 350 משתתפים לפחות וכנסים שאינם בינלאומיים, בהם מניין המשתתפים היה 600 לפחות במהלך 5 השנים האחרונות. עבור כל עבודה יש לציין את שם הלקוח, שם איש קשר ומס' טלפון להתקשרות, מהות העבודה ותפקיד המציע בה, מספר המשתתפים בכנס, האם מדובר בכנס בינלאומי ואת תאריכי תחילת וסיום העבודה.

| תאריך תחילת וסיום העבודה | כנס בינלאומי כן/לא | מספר משתתפים | מהות העבודה ותפקיד המציע במהלכה | שם הלקוח               |          |       |    |
|--------------------------|--------------------|--------------|---------------------------------|------------------------|----------|-------|----|
|                          |                    |              |                                 | חברה/ משרד ממשלתי/ אחר | איש הקשר | טלפון |    |
|                          |                    |              |                                 |                        |          |       | 1  |
|                          |                    |              |                                 |                        |          |       | 2  |
|                          |                    |              |                                 |                        |          |       | 3  |
|                          |                    |              |                                 |                        |          |       | 4  |
|                          |                    |              |                                 |                        |          |       | 5  |
|                          |                    |              |                                 |                        |          |       | 6  |
|                          |                    |              |                                 |                        |          |       | 7  |
|                          |                    |              |                                 |                        |          |       | 8  |
|                          |                    |              |                                 |                        |          |       | 9  |
|                          |                    |              |                                 |                        |          |       | 10 |

- א. במידת הצורך ניתן להוסיף דפים עפ"י מבנה זה, ככל שיידרש.  
 ב. יינתן יתרון לכנסים בינ"ל ולכנסים בהם מנין המשתתפים היה גדול.  
 ג. המציע רשאי להוסיף בסוף הנספחים המצורפים פרופיל החברה ודוגמאות לפרויקטים בהם היה שותף.

**הנני מאשר כי בדקתי את פרטי ניסיון המציע, והינם נכונים.**

|       |                     |              |
|-------|---------------------|--------------|
| תאריך | שם מלא של עו"ד/רו"ח | חתימה וחותמת |
|-------|---------------------|--------------|

**11. פרטים מנהל הפקת טקסים**

שם מנהל הפקה  מס' ת.ז.:  שנת לידה:

**11.1 ניסיון וותק:**

מס' שנות הותק של הנציג בתחום ניהול הפקת טקסים:

מס' שנות הניסיון של הנציג בניהול צוות עובדים.

**11.2 ניסיון מנהל הפקת טקסים בעבודות דומות:**

על הנציג הניהולי לפרט את העבודות הרלוונטיות אותן ביצע לצורך הוכחת ניסיונו. תחילה יתאר המציע עבודות לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף (סעיף 10.6 לפרק 1) ואחר כך את יתר העבודות הרלוונטיות לשם ניקוד איכות הצעתו ע"פ המפורט בטבלה שבסעיף 19.7 בסעיף המתייחס לנציג. לצורך ניקוד האיכות, יש לציין עבודות בתחום ניהול, ארגון והפקת טקסים.

עבור כל עבודה יש לציין את שם הלקוח, שם איש קשר ומס' טלפון להתקשרות, מהות העבודה ותפקיד המציע בה, ואת תאריכי תחילת וסיום העבודה.

| תאריך תחילת וסיום העבודה | כנס בינלאומי כן/לא | מספר משתתפים | מהות העבודה ותפקיד המציע במהלכה | שם הלקוח |          |                        |    |
|--------------------------|--------------------|--------------|---------------------------------|----------|----------|------------------------|----|
|                          |                    |              |                                 | טלפון    | איש הקשר | חברה/ משרד ממשלתי/ אחר |    |
|                          |                    |              |                                 |          |          |                        | 1  |
|                          |                    |              |                                 |          |          |                        | 2  |
|                          |                    |              |                                 |          |          |                        | 3  |
|                          |                    |              |                                 |          |          |                        | 4  |
|                          |                    |              |                                 |          |          |                        | 5  |
|                          |                    |              |                                 |          |          |                        | 6  |
|                          |                    |              |                                 |          |          |                        | 7  |
|                          |                    |              |                                 |          |          |                        | 8  |
|                          |                    |              |                                 |          |          |                        | 9  |
|                          |                    |              |                                 |          |          |                        | 10 |

- במידת הצורך ניתן להוסיף דפים עפ"י מבנה זה, ככל שיידרש.







**13. המלצות**

- 13.1 המזמין יפנה לממליצי המציע או לגופים אחרים שבידיעת המזמין כי קיבלו שירותים מאת המציע, לצורך מתן חו"ד על המציע. חו"ד אלו יהוו בסיס למתן ציון איכות למציעים ע"פ המפורט בטבלה שבסעיף 19.7 בסעיף המתייחס להמלצות המציע (סה"כ 20% מציון האיכות).
- 13.2 הציונים למדדים ייקבעו עפ"י סולם ציונים 1-10 כאשר 10 מייצג ציון מצוין, ו-1 ציון גרוע.
- 13.3 תעשה פניה לשלושה ממליצים לפחות, ובמידת הצורך ליותר.

| מס' | משתנה  | ציון 1-10 | משקל מציון סופי | ציון משוקלל | הערות |
|-----|--|-----------|-----------------|-------------|-------|
| 1.  | איכות ניהול הכנס (יחס למשתתפים, תהליך הרישום והגבייה, רמת ארגון וכדומה)      |           | 25%             |             |       |
| 2.  | טיב הניהול הלוגיסטי (כמות כ"א מספקת, ציוד, עמידה בכמויות נדרשות וכדומה)      |           | 25%             |             |       |
| 3.  | מענה לבקשות המזמין (זמינות, גמישות, מענה לבעיות, הענות לבקשות חריגות וכדומה) |           | 20%             |             |       |
| 4.  | עמידה בלוחות זמנים   |           | 20%             |             |       |
| 5.  | התרשמות כללית  |           | 10%             |             |       |
|     | ציון כולל  |           | 100%            |             |       |

**14. התרשמות מן המציע**

המציע יפרט בסעיף זה פרטים הנוגעים לאיכות הצעתו (ניתן להוסיף דפים ככל הנדרש).

14.1 פירוט ההצעות לסוירים התיירותיים, **לרבות פירוט המחירים לכל הצעה** (סעיף שגיאה! מקור ההפניה

לא נמצא. שבפרק 2):

הצעה 1:

---



---



---



---

הצעה 2:

---



---



---



---

הצעה 3 :

---

---

---

---

14.2 פירוט הארגון הלוגיסטי של יום התרגיל (סעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. שבפרק 2): \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

14.3 פירוט ההצעות להרכב המוזיקאלי בערב הקוקטיל, **לרבות פירוט המחירים לכל הצעה** (סעיף 2.8.4. שבפרק 2) :  
הצעה 1 :

---

---

---

---

הצעה 2 :

---

---

---

---

הצעה 3 :

---

---

---

---

14.4 פירוט שלוש ההצעות לאירוע האומנותי במהלך ארוחת הערב החגיגית, לרבות פירוט המחירים לכל הצעה

(סעיף 2.9.5 שבפרק 2) :

הצעה 1 :

---

---

---

---

הצעה 2 :

---

---

---

---

הצעה 3 :

---

---

---

---

14.5 פירוט הצעת הכיבוד לערב הקוקטיל, (סעיף 2.7.3 שבפרק 2) :

---

---

---

---

---

---

14.6 פירוט שלוש דוגמאות מעבודות קודמות לעיצוב תיקי המשתתפים (2.6.6. שבפרק 2) :

הצעה 1 :

---

---

---

---

הצעה 2 :

---

---

---

---

הצעה 3 :

---

---

---

---

14.7 פירוט שלוש דוגמאות מעבודות קודמות לעיצוב ההזמנה :

הצעה 1 :

---

---

---

---

הצעה 2 :

---

---

---

---

הצעה 3 :

---

---

---

---

14.8 פירוט לגבי אופן הכנת הכנס ועיצוב מרכיביו השונים כולל הכנת תוכנית עבודה והתארגנות להפקת הכנס, הכנות לוגיסטיות, תוספות מיוחדות , אופן ניהול הכנס המתוכנן וכן פרטים נוספים אשר לדעת המציע הינם חשובים ורלוונטיים לסעיף זה

---

---

---

---

---

---

---

14.9 להלן פירוט מרכיבי הניקוד עבור מתן ציון האיכות למציעים ע"פ המפורט בטבלה שבסעיף 19.7, פרק 1, בסעיף המתייחס להתרשמות מן המציע (סה"כ 35% מציון האיכות):

| מס' | פרמטר  | ציון 1-10 | משקל מציון סופי | ציון משוקלל | הערות |
|-----|--|-----------|-----------------|-------------|-------|
| 1.  | ההצעות לסיורים התיירותיים  |           | 15%             |             |       |
| 2.  | איכות ההצעות לאירועים האומנותיים   |           | 15%             |             |       |
| 3.  | הצעת הכיבוד לערב הקוקטיל   |           | 10%             |             |       |
| 4.  | הצעות לעיצוב תיקי המשתתפים   |           | 5%              |             |       |
| 5.  | הארגון הלוגיסטי של יום התרגיל  |           | 5%              |             |       |
| 6.  | אופן הכנת הכנס ועיצוב מרכיבי השונים, כולל תוספות מיוחדות שיוצרו ע"י המציע, ראיון וסיור (במידה ויבוצעו) |           | 30%             |             |       |
| 7.  | התרשמות כללית  |           | 20%             |             |       |
|     | ציון כולל  |           | 100%            |             |       |

**מסמכים אישורים ונספחים מצורפים**

יש לצרף את המסמכים המפורטים להלן לפי הסדר הבא :  
ליד כל שורה יש לסמן האם צורפה או לא צורפה להצעה

|   | X / ✓ |
|---|-------|
| אישור בר תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים.   |       |
| פלט עדכני של הרישום אצל רשם רשמי בישראל.  |       |
| כתב ערבות לפי הנוסח המצורף בנספח א'1.   |       |
| אישור רו"ח אודות מחזור כספי ואישור כי המציע איננו בתהליכי פרוק, כי לא הוצא נגדו צו כונס נכסים וכי איננו נמצא בהליכי הסדר עם נושיו נספח א'2. |       |
| תצהיר בדבר קיום חובות בעניין זכויות עובדים נספח א'3.  |       |
| הצהרה על שימוש בתוכנות מקור נספח א'4.   |       |
| התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים נספח א'5.  |       |
| הצהרה בדבר העדר הרשעות קודמות נספח א'6.   |       |
| התחייבות לקיום חקיקה בתחום העסקת עובדים נספח א'7.   |       |
| קבלה על רכישת מסמכי המכרז.  |       |
| אישור ותצהיר לצורך העדפת 'עסק בשליטת אישה'.   |       |
| אחר: _____  |       |
| אחר: _____  |       |

**כמו כן,**

- מצורפת הצעת המחיר שלנו.
- מסמכי המכרז שהם חתומים במקומות הנדרשים.

שם הבנק/חברת ביטוח \_\_\_\_\_

מס' הטלפון \_\_\_\_\_

מס' הפקס \_\_\_\_\_

**כתב ערבות**לכבוד  
ממשלת ישראל  
באמצעות משרד הבריאות

הנדון: ערבות מס' \_\_\_\_\_

לבקשת

\_\_\_\_\_ (שם המציע)

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך \_\_\_\_\_ ש"ח בלבד.

שיוצמד למדד(\*) \_\_\_\_\_ (סוג המדד) \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ מתאריך \_\_\_\_\_ (תאריך פרסום המדד)

אשר תדרשו מאת: \_\_\_\_\_ (להלן "החייב")

בקשר עם **מכרז מספר 48/2010** \_\_\_\_\_ (שם המכרז)

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה בדואר רשום, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_ (התאריך שייכתב יהיה 90 יום לאחר תחילת תוקף הערבות).

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חברת הביטוח שכתובתו:

שם הבנק \_\_\_\_\_

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח \_\_\_\_\_

מס' הבנק ומס' הסניף \_\_\_\_\_

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

(\*) אם נדרשת ערבות צמודה.

**בדקתי ומצאתי כי הערבות המצורפת תואמת את הנוסח בדף זה – ידוע לי כי אי התאמה לנוסח הנ"ל עלול לגרום פסילה של הצעתי.**

נספח א'2 - אישור רוח מבקר אודות פרטי המציע

**אישור רו"ח מבקר אודות מחזור כספי ומצב החברה**

תאריך: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

לכבוד  
משרד הבריאות  
רח' רבקה 29  
ירושלים

אני עו"ד / רו"ח \_\_\_\_\_ מאשר הפרטים הבאים לגבי הפעילות העסקית של  
\_\_\_\_\_ (להלן) המציע לנושא מכרז זה:

1. היקף המחזור הכספי של המציע בכל אחת מהשנים 2006-2008 היה:

בשנת 2007: \_\_\_\_\_ ש"ח (לא כולל מע"מ).

בשנת 2008: \_\_\_\_\_ ש"ח (לא כולל מע"מ).

בשנת 2009: \_\_\_\_\_ ש"ח (לא כולל מע"מ).

2. המציע נמצא / איננו נמצא בהליכי פירוק ו/או הוצאת צו נכסים נגדו ו/או בעריכת הסדר עם נושיו. (יש לסמן את מצב המציע)

בכבוד רב,

רו"ח \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ תאריך

\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_ שם מלא

\_\_\_\_\_ מספר טלפון

\_\_\_\_\_ כתובת

\_\_\_\_\_ חתימה

\_\_\_\_\_ תאריך

**נספח א' 3 - תצהיר בדבר קיום חובות בעניין זכויות העובדים**

תאריך: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

לכבוד

משרד הבריאות

רח' רבקה 29

ירושלים

**תצהיר בדבר קיום חובות בעניין זכויות העובדים**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מרח' \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר כלהלן:

אני נציג חב' \_\_\_\_\_ בע"מ (להלן-המציע) ואני מכהן כ- \_\_\_\_\_ ואני מוסמך להצהיר מטעם המציע כי-

בשלוש השנים האחרונות (2008-2010) המציע, ו/או בעלי שליטה בו ו/או חברות אחרות בבעלות מי מבעלי השליטה, לא הורשעו בפסק דין חלוט, על-פי חוקי העבודה המפורטים להלן ועל-פי צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים לענף.

או

בשלוש השנים האחרונות (2008-2010) המציע, ו/או בעלי שליטה בו ו/או חברות אחרות בבעלות מי מבעלי השליטה, הורשעו בפסק דין חלוט, על-פי חוקי העבודה המפורטים להלן ועל-פי צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים לענף.

יש לצרף תצהיר בכתב בו יפורטו ההרשעות בדין פלילי של המציע, בעלי שליטה בו וחברות אחרות בבעלות מי מבעלי השליטה, וכן כל הקנסות שהושתו על מי מאלה על-ידי מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בגין הפרה של חוקי העבודה בשלוש השנים האחרונות מהמועד האחרון להגשת הצעה.

**(למחוק את הסעיף שאינו רלוונטי)**

המציע יצרף אישור של מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד התמ"ת בדבר ההרשעות והקנסות כאמור או העדרם.

**רשימת חוקים לעניין תצהיר זה:**

- חוק שירות התעסוקה, תשי"ט-1959;
- חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951;
- חוק דמי מחלה, תשל"ו-1976;
- חוק חופשה שנתית, תשי"א-1950;
- חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954;
- חוק שכר שווה לעובד ולעובדת, תשכ"ו-1965;
- חוק עבודת הנוער, תשי"ג-1953;
- חוק החניכות, תשי"ג-1953;

- חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה) תשי"א-1951 ;
- חוק הגנת השכר, תשי"ח-1958 ;
- חוק פיצויי פטורין, תשכ"ג-1963 ;
- חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), תשנ"ה-1995 ;
- חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 ;
- חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), התשס"ב-2002.

- לראיה באתי על החתום -

| תאריך | שם פרטי ומשפחה | שם האב       | שנת לידה | תעודת זהות |
|-------|----------------|--------------|----------|------------|
| תפקיד | כתובת          | חתימה וחותמת |          |            |
| תאריך | שם מלא של עו"ד | חתימה וחותמת |          |            |

**אישור עו"ד המאשר את הצהרת המציע בדבר עמידתו של המציע בחוקים הנ"ל.**

## נספח א'4 - הצהרה בדבר השימוש בתוכנות מקור

תאריך: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

לכבוד  
 משרד הבריאות  
 רח' רבקה 29  
ירושלים

הצהרה בדבר שימוש בתוכנות מקור

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. הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם המזמין במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע"). אני מכהן כ\_\_\_\_\_ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

2. הריני להצהיר כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך מכרז מס' \_\_\_\_\_ ולצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז, ככל שהצעתו תוכרז כזוכה על ידי משרד הבריאות.

3. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

|       |                           |                    |
|-------|---------------------------|--------------------|
| תאריך | שם מלא של החותם בשם המציע | חתימה וחותמת המציע |
|-------|---------------------------|--------------------|

|       |                |              |
|-------|----------------|--------------|
| תאריך | שם מלא של עו"ד | חתימה וחותמת |
|-------|----------------|--------------|

אישור עו"ד/רו"ח המאשר את הצהרת המציע בדבר עמידתו של המציע בחוקים הנ"ל.

---

 חתימה

---

 תאריך

נספח א' 5 - נוסח התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים

**נוסח התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים**

**מסמך זה יחתם על ידי המציע**

תאריך: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

לכבוד

משרד הבריאות

רח' רבקה 29 ירושלים

א.ג.נ.

**הנדון: התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים**

הואיל ומשרד הבריאות (להלן "המשרד") פרסם מכרז 48/2010 (להלן: "השירותים");

והואיל והמציע \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") מעוניין להשתתף במכרז זה;

והואיל והמשרד התנה השתתפות המציע במכרז בתנאי שהמציע והבאים מטעמו ישמרו על סודיות כל המידע שהגדרתו להלן, וכן על סמך התחייבות המציע לעשות את כל הדרוש לשמירת סודיות המידע;

והואיל והוסבר לי כי במהלך עיסוקי במתן השירותים למשרד ו/או בקשר אליהם יתכן כי אעסוק ו/או אקבל לחזקתי ו/או יבוא לידיעתי מידע מסוגים שונים, שאינו מצוי בידיעת כלל הציבור, בין בעל פה ובין בכתב, בין ישיר ובין עקיף, השייך למשרד ו/או הנודע למשרד ו/או לפעילויותיו בכל צורה ואופן, לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, נתונים, מסמכים ודו"חות ולרבות מידע אודות בתי חולים (להלן: "המידע");

והואיל והוסבר לי וידוע לי כי גילוי המידע בכל צורה שהיא לכל אדם או גוף מלבדכם, עלול לגרום לכם ו/או לצדדים נזק, והוא עלול להוות עבירה פלילית;

**אי לזאת, אני הח"מ מתחייב כלפיכם כדלקמן:**

1. לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע ו/או כל הקשור והנובע מן השירותים או ביצועם.
2. ומבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 1 לעיל, הנני מתחייב כי במשך תקופת מתן השירותים למשרד או לאחר מכן ללא הגבלת זמן לא אגלה לכל אדם או גוף, לא אפרסם וכן לא אוציא

- מחזקתי את המידע ו/או כל חומר כתוב אחר ו/או כל חפץ או דבר, בין ישיר ובין עקיף, לצד כל שהוא.
3. לנקוט אמצעי זהירות קפדניים ולעשות את כל הדרוש מבחינה בטיחותית, ביטחונית, נוהלית או אחרת כדי לקיים את התחייבויותי על פי התחייבות זו.
4. להביא לידיעת עובדי ו/או מי מטעמי חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה.
5. להיות אחראי כלפיכם על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה מכל סוג, אשר יגרמו לכם או לצד שלישי כל שהוא כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, וזאת בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.
6. להחתים את העובדים מטעמי על התחייבות לשמירת סודיות בנוסח זהה להתחייבות זו באם אזכה במכרז.
7. להחזיר לידיכם ולחזקתכם מיד כשאתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי מכם או השייך לכם שהגיע לחזקתי או לידי עקב מתן השירותים או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב מתן השירותים או חומר שהכנתי עבורכם. כמו כן, הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כל שהוא של חומר כאמור או של מידע.
8. שלא לעסוק בכל דרך שהיא בעיסוק שיגרום לי להיות במצב של ניגוד עניינים עם עיסוקי במתן השירותים כאמור לעיל.
9. בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך לכם ו/או הנמצא ברשותכם ו/או הקשור לפעילויותיכם, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל.
- הנני מצהיר כי ידוע לי ששימוש במידע שיגיע לידי במהלך ביצוע העבודה ומסירתו לאחר מהווים עבירה על פי חוק עונשין, התשל"ז – 1997 וחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.
10. התחייבותי זו לא תפורש כיוצרת קשר אישי מכל סוג שהוא ביני לביניכם.

#### ולראיה באתי על החתום

היום: \_\_\_\_\_ בחודש: \_\_\_\_\_ שנת: \_\_\_\_\_

#### המציע:

שם פרטי ומשפחה: \_\_\_\_\_ ת"ז: \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

לכבוד

משרד הבריאות

רח' רבקה 29

ירושלים**הצהרה בדבר העדר הרשעות פליליות קודמות**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת בכתב כדלקמן:

1. הריני מצהיר בזאת כי לא הורשעתי ו/או נחקרתי בעבירות לפי חוק מס קניה (סחורות ושירותים), התשי"ב-1952; פקודת מס הכנסה; פקודת המכס; חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975; חוק הפיקוח על המטבע, התשל"ח-1978; סעיפים 290 עד 297, 383 עד 393 ו-414 עד 438 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, למעט הרשעות שנמחקו לפי חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-1981.

או

הנני מצהיר כי נחקרתי ו/או הורשעתי (מחק את המיותר) בעבר בחשד לביצוע העבירות הבאות \_\_\_\_\_ (יש לפרט את העבירות).

הואיל וכך אני נותן/נת בזאת הסכמתי מראש למסירת כל מידע הקיים ו/או שיהיה קיים אודותיי במרשם הפלילי ביחס לעבירות שפורט להלן, על פי חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים תשמ"א-1981.

כמן כן למען הסר כל ספק אני מוותר/ת בזאת מראש על קבלת הודעה במקרים של מסירת מידע כאמור לעיל.

הסכמה זו תהא תקפה במשך כל תקופת תוקפה של ההצעה המוגשת למכרז זה, ובמידה ואזכה במכרז, במשך כל תקופת ההתקשרות עם המזמין.

2. הריני מצהיר בזאת כי לא הורשעתי ו/או נחקרתי בעבר בגין עבירה פלילית כלשהי למעט עבירות מסוג חטא, והרשעות שנמחקו לפי חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-1981.

או

הנני מצהיר כי נחקרתי ו/או הורשעתי (מחק את המיותר) בעבר בחשד לביצוע העבירות הבאות \_\_\_\_\_ (יש לפרט את העבירות).

- לראיה באתי על החתום -

|       |                |              |          |            |
|-------|----------------|--------------|----------|------------|
| _____ | _____          | _____        | _____    | _____      |
| תאריך | שם פרטי ומשפחה | שם האב       | שנת לידה | תעודת זהות |
| _____ | _____          | _____        | _____    | _____      |
| תפקיד | כתובת          | חתימה וחותמת |          |            |

|       |                |              |
|-------|----------------|--------------|
|       |                |              |
| תאריך | שם מלא של עו"ד | חתימה וחותמת |

אישור עו"ד המאשר את הצהרת המציע בדבר עמידתו של המציע בחוקים הנ"ל.

תאריך: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים

1. הריני מתחייב לקיים בכל תקופת החוזה, לגבי העובדים שיועסקו על ידי ועל מנת לבצע את השירותים לפי חוזה זה, את האמור בחוקי העבודה המפורטים בתוספת ובחוקי העבודה העתידיים כפי שיהיו בתוקף בכל עת, וכן את האמור בהוראות ההסכמים הקיבוציים הכלליים, שבין לשכת התיאום של הארגונים הכלכליים לבין ההסתדרות ו/או כל חוזה קיבוצי שנערך והוא בר תוקף בענף המתאים, או כפי שהסכמים אלה יערכו, או יתוקנו בעתיד לרבות צווי ההרחבה שהוצאו על פי הסכמים אלה. ובכלל זה החוקים הבאים:

- חוק שירות התעסוקה, תשי"ט-1959;
- חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951;
- חוק דמי מחלה, תשל"ו-1976;
- חוק חופשה שנתית, תשי"א-1950;
- חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954;
- חוק שכר שווה לעובד ולעובדת, תשכ"ו-1965;
- חוק עבודת הנוער, תשי"ג-1953;
- חוק החניכות, תשי"ג-1953;
- חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה) תשי"א-1951;
- חוק הגנת השכר, תשי"ח-1958;
- חוק פיצויי פטורין, תשכ"ג-1963;
- חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), תשנ"ה-1995;
- חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987;
- חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), התשס"ב-2002.

בכל מקרה הריני מתחייב להבטיח לעובדי את התנאים הסוציאליים המופיעים בסעיפים 14 לחוזה.

2. ידוע לי כי המזמין יהיה רשאי בכל עת לקבל תלושי שכר ופרטים אחרים בדבר תנאי העבודה בהם מועסקים עובדי המציע, וזאת כדי לוודא את ביצוע הנ"ל.

3. ברור לי כי כל העובדים שיועסקו על ידי לצורכי מכרז זה הינם מועסקים במסגרת הארגונית שלי ושלא יהיה בינם לבין המזמין כל קשר עובד מעביד.

חתימת המציע

חותמת המציע

תאריך

חתימה

תאריך

טופס הצעת מחירהצעת מחיר למכרז מס' 48/2010 לארגון והפקת כנס בינלאומי - "התמודדות ומענה לאירועיחירום ואסון" – 2012 IPRED

1. את ההצעה יש למלא בעט ובכתב יד ברור. מחיקות יעשו בצורה ברורה ובהירה. ועדת המכרזים רשאית לפסול הצעות שהמחירים בהן אינם ברורים ולפיכך לא ניתן להעריכן.
2. המשרד לא ישלם כל תוספת למחיר המוצג, מלבד תוספת מע"מ כחוק.
3. הצעות חלקיות שאין בהן את כל מרכיבי הטבלה (למעט סעיפים אשר לגביהם צוין מפורשות כי אין למלא בהם סכומים) ו/או במתכונת השונה מהטבלאות הנ"ל - לא תיבדקנה או תחושבנה כמחיר אפס או שהועדה תפעל לגביהם בהתאם לאמור בסעיף 4 להלן, ע"פ שיקול דעת המזמין. 4
4. למזמין יש שיקול דעת מוחלט לפעול לפי ראות עיניו ולתקן את ההצעה או כל פעולה אחרת בהתייחס להצעת המחיר, בכל מקרה של טעות חשבונאית, או אף במקרה של סתירה בין המחיר הגלובלי לאמור ברכיבי הצעת המחיר הנפרדים.
5. הכמויות המצויינות בטבלה שלהלן הינן לשם הערכה בלבד, המזמין אינו מתחייב על הזמנת הכמויות המצויינות. התשלום בפועל לזוכה יהיה על בסיס המחירים המצויינים בהצעתו, על בסיס הכמות המוזמנת בפועל.

6. גביית דמי הרישום:

- 6.1 הזוכה יבצע רישום של כל המשתתפים בכנס ויהיה אחראי על גביית דמי ההשתתפות בכנס. הסכום שייגבה ע"י הזוכה ינוכה מהתשלום הסופי בתום ההתקשרות.
- 6.2 הזוכה יגיש דו"ח מפורט כנדרש בנספח ה' ובו פרטי הנרשמים והסכומים ששולמו הן במהלך הרישום המוקדם והן במהלך ימי הכנס. המזמין רשאי להגדיר נציג מטעמו אשר יבקר ויפקח על תהליך הרישום והגבייה במהלך הכנס, על הזוכה לענות לכל דרישה ולהציג פרטים ומידע הנוגעים לתהליך הרישום והגבייה, על פי דרישותיו של המזמין ומי מטעמו.

7. הצעת מחיר

- 7.1 לאחר שקראתי את מסמכי המכרז, והשתתפתי בכנס המציעים, קיבלתי הסברים, ושאלותי נענו על ידי המזמין, אני מגיש בזאת את הצעתי לאספקת השירותים כמפורט במסמך זה.
- 7.2 ידוע לי, כי החלטות ועדת המכרזים תתבססנה על האמור בהצעת המחיר ויתר המסמכים (כולל המלצות) שצורפו להצעה זו, ועל אמות המידה כפי שפורטו במסמכי המכרז.
- 7.3 ידוע לי, כי אם הצעת המחיר שלי תהיה בלתי סבירה, יהא המזמין רשאי לדחות את הצעתי.
- 7.4 יש להדגיש, על המציעים למלא את המחירים בהצעת המחיר כנדרש בטבלה להלן ובמדויק, אין לבצע כל שינוי בטבלת המחירים. יש להגיש את הצעת המחיר ללא כל

פיצול סעיפים, איחוד סעיפים, הוספת שירותים שלא נדרשו, השמטת שירותים שנדרשו, איחוד יחידות, הקטנת/הגדלת כמויות של היחידות הנדרשות או כל שינוי מכל סוג שהוא.

7.5 יש למלא את המחירים ע"פ סוג היחידות המצויינות בטבלה – כל מחיר בהתייחס לסוג היחידה ולכמות הנדרשת.

7.6 הספק יפנה לגופים עסקיים לקבלת חסויות. ההכנסות בגין ההתקשרויות המדוברות תקוזזנה מהתשלום אשר ישלם המזמין לספק. הספק יקבל אישור מראש ביחס לגופים העסקיים אשר יתנו חסויות לכנס זה.

פירוט מרכיבי הצעת המחיר:

| קריטריון  | סעיף בפרק 2 | פירוט הקריטריון                         | מחיר ליחידה | כמות מוערכת (מספר יחידות) | סה"כ מחיר | הערות  |
|---|-------------|---|-------------|---------------------------|-----------|--|
| מלון לאירוח הכנס – סעיף 2.1                       | 2.2         | שכירת אולם המליאה לשני ימי הכנס         | A1          | 1                         | A1X1      | כולל את כלל השירותים הנדרשים בסעיף 2.2 שבפרק 2 לרבות השכרת ציוד הגברה ותאורה.                      |
|   | 2.3         | שכירת אולם קטן/אולם מפוצל לשני ימי הכנס | A2          | 4                         | A2X4      | כולל את כלל השירותים הנדרשים בסעיף 2.3 שבפרק 2 לרבות השכרת ציוד הגברה ותאורה.                      |
|   |             | הסדרי לינה במלון                        | אין לתמחר   | 100                       | אין לתמחר |  |
| הכנת מתחם לתערוכה מקצועית והקמת דוכנים – סעיף 2.4 | 2.4         | השכרת המתחם לשני ימי הכנס               | B1          | 1                         | B1X1      | כולל את כלל השירותים הנדרשים בסעיף 2.4 שבפרק 2.  |
|   | 2.4         | עיצוב, שילוט והכנת דוכנים               | B2          | 35                        | B2X35     | מחיר לדוכן הכולל את הכנת המתחם והתאמתו להצבת הדוכנים   |
| עמדות רישום לבאי הכנס – סעיף 2.5                  | *2.5        | עיצוב והכנת עמדות הקבלה והרישום         | C           | 2                         | CX2       | הכנת העמדה וכל הציוד הנדרש להפעלתה כולל כל ההוצאות לצורך זה ללא יוצא מן הכלל. התמחור הוא לפי דוכן. |
|   | 2.5.1       | נציגי קבלה בעמדות                       | C1          | 1                         | C1X1      | מחיר לשירותי נציג  |

|   |        |     |    |  |                  |  |
|---|--------|-----|----|--|------------------|--|
| כאמור בסעיף 2.5.1 בפרק 2 :<br>תמחור נפרד מעמדות הרישום.                                 |        |     |    | הרישום בשני הימים<br>בשתי עמדות  |                  |  |
| מחיר לתג- אך ורק למספר<br>הרשום של המשתתפים.  | C2X400 | 700 | C2 | הנפקת תגים   | 2.5.3 –<br>2.5.4 |  |
| מחיר לתיק, כולל הכנה לחלוקה<br>לבאי הכנס - אך ורק למספר<br>הרשום של המשתתפים.           | C3X400 | 700 | C3 | הכנת ומתן תיקי<br>משתתף  | 2.5.7            |  |
| מחיר משולב ל 3 הפסקות קפה<br>וכיבוד במהלך היום ל-700 איש<br>+ ארוחת צהרים ל- 700 איש.   | D1X700 | 700 | D1 | מחיר הכולל כיבוד קל<br>ושתיה חמה (3 פעמים<br>-בקבלת הפנים<br>ובהפסקות) + ארוחת<br>צהרים בשרית ליום<br>הראשון | 2.6              | כיבוד<br>במהלך ימי<br>הכנס – סעיף<br>2.6               |
| מחיר משולב ל 3 הפסקות קפה<br>וכיבוד במהלך היום ל-700 איש<br>+ ארוחת צהרים ל- 700 איש.   | D2X700 | 700 | D2 | מחיר הכולל כיבוד קל<br>ושתיה חמה (3 פעמים<br>-בקבלת הפנים<br>ובהפסקות) + ארוחת<br>צהרים חלבית ליום<br>השני   | 2.6              |  |
| מחיר לסועד  | E1X200 | 200 | E1 | כיבוד  | 2.8.3            |  |
|   |        |     |    | מחיר לכיבוד עבור<br>אדם נוסף עד 100<br>משתתפים נוספים  |                  | קוקטיל<br>למשתתפי<br>הכנס<br>ובני/ות זוג –<br>סעיף 2.7 |
| לא כולל הרכב מוזיקאלי אשר<br>יתומחר בנפרד   | E2X1   | 1   | E2 | השירותים הנדרשים<br>בסעיף 2.8.2 שבפרק 2<br>לרבות השכרת ציוד<br>הגברה ותאורה,<br>השכרת אולם וכיו"ב            | 2.8.2            |  |
| מחיר לסועד  | F1X200 | 200 | F1 | ארוחת ערב חגיגית<br>במהלך אירוע ערב יום<br>שני   | 2.9.1-<br>2.9.2  | אירוע ערב<br>הכולל<br>ארוחת ערב                        |
| מחיר לאולם לרבות עיצוב,<br>תאורה ומערכת הגברה. לא<br>כולל מחירי אמן אשר יתומחר<br>בנפרד | F2X1   | 1   | F2 | השירותים הנדרשים<br>בסעיפים 2.9.3-2.9.4  | 2.9.3-<br>2.9.4  | גאלה חגיגית<br>– סעיף 2.8                              |

|   |           |     |           |   |                   |                                       |
|---|-----------|-----|-----------|---|-------------------|---------------------------------------|
| מחיר לאוטובוס   | G1X2      | 2   | G1        | הסעות   | 2.16.2.1          | יום תרגיל –<br>סעיף 2.16              |
| מחיר למיניבוס   | G2X2      | 2   | G2        | הסעות   |                   |                                       |
| מחיר לכלכלה כמפורט בפרק 2 בסעיף 2.16.2.2 – 3 פעמים ביום X 400 משתתפים.                  | G3X 400   | 400 | G3        | כלכלת משתתפי הכנס- ארוחת 10, ארוחת צהריים, ארוחת 16 |                   |                                       |
|   | אין לתמחר | 1   | אין לתמחר | ישולם בנפרד ע"י המשתתפים                            | 2.17              | יום סיור                              |
| מחיר לעיצוב   | H1X1      | 1   | H1        | עיצוב שלט גב במה                                    | 2.13.2.5          | שילוט<br>ודגלול –<br>סעיף 2.13        |
| מחיר ליחידה   | H2X100    | 100 | H2        | "ביגים" עם שמות המרצים                              | 2.13.2.6          |                                       |
| מחיר ליום עבודה, כולל עלויות צילום תמונות דיגיטאליות (סה"כ לכל הימים 2000 תמונות לפחות) | IX3       | 3   | I1        | צילומים (4 חצאי ימים וביום התרגיל)                  | 2.14              | צילום                                 |
| מחיר ליום עבודה (כולל צילום וידאו ועריכת סרטון וידאו)                                   | I2X1      | 1   | I2        | צילום וידאו ועריכת סרטון באורך של 30 דקות           | 2.14.3-<br>2.14.4 |                                       |
| מחיר להדפסת תמונה אחת   | I4X100    | 100 | I4        | פיתוח 100 תמונות בגודל 18X13                        | 2.14.4            |                                       |
| מחיר להדפסת 1000 הזמנות   | J1X1      | 1   | J1        | הפקה ודפוס של הזמנות הכנס                           | 2.10.1            |                                       |
| מחיר להדפסת 100 הזמנות  | J2X1      | 1   | J2        | דפוס של 100 הזמנות נוספות מעבר ל 1000 הראשונים      |                   | עבודות דפוס<br>וגרפיקה –<br>סעיף 2.10 |
| מחיר לעיצוב   | J3X1      | 1   | J3        | עיצוב והפקת קול קורא שני                            | 2.10.2            |                                       |
| מחיר לעותק  | J4X700    | 700 | J4        | ספר הכנס  | 2.10.3            | מחיר DISK ON KEY – המכיל את ספר הכנס  |
| מחיר DISK ON KEY  | J5X700    | 700 | J5        | DISK ON KEY – המכיל את ספר הכנס                     | 2.10.3            |                                       |

|  |         |      |    |                              |                             |                                |
|--|---------|------|----|------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| מחיר ללוח                                      | J6X40   | 40   | J6 | לוח שעם דו צדדי              | 2.10.4                      |                                |
| מחיר לתוכניה                                   | J7X700  | 700  | J7 | תוכנית כנס מוקטנת שתוכנס לתג | 2.10.5                      |                                |
| מחיר למשלוח הזמנה                              | K1X1000 | 1000 | K1 | משלוח ההזמנות                | 2.11.1                      | רישום לכנס                     |
| כלל המפורט בסעיפים 2.11.2 - 2.11.6 ובסעיף 2.12 | K2      | 1    | K2 | שירותי רישום מוקדם וגבייה    | 2.11.2 -<br>2.11.6<br>2.12ו | וגביית<br>תשלום –<br>סעיף 2.11 |
| מחיר לשירותי דיילת ליום. 4 דיילות X יומיים     | 8XL1    | 8    | L  | דיילות                       | 2.15                        | עבודות<br>שונות                |
| יש לסכם את סה"כ המחירים בעמודה הבאה - <        |         |      |    |                              |                             | סה"כ                           |

\* יש להבדיל בין דוכנים לצורך תערוכה מקצועית לבין דוכנים של עמדות הרשמה.

8. בעמודה "סה"כ מחיר" יש לפרט את העלות הסופית אשר כוללת הכפלה של המחיר ליחידה במספר היחידות.

9. המחירים המופיעים לעיל כוללים את כלל השירותים הנדרשים כפי המפורט בסעיפים ובתתי הסעיפים שבפרק 2.

10. אין לשנות את הנוסחאות בטבלה, ויש לפעול בהתאם לנוסחה ללא שינוי.

11. הסיורים התיירותיים לא יתומחרו אלא ייבדקו במסגרת איכות ההצעה, ראו סעיף 19.8 סעיפים קטנים 1.

12. בנוגע לקוקטיל ולאירוע הערב (סעיפים שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. ו שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. בפרק 2, בהתאמה) – המחירים המצוינים לעיל מתייחסים לכלל המרכיבים לרבות עלויות ציוד הגברה, תאורה, השכרת אולם, מזון וכיו"ב. העלויות לעיל לא יכללו את עלות השכרת האמנים. עלות השכרת האמנים תבחן אל מול כל הצעה בפרק האיכות. הצעות לגבי הכיבוד בערב הקוקטיל ייבדקו גם בפרק האיכות, ראו סעיף 19.8 סעיף קטן 3.

13. בנוגע להדפסת 100 הזמנות נוספות – המציע ייתן הצעת מחיר להדפסת 100 הזמנות נוספות, כך שבמידת הצורך בהדפסת הזמנות נוספות ובהתאם לדרישות המזמין יבוצע התשלום ע"פ הצעת מחיר זה.

14. בנוגע להסעות של יום התרגיל (סעיף 2.16 בפרק 2):

המציע יכלול בהצעתו מחירים להסעות באוטובוס ובמיניבוס בנפרד, המזמין רשאי להחליט על אופן ההסעות באוטובוסים ובמיניבוסים בהתאם למספר המשתתפים וכן בהתאם לצרכיו, כאשר התשלום יבוצע בהתאם לאופן ההזמנה בפועל.

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|                    |                           |       |
|--------------------|---------------------------|-------|
|                    |                           |       |
| חתימה וחותמת המציע | שם מלא של החותם בשם המציע | תאריך |

---

חתימה

---

תאריך

ה ס כ ס

שנערך ונחתם ב\_\_\_\_\_ ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ בשנת \_\_\_\_\_

ב י נ

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל, המיוצגת לצורך הסכם זה ע"י המנהל הכללי של משרד הבריאות, או הסמנכ"ל במשרד הבריאות, יחד עם חשב משרד הבריאות או סגנו, המוסמכים לחתום בשמה עפ"י ההרשאות שפורסמו בילקוט הפרסומים (להלן: "המזמין" / "המשרד").

מצד אחד

ו ב י נ

הזוכה \_\_\_\_\_ מספר מזהה (ח.פ./ת.ז.) \_\_\_\_\_  
 אשר כתובתו \_\_\_\_\_  
 באמצעות המוסמך/ים לחתום בשם הספק ולחייבו בחתימתו/ם \_\_\_\_\_  
 (להלן: "הזוכה" / "הספק").

מצד שני

הואיל: והמזמין פרסם מכרז מס' 20/2009 שפורסם בתאריך \_\_\_\_\_, המתייחס לארגון והפקת כנס בינלאומי בנושא "התמודדות ומענה לאירועי חירום ואסון" (להלן: "המכרז") עבור משרד הבריאות - האגף לשעת חירום (להלן: "האגף לשעת חירום").

הואיל: והספק הצהיר, כי ברשותו היכולת, הידע, הכלים וכח האדם הביצועי והניהולי, הדרושים למתן שירותי ניהול, ארגון והפקת כנס בינלאומי עבור האגף לשעת חירום, כפי המפורט במסמכי מכרז זה.

מסמכי המכרז רצ"ב להסכם זה, מסומנים **כנספח 1** ומהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

והואיל: והספק הגיש הצעתו וזכה במכרז שפורסם בעניין הסכם זה בהתאם להחלטת ועדת המכרזים של המזמין **מיום** \_\_\_\_\_ והתחייב לפעול וליתן את השירותים נשוא המכרז בהתאם להוראות המכרז, הצעתו על כל נספחיה והצהרותיו ובהן הצהיר הספק כי מוכן לספק את השירותים הנדרשים האמורים לעיל ע"פ דרישות המכרז. הצעת הספק רצ"ב להסכם זה, לרבות הצעת המחיר, מסומנת **כנספח 2** ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

והואיל: והמזמין מעוניין לקבל שרותי ניהול, ארגון והפקת כנס בינלאומי מהספק כמפורט במסמכי המכרז.

והואיל: והצדדים מסכימים כי התקשרות זו תהיה על בסיס קבלני ולא תיצור יחסי עובד מעביד בין המזמין לבין הזוכה, וזאת בהתחשב בתנאי ההתקשרות שאינם הולמים התקשרות במסגרת יחסי עובד מעביד;

### אי לכך הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

#### 1. כללי

- 1.1 המבוא להסכם זה לרבות כל ההצהרות הכלולות והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ויפורשו ביחד עמו.
- 1.2 הנספחים להסכם זה:
  - 1.2.1 נספח 1 – מכרז מס' 20/2009, כולל תשובות לשאלות ומסמכים הבהרה שהוחלפו בין הצדדים.
  - 1.2.2 נספח 2 - הצעת הזוכה מיום \_\_\_\_\_ או חלקים ממנה כפי שהתקבלו ואושרו על ידי המזמין.
  - 1.2.3 נספח 3 – ערבות בנקאית (לביצוע) נספח ג'1 להסכם.
  - 1.2.4 נספח 4 - אישור על קיום ביטוחים נספח ג'2 להסכם.
- 1.3 סתירה בין מסמכים:
 

בכל מקרה של סתירה או אי התאמה בין הצעת הזוכה כפי שאושרה על ידי המזמין לבין יתר נספחי ההסכם כולם או חלקם, תגברנה הוראות יתר נספחי ההסכם על פני הצעת הזוכה.

#### 2. היתרים רישיונות ואישורים

- 2.1 הזוכה מצהיר ומתחייב בזאת כי הוא מחזיק במסמכים והאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין לרבות המסמכים והאישורים התקפים מאת הרשויות המוסמכות. הזוכה מתחייב להציג למשרד בכל עת שידרוש.
- 2.2 מובהר כי נכונותן של הצהרות הזוכה המפורטות בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכונות הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד הספק.
- 2.3 הזוכה מתחייב להודיע למשרד מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו ליתן את השירותים בהתאם להסכם זה על נספחיו.
- 2.4 הספק מתחייב לספק את השירותים בהתאם להוראות כל דין החל בקשר למתן השירותים נשוא הסכם זה.

## סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם

### 3. השירותים הנדרשים

- 3.1 השירותים הנדרשים במסגרת הסכם זה (להלן: "השירותים"), כוללים את מתן כלל שירותי הניהול, הארגון והפקת הכנס הבינלאומי עבור האגף לשעת חרום, כמפורט בנספח 1.
- 3.2 הספק מצהיר כי הוא כשיר על פי כל דין לבצע את השירותים; וכי מתן השירותים על ידו למשרד בהתאם להסכם זה אינו פוגע בזכויות צד ג' כלשהו, לרבות בכל הקשור לזכויות בקניין רוחני של צד ג' כלשהו.
- 3.3 הספק מצהיר בזאת כי יש לו את היכולת והאמצעים הדרושים לרבות האמצעים הכספיים ומשאבי האנוש העומדים לרשותו וכן את הידע המקצועי, הניסיון והמומחיות הנדרשים לשם אספקת השירותים.

### 4. תקופת ההתקשרות

- 4.1 הסכם זה נחתם לתקופה שמיום \_\_\_\_\_ ועד יום \_\_\_\_\_, (להלן: "תקופת ההתקשרות").
- 4.2 המזמין יהיה רשאי להביא את ההסכם לידי גמר כולו או כל חלק ממנו תוך תקופת ההסכם בהתראה של 20 ימים מראש. במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד הספק, בין היתר, כמפורט בסעיף 4.2 במסמכי המכרז (פרק 1) ו/או במקרה של ביצוע פשע על ידו – יהיה המזמין, רשאי לבטל הסכם זה ללא התראה מוקדמת.
- 4.3 למרות האמור בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. לעיל, המזמין יהא רשאי להפסיק את ההתקשרות עם ספק ללא צורך במתן הודעה מוקדמת במקרה שימונה לספק מפרק סופי או זמני.
- 4.4 מובהר כי הספק אינו זכאי להארכת ההסכם מעבר לקבוע בו אלא בהסכמת המזמין, והמזמין יהיה רשאי לפעול בעניין זה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 4.5 בכל מקרה של ביטול ההסכם על-ידי המזמין, לא תהיה על המזמין חובה לפצות את הספק או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור השירותים שסיפק עד לביטול ההסכם. תמורה זו תשולם לספק ע"פ הצגת חשבוניות כנדרש ולאחר בדיקתן ואישורן ע"י המזמין.
- 4.6 בכל מקרה של הפסקת ההסכם כנ"ל לא יהיו לספק כל טענות ו/או תביעות ו/או דרישות תשלום בקשר עם ביטול ההתקשרות כאמור.
- 4.7 למען הסר ספק הפסקת ההסכם כאמור בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. לעיל, מתייחסת לכלל ההסכם או לחלקו.

**5. ערבות ביצוע**

- 5.1 במשך כל תקופת החוזה יעמיד הזוכה ערבות לביצוע השירותים (להלן: "ערבות לביצוע") אוטונומית ובלתי מותנית בסכום של 50,000 ש"ח.
- 5.2 הערבות הינה צמודה למדד המחירים לצרכן הידוע במועד החתימה על חוזה זה ותהיה בתוקף למשך כל תקופת החוזה + 90 יום לאחר סיומן.
- 5.3 המזמין יהא רשאי לחלט את הערבות או חלקה, לפי שיקול דעתו הבלעדי, בכל מקרה שהזוכה לא יעמוד בתנאי מתנאי החוזה ו/או בתנאי מתנאי נספח 1 ו/או בגין כל נזק שייגרם למזמין ע"י הזוכה ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו, בהתראה של שבועיים מראש וזאת מבלי לפגוע בזכויות המזמין לכל סעד אחר לפי כל דין.
- 5.4 חילט המשרד את הערבות והסכם זה לא בוטל או הופסק, יהיה על הספק לדאוג על חשבונו לערבות חדשה בסכום דומה.

**סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם****6. העדר בלעדיות**

לספק לא תהיה בלעדיות, בקבלת עבודות מהמזמין והמזמין יוכל לקבל שירותים מן הסוג נשוא חוזה זה, ומכל סוג אחר, מכל גורם אחר כלשהו, וכן רשאי המזמין שלא לבקש מהספק או מכל גורם אחר כלשהו שירותים כלל, ולבצע שירותים אלו בעצמו, הכל לפי שיקול דעתו המוחלט של המשרד.

**7. נציגים**

- 7.1 נציג המזמין לצורך ביצוע חוזה זה הוא מר עופר לוי ו/או מי שיוסמך על ידו בכתב (להלן: "נציג המשרד" / "נציג המזמין"). המזמין רשאי להחליף את נציגו בכל עת על ידי מתן הודעה בכתב לזוכה.
- 7.2 "אחראי" - מי שהוסמך על ידי נציג המזמין לקיים קשר עם מנהלי העבודה/הנציג הניהולי של הספק לצורך קיום תנאי הסכם זה.
- 7.3 נציג הספק (להלן: "הנציג הניהולי") לעניין חוזה זה הוא \_\_\_\_\_.
- 7.4 בכל מקרה בו יבקש הספק להחליף את הנציג הניהולי מטעמו או במקרה ואין באפשרות הנציג הניהולי ליתן השירותים למזמין בהתאם למסמכי המכרז, ההצעה וההסכם, יהא על המציע לפנות למזמין בכתב בבקשה לאישורו של נציג ניהולי חדש ע"י הזמין לפחות 30 יום מראש, המשרד יהא רשאי ליתן את אישורו או להימנע מכך, לפי שיקול דעתו המוחלט. החלפת הנציג הניהולי מותנית באישור בכתב של המזמין.
- 7.5 מבלי לגרוע מהאמור בסעיפים לעיל המזמין יהא רשאי בכל עת לדרוש מן הספק להחליף את הנציג הניהולי מטעמו והספק מתחייב לעשות כן בתוך 7 ימים.

**8. אחריות**

- 8.1 הספק מתחייב לספק את השירותים המפורטים בהסכם, במכרז ובהצעה, בהתאם לדרישות המזמין, להוראות הסכם זה על נספחיו ולהוראות כל דין.
- 8.2 הספק מתחייב לספק את השירותים ברמה הגבוהה ביותר.
- 8.3 הספק ישא באחריות לכל נזק שייגרם למזמין או לצד שלישי כל שהוא, עקב מעשה ו/או מחדל שלו ו/או של מי מעובדיו ו/או מי משלוחיו במסגרת פעולתם על פי חוזה זה, והמזמין לא ישא בכל תשלום הנובע מכך.

**סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם****9. (קבלני משנה)**

- 9.1 ברור ומוסכם על הצדדים כי ההצעה המוגשת היא שלמה ומוצעת כיחידה אינטגרטיבית ותפעולית אחת. מגיש ההצעה יחשב לקבלן הראשי ויהיה אחראי לכל הפעילויות והתוצרים שלו ושל כל מי מטעמו לרבות כל אחד מקבלני המשנה מטעמו, וכל מי מטעמו, והתחייבויותיו לגבי עובדיו יהיו תקפות גם לגבי כל אחד מקבלני המשנה ועובדיהם.
- 9.2 במידה והזוכה יפעיל מטעמו קבלני משנה, המשלימים את הצעתו לצורך ביצוע השירותים הכלולים במכרז זה, עליו לפרט במסמך שיצורף לטופס הגשת ההצעה, את שמות קבלני המשנה, תחום עיסוקם, ניסיונם בביצוע עבודות דומות, תפקידם המדויק וחלקם במתן השירותים נשוא מכרז זה.
- 9.3 **בנוסף, יצרף המציע להצעתו את המסמכים המופיעים בסעיפים 10.1, 11.3, 11.4, 11.5 שבפרק 1 למסמכי ההסכם כשהם חתומים גם ע"י כל אחד מקבלני המשנה מטעמו.**
- 9.4 בנוסף על הזוכה לצרף להסכם זה את ההסכמים/החוזים ו/או ההסכמים המותנים המעידים על ההתקשרות של הזוכה עם קבלני המשנה לצורך ביצוע השירותים הכלולים במכרז זה להצעת המציע (במידה ויהיו כאלו).
- 9.5 ההסכם ו/או ההסכמים בין המציע לבין קבלני המשנה יהיה תואם במדויק את כל תנאי מכרז זה ולא יכיל הוראה הסותרת או המצמצמת את זכויות המשרד על פי מכרז זה.
- 9.6 ההסכם ו/או ההסכמים בין המציע לבין קבלני המשנה לא ישחרר את המציע ממחויבויותיו ומאחריותו הכוללת כלפי המשרד.
- 9.7 המשרד יהיה רשאי לפסול בכל עת ולפי שיקול דעתו הבלעדי כל קבלן משנה, שיועסק לצורך מתן השירותים הכלולים במכרז זה מטעם הזוכה, מבלי לנמק וללא כל התחייבות כלפי הזוכה ו/או קבלני המשנה מטעמו ובמקרה זה קבלן המשנה ו/או העובדים מטעמו יפסיקו את עבודתם במתן השירות למשרד מיד ויוחלפו ע"י הזוכה לפי הצורך. מובהר כי הזוכה ו/או קבלן המשנה מטעמו ו/או מי מטעמו לא יהיו זכאים לכל פיצוי ו/או שיפוי בגין הפסקת עבודת קבלן המשנה לפי סעיף זה.

9.8 הספק מצהיר ומתחייב לבצע את השירותים שאינם מבוצעים ע"י קבלני משנה, בעצמו ולא להעביר או למסור את ביצוע השירותים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין במלואם ובין בחלקם, לצד שלישי כלשהו, אלא אם הותר הדבר בכתב מראש על-ידי נציג המשרד המוסמך.

#### **סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם**

#### **10. נזיקין לגוף או לרכוש**

10.1 הזוכה יהיה אחראי לכל נזק או אובדן, שייגרמו תוך כדי מתן השירותים כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה, עקב רשלנות/שוגג ו/או רשלנות/שוגג של מי מאנשיו ו/או עובדיו ו/או מי משלוחיו בכל הקשור להוראות חוזה זה, לרבות קבלני משנה המועסקים על ידו, שגרמו לנזק, לגופו ו/או לרכושו של מי מעובדיו ו/או מי משלוחיו ו/או מי מעובדי המזמין או לגופו ו/או לרכושו של כל צד שלישי אחר, וינקוט בכל האמצעים המעשיים למניעתם.

10.2 מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא ישא בכל תשלום, הוצאה או נזק מכל סיבה שהיא שייגרמו לגופו או רכושו של הספק או מי מטעמו או לגוף או רכוש עובדיו או של העובדים מטעמו או לרכוש המשרד או לגופו או רכושו של כל אדם אחר כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה; וכי אחריות זו תחול על הספק בלבד.

10.3 הספק מתחייב לשפות את המשרד על כל נזק, תשלום או הוצאה שייגרמו לו מכל סיבה שהיא הנובעים ממעשיו או מחדליו של הספק כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה, מיד עם קבלת הודעה על כך מאת המשרד.

#### **11. נזיקין לעובדים**

המזמין לא יהיה אחראי לכל נזק שיגרם לזוכה ו/או למי מעובדי הזוכה ו/או שלוחיו ו/או כל מי מטעמו ו/או בשירותו כתוצאה מתאונה או נזק שייגרמו תוך כדי ועקב מתן השירותים נשוא חוזה זה. מודגש בזאת כי חלה חובה על הזוכה לטיפול מיידי בתביעות מכל סוג ו/או שיפוי מיידי באם יקבל המזמין פנייה ו/או יחויב לגבי נזק לו אחראי הזוכה.

#### **12. כוח האדם מטעם הזוכה**

12.1 לצורך מתן השירותים נשוא מכרז זה, יעסיק הזוכה עובדים בכמות מספיקה ובהיקף שעות הנדרש לביצוע כלל השירותים כנדרש.

12.2 נציג ניהולי - לצורך מתן השירותי נשוא חוזה זה, מתחייב הזוכה להעסיק נציג ניהולי, שיהיה בקשר עם המזמין לאורך כל תקופת החוזה.

- 12.3 הזוכה מתחייב להעסיק לשם ביצוע העבודות נשוא מכרז זה כח אדם בהיקף המתאים וכן אך ורק עובדים מקצועיים, בעלי מיומנות טובה ומספקת לביצוע השירותים הנדרשים במכרז זה.
- 12.4 המזמין יהא רשאי לדרוש מהזוכה בכל עת הפסקת העסקתו של עובד כלשהו בכל הנוגע לפעילות הזוכה, והזוכה יהיה חייב להפסיק העסקתו של עובד זה, בביצוע העבודות נשוא מכרז זה ולדאוג למחליף ברמה נאותה בתוך 24 שעות לכל היותר. אין המזמין חייב לנמק דרישתו זו. הזוכה לא יהיה זכאי לכל פיצוי בגין הפסד או נזק שייגרם, אם ייגרם, כתוצאה מהפסקת העסקתו של העובד כאמור.
- 12.5 הזוכה מתחייב להנהיג שיטות עבודה בטוחות ולביצוע העבודה על פי כללי הבטיחות והגהות החלים או שיחולו על-פי הוראות כל דין, לרבות דרישות הבטיחות שיוגדרו לו ע"י המזמין. כמו כן, מתחייב הזוכה כי עובדיו יכירו את נהלי הבטיחות ויפעלו על פיהם.
- 12.6 הזוכה מתחייב לדאוג כי עובדיו יהיו לבושים בתלבושת הולמת המאפשרת את זיהויים על ידי הציבור.
- 12.7 למען הסר ספק מובהר בזה כי בכל מקרה שמי מעובדיו של הזוכה לא יופיע למתן השירות הנדרש מחמת כל סיבה שהיא ידאג הזוכה להעסקת עובד מחליף במקומו תוך פרק זמן שלא יעלה על שעתיים.
- 12.8 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מובהר בזאת כי המזמין יהיה רשאי לקזז מהתמורה שהוא חייב להעביר לספק עקב מתן השירותים, סכומים יחסיים, אם יתברר כי הספק אינו מקיים את מצבת כוח האדם בהתאם לדרישות המזמין והוראות הסכם זה על נספחיו.

### **סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם**

### **13. התחייבות לקיום חוקי עבודה**

- 13.1 הזוכה מתחייב לקיום מלא ושלם של כל חוקי העבודה החלים על העובדים, לרבות החוקים המפורטים להלן:
- |              |                                     |
|--------------|-------------------------------------|
| תשי"ט - 1959 | חוק שירות התעסוקה,                  |
| תשי"א - 1951 | חוק שעות עבודה ומנוחה,              |
| תשל"ו - 1976 | חוק דמי מחלה,                       |
| תשי"א - 1950 | חוק חופשה שנתית,                    |
| תשי"ד - 1954 | חוק עבודת נשים,                     |
| תשכ"ד - 1964 | חוק שכר שווה לעובד ולעובדת,         |
| תשי"ג - 1953 | חוק עבודת נוער,                     |
| תשי"ג - 1953 | חוק החניכות,                        |
| תשי"ט - 1949 | חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה), |
| תשי"ח - 1958 | חוק הגנת השכר,                      |
| תשכ"ג - 1963 | חוק פיצויי פיטורין,                 |

חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), תשכ"ח - 1968  
 חוק שכר מינימום, תשמ"ז - 1987

- 13.2 בנוסף לאמור לעיל, הזוכה מתחייב למלא בכל עת אחר הוראות הדין בקשר להעסקת עובדים ו/או מועסקים, וכן אחר האמור בהוראות ההסכמים הקיבוציים הכלליים ו/או כל חוזה קיבוצי שנערך ושהוא בר תוקף בענף המתאים לאותו סוג של עובדים, כפי שיותקנו ויוארכו מעת לעת, וכן אחר כל צו הרחבה שחל ו/או יחול בעתיד.
- 13.3 הזוכה מצהיר כי הוא ובעל זיקה אליו לא הורשעו בעבירה לפי חוק שכר המינימום התשמ"ז - 1987.
- 13.4 הזוכה מצהיר כי הוא ובעל זיקה אליו לא הורשעו בפסק דין חלוט בעבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א - 1991, בשנה שקדמה למועד חתימת חוזה זה.

#### **סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם**

#### **14. שכר העובדים**

- 14.1 שכר העובדים מטעם הזוכה ו/או עובדי הקבלן/ים אשר יועסקו לא יפחת משכר המינימום.
- 14.2 הזוכה מתחייב לשלם לעובדיו שכר הוגן, כמפורט בסעיף שגיא! מקור ההפניה לא נמצא. לפחות. סכום זה הינו הסכום המינימאלי שישולם לעובדי הזוכה והזוכה רשאי לשלם לעובדיו מעבר לכך על פי החלטתו.
- 14.3 **תנאים סוציאליים ורווחת העובדים** - על הזוכה לקיים את האמור בכל דין הרלוונטי לתנאים הסוציאליים ולרווחת העובדים: חוקים, תקנות והסכמים, כפי שיהיו בתוקף מעת לעת, לרבות אלו המפורטים בסעיף 13.1 לעיל וכן חוקים רלוונטיים אחרים שיחוקקו בעתיד.

#### **סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם**

#### **15. שימוש בכלים ובחומרים**

- 15.1 כל הכלים והחומרים, הדרושים לשם אספקת השירותים, יירכשו על ידי ה ועל חשבוננו, אלא אם הוסכם אחרת מראש ובכתב.
- 15.2 כל הכלים והחומרים בהם יעשה הספק שימוש לצורך אספקת השירותים, יהיו מסוג המתאים ללא סייג לאספקת השירותים בהתאם להסכם זה.
- 15.3 מובהר כי עשיית שימוש בכלים, חומרים או תוכנות, שיש בה פגיעה בזכויות צד ג' תחשב – לכל דבר ועניין – כהפרת הסכם זה.

**16. ביקורת ופיקוח**

- 16.1 הזוכה מתחייב לאפשר לנציג המזמין ו/או מי ממטעמו לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע כלל השירותים הנדרשים במכרז זה, לרבות האמור בסעיף 23 לפרק 1.
- 16.2 הזוכה מתחייב להישמע להוראות נציג המזמין ו/או מי מטעמו בכל העניינים הקשורים במתן השירותים נשוא מכרז זה.
- 16.3 מוסכם ומוצהר בזה כי כל זכות הניתנת על פי הסכם זה למזמין ו/או מי מטעמו לפקח, להדריך או להורות לספק, הינם אמצעי להבטיח ביצוע הוראות ההסכם במלואו.
- 16.4 חשב המשרד, המבקר הפנימי של המשרד או מי שמונה לכך על ידם, יהיו רשאים לקיים בכל עת, בין בתקופת ההסכם ובין לאחריה, ביקורת ובדיקה אצל הספק בכל הקשור במתן השירות, או בתמורה הכספית נשוא הסכם זה.
- 16.5 ביקורת ובדיקה כמתואר לעיל יכללו עיון בספרי החשבונות ובמסמכים של הספק, לרבות אלה השמורים במדיה מגנטית והעתקתם. בכלל זה תהיה הביקורת רשאית לדרוש הוכחות לתשלום שכר כנדרש.
- 16.6 הספק מתחייב לאפשר ביצוע האמור ולמסור למבצעי הביקורת מיד עם דרישתם כל מידע או מסמך כמתואר לעיל, וכן דוחות כספים מבוקרים על ידי רואה חשבון, ככל שישנם בידו. הספק מוותר בזאת על כל טענה בדבר סודיות או חיסיון או הגנת פרטיות בנוגע למידע או לרשומות שיידרשו על ידי המשרד.
- 16.7 הספק מתחייב לקיים את האמור לעיל גם בכל הקשור למידע הקשור לביצוע ההסכם ומצוי בידי צד שלישי.

**17. תמורה, תנאי ומועדי תשלום**

- 17.1 בתמורה לביצוע כל השירותים המפורטים בנספח 1, ישלם המזמין לזוכה בכפוף ועל פי הסכומים המפורטים בטופס הצעת המחיר שהגיש הזוכה (נספח 2).
- 17.2 ברור ומוסכם לכל כי הצעת המחיר, המצורפת בזאת בנספח 2 לחוזה מכילה את כלל העלויות הנדרשות לביצוע הסכם זה, למעט השירותים המופיעים בסעיפים בהם צוין כי אין לתמחרם.
- 17.3 התמורה שישלם המזמין לספק לא תחשב כמשכורת או שכר עבודה, אלא תמורה עבור השירותים הנדרשים במכרז זה, בהיות היחסים שבין המזמין לספק יחסים של מזמין שירותים וספק.
- 17.4 התמורה שישלם המזמין לספק תהא בהתאם למחירים המצויינים בהצעתו, **על בסיס כמויות השירותים שהוזמנו בפועל בלבד ע"י המזמין.**
- 17.5 לשם תשלום התמורה ע"פ המועדים המפורטים בסעיף 17.14 וכן בעת סיום אספקת השירותים לפי הסכם זה יעביר הספק למזמין חשבון **(להלן: "דרישת תשלום")**, מלווה בדו"ח על אספקת השירותים על ידו, בצירוף חשבוניות.

- 17.6 הרשות בידי המזמין לאשר את דרישת התשלום ואת הדו"ח במלואן או בחלקן.
- 17.7 המזמין לא ישלם תמורה עבור שירותים להם לא צורפה חשבונית כנדרש.
- 17.8 על המזמין לפרט לספק בתוך שלושים יום מיום קבלת הדו"ח, את החלקים מן הדו"ח ומדרישת התשלום אשר מקובלים עליו, ולנמק מדוע לא קיבל את החלקים שאינם מקובלים עליו.
- 17.9 **גביית דמי הרישום - הספק יבצע רישום של כל המשתתפים בכנס ויהיה אחראי על גביית דמי ההשתתפות בכנס.** הספק מחוייב על העברת דו"ח מפורט כנדרש בנספח ה' ע"פ דרישת נציג המשרד ובו פרטי הנרשמים, מספרם והסכומים ששולמו הן במהלך הרישום המוקדם והן במהלך ימי הכנס לידי המזמין. הסכום שייגבה ע"י הזוכה ינוכה מהתמורה הסופית שתינתן לזוכה.
- 17.10 יודגש, כי סכום דמי הגביה שינוכו מהתמורה שתינתן לזוכה דרושה את אישורו הבלעדי של המזמין. במידה והנתונים אודות סכומי הגבייה והמשתתפים הקיימים אצל המזמין שונים מאלו אשר קיימים אצל הספק, הנתונים על פיהם יקבע הסכום לניכוי הינם אלו הקיימים בידי המציע.
- 17.11 מהתמורה המגיעה לזוכה יקוזז המזמין את הקנסות שהוטלו על הזוכה בהתאם למפורט בסעיף 22 להלן.
- 17.12 לכל הסכומים האמורים בחוזה זה יתווסף מע"מ ע"פ שיעורו ביום התשלום. המזמין לא ישלם כל תוספת למחיר המוצע בהצעת המחיר של הזוכה, מלבד תוספת מע"מ כחוק.
- 17.13 ביצוע חלקי של עבודה אחת או יותר מבין העבודות הנכללות בשירותים הנדרשים במכרז זה, לא יזכה את הזוכה בתשלום כלשהו עבור אותה עבודה, אלא אם הוא נובע מסיום החוזה שלא מחמת הפרתו ויחולו אז התנאים המופיעים בסעיף 4 לחוזה בהתאמה, או במידה והביצוע החלקי נבע מהוראה של נציג המזמין ו/או מי מטעמו.
- 17.14 מועדי תשלום:**  
התשלום לספק יבוצע כדלהלן:
- 17.14.1 יודגש, כי תשלום התמורה כאמור וההחלטה אם ההוצאות שהוציא הספק הינן בקשר לשירותים המפורטים במפרט המכרז, נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין ובאישורו הבלעדי.
- 17.14.2 התמורה הסופית תקבע על פי חישוב כמויות השירותים שהוזמנו בפועל ע"י המזמין ובהתאם לאמור בסעיפים 17.4 – 17.7 לעיל, בניכוי קנסות – במידה ויהיו וכן בניכוי סך ההכנסות מן הנרשמים לכנס ובהתאם לאמור בסעיפים 17.9 – 17.10 (להלן: "התמורה הסופית").
- 17.14.3 התמורה הסופית לה זכאי הספק תשולם לאחר ביצוע חישוב התמורה הסופית ועד 45 יום לאחר קיום הכנס.
- 17.14.4 הספק מתחייב להחזיר למשרד כל סכום עודף שקיבל מהמשרד תוך שני (2) ימי עבודה מיום הדרישה. במידה ולא ישלם הספק את ההפרש לאחר שני (2)

ימי עבודה, כפי המפורט לעיל, יצבור סכום כסף זה ריביות פיגור והצמדה כמשמעותה בסעיף 5 (ב) לחוק פסיקת הריבית והצמדה, בנוסף המזמין יהא רשאי לחלט את ערבות הביצוע כולה או חלק ממנה, בגין אי התשלום.

#### 17.14.5 מועדי תשלום:

תשלום התמורה עבור דרישות התשלום, שלהן צורפו חשבוניות כנדרש ואשר אושרו ע"י המזמין, יבוצע במועדים כדלהלן:

- חשבוניות שיוגשו למזמין במחצית הראשונה של כל חודש (בימים 1-15): ישולמו ביום העסקים הראשון הבא לאחר ה-15 לחודש העוקב. במקרה זה יעמדו מספר ימי האשראי על 30-45 ימים ממועד הגשת החשבונית למשרד.
- חשבוניות שיוגשו למשרד בין התאריכים 16-24 לכל חודש (כולל שני ימים אלו): ישולמו בין התאריכים 16-24 של החודש העוקב. במקרה זה יעמדו מספר ימי האשראי על 30 ימים בדיוק ממועד הגשת החשבונית למשרד.
- חשבוניות שיוגשו למשרד בין התאריכים 25-31 לכל חודש (כולל שני ימים אלו): ישולמו ביום ה-24 לחודש העוקב, במקרה זה יעמדו מספר ימי האשראי על כ-29-24 ימי אשראי.

17.14.6 למען הסר ספק מספר הימים יחל מיום קבלת החשבונית ואישורה על ידי המשרד.

17.14.7 מהתמורה ינוכו כל התשלומים שחלה החובה לנכותם על פי כל דין. הספק מתחייב לשאת על חשבונו בכל התשלומים החלים עליו מכוח הוראות כל דין או הסכם במסגרת מתן השירותים לרבות תשלומים לביטוח לאומי ותשלומים נוספים בגין זכויות סוציאליות.

17.14.8 לספק לא תהיינה כל דרישות וטענות למזמין בגלל עיכובים בתשלום התמורה כולה או חלק הימנה, אשר נבעו מחוסר פרטים בדרישת התשלום ו/או אי מילוי ראוי של דו"ח התשלום ו/או משדרישת התשלום או הדו"ח לא אושרו.

17.14.9 למען הסר ספק מוסכם בין הצדדים כי המזמין לא יהא אחראי לכיסוי גרעון כלשהו שייגרם לספק עקב מתן השירותים.

17.14.10 מוסכם בזה בין הצדדים, כי לא ישולם לזוכה או לכל אדם/גורם אחר על ידי המזמין כל תשלום נוסף או אחר פרט לאמור בחוזה זה, הן במהלך תקופת ההתקשרות והן לאחר פקיעתה, הן עבור מתן השירותים והן בקשר איתם או כל הנובע מהם.

17.14.11 הזוכה לא יתבע ולא יהיה רשאי לתבוע מהמזמין העלאות או שינויים בתמורה, בין מחמת שינויים בשער החליפין של המטבע, הטלתם או

העלאתם של מיסים, היטלים או תשלומי חובה אחרים מכל מין וסוג, בין ישירים ובין עקיפים, או מחמת כל סיבה אחרת.

### 18. קיזוז

הספק מסכים ומצהיר בזאת כי המשרד יהא רשאי לקזוז מהתמורה שעל המשרד לשלם לו על-פי הסכם זה על נספחיו ומכוח כל הסכם אחר - כל סכום המגיע למשרד מן הספק על-פי הסכם זה או על-פי כל הסכם אחר.

### 19. אי קיום יחסי עובד-מעביד

19.1 מוצהר ומוסכם בזאת בין הצדדים כי היחסים בין המזמין לבין הזוכה יהיו יחסים של מזמין שירותים וקבלן עצמאי. לא ישררו יחסי עובד ומעביד בין המזמין לבין הזוכה, עובדיו או מי מטעמו.

19.2 מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי חוזה זה למזמין לפקח, להדריך, או להורות לזוכה או לעובדיו או למי מטעמו, אלא אמצעי להבטיח את קיום הוראות חוזה זה במלואו, ולזוכה ולמועסקים על ידו לא תהיינה זכויות כלשהן של עובד המזמין, והם לא יהיו זכאים לכל תשלום, פיצויים או הטבות אחרות בקשר עם חוזה זה או הוראה שניתנה על פיו, או בקשר עם ביטול או סיום חוזה זה, או הפסקת מתן השירותים על פי חוזה זה, מכל סיבה שהיא.

19.3 למען הסר כל ספק, היה ומסיבה כלשהיא, יקבע ע"י רשות מוסמכת, לרבות ע"י גוף שיפוטי, כי ביחסיו עם המזמין, הזוכה או עובדיו הינם עובדים של המזמין, יחולו ההוראות כדלקמן:

19.3.1 הספק מתחייב לשפות את המזמין כל סכום שיאלץ לשלמו לפי פסק-דין של ערכאה מוסמכת, הנובע מתביעות עובד הספק או מי מטעמו, או הטוען כי הוא עובדו, נגד המזמין.

19.3.2 הזוכה יהיה זכאי להפרש בין התמורה שקיבל ובין התשלומים הנובעים משיפוי המשרד וזאת החל ממועד תחילת ההתקשרות (להלן: "השכר החדש"). למען הסר ספק, השכר החדש יחול מתחילת ההתקשרות.

19.3.3 הזוכה יחזיר בתוך 5 ימים מיום שנשלחה אליו דרישה על ידי המזמין כל סכום ששולם לו מעבר לשכר החדש האמור לעיל, וזאת בצירוף ריבית פיגורים כמשמעותה בסעיף 5 (ב) לחוק פסיקת הריבית והצמדה מיום ששולם התשלום ועד להשבתו בפועל למזמין.

19.3.4 במידה והמזמין יידרש או יחויב לשלם סכום כלשהו לזוכה ו/או מי מטעמו ו/או לצד ג' על פי קביעה לפיה הזוכה ו/או מי מטעמו הם עובדי המזמין ישפה הזוכה את המזמין בגין כל חבות כאמור לרבות בגין

הוצאות משפט, וזאת תוך 5 ימים מיום שנשלחה אליו הדרישה ע"י המשרד.

19.4 המזמין, על פי החלטתו הבלעדית ובלא כל תנאי, יהיה רשאי לקזז מכל סכום שיגיע לספק, אם וככל שיגיע, את סכומי ההחזר ו/או השיפוי המגיעים לו.

## **20. ניגוד עניינים**

20.1 הזוכה אינו מנוע מלעסוק במקצועו מחוץ למתן שירותיו לפי חוזה זה, ובלבד שלא יפגע בתנאי מתן שירותיו נשוא חוזה זה, ולא יעשה דבר שיש בו משום ניגוד אינטרסים עם פעולתו לפי חוזה זה.

20.2 הזוכה מצהיר כי החל ממועד חתימת הסכם זה לא קיים כל ניגוד עניינים בינו או בין התחייבויותיו ע"פ הסכם זה ובין קשריו העסקיים, המקצועיים או האישיים, בין בשכר או תמורת טובות הנאה כלשהם ובין אם לאו, לרבות כל עסקה או התחייבות שיש בה ניגוד עניינים, ואין קשר כלשהו בינו לבין כל גורם אחר הנוגעים לתחומים שבהם עוסקים השירותים, זולת במסגרת מתן השירותים ולצורך ביצוע הסכם זה **(להלן: "ניגוד עניינים")**. משמעו אף חשש לניגוד עניינים כאמור.

20.3 הזוכה מתחייב להימנע מכל פעולה שיש בה חשש לעניין אישי בה, או שיש חשש כי תגרום לו להימצא במצב של ניגוד עניינים בכל הקשור למתן השירותים נשוא חוזה זה.

20.4 הזוכה מתחייב לפנות לנציג המזמין בכל מקרה של ספק בקשר להוראות סעיף זה ולפעול בהתאם להחלטתו.

## **סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם**

## **21. שמירת סודיות ואבטחת מידע**

21.1 הזוכה וכל מי מעובדיו מתחייבים לשמור בסוד ולא להעביר או להודיע או למסור או להביא לידיעת כל אדם, כל מידע, ידיעה, סוד מסחרי, נתונים, חפץ, מסמך מכל סוג שהוא או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל **(להלן: "מידע סודי")** שיגיעו אליהם בקשר עם ביצוע השירותים הנדרשים במכרז זה או אגב ביצוען. עבירה על סעיף זה מהווה עבירה על חוק העונשין תשל"ז - 1977 לפי סעיף 118 לחוק. המציע ועובדיו יחתמו על הצהרת סודיות כפי שתידרש ע"י המזמין.

21.2 הזוכה מתחייב שלא להשתמש במידע סודי למטרה כלשהי מלבד לביצוע הסכם זה, אלא באישור מראש ובכתב מאת נציג המזמין המוסמך.

21.3 המזמין רשאי להורות לזוכה בדבר הסדרים מיוחדים לעניין שמירת סודיות, לרבות קביעת הסדרי בטחון מיוחדים, הסדרי מידור או נוהלי עבודה מיוחדים והזוכה מתחייב למלא אחר דרישות המזמין בנדון.

- 21.4 **אי פרסום מידע:** הזוכה מצהיר בזה שידוע לו כי מידע סודי שיימסר לו על ידי המזמין לשם ביצוע התחייבויותיו ע"פ מכרז זה, אין לפרסמו. הזוכה מתחייב להחזיר למזמין בתום השימוש, כל מידע סודי שהגיע לידי, כל מידע, מסמך או נכס שנמסר לו על ידי המזמין וכן לא להשאיר בידי כל מידע כלשהו שנאסף על ידו במסגרת מתן השירותים על פי הסכם זה. ההתחייבות לשמירת הסודיות תחול גם לאחר תום תקופת ההתקשרות בין הצדדים.
- 21.5 **שמירת סוד:** הזוכה מתחייב לשמור בסוד, ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת אחר כל מסמך ו/או ידיעה אשר הגיעו אליו בקשר או בעת ביצוע התחייבויותיו ע"פ מכרז זה. תשומת לב הזוכה מופנית לסעיפים 91 ו-118 לחוק העונשין, התשל"ז – 1977, שעניינם איסור ועונש על מסירת ידיעות רשמיות ע"י בעל חוזה, לרבות מציע, עם גוף מבוקר כמשמעותו בחוק מבקר המדינה, תשי"ח – 1958.
- 21.6 **שמירת סוד ע"י עובדי הזוכה:** הזוכה מתחייב להביא לידיעת עובדיו חובה זו של שמירת הסודיות, והעונש על אי מילוייה. באחריות הזוכה **לחתום ולהחתים** את עובדיו, שיעסקו במימוש מכרז זה וכן את קבלני המשנה מטעמו, על טופס הצהרת סודיות, המצורף כנספח א'5 למסמכי המכרז.
- 21.7 **נוהלי אבטחת המידע במערכת:** יהיו בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות תשמ"א 1981 והתקנות שהוצאו לפיו.
- סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם**

## 22. קנסות

- 22.1 היה ולא מילא הספק את מחויבותיו כולן או חלקן, רשאי המשרד מבלי לגרוע מכל סמכות אחרת הקיימת לו בין אם לפי חוק ובין אם לפי הסכם זה לבצע, את אחת הפעולות הבאות או את חלקן או את כולן יחד:
- 22.1.1 לבצע במקום הספק את החיוב בין בעצמו ובין באמצעות מי מטעמו, ולקזז את ההוצאות שנגרמו לו בשל כך מהתשלומים המגיעים ספק לפי הסכם זה.
- 22.1.2 לבטל את ההסכם בהודעה בכתב.
- 22.1.3 לקנוס את הספק בהתאם לסעיף אי העמידה בהתחייבויותיו כמפורט להלן:
- אי טיפול/עמידה בכמויות המוזמנות - 5,000 ₪ לכל מקרה של אי טיפול בכמות המוזמנת.
  - אי עמידה בלו"ז – 1000 ₪ לכל אירוע איחור.
- 22.1.4 המזמין יהא רשאי לחלט את ערבות הביצוע או חלקה, לפי שיקול דעתו הבלעדי, בכל מקרה שהזוכה לא יעמוד בתנאי מתנאי החוזה ו/או בתנאי מתנאי נספח 1, בהתראה של שבועיים מראש.

22.1.5 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מתחייב להחזיר למשרד את כל ההוצאות הישירות והעקיפות שהיו לו בגין אי מילוי הוראות הסכם זה על נספחיו על-ידי הספק, ולשפות את המשרד בגין נזקים שנגרמו או שייגרמו עקב ביטול ההסכם.

22.1.6 אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של המשרד לדרוש ביצוע של הסכם זה על נספחיו ואין בכך כדי לגרוע מכל זכות או סמכות אחרת המוקנית למשרד לכל סעד על-פי כל דין או הסכם.

### **23. ביטוחים**

**הספק מתחייב לרכוש, ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד הבריאות, ולהציג למשרד הבריאות, את הביטוחים הכוללים הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:**

#### **23.1 ביטוח חבות המעבידים:**

23.1.1 הספק יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;

23.1.2 גבולות האחריות לא יפחתו מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת ביטוח (שנה);

23.1.3 הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הבריאות היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק.

#### **23.2 ביטוח אחריות כלפי צד שלישי:**

23.2.1 הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי כל דין בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בגין פעילותו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;

23.2.2 הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הבריאות ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

23.2.3 גבולות האחריות למקרה ולתקופה לא יפחתו מסך – 2,500,000 דולר ארה"ב;

23.2.4 בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY;

23.2.5 הביטוח יורחב לכסות את המשתתפים בפעילויות אשר ייחשבו צד שלישי.

23.2.6 רכוש מדינת ישראל ורכוש המשתתפים ייחשב רכוש צד שלישי.

**23.3 ביטוח אחריות מקצועית**

- 23.3.1 הספק יבטח את אחריותו המקצועית בגין פעילותו בביטוח אחריות מקצועית.
- 23.3.2 הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק ועובדיו וכל הפועלים מטעמו, ואשר אירע כתוצאה ממעשה רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית בתום לב, בקשר לארגון, להפקה, להפעלה ולניהול כנס בינלאומי - "התמודדות ומענה לאירועי חירום ואסון", לרבות כלל השירותים המצויינים במכרז זה והקשורים בו.
- 23.3.3 גבולות האחריות למקרה ולשנה לא יפחתו מסך - 500,000 דולר ארה"ב.
- 23.3.4 הפוליסה תכלול את ההרחבות הבאות:  
אי יושר של עובדים;  
אובדן מסמכים;  
הוצאת דיבה, לשון הרע;  
אחריות צולבת - Cross Liability.
- 23.3.5 הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הבריאות ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

**23.4 ביטוחים נוספים**

- הספק ידאג ויוודא לגבי:
- 23.4.1 **מקום קיום האירוע** - למפעילי מקום קיום האירועים יהיה ביטוח אחריות כלפי צד שלישי בגבול אחריות שאינו פחות מסך 5,000,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופה, וכן ביטוח רכוש למבנים ותכולתם. הביטוחים יורחבו לכלול סעיף ויתור על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל – משרד הבריאות וכל המשתתפים באירועים הנערכים במקום.
- 23.4.2 **בעלי מקצוע, ספקים, קבלני משנה** - יציגו ביטוחים מתאימים לגבי ציוד וכל רכוש אחר אשר יעשו שימוש במקום האירוע וכן ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, וביטוח חבות מעבידים כלפי עובדיהם וכאשר הפעילות משולבת עם כלי רכב גם ביטוחי כלי רכב הכוללים ביטוח חובה, רכוש ואחריות כלפי צד שלישי.
- 23.5 **כללי**
- בכל פוליסות הביטוח הנדרשות יכללו התנאים הבאים:
- 23.5.1 **לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: מדינת ישראל – משרד הבריאות.**
- 23.5.2 בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום למשרד הבריאות.

- 23.5.3 המבטח מוותר על כל זכות שיבוב/תחלוף, תביעה, חזרה או השתתפות כלפי מדינת ישראל, משרד הבריאות ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- 23.5.4 הספק יהיה אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- 23.5.5 ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.
- 23.5.6 כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, משרד הבריאות והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
- 23.5.7 תנאי הכיסוי של הפוליסות חבות מעבידים ואחריות כלפי צד שלישי לא יפתחו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביטוח".
- 23.5.8 העתקי פוליסות הביטוח, מאושרות ע"י המבטח או אישור בחתימת המבטח על ביצוע הביטוחים יומצאו על ידי הספק למשרד הבריאות עד למועד חתימת החוזה.
- 23.5.9 הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד הבריאות להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב לחדש את כל הביטוחים לכל אורך תקופת ההסכם ולהמציא להם את העתקי פוליסות הביטוח מאושרות על ידי המבטח או אישור בחתימתו על חידושן לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח הקיימות.
- 23.5.10 אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי כל דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל- משרד הבריאות על כל סעד או זכות המוקנים לה על פי הדין ועל פי חוזה זה.

#### **24. העדר זכות ייצוג**

- 24.1 מוסכם ומוצהר בזאת בין הצדדים כי הספק איננו סוכן, שלוח או נציג של המשרד ואינו רשאי או מוסמך לייצג או לחייב את המשרד בעניין כלשהו, וזאת בהתחשב במהות השירותים נשוא הסכם זה.
- 24.2 הספק מתחייב שלא להציג עצמו כרשאי לעשות כן וישא באחריות הבלעדית לכל נזק למשרד או לצד שלישי, הנובע ממצג בניגוד לאמור בסעיף זה. ייצוג המשרד לכל מטרה שהיא טעון הסמכה מפורשת לכך על ידי המשרד, מראש ובכתב.

#### **25. הרחבה וצמצום היקף ההתקשרות:**

- 25.1 היקף השירותים כמפורט בפרק 2 למסמכי המכרז, מעודכנים למועד כתיבתו.

- 25.2 המזמין רשאי לשנות את הדרישות על פי צרכיו, להגדיל או להקטין את כמויות השירותים הנדרשים והזוכה במכרז מתחייב לעמוד בדרישות אלו, זו בלבד שהשינוי בכמויות השירותים יאושר ע"י נציג המשרד. התשלום יעשה לפי השירותים המוזמנים בפועל.
- 25.3 בכל מקרה, התמורה לזוכה בגין הרחבה בפעילותו ובגין הרחבה בשירותים המסופקים על ידו, תהא זהה לתעריף הקבוע והמוגדר בהצעת המחיר (נספח ב' מסמכי המכרז).
- 25.4 **תוספת שירותים** – בכל הנוגע לשירותים שאינם מפורטים במסמכי המכרז, אשר הינם בעלי קשר לאופי השירותים הנדרשים במכרז זה ובהתאם לדרישות המזמין, הזוכה יגיש לידי המזמין שלוש הצעות מחיר והמזמין יבחר את ההצעה המתאימה ביותר ע"פ שיקוליו. סך עלויות שירותים אלו לא יעלו על סך של 10% ויותר, מסך הצעת המחיר לכנס.
- 25.5 כל שינוי של כמויות השירותים הנדרשים, אשר עלותו/ם הינה על סך של 10% ויותר מסך הצעת המחיר לכנס וכן כל תוספת של שירות למפרט השירותים הקיים ו/או הוצאות כספיות שאינן מפורטות במסמכי המכרז, שיהיו בהתאם לדרישת המזמין, ע"פ סעיף 25.4 לעיל, מחייבות אישור מראש וחתימה בכתב של מנהל האגף לשעת חירום וגם את חתימתו של חשב משרד הבריאות או של סגנו.

## 26. המחאת זכויות

- 26.1 הזוכה לא יהא רשאי להמחות (להסב) את זכויותיו והתחייבויותיו על פי מכרז זה או חלק מהן לאחר, אלא אם כן נתקבלה הסכמה מראש ובכתב של המזמין לכך. הזוכה מתחייב כי במקרה שיעבור לבעלות חברה אחרת, או גוף אחר, ימשיך הזוכה לשאת בכל התחייבויותיו על פי מכרז זה.

## 27. הפרת החוזה ותרופות בשל הפרת/ ביטול החוזה :

- 27.1 אי עמידה של הזוכה בהתחייבויותיו כאמור בסעיפים הבאים: 2,5,8,9,12,13,14, שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. 20, 21 בחוזה זה תחשב כהפרה יסודית של החוזה על כל הנובע מכך. אין באמור לעיל כדי לגרוע מיסודיות ההפרות של ההוראות נוספות בנספחי החוזה.
- 27.2 הפר הזוכה חוזה זה הפרה יסודית לפי חוזה זה או כהגדרתה בחוק החוזים (תרופות) תשל"א - 1970 או תנאי אחר מתנאי חוזה זה, ולגבי הפרה זו ניתנה לזוכה ארכה לקיומו והתנאי לא קוים תוך זמן סביר לאחר מתן הארכה, אזי בכל אחד ממקרים אלו רשאי המזמין לעמוד על קיום החוזה עם הזוכה או לבטל חוזה זה ו/או לבצע בעצמו ו/או באמצעות אחרים כל דבר אשר לפי חוזה זה אמור היה להיעשות ע"י הזוכה, וזאת על חשבון הזוכה ובנוסף לזכויות המזמין על פי כל דין ועל פי ההוראות האחרות בחוזה זה, לרבות הזכות לדרוש תשלום פיצויים מוסכמים מראש בסך של 100,000 ש"ח.

- 27.3 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יודגש כי הפרת הוראות חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 על ידי הזוכה ו/או מי מטעמו לגבי עובד המועסק על ידם לשם ביצוע חוזה זה, מהווה הפרת חוזה.
- 27.4 הזוכה ו/או המזמין לא יהיו אחראים לעיכוב הביצוע או אי הביצוע של התחייבויותיהם לפי הוראות החוזה כולן או מקצתן, אם העיכוב או אי הביצוע יגרמו ע"י כוח עליון ("כוח עליון" – אירוע או גורם אשר בעת כריתת החוזה, הזוכה ו/או המזמין לא ידעו או לא חזו אותו מראש ו/או לא היה עליהם לדעת או לחזותו מראש, והוא אינו בשליטתם, והמונע מהזוכה או מהמזמין למלא התחייבויותיהם על פי החוזה ו/או גורם לכך שקיום יהא בלתי אפשרי או שונה באופן יסודי מהחוזה באותן נסיבות שהוסכם עליהן בין הצדדים).
- 27.5 הסכמת מי מהצדדים לסטות מתנאי כל שהוא של חוזה זה במקרה מסוים או בסדרת מקרים לא תהווה תקדים ולא ילמדו ממנו גזירה שווה לכל מקרה אחר בעתיד.
- 27.6 לא אכף מי מהצדדים או אכף באיחור, זכות כל שהיא מהזכויות המוקנות לו על פי חוזה זה או מכוח הדין, במקרה מסוים או בסדרת מקרים, לא יראו בכך ויתור על זכות אמורה או על זכויות אחרות כל שהן.

### **28. שינוי בתנאי ההסכם**

- 28.1 כל שינוי בתנאיו של ההסכם ו/או נספחיו יעשה בהסכמת המשרד מראש ובכתב. ויתור בדרך של התנהגות לא ייחשב כויתור על זכות הנובעת מהסכם זה.

### **29. משלוח הודעות**

- 29.1 כל ההודעות לפי הסכם זה תשלחנה בדואר רשום, ובהישלחן כך, תחשבנה שהגיעו לייעודן תוך 72 שעות מעת המשלוח כיאות, אלא אם הוכח, כי לא הגיעו לייעודן.
- 29.2 הודעה שנשלחה בפקסימיליה תחשב שהגיעה לייעודה ביום העבודה הראשון שלמחרת משלוחה.
- 29.3 **כתובת הצדדים למסירת הודעות לעניין ההסכם:**  
**המזמין - ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל:** משרד הבריאות, רחוב בן טבאי 2, ירושלים.  
**הספק -** \_\_\_\_\_
- 29.4 בכל מקרה של שינוי בעלות או כתובת, על ספק השירותים להודיע על כך בכתב ללא דיחוי לנציג המזמין.

### **30. סמכות השיפוט**

- 30.1 הסמכות הבלעדית לדון בכל תובענה שעילתה בהסכם זה תהא אך ורק לבית המשפט המוסמך בירושלים.  
 חתימת הספק על הסכם זה, מהווה הסכמה לאמור.

**31. שונות**

- 31.1 הגדרת התחייבויותיו של הספק בהסכם זה באות להוסיף ולא לגרוע מהאמור במפרט. במקרה של סתירה בין ההסכם למפרט, יגברו הוראות ההסכם.
- 31.2 הספק מתחייב כי בכל מקרה של סיום ההסכם, מכל נימוק שהוא, הוא ישתף פעולה ככל שיידרש על מנת לאפשר למזמין המשך קבלת שירותים כראוי, וזאת בין היתר על ידי העברה מסודרת ויעילה של כל הנדרש בהתאם להנחיות המזמין.

**ולראיה באו הצדדים על החתום:**

|       |        |       |
|-------|--------|-------|
| ----- | -----  | ----- |
| הספק  | המזמין | תאריך |

נספח ג' 1 - נוסח ערבות לביצוע

נוסח כתב ערבות בנקאית

שם הבנק \_\_\_\_\_

מס' טלפון \_\_\_\_\_

מס' פקס \_\_\_\_\_

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות משרד הבריאות

הנדון: ערבות מס' \_\_\_\_\_

לבקשת \_\_\_\_\_  
(שם המציע)אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך \_\_\_\_\_  
( במילים: \_\_\_\_\_ )שיוצמד למדד(\*) \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ מתאריך \_\_\_\_\_  
(שם המדד) (תאריך פרסום המדד)

אשר תדרשו מאת: \_\_\_\_\_ (להלן "החייב")

בקשר עם מכרז מס' \_\_\_\_\_ שפורסם.  
(שם המכרז)

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה בכתב, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_ (התאריך  
(תאריך הגשת ההצעות)

שייכתב יהיה 60 יום מתום תקופת ההתקשרות בחוזה) ועד בכלל.

דרישה על- פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק שכתובתו: \_\_\_\_\_  
מס' הבנק ומס' הסניףשם הבנק \_\_\_\_\_  
הכתובת \_\_\_\_\_

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

תאריך \_\_\_\_\_ שם מלא \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת \_\_\_\_\_

(\*) אם נדרשת ערבות צמודה.

תאריך \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

נספח ג' 2 - נוסח אישור עריכת ביטוחים

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
 משרד הבריאות  
 רח' רבקה 29 ירושלים  
ירושלים

א.נ.,

הנדון: אישור על עריכת ביטוחים עבור (להלן "הספק") בגין שירותי ארגון, הפקה וניהול כנס בינלאומי - "התמודדות ומענה לאירועי חירום ואסון", (להלן: "השירותים")

אני הח"מ \_\_\_\_\_ חברה לביטוח (להלן "החברה") בע"מ מצהירים בזאת כדלקמן:

1. הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבטחנו \_\_\_\_\_ (להלן: "הספק") לתקופת הביטוח מיום \_\_\_\_\_ עד יום \_\_\_\_\_ בקשר עם מתן שירותי ארגון, הפקה וניהול כנס בינלאומי עבור "משרד הבריאות - האגף לשעת חירום" את הביטוחים המפורטים להלן:

**א. ביטוח חבות המעבידים**

1. אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבולות האחריות לא יפחתו מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
3. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הבריאות היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק.
4. חריג/סייג קבלני משנה ועובדיהם – מבוטל.

**ב. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי**

1. אחריותו החוקית על פי כל דין בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בגין פעילותו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;
2. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הבריאות ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.
3. גבולות האחריות למקרה ולתקופה לא יפחתו מסך – 2,500,000 דולר ארה"ב;
4. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY;

5. הביטוח יורחב לכסות את המשתתפים בפעילויות אשר ייחשבו צד שלישי.
6. רכוש מדינת ישראל ורכוש המשתתפים ייחשב רכוש צד שלישי.
7. חריג/סייג קבלני משנה ועובדיהם – מבוטל.

### ג. ביטוח אחריות מקצועית

1. אחריותו המקצועית בגין פעילותו בביטוח אחריות מקצועית.
2. הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק ועובדיו וכל הפועלים מטעמו, ואשר אירע כתוצאה ממעשה רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית בתום לב, בקשר לארגון, להפקה, להפעלה ולניהול כנס בינלאומי - "התמודדות ומענה לאירועי חירום ואסון", לרבות כלל השירותים המצויינים במכרז זה והקשורים בו.
3. גבולות האחריות למקרה ולשנה לא יפחתו מסך - 500,000 דולר ארה"ב.
4. הפוליסה תכלול את ההרחבות הבאות:
  - אי יושר של עובדים;
  - אובדן מסמכים;
  - הוצאת דיבה, לשון הרע;
 אחריות צולבת - Cross Liability.
5. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הבריאות ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

### 2. כללי

- בפוליסות הביטוח נכללו התנאים הבאים:
- א. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד הבריאות.**
  - ב. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום למשרד הבריאות.
  - ג. אנו מוותרים על כל זכות שיבוב/תחלוף, תביעה, חזרה או השתתפות כלפי מדינת ישראל, משרד הבריאות ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
  - ד. החברה תהיה אחראית בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
  - ה. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.

ו. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, משרד הבריאות והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.

**בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שונו על פי האמור באישור זה.**

בכבוד רב,

שם חתימה וחותמת חברת

תאריך

| <u>פוליסה מס'</u> | <u>עד תאריך</u> | <u>מתאריך</u> | <u>רשימת הפוליסות:</u> |
|-------------------|-----------------|---------------|------------------------|
|                   |                 |               | צד שלישי               |
|                   |                 |               | חבות מעבידים           |
|                   |                 |               | אחריות מקצועית         |

שם סוכן הביטוח \_\_\_\_\_ כתובתו \_\_\_\_\_  
טלפון \_\_\_\_\_.

אנו מאשרים כי תוקף אישור זה מוארך לתקופה, כדלקמן:

| <u>חתימה וחותמת חברת הביטוח</u> | <u>עד תאריך</u> | <u>מתאריך</u> | <u>רשימת הפוליסות:</u> |
|---------------------------------|-----------------|---------------|------------------------|
|                                 |                 |               | צד שלישי               |
|                                 |                 |               | חבות מעבידים           |
|                                 |                 |               | אחריות מקצועית         |

חתימה

תאריך

נספח ד' – לוח הכנססדר היום במהלך הכנס

|  |                            |
|--|----------------------------|
|  | <u>יום ראשון – 10.1.10</u> |
| הרשמה למשתתפי מחו"ל, קבלת מפתחות חדרים וארגון אולמות.                | 10:00 – ואילך              |
| קוקטייל למשתתפי הכנס ובני/ות זוג כולל פעילות תרבות (קלה)             | 19:00                      |
|  | <u>יום שני – 11.1.10</u>   |
| רישום ישראלים התכנסות, קבלת פנים                                     | 09:00-08:00                |
| מושב פתיחה וברכות:   | 09:30-09:00                |
| יו"ר הכנס  |                            |
| יו"ר הוועדה המדעית   |                            |
| <u>מושב 1</u> : הרצאת מליאת פתיחה – מרצה אורח מחו"ל                  | 11:00-09:30                |
| הפסקת קפה ועוגה – ביקור בדוכני התערוכה                               | 11:30-11:00                |
| <u>מושב 2</u> : הרצאות ב-2 פיצולים                                   | 13:30-11:00                |
| ארוחת צהרים – ביקור בדוכני התערוכה                                   | 14:30-13:30                |
| <u>מושב 3</u> : הרצאות ב-2 פיצולים                                   | 16:00-14:30                |
| הפסקת קפה – ביקור בדוכני התערוכה                                     | 16:30-16:00                |
| <u>מושב 4</u> : הרצאה במליאה – מרצה אורח מחו"ל                       | 17:30-16:30                |
| ארוחת ערב גאלה חגיגית כולל מופע                                      | 20:00                      |
|  | <u>יום שלישי – 12.1.10</u> |
| רישום משתתפים חד יומיים, התכנסות, קבלת פנים                          | 09:00-08:30                |
| <u>מושב 5</u> : הרצאות ב-2 פיצולים                                   | 10:30-09:00                |
| הפסקת קפה ועוגה – ביקור בתערוכה המסחרית                              | 11:00-10:30                |
| <u>מושב 6</u> : הרצאות ב-2 פיצולים                                   | 13:15-11:00                |
| ארוחת צהרים – ביקור בדוכני התערוכה                                   | 14:15-13:15                |
| <u>מושב 7</u> : סימפוזיון/שולחן עגול                                 | 16:00-14:15                |
| הפסקת קפה ועוגה – ביקור בדוכני התערוכה                               | 16:30-16:00                |
| <u>מושב 8</u> : הרצאת סיכום – מרצה אורח מחו"ל ונעילת החלק המדעי      | 17:00-16:30                |
|  | <u>יום רביעי – 13.1.10</u> |
| התכנסות במלון ויציאה באוטובוסים לתרגיל חירום בבתי החולים במרכז הארץ. | 09:00-08:30                |
|  | <u>יום חמישי – 14.1.10</u> |
| סיוורים בישראל   |                            |

