

24 בפברואר 2011

מדינת ישראל
משרד התיירות

מכרז מס' 5/2011

בקשה לקבלת הצעות בנושא:

ארגון והפקת כנס התיירות הארצי השני

בקשה לקבלת הצעות בנושא: **ניהול, ארגון והפקת כנס התיירות הארצי השני**

משרד התיירות (להלן – "המשרד") פונה בזאת לגורמים המעוניינים, בניהול, ארגון והפקה (להלן: "השירותים") של הכנס הארצי השני שיתקיים בין ה-1 בדצמבר 2011 ל-9 בדצמבר 2011 (להלן – "הכנס").

הכנס יתקיים בחסותו של המשרד ובשיתוף עם גורמים שונים מתעשיית התיירות המקומית.

חברות בעלות הניסיון והיכולת, מוזמנים להגיש את הצעתם, הכל בהתאם לאמור במסמך זה ונספחיו (להלן – "מסמכי המכרז").

ההתקשרות תהא לצורך ביצוע הכנס. לשיקול דעתו הבלעדית של המשרד להאריך את ההתקשרות ב-4 שנים נוספות, כל שנה בנפרד לשם ביצוע השירותים כולם או חלקם (להלן: "האופציה")

המשרד רשאי לבטל את המכרז או חלק ממנו, כמו כן המשרד איננו מתחייב להזמין את העבודה כולה או חלקה מהזוכה במכרז וכן רשאי להזמין רק חלק מהשירות, לפצל את הזמנת העבודה בין מספר זוכים, הכל על פי שיקול דעתו הבלעדית.

1. כללי

1.1. מטרת הכנס היא אירוח מחליטנים ומובילי דעת קהל מחו"ל, בתחום התיירות לצורך קידום התיירות הנכנסת לישראל (להלן: "המטרה"). לכנס יוזמנו לכל היותר 200 משתתפים מחו"ל ובני/בנות זוג.

1.2. הכנס נבחר להוות אירוע אטרקטיבי ומשמעותי לקידום המטרה, באמצעות השתתפותם של מנהלי חברות סיטונאיות, מארגני תיירות גדולים שאינם בהכרח פועלים כסיטונאים אולם הם מוכרים לקהל הרחב, נציגים של חברות תעופה ואנשי תקשורת מובילים.

2. הגדרות:

"המציע" – חברה המגישה את הצעתה לביצוע הכנס.
"הזוכה" – החברה שעמדה בתנאי המכרז והצעתה התקבלה על ידי ועדת מכרזים של המשרד.

3. דרישות סף מהמציע

מציע שלא יעמוד בתנאים אלו הצעתו תפסל על הסף ולא תבחן לגופה.

3.1. על המציע להיות בעל ניסיון מוכח ארגון כנסים בעלי אופי בינלאומי ובסדר גודל של כ-200 משתתפים, ולפחות 2 כנסים בשנה ב-3 שנים לפחות, מתוך ה-5 השנים האחרונות, בארגון אירועים אחרים כדוגמת המתבקש.

3.2. המצאת כל האישורים הבאים:

3.2.1. אישור לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובת מס), התשל"ו – 1976.

3.2.2. אישור רוי"ח או עו"ד מטעם המציעים:

א. המאשר כי לצורך מתן השירות משתמש המציע בתוכנות מקוריות בעלות רישוי בלבד.

ב. כי המציע עומד בדרישות החוק לתשלום שכר מינימום ותשלומים סוציאליים לכל עובדיו.

3.3 ערבות / המחאה בנקאית ההצעה:

3.3.1 על המציע לצרף להצעתו ערבות אוטונומית ובלתי מותנית או המחאה בנקאית על סך 35,000 ₪ לפקודת משרד התיירות (להלן - "ערבות ההצעה"). הערבות תהא של מוסד בנקאי או של חברת ביטוח המורשית לתת ערבויות והיא תהיה בתוקף עד 30 ימים מהמועד האחרון להגשת ההצעות.

3.3.2 הצעה שלא תצורף אליה ערבות ההצעה **כנדרש תיפסל על סף.**

3.3.3 **מובהר בזה כי המחאה עצמית לא תתקבל.**

3.4 הצעה מחברה שהיא סוכנות נסיעות או אשר קשורה לסוכנות נסיעות במישרין או בעקיפין, תיפסל על הסף.

4. יש לצרף את המסמכים הבאים:

בנוסף לכל המסמכים הנדרשים האחרים, יש לצרף את המסמכים הבאים:

- רישום בכל מרשם המתנהל על פי דין הצריך לעניין נושא ההתקשרות וכן קיומם של הרישיונות הנדרשים, לרבות רשם החברות.
- רישיון בר תוקף על פי דין לעסוק בתחום הקשור לנושא העסקה.
- האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת חשבונות ותשלום חובת מס), התשל"ו – 1976
- מסמכי המכרז חתומים על נספחיהם (נספח א + נספח ב + נספח ג')
- הצהרת המציע ופירוט הנסיון, הכולל תאריכים, מספר משתתפים, מקום הארוע, מכתבי תודה/המלצה ופרטי הממליץ וכו'.
- הסכם התקשרות
- אישור רו"ח או עו"ד מטעם המציעים המאשר כי:
 - א. לצורך מתן השירות משתמש המציע בתוכנות מקוריות בעלות רישוי בלבד.
 - ב. המציע עומד בדרישות חוקי העבודה לרבות תשלום שכר מינימום ותשלומים סוציאליים לכל עובדיו.

5. ניסיון ודרישות מהמציע:

5.1 על המציע להיות בעל מארגן כנסים מוכר המעסיק לפחות 5 עובדים מקצועיים בשנה האחרונה, באופן קבוע.

5.2 יכולת ארגון וביצוע שירות כמתבקש – יש לפרט לפחות 3 דוגמאות של שירות דומה שבוצעו על ידי המציע לגופים אחרים בסדר גודל דומה (כ-200 משתתפים מחו"ל ליותר מיומיים), בשנתיים האחרונות. כמו כן יש לפרט:

5.2.1 כישור העובדים המועסקים על ידי המציע בארגון אירועים כאמור.

5.2.2 כוח אדם נוסף העומד לרשות המציע לצורך ארגון וניהול הכנס

5.2.3 משאבים נוספים (משרד, אמצעי תקשורת, אמצעים וכד')

5.3. המצאת המלצות של לפחות 4 גופים בסדר גודל דומה למשרד, אשר נעזרו במציע לתכנון, ארגון וביצוע פעילות במתכונת וסדר גודל דומה למתבקש במכרז זה. (יש לצרף את שם נציג הממליצים, תפקידו ודרך התקשרות עימו).

5.4. חתימה על הצהרה בנוסח המפורט בנספח א' לבקשה זו לקבלת הצעות, לרבות צירוף כל הנספחים המתבקשים במכרז זה.

5.5. חתימה על הצהרה על קיום בנוסח המצורף בנספח ב' ובנספח ג'.

6. הצעת מחיר:

הצעת מחיר תוגש במעטפה סגורה ואטומה בנפרד מהצעת האיכות של המציע בתוך המעטפה העיקרית עם מסמכי המכרז, כל זאת כמפורט בסעיף 10.

המחיר שיצויין - יכלול את המע"מ ו/או כל מס או תוספת אחרת המתווספת אליו. אין להתנות את הצעת המחיר בשום תנאי, ויש למלא את הצעת המחיר בהתאם לדרישות עורך המכרז.

במסגרת הצעת המחיר, תינתן העדפה במכרז להצעות לרכישת טובין מתוצרת הארץ שמחירן אינו עולה על מחיר הצעות לרכישת טובין מיובאים בתוספת 15%.

לתשומת לב – הצעת המחיר תוגש על גבי הטופס המצ"ב כנספח ב בהתאם וכמפורט בו. יש להתייחס להוראות וההנחיות בגוף המכרז לשם מילוי הטופס.

יש לפרט בטופס את העלויות של כל אחד ממרכיבי ההצעה בנפרד ואת היותם מתוצרת הארץ וכן את סכומם. מציע שלא ימלא אחר כל אחד ממרכיבי הצעתו תיפסל לפי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד. הצעת המחיר תכלול את כל עלויות הארגון והניהול של נותן השירות. הזוכה לא יהיה זכאי לכל תוספת במחיר מעבר לאמור בהצעתו.

המשרד רשאי לבוא במשא ומתן עם מציע ו/או המציעים על גובה המחירים האמורים בהצעות.

7. תיאור השירות הנדרש מן המציע:

7.1 רישום והפקת רשימות משתתפים:

7.1.1 המציע יידרש להקים ולהפעיל אתר אינטרנט באנגלית, באתר יהיו הפונקציות הבאות:

7.1.1.1 אפשרות למשתתפים פוטנציאל להירשם לכנס ולבחור את המסלול המועדף עליהם מבין מסלולים המוצעים.

7.1.1.1 הגבלת מספר המשתתפים בכל סיוור.

7.1.1.2 אישור שמות המשתתפים על ידי נציגי המשרד באמצעות גישה מרחוק.

7.1.1.3 הפקת דו"חות שונים והעברת סטאטוס קבוע ושוטף בנוגע לרישום עד למועד הכנס.

7.1.1.4 גביית תשלום משתתפי הכנס בגין רישום בני/בנות זוג.

7.1.1.5 גביית תשלום מתעשיית התיירות הישראלית בגין השתתפות בערבי הגאלה וסדנת השיווק.

7.1.1.6 משלוח מידע ספציפי לכל משתתף כולל תוכנית הכנס, שמות המלוונות בהם הוא ילון, פרטי הטיסה הפנימית (במידת הנדרש), שם מורה הדרך ופרטים נוספים.

7.1.1.7 קישורים לאתרים שונים.

- 7.1.2 קיום קשר ותיאום בין נציגי המשרד, ספקים, אל-על וחברות תעופה אחרות.
- 7.1.3 הפקת Rooming list למלונות השונים ברחבי הארץ על פי מסלולי הקבוצות ובהתאם להקצת החדרים שתועבר על ידי משרד התיירות.
- 7.1.4 הפקת רשימת משתתפים למוקדן נתב"ג על מנת להקל בבדיקות הביטחוניות ולכל ספק אחר.
- 7.1.5 רישום וגביית תשלום מגורמי תעשיית התיירות הישראלים שיבקשו להשתתף בערבי הגאלה.
- 7.1.6 רישום וגביית תשלום מתעשיית התיירות הישראלית לצורך שכירת "ביתן/שולחן" במסגרת הסדנא המשותפת שתתקיים בתאריך 6.12.

7.2 חומרי פרסום שירותי גרפיקה ותיעוד

- 7.2.1 יוכן תיק לכל משתתף שכריכתו תהא עם לוגו הכנס - שיינתן לו עם הגעתו לכנס. התיק יהיה כקלסר המסוגל לכלול חומרי עיון בגודל של 4A בקיבולת של כ-50 עמודים.
- 7.2.2 ינתן לכל משתתף "דיסק און קיי" עם קיבולת של 8 GB הטעון בחומרים פרסומיים שונים, על פי דרישת והנחיית המשרד.
- 7.2.3 על המציע להציע מתנות מקוריות לחלוקה בין המשתתפים בעלות של לא יותר מ 50 ₪.
- 7.2.4 הדפסת חלק מהחומר המופיע על גבי הדיסק און קיי בצבע ובגודל 4A.
- 7.2.5 הפקת הזמנה בפורמט דיגיטלי שתופץ למשתתפים פוטנציאלים באמצעות לשכות התיירות.
- 7.2.6 הדפסת תוכנית הכנס בפורמט כיס והכנסתו לתוך תגי הכנס וכן הדפסת תוכנית הכנס בגודל A4 והכנסתה לתיק המשתתף.
- 7.2.7 תגי שם צבעוניים ומעוצבים עם שמות המשתתפים.
- 7.2.8 תגי שם צבעוניים למשתתפי התעשייה הישראלית בערבי הגאלה ובסדנת השיווק.
- 7.2.9 שילוט ודגלול:
 - 7.2.9.1 דגלים : עם לוגו הכנס, דגלי ישראל, של מדינות המשתתפים.
 - 7.2.9.2 גלילת לוגואים.
 - 7.2.9.3 שלט זיהוי לשמשת האוטובוס.
- 7.2.10 צלם סטילס אחד שילווה את כל הקבוצות שישתתפו בכנס על פי חלוקת זמנים שתקבע מראש.
- 7.2.11 הפקת דיסק עם תמונות הכנס למשתתפי הכנס .

7.3 שירותי דיילות:

- 7.3.1 קבלת פני המשתתפים ע"י דיילות בנתב"ג לפני ביקורת הגבולות ואחריה , פיזור לרכבי ההסעה .
- 7.3.2 הרשמה בבתי המלון בלילה הראשון בלבד.

7.4 הסעות המשתתפים משדה התעופה למלון הנבחר :

- על המציע להעמיד רכב/ים לרשות משתתפי הכנס על פי מספר המשתתפים הצפוי ומקום לינתם. הרכב יאסוף את המשתתפים בשדה התעופה ויעבירם למלון. כמו כן יאסוף אותם חזרה מהמלון לשדה התעופה בתום הכנס, לפי המועדים הבאים :
- 7.4.1 הגעת משתתפים –2011.12.11-29/11. העברה מנתב"ג לירושלים.
- 7.4.2 פיזור משתתפים –2011.12.6-5 וכן 2011.12.9-8העברה מתל אביב לנתב"ג.

7.4.3 ההסעה תוקצה לכל טיסה שתגיע ארצה וכל היותר האורחים בשתי טיסות יטוסו באותה הסעה ובתנאי שהפרשי הזמן בין הטיסות לא עולה על חצי שעה. גודל הרכב בו יעשה שימוש בהסעה יקבע בהתאם למספר האורחים שינחתו בכל טיסה. המחיר יקבע פר הסעה ולא לפי שעות. המציע יפרט את המחיר להסעה ברכב בן שבעה מקומות, אחד עשר מקומות, מיני בוס ואוטובוס.

7.5 לינות המשתתפים

משתתפי הכנס ילונו בחדרים אשר יוקצו על ידי בתי המלון השונים. הזמנת בתי המלון תהיה באחריות משרד התיירות.

7.6 תפעול הכנס

7.6.1 הסעות ושרותי הדרכה – החברה המציעה תציע מחיר לרכב + מורה דרך 4 מושבים, רכב + מורה דרך 7 מושבים, רכב + מורה דרך 11 מושבים, רכב בלבד, 7 מושבים, רכב בלבד 11 מושבים, מיני בוס בלבד, מיני בוס, אוטובוס חמישים מושבים וכן מחיר ליום הדרכה בלבד של מורה דרך בשפות שונות. במידה והמחיר אינו אחיד לכל השפות נדרש לציין זאת.

7.6.2 כח חלוץ בשטח שני צוותי כ"א שיקדימו את הסיורים שיבקרו בארץ בין התאריכים 1-5.12.2011 וישהו במהלך כל ימי הכנס במסלולי הסיור.

7.6.3 החברה המציעה תציין את שמו של מנהל הפרויקט מטעמה. מנהל הפרויקט יוביל את ההכנות וניהול הכנס עצמו ויהיה הכתובת מטעמה של החברה לפניית משרד התיירות וצוות מורי הדרך במהלך ארגון וביצוע הכנס.

7.7 אירועי גאלה

- 7.7.1 עלות שכירת אולם בירושלים כולל ציון שם המקום.
- 7.7.2 עלות שכירת אולם בתל אביב כולל ציון שם המקום.
- 7.7.3 ארוחת ערב סביב שולחנות לכ- 450 איש.
- 7.7.4 ארוחת ערב בסגנון צלחת מזלג ל 450 איש.
- 7.7.5 הצגת שתי אפשרויות למופע אומנותי.
- 7.7.6 די. גי. לערב הסיום של הכנס.
- 7.7.7 דיילות הושבה.
- 7.7.8 הצגת מצגות וסרטים שונים על גבי שני מסכים לפחות בערבי הגאלה.
- 7.7.9 במה.
- 7.7.10 מערכת הגברה ותאורה.
- 7.7.11 בר משקאות כולל פירוט סוגי המשקאות ומקום היצור (תוצרת ישראל או חו"ל).
- 7.7.12 דיילות רישום והפקת תגים.

במידה ויש הבדלים בין מחירי השירותים בירושלים ותל אביב יש לציין זאת בנספח ב'. כל אחד מאירועי הגאלה יתוכנן לפי תקציב של \$200 לאדם כולל הכל.

סכום זה נקבע רק לשם ההצגה במכרז ולא בהכרח יהיה התקציב בפועל לערבי הגאלה. בארגון הכנס, משרד התיירות שומר את הזכות להעביר את האחריות והמימון לארגון ערבי הגאלה לנותן חסות חיצונית.

ייתכן שגורמים חיצוניים ייקחו חסות על ערבי הגאלה ואז השירותים הנדרשים ייקבעו בנפרד.

7.8 משתתפי הכנס יבקרו באזורים שונים של הארץ על פי תוכנית שתקבע מראש ותועבר לחברה המארגנת. המסלולים שיוצעו למבקרים הם :

א. מסלול דרומי – 1.12 לינה בירושלים 2.12, לינה בים המלח 3.12 לינה באילת 4.12. לינה בתל אביב 5.12 סיור בתל אביב וסדנא עם תעשיית התיירות 6.12 עזיבה.

ב. מסלול צפוני 1.12 לינה בירושלים, 2.12 לינה באזור הגליל המזרחי 3.12 לינה באזור הגליל המערבי או חיפה, 4.12 לינה בתל אביב, 5.12 סיור בתל אביב וסדנא עם תעשיית התיירות 6.12 עזיבה.

ג. מסלול של 8 לילות שיוגדר בהמשך.

7.9 קיום סדנא לתעשיית התיירות במלון ברמת תיירות גבוהה בתל אביב.

בתאריך 6.12 יתקיים חצי יום של מפגש בין תעשיית התיירות הישראלית למשתתפי הכנס בתל אביב לצורך כך ידרשו השירותים הבאים.

7.9.1 שכירת אולם דיונים והצבת כ – 50 שולחנות שימכרו לנציגי התעשייה הישראלית שירצו בכך.

7.9.2 הפקת שילוט לכל שולחן שיציין את שם החברה.

7.9.3 קפה ועוגה ל 300 איש במשך כל זמן הסדנא.

7.10 משוב

7.10.1 כתיבת טופס משוב באנגלית שיבחן את כל היבטי הכנס .

7.10.2 הפצת הטופס באמצעות מערכת סקרים אינטרנטית, וניתוח השאלון לא יאוחר משבועיים מתם הכנס.

7.11 שונות:

7.11.1 ככל שיעלו הוצאות נוספות בלתי צפויות בהתאם לדרישות המשרד, יעביר המציע 3 הצעות מתאימות לבחירת אופציות על ידי המשרד על פי שיקול דעתו.

7.11.2 מנהל הכנס מטעם המציע (להלן: "מנהל הכנס"), אדם קבוע אשר יפקח על מכלול ההיבטים הארגוניים שזהותו ודרך ההתקשרות אליו תינתן מראש ושיהיה זמין למטה הכנס לכל אורך הכנס משלב הכנתו. על "מנהל הכנס" להיות בעל ניסיון קודם בארגון אירועים דומים וניהול צוות.

7.11.3 הזכיין מתחייב לסייע להעמיד צוות טכני שיהיה מסוגל לתת מענה לצרכים השוטפים, סבלות, הובלה ותאורה.

7.11.4 ליווי ואבטחה – האירוע יהיה בהתאם לתנאים הנהוגים ועל פי הנחיות משטרת ישראל כמקובל באזור.

8. בחירת ההצעה הזוכה:

8.1 ההצעה הזוכה תיבחן בשני שלבים:

א. שלב א - בדיקה איכותית - שלושת מתמודדים שיקבלו ציון הגבוהה ביותר יעברו לבחינה גם בשלב ב'.

ב. שלב ב' – בחינת הצעת מחיר - בשלב זה ייפתחו הצעות המחיר של 3 המתמודדים שעברו משלב א' כאמור לעיל.

לוועדת המכרזים, שיקול הדעת הבלעדי להחליט על מתן אפשרות לתיקון טעויות ו/או קבלת הבהרות, לדרוש מסמך או מידע כלשהם (טכני, כלכלי, כספי או אחר) הדרושים לניהול תקין והוגן של המכרז, כולל מסמך או מידע בדבר כישוריו, ניסיונו או יכולתו של מגיש ההצעה הכול לפי שיקול דעתה ובכפוף להוראות כל דין.

ועדת המכרזים תהיה רשאית לפנות במישרין למציע, לספקי המשנה מטעמה או כל גוף גורם שיכולים להשפיע על הצעת המתמודד ואופן ביצוע השירות, ולדרוש מהם הבהרות ו/או כל מידע נוסף בכתב ובעל פה ו/או לבקש מהמתמודד להעביר מידע כאמור לוועדת המכרזים

יובהר כי אין המשרד מתחייב לקבל את ההצעה/ות הזולה/ות ביותר או הצעה כלשהי מבין ההצעות והוא רשאי שלא לבחור אף אחת מההצעות או לפצל את הזכיה בין מספר זוכים.

8.2 שלב ראשון - בדיקה איכותית

בשלב זה ייבחנו כל המציעים ביחס לאיכות הצעתם, המשרד שומר לעצמו את הזכות לבצע ראיון אישי עם המתמודדים.

במסגרת בחינת המציע לשיפוט רמת האיכות של ההצעות ייבחנו ההיבטים הבאים:

מסקל	תיאור הסעיף	הערות
10%	המלצות על המציע	על המציע לפרט רשימה מסודרת של ממליצים בהתאם לניסיון שהוצג בסעיף 4.3 אנשי הקשר חייבים להיות מכל אותם פרויקטים שהוצגו בסעיף 4.3 יש לפרט לצורך סעיף זה דרכי התקשרות מעודכנים.
10%	ניסיון קודם של המציע בהפקת כנסים בהשתתפות של לפחות 300 אורחים מחו"ל, ב-3 מתוך ה-5 השנים האחרונות.	יש לציין הכשרה ותחומי מומחיות מיוחדים הרלוונטיים לשירות המתבקש. הניקוד בסעיף זה יקבע על פי הפירוט הבא: ניסיון ב 3 כנסים – 5% ניסיון ב 5 כנסים ויותר 10%
80%	הצגת תוכנית ל"כנס" ולי"ערבי הגאלה" מול ועדה שתוקם על ידי "המשרד" לשם מטרה זו.	יינתן ניקוד על פי הפירוט הבא: התאמת תכני הערב לאופי לכנס – עד 30% התאמת המקום לאופי הכנס – עד 30% אטרקטיביות ומקוריות ההצעה – עד 40%

שלושת המתמודדים שעברו את השלב הראשון בציון הגבוה ביותר, יעברו לבדיקת השלב השני – קרי בדיקת הצעות מחיר.

8.3 שלב ב - בדיקת הצעת המחיר:

בשלב זה ידורגו ההצעות על פי יחס של 40% הציון שהתקבל בשלב הראשון ו- 60% למחיר.

הצעת המחיר תהיה נכונה גם לגבי כל חלק של העבודה בנפרד.

8.3.1 המשרד רשאי על פי שיקול דעתו, לבקש הרחבה או שינוי של התקשרות גם למטלות ושירותים אשר לא פורטו בבקשה לקבלת הצעות. המטלות והשירותים יקבעו בתיאום עם נותן השירות.

8.3.2 המשרד רשאי להחליט על פיצול ההתקשרות בין מספר מציעים ו/או לבוא עימם במו"מ.

8.3.3 אין בהתקשרות המשרד על פי מכרז זה כדי לגרוע מזכות המשרד להתקשר בהסכמים עם גורמים אחרים לשם מתן שירותים נוספים ו/או אחרים ו/או ייחודיים, בנושאי נשוא המכרז.

8.3.4 הצעת מחיר ברכיבים מהרשימה המפורטת שלא תהיה סבירה רשאית הוועדה לפסול את ההצעה.

8.4 הצעת המחיר שניתנה על פי בקשה זו לקבלת הצעות, תחשב כניתנה לאחר שהמזיע עיין בכל מסמכי המכרז לרבות ההסכם המצורף כנספח ד' ושאר נספחי המכרז והובהרו לו כל הנקודות הטעונות הבהרה.

9. תנאי ההתקשרות:

9.1 נציגי הצדדים:

9.1.1 נציג המשרד לצורך ביצוע השירות הוא מר פיני שני, ראש אגף חו"ל וסגן ראש מינהל השיווק.

9.1.2 מציע יכתוב בהצעתו את שם איש הקשר איתו יעמוד המשרד בקשר לשם ביצוע ההתקשרות.

9.2 תנאי ההתקשרות:

9.2.1 ההתקשרות עם הזוכה תהא על בסיס הצעתו בכפוף לתנאי המכרז ולמשך הזמן שידרש לביצוע השירותים עבור הכנס.

9.2.2 המציע רשאי להשתמש ב Out Sourcing לצורך ביצוע מטלה מהמטלות שבמסגרת מכרז זה, אולם אינו רשאי להסב את ההתקשרות לאחר.

9.2.3 האחריות הבלעדית לביצוע השירות יחול על הזוכה בלבד.

9.2.4 המשרד רשאי לשיקול דעתו הבלעדית, להאריך את ההתקשרות למשך 4 שנים נוספות. במקרה בו יודיע המשרד על מימוש האופציה, ידרש הזוכה לעמוד בכל התחייבויותיו, לרבות הפקדת ערבות ביצוע מיוחדת.

9.3 ערבות הביצוע:

9.3.1 עם הודעת המשרד על זכיית הצעתו, יידרש הזוכה להמציא ערבות ביצוע באמצעות המחאה בנקאית או כתב ערבות אוטונומי ובלתי מותנה לפקודת משרד התיירות בגובה 50,000 ₪, מטעם מוסד בנקאי או של חברת ביטוח המורשית לתת ערבויות, שתהיה בתוקף עד 30 יום לאחר תום הכנס (להלן "ערבות הביצוע"). עם המצאת ערבות הביצוע תושב לידי ערבות ההצעה.

9.3.2 זוכה שחזר בו מהצעתו, ערבות ההצעה תחולט, על פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

9.3.3 מציע שהצעתו לא זכתה, יקבל את ערבות ההצעה, עם הודעה על אי זכייתו במכרז.

9.3.4 במקרה בו הזוכה חזר בו מהצעתו, יפנה המשרד לזוכה שני ויהא עליו לפעול על פי האמור בסעיף 3.4.4. לעיל, למרות שהושבה לידי ערבות הביצוע.

9.4 תשלום עבור השירות:

9.4.1 כל התשלומים יבוצעו על סמך חשבונית מס שיוגשו למשרד על ידי הזוכה, בכפוף לאישור נציג המשרד, מר פיני שני, ראש אגף חו"ל וסגן ראש מינהל השיווק.

9.4.2 התשלום יתבצע עד 45 ימים לאחר קבלת החשבונית המאושרת כאמור, או בהתאם להוראות חשכ"ל בעניין, המוקדם מביניהם.

9.4.3 הבסיס לתשלום יהיה השירות שניתן בפועל ולא על פי ההזמנה. התשלום יבוצע על פי הצעת המחיר של הזוכה. יובהר, לא ישולמו השירותים אשר לא יסופקו ו/או שאינם מופיעים בהצעת המחיר.

9.4.4 במקרה כאמור התשלום למתן השירות או מבצע המטלות יהיה על פי המקובל למתן שירות כאמור.

10. הגשת ההצעה:

על המציע למלא הצעתו על נספחיה והמסמכים הנדרשים, **בשני עותקים** ולחתום עליהם חתימה מקורית מלאה, בצרוף מעטפה פנימית סגורה עם הצעת המחיר, הכל יחד במעטפה סגורה אחת.

על המעטפה לא יהיו כל סימני זיהוי וירשום עליה:

מכרז מס' 5/2011 : בקשה לקבלת הצעות בנושא: "ניהול, ארגון והפקת הכנס הארצי השני".

את המעטפה יש להניח בתיבת המכרזים **עד ליום 16/3/2011 בשעה 13:00**
שבכתובת:

משרד התיירות

בניין ג'נרי קומה 5

רחוב בנק ישראל 5, ירושלים

יש לקחת בחשבון כי ישנם סידורי אבטחה בבניין אשר עלולים לגרום לעיכובים בכניסה.

הצעה שתגיע לאחר המועד האחרון להגשת הצעות לא תובא לדיון ותיפסל על הסף.

לצורך קבלת פרטים נוספים ו/או בקשה לשאלות הבהרה יש לפנות לגבי פנינה אדרי, באמצעות הדוא"ל PninaE@tourism.gov.il, עד לתאריך 7/3/2011.

תשובות לשאלות יפורסמו באתר האינטרנט של משרד התיירות בתאריך 13/3/2011.

נספח א' הצהרת המציע

שם הגוף המציע :
כתובת :
מס' טלפון :
מס' פקס :
שם איש קשר :

לכבוד : משרד התיירות

הנדון: מכרז

1. קראתי בעיון את כל פרטי מכרז זה ואני מצהיר כי הבנתי את דרישות המכרז ואני מסכים לתנאים הקבועים בו (על נספחיו) ובהתאם לכך ערכתי את הצעתו.
2. אני מצהיר כי ביכולתי לעמוד בכל הדרישות המפורטות במכרז וכי אם הצעתי תזכה במכרז, אתקשר עם המשרד בהסכם המצורף כנספח ד' ושנוסחו מצ"ב למכרז.
3. ידוע לי כי באם אחזור בי מהצעתי, המשרד רשאי על פי שיקול דעתו הבלעדי לחלט את ערבות ההצעה שצורפה להצעתי, כפיצוי מוסכם מראש ללא הוכחת נזק.
4. ידוע לי כי באם הצעתי תזכה ולא אמציא ערבות ביצוע, יחשב הדבר כאילו חזרתי בי מהצעתי, על הכרוך בכך.
5. ידוע לי כי חובת המשרד לאפשר למציעים אחרים זכות עיון בהצעה הזוכה כמפורט בתק' 21 (ב) ו-(ה) לתקנות חובת המכרזים.
6. במידה ולא אזכה במכרז, לא תהיה לי כל טענה כנגד המשרד כי כ ל חלק מהצעתי יימסר לעיון מציעים/ים אחרים. ידוע לי ואני מסכים כי המשרד לבדו יהיה רשאי לקבוע על פי שיקול דעתו אילו חלקים מההצעה הזוכה הם בבחינת סוד מסחרי או מקצועי.
7. יש לנו ניסיון של _____ שנים בארגון אירועים כמבוקש בבקשה לקבלת הצעות.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחתימת המציע

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

תאריך	שם מלא של עו"ד	חתימה וחתימת

נספח ב': טבלת הצעת מחיר למכרז

סה"כ	כמות נדרשת	מחיר ליחידה	יחידת מדידה	פירוט	סעיף רלוונטי	אירוע	משקל
	1		כללי	<p>הקמת והפעלת אתר אינטרנט על פי המפרט בגוף המכרז.</p> <p>תאום למול נציגי משרד התיירות וחב' אל על.</p> <p>הפקת Rooming List למלונות בהם ילונו אורחי הכנס בהתאם להקצאת החדרים שתועבר ע"י משרד התיירות.</p> <p>הפקת רשימת משתתפים למוקדן נתב"ג</p> <p>רישום וגביית תשלום מגורמי תעשיית התיירות הישראלים לצורך השתתפות בערבי הגאלה ובסדנת השיווק.</p>	7.1.1 7.1.2 7.1.3 7.1.4 7.1.5	רישום	10%
	200		עלות לתיק	תיק משתתף מעוצב	7.2.1	חומרי פרסום גרפיקה תיעוד	10%
	200		עלות ליח'	דיסק און קיי GB8	7.2.2		
	200		עלות ליח'	מתנה מקורית	7.2.3		
	1000		עלות לעמוד	הדפסת חומר בצבע על נייר A4	7.2.4		
	1		עלות ליח' עלות	הפקת הזמנה דיגיטלית	7.2.5		
	200+200		עלות ליח' מכל סוג	הדפסת תוכנית הכנס בפורמט כ"ס ועל נייר 4A	7.2.6		
	200		עלות יח'	הדפסת תגי שם צבעוניים בגודל 15*10	7.2.7		
	400		עלות ליח'	הדפסת תגי שם לתעשיית התיירות הישראלית בגודל 15*10	7.2.8		

	50		עלות לדגל	דגלים עם לוגו הכנס , דגלי ישראל ודגלי המדינות המשתתפות	7.2.9.1		
	2		עלות ליח'	גלילת לוגואים	7.2.9.2		
	25		עלות ליח'	שלט זיהוי לשמשת האוטובוס	7.2.9.3		
	5 ימים		יום עבודה	צלם סטילס לימי הכנס	7.2.10		
	200		עלות ליח'	הפקת דיסק עם תמונות למשתתפי הכנס	7.2.11		
	בהתאם לפריסת הטיסות		דיילת/ לשעה	קבלת פני המשתתפים ע"י דיילים דוברי אנגלית בנתב"ג, ליווי הסעות, הרשמה בבתי המלון, סיוע ומתן מידע במהלך הכנס, ליווי באירועים, דיונים וסיורים. על הדיילים להיות דוברי שפות זרות, בהתאם לקהל המשתתפים.	7.3.1	שירותי דיילות	5%
	בהתאם לפריסת המלונות		דיילת/ לשעה	קליטה והרשמה בבתי המלון בלילה הראשון .	7.3.2		
	בהתאם לפריסת הטיסות		מחיר להסעה	רכב 7 מקומות רכב 11 מקומות מיניבוס אוטובוס	7.4.3	הסעות משתתפים מנתב"ג ולנתב"ג	10%
	5 ימים		יום הדרכה	רכב ומורה דרך 4 מושבים	7.6.1	תפעול הכנס	25%
	5 ימים		יום הדרכה	רכב ומורה דרך 7 מושבים			
	5 ימים		יום הדרכה	רכב ומורה דרך 11 מושבים			
	5 ימים		יום הסעה	מיני בוס			
	5 ימים		יום הסעה	אוטובוס 50 מושבים			
	110 ימים		יום הדרכה	הדרכה בלבד			
	שני		מחיר	צוות חלוץ	7.7.2		

	צוותים		כולל לימי הכנס				
	1		עלות אולם	עלות שכירת אולם בירושלים	7.7.1	אירועי גאלה	25%
	1		עלות אולם	עלות שכירת אולם בתל אביב	7.7.2		
	450		עלות למנה	ארוחת ערב סביב שולחות	7.7.3		
	450		עלות למנה	ארוחת ערב בסגנון צלחת מזלג	7.7.4		
	2	1		די. גיי	7.7.5		
	2		עלות למופע	מופע אומנותי	7.7.6		
	5		עלות לדיילת לערב	דיילות הושבה	7.7.7		
			עלות כוללת	מסכים ואפשרות הצגת סרטים ומצגות	7.7.8		
	2	1		במה	7.7.9		
	2	1		מערכת הגברה	7.7.10		
	2	1		בר משקאות	7.7.11		
	8	1		דיילות רישום ומערכת הפקת תגים	7.7.12		
	1		1	אולם דיונים כולל חמישים שולחנות תצוגה	7.9.1	סדנת שיווק	10%
	50		1	שילוט עם שם החברה המציגה	7.9.2		
			עלות כוללת	קפה ועוגה רץ ל 300 איש	7.9.3		
				כתיבת טופס משוב	7.10.1	טופס משוב	5%
				הפצת טופס משוב וניתוח	7.10.2		

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

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

תאריך	שם מלא של עו"ד/ר"ח	חתימה וחותמת

נספח ג':

התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים (במקרה של העסקת עובדים במסגרת הפרויקט)

החברה מתחייב בכתב לקיים בכל תקופת ההסכם שייחתם בעקבות זכייתו במכרז, לגבי העובדים שיועסקו על ידו את האמור בחוקי העבודה המפורטים בהמשך לזה:

1959	חוק שירות התעסוקה תש"ט
1951	חוק שעות עבודה ומנוחה תשי"א
1976	חוק דמי מחלה תשל"ו
1950	חוק חופשה שנתית תשי"א
1954	חוק עבודת נשים תשי"ד
1965	חוק שכר שווה לעובדת ולעובד תשכ"ו
1953	חוק עבודת הנוער תשי"ג
1953	חוק החניכות תשי"ג
1951	חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה) תשי"א
1958	חוק הגנת השכר תשי"ח
1963	חוק פיצויי פיטורין תשכ"ג
1987	חוק שכר מינימום תשמ"ז
1988	חוק שיויון הזדמנויות תשמ"ח
1995	חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) תשנ"ה (כולל חוק בריאות ממלכת)
2001	חוק חובת הודעה מוקדמת על פיטורים/ התפטרות
2001	חוק למניעת העסקת עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים

חתימה וחותמת המציע	שם מלא של החותם בשם המציע	תאריך

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

חתימה וחותמת	שם מלא של עו"ד/ר"ח	תאריך

נספח ד': הסכם מסגרת

שנערך ונחתם בירושלים ביום ____ לחודש _____ 2011

מדינת ישראל באמצעות משרד התיירות ע"י סמנכ"ל משרד התיירות וכן החשב של המשרד (להלן – "המשרד")	בין
_____ (להלן – "החברה")	לבין
והמשרד מעוניין לקבל שירותי ארגון הפקה וליווי כנס התיירות השני בישראל. (להלן – "השירותים")	הואיל
והמשרד יצא במכרז בדרך של פנייה לקבלת הצעות לבחירת החברה לביצוע השירותים ביום _____ (להלן – "המכרז");	והואיל
וועדת המכרזים של המשרד בישיבתה מיום _____ מצאה את הצעת החברה כמתאימה ביותר מבין כל המתמודדים במכרז ובחרה בה כזוכה בהליכי המכרז;	והואיל
והחברה הנה בעלת הידע, מומחיות והניסיון בביצוע השירותים;	והואיל
והחברה מעוניינת ומסוגלת מבחינה מקצועית לקבל על עצמה את ביצוע השירותים כמפורט בתנאי המכרז.	והואיל
והחברה הסכימה לקבל על עצמה את העבודה המקצועית כאמור וכמפורט בתנאי המכרז, הסכם זה ובנספחיהם.	והואיל

אי לכך הוסכם והותנה בין הצדדים דלקמן:

כללי:	
1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.	
2. הנספחים להסכם המהווים חלק בלתי נפרד מן ההסכם הם:	
2.1 חוברת המכרז על נספחיו המסומנים כנספח א .	
2.2 מסמכי הצעת המחיר של החברה למכרז המסומן כנספח ב .	
3. במקרה של סתירה בין נספחי ההסכם להסכם, יגבר האמור במסמכי המכרז.	
4. המשרד מזמין בזה מהחברה, והחברה מתחייבת ליתן למשרד, את השירותים.	
5. החברה מתחייבת בזה:	
א. לתת למשרד את שירותים בהתאם למפורט במסמכי המכרז דרישת נציגי המשרד והנחיותם.	
ב. לעשות את כל העבודות הדרושות לביצוע התכנית במסגרת האמור בחוזה, ולעשות את הסידורים לביצוע יעיל וטוב של התכנית על כל שלביה במומחיות ובמקצועיות ולשביעות רצונו של המשרד.	

6. מוסכם בין הצדדים כי הכותרות המופיעות בהסכם זה הן למען הנוחיות בלבד, ואין בהן כדי לגרוע מהאמור במפורט בסעיפי ההסכם.

תקופת ההתקשרות:

7. א. תקופת ההסכם תחל מיום ההודעה על זכיה במכרז ועד 30 יום לאחר סיום ביצוע השירותים.
- ב. כל צד מן הצדדים להסכם זה רשאים, לבטל את חוזה זה, שלב כלשהו או חלק ממנו על ידי מתן הודעה על כך בכתב מאת הצדדים, לפחות 30 ימים מראש, למעט במהלך ביצוע השירותים.
- ג. המשרד רשאי לשיקול דעתו הבלעדית, להאריך את ההתקשרות למשך 4 שנים נוספות, כל שנה בנפרד לביצוע השירותים כולם או חלקם (להלן: "תקופת האופציה"), על פי ובכפוף לכל התנאים האמורים בהסכם ובתנאי המכרז.
- ד. מבלי למעט מכל הוראה אחרת בהסכם זה, הפרה החברה הוראה מהוראות חוזה זה, רשאי המשרד, נוסף על זכויותיו על פי כל דין וחובה זה, לבטל את החוזה לאחר שניתנה לחברה הודעה בה היא נדרשת לתקן את המעוות תוך זמן סביר, והחברה לא תיקנה את המעוות בהתאם להודעה תוך הזמן שנקבע בה.

היקף ותנאי מתן השירותים:

8. א. במקרה בו יודיע המשרד על מימוש האופציה, ידרש הזוכה לעמוד בכל התחייבויותיו, לרבות הפקדת ערבות ביצוע מחודשת.
- ב. בתוקף תפקידו יגיע מנהל הכנס למשרד לפגישות עבודה, ישיבות וכדו' על פי דרישת נציג המשרד.
- ג. על החברה לעשות כל דבר הנדרש והסביר שמומחה היה עושה לשם ביצוע השירותים ולשם להשגת ייעודם.
9. א. החברה מתחייבת שלא להסב לאחר חוזה זה או חלק ממנו, ולא להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעים מחוזה זה אלא אם כן ניתנה לכך הסכמת המשרד מראש ובכתב. ניתנה הסכמת המשרד כאמור, לא יהיה בכך כדי לשחרר את החברה מהתחייבות ואחריות, או חובה כלשהי על פי כל דין ולפי חוזה זה.
- ב. על אף האמור בסעיף קטן א., רשאית החברה להשתמש בקבלני משנה הפועלים מטעמה.

שמירת סודיות:

10. א. החברה מתחייבת לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם נתונים שהגיעו אליו בקשר עם ביצוע חוזה זה או בתוקף ביצועו, תוך תקופת הביצוע, לפנייה או לאחר מכן. במסגרת זו כלולים: דו"חות, טפסים, מדיה מגנטית או כל מידע אחר שהגיע אליו במסגרת ביצוע השירותים עפ"י המכרז. לא תמסור החברה ידיעה כאמור לאדם שלא יהיה מוסמך לקבלה ללא הרשאה מהמשרד. לעניין זה, יחולו על החברה הוראות סעיפים 118 ו-119 לחוק העונשין תשל"ז 1977.

ב. החברה בחתימתה על הסכם זה, מצהירה כי היא מחויבת לשמירת הסודיות. כמו כן תחתים את כל עובדיה והמועסקים על ידה לצורך ביצוע הפרויקט בהתאם למכרז זה, ולצרכי מכרז זה על התחייבות לשמירת סודיות.

ג. החברה תדאג לאבטח את כל המידע המגיע אליה במסגרת מכרז זה, ולוודא שלא ייעשה בו כל שימוש אחר. כן יוודא השמדת כל הקבצים והרישומים של כל הפעילים בתוכניות השונות בתום ההתקשרות, אלא אם יידרש אחרת ע"י המשרד.

ד. החברה תמנע גישה למערכות המחשב שברשותה, או המשרתות אותה לצורך מכרז זה, ממי שאינו שותף למכרז או ממי שאינו מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב, או ממי שלא חתם על התחייבות לשמירת סודיות. החברה תידאג שכל עובדיה, ישמרו על המידע כאמור בחוק הגנת הפרטיות התשמ"א (1981) ותקנות הגנת הפרטיות (תנאי אחזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), התשמ"ו (1986). אם נתונים אשר הגיעו אל החברה ו/או נאספו על ידה במסגרת מכרז זה מהווים "מאגר מידע" בהתאם להגדרת חוק הגנת הפרטיות תשמ"א (1981) תהיה אחריות לנוהל רישומו, החזקתו והשימוש בו בהתאם לחוק, מוטלים על החברה, כל עוד לא יקבע אחרת בהסכם זה.

אין האמור גורע מהיות הנתונים בבעלות בלעדית ומוחלטת של משרד התיירות.

ה. החברה תחזיר למשרד כל חומר שיימסר לה בהקשר לפעילות זו בכל עת שיידרש לכך.

ו. על פי דרישת המשרד תציג החברה לנציג המשרד אמצעי האבטחה שנקטה לאבטחת הנתונים ו/או המידע המצויים ברשותו במסגרת מכרז זה. החברה תדאג למנוע גישה למערכות המחשב שלו, או המשרתות אותו לצרכי פרויקט זה, ממי שאינו שותף לפרויקט, לא מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב, או שלא חתם על התחייבות לשמירת מידע וסודיות.

ז. החברה מתחייבת בזאת, שלא להשתמש בכל חומר הקשור או המתייחס לעבודתה בין שסופק לה ע"י המשרד או שהתקבל בעקבות ובשל ההתקשרות עם המשרד, לצורך מתן השירותים או לכל מטרה אחרת שלא עפ"י חוזה זה.

זכויות יוצרים:

11. כל זכויות היוצרים על התכניות, הספרות, התוכנות, היישומים הממוחשבים, וכל חומר אחר אשר יפותחו, ירכשו או יותאמו ע"י החברה לצורך פרויקט זה, יהיו רכוש של המדינה, משרד התיירות, והחברה מתחייבת לפעול בעניין כמפורט כדלקמן:

א. החברה לא תהא רשאית להשתמש בתוכניות, תוכנות ובכל חומר שהוכן על ידו לצרכי ההסכם, לצרכי הפנימיים או לצרכי עבודות אחרות, אלא אם כן קיבל אישור בכתב מראש מהמשרד.

ב. החברה לא תעביר את המסמכים שהכינה במסגרת חובותיה עפ"י מכרז זה ו/או חלק מהם לאחר, לא תתיר רשות הדפסה ו/או הוצאה לאור ולא תפרסם את המסמכים בכל צורה שהיא, פרט לצרכי ההתקשרות.

ג. החברה מצהירה כי לא הפרה ולא תפר כל זכות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי ו/או מידע כלשהו במהלך ביצוע התחייבויות עפ"י מכרז זה.

- ד. הוגשה תביעה נגד המשרד לפיה חומר מסויים כלשהו, אשר המשרד יעשה בו שימוש לפי מכרז זה, מפר זכויות יוצרים מתחייבת החברה לשפות את המשרד עם דרישה ראשונה, בגין כל הסכומים שיחוייב לשלם בגין התביעה האמורה, וכן להחליף על חשבונה את החומר המפר בחומר אחר שאינו מפר.
- ה. במידה והחברה משתמשת בחומרים של בעלי זכויות אחרים לצורך הפעלת המכרז ותוכניות העבודה שלה, עליה לקבל היתר לשימוש בחומרים אלו. אם ההיתר כרוך בתשלום, יבצע זאת הקבלן על חשבונו.
- ו. בכל מקרה בו החברה מציעה תכנית ייחודית מטעמה, היא תדאג להיות בעלת זכויות היוצרים לצורך הפעלת הפרויקט. במקרה זה זכויות היוצרים תשארנה בידיה.
- ז. במקרה והחברה טוענת לזכויות יוצרים לתכנית, יהא עליה להודיע על כך בכתב ומראש למשרד. אם התכנית מוצעת במסגרת הצעתה למכרז זה עליה להודיע על כך במסגרת מסמכי המכרז.
- ח. המשרד יהיה רשאי לדרוש הכנסת שינויים והתאמות במסגרת הפרויקט. במקרה זה תעביר החברה את הזכויות על התוכנות המתאימות, לידי המשרד.
- ט. בתום ההתקשרות או מיד עם דרישה ראשונה של המשרד בכתב, תעביר החברה את כל התוכניות, התוכנות, יישומים ממוחשבים מאגרי מידע וכל חומר שבידה או בידי עובדיה, או קבלן שירותים אחר מטעמה, המועסקים במסגרת הפרויקט, לידי המשרד.
- יא. החברה תידרש לעגן את זכויות המדינה, משרד התיירות, בהתקשרויות החוזיות שלה עם עובדיה, כותבי התוכניות וקבלנים המשנה שיופעלו על ידה לביצוע השירותים נושא מכרז זה.
- 12.** החברה מתחייבת למסור מסמכים, וכל מידע אחר בקשר לשירותים בכל עת סבירה ובצורה שיידרש לכך.
- א. המשרד מתחייב בזה לעשות ככל יכולתו להעמיד לרשות החברה מידע ונתונים שברשותה, הנחוצים לחברה לשם מתן השירותים.
- ב. מוסכם בזה כי כל הזכויות לגבי השירותים מאיזה סוג שהוא, הן רכושו הבלעדי של המשרד והחברה מתחייבת לנקוט בכל הפעולות כפי שיידרש על ידי המשרד, על מנת לרשום זכויות אלה, על שם המשרד במידה והדבר יהיה ניתן או יידרש.

אחריות משפטית:

- 13.** עם הודעת המשרד על זכיית הצעתה, תדרש החברה להמציא ערבות ביצוע באמצעות המחאה בנקאית או כתב ערבות אוטונומי ובלתי מותנה לפקודת משרד התיירות בגובה 50,000 ₪, מטעם מוסד בנקאי או של חברת ביטוח המורשית לתת ערבויות, שתהיה בתוקף עד 30 יום לאחר תום הכנס (להלן "ערבות הביצוע").
- 14.** א. ערבות הביצוע, תהא כנגד ביצוע השירותים על ידי החברה וכנגד קיום הסכם זה.
- ב. במקרה של תביעות ו/או דרישות של צד שלישי כנגד המשרד, בשל ההתקשרות עם החברה, במהלך התקופה בה הערבות תמצא בידי המשרד, יהא המשרד רשאי לעכב את השבת הערבות לידי החברה. במקרה זה יוכל המשרד לפצות, במקרה של הוכחת נזק, מתוך

הכספים של הערבות המחולטת.

- ג. אין באמור בסעיף קטן ב. כדי לגרוע מאחריות ו/או פיצוי מטעם החברה במקרה של תביעות ו/או דרישות לאחר 30 יום מתום הכנס, או סכומים העולים על גובה ערבות הביצוע.
15. החברה בלבד תהא אחראית לכל תשלום לשיפוי נזק או פיצויים או כל תשלום אחר המגיעים ממנה על פי כל דין לאנשים המועסקים על ידיה, או לכל מאן שהוא בקשר לביצוע השירותים לפי חוזה זה.
16. א. החברה תפצה את המשרד על כל נזק שייגרם למשרד או לצד שלישי, כתוצאה ממתן השירותים על ידה באופן שיש בו משום הפרה של הוראות חוזה זה.
- ב. המדינה תיידע את החברה מיד עם קבלת כל תביעה של צד ג' בפרטי התביעה, ותאפשר לחברה להצטרף כצד להליכים.
17. החברה מתחייבת לא להסב לאחר חוזה זה או חלק ממנו, ולא להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעים מחוזה זה אלא אם כן ניתנה לכך הסכמת המשרד מראש ובכתב. ניתנה הסכמת המשרד כאמור, לא יהיה בכך כדי לשחרר את החברה מהתחייבות ואחריות, או חובה כלשהי על פי כל דין ולפי חוזה זה.
18. ויתר המשרד לחברה על הפרת הוראה מהוראות חוזה זה, לא ייראה הויתור כויתור על כל הפרה שלאחר מכן של אותה הוראה, או הוראה אחרת הדומה לה. כל ויתור, ארכה או הנחה מטעם המשרד, לא יהיו בני תוקף אלא אם כן נעשו בכתב ונחתמו על ידי המשרד.

דיני עבודה :

19. למען מנוע ספק, מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים, כי היחסים ביניהם לפי חוזה זה אינם יוצרים אלא יחסים בין מזמין לקבלן המבצע הזמנות ו/או בין המוכר ידע וקונה ידע, במידה שהמדובר הוא באחריות ו/או חובות המשרד, הבאים מכוחו, ו/או המועסקים על ידיו כלפי החברה.
20. א. החברה תהיה אחראית באחריות מלאה ומוחלטת לכל נזק ובגין כל פיצוי ותביעה כספית, אשר יגרמו ע"י עובדיה ו/או שליחיה ו/או עובדי קבלן משנה מטעמה, איתו תתקשר לצורך ביצוע פעילות כלשהי במסגרת מכרז זה.
- ב. החברה פוטרת בזאת את המדינה מאחריות לכל תביעה אשר עלולה להיות מוגשת נגדה עקב העסקת עובדים שיועסקו על ידה לצורך מתן השירותים. החברה מתחייבת לשפות ו/או לפצות את המדינה בגין כל סכום שתחויב בו ובגין כל הוצאה שתיגרם לה עקב תביעה כאמור.
- ג. החברה מתחייבת לשלם כל סכום כסף או פיצוי, המגיעים על פי פסק דין לעובד או לכל אדם הנמצא בשירותו כתוצאה מקיום יחסי עבודה עם העובד עקב העסקתו בעבודה נשואת המכרז.
- ד. החברה לקיים את חקיקת העבודה האמורה בנספח ג'.

התמורה :

21. א. תמורת מתן השירותים על פי הסכם זה ישלם המשרד לחברה את הסך של _____ ₪ בתוספת מע"מ כחוק, עבור ביצוע השירותים לכנס.

- ב. הוצאות מיוחדות, אם תידרשנה, יאושרו מראש ובכתב על ידי על ידי המשרד, כתנאי לתשלומן.
- ג. למעט האמור לעיל, החברה לא תהא זכאית לקבל בגין מתן השירותים כל תשלום נוסף, החזר הוצאות, ביטול זמן, הטבות או זכויות אחרות כלשהן, ואין למשרד כל חובה או התחייבות כלפי היועץ בכל הקשור לתנאים סוציאליים, ביטוח לאומי, ביטוח או הטבות אחרות ביחס למתן השירותים על פי הסכם זה.
- ד. המשרד לא יישא בשום תשלום, הוצאה, אובדן או נזק מכל סוג או סיבה שהם, שייגרמו לחברה, בעת, או עקב ביצוע חוזה זה, אלא בגדר חיובי המשרד כלפי המבצע על פי חוזה זה.
- ה. מבלי לגרוע מזכויות המשרד לפי חוזה זה ועל פי כל דין רשאי המשרד לקזז כל סכום שיגיע לחברה מהמשרד בקשר עם חוזה זה, מכל סכום אשר יגיע לחברה מהמשרד.
- ו. במקרה של ביטול ההסכם, ישלם המשרד לחברה, מתוך התמורה, רק את התשלומים המתייחסים לביצוע השירותים, שהחברה ביצעה בפועל עד תאריך כניסת הביטול לתוקף והמשרד לא יהיה חייב כל פיצוי, תמורה או תשלום אחר עבור או בקשר לביטול החוזה.

22. תמורת החברה תשולם באופן ובמועדים דלקמן:

- א. כל התשלומים יבוצעו על סמך חשבונית מס שתוגש למשרד על ידי החברה, לאחר ביצוע השירותים, בכפוף לאישור נציג המשרד.
- ב. התשלום יתבצע עד 45 ימים לאחר קבלת החשבונית המאושרת, או בהתאם להוראות חשכ"ל בעניין, המוקדם מביניהם.
- ג. הבסיס לתשלום יהיה השירות שניתן בפועל ולא על פי ההזמנה. התשלום יבוצע על פי הצעת המחיר של הזוכה. יובהר, לא ישולמו השירותים אשר לא יסופקו ו/או שאינם מופיעים בהצעת המחיר.
- ד. במקרה כאמור התשלום למתן השירות או מבצע המטלות יהיה על פי המקובל למתן שירות כאמור.

ניגוד עניינים:

- 23.** א. החברה מתחייבת כי היא או מי מעובדיה, אינו נמצא במצב של חשש לניגוד עניינים בין עבודתו המוצעת לבין עבודה עם גופים אחרים הקשורים במישרין או בעקיפין למשרד. בכל מקרה של קיום ניגוד עניינים כאמור, מתחייבת החברה להודיע מראש למשרד על קיום ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים ולפרט את מהותו, והכל כמפורט בעיקרי ההסכם.
- ב. (1) החברה מתחייבת להימנע מכל ניגוד עניינים אפשרי בין עבודתה ועיסוקיה ובין השירותים הניתנים על ידה למשרד.
- (2) החברה מתחייבת לא לייצג במשך תקופת החוזה או אחריו כל גורם תירוטי או אחר כלפי המשרד, בנושא או בנושאים בהם יינתן השירות, בו יש חשש לניגוד עניינים כאמור.
- (3) החברה מתחייבת להודיע למשרד בעת תקפו של החוזה בעת או אחרי קבלת הזמנת העבודה על כל עיסוק פרטי, או מתן שירותים לאחרים אשר יש בהם חשש לניגוד עניינים כאמור.
- (4) התבקשה החברה על ידי המשרד, להסיר ניגוד עניינים ולא עשתה כן, יחשב הדבר

להפרה מוחלטת של הסכם זה, על כל המשתמע מכך.

פיקוח ותקשורת בין הצדדים:

24. א. העבודה תוזמן על ידי המשרד וכל הודעה או מסמך או הנחיה אשר צריכים להינתן לפי תנאי מכרז זה, תינתנה על ידי המשרד והחברה תתחייב לפעול בהתאם למפורט בעיקרי ההסכם.

ב. בביצוע השירותים מתחייבת החברה לפעול בהתאם להנחיות כלליות שתקבל מזמן לזמן מאת המשרד, אך מוצהר בזאת, כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי ההסכם למדינה, או לחברה להורות או לכל אחד מהמועסקים על ידו, אלא אמצעי ביצוע הוראות ההסכם במלואו.

25. נציג המשרד לצורך הסכם זה הוא מר פיני שני, ראש אגף חו"ל וסגן ראש מינהל השיווק (להלן – "נציג המשרד").

26. החברה תדווח לנציגי המשרד על פעולותיו על פי חוזה זה ככל שיידרש לכך מעת לעת.

שונות:

27. מקום השיפוט הייחודי בכל הקשור בהסכם זה, לרבות הפרתו, יהיו בתי המשפט בירושלים בלבד.

28. ההתקשרות תבוצע מתקנה תקציבית מס' _____, _____.

29. כתובות הצדדים לצורך חוזה זה:
המשרד: משרד התיירות, רחוב בנק ישראל 5 ירושלים.

החברה: _____.

וכל הודעה שתשלח בדואר רשום בישראל, לפי אחת מהכתובות הנ"ל, תחשב כאילו נתקבלה כחוק בתום 3 ימי עבודה לאחר משלוחה בדואר רשום כנ"ל.

ולראיה באו על החתום:

"החברה"

חשב המשרד

המנהל הכללי

"משרד התיירות"