



**מדינת ישראל - משרד ראש הממשלה
המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים**

**מכרז פומבי 32/2024 לניהול
הפקה ובימוי האירוע המרכזי
בשבוע התפוצות**

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש
הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת הכותרת – מכרז 32/2024 –
למכרז פומבי לניהול הפקה ובימוי האירוע המרכזי בשבוע התפוצות

1. הקדמה

1.1. המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים במשרד ראש הממשלה (להלן: "המשרד" או "המזמין"), מפרסם בזאת מכרז פומבי 32/2024 לניהול הפקה ובימוי האירוע המרכזי בשבוע התפוצות ("המכרז").

1.1.1 המזמין פונה בזאת לקבלת הצעות לניהול הפקה ובימוי האירוע המרכזי בשבוע התפוצות לשנת 2025 (להלן: "השירותים" או "העבודות", וזאת בהתאם לדרישת המשרד ובהתאם למפורט במסמכים המצורפים למכרז זה.

1.1.2 האירוע המרכזי בשבוע התפוצות, יתקיים בתאריך 27.3.25, בירושלים (להלן: "האירוע המרכזי"). מיקום ושעת האירוע נתונים לשינויים.

1.1.3 האירוע המרכזי יעסוק במאבק נגד האנטישמיות בתפוצות ויכלול בשעות הבוקר (בין השעות 10:00-13:00) בין 4-6 שולחנות עגולים במקביל ל- 20 – 40 משתתפים בכל שולחן. עם סיום הדיונים בשולחנות העגולים תתקיים ארוחת צהריים מכובדת למשתתפים לצד עגלות כיבוד קל לקהל הרחב.

1.1.4 הנושאים לשולחנות העגולים: ביטחון קהילות, אנטישמיות בעולמות הליברלים (אקדמיה ותרבות), קידום אימוץ החלטת IHRA בכל רבדי החברה האזרחית, פעילות ממוקדת מול מחוללי אנטישמיות מובילים, התמודדות עם שיח שנאה ברשתות חברתיות – פודקאסטרס מובילים, משפיענים ישראלים, התמודדות עם הטייה אנטי-ישראלית במוסדות בינלאומיים, אנטישמיות ברש"פ.

1.1.5 כמו כן, האירוע יכלול, החל מהשעה 15:00, בין 3-5 פאנלים מקצועיים. בפאנלים, יעסקו במגוון נושאים, כדוגמת הנושאים שלהלן:

פאנל בנושא הכחשת השואה.

פאנל בנושא אנטישמיות איסלאמיסטית.

פאנל בנושא אנטישמיות באקדמיה.

פאנל בנושא ביטחון קהילות יהודיות.

בפאנלים שיתקיימו ביום האירוע החל משעות הצהריים ועד הערב, ישתתפו על הבמה קובעי דעת קהל, משפיענים ומומחים בעלי שם בתחומי המאבק נגד אנטישמיות מהארץ ומחו"ל מהשורה הראשונה.

עם סיום הפאנלים בשעה 18:30, תתקיים ארוחת ערב לאורחי VIP לצד עגלות כיבוד קל לקהל הרחב.

אירוע הערב יתקיים במעמד ראשי המדינה ויחל בשעה 19:30 ומשכו יהיה כשעה וחצי. במהלכו יוקרנו סרטונים העוסקים במאבק באנטישמיות על צורותיו השונות. כמו כן, יתקיים במהלך אירוע הערב מופע אומנותי שיכלול זמר או זמרת או מקהלה/להקה/תזמורת מהשורה הראשונה המתאימים לציבונו של האירוע. את האירוע המרכזי ינחה/ ינחו מנחים מקצועיים דוברי השפה העברית והאנגלית. האירוע המרכזי צריך לכלול אלמנטים אומנותיים (כגון: קטעי נגינה, אנימציה, וידאו ארט, מיצג ועוד) שיביאו לידי ביטוי את הנושא המרכזי באירוע זה.

קהל היעד לאירוע כ-1,000 חוקרים, סטודנטים, בעלי עניין ונציגי קהילות שונות מהארץ ומחו"ל הלוקחות חלק במאבק נגד אנטישמיות.

למכרז רשאים להגיש הצעות גופים משפטיים העומדים בדרישות המכרז ותנאיו.

1.2 הזוכה שיוכרז במכרז יחתום על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד'). תקופת ההתקשרות תהיה מיום חתימת הצדדים על ההסכם ועד לשלושה חודשים לאחר סיום האירוע המרכזי בשבוע התפוצות לשנת 2025 ("תקופת ההתקשרות").

1.3 המזמין רשאי ואינו חייב להאריך את תקופת ההתקשרות בשתי תקופות נוספות (עבור האירוע המרכזי בשבוע התפוצות לשנת 2026 ו- 2027).

1.4 היקף ההתקשרות (התמורה לספק) הינה בסך שיוצע על ידו, בהתאם להצעת המחיר שלו (תקרת מקסימום בסך של 4,000,000 ₪ כולל מע"מ). המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.

1.5 מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

1.5.1 פרק א' – ההליך המכרזי.

1.5.2 פרק ב' – חוברת ההצעה, אשר תוגש על ידי המציע המתמודד במכרז.

1.5.3 פרק ג' – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה (מפרט השירותים).

1.5.4 פרק ד' – הסכם ההתקשרות עם הספק הזוכה במכרז.

המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הוא בתאריך 28/1/2025 בשעה 12:00

2 תוכן עניינים

2.....	הקדמה	1
4.....	תוכן עניינים	2
6	פרק א' - הליך המכרז	
7.....	עקרונות המכרז	3
7.....	הגדרות	4
9.....	תיאור השירותים הנדרשים	5
11.....	תנאים להשתתפות במכרז	6
11.....	תנאי סף להשתתפות במכרז	6.1
11.....	תנאי סף מנהליים:	6.2
12.....	תנאי סף מקצועיים:	6.3
14.....	ניקוד הצעות	7
14.....	אמות מידה לניקוד הצעות במכרז	7.1
14.....	חישוב ציון האיכות	7.2
18.....	חישוב ציון המחיר	7.3
18.....	שקלול ציון האיכות והמחיר	7.4
18.....	בחירת זוכה	8
18.....	דירוג הצעות	8.1
19.....	בחירת זוכה	8.2
19.....	תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה	8.3
20.....	תחילת מתן השירותים	8.4
21.....	מופעים ומועדים במכרז	9
21.....	מועדי המכרז	9.1
21.....	שאלות הבהרה בנוגע למכרז	9.2
21.....	מענה המזמין לשאלות הבהרה	9.3
22.....	הגשת הצעות במכרז	9.4
25.....	כללי המכרז	10
25.....	בדיקת הצעות	10.1
25.....	כללים ביחס לערבות הצעה	10.2
26.....	הצעה יחידה	10.3
26.....	פסילת הצעות	10.4
27.....	מינוי נציג מטעם המציע	10.5
27.....	תוקף הצעות	10.6
27.....	ביטול או שינוי המכרז	10.7
28.....	הוצאות	10.8
28.....	סמכות השיפוט	10.9
28.....	סודיות הצעה וזכות העיון	10.9
30	פרק ב' - חוברת הצעה	
31.....	הגשת הצעה במכרז	11
31.....	כללים למילוי חוברת הצעה	11.1
32.....	פרטי המציע	12
33.....	הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז	13
33.....	הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:	13.1
36.....	הוכחת עמידה בתנאי הסף המקצועיים ובאמות מידה:	13.2
54.....	התחייבויות נוספות של המציע	14
54.....	כשירות להתמודדות במכרז	14.1
54.....	אי תיאום הצעות מכרז	14.2
54.....	עצמאות המציע	14.3
55.....	בקשות	15
55.....	עסק בשליטת אישה	15.1
55.....	עידוד משרתי מילואים	15.2
56.....	בקשה לחיסיון	15.3
57.....	רשימת נספחים	16

נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז פומבי 32/2024 לניהול הפקה ובימוי האירוע המרכזי בשבוע התפוצות	
58.....	2025
68.....	נספח 3 – תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים
69.....	נספח 4 – אישור ר"ח על היעדר הערת "עסק חי"
70	פרק ג' – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.....
71.....	מפרט השירותים
100	פרק ד' – הסכם התקשרות.....
102.....	1. כללי
102.....	2. היקף ותקופת ההתקשרות
103.....	3. התחייבויות והצהרות הספק
103.....	4. סודיות
104.....	5. אבטחת מידע והגנות סייבר
104.....	6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם
104.....	7. קניין רוחני וזכויות יוצרים
105.....	7.5 הפרת קניין רוחני
105.....	7.6 טענת הפרה
105.....	8. קבלני משנה
106.....	9. יחסים בין הצדדים
106.....	10. תמורה
107.....	11. כללי תשלום
108.....	12. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי
109.....	13. ביטוח
109.....	14. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם
109.....	15. הפסקת ההתקשרות
110.....	16. הפרת ההסכם
110.....	16.1 הפרה יסודית של ההסכם –
110.....	16.2 הפרת הסכם שאינה יסודית -
111.....	17. תרופות מצטברות
111.....	18. סיום התקשרות
113.....	19. כתובות הצדדים והודעות
113.....	20. שונות
115.....	נספח ג' – ביטוח
120.....	נספח ד' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים
121.....	נספח ה' – כללי הצמדה לתמורה

פרק א' - הליך המכרז

3 עקרונות המכרז

- 3.1 מכרז זה הוא מכרז פומבי הנערך בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 ("חוק חובת המכרזים") ותקנותיו, ובכלל זה תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 ("תקנות חובת המכרזים").
- 3.2 במסגרת הליך המכרז, הצעות אשר יוגשו במכרז יידרשו לעמוד בתנאי הסף להשתתפות במכרז המפורטים להלן. ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף של המכרז, יועברו לשלב ב-האיכות. הצעות שעמדו בשלב האיכות עוברות לשלב ג-פתיחת הצעות מחיר ושקלול הציון הסופי.
- 3.3 בתום הליך המכרז, המזמין יכריז על המדורג ראשון שקיבל את הציון הגבוה ביותר כזוכה במכרז ויחתום עימו על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.
- 3.4 המכרז יתנהל בהתאם לכלל דין, ובהתאם לכללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז.

4 הגדרות

- 4.1 **המשרד / המזמין** – המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים במשרד ראש הממשלה.
- 4.2 **השירותים נשואי המכרז / הפרויקט/האירוע נשוא מכרז זה** – ניהול הפקה ובימוי האירוע המרכזי בשבוע התפוצות לשנת 2025. (כלל השירותים מפורטים בפרק ג' למכרז (מפרט השירותים)).
- 4.3 **תנאי סף** – הדרישות הבסיסיות המגדירות את המינימום הנדרש על מנת להגיש הצעה למכרז וכן דרישות מנדטוריות אחרות הנדרשות לשם כך.
- 4.4 **המציע** – כל גוף משפטי שהגיש הצעה למכרז.
- 4.5 **המציע הזוכה / הספק** – מציע שהצעתו זכתה במכרז וחתם על הסכם התקשרות עם המשרד.
- 4.6 **ערבות הצעה** – ערבות המיועדת להבטיח את קיום הצעה למכרז וחתומה על חוזה התקשרות במקרה של זכייה.
- 4.7 **ערבות ביצוע** – ערבות בסכום נקוב או באחוזים מסכום ההתקשרות כפי שמוגדר בחוזה ההתקשרות, המבטיחה את מילוי התחייבויות הספק עפ"י תנאי המכרז וההסכם, עפ"י הצעתו כפי שאושרה ע"י ועדת המכרזים וחוזה ההתקשרות.
- 4.8 **הצעה למכרז** – תשובת המציע לפניית המשרד הכוללת את כל המידע הנדרש למשרד, מסמכים המעידים על עמידתו בדרישות המכרז, התחייבותו לעמוד בתנאי המכרז והצעת מחיר – כל זאת עפ"י דרישות המכרז.

- 4.9 **מנהל האירוע** – עובד המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים אשר אחראי על האירוע המרכזי בשבוע התפוצות לשנת 2025 והינו המנהל הראשי על הגורמים שנשכרו ו/או השותפים לצורך מתן השירותים לאירוע נשוא מכרז זה.
- 4.10 **אירוע** – פעילות הפקתית הכוללת את המרכיבים הבאים: רישוי (ככל שנדרש), פתרונות תוכן, התקשרויות עם ספקי ביצוע, ניהול תקציב הפעילות מול מזמין העבודה, אחריות על בטיחות, בטחון וביטוחים, פתרונות לוגיסטיים לקיום הפעילות. לעניין זה לא ייחשבו מסיבות בתי ספר, חתונות, בריתות, חגיגות משפחתיות וכיו"ב.
- 4.11 **אירוע רשמי / אירועים רשמיים** – אירוע שהשתתפו בו נשיא המדינה ו/או רה"מ ו/או טקס הדלקת המשואות.
- 4.12 **אירוע בעל אופי בינלאומי** – אירוע שנועד למשוך משתתפים וקהל ממדינות שונות. אירועים כאלה בדר"כ כוללים מאפיינים שמדגישים את הגיוון התרבותי, שיתופי פעולה בינלאומיים או תכנים רלוונטיים לקהל גלובלי.
- 4.13 **בימוי אירוע/ אירוע מבויס** – פעילות הפקתית אומנותית מתוכננת מראש המשלבת בתוכה תכנים אומנותיים שונים מגוונים ומנוהלת על ידי במאי.
- 4.14 **הפקת אירוע** – לצורך תנאי סף, אמות המידה, תנאי מכרז זה והקריטריונים, גם ניהול האירוע ו/או ניהול הפקת האירוע.
- 4.15 **הבמאי** – מנהל אמנותי ומקצוע של תכני האירוע מטעם המציע שיהיה אחראי על יצירת ובניית התוכנית המקצועית והאמנותית של האירוע המרכזי בשבוע התפוצות והוצאתה לפועל, לרבות ניהול צוותי התכנון התכניים והאמנותיים של האירוע ובכללם: הפאנלים המקצועיים, השולחנות העגולים ואירוע הערב.
- 4.16 **כוח עליון** – אירוע או גורם אשר בעת כריתת החוזה, הזוכה או המזמין לא ידעו או לא חזו אותו מראש ולא היה עליהם לדעת או לחזותו מראש, והוא אינו בשליטתם, והמונע מהזוכה או מהמשרד למלא את התחייבויותיהם על פי החוזה או גורם לכך שהקיום יהא בלתי אפשרי או שונה באופן יסודי מהחוזה באותן נסיבות שהוסכם עליהן בין הצדדים.
- 4.17 **מפיק** – בעל תפקיד מטעם המציע אשר ישמש כמפיק ומנהל האירוע ויהיה אחראי על ביצוע כל המטלות הארגוניות הלוגיסטיות ולהוצאה לפועל של כלל התוכנית האומנותית.
- 4.18 **מצב חירום** – כהגדרתו, מעת הכרזתו על ידי כנסת ישראל, ממשלת ישראל או רשות החירום הלאומית (רח"ל) או לחלופין, במצב כוננות מוגברת (כגון: אסון טבע, אסון לאומי, מצב לחימה מתמשכת או הערכות למלחמה בהתאם להנחיות פיקוד העורף לאותה העת), וזאת לאחר אישור המשרד.
- 4.19 **הצוות המוצע** – בעלי תפקידים / קבלני משנה שעל המציע להציג בהצעתו, מובהר למען הסר ספק כי המציע אינו רשאי להחליף מי מבעלי התפקיד המוצעים במכרז. החלפה תתאפשר במקרים חריגים ובכפוף לאישור היחידה המקצועית.
- 4.20 **היקף כספי של אירוע** – היקפו הכספי של אירוע יהיה תקציב האירוע המלא כפי ששולם לספק ע"י המזמין.

- 4.21 **היקף קהל** – כל הקהל אשר נכח באירוע באותו הזמן ובאותו המתחם.
- 4.22 **משתתפי במה** – כל מי שלוקח חלק בתוכנית האומנותית והמקצועית, כגון: אומנים, רקדנים, זמרים, מקהלות, להקות צבאיות, תזמורות, נגנים, ניצבים, קובעי דעת קהל, מרצים מקצועיים, מומחים, שחקנים, מנחים וכו'.
- 4.23 **פאנל מומחים מקצועי** – פורום או קבוצה של אנשי מקצוע, בעלי ידע וניסיון מעמיקים לתחום מסוים, שמכנסים כדי לדון/ לייעץ/או להחליט בנושאים מורכבים. מטרת הפאנל היא לספק תובנות מקצועיות, לבחון בעיות מזוויות שונות ולהגיע למסקנות או פתרונות מבוססים.
- 4.24 **שולחן עגול** – מתוכלל על ידי מנחה מקצועי, מאופיין באנשים שונים, מרקעים מגוונים, אשר יושבים יחד בקבוצה, המתכנסת לדיון חד פעמי ביחד, הדיון מוגבל בזמן ומינימום מתרחש כשעה. הקבוצה בת 20 – 40 משתתפים/ות. בסופו של הדיון בשולחן העגול, יוצג נייר עמדה מקצועי.
- 4.25 **נייר עמדה מקצועי** – מסמך המציג דעה בנושא מסוים, התואמת את כותבי המסמך ובמקרה שלפנינו, סיכום עבודתם של המשתתפים בשולחן העגול.
- 4.26 **שידור האירוע** – העברת שידור של האירוע באחד מערוצי הטלוויזיה, ו/או באינטרנט באמצעות ניידת שידור ו/או אולפן ארעי.
- 4.27 **שנה** – 12 חודשים מלאים.
- 4.28 **שנה/ים אחרונה/ות** – הספירה מתייחסת למשך של שנה המסתיים במועד האחרון להגשת ההצעות.

5 תיאור השירותים הנדרשים

- 5.1 הספק יהיה אחראי **לכל הפעילות הלוגיסטית והתכנית** הכרוכה בניהול ההפקה והבימוי של האירוע, לרבות:
- 5.1.1 תכנון והוצאה לפועל של תכנית האירוע על נדבכיה השונים שתאושר ע"י המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.
- 5.1.2 תשלום עבור כל הביטוחים הנדרשים במכרז זה.
- 5.1.3 אחריות כוללת להסדרה משפטית של זכויות השימוש בתכנים, כולל זכות הקניין והזכות המוסרית של היוצר ביצירה, וכן בתשלום של כלל זכויות היוצרים לכלל התכנים לצורך האירוע.
- 5.1.4 אחריות על כלל התכנים באירוע, לרבות שכירת שירותיהם והעברת תשלום מלא ובזמן סביר לאומנים, מנחים, קובעי דעת קהל, מומחים מקצועיים, להקות, נגנים, רקדנים, ניצבים, אמנים אחרים וספקי המשנה.
- 5.1.5 ניהול הפקה, בימוי, תחקיר, ייעוץ ועריכת תוכן וכתביה כוללים של האירוע.

- 5.1.6 הקמת תפאורה, על פי מפרט מעצב התפאורה, שיאושר ע"י המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים .
- 5.1.7 ניהול, ארגון ותשלום עבור הוצאות טיסה ואירוח עבור משתתפי במה (אומנים/ קובעי דעת קהל/ ידוענים) מחו"ל.
- 5.1.8 ניהול מתחם קבלת פנים VIP כולל ארוחות צהריים וערב ומיתוג ייחודי.
- 5.1.9 מיתוג ייחודי לאירוע הכולל דגלול, שילוט, בטיחות, הכוונה, תצוגה וכל מתחם קבלת הפנים, מתחמי אולמות הכנסים ומתחם האירוע.
- 5.1.10 ארגון אתר האירוע, עיצוב והצבת ציוד טכני (הגברה, תאורה, מסכים וכו').
- 5.1.11 הכנת סרטונים – בתיאום ואישור הבמאי.
- 5.1.12 הקלטות באולפנים – בתיאום ואישור המנהל האומנותי והבמאי.
- 5.1.13 הצבה והפעלת ניידת שידור וצוות צילום.
- 5.1.14 סידורי בטיחות, אבטחה וביטחון.
- 5.1.15 מערכת לניהול והושבת קהל הכוללת אתר הרשמה, ניהול מוזמנים ואוטובוסים, חלוקה למתחמים, הושבה וכו'.
- 5.1.16 הנגשת מתחם האירוע והשידור בהתאם לחוק, לתקנות ולדרישות המשרד.
- 5.1.17 ביצוע פאנלים מקצועיים במספר אולמות במקביל עם מרצים, משפיענים וקובעי דעת קהל מהארץ ומחו"ל לנושא המרכזי שבו יעסוק האירוע.
- 5.1.18 ניהול והפקה של שולחנות עגולים עם מנחה בכל שולחן ולפחות 20 משתתפים. מכל שולחן, לאחר השיח והדיון, יתבקש נייר עמדה מקצועי.
- 5.2 המציע, באמצעות המפיק מטעמו, יהיה אחראי להוצאה לפועל של כל התוכן בתיאום מלא עם המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים, יועץ התוכן, הבמאי והמפיק.
- 5.3 המציע יציג למנהל האירוע תכנית עבודה לוגיסטית, אמנותית ומקצועית מעודכנת לרבות נספח תקציבי עדכני, לאישורו, בהקדם האפשרי לאחר חתימת הצדדים על ההסכם. תכלית התכנית הינה להביא למימוש התוצאות המתחייבות מהמטרות שהוגדרו עבור ארגון, בימוי והפקת האירוע. המציע יספק למשרד מענה כולל לכל התוכנית שהוגשה על ידו בהצעתו למכרז, לרבות שינויים שיידרשו ע"י מנהל האירוע. המציע יפעיל את כל התהליכים הנדרשים במכרז זה בשלמותם, וזאת החל מיום חתימתו על חוזה ההתקשרות המתאים.
- 5.4 למען הסר ספק, התכנית הכוללת של האירוע תידרש לעבור את אישור המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים ורק לאחר מכן תאושר התכנית המפורטת לביצוע בפועל ורק לאחר קבלת הזמנת עבודה.
- 5.5 הספק יהיה אחראי לביצוע כל הפעילות הנדרשת על מנת שהאירוע ואזור האירוע יהיו מוכנים במועד המתוכנן. המציע יהיה אחראי לכל הפעילות הנדרשת, יעסיק

- את כל העובדים הנדרשים לו, לפי כל חוקי העבודה והמס במדינת ישראל, לצורך ההקמה, הפירוק, הליווי והאחזקה של ניהול ההפקה והבימוי לאירוע.
- 5.6 השירותים המבוקשים מהמזיע כוללים גם את שירותיהם של בעלי התפקידים הבאים: מפיק, במאי, מעצב תפאורה, מעצב תאורה, תחקירן, יועץ תוכן, כותב תוכן, שני (2) מנהלי במה, מנהל מוסיקלי, במאי שידור, ושלושה (3) מתאמי הפקה/ עוזרי במאי. תפקידם ותחומי אחריותם מפורטים בהרחבה במפרט השירותים.
- 5.7 הבמאי יקבל את אישורו של המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים, המשמש כ"עורך ראשי", לפני קבלת החלטות הנוגעות לגיבוש התכנים והביטויים האומנותיים ובכלל זאת, הבמאי מתחייב לפעול בהתאם להנחיות המשרד בכל שלב בנוגע לתחומי התוכן.
- 5.8 הספק יכין דוחות תכנון ודוחות ביצוע של האירוע.
- 5.9 הספק יתעד לביקורת כל מסמך הנוגע להוצאות הרכש (קבלות, חשבוניות) ונציג המשרד רשאי לדרוש מסמכים אלו בכל עת.
- 5.10 **השירותים המלאים הנדרשים מהמזיע בביצוע העבודה מתוארים לפרטיהם במפרט השירותים.**
- 5.11 מנהלת המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים ו/או מי מטעמה יהיו רשאים לדרוש מהספק תיקונים ושינויים בכל הנוגע לפעילות הלוגיסטית והתוכנית האומנותית ו/או לתוכן האירוע ו/או ביצוע משימות נוספות שאינן נזכרות בסעיפים לעיל, בכדי שאלו יהיו לשביעות רצונם.

6 תנאים להשתתפות במכרז

6.1 תנאי סף להשתתפות במכרז

- 6.1.1 רשאי להשתתף במכרז מציע אשר עומד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בתנאי הסף להשתתפות במכרז המנויים להלן.
- 6.1.2 הוכחת העמידה בתנאי הסף המנויים להלן, תבצע בהתאם להוראות חוברת ההצעה (פרק ב').

6.2 תנאי סף מנהליים:

- 6.2.1 המזיע הינו גוף משפטי מאוגד הרשום ברשם רשמי בישראל או עוסק מורשה.
- 6.2.2 המזיע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ("חוק עסקאות גופים ציבוריים").
- 6.2.3 אין מניעה, לפי כל דין ו/או הסכם שהמזיע צד לו, להשתתפותו של המזיע במכרז ואין, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט של המזמין, אפשרות כלשהי לקיומו של ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, בין ענייני המזיע ו/או בעלי השליטה בו ו/או נושאי המשרה שלו ו/או הפועלים

מטעמו, לבין ענייני המזמין ו/או מתן השירותים.

6.2.4 כלל השירותים המוצעים על ידי המציע עומדים בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין לצורך אספקתם, ככל שישנם.

6.2.5 עסק חי – לא קיים חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי בהתאם לדוח הכספי לשנת 2023.

6.2.6 ערבות הצעה:

6.2.6.1 כל מציע שהגיש הצעה, יידרש להגיש ערבות הצעה אוטונומית ובלתי מותנית כבטוחה לקיום הצעתו במכרז בסך של 100,000 ₪, תוך 7 ימי עבודה מיום קבלת דרישה מעורך המכרז.

6.2.6.2 תוקפה של הערבות יפורט בדרישת עורך המכרז להגשתה, ויהיה 90 יום ממועד ממועד יצירת דרישת הערבות.

6.2.6.3 אין להגיש ערבות כחלק מההצעה אלא רק לאחר קבלת דרישה בדואר אלקטרוני מעורך המכרז המאשרת את הגשת ההצעה ומפרטת את קוד הערבות ותוקף הערבות הנדרשים.

6.2.6.4 הערבות תהיה דיגיטלית ותונפק ממנפיק ערבות מורשה, בהתאם לנוסח המופיע כנספח "תדפיס ערבות דיגיטלית" להוראת תכ"ם 7.3.3 "ערבויות וביטחונות" ועל פי ההוראות המפורטות בהוראה זו. להנחיות אודות הגשת ערבות דיגיטלית ראה:

<https://govextra.gov.il/digital-guarantee/homepage>

6.3 תנאי סף מקצועיים:

6.3.1 המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:

6.3.1.1 ניסיון - שנות ניסיון

6.3.1.1.1 המציע הפיק, ניהל ואירגן לפחות שני אירועים אשר עומדים במצטבר בדרישות הבאות, במשך התקופה שבין שנת 2018 לשנת 2024:

6.3.1.1.1.1 היקפו הכספי המינימאלי של האירוע (בהתאם לסעיף ההגדרות) היה 1.5 מלש"ח (כולל מע"מ).

6.3.1.1.1.2 האירוע התקיים עם היקף קהל
(בהתאם לסעיף ההגדרות) של
לפחות 1,500 איש.

6.3.2 **למציע נותני שירותים העומדים בתנאים המפורטים להלן:**

6.3.2.1 **מפיק העומד בתנאים הבאים:**

6.3.2.1.1 למפיק ותק של לפחות שלוש שנים בהפקת
אירועים (בהתאם לסעיף ההגדרות).

6.3.2.1.2 בין השנים 2018 לשנת 2024, המפיק ביצע
תפקידי ניהול והפקה (בהתאם לסעיף
ההגדרות) **לפחות בשני אירועים אשר
עומדים במצטבר בדרישות הבאות:**

6.3.2.1.2.1 היקפם הכספי המינימאלי של
כל אחד מהאירועים (בהתאם
סעיף ההגדרות) היה לא פחות
מ- 1.5 מלש"ח (כולל מע"מ).

6.3.2.1.2.2 האירוע התקיים עם היקף קהל
של לפחות 1,000 איש.

6.3.2.1.2.3 בתכנית האמנותית השתתפו
לפחות 15 משתתפי במה
(בהתאם לסעיף ההגדרות).

6.3.2.1.2.4 לפחות אחד מהאירועים בוצע בו
שידור (בהתאם לסעיף
ההגדרות).

6.3.2.2 **במאי העומד בתנאים הבאים:**

6.3.2.2.1 לבמאי ותק של לפחות שלוש שנים בבימוי
אירועים (בהתאם לסעיף ההגדרות).

6.3.2.2.2 במהלך עשר השנים האחרונות שימש
בתפקיד הבמאי בלפחות שני אירועים בעלי
אופי בינלאומי (בהתאם לסעיף ההגדרות).

6.3.2.2.3 במהלך שש השנים האחרונות, שימש
בתפקיד הבמאי (בהתאם לסעיף ההגדרות)

בלפחות שני אירועים, אשר עומד בדרישה
הבאה:

6.3.2.2.3.1 האירוע נערך בהשתתפות של לא
פחות מ- 15 משתתפי במה
(בהתאם לסעיף ההגדרות).

7 ניקוד ההצעות

7.1 אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

7.1.1 הניקוד של כל הצעה במכרז יהיה בהתאם לאמות המידה הבאות:

איכות – 70%

מחיר – 30%

7.2 חישוב ציון האיכות

7.2.1 הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים:

מס'	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
1	15%	ניסיון קודם של המציע	בהתאם למפורט להלן
2	15%	ניסיון קודם של המפיק	בהתאם למפורט להלן
3	20%	ניסיון קודם של הבמאי	בהתאם למפורט להלן
4	50%	ראיון	בהתאם למפורט להלן

7.2.2 ניסיון קודם של המציע

תיבחנה עבודות הפקה קודמות דומות שביצע המציע, בשש השנים האחרונות. הבחינה תהיה על פי רשימת הפרויקטים המצורפת בטבלה להלן. ניקוד ההפקות יינתן ע"פ הקריטריונים הבאים:

7.2.2.1 היקפן הכספי (בהתאם לסעיף ההגדרות) של ההפקות

שניהל המציע (עד 8 נק'):

7.2.2.1.1 עבור כל אירוע שהפיק המציע שכלל ניהול

הפקה ובימוי ושהיקפו הכספי היה
1,000,000 ₪ ומעלה (כולל מע"מ), תינתן
נק' 1.

7.2.2.1.2 עבור כל אירוע שהפיק המציע שכלל ניהול

הפקה ובימוי ושהיקפו הכספי היה
1,800,000 ₪ ומעלה (כולל מע"מ), תינתן 2
נק'.

7.2.2.2 היקף הקהל (בהתאם לסעיף ההגדרות) בהפקות שניהל

המציע (עד 4 נק')

- 7.2.2.2.1 עבור כל אירוע שהפיק המציע ושבנו נכח קהל של לפחות 1,000 איש, תינתן 0.5 נק'.
- 7.2.2.2.2 עבור כל אירוע שהפיק המציע ושבנו נכח קהל של לפחות 1,500 איש, יינתנו 1 נק'.
- 7.2.2.3 מס' הפקות שבוצע בהן שידור (בהתאם לסעיף ההגדרות) (עד 3 נק') עבור כל הפקה שביצע המציע בשש השנים האחרונות, אשר הועברה בשידור תינתן 1 נק'.

7.2.3 ניסיון קודם של המפיק

תיבחנה עבודות הפקה קודמות שהפיק, בשש השנים האחרונות. הבחינה תהיה על פי רשימת הפרויקטים המצורפת בטבלה להלן.

7.2.3.1 היקפו הכספי (בהתאם לסעיף ההגדרות) של ההפקות שניהל המפיק (עד 5 נק'):

7.2.3.1.1 עבור כל אירוע שהפיק המפיק שכלל ניהול הפקה ובימוי ושהיקפו הכספי היה 1,000,000 ₪ ומעלה (כולל מע"מ), תינתן נק' 0.5.

7.2.3.1.2 עבור כל אירוע שהפיק המפיק שכלל ניהול הפקה ובימוי ושהיקפו הכספי היה 1,800,000 ₪ ומעלה (כולל מע"מ), תינתן 1 נק'.

7.2.3.2 היקף הקהל (בהתאם לסעיף ההגדרות) בהפקות שניהל המפיק (עד 5 נק'):

7.2.3.2.1 עבור כל אירוע שהפיק המפיק ושבנו נכח קהל של לפחות 800 איש, תינתן 0.5 נק'.

7.2.3.2.2 עבור כל אירוע שהפיק המפיק ושבנו נכח קהל של לפחות 1,000 איש, יינתנו 1 נק'.

7.2.3.3 מס' הפקות שבוצע בהן שידור (בהתאם לסעיף ההגדרות) (עד 2 נק') עבור כל הפקה שביצע המפיק בשש השנים האחרונות, אשר הועברה בשידור תינתן 1 נק'.

7.2.3.4 מס' הפקות בהם היו מעל 15 משתתפי במה (בהתאם לסעיף ההגדרות) (עד 3 נקודות) עבור כל הפקה שביצע המפיק בשש השנים האחרונות, אשר השתתפו בה מעל 15 משתתפי במה תינתן 1 נק'

7.2.4 ניסיון קודם של הבמאי

תיבחנה עבודות הפקה קודמות שביים הבמאי, בשש השנים האחרונות.

הבחינה תהיה על פי רשימת הפרויקטים המצורפת בטבלה להלן:

- 7.2.4.1 עבור כל אירוע שתקציב התוכן האמנותי בו (משתתפי במה/אומנים, הפקת סרטונים, יצירת וידאו ארט, עיצוב במה, עיצוב תאורה וכל תוכן נוסף שהוכן למטרת האירוע הספציפי) עמד על 350,000 ₪ או יותר יינתן 1 נק' (עד 5 נק').
- 7.2.4.2 עבור כל אירוע בו התקיים פאנל מומחים מקצועי (בהתאם לסעיף ההגדרות) יינתן 1 נק' (עד 10 נק').
- 7.2.4.3 עבור כל אירוע בעל אופי בינלאומי (בהתאם לסעיף ההגדרות) יינתן 1 נק' (עד 5 נק').

7.2.5 ראיון

- 7.2.5.1 המציעים שהצעתם תעמוד בכל תנאי הסף יוזמנו להציג את הצעתם בפני ועדת משנה. בראיון זה תיבחן תכנית ניהול ההפקה והבימוי המוצעת לאירוע. הראיון יערך כ- 60 דקות כאשר מתוכם יוקדשו עד 45 דקות להצגת התכנית הלוגיסטית והאמנותית ועוד כ- 15 דקות מענה לשאלות וועדת המשנה.
- 7.2.5.2 בראיון ישנה חובת נוכחות של מנכ"ל החברה המציעה ו/או נציג בכיר בהנהלת המציע, המפיק והבמאי. המציע רשאי אך אינו חייב לצרף לראיון אנשים נוספים.
- 7.2.5.3 נוכחות כל הנ"ל בראיון חובה ואי הגעת מי מבעלי התפקידים עלולה להביא לפסילת ההצעה או להפחתת ניקוד משמעותית. **יתכן ומספר המשתתפים בראיון יוגבל וכן יתכן שהראיון יבוצע מרחוק באמצעות ועידת וידאו.**
- 7.2.5.4 מועד הראיון יתואם עם המציע, אך על המציעים לקחת בחשבון כי ייתכן והראיון יזומן בהתראה קצרה.
- 7.2.5.5 **למען הסר ספק, יודגש כי המשרד לא ישלם למציעים על המצגת שתוצג בראיון.**
- 7.2.5.6 בעבור הראיון יכין המציע מצגת מפורטת שתכלול בין היתר את תיאור הרעיון המארגן של האירוע, תכנון הבמה ומתחם האירוע כולל שרטוטים ראשוניים והדמיות, תכנון ראשוני של התכנית כולל רשימת מנחים, קובעי דעת קהל, חוקרים ואמנים מוצעים. המציע יציג גאנט עבודה מפורט לאירוע.
- 7.2.5.7 במצגת ישנה חובה להציג את בעלי התפקידים הבאים המיועדים לעבוד באירוע: במאי שידור, מעצב במה, מעצב תאורה, מנהל מוזיקלי וכו'.

7.2.5.8 כל פרט שיוצג בראיון בעל-פה או בכתב יהיה תואם להצעת המחיר שהוצעה על ידו. יש לבצע בדיקה מבעוד מועד עם כלל בעלי התפקידים המוצגים במהלך הראיון כי הם זמינים לבצע את העבודה וכי עלותם תואמת את הצעת המחיר.

7.2.5.9 **במעמד הראיון אין למסור את הצעת המחיר ו/או להזכיר כל פרט מהצעת המחיר של המציע (יש להגיש הצעת מחיר במעטפה סגורה ונפרדת עד המועד האחרון להגשת הצעות כמפורט בסעיף 9.4.4).**

7.2.5.10 **במעמד הראיון המציע ימסור לוועדת המשנה עותק מודפס מהמצגת שהוצגה על ידו.**

7.2.5.11 **ניקוד הראיון:**

במהלך הראיון ייבחנו הקריטריונים הבאים:

7.2.5.11.1 התרשמות כוללת מההיבטים הטכניים של התכנית – ניהול והפקה, לוחות זמנים וגאנט, תכנית הבטיחות של האירוע ותוכנית מתחם האירוע (15 נק').

7.2.5.11.2 התרשמות ממהלך האירוע, מהפאנלים המקצועיים, מהשולחנות העגולים, מהפרופיל המקצועי של מהמנחים והמשתתפים בהם. מהתכנית הרעיונית, התכנית והאומנותית, ממקוריותה וממגוון האלמנטים שיוצגו בה: ברעיון המארגן של האירוע, בתערוכה במבואת הכניסה, הצעות לסרטונים, אלמנטים אומנותיים וכו'. (25 נק').

7.2.5.11.3 התרשמות מניסיון הצוות באירועים בעלי אופי ומורכבות דומים לאירוע נשוא מכרז זה: ניסיון בשליטה וארגון של אירועים בעלי ריבוי משתתפי במה, ניסיון בניהול והפקה של פאנלים ושולחנות עגולים. (10 נק').

הניקוד המרבי לצבירה בסעיף זה הוא 50 נק'.

7.2.5.12 **חישוב ציון האיכות הכולל (מקסימום 70 נק'):**

סה"כ הניקוד שצבר המציע בניקוד האיכות לפי אמות המידה שלעיל * 70/100.

7.2.5.13 **רק הצעות בעלות ציון איכות כולל של לפחות 50 נק'**

תועברנה לשלב הבא.

7.2.5.14 עם זאת, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו הבלעדי שלא לפסול הצעות שציון האיכות המשוקלל שלהן נמוך מ-50 נק' אך לא נמוך מ-40 נק'.

7.3 חישוב ציון המחיר

7.3.1 מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר" (ראה נספח 1 בפרק ב' של המכרז), ולציין את סה"כ עלות המרכיבים לאירוע שהיא הצעתו הסופית והמוחלטת, הכוללת את שכר ההפקה. יובהר כי בכל מקרה בו סכימת כלל המרכיבים בהצעת המחיר לא יסתכמו לסה"כ שצוין בהצעת המחיר שהוצעה ע"י הספק, הצעת המחיר הכוללת שבשורת הסה"כ תהווה את הצעת המחיר של הספק לצורך שיקלול ציון המחיר.

7.3.2 הצעת המציע צריכה להתייחס לכל מפרט השירותים המפורטים בנספח ג' ובטבלה ובפרט לכמות המינימום הנדרשת.

7.3.3 אופן חישוב ציון המחיר (מקסימום 30 נק'): ניקוד המחיר (מקסימום 30 נק') ינוקד ביחס להצעה הזולה יותר לפי הנוסחה להלן:

$$\text{ניקוד מחיר} = \frac{\text{ההצעה הזולה}}{\text{ההצעה הנבחרת}} \times 30$$

7.4 שקלול ציון האיכות והמחיר

7.4.1 הציון הכולל להצעה יחושב ע"י חיבור ציון האיכות וציון המחיר כאמור לעיל.

ציון סופי להצעה	=	(ציון ניקוד המחיר) + (ציון ניקוד האיכות)
-----------------	---	--

8 בחירת זוכה

8.1 דירוג ההצעות

8.1.1 ההצעות ידורגו בהתאם לציון שהתקבל לאחר שקלול ציוני איכות וציוני מחיר. כאשר ההצעה בעלת הציון הגבוה ביותר תדורג ראשונה, לאחריה ההצעה עם הניקוד השני בטיבו, וכן הלאה.

8.1.2 אם לאחר שקלול ההצעות כמפורט לעיל, ההצעות בעלות הציון המשוקלל הגבוה ביותר קיבלו ציון זהה, יפעל המזמין לפי סדר הפעולות הבא עד לבחירת זוכה:

8.1.2.1 יפעל בהתאם להוראות סעיפים 2ב ו-2ד לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" ובדבר "עידוד משרתי מילואים בעסקים זעירים, קטנים או בינוניים" כהגדרתם שם, וזאת בתנאי שהמזיע עומד בדרישות החוק.

8.2 בחירת זוכה

8.2.1 בתום דירוג ההצעות כמפורט לעיל, המזמין יכריז על המזיע שהצעתו דורגה ראשונה, כזוכה במכרז, בכפוף לביצוע הפעולות המפורטות להלן ("זוכה"), וכן יודיע למזיעים האחרים על אי זכייתם.

8.3 תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

8.3.1 כתנאי לחתימת המזמין על הסכם ההתקשרות, על הזוכה לבצע את הפעולות הבאות, בפרק זמן שיוגדר על ידי המזמין:

8.3.1.1 אם הזוכה הוא חברה, למעט חברה ממשלתית, עליו להעביר אישור מעודכן כי החברה אינה רשומה כמפרת חוק ואינה מצויה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.

8.3.1.2 אם הזוכה הוא עמותה, הקדש, אגודה עותומאנית או חברה לתועלת הציבור –

8.3.1.2.1 הגשת אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, המעיד כי הגוף מקיים את דרישות [חוק העמותות, התש"ס-1980, חוק החברות, התשנ"ט-1999](#) או [חוק הנאמנות, התשל"ט-1979](#) או החוק העותומני על האגודות (1909), לפי העניין, והנחיות רשם העמותות/רשם ההקדשות, לפי העניין, לאופן ניהולו התקין לצורך קבלת האישור, למעט החריגים הבאים, בהם ניתן יהיה להסתפק ב"אישור הגשת מסמכים" מאת הרשם הרלוונטי:

8.3.1.2.1.1 התקשרות עם עמותה, חל"צ, או
ההקדש, אשר טרם חלפו
שנתיים מיום רישומן.

8.3.1.2.1.2 התקשרות עם אגודה
עותומאנית.

8.3.1.2.2 זוכה אשר הצהיר במסגרת הצעתו כי הוא אינו חב בתשלום מע"מ במסגרת
ביצוע ההתקשרות ושהוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך, יגיש
אישור מאת רשות המיסים על כך שהוא פנה אליהם לקבלת אישור כאמור.

8.3.1.3 להגיש את הסכם ההתקשרות שבפרק ד, על נספחיו (לדוג'
נספח ביטוח, נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו'),
כשהוא חתום על ידי הזוכה.

8.3.1.4 על הזוכה להירשם כספק (ככל שאינו רשום) בפורטל
הספקים הממשלתי לשם הגשת דיווחים וחשבונות.
לצורך כך, הזוכה יידרש לשאת בכל העלויות, ככל שישנן,
ולאשר את תנאי השימוש בפורטל (ראה [הוראת תכ"ם](#)
[7.12.5 "פורטל הספקים"](#)).

8.3.1.5 להגיש לאישור המזמין את רשימת בעלי התפקידים
בתחום הבטיחות המנויים במפרט השירותים (פרק ג')

8.3.2 אם הזוכה לא הצליח לבצע את הפעולות המנויות לעיל בסד הזמנים
שהוגדר על ידי המזמין, יוכל המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי,
לתת לו ארכה להשלים את ביצוע הפעולות, לפסול את הצעתו ולבטל
את המכרז, או להכריז על המדורג הבא כזוכה במכרז. כמו כן יוכל
המזמין לחלט את ערבות ההצעה של הזוכה.

8.4 תחילת מתן השירותים

8.4.1 על הספק הזוכה להיות מוכן לתחילת ביצוע העבודה והשירותים
שצפויה בסמוך לאחר קבלת הודעה על הזכייה במכרז ולאחר השלמת
כל הנדרש לתחילת ההתקשרות, לרבות חתימה על הסכם התקשרות
וקבלת הזמנת עבודה מהמזמין.

9 מופעים ומועדים במכרז

9.1 מועדי המכרז

9.1.1 הליך המכרז יתבצע, בהתאם ללוח הזמנים המפורט להלן:

תאריך	נושא
ב 15/1/2025 בשעה 15:00	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
ב 28/1/2025 בשעה 12:00	מועד אחרון להגשת הצעות

9.1.2 הזמנים המפורטים בטבלה מחייבים את כל מי שמעוניין להתמודד במכרז. שינוי לוחות הזמנים יתבצע על ידי המזמין בלבד, ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

9.1.3 כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mf.gov.il תחת שם המכרז – מכרז 32/2024 – מכרז פומבי לניהול הפקה ובימוי האירוע המרכזי בשבוע התפוצות ("דף המכרז").

9.2 שאלות הבהרה בנוגע למכרז

9.2.1 בכל מקרה של אי בהירות או הערות בנוגע למכרז, מועדיו או לתנאיו ניתן לפנות למזמין בשאלות הבהרה, וזאת עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה הנקוב לעיל.

9.2.2 שאלות הבהרה יוגשו לדוא"ל המזמין: shanimi@neca.gov.il

9.2.3 המזמין רשאי לאפשר סבבים נוספים של שאלות הבהרה, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

9.2.4 מציע שלא יפנה למזמין בשאלות הבהרה על המכרז, בהתאם לכללי המכרז, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה כנגד המכרז.

9.3 מענה המזמין לשאלות הבהרה

9.3.1 תשובות והבהרות תינתנה בכתב בלבד, נוסחן הוא הנוסח המחייב והן יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

- 9.3.2 תשובות והבהרות של המזמין, יפורסמו באתר המשרד. באחריות המציעים במכרז להתעדכן בתשובות המזמין וכן בעדכונים שוטפים אשר יפורסמו בנוגע למכרז זה.
- 9.3.3 המזמין רשאי לבצע כל שינוי במסמכי המכרז, וכן ליתן פרשנות או הבהרה להוראות מסמכי המכרז.
- 9.3.4 המזמין אינו מחויב לנוסח שאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי המזמין, בעת ניסוח מענה לשאלות ההבהרה, לקצר נוסח שאלה או לנסח מחדש.
- 9.3.5 תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

9.4 הגשת הצעות במכרז

- 9.4.1 ההצעה למכרז תוגש על גבי חוברת ההצעה המצורפת כנספח ב'. בחוברת ההצעה מצורפים טפסים שונים ודרישות למסמכים של המציע. חובה למלא את חוברת ההצעה בשלמותה, לצרף את כל המסמכים הנדרשים, בסדר המפורט בחוברת ההצעה ונספחיה. הצעה חלקית למכרז ו/או במתכונת שונה מהטבלאות המצורפות לחוברת ההצעה עלולה שלא להיבדק ואף להיפסל על הסף.
- 9.4.2 הצעות למכרז תוגשנה בשפה העברית. כמו כן כל הנספחים, אישורים, תעודות וכל פרט הנדרש במכרז יוצגו אך ורק בשפה העברית.
- 9.4.3 את ההצעה ואת כל המסמכים הנלווים אליה (למעט הצעת המחיר, נספח 1 למסמכי המכרז), כשהם חתומים כמפורט לעיל, יש להכניס למעטפה, בשלושה (3) עותקים: שני עותקים (מקור והעתק) מודפסים וכרוכים ועותק שלישי על גבי מזיה מגנטית ערוך בכלי ה-OFFICE הסטנדרטיים (Word, Excel) ולסוגרה. על המעטפה יש לציין: "מכרז מס' 32/2024 לניהול, הפקה ובימוי האירוע המרכזי בשבוע התפוצות" בלבד, ללא שם המציע או כל פרט מזהה אחר.
- 9.4.4 הצעת המחיר המפורטת בנספח 1 של מסמכי המכרז תוכנס למעטפה נוספת, סגורה ונפרדת בעותק מודפס ועל גבי התקן נייד והם יכללו בתוך מעטפת ההצעה.
- 9.4.5 אין למלא בחוברת המכרז כל פרט מהפרטים הכלולים בהצעת המחיר ואין להזכיר פרטים אלה בכל מסמך אחר המוגש ע"י המציע אלא אך ורק במעטפת הצעת המחיר.
- 9.4.6 מציע המבקש שלא לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי המפורט במסגרת הצעתו, יצרף עותק נוסף מושחר. וכן הסבר בכתב לגבי הסיבות לבקשתו לחיסיון של אותם חלקים.
- 9.4.7 מובהר כי מציע שביקש להשאיר מידע חסוי ו/או חלקים מהצעתו ו-"להשחירם" לא יהא זכאי לעיין באותו מידע ו/או חלקים בהצעות

- האחרות, לרבות ההצעה הזוכה, ככל שידרוש לעשות כן.**
- 9.4.8 **מובהר כי אין בבקשה כאמור כדי לגרוע מסמכותה של וועדת המכרזים לקבוע על פי שיקול דעתה אם מן הדין למנוע את חשיפת אותם חלקים בהצעה.**
- 9.4.9 כל מסמכי המקור (מסמכים, חתימות וכד') ירוכזו בעותק אחד - עותק המקור. על עותק זה ירשם באופן ברור ובאותיות גדולות - "מקור". יובהר כי העותק המודפס המופיע בעותק המקור, הוא הקובע והמחייב במקרה של אי התאמה כלשהי בין המקור לעותקי ההצעה.
- 9.4.10 את ההצעה יש להכניס לתיבת המכרזים אשר במבנה הביטחון ("הווילה"), שבכניסה לבנין משרד ראש הממשלה ברחוב קפלן 3 בנין ג' קריית בן גוריון, ירושלים, בימים א' עד ה' בין השעות 08:00 עד 16:00, וזאת לא יאוחר מהמועד הנקוב לכך בטבלת לוחות הזמנים שבסעיף 9.1. **את ההצעות יש להגיש כמפורט לעיל, עד המועד האחרון להגשת ההצעות. יש להקפיד על הכנסת המעטפות לתיבת המכרזים השייכת למשרד ראש הממשלה ולא לזו השייכת לנציבות שירות המדינה, הממוקמת בסמוך.**
- 9.4.11 המזמין רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי המוחלט ומבלי שתהא עליו חובת הנמקה, להאריך את המועד להגשת הצעות בהודעה בכתב שתפורסם באתר המשרד. למציעים לא תהיה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה עם הארכת המועד כאמור.
- 9.4.12 מובהר בזה כי בכל מקרה ישתתפו במכרז רק הצעות שתימצאנה בתיבת המכרזים עד המועד האחרון להגשת הצעות. בכניסה לבניין מתקיימים סידורי אבטחה ובדיקת תעודות אישיות, קיימת בעיית חניה בסביבה, הפרעות כלליות בתנועה בירושלים וכדומה, אשר עלולים לגרום לעיכוב בכניסה. מומלץ להגיש את ההצעות זמן מספיק מראש, כדי שלא לאחר בהגשתן עקב עיכובים ותקלות שונות.
- 9.4.13 המזמין יהיה רשאי לפסול על הסף הצעה שלא תוגש במועד כאמור או שתוגש שלא בהתאם לתנאים או לקבל אותה למרות אי עמידתה בתנאים כאמור, הכול לפי שיקול דעתו של המזמין.
- 9.4.14 בהגשת הצעתו מביע המציע את הסכמתו לכל תנאי המכרז ולכל האמור במסמכי המכרז.
- 9.4.15 כל המסמכים המצורפים לתנאי המכרז, כמפורט בפתיח למסמכי המכרז, וכן כל שינוי או הבהרה שניתנו או שיינתנו ע"י המזמין, יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי ומתנאי המכרז.
- 9.4.16 המזמין לא יישא בכל אחריות להוצאה או נזק שייגרמו למציע בקשר עם הצעתו במסגרת ו/או בקשר למכרז זה, ובפרט בשל אי קבלת הצעתו. המזמין רשאי לבטל את המכרז כולו או חלק הימנו וכן לשנותו ולעדכנו (לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו) בכל עת לפי

שיקול דעתו ומבלי שיהיה עליו לפצות או לשפות את המציע בגין הוצאותיו או נזקיו.

9.4.17 כל הוצאה מכל סוג שהוא שתוצא בקשר להשתתפות במכרז לא תוחזר בכל מקרה. למען הסר כל ספק מובהר כי למציע לא תהיה כל זכות, מכל מין וסוג שהיא, לשיפוי ו/או תשלום ו/או השתתפות מהמזמין, או מכל גורם מטעמו (לרבות מי מעובדיו, שלוחיו או נציגיו) על כל נזק ו/או הוצאה שיישא המציע ו/או מי מטעמו בשל כל טעם או עילה, בגין או בקשר עם ההצעה, קיומו של המכרז, הפסקתו, שינוי תנאיו או ביטולו.

10 כללי המכרז

10.1 בדיקת ההצעות

- 10.1.1 המזמין יבדוק כי המציע הגיש את ההצעה בהתאם להנחיות המכרז וצירף את כל המסמכים כנדרש בחוברת ההצעה (פרק ב), וינקד את ההצעות בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.
- 10.1.2 לצורך בדיקת ההצעות וניקודן רשאי המזמין לעשות שימוש בצוות מקצועי אשר ייתכן ויכלול גם יועצים חיצוניים.
- 10.1.3 המזמין, רשאי לבקש ממציע להבהיר פרט מסוים מתוך הצעתו, להשלים בה פרט חסר, או להמציא מסמך נוסף או חלופי המוכיח את עמידתו בתנאי המכרז, ובפרט בתנאי הסף של המכרז, וזאת בתוך פרק זמן קצוב. אי מענה לפנייה כאמור, או מענה שלא בפרק הזמן שהוגדר עלול לגרום לפסילת ההצעה, בהתאם לשיקול הדעת של המזמין.
- 10.1.4 ככל שהוחלט על מתן אפשרות למציע לבצע השלמה של הצעתו, המזמין רשאי לפסול הצעה שעדיין אינה עונה על דרישות המכרז או, בהתאם לשיקול דעתו לבקש השלמה נוספת.
- 10.1.5 לצורך בדיקה ומתן ניקוד להצעות יעשה המזמין שימוש במידע המפורט בהצעה שהגיש המציע.
- 10.1.6 בדיקת ההצעות במכרז תתבצע באופן הבא – שלב ראשון: בדיקת מסמכים ועמידה בתנאי סף. הצעות שעמדו בתנאי הסף עוברות לשלב האיכות. הצעות שעמדו בשלב האיכות עוברות לשלב של פתיחת מעטפות מחיר ושקלול הציון הסופי. .

10.2 כללים ביחס לערבות ההצעה

- 10.2.1 לצורך סיום הליך בדיקת ההצעות במכרז, יוכל המזמין לדרוש מהמציעים במכרז להאריך את תוקף ערבות ההצעה, וזאת עד ל-90 יום נוספים. אם הערבות לא תוארך כנדרש, יהיה רשאי המזמין לפסול את ההצעה ולחלט את ערבות ההצעה.
- 10.2.2 מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר במכרז, חילוט ערבות הצעה יתבצע בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין, ומהסיבות המנויות בתקנה 16ב(ב) לתקנות חובת המכרזים.

10.2.3 טרם חילוט הערבות יתן המזמין למציע הזדמנות להשמיע את טענותיו בנוגע לחילוט האמור. השמעת הטענות כאמור תתבצע בכתב או בעל פה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

10.2.4 היה ותוקף ההצעה כהגדרתו במכרז זה, הסתיים לפני מועד פקיעת תוקף הערבות, יחזיר המזמין את הערבות למציע ובלבד שאין עילה לחלטה.

10.3 הצעה יחידה

10.3.1 ככל שהוגשה במכרז הצעה יחידה או שלאחר בדיקת ההצעות נותרה הצעה אחת בלבד, המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי יהיה רשאי:

- 10.3.1.1 להכריז על המציע שנותר כזוכה;
- 10.3.1.2 לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

10.4 פסילת הצעות

10.4.1 וועדת המכרזים תפסול הצעות שלא יעמדו בכל תנאי הסף.

10.4.2 המזמין, יהיה רשאי לפסול הצעה שהוגשה במכרז, לפי שיקול דעתו, ובמקרים המתאימים לאחר שנתן למציע זכות טיעון (בכתב או בע"פ, בהתאם לקביעתו הבלעדית של המזמין), בין היתר, אם מתקיים אחד מהתנאים הבאים:

10.4.2.1 **ההצעה הפסדית** – אם ההצעה הינה בלתי כלכלית למציע במידה המטילה בספק את יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו היה ויזכה במכרז.

10.4.2.2 **ההצעה תכסיסנית או הצעה המוגשת בחוסר תום לב** – אם הצעה הכוללת מחירים או הנחות חריגות, סבסוד צולב, dumping וכל מקרה אחר שבה ההצעה נגועה בחוסר תום לב, ובכלל זה במקרה של פעולה או התנהגות של המציע, במסגרת המכרז, שלא בתום לב.

10.4.2.3 **התנהגות במכרזים ובהתקשרויות קודמות** – המציע, במסגרת מכרז או התקשרות קודמת של המזמין, או של משרד ממשלתי ויחידת סמך אחרים, נהג בחוסר תום לב, בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים, מסר מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק או התנהל בחוסר מקצועיות קיצונית, באופן שלדעת המזמין מצדיק את פסילתו.

10.4.2.4 **מצב כלכלי של המציע** – אם עקב מצבו הכלכלי הנוכחי או הצפוי של המציע, לרבות הליכי פשיטת רגל או פירוק או תביעות מהותיות הקיימות נגדו, קיים חשש לתיפקודו באם יזכה במכרז.

10.4.2.5 **ניגוד עניינים** – אם קיים ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, או חשש לניגוד עניינים בין ענייני המציע, ההצעה שהוא הגיש, או בעלי העניין בו, לבין השתתפות וזכיה במכרז או ביצוע השירותים על ידי המציע, באופן שלדעת המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, אינו ניתן להסדרה.

10.4.2.6 **תיאום הצעות** - אם קיים חשד סביר לתיאום בין המציע להצעות אחרות במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.

10.5 מינוי נציג מטעם המציע

10.5.1 לצורך המכרז ימנה המציע נציג מטעמו (כמפורט בפרק ב) אשר יהווה את הכתובת הבלעדית לכל פניה בנושא המכרז.

10.5.2 כל מענה והתייחסות שתישלח מנציג המציע למזמין, או מהמזמין לנציג המציע תחייב את המציע.

10.6 תוקף הצעות

10.6.1 תוקף ההצעה הוא 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. המזמין רשאי להודיע על הארכת תוקף ההצעה לתקופה נוספת של עד 90 ימים, זאת לצורך בחירת זוכה במכרז.

10.6.2 מציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה בה הצעתו בתוקף.

10.7 ביטול או שינוי המכרז

10.7.1 המזמין רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז, לשנותו ולעדכנו, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו ופרסום הבהרות על האמור בו.

10.7.2 שינויים כאמור יפורסמו באתר המשד. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.

10.7.3 ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. ככל שמסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין לבטל את המכרז.

10.7.4 המזמין לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול המכרז.

10.8 הוצאות

10.8.1 מציעים הבוחרים להגיש הצעה במכרז יישאו בכל עלות כספית הנדרשת לצורך השתתפותם במכרז, ולא יהיו זכאים להחזר כלשהו מהמזמין בגין עלויות אלו.

10.8.2 המציעים לא יהיו זכאים להחזר הוצאות או לפיצוי כלשהו בקשר עם המכרז, לרבות במקרה של הפסקתו, עיכובו, שינוי תנאיו או ביטולו.

סמכות השיפוט

10.8.3 סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ועניינים הנוגעים למכרז, או בכל תביעה הנובעת מהמכרז ומניהולו, תהיה אך ורק בבתי המשפט במקום בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין.

10.9 סודיות ההצעה וזכות העיון

10.9.1 בכפוף לחובות המזמין על פי דין, המזמין מתחייב שלא לגלות תוכן ההצעה לצד שלישי שאינו מעובדי המזמין או יועצים המועסקים על ידו ונותנים לו שירות לצורך המכרז, אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות ואי השימוש בהצעות שהוגשו במכרז אלא לצורכי המכרז בלבד.

10.9.2 יחד עם זאת, בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חוק חובת המכרזים, מציעים במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה זוהה, וכן בפרוטוקולים של ועדת המכרזים ובמסמכים נוספים הקשורים במכרז (או חלקם), מלבד החריגים המנויים בתקנה, ובכלל זה במסמכים שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, או שעלולים לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, כלכלתה וביטחון הציבור. אף על פי כן, בהתאם לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 מציעים במכרז לא יוכלו לעיין במידע פלילי שהובא בפני ועדת המכרזים, או נדון בוועדה, גם ביחס להצעה הזוהה במכרז.

10.9.3 אם ברצון מציע למנוע עיון בסעיפים של הצעתו בשל טענה לסוד מסחרי, סוד מקצועי, או כל טעם אחר המוזכר בתקנות חובת המכרזים עליו לציין זאת באופן מפורש בחוברת ההצעה (פרק ב), במקום המיועד לכך. מובהר כי לא יהא בעצם הבקשה כדי למנוע עיון בסעיפים הרלוונטיים, והחלטה בנושא תתקבל על ידי ועדת המכרזים של המזמין. מובהר כי מחיר ההצעה אינו בגדר סוד מסחרי או מקצועי.

- 10.9.4 מציע שטען שחלק מסוים מהצעתו היא סוד מסחרי או מקצועי, יהיה מנוע מלדרוש לעיין בחלק זה של ההצעה הזוכה במכרז.
- 10.9.5 בכפוף לאמור לעיל, בהשתתפותו במכרז מסכים המציע, כי במקרה של זכיה במכרז הצעתו תועמד לעיונם של יתר המציעים במכרז בהתאם להוראות הדין.
- 10.9.6 במקרה בו ועדת המכרזים של המזמין תדחה את טענת המציע הזוכה בדבר היות חלקים מהצעתו סוד מסחרי או מקצועי, המזמין יודיע לו על כך טרם מימוש זכות העיון בפועל.

פרק ב' – חוברת ההצעה

11 הגשת הצעה במכרז

11.1 כללים למילוי חוברת ההצעה

- 11.1.1 פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.
- 11.1.2 יש לעקוב באופן מדוקדק אחר ההנחיות המופיעות בפרק זה על מנת שההצעה תוכל להיבחן ולהיות מוערכת כראוי. אין להוסיף להתנות או לשנות אף תנאי מתנאי המכרז, או את ההנחיות המופיעות להלן.
- 11.1.3 בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.
- 11.1.4 ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה. יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחוברת ההצעה.
- 11.1.5 חוסר פירוט בהצעה, או פירוט מיותר שאינו עונה לדרישת המכרז, עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

12 פרטי המציע

	שם המציע
	סוג מציע (תאגיד/שותפות/עמותה/עוסק מורשה וכדו') (מורשה וכדו')
	תאריך הרישום במרשם (אם רלוונטי)
	מספר מזהה (לדוג' ח"פ)
שם :	איש הקשר מטעם המציע לצורך המכרז
כתובת :	
טלפון :	
דוא"ל :	

13 הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

בהתאם לאמור בפרק זה המציע יפרט את עמידתו בתנאי הסף שפורטו במכרז.

13.1 הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:

13.1.1 המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המנהליים

המפורטים בפרק א' למכרז ובהתאם לפירוט המובא להלן:

13.1.1.1 המציע הינו גוף משפטי מאוגד הרשום ברשם רשמי

בישראל או עוסק מורשה.

לצורך הוכחת תנאי סף זה יש לצרף תעודת התאגדות

(עוסק מורשה או תעודת התאגדות חברה/עמותה וכו').

13.2.1.2 עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

13.1.1.1.1 ניהול פנקסים – המציע –

13.1.1.1.1.1 מנהל את פנקסי החשבונות

והרשומות שעליו לנהל על פי

פקודת מס הכנסה [נוסח חדש],

וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-

1975 ("חוק מס ערך מוסף"), או

שהוא פטור מלנהלם.

13.1.1.1.1.2 מדווח לפקיד השומה על

הכנסותיו ומדווח למנהל על

עסקאות שמוטל עליהן מס לפי

חוק מס ערך מוסף.

13.1.1.1.2 לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על

המציע לצרף אישור פקיד מורשה ולסמנו

כנספח 2.

13.1.1.1.3 היעדר הרשעות –

13.1.1.1.3.1 המציע ו"בעל זיקה" אליו לא

הורשעו ביותר משתי עבירות

לפי חוק עובדים זרים התשנ"א

- 1991 (להלן: "חוק עובדים

זרים") וחוק שכר מינימום,

התשמ"ז – 1987 (להלן: "חוק

שכר מינימום") עד למועד

הגשת ההצעה מטעם המציע

במכרז, או שהורשעו כאמור אך
כבר חלפה שנה אחת לפחות
ממועד ההרשעה האחרונה ועד
למועד הגשת ההצעה.

13.1.1.1.4 לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על
המציע לצרף את התצהיר המפורט **בנספח**
3.

13.1.1.1.5 **ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות** (יש לסמן
ב-X את אחת מהאפשרויות) –

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות,
התשנ"ח-1998 ("חוק שוויון זכויות לאנשים עם
מוגבלויות") אינן חלות על המציע.

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות
חלות על המציע והוא מקיים אותן.

13.1.1.1.5.1 במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק
שוויון זכויות לאנשים עם
מוגבלות חלות על המציע, יש
לפרט את אופן עמידתו
בדרישות החוק (יש לסמן ב-X
את אחת מהאפשרויות):

המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

13.1.1.1.5.2 במקרה שהמציע מעסיק 100
עובדים או יותר (יש לסמן ב-X
את אחת מהאפשרויות):

המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה
למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה
והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום
חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים
עם מוגבלות, ובמקרה הצורך – לשם קבלת
הנחיות בקשר ליישומן.

המציע פנה בעבר למנהל הכללי של משרד
העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם
בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון

זכויות לאנשים עם מוגבלות, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן.

13.1.1.2 המציע עומד בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין לצורך ההתקשרות, ככל שישנם –

13.1.1.2.1 המזמין יהיה רשאי לבקש אישור על עמידה בתקנים או בתקנים זרים מקבילים, ככל שעמידה בתקן זר מקביל אפשרית בהתאם להוראות הדין.

13.1.1.3 עסק חי –

13.1.1.3.1 לא קיים חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי.

13.1.1.3.2 לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף אישור עסק חי בנוסח המפורט **בנספח 4**.

13.2 הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים ובאמות מידה:

13.2.1 עם הגשת הצעה זו, המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המקצועיים המפורטים בפרק א' למכרז.

13.2.2 המציע יפרט את אופן עמידתו בתנאי סף המקצועיים ובאמות מידה, בהתאם למפורט להלן:

13.2.2.1 ניסיון המציע – לעניין תנאי הסף 6.3.1

המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:

ניסיון - שנות ניסיון

1 המציע הפיק, ניהל ואירגן לפחות שני אירועים אשר עומדים במצטבר בדרישות הבאות, במשך התקופה שבין שנת 2018 לשנת 2024:

1.1 היקפו הכספי המינימאלי של האירוע (בהתאם לסעיף ההגדרות) היה 1.5 מלש"ח (כולל מע"מ).

1.2 האירוע התקיים עם היקף קהל (בהתאם לסעיף ההגדרות) של לפחות 1,500 איש.

שם האירוע:						1
היקף הקהל (יש למלא היקף קהל מדויק)	היקף כספי (יש למלא סכום מדויק בש"ח (כולל מע"מ)	שידור (סמן)	תאריך האירוע	טלפון	איש הקשר	הלקוח
		<input type="checkbox"/>				
תיאור הפעילות ותחומי האחריות של המציע במסגרת ההפקה:						

יש להוסיף טבלאות נוספות המפרטות את ניסיון המציע (בהתאם לטבלאות לעיל).

שם האירוע:						2
היקף הקהל (יש למלא היקף קהל מדויק)	היקף כספי (יש למלא סכום מדויק בש"ח (כולל מע"מ)	שידור (סמן)	תאריך האירוע	טלפון	איש הקשר	הלקוח
		<input type="checkbox"/>				
תיאור הפעילות ותחומי האחריות של המציע במסגרת ההפקה:						

יש להוסיף טבלאות נוספות המפרטות את ניסיון המציע (בהתאם לטבלאות לעיל).

ניסיון קודם של המציע

תיבחנה עבודות הפקה קודמות דומות שביצע המציע, בשש השנים האחרונות. הבחינה תהיה על פי רשימת הפרויקטים המצורפת בטבלה להלן. ניקוד ההפקות יינתן ע"פ הקריטריונים הבאים:

1. היקפן הכספי (בהתאם לסעיף ההגדרות) של ההפקות שניהל המציע (עד 8 נק'):
 - 1.2 עבור כל אירוע שהפיק המציע שכלל ניהול הפקה ובימוי ושהיקפו הכספי היה 1,000,000 ₪ ומעלה (כולל מע"מ), תינתן נק' 1.
 - 1.3 עבור כל אירוע שהפיק המציע שכלל ניהול הפקה ובימויו שהיקפו הכספי היה 1,800,000 ₪ ומעלה (כולל מע"מ), תינתן 2 נק'.
2. היקף הקהל (בהתאם לסעיף ההגדרות) בהפקות שניהל המציע (עד 4 נק'):
 - 2.1 עבור כל אירוע שהפיק המציע ושבנו נכח קהל של לפחות 1,000 איש, תינתן 0.5 נק'.
 - 2.2 עבור כל אירוע שהפיק המציע ושבנו נכח קהל של לפחות 1,500 איש, יינתנו 1 נק'.
3. מס' הפקות שבוצע בהן שידור (בהתאם לסעיף ההגדרות) (עד 3 נק'): עבור כל הפקה שביצע המציע בשש השנים האחרונות, אשר הועברה בשידור תינתן 1 נק'.

שם האירוע:							1
היקף הקהל (יש למלא היקף קהל מדויק)	היקף כספי (יש למלא סכום מדויק בש"ח (כולל מע"מ)	שידור (סמן)	תאריך האירוע	טלפון	איש הקשר	הלקוח	1
		<input type="checkbox"/>					
תיאור הפעילות ותחומי האחריות של המציע במסגרת ההפקה:							

יש להוסיף טבלאות נוספות המפרטות את ניסיון המציע (בהתאם לטבלאות לעיל).

תנאי סף של המפיק

מפיק העומד בתנאים הבאים:

- 1 למפיק ותק של לפחות שלוש שנים בהפקת אירועים (בהתאם לסעיף ההגדרות).
- 2 בין השנים 2018 לשנת 2024, המפיק ביצע תפקידי ניהול והפקה (בהתאם לסעיף ההגדרות) לפחות בשני אירועים אשר עומדים במצטבר בדרישות הבאות:
 - 2.1 היקפם הכספי המינימאלי של כל אחד מהאירועים (בהתאם לסעיף ההגדרות) היה לא פחות מ- 1.5 מלש"ח (כולל מע"מ).
 - 2.2 האירוע התקיים עם היקף קהל של לפחות 1,000 איש.
 - 2.3 בתכנית האמנותית השתתפו לפחות 15 משתתפי במה (בהתאם לסעיף ההגדרות).
 - 2.4 לפחות אחד מהאירועים בוצע בו שידור (בהתאם לסעיף ההגדרות).

שנות הניסיון והוותק של המפיק: _____

שם האירוע:						
היקף הקהל (יש למלא היקף קהל מדויק)	היקף כספי (יש למלא סכום מדויק בש"ח (כולל מע"מ))	שידור (סמן)	תאריך האירוע	טלפון	איש הקשר	הלקוח
		<input type="checkbox"/>				
				מס' משתתפי במה		

1

תיאור הפעילות ותחומי האחריות של המפיק במסגרת ההפקה:

**יש להוסיף טבלות נוספות

ניסיון קודם של המפיק

תיבחנה עבודות הפקה קודמות שהפיק, בשש השנים האחרונות. הבחינה תהיה על פי רשימת הפרויקטים המצורפת בטבלה להלן.

- 1 היקפו הכספי (בהתאם לסעיף ההגדרות) של ההפקות שניהל המפיק (עד 5 נק'):
 - 1.1 עבור כל אירוע שהפיק המפיק שכלל ניהול הפקה ובימוי ושהיקפו הכספי היה 1,000,000 ₪ ומעלה (כולל מע"מ), תינתן נק' 0.5.
 - 1.2 עבור כל אירוע שהפיק המפיק שכלל ניהול הפקה ובימוי ושהיקפו הכספי היה 1,800,000 ₪ ומעלה (כולל מע"מ), תינתן 1 נק'.
- 2 היקף הקהל (בהתאם לסעיף ההגדרות) בהפקות שניהל המפיק (עד 5 נק'):
 - 2.1 עבור כל אירוע שהפיק המפיק ושבזכו קהל של לפחות 800 איש, תינתן 0.5 נק'.
 - 2.2 עבור כל אירוע שהפיק המפיק ושבזכו קהל של לפחות 1,000 איש, יינתנו 1 נק'.
- 3 מס' הפקות שבוצע בהן שידור (בהתאם לסעיף ההגדרות) (עד 2 נק') עבור כל הפקה שביצע המפיק בשש השנים האחרונות, אשר הועברה בשידור תינתן 1 נק'.
- 4 מס' הפקות בהם היו מעל 15 משתתפי במה (בהתאם לסעיף ההגדרות) (עד 3 נקודות)
עבור כל הפקה שביצע המפיק בשש השנים האחרונות, אשר השתתפו בה מעל 15 משתתפי במה תינתן 1 נק'.

שם האירוע:							1
היקף הקהל (יש למלא היקף קהל מדויק)	היקף כספי (יש למלא סכום מדויק בש"ח (כולל מע"מ))	שידור (סמן)	תאריך האירוע	טלפון	איש הקשר	הלקוח	
		<input type="checkbox"/>					
				מס' משתתפי במה			

תיאור הפעילות ותחומי האחריות של המציע במסגרת ההפקה:

שם האירוע:						
היקף הקהל (יש למלא היקף קהל מדויק)	היקף כספי (יש למלא סכום מדויק בש"ח (כולל מע"מ))	שידור (סמן)	תאריך האירוע	טלפון	איש הקשר	הלקוח
		<input type="checkbox"/>				
				מס' משתתפי במה		

1

תיאור הפעילות ותחומי האחריות של המציע במסגרת ההפקה:

**יש להוסיף טבלות נוספות

שם האירוע:						
היקף הקהל (יש למלא היקף קהל מדויק)	היקף כספי (יש למלא סכום מדויק בש"ח (כולל מע"מ))	שידור (סמן)	תאריך האירוע	טלפון	איש הקשר	הלקוח
		<input type="checkbox"/>				
				מס' משתתפי במה		

2

תיאור הפעילות ותחומי האחריות של המפיק במסגרת ההפקה:

**יש להוסיף טבלאות נוספות המפרטות את ניסיון המפיק (בהתאם לטבלאות לעיל).

1 במאי העומד בתנאים הבאים:

- 1.1 לבמאי ותק של לפחות שלוש שנים בבימוי אירועים (בהתאם לסעיף ההגדרות).
- 1.2 במהלך עשר השנים האחרונות שימש בתפקיד הבמאי בלפחות שני אירועים בעלי אופי בינלאומי (בהתאם לסעיף ההגדרות).
- 1.3 במהלך שש השנים האחרונות, שימש בתפקיד הבמאי (בהתאם לסעיף ההגדרות) בלפחות שני אירועים, אשר עומד בדרישה הבאה:
 - 1.3.1 האירוע נערך בהשתתפות של לא פחות מ- 15 משתתפי במה (בהתאם לסעיף ההגדרות).

שנות הניסיון והוותק של הבמאי: _____

שם האירוע:					1	
אירוע בעל אופי בינלאומי (בהתאם להגדרות)	מס' משתתפי במה	תאריך האירוע	טלפון	איש הקשר		הלקוח

תיאור הפעילות ותחומי האחריות של הבמאי במסגרת ההפקה:

שם האירוע:					
אירוע בעל אופי בינלאומי (בהתאם להגדרות)	מס' משתתפי במה	תאריך האירוע	טלפון	איש הקשר	הלקוח

2

תיאור הפעילות ותחומי האחריות של הבמאי במסגרת ההפקה:

**יש להוסיף טבלאות נוספות המפרטות את ניסיון הבמאי (בהתאם לטבלאות לעיל).

ניסיון קודם של הבמאי:

תיבחנה עבודות הפקה קודמות שביים הבמאי, בשש השנים האחרונות. הבחינה תהיה על פי רשימת הפרויקטים המצורפת בטבלה להלן:

- 1 עבור כל אירוע שתקציב התוכן האמנותי בו (משתתפי במה/אומנים, הפקת סרטונים, יצירת וידיאו ארט, עיצוב במה, עיצוב תאורה וכל תוכן נוסף שהוכן למטרת האירוע הספציפי) עמד על 350,000 ₪ או יותר יינתן 1 נק' (עד 5 נק').
- 2 עבור כל אירוע בו התקיים פאנל מומחים מקצועי (בהתאם לסעיף ההגדרות) יינתן 1 נק' (עד 10 נק').
- 3 עבור כל אירוע בעל אופי בינלאומי (בהתאם לסעיף ההגדרות) יינתן 1 נק' (עד 5 נק').

שם האירוע:							1
אירוע שהתקיים בו פאנל מומחים מקצועי	היקף תקציב תוכן אומנותי (יש למלא סכום בש"ח (כולל מע"מ)	אירוע בעל אופי בינלאומי	תאריך האירוע	טלפון	איש הקשר	הלקוח	

תיאור הפעילות ותחומי האחריות של הבמאי במסגרת ההפקה:

שם האירוע:							2
אירוע שהתקיים בו פאנל מומחים מקצועי	היקף תקציב תוכן אומנותי (יש למלא סכום בש"ח (כולל מע"מ)	אירוע בעל אופי בינלאומי	תאריך האירוע	טלפון	איש הקשר	הלקוח	

תיאור הפעילות ותחומי האחריות של הבמאי במסגרת ההפקה:

**יש להוסיף טבלאות נוספות המפרטות את ניסיון הבמאי (בהתאם לטבלאות לעיל).

14 התחייבויות נוספות של המציע

14.1 כשירות להתמודדות במכרז

- 14.1.3 המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין ולרבות תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, הוא הבין את כל האמור בהם, ומסכים להם.
- 14.1.4 המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו ככל שיזכה במכרז.
- 14.1.5 אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.
- 14.1.6 אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.
- 14.1.7 המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו המכרז.
- 14.1.8 ככל שהמציע אינו חב במע"מ במסגרת ההתקשרות מכוח המכרז, הוא מצהיר על כך שפנה אל רשות המסים לצורך קבלת אישור לכך, טרם הגשת הצעה במכרז.

14.2 אי תיאום הצעות מכרז

- 14.2.3 הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.
- 14.2.4 פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.
- 14.2.5 המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה, ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.
- 14.2.6 המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.
- 14.2.7 המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
- 14.2.8 הצעה זו מוגשת בתום לב.

14.3 עצמאות המציע

- 14.3.3 המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז (החזקה לעניין זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968).

- 14.3.4 גורם אחד אינו מחזיק ב-25% יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.
14.3.5 המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

15 בקשות

15.1 עסק בשליטת אישה

15.1.3 מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" בהתאם להוראות סעיף 2ב לחוק חובת המכרזים ומעוניין שתינתן לו העדפה יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים): .

המציע מצהיר כי הוא עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו וכי לא התקיים אף אחד מאלה: (1) אם מכהן במציע נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה; (2) אם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;

15.1.3.1 לתמיכה בהצהרה זו, **וכתנאי לקבלת העדפה** על המציע לצרף אישור רו"ח ותצהיר כהגדרתם בחוק חובת המכרזים, המעידים על כך שהעסק הוא בשליטת אישה.

15.2 עידוד משרתי מילואים

15.2.3 מציע שמחזיק בשליטה בו הוא חייל מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח-2008, ששירת שירות מילואים 20 ימים לפחות במהלך 12 החודשים לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז, ומעוניין שתינתן לו העדפה בשל כך יצהיר כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):

המציע מצהיר כי הוא חייל מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח-2008, ששירת שירות מילואים 20 ימים לפחות במהלך 12 החודשים לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

הוא מחזיק בשליטה בעסק מגיש הצעה. לעניין זה "מחזיק בשליטה" – משרת מילואים פעיל שהוא נושא משרה בעסק אשר מחזיק, לבד או יחד עם משרתי מילואים פעילים אחרים, במישרין או בעקיפין, ב-50% או יותר מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק זעיר, קטן או בינוני. "אמצעי שליטה" לעניין זה – כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981. ההצעה אינה של חברת בת של עסק גדול. "עסק גדול" לעניין זה: "עוסק מורשה או מוסד כספי, כהגדרתם בחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, המעסיק יותר מ-100 עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלו עולה על 100 מיליון שקלים חדשים".

15.3 בקשה לחיסיון

15.3.3 בהתאם למפורט בפרק א' למסמכי המכרז, להלן העמודים, הסעיפים או המסמכים הכלולים בהצעה אשר המציע מבקש למנוע ממציעים אחרים במכרז לעיין בהם (בטענה לחשיפת סוד מסחרי או סוד מקצועי או כל נימוק אחר המופיע בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים):

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה

אישור והתחייבות

אני החתום מטה, _____ ת.ז. _____, שהנני ממלא תפקיד _____ אצל המציע ומוסמך בשם המציע לחתום על מסמכי המכרז ולהתחייב בשם המציע על פיהם, לאחר שקראתי בעיון את מסמכי המכרז והצעת המציע, על כל חלקיהם ונספחיהם, מצהיר בזה בשם המציע:

1. קראנו את כל הוראות המכרז, והצעתנו מוגשת בהתאם לכללי המכרז ועומדת בתנאים ובדרישות המפורטות במסמכי המכרז.
2. כל סעיף במכרז מובן ומקובל עלינו, והמציע יהיה מנוע ומושתק מלהעלות טענות כנגד תנאי המכרז מרגע הגשת הצעה זו.
3. הפרטים המופיעים בהצעה זו על נספחיה, הם אמת, וכי המציע מסוגל ומתכוון לעמוד בכל פרט בהצעתו ובהוראות המכרז.

תאריך _____ שם מלא של החותם בשם המציע _____ חתימה וחותמת המציע _____

אישור עו"ד

אני הח"מ, _____ עו"ד (מ.ר. _____), מאשר/ת כי בתאריך _____ הופיע בפניי, במשרדי ברחוב _____ מר/גב' _____ שזיהה עצמו על-ידי ת.ז. _____ מס' _____ / המוכר לי אישית ולאחר שהזהרתי אותו, כי עליו להצהיר את האמת, וכי יהיה צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפני. כן הנני מאשר כי החותם מוסמך לחייב בחתימתו את המציע.

תאריך _____ חתימה וחותמת _____

16 רשימת נספחים

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	הצעת מחיר	טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח. <u>(טופס זה יוגש במעטפה נפרדת מחוברת ההצעה)</u>
נספח 2	אישור "פקיד מורשה"	על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא: https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0
נספח 3	תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.
נספח 4	אישור עסק חי	אישור רו"ח בדבר העדר חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי בהתאם לנוסח המופיע בנספח.

**נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז פומבי 32/2024 לניהול הפקה
ובימוי האירוע המרכזי בשבוע התפוצות 2025**

טופס זה יוגש במעטפה נפרדת מחוברת ההצעה

כללי

1. על המציע לעיין בכלל מסמכי המכרז טרם מילוי טופס הצעת המחיר.
2. מובהר, כי הכמויות המצוינות מטה ביחס ליחידות התמחור הינן מינימאליות והמחיר ליחידה הינו מקסימלי. למזמין מסור שיקול הדעת המלא והבלעדי לקבוע את היקף השירותים שיוזמנו מהספק במסגרת ההתקשרות, וזאת לפי צרכיו בפועל של המזמין.

הצעת המחיר

1. כל שורה בטבלה מהווה יחידת תמחור נפרדת. יש להקפיד למלא את כל יחידות התמחור ולעשות כן, בהתאם לכללים המופיעים תחת הטבלה.
2. הצעת המחיר תינתן אך ורק במספרים עגולים. ככל ומציע ינקוב במספר עשרוני, יהיה רשאי המזמין לתקן את הסכום הנקוב למספר העגול הקרוב ביותר כלפי מעלה.
3. על הספק למלא בטבלה מטה את מלוא מרכיבי ההפקה ובימוי של הטקס ולציין את סה"כ עלות המרכיבים לטקס שהיא הצעתו הסופית והמוחלטת, הכוללת את שכר ההפקה.
4. יובהר כי בכל מקרה בו סכימת כלל המרכיבים בהצעת המחיר לא יסתכמו לסה"כ שצוין בהצעת המחיר שהוצעה ע"י הספק, הצעת המחיר הכוללת שבשורת הסה"כ תהווה את הצעת המחיר של הספק לצורך שיקלול ציון המחיר.
5. הסכומים המופיעים בטבלה הינם בש"ח וכוללים מע"מ.

סך הכל <small>למילוי ע"י המציע</small>	עלות יחידה <small>למילוי ע"י המציע</small>	כמות מינימאלית	מחיר מקסימום ליחידה/ לשירות	יחידת התמחור	
		1	70,000	מפיק בפועל בהתאם לסעיף 3.1 במפרט השירותים	1
		1	50,000	מפיק טכני בהתאם לסעיף 3.5 במפרט השירותים	2
		1	130,000	במאי האירוע בהתאם לסעיף 3.2 במפרט השירותים	3
		1	100,000	מעצב תפאורה בהתאם לסעיף 3.4 במפרט השירותים	4

		1	25,000	מעצב תאורה בהתאם לסעיף 3.4 במפרט השירותים	5
		1	25,000	מנהל מוזיקלי בהתאם לסעיף 3.4 במפרט השירותים	6
		4	3,000	עוזרי הפקה בהתאם לסעיף 3.5 במפרט השירותים. המחיר פר בעל תפקיד	7
		2	25,000	מנהלי הפקה – שולחנות עגולים/ פאנלים בהתאם לסעיף 3.5 במפרט השירותים. המחיר פר בעל תפקיד	8
		2	25,000	עוזר במאי בהתאם לסעיף 3.4 במפרט השירותים מחיר פר בעל תפקיד	9
		1	10,000	מפיק אחראי לניהול קהל לפני וביום האירוע בהתאם לסעיף 3.5 במפרט השירותים	10
		1	20,000	תחקירן בהתאם לסעיף 3.4 במפרט השירותים	11
		1	40,000	כותב הטקס בהתאם לסעיף 3.4 במפרט השירותים	12
		1	5,000	עורכת לשונית בהתאם לסעיף 3.4 במפרט השירותים	13
		1	20,000	מתרגם בהתאם לסעיף 3.4 במפרט השירותים	14
		1	20,000	במאי שידור בהתאם לסעיף 3.4 במפרט השירותים	15
		1	10,000	מהנדס/ מנהל בטיחות בהתאם לסעיף 3.6.3 במפרט השירותים	16
		1	2,000	מהנדס קונסטרוקציה בהתאם לסעיף 3.6.4 במפרט השירותים	17

		1	2,000	בודק חשמל בהתאם לסעיף 3.6.5 במפרט השירותים	18
		50 שעות	250	ממונה בטיחות וגהות בעבודה בהתאם לסעיף 3.6.6 במפרט השירותים תמחור לפי שעה	19
		1	ללא	יועץ נגישות, שירות ומבנים בהתאם לסעיף 3.6.7 במפרט השירותים	20
		1	15,000	מנב"ט בהתאם לסעיף 3.11 במפרט השירותים	21
			100	סדרן בהתאם לסעיף 3.11 במפרט השירותים יש לתמחר לפי שעה בהתאם לתכנית ההפקה המוצעת	22
			200	דייל בהתאם לסעיף 3.11 במפרט השירותים יש לתמחר לפי שעה בהתאם לתכנית ההפקה המוצעת	23
			100	עובדי ניקיון בהתאם לסעיף 3.11 במפרט השירותים יש לתמחר לפי שעה בהתאם לתכנית ההפקה המוצעת	24
		1	32,000	מפעיל טלפרומטר ליומיים בהתאם לסעיף 3.18 במפרט השירותים	25
		1	5,000	מפעיל גנרטור בהתאם לסעיף 3.17 במפרט השירותים	26
		1	6,000	צלם סטילס בהתאם לסעיף 3.13 במפרט השירותים	27
		1	60,000	צוות ביוטי - איפור, שיער, תלבושות בהתאם לסעיף 3.4 במפרט השירותים יש לתמחר את כל עלות צוות הביוטי	28
			300 מ"מ למטר	בינוי במה מרכזית כולל כיסוי PVC ונאופלקס בהתאם לסעיף 3.7 במפרט השירותים יש לתמחר לפי מטר במה ובהתאם לתכנית האומנותית המוצעת	29

				<p>עיצוב במה כולל תאורה בהתאם לסעיף 3.7 במפרט השירותים יש לתמחר בהתאם לתכנית האומנותית המוצעת</p>	30
			45,000	<p>עיצוב ומיתוג האירוע – כולל הזמנה, עיצוב שילוט בהתאם לסעיף 3.10 במפרט השירותים יש לתמחר בהתאם לתכנית האומנותית המוצעת</p>	31
			60,000	<p>הדפסות אלמנטים עיצוביים בהתאם לסעיף 3.10 במפרט השירותים יש לתמחר בהתאם לתכנית העיצובית</p>	32
			50,000	<p>עיצוב מתחם vip בהתאם לסעיף 3.10 במפרט השירותים יש לתמחר בהתאם לתכנית האומנותית המוצעת</p>	33
			70,000	<p>עיצוב לובי - ריהוט, קבלת פנים, 30 קאפות, קיר צילום ממותג בהתאם לסעיף 3.10 במפרט השירותים יש לתמחר בהתאם לתכנית האומנותית המוצעת</p>	34
			30,000	<p>מערכת הנגשת שמע לתרגום סימולטני עברית ואנגלית – נגישות בהתאם לסעיף 3.6.7 במפרט השירותים יש לתמחר בהתאם לתכנית האומנותית המוצעת</p>	35
			4,500	<p>מתרגמת לשפת הסימנים בהתאם לסעיף 3.6.7 במפרט השירותים</p>	36
			6,000	<p>תמלול מסך + מתמלל בהתאם לסעיף 3.6.7 במפרט השירותים יש לתמחר בהתאם לתכנית האומנותית המוצעת</p>	37
			180,000	<p>הפקת סרטונים אומנותיים (כלל ימי צילום כלל סאונד כולל צלמים, עריכות, קריינות, תרגום וכו')</p>	38

				<p>בהתאם לסעיף 3.9 למפרט השירותים</p> <p>יש לתמחר בהתאם לתכנית האומנותית המוצעת</p>	
				<p>כלי נגינה</p> <p>בהתאם לסעיף 4 במפרט השירותים</p> <p>יש לתמחר בהתאם לתכנית האומנותית המוצעת</p>	39
			40,000	<p>הקלטות ואייטמים מוזיקליים</p> <p>בהתאם לסעיף 4 במפרט השירותים</p> <p>יש לתמחר בהתאם לתכנית האומנותית</p>	40
			2,925	<p>זכויות יוצרים</p> <p>בהתאם לסעיף 4 במפרט השירותים</p> <p>יש לתמחר בהתאם לתכנית האומנותית</p>	41
		3		<p>מערכת הגברה לאירוע המרכזי ולאולמות הפאנלים</p> <p>בהתאם לסעיף 3.7 במפרט השירותים</p> <p>יש לתמחר בהתאם לתכנית האומנותית ולדרישות</p>	42
			950 למטר	<p>לדים</p> <p>בהתאם לסעיף 3.16 במפרט השירותים</p> <p>יש לתמחר בהתאם לתכנית האומנותית ולעיצוב הבמה</p>	43
		1	85,000	<p>ניידת שידור כולל לווינית</p> <p>בהתאם לסעיף 3.17 במפרט השירותים</p> <p>יש לתמחר בהתאם לתכנית האומנותית המוצעת</p>	44
				<p>תוכן אומנותי ומקצועי לאירוע המרכזי בערב כולל אומנים, מנחים וקובעי דעת קהל</p> <p>בהתאם לסעיף 4 במפרט השירותים</p> <p>יש לתמחר בהתאם לתכנית האומנותית כולל מנחים ואומנים מארץ ומחו"ל</p>	45
			50,000	<p>יועץ תוכן וניהול פאנלים משפיענים</p> <p>בהתאם לסעיף 3.4.10 במפרט השירותים</p>	47

				יש לתמחר בהתאם לתכנית האומנותית המוצעת	
			450,000	תוכן לפאנלים ולשולחנות העגולים – כולל מרצים, מנחים וקובעי דעת קהל מהארץ ומחו"ל בהתאם לסעיף 4 במפרט השירותים	48
				יש לתמחר בהתאם לתכנית האומנותית המוצעת	
		1	120,000	אולם בו יתקיים האירוע המרכזי – כולל מתחם קבלת פנים בהתאם לסעיף 3.7 במפרט השירותים	49
				יש לתמחר פר אולם	
		2	100,000	אולמות נוספים לפאנלים בהתאם לסעיף 3.7 במפרט השירותים	50
				יש לתמחר פר אולם	
		1	50,000	אולם בו יתקיים קבלת פנים ל vip בתאם לסעיף 3.7 במפרט השירותים	51
				יש לתמחר פר אולם	
		10	350	שושנת דגלים/ קונוס דגלי ישראל בהתאם לסעיף 3.7 במפרט השירותים	52
				יש לתמחר מחיר ליחידה	
		30	120	תרנים כולל דגלים מגוונים בהתאם לסעיף 3.7 במפרט השירותים	53
				יש לתמחר מחיר ליחידה	
		8	400	סידור פרחים לאולמות הכנסים בהתאם לסעיף 3.7 במפרט השירותים	54
				יש לתמחר מחיר לסידור	
		25	300	זרים/תשורות בהתאם לסעיף 3.7 במפרט השירותים	55
				יש לתמחר מחיר ליחידה	
			150,000	ריהוט מותאם לאולמות פאנלים ולאולם vip בהתאם לסעיף 3.7 במפרט השירותים	56

				יש לתמחר בהתאם לתכנית העיצובית המוצעת	
		30	300	קורסא מהודרת לפאנלים בהתאם לסעיף 3.7 במפרט השירותים יש לתמחר לפי מחיר לכורסא	57
	X	1	16,000	גנרטור 250 KVA מושתק בהתאם לסעיף 3.7 במפרט השירותים יש לתמחר לפי מחיר ליחידה	58
		500	100	חניות בהתאם לסעיף 3.7 במפרט השירותים יש לתמחר בהתאם לתכנית מחיר לחניה אחת	59
		400	200	ארוחת צהריים וערב לאורחי VIP בהתאם לסעיף 3.12 במפרט השירותים יש לתמחר לפי מחיר למנה	60
		500	250	עגלות כיבוד קל – אולמות הכנסים לאורך כל היום בהתאם לסעיף 3.12 במפרט השירותים יש לתמחר לפי מחיר למנה	61
		90	75	כיבוד אומנים וצוותי הפקה בהתאם לסעיף 3.12 במפרט השירותים יש לתמחר לפי מחיר מנה בהתאם לתכנית האונונית ולתכנית ההפקה המוצעת	62
		50	45	מחסומים וחבלול בהתאם לסעיף 3.7 במפרט השירותים יש לתמחר בהתאם לפי מחיר ליחידה	63
		20	150	מחסום 2 מטר בהתאם לסעיף 3.7 במפרט השירותים יש לתמחר בהתאם לפי מחיר ליחידה	64
	X	1	2,000	פודיום ממותג	65

				בהתאם לסעיף 3.7 במפרט השירותים יש לתמחר בהתאם לפי מחיר ליחידה	
		1	40,000	מערכת לניהול רישום והושבת קהל כולל צוות בהתאם לסעיף 3.5 במפרט השירותים יש לתמחר בהתאם לתכנית האומנותית המוצעת	66
			4,000	שירות עזרה ראשונה (נט"ן) בהתאם לסעיף 3.14 במפרט השירותים	67
			500,000	טיסות ואירוח לקובעי דעת קהל ואומנים בינלאומיים (משתתפי במה) בהתאם לסעיף 4 במפרט השירותים יש לתמחר לכל הפרויקט	68
		1	250,000	תערוכה במבואת הכניסה שתביא לידי ביטוי את התמה המרכזית במגוון אמצעים חזותיים	69
				שונות יש לפרט את הרכיב בהתאם לתכנית ההפקה	70
				שונות יש לפרט את הרכיב בהתאם לתכנית ההפקה	71
				שונות יש לפרט את הרכיב בהתאם לתכנית ההפקה	72
				שונות יש לפרט את הרכיב בהתאם לתכנית ההפקה	73
				שונות יש לפרט את הרכיב בהתאם לתכנית ההפקה	74
				שכר הפקה	75
			3,800,000	סך הכל הצעת המחיר (לפני בלת"צ)	76
5% מההצעה			200,000	בלת"צ	77
			4,000,000	סך הכל הצעת המחיר הסופית	78

**סך הפריטים לא יעלה על תקציב של 4,000,000 ₪ כולל מע"מ

המציע מתחייב כי:

1. לאחר שעיין במסמכי המכרז על כל נספחיו לרבות נוסח ההסכם ונספחיו, המציע מגיש בזאת הצעת מחיר למכרז.
2. מעבר למפורט בנספח זה לא יידרש על ידי המציע כל סכום נוסף אלא אם נכתב אחרת באופן מפורש במקום אחר במסמכי המכרז.
3. המציע אינו מתנה הצעה זו בשום תנאי. יובהר, כי כל התניה או הסתייגות על האמור בנספח זה, ככל ותעשה חרף האמור, לא תזכה להכרה מצד המזמין ועשויה אף להביא לפסילת ההצעה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

תאריך

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה של המציע

נספח 2- אישור "פקיד מורשה"

על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו.

לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא :

<https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0>

נספח 3 – תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

1. 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:

1.1 הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך מכרז מכרז פומבי לניהול הפקה ובימוי האירוע המרכזי בשבוע התפוצות, מספר 32/2024 עבור משרד ראש הממשלה. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

1.2 בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.

1.3 משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

1.4 המציע הינו תאגיד הרשום בישראל. (סמן X במשבצת המתאימה):

המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") למכרז מכרז פומבי לניהול הפקה ובימוי האירוע המרכזי בשבוע התפוצות, מספר 32/2024.

המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות וחלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות ולא חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימה וחותמת	שם	תאריך
--------------	----	-------

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת"ז _____ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך
--------------	-------------	-------

נספח 4 – אישור רו"ח על היעדר הערת "עסק חי"

תאריך: _____

לכבוד

_____ [שם המציע]

הנדון: אישור רואה חשבון על היעדר הערת "עסק חי" בדוחות הכספיים

לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ ("המציע") הרינו לאשר כדלקמן:

1. הננו משמשים כרואי החשבון של המציע משנת _____.
 2. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים 2.1 ו-2.2:
 - 2.1 הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע לשנת 2023, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו. דוח רואי החשבון המבוקרים נחתם ביום _____.
 - 2.2 הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע לשנת 2023, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי רואי חשבון אחרים. דוח רואי החשבון המבוקרים האחרים נחתם ביום _____.
 3. דוח רואי החשבון המבוקרים, שניתן לעניין הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים הנ"ל, אינו כולל הפניית תשומת לב / הדגש עניין לגבי ספקות משמעותיים בדבר המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (*).
 4. קיבלנו דיווח מהנהלת המציע לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים המבוקרים / הסקורים, וכן ערכנו דיון בנושא "עסק חי" עם הנהלת המציע.
 5. עד למועד חתימתנו על מכתב זה, לא בא לידיעתינו, בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף 4 לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המציע, עד לכדי העלאת ספקות משמעותיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (**).
- (* לעניין אישור זה, "עסק חי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת (ישראל) 570 בדבר העסק החי של לשכת רואי חשבון בישראל.
- (**) אם מאז מועד חתימת רואה החשבון על דוח רואה החשבון המבוקרים חלפו פחות מ-3 חודשים, כי אז אין דרישה לסעיפים 4 ו-5.

בכבוד רב,

רואי חשבון

הערות:

- נוסח זה נקבע בתיאום עם הוועדה לקביעת נוסחי חוות דעת מיוחדים ואישורי רואי חשבון של לשכת רואי חשבון בישראל בדצמבר 2020.

יודפס על נייר לוגו של משרד רואי החשבון.

**פרק ג' – תכולת ההתקשרות
עם הספק הזוכה
(מפרט השירותים)**

מפרט השירותים

1. כללי- מידע לספק:

- 1.1.1. **רקע:**
- 1.1.1.1. המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים במשרד ראש הממשלה - אחראי על ביצוע והפקה האירוע המרכזי בשבוע התפוצות שמתקיים ב-27.3.25 בירושלים.
- 1.1.1.2. האירוע כולל פעילות מול גורמים שונים, כגון: משרד התפוצות והמאבק באנטישמיות, קהילות יהודיות בתפוצות, צה"ל וכוחות הביטחון, היחידה לאבטחת אישים, משטרת ישראל, גופי תקשורת וכן ספקי ציוד שונים ונותני שירותים המעורבים בהפקת האירוע.
- 1.1.1.3. לצורך עריכת הטקס נדרש למשרד מציע אשר יספק שירותי ניהול הפקה ובימוי לאירוע:
- 1.1.1.3.1. תכנון והוצאה לפועל של התכנית הכוללת שתאושר ע"י המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.
- 1.1.1.3.2. תשלום עבור כל הביטוחים הנדרשים במכרז זה.
- 1.1.1.3.3. אחריות כוללת להסדרה משפטית של זכויות השימוש בתכנים, כולל זכות הקניין והזכות המוסרית של היוצר ביצירה, וכן בתשלום של כלל זכויות היוצרים לכלל התכנים לצורך האירוע.
- 1.1.1.3.4. אחריות על כלל התכנים באירוע, לרבות שכירת שירותיהם והעברת תשלום מלא ובזמן סביר לאומנים, קובעי דעת קהל, מומחים מקצועיים, מנחים, להקות, נגנים, רקדנים, ניצבים, אמנים אחרים וספקי המשנה.
- 1.1.1.3.5. ניהול הפקה, בימוי, תחקיר וכתביבה כוללים של האירוע.
- 1.1.1.3.6. הקמת תפאורה, על פי מפרט מעצב התפאורה, שיאושר ע"י המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.
- 1.1.1.3.7. ניהול, ארגון ותשלום עבור הוצאות טיסה ואירוח עבור משתתפי במה (אומנים/ קובעי דעת קהל/ ידוענים) מחו"ל.
- 1.1.1.3.8. ניהול מתחם קבלת פנים VIP כולל ארוחת ערב ומיתוג ייחודי.
- 1.1.1.3.9. מיתוג ייחודי לאירוע הכולל דגלול, שילוט, בטיחות, הכוונה, תצוגה וכל מתחם קבלת הפנים ומתחם האירוע.
- 1.1.1.3.10. ארגון אתר האירוע, עיצוב והצבת ציוד טכני (הגברה, תאורה, מסכים וכו').
- 1.1.1.3.11. תחקיר, כתיבה והפקה של כלל התכנים.
- 1.1.1.3.12. הכנת סרטונים – בתיאום ואישור יועץ התוכן הבמאי.
- 1.1.1.3.13. הכנת הקלטות באולפנים – בתיאום ואישור הבמאי.
- 1.1.1.3.14. הצבה והפעלת ניידת שידור וצוות צילום.
- 1.1.1.3.15. שידור האירוע בעברית ובאנגלית וכן תרגום סימולטני לפחות לחמש שפות שונות לרחבי העולם בהתאם לדרישת המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.

- 1.1.3.16. סידורי בטיחות, אבטחה וביטחון.
- 1.1.3.17. מערכת לניהול והושבת קהל הכוללת אתר הרשמה, ניהול מוזמנים ואוטובוסים, חלוקה למתחמים, הושבה וכו'.
- 1.1.3.18. הנגשת מתחם האירוע והשידור בהתאם לחוק, לתקנות ולדרישות המשרד.
- 1.1.3.19. ניהול, הפקה, עיצוב ובימוי של שולחנות עגולים, פאנלים מקצועיים באולמות כנסים במקביל, בהם יתקיימו לאורך יום האירוע.
- 1.1.4. לויז' ההקמות והפירוקים יהיה נתון לשינויים ע"פ דרישות מקום האירוע, היחידה לאבטחת אישים, המשטרה, המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים ובתיאום עימם. יש לקחת בחשבון בהצעת המחיר שיידרש זמן הקמה ארוך יותר וצוות הקמה גדול יותר בשל דרישות האבטחה באירוע מסוג זה.
- 1.1.5. יובהר כי השירותים הבאים הינם חלק משירותי מכרז זה ויסופקו ע"י הספק: שירותי בימוי האירוע, שירותי ייעוץ תוכן מקצועי בתחום האירוע, בימוי השידור, עיצוב תאורה, עיצוב תפאורה, ניהול מוסיקלי, מנהל אמנים, עוזרי במאי, שירותי מנהלי במה וכל שירות ובעל תפקיד אשר נדרש לדעת המציע או המזמין לטובת הצלחת קיום הטקס והעמידה במכלול השירותים הנדרשים.
- 1.1.6. ייתכנו שינויים במפרט השירותים בהתאם לדרישות הבמאי או מנהל הטקס ולתכנית האמנותית שתיבנה, והספק יידרש להיענות לכל הבקשות.
- 1.1.7. הספק יהיה אחראי לביצוע כל משימה אחרת הקשורה בפרויקט, כפי שתוטל על ידי מנהלת המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים או מי מטעמה.
- 1.2. **חלוקת סמכויות בין בעלי התפקידים השונים מטעם המציע הזוכה/הספק :**
- 1.2.1. המפיק יעבוד בצמוד לבמאי האירוע וליועץ התוכן, לרבות מפגשי תיאום ותכנון, הגדרת מטלות לביצוע וכיוצ"ב. יובהר כי על המפיק להישמע להוראותיו האמנותיות של הבמאי ומנהל האירוע מטעם המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים. אם תתעורר מחלוקת- מנהל האירוע מטעם המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים יכריע בסוגיה.
- 1.2.2. על המפיק לדאוג לביצוע הנחיות המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים ולקבל את הכרעות המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים כקובע וכעורך הראשי של האירוע.
- 1.2.3. המפיק יהיה המתאם בין כל הגורמים המעורבים בהפקת האירוע, בין אם במשרדים הממשלתיים והרשויות ובין אם בגורמים התרבותיים והאחרים. בפרט, המפיק ילווה ויפקח אחר שיתופי הפעולה בין הבמאי והיוצרים השונים, כל זאת, תוך עדכון שוטף ויומיומי לנציג המשרד.
- 1.2.4. המפיק יהיה אמון על איתור ופתיחת חסמים, פתרון בעיות ותקלות

שייווצרו בין הגופים והפרטים המשתתפים ובין המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.

1.2.5. הספק מתחייב לספק למערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים שירותי

הפקת ובימוי האירוע המרכזי בשבוע התפוצות, שייערך מטעם המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים, באופן שהספק יהיה אחראי להוצאתו של האירוע אל הפועל "מקצה לקצה", לרבות אחריות מלאה לעבודה ולהתקשרויות מול הרשויות, אחריות כוללת על כל האספקטים של הבטיחות, הנגישות והביטחון. לצורך כך יתקשר הספק עם ספקי משנה וכן עם אמנים, הכל בהתאם למפורט במכרז, במפרט השירותים המצורף כנספח א' להסכם זה ובהסכם זה על כל נספחיו, על פי דרישות המשרד.

1.2.6. **האחריות לביצוע השלם של הפעילות באופן מיטבי הינה של המציע הזוכה/ הספק.**

1.3. **הזמנות וטיפול במוזמנים לאירוע:**

1.3.1. סגל א' של המדינה ומוזמני ארגונים ועמותות מהארץ ומחול"ל זכאים לקבלת הזמנה לטקס וזאת באחריות המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים ומשרד התפוצות והמאבק באנטישמיות.

1.3.2. הכניסה לטקס הינה חופשית ללא תשלום ומותנית בהרשמה מראש ובבידוק בטחוני.

1.3.3. הספק יעניק עדיפות בכניסה לאורחים מוזמנים המוזכרים בסעיף 1.3.1 על פני אזרחים שאינם מוזמנים.

1.3.4. כניסת הקהל תהא בכפוף לאישור סופי של מנהל על הבטיחות, וגורמי הביטחון.

1.3.5. הספק יעצב הזמנה בהתאם למיתוג האירוע, יקים אתר הרשמה ייעודי הכולל ניהול והושבת קהל ביום האירוע, בכפוף לאישור המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.

1.4. **תיאום סיקור האירוע:**

1.4.1. הספק יהיה אחראי על יצירת קשר ותיאום עם גופי תקשורת ישראלים ובינלאומיים בעיתונות, ברדיו, בטלוויזיה ובאינטרנט, לצורך סיקור האירוע.

1.4.2. הספק יתאם את שידורו של המופע על-ידי גורמי רדיו ו/או טלוויזיה, כפי שייקבע בשיתוף והסכמה מלאה של המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.

הספק יאפשר, ע"י פיד או העלאת השידור לאוויר, את שידור האירוע ע"י ערוצי הטלוויזיה אשר יתאמו זאת עם המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים מראש – ללא תשלום נוסף.

1.4.3. הספק יקים מתחם עיתונאים מתוחם באמצעות חיבלול ויתאם את הצבת גורמי התקשורת עליה והכל לפי אישור גורמי הבטיחות.

1.5. **תיאום הסעות:**

- 1.5.1 הספק יהיה אחראי לכל שירותי ההסעה הכרוכים בהצלחת האירוע. בתוך כך ייכללו: הובלות ציוד וצוותים טכניים וכן הסעת משתתפי הבמה.
- 1.5.2 סעיף זה מתייחס ליום האירוע עצמו וכן לחזרות, ימי ההקלטות והכנות נוספות להם יידרש הספק לצורך אירוע זה.
- 1.5.3 הספק יהיה אחראי להבאת משתתפי במה מהשורה הראשונה (אומנים/ קובעי דעת קהל) מחו"ל כגון: דגלאס מריי, ארין מולן, הנסיך הירוק, גירי סנייפלד, מיים ביאליק ומקבילהם, כולל אירוח בארץ בימים שלפני האירוע ועד יממה לאחר מועד האירוע.

1.6 דרישות נגישות:

- 1.6.1 המציע נדרש לקיים את כל דרישות הנגישות בסעיף זה על חשבונו.
- 1.6.2 דרישות בתחומי נגישות השילוט והשיבה במקום האירוע:
 - 1.6.2.1 הצבת שילוט הכוונה וזיהוי למקום האירוע, למקומות הישיבה, לשירותים רגילים ונגישים ולעמדות מודיעין במקום, בהתאם לתקנות נגישות השירות ודרישות אלה.
 - 1.6.2.2 הצבת שילוט מותאם לחניה נגישה, בהתאם לתקנות נגישות השירות ודרישות אלה.
 - 1.6.2.3 הצבת 20 מושבים מותאמים. המושב המותאם יהיה כמפורט בתקנות התאמות נגישות לשירות.
 - 1.6.2.4 הסדרת אזור ישיבה נגיש (מיועד לאנשים המתניידים בכיסאות גלגלים ולמלוויהם), אשר ימוקם בזווית צפייה נוחה או ימוקם מעל משטח מוגבה ויהיה נגיש לפי הוראות ת"י 1918 חלק 3.2 בסעיף 2.9; ותקנות מקום שאינו מבנה. המשטח המוגבה יהיה בגובה שיאפשר צפייה במופע כך שאם הקהל עומד על רגליו, האירוע אינו מוסתר מפני הצופה עם המוגבלות.
 - 1.6.2.5 דרך נגישה לפי הוראות ת"י 1918 חלק 1 בסעיף 2.7 תקשר בין חניית הנכים לאזור הישיבה הנגיש כאמור בפסקת משנה (א), למתקני השירותים היבילים המותאמים, וכן לאזור מרכזי של האירוע.
 - 1.6.2.6 הוצבו במקום האירוע מתקני שירותים יבילים, יציב החייב שירותים יבילים מותאמים לשימוש אדם המתנייע בכיסא גלגלים, לפי אלה:
 - 1.6.2.7 יאפשרו שימוש עצמאי, לרבות אפשרות לסגירת הדלת ולנעילתה מבפנים;
 - 1.6.2.8 במידה והיה הפרש גובה בכניסה לתא השירותים, ייעשה שימוש בכבש יציב כדי לאפשר כניסה לתא.
 - 1.6.2.9 מיתקן שירותים יבילים מותאם אחד לפחות, יוצב בכל אחד מהאזורים שמוצבים בהם שירותים יבילים, וכן קרוב ככל האפשר לאזור הישיבה הנגיש.

- 1.6.3 דרישות בתחום המידע הכתוב והנשמע לפני האירוע ובמהלכו :
- 1.6.3.1 יש לפרסם את קיום האירוע, מועדו, והתאמות הנגישות המסופקות בו זמן סביר לפני האירוע.
- 1.6.3.2 בהזמנות המסופקות למשתתפים, ובכל אמצעי הפרסום לפני האירוע יש :
- 1.6.3.3 להפנות לאתר האינטרנט לקבלת מידע על התאמות הנגישות המסופקות באתר.
- 1.6.3.4 לפרסם מספר טלפון/כתובת מייל לשם בקשה לאספקת התאמה אישית לאירוע.
- 1.6.3.5 באירוע יש לספק מערכת עזר לשמיעה הכוללת 150 מקלטים הכוללים תרגום למספר שפות. מהם 1/3 מקלטים הכוללים לולאת השראה, ו- 2/3 מקלטים מסוג אוזניות. יש לספק סוג מערכת השמע בהתאם לנדרש בתקנות התאמות נגישות לשירות.
- 1.6.3.6 יסופק תמלול של כל האירוע על גבי מסך, כולל כל המידע הנמסר במערכות הקול לפני, במהלך ובתום האירוע. וכן הנחיות הבטיחות/ ביטחון.
- 1.6.3.7 בסרטונים המוצגים באירוע יוצגו כתוביות.
- 1.6.3.8 יסופק תרגום לשפת הסימנים, באמצעות מתרגם אשר ימוקם במקום שממנו יהיה ניתן לראותו בבירור, ככל האפשר, מכל מקום באתר, ובמידת הצורך תוך שימוש בתאורה ממוקדת.
- 1.6.3.9 המציע יהיה אחראי להנגשת השידור באמצעות כתוביות ורבע מסך בו מוצג תרגום לשפת הסימנים אשר יועברו מניידת השידור לכלל אמצעי התקשורת המשדרים – טלוויזיה ואינטרנט.
- 1.6.3.10 המציע יהיה אחראי להנגשת השידור באמצעות תיאור קולי של השידור אשר יעבור מניידת השידור אל ערוץ פייסבוק/ יוטיוב ייעודי.
- 1.7 **דרישות בתחום הבטיחות:**
- 1.7.1 גנראטורים וחשמל:
- 1.7.1.1 באחריות הספק לוודא אספקת חשמל העומדת בדרישות כל דין ושהינה בטיחותית לשימוש, תקינה, רציפה, יציבה ומספקת לכלל האמצעים המופעלים באירוע, כולל ניידות שידור, אמצעים היקפיים, מתחמי המשתתפים. כלל החזרות, המופע המקדים והאירוע יופעלו באמצעות גנרטורים מושתקים.
- 1.7.1.2 כלל האמצעים המופעלים באירוע יגובו על ידי מקור חשמלי באמצעות גנרטורים.
- 1.7.1.3 כלל אמצעי הגיבוי יפעלו לאורך כל ימי החזרות והאירוע וליד כלל מקורות החשמל יוצבו טכנאים אשר מוסמכים ומוכשרים לבצע הפעלה, תיקון, חיבור או ניתוק של מקור החשמל במידת הצורך.
- 1.7.1.4 כלל ציוד החשמל יהיה **מסוג מוגן מים**, תקין ובעל תקן כמתחייב.

פריסת החשמל תעשה בצורה בטיחותית ובהתאם להנחיות מנהל הבטיחות ובהתאם להנחיות הנגישות. עפ"י הצורך יש לתלות כבלי חשמל בגובה או להציבם בתוך תעלות דריכה (קאפות תקינות ושטוחות).

1.7.1.5 כלל תכנית החשמל לאירוע תאושר מראש על ידי מהנדס חשמל ותיבדק ע"י בודק חשמל סוג 2 לפחות ומנהל הבטיחות של האירוע. אין להתחיל עבודות ללא אישור זה.

1.7.1.6 לפני תחילת ההקמות יגיש הספק את אישור החשמל עבור האירוע לבקר הבטיחות מטעם המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים ויוודא העברת תכנית עדכנית בכל זמן ועפ"י צורך.

1.7.2 תאורת הטקס :

1.7.2.1 הספק יתקשר עם חברת תאורה איכותית ומנוסה בהתאם לתכנית התאורה והמפרט שיבנה מעצב התאורה.

1.7.2.2 באירוע תשולב תאורה מסוגים שונים אשר יוצבו בכל מתחם האירוע והבמה המרכזית, בהתאם לעיצוב המאושר ולרבות באמצעות תלייה על גבי טראסים/ מגדלים.

1.7.2.3 מפעיל התאורה יאושר מראש על ידי המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים. לבקשת המשרד, יעביר הספק פירוט על ניסיונו של מפעיל התאורה.

1.7.2.4 כלל מערכות התאורה יהיו מסוג מוגנים בפני חישמול עפ"י הגדרות חוק החשמל ותקנותיו.

1.7.2.5 תימנע ככל האפשר אפשרות מגע של קהל ועובדים בלתי מורשים עם אמצעי השליטה של התאורה באירוע.

1.7.2.6 ציוד תאורה שמגע אדם עימו עלול לגרום לכווייה ימוקם, ככל האפשר, בגובה שלא יקטן מ-2.20 מ' מעל פני הקרקע או המשטח שהקהל נמצא בו. אמצעי תאורה שיש הכרח למקמו על הבמה או על הקרקע, יוצב באופן שאינו מאפשר מגע אקראי עם קהל הניצב בסמוך לבמה או לאזור שאמצעי התאורה מוצב בו.

1.7.2.7 אין לתלות ציוד תאורה מעל אזורים הנגישים לקהל ללא אבטחה נוספת מפני הינתקות באמצעות כבל, שרשרת או אמצעי אחר, היכולים לשאת משקל שהינו פי 5 ממשקל הציוד שהם אמורים לאבטח. על אבזרים המשמשים לאבטחה כזו חלה חובת בדיקה תקופתית זהה לזו הנדרשת מאבזרי הרמה בהתאם לפקודת הבטיחות בעבודה.

1.7.2.8 אין משטחים מחזירי אור העלולים להטות את האלומה לכיוון הקהל.

1.7.3 תפאורה ואביזרים :

1.7.3.1 כלל התפאורה והאביזרים הנדרשים לטובת מימוש עיצוב הבמה

- ועיצוב התפאורה כפי שהוצג על ידי מעצב במה ומעצב התפאורה וכפי שאושר על ידי המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.
- 1.7.3.2 התפאורה והאביזרים יהיו באיכות גבוהה ויעמדו בכללי הבטיחות והתקן המחמירים ביותר.
- 1.7.3.3 כלל מפרט התפאורה והאביזרים, כולל הדמיות ושרטוטים מתאימים יאושרו על ידי המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים לפני תחילת הייצור שלהם. למען הסר ספק, במידה והספק יתחיל את ייצור את התפאורה או האביזרים לפני אישור המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים, הוא ישא על חשבונו בעלויות התיקונים אם ידרשו.
- 1.7.3.4 טכנאי גז מסוג מתקין רמה 2 יהיה נוכח במהלך כל ימי החזרות והאירוע ובכל הפעלה בשימוש מערכת גפ"מ.
- 1.7.3.5 כלל התפאורה תיבדק ותאושר עפ"י כל דין בעניינה וע"י בודקים מוסמכים והכל לפי העניין.

3. תיאור בעלי התפקיד הנדרשים:

3.1. מפיק:

היקף מינימאלי	תיאור הפריט
1	מפיק לכל הפקת האירוע מתחילתו ועד סופו

- 3.1.1. על המפיק לדאוג למימוש החזון ותוכנית הבמאי ויועץ התוכן לרמה האופרטיבית. המפיק נדרש לספק פתרון ועמידה מדויקת בדרישות המזמין ודרישות התכנית האמנותית כפי שבאים לידי ביטוי בתכנון האירוע ובדרישות הבמאי וזבאישור המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים תוך כדי העבודה.
- 3.1.2. על המפיק ללוות את הפעילות באולם שבו יתקיים האירוע, על פי לוחות הזמנים שיוגדרו מראש על ידי המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים בשיתוף משרד התפוצות והמאבק באנטישמיות.
- 3.1.3. המפיק, באישור נציג המשרד, יקבע לוח זמנים להקמות ופירוק, סילוק ציוד, ניקוי השטח והחזרת המצב לקדמותו, מול כל אחד מקבלני המשנה הפועלים בשטח ותוך בחינת הנזקים האפשריים ודאגה לתיקונם מול האחראי לנזקים. ביצוע התיקונים ככל שיידרשו, ייעשה בזמן אמת.
- 3.1.4. המפיק ילווה באופן צמוד את תהליך הפירוק בתום הטקס, עד להחזרת השטח לקדמותו וזאת במהירות האפשרית תוך התחשבות בפעילות השוטפת הנעשית במיקום האירוע הנבחר.
- 3.1.5. על המפיק להשתתף בישיבות הפקה וייעוץ במערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים או מחוצה לו ככל שיידרש ע"י מנהל האירוע.
- 3.1.6. על המפיק להשתתף בישיבות בפגישות הכנה ותיאום עם גורמים ביטחוניים המעורבים באירוע.
- 3.1.7. על המפיק להשתתף בפגישות תיאום ועבודה עם גורמי תקשורת המשדרים את הטקס, לרבות ערוצי רדיו וטלוויזיה.
- 3.1.8. על המפיק להשתתף בפגישות סטטוס ופגישות אישור תוכניות עם המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים ככל שנדרש.
- 3.1.9. המפיק יהא אחראי על תיאום התכנון, הביצוע והשילוב בין כלל הגורמים ברמה הכרונוולוגית, הטכנית והביצועית. עליו לבנות תכנית עבודה מפורטת הכוללת לוחות זמנים כדוגמת: סיורי ספקים, הצבת הציוד ובדיקתו, הפעלת הציוד וכח האדם ועוד ככל שיידרש.
- 3.1.10. המפיק ינהל את האירוע בכל הנוגע לשוטף הטכני והשוטף הביצועי (הקמות, ביצוע ופירוקים) תוך שמירה על לוי"ז מדויק.
- 3.1.11. במהלך האירוע, יהיה אחראי על תכנון זרימת קהל בין המתחמים השונים, תיחום ועיצוב השטחים הפתוחים, כולל גישה לבעלי מוגבלויות בכיסאות גלגלים.
- 3.1.12. חובה על המפיק שלא ינהל הפקתו של אירוע אחר ב-48 שעות לפני מועד

האירוע המרכזי בשבוע התפוצות ו-24 שעות לאחר סיום הטקס.

3.2. הבמאי:

היקף מינימאלי	תיאור הפריט
1	במאי לכל הפקת האירוע מתחילתו ועד סופו

- 3.2.1 בימוי הטקס.
- 3.2.2 כתיבת רעיון/קונספט אמנותי בשיתוף עם יועץ התוכן.
- 3.2.3 אחריות על תחקיר
- 3.2.4 אחריות על כתיבת טקסטים וספר במה.
- 3.2.5 אפיון התוכן הוויזואלי.
- 3.2.6 תיאום קשר ופיקוח עם בימאי השידור והצלמים.
- 3.2.7 עבודה ותאום מול מפיק הסרטונים.
- 3.2.8 פיקוח ומעקב במהלך בניית התפאורה, עפ"י המפרטים שסוכמו בין המציע למנהל האירוע.
- 3.2.9 השתתפות במפגשים ובישיבות ע"פ הנדרש.
- 3.2.10 השתתפות בהליך הכנת הסרטונים והתוכן הוויזואלי שיוצגו בטקס.
- 3.2.11 אחראי על תכנון וביצוע של פתיח-סגיר ואות פתיחה בטקס, בתיאום עם מפיק הסרטונים.
- 3.2.12 תאום עם האמנים, קובעי דעת הקהל והמומחים המקצועיים שייבחרו ונוכחות בעת חזרות מקדימות/הקלטות באולפני וידאו וסאונד.
- 3.2.13 תאום וקביעת לוחות זמנים בשיתוף עם המפיק.
- 3.2.14 משלוח, העברת ואישור חומרים אמנותיים שונים מול מנהל האירוע.
- 3.2.15 השתתפות, ניהול חזרות עפ"י הנדרש.
- 3.2.16 פעילות משרדית נצרכת, הדפסות ליון אפים, תסריטים, דברי קישור וספר במה.
- 3.2.17 אחריות על איתור ובחירת בעלי המקצוע מתאימים ומקצועיים בתחום התוכן: יועץ תוכן, מעצב תאורה, מעצב תפאורה, עוזר/י במאי, מתאם/י הפקה, מנהלי במה (משלחים).
- 3.2.18 הבמאי יהיה אחראי ליצירה וניהול תוכן הפאנלים המקצועיים.
- 3.2.19 הבמאי יהיה אחראי לכל הפעילות הכרוכה בבימוי האירוע, הכוללת פעילות לוגיסטית, שליטה בכל גורמי ההפקה בקונטרול, בבמה ומאחורי הקלעים ופעילות תרבותית-אמנותית.
- 3.2.20 הבמאי יידרש להציג למשרד במסגרת הצעת המחיר תכנית בימוי מעודכנת לרבות נספח תקציבי עדכני בנוגע לאלמנטים המצויים באחריותו.
- 3.2.21 על הבמאי לקבל את אישורו של המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים, המשמש כ"עורך ראשי", לפני קבלת החלטות הנוגעות לגיבוש התכנים וביטויים האומנותי ובכלל זאת, הבמאי מתחייב לפעול בהתאם להנחיות המשרד בכל שלב בנוגע לתחומי התוכן.

- 3.2.22. על הבמאי לספק למערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים, על פי דרישתו, שירותי בימוי לאירוע המרכזי בשבוע התפוצות לשנת 2025, בהתאם למפורט להלן:
- 3.2.22.1. להציע רעיונות לתפיסה הכוללת של האירוע ולבצעם באופן מיטבי וכל זאת באישור המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.
 - 3.2.22.2. להשתתף בישיבות הפקה בכל מקום שיידרש עד לסיום האירוע, ובישיבות סיכום והפקות לקחים ככל שהדבר יידרש על ידי המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.
 - 3.2.22.3. להציג למשרד תכנית כוללת בהתאם ללוח הזמנים שיקבע ע"י המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.
 - 3.2.22.4. בחירת קובעי דעת קהל, מומחים מקצועיים, אמנים וקטעים מוסיקליים ואמנותיים לטקס, באופן ובתדירות שיידרשו על ידי המשרד, בכפוף לאישור המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.
 - 3.2.22.5. ללוות ולביים את הסרטונים וההדמיות שיופיעו ויוקרנו על גבי המסכים השונים.
 - 3.2.22.6. להשתתף בסירי שטח מקדימים במקום הטקס עם גורמים נוספים הנוטלים חלק בטקס, ככל שהדבר יידרש על ידי המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.
 - 3.2.22.7. להשתתף בחזרות לקראת הטקס שייערכו על ידי גורמים נוספים הנוטלים חלק באירוע כגון אמנים, להקות ריקוד וכיו"ב.
 - 3.2.22.8. לנהל את כל החזרות, שייערכו לקראת הטקס לרבות חזרה כללית שתערך ביום האירוע.
 - 3.2.22.9. הכנת מפרטים של פריטים אומנותיים הדרושים לטקס.
 - 3.2.22.10. לפקח על כל האלמנטים האומנותיים והתכניים באירוע ובכלל זה העמדה, מצגות, מקהלות, זמרים, שחקנים, אמנים, קובעי דעת קהל, מומחים מקצועיים, מנהל טכני, וכל דבר נוסף שיידרש על ידי מנהלת המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים או מי מטעמה, כחלק מהתפיסה האומנותית.
 - 3.2.22.11. להכין ספר במה כולל הדפסתו, עדכנו והפצתו בין הגורמים הרלוונטיים כפי שיידרש.
 - 3.2.22.12. לעבוד בשיתוף פעולה מלא עם ספקים נוספים שייבחרו מטעם המשרד, לרבות ישיבות מקדימות עם ניידות השידור או כל גורמי שידור אחרים.
 - 3.2.22.13. פיקוח על ההקלטות באולפני עריכת וידאו ועריכת סאונד.
 - 3.2.22.14. נוכחות ופיקוח על הקלטות אומנים ומקהלות באולפני ההקלטה.
 - 3.2.22.15. נוכחות בשלבי ההקמה הטכנית, על-פי צורך.
 - 3.2.22.16. תפעול האירוע ופיקוח על הצוותים בעמדת הקונטרול, ברחבה ומאחורי הקלעים בחזרה הכללית ובזמן השידור עצמו.
 - 3.2.22.17. הצגת לוי"ז ודיווח שוטף ועדכני למערך לטקסים ולאירועים

ממלכתיים ככל שיידרש.

3.2.23. חובה על הבמאי להיות זמין בצורה מלאה במהלך השבוע האחרון טרם האירוע. חובה על הבמאי שלא לביים אירוע נוסף ב- 48 השעות שלפני האירוע.

3.3. ביצוע תחקיר

3.4. צוות אמנותי (באחריות הבמאי):

מס"ד	תיאור הפריט	היקף מינימאלי נדרש:
	יועץ תוכן	1
	כותב טקסטים	1
	תחקירן	1
	במאי שידור	1
	מעצב תפאורה	1
	מעצב תאורה	1
	מנהל מוסיקלי	1
	עוזרי במאי / מתאמי הפקה	בהתאם להצעת המציע
	מנהלי במה	בהתאם להצעת המציע
	לשונאית	1
	מתרגם לאנגלית	1
	מפיק מנהל לשולחנות העגולים ולפאנלים המקצועיים	2
	צוות ביוטי (איפור, שיער והלבשה)	בהתאם להצעת המציע

3.4.1. עבודת הצוות בין במאי האירוע לבין בעלי התפקידים שפורטו לעיל צריכה להיעשות בשיתוף פעולה מלא תוך תיאום והבנה מוחלטת.

3.4.2. במאי שידור – אשר יבנה את תכנית המצלמות באירוע ויביים את השידור מניידת השידור במהלכו. במאי השידור יהיה נוכח בחזרה הגנראלית וכן יהיה שותף מלא לתכנון הבמה והמתחם. במאי השידור יהיה בעל ניסיון באירועים דומים. זהות במאי השידור תאושר על ידי המזמין עד ל- 15 יום לפני מועד השידור.

3.4.3. מעצב תפאורה – אשר יתרגם את חזונו של הבמאי על הבמה באמצעות עיצוב התפאורה. במסגרת תפקידו עליו לתכנן ולהכין את מפרטי התפאורה הכוללים: תכנונים הנדסיים בטיחותיים, שרטוטים, הדמיות ובינוי. לתת מענה לצרכים הקבועים בטקס בכל הנוגע לתפאורה, לפקח על תהליך הייצור והקמת התפאורה ולייעץ בכל הנוגע לתכנים גראפיים על גבי מסכי הווידאו ושילובם בתפאורה. על מעצב התפאורה ללוות ולפקח אחר הסט המלא באתר הטקס במהלך ההקמות ועד סיום האירוע.

3.4.4. מעצב תאורה – אשר יתרגם את חזונו של הבמאי באמצעות צבע ואור. במסגרת תפקידו עליו לתכנן ולהכין את מפרטי התאורה הכוללים: תכנונים הנדסיים בטיחותיים, שרטוטים, הדמיות ובינוי, ולתכנן באופן מדויק את

- גופי התאורה לצורך הארת האלמנטים האומנותיים בכל תמונה בטקס וכן, להתאים את תאורת הבמה שתאפשר את שידור האירוע בטלוויזיה ובערוצי המדיה השונים. על מעצב התאורה ללוות ולפקח אחר הסט המלא באתר הטקס במהלך ההקמות ועד סיום האירוע. זהות מעצב התאורה תאושר על ידי המזמין עד ל- 30 יום לפני מועד השידור.
- 3.4.5 מנהל מוסיקלי – אשר יבחר את ההרכב המוסיקלי אשר יכלול נגנים, יבצע עיבודים מוסיקליים בתיאום עם הבמאי וברוח האירוע. כמו כן, במסגרת אחריותו יבצע חזרות והקלטות באולפן כנדרש, חזרות ובאלאנסים ככל שיידרש וינצח על ההרכב המוסיקלי במהלך הטקס. זהות המנהל המוזיקלי תאושר על ידי המזמין עד ל- 30 יום לפני מועד השידור.
- 3.4.6 עוזר במאי / מפיק אומנותי – גיוס אמנים, תיאום הקלטות, תיאום תלבושות, תיאום והפקת הקלטות באולפן, תכנון וביצוע לוו"ז חזרות, סיוע לבמאי בכל פעולות הבימוי, פיקוח תסריט, חזרות וליין אפ, תיאום הצוותים על הסט. **השירותים יכולים להתבצע על ידי עובד אחד / שניים, בהתאם להצעת המציע.**
- 3.4.7 מנהלי במה/ מנהלי פאנלים ושולחנות עגולים (לפחות 2) – אמונים על התנהלות הבמה, שילוח האמנים וקשר ישיר עם הבמאי במהלך המופע.
- 3.4.8 לשונאית – אחראי על עריכה לשונית, תיקון שגיאות תחביריות ודקדוקיות ושיפור בהירות הטקסט בכלל התוכן האומנותי, לרבות: דברי הנחייה, קריינות בסרטים וכו'.
- 3.4.9 מתרגם ת – תרגום מקצועי של טקסטים מעברית לאנגלית באופן מדויק, איכותי ונאמן למקור, תוך התחשבות בהקשר התרבותי, בסגנון ובקהל היעד לכלל התוכן האומנותי, לרבות: דברי הנחייה, תמלול, כתוביות בסרטים וכו'.
- 3.4.10 יועץ תוכן לפאנלים המקצועיים – אחראי לבניית המושבים בוועידה המקצועית שתתפרס על פני שלושה אולמות צד. בכל אולם יתנהל מושב שיעסוק בפן אחר של הנושא המרכזי. על היועץ יהיה לבנות את המושבים מבחינת התוכן, בחירת האומנים/חוקרים/קובעי דעת קהל מהארץ ומח"ל וניהולם.
- 3.4.11 צוות ביוטי - מתן שירותי איפור, שיער וסטיילינג למשתתפי הבמה באירוע באופן מקצועי ותואם את אופי האירוע. גודל צוות הביוטי יוגדר ע"י המציע ויאושר ע"י מנהל האירוע.
- 3.4.12 למען הסר כל ספק, מובהר בזאת כי מקום העבודה העיקרי של הבמאי, המנהל האומנותי וצוותם לא יהיה במשרדי המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים וכי לא יוקצה לו חדר או מקום עבודה במשרד, והוא לא יהיה זכאי לקבל כל שירותי מזכירות מן המשרד, לרבות טלפונים והדפסות.

3.5 צוות הפקה טכני :

מס"ד	תיאור הפריט	היקף מינימאלי
	מפיק טכני	1
	עוזרי הפקה	בהתאם להצעת המציע
	מנהלי במה במתחמי הכנסים	2
	מפיק לניהול קהל לפני וביום האירוע	1

3.5.1. במסגרת השירותים המציע יעסיק על חשבונו צוות הפקה טכני שילווה את ההפקה בשטח לאורך כל הפעילות, כולל בהליך הפירוק.

3.5.2. הצוות יכלול מפיקים טכניים בעלי ניסיון בהפקות ואירועים מסוג השירותים המבוקשים, אשר עסקו בכך במשך השנתיים האחרונות. על המציע לפרט לגבי הצוות המקצועי על גבי חוברת ההצעה. הצוות יאושר על ידי המשרד ובשום מקרה לא יעסיקם ללא קבלת אישור מראש ובכתב מטעם המשרד.

3.5.3. המציע יציין בחוברת ההצעה בין היתר את בע"ת הבאים : מפיק טכני (מפיק שטח), עוזרי הפקה, מנהלי במה במתחמים הכנסים ומפיק לניהול קהל.

3.5.4. 3.5.5 עובדי המפיק ומי מטעמו וכן עובדי ספקי משנה או מי מטעמם, אשר יעבדו במהלך האירוע יופיעו בהופעה ייצוגית ומכובדת : חולצה ומכנסיים שחורים ונעליים סגורות. מפיק לניהול קהל באירוע יהיה אחראי על תיאום הקשר עם המוזמנים לאירוע, באמצעות אנשי קשר מארגונים ועמותות. המפיק לניהול קהל יהיה אחראי על ניהול זרימת המשתתפים באירוע החל מהגעתם ועד לסיומו של האירוע. ניהול הקהל כולל : הקמת אתר הרשמה ייעודי, אישור הרשמה והנפקת ברקוד למשתתפים, סריקת ברקודים בכניסה לאירוע, עמדת רישום וקבלת האורחים, ניהול הגעת המשתתפים למתחם כולל חלוקת המשתתפים לשולחנות עגולים ופאנלים. כמו כן, זרימת הקהל לאורך כל האירוע, ניתוב המשתתפים לארוחות וניהול הושבת קהל באולם באירוע ערב.

3.5.6. נוכחות בעלי תפקידים קריטיים :

3.5.6.1. על המפיק ועוזרי ההפקה להיות נוכחים במהלך כל ימי ההקמות והפירוקים, ובהתאם לצורך.

3.5.6.2. ביום החזרה הגנרלית ויום האירוע המציע יעמיד לפחות 4 עוזרי הפקה ו/או בהתאם לצורך.

3.5.6.3. כלל בעלי התפקידים (מפיק, עוזרי הפקה, מנהי במה במתחמים השונים, מנהל קהל) צריכים להיות נוכחים בימי החזרות וביום האירוע במיקום האירוע.

3.6. בעלי תפקידים בתחום הבטיחות:

היקף מינימאלי	תיאור הפריט
1	בעל מקצוע מוסמך כהגדרתו בחוק רישוי עסקים ופריט רישוי משטרת ישראל 7.7 ה'
1	מהנדס בניין אזרחי רשוי/ רשום במדור להנדסת מבנים (קונסטרוקציה) "
1	בדיקת קונסטרוקציה
1	בודק חשמל סוג 2 לפחות בעלי רישיון בהתאם לדרישות חוק החשמל ותקנותיו"
1	בדיקת מערכת החשמל
2	בעל אישור כשירות בתוקף, עבר השתלמות ייעודית בתחום אירועים המוניים"
2	ממונה בטיחות
1	מורשה לנגישות שרות ומתו"ס- מבנים, תשתיות וסביבה הוא רשום במדור מורשים לנגישות מבנים, תשתיות וסביבה בפנקס המהנדסים והאדריכלים
1	יועץ נגישות
בהתאם לצורך	בודק מכוונת ואבזרי הרמה
1	בודק מכוונת הרמה מוסמך
1	בודק גפ"מ סוג 2 או אישור מעבדה
1	בודק גפ"מ

3.6.1 מנהל בטיחות: הספק יעסיק מנהל בטיחות, העומד בכל התנאים הבאים:

3.6.1.1 בעל תעודת מהנדס בטיחות הרשום במדור בטיחות או מהנדס הרשום במדור מבנים רשום/רשוי או בקר מהנדס/

3.6.1.2 בעל ניסיון מוכח של 3 שנים לפחות עד למועד האחרון להגשת ההצעות, בעבודה כמנהל/ממונה על בטיחות באירועים/

3.6.2 המנהל יהיה אחראי על ניהול כל היבטי הבטיחות הקשורים לטקסים כולל תכנון הבטיחות (תכניות ויישומם), בטיחות במהלך עבודות ההקמה, בטיחות במהלך האירוע, הקהל, המציגים והצוות הטכני ובטיחות בעבודות הפירוק. מודגש פעם נוספת כי "האירוע" משמעותו גם עבודות ההקמה, ההכנות והחזרות לטקסים

3.6.3 תפקידי מנהל הבטיחות:

3.6.3.1 בתקופת ההתקשרות, מנהל הבטיחות יהיה אחראי על מתן מענה בטיחותי כולל.

3.6.3.2 מנהל הבטיחות הינו העומד בראש שרשרת בעלי המקצוע בנושא הבטיחות ומשמש מנהל הבטיחות ויהיה אחראי לכך שההכנות והביצוע של הטקס ייעשו בהתאם לדרישות כל דין תקנים הרלוונטי על כל פרטיו ודקדוקיו, לרבות ניהול סיכוני בטיחות לצוות ההפקה, המופיעים והקהל, גיבוש ובחינת יישום הבקורות למניעת התממשות גורמי הסיכון, תיאום עם כל הרשויות הרלוונטיות והכנת תכנית בטיחות (שרטוט וכתובה) וכו' באיכות הגבוהה ביותר לרבות כל המפורט להלן (מובהר), כי ככל שמנהל הבטיחות אינו מוסמך לבצע את אחת הפעילויות המופיעות להלן בעצמו, עליו לוודא כי מהנדס הקונסטרוקציה או מהנדס החשמל, או כל גורם מוסמך אחר, יבצעו פעילות זאת.

- 3.6.3.3 מנהל הבטיחות יהיה מנהל על הבטיחות הכולל לכל הפרויקט יבנה תכנית בטיחות כוללת הכוללת את ההקמה והפירוק, המתקנים השונים, הטקס, הקהל, המופיעים וכו'. יכתוב דוחות וסיכומים בנושאי הבטיחות השונים בהתאם לצורך.
- 3.6.3.4 יוכל להיעזר ביועצי משנה כגון: מהנדס אזרחי, ממונה על הבטיחות וגהות בעבודה, בודק החשמל סוג 2 לפחות, מהנדס חשמל, מהנדס מכונות, יועץ תאורה, יועץ נגישות, בודק גז וכו'.
- 3.6.3.5 ככלל כל אישורי הבטיחות, הדוחות השונים והמסמכים בנושאי בטיחות יועברו ליועץ מטעם המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים על ידי מנהל על הבטיחות לאחר שאושרו על ידו ובחתימת ידו.
- 3.6.3.6 תיאום עם כל הרשויות הרלוונטיות ביחס לארגון הטקס לרבות משטרת ישראל, כוחות הביטחון, הרשות המקומית, כיבוי אש, וכל גורם אחר המאשר או מעורב באישור טקסים מסוג זה (לרבות אם נדרשת עמדה או המלצה בעניינם), ומתן את כל האישורים והגשת כל המסמכים והתכניות הנדרשים לרשויות אלו, בהתאם לדרישתם ובכתב, עד לקבלת כל האישורים הסופיים (והבלתי מותנים) הנדרשים מרשויות אלו לקיום הטקס.
- 3.6.3.7 הכנת תיק בטיחות הכולל, בין השאר: מפרטים כתובים, תכנית בטיחות מילולית שתכלול פרק בניהול סיכונים ותוכנית בטיחות משורטטת בהתאם להנחיות המשרד הכוללות את כל המתקנים והכלים שנעשה בהם שימוש בטקס ואת הדרישות המלאות שדורשת משטרת ישראל בהתנהלות מולה בכל הטקס, חתומה ע"י בעל מקצוע מוסמך.
- 3.6.3.8 כתיבת דו"ח סקר מפגעים וניהול סיכונים בסטנדרט הגבוה ביותר אשר עותק ממנו יועבר למנהל ההתקשרות מטעם המשרד.
- 3.6.3.9 מתן אישור בטיחות סיום עבודות ההקמה ומתן אישור לפני הטקס, וקיומו של סיור עם כל הגורמים הרלוונטיים לאישור מלא לפני תחילת הטקס.
- 3.6.3.10 אישור הבטיחות האמור לעיל, יכלול אישור בכתב על יציבות ותקינות המבנים, קונסטרוקציות או המתקנים והתאמתם לתנאי הטקס. מגבלות לשימוש במתקנים יינתנו על ידי בונה המתקן. האישורים יגובו בחישובים סטטיים, בחישובי תכן וחישובי עומסים רלוונטיים שיבוצעו ע"י מהנדס הקונסטרוקציה מטעם בונה המתקן
- 3.6.3.11 יידוע שוטף ורצוף של כל הגורמים הרלוונטיים בדבר מגבלות השימוש במבנים או במתקנים, הדרכת הסדרנים וצוות הטקס, ואם המגבלות חלות על הקהל – יש לתת להן פומבי באמצעי נאות, כגון הצבת שלטי אזהרה בולטים ליד המבנה או המתקן.
- 3.6.3.12 ליווי צמוד של שלבי תהליך הקמת הקונסטרוקציות בשטח ומתן דגשים הנדסיים ובטיחותיים (חישובים סטטיים). מתן הדרכות לקבלנים עפ"י אופי עיסוקם ופיקוח במהלך ההקמה עפ"י פקודת הבטיחות בעבודה, ככל

שיידרש.

3.6.3.13 ביצוע ביקורות מקדימות רצופות ושוטפות לפני שלבי סיום ההקמות ומתן אישור סופי יום לפני הטקס.

3.6.3.14 לפני ובמהלך הטקס יוודא מנהל הבטיחות עמידה במגבלות השימוש, וזאת על ידי אמצעים כגון גידור, הצבת סדרנים, שילוט אזהרה, שילוט הכוונה, שימוש במערכת כריזה ואמצעים מתאימים אחרים המבטיחים כי כל המגבלות יישמרו.

3.6.3.15 מתן אישורים בטיחותיים על פי ביצוע בשלבי ההקמה ועד לסיום העבודה הכולל.

3.6.3.16 מנהל על הבטיחות יהיה זמין לטובת האירוע ככל הנדרש וככל שיידרש, יבצע סיורי שטח מקדימים באתר הטקס, וזאת בנוסף לנוכחותו הרציפה והשוטפת בשטח כנדרש במקומות אחרים שהוגדרו, לרבות ליווי הטקס בפועל כולל נוכחות מלאה ביום הטקס, וכן בחזרות במתחם הטקס.

3.6.3.17 בדיקת קונסטרוקציה מלאה ובדיקת בטיחות של כל המתקנים (לרבות אוהלים ומשקולות לאוהלים, יודגש כי לא ניתן לתקוע יתדות) שנבנו וייבנו במתחם הטקס ומתן אישור קונקרטי לכל אחד מהמתקנים, בכפוף לבחינת החישובים הסטטיים שיוגשו ע"י מהנדס הקונסטרוקציה מטעם בונה המתקן.

3.6.3.18 ליווי שלבי פירוק הטקס עד השבת האתר לקדמותו.

3.6.3.19 הכנת נספח בטיחות להתקשרות עם ספקים/ קבלני משנה, בתחומים השונים, מתן הסברים ווידוא שגורמים כאמור מודעים לכל הדרישות בהקשרים הבטיחותיים ללא יוצא מן הכלל, לרבות חתימה על התחייבויות והצהרות מתאימות.

3.6.3.20 מתן אישור בטיחות סופי, לחזרות ולאירוע כולו על כל מרכיביו.

3.6.3.21 השתתפות בישיבות וביצוע מטלות נוספות בהקשר הבטיחותי בהתאם לדרישות מנהל ההתקשרות מטעם המשרד.

3.6.3.22 ביצוע כל פעולה הנדרשת במישרין או בעקיפין לצורך עמידת הטקס בסטנדרט הבטיחות הגבוה ביותר המתחייב מאופיו וממהותו.

3.6.3.23 מנהל הבטיחות מאושר לעבודה בטקס על ידי הנהלת האתר.

3.6.3.24 על מנהל הבטיחות לעמוד בכל דרישה אשר תידרש על ידי המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.

3.6.4 מהנדס אזרחי רשוי/רשום (להלן - המהנדס):

3.6.4.1 הספק יעסיק מהנדס בניין אזרחי רשוי/רשום במדור להנדסת מבנים

(קונסטרוקציה), העומד בתנאים הבאים:

3.6.4.1.1 בעל ניסיון של שנתיים לפחות עד למועד האחרון להגשת הצעות,

בעבודות לבדיקת קונסטרוקציה באירועים. שימש

כקונסטרוקטור בשנתיים האחרונות של לפחות 3 אירועים.

- 3.6.4.1.2 כתנאי לחתימה על הסכם ההתקשרות, המשרד יבחן את עמידתו של המהנדס ה המוצע בדרישות אלו, ורשאי לדרוש מהספק להחליף אותו.
- 3.6.4.1.3 המהנדס, יהיה אחראי לבדיקת כל התכניות הרלוונטיות לתחום מומחיותו (לרבות: גשר תאורה, טריבונות, פיגומים, תפאורה ובמות, כל מבני הטקס), לפני שתוגשנה לאישור המשרד, ולהגשתן בצירוף אישורו החתום כי מצאן בטוחות ותואמות את דרישות הרשויות הרלוונטיות, לרבות דרישות משטרת ישראל וגורמי הביטחון בענייני אבטחה.
- 3.6.4.1.4 למען הסר ספק, הקביעה איזו תכנית צריכה להיות מוגשת בחתימת המהנדס, מסורה למפיק, והכל מבלי לגרוע מהוראות כל דין בנושא זה, ומבלי לגרוע מסמכותו של המשרד להורות למפיק בפועל על הגשת תכניות נוספות בחתימת מהנדס.
- 3.6.4.1.5 יכין חישובי עומסים ותכן למתקנים הנבנים באתר, ויבצע פיקוח עליון.
- 3.6.4.1.6 המהנדס יהיה זמין לטובת הטקסים ככל שיידרש, וזאת בנוסף לנוכחותו בשטח כנדרש במקומות אחרים שהוגדרו.
- 3.6.5 בודק חשמל סוג 2 לפחות:**
- 3.6.5.1 הספק יעסיק בודק חשמל (בודק סוג 2 לפחות -רשאי לעסוק בבצוע בדיקות בכל מתקן חשמלי) בעל אישור בתוקף, העומד בתנאים הבאים: בודק חשמל סוג 2 לפחות בעלי רישיון בהתאם לדרישות חוק החשמל ותקנותיו" ביצע בשנתיים האחרונות בלפחות 3 אירועים כתנאי לחתימה על הסכם ההתקשרות יבחן המשרד את הסמכת הבודק המוצע.
- 3.6.5.2 תפקידי בודק החשמל:
- 3.6.5.2.1 יהיה אחראי לביצוע בדיקות מערכת החשמל הרלוונטיות, הכוללות: מיקום וגודל הגנרטורים בטקסים; פרטי הארקות; סוג הלוחות הראשיים באירוע (MAINS); לוחות המשנה ("רובוטים") וכו'.
- 3.6.5.2.2 בודק החשמל יהיה זמין לטובת הטקסים ככל שיידרש, וזאת בנוסף לנוכחותו בשטח כנדרש במקומות אחרים שהוגדרו.
- 3.6.5.2.3 על המהנדס לעמוד בכל דרישה אשר תידרש על ידי מטעם המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.
- 3.6.6 ממונה בטיחות וגהות בעבודה:**
- 3.6.6.1 הספק יעסיק ממונה על הבטיחות בעבודה בעל אישור כשירות מפע"ר בתוקף, העומד בכל התנאים הבאים:
- 3.6.6.1.1 בעל אישור כשירות בתוקף.

- 3.6.6.1.2 בעל ניסיון מוכח של 3 שנים לפחות עד למועד האחרון להגשת ההצעה.
- 3.6.6.1.3 ביצוע בשנתיים האחרונות של לפחות 3 אירועים שנמשכו לפחות שעה שבהם נכחו קהל של לפחות 2000 איש.
- 3.6.6.2 הכנת תכנית ארגון אתר לבטיחות, בהתאם לסעיף 166 תקנות הבטיחות בעבודה (עבודות בניה), התשמ"ח 1988 והנחיות להכנת תכנית ארגון בטיחותי של אתר בניה.
- 3.6.6.3 הכנת תכנית לניהול הבטיחות באתר ההקמה וביצוע בקרה על קיום התוכנית במלואה התוכנית תכלול את המענה הרפואי במהלך ההקמות באתר ונוהל חירום.
- 3.6.6.4 כתיבת נהלי בטיחות בעבודה בהתאם לגורמי הסיכון ושיטות העבודה שיזוהו במסגרת ניהול הסיכונים בתוכניות השונות.
- 3.6.6.5 יהא אחראי על כללי בטיחות וגהות של העובדים בשטח, על מתן ייעוץ והדרכת כל העובדים, ידאג לשלומם וביטחונם של העובדים, יתריע בפני סכנות ויפעל לקיום ההוראות והתקנות של הבטיחות בעבודה.
- 3.6.6.6 הממונה על הבטיחות יהיה נוכח במתחם העבודה במיקום הטקס מתחילת ההקמות ועד לסיום הפירוק
- 3.6.6.7 מכורח החוק נדרש לנהל את הבטיחות בעבודה בכל שלבי העבודה לשם כך, כאמור, נדרש הספק להכין תכנית ולבצעה .
- 3.6.6.8 בכל ימי ההקמה והפירוק מלווה בממונה בטיחות בעבודה צמוד בשטח .
- 3.6.6.9 תיעוד המסמכים כולל: תיעוד הדרכות לכל הנמצאים באתר, הסמכות נדרשות(גובה, מנופים, מע"ר, מסגרים וכו') תסקירי בדיקה לכל הציוד החייב בדיקה שנמצא באתר כולל רכבים.
- 3.6.7 יועץ נגישות שרות ומתו"ס:**
- 3.6.7.1 הספק ישכור את שירותיו של יועץ נגישות מוסמך ובעל תעודה.
- 3.6.7.2 מורשה לנגישות שרות ומתו"ס-מבנים, תשתיות וסביבה הוא רשום במדור מורשים לנגישות מבנים, תשתיות וסביבה בפנקס המהנדסים והאדריכלים יועץ הנגישות יכין תכנית נגישות מקיפה וכוללת, העומדת בהוראות החוק והתקנות.
- 3.6.7.3 בתכנית יש לכלול שרטוטים והדמיות של פתרונות ההנגשה השונים וכן תכנית כתובה המפרטת את כלל מרכיבי הנגישות בטקס. התוכנית תוגש לאישור המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים לפני האירוע.
- 3.6.7.4 יועץ הנגישות או מי מטעמו יקבל את פניות המוזמנים בנוגע להתאמות פרטניות לנגישות וינחה בהתאם את הספק.

3.6.7.5 מענה לפנייות מוזמנים יענה באמצעות דוא"ל או שיחת טלפון עד 48 שעות ממועד הפנייה. עותק מהפנייה והתשובה יועבר במקביל ל המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים לצורך בקרה.

3.6.7.6 הספק מחויב לבצע כל התאמת נגישות שתוגדר לו על ידי יועץ הנגישות. בכל מחלוקת בין יועץ הנגישות לבין הספק, ההכרעה נתונה בידי המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.

3.6.7.7 הספק מחויב לספק מתרגמת לשפת הסימנים, תמלול מלא של האירוע בעברית ובאנגלית ולספק הנגשת שמע לתרגום סימולטני בעברית ובאנגלית.

3.7 לוגיסטיקה

לוגיסטיקה- בינוי במה, תפאורה והצבת ציוד טכני/לוגיסטי במתחם האירוע (בהתאם להצעת הבמאי, המנהל האומנותי והמציע):

מס"ד	תיאור הפריט
א.	אולם גדול המכיל עד 1,000 מקומות עבור המופע המרכזי
ב.	2 אולמות (עד 250 איש לכל אולם) עבור הפאנלים המקצועיים
ג.	טרקלין לאירוח VIP
ד.	שושנת דגלים
ה.	תרנים כולל דגלים מגוונים
ו.	סידור פרחים לאולמות הכנסים
ז.	זרים/ תשורות
ח.	ריהוט מותאם לאולמות הכנסים
ט.	כורסא מהודרת למשתתפי הפאנלים
י.	בינוי במה ותפאורה, על פי הצעת הבמאי והמנהל האומנותי ולפי מפרטים כולל פיסולים/הדפסות/ תפאורה/במות ועוד
יא.	מחסום באורך 200 ס"מ גובה 120 ס"מ (כולל כיסויים מבד ויסטרה לבן) בהתאם הצורך
יב.	מחסום באורך 200 ס"מ גובה 100 ס"מ (כולל כיסויים מבד ויסטרה לבן) בהתאם הצורך
יג.	גנרטור 250 KVA מושתק לא מסונכרן (גנרטור גיבוי) + מפעיל
יד.	חבלול דקורטיבי מהודר בצבע אחיד, בהתאם לצורך
טו.	טראסים ותאורה בהתאם לתכנית התאורה
טז.	במת הרמה/גיני לתליית תאורה – בהתאם לצורך
יז.	מכשירי קשר לתקשורת פנימית של ההפקה
יח.	פודיום מהודר למנחה
יט.	עיצוב מלא הכולל מיתוג, שילוט וכיבוד מתחם התכנסות הקהל
כ.	אבזור מלא של חדרי האומנים הכולל מראות, סטנד תלבושות, מחיצות, כיבוד וכל מה שנדרש בהתאם לצורך
כא.	ציוד טכני מלא להגברה ותאורה בהתאם למפרטים הנגזרים ממעצבי התאורה והתפאורה וכולל לאולמות הכנסים בהם יתקיימו פאנלים מקצועיים
כב.	שכירת 300 מקומות חנייה לאורחי VIP ולחניות אוטובוסים

- 3.7.1 על הספק לספק את כלל הרכיבים המפורטים לעיל ובהתאם לתכנית האומנותית, מפרט עיצוב הבמה והאולמות, מפרטי ההגברה, ההקרנה והתאורה ותכולת הריהוט, הציוד, המזון והמעטפת הנדרשים להצלחת האירוע כל כלל מרכיביו.
- 3.7.2 שילוט, מיתוג ועיצוב מתחם האירוע, אולמות הכנסים והשטחים הפתוחים (מבואת ההתכנסות). השילוט ייעשה בהתאם להנחיות מנהל הבטיחות ומנהל האירוע מטעם המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.
- 3.7.3 הספק יתחום מתחם ישיבה מיוחד עבור אח"מים.
- 3.7.4 הספק יקים במה, עמודי/מגדלי תאורה ואמצעים לוגיסטיים אחרים ע"פ דרישות מעצב התפאורה/ התאורה, הבמאי והמערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.
- 3.7.5 הספק יבנה את התפאורה על פי התכניות שיוגשו על ידי מעצב התפאורה שייבחר.
- 3.7.6 הספק ידאג לכבש (רמפה) רחב, יציב ותקין עבור בעלי מוגבלויות עם כיסא גלגלים בכניסה לאתר וכן עלייה נגישה לבמת האירוע (במידת הצורך), שתאושר ע"י גורמי הבטיחות והנגישות מטעם המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים, אם יידרש לכך ע"י גורמי הבטיחות והנגישות.
- 3.7.7 יובהר כי כל בעל תפקיד שנדרש לעבוד בגובה (הקמת לדים, תאורה, הגברה, בינוי תפאורה וכו') חובה עליו להיות בעל אישור עבודה בגובה.
- 3.7.8 על המציע להפעיל צוותי עבודה בכל התחומים ובכל השעות העומדות לרשותו, לרבות שעות הלילה כך שכל הריהוט, הציוד והתשתיות יוצבו כנדרש ולאחר שנעשתה בדיקת תקינות ופעילות תקינה של הציוד של המהנדסים מטעמו ובאישור המהנדסים מטעם המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.
- 3.7.9 על המציע לתת מתן מענה מידי לכל תקלה. אי עמידה בלוח זמנים זה תגרור תשלום של פיצוי מוסכם ע"י המציע.

3.8 תוכן ויזואלי, עיצוב ואנימציה

- 3.8.1 על הספק להכין מפרט תכנים ויזואליים (אנימציות) שיוקרנו במהלך האירוע.
- 3.8.2 התכנים ומספר האיטמים יקבעו ע"י הבמאי של האירוע, באישור המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.
- 3.8.3 הספק ישכור צוות מקצועי לעיצוב תוכן ויזואלי בתיאום עם הבמאי ובאישור סופי של המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.
- 3.8.4 הספק יכין לכל אחד מהסרטונים שהוקרנו פתיח, סיומת ופריסט מרכזי לאירוע (תמונה מוקרנת על המסך בזמן שלא מוקרנים סרטונים) המכיל לוגו מעוצב, תרגום באנגלית/ עברית, קריינות ועוד לפי דרישת המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.
- 3.8.5 אריזה גרפית מלאה לאירוע, כולל פריסט לתחילת שידור.
- 3.8.6 פתיח וסגיר לכל הסרטים וגרפיקה שעומדת בכל דרישות הבמאי של האירוע ובמאי השידור.

3.8.7 כשבוע לפני מועד הטקס תתבצע צפייה מלאה בתכנים בהם יוצגו התכנים לאישור בפני שר התפוצות והמאבק באנטישמיות ומנהלת המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.

3.9 דפוס, הזמנות ומיתוג:

מס"ד	תיאור הפריט
א.	עיצוב והדפסה של כ- 300 תווי חנייה לחלוקה למוזמני VIP
ב.	עיצוב הזמנה דיגיטלית עם קישור לאתר לניהול קהל ומוזמנים
ג.	מיתוג מלא לאירוע
ד.	הדפסות אלמנטים עיצוביים
ה.	עיצוב מתחם VIP
ו.	קיר צילום/עיתונאים ממותג
ז.	עיצוב אולמות הכנסים

3.10 שילוט ותערוכה:

מס"ד	תיאור הפריט	היקף מינימאלי
א.	2 קוליסות 2.20*1.2 מטר בכניסה לאירוע	2
ב.	מיתוג נוסף של האירוע במרחב כניסת הקהל ובאולמות הכנסים בהתאם לתכנית המיתוג שתאושר ע"י מנהל האירוע	
ג.	שלטי הכוונה לאירוע החל מהכניסה לחנייה ולכל אורך האירוע	ע"פי הצורך
ד.	שילוט בטיחות בהתאם לתכנית הבטיחות ודרישות מנהל על הבטיחות	ע"פי הצורך
ה.	שילוט בגדלים שונים עבור מתחם ה vip / תערוכה	10
ו.	עיצוב מבואת כניסה לאירוע כולל תערוכה שתביא לידי ביטוי את התמה המרכזית באמצעים חזותיים	עפ"י הצורך

3.10.1 הספק ידאג לעיצוב כלל השילוט והמיתוג באמצעות סטודיו מקצועי. כל פריט דפוס יאושר מראש ובכתב על ידי מנהל הטקס לפני הוצאתו לדפוס.

3.10.2 ברחבי מתחם האתר ובסביבתו בכל שלבי ההקמות יהיה שלטים הנדרשים לפי תקנות בטיחות באתר בעבודה, אשר ידגיש את קיום האירוע ויכוון אל הבמה, השירותים וכן לעמדות שונות ברחבי האתר, ע"פ דרישות מנהל על הבטיחות והמשטרה וע"פ דרישות המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.

3.10.3 על הספק להכין שלטים בגדלים ומחומרים שונים שייתלו מחוץ למתחם בו יתקיים הטקס ובתוכו. כל השלטים יוכנו על פי מפרט המיתוגים שיאושר ע"י המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.

3.10.4 על הספק לספק שילוט מונגש המכווין למקומות ישיבה מונגשים, שירותים מונגשים וכו'.

3.10.5 על הספק לדאוג לתערוכה שתוצג במבואת התכנסות האירוע. התערוכה נדרשת להביא לידי ביטוי את התמה המרכזית של האירוע נשוא זה במכרז במגוון

אמצעים חזותיים.

3.11 בטחון, אבטחה, ניקיון וסדרנות:

מס"ד	תיאור הפריט	היקף מינימאלי
א.	אבטחה במשך 24 שעות לצורך שמירה רציפה לכלל תקופת ההקמה, מרגע תחילת העבודות ועד הפירוקים – בהתאם לצורך	
ב.	מאבטחים חמושים לימי חזרות לפני האירוע – בהתאם לצורך	
ג.	מאבטחים חמושים ליום האירוע החל משעות הבוקר ועד לסיום הטקס ופיזור הקהל – בהתאם ל להנחיות מנב"ט ומשטרת ישראל	בהתאם להנחיות מנב"ט ומשטרת ישראל
ד.	סדרנים ליום האירוע, משעות הבוקר ועד לסיום האירוע. בהתאם להנחיות מנב"ט ומשטרת ישראל	25
ה.	עובדי נקיון לימי החזרות טרם האירוע	
ו.	עובדי נקיון ליום הטקס למשך 9 שעות לפחות ועד לתום האירוע	
ז.	ממונה ביטחון באירוע	1
ח.	כ-4 נומרטורים לספירת קהל	4
ט.	דיילות להכוונת קהל ליום האירוע למשך 6 שעות לפחות ועד לתום האירוע	
י.	דיילות בכניסה לקריאת כרטיסים על בסיס אישור ברקוד	
יא.	דיילות להושבת קהל ייצוגיות למשך 7 שעות ביום האירוע	

- 3.11.1 על הספק להתחייב לעבוד בהתאם להוראות המשטרה והיחידה לאבטחת אישים ולשינויים הניתנים בהוראותיהם.
- 3.11.2 הספק יידרש לספק שירותי אבטחה וסדרנות, שיהיו תחת אחריותו לפי דרישות השטח, המשטרה והיחידה לאבטחת אישים.
- 3.11.3 על הסדרנים המגיעים ליום הטקס להגיע בלבוש מכובד ביום האירוע בשעה 11:00
- 3.11.4 המציע הזוכה ישלח נציג מטעמו לפגישת ספקים ותאום.
- 3.11.5 כל השומרים והסדרנים צריכים להגיע עם תעודות זהות.
- 3.11.6 אין להחליף סדרנים ושומרים יומיים לפני האירוע.
- 3.11.7 חובה לקבל רשימת הסדרנים כוללת מסי זהות עד שבוע לפני הטקס.
- 3.11.8 השומרים והסדרנים צריכים להופיע בתלבושת מסודרת (בסמוך לטקס נבקש חלוקת סדרנים עם צבעי אפודים זוהרים שונים 2 צבעים).
- 3.11.9 מאבטח חמוש מוסמך בדרגה מתקדם ב', שומרי כשירות מתקדם ב' על פי תקן משטרת ישראל ובאישורה
- 3.11.10 המציע יספק הסתרות ככל שיידרשו, לפי דרישת היחידה לאבטחת אישים.

3.12 מזון ושתייה:

מס"ד	תיאור הפריט
א.	כיבוד על בסיס מגשי אירוח ברמה מכובדת, הכולל גם שתייה חמה וקרה, לצוותי ההפקה והאומנים למשך ימי החזרות וביום האירוע לפי תיאום עם המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים
ב.	ארוחה חמה לצוותי ההפקה ומשתתפי הבמה למהלך ימי ההקמה, יום האירוע והפירוקים
ג.	כיבוד לאורחים בקבלת הפנים בכנסים, פאנלים ושולחנות עגולים למהלך כל היום
ד.	אספקה קבועה ובכמות מספרת של כלי אוכל ושתייה חד פעמיים
ה.	בופה מכובד עבור כ-200 איש במתחם ה-vip. התפריט יאושר ע"י המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.

3.13 צילום סטילס:

מס"ד	תיאור הפריט	היקף מינימאלי
א.	צלם סטילס למשך כל יום האירוע, כולל צילום באולמות הכנסים ובמתחם ה-VIP	
ב.	גיבוי של כל התמונות בענן	
ג.	הפצה של 70 תמונות נבחרות באמצעים דיגיטליים עד שעה לאחר הטקס	70

3.13.1 תמונות הסטילס תהיינה באיכות גבוהה.

3.13.2 המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים יבחר את התמונות שיהיו באלבום בענן ויוגש לידי נציג המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים, עד שבועיים לאחר הטקס.

3.14 שרותי עזרה ראשונה:

מס"ד	תיאור הפריט
א.	נוכחות אמבולנס + צוות ביום האירוע וביום החזרה הגנרלית, בהתאם לצורך
ב.	נוכחות ניידת נט"ן + צוות ביום האירוע

3.14.1 על המציע לדאוג להקמת תחנת עזרה ראשונה נגישה לאמבולנסים, כולל ערכת החייאה וכל הנדרש לכך.

3.15 מתחם VIP

- 3.15.1 מתחם נפרד בשטח האולם שנבחר שמכיל כ-200 איש.
- 3.15.2 כיבוד עשיר בסגנון בופה. התפריט יאושר ע"י מנהל האירוע
- 3.15.3 על המתחם להיות מכובד, ממותג ומתאים לאורחי VIP.

3.16 מפרט מסכי לד :

מס"ד	תיאור הפריט
א.	מפרט מסכי הלט ייקבע בהתאם לתכנית האמנותית, לתכניות הבמה ולאישור הבמאי ומנהל האירוע

3.16.1 הספק יספק מסכי לד ברזולוציה וצפיפות פיקסלים גבוהה ובהתאם לתכנית האומנותית שאושרה ע"י המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.

3.16.2 הקמת הלדים תתבצע טרם ימי החזרות ובהתאם ללו"ז ההקמות שיאושר ע"י המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.

3.16.3 בדיקה טכנית טרם החזרות ויום האירוע.

3.17 ניידת שידור, צוות צילום ומוניטורים :

מס"ד	תיאור הפריט
א.	ניידת שידור לווינית מלאה, כולל צוות מלא, מקצועי ומנוסה

3.17.1 ניידת דיגיטלית מאובזרת במצלמות דיגיטליות באיכות FULL HD לפחות כולל חצובות המתאימות לזוויות הצילום ומיקום האירוע.

3.17.2 מצלמה נוספת לצילום המתורגמנית לשפת הסימנים במהלך כל הטקס.

3.17.3 5 מכשירי הקלטה + מערכת הקלטת תמונה ושידור מדיסק קשיח EVS/LSM שנותנת אופציה להילוכים חוזרים או איטיים במידת הצורך).

3.17.4 מצלמת רחף עם זרוע 15 מ' Super Techno.

3.17.5 STEADY CAM אלחוטי

3.17.6 מיקרופונים להגברת קהל (כנדרש).

3.17.7 גנראטור לניידות שידור מגובה במערכת UPS.

3.17.8 מוניטורים לעמדת במאי הטקס.

3.17.9 מוניטורים עם מטריצה לניתוב מצלמות לעמדת תאורן.

3.17.10 מערכת קלירקום בין הניידת לבמאי המופע ול-floor.

3.17.11 מערכת קלירקום לתאורן.

3.17.12 מערכת קלירקום לבמאי המופע.

3.17.13 חומרי גלם להקלטת השידורים (כנדרש).

3.17.14 המפיק ידאג להעלאת השידור לאוויר בכדי שערוצי הטלוויזיה (בתיאום עם המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים) יקטפו את השידור, או לחילופין ימסר

פיד ע"פ דרישה של כמות הערוצים כפי שתידרש בפועל ביום הטקס.

3.17.15 שידור עבור הרשתות החברתיות של המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.

3.17.16 שידור בערוץ היו טיוב של המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים יהיה שידור מוגש ויכלול רבע מסך עליו ישודר תרגום לשפת הסימנים.

3.17.17 שידור בערוצי טלוויזיה ורשתות חברתיות ברחבי העולם כולל התאמת השידור לשפות נדרשות (כ-5 שפות) עמוד נחיתה טרם השידור וכל הנדרש לביצוע השידור ברמה הטובה ביותר.

3.17.18 ניהול שידור האירוע מקביל לנקודת שונות ברחבי העולם

3.17.19 אריזה גרפית לשידורי הניידת :

- 3.17.19.1 אריזה גרפית למסך מפוצל צד אחד LIVE וצד אחר VTR.
- 3.17.19.2 כ- 20 פלחים לכל הפחות עבור הדוברים (נשיא, רה"מ, משרד התפוצות ועוד) והמשתתפים.
- 3.17.19.3 רולר מעוצב.
- 3.17.19.4 מכשיר כותרות (מסוג אינסקרייבר או שווה ערך).
- 3.17.19.5 כל העיצוב הגרפי בתנועה / אנימציה.

3.17.20 אמצעים נוספים

- 3.17.20.1 עמדת שידור +מוניטור.
- 3.17.20.2 במאי השידור ישתתפו בפגישות הכנה (בהתאם לצורך) עם הבמאי והמנהל האומנותי של האירוע על מנת להכיר את מהלכי האירוע. כמו כן, במאי השידור ילווה את החזרות לאירוע.

החומר המוקלט יוגש למערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים בפורמטים המקובלים. השידור יתקבל גם על ידי הארז דיסק מיד בתום השידור.

3.18.20 כח אדם הנדרש בניידת השידור יכלול לפחות :

מס"ד	בעלי התפקידים	כ"א המינימלי הנדרש
א.	במאי שידור – מנוסה בשידור באירועים שהתקיימו ב-3 השנים האחרונות.	1
ב.	מפיק אחראי	1
ג.	מפיק טכני	1
ד.	מפקח קול	1
ה.	עוזרי קול	2
ו.	צלמים	4
ז.	עוזרי צלם	2
ח.	מפעילי בקרת תמונה	1
ט.	מקליט	1
י.	נתב	1
יא.	מנהל במה	1
יב.	מפעיל גנרטור	1
יג.	מפעיל מכשירי כותרות	1
יד.	מפעיל פרומטר	1
טו.	תרגום לייב באירוע	1

4. תיאור השירותים האמנותיים

הספק יהיה אחראי להוצאתו לפועל של התוכן האמנותי של האירוע, אותה יבנה הבמאי שנבחר לטובת הפרויקט ביחד עם המזמין או מי מטעמו. השירותים האמנותיים, יכללו :
4.1 התקשרות עם מנחים בכירים (2 מנחים בשפה העברית ובשפה האנגלית) בכפוף לאישור

- המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים
- 4.2 התקשרות עם אומנים מובילים, מרצים וקובעי דעת קהל מהארץ ומחול. יש להיערך למינימום 6 קובעי דעת קהל/ מומחים מחול מהשורה הראשונה והאירוח כולל טיסות והסעות ברמת VIP.
- 4.3 התקשרות עם להקות.
- 4.4 התקשרות עם ניצבים/ שחקנים.
- 4.5 התקשרות עם תזמורת.
- 4.6 התקשרות על כלי נגינה.
- 4.7 התקשרות עם אולפני הקלטות, אולפני מדיה עריכה ואנימציה.
- 4.8 הסעות מנחים, אמנים, להקות וניצבים.
- 4.9 ניהול וארגון כל משמעויות הנלוות להבאת אומנים מחול, כולל טיסות, הסעות ואירוח בארץ.
- 4.10 תוכן מקצועי/אומנותי לפאנלים המקצועיים ולשולחנות העגולים
- 4.11 תלבושות וביוטי לאמנים.
- 4.12 אפקטים אמנותיים.
- 4.13 עזרים אמנותיים.
- 4.14 ביטוח האמנים והמנחים.
- 4.15 תשלום לאקו"ם עבור זכויות יוצרים.
- 5. תקציב בלתי צפוי (בלת"צ):**
- 5.1 המציע יתקצב, מתוך תקציב האירוע, 5% עבור טיפול באירועים ובעיות בלתי מתוכננות או צפויות.
- 5.2 כל שימוש בתקציב זה יעשה באישור בכתב ומראש של מנהלת המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים וחשב המשרד ו/או מי מטעם.
- 6. תיאום ודיווח:**
- 6.1 המפיק יהיה אחראי לביצוע כל הפעילות הנדרשת על מנת שהאירוע ואזור האירוע יהיו מוכנים במועד פתיחת הפרויקט ועל מנת שיועלו מופעים ראויים ואיכותיים במועד המתוכנן.
- 6.2 המפיק יהיה המתאם בין כל הגורמים המעורבים בהפקת האירוע, בין אם במשרדים הממשלתיים והרשויות ובין אם בגורמים התרבותיים והאחרים. בפרט, המפיק ילווה ויפקח אחר תכניות שיתופי הפעולה בין גופי התרבות לבין הבמאי והיוצרים השונים. כל זאת, תוך עדכון שוטף ויומיומי למערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.
- 6.3 המפיק יהיה אמון על איתור ופתיחת חסמים, פתרון בעיות ותקלות שייווצרו בין הגופים והפרטים המשתתפים ובין המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.
- 6.4 המפיק יכין דוחות תכנון וביצוע של האירוע:
- 6.4.1 שם המופע, מופיעים, מיקום, זמני תחילת וסיום המופע והכל באישור המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.

- 6.4.2 דו"חות התכנון יוגשו למזמין חודש לפני פתיחת האירוע לכל המאוחר.
- 6.4.3 מבנה דו"חות הביצוע יהיה זהה לדו"חות התכנון, בתוספת סעיף "הערות על ביצוע".
- 6.4.4 דו"ח הביצוע של המופע ימולא על ידי הזוכה או מי מטעמו במשך ההכנות למופע ובמהלכו.
- 6.4.5 דו"חות הביצוע הכספיים והכמותיים יועברו לידי המזמין בתום האירוע, בכפוף לקבלות ואישורים מהגורמים הלוגיסטיים והאמנותיים.
- 6.4.6 תיק בטיחות הכולל את כל האישורים הרלבנטיים, החתומים ע"י כלל הגורמים השונים יימסר למנהל האירוע ביום האירוע.
- 6.4.7 כל דוח נוסף ע"פ דרישות המשרד.
7. מנהלת המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים או מי מטעמה יהיו רשאים לדרוש מהמציע **תיקונים ושינויים** בכל הנוגע לפעילות הלוגיסטית או לתוכן האמנותי, כדי שאלו יהיו לשביעות רצונם.
8. מנהלת המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים או מי מטעמה יהיו רשאים להטיל על המציע ביצוע **משימות נוספות** שאינן נזכרות בסעיפים לעיל. זאת, כל עוד המשימות נחוצות להצלחת הפרויקט.
9. **אחריות כללית**
- 9.1 המציע הזוכה/ הספק יספק למשרד **מענה כולל לתכנית** שהוגשה על ידו בהצעתו למכרז, לרבות שינויים שיידרשו ע"י המשרד. המציע יפעיל את כל התהליכים הנדרשים במכרז זה בשלמותם, וזאת החל מיום חתימתו על חוזה ההתקשרות המתאים.
- 9.2 על המציע הזוכה/ הספק להתחייב לעמידה בלוחות הזמנים המוגדרים לביצוע הפעילויות השונות בפרויקט, החל ממועד ההתקשרות ועד לסיום פירוק כל הציוד והאמצעים והחזרת שטח האתר לקדמותו.
- 9.3 המציע הזוכה/ הספק ילווה את שלבי ההקמות והפירוקים. יובהר כי המציע הזוכה יהא אחראי בגין כל נזק שייגרם על ידי קבלני המשנה במהלך ההקמה והפירוק, אשר היה צריך לדרוש מהם לתקנו בזמן אמת אך לא תוקן, וככל שהמציע הזוכה לא התריע בגינו במועד, בפני קבלני המשנה ובפני נציג המשרד. כמו כן, המציע הזוכה יתריע בפני קבלני המשנה ויעדכן את נציג המשרד מפני אי עמידה של ספק בהתחייבויותיו כפי שעוגנו בהסכם ההתקשרות עימו.
- 9.4 המציע יהיה בעל אמצעים מתאימים לניהול לוחות הזמנים והתקציבים המוקצים לפרויקט, לרבות תוכנות, ציוד מחשב וכיוצ"ב.
- 9.5 המציע הזוכה יהיה בעל **האמצעים המתאימים** למתן פתרון לבעיות המתעוררות במהלך מתן השירותים לקראת האירוע, במהלך האירוע עצמו מתחילתו ועד ולסיומו ועד להחזרת אתר הטקס לקדמותו לשביעות רצון מלאה של נציג המשרד.
- 9.6 בסיום הפירוקים במתחם האירוע השטח יוחזר לקדמותו, לרבות פינוי כלל הציוד, ניקיון כללי וביצוע תיקונים של נזקי רכוש שנגרמו בגין טקס זה.

10. אחריות בעת קיום האירוע

- 10.1 נוכחות אישית של המפיק והבמאי, כולל הצוותים שלהם בזמן ההכנות, במהלך כל החזרות, וביום האירוע עד תום האירוע
- 10.2 מתן תשובות ופתרונות לצרכים שוטפים אשר יתעוררו במהלך מתן השירותים וכתוצאה מהם.
- 10.3 אחריות מלאה בהצבת מפעילים שייקבעו או ייבחרו על ידי המשרד בעמדות השונות, במהלך כל החזרות ובאירוע עצמו.
- 10.4 תיאום מוקדם של כל העבודות והיכרות מקום האירוע.
- 10.5 שמירה על הוראות נציג המשרד במקום האירוע בכל שלבי מתן השירותים ועד לאחר סיום האירוע עצמו.
- 10.6 החזרת המצב לקדמותו, לשביעות רצונו של נציג המשרד.

11. שלבים משוערים לעבודה על הטקסט:

- 11.1 פרסום המכרז לניהול הפקה ובימוי האירוע המרכזי בשבוע התפוצות 2025.
- 11.2 סיום הליך שאלות הבהרה ופרסום התשובות.
- 11.3 פתיחת תיבת מכרזים, בדיקת ההצעות והחלטה על המציע הזוכה.
- 11.4 ישיבת התנעה עם המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים בשיתוף משרד התפוצות והמאבק באנטישמיות
- 11.5 ישיבת תיאום הפקה – תוכן עם צוות הבמאי וההפקה.
- 11.6 סגירות אמנותיות ותחילת עבודה אמנותית, הגשת תכניות שטח, דרישות הנדסיות, דרישות בטיחות, דרישות אבטחת אישים.
- 11.7 סגירת תכנית אמנותית, ישיבת ספקים בתיאום כלל הגורמים הרלוונטים (אבטחת אישים, משרד התפוצות וגורמים נוספים).
- 11.8 חזרות אמנותיות ע"פ הצורך (חדרי חזרות), הקלטות צילומי ועריכות הסרטים.
- 11.9 בלאנס, חזרות אמנותיות בשטח ועל הבמה, חזרות סאונד, תאורה, הקרנות, קיואים.
- 11.10 ביצוע יום האירוע עצמו.
- 11.11 בסיום האירוע ועד כשבוע לאחר מכן לכל המאוחר- ניקיונות, פירוקים, תיקונים והחזרת מיקום האירוע לקדמותו.

סעיפים אלה נועדו לספק למציעים מסגרת זמנים משוערת ואינם מהווים התחייבות של המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים כלפי מי מהמציעים השונים.

המשרד רשאי לשנות את לוחות הזמנים לביצוע הפעולות על פי שיקול דעתו הבלעדי.

על המציע והמפיק להיות נוכח אישית באתר האירוע לפי לוחות הזמנים שלעיל, במהלך הפעילות ולפי לוחות הזמנים שיועברו על ידי נציג המשרד.

מובהר בזאת כי על המציע והמפיק לעמוד בלוחות הזמנים אשר יקבעו על ידי נציג המשרד.

יובהר כי ייתכנו פגישות תיאום נוספות בין הגורמים השונים וכל זאת לפי דרישת המשרד

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

שנחתם בתאריך _____

ב י ן

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל המיוצגת למטרה זו על ידי משרד ראש הממשלה באמצעות מנכ"ל המשרד יחד עם חשב המשרד או סגנו (להלן: המשרד) המורשים לחתום בשם המדינה שכתובתם קפלן 3, משרד ראש הממשלה - ירושלים

(להלן: "המזמין", "המדינה")

מצד אחד

ל ב י ן

_____ בכתובת

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 32/2024 לניהול הפקה ובימוי האירוע המרכזי בשבוע התפוצות (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים **בפרק ג למכרז ("השירותים")**;

והואיל והספק הגיש הצעה למכרז, כדי לספק את השירותים המבוקשים בהתאם לאמור במכרז, בהצעתו ובהסכם זה (להלן: "ההסכם");

והואיל וועדת המכרזים של המשרד אישרה את הספק כזוכה במכרז הנ"ל, לצורך מתן השירותים למשרד;

והואיל והספק מעוניין לספק עבור המשרד את השירותים, והוא מצהיר כי הוא עוסק בשירותים מן הסוג הנדרש, כי הוא בעל הידע, הניסיון, המיומנות בביצוע שירותים אלו, כי הוא מחזיק בכל האמצעים הדרושים לביצוע השירותים, כי הוא בעל היכולת הפיננסית לאספקת השירותים וכי ברשותו כוח אדם מקצועי, מתאים ומוסמך ובהיקף ככל שיידרש, לצורך ביצועם והשלמתם במועד;

והואיל והספק מצהיר כי הוא רשאי על פי כל דין לספק את השירותים עבור המשרד וכי אין כל מניעה, לפי כל דין ו/או הסכם שהספק צד לו, לאספקת השירותים על פי הסכם זה, וכי

אין לו ו/או למי מטעמו ניגוד עניינים, מכל מין וסוג שהוא, עם המשרד ו/או בקשר עם אספקת השירותים לפי הוראות הסכם זה, וכי הוא ועובדיו עומדים בדרישת כל דין; והמשרד מעוניין כי הספק ייתן את השירותים למשרד בהתאם להצעתו נספח ב' ובכפוף לתנאי הסכם זה;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1 להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

1.1.1 נספח א' – מפרט השירותים (פרק ג' למסמכי המכרז);

1.1.2 נספח ב' – חוברת ההצעה של הספק במכרז;

1.1.3 נספח ג' – ביטוח;

1.1.4 נספח ד' – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים;

1.1.5 נספח ה' – כללי הצמדה של התמורה;

1.2 בנוסף מסמכי המכרז והבהרות למכרז שפורסמו באתר מינהל הרכש הממשלתי (בהתאם לנוסח המעודכן ביותר המופיע שם), ייחשבו גם הם כמצורפים להסכם זה.

1.3 המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

1.4 בהסכם תהיה למונחים המשמעות המופיעה במכרז. פרשנות ההסכם על נספחיו תיעשה באופן המקיים את דרישות המכרז המפורשות והמשתמעות ואת תכלית המכרז של אספקת השירותים למזמין באופן מיטבי.

2 היקף ותקופת ההתקשרות

2.1 תקופת ההתקשרות תהיה מיום חתימת הצדדים על ההסכם ועד לשלושה חודשים לאחר סיום האירוע המרכזי בשבוע התפוצות לשנת 2025 ("תקופת ההתקשרות").

2.2 המזמין רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות בשתי תקופות נוספות (עבור אירוע המרכזי בשבוע התפוצות לשנת 2026 ו-2027).

2.3 היקף ההתקשרות (התמורה לספק) הינה בסך של _____ ש"ח כולל מע"מ (הצעת המחיר שהוגשה במכרז). המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.

2.4 כל שינוי בהיקף או בתקופת ההתקשרות וכן מימוש הזכות להגדיל או להאריך את ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם חתימה של מורשיי החתימה על הסכם מטעם המזמין.

2.5 יובהר כי, בשל המלחמה והמצב הבטחוני במדינה ייתכנו שינויים בהיקף השירותים ובתקופת ההתקשרות ו/או ביטולם.

3 התחייבויות והצהרות הספק

3.1 הספק מצהיר ומתחייב כי -

- 3.1.1 אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.
- 3.1.2 הוא עומד בכל דרישות הדין הרלוונטיות לאספקת השירותים בהתאם להסכם.
- 3.1.3 ברשותו הניסיון, המיומנות, הידע, הכלים, המלאי וכוח האדם הדרושים למילוי חובותיו בהתאם לתנאי ההסכם והמכרז.
- 3.1.4 הוא יספק את הנדרש ממנו על פי דרישות ההתקשרות, לשביעות רצון המזמין, ויעשה שימוש בתוכנות מחשוב מקוריות בלבד לצורך כך.
- 3.1.5 הוא לא יעשה שימוש, בעת מתן שירותים, בנתונים, תמונות, תוכנות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו בעל הקניין הרוחני עליהם, או לחילופין בעל רשות לעשות בהם שימוש לטובת המזמין.
- 3.1.6 הוא ישתף פעולה עם המזמין וכל נציג מטעמו בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, בכלל זה הוא ישתף פעולה באופן מלא עם הוראות קב"ט המזמין.
- 3.1.7 הספק מתחייב לשתף פעולה עם נציג המשרד באופן מידי, מלא ומוחלט. מבלי לגרוע מכלליות האמור, הספק מתחייב להציג בפני נציג המשרד ו/או מי מטעמו כל דבר ו/או מסמך הדרוש לפי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד ו/או מי מטעמו, לצורך פיקוח ו/או ביקורת לביצוע השירותים והעבודות לפי ההסכם.
- 3.1.8 חובה על המפיק שיועסק ע"י הספק שלא ינהל הפקתו של אירוע אחר ב- 48 שעות לפני מועד האירוע המרכזי בשבוע התפוצות ו-24 שעות לאחר סיומו.
- 3.1.9 חובה על הבמאי שיועסק ע"י הספק שלא יביים אירוע אחר ב-48 שעות לפני מועד האירוע המרכזי בשבוע התפוצות ו-24 שעות לאחר סיומו.

4 סודיות

4.1 הספק מתחייב כי הוא ומי מטעמו ישמרו את המידע שהתקבל אצלם במהלך ביצוע חובותיהם על פי ההסכם והמכרז בסודיות מוחלטת, במהלך תקופת ההתקשרות ולאחריה, ולא יעשו בו כל שימוש למעט לצורך ביצוע חובותיהם בהתאם למכרז ולהסכם.

4.2 לעניין התחייבות זו לסודיות מובהר כי הגדרת "מידע" או "מידע סודי" לא תכלול:

4.2.1 מידע שהוא נחלת הכלל או שיהפוך לנחלת הכלל שלא עקב הפרת התחייבות זו.

4.2.2 מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.

4.2.3 ככל שהספק או מי מטעמו יפנו בבקשה מתאימה להחרגתו של סוג מידע מסוים מתחולת המידע הסודי, או לחשיפתו בפני גורם כלשהו, המזמין ידון בבקשה ויהיה רשאי לקבלה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי וככל שאין בחשיפת המידע חשש לפגיעה כלשהי באינטרסים של המזמין.

4.3 הספק אחראי לכך כי בעלי תפקידים אצלו וקבלני משנה שלו, אשר במסגרת עבודתם נחשפים למידע של המזמין, ישמרו על המידע אליו הם נחשפו בסודיות, בהתאם לחובותיו על פי ההסכם זה.

5 אבטחת מידע והגנות סייבר

5.1 הספק יהיה האחראי הבלעדי על אבטחת המידע שהועבר או נצבר אצלו במסגרת ההתקשרות. בנוסף, הספק יהיה אחראי על אבטחת המערכות, התוכנות והחומרה המשמשת אותו לצורך אספקת השירותים או המוצרים למזמין, על תקינותם, אמינותם (INTEGRITY) ועל תפקודם השוטף והתקין. לצורך עמידת הספק בחובות אלו, יתפעל הספק ויעדכן את אמצעי האבטחה באופן שוטף, ויוודא כי האמצעים הטכנולוגיים והתהליכיים והגנות הסייבר המשמשים לאבטחת המידע והמערכות עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.

6 ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

6.1 הספק מתחייב כי אין בביצוע ההסכם כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בינו לבין המזמין.

6.2 בכל מקרה שיווצר חשש כלשהו לניגוד עניינים בין הספק לבין המזמין יודיע הספק על כך למזמין, ללא כל שיהוי ויפעל באופן מידי להסרת ניגוד העניינים. בנוסף, במקרה כאמור, יודיע המזמין לספק אודות אמצעים נוספים או מיוחדים הנדרשים ממנו לצורך הסרת ניגוד העניינים, והספק יבצע את הנדרש ממנו בהקדם.

6.3 הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת הסודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המופיע כנספח ד' להסכם זה.

7 קניין רוחני וזכויות יוצרים

7.1 הספק הוא בעל הזכויות הנדרשות לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין ("זכויות הקניין הרוחני"). ככל שהספק אינו בעל מלוא זכויות הקניין הרוחני, הוא מצהיר כי בעלי זכויות הקניין הרוחני נתנו בידי את כל האישורים, הרשאות השימוש והרישיונות הדרושים לפי כל דין לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין, בהתאם לתנאי ההסכם זה.

7.2 כל תוצרי העבודה של הספק במסגרת ביצוע הסכם זה, ובכלל זה נתונים, מצגות, מסמכים, סיכומי פגישות, תמונות, תכנים וכל חומר אחר שנבנה על ידי הספק במהלך תקופת ההתקשרות עבור המזמין ("תוצרי העבודה"), הנם זכויותיו הרוחניות וקניינו הבלעדי של המזמין והוא יוכל לעשות בהם כל שימוש שירצה בעתיד, כמנהג בעלים, בין אם לצרכיו ובין אם לצורך פרסום חיצוני. הספק לא יהיה רשאי למכור, להעביר, להמחות, לפרסם, להשכיר, לרשום, או לעשות שימוש כלשהו בתוצרי העבודה, ללא אישור המזמין בכתב ומראש.

7.3 תוצרי העבודה לא יכללו תהליכי עבודה ומערכות ייעודיות של הספק, אשר לא הוכנו עבור המזמין במסגרת ביצוע ההסכם, ואשר נמצאים בבעלות הספק טרם כניסתו לתוקף של ההסכם.

7.4 למען הסר ספק, תוצרי העבודה יהיו רכוש המזמין גם אם מתן השירותים ע"י הספק הופסק תוך כדי תקופת ההתקשרות.

7.5 הפרת קניין רוחני

7.5.1 נקבע במסגרת פסק דין חלוט של ערכאה מוסמכת כי שירות שהעמיד ספק לרשות המזמין מפר זכות קניין רוחני של צד שלישי כלשהו, הספק יפעל בהתאם למפורט להלן:

7.5.1.1 הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

7.5.1.2 הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

7.5.1.3 הספק ייעשה כל מאמץ סביר על מנת להמשיך לספק את השירות באופן שאינו פוגע בקניין רוחני של צד שלישי כלשהו, וזאת תוך עמידה בחובותיו לפי ההסכם, ומבלי לפגוע ברמת השירות.

7.6 טענת הפרה

7.6.1 נטען במסגרת הליך משפטי כי בשימוש באספקת השירותים למזמין יש משום פגיעה בזכויות הקניין הרוחני של צד שלישי כלשהו (להלן: "טענת הפרה"), יפעלו הצדדים בהתאם למפורט להלן:

7.6.1.1 ככל שהמזמין אינו צד להליך, הספק יודיע לו על קיומו של ההליך בהקדם האפשרי.

7.6.1.2 ככל שהספק אינו צד להליך, יפעל המזמין לצרפו, בהקדם האפשרי כצד להליך, על מנת לאפשר לו להתגונן. במקרה כאמור, רשאי המזמין לדרוש מהספק להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.

8 קבלני משנה

8.1 בכפוף לאמור במסמכי המכרז, הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך אספקת השירותים.

8.2 מבלי לגרוע מהאמור, האחריות הכוללת למתן השירותים ולעמידה בכל תנאי המכרז תהיה של הספק ושלו בלבד.

8.3 בכל מקרה שהספק יעסיק קבלן משנה ייעודי לצורך ביצוע הוראות ההסכם ולצורך זה בלבד, המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק להחליף קבלן משנה זה אם הוא סבור כי הוא אינו מבצע את חובותיו כנדרש.

9 יחסים בין הצדדים

9.1 מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

9.1.1 היחסים ביניהם לפי ההסכם אינם יחסי עובד ומעביד והמזמין אינו המעסיק של עובדי וקבלני המשנה של הספק.

9.1.2 הספק בלבד יהיה אחראי לכל תשלום, לשיפוי בגין נזק, פיצויים או כל תשלום אחר המגיע ממנו על פי כל דין לאנשים המועסקים על ידו בין באופן ישיר בין כקבלני שירות, או לכל אדם אחר.

9.1.3 המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על ידי הספק.

9.1.4 ככל שלמרות האמור לעיל, ערכאה שיפוטית או מינהלית מצאה כי המזמין נושא באחריות ישירה כלפי הספק, עובדיו או קבלני משנה שלו, כאילו הוא מעסיקם, ישפה הספק את המזמין עבור כל תשלום בו הוא חויב וחורג מהתמורה המגיע לו לפי ההסכם זה. בכלל זה יישא הספק בתשלומי הוצאות משפט ושכר טרחת עורך דין בהם נשא המזמין.

9.1.5 במקרה של הגשת תביעה כאמור בסעיף זה, יודיע המזמין לספק על קיומה של התביעה, ויאפשר לספק להתגונן.

10 תמורה

10.1 התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בהצעת המחיר, המצורפת כנספח ב' להסכם והעומדת על סך של _____ ₪ כולל מע"מ.

10.2 תשלום התמורה יעשה לפי ביצוע בפועל ובכפוף לתנאי המכרז.

10.3 **הצמדה של התמורה -**

10.3.1 התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.

10.3.2 ההצמדה תתבצע בהתאם לכללים המפורטים בנספח ה' להסכם.

10.4 **סופיות התמורה:**

10.4.1 התמורה לספק תהיה סופית, ולא ישולם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי ההסכם זה, בכלל זה לא ישולם לספק בגין החזר הוצאות, נסיעות, תשלום עבור קבלני משנה תשלומים לצדדי ג' וכדו', אלא אם צוין אחרת במפורש במסמכי המכרז.

10.4.2 בכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין באופן המשפיע על ביצוע ההסכם, הספק יישא בעלויות של שינויים אלו, למעט אם נכתב במפורש אחרת במסמכי המכרז או בהסכם.

10.5 אבני דרך לתשלום

10.5.1 התמורה תשולם לספק בהתאם לאבני הדרך כמפורט להלן. התשלום בגין כל אבן דרך יעשה אך ורק לאחר השלמת אבן הדרך במלואה, לשביעות רצון המזמין. לא יהיה תשלום על ביצוע חלקי או יחסי של אבן דרך.

מס'	תיאור אבן דרך	התשלום בגין אבן הדרך
1	תשלום מקדמה כשלושה שבועות לפני האירוע	30% מהצעת המחיר הסופית
2	בתום האירוע ולאחר הגשת דו"ח גמר ביצוע	70% מהצעת המחיר הסופית

11 כללי תשלום

11.1 התשלום בגין פעולות ושירותים המתבצעים במסגרת מכרז זה ישולם כנגד הגשת חשבונית מס בצירוף דו"ח ביצוע שכולל סכומים ומפרט את השירותים שסופקו תוך התייחסות לשינויים ותוספות, ככל שבוצעו, בהשוואה להצעת המחיר שהגיש במכרז ובלבד שאלה אושרו ע"י המזמין מראש ובכתב.

11.2 המשרד רשאי לדרוש מסמכים ואסמכתאות לרבות צילומים של השירותים שבוצעו.

11.3 כללי התשלום המפורטים להלן כפופים להוראות החשב הכללי במשרד האוצר כפי שמתפרסמים מעת לעת.

11.4 לצורך וכתנאי לקבלת תשלומים, הספק ידאג להמציא למזמין צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לשנת הכספים בה מתבקש התשלום, אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, בתוקף לאותה שנת כספים, כי הוא מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] ועל פי החוק וחשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם ("חשבון"). את החשבון על הספק להגיש בהתאם להנחיות המזמין, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק.

11.5 החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:

11.5.1 שם הספק וכתובתו, מספר מזהה של הספק, תאריך החשבון, מספר התחייבות או הזמנה, תיאור שירות או עבודה (וכן יחידת מידה, כמות, מחיר יחידה, אם קיים), ערך כולל לפני מס ערך מוסף, סכום מס ערך מוסף בגין החשבונית (מתייחס לעוסק מורשה בלבד), סך הסכום לתשלום – בספרות

ובמילים, חתימת הספק או חתימה דיגיטלית וכן קיום הכיתוב "מסמך ממוחשב".

- 11.6 במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.
- 11.7 במקרה בו יהיו שינויים שאינם בגובה המע"מ במסים או בהיטלים, על מחיר השירותים או הטובין, לא יהיה בשינויים אלה כדי להשפיע על גובה התמורה, אלא בהתאם ובכפוף לקבלת אישור המזמין מראש ובכתב, ולפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 11.8 הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, מערכת ממוחשבת של הממשלה המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.
- 11.9 המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.
- 11.10 מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המזמין, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין, ובמקרים חריגים לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

12 אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

- 12.1 הספק יישא באחריות בגין אובדן או נזק מכל סוג שהוא, שייגרם למזמין, לעובדיו וכל מי מטעמו וכן לכל גוף, אדם או צדדים שלישיים כלשהם, עקב מעשה או מחדל של הספק, עובדיו, שלוחיו, קבלני משנה שלו או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, במסגרת ביצוע הסכם זה.
- 12.2 המזמין, הבאים מכוחו או המועסקים על ידו לא יישאו באחריות ולא יישאו בשום תשלום, הוצאה, אובדן או נזק, בגין נזק מכל סוג שהוא שייגרם לספק, לבאים מכוחו או למועסקים על ידו. האמור לא יחול ביחס לנזק שנגרם בזדון ושהאחריות בגינו מוטלת על המזמין לפי דין.
- 12.3 לא יהיה בסיומו של הסכם זה כדי לגרוע מאחריות הספק לגבי נזקים שעילת התביעה בגינם נובעת מהסכם זה או מאספקת השירותים על פיו או קשורה אליהם.
- 12.4 הספק מתחייב לשפות את המזמין באופן מלא, ככל שיחויב המזמין בפסק דין חלוט של ערכאה שיפוטית מוסמכת, ולשלם כל סכום בגין חיוב שעל פי הסכם זה חב בו הספק, ובתוספת כל הוצאותיו של המזמין, לרבות הוצאות משפטיות ושכר טרחת עורך דין שיהיו לו בקשר לתביעה בגין האמור, וכן בתוספת הפרשי הצמדה וריבית על פי דין. חובת השיפוי כאמור תחול בין אם השיפוי נובע מתביעתו של עובד של הספק או מי מטעמו של הספק (לרבות קבלני משנה) או עובד של המזמין או צד שלישי או של מבטח או מכל מקור אחר. הסכומים כאמור ישולמו למזמין מיד עם הגשת דרישתו בכתב ובה פירוט ההוצאות שנגרמו לו כאמור.
- 12.5 המזמין יודיע לספק על כל תביעה או דרישה על פי סעיף זה בהקדם האפשרי לאחר קבלתה, ויאפשר לו להתגונן מפניה.

13 ביטוח

- 13.1 הספק מתחייב, ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בנספח ג' על כל תנאיו, במהלך כל תקופת ההתקשרות.
- 13.2 בנוסף לביטוחים הנדרשים והמפורטים במכרז, על הספק לבחון את חשיפתו לאור הוראות המכרז וההסכם ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לו, בהתאם לניהול סיכונים של הספק.
- 13.3 אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק, מכל חובה החלה עליו על פי המכרז ועל פי כל דין.

14 המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

- 14.1 חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה או את ביצוע ההסכם, ללא אישור מראש ובכתב של המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 14.2 מוצהר ומוסכם בזה כי למזמין הזכות להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו.

15 הפסקת ההתקשרות

- 15.1 המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
- 15.2 תוקפה של ההתקשרות מותנה בקיומו של תקציב מאושר של המזמין. ככל שבמהלך תקופת ההתקשרות לא יהיה תקציב מאושר כאמור תופסק ההתקשרות לאלתר.
- 15.3 מבלי לפגוע בכלליות האמור בכל מקום בהסכם, המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בהתראה של פחות מ- 30 יום, ולאחר קיום שימוע לספק, בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:
- 15.3.1 אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק;
- 15.3.2 אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק;
- 15.3.3 אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;
- 15.3.4 אם ניתן לספק צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח 2018, או צו שווה ערך במדינה אחרת;
- 15.3.5 אם הספק פשט את הרגל, חלה במחלה אשר מונעת ממנו את היכולת לבצע את האמור בהסכם זה, או הסתלק מביצוע ההסכם מכל סיבה אחרת;
- 15.4 על הספק להודיע מיידית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

16 הפרת ההסכם

16.1 הפרה יסודית של ההסכם –

16.1.1 אלה יחשבו כהפרה יסודית של ההסכם זה (להלן – "הפרה יסודית"):

16.1.1.1 הפרת סעיפי ההסכם הבאים (לפי כותרת הסעיפים): התחייבויות והצהרות הספק; סודיות; אבטחת מידע; ניגוד עניינים בביצוע ההסכם; קניין רוחני וזכויות יוצרים; הגבלת אחריות; ביטוח; המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם;

16.1.1.2 אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;

16.1.1.3 ביצוע שירותים שלא בהתאם לדרישות במכרז והנחיות המזמין;

16.1.1.4 אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;

16.1.2 הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, לפעול בהתאם למפורט להלן:

16.1.2.1 לאפשר לספק לתקן את הפגם, וזאת תוך 7 ימי עבודה מעת קבלת ההודעה מאת המזמין, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 7 ימים על הפסקת ההתקשרות.

16.1.2.2 אם כתוצאה מההפרה היסודית המזמין או מי מטעמו צפויים להיפגע באופן מיד, רשאי המזמין להפסיק מיידית את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה ללא התראה מוקדמת ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לסעד או פיצוי כאמור, בהסכם או על פי כל דין.

16.2 הפרת ההסכם שאינה יסודית -

16.2.1 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, המזמין רשאי לאפשר לספק לתקן את הפגם וזאת תוך 15 ימים ממועד משלוח הודעה בכתב מאת המזמין בהתאם להוראות ההסכם, או תוך פרק זמן אחר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין.

16.2.2 בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:

16.2.3 ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:

16.2.3.1 המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על סיום או השהיית ההתקשרות בגין הפרת ההסכם.

16.2.3.2 נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי ובתנאי השירות (בסעיף זה: "הפרה צפויה"), יודיע על כך מיד בעל פה ובכתב בדואר אלקטרוני למזמין.

16.2.3.3 בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו לאפשר לספק להכין תכנית לתיקון הליקויים ולדון בה, לסיים את ההתקשרות או להשהותה או כל חלק ממנה.

16.2.4 קיזוז ועכבון –

16.2.4.1 מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, למזמין תהיה זכות לקזז מסכומים שהוא חב לספק על פי ההסכם, כל חוב שהספק חייב לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב, לרבות בין הזמנות. כן יהיו המזמין רשאי לעכב תחת ידו כל סכום שהוא חייב לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי המזמין. ככל האפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.

16.2.4.2 לספק לא תהא כל זכות קיזוז או עכבון כלפי המזמין או מזמין כלשהו בגין כל סכום שלטענתו מי מהם חייב לו.

16.2.5 רכש מספק חלופי –

16.2.5.1 מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר בהסכם ובמכרז, אם כתוצאה מהפרת הסכם או הפרה צפויה, שירות הנדרש למזמין אינו זמין מהספק לשביעות רצון המזמין, ירכוש אותו המזמין מספק חלופי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. ככל האפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.

17 תרופות מצטברות

17.1.1 התרופות, לרבות זכות הקיזוז, עיכבון, חילוט, פיצויים מוסכמים, וכל הפעולות שרשאי המזמין בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי הספק, הן מצטברות, ואין בכל הוראה בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המזמין לכל סעד או תרופה בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.

17.1.2 ויתר המזמין על זכויותיו עקב הפרת הוראה מהוראות הסכם זה על ידי הספק, לא ייחשב כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

18 סיום התקשרות

18.1.1 הסתיימה או הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, יחולו הכללים הבאים:

18.1.1.1 ישלם המזמין לספק בגין פעולות שביצע הספק טרם הפסקת ההתקשרות, ובגינם זכאי הספק לתשלום בהתאם לכללים המפורטים בהסכם זה.

18.1.1.2 המזמין רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא ההתקשרות.

18.1.2 הספק ישתף פעולה עם המזמין בהעברת האחריות בביצוע חובותיו על פי הסכם זה, למזמין או לספק אחר שנבחר על ידי המזמין. בכלל זה יעביר הספק למזמין או לספק החדש כל מידע רלוונטי, יסייע לו במענה לשאלות, ויהיה זמין לפניותיו. ככל שהספק לא ישתף פעולה בהעברת האחריות, כמפורט לעיל, הוא יישא באחריות על כל נזק שיגרם למזמין או לספק החדש שהחל בביצוע ההסכם. לא ישולם לספק תשלום נוסף עבור שיתוף הפעולה כאמור מעבר לקבוע בהסכם זה.

18.1.3 לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמין בקשר עם הפסקת ההתקשרות.

18.1.4 ביטול מרכיב ה"הופעות" באירוע:

טווח הודעת הביטול	גובה הפיצוי מסך עלות המרכיב (*)
עד 14 ימים קלנדריים לפני מועד קיום המופע	עד 30%
בין 14 ימים קלנדריים ועד 3 ימים לפני מועד קיום המופע	עד 50%
פחות מ-3 ימים לפני מועד קיום המופע	עד 100%

(*) בכל מקרה גובה השיפוי לא יעלה על הרשום בטבלה. קביעת גובה הפיצוי הינה באחריות המשרד.

18.1.5 ביטול אירוע (על כל מרכיביו) לא כולל מרכיבי "לינה" ו-"הופעות":

טווח הודעת הביטול בימי עבודה לפני מועד קיום האירוע המתוכנן	גובה הפיצוי מסך עלות האירוע (*)
עד 21 ימי עבודה לפני מועד קיום האירוע המתוכנן	ללא פיצוי כלשהו
בין 21 ימי עבודה ועד 7 ימי עבודה לפני מועד קיום האירוע המתוכנן	עד 20%
פחות מ-7 ימי עבודה לפני מועד קיום האירוע המתוכנן	עד 30%
ביום האירוע המתוכנן	עד 70%

(*) בכל מקרה גובה השיפוי לא יעלה על הרשום בטבלה. קביעת גובה הפיצוי הינה באחריות המשרד.

18.1.6 לא ישולמו דמי ביטול בכל טווח ימים אם נבע הביטול מאירועי כוח עליון או ב"מצב חירום" (בהתאם לסעיף ההגדרות).

18.1.7 ביטול פעילות על ידי נציג המשרד יהיה תקף רק אם יבוצע על פי הנוהל הבא:

18.1.7.1 נציג המשרד שלח הודעה רשמית, בדואר אלקטרוני לנציג הספק הזוכה.

18.1.7.2 נציג המשרד פנה אל נציג הספק הזוכה, לצורך וידוא קבלת הודעת הביטול.

18.1.7.3 כל עוד לא נשלחה הודעה כאמור, יראה הספק הזוכה את הפעילות כמתקיימת באופן מלא, והמזמין יחויב על פי תכולת הזמנת הרכש.

19 כתובות הצדדים והודעות

19.1 כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר אלקטרוני, אלא אם הסכימו הצדדים אחרת; הודעה בדואר אלקטרוני כאמור תחשב שנתקבלה עם קבלת אישור קריאה, או לאחר 3 ימים מיום אישור משלוח ההודעה בדואר האלקטרוני, המוקדם מבניהם.

19.2 משלוח דואר אלקטרוני על פי הסכם זה יהיה לכתובת הבאות:

19.2.1 כתובת דוא"ל המזמין: shanimi@neca.gov.il או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.

19.2.2 כתובת דוא"ל הספק:

או כל כתובת דוא"ל _____

אחרת שתעודכן ע"י הספק.

19.3 כל הודעה **מהותית** על פי הסכם זה (כגון הודעות בנוגע לעיכובים, חריגות בתמורה, טענות הפרה, נושאים בעלי דחיפות וכיוצ"ב) תימסר בדואר אלקטרוני אשר ילווה בפנייה טלפונית לצורך וידוא קבלת הדואר האלקטרוני.

19.4 אישור שליחה מתיבת הדואר האלקטרוני, ישמש ראיה למועד השליחה. אישור קריאה, ישמש ראיה לתאריך המסירה.

20 שונות

20.1 הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים או הקשורים בהסכם זה תהא אך ורק לבתי המשפט המוסמכים במחוז בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין, ויחול עליהם החוק הישראלי.

20.2 כל שינוי בהוראת הסכם זה ייעשה בהסכמת שני הצדדים, מראש ובכתב.

20.3 הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל הסכם או הסדר שנערכו עובר לחתימתו של הסכם זה בנושא ההתקשרות.

20.4 מועד החתימה על ההסכם יהיה מועד החתימה של אחרון הצדדים על ההסכם.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם הספק

תאריך

שם וחתימה
מנכ"ל משרד ראש הממשלה

תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם הספק

תאריך

שם וחתימה
חשב משרד ראש הממשלה או סגנו

תאריך

נספח ג' – ביטוח

הספק מתחייב לבצע ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל – המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים, כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים להלן וכאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

1. ביטוח חבות מעבידים

- א. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי פקודת הניזקין (נוסח חדש) ו/או חוק האחריות למוצרים פגומים תש"ם-1980, כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- ב. גבול האחריות לא יפחת מסך- 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח.
- ג. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.
- ד. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- א. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- ב. גבול האחריות לא יפחת מסך- 20,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.
- ג. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.
- ד. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
- ה. בעלי תפקידים נוספים, אשר אינם נכללים במסגרת ביטוח חבות מעבידים של הספק, ייחשבו צד שלישי.
- ו. המשתתפים בכל הפעילויות במסגרת ההפקה, לרבות, אורחים, אמנים, מוזמנים ורכושם ייחשבו צד שלישי.
- ז. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

3. ביטוח אחריות מקצועית

- א. הספק יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית.

ב. הפוליסה תכסה נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, שייגרמו בקשר למתן שירותי ניהול הפקה ובימוי הטקס המרכזי בשבוע התפוצות כולל בין היתר הפעלת ספקי משנה, תיאומים, פיקוח, תכנון, הקמה ופירוקים, סידורי בטיחות ובטחון, הפקת דוחות ותיעוד עבור המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים, ובהתאם למכרז והסכם עם מדינת ישראל – המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.

ג. גבול האחריות לא יפחת מסך 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.

ד. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:

- מרמה ואי יושר של עובדים.
- אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח.
- אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול ביחס לתביעות הספק כלפי מדינת ישראל - המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.
- הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים.

ה. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים, ככל שיחשבו אחראים למעשי הספק והפועלים מטעמו.

4. ביטוח רכוש

הספק יבטח את הציוד והמתקנים שיובאו על ידו ומטעמו לאתר לצורך ביצוע השירותים בביטוח מסוג "אש מורחב" או "כל הסיכונים" כולל פריצה, גניבה ושוד ובהתאם למקובל לגביו ובמלוא ערכם.

לחלופין, ידאג כי הציוד או כל רכוש אחר שאינו שלו יהיה מבוטח ע"י בעלי/ שוכרי הרכוש ויכלול סעיף ויתור על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל- המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים, עובדיהם וכן כלפי המשתתפים באירוע לרבות אורחים, אמנים ומוזמנים.

כחלופה לעריכת הביטוח, וככל והספק בחר בחלופה זו שלא לערוך את הביטוח ביחס לציוד והמתקנים שיובאו על ידו ומטעמו כאמור, במלואו או בחלקו, הספק פוטר מאחריות את מדינת ישראל – המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים ועובדיהם מנזק ו/או אבדן אשר ייגרמו לציוד כאמור כאילו ערך את הביטוח במלואו ומתחייב שלא לתבוע בגין נזקים אילו את מדינת ישראל – המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים ועובדיהם. הפטור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

5. ביטוחים נוספים/ משלימים:

הספק ידאג ויודא כי:

א. **מקום קיום הטקס-** יחזיק בביטוחים מתאימים, ויצגי ביטוח אחריות כלפי צד שלישי בגבולות אחריות בסך 20,000,000 ₪ וביטוח רכוש/ או חלופת פטור מנזקים לטובת מדינת ישראל- המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים והמשתתפים בטקס. ביטוחי החבויות

יורחבו לשפות את מדינת ישראל – המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים ככל שיחשבו אחראים למעשיהם ו/או מחדליהם. לצורך כך, ייחשבו מדינת ישראל – המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים כמבוטחים נוספים כולל ויתור המבטח על זכות השיבוב כלפיהם, כלפי עובדיהם וכן כלפי המשתתפים בפעילויות, הוויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בכוונת זדון.

ב. **בעלי מקצוע, מומחים, ספקים, קבלנים, קבלני משנה מטעמו של הספק** – הספק (המפיק) מתחייב לוודא בפועל כי **הספקים**, להלן: "קבלנים, קבלני משנה, בעלי מקצוע עצמאיים, נותני שירותים (אדם או גוף)", לרבות מהנדס בטיחות, קונסטרוקטור, מהנדס/ בודק חשמל, במאי, ספק במות ותפאורה, ספק לדים ומקרנים, ספק שירותי הגברה תאורה וחשמל, מבצע שידורי הטקס, ספק אבטחה ושמירה, ספק ניקיון, ספק פירוטכניקה וזיקוקים, ספק גז, ספקי שירותים כימיים, סדרנות ודיילים, ספק מערכת ריג, במה, ספק טריבונות, ספק מגנומטרים, ספק ציוד לאבטחת אירועים, ספק מגדלים ומנופים, הנגשה, לוגיסטיקה, שילוט, כיבוד, גנרטורים, ספק צילום וידאו וסטילס, ספק אוהלים, הצללה וקירוי, ספק שירותים כימיים ועוד, אשר עמהם הוא מתקשר לצורך לביצוע עבודות ושירותים הנדרשים על פי המכרז/החוזה, יציגו ביטוחים הולמים לתחומי פעילותם בהתאם לעבודה/שרות הניתן על ידם, הביטוחים יכללו כיסוי לפעילויות, לכל רכוש שלהם במסגרת הפעילות, ציוד, מתקנים וכל רכוש אחר אשר יובא, יותקן וימצא באתר לצורך קיום העצרת, **לאחריות כלפי עובדיהם וכלפי צדדים שלישיים** גוף ורכוש, לרבות לגבי **הפעלת קבלני משנה מטעמם, ביטוחי אחריות מקצועית וביטוח חבות המוצר** (ככל ורלבנטיים) כאשר הפעילות משולבת עם **כלי רכב** גם ביטוחי כלי רכב הכוללים ביטוח חובה, רכוש ואחריות כלפי צד שלישי.

כאשר הביטוחים כוללים הרחבי שיפוי לטובת מדינת ישראל – המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים, בהם הם נכללים כמבוטח נוסף, כולל סעיף ויתור על זכות התחלוף כלפי מדינת ישראל – המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים ועובדיהם.

6. כללי

בפוליסות הביטוח הנדרשות מהספק יכללו התנאים הבאים:

- א. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל - המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים**, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
- ב. בכל מקרה של שינוי לרעה או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא, אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב לחשב המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים.
- ג. המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- ד. הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור הפוליסה ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסה.

- ה. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בפוליסה תחולנה בלעדית על הספק.
- ו. תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל למעט ביטוח אחריות מקצועית, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", או נוסח המקביל להם אצל אותו מבטח, בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
- ז. כל סעיף בפוליסת הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
- ח. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים בפוליסות.
- ט. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל - המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים, וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה מדי תקופת ביטוח, כל עוד ההסכם עם מדינת ישראל - המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים, בתוקף.
- י. אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים, יומצא על ידי הספק המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים, עד למועד חתימת החוזה, הספק מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות למשטרת ישראל, לכל המאוחר שבעה ימים לפני תום תקופת הביטוח.
- יא. מובהר בזאת כי אישורי הביטוח שיוצגו אינם באים לצמצם ו/או לגרוע מהתחייבויות הספק לערוך את הביטוחים לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ולמען הסר ספק דרישות הביטוח המחייבות הן בהתאם לאמור לעיל. הספק נדרש ללמוד ולעמוד דרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת לעמוד בדרישות וליישמן בביטוחים כנדרש.
- יב. מדינת ישראל - המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים, שומרים לעצמם את הזכות לקבל מהספק בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שתוכל לבחון את עמידת הספק בסעיפי בנספח זה ו/או מכל סיבה אחרת, והספק יעביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. הספק מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות הביטוח שלעיל. מוסכם כי הספק יהיה רשאי למחוק מפוליסות הביטוח כאמור מידע מסחרי ו/או מסחרי סודי שאינו רלוונטי להתקשרות זו.
- יג. הספק מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל - המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים, לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל - המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים, או על מי מטעמם כל חובה וכל אחריות שהיא לגבי פוליסות הביטוח/ אישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בה כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על הספק לפי ההסכם, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.

יד. למען הסר כל ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים בנספח זה, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על הספק, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, וגבולות האחריות ותקופת הביטוח בהתאם לכך.

טו. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי ההסכם ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל - המערך לטקסים ולאירועים ממלכתיים, על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי הסכם זה.

טז. אי עמידה בתנאי נספח זה מהווה הפרה יסודית של הסכם זה.

*

*

נספח ד' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

משרד ראש הממשלה

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז מכרז פומבי לניהול הפקה ובימוי האירוע המרכזי בשבוע התפוצות מספר 32/2024 (להלן - "המכרז") ..
2. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:
 - 2.1 "מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור באספקת השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.
 - 2.2 "סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי בקשר לאספקת השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר על ידי מדינת ישראל ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמה.
3. הנני מתחייב כי אני והספק נשמור את המידע והסודות המקצועיים שיגיעו אלינו עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותנו על פי ההסכם.
4. מבלי לפגוע בכלליות האמור, אני והספק מתחייבים לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע והסודות המקצועיים שהגיעו אלינו עקב ההסכם, למעט מידע שהוא בנחלת הכלל או מידע שיש למסור על פי כל דין.
5. לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי ושל הספק לבין התחייבות הספק על פי הסכם זה.
6. אני והספק נמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידו על פי ההסכם לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.
7. אני והספק מתחייבים להודיע למזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבות הספק על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי ושל הספק.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ה' – כללי הצמדה לתמורה

1. הגדרות בנושא הצמדה

- 1.1 **הצמדה** – הסדר הנעשה בהתקשרות ונועד להתאים ערך נכס, שירות או מחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל.
- 1.2 **מדד הבסיס** – המדד הידוע בתאריך הבסיס.
- 1.3 **מדד קובע** – המדד הידוע בתאריך הקובע.
- 1.4 **תאריך הבסיס** – נקודת הזמן בה התקבע הערך אשר ביחס אליו תבוצע ההצמדה לאורך תקופת ההתקשרות.
- 1.5 **התאריך הקובע** – נקודת הזמן שלפיה תחושב ההצמדה בפועל עבור תקופה מוגדרת.

2. תנאי ההצמדה

- 2.1 הצמדה – התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.
- 2.2 תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעות.
- 2.3 התאריך הקובע – תאריך הגשת החשבונית.
- 2.4 תדירות ההצמדה – שנתית.

3. ביצוע ההצמדה

- 3.1 ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות.
- 3.2 אופן חישוב ההצמדה -
 - 3.2.1 ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. ככל שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון הקודם לתאריך הקובע.
 - 3.2.2 חישוב ההצמדה יבוצע אחת לתקופה, בהתאם לתדירות ההצמדה הקבוע לעיל.
 - 3.2.3 סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.