

מכרז פומבי מס' 02/2026 להפקת ועידת השלטון

המקומי : MUNI-EXPO

מכרז פומבי 2/2026 להפקת ועידת השלטון המקומי: MUNIEXPO
מסמך הוראות למשתתפים

1. רקע:

- 1.1 מרכז השלטון המקומי בישראל (ע"ר) (להלן: "מש"מ" ו/או "המזמין") מזמין בזאת מפיקים העומדים בדרישות שיפורטו להלן להגיש הצעה להפקת ועידת השלטון המקומי: MUNI-EXPO (להלן: "הוועידה"). נכון למועד פרסום המכרז, **הוועידה צפויה להתקיים במהלך המחצית השניה של חודש יוני 2026**. מועד זה אינו סופי ולמזמין נתונה הזכות לשנותו כאמור להלן בתנאי המכרז ותנאי הסכם ההתקשרות מכוחו.
- 1.2 הוועידה כוללת, בין היתר, תערוכת מצגיגים בסימן חדשנות, בה מציגים ספקים ממגוון תחומי שירות לרשויות המקומיות בישראל, שורת כנסים מקצועיים וכנס בינלאומי בהשתתפות דוברים ומבקרים מכל רחבי העולם. במסגרת שירותיו, היא אחראי המפיק על כל פעולה הנוגעת לקיום הוועידה: הפקה בפועל, בניית תוכן וקונספט, תיאומים מול מש"מ ומול גופים חיצוניים, התקשרות עם מקום האירוע, תכניות בטיחות, ביטוחים, נגישות, רישוי, תוכן אמנותי ומקצועי, גבייה, תשלומים, תכנון חלל, תכנוני זמנים, תיאומים בין כל הגורמים הרלבנטיים לאירוע, הזמנת ציוד, הוצאת אישורי בטיחות והנדסה וכן אישורי גופים מוסמכים במידה ונדרשים, כגון: משטרה, מד"א משרד הבריאות וכיו"ב, וכן כל היבט נוסף הנכלל באירוע, אלא אם הוחלט על ידי מש"מ אחרת, והכל כמפורט במסגרת מסמכי המכרז.
- 1.3 יודגש ויובהר כי מש"מ אינו מתחייב להזמין את השירותים מהמפיקים או בכלל, אינו מתחייב להיקף מסוים של הזמנות ואינו מתחייב כי לא יתקשר עם נותני שירות אחרים למתן השירותים מושא מכרז זה, כולם או חלקם, ולמשתתפי המכרז לא תהא כל טענה בעניין.
- 1.4 המזמין רשאי לבטל את המכרז, או לצאת במכרז חדש, וזאת על פי החלטתו, ללא מתן הסבר למציעים, או לכל אחר.
- 1.5 לבירורים והבהרות ניתן לפנות לגב' ענבל טולקציר, מנהלת פיתוח עסקי ומוני אקספו במרכז השלטון המקומי, בדוא"ל: inbalt@masham.org.il, עד ליום 16/2/2026 בשעה 15:00. תשובות יימסרו לכל המשתתפים באתר מרכז השלטון המקומי. **שאלות הבהרה שיישלחו אחרי המועד או שלא למען המצוין לעיל, לא ייענו. ההבהרה תציין את שם הנספח/ כותרת הסעיף, מספר הסעיף וסעיף המשנה אליו מתייחסת ההבהרה.**
- 1.6 **אופן הגשת ההצעות:**
 - 1.6.1 ההצעות תוגשנה במעטפה סגורה וחתומה כאשר הן כוללות את כל מסמכי המכרז על נספחיהם, וכשהמסמכים חתומים על ידי המציע בכל אחד מהעמודים.
 - 1.6.2 מסמכי המכרז החתומים שיוגשו על ידי המציע, יועתקו/יסקרו לדיסק און קי (החסן נייד) אשר יצורף למסמכי ההצעה אותם יגיש המציע.
 - 1.6.3 ההחסן הנייד יוגש במעטפה עליה ירשום המציע את שם ומספר המכרז לצד ציון שם המציע. ההחסן הנייד יוכנס למעטפת מסמכי ההצעה שיוגשו על ידי המציע – **אין להגיש החסן נייד בנפרד ממעטפת המכרז המוגשת על ידי המציע.**
 - 1.6.4 העתק כתב הערבות ייסקר/יועתק אף הוא להחסן הנייד.
 - 1.6.5 **למען הסר ספק יובהר כי ככל שתימצא אי התאמה בין מסמכי המכרז המודפסים שהוגשו על ידי המציע לבין מסמכי המכרז שהוגשו על גבי החסן הנייד, יגבר הנוסח שנמצא במסמכי החסן הנייד. במקרה כאמור, למציע לא תהייה כל טענה ו/או דרישה מטעם המשתתף.**
 - 1.6.6 הגשת ההצעות תיעשה בתיבת המכרזים של מש"מ, בחדרה של ראש מינהל משפט וכנסת (לא ניתן לשלוח בדואר), ברח' הארבעה 19 תל אביב (קומה 10), וזאת עד ליום 25/2/2026 בשעה 14:00. הגשה קודם למועד האחרון תתאפשר בימים א'-ה', בין השעות 16:00-10:00. הצעה שתוגש אחרי המועד, לא תיפתח, ותוחזר למציע.

2. לוח זמנים ומועדים בקשר עם המכרז ורשימת מסמכים לצירוף:

מ.ס	האירוע	המועד
1.	מועד פרסום המכרז	10/2/2026
2.	מועד הגשת שאלות הבהרה למכרז	עד ליום 17/6/2026
3.	מועד הגשת ההצעות במכרז	25/2/2026

רשימת נספחים ולמסמך הוראות למשתתפים במכרז

מ.ס	שם המסמך	מספר נספח / מסמך לצירוף על ידי המשתתף
1.	הצהרת משתתף	נספח א למסמך ההוראות למשתתפים
2.	הצהרה לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	נספח ב' למסמך ההוראות למשתתפים
3.	הצהרה בדבר הימנעות מניגוד עניינים	נספח ג' למסמך ההוראות למשתתפים
4.	התחייבות לשמירת סודיות	נספח ד' למסמך ההוראות למשתתפים
5.	דרישות ניסיון המציע (סעיף 3.3) ודרישות ניסיון מנהלי הפקה (סעיף 6.1)	נספח ה'1-ה'2 למסמך ההוראות למשתתפים במכרז
6.	נספח הצעת מחיר מטעם המציע	נספח ו'1- ו'2 למסמך ההוראות למשתתפים
7.	אמות מידה לבחינת דירוג האיכות ההצעה	נספח ז' למסמך ההוראות למשתתפים
8.	ערבות הצעה/מכרז	נספח ח' למסמך ההוראות למשתתפים

3. תנאי סף להשתתפות במכרז:

על המציע המעוניין להגיש את הצעתו להפקת הוועידה, לעמוד בכל הדרישות הפורטות להלן. מציע, אשר הוא ו/או הצעתו לא יעמדו בכל התנאים המפורטים בסעיף זה להלן, הצעתו תיפסל על הסף ולא תובא לדיון.

3.1 רשאי להגיש הצעת מחיר יחיד או תאגיד, ובלבד שהוא עומד בכל אלה:

3.1.1 משתתף שאינו תאגיד – אזרח שהוא תושב ישראל.

3.1.2 משתתף שהינו תאגיד:

3.1.2.1 התאגיד רשום כדין ברשות התאגידיים וצורפה תעודת התאגדות המעידה על הרישום כאמור.

3.1.2.2 על המציע לצרף אישור רוי"ח או עו"ד בדבר זהות הרשאים להתחייב בשמו (אישור מורשי חתימה).

3.2 התנהלות תקינה וחוסן כלכלי:

3.2.1 למציע תעודת עוסק מורשה לפי חוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975 (יש לצרף העתק תעודה).

3.2.2 על המציע לצרף אישור תקף כדין על ניהול ספרים ואישור על ניכוי מס במקור.

3.2.3 למציע מחזור שנתי כולל של 10 מלש"ח לפחות, בכל אחת מ-5 מתוך 5 השנים האחרונות (יש לצרף

אישור רו"ח המעיד על עמידתו של המציע בתנאי זה).

- 3.2.4 על המשתתף לצרף הצהרה לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, בנוסח **נספח ב'**.
- 3.2.5 על המציע למלא את כתב ההצהרה בדבר הימנעות מניגוד עניינים, המצורף **כנספח ג'** למסמך זה.
- 3.2.6 על המציע לחתום על התחייבות לשמירת סודיות המצורפת **כנספח ד'** למסמך זה.
- 3.3 **דרישות ניסיון** (יש להוכיח ביחס לתאגיד, וביחיד – יש להוכיח ביחס ליחיד מגיש ההצעה)
- רשאים להגיש הצעות רק מציעים בהם מתקיימים, נכון למועד הגשת הצעות, כל התנאים המצטברים הפורטים להלן (וכן התנאים שבסעיפים 3.1-3.2 לעיל):**
- 3.3.1 למציע יש ניסיון בהפקה של לפחות 5 כנסים בחמש השנים האחרונות, בהיקף של 2,500 משתתפים ומעלה, ומהם לפחות 2 כנסים בהיקף של 5,000 משתתפים ומעלה, בהם מס' מסלולי תוכן והיקף של לפחות 100 דוברים בכל כנס.
- 3.3.2 **על המציע לצרף מצגות של 2 מתוך 5 האירועים האמורים לעיל.** במצגות יפורטו כל מאפייני האירוע, ובין היתר: קונספט ומבנה לאירוע; תכנון אולם ובמה; מודלים לאירועים וכנסים; תכנית הפעולה; ניהול מערך הרישום; תכנית שיווק למוזמנים; אמנים ומרצים; תכנית מיתוג וכד'.
- 3.3.3 למציע יש ניסיון בהפקת לפחות 3 תערוכות/ירידים מבוססי מציגים מסחריים, בהיקף של לפחות 80 מציגים כ"א, בשטח של לפחות 1,000 מ"ר כל אחת/אחד, וזאת בחמש השנים האחרונות.
- 3.3.4 למציע יש ניסיון מוכח בניהול אירועים (ועידות ו/או כנסים) בהשתתפות ראש הממשלה, נשיא המדינה, שרים ו/או חברי כנסת, ראשי רשויות ואח"מים מלווי אבטחה מחו"ל, בהיקף של לפחות 5 אירועים בחמש השנים האחרונות.
- 3.3.5 למציע יש ניסיון בהפקת כנסים בינלאומיים בישראל, בהיקף של 300 משתתפים ומעלה (לצורך תנאי סף זה, ייחשב המציע כמתאים גם אם לא כל 300 המשתתפים בינ"ל), בלפחות 5 כנסים בינלאומיים בחמש השנים האחרונות. הניסיון הדרוש כולל טיפול מלא בכל מרכיבי הכנס (לרבות: שיווק בקרב מוזמנים פוטנציאליים, גיוס נותני חסויות פוטנציאליים וגופים דיפלומטיים שונים בארץ ובחו"ל; רישום, סידורי הגעה ואירוח של משתתפי הכנס הבינלאומי, על כל המשתמע מכך; ארגון סיורים ברחבי הארץ; יצירת תכנים ייחודיים לכנס וארגון אירועים חגיגיים).
- 3.3.6 למציע יש ניסיון קודם בהפקת אירועים בביתן 2 (אקספו ת"א), בהיקף של לפחות 2 אירועים בחמש השנים האחרונות.
- 3.3.7 למציע יש ניסיון קודם בניהול תקציבי הפקות אירועים בהיקף של 15 מלש"ח לפחות לשנה. המציע נדרש להציג 3 שנים לפחות, מתוך 5 השנים האחרונות.
- 3.3.8 למציע 5 מנהלי תחומים לפחות – אחד מהם מנהל מערך המכירות – המועסקים על ידו באופן קבוע (ותק של שנה לפחות).
- 3.3.9 למציע ניסיון בהפקת תוכן בימתי, בשילוב טכנולוגיות מתקדמות (תוכן דיגיטלי, סרטונים והפקות חוץ), הכוללת תכנית אומנותית בשילוב אמנים ידועים ותכנים מקצועיים בלפחות 5 ועידות/כנסים בחמש השנים האחרונות.
- 3.3.10 למציע ניסיון בהפקות משולבות עם מספר שותפים ו/או מפיקים, בהם נדרשת עבודת מטה משולבת לצרכי תיאומי הפקה, תקשורת, יח"צ ותוכן. על המציע לציין לפחות שלושה אירועים מחמש השנים האחרונות, ואת השותפים העיקריים עמם הפיק את האירועים.
- להצעתו יצרף המשתתף את **נספח ה'-1** למסמך הוראות למשתתפים, המעיד על ניסיונו, כשהוא מלא וחתום על ידו. בנוסף, **על המשתתף לצרף המלצות מגופים להם נתן שירותים אלה.** המזמין יהא רשאי, אך לא חייב, לבדוק את ניסיונו, כישוריו והמלצותיו של המציע.
- 3.4 **ערבות מכרז בגין הפקת הוועידה:**
- 3.4.1 על המציע לצרף ערבות בנקאית אוטונומית בסך של 100,000 ₪, בנוסח המצורף **כנספח ח'-1** למסמך זה, להבטחת מילוי התחייבויותיו נשוא המכרז (להלן: "ערבות המכרז").
- 3.4.2 סכום ערבות המכרז אותו ימסור המשתתף לידי מש"מ כאמור לעיל, יהיה צמוד למדד המחירים

- הכללי לצרכן על בסיס המדד האחרון הידוע ביום שנקבע כיום האחרון להגשת ההצעות במכרז.
- 3.4.3 ערבות המכרז תהיה בתוקף למשך 3 חודשים לפחות מהמועד האחרון שנקבע להגשת ההצעות למכרז, ותהיה בלתי מותנית, בלתי מוגבלת וניתנת למימוש בכל עת בתוך 5 ימים ממועד הדרישה, ללא כל צורך לבסס את הדרישה לחילוט הערבות מצד המזמין.
- 3.4.4 מטרת ערבות המכרז הינה לשמש להבטחת עמידת המציע אחר הצעתו והמצאת כל המסמכים הנדרשים ע"י המשתתף הזוכה, תוך 10 ימים מיום קבלת הודעה על זכייתו במכרז ו/או עמידת המשתתף בכל תנאי המכרז.
- 3.4.5 עם קביעת המזמין את המשתתף כזוכה במכרז, וכתנאי לחתימת הסכם ההתקשרות, יידרש המפיק להמציא לידי המזמין את ערבות הביצוע (להלן: "ערבות הביצוע"), בהתאם להוראות נוסח הסכם ההתקשרות שמצורף למכרז. ערבות הביצוע תהיה בתוקף עד 3 חודשים לפחות לאחר סיום הוועידה.

4. מסמכים נוספים שעל המציע לצרף להצעתו

- 4.1 בנוסף למסמכים המפורטים לעיל, **יידרש המשתתף לצרף להצעתו את המסמכים הבאים:**
- 4.1.1 **מצגת רעיונית להפקת הוועידה** – על המציע לצרף מצגת, בה יפורטו: קונספט ומבנה לאירוע; לוי"ז לביצוע; תכנון אולם התערוכה; מודלים לאירועים וכנסים; פורמטים שונים למליאות התוכן; הצעות לאירועים ולתוכן בהשתתפות קהל בינלאומי וקהל אח"מים; הצעות לשיווק הוועידה ולרישום וניהול מבקריה (יתרון יינתן לאלמנטים חדשניים כגון: שימוש בכלי בינה מלאכותית).
- במצגת יש להתייחס לכח האדם שיועסק במתן השירותים ולכלול התייחסות הן למספר העובדים והן להצגת המנהלים המובילים את הפרויקט.
- המצגת תכלול תכנית עסקית בסיסית לניהול ושיווק שטחי תערוכת המציגים. התכנית תכלול הערכה של פוטנציאל ההכנסות ממכירת שטחי התערוכה וגיוס חסויות, ותשקף את התכנון הכללי לניהול הפעילות המסחרית של התערוכה. לצורך קבלת אומדנים לשנים קודמות, ניתן לצפות במפת שטחי התערוכה ומחירון ועידת 2025, הזמינים באתר מוניאקספו www.muniexpo.co.il
- בנוסף, יכלול המפיק במצגת התייחסות כללית לאירוע למוזמנים בכירים בלבד (אח"מים העוסקים בניהול השלטון המקומי, כ-600 במספר), שיתקיים במהלך הוועידה.
- מצגת זו נועדה לתת מענה וחזון להתרשמות מיכולותיו של המציע, מתפיסתו הכללית את מבנה האירוע ומרעיונות חדשניים ואין צורך לכלול בה פירוט של נושאים ומליאות בשלב זה.
- המציע אינו נדרש בשלב זה לכלול במצגת, מפה והדמיות לעיצוב החלל.
- 4.1.2 **הצעת תקציב בסיס** לביצוע הוועידה (כח האדם, עמלת הפקה, תמחור שעות סטודיו לפי מפרט, עמלת מכירות, ניהול טכני, עיצוב תערוכה וכיו"ב).
- 4.2 שמורה למוזמין הזכות לאפשר למציע שלא המציא עם הצעתו מסמך שנדרש לצרפו להצעה, להשלים את המצאת המסמך החסר תוך פרק זמן שייקבע על ידי המזמין. **סעיף זה אינו חל על המצאת ערבות המכרז, והצעה שתוגש ללא ערבות תפסל על הסף.**
- המזמין יהא רשאי לדרוש מן המציעים השלמת מסמכים נוספים, נוסף על המסמכים כמפורט לעיל, וזאת על פי שיקול דעתו הבלעדי.

5. השירותים הנדרשים לצורך הפקת הוועידה:

- 5.1 למפיק תהא אחריות מלאה וכוללת על ביצוע מלא של ועידת השלטון המקומי: MUNIEXPO, בה מתארחים מדי שנה כ-12 אלף איש, 200 דוברי מפתח, 150 מציגים בתערוכה ומאות אורחים מהעולם, המגיעים במשלחות.
- 5.2 המפיק שיזכה במכרז (להלן: "המפיק" או "הזוכה"), יפיק את הוועידה במקום ובמועד שייקבעו על ידי המזמין ולשביעות רצונו, לרבות התקשרויות עם קבלני משנה לביצוע ההפקה ושיתוף פעולה מלא עם המפיקים האחרים מטעם מש"מ, והכל בהתאם לתנאי מכרז זה וכמפורט בנספחיו.

בין היתר, יידרש המפיק שייבחר כזוכה במכרז לביצוע המטלות הבאות:

- 5.2.1 תכנון מוקדם ובניית לוחות זמנים, בניית קונספט, שיווק, ופרסום לקהלי מבקרים רלוונטיים, פניה לנותני חסות רלבנטיים, מכירות של שטחי תערוכה – לרבות הפעלת מערכת גבייה המסוגלת לקלוט תשלומים בהיקף של מיליוני שקלים, בניית מערכי רישום, אירוח והסעדה, תיאום מול ספקים, הקמות, היבטים טכניים, אבטחה, ביטוחים, הנדסה ועיצוב, תפעול בפועל, שיווק באמצעים דיגיטליים ומודפסים, הפעלת סטודיו ושירותי פרסום, שידורי לייב במידה ויידרשו, הקמת במות ומליאות, בניית תוכן בשילוב דוברי מפתח מהשורה הראשונה במספר רב של מליאות פעילות במקביל, התקשרות עם בתי מלון (במידת הצורך) וכן ביצוע כל הפעולות הנדרשות לפירוק האירוע בשטח ולסגירתו באופן הולם אל מול המזמין ברמת: בקרת תקציב, משובי מבקרים ומציגים, הפקות לקחים, סיום גבייה ובקרה חשבונאית.
- 5.2.2 שיווק ומכירת שטחים למציגים וניהול התערוכה בהיקף של כ-100 מציגים, על פני שטח כולל של כ-1000 מ"ר לפחות: הפקה, מכירה, גיוס וריכוז חסויות ניהול מלא של חלל התערוכה וכן של המציגים בה (עריכת ההתקשרויות עם המציגים; סיוע בעיצוב דוכני התצוגה ככל הנדרש ואספקת ציוד לפי דרישה לתצוגה: מסכי פלזמה, מיתוגים, דלפקים וכיו"ב). ביצוע דקורציה מלאה של חלל הוועידה; מילוי כל דרישות הלוגיסטיקה להקמה; טיפול בהקמות; בינוי וקונסטרוקציה, אישורי מהנדסים ומנהלי בטיחות; טיפול בתלונות ובבקשות; תיאומים וכל היבט הנדרש לניהול התערוכה טרם קיומה, במועד קיומה ובמהלך הפירוקים בתום הוועידה.
- 5.2.3 ככל שהמזמין יבקש להרחיב את תערוכת המציגים, כך שזו תכלול גם מציגים מחו"ל, יידרש המפיק לפעול כאמור לעיל גם ביחס למציגים מחו"ל, ובנוסף להסדיר את הדרוש לשם הובלת הטובין שיוצגו על ידי מציגים אלה, לארץ.
- 5.2.4 אחריות מלאה על תוכן הוועידה, כגון: בניית קונספט, אחריות על בניית הנושאים והתכנים, יצירת המליאות, בניית כנסים מקצועיים לקהלים שונים, השתתפות פעילה בפגישות עם שותפים נותני חסויות (ביניהם גופים שיגייס המפיק או המזמין), ישיבות שוטפות עם צוות ניהול התוכן במש"מ והכנת חומרים, כתיבת התוכן והצגתו בתכניית הכנס המתעדכנת באתר, כתיבת קטעי הנחייה, תיאומים מלאים מול דוברים ושליחת מכתבי הזמנה (מזכירות הכנס) וכל אמצעי אחר, שנדרש לצורך מימוש התכנית המוצעת, תיאום מול מרצים ומול משרדי ממשלה וגופים ציבוריים, ניהול טכני של הכנסים וטיפול באלמנטים השיווקיים המתלווים לכנסים אלה.
- 5.2.5 בלי לגרוע מהאמור בסעיף 7.1.1 להלן, המפיק יהיה אחראי על גיוס שותפויות וחסויות אשר יתאמו את תוכן הוועידה, מוזמניה, התערוכה, לוח הזמנים והרכב המשתתפים בה כמציגים וכאורחים. המפיק יפעל בתיאום מלא עם המזמין בכל הנוגע לגיוס השותפויות והחסויות כך שאלה יתאמו את הצרכים והמגבלות שעשויות לחול על המזמין כגוף האמון על ייצוג האינטרסים של הרשויות המקומיות ושל נבחריהן.
- 5.2.6 טיפול בכל מרכיבי השיווק של הוועידה הנדרשים הן לתערוכת המציגים והן למבקרי הוועידה: בניית קונספט, כתיבה עריכה והפקת חומרים למציגים בתערוכה ולמבקרים בה, כתיבה ועריכה דינאמית וגמישה של התוכן המתגבש שיוצג במליאות, עריכה והפקה מלאים של תכנית הכנס; תפעול מלא באתר האינטרנט של האירוע, בניית גאנט שיווקי ביחד עם המזמין והוצאתו לפועל, לרבות: מיתוג, פרסום, קופירייטינג; שיווק הוועידה לקהל המקצועי ולגורמים עליהם יורה המזמין, בארץ ובחו"ל; ניהול הרישום והשיווק האינטרנטי; עבודה מול מערך היח"צ וכן מול צוות הדיגיטל שימנה המזמין ומול כל ספק, שיבחר המזמין לצורכי המעטפת השיווקית. לצורך כך, יידרש המפיק להציג רעיונות לתכנית שיווק, מיתוג, ויח"צ חדשניים התואמים את אופי האירוע ומורכבותו וכוללים שימוש בכלים טכנולוגיים חדישים ויעילים (כגון: שימוש בכלים בתחום בינה מלאכותית).
- 5.2.7 התקשרויות עם קבלני משנה לביצוע ההפקה ושיתוף פעולה מלא עם מפיקים אחרים מטעם מש"מ.
- 5.2.8 ניהול ההסעדה לרבות בניית שותפויות עם יזמים לנושא זה, ככל שיתבקש על ידי המזמין, ככל המתחמים בוועידה ברמות אירוח שונות, לרבות באירועי עוגן חגיגיים (ככל שיידרש ע"י המזמין ובהתאם להנחיותיו).
- 5.2.9 טיפול בכל דרישות ה"פוסט" של הוועידה, לרבות: תקשורת בדיעבד עם מציגי התערוכה, מבקריה ודובריה יצירת סקרי שביעות רצון, סינון תמונות וחומרי גלם מצילומי וידאו; סגירת תקציבים

והתחשבוניות; בניית סרטוני תדמית וחומרים שיווקיים המבוססים על אירועי הוועידה, לאחר התרחשותם; השתתפות בצוות הפקת לקחים והעברת נתונים (כגון: נתוני ביצוע, חתכי מבקרים ודוחות שונים) לפי דרישה.

- 5.3 כלל השירותים הנדרשים לשם הפקת הוועידה, יהיו ברמת איכות גבוהה ובהתאם להיקפי האירוע, כפי שניתן להתרשם מאתר הוועידה: www.muniexpo.co.il.
- 5.4 בין המפיק שיזכה במכרז לבין המזמין יתקיים קשר שוטף ורצוף במהלך תקופת ההפקה. ישיבות יתקיימו בהתאם לצורך ועפ"י דרישת המזמין ובתדירות מותאמת לשלבי הפקת הוועידה והמפיק שיזכה יתאים את לוח הזמנים של כל הגורמים המעורבים בהפקה כך שיתאימו ללוח הזמנים שיקבע המזמין בקשר עם ההיערכות לוועידה.
- 5.5 במידה ויידרש לכך, המפיק יהיה אחראי גם לקיומם של סיורים, סדנאות, תערוכות נושא, הטסות של מכובדים או של צוותים, הסעות כיבוד מיוחד וכו'.
- 5.6 על המפיק שיזכה במכרז להמציא למזמין, לפי דרישתו, נתונים, ניתוחים ומידע, בנוגע לביצוע העבודה ומתן השירותים.

6. העמדת כח אדם

על המפיק הזוכה לתמחר את כל הצוות הדרוש לביצוע התכנית שהציג, לצורך הפקת הוועידה ברמה הגבוהה הנדרשת, תוך מתן מענה לכלל צרכי הפקת הוועידה. הצוות שיעמיד המפיק מבחינת היקפו ונסיונו יכלול את כל אלה, לפחות:

6.1 דרישות הניסיון לכוח האדם הנדרש מהמפיק יהיו כמפורט להלן:

- 6.1.1 **מפיק ראשי** - בעל ניסיון בארגון וביצוע של 5 כנסים לפחות בשנים 2021-2025, בהיקף דומה לוועידה אותה ינהל, שיהיה בתפקיד ניהולי אצל הזוכה ומוסמך לקבל החלטות ולהפעיל שיקול דעת (להלן: "המפיק הראשי"). המפיק הראשי יעמוד בקשר שוטף עם המזמין ו/או מי מטעמו ינהל ויוביל את צוות ההפקה, באופן יצירתי ויזמי לצורך הצלחת הוועידה. השירות נדרש מרגע ההתקשרות באופן שוטף ועד לקיום הוועידה.
- 6.1.2 **מפיק בפועל** - (מועסק המציע או התקשרות במיקור חוץ) בעל ניסיון בארגון וביצוע של 5 כנסים לפחות בשנים 2021-2025, בהיקף דומה לוועידה אותה ינהל (להלן: "מפיק בפועל"). בין היתר, יפעל המפיק בפועל לביצוע תיאומים שונים מול המזמין ו/או מי מטעמו וכן יפעל כגורם מתכלל, האמון על ליווי הוועידה לאורך כל הוועידה. המפיק בפועל יעמוד בקשר ישיר עם מנהלת MuniExpo, ישמש כתובת לכל צורך שיעלה בעבור הוועידה ויפעל באופן יצירתי ויזמי לצורך השבחת הוועידה והצלחתה. השירות נדרש מתחילת ההתקשרות באופן שוטף עד לקיום הוועידה.
- 6.1.3 **מנהל טכני** - בעל ניסיון מוכח בהפקת תערוכות ענק ובהפקתם הטכנית של לפחות שלושה אירועים, הדורשים תפעול מלא של ביתן 2 באקספו תל אביב. השירות נדרש מתחילת ההתקשרות לליווי שוטף עד לקיום הוועידה.
- 6.1.4 **מעצב תערוכה** - בעל ניסיון מוכח בעיצוב של לפחות 3 תערוכות ענק, ברמה מקצועית וגבוהה. המעצב יהא אמון על בניית קונספט וביצועו המלא וכן התאמות אל מול מפת המציגים, שתגלם את התכנית העסקית של המפיק. השירות נדרש מתחילת ההתקשרות לליווי שוטף עד קיום הוועידה.
- 6.1.5 **מנהל תפעול ורישום** - בעל ניסיון מוכח בקיומם של לפחות חמישה כנסים בסדר גודל של 6000 איש ומעלה וכן בניהול רישום לקהל בינלאומי ולקהל VIP. מערך הרישום יופעל כ-3 חודשים לפני הוועידה ועד לנקודת הזמן הזו, ילווה מנהל הרישום את הוועידה לצורך איפיון ובניית מערך הרישום.
- 6.1.6 **מנהל תוכן** - (עובד המציע או התקשרות במיקור חוץ) בעל ניסיון בארגון וביצוע תכנים של 5 כנסים לפחות בשנים 2021-2025, בהיקף דומה לוועידה נושא המכרז, ובעל ניסיון מוכח בעבודה מול משרדי ממשלה ונבחרי ציבור בשלטון המרכזי ובשלטון המקומי (להלן: "מנהל תוכן").
- 6.1.7 **צוות הפקת תוכן** - שבאחריותו תכלול מלא של הפקת התוכן ואירועים נלווים ולרבות: כתיבת כל

התכנים הדרושים; קשר שוטף עם דוברות מש"מ ועם מנהל התוכן מטעם חברת ההפקה; הצגת החומרים בישיבות תוכן, הגשת טבלאות, גאנטים ודשבורדים ככל שיידרש ע"י המזמין; ניהול הזמנת הדוברים, עבודה משותפת עם מערך היח"צ לצורך גיוס דוברים מהשורה הראשונה, עבודה עם דוברות מש"מ, עם מנהלת מוניאקספו ועם מערך קשרי החוץ של מש"מ וכן עם כל גורם אחר שיידרש, לטובת הגעתם של דוברי מפתח משמעותיים ונחשבים מהארץ ומחו"ל; תפעול מלא של מערך הכנסים בוועידה, שתכלול ניהולן של מספר מליאות במקביל. השירות נדרש באופן שוטף מתחילת ההתקשרות ועד קיום הוועידה.

6.1.8 **צוות הפקה ותפעול** חדרי הכנסים ואולמות מליאה ככל שיידרש על ידי המזמין לרבות במתקנים חיצוניים למיקום הוועידה ובכלל זה, תיאום מול שותפים ונותני חסות לכנסים ומול ספקים חיצוניים.

6.1.9 **מנהל תקשורת שיווקית** – בעל ניסיון קודם בניהול מערכי שיווק לאירועים דומים לאירוע הוועידה נשוא המכרז, שבאחריותו ריכוז ותכלול עבודות הגרפיקה, הכתיבה והעיצוב מול הסטודיו וכן מול המזמין. מנהל התקשורת השיווקית ירכז את העבודה על כל ההיבטים הנדרשים לטובת הפקתם של כל חומרי הפרסום – המודפסים והדיגיטליים ולניהול כל תוצרי המיתוג. מנהל עבודת הסטודיו יעמוד מול המזמין וירכז את כל הפעולות הנדרשות בהיבט הני"ל, לטיפול בכל מרכיביו של האירוע. נדרש ליווי שוטף מתחילת ההתקשרות ועד קיום הוועידה.

במערכת המכירות נדרש המפיק הזוכה במכרז להעסיק לפחות 2 עובדים בעלי ניסיון במכירות המתאימות בהיקפם ל-2 פרויקטים לכל הפחות של מכירת שטחים וחסויות למציגים. מערכת המכירות תכלול את מצבת כח האדם הנדרשת לתיאומים מלאים מול מציגי התערוכה טרם קיומה, במהלכה ולאחריה, לרבות קשר שוטף עם מציגי תערוכה לטובת צרכים שיווקיים, איסוף לוגואים, העלאת תוכן רלבנטי לאתר, הזנת מערך היח"צ והדיגיטל במידע רלוונטי ומעניין על מציגי התערוכה וכן ליווי מלא של ההקמות בתערוכה ושל התצוגה לכל אורך ימי הוועידה. נדרש ליווי שוטף מתחילת ההתקשרות ועד לקיום הוועידה.

6.2 עובדים נוספים במספר מספיק לניהול אירוע בהיקף של כ-10,000 מבקרים, לצרכי רישום והכוונה, הגברה ותאורה, אבטחה, הסעדה ומלצרות, ניקיון וכד'. המפיק יספק כל כח אדם שנדרש על מנת להעמיד אירוע באיכות פרימיום וחווית מבקר ברמה גבוהה ביותר, בהתאם להוראות שלהלן:

6.2.1 המפיק יביא לאישור המזמין את מספר העובדים הדרוש, לדעתו, לצורך הפקת הוועידה ואת הרכב צוות ההפקה, יתחייב לתדרוך והכוונה של המועסקים על ידו ו/או מטעמו טרם הוועידה ובמהלכה. יבטיח כי יהיה לו גיבוי להיעדרויות של עובדים ולצורך בתוספת של כוח אדם נדרש בהתאם להנחיית המזמין או צרכי הוועידה ויהיה ערוך למתן מענה בטווח זמנים קצר גם לאירועים לא מתוכננים. כוח האדם שיועסק על ידי המפיק יהיה מיומן, ומנוסה בעבודה עם קהלים דומים לקהל היעד המוזמן לוועידה ויקפיד כי עובדים שיעסקו במתן שירות, בין בשלבי ההיערכות לוועידה על כל שלביה ובין במהלך הוועידה יעברו תדרכים שוטפים ובקרה על איכות עבודתם.

6.2.2 למען הסר ספק יובהר כי מספר העובדים הדרושים לצורך הפקת הוועידה כולל גם את העובדים המסייעים בידי המנהלים השונים (מפיק ראשי, מפיק בפועל, מנהל התוכן, מנהל תקשורת שיווקית וכו').

6.2.3 המפיק בפועל, מנהל המכירות, מנהלי התוכן מנהל התפעול והרישום ומנהל התקשורת השיווקית יעסקו במהלך החודשיים האחרונים שלפני קיום הוועידה אך ורק בהפקת הוועידה, ויעבדו בשיתוף פעולה מלא לרבות תיאומים שונים מול המזמין ו/או מי מטעמו. יובהר כי פרק הזמן האמור לעיל תואם את היקף הוועידה וצרכיה ויחייב את המפיק הזוכה כתנאי יסודי להתקשרות בין הצדדים אשר הפרתה תהווה הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות בין הצדדים.

6.3 להצעתו יצרף המשתתף את נספח ה'-2 מסמך זה, המעיד על ניסיון מנהלי ההפקה כמפורט בסעיף 6.1 לעיל על סעיפי המשנה שבו ובהתאם לטבלאות המפורטות בנספח כשהוא מלא וחתום על ידו.

6.4 המזמין יהיה רשאי, אך לא חייב, לבדוק את ניסיונו, כישוריו והמלצותיו של המציע.

7. התמורה ואופן תשלומה

7.1 בגין ביצוע **הפקת הוועידה** ישלם המזמין למפיק, את התשלומים הבאים (להלן: "**תמורת הוועידה**"):

7.1.1 **שכר טרחת המפיק**: עמלה בשיעור _____ % **מההכנסות ממכירות שטחים למציגים** (בין אם מכירת השטח בוצעה ע"י המפיק ובין אם בוצעה ע"י המזמין כחלק ממכירת חסות כאמור בסעיף 7.1.1.1 להלן) **ומכירות חסויות לוועידה** (שבוצעה ע"י המפיק בלבד, ללא מכירת שטח כחלק מהחסות). גובה העמלה לא יפחת משיעור של 8%. מציע אשר יציע עמלה בשיעור נמוך מ-8% הצעתו תיפסל על הסף.

מע"מ לא יובא בחשבון לצורך חישוב העמלה.

7.1.1.1 המזמין לבדו יהא רשאי לגייס חסויות ממשרדי ממשלה, חברת החשמל, חברות ממשלתיות, רשויות מקומיות, תאגידים עירוניים, איגודים מקצועיים של עובדי הרשויות המקומיות, תאגידים שבבעלות ו/או בשליטת המזמין, מרכז השלטון האזורי, מפעל הפיס, קק"ל קרנות פילנתרופיות ומגזר שלישי, קופות חולים, בנקים וגופים מוסדיים שונים.

7.1.1.2 כללה החסות אותה גייס המזמין גם מרכיב של מכירת שטח – תשולם למפיק עמלה בגין עלות מכירת השטח לנותן החסות, וזאת בהתאם לתכנית העסקית שתאושר על ידי המזמין ותצורף **כנספח א' להסכם** ולמחיר שייקבע ע"י המזמין.

7.1.1.3 יובהר ויודגש כי המפיק יהא רשאי לגייס חסויות כאמור בסעיף 7.1.1, אך ורק אם קיבל את אישורו של המזמין בכתב ומראש.

7.1.2 עמלה בשיעור של _____ % **מעלויות הפקת הוועידה** (מע"מ לא יובא בחשבון לצורך חישוב העמלה). גובה העמלה לא יפחת משיעור של 8%. מציע אשר יציע עמלה בשיעור נמוך מ-8% הצעתו תיפסל על הסף.

עלויות הפקת הוועידה נשוא ס"ק זה, הן כמשמען בסעיף 7.4 להלן, ובכפוף להתקיימותם של התנאים המצטברים שבאותו הסעיף.

7.2 התמורה תהיה כוללת וסופית, ותכלול את כל התשלומים שישולמו למפיק בגין ביצוע העבודה, לרבות כל מס החל על הזוכה (למעט מע"מ).

7.3 המציע יצרף להצעתו את **נספח ו' 1-2** הצעת מחיר המציע לתמורת הוועידה הכוללת את שיעור העמלה המהווה את שכר טרחת המפיק ואת שיעור העמלה מהווה את עלויות הפקת הוועידה כמפורט בסעיפים 7.1.1 ו-7.1.2 לעיל. המציע יפרט בנספח ו' 2 את הצעתו לעלות רכיבי הפקת הוועידה המהווים את צוות הליבה הנדרש לתפיסת המציע לטובת הפקה מיטיבית ומלאה. המזמין אינו מתחייב להעסיק או להזמין את כל רכיבי ההצעה ולמציע לא תהייה טענה ו/או דרישה בענין זה.

7.4 בסעיף זה, **עלויות הפקת הוועידה**, שהינן: עלות ביצוע עבודה ישירה הנוגעת לוועידה, שנעשתה באמצעות התקשרות של המפיק עם קבלני משנה מטעמו, **למעט**:

7.4.1 שכרו של המפיק הראשי ושל כל עובדי מערכת המכירות.

7.4.2 העבודות הנדרשות לצורך מכירת השטחים והחסויות, כאמור בסעיף 7.1.1 לעיל.

7.4.3 טיפול בכל הדרוש לצורך מימוש חסויות שגייס המזמין כאמור בסעיף 7.1.1.1 לעיל.

7.5 המפיק מחויב לפעול לפי הנחיות המזמין, לשתף עם נותני החסות ועם המזמין פעולה, וליתן לנותני החסות שירותי ניהול מלא, ואולם ההכנסות מחסויות אלו שגייס המזמין, כאמור, לא יכללו בחישוב "עלויות הפקת הוועידה", מהן תיגזר עמלת המפיק.

7.6 יחד עם זאת ולמען הסר ספק יובהר, כי תשולם למפיק עמלה בגין עלות מכירת השטח לנותן החסות, ככל שהחסות כללה מרכיב של מכירת שטח, וזאת בהתאם לסעיף 7.1.1 לעיל.

7.7 זכאותו של המפיק לתשלום בגין מרכיב ממרכיבי **עלויות הפקת הוועידה** תתגבש, בכפוף להתקיימותם של תנאים אלה (במצטבר):

7.7.1 המפיק קיבל את אישור המזמין, מראש ובכתב, לנחיצות של השירות/ העבודה המבוקשים, להפקתה של הוועידה.

7.7.2 המפיק פירט בכתב מדוע אין אפשרות/כדאיות לעשות שימוש בעובדיו ו/או בקבלן משנה קיים בכדי לבצע את השירות/העבודה המבוקשים.

- 7.7.3 המפיק מסר למזמין פירוט עלויות ביצוע העבודה שנעשתה ו/או שהוזמנה עד למועד בקשת אישור ההתקשרות החדשה.
- 7.7.4 המפיק הציג בפני המזמין את הצעות המחיר שקיבל מאת קבלני הביצוע, וקיבל אישורו של המזמין לעלות המבוקשת.
- 7.7.5 מחלוקת בדבר סיווג הוצאות (כחלק מעלויות הפקת הוועידה) יובאו בפני מנכ"לית מש"מ להכרעתה, שתהיה סופית.

8. היקף העבודה

- 8.1 המזמין אינו מתחייב כלפי המפיק לכל היקף עבודה שהוא, ולפיכך דרישת המזמין מהמפיק להפקת הוועידה ולביצוע העבודה נשוא הליך זה, תיעשה בהתאם לצרכי המזמין בלבד ועפ"י שיקול דעתו הבלעדי.
- 8.2 למען הסר ספק מובהר, כי המזמין רשאי לדרוש מהמפיק ביצוען של מטלות נוספות ו/או אחרות מהמטלות המפורטות בסעיפים 5-6 לעיל, כחלק מהפקת הוועידה, ובלבד שהמדובר בדרישה הקשורה להפקת הוועידה.
- 8.3 עוד יובהר, כי המזמין יהא רשאי להסתייע בחברת הפקות ו/או כל גורם אחר (להלן: "הגורם האחר"), לצורך ביצוע חלק מהעבודה ו/או השירותים הנוספים. על המפיק לשתף פעולה עם הגורם האחר – משלב התיאומים ועד לתום הוועידה (לרבות שירותי ה"פוסט").
- 8.4 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המזמין רשאי להזמין מאת הספק שירותים שונים בנוגע לניהול כנסים (להלן: "השירותים הנוספים"), בכפוף לתנאים אלה (במצטבר):
- 8.4.1 הספק יציג בפני המזמין את הצעות המחיר שקיבל מאת קבלני הביצוע של השירותים הנוספים;
- 8.4.2 התקורה של הספק בגין השירותים הנוספים תהווה שיעור מהסכומים שהוצעו ע"י קבלני הביצוע של השירותים הנוספים;
- 8.4.3 ההיקף הכספי של השירותים הנוספים לא יעלה על 35% מההיקף הכספי הכולל של התמורה המשולמת בעד הוועידה נשוא הסכם זה.
- 8.4.4 תנאי ההתקשרות לביצוע השירותים הנוספים יהיו זהים או מיטיבים עם המזמין, לעומת תנאי הסכם זה.

9. תקופת ההתקשרות

- 9.1 ההתקשרות נשוא מכרז זה, תחילתה במועד החתימה על ההסכם, והיא לצורך הפקת ועידת השלטון המקומי לשנת 2026 בלבד. נכון למועד פרסום המכרז, הוועידה צפויה להתקיים במהלך המחצית השנייה של חודש יוני 2026 באקספו תל אביב. למזמין שמורה הזכות לשנות את מיקום הוועידה ומועדה, עד 45 ימים לפני קיומה בפועל למעט במקרים מיוחדים כמפורט להלן ובהסכם ההתקשרות בין הצדדים שאז שמורה למזמין הזכות לשנות את מיקום ומועד הוועידה עד ולא יאוחר מ-7 ימי עסקים ממועדה ויחולו התנאים הקבועים בסעיף 22 להסכם ההתקשרות בין הצדדים.
- 9.2 בכל מקרה של שינוי או עדכון כאמור לעיל בסעיף זה, ימשיכו לחול על הצדדים כל הוראות ההסכם, למעט השינויים המחייבים עפ"י דין.

10. הגשת ההצעה ובחירה בהצעה הזוכה

- 10.1 המציע יגיש את מסמכי המכרז על כל נספחיו לרבות מסמכי הבהרות ככל שיהיו, כשהם חתומים בכל עמוד וכן את כל המסמכים הנדרשים לצירוף על ידו במסגרת דרישות המזמין כמפורט לעיל ולהן (להלן – "מסמכי ההצעה"), בהתאם לאמור בהנחיות להגשת ההצעה ואופן הגשתה בסעיף 1.6 לעיל.
- 10.2 המציע ימלא את הצעת המחיר מטעמו על גבי נספחי הצעת המחיר, וינקוב במחירים המוצעים על ידו על גבי טופס הצעת המחיר, בהתייחס לכל מרכיב בהצעה כמפורט בנספח.
- 10.3 בכפוף לאמור בסעיף 7.3 לעיל, התמורה בכל שורה ושורה שבטופס הצעת המחיר תהיה כוללת, ותכלול את כל התשלומים שישולמו למפיק בגין ביצוע העבודה באותה השורה, לרבות כל מס החל על הזוכה

(למעט מע"מ).

10.4 מובהר בזה כי טופס הצעת המחיר אינו כולל את מלוא השירותים שיידרשו לשם הפקת הוועידה, וכי השירותים המצוינים בטבלה הם ביחס לחלק מהשירותים הנדרשים לצורך הפקת הוועידה, ומיועד לשם ניקוד החלק הכמותי של הצעת המשתתף. הזוכה יידרש להשלים את תכנון הוועידה לשביעות רצון המזמין ולהציג לאישורו את התקציב המלא של הוועידה, בתוך 30 יום מהודעת הזכייה, תוך פירוט מלא של כלל הסעיפים ושל כלל המטלות הנדרשות לצורך הפקת הוועידה (להלן – "התכנית הכלכלית" או "התכנית העסקית לוועידה" – לפי הענין). התכנית הכלכלית אשר אושרה על ידי מש"מ תהווה חלק בלתי נפרד מהסכם ההתקשרות בין הצדדים.

10.5 תנאי התשלום יהיו כמפורט בהסכם ובנספח התמורה ותנאי תשלומה המהווה חלק בלתי נפרד מההסכם.

10.6 **בדיקת ההצעות:**

10.6.1 ההצעות שיוגשו במכרז, לרבות צירוף מצגת קונספט וכל האישורים והמסמכים הנדרשים, יועברו לצוות היגוי מטעם מש"מ, המורכב ממנהלת מוניאקספו, ראשי המינהלים המקצועיים במש"מ, אנשי דוברות ותקשורת, ממונים על קשרי חוץ, ממונים על עבודת מטה מול משרדי ממשלה ואנשי כספים (להלן: "צוות ההיגוי"), לצורך בדיקת עמידתן בתנאי הסף והתרשמות מאיכותן.

10.6.2 צוות ההיגוי יהיה רשאי לזמן את המשתתפים לראיונות התרשמות וידרג את התרשמותו מההצעות, בהתאם לאמות המידה המפורטות **בנספח ז'** למסמך זה, והניקוד שיינתן על ידו ישוקלל ויהווה 70% מהניקוד הסופי שעל בסיסו תיבחר ההצעה הזוכה.

10.6.3 משקל של 30% יינתן למרכיב הכמותי בהצעת המציע לפי החלוקה כדלקמן:

10.6.3.1 מרכיב תמורת הוועידה כמפורט בסעיף 7.1.1 אותה הציע המציע – עמלה מההכנסה ממכירת שטחים וחסויות **ביחד עם** מרכיב עמלת תמורת רכיבי עלות הפקת הוועידה כמפורט בסעיף 7.1.2 – 7.5%

10.6.3.2 מצבת כוח אדם (צוות ליבה) – 7.5%

10.6.3.3 מצבת מפקי משנה וצוות זוטור 7.5%

10.6.3.4 סטודיו וגרפיקה 7.5%

10.6.4 הצעת המחיר תחושב באופן הבא: ההצעה הזולה ביותר תקבל את מירב הנקודות במרכיב זה, והיתר ידורגו ביחס אליה.

10.7 המזמין אינו מתחייב כלפי המפיק לכל היקף עבודה שהוא, ולפיכך דרישת המזמין מהמפיק להפקת הוועידה ולביצוע העבודה נשוא הליך זה, תיעשה בהתאם לצרכי המזמין בלבד ועפ"י שיקול דעתו הבלעדי.

10.8 המזמין רשאי לדרוש מהמפיק ביצוען של מטלות נוספות ו/או אחרות מהמטלות המפורטות בסעיף השירותים הנדרשים לוועידה כמפורט לעיל.

10.9 מבלי לגרוע מהאמור לעיל יובהר, כי המזמין יהא רשאי להסתייע בגורם האחר, כהגדרתו לעיל, לצורך ביצוע חלק מהעבודה ו/או שירותים נוספים. על המפיק לשתף פעולה עם הגורם האחר – משלב התיאומים ועד לתום הוועידה (לרבות שירותי ה"פוסט").

10.10 המזמין שומר לעצמו את הזכות לנהל מו"מ עם המציעים שהצעותיהם ימצאו מתאימות.

10.11 המזמין רשאי לפסול כל הצעה שהוגשה בתאום עם משתתפים אחרים אם יוכח לכאורה קשר כזה ו/או אם מצא כי קיים קשר מוקדם בין המציעים, ובכלל זה קשרי בעלות בין המציעים, קשרים בין חברות אחיות, קשרים בין חברות בנות וכיוצ"ב ו/או אם קיים חשש כי ההצעה תכסיסנית ו/או הצעה בלתי סבירה בין אם ביחס לפריטים מסוימים ובין אם ביחס להצעה בכללותה ו/או אם הזוכה לא ימלא אחר כל דרישות המכרז.

10.12 המזמין רשאי לבטל את המכרז, או לצאת בהליך חדש, וזאת על פי החלטתו, ללא מתן הסבר למציעים, או לכל אחר.

10.13 המפיק הזוכה יידרש להעביר למזמין את כל האישורים הנדרשים עפ"י מסמכי המכרז או ההסכם או לפי כל דין, לצורך ביצוע השירותים.

10.14 בכל הקשור ביחסי המפיק הזוכה עם המזמין, יהא המפיק הזוכה במעמד של נותן שירותים עצמאי וחיצוני, ולא יהיו בינו (או בין מי מטעמו) לבין המזמין, או בין המזמין לבין מי שיועסק על ידי המפיק הזוכה לשם מתן השירותים, יחסי עובד מעביד.

10.15 המפיק הזוכה ישמור על הוראות כל דין והוראות כללי הבטיחות בנוגע לכל מחויבויותיו נשוא ההסכם ונספח תיאור השירותים, לרבות הוראות שיתעדכנו מעת לעת בתקופת המכרז ובכלל זה יבצע את אספקת השירותים בהתאם לחוק ולתקנות הנגישות.

10.16 לאחר הגשת הצעתו, המציע לא יהיה זכאי לטעון טענה כלשהי בדבר טעות ו/או אי הבנה שלו, לפרט כלשהו מפרטי מכרז זה ו/או מפרטי ההסכם, לפי העניין. בעצם הגשת הצעתו, המציע מאשר כי כל התנאים, הדרישות וההתחייבויות המוטלות על המציע במכרז זה, לפי העניין, ידועים, ברורים ומובנים לו לאישורם וכי כלל אותם בשיקוליו להכנת הצעתו והוא מצהיר בזאת כי הינו מסוגל למלא את כל התחייבויותיו, המפורטות בה, והוא מוותר על כל טענה של טעות ו/או אי ידיעה ו/או אי הבנה ו/או אי בדיקה מקדימה על ידו, ולא יהיה זכאי לסגת מהצעתו ו/או לשנותה ו/או לתקנה מכל סיבה שהיא, לרבות שינויים במחירים ו/או בשער המטבע ו/או מדד כלשהו.

נספח א'

הצהרת המשתתף

לשון יחיד משמעה גם לשון רבים ולהיפך, ולשון זכר משמעה גם לשון נקבה

אני הח"מ, _____ ת.ז. _____, ו- _____, ת.ז. _____, המשמשים כמורשי החתימה מטעם _____ (להלן: "המשתתף"), מצהירים, מסכימים ומתחייבים בפניכם בזה כדלקמן:

1. הנני מצהיר בזה כי קראנו בעיון את כל מסמכי המכרז שבנדון, ובהם ההוראות למשתתפים, טופס הצעת המשתתף וכל יתר נספחי המכרז ונוסח ההסכם על נספחיו שייחתם עם המפיק הזוכה, וכי הבנו את כל התנאים והדרישות הנדרשים מאת המשתתפים במכרז זה, וכי בדקנו ושקלנו כל דבר העשוי להשפיע על קביעת מחיר הצעתנו.

2. הננו מצהירים ומתחייבים, כדלקמן:

2.1. כי הננו עומדים בכל תנאי המכרז וכי היה ונזכה במכרז וימצא במהלך תקופת ההתקשרות כי איננו עומדים בתנאי המכרז, יהיה המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם המשתתף ולחלט את ערבות המכרז שהוגשה על ידינו בקשר עם השתתפותנו במכרז.

2.2. הננו מתחייבים למלא אחר כל ההוראות המפורטות במסמכי המכרז על נספחיו.

3. אנו מצרפים להצעתו את המסמכים המצורפים, המפורטים בהוראות למשתתפים, וכן כל מסמך אחר שנדרש לצרף עפ"י הוראות המכרז.

4. אנו מצהירים ומסכימים כי ככל שהצעת המשתתף תזכה, נמציא את כל המסמכים הנדרשים ועותקים חתומים נוספים מההסכם ו/או נספח תיאור השירותים/ תכנית הוועידה, עפ"י דרישת המזמין, בתוך 7 ימים מיום שיוודע למשתתף על זכייתו בהליך – כולו או חלקו – ובמידה ולא נעשה כן, יהיה המזמין רשאי לחלט את ערבות המכרז שתימסר לו במסגרת הצעת המשתתף בהליך, וזאת מבלי ליתן למשתתף כל הודעה או התראה מראש או להוכיח כל נזק או חיסרון כיס אשר נגרם למזמין כתוצאה מאי עמידת המשתתף בתנאי המכרז ו/או ההסכם.

5. ידוע לנו כי המזמין רשאי לפצל את השירותים בין מספר מפקים.

6. ידוע לנו כי בכל מקרה לא יתקיימו בין המשתתף (ובין מי מטעמו) לבין המזמין יחסי עובד- מעביד.

7. ידוע לנו כי המזמין רשאי בכל עת לבטל את ההתקשרות ו/או לבטל את המכרז ולפרסם הליך תחתיו.

8. ידוע לנו כי השירותים יינתנו עפ"י דרישות המזמין, שישתנו מעת לעת.

הננו מצהירים כי חתמנו על הצהרה זו, לאחר שהובהרו לנו משמעויותיה, ולאחר שקיבלנו את כל ההבהרות שנדרשו על ידנו, וללא כל כפייה, לחץ או השפעה בלתי הוגנת.

ולראיה באנו על החתום:

_____	_____	_____
כתובת	מס' ת.ז.ח.פ.ע.מ	חתימת המשתתף
_____	_____	_____
שם מורשה/י חתימה של החברה וחתימתו/ם		מס' טלפון

משתתף שהוא תאגיד, ימלא גם את האישור להלן:

אישור

אני הח"מ _____, עו"ד/רו"ח התאגיד _____ מאשר בזאת כי חתימות ה"ה _____ שניהם מנהלים בתאגיד, בצירוף חותמת התאגיד, מחייבים, עפ"י תזכיר התאגיד ותקנותיו, את התאגיד.

חתימה

תאריך

הצהרה לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976

יש למלא באמצעות מורשי החתימה מטעם המשתתף

אני הח"מ _____, _____, _____, ת.ז. _____, _____, _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

1. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:

- המשתתף או בעל זיקה* אליו לא הורשעו** ביותר משתי עבירות***;
 - המשתתף או בעל זיקה* אליו הורשעו** ביותר משתי עבירות***, אך במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.
 - * "בעל זיקה" – כהגדרתו בסעיף 2(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976;
 - ** "הורשעו" – הורשע בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה לאחר יום 31.10.02;
 - *** "עבירה" – עבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 או עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991;
2. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:

- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן – חוק שוויון זכויות) לא חלות על המשתתף;
 - הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המשתתף והוא מקיים אותן.
3. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:

- המשתתף אינו מעסיק 100 עובדים לפחות;
 - המשתתף מעסיק 100 עובדים לפחות, והוא מתחייב לפנות למנכ"ל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן;
 - המשתתף מעסיק 100 עובדים לפחות, ופנה למנכ"ל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, וככל שקיבל הנחיות – פעל ליישומן;
4. ככל שהמשתתף ייבחר כזוכה במכרז, הוא מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למנכ"ל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים מהמועד שבו יחתם ההסכם עם מש"מ.
5. הנני מצהיר/ה כי זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

יש לאמת את חתימת כל אחד ממורשי המפיק שיש בחתימתם כדי לחייב את המשתתף

אימות חתימה

אני הח"מ _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר כי ביום _____ הופיע/ה/ו בפני ה"ה _____, ת.ז. _____, ו- _____, ת.ז. _____, המורש/ים לחתום בשם המשתתף, ולאחר שהוזהרתי/ו/הם כי עליו/ה/הם להצהיר את האמת וכי יהא/תהא/יהיו צפוי/ה/ים לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה/תעשה/יעשו כן, אישר/ה/ו בפני את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה/ם עליו בפני.

חתימה

תאריך

כתב הצהרה בדבר הימנעות מניגוד עניינים

אני הח"מ _____ מספר מזהה _____ כתובת _____
 מצהיר, מסכים ומתחייב בזה כדלקמן:

1. לאחר שבדקתי את העניין, אין למציע או לנושאי משרה מטעמו כל עניין אישי, כלכלי או אחר העלול לעמוד בניגוד עניינים או בחשש לניגוד עניינים עם מש"מ, ההסכם והשירות שנדרש למפיק למש"מ, ואף אין חשש לניגוד עניינים כאמור.
2. אני מתחייב כי במהלך תקופת ההתקשרות:
 - 2.1. אין ולא יהיה למפיק או למי מבעלי השליטה בו עניין בשירות, זולת עניינו של מש"מ.
 - 2.2. אין ולא יהיה למפיק או למי מבעלי השליטה בו או למי מנותני השירותים נשוא ההסכם בו, כל קשר משפחתי או עסקי עם בעלי תפקידים במש"מ או עם כל גורם אחר שעלול להשפיע על ההסכם או על השירות שינתן למש"מ מכוחו.
 - 2.3. לא אעשה כל פעולה במסגרת ביצוע התחייבותי עפ"י ההסכם, אשר עלולה להעמיד את המפיק או את בעלי השליטה בו או את מי מנותני השירותים נשוא ההסכם בו, במצב של חשש לניגוד עניינים.
 - 2.4. בכל מקרה של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים, אני מתחייב להודיע למש"מ על כך ללא דיחוי, תוך הצגת הסיבות לחשש ומסירת מלוא המידע הרלוונטי בנושא. רק לאחר קבלת אישור מש"מ, ככל שיינתן, אהיה רשאי להמשיך במתן השירות נשוא ההסכם.
 - 2.5. במהלך תקופת ההתקשרות עם מש"מ, לא אחבור לכל גורם שהוא, בכל הליך כנגד מש"מ.
3. מבלי לגרוע מזכויות מש"מ לפיצוי מלא בגין מלוא נזקיו בגין הפרת התחייבות זו, תזכה הפרת התחייבות זו על ידי המפיק, בפיצוי מוסכם בסך של 10,000 ₪.
4. הנני מצהיר כי חתמתי על כתב התחייבות זה והצהרות דלעיל, לאחר שהובהרו לי משמעויותיו, ולאחר שקיבלתי את כל ההבהרות שנדרשו על ידי, וללא כל כפיה, לחץ או השפעה בלתי הוגנת.

ולראיה באתי על החתום:

כתובת המפיק	מס' ת.ז.ח.פ.ח.צ.	חתימת המפיק
_____	_____	_____
שם מורשה/י החתימה של התאגיד וחתימתו/ם		מס' טלפון

אימות חתימה

אני הח"מ _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר כי ביום _____ הופיעה בפני מר/גב' _____, ת.ז. _____, ומר/גב' _____, המשמשים כמורשה/י החתימה מטעם המפיק [רלוונטי ככל שמדובר בתאגיד], ולאחר שהסברתי לו/ה/הם את משמעות ההתחייבות דלעיל, ולאחר שהזהרתיו/ה/הם כי עליו/ה/הם להצהיר את האמת וכי היא/תהא/יהיו צפוי/ה/ים לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה/תעשה/יעשו כן, אישר/ה/ו בפני את תוכן תצהירו/ה/ם לעיל בחתמו/ה/ם עליו בפני.

מיועד למילוי ע"י מורשי החתימה של המפיק וכן ע"י אנשי הניהול מטעם המפיק.

כתב התחייבות לשמירה על סודיות

אני הח"מ _____ מספר מזהה _____ כתובת _____
מצהיר, מסכים ומתחייב בזה כדלקמן:

1. אני החתום מטה, אשמור את המידע ו/או הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת ואעשה בהם שימוש אך ורק לצורך מתן השירות. למען הסר ספק, ומבלי לפגוע בכלליות האמור, לא אפרסם, לא אעביר, לא אודיע, לא אמסור או אביא לידיעת כל אדם את המידע ו/או הסודות המקצועיים.
2. אני מתחייב שלא להעתיק ולא למסור, לגלות או להראות לאחרים, ולא לאפשר גילויים ע"י אחרים, במישרין או בעקיפין, כל מידע או מסמך המצוי במרכז השלטון המקומי (להלן: "מש"מ") או הנשלח אליו או הקשור למערכות המחשוב שלו, ו/או הקשור לעבודתו ו/או לשיטות העבודה ו/או למאגרי המידע ו/או לאמצעים הטכניים המצויים ברשותו או שהמשרד עושה בהם שימוש (להלן, ביחד או לחוד – "מידע") שיימסרו לי או שיגיעו לידיעתי במסגרת עבודתי עם המרכז והכול למעט במסגרת העבודה ולמענה.
3. אני מודע למגבלות החלות על המפיק ומקבל אותן על עצמי.
4. אני מסכים ומתחייב כי ההתחייבות דלעיל תהיה בתוקף ללא הגבלת זמן והכול כל עוד לא הפכו המידע או הפיתוח לסגורים.
5. האמור לעיל לא יחול על מידע שיש לגלותו על פי הדין, מידע שהפך להיות נחלת הכלל שלא עקב מעשה או מחדל מצדי ומידע שנמסר לי מצד ג', המחזיק בו כדין, שלא במסגרת עבודתי עם מש"מ.
6. אני מתחייב לעשות כמיטב יכולתי ולפעול לכך שכל עובדי המפיק ו/או מי מטעמו יפעל בהתאם להתחייבויותי כאמור.
7. הנני מצהיר כי חתמתי על כתב התחייבות זה והצהרות דלעיל, לאחר שהובהרו לי משמעויותיו, ולאחר שקיבלתי את כל ההבהרות שנדרשו על ידי, וללא כל כפייה, לחץ או השפעה בלתי הוגנת.

ולראיה באתי על החתום:

חתימה: _____

תאריך: _____

אימות חתימה

אני הח"מ _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר כי ביום _____ הופיעה בפני מר/גב' _____, ת.ז. _____, ומר/גב' _____, ת.ז. _____, המשמשים כמורשה/י החתימה מטעם המפיק [רלוונטי ככל שמדובר בתאגיד], ולאחר שהסברתי לו/ה/הם את משמעות ההתחייבות דלעיל, ולאחר שהזהרתי/הם כי עליו/ה/הם להצהיר את האמת וכי יהא/תהא/יהיו צפוי/ה/ים לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה/תעשה/יעשו כן, אישר/הו בפני את תוכן תצהירו/הם לעיל בחתמו/הם עליו בפני.

נספח ה'-1

ניסיון המציע

עמידה בדרישות ניסיון המציע – סעיף 3.3 למסמך ההוראות למשתתפים במכרז

אני/נו הח"מ, _____ ת.ז. _____, ו- _____, ת.ז. _____, המשמשים כמורשי החתימה מטעם _____ (להלן: "המציע") מצהירים בפניכם כי המציע עומד בדרישות הניסיון כמפורט במסמכי המכרז, וכדלקמן:

1. טבלה מס' 1 – ניסיון של הפקת 5 כנסים לפחות*, ב-5 השנים האחרונות (סעיף 3.3.1 להוראות למשתתפים)

מ.ס	נושא הכנס	שנת ביצוע הכנס	מס' משתתפים	מס' דוברים	מס' מסלולי תוכן	שם הלקוח עבורו בוצע הכנס	פרטי איש קשר מטעם הלקוח (כולל מספר טלפון)
.1							
.2							
.3							
.4							
.5							

* לפחות 2 מהכנסים המצוינים בסעיף זה, צריכים להיות בהיקף של 5,000 משתתפים ומעלה ובהיקף של 100 דוברים לפחות (היתר בהיקף של 2,500 משתתפים ומעלה).

2. טבלה מס' 2 – ניסיון בהפקה של לפחות 3 תערוכות/ירידים מבוססי מציגים מסחריים, ב-5 השנים האחרונות (סעיף 3.3.3 להוראות למשתתפים) – מינימום 80 מציגים בשטח של 1000 מ"ר

מ.ס	נושא התערוכה/יריד	שנת ביצוע התערוכה/ היריד	מס' מציגים	שטח תצוגה כולל של התערוכה/ היריד	שם הלקוח עבורו בוצע הכנס	פרטי איש קשר מטעם הלקוח (כולל מספר טלפון)
.1						
.2						
.3						

3. טבלה מס' 3 – ניסיון בהפקת וניהול 5 ועידות ו/או כנסים בהשתתפות ראש הממשלה, נשיא המדינה, שרים ו/או ח"כ, ראשי רשויות ואח"מים, ב-5 השנים האחרונות (סעיף 3.3.4 להוראות למשתתפים)

מ.ס	נושא הוועידה/הכנס	רשימת אישים רמי דרג ו/או רשימת האח"מים שהשתתפו בוועידה/כנס	הגופים שמולם עמד המפיק לצורך אבטחת הוועידה/הכנס	שנת ביצוע הכנס	מס' משתתפים	שם הלקוח עבורו בוצע הכנס	פרטי איש קשר מטעם הלקוח (כולל מספר טלפון)
.1							
.2							
.3							
.4							
.5							

4. טבלה מס' 4 – ניסיון בהפקת 5 כנסים בינלאומיים בישראל לפחות 300 משתתפים, ב-5 השנים האחרונות (סעיף 3.3.5 להוראות למשתתפים)

מ.ס	נושא הכנס	הארצות מהן הגיעו לכנס	שנת ביצוע הכנס	מס' משתתפים	שם הלקוח עבורו בוצע הכנס	פרטי איש קשר מטעם הלקוח (כולל מספר טלפון)
.1						
.2						
.3						
.4						
.5						

5. טבלה מס' 5 – ניסיון בהפקת 2 ארועים לפחות בביתו 2 (אקספו ת"א), ב-5 השנים האחרונות (סעיף 3.3.6 להוראות למשתתפים)

מ.ס	נושא הארוע	שנת ביצוע הארוע	מס' מציגים	מס' משתתפים	שם הלקוח עברו בוצע הכנס	פרטי איש קשר מטעם הלקוח (כולל מספר טלפון)	התפוסה בשטח
1.							
2.							

6. ניסיון בניהול תקציבי הפקות אירועים בהיקף של 15 מלש"ח לשנה לפחות, ב-3 מתוך 5 השנים האחרונות לפחות (סעיף 3.3.7 להוראות למשתתפים):

הנני מצהיר בזה כי בשנים _____ ניהלתי תקציבי אירועים בהיקף העולה על 15 מלש"ח.

7. טבלה מס' 6 – למציע 5 מנהלי תחומים לפחות – אחד מהם מנהל מערך המכירות- המועסקים על ידו באופן קבוע (ותק של שנה לפחות) (סעיף 3.3.8 להוראות למשתתפים).

מ.ס	שם המנהל תחום	תיאור התפקיד	מס' שנות העסקה
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

8. טבלה מס' 7 – ניסיון בהפקת תוכן בימתי, בשילוב טכנולוגיות מתקדמות ב-5 ועידות ו/או כנסים, ב-5 השנים האחרונות (סעיף 3.3.9 להוראות למשתתפים)

מ.ס	נושא הוועידה/הכנס	שנת ביצוע הוועידה	תוכן בימתי	מס' משתתפים	שם הלקוח עברו בוצע הכנס	פרטי איש קשר מטעם הלקוח (כולל מספר טלפון)
1.						
2.						
3.						

מ.ס	נושא הוועידה/הכנס	שנת ביצוע הוועידה	תוכן בימתי	מס' משתתפים	שם הלקוח עברו בוצע הכנס	פרטי איש קשר מטעם הלקוח (כולל מספר טלפון)
.4						
.5						

9. טבלה מס' 8 – ניסיון בהפקות משולבות עם מספר שותפים ו/או מפיקים (בהם נדרשת עבודת מטה משולבת לצרכי תיאומי הפקה, תקשורת, יח"צ ותוכן) (סעיף 3.3.10 להוראות למשתתפים)

מ.ס	נושא הוועידה	שנת ביצוע הוועידה	רשימת הגופים השותפים / חברות ההפקה, שלקחו חלק באירוע	שם הלקוח עברו בוצע הוועידה	פרטי איש קשר מטעם הלקוח (כולל מספר טלפון)
.1					
.2					
.3					

הנני/נו מצהיר/ים כי חתמתי/נו על הצהרה זו, לאחר שהובהרו לי/נו משמעויותיה, ולאחר שקיבלתי/נו את כל ההבהרות שנדרשו על ידי/נו, וללא כל כפייה, לחץ או השפעה בלתי הוגנת.

ולראיה באנו על החתום:

_____ חתימה

_____ תאריך

_____ חתימה

_____ תאריך

אישור עו"ד

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר כי ביום _____ הופיעו/ בפניי ה"ה _____, ת.ז. _____, ולאחר שהסברתי לו/הם את משמעות כתב ההתחייבות דלעיל, חתם/מו עליו בפניי.

_____ חתימה

_____ תאריך

נספח ה'-2

ניסיון מנהלי הפקה מטעם המציע

עמידה בדרישות ניסיון הנדרש מהמפיק – סעיף 6.1 למסמך ההוראות למשתתפים במכרז

אני/נו הח"מ, _____ ת.ז. _____, ו- _____, ת.ז. _____, המשמשים כמורשי החתימה מטעם _____ (להלן: "המציע") מצהירים בפניכם כי המציע עומד בדרישות הניסיון כמפורט בסעיף 6.1 (דרישות הניסיון לכח האדם הנדרש מהמפיק) למסמך ההוראות למשתתפים במסמכי המכרז, וכדלקמן:

1. **טבלה מס' 1 – ניסיון המפיק בפועל (מועסק אצל המציע או במיקור חוץ) בעל ניסיון בארגון של לפחות 5 כנסים בין השנים 2021-2025 בהיקף דומה להיקף הוועידה נשוא המכרז. (בהתאם לסעיף 6.1.2)**

מ.ס	נושא הכנס	שנת ביצוע הכנס	מס' משתתפים	מס' דוברים	מס' מסלולי תוכן	שם הלקוח עבורו בוצע הכנס	פרטי איש קשר מטעם הלקוח (כולל מספר טלפון)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

2. **טבלה מס' 2 – ניסיון מנהל תוכן (מועסק על ידי המציע או במיקור חוץ), בעל ניסיון בארגון וביצוע תכנים של 5 כנסים לפחות בין השנים 2021-2025 בהיקף דומה להיקף הוועידה נשוא המכרז ובעל ניסיון מוכח בעבודה מול משרדי ממשלה, נבחר ציבור בשלטון המרכזי והמקומי ובגיוס דוברי מפתח מרחבי העולם (סעיף 6.1.6 למסמך ההוראות למשתתפים במכרז).**

מ.ס	נושא הוועידה/הכנס	רשימת אישים רמי דרג ו/או רשימת האח"מים שהשתתפו בוועידה/כנס	הגופים שמולם עמד המפיק לצורך אבטחת הוועידה/הכנס	שנת ביצוע הכנס	מס' משתתפים	שם הלקוח עבורו בוצע הכנס	פרטי איש קשר מטעם הלקוח (כולל מספר טלפון)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

טבלה מס' 3 – המפיק מנהל מערכת מכירות ומעסיק לפחות 2 עובדים בעלי ניסיון מוכח ב- 2 פרויקטים לפחות של מכירת שטחים למציגים ב- 4 השנים האחרונות שקדמו למכרז.

מ.ס	שם מנהל תחום	תיאור התפקיד	מס' שנות העסקה
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

הנני/ו מצהיר/ים כי חתמתי/נו על הצהרה זו, לאחר שהובהרו לי/נו משמעויותיה, ולאחר שקיבלתי/נו את כל ההבהרות שנדרשו על ידינו, וללא כל כפיה, לחץ או השפעה בלתי הוגנת.

ולראיה באנו על החתום:

_____ חתימה

_____ תאריך

_____ חתימה

_____ תאריך

אישור עו"ד

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר כי ביום _____ הופיעו/ בפניי ה"ה _____, ת.ז. _____, _____ ו- _____, ת.ז. _____, ולאחר שהסברתי לו/הם את משמעות כתב ההתחייבות דלעיל, חתם/מו עליו בפניי.

_____ חתימה

_____ תאריך

נספח ו' – 1

הצעת המציע

הצעת מחיר להפקת ועידת השלטון המקומי: MUNI-EXPO

לשון יחיד משמעה גם לשון רבים ולהיפך, ולשון זכר משמעה גם לשון נקבה

אני הח"מ _____ ח.צ.פ./חל"צ _____ כתובת _____
מצהיר, מסכים ומתחייב בזה כדלקמן:

1. הנני מצהיר בזה כי קראתי בעיון את כל מסמכי ההליך שבנדון, דהיינו: חוברת המכרז, ההוראות למשתתפים נוסח ההסכם שייחתם עם הזוכה ובכלל זה – "תיאור התוכן והשירותים" וכל התנאים והדרישות הנדרשים מאת המשתתפים במכרז זה, וכי בדקתי ושקלתי כל דבר העשוי להשפיע על קביעת מחיר הצעתי.

2. הנני מצהיר מסכים ומתחייב:

2.1 כי הנני עומד בכל תנאי ההליך וכי היה ואזכה בהליך וימצא במהלך תקופת ההסכם כי אינני עומד בתנאי ההליך, יהיה מש"מ רשאי לבטל את ההתקשרות.

2.2 למלא אחר כל ההוראות המפורטות במסמכי ההליך.

3. בתמורה להפקת הוועידה, בהתאם לכלל מסמכי מכרז 2/2026, להלן הצעתי:

<u>הצעת מחיר</u> <u>לא כולל מע"מ</u>	<u>תיאור השירותים</u>	<u>פרק</u>	
<p>1. עמלה מהכנסות ממכירת שטחים וחסויות _____%.</p> <p>2. עמלה מעלויות הפקת הוועידה _____%.</p>	<p>בהתאם לסעיף 5 להוראות למשתתפים למסמך זה.</p>	<p><u>שכר טרחת המפיק</u></p>	<p>1.</p>
<p>3.</p>	<p>בשורה זו יפרט המציע את עלות העסקת אנשי צוות הליבה, הנדרשים לתפיסת המציע להגשמה מלאה ומיטבית של הקונספט המוצע על ידו. בטבלה מפורטת ממצבת כוח האדם ופרק הזמן המינימלי בו נדרשים השירותים למזמין.</p> <p>בטבלה מצוין פרק הזמן שבו נדרשים השירותים למזמין. המציע יעמיד ויתמחר מראש לפחות את בעלי התפקידים, שבטבלה. המציעים רשאים להוסיף בעלי תפקידים נוספים, במידה ויש כאלה שנדרשים לתפיסתם.</p> <p>(מובהר בזאת כי נדרש טיפול מקיף ומלא בכל מרכיבי הוועידה: הפקה בפועל, הפקה טכנית, עיצוב ותפעול התערוכה, ניהול ותפעול הרישום, ניהול עבודת הסטודיו והשיווק (לרבות הזנת תכנים באתר) כתיבות תוכן, הנחיה, קופירייטינג, מזכירות כנס, טיפול בנותני חסויות וכל שירות נוסף, שדורש לתפיסת המציע כח אדם ייעודי, לצורך בנייה ותפעול הוועידה ברמה מעולה ובאופן מלא.</p> <p>למען הסר ספק, אנשי מכירות ומפיקי משנה לטיפול במציגי התערוכה כלולים בתקורת המכירות שידרוש המציע ולא יתומחרו במסגרת זו.</p>	<p><u>מצבת כח אדם</u> <u>*יש למלא פירוט צוות הליבה המתומחר בסעיף זה בהתאם לטבלה המצורפת</u></p>	<p>2.</p>

<p align="center"><u>הצעת מחיר</u> <u>לא כולל מע"מ</u></p>	<p align="center"><u>תיאור השירותים</u></p>	<p align="center"><u>פרק</u></p>	
<p align="center"><u>מחיר כולל*:</u> _____ ₪.</p>	<p>בשורה זו יפרט המציע את עלות העסקת אנשי צוות הליבה, הנדרשים לתפיסת המציע להגשמה מלאה ומיטבית של הקונספט המוצע על ידו. בטבלה מפורטת ממצבת כוח האדם ופרק הזמן המינימלי בו נדרשים השירותים למזמין. בטבלה מצוין פרק הזמן שבו נדרשים השירותים למזמין. המציע יעמיד ויתמחר מראש לפחות את בעלי התפקידים, שבטבלה. המציעים רשאים להוסיף בעלי תפקידים נוספים, במידה ויש כאלה שנדרשים לתפיסתם. (מובהר בזאת כי נדרש טיפול מקיף ומלא בכל מרכיבי הוועידה: הפקה בפועל, הפקה טכנית, עיצוב ותפעול התערוכה, ניהול ותפעול הרישום, ניהול עבודת הסטודיו והשיווק (לרבות הזנת תכנים באתר) כתיבות תוכן, הנחיה, קופירייטינג, מזכירות כנס, טיפול בנותני חסויות וכל שירות נוסף, שדורש לתפיסת המציע כח אדם ייעודי, לצורך בנייה ותפעול הוועידה ברמה מעולה ובאופן מלא.</p> <p>למען הסר ספק, אנשי מכירות ומפיקי משנה לטיפול במציגי התערוכה כלולים בתקורת המכירות שידרוש המציע ולא יתומחרו במסגרת זו.</p>	<p><u>מצבת כח אדם</u> *יש למלא פירוט צוות הליבה המתומחר בסעיף זה בהתאם לטבלה המצורפת</p>	<p align="center">.3</p>
<p align="center">_____ ₪.</p>	<p>בשורה זו יפרט המציע את עלות כל מפיקי המשנה, הדיילים וצוות ההפקה הזוטר*, שיצטרף בזמן ההקמות ולצורך תפעול בפועל של האירוע ואשר נדרשים לתפיסתו להגשמה מלאה ומיטבית של הקונספט המוצע על ידו ויתמחר עלות כוללת בעבורם. יש לקחת בחשבון תפעול מלא של כל חדרי הכנסים העליונים (קומה 1) בשני ימי הוועידה, יחד עם מליאות מרכזיות פעילות, תערוכה פעילה וכן אירוע בכירים במהלך הוועידה.</p> <p>המציע מתחייב להעמיד לפחות את בעלי התפקידים, שבטבלה והינו רשאי להוסיף בעלי תפקידים נוספים, במידה ויש כאלה שנדרשים להגשמת הקונספט המוצע על ידו.</p>	<p><u>מפיקי משנה וצוות זוטר</u> *המציע יביא בחשבון במסגרת הצעתו את פירוט מצבת בעלי התפקידים הנדרשת למרכיב זה המצורפת <u>כטבלת עזר להצעת המחיר.</u></p>	<p align="center">.4</p>

<u>הצעת מחיר</u> <u>לא כולל מע"מ</u>	<u>תיאור השירותים</u>	<u>פרק</u>	
<p>ש.</p>	<p>המציע ינקוב במחיר הדרוש לעיצוב כלל האלמנטים, הנדרשים להערכתו, ע"מ להוביל לתוצאה מרהיבה בשטח וכדי לספק את כל צרכי השיווק הנדרשים לטובת הוועידה.</p> <p>ההצעה בשורה זו תכלול את כל הדרוש לצורך: בניית שפה מיתוגית, עיצוב כלל השילוט והמיתוג לאירוע בשטח, עיצוב כל החומר השיווקי והפרסומי הנדרש טרם האירוע, במהלכו ולאחריו, לרבות: ניוזלטרים, מודעות פרסום, הזמנות, מצגות, שלטים, דגלונים, לוגואים נושמים, עיצובים לאלמנטים דיגיטליים וכל אלמנט גרפי אחר שיידרש על ידי המזמין.</p> <p>בנוסף למפרט המיתוג הנדרש בשטח למיתוגו של כל ביתן 2 ומבואותיו, ייקח המציע בחשבון גם היקף של כ-50 אלמנטים (ניוזלטרים, מודעות פרסום, באנרים לטובת שיווק האירוע טרם קיומו), ללא תשלום נוסף מעבר לנקוב בהצעתו בשורה זו.</p> <p>יצוין כי בסעיף זה נכללת גם התייחסות לאלמנטים באנגלית, לטובת קהל בינלאומי, שימותגו בלוגו נפרד (MUNIWORLD).</p> <p>המחיר בסעיף זה הינו סופי וכולל, ויחול על עיצוב כלל האלמנטים שיידרשו לשיווק האירוע ולעיצוב הביתן, וזאת למעט מקרה שבו יידרש המפיק למתן "שירותים נוספים", כהגדרתם בסעיף 8.4 להוראות המשתתפים.</p> <p>לצורך ביצוע כלל המטלות כאמור לעיל, נדרש המפיק למנות מנהל תקשורת שיווקית, כמפורט בסעיף 6.1.9 להוראות המשתתפים, אשר יתומחר בשורה הייעודית לכך בשורה 2 (ולא בשורה זו).</p>	<p><u>סטודיו</u> <u>וגרפיקה</u></p>	<p>5.</p>

4. ידוע לי כי לצורך מימוש הקונספט והתכנית שהצגתי במלואן, לא תהיינה תוספות כח אדם בתשלום, שלא נכללו בטבלת התיחור. ידוע לי כי המזמין אינו מתחייב להזמנת כלל השירותים ו/א רכיבי כוח האדם ולא תהייה לי כל טענה ו/או דרישה בענין זה.

5. ידוע לי כי הצעת המחיר המוגשת על ידי לעיל אינה כוללת את מלוא השירותים שיידרשו לשם הפקת הוועידה, וכי השירותים המצוינים בטבלה שלעיל הם ביחס לחלק מהנדרש לצורך הפקת הוועידה, בלבד. ידוע לי ואני מסכים כי ככל שאבחר כזוכה בהליך, אדרש להשלים את תכנון הוועידה לשביעות רצון המזמין ולהציג לאישורו את התקציב המלא של הוועידה על גבי טבלת אקסל, בתוך 30 יום מהודעת הזכייה, תוך פירוט מלא של כלל הסעיפים ושל כלל המטלות הנדרשות לצורך הפקת הוועידה.

6. ידוע לי כי הפקת הוועידה כוללת את כל הדרוש לצורך קיומה וכי לשם ביצוע הפקת הוועידה ביחס לכל שירות הניתן בקשר להפקת הוועידה שאינו מתומחר לעיל ו/או ככל שאדרש להוסיף מרכיבים לשירות המתומחר לעיל, אדרש לפעול בהתאם להוראות ההסכם והמכרז.

7. ידוע לי כי תנאי התשלום הם כמפורט בנספח התמורה המצורף להסכם המהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז.

ולראיה באתי על החתום:

_____	_____	_____
כתובת המשתתף	מס' ת.ז.ח.פ.ח.צ.	חתימת המשתתף
_____	_____	_____
שם מורשה/י החתימה של החברה וחתימתו/ם		מס' טלפון

במידה והמשתתף במכרז הינו גוף משפטי יש למלא את האישור להלן:

אישור

אני הח"מ _____ עו"ד/רו"ח החברה _____ מאשר בזאת כי חתימות ה"ה _____, שניהם מנהלים בחברה בצרוף חותמת החברה מחייבים, עפ"י תזכיר החברה ותקנותיה, את החברה.

עו"ד/רו"ח

נספח ו-2

פירוט צוות הליבה המתומחר במצבת כוח האדם (שורה 2 בטבלת הצעת המחיר)

ידוע לנו כי הצעתנו למרכיב מצבת כוח אדם כמפורט בשורה 2 להצעת המחיר, כוללת את הרכיבים שלהלן:

הערות	משך הזמן שבו נדרשים השירותים בחודשים ** במידה ואותו אדם מצוות כנותן שירות במספר סעיפים - יש לציין זאת	מצבת כח אדם
	סעיף 6.1.1	המפיק הראשי
	4 חודשים	מפיק/ה בפועל
	3.5 חודשים	ניהול טכני מלא
	3.5 חודשים	מעצב תערוכה - לרבות מפת מציגים, שתגלם את התכנית העסקית של המפיק
	3 חודשים	מנהל רישום - ניהול רישום של כל אורחי הכנס (לרבות אורחי VIP, בינלאומי, רישום דוברים ומשלחות
	4 חודשים	מנהל/ת תקשורת שיווקית
	3.5 חודשים	כתיבות תוכן
	3 חודשים	מזכירות כנס
	3.5 חודשים	ניהול תוכן
	3.5 חודשים	הפקת תוכן
	2 חודשים	הפקת אירוע מכובדים סגור לבכירים בלבד
	2 חודשים	הפקת קומה עליונה - ניהול לאונגי וחדרי כנסים, לרבות עמידה מול שותפים ונותני חסות לכנסים

ידוע לנו כי המזמין אינו מתחייב להעסקת כל כוח האדם במצבת ואינו מתחייב לתקופת ההעסקה המצוינת.

ולראיה באתי על החתום:

_____	מס' ת.ז.פ.ח.צ.	_____
כתובת המשתתף		חתימת המשתתף
_____	שם מורשה/י החתימה של החברה וחתימתו/ם	_____
		מס' טלפון

במידה והמשתתף במקרה הינו גוף משפטי יש למלא את האישור להלן:

אישור

אני הח"מ _____ עו"ד/רו"ח החברה _____ מאשר בזאת כי חתימות ה"ה _____, שניהם מנהלים בחברה בצרוף חותמת החברה מחייבים, עפ"י תזכיר החברה ותקנותיה, את החברה.

_____ עו"ד/רו"ח

בעל תפקיד

ניהול חפ"ק

ניהול חניונים וחניה

מנהל לאונג'

מנהלי חדרי דוברים

ניהול אמנים אירוע בכירים

מנהל במה לכל מליאה

מנהל קונסולה לכל הוועידה

ניהול קריינות

הודעות כריזה ופושים בזמן הוועידה לעדכונים שוטפים של קהל המבקרים

מנהל תוכן להעלאת נתונים לאתר הוועידה בזמן הוועידה

מנהלי כוח אדם לניהול צוות זוטור

דיילים

עובדי תפעול

מנהלי תחומי הפקה (הסעה, אחזקה, אבטחה, ניקיון וכו')

נספח ז'

אמות מידה לדירוג איכותני של הצעת המציע

אמות המידה לבחירה בהצעה הזוכה – החלק האיכותני

להלן מפורטות הדרישות שעל המציע לצרף להצעתו, לצורך התרשמות מאיכותה.
הניקוד הכולל לפי חלק זה, מהווה 70% מהניקוד הסופי והמלא שעל בסיסו תיבחר ההצעה הזוכה.

<u>ניקוד</u>	<u>פירוט</u>	<u>פרק</u>	
10 נק'	<p>המציע יצרף מודל מכירות בסיסי וצפי הכנסות משוער בהתאם למודל.</p> <p>מובהר כי היקף המכירות הנדרש הינו של כ- מאה מציגים על שטח של 1000 מ"ר (ניתן לצפות במחירון ובמפת תערוכת 2025 באתר מוניאקספו לצורך קבלת אמדן).</p> <p>המציע יתייחס גם ליכולתיו בגיוס חסויות ויציע מתווים יצירתיים בנושא זה, לרבות שילוב במליאות וכנסי צד.</p> <p>הסעיף ינוקד בהתאם להתרשמות המזמין לגבי היתכנות התכנית העסקית שתוגש ומאיכותה.</p> <p>אין חובה לכלול במצגת בשלב זה מפה והדמיות לעיצוב החלל.</p>	<u>תכנית עסקית</u>	1.
10 נק'	<p>המציע יציג את אנשי המכירות, שינהלו מטעמו את הפרויקט וכן את הצעתו למימוש מקסימלי של פוטנציאל התכנית העסקית, המוצגת על ידו. בהצעתו יפרט המציג את יכולותיו בגיוס חברות מציגות, שותפים ונותני חסות וכן את יכולותיו בטיפול במציגים בשטח ובניהולם טרום מועד התערוכה.</p> <p>המציע יתחשב בהצעתו בפעולות משולבות עם מערך הדיגיטל והיח"צ שימנה עורך המכרז לאירוע ויצג מהלכים למיקסום תפוצה בקרב קהלי מציגים חדשים בתערוכה ושילובם של תחומים רבים ככל הניתן, שהינם רלבנטיים לתערוכה.</p>	<u>שיווק למציגים בתערוכה ולנותני חסות</u>	2.
15 נק'	<p>המציע יציג מצגת ובה מבנה תוכן ראשוני לאירוע. המציע יכלול נושאים, פורמטים ודוברים שביכולתו לגייס לטובת הגשמת תכניתו. המציע ייתן המלצתו למבנה נכון בעיניו לקיום יומיים מלאים של תוכן, המתקיים לצד תערוכת מציגים גדולה וייקח בחשבון תפוסת קהל של כ- 10 אלף איש ביומיים.</p> <p>המציע יציג את אנשי התוכן מטעמו לכתובתו ולניהולו המלא של התוכן.</p> <p>המציע ייקח בחשבון את שאיפתו של המזמין לייצר תוכן מעניין וחדשני במגוון פורמטים – לרבות שימוש באמצעים טכנולוגיים וכלי בינה מלאכותית ותוך נגיעה בענייני השעה הבוטרים במדינה ובעולם.</p> <p>למען הסר ספק, הסעיף נועד לבחון באופן כללי יכולות ורעיונות חדשניים ואין ציפייה בשלב זה של המצגת לפירוט מלא של תכנים ומליאות. הללו ייבנו בתהליך עבודה יחד עם המזמין.</p>	<u>מבנה ופורמטים לתוכן הוועידה</u>	3.

5 נק'	המציע יציג יכולותיו בכנסים בינלאומיים. בהתייחסותו לכלול המציע יכולות גיוס דוברי מפתח מחו"ל, ניהול רישום מכובדים ומבקרי חו"ל, יכולות בניהול סיורים ואירוח במלונות.	יכולת מוכחת בכנסים בינלאומיים	.4
10 נק'	<p>המציע יציג תכנית פעולה ראשונית, שתדגים את יכולותיו בעולמות השיווק לקהלים נרחבים.</p> <p>יש לכלול פניה לדטאות קיימות ויכולות בניה של דטאות חדשות, עבודה בשילוב זרוע עם מערך הדיגיטל והיח"צ של המזמין, אמצעי פרסום שביכולת המציע להפעיל ויכולותיו בהנעת מבקרים פוטנציאליים לרישום ולביקור בוועידה.</p> <p>המציע יכלול התייחסות לרישום המבקרים ולתקשורת עם הנרשמים לאחר רישום ועד לסיום הוועידה ויפרט את יכולותיו ביצירת חווית מבקר חדשנית וחכמה בהיבט זה ובסטנדרט גבוה ביותר.</p> <p>המציע יתחשב בסדר גודל של כ-10,000 מבקרים, מתוכם כ-1,000 VIP, שיתארחו גם בלאונגי ייעודי. המציע יתייחס גם לקליטתם של אורחים בינלאומיים.</p>	שיווק למבקרי התערוכה – פנייה לקהלים רלבנטיים ורישום טרום הוועידה	.5
10 נק'	לצורך התרשמות מיכולותיו, יציג המציע חומרים מ-3 עבודות קודמות, בהן ביצע עיצוב לתערוכות בסדר גודל זהה ל- MUNIEXPO ומעלה.	עיצוב חלל התערוכה	.6
10 נק'	המציע יציג את הצוות המוביל, שהוא ממנה לטובת הוועידה, הכולל את המפיק הראשי, המפיק בפועל, מנהל התוכן ומנהל המכירות. בנוסף ישקף את תכניתו באשר לכח האדם הנדרש לו לפרויקט.	התרשמות מהצוות המוביל	.7

נוסח כתב ערבות הצעה/מכרז

לכבוד
מרכז השלטון המקומי ע"ר (להלן - "מש"מ")
רחוב הארבעה 19
תל אביב
א.ג.נ.,

ערבות בנקאית מספר

1. לפי בקשת _____ מס' ת.ז.ח.פ.ח.צ. _____ (להלן: "הנערב") אנו ערבים בזה כלפיכם באופן בלתי חוזר לתשלום כל סכום עד לסכום כולל של 100,000 ₪ (במילים: מאה אלף ₪ בלבד) (להלן: "סכום הערבות") שתדרשו מאת הנערב בקשר _____.
2. לפי דרישתכם הראשונה בכתב, עד 5 ימים ממועד קבלת דרישתכם על ידינו באופן המפורט להלן אנו נשלם לכם כל סכום הנקוב בדרישה ובלבד שלא יעלה על סכום הערבות מבלי להטיל עליכם חובה להוכיח את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מאת הנערב.
3. כל דרישה לתשלום מכוח כתב ערבות זה תימסר לנו בכתב בסניף _____ בכתובת _____ כשהיא חתומה ע"י מנכ"לית מש"מ ו/או מנהלת מחלקת כספים. דרישה אשר תהא חתומה ע"י מנכ"לית מש"מ ו/או מנהלת מחלקת כספים תהא מלווה באישור עורך דין בדבר זהות החותם וסמכותו לחתום על דרישה כזו מטעם מש"מ.
לעניין סעיף זה, דרישה אשר תימסר בפקס או בדוא"ל, לא תיחשב כדרישה.
4. התשלום כאמור בסעיף לעיל יעשה על ידנו, על דרך של העברה בנקאית לחשבון מש"מ עפ"י הפרטים שיימסרו על ידכם בדרישתכם או באמצעות המחאה עשויה על ידנו לפקודתכם עפ"י שיקול דעתכם הבלעדי.
5. ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום _____ בלבד ולאחר תאריך זה תהיה בטלה ומבוטלת. כל דרישה על פי ערבות זו צריכה להתקבל על ידנו בכתב לא יאוחר מהתאריך הנ"ל.
ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,

הסכם

שנערך ונחתם ביום _____ בחודש _____ בשנת 2026

בין : מרכז השלטון המקומי ע"ר
רחוב הארבעה 19, ת"א
(להלן: "מש"מ" ו/או "המזמין")

וכן:

מצד אחד

לבין:

_____ ח.צ.ח.פ/חל"צ

כתובת: _____

טל': _____; פקס: _____

ע"י מורשי החתימה מטעמו:

שם _____ ת.ז. _____

שם _____ ת.ז. _____

(להלן: "המפיק")

מצד שני

הואיל: והמזמין פרסם מכרז פומבי מס' להפקת ועידת השלטון המקומי: MUNI-EXPO (להלן: "המכרז");

הואיל: והמפיק אחרי עיון ובחינה זהירה של תנאי המכרז והסכם ההתקשרות על כל נספחיהם, הגיש למזמין הצעה לספק את השירותים נשוא המכרז, בהתאם לתנאי הסכם זה;

הואיל: והמפיק נבחר כזוכה במכרז, והוא מצהיר, כי הוא בעל הכישורים, האמצעים וכוח האדם, וביכולתו לקיים אחר התחייבויותיו הנדרשות, הכל בכפוף להוראות הסכם זה;

אי לכך הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

מבוא

1. הסכם זה כולל את מסמכי המכרז, המבוא להסכם ואת נספחי ההסכם, המפורטים להלן:

1.1. מסמך הוראות למשתתפים במכרז המהווה חלק בלתי נפרד מתנאי הסכם זה

1.2. מסמך הבהרות (ככל שפורסמו הבהרות במסגרת המכרז)

1.3. נספח א' - נספח תכנית עסקית מאושרת;

1.4. נספח ב' - נספח התמורה המאושר והחתום על ידי שני הצדדים לאחר אישור התכנית העסקית.

1.5. נספח ג' - הצהרה לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976

1.6. נספח ד' - הצהרה בדבר הימנעות מניגוד עניינים

1.7. נספח ה' - התחייבות לשמירת סודיות

1.8. נספח ו' - ערבות הביצוע/ערבות ביצוע דיגיטאלית

1.9. נספח ז' - פרטי חשבון בנק;

1.10. נספח ח' - אישור על קיום ביטוחים;

(להלן: "ההסכם")

הגדרות

2. בהסכם זה יוקנו למונחים הבאים ההגדרות שבצדן, כמפורט להלן:

- 2.1. "הממונה" – מנהלת פיתוח עסקי ומוני אקספרו ו/או מי מטעמה ו/או מי מטעם מש"מ שמונה ע"י מנכ"לית מש"מ.
- 2.2. "הוועידה" – הוועידה כוללת, בין היתר, תערוכת מציגים, בה מציגים ספקים ממגוון תחומי שירות לרשויות המקומיות בישראל, שורת כנסים מקצועיים וכנס בינלאומי בהשתתפות דוברים ומבקרים מכל רחבי העולם.
- 2.3. "השירותים" – מכלול השירותים המפורטים במסמכי המכרז, בנספחי ההסכם ובסעיפים 3-4 להלן.

מהות ההסכם

3. למפיק תהא אחריות מלאה וכוללת על ביצוע מלא של ועידת השלטון המקומי: MUNI-EXPO, בה מתארחים מדי שנה כ-12 אלף איש, 200 דוברי מפתח, 150 מציגים בתערוכה ומאות אורחים מהעולם, המגיעים במשלחות.
- המפיק יפיק את הוועידה במקום ובמועד שייקבעו על ידי המזמין ולשביעות רצונו, לרבות התקשרויות עם קבלני משנה לביצוע ההפקה ושיתוף פעולה מלא עם המפיקים האחרים מטעם מש"מ, והכל בהתאם לתנאי המכרז ותנאי הסכם זה על נספחיו.
4. המפיק ידאג לכל השירותים הנדרשים לצורך הפקת הוועידה השנתית. המפיק יהיה אחראי באופן מלא על כלל הוועידה, ובין היתר:
 - 4.1. המפיק יפיק את הוועידה הכוללת, בין היתר, תערוכת מציגים, בה מציגים ספקים ממגוון תחומי שירות לרשויות המקומיות בישראל, שורת כנסים מקצועיים וכנס בינלאומי בהשתתפות דוברים ומבקרים מכל רחבי העולם. במסגרת שירותיו, יהא אחראי המפיק על כל פעולה הנוגעת לקיום הוועידה: הפקה בפועל, בניית תוכן וקונספט, תיאומים מול מש"מ ומול גופים חיצוניים, התקשרות עם מקום האירוע, תכניות בטיחות, ביטוחים, נגישות, רישוי, טיפול מלא במציגי התערוכה, תוכן אמנותי ומקצועי, גבייה, תשלומים, תכנון חלל, תכנון זמנים, תיאומים בין כל הגורמים הרלבנטיים לאירוע, הזמנת ציוד, הוצאת אישורי בטיחות והנדסה וכן אישורי גופים מוסמכים במידה ונדרשים, כגון: משטרה, מד"א משרד הבריאות, גופי ביטחון ואבטחת אישים וכיו"ב, וכן כל היבט נוסף הנכלל באירוע, אלא אם הוחלט על ידי מש"מ אחרת, והכל כמפורט במסמכי המכרז.
 - 4.2. תכנון מוקדם ובניית לוחות זמנים, בניית קונספט, שיווק, פניה לנותני חסות רלבנטיים, מכירת של שטחי תערוכה – לרבות הפעלת מערכת גבייה המסוגלת לקלוט תשלומים בהיקף של מליוני שקלים, בניית מערכי רישום, אירוח והסעדה, תיאום מול ספקים, הקמות, היבטים טכניים, אבטחה, ביטוחים, הנדסה ועיצוב, תפעול בפועל, שיווק באמצעים דיגיטליים ומודפסים, הפעלת סטודיו ושירותי פרסום, שידורי לייב במידה ויידרשו, הקמת במות ומליאות, בניית תוכן בשילוב דוברי מפתח מהשורה הראשונה במספר רב של מליאות פעילות במקביל, התקשרות עם בתי מלון (במידת הצורך) וכן ביצוע כל הפעולות הנדרשות לפירוק האירוע בשטח ולסגירתו באופן הולם אל מול המזמין ברמת: בקרת תקציב, משובי מבקרים ומציגים, הפקות לקחים, סיום גבייה ובקרה חשבונאית.
 - 4.3. שיווק ומכירת שטחים למציגים וניהול התערוכה בהיקף של כ-100 מציגים ומעלה, על פני שטח כולל כ-1000 מ"ר לפחות הפקה, מכירה, גיוס וריכוז חסויות; ניהול מלא של חלל התערוכה וכן של המציגים בה (עריכת ההתקשרויות עם המציגים; סיוע בעיצוב דוכני התצוגה ככל הנדרש ואספקת ציוד לפי דרישה לתצוגה: מסכי פלזמה, מיתוגים, דלפקים וכיו"ב). ביצוע דקורציה מלאה של חלל הוועידה; מילוי כל דרישות הלוגיסטיקה להקמה; טיפול בהקמות; בינוי וקונסטרוקציה, אישורי מהנדסים ומנהלי בטיחות; טיפול בתלונות ובבקשות; תיאומים וכל היבט הנדרש לניהול התערוכה טרם קיומה, במועד קיומה ובמהלך הפירוקים בתום הוועידה.
 - 4.4. ככל שהמזמין יבקש להרחיב את תערוכת המציגים, כך שזו תכלול גם מציגים מחו"ל, יידרש המפיק לפעול כאמור לעיל גם ביחס למציגים מחו"ל, ובנוסף להסדיר את הדרוש לשם הובלת הטובין שיוצגו על ידי מציגים אלה, לארץ.
 - 4.5. אחריות מלאה על תוכן הוועידה, כגון: בניית קונספט, אחריות על בניית הנושאים והתכנים, יצירת המליאות, בניית כנסים מקצועיים לקהלים שונים, השתתפות פעילה בפגישות עם שותפים נותני חסויות (ביניהם גופים שיגייס המפיק או המזמין), ישיבות שוטפות עם צוות ניהול התוכן במש"מ והכנת חומרים, כתיבת התוכן והצגתו בתכניית הכנס המתעדכנת באתר, כתיבת קטעי הנחייה,

תיאומים מלאים מול דוברים ושליחת מכתבי הזמנה (מזכירות הכנס) וכל אמצעי אחר, שנדרש לצורך מימוש התכנית המוצעת, תיאום מול מרצים ומול משרדי ממשלה וגופים ציבוריים, ניהול טכני של הכנסים וטיפול באלמנטים השיווקיים המתלווים לכנסים אלה.

4.6. בלי לגרוע מהאמור לעיל ולהלן בהסכם זה, המפיק יהיה אחראי על גיוס שותפויות וחסינות אשר יתאמו את תוכן הוועידה, מוזמניה, התערוכה, לוח הזמנים והרכב המשתתפים בה כמציגים וכאורחים. המפיק יפעל בתיאום מלא עם המזמין בכל הנוגע לגיוס השותפויות והחסינות כך שאלה יתאמו את הצרכים והמגבלות שעשויות לחול על המזמין כגוף האמון על ייצוג האינטרסים של הרשויות המקומיות ושל נבחריהן.

4.7. טיפול בכל מרכיבי השיווק של הוועידה הנדרשים הן לתערוכת המציגים והן למבקרי הוועידה: בניית קונספט, כתיבה עריכה והפקת חומרים למציגים בתערוכה ולמבקרים בה, כתיבה ועריכה דינאמית וגמישה של התוכן המתגבש שיוצג במליאות, עריכה והפקה מלאים של תכנית הכנס; תפעול מלא באתר האינטרנט של האירוע, בניית גאנט שיווקי ביחד עם המזמין והוצאתו לפועל, לרבות: מיתוג, פרסום, קופירייטינג; שיווק הוועידה לקהל המקצועי ולגורמים עליהם יורה המזמין, בארץ ובחו"ל; ניהול הרישום והשיווק האינטרנטי; עבודה מול מערך היח"צ וכן מול צוות הדיגיטל שימנה המזמין ומול כל ספק, שיבחר המזמין לצורכי המעטפת השיווקית. לצורך כך, יידרש המפיק להציג רעיונות לתכנית שיווק, מיתוג, ויח"צ חדשניים התואמים את אופי האירוע ומורכבותו וכוללים שימוש בכלים טכנולוגיים חדישים ויעילים (כגון: שימוש בכלים בתחום בינה מלאכותית).

4.8. התקשרויות עם קבלני משנה לביצוע ההפקה ושיתוף פעולה מלא עם מפיקים אחרים מטעם מש"מ.

4.9. ניהול ההסעדה לרבות בניית שותפויות עם יזמים לנושא זה, כל שיתבקש על ידי המזמין, כל המתחמים בוועידה ברמות אירוח שונות, לרבות באירועי עוגן חגיגיים (ככל שיידרש ע"י המזמין ובהתאם להנחיותיו).

4.10. טיפול בכל דרישות ה"פוסט" של הוועידה, לרבות: תקשורת בדיעבד עם מציגי התערוכה, מבקריה ודובריה יצירת סקרי שביעות רצון, סינון תמונות וחומרי גלם מצילומי וידאו; סגירת תקציבים והתחשבוניות; בניית סרטוני תדמית וחומרים שיווקיים המבוססים על אירועי הוועידה, לאחר התרחשותם; השתתפות בצוות הפקת לקחים והעברת נתונים (כגון: נתוני ביצוע, חתכי מבקרים ודוחות שונים) לפי דרישה.

4.11. כלל השירותים הנדרשים לשם הפקת הוועידה, יהיו ברמת איכות גבוהה ובהתאם להיקפי האירוע, כפי שניתן להתרשם מאתר הוועידה: www.muniexpo.co.il.

4.12. בין המפיק לבין המזמין יתקיים קשר שוטף ורצוף במהלך תקופת ההפקה. ישיבות יתקיימו בהתאם לצורך ועפ"י דרישת המזמין ובתדירות מותאמת לשלבי הפקת הוועידה והמפיק שיזכה יתאים את לוח הזמנים של כל הגורמים המעורבים בהפקה כך שיתאימו ללוח הזמנים שיקבע המזמין בקשר עם ההיערכות לוועידה.

4.13. במידה ויידרש לכך, המפיק יהיה אחראי גם לקיומם של סיורים, סדנאות, תערוכות נושא, הטסות של מכובדים או של צוותים, הסעות כיבוד מיוחד וכו'.

4.14. על המפיק להמציא למזמין, לפי דרישתו, נתונים, ניתוחים ומידע, בנוגע לביצוע העבודה ומתן השירותים.

4.15. המפיק יפעל, בתיאום ובהנחיות מש"מ, להפקת הוועידה, לרבות: תכנון מוקדם ובניית לוחות זמנים, בניית קונספט, שיווק, פניה לנותני חסות רלבנטיים, מכירות של שטחי תערוכה – לרבות הפעלת מערכת גבייה המסוגלת לקלוט תשלומים בהיקף של מיליונים, בניית מערכי רישום, אירוח והסעדה, תיאום מול ספקים, הקמות, היבטים טכניים, אבטחה, ביטוחים, הנדסה ועיצוב, תפעול בפועל, שיווק באמצעים דיגיטליים ומודפסים, הפעלת סטודיו ושירותי פרסום, שידורי לייב במידה ויידרשו, הקמת במות ומליאות, בניית תוכן בשילוב דוברי מפתח מהשורה הראשונה במספר רב של מליאות פעילות במקביל, התקשרות עם מלונות (במידת הצורך) וכן ביצוע כל הפעולות הנדרשות לפירוק האירוע בשטח ולסגירתו באופן הולם אל מול המזמין ברמת: בקרת תקציב, משובי מבקרים ומציגים, הפקות לקחים, סיום גבייה ובקרה חשבונאית.

4.16. במידה ויידרש לכך, המפיק יהיה אחראי גם לקיומם של סיורים, סדנאות, תערוכות נושא, הטסות של

מכובדים או של צוותים, הסעות כיבוד מיוחד וכו'.

4.17. על המפיק להמציא למזמין, לפי דרישתו, נתונים, ניתוחים ומידע, בנוגע לביצוע העבודה ומתן השירותים.

4.18. למען הסר ספק יובהר בזה כי המזמין רשאי לדרוש מהמפיק, ביצוען של מטלות נוספות ו/או אחרות, כחלק מהפקת הוועידה, ובלבד שהמדובר בדרישה הקשורה להפקת הוועידה.

4.19. עוד יובהר, כי המזמין יהא רשאי להסתייע בחברת הפקות ו/או כל גורם אחר (להלן: "הגורם האחר"), לצורך ביצוע חלק מהעבודה ו/או שירותים נוספים. על המפיק לשתף פעולה עם הגורם האחר – משלב התיאומים ועד לתום הוועידה (לרבות שירותי ה"פוסט").

התחייבויות המפיק לכוח אדם נדרש לתכנון וביצוע הוועידה

5. הצוות שיעמיד המפיק יכלול את כל אלה, **לפחות** וניסיונם יהיה כמפורט במסמכי המכרז והצהרות המפיק במסמכי המכרז:

5.1. **מפיק ראשי**. המפיק הראשי יהיה בעל תפקיד ניהולי מטעם הזוכה בהליך זה ויהא מוסמך לקבל החלטות. המפיק הראשי יעמוד בקשר שוטף עם המזמין ו/או מי מטעמו ינהל ויוביל את צוות ההפקה, באופן יצירתי ויזמי לצורך הצלחתה.

5.2. **מפיק בפועל**. בין היתר, יפעל המפיק בפועל לביצוע תיאומים שונים מול המזמין ו/או מי מטעמו וכן יפעל כגורם מתכלל, האמון על ליווי הוועידה לאורך כל הוועידה. המפיק בפועל יעמוד בקשר ישיר עם הממונה, ישמש כתובת לכל צורך שיעלה בעבור הוועידה ויפעל באופן יצירתי ויזמי לצורך השבחת הוועידה והצלחתה.

5.3. **מנהל תוכן** בעל ניסיון מוכח בעבודה מול משרדי ממשלה ונבחרי ציבור בשלטון המרכזי ובשלטון המקומי (להלן: "מנהל תוכן").

5.4. **צוות הפקת תוכן** שבאחריותם תכלול מלא של הפקת התוכן ולרבות: קשר שוטף עם דוברות מש"מ ועם מנהלת התוכן מטעם חברת ההפקה, הצגת חומרים בישיבות תוכן, הגשת טבלאות, גאנטיס ודשבורדים ככל שידרוש המזמין, ניהול הזמנת הדוברים, עבודה משותפת עם מערך היח"צ לצורך גיוס דוברים מהשורה הראשונה, עבודה עם דוברות מש"מ, עם הממונה - מנהלת מוניאקספו ועם מערך קשרי החוץ של מש"מ וכן עם כל גורם אחר שיידרש, לטובת הגעתם של דוברי מפתח משמעותיים ונחשבים מהארץ ומחו"ל. תפעול מלא של מערך הכנסים בוועידה, אשר יכלול ניהולן של מספר מליאות במקביל.

5.5. **מנהל תקשורת שיווקית**: שבאחריותו ריכוז ותכלול עבודות הגרפיקה, הכתיבה והעיצוב מול הסטודיו וכן מול מש"מ. מנהל עבודת הסטודיו ירכז את העבודה על כל ההיבטים הנדרשים לטובת הפקתם של כל חומרי הפרסום – המודפסים והדיגיטליים ולניהול כל תוצרי המיתוג. מנהל התקשורת השיווקית יעמוד מול מש"מ וירכז את כל הפעולות הנדרשות בהיבט הני"ל, לטיפול בכל מרכיביו של האירוע.

מערכת המכירות הנדרשת מונה לכל הפחות 2 עובדים בדרג ניהולי וכן מצבת כח האדם הנדרשת לתיאומים מלאים מול מציגי התערוכה טרם קיומה, במהלכה ולאחריה, לרבות קשר שוטף עם מציגי התערוכה לטובת צרכים שיווקיים, איסוף לוגואים, העלאת תוכן רלבנטי לאתר, הזנת מערך היח"צ והדיגיטל במידע רלבנטי ומעניין על מציגי התערוכה וכן ליווי מלא של ההקמות בתערוכה ושל התצוגה בה לכל אורך ימי הוועידה.

5.6. עובדים במספר מספיק לניהול אירוע בהיקף של כ-10,000 מבקרים, לצרכי רישום והכוונה, הגברה ותאורה, אבטחה, הסעדה ומלצרות, נקיון וכד'. המפיק יספק כל כח אדם שנדרש על מנת להעמיד אירוע באיכות פרימיום וחווית מבקר ברמה גבוהה ביותר, בהתאם להוראות שלהלן ולכל הפחות בהתאם לפירוט העובדים הנדרש כמפורט **במסמכי המכרז ובתכנית נספח א'** להסכם ויהיה ערוך למקרים בהם נדרש גיבוי לעובדים חסרים, תוספת עובדים במידת הצורך וברמה הגבוהה הנדרשת לקיומה של הוועידה.

5.6.1. המפיק יביא לאישור מש"מ את מספר העובדים הדרוש, לדעתו, לצורך הפקת הוועידה ואת הרכב צוות ההפקה.

5.6.2. למען הסר ספק יובהר כי מספר העובדים הדרושים לצורך הפקת הוועידה כולל גם את העובדים

המסייעים בידי המנהלים השונים (מפיק ראשי, מפיק בפועל, מנהל התוכן, מפיק תוכן וכו').

5.6.3. המפיק בפועל, מנהל המכירות, מנהלי התוכן ומנהל הסטודיו יעסקו במהלך החודש האחרון שלפני קיום הוועידה אך ורק בהפקת הוועידה, ויעבדו בשיתוף פעולה מלא לרבות תיאומים שונים מול המזמין ו/או מי מטעמו.

הוראות פרק זה הינן תנאי עיקרי בהסכם והפרתן תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

התקשרות המפיק עם ביתן אקספו 2 - תל אביב

6. מש"מ מצהיר כי הוא התקשר בכתב התחייבות עם אקספו תל אביב לצורך השכרת ביתן 2, וכתב ההתחייבות יורחב לכדי הסכם מלא אל מול המפיק ויהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

כפיפות ודיווח

7. ככל שלא נקבע מפורשות אחרת בהסכם זה, המפיק יהיה כפוף להוראות הממונה ויפעל על פי כל הוראה ו/או הנחיה אשר תינתן לו ע"י הממונה בקשר עם ההסכם, ובכלל זה:

7.1. ידווח המפיק לממונה באופן שוטף על כל בעיה או התפתחות באשר לאספקת השירותים וכן על כל נושא הקשור לביצוע ההסכם.

7.2. יספק המפיק לממונה תשובות והסברים ביחס לכל פניה של הממונה אליו בעניין ההסכם בכלל ואספקת השירותים בפרט.

7.3. יציג בפני הממונה, לדרישתו, סיכומים כתובים עם צדדים שלישיים וקבלני משנה, לביצוע המטלות נשוא הסכם זה. לשם כך ידאג המפיק לייצר כל התקשרות בסיכומים כתובים מראש.

הוראה זו הינה תנאי עיקרי בהסכם והפרתה תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

התמורה ואופן תשלומה

8. התמורה עבור הפקת הוועידה ואופן תשלומה - כמפורט בנספח התמורה המסומן **נספח ב' המצורף להסכם זה**.

פרטי חשבון המפיק

9.

9.1. המפיק ימציא למזמין, במעמד חתימתו על ההסכם, טופס פרטי חשבון בנק – על גבי דוגמת הטופס המצורף **כנספח ז'** להסכם זה.

טופס זה יהיה חתום ע"י המפיק ומאושר ע"י רו"ח או עו"ד מטעמו, וכן מאושר ע"י הבנק בחתימת מורשי החתימה מטעמו.

9.2. מובהר בזה כי באם עוכב תשלום כלשהו המגיע למפיק, מחמת העדרו של טופס כאמור ו/או מחמת פרטים מתאימים החסרים בטופס זה, לא יהיה זכאי המפיק לכל תשלום נוסף בגין העיכוב עבור הפרשי הצמדה, ריבית וכיוצ"ב.

9.3. ביקש המפיק לעדכן את פרטי חשבון הבנק, יפנה למזמין בבקשה בכתב, בצירוף טופס פרטי חשבון בנק מעודכן, כדוגמת **נספח ז'** להסכם, והמזמין, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי, יחליט באם לקבל את הבקשה או להתנותה בתנאים.

אחריות לנזקים וביטוח

10. אחריות ושיפוי בנזיקין

10.1. המפיק לבדו יהיה אחראי כלפי מש"מ לכל נזק גוף ו/או נזק רכוש ו/או אובדן ו/או הפסד כספי העלולים להיגרם למש"מ ו/או לעובדיו ו/או למי מטעמו ו/או לצד שלישי כלשהו ו/או למפיק ו/או לעובדי המפיק ו/או לקבלני משנה מטעם המפיק ו/או לעובדיהם ו/או למי מטעמם בכל הקשור ו/או הנובע לשירותים ו/או ממעשה ו/או מחדל ו/או טעות ו/או השמטה של המפיק ו/או עובדיו ו/או כל מי מטעמו.

- 10.2. המפיק לבדו יהיה אחראי כלפי מש"מ לאבדן, נזק או קלקול לציוד מכל סוג ותאור הנמצא או שהובא על ידו ו/או על ידי מי מטעמו ו/או ציוד שבאחריותו ו/או המשמש לצורך השירותים נשוא ההסכם ו/או לכל אובדן תוצאתי בקשר עם ההתקשרות.
- 10.3. האחריות הבלעדית עבור השירותים תחול על המפיק בלבד ולפיכך אישוריו של מש"מ לתוכניות ו/או למסמכים אחרים הקשורים בשירותים ו/או אשר הוכנו על ידי המפיק על פי חוזה זה לא ישחררו את המפיק מאחריות המקצועית המלאה הנ"ל ואין בכך כדי להטיל על מש"מ ו/או על מי מטעמו אחריות כלשהי לטיב ו/או לכשרות ו/או לאיכות השירותים ו/או התוכניות ו/או מסמכים, כאמור.
- 10.4. המפיק יהיה אחראי לכל נזק ו/או הפסד ו/או הוצאה שיגרמו למש"מ ו/או לצד שלישי בגין השירותים ו/או עקב כך שנשוא השירותים בשלמותם אן בחלקם אינם משמשים בצורה הולמת את המטרות שלשמן תוכנן.
- 10.5. המפיק יהיה אחראי בלעדית כלפי מש"מ לתכני הכנסים עצמם. המפיק פוטר את מש"מ ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו מאחריות בגין כל טענה בדבר הפרת זכויות יוצרים ו/או לשון הרע ו/או תכנים בלתי הולמים ו/או פגיעה בפרטיות ו/או פגיעה ברגשות הציבור וכיו"ב. המפיק מצהיר, כי בדק היטב את התכנים הכלולים בשירותים ואופן הבעתם ואת התאמתם לציבור ולמסגרת בה יוצגו, והוא מאשר אותם כמתאימים וכראויים.
- 10.6. המפיק פוטר בזאת את מש"מ ואת הפועלים מטעמו ו/או האורחים והמוזמנים מכל אחריות לגבי נזקים כאמור ומתחייב לשפותו ו/או לפצותו ו/או את הפועלים מטעמה תוך 7 ימים על כל סכום שיחויב לשלם עקב נזקים כאמור לרבות הוצאות ושכ"ט עו"ד. מש"מ יודיע למפיק על תביעה שתוגש נגדו כנ"ל ויאפשר לו להתגונן מפניה על חשבוננו.
- 10.7. מש"מ רשאי לקזז מן התשלומים אשר המפיק זכאי להם מכוח הסכם זה ו/או מכל סיבה אחרת סכומים אשר נתבעים מהמרכז על ידי צד שלישי כלשהו בגין מעשה או מחדל שהם באחריותו של המפיק כאמור לעיל ו/או בגין נזקים שנגרמו למש"מ מחמת מעשה או מחדל שהם באחריותו של המפיק כאמור לעיל.
- 10.8. מבלי לגרוע מאחריות המפיק על פי חוזה זה ו/או על פי דין לעניין הוראות האחריות, השיפוי והביטוח הכלולים בהסכם הראשי בין המזמין לבין גורמי מימון אחרים, המפיק מצהיר כי ההוראות הנ"ל יחולו עליו " BACK TO BACK " והמפיק יעמוד בהתחייבויות המוזמין בהתאמה.

11. ביטוח

- 11.1. להבטחת אחריותו של המפיק כאמור לעיל ועל פי כל דין ומבלי לגרוע מהתחייבותו וחובותיו, מתחייב המפיק לערוך ולקיים על חשבוננו למשך כל תקופת ההסכם ולמשך כל תקופה נוספת בה ימצא אחראי על פי דין ביטוחים מתאימים לפי שיקול דעתו להבטחת אחריות כאמור, ובלבד שלא יפחתו מהביטוחים והתנאים המפורטים בטופס האישור על קיום ביטוחים, **נספח ח'** והמהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן: "**טופס אישור על קיום ביטוחים**").
- 11.2. המפיק ימציא עם חתימה על הסכם ו/או קבלת הודעת זכייה (המאוחר מביניהם), את טופס האישור על קיום ביטוחים חתום כדין בידי מבטחי המפיק המורשים בישראל על קיום ועריכת הביטוחים הנזכרים לעיל. מסירת האישור חתום על-ידי מבטחי המפיק למרכז במועדים הינה תנאי עיקרי בהסכם זה אשר הפרתו מזכה את מש"מ בתרופות בגין הפרת ההסכם. המפיק ישוב וימציא אישור ביטוח מיד עם תום תקופת הביטוח, במשך כל זמן חלותו של הסכם זה, וזאת ללא צורך בקבלת דרישה כלשהי ממש"מ.
- 11.3. בכל הפוליסות הנזכרות מתחייב המפיק לכלול את הסעיפים הבאים:
- 11.3.1. שם "המבוטח" בפוליסות הינו – המפיק ו/או מש"מ בהתאם להרחבי השיפוי המפורטים בהוראות הביטוח ובאישור הביטוח:
- "מש"מ" לעניין הכיסוי הביטוחי: מרכז השלטון המקומי ו/או האיגודים המקצועיים בשלטון המקומי ו/או הרשויות המקומיות החברות במש"מ ו/או חברות בנות של הנ"ל ו/או עובדי הנ"ל.
- 11.3.2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי מורחב לשפות את מש"מ היה ויתבע בגין ו/או בקשר עם מעשה או מחדל של המפיק ומי מטעמו בקשר עם ההתקשרות. המתקנים ו/או הציוד ו/או המסכים שיובאו ע"י המפיק ו/או על ידי הבאים מטעמו לא ייחשבו שיצאו מחזקתם ומשליטתם והנזקים

הנובעים מהני"ל ייכללו במסגרת ביטוח אחריות כלפי צד שלישי.

- 11.3.3. ביטוח חבות מעבידים מורחב לשפות את מש"מ היה ותוטל עליו אחריות כמעביד לנזקים בגין תאונת עבודה ו/או מחלות מקצוע שייגרמו לעובדי המפיק בקשר עם ההתקשרות.
- 11.3.4. ביטוח אחריות מקצועית מורחב לשפות את מש"מ היה ויתבע בגין ו/או בקשר עם הפרת חובה מקצועית של המפיק ומי מטעמו בקשר עם ההתקשרות.
- 11.3.5. ביטוח אחריות מקצועית – יכלול תאריך רטרואקטיבי לא יאוחר ממועד התחלת ההתקשרות.
- 11.3.6. סכום השתתפות עצמית בפוליסות, בגין מקרה ביטוח אחד או סדרה של מקרי ביטוח הנובעים מסיבה מקורית אחת לא יעלה על סך 50,000 ₪.
- 11.3.7. חריג רשלנות רבתי ככל וקיים בפוליסות מבוטל.
- 11.3.8. ביטול זכות השיבוב ו/או התחלוף כלפי מש"מ, למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
- 11.3.9. הביטוחים לא יהיו ניתנים לביטול ו/או לשנוי תנאיהם לרעה, אלא לאחר שתימסר למש"מ הודעה בכתב, ע"י המפיק ו/או חברת הביטוח מטעמו, במכתב רשום, 60 יום לפחות לפני מועד הביטול ו/או השינוי המבוקש.
- 11.3.10. לגבי מש"מ הפוליסות הן "ביטוח ראשוני", המזכה אותה במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוחיו מבלי שתהיה לחברת הביטוח של המפיק זכות תביעה ממבטחי מש"מ להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח, התשמ"א-1981, ולמען הסר ספק המפיק וחברת הביטוח יוותרו על טענה של ביטוח כפל כלפי הני"ל.
- 11.3.11. היקף הכיסוי בפוליסות לא יפחת מהיקף הכיסוי על פי פוליסות "ביט" של קבוצת כלל ביטוח התקפות במועד התחלת הביטוח [למעט ביטוח אחריות מקצועית].
- 11.3.12. ככל ושירותים המפיק כוללות עבודות פריקה, טעינה, מכשירי הרמה, הקמה ופירוק – ביטוחי המפיק יכסו את אחריותו בין היתר גם בגין העבודות המפורטות לעיל.
- 11.3.13. הביטוח יכסה את אחריותו של המפיק על פי דין ואחריותו בגין כל הפועל בשמו ומטעמו של המפיק ולרבות אחריותו בגין קבלני משנה מטעמו.
- 11.4. ביטוח כלי רכב- המפיק יערוך או יוודא שנערך, ביטוח לכל כלי רכב המשמש במישרין או בעקיפין לביצוע השירותים ולכל אורך תקופת ההתקשרות מפני כל חבות שחובה לבטוח על פי דין לרבות ביטוח אחריות מפני נזקי גוף בגבולות אחריות בלתי מוגבלים (ביטוח חובה) וכן מפני חבות בגין נזק לרכוש הכולל כיסוי לנזקי גוף אשר אינם מכוסים בביטוח חובה בסכום גבול אחריות שלא יפחת מ-600,000 ₪.
- למען הסר ספק מוסכם כי המונח "כלי רכב" כולל כלים נעים ממונעים מכל סוג (ככול ויהיה שימוש בני"ל). "כלי רכב" וציוד מכני הנדסי כאמור, אשר אין חובה חוקית לבטחו בביטוח חובה יערך עבורו גם ביטוח אחריות מפני נזקי גוף מיוחד בגבולות אחריות שלא יפחתו מ-2,000,000 ₪ למקרה.
- 11.5. המפיק לבדו אחראי כלפי מש"מ לאבדן, נזק או קלקול לרכוש ו/או ציוד מכל סוג ותאור הנמצא או שהובא על ידו ו/או על ידי מי מטעמו ו/או שבאחריותו ו/או המשמש לצורך השירותים ו/או לכל אובדן תוצאתי בקשר עם ההתקשרות. המפיק רשאי שלא לערוך ביטוח לרכושו ו/או לציוד המפורט לעיל במלואו ו/או בחלקו, אולם יובהר כי בכל מקרה המפיק פוטר, בשמו ובשם הבאים מטעמו, את מש"מ ואת הבאים מטעם מש"מ מאחריות לכל אובדן או נזק לרכוש או ציוד כלשהו כאמור ו/או לכל אובדן תוצאתי בקשר עם ההתקשרות.
- 11.6. מש"מ רשאי, אך לא חייב, לדרוש מהמפיק להמציא את פוליסות הביטוח לבחינת מש"מ והמפיק מתחייב לבצע כל שינוי ו/או תיקון ו/או התאמה שידרוש מש"מ.
- 11.7. עריכת הביטוחים ו/או תיקונם והמצאת פוליסות הביטוח ו/או האישורים על קיום ביטוחים למש"מ לא יהוו אישור כלשהו ממש"מ על התאמת הביטוחים ולא יטילו עליו אחריות כלשהי בקשר לכך ו/או לא יהא בכך כדי לצמצם את אחריותו של המפיק על-פי הסכם זה או על-פי כל דין.
- 11.8. מוסכם כי קביעת גבולות האחריות ו/או היקף הכיסוי הביטוחי כמפורט באישור עריכת הביטוחים הינה בבחינת דרישת מינימום המוטלת על המפיק שאינה פוטרת אותו ממלוא חבותו לפי הסכם זה.

על המפיק לבחון את חשיפתו לחבות ולקבוע את גבולות האחריות בהתאם. המפיק מצהיר ומאשר בזאת כי הוא מנוע מלהעלות כל טענה ו/או דרישה כלפי מש"מ ו/או מי מטעמה בכל הקשור לגבולות האחריות האמורים ו/או היקף הכיסוי הביטוחי שהוצא על ידו.

המפיק לבדו אחראי על תשלום דמי הביטוחים הנ"ל וכן יישא בדמי ההשתתפויות העצמיות הקבועות בפוליסות הביטוח.

11.9. המפיק לבדו יהיה אחראי לנזקים אשר היו מבוטחים אילולא מעשה או מחדל של המפיק ו/או הפועלים מטעמו, לרבות קבלנים מבצעי עבודות, קבלני משנה ועובדיהם, אשר יגרמו להפחתה מלאה או חלקית של תגמולי הביטוח אשר היו משולמים בגין אותם נזקים. מובהר, כי המפיק יהיה אחראי לנזקים בלתי מבוטחים, לרבות נזקים שהם מתחת לסכום ההשתתפות העצמית הקבועה בפוליסות וכן נזקים שהיה זכאי לשיפוי אלמלא השתתפות עצמית ו/או ביטוח חסר ו/או הפרת תנאי הפוליסה.

11.10. המפיק מתחייב לשמור ולקיים את כל הוראות פוליסות הביטוח כלשונן ומבלי לפגוע בכלליות האמור, לשמור על כל הוראות הבטיחות והזהירות הנכללות בפוליסות הביטוח.

11.11. הפר המפיק את הוראות הפוליסות באופן המפקיע את זכויות מש"מ, יהיה המפיק אחראי לנזקים באופן מלא ובלעדי מבלי שתהיה לו טענה כלשהי כלפי המרכז על כל נזק כספי ו/או אחר שיגרם לו עקב זאת.

11.12. מבלי לגרוע מאחריות המפיק על פי חוזה זה ו/או על פי דין לעניין הוראות האחריות, השיפוי והביטוח הכלולים בהסכם הראשי בין המזמין לבין גורמי מימון אחרים, המפיק מצהיר כי ההוראות הנ"ל יחולו עליו " BACK TO BACK " והמפיק יעמוד בהתחייבויות המזמין בהתאמה.

ערבויות

.12

12.1. להבטחת קיום כל התחייבויותיו עפ"י הסכם זה וכתנאי לחתימת ההסכם, ידרש המפיק הזוכה להמציא לידי מש"מ את ערבות הביצוע / ערבות הביצוע הדיגיטאלית (להלן: "ערבות ביצוע"), בסך 200,000 ₪ (מאתיים אלף ₪) ועל פי הנוסח האמור בנספחים ו'1-2' בהתאמה. ערבות הביצוע / ערבות הביצוע הדיגיטאלית תהייה בתוקף עד 3 חודשים לאחר סיום הוועידה נשוא הליך התיחור.

12.2. סכום הערבות אותו ימסור המפיק לידי מש"מ כאמור לעיל, יהיה צמוד למדד המחירים הכללי לצרכן על בסיס המדד האחרון הידוע ביום שנקבע כיום האחרון להגשת ההצעות במכרז. הערבות תהא ניתנת למימוש מידי ממועד דרישתה הראשונה על-ידי מש"מ, בכל עת ללא הגבלות ו/או התניות כלשהן.

12.3. בחר המפיק לספק ערבות דיגיטאלית – תוגש הערבות הדיגיטלית בהתאם לנוסחה בנספח ו'2' ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטאליות ולהוראות תכ"ם, "ערבויות דיגיטאליות", מס' 14.4.1 על צרופותיה, בנוסחה כפי שיהיה מעת לעת ובשינויים המחויבים.

12.4. מש"מ יחליט, על-פי שיקול דעתו הבלעדי, באם יש מקום לממש הערבויות, כולן או מקצתן.

שמירת דינים ותקנים, כללי בטיחות וכללי התנהגות

13. שמירת דינים ותקנים:

13.1. המפיק ישמור על הוראות כל דין והוראות כללי הבטיחות בנוגע לכל מחויבויותיו נשוא ההסכם, לרבות הוראות שיתעדכנו מעת לעת בתקופת ההסכם.

13.2. המפיק יבצע את אספקת השירותים בהתאם לחוק ולתקנות הנגישות.

13.3. השירותים והציוד לביצוע השירותים יעמדו בכל התקנים הנדרשים וישאו תו תקן ישראלי, ככל שקיים לגביהם, וכל תו תקן אשר יכנס לתוקפו במהלך תקופת ההסכם.

14. שמירה על כללי בטיחות וכללי התנהגות:

14.1. המפיק יבצע את אספקת השירותים, לרבות הובלתם ופריקתם של פריטים הנוגעים לוועידה, בזהירות ובאחריות, תוך שמירה והקפדה מרבית על כל הוראות הבטיחות, בהתאם לכל תקן רלוונטי ובהתאם לדרישות הבטיחות של המוסד לבטיחות וגהות.

14.2. המפיק ישמור ויקפיד על כללי התנהגות נאותים במהלך כל תקופת ההסכם, הן מצדו והן מצד כל גורם מטעמו. בכלל זה יקפיד המפיק על יחס אדיב מצדו או מצד מי מטעמו כלפי כל אדם.

זכויות קנייניות, שמירת סודיות וניגודי עניינים

15.

15.1. כל תוצרי הפקת הוועידה וכל חומר שהוכן ע"י המפיק ו/או מי מטעמו בקשר עם הפקת הוועידה ומתן השירותים נשוא הסכם זה, לרבות התוצרים הקריאטיביים וזכויות היוצרים על הפקת הוועידה ולרבות זכויות קניין וקניין רוחני אחרות, הנם של המזמין, והוא בלבד יהא רשאי להשתמש בהם, בכולם או בחלקם. המפיק לא יטען ולא יציג מצג אחר, ולא יעשה כל שימוש בתוצרי עבודתו שהוכנו עבור המזמין ושולמו ע"י המזמין, שלא לצרכי ביצוע העבודה נשוא מכרז זה, ללא אישור המזמין מראש ובכתב.

15.2. המפיק ישמור בסוד, לא יעשה שימוש ולא יעביר ו/או יאפשר לאחר לעשות שימוש בכל חומר ו/או מידע המסופקים לו ע"י המזמין ו/או הקשורים בביצוע הסכם זה ובאספקת השירותים על פיו. לשם כך יחתום המפיק על כתב התחייבות בנוסח **נספח ד'** להסכם זה.

15.3. היה ובתקופת תקפו של הסכם זה יתעורר חשש כלשהו לניגוד עניינים בין עיסוקיו האחרים של המפיק לבין השירותים הניתנים למזמין, מתחייב המפיק להביא את הדבר בפני הממונה ולנקוט בפעולה מיידית על מנת לצאת ממצב החשש לניגוד העניינים האמור. לשם כך יחתום המפיק על כתב התחייבות בנוסח **נספח ה'** להסכם זה.

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המפיק מתחייב שלא לפעול ולא לסייע לצד שלישי כלשהו בעניינים שיש בהם משום ניגוד עניינים לענייני המזמין.

העסקת כח אדם ואי קיום יחסי עובד מעביד

16. העסקת כח אדם בביצוע הפקת הוועידה ומתן השירותים:

16.1. המפיק יעסיק את עובדיו בהתאם להוראות כל דין, הסכם קיבוצי או הסדר קיבוצי או כל נוהג ומנהג מחייבים במסגרת יחסי העבודה.

16.2. המפיק יבטיח קיום תנאי בטיחות ותנאים לשמירת בריאות העובדים ורווחתם כנדרש בחוק.

16.3. מש"מ יהא רשאי, בכל עת, לדרוש כי המפיק ימציא אישור מאת רו"ח בדבר עמידתו במחויבויות האמורות לעיל ותשלום שכר מינימום כדן.

16.4. לא הומצאו האישורים האמורים לפי דרישת מש"מ, יהא מש"מ רשאי לעכב תשלומים למפיק עד להמצאתם.

16.5. מוצהר בזאת כי המפיק ו/או עובדיו לא יחשבו כעובדים של מש"מ ובשום מקרה לא ייווצרו ביניהם לבין מש"מ כל יחסי עובד ומעביד.

המחאת זכויות ו/או חובות מכוח ההסכם

17.

17.1. מוסכם בזה בין הצדדים, כי על המפיק לבצע את ניהול הוועידה נשוא הסכם זה, בעצמו ו/או באמצעות עובדיו.

17.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המפיק יהא רשאי להסתייע בקבלני משנה מטעמו, ובלבד שחובות והתחייבויות המפיק כלפי המזמין עפ"י הסכם זה ולפי כל דין יותרו במלואם, והמפיק יעגן בהתקשרותו עם קבלן המשנה את אי קיומם של יחסים כלשהם בין קבלן המשנה לבין המזמין, ואת התחייבותו של קבלן המשנה שלא לבוא כלפי המזמין בשום טענה ו/או דרישה.

17.3. מבלי לגרוע מהחובה האמורה לעיל מובהר, כי היה וחרף האמור לעיל ימחה המפיק את זכויותיו או חובותיו על פי הסכם זה או מקצתן בניגוד לאמור לעיל, או מסר את ביצועו של שרות כלשהו המוטל עליו לפי הסכם זה (שלא במסגרת הסתייעות של קבלני משנה מטעמו), כולו או מקצתו, לאחר, יישאר הוא אחראי להתחייבויותו המוטלות עליו עפ"י הסכם זה על אף ההמחאה האמורה ומבלי שיהיה בכך

כדי לפגוע בזכויותיו של המזמין כלפי הגורם הנמחה.

אין באמור בכדי לגרוע מכל סעד או תרופה לה זכאי המזמין עפ"י כל דין או הסכם.

17.4. המזמין יהא רשאי להמחות לאחר או לאחרים את כל זכויותיו ו/או התחייבויותיו על פי ההסכם או חלקן, ללא צורך בקבלת הסכמת המפיק לכך.

פרק זה הינו תנאי עיקרי בהסכם והפרתו תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

פיצויים מוסכמים, שיפוי קיזוז עיכבון

18. הפיצויים המוסכמים מעוגנים בנספח א'1 להסכם זה.

19. שיפוי:

שילם המזמין תשלום שהיה על מפיק הוועידה לשלמו מכוח כל הסכם או דין, ישפה המפיק את המזמין בגין תשלום זה בתוספת 15% בגין הוצאות כלליות של המזמין, בתוך 7 ימים מיום שנדרש לכך על ידו. בכלל זה, ישפה המפיק את המזמין בגין כל תשלום שחויב בו מכוח פסק דין בקשר עם השירותים ובקשר עם הסכם זה, לרבות תשלומים בגין הוצאות משפט, שכ"ט עו"ד וכל הוצאה שנגרמה למזמין בקשר עם ניהול ההליך, לרבות שכ"ט עו"ד, שכ"ט מומחה וכל עלות נלוות נוספת.

20. קיזוז:

המזמין יהא רשאי לקזז ולנכות מסכום כלשהו המגיע מפיק הוועידה, לפי הסכם זה – כל סכום שלדעת הממונה מגיע מהמפיק למזמין ו/או מי מטעמו ו/או לכל צד ג' עפ"י כל הסכם או דין.

אין באמור בסעיפים 18-20 בכדי לגרוע מכל סעד או תרופה להם זכאי המזמין על פי כל דין או הסכם.

עיסוק בהרשאה וניהול ספרים

21. המפיק מצהיר בזאת כדלקמן:

21.1. כי הינו עומד בתנאי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, לרבות הקבוע בנספח הצהרת המפיק ההוראות למשתתפים במכרז נשוא הסכם זה.

21.2. כי ברשותו תעודת "עוסק מורשה" לפי חוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975.

21.3. כי הוא מנהל ספרים כדין וכי הוא פועל במסגרת עבודתו נשוא הסכם זה כנדרש עפ"י כל דין כלפי שלטונות המס ובכלל, וכי ימשיך ויעשה כן במהלך כל תקופתו של הסכם זה.

21.4. כי הוא מנהל תיק ניכויים כדין לכל עובדיו, כי הינו מפריש עבורם את כל ההפרשות הנדרשות על פי הדין וכי הוא ימשיך ויעשה כן בכל תקופת חלותו של ההסכם.

21.5. במעמד חתימתו של ההסכם ו/או סמוך לכל שנת כספים חדשה, ימציא המפיק למזמין אישור ניהול ספרים בתוקף וכן אישור על גובה ניכוי מס במקור מטעם פקיד השומה האזורי.

21.6. במידה ולא יומצא למזמין אישור כאמור במועד, לא יהיה זכאי המפיק לכל החזר מהמזמין בגין סכומי מס שנוכו מהתמורה לה הוא זכאי בהעדר אישור כאמור, וזאת על אף שהמציא אישור בדיעבד.

ביטול ההסכם ותוצאותיו

22.

22.1. דחייה או ביטול של הוועידה ע"י מש"מ, מכל סיבה שהיא, תיעשה בהודעה של עד 7 ימי עסקים מראש. מש"מ יהיה רשאי להודיע על דחייה הוועידה כאמור למועד אחר שיתקיים בתוך תקופה של עד 12 חודשים ממועד המתוכנן של הוועידה (יוני 26). הוסכם על דחייה כאמור, יחולו תנאי ההסכם על המועד הנדחה, בשינויים המתחייבים. במקרה של ביטול הוועידה על ידי מש"מ, תבוטל ההתקשרות או ידחה מועד הוועידה, מש"מ לא יחויב בתשלום כלשהו למעט בגין החזר הוצאות ישירות שהוצאו על ידי המפיק בפועל לצדדים שלישיים בקשר עם הוועידה עד למועד מסירת הודעת הביטול/הדחייה, ואשר לא ניתן לבטלן, לקבל בגינן זיכוי או לדחות את ביצוען/תשלומן למועד אחר (להלן: "הוצאות שקועות").

22.2. חובת מש"מ להחזיר הוצאות שקועות כאמור תהיה כפופה להתקיימותם המצטברת של התנאים הבאים:

22.2.1. המפיק הציג למש"מ אסמכתאות בכתב, המעידות על התשלום בפועל לצד השלישי (כגון: חשבוניות מס וקבלות, אישורי העברה בנקאית וכיוצא בזה).

22.2.2. המפיק הוכיח כי פעל בשקידה ראויה ועשה כל שביכולתו ובכלל זה נקט בכל פעולה סבירה על מנת לבטל את ההוצאה, לצמצמה, לקבל בגינה זיכוי או לדחותה למועד הוועידה הנדחה (ככל שנדחתה), לרבות הצגת התכתבויות מול ספקים המעידות על ניסיונות אלו.

22.2.3. ההוצאה הינה בגין מוצרים או שירותים ייעודיים לוועידה, אשר לא ניתן לעשות בהם שימוש חלופי עבור פרויקטים אחרים של המפיק או עבור המועד הנדחה של הוועידה, ככל שנדחתה.

22.2.4. למען הסר ספק, מוסכם כי מש"מ לא תישא בכל תשלום בגין אובדן רווח, הוצאות תקורה, שכר עבודה של עובדי המפיק, או כל פיצוי/תשלום אחר מעבר להחזר ההוצאות השקועות שהוצאו בפועל מול צדדים שלישיים, כפי שהוגדרו בסעיף זה.

22.3. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל ומזכותו של מש"מ לבטל את הוועידה ואת ההסכם לפי שיקול דעתו הבלעדי ואף ללא כל נימוק, מוסכם בין הצדדים כי מש"מ יהא רשאי לבטל את ההסכם מיידית, במקרים הבאים:

22.3.1. מונה למפיק כונס נכסים מכח כל דין ו/או הוכרז כפושט רגל, או – באם הינו תאגיד – ניתן לגביו צו פירוק.

22.3.2. נגד המפיק או מי ממנהליו הוגש כתב אישום, או הורשע בנוגע למעשים שהרשעה לגביהם הינה בבחינת עברה שיש עימה קלון ו/או עבירה הנוגעת לשירותים מכוח הסכם זה.

22.3.3. המפיק או מי מטעמו נתפס או נחשד בגניבה, בלקיחת שוחד, או בכל מעשה מרמה.

22.3.4. המפיק הפר הפרה יסודית של ההסכם.

22.3.5. הוכח למש"מ כי המפיק אינו מסוגל לעמוד בדרישות ההסכם מסיבה בריאותית, כספית, טכנית, או מכל סיבה אחרת.

22.4. מבלי לגרוע באמור בסעיפים 22.1-22.3 לעיל, מש"מ יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לדחות או לבטל את הוועידה בהתראה קצרה, עד יום לפני מועד הכנס, במקרה של "כוח עליון" הגורם לכך שקיום הוועידה באותן נסיבות יהיה בלתי אפשרי או שונה מהמתכונת הכוללת שימוש מלא במתקני אתר קיום הוועידה. במקרה של דחייה יחולו הוראות ההסכם במועד הנדחה, בשינויים המחויבים, ומש"מ לא יחויב בתשלום נוסף על המחירים שהוסכמו במסגרת ההסכם, ובמקרה של ביטול לא יחויב מש"מ בתשלום כלשהו, והצדדים יהיו פטורים מהתחייבותם נשוא ההסכם זה.

"כוח עליון" – מצב מלחמה בו מעורבת ישראל, בין אם הוכרז כזה באופן רשמי ובין אם לאו, מבצע צבאי, פעולות איבה או טרור הפוגעות פגיעה ישירה באזורים בהם שוכן בית המלון הנבחר, שביתה ארצית או שביתה מגזרית שיש בה כדי להשפיע על אפשרות קיום הוועידה, אסון טבע או מגיפה, הגבלות מאת משרד הבריאות ו/או רשות רלבנטית אחרת, אשר יש בהן למנוע את קיום הוועידה, בהתאם לתכנונה והיקפה.

22.5. האמור בפרק זה אינו בא לגרוע מסעדים נוספים או חלופיים להם זכאי המזמין עפ"י כל דין או הסכם.

ויתור

23. כל התנאה, חריגה, ויתור, ארכה על תנאי ההסכם מטעם אחד הצדדים לא יהיו בתוקף אלא אם נעשו מראש ובכתב ונחתמו על ידי הצדדים להסכם זה.

ויתור אחד הצדדים על זכות מזכויותיו או על בצוע חובה שחייב היה הצד השני לבצע מכוח דין או הסכם, לא יהיה בויתור כאמור משום תקדים לכל מקרה עתידי כאמור.

כתובות והודעות

24. כתובות הצדדים הינן כמפורט בכותרת להסכם. מסמך או הודעה לעניין הסכם זה ישלח בדוא"ל או בדואר

רשום לפי כתובת הצדדים, וכל מסמך שנשלח בדואר רשום, יראו אותו כאילו נתקבל ע"י הנמען בתוך 5 ימים מתאריך המשלוח.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

מרכז השלטון המקומי

המפיק

אישור חתימה

אני הח"מ _____ עו"ד/רו"ח המפיק _____ מאשר בזאת כי חתימות ה"ה
התאגיד, לכל דבר ועניין. _____, שניהם מנהלים בתאגיד בצרוף חותמת התאגיד מחייבים את

חתימה וחותמת

מכרז 2/2026 להפקת ועידת השלטון המקומי: MUNI-EXPO

נספח התמורה

1. בגין ביצוע הפקת הוועידה ישלם המזמין למפיק, את התשלומים הבאים (להלן: "תמורת הוועידה"):
 - 1.1 שכר טרחת המפיק, בגין הפקת הוועידה, כמפורט להלן:
 - 1.1.1 עמלה בשיעור של _____% מההכנסות ממכירות שטחים למציגים כהגדרתם במסמכי המכרז ובכפוף לאמור בהם.

מע"מ לא יובא בחשבון לצורך חישוב העמלה.
 - 1.1.2 עמלה בשיעור של _____% מעלויות הפקת הוועידה, כהגדרתם במסמכי המכרז ובכפוף לאמור בהם.

מע"מ לא יובא בחשבון לצורך חישוב העמלה.
 - 1.1.3 מוצהר ומוסכם כי זכאותו של המפיק לתשלום בגין מרכיב ממרכיבי עלויות הפקת הוועידה תתגבש, בכפוף להתקיימותם של תנאים אלה (במצטבר):
 - 1.1.3.1 המפיק קיבל את אישור המזמין, מראש ובכתב, לנחיצות של השירות/העבודה המבוקשים, להפקתה של הוועידה.
 - 1.1.3.2 המפיק פירט בכתב מדוע אין אפשרות/כדאיות לעשות שימוש בעובדיו ו/או בקבלן משנה קיים בכדי לבצע את השירות/העבודה המבוקשים.
 - 1.1.3.3 המפיק מסר למזמין פירוט עלויות ביצוע העבודה שנעשתה ו/או שהוזמנה עד למועד בקשת אישור ההתקשרות החדשה.
 - 1.1.3.4 המפיק הציג בפני המזמין הצעות מחיר, וקיבל אישורו של המזמין להצעת המחיר שנבחרה ע"י המזמין. בהתייחס לניהול הרישום ושירותי הקייטרינג וההסעדה, וכן בכל מקרה אחר בו ידרוש זאת המזמין, יציג המפיק, לבחירת המזמין, 3 הצעות מחיר מאת 3 ספקים שונים.
 - 1.1.3.5 מקרים של מחלוקת בדבר סיווג הוצאות (כחלק מעלויות הפקת הוועידה) יובאו בפני מנכ"לית מש"מ להכרעתה, שתהיה סופית.
 - 1.2 התמורה הינה כוללנית וסופית, ותכלול את כל התשלומים שישולמו למפיק בגין ביצוע העבודה, לרבות כל מס החל על הזוכה (למעט מע"מ), בתוספת מע"מ כדין.

אופן תשלום התמורה

2. תנאי התשלום בגין הפקת הוועידה יהיו כמפורט להלן:
 - 2.1 התשלומים המתקבלים מההכנסות המתקבלות ממכירות שטחים למציגים ומכירות חסויות הוועידה, כאמור בסעיף 1.1.1 לעיל (להלן: "התקבולים"), ישולמו לחשבון בבעלות המפיק (שיידרש להעביר למזמין, לפי הנחיותיו, את התקבולים בניכוי התמורה המגיעה לו, כמפורט להלן).
 - 2.2 המפיק יפתח חשבון בנק ייעודי ליריד (להלן: "החשבון הייעודי"), ויסדיר אישורי צפייה מרחוק לממונה ו/או מי מטעמו; למען הסר ספק יובהר כי מלוא הכספים המועברים למפיק ו/או המוצאים על ידו בקשר עם הוועידה, ינוהלו מתוך החשבון הייעודי.
 - 2.3 המפיק יוודא כי בכל התקשרויותיו מול המשלמים, יתחייבו המשלמים להעביר את התקבולים לחשבון

הייעודי של המפיק, בתוך סד הזמנים שאושר ע"י הממונה, ויעביר לממונה העתק מכל התקשרות עם משלם שבוצעה על ידו.

2.4 אחת ל-5 ימים ו/או לפי דרישת הממונה, ידווח מנהל המכירות לממונה, על ההתקשרויות עם משלמים שבוצעו על ידו עד למועד הדיווח, על הסכומים שהיה על כל משלם להעביר עד למועד הדיווח ועל הסכומים שצריכים להתקבל מאותו משלם לאחר מועד הדיווח. הדיווחים יועברו לממונה, בהתאם לפורמט שיקבע ע"י המזמין.

2.5 המזמין יעביר למפיק את התמורה המגיעה לו עפ"י סעיף 1.1 לעיל, בהתאם למועדים ובכפוף לביצוע אבני הדרך, כמפורט להלן:

2.5.1 סך של 30,000 ₪, ישולם למפיק כנגד חשבונית מס, בתוך 60 ימים ממועד החתימה על ההסכם, כמקדמה (ולעניין זה תשמש ערבות הביצוע גם כערבות מקדמה), ובלבד שעד לאותו המועד נתקבל אישור הממונה לתקציב ולמצבת העובדים הסופית שימשו בוועידה.

2.5.2 סך של 150,000 ₪, ישולם למפיק כנגד חשבונית מס, 30 ימים לפני מועד קיומה של הוועידה, ובלבד שעד למועד התשלום הציג המפיק למש"מ פירוט אודות היקף מכירת משמעותי של שטחי התצוגה המינימליים בהם התחייב המפיק עפ"י הסכם זה (היקף של כ- 100 מציגים על פני שטח כולל של כ- 1,000 מ"ר לפחות).

2.5.3 יתרת התמורה תשולם למפיק, בכפוף להוראות שלהלן:

2.5.3.1 7 ימים טרם מועד התקיימותה של הוועידה (האירוע עצמו), יעביר המפיק לממונה דו"ח בדבר מלוא התקבולים שהתקבלו בחשבון הייעודי (להלן בסעיף זה: "דו"ח התקבולים"), בצירוף אסמכתאות המוכיחות את דו"ח התקבולים.

2.5.3.2 בתוך 20 ימי עבודה ממועד התקיימותה של הוועידה (האירוע עצמו), יעביר המפיק לממונה את דו"ח סגירת הארוע, הכולל תחשיב של התמורה שהוא זכאי לה עפ"י ההסכם (להלן בסעיף זה: "התחשיב"), בצירוף אסמכתאות המוכיחות את דו"ח התחשיב.

2.5.4 הממונה יבדוק את דו"ח התקבולים ואת התחשיב, יאשרם או יתקנם (לרבות ניכוי סכומים שנוקפו לחובת המפיק), ויעביר למפיק את דו"ח התקבולים והתחשיב המתוקנים והמאושרים, בתוך 20 ימי עבודה מהמועד בו נתקבלו אצלו דו"ח התקבולים והתחשיב המקוריים. ככל שנדרשים תיקונים נוספים לדו"ח, יעשו הדברים במתכונת כאמור לעיל (5 ימי עבודה להגשת הדו"ח המתוקן ע"י המפיק; 15 ימי עבודה להמצאת התייחסות הממונה לדו"ח).

2.5.5 מצא הממונה כי עפ"י דו"ח סגירת הארוע המאושר, התמורה לה זכאי המפיק עולה על התקבולים שנתקבלו בחשבונו – ישלם המזמין למפיק את ההפרש, בתוך 30 ימי עבודה מהמועד בו ניתן אישור הממונה לדו"ח סגירת הארוע וכנגד המצאת חשבונית מס;

2.5.6 למען הסר ספק יובהר, כי תיקונים ושינויים שביצע הממונה בדו"ח סגירת האירוע, ואשר הומצאו למפיק, ייחשבו כאישור הממונה לדו"ח ככל שלא נתקבלו הערות המפיק על התיקונים והשינויים בתוך 10 ימי עבודה מהמועד בו הומצאו לו.

2.5.7 חילוקי דעות בין הממונה לבין המפיק, באשר לדו"ח התקבולים ו/או התחשיב, יובאו להכרעתה של מנכ"לית מש"מ, שתהא סופית ותחייב את הצדדים.

2.5.8 מובהר כי בכל מקרה, חסויות שיגייס המזמין, כאמור בסעיף 7.1.1.3 למסמך ההוראות למשתתפים במכרז ישולמו ישירות לחשבון המזמין, ולמעט התשלום בעד שטחים, כמפורט באותו הסעיף – לא יועברו כספי החסויות שגויסו ע"י המזמין, למפיק.

הצהרה לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976

יש למלא באמצעות מורשי החתימה מטעם המשתתף

אני הח"מ _____, עו"ד _____, (מ.ר. _____), מאשר כי ביום _____ הופיעה/ו בפני ה"ה _____, ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

1. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:

המשתתף או בעל זיקה* אליו לא הורשעו** ביותר משתי עבירות***;

המשתתף או בעל זיקה* אליו הורשעו** ביותר משתי עבירות***, אך במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

* "בעל זיקה" – כהגדרתו בסעיף 2ב(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976;

** "הורשעו" – הורשע בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה לאחר יום 31.10.02;

*** "עבירה" – עבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 או עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991;

2. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן – חוק שוויון זכויות) לא חלות על המשתתף;

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המשתתף והוא מקיים אותן.

3. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:

המשתתף אינו מעסיק 100 עובדים לפחות;

המשתתף מעסיק 100 עובדים לפחות, והוא מתחייב לפנות למנכ"ל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן;

המשתתף מעסיק 100 עובדים לפחות, ופנה למנכ"ל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, וככל שקיבל הנחיות – פעל ליישומן;

4. ככל שהמשתתף ייבחר כזוכה במכרז, הוא מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למנכ"ל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים מהמועד שבו ייחתם ההסכם עם מש"מ.

5. הנני מצהיר/ה כי זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

יש לאמת את חתימת כל אחד ממורשי המפיק שיש בחתימתם כדי לחייב את המשתתף

אימות חתימה

אני הח"מ _____, עו"ד _____, (מ.ר. _____), מאשר כי ביום _____ הופיעה/ו בפני ה"ה _____, ת.ז. _____, _____, ו- _____, ת.ז. _____, המורשעים לחתום בשם המשתתף, ולאחר שהוזהרתי/הם כי עליו/ה/הם להצהיר את האמת וכי היא/הוא/יהיו צפוי/ה/ים לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה/תעשה/יעשו כן, אישר/ה/ו בפני את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה/ם עליו בפני.

כתב הצהרה בדבר הימנעות מניגוד עניינים

אני הח"מ _____ מספר מזהה _____ כתובת _____
 מצהיר, מסכים ומתחייב בזה כדלקמן:

1. לאחר שבדקתי את העניין, אין למציע או לנושאי משרה מטעמו כל עניין אישי, כלכלי או אחר העלול לעמוד בניגוד עניינים או בחשש לניגוד עניינים עם מש"מ, ההסכם והשירות שנדרש למפיק למש"מ, ואף אין חשש לניגוד עניינים כאמור.
2. אני מתחייב כי במהלך תקופת ההתקשרות:
 - 2.1. אין ולא יהיה למפיק או למי מבעלי השליטה בו עניין בשירות, זולת עניינו של מש"מ.
 - 2.2. אין ולא יהיה למפיק או למי מבעלי השליטה בו או למי מנותני השירותים נשוא ההסכם בו, כל קשר משפחתי או עסקי עם בעלי תפקידים במש"מ או עם כל גורם אחר שעלול להשפיע על ההסכם או על השירות שינתן למש"מ מכוחו.
 - 2.3. לא אעשה כל פעולה במסגרת ביצוע התחייבויותי עפ"י ההסכם, אשר עלולה להעמיד את המפיק או את בעלי השליטה בו או את מי מנותני השירותים נשוא ההסכם בו, במצב של חשש לניגוד עניינים.
 - 2.4. בכל מקרה של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים, אני מתחייב להודיע למש"מ על כך ללא דיחוי, תוך הצגת הסיבות לחשש ומסירת מלוא המידע הרלוונטי בנושא. רק לאחר קבלת אישור מש"מ, ככל שינתן, אהיה רשאי להמשיך במתן השירות נשוא ההסכם.
 - 2.5. במהלך תקופת ההתקשרות עם מש"מ, לא אחבור לכל גורם שהוא, בכל הליך כנגד מש"מ.
3. מבלי לגרוע מזכאות מש"מ לפיצוי מלא בגין מלוא נזקיו בגין הפרת התחייבות זו, תזכה הפרת התחייבות זו על ידי המפיק, בפיצוי מוסכם בסך של 10,000 ₪.
4. הנני מצהיר כי חתמתי על כתב התחייבות זה והצהרות דלעיל, לאחר שהובהרו לי משמעויותיו, ולאחר שקיבלתי את כל ההבהרות שנדרשו על ידי, וללא כל כפיה, לחץ או השפעה בלתי הוגנת.

ולראיה באתי על החתום:

כתובת המפיק	מס' ת.ז./פ.ח./צ.	חתימת המפיק
שם מורשה/י החתימה של התאגיד וחתימתו/ם		מס' טלפון

אימות חתימה

אני הח"מ _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר כי ביום _____ הופיעה בפני מר/גב' _____, ת.ז. _____, ומר/גב' _____, המשמשים כמורשה/י החתימה מטעם המפיק [רלוונטי ככל שמדובר בתאגיד], ולאחר שהסברתי לו/ה/הם את משמעות ההתחייבות דלעיל, ולאחר שהזהרתיו/ה/הם כי עליו/ה/הם להצהיר את האמת וכי היא/תהא/יהיו צפויה/ים לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה/תעשה/יעשו כן, אישר/ה/ו בפני את תוכן תצהירו/ה/ם לעיל בחתמו/ה/ם עליו בפני.

מיועד למילוי ע"י מורשי החתימה של המפיק וכן ע"י אנשי הניהול מטעם המפיק.

כתב התחייבות לשמירה על סודיות

אני הח"מ _____ מספר מזהה _____ כתובת _____ מזהיר, מסכים ומתחייב בזה כדלקמן:

1. אני החתום מטה, אשמור את המידע ו/או הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת ואעשה בהם שימוש אך ורק לצורך מתן השירות. למען הסר ספק, ומבלי לפגוע בכלליות האמור, לא אפרסם, לא אעביר, לא אודיע, לא אמסור או אביא לידיעת כל אדם את המידע ו/או הסודות המקצועיים.
2. אני מתחייב שלא להעתיק ולא למסור, לגלות או להראות לאחרים, ולא לאפשר גילויים ע"י אחרים, במישרין או בעקיפין, כל מידע או מסמך המצוי במרכז השלטון המקומי (להלן: "מש"מ") או הנשלח אליו או הקשור למערכות המחשוב שלו, ו/או הקשור לעבודתו ו/או לשיטות העבודה ו/או למאגרי המידע ו/או לאמצעים הטכניים המצויים ברשותו או שהמשרד עושה בהם שימוש (להלן, ביחד או לחוד – "מידע") שיימסרו לי או שיגיעו לידיעתי במסגרת עבודתי עם המרכז והכול למעט במסגרת העבודה ולמענה.
3. אני מודע למגבלות החלות על המפיק ומקבל אותן על עצמי.
4. אני מסכים ומתחייב כי ההתחייבות דלעיל תהיה בתוקף ללא הגבלת זמן והכול כל עוד לא הפכו המידע או הפיתוח לסגורים.
5. האמור לעיל לא יחול על מידע שיש לגלותו על פי הדין, מידע שהפך להיות נחלת הכלל שלא עקב מעשה או מחדל מצדי ומידע שנמסר לי מצד ג', המחזיק בו כדן, שלא במסגרת עבודתי עם מש"מ.
6. אני מתחייב לעשות כמיטב יכולתי ולפעול לכך שכל עובדי המפיק ו/או מי מטעמו יפעל בהתאם להתחייבויותי כאמור.
7. הנני מצהיר כי חתמתי על כתב התחייבות זה והצהרות דלעיל, לאחר שהובהרו לי משמעויותיו, ולאחר שקיבלתי את כל ההבהרות שנדרשו על ידי, וללא כל כפיה, לחץ או השפעה בלתי הוגנת.

ולראיה באתי על החתום:

_____ :חתימה

_____ :תאריך

אימות חתימה

אני הח"מ _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר כי ביום _____ הופיעה בפני מר/גב' _____, ת.ז. _____, ומר/גב' _____, ת.ז. _____, המשמשים כמורשה/י החתימה מטעם המפיק [רלוונטי ככל שמדובר בתאגיד], ולאחר שהסברתי לו/ה/הם את משמעות ההתחייבות דלעיל, ולאחר שהזהרתי/הם כי עליו/הם להצהיר את האמת וכי יהא/תהא/יהיו צפוי/הים לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה/תעשה/יעשו כן, אישר/הו בפני את תוכן תצהירו/הם לעיל בחתמו/הם עליו בפני.

נוסח כתב ערבות ביצוע

לכבוד
מרכז השלטון המקומי ע"ר (להלן - "מש"מ")
רחוב הארבעה 19
תל אביב
א.ג.נ.,

ערבות בנקאית מספר

1. לפי בקשת _____ מס' ת.ז.פ.ח./פ.ח.צ. _____ (להלן: "הנערב") אנו ערבים בזה כלפיכם באופן בלתי חוזר לתשלום כל סכום עד לסכום כולל של 200,000 ₪ (במילים: מאתיים אלף ₪ בלבד) (להלן: "סכום הערבות") שתדרשו מאת הנערב בקשר
2. לפי דרישתכם הראשונה בכתב, עד 5 ימים ממועד קבלת דרישתכם על ידינו באופן המפורט להלן אנו נשלם לכם כל סכום הנקוב בדרישה ובלבד שלא יעלה על סכום הערבות מבלי להטיל עליכם חובה להוכיח את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מאת הנערב.
3. כל דרישה לתשלום מכוח כתב ערבות זה תימסר לנו בכתב בסניף _____ בכתובת _____ כשהיא חתומה ע"י מנכ"לית מש"מ ו/או מנהלת מחלקת כספים. דרישה אשר תהא חתומה ע"י מנכ"לית מש"מ ו/או מנהלת מחלקת כספים תהא מלווה באישור עורך דין בדבר זהות החותם וסמכותו לחתום על דרישה כזו מטעם מש"מ.
לעניין סעיף זה, דרישה אשר תימסר בפקס או בדוא"ל, לא תיחשב כדרישה.
4. התשלום כאמור בסעיף לעיל יעשה על ידנו, על דרך של העברה בנקאית לחשבון מש"מ עפ"י הפרטים שיימסרו על ידכם בדרישתכם או באמצעות המחאה עשויה על ידנו לפקודתכם עפ"י שיקול דעתכם הבלעדי.
5. ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום _____ (כולל) בלבד ולאחר תאריך זה תהיה בטלה ומבוטלת. כל דרישה על פי ערבות זו צריכה להתקבל על ידנו בכתב לא יאוחר מהתאריך הנ"ל.
ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,

נספח ו'-2

נוסח ערבות ביצוע דיגיטאלית

נתוני הערבות

קוד ערבות דיגיטאלית: _____
מנפיק הערבות: _____
מס' סניף _____
טלפון מנפיק הערבות: _____ פקס: _____
כתובת מנפיק הערבות: _____
רחוב ומספר: _____
ישוב: _____ מיקוד: _____
שם מורשה החתימה 1: _____
שם מורשה החתימה 2: _____

מקבל הערבות:

מרכז השלטון המקומי בישראל (ע.ר.)

רחוב הארבעה 19, תל-אביב

הנערבים (להלן- ביחד ולחוד: "הנערב")

שם הנערב	מזהה נערב

נושא הערבות מכרז 2/2026 להפקת ועידת השלטון המקומי MUNIEXPO

סכומים ותאריכים

סכום הערבות: 200,000 שקלים חדשים.

הצמדה: _____ תאריך בסיס להצמדה: _____

מנפיק הערבות מתחייב בזה כלפי מרכז השלטון המקומי, בעבור _____ (הנערב), לסילוק כל סכום אשר מרכז השלטון המקומי ידרוש מאת מנפיק הערבות, בקשר עם מכרז 2/2026 להפקת ועידת השלטון המקומי: MUNI-EXPO ואשר לא יעלה על סכום גובה הערבות. מנפיק הערבות מתחייב בזאת לשלם למרכז השלטון המקומי את הסכום האמור בתוך 15 ימים ממועד משלוח דרישת מרכז השלטון המקומי ומבלי שיהיה

חייב לנמק את דרישתו או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת הנערב.

ערבות זו אינה ניתנת להסבה או העברה.

ערבות זו ניתנת למימוש לשיעורין, באופן שחילוטי החלקי לא יגרע מתוקפה לגבי יתרת סכום הערבות שלא חולט, ובלבד שסך כל התשלומים על פי ערבות זו לא יעלה על סכום הערבות.

על ערבות זו יחולו הוראות הדין הישראלי בלבד.

הכללים החלים לניהול כתב ערבות זה יהיו בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטאליות כפי שפורסם באתר הוראות התכ"ם של החשב הכללי, כנוסחו במועד הנפקת הערבות, ובכלל זה בהתאם לכללים המפורטים להלן:

*ניהול ערבות זו יעשה באופן דיגיטאלי, על ידי שליחת דרישות ובקשות בין מערכות מרכז השלטון המקומי ומערכות מנפיק הערבות, בהתאם לכללים המפורטים בתקן הערבויות הדיגיטאליות.

*התאריכים בערבות מתייחסים לימים קלנדריים, המסתיימים בשעה 59:23, וזאת למעט מניין הימים לתשלום בגין חילוט ערבות על ידי מנפיק הערבות. מניין הימים לתשלום בגין חילוט הערבות, יחל ביום העסקים הבנקאי בו התקבלה הדרישה לחילוט ממרכז השלטון המקומי. במקרה שבו הדרישה התקבלה שלא במהלך יום עסקים בנקאי, מנין הימים לביצוע החילוט יחל ביום העסקים הבנקאי העוקב.

*לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפע של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעילות נוספת מטעם הנערב, מרכז השלטון המקומי או מנפיק הערבות.

מספר ימים לחילוט: 15

אסמכתאות (למילוי אוטומטי של המערכת הטכנולוגית)

אסמכתא פנימית של מנפיק הערבות: _____

אסמכתא פנימית מרכז השלטון המקומי _____

טופס פרטי חשבון בנק

בטופס זה תתקבלנה חותמות וחתימות מקוריות בלבד של הגורמים המאשרים
נא למלא בכתב ברור וקריא

לכבוד

מרכז השלטון המקומי

רח' הארבעה 19

ת"א

ג.א.נ.,

שם החברה/שותפות/עסק _____
מספר חברה/עוסק מורשה/ ת.ז./מלכ"ר _____
כתובת למשלוח מכתבים : רחוב _____ מס' בית _____ ישוב _____
מיקוד _____ טלפון _____ פקס _____ מייל _____
פרטי הבנק להעברת תשלומים : שם הבנק _____ מס' סניף _____
מס' ח-ן בבנק _____ כתובת הסניף _____

אישור הבנק

הננו מאשרים את הפרטים לעיל כפרטי חשבון הבנק של הלקוח הנ"ל

תאריך _____

חתימת הבנק _____

חותמת הבנק _____

התחייבות המפיק

הננו מתחייבים בזה, שבמידה ויופקדו בטעות כספים בחשבוננו נחזירם למרכז השלטון המקומי ללא שיהוי.

חתימה וחותמת (מורשה החתימה) לאישור _____

שם הממלא _____

אני עו"ד/רו"ח _____ מאשר/ת כי החתימה לעיל הינה חתימת ידו של המפיק/מורשה
המפיק _____, וחתימתו מחייבת את המפיק.

עו"ד/רו"ח _____

נספח ח' – להסכם

נספח ח' להסכם – נוסח אישור על קיום ביטוחים

תאריך הנפקת האישור:		אישור קיום ביטוחים					
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מייטיב עם מבקש האישור.							
מבקש האישור	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה	מעמד מבקש האישור			
מרכז השלטון המקומי	האיגודים המקצועיים בשלטון המקומי ו/או הרשויות המקומיות החברות במש"מ ו/או חברות בנות של הנ"ל ו/או עובדי הנ"ל	שם	<input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input checked="" type="checkbox"/> אחר: הפקת אירוע ועידת השלטון המקומי MUNI EXPO המקומי ב _____ (מקום האירוע) ו/או שירותים נלווים העיסוק המבוטח:	<input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> זכיין <input type="checkbox"/> קבלני משנה אחר _____	ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.	
					מען:	מען:	
					הקשר למבקש האישור הראשי:		
כיסויים							
כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד'	גבול האחריות/ סכום ביטוח			תאריך סיום	תאריך תחילה	נוסח ומהדורת הפוליסה	
	מ	ט	בע				
302 אחריות צולבת 304 הרחב שיפוי בגין פעילות המבוטח 307 קבלנים וקבלני משנה 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור למעט מי שגרם לנזק בזדון. 312 כיסוי בגין נזק שנגרם משימוש בצמ"ה 315 תביעות המל"ל 318 מבקש האישור מבוטח נוסף 328 ראשוניות 329 רכוש מבקש האישור יחשב כצד ג' (*) 336 ביטול חריג אחריות מקצועית במסגרת צד ג' לנזקי גוף – 10,000,000 ₪	מ	ט	בע	20,000,000 (*)	20,000,000 (*)	ביט	סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח
	מ	ט	בע	20,000,000	20,000,000	ביט	אחריות מעבידים
301 אובדן מסמכים 302 אחריות צולבת למעט אחריותו המקצועית של מבקש האישור 304 הרחב שיפוי בגין פעילות המבוטח 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור למעט מי שגרם לנזק בזדון 325 מרמה ואי יושר עובדים 327 עיכוב/ שיהוי עקב מקרה ביטוח 328 ראשוניות 332 תקופת גילוי 6 חודשים.	מ	ט	בע	10,000,000	10,000,000	ת. רטרו:	אחריות מקצועית
פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת בנספח ג'): 023 הופעות / קולנוע / שירותי בידור 026 הפקת אירועים / אולמות אירועים ביטול/שינוי הפוליסה * שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול. חתימת האישור המבטח:							

(*) יובהר כי ככל והמפיק ייתן שירותים עבור הוועידה בלבד אזי גבול האחריות בביטוח אחריות כלפי צד שלישי יהא ע"ס 10,000,000 ₪