



תל אביב, 9 בפברואר 2014
ט' באדר א' תשע"ד

הנדון: מכרז: 9/14 - לארגון הכנס הבינלאומי ה- 17 בנושא: "בטיחות ובריאות בתעסוקה במעגל החיים השלם" ולארגון תערוכה מקצועית במסגרת הכנס

סיכום מפגש קבלנים שהתקיים ביום 4.2.2014

כללי 1.

- א. המועד האחרון להגשת הצעות למכרז שבנדון הינו **23.2.2014 בשעה 14:00**.
- ב. על המציעים לקחת בחשבון את דרישות הסף למכרז זה ואת חובתם לעמוד במינימום הנדרש לפחות.
- ג. בהצעה יש להציג את ניסיונו של המציע והיקפי הפעילות כמפורט בדרישות הסף ויש לצרף את כל המסמכים להוכחת הניסיון ועמידה בדרישות הנ"ל.
יש לוודא כי כל המסמכים תקפים למועד הגשת ההצעה.
- ד. את ההצעה יש למלא בחוברת הגשת הצעה המצורפת בנספח 2 לכתב המכרז. יש לשמור על הפורמט של החוברת אך ניתן להרחיב את הסעיפים השונים לצורך הוספת מידע.
- ה. בסעיף הצעת המחיר יש לפרט את כל מרכיבי הצעת המחיר ללא יוצא מן הכלל. חוסר במחיר באחד או יותר מהסעיפים, יפסול את ההצעה מאחר ולא ניתן להשוותה להצעות אחרות.
על המציע לקחת בחשבון שטופס הצעת מחיר חדש מצורף לסיכום זה.
- ו. סיכום תשובות זה מהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז ויש לצרפו להצעה כשהוא חתום על ידי המציע.
ניתן להוריד סיכום תשובות זה מאתר האינטרנט שכתובתו:

<https://www.osh.org.il/heb/projects>

מספר סעיף במכרז	שאלה	תשובה
3.1.3	על הגוף המציע להיות בעל מחזור עסקים מינימלי של 3,000,000 ש"ח לשנה , בכל אחת מ- 3 השנים (2010-2012) .	אין שינוי בסעיף זה.
4.3	מהי כמות המשתתפים, האם הכוונה 853 איש בכל יום או סה"כ 853 איש במשך 2 ימי הכינוס.	כמות המשתתפים אינה ידועה והיא תתברר במהלך ההכנות. הכמות הנקובה במכרז הינה אומדן בלבד על בסיס שנים קודמות.
5.2.1	מדובר על כנס באזור תל אביב והסביבה בסוף חודש אוקטובר תחילת נובמבר. בסעיף זה מצויין "הספק יאתר מקומות פוטנציאליים לקיום הכנס". מה קורה אם נמצאו מקומות מתאימים כנ"ל והתאריכים לא פנויים?	השאלה לא רלוונטית. כאשר ייבחר ספק הוא יאתר הצעות ואפשרויות מתאימות והמוסד יקבע עפ"י נתונים אלו.
5.3.1 א'	כמה מקומות חנייה יש לחשב בכל יום מימי הכינוס, כהוצאה על חשבון המוסד.	אומדן מקומות חניה שיידרש הינו 50% מהמשתתפים.
5.3.1 ב' 9	מה צריך לכלול חדר הכוונה/מודיעין ובו מערכת טלפונים	חדר זה מאויש ע"י עובדי הספק ועליו לדאוג לכל האמצעים הנדרשים עבורם.
5.3.1 ב' 11	מה כמות המציגים הצפויה בכינוס	כמות המציגים הצפויה בכינוס הינה כ- 30 מציגים. כמות זו מבוססת על שנים קודמות.
5.3.1 ב' 12	האם אירוע הגאלה אמור להיות במקום הכינוס או במקום אחר, ואם במקום אחר, ואם במקום אחר, האם הספק נדרש לארגן הסעות והיכן עליו לתמחר אותן בטבלת המחירים	רצוי שאירוע הגאלה יהיה בסמיכות למקום הכינוס ולכן אין צורך בהסעה.
5.3.2	האם יש להפיק דגלים.	המוסד יספק דגלי לאום ודגלי מוסד
5.3.2	האם סט כרזות מהווה סה"כ 2 כרזות.	2-3 כרזות רקע שיסופקו ע"י הספק
5.3.2	מה יש לכלול בסעיף "עיצוב במה ותפאורה" (מעבר למסכים, פרחים, שולחן נשיאות ופודיום)	העיצוב כולל יצירת במה מכובדת ומתאימה למעמד.
5.3.3	מה מספר אולמות הפיצול, אולם מליאה + 2 אולמות פיצול, כלומר סה"כ 3 אולמות מקבילים, או 3 אולמות פיצול + מליאה כלומר 4 אולמות מקבילים.	יופעלו אולם מליאה אחד ועוד 2 אולמות דיון. במידה ויחול שינוי בהיקף זה, יתבקש הספק לאתר מקום בהתאם.
5.3.3	האם נדרש צילום במעגל סגור בכל מושב פיצול וכן מדוע יש לספק שני מקרני וידאו אחד בעוצמה של 4,000 והשני בעוצמה בינונית.	הצילום במעגל סגור יבוצע רק במושב הפתיחה. כמות המקרנים נגזרת מתוכנית בשנים קודמות.
5.3.7	האם יש לכלול דלפקי רישום מעוצבים וממותגים. במידה וכן, יש צורך ב- 4 דלפקים בלבד אשר כל אחד מכיל עד 2 עמדות רישום.	דלפק הרישום צריך להיות דלפק מעוצב
5.3.9	מה הדרישה לשיטת האכלה בצהריים והאם נדרש ריהוט אלטרנטיבי	שיטת ההאכלה הינה מזנון, כאשר באתר יפוזרו שולחנות לאכילה בעמידה וכן מספר פתרונות לשיבה.

מספר סעיף במכרז	שאלה	תשובה
5.4.1 ג'	האם אפשר לא להתייחס להקרנת שקפים ו/או שקופיות, לא בשימוש מספר שנים.	לא יהיה שימוש בהקרנת שקפים/שקופיות.
5.4.2 ב-ד'	על חשבון מי יכללו הוצאות סעיפים אלו, תרגום לשפת הסימנים, תרגום סימולטאני מוקרן, אתנחתא מוסיקלית.	על חשבון הספק, עפ"י הצעות המחיר שלו שזכו.
5.4.2 ג'	האם יש לספק תרגום סימולטני באוזניות בנוסף על תרגום בכתוביות ע"ג המסך.	כן.
5.5.1	האם הדרישה היא לאתר כינוס דו לשוני ואתר כינוס בשפה אחת. נא לציין באיזו שפה.	שתי שפות- עברית ואנגלית.
5.5.3 א'	מה מפרט הפרוספקט הנדרש (גודל, צבע מלא, כמות וכו')	הגודל 17x24 ס"מ צבע מלא
5.5.3 ב'	כמה פרוספקטים יש לשלוח בדואר, והאם רק בישראל?	הכמות המשוערת הינה כ- 11,000 פרוספקטים שישלחו בישראל.
5.8.1 א'	אנו מבקשים ליידע את הוועדה כי הדפסת עלון חייבת להיות בכפולות של 4 ולכן האם יידרשו 12 עמודי פנים + 4 עמודי כריכה (סה"כ 16 עמודים) או 8 עמודי פנים + 4 עמודי כריכה (סה"כ חוברת של 12 עמודים)	סה"כ 12 עמודים או פחות
5.8.2	האם יש לכלול מערכת ממוחשבת לאיסוף תקצירים או שאיסוף התקצירים יתבצע על ידי המוסד. כמו כן, האם נדרשת מערכת ניהול תקצירים ב- CD (המאפשרת חיפוש תקציר לפי מפתח שם/הרצאה).	איסוף תקצירים יבוצע ע"י הספק. לטופס הצעת המחיר נוספה שורה מתאימה.
5.8.4 ז'	ברצוננו להבהיר כי לא קיים בשוק DISK ON KEY בנפח 1GB, הנפח המינימאלי הקיים היום הוא 4GB	הכוונה לנפח זכרון מינימלי קיים בשוק
5.9.1 ד'	מה סגנון המופע האומנותי המבוקש והאם יש הגבלה תקציבית.	יקבע ע"י הוועדה עם הספק
5.9.2	האם נדרש לבצע העברה באוטובוס למשתתפי הכנס מחו"ל.	ייקבע ע"י הוועדה עם הספק
5.9.2	מקומות פוטנציאליים לערב גאלה. גם כאן מבקש להבהיר שיתכן שיאותרו מקומות מתאימים אלא שהם לא יהיו פנויים מבחינת התאריך שייבחר לביצוע הכנס.	השאלה לא רלוונטית. כאשר ייבחר ספק הוא יאתר הצעות ואפשרויות מתאימות והמוסד יקבע את המקום עפ"י נתונים אלו.
5.9.3	האם יש להגיש תוכנית מפורטת עבור ערב הגאלה במעמד הגשת ההצעה.	לא
5.12.2	האם יש לספק תרגום סימולטני + שפת הסימנים בכל אולם מאולמות הפיצול בנוסף למליאה.	כן

מספר סעיף במכרז	שאלה	תשובה
9.3	הוועדה מתבקשת להבהיר כי הזוכה לא יישא באחריות כאמור, אם הפגיעה, הנזק או ההוצאה נגרמו עקב מעשה ו/או מחדל של המזמין או מי מטעמו, ובכל מקרה אחריותו של הזוכה תהיה רק בגין נזקים ישירים והוצאות סבירות בלבד וכי אחריותו של הזוכה, בהתאם להוראת סעיפים אלה, תהא על פי דין ובלבד שנקבע בס"ד חלוט אחריותו כאמור.	אין שינוי בסניף זה.
10.7	הוועדה מתבקשת להבהיר כי ככל שהמזמין יסבור כי הזוכה לא עמד בהתחייבותיו על פי הסכם זה, הוא יאפשר לזוכה לתקן את הפרתו ולהסביר את עמדתו. סכום הפיצוי יהיה בשיעור של עלות המרכיב בלבד ומלבד פיצוי זה המזמין לא יהיה זכאי לכל סעד אחר.	אין שינוי בסניף זה.
11.1.4	הוועדה מתבקשת לשנות את אופן התמחור בסעיפים אלו מכיוון שעלות מתורגמנים מבוסס על עלות יומית (עד 8 שעות ביום) ולא על פי שעה.	בטופס הצעת המחיר המתוקן והמצורף בנספח לסיכום זה תוקנה יחידת החישוב "ל"יום תרגום".
16.1 ו- 16.8	הוועדה מתבקשת להבהיר כי הזוכה יהיה רשאי להתקשר עם קבלני משנה לצורך מתן השירותים	כן
18	הוועדה מתבקשת להבהיר כי על אף האמור בסעיף הזוכה לא יידרש החתים מי מעובדיו או קבלניו על הצהרה בנוסח דומה אלא לעדכן אותם שהם מחוייבים לפעול שלא בניגוד עניינים.	די בהתחייבות הספק והודעתו כי הבהיר את העניין לכל העובדים הרלוונטיים.
20	הוועדה מתבקשת להבהיר כי חילוט הערבות יהא אך ורק בסכום הנזק אשר נגרם בפועל למזמין וכי הערבות לא תחולט אלא לאחר שניתנה הודעה מראש ובכתב לזוכה בדבר העילה בגינה מבקש המזמין לחלט את הערבות, והזוכה לא תיקן את העילה האמורה בפרק הזמן הסביר שנקבע לשם כך, והכל בכפוף לחובת המזמין לנהוג בתום לב ועל פי הוראות הדין. כמו כן, הוועדה מתבקשת להבהיר כי חילוט כאמור יהא הסעד היחיד לו זכאי המזמין.	אין שינוי בסניף זה.
21.1.2	מה גובה ערבות ההצעה שיש להגיש 50,000 ₪ המצויין בסעיף זה או 20,000 ₪ המצויין בסעיף 3.1.4	ערבות ההצעה הינה 20,000 ש"ח

טופס הגשת ההצעה

מספר סעיף במכרז	שאלה	תשובה
11 א'-ד'	מדוע יש לציין במעמד הגשת המכרז את נתוני הצוות המסייע (מהנדס חשמל, מהנדס בטיחות ועוד) שיהיו פעילות בימי הכינוס, יתכן שיהיו שינויים בשמות של האנשים הספציפיים.	הצוות המוצג מהווה חלק משיקלול ההצעות. במידת הצורך ניתן להחליף את בעלי המקצוע, באישור המוסד.
11.1.6	היכן יש לציין % אלו בחוברת ההצעה	לסיכום זה מצורף טופס הצעת מחיר מתוקן הכולל התייחסות לאחוז התמלוגים שעל הספק לשלם למוסד
13.2.2	מדוע נדרשת כמות של 4 מקרנים למושבים המקצועיים ולא 2X3 ימי הכינוס	הכמות תיקבע ע"י הוועדה עם הספק הזוכה.
13.2.3	מדוע יש לכלול 4 מערכות הגברה עבור המושבים המקצועיים ולא 3.	הכמות תיקבע ע"י הוועדה עם הספק הזוכה.
13.2.3	האם העלות למיקרופוני דש (6 יח') הינה עבור יום כינוס אחד או שניים?	יחידת החישוב תוקנה בטופס הצעת המחיר המתוקן המצורף לסיכום זה.
13.2.5	הוועדה מתבקשת לפצל את סעיף סידור פרחים במושב הפתיחה לעלות עבור סידורי פרחים (גדול) בצידי הבמה ועלות עבור סידור פרחים (קטן) על שולחן הנשיאות שכן מדובר בעלויות שונות.	מחיר אחד לסידור כולל של הבמה.
13.2.5	מדוע יש לתמחר מתקן מים מינרליים עבור יום כינוס אחד ולא עבור יומיים?	יחידת החישוב תוקנה בטופס הצעת המחיר המתוקן המצורף לסיכום זה.
13.2.6	עבור כמה משתתפים בו זמנית נדרשת רשת Wifi בכל יום מימי הכינוס.	10 נקודות בלבד
13.2.11	האם כמות של 800 תוכניות מספיקה עבור סה"כ 2,000 משתתפים בשני ימי הכינוס.	800 תוכניות. כל משתתף מקבל תוכנית אחת ליומיים.

נספח – טופס הצעת מחיר מתוקן

נספח מספר 2
דף 21 מתוך 30

13. הצעת מחיר

יש למלא את הצעת המחיר במלואה, עפ"י המפורט להלן. הצעת המחיר המפורטת להלן הינה בש"ח וכוללת את כל הוצאות המציע, לרבות הוצאות ישירות ועקיפות וכן מיסים ישירים ועקיפים, למעט מס ערך מוסף.

על המציע למלא את הטבלאות במלואן, תוך ציון המחירים בכל הסעיפים המפורטים בהן. אם המציע הינו עמותה, עליו לכלול את כל הוצאותיו בהצעת המחיר, כולל מע"מ שהוא ישלם לספקיו. **הצעות חלקיות ו/או במתכונת השונה מהטבלאות הנ"ל - לא תיבדקנה.** הצעת המחיר מתחלקת לשני סעיפים עיקריים כדלקמן:

13.1 אומדן תמחירי לנושאים שאינם בשליטת הקבלן ובהם עליו להמציא לוועדת ההיגוי הצעות מחיר, וועדת ההיגוי תבחר את המתאים ביותר.

התמורה שהקבלן יקבל בגין הטיפול בפעילות זו יהיה אחוז תקורה שעליו להציע במסגרת הצעה זו.

התחשיב יהיה הכפלת אחוז התקורה בסה"כ העלויות בפועל כפי שנקבעו בסופו של תהליך ע"י ועדת ההיגוי.

13.2 הצעת מחיר לפריטים שונים הנדרשים במכרז ואשר על הקבלן יהיה לבצעם או לספקם לצורך ביצוע מלא ושלם של הכנס ושל התערוכה.

בטבלה המפורטת בהמשך מובאת רשימה של הפריטים הכלולים במסגרת זו וכן הכמויות המשוערות הנדרשות למכרז זה. הצעת המחיר הכוללת הינה סיכום של מכפלות הכמות במחירים המוצעים ליחידה.

התשלום לקבלן יהיה עפ"י הצעת המחיר שלו ליחידה אחת מוכפל בכמות היחידות שבוצעה בפועל.

למען הסר ספק, המוסד לבטיחות ולגיהות רשאי לדרוש הגדלת הכמות של פריט, צמצום הכמות של פריט ולעיתים ביטול הצורך באותו הפריט.

13.3 גובה התמלוגים שיועברו למוסד מהמציגים בתערוכה

המציע יציין את אחוז התמלוגים אותו יעביר למוסד עבור ביצוע התערוכה. לצורך חישוב אחוז התמלוגים על המציע לקחת בחשבון את כל סעיפי העלות הצפויים והבלתי צפויים, לרבות: עלות שכירת אתרי התערוכה, הפקת האמצעים שיחולקו במהלך התערוכה, הפעלת כח האדם, תשלומים לספקים, מיסים וכו'.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח מספר 2
דף 22 מתוך 30

13.1 אומדן תמחירי לנושאים שאינם בשליטת הקבלן ובהם עליו להמציא לוועדת ההיגוי הצעות מחיר, וועדת ההיגוי תבחר את המתאים ביותר.

עבור הכנס והתערוכה			אומדן מחיר ליחידה לא כולל מע"מ	יחידת החישוב	הערות	מידות	פריטים
עלות לכנס לא כולל מע"מ	אופן החישוב	כמות					
H	G	F	E	D	C	B	A
	$E \times F$	1		מכלול שלם	על פי המפרט במכרז		שכירת אולמות ושטחים לצורך ביצוע הכנס והתערוכה
	$E \times F$	2,000		סועד אחד	על פי המפרט במכרז		שירותי ההסעדה – צהריים
	$E \times F$	1		מכלול שלם	על פי המפרט במכרז		שירותים הנגזרים מהמיקום (חנייה וכו')
	$E \times F$	1		התקשרות	עפ"י בחירת המוסד		עלות ההתקשרות עם מנחה הכנס
		1		התקשרות	עפ"י בחירת המוסד		עלות ההתקשרות לקיום ערב גאלה
	$E \times F$	1		מכלול שלם – אם לא מסופק ע"י הקבלן	כגון: אבטחה, ניקיון וכו'		שירותים נוספים הניתנים על ידי בעלי האולמות והשטחים
	$\sum H$	סה"כ אומדן עלות לפריטים הנ"ל					
	$I = \%$	אחוז התקורה המוצע ע"י המציע לפעילות זו					
	$J = \sum H \times I$	עלות התקורה למוסד עפ"י האומדן					

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח מספר 2
דף 23 מתוך 30

13.2 הצעת מחיר לפריטים שונים הנדרשים במכרז ואשר על הקבלן יהיה לבצעם או לספקם לצורך ביצוע מלא ושלם של הכנס ושל התערוכה.

עבור הכנס והתערוכה			מחיר ליחידה לא כולל מע"מ	יחידת החישוב	הערות	מידות	פריטים
עלות לכנס ללא מע"מ	אופן החישוב	כמות					
H	G	F	E	D	C	B	A
							13.2.1 במה וציוד במה
	E x F	1		מכלול ליום אחד	עם גרם מדרגות בשני הצדדים	8 x 10	במה נשיאותית כולל שולחן וכיסאות נשיאותיים ל - 20 אנשים עבור מושב פתיחה
	E x F	6		מכלול לאולם אחד ליום אחד	עיצוב, סידור והכנת הבמה		עיצוב במה ותפאורה עבור מושב הפתיחה והמושבים המקצועיים
	E x F	1		דוכן ליום אחד			דוכן מרצה (פודיום) עבור מושב הפתיחה/מליאה
	E x F	4		דוכן ליום אחד			דוכן מרצה (פודיום) עבור המושבים המקצועיים
	E x F	4		שולחן + כיסא לאולם אחד ליום אחד	כולל שולחן + כיסא עבור המרצה		במת מרצה ושולחן יו"ר עבור המושבים המקצועיים
סה"כ לסעיף							

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח מספר 2
דף 24 מתוך 30

עבור הכנס והתערוכה			מחיר ליחידה לא כולל מע"מ	יחידת החישוב	הערות	מידות	פריטים
עלות לכנס ללא מע"מ	אופן החישוב	כמות					
H	G	F	E	D	C	B	A
13.2.2 הקרנה וצילום							
	E x F	1		מקרון ליום אחד	להקרנה על המסך המרכזי	10,000 אנסי לפחות	מקרון וידאו בעוצמה גבוהה עבור מושב הפתיחה
	E x F	2		מקרון ליום אחד	למסכים הצדדיים	6,000 אנסי לפחות	מקרון וידאו בעוצמה בינונית עבור מושב הפתיחה
	E x F	4		מקרון ליום אחד		4,000 אנסי לפחות	מקרון וידאו בעוצמה בינונית עבור המושבים המקצועיים
	E x F	2		מסך ליום אחד	משני צידי הבמה הנשיאותית	3 x 4	מסך הקרנה עבור מושב הפתיחה
	E x F	1		מסך ליום אחד	מאחורי הבמה הנשיאותית	4.5 x 6	מסך הקרנה מרכזי עבור מושב הפתיחה
	E x F	4		מסך ליום אחד		3 x 4	מסך הקרנה עבור המושבים המקצועיים
	E x F	6		מצביע ליום אחד			מצביע לייזר עבור מושב הפתיחה והמושבים המקצועיים
	E x F	2		מצלמה לאירוע פתיחה	מצלמה במעגל סגור + נתב		צילום וידאו עבור מושב הפתיחה
	E x F	2		מסך לאירוע פתיחה	על במת הנשיאות עבור הדוברים		מסך פלזמה 42 אינץ' עבור מושב הפתיחה
סה"כ לסעיף							

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח מספר 2
דף 25 מתוך 30

עבור הכנס והתערוכה			מחיר ליחידה לא כולל מע"מ	יחידת החישוב	הערות	מידות	פריטים
עלות לכנס ללא מע"מ	אופן החישוב	כמות					
H	G	F	E	D	C	B	A
							13.2.3 מערכת הגברה וקשר
	E x F	2		מערכת מלאה ליום אחד			קונסולה לשליטה מרכזית עבור מושב הפתיחה/מליאה
	E x F	2		מערכת מלאה ליום אחד	עבור הצגת התרגום הסימולטאני לשפת הסימנים ומאנגלית לעברית		מערכת ויסטה (מיקסר) עבור מושב הפתיחה/מליאה
	E x F	2		מערכת מלאה ליום אחד	כוללת כניסות למיקרופונים וחיבור לרמקולים + רמקולים		מערכת הגברת קול עבור מושב הפתיחה/מליאה
	E x F	4		מערכת מלאה ליום אחד	כוללת כניסות למיקרופונים וחיבור לרמקולים + רמקולים		מערכת הגברת קול עבור המושבים המקצועיים
	E x F	6		מיקרופון ליום אחד	המיקרופונים מתחברים למערכת ההגברה שבאולם הרלוונטי		מיקרופון דש למרצה עבור מושב הפתיחה/מליאה והמושבים המקצועיים
	E x F	10		מיקרופון ליום אחד	המיקרופונים ימוקמו על גבי הפודיום / שולחנות המרצים / שולחן הנשיאות		מיקרופון אישי לדובר עבור מושב הפתיחה והמושבים המקצועיים
	E x F	4		מכשיר קשר ליום אחד	עבור נציגי המוסד בלבד		מכשירי קשר לביצוע הכנס
סה"כ לסעיף							
							13.2.4 תאורה
	E x F	12		פנס ליום אחד			פנסים על גבי תומכים עבור מושב הפתיחה
	E x F	2		פנס ליום אחד			פנס לייקו עבור מושב הפתיחה
סה"כ לסעיף							

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח מספר 2
דף 26 מתוך 30

עבור הכנס והתערוכה			מחיר ליחידה ללא מע"מ	יחידת החישוב	הערות	מידות	פריטים
עלות לכנס ללא מע"מ	אופן החישוב	כמות					
H	G	F	E	D	C	B	A
							13.2.5 אמצעים שונים
	E x F	2		כרזה	לפי הסידור המליאה	1.5 x 4	כרזת רקע – עיצוב שמשוניות משני צדי המסכים, עבור מושב הפתיחה
	E x F	2		סידור פרחים ליום אחד	בצידי הבמה ועל שולחן הנשיאות		סידור פרחים עבור מושב הפתיחה/מליאה
	E x F	6		סידור פרחים ליום אחד			סידור פרחים עבור הכנסים המקצועיים וחדר המרצים
	E x F	2		שושנת דגלים ליום אחד	עבור דגלי הלאום והמוסד	10 - 12 דגלים	שושנת דגלים גדולה עבור מושב הפתיחה/מליאה
	E x F	4		שושנת דגלים ליום אחד	עבור דגלי הלאום והמוסד	3 - 6 דגלים	שושנת דגלים בינונית עבור הכנסים המקצועיים
	E x F	2		הכנה מלאה ליום אחד	על פי דרישות הבטיחות והמכרז		הכנת אולם מליאה עבור מושב הפתיחה/מליאה
	E x F	4		הכנה מלאה ליום אחד	על פי דרישות הבטיחות והמכרז		הכנת אולם עבור מושב מקצועי
	E x F	50		בקבוק	כולל כוסות זכוכית	1/2 ליטר	בקבוק מים מינרליים עבור מושב הפתיחה והכנסים המקצועיים
	E x F	2		מתקן כולל מים רץ ליום			מתקן מים מינרליים עבור חדר אח"מים ועיתונאים
	E x F	1		מכלול לכל הכנס			שולחן עבודה + 4 כסאות עבור חדר מרצים
	E x F	9		מכלול לכל הכנס			דלפק רישום/מודיעין + 2 כסאות לדיילות
	E x F	1		מכלול לכל הכנס			8 כורסאות + 8 כיסאות + שולחן עבור חדר אח"מים ועיתונאים
סה"כ לסעיף							

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח מספר 2
דף 27 מתוך 30

עבור הכנס והתערוכה			מחיר ליחידה לא כולל מע"מ	יחידת החישוב	הערות	מידות	פריטים
עלות לכנס לא כולל מע"מ	אופן החישוב	כמות					
H	G	F	E	D	C	B	A
							13.2.6 אמצעי מיחשוב, ציוד היקפי ותקשורת
	E x F	14		מחשב ליום אחד	עם חיבור רשת WIFI.		מחשב נייד
	E x F	2		10 עמדות ליום אחד	לשימוש מרצים		רשת WIFI
	E x F	2		מכלול ליום אחד	אפשרי מכשיר משולב. מיועד לעמדת מודיעין ולחדר הוועדה		מדפסת + מכונת צילום + פקס
	E x F	12		מדפסת ליום אחד			מדפסת תגים עבור עמדות הרישום בכנס
	E x F	1		מכלול לכל הכנס	הקו ישמש גם לצורכי הפקס		קו טלפון ומכשיר עבור עמדת המודיעין
סה"כ לסעיף							

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח מספר 2
דף 28 מתוך 30

עבור הכנס והתערוכה			מחיר ליחידה לא כולל מע"מ	יחידת החישוב	הערות	מידות	פריטים
עלות לכנס ללא מע"מ	אופן החישוב	כמות					
H	G	F	E	D	C	B	A
							13.2.7 שילוט והכוונה
	E x F	1		שלט לכל הכנס	כולל עיצוב , הפקה והדבקה, בתאום עם הרשות המקומית	2 x 6	שלט חוצות לפרסום הכנס
	E x F	4		שלט לכל הכנס	שלט מזונית, בתאום עם הרשות המקומית	0.6 x 0.8	שלט הכוונה מצירי גישה
	E x F	1		שלט לכל הכנס		0.6 x 0.8	שלט הכוונה בתוך האתר לכיוון הכנס
	E x F	1		שלט לכל הכנס	כולל לוגו הכנס והכוונה מידות משתנות על פי מפרט האתר		שלט הכוונה דו"צ ע"ג מתקן נייד / קבוע של אתר הכנס
	E x F	2		שלט לכל הכנס	שלט מזונית, התקנה על עמוד בכניסה לחנייה, בצבע דומה לתו החנייה	0.6 x 0.8	שלט הפניה לחניה
	E x F	9		שלט לכל הכנס	על דלתות כל אולם.		שלט "יציאת חירום"
	E x F	1		שלט לכל הכנס	לכיוון אולם המבואה		שלט "יציאה" מאולם המליאה
	E x F	5		שלט לכל הכנס	בנקודות מרכזיות באולם המבואה	0.6 x 0.8	שלטי הכוונה לדוכני הרישום ולאולם המליאה (מושב הפתיחה)
	E x F	20		שלט לכל הכנס			ביגים למרצים
	E x F	4		שלט לכל הכנס	בנקודות מרכזיות באולם המבואה		שלטי הכוונה לשירותים
סה"כ לסעיף							

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח מספר 2
דף 29 מתוך 30

עבור הכנס והתערוכה			מחיר ליחידה לא כולל מע"מ	יחידת החישוב	הערות	מידות	פריטים
עלות לכנס ללא מע"מ	אופן החישוב	כמות					
H	G	F	E	D	C	B	A
							13.2.8 כוח אדם לביצוע הפעילות
	16 דיילות X 5 שעות	80		ש לשעת דיילת	הרישום מתבצע בשעות 7:30 - 12:30 (16 דיילות, 5 שעות)		דיילת רישום
	6 דיילות 10.5X שעות 2X ימים	126		ש לשעת דיילת	ביצוע הכנס בשעות 7:30 - 18:00 (2 דיילות למושב הפתיחה/מליאה ודיילת אחת למושבים מקצועיים, 2 דיילות לעמדת מודיעין, דיילת לחדר מרצים 2 ימי כנס)		דיילת ארגון והכוונה עבור מושב הפתיחה, המושבים המקצועיים, המודיעין וחדר מרצים
	ל- 2 ימים	2		ש ליום כנס לכל הצוות (13 עובדים)	עלות להפעלת עובד טכני במסגרת פעילות ההקמה ופירוק הכנס (ללא זמן פעילות בכנס)		צוות טכני לביצוע הקמה / פירוק הכנס
	10 עובדים X 10.5 שעות X 2 ימים	210		ש לשעת עובד	ביצוע הכנס בשעות 7:30 - 18:00 2 עובדים למושב הפתיחה, 7 עובדים למושבים המקצועיים, 4 עובדים לתגבור ותחזוקת אתר הכנס.		עובד טכני להפעלת האמצעים במסגרת הכנס, לרבות מושב הפתיחה והמושבים המקצועיים
סה"כ לסעיף							

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח מספר 2
דף 30 מתוך 30

עבור הכנס והתערוכה			מחיר ליחידה לא כולל מע"מ	יחידת החישוב	הערות	מידות	פריטים
עלות לכנס ללא מע"מ	אופן החישוב	כמות					
H	G	F	E	D	C	B	A
							13.2.9 שירותי תרגום
	E x F	2		ש ליום תרגום (8 שעות)	תרגום והקלדה מאנגלית לעברית שישודר למערכות שמע אישיות		שירות תרגום סימולטאני מאנגלית לעברית
	E x F	2		ש ליום תרגום (8 שעות)	תרגום והקלדה מעברית לאנגלית שישודר למערכות שמע אישיות		שירות תרגום סימולטאני מעברית לאנגלית
	E x F	2		ש ליום תרגום (8 שעות)	תרגום לשפת הסימנים שיוקרן ע"ג מסכים בצידי הבמה		שירות תרגום סימולטאני לשפת הסימנים
סה"כ לסעיף							
							13.2.10 שירותי תכנון וביצוע הכנס
	E x F	1		שירות כולל לכנס			הצבה והפעלת האמצעים באולמות
	E x F	1		שירות כולל לכנס			פירוק ופינוי הציוד והחזרת האתר לקדמותו
	E x F	1		שירות כולל לכנס	כולל הפעלת מערכת אינטרנטית לרישום, טיפול בטפסי הרשמה ותשלום		ניהול וביצוע רישום המשתתפים לפני מועד הכנס
סה"כ לסעיף							

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח מספר 2
דף 31 מתוך 30

עבור הכנס והתערוכה			מחיר ליחידה לא כולל מע"מ	יחידת החישוב	הערות	מידות	פריטים
עלות לכנס ללא מע"מ	אופן החישוב	כמות					
H	G	F	E	D	C	B	A
							13.2.11 הפקה, אספקה והפצה של חומר מודפס
	E x F	1		לוגו			עיצוב לוגו וסלוגן ברוח הכנס
	E x F	800		תיק	אספקת תיקי משתתף על פי הגדרות המוסד		תיקי משתתף
	E x F	10,400		פריט	על הקבלן לתמחר הכנסה של עד 13 פריטים		פריטים שיוכנסו לתיק המשתתף
	E x F	11,000		עלון	דפדפת בת 13 עמודי פנים, ובנוסף כריכה		הכנה והדפסת עלון הכנס
	E x F	800		תקליטור			תקצירי מרצים - ספר הכנס (אבסטרקטים)
	E x F	22,000		דף מודפס			דף הנחיות לנרשם ודף הנחיות למשתתף
	E x F	800		תכניה	על פי מפרט במכרז		תכניה מוקטנת
	E x F	800		דיסק און קי כולל שרוך	אופציונאלי		דיסק און קי בנפח של GB1
	E x F	11,000		דבר דואר	הפצה באמצעות דואר ישראל		הפצת עלון הכנס
	E x F	500		דבר דואר	הפצה באמצעות דואר ישראל		הפצת קבלות ואישורי רישום
	E x F	11,000		מעטפה			הפקת מעטפות
	E x F	30		תקציר אחד	המערכת מאפשרת איתור לפי מילה.		איסוף תקצירי הרצאות במערכת ממוחשבת הכוללת ניהול תקצירים
סה"כ לסעיף							

13.2.12 תמלוגים מקיום התערוכה ישולם למוסד עפ"י ההתקשרות בין הספק למציג _____% % **תמלוגים**

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח מספר 2
דף 32 מתוך 30

13.3 סיכום הצעת המחיר

מספר הסעיף בהצעת המחיר	הנושא	הערות	סה"כ עלות ללא מע"מ	תקורת הקבלן	עלות לכנס ללא מע"מ
13.1	אומדן תמחירי לנושאים שאינם בשליטת הקבלן				
13.2	הצעת מחיר לפריטים שונים הנדרשים במכרז				
13.2.1	במה וציוד במה			ל	
13.2.2	הקרנה וצילום			א	
13.2.3	מערכת הגברה וקשר				
13.2.4	תאורה			ל	
13.2.5	אמצעים שונים			מ	
13.2.6	אמצעי מיחשוב, ציוד היקפי ותקשורת			י	
13.2.7	שילוט והכוונה			ל	
13.2.8	כוח אדם לביצוע הפעילות			ו	
13.2.9	שירותי תרגום			י	
13.2.10	שירותי תכנון וביצוע הכנס				
13.2.11	הפקה, אספקה והפצה של חומר מודפס				
13.3	תמלוגים למוסד בגין התערוכה	% תמלוגים			(____) -
סה"כ עלות לכנס					

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