

משרד החינוך (שייקרא להלן "המשרד") באמצעות המזכירות הפדגוגית – הפיקוח על החינוך הגופני (להלן: "המזה"פ") פונה בזאת לקבלת הצעות מרשויות מקומיות ל:

ביצוע אליפות העולם לבתי ספר בטניס שולחן באפריל 2016

וזאת בהיקף ובגבולות אחריות כפי שיפורטו בהמשך ובכפוף לקיום תקציב מתאים.

מטרת התוכנית

ארגון וביצוע אליפות העולם לבתי ספר בטניס שולחן

לוח זמנים שלדי של האליפות

הגעת נציגי ה I.S.F. והמשלחות וקליטתם	1.4.16	יום שישי
הגעת המשלחות וקליטתן	2.4.16	יום שבת
מפגש ראשי משלחות, מפגש מאמנים ושופטים (בוקר) תחרויות (צהריים) טקס פתיחה (ערב)	3.4.16	יום ראשון
יום תחרויות	4.4.16	יום שני
יום תחרויות ומשחקי הגמר	5.4.16	יום שלישי
יום תרבות + ערב עמים	6.4.16	יום רביעי
תחרות אישית, תחרות ידידותית טקס סיום מסיבת סיום	7.4.16	יום חמישי
עזיבת המשלחות	8.4.16	יום שישי

היקף פעילות מתוכנן

כ – 300 משתתפים, כ – 2000 לינות בכ – 200 חדרים, הסעות מבית המלון לאתרי הפעילות ובחזרה, לטיול, לאירועים שונים של האליפות ועוד.

תקופת ההתקשרות המתוכננת: 1 במאי 2015 – 31 בדצמבר 2016.

עלות: כ - 2,100,000 ₪.

משרד החינוך – 1,500,000 ₪

הרשות המארחת – 200,000 ₪

הכנסות משתתפים כ- 400,000 ₪

התאחדות העולמית לספורט בתי ספר (I.S.F.) העניקה לפיקוח על החינוך הגופני שבמשרד החינוך בישראל את הזכות לארח את אליפות העולם לבתי הספר בטניס שולחן.

האליפות תיערך בין התאריכים כ"ב באדר ב' – כ"ט באדר ב' תשע"ו, 1 – 8 באפריל 2016.

הפיקוח על החינוך הגופני פונה בקול קורא לרשויות מקומיות המעוניינות לארח את האליפות.

יצוין שהאחריות על ביצוע האליפות היא של הפיקוח על החינוך הגופני במשרד החינוך. התאחדות הספורט לבתי הספר בישראל, הגוף המבצע את תחרויות הספורט הארציות של בתי הספר בישראל, תסייע לפיקוח על החינוך הגופני ולרשות הזוכה בהפקת האליפות.

הרשות המקומית תעמיד לטובת האירוע, במהלך כל ימי האליפות, כ 50 תלמידים מתנדבים לסייע באליפות. תפקיד התלמידים יהיה לסייע באולמות המשחקים לוועדה המקצועית בכל הצרכים שוטפים של האליפות, כמו: הנחיית משלחות, הובלת שחקנים לשולחנות המשחקים, העברת סלי ביגוד, חלוקת מים, סיוע בטקסי הענקת הפרסים ועוד תפקידים רבים כגון אלה.

הרשות המקומית תעמיד 2 תלמידים, לכל נבחרת, דוברי אנגלית ושפות הנבחרות המגיעות במהלך כל ימי האירוע. תפקיד התלמידים הוא לסייע בקשר בין הוועדה המארגנת לבין המשלחת, לקרב את המשלחת אל התרבות בישראל ולסייע לוועדה המארגנת בהעברת מסרים במהלך האליפות אל כל המשלחות.

על הרשות המקומית לפנות באמצעות אגף החינוך אל מנהלי בתי הספר בבקשה להעמיד תלמידים מתנדבים לסיוע בארגון האליפות. התנדבות זו תוכל להיות חלק מהמעורבות החברתית המחייבת את

תלמידי החטיבה העליונה כחלק מהזכאות לתעודת הבגרות.

דרישות סף מהרשות

1. ניסיון בארגון של לפחות 2 תחרויות ספורט של בתי ספר. יש לפרט שם האירוע, שנה וכו'. נספח 1.
2. ניסיון בארגון ובאירוח של לפחות 2 אירועי ספורט בינלאומיים. יש לפרט שם האירוע, שנה וכו'. נספח 1.
3. התחייבות להשתתפות בעלויות האירוע בסכום של לפחות 200,000 ₪ מתוכם עד 100,000 ₪ יכולים להיות בשווה ערך כסף. נספח 2.
4. יש ברשות 2 אולמות ספורט תקינים (רישוי תמ"ת) כשגודל הזירה של כל אולם הוא 44X24 מטרים לפחות. (אולמות לכדוריד) עם גישה לבעלי מוגבלויות. יש לפרט שם האולם וכתובתו. נספח 3.
5. כל אולם חייב להכיל 300 מושבים לקהל, לפחות.
6. באולם הספורט או בסמוך לו יהיו לפחות: 6 חדרים לשימוש הוועדה המארגנת, 4 חדרי שירותים ו-4 מלתחות.
7. אמפיתיאטרון פתוח, המתאים לקיום טקסי הפתיחה והסיום, הכולל נקודות חשמל, שירותים, 2 חדרים, 4 מלתחות, לפחות וגישה לבעלי מוגבלויות. נספח 4.
8. אתר פתוח המתאים לקיום ערב תרבות עמים הכולל נקודות חשמל, שירותים, 2 חדרים, 4 מלתחות, 4 מלתחות, לפחות וגישה לבעלי מוגבלויות. נספח 5.
9. מתקן מקורה חלופי לטקסי הפתיחה, הסיום וערב התרבות למקרה הצורך (גשם, שרב). נספח 6.
10. כל מקומות הפעילות והאירועים חייבים להיות עם רישוי עסקים וביטוח על פי חוק. יש לצרף אישורים.

דרישות חובה

1. יכולת להעמיד 200 חדרים מלון (כולכלה מלאה, 3 ארוחות ליום) לפחות במרחק נסיעה של עד 30 דקות מאתר התחרות ולא יותר מ- 60 דקות משדה התעופה נתב"ג. (בכל חדר 1 – 3 תלמידים ו/או בעלי תפקידים)
2. העמדת כוח אדם לסייע בארגון האירוע בהיקף של, לפחות, 10 עובדים המיומנים בארגון ובביצוע תחרויות ספורט.
3. העירייה תעמיד בכל הקשור להיבטים העירוניים ובניהם לדוגמא: איש קשר ארגוני מול מחלקות העירייה, קב"ט לאירוע, מפקי אירועי תרבות (מחול, להקות מחול עירוניות), מחלקות הנדסה ותברואה בעיר וכו'. כל בעלי התפקידים מטעם העירייה יעבדו מול הפיקוח על החינוך הגופני ומנגנון הארגון של התאחדות הספורט לבתי הספר הרשות תעמיד נציג רשמי מטעמה שיהווה את איש הקשר מול משרד החינוך.
4. העמדת 24 שולחנות טניס שולחן (כולל רשתות תקניות) ומחסומי הפרדה וכיו"ב, העומדים בקריטריונים הבין לאומיים, על פי דרישות ההתאחדות העולם לטניס שולחן
5. אספקת 600 כדורי טניס שולחן תקינים על פי דרישת הוועדה הטכנית של ה-ISF.
6. אירוח ערב ראשי משלחות, בהשתתפות ראש הרשות, הכולל מופעי תרבות וארוחת ערב. ארוחת ערב במסעדה כשרה בעלת רישוי עסקים, שולחן נשיאות ודוכן לנאומים ולטקס הענקת תשורות, מערכת הגברה, לווי מוסיקלי
7. העמדה לאירוע של שרותי משרד מלאים (בבית המלון, באולמות התחרות ובסמוך להם) הכוללים בין השאר: טלפונים וקווי טלפון עם אפשרות חיוג בינלאומי, מחשבים וקשר לאינטרנט, מדפסות, מכונות צילום, פקסים, ציוד משרדי כמו נייר, עטים, שדכנים, אטבים, סיכות וכיו"ב.
8. שרותי הסעות ומלווים למשלחות האליפות ולאח"מים -
48 הסעות (אוטובוסים ומיניבוסים) משדה התעופה ואל שדה התעופה למשלחות ולנציגי ה-ISF, 8 הסעות משדה התעופה ואל שדה התעופה לחברי הוועדה הטכנית ונציגי ההתאחדות העולמית לספורט בתי הספר. 24 הסעות הלוך ושוב לטקס הפתיחה, 24 הסעות הלוך ושוב לטקס הסיום, 40 - 50 הסעות הלוך ושוב ל- 5 ימי התחרויות והאימונים, 24 הסעות הלוך ושוב ליום התרבות ולערב המשלחות. 1 הסעה הלוך ושוב לערב ראשי משלחות. 2 רכבים מסחריים צמודים בכל ימי האליפות לוועדה הטכנית ולנציגי הנהלת ההתאחדות העולמית לספורט בתי הספר.
- 38 תלמידים מלווים ועוד 50 תלמידים מתנדבים לסיוע בארגון.
9. שרותי צילום וידאו וסטילס -

צילום צמוד (סטילס ווידאו) בכל ימי האליפות של כל המשתתפים. הפקת 2 קליפים במהלך האליפות, האחד לערב המשלחות והשני לטקס הסיום. הפקת 40 דיסקים של תמונות האליפות והאירועים, והקליפים שיופץ בין באי האליפות לאחר טקס הסיום.

10. הרשות מחויבת לרכוש ביטוח לאירוע וישבו יופיעו משרד החינוך והתאחדות הספורט לבתי הספר.
ביטוח צד ג' וביטוח תאונות אישיות מורחב לאזרחים זרים – המשפה את משרד החינוך והתאחדות הספורט לבתי הספר במקרה של פציעה או תאונה.
11. תכנון והוצאה לפועל של סיור תרבותי לבאי האליפות (ספורטאים ומאמנים) וסיור תרבותי לראשי המשלחות, לשופטים ולחברי הוועדה הטכנית, לירושלים או לנצרת וסביבתה.
סיור לתלמידים ולמאמנים כ-250 משתתפים וסיור נוסף לראשי משלחות שופטים וועדה טכנית כ-50 משתתפים
12. העמדת שרותי הנהלת חשבונות על פי הצורך.
13. פתיחת סעיף תקציבי נפרד לאירוע.
14. אספקת מים לשתייה למשתתפי האירוע (לפחות 15,000 בקבוקים של 1/2 ליטר)
15. אירוח האליפות הארצית לבתי"ס בשנה"ל תשע"ו, בחודשים דצמבר וינואר, כפיילוט לאליפות העולם, בדגם מקצועי של אליפות העולם. הדגש הוא על הפן הספורטיבי של האליפות. שני אולמות ספורט, 24 שולחנות, שופטים, רשמים. אנשי הצוות יהיו האנשים שיתפעלו את אליפות העולם ויתנסו באליפות הארצית.
16. הקמת אתר אינטרנט ייחודי לאליפות-
האתר יכלול מידע מוקדם על האליפות, על ישראל, על מזג האוויר ועדכון ישיר של אירועי האליפות, (תמונות וסטטיסטיקה של המשחקים ואירועי התרבות), כולל תוצאות התחרויות. הקמה ותפעול של דף פייסבוק של האליפות.
17. אספקת שרותי גרפיקה, דפוס, דגלול, שילוט, פרסום בעיתונות, פרסום חוצות ויו"ב-
גרפיקה לוגו האירוע, גרפיקה לשילוט של האירועים הספורטיביים והתרבותיים, הפקת מאות חוברות מידי יום כולל כריכות צבעוניות באנגלית, שירותי תרגום, הפקת מאות כרזות במגוון גדלים בהתאם למתקני האירועים, כולל הרכבה. הקמת במות מנצחים ממותגות, עיצוב והקמת תפאורה לאירועי התרבות ולטקסים (פתיחה וסיום, ערב משלחות) הפקת דגלים בגדלים שונים, הצבת מאות דגלים באירועים וניוד הדגלול בין מקומות, עיצוב פוסטרים, מוצרי שיווק ותשורות למשתתפים מחו"ל והפקתם, עיצוב מודעה לעיתונות ומימון פרסומה בעיתונים, עיצוב שלטי חוצות, הפקתם והצבתם ברחבי הישוב המארח)
18. העמדת בודקי חשמל, מהנדס בטיחות, מהנדס יציבות במות ותפאורות וכיו"ב, לכל ימי התחרות והאירועים, על פי הצורך לאירועים השונים.
19. רכישת שרותי שיווק, דוברות ויחסי ציבור לאירוע על פי קביעת הוועדה המארגנת.
על מנת שהאירוע יזכה לחשיפה יש לשכור שירותי חברת יחסי ציבור שתיצור "אייטמים" בכלי התקשורת ותקדם את בולטות האירוע במגוון אפיקי המדיה השונים תרכוש זמן שידור לשידור הישיר של המשחקים, תארגן מסיבות עיתונאים וכו')
20. **הקמת ועדה מארגנת הכוללת את כל נציגי משרד החינוך, נציגי מחלקות: חינוך, ספורט, תרבות נוער של הרשות המקומית, איגוד טניס השולחן, התאחדות הספורט לבתי הספר והוועדה הטכנית הבינלאומית (בימי האליפות עצמם). נציגי הרשות המקומית בוועדה המארגנת יהיו זמינים לשיבות (לערך אחת לשבועיים) ובהתאם לתיאום איתם.
בשנה שלפני האליפות תקיים הוועדה המארגנת כ-12 ישיבות הכנה ברשות המארחת. על הרשות המארחת לדאוג לחדר ישיבות + ציוד אורקולי נלווה שתיה וכיבוד קל לשיבות אשר אליהם מתכנסים בעלי תפקידים מכל רחבי הארץ.**
21. רכישת כוח אדם חיצוני לתפעול האירועים עפ"י דרישת הוועדה המארגנת.
22. העמדת שרותי ניקיון באתרי האירוע.
כל האתרים שיהיו בשימוש יהיו נקיים לפני, במהלך ולאחר האירועים.
23. **רכישת שירותים מאיגוד טניס השולחן. (ייעוץ, שיפוט ועוד).**

24. השכרת שני רכבים מסחריים צמודים לכל ימי האליפות ואף מספר ימים לפני כן לשם ההכנות, כולל הוצאות דלק, למנהלי האליפות על פי החלטת הוועדה המארגנת.
25. העמדת גנרטורים לגיבוי במקומות בהם יערכו האירועים השונים.
גנרטור KVA 90 אחד לכל אירוע; לשני האולמות לימי התחרויות בזמן השידורים, באירועי התרבות.
26. מימון שידורי טלוויזיה לאליפות.
27. משלחת ישראל באליפות: אירוח מלא (מלון, ארוחות, דמי רישום), אספקת תלבושות (אימונית ייצוגית, ותלבושת תחרות), הסעה מרוכזת למלון וחזרה.
28. אספקת ביגוד לבאי האליפות, לוועדה טכנית, לוועדה מארגנת, לראשי משלחות, לבעלי תפקידים, לתלמידים מלווים ולמתנדבים. לכל קטגוריות תפקוד צבע שונה, על פי החלטת הוועדה המארגנת.
29. אספקת תשורות לבאי האליפות, לוועדה טכנית, לוועדה מארגנת, לראשי משלחות, לבעלי תפקידים, לתלמידים מלווים ולמתנדבים. על פי החלטת הוועדה המארגנת.
סיכות אמיל מזכרת מישראל, תגי משתתפים וסרטים, חולצות או תיקים או ציוד ספורט ממותגי לוגו האליפות, תשורות לראשי משלחות, תשורות של מדינת ישראל כגון חנוכיות, חמסות, חומות ירושלים ממותגות לוגו האליפות וכו'.
30. רכישת שרותי אבטחה, משטרה ורפואה לאירועים השונים. על פי דרישות הרשויות המוסמכות. בהתאם להנחיות קב"ט משרד החינוך וקב"ט הרשות המקומית **לאירוע של כ-300 משתתפים**
31. רכישת 50 גביעים במכלול גדלים לקבוצות המנצחות ולקבוצות ההוגנות, כ-400 מדליות ממותגות לוגו האליפות עם סרטים, 30 זרי פרחים למנצחים, 30 צלחות חרטות ותשורות למנצחים באליפות. על פי כללי ה-I.S.F.
32. רכישת שרותי הנחיה וקריינות מקצועיים לאירועים השונים.
מנחה ל-5 טקסים רשמיים דובר שפות, כרוז ל-5 ימי התחרות, כרוז מקצועי נוסף לאולמות נוספים ל-5 ימי התחרות.
33. העמדת כוח האדם ופניות האתרים לימי ההקמה כפי שיקבעו על ידי הוועדה המארגנת.
מנהל/ת אליפות ש/תתחיל לעבוד כשנה לפני האירוע ועד חודש אחריו. תפקידו/ה יכלול קשר עם חו"ל, בתי המלון ההסעות וכו', צוות הקמות שיחל בהקמת מתחמים 4-5 ימים לפני האירוע לביקורת נציגי הוועדה המארגנת ונציגי ההתאחדות הבינלאומית, צוות תפעול לכל משך האירוע למתן מענה ישיר ומידי בכל נושא, מנהל/ת מטה שיועסק/תועסק כחודשיים עד שלושה לפני האירוע ועד שבועיים אחריו.
34. השתתפות נציגי הרשות המעורבים בוועדה המארגנת ב-5 סיורים מקדימים שיערכו עם נציגי הוועדה המארגנת, נציגי ה-ISF.
35. רכישת שרותי הגברה, תאורה ופירוטכניקה מקצועיים לאירועים השונים.
מערכות הגברה הכללת 4-8 רמקולים מוגברים, מיקרופונים אלחוטיים, מיקסר, מפעיל תקליטן בכל אולם, הגברה באירועים הכוללת מפרט מוגבר של רמקולים מוגברים להופעות להקות וזמרים לקהל של כ-2000 אורחים, מערכות הגברה לאירועים התרבותיים הכללים 4-8 רמקולים מוגברים, מיקסר, מפעיל תקליטן, מיקרופונים אלחוטיים וכו'.
36. העמדת 40 מכשירי קשר ל-10 ימי עבודה.
37. העמדת קופה קטנה (ע"פ נוהלי קופה קטנה המפורסמים בהוראות התכ"מ) לצורכי האליפות בגובה של 10,000 ₪.
38. העמדת שרותי המרת כספים למשלחות בכל ימי האליפות.
39. אירוח מלא של נציגי ה-ISF שיגיעו לסיורים מוקדמים באתרי האליפות. (העברה מהשדה וחזרה, לינה במלון וכלכלה מלאה, העמדת רכב שכור, חדרי ישיבות, כיבוד לישיבות, כניסה לאתרים וכו"ב)
7 ימי אירוח מקדימים בישראל, ארוחות רשמיות ל-7 משתתפים, יום סיור בירושלים ופגישות עם נציגות בכירה של משרד החינוך, אירוח מלא בישראל, ליווי, תרגום ומלווה ארגוני וכו'.
- הערה:** הרשות הזוכה מתחייבת לפעול בכל הנוגע לפרסומת מסחרית / מתן חסות על פי החלטת ועדת החסויות של המשרד.

**לוגו של הגוף
אתו מתקשרים**

תאריך

לכבוד

הנדון: שם התוכנית

1. אני אהיה הגורם המבצע של התוכנית. הריני לאשר כי התקשרויותיי עם צדדים נוספים כגון: בתי מלון, הסעות, רכישות שונות וכדומה, ככל שהן נובעות מן ההתקשרות עם המשרד, ייעשו במכרז או בעילת פטור שניתנה כדין. התקשרתי / בכוונתי להתקשר עם גורם אחר לביצוע התוכנית. שם הגורם _____ מספרו _____ אופן ההתקשרות (כיצד נבחר/יבחר): במכרז/פטור ממכרז.
2. הנני מאשר בזאת את השתתפותי הכספית העומדת על 200,000 ₪ לתקופה מ 1.5.2015 עד 31.12.2016 כפי שהוגשה לאישור וועדת הרכישות.
3. הסכום הכולל להפעלת התוכנית הינו עד 2,100,000 ₪
4. השתתפות בעלויות האירוע בסכום של 200,000 ₪ מתוכם עד 100,000 ₪ בשווה ערך כסף (שווה ערך כסף: עובדים של הרשות המקומית, פרסומים ברשות המקומית, דגלול אתר התחרות, שימוש באולמות ספורט, שימוש באמפי לטקסים, שרותי מזכירות וכדומה).
5. אני מאשר שתנאי החוזה העתידי להתקשרות, ככל שהיא תאושר, מקובלים עלי.
6. אני מתחייב לפתוח כרטיס הנה"ח נפרד.

**שם + חתימה
מקורית של
מורשי חתימה
של הרשות**