

לכבוד :

נציג הספק

ב' בניסן, תשע"ח

18/03/2018

שלום רב,

הנדון: פנייה לקבלת הצעות מחיר לאספקת גז הליום לאוניברסיטה

אוניברסיטת בר אילן פונה אליך לצורך קבלת הצעת מחיר עבור אספקת הליום גזי (רמת טוהר 99.995%) המיועד לשמש במנזלת הליום המופעלת באוניברסיטה.

בפנייה זו האוניברסיטה אינה מכירה מראש כי הינך עומד בדרישות המינימליות המוגדרות, ועל כן הינך נדרש לפרט את ניסיוןך, יכולותיך וכל פרט נדרש אחר.

1. משך ההתקשרות

ההתקשרות עם הספק הזוכה בפנייה זו תהיה למשך שנה / שנתיים (על פי תוצאות הליך זה) ממועד הוצאת ההזמנה הראשונה.

האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בשנה נוספת בתיאום עם הספק.

2. היקף דרישה שנתית

הערכת הדרישה השנתית הינה כ – 10,000 מ"ק גז וכ – 1500 ליטר הליום נוזלי לקמפוס ברמת גן. אין האוניברסיטה מתחייבת להזמין כמות כלשהי.

תדירות האספקה – בין פעם לפעמיים בחודש.

האוניברסיטה שומרת את הזכות לשנות את תדירות ביצוע האספקות.

3. תיאור הפעילות הנדרשת

מדור רכש ציוד מחקר וחומ"ס באוניברסיטה אחראי על רכש החומרים הנדרשים לפעילות המחקר השוטפת באוניברסיטה.

מדור הרכש מבקש להתקשר עם ספק לקבלת שירותי אספקת הליום בצורתו הגזית והנוזלית, למנזלת המשמשת את מעבדות האוניברסיטה.

התקשרות זו אינה כוללת בדיקה ותיקון של הגלילים. האוניברסיטה אינה מתחייבת לבצע בדיקות ו/או תיקון של הגלילים שברשותה אצל ספק הליום, אך שומרת זכות זו.

3.1 יעד האספקה

חוות גז ההליום באוניברסיטה ממוקמת בחניית בנין פיסיקה 202/203 הממוקם בחלקו הדרום – מערבי של הקמפוס.

באפשרות האוניברסיטה להוסיף נקודות חלוקה נוספות למוגדרות לעיל.

3.2 מועדי אספקה

אספקת ההליום תתבצע על פי דרישה, בתוך 3 ימי עבודה ממועד הוצאת ההזמנה לספק.

3.3 פונקציית שירות ותיאום

הספק יפעיל פונקציית שירות, אשר תקבל את ההזמנות מהמזמין ותטפל בכל שלבי ההזמנה עד לאספקתה. פונקציה זו תהווה גורם מקשר בין המזמין ובין הספק, תעדכן את המזמין בסטאטוס הטיפול בהזמנה ותספק כל מידע נדרש לנציגי האוניברסיטה (רכש, כספים, מזמין וכו').

3.4 אופן האספקה

- 3.4.1** הגז ימולא בסוללות אשר בבעלות האוניברסיטה.
סוללה מכילה **20 גלילים**, בנפח **40 ליטר** ובלחץ **200 בר**. **160 מ"ק** לסוללה.
- 3.4.2** לכל סוללה תוצמד תעודה חתומה (אנליזה) המעידה על איכות הגז.
- 3.4.3** כמות הסוללות בכל הזמנה, בהתאם לצרכי האוניברסיטה.
- 3.4.4** כמות ותדירות ההזמנות, בהתאם לצרכי האוניברסיטה.
- 3.4.5** במידה ויוחלט באוניברסיטה בשלב מסוים לרכוש נוזל, הנוזל יסופק במיכלים של כ **100 ליטר**, השייכים לספק.

3.5 הובלה ואחסנה

- 3.5.1** הצעת המחיר כוללת בתוכה הובלה לאוניברסיטה ומהאוניברסיטה.
- 3.5.2** ההובלה חייבת להתבצע בעזרת משאית מנוף וזאת בשל מיקום הסוללות באוניברסיטה.
- 3.5.3** באחריות הספק להתאים את סוג המנוף (אורך הזרוע) לתנאי השטח.
- 3.5.4** על המשאית להגיע לאוניברסיטה לאחר תיאום מראש ולא יאוחר מהשעה **07:00** בבוקר וזאת עפ"י הנחיות מחלקת ביטחון של האוניברסיטה.
במידה והמשאית תגיע מאוחר יותר ולא תורשה להיכנס לשטח אוניברסיטה, יוחזרו הסוללות לספק ויסופקו ביום למחרת, ללא כל אחריות מצד האוניברסיטה.
- במידה וייגרם נזק לעבודה השוטפת באוניברסיטה בשל עיכוב באספקה, האוניברסיטה תהיה רשאית לשקול מחדש את ההסכם עם הספק גם בשנת ההסכם.**
- 3.5.5** ייתכנו מצבים בהם (בתאום מראש) מיד לאחר פריקת סוללות מלאות יועמסו סוללות ריקות, להזמנה עתידית. הסוללות הנ"ל ימולאו ויאוחסנו בשטח הספק.

3.6 הנחיות כלליות

3.6.1 באוניברסיטה קיימת מצוקת תנועה וחנייה של כלי רכב ועל כן מומלץ לספק לתכנן את מועדי האספקה בהתאם.

3.6.2 בעת התנועה והחנייה בקמפוס ישמור הספק על כל חוקי התנועה ונהלי הביטחון והבטיחות באוניברסיטה.

3.6.3 נהלי מחלקת ביטחון, בטיחות ושירותים

הספק מחוייב לפעול בהתאם להוראות המוגדרות בנוהל הקבלנים של מחלקת ביטחון, בטיחות ושירותים, המצורף לפנייה זו.

3.6.4 הספק מתחייב לפעול במסגרת החוקים, התקנים, נהלי הבטיחות והוראות הגורמים המוסמכים בהתאם לנהוג במדינת ישראל ובאוניברסיטה.

3.6.5 רכב ההובלה

א. הספק מתחייב להפעיל קצין רכב אשר יפקח על תקינות רכב ההובלה בכל עת.

ב. הספק יחזיק בכל האישורים, הביטוחים, הרישיונות והאישורים הנדרשים לצורך הפעלתו התקינה של הרכב.

ג. הספק יעביר לידי המזמין (על פי דרישה) את המסמכים המאשרים את הנדרש בסעיף ב' לעיל.

ד. הספק ישיג אישור כניסה קבוע לרכב ההובלה, על חשבונו ואחריותו.

3.7 אחריות הספק

3.7.1 הספק אחראי לפעול במסגרת ההתקשרות על פי כל דין, תקן, נוהל והנחייה הישימים במדינת ישראל ועוסקים בתחום השירותים המבוקש.

3.7.2 הספק אחראי לקיום כלל הביטוחים והאישורים הנדרשים לביצוע העבודה כשהם תקפים בכל עת.

3.7.3 הספק אחראי לביצוע הפעילות ברמת איכות גבוהה התואמת לדרישות המזמין.

3.7.4 הספק אחראי לכל נזק, קילקול, או תקלה אשר ייגרמו על ידו ו/או על ידי נציגיו בעת אספקת השירותים, לרבות זמני שהיית הסוללות ברשות הספק, בעת הובלתן ומסירתן לידי המזמין.

3.7.5 האוניברסיטה תהא רשאית לפיצוי ו/או שיפוי בגין הנזק שייגרם לה, בין אם בגין נזקים ישירים ובין אם בגין נזקים עקיפים.

4. תנאי תשלום

4.1 התשלום לספק יהיה שוטף + 30, ממועד קבלת החשבונית לתשלום, ובכפוף לאישור המזמין כי קיבל את הפריטים שהוזמנו לשביעות רצונו.

4.2 כדי למנוע עיכובים ואי בהירויות, הספק יצרף לחשבונית החיוב את כל המסמכים / אישורים הנדרשים בצורה ברורה ומסודרת.

5. הצמדות

5.1 מחיר ההליום לא יהיה צמוד למדד כלשהוא למשך תקופת ההתקשרות כולה.

6. תנאים להשתתפות בהליך

6.1 על המציע להיות בעל כל האישורים הנדרשים על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים – אישור ניהול ספרים, ניכוי מס ושמירה על זכויות עובדים.

6.2 על המציע להיות בעל כל האישורים, היתרים והסמכות הנדרשים לביצוע הפעילות המבוקשת.

6.3 על המציע להחזיק בכל הביטוחים הנדרשים בביצוע העבודות הנדרשות.

6.4 על המציע להציג נציג /ה מטעמו, אשר יהוו את איש /ת הקשר בכל נושא הנוגע לפנייה, ואשר ינהל את הפעילות מול האוניברסיטה במקרה בו המציע יזכה בפנייה.

7. אופן בחירת הזוכה

7.1 מציעים אשר יציגו את כל האישורים והרשיונות כנדרש בסעיפים 6.1 ו- 6.2 ייבחנו מבחינת הצעות המחיר (100% ציון מחיר).

7.2 תיבחר הצעת המחיר בה מחיר היחידה יהיה הנמוך ביותר.

7.3 האוניברסיטה תהיה רשאית לפצל בין הספקים מהם תרכוש הליום גזי והליום נוזלי.

8. אופן השתתפות בהליך

8.1 על המציע למלא את טופס הצעת המחיר המצורף לפנייה זו.

8.2 הצעה שלא תענה על הדרישות שהוצגו, תחסר מידע או תימצא חסרה, עלולה להיפסל ולא להיבחן.

8.3 על המציע לצרף לטופס את כל האישורים והרשיונות, כשהם תקפים ונושאים את פרטיו המזהים (מס' ח.פ., שם המציע, תוקף וכו').

8.4 לטופס ההצעה מצורף טופס פתיחת ספק, אותו המציע מתבקש למלא, לצורך הגדרתו כספק האוניברסיטה במערכת ה-ERP.

9. מועדים במסגרת הפנייה

9.1 המועד האחרון להגשת הצעה הינו: 28/03/2018 בשעה 12:00

9.2 המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה הינו: 21/03/2018 בשעה: 12:00.

10. אופן הגשת הצעות

באפשרות המציע להגיש הצעתו באמצעים הבאים:

באמצעות המייל לכתובת: ofer.wolf@biu.ac.il

באמצעות הפקס: 03-5318478

באופן פיסי בבניין 408, חדר: 206.

באחריות המציע לוודא כי הצעתו הגיעה והתקבלה במועד.

חוברת הצעה

שלום רב,

אני, _____, מ.ז. / ח.פ. _____ מתכבד להגיש הצעתי זו, לאחר שקראתי והבנתי את הדרישות וההשלכות הכרוכות בעבודה המבוקשת.

1. פרטי המציע

שם המציע

מספר מזהה (מ.ז. / ח.פ.)

מעמד המציע (ע"מ / תאגיד)

טלפון

נ.	ק.
----	----

פקס

כתובת מלאה

כתובת דוא"ל

שם איש הקשר להליך

2. פרטי הנציג

שם: _____
 תפקיד: _____
 טלפון: _____, נייד: _____
 כתובת דוא"ל: _____

3. הצעת המחיר של המציע

על המציע לכלול בהצעת המחיר את כל הוצאותיו, לרבות הובלה ופריקה, מיכלים, מיסים, עלויות העסקה, הפרשה כחוק וכל הוצאה אחרת.

ההצעה לא תכלול מע"מ, אשר יתווסף לתשלום כשיעורו בחוק במועד התשלום.

#	תיאור	יח' ספירה	מחיר בש"ח ללא מע"מ לשנה	מחיר בש"ח ללא מע"מ לשנתיים
1.	הליום גז, טוהר 99.995%	מ"ק		
2.	הליום נוזלי	ליטר		

האוניברסיטה אינה מתחייבת להיקפי הזמנה כלשהם.

4. רשימת מסמכים נדרשים

יש לצרף את המסמכים הנדרשים, לפי הסדר שבטבלה שלהלן, ובהתאם לתיאור המלא של המסמכים המופיע במכרז.

מס"ד	המסמך	(סמן ✓ אם צורף)
1	צילום של אישור על רישום התאגיד או צילום תעודת זהות של המציע	
2	צילום של אישור תקף בדבר ניהול ספרים כדין לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	
3	צילום של אישור תקף בדבר גובה ניכוי מס במקור	
4	תצהיר על עמידה בתנאי הבקשה להצעת המחיר	

שם המציע _____ מספר מזהה _____
 שם המצהיר _____ תאריך _____ חתימה _____



תצהיר על עמידה בתנאי הבקשה להצעת המחיר

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

1. הנני מחזיק בכל הרישיונות והאישורים הנדרשים לביצוע הפעילות, כשהם תקפים.
2. הנני מעסיק קצין בטיחות בתעבורה, שם: _____ (לצרף רישיון תקף).
3. הנני מחזיק בכל הרישיונות והביטוחים עבור רכב ההובלה שימש לביצוע הפעילות, כשהם תקפים.
4. ברשותי פוליסות ביטוח הנדרשות לביצוע הפעילות.
5. הנני מתחייב להציג אישורים אלה לנציגי האוניברסיטה בכל עת שאדרש.
6. הנני מתחייב לעמוד במחיר אותו ציינתי לאספקת הליום לתקופה של שנה / שנתיים*.

***מחק את המיותר**

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

[שם וחתימה]

אישור

אני הח"מ, _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ / המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהוזהרתי/וה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתימה עליה בפני.

תאריך	חותמת ומספר רישיון עורך דין	חתימת עוה"ד

טופס פתיחה ועדכון ספקים

שם מלא (כפי שמודפס ע"ג החשבונית): _____

מספר עוסק מורשה (כפי שמודפס ע"ג החשבונית): _____

עוסק פטור _____

פרטים למשלוח הזמנות רכש ונתוני הנהלת החשבונות:

נתוני הספק – מחלקת כספים נתונים לשליחת המחאה או הודעה על זיכוי חשבון	נתוני הספק – מחלקת רכש לשליחה וטיפול בהזמנה	
		רח' מספר בית, עיר
		ת.ד.
		מס' מיקוד חדש
		טלפון במשרד
		פקס במשרד
		איש קשר (שם פרטי ושם משפחה)
		מס' טלפון
		מס' טלפון נייד
		מס' פקס (איש קשר)
		EMAIL
		אתר אינטרנט
		תאריך תוקף אישור ניהול ספרים
		העדפה לקבלת הזמנה (במייל או בפקס)

נא לצרף 1. אישור ניהול ספרים בתוקף 2. ניכוי מס במקור 3. אשור פטור (לעוסק פטור בלבד)

לתשומת לבכם: לא תתקבל ניירת כבקשה לתשלום שלא ממוספרת ולא מודפסת (לא בכתב יד).

אין לספק שירות או טובין לאוניברסיטת בר-אילן ללא קבלת הזמנה ממוחשבת מראש מהאוניברסיטה.

ספק הפרעל בניגוד להנחיה זאת עלול להפסיד את כספו.

נא למלא על ידי הקלדה או בכתב יד קריא וברור

חתימת וחתומה

שם מלא של החותם מטעם הספק

תאריך

לשמוש פנימי: [] ספק חדש [] עדכון פרטי ספק קיים

נימוק לפתיחת ספק: [] ספק בלעדי [] הספק הזול ביותר מתוך ההצעות שהתקבלו [] זכייה במכרז

חתימה

תאריך

שם הקניין