

אוניברסיטת בר-אילן (ע"ר)
מערך שיווק ופיתוח עסקי
אגף התפעול

מכרז מספר 31/19

מכרז הפקת אירועים באוניברסיטה

דצמבר 2019

א מבוא

1. הזמנה להציע הצעות

- 1.1.** אוניברסיטת בר אילן ("האוניברסיטה") באמצעות מערך שיווק ופיתוח עסקי ואגף התפעול ("המזמין") מזמינה בזאת גופים העומדים בדרישות שיפורטו להלן להגיש הצעה **למתן שירותי הפקת אירועים בתחומים שונים לאוניברסיטה**.
- 1.2.** בכוונת האוניברסיטה להתקשר עם **3 גופים** שמספקים שירותי הפקה רחבי יריעה, עם יכולות רבות ומגוונות, שיהיו אחראים על כלל הפעילות במסגרת ההתקשרות, שתבוצע על ידיהם, ועל ידי קבלני משנה מטעמם.
- 1.3.** תקופת ההתקשרות הינה **שנתיים**. לאוניברסיטה שמורה הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות ב - **4 תקופות** נוספות בנות שנה כל אחת, ועד לתקופה כוללת של **6 שנים**.
- 1.4.** היקף האירועים בתחומים המדוברים עומד על **1.5-3 מיליון** ₪ בשנה. עם זאת, האוניברסיטה אינה מתחייבת להיקף פעילות כלשהו.
- 1.5.** **תמורה מקסימלית לספקים**
תמורת שירותיו של הספק נקבעו שיעורי תמורה מקסימליים:
עבור הפקת אירועים עד **200,000** ₪ - **10%**
עבור הפקת אירועים בהיקף שמעל ל-**200,000** ₪ - **8%**
- 1.6.** אופן בחירת הספק לעבודה ספציפית תתבצע בהתאם לאמור **בנספח 1** – מפרט השירותים הנדרשים מהספק, ותתבסס על פניות לקבלת הצעות מחיר לביצוע הפקה, תוכן, אספקת אמצעים לוגיסטיים, הפקה לוגיסטית וכו', ועל פניות להפקת אירועים ספציפיים וגם הפקת חלקים מאירוע, בהתאם לצרכים שיעלו.
- 1.7.** האוניברסיטה תהיה רשאית לבחור בין הספקים ע"פ תיחור או לבצע בחירה מקדימה ללא תיחור, וכן רשאית לקיים משא ומתן על המחירים לאחר בחירת הספק להפקה מסוימת.

2. תיאור הפעילות הנדרשת מהספקים

- 2.1.** אוניברסיטת בר-אילן הינה אחת האוניברסיטאות הגדולות בארץ.
- 2.2.** האוניברסיטה מקיימת עשרות אירועים, כנסים, תערוכות, ימי עיון וסדנאות מידי חודש וסך הכול מאות רבות של אירועים בשנה. האוניברסיטה רואה במגוון האירועים אבני יסוד חשובים בהצגת הפעילות האקדמית והמחקרית למגוון קהלי יעד ובעלי עניין. האוניברסיטה מעריכה כי חברות ההפקה יכולות לקחת חלק בתוך הפעילות הענפה בחלקם של האירועים.
- 2.3.** חלק מההפקות יעשו באופן בלעדי על ידי האוניברסיטה, חלקן על ידי חברת ההפקה וחלקן משולבות.
- 2.4.** **אירועים אלה כוללים, בין היתר:**
- 2.4.1.** **אירועים המיועדים לעובדים, סטודנטים, בוגרים ועוד:**
- א. אירועים אוניברסיטאיים כגון אירועי השקה (פתיחת פקולטה, הקמת מבנה וכו)
- ב. טקסי הענקת תארים לבוגרי האוניברסיטה
- ג. אירועים פנים-ארגוניים (יום העובד, ימי חברה וכו)
- ד. שבוע פתיחת שנת הלימודים
- ה. אירועים מחלקתיים ואחרים שיוחלטו על ידי נציגי האוניברסיטה.

2.4.2. אירועי תדמית המיועדים לקהל הרחב:

- א. מדע על הבר – אירועי ערב
- ב. פורום הרקטור (שיח עם חוקר) – אירועי ערב בסגנון "שבת תרבות"
- ג. ליל המדענים – אירוע ערב שנתי
- ד. ירידי תעסוקה, ירידי לימודים
- ה. ימים פתוחים
- ו. תערוכות אמנות, מיצגים וכדומה
- ז. תחרויות מדעיות
- ח. כנסים אקדמיים

2.4.3. אירועים למוזמנים:

- א. אירועי חבר הנאמנים
- ב. כינוסים מקצועיים
- ג. כינוסים אקדמיים
- ד. כינוסים מדעיים

2.5. האוניברסיטה מעוניינת שאירועים אלו יהיו מקצועיים, איכותיים, מסודרים ומדויקים ורוצה למנף אירועים אלה, ולהפיק מאירועים אלה ודומיהם ערך מוסף, חיזוק ערך המותג באמצעות פעולות קד"מ ואירועים תדמיתיים.

3. תכולת השירותים

- 3.1. השירותים שיידרשו יכללו היקפי פעילות שונים ברמה התקציבית, לוגיסטית ותוכנית.
- 3.2. הספק יידרש לספק שירותים למגוון לקוחות באוניברסיטה, לרבות מערך השיווק, מערך פיתוח משאבים, אגף התפעול, וכן פקולטות, מחלקות, יחידות ומרכזים שונים באוניברסיטה.
- 3.3. על המציע לקחת בחשבון כי במקרה ויזכה להיכלל בספקי השירות לאוניברסיטה, מרבית השירותים הנכללים בסעיף 3.5 (אלה שהאוניברסיטה תבחר לבצע באמצעותו) ידרשו להתבצע על ידי ישירות, ולא על ידי קבלני משנה.
- 3.4. יש ליידע את מערך שיווק ופיתוח עסקי ואת אגף התפעול, "המזמין", בכל בקשה לקבלת שירותי הספק המתקבלת מכל גורם באוניברסיטה.
- 3.5. השירותים שיירכשו יהיו הפקה מלאה או חלקית של אירועים, פעילויות קד"מ, כינוסים מקצועיים, מדעיים, אקדמיים ואחרים ויכללו את התחומים הבאים:
 - 3.5.1. **יצירה וניהול תוכן**, לרבות: בניית קונספט לאירוע; כתיבת תכנים; גיוס מנחים, מרצים ואמנים; ליין אפ לאירועים; הפקת סרטונים ופריטי מולטימדיה שונים; תכנון ותזמון האירוע מתחילתו ועד סופו וכו'.
 - 3.5.2. **הפקה וניהול לוגיסטי**, לרבות: אספקת אמצעים לוגיסטיים כגון במות, תפאורה, חבלול, כיסאות וכדומה; כוח אדם לסדרנות, ניקיון, התקנות וכדומה; הגברה; תאורה והקרנה; וכו'.
 - 3.5.3. **מעטפת הפקה**, לרבות משלוח הזמנות, רישום מתעניינים, גביית דמי השתתפות, תיאום ושריון שירותי לינה למוזמנים, כרטיסי טיסה והסעות, סיורים מודרכים באזור, הכל על פי דרישות המזמין.
 - 3.5.4. **מעטפת קד"מ**, לרבות: קריאייטיב, מתחמי פעילות בימים פתוחים ופתיחת שנה, דוכנים ממותגים, חלוקת שי, פעילויות חוויתיות, איסוף לידים וכו'.

3.6. זכויות האוניברסיטה

3.6.1. ייתכנו אירועים בהם חברת ההפקה תתבקש להתנהל מול קבלני משנה שיבחרו על ידי האוניברסיטה.

חברת ההפקה תהיה אחראית על קבלנים אלו כחלק מהאחריות הכוללת על ניהול האירוע.

3.6.2. האוניברסיטה תהיה רשאית לקבוע את רכיבי האירוע והיקפם, שתרכוש מהספק בהתאם לצרכיה ויכולותיה בכל אירוע.

3.7. שלבים בניהול המכרז

3.7.1. שלב ראשון – תיבחן עמידת ההצעות בתנאי הסף כמפורט בסעיף 7.

3.7.2. שלב שני – מציעים שיעמדו בתנאי הסף, ייבחנו בשלב זה בהיבט האיכות המקצועית בהתאם לסעיפים הבאים (מפורטים בהרחבה בסעיף 8.5):

א. ניסיון המציע, צוותי המציע ודוגמאות

ב. חוות דעת על המציעים

3.7.3. הבחירה בספקים שיכללו במאגר

שלושת המציעים אשר יקבלו את הציון המשוקלל הגבוה ביותר (ציון איכות + ציון חוות דעת), יכנסו לרשימת ספקי המסגרת של האוניברסיטה.

4. לוח זמנים למכרז

4.1. להלן לוח הזמנים לעריכת המכרז:

תאריך	פעילות
31.12.2019	מועד פרסום המכרז
9.1.2020 עד השעה 12:00	מועד אחרון לשאלות הבהרה
21.1.2020 עד השעה 12:00	מועד אחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים
30.4.2020 (כולל)	תוקף ההצעה

5. שינויים

5.1. כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשת ההצעות, האוניברסיטה רשאית לערוך שינויים והתאמות בתנאי המכרז וכן במועדים השונים שנקבעו במכרז או על פיו, ובכלל זה, לשנות את המועד למתן הבהרות ו/או את מועד מפגש המציעים (ככל שיתקיים) וכן לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות.

5.2. הודעה בדבר שינויים והתאמות כאמור תפורסם באתר האינטרנט של האוניברסיטה, או לפי שיקול דעתה של האוניברסיטה. בנוסף רשאית האוניברסיטה לפרסם בכלי תקשורת אחרים לפי שיקול דעתה.

על כל מציע לבדוק מעת לעת את עמוד המכרזים של האוניברסיטה בכתובת: <https://tiful.biu.ac.il/michrazim>.

5.3. האוניברסיטה תמסור הודעה בדבר השינויים לכל גורם שנרשם אצל עורך המכרז, כמתעניין במכרז עד לאותו מועד במייל: Michrazim.log@biu.ac.il.

5.4. האחריות לקבלת עדכונים ושינויים אלה הינה של המציע בלבד, ושינויים אלה יחייבו את המציע בין אם צירפם כשהם חתומים להצעתו, ובין אם לאו.

6. נספחים המופיעים במכרז

6.1. הנספחים למכרז זה, המהווים חלק בלתי נפרד ממנו, הם :

נספחים לניהול המכרז וההסכם :

- | | | | | |
|------------------------|-----------|--------|---|--|
| – | נספח 1 | 6.1.1. | – | תיאור השירותים והפעילות מול האוניברסיטה ; |
| – | נספח 2 | 6.1.2. | – | הסכם התקשרות ; (כשלב מקדים לבחינת המציע לפני השלמת החוזה) ; |
| – | נספח 3 | 6.1.3. | – | חוברת ההצעה |
| – | נספח 2-ב' | 6.1.4. | – | התחייבות לשמירת סודיות ; |
| נספחים לחתימה : | | | | |
| – | נספח 3-א' | 6.1.5. | – | תצהיר בהתאם לסעיף 2ג לחוק חובת המכרזים ; |
| – | נספח 3-ב' | 6.1.6. | – | תצהיר לפי סעיף 2ב(1) לחוק עסקאות גופים ציבוריים |
| – | נספח 3-ג' | 6.1.7. | – | תצהיר על שיוך הניסיון והדוגמאות ; |
| – | נספח 3-ד' | 6.1.8. | – | הצהרה בדבר קיום / אי קיום קשרים עם האוניברסיטה ו/או עם נותני שירותים אחרים לאוניברסיטה ; |
| – | נספח 3-ה' | 6.1.9. | – | אישור המציע על קבלת תנאי המכרז וצרופותיו ; |

ב בחינת ההצעות במכרז

בחינת ההצעות תתבצע על ידי צוות בדיקה שימונה על ידי האוניברסיטה.

7. שלב 1 - תנאי סף

7.1. כללי

7.1.1 במכרז רשאים להשתתף רק מציעים העונים במועד הגשת ההצעה על כל התנאים המפורטים בפרק זה להלן. מציע או הצעה שאינם עומדים בכל התנאים המפורטים – יפסלו.

7.1.2 הגופים אליהם מופנה המכרז

א. גופים העוסקים בהפקת אירועים בכללותם, ואספקת שירותי הפקה לוגיסטיים ותכניים, וכן כנסים מקצועיים ושיווקיים.

ב. על המציע וכל קבלן משנה המוצג בהצעה לעמוד בכל התנאים הנדרשים על פי דין (כגון: חוק עסקאות גופים ציבוריים, רישוי עסקים ככל שיידרש ועוד).

ג. על ההצעה בכללותה לעמוד בכל תנאי הסף המפורטים, **במצטבר.**

7.1.3 המציע רשאי להסתמך על ניסיון ו/או מחזור כספי לפי העניין, שנצברו על ידי ישות משפטית ממנה רכש ו/או קיבל המציע פעילות, וזאת לרבות בדרך של מיזוג ו/או מיזוג סטטוטורי על פי הוראות חוק החברות תשנ"ט-1999, וכן לרבות בדרך של עסקת נכסים / פעילות (להלן: "התאגיד הנרכש"). במקרה בו יבקש המציע להסתמך על ניסיון ו/או מחזור כספי שעשה, יצרף המציע להצעה גם מידע ומסמכים המעידים על רכישת הפעילות מהתאגיד הנדרש, וכן את כל המסמכים והמידע הדרושים על פי מכרז זה בקשר עם הניסיון שנצבר על ידי התאגיד הנרכש במהלך התקופה הרלוונטית.

7.2 מעמדו המשפטי של המציע

כתנאי מוקדם להשתתפות במכרז, על המציע להיות תאגיד רשום על פי חוק ברשם רשמי על פי סיווגו (חברה, עמותה וכו'), או עוסק מורשה.

7.3 ניסיון המציע

7.3.1 כתנאי מוקדם להשתתפות במכרז, על המציע להיות בעל ניסיון במהלך 3 השנים האחרונות (המסתיימות במועד האחרון להגשת הצעות) בהפקת לפחות 4 אירועי קונספט וחוויה המשלבים תכנון, ניהול וביצוע של אירועים, בהתאם לתנאים המצטברים להלן:

א. האירועים כללו מעורבות בקביעת קונספט ונושא האירוע, תכנית האירוע, איתור והפעלת ספקים בתחומים תכניים (אמנים, מרצים, מולטימדיה, גרפיקות וכו'), ובתחומים לוגיסטיים (במות, תפאורות, תאורה קול, כח אדם וכדומה).

ב. המציע היה האחראי הבלעדי על מלוא ההפקה והביצוע של האירוע, מתחילתו ועד לסופו

ג. לפחות אירוע 1 מתוכם הופק עבור גוף ציבורי גדול (כגון: מוסד אקדמי, מוסד רפואי, מוסד ממשלתי, רשויות מקומיות, חברות וגופים ציבוריים וכו').

ד. היקף המוזמנים באירוע אחד לפחות עמד על 400 אנשים לפחות.

במקרה של אירוע שנמשך יותר מיום אחד ברצף, ניתן יהיה להציג את מספר המוזמנים הכולל, לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה.

ה. ההיקף הכספי של האירועים הנדרשים בסעיף 7.3.1 במצטבר לא פחת מ-1,000,000 ₪.

הבהרה: אירוע כהגדרתו לסעיף זה אינו כולל אירועים מוזיקליים רבי קהל (כגון הופעות מוזיקה).

7.3.2. כתנאי מוקדם להשתתפות במכרז, על המציע להיות בעל ניסיון בהפקת כינוסים וירידים מרובי משתתפים בתחומים מגוונים, בהתאם לדרישות הבאות:
אירוע – כינוס או יריד בעל רעיון מרכזי, הכולל ניהול של כלל ההיבטים התכניים והתפעוליים הנדרשים לביצוע (גיבוש הרעיון, בניית הליין-אפ, ניהול קבלני משנה וספקים).

א. האירועים התקיימו במהלך **3 השנים האחרונות**, המסתיימות במועד האחרון להגשת הצעות.

ב. **2 אירועים לפחות** שהינם מורכבים, עשירים בתוכן, בהיקף רחב, עבור גופים ציבוריים, לרבות גופים מחקריים, מוסדות להשכלה גבוהה, רשויות מקומיות, בתי חולים.

ג. המציע סיפק שירותים כגון הוצאת סיורים, הלנת מוזמנים בבתי מלון, הסעות, דיוור ותפעול רישום – לרבות גביית דמי השתתפות.

ד. כל אחד מהאירועים כלל **100 משתתפים** לפחות.

ה. ההיקף הכספי של כל אחד מהאירועים עמד על **200,000 ₪** לפחות.

7.4. צוות מקצועי לביצוע הפעילות

7.4.1. כתנאי מוקדם להשתתפות במכרז, על המציע להעסיק ישירות (כמעסיק-מועסק) צוות מקצועי בהתאם לחלוק הבאה:

א. צוות קריאייטיב

ב. צוות הפקה ו/או קד"מ

ג. צוות תפעולי.

7.4.2. צוות העובדים המקבלים שכר מהמציע לא יפחת מ **6 עובדים**.

7.5. אישורים על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים תשל"ו-1976

כתנאי מוקדם להשתתפות במכרז, על המציע להחזיק בכל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.

לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף המציע יצרף להצעתו את המסמכים הבאים:

סעיף	תיאור דרישה	ההוכחה
מעמד המציע		
7.2	תאגיד רשום בישראל / שותפות או עוסק מורשה	א. העתק תעודת רישום תאגיד / שותפות ברשם הנוגע בדבר. ב. תעודת עוסק מורשה מרשות המסים. ג. פלט עדכני מטעם רשם החברות.
7.3.1 – 7.3.2	ותק המציע וניסיונו	טבלאות ניסיון כמפורט בחוברת ההצעה והצהרה חתומה על ותק המציע
7.4	צוות המציע	הצגת פרטי כוח האדם המועסק על ידי המציע, כולל קורות חיים ותעודות המעידות על השכלת העובדים.
חוק עסקאות גופים ציבוריים		
7.5	עמידה בתנאי חוק עסקאות גופים ציבוריים	1. אישור תקף על ניהול ספרים כדין. 2. תצהירים בנוגע להעסקת עובדים בהתאם לסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, בנוסח תואם לנדרש בנספחים 3 א' (1), 2 א' (2)

8. שלב 2 – בחינת האיכות והניסיון המקצועי של המציע

על המציע להתייחס בהצעתו לפרמטרים המפורטים להלן, שיהוו חלק משיקולי המזמין בבחינת ההצעה.

8.1. ניסיון המציע ורשימת עבודות דומות

המציע יפרט את ניסיונו בביצוע הפעילות הנדרשת בסעיפים 7.3.1 - 7.3.2, תוך ציון ההיקפים הכמותיים והכספיים, תיאור הפעילות שבוצעה, ספקים משמעותיים ופרטי לקוחות מקבלי שירות.

על המציע לקחת בחשבון, כי בבחינת האיכות של ההצעה יילקח בחשבון פירוט הניסיון המוצג כמענה לדרישות הסף, לכן, נדרש מהמציע לפרט את ניסיונו מעבר לנדרש בדרישות הסף.

8.2. כוח האדם של המציע

מעבר לדרישות המפורטות בתנאי סף 7.4, על המציע להציג את כוח האדם השכיר בחברה, לרבות:

8.2.1. מנהל לקוח

על המציע להציג את מנהל הלקוח המוצע על ידו לביצוע הפעילות.

מנהל הלקוח יהיה האחראי על כלל הפעילות מצד המפיק.

מנהל הלקוח יהיה זמין למזמין במהלך תקופת ההתקשרות ויספק תשובות ומענה לדרישות ובעיות באופן מידי.

על המציע לצרף גיליון קורות חיים מעודכנים ועותקים של אישורי ההכשרות וההסמכות אותן עבר המנהל, ומכתבי המלצה (במידה וקיימים).

8.2.2.

מפיק / מנהל שטח / מנהל אירוע

על המציע להציג מפיק/ים / מנהל/י שטח המוצעים על ידיו לביצוע העבודה.
המפיק/ מנהל השטח / מנהל האירועים יהיה אחראי על הפעילות השוטפת במסגרת האתרים בהם יתקיימו האירועים, ויהיה אחראים על תיאום בין המזמין והספקים השונים, ילווה וינחה את הספקים בביצוע ההכנות והביצוע של האירועים השונים, בהתאם לדרישות המזמין והגורמים השונים באוניברסיטה (לרבות ביטחון, בטיחות, התנהלות בשטח וכו').

המפיק/ מנהל השטח / מנהל האירועים יהיה בעל הכשרה בתחום האירועים, ובעל 3 שנות ניסיון לפחות בניהול פרויקטים הכרוכים בהפקת אירועים בהיקפים גדולים עבור ארגונים גדולים.

על המציע להציג את צוות העובדים המיועד, לצרף קורות חיים וכן לפרט את ההכשרות ותקופות הניסיון שלהם בביצוע פעילויות דומות לנדרש.

8.2.3.

צוות מקצועי לביצוע הפעילות

על המציע להציג את הצוותים המיועדים על ידו לביצוע הפעילויות הנדרשות בפעילות, לרבות:

1. צוות קריאייטיב
2. צוות הפקה ו/או קד"מ
3. צוות תפעולי.

על המציע להציג את צוות העובדים המיועד, את ההכשרות ותקופת הניסיון שלהם בביצוע פעילות דומה לנדרש.

בכל מקרה, צוות העובדים המועסק ישירות על ידי המציע לא יפחת מ - 6 עובדים.

8.3.

קבלני משנה / ספקי שירותים

8.3.1.

קבלני משנה

על המציע להציג רשימת קבלני משנה וספקי שירותים עימם הוא עובד בצורה שוטפת (ביצעו במשותף 3 אירועים לפחות במהלך 18 החודשים האחרונים שמסתיימים במועד פרסום המכרז). על המציע להציג מגוון ספקים, במגוון גדלים ומחירים.

1. הגברה
2. תאורה
3. הקרנה (מסכים, מקרנים).
4. הסעדה
5. בימוי והפקת סרטים
6. בימוי אירועים (במקרה שהגורם הינו מועסק של המציע יציין זאת).
7. במות ותפאורה
8. שירותי אירוח
9. מנחים ואמנים

8.3.2. מהנדס בטיחות

המציע יעסיק מהנדס בטיחות מורשה (באופן ישיר או בהתקשרות חוזית אחרת), על פי הכללים המוגדרים בחוק, ובעל רישיון בתוקף לעסוק במקצוע. העסקת מהנדס בטיחות תהיה לשלב ההקמה (במות, תאורה מבנים) תוך הקפדה על כללי הבטיחות (עבודה בגובה, אש גלויה וכו') ביקורת ואישור מתקנים – מהנדס הבטיחות יהיה אחראי על אישור כל המתקנים הדורשים אישור מהנדס, הכול על פי כל דין, תקן, תקנה ו/או נוהל. המציע יציג את מהנדס הבטיחות שיופעל על ידיו לצורך ליווי הפעילות הנדרשת, לרבות קורות חיים, תעודות ואישורים נדרשים.

8.4. דוגמאות

המציע יציג דוגמאות להפקות שבוצעו (קונספט / נושא, תיאור הפעילות שביצע המציע, אופן העבודה עם הלקוח והספקים, משך ההיערכות וביצוע הפרויקט וכו')

8.5. דירוג ההצעות

8.5.1. האוניברסיטה תדרג את ההצעות העומדות בתנאי הסף ("ההצעות הכשרות") לפי אמות מידה כדלקמן:

א. סעיפי האיכות – במשקל 60 נקודות

על המציע לפרט את ההיקפים והפעילויות הנדרשות בסעיפי הקריטריונים גם מעבר לנדרש בתנאי הסף, מאחר שלכל אחד מהם יינתן ציון בהתאם לניסיון, להיקף ולגודל.

משקל (באחוזים)	סעיף	#
20	ניסיון המציע – אירועי קונספט - מספר האירועים שבוצעו מעבר לנדרש בתנאי הסף (1 נק' לכל אירוע ועד 4 נק'). - מספר האירועים שהופקו לגופים ציבוריים כמפורט בתנאי הסף (1 נק' לכל אירוע ועד 4 נק'). - אירועים בהם היקף המוזמנים עמד על מעל 400 (1 נק' לכל אירוע ועד 4 נק'). - הערכת מורכבות האירועים, סיווג הארגונים ורמת האירועים בהתאם לבחינת צוות הבחינה (עד 8 נק').	1
10	ניסיון המציע – אירועים לוגיסטיים אירוע לוגיסטי – אירוע רב משתתפים שבוצע על ידי המציע ובמסגרתו סופקו מכלול השירותים הלוגיסטיים, לרבות: הקמת במות, אמצעי הגברה ותאורה, מסכי הקרנה, תפאורות, כיסאות, שירותי סדרנות ודיילות וכדומה. - מספר האירועים שבוצעו על ידי המציע (1 נק' לכל אירוע ועד 2 נק'). - אירועים בהם היקף המוזמנים עמד על מעל 1,500 (1 נק' לכל אירוע ועד 2 נק'). - הערכת מורכבות האירועים, סיווג הארגונים ורמת האירועים בהתאם לבחינת צוות הבחינה (עד 6 נק').	

מס' (באחוזים)	סעיף	#
15	ניסיון המציע – הפקת ירידים - הניסיון בהפקת האירועים הינו של המציע (2 נק') - מגוון ירידים מרובי מציגים ומשתתפים והקמת דוכנים ומיצגים – (3 נק') - אירועים משולבים (שהתקיימו גם באתר פתוח וגם באתר סגור) (2 נק') - הערכת מגוון האירועים ומורכבותם, הלקוחות והיקפים כספיים (8 נק')	
10	ניסיון המציע – הפקת כינוסים כינוס – כינוס מקצועי / מדעי בו ניהל המציע את מכלול השירותים, לרבות: רישום מוזמנים, ניהול ליין אפ האירוע, הסעדה, תיאום וניהול ספקים ומרצים. - מספר האירועים שבוצעו על ידי המציע (1 נק' לכל אירוע ועד 3 נק'). - ביצוע כינוס בינלאומי (משתתפים / מרצים מחו"ל) (1 נק'). - הפקה וביצוע כינוס שכלל שירותי טלמרקטינג/ רישום /גבייה/ אירוח (באמצעות בתי מלון) – (2 נק'). - הערכת מורכבות האירוע, היקפו וסיווג הלקוחות (4 נק').	
25	נתוני הצוות המוצע א מנהל הלקוח המוצע ומפיק / מנהל שטח / מנהל אירוע יבחן ניסיון המנהלים המוצעים – מגוון לקוחות, סוג האירועים, גודל האירועים ומורכבותם וכו' (15 נק') ב צוותי ההפקה (10 נק') 1. צוות קריאייטיב 2. צוות הפקה ו/או קד"מ 3. צוות תפעול. יבחנו מספר עובדים, ניסיון והשכלת העובדים המוצעים וכו'	2
8	רשימת קבלני המשנה, ספקי השירותים ומהנדס הבטיחות מגוון קבלני המשנה, יכולות, ניסיון וכו' קבלני משנה – מדגם של קבלני משנה הפועלים עם המציע באופן שוטף תקופה של 18 חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות. המציע יציג קבלני משנה במגוון רמות מחירים ויכולות.	3
12	דוגמאות להפקות שבוצעו המציע יציג 3 דוגמאות (מקרי בוחן) לאירועים שביצע עבור לקוחות. יבחנו קונספט / נושא האירוע, תיאור הפעילות שביצע המציע, משך ההערכות וביצוע הפרויקט וכו'	4

האוניברסיטה תבחר ב-6 ההצעות בעלות הציון הגבוה ביותר ותבחן מול לקוחות המציע את חוות הדעת.

ב. חוות דעת על המציע – במשקל 40 נקודות

הציון יתבסס על שאלון אחיד שיתברר מול לקוחות קודמים וקיימים של המציע.

#	סעיף	משקל (באחוזים)
5	חוות דעת האוניברסיטה שומרת את הזכות לפנות ללקוחות באמצעות הטלפון ו/או אמצעים אחרים שתמצא לנכון. הפנייה תתבצע ל 1 - 2 לקוחות של המציע. המציע נדרש לפרט את פרטי הלקוחות בנספח 3. האוניברסיטה שומרת על זכותה לפנות לאנשי קשר / לקוחות שלא צוינו בהצעה, ובמקרה של ספק אשר סיפק / מספק שירותים לאוניברסיטה תהיה רשאית למסור חוות דעת. במקרה של קבלת חוות דעת מנציגי האוניברסיטה ונציג לקוח נוסף (סה"כ 2 חוות דעת), שקלול ציוני חוות הדעת יתבצע כדלקמן: חווי"ד של האוניברסיטה - 60% חווי"ד נוספת - 40%. חוות הדעת של הלקוח תכלול התייחסות להיבטי השירות שניתן ע"י המציע, שיתוף הפעולה וההיענות לבקשות הלקוח בתהליך הפקת האירוע; מקצועיות, מתן שירות, עמידה בלוחות זמנים; התמודדות עם שינויים ומענה לתקלות; שביעות רצון מנותני השירות והספקים שהועסקו על ידי המציע; המלצה והתרשמות כללית מצוותי העבודה ומנהל ההתקשרות. כתנאי לעבור לשלב שיקלול ההצעות נדרש המציע לקבל ציון מינימלי של 75 נקודות בסעיף חוות הדעת.	100

טבלת בחינת חוות דעת של לקוחות (כמפורט בסעיף 8.5.1 ב')

#	תחום	ניקוד (באחוזים)
1.	עמידה בלוחות זמנים ובתקציב	20
2.	זמינות	5
3.	מקצוענות אסטרטגית בניית תכנית עבודה לביצוע מימוש התכנית בהתאם לתכנית ובהתאם לאילוצים משתנים	20
4.	מקצוענות קריאטיבית: בניית נושא לאירוע ("פיצוח" בריף).	15
5.	חדשנות ושילוב פתרונות טכנולוגיים בעולמות האירועים.	10
6.	יכולת התאמה לארגון מורכב ולמדיניותו, ראיה ארגונית רחבה	10
7.	תחושת שותפות ומחויבות לארגון	10
8.	שביעות רצון כללית	10
	סה"כ	100

- 8.6. הציון המשוקלל של המציע**
הציון המשוקלל של המציעים ישוקלל מסיכום ציון סעיפי האיכות (60 נק') וציון חוות הדעת (40 נק').
- 8.7. האוניברסיטה תבחר בשלושת הספקים שיקבלו את הציונים המשוקללים הגבוהים ביותר.**
- 8.8.** קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה, שהיא התוצאה הרביעית הגבוהה ביותר, ואחת מהן היא של עסק בשליטת אישה כמשמעותו בסעיף 22 לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992, והומצאו על כך בעת הגשת ההצעה אשור ותצהיר כנדרש בסעיף 22 הנ"ל, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז.
- 8.9. (1)** האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לבטל את המכרז ו/או לצאת במכרז אחר למתן השירות האמור ו/או לא לחתום על הסכם עם הזוכים בהתאם לשיקול דעתה.
- (2)** בנוסף, האוניברסיטה תהיה רשאית להחליט שלא לקבל הצעה כלשהי או שלא לקבל אף הצעה, או לקבל חלקים מההצעה, או להתקשר עם מספר מציעים, והכל בהתאם לשיקול דעתה המלא של האוניברסיטה, בכפוף להוראות מכרז זה ובכפוף להוראות כל דין.
- (3)** החליטה האוניברסיטה לפעול כאמור בס"ק (1) לעיל, לא תהיה למציעים ו/או למי מהם כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה כלפי האוניברסיטה ו/או כלפי אדם ו/או גוף אחר הפועל בשמה ו/או מטעמה, ולחילופין, המציעים ו/או מי מהם מוותרים בהגשת ההצעה על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כאמור.

ג. אופן התנהלות המכרז

9. עיון במסמכי המכרז

- 9.1. באפשרות המציעים להוריד את מסמכי המכרז מאתר האינטרנט של האוניברסיטה, לצורך עיון ו/או הגשת המענה למכרז.
- 9.2. עיון במסמכי המכרז אפשרי גם במשרדי אוניברסיטת בר-אילן, רמת גן, בבניין 408, חדר 209, בימים א' עד ה' בין השעות 09:00-13:00 (בתאום מראש בטלפון: 03-7384557).
- 9.3. על מציע המעוניין להשתתף במכרז להשאיר פרטים אודות הגורם המתעניין (שם המציע, שם איש קשר מטעם המציע, כתובת, מספר טלפון, מספר פקס' וכתובת דואר אלקטרוני), לצורך קבלת עדכונים בנוגע למכרז.

10. הליך ההבהרות

- 10.1. כל מציע יידרש להקצות איש קשר מטעמו, אשר ירכז את הטיפול במכרז מצד המציע.
- 10.2. החל מיום פרסום המכרז ועד ליום 9/1/2020 בשעה 12:00 רשאי כל מציע לפנות לאוניברסיטה בכתב באמצעות פקס 03-7384557 או בדואר אלקטרוני michrazim.log@biu.ac.il ולהעלות כל בקשה להבהרה, הסתייגות או שאלה הקשורה במכרז או בהתקשרות שתבוא בעקבותיו.
- 10.3. בפניה כאמור, יציין המציע את פרטיו ואת פרטי המכרז, ואת שאלותיו / הערותיו יציג בטבלה במבנה הבא:

מס'	עמ'	כותרת	סעיף	שאלה / בקשה
-----	-----	-------	------	-------------

- 10.1. יובהר, שאין לרשום כל שינוי, תוספת, מחיקה, הערה או הסתייגות במסמכי המכרז ללא קבלת אישור מראש מהאוניברסיטה, דבר שעלול לגרום לפסילת ההצעה.
- 10.2. לאוניברסיטה יהיה שיקול דעת במתן התשובות.
- 10.3. **מסמך הבהרות** – בעקבות הליך ההבהרות, יוכן מסמך מסכם, אשר ירכז את הפניות, השאלות, ההסתייגויות וכן נושאים ודגשים למציעים.
- 10.4. מסמך זה יישלח בפקס ו/או בדואר אלקטרוני לכל מי שנרשם אצל עורך המכרז, וכן יפורסם באתר האינטרנט של האוניברסיטה וזאת מבלי לחשוף את זהות הפונה. לאוניברסיטה יהיה שיקול דעת באשר לחשיפת תוכן הפניה.
- 10.5. **באחריות המציעים לוודא את קבלת מסמך ההבהרות, ולפעול על פיו.**
- 10.6. **מסמך ההבהרות מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, ועל כל מציע, לצרף למסמכי המכרז, כשהם חתומים על ידי המציע.**

11. הוראות לגבי הכנת ההצעה

- 11.1. למען הסר ספק, "ההצעה" כוללת את כתב המכרז (ההזמנה להציע הצעות), חוברת ההצעה (נספח 1), הסכם ההתקשרות (נספח 2), הנספחים והצרופות לכל אלה, ההבהרות שנשלחות מעת לעת למציעים על ידי האוניברסיטה, וכן כל מסמך נוסף שעל המציע להמציא, להגיש ולמסור לפי כל אלה לאוניברסיטה וכן כל מסמך הנחוץ לשם הוכחת עמידת המציע בתנאי הסף או לשם ניקודו בשלבי בחינת ההצעה והציון.
- 11.2. המציע יכין 2 עותקים זהים במבנה המפורט בסעיף 11.1, כאשר הם חתומים על ידי המציע בהתאם לאמור בסעיף 11.6.
- 11.3. ההצעה והעותק ייכרכו **באופן שימנע את התפרקותם**, וההצעה המקורית תסומן "מקור".
- 11.4. בנוסף לאמור בסעיף 11.2, על המציע לצרף עותק דיגיטלי של ההצעה וכל צרופותיה החתומות על גבי תקליטור / דיסק און קי

- 11.5. ההצעה תמולא בשפה העברית בלבד.
- 11.6. לאישור מסמכי המכרז וצרופותיו, יחתום המציע על גבי הטופס המצורף כנספח 3-ה'.
- 11.7. המציע ימלא את כל המקומות המיועדים למילוי במסמכי המכרז, תוך מתן דגש מיוחד למילוי חוברת ההצעה המצורפת למכרז (כנספח 3) זה במלואה. במקרה של סתירה בין חוברת ההצעה לבין גוף המכרז, יפורשו המסמכים באופן המקיים את מטרת המכרז.
- 11.8. העדר נתון או העדר התייחסות לסעיף כלשהו במסמכי ההצעה, ו/או הסתייגות, שינויים, תוספות ו/או חריגות מנוסח מסמכי ההצעה כפי שפורסמו – עלולים לגרום לפסילת ההצעה, לפי שיקול דעת האוניברסיטה.
- 11.9. מכל מקום, אף אם המציע יוסיף, יסתייג, יחרוג ו/או ישנה כאמור, והאוניברסיטה תחליט על פי שיקול דעתה שלא לפסול את ההצעה - תהיה האוניברסיטה רשאית להחליט על קבול ההצעה בהתעלם מאותן תוספות, הסתייגויות, חריגות ושינויים.
- 11.10. המציע יצרף להצעתו את כל האישורים והתצהירים הנדרשים על פי המכרז.
12. הגשת ההצעה
- 12.1. ההצעה תוגש במעטפה אחת סגורה היטב.
על המעטפה לא יהיו כל סימני זיהוי פרט לציון מספר המכרז ושמו: "מכרז פומבי מס' 31/19 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת בר-אילן".
המעטפה תכלול את כל המסמכים:
- א. מסמכי המכרז כולל הסכם ההתקשרות, כל האישורים הנדרשים להוכחת תנאי הסף, מסמכי הבהרות ככל שיהיו (וכל מסמך נדרש), שיוגשו ב - 2 עותקים. מקור אחד שישומן "מקור" ועותק זהה למקור שישומן "העתק".
- ב. סריקה של כלל מסמכי ההצעה החתומים, על גבי מדיה ממוחשבת.
- 12.2. את המעטפה יש להגיש לאחר סיום הליך ההבהרות ולא יאוחר מיום **21/1/2020** בשעה **12:00** ולהניחה בתיבת המכרזים המוצבת בבניין מס' 408, חדר 209.
- 12.3. הגשת ההצעה במועד המצוין לעיל היא באחריות המציעים. הצעה שתוגש במועד מאוחר יותר לא תיבחן ותוחזר לשולח.
- 12.4. בשום מקרה אין להגיש הצעות בדואר אלקטרוני או בפקס. הצעה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד האחרון להגשת ההצעות תיפסל ולא תיבחן.
- 12.5. הגשת הצעה חתומה מהווה ראייה שהמציע קרא את כלל מסמכי המכרז, הבין את האמור בהם ונתן להם את הסכמתו.
- 12.6. המציע יהיה אחראי לבדיקת תנאי ההזמנה ותנאי ההתקשרות וכל מידע רלוונטי הקשור לביצוע ההתקשרות על פי הזמנה זו, לרבות הדינים הרלוונטיים, ובהגשת הצעתו הוא מסכים לתנאים כאמור ומוותר על כל טענת אי ידיעה ו/או טעות ו/או אי התאמה.
- 12.7. כל הצעה שתוגש תהא סופית, בלתי חוזרת ובלתי ניתנת לביטול, ולא ניתן יהיה לשנותה ו/או לתקנה, אלא אם נכתב אחרת במסמכי המכרז ו/או אם האוניברסיטה אישרה כי נפלה טעות משמעותית במסמכים, והיא תחייב את המציע לתקופה כמפורט בהצעה.
- 12.8. חל איסור על המציעים ו/או מי מהם לתאם מחירים / הצעות עם מציעים אחרים ו/או מי מהם, ו/או לבוא בהסדרים עם מציע או מציעים פוטנציאליים כאמור בנוגע למניעת הצעת הגשה על ידם וכל כיו"ב. יודגש שכל פעולה בניגוד לאמור לעיל עלולה להוות עברה פלילית בין היתר בהיותה בגדר הסדר כובל. האוניברסיטה תהא רשאית על פי שיקול דעתה המוחלט לפסול כל הצעה אם יש בה לדעתה חשש לתאום פסול כאמור.

13. תוקף ההצעה

13.1. ההצעה תעמוד בתוקפה עד ליום **30/4/2020 לפחות**, גם אם ועדת המכרזים בחרה בהצעה אחרת כהצעה הזוכה, וזאת למקרה שבו המציע שזכה במכרז יחזור בו מהצעתו או שההתקשרות החוזית איתו לא תכנס לתוקף מכל סיבה שהיא או תסתיים טרם זמנה מכל סיבה שהיא.

בנסיבות אלה רשאית ועדת המכרזים להכריז על בעל ההצעה המיטבית הבאה אחריה בתור כזוכה במכרז, ובלבד שבמועד ההכרזה ממשיכים להתקיים במציע הבא בתור תנאי הכשירות שהיוו תנאי סף להשתתפות במכרז. כל תנאי המכרז יחולו על בעל ההצעה הבאה. לא עמד המציע בעל ההצעה המיטבית הבאה בתנאים הנדרשים או לא רצה להתקשר בהסכם על פי מכרז זה, תהיה ועדת המכרזים רשאית לפנות למציע הבא אחריו וכן הלאה.

13.2. ועדת המכרזים רשאית להאריך המועד לבחירת ההצעה הבאה בתור בתקופה נוספת, לפי שיקול דעתה.

14. חתימה על החוזה

14.1. המציע שיזכה במכרז יידרש לחתום על ההסכם המצורף ולהחזירו לאוניברסיטה, בצירוף המסמכים הנלווים בתוך **5 ימי עבודה** מהודעת האוניברסיטה על זכייתו, או במועד שייקבע לכך על ידי האוניברסיטה.

14.2. כתנאי לחתימת החוזה על ידי האוניברסיטה, יידרש הזוכה להמציא לאוניברסיטה, בתוך המועד שייקבע בהודעת הדרישה, את כל המסמכים, ההתחייבויות והאישורים המפורטים בחוזה, לרבות ערבות ביצוע.

14.3. אי המצאת המסמכים בתוך המועד שהוקצב לכך מהווה הפרה של תנאי המכרז. במקרה כזה תהיה ועדת המכרזים רשאית להכריז על ביטול זכייתו של המציע במכרז, וכן לחלט את הערבות שצורפה על ידי המציע להצעה. כל זאת בלי לגרוע מזכותה של האוניברסיטה להיפרע מהמציע בגין כל נזק נוסף שייגרם לה כתוצאה מההפרה.

ג כללי

15. דרישה למידע נוסף או הבהרות

15.1. ועדת המכרזים רשאית לבקש מכל מציע, בכל שלב של המכרז, הבהרות בכתב או בעל פה להצעה, השלמת מידע חסר, המלצות או אישורים המתייחסים לדרישות המפורטות במכרז, לצורך בחינת עמידתו של המציע בתנאי המכרז. כן רשאית ועדת המכרזים לבצע כל פעולה אחרת הדרושה לבחינת ההצעה ובלבד שלא יהיה בכך כדי לאפשר למציע לשנות את הצעתו או להעניק לו יתרון בלתי הוגן על מציעים אחרים. ההבהרות יהיו חלק בלתי נפרד מההצעה.

15.2. ועדת המכרזים רשאית להורות על תיקון פגם שנפל בהצעה או להבליג על הפגם, אם מצאה כי אין בכך כדי לפגוע בשוויון בין המציעים או כי החלטה זו משרתת באופן המרבי את תכליתו של מכרז זה.

16. הצעה מסויגת או מותנית

16.1. מציע לא יסייג את הצעתו או יתנה אותה באופן שאינו עולה בקנה אחד עם דרישות המכרז. האוניברסיטה תהיה רשאית לפסול הצעה מסויגת או מותנית או להתעלם מהסייג או מהתנאי, מטעמים שיירשמו.

16.2. מציע המבקש להתנות או להסתייג מדרישות המסמך, רשאי להעלות את השגותיו או הערותיו במסגרת הליך ההבהרות בלבד.

17. הצעה תכסיסנית

17.1. הצעה תכסיסנית או שיש בה משום חוסר תום לב או הצעה שמניתוח שלה עולה כי היא הפסדית או שאין לה בסיס כלכלי ברור ומוצק שניתן להסבירו – תיפסל.

18. ביטול ושינוי

18.1. האוניברסיטה תהיה רשאית, בכל שלב של המכרז, לבטל את המכרז, כולו, או חלקו. המציעים מוותרים בזאת על סעד של אכיפה או פיצויים בשל ביטול המכרז.

18.2. האוניברסיטה רשאית לשנות את תנאי המכרז עד למועד הגשת ההצעות. הודעה על השינוי תפורסם בהתאם לקבוע בסעיף 5.2

19. קניין האוניברסיטה במסמכים

19.1. הזכויות הקנייניות במכרז זה ובכל המסמכים המצורפים להסכם למכרז זה, הן של האוניברסיטה. המציע אינו רשאי להשתמש במסמכים אלו לשום מטרה אחרת מלבד עריכת הצעה למכרז זה.

20. עיון בהצעות מתחרים

20.1. בהתאם לדין, יש למציעים זכות עיון במסמכי ההצעה הזוכה. לכן, במידה ומציע סבור כי ישנם חלקים חסויים בהצעתו אשר הוא מבקש כי לא יתאפשר כל עיון בהם - עליו לפרט במסגרת מסמכי ההצעה, וועדת המכרזים תשקול את בקשתו, ואינה חייבת לקבלה. **על המציע לקחת בחשבון כי אם יציין סעיפים חסויים בהצעתו, יימנע ממנו, במסגרת זכות העיון לעיין בסעיפים המקבילים בהצעות המתחרות.**

20.2. למרות האמור בסעיף 20.1 לעיל, הצעת המחיר על כל פרטיה אינה בגדר פרט חסוי.

20.3. האוניברסיטה שומרת על זכותה לפרסם באופן פומבי באתר האינטרנט ובכל דרך אחרת שלה את פרטי הזוכה והזכייה במכרז. הגשת ההצעה כמוה כהסכמה לפרסום זה.

21. סמכות שיפוט

סמכות השיפוט הבלעדית לדון בתובענה שעילתה במכרז זה נתונה לבתי המשפט המוסמכים במחוז תל אביב.

נספח 1 – תיאור השירותים והפעילות מול האוניברסיטה

1. כללי

- 1.1. באוניברסיטה מתקיימים מגוון אירועים, בהיקפים וברמות מורכבות שונות.
- 1.2. במסגרת ההתקשרות יבחרו עד **3 ספקים**, שיספקו לאוניברסיטה שירותי הפקת אירועים באופן התואם את צרכי האוניברסיטה ודרישותיה.
- 1.3. במסגרת השירותים שיידרשו יכול שייכללו הפקת אירועים כגון, אירועי הענקת תארים, ימים פתוחים, אירועי תדמית, אירועי קד"מ כנסים אקדמיים ועוד.

2. מאגר

- 2.1. הספקים שיכללו במאגר יהיו ספקי השירותים של האוניברסיטה, ויפעלו בשיתוף נציגי האוניברסיטה לצורך מתן השירותים.
- 2.2. תקופת קיום המאגר תעמוד על **שנתיים** (24 חודשים) ממועד החתימה על ההסכמים.
- 2.3. האוניברסיטה תהיה רשאית להאריך את תקופת ההתקשרות עם הספקים בתקופות נוספות עד ל-**4 שנים** נוספות.
- 2.4. האוניברסיטה תהיה רשאית לגרוע ספק מהמאגר במקרים בהם פעל בניגוד להוראות המפרט וההסכם, ולאחר שלא תיקן את שנדרש לו בפניות מטעם האוניברסיטה. במקרה בו ייגרע ספק מהמאגר, תהיה האוניברסיטה רשאית להוציא מכרז חדש, או לפנות לספק הבא ברשימה שלא זכה להיכלל במאגר כדי להשלים את מספר הספקים, הכול בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה.

3. אופן הבחירה בספק מהמאגר

3.1. פנייה לקבלת הצעות מחיר

- 3.1.1. בפרויקטים עד **6,000 ₪** (כדוגמת אירועים מחלקתיים) הבחירה תתבצע בהתאם להצעות מחיר כלליות שימסרו המשתתפים במאגר (הצעות אלה יתעדכנו אחת לתקופה).
- 3.1.2. בפרויקטים עד **60,000 ₪** תתבצע פנייה ל-**2 ספקים** לפחות, בסבב מחזורי ככל הניתן.
- 3.1.3. בפרויקטים מעל ל-**60,000 ₪** תתבצע פנייה ל-**3 הספקים**, כאשר תוצאות התיחור יאושרו על ידי ועדת המכרזים.

3.2. שיקולים נוספים בקיום ההליך

- 3.2.1. המזמינה תהיה רשאית לכלול במסגרת ההליך התחרותי היבטים נוספים זולת מחיר, לרבות:

א. הצגת הקונספט ותכנית העבודה המוצעים לפרויקט

התייחסות להיבטים השונים כגון: דרישות רגולטוריות, הכנות נדרשות מצד האוניברסיטה, לוחות זמנים, תכנית בסיסית לביצוע וכו'.

ב. הצעת מחיר ספציפית לביצוע האירוע

האוניברסיטה תהיה רשאית לפנות לספקים בבקשה להציג אחוז תקורה ספציפי לביצוע העבודה.

הצעת מחיר שתוגש בצורת אחוז תקורה מתקציב סגור לא תעלה על אחוז התקורה שהוצג במסגרת המכרז.

במקרה זה יציג הספק בהצעתו את אופן חלוקת התקציב המיועד למרכיבים השונים לביצוע.

כמו כן, האוניברסיטה תהיה רשאית לבקש מהספקים הצעות מחיר מפורטות בצורה של כתבי כמויות, בהתאם למפרטים רלוונטיים, והספקים ידרשו למסור למזמינה הצעת מחיר מפורטת, הכוללת התייחסות לדרישות השונות כפי שיועלו בפניה.

ג. התמחות ייחודית של הספק, אשר מעניקה לו, בהתאם לשיקול דעתה של המזמינה יתרון בביצוע הפרויקט.

ד. ציון חוות דעת של מקבלי שירות מהאוניברסיטה על אופן מילוי מחויבות הספק באירוע.

בחינת ההצעות תתחשב בהיבטי התאמת הפרויקט לתפיסת האוניברסיטה ובהצעת המחיר.

3.3. הספקים יידרשו להציג את הצעתם בתוך פרק הזמן שיוגדר על ידי המזמינה, ולא יהיו רשאים לסרב למסור הצעה לאירוע.

3.4. לספקים לא תהיה בלעדיות במתן השירותים. האוניברסיטה שומרת לה הזכות לפנות לספקים שאינם בקבוצת הספקים הנבחרים.

3.5. בכל מקרה בו המזמין רואה לנכון, כאשר ביקש הצעת מחיר מספק אחד, וכן כאשר ביקש מספר הצעות מחיר מספקים שונים, יעביר המזמין את ההצעה לבחינת מחלקת הרכש של האוניברסיטה והיא רשאית לקיים משא ומתן על המחיר הכולל ו/או על סעיפי התקציב השונים מול הרפרנט האחראי מטעם הספק

3.6. האוניברסיטה רשאית לבחור בהצעה שאינה בהכרח הזולה ביותר, בנימוקים שיירשמו ויובאו בפני ועדת המכרזים של האוניברסיטה.

3.7. תוצאות תיחורים בסכומים שעולים על ₪ 60,000 יאושרו על ידי ועדת המכרזים של האוניברסיטה.

4. דרישות מהספק

הספק שייבחר להפיק אירוע מסוים ילווה את המזמינה החל משלב התכנון ועד להשבת השטח לקדמותו והחזרתו לנציגי המזמינה, והכל בכפוף להוראות וצרכי המזמינה.

4.1 בניית קונספט לאירוע

המפיק ילווה את המזמינה בתהליך בניית הקונספט לאירוע, ויפעל בהתאם להנחיות נציגי המזמינה.

נציגי המפיק ישתתפו בדיונים שיתקיימו באוניברסיטה לצורך גיבוש הרעיונות המרכזיים לאירוע, ימליצו על רעיונות ויסייעו לנציגי המזמין לקבל החלטות על רעיונות ותכנים ראויים לאירוע.

4.2 בניית תכנית עבודה מפורטת

הספק יכין תכנית עבודה מפורטת אשר תתבסס על הצעתו למכרז. תכנית זו תכלול הצגת פעולות נדרשות, שותפים (עובדים, ספקים, קבלני משנה וכו') לכל שלב בפעילות, לוח זמנים מתוכנן והערכת סיכונים לביצוע הפעילות (מקרה ותוצאה).

המפיק יציג לנציגי המזמין את תכנית העבודה לצורך אישורה.

בניית תכנית העבודה תתבצע במקביל לבניית הקונספט לאירוע, אך תסתיים לפני תחילת הפעילות בפועל.

4.3 ביצוע שינויים בתכנית האירועים

המפיק לא יהיה רשאי לבצע שינויים בתכניות האירועים לאחר שאושרו על ידי המזמין אלא באישור מראש ובכתב מהמזמין. במקרים בהם יידרש לבצע שינוי כלשהו, הן מבחינה אמנותית / הפקתית / לוגיסטית והן מבחינה כספית, יפנה המפיק למזמינה לצורך קבלת אישור לביצוע השינוי.

המפיק לא יבצע כל שינוי בתכנית האירועים המאושרת ללא קבלת אישור מראש ובכתב מהמזמינה.

במקרים בהם גורם השינויים הינה המזמינה, יעביר למפיק את דרישות השינוי ואישור על שינוי התקציב המוקצה לאירוע, במידה ויידרש.

המפיק יטמיע את השינוי הנדרש בתכנית באופן מיידי, לאחר קבלת האישור לביצוע.

4.4 אישור ספקים וקבלני משנה

המפיק יעביר לאישור נציגי המזמינה רשימה של כל הספקים וקבלני המשנה איתם הוא מתכנן לפעול.

באפשרות המזמינה למנוע הפעלת ספק ו/או קבלן משנה על פי שיקול דעתה הבלעדי. הודעה על איסור ביצוע פעילות עם ספק / קבלן משנה שכזה תימסר לספק.

4.5 ניהול ופיקוח על ספקים וקבלני משנה

הספק יהיה אחראי על הפעילות בכללותה, לרבות קבלני משנה וספקים.

הספק יפקח על התקדמות עבודתם, איכות העבודה וביצוע העבודה בהתאם לנהלים, תקנים ותקנות שהוגדרו על ידי הגורמים האחראיים במדינה (משרד התמ"ת, מכון התקנים, המוסד לבטיחות ולגיהות, האוניברסיטה וכו').

במקרה שבו יאתר הספק תקלה או בעיה בפעילות ספק משנה ו/או קבלן משנה, ידווח מידית לנציגי המזמינה ויפעל לתיקון הבעיה בהתאם להוראותיהם.

4.6. ניהול האירועים בשטח

הספק יהיה אחראי על ביצוע האירועים בשטח, החל מהקמת הבמות והצבת האמצעים, ועד להשבת השטח למזמינה לאחר סיום העבודות. בכלל השירותים יידרש הספק להקצות מנהל אירוע ומנהל שטח מטעמו שיהיו אחראים על ביצוע האירועים בפועל. כמו כן יהיה אחראי על תיאום בין הספקים השונים ותזמון השימוש בהם בשלבי הפעילות בהתאם לתכנית הפעילות שתאושר על ידי המזמינה.

4.7. אספקת אמצעים ושירותים לוגיסטיים

הספק יפעיל ספקים לוגיסטיים שונים, ברמות שירות ומחיר שונים, בהתאם לדרישות המזמינה. המזמינה תוכל להגדיר את רמת השירותים הנדרשת והספק יהיה אחראי על אספקת השירות ברמה הנדרשת. המזמינה תהיה רשאית להזמין שירותים ואמצעים שונים, לרבות המפורטים ברשימה להלן (כשירות העיקרי, או כחלק משירות נרחב יותר):

- במות
- הגברה
- תאורה והקרנה
- מחסומים
- מושבים
- הצללה
- אוהלים
- כיסאות ושולחנות
- מערכות אוורור ומיזוג נידות
- סדרנות
- דיילות
- שמירה ואבטחה
- ניקיון
- גרפיקה והפקות דפוס
- שילוט

4.8. כוח אדם שיופעל על ידי הספק

4.8.1. מנהל לקוח

מנהל לקוח יהיה זמין למזמין ויספק תשובות ומענה לדרישות ובעיות באופן מיידי.

4.8.2. מנהל אירוע

מנהל ההפקה מטעם הספק יהיה האחראי המקצועי על ביצוע כל שלבי העבודה, יהיה אמון על הקשר מול המזמין ויהווה נקודת תקשורת אחת עבור המזמין.

מנהל האירוע ילווה את המזמין בעת הדיונים על בניית הקונספט לאירוע, ייעץ בנוגע להיבטים המקצועיים והאמנותיים ויציג את ההשלכות של בחירות המזמין על העבודה בשטח.

4.8.3. מנהל שטח

מנהל השטח ילווה את האירועים החל מיום ההקמה הראשון ועד גמר מסכת האירועים, ויהיה אחראי על כל היבטי התפעול, בטיחות והלוגיסטיקה הן.

כל העובדים שיופעלו על ידי הספק במסגרת האירועים יהיו בעלי מראה ייצוגי, ילבשו מדים נקיים חלקים או נושאי לוגו של הקבלן.

4.8.4. צוות קריאטיבי

הספק יפעיל צוות, אשר יהיה אחראי על פיתוח הרעיונות ותכנית האירוע. הצוות יכלול עובדים בעלי ניסיון בתכנון והפקת אירועי קונספט דומים לאירוע הנדרש במכרז זה.

4.8.5. צוות טכני

הספק יפעיל צוות טכני, לרבות טכנאי קול, תאורה וכו', אשר יפעלו באתר האירוע ויהיו אחראים על תפעול הציוד לסוגיו.

4.8.6. צוות לוגיסטי

הספק יפעיל צוות לוגיסטי בהיקף מספק, אשר ייתן מענה לצרכי שינוע והובלת הציוד, טיפול בסידור האתר ובפינוי לאחר תום האירוע.

4.8.7. צוות סדרנים / דיילים / ות

על פי דרישת המזמינה יפעיל הספק צוות סדרנים להכוונת האורחים והעוברים באירועים.

כל העובדים שיופעלו על ידי הספק (או קבלן המשנה שיפעיל לטובת העניין) במסגרת האירועים יהיו בעלי מראה ייצוגי, ילבשו מדים נקיים חלקים או נושאי לוגו של הקבלן או מדים ממותגים של האוניברסיטה באם יידרש.

4.8.8. ניהול / כספים / מנהלה

הספק יפעיל צוות מנהלי, אשר יהיה אחראי על הפעילות האדמיניסטרטיבית בפעילות, לרבות תיאומים מול המזמין ומול ספקים וקבלני משנה שיופעלו במסגרת הפעילות.

צוות זה יהיה אחראי על הוצאת הדיווחים השוטפים למזמין, לניהול לוח הזמנים של הפרויקט ולטיפול בהיבטים הכספיים של הפעילות.

4.8.9. אבטחה וניקיון

האוניברסיטה מפעילה קבלני ניקיון ושמירה בשטח האוניברסיטה.

האחריות לאבטחה הינה של האוניברסיטה בלבד.

שירותי הניקיון לאירועים יבוצעו על ידי קבלני הניקיון של האוניברסיטה ובתיאום עם אגף התפעול.

5. לוחות זמנים במסגרת הפעילות

5.1. הספק יעמוד בזמנים ובתנאים שיוגדרו על ידי המזמין, כל זה באופן סביר, ותוך עמידה בזמני התקדמות הפרויקט ובעמידה ביעדים.

5.2. הספק ייתן עדיפות לצרכי האוניברסיטה בביצוע עבודות בהתאם ללוחות הזמנים הנדרשים.

על הספק לקחת בחשבון כי פעילות האירועים של האוניברסיטה מתבצעת לכל אורך השנה כאשר ישנם "שיאי פעילות" בחלק מהחודשים בהם מתגברת פעילות האירועים באופן משמעותי.

5.3. דגשים לפעילות הספק

5.3.1. אישור תכנית הפעילות

הספק יקבל את אישור המזמין על תכנית הפעילות, ורק לאחר מכן יתחיל בביצועה.

במידה והספק יתחיל לעבוד על מימוש התכנית לפני קבלת האישור, לא יהיה המזמין אחראי להוצאות אותן ביצע הספק ולא יפצה את הספק בגין הפסדיו.

5.3.2. שמירה על חוקים, תקנים ונהלים

הספק וכל אחד מקבלני המשנה שיופעלו על ידו ישמרו על כל החוקים, התקנים, התקנות והנהלים המוגדרים במדינת ישראל ומונהגים באוניברסיטה.

הספק יהיה אחראי לכך שכל העובדים במסגרת הפעילות יפעלו בהתאם לכל חוק, תקן ונוהל שהוגדרו לצורך שמירה על בטיחות וגהות המעורבים והמשתתפים.

הספק יהיה אחראי לכך שהעובדים יעברו את כל ההדרכות, ההכשרות והרענונים בכל תחומי הבטיחות בעבודה הקשורים לביצוע העבודה.

5.3.3. השבת השטח לקדמותו

מיד עם סיום האירוע יתחיל הספק באמצעות ספקיו וקבלני המשנה בפינוי אתרי האירוע והשבתם לקדמותם.

בכלל זה יוסרו כל המודעות ושלטי ההכוונה שיוצבו בתוך שטחי האוניברסיטה ובסביבה החיצונית (ברחובות הסמוכים).

הספק ו/או מי מנציגיו לא ישאיר ציוד ו/או פסולת בשטח האירוע, ויפעל ברציפות עד להשבת השטח לקדמותו, בכלל זה שילוט הכוונה שיוצב על גבי עמודים בתוך הקמפוס ובסביבתו (ברחובות הסמוכים לקמפוס).

הספק יהיה אחראי על כך שהשטח יוחזר לנציג האוניברסיטה כשהוא מסודר, נקי ותואם את מצבו בטרם החלה העבודה בשטח על האירוע.

5.3.4. הקפדה על נהלי האוניברסיטה

הספק וכול קבלני המשנה שיופעלו על ידו יפעלו בהתאם לכל נוהל שהופק על ידי האוניברסיטה, זאת מעבר לחוקים, תקנות ותקנים המוגדרים בחוק.

במידה ונציג האוניברסיטה (מכל אחד מהמעורבים בהפקת האירוע) יאתר בעיה או עבירה על נוהל של האוניברסיטה או עבירה על תקנות בטיחות וכדומה, יתריע מידית בפני הספק, וזה יעצור את הפעילות עד לבידור הבעיה ואופן הטיפול בה.

5.3.5.

אופיה הייחודי של האוניברסיטה

הספק מתחייב לכבד את מנהגיה ולמלא אחר הסדרים המקובלים הנובעים מהיות האוניברסיטה כמשלבת מצוינות אקדמית עם הקניית המורשת היהודית ולהקפיד כי לא תהיה עבודה או פעילות עבודה במישרין או בעקיפין בשבתות ובחגי ישראל וכן להקפיד על כשרות המזון המוגש ומקומות האירועים, ולשמור על צניעות לבוש העובדים וכח האדם הזמני שהוא מעסיק באירועים ובהפקות עבודה.

5.3.6.

שמירה על סביבת העבודה ומניעת מטרדים ומפגעים

על הספק לקחת בחשבון כי אתר האירוע נמצא באזור בו קיימת תנועה של עוברי אורח, עובדים, סטודנטים וכדומה.
הספק יפעל באופן שיפחית את ההפרעה (הן בהיבט בטיחותי – השארת ציוד בשטח, גידור וכו' והן בהיבט של מטרדים כגון רעש, פסולת וכו') למינימום.
הספק יוודא כי הוא ומי מטעמו לא יותיר ציוד ללא השגחה, או באופן שעלול לגרום נזק או פגיעה בביטחון העוברים באזור אתר האירוע.

5.3.7.

אחריות ביטחונית לאירועים

האחריות הבלעדית לכל נושאי הביטחון באירועים המתקיימים בשטחי האוניברסיטה הינה של האוניברסיטה.
הספק וקבלני המשנה שיופעלו על ידי יהיו כפופים להנחיות קב"ט האוניברסיטה ונציגיו, בכל היבט הקשור בתחום.
במקרה אירוע בטחוני יישמעו עובדי הספק וקבלני המשנה שלו להוראות נציגי מחלקת הביטחון.

5.3.8.

נגישות

באחריות הספק לוודא כי כל הפעילויות במסגרת הפקת האירוע תעמודנה בדרישות כל דין ובהוראות חוק שוויון הזדמנויות לאנשים עם מוגבלות (התאמת נגישות לשירות תשע"ג 2013) על כל תקנותיו.

5.3.9.

שקיפות

האוניברסיטה תהיה רשאית לבקש חשבוניות של קבלני משנה של הספק ולפקח על הביצועים הרלוונטיים בתחומי השירותים המסופקים במכרז.
הספק מחויב לשתף פעולה עם האוניברסיטה ולהציג בפניה מסמכים, חשבוניות ופירוט עסקות שנוגעות ישירות לפעילות המבוצעת עבודה.

ב"ה

הסכם

שנערך ונחתם ברמת גן ביום _____ בחודש _____ שנת _____
ביום _____ בחודש _____ שנת _____

בין : אוניברסיטת בר אילן (ע"ר)

עמותה מספר : 58-006-368-3

רמת גן 5290002

(להלן : "האוניברסיטה")

מצד אחד

לבין :

מצד שני

הואיל : והאוניברסיטה פירסמה מכרז מסגרת להפקת אירועי האוניברסיטה.

והואיל : והצעתו של הספק נבחרה כאחת ההצעות הזוכות במכרז שבנדון.

לפיכך הוסכם והותנה כדלקמן:

1. מבוא ונספחים

1.1 המבוא להסכם כמו גם נספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

2. השירות

השירות יסופק על פי המפורט **נספח 1 – תיאור השירותים והפעילות מול האוניברסיטה.**

3. אי קיום יחסי עובד מעסיק

- 3.1** הרפרנט מטעם הספק יועסק כספק הנותן שירותים לאוניברסיטה. הוא וכל מי שיועסק מטעמו אינו חלק מהמערך האקדמי ו/או המחקרי ו/או הארגוני ו/או המסחרי של האוניברסיטה, ואינו משתלב בכל דרך שהיא במסגרת יחסי עובד מעסיק באוניברסיטה, ואין לו ולא תהיה לו כוונה להשתלב בעיסוקיה של האוניברסיטה כאמור.
- 3.2** לפיכך, לא יתקיימו יחסי עובד מעסיק בין הספק או מי מעובדיו או מי מטעמו לבין האוניברסיטה. הספק בלבד הוא שרשאי להעסיק ולפטר עובדים, הוא שישא בכל החבויות כלפי עובדיו, והוא שיקבע את סדרי העבודה וינחה מקצועית את עובדיו.
- 3.3** הצדדים מצהירים בזאת כי ידוע ומוסכם עליהם כי התמורה הקבלנית לה יהיה הספק זכאי הינה גבוהה מזו המשולמת ל"עובדים" וכי היא נקבעה בהתחשב בעובדה שלא תהיינה לאוניברסיטה כל עלויות נוספות בגין קבלת שירותי הספק, כך שהתמורה הקבלנית המוסכמת, כאמור בהסכם זה, הינה העלות המלאה, הכוללת והבלעדית שתהיה לאוניברסיטה בגין כל הקשור בקבלת כל השירותים מהספק.
- 3.4** לפיכך, אם ייקבע, על ידי בית הדין לעבודה או גורם מוסמך אחר, בין על פי פניית הספק ובין על פי פניית גורם אחר כלשהו, כי הספק הגיש את שירותיו לאוניברסיטה כ"עובד" למרות האמור בהסכם זה ולמרות הסכמתם המודעת והפוכה של הצדדים מאז ומתמיד, וכי לכן מגיעים לספק מהאוניברסיטה תנאים ו/או זכויות סוציאליות למיניהן מעבר לעלות האוניברסיטה לפי הסכם זה – כי אז מסכימים הצדדים כי הספק לא ייחשב כעובד באוניברסיטה, וכי השכר שהיה מגיע לו "כעובד" של האוניברסיטה הינו 60% (שישים אחוזים) מן התמורה הקבלנית לה זכאי הספק על פי הסכם זה.
- 3.5** היה ולמרות האמור בהסכם זה, ולמרות הסכמתם של הצדדים מאז ומתמיד, יקבעו ביה"ד לעבודה, ו/או רשות מוסמכת אחרת כי עובדיו של הספק היו או הינם עובדי האוניברסיטה, לצורך כל תשלום ו/או מתן כל זכות ו/או הטבה ולכל דבר ועניין, והאוניברסיטה תידרש לשלם סכומים כלשהם לעובדי הספק או למי מהם ו/או לחליפיהם ו/או לשאיריהם, עקב תביעה הנובעת, בכל דרך ואופן שהם, מיחסי עובד – מעביד, אזי מתחייב הספק לשפות את האוניברסיטה בגין כל סכום ו/או זכות ו/או הטבה שתחוייב האוניברסיטה לשלם לעובדי הספק, ובגין כל הוצאה נלווית שתיגרם לאוניברסיטה עקב ו/או בקשר לדרישתם ו/או תביעתם של עובדי הספק, לרבות, ובלי לגרוע מכלליות האמור: שכר טרחת עו"ד, פיצויי הלנת שכר, פיצויי הלנת פיצויי פיטורין, ריבית והצמדה וכיו"ב.
- 3.6** הספק יהיה חייב להשיב לאוניברסיטה, ביום בו תוגש דרישה ו/או תביעה הסותרות הסכם זה, בהן ייטען כי הוא או מי מטעמו היה או הינו, עובד שכיר של האוניברסיטה, את כל התשלומים העודפים שקיבלת מהאוניברסיטה מעל לתמורה המוסכמת על פי הסכם זה (להלן: "**הסכום העודף**").
- 3.7** כל סכום עודף שהספק יהיה חייב בהשבתו, כאמור לעיל, יישא ריבית פסוקה מירבית, והפרשי הצמדה למדד הידוע של יוקר המחיה שביום התשלום לספק – לעומת המדד הידוע ביום השבת הסכום לאוניברסיטה.
- 3.8** האוניברסיטה תהיה זכאית לקזז כל חיוב של הספק כלפיה, ובכלל זה סכומים עודפים כאמור כנגד כל סכום שיגיע לספק על פי הסכם זה, או על פי החלטת בית הדין או הגורם המוסמך, וזאת מבלי לגרוע מזכויות האוניברסיטה לקבל מהספק את יתרת הסכומים המגיעים לה.

4. תקופת ההתקשרות

- 4.1 תקופת ההתקשרות הינה **שנתיים** עם אופציה להארכה בתקופות נוספות במשך כולל שלא יעלה על **4 שנים** נוספות (ובסה"כ **6 שנות** התקשרות).
- 4.2 למרות האמור בסעיף 4.1 לעיל, רשאית האוניברסיטה להפסיק את ההתקשרות עם כל אחד מהספקים בנפרד, לפני תום תקופת ההסכם, מכל סיבה שהיא, ובהודעה מראש של **30 יום**. הסכומים המגיעים לספק ישולמו לו עבור עבודתו עד למועד הביטול, ומעבר לכך לא תהיה לספק זכות לקבלת פיצוי כלשהו.

5. בלעדיות במתן השירות

- הספק יהא רשאי לספק שירותים ללקוחות נוספים לאוניברסיטה, ובלבד שטיב השירות לאוניברסיטה לא ייפגע, ושלא ייווצר מצב של ניגוד עניינים.
- הספק יידע את האוניברסיטה בכל מקרה בו החל לספק שירותים לגורם ומההתקשרות עולה חשש לניגוד עניינים.

לספק לא תהיה בלעדיות במתן השירותים לאוניברסיטה.

6. אחריות לביצוע העבודה

- 6.1 הספק הינו האחראי הבלעדי לביצוע המלא של השירות בהתאם לדרישות והגדרות האוניברסיטה.
- 6.2 במידה ויופעלו על ידי האוניברסיטה ספקי שירותים נוספים בתחום השירות שמסופק על ידי הספק, תקבע האוניברסיטה את תחומי האחריות על פי שיקול דעתה הבלעדי.

7. ביטוח

- 7.1 מבלי לגרוע מאחריות הספק עפ"י הסכם זה ו/או עפ"י כל דין מתחייב הספק לערוך ולקיים למשך כל תקופת ההסכם, על חשבונה, את הביטוחים המפורטים באישור עריכת הביטוח המצורף להסכם ומסומן כנספח **2-ב'** (להלן "אישור עריכת ביטוח").
- כל ביטוחי הספק יהיו ראשוניים וקודמים לכל ביטוח הנערך על ידי המזמין ויכללו סעיף לפיו מוותרים המבטחים על כל טענה ו/או דרישה בדבר שיתוף ביטוחי המזמין.
- 7.2 למרות האמור לעיל, מוסכם כי הספק רשאי שלא לערוך ביטוח רכוש כמפורט בסעיף 1 לאישור עריכת הביטוח, במלואו או בחלקו, ואולם האמור בסעיף 7.5 להלן יחול לגבי כל אובדן או נזק לרכוש כאילו נערך הביטוח במלואו.
- 7.3 ככל שיערכו אירועים מחוץ לחצרי האוניברסיטה, ידאג הספק כי בכל אתר ואתר בו יתקיימו האירועים, יוחזקו ביטוחים לפחות כנדרש בנספח **2-ב'**.
- 7.4 ללא צורך בכל דרישה מצד המזמין מתחייב הספק להמציא לידי האוניברסיטה, לא יאוחר מתחילת ביצוע הפעילויות נשוא ההסכם, את אשרי עריכת הביטוח כפי שהם מפורטים בנספחים **2-ב'** כשהם חתומים בידי המבטחים. הספק מצהיר בזאת כי ידוע לו שהמצאת הנספחים כאמור הינה תנאי מתלה ומקדמי לביצוע הפעילויות והאוניברסיטה תהיה זכאית למנוע ממנו את הביצוע היה והאישור כאמור לא הומצא.
- 7.5 הספק מצהיר כי לא תהיה לה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד האוניברסיטה ו/או חברות בנות ו/או חברות קשורות ו/או מי מטעמם בגין נזק שהוא זכאי לשיפוי בגינו (או היה זכאי לשיפוי בגינו אלמלא ההשתתפות העצמית הנקובה בפוליסה ו/או תנאי ביטוח חסר ו/או הפרת תנאי הפוליסה) על פי הביטוח הנערך בהתאם לסעיף 1 לנספח **2-ב'**, ובלבד שהאמור לעיל בדבר פטור מאחריות לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

- 7.6** הספק מתחייב לקיים בקפדנות את כל תנאי הביטוחים ולשלם במלואם ובמועד את דמי הביטוח ולא לעשות כל מעשה שיש בו כדי להשפיע לרעה על תוקף הביטוחים. עוד מתחייב הספק לשתף פעולה עם האוניברסיטה, ככל שיידרש, לשם שמירה ומימוש של זכויות האוניברסיטה עפ"י ביטוחי הספק, ובכלל זה להודיע למבטח מיד עם היוודע אירוע העשוי לשמש בסיס לתביעה עפ"י ביטוחי הספק.
- 7.7** מוצהר ומוסכם בזה כי אין בעריכת ביטוחי הספק ו/או בהמצאת אישור עריכת הביטוח על ידי הספק כדי להטיל אחריות כלשהי על האוניברסיטה ו/או כדי לפטור את הספק מאחריות ו/או לצמצם את אחריותו עפ"י ההסכם ו/או עפ"י כל דין.
- 7.8** הספק מתחייב לכלול סעיף כנ"ל בחוזים הנערכים מול קבלנים ו/או קבלני משנה מטעמו, ככל שיערכו ולוודא קיום ביטוחים בהתאם לנדרש. כמו כן, מוצהר בזאת כי היה ותועלה טענה ו/או דרישה ו/או תביעה מצד הקבלנים ו/או קבלני המשנה ו/או מי מטעמם בניגוד לאמור לעיל, מתחייב הספק לשפות את האוניברסיטה ו/או מי מטעמה בכל תשלום ו/או הוצאה שישאו בהם, לרבות הוצאות משפטיות.
- 7.9** כל חריג אם קיים בביטוחי הספק לעניין רשלנות רבתי, יבוטל. זאת מבלי לגרוע מחובת הזהירות של הספק ו/או מזכויות המבטח על פי הפוליסה ו/או על פי כל דין.
- 7.10** סעיפים אלה הינם מעיקרי החוזה והפרתם ו/או הפרת תנאי מתנאיהם יהוו הפרה יסודית של החוזה.

8. סודיות וזכויות קנייניות

- 8.1** הבעלות ומלוא הזכויות בכל חומר שיוכן על ידי הספק במסגרת מתן השירות על פי הסכם זה, לרבות כל זכויות הקניין הרוחני, תהיה של האוניברסיטה בלבד.
- 8.2** הספק ימנע מלציין את שמו או כל פרט מפרטיו על גבי כל פרסום בשם האוניברסיטה. במקרים ייחודיים תאשר האוניברסיטה לספק ציון פרטיו באופן נקודתי.
- 8.3** הספק לא יעשה בחומר השירות כל שימוש בלי אישורה של האוניברסיטה, מראש ובכתב.
- 8.4** במהלך ההסכם, ולאחר סיומו ישמור הספק על סודיות כל מסמך ומידע שיגיע אליו עקב מתן השירותים לאוניברסיטה, ולא ימסור לאחרים שום מידע או חומר אחר הקשור לשירותים הניתנים על ידו ו/או מי מטעמו לאוניברסיטה, ולא יפגע בדרך כלשהי במוניטין של האוניברסיטה או בקשרי החוץ שלה.
- בנוסף יחתום הספק וכן כל מי שיועסק מטעמו במתן השירות על התחייבות לשמירת סודיות, שהעתקה מצ"ב **נספח 2-א'**.
- 8.5** כל רעיון עסקי ו/או כל זכות קניין רוחני אחרת, שלספק תהיה נגיעה אליהם בקשר עם הסכם זה, בין אם יתגלו ככאלה בתקופת ההסכם ובין אם לאחריו, יהיו שייכים באופן בלעדי לאוניברסיטה והספק מתחייב לא לעשות בהם שימוש בלא הסכמתה המפורשת של האוניברסיטה בכתב ומראש. כן מתחייב הספק לחתום על כל מסמך ו/או לבצע כל פעולה על מנת שזכויות כאלה ירשמו לזכותה של האוניברסיטה, ככל שהאוניברסיטה תרצה בכך על פי הודעתה לספק.
- 8.6** בסיום ההסכם ימסור הספק לאוניברסיטה את כל המסמכים שנמסרו לו על ידה, או שהכין במסגרת ההתקשרות על פי הסכם זה.
- 8.7** הספק מצהיר ומתחייב כי הוא לא נמצא ולא ימצא במצב של חשש לניגוד עניינים בין מתן השירות לאוניברסיטה ובין מתן השירות לגופים אחרים, וכי בכל מקרה של חשש כזה יידע מראש את האוניברסיטה, ויפעל לפי מה שיוסכם בין הצדדים.
- 8.8** הספק מצהיר כי במתן השירות יכבד הוראות כל דין.

- 8.8.1** בלי לפגוע בכלליות האמור מתחייב הספק לבדוק קיומן של זכויות צדדים שלישיים בחומרים שישתמש בהם, כי לא יפר זכויות יוצרים או זכויות קנייניות או זכויות לפרטיות של צד ג' כלשהו, וכי כל שימוש בחומרים שיוצרו על ידי צדדים שלישיים או שלצדדים שלישיים יש בהם זכויות יהיה בהיתר או ברישיון. בלי לגרוע מכלליות האמור, לצורך ביצוע עבודתו, יבצע הספק שימוש בתוכנות מחשב מורשות בלבד.
- 8.8.2** הספק מודע לכך כי האוניברסיטה מסתמכת על הצהרתו זו, והוא יהיה אחראי בגין כל דרישה או תביעה שנוגעת לאמור בהצהרתו לעיל, ויפצה ו/או ישפה את האוניברסיטה בגין כל הוצאה שתיגרם לה אם יתברר כי הצהרתו לא הייתה נכונה או כי לא פעל בהתאם להתחייבותו לעיל.

9. תשלום

- 9.1** המע"מ בגין השירותים ישולם על פי שיעורו במועד התשלום.
- 9.2** תנאי התשלום לביצוע הינם שוטף + 30, מהגשת החשבונית לאישור הגורם המוסמך מטעם האוניברסיטה.
- 9.3** האוניברסיטה לא תישא בכל הוצאה שתוצא על ידי הספק, אלא אם אושרה הוצאה זו מראש ובכתב על ידי הגורמים המוסמכים לכך באוניברסיטה.
- 9.4** מובהר כי פרט לאמור בסעיף 9.1 לעיל, לא יהא הספק זכאי לכל תמורה נוספת מכל סוג שהוא בקשר עם הסכם זה, אלא אם אושרה בכתב על ידי האוניברסיטה.

10. הצמדות

התמורה לספק אינה צמודה למדד

11. המחאת זכויות

- 11.1** הספק מתחייב כי לא יסב לאחר ו/או לאחרים ו/או להמחות בכל צורה שהיא את זכויותיו ו/או חובותיו לפי הסכם זה, כולן או מקצתן, ולא ישתף איש אחר או גוף אחר, עובדיו או שליחיו, בביצוע התחייבויותיו לפי הסכם זה, אלא אם כן קיבל לכך הסכמת האוניברסיטה בכתב ומראש.

12. דין ושיפוט

- 12.1** על הסכם זה יחול הדין הישראלי, וסמכות השיפוט תהיה לבית המשפט המוסמך בתל אביב.

13. כתובות

- 13.1** כתובות הצדדים לצורך הסכם זה יהיו כמפורט בכותרת ההסכם.
- 13.2** כל הודעה שתישלח מצד לרעהו לפי הכתובות הנ"ל, בדואר רשום, יראוה כנתקבלה כעבור 48 שעות מעת מסירתה לבית הדואר.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

הספק

האוניברסיטה

נספח 2-א'

התחייבות לשמירת סודיות

אני הח"מ, _____ ת.ז. _____ מצהיר ומתחייב בזאת כלפי אוניברסיטת בר אילן (להלן: "בר אילן") כדלקמן:

1. לא להעתיק ו/או להרשות לאחרים ו/או לגרום לאחר לבצע במידע – שכפול, העתקה, צילום, תדפיס וכל צורת העתקה אחרת שלא למטרת ביצוע עבודתי.
2. על העותקים של המידע יחולו הוראות התחייבות זו וכל האמור לגבי המידע יחול גם על עותקיו.
3. לשמור בהקפדה את המידע ולמנוע אובדנו ו/או הגעתו לידי אחר.
4. למנוע את הגישה למידע מכל אדם ו/או גוף כלשהו.
5. להחזיר לבר אילן את כל המידע והעתיקו מכל מין וסוג שהוא, מיד עם סיום השימוש והעיון בו, אם אתבקש לעשות כן.
6. הנני מתחייב כי בכל מקרה שיתעוררו בלבי ספקות כלשהן בנוגע לתוכן התחייבויותי לפי כתב התחייבות זה, וקיומו, אפנה לאוניברסיטה בכתב ואודיע מראש על תכניתי. ידוע לי כי אין בנאמר בפסקה זו לגרוע מכל התחייבות מהתחייבויותי המנויות בכתב התחייבות זה.
7. בכל מקרה של אובדן מידע כלשהו הנני מתחייב להודיע על כך מיידית לבר אילן.
8. לא לעשות כל שימוש במידע בין בעצמי ובין באמצעות אחרים ולא להעביר ו/או למסור כל מידע לצד שלישי לכל מטרה ומכל סיבה שהיא.
9. למען הסר ספק, מוצהר ומוסכם כי אין בעצם גילוי המידע על ידי בר אילן והעברתו אלי כדי להעניק לי כל זכות במידע.
10. התחייבויותי דלעיל תחולנה עלי אישית וכן על חברת נותן השירות וכן על כל תאגיד ו/או גוף שאקים ו/או שאהיה שותף בו, ו/או בעל שליטה בו, בין כבעל מניות, ובין בכל דרך אחרת, בין במישרין ובין בעקיפין, לרבות כל עובד של הספק.
11. תוקפה של התחייבות זו אינו מוגבל בזמן.
12. התחייבות זו לא תחול על מידע אשר התקבל מבר אילן ואשר אוכיח לגביו בכתובים כי
 - 12.1 המידע היה ידוע לי לפני קבלת המידע מבר אילן.
 - 12.2 המידע היה ידוע ברבים או שהיה ניתן להשגה על ידי הציבור הרחב לפני יום העברתו אלי.
 - 12.3 המידע הפך למידע ציבורי או ניתן להשגה על ידי הציבור לאחר מועד העברת המידע על ידי בר אילן אלי בלא שהיה הוא אחראי או מעורב בתהליך.
 - 12.4 המידע הגיע אלי בדרך חוקית של רכישת זכויות או בכל דרך חוקית שהיא.

ולראיה באתי על החתום:

הספק

**נספח 2-ב'
אישור קיום ביטוחים**

אישור קיום ביטוחים		תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)	
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 מיטיב עם מבקש האישור.			
מבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה	מעמד מבקש האישור
שם : אוניברסיטת בר אילן	שם	☐ נדל"ן ☒ שירותים ☐ אספקת מוצרים ☐ אחר : _____	☐ משכיר ☐ שוכר ☐ זכיון ☐ קבלני משנה ☐ מזמין שירותים ☐ מזמין מוצרים ☒ אחר : מפיץ אירועים
ת.ז.ח.פ. יש למלא	ת.ז.ח.פ.		
מען יש למלא	מען		

כיסויים							
סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות/ סכום ביטוח	השתתפות עצמית	כיסויים נוספים בתוקף
חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח					סכום מטבע סכום	מטבע סכום	יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד'
רכוש							316 כיסוי רעידת אדמה 313 כיסוי בגין נזקי טבע 314 כיסוי גניבה, פריצה ושוד 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 328 ראשוניות
צד ג'					4,000,000 ₪		307 קבלנים וקבלני משנה 315 כיסוי לתביעות המל"ל 321 מבוטח נוסף בגין מעשי ו/או מחדלי המבוטח – מבקש האישור 322 מבקש האישור

כיסויים									
מוגדר כצד ג'									
302 אחריות צולבת									
328 ראשוניות									
319 מבוטח נוסף היה וייחשב כמעבידים של מי מעובדי המבוטח – מבקש האישור 328 ראשוניות			נח	20,000,000					אחריות מעבידים
301 אובדן מסמכים 327 עיכוב / שיהוי עקב מקרה ביטוח 303 דיבה, השמצה והוצאת לשון הרע 325 מרמה ואי יושר עובדים 326 פגיעה בפרטיות 304 הרחב שיפוי לטובת מבקש האישור בגין אחריותו למעשי ו/או מחדלי המבוטח 322 מבקש האישור מוגדר כצד ג' 302 אחריות צולבת 328 ראשוניות 332 תקופת גילוי – 12 חודשים תאריך רטרואקטיבי: החל ממועד תחילת אספקת השירותים.			נח	5,000,000					אחריות מקצועית
									אחר

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות המתאים כפי המצוין בנספח ג'):
026 – הפקת אירועים

פירוט הנכסים המבוטחים (במידה ואין די מקום ניתן לפרט את הנכסים בנספח ד')	
סוג הנכס (לדוגמא : רכב/נדל"ן)	תיאור הנכס (לדוגמא : מספר רישוי/כתובת)

ביטול/שינוי הפוליסה
שינוי או ביטול של פוליסת ביטוח, למעט שינוי לטובת מבקש האישור, לא ייכנס לתוקף אלא <u>30 יום</u> לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

חתימת האישור
המבטח:

נספח 3 למכרז – חוברת ההצעה – מכרז 31/19 הפקת אירועים באוניברסיטה
(יש להגיש ב-2 עותקים כולל הצעת מחיר מלאה)

לכבוד
אוניברסיטת בר - אילן
רמת - גן

שלום רב,

אנו, חברת _____ מספר מזהה _____ מתכבדים להגיש את הצעתנו
למכרז שבנדון.

אני, _____, מ.ז. _____ מתכבד /ת להגיש את הצעתי למכרז
שבנדון.

הנחיות למילוי חוברת ההצעה

1. מילוי התשובות בכל אחד מהסעיפים בטבלת ההצעה הינו חובה ואי מילוי יביא לפסילת ההצעה.
2. בכל מקום בטופס ההצעה שבו נדרשת חתימה, הכוונה היא לחתימת מורשה החתימה מטעם המציע.
3. **פרטי הספק** – המציע נדרש לציין את פרטי ההתקשרות של המציע. מומלץ כי נציג זה ילווה את הפעילות החל משלב הגשת ההצעה למכרז.
4. **ניסיון המציע** – המציע נדרש למלא פרטים אודות ניסיונו על גבי הטבלאות המתאימות בלבד. בפירוט הניסיון, יציג המציע את שמות הלקוחות עבורם בוצעו הפרוייקטים, היקפם הכספי והכמותי, ותיאור הפעילות שבוצעה במסגרת הפרוייקטים שביצע, ואיש קשר מטעם הלקוח עמו ניתן לשוחח לצורך קבלת המלצות. **באפשרות המציע להוסיף טבלאות לצורך הצגת ניסיון רב יותר.**
- על המציע לצרף להצעה קורות חיים עדכניים ותעודות / אישורים על הכשרות והסמכות אותן עבר כותב התוכן המוצע.
5. **צוות המציע** – המציע יציג את הרפרנט שיופעל על ידיו למתן השירותים, את ניסיונו והכשרתו.
6. **קבלני משנה** – המציע יציג את רשימת קבלני המשנה שלו, עימם עבד במהלך 18 החודשים האחרונים.
- הצעה בה יחסרו נתונים עלולה להיפסל בשל פגיעה ביכולת האוניברסיטה לבצע השוואה אמינה בין ההצעות.
7. **תצהירים, אישורים ומפרטים** – המציע יצרף להצעתו את כל האישורים, התצהירים והדוגמאות הנדרשים, לרבות אישורים מטעם רשויות המס והמע"מ, דוגמאות לפעילויות שיווקיות שביצע המציע וכל מסמך נדרש אחר.

התחייבויות הספק

הריני מתכבד להגיש בזאת בשם _____ (שם המציע), ובתור מורשה החתימה שלה, את
הצעת המחיר, על פי המפורט במסמכי המכרז ובמפרט. _____ (שם המציע) מתחייב לבצע את
כל העבודות שנדרש והמתוארות בתיאור הפעילות הנדרשת, במסמכי המכרז והחוזה.

המחיר המוצע עבור ביצוע השירותים נשוא המכרז (להלן: "התמורה"), הינו כמפורט בהצעתנו ומהווה
מחיר סופי וכולל את כל ההוצאות בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות בביצועם, על פי תנאי
המכרז ומהווה כיסוי מלא להתחייבותנו נשוא ההסכם לרבות העסקת עובדים, שימוש בציוד ייעודי, וכל
אמצעי אחר שיידרש לביצוע תקין ומושלם של העבודות נשוא המכרז, ביטוחים, מיסים, היטלים וכל דבר
אחר הדרוש לביצוע העבודות נשוא המכרז.

הסעיפים בהצעתי המנויים להלן מהווים סעיפים חסויים: _____.

הנימוקים לחסיון הסעיפים: _____.

ידוע לי כי וועדת המכרזים יכולה להציג סעיפים חסויים בהתאם לתקנות חובת המכרזים.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

1. פרטים על הגוף המציע

א. שם המציע

ב. המס' המזהה (מספר חברה/שותפות)

ג. סוג התארגנות (חברה/שותפות)

ד. תאריך התארגנות

ה. שמות הבעלים (במקרה של חברה, שותפות) :

ו. שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע ומספרי ת.ז. שלהם :

ז. שם המנהל הכללי

ח. מען המציע (כולל מיקוד)

ט. שם איש הקשר למכרז זה

י. טלפון נייד של איש הקשר למכרז זה

יא. כתובת דוא"ל של איש הקשר למכרז זה

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

2. ניסיון המציע – תנאי סף

- 2.1 ניסיון במהלך 3 השנים האחרונות (המסתיימות במועד האחרון להגשת הצעות) בהפקת לפחות 4 אירועי קונספט וחוויה המשלבים תכנון, ניהול וביצוע של אירועים, בהתאם לתנאים המפורטים בסעיף 7.3.1 במכרז.
ניסיון זה ישמש גם לבחינת איכות המציע, לכן למציע מומלץ להציג לקוחות רבים מהנדרש בתנאי הסף

שם הלקוח/מוסד:	איש הקשר	תפקיד	טלפון קווי	טלפון נייד	היקף כספי בש"ח	תאריכי האירוע
1.						
כמות המשתתפים באירוע: ☐ סיווג הלקוח: ☐ ממשלתי ☐ ציבורי ☐ פרטי						
☐ בניית קונספט האירוע, תכנית ומיתוג האירוע	☐ אספקת כח אדם / דיילות / סדרנות / אבטחה / ניקיון	☐ עיצוב, אספקת ריהוט וציוד לאירועים	☐ אספקת שירותי במה, הגברה, תאורה			
☐ גיוס מנחים, אמנים, מרצים	☐ קבלת אישורים לעריכת אירוע	☐ כיבוד וקייטרינג	☐ הפקת סרטים, תוכן ומולטימדיה			
תיאור הפעילות ופירוט נוסף: 						
2.						
כמות המשתתפים באירוע: ☐ סיווג הלקוח: ☐ ממשלתי ☐ ציבורי ☐ פרטי						
☐ בניית קונספט האירוע, תכנית ומיתוג האירוע	☐ אספקת כח אדם / דיילות / סדרנות / אבטחה / ניקיון	☐ עיצוב, אספקת ריהוט וציוד לאירועים	☐ אספקת שירותי במה, הגברה, תאורה			
☐ גיוס מנחים, אמנים, מרצים	☐ קבלת אישורים לעריכת אירוע	☐ כיבוד וקייטרינג	☐ הפקת סרטים, תוכן ומולטימדיה			
תיאור הפעילות ופירוט נוסף: 						

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

שם הלקוח/מוסד:	איש הקשר	תפקיד	טלפון קווי	טלפון נייד	היקף כספי בש"ח	תאריכי האירוע
3.						
כמות המשתתפים באירוע: סיווג הלקוח: ☐ פרטי ☐ ציבורי ☐ ממשלתי						
☐ בניית קונספט האירוע, תכנית ומיתוג האירוע ☐ אספקת כח אדם / דיילות / סדרנות / אבטחה / ניקיון ☐ עיצוב, אספקת ריהוט וציוד לאירועים ☐ אספקת שירותי במה, הגברה, תאורה						
☐ גיוס מנחים, אמנים, מרצים ☐ קבלת אישורים לעריכת אירוע ☐ כיבוד וקייטרינג ☐ הפקת סרטים, תוכן ומולטימדיה						
תיאור הפעילות ופירוט נוסף:						
4.						
כמות המשתתפים באירוע: סיווג הלקוח: ☐ פרטי ☐ ציבורי ☐ ממשלתי						
☐ בניית קונספט האירוע, תכנית ומיתוג האירוע ☐ אספקת כח אדם / דיילות / סדרנות / אבטחה / ניקיון ☐ עיצוב, אספקת ריהוט וציוד לאירועים ☐ אספקת שירותי במה, הגברה, תאורה						
☐ גיוס מנחים, אמנים, מרצים ☐ קבלת אישורים לעריכת אירוע ☐ כיבוד וקייטרינג ☐ הפקת סרטים, תוכן ומולטימדיה						
תיאור הפעילות ופירוט נוסף:						

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

שם הלקוח/מוסד:	איש הקשר	תפקיד	טלפון קווי	טלפון נייד	היקף כספי בש"ח	תאריכי האירוע
5.						
כמות המשתתפים באירוע: סיווג הלקוח: ☐ פרטי ☐ ציבורי ☐ ממשלתי						
☐ בניית קונספט האירוע, תכנית ומיתוג האירוע ☐ אספקת כח אדם / דיילות / סדרנות / אבטחה / ניקיון ☐ עיצוב, אספקת ריהוט וציוד לאירועים ☐ אספקת שירותי במה, הגברה, תאורה						
☐ גיוס מנחים, אמנים, מרצים ☐ קבלת אישורים לעריכת אירוע ☐ כיבוד וקייטרינג ☐ הפקת סרטים, תוכן ומולטימדיה						
תיאור הפעילות ופירוט נוסף:						
שם הלקוח/מוסד: איש הקשר תפקיד טלפון קווי טלפון נייד היקף כספי בש"ח תאריכי האירוע						
6.						
כמות המשתתפים באירוע: סיווג הלקוח: ☐ פרטי ☐ ציבורי ☐ ממשלתי						
☐ בניית קונספט האירוע, תכנית ומיתוג האירוע ☐ אספקת כח אדם / דיילות / סדרנות / אבטחה / ניקיון ☐ עיצוב, אספקת ריהוט וציוד לאירועים ☐ אספקת שירותי במה, הגברה, תאורה						
☐ גיוס מנחים, אמנים, מרצים ☐ קבלת אישורים לעריכת אירוע ☐ כיבוד וקייטרינג ☐ הפקת סרטים, תוכן ומולטימדיה						
תיאור הפעילות ופירוט נוסף:						

ניתן להוסיף טבלאות נוספות (העתקת הטבלאות לעיל)

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

2.2 כתנאי מוקדם להשתתפות במכרז, על המציע להיות בעל ניסיון בהפקת כינוסים וירידים מרובי משתתפים בתחומים מגוונים, בהתאם לדרישות המפורטות בסעיף 7.3.2.

הניסיון הנדרש בטבלה הבאה הינו להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף

שם הלקוח/מוסד:	איש הקשר	תפקיד	טלפון קווי	טלפון נייד	היקף כספי בש"ח	תאריכי האירוע
1.						
כמות המשתתפים באירוע:		סיווג הלקוח:		☐ ציבורי	☐ מחקרי	☐ השכלה גבוהה
				☐ רשות מקומית	☐ בי"ח	☐ אחר
☐ סיורים		☐ הלנת מוזמנים		☐ דיור		☐ תפעול רישום
☐ גביית תשלום		☐ אחר: _____				
תיאור הפעילות ופירוט נוסף:						
2.						
כמות המשתתפים באירוע:		סיווג הלקוח:		☐ ציבורי	☐ מחקרי	☐ השכלה גבוהה
				☐ רשות מקומית	☐ בי"ח	☐ אחר
☐ סיורים		☐ הלנת מוזמנים		☐ דיור		☐ תפעול רישום
☐ גביית תשלום		☐ אחר: _____				
תיאור הפעילות ופירוט נוסף:						

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

שם הלקוח/מוסד:	איש הקשר	תפקיד	טלפון קווי	טלפון נייד	היקף כספי בש"ח	תאריכי האירוע
3.						
כמות המשתתפים באירוע:		סיווג הלקוח:		☐ ציבורי ☐ מחקרי ☐ השכלה גבוהה ☐ רשות מקומית ☐ בי"ח ☐ אחר		
☐ סיורים ☐ גביית תשלום ☐ אחר: _____		☐ הלנת מוזמנים ☐ דיור ☐ תפעול רישום				
תיאור הפעילות ופירוט נוסף:						
_____ _____ _____ _____						
4.						
כמות המשתתפים באירוע:		סיווג הלקוח:		☐ ציבורי ☐ מחקרי ☐ השכלה גבוהה ☐ רשות מקומית ☐ בי"ח ☐ אחר		
☐ סיורים ☐ גביית תשלום ☐ אחר: _____		☐ הלנת מוזמנים ☐ דיור ☐ תפעול רישום				
תיאור הפעילות ופירוט נוסף:						
_____ _____ _____ _____						

ניתן להוסיף טבלאות נוספות (העתקת הטבלאות לעיל)

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

3. ניסיון המציע - איכות

3.1 ניסיון המציע – אירועים לוגיסטיים

אירוע לוגיסטי – אירוע רב משתתפים שבוצע על ידי המציע ובמסגרתו סופקו מכלול השירותים הלוגיסטיים, לרבות: הקמת במות, אמצעי הגברה ותאורה, מסכי הקרנה, תפאורות, כיסאות, שירותי סדרנות ודיילות וכדומה.

שם הלקוח/מוסד:	איש הקשר	תפקיד	טלפון קווי	טלפון נייד	היקף כספי בש"ח	תאריכי האירוע
1.						
כמות המשתתפים באירוע:						
סיווג הלקוח:		☐ ממשלתי	☐ ציבורי	☐ פרטי		
אמצעים לוגיסטיים שסופקו באירוע:						
☐ הגברה ותאורה	☐ מסכי הקרנה	☐ תפאורה	☐ במות	☐ כוח אדם (סדרנות, דיילות)		
תיאור הפעילות ופירוט נוסף:						

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

שם הלקוח/מוסד:	איש הקשר	תפקיד	טלפון קווי	טלפון נייד	היקף כספי בש"ח	תאריכי האירוע
2.						
						כמות המשתתפים באירוע:
סיווג הלקוח :						☐ ממשלתי ☐ ציבורי ☐ פרטי
אמצעים לוגיסטיים שסופקו באירוע:						
☐ הגברה ותאורה	☐ מסכי הקרנה	☐ תפאורה	☐ במות	☐ כוח אדם (סדרנות, דיילות)		
תיאור הפעילות ופירוט נוסף:						
שם הלקוח/מוסד:	איש הקשר	תפקיד	טלפון קווי	טלפון נייד	היקף כספי בש"ח	תאריכי האירוע
3.						
						כמות המשתתפים באירוע:
סיווג הלקוח :						☐ ממשלתי ☐ ציבורי ☐ פרטי
אמצעים לוגיסטיים שסופקו באירוע:						
☐ הגברה ותאורה	☐ מסכי הקרנה	☐ תפאורה	☐ במות	☐ כוח אדם (סדרנות, דיילות)		
תיאור הפעילות ופירוט נוסף:						

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחתימת המציע

תאריכי האירוע	היקף כספי בש"ח	שם הלקוח/מוסד:			
		טלפון נייד	טלפון קווי	תפקיד	איש הקשר
					5.
☐ פרטי	☐ ציבורי	☐ ממשלתי	סיווג הלקוח:	כמות המשתתפים באירוע:	
אמצעים לוגיסטיים שסופקו באירוע:					
☐ כוח אדם (סדרנות, דיילות)	☐ במות	☐ תפאורה	☐ מסכי הקרנה	☐ הגברה ותאורה	
תיאור הפעילות ופירוט נוסף:					
תאריכי האירוע	היקף כספי בש"ח	שם הלקוח/מוסד:			
		טלפון נייד	טלפון קווי	תפקיד	איש הקשר
					6.
☐ פרטי	☐ ציבורי	☐ ממשלתי	סיווג הלקוח:	כמות המשתתפים באירוע:	
אמצעים לוגיסטיים שסופקו באירוע:					
☐ כוח אדם (סדרנות, דיילות)	☐ במות	☐ תפאורה	☐ מסכי הקרנה	☐ הגברה ותאורה	
תיאור הפעילות ופירוט נוסף:					

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

3.2 ניסיון המציע – הפקת ירידים

אירוע עם מציגים, דוכנים, לרבות תערוכות אמנות

תאריך האירוע	היקף כספי בש"ח	שם הלקוח/מוסד:			
		טלפון נייד	טלפון קווי	תפקיד	איש הקשר
					1.
	סוג האתר	ניסיון של המציע		מספר מציגים	כמות המשתתפים באירוע
	☐ סגור ☐ פתוח	☐ לא	☐ כן		
אופי האירוע					
☐ תעסוקה ☐ לימודי ☐ בידורי ☐ מכירתי ☐ אחר: _____					
תיאור הפעילות ופירוט נוסף:					
_____ _____ _____ _____ _____					
					2.
	סוג האתר	ניסיון של המציע		מספר מציגים	כמות המשתתפים באירוע
	☐ סגור ☐ פתוח	☐ לא	☐ כן		
אופי האירוע					
☐ תעסוקה ☐ לימודי ☐ בידורי ☐ מכירתי ☐ אחר: _____					
תיאור הפעילות ופירוט נוסף:					
_____ _____ _____ _____ _____					

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

תאריכי האירוע	היקף כספי בש"ח	שם הלקוח/מוסד:			
		טלפון נייד	טלפון קווי	תפקיד	איש הקשר
					3.
	סוג האתר	ניסיון של המציע		מספר מציגים	כמות המשתתפים באירוע
	☐ סגור ☐ פתוח	☐ לא ☐ כן			
אופי האירוע					
☐ תעסוקה ☐ לימודי ☐ בידורי ☐ מכירתי ☐ אחר: _____					
תיאור הפעילות ופירוט נוסף:					

תאריכי האירוע	היקף כספי בש"ח	שם הלקוח/מוסד:			
		טלפון נייד	טלפון קווי	תפקיד	איש הקשר
					4.
	סוג האתר	ניסיון של המציע		מספר מציגים	כמות המשתתפים באירוע
	☐ סגור ☐ פתוח	☐ לא ☐ כן			
אופי האירוע					
☐ תעסוקה ☐ לימודי ☐ בידורי ☐ מכירתי ☐ אחר: _____					
תיאור הפעילות ופירוט נוסף:					

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחתימת המציע

3.3 ניסיון המציע – הפקת כינוסים
כינוס – כינוס מקצועי / מדעי בו ניהל המציע את מכלול השירותים, לרבות: רישום
מוזמנים, ניהול ליין אפ האירוע, הסעדה, תיאום וניהול ספקים ומרצים.

תאריכי האירוע	היקף כספי בש"ח	שם הלקוח/מוסד:			
		טלפון נייד	טלפון קווי	תפקיד	איש הקשר
					1.
משך הכנס		ניסיון של המציע		מקומי / בינלאומי	
_____ ימים		☐ לא	☐ כן	☐ מקומי	☐ בינלאומי
אופי האירוע					
☐ מקצועי ☐ מדעי ☐ אחר: _____					
תכולת השירותים במסגרת האירוע					
☐ ניהול ספקים	☐ ניהול מרצים ומנחים	☐ ניהול ליין-אפ	☐ תיאום אירוח	☐ רישום וגביה	☐ אתר ייעודי
☐ טלמרקטינג תיאור הפעילות ופירוט נוסף:					
_____ _____ _____ _____ _____					

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותרת המציע

4. נתוני הרפרנטים המיועדים

א. מנהל לקוח

שם המנהל:	מספר זיהוי:	שנת לידה:	
תפקידו אצל המציע:			

הכשרה מקצועית/אקדמית:

פרטי ההכשרה	מועד מתן התואר

ניסיון:

מס' שנות ניסיון אצל המציע	
מספר שנות ניסיון באספקת שירותים דומים לנדרש במכרז	

אירועים ופרויקטים שנוהלו על ידו במהלך 3 השנים האחרונות:

תיאור העבודה	שנות ביצוע העבודה (מ: עד:)	שם הלקוח/הממליץ	טלפון קווי	טלפון נייד

על המציע לצרף לנספח פירוט קורות חיים ותעודות הכשרה והסמכה.
יש להקפיד על תאימות בין האמור לעיל לבין קורות החיים המצורפים.

הצהרת בעל התפקיד המיועד

הנני מאשר את נכונות הפרטים הנ"ל והפרטים שבקורות החיים ובכל מסמך הנוגע אלי, ומצהיר כי הובא לידיעתי מהות התפקיד המיועד לי בפעילות

תאריך	שם	חתימה
-------	----	-------

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

ב. מפיק / מנהל שטח / מנהל אירוע

יש למלא לכל אחד מהפרטים

שם הפרנט:	מספר זיהוי:	שנת לידה:	
--------------	----------------	--------------	--

תפקידו אצל המציע:	
-------------------	--

הכשרה מקצועית/אקדמית:

פרטי ההכשרה	מועד מתן התואר

ניסיון:

מס' שנות ניסיון אצל המציע

מספר שנות ניסיון באספקת שירותים דומים לנדרש במכרז

אירועים ופרויקטים שהופקו בניהולו ו/או על ידו במהלך 3 השנים האחרונות:

תיאור העבודה	שנות ביצוע העבודה (מ: _ עד: _)	שם הלקוח/הממליץ	טלפון קווי	טלפון נייד

על המציע לצרף לנספח פירוט קורות חיים ותעודות הכשרה והסמכה.
יש להקפיד על תאימות בין האמור לעיל לבין קורות החיים המצורפים.

הצהרת בעל התפקיד המיועד

הנני מאשר את נכונות הפרטים הנ"ל והפרטים שבקורות החיים ובכל מסמך הנוגע אלי, ומצהיר כי
הובא לידיעתי מהות התפקיד המיועד לי בפעילות

תאריך	שם	חתימה
-------	----	-------

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

5. נתוני צוותי ההפקה

על המציע להציג את הצוותים המתוכננים לספק את השירותים מטעמו, ואת פרטי הכשרותיהם וניסיונם.

א. צוות קריאייטיב

מס'	שם איש הצוות	הכשרה	שנות ניסיון	ייעוד
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

ב. צוות הפקה ו/או קד"מ

מס'	שם איש הצוות	הכשרה	שנות ניסיון	ייעוד
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

ג. צוות תפעולי

מס'	שם איש הצוות	הכשרה	שנות ניסיון	ייעוד
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

יבחנו מספר עובדים, ניסיון והשכלת העובדים המוצעים וכו'

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

6.1 מגוון קבלני משנה וספקים – יכולות, ניסיון וכו'

[illegible]

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

6.2

מהנדס בטיחות

על המציע להציג את מהנדס הבטיחות המיועד מטעמו לליווי הפעילות השוטפת באירועים. במקרה בו המציע מתקשר עם חברה לטובת רכישת השירותים, יציג לפחות מהנדס אחד מטעמה.

במקרה בו המציע פועל עם חברה, יפרט את פרטי החברה:

שם החברה	מס' חברה

שם מהנדס הבטיחות	מס' ת"ז	שנת לידה

השכלה:

פרטי התואר	מועד סיום	תעודה

ניסיון:

שם הלקוח / מעסיק	תפקיד	תאריכי העבודה ח/ש – ח/ש

יש לצרף קורות חיים ותעודות רלוונטיות המעידות על השכלתו ועל מעמדו של מהנדס הבטיחות.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

ייבחנו קונספט / נושא האירוע, תיאור הפעילות שביצע המציע, משך ההיערכות וביצוע הפרויקט וכו'

מקרה 1

פרטי הלקוח:

מועד האירוע:

תקופת הפעילות על האירוע:

תיאור נושא האירוע:

הקונספט:

תיאור הפעילות שבוצעה (כולל התייחסות לכלל מרכיבי האירוע):

This image shows a single page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical margin lines, text, or other markings on the page.

המציע יכול להציג את האירועים על גבי טפסים אחרים ובלבד שיציג את המידע הנדרש בראש עמוד זה.

המציע יכול לצרף תמונות וקטעי וידאו (על גבי התקן האחסון הממוחשב), אשר יסייעו בידי צוות הבדיקה לבחון ולהעריך את האירוע.

מצורף חומר רקע על גבי התקן האחסון: □ כן □ לא

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

מקרה 2

פרטי הלקוח:

מועד האירוע:

תקופת הפעילות על האירוע:

תיאור נושא האירוע:

הקונספט:

תיאור הפעילות שבוצעה (כולל התייחסות לכלל מרכיבי האירוע):

המציע יכול להציג את האירועים על גבי טפסים אחרים ובלבד שיציג את המידע הנדרש בראש עמוד זה.

המציע יכול לצרף תמונות וקטעי וידאו (על גבי התקן האחסון הממוחשב), אשר יסייעו בידי צוות הבדיקה לבחון ולהעריך את האירוע.

מצורף חומר רקע על גבי התקן האחסון: ☐ כן ☐ לא

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

תיאור הפעילות שבוצעה (כולל התייחסות לכלל מרכיבי האירוע):

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

מצורף חומר רקע על גבי התקן האחסון: □ כן □ לא

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

11. רשימת מסמכים

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

מס"ד	תיאור	(סמן ✓ אם צורף)
1	עבור תאגיד	
	א. העתק תעודת רישום תאגיד ברשם הנוגע בדבר.	
	ב. תעודת עוסק מורשה מרשות המסים.	
	ג. פלט עדכני מטעם רשם החברות.	
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 בהתאם לסעיף 2ג לחוק חובת המכרזים – בהתאם לנספח 3-א'	
5	תצהיר בהתאם לסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976 - בהתאם לנספח 3 ב' (1), (2)	
6	הצהרה בדבר קיום / אי קיום קשרים עם האוניברסיטה ו/או עם נותני שירותים אחרים לאוניברסיטה – בהתאם לנספח 3-ד' למכרז	
7	מסמכי המכרז (כולל מסמכי הבהרות, נספחים וכל מסמך אחר הנדרש במכרז במפורש או במשתמע, בצירוף אישור על קריאת המסמכים וקבלתם בהתאם לנספח 3-ה')	
8	החווה המצורף למכרז	
9	אם עסקו של המציע הינו בשליטת אישה, כמשמעות הדבר בסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 – אישור כנדרש בחוק ותצהיר המאשר זאת.	
10	קורות חיים, תעודות והסמכות של כוח האדם מטעם המציע	

לתשומת לב: על המציע לוודא כי המספר המזהה (מס' ח.פ. או מס' עוסק מורשה) בכל המסמכים המוגשים מטעמו, לרבות תעודת ההתאגדות, אישורי רשויות המס וכיו"ב, יהיה זהה. אם אין התאמה במספר המזהה, על המציע לצרף אישור או הסבר מטעם הרשויות המוסמכות לכך בדבר אי ההתאמה.

ועדת המכרזים רשאית לדרוש מהמציע מסמכים נוספים או חלופיים על אלה המפורטים לעיל, אם סברה כי הדבר דרוש לה לשם הכרעה במכרז.

שם המציע		מספר מזהה	
שם המצהיר	תפקיד בארגון	תאריך	חתימה

נספח 3 א' - תצהיר המציע

תצהיר בהתאם לסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ו – 1992 (תיקון מס' 25 תשע"ו 2016)

עסק זעיר, קטן או בינוני

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:
[במקרה של יחיד] הנני נותן/נת תצהיר זה לצורך התקשרות עם אוניברסיטת בר-אילן בהסכם למתן שירותים (להלן: "ההסכם").
[במקרה של תאגיד] הנני נותן/נת תצהיר זה בשם _____, (להלן – "הגוף"), בו הנני משמש/ת _____ [למלא תפקיד], המבקש להתקשר עם האוניברסיטה בהסכם. אני מצהיר כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.
בתצהירי זה משמעות המונחים "עסק זעיר, קטן או בינוני" כהגדרתם בסעיף מס' 1 "הגדרות" לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992. אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותם של מונחים אלה וכי אני מבין/ה אותם. הנני מצהיר כי – (יש לסמן X במקום המיועד)

☐ "עסק זעיר" – אני מעסיק עד חמישה עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלי אינו עולה על 2 מיליון שקלים חדשים;

לחילופין

☐ "עסק קטן" – אני מעסיק בין שישה ל-20 עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלי עולה על 2 מיליון שקלים חדשים אך אינו עולה על 20 מיליון שקלים חדשים, ולא מתקיים לגבי אחד התנאים שבהגדרה "עסק זעיר";

לחילופין

☐ "עסק בינוני" – אני מעסיק בין 21 ל-100 עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלי עולה על 20 מיליון שקלים חדשים אך אינו עולה על 100 מיליון שקלים חדשים, ולא מתקיים לגבי אחד התנאים שבהגדרה "עסק זעיר" או "עסק קטן";

לחילופין

☐ "עסק גדול" – אני מעסיק מעל 100 עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלי עולה על 100 מיליון שקלים חדשים, ולא מתקיים לגבי אחד התנאים שבהגדרה "עסק זעיר" או "עסק קטן" או "עסק בינוני";

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

[שם וחתימה]

אישור

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

תאריך

חתימת ומספר רישיון עורך דין

חתימת עוה"ד

נספח 3 ב' (1)

תצהיר בהתאם לסעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976

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:

[במקרה של יחיד] הנני נותן/נת תצהיר זה לצורך הגשת הצעה למכרז של אוניברסיטת בר-אילן שמספרו 16/17 (להלן: "המכרז").

[במקרה של תאגיד] הנני נותן/נת תצהיר זה בשם _____, (להלן – "הגוף"), בו הנני משמש/ת _____ [למלא תפקיד], המבקש להתקשר במכרז. אני מצהיר כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.

בתצהירי זה משמעות המונחים "בעל זיקה", "עבירה", "הורשע" ו-"תושב ישראל" כהגדרתם בסעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976. אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותם של מונחים אלה וכי אני מבין/ה אותם.

הגוף הינו "תושב ישראל".

הגוף ו"בעל הזיקה" אליו לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות אשר נעברו אחרי יום 31 באוקטובר 2002, לפי אחד או יותר מהחוקים הבאים: חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987; חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), תשנ"א-1991.

או

הגוף ו"בעל הזיקה" אליו הורשעו ביותר משתי עבירות אשר נעברו אחרי יום 31 באוקטובר 2002, לפי אחד או יותר מהחוקים הבאים: חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987; חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), תשנ"א-1991 - אך ההרשעה האחרונה לא הייתה בשנה שקדמה למועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

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 _____ / המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתימה/ה עליה בפני.

חתימת עוה"ד	חותמת ומספר רישיון עורך דין	תאריך

נספח 3 ב' (2)

תצהיר לפי סעיף 2ב(1) לחוק עסקאות גופים ציבוריים

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:
[במקרה של יחיד] הנני נותן/נת תצהיר זה לצורך התקשרות עם אוניברסיטת בר-אילן בהסכם למתן שירותים (להלן: "ההסכם").
[במקרה של תאגיד] הנני נותן/נת תצהיר זה בשם _____, (להלן – "הגוף"), בו הנני משמש/ת _____ [למלא תפקיד], המבקש להתקשר עם האוניברסיטה בהסכם. אני מצהיר כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.
הנני מצהיר כי –

(1) הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן – חוק שוויון זכויות) אינן חלות עלי (במקרה של יחיד) / אינן חלות על הגוף (במקרה של תאגיד);

לחילופין

(2) (א) הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות עלי / חלות על הגוף, ואני/הגוף מקיים אותן;
(ב) במקרה שמועסקים 100 עובדים לפחות אצלי/אצל הגוף: אני מצהיר בשמי (במקרה של יחיד) / בשם הגוף (במקרה של תאגיד) על התחייבות לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיי/חובות הגוף לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן; ואולם לא תינתן הנחיה כאמור שיש בה כדי להטיל נטל כבד מדי כהגדרתו בסעיף 8(ה) לחוק שוויון זכויות;
(ג) ככל שפנה לפי הוראות פסקת משנה (ב) לעיל ונעשתה איתי/עם הגוף התקשרות שלגביה התחייב כאמור באותה פסקת משנה – אני מצהיר בשמי (במקרה של יחיד) / בשם הגוף (במקרה של תאגיד) כי נעשתה פנייה כנדרש ממני/מן הגוף, ואם התקבלו הנחיות ליישום חובותיי/חובות הגוף לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הרי שגם פעלתי/הגוף פעל ליישומן;
(ד) אני מצהיר על התחייבותי/התחייבות הגוף להעביר העתק מהתצהיר שנמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.
זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

[שם וחתימה]

אישור

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

עו"ד	חותמת	תאריך

נספח 3-ג'

תצהיר על שיוך הניסיון והדוגמאות

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. הניסיון המוצג בטבלה שבסעיף 3 בחוברת ההצעה הינה של המציע עצמו.
2. הרפרנט המוצע הינו הגורם מטעם המציע שיבצע את הפעילות הנדרשת במכרז. במקרה שיידרש סיוע מגורמים נוספים בגוף המציע – מתחייב המציע לספקו באופן שיאפשר את אספקת השירותים ברמה הגבוהה האפשרית, בהתאם למפרט השירותים.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה

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 _____ / המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתם/ה עליה בפני.

תאריך	חותמת ומספר רישיון עורך דין	חתימת עוה"ד

**נספח 3 ד' למכרז – הצהרה בדבר קיום / אי קיום קשרים עם האוניברסיטה ו/או קיום / אי קיום
ניגוד עניינים**

אני, _____, מ.ז. _____, מצהיר בזה מטעם הספק ובשמו, כי למיטב ידיעתי הספק, בעלי מניות בו (אם הוא חברה), שותפיו (אם הוא שותפות), בעל שליטה בו, נושא משרה בו, או כל אדם או תאגיד הקשור אליו, במישרין או בעקיפין, לרבות חברה בת, חברה אם, חברה אחות: קשורים / אינם קשורים (נא למחוק את המיותר) בקשר עסקי, קשר משפחתי, קשר מעסיק-מועסק או בכל קשר אחר, במישרין או בעקיפין, עם האוניברסיטה או עם מי שנותן שירותים לאוניברסיטה, באופן שעלול ליצור ניגוד עניינים בקשר לקיום איזו מהתחייבויות הספק על פי החוזה או על פי דין.

הספק יודיע לאוניברסיטה על כל עניין העלול להעמיד אותו במצב של ניגוד עניינים כאמור. במקרה כזה יוכרע הדבר על ידי האוניברסיטה והספק יפעל בהתאם להחלטתה.

הצהרה והתחייבות זו תהיה תקפה ותחייב את הספק במהלך כל תקופת ההתקשרות עם האוניברסיטה.

נוסח לאדם פרטי:

אני, _____, מ.ז. _____, מצהיר כי אני קשור / איני קשור (נא למחוק את המיותר) בקשר עסקי, משפחתי, קשר מעסיק-מועסק או בכל קשר אחר, במישרין או בעקיפין, עם האוניברסיטה או עם מי שנותן שירותים לאוניברסיטה, באופן שעלול ליצור ניגוד עניינים בקשר לקיום איזו מהתחייבויות על פי החוזה או על פי דין.

כמו כן, אני מצהיר ומתחייב שאני לא נמצא ולא אמצא במצב של חשש לניגוד עניינים בין מתן השירות לאוניברסיטה, ובין מתן השירות לגופים אחרים ואודיע לאוניברסיטה על כל עניין העלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים כאמור. במקרה כזה יוכרע הדבר על ידי האוניברסיטה והחלטתה תחייב אותי.

הצהרה והתחייבות זו תהיה תקפה ותחייב במהלך כל ההתקשרות החוזית.

פירוט הגופים הנמצאים בקשרים עם האוניברסיטה (במידה וישנם):

ח.פ.	שם החברה	מקבל השירות באוניברסיטה	תיאור הפעילות המבוצעת

נכון למועד הצהרה זו הספק נותן שירותים לגופים אחרים העלולים להעמיד במצב של ניגוד עניינים:

	שם הלקוח	תיאור השירותים המסופקים	תק' ההתקשרות
1.			
2.			
3.			

אני מתחייב להודיע לאוניברסיטה על כל שינוי בהצהרתי זו, באופן מיידי

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

**נספח 3-ה'
אישור קריאה וקבלת מסמכי המכרז**

אני, _____, החתום מטה מאשר בזה שקראתי את כלל מסמכי המכרז וצרופותיו לרבות:
כתב המכרז, הסכם ההתקשרות, מסמכי ההבהרות המצורפים להצעתי והתצהירים הנלווים.

אני מקבל עלי את התנאים המפורטים במסמכים אלה.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע