

ב"ה

אוניברסיטת בר-אילן (ע"ר)

מכרז מסגרת דו-שלבי מס' 28/19
להשלמת רשימת ספקי מסגרת בתחום של
ציוד מחשוב מתוצרת DELL
(מכרז השלמה למכרז 11/15 לרכישת ציוד מחשוב)

דצמבר, 2019

א. מבוא

1. הזמנה להציע הצעות

- 1.1.** אוניברסיטת בר אילן (להלן: "האוניברסיטה") מזמינה בזאת מציעים העומדים בדרישות שיפורטו להלן, להגיש הצעה לאספקה ושירות למחשבים ניידים, מחשבים ניידים ומסכים מתוצרת DELL וציוד נלווה (להלן: "ציוד מחשוב"), כמפורט במכרז זה ובנספחיו. הספק שיזכה יהיה רשאי להשתתף בתחרות גם על ציוד מיצרנים אחרים בתנאי שהוא יציג אישור יצרן לציוד.
- 1.2.** אספקת הציוד תתבצע ישירות ליחידות האוניברסיטה, בקמפוס האוניברסיטה ברמת גן, בקמפוס ביה"ס לרפואה בצפת, בבתי העובדים, ובכל מקום אחר שיידרש מחוץ לקמפוסים בארץ ישראל (לרבות ישובים מעבר ל"קו הירוק").
- 1.3.** כיום האוניברסיטה רוכשת ציוד מחשוב מתוצרת DELL, HP, TOSHIBA, LENOVO, ASUS. האוניברסיטה מעוניינת להרחיב את מעגל הספקים שלה בתחום ציוד המחשוב מתוצרת DELL.
- 1.4.** במכרז זה ייבחר ספק אחד שיספק ציוד מחשוב מתוצרת DELL וישלים את רשימת ספקי המסגרת של האוניברסיטה בתחום ציוד המחשוב מכל היצרנים. בחירת הספק לרשימת ספקי המסגרת תבוצע על פי ציון משוקלל של איכות ומחיר שיינתן למציע, כמפורט בסעיף 10 במסמכי המכרז.
- 1.5.** תקופת ההתקשרות: החוזה שייחתם עם הספק הזוכה לפי מכרז זה (להלן "חוזה המסגרת") יחל ביום חתימת האוניברסיטה על החוזה ויסתיים ביום 16.1.2021.
- 1.6.** מכרז זה הינו מכרז השלמה בלבד, כמפורט בכותרתו ויש לפרש את הוראותיו בהתאם למכרז המסגרת 11/15.
- 1.7.** ספק שזכה במכרז 11/15 להקמת רשימת ספקי מסגרת בתחום של ציוד המחשוב, ונמצא ברשימת הספקים הזוכים, לא יגיש הצעה למכרז השלמה זה.

2. לוח זמנים למכרז

להלן לוח הזמנים לעריכת המכרז:

פעילות	תאריך
מועד פרסום המכרז	19.12.2019
מועד אחרון לשאלות הבהרה	30.12.2019
מועד אחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים	15.1.2020 בשעה 12:00
תוקף ההצעה	30.4.2020

חתימת המציע	
(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)	

3. שינויים

- 3.1 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.
- 3.2 הודעה בדבר שינויים והתאמות כאמור תפורסם באופן שפורסם המכרז, או באתר האינטרנט של האוניברסיטה, לפי שיקול דעתה של האוניברסיטה. על כל מציע לבדוק מעת לעת את אתר האינטרנט של האוניברסיטה (www.biu.ac.il), תחת לשונית "מכרזים" ולשונית משנה "רשימת מכרזים" ואיתור מספר המכרז.
- 3.3 למציע לא תהיה כל טענה ותביעה כי לא קיבל או לא ידע אודות הודעה כלשהי שפורסמה כאמור בסעיף 3.2 לעיל.
- 3.4 הודעות אלה תהוונה חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז. המציע יחתום באמצעות מורשי החתימה מטעמו על כל הודעה כאמור ויצרף אותה להצעתו כחלק ממסמכי המכרז.

4. הגדרות

- 4.1 "מאגר ספקי מסגרת" (או "המאגר") - מאגר של כל המציעים שזכו במכרז המסגרת.
- 4.2 "תיחור" - פניה לספקים במאגר ספקי המסגרת להגיש הצעות מחיר עבור ציוד מחשב. בד"כ יבוצע תיחור מדי מספר חודשים.
- 4.3 "תיחור הבסיס" - התיחור המבוצע במסגרת המכרז שישמש לקביעת ציון המחיר של כל מציע שישוקלל ביחד עם ציון האיכות על מנת לקבוע את הזוכים במכרז המסגרת.
- 4.4 "אישור יצרן" - אישור לספק מטעם היצרן המעיד על כך שהספק מייצג את היצרן כיבואן, מפיץ או משווק לצורך מכירת ציוד נשוא מכרז זה.

5. נספחים

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

- | | | | |
|-------|-------------|---|--|
| 5.1. | נספח 1 | – | מפרט השירותים והציוד הנדרשים ; |
| 5.2. | נספח 1 א' | – | <u>מבוטל</u> . |
| 5.3. | נספח 1 ב' | – | אישור לקיחת ציוד למעבדה והתקנת ציוד חלופי ; |
| 5.4. | נספח 1 ג' | – | מפרט מדבקות להדבקה על ציוד מצאי ; |
| 5.5. | נספח 2 | – | הסכם התקשרות ; |
| 5.6. | נספח 3 | – | חוברת ההצעה ; |
| 5.7. | נספח 3 א' | – | אישור רו"ח / יועץ מס על מחזור כספי ; |
| 5.8. | נספח 3ב'(1) | – | תצהיר לפי סעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 ; |
| 5.9. | נספח 3ב'(2) | – | תצהיר לפי סעיף 1ב2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 ; |
| 5.10. | נספח 3ג' | – | הצהרה על קיום/ אי קיום קשרים עם נותני שירותים אחרים לאוניברסיטה ; |
| 5.11. | נספח 3ד' | – | תצהיר בהתאם לסעיף 2ג' לחוק חובת המכרזים, התשנ"ו-1992 (תיקון מס' 25 תשע"ו 2016) ; |
| 5.12. | נספח 4 | – | תיחור בסיס <u>(מצורף בנפרד כקובץ אקסל)</u> ; |
| 5.13. | נספח 5 | – | דו"ח סיור באתר המציע ; |

חתימת המציע

(בתאגיד : על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)



ב. תנאי הסף

6. כללי

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

6.2. תנאי הסף המתייחסים למציע צריכים להתקיים במציע עצמו. קיום תנאי סף בתאגיד קשור בארגון של המציע, בבעל מניות או בכל גורם אחר לא ייחשב כעמידה בתנאי הסף.

6.3. אין להגיש הצעה על ידי מספר גורמים במשותף.

6.4. הגשת הצעה אחת בלבד: כל מציע רשאי להגיש הצעה אחת בלבד. למטרת סעיף זה, המונח מציע כולל, בין היתר, כל ישות השולטת במציע ו/או נשלטת על-ידי המציע ו/או מצויה תחת שליטה משותפת עם המציע ו/או נמנית על אשכול חברות שהמציע הינו חלק ממנו. לעניין זה "שליטה" - כמשמעות מונח זה בחוק ניירות ערך, תשכ"ח-1969.

7. תנאי סף כלליים

7.1. המציע הינו גוף משפטי מאוגד בישראל, הרשום ברשם הנוגע בדבר (כגון: רשם החברות, רשם השותפויות), או עוסק מורשה.

7.2. המציע מחזיק באישורים הבאים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, כשהם תקפים: (א) אישור תקף על ניהול ספרים כדין; (ב) תצהירים בהתאם לסעיף 2ב ולסעיף 12ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, בנוסח תואם לנדרש בנספחי 3ב' (1) ו- 3ב' (2).

8. תנאי סף מקצועיים

8.1. על המציע להיות בעל ניסיון באספקת מחשבים ניידים, מחשבים ניידים ומסכים במהלך התקופה - החל מיום 1/1/2014 עד ליום 31/12/2018 (להלן: "התקופה הקובעת"), כמפורט במכרז, בתנאים המצטברים המפורטים להלן:

8.1.1. סופקו מחשבים ניידים, ניידים ומסכים מתוצרת DELL.

אספקת המחשבים כללה מתן שירות ותמיכה במהלך תקופת האחריות של הציוד.

8.1.2. סופקו לפחות 500 מחשבים ניידים ו-400 מחשבים ניידים מתוצרת DELL בכל שנה במהלך התקופה הקובעת.

8.2. על המציע להיות מפיץ מורשה של תוכנות מתוצרת מייקרוסופט.

חתימת המציע

(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)

8.3. על המציע להיות בעל מחזור כספי שנתי מינימאלי של 3 מיליון ₪ (לא כולל מע"מ) לשנת 2017 ולשנת 2018 בתחום אספקת מחשבים נייחים ו/או ניידים ו/או מסכים.

8.4. על המציע להיות משווק / מפיץ / יבואן של ציוד מחשוב מתוצרת DELL.

8.5. על המציע להיות בעלים של מערך שירות למחשבים הכולל:

8.5.1. מוקד שירות מאויש ע"י 2 נציגים לפחות בין השעות 8:00 עד 16:00 בימים א' עד ה' לכל הפחות.

8.5.2. מעבדת שירות לתיקון מחשבים כמוגדר בסעיף 6.4 בנספח 1.

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

סעיף	תיאור דרישה	ההוכחה
תנאי סף כלליים		
7.1	יחיד או תאגיד רשום בישראל על פי דין.	העתק תעודת רישום תאגיד ברשם הנוגע בדבר, או תעודת עוסק מורשה מרשות המסים. <u>הבהרה</u> : מציע שהוא תאגיד רשום נדרש להמציא העתק צילומי של תעודת הרישום ברשם התאגידים, ולא די בהמצאת תעודת עוסק מורשה.
7.2	אישורים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים תשל"ו-1976.	א. העתק צילומי של אישור תקף על ניהול ספרים כדין. [ככל שיזכה, ימציא הספק אישור על ניכוי מס לצורך תשלום התמורה]. ב. שני תצהירים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, בנוסח נספחי 3ב' (1) ו-3ב' (2) למכרז זה, ובחתימות מקור.
תנאי סף מקצועיים		
8.1	ניסיון המציע.	פירוט ניסיון כנדרש בסעיף 8.1, מלווה בתצהיר המציע המופיע בחוברת ההצעה (נספח 3).
8.2	מפיץ מורשה למיקרוסופט.	אישור חברת מיקרוסופט להפצת תוכנות מיקרוסופט.
8.3	מחזור כספי.	אישור ר"ח/ יועץ מס מורשה של המציע בנוסח נספח 3א' למכרז.
8.4	משווק/ מפיץ/ יבואן של DELL.	אישור היצרן DELL על מעמד המציע.
8.5	קיום מוקד שירות ומעבדה.	תצהיר המציע המופיע בחוברת ההצעה (נספח 3).

חתימת המציע	(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)
-------------	--

ג. ההכרעה במכרז

9. מס' הספקים שייבחרו

- 9.1. במסגרת המכרז ייבחר ספק אחד לתוצרת DELL להשלמת המאגר ל- 5 ספקי מסגרת (במאגר הספקים נמצאים בשלב פרסום המכרז 4 ספקי מסגרת שמספקים ציוד מחשוב מתוצרות שונות).
- 9.2. האוניברסיטה רשאית לערוך מכרז חדש להשלים את כמות הספקים שזכו וזאת במידה והכמות תפחת מהכמות המצוינת בסעיף 9.1 או אם במהלך תקופת ההסכם תרד כמות הספקים מתחת לכמות המצוינת בסעיף 9.1 מסיבה כלשהיא.
- 9.3. בחירת הספקים למאגר תתבצע בהתאם לאופן בחינת ההצעות, לשקלול ולדירוגן, כפי שמפורט בהמשך.

10. בחינת ההצעות למכרז

בחינת ההצעות במכרז תתנהל על פי השלבים הבאים:

- 10.1. בשלב הראשון, תבחן האוניברסיטה את עמידתם של המציעים **בתנאי הסף** להשתתפות במכרז. מציע שעמד בתנאי הסף, יעבור לשלב הבא.
- 10.2. בשלב השני, ידורגו המציעים שעמדו בשלב הראשון על פי **מדדים של איכות (20 נקודות מתוך 100)** כמפורט בטבלת סעיפי האיכות בסעיף 11 למטה ויינתנו להם ציונים מתאימים. רק מציע שקיבל ציון איכות כולל של **13 נקודות** לפחות מתוך **20 נקודות**, הכולל בתוכו ציון שירות של **5.6 נקודות** לפחות מתוך **8 נקודות** בסעיף 5 בטבלה האיכות (בחינת מערך השירות והאספקה) יעבור לשלב הבא. אולם, אם גיעו לשלב זה 5 (חמישה) מציעים או פחות, יעברו כולם לשלב השלישי ובלבד שקיבלו את ציון השירות המינימלי הנחוץ של **5.6 נקודות** לפחות מתוך **8 נקודות** בסעיף 5 בטבלת האיכות.
- הציון שיינתן למציע בכל סעיף מסעיפי האיכות יהיה ממוצע הציונים בנקודות שניתנו לו על ידי כל אחד מצוות הבדיקה.
- 10.3. בשלב השלישי, ייפתחו הצעות המחיר ("תיחור הבסיס") של המציעים שקיבלו את הציון הנחוץ בשלב השני. בשלב זה המציעים ידורגו על פי סעיפי המחיר (**80 נקודות מתוך 100**) כמפורט בטבלאות הצעת המחיר ויינתנו להם ציונים מתאימים.
- 10.4. שקלול ההצעות יחושב על בסיס חיבור מס' הנקודות שקיבלה ההצעה בסעיפי האיכות (השלב השני), עם מס' הנקודות שקיבלה ההצעה בסעיפי המחיר (השלב השלישי) כמתואר בסעיף 12 למטה. ההצעה בעלת הציון המשוקלל הגבוה ביותר תהיה ההצעה הזוכה (בכפוף לאישור ועדת המכרזים של האוניברסיטה).

חתימת המציע

(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)



10.5. קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הראשונה בדירוג ואחת מהן היא של עסק בשליטת אישה כמשמעותו בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992, והומצאו על כך בעת הגשת ההצעה אישור ותצהיר כנדרש בסעיף 22 הנ"ל, תבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז.

10.6. האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לבטל את המכרז ו/או לצאת במכרז אחר לאספקת הציוד ומתן השירות האמור ו/או לא לחתום על הסכם עם הזוכה בהתאם לשיקול דעתה, לאילוציה ו/או לצרכיה ו/או בקרות שינוי נסיבות.

11. דירוג ההצעות בשלב השני (איכות) - 20 נקודות מתוך 100

ועדת המכרזים תמנה צוות מקצועי שיביא בפניה המלצות לדירוג ההצעות העומדות בתנאי הסף ("ההצעות הכשורות") לפי אמות מידה כמפורט להלן:

מס'	קריטריון	תיאור	ניקוד בציון האיכות
1.	ניסיון קודם	למציע אשר יציג לקוחות שרכשו כל אחד לפחות 100 מחשבים נייחים ו/או ניידים מתוצרת DELL בשנת 2018, יינתן ניקוד כדלהלן: 0.4 נקודות לכל לקוח ועד למקסימום של 2 נקודות ל-5 לקוחות או יותר.	2 נק'
2.		למציע אשר יציג ניסיון במוסד ציבורי (מוסדות להשכלה גבוהה, עיריות, משרדי ממשלה וכיו"ב) במכירה של לפחות 100 מחשבים נייחים ו/או ניידים מתוצרת DELL בשנת 2018 יינתן ניקוד כדלהלן: נקודה אחת לכל מוסד ציבורי שיוצג ועד למקסימום של 2 נקודות ל-2 מוסדות או יותר.	2 נק'
3.	ייצוג יצרנים נוספים	אם המציע הוא משווק/ מפיץ/ יבואן של כמה יצרנים הוא יקבל ניקוד כדלהלן: תינתן נקודה אחת לכל יצרן נוסף על DELL ועד למקסימום של 3 נקודות ל-3 יצרנים נוספים מבין היצרנים הבאים: TOSHIBA, ASUS, LENOVO, HP. להוכחת קריטריון זה, המציע יציג אישורי יצרן (כהגדרתם בסעיף 4.4 עמ' 3 במכרז).	3 נק'
4.	חוות דעת מלקוחות	המציע נדרש לפרט את פרטי הלקוחות בנספח 3. האוניברסיטה תפנה ל- 2 לקוחות של המציע, מתוך הרשימה שתוצג בהצעתו. האוניברסיטה רשאית להביא בחשבון ניסיון קודם, אם היה כזה, במתן שירותים דומים עבור האוניברסיטה. במקרה של קבלת חוות דעת מנציגי האוניברסיטה ונציג לקוח נוסף (סה"כ 2 חוות דעת), שקלול ציוני חוות הדעת יתבצע כדלקמן: חו"ד של האוניברסיטה - 60%, חו"ד נוספת - 40%. האוניברסיטה שומרת על זכותה לפנות לאנשי קשר/ לקוחות שלא צוינו בהצעה. הלקוח יתבקש לתת ציון תוך התייחסות למאפיינים כגון (לכל מאפיין יינתן משקל זהה): עמידה בלוחות זמנים לאספקה ולמתן שירות, זמינות, עמידה בתנאי ההתקשרות, אמינות, התאמת הציוד המסופק לדרישות, דיוק בחשבוניות ובהתנהלות מול הכספים ועוד.	5 נק'
5.	בחינת מערך השירות והאספקה	סיור שיערך ע"י צוות האוניברסיטה באתר המציע. במסגרת הסיור ייבחנו מערכי האספקה והשירות של המציע, היקף האמצעים שיועמדו לטובת הפעילות, הערכת צוות המציע שיוביל וינהל את הפעילות מול האוניברסיטה ועוד. כל חבר צוות בדיקה ידרג את מערך השירות על פי הנושאים המפורטים בנספח 5.	8 נק'
סה"כ 20 נק'			

חתימת המציע	(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)
-------------	--

12. דירוג ההצעות בשלב השלישי (מחיר): תיחור בסיס - 80 נקודות מתוך 100 וקביעת זוכים

12.1. בחירת הספק הזוכה :

- 12.1.1.** המציעים יצינו מחירים ליד כל פריט בנספח 4 (תיחור בסיס).
- 12.1.2.** לגבי דגמי מחשב (נייח ונייד), הספק ימלא בטבלה מחירים לתוספות ושדרוגים כמפורטים בנספח 4 ואלו ישוקללו במחיר הדגם על פי המשקל המופיע ליד כל פריט.
- 12.1.3.** לגבי כל דגם מחשב (נייח או נייד) בנפרד יוענקו 3 נקודות למציע עם המחיר המשוקלל הזול ביותר לאותו פריט, 2 נקודות למקום השני ונקודה אחת למקום השלישי. יתר ההצעות יקבלו 0 נקודות.
- 12.1.4.** לגבי כל מסך תוענק רבע נקודה למציע עם ההצעה הזולה ביותר. יתר ההצעות יקבלו 0 נקודות.
- 12.1.5.** הניקוד שקיבל כל מציע יסוכם. מציע שקיבל את רוב הניקוד יקבל ציון מחיר של 80 נקודות. שאר המציעים יקבלו ציון לפי הנוסחה הבאה :
- $$\text{ניקוד של ההצעה הנבדקת} \times 80 = \text{ציון מחיר (בנקודות)}$$
- ניקוד של המציע עם הניקוד הרב ביותר

12.1.6. יתווסף לניקוד זה ציון איכות (20-0 נקודות) כמתואר בסעיף הקודם.

12.1.7. המציע עם הניקוד הגבוה ביותר ייכנס למאגר ספקי המסגרת, בכפוף לאישור ועדת המכרזים של האוניברסיטה.

12.2. הספק שייבחר לפי סעיף 12.1 לעיל יכנס למאגר ספקי המסגרת של האוניברסיטה ויהיה רשאי להשתתף בתיחור לכל ציוד, כל עוד הוא יגיש (עם הצעתו למכרז או לאחר מכן) אישור יצרן לגבי אותו הציוד.

12.3. כל מחיר שיוגש במסגרת תיחור הבסיס ובכל תיחור לאחר מכן יהיה בשקלים ויהיה בתוקף למספר חודשים. במידה ושער הדולר השתנה (עלה או ירד) בשיעור הגבוה מ-5% במשך תקופה זאת יבוצע תיקון מחיר על פי שיעור שינוי שער הדולר. ההצמדה תבוצע על ידי שינוי מחירון בר-אילן וזאת תוך 5 ימי עסקים (במידה ושינוי השער לא ירד בימים אלו מתחת ל-5%). הזמנות שיצאו לספק עד ל-2 ימי עסקים ממועד שינוי המחירון יהיו לפי השער הישן והספק יכבד אותן ולא יהיה רשאי לתוספת הצמדה. במידה ולאחר מועד שינוי המחירון שוב ישתנה השער ב-5% למעלה או למטה (לעומת שער הבסיס לשינוי המחירון), שוב יבוצע שינוי למחירון על פי אותה השיטה.

12.4. לאחר המכרז יבוצע תיחור לכלל הדגמים מדי מספר חודשים על פי שיקול דעת של האוניברסיטה. האוניברסיטה רשאית לבצע תיחור גם לגבי מחשב או מחשבים ספציפיים.

	חתימת המציע (בתאגיד : על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)
--	--

12.5. מחירי המחשבים הנייחים והניידים כוללים את מחיר מערכת ההפעלה. באפשרות האוניברסיטה להזמין מחשבים נייחים וניידים ללא מערכת הפעלה. הנ"ל יצוין בהזמנה והספק יזכה את האוניברסיטה בסכום של 200 ₪ פלוס מע"מ.

חתימת המציע

(בתאגיד : על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמות התאגיד)



ד. ניהול התחרות בין ספקי המסגרת של האוניברסיטה

13. אופן ניהול התחרות-למחשבים, מסכים וציוד נלווה

- 13.1. הספק שייבחר במסגרת מכרז זה יכנס למאגר ספקי המסגרת של האוניברסיטה בתחום המחשבים, המסכים וציוד הנלווה למחשבים.
- 13.2. האוניברסיטה תבצע מפעם לפעם תיחור בין הספקים במאגר לגבי דגמים ספציפיים הנדרשים על ידה (אלו שהיו במכרז ו/או דגמים/תצורות חדשים). ספק במאגר יוכל להשתתף בתיחור אך ורק לציוד מיצרנים שאישורו מראש שהספק הוא משווק/מפיץ/יבואן של אותו יצרן ציוד (אישור יצרן במסגרת הוכחת עמידה בתנאי הסף למכרז זה או אישור יצרן שיוגש לאחר הזכייה ובמהלך תקופת ההסכם).
- 13.3. במסגרת התיחור יקבע זוכה לכל תצורה או דגם ואותו הספק יספק את הדגם הנ"ל עד לעריכת התיחור הבא.
- 13.4. התיחור הראשון (תיחור הבסיס) יעשה במסגרת המכרז. עד לתיחור הבא אחרי המכרז, המציע הזול לגבי כל דגם הוא זה שיקבל את ההזמנות של אותו הדגם. המחירים שיוצעו במסגרת כל תיחור יהיו בתוקף עד לתיחור הבא לאותו הדגם/תצורה.
- 13.5. אסור שמחיר מוצע בתיחור יעלה על המחיר שהוצע לאותו המוצר בתיחור הבסיס.
- 13.6. בתיחור הבסיס, המחירים ישוקללו עם ציון האיכות של המציע כמוגדר במכרז זה. בכל תיחור נוסף רק המחירים יקבעו וציון האיכות לא ילקח יותר בחשבון. לכן בתיחורים הזוכה לכל דגם/תצורה יהיה הספק שהציע את המחיר הנמוך ביותר לאותו הדגם/תצורה (לאחר שקלול התוספות והשדרוגים אם ישנם על פי מפתח שיופיע בהזמנה לקבלת ההצעות).
- 13.7. התיחור יהיה על דגמי מחשב (נייחים, ניידים) ומסכים – לגבי ציוד נלווה האוניברסיטה רשאית להזמין מכל ספק במאגר ספקי המסגרת.
- 13.8. לאחר כל תיחור יעודכן מחירון בר-אילן. משתמשי בר-אילן יוכלו להזמין כל פריט המופיעים במחירון הנ"ל על פי שיקול דעתם. משתמש המבקש להזמין פריט שאינו מופיע במחירון - יגיש בקשה למחלקת רכש הכוללת נימוק ואם יוחלט לאשר את הבקשה יבוצע אחד מהשניים על פי שיקול דעת מנהל הרכש:
- 13.8.1. יבוצע תיחור לגבי אותו הפריט בין הספקים בעלי אישור יצרן לאותו פריט.

או -

- 13.8.2. יוזמן הפריט מאחד מספקי המסגרת המתאימים, כאשר הזמנות מסוג זה יחולקו באופן שוויוני בין ספקי המסגרת הנ"ל.
- 13.9. לגבי כל תיחור - הספק אינו רשאי להחליף רכיבים עם רכיבים אחרים מאותו היצרן או מיצרן אחר (זאת כדי לשמור על שוויונות בהשוואת ההצעות) - אלא במקרים חריגים באישור מוקדם בכתב מנציג האוניברסיטה, ובאישור היצרן.
- 13.10. בהזמנה בודדת בסכום הגבוה מ – 60,000 ₪, תתבצע פנייה לספקים רלוונטיים הכלולים במאגר לצורך קבלת הצעות מחיר. הבחירה בספק הזוכה תאושר על ידי ועדת המכרזים של האוניברסיטה.

חתימת המציע

(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)



13.11. האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לרכוש מספק אחר במאגר או מחוצה לו בהתאם לשיקולי לוגיסטיקה או שיקולים אחרים וזאת באישור רמ"ח רכש מכרזים והתקשרויות.

14. אופן הפנייה לספקים לצורך קבלת הצעות מחיר

14.1. קניין רכש מחשוב באוניברסיטה יפנה לספקים הכלולים במאגר עם מפרט הציוד הנדרש לצורך קבלת הצעת מחיר.

14.2. במקרים בהם הפריט המבוקש מוגדר במסגרת מכרז זה, יציגו הספקים את המחיר המעודכן והמבוקש על ידם למפרט. אולם, הצעות הספקים במענה לפניות לקבלת הצעות מחיר לא יעלו על המחירים אותם יציגו במענה למכרז זה (בתיחור הבסיס).

14.3. ספק הנכלל במאגר מחויב להגיש הצעת מחיר לכל בקשה כנ"ל. ספק אשר לא יענה לבקשה להצעת מחיר מסוימת, יחשב הדבר שלא הגיש הצעה וניתן יהיה להזמין הציוד המבוקש מספק אחר הנכלל במאגר ואשר הגיש הצעה. ספק שלא יענה לבקשות נוספות להצעת מחיר עלול להיכנס ו/או להיגרע מהמאגר על פי שיקול דעתה של האוניברסיטה ועל פי סעיף 18 בהסכם המסגרת (נספח 2).

14.4. ביצוע עדכונים במאגר - האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לפי שיקולה הבלעדי לפתוח את המאגר, כולו או חלקו להכנסת ספקים נוספים, גריעת ספקים ואף ביטול המאגר.

15. ביצוע שינויים בהרכב הספקים הקיימים במאגר

15.1. האוניברסיטה תהיה רשאית לגרוע ספק מרשימת הספקים במקרים הבאים :

15.1.1. הספק אינו עומד בדרישות ההתקשרות השונות הקשורות באספקת הציוד והשירותים, רמת השירות, לוחות הזמנים וכל גורם מהותי אחר הנוגע לביצוע העבודה באוניברסיטה.

15.1.2. הספק מסר הצעת מחיר העולה על הצעת המחיר אותה הציג בהצעתו למכרז.

15.1.3. הספק מסרב לספק ציוד לאוניברסיטה מכל סיבה שהיא.

15.1.4. כל סיבה סבירה אחרת, באישור ועדת המכרזים של האוניברסיטה.

15.2. גריעת ספק מאיזה מהנימוקים לעיל תיעשה רק לאחר שתינתן לספק אפשרות להביע עמדתו.

15.3. ספק לא יסיים את ההתקשרות עם האוניברסיטה, אלא באישור הגורמים המוסמכים באוניברסיטה.

15.4. בקורות מקרה מהמפורט בסעיפים 15.1 – 15.2 לעיל, תהיה האוניברסיטה רשאית, אך לא מחויבת, לפנות למי שדירוג הצעתו במכרז הגדירה אותו כספק ראוי להחלפת ספק במאגר.

האוניברסיטה תפנה לספק זה בדרישה להוכיח כי הינו עומד בתנאי הסף שהוגדרו במכרז, לרבות ניסיונו, מעמדו המסחרי וקיום כל אישור ורישיון הנדרשים במכרז.

חתימת המציע

(בתאגיד : על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)



ה. אופן התנהלות המכרז

16. עיון במסמכי המכרז

- 16.1. באפשרות המציעים להוריד את מסמכי המכרז מאתר האינטרנט של האוניברסיטה, לצורך עיון ו/או הגשת המענה למכרז.
עיון חינם 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: 03-5318552).

17. הליך ההבהרות

- 17.1. כל מציע יידרש להקצות איש קשר מטעמו, אשר ירכז את הטיפול במכרז.
- 17.2. החל מיום פרסום המכרז ועד ליום **ב' בטבת תש"פ (30.12.2019)** רשאי כל מציע לפנות לאוניברסיטה בכתב באמצעות פקס 03-5318552 או בדואר אלקטרוני michrazim.log@mail.biu.ac.il ולהעלות כל בקשה להבהרה, הסתייגות או שאלה הקשורה במכרז או בהתקשרות שתבוא בעקבותיו. לאחר תאריך זה לא ניתן להעלות הסתייגויות או שאלות נוספות.
- 17.3. בכל פניה כאמור, על המציע לציין פרטיו, את שם ומספר המכרז, את פרטי הסעיף ומהות ההסתייגות.
- 17.4. יובהר, שאין לרשום כל שינוי, תוספת, מחיקה, הערה או הסתייגות במסמכי המכרז ללא קבלת אישור מראש מהאוניברסיטה, דבר שעלול לגרום לפסילת ההצעה.
- 17.5. לאוניברסיטה יהיה שיקול דעת מלא במתן התשובות.
- 17.6. **מסמך הבהרות - בעקבות הליך ההבהרות ומפגש המציעים (ככל שיתקיים), יוכן מסמך מסכם, אשר ירכז את הפניות, השאלות, ההסתייגויות וכן נושאים ודגשים למציעים.**
- 17.7. מסמך ההבהרות יישלח בפקס ו/או בדואר אלקטרוני לכל מי שרכש את מסמכי המכרז וכן יפורסם באתר האינטרנט של האוניברסיטה וזאת מבלי לחשוף את זהות הפונה. לאוניברסיטה יהיה שיקול דעת באשר לחשיפת תוכן הפניה.
- 17.8. **באחריות המציעים לוודא את קבלת מסמך ההבהרות.**
- 17.9. **מסמך ההבהרות מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, ועל כל מציע, לרבות מציע אשר לא לקח חלק בהליך ההבהרות, לצרף למסמכי המכרז, כשהוא חתום על ידי המציע לאות אישור קריאתו.**
אולם, מובהר כי המציע מחויב באמור במסמך ההבהרות, בין אם חתם באמצעות מורשי החתימה מטעמו על מסמך ההבהרות כאמור וצירפו להצעתו, ובין אם לאו – והאוניברסיטה תהיה רשאית לדורשו לחתום על מסמך ההבהרות ולצרפו להצעתו, אף לאחר המועד האחרון להגשת הצעות, ככל שלא עשה כן בהצעתו.

חתימת המציע

(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)

18. הוראות לגבי הכנת ההצעה

- 18.1. למען הסר ספק, "ההצעה" כוללת את כתב המכרז (ההזמנה להציע הצעות), חוברת ההצעה (נספח 3), הצעת המחיר (תיחור בסיס – נספח 4 – מוגש במעטפה נפרדת), הסכם ההתקשרות (נספח 2), מפרט השירותים (נספח 1), הנספחים והצטרפות 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.
- 18.2. ההצעה תמולא בשפה העברית או האנגלית בלבד.
- 18.3. ההצעה תחתם על ידי המציע, בכל עמוד ועמוד בחתימה מלאה או בראשי תיבות (ובתאגיד : על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד).
- 18.4. המציע ימלא את כל המקומות המיועדים למילוי במסמכי המכרז, תוך מתן דגש מיוחד למילוי חוברת ההצעה המצורפת למכרז (כנספח 3) זה ולמילוי הצעת המחיר (נספח 4), במלואן.
- במקרה של סתירה בין חוברת ההצעה לבין גוף המכרז, יפורשו המסמכים באופן המקיים את מטרת המכרז.
- 18.5. 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.
- 18.6. מכל מקום, אף אם המציע יוסיף, יסתייג, יחרוג ו/או ישנה כאמור, והאוניברסיטה תחליט על פי שיקול דעתה שלא לפסול את ההצעה - אזי יחייב את הצדדים רק אשר התבקש בהצעה בהתעלם מאותם תוספות, הסתייגויות, חריגות ושינויים.
- 18.7. המציע יצרף להצעתו את כל האישורים והתצהירים הנדרשים על פי המכרז.

19. הגשת ההצעה

- 19.1. את ההצעה יש להגיש בשתי מעטפות סגורות, ללא זיהוי חיצוני, למעט שם המכרז ומספר המכרז, כדלקמן:
- 19.1.1. מעטפה אחת שתסומן "תנאי סף ואיכות" שתכלול:
- א. את כל מסמכי ההצעה שיש להגיש, במקור למעט הצעת המחיר (נספח 4), שתוגש במעטפה נפרדת];
 - ב. עותק צילומי של כל המסמכים הנ"ל (סה"כ שני עותקים: אחד מקור ואחד מצולם).
 - ג. תקליטור / מדיה ממוחשבת שיכללו סריקה של ההצעה החתומה על כל נספחיה, למעט הצעת המחיר.
- 19.1.2. מעטפה שניה, שתסומן: "הצעת מחיר", שתכלול:
- א. תקליטור או דיסק או קי המכיל את קובץ הצעת המחיר (נספח 4 - תיחור בסיס) מלא.
 - ב. הדפסה חתומה של קובץ הצעת המחיר המלא.
 - ג. הערה: אם יהיה שוני בין הקובץ לבין ההדפסה שלו, ההדפסה החתומה היא זו הקובעת.

	חתימת המציע (בתאגיד : על ידי מורשי החתימה של המציע <u>בצירוף חותמת התאגיד</u>)
--	--



- 19.1.3.** את המעטפה השנייה (הצעת מחיר) יש להגיש בתוך המעטפה הראשונה.
- 19.1.4.** הצעה בה הצעת המחיר מוגשת יחד עם כל או חלק משאר החומר (תנאי סף, ערבות איכות וכו') עלולה להיפסל.
- 19.2.** המעטפה תוגש לאחר סיום הליך ההבהרות ולא יאוחר מיום **י"ח בטבת תש"פ** (**15.1.2020 בשעה 12:00**) לתיבת המכרזים המוצבת בבניין הרכש, מבנה מס' 408, חדר 209 באוניברסיטת בר אילן.
- 19.3.** על המעטפה יש לציין את מספר המכרז ואת שמו, ללא זיהוי המציע.
- 19.4.** הגשת ההצעה במועד המצוין לעיל היא על אחריות המציעים. ועדת המכרזים לא תדון בהצעה אשר לא תמצא בתוך תיבת המכרזים במועד האחרון להגשת הצעות. לא תותר הגשת הצעה במועד מאוחר למועד האחרון להגשת הצעות.
- 19.5.** **לא תתאפשר כניסת מציעים לשטח האוניברסיטה באמצעות רכב לצורך הגשת ההצעה.**
- 19.6.** בשום מקרה אין להגיש הצעות בדואר אלקטרוני או בפקס.
- 19.7.** הגשת הצעה חתומה מהווה ראייה לכך, שהמציע קרא את כלל מסמכי המכרז, הבין את האמור בהם ונתן להם את הסכמתו הבלתי מסויגת.
- 19.8.** המציע יהיה אחראי לבדיקת תנאי ההזמנה ותנאי ההתקשרות וכל מידע רלוונטי הקשור לביצוע ההתקשרות על פי הזמנה זו, לרבות הדינים והתקנים הרלוונטיים, ובהגשת הצעתו הוא מסכים לתנאים כאמור ומוותר על כל טענת אי ידיעה ו/או טעות ו/או אי התאמה.
- 19.9.** 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.
- 19.10.** חל איסור על המציעים ו/או מי מהם לתאם מחירים ו/או 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 בה קיים לדעתה חשש לתאום פסול כאמור.
- 19.11.** האוניברסיטה רשאית לדחות הצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה.
- 19.12.** האוניברסיטה רשאית להחליט שלא לקבל אף הצעה, או לקבל חלקים מהצעה, או לממשה בשלבים, והכל בהתאם לשיקול דעתה המלא, אילווציה וצרכיה של האוניברסיטה, בכפוף להוראות מכרז זה ובכפוף להוראות כל דין. החליטה האוניברסיטה לפעול כאמור 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.

חתימת המציע

(בתאגיד : על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)



19.13. האוניברסיטה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא, והיא תהיה רשאית לבטל ו/או לצמצם ו/או להרחיב את היקף המכרז ו/או לפרסם מכרז חדש ו/או לדחות את מועד ביצוע המכרז - וכן תהיה רשאית לפצל את המכרז ולבחור יותר מזוכה אחד לביצוע העבודות/מתן השירותים על פי מכרז זה – והכל לפי שיקול דעתה, אילווציה וצרכיה של האוניברסיטה, בכפוף להוראות מכרז זה ובכפוף להוראות כל דין. החליטה האוניברסיטה לפעול כאמור 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.

20. תוקף ההצעה

20.1. ההצעה תעמוד בתוקפה עד ליום **30.4.2020 כולל**, 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.

20.2. ועדת המכרזים רשאית להאריך המועד לבחירת ההצעה הבאה בתור ב- 30 יום נוספים לפי שיקול דעתה.

21. חתימה על ההסכם

21.1. האוניברסיטה תזמין את הזוכה לחתום על ההסכם המצורף למכרז תוך 5 ימים (חמישה ימי עבודה), מיום הודעת האוניברסיטה על כך, או תוך זמן אחר שייקבע על ידה.

21.2. כתנאי לחתימת ההסכם על ידי האוניברסיטה, יידרש הזוכה להמציא לאוניברסיטה, בתוך המועד שייקבע בהודעת הדרישה, את כל המסמכים, ההתחייבויות והאישורים המפורטים בהסכם, לרבות ערבות ביצוע ואישור תקף על קיום ביטוחים.

21.3. אי המצאת המסמכים ו/או אי חתימה על ההסכם 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 (ככל שנדרשה ערבות כזו). כל זאת מבלי לגרוע מזכותה של האוניברסיטה להיפרע מהמציע בגין כל נזק נוסף שייגרם לה כתוצאה מההפרה.

חתימת המציע

(בתאגיד : על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)

1. כללי

22. דרישה למידע נוסף או הבהרות

22.1. ועדת המכרזים רשאית לבקש מכל מציע בכל שלב של המכרז הבהרות בכתב או בעל פה להצעה, או השלמת מידע חסר, המלצות או אישורים המתייחסים לדרישות המפורטות במכרז, לצורך בחינת עמידתו של המציע בתנאי המכרז, וכן 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.

22.2. 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 את תכליתו של מכרז זה.

23. הצעה מסויגת או מותנית

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.

24. הצעה תכסיסנית

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.

25. פסילה בעקבות חוות דעת שלילית בכתב

האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לפסול על הסף מציע אשר עבד בעבר עם האוניברסיטה כספק ציוד או שירותים ולא עמד בסטנדרטים של הציוד או השירות הנדרש או שקיימת לגביו חוות דעת שלילית בכתב על טיב עבודתו. במקרה מעין זה תינתן למציע זכות טיעון בכתב או בעל-פה לפי שיקול דעתה של האוניברסיטה לפני החלטת הסופית בעניין. האוניברסיטה רואה בהגשת הצעה על ידי המציע, הסכמה לתנאי זה.

26. קניין האוניברסיטה במסמכים

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.

27. עיון במסמכי המכרז

27.1. 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 במידה ויצוין סעיפים חסויים בהצעתו, יימנע ממנו, במסגרת זכות העיון לעיון בסעיפים המקבילים בהצעות המתחרות.**

27.2. למרות האמור בסעיף 27.1 לעיל, הצעת המחיר אינה בגדר פרט חסוי.

28. פרסום תוצאות המכרז

האוניברסיטה שומרת הזכות לפרסם תוצאות המכרז, שם הזוכה וסכום הזכייה באתר המכרזים שלה. הגשת ההצעה מהווה הסכמה לפרסום זה.

חתימת המציע

(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)

29. סמכות שיפוט

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

חתימת המציע

(בתאגיד : על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמות התאגיד)



נספח 1 - מפרט השירותים והציוד הנדרשים

מבוא

1.

אוניברסיטת בר אילן (להלן: "האוניברסיטה") מבצעת רכש של ציוד מחשב עבור אנשי הסגל, הן בתחומים מנהליים והן בתחומי האקדמיה.

הגורמים האחראים באוניברסיטה:

- רכש מחשב – מדור רכש IT ומחשב.
 - אספקת הציוד – מדור אפסנאות.
 - תמיכה טכנית – מחלקת תמיכה במשתמש ויועצי המחשב בכל יחידות האוניברסיטה.
- יועצי המחשב מספקים גם תמיכה בהגדרת צרכי המשתמשים בעת הקמת דרישה לציוד חדש ואישורה לקראת הוצאת הזמנה לספק.

אופן ביצוע ההזמנה מהספק

2.

הספק יקבל הזמנה מהקניין באמצעות מערכת הבר-נט (מערכת ה-ERP באוניברסיטה) במייל ו/או בפקס, לאחר שאושר על ידי הגורמים המוסמכים באוניברסיטה. **אין לספק ציוד כלשהו לאוניברסיטה ללא הזמנה ממערכת הבר-נט והאוניברסיטה לא תשלם לספק בגין ציוד כנ"ל.**

ההזמנה תכלול את הפרטים הבאים:

- **תיאור הפריטים** לרבות מפרט – כל פריט יצוין בשורה נפרדת. ליד כל פריט יצוין מספר המצאי של האוניברסיטה.
- **פריטי הדורש** (הגורם שהכין את הדרישה למחשב – לפעמים עבורו ולפעמים עבור עובד אחר) – שם, טלפון, תפקיד.
- **פריטי המשתמש** (הגורם שהציוד מיועד לו – אם שונה מהדורש) – שם, כתובת טלפון, תפקיד.
- **אתר האספקה** – (קמפוס ר"ג / צפת/ כל מקום אחר שיידרש בארץ לרבות יו"ש), בניין, קומה, חדר. האוניברסיטה תעשה מאמץ לרשום בהזמנה כתובת חלופית אשר תשמש את המוביל במקרה שהדורש אינו נמצא בעת האספקה, אך זה לא מוריד מאחריות הספק לתאם האספקה מראש עם הדורש.

לוחות זמנים לאספקת ציוד המחשב

3.

ליד כל פריט בתיחור יסומן זמן אספקה מירבית ועל הספק לספק את הפריט עד למועד זה. לפריטים נוספים שלא היו בתיחור יתואם זמן אספקה עם הספק, בכל מקרה זמן אספקה לפריט כלשהו לא יעלה על 15 ימי עבודה אלא אם כן ניתן אישור חריג מהרכש.

לגבי פריטים עם זמן אספקה של 7 ימים או פחות - האוניברסיטה תדרוש מספק שיזכה בתיחור לפריט להחזיק מלאי מינימום של אותו הפריט על מנת לאפשר עמידה בלוח הזמנים לאספקה כמפורט להלן. הכמות המזערית שתוחזק לכל פריט תופיע בפניה לתיחור.

האוניברסיטה תעודד את היחידות להזמין פריטים מהתיחור בלבד.

במידה ויידרש, במקרים חריגים, זמן אספקה העולה על המפורט לעיל, הנ"ל יהיה באישור מחלקת רכש, מכרזים והתקשרויות בלבד ובתיאום עם הדורש.

חתימת המציע

(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)



4. אנשי קשר באוניברסיטה האחראים לביצוע הפעילות

שמות אנשי הקשר יועברו לספקים ע"י מחלקת רכש מכרזים והתקשרויות לאחר חתימה על הסכם ההתקשרות.

5. הפעילות הנדרשת מהספק במסגרת אספקת ציוד המחשב

5.1. פתיחת מכירה חדשה

הספק יקבל את ההזמנה מהאוניברסיטה ויאשר את קבלתה וקליטתה במערכת.
הספק ימסור לקניין מספר מזהה, שיאפשר לו לבצע מעקב אחרי התקדמות הטיפול בהזמנה.

באחריות הספק לוודא מול הדורש או המשתמש את נכונות הפרטים הרשומים בהזמנה ובדגש על אתר האספקה הנדרש (קמפוס או בית פרטי) ופרטי מקבל הציוד.

5.2. הכנת הציוד אצל הספק

א. התאמת הציוד לדרישות ההזמנה

ההנחיות כיצד להכין את המחשבים יישלחו במסמך מעת לעת לספקים הזוכים. במקרים בהם יידרש הספק להתאים מחשב חדש לצרכים שונים מהמפורט במסמך שיופץ, יקבל הספק מיועץ המחשוב הפקולטטיבי או המנהלי את פירוט התוכנות / התאמות הנדרשים, תקליטורי Image וכו'.

ההנחיות שיופצו לא יהיו אחידות, אלא בהתאם ליחידות השונות.

הספק יוציא את הציוד מהאריזות ויוודא תקינתו והתאמתו להזמנת האוניברסיטה לפני משלוח לאוניברסיטה.

הספק יכין ניירת למסירה לדורש/יועץ מחשוב/ משתמש, שתכלול חוברות למשתמש והוראות שימוש שיצורפו בשפה העברית.

בכל שאלה לגבי הזמנה והתאמת ציוד להזמנה יפנה הספק ליועץ המחשוב הפקולטטיבי או המנהלי.

הספק יכין עותק נוסף של מנהל ההתקן (Driver), אותו ימסור למחלקת תמיכה במשתמש.

ב. סימון ציוד כציוד מצאי

מחשבים (נייחים וניידים), מסכים, מדפסות וסורקים מוגדרים על ידי האוניברסיטה כציוד מצאי. הספק יידרש לסמן את הציוד באמצעות מדבקת זיהוי הכוללת מספר מצאי (כפי שמופיע בהזמנה), מספר סריאלי, תאריך רכישה, שתופק על ידי הספק.

האוניברסיטה תמסור לספק את מפרט המדבקה הנדרש לצורך הפעילות (סוג חומר, מידות, כיתוב וכו') והספק אחראי להכנה וליצירת המדבקות.

בנספח 1 ג' מופיעות הנחיות לגבי מידות המדבקה ואופן הדבקתה.

את מספרי המצאי תספק האוניברסיטה לספק על גבי ההזמנה, כשלכל שורה בהזמנה יופיע מספר המצאי המתאים.

בעת הכנת הציוד, פתיחה/ סגירת האריזות, ידביק הספק מדבקת מצאי במקום בולט על גבי הציוד, וכן על צידה החיצוני של הקופסה באופן שיבלוט לעין.

חתימת המציע

(בתאגיד : על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)



על הספק לציין בתעודת המשלוח/חשבונית את מספרי המצאי בהתאמה למספרים הסידוריים (SN).

ג. מדבקת רישיון WIN (למחשבים עם מערכת הפעלה WIN 10 בלבד)

בעת הכנת הציוד, ידביק הספק מדבקת רישיון WIN 10 (הולוגרמה) במקום בולט על גבי הציוד.

ד. הכנת תעודת משלוח - הספק יציין על גבי תעודת המשלוח את הנתונים הבאים :

- מספר ההזמנה.
- המספר הסידורי של הפריט.
- מספר המצאי המודבק על הפריט.
- כתובת MAC של המחשב.
- מיקום אספקת הציוד (קמפוס, בניין, קומה, חדר ו/או כל מקום אחר שידרש).
- שם העובד אליו משויך הציוד פיזית, כפי שמופיע בהזמנה.
- אישור היות תוכנת ה-WINDOWS חוקית.

5.3. תיאום ואספקת הציוד

נציג הספק ייצור קשר עם דורש הציוד ו/או יועץ המחשוב ו/או המשתמש המופיע בהזמנה לצורך תיאום האספקה. בעת ביצוע התיאום יציין הספק כי ההגעה בטווח של שעה מהמועד שתואם, ויברר בנוגע לטלפון נייד באמצעותו ניתן לאתר את מקבל הציוד.

א. אספקת פריטי ציוד (מחשבים ומסכים) בקמפוס רמת גן

- בהגיע המוביל מטעם הספק למקום במועד שנקבע, הוא ינהג כדלקמן :
- יצור קשר טלפוני עם הדורש ו/או יועץ המחשוב ו/או המשתמש (אם הוא שונה מהדורש).
- חובה לתאם מראש עם הדורש/ יועץ המחשוב/ המשתמש. אם בכל זאת אלו לא היו נוכחים בזמן האספקה המתואמת, יפעל המוביל כדלקמן :
- יפנה לאיש קשר חלופי אם צוין כזה בטופס הזמנה.
 - יפנה למזכירות המחלקה של הדורש להשארת הציוד והחתמה על תעודת משלוח.
 - במידה ולא מצא איש במזכירות, יפנה למדור אפסנאות לבדיקת המקרה.
 - בכפוף להנחיות מדור אפסנאות בלבד, יאושר לספק להשאיר הציוד במחסן שיוגדר כתחנת מעבר. במקרים חריגים אלו, יחתום נציג המחסן על תעודת המשלוח.
 - לא יתקבל ציוד במחסן ללא אישור מראש של נציג מדור אפסנאות.
 - המוביל ישאיר פתק על דלתו של הדורש/ יועץ המחשוב/ המשתמש שבו מציין היכן הושאר הציוד.

חתימת המציע

(בתאגיד : על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)



כאמור, הציוד יסופק על ידי מוביל מטעם הספק לאחר התיאום. המוביל יחתים את מקבל הציוד על תעודת המשלוח, וימסור למקבל הציוד העתק תעודת משלוח ביחד עם המסמכים הנוספים המוזכרים בסעיף 5.2 א'.

בסיום אספקת הציוד המוביל/הספק ימסור למדור אפסנאות את המסמכים הבאים:

- תעודת משלוח חתומה ע"י מקבל הציוד.
- חשבונית בגין הציוד המסופק.

הנ"ל יעשה לא יותר מ-24 שעות ממועד אספקת הציוד.

אישור אספקה ע"י מדור אפסנאות (לאחר בדיקת המסמכים) הוא תנאי קדם לתשלום החשבונית ע"י האוניברסיטה.

אין למסור את החשבונית לתשלום באמצעות מקבל הציוד אלא ישירות למדור אפסנאות. מדור אפסנאות ידאג להעברת החשבונית למחלקת רכש לצורך תשלום לספק. **לא תשלום** חשבונית שלא עברה דרך מדור אפסנאות.

ב. אספקת פריטי ציוד (מחשבים ומסכים) בקמפוס צפת ואתרים מרוחקים נוספים

תאום יעשה רק עם הדורש. לגבי צפת, במידה ולא נמצא הדורש, יפנה הספק למזכירות הפקולטה לרפואה.

בסיום אספקת הציוד המוביל/הספק ימסור למדור אפסנאות בקמפוס רמת גן את המסמכים הבאים:

- תעודת משלוח חתום ע"י מקבל הציוד
- חשבונית בגין הציוד המסופק.

הנ"ל יעשה לא יותר מ-24 שעות ממועד אספקת הציוד.

אישור אספקה ע"י מדור אפסנאות (לאחר בדיקת המסמכים) הוא תנאי קדם לתשלום החשבונית ע"י האוניברסיטה.

אין למסור את החשבונית לתשלום באמצעות מקבל הציוד אלא ישירות למדור אפסנאות. מדור אפסנאות ידאג להעברת החשבונית למחלקת רכש לצורך תשלום לספק. **לא תשלום** חשבונית שלא עברה דרך מדור אפסנאות.

5.4 החזרת ציוד

א. ציוד שסופק כשהוא תקול או אינו תואם להזמנה- הספק יאסוף את הציוד תוך **עד 24 שעות מרגע הפנייה** ויחליפו לציוד תקין בתוך **2 ימי עבודה** נוספים.

ב. **החזרת ציוד מסיבה אחרת -**

מחשב שנמצא לא תקין בתוך 30 יום הראשונים מאז אספקתו יוחלף למוצר חדש וספירת תקופת האחריות (3 שנים) תתחיל מחדש.

חתימת המציע

(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)



5.5. הגשת חשבוניות

הספק יגיש את חשבונית המקור בצירוף תעודת המשלוח במקור החתומה ע"י מקבל הציוד, עבור כל הזמנה שסופקה למדור אפסנאות בקמפוס רמת גן.
במקרה בו הוזמן היקף פריטים שסופק בחלקו, יוציא הספק חשבונית על הפריטים שסופקו בפועל ועבורן מבקש לקבל תשלום.
במקרה של סתירה בין היקף הפריטים שסופקו להיקף הפריטים בחשבונית תוחזר החשבונית לספק ללא תשלום, עד לתיקון הנדרש.

6. תמיכה ושירות במהלך תקופת האחריות

6.1. תקופת האחריות

לציוד המחשוב תינתן אחריות באתר הלקוח לתקופה של **36 חודשים** לפחות.
לאחר תום תקופת האחריות, הטיפול בציוד יועבר לאחריות האוניברסיטה.

6.2. אופן פתיחת תקלה / קריאת שירות

פתיחת תקלה תתאפשר באופציות הבאות :

- עדכון אוטומטי ממערכת התמיכה של האוניברסיטה.
 - משלוח הודעת דוא"ל לנציגי השירות של הספק – מועד פתיחת התקלה לצורך תזמון הוא במועד משלוח ההודעה ממחלקת תמיכה במשתמש.
 - עדכון טלפוני של נציגי השירות (במקרים מסוימים).
- קריאת שירות תפתח בציון מספר סיריאל ומספר מצאי של האוניברסיטה.
מועד פתיחת התקלה לצורך מעקב וחישוב זמני תגובה הינו מועד הפנייה לספק. הספק יידרש למסור לנציג האוניברסיטה (תמיכה במשתמש / יועץ המחשוב) מספר קריאה למעקב בתוך שעתיים לכל היותר ממועד משלוח הקריאה.
במקרה של משלוח הודעה לאחר שעות המענה במוקד, יחושבו זמני התגובה החל מתחילת יום העבודה העוקב.
לציוד שסופק באתרים מחוץ לקמפוס רמת גן, פתיחת קריאת שירות לספק תתבצע ע"י המשתמש/ יועץ מחשוב ולא ע"י מוקד התמיכה של האוניברסיטה.

6.3. מערך שירות ותמיכה

הספק יפעיל מערך תמיכה ושירות לקוחות, הכולל צוות מוקדנים, טכנאים ויכולות למתן מענה מלא לדרישות השירות של האוניברסיטה.
הספק ימנה **5 נציגים** מצוות השירות והתמיכה, שירכזו את פניות האוניברסיטה במקרים של תקלות ובעיות :

2 מוקדנים מוקד שרות

מנהל /ת מוקד שרות

טכנאי בית

מנהל שרות

צוות זה יספק מענה בימים א' – ה', בשעות 08:00 – 17:00.

חתימת המציע

(בתאריך: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאריך)

6.4 מעבדת שירות

הספק יפעיל בבעלותו מעבדת שירות מוסמכת על ידי יצרן הציוד הנדרש, והמחזיקה ברשותה את כל הציוד והחלפים הנדרשים לביצוע התיקון בזמן הקצר ביותר. צוות המעבדה יכלול 2 טכנאים לפחות שיהיו בעלי כל ההסמכות הנדרשות מטעם יצרן הציוד, וניסיון תואם לביצוע העבודה.

ציוד שנילקח למעבדה יעבור בדיקה ראשונית במעבדת השירות.

במידה והציוד יישלח למעבדת חוץ שאיתה עובד הספק, מעבדת הספק תשמש כנקודת הקשר היחידה עם האוניברסיטה. לא יהיה קשר בין מעבדת החוץ לגורמים באוניברסיטה.

מחלקת התמיכה באוניברסיטה תהיה בקשר עם מוקד השירות של הספק בלבד.

6.5 זמני תגובה לטיפול בתקלות

הספק יידרש לתת מענה לתקלות בתוך פרק זמן כמפורט להלן:

מועד ההודעה על התקלה	זמן היענות מקסימלי לטיפול
תקלה שדווחה עד השעה 10:00 בבוקר	הטיפול יתבצע באותו יום, ולא יאוחר מהשעה 15:00
תקלה שדווחה בין 10:00 ובין 12:00	הטיפול יתבצע לכל המאוחר ביום העבודה הבא, ולא יאוחר מהשעה 12:00
תקלה שדווחה עד השעה 15:00	הטיפול יתבצע לכל המאוחר ביום העבודה הבא, ולא יאוחר מהשעה 15:00
תקלות דחופות (על פי קביעת נציגי התמיכה)	עד 3 שעות מהדיווח על התקלה במסגרת שעות העבודה

קריאה הנפתחת בדואר אלקטרוני, מועד שליחתה ייחשב כמועד פתיחתה.

6.6 הגעת טכנאי לאתר וביצוע התיקון (רלוונטי לקמפוס רמת גן)

הספק יגדיר "טכנאי בית", אשר יהיה הטכנאי המועדף לצורך מתן שירות באוניברסיטה, בכל אחד מהקמפוסים. טכנאים זה/ אלה ילמדו/ ויכיר/ ו את פריסת הציוד באוניברסיטה, הגדרות מיוחדות (במידה וקיימות) של הציוד המותקן בה, אופי העבודה של האוניברסיטה וכו'.

האוניברסיטה מעדיפה לקבל שירותי תמיכה מהספקים עצמם. במקרים בהם הספק מעוניין להפעיל צד שלישי לנושא תמיכה בלבד, יבקש הספק את אישור ראש מחלקת תמיכה במשתמש להפעלתו. בכל מקרה - האחריות לפעילות צד שלישי תחול תמיד על הספק.

שירות התיקון יהיה ככל הניתן באתר. לצורך כך, יגיע הטכנאי לאתר עם כלים וציוד חלופי, תוכנות אבחון וכל אמצעי נדרש לצורך אבחון וטיפול בתקלה.

במידה וקיים צורך להחליף ציוד יש לדאוג לציוד חליפי **באותו יום עבודה** של ביקור הטכנאי, וידאג הטכנאי לציוד חליפי **ברמה דומה או גבוהה יותר** מהציוד התקול – לא ניתן לעזוב את המשתמש ללא התקנה של ציוד חליפי.

במקרה בו הטכנאי יידרש לקחת ציוד למעבדה, יפעל בהתאם להנחיות המפורטות בסעיף 6.7.

חתימת המציע	
(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)	



בסיום הטיפול בתקלה, או בתום הביקור (במקרה בו הטיפול לא מסתיים באותו היום), הטכנאי יעדכן את מוקד התמיכה הטכנית של האוניברסיטה/ יועץ מחשוב על פעילותו, לפני עזיבתו את הקמפוס.

בכל מקרה של סיום עבודה ופתרון התקלה, יתקשר הטכנאי למוקד התמיכה הטכנית (072-2644877) לצורך עדכון וסגירת הקריאה. תקלה שלא דווחה לא תחשב סגורה גם אם הפעילות בוצעה).

במקרה של תקלות חוזרות יבוצע בירור עם הספק ותישקל החלפת הציוד הבעייתי.

6.7. הוצאת ציוד מהאוניברסיטה לצורך תיקון

במקרה בו נדרש הספק להוציא ציוד לצורך תיקון במעבדה, ייצור קשר עם מוקד התמיכה הטכנית ויעדכן בנושא.

הטכנאי ימלא טופס אישור לקיחת ציוד למעבדה והתקנת ציוד חלופי (**נספח 1 ב'**), אותו ימסור פיסית במוקד לפני פינוי הציוד למעבדה.

הטכנאי יתקין באתר ציוד חלופי ברמה זהה או טובה יותר מהציוד התקול, עד לסיום הטיפול בתקלה והחזרת הציוד המתוקן למשתמש.

משך סבב התיקון של הציוד לא יעלה על **שבועיים** מיום לקיחת הציוד מהאוניברסיטה.

7. חלקי חילוף

על הספק לשמור על חלקי חילוף מקוריים לתקופה מינימלית של **5 שנים** ממועד אספקת הציוד.

8. התממשקות למערכת השירות של האוניברסיטה

ספקי השירות המורשים ומאושרים באוניברסיטה מופעלים באמצעות מערכת השירות של האוניברסיטה – "הדס".

תפקיד המערכת הוא לשלוח מייל ישירות למוקד השירות של ספק השירות עם שינוי סטטוס הקריאה.

על הספק להתאים את מערכת המידע שברשותו כך שתתמוך בניהול צולב של פריטי האוניברסיטה ותכלול מספר סריאלי (שניתן על ידי הספק) ומספר מצאי בר אילן כפי שיישלח בטופס ההזמנה וכפי שיוזן על ידי הספק למערכת.

הספק יקבל את המייל עם מספר הפנייה בהדס ויחזיר למחלקת תמיכה במשתמש, דרך המערכת את מספר הפנייה שהוקצה לפנייה מהמערכת.

תחילת ה SLA כלפי הספק מתחילה מזמן משלוח המייל / הודעה מהמערכת לספק.



דיווחים נדרשים מהספק

9.

אחת לרבעון יעביר הספק למוקד התמיכה במשתמש דו"ח מרכז של תקלות שדווחו וטופלו.
הדו"ח יכלול את הנתונים הבאים לפחות :

- א. מצאי בר אילן.
 - ב. פרטי הציוד ומיקומו המדויק.
 - ג. המועד בו סופק הציוד לאוניברסיטה.
 - ד. מועדי פתיחה וסגירת התקלה ומשך הזמן מפתיחת התקלה ועד לסגירתה.
 - ה. תיאור התקלה ואופן הטיפול בה.
 - ו. האם התקלה מהווה תקלה חוזרת.
 - ז. האם הציוד תוקן באתר / במעבדה.
 - ח. קריאות שווא שנפתחו.
 - ט. פריטים שסופקו במהלך הרבעון החולף.
- במידת הצורך תפנה האוניברסיטה לספק לצורך קבלת דיווחים נוספים.

חתימת המציע

(בתאגיד : על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)



נספח 1 ב'
אישור לקיחת ציוד למעבדה והתקנת ציוד חלופי

לכבוד :

מוקד התמיכה

פקס : 03-7384062

פרטי הספק	שם הספק

שם הלקוח :	מחלקה :
מס' מצאי :	מס' סריאלי :
מס' פנייה בחדש :	מס' תקלת ספק :
תאריך הוצאת הציוד :	

התקנת ציוד חלופי

☐

אישור המשתמש לוותר על התקנת ציוד חלופי

☐

פרטי מוציא הציוד

אישור המשתמש

אישור מוקד התמיכה

חתימת המציע

(בתאגיד : על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמות התאגיד)

נספח 1 ג'

מפרט מדבקות להדבקה על ציוד מצאי

שלום רב,
להלן הנחיות האוניברסיטה בטיפול במדבקות המצאי הנדרשות.
נבקשכם לבצע את כל האמור במכתב זה, ובכפוף להנחיות המקצועיות של נציגי האוניברסיטה.

Bar-Ilan University						אוניברסיטת בר-אילן	
						מס' מצאי:	
						מס' סריאלי:	
						תאריך רכישה:	
אין להסיר מדבקה זו							

מאפייני המדבקה

מידות המדבקה : 4X7.5 ס"מ. (אופציה לשינוי לפי גדלים סטנדרטים).
על המדבקה לאפשר שימוש ב - 20 תווים למספר מצאי ו - 20 תווים למספר סריאלי.
המדבקה תהיה מדבקה נשברת (שאינה מאפשרת הסרה).
בראש המדבקה יודפס לוגו האוניברסיטה במבנה הדוגמה המצורף.

מיקום המדבקה

מחשבים - המדבקה תודבק בחלקו העליון של מארז המחשב, בצמוד למדבקת הרישיון המקורית של מערכת ההפעלה.



מסכים - המדבקה תודבק על גבו של המסך.

באחריות הספק לוודא כי כל פריט מצאי ייצא ממנו כשהוא נושא מדבקה עם הפרטים המדויקים בהתאם להזמנה וליעד הפריט.

חתימת המציע

(בתאגיד : על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)



בע"ה

נספח 2 למכרז - הסכם מסגרת

להשלמת רשימת ספקי מסגרת בתחום של ציוד מחשוב מתוצרת DELL

שנערך ונחתם ברמת-גן, ביום _____ בחודש _____ בשנת _____
ביום _____ בחודש _____ בשנת _____

בין : אוניברסיטת בר-אילן עמותה רשומה מס' 3-368-006-58
(להלן - "האוניברסיטה")

מצד אחד ;

ל ב י ן :

(להלן - "הספק")

מצד שני ;

הואיל : והאוניברסיטה פרסמה מכרז מסגרת 28/19 להשלמת רשימת ספקי מסגרת בתחום של ציוד מחשוב מתוצרת DELL (להלן – ציוד המחשוב), כמפורט במכרז וצרופותיו, המהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן - המכרז) ;
והואיל : והצעתו של הספק נבחרה כהצעה זוכה במכרז ;
והואיל : ובכוונת האוניברסיטה להוציא לספק הזמנות לאספקת ציוד המחשוב מעת לעת.

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

	חתימת המציע (בתאגיד : על ידי מורשי החתימה של המציע <u>בצירוף</u> חותמת התאגיד)
--	--



1. כללי:

- 1.1 מכרז מס' 28/19 על כל נספחיו (להלן: "מסמכי המכרז"), מהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
- 1.2 הסכם זה מהווה חלק מתנאי המכרז, ובמקרה של סתירה בין הוראותיו לבין הוראות אחרות במכרז, יחולו אלו המקיימות בצורה המיטבית את תנאי המכרז.
- 1.3 חלוקתו של ההסכם לסעיפים, מתן כותרות הסעיפים וכן סדר הסעיפים, הם לצורכי נוחות בלבד, אין לייחס להם כל כוונה אחרת או להשתמש בהם לצורך פרשנות הסכם זה.
- 1.4 רשימת נספחים המהווים חלק בלתי נפרד מההסכם:
 - א. המכרז ונספחיו.
 - ב. מסמכי הבהרות, תיקונים ושינויים שהופצו במהלך פרסום המכרז.
 - ג. ערבות בנקאית לביצוע ההסכם (נספח 2 א' להסכם).
 - ד. אישור עריכת הביטוח (נספח 2 ב' להסכם).

2. אתרי האספקה והשירות:

- הספק יידרש לספק את ציוד המחשב לאתרי האוניברסיטה הבאים:
- 2.1 קמפוס האוניברסיטה ברמת גן;
 - 2.2 קמפוס האוניברסיטה ברח' הנרייטה סאלד 8 בצפת, או באתר אחר בצפת או סביבתה כפי שיהיה מעת לעת;
 - 2.3 בתי העובדים;
 - 2.4 ובכל מקום אחר שיידרש מחוץ לקמפוסים.

3. היקף ההתקשרות:

- 3.1 הספק מתחייב בזה לספק לאוניברסיטה כל היקף ציוד שיידרש, בהתאם להזמנות שיוצאו מעת לעת במהלך תקופת ההתקשרות בהתאם למסמכי המכרז וההסכם.
- 3.2 מובהר בזה כי התקשרות זו הינה התקשרות מסגרת, במסגרתה תוכל האוניברסיטה, אך לא תהיה חייבת, להזמין מהספק, מדי פעם ובמהלך תקופת ההתקשרות את הציוד, כולו או חלקו, בהתאם לצרכיה ושיקול דעתה הבלעדי.
- 3.3 מובהר כי אין בהסכם זה כדי להקנות לספק זכות בלעדית כלשהי, לרבות בקשר לאספקת ציוד זהה או דומה לזה נשוא ההסכם.



תקופת ההתקשרות:

4.

- 4.1** ההתקשרות לפי הסכם זה הינה לתקופה שתחל ביום חתימת האוניברסיטה על ההסכם ותסתיים ביום 16.1.2021 (להלן: "תקופת ההסכם").
- 4.2** בתום תקופת ההסכם יתבטל הסכם זה מאליו, ללא צורך במתן הודעה מוקדמת כלשהי.
- 4.3** האוניברסיטה רשאית להאריך מראש ובכתב את תקופת ההתקשרות עד לשלוש תקופות נוספות בנות שנה כל אחת, בכפוף לאישור ועדת המכרזים של האוניברסיטה.
- 4.4** למרות האמור בסעיף 4.1 לעיל, רשאית האוניברסיטה להפסיק את ההתקשרות גם לפני תום תקופת ההתקשרות ובלבד שהודעה על הפסקת ההתקשרות תינתן לא יאוחר מ- 60 ימים מראש לפני מועד ההפסקה וישולמו לספק הסכומים המגיעים לו עבור עבודתו עד למועד הביטול. ביטול כאמור לא יזכה את הצד השני בכל פיצוי שהוא.

התחייבויות והצהרות הספק:

5.

- 5.1** הספק מצהיר כי הוא קרא את כל תנאי המכרז ודרישותיו, כי הוא הבין אותם וכי הוא מתחייב לספק ולהתקין את ציוד המחשב בהתאם לכל התנאים והדרישות של המכרז, בדייקנות, ביעילות, במומחיות ובמיומנות, על פי המפרט ובהתאם להסכם זה.
- 5.2** הספק מצהיר כי הוא בעל האמצעים, כח האדם, הידע, הניסיון והכישורים הנחוצים למתן השירות נשוא הסכם זה, באופן מקצועי, יעיל ובאיכות מעולה.
- 5.3** ידוע לספק כי האוניברסיטה אינה מתחייבת לבדוק את הציוד מיד עם קבלתו, ועל אף האמור בכל דין היא לא תהיה מנועה מלטעון כי הציוד המבוקש אינו מתאים לדרישות המכרז גם כעבור זמן ממועד אספקתו, אך לא יאוחר מ- 14 ימי עבודה ממועד האספקה.
- 5.4** הספק מתחייב לשתף פעולה עם האוניברסיטה בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, לרבות התחייבות לתקן, לשפר ולהחליף את כל הטעון תיקון, שיפור והחלפה בסמוך לקבלת הודעת האוניברסיטה בדבר הצורך בכך.
- 5.5** במקרה בו יימצא ליקוי בציוד שסופק ע"י הספק ו/או אם יימצא שהציוד שסופק אינו מתאים לדרישות האוניברסיטה על פי הסכם זה, ובפרק זמן שלא יעלה על 14 ימי עבודה ממועד חיבור הציוד והפעלתו השוטפת, הספק מתחייב להגיע לאתרי הפעילות, לאסוף את הציוד הלקוי ולהחליפו בציוד תקין ומתאים לדרישות האוניברסיטה, לרבות התקנתו, וזאת ללא תשלום כל תמורה נוספת.
- 5.6** הספק מתחייב לספק את ציוד המחשב בזמני האספקה הקבועים במסמכי המכרז לרבות מועדי אספקה המצוינים בתיחורים המבוצעים לאחר חתימה על הסכם זה.
- 5.7** הספק מתחייב להחזיק בחלקי חילוף ו/או אמצעים למילוי התחייבויותיו תקופה שלא תפחת מ- 5 שנים ממועד אספקת הציוד וחיבורו (ככל שידרש).
- 5.8** הספק מתחייב להחזיק ציוד מחשב במלאי כפי שידרש בתיחורים בתקופת ההסכם.
- 5.9** הספק מתחייב להשתתף בתיחורים שיבוצעו בתקופת ההסכם.
- 5.10** הספק מתחייב שכל תוכנה שתותקן על ציוד שנרכש ע"י האוניברסיטה תהיה חוקית וללא הפרת זכויות יוצרים.

חתימת המציע

(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)

6. ציוד המחשוב:

- 6.1** הספק יספק את הציוד, בהתאם למפרטים שהתבקשו ובהתאם להצעתו. הציוד יהיה תקין ללא כל פגמים ובר תוקף, עומד בדרישות תו התקן הישראלי הרשמי והרלוונטי, או כל תו תקן רלוונטי אחר, ובעל כל האישורים הבטיחותיים הנדרשים, ככל ונדרשים מטעם כל גוף ו/או רשות ויסופק באריזתו המקורית.
- 6.2** הציוד שיסופק יהיה ציוד חדש, ולא ציוד משומש או מחודש (Refubished).
- 6.3** הציוד יותאם לדרישות האוניברסיטה מכל הבחינות – חומרה, תוכנה, כבילה וכו' בהתאם למסמכי המכרז וההסכם.
- 6.4** הציוד יסופק בליווי התייעוד הטכני, לרבות חוברות הדרכה בעברית, מנהלי התקן וכל פריט נדרש לצורך הפעלתו התקינה של הציוד שסופק.
- 6.5** הספק יספק את הציוד במועד האספקה כפי שיתואם עם המזמין. ההזמנה תיסגר ותאושר לתשלום לאחר קבלת אישור מדור רכש, ו/או נציג האוניברסיטה לכך על קבלת הציוד על פי המפרט ובהתאם להסכם זה.

7. שינויי פריטים:

הספק יספק הפריטים אך ורק על פי המוצע על ידו במסגרת ההצעה, או על פי המפרטים החדשים כפי שימסרו לו מעת לעת. במידה והוכח שהופסק ייצור פריט מהפריטים שעל הספק לספק, יפנה הספק לאוניברסיטה לקבלת אישור לצורך אספקת פריט חלופי. מחיר הפריט החלופי שתידרש האוניברסיטה לשלם לא יעלה על מחיר הפריט המקורי, ויהיה זול ממנו אם מחיר היצרן שלו היה זול ממנו - באותו יחס.

8. החזרת ציוד וחסרים:

- 8.1** האוניברסיטה תחזיר לספק בלא תשלום תמורתם פריטים שאינם תואמים את דרישות המפרט, או פריטים פגומים, או שאינם חדשים.
- 8.2** הספק מתחייב לדאוג למשלוח פריטים חלופיים בתוך 5 ימי עבודה לאוניברסיטה וזאת ללא תוספת מחיר.
- 8.3** במקרים שאספקת ההזמנה תהיה בכמויות חסרות, או ללא פריטים מסוימים, מתחייב הספק לספק את שאר הפריטים שלא נכללו באספקה לא יאוחר מ – 2 ימי עבודה ממועד הדיווח על החסרים.
- 8.4** במקרה בו יתגלו בפריט ציוד חדש יותר מ-3 שלוש תקלות אשר אינן נובעות מסיבות שתלויות באוניברסיטה במהלך 21 ימי השימוש הראשונים בו, יוחלף על ידי הספק בציוד חדש ברמה תואמת לציוד לפחות.

9. אחריות:

- 9.1** מחיר הציוד כולל אחריות לתקופה שהוגדרה במסמכי המכרז. אחריות זאת כוללת תיקון כל ליקוי בציוד, למעט ליקוי שנגרם כתוצאה מזדון או רשלנות של האוניברסיטה או מי מטעמה. למען הסר ספק, אחריות הספק אינה תלויה באחריות יצרן הציוד המותקן.
- 9.2** פרקי הזמן לטיפול בתקלות מפורטים במסמכי המכרז.
- 9.3** אם לא יתקן הספק את הליקויים בתוך פרקי הזמן המפורטים במסמכי המכרז, רשאית האוניברסיטה לתקן בעצמה את הליקויים ולחייב את הספק בהוצאות התיקון.

	חתימת המציע (בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)
--	---



- 9.4** תוקף האחריות יחל ממועד אספקת הציוד.
- 9.5** אחריות הספק על פי הסכם זה תחול על כל פעולה (לרבות שירות, תיקון), חומר, ציוד, חומרה, תוכנה, פריט או דבר אחר שסופק על ידי בין אם הוא ייצרו ובין אם רכש אותו מצד שלישי, והספק לבדו יהיה חייב לוודא התאמתו לדרישות המזמין ועמידתו בכל יתר הדרישות על פי דין או על פי הסכם זה. בכל מקרה האוניברסיטה אינה פטורה מנזק או אובדן שאירע עקב מעשה או מחדל שלה ו/או מי מטעמה.
- 9.6** הספק יישא באחריות לכל נזק שייגרם לאוניברסיטה או לצד שלישי כלשהו עקב מעשה או מחדל, שלו או של מי מעובדיו, שלוחיו, מועסקיו או מי מטעמו, במסגרת פעולתם על פי הסכם זה.
- 9.7** הספק מתחייב לשפות את האוניברסיטה ו/או מי שפועל מטעמה בגין כל תשלום, לרבות כל פיצוי ו/או כל הוצאה שנגרמו להם עקב תביעה שהוגשה נגד האוניברסיטה, עובדיה, שלוחיה מועסקיה או מי מטעמה ואשר האחריות לגביה חלה על הספק על פי האמור בסעיף 9.6.
- 9.8** האוניברסיטה לא תישא באחריות כלשהי לכל אובדן ו/או נזק שייגרמו לרכוש ו/או לציוד הספק כאמור.

10. פיקוח:

- 10.1** האוניברסיטה תהיה רשאית לבחון את מידת עמידת הספק בדרישות המכרז על פי היבטים של איכות, זמינות, התאמת מפרטי הציוד המסופק להזמנות וכל היבט אחר, הנגזר מפעילות הספק מול האוניברסיטה.
- 10.2** הספק מתחייב כי יסייע לאוניברסיטה בכל הליך בדיקה שכזה, ימסור לידיה כל דיווח ונתון אותו תידרוש לצורך ביצוע הבדיקה.
- 10.3** בכל מקרה של איתור כשלים על ידי האוניברסיטה, יהיה הספק שותף בתיקון הליקויים, לרבות עדכון ושיפור תהליכי עבודה, החלפת ציוד אשר אינו עומד בדרישות בכפוף לתנאי הסכם זה, הצגת רעיונות לשיפור ועוד.
- 10.4** הספק יהיה כפוף לתקנות האוניברסיטה וכללים הנוהגים בה ביחס לניהול ופיקוח על שטח הקמפוס לרבות כללי הכניסה והיציאה מן האוניברסיטה, הוראות הבטיחות שלה וכללים אחרים כמקובל לגבי נותני שירות אחרים הפועלים בשטח הקמפוס לפי קביעת האוניברסיטה, והוא מתחייב לנהוג על פיהם ו/או על פי הנחיות שיינתנו לו באופן ישיר על ידי האחראים מטעם האוניברסיטה על הטיפול בנושאים אלו.

11. התמורה ותנאי תשלום:

- 11.1** בתמורה לאספקת הציוד לאוניברסיטה וקיום מלוא התחייבויותיו של הספק לפי מסמכי המכרז והסכם זה, תשלם האוניברסיטה לספק תמורה בהתאם למפורט בהצעת הספק בחוברת ההצעה או בתיחורים שיבוצעו בתקופת ההסכם.
- 11.2** תשלום האוניברסיטה לספק יבוצע בתנאי שוטף + 30 יום מתאריך קבלת החשבונית, בכפוף לאישור נציג האוניברסיטה כי ההזמנה סופקה בהתאם למפרטים ולהסכם זה.
- 11.3** המחירים שיאושרו במסגרת מכרז זה הינם מחירים קבועים וסופיים (למעט מע"מ) וכוללים את כל ההוצאות של הספק לצורך אספקת הציוד לסוגיו ליעד הסופי, פריקתו וחיבורו (ככל שידרש), וכן לצורך מתן האחריות על ידי הספק.

	חתימת המציע (בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)
--	---



- 11.4** המחירים שיוצעו ע"י הספק במסגרת המכרז/התיחורים יהיו בשקלים בלבד. מחירים שיוצעו במסגרת תיחור (לאחר חתימת ההסכם) לא יעלו על המחיר שהוצע בתיחור הבסיס בעת הגשת המענה למכרז - פרט להצמדה כמפורט בסעיף 11.8.
- 11.5** המחירים יכללו את כל הוצאות הספק לרבות טיפול בהזמנה, התקנת תוכנות נדרשות, התאמות לצרכי האוניברסיטה, אספקה, אחריות ומיסים, למעט מע"מ. האוניברסיטה לא תשלם לספק כל תשלום נוסף על המצוין בהצעת הספק.
- 11.6** הספק מצהיר כי ידוע לו שלמזמין שמורה האופציה לערוך תיחור במחיר ובתצורה, בין מספר ספקים עימם התקשר.
- 11.7** על המחירים שבהצעה יתווסף מע"מ בשיעור הקבוע בדין.
- 11.8** במידה ושער הדולר השתנה (עלה או ירד) בשיעור הגבוה מ-5% במשך תקופה זאת יבוצע תיקון מחיר על פי שיעור שינוי שער הדולר. ההצמדה יבוצע על ידי שינוי מחירון בר-אילן וזאת תוך 5 ימי עסקים (במידה ושינוי השער לא ירד בימים אלו מתחת ל-5%). הזמנות שיצאו לספק עד ל-2 ימי עסקים ממועד שינוי המחירון יהיו לפי השער הישן והספק יכבד אותן ולא יהיה רשאי לתוספת הצמדה. במידה ולאחר מועד שינוי המחירון, שוב ישתנו השער ב-5% למעלה או למטה (לעומת שער הבסיס לשינוי המחירון), שוב יבוצע שינוי למחירון על פי אותה השיטה.

12. רישיונות והיתרים:

- 12.1** הספק יקבל ויחזיק כל רישיון תקף והיתר תקף הדרושים למתן השירות על פי הסכם זה ויפעל עפ"י תנאי הרישיונות וההיתרים הנ"ל ועפ"י הוראות כל דין.
- 12.2** בכל מקרה שהאוניברסיטה תתבע לדין עקב מעשה ו/או מחדל של הספק ו/או מי מעובדיו, שיהא בבחינת הפרת רישיון או היתר, או איזה מתנאיו של אלו, ישפה הספק את האוניברסיטה בגין כל קנס שיוטל עליה ו/או כל הוצאה ו/או כל הפסד ו/או כל נזק שייגרמו לה עקב מעשה או מחדל כאמור של הספק, על פי פס"ד שביצעו לא עוכב ובלבד שהאוניברסיטה הודיעה לספק מיד עם קבלת התביעה ו/או הדרישה וניתנה לספק אפשרות להתגונן באופן עצמאי.

13. ביטוח:

- 13.1** מבלי לגרוע מאחריות הספק על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין, מתחייב הספק לערוך ולקיים למשך כל תקופת ההסכם, על חשבונו, את הביטוחים המפורטים באישור עריכת הביטוח המצורף להסכם ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו ומסומן כנספח 2 ב' (להלן: "אישור עריכת הביטוח").
- למרות האמור לעיל, מוסכם כי הספק רשאי שלא לערוך ביטוח רכוש כמפורט בסעיף 1 לאישור עריכת הביטוח, במלואו או בחלקו, ואולם האמור בסעיף 13.3 להלן יחול לגבי כל אובדן או נזק לרכוש כאילו נערך הביטוח במלואו.
- בנוסף, מתחייב הספק לערוך ולקיים ביטוח אחריות מקצועית וחבות מוצר, בתנאים המפורטים באישור עריכת הביטוח, למשך תקופה נוספת של שנתיים ממועד סיום התחייבויותיו עפ"י ההסכם.
- 13.2** ללא צורך בכל דרישה מצד האוניברסיטה מתחייב הספק להמציא לידי האוניברסיטה, לא יאוחר מתחילת ביצוע הפעילויות נשוא ההסכם, את אישור עריכת הביטוח, כשהוא חתום בידי המבטח. הספק מצהיר בזאת כי ידוע לו שהמצאת אישור עריכת הביטוח

חתימת המציע

(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)



כאמור הינה תנאי מתלה ומקדמי לביצוע הפעילויות והאוניברסיטה תהיה זכאית למנוע ממנו את הביצוע היה והנספח כאמור לא הומצא.

לא יאוחר ממועד תום תקופת ביטוחי הספק, מתחייב הספק להמציא לידי האוניברסיטה אישור עריכת ביטוח כמפורט באישור עריכת הביטוח בגין הארכת תקופה לשנה נוספת. הספק מתחייב לחזור ולהמציא את אישור עריכת הביטוח מדי שנת ביטוח וכל עוד הסכם זה בתוקף.

13.3 הספק מצהיר כי לא תהיינה לו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד האוניברסיטה 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 לאישור עריכת הביטוח ובלבד שהאמור לעיל בדבר פטור מאחריות לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

13.4 הספק מתחייב לקיים בקפדנות את כל תנאי הביטוחים ולשלם במלואם ובמועדם 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 על-פי ביטוחי הספק, ובכלל זה להודיע למבטח מיד עם היוודע אירוע העשוי לשמש בסיס לתביעה על-פי ביטוחי הספק.

13.5 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 על פי החוזה ו/או על פי כל דין.

13.6 הספק מתחייב לכלול סעיף כנ"ל בחוזים הנערכים מול קבלנים ו/או קבלני משנה מטעמו, ככל שייערכו 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.

13.7 סעיפים אלה הינם מעיקרי החוזה והפרתם ו/או הפרת תנאי מתנאיהם יהוו הפרה יסודית של החוזה.

14. אבטחה וסודיות:

14.1 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. הספק לא יהיה מחויב בסודיות כלפי מידע שהוא נחלת הכלל או אשר הפך בזמן כלשהו לנחלת הכלל, שלא כתוצאה מהפרת כל התחייבות בה מחויב הספק כלפי האוניברסיטה; מידע שהוא לידיעתו של הספק טרם שגילתה האוניברסיטה את המידע האמור לספק, מידע שהוא לידיעתו של הספק ממקור שאינו האוניברסיטה, שלא כתוצאה מהפרה של חובת סודיות כלפי האוניברסיטה, מידע שפותח באופן עצמאי על ידי הספק; מידע שחובה לגלותו על פי כל דין ו/או צו של רשות שיפוטית.

14.2 הספק מתחייב למסור למחלקת ביטחון באוניברסיטה, לפי בקשת האוניברסיטה, כל פרט לגבי כל עובד אשר מגיע לאוניברסיטה לשם אספקת הציוד המבוקש. בנוסף, הספק מתחייב לקיים את כל ההוראות שיימסרו לו ע"י הביטחון. האוניברסיטה רשאית למנוע כניסתו של עובד לשטחיה מכל סיבה שהיא, מבלי שלספק תהיה כל תלונה בדבר, והספק יחליפו בעובד אחר.

חתימת המציע	
(בתאריך: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאריך)	

15. אי קיום יחסי עובד מעסיק:

- 15.1** מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי היחסים ביניהם לפי הסכם זה הינם יחסים בין מזמין מוצר/שירות לבין ספק עצמאי של מוצר/שירות וכי בין הצדדים אין יחסי עובד מעסיק כלשהם.
- 15.2** הספק מצהיר בזה כי הוא מעסיק את עובדיו בהתאם לכל החוקים והדינים החלים עליו.
- 15.3** הספק בלבד הוא שאחראי כלפי עובדיו, הוא בלבד רשאי להעסיקם ולפטרם והספק הוא זה שילשם להם את שכרם וכל המגיע להם לרבות תנאים סוציאליים וכיו"ב וכל אדם שיועסק ע"י הספק יהא עובד של הספק בלבד, והוא לא יחשב כעובד של האוניברסיטה.
- 15.4** הספק 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 מעביד באוניברסיטה, ואין לו ולא תהיה לו כוונה להשתלב בעיסוקיה של האוניברסיטה כאמור.
- 15.5** היה ולמרות האמור בהסכם זה, 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 – מעסיק, אזי מתחייב הספק לשפות את האוניברסיטה בגין כל סכום ו/או זכות ו/או הטבה שתחויב 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.
- 15.6** 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.

16. קיזוז:

- 16.1** האוניברסיטה תהיה רשאית לקזז מכל תשלום המגיע ממנה לספק כל סכום אשר מגיע לה מהספק מכוח הסכם זה.
- 16.2** בטרם תעשה האוניברסיטה שימוש בזכותה לקיזוז לפי סעיף זה, תיתן האוניברסיטה לספק הודעה בכתב, חמישה עשר יום מראש בדבר כוונתה לערוך קיזוז.

17. ביטול ההסכם ופקיעתו:

האוניברסיטה רשאית להביא הסכם זה לכלל סיום במקרים הבאים:

- 17.1 אם לא יקיים הספק, לדעת האוניברסיטה, לפי שיקול דעתה המוחלט והבלעדי – איזו מההתחייבויות שע"פ הסכם זה מכל סיבה שהיא, בין אם התחיל באספקת הציוד המבוקש ובין אם טרם החל בכך, ולא יתקן את ההפרה בתוך 15 יום מיום שהותרה על כך על ידי האוניברסיטה.
- 17.2 אם הספק יחזור על הפרה לגביה הותרה על ידי האוניברסיטה בעבר, ללא כל התראה נוספת.
- 17.3 הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית, תהיה האוניברסיטה רשאית להפסיק את ההתקשרות בהודעה לספק ללא כל התראה מראש ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות האוניברסיטה לסעד או פיצוי כאמור בהסכם זה או על פי כל דין.
- 17.4 נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, בין אם התחיל באספקת הציוד המבוקש ובין אם לאו, יודיע על כך מיד בעל פה ובכתב, לאוניברסיטה. הודיע הספק כאמור, רשאית האוניברסיטה לפי שיקול דעתה להפסיק את ההתקשרות עם הספק או חלק ממנה לאלתר.
- 17.5 כמו כן תהיה האוניברסיטה רשאית בכל עת להפסיק ההתקשרות עם הספק עפ"י הסכם זה לפני תום תקופת ההסכם, אם האוניברסיטה, לפי שיקול דעתה, לא תהיה שבעת רצון מהשירות המסופק ע"י הספק או מטעם סביר אחר, ובלבד שניתנה לספק הודעה של 60 יום מראש כדי לאפשר לו לתקן את הדרוש תיקון, וזה לא בוצע, לפי שקול דעת האוניברסיטה.
- 17.6 בכל מקרה של ביטול הסכם זה מתחייב הספק להמשיך באספקת הציוד המבוקש אשר הוזמן על ידי האוניברסיטה וזאת עד להשלמת התחייבויותיו עפ"י הזמנות קיימות.
- 17.7 הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, רשאית האוניברסיטה להתקשר בהסכם למתן השירות עם כל גורם אחר, ולספק לא יהיו כל טענות ו/או תביעות ו/או דרישות בעניין, בתמורה לקבלת תשלום מהאוניברסיטה עבור הציוד שיסופק בגין ההזמנות שיסופקו.
- 17.8 מותנה ומוסכם בזה בין הצדדים כי הסכם זה יפקע מאליו מיד עם קרות אירוע אחד או יותר מבין האירועים המפורטים להלן:
 - א אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע או מפרק זמני או קבוע לספק ומינויו לא יבוטל בתוך 30 יום.
 - ב אם יפורק הספק או יכנס להליכי פירוק או אם יפשוט רגל או ימונה נאמן לנכסיו.
 - ג אם יורשע הספק או מי ממנהליו בעבירה שיש עמה קלון.
 - ד אם הספק הפסיק לנהל את עסקיו לתקופה רצופה העולה על 30 יום.
 - ה אם הספק הסב את ההסכם, כולו או מקצתו, לאחר, ו/או העסיק קבלן משנה בביצוע העבודה, בלי הסכמת האוניברסיטה מראש ובכתב.

חתימת המציע

(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)



17.9 מותנה ומוסכם בין הצדדים כי במקרים המפורטים בסעיף 17.8 לעיל לא יהיו למקבלי הנכסים של הספק ו/או לכונס הנכסים שימונה לעסקיו ו/או לנאמן על נכסיו ו/או למפרק של הספק ו/או ליורשיו ו/או לכונס או לנאמן שימונה לעסקיהם ונכסיהם, זכות כלשהי להמשך ההסכם.

17.10 עם ביטול ההסכם או עם פקיעתו של ההסכם כדין מכל סיבה שהיא, לא יהיה הספק זכאי לכל פיצוי בגין מוניטין או השקעות שהשקיע עד למועד הביטול.

18. פיצויים מוסכמים וסנקציות נוספות:

18.1 לא מילא הספק את התחייבויותיו, בקשר למועדי הביצוע והאספקה והתאמת תכולת האספקה לדרישות המכרז, או כל התחייבות אחרת בין היתר כמפורט בסעיף "אמנת שירות ופיצויים מוסכמים" להלן, זכאית האוניברסיטה לקבל פיצוי מוסכם או להטיל סנקציות, ובלבד שאי מילוי התחייבויותיו לא נבע מכוח עליון או סיכול, וניתנה לספק התראה בכתב 7 ימים בטרם תממש האוניברסיטה זכות זו.

18.2 הסכם השירות ופיצויים מוסכמים - SLA

א מטרת ה-SLA להבטיח שירות איכותי לאוניברסיטה ועמידה בהתחייבויות על ידי הספק על פי הסכם זה.

ב להלן 9 מרכיבי השירות המחייבים:

SLA - אחריות ותמיכה

#	מרכיב איכות השרות	SLA נדרש
1	תקלה שדווחה עד השעה 10:00 בבוקר.	הטיפול יתבצע באותו יום, ולא יאוחר מהשעה 15:00.
	תקלה שדווחה בין 10:00 ובין 12:00.	הטיפול יתבצע לכל המאוחר ביום העבודה הבא, ולא יאוחר מהשעה 12:00.
	תקלה שדווחה עד השעה 15:00.	הטיפול יתבצע לכל המאוחר ביום העבודה הבא, ולא יאוחר מהשעה 15:00.
2	הוצאת ציוד ללא אישור.	קבלת אישור מיועץ המחשוב לאחר הצבת ציוד חלופי.
3	איחור בהחזרת ציוד ממעבדה.	סבב תיקון שלא יעלה על שבועיים.
4	תקלה חוזרת	אי חזרה של תקלות (מעל פעמיים)
5	שירותי תמיכה לא בהתאם להסכם זה	עמידה בדרישות השירות של המכרז

SLA - אספקה ותיחור

#	מרכיב איכות השרות	SLA נדרש
6	אי עמידה בלוחות זמנים לאספקה.	מפורט בסעיף 3 בנספח 1 (מפרט השירותים והציוד הנדרשים)
7	אי התאמת הציוד להזמנה.	התאמת הציוד שסופק לדרישות ההזמנה.
8	אי הגשת ניירת כנדרשת, חסרים בפרטי המחשב או אי-סימון המחשב במדבקת מצאי כנדרשת.	מפורט בסעיף 5.2 בנספח 1 (מפרט השירותים והציוד הנדרשים).
9	אי הגשת הצעה בתיחור לדגמים רלוונטים לאותו הספק ללא אישור האוניברסיטה.	כמפורט בסעיף 17 במכרז.

ג במידה והספק לא יעמוד ב SLA המפורט לעיל, וועדת המכרזים של האוניברסיטה תהיה רשאית להחליט על:

- הטלת קנס בסך של 2500 ₪ על הספק;
 - הפסקת הזמנות לחודש ימים;
 - הפסקת הזמנות לתקופה ארוכה יותר;
 - גריעת הספק ממאגר הספקים (בכפוף לשימוע);
- כל זאת על פי שיקול דעתה הבלעדית.

ד לפני הפעלת כל סנקציה או קנס, האוניברסיטה תוציא מכתב הזהרה לספק. אם הספק ימשיך להפר את SLA או ועדת המכרזים תדון בהפעלת הקנס או הסנקציה.

ה קנסות ו/או סנקציות כנ"ל יחושבו כפיצויים מוסמכים להפרת ה-SLA. מימוש פיצויים מוסכמים על ידי האוניברסיטה – ייעשה בדרך של קיזוז מחשבונית בחתימה ואישור של הנציג האחראי מטעם האוניברסיטה או בדרך של חילוט ערבות, או בכל דרך אחרת.

ו החלטה על פיצוי מוסכם ו/או השהיה/גריעת ספק מסגרת מהמאגר תהיה על פי שיקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה, ולאחר שניתנה לספק הזדמנות להתייחס לטענות שנטענו כלפיו. במקרה של גריעת ספק מסגרת האוניברסיטה תהיה רשאית לפרסם מכרז לספק מסגרת שיחליף את הספק הנגרע.

חתימת המציע	
(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמות התאגיד)	



19. ערבות למילוי התחייבויות הספק:

19.1 להבטחת מילוי התחייבויותיו של הספק בהסכם זה, מוסר בזה הספק לאוניברסיטה, ערבות בנקאית אוטונומית לפי הנוסח בנספח 2 א' הרצ"ב להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו, צמודה למדד המחירים הכללי לצרכן. הערבות תהיה בתוקף עד 60 יום לאחר גמר תקופת ההסכם ובמקרה של הארכת תקופת ההסכם – תוארך הערבות בהתאם.

19.2 סכום הערבות יהיה 30,000 ש"ח.

19.3 האוניברסיטה תהא זכאית לממש הערבות כולה, או חלק ממנה, בכל מקרה שיגרמו לה לפי שיקול דעתה המוחלט והבלעדי הפסד או נזק עקב הפרה או אי מילוי של איזה מהתחייבויות הספק וכן בכל מקרה שיגיעו לה כספים ממנו על פי הוראות הסכם זה.

19.4 אם לא יהיה בסכום הערבות כדי לכסות את כל ההפסדים, דמי הנזק, הפיצויים המוסכמים והתשלומים האחרים שיגיעו לאוניברסיטה מהספק יהיה הספק חייב לשלם את הסכום החסר ולא יהא בהצגת הערבות לפרעון משום ויתור מצד האוניברסיטה על הסכום החסר או משום הסכמה לדחיית תשלומה.

19.5 היה והאוניברסיטה תאלץ לממש את הערבות, כולה או חלקה, מתחייב הספק להשלים ולמסור לאוניברסיטה, מיד עם דרישה ראשונה, ערבות נוספת בגובה הסכום שמומש ובאותו נוסח.

20. איסור העברת הסכם ושעיבודו:

הספק לא יהא רשאי למשכן את זכויותיו עפ"י הסכם זה ו/או לשעבדן, לא יהא רשאי להעביר את זכויותיו או חובותיו על פי ההסכם ו/או מי מהן לאחר ו/או לאחרים, לא יהא רשאי לשתף אחר ו/או אחרים בזכויותיו עפ"י הסכם זה ולא יהא רשאי להרשות לאחרים להשתמש בזכויותיו שעפ"י הסכם זה, או כל חלק מהן, עימו יחד או בלעדיו, כל זאת בין שהעברה, שיתוף ו/או רשות אלו יהיו בתמורה ובין ללא תמורה, בין שהיו בדרך כלל ובין שיהיו לתקופה מוגבלת, אלא אם כן, יקבל את הסכמת האוניברסיטה לכך בכתב ומראש.

21. איסור ניגוד עניינים:

21.1 הספק מצהיר ומתחייב כי למיטב ידיעתו הוא, 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, אינם ולא יהיו קשורים בקשר עסקי, קשרי מעסיק – מועסק, קשר משפחתי או בכל קשר אחר, במישרין או בעקיפין עם האוניברסיטה או עם מי שנותן שירותים לאוניברסיטה, באופן אשר יש בו משום ניגוד עניינים שעלול להפריע לספק לקיים איזו מהתחייבויותיו על פי החוזה או על פי דין.

21.2 הספק יודיע לאוניברסיטה על כל עניין העלול להעמיד אותו במצב של ניגוד עניינים כאמור. במקרה של ספק או מחלוקת יובא הנושא להכרעת גורם מוסמך מטעם האוניברסיטה והחלטתו תחייב את הספק.



22. הודעות:

כל הודעה, שיבקשו הצדדים למסור זה לזה תימסר לידיהם או שתשלח בדואר רשום לכתובת הרשומה מעלה ותחשב כאילו הגיעה לתעודתה בתום 72 שעות מעת משלוחה.

23. שינוי בהסכם:

כל שינוי בהוראת הסכם זה ייעשה בהסכמת שני הצדדים, ובכתב.

24. סמכות שיפוט:

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

25. כתובות הצדדים:

כתובות הצדדים לצורך הסכם זה הינן כמפורט בראש הסכם זה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

הספק

האוניברסיטה

חתימת המציע

(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמות התאגיד)



נספח 2 א' להסכם – נוסח ערבות ביצוע

בשלב הגשת ההצעות אין צורך למסור ערבות ביצוע.

רק המציע שיזכה במכרז יידרש למסור ערבות בנקאית בנוסח נספח זה.

תאריך: _____

לכבוד

אוניברסיטת בר אילן

הנדון: ערבות בנקאית מספר _____

1. על פי בקשת _____ (להלן: "הספק"), אנו ערבים בזה כלפיכם, בערבות בלתי חוזרת, בלתי תלויה ולא ניתנת לביטול בקשר להסכם השלמת רשימת ספקי מסגרת בתחום של ציוד מחשב מתוצרת DELL, שנחתם בעקבות מכרז מספר 28/19, לתשלום כל סכום, עד לסך כולל של _____ ש"ח (אלף שקלים חדשים) (להלן: "סכום הקרן"), בתוספת הפרשי הצמדה למדד (כהגדרתו להלן), על פי החישוב המפורט שלהלן (סכום הקרן, בתוספת הפרשי הצמדה למדד (כהגדרתו להלן), יכונה להלן: "סכום הערבות", שתדרשו מאת הספק.
2. אופן חישוב הפרשי ההצמדה:
 - 2.1. "המדד" - מדד המחירים לצרכן, המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.
 - 2.2. "המדד החדש" - המדד הידוע, דהיינו המדד האחרון שפורסם לפני התשלום בפועל על פי כתב ערבות זה.
 - 2.3. "המדד הבסיסי" - המדד שפורסם ביום _____ בחודש _____ בגין חודש _____, שנת _____, העומד על _____ נקודות (בסיס _____)*.אם במועד ביצוע תשלום כלשהו על פי כתב ערבות זה יתברר, כי המדד החדש גבוה מהמדד הבסיסי, יהיו הפרשי ההצמדה סכום השווה למכפלת ההפרש בין המדד החדש למדד הבסיסי בסכום הנדרש לתשלום על פי כתב ערבות זה, ומחולק במדד הבסיסי. אם במועד ביצוע תשלום כלשהו על פי כתב ערבות זה, יתברר כי המדד החדש נמוך מהמדד הבסיסי, אזי נשלם לכם את סכום הקרן.
3. אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום שיידרש על ידיכם, עד לסכום הערבות, בתוך 7 (שבעה) ימים מיום דרישתכם הראשונה בכתב, שתתקבל במענו כמצוין בתחתית מסמך זה, וזאת בלי שיהיה עליכם להציג לנו מסמך או ראיה נוספים על דרישתכם האמורה או לנמק את דרישתכם או להוכיחה באופן כלשהו, ובלי שיהיה עליכם לדרוש את הסכום, מראש או בדיעבד, מאת הספק, או לפתוח בהליך משפטי נגד הספק.
4. אתם זכאים ורשאים לממש ערבות זאת, מעת לעת, על כל סכום שיקבע על ידכם מתוך סכום הערבות, ובלבד שסך כל הסכומים שיידרשו על ידכם וישולמו על ידינו בגין ערבות זאת לא יעלו על סכום הערבות. לפיכך, אם לא תממשו ערבות זאת במלואה בפעם אחת, תישאר הערבות בתוקפה לגבי יתרת סכום הערבות הבלתי ממומשת.
5. ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום _____ ועד בכלל. לאחר מועד זה תהיה הערבות בטלה ומבוטלת.
6. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

[שם וכתובת הבנק הערב]

* המדד הידוע במועד הודעת הזכייה לזוכה במכרז.

חתימת המציע

(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)



נספח 2 ב' להסכם - אישור קיום ביטוחים
(למילוי חברת הביטוח לאחר הודעה על זכייה)

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)		אישור קיום ביטוחים	
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.			
מבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה	מעמד מבקש האישור
שם אוניברסיטת בר אילן	שם ת.ז.ח.פ.	נדל"ן שירותים אספקת מוצרים אחר: _____	מעמד מבקש האישור ☐ משכיר ☐ שוכר ☐ זכיון ☐ קבלני משנה ☐ מזמין שירותים ☒ מזמין מוצרים אחר: _____
יש למלא	מען		יש למלא

כיסויים

סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורתה פוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות/ סכום ביטוח	השתתפות עצמית	כיסויים נוספים בתוקף
חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח					מטבע	סכום	יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד'
רכוש					מטבע	סכום	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 מוגדר כצד ג' 302 אחריות צולבת 328 ראשוניות
אחריות מעבידים					₪	20,000,000	319 מבוטח נוסף היה וייחשב כמעביד של מי מעובדי המבוטח – מבקש האישור 328 ראשוניות
אחריות המוצר					₪	4,000,000	304 הרחב שיפוי לטובת מבקש האישור בגין אחריותו הנובעת מאחריות המבוטח עקב המוצרים 322 מבקש האישור מוגדר כצד ג' 302 אחריות צולבת 328 ראשוניות 332 תקופת גילוי – 12 חודשים תאריך רטרואקטיבי: _____
אחריות מקצועית					₪	4,000,000	301 אובדן מסמכים 327 עיכוב / שיהוי עקב מקרה ביטוח 303 דיבה, השמצה והוצאת לשון הרע 325 מרמה ואי יושר עובדים 326 פגיעה בפרטיות 311 כיסוי אבדן גרר או נזק תוצאתי 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: _____
אחר							

חתימת המציע

(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)

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

043 – מחשוב
046 – רכישת ציוד

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 **30 יום** לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

חתימת האישור

המבטח:

חתימת המציע

(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)



נספח 3 - חוברת הצעה

טפסי ניסיון

הנחיות למילוי חוברת ההצעה

- ❖ יש למלא את החוברת באופן קריא ולהגישה כחלק מההצעה למכרז.
- ❖ בכל מקום בחוברת ההצעה שבו נדרשת חתימה, הכוונה היא לחתימת מורשה החתימה מטעם המציע.
- ❖ פרטים על המציע - המציע יידרש למלא את הפרטים על הגוף המציע.
- ❖ ניסיון המציע - המציע יידרש למלא פרטים אודות ניסיונו על גבי טבלת הניסיון המפורטת בסעיף 4. בפירוט הניסיון יציג המציע את הפרטים הבאים: שמות הלקוחות, תאריכי פעילות (חודש ושנה), ופרטי איש קשר מטעם הלקוח עמו ניתן לשוחח לצורך קבלת חוות דעת.
- פירוט הניסיון כנדרש לעיל ישמש להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף של המכרז (כמפורט בפרק ב' – תנאי סף) ולדירוג ההצעה של המציע על פי אמות המידה (כמפורט בסעיף 11 במכרז - סעיפי האיכות).
- המציע נדרש לפרט את הניסיון מעבר למינימום הנדרש בתנאי הסף.**

התחייבות המציע

הריני מורשה חתימה בשם המציע: _____ (שם המציע). בכפוף לזכירתו, המציע מתחייב לבצע את כל השירותים הנדרשים והמתוארים במפרט, במסמכי המכרז וההסכם. המחיר המוצע על ידי עבור מתן השירות נשוא המכרז (להלן: "התמורה"), היינו 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, אספקת ציוד ואמצעים ואחזקתם, וכל אמצעי אחר שיידרש לביצוע תקין ומושלם של השירותים נשוא המכרז, ביטוחים, מיסים, היטלים וכל דבר אחר הדרוש לביצוע השירותים נשוא המכרז.

הסעיפים החסויים בהצעתי הינם: _____, בנימוק הבא: _____.

ידוע לי כי:

1. בסמכות ועדת המכרזים לאפשר צפייה גם בסעיפים בהצעתי, שהוגדרו כחסויים על ידי, וזאת על פי שיקול דעתה הבלעדי.
2. במקרה בו אבקש לממש זכות עיון על פי תקנות חובת המכרזים, תיאסר עלי צפייה בסעיפים אותם הגדרתי כחסויים בהצעתי, בהצעה הזוכה.

חתימת המציע

(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)



1. פרטים על המציע

	א. שם המציע
	ב. המס' המזהה (מס' תאגיד, מס' ת.ז.)
	ג. סוג התאגדות (עוסק, חברה, שותפות)
	ד. כתובת מלאה (כולל מיקוד)
	ה. טלפונים
	ו. פקסימיליה
	ז. כתובת דואר אלקטרוני
	ח. שם איש הקשר למכרז זה
	ט. טלפון נייד איש קשר
	י. כתובת דוא"ל איש קשר

אישור עו"ד המאשר את נכונות הצהרות המציע בנושאים שלעיל.

תאריך	שם מלא של עו"ד	חתימה וחותמת

חתימת המציע	
(בתאגיד : על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)	



2. ניסיון המציע

לשם הוכחת עמידה בתנאי הסף, ובחינת איכות ההצעה ימלא המציע את טבלת הניסיון בהתאם
לנדרש להלן.

תנאי סף הדורשים פירוט:

8. תנאי סף מקצועיים

8.1. על המציע להיות בעל ניסיון באספקת מחשבים נייחים, מחשבים ניידים ומסכים

במהלך התקופה - החל מיום 1/1/2014 עד ליום 31/12/2018 (להלן: "התקופה
הקובעת"), כמפורט במכרז, בתנאים המצטברים המפורטים להלן:

8.1.1. סופקו מחשבים נייחים, ניידים ומסכים מתוצרת DELL.

אספקת המחשבים כללה מתן שירות ותמיכה במהלך תקופת האחריות
של הציוד.

8.1.2. סופקו לפחות 500 מחשבים נייחים ו-400 מחשבים ניידים מתוצרת DELL

בכל שנה במהלך התקופה הקובעת.

סעיפי איכות הדורשים פירוט:

למציע אשר יציג לקוחות שרכשו כל אחד לפחות 100 מחשבים נייחים ו/או ניידים מתוצרת DELL
בשנת 2018, יינתן ניקוד כדלהלן: 0.4 נקודות לכל לקוח ועד למקסימום של 2 נקודות ל-5 לקוחות
או יותר.

למציע אשר יציג ניסיון במוסד ציבורי (מוסדות להשכלה גבוהה, עיריות, משרדי ממשלה וכיו"ב)
במכירה של לפחות 100 מחשבים נייחים ו/או ניידים מתוצרת DELL בשנת 2018 יינתן ניקוד
כדלהלן: נקודה אחת לכל מוסד ציבורי שיוצג ועד למקסימום של 2 נקודות ל-2 מוסדות או יותר.

ייצוג יצרנים נוספים - אם המציע הוא משווק/ מפיק/ יבואן של כמה יצרנים הוא יקבל ניקוד
כדלהלן: תינתן נקודה אחת לכל יצרן נוסף על DELL ועד למקסימום של 3 נקודות ל-3 יצרנים
נוספים מבין היצרנים הבאים: TOSHIBA, ASUS, LENOVO, HP.
להוכחת קריטריון זה, המציע יציג אישורי יצרן (כהגדרתם בסעיף 4.4 עמ' 3 במכרז).

חתימת המציע

(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)



מוצר	יצרן	אישור יצרן מצורף (כן/לא)**	כמות מחשבים שנמכרו ב- 2014	כמות מחשבים שנמכרו ב- 2015	כמות מחשבים שנמכרו ב- 2016	כמות מחשבים שנמכרו ב- 2017	כמות מחשבים שנמכרו ב- 2018
מחשב נייד	DELL						
מחשב נייד	DELL						

**לא יילקחו בחשבון בספירה מחשבים מיצרן אם לא צורף להצעה אישור יצרן מאותו היצרן

פירוט לקוחות:

שם הלקוח/החברה: _____ הלקוח מוסד ציבורי ☐ כן ☐ לא ☐				
איש הקשר	תפקיד	טלפון קווי	טלפון נייד	דוא"ל
מספר מחשבים נייחים מתוצרת DELL שנמכרו ב-2018				
מספר מחשבים ניידים מתוצרת DELL שנמכרו ב-2018				

שם הלקוח/החברה: _____ הלקוח מוסד ציבורי ☐ כן ☐ לא ☐				
איש הקשר	תפקיד	טלפון קווי	טלפון נייד	דוא"ל
מספר מחשבים נייחים מתוצרת DELL שנמכרו ב-2018				
מספר מחשבים ניידים מתוצרת DELL שנמכרו ב-2018				

חתימת המציע	(בתאריך: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאריך)
-------------	--



שם הלקוח/החברה: _____ הלקוח מוסד ציבורי ☐ כן ☐ לא ☐				
איש הקשר	תפקיד	טלפון קווי	טלפון נייד	דוא"ל
מספר מחשבים נייחים מתוצרת DELL שנמכרו ב-2018				
מספר מחשבים ניידים מתוצרת DELL שנמכרו ב-2018				

שם הלקוח/החברה: _____ הלקוח מוסד ציבורי ☐ כן ☐ לא ☐				
איש הקשר	תפקיד	טלפון קווי	טלפון נייד	דוא"ל
מספר מחשבים נייחים מתוצרת DELL שנמכרו ב-2018				
מספר מחשבים ניידים מתוצרת DELL שנמכרו ב-2018				

שם הלקוח/החברה: _____ הלקוח מוסד ציבורי ☐ כן ☐ לא ☐				
איש הקשר	תפקיד	טלפון קווי	טלפון נייד	דוא"ל
מספר מחשבים נייחים מתוצרת DELL שנמכרו ב-2018				
מספר מחשבים ניידים מתוצרת DELL שנמכרו ב-2018				

שם הלקוח/החברה: _____ הלקוח מוסד ציבורי ☐ כן ☐ לא ☐				
איש הקשר	תפקיד	טלפון קווי	טלפון נייד	דוא"ל
מספר מחשבים נייחים מתוצרת DELL שנמכרו ב-2018				
מספר מחשבים ניידים מתוצרת DELL שנמכרו ב-2018				

* המציע יכול להוסיף פירוט ניסיון נוסף, בהתאם למבנה הטבלאות לעיל (על ידי העתקת הטבלה).

חתימת המציע
(בתאריך: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמות התאריך)



תצהיר המציע

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 28/19
(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.

- הניסיון והיקפו כפי שמפורטים בטבלאות לעיל בחוברת ההצעה הינם של המציע ונתוניהם נכונים.
- בבעלות המציע מערך שירות למחשבים הכולל מוקד שירות מאויש ע"י 2 נציגים לפחות בין השעות 8:00 עד
16:00 בימים א' עד ה' לכל הפחות, ומעבדת שירות לתיקון מחשבים כמוגדר בסעיף 6.4 בנספח 1 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 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 וחתימה עליה בפני.

תאריך

חותמת ומספר רישיון עורך דין

חתימת עוה"ד

חתימת המציע

(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)



נספח 3 א'

אישור רו"ח/ יועץ מס מורשה על מחזור כספי של המציע

כרו"ח/ יועץ מס של חברת/ שותפות/ מר/ גב' _____, ח.פ. / ע.מ.
_____ (להלן: "המציע"), הנני לאשר בזאת, כי היקף מחזור הכספים השנתי של המציע
בתחום אספקת מחשבים נייחים ו/או ניידים ו/או מסכים, בכל אחת מהשנים הקלנדריות: 2017, ו- 2018 לא
פחת מ- 3 מיליון ₪ (לא כולל מע"מ).

בכבוד רב,

_____	_____	_____
חתימה וחתימת	שם מלא של רו"ח/ יועץ מס	תאריך
_____	_____	_____
טלפון	כתובת	

	חתימת המציע
	(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)



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 28/19
(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 _____ הופיעה בפני במשרדי ברחוב
_____ בישוב/עיר _____ 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

חותמת ומספר רישיון עורך דין

חתימת עוה"ד

חתימת המציע

(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)

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 והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותי/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 חובותי/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 והרווחה 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 _____ 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 נכונו/ה הצהרתו וחתם/ה עליה בפני.

תאריך

חותמת

עו"ד

חתימת המציע

(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)



נספח 3 ג'

הצהרה בדבר קיום/אי קיום קשרים עם האוניברסיטה ו/או עם נותני שירותים אחרים לאוניברסיטה

נוסח לתאגיד:

אני, _____, מ"ז _____, מצהיר בזאת כי אני מוסמך לתת הצהרה זו בשם ועבור המציע _____. אני מצהיר כי המציע, 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, קשור / אינם קשורים (נא למחוק את המיותר) בקשר עסקי, משפחתי, קשרי 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 המציע על פי החוזה או על פי דין.

כמו כן, אני מצהיר ומתחייב בשם המציע שהמציע לא נמצא ולא ימצא במצב של חשש לניגוד עניינים בין מתן השירות לאוניברסיטה, ובין מתן השירות לגופים אחרים. המציע יודיע לאוניברסיטה על כל עניין העלול להעמיד אותו במצב של ניגוד עניינים כאמור.

בכל מקרה של שאלה או ספק יוכרע הדבר על ידי גורם מוסמך מטעם האוניברסיטה והחלטתו תחייב את המציע.

הצהרה והתחייבות זו תהיה תקפה ותחייב במהלך כל ההתקשרות החוזית.

נוסח לאדם פרטי:

אני, _____, מ.ז. _____, מצהיר כי אני קשור / איני קשור (נא למחוק את המיותר) בקשר עסקי, משפחתי, קשרי 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.

בכל מקרה של שאלה או ספק יוכרע הדבר על ידי גורם מוסמך מטעם האוניברסיטה והחלטתו 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

חתימת המציע

(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)

גופים להם ניתנים שירותים על ידי המציע העלול להעמידו במצב של ניגוד עניינים:

ח.פ.	שם הגוף	תיאור הפעילות המבוצעת

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

חתימת המציע	(בתאגיד : על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמות התאגיד)
-------------	--

נספח 3ד'

תצהיר בהתאם לסעיף 2ג 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 הגשת הצעה למכרז של אוניברסיטת בר אילן שמספרו 28/19 להלן: "המכרז".

[במקרה של תאגיד] הנני נותן/נת תצהיר זה בשם _____, (להלן – "הגוף"), בו הנני משמש/ת _____ [למלא תפקיד], המבקש להגיש הצעה למכרז. 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.

חתימת המציע

(בתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד)

נספח 4 - תיחור בסיס (ימולא ויוגש במעטפה נפרדת ללא כל מסמך נוסף)

מצורף בנפרד

חתימת המציע

(בתאגיד : על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמות התאגיד)



נספח 5 - דו"ח סיור באתר המציע - במסגרת מכרז מס' 28/19 להשלמת רשימת ספקי מסגרת בתחום של ציוד מחשוב

שם החברה: _____ תאריך ושעת הסיור: _____

משתתפים:

נושא	תיאור	ציון
<u>מוקד שירות</u>		
1.	מרכזיה : לפחות 2 מוקדניות	
2.	נהלי עבודה	
3.	אמצעי בקרה ושליטה/ תוכנת שירות	
4.	האם יש מוקדן קבוע ללקוח	
<u>מעבדת שירות</u>		
5.	שטח המעבדה	
6.	ציוד בדיקה	
7.	נהלי בדיקה (דרג א' לפחות)	
8.	קשר מול מעבדות צד ג'	
9.	זמינות ציוד וחלפים	
<u>בעלי תפקידים</u>		
10.	תפקיד מנהל שירות	
11.	תפקיד מנהל מוקד	

חתימת המציע	חתימת המציע
(בתאגיד : על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמות התאגיד)	