



ב"ה, י' בשבט, תשע"ט  
16 בינואר, 2019

לכבוד  
משתתפי מכרז מס' 2/19

שלום רב,

**הנדון: מסמך הבהרה מס' 1 – הפקת אירועי חבר הנאמנים תשע"ט (2019)**

להלן הבהרות לגבי המכרז שבנדון:

1. **כללי**
  - 1.1 המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הינו: **24/1/2019** בשעה **12:00**.
  - 1.2 תוקף ההצעה והערבות נותר בעינו ועומד על **31/3/2019** כולל.
  - 1.3 על המציע לצרף ערבות בנקאית על סך **50,000** ש"ח, העונה על כל התנאים המוגדרים במכרז.  
**הצעה אליה תצורף ערבות שאינה תואמת את כלל הדרישות עלולה להיפסל.**
  - 1.4 על ההצעה להיות סגורה במעטפה הכוללת את מספר המכרז וללא זיהוי המציע ולהימצא בתיבת המכרזים הנמצאת בבניין 408, חדר 209 לא יאוחר מהמועד האחרון להגשת ההצעות.  
**הצעה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד זה לא תיבדק.**  
**על המציע לקחת בחשבון כי לעורך המכרז אין אפשרות לאשר כניסת מציעים עם רכב לשטח האוניברסיטה ועליו להיערך בהתאם.**
  - 1.5 על המציע להקפיד על מתן מענה מלא לכל הדרישות במסמכי המכרז, לצרף את כל האישורים, ההצהרות, ההוכחות וכל צרופה אחרת, כשהם מלאים כראוי.  
**הצעת מציע שלא תכלול את כל המסמכים הנדרשים עלולה להיפסל בשל פגיעה ביכולת האוניברסיטה לבצע השוואה בין ההצעות.**
  - 1.6 מסמך הבהרה זה מהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז. על המציע לצרפו להצעתו כשהוא חתום ומאושר על ידו, גם אם לא הגיש שאלות ו/או הסתייגויות.
  - 1.7 הסיוור היה בכדי להתרשם ולהכיר את האוניברסיטה ולעשות את החיבור בין האירועים למיקום אפשרי.  
אנו ממליצים ומאפשרים לספקים שייבחרו להציג תוכנית סופית לכל אחד מהאירועים לערוך סיוור עצמאי בשטח בכדי להחליט היכן הכי נכון לערוך כל אירוע.  
במסגרת הגשת ההצעות נדרש לתת מענה גם למיקומים בקמפוס, והנושא מקבל התייחסות בראיון הסופי.



## 1.8. מצגות

בשל לוחות הזמנים הצפופים, קבעה האוניברסיטה מועד לביצוע המצגות: **6/2/2019**. המציעים שיעברו לשלב המצגות (**4 המציעים** שיקבלו את הציון המיטבי במסגרת בחינת האיכות כמפורט בסעיף 7.2) יקבלו הודעה כשבוע לפני המועד.

### **במסגרת המצגות יידרשו המציעים להציג התייחסות לנושאים הבאים:**

- א. הצגת הצוות המוביל.
- ב. הצגת שילוב ה"תימה" (סקרנות) במגוון האירועים הכלולים במסגרת המכרז.
- ג. הצגת קבלני משנה לביצוע האירועים.
- ד. **הצגת תוכנית האירוע**  
ליין אפ בהתאם לדרישות **כל אירוע**, הצגת הדמיית במה מפורטת וברורה כולל מידות במה ומסכים אותן מציע המפיק.  
**על התוכנית, הדמיית הבמה והתפאורה להיות ברי ביצוע.**
- ה. הצגת תוכנית זרימה לכל אחד מהאירועים, אשר תכלול את תהליך האירוע כולו באופן מפורט החל משלב קבלת הפנים ועד סיום האירוע ופיזור המוזמנים.  
על התוכנית להיות מפורטת ומדויקת ככל שניתן ולהתייחס להיבטי הביטחון, כניסות ומעברים - מיקום קבלת הפנים, מיקום כניסות ויציאות, מיקום דיילות וסדרנים, מיקום שילוט, פירוט נרחב באשר לקייטרינג- מיקום השולחנות, מטבח הקצה והסתרה במידת הצורך, שולחנות הפינוי וכיוב'.  
ו. על המציע להכין **5 עותקים מודפסים** של המצגת ועותק דיגיטלי של המצגת.  
**חומרים אלה יימסרו במועד ביצוע המצגת.**



שאלות שהועלו על ידי מציעים:

מענה	שאלה / בקשה	סעיף	כותרת	עמ'	מס'
	רק 4 המציעים שיקבלו הודעה יידרשו להכין את המצגת ולהעבירה. בשל לוחות הזמנים הצפופים, יכולים המציעים להתחיל בהכנת המצגת מראש.	1.4.2.	שלב בניהול המכרז	5	1.
<b>שלב 1</b> – תיבחן עמידת ההצעות בתנאי הסף כמפורט בסעיף 5. <b>שלב 2</b> – המציעים ייבחנו בהיבטי הניסיון, האיכות המקצועית (לרבות שיחות עם ממליצים, בחינת צוות המציע ומצגת מקצועית להצגת יכולות המציע והקונספט המוצע לאירועים), כמפורט בסעיף 7.2. 4 המציעים שיקבלו את הציון המירבי בסעיפי הניסיון וחווות הדעת יוזמנו לראיון בפני צוות הבחינה מטעם האוניברסיטה, כמפורט בסעיף 7.3. <b>שלב 3</b> – פתיחת הצעות המחיר של המשתתפים שעברו את שלב המצגות. <b>שלב 4</b> – שיקלול ציוני ההצעות יתבצע לפי ציון האיכות במשקל 60%, ועוד ציון המחיר במשקל 40%. במקרה בו אף הצעה לא תקבל ציון מינימלי של 80 נק' תהיה האוניברסיטה רשאית (אך לא מחויבת) לבטל את המכרז.	1.4.2.	שלב בניהול המכרז	5	2.	
המציע – הגורם שמגיש את ההצעה. המפיק – האדם המסוים שניהל את הפקת האירועים מול האוניברסיטה.	מה ההבדל בין ניסיון המציע לבין המפיק?	5.3	ותק המציע וניסיונו	7	3.
כן.	האם מציע ההצעה יכול לשמש גם כמפיק הראשי?	5.5	צוות המציע	5	4.
השאלה אינה ברורה.	על פי סעיף זה, יש להציג	5.3.2.	ותק המציע	7	5.



מענה	שאלה / בקשה	סעיף	כותרת	עמ'	מס'
	"לפחות 2 אירועים מיועדים לקהל יעד בין-לאומי ורב-לשוני.	ב	וניסיונו		
לפחות 2 אירועים רשמיים שהופקו לאחד או יותר מהגופים הבאים:	אנא הבהירו מהו אירוע "רשמי"?	ג 5.3.2	ותק המציע וניסיונו	7	.6
הסעיף יישאר בעינו	האם אפשר יהיה לבקש שקריטריון ה-3 מיליון ש"ח מחזור יהיה: ממוצע של מיליון ש"ח	5.4	מחזור העסקים	8	.7
מקובל. המציע יצרף אישור ממהנדס הקונסטרוקציה לפיו במקרה שהמציע יזכה במכרז הוא יספק את השירות המדובר.	בסעיף זה נדרש כי המציע יעסיק מהנדס קונסטרוקציה. מבוקש כי חלף הדרישה להסכם, ניתן יהיה להצהיר על עבודה מתמשכת עם מהנדס קונסטרוקציה, ללא קיומו של הסכם בין הצדדים.	5.5	צוות המציע	8	.8
נענה בסעיף 6.	א. מנהל ההפקה – מתבקשים לציין 3 ארועים רישמיים – מהי ההגדרה של ארוע רישמי?	7.2.2	ניסיון הצוות המוצע	11	.9
נענה בסעיף 6.	ב. במאי – מהי ההגדרה של ארוע רישמי?	7.2.2		12	.10
אין מס' מינ' היקף המפיקים הנדרשים משתנה בין אירוע לאירוע.	ג. צוותי הפקה – יבחנו על פי מספר העובדים – כמה מינימום עובדים נדרשים?				
מקובל	מבוקש להציג את מחלקת הקריאייטיב באופן כללי ולבחור את זהות הגורמים שיקחו חלק בהפקות נשוא המכרז בהמשך.	ג 7.2.2	צוותי ההפקה – 7%	12	.11
המציע נדרש להציג את קבלני המשנה עימם מתכוון לספק את השירות.	המציע עובד דרך קבע עם קבלני משנה רבים. לפיכך, האם ניתן להציג קבוצה של קבלני משנה עיקריים עימם התקשר המציע בעבר? או שמא על המציע לקבוע את זהות ספקי המשנה העיקריים	ג 7.2.2	צוותי ההפקה – 7%	12	.12



מענה	שאלה / בקשה	סעיף	כותרת	עמ'	מס'
	כבר בשלב זה?				
1. הסכומים המפורטים הינם תקציבי מקסימום וכוללים את כלל התשלומים (כולל למפיק). 2. במסגרת טבלת האקסל יציין המציע את הסכום שיגזור מהתקציב עבור טרחתו, במידה ואין זה כלול במסגרת כל סעיף	נודה להבהרה היכן יש לרשום את אחוז עמלת ההפקה שתידרש על ידי המציע והאם עמלת ההפקה תתווסף לתקציב כל אירוע או שמא היא חלק מסכומי התקציב המפורטים במכרז?	8.1 – 8.2	פירוט בחינת הצעות המחיר – 40%	13	13.
מתייחס לתקציב הכולל של כל האירועים.	האם ציון המחיר הזול ביותר, מתייחס רק למרכיב השכר של המפיק בכל אירוע או לתקציב הכולל בכל אירוע?	8.4.2	השוואת הצעות המחיר תתבצע באופן הבא:	14	14.
מקובל, ובלבד שהאמן / ספק החלופי יהיה באישור מראש ובכתב של המזמין.	בסעיף זה מבוקש כי "ההצעה תעמוד בתוקפה עד ליום 31/3/2019 (כולל). מבוקש להבהיר כי בכל הנוגע לספקים לרבות אומנים וכח אדם ספציפי לפי מפרט האירועים, זהות הגורמים תהא נתונה לשינוי על פי זמינות גורמים אלו.	14.1	תוקף ההצעה	19	15.
הסעיף יישאר בעינו.	בכל הנוגע לסיוג או התניית הצעת המציע, מבוקש להבהיר כי האמור לא יחול בנוגע לזמינות אומנים במסגרת ההצעה.	18.1	הצעה מסויגת או מותנית	20	16.
<b>מפרט</b>					
מפורט בסעיף 20	מהי כמות ההזמנות הדרושה? על מנת לתמחר את ההצעה	2.6	דרישות רחביות	23	17.
יתקיימו 2 אירועים מחוץ לקמפוס – ערב הגאלה בו המציע נדרש לבחון את היבטי האבטחה מול האולם בו יקיים את האירוע; חנוכת בניין C בקמפוס צפת בו בעבר לא נשכר מאבטח לטובת הנסיעה (באירוע בפקולטה	<b>סידורי אבטחה מחוץ לקמפוס</b> מהן הדרישות על מנת שנוכל לתמחר סעיף זה	2.9	דרישות רחביות	23	18.



מענה	שאלה / בקשה	סעיף	כותרת	עמ'	מס'
	האבטחה של האוניברסיטה).				
כמות המוזמנים רשומה במפרטים. הרישום באירוע ד"ר לשם כבוד יתבצע עבור כ- <b>350 מוזמנים</b> . בערב הגאלה הרישום בקבלת הפנים יתבצע עבור כ- <b>300 מוזמנים</b> .	ניהול רישום של המוזמנים - מהי כמות המוזמנים שיש לטפל בהם?	2.13.1	מפיק ראשי	24	19
כן	האם יש חובה לבצע טלמקרטג לכל האורחים שנשלחו אליהם הזמנות?				
פעילות רישום תתבצע בשני אירועים - גאלה וד"ר לשם כבוד. הרישום יחל חצי שעה לפני האירוע, ועד לסיום קבלת הפנים. בחצי השעה האחרונה יוכל המפיק להותיר <b>2 דיילות /ים</b> רישום.	כמה זמן דרוש לפעילות הרישום לפני תחילת האירועים?				
את עבודות ההקמה ילווה ממונה בטיחות <b>מטעם הספק</b> . הממונה יבחן את אופן ביצוע הפעולות השונות בשטח ויהיה אחראי מטעם הספק על כל היבטי הבטיחות בעבודה באתר.	באחריות מי ללוות את פעילות קבלני המשנה באתר בהיבט אישורי בטיחות?	הבהרה	ממונה בטיחות		20
<b>הזמנות - סה"כ לכל האירועים כ- 5,000 הזמנות שמורים - 250 שלטים פריטי זיהוי - 400 (סוג הפריט ייקבע עם האוניברסיטה) תוכניות - תכנייה ותכניית כיס המפרטת את לוחות הזמנים של כל השבוע - 300.</b> לפי כמות משתתפים בכל אירוע דיגלול, שילוט, רול-אפים וכו' יתבצע בהתאם לתכנית המפיק	מבקשים כמויות לשם תמחור, הפריטים הנדרשים (הזמנות, פולדרים, שלטי הכוונה, תוכניות, תגי שם, באגרים, רולאפים, שלטי שמור)	2.13.5.	מעצב גרפי / סטודיו לשירותים גרפיים	27	21
כן, על המפיק לדאוג לשפה עיצובית מתאימה אשר לוקחת בחשבון את, ה"תימה" הכללית ולהביא את כלל הנדרש לפרינט	האם באחריות המפיק להדפיס את כל האלמנטים המופיעים בסעיף זה או רק לעצב אותם ע"י המעצב הגרפי	2.13.5	מעצב גרפי	27	22



מענה	שאלה / בקשה	סעיף	כותרת	עמ'	מס'
	צרכים להיות זמינים לאורך כל האירוע לפעמים גם בהקמות – חזרות בלאנסים בהתאם לכל אירוע כמפורט במפרט ושיקול דעת המציע כך שיאפשר זרימה וסדר שוטפים.	2.13.6	סדרנים / דיילים	27	.23
	כדי לתמחר כל אירוע, מבקשים לדעת את שעות הפעילות של צוות הדיילים והסדרנים	2.11.7.	צילום	28	.24
	ציינתם כמעט בכל אירוע שעל המציע להיות אחראי על הפקת סרטונים. נודה לחידוד הדרישות. בכמה סרטונים מדובר בכל אירוע, מה מטרותם, האם נדרש ימי צילום וכדומה. חשוב לציין כי חלק מהתקציבים נמוכים שביקשתם ייתכן ולא יאפשרו לכלול בתוכם הפקת סרטונים	2.13.7		27	.25
	הטקס היחיד בו נדרש מהמפיק ליצור סרטים הוא הטקס ד"ר לשם כבוד. באירוע הגאלה צוין שהספק יכול ליצור סרטים כחלק מהתכנית האמנותית.				.26
	נודה לקבל סקיצות של המיקומים לאירועים השונים המתקיימים ברחבי האוניברסיטה. (למעט ערב הגאלה שנקיים מחוץ לאוניברסיטה, והאירוע באמפי תאטרון ע"ש דאהן שהעברתם סקיצה בדפי המכרז)				.27
	מבוקש להבהיר כי תקציב האירוע המצוין אינו כולל את עלויות הגעת, אירוח ו/או כל עלות או תשלום הנוגעים להגעתו של מר טוני בלייר כדובר לערב הגאלה		נספח 1-א	29	.27
	הטיפול בהגעתו של טוני בלייר, האירוח והקשר עמו יתבצעו על-ידי המזמין ולא על-ידי חברת ההפקה.				.28
	עיצוב הבמה והמסכים הם חלק מהצעת המציע, והוא יציג את הגדלים המוצעים. במסגרת הצעת המחיר יציין מחיר ליח' (מ"ר במה / מ"ר לד) ומחיר כולל.	2.12	בינוי ותפאורה	30	.28



מענה	שאלה / בקשה	סעיף	כותרת	עמ'	מס'
הבהרה: המפיק יידרש לספק את הכיסאות, השולחנות וכל האמצעים לשיבת המכובדים על הבמה (כולל מסכים, סידורי פרחים, מפות וכו').					
הסרטונים, ככל שיבוצעו יהיו חלק מהתכן האמנותי של האירוע ובהתאם לתוכנית שיציע המפיק בסיוע הבמאי, ואינם מחויבים למעט אירוע ד"ר לשם כבוד.	הפקת סרטונים - מהם הסרטים הנדרשים באירוע זה?				29.
a. נושא הסרטונים כאמור הוא כתלות בתוכנית ורעיון המפיק והבמאי מטעמו, למעט אירוע ד"ר לשם כבוד אין הכרח לשלב סרטונים במסגרת התוכנית. בכל אופן וככל שיוחלט לשלב סרטונים עליהם להיות קצרים, 3-4 דק'.	a. צוין במספר סעיפים, בקשתכם לכלול תמחור להפקת סרטונים ע"י המציע. נבקש לחדד צרכים נדרשים: i. בכמה סרטונים מדובר? מה אורך הנדרש לכל סרט? ii. האם יש לתמחר ימי צילום, שחקנים וכו'?	4.4	אירוע גאלה	32	30.
b. יש לתמחר כל מה שכלול במסגרת התוכנית המוצעת	b. מיקום אירוע ערב הגאלה - נספח 1-z' - נרשם בטבלה - "מיקום האירוע: TBC" - נודה לחידוד.				
על המציע להציג את המקומות האופציונליים לקיום ערב הגאלה. בהצעת המחיר יציין המציע מחיר אחד עבור אירוע הגאלה (גם אם הציג מספר אתרים אפשריים)	הפנינג - מהן הדרישות? - האם כל פקולטה מציגה אלמנטים? כיצד הדבר יתבצע? מהם הדרישות הספציפיות לארגון ההפנינג?	1.2.	הפנינג קמפוס צפוני	33	31.
אין חובה להצגה של כל פקולטה יש לערוך תחקיר ולשלב מה שרלוונטי מבחינת תוכן וקונספט על המפיק להעלות רעיון שישלב בין טקס והפנינג כאשר הדרישות באשר להפנינג הן שהוא יארך כשעה, יהיה מעניין ומחבר לעשייה של הפקולטות הפעילות					





מענה	שאלה / בקשה	סעיף	כותרת	עמ'	מס'
	בקמפוס הצפוני, מעבר לכך פתוח להצעות המפיק כאשר על האוניברסיטה לאשר את התוכנית המוצעת.				
	מצוין במפרטים. בכל האירועים – אנגלית. בד"ר לשם כבוד – עברית ואנגלית.	2.5	נספח 1-ב	33	.32
	הוצאות ההסעדה הינן חלק מהתקציב הכללי.		נספח 1-ד' – אירוע הענקת תואר ד"ר לשם כבוד	39	.33
	היקף המושבים שידרש הספק להציב לא יעלה על 1,250.	2.4.9 א	אירוע קבלת דוקטור לשם כבוד + נספח 1-ח – רשימת ציוד לוגיסטי שיועמד לפעילות על ידי האוניברסיטה	42 54	.34
	נענה בסעיף 27.	2.4.9 סעיף ו	פעילות לוגיסטית שתבוצע ע"י הספק	43	.35
	האוניברסיטה שולחת הזמנות בדואר ובאמצעות האינטרנט. המפיק אחראי על וידוא הגעת המוזמנים באמצעות הטלפון, (שיחות לארץ ולחו"ל), בשפות עברית ואנגלית. הרישום במועד האירוע יתבצע ב-2 אירועים בלבד.	3.1.1	מערכת רישום ואישורי הגעה	45	.36
	איזור גוש דן, המרכז וירושלים	3.2.1	היסעים	48	.37



מענה	שאלה / בקשה	סעיף	כותרת	עמ'	מס'
האוניברסיטה לא תעמיד רכבים תפעוליים לשימוש המפיק.	כמה רכבים תפעוליים האוניברסיטה תעמיד לרשות המפיק? על מנת לדעת מראש כמה נהגים המפיק צריך להקצות	3.2.3	היסעים	48	.38
שינוע ציוד של המפיק וקבלני המשנה יתבצע באמצעות כלים של המפיק / קבלני משנה. האוניברסיטה תדאג להסעות המוזמנים ברחבי הקמפוס בזמן האירועים.	האם כל מקבלי התארים הם מישראל? אם לא, כמה מהם מחו"ל וכיצד יתבצעו הצילומים בחו"ל ועל חשבון מי?	3.3.1	סרטונים על מקבלי התארים	48	.39
נכון לעכשיו אין מידע על מספר מקבלי התארים ופילוח מדינותיהם. צילומים בחו"ל יתבצעו על חשבון המפיק. המפיק יוכל להיעזר בשירותיהם של צלמים / במאים מקומיים ממדינות מקבלי התארים.	אנא פרטו יותר לגבי הדרישות לסרטון התדמית על האוניברסיטה במסגרת טקס דוקטור של כבוד	3.3.1	סרטון תדמית לאוניברסיטה	48	.40
אורך הסרטון בין 4 - 5 דקות, הסרטון באנגלית עם כתוביות בעברית אשר מציג את האוניברסיטה. המפיק יוכל לעשות שימוש בסרטוני עבר, חומרים מצולמים של האוניברסיטה ולשלבם בסרטון התדמית.	כלים רב פעמיים- ביקשתם בחלק מהאירועים לספק כלים רב פעמיים – עלויות הבאת כלים רב פעמיים גבוהות, דורש בין היתר לוגיסטיקה מורכבת וכוח אדם מוגבר. אנו ממליצים להימנע מעלות זו ונבקש אישורכם לכלים חד פעמיים איכותיים ומתכלים, כנהוג היום בכנסים ואירועים דומים (למעט כאלו המתקיימים בבתי מלון).	3.3 5.3 3.5.1 3.5.9 2.2.9	כללי - קוקטייל ואירוח	31 32 35 35 41	.41
<b>חוברת הצעה</b>					
לא	האם ניתן לקבל את הנספח בקובץ WORD על מנת להציג אירועים בנוסח מודפס?	4.2	ניסיון המציע	58-60	.42



מענה	שאלה / בקשה	סעיף	כותרת	עמ'	מס'
לא	האם ניתן לקבל את הנספח בקובץ WORD על מנת להציג אירועים בנוסח מודפס?	5	נתוני המפיק הראשי	61-62	.43
אירוע המתקיים בשתי שפות (הנחיה).	מהי ההגדרה של אירוע דו לשוני – האם ההנחיה הייתה דו לשונית או היה תרגום סימולטני וזה דו לשוני?	6.1.2	במאי אירועים דו לשוניים	63	.44
לא	האם ניתן לקבל את הנספח בקובץ WORD על מנת להציג אירועים בנוסח מודפס?	6	נתוני הבמאי	63-66	.45
לא	האם ניתן לקבל את הנספח בקובץ WORD על מנת להציג אירועים בנוסח מודפס?	7	צוות המציע	67-68	.46
לא	האם ניתן לקבל את הנספח בקובץ WORD על מנת להציג אירועים בנוסח מודפס?	8	קבלני משנה	69	.47
השאלה לא ברורה. המציע נדרש להציג את הקבלנים בהתאם לתחומי השירות.	מבוקש לפרט מהם "תחומי ההפקה" בגינם יש להציג קבלני משנה?	8	קבלני משנה	69	.48
לא. המציע נדרש להציג את הקבלן איתו מתכוון לבצע את הפעילות. במקרה בו יידרש להחליפו באירוע יקבל לכך אישור מהמזמין מראש.	מבוקש להבהיר כי ניתן להציג קבלני משנה עימם נוהג המציע להתקשר ולבחור את זהות קבלני המשנה לאירועים בשלב מאוחר יותר (ובהתאם לזמינותם)	8	קבלני משנה	69	.49
מקובל	מבוקש כי חלף רישום המחזור הכספי של החברה, ניתן יהיה לרשום כי המחזור הכספי של המציע בשנים המבוקשות הוא מעל 3 מיליון ₪.		נספח 2-א – אישור מחזור עסקים	72	.50
רשימה של ברי רשות מצורפת בהמשך המסמך. לגבי שמירה ואבטחה – קבלן שירותי האבטחה עשוי להתחלף טרם מועד האירועים. כמו כן, אין קשר בהפעלת הסדרנים / דיילים עם הפעלת המאבטחים.	בהמשך לסיור שהתקיים, ועל מנת להגיש למזמין את הצעת המחיר המיטבית ביותר, נבקש לקבל את פרטי הספקים שהם זכייני האוניברסיטה עימם ניתן לבצע את העבודה, כגון ספקי המזון וספק שמירה ואבטחה.				.51
הקונספט נקבע במתאם לתפיסה השיווקית והמיתוגית של	נבקש הרחבה על קונספט ה"סקרנות" – למה כוונתכם,				.52

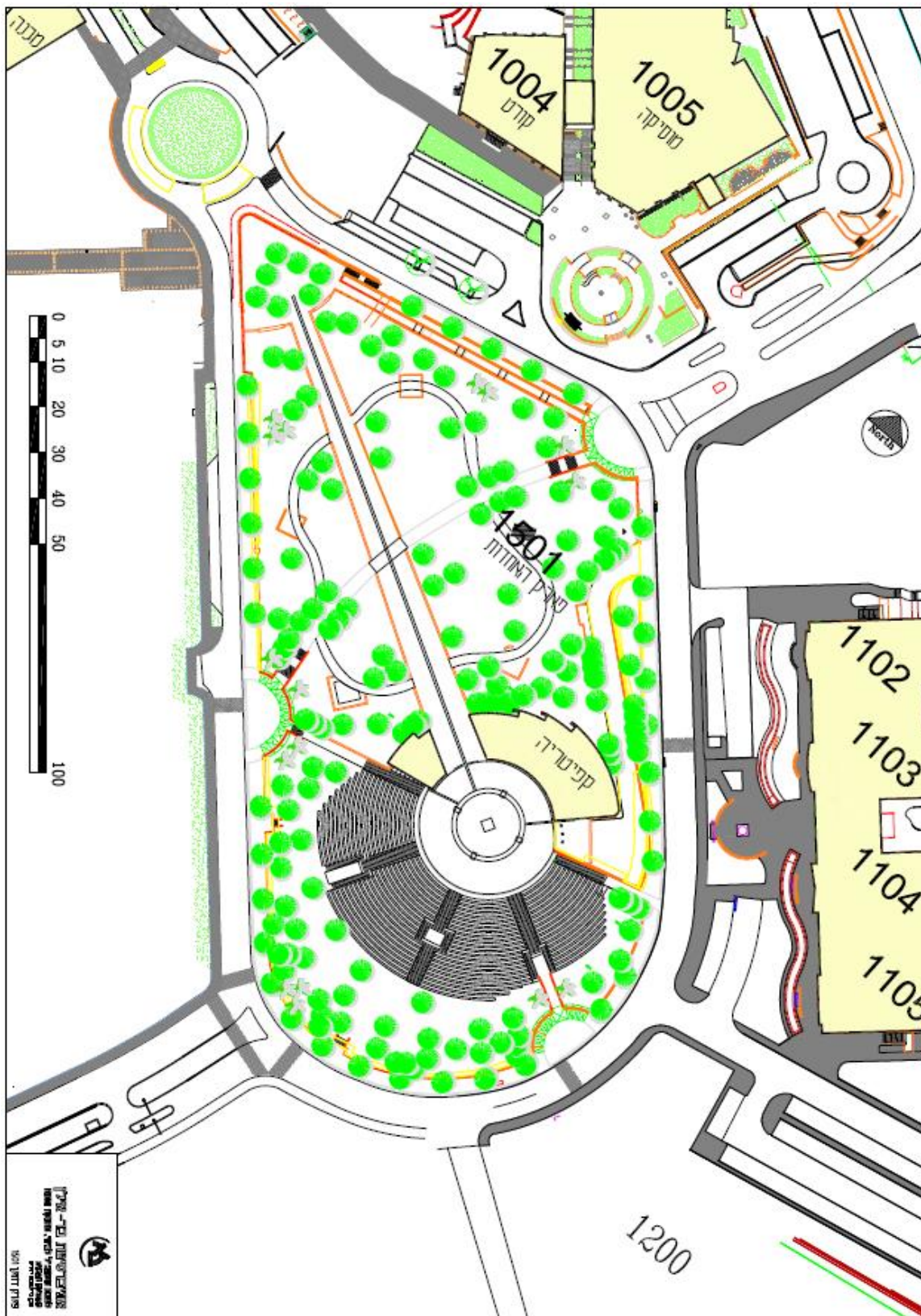


מענה	שאלה / בקשה	סעיף	כותרת	עמ'	מס'
האוניברסיטה. אירועי חבר הנאמנים מהווים נדבך במכלול פעולות המיתוג והשיווק של האוניברסיטה.	מדוע הוא משרת את מטרות הפעילות וכל מידע נוסף שסייע להבנת המסר				
<b>הסכם</b>					
הסעיף לא ימחק. עם זאת האוניברסיטה תאפשר לספק להתייחס לטענות בפרק זמן שלא יעלה על 14 ימים קלנדאריים בטרם תממש את זכותה לפיצוי מוסכם.	נבקש למחוק סעיף זה בשלמותו שכן מנגנון פיצוי מוסכם ללא הוכחת נזק אינו סביר בנסיבות העניין, ולאוניברסיטה ממילא סעדים במקרה של הפרת ההסכם מצד הספק מכוח ההסכם והדין, כמו גם זכות סיום ההסכם באופן חד צדדי. לחילופין, נבקש כי לספק תהיה זכות ערר על החלטת מימוש פיצוי מוסכם (ככל שהפרה לא תוקנה לאחר שניתן לספק פרק זמן סביר לתקן ההפרה). בנוסף, נבקש להפחית את גובה הפיצויים המוסכמים המפורטים בנספח 3-א'.	5.5	אחריות	80	.53
ראו ההערה לעיל בסעיף 52	ראו ההערה לעיל בנוגע לסעיף 5.5.	6	פיצויים מוסכמים	80	.54
תינתן הודעה של שבעה ימים מראש על הכוונה לחלט הערבות	ראו ההערה לעיל בנוגע לסעיף 5.5. לחילופין, נבקש לתקן את הסעיף כך שיובהר שחילוט סכום הפיצוי המוסכם מתוך הערבות הינו תוך מתן הודעה לספק של 14 ימים ואי מילוי הפעולות הנדרשות מהספק בפרק זמן זה.	10.2	ערבות	82	.55
ראו ההערה לעיל בסעיף 54	ראו ההערה לעיל בנוגע לסעיף 10.2	10.3	ערבות	83	.56
הסעיף יישאר בעינו	מבוקש למחוק את נספח זה. לחילופין, מבוקש להפחית את		נספח 3-א	85	.57

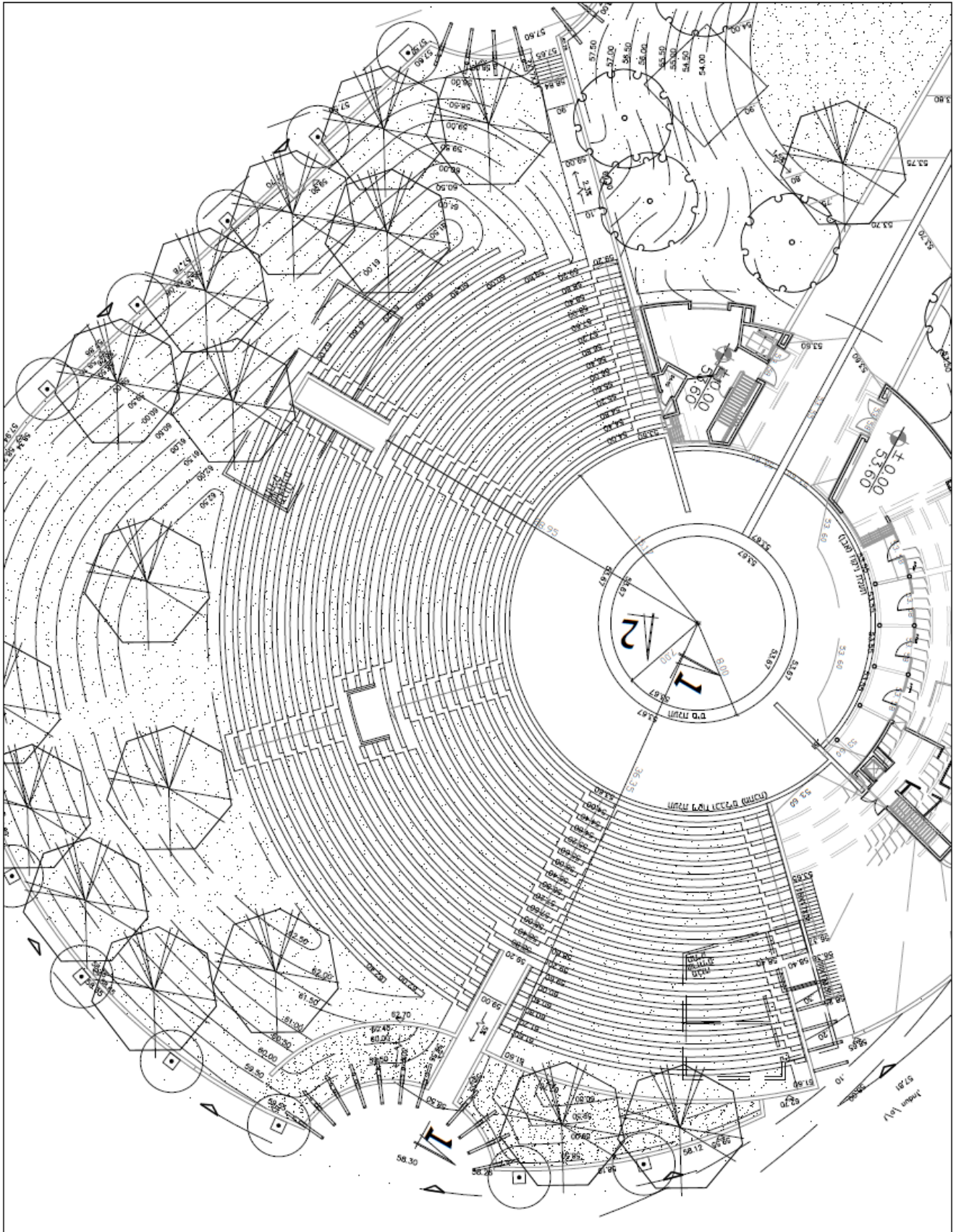


מענה	שאלה / בקשה	סעיף	כותרת	עמ'	מס'
	הפיצויים האמורים. מדובר בפיצויים חריגים ולא מידתיים לסיבת הפיצוי.				
הכוונה היא: במקרה בו התחייב הספק ל-15 סדרנים, אך בפועל הופעלו רק 12, ישלם פיצוי מוסכם של 150% מהתשלום לעובד אותו ציין בהצעת המחיר, בהתאם למספר העובדים הנעדרים.	מבוקש להבהיר מה הכוונה ל"גורם שלא הופעל". כן מבוקש להפחית את הפיצוי ל-50%.	6.3	נספח 3-א	85	.58
מקובל	נבקש לסייג ההתחייבות לשמירת סודיות גם בנסיבות הבאות: (1) מידע שפותח באופן עצמאי על ידי הספק ללא שימוש במידע סודי של האוניברסיטה; (2) מידע אשר גילוי נדרש בהתאם לצו של בית משפט מוסמך או רשות מוסמכת על פי דין לדרוש את המידע; (3) מידע אשר גילוי אושר מראש על ידי האוניברסיטה.	נספח 3-ב, סעיף 12	התחייבות לשמירת סודיות	86	.59
מקובל	נבקש להוסיף מלל לכתב הערבות בנוסח להלן: "ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה".	נספח 3-ד'	ערבות		.60

בברכה,  
יחידת המכרזים  
אוניברסיטת בר-אילן









**רשימת ברי הרשות באוניברסיטה**

מסעדה/ קפיטריה	מיקום	איש קשר	טלפונים	מייל
קרנף - חלבי/פרווה	בניין ננו קומת קרקע	תומר חתן	054-5394119	<a href="mailto:tomerhatan1@gmail.com">tomerhatan1@gmail.com</a>
מסעדת רוזמרין- חלבי/פרווה	בניין 409 קומת קרקע	ישי רכטמן	052-3281771	<a href="mailto:rozmerin403@gmail.com">rozmerin403@gmail.com</a>
MOOD בשרי/פרווה	מתחם עיגולדים	איציק נוריאל	054-5697899	<a href="mailto:itzik787.mor@gmail.com">itzik787.mor@gmail.com</a>
מסעדת ביס ביס - בשרי/חלבי/פרווה (מהדרין)	בניין 1004 קומה 1-	דני לאופר	03-5791137 052-3692255	<a href="mailto:info@bisbis.co.il">info@bisbis.co.il</a>
קפה גרג- חלבי/פרווה	בניין משפטים קומת קרקע	גידו אסיג	050-6792899	<a href="mailto:gidi@coffeetime.co.il">gidi@coffeetime.co.il</a>
קופי טיים - חלבי/פרווה	מגשר בניין יהדות קומת קרקע			