

קול קורא

בכל מקום בו הנאמר הוא בלשון זכר, הכוונה היא כמובן גם בלשון נקבה.

1. אוניברסיטת בר אילן ("האוניברסיטה") מזמינה בזה חברות, שותפויות ויחידים, אשר עומדים בתנאי הסף המפורטים להלן ("המבקשים"), לפנות אליה ולהציג מועמדותם להיכלל ברשימת הספקים ונותני השירותים של האוניברסיטה ("הרשימה" או "רשימת הספקים ונותני השירותים") באחד או יותר מהתחומים המנויים להלן.
2. הרשימה מיועדת לאפשר לאוניברסיטה להתקשר עם ספקים ונותני שירותים הכלולים בה, בדרך של מכרז סגור (לפי תקנות 20-21 לתקנות חובת המכרזים (התקשרויות של מוסד להשכלה גבוהה), תשי"ע-2010) ו/או בדרך של התקשרות פטורה ממכרז עם בעל מקצוע מומחה (לפי תקנה 9 לתקנות חובת המכרזים (התקשרויות של מוסד להשכלה גבוהה), תשי"ע-2010).
3. בקשה להיכלל ברשימה תעשה באמצעות הגשת כל הטפסים המצורפים בזה, חתומים ומלאים, יחד עם הצרופות הנדרשות, במעטפה סגורה - לתיבת המכרזים הממוקמת במחלקת רכש מכרזים והתקשרויות, בנין 408, קומה 2, חדר 209, אוניברסיטת בר אילן, רחוב מקס ואנה ווב, רמת-גן. הבקשה על נספחיה תוגש בשפה העברית או האנגלית בלבד.
4. את הבקשה יש להגיש עד ליום ז' באלול תשע"ז, 29/8/2017, בשעה 12:00 בצהריים ("המועד האחרון להגשת מועמדות"), לתיבת המכרזים הנ"ל. לכל תחום יש להגיש בקשה נפרדת. הגשת בקשה להיכלל במאגר הינה הסכמה לכל תנאי קול קורא זה.
שאלות ובקשה להבהרות ניתן להפנות, עד ליום ל' באב תשע"ז, 22/8/2017, בשעה 12:00, לדוא"ל: Michrazim.log@biu.ac.il.
5. האוניברסיטה תבדוק עמידת כל מבקש בתנאי הסף ותקינות בקשתו. ברשימה יכללו אך ורק מבקשים העומדים בכל תנאי הסף המפורטים לגבי תחום כלשהו. לפיכך, על המבקש להקפיד על קיומם המלא. לאחר בדיקת עמידת כל מבקש בתנאי הסף, תבחן האוניברסיטה את הצעת המבקש על פי מדדים של איכות המפורטים להלן. בכל מדד איכות יש לקבל ציון עובר של 75 לפחות על מנת להיכלל ברשימה.
6. בקשה להיכלל ברשימה אשר תסטה מדרישות ההליך (שאינן עמידה בתנאי סף ו/או קבלת ציון עובר בסעיפי האיכות) ו/או בקשה שתתקבל בידי האוניברסיטה לאחר המועד האחרון להגשת מועמדות - עלולה שלא להישקל והאוניברסיטה תהיה רשאית, אך לא חייבת, לפסול את הבקשה מטעם זה בלבד ולא לדון בה – והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.
7. האוניברסיטה תהיה רשאית לבדוק את המסמכים אשר יוצגו לה ואף להתייעץ בעניינם עם גורמים שונים, על פי שיקול דעתה הבלעדי. האוניברסיטה תהיה אף רשאית, אך לא חייבת, לדרוש מהמבקשים אסמכתאות ופרטים נוספים וכן לפנות אליהם בבקשה להבהרות ולהשלמות לשביעות רצונה המלא ו/או בבקשה לקיום ראיון – לאחר קבלת בקשתם להיכלל ברשימה וטרם החלטה בה. אי הענות לפניית האוניברסיטה, באופן מלא או חלקי, ייחשב כסירוב לעשות כן, והאוניברסיטה רשאית שלא לכלול את המבקש המסרב כאמור, ברשימה.
8. כל בקשה להיכלל ברשימה תיבחן לגופה, וההחלטה אם לצרף מבקש פלוני לרשימה, אם לאו, נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה. החלטת האוניברסיטה ועיקרי נימוקה יימסרו למבקש.
9. האוניברסיטה אינה מתחייבת להתקשר עם מי מבין הספקים/נותני השירותים שיכללו ברשימה ואינה מתחייבת להזמין עבודה בהיקף כלשהו. רישום ברשימה אינו מהווה כשלעצמו התקשרות של האוניברסיטה עם הספק/נותן השירותים, ואין ברישום זה שום התחייבות לפנייה עתידית מצד האוניברסיטה לספק/נותן השירותים ואף לא התחייבות להתקשרות עתידית כל שהיא.
10. בכל מקרה שהאוניברסיטה תקבע כי ספק/נותן שירותים שנכלל ברשימה אינו מתאים למילוי תפקידו, וזאת לאחר שהועסק על ידי האוניברסיטה ונמצא בלתי מתאים ו/או רשלן, ו/או במקרה שספק/נותן שירותים שנכלל ברשימה לא הגיש הצעה לשתי פניות אליו מצד האוניברסיטה – אזי רשאית האוניברסיטה, על סמך שיקול דעתה הבלעדי, לגרוע את הספק/נותן השירותים מן הרשימה ובלבד שתמסור לו על כך הודעה מראש של שבעה (7) ימים במהלכם יוכל להביא טענותיו בפני האוניברסיטה.
11. הפנייה אל ספקים/נותני שירותים מתוך הרשימה, תעשה תוך השתדלות לקיים סבב מחזורי שוויוני והוגן ביניהם באופן המעניק את מירב היתרונות לאוניברסיטה. מובהר בזה כי האוניברסיטה רשאית לקבוע בפנייה לקבלת הצעות תנאים נוספים, לרבות (מבלי למעט): חובת הגשת ערבות בנקאית; חובת

קיום ביטוחים מתאימים; עמידה בדרישות סף נוספות; חובת סודיות; העדר ניגוד עניינים; אמות מידה לבחירת הצעה; כל תנאי נוסף לפי שיקול דעת האוניברסיטה.

12. ההתקשרות עם ספק/נותן שירות כלשהו תעשה בכפוף להוראות כל דין, בהתאם לתנאים המנויים בפנייה לקבלת הצעות/ במכרז הסגור, ובהתאם לנוסח הסכם ההתקשרות שייחתם בין האוניברסיטה לבינו, לאחר ובכפוף לקבלת הצעת מחיר ספציפית ואישור ההצעה על ידי ועדת המכרזים המוסמכת של האוניברסיטה.

13. מובהר כי האוניברסיטה רשאית לפרסם מכרזים פומביים לשירותים ו/או מוצרים בתחום אשר נכלל ברשימה, או להתקשר בכל דרך אחרת אפשרית על פי דין ועל פי נוהלי האוניברסיטה עם נותני שירותים שלא מבין הרשימה ולא דווקא לפנות במכרז סגור ו/או בהתקשרות פטורה ממכרז לספקים ונותני השירות ברשימה, וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי.

14. המבקש מתחייב לעדכן את האוניברסיטה בכל שינוי שיחול בפרטיו ובמעמדו המשפטי.

15. עדכון הרשימה ייעשה לפחות אחת לשנה בהתאם לפרסום מתאים וניהולו ייעשה בהתאם לדין.

16. האוניברסיטה רשאית לבטל קול קורא זה, כולו או חלקו, וכן לשנותו ולעדכנו בכל עת לפי שיקול דעתה. למבקש לא תהיה כל טענה כלפי האוניברסיטה בקשר עם ביטול, שינוי ו/או עדכון כאמור.

עמוד	תחום הרשימה
3	ריהוט כללי (נגרות)

1. תחום הרשימה: ריהוט כללי (נגרות)

תנאי הסף להיכלל ברשימה

תנאי הסף המפורטים להלן הינם מצטברים ויש לראותם כמשלימים זה את זה. על המבקש לקיים בעצמו במצטבר:

תנאי סף כלליים:

- א. המבקש הינו גוף משפטי מאוגד בישראל, הרשום ברשם הנוגע בדבר (כגון: רשם החברות, רשם השותפויות), או עוסק מורשה.
- ב. המבקש מחזיק בכל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, כשהם תקפים.

תנאי סף מקצועיים:

ג. במהלך שתי (2) השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות, המבקש ביצע עבור לקוחות עסקיים/ ארגונים, לפחות עשר (10) עבודות נגרות מוזמנת מבין הסוגים הבאים: (1) ריהוט מקובע כדוגמת ארונות קיר לאחסנת קלסרים וציוד משרדי; (2) שידות בעלות דלתות או מגירות; (3) שולחנות עובד הכוללים שולחות וארונות מגירות; (4) שולחנות חדרי ישיבה; (5) ארונות כיסוי למזגנים; (6) חיפויי עץ לקירות; (7) דלפקי קבלת קהל; (8) מטבחונים; (9) מחיצות אופן ספייס; (10) מדפים תלויים, בהתאם לתנאים המצטברים להלן:

- (1) המבקש ביצע שש (6) עבודות לפחות מתוך עשר (10) סוגי העבודות המפורטים לעיל. המבקש יצהיר (בנוסח נספח ב') שהוא בעל יכולת וכישורים לבצע את כל סוגי עבודות הנגרות המפורטים לעיל, ויציג בהצעתו שש (6) עבודות לפחות מתוך עשר (10) סוגי העבודות המפורטים לעיל.
- (2) היקף כל עבודה לא פחת מ- 50,000 ₪ (לא כולל מע"מ) או היקפן המצטבר של שש (6) העבודות לא פחת מ- 500,000 ₪ (לא כולל מע"מ).
- ד. למבקש ותק של חמש (5) שנים לפחות בביצוע סוגי עבודות הנגרות המפורטים בסעיף ג' לעיל.
- ה. למבקש מחזור כספי שנתי (כולל מע"מ) שלא פחת מ- 400,000 ₪ בכל אחת מהשנים 2015, 2016.

להוכחת עמידתו בתנאי הסף יגיש המבקש מסמכים אלו:

- א. קול קורא זה כשהוא חתום, בכל עמוד ועמוד, בחתימה מלאה על ידי המבקש ו/או מורשי החתימה מטעמו, בצירוף חותמת, כראיה לקריאת המסמכים והבנתם.
- ב. נספח א' כשהוא מלא וחתום בחתימה מלאה על ידי המבקש ו/או מורשי החתימה מטעמו, בצירוף חותמת.
- ג. העתק תעודת עוסק מורשה מרשות המסים או העתק תעודת רישום התאגיד ברשם הנוגע בדבר (חלף העתק תעודת רישום התאגיד ברשם, ניתן להמציא תעודת שינוי שם ברשם (ככל שרלבנטי)). במידה שהמבקש הינו עמותה, יש להעביר בנוסף העתק אישור ניהול תקין בתוקף מרשם העמותות.
- ד. העתק אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
- ה. העתק אישור תקף בדבר ניכוי מס, כפי שניתן על ידי רשות המסים. ניתן להמציא אישור כני"ל מ"פקיד מורשה" על פי דין, מרואה חשבון או מיועץ מס.
- ו. נספח ב' (הוכחת עמידת המבקש בתנאי סף סעיפים ג' ו-ד' ותצהיר המבקש) כשהוא מלא וחתום ומאומת על ידי עו"ד.

תאריך: _____ חתימה + חותמת: _____

ז. **נספח ג'** (שני התצהירים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו- 1976) כשהם חתומים כנדרש ומאומתים על ידי עו"ד.

ח. **נספח ד'** - אישור רו"ח או יועץ מס על מחזור כספי של המבקש.

דירוג ההצעות לפי מדדים של איכות:

הצעות שעמדו בתנאי הסף יבחנו לפי מדדי האיכות המפורטים להלן.

הציונים לכל מדד יינתנו בסקאלה של 0-100. ציון עובר - 75.

מבקש אשר עמד בתנאי הסף וקיבל ציון עובר של 75 לפחות בכל מדד איכות, ייכלל ברשימה.

מס'	מדד איכות	תיאור
1.	התרשמות מעבודות נגרות	<p><u>התרשמות מעבודות הנגרות שביצע המבקש -</u> המבקש יצרף תמונות של עבודות הנגרות שהוצגו במענה לקול קורא. מבין עבודות הנגרות שהוצגו במענה לקול קורא, האוניברסיטה תהא רשאית לבחור עבודה אחת או יותר שברצונה לבחון. העבודה תוצג לצוות האוניברסיטה באתר הלקוח שעברו בוצעה העבודה. התבחינים שייבחנו וידורגו ע"י צוות האוניברסיטה (לכל תבחין יינתן משקל זהה):</p> <ul style="list-style-type: none"> - רמת גימור ואיכות המוצר. - מורכבות העבודה. - יכולת עמידה בלוחות זמנים קצרים. - עמידות המוצר לאורך זמן.
2.	חוות דעת של לקוחות	<p>המבקש יציג את שמות הלקוחות אשר ביצע עבורם את עבודות הנגרות שהציג. פרטי הלקוחות והעבודות שבוצעו יפורטו בנספח ב'. לאוניברסיטה שיקול הדעת הבלעדי בקביעה עם אילו לקוחות ליצור קשר ולבקש מהם חוות דעת על המבקש. האוניברסיטה רשאית להתחשב בניסיונה בעבודה מול המבקש, אם קיים. במקרה שתילקח חו"ד אחת, תינתן עדיפות לקבלת חו"ד של נציג האוניברסיטה. במקרה בו יילקחו 2 חו"ד הכוללות חו"ד של נציג האוניברסיטה, ישוקלל הציון על בסיס 60% לציון נציג האוניברסיטה ו 40% למוסר חו"ד הנוסף. האוניברסיטה תברר את שביעות רצון הלקוח על פי אמות מידה קבועות ושוויונות לגבי כל אחד מהלקוחות, כגון: איכות העבודה, איכות השירות, עמידה בלוחות זמנים, עמידה בדרישות הלקוח ועוד.</p>

נספח א'

לכבוד : אוניברסיטת בר אילן

הענות לקול קורא - בקשה להיכלל במאגר ספקים/נותני שירות

אנו מאשרים שקראנו והבנו את תנאי הקול הקורא ואנו מסכימים להם ומתחייבים לקיימם.
אנו מבקשים להיכלל ברשימת הספקים/נותני השירות.

תחום המאגר : ריהוט כללי (נגרות)

	שם מלא של המבקש
	מספר ת.ז. / מספר תאגיד
	סוג התאגדות (חברה/שותפות/עוסק)
	כתובת מלאה, כולל מיקוד
	איש הקשר
	טלפון
	פקס
	סלולרי
	דואר אלקטרוני

הוכחת עמידת המציע בתנאי סף סעיפים ג' ו-ד'

המבקש יציג את ניסיונו בהתאם לנדרש בסעיף ג' בתנאי הסף.

עבודה מס' 1

פרטי הלקוח עבורו בוצעה העבודה:

שם הלקוח: _____ שם איש קשר ותפקידו: _____
 טלפון/ טלפון נייד איש קשר: _____

פרטי העבודה:

סוג העבודה: (יש לסמן את סוג העבודה המתאים)

- ריהוט מקובע כדוגמת ארונות קיר לאחסנת קלסרים וציוד משרדי;
- שידות בעלות דלתות או מגירות;
- שולחנות עובד הכוללים שלוחות וארונות מגירות;
- שולחנות חדרי ישיבה;
- ארונות כיסוי למזגנים;
- חיפויי עץ לקירות;
- דלפקי קבלת קהל;
- מטבחונים;
- מחיצות אופן ספייס;
- מדפים תלויים;

מועד ביצוע העבודה (חודש ושנה): _____ היקף העבודה _____
 (בשייח לא כולל מע"מ):

תיאור ופירוט העבודה שבוצעה (רצוי לצרף תמונות):

נספח ב' (המשך)

עבודה מס' 2

פרטי הלקוח עבורו בוצעה העבודה:

שם הלקוח: _____ שם איש קשר ותפקידו: _____

טלפון/ טלפון נייד איש קשר: _____

פרטי העבודה:

סוג העבודה: (יש לסמן את סוג העבודה המתאים)

- ריהוט מקובע כדוגמת ארונות קיר לאחסנת קלסרים וציוד משרדי;
- שידות בעלות דלתות או מגירות;
- שולחנות עובד הכוללים שלוחות וארונות מגירות;
- שולחנות חדרי ישיבה;
- ארונות כיסוי למזגנים;
- חיפויי עץ לקירות;
- דלפקי קבלת קהל;
- מטבחונים;
- מחיצות אופן ספייס;
- מדפים תלויים;

מועד ביצוע העבודה (חודש ושנה): _____ היקף העבודה _____
(בש"ח לא כולל מע"מ):

תיאור ופירוט העבודה שבוצעה (רצוי לצרף תמונות):

נספח ב' (המשך)

עבודה מס' 3

פרטי הלקוח עבורו בוצעה העבודה:

שם הלקוח: _____ שם איש קשר ותפקידו: _____

טלפון/ טלפון נייד איש קשר: _____

פרטי העבודה:

סוג העבודה: (יש לסמן את סוג העבודה המתאים)

- ריהוט מקובע כדוגמת ארונות קיר לאחסנת קלסרים וציוד משרדי;
- שידות בעלות דלתות או מגירות;
- שולחנות עובד הכוללים שלוחות וארונות מגירות;
- שולחנות חדרי ישיבה;
- ארונות כיסוי למזגנים;
- חיפויי עץ לקירות;
- דלפקי קבלת קהל;
- מטבחונים;
- מחיצות אופן ספייס;
- מדפים תלויים;

מועד ביצוע העבודה (חודש ושנה): _____ היקף העבודה _____
(בש"ח לא כולל מע"מ):

תיאור ופירוט העבודה שבוצעה (רצוי לצרף תמונות):

נספח ב' (המשך)

עבודה מס' 4

פרטי הלקוח עבורו בוצעה העבודה:

שם הלקוח: _____ שם איש קשר ותפקידו: _____

טלפון/ טלפון נייד איש קשר: _____

פרטי העבודה:

סוג העבודה: (יש לסמן את סוג העבודה המתאים)

- ריהוט מקובע כדוגמת ארונות קיר לאחסנת קלסרים וציוד משרדי;
- שידות בעלות דלתות או מגירות;
- שולחנות עובד הכוללים שלוחות וארונות מגירות;
- שולחנות חדרי ישיבה;
- ארונות כיסוי למזגנים;
- חיפויי עץ לקירות;
- דלפקי קבלת קהל;
- מטבחונים;
- מחיצות אופן ספייס;
- מדפים תלויים;

מועד ביצוע העבודה (חודש ושנה): _____ היקף העבודה _____
(בש"ח לא כולל מע"מ):

תיאור ופירוט העבודה שבוצעה (רצוי לצרף תמונות):

נספח ב' (המשך)

עבודה מס' 5

פרטי הלקוח עבורו בוצעה העבודה:

שם הלקוח: _____ שם איש קשר ותפקידו: _____

טלפון/ טלפון נייד איש קשר: _____

פרטי העבודה:

סוג העבודה: (יש לסמן את סוג העבודה המתאים)

- ריהוט מקובע כדוגמת ארונות קיר לאחסנת קלסרים וציוד משרדי;
- שידות בעלות דלתות או מגירות;
- שולחנות עובד הכוללים שלוחות וארונות מגירות;
- שולחנות חדרי ישיבה;
- ארונות כיסוי למזגנים;
- חיפויי עץ לקירות;
- דלפקי קבלת קהל;
- מטבחונים;
- מחיצות אופן ספייס;
- מדפים תלויים;

מועד ביצוע העבודה (חודש ושנה): _____ היקף העבודה _____
(בש"ח לא כולל מע"מ):

תיאור ופירוט העבודה שבוצעה (רצוי לצרף תמונות):

נספח ב' (המשך)

עבודה מס' 6

פרטי הלקוח עבורו בוצעה העבודה:

שם הלקוח: _____ שם איש קשר ותפקידו: _____

טלפון/ טלפון נייד איש קשר: _____

פרטי העבודה:

סוג העבודה: (יש לסמן את סוג העבודה המתאים)

- ריהוט מקובע כדוגמת ארונות קיר לאחסנת קלסרים וציוד משרדי;
- שידות בעלות דלתות או מגירות;
- שולחנות עובד הכוללים שלוחות וארונות מגירות;
- שולחנות חדרי ישיבה;
- ארונות כיסוי למזגנים;
- חיפויי עץ לקירות;
- דלפקי קבלת קהל;
- מטבחונים;
- מחיצות אופן ספייס;
- מדפים תלויים;

מועד ביצוע העבודה (חודש ושנה): _____ היקף העבודה _____
(בש"ח לא כולל מע"מ):

תיאור ופירוט העבודה שבוצעה (רצוי לצרף תמונות):

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:

1. הנני נותן/נת תצהיר זה בשם _____ (להלן – "הגוף" או "המבקש"), המבקש להציג מועמדותו להיכלל ברשימת הספקים ונותני השירותים של אוניברסיטת בר אילן.
2. הניסיון, היקפו ויתר פרטיו כפי שמפורטים לעיל, הינם של המבקש ולא של גורם אחר כלשהוא, ונתונייהם נכונים, מלאים, מדויקים ותקפים.
3. למבקש יכולת וכישורים לבצע את כל סוגי עבודות הנגרות המפורטים בקול הקורא.
4. למבקש וותק של _____ שנים בעבודת נגרות. (יש לציין את מס' שנות הוותק של המבקש)

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

[שם וחתימה]

אישור

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

תאריך

חותמת ומספר רישיון עורך דין

חתימת עוה"ד

אישור רו"ח או יועץ מס על מחזור כספי

תאריך: _____

לכבוד

חברת _____

הנדון: אישור על מחזור כספי לשנים 2015, 2016

לבקשתכם וכרואי החשבון של חברתכם הרינו לאשר כדלקמן:

א. הננו משמשים כרואי החשבון/ יועצי מס של חברתכם משנת _____.

ב. הדוחות הכספיים המבוקרים של חברתכם ליום 31.12.2015, 31.12.2016 בוקרו על ידי משרדנו.

ג. חוות הדעת שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים ליום 31.12.2015, 31.12.2016 אינה כוללת כל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב או כל סטייה אחרת מהנוסח האחיד.

ד. בהתאם לדוחות הכספיים האמורים המבוקרים **המחזור הכספי השנתי של חברתכם** (כולל מע"מ), הינו:

2015 _____.

2016 _____.

הערה: יודפס על נייר לוגו של משרד הרו"ח/ יועץ מס

בכבוד רב

רואה חשבון/ יועץ מס