

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

מכרז מספר 8/21

מכרז פומבי

אספקת שירותי עיצוב גרפי לאוניברסיטה

אפריל, 2021

א מבוא

1. הזמנה להציע הצעות

1.1 אוניברסיטת בר אילן ע"ר (להלן: "האוניברסיטה"), באמצעות מערך שיווק ופיתוח עסקי (להלן: "המזמינה"), מזמינה בזאת מציעים העומדים בדרישות שיפורטו להלן, להגיש הצעה לאספקת שירותים לעיצוב גרפי לאוניברסיטה (להלן: "השירותים"), כמפורט במכרז זה ובנספחים.

1.2 אירועי "קורונה": למציעים ולזוכים במכרז לא תהיינה טענות ותביעות ככל שיהיה צורך לבטל או להשעות את המכרז או את ההתקשרות בעקבותיו, בכל שלב שהוא, וזאת מחמת הנחיות רגולטוריות או שיקול דעת של האוניברסיטה בהקשר למשבר הקורונה. הוראה זו גוברת על כל הוראה אחרת במכרז ובנספחים, לרבות בחוזה ההתקשרות.

1.3 תקופת ההתקשרות

1.3.1 תקופת ההתקשרות בעקבות מכרז זה הינה לתקופה של שנה אחת.

1.3.2 האוניברסיטה תהיה רשאית להאריך תקופה זו בתקופות נוספות במשך כולל, שלא יעלה על 4 שנים נוספות (ובסה"כ 5 שנות התקשרות).

1.4 תכולת השירות ואופיו

1.4.1 האוניברסיטה מעוניינת להתקשר עם מספר ספקים בתחום העיצוב והביצוע הגרפי, בפרינט (אוף ליין) ובדיגיטל.

1.4.2 החומרים הנדרשים לאוניברסיטה כוללים, בין היתר פריטים בפרינט ובדיגיטל, בין השאר: חוברות ומידעונים; הזמנות; פוסטרים; תכניות אירוע; תעודות; ברושורים, קטלוגים; עיצוב שלטים, רולאפים, עיצוב קונספטים וגרידים לאירועים, כנסים, תערוכות ואירועי קד"מ; מודעות לעיתונות; מארזים, מרצ'נדייז; כמו כן, תוצרים דיגיטליים נוספים, הכוללים בין היתר עמודי נחיתה, דיוורים, באנרים, מצגות, הנפשות למיניהן, ועוד.

1.5 אופן הבחירה בספקים במכרז

1.5.1 האוניברסיטה הגדירה 2 סלים במכרז, במסגרתם יינתנו השירותים:

א. שירותי גרפיקה לתחום הפרינט והאופליין.

ב. שירותי גרפיקה לתחום הדיגיטל והמדיה האינטרנטית.

1.5.2 מציע יוכל להגיש הצעה לסל א', לסל ב', או לשני הסלים.

1.5.3 המציעים יציגו את הדוגמאות הרלוונטיות לסל (דוגמאות פיזיות / תיעוד דיגיטלי עבור סל א' – פרינט ואופליין; דוגמאות דיגיטליות עבור סל ב' – דיגיטל).

1.5.4 הבדיקה בגין כל סל תתבצע בנפרד ובלא תלות בין הסלים.

1.5.5 מציע יהיה רשאי להציג מחירים בגין חלק מהפריטים המפורטים בטבלת התמחור, אולם לא יוכל לצבור ניקוד בגין פריטים שאת מחיריהם לא ציין, ולא יוכל לספקם לאוניברסיטה במסגרת ההתקשרות.

1.6. מספר נותני השירותים ואופן הבחירה בספק שירות לביצוע פעילות

- 1.6.1. בכוונת האוניברסיטה להתקשר עם 3 ספקים בכל סל, אשר ייבחרו מקרב המציעים המשתתפים במכרז זה.
- 1.6.2. האוניברסיטה תהיה רשאית להתקשר עם מספר ספקים נמוך יותר, או להרחיב את מספר הספקים שייבחרו עד ל-5 ספקים בכל סל. הכל בהתאם לתנאים שיפורטו בהמשך.
- 1.6.3. האוניברסיטה תפעל לחלוקת העבודה בהתאם לשיקוליה המקצועיים.
- 1.6.4. בהמשך לסעיף 1.5.5 לעיל, במקרה שייבחר ספק שלא ציין מחיר לביצוע פריטים מסוימים מטבלת התמחור, לא יוכל לבצע פרויקטים באותו הנושא, או פרויקטים שכוללים את אותו הנושא (כחלק ממכלול פריטים נדרשים).
- 1.7. הניסוח בלשון זכר מיועד לגברים ולנשים כאחד.

2. שלבים בניהול המכרז

2.1. שלבים בניהול המכרז

- 2.1.1. שלב ראשון – תיבחן עמידת ההצעות בתנאי הסף כמפורט בסעיף 6.
- 2.1.2. שלב שני – מציעים שיעמדו בתנאי הסף:
שלב זה מחולק ל-2 שלבי משנה:
1. בדיקת האיכות במסגרתה נבחן ניסיון המציע ואיכות דוגמאות אותן צירף להצעתו.
2. בדיקת יכולות המציע והשירות.
- המציעים שקיבלו את הציון המירבי בשלב המשנה הראשון יעברו לשלב הבדיקה השני, אשר יכלול את הבדיקות הבאות:
- א. בחינת יכולתו של המציע לפצח "ברייף" בהתאם למפורט בסעיף 3 בטבלה.
- ב. חוות דעת של לקוחות קודמים של המציע.
- ג. התרשמות כללית מההצעה והמציע: התרשמות כללית מהמציע: בין השאר ביצוע משימת העיצוב, נראות ושלמות הגשת ההצעה וחומרים וכד'
- 2.1.3. שלב שלישי
- א. הצעות המחיר יוגשו במעמד הגשת ההצעות, במעטפה נפרדת ממעטפת ההצעה (הגשה ב-2 מעטפות) עפ"י הטבלאות המפורטות בחוברת ההצעה.
- ב. ייבחנו הצעות המחיר של המציעים שקיבלו ציון איכות מינימלי של 75 נקודות.
- ג. במקרה בו לא יעברו לפחות 4 מציעים לשלב המחיר תהיה האוניברסיטה רשאית לבחון את ההצעות בעלות הציונים הגבוהים ביותר בהיבט המחיר.

3. לוח זמנים למכרז

3.1. להלן לוח הזמנים לעריכת המכרז:

תאריך	פעילות
7/4/2021	מועד פרסום המכרז
12:00 2/5/2021 בשעה	מועד אחרון לשאלות הבהרה
12:00 20/5/2021 בשעה	מועד אחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים
31/8/2021	תוקף ההצעה

4. שינויים

4.1. 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.

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

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

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

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

5. נספחים במכרז

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

נספחים לניהול המכרז וההסכם:

- 5.1.1. נספח 1 – מפרט השירותים הנדרשים מהספק;
- 5.1.2. נספח 2 – חוברת ההצעה;
- 5.1.3. נספח 2-א' – תצהיר בהתאם לסעיף 2ג לחוק חובת המכרזים;
- 5.1.4. נספח 2-ב' – תצהיר לפי סעיף 2ב(1) לחוק עסקאות גופים ציבוריים;
- 5.1.5. נספח 2-ג' – הצהרה על אי ניגוד עניינים במכרז ובהסכם;
- 5.1.6. נספח 2-ד' – אישור המציע על קבלת תנאי המכרז וצירופותיו;
- 5.1.7. נספח 2-ה' – אישור מחזור עסקים של המציע;
- 5.1.8. נספח 2-ו' – רשימת תחומי שירות;
- 5.1.9. נספח 3 – הסכם התקשרות;
- 5.1.10. נספח 3-א' – התחייבות לשמירת סודיות;

ב בחינת ההצעות במכרז

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

6. שלב 1 – תנאי סף – בחינת עמידת ההצעות בתנאים המפורטים

6.1. כללי

6.1.1. במכרז רשאים להשתתף רק מציעים העונים במועד הגשת ההצעה על כל

התנאים המפורטים בפרק זה להלן. מציע או הצעה שאינם עומדים בכל

התנאים המפורטים – ייפסלו.

6.1.2. תנאי הסף המתייחסים למציע צריכים להתקיים במציע בעצמו. קיום תנאי סף

בתאגיד קשור בארגון של המציע, בבעל מניות או בכל גורם אחר לא ייחשב

כעמידה בתנאי הסף.

6.1.3. אין להגיש הצעה על ידי מספר גורמים במשותף.

6.2. מעמד המשפטי של המציע

6.2.1. המציע הינו גוף משפטי מאוגד בישראל, הרשום ברשם הנוגע בדבר (כגון:

רשם החברות, רשם השותפויות), או עוסק מורשה.

6.2.2. המציע מחזיק באישורים הבאים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-

1976, כשהם תקפים: (א) אישור תקף על ניהול ספרים כד"ן; (ב) תצהירים

בהתאם לסעיף 2 ולסעיף 1ב2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-

1976, בנוסח תואם לנדרש בנספח 2'א(1) ו-2'א(2).

6.3. ניסיון המציע

כתנאי מוקדם להשתתפות במכרז, על המציע להיות בעל ניסיון באספקת שירותי עיצוב
וביצוע גרפי בהתאם לפרמטרים הבאים לפחות:

6.3.1. השירותים ניתנו ללקוח אחד לפחות, **במהלך 3 השנים האחרונות**

המסתיימות במועד האחרון להגשת הצעות, והם בעלי המאפיינים הבאים:

א. הלקוחות להם ניתנו השירותים הינם גופים מסחריים / עסקיים /
ציבוריים.

ב. ההתקשרות עם כל אחד מהלקוחות נמשכה יותר מ-12 חודשים רצופים.

ג. היקף ההתקשרות הכולל (במצטבר, לכלל הלקוחות המוצגים) עומד על

100,000 ₪ (לפני מע"מ) לשנת התקשרות.

הבהרה: להוכחת העמידה בתנאי סף זה, יציג המציע לקוח אחד או

יותר, להם סיפק /ה שירות.

במקרה של לקוח לו סופקו שירותים במשך תקופה ארוכה

משנה, יציג המציע את היקף השירותים השנתי הממוצע

מול אותו לקוח.

ד. עבור סל שירותי גרפיקה באוף-ליין

על המציע להיות בעל ניסיון במתן שירותים ב-3 תחומים מתוך 10

התחומים המפורטים בנספח 2-ו'.

ה. עבור סל שירותי גרפיקה בדיגיטל

על המציע להיות בעל ניסיון במתן שירותים ב-3 תחומים מתוך 10

התחומים המפורטים בנספח 2-ו'.

6.4. כתנאי מוקדם להשתתפות במכרז, על המציע להיות בעל ניסיון בעבודה בתוכנת אדובי PHOTOSHOP, ובלפחות אחת מ-2 התוכנות הבאות:
 ○ אדובי ILLUSTRATOR
 ○ אדובי INDESIGN.

ככל והמציע הינו גוף מאוגד, נדרש כי גם למציע כגוף מאוגד יהיה ניסיון זה, וגם כי הוא מעסיק (ביחסי עובד-מעביד או כפריילנס) לפחות אדם אחד אשר לגביו מתמלאים תנאי הסף הדרושים לעיל.

6.5. מחזור עסקים

למציע מחזור עסקים שלא פחת מ – 100,000 ₪ בשנים 2018 - 2020 במצטבר.
 הערה: במסגרת מחזור העסקים יכללו גם מענקים שניתנו בשל מגיפת הקורונה.

6.6. עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים

כתנאי מוקדם להשתתפות במכרז על המציע לעמוד בכל הדרישות והתנאים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.

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

סעיף	תיאור דרישה	ההוכחה
מעמד המציע		
6.2	תאגיד רשום בישראל	א. העתק תעודת רישום תאגיד ברשם הנוגע בדבר.
		ב. תעודת עוסק מורשה מרשות המיסים. ג. פלט עדכני מטעם רשם החברות.
	יחיד	תעודת עוסק מורשה מרשות המיסים
6.3	ניסיון המציע	המציע יציג את ניסיונו על גבי הטבלאות המצורפות בחוברת ההצעה בנספח 2. בנוסף יצרף הצהרה חתומה על ידי נציג המציע על שיוך הניסיון ונכונותו
6.4	העסקת גרפיקאים	המציע יציג את הצוות הפועל מטעמו, ושיפעל במסגרת ההתקשרות עם האוניברסיטה. כמו כן יצרף להצעה דוגמאות לעבודות של חברי הצוות.
6.5	מחזור עסקים	המציע יציג אישור רואה חשבון / יועץ מס מוסמך על גובה מחזור העסקים השנתי (לפני מע"מ) בכל אחת מהשנים 2019 - 2020
חוק עסקאות גופים ציבוריים		
6.6	עמידה בתנאי חוק עסקאות גופים ציבוריים	1 אישור תקף על ניהול ספרים כדין.
		2 תצהירים בנוגע להעסקת עובדים בהתאם לסעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, בנוסח תואם לנדרש בנספחים 2 א' (1), 2 א' (2)

7. שלב 2 – בחינת האיכות והצעת המחיר של המציע

במסגרת שלב זה המציעים ייבחנו בהיבטי האיכות המקצועית, כולל ניסיון הצוות המקצועי שילווח את האוניברסיטה, הצגת מגוון לקוחות של המציע, ופירוט חוזקות ויתרונות מרכזיים כפי שיתקבלו בחוות דעת לקוחות מובילים.

האוניברסיטה תדרג את ההצעות העומדות בתנאי הסף לפי טבלת אמות מידה כדלקמן:

7.1. הערכת איכות וניסיון מקצועי – במשקל 60 נקודות

המציעים ימלאו את הטבלאות המצורפות בחוברת ההצעה גם מעבר לנדרש להוכחת עמידה בתנאי הסף בתחום הניסיון. הציונים למציע יינתנו בהתאם להיקפים שיוצגו, ובהתאם למשקלות המפורטים בטבלת אמות המידה המוצגת להלן:

משקל (%)	תיאור	#
	<u>שלב א בדיקת האיכות</u>	
10	<p><u>ניסיון המציע</u> המציע יציג פירוט על מגוון הלקוחות עפ"י הטבלה המצורפת בנספח 2.</p> <p>ניסיון המציע ייבחן בהתאם לפרמטרים הבאים:</p> <p>1. היקף הלקוחות להם ספקו השירותים, וסיווגם. 2. תיאור העבודות שבוצעו עבור הלקוח 3. ניסיון המציע / גרפיקאי בעבודה עם מוסד אקדמי (אוניברסיטה ו/או מכללה אקדמית)</p>	1.
20	<p><u>בחינת דוגמאות</u> המציע יצרף להצעתו תיק עבודות כולל תוצרים והדמיות, שביצע עבור לפחות 3 לקוחות הדומים במאפייניהם לאוניברסיטה.</p> <p>1 סל א' – פרינט ואופליין</p> <ul style="list-style-type: none"> • תוכנייה • פוסטר בגודל A3 • עלון / חוברת (לרבות מידעון, פרופיל עסקי, קטלוג וכו') <p>2 סל ב' – דיגיטל ואונליין</p> <ul style="list-style-type: none"> • דף נחיתה • מידעון דיגיטלי • באנר סטטי <p>הדוגמאות יימסרו על גבי מדיה דיגיטלית</p> <p>3 לדוגמאות יצורפו:</p> <ul style="list-style-type: none"> • התקן דיגיטלי עם קבצי הדוגמאות / מצגת ובה ריכוז הדוגמאות. • הסבר קצר עבור כל פריט הכולל הגדרת המטרה, המסר ומה נדרש; • כמו כן ניתן לצרף תוצרים מודפסים (כגון אינסטרטים, עלונים, חוברות, מארזים וכו'). 	2.

	<ul style="list-style-type: none"> • על העבודות שיצורפו להציג יכולות עיצוביות וקריאטיביות בתוך גריד ומחוצה לו, בניית קונספטים עיצוביים למהלכים, שילוב אלמנטים און ליין ואוף ליין, יצירתיות ומקצועיות. • חלק מהבחינה תתבסס על בסיס ידע ומגוון הפורמטים (ניוזלטר, הנפשות וכד') • באפשרות המציע להציג דוגמאות במגוון תחומים, מעבר לדרישות המינימליות לעיל (במגוון התחומים המפורטים בנספח 2-1') <p>במקרה של סטודיו יצורפו דוגמאות שבוצעו על ידי הצוות המועסק בו.</p>	
שלב ב'		
10 המציעים שקיבלו את הציונים הגבוהים ביותר בשיקולול סעיפים 1 ו-2 לעיל, יעברו לשלב השני של בדיקת ביצוע העיצובים וחוות הדעת של לקוחות		
	<p style="text-align: center;"><u>בחינת ביצוע עיצובים</u></p> <p>המציע יציג עיצוב גרפי העונה למשימה שקיבל ממערך השיווק על בסיס בריף אחיד. האוניברסיטה תעביר לעד 10 המציעים בעלי הציון הגבוה ביותר בשלב א בבדיקת האיכות "בריף" ובו תיאור העבודה המבוקשת. לכל המציעים יינתן פרק זמן זהה לצורך מתן מענה על ה"בריף". צוות הבדיקה יבחן את העיצובים בהתאם לנושאים הבאים:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. טון וסטייל 2. העברת מסר 3. יצירתיות 4. שימוש נכון בספר המותג 5. איכות ביצוע 	3
30		
	<p style="text-align: center;"><u>חוות דעת של לקוחות</u></p> <p>האוניברסיטה תפנה ל-2 לקוחות לפחות של המציע לקבלת חוות דעת על המציע. במקרה בו המציע סיפק / מספק את השירותים לאוניברסיטה אחת מחוות הדעת תהיה של האוניברסיטה. האוניברסיטה תהיה רשאית לפנות גם ללקוחות שאינם ברשימה. חוות הדעת תתבסס על התחומים הבאים, במשקולות זהים:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. יכולת ומקצועיות 2. הבנה בתוכנות ודיגיטל 3. יצירתיות 4. איכות ביצוע 5. זמינות ושירותיות 	4
15		
	<p style="text-align: center;"><u>התרשמות כללית</u></p> <p>נציגי השיווק והרכש ינקדו לפי התרשמות כללית מהמציע: ביצוע משימת העיצוב, הגשת ההצעה וחומרים, צוות המציע, והתרשמות כללית.</p>	5
25		

7.2. שיקולל ציוני האיכות של ההצעות

המציע יקבל ציון איכות משוקלל שיתבסס על הציונים שיקבל בבחינת סעיפי האיכות בהצעתו.
למציע מומלץ להציג יכולות מעבר לנדרש בתנאי הסף כדי לקבל ניקוד איכות גבוה יותר.
למעבר משלב 2 – בחינת איכות לשלב 3 – בחינת הצעות המחיר נדרש המציע לקבל ציון משוקלל מינימלי של 75 אחוז בשלב האיכות.

8. שלב 3 – בחינת הצעות המחיר

8.1. הצעות המחיר – במשקל 40 נקודות

מילוי הצעת המחיר (בקובץ אקסל מצורף):

- 8.1.1. המציעים ימלאו את הצעת המחיר עבור הסל המבוקש על ידיהם.
- 8.1.2. הצעת המחיר תהיה בשקלים בלבד.
- 8.1.3. הצעת המחיר תכלול את מלוא ההוצאות שיידרשו מהספק, לרבות רישיונות, העסקת כוח אדם, ציוד, מיסים וכל הוצאה אחרת, למעט מע"מ שיתווסף לחשבונית בהתאם לשיעורו בד"ן.
- 8.1.4. השוואת הציונים תתבצע על ידי השוואת המחירים המוצעים במענה לסעיפים השונים ושיקלולם.
- 8.1.5. מציעים יוכלו שלא לציין מחיר עבור כל הפריטים, בסייגים הבאים:
 - א. מציע לא יוכל לספק שירות עבור פריט שלא צויין בהצעתו.
 - ב. מציע לא יקבל ניקוד בגין סעיף בו לא מילא מחיר.

9. שיקולל ציוני המציעים והבחירה בזוכים

- 9.1. ציון המציעים ישוקלל לפי סיכום ציוני האיכות של ההצעה (במשקל 60 נקודות) ושל ציון הצעת המחיר (במשקל 40 נקודות).
- 9.2. המזמין יבחר ב-3 ההצעות שתזכנה בציון המשוקלל הגבוה ביותר בכל אחד מהסלים.
- 9.3. האוניברסיטה תהיה רשאית להרחיב את מספר הזוכים במכרז עד ל-5 ספקים בכל סל, במקרה שהפער בציון המשוקלל בין ההצעה המיטבית וההצעה הבאה בחשבון (מעבר ל-3 ההצעות) יהיה קטן מ-10 נקודות.
- 9.4. קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה, שהיא התוצאה האחרונה בקבוצת ההצעות הזכות, ואחת מהן היא של עסק בשליטת אישה כמשמעותו בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992, והומצאו על כך בעת הגשת ההצעה אשור ותצהיר כנדרש בסעיף 2 הנ"ל, תיבחר ההצעה האמורה כאחת מההצעות הזכות במכרז.

- 9.5. (1) האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לבטל את המכרז ו/או לצאת במכרז אחר למתן השירות האמור ו/או לא לחתום על הסכם עם הזוכה בהתאם לשיקול דעתה.
- (2) בנוסף, האוניברסיטה תהיה רשאית להחליט שלא לקבל הצעה כלשהי או שלא לקבל אף הצעה, או לקבל חלקים מהצעה, או להתקשר עם מספר מציעים, והכל בהתאם לשיקול דעתה המלא של האוניברסיטה, בכפוף להוראות מכרז זה ובכפוף להוראות כל דין.
- (3) החליטה האוניברסיטה לפעול כאמור בס"ק (1) ו (2) לעיל, לא תהיה למציעים ו/או למי מהם כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה כלפי האוניברסיטה ו/או כלפי אדם ו/או גוף אחר הפועל בשמה ו/או מטעמה, ולחילופין, המציעים ו/או מי מהם מוותרים בהגשת ההצעה על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כאמור.

ג אופן התנהלות המכרז

10. עיון במסמכי המכרז

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

11. הליך ההבהרות

- 11.1. כל מציע יידרש להקצות איש קשר מטעמו, אשר ירכז את הטיפול במכרז מצד המציע.
- 11.2. החל מיום פרסום המכרז ועד ליום 2/5/2021 בשעה 12:00 רשאי כל מציע לפנות לאוניברסיטה בכתב באמצעות דואר אלקטרוני michrazim.log@biu.ac.il ולהעלות כל בקשה להבהרה, הסתייגות או שאלה הקשורה במכרז או בהתקשרות שתבוא בעקבותיו.
- 11.3. בפניה כאמור, יציין המציע את פרטיו ואת פרטי המכרז, ואת שאלותיו / הערותיו יציג בטבלה במבנה הבא, **במסמך וורד:**

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

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

12. הוראות לגבי הכנת ההצעה

- 12.1. למען הסר ספק, "ההצעה" כוללת את כתב המכרז (ההזמנה להציע הצעות), חוברת ההצעה (נספח 2), הסכם ההתקשרות (נספח 3), הנספחים והצרופות לכל אלה, ההבהרות שנשלחות מעת לעת למציעים על ידי האוניברסיטה, וכן כל מסמך נוסף שעל המציע להמציא, להגיש ולמסור לפי כל אלה לאוניברסיטה וכן כל מסמך הנחוץ לשם הוכחת עמידת המציע בתנאי הסף או לשם ניקודו בשלבי בחינת ההצעה והציון.
- 12.2. המציע יכין **2 עותקים זהים** במבנה המפורט בסעיף 12.1, כאשר הם חתומים על ידי המציע בהתאם לאמור בסעיף 12.6.
- 12.3. ההצעה והעותק ייכרכו באופן שימנע את התפרקותם, וההצעה המקורית תסומן "מקור".
- 12.4. בנוסף לאמור בסעיף 12.3, יכין המציע קובץ סריקה של ההצעה החתומה על כל נספחיה והקבצים הנדרשים בסעיפים לעיל, ויצרפו להצעה על גבי מדיה דיגיטלית.
- 12.5. ההצעה תמולא בשפה העברית בלבד.
- 12.6. לאישור מסמכי המכרז וצרפותיו, יחתום המציע על גבי הטופס המצורף כנספח 2-ד'

- 12.7. המציע ימלא את כל המקומות המיועדים למילוי במסמכי המכרז, תוך מתן דגש מיוחד למילוי חוברת ההצעה המצורפת למכרז (כנספח 2) זה במלואה. במקרה של סתירה בין חוברת ההצעה לבין גוף המכרז, יפורשו המסמכים באופן המקיים את מטרת המכרז.
- 12.8. העדר נתון או העדר התייחסות לסעיף כלשהו במסמכי ההצעה, ו/או הסתייגות, שינויים, תוספות ו/או חריגות מנוסח מסמכי ההצעה כפי שפורסמו – עלולים לגרום לפסילת ההצעה, לפי שיקול דעת האוניברסיטה.
- 12.9. מכל מקום, אף אם המציע יוסיף, יסתייג, יחרוג ו/או ישנה כאמור, והאוניברסיטה תחליט על פי שיקול דעתה שלא לפסול את ההצעה - תהיה האוניברסיטה רשאית להחליט על קבלת ההצעה בהתעלם מאותן תוספות, הסתייגויות, חריגות ושינויים.
- 12.10. המציע יצרף להצעתו את כל האישורים והתצהירים הנדרשים על פי המכרז.
13. הגשת ההצעה
- 13.1. את ההצעה יש להגיש במעטפה סגורה וחתומה, ללא זיהוי חיצוני, למעט שם המכרז ומספר המכרז, כדלקמן:
- 13.1.1. כל מסמכי ההצעה שיש להגיש, במקור.
- 13.1.2. עותק צילומי של כל המסמכים הנ"ל (סה"כ שני עותקים: אחד מקור ואחד מצולם).
- 13.1.3. את טופס הצעת המחיר יש להפריד מחוברת ההצעה (תוגש במסגרת אותה מעטפה).
- 13.1.4. בנוסף לאמור בסעיפים לעיל, על המציע לצרף סריקה של ההצעה וכל צרופותיה החתומות על גבי מדיה דיגיטלית (דיסק און קי וכו').
- 13.2. המעטפה תוגש לאחר סיום הליך ההבהרות ולא יאוחר מיום **20/5/2021** בשעה **12:00** לתיבת המכרזים המוצבת בבניין הרכש, מבנה מס' 408, חדר 209 באוניברסיטת בר-אילן.
- 13.3. על המעטפה יש לציין את מספר המכרז ואת שמו, ללא זיהוי המציע.
- 13.4. 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.
- 13.5. לא תתאפשר כניסת מציעים לשטח האוניברסיטה באמצעות רכב לצורך הגשת ההצעה.
- 13.6. בשום מקרה אין להגיש הצעות בדואר אלקטרוני או בפקס.
- 13.7. הגשת הצעה חתומה מהווה ראייה לכך, שהמציע קרא את כלל מסמכי המכרז, הבין את האמור בהם ונתן להם את הסכמתו הבלתי מסויגת.
- 13.8. 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.

- 13.9.** 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 במסמכי המכרז, והיא תחייב את המציע לתקופה כמפורט בהצעה.
- 13.10.** 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.
- 13.11.** 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.
- 13.12.** 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.
- 14. תוקף ההצעה**
- 14.1.** ההצעה תעמוד בתוקפה עד ליום **31/8/2021 (כולל)** גם אם ועדת המכרזים בחרה בהצעה אחרת כהצעה הזוכה, וזאת למקרה שבו מציע שזכה במכרז יחזור בו מהצעתו או שההתקשרות החוזית איתו לא נכנסה לתוקף מכל סיבה שהיא או תסתיים טרם זמנה מכל סיבה שהיא.
- 14.2.** בנסיבות אלה רשאית ועדת המכרזים להכריז על בעל ההצעה המיטבית הבאה אחריה בתור כזוכה במכרז, ובלבד שבמועד קבלת ההחלטה ממשיכים להתקיים במציע הבא בתור תנאי הכשירות שהיוו תנאי סף להשתתפות במכרז. כל תנאי המכרז יחולו על בעל ההצעה הבאה. לא עמד המציע המיטבי השני בתנאים הנדרשים או לא רצה להתקשר, תהיה ועדת המכרזים רשאית לפנות לבא אחריו וכן הלאה.
- 14.3.** ועדת המכרזים רשאית להאריך המועד לבחירת ההצעה הבאה בתור ב- **30 יום** נוספים לפי שיקול דעתה.

15. חתימה על החוזה

- 15.1.** המציע שיזכה במכרז יידרש לחתום על ההסכם המצורף ולהחזירו לאוניברסיטה, בצירוף המסמכים הנלווים בתוך **5 ימי עבודה** מהודעת האוניברסיטה על זכייתו, או במועד שייקבע לכך על ידי האוניברסיטה.
- 15.2.** כתנאי לחתימת החוזה על ידי האוניברסיטה, יידרש הזוכה להמציא לאוניברסיטה, בתוך המועד שייקבע בהודעת הדרישה, את כל המסמכים, ההתחייבויות והאישורים המפורטים בחוזה, לרבות ערבות ביצוע.
- 15.3.** אי המצאת המסמכים בתוך המועד שהוקצב לכך מהווה הפרה של תנאי המכרז. במקרה כזה תהיה ועדת המכרזים רשאית להכריז על ביטול זכייתו של המציע במכרז, ומסירת ההתקשרות למציע אחר (כשיר נוסף).

16. כשיר נוסף

- 16.1.** בכל מקרה בו מציע שזכה במכרז לא ישלים את הליך ההתקשרות בעקבות המכרז, תהיה האוניברסיטה רשאית לפנות למציע שזכה בציון המשוקלל הבא בדרגתו, כדי שיחתום על הסכם ההתקשרות.

ד כללי

17. דרישה למידע נוסף או הבהרות

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

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

18. הצעה מסויגת או מותנית

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

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

19. הצעה תכסיסנית

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

20. ביטול ושינוי

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

20.2. האוניברסיטה תהיה רשאית לבחור יותר מספק אחד, ולפצל ביניהם את העבודה, בהתאם לתנאים הקבועים בהסכם ובהצעה.

20.3. האוניברסיטה רשאית לשנות את תנאי המכרז עד למועד הגשת ההצעות. הודעה על השינוי תפורסם בהתאם לקבוע בסעיף 4.2.

21. קניין האוניברסיטה במסמכים

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

22. עיון בהצעות מתחרים

22.1. 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 לפרטם במסגרת מסמכי ההצעה, וועדת המכרזים תשקול את בקשתו, ואינה חייבת לקבלה. על המציע לקחת בחשבון כי אם יציין סעיפים חסויים בהצעתו, יימנע ממנו, במסגרת זכות העיון לעיין בסעיפים המקבילים בהצעות המתחרות.

22.2. למרות האמור בסעיף 22.1 לעיל, הצעת המחיר אינה בגדר פרט חסוי.

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

23. סמכות שיפוט

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

נספח 1 – תיאור השירותים והפעילות מול האוניברסיטה

1. **כללי**
 - 1.1 אוניברסיטת בר-אילן הינה אחת מהאוניברסיטאות הגדולות בארץ, ומשמשת כמוסד אקדמי עבור עשרות אלפי סטודנטים מכלל מגזרי החברה.
 - 1.2 האוניברסיטה פועלת לקדם את מותג "בר-אילן" ואת העדפתו והבחירה בו.
 - 1.3 האוניברסיטה ביצעה פרויקט מיתוג מקיף, ובסיומו בנתה ספר מותג ועיצובים שיהוו את בסיס העבודה של הספקים, בהתאם לפקולטות, ליחידות, למחלקות וכו'.
 - 1.4 באוניברסיטה מגוון פקולטות, מחלקות ויחידות, אשר מבקשות לעצב מבחר אלמנטים ולהן מגוון צרכים עיצוביים העולים במהלך השנה.
 - 1.5 מעבר לפעילות השוטפת במחלקות וביחידות השונות, האוניברסיטה מקיימת פעילויות שיווקיות, אירועים, כנסים ומפגשים לקהלי היעד ולבעלי עניין לכל אורך השנה, ברמות שונות של עצימות.
 - 1.6 האוניברסיטה פועלת מול הציבור הרחב במגוון אירועים ויוזמות (הרצאות פתוחות לקהל, אירועי ליל המדענים, קמפוס פתוח ועוד) ומטרתה לחשוף פעילויות אלו לציבור.
 - 1.7 העיצוב הגרפי באוניברסיטה מהווה חלק מהותי מעבודת המחלקות והיחידות, לרבות מערך שיווק ופיתוח עסקי. השירותים הנדרשים כוללים עבודות בתחום האון ליין והאוף-ליין, BTL+ATL, כגון: באנרים, עמודי נחיתה, דיוררים, מודעות, הזמנות, שילוט, פוסטרים, חוברות מידע, מגזינים, עלונים, חומרי קד"מ, עיצובים לאירועים וכנסים, בניית קונספטים, יצירת לוגואים ליחידות ומעבדות, איורים וכריכות לספרים וכתבי-עט, גרידים למצגות ועוד.
2. **תיאור הפעילות הנדרשת מהספק**
 - 2.1 **היכרות עם האוניברסיטה**
 - 2.1.1 במהלך החודש הראשון להתקשרות תתבצע פעילות היכרות ולמידה של הספקים הזוכים עם האוניברסיטה בהתאם להנחיות מערך שיווק ופיתוח העסקי.
 - 2.1.2 תהליך ההיכרות יתבצע בדרך של מפגשים בין הצוות המוביל מטעם הספק ובין נציגים מטעם האוניברסיטה (ממערך השיווק ומהפקולטות).
 - 2.1.3 פעילות זו תתבצע ללא תשלום נוסף.
 - 2.2 פעילות הספק באוניברסיטה תתבצע מול גורם מוסמך מטעם מערך שיווק ופיתוח עסקי (להלן: "מערך").
 - 2.3 העבודות שיבוצעו על ידי הספק יתואמו ויאושרו על ידי נציגי המערך כחלק מתהליך העבודה הרגיל.
 - 2.4 השירות יסופק על ידי עובדים של הספק. שימוש בקבלני משנה הנו באישור האוניברסיטה בלבד.
 - 2.5 המעצבים והביצועיסטים נדרשים לשלוט בכלי התוכנה ובחומרה הרלוונטיים לאספקת השירותים בכללותם ברמה גבוהה, בהתאם למפורט בנספח זה, ובהתאם לסטנדרטים הנהוגים בתחום.
 - 2.6 הבעלות וזכויות הקניין בחומרים שיוכנו על ידי הספק ועובדיו תהיינה של האוניברסיטה.

3. על הספק לקחת בחשבון כי פעילות האוניברסיטה מתבצעת לכל אורך השנה כאשר ישנם "שיאי פעילות" בחלק מהחודשים בהם מתגברת הפעילות באופן משמעותי (לרוב בחודשים פברואר – מאי).
4. הספק ישמור באופן מלא על סודיות המידע המתקבל מטעם האוניברסיטה וקשור לעסקיה, או שנצבר במסגרת הפעילות.
5. הספק ימנע גישה של גורמים שלא הורשו לכך לכל מידע שקשור לפעילותו מול האוניברסיטה, לרבות: תכנים, עיצובים וקמפיינים.
6. **תכולת השירותים**
 - 6.1 עבודת הספק תהיה עבור מגוון לקוחות באוניברסיטה, לרבות עבור מערך השיווק, ובפיקוחו.
הגורם המוסמך מטעם מערך השיווק יהיה אחראי על תיעודף הבריפים והבקשות של הגורמים השונים באוניברסיטה וכן הוא הסמכות העליונה לאישור העיצובים, גם אם לא הוזמנו על ידו.
 - 6.2 הספק יהיה אחראי על עיצוב וביצוע תוצרים באון-ליין ובאוף-ליין, בהתאם לצרכי הלקוחות השונים באוניברסיטה.
 - 6.3 הספק יבצע את העבודות בהתאם לבריפים ובקשות שיגיעו אליו על ידי נציגי האוניברסיטה.
 - 6.4 הספק יבצע את העבודות המפורטות בטבלת האלמנטים שפורסמו במסגרת המכרז, וכן עבודות נוספות בהתאם לדרישות נציגי המערך.
 - 6.5 **מפגשים באוניברסיטה**
הספק יהיה זמין להגעה לישיבות מקצועיות עם נציגי האוניברסיטה, שיתקיימו פיזית באוניברסיטה, או באופן מקוון בתדירות של אחת לשבועיים.
במסגרת פגישות אלה יעדכן את נציגי האוניברסיטה בדבר סטטוס העבודות ויעלו בהן נקודות שלדעת האוניברסיטה והספק חיוניות לפעילות השוטפת. בעת הצורך, הספק יציג דגמים/סקיצות, הדמיות ומודלים לאישור מול האוניברסיטה.
הספק יקצה לפגישות אלה לא פחות מ-3 שעות.
 - 6.6 האוניברסיטה תהיה רשאית למסור עבודות מסוימות גם לספקים אחרים, על פי שיקול דעתה הבלעדי.
 - 6.7 ייתכנו מקרים בהם תוצרי הספק ישמשו את האוניברסיטה במסגרת פעולות שונות (כגון קמפיינים שיווקיים, מיתוג בכנסים, אירועים, פרסומים שונים ועוד).
 - 6.8 האוניברסיטה שומרת את הזכות לדרוש מעת לעת שליחת החומרים (תמונות, עיצובים, גרפיקות וכו') בקבצים פתוחים וסגורים, הכל במסגרת השירות וללא עלות נוספת.
7. **ביצוע עבודות**
 - 7.1 הספק יבצע את השירותים בהתאם לדרישות והגדרות הלקוח (המערך / מחלקה).
 - 7.2 הספק יבצע את העבודות רק לאחר שיקבל הזמנת רכש מאת הגורם המזמין.
 - 7.3 במסגרת העבודה יהיה הלקוח רשאי לדרוש עד 8 סבבי תיקונים.
 - 7.4 **סגירה לדפוס**
 - 7.4.1 במקרים של ביצוע עבודה לדפוס, יעביר הספק קובץ סגור בפורמט מתאים ובהתאם להוראות בית הדפוס.
 - 7.4.2 הלקוח יהיה רשאי לדרוש מהספק לבצע תיקונים בקובץ גם לאחר הסגירה (עיבוד נוסף של קובץ העבודה וסגירתו מחדש לביצוע).
 - 7.4.3 מספר התיקונים יהיה בהתאם לאמור בסעיף 7.3 לעיל (ייכללו בספירה).

8. אתרי אספקת השירות

- 8.1 הפעילות השוטפת של הספק תתבצע ממשרדיו, תוך שימוש במשאביו.
- 8.2 מעת לעת יידרשו נציגי הספק להגיע לאוניברסיטה או לאתרים אחרים (כגון בתי דפוס) לצורך פיקוח, בקרת איכות, אישורי צבעוניות, ארטדיירקטינג של ימי צילום, פגישות עדכון וליווי פעילויות שונות.
- 8.3 למרות האמור בסעיף 8.1 לעיל, תהיה האוניברסיטה רשאית לקבל מהספק שירותים גרפיים בקמפוס האוניברסיטה, וזאת במקרים בהם יתברר כי היקף ואופי פעילות הספק דורשים
- במקרה זה תספק האוניברסיטה לספק עמדה, בה יוכל לפעול (את ציוד המחשוב יציב הספק).**

9. דיווחים שוטפים

במסגרת העבודה השוטפת יעביר הספק דיווחים שבועיים בדבר סטטוס העבודות הנמצאות אצלו בתהליך.

הספק יוכל להקים דף אינטרנטי ובו עדכון שוטף על סטטוס העבודות (כגון Google-Doc וכו').

10. גישה ושימוש במאגרי תמונות

10.1 הספק יחזיק באישורים ובזכויות שימוש בתמונות במאגרי תמונות שונים, כלליים וייעודיים.

10.2 התמונות בהן ישתמש הספק לכל צורך שיעלה מן האוניברסיטה יהיו מותרות לשימוש וניתנות לפרסום במסגרת כל המדייות שלשמן הן נועדו, והספק יהיה האחראי הבלעדי לכך.

10.3 במקרה בו תיתבע האוניברסיטה בגין שימוש בתמונה יישא הספק במלוא האחריות יהיה אחראי ישירות לסילוק התביעה ויישא בכל הוצאותיה.

כמו כן ישפה הספק את האוניברסיטה בגין כל הוצאה שנגרמה לה עקב תביעה או דרישה כאמור, ובתנאי שהאוניברסיטה הודיעה לספק על כל תביעה עם קבלתה, אפשרה לו להתגונן, הספק לא התפשר בלי קבלת אישור האוניברסיטה וניתן פסק דין סופי בעניין.

אין באמור בסעיף זה לעיל, כדי למעט מאחריות הספק כמפורט בהסכם האוניברסיטה תהיה רשאית לפנות לספק לצורך קבלת אישור גישה לתמונות נוספות במאגרים שמשמשים אותם לביצוע העבודה.

10.4 במקרה בו תהיה האוניברסיטה מעוניינת לרכוש זכויות שימוש בתמונה כלשהי ממאגר, יסדיר זאת הספק מול מפעיל המאגר.

11. שמירה על חומרים ועבודות

11.1 הספק ישמור ויגבה את עבודותיו באופן קבוע, באמצעים הנהוגים בתחום.

11.2 הספק יאבטח את החומרים באופן שימנע גישה של גורמים לא מאושרים לחומרי הגלם ולתוצרים הסופיים, וימנע את הפגיעה בהם.

11.3 בסיום ההתקשרות / על פי דרישת האוניברסיטה יעביר הספק לאוניברסיטה את כלל החומרים השמורים אצלו על גבי מדיה ממוחשבת או באמצעי מקובל אחר.

11.4 הספק לא יבצע שימוש בחומרים ובתוצרים שהופקו במסגרת ההתקשרות ללא אישור מראש ובכתב של האוניברסיטה.

12. שירותים נוספים

12.1 האוניברסיטה פועלת במגוון תחומים בשיווק, קידום ופרסום. הספק יוכל לספק לאוניברסיטה שירותים נוספים, כגון קופירייטינג, ככל שהוא מפעיל שירות זה עבור לקוחותיו.

12.2 השירות ועיצוב האלמנטים יהיו כוללים פוטושופ בסיסי לתמונות שירכשו (לדוגמא לשנות רקעים, פרטי לבוש של מצולמים) והדמיות במידת הצורך.

13. התמורה לספק

13.1 התמורה לספק תהיה בהתאם למחירון הפריטים כמפורט במכרז.

13.2 במקרה בו תידרש פעילות שאינה מפורטת בטבלת המחירון תפנה האוניברסיטה לכלל הספקים במאגר ותבקש את הצעת המחיר מטעמם. מחיר זה יונהג עבור הפריט עד לביצוע תיקון ברשימת הפריטים.

13.3 ספק לא יוכל לספק פריטים שלא תומחרו במסגרת הצעת המחיר שלו.

14. בחירה בספק לביצוע עבודה מסוימת

14.1 הבחירה בספק תבצע בהתאם לשיקול דעתה של האוניברסיטה, בהתבסס בין היתר על שיקולים כגון:

14.1.1 מחיר מבוקש לביצוע העבודה.

14.1.2 התאמת ניסיון המציע ויכולותיו לביצוע הפעילות המבוקשת.

14.1.3 זמני תגובה של הספק לביצוע עבודה.

14.1.4 היכרות מוקדמת של הספק עם הדורש, אופי הפעילות בו ועם השפה הגרפית הנהוגה בו.

14.2 האוניברסיטה תהיה רשאית לקיים הליך של הצעות מחיר בין הספקים הכלולים בקבוצת הספקים הזוכים.

15. בעלות וזכויות שימוש בתוצרים

15.1 התשלום לספק עבור ביצוע עבודתו תהיה הוכחה להעברת הבעלות על התוצרים לידי האוניברסיטה.

15.2 הספק יהיה רשאי לבצע שימוש לצרכיו בסקיצות ובחומרים שלא אושרו על ידי האוניברסיטה, אך זו תהיה רשאית לבצע בהם שימוש כחלק מפעילותה.

16. זמינות לביצוע העבודות

16.1 הספק יהיה רשאי להעניק שירותים ללקוחות נוספים על האוניברסיטה, ובלבד שרמת השירות לאוניברסיטה לא תיפגע.

נספח 1-א' – רשימת פריטים שבוצעו במהלך שנת 2019

האוניברסיטה מבצעת פעילויות רבות שמשלבות עבודות גרפיקה. במהלך השנים בוצעו הפעולות המפורטות בטבלה שלהלן. הצעת המחיר המצורפת לחוברת ההצעה כוללת מגוון מצומצם של פעילויות, ובמקרה בו תידרש לאוניברסיטה עבודה נוספת, שאינה רשומה בהצעת המחיר, תפעל האוניברסיטה בהתאם למפורט בנספח 1.

הערות כלליות:

כל העיצובים צריכים להיעשות בהתאם לשפה החזותית-מיתוגית של האוניברסיטה

תחום	האלמנט
אופליין	תבנית תג שם לכנס / אירוע
אופליין	כרטיס ביקור דו"צ, ע"ב תבנית קיימת
אופליין	כרטיס למופע/אירוע
אופליין	מדבקות (עיצוב יחיד)
אופליין	מפת אירוע על בסיס מפת הקמפוס
אופליין	שער / עטיפה / כריכה
אופליין	רול אפ
אופליין	שרטוט / איור מדעי
אופליין	פוסטר A3
אופליין	הזמנה דף אחד לפרסום בדיגיטל
אופליין	מודעה
אופליין	התאמת גודל מודעה/ הזמנה
אופליין	הזמנה / גלויה דו צדדי
אופליין	פנקסים / דפי לוגו
אופליין	ניירת - עיצוב טופס ומעטפה
אופליין	פולדר - עיצוב חיצוני כולל עימוד ופריסה
אופליין	פלייר צד אחד A5
אופליין	פלייר A5 דו צדדי
אופליין	תכניה לכנס
אופליין	ברכה/תעודה (עד גודל - A4) עבור עיצוב תבנית בודדת
אופליין	שילוט אירוע/שילוט הכוונה - שלט בודד
אופליין	פוסטר מדעי (התרשימים המדעיים יתקבלו מאת המזמינים)
אופליין	מצגת כולל עיצוב תבנית - מחיר לכל 10 שקפים
אופליין	חוברת 4 - A4 עמודים
אופליין	חוברת 4 - A כל 2 עמודים נוספים
אופליין	עלון 4 עמודים A3 פתוח, A4 סגור
אופליין	עלון/חוברת/תכניה A5 ארבע כנפיים כולל עיצוב שער
אופליין	עלון/חוברת/תכניה A5 - כל 2 כנפיים נוספים
אופליין	מגזין/חוברת/תכניה בעל 20 עמודים (כולל שער קדמי ואחורי + עימוד)
אופליין	מגזין/חוברת/תכניה (כולל שער קדמי ואחורי + עימוד) - כל 4 עמודים נוספים
אופליין	דו"ח שנתי דיגיטלי/מודפס - מחיר לכל 10 עמודים

אופליין	שלט חוצות כולל ויז'ואל אחד
אופליין	מדליות/גביעים
אופליין	מיתוג חולצות/כובעים/תיקים, עבור יחידה בודדת
אופליין	מיתוג GIVE AWAYS ומתנות
אופליין	לוח שנה מעוצב עד 15 עמודים, כולל עיצוב החודשים
אופליין	דגל
אופליין	גב במה/קיר לדוכן
אופליין	ביתן/דוכן (עיצוב שלושה קירות)
אופליין	מתחם קד"מ
אופליין	קונספט עיצובי לפרויקט / אירוע (מבוסס מיתוג בר-אילן) - שם, לוגו, סלוגן, גריד ללא קופי ותוכן
אופליין	פיקוח הדפסה - עד 4 שעות
אופליין	ליווי יום צילום

דיגיטל	עיצוב סט ארבעה באנרים לקמפיין פייסבוק
דיגיטל	התאמה לקמפיין גוגל (שבעה גדלי באנרים)
דיגיטל	עיצוב סט 10 אייקונים
דיגיטל	עיצוב הזמנה/פלייר דיגיטלי עמוד אחד
דיגיטל	עיצוב הזמנה/פלייר דיגיטלי - כל עמוד נוסף
דיגיטל	עיצוב פופ-אפ
דיגיטל	הכנת תמונת קאבר לפייסבוק/יוטיוב/לינקדאין, מותאם למובייל ולדסקטופ
דיגיטל	עיצוב ועיבוד תמונה + קופי לפוסט בסושיאל
דיגיטל	התאמת גודל של תמונה מעוצבת לפוסט בסושיאל
דיגיטל	התאמת גודל אנימיטד גיף
דיגיטל	עיצוב באנר מאסטר HTML
דיגיטל	התאמת גודל באנר HTML
דיגיטל	הכנת מעברון מאסטר וידאו
דיגיטל	התאמת קליפ וידאו לשלטים הדיגיטליים - הכנת קליפ (מודעה דינמית) לשלטים הדיגיטליים בשני גדלים באורך של עד 12 שניות
דיגיטל	רכישת מאסטר (כולל זכויות שימוש בתמונה)
דיגיטל	עלות שעת אפיון (דיגיטל)
דיגיטל	עיצוב ופיתוח מיניסייט עמוד אחד, תואם לכל הפלטפורמות - מובייל ודסקטופ
דיגיטל	עיצוב ופיתוח מיניסייט 2-4 עמודים, תואם לכל הפלטפורמות - מובייל ודסקטופ
דיגיטל	הכנת ורסיה למיניסייט ל-A/B טסטינג
דיגיטל	ייעוץ תוכן, עריכה וכתובה לאתר מחלקה - עבור שעת עבודה
דיגיטל	שעת עיצוב - עבור שעה בודדת
דיגיטל	דיגיטל - באנר סטטי
דיגיטל	התאמת גודל באנר סטטי
דיגיטל	דיגיטל - באנר מונפש בסיסי (טקסט נע ומעברון)
דיגיטל	דיגיטל - דף נחיתה
דיגיטל	דיגיטל - ניוזלטר

נספח 2

מכרז 8/21

חוברת הצעה

התחום אליו מוגשת ההצעה (✓):

- 1. גרפיקה אוף-ליין
- 2. גרפיקה לדיגיטל

חוברת ההצעה – מכרז 8/21: אספקת שירותי עיצוב גרפי לאוניברסיטה

(יש להגיש ב-2 עותקים כולל הצעת מחיר מלאה)

לכבוד

אוניברסיטת בר - אילן

רמת - גן

שלום רב,

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

הנחיות למילוי חוברת ההצעה

1. בכל מקום בחוברת ההצעה שבו נדרשת חתימה, הכוונה היא לחתימת מורשה החתימה מטעם המציע.
2. הצעה בה יחסרו נתונים, או שיצוינו הערות / הסתייגויות עלולה להיפסל בשל פגיעה ביכולת האוניברסיטה לבצע השוואה אמינה בין ההצעות.
3. פרטי המציע – המציע נדרש לציין את פרטיו המלאים על גבי הטופס המצורף.
4. ניסיון המציע – המציע נדרש למלא פרטים אודות ניסיונו על גבי הטבלאות המתאימות בלבד. בפירוט הניסיון, יציג המציע את שמות הלקוחות להם סופקו השירותים, היקפם הכספי והכמותי, תיאור הפעילות שבוצעה, ואיש קשר מטעם המזמין עמו ניתן לשוחח לצורך קבלת חוות דעת.
5. באפשרות המציע להוסיף טבלאות בפורמט זהה לצורך הצגת ניסיון רב יותר.
כוח האדם של המציע
- א. על המציע להציג את המעצב /ים / גרפיקאי /ם המוצעים על ידיו לביצוע השירותים. על המציע לצרף תעודות, אישורים וכל מסמך רלוונטי עבור המעצבים / גרפיקאים המוצעים.
6. דוגמאות
על המציע להציג דוגמאות שבוצעו על ידי העובדים המוצעים על ידיו לבצע את השירותים המוגדרים במכרז.
7. תצהירים, אישורים ורישיונות – המציע יצרף להצעתו את כל התצהירים הנדרשים במכרז כשהם מלאים, חתומים ומאושרים על ידי עורך דין מטעמו. בנוסף יצרף המציע את כל האישורים הנדרשים כגון אישור ניהול פנקסים, אישור ניכוי מס, רישיון עסק, ויתר הרישיונות הנדרשים לצורך ביצוע העבודה.

התחייבויות המציע

1. הריני מתכבד להגיש בזאת בשם _____ (שם המציע), ובתור מורשה החתימה שלה, את הצעת המחיר לאספקת שירותי עיצוב גרפי לאוניברסיטה על פי המפורט במסמכי המכרז ובמפרט.
2. הנני מתחייב לבצע את כל העבודות הנדרשות והמתוארות בתיאור הפעילות הנדרשת, במסמכי המכרז והחוזה.
3. הנני מתחייב להעסיק את צוות העובדים המוצג בהצעתי למכרז ולפעול בהתאם לדרישות הנוגעות בהפעלתו.
4. הסעיפים החסויים בהצעתי הינם: _____, בנימוק הבא: _____
_____.
5. ידוע לי כי:
 - א. בסמכות ועדת המכרזים לאפשר צפייה גם בסעיפים בהצעתי, שהוגדרו כחסויים על ידי, וזאת על פי שיקול דעתה הבלעדי.
 - ב. במקרה בו אבקש לממש זכות עיון על פי תקנות חובת המכרזים, תיאסר עלי צפייה בסעיפים אותם הגדרתי כחסויים בהצעתי, בהצעה הזוכה.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

1. פרטי המציע

א. שם המציע

ב. פרטי איש הקשר למכרז

ג. מספר מזהה (ח"פ / ע"מ)

ד. מען המציע (כולל מיקוד)

ה. טלפונים

ו. כתובת דואר אלקטרוני

ז. פרטי מורשה /י החתימה
מטעם המציע

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחתימת המציע

2. ניסיון המציע

2.1 ניסיון באספקת שירותי עיצוב וביצוע גרפי בהתאם לפרמטרים המפורטים בסעיף 6.3

בתנאי הסף

למילוי על ידי המציע במקרה של גוף מאוגד

- יש להציג את מועדי תחילת ההתקשרות וסיומה באמצעות חודש ושנה.
- ההיקף הכספי של ההתקשרות הינו עבור ההתקשרות כולה (ממוצע שנתי יחושב בהתאם)
- יש להתייחס לכל תא בטבלה בו מקום ריק למילוי.

מועדי ההתקשרות (חודש ושנה)	שם הלקוח/החברה:				
	דוא"ל	טלפון נייד	טלפון קווי	תפקיד	איש הקשר
_____ - _____					
<input type="checkbox"/> ציבורי	<input type="checkbox"/> עסקי / מסחרי	סוג הלקוח:		היקף כספי של ההתקשרות:	
<input type="checkbox"/> דיגיטלי	<input type="checkbox"/> אופליין	עיקר הפעילות ב: <input type="checkbox"/> אופליין <input type="checkbox"/> דיגיטלי	<input type="checkbox"/> -2 דיגיטלי	<input type="checkbox"/> 1-אופליין	תחום הניסיון (סל)
תיאור הפעילות:					
מועדי ההתקשרות (חודש ושנה)	שם הלקוח/החברה:				
	דוא"ל	טלפון נייד	טלפון קווי	תפקיד	איש הקשר
_____ - _____					
<input type="checkbox"/> ציבורי	<input type="checkbox"/> עסקי / מסחרי	סוג הלקוח:		היקף כספי של ההתקשרות:	
<input type="checkbox"/> דיגיטלי	<input type="checkbox"/> אופליין	עיקר הפעילות ב: <input type="checkbox"/> אופליין <input type="checkbox"/> דיגיטלי	<input type="checkbox"/> -2 דיגיטלי	<input type="checkbox"/> 1-אופליין	תחום הניסיון (סל)
תיאור הפעילות:					

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

מועדי ההתקשרות (חודש ושנה)	שם הלקוח/החברה:				
	דוא"ל	טלפון נייד	טלפון קווי	תפקיד	איש הקשר
_____ - _____					
					3.
<input type="checkbox"/> ציבורי	<input type="checkbox"/> עסקי / מסחרי	סוג הלקוח:		היקף כספי של ההתקשרות:	
<input type="checkbox"/> אופליין	עיקר הפעילות ב: <input type="checkbox"/> דיגיטלי	<input type="checkbox"/> -2 דיגיטלי	<input type="checkbox"/> 1-אופליין	תחום הניסיון (סל)	
תיאור הפעילות:					
מועדי ההתקשרות (חודש ושנה)	שם הלקוח/החברה:				
	דוא"ל	טלפון נייד	טלפון קווי	תפקיד	איש הקשר
_____ - _____					
					4.
<input type="checkbox"/> ציבורי	<input type="checkbox"/> עסקי / מסחרי	סוג הלקוח:		היקף כספי של ההתקשרות:	
<input type="checkbox"/> אופליין	עיקר הפעילות ב: <input type="checkbox"/> דיגיטלי	<input type="checkbox"/> -2 דיגיטלי	<input type="checkbox"/> 1-אופליין	תחום הניסיון (סל)	
תיאור הפעילות:					
מועדי ההתקשרות (חודש ושנה)	שם הלקוח/החברה:				
	דוא"ל	טלפון נייד	טלפון קווי	תפקיד	איש הקשר
_____ - _____					
					5.
<input type="checkbox"/> ציבורי	<input type="checkbox"/> עסקי / מסחרי	סוג הלקוח:		היקף כספי של ההתקשרות:	
<input type="checkbox"/> אופליין	עיקר הפעילות ב: <input type="checkbox"/> דיגיטלי	<input type="checkbox"/> -2 דיגיטלי	<input type="checkbox"/> 1-אופליין	תחום הניסיון (סל)	
תיאור הפעילות:					

באפשרות המציע לצרף טבלאות נוספות באמצעות צילום עמוד זה.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

3. נתוני המעצב

באפשרות המציע להציג יותר ממעצב אחד, עבור כל מעצב ימולאו סעיפים 3 ו-6.4

שם המעצב	מספר זיהוי	תפקידו אצל המציע	תק' העסקה
			שנים _____

3.1 הכשרה מקצועית / אקדמית:

פרטי ההכשרה	סוג הסמכה	מועד סיום

3.2 ניסיון המעצב

- יש להציג את מועדי תחילת ההתקשרות וסיומה באמצעות חודש ושנה.
- ההיקף הכספי של ההתקשרות הינו ההיקף לו אחראי המעצב המוצג (עבור כל משך ההתקשרות)

מועדי ההתקשרות (חודש ושנה) (מ: עד:)	שם הלקוח/החברה:				
	דוא"ל	טלפון נייד	טלפון קווי	תפקיד	איש הקשר
_____ - _____					
<input type="checkbox"/> ציבורי	<input type="checkbox"/> עסקי / מסחרי	סוג הלקוח:		היקף כספי של ההתקשרות:	
<input type="checkbox"/> דיגיטלי	<input type="checkbox"/> אופליין	עיקר הפעילות ב:	<input type="checkbox"/> 1-אופליין	<input type="checkbox"/> 2-דיגיטלי	תחום הניסיון (סל)
תיאור הפעילות:					
מועדי ההתקשרות (חודש ושנה) (מ: עד:)	שם הלקוח/החברה:				
	דוא"ל	טלפון נייד	טלפון קווי	תפקיד	איש הקשר
_____ - _____					
<input type="checkbox"/> ציבורי	<input type="checkbox"/> עסקי / מסחרי	סוג הלקוח:		היקף כספי של ההתקשרות:	
<input type="checkbox"/> דיגיטלי	<input type="checkbox"/> אופליין	עיקר הפעילות ב:	<input type="checkbox"/> 1-אופליין	<input type="checkbox"/> 2-דיגיטלי	תחום הניסיון (סל)
תיאור הפעילות:					

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

מועדי ההתקשרות (חודש ושנה) (מ: עד:)	שם הלקוח/החברה:				
	דוא"ל	טלפון נייד	טלפון קווי	תפקיד	איש הקשר
_____ - _____					
<input type="checkbox"/> ציבורי	<input type="checkbox"/> עסקי / מסחרי	סוג הלקוח:		היקף כספי של ההתקשרות:	
<input type="checkbox"/> דיגיטלי	<input type="checkbox"/> אופליין	עיקר הפעילות ב:	<input type="checkbox"/> 1-אופליין	<input type="checkbox"/> 2-דיגיטלי	תחום הניסיון (סל)
תיאור הפעילות:					
_____ - _____					
<input type="checkbox"/> ציבורי	<input type="checkbox"/> עסקי / מסחרי	סוג הלקוח:		היקף כספי של ההתקשרות:	
<input type="checkbox"/> דיגיטלי	<input type="checkbox"/> אופליין	עיקר הפעילות ב:	<input type="checkbox"/> 1-אופליין	<input type="checkbox"/> 2-דיגיטלי	תחום הניסיון (סל)
תיאור הפעילות:					
_____ - _____					
<input type="checkbox"/> ציבורי	<input type="checkbox"/> עסקי / מסחרי	סוג הלקוח:		היקף כספי של ההתקשרות:	
<input type="checkbox"/> דיגיטלי	<input type="checkbox"/> אופליין	עיקר הפעילות ב:	<input type="checkbox"/> 1-אופליין	<input type="checkbox"/> 2-דיגיטלי	תחום הניסיון (סל)
תיאור הפעילות:					

באפשרות המציע לצרף טבלאות נוספות באמצעות צילום עמוד זה.

3.3 תוכנות בהן שולט המעצב (יש לסמן ב- ✓ את התוכנות הרלוונטיות)

- אדובי PHOTOSHOP (חובה)
 אדובי ILLUSTRATOR (או)
 אדובי INDESIGN.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

4. עובדים נוספים המועסקים על ידי המציע

שם	הכשרה	תפקיד

5. מחזור עסקים

למציע מחזור עסקים שנתי מינימלי שלא פחת מ – 100,000 ₪ בשנים 2018 – 2020 במצטבר.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

6. הצהרות והתחייבויות המציע

את הטבלה בסעיף 6.4 יש למלא עבור כל אחד מהמעצבים המוצגים על ידי המציע

אני, _____ מטעם חברת / משרד / עצמאי* (מחק את המיותר) _____
מצהיר ומתחייב כדלקמן:

6.1 הניסיון המוצג במענה למכרז הינו ניסיון שבוצע על ידי המציע בעצמו
(ועל ידי המועסקים על ידיו).

6.2 הדוגמאות המצורפות להצעה הינן עבודות שבוצעו על ידי המציע ו/או עובדיו.

6.3 המציע מעסיק ___ עובדים בתחום הגרפיקה, כל העובדים שולטים בכלים המובילים
בתחום העיצוב והגרפיקה.

6.4 במסגרת השירותים שסופקו ללקוחות בוצעו עבודות בתחומים הבאים (מתוך הרשימה
המפורטת בנספח 2-ו'):

על המציע לסמן את התחומים בהם סיפק את השירותים ללקוחות אותם הציג במענה
לתנאי הסף בסעיף 6.3.2.

עבור: המציע מעצב/ת: _____

דיגיטל	✓	אוף ליין	✓
באנר סטטי		מודעה	
באנר מאסטר HTML		הזמנה	
הזמנה/פלייר דיגיטלי עמוד אחד		פלייר	
פופ-אפ		תכניה לכנס	
הכנת מעברון מאסטר וידאו		פוסטר	
סט ארבעה באנרים לקמפיין פייסבוק		שילוט אירוע / שילוט הכוונה	
סט 10 אייקונים		חברת / עלון	
הכנת תמונת קאבר לפייסבוק/יוטיוב/לינקדאין, מותאם למובייל ולדסקטופ		מגזין / דו"ח שנתי	
עיצוב ועיבוד תמונה + קופי לפוסט בסושיאל		רול אפ	
עיצוב ופיתוח מיניסטייט עמוד אחד, תואם לכל הפלטפורמות - מובייל ודסקטופ		גב במה / קיר לדוכן	

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

7. הצעת מחיר

הוראות למילוי הצעת המחיר:

- 7.1 על המציע למלא את הצעת המחיר בקובץ האקסל המצורף.
- 7.2 קובץ האקסל מפריד בין הצעות המחיר לסלים השונים באמצעות גיליונות שונים.
- 7.3 המציע יכול לבחור למלא רק את מחירון הדיגיטל, או רק את מחירון האופליין או את שניהם
- 7.4 על המציע לציין את מחיר הפריטים בשקלים חדשים
- 7.5 ההצעה תכלול את כל ההוצאות הנדרשות לספק את הפריטים והשירותים, לרבות ביטוחים, מיסים (למעט מע"מ), רישיונות לתוכנות, כוח אדם וכו'.
- 7.6 מע"מ יתווסף למחיר בהתאם לשיעורו בדין במועד הוצאת החשבונית.
- 7.7 על המציע למלא את הצעת המחיר, להדפיסה, לחתום על כל עמוד, ולהכניסה למעטפת ההצעה כשהיא נפרדת מיתר מסמכי ההצעה.
- 7.8 דגשים למילוי ההצעה:
- 7.8.1 בכל הפריטים יש להציג מחיר תמחור לפי פרויקט. סבבי תיקונים ללא הגבלה
- 7.8.2 האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לבצע תיחורים נפרדים בין הספקים הזוכים, בהתאם לפרויקטים ספציפיים.
- 7.8.3 מציע שלא ימלא מחיר בפריט כלשהו לא יקבל ניקוד עבורו, ולא יספק אותו לאוניברסיטה.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

8. רשימת מסמכים

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

מס"ד	המסמך	(סמן ✓ אם צורף)
1	עבור יחיד תעודת עוסק מורשה מטעם רשות המסים.	
	עבור תאגיד א. העתק תעודת רישום תאגיד ברשם הנוגע בדבר.	
	ב. תעודת עוסק מורשה מרשות המסים.	
	ג. פלט עדכני מטעם רשם החברות.	
2	צילום של אישור תקף בדבר ניהול ספרים כדין לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	
3	צילום של אישור תקף בדבר גובה ניכוי מס במקור	
4	תצהיר בהתאם לסעיף 2 לחוק חובת המכרזים – בהתאם לנספח 2-א'	
5	תצהיר בהתאם לסעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976 - בהתאם לנספח 2-ב' (1), (2)	
6	הצהרה בדבר אי ניגוד עניינים במכרז ובהסכם – בהתאם לנספח 2-ג' למכרז	
7	מסמכי המכרז (כולל מסמכי הבהרות, נספחים וכל מסמך אחר הנדרש במכרז במפורש או במשתמע, בצירוף אישור על קריאת המסמכים וקבלתם בהתאם לנספח 2-ד')	
8	מחזור העסקים של המציע – בהתאם לנספח 2-ה'	
9	אישורים ורישיונות נדרשים	
10	החוזה המצורף למכרז	
11	אם עסקו של המציע הינו בשליטת אישה, כמשמעות הדבר בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 – אישור כנדרש בחוק ותצהיר המאשר זאת.	

לתשומת לב: על המציע לוודא כי המספר המזהה (מס' ח.פ. או מס' עוסק מורשה) בכל המסמכים המוגשים מטעמו, לרבות תעודת ההתאגדות, אישורי רשויות המס וכיו"ב, יהיה זהה. אם אין התאמה במספר המזהה, על המציע לצרף אישור או הסבר מטעם הרשויות המוסמכות לכך בדבר אי ההתאמה.
 ועדת המכרזים רשאית לדרוש מהמציע מסמכים נוספים או חלופיים על אלה המפורטים לעיל, אם סברה כי הדבר דרוש לה לשם הכרעה במכרז.

שם המציע	תפקיד בארגון	תאריך	מספר מזהה
שם המציע	תפקיד בארגון	תאריך	חתימה

נספח 2 א' - תצהיר המציע

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

עסק זעיר, קטן או בינוני

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:
[במקרה של יחיד] הנני נותן/נת תצהיר זה לצורך התקשרות עם אוניברסיטת בר-אילן בהסכם למתן שירותים (להלן: "ההסכם").
[במקרה של תאגיד] הנני נותן/נת תצהיר זה בשם _____, (להלן – "הגוף"), בו הנני משמש/ת _____ [למלא תפקיד], המבקש להתקשר עם האוניברסיטה בהסכם. אני מצהיר כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.
בתצהירי זה משמעות המונחים "עסק זעיר, קטן או בינוני" כהגדרתם בסעיף מס' 1 "הגדרות" לחוק חובת המכרזים, תשנ"ו-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 בפני במשרדי

בכתובת: _____ בישוב: _____, מר/גב': _____
שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז.: _____ / המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתם/ה עליה בפני.

תאריך

חותמת ומספר רישיון עורך דין

חתימת עוה"ד

נספח 2 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 8/21 (להלן: "המכרז").

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

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

הגוף הינו "תושב ישראל".

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

או

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

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

[שם וחתימה]

אישור

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

תאריך	חותמת ומספר רישיון עורך דין	חתימת עוה"ד

נספח 2 ב' (2)

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

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:
[במקרה של יחיד] הנני נותן/נת תצהיר זה לצורך התקשרות עם אוניברסיטת בר-אילן בהסכם למתן שירותים (להלן: "ההסכם").
[במקרה של תאגיד] הנני נותן/נת תצהיר זה בשם _____, (להלן – "הגוף"), בו הנני משמש/ת _____ [למלא תפקיד], המבקש להתקשר עם האוניברסיטה בהסכם. אני מצהיר כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.
הנני מצהיר כי –

(1) הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן – חוק שוויון זכויות)

אינן חלות עלי (במקרה של יחיד) / אינן חלות על הגוף (במקרה של תאגיד);

לחילופין

(2) (א) הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות עלי / חלות על הגוף, ואני/הגוף מקיים אותן;
(ב) במקרה שמועסקים 100 עובדים לפחות אצלי/אצל הגוף: אני מצהיר בשמי (במקרה של יחיד) / בשם הגוף (במקרה של תאגיד) על התחייבות לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום 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 הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

[שם וחתימה]

אישור

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

עו"ד	חותמת	תאריך

נספח 2 ג' למכרז – הצהרה על אי ניגוד עניינים במכרז ובהסכם

נוסח לתאגיד:

אני, _____, מ.ז. _____, מצהיר בזה מטעם הספק ובשמו, כי למיטב ידיעתי הספק, בעלי מניות בו (אם הוא חברה), שותפיו (אם הוא שותפות), בעל שליטה בו, נושא משרה בו, או כל אדם או תאגיד הקשור אליו, במישרין או בעקיפין, לרבות חברה בת, חברה אם, חברה אחות: קשורים / אינם קשורים (נא למחוק את המיותר) בקשר עסקי, קשר משפחתי, 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 הספק על פי החוזה או על פי דין. הספק יודיע לאוניברסיטה על כל עניין העלול להעמיד אותו במצב של ניגוד עניינים כאמור. במקרה כזה יוכרע הדבר על ידי האוניברסיטה והספק יפעל בהתאם להחלטתה. הצהרה והתחייבות זו תהיה תקפה ותחייב את הספק במהלך כל תקופת ההתקשרות עם האוניברסיטה.

נוסח לאדם פרטי:

אני, _____, מ.ז. _____, מצהיר כי אני קשור / איני קשור (נא למחוק את המיותר) בקשר עסקי, משפחתי, 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 מהתחייבויותי על פי החוזה או על פי דין.

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

פירוט הגופים הנמצאים בקשרים עם האוניברסיטה (במידה וישנם):

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

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

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

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

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח 2-ד' אישור על קבלת תנאי המכרז וצרופותיו

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

אני מקבל עלי את התנאים המפורטים במסמכים אלה.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח 2-ה' – מחזור עסקים של המציע – יוגש על גבי נייר רשמי של רואה החשבון /

יועץ המס

תאריך: _____

לכבוד:

חברת _____

**הנדון: אישור על מחזור כספי לכל אחת מהשנים שנסתיימו ליום 31.12.2018, /או ליום
31.12.2019 /או ליום 31.12.2020***

לבקשתכם וכרואי החשבון של חברתכם הרינו לאשר כדלקמן:

- א. הננו משמשים כרואי החשבון של חברתכם משנת _____.
- ב. הדוחות הכספיים המבוקרים של חברתכם ליום 31.12.2018, /או ליום 31.12.2019 /או ליום 31.12.2020 בוקרו על ידי משרדנו.
- ג. חוות הדעת שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים ליום 31.12.2018, /או ליום 31.12.2019 /או ליום 31.12.2020
- אינה כוללת כל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב או כל סטייה אחרת מהנוסח האחיד.
 כוללת הסתייגויות / ביאורים / הערות המצורפים לנספח זה.
יש לסמן את הבחירה ב - X.
- ד. בהתאם לדוחות הכספיים האמורים המבוקרים המחזור הכספי השנתי של חברתכם, הינו:

שנה	סה"כ מחזור עסקים	בוקר
2018	₪ _____	כ / ל
2019	₪ _____	כ / ל
2020	₪ _____	כ / ל

הערות:

- נוסח דיווח זה נקבע על ידי ועדה משותפת של מינהל הרכש הממשלתי ושל לשכת רואי החשבון בישראל – אוגוסט 2009.
- יודפס על נייר לוגו של משרד הרו"ח.
- * יש למחוק את השנים המיותרות
- במקרה של עצמאי רואה החשבון / יועץ המס לא יתייחס לרכיבי ההצהרה המתייחסים לחברה.

בכבוד רב,

רואה חשבון / יועץ מס

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

נספח 2-ו' רשימת תחומי שירות

אוף ליין

לפחות 3 מתוך 10 הפריטים הבאים

1. מודעה
2. הזמנה
3. פלייר
4. תכניה לכנס
5. פוסטר
6. שילוט אירוע / שילוט הכוונה
7. חוברת / עלון
8. מגזין / דו"ח שנתי
9. רול אפ
10. גב במה / קיר לדוכן

דיגיטל

לפחות 3 מתוך 10 הפריטים הבאים

1. באנר סטטי
2. באנר מאסטר HTML
3. הזמנה/פלייר דיגיטלי עמוד אחד
4. פופ-אפ
5. הכנת מעברון מאסטר וידאו
6. סט ארבעה באנרים לקמפיין פייסבוק
7. סט 10 אייקונים
8. הכנת תמונת קאבר לפייסבוק/יוטיוב/לינקדאין, מותאם למובייל ולדסקטופ
9. עיצוב ועיבוד תמונה + קופי לפוסט בסושיאל
10. עיצוב ופיתוח מיניסייט עמוד אחד, תואם לכל הפלטפורמות - מובייל ודסקטופ

נספח 3 – הסכם

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

בין: אוניברסיטת בר-אילן (ע"ר)
עמותה מספר: 58-006-368-3
רמת גן 5290002
(להלן: "האוניברסיטה")

מצד אחד

לבין:

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל: והאוניברסיטה פרסמה מכרז מספר 8/21 למתן אספקת שירותי עיצוב גרפי לאוניברסיטה;
והואיל: והצעתו של הספק נבחרה כאחת מההצעות הזוכות במכרז;

לפיכך הוסכם והותנה כדלקמן:

1. מבוא ונספחים

- 1.1 מכרז מס' 8/21 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:**
 - 1.4.1 המכרז ונספחיו.
 - 1.4.2 מסמכי הבהרות, תיקונים ושינויים שהופצו במהלך פרסום המכרז.

2. השירות

- 2.1 הספק מצהיר כי ברשותו האמצעים וכוח האדם המתאימים לספק את השירותים במקצועיות, בהגיונות, ברמה גבוהה, בהתאם לדרישות המפורטות בנספח הדרישות.
- 2.2 הספק מצהיר כי לא חלה עליו כל מגבלה חוקית ו/או חוזית אחרת המונעת ממנו להתקשר עם אוניברסיטת בר-אילן בהסכם זה ו/או לתת לה את השירותים לפיו.
- 2.3 הספק מתחייב לפעול על פי כל דין, ובמיוחד כל דין הנוגע לזכויות יוצרים, עיצובים, מדגמים, קניין רוחני וכיוצ"ב.

3. אי קיום יחסי מעסיק-מועסק

- 3.1** האוניברסיטה תתקשר עם הספק כנותן שירותים. הוא וכל מי שיועסק מטעמו אינו חלק מהמערך האקדמי ו/או המחקרי ו/או הארגוני ו/או המסחרי של האוניברסיטה, ואינו משתלב בכל דרך שהיא במסגרת יחסי עבודה באוניברסיטה, ואין לו ולא תהיה לו כוונה להשתלב בעיסוקיה של האוניברסיטה כאמור.
- 3.2** לפיכך, לא יתקיימו יחסי עבודה בין הספק ו/או מי מעובדיו ו/או מי מטעמו לבין האוניברסיטה. הספק בלבד הוא שרשאי להעסיק ולפטר עובדים, הוא שיישא בכל החביות כלפי עובדיו, והוא שיקבע את סדרי העבודה וינחה מקצועית את עובדיו.
- 3.3** האוניברסיטה תהיה זכאית לקזז כל חיוב של הספק כלפיה, ובכלל זה סכומים עודפים כאמור כנגד כל סכום שיגיע לספק על פי הסכם זה, או על פי החלטת בית הדין או הגורם המוסמך, וזאת מבלי לגרוע מזכויות האוניברסיטה לקבל מהספק את יתרת הסכומים המגיעים לה.

4. תקופת ההתקשרות

- 4.1** תקופת ההתקשרות תחל לאחר חתימה על הסכם ההתקשרות ותימשך במשך **שנה אחת**. תחילת ההתקשרות: _____ סיום ההתקשרות: _____.
- 4.2** האוניברסיטה תהיה רשאית להאריך תקופה זו בתקופות נוספות במשך כולל, שלא יעלה על **4 שנים** נוספות (ובסה"כ **5 שנות התקשרות**).
- 4.3** למרות האמור בסעיפים **4.1** ו-**4.2** לעיל, רשאית האוניברסיטה להפסיק את ההתקשרות לפני תום תקופת ההסכם, מכל סיבה שהיא, ובהודעה מראש של **30 יום**. הסכומים המגיעים לספק ישולמו לו עבור עבודתו בפועל ועבור התחייבויות אותן לא ניתן לבטל (לאחר הוכחה) עד למועד הביטול, ומעבר לכך לא תהיה לספק זכות לקבלת פיצוי כלשהו.
- 4.4** במקרה של רצון הספק בסיום ההתקשרות מכל סיבה שהיא, יודיע לאוניברסיטה לפחות – **60 יום** לפני המועד המבוקש לסיום ההתקשרות.

5. אחריות

- 5.1** הספק מצהיר כי במתן השירות יכבד הוראות כל דין.
- 5.2** 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.
- 5.3** הספק הינו האחראי הבלעדי לביצוע המלא והרצוף של השירות בהתאם לדרישות והגדרות האוניברסיטה, תוך עמידה בסטנדרטים המקצועיים המקובלים והמוגדרים במפרט.
- 5.4** 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, בתוך **7** (שבעה) ימים ממועד דרישת האוניברסיטה.
- 5.5** 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 5.2.

- 5.6 ידוע לספק כי התקשרות זה מתבצעת בצל אירועי הקורונה, הוא נערך בהתאם לספק את השירות במלואו, ולא ישמע בטענה כי בשל משבר הקורונה נבצר ממנו לספק את השירות בהתאם לתנאי המכרז. זאת למעט אם יחולו הגבלות על מתן השירות בשל הוראות רגולטוריות.
- 6. התמורה לספק**
- 6.1 הספק יקבל תשלום עבור עבודתו בפועל.
- 6.2 התשלום יתבצע בשוטף + 30 ממועד קבלת החשבונית בידי נציג האוניברסיטה.
- 6.3 כתנאי לקבלת תשלום יידרש הספק להחתים את מקבל השירות על החשבונית לאישור קבלת השירות / פריטים בהתאם לדרישתו.
- 6.4 לחשבונית שתוגש לדורש ימלא הספק דו"ח שעות, ידני ו/או ממוחשב (במקרה שהשירות ניתן בהתאם לשעות עבודה), וימסור את הפירוט בצירוף לחשבונית התשלום.
- 6.5 לאחר החתימה על החשבונית יעביר הספק את החשבונית לידי צוות אימות חשבוניות במחלקת רכש, מכרזים והתקשרויות..
- 6.6 הספק יספק את שירותיו מאתרו, וככל שיהיה צורך בכך, בשטח האוניברסיטה, במשרד שיוקצה עבורו מטעם האוניברסיטה.
- 6.7 האוניברסיטה תהיה רשאית לשנות את היקפי הפעילות של הספקים השונים בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.
- 6.8 **יישוב מחלוקות בנוגע לחשבונית**
- במקרים בהם לא אישר נציג המזמינה חשבונית או חלק ממנה מכל סיבה שהיא, תשלם המזמינה תשלום עבור החלק שאינו עומד במחלוקת בלבד, כנגד חשבונית מתוקנת שתועבר על ידי הקבלן.
- בגין החלק שבמחלוקת יתקיים הליך בירור בין המזמינה ובין הקבלן, ובמסגרתו יידרש להציג אישורים והוכחות לביצוע הפעילות שבמחלוקת, זאת בפרק זמן שלא יעלה על 10 ימי עסקים ממועד הוצאת החשבונית לתשלום.
- את יתרת התשלום המגיעה לקבלן (במקרה ויימצא כי אכן מגיע תשלום) תעביר המזמינה כחלק מהחשבונית הבאה, שתוצא על ידי הקבלן.
- לקבלן לא תהיינה כל דרישות או טענות כלפי האוניברסיטה בגלל עיכובים בתשלום מסיבות של חוסר פרטים בחשבוניות או פרטים לא נכונים או עריכת הבירור, כאמור.
- 7. הצמדות**
- 7.1 התמורה לקבלן תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.
- 7.2 התמורה לקבלן תעודכן פעם בשנה, בתחילת כל שנת התקשרות.
- 8. המחאת זכויות**
- הספק לא יסב לאחר ו/או לאחרים ו/או לא ימחה בכל צורה שהיא את זכויותיו ו/או חובותיו לפי הסכם זה, כולן או מקצתן, ולא ישתף איש אחר או גוף אחר, עובדיו או שליחיו, בביצוע התחייבויותיו לפי הסכם זה, אלא אם כן קיבל לכך הסכמת האוניברסיטה בכתב ומראש.
- 9. העדר ניגוד עניינים**
- 9.1 הספק מצהיר ומתחייב כי הוא לא נמצא ולא ימצא במצב של חשש לניגוד עניינים בין מתן השירות לאוניברסיטה ובין מתן השירות לגופים אחרים.
- 9.2 הספק יחתום על הצהרת אי ניגוד עניינים המצורפת כנספח 3 ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה, ויפעל לאורך כל תקופת ההתקשרות בהתאם לאמור בנספח.

10. כתובות

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

ולראיה באו הצדדים על החתום:

הספק

האוניברסיטה

נספח 3-א' התחייבות לשמירת סודיות

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

1. "מידע", במסמך זה: כל חומר, מסמך ו/או מידע אחר הנוגע לפעילות האוניברסיטה ו/או חבריה ו/או לקוחותיה ו/או עובדיה ו/או עסקיה אשר אינו נחלת כלל הציבור (למעט אם הפך לכזה בשל מעשה/מחדל של הספק) לרבות, מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מידע אודות משאבי האוניברסיטה; מידע בדבר סודות מסחריים ו/או מקצועיים, הזמנות והסכמים מכל סוג ו/או מידע המוגן מכוח חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (להלן: "החוק" או "חוק הגנת הפרטיות") ו/או בהתאם לכל דין אחר החל או עשוי לחול על האוניברסיטה.
2. ידוע לספק כי לצורך המתן השירותים לאוניברסיטה, יתכן ותהיה לו גישה למידע כהגדרתו לעיל. כמו כן, ידועה וברורה לספק רגישותו המיוחדת של המידע והצורך בשמירה קפדנית על חסיונו ועל הנזק הכבד שעשוי להיגרם עקב חשיפתו על ידי או עשיית שימוש בו על כל המשתמע מכך.
3. הספק מתחייב לשמור בסודיות מוחלטת כל מידע אשר יגיע אליו מתוקף מתן השירותים לאוניברסיטה או בדרך אחרת. הספק מתחייב שלא להחזיק ברשותו ולא לעשות כל שימוש, בכל מידע באשר הוא שלא לצורכי ביצוע מטרת ההתקשרות. הספק מתחייב שלא לגלות מידע כזה או חלקו, במישרין או בעקיפין, לכל אדם או גוף, אלא לצורך ביצוע השירותים לפי ההסכם ובכפוף להסכמת האוניברסיטה.
4. בכלל זה הספק מתחייב לנקוט בכל אמצעי הזהירות הנדרשים לאבטחת המידע, מניעת אובדנו ו/או הגעתו לידי צד ג' כלשהו; להשיבו לאוניברסיטה מיד עם סיום מתן השירותים, בעת השלמת השירות ו/או סיום ההסכם (לפי העניין), ולא להשאיר בידיו כל עותק ממסמכים אלה ו/או רישום ו/או תמצית ממנו, בכל פורמט שהוא.
5. הספק מתחייב כי העברת מידע תהא מוגבלת לעובדים אשר להם צורך של ממש בקבלת המידע לצורך ביצוע השירותים בלבד, ובלבד שהובהר לעובדים אלה כי מדובר במידע סודי, והם חתומים כלפי הספק על כתב סודיות בנוסח דומה לכתב סודיות זה.
6. הספק מתחייב לפעול כך שנתונים ומידע אשר יועברו אליו בהתאם להסכם זה, יאובטחו כך שלא תתאפשר גישה, בין באופן אקטיבי ובין באופן פאסיבי, למידע ולנתונים אלו, לאיש מלבד המורשים לכך החתומים על כתב התחייבות לשמירת סודיות כלפי האוניברסיטה.
7. הספק מתחייב להודיע לאוניברסיטה מיד לכשייוודע לו על כל נזק שנגרם למידע של האוניברסיטה לרבות כל דליפה, שינוי או מחיקה של מידע.
8. לא להעתיק ו/או להרשות לאחרים ו/או לגרום לאחר לבצע במידע – שכפול, העתקה, צילום, תדפיס וכל צורת העתקה אחרת שלא למטרת ביצוע עבודתי.
9. על העותקים של המידע יחולו הוראות התחייבות זו וכל האמור לגבי המידע יחול גם על עותקיו.
10. לשמור בהקפדה את המידע שיימסר לרשותי ולמנוע אובדנו ו/או הגעתו לידי אחר.
11. למנוע את הגישה למידע מכל אדם ו/או גוף כלשהו.
12. להחזיר לבר-אילן את כל המידע והעתיקו מכל מין וסוג שהוא, מיד עם סיום השימוש והעיון בו, אם אתבקש לעשות כן.

13. הנני מתחייב כי בכל מקרה שיתעוררו בלבי ספקות כלשהן בנוגע לתוכן התחייבויותיי לפי כתב התחייבות זה, וקיומו, אפנה לאוניברסיטה בכתב ואודיע מראש על תכניתי. ידוע לי כי אין בנאמר בפסקה זו לגרוע מכל התחייבות מהתחייבויותיי המנויות בכתב התחייבות זה.
14. בכל מקרה של אובדן מידע כלשהו הנני מתחייב להודיע על כך מיידית לבר-אילן.
15. לא לעשות כל שימוש במידע בין בעצמי ובין באמצעות אחרים ולא להעביר ו/או למסור כל מידע לצד שלישי לכל מטרה ומכל סיבה שהיא.
16. למען הסר ספק, מוצהר ומוסכם כי אין בעצם גילוי המידע על ידי בר-אילן והעברתו אלי כדי להעניק לי כל זכות במידע.
17. התחייבויותיי דלעיל תחולנה עלי אישית וכן על כל תאגיד ו/או גוף שאקים ו/או שאהיה שותף בו, ו/או בעל שליטה בו, בין כבעל מניות, ובין בכל דרך אחרת, בין במישרין ובין בעקיפין, וכן על כל עובד מטעמי שייתן השירות.
18. תוקפה של התחייבות זו אינו מוגבל בזמן.
19. התחייבות זו לא תחול על מידע אשר התקבל מבר-אילן ואשר אוכיח לגביו בכתובים כי
- 19.1 המידע היה ידוע לי לפני קבלת המידע מבר-אילן.
- 19.2 המידע היה ידוע ברבים או שהיה ניתן להשגה על ידי הציבור הרחב לפני יום העברתו אלי.
- 19.3 המידע הפך למידע ציבורי או ניתן להשגה על ידי הציבור לאחר מועד העברת המידע על ידי בר-אילן אלי בלא שהיה הוא אחראי או מעורב בתהליך.
- 19.4 המידע הגיע אלי בדרך חוקית של רכישת זכויות או בכל דרך חוקית שהיא.
20. ידוע ומוסכם כי האוניברסיטה תהא זכאית לפיצוי מהספק בגין כל נזק שייגרם בעקבות הפרה של איזו מהתחייבויותיו לפי כתב התחייבות זה, וזאת מבלי לפגוע בכל סעד אחר המוקנה לה על פי דין ובלבד שהאוניברסיטה הודיעה לספק על התביעה ו/או הדרישה ואפשרה לו להתגונן כנגדה באופן עצמאי.

ולראיה באתי על החתום:

תאריך	שם הספק	חתימה

תאריך	שם העובד	חתימה