

|                 |                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת<br>בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                    |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                    |

ב"ה

אוניברסיטת בר-אילן (ע"ר)

**מכרז מס' 16/25**

**לאספקת מדפסות**

**ינואר, 2026**

|                 |                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת<br>בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                    |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                    |

## א. מבוא

### 1. הזמנה להציע הצעות

- 1.1. אוניברסיטת בר אילן (להלן: "האוניברסיטה") מזמינה בזאת מציעים העומדים בדרישות שיפורטו להלן, להגיש הצעה **לאספקת מדפסות**, כמפורט במכרז זה ובנספחיו.
- 1.2. **מען אספקת המדפסות:** אספקת המדפסות תתבצע ישירות ליחידות האוניברסיטה, בקמפוס האוניברסיטה ברמת גן, בקמפוס הפקולטה לרפואה בצפת, בבתי העובדים, ובכל מקום אחר שיידרש מחוץ לקמפוסים בארץ ישראל (לרבות ישובים מעבר ל"קו הירוק").
- 1.3. **אחריות:** הספק יעניק אחריות למדפסות באתר הלקוח לתקופה של 36 חודשים.
- 1.4. המכרז הינו מכרז מרובה זוכים.
- 1.5. תקופת ההתקשרות היא **לשנתיים** מיום חתימת הסכם ההתקשרות.
- 1.6. **זכות ברירה לאוניברסיטה להארכת ההתקשרות:** לאוניברסיטה שמורה הזכות, אך לא החובה, להאריך את תקופת ההתקשרות **בשתי תקופות** נוספות בנות **שנתיים** כל אחת, בתנאים זהים או מייטיבים עם האוניברסיטה. סה"כ תקופת ההסכם יכולה להיות לתקופה מצטברת של עד 6 (שש) שנים.
- מובהר כי לפני מימוש כל זכות ברירה כאמור, לו תחפוץ בכך האוניברסיטה – תפנה האוניברסיטה לכל הספקים עימם יש אותה עת התקשרות תקפה לפי מכרז זה, בדרישה להטבת תנאי ההתקשרות על דרך קבלת הנחה נוספת (הוזלה) על מחירי התיחור האחרון שנעשה ו/או הצעת דגם מדפסת משופר או חדש (שלא היה קיים קודם) ללא שינוי במחיר שננקב בתיחור האחרון שנעשה בגין דגם שנזכר בו.
- 1.7. **לאוניברסיטה אין כל התחייבות לרכוש מדפסות מכל היצרנים שיוכרוזו כזוכים, קל וחומר אין בה כל התחייבות למסור לספק זוכה הזמנות בסכום מסויים. ביצוע הזמנות למדפסות נתון לשיקול דעתה בלבד ולצרכי האוניברסיטה, על יחידותיה השונות, מעת לעת, ובהתאם לתוצאות התיחורים השונים שיתבצעו לפרקים לפי מפרט השירותים. המציעים במכרז זה מאשרים הבנתם והסכמתם לכך ומוותרים על כל טענה בעניין זה כלפי האוניברסיטה.**

### 2. לוח זמנים למכרז

להלן לוח הזמנים לעריכת המכרז:

| תאריך                | פעילות                               |
|----------------------|--------------------------------------|
| 13.1.2026            | מועד פרסום המכרז                     |
| 12:00 בשעה 22.1.2026 | מועד אחרון לשאלות הבהרה              |
| 14:00 בשעה 8.2.2026  | מועד אחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים |
| 31.8.2026 (כולל)     | תוקף ההצעה                           |

#### חתימת המציע

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

|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

### 3. שינויים

- 3.1 כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשת ההצעות, האוניברסיטה רשאית לערוך שינויים והתאמות בתנאי המכרז וכן במועדים השונים שנקבעו במכרז או על פיו, ובכלל זה, לשנות את המועד למתן הבהרות ו/או את מועד סיום המציעים וכן לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות.
- 3.2 הודעה בדבר שינויים והתאמות כאמור תפורסם באופן שפורסם המכרז או באתר האינטרנט של האוניברסיטה, לפי שיקול דעתה של האוניברסיטה. על כל מציע לבדוק מעת לעת את אתר האינטרנט של האוניברסיטה ([www.biu.ac.il](http://www.biu.ac.il)), תחת לשונית "מכרזים" ולשונית משנה "רשימת מכרזים" ואיתור מספר המכרז.
- 3.3 למציע לא תהיה כל טענה ותביעה כי לא קיבל או לא ידע אודות הודעה כלשהי שפורסמה כאמור בסעיף 3.2 לעיל.
- 3.4 הודעות אלה תהווה חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז. המציע יחתום באמצעות מורשי החתימה מטעמו על כל הודעה כאמור ויצרף אותה להצעתו כחלק ממסמכי המכרז.
- 3.5 מובהר כי המציע מחוייב באמור בהודעות, בין אם חתם עליהן כאמור וצירפן להצעתו, ובין אם לאו. האוניברסיטה תהיה רשאית לדרוש מהמציע ההודעות ולצרפן להצעתו, אף לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות, ככל שלא עשה כן בהצעתו.
- 3.6 המציע לא רשאי לערוך שינוי כלשהו במסמכי המכרז, בין על ידי שינוי / תוספת / מחיקה בגוף המסמכים ובין על ידי צירוף מסמך הסתייגות נפרד. עם הזוכה במכרז ייחתם הסכם בנוסח המצ"ב, ללא הסתייגות. להסתייגות כאמור לא יהיה כל תוקף כלפי האוניברסיטה והן עלולות לגרום לפסילת הצעתו של המציע ו/או לפסילת זכייתו של הזוכה וסיום ההתקשרות עימו. במסגרת הליך שאלות ההבהרה (כמפורט בסעיף 12 למכרז) ניתן יהיה לבקש שינויים בנוסח המכרז, אך אין לבצע בתנאי המכרז ובמסמכיו כל שינוי שלא ניתן עבורו אישור מפורש ובכתב מאת האוניברסיטה במסגרת תשובותיה לשאלות ההבהרה.

### 4. נספחים

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

- 4.1 נספח 1 – מפרט השירותים והציוד הנדרשים;
- 4.2 נספח 1 א' – מבטל.
- 4.3 נספח 1 ב' – אישור לקיחת ציוד למעבדה והתקנת ציוד חלופי;
- 4.4 נספח 1 ג' – מפרט מדבקות להדבקה על ציוד מצאי;
- 4.5 נספח 2 – הסכם התקשרות ונספחיו;
- 4.6 נספח 3 – חוברת ההצעה ונספחיה;
- 4.7 נספח 4 – תיחור בסיס (מצורף בנפרד כקובץ PDF);
- 4.8 נספח 5 – אישור יצרן/יבואן רשמי לתקופת האחריות.

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

|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

## ב. תנאי הסף

### 5. כללי

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

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

5.3. אין להגיש הצעה על ידי מספר גורמים במשותף.

### 6. תנאי סף כלליים

6.1. המציע הוא תאגיד רשום המאוגד כדין בישראל או יחיד - אזרח ישראלי, הרשום במע"מ.

6.2. המציע מחזיק באישורים הבאים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, כשהם תקפים.

### 7. ניסיון ואיתנות פיננסית

7.1. המציע הוא משווק ו/או מפיץ ו/או יבואן מדפסות של לפחות שני (2) יצרנים מתוך רשימת היצרנים להלן: HP, BROTHER, XEROX ו- LEXMARK (להלן: "רשימת היצרנים הנבחרים").

הבהרה: מציע המבקש להגיש הצעה עבור יצרן נוסף שאינו מופיע ברשימה לעיל, יפנה לאוניברסיטה בכתב במסגרת הליך ההבהרות (כמפורט בסעיף 12 למכרז), ככל שתאשר האוניברסיטה את הבקשה – (א) יתווסף יצרן נוסף זה לרשימת היצרנים הנבחרים; (ב) האוניברסיטה תוסיף למפרט המכרז דגמים ספציפיים של היצרן הנוסף, שנחזים לענות על צרכיה, בגינם יוכלו המציעים במכרז שמחזיקים באישור משווק/מפיץ/יבואן עבור מדפסות אותו יצרן, להציע הצעתם הכספית.

7.2. המציע סיפק בישראל, בכל אחת משלוש (3) השנים הקלנדריות, לבחירתו מבין השנים 2021 – 2025 (כולל), לפחות 100 מדפסות מכל יצרן, עבור לפחות שני (2) יצרנים שונים מתוך רשימת היצרנים הנבחרים לעיל. (מובהר כי הצעה שתציג אספקת מדפסות מיצרן אחד מתוך רשימת היצרנים הנבחרים – תיפסל! אף אם המציע סיפק מדפסות בכמות הנדרשת ובתקופה הנ"ל).

7.3. המציע בעל מחזור כספי שנתי מינימאלי של 1 מיליון ₪ (כולל מע"מ), בתחום אספקת מדפסות, בלפחות שתיים מתוך ארבע השנים הקלנדריות הבאות: 2021, 2022 ו-2023.

7.4. על המציע להיות מורשה מטעם כל יצרן המוצג בהצעתו לבצע תיקונים במדפסות אותו יצרן, תוך שמירה על תוקף האחריות, והמציע מפעיל לצורך כך, בעצמו, מעבדה לביצוע תיקוני מדפסות.

7.5. המציע מפעיל מוקד שירות מאויש לפחות 8 שעות במהלך היום, ע"י שני (2) נציגים.

### חתימת המציע

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

|                 |                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת<br>בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                    |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                    |

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

| סעיף    | תיאור דרישה                                                                           | ההוכחה                                                                                                                                                                                                                              |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.1     | יחיד או תאגיד רשום בישראל על פי דין.                                                  | העתק תעודת רישום תאגיד ברשם הרלוונטי, או תעודת עוסק מורשה מרשות המיסים <b>וצילום תעודת זהות</b> .<br><u>הבהרה</u> : מציע שהוא תאגיד רשום נדרש להמציא העתק צילומי של תעודת הרישום ברשם התאגידים, ולא די בהמצאת תעודת עוסק מורשה.     |
| 6.2     | אישורים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.                                   | א. העתק צילומי של אישור תקף על ניהול ספרים כדין. [ככל שיזכה, ימציא הספק אישור על ניכוי מס לצורך תשלום התמורה].<br>ב. שני תצהירים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, בנוסח נספחי 3ב' (1) ו-3ב' (2) למכרז זה, ובחתימות מקור. |
| 7.1     | משווק ו/או מפיץ ו/או יבואן מדפסות של לפחות שני (2) יצרנים מתוך רשימת היצרנים הנבחרים. | אישורי יצרנים על מעמד המציע (נספח 5).                                                                                                                                                                                               |
| 7.2     | ניסיון המציע.                                                                         | פירוט ניסיון כנדרש בסעיף 7.2, מלווה בתצהיר המציע בפני עורך דין במסגרת חוברת הצעה (נספח 3).                                                                                                                                          |
| 7.3     | מחזור כספי.                                                                           | אישור ר"ח של המציע בנוסח נספח 3 א' למכרז.                                                                                                                                                                                           |
| 7.4+7.5 | קיום מוקד שירות ומעבדה.                                                               | תצהיר המציע בפני עורך דין על קיום מוקד שירות ומעבדה (מופיע בחוברת ההצעה - נספח 3).<br>הערה: ככל שיש מסמך נלווה בידי המציע התומך במוצהר – יוכל לצרפו (לא חובה).                                                                      |

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

|                 |                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת<br>בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                    |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                    |

## ג. ההכרעה במכרז

### 8. בחינת ההצעות למכרז

בחינת ההצעות במכרז תתנהל על פי השלבים הבאים:

8.1. בשלב הראשון, תבחן האוניברסיטה את עמידתם של המציעים **בתנאי הסף** להשתתפות במכרז. מציע שעמד בתנאי הסף, יעבור לשלב הבא.

8.2. בשלב השני, ידורגו המציעים שעמדו בשלב הראשון על פי **פרמטרים של איכות (20 נקודות מתוך 100)** כמפורט בטבלת סעיפי האיכות בסעיף 9 למטה ויינתנו להם ציונים מתאימים. רק מציע שקיבל ציון איכות כולל של **13 נקודות** לפחות מתוך **20 נקודות**. יעבור לשלב הבא.

8.3. בשלב השלישי, ידורגו **ההצעות המחיר** של המציעים שקיבלו את הציון הנחוץ בשלב השני. בשלב זה המציעים ידורגו על פי המפורט בסעיף 10 להלן ויינתנו להם ציונים מתאימים. משקל ההצעות המחיר הינו **80 נקודות מתוך 100**.

8.4. שקלול ההצעות יחושב על בסיס חיבור מס' הנקודות שקיבלה ההצעה בסעיפי האיכות (השלב השני), עם מס' הנקודות שקיבלה ההצעה בסעיפי המחיר (השלב השלישי). ההצעות בעלות הציון המשוקלל הגבוה ביותר יהיו ההצעות הזוכות (בכפוף לאישור וועדת המכרזים של האוניברסיטה).

### 8.5. עדיפות לפי דין להצעות מסוימות

(א) קיבלו שתי הצעות או יותר ציון סופי משוקלל זהה שהוא התוצאה המיטבית במכרז, ואחת מההצעות היא של עסק בשליטת אישה כמשמעותו בסעיף 22 לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992, ואף אחת מהן אינה של עסק אשר משרת מילואים פעיל מחזיק בשליטה בו (כמובנו בסעיף ב' להלן) - והומצאו על כך בעת הגשת ההצעה אישור ותצהיר כנדרש בסעיף 22 לחוק הנ"ל, תינתן להצעה זו קדימות על פני הצעה בעלת ציון סופי זהה, אשר אינה עסק בשליטת אישה כאמור.

(ב) קיבלו שתי הצעות או יותר ציון סופי משוקלל זהה שהוא התוצאה המיטבית במכרז, ואחת מההצעות היא של עסק אשר משרת מילואים פעיל מחזיק בשליטה בו כמשמעותו בסעיף 22 לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992, ואף אחת מהן אינה של עסק בשליטת אישה (כמובנו בסעיף א' לעיל) - והומצאה על כך בעת הגשת ההצעה הצהרה של מחזיק בשליטה כנדרש בסעיף 22 לחוק הנ"ל, תינתן להצעה זו קדימות על פני הצעה בעלת ציון סופי זהה, אשר אינה עסק אשר משרת מילואים פעיל מחזיק בשליטה בו כאמור.

(ג) במקרה הייחודי בו שתי הצעות שונות בעלות ציון סופי משוקלל זהה תזכנה לעדיפות נוגדת - כאשר האחת היא עסק בשליטת אישה, והשניה היא עסק אשר משרת מילואים פעיל מחזיק בשליטה בו - תהא רשאית האוניברסיטה לפעול באחת משתי דרכים אלו לפי שיקול דעתה: (1) לפנות אל כל אחד מהמציעים בבקשה להגשת הצעה כספית מיטבית במכרז; או - (2) לבחור באחת ההצעות המדוברות אשר משיאה לאוניברסיטה את מירב היתרונות, ובלבד שהחלטתה זו נומקה בכתב ונמסרה לידיעת כל אחד משני המציעים בעלי עדיפות נוגדת כאמור - עם מסר ברור כי ההתקשרות עם מי שהוכרז כזוכה תכנס לתוקפה רק כעבור 7 ימים מיום מסירת הודעה זו, כדי ליתן אפשרות למציע בעל העדיפות הנוגדת להמציא צו שיפוטי המורה אחרת אם ירצה בכך.

חתימת המציע

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

|                 |                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת<br>בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                    |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                    |

8.6. 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, לאילוציה ו/או לצרכיה ו/או בקרות שינוי נסיבות.

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

|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

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

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

| מס'         | קריטריון         | תיאור                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ניקוד מירבי בציון האיכות |
|-------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1.          | ניסיון קודם      | למציע אשר יציג לקוח לו סיפק בשנת 2024 או בשנת 2025, לפחות 300 מדפסות במצטבר של יצרנים מתוך רשימת היצרנים הנבחרים – יוענק למציע ניקוד כדלהלן:<br><b>0.5 נקודה</b> לכל לקוח ועד למקסימום של <b>2 נקודות ל-4 לקוחות או יותר.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2 נק'                    |
| 2.          |                  | היה אחד הלקוחות שהוצגו בקריטריון 1 לעיל תאגיד שמעסיק מעל 1,000 עובדים, מוסד להשכלה גבוהה, רשות מקומית, משרד ממשלתי, מוסד רפואי (בי"ח או קופ"ח), חברה ממשלתית ו/או רשות ממשלתית ("מוסד גדול") – יוענק למציע ניקוד נוסף כדלהלן:<br><b>1 נקודה</b> לכל מוסד גדול שיוצג ועד למקסימום של <b>2 נקודות ל-2 מוסדות גדולים או יותר.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2 נק'                    |
| 3.          | ייצוג יצרנים     | למציע המקיים את דרישות תנאי הסף 7.1 ו-7.4 עבור <b>שלושה (3) יצרנים</b> מתוך רשימת היצרנים הנבחרים – יוענקו 2 נקודות נוספות.<br>למציע המקיים את דרישות תנאי הסף 7.1 ו-7.4 עבור <b>ארבעה (4) יצרנים</b> מתוך רשימת היצרנים הנבחרים – יוענקו 4 נקודות נוספות.<br>בכל מקרה לא יזכה מציע ליותר מ-4 נק' בגין קריטריון זה.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4 נק'                    |
| 4.          | חוות דעת מלקוחות | התרשמות מחוות דעת של לקוחות המציע.<br>המציע נדרש לפרט את פרטי הלקוחות בנספח 3.<br>האוניברסיטה תפנה ללקוח אחד או יותר של המציע, מתוך הרשימה שתוצג בנספח 3.<br>האוניברסיטה רשאית להביא בחשבון ניסיון קודם, אם היה כזה, במתן שירותים דומים עבור האוניברסיטה.<br>האוניברסיטה שומרת על זכותה לפנות לאנשי קשר/ לקוחות שלא צוינו בהצעה.<br>שמות הלקוחות ונותני חוות הדעת יהיו חסויים בפני המציע.<br>הלקוח יתבקש לתת ציון תוך התייחסות למאפיינים כגון (לכל מאפיין יינתן משקל זהה): עמידה בלוחות זמנים לאספקה ולמתן שירות, זמינות, עמידה בתנאי ההתקשרות, אמינות, התאמת הצידוד המסופק לדרישות, דיוק בחשבוניות ובהתנהלות מול הכספים ועוד. | 12 נק'                   |
| סה"כ 20 נק' |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |

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



|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

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

## **10.1. בחירת המציעים הזוכים בכל תוצרת:**

**10.1.1.** המציעים יצינו מחירים ליד כל פריט בנספח 4, בש"ח ללא מע"מ. מציע רשאי להציע מחירים רק לדגמים מתוצרת יצרנים לגביהם הוא נמצא עומד בתנאי הסף במכרז זה. לגבי פריטים של יצרנים לגביהם לא הוכיח המציע את עמידתו בתנאי הסף – על המציע להשאיר סעיפים אלו ריקים! אך אם בכל זאת ירשום מחיר, בכולם או בחלקם, האוניברסיטה תתעלם מכך.

**10.1.2.** על המציע למלא מחירים לכל הפריטים בגין אותו יצרן לגביו עומד בתנאי הסף. המציע עמד בתנאי הסף ליצרן מסוים, אך לא מילא מחירים לכל הפריטים של אותו יצרן, עלולה הצעתו להיפסל!

**10.1.3.** על המציע לכלול בחישוב הצעת המחיר את כל ההוצאות הנחוצות לצורך אספקת המדפסות בהתאם לנדרש במכרז ובהסכם, לרבות: אספקה ישירה ליחידות המזמינות, קבלת רישיונות הנדרשים על פי חוק, הפעלת כוח האדם ותשלום שכרו וההוצאות הנלוות, הדרכות לעובדים, הובלה, ביטוחים, מיסים, אגרות והיטלים וכו'. האוניברסיטה לא תכסה שום הוצאה הכרוכה במסגרת מכרז זה, שלא במסגרת המחירים המוצעים.

**10.1.4.** הצעות המחיר ידורגו בנפרד עבור כל יצרן. לגבי כל דגם מדפסת עבור כל יצרן בנפרד יוענקו 3 נקודות למציע עם המחיר הזול ביותר לאותו פריט; 2 נקודות למקום השני בסדר המחירים הזול לאותו פריט; ונקודה אחת למקום השלישי בסדר המחירים הזול לאותו פריט; יתר הפריטים יקבלו 0 נקודות.

**10.1.5.** הניקוד שקיבל כל מציע יסוכם עבור כל יצרן. מציע שקיבל את רוב הניקוד יקבל ציון מחיר של 80 נקודות. שאר המציעים יקבלו ציון יחסי לפי הנוסחה הבאה:

$$\text{ניקוד של ההצעה הנבדקת} \times 80 = \text{ציון מחיר (בנקודות)}$$

ניקוד של המציע שצבר את הניקוד הרב ביותר

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

**10.1.7.** מובהר שבמקרה של סתירה בין קובץ האקסל שמוגש ובין הקובץ המודפס והחתום, יגבר הקובץ המודפס והחתום.

**10.1.8.** בכל תוצרת שני (2) המציעים עם הניקוד המצרפי הגבוה ביותר ידורגו במקומות הראשון והשני. וכך הלאה לגבי יתר המציעים (מקום שלישי ואילך).

**10.2.** כל זוכה במכרז זה רשאי להשתתף מעת לעת בתיחורים שתערוך האוניברסיטה לרכישת ציוד נשוא מכרז זה של היצרנים בהם הצעתו זכתה.

**10.3.** כל הצעת מחיר שתוגש במסגרת תיחור הבסיס (כהגדרתו בסעיף 2 בנספח 1 - מפרט השירותים והציוד הנדרשים) ובכל תיחור לאחר מכן תהיה בשקלים ותהיה בתוקף למספר חודשים (כמפורט בנספח 1 - מפרט השירותים והציוד הנדרשים).

**10.4.** לאחר המכרז יבוצע תיחור לכלל הדגמים אחת לכמה חודשים על פי שיקול דעת של האוניברסיטה. האוניברסיטה רשאית לבצע תיחור גם לגבי מדפסת או מדפסות ספציפיות.

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

|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

## ד. אופן התנהלות המכרז

### 11. עיון במסמכי המכרז

- 11.1. באפשרות המציעים להוריד את מסמכי המכרז מאתר האינטרנט של האוניברסיטה, לצורך עיון ו/או הגשת המענה למכרז.
- 11.2. עיון חינם במסמכי המכרז אפשרי גם במשרדי אוניברסיטת בר אילן, רמת גן, בבניין 408, חדר 209, בימים א' עד ה' בין השעות 09:00-13:00 (בתאום מראש בטלפון: 03-5318552).

### 12. הליך ההבהרות

- 12.1. כל מציע יידרש להקצות איש קשר מטעמו, אשר ירכז את הטיפול במכרז.
- 12.2. החל מיום פרסום המכרז ועד ליום 22.1.2026 (ד' שבט תשפ"ו) בשעה 12:00 בצהריים רשאי כל מציע לפנות לאוניברסיטה בכתב בדואר אלקטרוני [michrazim.log@biu.ac.il](mailto:michrazim.log@biu.ac.il) ולהעלות כל בקשה להבהרה, הסתייגות או שאלה הקשורה במכרז או בהתקשרות שתבוא בעקבותיו. לאחר תאריך זה לא ניתן להעלות הסתייגויות או שאלות נוספות.
- 12.3. בכל פניה כאמור, על המציע לציין פרטיו, את שם ומספר המכרז, את פרטי הסעיף ומהות ההסתייגות.
- 12.4. יובהר, שאין לרשום כל שינוי, תוספת, מחיקה, הערה או הסתייגות במסמכי המכרז ללא קבלת אישור מראש מהאוניברסיטה, דבר שעלול לגרום לפסילת ההצעה.
- 12.5. לאוניברסיטה יהיה שיקול דעת מלא במתן התשובות.
- 12.6. מסמך הבהרות – בעקבות הליך ההבהרות, יוכן מסמך מסכם, אשר ירכז את הפניות, השאלות, ההסתייגויות וכן נושאים ודגשים למציעים.
- 12.7. מסמך ההבהרות יפורסם באתר האינטרנט של האוניברסיטה וזאת מבלי לחשוף את זהות הפונה. לאוניברסיטה יהיה שיקול דעת באשר לחשיפת תוכן הפניה.
- 12.8. באחריות המציעים לוודא את קבלת מסמך ההבהרות.
- 12.9. מסמך ההבהרות מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, ועל כל מציע, לרבות מציע אשר לא לקח חלק בהליך ההבהרות, לצרף למסמכי המכרז, כשהוא חתום על ידי המציע לאות אישור קריאתו.

אולם, מובהר כי המציע מחויב באמור במסמך ההבהרות, בין אם חתם באמצעות מורשי החתימה מטעמו על מסמך ההבהרות כאמור וצירפו להצעתו, ובין אם לאו – והאוניברסיטה תהיה רשאית לדרשו לחתום על מסמך ההבהרות ולצרפו להצעתו, אף לאחר המועד האחרון להגשת הצעות, ככל שלא עשה כן בהצעתו.

### 13. הוראות לגבי הכנת ההצעה

- 13.1. למען הסר ספק, "ההצעה" כוללת את המכרז (ההזמנה להציע הצעות), חוברת ההצעה (נספח 3) ונספחיה, הצעת המחיר (תיחור בסיס – נספח 4), הסכם ההתקשרות (נספח 2), מפרט השירותים (נספח 1), הנספחים והצרופות לכל אלה, ההבהרות שנשלחות מעת לעת למציעים על ידי האוניברסיטה, וכן כל מסמך נוסף

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

|                 |                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת<br>בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                    |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                    |

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.

- 13.2.** ההצעה תמולא בשפה העברית בלבד.
- 13.3.** ההצעה תחתם על ידי המציע, **בכל עמוד ועמוד** בחתימה מלאה או בראשי תיבות (ובתאגיד: על ידי מורשי החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד).
- 13.4.** המציע ימלא את כל המקומות המיועדים למילוי במסמכי המכרז, תוך מתן דגש מיוחד למילוי חוברת ההצעה המצורפת למכרז (**כנספח 3**) זה ולמילוי הצעת המחיר (**נספח 4**), במלואן.
- במקרה של סתירה בין חוברת ההצעה לבין גוף המכרז, יפורשו המסמכים באופן המקיים את מטרת המכרז.
- 13.5.** העדר נתון או העדר התייחסות לסעיף כלשהו במסמכי ההצעה, ו/או הסתייגות, שינויים, תוספות ו/או חריגות מנוסח מסמכי ההצעה כפי שפורסמו – עלולים לגרום לפסילת ההצעה, לפי שיקול דעת האוניברסיטה.
- 13.6.** מכל מקום, אף אם המציע יוסיף, יסתייג, יחרוג ו/או ישנה כאמור, והאוניברסיטה תחליט על פי שיקול דעתה שלא לפסול את ההצעה - אזי יחייב את הצדדים רק אשר התבקש בהצעה בהתעלם מאותם תוספות, הסתייגויות, חריגות ושינויים.
- 13.7.** המציע יצרף להצעתו את כל האישורים והתצהירים הנדרשים על פי המכרז.

#### **14. הגשת ההצעה**

- 14.1.** את ההצעה יש להגיש במעטפה סגורה, ללא זיהוי חיצוני, למעט מספר המכרז ושמו. המעטפה תכלול:
- 14.1.1.** את כל מסמכי ההצעה שיש להגיש כשהם מודפסים, מלאים וחתומים במקור (כולל הצעת המחיר במקור);
- 14.1.2.** בנוסף, יצרף המציע להצעתו מדיה ממוחשבת אשר תכלול:
- א. סריקה של כלל מסמכי ההצעה החתומים (לרבות הצעת המחיר);
- ב. קובץ האקסל המלא של נספח 4 (אשר הודפס ונחתם על ידי המציע, וצורף להצעה).
- 14.2.** המעטפה תוגש לאחר סיום הליך ההבהרות ולא יאוחר **8.2.2026 (כ"א שבט תשפ"ו) בשעה 14:00** לתיבת המכרזים המוצבת בבניין הרכש, מבנה מס' 408, חדר 209 באוניברסיטת בר אילן.
- 14.3.** על המעטפה יש לציין את מספר המכרז ואת שמו, ללא זיהוי המציע.
- 14.4.** 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.
- 14.5.** **לא תתאפשר כניסת מציעים לשטח האוניברסיטה באמצעות רכב לצורך הגשת ההצעה.**
- 14.6.** בשום מקרה אין להגיש הצעות בדואר אלקטרוני או בפקס.

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

|                 |                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת<br>בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                    |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                    |

**14.7.** הגשת הצעה חתומה מהווה ראייה לכך, שהמציע קרא את כלל מסמכי המכרז, הבין את האמור בהם ונתן להם את הסכמתו הבלתי מסויגת.

**14.8.** 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.

**14.9.** כל הצעה שתוגש תהא סופית, בלתי חוזרת ובלתי ניתנת לביטול, ולא ניתן יהיה לשנותה ו/או לתקנה, אלא אם נכתב אחרת במסמכי המכרז ו/או אם האוניברסיטה אישרה כי נפלה טעות משמעותית במסמכים, והיא תחייב את המציע לתקופה כמפורט בהצעה.

**14.10.** 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.

**14.11.** האוניברסיטה רשאית לדחות הצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה.

**14.12.** האוניברסיטה רשאית להחליט שלא לקבל אף הצעה, או לקבל חלקים מהצעה, או לממשה בשלבים, והכל בהתאם לשיקול דעתה המלא, אילווציה וצרכיה של האוניברסיטה, בכפוף להוראות מכרז זה ובכפוף להוראות כל דין. החליטה האוניברסיטה לפעול כאמור לעיל, לא תהיה למציעים ו/או למי מהם כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה כלפי האוניברסיטה ו/או כלפי אדם ו/או גוף אחר הפועל בשמה ו/או מטעמה, ולחילופין, המציעים ו/או מי מהם מוותרים בהגשת ההצעה על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כאמור.

**14.13.** האוניברסיטה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא, והיא תהיה רשאית לבטל ו/או לצמצם ו/או להרחיב את היקף המכרז ו/או לפרסם מכרז חדש ו/או לדחות את מועד ביצוע המכרז - וכן תהיה רשאית לפצל את המכרז ולבחור יותר מזוכה אחד לביצוע העבודות/מתן השירותים על פי מכרז זה - והכל לפי שיקול דעתה, אילווציה וצרכיה של האוניברסיטה, בכפוף להוראות מכרז זה ובכפוף להוראות כל דין. החליטה האוניברסיטה לפעול כאמור לעיל, לא תהיה למציעים ו/או למי מהם כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה כלפי האוניברסיטה ו/או כלפי אדם ו/או גוף אחר הפועל בשמה ו/או מטעמה, ולחילופין, המציעים ו/או מי מהם מוותרים בהגשת ההצעה על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כאמור.

## **15. תוקף ההצעה**

**15.1.** ההצעה תעמוד בתוקפה עד ליום **31.8.2026 כולל**, גם אם ועדת המכרזים בחרה בהצעה אחרת כהצעה הזוכה, וזאת למקרה שבו המציע שזכה במכרז יחזור בו מהצעתו או שההתקשרות החוזית איתו לא תכנס לתוקף מכל סיבה שהיא או תסתיים טרם זמנה מכל סיבה שהיא.

בנסיבות אלה רשאית ועדת המכרזים להכריז על בעל ההצעה המיטבית הבאה אחריה בתור כזוכה במכרז, ובלבד שבמועד ההכרזה ממשיכים להתקיים במציע הבא בתור תנאי הכשירות שהיוו תנאי סף להשתתפות במכרז. כל תנאי המכרז יחולו על בעל ההצעה הבאה. לא עמד המציע בעל ההצעה המיטבית הבאה בתנאים

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

|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

הנדרשים או לא רצה להתקשר בהסכם על פי מכרז זה, תהיה ועדת המכרזים רשאית לפנות למציע הבא אחריו וכן הלאה.

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

#### 16. חתימה על ההסכם

16.1. הסכם התקשרות המצ"ב כנספח 2 למכרז, חתום בראשי תיבות בכל עמוד, וכן חתימה וחותמת המציע במקום המיועד לכך בסוף ההסכם.

16.2. הספק יחל את העבודה מיד עם חתימת הסכם ההתקשרות על ידי מורשי החתימה מטעם האוניברסיטה, בכפוף לביצוע כל ההתחייבויות הנדרשות ממנו כזוכה במכרז, או במועד מאוחר יותר אשר ייקבע על ידי האוניברסיטה.

16.3. למען הסר ספק מובהר, כי אין בהודעה על הזוכה כדי לסיים את הליכי הבחירה ו/או כדי ליצור יחסים חוזיים בין האוניברסיטה ובין הזוכה, וכי בטרם חתימת מורשי החתימה מטעם האוניברסיטה על ההסכם בין הצדדים, רשאית האוניברסיטה לבטל את החלטתה על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט (וזאת מבלי שיהיה בכך כדי לגרוע מהצורך בקבלת אישורים נוספים לאחר ההודעה על הזכייה ומבלי שיהיה בכך כדי לגרוע מהאפשרות העומדת בפני האוניברסיטה לבטל או להפסיק את ההתקשרות בכל עת, כמפורט לעיל).

#### 17. כשיר נוסף

במקרה בו הספק שייבחר במכרז זה לא ישלים את החתימה על ההסכם, או שלא יעמוד בתנאי ההתקשרות בשלבי הפעילות, תהא האוניברסיטה רשאית (על פי שיקול דעתה הבלעדי) לבטל את ההתקשרות ולעבור למציע הבא ברשימת המציעים במכרז, שזכה בציון המצרפי הבא באיכותו אחרי הספק (האוניברסיטה תראה בסדר ההצעות במכרז, לפי הניקוד המצרפי הסופי, כסדר הכשירים הבאים לאחר הזוכה) - באופן שהאוניברסיטה תוכל לפנות לכשיר השני ואילך, לפי סדר ההצעות, לצורך התקשרות עמו בתנאי הצעתו - אם יתקיימו התנאים לכך לפי מכרז זה.

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

|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

ה. כללי

#### 18. דרישה למידע נוסף או הבהרות

- 18.1. ועדת המכרזים רשאית לבקש מכל מציע בכל שלב של המכרז הבהרות בכתב או בעל פה להצעה, או השלמת מידע חסר, המלצות או אישורים המתייחסים לדרישות המפורטות במכרז, לצורך בחינת עמידתו של המציע בתנאי המכרז, וכן לבצע כל פעולה אחרת הדרושה לבחינת ההצעה ובלבד שלא יהיה בכך כדי לאפשר למציע לשנות את הצעתו או להעניק לו יתרון בלתי הוגן על מציעים אחרים. ההבהרות יהיו חלק בלתי נפרד מההצעה.
- 18.2. ועדת המכרזים רשאית להורות על תיקון פגם שנפל בהצעה או להבליג על הפגם, אם מצאה כי אין בכך כדי לפגוע בשוויון בין המציעים או כי החלטה זו משרתת את תכליתו של מכרז זה.

#### 19. הצעה מסויגת או מותנית

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

#### 20. הצעה תכסיסנית

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

#### 21. פסילה בעקבות חוות דעת שלילית בכתב

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

#### 22. קניין האוניברסיטה במסמכים

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

#### 23. עיון במסמכי המכרז

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

23.2. למרות האמור בסעיף 23.1 לעיל, הצעת המחיר אינה בגדר פרט חסוי.

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

|                 |                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת<br>בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                    |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                    |

#### 24. פרסום תוצאות המכרז

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

#### 25. סמכות שיפוט

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

חתימת המציע

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



|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

## נספח 1 - מפרט השירותים והציוד הנדרשים

### 1. מבוא

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

הגורמים האחראים באוניברסיטה:

- רכש מחשוב – מדור רכש IT ומחשוב.
- תמיכה טכנית – מחלקת תמיכה במשתמש ויועצי המחשוב בכל יחידות האוניברסיטה.
- יועצי המחשוב מספקים גם תמיכה בהגדרת צרכי המשתמשים בעת הקמת דרישה לציוד חדש ואישורה לקראת הוצאת הזמנה לספק.

### 2. הגדרות

- 2.1. "רשימת ספקים" (או "רשימה") – כל המציעים שזכו במכרז זה.
- 2.2. "תיחור" – פניה לספקים ברשימת ספקי המסגרת להגיש הצעות מחיר עבור המדפסות. בד"כ יבוצע תיחור מדי מספר חודשים.
- 2.3. "תיחור הבסיס" – התיחור המבוצע במסגרת המכרז שישמש לקביעת ציון המחיר של כל מציע שישוקלל ביחד עם ציון האיכות על מנת לקבוע את הזוכים במכרז זה.
- 2.4. "אישור יצרן" – אישור הניתן לספק מטעם היצרן המעיד על כך שהספק מייצג את היצרן כיבואן, מפיץ או משווק לצורך מכירת ציוד נשוא מכרז זה.

### 3. אופן ניהול התחרות בין הספקים ברשימה

- 3.1. ספקים שייבחרו במסגרת מכרז זה יכנסו לרשימת ספקים של האוניברסיטה בתחום המדפסות.
- 3.2. האוניברסיטה תבצע מפעם לפעם תיחור בין הספקים ברשימה לגבי דגמים ספציפיים הנדרשים על ידה (אלו שהיו במכרז ו/או דגמים חדשים). ספק ברשימה יוכל להשתתף בתיחור אך ורק לציוד מיצרנים שאישור מראש שהספק הוא משווק/ מפיץ/יבואן של אותו יצרן ציוד.
- 3.3. במסגרת התיחור יקבע זוכה לכל דגם ואותו הספק יספק את הדגם הנ"ל עד לעריכת התיחור הבא.
- 3.4. התיחור הראשון (תיחור הבסיס) יעשה במסגרת המכרז. עד לתיחור הבא אחרי המכרז, המציע הזול לגבי כל דגם הוא זה שיקבל את ההזמנות של אותו הדגם. המחירים שיוצעו במסגרת כל תיחור יהיו בתוקף עד לתיחור הבא לאותו הדגם.
- 3.5. **מחיר מוצע בתיחור לא יעלה על המחיר שהוצע לאותו המוצר בתיחור הבסיס.**
- 3.6. בתיחור הבסיס, המחירים ישוקללו עם ציון האיכות של המציע כמוגדר במכרז זה. בכל תיחור נוסף רק המחירים יקבעו וציון האיכות לא ילקח יותר בחשבון. לכן בתיחורים הזוכה לכל דגם יהיה הספק שהציע את המחיר הנמוך ביותר לאותו הדגם.
- 3.7. התיחור יהיה על דגמי מדפסות.

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



|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

**3.8.** לאחר כל תיחור יעודכן מחירון בר-אילן. משתמשי בר-אילן יוכלו להזמין כל פריט המופיע במחירון הנ"ל על פי שיקול דעתם. משתמש המבקש להזמין פריט שאינו מופיע במחירון – יגיש בקשה למחלקת רכש הכוללת נימוק ואם יוחלט לאשר את הבקשה יבוצע אחד מהשניים על פי שיקול דעת מנהל הרכש:

3.8.1 יבוצע תיחור לגבי אותו הפריט בין הספקים בעלי אישור יצרן לאותו פריט.

#### או -

3.8.2 יוזמן הפריט מאחד מספקי הרשימה המתאימים, כאשר הזמנות מסוג זה יחולקו באופן שוויוני בין ספקי הרשימה הנ"ל.

**3.9.** לגבי כל תיחור – ספק שאינו מחזיק את הציד המבוקש במלאי יהיה רשאי להציג ציוד ברמה גבוהה יותר, באישור מראש של נציג האוניברסיטה ולאחר הצגת אישור נציג היצרן על רמת הציוד.

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

### **4. אופן הפנייה לספקים לצורך קבלת הצעות מחיר**

**4.1.** קניין רכש מחשוב באוניברסיטה יפנה לספקים הכלולים ברשימה עם מפרט הציוד הנדרש לצורך קבלת הצעת מחיר.

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

**4.3.** ספק הנכלל ברשימה מחויב להגיש הצעת מחיר לכל בקשה כנ"ל. ספק אשר לא יענה לבקשה להצעת מחיר מסוימת, יחשב הדבר שלא הגיש הצעה וניתן יהיה להזמין הציוד המבוקש מספק אחר הנכלל ברשימה ואשר הגיש הצעה. ספק שלא יענה לבקשות נוספות להצעת מחיר עלול להיחשב לא עשוי האוניברסיטה להפסיק את ההתקשרות עימו על פי שיקול דעתה של האוניברסיטה.

### **5. ביצוע שינויים בהרכב הספקים הקיימים ברשימה**

**5.1.** ביצוע עדכונים ברשימה – האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לפי שיקול דעתה הבלעדי לבצע שינויים ברשימת הזוכים, גם לאחר הכרזתם, ולהפסיק את ההתקשרות עם זוכה שמפר התחייבויותיו לפי ההסכם שנכרת עימו במכרז זה, וכן להכניס מציג אחר במקומו לפי מיקומו בסדר ההצעות המקורי במכרז.

**5.2.** האוניברסיטה תהיה רשאית לגרוע ספק מרשימת הספקים במקרים הבאים:

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

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

5.2.3 הספק מסרב לספק ציוד לאוניברסיטה מכל סיבה שהיא.

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

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

#### **חתימת המציע**

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

|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

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

6. בקרות מקרה מהמפורט בסעיף 5.2 לעיל, תהיה האוניברסיטה רשאית, אך לא מחויבת, להכניס מציג אחר במקומו לפי מיקומו בסדר ההצעות המקורי במכרז.

#### 7. אופן ביצוע ההזמנה מהספק

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

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

#### 8. לוחות זמנים לאספקת המדפסות

זמן אספקה למדפסת לא יעלה על 7 ימי עבודה - האוניברסיטה תדרוש מספק שיזכה בתיחור לפריט להחזיק מלאי מינימום של אותו הפריט על מנת לאפשר עמידה בלוח הזמנים לאספקה כמפורט להלן. הכמות המזערית שתוחזק לכל פריט תופיע בפניה לתיחור.  
האוניברסיטה תעודד את היחידות להזמין פריטים מהתיחור בלבד.  
במידה ויידרש, במקרים חריגים, זמן אספקה העולה על המפורט לעיל, הנ"ל יהיה באישור מחלקת רכש, מכרזים והתקשרויות בלבד ובתיאום עם הדורש.

#### 9. אנשי קשר באוניברסיטה האחראים לביצוע הפעילות

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

#### 10. הפעילות הנדרשת מהספק במסגרת אספקת מדפסות

##### 10.1. פתיחת מכירה חדשה

הספק יקבל את ההזמנה מהאוניברסיטה ויאשר את קבלתה וקליטתה במערכת.  
באחריות הספק לוודא מול הדורש או המשתמש את נכונות הפרטים הרשומים בהזמנה ובדגש על אתר האספקה הנדרש (קמפוס או בית פרטי) ופרטי מקבל הציוד.

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

|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

## 10.2. הכנת הציוד אצל הספק

### א. התאמת הציוד לדרישות ההזמנה

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

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

### ב. סימון ציוד כציוד מצאי

מדפסות מוגדרות על ידי האוניברסיטה כציוד מצאי. הספק יידרש לסמן את הציוד באמצעות מדבקת זיהוי הכוללת מספר מצאי (כפי שמופיע בהזמנה), מספר סריאלי, תאריך רכישה, שתופק על ידי הספק.

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

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

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

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

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

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

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

## 10.3. תיאום ואספקת המדפסות

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

### א. אספקת מדפסות בקמפוס רמת גן

בהגיע המוביל מטעם הספק למקום במועד שנקבע, הוא ינהג כדלקמן:

יצור קשר טלפוני עם הדורש ו/או יועץ המחשוב ו/או המשתמש (אם הוא שונה מהדורש).

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

|                 |                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת<br>בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                    |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                    |

חובה לתאם מראש עם הדורש/ יועץ המחשוב/ המשתמש. אם בכל זאת אלו לא היו נוכחים בזמן האספקה המתואמת, יפעל המוביל כדלקמן:

- יפנה לאיש קשר חלופי אם צוין כזה בטופס הזמנה.
  - יפנה למזכירות המחלקה של הדורש להשארת הציוד והחתמה על תעודת משלוח.
  - במידה ולא מצא איש במזכירות, יש לפנות לקניין המטפל ברכש מחשוב.
- כאמור, הציוד יסופק על ידי מוביל מטעם הספק לאחר התיאום. המוביל יחתים את מקבל הציוד על תעודת המשלוח, וימסור למקבל הציוד העתק תעודת משלוח ביחד עם המסמכים הנוספים המוזכרים בסעיף 10.2 א'.

#### **ב. אספקת מדפסות בקמפוס צפת ואתרים מרוחקים נוספים**

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

#### **10.4. החזרת ציוד**

- א. ציוד שסופק ואינו תואם להזמנה- הספק יאסוף את הציוד תוך **עד 24 שעות מרגע הפנייה** ויחליפו לציוד מתאים בתוך **2 ימי עבודה** נוספים.
- ב. מדפסת שנמצאה לא תקינה בתוך 21 יום הראשונים מאז אספקתה תוחלף למוצר חדש וספירת תקופת האחריות (3 שנים) תתחיל מחדש.

#### **10.5. הגשת חשבוניות**

הספק יגיש את חשבונית המקור בצירוף תעודת המשלוח במקור החתומה ע"י מקבל הציוד, עבור כל הזמנה שסופקה למדור קליטת חשבוניות בבנין 408 קומה 1 באוניברסיטת בר אילן ברמת גן.

במקרה בו הוזמן היקף פריטים שסופק בחלקו, יוציא הספק חשבונית על הפריטים שסופקו בפועל ועבורן מבקש לקבל תשלום.

במקרה של סתירה בין היקף הפריטים שסופקו להיקף הפריטים בחשבונית תוחזר החשבונית לספק ללא תשלום, עד לתיקון הנדרש.

#### **11. תמיכה ושירות במהלך תקופת האחריות**

##### **11.1. תקופת האחריות**

למדפסות תינתן אחריות באתר הלקוח לתקופה של **36 חודשים**.

לאחר תום תקופת האחריות, הטיפול בציוד יועבר לאחריות האוניברסיטה.

ככל שהספק לא יקיים באופן מלא או חלקי את התחייבויותיו לשירות תחזוקה ותיקונים של המדפסות שסופקו לאוניברסיטה בתקופת האחריות, אזי היצרן יכנס לנעליו של הספק לשם מתן שירות תיקונים ותחזוקה בתקופת האחריות.

לצורך הבטחת הנ"ל, המציע יחתים את היצרן/ יבואן רשמי של היצרן, המוצג בהצעתו, על נוסח נספח 5 (יש להחתים כל יצרן המוצג בהצעת המציע).

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

|                 |                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת<br>בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                    |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                    |

## 11.2. אופן פתיחת תקלה / קריאת שירות

פתיחת תקלה תתאפשר באופציות הבאות:

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

## 11.3. מערכת שירות ותמיכה

הספק יפעיל מערך תמיכה ושירות לקוחות, הכולל צוות מוקדנים, טכנאים ויכולות למתן מענה מלא לדרישות השירות של האוניברסיטה.

הספק ימנה **5 נציגים** מצוות השירות והתמיכה, שירכזו את פניות האוניברסיטה במקרים של תקלות ובעיות:

2 מוקדנים מוקד שרות

מנהל /ת מוקד שרות

טכנאי בית

מנהל שרות

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

## 11.4. מעבדת תיקונים

הספק יפעיל מעבדת תיקונים מוסמכת על ידי יצרן הציוד הנדרש, והמחזיקה ברשותה את כל הציוד והחלפים הנדרשים לביצוע התיקון בזמן הקצר ביותר.

צוות המעבדה יכלול 2 טכנאים לפחות שיהיו בעלי כל ההסמכות הנדרשות מטעם יצרן הציוד, וניסיון תואם לביצוע העבודה.

ציוד שנילקח למעבדה יעבור בדיקה ראשונית במעבדת השירות.

במידה וניתן אישור האוניברסיטה בכתב לשליחת ציוד לתיקון במעבדת חוץ, מעבדת הספק תשמש כנקודת הקשר היחידה עם האוניברסיטה. לא יהיה קשר בין מעבדת החוץ לגורמים באוניברסיטה.

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

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

### 11.5. זמני תגובה לטיפול בתקלות

הספק יידרש לתת מענה לתקלות בתוך פרק זמן כמפורט להלן:

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

קריאה הנפתחת בדואר אלקטרוני, מועד שליחתה ייחשב כמועד פתיחתה.

### 11.6. הגעת טכנאי לאתר וביצוע התיקון (רלוונטי לקמפוס רמת גן)

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

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

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

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

במקרה בו הטכנאי יידרש לקחת ציוד למעבדה, יפעל בהתאם להנחיות המפורטות בסעיף 11.7.

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

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

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

|                 |                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת<br>בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                    |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                    |

#### 11.7. הוצאת ציוד מהאוניברסיטה לצורך תיקון

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

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

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

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

#### 12. חלקי חילוף

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

#### 13. התממשקות למערכת השירות של האוניברסיטה

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

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

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

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

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

#### 14. דיווחים נדרשים מהספק

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

- מצאי בר אילן.
- פריטי הציוד ומיקומו המדויק.
- המועד בו סופק הציוד לאוניברסיטה.
- מועדי פתיחה וסגירת התקלה ומשך הזמן מפתיחת התקלה ועד לסגירתה.
- תיאור התקלה ואופן הטיפול בה.
- האם התקלה מהווה תקלה חוזרת.
- האם הציוד תוקן באתר / במעבדה.
- קריאות שווא שנפתחו.
- פריטים שסופקו במהלך הרבעון החולף.

במידת הצורך תפנה האוניברסיטה לספק לצורך קבלת דיווחים נוספים.

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

|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

**נספח 1 ב'**  
**אישור לקיחת ציוד למעבדה והתקנת ציוד חלופי**

לכבוד :

מוקד התמיכה

פקס : 03-7384062

| שם הספק | פרטי הספק |
|---------|-----------|
|         |           |

|                     |                |
|---------------------|----------------|
| שם הלקוח :          | מחלקה :        |
| מס' מצאי :          | מס' סריאלי :   |
| מס' פנייה בהדס :    | מס' תקלת ספק : |
| תאריך הוצאת הציוד : |                |

התקנת ציוד חלופי

☐

אישור המשתמש לווייתור על התקנת ציוד חלופי

☐

פרטי מוציא הציוד

אישור המשתמש

אישור מוקד התמיכה

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



|                 |                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת<br>בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                    |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                    |

### נספח 1 ג'

#### מפרט מדבקות להדבקה על ציוד מצאי

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

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

#### מאפייני המדבקה

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

#### מיקום המדבקה

על גבי המדפסת במקום בולט לעין.

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

|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

בע"ה

## נספח 2 למכרז - הסכם

### לרכישת מדפסות

שנערך ונחתם ברמת-גן, ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ בשנת \_\_\_\_\_  
 ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ בשנת \_\_\_\_\_

**בין :** אוניברסיטת בר-אילן עמותה רשומה מס' 3-368-006-58

(להלן - "האוניברסיטה")

**מצד אחד ;**

**ל ב י ן :**

(להלן - "הספק")

**מצד שני ;**

**הואיל:** והאוניברסיטה פרסמה מכרז מס' 16/25 לרכישת מדפסות (להלן – "מדפסות" או "מדפסת" או "ציוד"), כמפורט במכרז וצורפותיו, המהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן - המכרז);

**והואיל:** והצעתו של הספק נבחרה כאחת ההצעות הזוכות במכרז ;

**והואיל:** ובכוונת האוניברסיטה להוציא לספק הזמנות לאספקת מדפסות מעת לעת.

### לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

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

|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

## 1. כללי:

- 1.1 מכרז מס' 16/25 על כל נספחיו (להלן: "מסמכי המכרז"), מהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
- 1.2 הסכם זה מהווה חלק מתנאי המכרז, ובמקרה של סתירה בין הוראותיו לבין הוראות אחרות במכרז, יחולו אלו המקיימות בצורה המיטבית את תנאי המכרז.
- 1.3 חלוקתו של ההסכם לסעיפים, מתן כותרות הסעיפים וכן סדר הסעיפים, הם לצורכי נוחות בלבד, אין לייחס להם כל כוונה אחרת או להשתמש בהם לצורך פרשנות הסכם זה.
- 1.4 רשימת נספחים המהווים חלק בלתי נפרד מההסכם:
  - א. המכרז ונספחיו.
  - ב. מסמכי הבהרות, תיקונים ושינויים שהופצו במהלך פרסום המכרז.
  - ג. אישור עריכת הביטוח (נספח 2 א' להסכם).
  - ד. נספח בטיחות ובטחון לקבלנים ולספקים (נספח 2 ב' להסכם - מצורף בנפרד).

## 2. אתרי האספקה והשירות:

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

## 3. היקף ההתקשרות:

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

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

|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

#### 4. תקופת ההתקשרות:

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

#### 5. התחייבויות והצהרות הספק:

- 5.1 הספק מצהיר כי הוא קרא את כל תנאי המכרז ודרישותיו, כי הוא הבין אותם וכי הוא מתחייב לספק את המדפסות בהתאם לכל התנאים והדרישות של המכרז, בדיוקנות, ביעילות, במומחיות ובמימנות, על פי המפרט ובהתאם להסכם זה.
- 5.2 הספק מצהיר כי הוא בעל האמצעים, כח האדם, הידע, הניסיון והכישורים הנחוצים למתן השירות נשוא הסכם זה, באופן מקצועי, יעיל ובאיכות מעולה.
- 5.3 ידוע לספק כי האוניברסיטה אינה מתחייבת לבדוק את המדפסת מיד עם קבלתה, ועל אף האמור בכל דין היא לא תהיה מנועה מלטעון כי המדפסת המבוקשת אינה מתאימה לדרישות המכרז גם כעבור זמן ממועד אספקתה, אך לא יאוחר מ- 21 ימי עבודה ממועד האספקה.
- 5.4 הספק מתחייב לשתף פעולה עם האוניברסיטה בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, לרבות התחייבות לתקן, לשפר ולהחליף את כל הטעון תיקון, שיפור והחלפה בסמוך לקבלת הודעת האוניברסיטה בדבר הצורך בכך.
- 5.5 במקרה בו יימצא ליקוי בצידוד שסופק ע"י הספק ו/או אם יימצא שהצידוד שסופק אינו מתאים לדרישות האוניברסיטה על פי הסכם זה, ובפרק זמן שלא יעלה על 21 ימי עבודה ממועד האספקה, הספק מתחייב להגיע לאתרי הפעילות, לאסוף את הצידוד הלקוי ולהחליפו בצידוד תקין ומתאים לדרישות האוניברסיטה, וזאת ללא תשלום כל תמורה נוספת.
- 5.6 הספק מתחייב לספק את המדפסות בזמני האספקה הקבועים במסמכי המכרז לרבות מועדי אספקה המצוינים בתיחורים המבוצעים לאחר חתימה על הסכם זה.
- 5.7 הספק מתחייב להחזיק בחלקי חילוף ו/או אמצעים למילוי התחייבויותיו תקופה שלא תפחת מ- 5 שנים ממועד אספקת הצידוד.
- 5.8 הספק מתחייב להחזיק מדפסות במלאי כפי שיידרש בתיחורים בתקופת ההסכם.
- 5.9 הספק מתחייב להשתתף בתיחורים שיבוצעו בתקופת ההסכם.

#### חתימת המציע

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

|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

#### מדפסות:

- 5.10** הספק יספק את הציוד, בהתאם למפרטים שהתבקשו ובהתאם להצעתו. הציוד יהיה תקין ללא כל פגמים ובר תוקף, עומד בדרישות תו התקן הישראלי הרשמי והרלוונטי, או כל תו תקן רלוונטי אחר, ובעל כל האישורים הבטיחותיים הנדרשים, ככל ונדרשים מטעם כל גוף ו/או רשות ויסופק באריזתו המקורית.
- 5.11** הציוד שיסופק יהיה ציוד חדש.
- 5.12** הציוד יותאם לדרישות האוניברסיטה מכל הבחינות – חומרה, תוכנה, כבילה וכו' בהתאם למסמכי המכרז וההסכם.
- 5.13** הציוד יסופק בליווי התייעוד הטכני, לרבות חוברות הדרכה בעברית, מנהלי התקן וכל פריט נדרש לצורך הפעלתו התקינה של הציוד שסופק.
- 5.14** הספק יספק את הציוד במועד האספקה כפי שיתואם עם המזמין. ההזמנה תיסגר ותאושר לתשלום לאחר קבלת אישור מדור רכש, ו/או נציג האוניברסיטה לכך על קבלת הציוד על פי המפרט ובהתאם להסכם זה.
- 5.15** על הספק להיות מורשה מטעם כל יצרן המוצג בהצעתו לבצע תיקונים במדפסות אותו יצרן, תוך שמירה על תוקף האחריות, והספק מפעיל לצורך כך, בעצמו, מעבדה לביצוע תיקוני מדפסות.

#### שינויי פריטים: 6.

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

#### החזרת ציוד וחסרים: 7.

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

#### אחריות: 8.

- 8.1** מחיר הציוד כולל אחריות לתקופה שהוגדרה במסמכי המכרז, קרי 36 חודשים. אחריות זאת כוללת תיקון כל ליקוי בציוד, למעט ליקוי שנגרם כתוצאה מזדון או

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

|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

רשלנות של האוניברסיטה או מי מטעמה. למען הסר ספק, אחריות הספק אינה תלויה באחריות יצרן הציוד המותקן.

- 8.2** פרקי הזמן לטיפול בתקלות מפורטים במסמכי המכרז.
- 8.3** אם לא יתקן הספק את הליקויים בתוך פרקי הזמן המפורטים במסמכי המכרז, רשאית האוניברסיטה לתקן בעצמה וזאת לאחר שניתנה הודעה בכתב לספק אודות כוונתה לתקן את הליקויים והספק יחוייב בהוצאות התיקון.
- 8.4** תוקף האחריות יחל ממועד אספקת הציוד.
- 8.5** אחריות הספק על פי הסכם זה תחול על כל פעולה (לרבות שירות, תיקון), חומר, ציוד, חומרה, תוכנה, פריט או דבר אחר שסופק על ידי בין אם הוא ייצרו ובין אם רכש אותו מצד שלישי, והספק לבדו יהיה חייב לוודא התאמתו לדרישות המזמין ועמידתו בכל יתר הדרישות על פי דין או על פי הסכם זה. בכל מקרה האוניברסיטה אינה פטורה מנזק או אובדן שאירע עקב מעשה או מחדל שלה ו/או מי מטעמה.
- 8.6** הספק יישא באחריות לכל נזק שייגרם לאוניברסיטה או לצד שלישי כלשהו עקב מעשה או מחדל, שלו או של מי מעובדיו, שלוחיו, מועסקיו או מי מטעמו, במסגרת פעולתם על פי הסכם זה.
- 8.7** הספק מתחייב לשפות את האוניברסיטה ו/או מי שפועל מטעמה בגין כל תשלום, לרבות כל פיצוי ו/או כל הוצאה שנגרמו להם עקב תביעה שהוגשה נגד האוניברסיטה, עובדיה, שלוחיה מועסקיה או מי מטעמה ואשר האחריות לגביה חלה על הספק על פי האמור בסעיף 8.6.
- 8.8** האוניברסיטה לא תישא באחריות כלשהי לכל אובדן ו/או נזק שייגרמו לרכוש ו/או לציוד הספק כאמור.

## 9. פיקוח:

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

## 10. התמורה ותנאי תשלום:

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

|                 |                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת<br>בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                    |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                    |

**10.1** בתמורה לאספקת הציוד לאוניברסיטה וקיום מלוא התחייבויותיו של הספק לפי מסמכי המכרז והסכם זה, תשלם האוניברסיטה לספק תמורה בהתאם למפורט בהצעת הספק בחוברת ההצעה או בתיחורים שיבוצעו בתקופת ההסכם.

**10.2** תשלום האוניברסיטה לספק יבוצע בתנאי שוטף + 30 יום מתאריך קבלת החשבונית, **בכפוף לאישור נציג האוניברסיטה כי ההזמנה סופקה בהתאם למפרטים ולהסכם זה.**

**10.3** המחירים שיאושרו במסגרת מכרז זה הינם מחירים קבועים וסופיים (למעט מע"מ) וכוללים את כל ההוצאות של הספק לצורך אספקת הציוד לסוגיו ליעד הסופי, ופריקתו באתר וכן לצורך מתן האחריות על ידי הספק.

**10.4** המחירים שיוצעו ע"י הספק במסגרת המכרז/התיחורים יהיו בשקלים בלבד. מחירים שיצעו במסגרת תיחור (לאחר חתימת ההסכם) לא יעלו על המחיר שהוצע בתיחור הבסיס בעת הגשת המענה למכרז – פרט להצמדה כמפורט הסעיף 10.8.

**10.5** המחירים יכללו את כל הוצאות הספק לרבות טיפול בהזמנה, התקנת תוכנות נדרשות, התאמות לצרכי האוניברסיטה, אספקה, אחריות ומיסים, למעט מע"מ. האוניברסיטה לא תשלם לספק כל תשלום נוסף על המצוין בהצעת הספק.

**10.6** הספק מצהיר כי ידוע לו שלמזמין שמורה האופציה לערוך תיחור במחיר ובתצורה, בין מספר ספקים עימם התקשר.

**10.7** על המחירים שבהצעה יתווסף מע"מ בשיעור הקבוע בדין.

**10.8** במידה ושער הדולר השתנה (עלה או ירד) בשיעור הגבוה מ-5% במשך תקופה זאת יבוצע תיקון מחיר על פי שיעור שינוי שער הדולר. ההצמדה תבוצע על ידי שינוי מחירון בר-אילן וזאת תוך 5 ימי עסקים (במידה ושינוי השער לא ירד בימים אלו מתחת ל-5%). הזמנות שיצאו לספק עד ל-2 ימי עסקים ממועד שינוי המחירון יהיו לפי השער הישן והספק יכבד אותן ולא יהיה רשאי לתוספת הצמדה. במידה ולאחר מועד שינוי המחירון שוב ישתנה השער ב-5% למעלה או למטה (לעומת שער הבסיס לשינוי המחירון), שוב יבוצע שינוי למחירון על פי אותה השיטה. האחריות למתן הודעה בכתב לאוניברסיטה על עדכון מחיר עקב שינוי השער חלה על הספק בלבד, והעדכון ייכנס לתוקף ממועד ההודעה ואילך, ללא תחולה רטרואקטיבית.

## **11. רישיונות והיתרים:**

**11.1** הספק יקבל ויחזיק כל רישיון תקף והיתר תקף הדרושים למתן השירות על פי הסכם זה ויפעל עפ"י תנאי הרישיונות וההיתרים הנ"ל ועפ"י הוראות כל דין.

**11.2** בכל מקרה שהאוניברסיטה תתבע לדין עקב מעשה ו/או מחדל של הספק ו/או מי מעובדיו, שיהא בבחינת הפרת רישיון או היתר, או איזה מתנאיו של אלו, ישפה הספק את האוניברסיטה בגין כל קנס שיוטל עליה ו/או כל הוצאה ו/או כל הפסד ו/או כל נזק שייגרמו לה עקב מעשה או מחדל כאמור של הספק, על פי פס"ד שביצעו לא עוכב ובלבד שהאוניברסיטה הודיעה לספק מיד עם קבלת התביעה ו/או הדרישה וניתנה לספק אפשרות להתגונן באופן עצמאי.

## **12. ביטוח:**

**12.1** מבלי לגרוע מאחריות הספק על פי הסכם זה ו/או על פי דין, מתחייב הספק לערוך ולקיים, למשך כל תקופת ההסכם, ולעניין ביטוחים הנערכים על בסיס מועד הגשת

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

|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

התביעה, גם למשך שלוש שנים נוספות לפחות מסיומו (להלן: "**התקופה הנוספת**"), את הביטוחים בהתאם לתנאים ולסכומים כמפורט להלן:

**א ביטוח אחריות כלפי צד ג'** בגבול אחריות בסך של 4,000,000 ₪ למקרה ובמצטבר לתקופת ביטוח. הביטוח יכלול, בין היתר, את הכיסויים / ההרחבות הבאות:

- מבוטח נוסף בגין מעשי ו/או מחדלי הספק והבאים מטעמו – האוניברסיטה
- הגדרת האוניברסיטה כצד ג'
- אחריות צולבת
- חבות בגין וכלפי קבלנים וקבלני משנה
- כיסוי לתביעות תחלוף של המוסד לביטוח לאומי

**ב ביטוח אחריות מעבידים** בגבול אחריות של 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ובמצטבר לתקופת הביטוח. הביטוח יורחב לכלול את האוניברסיטה כמבוטח נוסף היה ותחשב כמעבידם של מי מעובדי הספק.

**ג ביטוח אחריות המוצר** בגבול אחריות של 4,000,000 ₪ למקרה ובמצטבר לתקופת ביטוח. הביטוח יכלול, בין היתר, את הכיסויים / ההרחבות הבאות:

- הרחב שיפוי לטובת האוניברסיטה, בגין אחריותה למעשי ומחדלי/מוצרי/עבודות הספק
- תקופת גילוי – 6 חודשים
- תאריך רטרואקטיבי – לא יאוחר ממועד תחילת מתן השירותים

**12.2** ביטוחי הספק יהיו ראשוניים וקודמים לביטוחי האוניברסיטה ויכללו סעיף לפיו מוותרים המבטחים על כל טענה ו/או דרישה בדבר שיתוף ביטוחי האוניברסיטה.

**12.3** ביטוחי הספק יכללו ויתור על זכות תחלוף כלפי האוניברסיטה והבאים מטעמה. ויתור כאמור לא יחול כלפי מי שגרם לנזק בזדון.

**12.4** ביטוחי הספק יכללו הוראה לפיה אי קיום תנאי הפוליסות בתום לב לא יגרע מזכויות האוניברסיטה על פי הביטוחים כאמור.

**12.5** כל חריג, אם קיים בביטוחי הספק, לעניין רשלנות רבתי, יבוטל. זאת, מבלי לגרוע מחובת הזהירות של הספק ו/או מזכויות המבטח על פי הפוליסה ו/או על פי דין.

**12.6** ללא צורך בכל דרישה מצד האוניברסיטה, על הספק להמציא לידי האוניברסיטה, לפני תחילת ביצוע ההסכם וכתנאי מוקדם להתקשרות, את אישור עריכת הביטוח המצורף **כנספח 2 א'**, כשהוא חתום בידי מבטחי הספק. מיד בתום תקופת הביטוח, על הספק להמציא לידי האוניברסיטה אישור עריכת ביטוח מעודכן בגין חידוש תוקף ביטוחי הספק לתקופת ביטוח נוספת, ומדי תקופת ביטוח, כל עוד הסכם זה בתוקף. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ובכל הנוגע לביטוחים הנערכים על בסיס מועד הגשת התביעה, על הספק להציג אישור ביטוח בגינם גם במשך התקופה הנוספת.

**12.7** כן על הספק לערוך ולקיים למשך כל תקופת ההסכם, את שאר הביטוחים וההתחייבויות הדרושים ו/או הנדרשים לשם מתן השירותים לרבות, ומבלי לגרוע מכלליות האמור, תשלומים לביטוח לאומי וככל שרלוונטי, ביטוח חובה לכל כלי הרכב המשמשים לצורך מתן השירותים ו/או המובאים על ידי הספק לחצרי האוניברסיטה. כן מתחייב הספק לערוך ביטוח אחריות כלפי צד שלישי רכוש לכל כלי רכב כאמור, בגבולות אחריות שלא יפחתו מסך של 600,000 ₪ למקרה.

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



|                 |                                                                                                                                     |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 |  <b>אוניברסיטת בר-אילן</b><br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                     |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                     |

**12.8** מובהר כי גבולות האחריות הנדרשים במסגרת ביטוחי הספק כמפורט באישור עריכת הביטוח הינם בבחינת דרישה מזערית המוטלת על הספק שאינה פוטרת את הספק ממלוא החבות על פי הסכם זה. הספק מצהיר ומאשר כי יהיה מנוע מלהעלות כל טענה כלפי האוניברסיטה ו/או מי מטעם האוניברסיטה בכל הקשור לגבולות האחריות כאמור.

**12.9** לאוניברסיטה תהא הזכות, אך לא החובה, לבדוק את אישור עריכת הביטוח שיומצא על ידי הספק כאמור לעיל, במפורש לרבות סכומי הביטוח, גבולות האחריות, ההרחבות והסייגים המפורטים בו. המצאת אישור עריכת הביטוח בהתאם להוראות ההסכם הינה תנאי לתחילת ביצוע השירותים ועל הספק לבצע כל שינוי, תיקון, התאמה או הרחבה שיידרשו על מנת להתאים את הביטוחים להתחייבויות הספק על פי הסכם זה.

**12.10** הספק פוטר את האוניברסיטה ו/או מי מטעם האוניברסיטה מאחריות לכל אובדן ו/או נזק לרכוש המובא לחצרי האוניברסיטה ו/או המשמש לצורך מתן השירותים, וכן בגין כל אובדן תוצאתי שייגרם עקב אובדן ו/או נזק לרכוש כאמור, ולא תהיה לספק כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי האוניברסיטה ו/או מי מטעם האוניברסיטה בגין אובדן ו/או נזק כאמור. האמור לעיל בדבר פטור מאחריות לא יחול לטובת מי שגרם לנזק בודון.

**12.11** מבלי לגרוע מכל הוראה מהוראות הסכם זה לעניין הסבת ההסכם, ובמקרה בו השירותים נשוא הסכם זה ו/או חלק מהם יינתנו על ידי קבלן משנה מטעם הספק, מתחייב הספק לדאוג כי בידי קבלן המשנה פוליסות ביטוח ההולמות את אופי והיקף ההתקשרות.

**12.12** מובהר בזאת, כי "מבקש האישור", כהגדרתו באישור עריכת הביטוח, יהא האוניברסיטה ו/או גופים אוניברסיטאיים קשורים ו/או שלובים ו/או גופי סמך.

### **13. אבטחה וסודיות:**

הספק אחראי לשמירת סודיות כל המסמכים והמידע אשר נחשף אליהם עקב מתן השירותים לאוניברסיטה. התחייבות זו תחול במהלך תקופת ההסכם ולאחר סיומו, בהתאם לדרישות אבטחת מידע נספח 6 למכרז.

### **14. יחסים בין הצדדים**

**14.1** הספק מצהיר כי אין בהסכם זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור בין הספק ו/או עובדיו ו/או מועסקיו ו/או מי מטעמו לבין האוניברסיטה יחסי עובד - מעסיק בכל הנוגע למתן השירותים ו/או כל הנובע מהסכם זה.

**14.2** הספק מתחייב למלא בכל עת אחר כל הוראות הדין בקשר להעסקת עובדים ו/או מועסקים, לרבות ביצוע כל התשלומים הסוציאליים המשתלמים על ידי המעסיק וכל התשלומים שמעסיק חייב בניכויים על פי חוק.

**14.3** לא תהיינה לספק ו/או עובדיו ו/או מועסקיו ו/או מי מטעמו, כל זכויות של עובדים באוניברסיטה והם לא יהיו זכאים לכל פיצוי ו/או הטבות כלשהן בקשר לביצוע הסכם זה/או ביטולו ו/או סיומו ו/או הפסקתו מכל סיבה שהיא.

**14.4** הספק יהיה אחראי לבדו לכל תביעה ו/או דרישה של עובד או מועסק או מי מטעמו, הנוגעת ליחסי העבודה שביניהם ו/או להעסקתם בקשר עם מתן השירותים.

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

|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

**14.5** בלי לגרוע מן האמור לעיל, ולמרות שכוונת הצדדים באה לידי ביטוי במפורש בהסכם זה, ככל שהאוניברסיטה תדרש במועד כלשהו לשלם תשלום שמקורו בטענה כי שררו יחסי עובד מעסיק בין האוניברסיטה לספק ו/או למי מטעמו, ישפה הספק את האוניברסיטה מיד עם דרישה בגין כל תשלום שנדרש מהאוניברסיטה כאמור.

#### **15. קיזוז:**

**15.1** האוניברסיטה תהיה רשאית לקזז מכל תשלום המגיע ממנה לספק כל סכום אשר מגיע לה מהספק מכוח הסכם זה.

**15.2** בטרם תעשה האוניברסיטה שימוש בזכותה לקיזוז לפי סעיף זה, תיתן האוניברסיטה לספק הודעה בכתב, חמישה עשר יום מראש בדבר כוונתה לערוך קיזוז.

#### **16. ביטול ההסכם ופקיעתו:**

האוניברסיטה רשאית להביא הסכם זה לכלל סיום במקרים הבאים:

**16.1** אם לא יקיים הספק, לדעת האוניברסיטה, לפי שיקול דעתה המוחלט והבלעדי – איזו מההתחייבויות שע"פ הסכם זה מכל סיבה שהיא, בין אם התחיל באספקת הציוד המבוקש ובין אם טרם החל בכך, ולא יתקן את ההפרה בתוך 15 יום מיום שהותרה על כך על ידי האוניברסיטה.

**16.2** אם הספק יחזור על הפרה לגביה הותרה על ידי האוניברסיטה בעבר, ללא כל התראה נוספת.

**16.3** הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית, תהיה האוניברסיטה רשאית להפסיק את ההתקשרות בהודעה לספק ללא כל התראה מראש ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות האוניברסיטה לסעד או פיצוי כאמור בהסכם זה או על פי כל דין.

**16.4** נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, בין אם התחיל באספקת הציוד המבוקש ובין אם לאו, יודיע על כך מיד בעל פה ובכתב, לאוניברסיטה. הודיע הספק כאמור, רשאית האוניברסיטה לפי שיקול דעתה להפסיק את ההתקשרות עם הספק או חלק ממנה לאלתר.

**16.5** כמו כן תהיה האוניברסיטה רשאית בכל עת להפסיק ההתקשרות עם הספק עפ"י הסכם זה לפני תום תקופת ההסכם, אם האוניברסיטה, לפי שיקול דעתה, לא תהיה שבעת רצון מהשירות המסופק ע"י הספק או מטעם סביר אחר, ובלבד שניתנה לספק הודעה של 60 יום מראש כדי לאפשר לו לתקן את הדרוש תיקון, וזה לא בוצע, לפי שקול דעת האוניברסיטה.

**16.6** בכל מקרה של ביטול הסכם זה מתחייב הספק להמשיך באספקת הציוד המבוקש אשר הוזמן על ידי האוניברסיטה וזאת עד להשלמת התחייבויותיו עפ"י הזמנות קיימות.

**16.7** הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, רשאית האוניברסיטה להתקשר בהסכם למתן השירות עם כל גורם אחר, ולספק לא יהיו כל טענות ו/או תביעות ו/או דרישות בעניין, בתמורה לקבלת תשלום מהאוניברסיטה עבור הציוד שיסופק בגין ההזמנות שיסופקו.

**16.8** מותנה ומוסכם בזה בין הצדדים כי הסכם זה יפקע מאליו מיד עם קרות אירוע אחד או יותר מבין האירועים המפורטים להלן:

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

|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

- א** אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע או מפרק זמני או קבוע לספק ומינויו לא יבוטל בתוך 30 יום.
- ב** אם יפורק הספק או יכנס להליכי פירוק או אם יפשוט רגל או ימונה נאמן לנכסיו.
- ג** אם יורשע הספק או מי ממנהליו בעבירה שיש עמה קלון.
- ד** אם הספק הפסיק לנהל את עסקיו לתקופה רצופה העולה על 30 יום.
- ה** אם הספק הסב את ההסכם, כולו או מקצתו, לאחר, ו/או העסיק קבלן משנה בביצוע העבודה, בלי הסכמת האוניברסיטה מראש ובכתב.
- 16.9** מותנה ומוסכם בין הצדדים כי במקרים המפורטים בסעיף 16.8 לעיל לא יהיו למקבלי הנכסים של הספק ו/או לכונס הנכסים שימונה לעסקיו ו/או לנאמן על נכסיו ו/או למפרק של הספק ו/או ליורשיו ו/או לכונס או לנאמן שימונה לעסקיהם ונכסיהם, זכות כלשהי להמשך ההסכם.
- 16.10** עם ביטול ההסכם או עם פקיעתו של ההסכם כדין מכל סיבה שהיא, לא יהיה הספק זכאי לכל פיצוי בגין מוניטין או השקעות שהשקיע עד למועד הביטול.

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

|                 |                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת<br>בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                    |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                    |

#### 17. פיצויים מוסכמים וסנקציות נוספות:

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

#### 17.2 הסכם השירות ופיצויים מוסכמים - SLA

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

**ב** להלן 9 מרכיבי השירות המחייבים:

#### SLA – אחריות ותמיכה

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

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

### SLA – אספקה ותיחור

| # | מרכיב איכות השרות                                                               | SLA נדרש                                                 |
|---|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 6 | אי עמידה בלוחות זמנים לאספקה.                                                   | מפורט בסעיף 8 בנספח 1 (מפרט השירותים והציוד הנדרשים)     |
| 7 | אי התאמת הציוד להזמנה.                                                          | התאמת הציוד שסופק לדרישות ההזמנה.                        |
| 8 | אי הגשת ניירת כנדרשת, חסרים בפרטי המדפסת או אי-סימון המדפסת במדבקת מצאי כנדרשת. | מפורט בסעיף 10.2 בנספח 1 (מפרט השירותים והציוד הנדרשים). |
| 9 | אי הגשת הצעה בתיחור לדגמים רלוונטים לאותו הספק ללא אישור האוניברסיטה.           | מפורט בסעיף 5 בנספח 1.                                   |

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

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

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

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

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

### 18. איסור העברת הסכם ושעבודו:

הספק לא יהא רשאי למשכן את זכויותיו עפ"י הסכם זה ו/או לשעבדן, לא יהא רשאי להעביר את זכויותיו או חובותיו על פי ההסכם ו/או מי מהן לאחר ו/או לאחרים, לא יהא רשאי לשתף אחר ו/או אחרים בזכויותיו עפ"י הסכם זה ולא יהא רשאי להרשות לאחרים להשתמש בזכויותיו שעפ"י הסכם זה, או כל חלק מהן, עימו יחד או בלעדיו, כל זאת בין שהעברה, שיתוף

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

|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

ו/או רשות אלו יהיו בתמורה ובין ללא תמורה, בין שהיו בדרך כלל ובין שיהיו לתקופה מוגבלת, אלא אם כן, יקבל את הסכמת האוניברסיטה לכך בכתב ומראש.

#### 19. איסור ניגוד עניינים:

19.1 הספק מצהיר ומתחייב כי הוא לא נמצא ולא ימצא במצב של חשש לניגוד עניינים בין מתן השירות לאוניברסיטה ובין מתן השירות לגופים אחרים וכי יוודא שאף עובדיו אינם מצויים בניגוד עניינים הצהרת אי ניגוד העניינים שצרופה להצעת הספק תחייב למשך כל תקופת ההתקשרות

19.2 הספק יודיע לאוניברסיטה על כל עניין העלול להעמיד אותו במצב של ניגוד עניינים כאמור. במקרה של ספק או מחלוקת יובא הנושא להכרעת האוניברסיטה, והחלטתה תחייב את הספק.

#### 20. נסיבות מכבידות:

על אף האמור בהסכם זה או בהוראות כל דין, היועץ לא יישא באחריות לנזק שנגרם כתוצאה מכוח עליון כמשמעותו בדין. כמו כן, אם יתרחשו נסיבות שאינן בגדר כוח עליון, אך שאינן בשליטת היועץ, והוא אף לא יכול היה להיערך להן, ונסיבות אלו מונעות או עלולות למנוע אספקת המוצר או מתן השירות (להלן: "נסיבות כפויות"). ייתן היועץ הודעה לאוניברסיטה על קיומן, סמוך ככל האפשר למועד התרחשותם. הצדדים יבוא בדברים בנוגע לדחיית מועד האספקה הקבוע או מתן השירות עד להסרת המניעה. אין באמור כדי למעט מחובת היועץ לנקוט את כל הצעדים הנדרשים על מנת להדביק את הפיגור שייווצר, אם וככל שייווצר.

#### 21. הודעות:

כל הודעה, שיבקשו הצדדים למסור זה לזה תימסר לידיהם לרבות הודעת דוא"ל שאושרה קבלתה או הודעה שתשלח בדואר רשום לכתובת הרשומה מעלה ותחשב כאילו הגיעה לתעודתה בתום 72 שעות מעת משלוחה.

#### 22. שינוי בהסכם:

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

#### 23. סמכות שיפוט:

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

#### 24. כתובות הצדדים:

כתובות הצדדים לצורך הסכם זה הינן כמפורט בראש הסכם זה.

**ולראיה באו הצדדים על החתום:**

|               |                      |
|---------------|----------------------|
| _____<br>הספק | _____<br>האוניברסיטה |
|---------------|----------------------|

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

נספח 2 א' להסכם - אישור קיום ביטוחים

(למילוי חברת הביטוח לאחר הודעה על זכייה)

בהגשת ההצעה למכרז יש לחתום רק בשולי העמוד, אין למלא את אישור הביטוחים

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                      |                             |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| תאריך הנפקת האישור<br>____/____/____                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                      | אישור קיום ביטוחים          |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור. |                                                      |                             |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| מבקש האישור                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | גורמים נוספים שייחשבו כמבקש האישור                   | המבוטח                      | אופי העסקה והעיסוק המבוטח                                              | מעמד מבקש האישור                                                                                                                                                                                                                                                |
| שם: <b>אוניברסיטת בר אילן</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             | גופים אוניברסיטאיים קשורים ו/או שלובים ו/או גופי סמך | שם: _____<br>ת.ז.ח.פ. _____ | אופי העסקה: _____<br>שירותים _____<br>אספקת מוצרים _____<br>אחר: _____ | <input type="checkbox"/> משכיר<br><input type="checkbox"/> שוכר<br><input type="checkbox"/> זכיון<br><input type="checkbox"/> קבלני משנה<br><input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים<br><input checked="" type="checkbox"/> מזמין מוצרים<br>אחר: _____ |
| ת.ז.ח.פ. 580063683                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                      | מען: _____                  | העיסוק המבוטח: _____<br>אספקת מדפסות ושירותים נלווים                   |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| מען: רח' מקס ואנה ווב, רמת גן 5290002                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                      |                             |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| סוג הביטוח     | מספר הפוליסה | נוסח ומהדורת הפוליסה | תאריך תחילה | תאריך סיום | גבול האחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח |            | מ ט ב ע | כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|--------------|----------------------|-------------|------------|---------------------------------------------|------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |              |                      |             |            | לתקופה                                      | למקרה      |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| צד ג'          |              |                      |             |            | 4,000,000                                   | 4,000,000  | נ       | 302 אחריות צולבת<br>307 חבות בגין קבלנים וקבלני משנה<br>309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור<br>315 כיסוי לתביעות המל"ל<br>321 מבוטח נוסף בגין מעשי ו/או מחדלי המבוטח – מבקש האישור<br>322 מבקש האישור צד ג'<br>328 ראשוניות                                                        |
| אחריות מעבידים |              |                      |             |            | 20,000,000                                  | 20,000,000 | נ       | 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור<br>319 מבוטח נוסף היה וייחשב כמעבידם של מי מעובדי המבוטח – מבקש האישור<br>328 ראשוניות<br>350 חבות כלפי קבלנים וקבלני משנה היה ומבקש האישור יחשב כמעבידם                                                                                       |
| אחריות המוצר   |              |                      |             |            | 4,000,000                                   | 4,000,000  | נ       | 302 אחריות צולבת<br>304 הרחב שיפוי בגין מעשי ומחדלי/מוצרי/עבודות/פעילות המבוטח<br>309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור<br>328 ראשוניות<br>332 תקופת גילוי – 6 חודשים<br>347 הרחבת שם המבוטח ביחס לפגם במוצרים שסופקו ו/או הותקנו ו/או שווקו ו/או תוחזקו על-ידי המבוטח ו/או מי מטעמו |

פירוט השירותים (בכפוף לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור):  
046 - מכירת/רכישת/השכרת ציוד

ביטול/שינוי הפוליסה  
שינוי או ביטול של פוליסת ביטוח, לא יכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

חתימת האישור  
המבטח:

חתימת המציע

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

|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

### נספח 3 - חוברת הצעה

#### הנחיות למילוי חוברת ההצעה:

- ❖ יש למלא את החוברת באופן קריא ולהגישה כחלק מההצעה למכרז.
- ❖ בכל מקום בחוברת ההצעה שבו נדרשת חתימה, הכוונה היא לחתימת מורשה החתימה מטעם המציע.
- ❖ פרטים על המציע - המציע יידרש למלא את הפרטים על הגוף המציע.
- ❖ ניסיון המציע - המציע יידרש למלא פרטים אודות ניסיונו על גבי טבלת הניסיון המפורטת בסעיף 2. בפירוט הניסיון יציג המציע את הפרטים הבאים: שמות הלקוחות, פרטי איש קשר מטעם הלקוח עמו ניתן לשוחח לצורך קבלת חוות דעת ופרטים נוספים כנדרש.
- פירוט הניסיון כנדרש לעיל ישמש להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף של המכרז (כמפורט בפרק ב' – תנאי סף) ולדירוג ההצעה של המציע על פי אמות המידה (כמפורט בסעיף 9 במכרז – סעיפי האיכות).
- המציע נדרש לפרט את הניסיון מעבר למינימום הנדרש בתנאי הסף.**

#### התחייבות המציע

הריני מורשה חתימה בשם המציע: \_\_\_\_\_ (שם המציע). בכפוף לזכייטו, המציע מתחייב לבצע את כל השירותים הנדרשים והמתוארים במפרט, במסמכי המכרז וההסכם. המחיר המוצע על ידי עבור מתן השירות נשוא המכרז (להלן: "התמורה"), היינו כמפורט בהצעתנו ומהווה מחיר סופי וכולל את כל ההוצאות בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות בביצועם, על פי תנאי המכרז ומהווה כיסוי מלא להתחייבותנו נשוא ההסכם לרבות העסקת עובדים, אספקת ציוד ואמצעים ואחזקתם, וכל אמצעי אחר שיידרש לביצוע תקין ומושלם של השירותים נשוא המכרז, ביטוחים, מיסים, היטלים וכל דבר אחר הדרוש לביצוע השירותים נשוא המכרז.

הסעיפים החסויים בהצעתי הינם: \_\_\_\_\_, בנימוק הבא: \_\_\_\_\_.

ידוע לי כי:

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

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



|                 |                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת<br>בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                    |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                    |

# 1. פרטים על המציע

|                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| שם המציע                            | <input type="text"/> |
| ב. המס' המזהה (מס' תאגיד, מס' ת.ז.) | <input type="text"/> |
| ג. סוג התאגדות (עוסק, חברה, שותפות) | <input type="text"/> |
| ד. כתובת מלאה (כולל מיקוד)          | <input type="text"/> |
| ה. טלפונים                          | <input type="text"/> |
| ו. פקסימיליה                        | <input type="text"/> |
| ז. שם איש הקשר למכרז זה             | <input type="text"/> |
| ח. סלולרי איש קשר                   | <input type="text"/> |
| ט. כתובת דואר אלקטרוני              | <input type="text"/> |

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

|       |                |              |
|-------|----------------|--------------|
| תאריך | שם מלא של עו"ד | חתימה וחותמת |
|-------|----------------|--------------|

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

|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

## 2. ניסיון המציע

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

### 2.1. הוכחת תנאי סעיף 7.1 ו- 7.2 ותנאי איכות סעיף 9 (3)

| מוצר   | יצרן       | אישור יצרן מצורף (כן/לא)** | כמות מדפסות שנמכרו ב- 2021 | כמות מדפסות שנמכרו ב- 2022 | כמות מדפסות שנמכרו ב- 2023 | כמות מדפסות שנמכרו ב- 2024 | כמות מדפסות שנמכרו ב- 2025 |
|--------|------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| מדפסות | HP         |                            |                            |                            |                            |                            |                            |
| מדפסות | XEROX      |                            |                            |                            |                            |                            |                            |
| מדפסות | SAMSUNG    |                            |                            |                            |                            |                            |                            |
| מדפסות | BROTHER    |                            |                            |                            |                            |                            |                            |
| מדפסות | אחר _____* |                            |                            |                            |                            |                            |                            |

\* ככל שאושרו היצרנים הנוספים.

\*\* לא יילקחו בחשבון בספירה מדפסות מיצרן אם לא צורף להצעה אישור יצרן מאותו היצרן.

### 2.2. סעיפי איכות הדורשים פירוט (במענה לטבלה בסעיף 9):

2.2.1. למציע אשר יציג לקוח לו סיפק בשנת 2024 או בשנת 2025, לפחות 300 מדפסות במצטבר של יצרנים מתוך רשימת היצרנים הנבחרים – יוענק למציע ניקוד כדלהלן: 0.5 נקודה לכל לקוח ועד למקסימום של 2 נקודות ל-4 לקוחות או יותר.

2.2.2. היה אחד הלקוחות שהוצגו בקריטריון לעיל תאגיד שמעסיק מעל 1,000 עובדים, מוסד להשכלה גבוהה, רשות מקומית, משרד ממשלתי, מוסד רפואי (בי"ח או קופ"ח), חברה ממשלתית ו/או רשות ממשלתית ("מוסד גדול") – יוענק למציע ניקוד נוסף כדלהלן: 1 נקודה לכל מוסד גדול שיוצג ועד למקסימום של 2 נקודות ל-2 מוסדות גדולים או יותר.

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

פירוט לקוחות:

|                                                       |            |                                                       |       |                        |   |
|-------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------|-------|------------------------|---|
| שם הלקוח/החברה:                                       |            |                                                       |       |                        | 1 |
| דוא"ל                                                 | טלפון נייד | טלפון קווי                                            | תפקיד | איש הקשר               |   |
|                                                       |            |                                                       |       |                        |   |
| מספר מדפסות שנמכרו בשנת 2025 (מרשימת היצרנים הנבחרים) |            | מספר מדפסות שנמכרו בשנת 2024 (מרשימת היצרנים הנבחרים) |       |                        |   |
| <input type="checkbox"/> לא                           |            | <input type="checkbox"/> כן, שם המוסד _____           |       | מוסד גדול כהגדרתו לעיל |   |

|                                                       |            |                                                       |       |                        |   |
|-------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------|-------|------------------------|---|
| שם הלקוח/החברה:                                       |            |                                                       |       |                        | 2 |
| דוא"ל                                                 | טלפון נייד | טלפון קווי                                            | תפקיד | איש הקשר               |   |
|                                                       |            |                                                       |       |                        |   |
| מספר מדפסות שנמכרו בשנת 2025 (מרשימת היצרנים הנבחרים) |            | מספר מדפסות שנמכרו בשנת 2024 (מרשימת היצרנים הנבחרים) |       |                        |   |
| <input type="checkbox"/> לא                           |            | <input type="checkbox"/> כן, שם המוסד _____           |       | מוסד גדול כהגדרתו לעיל |   |

|                                                       |            |                                                       |       |                        |   |
|-------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------|-------|------------------------|---|
| שם הלקוח/החברה:                                       |            |                                                       |       |                        | 3 |
| דוא"ל                                                 | טלפון נייד | טלפון קווי                                            | תפקיד | איש הקשר               |   |
|                                                       |            |                                                       |       |                        |   |
| מספר מדפסות שנמכרו בשנת 2025 (מרשימת היצרנים הנבחרים) |            | מספר מדפסות שנמכרו בשנת 2024 (מרשימת היצרנים הנבחרים) |       |                        |   |
| <input type="checkbox"/> לא                           |            | <input type="checkbox"/> כן, שם המוסד _____           |       | מוסד גדול כהגדרתו לעיל |   |

|                                                       |            |                                                       |       |                        |   |
|-------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------|-------|------------------------|---|
| שם הלקוח/החברה:                                       |            |                                                       |       |                        | 4 |
| דוא"ל                                                 | טלפון נייד | טלפון קווי                                            | תפקיד | איש הקשר               |   |
|                                                       |            |                                                       |       |                        |   |
| מספר מדפסות שנמכרו בשנת 2025 (מרשימת היצרנים הנבחרים) |            | מספר מדפסות שנמכרו בשנת 2024 (מרשימת היצרנים הנבחרים) |       |                        |   |
| <input type="checkbox"/> לא                           |            | <input type="checkbox"/> כן, שם המוסד _____           |       | מוסד גדול כהגדרתו לעיל |   |

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

|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

### 3. תצהיר המציע

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן: [במקרה של יחיד] הנני נותן/נת תצהיר זה לצורך הגשת הצעה למכרז של אוניברסיטת בר אילן שמספרו 16/25 (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.

1. הניסיון והיקפו כפי שמפורטים בטבלאות לעיל, הינם של המציע ונתונים נכונים.

2. על המציע להיות מורשה מטעם כל יצרן המוצג בהצעתו לבצע תיקונים במדפסות אותו יצרן, תוך שמירה על תוקף האחריות, והמציע מפעיל לצורך כך, בעצמו, מעבדה לביצוע תיקוני מדפסות.

3. המציע מפעיל מוקד שירות מאויש לפחות 8 שעות במהלך היום, ע"י שני (2) נציגים.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

\_\_\_\_\_  
שם וחתימה

#### אישור

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

\_\_\_\_\_  
תאריך

\_\_\_\_\_  
חותמת ומספר רישיון עורך דין

\_\_\_\_\_  
חתימת עוה"ד

חתימת המציע

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

|                 |                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת<br>בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                    |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                    |

#### 4. רשימת מסמכים

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

| מס"ד | המסמך                                                                                                       | (סמן ✓ אם צורף) |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1    | מסמכי המכרז (כולל נספח 1 ונספחיו, נספח 2 ונספחיו ונספח 3 ונספחיו), כשהם מלאים וחתומים כנדרש.                |                 |
| 2    | העתק צילומי של תעודת רישום תאגיד ברשם הנוגע בדבר, או של תעודת עוסק מורשה מרשות המיסים וצילום תעודת זהות.    |                 |
| 3    | העתק צילומי של אישור תקף על ניהול ספרים כדין. [ככל שיזכה, ימציא הספק אישור על ניכוי מס לצורך תשלום התמורה]. |                 |
| 4    | נספח 4 - תיחור בסיסי                                                                                        |                 |
| 5    | נספח 5 - אישור יצרן/יבואן מורשה לתקופת האחריות - יש להחתים כל יצרן/יבואן מורשה המוצג בהצעת המציע.           |                 |
| 6    | נספח 6 - דרישות אבטחת מידע.                                                                                 |                 |
| 7    | מסמכי הבהרות (ככל שיפורסמו) במסגרת הליך הבהרות.                                                             |                 |
| 8    | כל מסמך נוסף הנדרש במסגרת הוכחת תנאי סף.                                                                    |                 |

#### תשומת הלב:

- על המציע לוודא כי המספר המזהה (מס' חברה, מס' עוסק מורשה וכו') יהיה זהה בכל המסמכים המוגשים מטעמו, לרבות תעודת ההתאגדות, אישורי רשויות המס וכיו"ב. 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.

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

|                 |                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת<br>בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                    |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                    |

### נספח 3 א'

#### אישור מחזור כספי

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד:

חברת: \_\_\_\_\_

**הנדון: אישור על מחזור כספי לכל אחת מהשנים שנסתיימו ביום 31.12.2021, ביום 31.12.2022, ביום 31.12.2023 וביום 31.12.2024**

**(יש לציין לפחות שתיים מתוך ארבע השנים כנדרש בתנאי סף סעיף 7.3)**

לבקשתכם וכרואי החשבון של חברתכם הרינו לאשר כדלקמן:

- א. הננו משמשים כרואי החשבון של חברתכם משנת \_\_\_\_\_.
- ב. הדוחות הכספיים המבוקרים של חברתכם ליום 31.12.2021, ליום 31.12.2022, ליום 31.12.2023 וליום 31.12.2024 בוקרו על ידי משרדנו.
- ג. חוות הדעת שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים ליום 31.12.2021, ליום 31.12.2022, ליום 31.12.2023 וליום 31.12.2024.
- ☐ 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 בתחום אספקת מדפסות, הינו:

| שנה  | סה"כ מחזור כספי | בוקר  |
|------|-----------------|-------|
| 2021 | ₪ _____         | כ / ל |
| 2022 | ₪ _____         | כ / ל |
| 2023 | ₪ _____         | כ / ל |
| 2024 | ₪ _____         | 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.
- במקרה של עצמאי רואה החשבון / יועץ המס לא יתייחס לרכיבי ההצהרה המתייחסים לחברה.

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_

רואה חשבון

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

|                 |                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת<br>בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                    |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                    |

### נספח 3 ב' (1)

#### תצהיר בהתאם לסעיף 22 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

[**במקרה של יחיד**] הנני נותן/נת תצהיר זה לצורך הגשת הצעה למכרז של אוניברסיטת בר אילן שמספרו 16/25 (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 22 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976. אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותם של מונחים אלה וכי אני מבינה 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 \_\_\_\_\_ בשוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ / המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתם/ה עליה בפני.

\_\_\_\_\_  
חתימת עוה"ד                      חותמת ומספר רישיון עורך דין                      תאריך

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

|                 |                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת<br>בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                    |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                    |

### נספח 3 ב' (2)

#### תצהיר לפי סעיף 9(ב1) לחוק עסקאות גופים ציבוריים

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

[במקרה של יחיד] הנני נותן/נת תצהיר זה לצורך התקשרות עם אוניברסיטת בר אילן בהסכם למתן שירותים (להלן: "ההסכם").

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

הנני מצהיר כי –

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

#### לחילופין

(2) (א) הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות עלי / חלות על הגוף, ואני/הגוף מקיים אותן;

(ב) במקרה שמועסקים 100 עובדים לפחות אצלי/אצל הגוף: אני מצהיר בשמי (במקרה של יחיד) / בשם הגוף (במקרה של תאגיד) על התחייבות לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותי/חובות הגוף לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן; ואולם לא תינתן הנחיה כאמור שיש בה כדי להטיל נטל כבד מדי כהגדרתו בסעיף 8(ה) לחוק שוויון זכויות;

(ג) ככל שפנה לפי הוראות פסקת משנה (ב) לעיל ונעשתה איתי/עם הגוף התקשרות שלגביה התחייב כאמור באותה פסקת משנה – אני מצהיר בשמי (במקרה של יחיד) / בשם הגוף (במקרה של תאגיד) כי נעשתה פנייה כנדרש ממני/מן הגוף, ואם התקבלו הנחיות ליישום חובותי/חובות הגוף לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הרי שגם פעלתי/הגוף פעל ליישומן;

(ד) אני מצהיר על התחייבותי/התחייבות הגוף להעביר העתק מהתצהיר שנמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

\_\_\_\_\_  
[שם וחתימה]

#### אישור

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

\_\_\_\_\_  
תאריך

\_\_\_\_\_  
חותמת

\_\_\_\_\_  
עו"ד

#### חתימת המציע

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



### נספח 3 ג' למכרז

#### הצהרה על היעדר ניגוד עניינים בהליך תחרותי/מכרז ובהסכם

##### נוסח לתאגיד:

אני, \_\_\_\_\_, מ.ז. \_\_\_\_\_, מצהיר בזה מטעם הספק ובשמו, כי למיטב ידיעתי לאחר בירור סביר שערכתי, 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 (יש 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.

##### נוסח לאדם פרטי:

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

#### פירוט הגופים הנמצאים בקשרים עם האוניברסיטה (במידה וישנם):

| פרטי הגורם בספק / גורם קשור<br>(חב' קשורה / בעל תפקיד וכו') | פרטי הגורם מקבל השירות<br>/ הגורם באוניברסיטה | אופי הקשר (עסקי / אישי וכו') |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|
|                                                             |                                               |                              |
|                                                             |                                               |                              |
|                                                             |                                               |                              |

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.

**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.       |                         |              |

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

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

|       |                      |                    |
|-------|----------------------|--------------------|
|       |                      |                    |
| תאריך | פרטי החותם בשם המציע | חתימה וחותמת המציע |

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

|                 |                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת<br>בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                    |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                    |

### נספח 3 ד'

#### 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 הגשת הצעה למכרז של אוניברסיטת בר אילן שמספרו 16/25 (להלן: "המכרז").

[במקרה של תאגיד] הנני נותן/נת תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_, (להלן – "הגוף"), בו הנני משמש/ת \_\_\_\_\_ [למלא תפקיד], המבקש להגיש הצעה למכרז. אני מצהיר כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.

בתצהירי זה משמעות המונחים "עסק זעיר, קטן או בינוני" כהגדרתם בסעיף מס' 1 "הגדרות" לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992. אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותם של מונחים אלה וכי אני מבין/ה אותם. הנני מצהיר כי – (יש לסמן X במקום המיועד)

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

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

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

☐ "עסק גדול" – אני מעסיק מעל 100 עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלי עולה על 100 מיליון שקלים חדשים, ולא מתקיים לגבי אחד התנאים שבהגדרה "עסק זעיר" או "עסק קטן" או "עסק בינוני"; זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

\_\_\_\_\_  
[שם וחתימה]

### אישור

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

\_\_\_\_\_  
תאריך

\_\_\_\_\_  
חותמת ומספר רישיון עורך דין

\_\_\_\_\_  
חתימת עוה"ד

חתימת המציע

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

|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

### נספח 3 ה' (במידה ורלוונטי למציע)

תצהיר עסק זעיר, קטן או בינוני אשר משרת מילואים פעיל מחזיק בשליטה בו

בהתאם לסעיף 22 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ו – 1992

להצעה שמתקיים בה האמור בסעיף 22' לחוק חובת המכרזים התשנ"ב-1992 (עסק אשר משרת מילואים פעיל מחזיק בשליטה בו), יצורף תצהיר מאושר בנוסח זה. במידה ולא יוגש התצהיר יחד עם ההצעה המוגשת במכרז, משמעות הדבר שאין מדובר בעסק אשר משרת מילואים פעיל מחזיק בשליטה בו, וטופס זה לא ניתן יהיה להשלמה מאוחר יותר.

הגדרות:

- 'אמצעי שליטה' – כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), תשמ"א-1981.
- 'משרת/ת מילואים פעיל/ה' – חייל/ת מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח-2008, ששירת שירות מילואים 20 ימים לפחות במהלך 12 החודשים לפני המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, על פי אישור המעיד על כך, ואם לא עלה בידו להשיג אישור כאמור – על פי הצהרתו.
- 'עסק גדול' – עוסק מורשה או מוסד כספי, כהגדרתם בחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, המעסיק יותר מ-100 עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלו עולה על 100 מיליון שקלים חדשים.

### תצהיר

אני הח"מ, מר/גב' \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת בכתב כדלקמן:

1. אני נושא/ת משרה מסוג \_\_\_\_\_ (לדוג': מנכ"ל, סמנכ"ל, דירקטור, חשב, מנהל עסקים, שותף וכיו"ב) במציע: \_\_\_\_\_ (שם מדויק ומלא של המציע).
2. אני 'משרת/ת מילואים פעיל/ה' (כהגדרת מונח זה לעיל) בעת הגשת הצעה זו בשם המציע.
3. אני מחזיק/ה, לבד או יחד עם משרתי מילואים פעילים אחרים, במישרין או בעקיפין, ב-50% או יותר מכל סוג של 'אמצעי שליטה' (כהגדרתם לעיל) במציע.
4. המציע אינו 'עסק גדול' (כהגדרתו לעיל), וגם אינו חברת בת של 'עסק גדול' כאמור.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

[שם מלא וחתימה של המצהיר/ה]

### אישור

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

תאריך

חותמת ומספר רישיון עורך דין

חתימת עוה"ד

חתימת המציע

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

### נספח 3 ו' (במידה ורלוונטי למציע)

#### תצהיר עסק בשליטת אישה בהתאם לסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ו – 1992

להצעה שמתקיים בה האמור בסעיף 2ב' לחוק חובת המכרזים התשנ"ב-1992 (עסק בשליטת אישה), יצורפו אישור רו"ח ו-תצהיר בנוסח זה.

במידה ולא יוגש התצהיר ו/או אישור רואה החשבון הנחוצים, משמעות הדבר שאין מדובר בעסק בשליטת אישה וטופס זה לא ניתן יהיה להשלמה מאוחר יותר.

הגדרות:

- 'אמצעי שליטה' – כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), תשמ"א-1981.
- 'מחזיקה בשליטה' – נושאת משרה בעסק אשר מחזיקה, בעצמה או יחד עם נשים אחרות, במישרין או בעקיפין, בלמעלה מ-50% מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק.
- 'נושא משרה' – מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן למנהל הכללי, מנהל עסקים ראשי וכל ממלא תפקיד כגון זה בעסק, אף אם תוארו שונה.
- 'עסק' – חברה הרשומה בישראל שמניותיה אינן רשומות למסחר בבורסה ולא הוצאו לציבור על פי תשקיף או שותפות הרשומה בישראל.
- 'עסק בשליטת אישה' – עסק שאישה מחזיקה בשליטה בו ואשר יש לה, לבד או יחד עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו; ובלבד שהתקיימו התנאים (1) ו-(2) באישור רואה החשבון להלן.
- 'קרוב' – בן זוג, אח, הורה, צאצא, וכן הורה או בן זוג של כל אחד מאלה.

#### תצהיר

אני הח"מ, גב' \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהירה בזאת בכתב כדלקמן: המציע \_\_\_\_\_ (שם מדויק של המציע) הוא 'עסק' שנמצא בשליטתי בהתאם לחוק חובת המכרזים (תיקון מס' 15), התשס"ג-2002, לעניין עידוד נשים בעסקים, ואשר יש לי בו, לבדי או יחד עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו.

כמו כן אני מצהירה כי אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב שלי וגם לא של כל מחזיקה אחרת בשליטה בעסק; וכן שאם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים שלי וגם לא של כל מחזיקה אחרת בשליטה.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

[שם מלא וחתימה של המצהיר/ה]

#### אישור

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

| חתימת עוה"ד                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | חותמת ומספר רישיון עורך דין | תאריך |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------|
| <b>אישור רואה חשבון</b><br>לבקשתכם וכרואי חשבון של _____ (להלן: "המציע") הרינו לאשר כדלקמן: המציע הינו עסק בשליטת אישה כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א – 1981 ובהתאם לחוק חובת המכרזים (תיקון מס' 15), התשס"ג-2002, לעניין עידוד נשים בעסקים. המחזיקה בשליטה במציע הינה גברת _____ (שם מלא) ת.ז. _____ (מספר ת.ז.) לבד ו/או יחד עם גברת _____ (שם מלא) ת.ז. _____ (מספר ת.ז.) עוד אנו מאשרים כי לא מתקיים אף אחד מאלה:<br>1. אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה.<br>2. אם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה.<br>בכבוד רב, |                             |       |

| חתימת רואה חשבון                                                             | חותמת ומספר רישיון רואה חשבון | תאריך |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------|
| <b>להפיק את אישור רוה"ח בנוסח זה, על גבי נייר לוגו של הפרימה או של המציע</b> |                               |       |

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

|                 |                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת<br>בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                    |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                    |

נספח 4

תיחור בסיס

מצורף בנפרד בקובץ Excel מוגן

חתימת המציע

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

|                 |                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת<br>בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                    |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                    |

## נספח 5

### אישור יצרן/יבואן מורשה לתקופת האחרייות

{ יש להחתים כל יצרן/ יבואן מורשה המוצג בהצעת המציע }  
ניתן לחתום על הצהרה זו בעברית או באנגלית

לכבוד

אוניברסיטת בר אילן

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מחברת \_\_\_\_\_, אשר הינה יצרן  
הציוד המוצע במכרז (להלן: "היצרן") על ידי המציע \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") במכרז, לאחר  
שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהירה בזה  
כדלקמן:

1. המציע, אשר מציע ציוד מתוצרתנו למכרז, מוסמך ע"י היצרן למכירת מוצריו.  
המציע הינו:

☐ חברתנו (היצרן) או חב' בת שלנו בישראל  
☐ ספק מורשה שלנו המוסמך למכור בישראל את הציוד המוצע

2. המציע, אשר מציע מדפסות מתוצרתנו למכרז, מוסמך למכור, להתקין ולתת שירות למדפסות כמורשה  
מטעמנו.

3. אנו, כיצרן, מתחייבים כלפיכם לתת את מלוא הגיבוי למציע בארץ, ולספק לו חלקי חילוף במהלך כל  
תקופת הרכש והשירות כמוגדר במכרז, ולסייע בשמירה על רציפות במתן האחרייות לציוד מתוצרתנו על  
ידי שיתוף פעולה בהעברת השירותים לספק חדש שיבחר וזאת במקרה בו יבצר מהמציע להמשיך לתת  
את השירותים כנדרש.

שם היצרן: \_\_\_\_\_ תפקיד החותם אצל היצרן: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

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

|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

## נספח 6

### דרישות אבטחת מידע

#### 1. כללי

- 1.1. נספח זה מהווה חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז וההסכם עם הספק.
- 1.2. הספק מתחייב לעמוד בכל ההוראות המפורטות להלן, במהלך כל תקופת ההתקשרות.
2. דרישות טכניות בציוד
  - 2.1. הציוד יהיה חדש בלבד, חל איסור על אספקת ציוד מחודש (Refurbished) או משומש.
  - 2.2. מדפסות הכוללות רכיבי אחסון (כונן קשיח, זיכרון פנימי) יחויבו בתמיכה ב־ Secure Erase ובאפשרות הצפנת נתונים (Data-at-Rest Encryption).
  - 2.3. יש לספק עדכון שוטף לגרסאות קושחה (Firmware) מאובטחות, החתומות על ידי היצרן.

#### 3. הוצאת ציוד ותיקונים

- 3.1. ציוד שיוצא מהאוניברסיטה לצורך תיקון במעבדה, יחויב בביצוע מחיקת נתונים מאובטחת טרם הוצאתו.
- 3.2. הספק ימסור אישור חתום על מחיקת נתונים (Data Sanitization Certificate) עבור כל פריט ציוד.
- 3.3. חל איסור להוציא ציוד או חלקים הכוללים אחסון נתונים אל מחוץ לקמפוס ללא אישור מראש של מנהל המדפסות באוניברסיטה.

#### 4. סודיות והגנת פרטיות

- 4.1. ידוע לספק כי לצורך מתן השירותים לאוניברסיטה, תהא לו גישה למידע רגיש ו/או חסוי של האוניברסיטה. 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.
- 4.2. חל איסור על העברת מידע או לוגים מהמדפסות לצד שלישי ללא אישור בכתב מהאוניברסיטה.
- 4.3. הספק מתחייב לשמור בסודיות מוחלטת כל מידע אשר יגיע אליו ו/או למי מטעמו מתוקף מתן השירותים לאוניברסיטה או בדרך אחרת. הספק מתחייב שלא להחזיק ברשותו ולא לעשות כל שימוש, בכל מידע באשר הוא שלא לצורכי ביצוע השירותים המפורטים בהסכם 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 למעט:
  - 4.3.1. העברת מידע מוגבלת לעובדים (לרבות נותני שירות מטעם הספק) 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.
  - 4.3.2. על פי דרישת ערכאה מוסמכת או רשות שלטונית מוסמכת על פי דין, ובלבד שהספק יודיע לאוניברסיטה באופן מיידי על קבלת דרישה למסירת המידע (ככל שלא קיימת מניעה על פי דין למתן הודעה כאמור), ויאפשר לאוניברסיטה, ככל שהדבר בידי הספק, להתגונן בפני כל דרישה כאמור והספק ימסור רק את אותו חלק של המידע הסודי ו/או המידע החסוי שנדרש במפורש למסור.
- 4.4. הספק מתחייב שלא להעתיק ו/או להרשות לאחרים ו/או לגרום לאחר לבצע במידע – שכפול, העתקה, צילום, תדפיס וכל צורת העתקה אחרת שלא למטרת השירותים.

#### חתימת המציע

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

|                 |                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| מכרז מס': 16/25 | <br>אוניברסיטת בר-אילן<br>Bar-Ilan University |
| אספקת מדפסות    |                                                                                                                                 |
| אגף התפעול      |                                                                                                                                 |

4.5. על העותקים של המידע יחולו הוראות התחייבות זו וכל האמור לגבי המידע יחול גם על עותקיו.

4.6. הספק מתחייב כי בכל מקרה שיתעוררו ספקות כלשהן בנוגע לתוכן התחייבויותיו לפי הסכם זה, וקיומו, יפנה לאוניברסיטה בכתב לקבלת אישורה. ידוע לספק כי אין בנאמר בפסקה זו לגרוע מכל התחייבות מהתחייבויותיו המנויות בהסכם זה.

4.7. תוקפה של התחייבות זו אינו מוגבל בזמן.

4.8. התחייבות זו לא תחול על מידע אשר התקבל מהאוניברסיטה ואשר הספק יוכיח לגביו בכתובים כי:

4.8.1. המידע היה ידוע לספק לפני קבלת המידע מהאוניברסיטה.

4.8.2. המידע היה ידוע ברבים או שהיה ניתן להשגה על ידי הציבור הרחב באופן חוקי לפני יום העברתו לספק.

4.8.3. המידע הפך למידע ציבורי או ניתן להשגה על ידי הציבור באופן חוקי לאחר מועד העברת המידע על ידי האוניברסיטה לספק בלא שהיה הוא אחראי או מעורב בתהליך.

4.8.4. המידע הגיע לספק בדרך חוקית של רכישת זכויות או בכל דרך חוקית שהיא.

4.9. הספק מתחייב לעמוד בהוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, ובתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017.

## 5. בקרת זהויות והרשאות

5.1. הגישה למערכות האוניברסיטה, לרבות מערכת "תמר" או כל מערכת מידע אחרת, תתבצע אך ורק באמצעות מערכות גישת ספקים, כפי שמנוהלות באוניברסיטה, ותוך שימוש בפרוטוקולים מאובטחים (TLS 1.2 ומעלה)

5.2. כלל הגישה לצידוד המדפסות תהיה על פי "נוהל-מדיניות זיהוי ואימות גישה לצידוד" של האוניברסיטה. על הספק ליישם נהל זה על כלל הצידוד.

## 6. דיווח ובקרה

6.1. הספק ידווח באופן מדי על כל אירוע אבטחת מידע (כגון חשד לפריצה, שינוי בלתי מורשה בקושחה, דליפת מידע).

6.2. אחת לרבעון יועבר דו"ח מפורט הכולל:

6.2.1. תקלות אבטחת מידע שהתגלו.

6.2.2. עדכוני אבטחה שבוצעו בצידוד.

6.2.3. ציוד שהוצא/הוחזר עם אישור מחיקת נתונים.

6.3. האוניברסיטה רשאית לבצע ביקורות אבטחת מידע במוקד השירות ובמעבדות הספק, בתיאום מראש.

## 7. אחריות

7.1. הספק אחראי לכל אירוע אבטחת מידע הנובע מהצידוד שסיפק או מהשירות שניתן על ידו.

7.2. במקרה של דליפת מידע או חשיפת סודיות, הספק ישפה את האוניברסיטה בגין כל נזק ישיר או עקיף שייגרם.

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