



10 בנובמבר 2021
ו' בכסלו התשפ"ב

לכבוד:
משתתפי המכרז

הנדון: מכרז פומבי מס' 05/2021 להנפקת והספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף עבור אוניברסיטת תל אביב

- קובץ הבהרות -

1. בשם ועדת המכרזים של אוניברסיטת תל אביב, להלן מפורטות התשובות לשאלות ההבהרה שנשאלו במסגרת הליך ההבהרות, במכרז שבנדון:

מס"ד	עמוד	סעיף	נוסח קיים	שאלה	תשובת האוניברסיטה
1.	1	1.3	הסכומים, היקף ואופי הפעילות המפורטים במסמכי המכרז והמידע המוצג במכרז זה ובנספחיו הינם לצורכי מידע בלבד, והם אינם מהווים מצג ו/או התחייבות מכל מין וסוג שהוא מצד האוניברסיטה להזמנה בהיקף האמור ו/או בכלל אלא הם מספקים הערכה בלבד. מידע זה לא יקים למשתתף במכרז זכות ו/או עילה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי האוניברסיטה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה/ם.	על מנת להימנע מתימחור שגוי של המכרז ועל מנת למנוע הפסדים מהספקים המציעים, נבקש לאשר כי ההזמנה בפועל של האוני לא תפחת מ-90% מהאומדן המצוין או שיעור אחר שתקבעו.	אין שינוי במסמכי המכרז
2.	1	1.4	התמורה למציע הזוכה תהיה בהתאם להצעתו הכספית שתוגש על ידו במסגרת הצעתו למכרז בנוסח המצורף כנספח ב', ותשולם בהתאם לביצוע ההזמנה וכמות הכרטיסים שסופקו בפועל.	אנא הבהירו מה בין "ההזמנה" לבין "כמות הכרטיסים שסופקו".	המילים "לביצוע ההזמנה" יושמטו מסעיף זה במכרז.
3.	1	1.5	המכרז הינו פומבי עם בחינה שלבית. בשלב ראשון, תיבדק עמידתן של ההצעות שנמצאו בתיבת המכרזים במועד שנקבע לכך במסמכי המכרז, בתנאי הסף המפורטים בסעיף 5 להלן. בשלב השני, רק ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף, יבדקו וידורגו על פי גובה ההנחה שהוצעה בהן כמפורט בסעיף 14.3 להלן. ההצעה בה הוצעה ההנחה הגבוהה ביותר תיבחר כהצעה הזוכה במכרז.	ליתר בהירות אנא שנו את הניסוח ל"ההצעה הזולה ביותר".	מקובל. המילים: "ההצעה בה הוצעה ההנחה הגבוהה ביותר..." יוחלפו במילים: "ההצעה בה הוצע הסכום הכולל (P) הנמוך ביותר..."



<p>האוניברסיטה ביצעה דחיית מועדים. המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז הינו עד ליום 28.11.2021 בשעה 12:00.</p>	<p>מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה למכרז הוא 17.10.21, נודה אם תאפשרו דחייה של מס' ימים למועד הגשת השאלות</p>	<p>"טבלת מועדי המכרז"</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>4</p>
<p>האוניברסיטה מעריכה כי בשנה"ל תשפ"ב יבוצעו הזמנות נוספות.</p>	<p>לפי לוחות הזמנים אנו מניחים כי עבודת הפקת כרטיסי הסטודנט אינה רלוונטית לשנה"ל תשפ"ב. האם אכן כך? אנא הבהירו.</p>	<p>"טבלת מועדי המכרז"</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>5</p>
<p>הסעיף ישונה כדלקמן: האוניברסיטה תהיה רשאית לסיים את ההתקשרות עפ"י מכרז זה ע"י משלוח הודעה בכתב לספק שלושים (30) יום מראש, מבלי שתהיה חייבת בתשלום פיצויים כלשהם עקב סיום ההתקשרות, למעט תשלום עבור עבודות שבוצעו עד למועד סיום ההתקשרות <u>ובכללן כרטיסים שסופקו בפועל או כרטיסי גלם מודפסים שיוצרו ע"י הזמנה שהועברה ע"י האוניברסיטה על פי הסכם זה ולספק לא תהיינה כל תביעות כספיות ו/או אחרות טענות בקשר לכך.</u></p>	<p>אנא הוסיפו את המילים: "ובכללן ייצור כרטיסי גלם מודפסים ללא פרטים אישיים שיוצרו ע"י הזמנה שהועברה על ידי האוניברסיטה"</p>	<p>האוניברסיטה תהיה רשאית לסיים את ההתקשרות עפ"י מכרז זה ע"י משלוח הודעה בכתב לספק שלושים (30) יום מראש, מבלי שתהיה חייבת בתשלום פיצויים כלשהם עקב סיום ההתקשרות, למעט תשלום עבור עבודות שבוצעו עד למועד סיום ההתקשרות ולספק לא תהיינה כל תביעות כספיות ו/או אחרות ו/או טענות בקשר לכך.</p>	<p>4.3</p>	<p>2</p>	<p>6</p>
<p>המציע נדרש לחתום על מסמכי המכרז חתימה מלאה בעמ' האחרון של מסמכי המכרז/הליך הבהרות.</p>	<p>האם הכוונה שהמציע נדרש לחתום בראשי תיבות על כל מסמכי המכרז?</p>	<p>יש להגיש את ההצעה בשפה העברית כשהיא חתומה, מלאה ושלמה ב- 2 עותקים: מקור אחד שישומן כ"מקור" והעתק זהה למקור שישומן כ"העתק".</p>	<p>12.2</p>	<p>7</p>	<p>7</p>
<p>סעיף 15.6 למכרז מבוטל. במכרז זה אין פרמטר איכות. ע"כ ככל וההצעה הכספית זהה, האוניברסיטה תנהג כאמור בסעיף 16 למסמכי המכרז.</p>	<p>אנא פרטו לפי מה יקבע ציון האיכות.</p>	<p>במקרה בו שתי הצעות או יותר זכו לניקוד זהה ודורגו במקום הראשון, האוניברסיטה תתן עדיפות להצעה בעלת ציון האיכות הגבוה. במקרה בו ציון האיכות זהה – האוניברסיטה תתן עדיפות להצעה הזולה ביותר.</p>	<p>15.6</p>	<p>9</p>	<p>8</p>
<p>ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 8 לעיל.</p>	<p>במסמכי המכרז לא מופיעה התייחסות לציון איכות וקריטריונים לעמידה במדדי איכות. לכן, נבקש למחוק סעיף זה.</p>	<p>– האוניברסיטה תערוך הגרלה בין ההצעות השוות. "ציון האיכות זהה"</p>	<p>15.6</p>	<p>9</p>	<p>9</p>



<p>אין שינוי במסמכי המכרז. ראה סעיף 19.2 למסמכי מכרז.</p>	<p>פרטים אלו הינם, לכל הדעות, סוד מסחרי, אנו מבקשים כי תתקנו את הסעיף כך שכל הפרטים לגבי לקוחות / עובדים / בעלי תפקידים של המציע, ישארו חסויים בכל מקרה.</p>	<p>כמו כן מבהירה האוניברסיטה באופן מפורש, כי בכל מקרה, מידע המתייחס להוכחת עמידתו של המציע בתנאי הסף; ההצעה הכספית על כל רכיביה וכן מידע הנדרש לצורך מתן ציון האיכות, לרבות שמות ופרטי לקוחות ועובדים מטעם המציע וכן שמות ופרטי בעלי תפקידים (לרבות בעלי תפקידים מוצעים) מטעם המציע - אינם חסויים. המציע יישא באחריות המלאה והבלעדית ליידע, במידת הצורך, את הגורמים המאוזכרים בהצעתו, כי מידע אודותם נכלל בהצעה למכרז וכי מידע כאמור הנו כפוף לזכות עיון של מציעים אחרים במכרז, אשר ייתכן והנם מתחרים מסחריים של המציע.</p>	19.4	10	.10
<p>אין שינוי במסמכי מכרז.</p>	<p>סכום עמלת העיון בהצעה הינו גבוה מהמקובל במכרזים, אנא שנו את הסכום ל-200 ₪.</p>	<p>זכות העיון נתונה למציע בהתאם לקבוע בתקנות. לבקשה לעיון כאמור יצורף שיק בנקאי לפקודת אוניברסיטת תל-אביב בסך 500 ₪ (כולל מע"מ), לכיסוי העלות הכרוכה בכך.</p>	1.9	11	.11
<p>אין שינוי במסמכי המכרז</p>	<p>האם ניתן לקבל דוגמאות פיזיות של כרטיסים וערכות דיור?</p>	<p>הכרטיס כולל פס מגנטי מסוג HICO (עוצמת מגנט גבוהה) וציפ קרבה חכם: MGRHZ125-EM</p>	2.2	16	.12
<p>אין שינוי במסמכי המכרז. כאמור בסעיף 2.3.1 לנספח א' (מפרט השירותים) למסמכי המכרז, נדרש כי הפקת כלל הכרטיסים יבוצעו בשיטת פרה פרינט בלבד.</p>	<p>הדפסת פרסונליזציה (פרטים אישיים ותמונה) בשיטת פרה-פרינט מתאימה להדפסת כמויות גדולות בלבד, לפי פרטי המכרז ההנפקות יבוצעו במנות של עד כמה עשרות תעודות למנה ולכן שיטת ההדפסה המתאימה לפרטים האישיים הינה dye-sublimation. נבקש לחלק בין הדפסת הגרפיקה הקבועה של כרטיסי הגלם שתבוצע בשיטת הפרה-פרינט לבין הדפסת הפרטים המשתנים שתבוצע בשיטת הינה dye-sublimation.</p>	<p>ייצור והפקת הכרטיס כולל תמונה ופרטים אישיים יבוצע בשיטת פרה פרינט בין השכבות לאבטחת איכות והגנה גבוהים.</p>	2.3.1	16	.13



מקובל. צמד המילים בסוגריים "י"ציפ חכם" יימחקו.	המילים באות בסוגריים לאחר המילים פס מגנטי. נבקש למחוק מילים אלו כיון שאינן קשורות לפס המגנטי.	הנפקה אישית כוללת הדפסת תמונה ופרטים, ברקוד וכן קידוד הפס המגנטי ("י"ציפ חכם"). הדפסה של יתר הכרטיסים יבוצעו ע"י המציע הזוכה (כמפורט להלן).	2.3.3	16	.14
האוניברסיטה דורשת קידוד פס מגנטי בנוסף לציפ חכם.	לפי תיאור הכרטיס נראה שמדובר בכרטיס EM125Khz שהוא מסוג Read-only כלומר לא מיועד לקידוד. נודה להבהרה האם נדרש קידוד פס מגנטי בלבד?		2.3.3	16	.15
על המציע הזוכה חלה האחריות על הדפסת כלל הפרטים האישיים של הסטודנטים ו/או העובדים לרבות תמונה, ברקוד, קידוד פס מגנטי וציפ חכם.	משמעות הסעיף לא ברורה. האם המציע הזוכה לא יהיה אחראי על הדפסת הפרטים האישיים כולל תמונה לכלל הכרטיסים? אנא הבהירו.		2.3.3	16	.16
העיצוב הנדרש יהיה זהה לעיצוב הקיים שהינו באחריות האוניברסיטה. לאוניברסיטה שמורה הזכות להחליף את עיצוב הכרטיסים עפ"י שיקול דעתה הבלעדי. ככל שתחליט האוניברסיטה על שינוי בגרפיקה ובעיצוב הכרטיסים, תעביר האוניברסיטה למציע הזוכה את הגרפיקה הרלוונטית הנדרשת.	האם העיצוב הנדרש זהה לעיצוב הקיים או שנדרשת גרפיקה חדשה לגמרי?	העיצוב הגרפי לכל סוגי הכרטיסים יבוצע ע"י המציע הזוכה ועל חשבונו עפ"י הנחיות האוניברסיטה ויאושר ע"י הגוף הדורש באוניברסיטה.	3	16	.17
המילים: "...מידי פעם..." יוחלפו במילים: "...מידי שבוע..."	סעיף זה נוגד את סעיף 7.1 שמדבר על תדירות שבועית. אנא הבהירו מה התדירות המבוקשת.	אגף משאבי אנוש של האוניברסיטה יעביר מידי פעם למציע הזוכה בקשה להנפקת כרטיס עובד עם תמונה בכמות בהתאם לצרכי האוניברסיטה.	8.1	17	.18
דרישת האוניברסיטה הינה כי הלמינציה תהיה משני צידי הכרטיס.	אנא הבהירו כי ציפוי הלמינציה נדרש בחזית הכרטיס בלבד.	כרטיס העובד יהיה עם למינציה	8.2	17	.19
ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 13 לעיל. שיטת הפקת הכרטיסים הנדרשת היא בשיטת פרה פרינט בלבד על כל הכרוך בכך	מה הכוונה למינציה? בסעיף 2.3.1 רשום "ייצור הכרטיס.....בשיטת פרה פרינט בין השכבות לאבטחת איכות והגנה גבוהים" כלומר ההדפסה מתבצעת מתחת לשכבת ה-Overlay השקופה, האם זו כוונתכם?		8.2	17	.20
ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 13 ו-20 לעיל.	אנא הבהירו האם נדרש ציפוי למינציה לאחר ייצור כרטיס הגלם בשיטת פרה-פרינט והדפסת הפרטים האישיים בשיטת dye-sublimation.		8.2	17	.21



מקובל	אנא שנו את המילה "יוטבעו" למילה "יודפסו".	יוגדרו מס' פרמטים של כרטיסי עובד לפי אוכלוסיות העובדים השונות (עובדים, גמלאים, קליניים). תידרש הכנת מאגר גלמים שונים לכל אוכלוסייה, עליהם יוטבעו פרטים קבועים אחידים לכל אוכלוסיית עובדים. בשלב הנפקת הכרטיס הפרטני לעובד, יועבר בקבצי אקסל פירוט הדרישה להדפסת פרטים אישיים שונים לכל עובד.	8.5	17	.22
מקובל	אנא אשרו כי בהוצאת הזמנת רכש ניתן לראות התחייבות של האוניברסיטה לתשלום עבור כל כרטיסי הגלם שייוצרו אף אם בפועל תידרש על ידי האוניברסיטה כמות נמוכה יותר של כרטיסים מודפסים עם פרטים אישיים.	האוניברסיטה שומרת לעצמה את האופציה לקביעת כמות כרטיסי הגלם במאגר שייכין המציע הזוכה מראש. בהתאם ובמידת הצורך אגף משאבי אנוש של האוניברסיטה יעביר למציע הזוכה הזמנה לכרטיסי גלם עפ"י הכמות שתקבע. כרטיסי הגלם יוכנו ויאוחסנו ע"י המציע הזוכה ומתוך כמות זו יועברו לאוניברסיטה כרטיסים בהתאם לדרישות אגף משאבי אנוש של האוניברסיטה להזמנת כרטיסי העובד.	8.6	17	.23
ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 13 ו-20 לעיל.	אנא הבהירו את מהות הלמינציה, האם הכוונה לכרטיס פרה-פרינט או נדרש ציפוי למינציה עבה יותר לאחר הדפסת הפרטים האישיים?	יופק כרטיס בצבע לבן עם למינציה. בחזית יש להדפיס בשחור בלבד. בגב הכרטיס יש רק פס מגנטי.	9.2.1	17	.24
ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 19 לעיל.	אנא אשרו כי ציפוי הלמינציה נדרש בחזית הכרטיס בלבד.		9.2.1	17	.25
הלוגו יודפס כפי שיועבר ע"י משאבי אנוש של האוניברסיטה	אנא אשרו כי הלוגו יודפס בצבע שחור.	"לוגו האוניברסיטה"	9.2.2.1.1	17	.26
אחת לשבוע תעביר האוניברסיטה למציע הזוכה קובץ ZIP שמכיל קובץ אקסל עם פרטי העובדים וקובץ תמונות.	איך תבוצע העברת הקובץ והתמונות (באמצעות דוא"ל/כספת/וכד') ?	פעם בשבוע ביום קבוע תועבר למציע הזוכה הזמנה להפקת כרטיסי עובד. כמות הכרטיסים משתנה מהזמנה להזמנה - כרטיסים בודדים עד כמה עשרות. בכל הזמנה, הפקת הכרטיסים צריכה להיות באותו סטנדרט איכות ויעילות (כמפורט בסעיף 4).	10.4	18	.27



<p>ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 27 לעיל.</p>	<p>הדפסת נתונים מתבצעת על פי קבצי הנתונים שיועברו מהאוניברסיטה, לכן יש לוודא הימצאות הנקודה ומיקומה בקובץ הנתונים שיועבר על ידי האוניברסיטה.</p>	<p>ההזמנה תכלול קובץ אקסל עם פרטי העובד שיש להדפיס על גבי הכרטיס: שם העובד, שם משפחה ותואר בעברית ובאנגלית [לוודא שבתואר תהיה נקודה (".")] לאחר התואר. לדוגמא: "Prof.", שם היחידה ומספרה, מס' כרטיס עובד מס' ברקוד ומספר פס מגנטי.</p>	<p>10.5</p>	<p>18</p>	<p>.28</p>
<p>המציע הזוכה לא יידרש לסרוק תמונות. לאור כך המילים: " או לחילופין, האוניברסיטה שומרת לעצמה את האפשרות להעביר למציע הזוכה את ערכות הזמנת כרטיס עובד בצירוף תמונת פספורט לסריקת התמונות באמצעות המציע הזוכה עצמו", יושטו מהסעיף.</p>	<p>בתמחור המחיר למכרז הספק יעמיס כל עלות שעלולה להתקיים וכן, כדי להזיל את עלות ההצעה נבקש להוסיף סעיף תמחור ניפרד לאופציה זו כדי שלא להעמיס עלויות מיותרות לעלות הכרטיס הבסיסית.</p>	<p>ההזמנה תכלול קובצי תמונות סרוקות בפורמט JPG של העובדים הנמצאים ברשימת האקסל. לחילופין, בהתאם לבקשת אגף משאבי אנוש של האוניברסיטה, ידרש המציע הזוכה להדפסה של תמונת העובד הקיימת במאגר התמונות. כל תמונה תשמר תחת מספר ת.ז של העובד. או לחילופין, האוניברסיטה שומרת לעצמה את האפשרות להעביר למציע הזוכה את ערכות הזמנת כרטיס עובד בצירוף תמונת פספורט לסריקת התמונות באמצעות המציע הזוכה עצמו.</p>	<p>10.7</p>	<p>18</p>	<p>.29</p>
<p>ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 29 לעיל.</p>	<p>בתמחור המחיר למכרז הספק יעמיס כל עלות שעלולה להתקיים וכן, כדי לתמחר נכון את עלות ההצעה נבקש לדעת מה סיכויי ההתממשות של אופציה זו כדי שלא להעמיס עלויות מיותרות לעלות הכרטיס הבסיסית.</p>	<p>ההזמנה תכלול קובצי תמונות סרוקות בפורמט JPG של העובדים הנמצאים ברשימת האקסל. לחילופין, בהתאם לבקשת אגף משאבי אנוש של האוניברסיטה, ידרש המציע הזוכה להדפסה של תמונת העובד הקיימת במאגר התמונות. כל תמונה תשמר תחת מספר ת.ז של העובד. או לחילופין, האוניברסיטה שומרת לעצמה את האפשרות להעביר למציע הזוכה את ערכות הזמנת כרטיס עובד בצירוף תמונת פספורט לסריקת התמונות באמצעות המציע הזוכה עצמו.</p>	<p>10.7</p>	<p>18</p>	<p>.30</p>
<p>מקובל</p>	<p>נבקש להאריך את זמן המשלוח לעשרה ימי עבודה.</p>	<p>משלוח הערכות לאוניברסיטה יבוצע ע"י שליח של המציע הזוכה, לאגף משאבי אנוש תוך שבעה ימי עבודה מקבלת ההזמנה.</p>	<p>10.9</p>	<p>18</p>	<p>.31</p>
<p>אין שינוי במסמכי המכרז. יצוין כי מקרים מיוחדים מתקיימים לעיתים רחוקות.</p>	<p>כיון שעלות משלוח מיידית ומשלוח בטווח רחב יותר שונים מאד, נבקש לאפשר הגשת מחיר בסעיף ניפרד לטובת ביצוע ומשלוח דחופים</p>	<p>במקרים מיוחדים תידרש הזמנת כרטיסי עובד בודדים, לביצוע הפקה ושליחת הכרטיס מיידית, ולא במסגרת ההפקה השבועית, או הפקה דחופה בלוח זמנים קצר יותר מהקבוע במפרט זה. המציע הזוכה יתאים עצמו במקרים מיוחדים אלה לצרכי האוניברסיטה.</p>	<p>10.10</p>	<p>18</p>	<p>.32</p>
<p>מקובל</p>	<p>נבקש לוודא כי פרטי הגמלאים יועברו בצורה מסודרת בקובץ אקסל ולא כהודעת דוא"ל.</p>	<p>סוג הכרטיסים המיוחדים- כרטיסי גמלאי</p>	<p>11.5</p>	<p>19</p>	<p>.33</p>



התמונות יעברו לספק באמצעות שרת FTP	איך יועברו התמונות לספק הזוכה?	סטודנטים אשר בחרו להנפיק תעודת סטודנט משולבת אשראי, יקבלו את הכרטיס מחברת האשראי, והמציע יהיה אחראי על קליטת התמונה, עריכתה והעברתה לבית הדפוס איתה מתקשרת האוניברסיטה לשם שליחת הכרטיסים לסטודנטים (להלן: "בית הדפוס") באמצעות כספת מאובטחת בזמנים שיקבעו מראש	12.1	20	.34
העריכה הינה עריכת תמונה הסטודנט לגודל ידוע מראש.	מה כוללת העריכה הנדרשת?		12.1	20	.35
הספק שיזכה במכרז ויעמוד בתנאי אבטחת המידע יקבל הרשאת גישה לכספת של בית הדפוס.	למען הסר ספק, אנא אשרו כי הכספת הינה רכוש האוניברסיטה/בית הדפוס והספק הזוכה יקבל הרשאת גישה אליה.		12.1	20	.36
ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 36 לעיל.	אנו מבינים שנקבל גישה לשרת הכספות, האם זה יהיה לכספת של האוניברסיטה או לכספת של בית הדפוס?		12.1	20	.37
אין שינוי במסמכי המכרז.	אנא החליפו את המילה "צרובים" במילה "מודפסים".	בנוסף, סטודנטים אלה, יקבלו באמצעות המציע, כרטיס משלים "אוניברסטג" כרטיס לבן חכם, עליו צרובים פרטי הסטודנט, ללא תמונה, כפי שיופיע בנספח א'2 למכרז.	12.2	20	.38
במסגרת שלבי הפקת כרטיס סטודנט רגיל, הסטודנט מעלה תמונה לאתר האינטרנט שברשות האוניברסיטה. התמונה תישמר בכספת האוניברסיטה שאליה תהיה גישה לספק הזוכה אשר יעמוד בדרישות אבטחת המידע. מובהר כי כל תמונה נשמרת בשם ותעודת זהות.	נבקש הבהרה לכך כל קליטת/העברת/שמירת התמונות תתבצע בקבצים דיגיטליים ולא תמונות פיזיות לגבי כל סוגי התעודות.	שלבים להפקת כרטיס סטודנט רגיל : קליטת תמונה	13	20	.39
תהליך הפקת כרטיס סטודנט רגיל הינו כדלקמן:	כפי שמתפרש במסמכי המכרז מדובר במענה שכולל תהליכים רבים ומורכבים הכוללים ממשקים למערכת האוניברסיטה, כדי לתמחר בצורה אופטימלית אנו מבקשים לקבל מראש אפיון וארכיטקטורה לממשקים הנדרשים מול האוניברסיטה.	שלבים להפקת כרטיס סטודנט רגיל : שאלה כללית	13	20	.40
לכן, אין צורך להתממשק בשום שלב עם האוניברסיטה. מקובל.	אנא הבהירו כי באחריות הסטודנטים לבצע את הפעולות המפורטות בסעיף.	שלבים להפקת כרטיס סטודנט רגיל : "קבלה וסריקת... נתונים"	13.1.1	20	.41
האחריות הינה של הסטודנטים ו/או האוניברסיטה.	אנא שנו את המילים "צריבה" על הברקוד" למילים "הדפסת ברקוד".	שלבים להפקת כרטיס סטודנט רגיל : "צריבה... ברקוד"	13.1.1.1	20	.42



<p>סוג הציפ הנדרש הינו 125KHz .</p>	<p>סוג הציפ אותו ציינתם כנדרש בסעיף 2.2 הינו מסוג EM, ציפ זה אינו ניתן לקידוד ושינוי אלא מגיע מקודד רנדומלית מיצרן השבבים. אנא הבהירו האם נדרש ציפ מסוג אחר לטובת כרטיסי הסטודנט. אם כן, מה סוג הציפ הנדרש? אם לא, אנא מחקו את המילים "ציפ חכם" מסעיף קטן 3 שבסעיף 13.1.1.1</p>		<p>13.1.1.1</p>	<p>20</p>	<p>.43</p>
<p>ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 40 לעיל.</p>	<p>ככל שהדבר אפשרי, נבקש לדעת מראש את כוונות האוניברסיטה בעניין זה כדי שנוכל להיערך ולתמחר אפשרויות אלה.</p>	<p>שלבים להפקת כרטיס סטודנט רגיל: האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את שיטת העבודה ככה שמאגר התמונות יהיה בשרתי האוניברסיטה ולא אצל הספק.</p>	<p>13.1.1.1</p>	<p>20</p>	<p>.44</p>
<p>יובהר כי כלל המידע המצוי במאגרי המידע של האוניברסיטה אשר בידי הספק או שיש לספק גישה אליהם במסגרת ההתקשרות בינו לבין האוניברסיטה, הינו בבעלות האוניברסיטה על כל המשתמע מכך. ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 71 להלן.</p>	<p>סותר את הכתוב בעמוד 43 סעיף 9.1 מלוא המידע...שייך לבעלות האוניברסיטה, נדרשת הבהרה בעניין.</p>	<p>המציע הזוכה יעביר לאגף המחשוב באוניברסיטה במועדים שיקבעו, עותק של מאגר תמונות הסטודנטים שנסרקו על ידו (כאשר המאגר שייך לספק).</p>	<p>13.1.1.2</p>	<p>20</p>	<p>.45</p>
<p>ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 45 לעיל.</p>	<p>נבקש לתקן ולשנות את הניסוח ל"כאשר המאגר הינו בבעלות האוניברסיטה והספק הינו מחזיק במאגר".</p>		<p>13.1.1.2</p>	<p>20</p>	<p>.46</p>
<p>ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 13 לעיל.</p>	<p>הדפסת פרסונליזציה (פרטים אישיים ותמונה) בשיטת פרה-פרינט מתאימה להדפסת כמויות גדולות בלבד, לפי פרטי המכרז ההנפקות יבוצעו במנות של עד כמה עשרות תעודות למנה ולכן שיטת ההדפסה המתאימה לפרטים האישיים הינה dye-sublimation . נבקש לחלק בין הדפסת הגרפיקה הקבועה של כרטיסי הגלם שתבוצע בשיטת הפרה-פרינט לבין הדפסת הפרטים המשתנים שתבוצע בשיטת הינה dye-sublimation .</p>	<p>ייצור והפקת הכרטיס כולל תמונה ופרטים אישיים יבוצע בשיטת פרה פרינט בין השכבות לאבטחת איכות והגנה גבוהים.</p>	<p>13.3.1</p>	<p>21</p>	<p>.47</p>



ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 43 לעיל.	צי"פ זה אינו ניתן לקידוד ושינוי אלא מגיע מקודד רנדומלית מיצרן השבבים. אנא הבהירו האם נדרש צי"פ מסוג אחר לטובת כרטיסי הסטודנט. אם כן, מה סוג הצי"פ הנדרש? אם לא, אנא מחקו סעיף זה.	"צי"פ חכם EM"	13.4.8	21	.48
ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 43 לעיל.	צי"פ זה אינו ניתן לקידוד ושינוי אלא מגיע מקודד רנדומלית מיצרן השבבים. אנא הבהירו האם נדרש צי"פ מסוג אחר לטובת כרטיסי הסטודנט. אם כן, מה סוג הצי"פ הנדרש? אם לא, אנא מחקו סעיף זה.	"צי"פ חכם EM"	13.5.5	21	.49
מקובל	אנא אשרו כי המעטפה מכילה הדפסה מונוכרומית בצבע שחור בלבד בחזית המעטפה ללא הדפסת גב.	מעטפה מבוילת במידות 230/110 מ"מ כולל הדפסת לוגו האוניברסיטה + P.P על חזית המעטפה.	14.1.1	21	.50
נדרשת הדפסת פרוצס חד צדדית.	האם נדרשת הדפסת פרוצס דו צדית או חד צדדית?	הדפסת מכתב פרוצס במידות 200/100 מ"מ ע"ג נייר כורמו 115 גר'	14.1.2	21	.51
מקובל	אנא אשרו כי במילה "עלון" הכוונה למכתב בסעיף 14.1.2	צימוד של כרטיס הסטודנט לעלון	14.1.4	21	.52
אין שינוי במסמכי המכרז.	על מנת להימנע מעבודה תחת לחץ וגרימת טעויות אנוש, אנא האריכו את זמן ההכנה לשבעה (7) ימי עבודה לפחות.	המציע הזוכה יפיק כרטיסים תוך שלושה ימי עבודה מקבלת כל קובץ בהתאם וידוור את הכרטיסים לבתי הסטודנטים במעטפות שיופקו ע"י המציע הזוכה ויכללו לוגו של האוניברסיטה וחותרמת שולם (PP). הכרטיס יוצמד למכתב/ספח והביול יהיה על חשבון האוניברסיטה.	14.2	21	.53
ההערה עם שתי הכוכביות שבסעיף 14.3 למפרט השירותים (נספח א') למסמכי המכרז מבוטלת. המציע הזוכה לא יצטרך להדפיס את דפי הפרסום האמורים בסעיף 14.3 אלא יובהר כי בהתאם לאמור בסעיף 14.3, ככל ויידרש האוניברסיטה תספק באופן פיזי את דפי הפרסום (עד שלושה) למציע הזוכה לטובת הכנסתם ע"י המציע הזוכה לערכת המשלוח וזאת ללא עלות נוספת. גודל דפי הפרסום יהיה 200/100 מ"מ בנייר כורמו עד 120 גרם.	בתמחור המחיר למכרז הספק יעמיס כל עלות שעלולה להתקיים וכן, כדי להוזיל את עלות ההצעה נבקש להוסיף סעיף תמחור ניפרד לאופציה זו עבור כל עלון בנפרד כדי שלא להעמיס עלויות מיותרות לעלות הכרטיס הבסיסית.	האוניברסיטה רשאית לצרף עד שלושה דפי פרסום בגודל 200/100 מ"מ לערכה. הדפים יסופקו ע"י האוניברסיטה למציע הזוכה להכנסה לערכה ללא עלות נוספת. ** המציע ייתן הצעה נפרדת, אותה האוניברסיטה תשקול בין אם לקבל או לא, עבור הדפסת עלונים אלה.	14.3	21	.54



ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 54 לעיל.	בתמחור המחיר למכרז הספק יעמיס כל עלות שעלולה להתקיים וכן, כדי לתמחר נכון את עלות ההצעה נבקש לדעת מה סיכויי ההתממשות של אופציה זו כדי שלא להעמיס עלויות מיותרות לעלות הכרטיס הבסיסית.	14.3	21	.55
ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 54 לעיל.	על מנת להגיש הצעה לדפי הפרסום אנא פרטו מה המפרט המלא הנדרש: • צבעי הדפסה בחזית • צבעי הדפסה בגב • גודל • משקל הנייר • סוג הנייר	14.3	21	.56
קובץ ההנפקות לכרטיסים חוזרים ישלח אחת לשבוע.	מה התדירות שבה ישלח קובץ הנפקות לכרטיסים חוזרים?	14.4	21	.57
אין שינוי במסמכי המכרז.	על מנת להימנע מעבודה תחת לחץ וגרימת טעויות אנוש, אנא האריכו את זמן ההכנה לשבעה (7) ימי עבודה לפחות.	14.4	21	.58
מקובל	אנא אשרו כי המעטפה מכילה הדפסה מונוכרומית בצבע שחור בלבד בחזית המעטפה ללא הדפסת גב.	15.1.1	22	.59
ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 51 לעיל.	האם נדרשת הדפסת פרוסס דו צדית או חד צדדית?	15.1.2	22	.60
מקובל	אנא אשרו כי במילה "עלון" הכוונה למכתב בסעיף 15.1.2	15.1.4	22	.61
מקובל	אנא אשרו כי המעטפה מכילה הדפסה מונוכרומית בצבע שחור בלבד בחזית המעטפה ללא הדפסת גב.	16.2.1.1	22	.62
ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 51 לעיל.	האם נדרשת הדפסת פרוסס דו צדית או חד צדדית?	16.2.1.2	22	.63
המדובר על נייר כרומו 115 גר'.	אנא אשרו כי נפלה טעות סופר והכוונה ל-115 גר'.	16.2.1.2	22	.64
מקובל	אנא אשרו כי במילה "עלון" הכוונה למכתב בסעיף 16.2.1.2	16.2.1.4	22	.65
העלונים יועברו לבית הדפוס שמפיק את כרטיסי האשראי המהווים תעודת סטודנט לשם שליחתם לסטודנטים.	אנא הבהירו את כוונת סעיף זה, האם עלונים אלו יועברו לבית הדפוס שמפיק את כרטיסי האשראי?	16.2.1.6	22	.66
לעלונים אלה אין שום קשר לכל אחת מהערכות המצוינות בדפי המכרז.	אנא הבהירו האם עלונים אלו יכנסו לחלק מערכות הדיוור הכוללות את המכתבים בסעיף 16.2.1.2 ?	16.2.1.6	22	.67
משקל הנייר הנדרש הינו 180 גר'	מה משקל הנייר הנדרש?	16.2.1.6	22	.68
ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 51 לעיל.	האם ההדפסה הנדרשת הינה דו צדדית או חד צדדית?	16.2.1.6	22	.69



ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 67 לעיל. בנוסף, האוניברסיטה מבירה כי העלוניים המצוינים בסעיף 16.2.1.6 יודפסו בנפרד ולא יוכנסו לשום ערכה אלא יסופקו ישירות לאוניברסיטה.	אנו מסבים את תשומת ליבכם כי גודל זה לא נכנס בצורה ישרה למעטפה בגודל הנדרש בסעיף 16.2.1.1, אנו מצעים לשנות את הגודל לתואם למעטפה כגון 10*20 ס"מ.	"גודל A5"	16.2.1.6 3	22	.70
ראה דרישות אבטחת מידע והגנת הפרטיות – נספח ו'2 למכרז, עמ' 44 סעיף 13.	מטעמי אבטחת מידע אנו מציעים שהספק ימחק את כל נתוני הסטודנטים לאחר ההנפקה ויקבל מידע חדש ומלא מהאוניברסיטה בעת הצורך להנפקת כרטיס חוזר.	המציע הזוכה ינפיק כרטיס חדש עפ"י נתונים בקובץ הנמצא ברשותו.	16.3.2	22	.71
כרטיסים שהופקו בעקבות דרישה של מזכירות הפקולטה - ישלחו ללא מעטפה מופרד לפי כל פקולטה לפי הפקולטה הדורשת. כרטיסים שהוזמנו ע"י הסטודנטים באופן עצמאי מהמידע האישי שלהם (במקרים של אבדה או הזמנה ראשונית) ו/או כרטיסים שהוזמנו ע"י דקאנט הסטודנטים (ביטול אשראי, שינוי פרטים, אבידה וגניבה) - יגיעו במעטפת המקור למשרדי דקאנט הסטודנטים.	אנא הבהירו האם כרטיסים חוזרים ישלחו לאוניברסיטה ללא צימוד למכתב ועיטוף המעטפה אלא כחבילת כרטיסים מודפסים.	הספק ישלח את הכרטיסים ע"י שליח או ע"י (בהתאם לדרישת דקאנט הסטודנטים ומועדון TAU) לדקאנט הסטודנטים, תוך שלושה ימי עבודה.	16.3.3	22	.72
אין שינוי במסמכי המכרז.	על מנת להימנע מעבודה תחת לחץ וגרימת טעויות אנוש, אנא האריכו את זמן ההכנה לשבעה (7) ימי עבודה לפחות.		16.3.3	23	.73
סעיף 16.4.6 לנספח א' (מפרט השירותים) שבמסמכי המכרז מבוטל. בנוסף, ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 29 לעיל.	על אילו נתוני הקלדה מדובר?	במקרים בהם יישלחו תמונות עובד לסריקה ע"י המציע הזוכה, תידרש סריקה באיכות גבוהה, והקלדה תקינה של נתוני העובד כפי שמולאו בערכת ההזמנה.	16.4.6	23	.74
ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 74 לעיל.	נא להוסיף סעיף מיוחד בהצעת המחיר לטובת הקלדת נתונים (מחיר לכל רשומה).		16.4.6	23	.75
ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 5 לעיל.	על פי הלוי"ז המתואר אנו מבינים כי פרויקט הנפקת תעודות סטודנט הינה רלוונטית לשנה"ל תשפ"ג ולא לשנה"ל תשפ"ב.	לוי"ז להנפקת כרטיסי סטודנט לאחר חתימת ההסכם	17	23	.76
ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 17 לעיל.	האם גרפיקת הכרטיס תישאר זהה לכרטיס הנוכחי או שהמציע יידרש לספק עיצוב חדש?	"דוגמא לתעודת עובד"	נספח 1א	25	.77
ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 17 לעיל.	האם גרפיקת הכרטיס תישאר זהה לכרטיס הנוכחי או שהמציע יידרש לספק עיצוב חדש?	"דוגמא לתעודת גמלאי אקדמי"	נספח 1א	25	.78
ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 17 לעיל.	האם גרפיקת הכרטיס תישאר זהה לכרטיס הנוכחי או שהמציע יידרש לספק עיצוב חדש?	"דוגמא לתעודת רפואה"	נספח 1א	26	.79



ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 17 לעיל.	האם גרפיקת הכרטיס תישאר זהה לכרטיס הנוכחי או שהמציע ידרש לספק עיצוב חדש?	"דוגמא לתעודת גמלאי מינהלי"	נספח 1א	26	.80
ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 17 לעיל.	האם גרפיקת הכרטיס תישאר זהה לכרטיס הנוכחי או שהמציע ידרש לספק עיצוב חדש?	"דוגמא לתעודת פוסט-דוק"	נספח 1א	26	.81
ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 17 לעיל.	האם גרפיקת הכרטיס תישאר זהה לכרטיס הנוכחי או שהמציע ידרש לספק עיצוב חדש?	"דוגמא לכרטיס סטודנט"	נספח 2א	27	.82
מידות המדבקה הנדרשות הינן: רוחב: 2 cm אורך: 1 cm	מה מידות המדבקה הנדרשות?	"דוגמא למדבקת תיקוף"	נספח 2א	27	.83
גובה הקנס בגין איחור של שני ימי עבודה או יותר, באספקה השבועית לאתר האוניברסיטה, של 10% או יותר מהכרטיסים ישונה מסך של 1,250 ₪ ל-600 ₪. כמו כן, בשורה 2 בסעיף זה גובה הקנס ישונה מסך של 2,500 ₪ ל-1,250 ₪. כמו כן, בשורה 3 בסעיף זה גובה הקנס ישונה מסך של 5,000 ₪ ל-2,500 ₪.	גובה הסכום אינו מידתי לנזק שעלול להיגרם לאוניברסיטה מאיחור של 2 ימי עבודה באספקה. נבקש להוריד את גובה הסכום ל-100 ₪ בלבד.	"אספקת כרטיסי עובד במועד איחור של שני ימי עבודה או יותר, באספקה השבועית לאתר האוניברסיטה, של 10% או יותר מהכרטיסים קנס בסכום של 1,250 ₪"	SLA סעיף 5 שורה 1	29	.84
ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 31 ולשאלת הבהרה מס' 84 לעיל.	גובה הסכום אינו מידתי לנזק שעלול להיגרם לאוניברסיטה מאיחור של 2 ימי עבודה באספקה. נבקש להאריך את טווח ימי האיחור ל-10 ימי עבודה.	"אספקת כרטיסי עובד במועד איחור של 5 ימי עבודה או יותר, באספקה השבועית לאתר האוניברסיטה של 10% או יותר מהכרטיסים קנס בסכום של 2,500 ₪"	SLA סעיף 5 שורה 2	29	.85
התיאור אי העמידה ברמת השירות הנדרש בשורה 3 בסעיף זה ישונה כדלקמן: איחור של יום אחד או יותר בהוצאת דיוור הכרטיסים או יותר לבתי הסטודנטים בנוסף, ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 84 לעיל.	נבקש למחוק סעיף פיצוי זה כיון שאינו באחריות הספק אלא באחריות בלעדית של דואר ישראל. הספק ימציא לאוניברסיטה אישור מדואר ישראל על קבלת כמות המעטפות למשלוח ומעבר לכך האחריות חלה על דואר ישראל.	" אספקת כרטיסי סטודנט הנשלחים לבתי הסטודנטים במועד איחור של שבוע או יותר בהגעת 10% מהכרטיסים או יותר, לבתי הסטודנטים קנס בסכום של 5,000 ₪"	SLA סעיף 5 שורה 3	29	.86



<p>שורה 4 בסעיף זה מבוטלת בנוסף, ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 86 לעיל.</p>	<p>עיכוב בהפצה או כשל בהפצה, לצערנו, הינן בעיות מוכרות בדואר ישראל, אבל, נבקש למחוק סעיף פיצוי זה כיון שאינו באחריות הספק אלא באחריות בלעדית של דואר ישראל.</p>	<p>"הגעת כרטיסי סטודנט לבתי הסטודנטים אי הגעה של כרטיס סטודנט לבית הסטודנט, ולכתובתו הנכונה, ובלבד שהועברה למזייע הזוכה כתובת תקינה משלוח חדש לבית הסטודנט ללא תשלום נוסף. אם התופעה תהיה בהיקף של 5% מהסטודנטים או יותר, – יחוייב המזייע הזוכה בסכום של 2,500 ₪"</p>	<p>SLA סעיף 5 שורה 4</p>	<p>29</p>	<p>.87</p>
<p>אין שינוי במסמכי המכרז בנוסף, ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 31 לעיל.</p>	<p>איחור של 3 ימים אינו הגיוני בתקופות עומס, נבקש להאריך את הטווח ל-10 ימי עבודה לפחות.</p>	<p>"הפרה יסודית להפסקת ההתקשרות אספקת כרטיסי עובד וכרטיסי סטודנט במועד אספקת הכרטיסים המוזמנים במסגרת ההתקשרות, עפ"י הזמנות תקינות המועברות ע"י האוניברסיטה, ועפ"י הלו"ז לפחות 5 מקרים של איחור בן 3 ימי עבודה ומעלה. לפחות 3 מקרים של איחור בן 5 ימי עבודה ומעלה"</p>	<p>SLA סעיף 6 שורה 1</p>	<p>30</p>	<p>.88</p>
<p>שורה 5 בסעיף זה מבוטלת ראה מענה לשאלת הבהרה מס' 87 לעיל.</p>	<p>עיכוב בהפצה או כשל בהפצה, לצערנו, הינן בעיות מוכרות בדואר ישראל, אבל, נבקש למחוק סעיף זה כיון שאינו באחריות הספק אלא באחריות בלעדית של דואר ישראל.</p>	<p>"הפרה יסודית להפסקת ההתקשרות שגיאות במשלוח כרטיסי סטודנט לבתי הסטודנט משלוח הכרטיסים לבתי הסטודנט לפי הכתובת שהועברה כמות של 5% או יותר של כרטיסים שלא הגיעו, לכתובת תקינות שהועברו למזייע הזוכה"</p>	<p>SLA סעיף 6 שורה 5</p>	<p>30</p>	<p>.89</p>

2. אין שינוי בתנאי המכרז האחרים.

3. להזכירכם, המועד האחרון להגשת הצעות **נדחה** ליום **28.11.2021 עד השעה 12:00 בדיוק**.

4. יש לצרף מכתב הבהרות זה להצעה שתוגש במסגרת המכרז, כשהוא חתום בתחתית כל עמוד על ידי המזייע, וזאת

לאישור כי המכתב התקבל על ידי המזייע, הובן ונלקח בחשבון בעת הכנת ההצעה.

בברכה,

משה איטח
מזכיר ועדת המכרזים

העתק:
חברי ועדת המכרזים