



## מכרז פומבי מס' הס' 13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב

### 1. כללי ומהות ההתקשרות:

- 1.1. אוניברסיטת תל-אביב (להלן: "האוניברסיטה"; "המזמינה") הינה מוסד להשכלה גבוהה, עפ"י חוק המועצה להשכלה גבוהה, תשי"ח – 1958.
- 1.2. אוניברסיטת תל אביב מזמינה בזאת מציעים העומדים בתנאי הסף המפורטים בסעיף 6 להלן, להגיש לה הצעה להספקת כיסאות מסוגים שונים לאוניברסיטת תל-אביב על פי המפורט במפרט הטכני והשירות (נספח א') שבמכרז זה ובהסכם ההתקשרות (נספח ט') (להלן: "הטובין"), ובמסמכי מכרז זה על נספחיו (להלן: "ההזמנה", "המכרז", "מסמכי המכרז").
- 1.3. **הטובין:** כיסאות מחמישה סוגים שונים אשר לגבי כל אחד מהם על המציע להגיש הצעה כספית: כיסא מנהלים גב גבוה; כיסא עובד גב גבוה; כיסא אורח כולל משענות לידיים, כיסא אורח ללא משענות לידיים וכיסא מעבדה.
- המציע הזוכה יהיה מחויב לספק במהלך תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת, במידה ותהא, את הטובין שאושרו במסגרת הצעתו הזוכה.
- 1.4. מובהר בזאת, כי היקף ואופי הפעילות והכמויות המפורטים במסמכי המכרז והמידע המסופק למציעים ע"י האוניברסיטה במסגרת מכרז זה ובנספחיו הינו בהתאם לידיעתה והערכתה של האוניברסיטה במועד פרסום המכרז, 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.
- הגשת ההצעה למכרז זה, מהווה אישור והצהרה של המציע, כי אין לו ולא תהיה לו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה ו/או זכות כלפי האוניברסיטה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה/ם, בקשר למידע במכרז זה, על נספחיו ו/או לעצם כדאיות ההתקשרות.
- 1.5. **התמורה** למציע הזוכה עבור אספקת הטובין נשוא מכרז זה תהיה בהתאם להצעה הכספית שתוגש על ידו במסגרת הצעתו למכרז בטופס המצורף **נספח ב'** למכרז זה וכאמור בסעיפים 12 ו 13 -להלן, ובכפוף להספקה בפועל כמפורט בהסכם ההתקשרות **נספח ט'** למכרז זה.
- 1.6. בכוונת האוניברסיטה לבחור עד שני זוכים וכן היא רשאית לבחור כשיר נוסף, הכול כמפורט בסעיפים: 2, 14, 15, 16 ו- 17 להלן. יחד עם זאת מובהר שהאוניברסיטה אינה מתחייבת לבחור במציע שהצעתו היא ההצעה בעלת השקלול הגבוה ביותר או בכל מציע שהוא, הכול עפ"י שיקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה.
- 1.7. מציע אשר יבחר להגיש הצעה למכרז זה, נדרש להשלים את מלוא הפרטים הנדרשים, לצרף להצעתו את כל המסמכים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז, ולחתום על כל מסמכי המכרז, כולל על הסכם ההתקשרות עפ"י ההנחיות המפורטות בסעיפים 8.3, 8.4 ו 8.5- להלן, ולהגיש את הצעתו באופן המפורט בסעיפים 12 ו- 13 להלן.
- 1.8. הגשת הצעה למכרז זה מהווה הסכמה של המציע לתנאי המכרז.
- 1.9. השימוש בלשון זכר הינו מטעמי נוחות בלבד. האמור בלשון זכר - אף לשון נקבה במשמע וכן להיפך.

## 2. תהליך הגשת ההצעות ובחירת המציע הזוכה:

המכרז הינו מכרז עם בחינה שלבית, אשר ינוהל באופן כמפורט בטבלה להלן. בכל אחד מהשלבים המפורטים להלן, לאוניברסיטה הזכות לבקש מכל אחד מהמציעים הבהרות, השלמות ו/או אישורים נוספים בכתב, ולדרוש מענה להבהרות בתוך זמן קצוב.

שלב	תיאור השלב
א	הגשת מעטפת מסמכים – ללא ההצעה הכספית (נספח ב') יש להגיש את כל מסמכי המכרז פרט להצעה הכספית – כמפורט בסעיף 12 להלן.
ב	בדיקת עמידת ההצעות בתנאי הסף – רק הצעות אשר תעמודנה בכל תנאי הסף כמפורט בסעיף 6 להלן במצטבר תעבורנה לשלב ג' "בחינת איכות".
ג	בחינת איכות – מהווה 40% משקלול ההצעה, כמפורט בסעיף 14 להלן. רק מציעים שקיבלו בשלב זה את ציון האיכות המינימאלי (להלן: "קבוצת מציעים סופית") יוזמנו להגיש את הצעת הכספית לתיבת המכרזים כמפורט בסעיף 13 להלן ויעברו לשלב ד' "בחינה כספית".
ד	בחינה כספית - מהווה 60% משקלול ההצעה, כמפורט בסעיף 15 להלן. בדיקה כספית של ההצעות שהוגשו בשלב ג'.
ה	בחירת ההצעה הזוכה – שיקלול ההצעות ודירוגן. האוניברסיטה רשאית לבחור עד <u>2</u> זוכים בעלי ההצעות המשוקללות הגבוהות ביותר כמפורט בסעיפים 15 ו-16 להלן.

## 3. לוח הזמנים במכרז:

מס'ד	הליך	תאריך
1.	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה:	22.6.2020
2.	מועד אחרון למענה על שאלות הבהרה:	5.7.2020
3.	מועד אחרון להגשת הצעות בתיבת המכרזים – הגשת מסמכי המכרז כמפורט ברשימת מסמכים להגשה כולל מפרטים טכניים – בלא ההצעה הכספית וכן הבאת דגמי הכיסאות למחסן לבחינת האיכות	13.7.2020 עד השעה 12:00 בדיוק
4.	המועד אחרון להגשת ההצעות הכספיות בתיבת המכרזים - לאחר קביעת ההצעות הכשרות העומדות בסף האיכות המינימאלי	ייקבע במועד מאוחר ויימסר למציעים שהצעתם תקבע במסגרת רשימת המציעים הסופית

האוניברסיטה רשאית לעדכן, לשנות ו/או לדחות כל אחד מהמועדים הנ"ל עפ"י שיקול דעתה הבלעדי והיא תפרסם על כך הודעה באתר האינטרנט למכרזים של האוניברסיטה שכתובתו היא: <http://tenders.tau.ac.il> (להלן: "אתר המכרזים").

## 4. מסמכי המכרז כוללים את הנספחים הבאים המהווים חלק בלתי נפרד מהם:

מספר הנספח	תיאור הנספח
נספח א'	מפרט הטכני והשירות
נספח א'-1	בחינת איכות
נספח ב'	טופס ההצעה הכספית
נספח ג'	תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976
נספח ד'	אישור בדבר ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 (מראה חשבון או מפקיד שומה)

מכרז פומבי מס' הס' 13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב

מספר הנספח	תיאור הנספח
נספח ה'	תצהיר פשיטת רגל והעדר תביעות ואי קיום "הערת עסק חי"
נספח ו'	תצהיר להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף - סעיפים 6.2.1 ו- 6.2.2
נספח ז'	אישור רו"ח להוכחת היקף מחזור כספי שנתי של המציע – תנאי סף סעיף 6.2.3
נספח ח'	אישור זיהוי בעלים וזכויות חתימה
נספח ט'	הסכם התקשרות
נספח י'	אישור קיום ביטוחים
נספח י"א	אמנת שרות SLA
נספח י"ב	עמידת הטובין בבחינת איכות (למילוי ע"י האוניברסיטה)
נספח י"ג	דוגמת הזמנת רכש
נספח י"ד	נוסח ערבות ביצוע ההסכם

## 5. תקופת ההתקשרות:

- 5.1** ההתקשרות עם המציע הזוכה תהיה לתקופה של 36 חודשים (שלושים ושישה) החל ממועד חתימת האוניברסיטה על הסכם ההתקשרות (להלן: "תקופת ההתקשרות").
- 5.2** לאוניברסיטה בלבד שמורה הזכות על פי שיקול דעתה הבלעדי להאריך את תקופת ההתקשרות בשלוש תקופות נוספות בנות עד 12 (שנים עשר) חודשים כל אחת (להלן: "תקופת ההתקשרות המוארכת"), והכל בהתאם למפורט בהסכם ההתקשרות (נספח ט').
- 5.3** תקופת ההתקשרות המרבית האפשרית (כולל כל ההארכות) עם המציע הזוכה תהיה 6 שנים.
- 5.4** למרות האמור לעיל, שמורה לאוניברסיטה הזכות הבלעדית לסיים את ההתקשרות בעקבות מכרז זה, בכל עת, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה מראש ובכתב של 30 יום למציע הזוכה וכמפורט בהסכם ההתקשרות.

## 6. תנאי סף להשתתפות במכרז:

להלן מפורטים תנאי הסף ההכרחיים להשתתפות במכרז זה. על המציע לעמוד בעצמו בכל התנאים המפורטים בסעיפים להלן באופן מצטבר, ולא באמצעות קבלן משנה ו/או אחר מטעמו. לא תתקבל הצעה המוגשת בידי מספר תאגידיים ו/או מציעים ו/או גופים אחדים במסגרת ההליך. ההצעה תוגש ע"י מציע אחד ובשמו בלבד, וללא כל הסכם, קשר ו/או תיאום עם גופים ו/או עם אנשים אחרים המגישים הצעות למכרז:

### 6.1 תנאי סף כלליים:

- 6.1.1** המציע הינו תאגיד ישראלי הרשום בישראל עפ"י דין במרשם המתנהל עפ"י דין לגבי תאגידיים מסוגו והינו עוסק מורשה לצורך מע"מ.
- 6.1.2** המציע עומד בדרישות סעיפים ב'2 ו- ב'1 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים") וכן מחזיק בכל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים.
- 6.1.3** כנגד המציע לא מתנהלות תביעות ו/או לא הוגשו כתבי אישום העלולים לפגוע בתפקודו ככל שהמציע יזכה במכרז והוא אינו נמצא בהליכי פשיטת רגל ו/או פירוק. כמו כן המציע אינו פועל תחת צו כינוס ו/או צו הקפאת הליכים ו/או במסגרת הליכי פירוק (לרבות פירוק מרצון) ולרבות במסגרת צווים זמניים כאמור לעיל.
- 6.1.4** לא קיימת למציע "הערת עסק חי" או כל הערה דומה שמצביעה על קיום ספק בדבר יכולתו של המציע להמשיך ולהתקיים כ"עסק חי".

### 6.2 תנאי סף מקצועיים:

- 6.2.1** ותק: המציע מוכר בישראל כיסאות \*מהסוגים המוגדרים במכרז זה, החל משנת 2017 ועד למועד האחרון להגשת הצעה למכרז זה.

מכרז פומבי מס' ה'13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב

\* לצורך תנאי סף זה בפרט ומסמכי המכרז בכלל, "סוגי כיסאות המוגדרים במכרז": כיסא מנהלים גב גבוה; כיסא עובד גב גבוה; כיסא אורח כולל משענות לידיים, כיסא אורח ללא משענות לידיים וכיסא מעבדה.

**6.2.2. היקף הספקה:** המציע מוכר בישראל לפחות שלושה סוגי כיסאות מהסוגים המוגדרים במכרז זה לשני לקוחות שונים ובהיקף מצטבר של 150 כיסאות סה"כ לכל אחד מהלקוחות בכל אחת מהשנים 2017, 2018 ו-2019.

**6.2.3. היקף מחזור כספי:** למציע היקף מחזור כספי שנתי מפעילותו בתחום מכירה; שיווק ואספקה של סוגי כיסאות מהסוגים שמוגדרים במכרז זה בישראל בסך של לפחות 400,000 (ארבע מאות אלף ₪) בשנה (לא כולל מע"מ), בכל אחת מהשנים 2017, 2018 ו-2019 בנפרד.

**6.3. חרף המגבלות הנקובות לעיל, מובהר בזאת במפורש, כדלקמן:**

**6.3.1.** לצורך עמידה בתנאים המקדמיים הנקובים בסעיפים 6.2.2 ו- 6.2.3 לעיל יהיה המציע רשאי להסתמך על ניסיון ו/או מחזור כספי, לפי העניין, שנצברו על ידי ישות משפטית ממנה רכש ו/או קיבל המציע פעילות, וזאת לרבות בדרך של מיזוג ו/או מיזוג סטטוטורי על פי הוראות חוק החברות, תשנ"ט - 1999 וכן לרבות בדרך של עסקת נכסים/פעילות (להלן: "**התאגיד הנרכש**").

ביקש מציע להסתמך על ניסיון ו/או מחזור כספי שנצבר על ידי תאגיד נרכש, יצרף המציע להצעה, גם מידע ומסמכים המעידים על רכישת הפעילות מהתאגיד הנרכש וכן את כל המסמכים והמידע הדרושים על פי טופס הזמנת ההצעות בקשר עם הניסיון ו/או המחזור הכספי שנצברו על ידי התאגיד הנרכש במהלך התקופה הרלוונטית.

**6.3.2.** לצורך עמידה בתנאים המקדמיים הנקובים בסעיפים 6.2.2 ו- 6.2.3 לעיל, יהיה המציע רשאי להסתמך על ניסיון שנצבר על ידי עוסק מורשה (שאינו תאגיד) (להלן: "**העוסק המורשה**"), במהלך התקופה הקודמת למועד ייסודו של המציע על ידי העוסק המורשה, כאשר במהלך התקופה שממועד ייסודו של המציע ועד למועד האחרון להגשת ההצעות, העוסק המורשה הוא בעל 51% מאמצעי השליטה במציע, לכל הפחות.

"**אמצעי שליטה**" - כהגדרת מונח זה בחוק החברות, תשנ"ט-1999.

ביקש מציע להסתמך על ניסיון שנצבר על ידי העוסק המורשה, יצרף המציע להצעה, גם מידע ומסמכים המעידים על ייסודו של המציע על ידי העוסק המורשה ועל אמצעי השליטה של העוסק המורשה במציע לאחר ייסודו של המציע וכן את כל המסמכים והמידע הדרושים על פי טופס הזמנת ההצעות בקשר עם הניסיון שנצבר על ידי העוסק המורשה במהלך התקופה הרלוונטית.

## **7. מסמכים ואישורים נדרשים לצורך הוכחת עמידת המציע בתנאי הסף:**

**7.1. להוכחת עמידתו בתנאי סף 6.1.1** יצרף המציע להצעתו העתק, כשהוא מאושר כמתאים למקור על ידי עו"ד, של **תעודת רישום** במרשם המתנהל עפ"י כל דין לגבי תאגידי מסוגו (תאגיד/שותפות רשומה). מציע שהינו עוסק מורשה (שאינו תאגיד) יצרף העתק כשהוא מאושר כמתאים למקור על ידי עו"ד, של תעודת עוסק מורשה. אם המציע הינו תאגיד, יצרף גם **נסח חברה עדכני** מרשם החברות.

**7.2. להוכחת עמידתו בתנאי סף 6.1.2** יצרף המציע להצעתו תצהיר חתום ומאומת כדין בנוסח המצורף **כנספח ג'** למכרז ואישור מרואה חשבון או מפקיד שומה המעיד על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, בנוסח המצורף **כנספח ד'** למכרז או לחילופין, העתק אישור לפי סעיף 2(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.

**7.3. להוכחת עמידתו בתנאי סף 6.1.3 ו- 6.1.4** יצרף המציע להצעתו תצהיר שלו, מאומת בפני עורך דין, כי לא מתנהלות תביעות נגד המציע, והמציע אינו נמצא בהליכי פשיטת רגל ו/או פירוק, וכי לא קיימת למציע "הערת עסק חי", ושהמציע אינו פועל תחת צו כינוס ו/או צו הקפאת הליכים ו/או במסגרת הליכי פירוק (לרבות פירוק מרצון) ולרבות במסגרת צווים זמניים כאמור לעיל, בנוסח המצורף **כנספח ה'** למסמכי המכרז.

- 7.4. **להוכחת עמידתו בתנאי סף 6.2.1 ו-6.2.2** יצרף המציע להצעתו תצהיר בנוסח המצורף **כנספח ו'** למסמכי המכרז.
- 7.5. **להוכחת עמידתו בתנאי סף 6.2.3** יצרף המציע להצעתו תצהיר בנוסח המצורף **כנספח ז'** למסמכי המכרז.
- 7.6. כל האישורים, הרישיונות של המציע הזוכה יהיו בתוקף נכון למועד האחרון להגשת ההצעה למכרז זה וכן לאורך כל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת, ככל שתהא כזו.
- 7.7. באחריות המציע הזוכה בלבד לוודא חידוש כל הרישיונות במועד. במקרה בו לא חודש אחד או יותר מהרישיונות הנדרשים, מכל סיבה שהיא, יש להודיע על אי חידוש הרישיון מידי לאוניברסיטה, לאנשי הקשר המפורטים בסעיף **11.1** להלן.

## 8. תנאים נוספים:

- 8.1. ההשתתפות במכרז אינה כרוכה בתשלום.
- 8.2. מציע המעוניין להגיש הצעה נדרש להדפיס את מסמכי המכרז ב"אתר המכרזים", ולהגיש על גביהם את ההצעה. **אין לשנות את מסמכי המכרז.**
- 8.3. **ההצעה הכספית** - ההצעה הכספית תיערך ותוגש בהתאם לאמור בסעיף 13 להלן.
- 8.4. **הסכם ההתקשרות** - על המציע לצרף להצעתו את הסכם ההתקשרות המצורף **כנספח ט'** למכרז, חתום בראשי תיבות ע"י מורשי החתימה מטעמו בכל עמוד (מלבד העמוד האחרון), ובחתימה מלאה במקום המיועד לכך בעמוד האחרון של הסכם, לכל החתימות תצורף חותמת התאגיד.
- 8.5. על מציע שהינו תאגיד להגיש אישור חתום ע"י רו"ח או עו"ד בדבר פרטי המציע ושמות מורשי החתימה שיש בסמכותם לחייב את התאגיד בחתימתם, בנוסח המפורט **כנספח ח'** למכרז.

## 9. אישור עריכת ביטוח וביטוח:

- 9.1. על המציע לצרף להצעתו את אישור עריכת הביטוח המצורף **כנספח י'** חתום בתחתית כל עמוד בראשי תיבות ולהוסיף חותמת (ככל שיש). החתימה תיעשה בעט עם דיו בצבע כחול בלבד.
- 9.2. **תשומת לב המציעים מופנית לדרישות האוניברסיטה לעריכת הביטוחים המפורטים בנספח י'.** כל הסתייגות לגבי דרישות הביטוח יש להעלות במסגרת פנייה להבהרות כמפורט בסעיף 11 להלן. **לאחר הגשת הצעה למכרז, לא תתקבלנה כל הסתייגויות לדרישות הביטוח.**
- 9.3. **רק המציע שיבחר כמציע הזוכה במכרז יגיש לאוניברסיטה את אישור עריכת הביטוח,** תוך 7 ימי עבודה מרגע קבלת הודעת הזכייה, בנוסח המצורף למסמכי המכרז **כנספח י' חתום ע"י חברת הביטוח** ואשר יהיה תקף לאורך כל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת (ככל שתהיה), כמפורט בסעיף 19 להלן.

## 10. עיון במסמכי המכרז:

מסמכי המכרז יהיו פתוחים לעיון ללא תשלום, באתר האינטרנט למכרזים של האוניברסיטה שכתובתו היא: <http://tenders.tau.ac.il> (להלן: "**האתר למכרזים**"), והנוסח המופיע בו הוא הנוסח המחייב. מסמכי המכרז, יועמדו גם לעיון במזכירות יחידת ההספקה, בנין לוגיסטיקה ובטחון (בניין מס' 20 במפת הקמפוס שבאתר האינטרנט של האוניברסיטה), קומה ג', חדר מס' 301, אצל הגב' קלי שאלתיאל, קריית האוניברסיטה, רמת-אביב, תל-אביב (כניסה משער 14). טלפון לבירורים: 03-6408631.

# 11

## קבלת פרטים נוספים, פניות שאלות והבהרות לגבי המכרז:

**11.1** מציע המעוניין לשאול שאלות, להעלות השגות, לקבל הסברים נוספים והבהרות למסמכי המכרז, יוכל לעשות זאת בכתב בלבד, עד למועד המצוין בסעיף 3 לעיל, באמצעות דואר אלקטרוני בלבד, שעליו לשלוח במקביל, עד למועד המצוין בסעיף 3 לעיל, לשני נציגי האוניברסיטה:  
למר משה איטח שכתובת הדואר האלקטרוני שלו היא: [mosheit@tauex.tau.ac.il](mailto:mosheit@tauex.tau.ac.il)  
לגב' לאה שכטמן שכתובת הדואר האלקטרוני שלה היא: [shechtmanl@tauex.tau.ac.il](mailto:shechtmanl@tauex.tau.ac.il)

**11.2** השאלות יוגשו **בקובץ וורד** בטבלה במבנה המפורט להלן בלבד:

מס"ד	מספר עמוד	סעיף	נוסח קיים	שאלה

**11.3** כל פניה תכלול את שם המציע, שם הפונה מטעמו, מספר טלפון וכתובת הדואר האלקטרוני שאליה תשלח האוניברסיטה את התשובות.

**11.4** מובהר כי העברת שאלות ומתן או אי מתן תשובות אינם דוחים את המועד האחרון להגשת הצעות.

**11.5** האוניברסיטה תפרסם מענה לשאלות ההבהרה באמצעות פרסום התשובות ב"אתר המכרזים", עד למועד המצוין בסעיף 3 לעיל. האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לשלוח את התשובות בדוא"ל, לכל מי שפנה אליה כאמור לעיל, ואולם פרסום ההבהרות באמצעות אתר המכרזים יחשב לכל דבר ועניין, כאילו הובא לידיעתו של כל אחד מהמציעים, גם בנסיבות בהן, מכל סיבה שהיא, לא הפיצה האוניברסיטה בעצמה את ההבהרות בדוא"ל כאמור.

**11.6** חרף האמור לעיל, האוניברסיטה אינה מתחייבת לענות על שאלות שיופנו אליה והיא רשאית לענות על חלק מהשאלות או לענות באופן חלקי על שאלות מסוימות.

**11.7** כל הבהרה ו/או שינוי ו/או תיקון ו/או עדכון ו/או תוספת אשר ייערכו ע"י האוניברסיטה בקשר עם המכרז, מיוזמתה ו/או כמענה לשאלות משתתפים במכרז, בין אם לפני פרסום תשובות לשאלות ההבהרה ובין אם אחרי, יפורסמו ב"אתר המכרזים" ויחייבו את כל המציעים, ולמציע לא תהא כל טענה כלפי האוניברסיטה בעניין אי קבלת המידע.

**11.8** תשובות, הבהרות והודעות שינוי שיישלחו למציעים (ככל שיהיו), יצורפו על ידם להצעתם, כשהן חתומות על ידם, וזאת לאישור כי הללו אכן התקבלו על ידם, הובנו ונלקחו בחשבון בעת הכנת ההצעות. תשובות, הבהרות והודעות שינוי כאמור, יהוו חלק בלתי נפרד מהצעת המציע ומתנאי המכרז.

**11.9** למען הסר ספק מובהר, כי לא יהיה תוקף לכל הבהרה של האוניברסיטה, אלא אם ניתנה בכתב, ופורסמה ב"אתר המכרזים" של האוניברסיטה.

**11.10** בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה העולים ממסמכי המכרז ובו לא נדרשה הבהרה ע"י המציעים (כולם או חלקם) או ניתנה הבהרה ע"י האוניברסיטה, פרשנות ועדת המכרזים תחשב לכל דבר ועניין כפרשנות המחייבת, והמציעים יהיו מנועים מלהעלות טענות כלשהן בדבר אי בהירות, סתירה ו/או אי התאמה במסמכי המכרז.

**11.11** האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לבצע תיקונים ו/או שינויים בתנאי המכרז ובמסמכיו, ולהבהיר הבהרות מטעמה גם לאחר פרסום התשובות לשאלות ההבהרה, בין אם מיוזמתה ובין אם כמענה לפניות ממציעים פוטנציאליים. תיקונים, שינויים והבהרות כאמור, יפורסמו באתר המכרזים.

**11.12** באחריות המציע להתעדכן באתר המכרזים שכתובתו היא: <http://tenders.tau.ac.il>

## 12. הגשת ההצעה: שלב ראשון – מסמכי המכרז ללא טופס ההצעה הכספית (נספח ב'):

### 12.1 הנחיות למילוי מסמכי המכרז:

- 12.1.1 מציע יכול להגיש הצעה אחת בלבד. ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול מציע שיגיש יותר מהצעה אחת, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.
- 12.1.2 על המציע להגיש דגם כיסא אחד בלבד לכל אחד מסוגי הכיסאות המוגדרים במכרז זה: כיסא מנהלים גב גבוה; כיסא עובד גב גבוה; כיסא אורח כולל משענות לידיים, כיסא אורח ללא משענות לידיים וכיסא מעבדה.
- 12.1.3 בשלב זה **חובה** להגיש את המפרטים הטכניים של כל אחד מהדגמים המוצעים לסוגי כיסאות (דגם אחד לכל סוג כיסא), יש לפרט את הנתונים הטכניים הנדרשים עפ"י הרשימה המופיעה בסעיף 3 "המפרט הטכני" בנספח א'-1 "בחינת איכות". בנוסף, יש לצרף למפרט הטכני **צילום קטלוג** של הדגם המוצע.
- 12.1.4 יש להגיש את ההצעה בשפה העברית כשהיא חתומה, מלאה ושלמה בשני (2) עותקים: מקור אחד שיסומן כ"מקור" והעתק זהה למקור שיסומן כ"העתק".
- 12.1.5 יש להגיש את מסמכי המכרז על נספחיהם עפ"י סדר הופעתם במכרז.
- 12.1.6 במקומות בהם נדרש למלא פרטים באופן ידני, יש למלא בעט עם דיו בצבע כחול.

### 12.2 הגשת ההצעה בתיבת המכרזים:

ההצעה תוגש **במעטפה אחת סגורה היטב** והיא תכלול:

את כל מסמכי המכרז לרבות **מפרטים טכניים ותמונות של דגמי הכיסאות המוצעים**, הסכם ההתקשרות, כל האישורים נדרשים להוכחת תנאי הסף, מסמכי הבהרות (ככל שיהיו) וכל מסמך נדרש שיוגשו ב-2 עותקים (מקור אחד שיסומן "מקור" ועותק זהה למקור שיסומן "העתק"). **היא לא תכלול את טופס הצעת המחיר נספח ב'.** המעטפה תהיה סגורה היטב ולא תישא עליה סימני זיהוי כלשהם, מלבד הכיתוב: "**מכרז פומבי מס' הס' 13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב – מעטפה למסמכים**" את המעטפה יש לסגור היטב.

12.2.1 לתשומת לב המציעים, אם כמות המסמכים רבה, באופן שאינו מאפשר את הכנסה המעטפה לתוך תיבת המכרזים יש לפעול עפ"י הנחיות עובד/ת האוניברסיטה.

12.2.2 את המעטפה הסגורה יש להחתים **בשעון אלקטרוני** (הנמצא בסמוך לתיבת המכרזים) ולהפקיד בתיבת המכרזים הנמצאת במשרדי אוניברסיטת תל-אביב (כניסה משער 14), בניין לוגיסטיקה ובטחון (בניין מס' 20 במפת הקמפוס שבאתר האינטרנט של האוניברסיטה), קומה ג', חדר מס' 301 בין השעות \*15:00 - 9:00 אצל הגב' קלי שאלתיאל עד למועד האחרון להגשת הצעות המצוין בסעיף 2 לעיל.

\* **תשומת הלב, כי המועד האחרון להגשת הצעות הנקוב בסעיף 2 לעיל הוא עד לא יאוחר מהשעה 12:00 בצהריים בדיוק!**

אחריותו הבלעדית של המציע לוודא כי המעטפה הסגורה **תוחתם בשעון הדיגיטלי** הנמצא בסמוך לתיבת המכרזים (צוין עליה תאריך ושעת הגשת ההצעה) בטרם הפקדתה בתיבת המכרזים.

12.2.3 את ההצעה יש להגיש במסירה ידנית בלבד ולא באמצעות הדואר! המציעים לא יוכלו להיכנס לשטח האוניברסיטה עם רכב.

12.2.4 על המציע לבדוק בעצמו את כדאיות הסכם ההתקשרות, הזכויות המשפטיות בו וכל דבר אחר שיש לו, לדעת המציע, חשיבות ו/או משקל בהחלטתו אם להגיש הצעה ואם להתקשר עם האוניברסיטה בהסכם במידה שהצעתו תזכה. המציע יברר את כל האמור בעצמו, על אחריותו ועל חשבונו, והוא יהיה מנוע מלטעון כל טענה כלפי האוניברסיטה ו/או מי מטעמה, עקב כך.

מכרז פומבי מס' הס' 13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב

### 12.3. המועד האחרון להגשת הצעות בתיבת המכרזים

#### 12.3.1. המועד האחרון להגשת הצעות הינו כמצוין בסעיף 3 לעיל.

הצעה שלא תימצא בתיבת המכרזים עד למועד והשעה המצוינים בסעיף 3 לעיל כמועד האחרון להגשת הצעות - לא תתקבל ולא תובא לדיון!

12.3.2. האוניברסיטה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדחות את המועד האחרון שנקבע להגשת הצעות בכל עת לפני פתיחת ההצעות, ובלבד שהודעה על כך תפורסם ב"אתר המכרזים". הודיעה האוניברסיטה על דחיית המועד האחרון, ייחשב המועד שנקבע בהודעה המאוחרת יותר של האוניברסיטה, כ"מועד האחרון" במכרז זה, לכל דבר ועניין ובכל מקום במסמכי המכרז.

### 12.4. המועד האחרון להבאת דגמי כיסאות למחסן המרכזי – עבור קיום בחינת איכות

**חובה** להביא דגם אחד לכל אחד מסוגי הכיסאות: כיסא מנהלים גב גבוה; כיסא עובד גב גבוה; כיסא אורח כולל משענות לידיים, כיסא אורח ללא משענות לידיים וכיסא מעבדה, סה"כ 5 כיסאות. **מובהר בזאת, כי מציע שלא יספק חמישה דגמים כנדרש, הצעתו תיפסל.**

#### 12.4.1. המועד האחרון להבאת הכיסאות פיסית הינו כמצוין בסעיף 3 לעיל.

12.4.2. את **חמש** הכיסאות (דגם אחד לכל סוג) יש להביא למחסן המרכזי בניין לוגיסטיקה ובטחון (בניין מס' 20 במפת הקמפוס שבאתר האינטרנט של האוניברסיטה), קומה א', בין השעות 9:00 - 15:00 ליד מר משה נשיא – מנהל המחסן המרכזי טלפון: 03-6409747 או ליד גב' מיכל קורמן – אחראית עיתוד מלאי. הבאת הכיסאות בתיאום טלפוני מראש עם המחסן המקבל.

12.4.3. יש לוודא שדגמי הכיסאות שהובאו למחסן המרכזי לצורך בחינת האיכות הינם אותם הדגמים עבורם המציע הגיש את המפרטים הטכניים ותמונות הקטלוג במעטפת הגשת הצעה כמפורט בסעיף 12.2 לעיל.

12.4.4. מובהר בזאת, כי הבאת דגמי הכיסאות לאוניברסיטה היא על חשבון המציע ובתיאום מראש. למציע לא תעמוד טענה, בשום מקרה, כי לא עלה בידו לתאם את הבאת הכיסא למחסן המרכזי באוניברסיטה.

### 13. הגשת ההצעה: שלב שני - הגשת ההצעה הכספית - (נספח ב'):

**האוניברסיטה תפנה רק למציעים** אשר עמדו בכל תנאי הסף המפורטים בסעיף 6 לעיל, ובבדיקת האיכות כמפורט בסעיף 14 להלן "קבוצת המציעים הסופית" כדי שיגישו את הצעתם הכספית לתיבת המכרזים.

#### 13.1. הנחיות למילוי טופס ההצעה הכספית:

13.1.1. על המציע להציע מחיר לא כולל מע"מ, לכל רכיבי ההצעה הכספית המפורטים בטופס ההצעה הכספית, **נספח ב'**. המחיר המוצע על ידי המציע עבור הספקת הטובין, הינו מחיר סופי, קבוע ומלא הכולל את מלוא התמורה, וכל העלויות הכרוכות בכך לרבות (אך מבלי לגרוע), הובלה ישירות ליחידה המזמינה, תיקונים בתקופת האחריות, החזרה מהיחידה, הוצאות מנהלה ורווח המציע, וכולל את כל הוצאות המשרד, העובדים, הוצאות נסיעה, המיסים (למעט מע"מ) וכל עלות הוצאה אחרת.

13.1.2. על המציע להציע הצעה כספית עבור כל אחד מדגמי הכיסאות המוצעים בהצעתו. המציע יתבקש להגיש הצעה כספית עבור דגמי הכיסאות (דגם אחד לכל סוג כיסא) שעברו את בחינת האיכות כמפורט בסעיף 14 ושעברו קיבל המציע אישור מהאוניברסיטה בנוסח המצ"ב **נספח י"ב** "עמידת הטובין בבחינת האיכות" (אפשרות 1 דגם הכיסא שהוצע קיבל "אישור עמידת הטובין בבחינת האיכות"). **מובהר בזאת, כי הגשת הצעה כספית עבור דגם שלא אושר במסגרת בחינת האיכות – תביא לפסילת ההצעה בכללותה.**



**13.1.3.** ההצעה תוגש כשהיא מלאה וחתומה כנדרש, החתימה תהיה של מורשי החתימה בצרוף חותמת התאגיד, יש לחתום בראשי תיבות בכל עמוד מעמודי ההצעה ולהוסיף חותמת (ככל שיש), החתימה תיעשה בעט עם דיו בצבע כחול בלבד.

**13.1.4.** המציע אינו רשאי להציע מחיר **שלילי** או **אפס**.

**13.1.5.** אין לבצע מחיקות בטיפקס. כל מחיקה תיעשה ע"י שרטוט קו על פני הפרט השגוי, ורישום הפרט הנכון בצדו. ליד התיקון, יחתמו מורשי החתימה בצרוף חותמת התאגיד.

**13.1.6.** אין לשנות את טופס ההצעה הכספית, אין להתנות עליו ואין לסייגו. רישום הסתייגות ו/או הערה ו/או אי מילוי כנדרש (כמפורט בסעיפים לעיל) עלול לגרום לפסילת ההצעה והכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים.

**13.1.7.** יש למלא את טופס ההצעה הכספית **נספח ב'** עבור כל הפריטים שמופיעים בטופס ולציין את הדגמים, במקרה בו המציע לא ימלא את כל הנדרש, רשאית ועדת המכרזים (אך אינה חייבת) לפסול את ההצעה כולה ו/או חלקים ממנה, בהתאם לשיקול דעתה.

**13.1.8.** יש להקפיד לציין את הצעת המחיר **רק בטופס ההצעה הכספית** ולא לציין במסמכי המכרז האחרים, לרבות לא על הסכם ההתקשרות, **נספח ט'**. האוניברסיטה תהא רשאית לפסול על הסף הצעה אשר תכלול את הצעת המחיר של המציע במסמכים אחרים מלבד הטופס המיועד לכך.

## **13.2. הגשת ההצעה הכספית לתיבת המכרזים:**

**13.2.1.** מציע יכול להגיש הצעה אחת בלבד. ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול מציע שיגיש יותר מהצעה אחת, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

**13.2.2.** יש להגיש את ההצעה הכספית על **נספח ב'** בלבד בשפה העברית כשהיא חתומה, מלאה ושלמה בשני (2) עותקים: מקור אחד שיסומן כ"**מקור**" והעתק זהה למקור שיסומן כ"**העתק**".

**13.2.3.** במקומות בהם נדרש למלא פרטים באופן ידני, יש למלא בעט עם דיו בצבע כחול.

**13.2.4.** ההצעה תוגש **במעטפה אחת סגורה היטב** שתכלול את טופס ההצעה הכספית **נספח ב'** למכרז מלאה וחתומה ע"י המציע כנדרש, ב- 2 עותקים מודפסים, (מקור אחד שיסומן "**מקור**" ועותק זהה למקור שיסומן "**העתק**"). המעטפה תהיה סגורה היטב ולא תישא עליה סימני זיהוי כלשהם, מלבד הכיתוב: "**מכרז פומבי מס' הס' 13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב – מעטפת ההצעה הכספית**". את המעטפה יש לסגור היטב.

**13.2.5.** הגשת מעטפת ההצעה הכספית לתיבת המכרזים בתהליך המפורט בתהליך המפורט בסעיפים 12.2.4 – 12.2.4 כולל לעיל.

**13.3.** **המועד האחרון להגשת ההצעות הכספיות:** יועבר בדוא"ל שיירשם במסגרת ההצעה שתוגש לתיבת המכרזים, לקבוצת המציעים הסופית, לאחר סיום תהליך בחינת האיכות והכרזה על קבוצת המציעים הסופית. באחריות המציע לוודא כי כתובת תיבת הדוא"ל שתימסר על ידו במסגרת הצעתו – תקינה.

**13.4.** **אומדן** - האוניברסיטה ערכה **אומדן** לגבי שווי ההתקשרות (להלן: "**אומדן המכרז**"). אומדן המכרז, יופקד במעטפה סגורה בתיבת המכרזים, טרם המועד האחרון להגשת ההצעות למכרז. האוניברסיטה תהיה רשאית לפסול הצעות שתחרוגנה חריגה מהותית מהאומדן (בין אם החריגה מעל האומדן ובין אם מתחת לאומדן) לפי שיקול דעתה. במקרה שבו כל ההצעות הכספיות תחרוגנה חריגה מהותית מהאומדן, תהיה האוניברסיטה רשאית לפעול בכל אחת מהחלופות המפורטות להלן:

- 1) עריכת בירור (פרונטאלי או בכתב) בקשר עם החריגה מאומדן.
- 2) האוניברסיטה תהא רשאית לקיים בין המשתתפים במכרז שהוגדרו בקבוצת המציעים הסופית, הליך תחרותי נוסף בהתאם לסעיף 16.3 להלן.
- 3) הכרזה על מציע שהצעתו חרגה מהאומדן כמציע זוכה חרף קיומה של חריגה כאמור.
- 4) ביטול המכרז.

מכרז פומבי מס' הס' 13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב

## 14. בחינת איכות - מהווה 40% משקלול ההצעה:

ועדת המכרזים תמנה צוות בדיקה (להלן: "צוות הבדיקה") שיבדוק את איכות ההצעות שעמדו בתנאי הסף, ויבחן את איכות ההצעה. תהליך בחינת האיכות מורכב משני שלבים ומפורט בהרחבה בנספח א-1 בחינת האיכות במסמכי המכרז. בסיום שלבי בחינת האיכות יוכרזו המציעים אשר הצעותיהם עברו את כל שלבי בחינת האיכות להלן: "קבוצת המציעים הסופית".

## 15. בחינה כספית - מהווה 60% משקלול ההצעה:

15.1. רק מציעים שעברו את בחינת האיכות כמפורט בסעיף 14 לעיל, יוזמנו להגיש את הצעתם הכספית בתיבת המכרזים (הגשת ההצעה הכספית כמפורט בסעיף 13 לעיל).

15.2. בחינת הצעתם הכספית כפי שהגישו בטופס הצעה כספית נספח ב' והצעותיהם יפתחו ע"י ועדת המכרזים. (להלן: "ההצעות הכספיות").

15.3. ההצעה הכספית בה הוצע הסכום הנמוך ביותר תיחשב כהצעה הזולה ביותר והיא תקבל את מירב 60 נקודות. שאר ההצעות יקבלו ניקוד ביחס אליה לפי הנוסחה הבאה:

$$\text{ניקוד כספי} = \frac{\text{הצעת המחיר הזולה ביותר בש"ח}}{\text{הצעת המחיר הנבדקת בש"ח}} \times 60$$

## 15.4. חישוב הניקוד המשוקלל ובחירת ההצעה הזוכה

15.4.1. בתום בדיקת ההצעות הכספיות, יחושב לכל אחת מההצעות הניקוד הכולל (המשוקלל) ע"י חיבור מספר הנקודות שההצעה קיבלה ברכיב האיכות עם מספר הנקודות שההצעה קיבלה ברכיב הכספי.

15.4.2. בתום חישוב הניקוד המשוקלל של כל ההצעות, ידורגו ההצעות מבעלי הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר עד לנמוך ביותר.

15.4.3. מציע אשר עמד בכל התנאים שפורטו לעיל והצעתו תמצא כהצעה בעלת הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר יוכרז כמציע זוכה, בכפוף לאמור במסמכי מכרז זה.

15.4.4. האוניברסיטה רשאית לבחור עד 2 מציעים זוכים למכרז זה.

## 16. בחירת ההצעה הזוכה – הערות כלליות:

16.1. על אף האמור לעיל, האוניברסיטה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

16.2. במקרה של שוויון בהצעות תינתן עדיפות ל"עסק בשליטת אישה" כהגדרתו בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992, וזאת רק אם צורפו להצעה בעת הגשתה אישור ר"ח ותצהיר כנדרש בסעיף 2 לחוק זה.

### 16.3. הליך תחרותי נוסף - האוניברסיטה תהא רשאית לקיים הליך תחרותי נוסף במקרים הבאים:

16.3.1. היה וכל הצעות המחיר של ההצעות הכספיות כהגדרתן לעיל חרגו מהאומדן לרעת האוניברסיטה, רשאית ועדת המכרזים לקיים הליך תחרותי נוסף. ההחלטה אם לקיים במקרה כזה הליך תחרותי נוסף או לא, תהא נתונה לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של ועדת המכרזים, וזאת גם אם יתקיים התנאי לכך כאמור בסעיף זה.

במקרה בו בחרה הוועדה לקיים הליך תחרותי נוסף, ועדת המכרזים תודיע בכתב למציעים של הצעות אלו, ולהם בלבד, כי הם רשאים להגיש לתיבת המכרזים במועד שתקבע ועדת המכרזים הצעה כספית סופית משופרת על גבי טופס ההצעה הכספית (נספח ב' למסמכי המכרז). ההצעה הכספית המשופרת תיחשב להצעה הכספית הסופית והקובעת של אותו מציע במכרז ותחליף את ההצעה הכספית המקורית שהגיש.

לא נענה מציע מהמצייעים כאמור לעיל, להצעת ועדת המכרזים להגיש הצעה כספית משופרת במסגרת ההליך התחרותי הנוסף בהתאם לדרך ובמועד שוועדת המכרזים קבעה או שהגיש הצעה כספית שאינה משופרת, יראו את ההצעה הכספית המקורית שהגיש כהצעתו הכספית הסופית והקובעת במכרז. ועדת המכרזים תבדוק את כל הצעות הכספיות של המצייעים הנ"ל, לרבות הצעותיהם הכספיות הראשונות ותיתן את החלטתה הסופית בהתאם להוראות סעיף 15.3 לעיל. אם לאחר קיום ההליך התחרותי עדיין כל ההצעות הכשירות תחרוגנה מהאומדן, יופעל ההליך הנ"ל שוב ככל הנדרש בכפוף להחלטה של ועדת המכרזים לקיים הליך תחרותי נוסף.

**16.3.2.** במקרה בו שתי הצעות או יותר זכו לניקוד משוקלל זהה הן בהצעה הכספית והן בבדיקת האיכות - האוניברסיטה תהא רשאית לקיים הליך תחרותי נוסף בין ההצעות הנ"ל בהתאם להליך המופיע בסעיף 16.3.1 לעיל, בשינויים המחויבים.

## **17. תוקף ההצעה ובחירת כשיר שני:**

הצעת המציע תהיה בתוקף עד להחלטה בדבר ההצעה הזוכה ולמשך 60 ימים נוספים לאחר מתן ההחלטה כאמור. לא נחתם הסכם ההתקשרות עם המציע הזוכה או בוטלה ההתקשרות עימו, מכל סיבה שהיא, רשאית ועדת המכרזים להכריז על בעל ההצעה שדורגה במקום הבא אחרי ההצעה הזוכה (להלן: "**הכשיר השני**") כזוכה במכרז, ובלבד שבמועד קבלת ההחלטה ממשיכים להתקיים במציע זה תנאי הכשירות שהיוו תנאי סף להשתתפות במכרז. היה והחליטה כן האוניברסיטה, והודיעה על כך לכשיר השני, אזי, ככל שהצעתו עדיין בתוקף – הוא יהיה מחויב לפעול כאמור בסעיף 20 להלן.

## **18. זכות עיון במסמכי המכרז:**

**18.1.** המציע מצהיר, כי ידוע לו שעפ"י תקנות חובת המכרזים (התקשרויות של מוסד להשכלה גבוהה), תש"ע-2010 (להלן: "**התקנות**"), ייתכן שתהיינה פניות של מציעים אחרים לעיון במסמכי ההצעה הזוכה.

**18.2.** מבלי לגרוע משיקול דעתה של האוניברסיטה וסמכותה על פי כל דין, מתבקש כל מציע לציין בהצעתו, בצורה מפורשת ובולטת במקום המיועד לכך במסמכי המכרז, מהם הנתונים ו/או המסמכים הכלולים בהצעה, אשר העיון בהם על ידי המציעים האחרים עלול, לדעת אותו מציע, לחשוף סוד מסחרי ו/או סוד מקצועי ואשר המציע מתנגד למסירתם לעיון כאמור (להלן: "**בקשה לסודיות**"). בקשה לסודיות, תתייחס באופן פרטני לפרקים ולסעיפים קונקרטיים בהצעה. בנוסף, על המציע לנמק במסגרת ההצעה את הטעמים לבקשת הסודיות עבור כל פרק וסעיף עבורם היא מתבקשת.

**18.3.** מובהר בזאת, כי האוניברסיטה תחליט, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, מהם הנתונים ו/או המסמכים אשר יחשפו לעיונם של המציעים האחרים, כחלק מזכות העיון המוקנות על פי התקנות, וזאת מבלי שלמציע תהיה כל טענה ו/או תביעה בקשר לכך. מבלי לגרוע מכלליות האמור, מובהר באופן מפורש, כי האוניברסיטה תהיה רשאית, על פי שיקול דעתה, לדחות כל בקשה לסודיות אשר הוגשה באופן כוללני ללא הפנייה לפרקים ולסעיפים קונקרטיים בהצעה ו/או שהמציע לא נימק כהלכה את הטעמים לבקשת הסודיות עבור מידע כאמור.

**18.4.** כמו כן מבהירה האוניברסיטה באופן מפורש, כי בכל מקרה, מידע המתייחס להוכחת עמידתו של המציע בתנאי הסף; ההצעה הכספית על כל רכיביה - 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.

**18.5.** תשומת לב המשתתפים מופנית בזאת במפורש לכך שמציע יהיה מנוע ומושתק מלדרוש את מימושה של זכות העיון בהצעה אחרת בנוגע למידע אשר צוין בהצעתו כמידע סודי/חסוי, וזאת מבלי לגרוע מכל זכות העומדת לאוניברסיטה בקשר עם האמור.

**18.6.** זכות העיון נתונה למציע בהתאם לקבוע בתקנות חובת המכרזים ועל-פי דין. לבקשה לעיון כאמור תצורף המחאה/שיק בנקאי לפקודת אוניברסיטת תל-אביב בסך 500 ש"ח (לא גובים מע"מ), לכיסוי העלות הכרוכה בכך.

## 19. התחייבות מציע שיוכרז כזוכה במכרז:

- 19.1. **הסכם התקשרות** - לאחר קבלת הודעת הזכייה, יתבקש המציע הזוכה לחתום על הסכם ההתקשרות המצורף **כנספח ט'** למכרז כולל הליכי הבהרות, בשלושה עותקים נוספים, כמקובל באוניברסיטה, ולהמציאם לאוניברסיטה תוך 7 ימי עבודה מקבלת ההודעה על הזכייה במכרז.
- 19.2. **עריכת ביטוח** – על המציע לצרף להצעתו את אישור עריכת ביטוח המצורף **כנספח י'** חתום בתחתית כל עמוד בראשי תיבות ולהוסיף חותמת (ככל שיש). החתימה תיעשה בעט עם דיו בצבע כחול בלבד.
- תשומת לב המציעים מופנית לדרישות האוניברסיטה לעריכת הביטוחים המפורטים בנספח י'. כל הסתייגויות לגבי דרישות הביטוח יש להעלות במסגרת פנייה להבהרות כמפורט בסעיף 11 לעיל.** לאחר הגשת הצעה למכרז, לא תתקבלנה כל הסתייגויות לדרישות הביטוח.
- 19.3. **ערבות בנקאית** – על המציע הזוכה להמציא לאוניברסיטה תוך 7 ימי עבודה מקבלת ההודעה על הזכייה במכרז, ערבות בנקאית אוטונומית וצמודה, לביצוע התחייבויותיו בסכום של 15,000 (חמישה עשר אלף) ש"ח, לא כולל מע"מ, בנוסף המצורף למכרז זה **כנספח י"ד**, לא יתקבל צילום של הערבות.
- הערבות תהיה בתוקף במשך כל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת (ככל שתהיה), ובתוספת 60 יום. המציע הזוכה מתחייב להאריך את תוקף הערבות בכל מקרה של הארכת ההתקשרות.
- 19.4. חתימת האוניברסיטה על הסכם ההתקשרות מותנית במילוי כל ההתחייבויות הנדרשות מהמציע הזוכה. אם המציע הזוכה לא ימלא את כל הדרישות הנ"ל ו/או לא יחתום על הסכם ההתקשרות כנדרש ו/או לא ימציא אישור עריכת ביטוח כנדרש ו/או לא יספק ערבות בנקאית כנדרש, האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לא לחתום על הסכם ההתקשרות עם הזוכה.
- 19.5. במקרה שהמציע הזוכה לא יחתום על מסמכי ההתקשרות במועד שייקבע ע"י האוניברסיטה, ו/או לא ימציא לידי האוניברסיטה את אישור עריכת הביטוח חתום ע"י חברת הביטוח ו/או לא ימציא לאוניברסיטה את הערבות הנזכרת בסעיף 19.3 לעיל, תהיה האוניברסיטה רשאית לראות את ההצעה כבטלה מעיקרה ולבטל אלאחר את זכייתו במכרז ולתבוע מהמציע הזוכה את נזקיה.

## 20. שינוי היקף המכרז או ביטול המכרז:

- 20.1. לא יהיה בעצם פרסום המכרז, ו/או בקבלת הצעות, ו/או בבחינתן, התחייבות כלשהי כלפי מציע כלשהו, כל עוד לא יחתם ע"י האוניברסיטה והמציע הזוכה הסכם ההתקשרות.
- 20.2. האוניברסיטה רשאית לצמצם או להגדיל את היקף המכרז או לבטלו או לבטל חלקים ממנו, או לצאת למכרז חדש מכל סיבה שהיא, לרבות במקרה שההצעות המתקבלות הינן בלתי סבירות, גרעוניות, תכסיסניות, ו/או אינן עומדות בדרישות הסף, ו/או אינן עומדות בתנאי המכרז, ו/או כתוצאה משיבוש בלתי צפוי בלוחות הזמנים, בעיות תקציב וכיוצא באלה.
- 20.3. בנוסף לאמור לעיל ולאמור עפ"י כל דין, מובהר בזאת, כי האוניברסיטה תהא רשאית לבטל את המכרז גם בכל אחד מהמקרים האלה:
- 20.3.1. ההצעות שהוגשו הן במחיר נמוך או גבוה באופן מהותי או בלתי סביר מהמחיר שנראה לאוניברסיטה כמחיר הוגן וסביר לשירותים הניתנים, וזאת בהסתמך על המחיר אותו נוהגת האוניברסיטה לשלם עבור רכישת הטובין נושא מכרז זה, ו/או המסגרת התקציבית שאושרה לקבלת הטובין.
- 20.3.2. יש בסיס סביר להניח שהמציעים, כולם או חלקם, תיאמו הצעות מחיר ו/או פעלו בניסיון ליצור הסדר כובל.
- 20.3.3. במקרה שבו כל ההצעות הכספיות מבין ההצעות הכשירות, תחרוגנה חריגה מהותית מהאומדן.
- 20.4. החליטה האוניברסיטה על ביטול המכרז או על שינוי היקפו מכל סיבה שהיא, לא תהיה למי מן המציעים במכרז כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה כלפי האוניברסיטה ו/או כלפי מי מטעמה.

## 21. עדיפות בין המסמכים:

- 21.1 מסמכי המכרז יתפרשו, ככל הניתן, כמקשה אחת וכמשלימים זה את זה.
- 21.2 בכל מקרה של סתירה או אי התאמה בין מסמכי המכרז לבין **נספח א'** למכרז (להלן: "**הנספח המקצועי**"), תינתן עדיפות לנספחים המקצועיים. הנספחים המקצועיים יגברו על האמור במסמכי המכרז האחרים, ובכלל זה על הסכם ההתקשרות. בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין מסמכי המכרז ונספחיו הלא-מקצועיים לבין ההסכם, תינתן עדיפות להסכם.
- 21.3 בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין האמור במודעה אשר פורסמה בעיתונות ו/או במסמכי המכרז המצויים בידי מי מהמציעים לבין מסמכי המכרז בנוסחם המעודכן האחרון הקיימים ב"**אתר המכרזים**", יגברו האחרונים.

## 22. הוראות נוספות:

- 22.1 מובהר בזאת, כי האוניברסיטה אינה מתחייבת בכל אופן שהוא, להזמין ממי מהמציעים, לרבות מהמציע שהצעתו נבחרה ע"י ועדת המכרזים של האוניברסיטה כהצעה הזוכה (להלן: "**המציע הזוכה**") שירותים בהיקף כלשהו, וכי האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות להזמין שירותים מכל ספק אחר, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי ועפ"י צרכיה.
- בהגשת הצעה למכרז זה, מותר בזאת המציע באופן סופי ומוחלט על כל טענה ו/או דרישה בקשר לכך לרבות במקרה בו לא יוזמנו שירותים כלל.
- 22.2 כל שינוי או תוספת במסמכי המכרז, ו/או כל הסתייגות לגביהם, אשר המציע לא התבקש במפורש להוסיף או להציע, בין אם נעשו באמצעות תוספת בגוף המסמכים ו/או במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא יובאו בחשבון בעת הדיון בהצעה או בעת ההתקשרות על פיה, כאילו לא נכתבו, ואף עלולים לגרום לפסילתה של ההצעה, עפ"י שיקול דעת האוניברסיטה.
- 22.3 על אף האמור בסעיף 22.2 לעיל, ועדת המכרזים רשאית שלא לפסול הצעה שמולאה בסטייה מההוראות המפורטות בסעיף זה לעיל, אם שוכנעה, כי על אף הסטייה, ההצעה תואמת את דרישות המכרז, היא ברורה וחד משמעית וכי הסטייה כאמור נעשתה בתום לב.
- 22.4 התברר לאוניברסיטה, בין באמצעות המציע ובין בדרך אחרת, כי הצהרה מהצהרות המציע ו/או מצג אחר שהציג המציע כלפי המזמינה במסגרת הצעתו, אינם נכונים, מלאים ו/או מדויקים, רשאית המזמינה לפסול את ההצעה, ואם בחרה בהצעה כהצעה הזוכה – לבטל את הזכייה.
- 22.5 **ניסיון קודם** - האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לפסול על הסף מציע אשר עבד בעבר עם האוניברסיטה, כספק שירותים, ונמצא כי לא עמד בסטנדרטים של השירות הנדרש, ו/או שנמצא כי קיימת בעיה באמינותו ו/או שקיימת לגביו חוות דעת שלילית בכתב על טיב עבודתו. או לחלופין, מציע אשר הגיש הצעה למכרז קודם של האוניברסיטה ונמצא כי הגיש הצעה ו/או הצהרה שקרית. במקרים אלה תינתן למציע זכות טיעון בכתב ו/או בעל פה לפני מתן ההחלטה הסופית, וזאת בכפוף לשיקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה.
- 22.6 האוניברסיטה אינה נושאת בכל אחריות להוצאה ו/או לנזק שייגרמו למציע בקשר להשתתפותו במכרז זה, ו/או בשל אי קביעת הצעתו כהצעה המתאימה ביותר. המציע יישא בעצמו ועל חשבונו בהוצאות ההשתתפות במכרז והכנת ההצעה והגשתה, ובכל מקרה, לא יהיה זכאי לכל פיצוי ו/או לשיפוי מאת האוניברסיטה בגין הוצאות אלה, לרבות במקרה של ביטול המכרז, ובמקרה של פסילת הצעת המציע ולא תהיה לו כל טענה ו/או תביעה לפיצוי ו/או לשיפוי מאת האוניברסיטה בשל האמור לעיל או כל חלק ממנו.
- 22.7 מסמכי המכרז הם קניינה הרוחני של האוניברסיטה, אשר מועבר למציעים לצורך הגשת ההצעות בלבד. אין לעשות במסמכי המכרז שימוש שאינו לצורך הכנת ו/או הגשת ההצעות.
- 22.8 סמכות השיפוט הבלעדית והייחודית בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנובעים או הקשורים למכרז זה תהא לבתי המשפט המוסמכים בתל אביב.

**22.9.** הודעות תשלחנה בדוא"ל, עפ"י הנתונים שנמסרו לאוניברסיטה ע"י המציע.

בברכה,

משה איטח  
מזכיר ועדת המכרזים  
אוניברסיטת תל-אביב

## רשימת מסמכים להגשה בשלב הראשון

על המציע להגיש עם הצעתו את כל המפורט להלן, כמפורט בסעיף 12 לעיל). מובהר כי רשימה זו באה להקל על המציע בלבד ואין בה כדי להסיר אחריות מהמציע לקריאת מסמכי המכרז בשלמותם ולהגשת הצעה ערוכה כנדרש ובהתאם לתנאי המכרז. במקרה של סתירה בין רשימה זו למסמכי המכרז, גובר האמור במסמכי המכרז.

### מעטפת המסמכים

מס"ד	מסמך	נוסח בנספח	צורף
1.	המכרז עצמו, חתום בראשי תיבות בכל עמוד ועמוד	-	
2.	מפרט הטכני והשירות - חתום בראשי תיבות בכל עמוד ועמוד	א'	
3.	תעודת רישום במרשם המתנהל עפ"י כל דין לגבי תאגידים מסוגו של המציע (יש לצרף העתק, כשהוא מאושר כמתאים למקור).	-	
4.	נסח חברה עדכני מרשם החברות. (מסמך זה יצורף רק ע"י מציע שהינו תאגיד).	-	
5.	תעודת עוסק מורשה	-	
6.	בחינת איכות	א-1	
7.	תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976	ג'	
8.	אישור בדבר ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ( מרואה חשבון או מפקיד שומה)	ד'	
9.	אישור תקף על שיעור ניכוי מס במקור	-	
10.	תצהיר פשיטת רגל והיעדר תביעות ואי קיום "הערת עסק חי"	ה'	
11.	תצהיר להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף – סעיפים 6.2.1 ו- 6.2.2	ו'	
12.	אישור רו"ח להוכחת היקף מחזור כספי שנתי של המציע – תנאי סף סעיף 6.2.3	ז'	
13.	אישור זיהוי בעלים וזכויות חתימה	ח'	
14.	הסכם ההתקשרות	ט'	
15.	אישור קיום ביטוחים	י'	
16.	אמנת שירות SLA	י"א	
17.	עמידת הטובין בבחינת האיכות (למילוי ע"י האוניברסיטה)	י"ב	
18.	דוגמת הזמנת רכש	י"ג	
19.	נוסח ערבות ביצוע ההסכם	י"ד	
20.	מפרטים טכניים עבור כל אחד מדגמי הכיסאות המוצעים	-	
21.	תמונות קטלוג של כל אחד מדגמי הכיסאות המוצעים	-	
22.	במקרה של עסק בשליטת אישה - אישור ותצהיר כנדרש בסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים	-	
23.	מסמכי הבהרות חתומים בתחתית כל עמוד ע"י המציע (ככל ויפורסמו).	-	

## רשימת מסמכים להגשה בשלב השני

רק המציעים שיוכרוזו בקביעת המציעים הסופית (כמפורט בסעיף 14 לעיל) ושנציגי האוניברסיטה פנו אליהם בדוא"ל להגיש את הצעתם הכספית, יגישו את הצעתם הכספית בשלב זה לתיבת המכרזים כמפורט בסעיף 13 לעיל.

מס"ד	מסמך	נוסח בנספח	צורף
1.	ההצעה כספית- מלאה וחתומה - במעטפה סגורה וחתומה	ב'	

מכרז פומבי מס' הס' 13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב

## פרטי המציע ופרטי איש הקשר מטעמו

בעמוד הזה יש למלא את כל הפרטים הנדרשים.  
יש לרשום בשורות המסומנות בכתב ברור וקריא ולחתום בתחתית העמוד

המציע	
	שם המציע:
	מספר מזהה (מס' חברה/שותפות):
	סוג התארגנות (חברה, שותפות):
	תאריך התארגנות:
	שמות בעלים / שותפים:
	שמות מורשי החתימה:
	שם המנהל הכללי:
	כתובת המציע (כולל מיקוד):
	מספרי טלפון במשרד:
	מספר פקס:
	כתובת דוא"ל:
איש הקשר למכרז	
	שם איש הקשר למכרז:
	טלפון נייד:
	כתובת דוא"ל:

חתימת המציע

תאריך

מכרז פומבי מס' הס' 13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב



**מכרז פומבי מס' הס' 13.19**  
**להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב**  
**נספח א'**  
**מפרט הטכני והשירות**

**1. כללי:**

בכוונת האוניברסיטה לרכוש את סוגי הכיסאות כמפורט להלן.

**2. הגדרות:**

**2.1 "הטובין":** סוגי כיסאות מוגדרים במכרז: כיסא מנהלים גב גבוה; כיסא עובד גב גבוה; כיסא אורח כולל משענות לידיים, כיסא אורח ללא משענות לידיים וכיסא מעבדה.

**2.2 "יחידה מזמינה" -** גורם פנים אוניברסיטאי עצמאי וכן יחידת סמך של האוניברסיטה, המורשה, בהתאם לנהלי האוניברסיטה, לבצע רכש מהמזיע הזוכה.

**2.3 "אתר המזמינה" -** מתחם אוניברסיטת תל אביב, משרדיה ומבניה ובנוסף אתר היחידות המסונפות לאוניברסיטה.

**3. תקנים רלוונטיים:**

**3.1** המזיע הזוכה יספק את הטובין המבוקשים העומדים בכל התקנים הרלוונטיים והמעודכנים כפי שמפורסם באתר של מת"י לכל אחד מהטובין ו/או החלקים המרכיבים את הטובין המוצעים במסגרת מכרז זה. **מובהר** בזאת שהפרסומים באתר מת"י גוברים על התקנים המפורטים בטבלה להלן. התקנים המפורטים להלן:

ת"י - 37 לבידים

ת"י - 258 ציפויים אלקטרוליטיים של ניקל-כרום ושל נחושת-ניקל-כרום

ת"י 5419 - עמידות בהצתה של רהיטים מרופדים לשיבה

תקן ת"י 6095 – כיסאות משרד לשימוש כללי – בדיקות, שהוא אימוץ של תקן ANSI/BIFMA X5.1 משנת 2011 ומעלה.

ת"י 1260 - ספוג פוליאוריתן

ת"י 518 - לוחות ספוג פוליאוריתן

**3.2** כל הכיסאות לסוגיהם על כל חלקיהם לרבות גלגלים, בסיס, בוכנה, מנגנון המושב, מנגנון משענת הגב, משענות יד יעמדו בדרישות הרלוונטיות של התקן ANSI/BIFMA X5.1.

**3.3 מובהר בזאת:** רשימת התקנים המפורטת בסעיף 3.1 לעיל הינה רשימה שנלקחה מאתר מת"י ומתאימה לציווד לכיסאות שבכוונת האוניברסיטה לרכוש. באחריות המזיע הזוכה לבצע את השירותים ו/או לספק את הטובין עפ"י התקנים הרלוונטיים שבתוקף כפי שמפורסמים ע"י מת"י ולהתעדכן בתקנות חדשות שמתפרסמות מעת לעת.

**4. "רכישות מזדמנות" -** בכוונת אוניברסיטה לרכוש במהלך תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת – אם תהא כזו- את הכיסאות המוצעים בהצעת המזיע הזוכה. יחד עם זאת, ייתכן כי במהלך ההתקשרות תהא דרישה לרכישת כסאות מסוגים נוספים. במקרים כאלה, תאפשר האוניברסיטה לרכוש כסאות מהמזיע הזוכה, ובלבד שהרכישה המתוארת תבצע בנוהל כדלהלן: אוניברסיטת תל אביב תקבע מחיר **מרבי** לכיסאות שלא מופיעים במכרז, מחיר זה יוצג בפני המזיע הזוכה ועל המזיע הזוכה יחול איסור לספק כסאות ברכישות מזדמנות **אלא אם התקבל אישור ממנהל יחידת ההספקה**. נוהל זה יהיה תקף גם לרכישות במסלול **הזמנות קטנות** ולא רק במסלול הרגיל של רכישות באמצעות הרכש המקומי.

מכרז פומבי מס' הס' 13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב

**מפרט כיסא "מנהלים גב גבוה"**



**כללי:**

כיסא מנהלים בעל משענת גב עד גובה הראש לפחות, מרופד בכריות ספוג פוליאוריתן, בעל משענות ידיים מתכווננות, מסתובב ונע על 5 גלגלים, בעל מנגנון פניאומטי/מסונכרן, כדוגמת הכיסא המופיע בתמונה (תמונה להמחשה בלבד).

**מידות (מינימום):**

- גובה משענת גב: 100 ס"מ
- רוחב מושב: 70 ס"מ
- עומק מושב: 60 ס"מ
- קוטר הבסיס: 70 ס"מ

**מבנה הכיסא:**

- כיסא בעל מבנה אורתופדי קעור והדגשה של תמיכת חוליות הגב התחתון.
- בנוי משלד של צינורות מתכת עגולים המכופפים לצורת כיסא ועם ריפודים בגב ובמושב הכיסא.
- משענת גב הכיסא ותחתית המושב סגורים בעזרת מכסה קליפה מחומר פלסטי.
- בוכנת הכיסא מחוברת לבסיס עם 5 זרועות ו- 5 גלגלים.
- קוטר ומבנה הבסיס יבטיחו שהכיסא יהיה עמיד בפני התהפכויות. הבסיס על גלגלים ינוע בבטחה, בצורה חלקה וללא מעצורים.

**משענות ידיים:** מתכווננות עשויות מפוליאוריתן יצוק עם INTEGRAL SKIN

**ריפוד:** ציפוי בבד דמוי עור משופר מסוג: "פגסו" או "רנה" בצבע שחור.

**מנגנונים:**

**כיוון גובה הישיבה** - לקביעת גובה הישיבה ישמש מנגנון פנאומטי באמצעות בוכנת גז בקוטר 50 מ"מ. הבוכנה תעמוד בדרישות התקן ANSI/BIFMA X5.1 2011. הבוכנה תהיה עם הפעלה עליונה בעזרת ידית הפעלה.

**מנגנון תנועה המושב והגב** - המושב ומשענת הגב נוטים לאחור. המנגנון יהיה עם אפשרות קיבוע במספר מצבים ולמצב של ישיבה תקנית. פעולת ההטיה תבוצע תוך כדי ישיבה על גבי המושב.

- ספוג הריפוד ובדי ציפוי – כמפורט בסעיפים 9.1 ו- 9.2 במפרט גלגלים – כמפורט בסעיף 9.3 במפרט גימור – כמפורט בסעיף 9.4 במפרט כללי וסימון – כמפורט בסעיפים 9.5 ו- 9.6 במפרט

**מפרט טכני – כיסא "עובד גב גבוה"**



כללי:

כיסא עובד בעל משענת גב עד גובה אמצע הגב לפחות, מרופד בכריות ספוג פוליאוריתן, בעל משענות ידיים מתכווננות, מסתובב ונע על 5 גלגלים, בעל מנגנון פניאומטי/מסונכרן, כדוגמת הכיסא המופיע בתמונה (תמונה להמחשה בלבד).

מידות (מינימום):

גובה משענת גב: 90 ס"מ

רוחב מושב: 65 ס"מ

עומק מושב: 75 ס"מ

קוטר הבסיס: 70 ס"מ

מבנה הכיסא:

- כיסא בעל מבנה אורתופדי קעור והדגשה של תמיכת חוליות הגב התחתון.
- בנוי משלד של צינורות מתכת עגולים המכופפים לצורת כיסא ועם ריפודים בגב ובמושב הכיסא.
- משענת גב הכיסא ותחתית המושב סגורים בעזרת מכסה קליפה מחומר פלסטי.
- בוכנת הכיסא מחוברת לבסיס עם 5 זרועות ו- 5 גלגלים
- קוטר ומבנה הבסיס יבטיחו שהכיסא יהיה עמיד בפני התהפכויות. הבסיס על גלגליו ינוע בבטחה, בצורה חלקה וללא מעצורים.

משענות ידיים: מתכווננות עשויות מפוליאוריתן יצוק עם INTEGRAL SKIN

ריפוד: ציפוי ב בד אופק.

מנגנונים:

**כיוון גובה הישיבה** - לקביעת גובה הישיבה ישמש מנגנון פנאומטי באמצעות בוכנת גז בקוטר 50 מ"מ. הבוכנה תעמוד בדרישות התקן ANSI/BIFMA X5.1 2011. הבוכנה תהיה עם הפעלה עליונה בעזרת ידית הפעלה. **מנגנון תנועה המושב והגב** - המושב ומשענת הגב נוטים לאחור. המנגנון יהיה עם אפשרות קיבוע במספר מצבים ולמצב של ישיבה תקנית. פעולת ההטיה תבוצע תוך כדי ישיבה על גבי המושב.

ספוג הריפוד ובדי ציפוי – כמפורט בסעיפים 9.1 ו- 9.2 במפרט

גלגלים – כמפורט בסעיף 9.3 במפרט

גימור – כמפורט בסעיף 9.4 במפרט

כללי וסימון – כמפורט בסעיפים 9.5 ו- 9.6 במפרט

<p align="center"><b>מפרט טכני – "כיסא אורח"</b></p>	
	<p align="center"><b>כיסא אורח לא כולל משענות לידיים</b></p> <p><u>כללי</u>: כיסא מרופד בגב ובמושב, הכיסא ללא תוספת משענות יד, כדוגמת הכיסא המופיע בתמונה (תמונה להמחשה בלבד).</p> <p><u>מידות (מינימום)</u>:                      גובה: 80 ס"מ                      רוחב מושב: 60 ס"מ                      עומק מושב: 60 ס"מ</p> <p><u>מבנה הכיסא</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• בנוי משלד של צינורות מתכת עגולים המכופפים לצורת כיסא ועם ריפודים בגב ובמושב הכיסא.</li> <li>• משענת גב הכיסא ותחתית המושב סגורים בעזרת מכסה קליפה מחומר פלסטי.</li> </ul> <p>ספוג הריפוד ובדי ציפוי – כמפורט בסעיפים 9.1 ו-9.2 במפרט                      גימור – כמפורט בסעיף 9.4 במפרט                      כללי וסימון – כמפורט בסעיפים 9.5 ו-9.6 במפרט</p> <p align="right">דגם העומד בתקן ANSI - BIFMA</p>
	<p align="center"><b>כיסא אורח כולל משענות לידיים</b></p> <p><u>כללי</u>: כיסא מרופד בגב ובמושב, הכיסא כולל תוספת משענות יד, <u>אן</u> כיסא המרופד במושב ובעל גב פלסטיק קשיח כולל תוספת משענות יד כדוגמת הכיסא המופיע בתמונה (תמונה להמחשה בלבד).</p> <p><u>מידות (מינימום)</u>:                      גובה: 80 ס"מ                      רוחב מושב: 60 ס"מ                      עומק מושב: 60 ס"מ</p> <p><u>מבנה הכיסא</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• בנוי משלד של צינורות מתכת עגולים המכופפים לצורת כיסא ועם ריפודים בגב ובמושב הכיסא.</li> <li>• משענת גב הכיסא ותחתית המושב סגורים בעזרת מכסה קליפה מחומר פלסטי.</li> </ul> <p><u>משענות ידיים</u>: מתכווננות עשויות מפוליאוריתן יצוק עם INTEGRAL SKIN</p> <p>ריפוד: ציפוי בבד דמוי עור משופר מסוג: "פגסו" או "רנה" בצבע שחור.                      ספוג הריפוד ובדי ציפוי – כמפורט בסעיפים 9.1 ו-9.2 במפרט                      גימור – כמפורט בסעיף 9.4 במפרט                      כללי וסימון – כמפורט בסעיפים 9.5 ו-9.6 במפרט</p>

<b>מפרט טכני – כיסא "מעבדה"</b>	
	<p><b>כללי:</b> כיסא גבוה עם חישוב לתמיכת הרגליים, מותאם לעבודה במעבדה. בעל מנגנון כיוון גובה הישיבה ושינוי זוויות הגב, מסתובב ונע על גלגלים, כדוגמת הכיסא המופיע בתמונה (תמונה להמחשה בלבד).</p> <p><b>מידות כלליות (מינימום):</b>  גובה: 110 ס"מ  רוחב: 50 ס"מ  עומק: 45 ס"מ  תחום התנועה של הבוכנה: 20 ס"מ  קוטר הדום: 45 ס"מ</p> <p><b>מבנה הכיסא:</b>  עמוד מרכזי עם בסיס בעל 5 זרועות ו-5 גלגלים  מושב: בעל מבנה ארגונומי מפוליאוריטן יצוק  משענת גב: בעל מבנה ארגונומי מפוליאוריטן יצוק  הדום לרגליים: הדום יהיה בצורת חישוב עגול, 360 מעלות. החישוב יחובר לעמוד הכיסא באמצעות 4 זרועות שיחברו לצינור מתכת. הדום ניתן יהיה לכיוון גובה לאורך הכיסא. פעולת הכוונון, הנמכה וגבהה תהיה נוחה וקלה וללא מעצורים</p> <p>גלגלים – כמפורט בסעיף 9.3 במפרט  גימור – כמפורט בסעיף 9.4 במפרט  כללי וסימון – כמפורט בסעיפים 9.5 ו-9.6 במפרט</p>

9. מפרט טכני לחלקי הכיסאות:

**9.1 ספוג הריפוד:** המושב ומשענת גב הכיסא ירופדו בכריות פוליאוריתן חסיני אש כאשר הספוג יתאים לאחת הדרישות להלן:

- 9.1.1** ספוג יצוק בתבנית צורתית, מתאים לדרישות התקן הישראלי ת"י 1260 בעל התכונות הבאות:
- (1) הספוג יהיה מסוג V, ממין 330.
  - (2) יכיל חומר מעכב בעירה ברמה FR2.
  - (3) צפיפות הפוליאוריתן 32-35 ק"ג למטר מעוקב.

**9.1.2** ריפוד מלוחות ספוג, מתאים לדרישות ת"י 518, בתכונות הבאות:

- (1) ספוג מסוג קשה למחצה ממין 124, מכיל חומר מעכב בעירה
- (2) אלסטיות 40-50

**9.1.3** כל סוגי הספוגים יעמדו בדרישות התקן הישראלי ת"י 5419, עמידות בהצתה של רהיטים מרופדים לישיבה, בעיכוב בעירה עבור סיכון נמוך.

**9.2 בדי ציפוי:** הכיסאות יצופו באחד מסוגי הבדים כמפורט בסעיפים להלן. כיסאות שיוגדרו בהזמנה באופן מפורש שהם נדרשים להיות מסופקים עם ציפויים משופרים תינתן לגביהם תוספת מחיר בהתאם לתוספות המפורטות ברשימת הפריטים.

**9.2.1** בד ציפוי סינתטי ארוג רגיל מסוג "אופק", "פיג'י" או בד שווה ערך לבד זה העשויים מ-100% אקריל או 100% פוליאסטר או הרכב של 60% פוליאסטר ו-40% אקריל. הבד יהיה במשקל

של 370 גרם למ"ר לפחות. הבד אינו דוהה באור ויהיה עמיד בפני בליה של 40,000 מחזורים בעומס של 800 גר' על פי התקן BS5690.

**9.2.2.** בד ציפוי ארוג משופר מסוג "לוציה", שאטו", או בד שווה ערך לבד זה. הבדים יהיו עשויים מ-100% פוליפרופילן במשקל של 400 גרם למ"ר לפחות. הבד יעבור אימפרגנציה לדחיית כתמים. הבד יהיה עמיד בחומרי ניקיון, אינו דוהה באור ויהיה עמיד בפני בליה של 40,000 מחזורים בעומס של 800 גר' על פי התקן BS5690. הבד יהיה בעל תוספות המשפרות את כושרו בעמידה בקרינת UV. גווני הבד יהיו יציבים וקבועים לאורך זמן, דוחה כתמים ונוח לניקוי ועמיד בכל סוגי הדטרגנטים המקובלים.

**9.2.3.** בד ציפוי דמוי עור משופר מסוג "פגסו", "רנה" או בד שווה ערך לבד זה הציפוי בבד דמוי עור משופר יהיה בד העשוי מ-36% פוליאוריתן ו-64% כותנה. הבדים יהיו במשקל של 420 גרם למ"ר לפחות. הבד יהיה עמיד בחומרי ניקיון, אינו דוהה באור, עמיד בכיבוי סיגריה, ויהיה עמיד בפני בליה של 50,000 מחזורים לפחות בעומס של 800 גר' על פי התקן BS5690.

**9.2.4.** כל הבדים יעמדו בדרישות התקן הישראלי ת"י 5419 - עמידות בהצתה של רהיטים מרופדים לישיבה.

**9.3.** **גלגלים:** הגלגלים יהיו בקוטר מינימאלי של 2", ובמידת רוחב כוללת של מדרכי הגלגלים - 50 מ"מ לפחות. גובה הגלגל ללא בורג החיבור 60 מ"מ לפחות. הגלגל עשוי מניילון "פוליאמיד" ומצופים בשכבת סיליקון ויעמוד בעומס של 40 ק"ג לכל גלגל. ציר הגלגל העשוי מתכת יהיה בקוטר 11 מ"מ. הגלגלים יוחדרו לזרועות הבסיס באופן כזה שהם לא יתפרקו בקלות.

**9.4.** **גימור:** כל חלקי המתכת הגלויים והסמויים יהיו ברמת גימור מעולה.

**9.4.1.** **צבע:** חלקי המתכת יהיו צבועים באמצעות צביעה באבקת אפוקסי יבש קלוי בתנור או באבקת פוליאסטר, עובי הציפוי 60 מיקרון לפחות. גוון וברק הצבע יהיו לבחירת המזמין. הצבע יכסה את המתכת בכיסוי מלא, אחיד וללא סימני נזילה. הצביעה תבוצע לאחר גמר כל העיבודים בשלד המתכת. קצוות הצינורות או פתחים אחרים בכיסא יאטמו בפלקים מתאימים. כל אמצעי החיבור כגון: ברגים, אומים סיכות וכו' יהיו מצופים בציפוי מגן בפני שיתוך (קורוזיה). הצביעה תעמוד בבדיקות בדרגת תנאי סביבה בינוניים דרגה 2 בהתאם לכל הדרישות המוגדרות בהצעת תקן ישראלי ת"י - 1271 ריהוט דרישות כלליות ושיטות בדיקה מ-1985.

**9.4.2.** **ציפוי ניקל, או כרום ניקל:** בהתאם למוגדר בהזמנת הכיסאות, ניתן יהיה להזמין שלד או חלקי כיסאות כשהם מצופים בציפוי דקורטיבי. ציפוי בניקל דקורטיבי, יצופה בתהליך אשר יבטיח ציפוי חזק, עמיד וחלק וללא פגמים בפני השטח. ציפוי הניקל יעמוד בדרישות התקן הישראלי ת"י 258 דרגת תנאי סביבה 2 או לתקן לאומי או בינלאומי שווה ערך לתקן ישראלי הנ"ל.

**9.5.** **כללי:**

**9.5.1.** מבנה הכיסא והישיבה בו על גבי המושב תוך השענות על המשענת יבטיח ישיבה יציבה גם במצב הגבהה מרבית של המושב.

**9.5.2.** ידיות וכפתורי הפעלת כל המנגנונים בכיסא יהיו בלתי ניתנים לפרוק.

**9.5.3.** המושב וגב הכיסא יהיו בעלי מבנה ארגונומי תומך בהדגשה על תמיכת חוליות הגב התחתון, בהתאם לכללי הנדסת אנוש.

**9.6.** **סימון:** בתחתית כל מושב כיסא תודבק תווית העשויה מחומר "PVC מתפרק" מדבקה בגודל 8x4 ס"מ. המדבקה תכלול את הפרטים הבאים:  
מק"ט הפריט;  
תאריך אספקה, חודש ושנה;

תאריך סיום האחריות (3 שנים מתאריך האספקה).

**9.7.** המצרים שיסופקו לאוניברסיטה ע"י מציע זוכה יהיו חדשים סוג א' שלא נעשה בהם שימוש ולא מחודשים וארוזים באריזתם המקורית כשהיא סגורה.

**9.8.** לאחר קבלת הזמנה לביצוע המציע אינו רשאי לערוך שינוי כל שהוא בכיסא ללא קבלת אישור בכתב של המזמין.

**9.9.** מרכיבי המוצר חייבים להיות במלאי קבוע במחסני הספק וניתנים לשליפה מן המדף.

## **10. נציגי האוניברסיטה**

**10.1.** נציגי האוניברסיטה לעניין תפעול ההסכם במסגרת מכרז זה מול המציע הזוכה יהיה רכז הרכש מיחידת הספקה-רכש מקומי (להלן: "**נציגי האוניברסיטה**"). אחראי על ההתקשרות מול המציע הזוכה, טיפול במסגרות אשראי, איכות, נושאים מסחריים וכיו"ב.

**10.2.** לעניין התפעול השוטף של הזמנות רכש, קבלת סחורה, החזרות וכד' יתבצע באופן ישיר מול נציגי של כל יחידה מזמינה.

## **11. איש הקשר מטעם המציע הזוכה**

**11.1.** המציע הזוכה ימנה איש קשר שיהא האחראי מטעמו בכל הקשור לניהול שוטף של השירותים והאספקות ושייתן מענה לכל המנהלות, ויהיה זמין בשעות 08:00-17:00 ימים: א' – ה' (ימי עבודה) לטפל בכל בקשה של נציגי האוניברסיטה לביצוע השירות ואספקת הטובין (להלן: "**איש הקשר**").

**11.2.** מערך הזמנות: המציע הזוכה יפעיל מרכז שירות טלפוני או אינטרנטי אשר יספק מענה לאוניברסיטה, ויפעל בין הימים א'-ה' בין השעות 08:00 עד 17:00, לא כולל חגי ומועדי ישראל.

**11.3.** עם מסירת הטובין ליחידה המזמינה ירשום הספק ע"ג הטובין (בתחתית הכיסא) את מספר הטלפון ושם איש הקשר לצורך העברת קריאה לקבלת שירות.

**11.4.** איש הקשר יהיה זמין בכל שעות מועדי ביצוע ההזמנות ויהא אחראי להשגת רמת שביעות רצון מיטבית של האוניברסיטה. על כן, יפעל להבטחת עמידת המציע הזוכה בכל תנאי ודרישות המכרז. במסגרת תפקידיו נכללים בין היתר:

**11.4.1.** הגשת דו"חות ביצוע והתחשבות שוטפת מול נציגי היחידה.

**11.4.2.** ביצוע הפקת לקחים ופעולות לשיפור מתמיד של תהליך העבודה.

**11.4.3.** ישמש כבא כוחו של המציע הזוכה בכל עניין בקשר עם אספקת השירותים והטובין, מבלי שהדבר יגרע מהתחייבויותיו של המציע הזוכה ומאחריותו עפ"י הסכם ההתקשרות. לעניין זה, פנייה של המציע הזוכה לנציגי האוניברסיטה ו/או לנציגי היחידות תיעשה באמצעות איש הקשר, כמו כן פנייה של נציגי האוניברסיטה ו/או נציגי היחידות לאיש הקשר תחשב פנייה ו/או הודעה למציע הזוכה.

## **12. אחריות, שירות ותחזוקה**

**12.1.** לכל הטובין שיסופקו לאוניברסיטה ע"י המציעה זוכה, תינתן על ידו אחריות של 36 חודשים החל מיום קבלתם ע"י האוניברסיטה, ללא תוספת עלות נוספת לאוניברסיטה.

### **12.2. השירות במסגרת האחריות**

**12.2.1.** הספק אחראי בזאת לכל תיקון או החלפה, בהתאמה, של כל פגם או קלקול או חלק פגום בלא עלות נוספת לאוניברסיטה.

הגעת הספק לאוניברסיטה לצורך תיקונים והחלפת חלקים תקולים, וכן שירותי התחזוקה והתפעול יינתנו בכל אתרי המזמינה בהם נמצא הטובין, ללא כל תוספת תשלום ובתיאום מראש עם נציגי היחידה.

**12.2.2.** קריאות תקלה יטופלו בזמן תגובה של עד 72 שעות מקבלת ההודעה על תקלה ו/או בקשת שירות ו/או בקשת תיקון.

מכרז פומבי מס' הס' 13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב

**12.2.3.** התיקון יבוצע באוניברסיטה. רק במקרה ולדעת הספק לא ניתן לבצע את התיקון במקום, יבוצע התיקון במחסני הספק, או בכל מקום אחר לפי החלטת הספק ובתיאום מלא עם נציג האוניברסיטה, כאשר הובלת הטובין לתיקון מחוץ לאוניברסיטה והחזרתו למקום פעולתו יבוצעו ע"י הספק ובאחריותו ללא כל תמורה נוספת. כל נזק או חוסר שיגרמו בצידוד בתקופת היותו בתיקון כנ"ל, יהיו באחריות הספק ועל חשבוננו.

**12.3.** טובין אשר ימצא פגום עם קבלתו לא יתוקן אלא יוחלף במוצר חדש ללא עלות לאוניברסיטה. ההחלפה תיעשה ע"י המציע הזוכה תוך 7 ימי עבודה אם הוא נמצא במלאי, ממועד הודעת האוניברסיטה למציע הזוכה על היות המוצר תקול עם קבלתו. אם המוצר אינו נמצא במלאי הוא יסופק לכל המאוחר תוך 30 ימי עבודה ממועד הודעת האוניברסיטה.

**12.4.** בכל מקרה בו מציע זוכה סיפק מוצר שונה מהמוצר שהוזמן, המציע הזוכה יספק את המוצר שהוזמן, ללא עלות נוספת לאוניברסיטה, אספקת הטובין כמפורט בסעיף 14.5 להלן.

### **13. הזמנת הטובין**

**13.1.** הזמנת הטובין יכולה להיעשות ע"י כמאתיים יחידות עצמאיות (כולל בתי חולים מסונפים לאוניברסיטה). יחידות אלו מורשות לבצע הזמנות ישירות של הטובין, נשוא מכרז זה, לאספקה ישירה ליחידה המזמינה, באמצעות חנות ייעודית ומקוונת של האוניברסיטה (להלן: "**חנות המחירונים**").

**13.2.** ההזמנות המאושרות בהתאם לנוהלי האוניברסיטה יועברו למציע הזוכה ישירות ע"י היחידה המזמינה ו/או באישורה **בלבד**. העתק אסמכתאות של כל הזמנת ציוד (טופס הזמנה, תעודת משלוח וחשבונית) יועברו ליחידה המזמינה. מצ"ב **נספח י"ג – דוגמת הזמנה**.

**13.3.** ההזמנות תתבססנה על רשימת הפריטים שבנספח הצעת המחיר, **נספח ב'**, ועל המחירים כפי שהציע המציע הזוכה בהצעתו, שתהא חלק בלתי נפרד מהסכם ההתקשרות עמו.

**13.4.** ההזמנה תכלול בין היתר שם היחידה המזמינה, פרטי איש הקשר ומספר טלפון וכן את יעד האספקה המבוקש של הטובין שהוזמן כגון: שם הבניין, קומה, מספר חדר וכו'.

### **14. אספקת הטובין**

**14.1.** אריזה: כל החלקים המרופדים בכורסאות ובכיסאות יהיו עטופים ביריעת פוליאיתילן להגנה בפני לכלוך ואבק, ועמידה בהובלות כנגד קריעה. על כל עטיפה תהיה הדפסה של סמלי היצרן.

הובלה: כל פריטי הישיבה יסופקו כשהם במצב מורכב ומושלם, כאשר כסאות בעלי מנגנון כיוון גובה יסופקו כשהם במצב מורכב ומושלם ובמצב גובה מינימלי. לכל פריט יצרף המציע דף הסבר והוראות תפעול של המוצר.

**14.2.** הפריטים יסופקו לאוניברסיטה ע"י המציע הזוכה ללא כל חיוב נוסף מעבר לתמורה המפורטת בהצעה הכספית, **נספח ב'**.

**14.3.** המציע הזוכה יספק את הטובין לכל יחידות האוניברסיטה, עפ"י הזמנות שנתקבלו כמפורט בסעיף 13 לעיל. ההזמנות תסופקנה כולל אריזה, הובלה, הפצה ופריקה ביחידה המזמינה, בעלות כמפורט במסמכי מכרז זה. האספקה תהיה ליחידה/משרד/מזמין ישירות. פריטים מלאים של יעד האספקה ואיש הקשר (שם מלא וטלפון) יופיעו על גבי ההזמנה שתועבר לספק.

**14.4.** ככל שהמציע הזוכה לא יהא מסוגל לספק פריט מסוים מתוך סל הפריטים, באופן זמני או קבוע, יידרש לקבל אישור בכתב ומראש מיחידת ההספקה, לספק פריט חליפי ומחירו.

**14.5.** זמן אספקה: 7 ימי עבודה אם הוא נמצא במלאי, מיום **אישור** קבלת ההזמנה ע"י המציע הזוכה. אם הטובין אינו נמצא במלאי הוא יסופק לכל המאוחר תוך 30 ימי עבודה ממועד אישור קבלת ההזמנה. בכל מקרה על המציע הזוכה לשלוח אישור למועד אספקה מתוכנן. יש לתאם אספקה מראש בימי עבודה בימים א'-ה' בין השעות 08:30-16:00, האספקה תתבצע ישירות ליחידה המזמינה באוניברסיטה בתיאום טלפוני מראש עם נציג היחידה.



- 14.6.** למשלוח תצורה תעודת משלוח, עליה יצוין מס' ההזמנה, פירוט הטובין המסופק, כמות ותאריך. תעודת המשלוח תועבר לאחראי והוא יאשר בחתימתו קבלה של המשלוח.
- 14.7.** בכל מקרה בו יתגלה, כי סופקו פריטים פגומים או בניגוד למוסכם במסמכי המכרז והסכם ההתקשרות, יאסוף המציע הזוכה את הפריטים הפגומים בהקדם ויחליפם על חשבונו ללא כל חיוב נוסף של האוניברסיטה. ההחלפה תיעשה ע"י המציע הזוכה בזמני אספקה המפורטים בסעיף 14.5 לעיל.
- 14.8.** במידה וכסאות הספק ימצאו לא תקינים במהלך תקופת האחריות, ייקח הספק את הפריט מהאוניברסיטה תוך 5 ימי עבודה לכל היותר מיום קבלת הפנייה ויספק במקומו פריט חלופי או החלפתו בכיסא חדש. ההחלפה תיעשה ע"י המציע הזוכה בזמני אספקה המפורטים בסעיף 14.5 לעיל.
- 14.9.** במקרה של אספקה חלקית של הטובין המוזמן מכל סיבה שהיא, על המציע הזוכה ליצור קשר מידי עם היחידה המזמינה על מנת לתאם מראש את האספקה החלקית ולקבל את אישורה לכך. השלמת הכמות החסרה תעשה על חשבונו ובאחריותו של המציע הזוכה תוך פרק זמן שיתואם עם היחידה המזמינה.
- 14.10.** **תעודת משלוח:** בעת מסירת הטובין ימסור המציע הזוכה ליחידה המזמינה באוניברסיטה תעודת משלוח עליה יצוין מס' ההזמנה, אשר תאשר ותיחתם ע"י נציג היחידה המזמינה שנמצא במקום. תעודת משלוח חתומה ע"י נציג האוניברסיטה תהווה אישור ל"מסירה" – קרי אישור כי הטובין התקבלו אך לא נספרו. במקרה בו ישנה אי התאמה בכמויות שסופקו בפועל (עודף או חוסר) לבין הכמויות שנרשמו בתעודת המשלוח, בעקבות ספירת טובין הודעה על כך, תישלח לספק תוך יום עסקים אחד.
- 14.11.** במקרה בו המציע הזוכה סיפק טובין פגום או שונה מהרשום בהזמנה שהועברה ע"י היחידה, המציע הזוכה יקבל החזרות טובין ויעביר לאוניברסיטה תעודת זיכוי בהתאם לטובין שהוחזרו. במידה ולא סיפק את הכמות הנדרשת, יהא עליו להגיע שוב לאוניברסיטה תוך 72 שעות או תוך שלושה ימי עבודה עם יתר הטובין, על חשבונו.
- 14.12.** ככל שהאוניברסיטה תבקש להחזיר טובין, יאסוף המציע הזוכה את הטובין במועד המשלוח הקרוב או עד עשרה (10) ימי עבודה ממועד קבלת הבקשה להחזרה, לפי המוקדם, ויספק פריט חלופי בפרק זמן שלא יעלה על שבעה (7) ימי עבודה ממועד איסוף הפריט, ללא תשלום נוסף, לרבות תשלום דמי משלוח, או זיכוי בגין הפריט המוחזר, בהתאם לדרישת האוניברסיטה ולהחלטתה.
- 14.13.** המציע הזוכה יתחייב להחזיק מלאי כך שיתאפשר מענה הולם לביקושים.
- 14.14.** המציע הזוכה ינהל הזמנות פתוחות וישלים חסרים מהזמנות קודמות כנדרש, וזאת מבלי לפגוע בזכותה של האוניברסיטה לקבל פיצוי מהספק עפ"י הסכם זה.
- 14.15.** האוניברסיטה רשאית להפסיק לרכוש מהספק חלק מהטובין בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.
- 14.16.** כניסה לקמפוס תתאפשר במידה וברשות הנהג תעודת משלוח תקפה לאותו יום. על הנהג להקפיד לנהוג ברחבי הקמפוס באיטיות, בזהירות ובמהירות אשר איננה עולה על 25 קמ"ש ולהחנות את הרכב אך ורק במקום חניה מוסדר ובאופן אשר איננו מפריע לתנועה.

## **15. פיצויים מוסכמים**

כמפורט בנספח אמנת שירות SLA, **נספח י"א** ובהסכם ההתקשרות **נספח ט'** המצורפים במסמכי המכרז.

## **16. התחייבות בנוגע לאבטחת מידע**

המציע הזוכה מתחייב למלא את כל דרישות הביטחון ואבטחת מידע, ולחתום על מסמך שכותרתו "כתב התחייבות ספקי שירות לאבטחת מידע והגנת הפרטיות" שיימסר לספק בטרם מתן השירות.

**מכרז פומבי מס' הס' 13.19**  
**להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב**  
**נספח א'-1**  
**בחירת איכות**

1. לצורך בחינת האיכות המציע יצרף להצעתו למכרז בשלב הראשון עם הגשת המסמכים - **מפרטים טכניים של דגמי הכיסאות וצילום של הדגם המוצע** – דגם אחד מכל סוג .
2. **סוגי כיסאות מוגדרים במכרז:** כיסא מנהלים גב גבוה; כיסא עובד גב גבוה; כיסא אורח כולל משענות לידיים, כיסא אורח ללא משענות לידיים וכיסא מעבדה.
3. **המפרט הטכני יכלול – יש למלא מפרט טכני בנפרד לכל דגם כיסא מוצע**
  - 3.1 שם מסחרי של הדגם ואת סוג הכיסא (מהמפורטים בסעיף 2 לעיל): \_\_\_\_\_
  - 3.2 כינוי ומספר קטלוגי, בקטלוג של המציע: \_\_\_\_\_
  - 3.3 תיאור קצר של מבנה הכיסא ומנגנוני הפעלה (במידה ורלוונטי לסוג הכיסא): \_\_\_\_\_
  - 3.4 פירוט מרכיבים וחומרים ממנו עשוי הכיסא (המושב והגב), תיאור גימורו ואופן הפעלתו: \_\_\_\_\_
  - 3.5 מידות הכיסא: גובה משענת גב, רוחב מושב, עומק מושב, קוטר הבסיס (במידה ורלוונטי לסוג הכיסא): \_\_\_\_\_
  - 3.6 מנגנונים להפעלת הכיסא – לסוגי הכיסאות: כיסא מנהלים גב גבוה; כיסא עובד גב גבוה; וכיסא מעבדה: \_\_\_\_\_
  - 3.7 משענות ידיים – תיאור וסוג החומר ממנו עשויים – לסוגי הכיסאות: כיסא מנהלים גב גבוה; כיסא עובד גב גבוה; כיסא אורח כולל משענות לידיים: \_\_\_\_\_
  - 3.8 ריפוד: \_\_\_\_\_
  - 3.9 ספוג הריפוד – סוג הספוג ועמידה בתקנים הרלוונטיים: \_\_\_\_\_
  - 3.10 בד ציפוי – סוג הבד ועמידה בתקנים הרלוונטיים: \_\_\_\_\_
  - 3.11 גלגלים – מידות והחומר ממנו עשויים הגלגלים: \_\_\_\_\_
  - 3.10 גימור – חלקי המתכת הגלויים והסמויים: \_\_\_\_\_
  - 3.11 צבע – סוג הצבע ועמידה בתקנים הרלוונטיים: \_\_\_\_\_
  - 3.11 כל מידע טכני נוסף שיש ברשות המציע לגבי דגם הכיסא המוצע: \_\_\_\_\_
4. **צילום / תמונה**  
קטלוגי של הדגם המוצע לכל אחד מסוגי הכיסאות – **חובה** שתהיה התאמה בין הצילום/תמונה לבין הדגם המוצע והמפרט הטכני כפי שמפורט בסעיף 3 לעיל.
5. **כיסא לבחינת האיכות**
  - 5.1 המציע נדרש להביא דגם כיסא מכל סוג כיסא לבחינה פיסית ע"י צוות בדיקה באוניברסיטה. יש להביא את הכיסא הדגם שהוצע ושתואם למפרט הטכני ולתמונת הקטלוג (או לתמונה המצולמת) כפי שהמציע הגיש בהצעתו.

5.2. את **חמשת** הכיסאות (דגם אחד לכל סוג) יש להביא למחסן המרכזי בניין לוגיסטיקה ובטחון (בניין מס' 20 במפת הקמפוס שבאתר האינטרנט של האוניברסיטה), קומה א', בין השעות 15:00 - 9:00 לידי מר משה נשיא – מנהל המחסן המרכזי טלפון: 03-6409747 או לידי גב' מיכל קורמן – אחראית עיתוד מלאי. הבאת הכיסאות בתיאום טלפוני מראש עם המחסן המקבל.

5.3. **חובה** להביא דגם אחד לכל אחד מסוגי הכיסאות: כיסא מנהלים גב גבוה; כיסא עובד גב גבוה; כיסא אורח כולל משענות לידיים, כיסא אורח ללא משענות לידיים וכיסא מעבדה, סה"כ 5 כיסאות. **מובהר בזאת, כי מציע שלא יספק חמישה דגמים כנדרש, הצעתו תיפסל.**

5.4. הבאת דגמי הכיסאות עד למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז בתיבת המכרזים כמפורט בסעיף 3 "לוח הזמנים למכרז" (סעיף קטן 3 בטבלה).

5.5. יש לסמן כל כיסא וכיסא ע"י מדבקה שתכלול את הפרטים הבאים:

\* השם המסחרי של הכיסא

\* דגם הכיסא – מספר קטלוגי

\* שם היצרן ו/או המציע

\* פרטי איש קשר ומספר טלפון נייד

5.6. **מובהר בזאת, כי אחריות המציע לאספקת הכיסאות וכי האוניברסיטה אינה אחראית לכל פגם ו/או נזק ו/או ליקוי לכל אחד מהכיסאות – אם יתרחש.**

## 6. **אמות מידה לבדיקת איכות**

6.1. בדיקת הכיסאות המוצעים תיעשה בהתאם לדרישות המפורטות בטבלת בדיקת איכות סעיף 9 להלן.

6.2. בטבלת האיכות בסעיף 9 להלן נקבע ניקוד איכות לכל סוג כיסא בנפרד. לצורך מעבר לשלב הבא "בדיקת ההצעה הכספית" נדרש כל כיסא לקבל ניקוד איכות מינימלי (הניקוד המקסימלי והמינימלי הם כפי שמפורט לכל סוג כיסא בטבלת בחינת האיכות).

6.3. מבלי לפגוע באמור לעיל, תינתן למציע אפשרות להחליף את כל אחד מהכיסאות שלא קיבלו את ניקוד האיכות המינימאלי. אפשרות זו תניתן פעם אחת בלבד עבור כל כיסא שלא עבר את ציון האיכות המינימלי, וזאת תוך פרק זמן של עד 3 (שלושה) ימי עבודה מיום שליחת ההודעה על הפריטים שאינם עומדים בבחינת האיכות, בנוסח המפורט **בנספח י"ב**.

6.4. החלפת הפריטים תעשה בהליך המפורט בסעיף 5 לעיל. פריט שהוחלף ייבדק באמות המידה כאמור בסעיף 6.1 לעיל ויידרש לעמוד בבחינת האיכות בציון המינימאלי.

## 7. **אישור בחינת האיכות – צבירת מינימום ניקוד**

בסיום בדיקת האיכות האוניברסיטה תשלח מכתב "עמידת הטובין בבחינת האיכות" בנוסח המפורט **בנספח י"ב** למסמכי המכרז ובו תסומן אחת משלוש האפשרויות המבטאות את תוצאות בדיקת האיכות. האפשרויות הן כלהלן:

7.1. **אפשרות מספר 1: "אישור צבירת מינימום ניקוד איכות בבחינת האיכות"** – נוסח זה יישלח למציע אשר כל אחד מחמשת הדגמים עבור סוגי הכיסאות שהגיש קיבל את מינימום ניקוד האיכות כפי שמופיע בטבלת בדיקת האיכות. רק מציעים אלו יכללו בקבוצת מציעים סופית ויוזמנו להגיש את הצעתם הכספית לתיבת המכרזים עד למועד המצוין במכתב, ויעברו לשלב "בחינת כספית" כמפורט בסעיף 15 במסמכי המכרז.

7.2. **אפשרות מספר 2: "אי צבירת מינימום ניקוד איכות בבחינת האיכות – החלפת פריטים"** – נוסח זה יישלח למציע אשר אחד או יותר מהדגמים שגיש לסוגי הכיסאות יקבל ניקוד איכות נמוך מסך ניקוד המינימום לסוג כיסא כפי שמופיע בטבלת בדיקת איכות. מציע אשר יקבל נוסח זה, יידרש לשלוח פריטים חליפיים לאלה שלא עברו את בדיקת האיכות, על מנת לעמוד בתנאי המכרז ולהציג כיסא אשר יעמוד בציון האיכות המינימלי שנקבע לסוג הכיסא בטבלת בדיקת האיכות. מציע אשר יבחר שלא להגיש כיסא חלופי, כך שהכיסאות שהוגשו מטעמו לא יעמדו בסף בדיקת האיכות – הצעתו תיפסל.

**7.3. "אי צבירת מינימום ניקוד איכות בבחינת האיכות – לאחר החלפת פריטים" - נוסח זה יישלח למציע אשר אחד או יותר מסוגי הכיסאות שהגיש לאחר החלפת הכיסאות/ות לא השיג/ו את מינימום הניקוד הנדרש לכל אחד מסוגי הכיסאות כפי שמופיע בטבלת בדיקת האיכות. מציע אשר קיבל נוסח זה לא יוכל להגיש הצעתו הכספית למכרז. כך גם, מציע כאמור בסעיף 7.2 לעיל – לא יוכל להגיש הצעה כספית למכרז, אם לא הגיש כיסא חלופי, אשר עמד בציון האיכות המינימלי.**

**8.** הכיסאות שיוגשו ע"י המציעים יישארו במחסן המרכזי מבלי שיעשה בהם שימוש, שאינו לצרכי המכרז, עד למועד פרסום תוצאות המכרז. עם פרסום תוצאות המכרז על המציעים להגיע לאוניברסיטה ולקבל את הכיסאות. הכיסאות יוחזרו למציע במצב בו נשמרו באוניברסיטה ולמציע לא תהא כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה לנזק/פגם כלשהו בכיסא שהוגש ויוחזר לו. מובהר בזאת, כי באחריות המציע לבוא לאוניברסיטה ולקחת את הכסאות שהובאו מטעמו במסגרת מכרז זה.

**9. טבלת בדיקת איכות**

סעיף	תיאור בחינת האיכות		ניקוד מרבי לשורה	ניקוד מרבי לסעיף
1	כיסא מנהלים – נדרש ניקוד איכות מינימלי של 15 נקודות			
1.1	פני השטח של החלקים השונים : נראות, מגע ותחושה ללא זיזים חדים על גבי המתכת ו/או חלקי הפלסטיק	2	ניקוד מרבי 22 נקודות	
1.2	הריפוד של מושב וגב הכיסא: גימור בתפירה ותחושת מגע	3		
1.3	משענות ידיים של הכיסא: גימור, נוחות, ותחושת מגע	3		
1.4	הגלגלים: נראות, חוזק, ונוחות גלגול	2		
1.5	מנגנוני הרמת המושב וגמישות משענת הגב: נוחות וקלות תפעול כיוון גובה הכיסא ומשענת הגב.	3		
1.6	נוחות הישיבה במצב ישיבה רגיל ואופן תמיכת הכיסא את הגב	3		
1.7	נוחות הישיבה ואופן תמיכת הכיסא את הגב במצבי כיוון שונים של משענת הגב	3		
1.8	התרשמות כללית מהכיסא	3		
2	כיסא עובד גב גבוה – נדרש ניקוד איכות מינימלי של 18 נקודות			
2.1	פני השטח של החלקים השונים : נראות, מגע ותחושה ללא זיזים חדים על גבי המתכת ו/או חלקי הפלסטיק	3	ניקוד מרבי 25 נקודות	
2.2	הריפוד של מושב וגב הכיסא: גימור בתפירה ותחושת מגע	3		
2.3	משענות ידיים של הכיסא: גימור, נוחות, ותחושת מגע	3		
2.4	הגלגלים: נראות, חוזק, ונוחות גלגול	3		
2.5	מנגנוני הרמת המושב וגמישות משענת הגב: נוחות וקלות תפעול כיוון גובה הכיסא ומשענת הגב.	3		
2.6	נוחות הישיבה במצב ישיבה רגיל ואופן תמיכת הכיסא את הגב	3		
2.7	נוחות הישיבה ואופן תמיכת הכיסא את הגב במצבי כיוון שונים של משענת הגב	3		
2.8	התרשמות כללית מהכיסא	4		
3	כיסא אורה בלי משענות יד – נדרש ניקוד איכות מינימלי של 10 נקודות			
3.1	פני השטח של החלקים השונים : נראות, מגע ותחושה ללא זיזים חדים על גבי המתכת ו/או חלקי הפלסטיק	3	ניקוד מרבי 15 נקודות	
3.2	הריפוד של מושב וגב הכיסא: גימור בתפירה ותחושת מגע <u>א</u> גימור, חוזק, מגע ותחושה של משענת הגב במקרה בו משענת הגב עשויה מפלסטיק קשיח	4		
3.3	נוחות הישיבה במצב ישיבה רגיל ואופן תמיכת הכיסא את הגב	4		
3.4	התרשמות כללית מהכיסא	4		

סעיף	תיאור בחינת האיכות		ניקוד מרבי לשורה	ניקוד מרבי לסעיף
4	כיסא אורח כולל משענות יד – נדרש ניקוד איכות מינימלי של 13 נקודות			
4.1	פני השטח של החלקים השונים : נראות, מגע ותחושה ללא זיזים חדים על גבי המתכת ו/או חלקי הפלסטיק	3	ניקוד מרבי 18 נקודות	
4.2	הריפוד של מושב וגב הכיסא: גימור בתפירה ותחושת מגע או גימור, חוזק, מגע ותחושה של משענת הגב במקרה בו משענת הגב עשויה מפלסטיק קשיח	4		
4.3	משענות ידיים של הכיסא: גימור, נוחות, ותחושת מגע	3		
4.4	נוחות הישיבה במצב ישיבה רגיל ואופן תמיכת הכיסא את הגב	4		
4.5	התרשמות כללית מהכיסא	4		
5	כיסא מעבדה – נדרש ניקוד איכות מינימלי של 14 נקודות			
5.1	פני השטח של החלקים השונים : נראות, מגע ותחושה ללא זיזים חדים על גבי המתכת ו/או חלקי הפלסטיק	3	ניקוד מרבי 20 נקודות	
5.2	מושב הכיסא: חוזק, גימור, ותחושת מגע	3		
5.3	גב הכיסא: חוזק, גימור, ותחושת מגע	3		
5.4	הגלגלים: נראות, חוזק, ונוחות גלגול	3		
5.5	מנגנוני הרמת המושב וגמישות משענת הגב- נוחות וקלות תפעול כיוון גובה הכיסא ומשענת הגב	3		
5.6	התרשמות כללית מהכיסא	5		
100 נקודות	סה"כ ניקוד איכות נצבר עבור 5 הכיסאות			

### 10. חישוב ניקוד האיכות

- 10.1.** במסגרת בחינת האיכות כל איש בצוות הבדיקה ייתן ניקוד לכל סוג כיסא על פי הפרמטרים המפורטים לעיל בטבלה בסעיף 9 לעיל. חישוב הניקוד הסופי לכל סוג כיסא הוא ממוצע הניקוד שניתן ע"י צוות הבדיקה.
- 10.2.** על מנת להיכלל "בקבוצת המציעים" הסופית הרשאים להגיש הצעה כספית נדרש להשיג ניקוד איכות מינימאלי עבור כל אחד מחמש סוגי הכיסאות כפי שמפורט בטבלה בסעיף 9 לעיל, בסיכום טבלת האיכות ניתן להשיג ניקוד איכות מקסימלי של 100 נקודות.
- 10.3.** הצעה שתעמוד בסעיף 10.2 לעיל ושקיבלה את סה"כ ניקוד האיכות הגבוה ביותר (מתוך 100 נקודות מרביות) בטבלת האיכות תקבל את מלוא 40 נקודות האיכות. שאר ההצעות יקבלו ניקוד איכות ביחס אליה לפי הנוסחה הבאה

$$40 \times \frac{\text{ציון האיכות שניתן למציע הנבדק}}{\text{ההצעה שקיבלה את ציון האיכות המרבי}} = \text{ניקוד איכותי}$$

- 10.4.** הבהרה: במקרה בו אף מציע לא יקבל את ניקוד האיכות המינימאלי הנדרש לכל אחד מחמשת סוגי הכיסאות או במקרה בו רק שתי הצעות או פחות מכך קיבלו את ניקוד האיכות המינימאלי הנדרש, תהא רשאית ועדת המכרזים, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, להפחית את ניקוד האיכות הנדרש עבור כל אחד מהכיסאות במדרג קבוע של נקודות איכות פחות מהניקוד המרבי הנדרש לכל סוג כיסא, וזאת עד לקבלת שלוש הצעות כשרות אשר יעברו את רף האיכות.

**מכרז פומבי מס' הס' 13.19**  
**להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב**  
**נספח ב'**  
**טופס ההצעה הכספית**

1. על המציע להציע מחיר לא כולל מע"מ, **לכל** אחד מהסעיפים המפורטים בטבלה שבסעיף 8 להלן. במקרה בו המציע לא ימלא את כל הנדרש, רשאית ועדת המכרזים (אך אינה חייבת) לפסול את ההצעה כולה ו/או חלקים ממנה, והכל בהתאם לשיקול דעתה המוחלט והבלעדי של ועדת המכרזים.
2. מובהר כי אם ברצון המציע לתת הנחה על סכום הצעתו עליו לעשות כן במחירי הפריטים ולא כהנחה מהסכום הכללי. הצעה כספית ו/או מתן הנחה נוספת שלא במסגרת טופס זה, לרבות באמצעות מכתב נלווה לא תילקח בחשבון, מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 16.3 (אומדן) במסמכי המכרז.
3. כל המחירים המוצעים שיינתנו על ידי המציע בטופס ההצעה הכספית עבור הספקת הטובין, הינם מחירים סופיים, קבועים ומלאים הכוללים את מלוא התמורה, לרבות הרווח וכוללים את כל העלויות הכרוכות באספקת הכיסאות, הרכבתם, הובלתם ליחידה המזמינה באתרי האוניברסיטה כהגדרתם במכרז, וכולל את כל הוצאות המשרד, העובדים, אריזה, הובלה, היטלים, מכון התקנים וכיו"ב, המיסים (למעט מע"מ) וכל עלות והוצאה אחרת.
4. **התמורה, תנאי תשלום, הצמדה ואופן הגשת השבוניות ותעודות משלוח** הינם כמפורט בהסכם ההתקשרות (נספח ט'), בכפוף להספקת הטובין בפועל ובכפוף לביצוע כל התחייבויות המציע.
5. **הטובין** - ההספקה בכל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת, במידה ותהא כזאת, תהיה באיכות זהה או גבוהה יותר לאיכות המוצרים שעמם המציע זכה במכרז זה.
6. **המחיר הנקוב** בעמודה "מחיר מוצע עבור כיסא בודד בש"ח (לא כולל מע"מ)" יהא המחיר הקובע במקרה של טעות או טענה לטעות כלשהי במילוי הטבלה.
7. **הכמות** המופיעה בטבלה מהווה הערכה בלבד ואין בהצגת נתון זה משום התחייבות כלשהי מצד האוניברסיטה, היא משמשת כאומדן בלבד להיקף ההתקשרות.
8. המחירים המוצעים על ידי המציע הינם כמפורט בטבלה שלהלן:

מס"ד	תיאור הפריט	כמות משוערת שנתית	דגם מוצע*	מחיר מוצע עבור כיסא בודד בש"ח (לא כולל מע"מ)	סה"כ היקף כספי שנתי בש"ח (לא כולל מע"מ)
1.	כיסא מנהלים – גב גבוה	30		₪ _____	₪ _____
2.	כיסא עובד – גב גבוה	200		₪ _____	₪ _____
3.	כיסא אורח – עם משענות לידים	150		₪ _____	₪ _____
4.	כיסא אורח – ללא משענות לידים	150		₪ _____	₪ _____
5.	כיסא מעבדה	200		₪ _____	₪ _____
<b>סה"כ עלות שנתית בש"ח וללא מע"מ</b>					₪ _____

\* דגם מוצע: הדגם שאושר בבחינת האיכות והמציע קיבל אישור עבורו בנספח י"ב.

חתימה וחותמת המציע

שם מלא של החותם בשם המציע

תאריך

מכרז פומבי מס' הס' 13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב

## אישור המציע

1. אנו הח"מ מאשרים שקראנו והבנו את טופס ההצעה הכספית, את מסמכי המכרז ובין היתר את האמור במפרט הטכני והשירותים **נספח א'**, בהסכם ההתקשרות - **נספח ט'**, ובכל הנספחים של המכרז ואנו מתחייבים לעמוד באמור במסמכי המכרז ובהצעה כספית זו המוגשת בזה על ידינו במסגרת הצעתנו למכרז.
2. כל הנתונים, המצגים וההצהרות הכלולים בהצעתנו הם נכונים, מלאים ומדויקים ומעודכנים למועד הגשת ההצעה, ולא הושמט מההצעה כל פרט אשר יש בו כדי להשפיע על שיקול דעתה של ועדת המכרזים.
3. הננו מתחייבים לשמירת סודיות הנתונים והמידע אליהם נחשף באופן ישיר או עקיף, במהלך הכנת ההצעה ולאחריה, לרבות במהלך תקופת ההתקשרות, אם תהא, בינינו לבין האוניברסיטה. כמו כן, אנו מתחייבים למנוע גילוי פרטי הצעתנו ו/או לא לגלותם לאחרים בכלל, ולמשתתפים אחרים במכרז נשוא הצעתנו זו בפרט, בטרם הגשת ההצעה למכרז

---

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

**מכרז פומבי מס' הס' 13.19**  
**להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב**  
**נספח ג'**

**תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976**

אני החתום מטה, מר/גב' \_\_\_\_\_, נושא/ת ת.ז. שמספרה \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בכתב כדלקמן:

1. אני הוסמכתי כדין ע"י \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") לחתום על תצהיר זה בתמיכה להצעת המציע **למכרז פומבי מס' הס' 13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב** (להלן: "המכרז").

2. המציע, מי שנשלט על ידו, ואם המציע הוא חבר בני אדם – גם בעל השליטה בו או חבר בני אדם אחר שבשליטת בעל השליטה בו (שליטה – כמשמעותה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968), לא הורשע בפסק דין חלוט בעבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 בשנה שקדמה למועד הגשת ההצעה למכרז; ואם הורשע בפסק דין חלוט בשתי עבירות או יותר לפי אותו חוק, ההרשעה האחרונה לא הייתה בשלוש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעה למכרז;

3. המציע, לרבות חבר בני אדם שנשלט על ידו, ואם המציע הוא חבר בני אדם – גם בעל השליטה בו או חבר בני אדם שהרכב בעלי מניותיו או שותפיו, לפי העניין, דומה במהותו להרכב כאמור של המציע, ותחומי פעילותו של חבר בני האדם דומים במהותם לתחומי פעילותו של המציע, וכן מי שאחראי מטעם המציע על תשלום שכר עבודה, ואם המציע הוא חבר בני אדם שנשלט שליטה מהותית – גם חבר בני אדם אחר, שנשלט שליטה מהותית בידי מי ששולט במתקשר (שליטה – כמשמעותה בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981), לא הורשע בעבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, ואם הורשע בעבירה אחת לפי אותו חוק – במועד הגשת ההצעה למכרז חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה, אם הורשע בשתי עבירות או יותר לפי אותו חוק – במועד הגשת ההצעה למכרז חלפו שלוש שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

4. **המציע יסמן √ באפשרות הנכונה:**

(1) \_\_\_\_\_ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") אינן חלות על המציע;

או לחילופין,

(2) \_\_\_\_\_ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות עליו והוא מקיים אותן ובמידה והוא מעסיק יותר מ- 100 עובדים, נכון למועד האחרון להגשת ההצעות, המציע מצהיר ומתחייב, גם כדלקמן: (i) כי יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן; או לחילופין (ii) כי פנה בעבר למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות בהתאם להוראות סעיף 4 זה, קיבל ממנו הנחיות פעולת ופעל ליישומן.

לצורך סעיף 4 זה: "מעסיק" – כמשמעותו בחוק שוויון זכויות.

5. במידה ויהיה שינוי בעובדות העומדות בבסיס תצהיר זה עד למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, אעביר את המידע לאלתר לגופים המוסמכים באוניברסיטת תל-אביב.

מכרז פומבי מס' הס' 13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב



6. זה שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

---

חתימת המצהיר/ה

אישור עו"ד

הנני מאשר בזה, כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני, עו"ד \_\_\_\_\_, במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_, מר/גב' \_\_\_\_\_, שזיהה/תה עצמו/ה ע"י תעודת זהות מספר \_\_\_\_\_, המוסמך/ת לחתום על ההצעה למכרז ועל תצהיר זה בשם המציע, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/ה עליה בפני.

---

חתימה וחותמת עוה"ד ומס' רישיון

---

תאריך

**מכרז פומבי מס' הס' 13.19**  
**להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב**  
**נספח ד'**  
**אישור בדבר ניהול פנקסי חשבונות**  
**ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976**

1. אני הח"מ \_\_\_\_\_ "פקיד מורשה" כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976\*/רואה חשבון\*/קבלן מס\* מדווח בזאת כי למיטב ידיעתי,

שם	מס' רשום חבר בני אדם
א. מנהל/פטור מלנהל* את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל עפ"י פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975.	
ב. נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולמנהל מע"מ על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.	

2. אישור זה אינו מהווה אסמכתא לעניין קבילות פנקסי החשבונות, אין בו כדי לחייב בצורה כלשהי בפני ועדת ערר או בפני בית המשפט, ואין הוא קובע עמדה ביחס לתקינותם של הדו"חות, מועדי הגשתם או נכונות הסכומים ששולמו על פיהם.

3. תוקף האישור הינו מיום הנפקתו ועד ליום \_\_\_\_\_ \*\*.

שם	תואר	מס' רישיון	חתימה
----	------	------------	-------

\_\_\_\_\_ תאריך

\* מחק את המיותר.  
 \*\* רשום את המועד, ולא יאוחר מיום 31 במרס של השנה שלאחר השנה שבה הונפק האישור.

**תשומת הלב: ניתן להגיש אישור מקורי או העתקו, במקום אישור זה**

**מכרז פומבי מס' הס' 13.19**  
**להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב**  
**נספח ה'**

**תצהיר פשיטת רגל והעדר תביעות ואי קיום "הערת עסק חי"**

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשמי ובשם \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע"), שהוא הגוף המבקש להתקשר עם האוניברסיטה במסגרת **למכרז פומבי מס' הס' 13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב** (להלן: "המכרז").
2. אני מכהן כ- \_\_\_\_\_, והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
3. הריני להצהיר, כי נכון ליום מתן תצהירי זה \_\_\_\_\_, לא מתנהלות תביעות נגד המציע אשר עלולות לפגוע בהתחייבותיו עפ"י מכרז זה והוא אינו נמצא בהליכי פשיטת רגל ו/או פירוק ו/או לא הוגשו כתבי אישום נגד המציע ולא קיימת למציע "הערת עסק חי" או כל הערה דומה שמצביעה על קיום ספק בדבר יכולתו של המציע להמשיך ולהתקיים כ"עסק חי".
4. זהו שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

\_\_\_\_\_  
חתימת המצהיר/ה

**אישור עו"ד**

הנני מאשר/ת בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע בפני עורך דין \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_ בעיר \_\_\_\_\_ שזיהה/זיהתה עצמו/ה ע"י תעודת זיהוי מס' \_\_\_\_\_/המוכר/ת לי באופן אישי ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר/ה את נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם/ה עליה.

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת עוה"ד ומס' רישיון

\_\_\_\_\_  
תאריך

**מכרז פומבי מס' הס' 13.19**  
**להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב**  
**נספח ו'**

**תצהיר להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף - סעיפים 6.2.1 ו- 6.2.2**

אני החתום מטה, מר/גב' \_\_\_\_\_, נושא/ת ת.ז. ש.מספרה \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בכתב כדלקמן:

1. אני משמש בתפקיד \_\_\_\_\_ ואני הוסמכתי כדין ע"י \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") לחתום על תצהיר זה בתמיכה להצעת המציע **למכרז פומבי מס' הס' 13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב** (להלן: "המכרז").
2. **ותק:** המציע מוכר בישראל כיסאות \*מהסוגים המוגדרים במכרז זה החל משנת 2017 ועד למועד האחרון להגשת הצעה למכרז זה.  
\* לצורך תנאי סף זה בפרט ומסמכי המכרז בכלל, "סוגי כיסאות מוגדרים במכרז": כיסא מנהלים גב גבוה; כיסא עובד גב גבוה; כיסא אורח כולל משענות לידיים, כיסא אורח ללא משענות לידיים וכיסא מעבדה.
3. **היקף הספקה:** המציע מוכר בישראל לפחות שלושה סוגי כיסאות מהסוגים המוגדרים במכרז זה לשני לקוחות שונים ובהיקף מצטבר של 150 כיסאות סה"כ לכל אחד מהלקוחות בכל אחת מהשנים 2017, 2018 ו-2019.  
על המציע נדרש למלא את הנתונים בטבלה בעמוד הבא: "טבלת פרטי לקוחות לעמידה בתנאי הסף 6.2.2".

\_\_\_\_\_ חתימת המצהיר + חותמת חברה

\_\_\_\_\_ תאריך

## טבלת פרטי הלקוחות לעמידה בתנאי הסף 6.2.2

שנים	שם הלקוח	פרטי איש קשר (לרשום שם מלא, מס' טלפון משרד + סלולארי וכתובת דוא"ל)	היקף האספקה של כיסאות לשנה (יח')	סוגי כיסאות (יש לסמן בריבוע המתאים 3 פריטים לפחות)
2017			יח' _____	<input type="checkbox"/> כיסא מנהלים גב גבוה <input type="checkbox"/> כיסא עובד גב גבוה <input type="checkbox"/> כיסא אורה כולל משענות לידיים <input type="checkbox"/> כיסא אורה ללא משענות לידיים <input type="checkbox"/> כיסא מעבדה
2017			יח' _____	<input type="checkbox"/> כיסא מנהלים גב גבוה <input type="checkbox"/> כיסא עובד גב גבוה <input type="checkbox"/> כיסא אורה כולל משענות לידיים <input type="checkbox"/> כיסא אורה ללא משענות לידיים <input type="checkbox"/> כיסא מעבדה
2018			יח' _____	<input type="checkbox"/> כיסא מנהלים גב גבוה <input type="checkbox"/> כיסא עובד גב גבוה <input type="checkbox"/> כיסא אורה כולל משענות לידיים <input type="checkbox"/> כיסא אורה ללא משענות לידיים <input type="checkbox"/> כיסא מעבדה
2018			יח' _____	<input type="checkbox"/> כיסא מנהלים גב גבוה <input type="checkbox"/> כיסא עובד גב גבוה <input type="checkbox"/> כיסא אורה כולל משענות לידיים <input type="checkbox"/> כיסא אורה ללא משענות לידיים <input type="checkbox"/> כיסא מעבדה
2019			יח' _____	<input type="checkbox"/> כיסא מנהלים גב גבוה <input type="checkbox"/> כיסא עובד גב גבוה <input type="checkbox"/> כיסא אורה כולל משענות לידיים <input type="checkbox"/> כיסא אורה ללא משענות לידיים <input type="checkbox"/> כיסא מעבדה
2019			יח' _____	<input type="checkbox"/> כיסא מנהלים גב גבוה <input type="checkbox"/> כיסא עובד גב גבוה <input type="checkbox"/> כיסא אורה כולל משענות לידיים <input type="checkbox"/> כיסא אורה ללא משענות לידיים <input type="checkbox"/> כיסא מעבדה

חתימת המצהיר + חותמת חברה

תאריך

4. הנני מצהיר כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי לעיל אמת.

---

חתימת המצהיר/ה

### אישור עו"ד

הנני מאשר בזה, כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני, עו"ד \_\_\_\_\_, במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_, מר/גב' \_\_\_\_\_, שזיהה/תה עצמו/ה ע"י תעודת זהות מספר \_\_\_\_\_, המוסמך/ת לחתום על ההצעה למכרז ועל תצהיר זה בשם המציע, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/ה עליה בפני.

---

חתימה וחתימת עוה"ד ומס' רישיון

---

תאריך

### **הערות:**

1. יש להקפיד ולמלא את מלוא הפרטים בטבלה לעיל בכתב יד ברור וקריא.

**מכרז פומבי מס' 13.19**  
**להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב**  
**נספח ז'**  
**אישור רו"ח להוכחת היקף מחזור כספי שנתי של המציע**  
**תנאי סף סעיף 6.2.3**

כרו"ח מבקר של \_\_\_\_\_ ח.פ./ע.מ. \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע"), הנני לאשר  
בזאת, כי למציע מחזור כספי שנתי בסך של לפחות \_\_\_\_\_ ש"ח (במילים: \_\_\_\_\_  
ש"ח) לא כולל מע"מ, מפעילות בתחום מכירה; שיווק ואספקה של סוגי כיסאות מהסוגים שמוגדרים במכרז זה בישראל בכל  
אחת מהשנים 2016, 2017 ו-2018 בנפרד.

_____	_____	_____
מס' רישיון	שם החותם	תאריך
_____	_____	_____
חתימה וחותמת רו"ח	טלפון	כתובת

**מכרז פומבי מס' הס' 13.19**  
**להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב**  
**נספח ח'**  
**אישור זיהוי בעלים וזכויות חתימה**

הח"מ עו"ד/רו"ח \_\_\_\_\_ מרחוב \_\_\_\_\_ מאשר, \_\_\_\_\_ בזאת כדלהלן:

1. הנני משמש כעו"ד/רו"ח של התאגיד \_\_\_\_\_ מס' תאגיד \_\_\_\_\_.

2. מורשי חתימה בשם התאגיד הינם:

- א. \_\_\_\_\_
- ב. \_\_\_\_\_
- ג. \_\_\_\_\_

חתימת \_\_\_\_\_ מהם מחייבת את התאגיד.

**הערה:**

במקרה שזכויות החתימה בתאגיד שונות מן המתכונת לעיל, יש לצרף אישור מפורט חתום ע"י עוה"ד או רוה"ח.

3. בעלי התאגיד הינם:

- א. \_\_\_\_\_
- ב. \_\_\_\_\_
- ג. \_\_\_\_\_

**הערות:**

- (1) במקרה שהמקום אינו מספיק, יש לצרף אישור מפורט חתום ע"י עוה"ד או רוה"ח.
- (2) במקרה שמי מהבעלים הינו תאגיד, יש לפרט את מבנה הבעלות בו, וחוזר חלילה.

4. הנני מאשר בזאת, כי מורשי החתימה החתומים על מסמכי **למכרז פומבי מס' הס' 13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב** מתוך מורשי החתימה המפורטים לעיל הינם, וכי הם חתמו בפני על מסמכי המכרז:

- א. \_\_\_\_\_
- ב. \_\_\_\_\_
- ג. \_\_\_\_\_

הערות נוספות:

\_\_\_\_\_

עו"ד/רו"ח

תאריך



# מכרז פומבי מס' 13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב

נספח ט'

## הסכם התקשרות

שנערך ונחתם בתל-אביב, ביום לחודש 2020

בין

### אוניברסיטת תל-אביב

קריית האוניברסיטה, ת.ד. 39040

רמת-אביב, תל-אביב 6139001

(שתיקרא להלן, לשם הקיצור בשם "האוניברסיטה")

מצד אחד,

ל בין

מ

(שייקרא להלן, לשם הקיצור, בשם "הספק")

מצד שני,

מבוא

והאוניברסיטה פרסמה **מכרז פומבי מס' 13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב**, הכול כמפורט בהסכם זה על נספחיו (להלן: "המכרז");

והספק הגיש ביום \_\_\_\_\_ הצעה למכרז (להלן: "ההצעה"), אשר העתק ממנה מצורף להסכם זה ובמסגרת הצעתו התחייב לקבל על עצמו את ביצוע השירותים ו/או אספקת הטובין והוא מצהיר, כי הוא בעל ידע, אמצעים, ניסיון ומומחיות וכן הינו בעל כוח אדם מקצועי מתאים, הדרושים לשם מתן השירותים ו/או אספקת הטובין, ומוכן לקבל על עצמו את מתן השירותים, במועדים ובתנאים כמפורט בהסכם זה;

וועדת המכרזים של האוניברסיטה החליטה ביום \_\_\_\_\_ לקבל את ההצעה ולהכריז על הספק כזוכה במכרז על יסוד הצעתו;

## לפיכך הותנה, הוצהר והוסכם בין הצדדים כדלהלן:

### 1. מבוא כותרות ונספחים:

1.1 המבוא והנספחים להסכם זה וכן כל מסמכי המכרז וכן הצעת הספק במכרז מהווים חלק בלתי מפרד מהסכם זה ויפורשו יחד עמו.

1.2 המכרז, על כל תנאיו ונספחיו, מהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה. מספרי הנספחים יופיעו בהסכם זה כפי שהם מופיעים במכרז.

מכרז פומבי מס' 13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב

עמוד 41 מתוך 60

- 1.3 הצדדים מסכימים בזאת, כי כל שינוי או תיקון להסכם זה יתבצע בכתב וישא עליו את חתימות הצדדים שאם לא כן לא יהיה לו תוקף שהוא.
- 1.4 במקרה של סתירה בין מסמכי המכרז להסכם זה, יקבע הנוסח הקבוע בהסכם זה מלבד במקרה של הנספחים המקצועיים – **נספח א' – מפרט טכני ושירות** במקרה של סתירה ביניהם – יקבע האמור בנספחים המקצועיים.

## 2. הגדרות:

- 2.1 "**הטובין**": כיסאות מסוגים שונים כמפורט בסעיף 2 במפרט הטכני.
- 2.2 "**יחידה מזמינה**" - גורם פנים אוניברסיטאי עצמאי וכן יחידת סמך של האוניברסיטה, המורשה, בהתאם לנהלי האוניברסיטה, לבצע רכש מהמציע הזוכה.
- 2.3 "**אתר המזמינה**" - מתחם אוניברסיטת תל אביב, משרדיה ומבניה ובנוסף אתר היחידות המסונפות לאוניברסיטה.

## 3. תקופת ההתקשרות:

- 3.1 תקופת ההתקשרות עם הספק תהא **36** (שלושים ושישה) **חודשים** החל ממועד חתימת האוניברסיטה על הסכם ההתקשרות (להלן: "**תקופת ההתקשרות**").
- 3.2 לאוניברסיטה בלבד שמורה הזכות הבלעדית להאריך את ההתקשרות **בשלוש** תקופות נוספות בנות עד 12 (שנים עשר) חודשים כל אחת. (להלן: "**תקופת ההתקשרות המוארכת**") והכל בהתאם למפורט בהסכם ההתקשרות (**נספח ט**).
- 3.3 מובהר כי תקופת ההתקשרות המרבית האפשרית (כולל כל ההארכות) עם הספק תהיה **72** (שבעים ושניים) **חודשים**.
- 3.4 למרות האמור לעיל, שמורה לאוניברסיטה הזכות לסיים את ההתקשרות עפ"י שיקול דעתה הבלעדי בכל עת ובלא חובת נימוק כלשהי, וזאת בהודעה בכתב של 30 יום מראש.
- 3.5 במהלך תקופת ההתקשרות ו/או תקופת ההתקשרות המוארכת, במידה ותהא כזו, תהא לאוניברסיטה הזכות להפסיק להזמין חלק מהשירותים נשוא הסכם זה מהספק ו/או להעביר את השירות ו/או חלקו לספק אחר, ולספק לא תהא כל טענה ו/או דרישה ו/או טענה ו/או תביעה בעניין זה ו/או בנוגע לאובדן רווח.
- 3.6 נוסף על האמור בסעיף 3.2 לעיל, לאוניברסיטה נתונה הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות כאמור גם לגבי חלק של השירותים הניתנים עפ"י הסכם זה, בהתאם לתנאי ההסכם.

## 4. אספקה ומתן השירותים:

- 4.1 האוניברסיטה מוסרת בזאת לספק והספק מתחייב לבצע את השירותים המפורטים ב**נספח א'-1** להסכם, המהווה חלק בלתי נפרד הימנו ובהתאם להוראות והנחיות נוספות שתינתנה מדי פעם ע"י רכז הרכש מיחידת הספקה-רכש מקומי (להלן: "**נציג האוניברסיטה**"), כפי שיפורט בסעיף 6.1 להלן, וזאת בשקידה, בהקפדה וברמה מקצועית גבוהה.
- 4.2 הופסק ביצוע החוזה במהלך תקופת ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, תשלם האוניברסיטה לספק עבור טובין שסופקו בהתאם ל**נספח א'**. ואולם, אם הופסקו השירותים כתוצאה מהפרתו היסודית של ההסכם ע"י הספק, רשאית האוניברסיטה לנכות ו/או לקזז מכל סכום כאמור דמי נזק או הוצאה שנגרמו או שייגרמו לה כתוצאה מהתנהגות הספק ו/או מי מטעמו.
- 4.3 האוניברסיטה תזמין מהספק כיסאות מסוגים שונים. יובהר כי רק הזמנה מאושרת שתצא ממערכת ה-EPR של האוניברסיטה, תחייב את האוניברסיטה, כמפורט בסעיף 13 ב**נספח א'** מפרט הטכני והשירות שהינו חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

מכרז פומבי מס' ה'13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב

**4.4. אספקה:** יש לספק את הטובין והשירותים בהתאם לקבוע בנספח א' מפרט הטכני והשירות, המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

## **5. הצהרות והתחייבויות הספק:**

**5.1.** הספק מצהיר בזה כי ידועה לו מהות השירותים הנדרשים עפ"י הסכם זה וכי הנו בעל ניסיון מקצועי, ידע, מומחיות, ציוד, יכולת כספית ו/או אחרת וכוח אדם מיומן ומוסמך לביצוע השירותים בהתאם להסכם זה. כן מצהיר הספק, כי יבצע את האמור על פי חוזה זה במרב הקפדנות, היעילות והידע המקצועי במועדים ובמקומות שידרשו בנסיבות המקרה ו/או כפי שיקבע ע"י האוניברסיטה, הכול לפי העניין.

**5.2.** הספק מתחייב, בכל תקופת ההתקשרות, ותקופת ההתקשרות המוארכת במידה ותהיה, לספק לאוניברסיטה את סוגי הכיסאות, בהתאם למפורט בהסכם זה, ולעמוד בכל המפרטים, התקנים, הכמויות, התעריפים ולוחות הזמנים כנדרש בהסכם זה ובמסמכי המכרז.

**5.3.** הספק מצהיר כי ידוע לו, כי האחריות לטיב הטובין השירותים ולביצוע התחייבויותיו האחרות עפ"י הסכם זה חלות עליו בלבד.

**5.4.** הספק מתחייב כי במקרה של תקלה חוזרת ונשנית יזמן מומחה לצורך בדיקה וטיפול בתקלה.

**5.5.** הספק מתחייב לשתף פעולה עם האוניברסיטה בכל הקשור למילוי התחייבויותיו עפ"י הסכם זה, לרבות התחייבות לתקן, לשפר ולהחליף את כל הטעון תיקון, שיפור והחלפה בסמוך לקבלת הודעת האוניברסיטה בדבר הצורך בכך.

**5.6.** הספק מתחייב שלא לקבל כל החלטות הכרוכות בהטלת התחייבויות חוקיות ו/או כספיות על האוניברסיטה, אלא אם יקבל את הסכמת האוניברסיטה לכך מראש ובכתב. בכל פעולותיו והחלטותיו יפעל הספק ו/או מי מטעמו אך ורק בגבולות הסמכות שנקבעו לו בהסכם זה ו/או בגבולות סמכויות נוספות שיוענקו, אם יוענקו לו, במסמכים מאוחרים להסכם זה, שייערכו מראש ובכתב.

**5.7.** **סעיף זה, על כל תתי סעיפיו, הינו סעיף יסודי של ההסכם והפרה שלו או של אחד הסעיפים הקטנים הכלולים בו תחשב להפרה יסודית של ההסכם.**

## **6. תיאום ופיקוח:**

**6.1.** הספק מתחייב בזאת למנות נציג מטעמו לביצוע חוזה זה, בעל ניסיון ישיר ומוכה בביצוע שירותים כאמור בהסכם זה, שתפקידו יהיה ביצוע ותיאום אספקת הטובין מול האוניברסיטה (לעיל ולהן: "**נציג הספק**"). נציג הספק יהיו, בין היתר, הגורם המקצועי מטעם הספק אליו תוכל האוניברסיטה לפנות בכל עת ושעה לעניין הטובין ואספקתם ויתר התחייבויות הספק עפ"י הסכם זה.

נציג הספק הינם: \_\_\_\_\_  
טלפון קווי: \_\_\_\_\_  
טלפון סלולארי: \_\_\_\_\_  
דוא"ל: \_\_\_\_\_

**6.2.** למען הסר כל ספק, האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש את החלפת נציג הספק במהלך תוקפו של הסכם זה. הספק מתחייב להחליפו/ם ולהעמיד תחתו נציג אחר.

**6.3.** הספק מתחייב בזאת שבכל עת במהלך תוקפו של הסכם זה יפעיל משרד ו/או מוקד, לעניין ביצועם של השירותים והתחייבויותיו עפ"י הסכם זה ושאליו תוכל האוניברסיטה לפנות בכל עת לגבי כל עניין הנוגע להסכם זה.

## 7. התמורה ותנאי תשלום:

7.1 בתמורה עבור ביצוע אספקת הטובין וכל התחייבויותיו של הספק בהתאם להסכם זה, על נספחיו, תשלם האוניברסיטה לספק את התמורה הקבועה ב**נספח ב'** להסכם זה (ההצעה הכספית), המהווה חלק בלתי נפרד הימנו (להלן: "התמורה").

7.2 למחירים הנקובים ב**נספח ב'** יתווסף מס ערך מוסף כדין, כנגד חשבונית מס, כשיעורו במועד התשלום.

7.3 המחירים הנקובים הינם סופיים ומשקפים את מלוא התמורה עבור ביצוע אספקת הטובין בהתאם להצעת המחיר **נספח ב'**.

7.4 התמורה כוללת את כל ההוצאות שבהן יישא הספק בקשר עם אספקת הטובין ע"פ הסכם זה, לרבות בין היתר עלויות כ"א ואנשי הצוות, שכר, זכויות וזכויות סוציאליות של אנשי הצוות מטעם הספק שיבצע את התחייבויותיו על פי חוזה זה בשטח האוניברסיטה, הוצאות נסיעה, חנייה, שירותי משרד, צילומים, ביטוחים, אש"ל, טלפונים וכד' וכל הוצאה אחרת (ישירה או עקיפה) הקשורה לאספקת הטובין המפורטים בהסכם זה. לא יתנתן תוספת על התמורה המוצעת עבור עבודה/מתן שירותים במועדים חריגים.

7.5 כל מס או היטל או תשלום חובה מכל סוג החלים, או אשר יחולו בעתיד על השירותים ו/או על העסקה שעפ"י הסכם זה, יחולו בלעדית על הספק וישולמו על ידו.

7.6 **סופיות התמורה:** הספק מסכים ומצהיר, כי התמורה הינה התמורה הסופית, הקבועה והמוחלטת ומהווה תמורה נאותה והוגנת לספק, לרבות רווח עבור כל ההוצאות הכרוכות והנובעות מביצוע ההתחייבויות על פי חוזה זה, הנדרשים וכן יתר התחייבויותיו של הספק עפ"י הסכם זה או עפ"י כל דין, והספק לא יתבע ולא יהיה רשאי לתבוע מהאוניברסיטה העלאות ו/או שינויים בתמורה, או כל תמורה נוספת, בהתאם לתנאי הסכם זה וכאמור להלן, בין מחמת עלויות שעת עבודה, שינויים בשערי מטבעות, הטלתם או העלאתם של מסים, היטלים או תשלומי חובה אחרים מכל מין וסוג, בין ישירים ובין עקיפים או מחמת כל גורם נוסף אחר.

### 7.7 הצמדה ועדכון מחירים:

7.7.1 במהלך **שלושים ושישה** החודשים הראשונים שתחילתם במועד החתימה על הסכם ההתקשרות, מחירי השירותים המפורטים בטופס ההצעה הכספית הנכלל בהצעתו של הספק, המצ"ב **כנספח ב'** (להלן: "המחירים") לא יהיו צמודים למדד כלשהו.

7.7.2 במידה ותוארך תקופת ההתקשרות ממועד סיומם של **שלושים ושישה** החודשים האמורים בסעיף 3.1 לעיל קרי משנה הרביעית ואילך - יוצמדו מחירי ההצעה הכספית למדד המחירים לצרכן המפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה בישראל (להלן: "המדד") באופן הבא:

א. אחת לשנה ייבחן שיעור השינוי במדד הרלוונטי (כהגדרתו להלן), ממועד ההצמדה האחרון (להלן: "**מועד הבדיקה**"). במידה ובמועד הבדיקה שיעור השינוי במדד הרלוונטי ישתנה מ- 5% ממועד ההצמדה האחרון, יעודכנו המחירים בהתאם לשינוי במדד הרלוונטי (100% הצמדה למדד המחירים לצרכן).

ב. העדכון יבוצע עפ"י המדד הידוע בחודש העדכון, וייכנס לתוקפו ב-1 לחודש העוקב.

ג. "**מדד הרלוונטי**" - הינו מדד המחירים לצרכן כפי שמתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה באתר <http://www.cbs.gov.il>.

ד. "**מדד הבסיס**" - יהיה המדד הידוע ביום האחרון להגשת הצעות למכרו או המדד שעפ"י הוצמדו המחירים בפעם האחרונה - המאוחר מבין השניים.

7.8 מובהר ומוסכם בזאת על הצדדים, כי באחריותו הבלעדית של הספק לדרוש את עדכון המדד וכי אם לא יעשה כן במועד, לא תיערך הצמדה רטרואקטיבית של המחירים ולספק לא תהא כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בקשר לכך.

7.9 מובהר שהמחיר לא ירד מתחת למחיר שהתקבל מהספק במסגרת ההצעה הכספית שלו.

## 7.10 חשבוניות:

7.10.1 יש להגיש חשבונית מקור/העתק נאמן למקור התום בחותמת מקורית + חתימה, בתוך שני ימי עבודה מביצוע האספקה. החשבוניות יוגשו רק בגין הטובין שסופק.

7.10.2 תאריך החשבונית לא יהיה מוקדם מיום אספקת השירות.

7.10.3 בסוף כל חודש יוגשו במרוכז כל החשבוניות לחודש שהסתיים (חשבונית נפרדת לכל הזמנה) ע"י המציע הזוכה למדור ספקים ומוטבים יחידת חשבות, אגף הכספים, באוניברסיטה (בנין מנהלה, קומה 1, חדרים 115-116) וזאת לגבי הזמנות שקידומת ההזמנה היא: 81 - 72. הזמנות עם קידומת: 30-10, יוגשו להנה"ח רכש מקומי, יחידת הספקה אגף כספים בניין לוגיסטיקה ובטחון, קומה 1, חדר 101.

(1) לכל חשבונית יצורפו עותק הזמנה התומה ע"י מורשה חתימה ואישור המזמין בדבר קבלת השירותים ובנוסף תעודת משלוח התומה ע"י נציג היחידה המזמינה.

(2) חשבונית תקינה הינה חשבונית שמוגשת יחד עם תעודת המשלוח ומצוין על החשבונית ועל תעודת המשלוח את מס' הזמנת הרכש, מס' שורה בהזמנה, מק"ט יצרן ותיאור קצר של הטובין.

(3) דוגמת הזמנת רכש מצורפות **כנספח י"ג** למכרז.

7.11 **מועד תשלום:** כל חשבון שיאושר ע"י מנהל היחידה המזמינה ישולם לספק ע"י האוניברסיטה בתנאי שוטף + 30 יום ממועד תאריך החשבונית, ובלבד שהספק חתם על טופס לתשלום באמצעות מס"ב בנוסח הנוהג באוניברסיטה.

7.12 יחד עם הגשת החשבוניות, הספק יגיש, ביום העבודה האחרון בכל חודש, קובץ דיגיטלי מרכז (בפורמט מסוג CSV/Excel) המכיל את כל נתוני החשבוניות. להלן פירוט שמות השדות המופיעים בפורמט החשבונית עפ"י סדר הופעתם:

- מספר ספק אוניברסיטה
- מספר חשבונית
- תיאור חשבונית
- תאריך החשבונית במבנה DD/MM/YYYY
- סה"כ ערך חשבונית ללא מע"מ
- סה"כ מע"מ
- סה"כ ערך חשבונית
- מק"ט ספק
- מק"ט האוניברסיטה
- תיאור פריט
- מחיר פריט לפני מע"מ
- כמות שסופקה
- סה"כ מחיר
- מספר הזמנת האוניברסיטה
- מספר שורה בהזמנת האוניברסיטה

## 8. ניגוד עניינים:

8.1 הספק מצהיר, כי נכון למועד ההתקשרות בהסכם זה, אין הוא קשור בהסכמים אחרים ו/או בהתקשרויות אחרות אשר יש בהם כדי לגרום לניגוד עניינים בין ביצוע התחייבויותיו עפ"י הסכם זה עבור האוניברסיטה ובין גורמים אחרים, עבורם מבצע הספק שירותים זהים ו/או דומים ו/או אחרים, ומתחייב כי בכל תקופת הסכם זה לא יתקשר בחוזה ו/או התקשרות אחרת ו/או לא יבצע שירותים אשר יהיה בהם כדי לגרום לניגוד עניינים כאמור. הספק יודיע לאוניברסיטה מיידית בדבר כל חוזה ו/או התקשרות ו/או ביצוע שירותים אשר קיים חשש ו/או יש ו/או יהיה הם כדי לגרום לניגוד עניינים כאמור.

- 8.2.** הספק מצהיר, כי ידוע לו על אחריותו לפעול בתום לב כלפי האוניברסיטה בכל פעולותיו בקשר עם הסכם זה, וכי כל המלצה וכל ייעוץ יינתנו אך ורק משיקולי טובת האוניברסיטה ולא משיקולי רווח או שיקולים אחרים.
- 8.3.** בכל מקרה של מחלוקת בין הצדדים, האם בעניין פלוני יש משום חשש לניגוד עניינים, תכריע דעת האוניברסיטה והספק לא יערער עליה.
- 8.4.** הספק מתחייב, כי במידה ויזכה במכרז, לא יקבל מן האוניברסיטה ו/או מכל גורם אחר תגמול ו/או תמורה נוספים בגין פעילותו עבור האוניברסיטה, להוציא התמורה שתשולם לו ע"י האוניברסיטה בהתאם להוראות הסכם זה.

## **9. העדר יחסי עובד ומעסיק:**

- 9.1.** הספק מצהיר בזאת, כי בביצוע התחייבויותיו עפ"י חוזה זה הוא פועל כקבלן ו/או נותן שירותים עצמאי וכי עליו בלבד תחול האחריות המלאה, הבלעדית והמוחלטת בכל מקרה של פגיעה, פגיעה, נכות, מוות, נזק, הוצאה או הפסד שיקרו או יגרמו לעובדיו ו/או מי מטעמו תוך או כדי או עקב ביצוע או מחדל מהתחייבויותיו של הספק עפ"י הסכם זה.
- 9.2.** הספק מצהיר בזה, כי אין בהוראות הסכם זה המתייחסות לספק ו/או לעובדיו, כדי לקשור בינם או בין מי מהם לבין האוניברסיטה יחסים כלשהם של עובד ומעביד, והצדדים מצהירים בזאת מפורשות, כי הספק הינו קבלן עצמאי וכי העובדים שיועסקו על ידו בביצוע עבודה זו יהיו עובדיו שלו בלבד לכל נושא ועניין.
- 9.3.** הספק מתחייב כי יישא בכל התשלומים, ההוצאות והמסים, בקשר עם העסקתם של עובדיו ו/או מי מטעמו, לרבות שכר עבודה, מס הכנסה, ביטוח לאומי, מס בריאות, וכל מס ו/או היטל ו/או מלווה ו/או כל תשלום סוציאלי אחר, כתוקפם מעת לעת, ואין לראות בכל זכות הניתנת עפ"י הסכם זה לאוניברסיטה ו/או לנציג מטעמה, לרבות לפקח, להדריך, להנחות, או להורות לספק ו/או לעובדים מטעם הספק, ו/או למי מטעם הספק, אלא אמצעים להבטחת ביצוע הוראות הסכם זה במלואן, ולא תהיינה לספק ו/או לעובדים מטעמו ו/או לכל מי מטעמו, כל זכויות של עובד המועסק ע"י האוניברסיטה והם לא יהיו זכאים לכל תשלומים, פיצויים, או הטבות, או זכויות של עובד כלפי מעבידו מטעם האוניברסיטה.
- 9.4.** מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, מתחייב הספק לקיים לגבי העובדים שיעסיק במתן השירותים נשוא הסכם זה, את כל ההוראות המתייחסות לתנאי עבודה (לרבות שכר מינימום ו/או שעות נוספות) שבכל דין ובכל הסכם החל על היחסים שבינו לבינם. כמו כן מתחייב הספק להבהיר לעובדים מטעמו בשטחי האוניברסיטה, כי אין בינם ובין האוניברסיטה יחסי העסקה.
- 9.5.** הספק מתחייב שלא להעסיק עובדים שהעסקתם מחייבת היתר מיוחד, ללא שיש ברשותו היתר כזה.
- 9.6.** מבלי לגרוע מכלליות האמור, הספק ישפה את האוניברסיטה, באופן מלא ומיידי, בגין כל הוצאה שתגרום לה, אם ייקבע, בניגוד גמור למפורט בהסכם זה, כי התקיימו יחסי עובד ומעביד בין האוניברסיטה לבין הספק או מי מעובדיו או כי האוניברסיטה חייבת בתשלום כלשהו לעובדי הספק.

## **10. אחריות**

- 10.1.** הספק מתחייב לספק את הטובין שיוספקו על ידו במסגרת מכרז זה באיכות מעולה וללא פגמים, ובהתאמה מלאה לאפיונים הקבועים במפרט ובהזמנה.
- 10.2.** הספק יהיה אחראי כלפי האוניברסיטה לכל קלקול או פגם שיתגלה בטובין שסופק על ידו. יודגש כי תקופת האחריות בה יהיה הספק אחראי לאיכות הטובין תהא בהתאם לסוג הכיסא הנרכש.
- 10.3.** כיסא שיתגלה במהלך תקופת האחריות כפגום יוחלף ע"י המציע הזוכה ועל חשבונו תוך 5 ימי עבודה.

## 11. ביטוח:

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

**11.1.1.** ביטוח אחריות כלפי צד ג', בגבול אחריות בסך של 8,000,000 ₪ למקרה ובמצטבר לתקופת ביטוח שנתית.

הביטוח יכלול את הכיסויים / ההרחבות הבאות:

קוד הסעיף	
321	מבוטח נוסף בגין מעשי ו/או מחדלי המבוטח - האוניברסיטה
322	הגדרת האוניברסיטה כצד ג'
302	אחריות צולבת
307	קבלנים וקבלני משנה
315	כיסוי לתביעות תחלוף של המוסד לביטוח לאומי

**11.1.2.** ביטוח אחריות מעבידים, בגבול אחריות של 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ובמצטבר לתקופת הביטוח. הביטוח יורחב לכלול את האוניברסיטה כמבוטח נוסף היה וייחשב כמעבידים של מי מעובדי הספק (קוד סעיף 319).

**11.1.3.** ביטוח אחריות המוצר, בגבול אחריות של 1,000,000 ₪ למקרה ובמצטבר לתקופת ביטוח שנתית.

הביטוח יכלול את הכיסויים / ההרחבות הבאות:

קוד הסעיף	
304	הרחב שיפוי לטובת האוניברסיטה, בגין אחריות האוניברסיטה הנובעת מאחריות הספק עקב המוצרים
322	הגדרת האוניברסיטה כצד ג'
332	תקופת גילוי – 6 חודשים
	תאריך רטרואקטיבי – לא יאוחר ממועד מתן השירותים

**11.1.4.** כל ביטוחי הספק יהיו ראשוניים וקודמים לביטוחי האוניברסיטה ויכללו סעיף לפיו מותרים המבטחים על כל טענה ו/או דרישה בדבר שיתוף ביטוחי האוניברסיטה (קוד סעיף 328).

**11.1.5.** ככל והשירותים נשוא הסכם זה ו/או חלק מהם יינתנו בחו"ל, יכללו הביטוחים הנ"ל הרחבה בגין נזק בעת שהות זמנית בחו"ל (קוד סעיף 306).

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

**11.1.7.** ללא צורך בכל דרישה מצד האוניברסיטה, על הספק להמציא לידי האוניברסיטה, לפני תחילת ביצוע ההסכם וכתנאי מוקדם להתקשרות, את אישור עריכת הביטוח, המצורף **כנספח י'**, 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.

**11.1.8.** 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.

**11.2.** מובהר כי גבולות האחריות הנדרשים במסגרת ביטוחי הספק כמפורט באישור עריכת הביטוח הינם בבחינת דרישה מזערית המוטלת על הספק. הספק מצהיר ומאשר כי יהיה מנוע מלהעלות כל טענה כלפי האוניברסיטה ו/או מי מטעם האוניברסיטה בכל הקשור לגבולות האחריות כאמור.

**11.3.** למזמין 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.

**11.4.** 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 אדם שגרם לנזק בזדון.

**11.5.** 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.

**11.6.** מובהר בזאת, כי "מבקש האישור", כהגדרתו באישור עריכת הביטוח, היא האוניברסיטה ו/או חברות בנות ו/או כל חברה ו/או ישות משפטית קשורה למזמין.

## **12. התחייבות לקיום דיני עבודה:**

**12.1.** בתקופת ההתקשרות עפ"י הסכם זה, מתחייב הספק לקיים לגבי העובדים מטעמו את האמור בדיני העבודה, לרבות הוראות החוקים המופיעים בסעיף 13.2 להלן וכל חקיקה נוספת על האמור שעניינה זכויות העובדים, התקנות, הלכות בתי הדין לעבודה, וכן את אמור בהוראות ההסכמים הקיבוציים הכלליים שבין לשכת התיאום של הארגונים הכלליים לבין ההסתדרות, או כל הסכם קיבוצי שהוא בר תוקף בענף זה, או כפי שהסכמים אלה יתוקנו, לבות צווי ההרחבה שיוצאו עפ"י הסכמים אלו.

**12.2.** כאמור לעיל, על הספק לכבד את כל דיני העבודה הרלבנטיים, לרבות:

חוק שירות התעסוקה, תשי"ט-1959  
חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951  
חוק דמי מחלה, תשל"ו-1976  
חוק חופשה שנתית, תשי"א-1950  
חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954  
חוק שכר שווה לעובדת ולעובד, תשנ"ו-1996  
חוק עבודת הנוער, תשי"ג-1953  
חוק החניכות, תשי"ג-1953  
חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה), תש"ט-1949  
חוק הגנת השכר, תשי"ח-1958  
חוק פיצויי פיטורין, תשכ"ג-1963  
חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), תשנ"ה-1995  
חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987  
חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), התשס"ב-2002  
פקודת הבטיחות בעבודה, 1946  
חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-1954  
חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967

מכרז פומבי מס' 13.19' הס' להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב



חוק עובדים זרים (העסקה שלא כדין), התשנ"א-1991  
חוק העסקת עובדים ע"י קבלני כוח אדם, התשנ"ו-1996  
חוק הגנה על עובדים בשעת חירום, התשס"ו-2006

**12.3.** האוניברסיטה רשאית לבקש מהספק והספק מתחייב לתת לה העתק מתלושי השכר ו/או אישור רו"ח לצורך הוכחה שהספק עומדת בדרישת סעיפים 13.1 ו-13.2. לעיל.

**סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.**

### **13. ערבות בנקאית לביצוע ההסכם:**

**13.1.** להבטחת מילוי התחייבויותיו של הספק לפי הסכם זה, וכתנאי לביצוע תשלום כלשהו ע"י האוניברסיטה, ימציא הספק לאוניברסיטה, עם מועד חתימת הסכם זה, ערבות בנקאית או ערבות מחברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח עפ"י חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, התשמ"א-1981, על סך 15,000 ₪ (חמש עשרה אלף ₪), הערבות תהיה אוטונומית, בלתי תלויה ובלתי מותנית, לפקודת "אוניברסיטת תל אביב", ותהיה בתוקף למשך כל תקופת ההסכם בתוספת 60 יום ממועד תום תקופת ההסכם. הערבות הבנקאית תהא ערוכה ומנוסחת בדיוק בהתאם לנוסח הערבות שצורף כנספח י"א למסמכי המכרז.

הערבות תהא צמודה למדד המחירים לצרכן, כשהחודש הקובע לחישוב ההצמדה יהא החודש הקודם לחתימת ההסכם.

לסכום הערבות יתווספו הפרשי הצמדה כיחס שבין המדד הידוע ביום התשלום בפועל לבין מדד הבסיס.

**13.2.** הספק מתחייב להאריך את תוקף הערבות במקרה בו האוניברסיטה תממש את האופציה הנתונה לה ותאריך את תקופת ההתקשרות, עד לסיום תקופת ההתקשרות המוארכת בתוספת 60 יום ממועד תום תקופת ההסכם.

**13.3.** מבלי לגרוע מהאמור לעיל, לאוניברסיטה נתונה הזכות לדרוש שינוי שיעור הערבות הבנקאית במידה וההיקף של הסכם זה יגדל מכל סיבה שהיא.

**13.4.** האוניברסיטה תהיה רשאית לחלט את הערבות כולה או חלקה אם הספק לא ימלא את חובותיו, כולן או מקצתן, עפ"י הסכם זה ו/או עפ"י תנאי המכרז ו/או עפ"י הצעת הספק לאוניברסיטה ו/או ע"פ אמנת השירות נספח י"ב, ו/או לצורך גביית תשלום פיצויים מוסכמים ו/או לצורך קיזוז ו/או לצורך גביית פיצויים אחרים אשר יגיעו לאוניברסיטה עקב הפרת הסכם זה, וזאת לאחר מתן התראה בכתב של 7 ימים בטרם תממש האוניברסיטה את זכותה לפי סעיף זה.

**13.5.** חילטה האוניברסיטה את סכום הערבות, כולו או מקצתו, ימציא הספק לידי האוניברסיטה ערבות חדשה בהתאם לתנאים האמורים בסעיף 13.1 לעיל ו/או ישלים את הערבות לסכום הנקוב בסעיף 13.1 לעיל, בתוך 14 יום מן המועד בו האוניברסיטה חילטה את הערבות, כולה או מקצתה.

**13.6.** מובהר בזאת, כי חילוט הערבות לא ייחשב כתשלום פיצויים סופיים מאת הספק לאוניברסיטה, וכי האוניברסיטה תהיה זכאית לקבל מן הספק את ההפרש בין הסכום שנגבה עקב חילוט הערבות לבין סכום הנזק שנגרם בפועל.

**13.7.** האמור בסעיף זה לא יפגע בכל זכות שישנה בידי האוניברסיטה לפי ההסכם או עפ"י כל דין.

**13.8.** המצאת הערבות לקיום הסכם זה וכינונה לאחר החילוט הינן תנאי יסודי בהסכם והפרתו מהווה הפרה יסודית של ההסכם ועילה לביטולו.

### **14. המחאת ההסכם:**

**14.1.** הספק מתחייב שלא להמחות לאחר או לאחריים את זכויותיו ו/או את חובותיו עפ"י הסכם זה, כולן או מקצתן, אלא אם קיבל לכך את הסכמת האוניברסיטה מראש ובכתב. האוניברסיטה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי ומוחלט, לסרב להסב ו/או להמחות ההסכם מכל סיבה שהיא ואין היא חייבת לנמק את החלטתה בעניין, ולספק לא תהיה כל טענה ו/או תביעה ו/או זכות כלפי האוניברסיטה בקשר עם החלטתה כאמור.

מכרז פומבי מס' ה' 13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב

**14.2.** אישר האוניברסיטה את המחאת ההסכם או חלק ממנו או מסירת ביצוע חלק מהעבודות לאחר, יישאר הספק אחראי כלפי האוניברסיטה למילוי כל ההתחייבויות המוטלות עליו עפ"י הסכם זה.

## **15. שמירת סודיות:**

**15.1.** על הספק ועל עובדיו חלה חובת סודיות והוא מתחייב לשמור בסוד, ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת אחר כל ידיעה אשר תגיע אליו בקשר או בעת ביצוע התחייבויותיו עפ"י הסכם זה.

**15.2.** הספק מתחייב להביא לידיעת עובדיו חובה זו של שמירת הסודיות והעונש הקבוע בדין על אי מילוייה.

**15.3.** הספק מתחייב להחזיק את כל המסמכים הקשורים למתן השירותים במקום מתאים ושמור, ולעשות את כל הנדרש, כדי שהסכם זה על נספחיו לא יגיע לידי מי שלא מוסמך לכך.

## **16. הפסקת ההסכם:**

**16.1.** האוניברסיטה רשאית להורות לספק ו/או למי מטעמו, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט ומבלי שתהא עליה חובת הנמקה ושימוע, על הפסקת ביצוע הסכם זה, כולו או מקצתו, לפרק זמן מסוים או לצמיתות, מכל סיבה שהיא, והספק מתחייב למלא אחר הוראה כזו של האוניברסיטה באופן מיידי.

**16.2.** הופסקו ביצועו של הסכם זה לפרק זמן מסוים או לצמיתות, לא יהא הספק זכאי לתשלום ו/או פיצוי כלשהו בגין כך, מלבד תשלום בגין הטובין שסופקו על ידו בהתאם למפרט נספח א.

## **17. הפרה יסודית של ההסכם:**

**17.1.** אלה יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה:

**17.1.1.** הפרת סעיפים ההסכם הבאים: 4, 5, 8, 9, 11, 12

**17.2.** חריגות משמעותיות מפרטי ההתקשרות המבוקשים בהסכם ובנספחיו.

**17.3.** אם יתברר כי הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז.

**17.4.** הפעלת קבלן משנה בניגוד להוראות ההסכם.

**17.5.** אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם.

**17.6.** הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאית האוניברסיטה, לפי שיקול דעתה, להפסיק מיידי את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה, ללא התראה נוספת, ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות האוניברסיטה לסעד או פיצוי כאמור בהסכם או על פי כל דין.

**17.7.** ביטול ההתקשרות עקב הפרה או הפרה צפויה :

**17.7.1.** בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי המכרז וההסכם, מכל סיבה שהיא, אם לא תיקן את ההפרה תוך 14 ימי עבודה מקבלת התראה בכתב מאת האוניברסיטה.

**17.7.2.** נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי ובתנאי השירות, יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני לאוניברסיטה.

**17.7.3.** בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאית האוניברסיטה לפי שיקול דעתה לאפשר לספק להכין תכנית לתיקון הליקויים ולדון בה, או להפסיק את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה.

**17.8.** מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 3.4 לעיל ומכל זכות וסעד העומדים לאוניברסיטה עפ"י הסכם זה או הדין, האוניברסיטה תהא רשאית לבטל הסכם זה ע"י מתן הודעה בכתב ומראש לספק. ניתנה הודעה כאמור יסתיים תוקפו של ההסכם מיום מסירת ההודעה לספק או מועד ארוך יותר, אם יפורט בהודעה האוניברסיטה כאמור.

מכרז פומבי מס' 13.19' הס' להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב

הופסק ההסכם כאמור יהא הספק זכאי לתשלום החלק היחסי מהתמורה רק בגין הטובין שסופקו בפועל עד למועד הנקוב בהודעת האוניברסיטה, כמועד סיום ההסכם, וכפוף לסעיף 4.2 לעיל.

#### 18. קיזה:

האוניברסיטה תהא זכאית לקזז מכל סכום המגיע ממנה לספק עפ"י הסכם זה, כל סכום המגיע לה מהספק בין לפי הסכם זה ובין מכוח כל עסקה אחרת.

#### 19. העדר ויתור:

אי מימוש ע"י מי מהצדדים להסכם זה, של זכות מזכויותיהם עפ"י ההסכם, או ויתור על הפרת הוראה מהוראות הסכם זה, לא יראו כוויתור על כל הפרה שלאחר מכן של אותה הוראה או הוראה אחרת, הדומה לה או שונה ממנה.

#### 20. סמכות שיפוטית ייחודית:

הצדדים מצהירים ומסכימים, כי מקום השיפוט הייחודי והבלעדי בעניינים הקשורים ו/או הנובעים מהסכם זה, לרבות הפרתו, יהיה בבתי המשפט המוסמכים בתל-אביב בלבד.

#### 21. הודעות:

21.1 כל הודעה שיש ליתן עפ"י הסכם זה בכתב, אפשר למסרה ביד ואפשר לשלחה בדואר רשום.

21.2 מסמך שיישלח בדואר רשום ייחשב כנתקבל תוך 72 שעות ממועד מסירתו לבית הדואר.

#### 22. כתובות:

כתובות הצדדים לצרכי הסכם זה יהיו כמצוין בכתורות להסכם זה.

#### ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____	_____
ה ס פ ק	אוניברסיטת תל-אביב
_____ ע"י	_____ ע"י
_____ וע"י	_____ וע"י

#### אישור

אני הח"מ, עו"ד/רו"ח \_\_\_\_\_, מאשר בזאת כי הסכם זה על נספחיו, נחתם ע"י

\_\_\_\_\_ וע"י \_\_\_\_\_ שהינם מורשים

לחתום בשם התאגיד, וכי חתימותיהם בצירוף חותמת הספק, מחייבים את התאגיד לצרכי התקשרותו שעפ"י הסכם זה.

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

## מכרז פומבי מס' הס' 13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב

### נספח י'

### אישור קיום ביטוחים

(____/____/____) תאריך הנפקת האישור		אישור קיום ביטוחים					
<p>אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה והחריגיה. 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.</p>							
מבוקש האישור		המבוטח		אופי העסקה		מעמד מבקש האישור	
שם: <b>אוניברסיטת תל-אביב</b> ו/או גופים אוניברסיטאיים <b>קשורים</b> ת.ז.ח.פ.		שם: _____		<input type="checkbox"/> נדל"ן <input type="checkbox"/> שירותים <input checked="" type="checkbox"/> אספקת מוצרים אחר: _____		<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input type="checkbox"/> מזמין שירותים <input checked="" type="checkbox"/> מזמין מוצרים אחר: _____	
מען: קרית האוניברסיטה, ת.ד. 39040 רמת-אביב, תל-אביב <b>6139001</b>		מען:		אחר:		אחר:	
סוג הביטוח		נוסה ומהדורת הפוליסה		תאריך תחילה		תאריך סיום	
חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח		מספר הפוליסה		גבול האחריות/ סכום ביטוח		כיסויים נוספים בתוקף	
צד ג'		מטבע		סכום		יש לציין קוד כיסוי	
אחריות מעבידים		ש"ח		8,000,000		307 קבלנים וקבלני משנה 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 315 כיסוי לתביעות המל"ל 321 מבוטח נוסף בגין מעשי ו/או מחדלי המבוטח – מבקש האישור 322 מבקש האישור מוגדר כצד ג' 302 אחריות צולבת 328 ראשוניות	
אחריות המוצר		ש"ח		20,000,000		309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 319 מבוטח נוסף היה וייחשב כמעבידים של מי מעובדי המבוטח – מבקש האישור 328 ראשוניות	
אחריות המוצר		ש"ח		1,000,000		309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 304 הרחב שיפוי לטובת מבקש האישור בגין אחריותו הנובעת מאחריות המבוטח עקב המוצרים 322 מבקש האישור מוגדר כצד ג' 302 אחריות צולבת 328 ראשוניות 332 תקופת גילוי – 12 חודשים תאריך רטרואקטיבי: _____	

אישור קיום ביטוחים							תאריך הנפקת האישור (____/____/____)
							אחר

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור):	
	070,046

<p>ביטול/שינוי הפוליסה</p> <p>שינוי או ביטול של פוליסת ביטוח, למעט שינוי לטובת מבקש האישור, לא ייכנס לתוקף אלא <b>30 יום</b> לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.</p>
---

<p>חתימת האישור</p> <p>המבטח:</p>
-----------------------------------

# מכרז פומבי מס' הס' 13.19

## להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב

### נספח י"א

### אמנת שרות SLA

אמנת השירות היא כלי בידי המציע הזוכה המאפשר ניהול נכון ויעיל של משאביו וכלי בידי האוניברסיטה להגדרת מדיניות וסדרי עדיפויות לאספקה, ולביצוע פיקוח על המציע הזוכה לקיום תנאי המכרז והסכם ההתקשרות. לקטגוריה מספר 1 ו-2.

#### 1. פיצויים מוסכמים:

- 1.1 במידה והמציע הזוכה לא יעמוד באיכות השירות וברמות השירות המוגדרות להלן בטבלה, ייגבו מן הספק פיצויים מוסכמים כמופיע וכמוסכם מראש בטבלה מטה.
- 1.2 את הזיכוי בגין הפיצוי המוסכם יעביר המציע הזוכה ליחידת ההספקה באוניברסיטה בתוך 30 יום מדרישת האוניברסיטה, באמצעות המחאה שתועבר ידנית ליחידת הספקה או באמצעות העברה בנקאית עם אישור לגבי ביצוע ההעברה שיעבור בפקסימיליה או בדואר אלקטרוני ליחידת ההספקה.
- 1.3 יובהר כי, אין בפיצויים המפורטים בטבלה כדי למנוע מהאוניברסיטה הפעלת כל סנקציה אחרת כנגד המציע הזוכה, לרבות קיזוז ו/או חילוט ערבות הביצוע.
- 1.4 תקלות אשר נגרמות כתוצאה מכוח עליון לא יחשבו כאי עמידה ביעדי ה-SLA.
- 1.5 יובהר, כי אמנת השירות מהווה חלק בלתי נפרד מהסכם ההתקשרות המחייב את המציע הזוכה. האמור באמנת השירות בא להוסיף על האמור בהסכם ההתקשרות ואינו גורע ממנו.
- 1.6 מנגנון קנסות בגין אי עמידה בתקני שירות

מקסימום גובה הפיצוי הכספי בגין אי עמידה ביעד רמת השירות הנדרשת	גובה וסוג הפיצוי	הפרת רמת שירות נדרשת	רמת שירות נדרשת
ללא הגבלה	100 ש"ח ליום איחור מעבר למועד האספקה שהובטח לאספקה ע"י הספק.	איחור במועד האספקה מעבר למועד שנקבע לאספקה ושאושר ע"י הספק	אספקה הטובין במועד הנדרש
ללא הגבלה	200 ש"ח למקרה ו – 100 ש"ח לכל יום איחור באספקת המוצר המוזמן.	אספקת טובין (סוגי כיסאות) שונים מאלה שהוזמנו בהזמנת הרכש שנשלחה לספק.	אספקת הטובין (סוג הפריט) בהתאם להזמנת הרכש שנשלחה לספק
ללא הגבלה	200 ש"ח למקרה ו – 100 ש"ח לכל יום איחור באספקת המוצר המוזמן.	אספקת הטובין (סוג הפריט) שלא בהתאם למפרט הטכני שאושר במסגרת מכרז זה.	אספקת הטובין (סוג הפריט) בהתאם למפרט הטכני שאושר במסגרת מכרז זה.
ללא הגבלה	100 ש"ח לכל יום איחור עבור תיקון ו/או אספקת מוצר חלופי.	מעבר לימי התיקונים המפורטות בסעיף 12 במפרט הטכני והשירות <b>בנספח א'</b> במסמכי המכרז	שירות תיקונים ו/או החלפות בתקופת ההתקשרות

#### 2. הפסקת ההתקשרות בגין הפרה יסודית של אמנת השירות:

מכרז פומבי מס' הס' 13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב

2.1. במידה והמציע הזוכה לא יעמוד בדרישות המפורטות להלן, תהא האוניברסיטה רשאית לבטל את הסכם ההתקשרות, בהתאם לשיקול דעתה המוחלט והבלעדי, ולסיים את יחסיה עם המציע הזוכה, ו/או כל אמצעי אחר העומד לאוניברסיטה על פי כל דין.

2.2. בטבלה שלהלן מוגדרים המדדים של אי עמידה ברמת השירות המהווים הפרה יסודית של אמנת השירות שבסעיף שלעיל, המקנה זכות לאוניברסיטה להפסיק את ההתקשרות עם המציע הזוכה מידית (לרבות כל הקנסות המפורטים לעיל)

2.3. טבלה מס' 2: סעיפי הפרה יסודית של אמנת השירות

<u>מרכיב איכות השירות</u>	<u>רמת שירות (SLA) נדרשת</u>	<u>חריגה מ – SLA הנדרש</u>	<u>תקופת המדידה</u>
אספקה הטובין במועד הנדרש	איחור במועד האספקה מעבר למועד שנקבע לאספקה ושאושר ע"י הספק	חריגה של יותר מ- 14 ימי עבודה מתאריך האספקה שאושר ע"י הספק	
אספקת הטובין (סוג הפריט) בהתאם להזמנת הרכש שנשלחה לספק	אספקת טובין (סוגי כיסאות) שונים מאלה שהוזמנו בהזמנת הרכש שנשלחה לספק.	החל מהאירוע ה-3	רבעון
אספקת הטובין (סוג הפריט) בהתאם למפרט הטכני שאושר במסגרת מכרז זה.	אספקת הטובין (סוג הפריט) שלא בהתאם למפרט הטכני שאושר במסגרת מכרז זה.	חריגה בודדת	שנתי
שירות תיקונים ו/או החלפות בתקופת ההתקשרות	מעבר לימי התיקונים המפורטות בסעיף 12 במפרט הטכני והשירות <b>בנספח א'</b> במסמכי המכרז	החל מהאירוע ה-2	שנתי
אספקה הטובין במועד הנדרש	איחור במועד האספקה מעבר למועד שנקבע לאספקה ושאושר ע"י הספק	החל מהאירוע ה- 5	שנתי

חתימה וחותמת המציע

שם מלא של החותם בשם המציע

תאריך

**מכרז פומבי מס' הס' 13.19**  
**להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב**  
**נספח י"ב**

**עמידת הטובין בבחינת איכות - (למילוי ע"י האוניברסיטה)**

לכבוד: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_  
כתובת דוא"ל: \_\_\_\_\_

בשם ועדת המכרזים, בתמיכה להצעת המציע **למכרז פומבי מס' הס' 13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב** (מסומן X בריבוע המתאים מתוך אחת משלוש האפשרויות הבאות):

**1.  אפשרות מספר 1: "אישור צבירת מינימום ניקוד איכות בבחינת האיכות"**

הנני מאשר שדגמי הכיסאות שהמציע \_\_\_\_\_ הגיש בתאריך \_\_\_\_\_  
כל אחד מסוגי הכיסאות קיבל את ניקוד האיכות המינימלי הנדרש לסוג הכיסא כפי שנקבע בסעיפים 6.2, 9 ו-10.3 **בנספח א-1** "בחינת האיכות" שבוצעה על ידי צוות בדיקת איכות בתאריך \_\_\_\_\_, אי לכך הנך חלק מ"קבוצת המציעים הסופית" והנך מוזמן להגיש הצעה כספית בדרך המפורטת בסעיף 13 "הגשת ההצעה הכספית" במסמכי המכרז עבור דגמי הכיסאות הבאים:

_____	מק"ט של המציע:	_____	כיסא מנהלים גב גבוה - דגם:
_____	מק"ט של המציע:	_____	כיסא עובד גב גבוה - דגם:
_____	מק"ט של המציע:	_____	כיסא אורח כולל משענות לידיים - דגם:
_____	מק"ט של המציע:	_____	כיסא אורח ללא משענות לידיים - דגם:
_____	מק"ט של המציע:	_____	כיסא מעבדה - דגם:

בברכה,  
מזכיר ועדת המכרזים

**2.  אפשרות מספר 2: "אי צבירת מינימום ניקוד איכות בבחינת האיכות - החלפת פריטים"**

להלן רשימת הכיסאות המוצעים על ידי המציע \_\_\_\_\_ במכרז זה אשר לא קיבלו את ניקוד האיכות המינימלי הנדרש לסוג הכיסאות ולפיכך, על מנת שהצעת המציע לא תיפסל בשל אי קבלת ציון איכות מינימלי נדרש, על המציע להציג כיסאות חליפיים מטעמו. כיסאות אלה ייבדקו בבחינת האיכות כפי שנקבע בסעיפים 6.2, 9 ו-10.3 **בנספח א-1** "בחינת האיכות" למסמכי המכרז;

_____	מק"ט של המציע:	_____	<input type="checkbox"/> כיסא מנהלים גב גבוה - דגם:
_____	מק"ט של המציע:	_____	<input type="checkbox"/> כיסא עובד גב גבוה - דגם:
_____	מק"ט של המציע:	_____	<input type="checkbox"/> כיסא אורח כולל משענות לידיים - דגם:
_____	מק"ט של המציע:	_____	<input type="checkbox"/> כיסא אורח ללא משענות לידיים - דגם:
_____	מק"ט של המציע:	_____	<input type="checkbox"/> כיסא מעבדה - דגם:

**לכל אחד מהפריטים שסומנו ב X בסעיף זה, יש לשלוח כיסא חליפי, צילום הדגם וכן מפרט טכני של דגם הכיסא החדש** למחסן המרכזי באוניברסיטת תל אביב כמפורט בסעיף 5 בנספח א-1 במסמכי המכרז עד תאריך: \_\_\_\_\_ את הבאת הכיסא החליפי יש לתאם מראש כאמור במסמכי המכרז.

בברכה,  
מזכיר ועדת המכרזים

מכרז פומבי מס' הס' 13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב



3. □ **"אי צבירת מינימום ניקוד איכות בבחינת האיכות – לאחר החלפת פריטים"**

הנני להודיעכם בשם ועדת המכרזים כי כל דגמי הכיסאות שהגשתם לבחינת האיכות נבחנו ע"י צוות האיכות מטעמה, ולאחר סיום בדיקת האיכות הראשונה, החלפת הכיסאות ובחינת האיכות לאחר החלפתם - עדיין ישנם סוגי כיסאות שלא זכו לניקוד האיכות המינימלי לסוג הכיסא, כפח שנקבע בסעיפים 6.2, 9 ו-10.3 **בנספח א-1** "בחינת האיכות" למסמכי המכרז. אי לכך הצעתכם נפסלה ולא תוכלו להגיש הצעה כספית למכרז.

אנו מודים לכם על השתתפותכם במכרז ומאחלים לכם הצלחה בהמשך הדרך.

בברכה,

מזכיר ועדת המכרזים

# מכרז פומבי מס' הס' 13.19

## להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב

### נספח י"ג

### דוגמת הזמנת רכש

עמוד 1 מתוך 2

הזמנה מס' :  
 מהדורה :  
 תאריך הזמנה :



**יחידת הספקה**  
 אגף הכספים  
 Supply Unit  
 Division of Finance  
 Tel Aviv University  
 מל"ר מס' 589931187

ספק :  
 מס' ספק :

כתובת :  
 טל :

הזמנה זו כפופה להוראות, לתנאים ולהערות המפורטות בהמשך.

מס'ד שורה בהזמנה	מק"ט ספק			מק"ט מחיר	מחיר	סה"כ	תאור פריט				מס'ד שורה בהזמנה	
	מחיר	כמות	יח. מידה				קומה/ חדר	קודם/ חדר	קודם/ חדר	קודם/ חדר		קודם/ חדר
1 / 1	פריט לדוגמא											

סה"כ  
 מע"מ  
 ערך הזמנה בשקל חדש

לבירורים נא לפנות אל :  
 טל :  
 פקס :

אפשר על ידי מורשי החתימה הבאים:

**הערות**

- א. **מס' ספק:** הזמנה זו תקפה ל.ע.מ./פ.נ./עמותה וכו' המציין במס' הספק בלבד.
- ב. **מחירים:** המחירים המצוינים בגוף ההזמנה הינם סופיים וכוללים את כל המיסים (למעט מע"מ), ההיטלים, הוצאות הובלה, ביטוח וכו"ב. לא תחול כל תוספת למחירים הנ"ל מכל סיבה שהיא, אלא אם צוין אחרת בגוף ההזמנה.
- ג. **אספקה:** את הטובין/שירות יש לספק לעד המבקש בהזמנה. כתובת האוניברסיטה (כשהיעד לקמפוס האוניברסיטה): רח' חיים לבנון 55, ת"א במסירת הטובין ביחידה יש לוודא זיהוי של מקבל הטובין. זיהוי שגוי לא יאפשר תשלום חשבון. בכל מקרה של איחור מעבר לתאריך המקורי לא תאושר כל תוספת במחיר בגין שינוי שער, מדדים, מיסים וכו'.
- ד. **חשבוניות:** יש לציין על גבי החשבונית ותעודת המשלוח את מס' הזמנת הרכש ומס' השורה בהזמנה, מק"ט יצרן ותאור קצר של הטובין/שירות. תאריך החשבונית לא יהיה מוקדם ביותר מאשר יום אחד מיום מסירת הטובין/ביצוע השירות באוניברסיטה.
- ה. **תנאי תשלום:** תשלום תוך שוטף + 30 ימים מתאריך קבלת החשבונית בהנה"ח ובלבד כי הספק הגיש עם החשבונית את כל המסמכים הנדרשים. התשלום מותנה בהמצאת טופס הנהוג באוניברסיטה לביצוע תשלום מס"ב כשהוא מלא וחתום, מיד עם קבלת ההזמנה.

תקופת האחריות הינה באתר הלקוח (חודשי האחריות מוצגים לעיל), בשדה הערות שורה.

**הגשת חשבוניות לתשלום**

המסמכים הנדרשים לביצוע תשלום: 1. חשבונית מקור בציין מס' הזמנה 2. אישור המזמין בדבר קבלת הטובין/שירות. **באחריות הספק להגיש את המסמכים ישירות להנה"ח רכש מקומי/יחידת הספקה**, בניין לוגיסטיקה וביטחון, קומה 1 חדר 110. יש להגיש את המסמכים בסמוך למועד האספקה ולא יאוחר מ- 7 ימים מתאריך החשבונית. ניתן להגיש חשבונית חתומה דיגיטלית (בצירוף אישור קבלת הטובין/שירות ומס' הזמנה) בדוא"ל לכתובת: [supplyinv@tauex.tau.ac.il](mailto:supplyinv@tauex.tau.ac.il). לבירורים ניתן לפנות להנה"ח בטלפון 03-6408900/9751.

# מכרז פומבי מס' 13.19

## להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב

### נספח י"ד נוסח ערבות ביצוע ההסכם

לכבוד  
אוניברסיטת תל אביב  
קריית האוניברסיטה, ת.ד. 39040  
רמת-אביב, תל-אביב 6139001

#### הנדון: ערבות מס'

1. אנו ערבים בזאת כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של \_\_\_\_\_ ש"ח (במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים), שיוצמד למדד המחירים לצרכן מתאריך \_\_\_\_\_ אשר תדרשו מאת \_\_\_\_\_ (להלן: "החייב"), בעל ח.פ.ע.מ מס' \_\_\_\_\_ בקשר עם הסכם התקשרות שנכרת בעקבות **למכרז פומבי מס' 13.19 להספקת כיסאות לאוניברסיטת תל-אביב**.
2. אנו נשלם לכם תוך 7 ימים מתאריך דרישתכם הראשונה בכתב כל סכום הנקוב בדרישתכם הנ"ל, בלי שיהיה עליכם לנמק את דרישתכם או לבססה, מבלי שתידרשו תחילה להסדיר את סילוק הסכום כאמור מאת החייב ומבלי שנטען כלפיכם כל טענת הגנה שתעמוד או שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיובו כלפיכם, וזאת בתנאי שהסכום הכולל שנשלם לכם עפ"י ערבותנו זו לא יעלה על הסכום הנקוב לעיל.
3. ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_.
4. לסכום הקרן יתווספו הפרשי הצמדה למדד רק במידה ובמעד התשלום בפועל על פי ערבות זו, יהיה המדד החדש גבוה ממדד הבסיס. סכום הקרן בתוספת הפרשי ההצמדה למדד, יכוננו בערבות זו: "סכום הערבות".  
"הפרשי ההצמדה למדד" – סכום השווה למכפלת ההפרש שבין המדד החדש למדד הבסיס בסכום הקרן המחולק למדד הבסיס.  
"המדד" מדד המחירים לצרכן (כולל ירקות ופירות), כפי שהוא מתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.  
"מדד הבסיס" – המדד האחרון הידוע במועד האחרון להגשת הצעות.  
"המדד החדש" – המדד שפורסם לאחרונה לפני הביצוע התשלום בפועל על פי ערבות זו, ואשר לא יפחת בכל מקרה ממדד הבסיס.
5. אם נדרש לשלם חלק מסכום הערבות, הרי יתרת הערבות (ההפרש בין הערבות ודרישתכם), תישאר כערבות לכם עד מועד פקיעתה בתאריך הנקוב לעיל, ובהתאם לתנאים לעיל.
6. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.
7. אנו מאשרים כי לא יהיה בשינוי תנאי הסכם ההתקשרות, מעת לעת, בכדי לגרוע מהתחייבויותינו בקשר עם ערבות זו.
8. כל הסכסוכים והמחלוקות הנובעים או הקשורים לערבות זו יידונו באופן בלעדי בהתאם להוראות הדין בישראל, ולבתי המשפט המוסמכים בתל-אביב-יפו תהיה מסורה סמכות השיפוט הבלעדית לדון בעניינים אלה.

9. דרישה עפ"י ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חברת הביטוח שכתובתו:

מספר הבנק ומספר הסניף

שם הבנק/חברת הביטוח

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

חתימה וחותמת הבנק/חברת הביטוח

שם מלא

תאריך