

מכרז פומבי מס' הס' 18/2019

להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

1. כללי ומהות ההתקשרות:

1.1 אוניברסיטת תל-אביב (להלן: "האוניברסיטה" ו/או "המזמינה") הינה מוסד להשכלה גבוהה, עפ"י חוק המועצה להשכלה גבוהה, תשי"ח – 1958.

1.2 האוניברסיטה מזמינה בזאת כל מי שעומד בתנאי הסף המפורטים בסעיף 5 להלן, ובדרישות ובתנאים המפורטים במסמכי מכרז זה ובנספחים, להגיש הצעה להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד, ובכלל זה אספקת כל השירותים והציוד הנדרשים לשם כך, בהתאם ועפ"י המפורט במפרטים הטכניים השירותים המצורפים **נספחים א'-1, א'-2** למכרז זה ובהסכם ההתקשרות המצורף **נספח ט'** למכרז זה (להלן: "השירותים"), והכל בהתאם ועפ"י המפורט במסמכי מכרז זה ובנספחיו (להלן, בהתאמה: "ההזמנה", "המכרז" ו/או "מסמכי המכרז").

1.2.1 הפקת אירועי חבר הנאמנים (לא כולל הפקת טקס הענקת תוארי כבוד): בין התאריכים 13-18 בחודש מאי 2020 בכוונת האוניברסיטה לקיים מגוון אירועים עבור חברי חבר הנאמנים, ידידים, תורמים ואורחים חשובים לאוניברסיטה מהארץ ומחול"ל (להלן: "אירועי חבר הנאמנים"). אירועי חבר הנאמנים חשובים ומשמעותיים ביותר עבור האוניברסיטה, בהיותם הזדמנות חשובה לגיוס תרומות, הכרה וסיוע לאוניברסיטה. האירועים יתקיימו במתחם האוניברסיטה ומחוצה לו.

1.2.2 הפקת טקס תוארי כבוד: בתאריך 14 בחודש מאי 2020 בכוונת האוניברסיטה לקיים באולם סמולרש באוניברסיטה טקס מכובד והגיגי של הענקת תוארי כבוד (להלן: "טקס תוארי כבוד") וזאת במסגרת אירועי חבר הנאמנים, אשר הינם חשובים ומשמעותיים ביותר עבור האוניברסיטה.

1.2.3 השירותים המבוקש: הפקת ותפעול האירועים המפורטים בסעיפים 1.2.1 ו 1.2.2 לעיל תוך מתן שירותי ניהול ואינטגרציה במתכונת של "שירות כולל" למכלול מרכיבי ההפקה הנדרשים בתחום התוכן והקונספט, בתחום הלוגיסטי ובתחום המנהלי מתחילת העבודה על הפקת האירוע, במהלכו ועד לסיומו הכולל כמפורט במפרט הטכני והשירותים **נספחים א'-1 ו א'-2** ובהסכם ההתקשרות **נספח ט'** למכרז זה.

1.3 בדיקת ההצעות במכרז תבצע בהליך דו שלבי, כמפורט בסעיף 14 להלן. בשלב ראשון, תיבדק עמידתן של ההצעות שנמצאו בתיבת המכרזים במועד שנקבע לכך במסמכי המכרז, בתנאי הסף המפורטים בסעיף 5 להלן. בשלב השני, רק ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף, תיבדקנה באופן שבו יינתן לכל אחת מהן ציון איכות (אשר יהווה 80% מהציון המשוקלל), כמפורט בסעיף 15 להלן וכן ציון מחיר (אשר יהווה 20% מהציון המשוקלל), בהתאם להצעה הכספית, כמפורט בסעיף 16 להלן.

האוניברסיטה רשאית לבחור עד שני זוכים, כמפורט להלן:

- 1) מציע שהצעתו המשוקללת תדורג במקום הראשון יפיק ויתפעל את אירועי חבר הנאמנים (לא כולל את טקס הענקת תוארי כבוד).
- 2) מציע שהצעתו תדורג במקום השני יפיק ויתפעל את טקס הענקת תוארי כבוד.

יחד עם זאת מובהר שהאוניברסיטה אינה מתחייבת לבחור במציע שהצעתו קיבלה את הציון המשוקלל הגבוה ביותר (איכות ומחיר) או בכל מציע שהוא, הכול עפ"י שיקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה.

1.4 המציע יהיה רשאי להעסיק קבלני משנה לצורך ההפקה ותפעול האירועים כמפורט במפרט הטכני והשירותים כנדרש מהמציע וכמפורט **נספחים א'-1 ו א'-2** מובהר כי המציע לבדו יהיה אחראי כלפי האוניברסיטה לטיב השירותים ולקיום תנאי ההסכם שיחתם בין המציע הזוכה במכרז זה לבין האוניברסיטה.

- 1.5 על המציע לצרף להצעה המוגשת על ידו את פרטיהם של קבלני המשנה המוצעים מטעמו בתחומים הבאים: הגברה תאורה ושירותים אורקוליים, קייטרינג, השכרת ריהוט, תוכן אומנותי, הפקת סרטונים, פרחים ועיצוב במה, בטופס המצורף **נספח ט"ז** למכרז זה. מובהר כי תחומים אלה אינם ממצים את כל התחומים שיידרש בהם מתן שירותים/ציוד ע"י קבלני משנה מטעם המציע הזוכה.
- 1.6 **התמורה** למציע הזוכה תהיה בהתאם להצעתו הכספית שתוגש על ידו במסגרת הצעתו למכרז בנוסח המצורף **נספח ב'** למכרז זה וכאמור בסעיף 11 להלן, ובכפוף למתן וביצוע השירותים בפועל וכמפורט בהסכם ההתקשרות **נספח ט'** למכרז זה.
- 1.7 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 והינם לצורכי מידע בלבד, והם אינם מהווים מצג ו/או התחייבות מכל מין וסוג שהוא מצד האוניברסיטה להזמנה בהיקף האמור ו/או בכלל אלא הם מספקים הערכה בלבד. מידע זה לא יקים למשתתף במכרז זכות ו/או עילה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי האוניברסיטה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה/ם.
- 1.8 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.
- 1.9 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 7.3, 7.4, 7.5 ו- 7.6 להלן, ולהגיש את הצעתו באופן המפורט בסעיף 12 להלן.
- 1.10 הגשת הצעה למכרז זה מהווה הסכמה של המציע לתנאי המכרז.
- 1.11 השימוש בלשון זכר הינו מטעמי נוחות בלבד. האמור בלשון זכר - אף לשון נקבה במשמע וכן להיפך.

2. לוחות הזמנים למכרז:

תאריך	הליך
12.1.2020	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה:
19.1.2020	מועד אחרון למענה על שאלות הבהרה:
27.1.2020 עד השעה 12:00	מועד אחרון להגשת הצעות בתיבת המכרזים:
26.4.2020	מועד תוקף ההצעה:

מובהר בזאת, כי האוניברסיטה רשאית לעדכן, לשנות ו/או לדחות את המועדים 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").

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

מספר הנספח	תיאור הנספח
נספח א-1	מפרט הטכני והשירותים – אירועי חבר הנאמנים
נספח א-2	מפרט הטכני והשירותים – טקס הענקת תוארי כבוד
נספח ב'	טופס ההצעה הכספית
נספח ג'	תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976
נספח ד'	אישור מרואה חשבון או מפקיד שומה על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976
נספח ה'	תצהיר פשיטת רגל והעדר תביעות ואי קיום "הערת עסק חי"
נספח ו'	אישור ר"ח להוכחת היקף מחזור כספי שנתי של המציע. תנאי סף 5.2.2
נספח ז'	תצהיר להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף: סעיפים 5.2.1, 5.2.3 ו- 5.2.4
נספח ז-1	פרטי מנהל ההפקה מטעם המציע
נספח ח'	אישור זיהוי בעלים וזכויות חתימה

מספר הנספח	תיאור הנספח
נספח ט'	הסכם התקשרות
נספח י'	נוסח ערבות ביצוע ההסכם
נספח י"א	אישור עריכת ביטוח
נספח י"ב	התחייבות לשמירה על סודיות, קניין רוחני והימנעות מניגוד עניינים
נספח י"ג	פירוט אירועים נוספים לבחינת איכות כנדרש
נספח י"ד-1-3/ד	פרטי אנשי הצוות של המציע
נספח ט"ו	דוגמת הזמנת רכש
נספח ט"ז	רשימת קבלני משנה מטעם המציע
נספח י"ז	הנחיות והוראות בטיחות לקבלנים/עובדים ונותני שירותים חיצוניים באולם סמולרש

4. תקופת ההתקשרות:

- 4.1** ההתקשרות עם כל מציע זוכה תהיה החל מחתימת האוניברסיטה על הסכם ההתקשרות ועד לאחר מתן השירותים להפקת האירועים ו/או הטקס לשנת 2020, לפי המאוחר (להלן: "תקופת ההתקשרות").
- 4.2** לאוניברסיטה בלבד שמורה הזכות הבלעדית להאריך את ההתקשרות עם המציע הזוכה שנבחר להפקת אירועי חבר הנאמנים (לא כולל הפקת טקס הענקת תוארי כבוד) בעוד ארבע תקופות נוספות לצורך הפקת אירועי חבר הנאמנים בשנים 2021, 2022, 2023, 2024 (להלן: "תקופת ההתקשרות המוארכת"), הכל בהתאם למפורט **בהסכם ההתקשרות - נספח ט'** למכרז.
- סך מספר הפעמים בהן תוכל האוניברסיטה לקיים את אירועי חבר הנאמנים (לא כולל הפקת טקס הענקת תוארי כבוד) באמצעות המציע הזוכה הוא 5 (כולל מימוש זכות הברירה הנתונה לאוניברסיטה).
- 4.3** לאוניברסיטה הזכות הבלעדית להאריך את ההתקשרות עם המציע הזוכה שנבחר להפקת טקס הענקת תוארי כבוד בעוד ארבע תקופות נוספות לצורך הפקת טקס תוארי כבוד בשנים 2021, 2022, 2023, 2024 (להלן: "תקופת ההתקשרות המוארכת"), הכול בהתאם למפורט **בהסכם ההתקשרות - נספח ט'** למכרז.
- סך מספר הפעמים בהן תוכל האוניברסיטה לקיים את טקס הענקת תוארי כבוד באמצעות המציע הזוכה הוא 5 (כולל מימוש זכות הברירה הנתונה לאוניברסיטה).
- 4.4** במקרה בו האוניברסיטה תבחר שלא תאריך את ההתקשרות עם אחד משני המציעים הזוכים, היא תהיה רשאית לקבל את השירותים שהוא היה אמור לספק לה מהמציע הזוכה שההתקשרות איתו כן הוארכה. במקרה כזה התמורה שתשלם האוניברסיטה למציע שההתקשרות איתו כן הוארכה, תהיה עמלה בשיעור שהוצע על ידו עבור מתן שירותים אלו בהצעתו הכספית למכרז.
- 4.5** למרות האמור לעיל, שמורה לאוניברסיטה הזכות הבלעדית לסיים את ההתקשרות בעקבות מכרז זה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה מראש ובכתב של 15 יום למציע הזוכה וכמפורט בהסכם ההתקשרות.

5. 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 תאגידים 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:

5.1 תנאי סף כלליים:

- 5.1.1** המציע הינו תאגיד או עוסק מורשה (שאינו תאגיד) הרשום כדין בישראל.
- 5.1.2** המציע עומד בדרישות סעיפים ב' ו- 2ב' לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים") וכן מחזיק בכל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים.

5.1.3 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.

5.1.4 לא קיימת למציע "הערת עסק חי" או כל הערה דומה שמצביעה על קיום ספק בדבר יכולתו של המציע להמשיך ולהתקיים כ"עסק חי".

5.2 תנאי סף מקצועיים:

5.2.1 ותק: המציע עוסק בהפקה ותפעול של אירועי קונספט וחוויה לפחות במשך חמש השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה.

לצורך תנאי סף זה בפרט ומסמכי המכרז בכלל, "**אירוע קונספט וחוויה**" - אירוע שיש בו תכנים ממספר סוגים כגון: תוכן אומנותי, תוכן עיצובי (עיצוב החלל, תאורה וכיו"ב), שירותי קייטרינג ברמה גבוהה וכיו"ב.

5.2.2 **היקף מחזור כספי:** למציע היה מחזור כספי שנתי בסך של לפחות 2,000,000 ש"ח (לא כולל מע"מ) לשנה מהפקת אירועים בישראל, בכל אחת משלוש השנים הקלנדריות: 2016 – 2018.

5.2.3 **כח אדם:** במועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה המציע מעסיק **מנהל/ת הפקה** אשר יהיה/תהיה מנהל/ת ההפקה מטעם המציע, ככל והצעתו תזכה במכרז, במסגרת אירועי חבר הנאמנים לא כולל טקס הענקת תוארי כבוד או של טקס הענקת תוארי כבוד. (להלן: "**מנהל ההפקה**").

5.2.4 **ניסיון קודם:** למציע ולמנהל ההפקה ניסיון מוכח, **לכל אחד מהם בנפרד**, בארגון, הפקה ותפעול של אירועי קונספט וחוויה, בכל אחת מהשנים הקלנדריות 2017, 2018 ו- 2019 כמפורט להלן:

(1) לפחות שני אירועי קונספט וחוויה בשנה, הכוללים בנוסף לתפעול וקיום האירוע גם הגדרת יעדים ותכנון של האירועים עד שלב הביצוע.

(2) לפחות לגבי שני אירועים מתוך סך כל האירועים הנדרשים בסעיף 5.2.4 (1) לעיל, נדרש שכל אחד מהם בוצע עבור לקוח אחר (ניתן להציג עד 2 אירועים לכל לקוח).

(3) לפחות לגבי שני אירועים מתוך סך כל האירועים הנדרשים בסעיף 5.2.4 (1) לעיל, נדרש שכל אחד מהם היה **מיועד לפחות ל-400 משתתפים**.

(4) לפחות לגבי שני אירועים מתוך סך כל האירועים הנדרשים בסעיף 5.2.4 (1) לעיל, נדרש שכל אחד משניהם **כלל גם עיצוב של המרחב שבו התקיים האירוע ושל הבמה**.

(5) לפחות לגבי שני אירועים מתוך סך כל האירועים הנדרשים בסעיף 5.2.4 (1) לעיל, נדרש שלכל אחד משניהם היה **תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע**.

(6) לפחות לגבי שני אירועים מתוך סך כל האירועים הנדרשים בסעיף 5.2.4 (1) לעיל, נדרש שכל אחד משניהם היה **מיועד גם לאורחים מחו"ל**.

(7) לפחות לגבי שני אירועים מתוך סך כל האירועים הנדרשים בסעיף 5.2.4 (1) לעיל, נדרש שכל אחד משניהם **התקיים במשך לפחות 2 ימים רצופים**.

(8) לפחות לגבי שני אירועים מתוך סך כל האירועים הנדרשים בסעיף 5.2.4 (1) לעיל, נדרש שכל אחד משניהם **התקיים באתרים שונים אצל הלקוח**.

הערות:

- א. ניתן להציג אירועים שבוצעו עבור האוניברסיטה.
- ב. ניתן להציג אירוע שהן המציע והן מנהל ההפקה ביצעו ביחד, ואירוע זה ייחשב לכל אחד מהם כאירוע נפרד.
- ג. מובהר כי לא יתקבלו אירועים שהינם הופעת בידור/זמר, יום עובד, אירועים משפחתיים וכיו"ב.

5.3 חרף המגבלות המפורטות לעיל, מובהר בזאת במפורש, כדלקמן:

5.3.1 לצורך עמידה בתנאי הסף הנקובים בסעיפים 5.2.1, 5.2.2 ו- 5.2.4 לעיל, יהיה המציע רשאי להסתמך על ניסיון ו/או מחזור כספי שנצבר/ו 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/ו על ידי תאגיד נרכש, יצרף המציע להצעה, גם מידע ומסמכים המעידים על רכישת הפעילות מהתאגיד הנרכש וכן את כל המסמכים והמידע הדרושים על פי מכרז זה בקשר עם הניסיון שנצבר על ידי התאגיד הנרכש במהלך התקופה הרלוונטית.

5.3.2 לצורך עמידה בתנאי הסף הנקובים בסעיפים 5.2.1, 5.2.2 ו- 5.2.4 לעיל, יהיה המציע רשאי להסתמך על ניסיון ו/או מחזור כספי שנצבר/ו 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 ו/או מחזור כספי 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 מכרז זה בקשר עם הניסיון שנצבר על ידי העוסק המורשה במהלך התקופה הרלוונטית.

6. מסמכים ואישורים נדרשים לצורך הוכחת עמידת המציע בתנאי הסף:

6.1 **להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.1.1** 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.

6.2 **להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.1.2** יצרף המציע להצעתו תצהיר חתום ומאומת כדין בנוסח המצורף **כנסח ג'** למכרז ואישור מרואה חשבון או מפקיד שומה המעיד על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, בנוסח המצורף **כנסח ד'** למכרז או לחילופין, העתק אישור לפי סעיף 2(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.

6.3 **להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.1.3 ו- 5.1.4** 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 חיי", 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 **כנסח ה'** למסמכי המכרז.

6.4 **להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.2.2**, יצרף המציע אישור חתום ע"י רו"ח מבקר מטעמו בטופס המצורף **כנסח ו'** למכרז.

6.5 **להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.2.1, 5.2.3 ו- 5.2.4**, יצרף המציע תצהיר בנוסח המצורף **כנסח ז'** למכרז. האוניברסיטה רשאית, אך אינה חייבת, לפנות ללקוחות/שפורטו ע"י המציע בתצהיר זה.

6.6 בסמכותה של ועדת המכרזים של האוניברסיטה (להלן: "**ועדת המכרזים**") לאפשר למציע, אשר לא המציא עם הצעתו מסמך, היתר, אישור, רישיון ו/או כל מסמך אחר, המהווה תנאי מוקדם לקבלת ההצעה, להשלים המצאתו לאוניברסיטה תוך פרק זמן שיקבע ע"י ועדת המכרזים ו/או לזמנו לשימוע בפני ועדת המכרזים לצורך מתן הבהרות ו/או השלמות, ו/או לפנות למציע בבקשה לקבלת הבהרות בנוגע להצעתו ו/או בבקשה לקבלת נתונים ומסמכים נוספים לצורך בדיקת הצעתו, והכל כפי שתמצא לנכון.

6.7 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.

6.8 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 מידית לאוניברסיטה, לאנשי הקשר המפורטים בסעיף **10.1** להלן.

7. תנאים נוספים:

- 7.1 ההשתתפות במכרז אינה כרוכה בתשלום.
- 7.2 מציע המעוניין להגיש הצעה נדרש להדפיס את מסמכי המכרז ב"אתר המכרזים", ולהגיש על גביהם את ההצעה. **אין לשנות את מסמכי המכרז.**
- 7.3 **ההצעה הכספית** - ההצעה הכספית תיערך ותוגש בהתאם לאמור בסעיפים 11 ו-12 להלן.
- 7.4 **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 ההסכם, לכל החתימות תצורף חותמת התאגיד. בנוסף, בעמוד האחרון יש לאשר את החתימה ע"י עו"ד או רו"ח, כנדרש.
- 7.5 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.
- 7.6 על המציע לצרף התחייבות לשמירת סודיות, קניין רוחני והימנעות מניגוד עניינים **חתומה על ידו**, בנוסח המצורף **נספח י"ב** למסמכי המכרז.

8. אישור עריכת ביטוח וביטוח:

- 8.1 על המציע לצרף להצעתו את אישור עריכת ביטוח המצורף **כנספח י"א** חתום בתחתית כל עמוד בראשי תיבות ולהוסיף חותמת (ככל שיש). החתימה תיעשה בעט עם דיו בצבע כחול בלבד.
- 8.2 תשומת לב המציעים מופנית לדרישות האוניברסיטה לעריכת הביטוחים המפורטים **בנספח י"א** כל הסתייגות לגבי דרישות הביטוח יש להעלות במסגרת פנייה להבהרות כמפורט בסעיף 10 להלן. לאחר הגשת הצעה למכרז, לא תתקבלנה כל הסתייגויות לדרישות
- 8.3 **רק מציעים שיבחרו כמציעים זוכים במכרז יגישו לאוניברסיטה את אישור עריכת הביטוח**, תוך 7 ימי עבודה מרגע קבלת הודעת הזכייה, בנוסח המצורף למסמכי המכרז **נספח י"א חתום ע"י חברת הביטוח** ואשר יהיה תקף לאורך כל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת (ככל שתהיה), כמפורט בסעיף 20 להלן.

9. 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.

10. פניות והבהרות לגבי המכרז:

- 10.1 מציע המעוניין לשאול שאלות, להעלות השגות, לקבל הסברים נוספים והבהרות למסמכי המכרז, יוכל לעשות זאת בכתב בלבד, עד למועד המצוין בסעיף 2 לעיל, באמצעות דואר אלקטרוני בלבד, שעליו לשלוח במקביל, עד למועד המצוין בסעיף 2 לעיל, לשני נציגי האוניברסיטה

למר משה איטח שכתובת הדואר האלקטרוני שלו היא: mosheit@tauex.tau.ac.il
לגב' לאה שכטמן שכתובת הדואר האלקטרוני שלה היא: shechtman@tauex.tau.ac.il

- 10.2 השאלות יוגשו **בקובץ וורד** בטבלה במבנה המפורט להלן בלבד:

מס"ד	מספר עמוד	סעיף	נוסח קיים	שאלה

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

- 10.4 מובהר כי העברת שאלות ומתן או אי מתן תשובות אינם דוחים את המועד האחרון להגשת הצעות.
- 10.5 האוניברסיטה תפרסם מענה לשאלות הבהרה באמצעות פרסום התשובות ב"אתר המכרזים", עד למועד המצוין בסעיף 2 לעיל. האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לשלוח את התשובות בדוא"ל, לכל מי שפנה אליה כאמור לעיל, ואולם פרסום הבהרות באמצעות אתר המכרזים יחשב לכל דבר ועניין, כאילו הובא לידיעתו של כל אחד מהמציעים, גם בנסיבות בהן, מכל סיבה שהיא, לא הפיצה הרשות בעצמה את הבהרות בדוא"ל כאמור.
- 10.6 חרף האמור לעיל, האוניברסיטה אינה מתחייבת לענות על שאלות שיופנו אליה והיא רשאית לענות על חלק מהשאלות או לענות באופן חלקי על שאלות מסוימות.
- 10.7 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 הבהרה ובין אם אחרי, יפורסמו ב"אתר המכרזים" ויחייבו את כל המציעים, ולמציע לא תהא כל טענה כלפי האוניברסיטה בעניין אי קבלת המידע.
- 10.8 תשובות, הבהרות והודעות שינוי שיפורסמו באתר המכרזים, 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, יהיו חלק בלתי נפרד מהצעת המציע ומתנאי המכרז.
- 10.9 למען הסר ספק מובהר, כי לא יהיה תוקף לכל הבהרה של האוניברסיטה, אלא אם פורסמה ב"אתר המכרזים".
- 10.10 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.
- 10.11 האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לבצע תיקונים ו/או שינויים בתנאי המכרז ובמסמכיו, ולהבהיר הבהרות מטעמה גם לאחר פרסום התשובות לשאלות הבהרה, בין אם מיוזמתה ובין אם כמענה לפניות מציעים פוטנציאליים. **תיקונים, שינויים והבהרות כאמור, יפורסמו באתר המכרזים.**

באחריות המציע להתעדכן באתר המכרזים.

11. ההצעה הכספית:

- 11.1 המציע יגיש את הצעתו הכספית על גבי טופס ההצעה הכספית **נספח ב'** בלבד, כשהוא מלא וחתום כנדרש, החתימה תהיה של מורשי החתימה בצרוף חותמת התאגיד (ככל שהמציע הוא תאגיד). במקרה בו המציע לא ימלא את **כל** הנדרש, רשאית ועדת המכרזים לפסול את ההצעה כולה ו/או חלקים ממנה, בהתאם לשיקול דעתה.
- 11.2 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 (ככל שהמציע הוא תאגיד).
- 11.3 המציע נדרש להציע את אחוז **העמלה הסופי המוצע על ידו**. אחוז העמלה המוצע על ידי המציע עבור מתן וביצוע השירותים הינו סופי, קבוע ומלא הכולל את מלוא התמורה, את כל העלויות הכרוכות בביצוע ובמתן השירותים לאוניברסיטה, ואת כל הוצאות המשרד, הרווח, העובדים, הוצאות נסיעה, המיסים (למעט מע"מ), וכל הוצאה אחרת.
- 11.4 ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול את הצעתו של מציע שיציע אחוז עמלה העולה על אחוז העמלה המרבי שפורט בטופס ההצעה הכספית, בהתאם לשיקול דעתה המוחלט והבלעדי של ועדת המכרזים.
- 11.5 המציע **אינו רשאי** להציע אחוז עמלה **שלילי או אפס**.
- 11.6 יש למלא את כל הנדרש בטופס ההצעה הכספית במקומות המתאימים בעט עם דיו בצבע כחול.
- 11.7 התמורה למציע הזוכה תשולם בגין מתן וביצוע השירותים בפועל כמפורט בהסכם ההתקשרות **נספח ט'** למכרז זה ועל פי המחיר שיפורט על ידו בהצעתו הכספית.

11.8 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.

11.9 המציע הזוכה לא יהיה זכאי לדרוש ולא יקבל כל תמורה אחרת ו/או נוספת עבור מתן וביצוע השירותים בפועל, מלבד התמורה שתשולם על בסיס המחיר שהציע בהצעתו הכספית בלבד.

12. הגשת ההצעה:

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

12.2 יש להגיש את ההצעה בשפה העברית כשהיא חתומה, מלאה ושלמה ב- 2 עותקים: מקור אחד שיסומן כ"מקור" והעתק זהה למקור שיסומן כ"העתק".

12.3 יש להגיש את מסמכי המכרז על נספחיהם עפ"י סדר הופעתם במכרז.

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

12.5 ההצעה תוגש **במעטפה חיצונית אחת סגורה היטב** סגורה היטב ובתוכה **2 מעטפות פנימיות** סגורות היטב כמפורט בסעיפים 12.5.1 ו- 12.5.2 להלן. על המעטפה לא יהיו כל סימני זיהוי פרט לכיתוב: "**מכרז פומבי מס' הס' 18/2019 להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב**".

12.5.1 **המעטפה הפנימית הראשונה** תכלול רק את ההצעה הכספית **נספח ב'** למכרז מלאה וחתומה ע"י המציע כנדרש, ב- 2 עותקים (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' 18/2019 להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב – מעטפה מס' 1**". את המעטפה יש לסגור היטב ולהכניסה למעטפה החיצונית.

12.5.2 **המעטפה הפנימית השנייה** תכלול את כל המסמכים האחרים (מסמכי המכרז כולל הסכם ההתקשרות, כל האישורים הנדרשים להוכחת תנאי הסף ומסמכי הבהרות (ככל שיהיו), וכל מסמך נדרש), אשר יוגשו ב- 2 עותקים (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' 18/2019 להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב – מעטפה מס' 2**". את המעטפה יש לסגור היטב ולהכניסה למעטפה החיצונית.

12.6 יש להקפיד לציין את הצעת המחיר **רק בטופס הצעת המחיר** ולא לציינה 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.

12.7 לתשומת לב המציעים, אם כמות המסמכים רבה, באופן שאינו מאפשר הכנסת שני חלקי ההצעה לתוך מעטפה שלישית חיצונית, אזי ניתן להגיש בנפרד את שתי המעטפות ולהכניסן בנפרד לתוך תיבת המכרזים. אם בשל כמות החומר לא ניתן להכניס אחת או יותר מן המעטפות לתוך תיבת המכרזים, יש לפעול עפ"י הנחיות עובד/ת האוניברסיטה.

12.8 את המעטפה הסגורה יש להחתיים **בשעון האלקטרוני** (הנמצא בסמוך לתיבת המכרזים) ולהפקיד בתיבת המכרזים מס' 1 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!**

על המציע לוודא כי המעטפה הסגורה הוחתמה ע"י השעון האלקטרוני כאמור לעיל וצוינו על גביה תאריך ושעת הגשת ההצעה, **בטרם הפקדתה בתיבת המכרזים.**

12.9 את ההצעה יש להגיש במסירה ידנית בלבד (ולא באמצעות הדואר).

12.10 המציעים לא יוכלו להיכנס לשטח האוניברסיטה עם רכב.

12.11 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.

13. המועד אחרון להגשת הצעות:

13.1 המועד האחרון להגשת הצעות הינו כמצוין בסעיף 2 לעיל.

הצעה שלא תימצא בתיבת המכרזים עד למועד והשעה המצוינים בסעיף 2 לעיל כמועד האחרון להגשת הצעות - לא תתקבל ולא תובא לדיון!

13.2 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.

14. תהליך בחירת 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	בדיקת עמידת ההצעות בתנאי הסף - רק הצעות אשר תעמודנה בכל תנאי הסף במצטבר תעבורנה לשלב ב' "בחינת איכות".
ב	בחינת איכות – מהווה 80% משקלול ההצעה, כמפורט בסעיף 15 להלן. רק מציעים שקיבלו בשלב זה את ציון האיכות המינימאלי במצטבר בכל שתי הטבלאות יעברו לשלב ג' "בחינה כספית".
ג	בחינה כספית - בדיקה כספית של ההצעות אשר עברו את שלב ב' - מהווה 20% משקלול ההצעה, כמפורט בסעיף 16 להלן.
ד	חישוב ושקלול כל הצעה ובחירת ההצעות הזוכות – האוניברסיטה רשאית לבחור עד 2 מציעים זוכים, כמפורט בסעיפים 16 ו- 17 להלן.

15. בחינת האיכות – מהווה 80% משקלול ההצעה:

ועדת המכרזים תמנה צוות בדיקה (להלן: "**צוות הבדיקה**") שיבדוק את איכות ההצעות שהגיעו לשלב זה, עפ"י אמות המידה המפורטות בשתי הטבלאות המופיעות בסעיפים 15.1, ו-15.2 להלן. הניקוד המינימאלי הנדרש לצורך מעבר לשלב ה"בחינה כספית" הינו **64** נקודות איכות בסיכום מצטבר של כל הטבלאות מתוך **80** נקודות מרביות (להלן: "**ניקוד האיכות המינימאלי**").

15.1 סעיף ראשון בבחינת האיכות: "ניסיון המציע בהפקת אירועי קונספט וחוויה"

על המציע להציג אירועי קונספט וחוויה **אחרים** מאלו שהוצגו על ידו לצורך עמידתו בתנאי הסף, שבוצעו על ידו ב- 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה, באולם סגור (לא תחת כיפת השמיים) שיש בו במה ולפחות 800 מקומות ישיבה (לדוגמא: אולם סמולרש באוניברסיטת תל אביב), כאשר כל אירוע היה מיועד לפחות ל- 250 משתתפים ובכל אירוע המציע ביצע הפקה ותפעול של האירוע שכללו גם הגדרת יעדים ותכנון של האירוע עד שלב הביצוע.

יש לפרט את האירועים הנוספים ואת סוגם **נספח י"ג** למכרז.

מובהר כי לא יתקבלו אירועים שהינם הופעת בידור/זמר, יום עובד ואירועים משפחתיים.

טבלה מספר 1: בחינת איכות " ניסיון המציע בהפקת אירועי קונספט וחוויה".

מספר נקודות מרבי אפשרי	אמת המידה
8 נקודות	<p>כל אירוע שיוצג בנספח י"ג ויעמוד בכל הפרמטרים המפורטים להלן יקבל 4 נקודות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • אירוע התקיים באולם סגור באולם סגור (לא תחת כיפת השמיים) שיש בו במה ולפחות 800 מקומות ישיבה (לדוגמא: אולם סמולרש באוניברסיטת תל אביב). • לפחות 250 משתתפים • המציע ביצע הפקה ותפעול של האירוע שכללו גם הגדרת יעדים ותכנון של האירוע עד שלב הביצוע.
8 נקודות	סה"כ ניקוד מרבי לטבלה מספר 1

15.2 סעיף שני בבחינת האיכות: "ראיון עם המציע + מצגת אירועים"

המציע (הבעלים או מנהל בדרג ניהולי בכיר), **מנהל ההפקה והמנהל הטכני** יוזמנו לראיון אישי בפני צוות הבדיקה, ו**נוכחותם בראיון** היא חובה (מובהר: אנשי הצוות שהוצעו ע"י המציע בנספחים: **י"ד-1, י"ד-2, י"ד-3**). המציע רשאי להביא לראיון אנשי צוות נוספים. הריאיון ייקבע בתיאום מראש וייערך באוניברסיטת תל אביב בימי העבודה ובשעות העבודה המקובלים. בראיון יידרש המציע להציג **מצגת** המתייחסת לכל אחד מהסעיפים המפורטים בטבלה שלהלן ולענות על שאלות חברי צוות הבדיקה (ככל שיהיו). לצוות הבדיקה שמורה הזכות לשאול שאלות ולראיין גם את מנהל ההפקה וגם את כל אחד מחברי הצוות של המציע שיגיעו לראיון.

אין צורך לצרף את המצגת להצעה המוגשת למכרז. המצגת תוצג בראיון ובסימומו על המציע להשאיר בידי צוות הבדיקה, התקן אחסון נייד (disk on key) בו שמורה המצגת שהוצגה על ידו בראיון.

במסגרת חוות הדעת, כל איש בצוות הבדיקה ייתן למציע ניקוד בכל אחד מהמדדים המפורטים להלן. חישוב הניקוד הסופי לכל שורה הוא ממוצע הניקוד שניתן ע"י צוות הבדיקה.

טבלה מספר 2: בחינת איכות ראיון עם המציע + מצגת אירועים

מספר נקודות מרבי אפשרי	אמת מידה	סעיף
22 נקודות	<p>בראיון על המציע להציג שני אירועים שהופקו ובוצעו על ידו. מבין שני האירועים האלה חובה שאירוע אחד יהיה אחד מהאירועים שהוצגו ע"י המציע לצורך עמידתו בתנאי הסף המקצועיים ואשר היה מיועד לפחות ל 400 משתתפים. האירוע השני שיוצג ע"י המציע יהיה על פי בחירתו. יש לצרף להצעה תיעוד של הנ"ל (תמונות ו/או צילומים ו/או סרטים), ולהציגם בראיון.</p> <p>בנוסף, יש לצרף להצעה מפרט הפקה מפורט של אירוע שהופק ותופעל ע"י המציע כולל רשימת הספקים ששותפו על ידו באירוע עם פירוט משימות לביצוע, ולהציגו בראיון (יש לצרף הדפסה של מפרט זה או כקובץ מחשב בהתקן אחסון נייד disk on key).</p>	1.
12 נקודות	<p>כלי ניהול פרויקטים (כגון: טבלת GANT, טבלאות EXCEL, מערך של מעקב אחרי אירוע, TIMELINE של אירוע) שאיתם ישתמש המציע במתן השירותים נשוא מכרז זה ושיטת ותהליכי העבודה המוצעים ע"י המציע ואופן ניהול הטקס המוצע ע"י המציע.</p> <p>על המציע לצרף להצעתו דוגמת מבנה תקציב (ניתן ללא פירוט סכומים) לאירוע מורכב הדומה לטקס הענקת תוארי כבוד נושא מכרז זה. המציע יכול צרף דוגמה מטקס שכבר נעשה על ידו או מבנה תקציב הוצע על ידו לטקס נושא מכרז זה.</p> <p>יש לצרף להצעה פירוט בכתב של כלי הניהול הנ"ל, ושל שיטת ותהליכי העבודה הנ"ל ולהציגם בראיון.</p>	2.

מספר נקודות מרבי אפשרי	אמת מידה	סעיף
38 נקודות	<p>התרשמות אישית מהמציע, ממנהל ההפקה ומאופן הגשת ההצעה ואופן הצגתה. על המציע לצרף להצעתו מידע ונתונים אודותיו, אודות מנהל ההפקה ואודות והצוות המוצע על ידו בהצעתו, והמיועד לספק בפועל את השירותים.</p> <p>הצוות המוצע כולל את: מנהל ההפקה, מנהל האירוע, מנהל לוגיסטי ומנהל טכני. הערה: מנהל האירוע יכול היות גם מנהל הפקה.</p> <p>המציע יצרף את פרטיו של כל אחד מאנשי הצוות הנ"ל בטופס המתאים המצורף כנספח י"ד 1/ - י"ד 3/ למכרז ואת המסמכים הנדרשים בו.</p> <p>המדדים שיבדקו הינם כמפורט להלן:</p> <p>א. התרשמות מהמציע ומניסיונו כולל ניסיונו בוידאו ארט ובהפקת סרטונים דוקומנטריים קצרים (אורך סרטון כ - 90 שניות) על משתתפים באירוע וניסיון בעבודה על הסרטונים הנ"ל עם צוותים מחו"ל - מספר נקודות מרבי אפשרי: 10 נקודות</p> <p>ב. התרשמות ממנהל ההפקה ומניסיונו כולל ניסיונו בוידאו ארט ובהפקת סרטונים דוקומנטריים קצרים (אורך סרטון כ - 90 שניות) על משתתפים באירוע וניסיון בעבודה על הסרטונים הנ"ל עם צוותים מחו"ל - מספר נקודות מרבי אפשרי: 17 נקודות</p> <p>ג. התרשמות מהמנהל הטכני ומניסיונו - מספר נקודות מרבי אפשרי: 6 נקודות</p> <p>ד. אופן הגשת ההצעה והצגתה - מספר נקודות מרבי אפשרי: 5 נקודות</p>	3.
72 נקודות		סה"כ מספר נקודות מרבי לטבלה מספר 2

15.3 חישוב הניקוד האיכותי:

בסיכום שתי הטבלאות לעיל ניתן להשיג ציון מקסימלי של 80 נקודות ונדרש ניקוד איכות מינימלי של 64 נקודות.

הבהרה: אם פחות משלוש הצעות לא קיבלו את ניקוד האיכות המינימאלי הנדרש, כאמור לעיל 64 נקודות איכות במצטבר בשתי הטבלאות או אם רק שתי הצעות קיבלו את ניקוד האיכות המינימאלי הנדרש, רשאית ועדת המכרזים, אך אינה חייבת, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, לקבוע ניקוד סף איכותי נמוך יותר כדלקמן בניקוד מצטבר עבור שלוש הטבלאות בגובה של 62 נקודות איכות וכן הלאה במדרג הפחתה קבוע של 2 נקודות.

15.3.1 על אף האמור בסעיף זה לעיל וחרף שלביות הבדיקה המתוארת במסגרתו, האוניברסיטה תהיה רשאית לערוך בדיקה מקיפה של ההצעות בהתייחס לעמידתם של המציעים בתנאי הסף ואף לבחון במקביל גם את איכות ההצעות על פי המסמכים שהוצגו על ידי המציעים בהצעתם, ובכלל זאת – אף לשלוח שאלות הבהרה למציעים המתייחסות לכל שלבי הבדיקה ואף לבצע את הריאיון טרם השלמת הבדיקה המתייחסת לעמידה בתנאים המקדמיים ויתר תנאי האיכות. המציעים מצהירים ומתחייבים בזאת, כי הם מודעים, מסכימים ומקבלים את זכויות האוניברסיטה על פי סעיף זה.

15.3.2 למען הסר ספק מובהר בזאת, כי האוניברסיטה תהיה רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט לפסול כל הצעה אשר לגביה הסתבר במהלך שלב בדיקת איכות ההצעה, כי זו אינה עומדת באיזה מתנאי הסף, וזאת הצהרות המציע שניתנו במסגרת סעיף 15.2 לעיל.

15.3.3 מובהר במפורש, כי האוניברסיטה רשאית לפנות לאנשי הקשר מטעם הלקוחות עבורם ניתנו שירותים על ידי המציע על מנת לאשש את תצהירי המציע, לרבות עמידתו ועמידת בעלי התפקידים המוצעים מטעמו, בתנאי הסף ובתנאי המכרז וכן לאשש את המידע התומך שהוצג לצורך קבלת ציון האיכות. במסגרת האמור, ובמידה והניסיון הרלוונטי, כפי שהוצג על ידי המציע, נצבר בגין שירותים שהוענקו לאוניברסיטה, תהיה האוניברסיטה רשאית לאשש את תצהירי המציע והמידע הכלול במסגרתם כאמור, באמצעות בעלי תפקידים מטעמה.

16. בדיקת ההצעות הכספיות – מהווה 20% משקלול ההצעה

16.1 רק מציעים שעברו את בחינת האיכות כמפורט בסעיף 15 לעיל וקיבלו ניקוד איכות מינימלי של 64 נקודות או מספר אחר שייקבע ע"י ועדת המכרזים בהתאם לאמור בסעיף 15.3 לעיל, יעברו לשלב בחינת הצעתם הכספית כפי שהגישו בטופס הצעה כספית **נספח ב'** במסמכי המכרז.

16.2 בשלב זה יפתחו ע"י ועדת המכרזים מעטפות ההצעות הכספיות של המציעים אשר הצעותיהם עברו את שלב האיכות המפורט בסעיף 15 לעיל. (להלן: "ההצעות הכשירות").

16.3 **הצעה כספית עבור הפקת אירועי חבר הנאמנים לא כולל הפקת טקס הענקת תוארי כבוד – (מספר נקודות מרבי אפשרי: 14, מהווה 70%)**

עבור הפקת ותפעול אירועי חבר הנאמנים, לא כולל הפקת ותפעול טקס הענקת תוארי כבוד, בהיקף כספי של עד 1,700,000 (מיליון שבע מאות) ₪ כולל מע"מ, על המציע להציע עמלה באחוזים כאשר **עמלת המציע לא תעלה על 9%**. האוניברסיטה רשאית להגדיל או להקטין את היקף הכספי הנ"ל של אירועי חבר הנאמנים, לא כולל טקס הענקת תוארי כבוד, בעד 20% מבלי שהתמורה למציע תשתנה עקב שינוי זה. כל שינוי מעבר לתוספת או הפחתה של 20% יגדיל/יפחית את התמורה שתשולם למציע הזוכה בסך בש"ח מחושב לפי שיעור העמלה שהוצע ע"י המציע בהצעתו הכספית מהסכום שהתווסף/הופחת בלבד.

16.3.1 ועדת המכרזים רשאית לפסול את הצעתו של מציע שיציע עמלה בשיעור הגבוה מ- 9%, בהתאם לשיקול דעתה.

16.3.2 **חישוב הניקוד:** שיעור העמלה באחוזים שהוצע יוכפל ב: 1,700,000 ₪. הסכום שיתקבל יהווה את גובה הצעתו הכספית של המציע בסעיף זה. ההצעה שבה הוצע הסכום הכספי המחושב כאמור לעיל הנמוך ביותר תקבל את הניקוד המרבי האפשרי (14 נקודות), ושאר ההצעות יקבלו ניקוד ביחס אליה לפי הנוסחה הבאה:

$$\text{ניקוד כספי} = \frac{\text{הסכום הכספי המחושב הנמוך ביותר שהוצע}}{\text{הסכום הכספי המחושב של ההצעה הנבדקת}} \times 14$$

16.4 **הצעה כספית עבור הפקת טקס הענקת תוארי כבוד – (מספר נקודות מרבי אפשרי: 6, מהווה 30%)**

עבור הפקת ותפעול טקס הענקת תוארי כבוד בהיקף כספי של עד 750,000 (שבע מאות וחמישים אלף) ש"ח כולל מע"מ, על המציע להציע עמלה באחוזים. **עמלת המציע לא תעלה על 7%**. האוניברסיטה רשאית להגדיל או להקטין את היקף הכספי הנ"ל של טקס הענקת תוארי כבוד הנ"ל בעד 20% מבלי שהתמורה למציע תשתנה עקב שינוי זה. כל שינוי מעבר לתוספת או הפחתה של 20% יגדיל/יפחית את התמורה שתשולם למציע הזוכה בסך בש"ח מחושב לפי שיעור העמלה שהוצע ע"י המציע בהצעתו הכספית מהסכום שהתווסף/הופחת בלבד.

16.4.1 ועדת המכרזים רשאית לפסול את הצעתו של מציע שיציע עמלה בשיעור הגבוה מ- 7% בהתאם לשיקול דעתה.

16.4.2 **חישוב הניקוד:** שיעור העמלה באחוזים שהוצע יוכפל ב: 750,000 ₪. הסכום שיתקבל יהווה את גובה הצעתו הכספית של המציע בסעיף זה. ההצעה שבה הוצע הסכום הכספי המחושב כאמור לעיל הנמוך ביותר תקבל את הניקוד המרבי האפשרי (6 נקודות), ושאר ההצעות יקבלו ניקוד ביחס אליה לפי הנוסחה הבאה:

$$\text{ניקוד כספי} = \frac{\text{הסכום הכספי המחושב הנמוך ביותר שהוצע}}{\text{הסכום הכספי המחושב של ההצעה הנבדקת}} \times 6$$

17. בחירת ההצעה הזוכה והערות כלליות:

17.1 חישוב "הניקוד המשוקלל":

- 17.1.1** בתום בדיקת ההצעות הכספיות, יחושב לכל אחת מההצעות הניקוד הכולל ע"י חיבור מספר הנקודות שההצעה קיבלה ברכיב האיכות עם מספר הנקודות שההצעה קיבלה ברכיב המחיר.
- 17.1.2** בתום חישוב הניקוד המשוקלל של כל ההצעות, ידורגו ההצעות מבדולי הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר עד לנמוך ביותר.
- 17.2** 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 רו"ח ותצהיר כנדרש בסעיף 2 לחוק זה.
- 17.3** במקרה של שוויון בהצעות ולא הוגשה הצעה מטעם "עסק בשליטת אישה", תדרג ועדת המכרזים את המציעים על פי הציון שקיבל כל אחד בבחינת האיכות.
- 17.4** האוניברסיטה תהא רשאית לבחור עד שני זוכים, כמפורט להלן:
- א.** מציע שהצעתו המשוקללת תדורג במקום הראשון יפיק ויתפעל את אירועי חבר הנאמנים (לא כולל את טקס הענקת תוארי כבוד).
- ב.** מציע שהצעתו תדורג במקום השני יפיק ויתפעל את טקס הענקת תוארי כבוד.
- 17.5 הליך תחרותי נוסף -** האוניברסיטה תהא רשאית לקיים הליך תחרותי נוסף. במקרה בו בחרה בוועדה 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.
- 17.5.1** לא נענה מציע מהמציעים כאמור לעיל, להצעת ועדת המכרזים להגיש הצעה כספית משופרת במסגרת ההליך התחרותי הנוסף בהתאם לדרך ובמועד שיועדת המרכזים קבעה או שהגיש הצעה כספית שאינה משופרת, יראו את ההצעה הכספית המקורית שהגיש כהצעתו הכספית הסופית והקובעת במכרז.
- 17.5.2** ועדת המכרזים תבדוק את כל הצעות הכספיות של המציעים הנ"ל, לרבות הצעותיהם הכספיות הראשונות ותיתן את החלטתה הסופית בהתאם להוראות סעיף 17.1 לעיל. יופעל ההליך הנ"ל שוב ככל הנדרש בכפוף להחלטה של ועדת המכרזים לקיים הליך תחרותי נוסף.
- 17.6** במקרה בו שתי הצעות או יותר זכו לניקוד זהה ודורגו במקום הראשון, האוניברסיטה תהא רשאית לקיים הליך תחרותי נוסף בין ההצעות הנ"ל בהתאם להליך המופיע בסעיף 17.4.1 לעיל, בשינויים המחויבים.
- 17.7** האוניברסיטה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

18. תוקף ההצעה:

- 18.1** ההצעה תעמוד בתוקפה עד להחלטה בדבר ההצעה הזוכה ולמשך 60 ימים נוספים לאחר מתן החלטה, וזאת למקרה שבו מציע שזכה במכרז יחזור בו מהצעתו או שההתקשרות החוזית איתו תסתיים טרם זמנה מכל סיבה שהיא. בנסיבות אלה רשאית ועדת המכרזים להכריז על בעל ההצעה שדורגה במקום הבא אחריה כזוכה במכרז ובלבד שבמועד קבלת החלטה ממשיכים להתקיים במציע זה תנאי הכשירות שהיוו תנאי סף להשתתפות במכרז. מציע זה יתבקש להשוות את הצעתו הכספית כמפורט בסעיף 16 לעיל.
- 18.2** ועדת המכרזים רשאית לבחור בהצעה הבאה בדרוג כאמור לעיל, גם לאחר חלוף שישים (60) יום ממועד ההחלטה בדבר ההצעה הזוכה, ובלבד שהמציע בעל ההצעה הבאה בדרוג נתן לכך את הסכמתו.

19. החלפת ספק קיים:

- 19.1** אם לא יעמוד אחד הזוכים במידה והאוניברסיטה החליטה לבחור ביותר ממציע זוכה אחד, בדרישות המכרז ו/או ינהג שלא בתום לב ו/או ההתקשרות עמו לא תצא לפועל או לא תעלה יפה מכל סיבה שהיא, רשאית האוניברסיטה בתקופה שתחילתה מיום חתימתה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה ועד תום 12 חודשים (או תקופה אחרת בהתאם להחלטת ועדת המכרזים), עפ"י שיקול דעתה הבלעדי לפנות למציע שהצעתו היא הזולה ביותר מבין ההצעות שלא נבחרו כזוכות ולהציע לו להשוות את הצעתו להצעה הזולה ביותר שנבחרה על פי סעיף 16 לעיל. היה והסכים אותו מציע להשוות את הצעתו הכספית להצעה הזולה ביותר הוא יכנס לנעלי המציע הזוכה שלא עמד בתנאי המכרז, בכל הנוגע למכרז על כל תנאיו, דרישותיו וחלקיו.
- 19.2** ההתקשרות עם ספק שירות החלופי, תיעשה בתנאי שהינו עומד בעת ההתקשרות בכל תנאי המכרז, לרבות תנאי סף.

20. זכות העיון במסמכי המכרז:

- 20.1** 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 לראות את הצעתו במידה ויזכה.
- 20.2** 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.
- 20.3** 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.
- 20.4** 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 המאזכרים 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.
- 20.5** תשומת לב המשתתפים מופנית בזאת במפורש לכך שמציע יהיה מנוע ומושתק מלדרוש את מימושה של זכות העיון בנוגע למידע עבורו הגיש בקשת סודיות, וזאת מבלי לגרוע מכל זכות העומדת לאוניברסיטה בקשר עם האמור.

21. התחייבות מציע שיוכרו כזוכה במכרז:

- 21.1** **הסכם התקשרות** - לאחר קבלת הודעת הזכייה, יתבקש המציע הזוכה לחתום על הסכם ההתקשרות המצורף **כנספח ט'** למכרז בכפוף להבהרות שפורסמו במסגרת הליכי המכרז (ככל שפורסמו), ללא כל הסתייגויות נוספות, בשלושה עותקים נוספים, כמקובל באוניברסיטה, ולהמציאם לאוניברסיטה תוך 7 ימי עבודה מקבלת ההודעה על הזכייה במכרז.
- 21.2** **עריכת ביטוח** - על המציע לצרף להצעתו את אישור עריכת ביטוח המצורף **כנספח י"א** 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"א. כל הסתייגויות לגבי דרישות הביטוח יש להעלות במסגרת פנייה להבהרות כמפורט בסעיף 10 לעיל**. לאחר הגשת הצעה למכרז, לא תתקבלנה כל הסתייגויות לדרישות הביטוח.
- 21.3** **ערבות בנקאית** - על המציע הזוכה להמציא לאוניברסיטה תוך 7 ימי עבודה מקבלת ההודעה על הזכייה במכרז, ערבות בנקאית אוטונומית וצמודה, לביצוע התחייבויותיו בסכום של 50,000 (חמישים אלף) ש"ח, לא כולל מע"מ, בנוסח המצורף למכרז זה **כנספח י'**, 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.

21.4 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.

21.5 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 21.3 לעיל, תהיה האוניברסיטה רשאית לראות את ההצעה כבטלה מעיקרה ולבטל אלא את זכויותו במכרז ולתבוע מהמציע הזוכה את נזקה.

22. שינוי היקף המכרז או ביטול המכרז:

22.1 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.

22.2 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.

22.3 בנוסף לאמור לעיל ולאמור עפ"י כל דין, מובהר בזאת, כי האוניברסיטה תהא רשאית לבטל את המכרז גם בכל אחד מהמקרים האלה:

22.3.1 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 השירותים נושא מכרז זה, ו/או המסגרת התקציבית שאושרה לקבלת השירותים.

22.3.2 יש בסיס סביר להניח שהמציעים, כולם או חלקם, תיאמו הצעות מחיר ו/או פעלו בניסיון ליצור הסדר כובל.

22.4 החליטה האוניברסיטה על ביטול המכרז או על שינויי 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.

23. עדיפות בין מסמכים:

23.1 מסמכי המכרז יתפרשו, ככל הניתן, כמקשה אחת וכמשלימים זה את זה.

23.2 בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין מסמכי המכרז לבין **נספחים א'-1, א'-2 ו- ב'** למכרז (להלן: "**הנספחים המקצועיים**"), תינתן עדיפות לנספח המקצועי. **נספחים א'-1, א'-2** יגברו על האמור במסמכי המכרז האחרים, ובכלל זה על הסכם ההתקשרות. בכל מקרה של סתירה או אי התאמה בין מסמכי המכרז לבין נספח שאיננו מקצועי, תינתן עדיפות למסמכי המכרז. בכל מקרה אחר, תכריע האוניברסיטה באופן סופי.

23.3 הסכם ההתקשרות (**נספח ט'**) המצורף למכרז זה, על נספחיו, מהווה חלק בלתי נפרד ממכרז זה. יש לראות מכרז זה ואת ההסכם המצורף לו, על נספחיו, כמסמך אחד המשלים זה את זה. בכל מקרה של סתירה בין נוסח מכרז זה לבין נוסח ההסכם, ייעשה מאמץ ליישב בין שני הנוסחים. במקרים שבהם לא ניתן ליישב בין נוסח מכרז זה לבין נוסח ההסכם, יגבר נוסח ההסכם ויראו נוסח זה כנוסח המחייב את המציעים, וכנוסח הכתוב במכרז זה. יחד עם זאת מובהר ומודגש כי הנספחים המקצועיים יגברו על האמור במסמכי המכרז האחרים, ובכלל זה על הסכם ההתקשרות.

23.4 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.

- 24.1** 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.
- 24.2** 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.
- 24.3** על אף האמור בסעיף 24.2 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.
- 24.4** 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.
- 24.5 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 הוות דעת שלילית בכתב על טיב עבודתו. או לחליפין, 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.
- 24.6** 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.
- 24.7** 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.
- 24.8** סמכות השיפוט הבלעדית והייחודית בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנובעים או הקשורים למכרז זה תהא לבתי המשפט המוסמכים בתל אביב.
- 24.9** הודעות תשלחנה בדוא"ל, עפ"י הנתונים שנמסרו לאוניברסיטה ע"י המציע.

ב ב ר כ ה,

משה איטח
מזכיר ועדת המכרזים
אוניברסיטת תל-אביב

רשימת מסמכים להגשה

על המציע להגיש עם הצעתו את כל המפורט להלן. 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.

מעטפה פנימית מס' 1

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

מעטפה פנימית מס' 2

מס"ד	מסמך	נוסח בנספח	צורף
1.	המכרז עצמו, חתום בראשי תיבות בכל עמוד ועמוד	-	
2.	מפרט הטכני והשירותים- אירועי חבר הנאמנים, חתום בראשי תיבות בכל עמוד ועמוד	א-1	
3.	מפרט הטכני והשירותים – טקס הענקת תוארי כבוד, חתום בראשי תיבות בכל עמוד ועמוד	א-2	
4.	תעודת רישום במרשם המתנהל עפ"י כל דין לגבי תאגידים מסוגו של המציע (יש לצרף העתק, כשהוא מאושר כמתאים למקור).	-	
5.	נסח חברה עדכני מרשם החברות. (מסמך זה יצורף רק ע"י מציע שהינו תאגיד). את הנסח ניתן להפיק באתר האינטרנט של רשות התאגידים	-	
6.	תעודת עוסק מורשה (יצורף ע"י מציע שאינו תאגיד)	-	
7.	תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	ג'	
8.	אישור מרואה חשבון או מפקיד שומה על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	ד'	
9.	אישור תקף על שיעור ניכוי מס במקור	-	
10.	תצהיר פשיטת רגל והיעדר תביעות ואי קיום "הערת עסק חי"	ה'	
11.	אישור רו"ח להוכחת היקף מחזור כספי שנתי של המציע	ו'	
12.	תצהיר להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף: סעיפים 5.2.1, 5.2.3 ו- 5.2.4	ז'	
13.	פרטי מנהל ההפקה מטעם המציע	ז-1	
14.	אישור זיהוי בעלים וזכויות חתימה (מורשי חתימה). יצורף ע"י מציע שהינו תאגיד.	ח'	
15.	הסכם התקשרות	ט'	
16.	נוסח ערבות ביצוע ההסכם	י'	
17.	אישור עריכת ביטוח	יא"	
18.	התחייבות לשמירה על סודיות, קניין רוחני והימנעות מניגוד עניינים	יב"	
19.	פירוט אירועים נוספים עבור בחינת האיכות	יג"	
20.	פרטי אנשי הצוות של המציע: מנהל האירוע, מנהל לוגיסטי, מנהל טכני (הערה: מנהל האירוע יכול היות גם מנהל הפקה).	יד"/1 - יד"/3	
21.	דוגמת הזמנת רכש	ט"ו	
22.	רשימת קבלני משנה מטעם המציע	ט"ז	
23.	הנחיות והוראות בטיחות לקבלנים/עובדים ונותני שירותים חיצוניים באולם סמולרש	י"ז	
24.	תיעוד של שני אירועים כנדרש בסעיף 15.1 בטבלה מספר 1	-	

מס"ד	מסמך	נוסח בנספח	צורף
25.	מפרט הפקה מפורט של אירוע שהופק ע"י המציע כולל רשימת הספקים ששותפו על ידו באירוע עם פירוט משימות לביצוע, (יש לצרף הדפסה של מפרט זה או כקובץ מחשב בהתקן אחסון נייד (disk on key), כנדרש בסעיף 15.2 בטבלה מספר 2 (ס"ק 1)	-	
26.	דוגמת מבנה תקציב (ניתן ללא פירוט סכומים) לאירוע מורכב הדומה לאירועי חבר הנאמנים. המציע יכול צרף דוגמה לאירוע שכבר נעשה על ידו או מבנה תקציב הוצע על ידו לאירוע דומה לאירוע נושא מכרז זה, כנדרש בסעיף 15.2 בטבלה מספר 2 (ס"ק 2)	-	
27.	פירוט בכתב של כלי הניהול, ושל שיטת ותהליכי העבודה כנדרש בסעיף 15.2 בטבלה מספר 2 (ס"ק 2)	-	
28.	במקרה של עסק בשליטת אישה - אישור ותצהיר כנדרש בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים	-	
29.	מסמכי הבהרות חתומים ע"י המציע בתחתית כל עמוד (אם פורסמו)	-	

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' 18/2019
להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד
עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח א'-1

מפרט הטכני והשירותים

אירועי חבר הנאמנים

- 1. כללי:**
- 1.1.** אירועי חבר הנאמנים מהווים נדבך מרכזי בפעילותה האקדמית והייצוגית של האוניברסיטה והינם משמעותיים לפעילותה השוטפת, בהיותם הזדמנות חשובה לגיוס תרומות, הכרה וסיוע לאוניברסיטה.
- 1.2.** אירועי חבר הנאמנים של האוניברסיטה מתקיימים מידי שנה. בשנת 2020 יתקיימו האירועים בתאריכים 18 - 13 במאי. האירועים יתקיימו במתחם קמפוס אוניברסיטת תל אביב ומחוצה לו, וישתתפו בהם כ- 500 אורחים, ביניהם חברי סגל בכירים מהאוניברסיטה, כלכלנים, אנשי משק בכירים, סטודנטים ומוזמנים מהארץ ומחו"ל (להלן: "האירועים").
- 1.3.** תיאור מפורט של האירועים ולוח זמנים של האירועים מופיע בטבלת תכנית האירועים ופירוט השירותים והציוד הנדרשים מהמזייע.
- 1.4.** מודגש ומובהר בזאת כי תכנית אירועי חבר הנאמנים עדיין לא גובשה סופית ויתכנו שינויים. התוכנית הסופית תגובש ותסוכם ביחד עם המזייע הזוכה כאמור בסעיף 9 להלן.
- 2. הגדרות:**
- 2.1.** **מארגני האירוע:** הינם נציגי היחידה, המחלקה, החוג, הפקולטה, באוניברסיטת תל אביב המעוניינת לקיים את האירוע.
- 2.2.** **נציגי האוניברסיטה:** עובדי יחידת הרכש באוניברסיטה אשר יהיו אחראיים על ההתקשרות מול המזייע הזוכה, בכל ההיבטים התפעוליים לביצוע השירותים הנדרשים במסגרת מכרז זה כגון: העברת הזמנות רכש, בחינה כלכלית של הצעות המחיר שהוגשו ע"י הספק לסעיפים שונים במרכיבי הפקת האירוע ובתקציב האירוע וכד'.
- 2.3.** **עמלת הפקה:** התמורה שתשולם לספק בגין הפקת האירוע ומתן השירותים על ידו בהתאם להצעה הכספית שהגיש במכרז ולהליך כמפורט בסעיף 17 במסמכי המכרז.
- 2.4.** **ספק / מזייע זוכה:** חברת ההפקה שנבחרה בהליך פומבי של מכרז זה, שתספק לאוניברסיטה שירותי הפקת ותפעול האירועים באופן התואם את הצרכים והדרישות של מארגני האירוע והאוניברסיטה.
- 2.5.** **מפיק אירועים:** שהינו מנהל ההפקה של האירועים והוא האחראי על כלל הפעילות מצד הספק. הוא יתכנן את האירוע ביחד עם מארגני האירוע ויהיה אחראי על הוצאת התכנית אל הפועל.
- 2.6.** **איש צוות מקצועי:** מטעם הספק, האחראי לביצוע עבודות שונות במסגרת הפקת האירוע כגון: ניהול קריאטיבי, ניהול כספים, מנהלה ואדמיניסטרציה שונים ועוד.
- 2.7.** **מנהל שטח/אירוע:** מטעם הספק אשר יהיה אחראי על הפעילות השוטפת במסגרת האתרים בהם יתקיים האירוע (בקמפוס האוניברסיטה ו/או מחוצה לה), אחראי על התיאום בין מארגני האירוע לספקי השירות שנבחרו.
- 2.8.** **"הפקת אירוע":** מתן שירותי ניהול ואינטגרציה במתכונת של "שירות כולל" (Turn Key) למכלול מרכיבי ארגון, הפקת ותפעול האירועים. השירותים יהיו בתחומים שונים שיכסו את כל מכלול הפעולות הנדרשים להפקת ותפעול האירוע משלב היוזמה לאירוע עד לסיומו.

3. היקף כספי משוער של האירועים:

ההיקף הכספי המשוער של האירועים הינו בסך של כ- 1,700,000 (מיליון שבע מאות) ש"ח כולל מע"מ. סכום זה הינו הערכה בלבד והוא אינו מהווה מצג כלשהו. האוניברסיטה אינה מתחייבת לקיים את האירועים בסכום האמור והיא שומרת לעצמה את הזכות להקטין ו/או להגדיל את הסכום הנ"ל, הכול לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

מובהר כי האוניברסיטה אינה מתחייבת בכל אופן שהוא, לרכוש את השירותים נושא המכרז מהמציע הזוכה בלבד או להזמין מהמציע הזוכה שירותים בהיקף כלשהו, וכי האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות להזמין מכל ספק אחר, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי ועפ"י צרכיה.

4. תכנית האירועים, הציוד והשירותים הנדרשים מן המציע:

תכניות האירועים יוכנו ע"י האוניברסיטה. המציע הזוכה והאוניברסיטה יגדירו במשותף את הצרכים הלוגיסטיים תפעוליים והמציע הזוכה יהיה אחראי על הוצאתן לפועל של התוכניות וביצוען, עפ"י ובהתאם להנחיות ודרישות האוניברסיטה וכאמור בסעיף 9 להלן.

5. מתן השירותים ע"י המציע והצוות של המציע:

- 5.1 המציע ייתן לאוניברסיטה את השירותים בעצמו ובאמצעות מנהל הפקה המוצע בהצעתו, ללא אפשרות להחליפו באחר, אלא באישור מראש ובכתב של האוניברסיטה.
- 5.2 מנהל הפקה יהיה הגורם האחראי והפעיל בשטח מטעם המציע, מול האוניברסיטה בכל הקשור לאספקת השירותים ולניהול ותפעול האירועים.
- 5.3 בכל ימי האירועים יפעל מטעם המציע הזוכה, צוות שיכלול את האנשים הבאים: מנהל הפקה, מנהל השטח, מנהל לוגיסטי, מנהל מערך ההסעות, טכנאי נלווה ומנהל אירוע לאירועים גדולים מובהר כי מנהל הפקה יכול להיות גם מנהל השטח.

6. קבלני משנה:

- 6.1 המציע הזוכה יהיה רשאי להעסיק קבלני משנה לצורך אספקת השירותים הנדרשים, אולם מודגש ומובהר, כי המציע הזוכה לבדו יהיה האחראי הבלעדי כלפי האוניברסיטה לטיב השירותים והאירועים ולקיום תנאי הסכם ההתקשרות שיחתם בינו לבין האוניברסיטה.
- 6.2 באחריות המציע הזוכה לבצע התקשרויות עם קבלני משנה לצורך הפקת האירועים. המציע הזוכה יהיה המפעיל של קבלני המשנה, באופן שימנע קשר כלשהו בין קבלני המשנה לאוניברסיטה.
- 6.3 המציע הזוכה יציג לאוניברסיטה את קבלן המשנה הנבחר על ידו לביצוע כל אחד מנושאי ההתקשרות ויקבל מראש את אישור האוניברסיטה להתקשרות.
- 6.4 לאוניברסיטה הזכות לא לאשר ביצוע עבודה/מתן שירותים באמצעות קבלן משנה זה או אחר מרשימת קבלני המשנה של המציע, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי וללא צורך לנמק את החלטתה וכן יש לה הזכות לקבוע שעבודה/ות ו/או שירותים יבוצעו/ ע"י קבלן משנה שהומלץ על ידה בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי וללא צורך לנמק את החלטתה.
- 6.5 המציע הזוכה מתחייב לסייע לאוניברסיטה בבחירת קבלן המשנה הטוב והמתאים ביותר.
- 6.6 החלטתה של האוניברסיטה לעניין בחירת קבלן המשנה אשר יבצע את העבודה/יספק את השירותים, היא הסופית והקובעת.
- 6.7 המציע הזוכה לא יגבה עמלות ו/או כל תמורה אחרת מכל קבלן משנה שיספק שירותים/טובים עבור האוניברסיטה במסגרת המכרז.

7. הסעות:

המציע הזוכה יבצע הסעות כמפורט בסעיף דרישות כלליות.

8. התמורה ותנאי התשלום:

- 8.1. התמורה למציע הזוכה הינה כמפורט בהצעתו הכספית **נספח ב'**.
- 8.2. תנאי התשלום הינם כמפורט בהסכם ההתקשרות **נספח ט' למכרז**.

9. תהליך העבודה עם המציע הזוכה:

9.1. מיד לאחר שיקבל המציע הזוכה הודעה מהאוניברסיטה על בחירת הצעתו כהצעה הזוכה במכרז, יפעל המציע הזוכה במשותף עם האוניברסיטה על מנת לגבש סופית את הקונספט של האירועים ואת תכנית האירועים. מובהר ומודגש בזאת, כי דעתה של האוניברסיטה היא הקובעת בכל הקשור לאירועים כולל בעניין מספרם, אופיים, תוכנם, הרכבם, לוחות הזמנים, קונספט האירועים, תכנונם, עיצובם, תכנית העבודה, תפעולם וכיו"ב. במסגרת פעילות זו, יועלו רעיונות וייבחנו חלופות שונות לביצוע האירועים. לשם כך יידרש המציע הזוכה להגיע למשרדי האוניברסיטה לצורך ישיבות מקצועיות, להציג את תוצרי הפעילות ולבצע התאמות שונות עד לאישור הסופי של תכנית האירועים ע"י האוניברסיטה.

9.2. המציע הזוכה יציג לאוניברסיטה, בהתאם לדרישתה, ולא יאוחר מ- 45 ימי עבודה לפני תחילת אירועי חבר הנאמנים, את קבלן המשנה הנבחר על ידו לביצוע כל אחד מנושאי ההתקשרות ויקבל מראש את אישור האוניברסיטה להתקשרות.

9.3. לאוניברסיטה הזכות לא לאשר ביצוע עבודה/מתן שירותים באמצעות קבלן משנה זה או אחר מרשימת קבלני המשנה של המציע הזוכה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי וללא צורך לנמק את החלטתה וכן יש לה הזכות לקבוע שעבודה/ות ו/או שירותים יבוצעו/ ע"י קבלן משנה שהומלץ על ידה בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי וללא צורך לנמק את החלטתה.

9.4. החלטתה של האוניברסיטה לעניין בחירת קבלן המשנה אשר יבצע את העבודה/יספק את השירותים, היא הסופית והקובעת.

9.5. המציע הזוכה יציג לאוניברסיטה מראש ובכתב הצעות מחיר בכל תחום הנדרש לצורכי הפקה, תפעול וקיום של האירועים בהתאם לנוהלי הרכש של האוניברסיטה המפורטים להלן, וזאת במועדים שיקבעו ע"י האוניברסיטה.

9.5.1. שירות ו/או ציוד מבוקש בעלות עד 3,500 ₪ (כולל מע"מ) תוצע למארגני האירוע מראש ובכתב **הצעת מחיר אחת** והם יבחרו את ההצעה המתאימה ביותר לפי שיקוליהם בלבד.

9.5.2. שירות ו/או ציוד מבוקש בעלות מעל 3,500 ₪ ועד 15,000 ₪ (כולל מע"מ) יוצעו למארגני האירוע מראש ובכתב **שתי הצעות** מחיר והם יבחרו את ההצעה המתאימה ביותר לפי שיקוליהם בלבד.

9.5.3. שירות ו/או ציוד מבוקש בעלות מעל 15,000 ₪ (כולל מע"מ) יוצעו למארגני האירוע מראש ובכתב **שלוש הצעות** מחיר והם יבחרו את ההצעה המתאימה ביותר לפי שיקוליהם בלבד.

10. אחריות המציע הזוכה למתן השירותים:

10.1. המציע הזוכה יהיה אחראי על הפעילות של אירועי חבר הנאמנים בשלמותה, יספק לאוניברסיטה מענה מלא לדרישותיה וצרכיה, ובכלל זה הפעילויות והשירותים שיבוצעו ע"י כל קבלני המשנה במסגרת האירועים בין שנבחרו ע"י המציע הזוכה ובין שנבחרו ע"י האוניברסיטה. במקרים בהם הוא ו/או צוותו ייתקלו בבעיות, תקלות, עיכובים וכיו"ב, יפנה המציע הזוכה לאוניברסיטה לצורך קבלת הנחיות להמשך הפעילות.

10.2. המציע מתחייב לפעול לפי הוראות הבטיחות הקיימות בחוק ולקבל את אישור הסמכות הבטיחותית הנדרשת בהתאם לפעולותיו השונות הנדרשות בתחום אחריותו.

11. ניקיון השטח והשבת מצב השטח לקדמותו:

המציע הזוכה יהיה אחראי לניקיון השטח, איסוף הציוד והחזרת מצב השטח לקדמותו בסיום כל אחד מהאירועים עד לקבלת אישור האוניברסיטה על השבת השטח לקדמותו.

- 12. ביצוע שינויים בתוכנית האירועים:**
- 12.1.** המציע הזוכה לא יבצע כל שינוי בתכנית האירועים ללא קבלת אישור מראש ובכתב מהאוניברסיטה.
- 12.2.** במקרים בהם יידרש לבצע שינוי כלשהו, הן מבחינה אמנותית/הפקתית והן מבחינה כספית, יפנה המציע הזוכה לאוניברסיטה לצורך קבלת אישורה בכתב לביצוע השינוי, לפני ביצוע השינוי.
- 12.3.** במקרים בהם דורשת השינויים הינה האוניברסיטה, תעביר האוניברסיטה למציע הזוכה בכתב את דרישות השינוי ואישור על שינוי התקציב המוקצה לאירוע, במידה ויידרש. רק דרישה בכתב מהאוניברסיטה תיחשב כדרישה ותאושר תקציבית.
- 12.4.** המציע הזוכה יבצע את השינוי הנדרש בתכנית מיד לאחר שקיבל את אישור האוניברסיטה בכתב לביצוע השינוי.
- 13. הזמנה לספק:**
- 13.1.** הזמנות רכש מאושרות בהתאם לנוהלי האוניברסיטה יועברו לספק הנבחר ישירות ע"י מארגני האירוע, עד 10 ימי עבודה לפני קיום האירוע. מצ"ב נספח ט"ו – דוגמת הזמנת רכש.
- 13.2.** **אספקת השירותים ו/או הטובין המוזמנים במסגרת הפקת האירוע תבוצע רק עפ"י הזמנת רכש מאושרת שתועבר לידי הספק להפקת האירוע.** הזמנת הרכש תכלול פירוט של כל סעיפי השירות ו/או הטובין הנדרשים להפקת האירוע כפי שסוכם בהצעת המחיר לאירוע ותקציב לאירוע. **הזמנה החורגת מהנהלים ושאינה מאושרת - לא תזכה את הספק בתמורה כספית ולספק לא תהיה כל טענה ו/או דרישה בקשר לכך.**
- 13.3.** על הספק לאשר את קבלת ההזמנה במייל או בפקס תוך 2 ימי עבודה מקבלת ההזמנה, למארגני האירוע.
- 13.4.** על הספק לוודא קבלת הזמנת רכש מאושרת ממארגני האירוע קודם למועד קיום האירוע.
- 14. התחייבות בנוגע לאבטחת מידע**
- המציע הזוכה מתחייב למלא אחר כל דרישות הביטחון ואבטחת המידע ולחתום על מסמך שכותרתו: "כתב התחייבות ספק שירות לאבטחת מידע והגנת הפרטיות", שיימסר למציע הזוכה בטרם מתן השירות.
- 15. אי עמידה באחד ו/או יותר מסעיפי מפרט זה:**
- מובהר ומודגש שאי עמידה באחד ו/או יותר מהסעיפים המצוינים במפרט זה יכולה להוות עילה לסיום ההתקשרות והכל עפ"י שקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה.

אירועי חבר הנאמנים

תכנית האירועים ופירוט השירותים והציוד הנדרשים מהמזיע

יום רביעי 13 במאי 2020				
מספר המשתתפים	השירות הנדרש	המיקום	נושא הישיבה	שעות
50	כיבוד	אולם בקמפוס	ועדת הכספים	11:00 - 12:30
65	כיבוד ארוחת צהרים	חדר ישיבות בקמפוס או במקום אחר מחוץ לקמפוס	ישיבת הנהגה	15:00 - 12:30
50	כיבוד	אולם בקמפוס	ועדת השקעות	12:30 - 14:00
30	כיבוד	בניין פורטר	ועדה לפיתוח הקמפוס	12:30 - 14:00
30	כיבוד	אולם בקמפוס	ועדה לענייני סטודנטים	15:45 - 14:15
180	ארוחת ערב בישיבה ובהגשה, כולל תוכן אומנותי וקבלת פנים וכולל עיצוב ברמה גבוהה עלות מנה עד 320 ש"ח (לא כולל מע"מ)	אולם בקמפוס או במקום אחר מחוץ לקמפוס	ארוחת הנשיא	19:00

יום חמישי -14 במאי 2020				
מספר המשתתפים	השירות הנדרש	מיקום	נושא הישיבה	שעות
120	כיבוד רץ	אולם יגלום	אירוע הוקרה	10:55 – 09:30
180	כיבוד רץ	אולם יגלום	מושב פתיחה	13:00 – 11:15
220	ארוחת צהריים בישיבה עמדות הגשה מזון ברמה גבוהה כולל הסעדה, ציוד, ריהוט וניהול מול גורמי התחזוקה מחיר מקסימום של 220 ₪ (לא כולל מע"מ) לאדם, כולל כל המרכיבים יש להגיש 2 הצעות לתפריט	אוהל ממוזג בצמידות למרפסת חיצונית צפונית- בנין דן דוד	ארוחת צהרים	14:15 – 13:00
50-80	בכל אולם ולכל טקס אלמנטים של הגברה, כיבוד קל, דגלול, שילוט וכיו"ב	רחבי הקמפוס	מספר אירועי הוקרה לתורמים	16:30 - 14:30
טקס זה אינו חלק מהאירועים נשוא המכרז ולא יבוצע ע"י המזיע הזוכה. אך יתכן וידרשו ממנו פעולות שיוחלט עליהן לאחר ההכרזה על מציע זוכה. הסעות לצרכי טקס תוארי כבוד חלות על המפיק של אירועי חבר הנאמנים. ייתכנו מרכיבים נוספים אשר הינם בהגדרת תכולת העבודה של המפיק של אירועי חבר הנאמנים אותם הוא יספק גם בטקס תוארי כבוד		אולם סמולרש	טקס הענקת תוארי כבוד	23:00 - 19:00

יום שישי – 15 במאי 2020				
מספר המשתתפים	השירות הנדרש	מיקום	נושא הישיבה	שעות
180	כיבוד רץ	אולם יגלום	פאנל רקטור	10:55 - 09:30
180	כיבוד רץ	אולם יגלום	פאנל יו"ר חבר הנאמנים	13:00 - 11:15
180	ארוחות צהרים בישיבה עמדות הגשה מזון ברמה גבוהה כולל הסעדה, ציוד, ריהוט וניהול מול גורמי התחזוקה מחיר מקסימום של 220 ₪ (לא כולל מע"מ) לאדם כולל כל המרכיבים יש להגיש 2 הצעות לתפריט	אוהל ממוזג	ארוחת צהרים	14:15 – 13:00
150	כיבוד רץ	אולם יגלום	הענקת פרס רמיניסאנו	15:30 – 14:30
150	אתנחתא מוזיקאלית כיבוד, בר קוקטיילים – ספק חיצוני	מחוז לקמפוס	מסיבה לכבוד השבת	18:30 - 17:00
באחריות המארחים ואגודת הידידים בישראל ייתכן והאירוע יתנהל כאירוע באחריות ובהוצאה של האוניברסיטה	תמיכה לוגיסטית	-----	אירוח ליל שבת בבתים של חברי חבר ישראלים ייתכן שיהיה אירוע מרכזי	19:00

מוצאי שבת - 16 במאי 2020				
מספר המשתתפים	השירות הנדרש	מיקום	האירוע	שעות
550 - 400	מסיבת קונספט כולל תוכן ואומנותי, שירותי הסעדה, עיצוב	באזור בקמפוס אשר יבחר לצורך העניין	מסיבה	24:00 - 20:30

יום ראשון – 17 במאי 2020				
מספר המשתתפים	השירות הנדרש	מיקום	נושא הישיבה	שעות
180	תמיכה לוגיסטית	אולם יגלום	פורום גנדל	10:40 – 09:30
180	תמיכה לוגיסטית	אולם יגלום	מליאה שנייה	13:00 - 11:00
220	ארוחת צהרים בישיבה עמדות הגשה מזון ברמה גבוהה כולל הסעדה, ציוד, ריהוט וניהול מול גורמי התחזוקה מחיר מקסימום של 220 ₪ (לא כולל מע"מ) לאדם , כולל כל המרכיבים יש להגיש 2 הצעות לתפריט	אוהל ממוזג בצמידות למרפסת חיצונית צפונית - בנין זן דוד	ארוחת צהרים	14:30 – 13:00
50-80	כיבוד קל	מקומות שונים	אירועי הוקרה לתרומות	17:00 – 2:30

	תמיכה לוגיסטית	בקמפוס	אירועים שונים
--	----------------	--------	---------------

יום שני - 18 במאי 2020			
מספר המשתתפים	השירות הנדרש	האירוע	שעות
120	תוכן ליום הסיור, ביקור באתרים שונים, ארוחות וכיבודים לאורך כל היום כולל ארוחת צהריים וארוחות נלוות במהלך היום, אוטובוסים, ניהול לוגיסטי נרחב לכל היום	סיור של יום שלם מחוץ לקמפוס	20:30 - 07:00

דרישות כלליות

מספר המשתתפים	מיקום:	נושא:
	מבואה בניין הסנאט	מוקד חבר הנאמנים
40	כמה פינות ישיבה לפי מפרט שיינתן כולל שטיחים	ריהוט אלטרנטיבי להושבה של 40 איש בסה"כ בתוך המבנה
10		ריהוט גינה להושבת 10 איש מחוץ למבנה כולל שמשיות או מרכיב של הצללה
למספר משתתפים, בהתאם לפרוט שיוגש	תפעול ותחזוקה שוטפת	כיבוד רץ בהגשה אישית, הכולל מכונת קפה משודרגת בכלים רב פעמיים סוגי תה שונים שתייה קרה במיכלים – כוסות רב פעמיים מאפים מתוקים ומלוחים ברמה גבוהה פירות העונה
	באזור בתחומי הקמפוס אשר יקבע ע"י האוניברסיטה	ארוחות צהרים
220	ארוחות צהרים בישיבה עמדות הגשה מזון ברמה גבוהה כולל הסעדה, ציוד, ריהוט, מיזוג אוויר וניהול מול גורמי התחזוקה מחיר מקסימום של 220 ש"ח (לא כולל מע"מ) <u>לאדם</u> , כולל כל המרכיבים יש להגיש 2 הצעות לתפריט	בניית אוהל ממוזג לאכלוס 220 איש לארוחת צהרים בשולחנות. הגשה במזנונים

הסעות

הגדרת השרות
אוטובוס או מיניבוס או מידיבוס להסעת מקבלי תואר כבוד ונלווים מבתי המלון לערב הענקת תוארי כבוד והחזרתם מיניבוסים לחצי יום
אוטובוס ליום שישי בערב - עם 5 שעות המתנה
נסיעות אוטובוסים - מלונות / אוניברסיטה
נסיעות מיניבוסים - מלונות / אוניברסיטה
אוטובוסים צמודים ליום שלם
אחראי הסעות
שירות מוניות VIP
שירותי מוניות בשוטף לפי צרכי האוניברסיטה ללא תכנון מראש

רכב חשמלי

תיאור השירות	הגדרת השרות
ניהול מערך ההיסעים שיתבצע באמצעות הרכבים הנ"ל, בקמפוס.	השכרה והובלה לקמפוס של 2-3 כלי רכב חשמליים. כל רכב מתאים ל-4 נוסעים כולל נהג.

פרחים

תיאור השרות	כמות
זרי פרחים לטקסים בקמפוס	20

שונות

כמות	תיאור המשימה
150 תיקים	הכנת התיקים לחבר הנאמנים, כולל הפצת הזמנות ייעודיות לפי רשימות מפורטות
800 סטים	הכנת סטים של הזמנות להפצה
1500 מעטפות	הפצת חומרי חבר הנאמנים לפי רשימות תפוצה ייעודיות שיסופקו ע"י האוניברסיטה
	צוות תפעול לכינוס בכל הרמות כולל: מנהל אירוע בנוסף על מנהל ההפקה, באירועים גדולים מנהל שטח מנהל לוגיסטי מנהל מערך הסעות טכנאי נלווה לכל הכינוס

מודגש ומובהר בזאת:

1. תכנית אירועי חבר הנאמנים עדיין לא גובשה סופית ויתכנו שינויים.
2. המיקומים המפורטים להלן הינם טנטטיביים ואוניברסיטה רשאית לשנות כל מיקום בכל עת בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

מכרז פומבי מס' הס' 18/2019

להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד

עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח א'-2

מפרט הטכני והשירותים

טקס תוארי כבוד

1. כללי:
 - 1.1 טקס הענקת תוארי כבוד, שמקיימת האוניברסיטה מידי שנה, הינו אירוע חשוב ביותר במסגרת אירועי חבר הנאמנים, המהווים נדבך מרכזי בפעילותה האקדמית והייצוגית של האוניברסיטה והם משמעותיים לפעילותה השוטפת, בהיותם הזדמנות חשובה לגיוס תרומות, הכרה וסיוע לאוניברסיטה.
 - 1.2 בשנת 2020 הטקס יתקיים ב 14 במאי באולם סמולרש באוניברסיטת תל-אביב, וצפויים להשתתף בו כ - 800 אורחים, ביניהם חברי סגל בכירים מהאוניברסיטה, כלכלנים, אנשי משק בכירים, סטודנטים ומוזמנים מהארץ ומחול.
 - 1.3 תיאור מפורט של הטקס ולוח הזמנים מופיע **בטבלה להלן**.
 - 1.4 מודגש ומובהר בזאת כי תכנית האירוע, לרבות עיצובו, התאורה וההגברה הנדרשים ותוכנו האמנותי עדיין לא גובשו סופית ויתכנו שינויים. התוכנית הסופית תגובש ותסוכם ביחד עם המציע הזוכה כאמור בסעיף 7 להלן.
 - 1.5 תכניות הטקס יוכנו ע"י האוניברסיטה. המציע הזוכה והאוניברסיטה יגדירו במשותף את הצרכים הלוגיסטיים תפעוליים והמציע הזוכה יהיה אחראי על הוצאתן לפועל של התוכניות וביצוען, עפ"י ובהתאם להנחיות ודרישות האוניברסיטה וכאמור בסעיף 6 להלן.
2. **ההיקף הכספי המשוער של הטקס:**

ההיקף הכספי המשוער של הטקס הינו בסך של כ- 750,000 (שבע מאות וחמישים אלף) ש"ח כולל מע"מ. סכום זה הינו הערכה בלבד, והוא אינו מהווה מצג כלשהו. האוניברסיטה אינה מתחייבת לקיים את הטקס בסכום האמור והיא שומרת לעצמה את הזכות להקטין ו/או להגדיל את הסכום הנ"ל, הכול לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

מובהר כי האוניברסיטה אינה מתחייבת בכל אופן שהוא, לרכוש את השירותים נשוא המכרז מהמציע הזוכה בלבד או להזמין מהמציע הזוכה שירותים בהיקף כלשהו, וכי האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות להזמין מכל ספק אחר, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי ועפ"י צרכיה.
3. **מתן השירותים ע"י המציע והצוות של המציע:**
 - 3.1 **המציע ייתן לאוניברסיטה את השירותים בעצמו ובאמצעות מנהל ההפקה המוצע בהצעתו, ללא אפשרות להחליפו באחר, אלא באישור מראש ובכתב של האוניברסיטה.**
 - 3.2 מנהל ההפקה יהיה הגורם האחראי והפעיל בשטח מטעם המציע, מול האוניברסיטה בכל הקשור לאספקת השירותים ולניהול ותפעול הטקס.
 - 3.3 בכל מהלך הטקס יפעל מטעם המציע הזוכה, צוות שיכלול את האנשים הבאים: מנהל ההפקה, מנהל האירוע, מנהל לוגיסטי, ומנהל טכני. (הערה: מנהל האירוע יכול היות גם מנהל הפקה).
4. **קבלני משנה:**
 - 4.1 המציע הזוכה יהיה רשאי להעסיק קבלני משנה לצורך אספקת השירותים הנדרשים, אולם מודגש ומובהר כי המציע הזוכה לבדו יהיה האחראי הבלעדי כלפי האוניברסיטה לטיב השירותים והטקס ולקיום תנאי הסכם ההתקשרות שיחתם בינו לבין האוניברסיטה.

- 4.2 באחריות המציע הזוכה לבצע התקשרויות עם קבלני משנה לצורך הפקת ותפעול הטקס. המציע הזוכה יהיה המפעיל של קבלני המשנה, באופן שימנע קשר כלשהו בין קבלני המשנה לאוניברסיטה.
- 4.3 המציע הזוכה יציג לאוניברסיטה את קבלן המשנה הנבחר על ידו לביצוע כל אחד מנושאי ההתקשרות ויקבל מראש את אישור האוניברסיטה להתקשרות.
- 4.4 לאוניברסיטה הזכות לא לאשר ביצוע עבודה/מתן שירותים באמצעות קבלן משנה זה או אחר מרשימת קבלני המשנה של המציע הזוכה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי וללא צורך לנמק את החלטתה וכן יש לה הזכות לקבוע שעבודה/ות ו/או שירותים יבוצעו/ ע"י קבלן משנה שהומלץ על ידה בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי וללא צורך לנמק את החלטתה.
- 4.5 המציע הזוכה מתחייב לסייע לאוניברסיטה בבחירת קבלן המשנה הטוב והמתאים ביותר.
- 4.6 החלטתה של האוניברסיטה לעניין בחירת קבלן המשנה אשר יבצע את העבודה/יספק את השירותים, היא הסופית והקובעת.
- 4.7 המציע הזוכה לא יגבה עמלות ו/או כל תמורה אחרת מכל קבלן משנה שיספק שירותים/טובין עבור האוניברסיטה במסגרת המכרז.

5. התמורה ותנאי התשלום:

5.1 התמורה למציע הזוכה הינה כמפורט בהצעתו הכספית **נספח ב'**.

5.2 תנאי התשלום הינם כמפורט בהסכם ההתקשרות **נספח ט'**.

6. תהליך העבודה עם המציע הזוכה:

- 6.1 מיד לאחר שיקבל המציע הזוכה הודעה מהאוניברסיטה על בחירת הצעתו כהצעה הזוכה במכרז, יפעל המציע הזוכה במשותף עם האוניברסיטה על מנת לגבש סופית את הקונספט של הטקס ואת תכנית הטקס. תוך 3 שבועות ממועד קבלת הודעת הזכייה על המציע הזוכה להציג את תקציב האירוע ואת הקונספט העיצובי של האירוע.
- 6.2 מובהר ומודגש בזאת, כי דעתה של האוניברסיטה היא הקובעת בכל הקשור לטקס כולל בעניין אופיו, הרכבו, לוחות הזמנים, תכנית העבודה, קונספט הטקס, תכנונו, עיצובו, תוכנו האמנותי, תפעולו וכיו"ב. במסגרת פעילות זו, יועלו רעיונות וייבחנו חלופות שונות לביצוע הטקס. לשם כך יידרש המציע הזוכה להגיע למשרדי האוניברסיטה לצורך ישיבות מקצועיות, להציג את תוצרי הפעילות ולבצע התאמות שונות עד לאישור הסופי של תכנית הטקס ע"י האוניברסיטה.
- 6.3 המציע הזוכה יציג לאוניברסיטה תקציב מפורט לטקס וזאת לא יאוחר מחודשיים וחצי לפני תאריך הטקס.
- 6.4 המציע הזוכה יציג לאוניברסיטה את קבלן המשנה הנבחר על ידו לביצוע כל אחד מנושאי ההתקשרות ויקבל מראש את אישור האוניברסיטה להתקשרות. לאוניברסיטה הזכות לא לאשר ביצוע עבודה/מתן שירותים באמצעות קבלן משנה זה או אחר מרשימת קבלני המשנה של המציע הזוכה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי וללא צורך לנמק את החלטתה. וכן יש לה הזכות לקבוע שעבודה/ות ו/או שירותים יבוצעו/ ע"י קבלן משנה שהומלץ על ידה בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי וללא צורך לנמק את החלטתה.
- 6.5 החלטתה של האוניברסיטה לעניין בחירת קבלן המשנה אשר יבצע את העבודה/יספק את השירותים, היא הסופית והקובעת.
- 6.6 המציע הזוכה יציג לאוניברסיטה, בהתאם לדרישתה, ולא יאוחר מ – 45 יום לפני תאריך הטקס, בהתאם לנוהלי הרכש של האוניברסיטה המפורטים להלן, הצעות מחיר מראש בכתב בכל תחום הנדרש לצורכי הפקה, תפעול וקיום של הטקס.
- 6.6.1 שירות ו/או ציוד מבוקש בעלות עד 3,500 ₪ (כולל מע"מ) תוצע למארגני האירוע מראש ובכתב הצעת מחיר אחת והם יבחרו את ההצעה המתאימה ביותר לפי שיקוליהם בלבד.

- 6.6.2.** שירות ו/או ציוד מבוקש בעלות מעל 3,500 ₪ ועד 15,000 ₪ (כולל מע"מ) יוצעו למארגני האירוע מראש ובכתב **שתי הצעות** מחיר והם יבחרו את ההצעה המתאימה ביותר לפי שיקוליהם בלבד.
- 6.6.3.** שירות ו/או ציוד מבוקש בעלות מעל 15,000 ₪ (כולל מע"מ) יוצעו למארגני האירוע מראש ובכתב **שלוש הצעות** מחיר והם יבחרו את ההצעה המתאימה ביותר לפי שיקוליהם בלבד.

7. אחריות המציע הזוכה למתן השירותים:

- 7.1.** המציע הזוכה יהיה אחראי על הפעילות של טקס הענקת תוארי כבוד בשלמותה, יספק לאוניברסיטה מענה מלא לדרישותיה וצרכיה, ובכלל זה הפעילויות והשירותים שיבוצעו ע"י כל קבלני המשנה במסגרת הטקס בין שנבחרו ע"י המציע הזוכה ובין שנבחרו ע"י האוניברסיטה. במקרים בהם הוא ו/או צוותו ייתקלו בבעיות, תקלות, עיכובים וכיו"ב, יפנה המציע הזוכה לאוניברסיטה לצורך קבלת הנחיות להמשך הפעילות.
- 7.2.** המציע הזוכה מתחייב לפעול לפי הוראות הבטיחות הקיימות בחוק ולקבל את אישור הסמכות הבטיחותית הנדרשת בהתאם לפעולותיו השונות הנדרשות בתחום אחריותו.

8. ניקיון השטח והשבת מצב השטח לקדמותו:

- המציע הזוכה יהיה אחראי לניקיון השטח, איסוף הציוד והחזרת מצב השטח לקדמותו בסיום הטקס עד לקבלת אישור האוניברסיטה על השבת השטח לקדמותו.

9. ביצוע שינויים בתוכנית הטקס:

- 9.1.** המציע הזוכה לא יבצע כל שינוי בתוכנית הטקס ללא קבלת אישור מראש ובכתב מהאוניברסיטה.
- 9.2.** במקרים בהם יידרש לבצע שינוי כלשהו, הן מבחינה אמנותית/הפקתית והן מבחינה כספית, יפנה המציע הזוכה לאוניברסיטה לצורך קבלת אישורה בכתב לביצוע השינוי, לפני ביצוע השינוי.
- 9.3.** במקרים בהם דורשת השינויים הינה האוניברסיטה, תעביר האוניברסיטה למציע הזוכה בכתב את דרישות השינוי ואישור על שינוי התקציב המוקצה לכך, במידה ויידרש. רק דרישה בכתב מהאוניברסיטה תיחשב כדרישה ותאושר תקציבית.
- 9.4.** המציע הזוכה יבצע את השינוי הנדרש בתכנית מיד לאחר שקיבל את אישור האוניברסיטה בכתב לביצוע השינוי.
- 9.5.** המציע הזוכה מתחייב ששלושה ימים לפני הטקס וביום הטקס הוא לא יפיק ו/או יבצע במישרין ו/או בעקיפין ובכל אופן שהוא כל אירוע אחר מכל סוג שהוא ושהוא יהיה פנוי וזמין לכל פניות האוניברסיטה.

10. הזמנה לספק:

- 10.1.** הזמנות רכש מאושרות בהתאם לנוהלי האוניברסיטה יועברו לספק הנבחר ישירות ע"י מארגני האירוע, עד 10 ימי עבודה לפני קיום האירוע. מצ"ב נספח ט"ו – דוגמת הזמנת רכש.
- 10.2.** אספקת השירותים ו/או הטובין המוזמנים במסגרת הפקת האירוע תבוצע רק עפ"י הזמנת רכש מאושרת שתועבר לידי הספק להפקת האירוע. הזמנת הרכש תכלול פירוט של כל סעיפי השירות ו/או הטובין הנדרשים להפקת האירוע כפי שסוכם בהצעת המחיר לאירוע ותקציב לאירוע. הזמנה החורגת מהנהלים ושאינה מאושרת – לא תזכה את הספק בתמורה כספית ולספק לא תהיה כל טענה ו/או דרישה בקשר לכך.
- 10.3.** על הספק לאשר את קבלת ההזמנה במייל או בפקס תוך 2 ימי עבודה מקבלת ההזמנה, למארגני האירוע.
- 10.4.** על הספק לוודא קבלת הזמנת רכש מאושרת ממארגני האירוע קודם למועד קיום האירוע.

11. התחייבות בנוגע לאבטחת מידע:

המציע הזוכה מתחייב למלא אחר כל דרישות הביטחון ואבטחת המידע ולחתום על מסמך שותרתו: "כתב התחייבות ספק שירות לאבטחת מידע והגנת הפרטיות", שיימסר למציע הזוכה בטרם מתן השירות.

12. אי עמידה באחד ו/או יותר מסעיפי מפרט זה:

מובהר ומודגש שאי עמידה באחד ו/או יותר מהסעיפים המצוינים במפרט זה יכולה להוות עילה לסיום ההתקשרות והכל עפ"י שקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה.

טקס הענקת תוארי כבוד

תכנית האירועים ופירוט השירותים והציוד הנדרשים מהמזיע

לוח זמנים ופירוט הדרישות:

מספר המשתתפים	השרות הנדרש	המיקום	נושא הישיבה	שעות
600	קבלת פנים לקהל הרחב קייטרינג ל 600 איש במחיר של 170 ש"ח למנה (לא כולל מע"מ) (כולל כל רכיבי המזון, הגשתו והצגתו). התקרובת תוגש בעמדות במבואה ומחוצה לה יש להגיש 2 הצעות לכיבוד <u>למזנון חלבי ולמזנון בשרי באירוע יוגש יין ישראלי</u> כלי חרסינה משודרגים קינוחים משובחים. מקומות ישיבה ל 200 איש שימוקמו מחוץ לאולם . בבחירת ספק הקייטרינג יושם דגש מיוחד על איכות השרות המוצע מבחינת עמדות, מלצרים, פינוי, מנהל אירוע וכיו"ב.	אולם סמולרש רחבת הכניסה לבניין והמבואה לאולם	קבלת פנים ומוזיקת רקע	20:00 - 19:00
700 - 600	דוגמה: מהלך הטקס שהתקיים בשנת 2019 מצורף <u>כנספת א-2</u> . ניתן לצפות בטקס זה בכתובת: Honorary Degrees Conferment Ceremony 2019 מצ"ב : דוגמת הזמנה לאירוע	אולם סמולרש	טקס הענקת תוארי כבוד	21:30 - 20:00
600	בכניסה לבניין בית קפה/ בר שיגיש מנות אחרונות ושתייה מגוונת, כולל מקום ישיבה בסגנון בית קפה עבור 200 איש כולל שולחנות קפה רגילים ושולחנות בר עם כסאות גבוהים.	רחבה חיצונית לאולם סמולרש	מנות אחרונות	23:00 - 21:30
		רחבה חיצונית לאולם סמולרש	מוזיקת רקע	23:00 - 21:30

מודגש ומובהר בזאת:

1. תכנית אירועי חבר הנאמנים עדיין לא גובשה סופית ויתכנו שינויים.
2. המיקומים המפורטים להלן הינם טנטטיביים ואוניברסיטה רשאית לשנות כל מיקום בכל עת בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

דרישות נוספות

מספר המשתתפים	פירוט	המיקום	הדרישה
			עיצוב הבמה, המבואה והרחבות הנלוות
			<ul style="list-style-type: none"> • תוכן אמנותי • הכנת והפקת סרטונים על כל אחד ממקבלי התארים

מספר המשתתפים	פירוט	המיקום	הדרישה
	שולחן מכוסה במפה 2 – 3 כיסאות הערה כללית: הדיילות עוברות מתפקיד לתפקיד במהלך הערב דיילות ליד השומרים ברחבת הכניסה לבניין	אולם סמולרש	שולחן בירורים למוזמנים בכניסה מובהר כי יתכן ותופעל חברה חיצונית אשר תהיה אחראית על נושא הכרטוס וההושבה.
		אולם סמולרש	מוזיקת רקע שקטה ורגועה
	שולחן לחוברות בכל כניסה לאולם סה"כ 4 כניסות כולל יציע 2 דיילות בכניסה לאולם	אולם סמולרש	חלוקת חוברות תוארי כבוד בכניסות לאולם
	3 דיילות	אולם סמולרש	דיילות בכניסות לבניין
30 מכובדים	בדיקת תקינות, ריענון והכנת הגלימות האפודים והכובעים אשר יסופקו ע"י האגף לקשרי חוץ, כחודשיים לפני הטקס. פיקוח על ניקוי חדר ההלבשה והכנתו לאירוע יש להצטייד בסיכות ראש עבור הכובעים	אולם סמולרש	חדר הלבשה מכובדים לובי תחתון אולם סמולרש
	פינת ישיבה אחת ל 8 איש	לובי תחתון אולם סמולרש	ריהוט אלטרנטיבי
	ל 1-4 שעות	אולם סמולרש	שומר בחדר ההלבשה
	מיקרופון קלינטון לפודיום 6 יחידות מוניטורים 3 מוניטורים ליושבים על הבמה מאחור 3+ מוניטורים להרכב מוזיקאלי מוניטורים דקים מפרט הגברה לתוכן אמנותי בהתאם לזה שייקבע הרמקולים יוצבו על הצוקים ולא על הבמה	אולם סמולרש	הגברה
	שטיפת במה תאורה לאלמנטים עיצוביים תאורת פודיום תאורה ממוקדת לאזור חלוקת התעודות – תאורה ממוקדת 2 שורות מקבלי התארים והנשיאות שורה אחת בגובה הבמה ושורה שנייה מוגבה מאחור שתייה לאורך הבמה למעט אזור הפסנתר משמאל תאורה ממוקדת לאלמנטים אומנותיים - קופסת דימרים 24 אספקת פיד לצילום ישיר לאינטרנט תאורה טרקלין שטיפה דקורטיבית לחלל הטרקלין העליון כל תאורת הטרקלין תהיה מאלמנטים אשר לא יימצאו על הרצפה. מהמרפסת העליונה : על חצובות באופן אלגנטי ומאובטח ללא קבלים עוברים באמצע המבואה חצובות אשר ימוקמו בקומה העליונה של הטרקלין מובהר כי האמור לגבי התאורה אינו סופי ועל המציעים להציע תאורה והגברה מתאימים.	אולם סמולרש תאורה אולם	תאורה
	מקרנים לפי מפרט תוכן של האירוע מסכי הקרנה כפי שייקבע עם מרכיבי עיצוב הבמה כל החיבורים הנדרשים להקרנה במעגל סגור של הצילומים שיצולמו באולם	אולם סמולרש	הקרנה

מספר המשתתפים	פירוט	המיקום	הדרישה
	בהתאם לקונספט אשר ייקבע	אולם סמולרש	עיצוב במה
			תמיכה של חשמל לקייטרינג על כל מרכיביו
	יפקו סרטוני וידיאו למקבלי התארים באורך של 90 שניות לפי הנחיות ספציפיות של האוניברסיטה	אולם סמולרש	סרטוני וידיאו למקבלי התארים
	לפי הנחיות האוניברסיטה ובהתאם לקונספט אשר ייקבע	אולם סמולרש	תוכן אומנותי לאירוע
		אולם סמולרש	גנרטור חרום
	צלם מקצועי הקרנה במעגל סגור כולל עריכה העברת קובץ מצולם שלם של האירוע מיד בסיומו קובץ פתוח וזמין לעבודה עריכה מקצועית של הסרט לפי הנחיות האוניברסיטה ובהתאם לאישורה לגרסה הסופית הפקת 30 עותקים בדיסק און קי כולל צילומי אווירה מתהליך הלבשת המכובדים וקבלת פנים לפני האירוע וכולל אווירה קבלת פנים אחרי האירוע	אולם סמולרש	צילום וידאו של האירוע על כל מרכיביו כולל הלבשה, קבלת פנים לפני ואחרי הטקס
	כסאות למכובדים אשר ישבו על הבמה (כ - 30) במה מוגבהת לשורה אחורית	אולם סמולרש	סידור במה לפי מפרט
	בהתאם לתכני העיצוב שיקבעו	אולם סמולרש	סגירת במה
	דיילת 1 מקצועית ומנוסה	אולם סמולרש	דיילת לתעודות
	4 דיילות	אולם סמולרש	דיילות להושבה קהל
150VIP להושבה מיוחדת	4 דיילות	אולם סמולרש	דיילות להושבת VIP
	נדרש מנהל אירוע- כלול במחיר העמלה	אולם סמולרש	ניהול הטקס לפי מהלך הטקס כולל מול הספקים של הגברה תאורה הקרנה צילום עיצוב במה עיצוב אולם קייטרינג
	ייקבעו במידת הצורך בהתאם להנחיות האוניברסיטה המציע הזוכה צריך להציג לאוניברסיטה בעת הצגת התקציב את העלות של כל אחד מבעלי התפקידים הנ"ל כך שניתן יהיה לקבל מראש מידע רלוונטי בנושא כמו כן נדרש להציג במפורט את מהות התפקיד המבוצע על ידי כל אחד מבעלי התפקידים הנ"ל, ואת טווח הזמן אשר כל אחד מבעלי התפקידים הנ"ל יהיה זמין לצרכי ההפקה	אולם סמולרש	במאי מנהל מוזיקאלי מנהל קונסולה
		יש להקפיד על לוח זמנים מדוקדק לצרכי ההפקה של דן דוד	פינוי האולם והבמה יעשה מיד לאחר הטקס
	הצעות לקונספט לעיצוב ולביצוע העיצוב בהתאם להחלטות שיתקבלו בנידון		אולם מבואה ורחבה

טקס הענקת תוארי כבוד - דוגמה

מהלך טקס הענקת תוארי כבוד לשנת 2019 **HONORARY DEGREES CONFERMENT CEREMONY**

Thursday, May 16, 2019

Miriam and Adolfo Smolarz Auditorium

18:45 Welcome Reception

20:00 Ceremony Proceedings

M.C. Ms. Leah Zinder

Academic Procession

(5 minutes)

Deans

Members of the Presidium

Honorees

Musical Interlude –

Marcel Tournier: "Au Matin", Op. 39

Harpist- No'a Gabay

(3 minutes)

Address: Prof. Jacob A. Frenkel

(4 minutes)

Address: Prof. Joseph Klafter

(4 minutes)

Address: Prof. Yaron Oz

(4 minutes)

Musical Interlude-

(4 minutes)

"Flamenco" by Adam Ben Ezra (Bass)

Conferment of GWM

(3 minutes)

Address: Dr. Axel Weber

(2 minutes)

Musical Interlude-

(4 minutes)

Gospel *Amazing Grace* meets *Asturias* by Albeniz

Orit Wolf- Pianist, Yonnie Dror: Winds

Conferment of Honorary Degrees

(30 minutes)

Musical Interlude –

(4 minutes)

"Lashir Itach" (Singing with You)

Words: Ehud Manor, Music: Boaz Sharabi

Karin Shifrin: Sopran, Assaf Kacholi: Tenor

Orit Wolf: Pianist

On behalf of the recipients Mrs. Janet Yellen

(5 minutes)

Musical Interlude –

(8 minutes)

Gasn & Golden Chasanne – Klezmer

Di Gasn Trio- (Gal Klein, Yanush Hurwitz, Asaf Rabi)

Orit Wolf- Pianist

The National Anthem

(2 minutes)

Dessert reception

HONORARY DEGREES CONFERMENT CEREMONY

And AWARDING OF THE GEORGE S. WISE MEDAL

Thursday, 16 May, 2019 at 8:00 p.m.

Miriam and Adolfo Smolarz Auditorium

Procedure of the Ceremony

Good evening, Excellences, Members of the Board of Governors, Honorees, and distinguished guests. Welcome to all who have come to be with us at this Honorary Degrees Conferment Ceremony at Tel Aviv University's 2019 International Board of Governors Meeting.

- 1 **We will commence the Ceremony with the Academic Procession. I invite the Deans of Tel Aviv University to enter the Hall:**
Prof. Eyal Zisser, Vice Rector
 Dean of the Katz Faculty of the Arts, **Prof. Zvika Serper**
 Dean of the Fleischman Faculty of Engineering, **Prof. Yossi Rosenwaks**
 Dean of the Sackler Faculty of Exact Sciences, **Prof. Michael Krivelevich**
 Dean of the Entin Faculty of the Humanities, **Prof. Leo Corry**
 Dean of the Buchmann Faculty of Law, **Prof. Sharon Hannes**
 Dean of the Wise Faculty of Life Sciences, **Prof. Abdussalam Azem**
 Dean of the Faculty of Management, **Prof. Moshe Zviran**
 Dean of the Sackler Faculty of Medicine, **Prof. Ehud Grossman**
 Dean of the Gordon Faculty of Social Sciences, **Prof. Tammie Ronen Rosenbaum**
 Dean of Students, **Prof. Tova Most**

- 2 **I invite the Officers of Tel Aviv University to enter the Hall:**
Prof. Jacob A. Frenkel, Chairman of the Board of Governors
Prof. Joseph Klafter, President
Prof. Yaron Oz, Rector
I invite the Honorees to enter the Hall:
 Dr. Axel Weber
 Mr. Sylvan Adams
 Prof. Adrian R. Krainer
 Dr. Shlomo Markel
 Dr. Ngozi Okonjo-Iweala
 Mr. Dilip Shanghvi
 The Hon. Mrs. Laura Wolfson Townsley
 Prof. Janet L. Yellen
 Mr. Richard Sincere
 Mrs. Dafna Lifshitz

- 3 And I would like to acknowledge **Mr. Eli Gelman**, Chairman of the Executive Council, here with us tonight.
 Musical interlude – no introduction
 Marcel Tournier: "Au Matin", Op. 39
 Harpist- No'a Gabay

- 4 Thank you **No'a Gabay**

- 5 **I invite the Chairman of the Board of Governors, Prof. Jacob A. Frenkel, to Address the audience.**
 Thank you Prof. Frenkel

- 6 **I invite Prof Klafter the president of Tel Aviv University to address the audience.**
 Thank you Prof. Klafter

- 7 **I invite the Rector of Tel Aviv University, Prof. Yaron Oz, to address the audience.**
 Thank you Prof. Oz

- 8 **Musical interlude - no introduction**
 "Flamenco" by Adam Ben Ezra (Bass)
 Thank you **Adam Ben Ezra**

- 9 **We now come to the Conferment of George S. Weiss Medal**
 I ask **Prof. Klafter** and **Prof. Frenkel** to come forward to the center of the stage
 Video presentation Dr. Axel Weber
 I invite **Dr. Axel Weber** to come forward to the center of the stage
I invite Mr. Axel Weber to address the audience

- 10 **Musical interlude - no introduction**

Gospel *Amazing Grace* meets *Asturias* by Albeniz

Orit Wolf- Pianist, Yonnie Dror: Wind

Thank you Orit Wolf and Yonnie Dror

- 11 We now come to the Conferment of the Doctor Philosophiae Honoris Causa**
I ask **Prof. Klafter** and **Prof. Oz** to come forward to the center of the stage.
Video presentation Mr. Sylvan Adams
I invite **Mr. Sylvan Adams** to come forward to the center of the stage
Video presentation Prof. Adrian R. Krainer
I invite **Prof. Adrian R. Krainer** to come forward to the center of the stage
Video presentation Dr. Shlomo Markel
I invite **Dr. Shlomo Markel** to come forward to the center of the stage
Video presentation Dr. Ngozi Okonjo-Iweala
I invite **Dr. Ngozi Okonjo-Iweala** to come forward to the center of the stage
Video presentation Mr. Dilip Shanghvi
I invite **Mr. Dilip Shanghvi** to come forward to the center of the stage
Video presentation The Hon. Mrs. Laura Wolfson Townsley
I invite **The Hon. Mrs. Laura Wolfson Townsley** to come forward to the center of the stage
Video presentation Prof. Janet Louise Yellen
I invite **Prof. Janet Louise Yellen** to come forward to the center of the stage
Thank you Prof. Oz
- 12. We will now award the Honorary Fellowships. I invite Mr. Eli Gelman, Chairman of the Executive Council of TAU to join Prof. Klafter.**
Video presentation Mr. Richard Sincere
I invite **Mr. Richard Sincere** to come forward to the center of the stage
Video presentation of **Apple seeds Academy**
I invite, **Mrs. Dafna Lifshitz**, Executive Director of **Apple Seeds Academy** to receive the award on behalf of **Apple Seeds Academy**
- 13. Thank you Mr. Gelman**
We will now award the President's Award
Or the video without introduction
Video of SpaceIL
I invite Mr. Yariv Bash, Mr. Kfir Damari and Mr. Yonatan Winetraub, Israel, Co-Founders, SpaceIL
- 14 Musical interlude – no introduction**
Lashir Itach" (Singing with You)
Words: Ehud Manor, Music: Boaz Sharabi
Karin Shifrin: Sopran, Assaf Kacholi: Tenor
Orit Wolf: Pianist
Thank you Karin Shifrin, Assaf Kacholi and Orit Wolf
- 15. I invite Prof. Janet L. Yellen to respond on behalf of the Honorees**
Thank you
- 16. A musical item – no introduction**
Gasn & Golden Chasanne – Klezmer
Di Gasn Trio- (Gal Klein, Yanush Hurwitz, Asaf Rabi)
Orit Wolf- Pianist
Thank you *Di Gasn* Trio- Gal Klein, Yanush Hurwitz, Asaf Rabi
- 17. Ladies and gentlemen, please rise for Hatikva, our National Anthem**
Thank you – **Dr. Orit Wolf**, Musical and Artistic Director of the evening and the fantastic performers.
- 18. This concludes the proceedings of the evening. I would like to invite you to a dessert reception in the Kuky and Sergio Grosskopf Family Foyer**

טקס הענקת תוארי כבוד - דוגמת הזמנה




**Tel Aviv University takes pleasure in inviting you to the
2019 HONORARY DEGREES CONFERRMENT CEREMONY**

**אוניברסיטת תל אביב מתכבדת להזמין אתכם
לטקס הענקת תוארי כבוד לשנת 2019**

2019 RECIPIENTS

George S. Wise Medal
Dr. Axel A. Weber, Germany, Chairman, UBS Group; Former President, Deutsche Bundesbank; Former Member Governing Council of the European Central Bank

Honorary Doctorate
Mr. Sylvan Adams, Israel/Canada, Philanthropist
Prof. Adrian R. Krainer, USA/Uruguay, Biochemist and Molecular Geneticist
Dr. Shlomo Markel, Israel, Vice President, Broadcom
Dr. Ngozi Okonjo-Iweala, Nigeria, Former Minister of Finance and Minister of Foreign Affairs; Former Managing Director, World Bank
Mr. Dilip Shanghvi, India, Founder and Managing Director, Sun Pharma
The Hon. Mrs. Laura Wolfson Townsley, UK, Chair, Wolfson Family Charitable Trust
Dr. Janet L. Yellen, USA, Former Chair, Board of Governors, Federal Reserve System

Honorary Fellow
Mr. Richard Sincere, USA, Entrepreneur and Philanthropist; National Chairman of the Board of Directors, American Friends of Tel Aviv University
Appleseeds Academy, Israel

President's Award
Mr. Yariv Bash, **Mr. Kfir Damari** and **Mr. Yonatan Winetraub**, Israel, Co-Founders, Spacell.

Response on behalf of the recipients
Dr. Janet L. Yellen

מקבלי התארים לשנת 2019

הענקת המדליה ע"ש ג'ורג' סי ויז
ד"ר אקסל א. ובר, גרמניה, יו"ר חטיבת המנהלים של UBS; לשעבר נשיא הבנקסבנק; חבר במעצמה המייעצת לבנק המרכזי של אירופה

ד"ר לשם כבוד
מר סילבן אדמס, ישראל/קנדה, פילנתרופ
פרופ' אדריאן ר' קריינר, ארה"ב/אורוגוואי, כימאי וחקר גנטיקה מולקולרית
ד"ר שלמה מרקל, ישראל, סגן נשיא ברוקום
ד"ר נגוזי אוקונג'ו-איווללה, ניג'ריה, שרת האוצר ושרת החוץ לשעבר; מנהלת לשעבר, הבנק העולמי
מר דיליפ שנגוואי, הודו, מייסד ומנהל סאן פארמה
כבוד הנבי לורה וולפסון טאונסלי, בריטניה, יו"ר קרן משפחת וולפסון
ד"ר ג'נט לי ילן, ארה"ב, לשעבר יו"ר חטיבת הנגידים, הבנק הפדרלי

עמית כבוד
מר ריצ'רד סנסיר, ארה"ב, ים ופילנתרופ; יו"ר אגודת ידידי האוניברסיטה בארה"ב
עמותת תפוח, ישראל

אות הנשיא
מר יריב בוש, **מר כפיר דמרי** ו**מר יונתן וינטראוב**, ישראל, מייסדי Spacell.

דברים בשם מקבלי התארים
ד"ר ג'נט לי ילן

THURSDAY, MAY 16, 2019

Miriam and Adolfo Smolarz Auditorium and the Kuky and Sergio Grosskopf Family Foyer

7:00 PM Welcome Reception
8:00 PM Ceremony
9:30 PM Dessert Reception
Musical and Artistic Director, **Dr. Orit Wolf**

Pre-registration required | Dress code: Dark suit
Ceremony will be broadcast live: <http://Video.tau.ac.il/Board-of-Governors-19>
Parking is available on campus upon presentation of this invitation

יום חמישי, י"א באייר תשע"ט, 16 במאי 2019

אודיטוריום ע"ש מרים ואדולפו סמולרז ואלם הכניסה ע"ש חשפחת קוקי וסרגיו גרוסקופ

19:00 קבלת פנים
20:00 הטקס
21:30 קבלת פנים לכבוד מקבלי התארים
ניהול אמנותי ומוזיקאלי, **ד"ר אורית וולף**

כרוזתה תקומת מלכו | קוד לבוש סומרי
הטקס יעברו משדר ישיר מאינטרנט: <http://Video.tau.ac.il/Board-of-Governors-19>
חניה בקמפוס בנתיב הזמנה זו

מכרז פומבי מס' הס' 18/2019

להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד

עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח ב'

טופס ההצעה הכספית

1. עבור הפקת אירועי חבר הנאמנים, לא כולל הפקת טקס הענקת תוארי כבוד, בהיקף כספי של עד 1,700,000 (מיליון שבע מאות) ש"ח כולל מע"מ, על המציע להציע עמלה באחוזים.
 - 1.1. עמלת המציע לא תעלה על 9%.
 - 1.2. האוניברסיטה רשאית להגדיל או להקטין את היקף הכספי הנ"ל של הפקת אירועי חבר הנאמנים, לא כולל טקס הענקת תוארי כבוד, בעד 20% מבלי שהתמורה למציע תשתנה עקב שינוי זה. כל שינוי מעבר לתוספת או הפחתה של 20% יגדיל/יפחית את התמורה שתשולם למציע הזוכה בסך בש"ח מחושב לפי שיעור העמלה שהוצע ע"י המציע בהצעתו מהסכום שהתווסף/הופחת בלבד.
 - 1.3. ועדת המכרזים רשאית לפסול את הצעתו של מציע שיציע עמלה בשיעור הגבוה מ-9%, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של ועדת המכרזים.
2. עבור הפקת טקס הענקת תוארי כבוד בהיקף כספי של עד 750,000 (שבע מאות וחמישים אלף) ש"ח כולל מע"מ, על המציע להציע עמלה באחוזים.
 - 2.1. עמלת המציע לא תעלה על 7%.
 - 2.2. האוניברסיטה רשאית להגדיל או להקטין את היקף הכספי הנ"ל של הפקת טקס הענקת תוארי כבוד בעד 20% מבלי שהתמורה למציע תשתנה עקב שינוי זה. כל שינוי מעבר לתוספת או הפחתה של 20% יגדיל/יפחית את התמורה שתשולם למציע הזוכה בסך בש"ח מחושב לפי שיעור העמלה שהוצע ע"י המציע בהצעתו מהסכום שהתווסף/הופחת בלבד.
 - 2.3. ועדת המכרזים רשאית לפסול את הצעתו של מציע שיציע עמלה בשיעור הגבוה מ-7%, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של ועדת המכרזים.
3. התמורה המגיעה למציע בהתאם להצעתו המפורטת בסעיף 7 להלן תשולם בשקלים חדשים.
4. תנאי התשלום מפורטים בהסכמי ההתקשרות נספח ט' למכרז בסעיף "תמורה, תנאי תשלום וחשבונות".
5. המציע לא יגבה עמלה ו/או כל תמורה אחרת מכל קבלן משנה שהוא מביא ו/או שהאוניברסיטה מביאה לצורך מתן השירותים ואשר יספק שירותים ו/או טובין לאוניברסיטה.
6. הצעה כספית ו/או מתן הנחה נוספת שלא במסגרת טופס זה, לרבות באמצעות מכתב נלווה, לא תילקח בחשבון, מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 17.4 במסמכי המכרז.
7. התמורה שתשלם האוניברסיטה למציע עבור מתן השירותים נושא מכרז זה, בכפוף למתן וביצוע השירותים בפועל בהתאם לתנאי ההתקשרות, הינה כמפורט להלן:

העמלה המוצעת על ידי המציע להפקת אירועי חבר הנאמנים לא כולל הפקת טקס הענקת תוארי כבוד הינה: % _____ (במילים: _____)

העמלה המוצעת על ידי המציע להפקת טקס הענקת תוארי כבוד הינה: % _____ (במילים: _____)

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

אישור המציע

1. אנו הח"מ מאשרים שקראנו והבנו את טופס ההצעה הכספית, את מסמכי המכרז ובין היתר את האמור במפרט הטכני והשירותים - **נספחים א'-1, א'-2**, 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. אנו מאשרים, כי אחוז העמלה המוצע על ידינו הינו סופי, קבוע ומלא הכולל את מלוא התמורה, כולל את כל העלויות הכרוכות במתן השירותים לאוניברסיטה, וכולל את הוצאות המשרד, הרווח, העובדים, הוצאות נסיעה, המיסים (למעט מע"מ), וכל הוצאה אחרת.
3. אנו מאשרים כי לא נהיה זכאים לדרוש ומתחייבים לא לדרוש תשלום תמורה נוסף עבור השירותים מלבד התמורה שתשלום על בסיס המחיר שהוצע על ידנו בהצעתנו הכספית, והאוניברסיטה תשלם רק עבור הספקת השירותים בפועל, כשהם עומדים בתנאי המכרז ומפרט השירותים.
4. אנו מסכימים לכך **שהאוניברסיטה רשאית להגדיל את היקף השירותים או להקטין, בכ- 20% מהיקף ההתקשרות מבלי שהתמורה תשתנה עקב שינוי זה**, וכן אנו מסכימים לכך שכל שינוי מעבר לתוספת/הפחתה של 20% מההיקף הכספי המוערך יגדיל/יפחית את התמורה שצוינה על ידינו בהצעת המחיר, בסך בשקלים מחושב בהתאם לשיעור העמלה שהוצע על ידינו מהסכום שהתווסף/הופחת בלבד.
5. אנו מודעים לכך כי סכום העמלה שישולם לנו בהתאם לשיעור העמלה שצוין על ידינו בטופס ההצעה הכספית, הינו בש"ח וכולל מע"מ.

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

מכרז פומבי מס' הס' 18/2019
להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד
עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח ג'

תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"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 **מכרז פומבי מס' הס' 18/2019 להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת 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 בעניין 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.

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 שהזרתיו/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' 18/2019
להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד
עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח ד'

אישור בדבר ניהול פנקסי חשבונות
ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"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,

מס' רשום חבר בני אדם	שם
----------------------	----

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 _____.**

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

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' 18/2019
להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד
עבור אוניברסיטת 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 **מכרז פומבי מס' הס' 18/2019 להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב** (להלן: "המציע").

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/ה בפני עורך דין _____ מר/גב' _____ במשרדי ברחוב _____ בעיר _____ שזיהה/זיהתה עצמו/ה ע"י תעודת זיהוי מס' _____ /המוכר/ת לי באופן אישי ואחרי שהוזהרתי/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' 18/2019
להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד
עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח ו'

אישור רו"ח להוכחת היקף מחזור כספי שנתי של המציע
תנאי סף סעיף 5.2.2

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 הפקת אירועים בישראל בכל אחת מהשנים הקלנדריות: 2016, 2017 ו-2018 בנפרד.

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

מכרז פומבי מס' הס' 18/2019
להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד
עבור אוניברסיטת תל אביב
נספח ז'

תצהיר להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף סעיפים 5.2.1, 5.2.3 ו- 5.2.4

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 משמש בתפקיד _____ ואני הוסמכתי כדין ע"י _____ (להלן: "המציע") לחתום על תצהיר זה בתמיכה להצעת המציע **מכרז פומבי מס' הס' 18/2019 להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב** (להלן: "המכרז").

2. הריני להצהיר כדלהלן:

2.1. המציע עוסק בהפקה ותפעול של אירועי קונספט וחוויה לפחות במשך 5 שנים רצופות עד למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.

2.2. במועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה מציע מעסיק את גב'/מר _____ **כמנהל/ת הפקה** אשר יהיה/תהיה מנהל/ת ההפקה מטעם המציע של הטקס (להלן: "מנהל ההפקה").

2.3. למציע ולמנהל ההפקה ניסיון מוכח, לכל אחד מהם בנפרד, בתכנון, ארגון, הפקה, תפעול של אירועי קונספט וחוויה בכל אחת מהשנים הקלנדריות 2017, 2018 ו- 2019 כמפורט להלן:

2.3.1. לפחות שני אירועי קונספט וחוויה בשנה, הכוללים בנוסף לתפעול וקיום האירוע גם הגדרת יעדים ותכנון של האירועים עד שלב הביצוע.

1) לפחות לגבי שני אירועים מתוך סך כל האירועים הנדרשים בסעיף 2.3.1 לעיל, נדרש שכל אחד מהם בוצע **עבור לקוח אחר** (ניתן להציג עד 2 אירועים לכל לקוח).

2) לפחות לגבי שני אירועים מתוך סך כל האירועים הנדרשים בסעיף 2.3.1 לעיל, נדרש שכל אחד מהם **היה מיועד לפחות ל-400 משתתפים**.

3) לפחות לגבי שני אירועים מתוך סך כל האירועים הנדרשים בסעיף 2.3.1 לעיל, נדרש שכל אחד משניהם **כלל גם עיצוב של המרחב שבו התקיים האירוע ושל הבמה**.

4) לפחות לגבי שני אירועים מתוך סך כל האירועים הנדרשים בסעיף 2.3.1 לעיל, נדרש שלכל אחד משניהם **היה תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע**.

5) לפחות לגבי שני אירועים מתוך סך כל האירועים הנדרשים בסעיף 2.3.1 לעיל, נדרש שכל אחד משניהם **היה מיועד גם לאורחים מחו"ל**.

6) לפחות לגבי שני אירועים מתוך סך כל האירועים הנדרשים בסעיף 2.3.1 לעיל, נדרש שכל אחד משניהם **התקיים במשך לפחות 2 ימים רצופים**.

7) לפחות לגבי שני אירועים מתוך סך כל האירועים הנדרשים בסעיף 2.3.1 לעיל, נדרש שכל אחד משניהם **התקיים באתרים שונים אצל הלקוח**.

הבהרות לסעיפים 2.3.1 (1) – (7) לעיל:

- א. ניתן להציג אירועים שבוצעו עבור האוניברסיטה.
- ב. ניתן להציג אירוע שהן המציע והן מנהל ההפקה ביצעו ביחד, ואירוע זה ייחשב לכל אחד מהם כאירוע נפרד.
- ג. מובהר כי לא יתקבלו אירועים שהינם הופעת בידור/זמר, יום עובד, אירועים משפחתיים וכיו"ב.

3. להלן נתונים להוכחת ההצהרה הנקובה בסעיף 2.3 לעיל (פרטי האירועים):

אירוע מס' 1

השנה והתאריך בהם התקיים האירוע: _____ מספר ימי האירוע רצופים: _____	סוג ומהות האירוע: _____	שם האירוע: _____
האירוע היה מיועד ל _____ משתתפים האם האירוע היה מיועד לאורחים מחו"ל? <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא		ההיקף הכספי של האירוע: _____ ש"ח
האירוע בוצע ע"י: _____ (יש לסמן X במקום המתאים) המציע בלבד <input type="checkbox"/> מנהל ההפקה בלבד <input type="checkbox"/> המציע ומנהל ההפקה <input type="checkbox"/>		האם פעילות המציע כללה גם הגדרת יעדים ותכנון עד שלב הביצוע, בנוסף על הפקה ותפעול של האירוע: _____ (יש לסמן X במקום המתאים) <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
שם המציע (החברה) שהפיק/ה ותפעל/ה את האירוע: _____		שם מנהל ההפקה שביצע בפועל את הפקת האירוע: _____
מס' טל' וטל' סולארי של איש הקשר: _____	תפקידו של איש הקשר אצל הלקוח: _____	שם איש הקשר, שהינו הגורם הבכיר שהיה מעורב בהפקה, אצל הלקוח: _____
כתובת דוא"ל של איש הקשר: _____ האם האירוע התקיים באתרים שונים אצל הלקוח? <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> פירוט האתרים: _____ <input type="checkbox"/> לא		
האם האירוע התקיים באולם סמולרש באוניברסיטת תל-אביב: _____ (יש לסמן X במקום המתאים) <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא		האם האירוע כלל גם עיצוב של המרחב שבו התקיים האירוע ושל הבמה: _____ (יש לסמן X במקום המתאים): <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע: _____ (יש לסמן X במקום המתאים): <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא		<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא

אירוע מס' 2

השנה והתאריך בהם התקיים האירוע: _____ מספר ימי האירוע רצופים: _____	סוג ומהות האירוע: _____	שם האירוע: _____
האירוע היה מיועד ל _____ משתתפים האם האירוע היה מיועד לאורחים מחו"ל? <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא		ההיקף הכספי של האירוע: _____ ש"ח
האירוע בוצע ע"י: _____ (יש לסמן X במקום המתאים) המציע בלבד <input type="checkbox"/> מנהל ההפקה בלבד <input type="checkbox"/> המציע ומנהל ההפקה <input type="checkbox"/>		האם פעילות המציע כללה גם הגדרת יעדים ותכנון עד שלב הביצוע, בנוסף על הפקה ותפעול של האירוע: _____ (יש לסמן X במקום המתאים) כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>
שם המציע (החברה) שהפיקה ותפעלה את האירוע: _____		שם מנהל ההפקה שביצע בפועל את הפקת האירוע: _____
מס' טל' וטל' סולארי של איש הקשר: _____	תפקידו של איש הקשר אצל הלקוח: _____	שם איש הקשר, שהינו הגורם הבכיר שהיה מעורב בהפקה, אצל הלקוח: _____
כתובת דוא"ל של איש הקשר: _____ האם האירוע התקיים באתרים שונים אצל הלקוח? כן <input type="checkbox"/> פירוט האתרים: _____ לא <input type="checkbox"/>		
האם האירוע התקיים באולם סמולרש באוניברסיטת תל-אביב: _____ (יש לסמן X במקום המתאים) כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>		האם האירוע כלל גם עיצוב של המרחב שבו התקיים האירוע ושל הבמה: _____ (יש לסמן X במקום המתאים): כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>
האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע: _____ (יש לסמן X במקום המתאים): כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>		כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>

אירוע מס' 3

השנה והתאריך בהם התקיים האירוע: _____ מספר ימי האירוע רצופים: _____	סוג ומהות האירוע: _____	שם האירוע: _____
האירוע היה מיועד ל _____ משתתפים האם האירוע היה מיועד לאורחים מחו"ל? <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא		ההיקף הכספי של האירוע: _____ ש"ח
האירוע בוצע ע"י: _____ (יש לסמן X במקום המתאים) המציע בלבד <input type="checkbox"/> מנהל ההפקה בלבד <input type="checkbox"/> המציע ומנהל ההפקה <input type="checkbox"/>		האם פעילות המציע כללה גם הגדרת יעדים ותכנון עד שלב הביצוע, בנוסף על הפקה ותפעול של האירוע: _____ (יש לסמן X במקום המתאים) כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>
שם המציע (החברה) שהפיקה ותפעלה את האירוע: _____		שם מנהל ההפקה שביצע בפועל את הפקת האירוע: _____
מס' טל' וטל' סולארי של איש הקשר: _____	תפקידו של איש הקשר אצל הלקוח: _____	שם איש הקשר, שהינו הגורם הבכיר שהיה מעורב בהפקה, אצל הלקוח: _____
כתובת דוא"ל של איש הקשר: _____		
האם האירוע התקיים באתרים שונים אצל הלקוח? כן <input type="checkbox"/> פירוט האתרים: _____ לא <input type="checkbox"/>		
האם האירוע התקיים באולם סמולרש באוניברסיטת תל-אביב: _____ (יש לסמן X במקום המתאים) כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>		האם האירוע כלל גם עיצוב של המרחב שבו התקיים האירוע ושל הבמה: _____ (יש לסמן X במקום המתאים): כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>
האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע: _____ (יש לסמן X במקום המתאים): כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>		כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>

אירוע מס' 4

השנה והתאריך בהם התקיים האירוע: _____ מספר ימי האירוע רצופים: _____	סוג ומהות האירוע: _____	שם האירוע: _____
האירוע היה מיועד ל _____ משתתפים האם האירוע היה מיועד לאורחים מחו"ל? <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא		ההיקף הכספי של האירוע: _____ ש"ח
האירוע בוצע ע"י: _____ (יש לסמן X במקום המתאים) המציע בלבד <input type="checkbox"/> מנהל ההפקה בלבד <input type="checkbox"/> המציע ומנהל ההפקה <input type="checkbox"/>		האם פעילות המציע כללה גם הגדרת יעדים ותכנון עד שלב הביצוע, בנוסף על הפקה ותפעול של האירוע: _____ (יש לסמן X במקום המתאים) כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>
שם המציע (החברה) שהפיקה ותפעלה את האירוע: _____		שם מנהל ההפקה שביצע בפועל את הפקת האירוע: _____
מס' טל' וטל' סולארי של איש הקשר: _____	תפקידו של איש הקשר אצל הלקוח: _____	שם איש הקשר, שהינו הגורם הבכיר שהיה מעורב בהפקה, אצל הלקוח: _____
כתובת דוא"ל של איש הקשר: _____		
האם האירוע התקיים באתרים שונים אצל הלקוח? כן <input type="checkbox"/> פירוט האתרים: _____ לא <input type="checkbox"/>		
האם האירוע התקיים באולם סמולרש באוניברסיטת תל-אביב: _____ (יש לסמן X במקום המתאים) כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>		האם האירוע כלל גם עיצוב של המרחב שבו התקיים האירוע ושל הבמה: _____ (יש לסמן X במקום המתאים): כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>
האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע: _____ (יש לסמן X במקום המתאים): <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא		כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>

אירוע מס' 5

השנה והתאריך בהם התקיים האירוע: _____ מספר ימי האירוע רצופים: _____	סוג ומהות האירוע: _____	שם האירוע: _____
האירוע היה מיועד ל _____ משתתפים האם האירוע היה מיועד לאורחים מחו"ל? <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא		ההיקף הכספי של האירוע: _____ ש"ח
האירוע בוצע ע"י: _____ (יש לסמן X במקום המתאים) המציע בלבד <input type="checkbox"/> מנהל ההפקה בלבד <input type="checkbox"/> המציע ומנהל ההפקה <input type="checkbox"/>		האם פעילות המציע כללה גם הגדרת יעדים ותכנון עד שלב הביצוע, בנוסף על הפקה ותפעול של האירוע: _____ (יש לסמן X במקום המתאים) <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
שם המציע (החברה) שהפיק/ה ותפעל/ה את האירוע: _____		שם מנהל ההפקה שביצע בפועל את הפקת האירוע: _____
מס' טל' וטל' סולארי של איש הקשר: _____	תפקידו של איש הקשר אצל הלקוח: _____	שם איש הקשר, שהינו הגורם הבכיר שהיה מעורב בהפקה, אצל הלקוח: _____
כתובת דוא"ל של איש הקשר: _____ האם האירוע התקיים באתרים שונים אצל הלקוח? <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> פירוט האתרים: _____ <input type="checkbox"/> לא		
האם האירוע התקיים באולם סמולרש באוניברסיטת תל-אביב: _____ (יש לסמן X במקום המתאים) <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא		האם האירוע כלל גם עיצוב של המרחב שבו התקיים האירוע ושל הבמה: _____ (יש לסמן X במקום המתאים): <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע: _____ (יש לסמן X במקום המתאים): <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא		<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא

אירוע מס' 6

השנה והתאריך בהם התקיים האירוע: _____ מספר ימי האירוע רצופים: _____	סוג ומהות האירוע: _____	שם האירוע: _____
האירוע היה מיועד ל _____ משתתפים האם האירוע היה מיועד לאורחים מחו"ל? <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא		ההיקף הכספי של האירוע: _____ ש"ח
האירוע בוצע ע"י: _____ (יש לסמן X במקום המתאים) המציע בלבד <input type="checkbox"/> מנהל ההפקה בלבד <input type="checkbox"/> המציע ומנהל ההפקה <input type="checkbox"/>		האם פעילות המציע כללה גם הגדרת יעדים ותכנון עד שלב הביצוע, בנוסף על הפקה ותפעול של האירוע: _____ (יש לסמן X במקום המתאים) <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
שם המציע (החברה) שהפיק/ה ותפעל/ה את האירוע: _____		שם מנהל ההפקה שביצע בפועל את הפקת האירוע: _____
מס' טל' וטל' סולארי של איש הקשר: _____	תפקידו של איש הקשר אצל הלקוח: _____	שם איש הקשר, שהינו הגורם הבכיר שהיה מעורב בהפקה, אצל הלקוח: _____
כתובת דוא"ל של איש הקשר: _____ האם האירוע התקיים באתרים שונים אצל הלקוח? <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> פירוט האתרים: _____ <input type="checkbox"/> לא		
האם האירוע התקיים באולם סמולרש באוניברסיטת תל-אביב: _____ (יש לסמן X במקום המתאים) <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא		האם האירוע כלל גם עיצוב של המרחב שבו התקיים האירוע ושל הבמה: _____ (יש לסמן X במקום המתאים): <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע: _____ (יש לסמן X במקום המתאים): <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא		<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא

אירוע מס' 7

<p>שם האירוע: _____</p>		<p>סוג ומהות האירוע: _____</p>	<p>השנה והתאריך בהם התקיים האירוע: _____</p> <p>מספר ימי האירוע רצופים: _____</p>
<p>ההיקף הכספי של האירוע: _____ ש"ח</p>		<p>האירוע היה מיועד ל _____ משתתפים</p> <p>האם האירוע היה מיועד לאורחים מחו"ל? <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>	
<p>האם פעילות המציע כללה גם הגדרת יעדים ותכנון עד שלב הביצוע, בנוסף על הפקה ותפעול של האירוע: _____ (יש לסמן X במקום המתאים)</p> <p><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>		<p>האירוע בוצע ע"י: _____ (יש לסמן X במקום המתאים)</p> <p><input type="checkbox"/> המציע בלבד <input type="checkbox"/> מנהל ההפקה בלבד <input type="checkbox"/> המציע ומנהל ההפקה</p>	
<p>שם מנהל ההפקה שביצע בפועל את הפקת האירוע: _____</p>		<p>שם המציע (החברה) שהפיקה ותפעלה את האירוע: _____</p>	
<p>שם האירוע: _____</p>	<p>שם איש הקשר, שהינו הגורם הבכיר, שהיה מעורב בהפקה, אצל הלקוח: _____</p>	<p>תפקידו של איש הקשר אצל הלקוח: _____</p>	<p>מס' טל' וטל' סולארי של איש הקשר: _____</p>
<p>כתובת דוא"ל של איש הקשר: _____</p> <p>האם האירוע התקיים באתרים שונים אצל הלקוח? <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p> <p>פירוט האתרים: _____</p>			
<p>האם האירוע כלל גם עיצוב של המרחב שבו התקיים האירוע ושל הבמה: _____ (יש לסמן X במקום המתאים)</p> <p><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>		<p>האם האירוע התקיים באולם סמולרש באוניברסיטת תל-אביב: _____ (יש לסמן X במקום המתאים)</p> <p><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>	
<p>האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע: _____ (יש לסמן X במקום המתאים)</p> <p><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>		<p>האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע: _____ (יש לסמן X במקום המתאים)</p> <p><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>	

אירוע מס' 8

<p>שם האירוע: _____</p> <p>סוג ומהות האירוע: _____</p> <p>השנה והתאריך בהם התקיים האירוע: _____</p> <p>מספר ימי האירוע רצופים: _____</p>	
<p>ההיקף הכספי של האירוע: _____ ש"ח</p> <p>האירוע היה מיועד ל _____ משתתפים</p> <p>האם האירוע היה מיועד לאורחים מחו"ל? <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>	
<p>האם פעילות המציע כללה גם הגדרת יעדים ותכנון עד שלב הביצוע, בנוסף על הפקה ותפעול של האירוע: _____</p> <p>(יש לסמן X במקום המתאים)</p> <p><input type="checkbox"/> המציע בלבד</p> <p><input type="checkbox"/> מנהל ההפקה בלבד</p> <p><input type="checkbox"/> המציע ומנהל ההפקה</p> <p><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>	
<p>שם המציע (החברה) שהפיק/ה ותפעל/ה את האירוע: _____</p> <p>שם מנהל ההפקה שביצע בפועל את הפקת האירוע: _____</p>	
<p>שם האיש הקשר, שהינו הגורם הבכיר שהיה מעורב בהפקה, אצל הלקוח: _____</p>	<p>תפקידו של איש הקשר אצל הלקוח: _____</p> <p>מס' טל' וטל' סולארי של איש הקשר: _____</p>
<p>שם הלקוח עבורו הופק ותופעל האירוע: _____</p> <p>כתובת דוא"ל של איש הקשר: _____</p> <p>האם האירוע התקיים באתרים שונים אצל הלקוח? _____</p> <p><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p> <p>פירוט האתרים: _____</p>	
<p>האם האירוע כלל גם עיצוב של המרחב שבו התקיים האירוע ושל הבמה: _____</p> <p>(יש לסמן X במקום המתאים):</p> <p><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>	
<p>האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע: _____</p> <p>(יש לסמן X במקום המתאים): <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>	

אירוע מס' 9

<p>שם האירוע: _____</p> <p>סוג ומהות האירוע: _____</p> <p>השנה והתאריך בהם התקיים האירוע: _____</p> <p>מספר ימי האירוע רצופים: _____</p>	
<p>ההיקף הכספי של האירוע: _____ ש"ח</p> <p>האירוע היה מיועד ל _____ משתתפים</p> <p>האם האירוע היה מיועד לאורחים מחו"ל? <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>	
<p>האם פעילות המציע כללה גם הגדרת יעדים ותכנון עד שלב הביצוע, בנוסף על הפקה ותפעול של האירוע: _____</p> <p>(יש לסמן X במקום המתאים)</p> <p><input type="checkbox"/> המציע בלבד</p> <p><input type="checkbox"/> מנהל ההפקה בלבד</p> <p><input type="checkbox"/> המציע ומנהל ההפקה</p> <p><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>	
<p>שם המציע (החברה) שהפיק/ה ותפעל/ה את האירוע: _____</p> <p>שם מנהל ההפקה שביצע בפועל את הפקת האירוע: _____</p>	
<p>שם האיש הקשר, שהינו הגורם הבכיר שהיה מעורב בהפקה, אצל הלקוח: _____</p>	<p>תפקידו של איש הקשר אצל הלקוח: _____</p> <p>מס' טל' וטל' סולארי של איש הקשר: _____</p>
<p>שם הלקוח עבורו הופק ותופעל האירוע: _____</p> <p>כתובת דוא"ל של איש הקשר: _____</p> <p>האם האירוע התקיים באתרים שונים אצל הלקוח? _____</p> <p><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p> <p>פירוט האתרים: _____</p>	
<p>האם האירוע כלל גם עיצוב של המרחב שבו התקיים האירוע ושל הבמה: _____</p> <p>(יש לסמן X במקום המתאים):</p> <p><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>	
<p>האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע: _____</p> <p>(יש לסמן X במקום המתאים): <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>	

אירוע מס' 10

<p>שם האירוע: _____</p>		<p>סוג ומהות האירוע: _____</p>	<p>השנה והתאריך בהם התקיים האירוע: _____</p> <p>מספר ימי האירוע רצופים: _____</p>
<p>ההיקף הכספי של האירוע: _____ ש"ח</p>		<p>האירוע היה מיועד ל _____ משתתפים</p> <p>האם האירוע היה מיועד לאורחים מחו"ל? <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>	
<p>האם פעילות המציע כללה גם הגדרת יעדים ותכנון עד שלב הביצוע, בנוסף על הפקה ותפעול של האירוע: _____ (יש לסמן X במקום המתאים)</p> <p><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>		<p>האירוע בוצע ע"י: _____ (יש לסמן X במקום המתאים)</p> <p><input type="checkbox"/> המציע בלבד <input type="checkbox"/> מנהל ההפקה בלבד <input type="checkbox"/> המציע ומנהל ההפקה</p>	
<p>שם מנהל ההפקה שביצע בפועל את הפקת האירוע: _____</p>		<p>שם המציע (החברה) שהפיקה ותפעלה את האירוע: _____</p>	
<p>שם הלקוח עבורו הופק ותופעל האירוע: _____</p>		<p>שם איש הקשר, שהינו הגורם הבכיר, שהיה מעורב בהפקה, אצל הלקוח: _____</p>	<p>תפקידו של איש הקשר אצל הלקוח: _____</p> <p>שם איש הקשר: _____</p>
<p>כתובת דוא"ל של איש הקשר: _____</p> <p>האם האירוע התקיים באתרים שונים אצל הלקוח? <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p> <p>פירוט האתרים: _____</p>			
<p>האם האירוע כלל גם עיצוב של המרחב שבו התקיים האירוע ושל הבמה: _____ (יש לסמן X במקום המתאים)</p> <p><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>		<p>האם האירוע התקיים באולם סמולרש באוניברסיטת תל-אביב: _____ (יש לסמן X במקום המתאים)</p> <p><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>	
<p>האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע: _____ (יש לסמן X במקום המתאים)</p> <p><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>		<p>האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע: _____ (יש לסמן X במקום המתאים)</p> <p><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>	

אירוע מס' 11

<p>שם האירוע:</p>		<p>סוג ומהות האירוע:</p>	<p>השנה והתאריך בהם התקיים האירוע: _____</p> <p>מספר ימי האירוע רצופים: _____</p>
<p>ההיקף הכספי של האירוע:</p> <p>ש"ח _____</p>		<p>האירוע היה מיועד ל _____ משתתפים</p> <p>האם האירוע היה מיועד לאורחים מחו"ל? <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>	
<p>האם פעילות המציע כללה גם הגדרת יעדים ותכנון עד שלב הביצוע, בנוסף על הפקה ותפעול של האירוע:</p> <p>(יש לסמן X במקום המתאים)</p> <p><input type="checkbox"/> המציע בלבד</p> <p><input type="checkbox"/> מנהל ההפקה בלבד</p> <p><input type="checkbox"/> המציע ומנהל ההפקה</p>		<p>האם המציע (החברה) שהפיקה ותפעלה את האירוע:</p> <p>(יש לסמן X במקום המתאים)</p> <p><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>	
<p>שם מנהל ההפקה שביצע בפועל את הפקת האירוע:</p>		<p>שם המציע (החברה) שהפיקה ותפעלה את האירוע:</p>	
<p>שם הלקוח עבורו הופק ותופעל האירוע:</p>	<p>שם האיש הקשר, שהינו הגורם הבכיר, שהיה מעורב בהפקה, אצל הלקוח:</p>	<p>תפקידו של איש הקשר אצל הלקוח:</p>	<p>מס' טל' וטל' סולארי של איש הקשר:</p>
<p>כתובת דוא"ל של איש הקשר: _____</p> <p>האם האירוע התקיים באתרים שונים אצל הלקוח?</p> <p><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p> <p>פירוט האתרים: _____</p>			
<p>האם האירוע כלל גם עיצוב של המרחב שבו התקיים האירוע ושל הבמה:</p> <p>(יש לסמן X במקום המתאים):</p> <p><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>		<p>האם האירוע התקיים באולם סמולרש באוניברסיטת תל-אביב:</p> <p>(יש לסמן X במקום המתאים)</p> <p><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>	
<p>האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע:</p> <p>(יש לסמן X במקום המתאים):</p> <p><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>		<p>האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע:</p> <p>(יש לסמן X במקום המתאים):</p> <p><input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא</p>	

אירוע מס' 12

השנה והתאריך בהם התקיים האירוע: _____ מספר ימי האירוע רצופים: _____	סוג ומהות האירוע: _____	שם האירוע: _____
האירוע היה מיועד ל _____ משתתפים האם האירוע היה מיועד לאורחים מחו"ל? <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא		ההיקף הכספי של האירוע: _____ ש"ח
האירוע בוצע ע"י: _____ (יש לסמן X במקום המתאים) המציע בלבד <input type="checkbox"/> מנהל ההפקה בלבד <input type="checkbox"/> המציע ומנהל ההפקה <input type="checkbox"/>		האם פעילות המציע כללה גם הגדרת יעדים ותכנון עד שלב הביצוע, בנוסף על הפקה ותפעול של האירוע: _____ (יש לסמן X במקום המתאים) <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
שם המציע (החברה) שהפיק/ה ותפעל/ה את האירוע: _____		שם מנהל ההפקה שביצע בפועל את הפקת האירוע: _____
מס' טל' וטל' סולארי של איש הקשר: _____	תפקידו של איש הקשר אצל הלקוח: _____	שם איש הקשר, שהינו הגורם הבכיר שהיה מעורב בהפקה, אצל הלקוח: _____
כתובת דוא"ל של איש הקשר: _____ האם האירוע התקיים באתרים שונים אצל הלקוח? <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> פירוט האתרים: _____ <input type="checkbox"/> לא		
האם האירוע התקיים באולם סמולרש באוניברסיטת תל-אביב: _____ (יש לסמן X במקום המתאים) <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא		האם האירוע כלל גם עיצוב של המרחב שבו התקיים האירוע ושל הבמה: _____ (יש לסמן X במקום המתאים): <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע: _____ (יש לסמן X במקום המתאים): <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא		<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא

חתימת המצהיר/ה	שם + ת.ז	תאריך
----------------	----------	-------

אישור עו"ד

הנני מאשר בזה, כי ביום _____ הופיעה 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 ומספר רישיון	תאריך
------------------------------------	-------

הערה:

אם המקום בטבלאות הנ"ל אינו מספיק, ניתן לצרף דפים נוספים עם פירוט נוסף. יש לחתום בתחתית כל עמוד מצורף.

מכרז פומבי מס' הס' 18/2019
להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד
עבור אוניברסיטת תל אביב
נספח ז'-1

פרטי מנהל ההפקה מטעם המציע

1. 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:

2. אני משמש בתפקיד _____ ואני הוסמכתי כדין ע"י _____ (להלן: "המציע") לחתום על תצהיר זה בתמיכה להצעת המציע **מכרז פומבי מס' הס' 18/2019 להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב** (להלן: "המכרז").

3. המציע מעסיק מנהל/ת הפקה שפרטיה/ו להלן:

שם העובד (שם מלא): _____

תפקידו אצל המציע: _____

תאריך התחלת עבודה אצל המציע: _____

היקף משרה: _____

פירוט של זמינות בעל תפקיד זה לניהול האירוע ופירוט הזמן שהוא יקדיש לניהול האירוע:

הגשת הצעה למכרז מהווה התחייבות של המציע לעמוד בזמינות זו.

פירוט השכלה:

מספר שנות ניסיון אצל המציע: _____

מספר שנות ניסיון בניהול הפקת אירועים דומים לנדרש במכרז זה: _____

אירועים שהופקו ע"י מפיך אירועים ונוהלו על ידו במהלך 4 השנים האחרונות:

שם האירוע	שם הלקוח	תאריך האירוע	פירוט קצר על מרכיבי הפקת האירוע (בתחום התוכן, בתחום הלוגיסטי ובתחום המנהלי)

יש לצרף את כל המסמכים, התעודות והאישורים הרלבנטיים.

ניתן להוסיף פרטים ודפים נוספים.

הצהרת מנהל ההפקה

הנני מאשר/ת בחתימתי את נכונות הפרטים הנ"ל והפרטים שבקורות החיים ובכל מסמך הנוגע אלי, ומצהיר/ה ומאשר/ת בזה כי הובא לידיעתי מהות התפקיד המיועד לי בהפקת הטקס המפורט במכרז ופירוט הזמן שעלי להקדיש לשם כך, וכי אני מסוגל/ת למלא תפקיד זה במקצועיות ובמסירות.

תאריך	שם מלא של החותם/מת	חתימה
-------	--------------------	-------

אישור עו"ד

הנני מאשר בזה, כי ביום _____ הופיעה 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 שהזרתיו/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.

תאריך	חתימה וחותמת עוה"ד ומספר רישיון
-------	---------------------------------

מכרז פומבי מס' הס' 18/2019
להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד
עבור אוניברסיטת 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 מכרז זה **מכרז פומבי מס' הס' 18/2019 להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת 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' הס' 18/2019
להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד
עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח ט'

הסכם התקשרות

שנערך ונחתם בתל-אביב, ביום _____ לחודש _____ שנת 2020

בין

ח.פ. _____
כתובת: _____
(שייקרא להלן, לשם הקיצור, בשם "הספק")

מצד אחד,

ל בין

אוניברסיטת תל-אביב
מקריית האוניברסיטה, ת.ד. 39040,
רמת אביב, תל אביב 6139001
(שתיקרא להלן, לשם הקיצור בשם "האוניברסיטה")

מצד שני,

מבוא

ה ו א י ל והאוניברסיטה מעוניינת בספק שיפיק ויתפעל עבורה את טקס הענקת תוארי כבוד שעתיד להתקיים באוניברסיטת תל אביב;

ו ה ו א י ל והאוניברסיטה פרסמה **מכרז פומבי מס' הס' 18/2019 להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב (להלן: "המכרז")**;

ו ה ו א י ל והספק הגיש הצעה בהליך המכרז ועל יסוד הצעתו, התחייבויותיו והצהרותיו, מצאה וועדת המכרזים בישיבתה מיום _____ את הצעת הספק כמתאימה ביותר מבין כל המתמודדים במכרז, ובחרה בה כהצעה הזוכה למתן השירות (להלן: "ההצעה");

ו ה ו א י ל והספק מצהיר כי הוא פועל כדין וכי הוא בעל מיומנות, כישורים, אמצעים, ידע, יכולת וכוח אדם הנדרשים לביצוע השירותים נשוא הסכם זה;

עמוד 63 מתוך 98

לפיכך הותנה, הוצהר והוסכם בין הצדדים כדלהלן:

מבוא כותרות ונספחים:

1. המבוא להסכם זה וכן נספחיו מהווים חלק בלתי נפרד הימנו ומחייבים את הצדדים במידה שווה ליתר תנאיו.
2. כותרות הסעיפים הוכנסו להסכם זה כמראי מקום בלבד ואין להשתמש בהן לפירוש הסכם זה או סעיפיו.
3. המכרז, על כל תנאיו ונספחיו, מהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה. מספרי הנספחים יופיעו בהסכם זה כפי שהם מופיעים במכרז. מסמך המכרז יסומן, לצורך הסכם זה, כ**נספח מס' 1**.
4. במקרה של סתירה בין מסמכי המכרז להסכם זה, יקבע הנוסח הקבוע בהסכם זה מלבד במקרה של הנספחים המקצועיים נספח א' ו- ב'. במקרה של סתירה בין מסמכי המכרז לנספחיו (לא כולל נספחים א' ו- ב'), יקבע הנוסח הקבוע במסמכי המכרז.

השירותים:

5. האוניברסיטה מוסרת בזאת לספק והספק מתחייב לארגן, להפיק ולתפעל עבור האוניברסיטה את הפקת אירועי חבר הנאמנים, שיתקיימו בין התאריכים 13-18 בחודש מאי 2020 ו/או את הפקת טקס תוארי כבוד, שיתקיים ביום 14 בחודש מאי 2020, לפי העניין, באוניברסיטה (להלן, ביחד או לחוד: "**האירוע**") כמפורט ב**נספחים א-1**, ו- **א-2** למכרז, וזאת בהתאם להזמנה שיקבל הספק מהאוניברסיטה (להלן: "**השירותים**"). ההזמנה תצורף ותהא חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
6. מובהר בזאת, כי למעט התמורה אותה תחוב האוניברסיטה עפ"י הסכם זה לספק באופן ישיר בהתאם לסעיף 15 להלן ולמעט התמורה לקבלני המשנה בהתאם לסעיף 18 להלן, האוניברסיטה לא תחויב בחיוב כספי כלשהו כלפי צדדים שלישיים כלשהם עמם יתקשר הספק. הספק מתחייב לציין עובדה זו בהתקשרויותיו עם צדדים שלישיים ולשפות את האוניברסיטה בשל כל תביעה שתוגש נגדה, אם תוגש, ע"י צד שלישי כאמור. סעיף זה הינו מהותי והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

תקופת ההתקשרות:

7. תקופת ההתקשרות היא החל מחתימת האוניברסיטה על הסכם זה ועד לאחר מתן השירותים נשוא הסכם זה בפועל ע"י הספק ותשלום התמורה עבורם (להלן: "**תקופת ההתקשרות הראשונה**"). האספקה בפועל תבוצע כנגד **הזמנת רכש**. דוגמת הזמנת רכש מצורפת **כנספח ט"ו** למכרז.
 8. לאוניברסיטה בלבד שמורה הזכות הבלעדית להאריך את ההתקשרות עם הספק בעוד ארבע תקופות נוספות לצורך הפקת האירוע גם בשנים 2021, 2022, 2023, 2024 (להלן: "**תקופת ההתקשרות המוארכת**").
 9. למרות האמור לעיל, שמורה לאוניברסיטה הזכות לסיים את ההתקשרות בעקבות מכרז זה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה מראש ובכתב של 15 יום לספק מבלי שתחול עליה חובה לנמק את החלטתה.
- בכל מקרה בו ניתנה הודעה על סיום מוקדם של ההסכם כאמור, מתחייב הספק להשלים את ביצוע השירותים, כפי שיקבע נציג מטעם האוניברסיטה, והספק יהיה זכאי לתשלום התמורה, כמפורט להלן, עבור השירותים שיבצע, בפועל, בהתאם להוראות האוניברסיטה עד למועד הסיום המוקדם, ולא יהיה זכאי לסעדים אחרים כלשהם.

הצהרות והתחייבויות הספק:

10. הספק מצהיר, כי הוא יבצע את מכלול השירותים בהתאם לכל דין, לפי הוראות הסכם זה על כל נספחיו, לרבות בהתאם להוראות המפרט הטכני והשירותים ולפי דרישות האוניברסיטה והתאם להצעתו. עוד מצהיר הספק, כי בטרם התקשר בהסכם זה בדק את כל הנתונים הרלוונטיים להתקשרות, הן כלכליים, הן תכנוניים והן משפטיים, לרבות היקף הפעילות הצפוי והאפשרויות העסקיות ומצא כי הכול לשביעות רצונו וכי יש בידו לקיים את כל התחייבויותיו הנובעות מהסכם זה על כל נספחיו. הספק מצהיר, כי ערך את בדיקותיו בעצמו, ולא הסתמך בהתקשרותו בהסכם זה על כל מצג ו/או הערכה שהוצגו ע"י האוניברסיטה וידוע לו, כי האוניברסיטה אינה מחויבת ולא תהא מחויבת ע"י כל מצג ו/או הערכה כאמור, והוא לא יבוא בכל טענה, לרבות אי התאמה, פגם ומום.
11. הספק מצהיר, כי ידוע לו שההתקשרות עמו בהסכם זה נובעת בעקבות זכייתו במכרז, ובהתאם למצגים שהציג הספק במכרז זה, לרבות כל אנשי המקצוע אותם הציג במסגרת הצעתו. הספק מצהיר כי ידוע לו שתנאי המכרז הינם חלק בלתי נפרד מתנאי ההסכם. כמו כן מצהיר הספק כי ידוע לו שאין לו בלעדיות במתן השירותים, וכי האוניברסיטה רשאית להזמין את השירותים מצדדים שלישיים, בהתאם לצרכיה ועפ"י שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.
12. הספק מתחייב לא לקבל ולא להסכים לקבל, במישרין ו/או בעקיפין, עמלה, בין בכסף ובין בשווה ערך לכסף, ו/או שירות ו/או הנחה ו/או כל טובת הנאה אחרת (להלן: "העמלה") הנוגעים לאירוע ו/או לביצועו בכל דרך שהיא. קיבל הספק עמלה ו/או חלק ממנה בניגוד להתחייבות זו, חייב הוא להשיבה לאוניברסיטה תוך 30 יום מיום קבלתה ולחילופין לזכות את האוניברסיטה במלוא העמלה. סעיף זה הינו מהותי והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.
13. הספק מצהיר כי לא הציג/יציע ו/או נתן/ייתן ו/או קיבל/יקבל, במישרין ו/או בעקיפין, כל טובת הנאה ו/או כסף ו/או כל דבר בעל ערך במטרה להשפיע במישרין ו/או בעקיפין על החלטה ו/או מעשה ו/או מחדל של האוניברסיטה או של נושא משרה בה ו/או עובדה ו/או מי מטעמה ו/או כל גורם אחר, בקשר להליך ההתקשרות נשוא הסכם זה ו/או כל הזמנה ו/או עבודה הנובעים ממנו. סעיף זה הינו מהותי והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.
14. הספק מתחייב לעמוד בכל הוראות הדין, לרבות בחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח – 1998 והתקנות שהותקנו מכוחו, אשר חלות על מתן השירותים נשוא הסכם זה ובכלל זה על קיום האירוע בהתאם להוראות המפורטות בחוק האמור ובתקנותיו.

תמורה, תנאי תשלום וחשבונות:

תמורה ישירה לספק:

15. התמורה לספק תהא בהתאם להצעה הכספית שניתנה ע"י הספק המצורפת כנספח ב' להסכם זה ובכפוף למילוי כלל התחייבויותיו על פי הסכם זה.
16. לגבי תשלום עבור הפקת אירועי חבר הנאמנים לא כולל טקס הענקת תוארי כבוד: האוניברסיטה רשאית להגדיל את ההיקף הכספי של השירותים הנקובים בסעיף 2 למפרט השירותים נספח א'-1 למסמכי המכרז או להקטינו, בכ- 20% מבלי שהתמורה למציע תשתנה עקב שינוי זה. כל שינוי מעבר לתוספת או הפחתה של 20% יגדיל/יפחית את התמורה שתשולם למציע הזוכה בסך בש"ח מחושב לפי שיעור העמלה שהוצע ע"י המציע בהצעתו הכספית מהסכום שהתווסף/הופחת בלבד.
- לגבי תשלום עבור הפקת טקס הענקת תוארי כבוד: האוניברסיטה רשאית להגדיל את ההיקף הכספי של השירותים הנקובים בסעיף 2 למפרט השירותים נספח א'-2 למסמכי המכרז או להקטינו, בכ- 20% מבלי שהתמורה למציע תשתנה עקב שינוי זה. כל שינוי מעבר לתוספת או הפחתה של 20% יגדיל/יפחית את התמורה שתשולם למציע הזוכה בסך בש"ח מחושב לפי שיעור העמלה שהוצע ע"י המציע בהצעתו הכספית מהסכום שהתווסף/הופחת בלבד.

א. תשלום עבור הפקת אירועי חבר הנאמנים לא כולל טקס הענקת תוארי כבוד האוניברסיטה תשלם את סכום עמלת ההפקה לספק (בהתאם להצעתו הכספית **בנספח ב'**) בהתאם לאבני הדרך כמפורט להלן:

17.1 לאחר שהאוניברסיטה תחליט, יחד עם הספק, על החזון, ה"קונספט" של אירועי חבר הנאמנים כולל הקונספט העיצובי - תשלום לספק מקדמה בגובה של 10% מסכום עמלת ההפקה, בהתאם לאמור בהצעתו הכספית נספח ב'. סכום זה ישולם לספק בשוטף + 30 יום מיום הגשת חשבונית מס כחוק לאישורה של האוניברסיטה.

17.2 מקדמה בסך 20% נוספים מהתמורה, תשלום לספק לאחר שיקבל את אישור האוניברסיטה בגין כל הצעות המחיר של קבלני המשנה מטעמו ולאחר שיסוכם עם כל קבלן משנה בתחומו על השתתפותו בטקס הענקת תוארי כבוד ויציג בפני האוניברסיטה הוכחה על כך. סכום זה ישולם לספק בשוטף + 30 יום מיום הגשת חשבונית מס כחוק לאישורה של האוניברסיטה. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי חשבונית מס תוגש לאוניברסיטה רק לאחר שהספק יגיש לאוניברסיטה דיווח כאמור על כל קבלני משנה אשר אמורים ליתן שירות באירועי חבר הנאמנים והאוניברסיטה תאשר את קבלני המשנה המוצעים.

17.3 יתרת התמורה תשלום לספק לאחר סיום אירועי חבר הנאמנים. תשלום זה ישולם לספק בשוטף + 30 יום מיום הגשת חשבונית מס כחוק לאישורה של האוניברסיטה.

17.4 כל התשלומים המפורטים בסעיף 17 לעיל, ישולמו לספק בתנאי תשלום שוטף +30 יום מיום הגשת חשבונית מס כחוק לאישורה של האוניברסיטה. ערבות הביצוע תוחזר לספק בתנאי שהוא ימציא אישור בכתב מרו"ח המאשר כי הספק שילם את כל התשלומים המגיעים לכל ספקי המשנה.

ב. תשלום עבור הפקת טקס הענקת תוארי כבוד: האוניברסיטה תשלם את סכום עמלת ההפקה לספק (בהתאם להצעתו הכספית **בנספח ב'**) בהתאם לאבני הדרך כמפורט להלן:

17.5 לאחר שהאוניברסיטה תחליט, יחד עם הספק, על החזון, ה"קונספט" של טקס הענקת תוארי כבוד כולל הקונספט העיצובי - תשלום לספק מקדמה בגובה של 10% מסכום עמלת ההפקה, בהתאם לאמור בהצעתו הכספית - נספח ב'. סכום זה ישולם לספק בשוטף + 30 יום מיום הגשת חשבונית מס כחוק לאישורה של האוניברסיטה.

17.6 מקדמה בסך 20% נוספים מסכום עמלת ההפקה, תשלום לספק לאחר שיציג בפני האוניברסיטה את כל הצעות המחיר של קבלני המשנה מטעמו ולאחר שיסוכם עם כל קבלן משנה בתחומו על השתתפותו בטקס הענקת תוארי כבוד ויציג בפני האוניברסיטה הוכחה על כך. סכום זה ישולם לספק בשוטף + 30 יום מיום הגשת חשבונית מס כחוק לאישורה של האוניברסיטה. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי חשבונית מס תוגש לאוניברסיטה רק לאחר שהספק יגיש לאוניברסיטה דיווח כאמור על כל קבלני המשנה אשר אמורים ליתן שירות בטקס הענקת תוארי כבוד והאוניברסיטה תאשר את קבלני המשנה המוצעים.

17.7 יתרת התמורה תשלום לספק לאחר שיתקיים טקס הענקת תוארי כבוד. תשלום זה ישולם לספק בשוטף + 30 יום מיום הגשת חשבונית מס כחוק לאישורה של האוניברסיטה. ערבות הביצוע תוחזר לספק בתנאי שהוא ימציא אישור בכתב מרו"ח המאשר כי הספק שילם את כל התשלומים המגיעים לכל ספקי המשנה.

ג. הצמדה: אין הצמדה בכל תקופת ההתקשרות וההתקשרות המאוחרת.

תמורה לקבלני המשנה:

18. סכום התמורה שישולם לספק עבור השירותים ו/או העבודות ו/או הציוד שיינתנו על ידו באמצעות קבלני משנה מטעמו, יהיה בהתאם להצעת מחיר שתיתן לכל שירות ו/או עבודה ו/או ציוד, ויאושר מראש ע"י האוניברסיטה.

- 18.1 מובהר ומוסכם בזאת כי הספק מתחייב להציג הצעות מחיר לאוניברסיטה ע"פ הנחיות יחידת ההספקה של האוניברסיטה. הצעות המחיר שיוצגו יאושרו מראש ע"י מנהלת האגף לקשרי חוץ ובשיתוף עם יחידת הספקה של האוניברסיטה.
- 18.2 מובהר בזאת, כי עבור כל חריגה מהצעת המחיר שהוגשה לאוניברסיטה, יש לקבל את אישור האוניברסיטה, בכתב ומראש. רק אישור האוניברסיטה, בכתב ומראש, יהווה אישור לתשלום סכום התמורה הסופי בעבור השירותים ו/או העבודות ו/או הציד.
- (1) שירות ו/או ציוד מבוקש בעלות עד 3,500 ₪ (כולל מע"מ) תוצע למארגני האירוע מראש ובכתב **הצעת מחיר אחת** והם יבחרו את ההצעה המתאימה ביותר לפי שיקוליהם בלבד.
- (2) שירות ו/או ציוד מבוקש בעלות מעל 3,500 ₪ ועד 15,000 ₪ (כולל מע"מ) יוצעו למארגני האירוע מראש ובכתב **שתי הצעות** מחיר והם יבחרו את ההצעה המתאימה ביותר לפי שיקוליהם בלבד.
- (3) שירות ו/או ציוד מבוקש בעלות מעל 15,000 ₪ (כולל מע"מ) יוצעו למארגני האירוע מראש ובכתב **שלוש הצעות** מחיר והם יבחרו את ההצעה המתאימה ביותר לפי שיקוליהם בלבד.
19. האוניברסיטה תשלם לספק עבור השירותים ו/או העבודות ו/או הציד שיינתנו על ידו באמצעות קבלני משנה מטעמו בתנאים אלה:
- 19.1 הספק יעביר לאוניברסיטה, בתוך 30 יום ממועד קיום האירוע, חשבונית עסקה ובה פרוט הסכומים הנדרשים ע"י כל קבלן משנה, בצרוף פירוט ההוצאות שבוצעו והתשלומים ששולמו במסגרת תקציב האירועים, שמות קבלני המשנה ונותני השירות, חשבוניותיהם וכל מסמך אחר שיידרש לצורך בירור החשבון ולצורכי ביקורת פנימית (להלן: "**החשבון**") של האוניברסיטה.
- 19.2 האוניברסיטה תבדוק את החשבון ותאשר לתשלום את כל הסכומים אשר יתאימו לתקציב ולתנאי הסכם זה ונספחיו.
- 19.3 על אף האמור בסעיף 19.1 לעיל, עבור מתן שירות/ציוד מטעם קבלני משנה בתחום הקייטרינג תשלם האוניברסיטה לספק מקדמה בסך 30% מהצעת המחיר שתיבחר ותאושר ע"י האוניברסיטה. יתרת התמורה תשולם לספק בתוך 30 יום ממועד עריכת האירוע ובכפוף להגשת חשבונית מס כחוק לאישורה של האוניברסיטה.
- 19.4 עבור מתן השירותים/העבודות/הציוד האחרים תשלם האוניברסיטה לספק את התמורה בתנאי תשלום של שוטף + 30 יום מיום הגשת חשבונית מס כחוק לאישורה של האוניברסיטה. לתשלום מקדמות לקבלני משנה נוספים עפ"י שיקול דעת של מארגני האירוע למשל יצרני הסרטים, מקדמה לאומנים, עיצוב וכו'.
20. מובהר ומוסכם בזאת, כי התמורה אשר תועבר לידי הספק עפ"י הסכם ובהתאם לאמור בסעיפים 15 ו-18 לעיל, באה לכסות את כל הוצאות ארגון והפקת האירוע, עפ"י התחייבויות הספק, ולרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור, תשלום לכל נותני השירותים, ספקים, ציוד, הסעדה, הסעות, מלצרים, אמנים, זכויות יוצרים, זכויות מבצעים וכיוצא באלה.
21. מובהר ומוסכם בזאת, כי התמורה האמורה בסעיפים 15 ו-18 הנ"ל הינה קבועה וסופית, והיא כוללת בתוכה, בנוסף לכל ההוצאות הכרוכות והנובעות מהפקת האירועים עפ"י התחייבויות הספק במתן השירותים, כמפורט בהסכם זה ובנספחים **א-1** ו-**א-2**, גם את שכר הספק בגין ארגון והפקת האירוע, וכל הוצאה אחרת, לרבות תשלום עבור כל אנשי המקצוע אשר הוצגו במסגרת הצעתו, בין צפויה ובין בלתי צפויה.
22. האוניברסיטה תהיה רשאית לעכב או לקזז תשלום בגין חשבון שלא אושר ו/או חשבון שלא אומת עד לברור פרטים הקשורים והכרוכים באותו חשבון. כל סכום שהאוניברסיטה תמצא לנכון לעכב ו/או לקזז, יעוכב ו/או יקוזז מהתשלום האחרון שאמורה האוניברסיטה לשלם לספק, עפ"י המפורט בפרק זה לעיל.

רישיונות והיתרים:

23. הספק מתחייב בזאת:
- 23.1 לקבל את כל הרישיונות, האישורים וההיתרים הנדרשים, מכל מין וסוג שהוא (להלן: "האישורים") - אם כאלה נדרשים - מכל רשות עירונית ו/או ממשלתית ו/או פרטית או על פי דין לביצוע השירותים, לצורך קיומם של האירועים באתרי האירוע, לפני קיומו של כל אירוע.
- 23.2 להודיע לאוניברסיטה על קבלת כל האישורים.
- 23.3 הספק מתחייב בזאת לקבל את כל האישורים הנדרשים מאקו"ם ו/או מבעלי הזכויות לצרכי קיום התכניות האמנותיות האמורות בהסכם זה ולשלם כל תשלום שיידרש - אם יידרש - בגינם של אישורים אלה.
- 23.4 הספק מתחייב בזאת לקבל את כל האישורים ו/או הרישיונות הנדרשים הן מבעלי הזכויות והן מכל רשות ממשלתית ו/או עירונית ו/או כל רשות אחרת ו/או מכל בעל זיכיון על מנת להפיק, לקיים ולתפעל את האירוע.
- 23.5 הספק מתחייב להציג לאוניברסיטה רישיון עסק של כל קייטרינג המוצע על ידו. במידה ורישיון העסק נמצא בתהליכי אישור, ימציא הספק אישור ממשרד הבריאות

פיצוי מוסכם

24. הספק מצהיר ומתחייב בזאת:
- 24.1 לא יצא האירוע לפועל בגין מעשה ו/או מחדל של הספק, המהווה הפרה יסודית של הסכם זה, האוניברסיטה תהא זכאית לפיצוי מוסכם בסך 100,000 (מאה אלף) ש"ח וזאת מבלי לגרוע מכל זכות ו/או סעד העומדים לה בהתאם להוראות הסכם זה וכל דין.
- 24.2 האוניברסיטה תהיה זכאית לחלט את סכום הפיצויים המוסכמים שבסעיף זה מערבות לקיום ההסכם או לנכותם מכל תשלום שיגיע לספק או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת, הכול לפי שיקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה.
- 24.3 חילוט הפיצויים המוסכמים, או כל סכום אחר המגיע לאוניברסיטה מאת הספק, מהערבות לקיום ההסכם, או ניכויים מתשלומים המגיעים לספק, לא ישחררו את הספק מהתחייבויותיו על פי הסכם זה או מכל חלק מהן, ולא יגרע מהזכויות ומהסעדים הנתונים לאוניברסיטה עפ"י ההסכם ו/או על-פי כל דין.

זכויות:

25. מובהר בזאת במפורש כי האוניברסיטה הינה הבעלים היחידים והבלעדיים של זכויות היוצרים ו/או כל זכות אחרת באירוע כולו, ובכל חלק וחלק שלו, וכל נושא שהיה חלק מהפקתו, גם אם לא שימש בפועל את האירוע עצמו.
26. מובהר בזאת במפורש כי לאוניברסיטה הזכות לעשות כל שימוש, מכל סוג ומין שהוא בזכויות היוצרים הנ"ל, לרבות שידור האירוע, או כל חלק ממנו כאמור ופרסומו, בלא שתידרש להסכמת הספק ו/או מי מטעמו ו/או מי מהצדדים השלישיים/ספקים נותני שירותים שהועסקו ע"י הספק לצורך ביצוע תפקידה.
27. בנוסף לכל זכויות היוצרים כאמור לעיל, תהיה האוניברסיטה בעלים של כל התיעוד, המסמכים, חומר הרקע, ו/או כל תיעוד אחר הקשור להפקת האירוע.

בטחון ובטיחות:

28. הספק ינהג בהתאם להנחיות הביטחון והבטיחות של האוניברסיטה, ובהתאם להנחיות והוראות בטיחות לקבלנים/עובדים ונותני שירותים חיצוניים באולם סמולרש המפורטות בנספח י"ט למכרז.

אחריות שיפוי ופיצוי:

29. הספק יהיה אחראי המלא, הבלעדי והמוחלט לכל נזק גוף ורכוש שייגרם לכל אדם או/ו רכוש עקב מתן השירות ו/או עקב הפסקתו המוקדמת ע"י האוניברסיטה בשל הפרת תנאי הסכם זה ע"י הספק, והוא מתחייב לשפות ו/או לשלם לאוניברסיטה לאלתר כל סכום שהאוניברסיטה תידרש לשלם לכל גוף ו/או אדם בעקבות מתן השירות ו/או הפסקתו כאמור לעיל. אחריות זו של הספק הינה אחריות מוחלטת לכל תביעה ו/או דרישה ו/או נזק לאוניברסיטה הנובעים ממתן השירות. האוניברסיטה לא תישא בכל אחריות לנזקים כלשהם, ישירים ו/או עקיפים, לצידוד כלשהו של ספק.

30. הספק יקבל ויחזיק בתוקף כל רישיון, אישור והיתר הדרושים למתן השירות ויפעל עפ"י תנאי ההיתרים הנ"ל בלבד, ועפ"י הוראות כל דין. בכל מקרה שהאוניברסיטה תתבע לדין עקב מעשה ו/או מחדל של הספק ו/או מי מעובדיו, שיהא בבחינת הפרת הרישיון, או איזה מתנאיו, יהא הספק חייב לשפות ולפצות את האוניברסיטה בגין כל קנס שיוטל עליה ו/או כל הוצאה, הפסד ונזק שייגרמו לה, עקב תביעה כאמור.

31. הספק אחראי לכך כי לא תהיה הפרה של זכויות יוצרים ו/או מבצעים בכל תכנית ו/או אירוע שיופקו על ידו. במקרה של תביעה ו/או דרישה מצד ג' כלשהו שעניינה הפרה כאמור, יהיה הספק בלבד אחראי לכל תשלום והוצאה ויחולו הוראות סעיף 27 לעיל.

32. כל האמור אינו בא לגרוע מהתחייבות הספק המפורטות בהסכם זה, ומכל אחריות עפ"י דין.

ערבות לקיום ההסכם:

33. להבטחת מילוי התחייבותיו של הספק לפי הסכם זה, וכתנאי לביצוע תשלום כלשהו ע"י האוניברסיטה, ימציא הקבלן 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 50,000 ₪ (במילים: חמישים אלף ש"ח), הערבות תהיה אוטונומית, בלתי תלויה ובלתי מותנית, לפקודת "אוניברסיטת תל אביב", ותהיה בתוקף למשך כל תקופת ההסכם בתוספת 60 יום לאחר סיום אירועי טקס הענקת תוארי כבוד.

34. 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 לצורך גביית תשלום פיצויים מוסכמים 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.

35. חילטה האוניברסיטה את סכום הערבות, כולו או מקצתו, ימציא הספק לידי האוניברסיטה ערבות חדשה בהתאם לתנאים האמורים בסעיף 30 לעיל ו/או ישלם את הערבות לסכום הנקוב בסעיף 30 לעיל, בתוך 14 יום מן המועד בו האוניברסיטה חילטה את הערבות, כולה או מקצתה.

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

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

38. הספק מתחייב למסור בידי האוניברסיטה ערבות תקפה, בתנאים האמורים בסעיף 33 לעיל, במידה והאוניברסיטה תממש את זכות הברירה הנתונה לה בסעיף 8 להסכם דלעיל ותאריך את תקופת ההתקשרות. במקרה כזה, הערבות תימסר לאוניברסיטה בתוך 7 (שבעה) ימים ממועד מתן ההודעה ע"י האוניברסיטה על מימוש זכות הברירה. הערבות שתוגש תהא בתוקף בתקופת ההתקשרות ע"פ זכות הברירה, ובתוספת 60 יום לאחר סיום טקס הענקת תוארי כבוד שלצורך קיומו ממומשת זכות הברירה ע"י האוניברסיטה. המצאת הערבות לפי סעיף זה היא תנאי הכרחי למימוש זכות הברירה ע"י האוניברסיטה.

ביטוח:

39. 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:

39.1 ביטוח רכוש, המכסה את כל רכוש הספק המשמש לצורך ביצוע ההסכם, על בסיס ערך כינון, כנגד הסיכונים המקובלים בביטוח אש מורחב לרבות כנגד הסיכונים הבאים:

קוד הסעיף	
316	כיסוי רעידת אדמה
313	כיסוי בגין נזקי טבע
314	כיסוי גניבה, פריצה ושוד
381	כיסוי אובדן תוצאתי

כן יכלול הביטוח ויתור על זכות התחלוף לטובת המזמין והבאים מטעמו (קוד סעיף 309). למרות האמור, מוסכם כי לספק הזכות שלא לערוך ביטוח רכוש כאמור לעיל, במלואו או בחלקו ואולם, במקרה כזה, יחול הפטור כאמור בסעיף 7 להלן כאילו נערך הביטוח במלואו.

39.2 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 - המזמין
322	הגדרת המזמין כצד ג'
302	אחריות צולבת
307	קבלנים וקבלני משנה
315	כיסוי לתביעות תחלוף של המוסד לביטוח לאומי
	הרעלה מכל דבר מזיק במאכל או במשקה
	הביטוח אינו כולל כל חריג בדבר אחריות מקצועית

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

39.4 ביטוח אחריות מקצועית בגבול אחריות של 4,000,000 ₪ לעובד, למקרה ובמצטבר לתקופת הביטוח. הביטוח יכלול את הכיסויים / ההרחבות הבאות:

קוד הסעיף	
304	הרחב שיפוי לטובת מבקש האישור בגין אחריותו למעשי ו/או מחדלי המבוטח
322	הגדרת המזמין כצד ג'
302	אחריות צולבת
301	אובדן מסמכים
327	עיכוב/ שיהוי עקב מקרה ביטוח
303	דיבה, השמצה והוצאת לשון הרע

327	מרמה ואי יושר עובדים
236	פגיעה בפרטיות
332	תקופת גילוי – 12 חודשים
307	קבלנים וקבלני משנה

כללי 40

- 40.1 כל ביטוחי הספק יהיו ראשוניים וקודמים לביטוחי המזמין ויכללו סעיף לפיו מותרים המבטחים על כל טענה ו/או דרישה בדבר שיתוף ביטוחי המזמין (קוד סעיף 328).
- 40.2 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.
- 40.3 ביטוחי הספק לא יכללו כל חריג לעניין ספורט אתגרי ו/או פעילות אקסטרים, היה ותתקיים.

41

ללא צורך בכל דרישה מצד המזמין, על הספק להמציא לידי המזמין, לפני תחילת ביצוע ההסכם וכתנאי מוקדם להתקשרות, את אישור עריכת הביטוח, המצורף **כנספח י"א** (להלן "**אישור עריכת ביטוח**"), כשהוא חתום בידי מבטחי הספק. מיד בתום תקופת הביטוח, על הספק להמציא לידי המזמין אישור עריכת ביטוח מעודכן בגין חיזוש תוקף ביטוחי הספק לתקופת ביטוח נוספת, ומדי תקופת ביטוח, כל עוד הסכם זה בתוקף. 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 המזמין ו/או מי מטעם המזמין בכל הקשור לגבולות האחריות כאמור.

42

הספק פוטר את המזמין ו/או מי מטעם המזמין מאחריות לכל אובדן ו/או נזק לרכוש המובא לחצרי המזמין 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 המזמין ו/או מי מטעם המזמין בגין אובדן ו/או נזק כאמור. האמור לעיל בדבר פטור מאחריות לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

43

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.

44

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.

45

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

קבלני משנה:

46

הספק יעסיק קבלני משנה רק לאחר אישור פרטני בכתב ומראש לכך מהאוניברסיטה. האוניברסיטה רשאית לפסול שימוש בקבלן משנה כלשהו מכל סיבה שהיא תמצא לנכון, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

47

הספק אחראי כלפי האוניברסיטה לכל פעילות שתעשה ע"י קבלן המשנה ומטעמו.

48

הספק ידווח לאוניברסיטה על כוונה להחליף קבלן משנה ורק לאחר אישור האוניברסיטה בכתב ומראש יעסיק את קבלן המשנה במסגרת הסכם זה.

ביקורת:

49. הספק יהא כפוף לנוהלי האוניברסיטה והכללים הנוהגים בה ביחס לניהול ופיקוח על שטח הקמפוס, לרבות כללי הכניסה והיציאה מן האוניברסיטה, הוראות הבטיחות שלה לפינוי פסולת וכללים אחרים כמקובל לגבי ספקים ובעלי זכויות אחרים הפועלים בשטח הקמפוס לפי קביעת האוניברסיטה והוא מתחייב לנהוג על פיהם ו/או עפ"י הנחיות שיינתנו לו באופן ישיר ע"י האחראים מטעם האוניברסיטה על הטיפול בנושאים אלו.
50. האוניברסיטה תהא זכאית לבדוק, באמצעות נציגיה, את איכות השירות ולהתריע על ליקויים. הספק מתחייב לתקן לאלתר כל ליקוי עליו תתריע האוניברסיטה. העובדה שהאוניברסיטה ו/או נציגיה לא יעירו לספק הערות כלשהן במהלך האירוע ו/או לאחריו, לא תיחשב כוויתור על התחייבות הספק, או כאישור למילוי התחייבויותיו.

הסכם קבלנות:

51. הסכם זה הינו בבחינת הסכם קבלנות במובן חוק חוזי קבלנות, תשל"ד-1974 ואין בהוראות הסכם זה כדי ליצור יחסי עובד ומעביד מכל סוג ומין שהוא, בין הספק ו/או עובדיו ו/או יועציו ו/או מי מטעמו לבין האוניברסיטה.
52. מהיות הספק קבלן עצמאי, יהא הוא לבדו אחראי לתשלום כל מסיו, לרבות, אך מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, מס הכנסה, מס ערך מוסף, ביטוח לאומי, מלוות וכל כיוצ"ב.
53. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי היה ומי מעובדי הספק ו/או מקבלני המשנה מטעם הספק ו/או עובדיהם ו/או מי מטעמו יתבע את האוניברסיטה לתשלום כלשהו בגין מתן השירותים במהלך תקופת ההתקשרות שבין האוניברסיטה לבין הספק, בטענה כי שירותיו ניתנו לאוניברסיטה כעובד האוניברסיטה, והאוניברסיטה תאלץ לשלם לעובד הספק עפ"י פסק דין סופי של ערכאה שיפוטית, מתחייב בזאת הספק, לשפות את האוניברסיטה על כל סכום שתאלץ האוניברסיטה לשלם לעובד שכזה, לרבות התשלומים שייגרמו לה בגן הוצאות משפט ושכ"ט עו"ד (אם הספק סירב לנהל את ההגנה), ובתנאי שהאוניברסיטה הודיעה לספק מיד עם היוודע לה דבר התביעה או הדרישה, העבירה לידו את השליטה על ניהול ההגנה ולא הגיעה להסדר פשרה ללא אישור מראש ובכתב של ספק.

איסור המחאת זכויות וחובות:

54. הספק לא יהא רשאי להעביר חיוביו ו/או זכויותיו שעפ"י הסכם זה, כולם או מקצתם, לאחר ולא יהא רשאי להסב הסכם זה או כל חלק ממנו לאחר ו/או להעביר, למסור ו/או להסב כל זכות ו/או חובה האמורים בהסכם זה לאחר.
55. במקרה שהספק הוא תאגיד, מתחייב הספק להודיע לאוניברסיטה מראש על כל שינוי בהרכב בעלי מניותיו ו/או מנהליו. על הספק להודיע זאת לאוניברסיטה גם לאחר מתן השירותים לאירועי חבר הנאמנים ביוני 2013 למקרה שהאוניברסיטה תבקש לממש את זכות הברירה הנתונה לה עפ"י הסכם זה.

ביטול ההסכם:

56. מוסכם בזאת בין הצדדים, כי אם תבטל האוניברסיטה את קיום האירוע, לרבות בנסיבות שאינן בשליטתה (בכל מועד שהוא), ולרבות בגין המצב הביטחוני שישורר באותו מועד במדינת ישראל, תשלם האוניברסיטה לספק רק את ההוצאות הישירות שנגרמו לספק בגין הכנתו של האירוע, עד למועד הביטול.
- לא יגיעו הצדדים להסכמה תוך תקופה של 30 יום בדבר גובה ההוצאות הישירות שנגרמו לספק, תימסר ההחלטה בדבר שיעור ההוצאות הישירות שנגרמו לספק לידי בורר מוסכם על הצדדים.
57. אם לא יקיים הספק – לדעת האוניברסיטה, לפי שיקול דעתה המוחלט והבלעדי – איזו מההתחייבויות שעפ"י הסכם זה, ולא יתקן את ההפרה בתוך 5 ימים מיום שהותרה על כך ע"י האוניברסיטה ו/או יחזור על ההפרה, תהיה האוניברסיטה רשאית להביא להרשאה שעפ"י הסכם זה לכלל סיום בהודעה מוקדמת של 10 ימים.

נתנה האוניברסיטה לספק הודעה כאמור, יהא הספק חייב להוציא משטחי האוניברסיטה, בתוך ימי ההודעה המוקדמת, את כל הציוד שלו ובתום התקופה האמורה לא יהיו הוא ו/או עובדיו רשאים להיכנס לתחום האוניברסיטה. הפרה שלא תוקנה כאמור, תהיה הפרה יסודית של ההסכם.

58. הוראות אלו יחולו בכל מקרה של סיום ההסכם מכל סיבה שהיא.
59. מותנה ומוסכם בזאת בין הצדדים, כי ההרשאה שעפ"י הסכם זה תפקע מאליה, מיד אם קרות אירוע אחד או יותר מבין האירועים המפורטים להלן, דהיינו:
- 59.1 אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע או מפרק זמני או קבוע לספק ומינויו לא יבוטל תוך 30 יום.
- 59.2 אם יפורק הספק או ייכנס להליכי פירוק או אם יפשוט את הרגל או ימונה נאמן לנכסיו.
- 59.3 אם יורשע הספק או מי ממנהליו או בעלי השליטה שבו בעבירה שיש עמה קלון.
- 59.4 אם יועברו מניות או ישונה הרכב ההנהלה בספק מבלי ליידע את האוניברסיטה בכך.
- 59.5 אם יתברר כי אין לספק את כל ההיתרים הנדרשים עפ"י כל דין לאספקת השירות או לא יקוימו דרישות הביטוח או לא תהיה ערבות בנקאית תקפה.
- 59.6 אם יתברר כי הספק ו/או מי מטעמו אינו מבצע את השירות באופן בטיחותי.
60. מותנה ומוסכם בין הצדדים, כי במקרים המפורטים לעיל, לא יהיו למקבלי הנכסים של הספק ו/או לכונס שימונה לעסקיו ו/או לנאמן על נכסיו ו/או למפרק של הספק ו/או ליורשיו ו/או לכונס או נאמן שימונה לעסקיהם ונכסיהם, זכויות מכל מין וסוג שהוא בציוד ו/או זכות כלשהי להמשך ההרשאה, וזכותם האחת והיחידה תהא לקבל את הציוד השייך לספק.
61. עם ביטול ההסכם או פקיעתו כדין, מכל סיבה שהיא, לא יהיה הספק זכאי לכל פיצוי בגין מוניטין ו/או השקעות שהשקיע עד למועד הביטול.

הודעות:

62. מוסכם בזאת בין הצדדים, כי כל הודעה שתתקבל ע"י מנהלת האגף לקשרי חוץ באוניברסיטת תל-אביב תחשב כאילו נתקבלה ע"י האוניברסיטה.
63. כל הודעה שתבקש האוניברסיטה למסור לספק או לכל אחד מעובדיו תימסר לידי או שתשלח בדואר רשום לכתובתו של ספק הרשומה מטה, ותחשב כאילו הגיעה לתעודתה בתום 72 שעות מעת משלוחה.

שונות:

66. כל התחייבות, ויתור, הנחה וכל שינוי בתנאי הסכם זה מטעם האוניברסיטה לא יהיו בני-תוקף אלא אם יעשו בכתב ויהיו חתומים בידי מי שמוסמך לחתום בשם האוניברסיטה.
67. האוניברסיטה תהא זכאית לקזז מכל סכום המגיע ממנה לספק עפ"י הסכם זה, כל סכום המגיע לה מהספק בין עפ"י הסכם זה ובין מכוח כל הסכם אחר.

68. כל מחלוקת שנובעת מהסכם זה, פרשנותו, ביצועו או הפרתו, תידון בבית המשפט המוסמך בתל אביב-יפו.

אנשי הקשר וכתובות:

69. איש הקשר מטעם הספק לצרכי הסכם זה יהיה _____

אשת הקשר מטעם האוניברסיטה לצרכי הסכם זה תהיה הגב' איילת טל, מנהלת האגף לקשרי חוץ ופיתוח משאבים.

70. הודעות שתשלחנה בדואר רשום ע"י צד אחד למשנהו לפי המען המצוין במבוא, תראינה כאילו הגיעו לנמען בתום 72 שעות ממועד מסירתן למשלוח בדואר. הודעה אשר שודרה בצורה תקינה בפקסימיליה – ונתקבל על כך אישור טלפוני – תחשב כאילו הגיעה לתעודתה ביום העסקים הראשון שלאחר יום השידור.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

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

א י ש ו ר

אני הח"מ, עו"ד/רו"ח _____, מאשר בזאת כי הסכם זה על נספחיו, נחתם ע"י _____ וע"י _____ שהינם מורשים לחתום בשם _____, וכי חתימותיהם בצירוף חותמת הספק, מחייבים את הספק לצרכי התקשרותו שצפ"י הסכם זה.

תאריך _____ חתימה _____

מכרז פומבי מס' הס' 18/2019
להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד
עבור אוניברסיטת תל אביב
נספח י
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 **מכרז פומבי מס' הס' 18/2019 להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת 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 הצמדה למדד, יכוננו בערבות זו: "סכום הערבות".
"הפרשי הצמדה 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
-------------------------------	--------	-------

מכרז פומבי מס' הס' 18/2019

להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד

עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח י"א

אישור עריכת ביטוח

תאריך הנפקת האישור (____/____/____)	אישור קיום ביטוחים		
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 וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.			
מעמד מבקש האישור	אופי העסקה	המבוטח	ממבקש האישור
<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____	<input type="checkbox"/> נדל"ן <input type="checkbox"/> שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____	שם: _____ ת.ז./ח.פ. _____ מען: _____	שם: אוניברסיטת תל אביב ת.ז./ח.פ. 589931187. מען: _____ רמת אביב- תל אביב

כיסויים							
כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד'	גבול האחריות/ סכום ביטוח		תאריך סיום	תאריך תחילה	נוסח ומהדורת הפוליסה	מספר הפוליסה	סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח
	מטבע	סכום					
316 כיסוי רעידת אדמה 313 כיסוי בגין נזקי טבע 314 כיסוי גניבה, פריצה ושוד 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 328 ראשוניות 381 אבדן תוצאתי							רכוש
307 קבלנים וקבלני משנה 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 ספורט אתגרי	₪	8,000,000					צד ג'
319 מבוטח נוסף היה וייחשב כמעבידים של מי מעובדי המבוטח – מבקש האישור 328 ראשוניות ספורט אתגרי	₪	20,000,000					אחריות מעבידים
301 אובדן מסמכים 327 עיכוב/ שיהוי עקב מקרה ביטוח 303 דיבה, השמצה והוצאת לשון הרע 325 מרמה ואי יושר עובדים 326 פגיעה בפרטיות 304 הרחב שיפוי לטובת מבקש האישור בגין אחריותו למעשי ו/או מחדלי המבוטח	₪	4,000,000					אחריות מקצועית

כיסויים							
322 מבקש האישור מוגדר כצד ג' 302 אחריות צולבת 328 ראשוניות 332 תקופת גילוי – 12 חודשים תאריך רטרואקטיבי: ספורט אתגרי							
							אחר

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

026

ביטול/שינוי הפוליסה

שינוי או ביטול של פוליסת ביטוח, למעט שינוי לטובת מבקש האישור, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

חתימת האישור

המבטח:

מכרז פומבי מס' הס' 18/2019
להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד
עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח י"ב

נוסח אחיד למציע ולעובדי המציע.

המציע יחתום על נוסח זה במסגרת הליך הגשת ההצעה למכרז
עובדי המציע יחתמו במידה שהמציע יזכה במכרז

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

התחייבות לשמירת סודיות, קניין רוחני והימנעות מניגוד עניינים

ה ו א י ל והתחייבתי/הנני עובד אצל הספק שהתחייב כלפי אוניברסיטת תל-אביב (להלן: "האוניברסיטה") לספק לה שירותים כמפורט במסמכי **מכרז פומבי מס' הס' 18/2019 להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב** (להלן: "השירותים").

ו ה ו א י ל והוסבר לי כי במהלך ביצוע העבודה והשירותים, ו/או בקשר אליהם, אקבל לחזקתי, ו/או יבוא לידיעתי, מידע המתייחס לכל עניין מקצועי, עסקי ו/או אחר, מכל סוג שהוא, של האוניברסיטה ושל כל הקשורים עמה ושל המטופלים, בעבר, בהווה ובעתיד, וכן כל חומר אשר הוכן עבור האוניברסיטה ו/או על ידה, ו/או הוגש לאוניברסיטה בקשר עם פעולות האוניברסיטה ו/או עם העבודה ו/או עם השירותים (להלן: "המידע");

ו ה ו א י ל והוסבר לי, כי גילוי המידע בכל צורה שהיא, לכל אדם ו/או גוף, עלול לגרום נזקים כבדים לאוניברסיטה ו/או לצדדים שלישיים;

אי לזאת, אני הח"מ, מתחייב כלפיכם כדלקמן:

1. "המידע"/"מידע סודי" - מידע שנמסר למציעים בקשר לפנייה, המצויי בבעלות האוניברסיטה ולרבות ומבלי למעט כל מידע טכני, טכנולוגי, מוצרים, רעיונות, סימנים מסחריים, זכויות יוצרים וכל קניין רוחני אחר, בין אם נמסר בעל פה ובין אם נמסר בכתב או בדיסק או באמצעים אלקטרוניים או בכל מדיה, שיטה ואמצעי אחרים (לרבות, אך לא רק, תרשימים, תמונות, שקופיות, נגטיבים, תיעוד ועוד).
2. הנני מתחייב לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע וכל הקשור ו/או הנובע ממנו, לא לפרסמו ולא לגלותו בדרך כלשהי לשום אדם ו/או גוף, והכל לתקופה בלתי מוגבלת.
3. הנני מתחייב לשמור בסודיות גמורה ומוחלטת, לא לפרסם, לא לגלות ולא להביא לידיעת אדם ו/או גוף כלשהם בדרך כלשהי, כל פרט הקשור לשירותים, במישרין ו/או בעקיפין, לרבות תוכנם, תוצאותיהם ו/או כל חלק מהם, והכל אף לאחר ביצוע העבודה ופקיעת ההסכם עם האוניברסיטה, וזאת לתקופה בלתי מוגבלת.
4. האמור בסעיף 1 ו-2 לא יחול על מידע הידוע לכלל הציבור, מידע שגילויי מחויב עפ"י דין (במגבלות חיוב הגילוי כאמור) ו/או מידע שניתנה הסכמת האוניברסיטה לגילוי, מראש ובכתב, ובמידה שניתנה.
5. כמו כן, הנני מתחייב שלא לעשות שום שימוש במידע ו/או בפרטי השירותים הניתנים, אלא לטובת האוניברסיטה ולצורך מתן השירותים וביצוע העבודה.

6. הנני מתחייב לנקוט אמצעי זהירות קפדניים לאבטחת המידע ופרטי השירותים, ולעשות את כל הדרוש מבחינה בטיחותית, נוהלית ו/או אחרת, כדי לקיים את התחייבויותי המפורטות במסמך זה. כן הנני מתחייב לנקוט בכל אמצעי הזהירות והבטיחות הנדרשים, על מנת לשמור בסודיות גמורה כל מסמך הקשור ו/או הנוגע למתן וביצוע העבודה ו/או השירותים.
7. הריני מתחייב שלא להעביר את המידע הסודי לכל גורם אחר. כן הריני מתחייב לנקוט בכל הצעדים הסבירים הדרושים לשמירת סודיות המידע הסודי וקיום כל ההתחייבויות כאמור במסמך זה.
8. הנני מתחייב, לא לבצע ולא לאפשר לאחר לבצע במידע הסודי העתקות, צילומים, הסרטות, שכפולים או כל שימוש דומה אחר. כמו כן, הנני מצהיר, כי לא תהא לנו כל זכות עיכבון על המידע הסודי.
9. הנני מתחייב להגביל את חשיפת ומסירת המידע הסודי רק לעובדיי הקשורים במישרין בעבודה בתחום המכרז (on a need to know basis), ובלבד שעובדים אלה חתומים על הסכם סודיות עימי שהוראותיו מחמירות לפחות כמו הוראות הסכם זה.
10. הנני מודע כי המידע הסודי הינו קניינה הבלעדי של האוניברסיטה ואנו מתחייבים, להשיבו מיד עם דרישתה הראשונה את המידע הסודי על כל העתקיו המצויים בחזקתנו או בשליטתנו.
11. הנני מתחייב להחזיר לידכם ולחזקתכם, לפי דרישה, כל חומר כתוב ו/או אחר, וכל חפץ ו/או דבר, שקיבלתי מכם, ו/או השייך לכם, ושהגיע לחזקתי, ו/או לידי, עקב, בקשר עם, ו/או בזמן ביצוע העבודה ו/או השירותים, בין מכם ובין מצדדים שלישיים, וכל חומר מכל סוג שהוא שהכנתי עבורכם.
12. הנני מאשר כי למיטב ידיעתי ובדיקתי, לאחר חקירה ובדיקה שערכתי, אין מצב של חשש לניגוד עניינים בין ביצוע העבודה ומתן השירותים לבין כל עניין אחר שיש לי ו/או למנהלי ו/או לעובדי ו/או לגופים קשורים בי עניין אישי בו, למעט מה שדווח על ידי במסגרת ההצעה שהגשתי בהליך הפנייה.
13. אני אהיה אחראי כלפיכם בנוזיקין ועפ"י כל דין, לכל נזק, הפסד ו/או הוצאה, מכל סוג, אשר יגרמו לכם, ו/או לצד שלישי כלשהו, כתוצאה מהפרת ההתחייבויות כולן או חלקן עפ"י כתב זה.
14. הנני מתחייב להחתים כל עובד ו/או מועסק על ידי בקשר לביצוע העבודה ו/או למתן השירותים, על התחייבות כלפיכם הוזהרה להתחייבותי זו, והנני ערב לכל הפרה של התחייבות כאמור.
15. בכל מקרה שאפר התחייבות כלשהי מהתחייבויותי עפ"י התחייבות זו, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרה זו, לרבות הזכות לקבלת סעדים זמניים כגון צווי מניעה לצורך הקטנת נזקיכם.
16. הנני מסכים ומאשר, כי אין לראות בכתב התחייבות זה משום הענקת זכויות כלשהן לטובתי במידע הסודי או לגביו.
17. הצדדים מסכימים, כי פיצוי כספי לא יהווה (לבדו) פיצוי הולם במקרה של הפרת הוראה מכתב התחייבות זה, ולפיכך מסכימים הצדדים, כי במקרה של הפרת כתב התחייבות זה על-ידי, תהא האוניברסיטה זכאית לצו מניעה ו/או כל סעד זמני ו/או קבוע אחר על מנת למנוע הפרת סודיות מצדי. מובהר למען הסר כל ספק, כי אין באמור לעיל לגרוע מיתר זכויות האוניברסיטה על פי כתב התחייבות זה ו/או על פי כל דין.
18. אין באמור בכתב זה כדי לחייב את האוניברסיטה להתקשר עם מי מהמציעים, ולא תהיה למי מהמציעים כל טענה, תביעה ודרישה כלפי האוניברסיטה במידה והצעתו לא תבחר כהצעה הזוכה במכרז. כמו כן, אין בכתב התחייבות זה כדי לחייב את האוניברסיטה לחשוף מידע כלשהו למציעים.
19. אנו מצהירים, כי כתב התחייבות זה מחייב אותנו ואכיף כלפינו.
20. אנו מצהירים כי קיבלנו את המידע הסודי לידנו.
21. על כתב התחייבות זה יחול הדין הנוהג בישראל. כל עניין הנובע מכתב זה יידון אך ורק בבתי המשפט של העיר תל-אביב-יפו.

ולראיה באתי על החתום:

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

מכרז פומבי מס' הס' 18/2019
להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד
עבור אוניברסיטת תל אביב
נספח י"ג

פירוט אירועים נוספים לקבלת ניקוד איכות - סעיף 15.1 במכרז

על המציע להציג אירועי קונספט וחוויה **אחרים** מאלו שהוצגו על ידו לצורך עמידתו בתנאי הסף, שבוצעו על ידו ב - 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה, **באולם סגור** (לא תחת כיפת השמיים) שיש בו במה ולפחות 800 מקומות ישיבה (לדוגמא: אולם סמולרש באוניברסיטת תל אביב), כאשר כל אירוע היה מיועד לפחות ל - 250 משתתפים ובכל אירוע המציע ביצע הפקה ותפעול של האירוע שכללו גם הגדרת יעדים ותכנון של האירוע עד שלב הביצוע.

אירוע מס' 1

שם האירוע:		סוג ומהות האירוע:		השנה והתאריך בהם התקיים האירוע:
ההיקף הכספי של האירוע: ש"ח _____		האירוע היה מיועד ל _____ משתתפים		
האם פעילות המציע כללה גם הגדרת יעדים ותכנון עד שלב הביצוע, בנוסף על הפקה ותפעול של האירוע: (יש לסמן X במקום המתאים) כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>				
שם מנהל ההפקה שביצע בפועל את הפקת האירוע:		שם המציע (החברה) שהפיק/ה ותפעל/ה את האירוע:		
שם הלקוח עבורו הופק ותופעל האירוע:	שם איש הקשר, שהינו הגורם הבכיר שהיה מעורב בהפקה, אצל הלקוח:	תפקידו של איש הקשר אצל הלקוח:	מס' טל' וטל' סלולארי של איש הקשר:	
כתובת דוא"ל של איש הקשר:				
האם האירוע התקיים באולם סגור (לא תחת כיפת השמיים) שיש בו במה ולפחות 800 מקומות ישיבה: (יש לסמן X במקום המתאים) כן <input type="checkbox"/> . שם המקום: _____ לא <input type="checkbox"/>				
האם האירוע התקיים באולם סמולרש באוניברסיטת תל-אביב: (יש לסמן X במקום המתאים) כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>				

אירוע מס' 2

שם האירוע:	סוג ומהות האירוע:	השנה והתאריך בהם התקיים האירוע:
ההיקף הכספי של האירוע: ש"ח _____	האירוע היה מיועד ל _____ משתתפים	
האם פעילות המציע כללה גם הגדרת יעדים ותכנון עד שלב הביצוע, בנוסף על הפקה ותפעול של האירוע: (יש לסמן X במקום המתאים) כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>		
שם מנהל ההפקה שביצע בפועל את הפקת האירוע:	שם המציע (החברה) שהפיקה ותפעלה את האירוע:	
שם הלקוח עבורו הופק ותופעל האירוע:	שם איש הקשר, שהינו הגורם הבכיר שהיה מעורב בהפקה, אצל הלקוח:	מס' טל' וטל' סולארי של איש הקשר:
כתובת דוא"ל של איש הקשר:		
האם האירוע התקיים באולם סגור (לא תחת כיפת השמיים) שיש בו במה ולפחות 800 מקומות ישיבה: (יש לסמן X במקום המתאים) כן <input type="checkbox"/> . שם המקום: _____ לא <input type="checkbox"/>		
האם האירוע התקיים באולם סמולרש באוניברסיטת תל-אביב: (יש לסמן X במקום המתאים) כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>		

מכרז פומבי מס' הס' 18/2019
להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד
עבור אוניברסיטת תל אביב
נספח י"ד-1
פרטי מנהל האירוע מטעם המציע

שם העובד (שם מלא): _____

תפקידו אצל המציע: _____

תאריך התחלת עבודה אצל המציע: _____

היקף משרה: _____

פירוט של זמינות בעל תפקיד זה לניהול האירוע ופירוט הזמן שהוא יקדיש לניהול האירוע:

הגשת הצעה למכרז מהווה התחייבות של המציע לעמוד בזמינות זו.

פירוט השכלה:

מספר שנות ניסיון אצל המציע: _____

מספר שנות ניסיון בניהול הפקת אירועים דומים לנדרש במכרז זה: _____

פירוט ניסיון רלבנטי:

עבודות דומות שבוצעו ע"י מנהל האירוע:

תואר העבודה	תאריכי ביצוע העבודה (מ: שנה/חודש/יום עד: שנה/חודש/יום)	שם הלקוח/הממליץ	טלפון קווי	טלפון סולארי

יש לצרף את כל המסמכים, התעודות והאישורים הרלבנטיים.

ניתן להוסיף פרטים ודפים נוספים.

מכרז פומבי מס' הס' 18/2019
להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד
עבור אוניברסיטת תל אביב
נספח י"ד-2
פרטי מנהל לוגיסטי מטעם המציע

שם העובד (שם מלא): _____

תפקידו אצל המציע: _____

תאריך התחלת עבודה אצל המציע: _____

היקף משרה: _____

פירוט של זמינות בעל תפקיד זה לניהול האירוע ופירוט הזמן שהוא יקדיש לניהול האירוע:

הגשת הצעה למכרז מהווה התחייבות של המציע לעמוד בזמינות זו.

פירוט השכלה:

מספר שנות ניסיון אצל המציע: _____

מספר שנות ניסיון בניהול הפקת אירועים דומים לנדרש במכרז זה: _____

פירוט ניסיון רלבנטי:

עבודות דומות שבוצעו ע"י המנהל הלוגיסטי:

תואר העבודה	תאריכי ביצוע העבודה (מ: שנה/חודש/יום עד: שנה/חודש/יום)	שם הלקוח/הממליץ	טלפון קווי	טלפון סולארי

יש לצרף את כל המסמכים, התעודות והאישורים הרלבנטיים.

ניתן להוסיף פרטים ודפים נוספים.

מכרז פומבי מס' הס' 18/2019
להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד
עבור אוניברסיטת תל אביב
נספח י"ד-3
פרטי המנהל הטכני מטעם המציע

שם העובד (שם מלא): _____

תפקידו אצל המציע: _____

תאריך התחלת עבודה אצל המציע: _____

היקף משרה: _____

פירוט של זמינות בעל תפקיד זה לניהול האירוע ופירוט הזמן שהוא יקדיש לניהול האירוע:

הגשת הצעה למכרז מהווה התחייבות של המציע לעמוד בזמינות זו.

פירוט השכלה:

מספר שנות ניסיון אצל המציע: _____

מספר שנות ניסיון בניהול הפקת אירועים דומים לנדרש במכרז זה: _____

פירוט ניסיון רלבנטי:

עבודות דומות שבוצעו ע"י המנהל הטכני:

תיאור העבודה	תאריכי ביצוע העבודה (מ: שנה/חודש/יום עד: שנה/חודש/יום)	שם הלקוח/הממליץ	טלפון קווי	טלפון סולארי

יש לצרף את כל המסמכים, התעודות והאישורים הרלבנטיים.

ניתן להוסיף פרטים ודפים נוספים.

מכרז פומבי מס' הס' 18/2019 להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב נספח ט"ו

דוגמת הזמנת רכש

מלכ"ר האוניברסיטה מס' 589931187
רח' חיים לבנון 55, תל אביב 6997801



יחידת הספקה
אגף הנכסים
Supply Unit
Division of Finance
Tel Aviv University
אוניברסיטת תל אביב

ספק:

טל':

גרסה: 0

תאריך ההזמנה:
דרישה:

הסכמי מחירונים מס': 79-
הזמנת הסכמי מחירונים מוגבלת עד לסכום
רכישה של 60000 ש"ח סולל מע"מ

הזמנה זו כופה להוראות, לתנאים ולהערות המפורטות:

	מבקש:	יחידה:	יעד:	מיקום:	טל' נוסף:
				טל': דוא"ל:	
שורה	תאור פריט				
1	פריט ספק מק"ש יצרן יצרן יחידת מידה כמות מחיר סה"כ				
<p>א. מס' ספק: הזמנה זו תקפה לע.מ.נ/פ.נ/מנותה ונ' המצוין במס' הספק בלבד. ב. מחירים: המחירים המצוינים בגוף ההזמנה הינם סופיים וכוללים את כל המיסים (למעט מע"מ), ההטלים, הוצאות הובלה, ביטוח וכיו"ב. לא תחול כל תוספת למחירים הר"ל מכל סיבה שהיא, אלא אם צוין אחרת בגוף ההזמנה. ג. אספקה: את הטובין/שירות יש לספק ליעד הממוקש בהזמנה. במסירת הטובין ביחידה יש לוודא זיהוי של מקבל הטובין, זיהוי שגוי לא יאפשר תשלום חשבון. בכל מקרה של איחור מעבר לתאריך המקורי לא תאשר כל תוספת במחיר בגין שינוי שער, מדדים, מיסים וכו'. ד. חשבונות: יש לציין על גבי החשבונית וטענות המשלוח את מס' הזמנת הרכש ומס' השורה בהזמנה. מק"ש יצרן ותואר קצר של הטובין/שירות. תאריך החשבונית לא יהיה מוקדם ביותר מאשר יום אחד מיום מסירת הטובין/ביצוע השירות באוניברסיטה. ה. מנאי תשלום: תשלום תוך 30+ ימים מתאריך קבלת החשבונית בהגה"ח ובלבד כי הספק הגיש עם החשבונית את כל המסמכים המדרשים. התשלום מותנה בהמצאת טופס הנהוג באוניברסיטה לביצוע תשלום מס' כשאוה מלא וחתום, מיד עם קבלת ההזמנה.</p>					
<p>הגשת חשבון לתשלום המסמכים הנדרשים לביצוע תשלום: 1. חשבונית מקור. 2. אישור המזמין בדבר קבלת הטובין/שירות. 3. עותק חתום של הזמנה זו. באחריות הספק להגיש את המסמכים ישירות למדור ספקים, יחידת החשבות, אגף כספים (קומה 1 חדרים 115-116). יש להגיש את המסמכים בסמוך למועד האספקה ולא יאוחר מ-7 ימים מתאריך החשבונית ניתן להגיש חשבונית חתומה דיגיטלית (בצירוף אישור קבלת הטובין/שירות וטקס הזמנה) בדוא"ל לכתובת: supplyks@tauex.tau.ac.il. לביורים ניתן לפנות להנה"ח בטלפון: 03-6408782.</p>					

הוראות ותנאים כללים להזמנה המפורטת לעיל

* הספק מאשר כי ידוע לו, שמועד ההספקה / הביצוע של השירות, כמצוין בגוף ההזמנה, הוא תמאי יסודי להזמנה זו, וכי לא יאחור בהספקה/ביצוע מחייב אישור מראש מהמזמין. * שינויים וסטיית מהמפורט בגוף ההזמנה טעונים תאום ואישור מוקדם מהמזמין. המזמין רשאי להגדיל או להפחית או לשנות את היקף ההזמנה ואת אופן ביצוע * הספק מתחייב לשאת באחריות לטיב הטובין ותפעולם התקין וכן לטיב החומרים המשקעים בטובין לרבות להחליף, ואין לתקן על חשבון כל אשר יימצא פגום ואין בלתי מתייחס, וזאת לפי דרישתו הראשונה של המזמין. * הספק מתחייב כי הטובין/שירות יאמינו לדרישת המזמין וכן מתחייב הספק לפנות את המזמין בכל התנאות שתגרומה למזמין עקב הספקת טובין/שירות באיחור ואם מתאמים לזרטי ההזמנה. * בכל מקרה של שינויים בהזמנת טובין/שירות שנדרשו ע"י המזמין, יקבע מחירם בהסכם מיוחד ובתאום עם המזמין. אך גם בהעדר הסכם חייב הספק לבצע השינויים המדרשים מיד עם קבלת ההוראות על כך בכתב מהמזמין. * הספק לא יאשר ויחייב חיובו ואין זכויותיו שפעי"י הזמנה זו, סולן או מקצתו, בכל דרך שהיא, לרבות שעבודן או המחאתו, לאחר או לאחרים, ללא הסכמת האוניברסיטה לכך בכתב ומראש. אחריות – אישור המתאת חבות.

מכרז פומבי מס' הס' 18/2019
להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד
עבור אוניברסיטת תל אביב
נספח ט"ז
רשימת קבלני משנה מטעם המציע

יש להציג בכל תחום לפחות 3 ספקים.

ניתן להציג יותר מ- 3 ספקים. הצגתם תהיה בטבלה זוהי לטבלה שבנספח זה. (לשם כך ניתן לצלם את העמודים המתאימים, למלאם ולצרפם להצעה. יש לחתום בתחתית כל עמוד מצורף).

להלן רשימת הספקים קבלני המשנה המוצעים מטעם המציע לביצוע הטקס בתחומים: הגברה תאורה ושירותים אורקוליים, קייטרינג, השכרת ריהוט, תוכן אומנותי, הפקת סרטונים, פרחים ועיצוב במה

תחום: הגברה, תאורה ושירותים אורקוליים		
מס"ד	פרטי ספק קבלן משנה (שם, כתובת, איש קשר, מס' טלפון ומס' סולארי)	ניסיון כללי וניסיון עבודה מול המציע
.1		
.2		
.3		

תחום: קייטרינג		
מס"ד	פרטי ספק קבלן משנה (שם, כתובת, איש קשר, מס' טלפון ומס' סולארי)	ניסיון כללי וניסיון עבודה מול המציע
.1		
.2		
.3		

תחום: השכרת ריהוט		
מס"ד	פרטי ספק קבלן משנה (שם, כתובת, איש קשר, מס' טלפון ומס' סולארי)	ניסיון כללי וניסיון עבודה מול המציע
.1		
.2		
.3		

תחום: תוכן אומנותי		
מס"ד	פרטי ספק קבלן משנה (שם, כתובת, איש קשר, מס' טלפון ומס' סולארי)	ניסיון כללי וניסיון עבודה מול המציע
.1		
.2		
.3		

תחום: הפקת סרטונים		
מס"ד	פרטי ספק קבלן משנה (שם, כתובת, איש קשר, מס' טלפון ומס' סולארי)	ניסיון כללי וניסיון עבודה מול המציע
.1		
.2		
.3		

תחום: פרחים		
מס"ד	פרטי ספק קבלן משנה (שם, כתובת, איש קשר, מס' טלפון ומס' סולארי)	ניסיון כללי וניסיון עבודה מול המציע
.1		
.2		
.3		

תחום: עיצוב במה		
מס"ד	פרטי ספק קבלן משנה (שם, כתובת, איש קשר, מס' טלפון ומס' סולארי)	ניסיון כללי וניסיון עבודה מול המציע
.1		
.2		
.3		

מכרז פומבי מס' הס' 18/2019
להפקת אירועי חבר הנאמנים ולהפקת טקס הענקת תוארי כבוד
עבור אוניברסיטת תל אביב
נספח י"ז

הנחיות והוראות בטיחות לקבלנים/עובדים ונותני שירותים חיצוניים באולם סמולרש

1. כללי:

- א.** נספח זה בא להנחות גורמים פנימיים וחיצוניים בכל הנוגע להוראות הבטיחות מקבלן/עובד ונותן שירות חיצוני באולם סמולרש (להלן: "האולם").
- ב.** נספח זה יצורף לכל חוזה התקשרות עם קבלן/עובד ונותן שירותים חיצוניים באולם ויהווה חלק בלתי נפרד מחוזה ההתקשרות.
- ג.** באחריות הקבלן או נותן השירותים לקיים את כל סעיפי הנחיות הבטיחות הכלולים בנספח זה.
- ד.** הקבלן או נותן השירות מתחייב להנהיג באולם סמולרש תנאי בטיחות הנדרשים עפ"י כל דין ותנאים לשמירת שלום העובדים ורווחתם בהתאם להוראות כל דין, ובמיוחד בהתאם לפקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש), תש"ל-1970 והתקנות שהוצאו מכוחה, תקנות הבטיחות בעבודה (עבודות בניה) התשמ"ח-1988, תקנות הבטיחות בעבודה (עבודה בגובה) 2007, ובהתאם לחוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד-1954 והתקנות שהוצאו מכוחו (להלן, ביחד ולחוד: "דיני הבטיחות").
- ה.** בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין הוראה מהוראות מסמך זה לבין הוראה ברורה ומפורשת בדיני הבטיחות היא כוחה של זו האחרונה עדיף על כוחה של ההוראה האמורה בגוף מסמך זה.
- הקבלן או נותן השירות יהיה אחראי לקיום הוראות דיני הבטיחות באולם. יובהר כי לא יהיה בכל מעשה ו/או מחדל ו/או הוראה של האוניברסיטה ו/או של מי מטעמה כדי לשחרר את הקבלן או נותן השירות מאחריותו הבלעדית לשמירת, אכיפת וקיום הוראות הבטיחות עפ"י דיני הבטיחות.
- מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יובהר כי מנהל יחידת הבטיחות של האוניברסיטה או מי מטעמו יהיו רשאים להורות לקבל או נותן השירות, לפי שיקול דעתם המוחלט והבלעדי, להפסיק את עבודתו של עובד כלשהו באולם וזאת מבלי שיהא עליהם לנמק הוראתם זו. ניתנה הוראה כאמור, יהא על הקבלן או נותן השירות לציית לה לאלתר.
- (1) הקבלן או נותן השירות יספק, יתקין ויחזיק באולם - הכול על חשבונו הוא - גידור, שמירה, תמרורי אזהרה, ושאר אמצעי זהירות, ככל שיידרש, לביטחון ונוחיות הציבור. סוג מתקני האזהרה ואמצעי הזהירות ומיקומם ייקבע בהתאם לדרישות כל דין, הוראות כל רשות מוסמכת והוראות שיינתנו לקבלן או נותן השירות, מזמן לזמן, ע"י מנהל יחידת הבטיחות של האוניברסיטה או מי מטעמו.
- מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יובהר כי על הקבלן או נותן השירות לדאוג לספק לעובדיו את כל ציוד הבטיחות המתאים לביצוע העבודה בהתאם לדיני הבטיחות ובכלל זה:

ציוד מגן אישי:

בכל מקום בו נדרש עפ"י התקנות לעשות שימוש בציוד מגן אישי חלה חובת הקבלן או נותן השירות לספקו וחובת העובד לעשות בו שימוש.

(2) ציוד המגן האישי יכלול, בין היתר, את הפרטים המפורטים להלן:

- לבוש מלא/אפוד זוהר/נעלי עבודה תקניות
- קסדה תקנית
- רתמה לעבודה בגובה
- משקפי מגן למקרה הצורך
- כפפות
- אטמי אוזניים/אוזניות

ו. הקבלן או נותן השירות יבדוק ויוודא לפני תחילת ביצוע העבודה ובמהלכה, כי מצויים ברשותו תסקירי בדיקה ברי תוקף מבודק מוסמך כהגדרתו בפקודת הבטיחות בעבודה, למכונות הרמה ו/או אביזרי הרמה ו/או מערכות חשמל ו/או כל מתקן אשר עפ"י כל דין נדרש לבצע לו בדיקה תקופתית ויצגם בפני מנהל יחידת הבטיחות של האוניברסיטה ו/או מי מטעמו עפ"י דרישה.

ז. על הקבלן או נותן השירות לוודא שמפעילי מכונות ההרמה והציוד מכני נייד ו/או כל ציוד אחר יעמדו בכל דרישות דיני הבטיחות, לרבות תעודת הסמכה ורישיונות הפעלה כנדרש עפ"י כל דין.

ח. הקבלן או נותן השירות יעסיק מהנדס ביצוע ו/או "מנהל עבודה מוסמך", כהגדרתו בתקנות הבטיחות בעבודה (עבודות בניה), התשמ"ח-1988, שיימצא באולם וישגיח על ביצוע העבודות. הקבלן או נותן השירות מתחייב, כי מנהל העבודה ימלא אחר הוראות דיני הבטיחות כאמור לעיל, יהיה נוכח בביצוע כל העבודות וינקוט בצעדים המתאימים על מנת להבטיח את ביצוע העבודות עפ"י תנאי מסמך זה, ללא מפגע בטיחות כלשהו.

2. תאום ביצוע העבודה:

א. על הקבלן או נותן השירות לתאם את מועד ביצוע העבודה עם מפיק האירוע ו/או מי מטעמו ועם כל יתר הגורמים המבצעים עבודות באולם בסמוך ו/או במועד ביצוע העבודות על ידו.

ב. מועד תחילת ביצוע העבודות ע"י הקבלן או נותן השירות יהא אך ורק לאחר חתימתו על מסמך זה ולאחר שתדרך את כל העובדים מטעמו אודות האמור במסמך זה והמציא רישום המעיד על כך והעבירו למנהל יחידת הבטיחות באוניברסיטה או למי מטעמו.

ג. דרכי גישה:

על הקבלן או נותן השירות לדאוג לשמירת הסדר במהלך ביצוע העבודות, לסלק מפגעי בטיחות, ציוד לקוי ופסולת העלולים לשמש למכשול ופגיעה בעובדים. אין לחסום דרכי גישה ומעבר לאולם.

להלן מס' נושאים עיקריים הנדרשים מכל חברה / לקוח / עובד במתחם חצרות האירוע:

1. הדרכת עובדים:

א. באחריות הקבלן או נותן השירות לדאוג לקיים הדרכות בטיחות לכל העובדים מטעמו באולם לפני תחילת ביצוע העבודות.

ב. הדרכה זו תכלול את כל נושאי הבטיחות הכלליים, אופן השימוש בכלי עבודה, נוהלי בטיחות בעבודה וכללי המשמעת הנדרשים באתר אשר יועברו ע"י נציג האוניברסיטה האחראי על האולם או מי מטעמו, מעת לעת.

ג. על הקבלן או נותן השירות לדאוג להעביר לנציג האוניברסיטה האחראי על האולם או מי מטעמו, לא יאוחר מ- 24 שעות טרם תחילת ביצוע העבודות את המסמך חתום ע"י כל אחד מהעובדים המאשר כי עבר הדרכת בטיחות, מה היו נושאי ההדרכה ואת רשימת העובדים מטעמו.

2. סולמות:

א. במידה והקבלן או נותן השירות יבצע באולם עבודות בגובה באמצעות סולמות, על הקבלן או נותן השירות לעשות שימוש אך ורק בסולמות שהינם בעלי תו תקן ישראלי 1847 לסולמות מיטלטלין.

ב. על עובד הקבלן או נותן השירות לדאוג כי העובד מטעמו יהא בעל הסמכה לביצוע עבודות בגובה התואמת את לגובה העבודה וכי העבודות יבוצעו בהתאם לכל דיני הבטיחות המפורטים לעיל.

3. עבודות בגובה:

א. עפ"י החוק עבודה בגובה מוגדרת "כל עבודה בה עשוי אדם ליפול מגובה 2.0 מטר ומעלה".

ב. עבודות בגובה תבוצענה רק ע"י מי שהוסמך לכך וברשותו תעודה המעידה על הסמכתו.

ג. לא תבצע עבודה בגובה ללא נוכחות אדם נוסף מלווה בקרבת העובד בגובה.

ד. לא תבוצע עבודה בגובה ללא קסדת בטיחות, רתמת בטיחות לעובד, וכמו כן קסדות בטיחות לעובדים בקרקע למניעת פגיעה מחפצים העשויים ליפול מגובה, וכן אביזרי הבטיחות הנלווים לעניין זה עפ"י סוג העבודה ועפ"י שיקול דעתו של מזמין האירוע. ציוד זה יסופק לעובדים ע"י הקבלן או נותן השירות.

4. ציוד חשמל המשמש לאירוע:

א. ציוד החשמל הכולל, בין היתר, כבלים מכל סוג, "רובוטים" לוחות ראשיים ולוחות משנה וכיוצ"ב שמוכא לאולם ע"י מזמין האירוע חייב אישור מהנדס בודק מטעם מזמין האירוע לאחר התקנתו באולם. הסרת הליקויים של המהנדס הבודק יבוצעו ע"י מזמין האירוע.

ב. חל איסור גורף לתקן את ציוד החשמל של האוניברסיטה הקיים באולם אלא ע"י מי שהוסמך לכך ע"י האוניברסיטה. הבאת גנרטור לאולם מחייבת קבלת אישור מראש ובכתב של מהנדס החשמל של האוניברסיטה.

5. הגבלת מהירות הנסיעה בתחום האוניברסיטה:

א. מהירות הנסיעה בתחום קמפוס האוניברסיטה לא תעלה על 20 קמ"ש ובהתאם לתנאי הדרך.

ב. משאיות/מלגזות ינועו רק בנתיבים המאושרים לכך.

ג. האחראים על ההקמה מטעם מזמין האירוע יחננו רק בחניונים המסומנים עפ"י הנחיות המכוון.

ד. לא ינהג אדם ברכב אלא אם ברשותו רישיון בר תוקף.

ה. הכוונת כלי רכב במתחם תבוצע ע"י מי שמונה לכך ע"י מזמין האירוע ולאחר שעבר הדרכה לעניין זה.

6. שימוש בכלי הרמה ופריקה מכל סוג:

א. השימוש בכלי הרמה מכל סוג יבוצע אך ורק ע"י מי שהוסמך לכך כחוק.

ב. לא תבוצע נסיעה לאחור או לפנים כאשר המשא מורם על כלי ההרמה.

ג. בשעת נסיעה לאחור עם מטען או בלעדיו יכוון הנהג ע"י מכוון שמונה לכך ע"י מזמין האירוע ואשר עבר הדרכה לעניין זה.

7. ביצוע עבודות הנפת ציוד והובלתו מנקודה לנקודה:

א. לא תבוצע הנפת ציוד לגובה מנקודה א' לנקודה ב' מבלי שמולאו כל תנאי הבטיחות לביצוע הפעולה הכוללים, בין היתר: קשירת ציוד, אריזת ציוד, הכוונת דרך, נתיב תנועה מסומן. בנוסף, לא תתבצע הנפת או הנעת מטען באולם מעל אנשים.

ב. לא תתבצע עבודת הנפת מטענים ע"י אדם אחד ללא מכוון מוסמך.

ג. עבודת הנפה תכלול לפחות 2 אנשים.

ד. אזור ההנפה יוגדר כאזור סכנה על כל המשתמע מכך בדיני הבטיחות האמורים לעיל.

8. ביצוע עבודות פירוטכניקה ואש:

חל איסור מוחלט לעשות שימוש במוצרי פירוטכניקה, אש, קצף, קונפטי, ובלוני הליום באולם ובחצרותיו.

9. במות:

א. במות אשר יבנו באולם יבדקו ע"י קונסטרוקטור שיאשר את בנייתם.

ב. כל הבמות והמדרגות לבמה, מעל גובה 0.6 מטר יבנו עם מעקה ומאחזי יד תקינים.

ג. המדרגות לבמה יסומנו עם פס זוהר ו/או יוארו במהלך כל שלבי הפעילות באולם.

ד. מהלך מדרגות מגובה 0.6 מטר מחויב במאחזי יד בשני צדיי המהלך בגובה של 0.9 מטר.

ה. במקרה של הקמת שולחנות על במות, קצה הכיסא ימוקם במרחק שלא יפחת מ- 0.8 מטר מקצה הבמה/מדרגה.

10. מעקות

א. בכל מקום אשר בו הפרשי הגובה בין המפלסים עולה על 0.6 מטר יש להציב מעקה למניעת הנפילה של קהל המבקרים.

ב. המעקה יותקן בהתאם לתקן הישראלי העדכני והרלוונטי למעקות (גובה מעקה 1.05 מטר, רוחב בין סורגים אנכיים במהלך המעקה לא יקטן מ- 0.1 מטר).

11. פתחים:

א. פתחי הכניסה ופתחי יציאת החירום באולם יישמרו פנויים מכל חפץ או מכשול.

- ב. אין להציב ציוד או מבנה באופן שיחסום את הגישה אל הפתחים.
- ג. וילונות שיוצבו בפתחי החירום יפתחו לרוחב הפתח במלואו.
- ד. קצה המדרגה לסף פתח הדלת לא יפחת מ- 0.6 מטר.
- ה. במידה ווילון שהוצב באולם חוסם באיזושהי זווית את שלט היציאה המקורי של האולם, יוחלף השלט בשלט שווה ערך (שלט דו תכליתי).

12. מעברים:

- א. רוחב המעברים לקהל לא יפחת מ- 2.2 מטר (אלא אם אושר אחרת מראש ע"י מהנדס הבטיחות של האוניברסיטה או מי מטעמו).
- ב. אין להציב ציוד או מבנה באופן שיחסום את המעברים.
- ג. לא יוצבו כיסאות או שולחנות במעברים.
- ד. בתכנון פעילות בה צפויה כניסה מבוקרת של קהל אשר עשויה להביא להצטברות קהל בכניסה, על המפיק מטעם מזמין האירוע לדאוג להקצאת שטח להיערכות הקהל באופן שלא יצטופף במעברים ויפריע לתנועת האורחים האחרים באולם.

13. עיגונים:

- א. אין להשתמש ברצפת האולמות, בקירות, בעמודים או בתקרה לצורך עיגון אלמנטים באולם.
- ב. בכל מקרה של רצון לחרוג מהאמור בסעיף א' לעיל, יש לקבל את אישור הנהלת האולם מראש ובכתב.
- ג. באולם קיימות נקודות תלייה קבועות (צוקים) המסוגלות לקבל עד 250 ק"ג לצוק וחל איסור מוחלט לחרוג ממשקלים אלו.
- ד. במקרה של תליית משקלים יש לקבל אישור מראש לפני ביצוע התלייה.
- ה. נקודות התלייה באולם להגברה מסוגלות להחזיק עד 500 ק"ג לכל צד.
- ו. יש להתקין שלטי "יציאה" מוארים תקינים.
- ז. ההתייחסות לאולם נוסף סגור בתוך המתחם תהיה כמו לאולם ראשי.
- ח. חל איסור לסגור תקרה משנית בחלל משנה.

14. בטיחות בשימוש בגז לבישול (גפ"מ: גז פחמימני מעובה):

- א. לא יעשה שימוש בגז לבישול ללא אישור מראש בכתב של טכנאי גז בדרגה 2 בהתאם לדרישות ת"י 158 חלק 6.02.
- ב. יינקטו אמצעים המיועדים להבטיח כי לא תהיה פגיעה במערכת הגז, הצנרת והחיבורים במהלך האירוע, חיבורי הגז יהיו בהתאם לדרישות ת"י 158 חלק 6.02.
- ג. בלוני הגז ימוגנו ויטופלו עפ"י דרישות ת"י 158 חלק 6.02. את גלגלי או מיכלי הגפ"מ יש למקם בכלובים כנדרש בת"י 158 חלק 6.02.
- ד. על מזמין האירוע ובאחריותו לנקוט את כל האמצעים הנדרשים, לרבות גידור ושילוט על מנת למנוע גישת אנשים לא מורשים לגלילי ולצוברי הגז. את מיכלי או גלילי הגפ"מ אין למקם במרחק הקטן מ- 3 מטר מאש גלויה, ולא במרחק הקטן מ- 5 מטר מצידוד חשמלי.
- ה. יש להציג אישור דלקות עפ"י תקן 5093 לפני הקמת אוהל מטבח.
- ו. יש לוודא פיזור מטפים באוהל מטבח כמצוין בתוכנית בטיחות מצורפת.

15. קייטרינג:

- א. אין אפשרות לבשל או להשתמש בחימום בתוך המבנה.
- ב. הקייטרינג יהא אחראי על ניקיון המטבח ואזור הגשת האוכל לאורך כל האירוע.
- ג. הקייטרינג יהא אחראי על פינוי האשפה משטח האולם למכולות האשפה המצויות מחוץ לאולם וידאג לניקיון המטבח לאחר סיום האירוע.

- ד. ככל ויוצבו עמדות הגשה/פינוי מול המעלית, יש לדאוג לכיסוי הרצפה בשטיח ו/או בניילון.
- ה. חל איסור לכסות את פתחי הניקוז במרפסת האולם בניילון ו/או בשטיח.
- ו. חל איסור לשפוך מזון ו/או אשפה מכל סוג שהוא לתעלת הניקוז, למעט מים.
- ז. אי מילוי הדרישות המפורטות לעיל, יגרור הפסקה מיידית של צוות הקייטרינג באירוע ופינוי מהמקום.

16. בניית אוהל:

- א. הצבת אוהלים תתאפשר לאחר הישוב סטטי בהנחיית מהנדס.
- ב. באוהל יותקנו יציאות חירום בהתאם למספר האנשים שיהיו באוהל.
- ג. יש לשלט את היציאות בשלטי "יציאת חירום", ולהציב תאורת חירום בהתאם לדרישות החוק.
- ד. ליד כל יציאה ימוקם מטף 6 ק"ג אבקה.

17. מצלמות:

- א. שימוש במצלמות רחף בשטח האולם מחייב תסקיר בודק עפ"י החוק והמצאות של מפעיל מודרך בשטח בכל זמן ההקמה וההפעלה.
- ב. מיקום המנוף יבוצע עפ"י תכנית הבטיחות בלבד.
- ג. לא תותר כניסה ושימוש בכל סוגי הרחפנים (מכשור המופעל באמצעות שלט רחוק) לצילום או לכל שימוש אחר בשטח האולם.

18. אלכוהול:

- א. במידה ויוצב בר משקאות משכרים יש להציב שלט איסור הגשה או מכירה של אלכוהול לקטינים.
- ב. חל איסור מוחלט בהעסקת קטינים בעבודות הנוגעות לאלכוהול.
- ג. על מזמין האירוע לוודא כי אכן נמנעת הגשה או מכירה של אלכוהול לקטינים.

19. אישורים:

- א. בטרם ביצוע עבודות ו/או פעילות כלשהי באולם יש לקבל הנחיות מנציג חברת בי סייף הנדסה ו/או מנהל יחידת הבטיחות של האוניברסיטה או מי מטעמו אודות הגורמים השונים אשר יש לקבל את אישורם כגון: יועץ בטיחות, מהנדס קונסטרוקציה, מהנדס חשמל, טכנאי גז.
- ב. כניסה להקמות תאווה לאחר קבלת אישור עקרוני של נציג חברת בי סייף הנדסה ו/או מנהל יחידת הבטיחות של האוניברסיטה או מי מטעמו כי תהליך ההקמה עבר פיקוח מקדים ונמצא מאושר.
- ג. כל אירוע באולם אשר צפויה להיערך בו קבלת פנים הכוללת סגירת פתחי חירום כלשהם, שימוש באוהל מטבח ושימוש בגז מחייב הגשת תכנית בטיחות וקבלת אישורי מהנדסים עפ"י הנחיות נציג חברת בי סייף הנדסה ו/או מנהל יחידת הבטיחות של האוניברסיטה או מי מטעמו.
- ד. במידה ומזמין האירוע מעוניין בקבלת שירותיו של משרד למתן שירותי בטיחות אחר מחברת בי סייף הנדסה יש לקבלת את אישורו של מנהל יחידת הבטיחות של האוניברסיטה או מי מטעמו לכך מראש.

ה. פרטי ההתקשרות עם נציג חברת בי סייף:

אתי פסטרנק, מנהלת תחום

טל' משרד: 035325575

פקס משרד: 037449398

נייד: 0504014017

מייל: eti@b-safe.org

20. ספקים:

- א. יש להעביר באמצעות הדוא"ל לאחראית על אולם סמולרש מטעם האוניברסיטה הגב' רינת אביטל, לכתובת: rinata@tauex.tau.ac.il, עד יומיים לפני מועד האירוע, טבלה מפורטת הכוללת את שם הספק ושעת ההגעה המתוכננת, בהתאם לחלוקה של "ספקים לבמה" ו "ספקים ללובי". *יובהר כי הטבלה הנ"ל נמסרת לשומרים המוצבים בשערים של קמפוס האוניברסיטה ואי מילוי דרישה זו עלולה להוביל לבעיות ועיכובים של הספקים בכניסה לקמפוס.
- ב. כניסתו של כל אחד מהספקים לשטח קמפוס האוניברסיטה מוגבלת בזמן לפריקה בלבד. לא תתאפשר שהות ארוכה יותר בשטח הקמפוס, למעט במקרים של משאיות של ציוד הגברה ומשאיות קירור.
- ג. על הספקים להחנות את הרכבים בחניות מוסדרות. חל אסור על חניה בחניה שמורה ו/או אסורה.
- ד. לשם הסדרת כניסת רכבי VIP לשטח הקמפוס, יש לדאוג להעביר ביום האירוע רשימה הכוללת שם מלא ומספר רכב.
- ה. תתאפשר כניסה של עד 6 רכבים לשטח הקמפוס כאשר החניה תעשה בחניות מוסדרות בלבד. לא תתאפשר שמירה של חניות.

נודה לכם אם תתייחסו לדף הנחיות זה ברצינות הנדרשת ובהבנה מלאה.
 הנחיות אלו נועדו על מנת שנוכל לקיים אירועים בבטחה וברוגע לכם הלקוחות ולקהל המבקרים.
 נשמח לעמוד לשירותכם במתן ייעוץ והדרכה.

אישור הקבלן/עובד/נותן השירות החיצוני

אני הח"מ _____, מאשר כי קראתי את האמור במסמך זה, אני מסכים לתוכנו ומתחייב לפעול עפ"י הנחיותיו.

תאריך _____ חתימה + חותמת _____