

## מכרז פומבי מס' הס. 1/2018

### להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

#### 1. כללי ומהות ההתקשרות:

- 1.1 אוניברסיטת תל-אביב (להלן: "האוניברסיטה", "המזמינה") הינה מוסד להשכלה גבוהה, עפ"י חוק המועצה להשכלה גבוהה, תשי"ח – 1958.
- 1.2 בתאריך 3.5.2018 בכוונת האוניברסיטה לקיים באולם סמולרש באוניברסיטת תל אביב טקס מכובד וחגיגי של הענקת תוארי כבוד (להלן: "הטקס") במסגרת אירועי חבר הנאמנים, אשר הינם חשובים ומשמעותיים ביותר עבור האוניברסיטה. בטקס יובלטו אלמנטים הקשורים לנושא: ישראל בסימן 70.
- 1.3 האוניברסיטה מזמינה בזאת כל מי שעומד בתנאי הסף המפורטים בסעיף 5 להלן, ובדרישות ובתנאים המפורטים במסמכי מכרז זה ובנספחים, להגיש הצעה להפקה ותפעול של הטקס, ובכלל זה אספקת כל השירותים והציוד הנדרשים לשם כך, בהתאם ועפ"י המפורט במפרט השירותים המצורף **כנספח א'** למכרז זה ובהסכם ההתקשרות המצורף **כנספח י"א** למכרז זה (להלן: "הטקס", "האירוע", "השירותים"), והכל בהתאם ועפ"י המפורט במסמכי מכרז זה ובנספחיו (להלן: "ההזמנה", ו/או "המכרז" ו/או "מסמכי המכרז" לפי העניין).
- 1.4 המציע יהיה רשאי להעסיק קבלני משנה לצורך הפקת ותפעול הטקס כמפורט במפרט השירותים - **נספח א'** ובתכנית הטקס ופירוט השירותים והציוד הנדרשים מהמציע - **נספח א-1**. מובהר כי המציע לבדו יהיה אחראי כלפי האוניברסיטה לטיב השירותים ולקיום תנאי ההסכם שיחתם בין המציע הזוכה במכרז זה לבין האוניברסיטה.
- 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 **כנספח א-3** למכרז זה.
- מובהר כי תחומים אלה אינם ממצים את כל התחומים שיידרש בהם מתן שירותים/ציוד ע"י קבלני משנה מטעם המציע הזוכה.
- 1.5 התמורה למציע הזוכה תהיה בהתאם להצעתו הכספית שתוגש על ידו במסגרת הצעתו למכרז בנוסח המצורף **כנספח ב'** למכרז זה וכאמור בסעיף 11 להלן, ובכפוף למתן וביצוע השירותים בפועל וכמפורט בהסכם ההתקשרות **נספח י"א** למכרז זה.
- 1.6 היקף ואופי הפעילות המפורטים במסמכי המכרז והמידע המוצג במכרז זה ובנספחיו הינם לצורכי מידע בלבד, והם אינם מהווים מצג ו/או התחייבות מכל מין וסוג שהוא מצד האוניברסיטה להזמנה בהיקף האמור ו/או בכלל אלא הם מספקים הערכה בלבד. מידע זה לא יקים למשתתף במכרז זכות ו/או עילה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי האוניברסיטה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה/ם.
- 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.
- 1.7 המכרז הינו פומבי עם בחינה שלבית. בשלב ראשון, לאחר פתיחת ההצעות שנמצאו בתיבת המכרזים במועד שנקבע לכך במסמכי המכרז, תיבדק עמידתן בתנאי הסף המפורטים בסעיף 5 להלן. בשלב השני, רק ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף, יבדקו וידורגו באופן ובתנאים המפורטים בסעיף 14 להלן.

1.8 במכרז יבחר זוכה אחד כמפורט בסעיף 14 להלן. יחד עם זאת מובהר שהאוניברסיטה אינה מתחייבת לבחור במציע שהצעתו קיבלה את מספר הנקודות הרב ביותר או בכל מציע שהוא, הכל עפ"י שיקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה.

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 ו-7.5 להלן, ולהגיש את הצעתו באופן המפורט בסעיף 12 להלן.

הגשת הצעה למכרז זה מהווה הסכמה של המציע לתנאי המכרז.

1.10 השימוש בלשון זכר הינו מטעמי נוחות בלבד. האמור בלשון זכר - אף לשון נקבה במשמע וכן להיפך.

## 2. לוחות הזמנים למכרז:

2.1 מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה: 8.2.2018

2.2 מועד מענה על שאלות הבהרה: 15.2.2018

2.3 מועד אחרון להגשת הצעות: 25.2.2018 עד השעה 12:00 בצהריים בדיוק.

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

## 3. מסמכי המכרז כוללים את כל הנספחים הבאים:

מספר הנספח	תיאור הנספח
נספח א'	מפרט השירותים
נספח א-1	תכנית הטקס ופירוט השירותים והציוד הנדרשים מהמציע
נספח א-2	מהלך טקס הענקת תוארי כבוד - שנת 2017 ודוגמת הזמנה
נספח א-3	רשימת קבלני משנה מטעם המציע
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 בעניין שמירה על זכויות עובדים
נספח ו'	התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים
נספח ז'	תצהיר פשיטת רגל והעדר תביעות ואי קיום "הערת עסק חי"
נספח ח'	אישור רו"ח להוכחת היקף מחזור כספי שנתי של המציע
נספח ט'	תצהיר להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף: סעיפים 5.2.1, 5.2.3 ו- 5.2.4
נספח ט-1	פרטי מנהל ההפקה מטעם המציע
נספח י'	אישור זיהוי בעלים וזכויות חתימה
נספח י"א	הסכם ההתקשרות
נספח י"ב	נוסח ערבות ביצוע ההסכם
נספח י"ג	אישור עריכת ביטוח
נספח י"ד	התחייבות לשמירה על סודיות
נספח ט"ו	התחייבות להיעדר ניגוד עניינים
נספח ט"ז	פירוט אירועים נוספים כנדרש בסעיף 14.3.4
נספח י"ז-1-י"ז-3	פרטי אנשי הצוות של המציע
נספח י"ח	דוגמת הזמנת רכש
נספח י"ט	הנחיות והוראות בטיחות לקבלנים/עובדים ונותני שירותים חיצוניים באולם סמולרש

כל הנספחים המפורטים בטבלה לעיל, מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

#### 4. תקופת ההתקשרות:

- 4.1 ההתקשרות עם המציע הזוכה תהיה החל מחתימת האוניברסיטה על הסכם ההתקשרות ועד לאחר מתן השירותים. (להלן: "תקופת ההתקשרות").
- 4.2 לאוניברסיטה בלבד שמורה הזכות הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופה אחת נוספת לצורך קיום טקס הענקת תוארי כבוד בשנת 2019 (להלן: "תקופת ההתקשרות המוארכת"), הכל בהתאם למפורט בהסכם ההתקשרות.
- 4.3 למרות האמור לעיל, שמורה לאוניברסיטה הזכות הבלעדית לסיים את ההתקשרות בעקבות מכרז זה, בכל עת, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה מראש ובכתב של 15 יום למציע הזוכה וכמפורט בהסכם ההתקשרות.

#### 5. תנאי סף להשתתפות במכרז:

להלן מפורטים תנאי הסף להשתתפות במכרז זה, על המציע לעמוד **בעצמו בכל** התנאים באופן מצטבר, ולא באמצעות קבלן משנה ו/או אחר מטעמו:

##### 5.1 תנאי סף כלליים:

- 5.1.1 המציע הינו יחיד תושב ישראל או שותפות או תאגיד הרשום בישראל עפ"י דין במרשם המתנהל עפ"י דין לגבי תאגידים מסוגו, והינו עוסק מורשה לצורך מע"מ.
- 5.1.2 המציע מחזיק בכל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976.
- 5.1.3 המציע מקיים את חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על המציע כמעסיק לצורך מתן השירותים.
- 5.1.4 כנגד המציע ומנהליו לא מתנהלות תביעות שעלולות לפגוע ביכולתו לקיים את התחייבויותיו עפ"י מכרז זה כולן או מקצתן, ככל שהמציע יזכה במכרז ואף אחד מהם אינו נמצא בהליכי פשיטת רגל ו/או פירוק.
- 5.1.5 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 המציע עוסק בהפקה ותפעול של אירועי קונספט וחוויה במשך לפחות חמש שנים רצופות עד למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.
- 5.2.2 למציע היה מחזור כספי שנתי בסך של לפחות 800,000 ש"ח (לא כולל מע"מ) לשנה, בכל אחת משלוש השנים הקלנדריות: 2015 - 2017.
- 5.2.3 במועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה המציע מעסיק **מנהל/ת הפקה** אשר יהיה/תהיה מנהל/ת הפקה מטעם המציע של הטקס. (להלן: "מנהל ההפקה").
- 5.2.4 למציע ולמנהל ההפקה ניסיון מוכח, **לכל אחד מהם בנפרד\***, בארגון, הפקה ותפעול של אירועי קונספט וחוויה\*\* בכל אחת מהשנים הקלנדריות 2015, 2016 ו- 2017 כמפורט להלן:  
(1) לפחות שני אירועי קונספט וחוויה בשנה, הכוללים בנוסף לתפעול וקיום האירוע גם הגדרת יעדים

ותכנון של האירועים עד שלב הביצוע. לגבי כל אירוע בנפרד נדרש שהוא היה מיועד לפחות ל-400 משתתפים.

(2) 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.

(3) 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.

**הערה:** לגבי עמידה בדרישות המפורטות בסעיפים 5.2.4(2) ו- 5.2.4(3) ניתן להציג אירוע אחד שעונה על כל הדרישות או מספר אירועים שכל אחד עונה על דרישה אחת או יותר מדרישות אלו.

\*ניתן להציג אירוע שהן המציע והן מנהל ההפקה ביצעו ביחד, ואירוע זה ייחשב לכל אחד מהם כאירוע נפרד.

\*\*מובהר כי לא יתקבלו אירועים כגון יום עובד ואירועים משפחתיים.

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- 5.2.3 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- 5.2.3 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 לצורך הוכחת עמידת המציע בתנאי הסף:**

6.1 **להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.1.1** יצרף המציע 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 יחיד 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 תצהיר חתום ומאומת כדין בנוסח המצורף **כנספח ג'** למכרז ואישור מרואה חשבון או מפקיד שומה המעיד על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, בנוסח המצורף **כנספח ד'** למכרז או לחילופין, העתק אישור לפי סעיף 2(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
- 6.3 **להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.1.3** יצרף המציע תצהיר בעניין שמירת זכויות עובדים לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על המציע כמעסיק, חתום ומאומת כדין בנוסח המצורף **כנספח ה'** למכרז, והתחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים בנוסח המצורף **כנספח ו'** למכרז.
- 6.4 **להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.1.4 ו- 5.1.5** יצרף המציע תצהיר שלו או של מנהלו, מאומת בפני עורך דין, כי לא מתנהלות תביעות נגד המציע ומנהלו, והמציע ומנהלו אינם נמצאים בהליכי פשיטת רגל ו/או פירוק, וכי לא קיימת למציע "הערת עסק חי", בנוסח המצורף **כנספח ז'** למכרז.
- 6.5 **להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.2.2**, יצרף המציע אישור חתום ע"י רו"ח מבקר מטעמו בטופס המצורף **כנספח ח'** למכרז.
- 6.6 **להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.2.1, 5.2.3 ו- 5.2.4**, יצרף המציע תצהיר בנוסח המצורף **כנספח ט'** למכרז. האוניברסיטה רשאית, אך אינה חייבת, לפנות ללקוחות שפורטו ע"י המציע בתצהיר זה.
- 6.7 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. בסמכותה של ועדת המכרזים לפסול את הצעת המציע אשר לא השלים ו/או הבהיר את הפרטים הנדרשים בקשר עם הצעתו ו/או אשר לא התייצב לשימוע בפני ועדת המכרזים, במועדים אותם קבעה האוניברסיטה.

## 7. תנאים נוספים:

- 7.1 ההשתתפות במכרז אינה כרוכה בתשלום.
- 7.2 מציע המעוניין להגיש הצעה נדרש להדפיס את מסמכי המכרז מאתר האינטרנט למכרזים של האוניברסיטה שכתובתו היא: <http://tenders.tau.ac.il>, ולהגיש על גביהם את הצעתו. **אין לשנות את מסמכי המכרז.**
- 7.3 המציע יגיש את כל מסמכי המכרז כשהם חתומים על ידו. החתימה תיעשה בעט עם דיו בצבע כחול. על נציג המציע (שהינו מורשה חתימה מטעם המציע) לחתום על כל מסמכי המכרז וההסכם בראשי תיבות ובצורף חותמת המציע (כל שיש) בתחתית כל עמוד כהוכחה לקריאת המסמכים והבנתם, ובכלל זה על כל המסמכים שצורפו להצעה ללא יוצא מן הכלל. במקומות בהם נדרשת חתימה מלאה, יש לחתום חתימה מלאה בצורף חותמת המציע (ככל שיש).
- 7.4 **ההצעה הכספית** - ההצעה הכספית תיערך ותוגש בהתאם לאמור בסעיף 11 להלן, ותוגש על גבי טופס ההצעה הכספית **נספח ב'** למכרז, כשהיא מלאה וחתומה בכל עמוד כנדרש ע"י מורשי החתימה ובצורף חותמת התאגיד (ככל והמציע הינו תאגיד).
- 7.5 **הסכם ההתקשרות** - על המציע לצרף להצעתו את הסכם ההתקשרות המצורף **כנספח י"א** 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 (ככל שהמציע הינו תאגיד).
- 7.6 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 י'** למכרז.

- 7.7 על המציע לצרף התחייבות לשמירה על סודיות **חתומה על ידו**, בנוסח המצורף **כנספח י"ד** למכרז.
- 7.8 על המציע לצרף התחייבות להיעדר ניגוד עניינים **חתומה על ידו**, בנוסח המצורף **כנספח ט"ו** למכרז.
- 7.9 לא תתקבל הצעה המוגשת בידי מספר תאגידים 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.

## 8. אישור עריכת ביטוח וביטוח:

- 8.1 על המציע לצרף להצעתו את אישור עריכת ביטוח המצורף **כנספח י"ג** 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"ג. כל הסתייגות לגבי דרישות הביטוח יש להעלות במסגרת פניה להבהרות כמפורט בסעיף 10 להלן. לאחר הגשת הצעה למכרז, לא תתקבלנה כל הסתייגויות לדרישות הביטוח.
- 8.3 רק המציע שיבחר כמציע הזוכה במכרז יגיש לאוניברסיטה את אישור עריכת הביטוח, בנוסח המצורף למסמכי המכרז כנספח י"ג חתום ע"י חברת הביטוח ואשר יהיה תקף לאורך כל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת (ככל שתהיה), כמפורט בסעיף 18 להלן.

## 9. עיון במסמכי המכרז:

מסמכי המכרז, יהיו פתוחים לעיון ללא תשלום, באתר האינטרנט למכרזים של האוניברסיטה שכתובתו היא: <http://tenders.tau.ac.il>, 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 ולאישור הביטוח הנדרש (נספח י"ג), יוכל לעשות זאת בכתב בלבד, עד למועד המצויין בסעיף 2 לעיל, באמצעות דואר אלקטרוני בלבד, שעליו לשלוח במקביל, עד למועד המצויין בסעיף 2 לעיל, לשני נציגי האוניברסיטה:

משה איטח שכתובת הדואר האלקטרוני שלו היא: [mosheit@tauex.tau.ac.il](mailto:mosheit@tauex.tau.ac.il)  
 עדה הוכמן-פרייציט שכתובת הדואר האלקטרוני שלה היא: [adahf@tauex.tau.ac.il](mailto:adahf@tauex.tau.ac.il)

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

מס"ד	עמוד	סעיף	נוסח קיים	שאלה
------	------	------	-----------	------

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

- 10.2 מובהר כי העברת שאלות ומתן או אי מתן תשובות אינם דוחים את המועד האחרון להגשת הצעות.
- 10.3 האוניברסיטה תענה לשאלות ההבהרה באמצעות פרסום התשובות באתר האינטרנט למכרזים של האוניברסיטה שכתובתו היא: <http://tenders.tau.ac.il>, עד למועד המצויין בסעיף 2 לעיל. האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לשלוח את התשובות בדוא"ל, לכל מי שפנה אליה כאמור לעיל.

- 10.4 האוניברסיטה אינה מתחייבת לענות על שאלות שיופנו אליה והיא רשאית לענות על חלק מהשאלות או לענות באופן חלקי על שאלות מסוימות.
- 10.5 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, יפורסמו באתר האינטרנט למכרזים של האוניברסיטה שכתובתו היא: <http://tenders.tau.ac.il>, ולמציע לא תהא כל טענה כלפי האוניברסיטה בעניין אי קבלת המידע. כל שינוי ו/או תוספת למכרז, לפני המועד האחרון להגשת ההצעות, בין ביוזמת האוניברסיטה ובין בעקבות שאלות הבהרה של מציעים, ייעשה ע"י האוניברסיטה, לפי שיקול דעתה, ויחייב את המציעים.
- 10.6 **באחריות המציע להתעדכן באתר האינטרנט למכרזים של האוניברסיטה שכתובתו היא:** <http://tenders.tau.ac.il>.
- 10.7 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 האינטרנט למכרזים של האוניברסיטה שכתובתו היא: <http://tenders.tau.ac.il>.
- 10.8 למען הסר ספק מובהר, כי לא יהיה תוקף לכל הבהרה של האוניברסיטה, אלא אם ניתנה בכתב, ופורסמה באתר האינטרנט למכרזים של האוניברסיטה שכתובתו היא: <http://tenders.tau.ac.il>, ו/או אם נשלחה בדואר אלקטרוני.
- 10.9 **תשובות, הבהרות והודעות שינוי שיפורסמו באתר האינטרנט למכרזים של האוניברסיטה שכתובתו היא:** <http://tenders.tau.ac.il> ו/או שיישלחו למציעים, יצורפו על ידם להצעתם, כשהן חתומות על ידם בתחתית כל עמוד, 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.
- 10.10 בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה העולים ממסמכי המכרז ובו לא נדרשה הבהרה ע"י המציעים (כולם או חלקם) או ניתנה הבהרה ע"י האוניברסיטה, פרשנות ועדת המכרזים תחשב לכל דבר ועניין כפרשנות המחייבת, והמציעים יהיו מנועים מלהעלות טענות כלשהן בדבר אי בהירות, סתירה ו/או אי התאמה במסמכי המכרז.

## 11. ההצעה הכספית:

- 11.1 (א) המציע יגיש את הצעתו הכספית על גבי טופס ההצעה הכספית - **נוסח ב'**, בלבד.  
(ב) יש למלא את טופס ההצעה הכספית במקומות המתאימים בעט עם דיו בצבע כחול.  
(ג) 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 הינו תאגיד).
- 11.2 **אין לשנות את טופס ההצעה הכספית, אין להתנות עליו ואין לסייגו.** רישום הסתייגות ו/או הערה עלול לגרום לפסילת ההצעה והכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים.
- 11.3 המציע נדרש להציע את סכום העמלה הסופי המוצע על ידו **בש"ח לא כולל מע"מ**.
- 11.4 ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול את הצעתו של מציע שיציע עמלה העולה על העמלה המירבית שפורטה בטופס ההצעה הכספית, בהתאם לשיקול דעתה המוחלט והבלעדי של ועדת המכרזים.
- 11.5 המציע אינו רשאי להציע עמלה שלילית או אפס.
- 11.6 על המציע להקפיד ולמלא את טופס ההצעה הכספית במלואו במקומות המתאימים. במקרה בו המציע לא ימלא את כל הנדרש רשאית ועדת המכרזים לפסול את ההצעה כולה ו/או חלקים ממנה, והכל בהתאם לשיקול דעתה המוחלט והבלעדי של ועדת המכרזים.

- 11.7 סכום העמלה המוצע על ידי המציע עבור מתן וביצוע השירותים הינו מחיר 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.
- 11.8 התמורה למציע הזוכה תשולם בגין מתן וביצוע השירותים בפועל כמפורט בהסכם ההתקשרות **נספח י"א** למכרז זה ועל פי המחיר שיפורט על ידו בהצעתו הכספית.
- 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.
- 11.9 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 בדרישות המכרז, ו/או כתוצאה משיבוש בלתי צפוי בלוחות הזמנים, בעיות תקציב וכיוצא באלה.
- 11.10 החליטה האוניברסיטה על ביטול המכרז, מכל סיבה שהיא, לא תהיה למי מן המציעים במכרז כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה כלפי האוניברסיטה ו/או כלפי מי מטעמה.

## 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 יש לחתום בראשי תיבות בכל עמוד מעמודי ההצעה ולהוסיף חותמת (ככל שיש). החתימה תיעשה בעט עם דיו בצבע כחול בלבד.
- 12.5 במקומות בהם נדרש למלא פרטים באופן ידני, יש למלא בעט עם דיו בצבע כחול.
- 12.6 ההצעה תוגש **במעטפה חיצונית אחת סגורה היטב** (שתכיל שתי מעטפות פנימיות) כמפורט להלן:
- 12.6.1 **מעטפה חיצונית אחת סגורה היטב ובתוכה 2 מעטפות פנימיות סגורות היטב** כמפורט בסעיפים 12.6.2 ו- 12.6.3 להלן. על המעטפה לא יהיו כל סימני זיהוי פרט לכיתוב: "**מכרז מס' הס. 1/2018 להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב**". אין לרשום פרט מזהה כלשהו על גבי המעטפה!
- 12.6.2 **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 מס' הס. 1/2018 להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב – מעטפה מס' 1**". את המעטפה יש לסגור היטב ולהכניסה למעטפה החיצונית.



- 12.6.3 **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 מס' הס. 1/2018 להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב – מעטפה מס' 2"**.  
את המעטפה יש לסגור היטב ולהכניסה למעטפה החיצונית.
- 12.7 נא להקפיד להכניס את ההצעה הכספית למעטפה הפנימית הראשונה ולא להכניסה כשהיא לא במעטפה, למעטפה החיצונית.
- 12.8 יש להקפיד לציין את הצעת המחיר רק בטופס הצעת המחיר ולא לציין את הצעת המחיר במסמכי המכרז האחרים. האוניברסיטה תהא רשאית לפסול על הסף הצעה אשר תכלול את הצעה הכספית של המציע במסמכים אחרים מלבד ההצעה הכספית.
- 12.9 מודגש בזאת, כי אין לציין את עלות ההצעה על גבי הסכם ההתקשרות **נספח י"א**.
- 12.10 על המציע לוודא כי ההצעה המוגשת על ידו כוללת את כל מסמכי המכרז ומצורפים אליה כל המסמכים כנדרש וכן כוללת את כל הפרטים הנדרשים והיא חתומה כנדרש.
- 12.11 ההצעה תוגש לאחר שהושלמה, מולאה ונחתמה כנדרש וכשהיא מכילה את כל המסמכים הנדרשים.
- 12.12 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.
- 12.13 את המעטפה הסגורה יש להחתים 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 הוא עד לא יאוחר מהשעה 12:00 בצהריים בדיוק!**
- 12.14 על המציע לוודא כי המעטפה הסגורה הוחתמה ע"י השעון האלקטרוני כאמור לעיל וצוינו על גביה תאריך ושעת הגשת ההצעה, **בטרם הפקדתה בתיבת המכרזים**.
- 12.15 את ההצעה יש להגיש במסירה ידנית בלבד (ולא באמצעות הדואר!).
- 12.16 המציעים לא יוכלו להיכנס לשטח האוניברסיטה עם רכב.
- 12.17 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. מועד אחרון להגשת הצעות:

13.1 המועד האחרון להגשת ההצעות 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 ההצעות בכל עת לפני פתיחת ההצעות, ובלבד שהודעה על כך תפורסם באתר האינטרנט למכרזים של האוניברסיטה שכתובתו היא: <http://tenders.tau.ac.il>. 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:

14.1 המכרז הינו מכרז עם בחינה שלבית, אשר ינוהל באופן האמור להלן:

שלב	תיאור השלב
א	בדיקת עמידה בתנאי סף
ב	בדיקת איכות ההצעות הכשירות אשר עברו את שלב א', כמפורט בסעיף 14.3 להלן. שלב זה מהווה 80% מהציון המשוקלל להצעה.
ג	בדיקה כספית של ההצעות אשר עברו את שלב ב'. שלב זה מהווה 20% מהציון המשוקלל להצעה.
ד	חישוב הניקוד הכולל של כל הצעה והחלטה על ההצעה הזוכה במכרז.

בכל אחד מהשלבים המפורטים להלן, לאוניברסיטה הזכות לבקש מכל אחד מהמציעים הבהרות, השלמות ו/או אישורים נוספים בכתב, ולדרוש מענה להבהרות בתוך זמן קצוב.

#### 14.2 שלב א' - בדיקת עמידה בתנאי הסף:

14.2.1 בשלב זה תיבדקנה ההצעות לצורך קביעת עמידת המציע בתנאי הסף הכלליים והמקצועיים המפורטים בסעיפים 5.1 ו- 5.2 לעיל. האוניברסיטה רשאית לפסול, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, כל הצעה שלא עמדה בכל תנאי הסף, ו/או כל הצעה שלא צורפו אליה כל המסמכים הנדרשים ו/או אם יתגלה כי פרט אחד או יותר מפרטי ההצעה כלל מידע לא נכון ו/או לא מלא.

14.2.2 רק הצעות אשר עמדו בכל אחד מתנאי הסף, יעברו לשלב ב' והכול - למען הסר ספק - מבלי לגרוע מהזכות המוקנית לאוניברסיטה בהתאם להוראות סעיפים 6.7 לעיל, 22.6 ו- 22.7 להלן.

#### 14.3 שלב ב' - בדיקה איכותית של ההצעות (80%):

14.3.1 ועדת המכרזים תמנה צוות בדיקה שיבדוק את איכות ההצעות שהגיעו לשלב זה. צוות הבדיקה יבחן את איכות ההצעה בארבעה רכיבים: אירועי קונספט וחוויה נוספים, חוות דעת מלקוחות, ראיון והתרשמות ממנהל האירוע, מהמנהל הלוגיסטי ומהמנהל הטכני המוצעים ע"י המציע.

14.3.2 הניקוד המירבי האפשרי ברכיב איכות הינו 80 נקודות, כמפורט בסעיפים 14.3.4, 14.3.5, 14.3.6 ו- 14.3.7 להלן.

14.3.3 צוות הבדיקה יבחן את איכות הצעת המציע על היבטיה המקצועיים השונים והתאמתה לצרכי האוניברסיטה, לרבות ניסיון המציע, ניסיון מנהל ההפקה והצוות המוצע באמצעות מסמכים שעל המציע לצרף להצעתו ומראיון אישי ומקצועי בפני צוות הבדיקה, הכל כמפורט בסעיפים 14.3.4, 14.3.5 ו- 14.3.7 להלן.

14.3.4 אירועי קונספט וחוויה:

מספר נקודות מירבי אפשרי	אמת המידה והניקוד
4	<p>על המציע להציג אירועי קונספט וחוויה <b>אחרים</b> מאלו שהוצגו על ידו לצורך עמידתו בתנאי הסף, שבוצעו על ידו ב - 10 השנים האחרונות עד למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה באולם 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.</p> <p><b>מובהר כי לא יתקבלו אירועים כגון יום עובד ואירועים משפחתיים.</b></p> <p><b>הניקוד עבור כל אירוע: 2 נקודות.</b></p> <p>יש לפרט את האירועים הנוספים ואת סוגם <b>בנספח ט"ז</b> למכרז.</p>

14.3.5 חו"ד מלקוחות:

מספר נקודות מירבי אפשרי	ניקוד	אמת המידה
10	מכל לקוח - עד 5 נקודות	<p>א. האוניברסיטה תבחר, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, שני אירועים בלבד מתוך רשימת האירועים שהמציע פירט בנספח ט' (עמידה בתנאי הסף) ו/או בנספח ט"ז (אירועים שבוצעו באולם סמולרש) – ותיצור קשר טלפוני עם כל אחד משני הלקוחות ותקבל מהם חוות דעת בעל פה על המציע.</p> <p>ב. פירוט המדדים שייבדקו והמשקל היחסי של כל אחד ממדדי האיכות הללו יופקד בתיבת המכרזים עד למועד האחרון להגדת ההצעות למכרז.</p> <p>ג. האוניברסיטה רשאית לקחת בחשבון את חוות דעתה של נציגת האוניברסיטה לגבי אירועים/קודם/מים שבוצעו/ע"י המציע עבור האוניברסיטה בנושא מכרז זה, גם אם הם לא צוינו על ידו.</p>

14.3.6 ראיון עם המציע:

א. **המציע ומנהל ההפקה יוזמנו לראיון בפני צוות הבדיקה שמונה ע"י ועדת המכרזים, ונוכחותם בראיון היא חובה.** הריאיון ייקבע בתיאום מראש וייערך באוניברסיטת תל אביב.

ב. בראיון יידרש המציע להציג מצגת המתייחסת לכל אחד מהסעיפים המפורטים בטבלה שבסעיף 14.3.6 ג. להלן 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. **על המציע להשאיר בתום הראיון בידי צוות הבדיקה, התקן אחסון נייד disk on key בו שמורה המצגת שהוצגה על ידו בראיון.**

ג. טבלת אמות מידה לראיון:

מספר נקודות מירבי אפשרי	אמת מידה	סעיף
10	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 בנספח ט'. 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.  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).	1.
10	כלי ניהול פרויקטים שאיתם ישתמש המציע במתן השירותים נשוא מכרז זה ושיטת ותהליכי העבודה המוצעים ע"י המציע ואופן ניהול הטקס המוצע ע"י המציע.  על המציע לצרף להצעתו דוגמת מבנה תקציב (ניתן ללא פירוט סכומים) לאירוע מורכב הדומה לטקס הענקת תוארי כבוד נושא מכרז זה. המציע יכול לצרף דוגמה מטקס שכבר נעשה על ידו או מבנה תקציב שהוצע על ידו לטקס כדוגמת נושא מכרז זה  יש לצרף להצעה פירוט בכתב של כלי הניהול הנ"ל, ושל שיטת ותהליכי העבודה הנ"ל ולהציגם בראיון.	2.
10	התרשמות מהקונספט הראשוני המוצע על ידי המציע לאירוע  על המציע לצרף להצעתו את הקונספט הראשוני המוצע על ידו לאירוע.	3.
30	התרשמות אישית מהמציע וממנהל 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.  הצוות המוצע כולל את: מנהל ההפקה, מנהל האירוע, מנהל לוגיסטי ומנהל טכני. (הערה: מנהל האירוע יכול היות גם מנהל הפקה).  המדדים שיבדקו: התרשמות מהמציע ומניסיונו - 10 נקודות התרשמות ממנהל ההפקה ומניסיונו - 16 נקודות אופן הגשת ההצעה והצגתה - 4 נקודות	4.
60	סה"כ מספר נקודות מירבי אפשרי:	

14.3.7 התרשמות ממנהל האירוע, מהמנהל הלוגיסטי ומהמנהל הטכני המוצעים ע"י המציע - מספר נקודות מירבי לכל אחד מאנשי הצוות הנ"ל: 2. סה"כ מספר נקודות מירבי אפשרי: 6.

המציע יצרף את פרטיו של כל אחד מאנשי הצוות הנ"ל מטעמו בטופס המתאים המצורף כנספח י"ז/1 - י"ז/3 למכרז ואת המסמכים הנדרשים בו. (הערה: מנהל האירוע יכול היות גם מנהל הפקה).

14.3.8 רכיבי חוות הדעת מלקוחות, רכיבי הראיון ורכיבי ההתרשמות ממנהל האירוע, מהמנהל הלוגיסטי ומהמנהל הטכני יקבלו ציונים הנעים מ: 0 ל- 100. כל חבר בצוות הבדיקה ייתן ציון בין: 0 ל- 100 באופן אישי, וממוצע הציונים שנתנו חברי הצוות לכל רכיב יהווה את הציון של המציע ברכיב זה. הציון יחולק ב - 100 ויוכפל בניקוד המירבי האפשרי ויהווה את הניקוד של המציע ברכיב.

14.3.9 הניקוד הכולל של המציע ברכיב האיכות יהיה סכום הניקוד שקיבל המציע בכל אחד מהרכיבים המפורטים בסעיפים 14.3.4, 14.3.5, 14.3.6 ו- 14.3.7 לעיל.

14.3.10 מספר הנקודות המינימאלי הנדרש ברכיב האיכות על מנת לעבור לשלב בחינת ההצעה הכספית הינו 64 נקודות (המהווה ציון של 80). לאוניברסיטה הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לפסול הצעה אשר מספר הנקודות הסופי שהיא קיבלה ברכיב האיכות, קטן מ- 64 נקודות.

אם אף הצעה לא קיבלה את ניקוד האיכות המינימאלי הנדרש (64 נקודות), או אם רק הצעה אחת קיבלה את ניקוד האיכות המינימאלי הנדרש, רשאית ועדת המכרזים לקבוע ניקוד איכות מינימאלי נמוך יותר, בגובה של 60 נקודות וכן הלאה במדרג קבוע של 4 נקודות.

14.3.11 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 בדיקת חוות הדעת והראיון, 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.

14.3.12 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 חרף הצהרות המציע שניתנו במסגרת סעיף 14.2 לעיל.

14.3.13 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.

#### 14.4 שלב ג' - בדיקת ההצעות הכספיות (20%):

14.4.1 מעטפת ההצעה הכספית תפתח ע"י ועדת המכרזים רק לאחר השלמת בדיקת התנאים המפורטים לעיל ורק עבור ההצעות אשר עברו את שלב א' ואת שלב ב' ואשר קיבלו לפחות את הציון המינימאלי שנקבע כציון מעבר ברכיב האיכות (להלן: "ההצעות הכשירות").

#### 14.4.2 חישוב הניקוד של ההצעות הכספיות:

ההצעה הכספית בה הוצע סכום העמלה הנמוך ביותר תיחשב כהצעה הזולה ביותר והיא תקבל את מספר הנקודות המירבי האפשרי (20 נקודות לשלב זה). שאר ההצעות יקבלו ניקוד ביחס אליה לפי הנוסחה הבאה:

$$\frac{\text{ההצעה הזולה ביותר}}{\text{ההצעה הנבדקת}} \times 20$$

## 14.5 שלב ד' - חישוב הניקוד הכולל ובחירת ההצעה הזוכה:

14.5.1 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.

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

## 15. בחירת ההצעה הזוכה - הערות כלליות:

- 15.1 האוניברסיטה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.
- 15.2 במקרה של שוויון בהצעות תינתן עדיפות ל"עסק בשליטת אישה" כהגדרתו בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992, וזאת רק אם צורפו להצעה בעת הגשתה אישור ר"ח ותצהיר כנדרש בסעיף 2 לחוק זה.
- 15.3 במקרה של שוויון בהצעות ובמקרה ולא תוגש הצעה מטעם "עסק בשליטת אישה", תהא רשאית האוניברסיטה לקיים הליך תחרותי נוסף בין המציעים שהצעותיהן הן בעלות סכום העמלה הנמוך ביותר ומוצעת בהן עמלה זהה. ההחלטה אם לקיים במקרה כזה הליך תחרותי נוסף או לא, תהא נתונה לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של ועדת המכרזים, וזאת גם אם יתקיים התנאי לכך כאמור בסעיף זה. במקרה בו בחרה הוועדה לקיים הליך תחרותי נוסף, ועדת המכרזים תודיע בכתב למציעים של הצעות אלו, ולהם בלבד, כי הם רשאים להגיש לתיבת המכרזים במועד שתקבע ועדת המכרזים הצעה כספית סופית משופרת על גבי טופס ההצעה הכספית (נספח ב' למסמכי המכרז). ההצעה הכספית המשופרת תיחשב להצעה הכספית הסופית והקובעת של אותו מציע במכרז ותחליף את ההצעה הכספית המקורית שהגיש. לא נענה מציע מהמציעים כאמור לעיל, להצעת ועדת המכרזים להגיש הצעה כספית משופרת במסגרת ההליך התחרותי הנוסף בהתאם לדרך ובמועד שוועדת המכרזים קבעה או שהגיש הצעה כספית שאינה משופרת, יראו את ההצעה הכספית המקורית שהגיש כהצעתו הכספית הסופית והקובעת במכרז. ועדת המכרזים תבדוק את כל הצעות הכספיות של המציעים הנ"ל, לרבות הצעותיהם הכספיות הראשונות ויתן את החלטתה הסופית בהתאם להוראות סעיפים 14.4 ו- 14.5 לעיל. אם לאחר קיום ההליך התחרותי עדיין יתקיים שוויון בין ההצעות בעלות סכום העמלה הנמוך ביותר, יופעל ההליך הנ"ל שוב ככל הנדרש בכפוף להחלטה של ועדת המכרזים לקיים הליך תחרותי נוסף, כאמור לעיל. יובהר, כי רק ההצעה הכספית תיבדק ולא תתבצע בחינה איכותית נוספת כמפורט בסעיף 14.3 לעיל.

## 16. תוקף ההצעה:

- 16.1 ההצעה תעמוד בתוקפה עד להחלטה בדבר ההצעה הזוכה ולמשך 60 ימים נוספים לאחר מתן ההחלטה, 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 ההחלטה ממשיכים להתקיים במציע זה תנאי הכשירות שהיוו תנאי סף להשתתפות במכרז.
- 16.2 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.

## 17. זכות העיון במסמכי המכרז:

- 17.1 המציע מצהיר, כי ידוע לו שעפ"י תקנות חובת המכרזים (התקשרויות של מוסד להשכלה גבוהה), תש"ע – 2010, ייתכן שתהיינה פניות של מציעים אחרים לראות את הצעתו במידה ויזכה.

- 17.2 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.
- 17.3 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.
- 17.4 כמו כן מבהירה האוניברסיטה באופן מפורש, כי בכל מקרה, מידע המתייחס להוכחת עמידתו של המציע בתנאי הסף, ההצעה הכספית על כל רכיביה וכן מידע הנדרש לצורך מתן ציון האיכות, לרבות שמות ופרטי לקוחות ועובדים מטעם המציע וכן שמות ופרטי בעלי תפקידים (לרבות בעלי תפקידים מוצעים) מטעם המציע - אינם חסויים. המציע יישא באחריות המלאה והבלעדית ליידע, במידת הצורך, את הגורמים המאוזכרים בהצעתו, כי מידע אודותם נכלל בהצעה למכרז וכי מידע כאמור הנו כפוף לזכות עיון של מציעים אחרים במכרז, אשר ייתכן והנם מתחרים מסחריים של המציע.
- 17.5 במידה ומציע ציין כי הצעתו או חלק ממנה, מהווה סוד מסחרי ו/או מקצועי, ברור ומוסכם על המציע כי חלק זה של ההצעה מהווה סוד גם בכל אחת מההצעות של המציעים האחרים, והמציע לא יטען טענה סותרת בקשר לכך, וזאת מבלי לגרוע מכל זכות העומדת לאוניברסיטה בקשר עם האמור.
- 17.6 זכות העיון נתונה למציע בהתאם לקבוע בתקנות. לבקשה לעיון כאמור יצורף שיק בנקאי לפקודת אוניברסיטת תל-אביב בסך 500 ש"ח (לא גובים מע"מ), לכיסוי העלות הכרוכה בכך.

## 18. התחייבות מציע שיוכרז כזוכה במכרז:

- 18.1 לאחר קבלת הודעת הזכייה, יתבקש המציע הזוכה לחתום על ההסכם המצורף **כנספח י"א** למכרז בשלושה עותקים נוספים, כמקובל באוניברסיטה, ולהמציאם לאוניברסיטה תוך 7 ימי עבודה מקבלת ההודעה על הזכייה במכרז, בצירוף **אישור עריכת ביטוח**, בנוסף המצורף למסמכי המכרז **כנספח י"ג** חתום ע"י חברת הביטוח אשר יהיה תקף לאורך כל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת (ככל שתהיה).
- 18.2 בנוסף, ימציא המציע הזוכה לאוניברסיטה תוך 7 ימי עבודה מקבלת ההודעה על הזכייה במכרז, ערבות בנקאית או ערבות מחברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על פי חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, התשמ"א - 1981, אוטונומית וצמודה, להבטחת ביצוע התחייבויותיו בסכום של 40,000 ש"ח בנוסף המצורף למכרז **כנספח י"ב**. לא יתקבל צילום של הערבות.
- תוקפה של הערבות יהיה עד ל- 60 ימים לאחר תום תקופת ההתקשרות. תוקף הערבות יוארך על ידי המציע הזוכה בהתאם לדרישות האוניברסיטה מעת לעת.
- 18.3 חתימת האוניברסיטה על הסכם ההתקשרות מותנית במילוי כל ההתחייבויות הנדרשות מהמציע הזוכה. אם המציע הזוכה לא ימלא את כל הדרישות הנ"ל או לא יחתום על הסכם ההתקשרות כנדרש, ו/או לא ימציא אישור עריכת ביטוח כנדרש ו/או לא יספק ערבות כנדרש, האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לא לחתום על הסכם ההתקשרות עם הזוכה.
- 18.4 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 18.2 לעיל, תהיה האוניברסיטה רשאית לראות את ההצעה כבטלה מעיקרה ולבטל לאלתר את זכיותו במכרז ולתבוע מהמציע הזוכה את נזקיה.

## 19. בחירת כשיר שני:

- 19.1 האוניברסיטה, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, תהיה רשאית לבחור במציע אשר הצעתו דורגה במקום שני ככשיר שני (להלן: "הכשיר השני").
- 19.2 אם לא יעמוד הזוכה 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, להתקשר עם הכשיר השני, בהתאם לתנאי המכרז, להסכם ההתקשרות ולהצעתו של הכשיר השני, במקום עם המציע הזוכה. היה והחליטה כן האוניברסיטה, תפנה אל הכשיר השני וזה מתחייב לענות לפניית האוניברסיטה תוך 5 ימי עבודה ולהודיעה על הסכמתו להיכנס לנעלי המציע הזוכה בכל הנוגע למכרז על כל תנאיו, דרישותיו וחלקיו.

## 20. שינוי היקף המכרז או ביטול המכרז:

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

## 21. עדיפות בין מסמכים:

- 21.1 מסמכי המכרז יתפרשו, ככל הניתן, כמקשה אחת וכמשלימים זה את זה.
- 21.2 בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין מסמכי המכרז לבין **נספחים א' ו- ב'** למכרז (להלן: "**הנספחים המקצועיים**"), תינתן עדיפות לנספח המקצועי. **נספח א'** יגבר 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.
- 21.3 הסכם ההתקשרות (**נספח י"א**) 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.



21.4 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 באתר המכרזים, יגברו האחרונים.

## 22. הוראות נוספות:

- 22.1 מובהר בזאת, כי האוניברסיטה אינה מתחייבת בכל אופן שהוא, להזמין ממי מהמציעים, לרבות מהמצייע שהצעתו נבחרה ע"י ועדת המכרזים של האוניברסיטה כהצעה הזוכה (להלן: "**המצייע 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 מותרת בזאת המצייע באופן סופי ומוחלט על כל טענה ו/או דרישה בקשר לכך לרבות במקרה בו לא יוזמנו שירותים כלל.
- 22.2 האחריות הכוללת לבדיקת המידע הינה של המצייע בלבד. לפיכך, כל הסתמכות של המצייע על מידע שנמסר ו/או יימסר לידי ע"י האוניברסיטה במהלך המכרז, הינה באחריות המצייע בלבד. מובהר, כי האוניברסיטה לא תישא באחריות לכל סוג של נזק, אובדן ו/או הפסד שייגרם למי מהמציעים ו/או למי מטעמו עקב הסתמכות על מידע כאמור, במישרין ו/או בעקיפין, ולא תהא למצייע טענה כי המידע שנמסר לו ע"י האוניברסיטה היה חסר ו/או מטעה.
- 22.3 **המצייע אינו רשאי לשנות את מסמכי המכרז** ובכלל זה הסכם ההתקשרות, להוסיף עליהם ו/או למחוק מהם, להסתייג ו/או לשנות מן האמור במסמכי המכרז ו/או להתנות עליהם, בין בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי ובין בכל דרך אחרת שהיא. עם הזוכה במכרז יחתם הסכם בנוסח המצורף **כנספח י'**, בכפוף להבהרות שפורסמו במסגרת הליכי המכרז (ככלל שפורסמו), ללא כל הסתייגויות נוספות.
- 22.4 כל שינוי ו/או תוספת במסמכי המכרז, ו/או כל הסתייגות לגביהם, אשר המצייע לא התבקש במפורש להוסיף ו/או להציע, בין אם נעשו באמצעות תוספת בגוף המסמכים ו/או במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא יובאו בחשבון בעת הדיון בהצעה או בעת ההתקשרות על פיה, כאילו לא נכתבו, ואף עלולים לגרום לפסילתה של ההצעה, עפ"י שיקול דעת האוניברסיטה.
- 22.5 על אף האמור בסעיף 22.4 לעיל, ועדת המכרזים רשאית שלא לפסול הצעה שמולאה בסטייה מההוראות המפורטות בסעיף זה לעיל, אם שוכנעה, כי על אף הסטייה, ההצעה תואמת את דרישות המכרז, היא ברורה וחד משמעית וכי הסטייה כאמור נעשתה בתום לב.
- 22.6 המזמינה שומרת על זכותה לפנות למי מהמציעים, בכל עת, הכל על פי שיקול דעתה המלא והבלעדי, בבקשה לקבלת הבהרות ו/או לבצוע השלמת מסמכים ו/או פרטים ו/או מידע, מכל מין וסוג שהם, הקשורים בהצעה שהגישו, לרבות בקשר עם התנאים המקדמיים ו/או בקשר עם ההצעה הכספית ובכלל האמור, בקשר עם כל טעות חישובית ו/או אחרת ו/או השמטה ו/או תוספת ו/או שינוי ו/או ליקוי ו/או פגם, מכל מין וסוג שהם ומכל סיבה שהיא שנתגלו באיזה מהמענים האמורים (לרבות בנסיבות בהן נגרמה בשל רשלנות או לחילופין, בידיעתו המכוונת של המצייע), והכל מבלי לגרוע משאר הזכויות המוקנות למזמינה בהתאם להוראות הנקובות בטופס ההצעה הכספית ובהתאם לשאר הוראות המכרז והדין.
- 22.7 המצייעים מצהירים ומתחייבים בזאת, כי הם מודעים ומסכימים לסמכויות המזמינה כפי שהן נקובות בסעיפים 22.4 - 22.6 לעיל, והם מוותרים בזאת באופן סופי, מלא ובלתי חוזר, וכן יהיו מנועים ומושתקים מלהעלות כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה, מכל מין וסוג שהן, בקשר עם הפעלת סמכויותיה של המזמינה ו/או כתוצאה מהשלכותיה של הפעלת סמכות כאמור, לרבות טענות, תביעות ודרישות שעניינן העדר שוויון ו/או תמרון פסול במכרז.
- 22.8 כל מחיקה של פרטים שמולאו ע"י המצייע בשגגה, תיעשה ע"י שרטוט קו על פני הפרט השגוי, ורישום הפרט הנכון בצדו. ליד התיקון, תוטבע חותמת המצייע (ככל שיש) ויחתמו מוסמכי החתימה בו. **אין לבצע מחיקות באמצעות "טיפקס"**.

- 22.9 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 האוניברסיטה לפסול את ההצעה, ואם בחרה בהצעה כהצעה הזוכה – לבטל את הזכייה.
- 22.10 **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, או שנמצא כי קיימת בעיה באמינותו או שקיימת לגביו חוות דעת שלילית בכתב על טיב עבודתו, או לחליפין מציע אשר הגיש הצעה למכרז קודם של האוניברסיטה ונמצא כי הגיש הצעה או הצהרה שקרית. במקרים אלה תינתן למציע זכות טיעון בכתב או בעל פה לפני מתן ההחלטה הסופית, וזאת בכפוף לשיקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה.
- 22.11 האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות להקטין או להגדיל את היקף השירותים גם בטרם חתימת ההסכם וזאת במקרים בהם ישתנו צרכיה ו/או במקרים בהם ההצעות תחרוגנה מהתקציב שאושר לרכישת השירותים ו/או בכל מקרה אחר שתראה האוניברסיטה לנכון.
- 22.12 האוניברסיטה אינה נושאת בכל אחריות להוצאה ו/או נזק 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 שיפוי מאת האוניברסיטה בגין הוצאות אלה, לרבות במקרה של ביטול המכרז ו/או פסילת הצעת המציע, ולא תהיה לו כל טענה ו/או תביעה לפיצוי ו/או שיפוי מאת האוניברסיטה בשל האמור לעיל או כל חלק ממנו.
- 22.13 המציע יהיה אחראי לבדיקת תנאי המכרז ותנאי ההתקשרות, וכל מידע רלבנטי הקשור למכרז, לרבות הדינים הרלבנטיים, ובהגשת הצעתו הוא מסכים לתנאים ולפרטים המפורטים במכרז זה ובנספחיו ומוותר על כל טענת אי ידיעה ו/או טעות ו/או מצג שווא ו/או אי התאמה.
- 22.14 מסמכי המכרז הם קניינה הרוחני של האוניברסיטה, אשר מועבר למציעים לצורך הגשת ההצעות בלבד. אין לעשות במסמכי המכרז שימוש שאינו לצורך הכנת ו/או הגשת ההצעות.
- 22.15 סמכות השיפוט הבלעדית והייחודית בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנובעים או הקשורים למכרז זה תהא לבתי המשפט המוסמכים בתל אביב.
- 22.16 הודעות תשלחנה בדוא"ל, עפ"י הנתונים שנמסרו לאוניברסיטה ע"י המציע.

ב ב ר כ ה,

ר פ י ס ג ל  
מנהל יחידת הספקה  
אוניברסיטת תל-אביב

## רשימת מסמכים להגשה

על המציע להגיש עם הצעתו את המסמכים המפורטים 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 הצעה כספית מלא וחתום כנדרש	ב'	

### מעטפה פנימית מס' 2

מס"ד	מסמך	נוסח בנספח	צורף
1.	המכרז עצמו, חתום בראשי תיבות בכל עמוד ועמוד (עמודים 17 – 1 כולל)	-	
2.	מפרט השירותים, חתום בראשי תיבות בכל עמוד ועמוד	א'	
3.	תכנית הטקס ופירוט השירותים והציוד הנדרשים מהמציע	א-1	
4.	מהלך טקס הענקת תוארי כבוד - שנת 2017 ודוגמת ההזמנה	א-2	
5.	רשימת קבלני משנה מטעם המציע	א-3	
6.	תעודת רישום במרשם המתנהל עפ"י כל דין לגבי תאגידים מסוגו של המציע (יש לצרף העתק, כשהוא מאושר כמתאים למקור).	-	
7.	נסח חברה עדכני מרשם החברות. (מסמך זה יצורף רק ע"י מציע שהינו תאגיד).	-	
8.	תעודת עוסק מורשה (יצורף ע"י מציע שאינו תאגיד)	-	
9.	תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976	ג'	
10.	אישור מרואה חשבון או מפקיד שומה על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976	ד'	
11.	אישור תקף על שיעור ניכוי מס במקור	-	
12.	תצהיר בעניין שמירה על זכויות עובדים	ה'	
13.	התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים	ו'	
14.	תצהיר פשיטת רגל והיעדר תביעות ואי קיום "הערת עסק חז"	ז'	
15.	אישור רו"ח להוכחת היקף מחזור כספי שנתי של המציע	ח'	
16.	תצהיר להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף: סעיפים 5.2.1, 5.2.3 ו- 5.2.4	ט'	
17.	פרטי מנהל ההפקה מטעם המציע	ט-1	
18.	אישור זיהוי בעלים וזכויות חתימה (מורשי חתימה). יצורף ע"י מציע שהינו תאגיד.	י'	
19.	הסכם ההתקשרות	י"א	
20.	נוסח ערבות ביצוע ההסכם	י"ב	
21.	אישור עריכת ביטוח	י"ג	
22.	התחייבות לשמירה על סודיות	י"ד	
23.	התחייבות להיעדר ניגוד עניינים	ט"ו	
24.	פירוט אירועים נוספים כנדרש בסעיף 14.3.4	ט"ז	

	י"ז/1- י"ז/3	פרטי אנשי הצוות של המציע: מנהל האירוע, מנהל לוגיסטי, מנהל טכני (הערה: מנהל האירוע יכול היות גם מנהל הפקה).	.25
	י"ח	דוגמת הזמנת רכש	.26
	י"ט	הנחיות והוראות בטיחות לקבלנים/עובדים ונותני שירותים חיצוניים באולם סמולרש	.27
		תיעוד של שני אירועים כנדרש בסעיף 1 בטבלה שבסעיף ג.14.3.6	.28
	-	<b>מפרט הפקה מפורט של אירוע</b> שהופק ותופעל ע"י המציע <b>כולל רשימת הספקים ששותפו על ידו באירוע עם פירוט משימות לביצוע</b> , (יש לצרף הדפסה של מפרט זה או כקובץ מחשב בהתקן אחסון נייד disk on key), כנדרש בסעיף 1 בטבלה שבסעיף ג.14.3.6	.29
		<b>דוגמת מבנה תקציב</b> (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 דומה לטקס נושא מכרז זה, כנדרש בסעיף 2 בטבלה שבסעיף ג.14.3.6	.30
		<b>פירוט בכתב של כלי הניהול</b> , ושל שיטת ותהליכי העבודה כנדרש בסעיף 2 בטבלה שבסעיף ג.14.3.6	.31
		<b>הקונספט הראשוני המוצע על ידי המציע לאירוע</b> , כנדרש בסעיף 3 בטבלה שבסעיף ג.14.3.6	.32
		מידע ונתונים אודות המציע, אודות מנהל הפקה ואודות הצוות המוצע על ידו בהצעתו והמיועד לספק בפועל את השירותים, כנדרש בסעיף 4 בטבלה שבסעיף ג.14.3.6	.33
	-	במקרה של עסק בשליטת אישה - אישור ותצהיר כנדרש בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים	.34
	-	מסמכי הבהרות חתומים ע"י המציע בתחתית כל עמוד (אם פורסמו)	.35

### פרטי המציע:

שם המציע: \_\_\_\_\_

מספר מזהה (מס' חברה/שותפות): \_\_\_\_\_

סוג התארגנות (חברה, שותפות): \_\_\_\_\_

תאריך ההתארגנות: \_\_\_\_\_

שמות בעלים / שותפים: \_\_\_\_\_

שמות מורשי חתימה: \_\_\_\_\_

שם המנהל הכללי: \_\_\_\_\_

כתובת המציע (כולל מיקוד): \_\_\_\_\_

מספרי טלפון במשרד: \_\_\_\_\_

מספר פקס: \_\_\_\_\_

כתובת דוא"ל: \_\_\_\_\_

### פרטי איש הקשר למכרז, מטעם המציע:

שם איש הקשר למכרז: \_\_\_\_\_

מספר טל' סלולארי: \_\_\_\_\_

כתובת דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_

חתימת המציע

תאריך

# מכרז פומבי מס' הס. 1/2018

## להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

### נספח א'

### מפרט השירותים

1. **טקס הענקת תוארי כבוד:**
  - 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.
  - 1.2 בטקס שיתקיים השנה, יובלטו אלמנטים הקשורים לנושא: ישראל בסימן 70.
  - 1.3 הטקס יתקיים בתאריך 3.5.2018 באולם סמולרש באוניברסיטת תל-אביב, וצפויים להשתתף בו כ- 800 אורחים, ביניהם חברי סגל בכירים מהאוניברסיטה, כלכלנים, אנשי משק בכירים, סטודנטים ומוזמנים מהארץ ומחול"ל.
2. **ההיקף הכספי המשוער של הטקס:**

ההיקף הכספי המשוער של הטקס הינו בסך של כ- 800,000 ש"ח לא 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, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

מובהר כי האוניברסיטה אינה מתחייבת בכל אופן שהוא, לרכוש את השירותים נשוא המכרז מהמזיע הזוכה בלבד או להזמין מהמזיע הזוכה שירותים בהיקף כלשהו, וכי האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות להזמין מכל ספק אחר, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי ועפ"י צרכיה.
3. **תכנית האירוע, השירותים והציוד הנדרשים מן המזיע:**
  - 3.1 תכנית האירוע, השירותים והציוד הנדרשים מהמזיע, מפורטים בנספח א-1.
  - 3.2 מודגש ומובהר בזאת כי תכנית האירוע לרבות עיצובו, התאורה וההגברה הנדרשים והתוכן האמנותי עדיין לא גובשו סופית ויתכנו שינויים.
  - התוכנית הסופית תגובש ותסוכם ביחד עם המזיע הזוכה כאמור בסעיף 7 להלן.
  - 3.3 המזיע הזוכה יהיה אחראי על הכנת תכניות הטקס בשיתוף האוניברסיטה ועל הוצאתן לפועל וביצוען, עפ"י ובהתאם להנחיות ודרישות האוניברסיטה כאמור בסעיף 7 להלן.
4. **מתן השירותים ע"י המזיע והצוות של המזיע:**
  - 4.1 המזיע ייתן לאוניברסיטה את השירותים בעצמו ובאמצעות מנהל ההפקה המוצע בהצעתו, ללא אפשרות להחליפו באחר, אלא באישור מראש ובכתב של האוניברסיטה ובאמצעות קבלני משנה כמפורט בסעיף 5 להלן.
  - 4.2 מנהל ההפקה יהיה הגורם האחראי והפעיל בשטח מטעם המזיע, מול האוניברסיטה בכל הקשור לאספקת השירותים ולניהול ותפעול הטקס.

- 4.3 לאורך כל 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).

## 5. קבלני משנה:

- 5.1 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.
- 5.2 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.
- 5.3 בהצעתו למכרז יציג המציע בנספח א-3 את קבלני המשנה איתם הוא עובד באופן שוטף ואשר איתם בכוונתו לבצע את הטקס. המציע ימסור את פרטיהם של קבלני המשנה המוצעים מטעמו בתחומים הבאים: הגברה תאורה ושירותים אורקוליים, קייטרינג, השכרת ריהוט, תוכן אמנותי, הפקת סרטונים, פרחים ועיצוב במה. מובהר כי תחומים אלה אינם ממצים את כל התחומים שיידרש בהם מתן שירות/ציוד ע"י קבלני משנה מטעם המציע הזוכה.
- 5.4 המציע הזוכה יציג לאוניברסיטה את קבלן המשנה המומלץ על ידו לביצוע כל אחד מנושאי ההתקשרות ויקבל מראש את אישור האוניברסיטה להתקשרות עימו.
- 5.5 האוניברסיטה רשאית לדרוש הוספת קבלני משנה שיוצרו על ידה, למתן שירותים שונים, בכפוף להסכמתו של המציע הזוכה שלא יסרב ליתן אותה אלא מטעמים סבירים. הפניה לכל קבלן משנה אשר הומלץ ע"י האוניברסיטה תעשה ע"י המציע הזוכה מיד לאחר שהמציע הזוכה קיבל את פרטיו מהאוניברסיטה. המציע הזוכה מתחייב להודיע לאוניברסיטה בכתב על הנימוקים לפסילת ספק אשר הומלץ ע"י האוניברסיטה.
- 5.6 באפשרות האוניברסיטה 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.
- 5.7 המציע הזוכה מתחייב לסייע לאוניברסיטה בבחירת קבלן המשנה הטוב והמתאים ביותר.
- 5.8 **החלטתה של האוניברסיטה לעניין בחירת קבלן המשנה אשר יבצע את העבודה/ספק את השירותים, היא הסופית והקובעת.**

## 6. התמורה ותנאי התשלום:

- 6.1 התמורה למציע הזוכה הינה כמפורט בהצעתו הכספית - נספח ב' למכרז ובכפוף למתן השירותים בפועל וכמפורט בהסכם ההתקשרות נספח י"א למכרז.
- 6.2 תנאי התשלום הינם כמפורט בהסכם ההתקשרות - נספח י"א למכרז.

## 7. תהליך העבודה עם המציע הזוכה:

- 7.1 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 שבוע ממועד קבלת הודעת הזכייה על המציע הזוכה להציג את תקציב האירוע ואת הקונספט העיצובי של האירוע.**

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.

7.2 המציע הזוכה יציג לאוניברסיטה, בהתאם לדרישתה, ולא יאוחר מ- 45 יום לפני תאריך הטקס, שלוש הצעות מחיר בכל תחום הנדרש לצורכי הפקה, תפעול וקיום של הטקס. הצעות המחיר שיוגשו לאוניברסיטה יכללו הצעת מחיר מטעם קבלני המשנה שהוצעו ע"י המציע הזוכה במכרז זה **בנספח א-3**.

במידה וחל שינוי נסיבות מהותי המצדיק אי הצגת הצעה כספית מטעם קבלן משנה שהוצע במסגרת המכרז, יפרט המציע הזוכה בכתב את שינוי הנסיבות. לוועדת המכרזים של האוניברסיטה נתון שיקול הדעת המוחלט והבלעדי לדון בפניה ולהחליט בה.

בחירת קבלני המשנה תיעשה עפ"י המפורט בסעיף 5 לעיל.

## 8. אחריות המציע הזוכה למתן השירותים:

8.1 המציע הזוכה יהיה אחראי על הפעילות של הטקס בשלמותה, יספק לאוניברסיטה מענה מלא לדרישותיה וצרכיה, ובכלל זה הפעילויות והשירותים שיבוצעו ע"י קבלני המשנה במסגרת הטקס. במקרים בהם הוא ו/או צוותו ייתקלו בבעיות, תקלות, עיכובים וכיו"ב, יפנה המציע הזוכה לאוניברסיטה לצורך קבלת הנחיות להמשך הפעילות.

8.2 המציע הזוכה מתחייב לפעול לפי הוראות הבטיחות הקיימות עפ"י דין אשר חלות עליו ועל מתן השירותים נשוא מכרז זה ולקבל את אישור הסמכות הבטיחותית הנדרשת בהתאם לפעולותיו השונות לרבות אישור יועץ הבטיחות של האוניברסיטה, כמו כן המציע הזוכה מתחייב לפעול על פי ההנחיות והוראות הבטיחות לקבלנים/עובדים ונותני שירותים חיצוניים באולם סמולרש המצורפים **כנספח י"ט** למכרז.

8.3 המציע הזוכה מתחייב לעמוד בכל הוראות הדין, לרבות בחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח – 1998 והתקנות שהותקנו מכוחו, אשר חלות על מתן השירותים נשוא מכרז זה ובכלל זה על קיום הטקס בהתאם להוראות המפורטות בחוק האמור ובתקנותיו.

## 9. ניקיון השטח והשבת מצב השטח לקדמותו:

המציע הזוכה יהיה אחראי לניקיון כל אזור הפעילות שבו ניתנו השירותים (להלן: "**אזור הפעילות**"), איסוף הציוד והחזרת אזור הפעילות לקדמותו בסיום הטקס עד לקבלת אישור האוניברסיטה על השבת אזור הפעילות לקדמותו.

## 10. ביצוע שינויים בתוכנית הטקס:

10.1 **המציע הזוכה לא יבצע כל שינוי בתכנית הטקס ללא קבלת אישור מראש וכתב מהאוניברסיטה.**

10.2 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.

10.3 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.**

10.4 המציע הזוכה יבצע את השינוי הנדרש בתכנית מיד לאחר שקיבל את אישור האוניברסיטה **בכתב** לביצוע השינוי.



**11.** 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.

**12.** אספקת השירותים בפועל תבוצע כנגד הזמנת רכש ובכפוף לכך שהזוכה ימלא את כל התחייבויותיו. דוגמת הזמנת רכש מצורפת **כנספח ט"ז** למכרז.

**13. אי עמידה באחד ו/או יותר מסעיפי מפרט שירותים זה**

מובהר ומודגש שאי עמידה באחד ו/או יותר מסעיפי מפרט זה, יכולה להוות עילה לסיום ההתקשרות והכל על פי שקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה.

**14.** האמור במפרט שירותים זה בא להוסיף על האמור במסמכי המכרז והסכם ההתקשרות ולא לגרוע מהם.

## מכרז פומבי מס' הס. 1/2018

להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

### נספח א-1

**תכנית הטקס ופירוט השירותים והציוד הנדרשים מהמזיע  
אומדן משתתפים - 800 אלא אם כן צוין אחרת בטור מספר המשתתפים**

מודגש ומובהר בזאת כי תכנית הטקס עדיין לא גובשה סופית ויתכנו שינויים

לוח זמנים ופירוט הדרישות:

שעות	נושא השירות הנדרש	המיקום	פירוט השרות הנדרש	מספר המשתתפים
19:00-20:00	קבלת פנים ומוזיקת רקע	אולם סמולרש רחבת הכניסה לבניין והמבואה לאולם	קבלת פנים לקהל הרחב קייטרינג ל 800 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 קל בסגנון פינגרפוד, <b>אחת למזנון חלבי ואחת למזנון בשרי</b> בקבלת הפנים יוגש יין ישראלי התקרובת תוגש בכלי חרסינה משודרגים  מקומות ישיבה ל 200 איש. בבחירת ספק הקייטרינג יושם דגש מיוחד על איכות השרות המוצע מבחינת עמדות, מלצרים, פינוי, מנהל אירוע וכיו"ב.	800
20:00-21:30	טקס הענקת תוארי כבוד	אולם סמולרש	מהלך הטקס שהתקיים בשנת 2017 מצורף <b>כנספח א-2</b> . ניתן לצפות בטקס זה בכתובת : <a href="http://video.tau.ac.il/Board-of-Governors-17">http://video.tau.ac.il/Board-of-Governors-17</a>  מצורפת בנספח א - 2 גם דוגמת ההזמנה לאירוע	800
21:30-23:00	מנות אחרונות	רחבה חיצונית לאולם סמולרש או במבואה לאולם	בכניסה לבניין בית קפה/ בר שיגיש מנות אחרונות (קינוחים משובחים) ושתייה מגוונת, כולל מקום ישיבה בסגנון בית קפה עבור 200 איש כולל שולחנות קפה רגילים ושולחנות בר עם כסאות גבוהים. המנות האחרונות יוגשו בכלי חרסינה משודרגים	800
21:30-23:00	מוזיקת רקע	רחבה חיצונית לאולם סמולרש		

**דרישות נוספות:**

מספר המשתתפים	פירוט	המיקום	הדרישה
			עיצוב האולם, הבמה, המבואה והרחבות הנלוות
			תוכן אמנותי הכנת והפקת סרטונים על כל אחד ממקבלי התארים
מספר המשתתפים	פירוט	המיקום	הדרישה
		אולם סמולרש	מוזיקת רקע שקטה ורגועה
	שולחן לחוברות בכל כניסה לאולם סה"כ 4 כניסות כולל יציע 2 דיילות אשר תפקידן לחלק את החוברות לכל באי הטקס	אולם סמולרש	חלוקת חוברות תוארי כבוד בכניסות לאולם
	3 דיילות אשר יפקחו על כניסת האורחים לבניין	אולם סמולרש	דיילות בכניסות לבניין
30 מכובדים	בדיקת תקינות, ריענון והכנת הגלימות האפודים והכובעים אשר יספקו ע"י האגף לקשרי חוץ, כחודשיים לפני הטקס. העברת הגלימות והציוד הנלווה לאולם ההלבשה תלייתו לפי הנחיית האוניברסיטה פיקוח על ניקוי חדר ההלבשה והכנתו לאירוע בסוף האירוע יש להכין את החפצים הנ"ל ולהעבירם לאכסון בבניין 2 דיילות <b>מנוסות</b> במיוחד יש להצטייד בסיכות ראש עבור הכובעים	לובי תחתון אולם סמולרש	חדר הלבשה מכובדים
8 איש	פינת ישיבה אחת	לובי תחתון אולם סמולרש	ריהוט אלטרנטיבי
	1 ל-4 שעות	אולם סמולרש	שומר בחדר ההלבשה
	מיקרופון קלינטון לפודיום 6 יחידות מוניטורים 3 מוניטורים ליושבים על הבמה מאחור + 3 מוניטורים ל3 זמרות מוניטורים דקים CD עבור מוזיקת רקע כולל נוסף לגיבוי מפרט הגברה לתוכן אמנותי בהתאם לזה שייקבע	אולם סמולרש	הגברה

	<p>שטיפת במה תאורה לאלמנטים עיצוביים תאורת פודיום תאורה ממוקדת לאזור חלוקת התעודות – תאורה ממוקדת 2 שורות מקבלי התארים והנשיאות</p> <p>שורה אחת בגובה הבמה ושורה שנייה מוגבה מאחור שתיהן לאורך הבמה למעט אזור הפסנתר משמאל תאורה ממוקדת לאלמנטים אומנותיים -</p> <p>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.</p> <p>מהמרפסת העליונה : על חצובות באופן אלגנטי ומאובטח ללא קבלים עוברים באמצע המבואה חצובות אשר ימוקמו בקומה העליונה של הטרקלין בצבע אמבר או כחול מובהר כי האמור לגבי התאורה אינו סופי ועל המציעים להציע תאורה וההגברה מתאימים.</p>	<p>אולם סמולרש תאורה אולם</p> <p>תאורת אווירה במבואה</p>	<p>תאורה</p>
	<p>מקרנים לפי מפרט תוכן של האירוע כל החיבורים הנדרשים להקרנה במעגל סגור של הצילומים שיצולמו באולם</p>	<p>אולם סמולרש</p>	<p>הקרנה</p>
			<p>תמיכה של חשמל לקייטרינג על כל מרכיביו</p>
		<p>אולם סמולרש</p>	<p>גנרטור חרום</p>
	<p>צלם מקצועי הקרנה במעגל סגור כולל עריכה עריכה מקצועית של הסרט הפקת 30 עותקים בקלטות MD כולל צילומי אווירה מתהליך הלבשת המכובדים וקבלת פנים לפני האירוע וכולל אווירה קבלת פנים אחרי האירוע</p>	<p>אולם סמולרש</p>	<p>צילום וידאו של האירוע על כל מרכיביו כולל הלבשה, קבלת פנים לפני ואחרי הטקס</p>
	<p>ערוגת פרחים משובחים לאורך כל הבמה 22 מטר ניתן להגיש הצעת חלופה לפרחים לבמה בהתאם להנחיות העיצוב אשר יקבעו לטקס</p>	<p>אולם סמולרש</p>	<p>פרחים</p>
	<p>כסאות למכובדים אשר ישבו על הבמה (כ - 30) במה מוגבהת לשורה אחורית סגירת במה</p>	<p>אולם סמולרש</p>	<p>סידור במה לפי מפרט</p>

	בהתאם לתכני העיצוב שיקבעו	אולם סמולרש	סגירת במה
	דיילת 1 מקצועית ומנוסה	אולם סמולרש	דיילת לתעודות
650 איש	4 דיילות	אולם סמולרש	דיילות להושבה קהל
VIP 150 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
		יש להקפיד על לוח זמנים מדוקדק לצרכי ההפקה של דן דוד אשר נכנסת לעבודה מיד בתום הטקס	פינוי האולם והבמה יעשה מיד לאחר הטקס
	יש לטפל בהורדת הפרחים מהבמה ולשינוע שלהם למיקום אחר בקמפוס בהתאם להנחיה בנושא		פינוי הפרחים והעברתם לצרכים אחרים של חבר הנאמנים
	הצעות לקונספט לעיצוב ולביצוע העיצוב בהתאם להחלטות שיתקבלו בנידון		אולם מבואה ורחבה

# מכרז פומבי מס' הס. 1/2018

להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח א-2

מהלך טקס הענקת תוארי כבוד לשנת 2017

## HONORARY DEGREES CONFERMENT CEREMONY

and

## AWARDING OF THE GEORGE S. WISE MEDAL

Thursday, 18 May 2017

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 – opening number orchestra** (3 minutes)

**Address:** Prof. Jacob A. Frenkel (4 minutes)

**Address:** Prof. Joseph Klafter (4 minutes)

**Address:** Prof. Yaron Oz (4 minutes)

**Musical Interlude- Habima** Zohar Badash Bring Him Home La mIserables  
(4 minutes)

**Awarding of the George S. Wise Medal** (3 minutes)

Mr. Stuart E. Eizenstat

**Musical Interlude** Boustan Sephardy : Avraham Avinu La Vida Dor (5 minutes)

**Conferment of Honorary Degrees** (20 minutes)

**Musical Interlude – רוני דלומי** On My Own (4 minutes)

On behalf of the recipients

Prof. Mario Draghi (7 minutes)

**Musical interlude** הפונידק Master of the House (5 minutes)

עמוד 30 מתוך 98

מכרז מס' הס. 1/2018 להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

**The National Anthem** גיל קפטן (2 minutes)

**Exit of the Presidium and Honorees** (3 minutes)

**Dessert reception**

**HONORARY DEGREES CONFERMENT CEREMONY**

**and**

**AWARDING OF THE GEORGE S. WISE MEDAL**

**Thursday, 18 May, 2017 at 8:00 p.m.  
Miriam and Adolfo Smolarz Auditorium**

**Procedure of the Ceremony**

Good evening, Excellencies, Members of the Board of Governors, Honorees, distinguished guests Welcome to all who have come to be with us at this Honorary Degrees Conferment Ceremony and Awarding of the George S. Wise Medal at Tel Aviv University's 2017 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. Danny Chamovitz**

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

**3. I invite the Honorees to enter the Hall:**

Mr. Stuart E. Eizenstat

The Hon. Tony Abbott MP

Prof. Mario Draghi

Adv. Meir Linzen

Prof. Eve Marder

Mrs. Pouran Nazarian

Prof. Günter Stemberger

Mrs. Raya Strauss Ben Dror

Mr. Ratan Tata

Prof. Qiu Yong

Mrs. Odelia Friedman and Mr. Moshe Kepten on behalf of Habimah National Theater of Israel

Mrs. Shira Shofty

And I would like to acknowledge **Dr. Giora Yaron**, Chairman of the Executive Council, here with us tonight.

**4. The music will start playing without introduction.**

**There will be no announcements about the name of the song or the singers it will be shown on the screens.**

*Musical Interlude: (overture my fair lady – played by the orchestra)*

*Yossi Ben Nun: Talia Horovitz: Tal Hershkovitz: Giora Linenberg: Michal Rahat*

**Thank you**

This evening's musical interludes will be presented by the performers of Habimah National Theater of Israel.



Tonight's repertoire is a collection of the best and finest musicals produced by the theater in recent years.

They will be accompanied by the Habimah orchestra, conducted by its musical director, Yossi Ben Nun.

**6. I invite the Chairman of the Board of Governors, Prof. Jacob A. Frenkel, to address the audience.**

Thank you Prof. Frenkel

**7. I invite Prof Klafter the president of Tel Aviv University to address the audience.**

Thank you Prof. Klafter

**8. I invite the Rector of Tel Aviv University, Prof. Yaron Oz, to address the audience.**

Thank you Prof. Oz

### **Musical Interlude-**

*(Zohar Badash -" Elohaili Bring Him Home from Les Miserables )*

Thank you

**I invite Prof. Frenkel and Prof. Klafter to award the George S. Wise Medal**

[Video presentation Mr. Stuart E. Eizenstat](#)

I invite Mr. Stuart E. Eizenstat to come forward to the center of the stage

Thank you **Prof. Frenkel** and **Prof. Klafter**

### **Musical Interlude**

*Bustan Sefaradi "Avraham Avinu" & " La Vida Dor "*

*Ilan Leibovich;Nirit Aharoni; Schweitzer; Gil Kepten;Michal Brandt*

**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 Abbott](#)

I invite The Hon. Tony Abbott MP to come forward to the center of the stage

[Video presentation Prof. Mario Draghi](#)

I invite Prof. Mario Draghi to come forward to the center of the stage

[Video presentation Adv. Meir Linzen](#)

I invite Adv. Meir Linzen to come forward to the center of the stage

[Video presentation Prof. Eve Marder](#)

I invite Prof. Eve Marder to come forward to the center of the stage

[Video presentation Mrs. Pouran Nazarian](#)

I invite Mrs. Pouran Nazarian to come forward to the center of the stage

[Video presentation Prof. Günter Stemberger](#)

I invite Prof. Günter Stemberger to come forward to the center of the stage

[Video presentation Mrs. Raya Strauss Ben Dror](#)

I invite Mrs. Raya Strauss Ben Dror to come forward to the center of the stage

[Video presentation Mr. Ratan Tata](#)

I invite Mr. Ratan Tata to come forward to the center of the stage

[Video presentation Prof. Qiu Yong](#)

I invite Prof. Qiu Yong to come forward to the center of the stage

**Thank you Prof. Oz**

**12. We will now award the Honorary Fellowships. I invite Dr. Giora Yaron, Chairman of the Executive Council of TAU to join Prof. Klafter.**

[Video presentation Habimah National Theater of Israel](#)

I invite

Mrs. Odelia Friedman

Mr. Moshe Kepten

Ms. Lea Koenig Stolper

Mr. Jacob Cohen

Ms. Oshrat Ingedashet

to come forward to the center of the stage on behalf of Habimah National Theater of Israel

We would like to acknowledge one of Habimah's veteran and wonderful actors who is with us in the audience this evening, Shlomo Bar Shavit, who has been performing with Habimah since 1946

Video presentation Mrs. Shira Shofty

I invite Mrs. Shira Shofty to come forward to the center of the stage

### **Musical Interlude**

*(Roni Daloomi On My Own "levadi" from Les Misérables)*

**13.** I invite **Prof. Mario Draghi**  
to respond on behalf of the Honorees

Thank you

### **14. Musical interlude**

*(Baal Hapundak Master of the House)*

*Ravit Yaakov; Avi Kushnir; Mirit Fargun; Maor Griner; Neil Mishan; Nadir Eldad*

**15. Ladies and gentlemen, please rise for Hatikva, our National Anthem**

*(Gil Kepten )*

**16.** 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. Please remain seated until the Honorees and Members of the Presidium have left the Hall.

**דוגמת הזמנה לטקס הענקת תוארי כבוד שהתקיים בשנת 2017**

**2017 Recipients**

**George S. Wise Medal**  
Ambassador Stuart E. Eizenstat, USA

**Honorary Doctorate**  
The Hon Tony Abbott MP, Australia  
Dr. Mario Draghi, Italy  
Adv. Meir Linzen, Israel  
Prof. Eve Marder, USA  
Mrs. Pouran Nazarian, USA  
Prof. Günter Stemberger, Austria  
Mrs. Raya Strauss Ben-Dror, Israel  
Mr. Ratan Tata, India  
Prof. Qiu Yong, China

**Honorary Fellowship**  
Habima National Theater  
Mrs. Shira Shofty, Dov Lautman Unit for Science Oriented Youth, Tel Aviv University

**Response on behalf of the recipients**  
Dr. Mario Draghi

Musical Interlude Habima National Theater

**2017 התארים לשנת**

**מדליית ב'ורב' סי ויז**  
**השגריר סטיוארט א' איזנשטט, ארה"ב**

**ד"ר לשם כבוד**  
הוד מעלתו טוני אבוט, אוסטרליה  
ד"ר מריו דראגי, איטליה  
מר טאן טאטא, הודו  
פרופ' שירא יונג, סין  
עוזר מאיר לינזן, ישראל  
פרופ' אה מדרר, ארצות הברית  
נב' פוראן נזארין, ארצות הברית  
פרופ' גונטר שטמברגר, אוסטריה  
נב' רעיה שטראוס בן דרור, ישראל

**עמית כבוד**  
**התאטרון הלאומי הבימה**  
נב' שירה שופטי, היחידה לנוער שחר מדע ע"ש דב לאוסמן, אוניברסיטת תל אביב

**דברים בשם מקבלי התארים**  
ד"ר מריו דראגי

אתגחתא מוויקאלית התאטרון הלאומי הבימה

**יום חמישי, כ"ב באייר תשע"ז, 18 במאי 2017**

**אודיטוריום ע"ש מרים ואדולפו סמולרש**  
**אולם הכניסה ע"ש משפחת קוקי וסרחיו גרוסקופ**

19:00	קבלת פנים
20:00	הטקס
21:30	קבלת פנים לכבוד מקבלי התארים

**Thursday, May 18, 2017**

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

7:00PM	Welcome Reception
8:00PM	Ceremony
9:30PM	Dessert Reception

Pre-registration required | Dress code: Dark suit

Ceremony will be broadcast live: <http://video.tau.ac.il/Board-of-Governors17>

בהרשמה חוקמת בלבד | קוד לבוש פורמלי

הטקס יועבר בשידור ישיר באינטרנט: <http://video.tau.ac.il/Board-of-Governors-17>

# מכרז פומבי מס' הס. 1/2018

להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח א-3

## רשימת קבלני משנה מטעם המציע

יש להציג בכל תחום לפחות 3 ספקים.

ניתן להציג יותר מ- 3 ספקים. הצגתם תהיה בטבלה זהה 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' סלולארי)	ניסיון כללי וניסיון עבודה מול המציע
1.		
2.		
3.		
4.		

תחום: קייטרינג		
מס"ד	פרטי ספק קבלן משנה (שם, כתובת, איש קשר, מס' טלפון ומס' סלולארי)	ניסיון כללי וניסיון עבודה מול המציע
1.		
2.		
3.		
4.		

תחום: השכרת ריהוט		
מס"ד	פרטי ספק קבלן משנה (שם, כתובת, איש קשר, מס' טלפון ומס' סלולארי)	ניסיון כללי וניסיון עבודה מול המציע
1.		
2.		
3.		
4.		

תחום: תוכן אומנותי		
מס"ד	פרטי ספק קבלן משנה (שם, כתובת, איש קשר, מס' טלפון ומס' סלולארי)	ניסיון כללי וניסיון עבודה מול המציע
1.		
2.		
3.		
4.		

תחום: הפקת סרטונים		
מס"ד	פרטי ספק קבלן משנה (שם, כתובת, איש קשר, מס' טלפון ומס' סלולארי)	ניסיון כללי וניסיון עבודה מול המציע
1.		
2.		
3.		
4.		

תחום: פרחים		
מס"ד	פרטי ספק קבלן משנה (שם, כתובת, איש קשר, מס' טלפון ומס' סלולארי)	ניסיון כללי וניסיון עבודה מול המציע
1.		
2.		
3.		
4.		

תחום: עיצוב במה		
מס"ד	פרטי ספק קבלן משנה (שם, כתובת, איש קשר, מס' טלפון ומס' סלולארי)	ניסיון כללי וניסיון עבודה מול המציע
1.		
2.		
3.		
4.		



# מכרז פומבי מס' הס. 1/2018

## להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

### נספח ב'

#### טופס ההצעה הכספית

1. הנחיות למילוי טופס ההצעה הכספית:

- א. על המציע להציע עמלה בש"ח לא כולל מע"מ.
  - ב. ההצעה הכספית עבור עמלת המציע מוגבלת במחיר מירבי, כך שהתמורה הסופית המירבית שתשולם ע"י האוניברסיטה למציע עבור השירותים תהיה לכל היותר בסך של 40,000 ש"ח (לא כולל מע"מ).
  - ג. ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול את הצעתו של מציע שיציע עמלה בסכום הגבוה מ- 40,000 ש"ח, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של ועדת המכרזים.
  - ד. תנאי התשלום מפורטים בהסכם ההתקשרות נספח י"א למכרז.
  - ה. יש להקפיד ולמלא את כל הנדרש. במקרה בו המציע לא ימלא את כל הנדרש, רשאית ועדת המכרזים לפסול את ההצעה כולה ו/או חלקים ממנה, והכל בהתאם לשיקול דעתה המוחלט והבלעדי של ועדת המכרזים.
  - ו. הצעה כספית ו/או מתן הנחה נוספת שלא במסגרת טופס זה, לרבות באמצעות מכתב גלווה, לא יילקחו בחשבון.
2. האוניברסיטה רשאית להגדיל את ההיקף הכספי של השירותים הנקוב בסעיף 2 למפרט השירותים נספח א' למסמכי המכרז או להקטין, בכ- 20% מבלי שהתמורה למציע תשתנה עקב שינוי זה. כל שינוי מעבר לתוספת/הפחתה של 20% מההיקף הכספי המוערך יגדיל/יפחית את התמורה שנקבעה בהצעת המחיר, בסך בשקלים השווה ל- 10% מהסכום שהתווסף/הופחת בלבד.
3. 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.
4. התמורה שתשלם האוניברסיטה למציע עבור מתן השירותים נושא מכרז זה, בכפוף למתן ולביצוע השירותים בפועל בהתאם לתנאי ההתקשרות, הינה כמפורט להלן:

סכום העמלה המוצע על ידי המציע למתן השירותים הינו \_\_\_\_\_ ש"ח (לא כולל מע"מ).

חתימה וחותמת המציע

שם מלא של החותם בשם המציע

תאריך

## אישור המציע

אנו הח"מ מאשרים שקראנו והבנו את טופס ההצעה הכספית, את מסמכי המכרז ובין היתר את האמור במפרט השירותים - נספח א', בתכנית הטקס ופירוט השירותים והציוד הנדרשים – נספח א-1, בהסכם ההתקשרות - נספח י"א, ובכל הנספחים של המכרז ואנו מתחייבים לעמוד באמור במסמכי המכרז ובהצעה כספית זו המוגשת בזה על ידינו במסגרת הצעתנו למכרז.

אנו מאשרים, כי סכום העמלה המוצע על ידינו הינו מחיר 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.

אנו מאשרים כי לא נהיה זכאים לדרוש ומתחייבים לא לדרוש תשלום תמורה נוסף עבור השירותים מלבד התמורה שתשולם על בסיס המחיר שהוצע על ידינו בהצעתנו הכספית, והאוניברסיטה תשלם רק עבור הספקת השירותים בפועל, כשהם עומדים בתנאי המכרז ומפרט השירותים.

אנו מסכימים לכך **שהאוניברסיטה רשאית להגדיל את היקף השירותים או להקטינו, 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 השווה ל- 10% מהסכום שהתווסף/הופחת בלבד.

אנו מודעים לכך כי סכום העמלה שצוין על ידינו בטופס ההצעה הכספית, הינו בש"ח ואינו כולל מע"מ.

---

חתימה וחותמת המציע

---

שם מלא של החותם בשם המציע

---

תאריך

# מכרז פומבי מס' הס. 1/2018

## להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

### נספח ג'

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

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

1. אני הוסמכתי כדין ע"י \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") לחתום על תצהיר זה בתמיכה להצעת המציע למכרז מס' **הס. 1/2018 להפקה ותפעול של 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 \_\_\_\_\_ 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 ומס' רישיון

\_\_\_\_\_  
תאריך

# מכרז פומבי מס' הס. 1/2018

להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

## נספח ד'

אישור בדבר ניהול פנקסי חשבונות

ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976

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

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 העתק, במקום אישור זה

## מכרז פומבי מס' הס. 1/2018

להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

### נספח ה'

#### תצהיר בעניין שמירה על זכויות עובדים

אני הח"מ מורשה חתימה מטעם המציע \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע"), נושא ת.ז. \_\_\_\_\_ מצהיר/ה בזאת כי המציע שילם בקביעות בשנה האחרונה, בשנת \_\_\_\_\_, לכל עובדיו כמתחייב מחוקי העבודה, צווי ההרחבה, ההסכמים הקיבוציים וההסכמים האישיים החלים עליו, במידה שחלים עליו, ובכל מקרה לא פחות משכר מינימום כחוק ותשלומים סוציאליים כנדרש ומתחייב לעמוד בדרישות לתשלומים הסוציאליים ושכר מינימום לעובדים וכן לקיים את חוקי העבודה לגבי העובדים שיועסקו על ידו במהלך כל תקופת ההתקשרות.

_____	_____	_____	_____
תאריך	שם מורשה החתימה	חתימה	חותמת

#### אישור עו"ד

הנני מאשר/ת 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 ומס' רישיון

\_\_\_\_\_ תאריך

## מכרז פומבי מס' הס. 1/2018

### להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

#### נספח ו'

#### התחייבות לקיום החקיקה, ההסכמים והצווים בתחום העסקת עובדים

אני הח"מ, מתחייב בזאת לקיים בכל תקופת ההסכם שייחתם, ככל שייחתם, בעקבות זכייתי במכרז פומבי מס' הס. 1/2018 להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב לגבי העובדים שיועסקו על ידי, את האמור בחוקי העבודה המפורטים להלן:

- חוק שירות התעסוקה, תשי"ט – 1959
- חוק שעות העבודה והמנוחה, תשי"א – 1951
- חוק דמי מחלה, תשל"ו – 1976
- חוק חופשה שנתית, תשי"א – 1951
- חוק עבודת נשים, תשי"ד – 1954
- חוק שכר שווה לעובדת ולעובד, תשנ"ו – 1996
- חוק עבודת הנוער, תשי"ג – 1952
- חוק החניכות, תשי"ג – 1953
- חוק החיילים המשוחררים (החזרה לעבודה), תש"ט – 1949
- חוק הגנת השכר, תשי"ח – 1958
- חוק פיצויי הפיטורין, תשכ"ג – 1963
- חוק שכר מינימום, תשמ"ז – 1987
- חוק שוויון הזדמנויות, תשמ"ח – 1988
- חוק עובדים זרים, תשנ"א – 1991
- חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), תשנ"ה – 1995
- (כולל חוק בריאות ממלכת, תשנ"ד – 1994)
- חוק הודעה מוקדמת לפיטורים והתפטרות, תשס"א – 2001
- חוק למניעת העסקת עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א – 2001

כמו כן אני מתחייב בזאת לקיים בכל תקופת ההתקשרות, לגבי עובדים שיועסקו על ידי, את אמור בכל ההסכמים הקיבוציים בני תוקף וצווי ההרחבה ככל שישנם הרלבנטיים החלים עלי ו/או על השירותים נושא המכרז.

---

חתימה וחותמת המציע

---

שם מלא של נציג המציע

---

תאריך

## מכרז פומבי מס' הס. 1/2018

### להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

#### נספח ז'

#### 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. 1/2018 להפקה ותפעול של 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 תצהירי זה \_\_\_\_\_, לא מתנהלות תביעות נגד המציע אשר עלולות לפגוע ביכולתו לקיים את התחייבויותיו עפ"י מכרז זה, כולן או מקצתן, והוא אינו נמצא בהליכי פשיטת רגל ו/או פירוק ולא קיימת למציע "הערת עסק חי" או כל הערה דומה שמצביעה על קיום ספק בדבר יכולתו של המציע להמשיך ולהתקיים כ"עסק חי".

4. הריני להצהיר, כי נכון ליום תצהירי זה \_\_\_\_\_, לא מתנהלות תביעות נגדי אשר עלולות לפגוע בהתחייבויות המציע עפ"י מכרז זה ואינני נמצא בהליכי פשיטת רגל.

5. 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/וה 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. 1/2018

להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

### נספח ח'

#### אישור רו"ח מבקר להוכחת היקף מחזור כספי שנתי של המציע

כרו"ח מבקר של \_\_\_\_\_ ח.פ./ע.מ. \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע"), הנני לאשר בזאת, כי למציע מחזור כספים שנתי בסך של לפחות 800,000 ₪ (שמונה מאות אלף ש"ח) (לא כולל מע"מ), בכל אחת משלוש השנים הקלנדריות: 2015, 2016 ו- 2017.

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

# מכרז פומבי מס' הס. 1/2018

## להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

### נספח ט'

#### 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 למכרז פומבי מס' הס. 1/2018 להפקה ותפעול של 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 הפקה").

2.3 למציע ולמנהל ההפקה ניסיון מוכח, לכל אחד מהם בנפרד, בתכנון, ארגון, הפקה, תפעול של אירועי קונספט וחוויה בכל אחת מהשנים הקלנדריות 2015, 2016 ו- 2017 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. כל אירוע בנפרד היה מיועד לפחות ל- 400 משתתפים.

2.3.2 לפחות שני אירועים מתוך סך כל האירועים המפורטים בסעיף 2.3.1 לעיל, כללו גם עיצוב של המרחב שבו התקיים האירוע ושל הבמה.

2.3.3 לפחות שני אירועים מתוך סך כל האירועים המפורטים בסעיף 2.3.1 לעיל, כללו תוכן אמנותי שהוצע על ידי המציע.

2.3.4 האירועים הנ"ל אינם יום עובד, אינם אירוע חברה לעובדים שנעשה עבור חברות עסקיות או גופים פרטיים ואינם אירועים משפחתיים וכיו"ב.

**הערה:** לגבי עמידה בדרישות המפורטות בסעיפים 2.3.2 ו- 2.3.3 ניתן להציג אירוע אחד שעונה על כל הדרישות או מספר אירועים שכל אחד עונה על דרישה אחת או יותר מדרישות אלו.

כמו כן ניתן להציג אירוע שהן המציע והן מנהל הפקה ביצע ביחד ואירוע כזה יחשב לכל אחד מהם כאירוע נפרד.

3. להלן פרטי האירועים המוזכרים בסעיף 2.3 לעיל:

## 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) <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא		האירוע בוצע ע"י: (יש לסמן X במקום המתאים) <input type="checkbox"/> המציע בלבד <input type="checkbox"/> מנהל ההפקה בלבד <input type="checkbox"/> המציע ומנהל ההפקה
שם מנהל ההפקה שביצע בפועל את הפקת האירוע:		שם המציע (החברה) שהפיק/ה ותפעל/ה את האירוע:
שם האירוע:	שם האיש הקשר, שהינו הגורם הבכיר, שהיה מעורב בהפקה, אצל הלקוח:	מס' טל' וטל' סלולארי של האיש הקשר:
כתובת דוא"ל של איש הקשר:		
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 התקיים באולם סמולרש באוניברסיטת תל-אביב: (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		האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע: (יש לסמן X במקום המתאים): <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא

## אירוע מס' 2

שם האירוע:	סוג ומהות 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"/>	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"/>	
שם מנהל ההפקה שביצע בפועל את הפקת האירוע:	שם המציע (החברה) שהפיק/ה ותפעל/ה את האירוע:	
שם האירוע: שם הלקוח עבורו הופק ותופעל האירוע:	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 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 התקיים באולם סמולרש באוניברסיטת תל-אביב: (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"/>	האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע: (יש לסמן X במקום המתאים): כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>	

### אירוע מס' 3

שם האירוע:	סוג ומהות האירוע:	
השנה והתאריך בהם התקיים האירוע:	האירוע היה מיועד ל _____ משתתפים	
ההיקף הכספי של האירוע: ש"ח _____	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	
האם המציע בוצע ע"י: (יש לסמן X במקום המתאים) <input type="checkbox"/> המציע בלבד <input type="checkbox"/> מנהל ההפקה בלבד <input type="checkbox"/> המציע ומנהל ההפקה	שם המנהל ההפקה שביצע בפועל את הפקת האירוע:	
שם המציע (החברה) שהפיקה ותפעלה את האירוע:	שם הלקוח עבורו הופק ותופעל האירוע:	
מס' טל' וטל' סלולארי 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 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	האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע: (יש לסמן X במקום המתאים): <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	

#### אירוע מס' 4

שם האירוע:	סוג ומהות האירוע:	
השנה והתאריך בהם התקיים האירוע:	האירוע היה מיועד ל _____ משתתפים	
ההיקף הכספי של האירוע: ש"ח _____	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	
האם המציע בוצע ע"י: (יש לסמן X במקום המתאים) <input type="checkbox"/> המציע בלבד <input type="checkbox"/> מנהל ההפקה בלבד <input type="checkbox"/> המציע ומנהל ההפקה	שם המנהל ההפקה שביצע בפועל את הפקת האירוע:	
שם המציע (החברה) שהפיקה ותפעלה את האירוע:	שם הלקוח עבורו הופק ותופעל האירוע:	
מס' טל' וטל' סלולארי 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 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	האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע: (יש לסמן X במקום המתאים): <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	

## אירוע מס' 5

שם האירוע:	סוג ומהות האירוע:
השנה והתאריך בהם התקיים האירוע:	האירוע היה מיועד ל _____ משתתפים
ההיקף הכספי של האירוע: ש"ח _____	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
האם המציע בוצע ע"י: (יש לסמן X במקום המתאים) <input type="checkbox"/> המציע בלבד <input type="checkbox"/> מנהל ההפקה בלבד <input type="checkbox"/> המציע ומנהל ההפקה	שם המציע (החברה) שהפיק/ה ותפעל/ה את האירוע:
שם מנהל ההפקה שביצע בפועל את הפקת האירוע:	שם האיש הקשר, שהינו הגורם הבכיר, שהיה מעורב בהפקה, אצל הלקוח:
מס' טל' וטל' סלולארי של איש הקשר:	תפקידו של איש הקשר אצל הלקוח:
כתובת דוא"ל של איש הקשר:	
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	האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע: (יש לסמן X במקום המתאים): <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא

## אירוע מס' 6

שם האירוע:	סוג ומהות האירוע:	
השנה והתאריך בהם התקיים האירוע:	האירוע היה מיועד ל _____ משתתפים	
ההיקף הכספי של האירוע: ש"ח _____	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	
האם המציע בוצע ע"י: (יש לסמן X במקום המתאים) <input type="checkbox"/> המציע בלבד <input type="checkbox"/> מנהל ההפקה בלבד <input type="checkbox"/> המציע ומנהל ההפקה	שם מנהל ההפקה שביצע בפועל את הפקת האירוע:	
שם המציע (החברה) שהפיקה ותפעלה את האירוע:	שם הלקוח עבורו הופק ותופעל האירוע:	
מס' טל' וטל' סלולארי 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 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	האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע: (יש לסמן X במקום המתאים): <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	



## אירוע מס' 7

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) <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא		האירוע בוצע ע"י: (יש לסמן X במקום המתאים) <input type="checkbox"/> המציע בלבד <input type="checkbox"/> מנהל ההפקה בלבד <input type="checkbox"/> המציע ומנהל ההפקה
שם מנהל ההפקה שביצע בפועל את הפקת האירוע:		שם המציע (החברה) שהפיק/ה ותפעל/ה את האירוע:
שם האירוע:	שם האיש הקשר, שהינו הגורם הבכיר, שהיה מעורב בהפקה, אצל הלקוח:	מס' טל' וטל' סלולארי של האיש הקשר:
כתובת דוא"ל של איש הקשר:		
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 התקיים באולם סמולרש באוניברסיטת תל-אביב: (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		האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע: (יש לסמן X במקום המתאים) <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא

## אירוע מס' 8

שם האירוע:	סוג ומהות האירוע:
השנה והתאריך בהם התקיים האירוע:	ההיקף הכספי של האירוע:
האירוע היה מיועד ל _____ משתתפים	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' סלולארי של איש הקשר:	שם איש הקשר, שהינו הגורם הבכיר שהיה מעורב בהפקה, אצל הלקוח:
תפקידו של איש הקשר אצל הלקוח:	שם הלקוח עבורו הופק ותופעל האירוע:
כתובת דוא"ל של איש הקשר:	
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' 9

שם האירוע:	סוג ומהות האירוע:	
השנה והתאריך בהם התקיים האירוע:	האירוע היה מיועד ל _____ משתתפים	
ההיקף הכספי של האירוע: ש"ח _____	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	
האם המציע בוצע ע"י: (יש לסמן X במקום המתאים) <input type="checkbox"/> המציע בלבד <input type="checkbox"/> מנהל ההפקה בלבד <input type="checkbox"/> המציע ומנהל ההפקה	שם המציע (החברה) שהפיק/ה ותפעל/ה את האירוע:	
שם מנהל ההפקה שביצע בפועל את הפקת האירוע:	שם הלקוח עבורו הופק ותופעל האירוע:	
מס' טל' וטל' סלולארי 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 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	האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע: (יש לסמן X במקום המתאים): <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	

**אירוע מס' 10**

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"/>		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"/>		
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:	תפקידו של איש הקשר אצל הלקוח:	מס' טל' וטל' סלולארי של איש הקשר:
כתובת דוא"ל של איש הקשר:				
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 התקיים באולם סמולרש באוניברסיטת תל-אביב: (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"/>		האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע: (יש לסמן X במקום המתאים): כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>		

## אירוע מס' 11

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) <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא		האירוע בוצע ע"י: (יש לסמן X במקום המתאים) <input type="checkbox"/> המציע בלבד <input type="checkbox"/> מנהל ההפקה בלבד <input type="checkbox"/> המציע ומנהל ההפקה
שם מנהל ההפקה שביצע בפועל את הפקת האירוע:		שם המציע (החברה) שהפיק/ה ותפעל/ה את האירוע:
שם האירוע:	שם איש הקשר, שהינו הגורם הבכיר, שהיה מעורב בהפקה, אצל הלקוח:	מס' טל' וטל' סלולארי של איש הקשר:
כתובת דוא"ל של איש הקשר:		
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 התקיים באולם סמולרש באוניברסיטת תל-אביב: (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		האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע: (יש לסמן X במקום המתאים) <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא

## אירוע מס' 12

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) <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא		האירוע בוצע ע"י: (יש לסמן X במקום המתאים) <input type="checkbox"/> המציע בלבד <input type="checkbox"/> מנהל ההפקה בלבד <input type="checkbox"/> המציע ומנהל ההפקה
שם מנהל ההפקה שביצע בפועל את הפקת האירוע:		שם המציע (החברה) שהפיקה ותפעלה את האירוע:
שם האירוע: שם הלקוח עבורו הופק ותופעל	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 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 התקיים באולם סמולרש באוניברסיטת תל-אביב: (יש לסמן X במקום המתאים) <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא
האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע:		האם האירוע כלל גם תוכן אמנותי שהוצע ע"י המציע: (יש לסמן X במקום המתאים): <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא

חתימת המצהיר/ה

**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.

תאריך

חתימה וחותמת עוה"ד  
ומספר רישיון

**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. 1/2018

## להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

### נספח ט-1

#### פרטי מנהל ההפקה 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:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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 מסוגלת/ת למלא תפקיד זה במקצועיות ובמסירות.

_____	_____	_____
חתימה	שם מלא של החותם/מת	תאריך

### אישור עו"ד

הנני מאשר בזה, כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני, עו"ד \_\_\_\_\_, במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, 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

# מכרז פומבי מס' הס. 1/2018

להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

## נספח י'

### 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, וחזור חלילה.

4. הנני מאשר בזאת, כי מורשי החתימה החתומים על מסמכי מכרז זה (מכרז מס' הס. 1/2018) 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' 1/2018

להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

## נספח י"א

### הסכם התקשרות

שנערך ונחתם בתל-אביב, ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנת 2018

#### בין

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

מצד אחד,

#### ל בין

**אוניברסיטת תל-אביב**  
מקרת 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' 1/2018 להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב;
- 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, ובחזרה בה כהצעה הזוכה במכרז 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;

## לפיכך הותנה, הוצאה 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 טקס הענקת תוארי כבוד שעתיד להתקיים באולם סמולרש באוניברסיטת תל אביב בתאריך **3.5.2018** (להלן: "**הטקס**") כמפורט ב**נספחים א'**, ו- **א-1** 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 ע"י הספק ותשלום התמורה עבורם (להלן: "**תקופת ההתקשרות הראשונה**"). האספקה בפועל תבוצע כנגד **הזמנת רכש**. דוגמת הזמנת רכש מצורפת **כנספה י"ח** למכרז.
8. לאוניברסיטה בלבד שמורה זכות הברירה להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופה אחת נוספת בלבד לצורך קיום טקס הענקת תוארי כבוד בשנת 2019 (להלן: "**תקופת ההתקשרות המוארכת**") והכל בהתאם למפורט בהסכם ההתקשרות.
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, 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 בטרם התקשר בהסכם זה בדק את כל הנתונים הרלוונטיים להתקשרות, הן כלכליים, הן תכנוניים והן משפטיים, לרבות היקף הפעילות הצפוי והאפשרויות העסקיות ומצא כי הכל לשביעות רצונו. 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 מס' 1/2018 להפקה ותפעול של טקס תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב, ובהתאם למצגים שהציג הספק במכרז זה. 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 הטקס 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 כנספה ב' להסכם זה ובכפוף למילוי כלל התחייבויותיו על פי הסכם זה.
16. האוניברסיטה רשאית להגדיל את ההיקף הכספי של השירותים הנקובים בסעיף 2 למפרט השירותים נספה א' למסמכי המכרז או להקטינו, בכ- 20% מבלי שהתמורה למציע תשתנה עקב שינוי זה. כל שינוי מעבר לתוספת/הפחתה של 20% מההיקף הכספי המוערך יגדיל/יפחית את התמורה שנקבעה בהצעת המחיר, בסך בשקלים השווה ל- 10% מהסכום שהתווסף/הופחת בלבד.
17. האוניברסיטה תשלם את התמורה בהתאם לאבני הדרך כמפורט להלן:
- 17.1 לאחר שהאוניברסיטה תחליט, יחד עם הספק, על החזון, ה"קונספט" של טקס הענקת תוארי כבוד - תשלום לספק מקדמה בגובה של 10% מהתמורה.
- 17.2 מקדמה בסך 20% נוספים מהתמורה, תשלום לספק לאחר שיקבל את אישור האוניברסיטה בגין כל הצעות המחיר של קבלני המשנה מטעמו ולאחר שישוכם עם כל קבלן משנה בתחומו על השתתפותו בטקס הענקת תוארי כבוד ויצגי בפני האוניברסיטה הוכחה על כך.
- למען הסר ספק מובהר בזאת, כי חשבונית מס בגין מקדמה זו 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.
- 17.3 יתרת התמורה תשלום לספק לאחר סיום הטקס.
- 17.4 כל התשלומים המפורטים בסעיף 17 לעיל, ישולמו לספק בתנאי תשלום שוטף +30 יום מיום הגשת חשבונית מס כחוק לאישורה של האוניברסיטה.

## 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 שתינתן לכל שירות ו/או עבודה ו/או ציוד, ויאושר מראש ע"י האוניברסיטה.
- 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 ההספקה של האוניברסיטה.
- 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 הציוד.
19. האוניברסיטה תשלם לספק עבור השירותים ו/או העבודות ו/או הציוד שיינתנו על ידו באמצעות קבלני משנה מטעמו בתנאים אלה:
- 19.1 הספק יעביר לאוניברסיטה, בתוך 30 יום ממועד קיום הטקס, 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 הטקס 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.
20. מובהר ומוסכם בזאת, כי התמורה אשר תועבר לידי הספק ע"י הסכם ובהתאם לאמור בסעיפים 15 ו-18 לעיל, באה לכסות את כל הוצאות ארגון והפקת האירוע, ע"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 הוצאות הכרוכות והנובעות מהפקת האירועים ע"י התחייבויות הספק, כמפורט בהסכם זה ובנספחים א' ו-א-1, גם את שכר הספק בגין ארגון והפקת האירוע, וכל הוצאה אחרת, 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 (להלן: "האישורים") - אם כאלה נדרשים - מכל רשות עירונית ו/או ממשלתית ו/או פרטית לצרכי 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.

24. 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 הטקס.

## **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 לכלל זכויות היוצרים כאמור לעיל, תהיה האוניברסיטה בעלים של כל התיעוד, המסמכים, חומר הרקע, ו/או כל תיעוד אחר הקשור להפקת האירוע.

## **בטחון וביטחון:**

28. הספק ינהג בהתאם להנחיות הביטחון והביטחון 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 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, לציוד כלשהו של ספק.

30. הספק יקבל ויחזיק בתוקף כל רישיון 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 התחייבויותיו 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 40,000 ₪ (במילים: ארבעים 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 ישרים 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 עפ"י הסכם זה ו/או עפ"י כל דין מתחייב הספק לערוך ולקיים על חשבונו למשך כל תקופת ההסכם ולמשך כל תקופת השימוש באולם לרבות הערכות באולם ופירוק הציוד לאחר האירוע, על שמו ועל שם האוניברסיטה את הביטוחים המפורטים באישור עריכת הביטוח המצורף להסכם ומסומן כנספח י"ג (להלן "**אישור עריכת ביטוח**").
- למרות האמור לעיל, מוסכם כי הספק רשאי שלא לערוך ביטוח כל הסיכונים כמפורט בסעיף 1 לאישור עריכת הביטוח, במלואו או בחלקו, ואולם האמור בסעיף 41 להלן יחול לגבי כל אובדן ו/או נזק לרכוש כאילו ערך הספק ביטוח כל הסיכונים במלואו.
40. ללא צורך בכל דרישה מצד האוניברסיטה מתחייב הספק להמציא לידי האוניברסיטה, לא יאוחר מתחילת ביצוע הפעילויות נשוא ההסכם, את אישור עריכת הביטוח כפי שהוא מפורט באישור על קיום הביטוח כשהוא חתום בידי המבטח. המבקש מצהיר בזאת כי ידוע לו שהמצאת הנספח כאמור הינה תנאי מתלה ומקדמי לביצוע הפעילויות והאוניברסיטה תהיה זכאית למנוע ממנו את הביצוע היה ואישור כאמור לא הומצא.
- לא יאוחר ממועד תום תקופת ביטוחי הספק, מתחייב הספק להמציא לידי האוניברסיטה אישור עריכת ביטוח בגין הארכת תוקפו לשנה נוספת. הספק מתחייב לחזור ולהמציא את אישור עריכת הביטוח מדי שנת ביטוח וכל עוד הסכם זה בתוקף.
41. הספק מצהיר כי לא תהיה לו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד האוניברסיטה ו/או חברות בנות ו/או חברות קשורות ו/או מי מטעמן בגין נזק שהוא זכאי לשיפוי בגינו (או היה זכאי לשיפוי בגינו אלמלא ההשתתפות העצמית הנקובה בפוליסה) על פי הביטוח הנערך בהתאם לסעיף 1 לאישור עריכת הביטוח ובלבד שהאמור לעיל בדבר פטור מאחריות לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.
42. הספק מתחייב לקיים בקפדנות את כל תנאי הביטוחים ולשלם במלואם ובמועדם את דמי הביטוח ולא לעשות כל מעשה שיש בו כדי להשפיע לרעה על תוקף הביטוחים. עוד מתחייב הספק לשתף פעולה עם האוניברסיטה, ככל שיידרש, לשם שמירה ומימוש של זכויות האוניברסיטה עפ"י ביטוחי הספק, ובכלל זה להודיע למבטח מיד עם היוודע אירוע העשוי לשמש בסיס לתביעה עפ"י ביטוחי הספק.



43. מוצהר ומוסכם בזה כי אין בעריכת ביטוחי הספק ו/או בהמצאת אישור עריכת הביטוח על ידי הספק כדי להטיל אחריות כלשהי על האוניברסיטה ו/או כדי לפטור את הספק מאחריות ו/או לצמצם את אחריותו עפ"י ההסכם ו/או עפ"י כל דין.
44. הספק מתחייב לכלול סעיף כנ"ל בחוזים הנערכים מול קבלנים ו/או קבלני משנה מטעמה, ככל שיערכו ולוודא קיום ביטוחים בהתאם לנדרש. כמו כן, מוצהר בזאת כי היה ותועלה טענה ו/או דרישה ו/או תביעה מצד הקבלנים ו/או קבלני המשנה ו/או מי מטעמם בניגוד לאמור לעיל, מתחייב הספק לשפות את האוניברסיטה ו/או מי מטעמה בכל תשלום ו/או הוצאה שיישאו בהם, לרבות הוצאות משפטיות.
45. סעיפים אלה הינם מעיקרי החוזה והפרתם ו/או הפרת תנאי מתנאיהם יהוו הפרה יסודית של החוזה.

### 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.
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 זיכיונות 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 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 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 כדון, 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.

## סמכות שיפוט:

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:

_____	אוניברסיטת תל-אביב
_____	ע"י
_____	וע"י
_____	_____
_____	_____
_____	_____

## אישור

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

תאריך \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

# מכרז פומבי מס' הס. 1/2018

להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

## נספח י"ב

### 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. 1/2018 להפקה ותפעול של 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 ההצמדה למדד, יכוננו בערבות זו: "סכום הערבות".  
"הפרשי ההצמדה למדד" – סכום השווה למכפלת ההפרש שבין המדד החדש למדד הבסיס בסכום הקרן המחולק למדד הבסיס.  
"המדד" מדד המחירים לצרכן (כולל ירקות ופירות), כפי שהוא מתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.  
"מדד הבסיס" – המדד האחרון הידוע במועד האחרון להגשת הצעות.  
"המדד החדש" – המדד שפורסם לאחרונה לפני הביצוע התשלום בפועל על פי ערבות זו, ואשר לא יפחת בכל מקרה ממדד הבסיס.
5. אם נדרש לשלם חלק מסכום הערבות, הרי יתרת הערבות (ההפרש בין הערבות ודרישתכם), תישאר כערבות לכם עד מועד פקיעתה בתאריך הנקוב לעיל, ובהתאם לתנאים לעיל.
6. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.
7. אנו מאשרים כי לא יהיה בשינוי תנאי הסכם ההתקשרות, מעת לעת, בכדי לגרוע מהתחייבותינו בקשר עם ערבות זו.
8. כל הסכומים 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. 1/2018

להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

## נספח י"ג

### אישור עריכת ביטוח

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
אוניברסיטת תל-אביב  
רמת אביב, תל אביב  
(להלן: "האוניברסיטה")

א.ג.נ.,

### הנדון: אישור עריכת ביטוח

אנו הח"מ, \_\_\_\_\_, חברה לביטוח בע"מ, מאשרים כי לבקשת \_\_\_\_\_ (להלן: "מקבל השירות") ערכנו פוליסות ביטוח לתקופה מ \_\_\_\_\_ ועד \_\_\_\_\_ (להלן: "תקופת הביטוח"), על שם מקבל השירות ועל שם האוניברסיטה, בקשר עם הרשאה לשימוש במבנה **אודיטוריום סמולרש** באוניברסיטה, למשך התאריכים \_\_\_\_\_ (להלן: "ההרשאה"), כדלקמן:

#### 1. ביטוח "כל הסיכונים" רכוש – פוליסה מס'

ביטוח "כל הסיכונים" לכל הרכוש בבעלות מקבל השירות ו/או בשימוש, המובא על ידו ו/או מי מטעמו לחצרי האוניברסיטה בערך כינון מלא.  
הביטוח כולל תנאי מפורש לפיו מותר המבטח על כל זכות תחלוף (שיבוב) כלפי האוניברסיטה ו/או מי מטעמה, ובלבד שהאמור לעיל בדבר ויתור על זכות תחלוף לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

#### 2. ביטוח חבות כלפי צד שלישי - פוליסה מס'

בגבול אחריות של \$ 1,000,000 (מיליון דולר ארה"ב) לאירוע ובסה"כ לתקופת ביטוח שנתית.

- פוליסה זו לא תכלול כל מגבלה לגבי תביעות תחלוף מצד המוסד לביטוח לאומי.
- רכוש האוניברסיטה יחשב כרכוש צד ג' לעניין פוליסה זו.
- הביטוח כפוף לסעיף אחריות צולבת לפיו יחשב הביטוח כאילו נערך בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח.

#### 3. ביטוח חבות מעבידים - פוליסה מס'

ביטוח חבות מעבידים כלפי כל המועסקים ע"י מקבל הרשות בגבול אחריות בסך של \$ 5,000,000 (חמישה מיליון דולר ארה"ב) לנפגע, לאירוע ובסה"כ לתקופת ביטוח שנתית.

## כללי לכל הפוליסות

הננו מאשרים בזאת כי הביטוחים המפורטים לעיל קודמים לכל ביטוח אשר נערך על ידיכם ואנו מוותרים על כל טענה ו/או דרישה בדבר שיתוף ביטוחיכם. כמו כן הננו מתחייבים כי הביטוחים לא יצומצמו ולא יבוטלו מכל סיבה שהיא במהלך תקופת ההרשאה.

**בכפוף לתנאים ולהסתייגויות של הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שונו במפורש ע"פ האמור לעיל.**

בכבוד רב,

---

חתימה + חותמת חברת הביטוח

# מכרז פומבי מס' הס. 1/2018

## להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

### נספח י"ד

#### התחייבות לשמירת סודיות

אנו הח"מ \_\_\_\_\_ מצהירים בזאת כי ידוע וברור לנו, כי מידע שיימסר לנו ו/או יגיע אלינו בין ע"י האוניברסיטה ובין בדרך אחרת, במהלך תקופת ההתקשרות עם האוניברסיטה לשם מתן השירותים כמפורט במכרז פומבי מס' הס. 1/2018 להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב ולאחריה, ככל שנבחר כמציע הזוכה במכרז, הוא סודי ואין לעשות בו שימוש פרט לקבלת השירותים, ללא אישור בכתב ומראש של האוניברסיטה.

בכתב התחייבות זה ולעיל "מידע" משמעו – לרבות וללא הגבלה: כל מידע בקשר עם ומכל הנובע מההתקשרות עם האוניברסיטה, מידע בקשר למוזיאון, לאוניברסיטה ו/או מוסדותיה ו/או חבריה ו/או צד ג' הקשור אליה ו/או כל העובדים ובני משפחותיהם ו/או כל הנבחנים, מידע עסקי, מסחרי, טכנולוגי, תכנוני, רפואי, תפעולי ושיווקי, לרבות כל תכנית ומסמך עיוני, מדעי ו/או מעשי, בכתב, בעל פה, מצולם, בקבצי מחשב, ברשת האינטרנט העולמית, מוקלט, ניתן לקריאה ולפענוח בצורה גרפית ו/או בכל מדיום, פורמט ואופן אחר.

המידע לא יכלול מידע ספציפי המצוי בנחלת הכלל או שהגיע אל נחלת הכלל שלא ע"י הפרת התחייבויותינו בכתב התחייבות זה.

ככל שנבחר כמציע הזוכה במכרז, אנו מתחייבים בזאת מפורשות כמפורט להלן:

1. לשמור בסודיות מוחלטת על המידע ולא לגלותו לכל אדם ו/או לגוף כלשהו, זולת האנשים המורשים עפ"י כל דין, בין במישרין, בין בעקיפין ובין בכל דרך אחרת, לרבות וללא הגבלה, לסוכנות, יועץ, סוכן, קבלן ו/או ספק כלשהו, לרבות ספקים ו/או קבלני משנה של האוניברסיטה.
2. לא להעתיק ו/או לא לגרום ו/או להרשות לאחרים לבצע שכפול, העתקה, צילום, תדפיס וכל צורת העתקה אחרת של כל מידע שהוא.
3. לשמור בהקפדה על פרטי המידע ולנקוט בכל אמצעי הבטיחות והזהירות הסבירים הנדרשים לשם מניעת אובדנו ו/או הגעתו לידי אחרים שאינם מורשים לכך ע"י האוניברסיטה ו/או פרסומו בכל צורה שהיא.
4. לא לעשות במידע, כולו או חלקו, שימוש ו/או ניצול ו/או יישום כלשהו באופן ו/או בדרך כלשהי שלא לצורך מתן השירותים.
5. להחזיר לאוניברסיטה מיד עם סיום ההתקשרות עפ"י המכרז שפרטיו לעיל, באופן מסודר ותקין, את כל עותקי המידע מכל מין וסוג שהוא המצוי ברשותנו (לרבות כל מידע המאוכסן באופן מגנטי, אופטי ו/או אמצעי מדיה אחר), לרבות חומרים שהופקו מתוך המידע ובאמצעותו, ולרבות המסמכים והפריטים שהוכנו על ידינו ו/או ע"י מי מטעמנו, שהיו בשימושנו ו/או בשימוש מי מטעמנו ו/או שהגיעו לידינו ו/או לידי מי מטעמנו במהלך מתן השירותים.
6. להביא את תוכנו של כתב התחייבות זה לידיעת כל אחד מעובדינו אשר ייתן שירותים לאוניברסיטה במסגרת הסכם ההתקשרות, לדאוג כי כל אחד מהם יתחייב אישית בחתימתו לפעול עפ"י הוראות כתב התחייבות זה ולפעול לאכיפת ההתחייבויות בכתב התחייבות זה על עובדינו. היה ומי מעובדינו יפר התחייבות כלשהי, אנו נודיע לאוניברסיטה מיד ובכתב על הפרה כאמור.



7. למען הסר ספק, מוצהר ומוסכם, כי אין בעצם גילוי המידע ע"י האוניברסיטה לנו, כדי להעניק לנו ו/או ליחידים בנו כל זכות ו/או רשות ו/או כל זכות אחרת בכל הנוגע לפטנטים, מדגמים, זכויות יוצרים ו/או זכויות אחרות. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, אנו מתחייבים שלא לפתח את המידע הסודי ו/או לשכללו ולחילופין במידה ופותח ו/או נשתכלל כולו או חלקו, יהא הפיתוח ו/או השכלול שייך לאוניברסיטה בלבד, והכל בין במישרין ובין בעקיפין, אלא אם כן נקבל את הסכמת האוניברסיטה מראש ובכתב ולפי שיקול דעתו המוחלט.
8. להודיע לאוניברסיטה ללא דיחוי, על כל מקרה שבעקבותיו הועבר מידע לגורם אחר כלשהו בניגוד לאמור בכתב התחייבות זה.
9. בכל מקרה של אובדן מידע כלשהו, להודיע על כך מיידית לנציג המוסמך של האוניברסיטה.
10. כל ההתחייבויות בכתב התחייבות זה תעמודנה ותשארנה בתוקפן ללא הגבלת זמן הן בתקופת ההתקשרות ולאחריה ותהיינה תקפות בין בארץ ובין בחו"ל.
11. ברור לנו כי אין בכתב התחייבות זה כדי לחייב את האוניברסיטה לחשוף מידע כלשהו כלפינו או לקשור הסכם מכל סוג שהוא עמנו ו/או בקשר עם ההתקשרות.
12. בנוסף לזאת, אנו מצהירים כי ידוע לנו, כי הפרת האמור בכתב התחייבות זה תהווה הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות עם האוניברסיטה על כל המשתמע והנובע מכך, וכי חשיפת המידע עשויה לגרום נזקים ואנו מתחייבים לשפותה על כל נזק ו/או הוצאה שנגרמו לה עקב הפרת חובת הסודיות על ידינו ו/או ע"י מי מטעמנו.
13. כמו כן אנו מצהירים כי ידוע לנו כי עפ"י סעיף 118 לחוק העונשין התשל"ז-1977, גילוי מידע כאמור שלא לפי סמכות שבדין, מהווה עבירה פלילית, וכי האיסור המפורט בסעיף חל גם על עובדים של המציע הזוכה, עוד ידוע לנו כי גילוי מידע כאמור עלול להוות פגיעה בפרטיות, כמשמעה בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981.
- בכתב התחייבות זה בכל מקום בו מוזכר יחיד או רבים, זכר או נקבה, יש לקרוא כאילו ההתחייבות כתובה באופן המתאים לחותם עליה.

חתימה וחותמת המציע

שם מלא של החותם מטעם המציע

תאריך

# מכרז פומבי מס' הס. 1/2018

להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

## נספח ט"ו

### התחייבות להיעדר ניגוד עניינים

1. אנו הח"מ, מצהירים ומתחייבים בזה, שאין ולא יהיו לנו, לבעלי המניות בנו (אם מציע הינו חברה), לשותפינו (אם המציע הינו שותפות) או כל אדם ו/או תאגיד הקשור אלינו, במהלך תקופת מתן השירותים בהתאם למפורט במכרז פומבי מס' הס. 1/2018 להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב, אשר פורסם ע"י האוניברסיטה (להלן: "השירותים"), ככל שניבחר כמציע הזוכה במכרז, ניגוד עניינים ישיר ו/או עקיף ו/או קשרים עסקיים ו/או קשרים אחרים עם גורמים כלשהם שיהיה בהם משום ניגוד עניינים ישיר ו/או עקיף, בקשר למתן השירותים לאוניברסיטה.
2. בכלל זה לא ידוע לנו על ניגוד עניינים קיים ו/או שאנו עלולים להימצא בו, בין במילוי תפקידינו ו/או עיסוקינו במסגרת מתן השירותים לאוניברסיטה לבין עניין אחר שלנו ו/או עניין של קרובינו ו/או עניין של גוף שאנו ו/או קרובינו קשורים בו.
3. מוסכם וידוע לנו, כי אין בהתחייבות זו כדי לגרוע מכל זכות ו/או סעד ו/או סמכות אחרת המוקנית לאוניברסיטה עפ"י כל דין ו/או הסכם.

חתימה וחותמת המציע

שם מלא של החותם מטעם המציע

תאריך

# מכרז פומבי מס' הס. 1/2018

## להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

### נספח ט"ז

#### פירוט אירועים נוספים לקבלת ניקוד איכות - סעיף 14.3.4

על המציע להציג אירועי קונספט וחוויה **אחרים** מאלו שהוצגו על ידו לצורך עמידתו בתנאי הסף, שבוצעו על ידו ב- 10 השנים האחרונות עד למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה באולם 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) שהפיקה ותפעלה את האירוע:			
שם הלקוח עבורו הופק ותופעל האירוע:		שם איש הקשר, שהינו הגורם הבכיר, שהיה מעורב בהפקה, אצל הלקוח:		מס' טל' וטל' סלולארי של איש הקשר:	
		תפקידו של איש הקשר אצל הלקוח:			
כתובת דוא"ל של איש הקשר:					
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) שהפיק/ה ותפעל/ה את האירוע:
שם האירוע: שם הלקוח עבורו הופק ותופעל	שם איש הקשר, שהינו הגורם הבכיר, שהיה מעורב בהפקה, אצל הלקוח:	מס' טל' וטל' סלולארי של איש הקשר:
כתובת דוא"ל של איש הקשר:		
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. 1/2018

### להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

#### נספח י"ז/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:**

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

יש לצרף את כל המסמכים, התעודות והאישורים הרלבנטיים.

ניתן להוסיף פרטים ודפים נוספים.

# מכרז פומבי מס' הס. 1/2018

## להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

### נספח י"ז/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:**

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

יש לצרף את כל המסמכים, התעודות והאישורים הרלבנטיים.

ניתן להוסיף פרטים ודפים נוספים.



# מכרז פומבי מס' הס. 1/2018

## להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

### נספח י"ז/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 סלולארי

יש לצרף את כל המסמכים, התעודות והאישורים הרלבנטיים.

ניתן להוסיף פרטים ודפים נוספים.

# מכרז פומבי מס' הס. 1/2018

## להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

### נספח י"ח

### דוגמת הזמנת רכש

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



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

פקד:

טל':

גרסה: 0

תאריך ההזמנה:  
דרישה:

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

הזמנה זו כופפה להוראות, לתנאים ולהערות המפורטות:

מבקש:	יחידה:	יעד:	מיקום:	טל' :	טל' נוסף:
שורה 1	תאור פריט	פריט ספק	מק"ט יצרן	יצרן יחידת מידה	כמות מחיר סה"כ
א. מס' ספק: הזמנה זו תקפה לנ.מ.פ.נ.מ. ועמותה וכו' המצוין במס' הספק בלבד. ב. מחירים: המחירים המצוינים בגוף ההזמנה הינם סופיים וכוללים את כל המיסים (למעט מע"מ), הטיולים, הנאות הובלה, ביטוח וכו'. לא תחול כל תוספת למחירים הנ"ל מכל סיבה שהיא, אלא אם צוין אחרת בגוף ההזמנה. ג. אספקה: את הטובין/שירות יש לספק ליעד המבוקש בהזמנה. במסירת הטובין ביחידה יש לוודא זיהוי של מקבל הטובין, זיהוי שגוי לא יאפשר תשלום חשבון. בכל מקרה של איחור מעבר לתאריך המקורי לא תאושר כל תוספת במחיר בגין שגוי, שער, מדדים, מיסים וכו'. ד. חשבוניות: יש לצייין על גבי החשבונית ותעודת המשלוח את מס' הזמנת הרכש ומס' השורה בהזמנה, מק"ט יצרן ותאריך קצו של הטובין/שירות. תאריך החשבונית לא יהיה מוקדם יותר מאשר יום אחד מיום מסירת הטובין/ביצוע השירות באוניברסיטה. ה. תנאי תשלום: תשלום תוך שוטף 30+ ימים מתאריך קבלת החשבונית בהנה"ח ובלבד כי הספק הגיש עם החשבונית את כל המסמכים הדרושים. התשלום מותנה בהמצאת טופס הנהוג באוניברסיטה לביצוע תשלום מס' ב כשהוא מלא וחתום, מיד עם קבלת ההזמנה.	מכין הדרישה: דוא"ל:	טל':	סה"כ: מע"מ: ערך הזמנה בש"ח:		
שם המקבל:			מורשה החתימה		
מס' תעודת זהות:			ישי:		
תפקיד:			טל':		
חתימה:			תאריך:		
<p><b>הגשת חשבון לתשלום</b></p> <p>המסמכים הדרושים לביצוע תשלום: 1. חשבונית מקור. 2. אישור המזמין בדבר קבלת הטובין/שירות. 3. עותק חתום של הזמנה זו. באחריות הספק להגיש את המסמכים שציינת למחזור ספקים. יחידת החשבונות, אגף כספים (קמחה 1 דודרים 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 ועותק הזמנה) בדוא"ל לכתובת: <a href="mailto:supplies@tauex.tau.ac.il">supplies@tauex.tau.ac.il</a>. לבידורים ניתן לפנות להנה"ח בטלפון: 03-6408782.</p>					

#### הוראות ותנאים כללים להזמנה המפורטת לעיל

\* הספק מאשר כי ידוע לו, שמועד ההספקה / הביצוע של השרות, כמצוין בגוף ההזמנה, הוא תמי יסודי להזמנה זו, וכי לא יאחזר בהספקה/ביצוע מחייב אישור מראש מהמזמין. \* שינויים וסטיית מהמפורט בגוף ההזמנה טעונים תאום ואישור מוקדם מהמזמין. המזמין רשאי להגדיל ולאו להפחית ולאו לשנות את היקף ההזמנה ואת אופן ביצוע. \* הספק מתחייב לשאת באחריות לטיב הטובין ותפעולם התקין וכן לטיב החומרים המושקעים בטובין לרבות להחליף, ולאו לתקן על חשבון כל אישור יוצא פגום ולאו בלתי מתיאם, וזאת לפי דרישתו הראשונה של המזמין. \* הספק מתחייב כי הטובין/שירות יתיאמו לדרישות המזמין וכן מתחייב הספק לפצות את המזמין בכל ההוצאות שתגרמנה למזמין עקב הספקת טובין/שירות באיחור ולא אינם מתיאמים לפרטי ההזמנה. \* בכל מקרה של שנויים בהזמנת טובין/שירות שדרשו ע"י המזמין, יקבע מחירם בהסכם מיוחד ובתאום עם המזמין, אך גם בהעדר הסכם חייב הספק לבצע השינויים הנדרשים מיד עם קבלת הוראות על כך בכתב מהמזמין. \* הספק לא יתיר רשאי להעביר חיוביו ולאו זכויותיו שפ"י הזמנה זו, סולן או מקצו, בכל דרך שהיא, לרבות שיעבודן ולא המחאת, לאחר או לאחרים, ללא הסכמת האוניברסיטה לכך בכתב ומראש. אחריות – אישור המחאת חובות.

# מכרז פומבי מס' הס. 1/2018

## להפקה ותפעול של טקס הענקת תוארי כבוד עבור אוניברסיטת תל אביב

### נספח י"ט

#### 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 יהא 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 לקבלן 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 חשבוננו 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 ויציגם 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 תתבצע 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 נתן השיירות.

#### 4. ציוד חשמל המשמש לאירוע:

א. ציוד החשמל הכולל, בין היתר, כבלים מכל סוג, "רובוטים" לוחות ראשיים ולוחות משנה וכיוצ"ב שמובא 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 יחנו 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. במקרה של תליית משקלים יש לקבל אישור מראש לפני ביצוע התלייה.

ד. נקודות התליה באולם להגברה מסוגלות להחזיק עד 500 ק"ג לכל צד.

ה. יש להתקין שלטי "יציאה" מוארים תקינים.

ו. ההתייחסות לאולם נוסף סגור בתוך המתחם תהיה כמו לאולם ראשי.

ז. 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 חישוב 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:

20.1 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.**

20.2 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.

20.3 על הספקים להחנות את הרכבים בחניות מוסדרות. חל אסור על חניה בחניה שמורה ו/או אסורה.

20.4 לשם הסדרת כניסת רכבי VIP לשטח הקמפוס, יש לדאוג להעביר ביום האירוע רשימה הכוללת שם מלא ומספר רכב. 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 \_\_\_\_\_

טפסים/שלדים/סמולרש - נספח הנחיות [202975]  
25.10.2015