



מכרז פומבי מס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

1. כללי:

- 1.1. אוניברסיטת תל אביב (להלן: "האוניברסיטה") הינה מוסד להשכלה גבוהה, על פי חוק המועצה להשכלה גבוהה, תשי"ח – 1958.
- 1.2. האוניברסיטה מזמינה בזאת לקבל הצעות לאספקת שירותי הפקת אירועים, כמפורט במסמכי המכרז (להלן: "השירות"), והכל עפ"י ובהתאם למפורט במסמכי מכרז זה לרבות בהסכם ההתקשרות המצורף למכרז, על נספחיו (להלן: "ההזמנה", "המכרז", "מסמכי המכרז").
 - 1.2.1. **אופי האירועים:** במסגרת פעילותה, מקיימת האוניברסיטה אירועים בעלי תוכן חברתי, אקדמאי, מדעי בין-לאומי או מקומי, ומארחת אורחים, מרצים וחוקרים בעלי שם בתחום התמחותם, מהארץ ומהעולם וכן עורכת סיורים לימודיים לסטודנטים, מהארץ ומחול, לברחבי הארץ.
 - ***אירוע** הינו כנס, סדנה, סמינר, יום עיון, ועידה, יריד, טקס, הפנינג, סיור לימודי, וכד'
 - 1.2.2. **השירות המבוקש:** הפקת אירועים תוך מתן שירותי ניהול ואינטגרציה במתכונת של "שירות כולל" למכלול מרכיבי ההפקה הנדרשים בתחום התוכן והקונספט, בתחום הלוגיסטי ובתחום המנהלי מתחילת העבודה על הפקת האירוע, במהלכו ועד לסיומו, הכול כמפורט במפרט השירותים **נספח א'** ובהסכם ההתקשרות **נספח ט'** למכרז זה.
 - 1.3. מובהר בזאת כי היקף ואופי הפעילות והכמויות המפורטים במסמכי המכרז והמידע המסופק למציעים ע"י האוניברסיטה במסגרת מכרז זה ובנספחיו הינו בהתאם לידיעתה והערכתה של האוניברסיטה במועד פרסום המכרז והינם לצורכי מידע בלבד, והם אינם מהווים מצג ו/או התחייבות מכל מין וסוג שהוא מצד האוניברסיטה להזמנה בהיקף האמור ו/או בכלל אלא הם מספקים הערכה בלבד. מידע זה לא יקים למשתתף במכרז זכות ו/או עילה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי האוניברסיטה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה/ם.
 - 1.4. הגשת ההצעה למכרז זה, מהווה אישור והצהרה של המציע, כי אין לו ולא תהיה לו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה ו/או זכות כלפי האוניברסיטה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה/ם, בקשר למידע במכרז זה, על נספחיו ו/או לעצם כדאיות ההתקשרות.
 - 1.5. **התמורה** למציע הזוכה תהיה אחוז העמלה אשר יוצע על ידו **בנספח ב'** (טופס ההצעה הכספית) כפוף להליך השוואת מחירים כאמור בסעיף 16 להלן אשר תיגזר מההוצאות שיהיו בפועל בהפקת כל אירוע בנפרד, וכמפורט בהסכם ההתקשרות **נספח ט'** למסמכי המכרז.
 - 1.6. אפיון האירוע וקביעת סעיפי התקציב שלו יקבעו בתיאום עם המציע הזוכה זאת בהתאם לכל האמור במפרט השירותים **נספח א'** ובהסכם ההתקשרות **נספח ט'** למסמכי המכרז.
 - 1.7. המכרז הינו פומבי עם בחינה שלבית כמפורט בסעיף 14 להלן. בשלב ראשון, תיבדק עמידתן של ההצעות שנמצאו בתיבת המכרזים במועד שנקבע לכך במסמכי המכרז, בתנאי הסף המפורטים בסעיף 5 להלן. בשלב השני, רק ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף, יבדקו בחינה איכותית כמפורט בסעיפים 15 ו-16 להלן. דירוג ההצעות יעשה עפ"י שקלול בין סעיף איכות המהווה 60% משקלול ההצעה, וההצעה הכספית המהווה 40% משקלול ההצעה.
 - 1.8. האוניברסיטה רשאית לבחור במכרז עד **5 זוכים** כמפורט בסעיף 14 להלן. יחד עם זאת, מובהר שהאוניברסיטה אינה מתחייבת לבחור במציע שהצעתו היא ההצעה בה הוצעו שיעורי העמלה הנמוכים ביותר או בכל מציע שהוא, הכול 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 11 להלן.

1.10. הגשת הצעה למכרז זה מהווה הסכמה של המציע לתנאי המכרז.

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

2. לוח זמנים במכרז:

הליך	תאריך
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה:	4.8.2019
מועד מענה על שאלות הבהרה:	13.8.2019
מועד אחרון להגשת הצעות בתיבת המכרזים:	2.9.2019 עד השעה 12:00
מועד תוקף ההצעה	1.12.2019

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

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

מספר הנספח	תוכן הנספח
נספח א'	מפרט השירותים
נספח ב'	טופס הצעה כספית
נספח ג'	אישור זיהוי בעלים וזכויות חתימה
נספח ד'	תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976
נספח ד' 1	אישור בדבר ניהול פנקסי חשבוניות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
נספח ה'	תצהיר פשיטת רגל והעדר תביעות ואי קיום "הערת עסק חי"
נספח ו'	תצהיר להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף 5.2.1 ו- 5.2.2 – ניסיון המציע
נספח ז'	אישור רו"ח להוכחת היקף מחזור מכירות שנתי של המציע
נספח ח'	תצהיר להוכחת עמידת המציע בתנאי סף 5.2.4 – עובדי המציע
נספח ט'	הסכם התקשרות
נספח י'	אישור עריכת ביטוחים
נספח י"א	פירוט אירועים שהופקו ע"י המציע – כנדרש בבחינת האיקות סעיף 15
נספח י"ב	נוסח ערבות ביצוע הסכם
נספח י"ג	SLA אמת שירות
נספח י"ד	התחייבות לשמירת סודיות, קניין רוחני והימנעות מניגוד עניינים
נספח ט"ו	דוגמת הזמנת רכש
נספח ט"ז	סקר שביעות רצון – ימולא ע"י מארגני האירוע בתום האירוע

מכרז פומבי הס' מס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

4. תקופת ההתקשרות ומהותה:

- 4.1. תקופת ההתקשרות עם כל אחד מהמציעים הזוכים (להלן: "**ספקי המכרז**") תהיה לתקופה של 24 (עשרים וארבעה) חודשים, החל ממועד חתימת האוניברסיטה על הסכם ההתקשרות (להלן: **תקופת ההתקשרות**).
- 4.2. לאוניברסיטה בלבד שמורה הזכות הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות עם כל מציע זוכה בחמש תקופות נוספות בנות עד 12 חודשים כל אחת (להלן: "**תקופת ההתקשרות המוארכת**") והכל בהתאם למפורט בהסכם ההתקשרות (**נספח ט'**). מובהר בזאת כי האוניברסיטה תהא רשאית להאריך את ההתקשרות רק עם אחד המציעים הזוכים בלבד ו/או חלקם, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.
- 4.3. מובהר כי תקופת ההתקשרות המרבית האפשרית עם המציע הזוכה (כולל כל ההארכות) היא: 84 (שמונים וארבעה) חודשים.
- 4.4. למרות האמור לעיל ובכל מקום אחר בהסכם זה, שמורה לאוניברסיטה הזכות לסיים את ההתקשרות בעקבות מכרז זה, בכל עת, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה מראש ובכתב של 30 (שלושים) יום למציע הזוכה וכמפורט בהסכם ההתקשרות.

5. תנאי סף להשתתפות במכרז:

להלן מפורטים תנאי הסף ההכרחיים להשתתפות במכרז זה. על המציע לעמוד **בעצמו בכל** התנאים המפורטים בסעיפים להלן במצטבר, ולא באמצעות קבלן משנה ו/או אחר מטעמו. לא תתקבל הצעה המוגשת בידי מספר תאגידים ו/או מציעים ו/או גופים אחדים במסגרת ההליך:

5.1. תנאי סף כלליים:

- 5.1.1. המציע הינו תאגיד ישראלי 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. כנגד המציע לא מתנהלות תביעות ו/או לא הוגשו כתבי אישום העלולים לפגוע בתפקודו ככל שהמציע יזכה במכרז והוא אינו נמצא בהליכי פשיטת רגל ו/או פירוק. כמו כן המציע אינו פועל תחת צו כינוס ו/או צו הקפאת הליכים ו/או במסגרת הליכי פירוק (לרבות פירוק מרצון) ולרבות במסגרת צווים זמניים כאמור לעיל.
- 5.1.4. לא קיימת למציע "הערת עסק חי" או כל הערה דומה שמצביעה על קיום ספק בדבר יכולתו של המציע להמשיך ולהתקיים כ"עסק חי".

5.2. תנאי סף מקצועיים:

- 5.2.1. **ותק המציע:** המציע סיפק שירותי הפקת ** אירועים* בישראל באופן רצוף במהלך שלוש השנים האחרונות ועד למועד הגשת מסמכי המכרז.

* "**אירוע**" לצורך תנאי סף זה בפרט ומסמכי המכרז בכלל כולל כנס, סדנה, סמינר, יום עיון, ועידה, יריד, טקס, הפנינג, סיור לימודי, וכד' בעלי תוכן חברתי, אקדמאי, מדעי בין-לאומי או מקומי הכולל אירוח מרצים וחוקרים בעלי שם בתחום התמחותם, מהארץ ומהעולם. **מובהר** כי לא יילקחו בחשבון אירועים כגון יום עובד ואירועים משפחתיים.

**** "שירותי הפקת אירועים"** לצורך תנאי סף זה בפרט ומסמכי המכרז בכלל, כוללים מתן שירותי ניהול למכלול מרכיבי ההפקה הנדרשים לאירוע בתחום התוכן כגון: בניית קונספט ותוכנית האירוע; גיוס מנחים, אומנים, מרצים; אירוח אורחים מחו"ל; כיבוד וארוחות לאורך כל ימי האירוע; רישום לאירוע; הקמת אתר אינטרנט והפעלתו; יום סיורים; הלנה בבית מלון, הסעות וכיו"ב. בתחום הלוגיסטיקה כגון: קבלת אישורים לעריכת האירוע מרשות מקומית, מהנדס בטיחות, מהנדס חשמל; אספקת שירותי במה; הגברה; תאורה והקרנה; תפאורה; ציוד; כוח אדם לסדרנות, לדיילות, ניקיונות וכיו"ב.

5.2.2. ניסיון המציע: המציע הפיק בישראל, **ארבעה אירועים** עבור ארבעה לקוחות שונים (אירוע אחד עבור לקוח אחד) במהלך שלוש השנים האחרונות שקדמו למועד הגשת ההצעה למכרז זה, כמפורט להלן:

- (1) כמות המשתתפים בכל אחד מארבעת האירועים היה לפחות 100 משתתפים.
- (2) לפחות **אירוע אחד** מתוך הארבעה הינו בעל המאפיינים הבאים:
 ארך לפחות יומיים רצופים, כלל לפחות 400 משתתפים וכלל בתוכו את הסעיפים המפורטים להלן:
 - בניית קונספט או תוכנית האירוע;
 - כיבוד וארוחות לאורך האירוע;
 - הקמת אתר אינטרנט ייעודי לאירוע;
 - אספקת כוח אדם לסדרנות כגון: דיילות או שירותי ניקיונות;
- (3) **אירוע אחד** לפחות מתוך הארבעה התקיים במהלך השנה האחרונה שקדמה למועד הגשת ההצעה למכרז זה.

5.2.3. מחזור כספים: המחזור הכספי של המציע מהפקת אירועים בישראל היה לפחות 4,000,000 (ארבעה מיליון) ש"ח לשנה (לא כולל מע"מ) בכל אחת מהשנים הקלנדריות 2016, 2017 ו- 2018 בנפרד.

5.2.4. עובדי המציע: המציע מעסיק לפחות שני עובדים שכירים במהלך 12 החודשים האחרונים טרם המועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה העונים על הקריטריונים כמפורט להלן:

- (1) לפחות מפיק אירועים אחד – מי שניהל בפועל אירועים עבור לקוחות, והוא בעל ניסיון אישי של ארבע שנים לפחות בהפקת אירועים וניהולם (להלן: "**המפיק**"). לתנאי סף זה ניתן לכלול את בעל חברת ההפקה אם הוא עובד כמפיק בחברה.
- (2) לפחות עובד אחד בעל ניסיון של שנתיים לפחות בתחום הפקת אירועים (להלן: "**איש צוות מקצועי**").

5.3. חרף המגבלות הנקובות לעיל, מובהר בזאת במפורש, כדלקמן:

5.3.1. לצורך עמידה בתנאים המקדמיים הנקובים בסעיפים 5.2.1, 5.2.2, ו- 5.2.3 לעיל יהיה המציע רשאי להסתמך על ניסיון ו/או מחזור כספי, לפי העניין, שנצברו על ידי ישות משפטית ממנה רכש ו/או קיבל המציע פעילות, וזאת לרבות בדרך של מיזוג ו/או מיזוג סטטוטורי על פי הוראות חוק החברות, תשנ"ט - 1999 וכן לרבות בדרך של עסקת נכסים/פעילות (להלן: "התאגיד הנרכש**").**

ביקש מציע להסתמך על ניסיון ו/או מחזור כספי שנצבר 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.

מובהר בזאת, כי המציע נדרש לעמוד בכל תנאי הסף לכל אורך פרק הזמן המוגדר לתוקף הצעתו של המציע וכן למשך כל תקופת ההתקשרות כולל תקופת ההתקשרות המוארכת במידה ותהא כזאת.

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

- 6.1. להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.1.1** יצרף המציע להצעתו העתק, כשהוא מאושר כמתאים למקור על ידי עו"ד, של **תעודת רישום** במרשם המתנהל עפ"י כל דין לגבי תאגידים מסוגו (תאגיד/שותפות רשומה). מציע שהינו יחיד/שותפות שאינה רשומה 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 **בנספח ד'** למסמכי המכרז ואישור מרואה חשבון או מפקיד שומה המעיד על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, בנוסח המצורף **נספח ד'-1'** למסמכי המכרז או לחילופין, העתק אישור לפי סעיף 2(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
- 6.3. להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.1.3 ו- 5.1.4** יצרף המציע להצעתו תצהיר שלו, מאומת בפני עורך דין, כי לא מתנהלות תביעות נגד המציע, והמציע אינו נמצא בהליכי פשיטת רגל ו/או פירוק, וכי לא קיימת למציע "הערת עסק חי", ושהמציע אינו פועל תחת צו כינוס ו/או צו הקפאת הליכים ו/או במסגרת הליכי פירוק (לרבות פירוק מרצון) ולרבות במסגרת צווים זמניים כאמור לעיל, בנוסח המצורף **נספח ה'** למסמכי המכרז.
- 6.4. להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.2.1 ו- 5.2.2** יצרף המציע תצהיר מאומת בפני עורך דין, בנוסח המצורף **נספח ו'** למסמכי המכרז.
- 6.5. להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.2.3** יצרף המציע תצהיר מאומת בפני עורך דין, בנוסח המצורף **נספח ז'** למסמכי המכרז.
- 6.6. להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.2.4** יצרף המציע תצהיר מאומת בפני עורך דין, בנוסח המצורף **נספח ח'** למסמכי המכרז.
- 6.7.** כל האישורים, הרישיונות של המציע הזוכה יהיו בתוקף נכון למועד האחרון להגשת ההצעה למכרז זה וכן לאורך כל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת, ככל שתהא כזו, עפ"י הסכם זה.
- 6.8.** באחריות המציע הזוכה בלבד לוודא חידוש כל הרישיונות במועדם. במקרה בו לא חודש אחד או יותר מהרישיונות הנדרשים, מכל סיבה שהיא, יש להודיע על אי חידוש הרישיון מידית לאוניברסיטה, לאנשי הקשר המפורטים בסעיף 10.1 להלן.

7. תנאים נוספים:

- 7.1. ההשתתפות במכרז אינה כרוכה בתשלום.
- 7.2. מציע המעוניין להגיש הצעה נדרש להדפיס את מסמכי המכרז ב"אתר המכרזים", ולהגיש על גביהם את ההצעה. **אין לשנות את מסמכי המכרז.**
- 7.3. **ההצעה הכספית** - ההצעה הכספית תיערך ותוגש בהתאם לאמור בסעיף 11 להלן.
- 7.4. **הסכם ההתקשרות** - על המציע לצרף להצעתו את הסכם ההתקשרות המצורף **נספח ט'** למכרז, חתום בראשי תיבות ע"י מורשי החתימה מטעמו בכל עמוד (מלבד העמוד האחרון), ובחתימה מלאה במקום המיועד לכך בעמוד האחרון של ההסכם, לכל החתימות תצורף חותמת התאגיד). בנוסף, בעמוד האחרון יש לאשר את החתימה ע"י עו"ד או רו"ח, כנדרש.
- 7.5. על מציע שהינו תאגיד להגיש אישור חתום ע"י רו"ח או עו"ד בדבר פרטי המציע ושמות מורשי החתימה שיש בסמכותם לחייב את התאגיד בחתימתם, בנוסח המפורט **נספח ג'** למסמכי המכרז.
- 7.6. על המציע לצרף התחייבות לשמירת סודיות, קניין רוחני והימנעות מניגוד עניינים **חומה על ידו**, בנוסח המצורף **נספח י"ד** למסמכי המכרז.

8. אישור עריכת ביטוח וביטוח:

- 8.1. על המציע לצרף להצעתו את אישור עריכת הביטוח המצורף **נספח י'** 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 ב**נספח י'**. כל הסתייגות לגבי דרישות הביטוח יש להעלות במסגרת פנייה להבהרות כמפורט בסעיף 10 להלן. לאחר הגשת הצעה למכרז, לא תתקבלנה כל הסתייגויות לדרישות הביטוח.
- 8.3. **רק מציעים שיבחרו כמציעים זוכים במכרז יגישו לאוניברסיטה את אישור עריכת הביטוח**, תוך 7 ימי עבודה מרגע קבלת הודעת הזכייה, בנוסח המצורף למסמכי המכרז **נספח י' חתום ע"י חברת הביטוח** ואשר יהיה תקף לאורך כל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת (ככל שתהיה), כמפורט בסעיף 20 להלן.

9. עיון במסמכי המכרז:

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

10. קבלת פרטים נוספים, פניות שאלות והבהרות לגבי המכרז:

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

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

מכרז פומבי מס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

10.2. השאלות יוגשו בקובץ וורד בטבלה במבנה המפורט להלן בלבד:

מס"ד	מספר עמוד	סעיף	נוסח קיים	שאלה

10.3. כל פנייה תכלול את שם המציע, שם הפונה מטעמו, מספר טלפון וכתובת הדואר האלקטרוני שאליו תשלח האוניברסיטה את התשובות.

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

10.5. האוניברסיטה תענה לשאלות ההבהרה באמצעות פרסום התשובות ב"אתר המכרזים", עד למועד המצוין בסעיף 2 לעיל. האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לשלוח את התשובות בדוא"ל, לכל מי שפנה אליה כאמור לעיל.

10.6. האוניברסיטה אינה מתחייבת לענות על כל השאלות שיופנו אליה והיא רשאית לענות על חלק מהשאלות או לענות באופן חלקי על שאלות מסוימות.

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

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

10.9. למען הסר ספק מובהר, כי לא יהיה תוקף לכל הבהרה של האוניברסיטה, אלא אם ניתנה בכתב, ופורסמה ב"אתר המכרזים", ו/או אם נשלחה בדואר אלקטרוני.

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. המציע יגיש את הצעתו הכספית על גבי טופס ההצעה הכספית **נוסח ב'** בלבד, כשהוא מלא וחתום כנדרש, החתימה תהיה של מורשי החתימה בצרוף חותמת התאגיד. במקרה בו המציע לא ימלא את כל הנדרש, רשאית ועדת המכרזים לפסול את ההצעה כולה ו/או חלקים ממנה, בהתאם לשיקול דעתה.

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

11.3. יש לחתום בראשי תיבות בכל עמוד מעמודי ההצעה ולהוסיף חותמת (ככל שיש), החתימה תיעשה בעט עם דיו בצבע כחול בלבד.

11.4. יש למלא את כל הנדרש בטופס ההצעה הכספית במקומות המתאימים בעט עם דיו בצבע כחול.

11.5. על המציע להקפיד ולמלא את כל הנדרש בטופס ההצעה הכספית **נוסח ב'** כמפורט:

11.5.1. בכל שורה בטבלה **שבנוסח ב'** מצוין **שיעור עמלה מינימלי** (עמודה A צבועה בצבע כחול) ו**שיעור עמלה מקסימלי** (עמודה B צבועה בצבע אדום). המציע נדרש לציין בכל שורה מהי העמלה המוצעת על ידו בעמודה C.

מכרז פומבי הס' מס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

11.5.2. לתשומת הלב: על המציע להקפיד ולמלא את כל השורות בטופס ההצעה הכספית **נספח ב'**, ולוודא ששיעור העמלה המוצע על ידו, יהיה בטווח המינימלי והמקסימלי כפי שצוינו בטבלה.

11.5.3. המציע אינו רשאי להציע עמלה בשיעור שלילי או אפס.

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

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 בשני (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** ובתוכה **2 מעטפות פנימיות סגורות היטב** כמפורט בסעיפים 12.6.1, ו- 12.6.2 להלן. על המעטפה לא יהיו כל סימני זיהוי פרט לכיתוב: **"מכרז פומבי מס' הס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב"**.

12.6.1. המעטפה הפנימית הראשונה תכלול את טופס הצעה הכספית **נספח ב'** למכרז מלאה וחתומה ע"י המציע כנדרש, ב- 2 עותקים מודפסים, (מקור אחד שיסומן "מקור" ועותק זהה למקור שיסומן "העתק"). המעטפה תהיה סגורה היטב ולא תישא עליה סימני זיהוי כלשהם, מלבד הכיתוב: **"מכרז פומבי מס' הס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב – מעטפה מס' 1"**. את המעטפה יש לסגור היטב ולהכניסה למעטפה החיצונית.

12.6.2. המעטפה הפנימית השנייה תכלול את כל המסמכים האחרים (מסמכי המכרז כולל הסכם ההתקשרות, כל האישורים נדרשים להוכחת תנאי הסף, מסמכי הבהרות (ככל שיהיו) וכל מסמך נדרש), שיוגשו ב- 2 עותקים (מקור אחד שיסומן "מקור" ועותק זהה למקור שיסומן "העתק"). המעטפה תהיה סגורה היטב ולא תישא עליה סימני זיהוי כלשהם, מלבד הכיתוב: **"מכרז פומבי מס' הס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב – מעטפה מס' 2"**. את המעטפה יש לסגור היטב ולהכניסה למעטפה החיצונית.

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

12.8. 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.

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

מכרז פומבי מס' הס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

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

12.10. את ההצעה יש להגיש במסירה ידנית בלבד ולא באמצעות הדואר!

12.11. המציעים לא יוכלו להיכנס לשטח האוניברסיטה עם רכב.

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

13. המועד האחרון 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 ב"**אתר המכרזים**". הודיעה האוניברסיטה על דחיית המועד האחרון, ייחשב המועד שנקבע בהודעה המאוחרת יותר של האוניברסיטה, כ"מועד האחרון" במכרז זה, לכל דבר ועניין ובכל מקום במסמכי המכרז.

14. תהליך בחירת המציעים הזוכים:

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

שלב	תיאור השלב
א'	בדיקת עמידת ההצעות בתנאי הסף - רק הצעות אשר תעמודנה בכל תנאי הסף במצטבר תעבורנה לשלב ב' "בחינת איכות".
ב'	בחינת איכות – מהווה 60% משקלול ההצעה, כמפורט בסעיף 15 להלן. רק מציעים שקיבלו בשלב זה את ציון האיכות המינימאלי במצטבר בכל 3 הטבלאות ובנוסף את הציון המינימאלי בטבלה מספר 3 יעברו לשלב ג' "בחינה כספית".
ג'	בחינה כספית - בדיקה כספית של ההצעות אשר עברו את שלב ב' - מהווה 40% משקלול ההצעה, כמפורט בסעיף 16 להלן.
ד'	בחירת ההצעות הזוכות – האוניברסיטה רשאית לבחור עד 5 מציעים זוכים, כמפורט בסעיפים 16 ו- 17 להלן.

15. בחינת האיכות – מהווה 60% משקלול ההצעה:

ועדת המכרזים תמנה צוות בדיקה (להלן: "**צוות הבדיקה**") שיבדוק את איכות ההצעות שהגיעו לשלב זה, עפ"י אמות המידה המפורטות בשלוש הטבלאות המופיעות בסעיפים 15.1, 15.2 ו-15.3 להלן. הניקוד המינימאלי הנדרש לצורך מעבר לשלב ג' "בחינה כספית" הינו 80 נקודות איכות בסיכום מצטבר של כל הטבלאות. **בנוסף**, נדרש להשיג ניקוד איכות מינימאלי בטבלה מספר 3 "ראיון עם המציע" (הניקוד המינימאלי מצוין בטבלה).

מכרז פומבי הס' מס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

15.1. סעיף ראשון בבחינת האיכות: "ניסיון המציע בהפקת אירועים"

המציע מתבקש להציג באמצעות **נספח י"א** רשימה של **שלושה** אירועים גדולים ומורכבים*, **בנוסף** לארבעת האירועים שהמציע ציין במסגרת עמידתו בתנאי הסף 5.2.2 לעיל, שהפיק בישראל עבור לפחות שני לקוחות שונים, כאשר לקוח אחד לפחות הינו מוסד להשכלה גבוהה** או גוף ציבורי***, החל משנת 2016 ועד המועד האחרון להגשת מסמכי המכרז.

* **"אירוע גדול ומורכב" כהגדרתו:** אירוע מדעי/מחקרי/אקדמי שהתקיים בישראל עם מעל 300 משתתפים הנמשך לאורך יומיים ויותר. הפקת האירוע כללה מתן שירותים בתחום התוכן כגון: בניית קונספט ותוכנית האירוע; מיתוג; שפת האירוע באנגלית; גיוס מנחים, אומנים, מרצים; אירוח אורחים מחו"ל; כיבוד וארוחות לאורך כל ימי האירוע; רישום לאירוע; הקמת אתר אינטרנט והפעלתו; יום סיורים; הלנה בבית מלון, מערך הסעות וכד'. **בתחום הלוגיסטיקה** כגון: קבלת אישורים לעריכת האירוע מרשות מקומית, אישור מהנדס בטיחות, אישור מהנדס חשמל, אספקת שירותי במה; הגברה; תאורה והקרנה; תפאורה; ציוד; כוח אדם לסדרנות, לדיילות, ניקיון וכד'.

מובהר כי לא יתקבלו אירועים כגון יום עובד ואירועים משפחתיים.

** **מוסד להשכלה גבוהה** הינו מוסד להשכלה גבוהה שקיבל הכרה בהתאם לסעיף 9 לחוק המועצה להשכלה גבוהה, תשי"ח-1958.

*** **גוף ציבורי** כהגדרת המונח "גוף ציבורי" ב – "חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976".

טבלה מספר 1: בחינת איכות "ניסיון המציע בהפקת אירועים".

מס"ד	תיאור בחינת האיכות	ניקוד לקיום הסעיף המבוקש באירוע המוצג	ניקוד מרבי לשורה
1.	כמות משתתפים: לפחות 300 משתתפים באירוע. כל אירוע נוסף על אירוע המוצג בתנאי הסף יקבל 2 נקודות	2 נקודות	4 נקודות
2.	משתתפים באירוע: מרצים מחו"ל או משתתפים מחו"ל.	1 נקודה	2 נקודות
3.	אירוע שכלל בחירת מיתוג וקונספט. כל אירוע נוסף על אירוע המוצג בתנאי הסף יקבל 3 נקודות	3 נקודות	6 נקודות
4.	שפת האירוע בחלקו או כולו באנגלית.	1 נקודה	2 נקודות
5.	אפיון האירוע: אירוע מחקרי, אקדמי, מדעי, מקצועי שבוצע עבור מוסד להשכלה גבוהה** או גוף ציבורי***.	2 נקודות	4 נקודות
6.	אירוע שכלל הסדרי לינה בבתי מלון עבור המשתתפים מחו"ל ומהארץ.	2 נקודות	4 נקודות
7.	אירוע שבמסגרתו אורגנו פעילויות חוויה וטוילים למשתתפים	1 נקודה	2 נקודה
8.	אירוע שכלל: הקמת במת אירועים, תאורה והגברה לצרכי האירוע.	1 נקודה	2 נקודות
סה"כ ניקוד מרבי לטבלה מספר 1		26 נקודות	26 נקודות

15.2. סעיף שני בבחינת האיכות: "חוות דעת לקוחות"

צוות הבדיקה יפנה טלפונית לשני לקוחות שונים מתוך כלל הלקוחות שהמציע פירט בנספח ו' (עמידה בתנאי הסף) ובנספח י"א (אירועים שצוינו כניסיון המציע), עפ"י שיקול דעתו. במסגרת חוות הדעת, כל לקוח ייתן למציע ניקוד בכל אחד מהמדדים המפורטים בטבלה מספר 2 להלן: "חוות דעת לקוחות". חישוב הניקוד הסופי לכל שורה הוא ממוצע הניקוד שניתן ע"י שני הלקוחות.

טבלה מספר 2: בחינת איכות "חוות דעת מלקוחות על המציע".

מס"ד	תיאור בחינת האיכות	ניקוד מרבי לשורה
1.	תיאום, שיתוף פעולה והענות המציע לבקשות הלקוח לאורך כל תהליך הפקת האירוע.	4 נקודות
2.	מקצועיות במתן השירות, עמידה ביעדים מוסכמים ולוחות זמנים.	4 נקודות
3.	התמודדות עם שינויים ומתן מענה במהלך האירוע.	4 נקודות
4.	שביעות רצון מרמת נותני השירות באירוע, קבלני משנה מוצעים ע"י המציע.	6 נקודות
5.	התרשמות כללית והמלצה על המציע כחברת הפקה.	6 נקודות
סה"כ ניקוד מרבי לטבלה מספר 2		24 נקודות

15.3. סעיף שלישי בבחינת האיכות: "ראיון עם נציג המציע ומפיק האירועים המוצע +מצגת אירועים"

נציג המציע (הבעלים או מנהל בדרג ניהולי בכיר) ומפיק האירועים (שהינו מנהל הפקת אירועים המוצע לעבודה מול האוניברסיטה) כהגדרתו בסעיף 1.6 במפרט השירותים נספח א' (יכול להיות אותו אדם) יוזמנו לראיון אישי בפני צוות הבדיקה. נוכחותם בראיון היא חובה. הריאיון ייקבע בתיאום מראש ויערך באוניברסיטת תל אביב בימי העבודה ובשעות העבודה המקובלים.

בראיון יידרש המציע להציג 2 מצגות כמפורט:

1. "Showreel" - מצגת באורך של עד 5 דקות על המציע כחברת הפקה הכוללת: פירוט סוגי אירועים שהופקו ע"י המציע, התמחויות, צוות המציע (כגון: ניהול טכני, ניהול תיקי לקוחות, ניהול פרויקטים, הנהח"ש, ניהול מערכות מידע, אנשי הפקת אירועים וכד')

2. "Case study" - מצגת באורך של עד 10 דקות הכוללת שני אירועים בין-לאומיים שונים בעלי תוכן מדעי או מחקרי עם אוריאנטציה אקדמית שהמציע אירגן והפיק בישראל, אחד מהם בהפקה ובאחריות מפיק האירועים המוצע לעבודה מול האוניברסיטה. המצגת צריכה לכלול הצגת תהליך העבודה על כל אירוע בנפרד משלב בחירת הקונספט/מיתוג, ביטויי הוויזואלי הפצת המסר בפרסום המקדים ודרך האירוע עצמו, לרבות בחירת תוכן האירוע, אומן וכד'. וכן, פירוט על ההתנהלות הכלכלית (בניית תקציב הכולל סעיפי הוצאה/הכנסה וכד') וההתנהלות הלוגיסטית.

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

טבלה מספר 3: בחינת איכות ראיון עם נציג המציע ומפיק אירועים המוצע + מצגת אירועים

מס"ד	תיאור בחינת האיכות	ניקוד מרבי לשורה
1.	Showreel - התרשמות מהמצגת של המציע	10 נקודות
2.	מפיק האירועים המוצע לעבודה מול האוניברסיטה	
	2.1 קורות חיים: בחינת ניסיונו ושנות עבודתו בתחום הפקת אירועים בישראל, והתייחסות לניסיונו בהפקת אירועים מדעים בין-לאומיים גדולים ומורכבים* שאירגן והפיק בישראל במהלך 4 השנים שקדמו להגשת המכרז.	9 נקודות
	2.2 ניסיון: הפקת אירועים עבור מוסדות להשכלה גבוהה או גופים ציבוריים כהגדרתם בסעיף 15.1 לעיל.	4 נקודות
	2.3 התרשמות כללית ממפיק האירועים המוצע	5 נקודות
3.	3.1 Case study אירוע מספר 1	
	3.2 התרשמות מפיצוח הקונספט וביטויי הוויזואלי תוך הבלטת והדגשת הנושא המדעי, מחקרי, אקדמי של האירוע	5 נקודות
	3.3 התרשמות ממורכבות* הפקת האירוע וייחודו, הפירוט הכלכלי והלוגיסטי.	6 נקודות
4.	4.1 Case study אירוע מספר 2	
	4.2 התרשמות מפיצוח הקונספט וביטויי הוויזואלי תוך הבלטת והדגשת הנושא המדעי, מחקרי, אקדמי של האירוע	5 נקודות
	4.3 התרשמות ממורכבות* הפקת האירוע וייחודו, הפירוט הכלכלי והלוגיסטי	6 נקודות
	סה"כ ניקוד מרבי לטבלה מספר 3 נדרש להשיג ניקוד מינימאלי של 38 נקודות	
		50 נקודות

* "אירוע גדול ומורכב": כהגדרתו בסעיף 15.1 לעיל.

15.4 חישוב הניקוד האיכותי:

בסיכום שלוש הטבלאות לעיל ניתן להשיג ציון מקסימלי של 100 נקודות, ונדרש ציון מינימלי של 80 נקודות **בנוסף** נדרש ציון מינימלי של 38 נקודות בטבלה מספר 3. הצעה שקיבלה את הציון המקסימלי בבחינת האיכות תקבל את מלוא 60 נקודות האיכות. שאר ההצעות יקבלו ניקוד איכות ביחס אליה לפי הנוסחה הבאה:

ניקוד איכותי	=	$\frac{\text{ציון האיכות שניתן למציע בסיכום שלוש טבלאות האיכות}}{\text{ההצעה שקיבלה את ציון האיכות המרבי}}$	X	60
--------------	---	---	---	----

הבהרה: אם פחות מחמש הצעות לא קיבלו את ניקוד האיכות המינימאלי הנדרש, כאמור לעיל: 80 נקודות איכות במצטבר בשלוש הטבלאות ובנוסף 38 נקודות איכות בטבלה מספר 3, או אם רק חמש הצעות קיבלו את ניקוד האיכות המינימאלי הנדרש, רשאית ועדת המכרזים, אך אינה חייבת, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, לקבוע ניקוד סף איכותי נמוך יותר כדלקמן: בניקוד מצטבר עבור שלוש הטבלאות בגובה של 79 נקודות איכות וכן הלאה במדרג קבוע של 1 נקודה עד סף מינימלי של 70 נקודות. ובניקוד לטבלה מספר 3 בגובה של 37 נקודות איכות וכן הלאה במדרג קבוע של 1 נקודה עד סף מינימלי של 34 נקודות.

16. בחינה כספית – מהווה 40% משקלול ההצעה

16.1. רק מציעים שעברו את בחינת האיכות כמפורט בסעיף 15 לעיל בניקוד איכות מינימלי של 80 נקודות או מספר אחר שייקבע ע"י ועדת המכרזים בהתאם לאמור בסעיף 15.4 לעיל, יעברו לשלב בחינת הצעתם הכספית כפי שהגישו בטופס הצעה כספית **נספח ב'** במסמכי המכרז.

16.2. בשלב זה יפתחו ע"י ועדת המכרזים מעטפות ההצעות הכספיות של המציעים אשר הצעותיהם עברו את שלב האיכות המפורט בסעיף 15 לעיל. (להלן: "**ההצעות הכשירות**"). אחוז העמלה שניתן לכל שורת תמחור תוכפל במשקל היחסי לשורה כפי שמצוין בטבלה שבטופס ההצעה הכספית. ההצעה הכספית בה משוקלל סה"כ אחוז העמלה הנמוך ביותר תיחשב כהצעה הזולה ביותר והיא תקבל את מירב 40 נקודות. שאר ההצעות יקבלו ניקוד ביחס אליה לפי הנוסחה הבאה:

$\text{ניקוד כספי} = \frac{\text{ההצעה הכספית המשוקללת הזולה ביותר (באחוזים)}}{\text{ההצעה הכספית המשוקללת הנבדקת (באחוזים)}} \times 40$
--

17. בחירת ההצעה הזוכה והערות כלליות:

17.1. חישוב "הניקוד המשוקלל":

17.1.1. בתום בדיקת ההצעות הכספיות, יחושב לכל אחת מההצעות הניקוד הכולל ע"י חיבור מספר הנקודות שההצעה קיבלה ברכיב האיכות עם מספר הנקודות שההצעה קיבלה ברכיב המחיר.

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

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

17.3. במקרה של שוויון בהצעות ולא הוגשה הצעה מטעם "עסק בשליטת אישה", תדרג ועדת המכרזים את המציעים על פי הציון שקיבל כל אחד בבחינת האיכות.

17.4. האוניברסיטה תהא רשאית לבחור עד 5 ספקים זוכים בהליך השוואת הצעות שיתקיים באופן הבא:

17.4.1. ועדת המכרזים תפנה לחמשת המציעים (או פחות במידה והאוניברסיטה אינה מעוניינת לבחור ב 5 מציעים זוכים) בעלי הניקוד המשוקלל (איכות + כספי) הגבוה ביותר. כל אחד מחמשת המציעים הללו (או פחות) יתבקשו להשוות את אחוז העמלה המוצע על ידם בכל אחת מהשורות שבטופס ההצעה הכספית לאחוז העמלה הנמוך ביותר שיתקבל מכל המציעים שהגיעו לשלב זה.

17.4.2. במידה והמציעים מסכימים לבצע השוואת אחוז עמלה (בכל שורה) כאמור בסעיף 17.4.1, האוניברסיטה רשאית להכריז על חמישתם (או פחות) כמציעים הזוכים. אופן חלוקת העבודה בין המציעים הזוכים מפורט בסעיף 4.1 במפרט השירותים **נספח א'** ובהסכם ההתקשרות **נספח ט'**.

17.4.3. במידה ואחד או יותר מחמשת המציעים (או פחות) מסרב לבצע השוואה כאמור, ועדת המכרזים תהא רשאית לפנות למציע שהצעתו הגיעה למקום השישי (או פחות, בהתאמה) וכך הלאה.

17.5. האוניברסיטה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

18. תוקף ההצעה:

- 18.1.** ההצעה תעמוד בתוקפה עד להחלטה בדבר ההצעה הזוכה ולמשך 60 ימים נוספים לאחר מתן 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. מציע זה יתבקש להשוות את הצעתו הכספית כמפורט בסעיף 16 לעיל.
- 18.2.** ועדת המכרזים רשאית לבחור בהצעה הבאה בדרוג כאמור לעיל, גם לאחר חלוף שישים (60) יום ממועד ההחלטה בדבר ההצעה הזוכה, ובלבד שהמציע בעל ההצעה הבאה בדרוג נתן לכך את הסכמתו.

19. זכות העיון במסמכי המכרז:

- 19.1.** המציע מצהיר, כי ידוע לו שעפ"י תקנות חובת המכרזים (התקשרויות של מוסד להשכלה גבוהה), תש"ע-2010 (להלן: "התקנות"), ייתכן שתהיינה פניות של מציעים אחרים לראות את הצעתו במידה ויזכה.
- 19.2.** 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.
- 19.3.** 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.
- 19.4.** כמו כן מבהירה האוניברסיטה באופן מפורש, כי בכל מקרה, מידע המתייחס להוכחת עמידתו של המציע בתנאי הסף; ההצעה הכספית על כל רכיביה - אינם חסויים. המציע יישא באחריות המלאה והבלעדית ליידע, במידת הצורך, את הגורמים המאוזכרים בהצעתו, כי מידע אודותם נכלל בהצעה למכרז וכי מידע כאמור הנו כפוף לזכות עיון של מציעים אחרים במכרז, אשר ייתכן והנם מתחרים מסחריים של המציע.
- 19.5.** תשומת לב המשתתפים מופנית בזאת במפורש לכך שמציע יהיה מנוע ומושתק מלדרוש את מימושה של זכות העיון בנוגע למידע עבורו הגיש בקשת סודיות, וזאת מבלי לגרוע מכל זכות העומדת לאוניברסיטה בקשר עם האמור.
- 19.6.** זכות העיון נתונה למציע בהתאם לקבוע בתקנות. לבקשה לעיון כאמור תצורף המחאה/שיק בנקאי לפקודת אוניברסיטת תל-אביב בסך 500 ש"ח (לא גובים מע"מ), לכיסוי העלות הכרוכה בכך.

20. התחייבות מציע שיוכרז כזוכה במכרז:

- 20.1.** **הסכם התקשרות** - לאחר קבלת הודעת הזכייה, יתבקש המציע הזוכה לחתום על הסכם ההתקשרות המצורף **נספח ט'** למכרז בכפוף להבהרות שיפורסמו במסגרת הליכי המכרז (ככל שיפורסמו), ללא כל הסתייגויות נוספות, בשלושה עותקים נוספים, כמקובל באוניברסיטה, ולהמציאם לאוניברסיטה תוך 7 ימי עבודה מקבלת ההודעה על הזכייה במכרז.

20.2. עריכת ביטוח – על המציע הזוכה להגיש את אישור עריכת הביטוח המצורף **נספח י'** חתום בתחתית כל עמוד בראשי תיבות ולהוסיף חותמת (ככל שיש). החתימה תיעשה בעט עם דיו בצבע כחול בלבד.

תשומת לב המציעים מופנית לדרישות האוניברסיטה לעריכת הביטוחים המפורטים ב**נספח י'**. כל הסתייגויות לגבי דרישות הביטוח יש להעלות במסגרת פנייה להבהרות כמפורט בסעיף 9 לעיל. לאחר הגשת הצעה למכרז, לא תתקבלנה כל הסתייגויות לדרישות הביטוח.

20.3. ערבות בנקאית – על המציע הזוכה להמציא 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 **20,000 ₪ (עשרים אלף ₪)** בנוסף המצורף למכרז זה **נספח י"ב**. יובהר כי, לא יתקבל צילום של הערבות.

הערבות תהיה בתוקף במשך כל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת (ככל שתהיה), ובתוספת 60 יום. המציע הזוכה מתחייב להאריך את תוקף הערבות בכל מקרה של הארכת ההתקשרות.

20.4. חתימת האוניברסיטה על הסכם ההתקשרות מותנית במילוי כל ההתחייבויות הנדרשות מהמציע הזוכה. אם המציע הזוכה לא ימלא את כל הדרישות הנ"ל ו/או לא יחתום על הסכם ההתקשרות כנדרש ו/או לא ימציא אישור עריכת ביטוח כנדרש ו/או לא יספק ערבות בנקאית כנדרש, האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לא לחתום על הסכם ההתקשרות עם הזוכה.

20.5. במקרה שהמציע הזוכה לא יחתום על מסמכי ההתקשרות במועד שייקבע ע"י האוניברסיטה, ו/או לא ימציא לידי האוניברסיטה את אישור עריכת הביטוח חתום ע"י חברת הביטוח ו/או לא ימציא לאוניברסיטה את הערבות הנזכרת בסעיף 20.3 לעיל, תהיה האוניברסיטה רשאית לראות את ההצעה כבטלה מעיקרה ולבטל לאלתר את זכייתו במכרז ולתבוע מהמציע הזוכה את נזקיה.

21. החלפת ספק קיים:

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

21.2. ההתקשרות עם ספק שירות החלופי, תיעשה בתנאי שהינו עומד בעת ההתקשרות בכל תנאי המכרז, לרבות תנאי סף.

22. שינוי היקף המכרז או ביטול המכרז:

22.1. האוניברסיטה רשאית לצמצם או להגדיל את היקף המכרז או לבטלו או לבטל חלקים ממנו, או לצאת למכרז חדש מכל סיבה שהיא, לרבות במקרה שההצעות המתקבלות הינן בלתי סבירות, גרעוניות, תכסיסניות, ו/או אינן עומדות בדרישות הסף, ו/או אינן עומדות בתנאי המכרז, ו/או כתוצאה משיבוש בלתי צפוי בלוחות הזמנים, בעיות תקציב וכיוצא באלה.

22.2. בנוסף לאמור לעיל ולאמור עפ"י כל דין, מובהר בזאת, כי האוניברסיטה תהא רשאית לבטל את המכרז גם במקרה לפיו יש בסיס סביר להניח שהמציעים, כולם או חלקם, תיאמו הצעות מחיר ו/או פעלו בניסיון ליצור הסדר כובל.

22.3. החליטה האוניברסיטה על ביטול המכרז או על שינויי היקפו מכל סיבה שהיא, לא תהיה למי מן המציעים במכרז כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה כלפי האוניברסיטה ו/או כלפי מי מטעמה.

23. עדיפות בין מסמכים:

- 23.1. מסמכי המכרז יתפרשו, ככל הניתן, כמקשה אחת וכמשלימים זה את זה.
- 23.2. בכל מקרה של סתירה או אי התאמה בין מסמכי המכרז לבין **נספח א'** למכרז (להלן: "**הנספחים המקצועיים**"), תינתן עדיפות לנספחים המקצועיים. **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.
- 23.3. הסכם ההתקשרות (**נספח ט'**) המצורף למכרז זה, על נספחיו, מהווה חלק בלתי נפרד ממכרז זה. יש לראות מכרז זה ואת ההסכם המצורף לו, על נספחיו, כמסמך אחד המשלים זה את זה. בכל מקרה של סתירה בין נוסח מכרז זה לבין נוסח ההסכם, ייעשה מאמץ ליישב בין שני הנוסחים. במקרים שבהם לא ניתן ליישב בין נוסח מכרז זה לבין נוסח ההסכם, יגבר נוסח ההסכם ויראו נוסח זה כנוסח המחייב את המציעים, וכל נוסח הכתוב במכרז זה יחד עם זאת מובהר ומודגש כי **נספח א'** יגבר על האמור במסמכי המכרז האחרים, ובכלל זה על הסכם ההתקשרות.
- 23.4. בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין האמור במודעה אשר פורסמה בעיתונות ו/או במסמכי המכרז המצויים בידי מי מהמציעים לבין מסמכי המכרז בנוסחם המעודכן האחרון הקיימים ב"אתר המכרזים", יגברו האחרונים.

24. הוראות נוספות:

- 24.1. מובהר בזאת, כי האוניברסיטה אינה מתחייבת בכל אופן שהוא, להזמין ממי מהמציעים, לרבות מהמציע שהצעתו נבחרה ע"י ועדת המכרזים של האוניברסיטה כהצעה הזוכה (להלן: "**המציע הזוכה**") שירותים בהיקף כלשהו, וכי האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות להזמין שירותים מכל ספק אחר, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי ועפ"י צרכיה.
- בהגשת הצעה למכרז זה, מוותר בזאת המציע באופן סופי ומוחלט על כל טענה ו/או דרישה בקשר לכך לרבות במקרה בו לא יוזמנו שירותים כלל.
- 24.2. כל שינוי או תוספת במסמכי המכרז, ו/או כל הסתייגות לגביהם, אשר המציע לא התבקש במפורש להוסיף או להציע, בין אם נעשו באמצעות תוספת בגוף המסמכים ו/או במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא יובאו בחשבון בעת הדיון בהצעה או בעת ההתקשרות על פיה, כאילו לא נכתבו, ואף עלולים לגרום לפסילתה של ההצעה, עפ"י שיקול דעת האוניברסיטה.
- 24.3. על אף האמור בסעיף 24.2 לעיל, ועדת המכרזים רשאית שלא לפסול הצעה שמולאה בסטייה מההוראות המפורטות בסעיף זה לעיל, אם שוכנעה, כי על אף הסטייה, ההצעה תואמת את דרישות המכרז, היא ברורה וחד משמעית וכי הסטייה כאמור נעשתה בתום לב.
- 24.4. התברר לאוניברסיטה, בין באמצעות המציע ובין בדרך אחרת, כי הצהרה מהצהרות המציע ו/או מצג אחר שהציג המציע כלפי המזמינה במסגרת הצעתו, אינם נכונים, מלאים ו/או מדויקים, רשאית המזמינה לפסול את ההצעה, ואם בחרה בהצעה כהצעה הזוכה – לבטל את הזכייה.

24.5. ניסיון קודם - האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לפסול על הסף מציע אשר עבד בעבר עם האוניברסיטה, כספק שירותים, ונמצא כי לא עמד בסטנדרטים של השירות הנדרש, ו/או שנמצא כי קיימת בעיה באמינותו ו/או שקיימת לגביו חוות דעת שלילית בכתב על טיב עבודתו. או לחלפין, מציע אשר הגיש הצעה למכרז קודם של האוניברסיטה ונמצא כי הגיש הצעה ו/או הצהרה שקרית. במקרים אלה תינתן למציע זכות טיעון בכתב ו/או בעל פה לפני מתן ההחלטה הסופית, וזאת בכפוף לשיקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה.

24.6. האוניברסיטה אינה נושאת בכל אחריות להוצאה ו/או לנזק שייגרמו למציע בקשר להשתתפותו במכרז זה, ו/או בשל אי קביעת הצעתו כהצעה המתאימה ביותר. המציע יישא בעצמו ועל חשבונו בהוצאות ההשתתפות במכרז והכנת ההצעה והגשתה, ובכל מקרה, לא יהיה זכאי לכל פיצוי ו/או לשיפוי מאת האוניברסיטה בגין הוצאות אלה, לרבות במקרה של ביטול המכרז, ובמקרה של פסילת הצעת המציע ולא תהיה לו כל טענה ו/או תביעה לפיצוי ו/או לשיפוי מאת האוניברסיטה בשל האמור לעיל או כל חלק ממנו.

24.7. מסמכי המכרז הם קניינה הרוחני של האוניברסיטה, אשר מועבר למציעים לצורך הגשת ההצעות בלבד. אין לעשות במסמכי המכרז שימוש שאינו לצורך הכנת ו/או הגשת ההצעות.

24.8. סמכות השיפוט הבלעדית והייחודית בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנובעים או הקשורים למכרז זה תהא לבתי המשפט המוסמכים בתל אביב.

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

בברכה,
משה איטח
מזכיר ועדת המכרזים
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 מספר 1

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

מעטפה פנימית מספר 2

מס"ד	מסמך (מקור + העתק)	נוסח בנספח	צורף
1.	מסמכי המכרז עצמו חתומים בראשי תיבות בכל עמוד ועמוד	-	
2.	מפרט השירותים – חתום בראשי תיבות בכל עמוד ועמוד	א'	
3.	העתק, כשהוא מאושר כמתאים למקור, של תעודת רישום במרשם המתנהל עפ"י כל דין לגבי תאגידים מסוגו של המציע	-	
4.	נסח חברה עדכני מרשם החברות. (מסמך זה יצורף רק ע"י מציע שהינו תאגיד). את הנסח ניתן להפיק באתר האינטרנט של רשות התאגידים	-	
5.	אישור זיהוי בעלים וזכויות חתימה	ג'	
6.	תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976	ד'	
7.	אישור בדבר ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (מראה חשבון או מפקיד שומה)	ד'1	
8.	אישור תקף על ניהול ספרים כדין	-	
9.	אישור תקף על שיעור ניכוי מס במקור	-	
10.	תעודת עוסק מורשה	-	
11.	תצהיר פשיטת רגל והיעדר תביעות ואי קיום "הערת עסק חי"	ה'	
12.	תצהיר להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף המקצועיים סעיפים 5.2.1 ו-5.2.2 – ניסיון המציע	ו'	
13.	אישור ר"ח להוכחת היקף מחזור מכירות שנתי של המציע	ז'	
14.	תצהיר להוכחת עמידת המציע בתנאי סף 5.2.4 – עובדי המציע	ח'	
15.	הסכם ההתקשרות	ט'	
16.	אישור עריכת ביטוחים	י'	
17.	פירוט אירועים שהופקו ע"י המציע – כנדרש בבחינת האיכות סעיף 15	י"א	
18.	נוסח ערבות ביצוע ההסכם	י"ב	
19.	אמנת שירות SLA	י"ג	
20.	התחייבות לשמירת סודיות, קניין רוחני והימנעות מניגוד עניינים	י"ד	
21.	דוגמת הזמנת רכש	ט"ו	
22.	סקר שביעות רצון – ימולא ע"י מארגני האירוע בתום האירוע	ט"ז	
23.	במקרה של עסק בשליטת אישה - אישור ותצהיר כנדרש בסעיף ב'2 לחוק חובת המכרזים.	-	
24.	מסמכי הבהרות חתומים בתחתית כל עמוד ע"י המציע (ככל ויפורסמו).	-	

מכרז פומבי מס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

פרטי המציע ופרטי איש הקשר מטעמו

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

**** יש למלא את כל הפרטים ובכתב ברור ****

חתימת המציע

תאריך

מכרז פומבי הס' מס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

מכרז פומבי מס' 1/2019
להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב
נספח א'

מפרט השירותים

1. הגדרות:

- 1.1 אירוע:** כנס, סדנה, סמינר, יום עיון, ועידה, יריד, טקס, הפנינג, סיור לימודי וכד', אשר מקיימת האוניברסיטה במסגרת פעילותה בין אם בשטח האוניברסיטה או מחוץ לאוניברסיטה ובין אם כוללים לינה או לא.
- 1.2 מארגני האירוע:** הינם נציגי היחידה, המחלקה, החוג, הפקולטה, באוניברסיטת תל אביב המעוניינת לקיים את האירוע.
- 1.3 נציגי האוניברסיטה:** עובדי יחידת הרכש באוניברסיטה אשר יהיו אחראיים על ההתקשרות מול המציע הזוכה, בכל ההיבטים התפעוליים לביצוע השירותים הנדרשים במסגרת מכרז זה כגון: העברת הזמנות רכש, בחינה כלכלית של הצעות המחיר שהוגשו ע"י הספק לסעיפים שונים במרכיבי הפקת האירוע ובתקציב האירוע וכד'.
- 1.4 עמלת הפקה:** התמורה שתשולם לספק בגין הפקת האירוע ומתן השירותים על ידו בהתאם להצעה הכספית שהגיש במכרז ולהליך השוואת המחירים כמפורט בסעיף 16 במסמכי המכרז.
- 1.5 ספק / מציע זוכה:** חברת ההפקה שנבחרה בהליך פומבי של מכרז זה, שתספק לאוניברסיטה שירותי הפקת אירועים באופן התואם את הצרכים והדרישות של מארגני האירוע והאוניברסיטה.
- 1.6 מפיק אירועים:** שהינו מנהל ההפקה של האירועים והוא האחראי על כלל הפעילות מצד הספק. הוא יתכנן את האירוע ביחד עם מארגני האירוע ויהיה אחראי על הוצאת התכנית אל הפועל. יהיה בעל הכשרה בתחום האירועים ובעל 4 שנות ניסיון בניהול הפקות אירועים בישראל (כמפורט בסעיף 7.1 להלן).
- 1.7 איש צוות מקצועי:** מטעם הספק, האחראי לביצוע עבודות שונות במסגרת הפקת האירוע כגון: ניהול קריאטיבי, ניהול כספים, מנהלה ואדמיניסטרציה שונים ועוד.
- 1.8 מנהל שטח/אירוע:** מטעם הספק אשר יהיה אחראי על הפעילות השוטפת במסגרת האתרים בהם יתקיים האירוע (בקמפוס האוניברסיטה ו/או מחוצה לה), אחראי על התיאום בין מארגני האירוע לספקי השירות שנבחרו.
- 1.9 "הפקת אירוע":** מתן שירותי ניהול ואינטגרציה במתכונת של "שירות כולל" (Turn Key) למכלול מרכיבי ארגון והפקת אירועים מסוגים שונים. השירותים יהיו בתחומים שונים שיכסו את כל מכלול הפעולות הנדרשים להפקת האירוע משלב היוזמה לאירוע עד לסיומו. (כמפורט בסעיף 3 להלן).

2. כללי:

- 2.1** אוניברסיטת תל אביב מקיימת מגוון גדול של אירועים במהלך השנה בקמפוס האוניברסיטה ומחוצה לה כמפורט להלן ומפרט זה יחול על כל האירועים המפורטים להלן ועל אירועים במתכונת דומה שלא פורטו להלן.
- 2.2** עבור כל אחד מהאירועים המתכוננים עליהם יחליטו מארגני האירוע, תתבצע פנייה לאחד הספקים זוכי מכרז לביצוע הפקת האירוע, בתהליך המפורט בסעיפים 3 ו-4 להלן.

2.3. תחילת מתן השירותים - על המציע הזוכה להיות מוכן להתחיל בביצוע השירותים מיד עם חתימת ההסכם על כל נספחיו, ולא יאוחר מ-14 ימי עבודה מיום קבלת ההודעה על זכייתו במכרז, לפי המוקדם.

2.4. מיד לאחר הגשת כל המסמכים, לרבות הסכם ההתקשרות והערבות, יתקיימו פגישות תיאום עם כל אחד מהמציעים הזוכים עם מנהל הרכש המקומי והקניין האחראי בתחום. במהלך פגישת התיאום ייקבעו נוהלי עבודה שיתבססו על מפרט השירותים **נספח א'** ובכפוף לנהלי האוניברסיטה. פגישת התיאום תיערך לא יאוחר מ-14 ימי עבודה לאחר חתימת ההסכם על כל נספחיו.

3. מרכיבי השירותים אותם מבקשת האוניברסיטה לקבל במסגרת מכרז זה

המפרט המופיע בנספח זה, מהווה רשימת מרכיבים, תכולת עבודה ושירות, אשר יכולים מארגני האירוע להזמין כמקשה אחת או באופן מודולרי (מרכיב אחד או מקבץ של מספר מרכיבים בשלמותם או חלקם).

מארגני האירוע, לצורך הפקת האירוע שבכוונתם לערוך רשאים להזמין מהמציעים הזוכים במכרז את מכלול השירותים או חלקם, בהיקפים משתנים והכל על פי שיקול דעתם וצרכיהם ובנוסף רשאים להזמין שירותי הפקה נוספים אשר לא פורטו בנספח זה, ובלבד כי שירותים אלה קשורים להפקת האירוע ובגינו יקבל הספק את התעריף איתו זכה בכפוף למנגנון השוואת המחירים המפורט בסעיף 16 למסמכי המכרז.

פירוט שירותים נדרשים בתחום התוכן:

3.1. תכנון קונספט: המפיק ילווה את מארגני האירוע בתהליך בניית קונספט לאירוע ובמסגרת זו יגיש רעיונות לקונספט אשר יתאים לקהל היעד של האירוע המתוכנן והעברת המסר באופן קריאטיבי וויזואלי לאורך כל קיום האירוע.

3.2. הפקת כל תכנית האירוע הן מהצד הבימתי/אמנותי הכולל בין היתר: בימוי הערב, כתיבה, תסריט, עריכה, וידאו וכדומה, והן מהצד הטכני הכולל בין היתר: הגברה, תאורה, הקרנה וכל הנדרש לביצוע התוכן הבימתי/אומנותי תוכן אמנותי כגון: אמן; תקליטן;

3.3. חסויות: טיפול בחסויות: איתור, התקשרות עם נותני חסות בארץ ובעולם וניהולם. (באירוע שבו הספק מביא חסויות בנוסף לחסויות שמארגני האירוע הביאו, תקבל חברת ההפקה 10% עמלה על הבאת החסות וטיפול בחסויות החדשות מתוך סכומי החסות עצמם ולא מהאוניברסיטה).

3.4. פרסום, דפוס ושילוט: פרסום האירוע במדיה הדיגיטלית ובמדיה הכתובה. עיצוב והכנת לוגו, מיתוג האירוע, הפקת חוברת מידע באנגלית/עברית, שלטים, רולאפ ועוד. שלטי הכוונה – שלטי הכוונה בעברית/אנגלית במקומות בהם יערך האירוע, לרבות הכוונת חנייה ועוד.

3.5. ערכות הרשמה: תג שם ממוחשב, תכנית האירוע, תיק עם לוגו ועוד.

3.6. צילום: צילום, הקלטה ושידור וידאו ואודיו; הפקת תקליטור מסכם באנגלית/עברית אשר יכיל מידע כגון: פירוט מפגשים, תמונות מכל מפגש, ערב גאלה, סיורים ועוד.

3.7. אתר אינטרנט: הקמת אתר אינטרנט לצורך האירוע: תפעול אתר אינטרנט אינטראקטיבי בשפה העברית ו/או האנגלית, בטכנולוגיה עדכנית מתקדמת ומאובטחת. יכלול בין היתר: דף נחיתה, מערכת רישום מקוונת לאירוע, בחירת אפשרויות הלנה/ארוחות/הערות וכד', אפשרות להעלאת תמונות, דיוור ישיר אלקטרוני ו- Help Desk ועוד.

(1) האתר נדרש לעמוד בהוראות חוק שוויון הזדמנויות לאנשים עם מוגבלות (התאמת נגישות לשירות), תשע"ג – 2013.

(2) האתר יידרש לעמוד בדרישות אבטחת מידע של האוניברסיטה לבניית אתרים והנחיות של שיטות מקובלות על פי דרישות GDPR. במידה ובמסגרת האירוע, הספק יידרש להקים אתר אינטרנט,

הדרישות וההנחיות כאמור יועברו אליו במסגרת הברית בהתאם לסעיף 4.2 להלן. בנוסף, אם קיים באתר שימוש בכרטיסי אשראי יש להתאים את האתר לתקן PCI-DSS.

3.8. מרצה: מרצה אשר יעביר הרצאות בנושאים מקצועיים ייחודיים או כלליים.

פירוט שירותים נדרשים בתחום האירוח, כיבוד והלנה:

3.9. מתקנים לאירוח: מתקן האירוח של האירוע יידרש לעמוד בכל דרישות הדין הרלוונטיות לצורך קיום האירוע, לרבות תקנות שירותי תיירות (בתי מלון), התשס"א – 2001, רישיון עסק תקף, ביטוחים מתאימים וכדומה. אירוח והלנת האורחים מהארץ ומחו"ל, כולל הזמנת חדרים בבתי מלון, ארגון ארוחות כשרות בבתי המלון ועוד; אולמות לעריכת אירועים; בהתאם למרכיבי הפקת האירוע.

3.9.1. על הספק לוודא כי כל מקומות הלינה המוצעים על ידו עומדים בדרישות כל דין לרבות בהוראות חוק שוויון הזדמנויות לאנשים עם מוגבלות (התאמת נגישות לשירות), תשע"ג – 2013 על תקנותיו.

בעת הצעת מקום לינה יש להגיש חוות דעת של מורשה נגישות מטעם בית העסק או אישור ניהול עסק עדכני משנת 2018 המכיל אישור נגישות של כל מקום לינה מוצע.

יש לוודא שבחוות דעת של מורשה נגישות יופיעו פרטי מורשה הנגישות הבאים: שם המורשה, מס' ת.ז., מס' רישום בפנקס הרשם, שם הפנקס (מתו"ס = מבנים, תשתיות וסביבה לאנשים עם מוגבלות), כתובת, מספר טלפון וכתובת דוא"ל וכן חותמת וחתימת מורשה הנגישות. (רשום ברשימת מורשי נגישות מתו"ס במשרד העבודה והשירותים החברתיים).

3.10. אירוח אורחים מחו"ל: טיפול כולל באורחים המגיעים מחו"ל, החל מפרסום האירוע ופתיחת ההרשמה אליו, לרבות כל ההתכתבויות ותיאומים שונים, הגעתם לישראל, קליטתם בבית המלון ועד לחזרתם לחו"ל.

3.11. אירוח סטודנטים מהארץ ומחו"ל בסוירים לימודים ברחבי הארץ - אספקת שירותי הלנה ואירוח כולל ארוחות מוזמנות בבתי הארחה, רשת אנ"א, בתי שדה וכד' ברחבי הארץ.

3.12. כיבוד וארוחות - ארוחות, הסעדה וכיבוד מחוץ לבית המלון, לדוגמא, ארוחות שיתקיימו במסעדות או באזור בו מתקיים הסיוע. כלל הארוחות תהיינה כשרות. הארוחות יתקיימו בשטח פתוח/מבנה סגור, כפי שיוסכם בין מארגני האירוע למפיק. אופן ההגשה יתואם בין מארגני האירוע למפיק. מובהר בזאת כי המסעדות המציעות יהיו מסעדות כשרות (יש להציג תעודת כשרות בתוקף למועד האירוע) וכי בעלות רישיון עסק בתוקף (יש להציג רישיון עסק בתוקף למועד האירוע).

פירוט השירותים הנדרשים בתחום הלוגיסטיקה:

3.13. צוות שירות - צוות דיילים ו/או צוות שרות:

3.13.1. בבית המלון – הצבת עמדות רישום והעמדת צוותי דיילים לרישום האורחים באי האירוע וקבלת משתתפים מהארץ ומחו"ל.

3.13.2. באירוע – העמדת צוותי דיילים למשך כל ימי האירוע למגוון משימות: הצבת עמדות רישום לבאי האירוע וקבלת משתתפים; ליווי והכוונה; תמיכה וכל סיוע נדרש.

3.14. הקמת אתר: לקיום האירוע בקמפוס האוניברסיטה או מחוצה לה. לצורך הקמת האתר ניתן להזמין אחד או יותר מהמפורט להלן: במה/תפאורה, תאורה/הגברה וכיו"ב.

3.15. ציוד טכני: לצורך הפקת האירוע ניתן להזמין אחד או יותר מהמפורט להלן: תאורה, שירותי מולטימדיה והגברה, לרבות ציוד קצה ותמיכה טכנית פרטנית וכוללת וכיו"ב.

3.16. הסעות – אוטובוסים, מיניבוסים ומוניות. המציע הזוכה יוודא כי חברת ההסעות פועלת בהתאם לתקנות התעבורה ולהוראות משרד התחבורה בתחום הנהגת סדרי בטיחות, מעקב, פיקוח על תקינות כלי הרכב ואחר שעות נהיגה ומנוחה של הנהגים.

3.17. הפעלת בעלי תפקידים – מהנדס חשמל, מהנדס בטיחות, מהנדס נגישות וכיו"ב.

3.18. טיול ו/או פעילות חברתית – מסלולי הטיולים יהיו מסלולים המאושרים ע"י החברה להגנת הטבע/רשות שמורות הטבע/רשות הגנים הלאומיים או לחילופין טיולים עירוניים בערי ישראל.

3.18.1. מדריכים (מורי דרך) – יהיו מורי דרך מוסמכים של משרד התיירות ובעלי ניסיון בהדרכה. בכל אוטובוס/מיניבוס ישולב מדריך, מטעם המציע הזוכה אשר ילווה את נוסעי האוטובוס/מיניבוס.

3.18.2. אתרים: אתרי מורשת עפ"י הגדרת משרד התיירות, גנים לאומיים, מוזאונים.

3.18.3. מלווים רפואיים, במידה ויתבקש ו/או יידרש לליווי הטיול, אחד מהם או יותר: מגיש עזרה ראשונה, חובש, רופא. המלווים הרפואיים יהיו בעלי תעודה ממוסד מוכר ובעלי ניסיון של שנה לפחות.

מובהר בזאת, שחל איסור מוחלט להזמין נופש פעיל, העונה להגדרה "ספורט אתגרי" – אקסטרים- בשל שיקולי ביטוח וכיסויי ביטוח.

4. שלבי העבודה:

4.1. בחירת הספק להפקת האירוע – במהלך שנת ההתקשרות הראשונה, מארגני האירוע יבחרו ספק אחד לביצוע הפקת האירוע המתוכנן מתוך המציעים הזוכים באופן חופשי. החל משנת ההתקשרות השנייה, האוניברסיטה תפעיל את מירב המאמצים לבחירת הספק לאחר סבב מחזורי בין כל המציעים הזוכים. הבחירה בספק, עשויה להיות מושפעת, בין היתר, מהציון שיקבלו הספקים בסקר שביעות הרצון כאמור בסעיף 16 להלן.

מארגני האירוע יפנו במייל לאחד מהמציעים זוכי מכרז זה לבדיקת זמינותו להפקת האירוע במועד/ים המבוקשים ויצרפו למייל בריף אירוע קצר כמפורט בסעיף 4.2 להלן.

4.2. הכנת בריף אירוע קצר – מארגני האירוע יעבירו לספק ולמפיק האירועים בריף מתומצת ובו מידע ראשוני על האירוע, אשר יכלול לפחות את הסעיפים הבאים:

- (1) תאריך מתוכנן לאירוע ומשך האירוע – שעות, ימים.
- (2) פרטים על מארגני האירוע – שם היחידה, החוג הפקולטה, שמות הנציגים ועוד.
- (3) מטרת האירוע – תוכן האירוע; המסר של האירוע; חזון; שיתוף פעולה וכיו"ב.
- (4) מסגרת תקציב האירוע באופן כללי, וכן חלוקת התקציב לפי סעיפי משנה.
- (5) כמות משתתפים משוערת- מהארץ ו/או מחו"ל
- (6) מקום קיום האירוע – בקמפוס; מחוץ לקמפוס; משולב בית הארחה/מלון.
- (7) הלנת אורחים מהארץ ו/או מחו"ל, מספר ימי הלנה, אזורי הלנה מבוקשים וכיו"ב.
- (8) דגשים חשובים – אורח/ים רמי דרג, ציון תאריכים חשובים, אירוע בוגרים, חגיגות יובל, וכיו"ב.
- (9) כל מידע נוסף שמארגני האירוע יודעים ויכולים לרכז ולהעביר לידי הספק בשלב זה.
- (10) במקרה של סיורים, אירוח והלנות סטודנטים מחו"ל – מארגני האירוע ירכזו את תאריכי ההלנה; אזורי ההלנה המבוקשים; כמות הסטודנטים המשתתפים בסיורים; וכל מידע נוסף שיש ביכולתם להעביר לידי הספק בשלב זה.

4.3. אישור הספק – הספק נדרש להשיב בכתב תוך 7 ימי עבודה לגבי זמינותו להפקת האירוע במועד/ים שצוינו בריף כאמור לעיל.

במקרה של קבלת תשובה חיובית מהספק – תתקיים פגישת התנעה כמפורט בסעיף 4.4 להלן. במקרה של קבלת תשובה שלילית מהספק – מארגני האירוע יפנו במייל לספק אחר מרשימת הספקים הזוכים במכרז ויפעלו כמתואר בסעיף 4.1 לעיל.

4.4. פגישת התנועה – פגישת עבודה תתקיים תוך 7 ימי עבודה לאחר הודעתו החיובית של הספק כאמור בסעיף 4.3 לעיל. הפגישה תתקיים באוניברסיטה ביחד עם מארגני האירוע ועם נציגי הספק. במסגרת הפגישה, הספק יציג את צוות העובדים מטעמו על האירוע (מפיק האירוע, מנהל שטח/אירוע, אנשי צוות מקצועיים ותפקידם, זמינות, דרכי התקשרות עמם ועוד), מארגני האירוע יציגו את הקונספט הכללי ותכולת השירותים הנדרשים וייקבע לו"ז להמשך פגישות ופעילות לרבות מועדים לשלבים הבאים המפורטים בסעיפים 4.5 – 4.7 להלן.

4.5. פיצוח ובניית קונספט לאירוע: מפיק האירועים מטעמו של הספק ילווה את מארגני האירוע מתחילת העבודה על האירוע שכולל תהליך בניית הקונספט לאירוע, פיצוח ויפעל בהתאם להנחיותיהם. המפיק ואיש צוות מקצועי מטעם הספק ישתתפו בדיונים שיתקיימו באוניברסיטה לצורך גיבוש רעיונות לאירוע, ימליצו על רעיונות נוספים וביחד עם מארגני האירוע יחליטו על התוכן והוויזואלי והבאתו לידי ביטוי ופרסום.

4.6. בניית תכנית עבודה מפורטת וקבלת הצעת מחיר לאירוע:

בשלב הראשון: המפיק יכין תכנית עבודה מפורטת לאישור מארגני האירוע, אשר תתבסס על תכולת העבודה והשירותים הנדרשים להפקת האירוע תוך פירוט כל סעיף וסעיף שנדרש, תיאומים, קבלני משנה, לוח זמנים מתוכנן, עלויות צפויות. תכנית העבודה תאושר **בכתב** על ידי מארגני האירוע ורק לאחר מכן יגיש מנהל ההפקה הצעת מחיר מפורטת לכל סעיף וסעיף.

בשלב השני: המפיק יעביר למארגני האירוע הצעת מחיר מפורטת כאשר הצעה זו תכלול התייחסות **לכל** סעיפי השירות והטובין המרכיבים את הפקת האירוע לרבות הוצאות רישוי, אבטחה, לוגיסטיקה וכיו"ב (להלן: "**הצעת המחיר לאירוע**") המחירים יהיו בש"ח לא כוללים מע"מ ולא כוללים את עמלת ההפקה.

דעתם של מארגני האירוע היא הקובעת בכל הקשור לארגון האירוע כולל הרכבו, לוחות הזמנים, תכנית העבודה, תפעולו וכיו"ב.

מובהר בזאת, שינויים בתוכנית העבודה להפקת האירוע יתבצעו אך ורק באישור מראש מארגני האירוע ובכתב.

כל שירות אשר לא יתבצע ישירות ע"י המפיק אלא ע"י קבלני משנה בהתאם לסעיף 5 להלן יאושר כדלקמן:

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

הצעת המחיר המפורטת והמאושרת מהווה את הבסיס על פיו תופק הזמנת רכש מסודרת ומאושרת לספק ותשלח אליו כמפורט בסעיף 4.9 להלן.

4.7. בניית תקציב האירוע: המפיק ימסור למארגני האירוע טבלת תקציב מפורטת המכילה סה"כ הכנסות האירוע משוערות בש"ח, סה"כ הוצאות משוערות להפקת האירוע (בש"ח וללא מע"מ), עמלת הספק (עמלת ההפקה בשיעור העמלה עמו הוא זכה במכרז, או שעודכנה במסגרת הליך ההשוואה, מסה"כ ההוצאות בש"ח וללא מע"מ) וסיכום יתרה/גרעון, יוכן בטבלת אקסל (להלן: "**תקציב האירוע**"). הספק ינהל בכרססת הנח"ש נפרדת אצלו את תקציב האירוע וימסור דו"ח מסודר ומלא למארגני האירוע אחת לשבוע ו/או לפי בקשתם.

טבלת תקציב האירוע תכיל את הסעיפים הבאים:

4.7.1. סעיפי הוצאות להפקת האירוע: רשימת מרכיבי ההפקה ועלותם המשוערת מתבססת על תכנית העבודה שגובשה ואושרה ועל הצעת המחיר לאירוע שהמפיק העביר, כמפורט בסעיף 4.6 לעיל.

4.7.2. סעיפי הכנסות באירוע: רשימת מקורות הכנסה לאירוע וסכום משוער לכיסוי האירוע שמארגני האירוע יעבירו למפיק. מקורות ההכנסה יהיו בין היתר: דמי רישום, חסויות וכיו"ב (להלן: "הכנסות האירוע").

4.7.3. סיכום התקציב: הערכת הכנסות מול הוצאות. במקרה של רווח בתקציב, דהיינו ההכנסות יכסו את מלוא הוצאות האירוע וישאר סכום כסף עודף, כל סכום שייוותר יועבר ליד מרגני האירוע.

4.7.4. אירוע בתקציב של עד 60,000 (שישים אלף) ש"ח לפני מע"מ – המפיק יכין תקציב אירוע הכולל הצעת מחיר מפורטת ויעביר ליד מרגני האירוע. הצעת המחיר הכוללת והמפורטת תאושר **בכתב** על ידי מרגני האירוע ורק לאחר מכן יפעל המפיק להוציא את התוכנית לפועל.

4.7.5. אירוע בתקציב של מעל 60,000 (שישים אלף) ש"ח לפני מע"מ – המפיק יכין תקציב אירוע הכולל הצעת מחיר מפורטת ויעביר ליד מרגני האירוע. מרגני האירוע יעבירו את הצעת המחיר לקניין אחראי התחום במחלקת הרכש באוניברסיטת תל אביב לבחינה והתייחסות, והיא תאושר בכתב הן ע"י מנהל הרכש והן על ידי מרגני האירוע ורק לאחר מכן יפעל המפיק להוציא את התוכנית לפועל.

4.7.6. הסכומים בסעיפים 4.7.4 ו- 4.7.5 לעיל יוכלו להתעדכן מעת לעת, עפ"י הצרכים של האוניברסיטה, והספקים יעודכנו בהתאם.

4.7.7. הספק לא יהיה זכאי ולא ידרוש סכומים נוספים מעבר לעמלת ההפקה ששיעורה נגזר משה"כ הוצאות להפקת האירוע.

מובהר בזאת, כל שינוי בטבלת התקציב בכללי ובהצעת המחיר בפרט, להפקת האירוע יתבצע אך ורק באישור מראש ובכתב ממרגני האירוע ו/או מנהל הרכש בהתאם למפורט בסעיפים 4.6 ו- 4.7 לעיל.

4.8. קבלני משנה: המפיק יציג למרגני האירוע את קבלני המשנה המומלצים על ידו לביצוע כל אחד מסעיפי תכנית העבודה כמפורט בסעיף 4.6 לעיל וכנדרש בהרחבה בסעיף 5 להלן ויקבל מראש את אישורם בכתב להתקשרות עם קבלני המשנה. מרגני האירוע רשאים לדרוש הוספה של קבלני משנה שיוצעו על ידם, למתן שירותים שונים ו/או החלפה של קבלני משנה שנבחרו ע"י המפיק.

4.9. הזמנה לספק:

4.9.1. הזמנות רכש מאושרות בהתאם לנוהלי האוניברסיטה יועברו לספק הנבחר ישירות ע"י מרגני האירוע, עד 10 ימי עבודה לפני קיום האירוע. מצ"ב **נספח ט"ו** – דוגמת הזמנת רכש.

4.9.2. אספקת השירותים ו/או הטובין המוזמנים במסגרת הפקת האירוע תבוצע רק עפ"י הזמנת רכש מאושרת שתועבר לידי הספק להפקת האירוע. הזמנת הרכש תכלול פירוט של **כל** סעיפי השירותים ו/או הטובין הנדרשים להפקת האירוע כפי שסוכם בסעיפים 4.6 ו- 4.7 לעיל, הצעת המחיר לאירוע ותקציב לאירוע. **הזמנה החורגת מהנהלים ושאינה מאושרת – לא תזכה את הספק בתמורה כספית ולספק לא תהיה כל טענה ו/או דרישה בקשר לכך.**

4.9.3. על הספק לאשר את קבלת ההזמנה במייל או בפקס תוך 2 ימי עבודה מקבלת ההזמנה, למרגני האירוע.

4.9.4. על הספק לוודא קבלת הזמנת רכש מאושרת ממרגני האירוע קודם למועד קיום האירוע.

4.10. סיום העבודה על הפקת האירוע:

4.10.1. הספק נדרש לביצוע תיעוד מלא של כל ההכנות לאירוע. התיעוד יועבר לאוניברסיטה בסיום כל אירוע ו/או במהלכו ו/או כל בכל עת לפי דרישת מרגני האירוע.

4.10.2. הספק יעביר למארגני האירוע **דו"ח הוצאות** מפורט עבור אספקת השירותים ו/או הטובין בפועל שנדרש להפקת האירוע: כגון: מספר משתתפים מדויק, מספר ארוחות, מספר חדרי לינה/ימי לינה, ועוד. הפירוט ישקף את היקף השירותים ו/או הטובין שסופקו בפועל לטובת הפקת האירוע, בהתבסס על טופס הצעת המחיר שהועבר כמפורט בסעיף 4.7 לעיל. דו"ח זה יועבר עד 14 ימי עבודה מסיום האירוע. בנוסף, באירועים שבתקציב שלהם מופיע סעיף הכנסות, הספק יעביר דו"ח מפורט על גביית כספים בסעיף ההכנסות.

4.10.3. מארגני האירוע יבדקו את נכונות הדו"ח ויערך סיכום בין סעיף ההכנסות (במידה והיה) לבין סעיף ההוצאות בפועל (כולל עמלת המפיק) ויוסכם על הסכום הסופי שיועבר למפיק לתשלום עבור הפקת האירוע במקרה של גרעון תקציבי או החזרת כספים למארגני האירוע במקרה של רווח תקציבי.

4.10.4. התמורה תשולם כמפורט בסעיף 6 בהסכם ההתקשרות.

4.10.5. ימים ספורים בתום האירוע מארגני האירוע ימלאו טופס "סקר שביעות רצון" כפי שמופיע **בנספח ט"ז** המצורף למסמכי המכרז ויעבירו לידי מנהל הרכש המקומי והקניין האחראי בתחום. טופס זה ישמש לצורך הערכת הפעילות של הספק.

4.11. שלבי העבודה המפורטים בסעיפים לעיל, יעודכנו מעת לעת, על פי צרכיה של האוניברסיטה והספקים יעודכנו בהתאם.

5. קבלני משנה – בהפקת אירוע

5.1. הספקים רשאים, במהלך תקופת ההתקשרות והתקשרות המוארכת, במידה ותהא, להסתייע בקבלני משנה לצורך ביצוע השירותים המבוקשים במסגרת הפקת האירוע. הספק באמצעות מפיק האירוע יעביר לאישור מארגני האירוע רשימה של קבלני המשנה איתם הוא מתכנן לפעול במסגרת הפקת האירוע. אישור קבלן המשנה ייעשה בכפוף לסעיף 4.8 לעיל. הספק ייחשב לקבלן הראשי והינו אחראי הבלעדי לכל הפעילויות, השירותים והתוצרים הכלולים בהצעתו להפקת האירוע ולמתן השירותים.

5.2. על הספק לוודא לפני ביצוע הפעילויות כי לכל קבלני המשנה הפועלים מטעמו, יש את כל האישורים התקפים למתן השירותים המבוקשים במסגרת הפקת האירוע.

5.3. לאוניברסיטה שמורה הזכות לבחור קבלני משנה השונים מאלו שהוצעו ע"י הספק לביצוע שירותים להפקת האירוע.

מובהר שהאוניברסיטה רשאית לבקש מהספק להחליף את קבלן המשנה גם לאחר בחירה בו, לבחור קבלני משנה זוכי מכרז האוניברסיטה ולבחור בקבלני משנה אחרים ממה שהוצע על ידי הספק והספק יהא מחויב לפעול עם קבלני המשנה הנבחרים כאמור. הצעות המחיר שיובאו ע"י המפיק והן הצעות מחיר שיובאו מטעם האוניברסיטה, יהיו הצעות מחיר אשר אינן כוללות מע"מ ואינן כוללות את עמלת ההפקה.

5.4. מובהר בזאת, לאחר אישור קבלן המשנה ע"י מארגני האירוע, הספק יתקשר בהסכם עם קבלן המשנה כאמור לביצוע השירותים, ובאחריותו יהיה לבצע את ההזמנות, לארגן את התיאומים ולוודא ביצוע השירות המוזמן לשביעות רצון מארגני האירוע. הספק לא יהא רשאי להחליף את קבלן המשנה לאחר קבלת אישור ממארגני האירוע אלא במקרים חריגים ובאישור מראש ובכתב של האוניברסיטה.

5.5. הספק אחראי כלפי האוניברסיטה לכל פעילות שתעשה ע"י קבלן משנה, בין שנבחר ע"י המפיק ובין שנבחר ע"י האוניברסיטה.

5.6. תפעול קבלני משנה יתבצע באחת מהדרכים הבאות:

5.6.1. קבלן משנה שהוצע ע"י המפיק, מתופעל על ידו, והתשלום עבור הטובין ו/או השירותים שסיפק יועבר מהאוניברסיטה באמצעות הספק (חברת ההפקה). ההוצאה תיכלל ברשימת ההוצאות להפקת האירוע ותיכלל בעמלת ההפקה.

5.6.2. קבלן משנה שהוצע ע"י מארגני האירוע ומתופעל על ידי המפיק, והתשלום עבור הטובין ו/או השירותים שסיפק יועבר באמצעות הספק (חברת ההפקה). ההוצאה תיכלל ברשימת ההוצאות להפקת האירוע ותיכלל בעמלת ההפקה.

5.6.3. קבלן משנה שהוצע ע"י מארגני האירוע ומתופעל על ידי המפיק, והתשלום עבור הטובין ו/או השירותים שסיפק ישולם ישירות ע"י האוניברסיטה. ההוצאה תיכלל ברשימת ההוצאות להפקת האירוע ותיכלל בעמלת ההפקה בלבד.

5.6.4. קבלן משנה שהוצע ע"י מארגני האירוע, מתופעל על ידם, והתשלום עבור הטובין ו/או השירותים שסיפק ישולם ישירות ע"י האוניברסיטה. ההוצאה לא תיכלל ברשימת ההוצאות להפקת האירוע ולא תיכלל בעמלת ההפקה.

6. תמיכה אדמיניסטרטיבית של הספק:

- 6.1.** הספק יפעיל מערך בקשה ממוחשב בכל זמן נתון אודות כל פעילות מתוכננת ומבוצעת.
- 6.2.** עובדי הספק יספקו מידע זמין ונגיש למארגני האירוע.
- 6.3.** הספק מתחייב לתת מענה טלפוני בין השעות החל מ 08:00 עד 17:00 בימים א'-ה' (ימי עבודה) ונציג שיהיה זמין בנייד מעבר לשעות העבודה.

7. הצוות מטעמו של הספק למתן השירותים:

לכל הפקת אירוע, מתבקש הספק הנבחר להפקת האירוע להעמיד לרשות מארגני האירוע מפיק (שהינו מנהל ההפקה - חובה) ובנוסף אחד או יותר מבעלי תפקידים המפורטים להלן בהתאם למורכבות הפקת האירוע ולבקשת מארגני האירוע.

7.1 מפיק (מנהל הפקה):

- (1) ישמש כבא כוחו של הספק להפקת האירוע בכל עניין הקשור להכנת תקציב האירוע, לאספקת השירותים ו/או הטובין כמפורט לעיל בסעיף "שילבי העבודה".
- (2) יהיה הגורם האחראי והפעיל מטעם הספק, מול מארגני האירוע בכל הקשור לאספקת השירותים ו/או הטובין גם באמצעות קבלני המשנה, לניהול ותפעול האירוע מהשלבים הראשונים של ארגון והפקת האירוע, וככל שיידרש מעבר לסיום האירוע.
- (3) יופקד על מימוש וביצוע תכניות העבודה בכל תחומי הפעילות הנדרשים. ינהל את השירותים המבוקשים ואת כל מרכיבי הפקת האירוע במתכונת פרויקטלית ועל פי טבלת התקציבים שנבנה לטובת האירוע.
- (4) ילווה את מארגני האירוע בכל שלבי הפקת האירוע משיבת ההתנעה ולאורך גיבוש הקונספט, בניית תכנית עבודה, הגשת הצעת מחיר עד לסיום האירוע וסיום ביצוע העבודה והשירות ע"י קבלני המשנה כולל הגשת חשבונית מס מסכמת ומאושרת ע"י מארגני האירוע. סיכום תקציב האירוע הן במקרה של גרעון תקציבי והן במקרה של רווח תקציבי.
- (5) אחראי להשגת רמת שביעות רצון מיטבית וגבוהה של מארגני האירוע. מתוך כך, יפעל המפיק להבטחת עמידתו של הספק (חברת ההפקה) בכל תנאי ודרישות המכרז לרבות יישום והטמעה של רמת שירות גבוהה ומתקדמת.
- (6) יהיה נוכח פיסית במהלך כל יום האירוע ויפקח על מכלול ההיבטים הארגוניים / תפעוליים / לוגיסטיים של האירוע עד לסיומו. בכל מקרה של תקלה ו/או אילוצי בלתי צפוי, נדרש לעדכן מידית את מארגני האירוע ולתאם עמם את המשך הטיפול.
- (7) החלפת מפיק בתקופת העבודה על האירוע לא תתאפשר אלא בנסיבות מיוחדות ובאישור מארגני האירוע בכתב ומראש.

מכרז פומבי הס' מס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

7.2. איש צוות מקצועי:

איש צוות מקצועי לביצוע נושאים שונים במסגרת הפקת האירוע כגון: ניהול קריאתיבי, ניהול כספים, מנהלה ואדמיניסטרציה שונים ועוד.

7.3. הספק (חברת ההפקה) מתחייב כי אנשי הצוות המקצועי, כולל מפיק האירועים, שיוצעו בהצעתו יהיו העובדים אשר יבצעו את השירותים במהלך תקופת ההתקשרות עם האוניברסיטה, ככל שיוכרו כזוכה. ככל שלא יתאפשר לספק לשבץ בפועל מי מאנשי הצוות למתן שירותים לאוניברסיטה מסיבות מקובלות שאינן ידועות מראש ו/או אינן תלויות בו (כגון: התפטרות, פיטורין או מחלה), יעמיד הספק לרשות האוניברסיטה איש צוות אחר, אשר לא ייפול ברמתו המקצועית מזו של העובד המוחלף, ויעמוד בדרישות ובתנאים שהוגדרו במסמכי המכרז, לרבות בתנאי ניסיונו, השכלתו והוותק, והכל בכפוף לקבלת אישור האוניברסיטה לשיבוצו, מראש ובכתב. למען הסר ספק מובהר בזאת כי האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות שלא לאשר את זהות איש הצוות/העובד החדש ואף להביא את ההתקשרות עם הספק לכדי סיום, ככל שלא ימצא עובד העונה על דרישותיה.

7.4. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי עדיפות האוניברסיטה הינה לקבלת שירותים מאנשי הצוות ו/או מפיק האירועים אשר הוצעו במקור בהצעת הספק וקיבלו את אישורה. ככל שהספק יהא מעוניין בהחלפת איש צוות ו/או מפיק האירועים במהלך תקופת ההתקשרות, לרבות בתקופת ההתקשרות המוארכת, מכל סיבה שהיא, יהא עליו לקבל את אישור האוניברסיטה, מראש ובכתב.

7.5. יודגש כי האחריות לביצוע חפיפה מקיפה, תוך עמידה בלוחות הזמנים, יחולו על הספק בלבד.

7.6. האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מהספק בכל עת במהלך ההתקשרות, ובתקופת ההתקשרות המוארכת, את החלפת כל אחד מאנשי הצוות ו/או מפיק האירועים שהספק ייעד להפקת אירוע מסוים, מכל סיבה שהיא. במקרה כזה, יעמיד הספק לרשות האוניברסיטה איש צוות ו/או מפיק אירועים חדש, העונה על הדרישות המפורטות במפרט השירותים (נספח א') בהקדם האפשרי.

8. עמלת הפקה:

עמלת הפקה תכלול את כל ההוצאות הקשורות ישירות לעבודה הנעשית ע"י הספק ולא ע"י קבלן המשנה ובין היתר עלויות של:

- 1) נוכחות פיסית של נציג/ת הספק לצורך מענה על שאלות למארגני האירוע, ליווי צמוד במהלך ימי האירוע למארגני האירוע.
- 2) מעקב ודיווח שוטף למארגני האירוע.
- 3) שירותי מזכירות ככל וידרשו עבור הפקת האירוע לרבות דואר אלקטרוני בשוטף.
- 4) קשר שוטף מול מארגני האירוע וניהול קבלני משנה.
- 5) ניהול חשבונות, והפקת דוחות מעת לעת לפי דרישת מארגני האירוע.
- 6) העברות כספיות/הזמנות רכש.
- 7) עמלות אשראי בתשלומים.
- 8) עבודה מול אולמות שונים באוניברסיטה בכל ההיבטים הטכניים כולל תיאום סידור וניקיון האולם, מעמדי מערכת קול והצגה וכול אשר יידרש לקיום האירוע.
- 9) אש"ל, נסיעות של הצוות (מפיק, איש צוות מקצועי, דיילות, טכנאי).
- 10) מפיק צמוד בכל תהליכי העבודה וימי האירוע לרבות נסיעות ופגישות עבודה.
- 11) לוגיסטיקה ותפעול –נסיעות.

9. רישיונות והיתרים:

9.1. הספק יחזיק בכל רישיון ו/או היתר הנדרשים לצורך מתן השירותים על ידו במסגרת מכרז זה בתוקף לאורך כל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת, במידה ותהא ויפעל עפ"י תנאי הרישיונות וההיתרים הנ"ל ועל פי הוראות כל דין הרלוונטי למתן השירותים.

9.2. בכל מקרה שהאוניברסיטה תתבע לדין עקב מעשה ו/או מחדל של הספק ו/או מי מעובדיו ו/או מי מקבלני המשנה, שיהא בבחינת היעדרו של רישיון או הפרת רישיון או היתר, או איזה מתנאיו של אלו, ישפה הספק את האוניברסיטה בגין כל קנס שיוטל עליה ו/או כל הוצאה ו/או כל הפסד ו/או כל נזק שייגרמו לה עקב מעשה או מחדל כאמור של הספק, בתוך 7 ימים ממועד דרישת האוניברסיטה.

10. הנגשת האירוע לבעלי מוגבלויות:

על הספק לוודא כי כל הפעילויות אשר באחריותו, וביניהן טיול, הסעות, מקומות אירוח, מקומות הלנה וכד' תעמודנה בדרישות כל דין לרבות בהוראות חוק שוויון הזדמנויות לאנשים עם מוגבלות (התאמת נגישות לשירות), תשע"ג – 2013 על תקנותיו. במקרה של אירוע הדורש היועצות עם יועץ הנגשה ו/או במקרה שמארגני האירוע ידרשו זאת, הדבר ייעשה על חשבון הספק ויכלל בעמלת ההפקה.

11. התמורה, תנאי תשלום והצמדה:

כמפורט בסעיף 6 בהסכם ההתקשרות **נספח ט'.**

12. פיצויים מוסכמים:

כמפורט בנספח אמנת שירות SLA **נספח י"ג** ובסעיף 10 בהסכם ההתקשרות **נספח ט'.**

13. מדיניות ביטולים:

האוניברסיטה תהיה רשאית לבטל את אספקת השירותים אשר נדרשו טרם עריכת האירוע, כולם או חלקם, בהתאם להוראות המפורטות להלן, ובתנאי שהשירותים ו/או הטובין לא סופקו ע"י הספק הנבחר להפקת האירוע, קודם קבלת ההודעה על ביטול השירותים ו/או חלקם.

13.1. ביטלה האוניברסיטה חלק מהשירותים ו/או הטובין שהוזמנו, ו/או תוספת שהוזמנה ו/או חלקה ו/או צימצמה את היקף השירותים, תוקטן התמורה בהתאם, והספק יהיה זכאי לתמורה בעד השירותים ו/או הטובין אשר לא בוטלו בלבד.

13.2. האוניברסיטה תהיה רשאית **לבטל את כל** השירותים ו/או הטובין בתנאים המפורטים להלן:

מס"ד	טווח הודעת הביטול בימי עבודה* לפני מועד תחילת האירוע.	אחוז דמי הביטול אשר ישולמו ע"י האוניברסיטה
1	45 ימי עבודה ומעלה (כולל)	ללא חיוב
2	44 עד 30 ימי עבודה (כולל)	תשלם האוניברסיטה לספק בלבד פיצוי בסך של 15% מעמלת ההפקה כהגדרתה במסמכי המכרז.
3	29 עד 14 ימי עבודה (כולל)	תשלם האוניברסיטה לספק בלבד פיצוי בסך של 35% מעמלת ההפקה כהגדרתה במסמכי המכרז.
4	13 עד 7 ימי עבודה (כולל)	תשלם האוניברסיטה לספק בלבד פיצוי בסך של 80% מעמלת ההפקה כהגדרתה במסמכי המכרז
5	פחות מ 6 ימי עבודה (כולל)	תשלם האוניברסיטה לספק בלבד פיצוי בסך של 20% מהעלות הכוללת של האירוע, כהגדרתה במסמכי המכרז ובנוסף, 80% מעמלת ההפקה והתחשבנות עם קבלני משנה עבור התחייבויות שלא ניתן לבטלם.

* תחילת ספירת ימי עבודה להודעה – מתאריך שליחת הדואר האלקטרוני למנהל ההפקה ע"י מארגני האירוע, כמפורט בסעיף 14.5 להלן.

מכרז פומבי מס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

13.3. במידה והאוניברסיטה תבטל את קיום האירוע בשל נסיבות של כוח עליון (כגון: שעת חירום המוכרזת על ידי ממשלת ישראל, מלחמה, רעידת אדמה, מגפה וכדומה) ו/או בשל נסיבות שאינן בשליטתה (בכל מועד שהוא), תשלם האוניברסיטה לספק רק את ההוצאות הישירות שנגרמו לספק בגין הכנתו של האירוע, עד למועד הביטול. לצורך הוכחת הוצאותיו הישירות של הספק, יהא עליו להגיש לאוניברסיטה את כל החשבוניות/קבלות בגין ההוצאות שהוצאו על ידו.

13.4. הודעה על ביטול הפקת האירוע ע"י מארגני האירוע תיעשה באופן הבא:
 (1) הודעה רשמית אשר תשלח בדואר אלקטרוני על ידי מארגני האירוע למפיק.
 (2) וידוא קבלת מכתב הביטול ע"י מארגני האירוע עם המפיק.
 (3) קבלת אישור במייל חוזר מהמפיק בדבר ביטול הפקת האירוע.

13.5. נוסף על האמור לעיל, במקרה בו תבטל האוניברסיטה כליל אירוע **הכולל לינה**, ישולמו לספק דמי ביטול בגין **מרכיב הלינה** בהתאם למדיניות הביטולים של כל מקום לינה. נדרש מהספק להעביר במעמד הזמנת מקומות הלינה ע"י מארגני האירוע גם את מדיניות הביטול במקום הלינה שהוזמן. יובהר כי בכל מקרה של ביטול כאמור, האוניברסיטה לא תהא אחראית בשום פנים ואופן כלפי מקום הלינה איתו התקשר הספק, ותשלם בגין הביטול לספק בלבד.

14. התחייבות בנוגע לאבטחת מידע:

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

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

מובהר ומודגש שאי עמידה באחד ו/או יותר מסעיפי מפרט זה, מהווה הפרה יסודית של ההתקשרות ועשויה להוות עילה לסיום ההתקשרות והכל על פי שיקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה.

16. בחינת רמת שירות

16.1. "סקר שביעות רצון" כפי שמופיע ב**נספח ט"ז** במסמכי המכרז, ימולא ע"י מארגני האירוע בסיום האירוע ויועבר בדוא"ל למנהל הרכש המקומי ולקניין אחראי תחום במחלקת הרכש והלוגיסטיקה של האוניברסיטה לצורך הערכת הפעילות של הספק, בקרה, מעקב, ועמידה ברמת השירות הנדרש כמפורט במפרט השירותים **נספח א'**. הסקר נועד לשמור על רמת שירות גבוהה של הספק (כחברת הפקה), המפיק וכן קבלני המשנה שנתנו שירות בהפקת האירוע.

16.2. אופן הניקוד: בסיום כל אירוע (עד 10 ימי עבודה בתום האירוע) מארגני האירוע ימלאו את הטופס כפי שמפורט ב**נספח ט"ז**.

יש לציין את שביעות הרצון מהמרכיבים שבהפקת האירוע.

הדירוג לכל מרכיב יהיה כמפורט בטבלה להלן:

לא מספיק	מספיק	טוב	טוב מאד	מצוין
0	1	2	3	4

הציון הסופי להפקת האירוע יינתן מציון 0 אי שביעות רצון מוחלט עד ציון 100 מעולה.

16.3. הסעיפים בטופס יוכלו להתעדכן מעת לעת, עפ"י הצרכים של האוניברסיטה, והספקים יעודכנו בהתאם.

16.4. קבלת ציונים נמוכים (מתחת ל-70 נקודות) ב-3 סקרים ברצף, בכל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת, במידה ותהא כזאת, יהווה שיקול חשוב להמשך קיום התקשרות בין האוניברסיטה והמציע הזוכה. כמו כן, רמת שביעות נמוכה עלולה להשפיע על בחירת הספק כאמור בסעיף 4.1 לעיל.

מכרז פומבי הס' מס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

מכרז פומבי מס' הס' 1/2019

להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח ב'

טופס הצעה כספית

1. הנחיות למילוי טופס ההצעה הכספית:

- 1.1 להלן טופס ההצעה הכספית שעל המציע למלא בהצעתו **מכרז פומבי מס' הס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב**.
- 1.2 ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול את הצעתו של מציע שיציע שיעור עמלה שחורגים משיעורי העמלה המופיעים בטבלה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של ועדת המכרזים.
- 1.3 המציע אינו רשאי להציע עמלה בשיעור שלילי או אפס.
- 1.4 תנאי התשלום מפורטים בהסכם ההתקשרות **נספח ט'** למכרז.
- 1.5 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 הבלעדי של ועדת המכרזים.
- 1.6 הצעה כספית ו/או מתן הנחה נוספת שלא במסגרת טופס זה ו/או הסתייגויות כלשהן בגין השירותים, לרבות באמצעות מכתב נלווה, לא יילקחו בחשבון.
- 1.7 המציע לא יגבה עמלה ו/או כל תמורה אחרת מכל קבלן משנה שהוא משתמש בשירותיו על פי סעיף 5 למפרט השירותים.

מס"ד	סכום משוער של העלות להפקת האירוע בש"ח (לא כולל מע"מ)	אחוז עמלה מקסימלי A	אחוז עמלה מינימלי B	אחוז עמלת ההפקה הנדרשת C	שיקלול (משקל יחסי של הסעיף)
1	עד 200,000 ₪ כולל	9%	6%	% _____	70%
2	מ- 200,001 ₪	8%	5%	% _____	30%

חתימה וחותמת המציע

שם מלא של החותם בשם המציע

תאריך

מכרז פומבי מס' הס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

אישור המציע

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

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

מכרז פומבי מס' הס' 1/2019
להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב
נספח ג'
אישור זיהוי בעלים וזכויות חתימה

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

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

2. מורשי חתימה בשם התאגיד הינם:

א.

ב.

ג.

חתימת _____ מהם מחייבת את התאגיד.

הערה:

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

3. בעלי התאגיד הינם:

א.

ב.

ג.

הערות:

(1) במקרה שהמקום אינו מספיק, יש לצרף אישור מפורט חתום ע"י עוה"ד או רוה"ח.

(2) במקרה שמי מהבעלים הינו תאגיד, יש לפרט את מבנה הבעלות בו, וחוזר חלילה.

4. הנני מאשר בזאת, כי מורשי החתימה החתומים על מסמכי מכרז זה (**מכרז פומבי מס' הס' 1/2019** **להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב**) מתוך מורשי החתימה המפורטים לעיל הינם, וכי הם חתמו בפני על מסמכי המכרז:

א.

ב.

ג.

הערות נוספות:

עו"ד/רו"ח

תאריך

מכרז פומבי מס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

מכרז פומבי מס' הס' 1/2019
להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב
נספח ד'

תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976

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

1. אני הוסמכתי כדין ע"י _____ (להלן: "המציע") לחתום על תצהיר זה בתמיכה להצעת המציע **מכרז פומבי מס' הס' 1/2019 להפקת אירועים 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 שהוא מעסיק יותר מ- 100 עובדים, נכון למועד האחרון להגשת ההצעות, המציע מצהיר ומתחייב, גם כדלקמן: (i) כי יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת 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 והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת 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.

מכרז פומבי מס' הס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

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

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

חתימת המצהיר/ה

אישור עו"ד

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

חתימה וחותמת עוה"ד ומס' רישיון

תאריך

מכרז פומבי מס' 1/2019
להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח ד'1

אישור בדבר ניהול פנקסי חשבונות
ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976

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

- | שם | מס' רשום חבר בני אדם |
|--|----------------------|
| א. מנהל/פטור מלנהל* את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל עפ"י פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975. | |
| ב. נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו למנהל מע"מ על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף. | |
| 2. אישור זה אינו מהווה אסמכתא לעניין קבילות פנקסי החשבונות, אין בו כדי לחייב בצורה כלשהי בפני ועדת ערר או בפני בית המשפט, ואין הוא קובע עמדה ביחס לתקינותם של הדו"חות, מועדי הגשתם או נכונות הסכומים ששולמו על פיהם. | |
| 3. תוקף האישור הינו מיום הנפקתו ועד ליום _____ **. | |

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

תאריך _____

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

תשומת הלב: ניתן להגיש אישור מקורי או העתק, במקום אישור זה

מכרז פומבי מס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

מכרז פומבי מס' הס' 1/2019
להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב
נספח ה'

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

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשמי ובשם _____ (להלן: "המציע"), שהוא הגוף המבקש להתקשר עם האוניברסיטה במסגרת **מכרז פומבי מס' הס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב** (להלן: "המציע").

2. אני מכהן כ- _____, והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

3. הריני להצהיר, כי נכון ליום מתן תצהירי זה _____, לא מתנהלות תביעות נגד המציע אשר עלולות לפגוע בהתחייבותיו עפ"י מכרז זה והוא אינו נמצא בהליכי פשיטת רגל ו/או פירוק ו/או לא הוגשו כתבי אישום נגד המציע ולא קיימת למציע "הערת עסק חי" או כל הערה דומה שמצביעה על קיום ספק בדבר יכולתו של המציע להמשיך ולהתקיים כ"עסק חי".

4. זהו שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימת המצהיר/ה

אישור עו"ד

הנני מאשר/ת בזה כי ביום _____ הופיע/ה בפני עורך דין _____ מר/גב' _____ במשרדי ברחוב _____ בעיר _____ שזיהה/זיהתה עצמו/ה ע"י תעודת זיהוי מס' _____ /המוכר/ת לי באופן אישי ואחרי שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי ת/זיהיה 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' 1/2019

להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח ו'

תצהיר להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף – סעיפים 5.2.1 ו- 5.2.2

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

1. אני משמש בתפקיד _____ ואני הוסמכתי כדין ע"י _____ (להלן: "המציע") לחתום על תצהיר זה בתמיכה להצעת המציע **מכרז פומבי מס' הס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב** (להלן: "המכרז").

2. המציע סיפק שירותי הפקת ** אירועים* בישראל באופן רצוף במהלך שלוש השנים האחרונות ועד למועד הגשת מסמכי המכרז.

* "אירוע" לצורך תנאי סף זה בפרט ומסמכי המכרז בכלל כולל כנס, סדנה, סמינר, יום עיון, ועידה, יריד, טקס, הפנינג, סיור לימודי, וכד' בעלי תוכן חברתי, אקדמאי, מדעי בין-לאומי או מקומי הכולל אירוח מרצים וחוקרים בעלי שם בתחום התמחותם, מהארץ ומהעולם. **מובהר** כי לא יילקחו בחשבון אירועים כגון יום עובד ואירועים משפחתיים.

** "שירותי הפקת אירועים" לצורך תנאי סף זה בפרט ומסמכי המכרז בכלל, כוללים מתן שירותי ניהול למכלול מרכיבי ההפקה הנדרשים לאירוע בתחום התוכן כגון: בניית קונספט ותוכנית האירוע; גיוס מנחים, אומנים, מרצים; אירוח אורחים מחו"ל; כיבוד וארוחות לאורך כל ימי האירוע; רישום לאירוע; הקמת אתר אינטרנט והפעלתו; יום סיורים; הלנה בבית מלון, הסעות וכיו"ב. בתחום הלוגיסטיקה כגון: קבלת אישורים לעריכת האירוע מרשות מקומית, מהנדס בטיחות, מהנדס חשמל; אספקת שירותי במה; הגברה; תאורה והקרנה; תפאורה; ציוד; כוח אדם לסדרנות, לדיילות, ניקיונות וכיו"ב.

3. המציע הפיק בישראל, **ארבעה** אירועים עבור ארבעה לקוחות שונים (אירוע אחד עבור לקוח אחד) במהלך שלוש השנים האחרונות ועד למועד הגשת ההצעה למכרז זה, כמפורט להלן:

(1) כמות המשתתפים בכל אחד מארבעת האירועים היה לפחות 100 משתתפים.

(2) לפחות **אירוע אחד** מתוך הארבעה הינו בעל המאפיינים הבאים:

- ארך לפחות יומיים רצופים, כלל לפחות 400 משתתפים וכלל בתוכו את הסעיפים המפורטים להלן:
- בניית קונספט או תכנית האירוע;
- כיבוד וארוחות לאורך האירוע;
- הקמת אתר אינטרנט ייעודי לאירוע;
- אספקת כוח אדם לסדרנות כגון: דיילות או שירותי ניקיונות;

(3) **אירוע אחד** לפחות מתוך הארבעה התקיים במהלך השנה האחרונה שקדמה למועד הגשת ההצעה למכרז זה.

יש לפרט את האירועים בטבלה מס. 1 שבעמוד הבא:

טבלה מס' 1 – רשימת אירועים שהפיק המציע- עבור עמידה בתנאי סף 5.2.2

מס"ד	שם האירוע / נושא האירוע	שם הלקוח עבורו הופק האירוע	סה"כ כמות משתתפים באירוע	מספר ימי האירוע הרצופים	תאריכי האירוע	מפרט השירות שנכלל באירוע (יש לסמן בריבוע המתאים)	פרטי איש קשר מטעם הלקוח טלפון, נייד
1	שם האירוע:	שם הלקוח:	משתתפים מהארץ	משתתפים מחו"ל	מתאריך: _____ עד תאריך: _____	☐ בניית קונספט או תכנית האירוע ☐ כיבוד וארוחות לאורך כל האירוע ☐ הקמת אתר אינטרנט ייעודי לאירוע ☐ אספקת כוח אדם לסדרנות כגון: דיילות או שירותי ניקיונות	
	נושא האירוע:	תחום הפעילות של הלקוח:		ימים			
	שם מנהל ההפקה:						
2	שם האירוע:	שם הלקוח:	משתתפים מהארץ	משתתפים מחו"ל	מתאריך: _____ עד תאריך: _____	☐ בניית קונספט או תכנית האירוע ☐ כיבוד וארוחות לאורך כל האירוע ☐ הקמת אתר אינטרנט ייעודי לאירוע ☐ אספקת כוח אדם לסדרנות כגון: דיילות או שירותי ניקיונות	
	נושא האירוע:	תחום הפעילות של הלקוח:		ימים			
	שם מנהל ההפקה:						

מכרז פומבי מס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

מס"ד	שם האירוע / נושא האירוע	שם הלקוח עבורו הופק האירוע	סה"כ כמות משתתפים באירוע	מספר ימי האירוע הרצופים	תאריכי האירוע	מפרט השירות שנכלל באירוע (יש לסמן בריבוע המתאים)	פרטי איש קשר מטעם הלקוח טלפון, נייד
3	שם האירוע:	שם הלקוח:	משתתפים מהארץ	משתתפים מחו"ל	מתאריך: _____	☐ בניית קונספט או תכנית האירוע ☐ כיבוד וארוחות לאורך כל האירוע ☐ הקמת אתר אינטרנט ייעודי לאירוע ☐ אספקת כוח אדם לסדרנות כגון: דיילות או שירותי ניקיונות	
	נושא האירוע:	תחום הפעילות:	ימים		עד תאריך: _____		
	שם מנהל ההפקה:						
4	שם האירוע:	שם הלקוח:	משתתפים מהארץ	משתתפים מחו"ל	מתאריך: _____	☐ בניית קונספט או תכנית האירוע ☐ כיבוד וארוחות לאורך כל האירוע ☐ הקמת אתר אינטרנט ייעודי לאירוע ☐ אספקת כוח אדם לסדרנות כגון: דיילות או שירותי ניקיונות	
	נושא האירוע:	תחום הפעילות:	ימים		עד תאריך: _____		
	שם מנהל ההפקה:						

מכרז פומבי הס' מס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

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

חתימת המצהיר/ה

שם + ת.ז

תאריך

אישור עו"ד

הנני מאשר בזה, כי ביום _____ הופיע 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 את נכונות הצהרתו דלעיל וחתם עליה בפני.

חתימה וחותמת עו"ד

תאריך

הערה:

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

מכרז פומבי מס' 1/2019
להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח ז'

אישור ר"ח להוכחת היקף מחזור כספי שנתי של המציע
תנאי סף סעיף 5.2.3

כרו"ח מבקר של _____ ח.פ./ע.מ. _____ (להלן: "המציע"), הנני
לאשר בזאת, כי למציע מחזור כספי שנתי בסך של לפחות _____ ש"ח (במילים:
_____ ש"ח) לא כולל מע"מ, מתחום פעילות בתחום הפקת אירועים בישראל בכל אחת
מהשנים הקלנדריות: 2016, 2017 ו-2018 בנפרד.

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

מכרז פומבי מס' הס' 1/2019
להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב
נספח ח'

תצהיר להוכחת עמידת המציע בתנאי סף 5.2.4 - עובדי המציע

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

1. אני משמש בתפקיד _____ ואני הוסמכתי כדין ע"י _____ (להלן: "המציע") לחתום על תצהיר זה בתמיכה להצעת המציע **מכרז פומבי מס' הס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב** (להלן: "המכרז").

2. המציע מעסיק לפחות שני עובדים שכירים במהלך 12 החודשים האחרונים טרם המועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה העונים על הקריטריונים כמפורט להלן:

2.1 לפחות מפיק אירועים אחד מי שניהל בפועל אירועים עבור לקוחות, והוא בעל ניסיון אישי של ארבע שנים לפחות בהפקת אירועים וניהולם. לתנאי סף זה ניתן לכלול את בעל חברת ההפקה אם הוא עובד כמפיק בחברה.

פרטי מפיק אירועים כמפורט להלן:

שם: _____

תאריך תחילת העבודה אצל המציע: _____

ניסיון תעסוקתי - פירוט קצר של ניסיון תעסוקתי במהלך 4 השנים האחרונות:

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

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

2.2. לפחות עובד אחד בעל ניסיון של שנתיים לפחות בתחום הפקת אירועים, (להלן: "איש צוות מקצועי").

פרטי איש צוות מקצועי מתחום הפקת אירועים כמפורט להלן:

שם: _____

תאריך תחילת העבודה אצל המציע: _____

ניסיון תעסוקתי - פירוט קצר של ניסיון תעסוקתי במהלך השנתיים האחרונות:

אירועים שבהם היה העובד מעורב בהפקת האירוע במהלך השנתיים האחרונות:

שם האירוע	שם הלקוח	תאריך האירוע	פירוט קצר על מרכיבי הפקת האירוע שהיו בתחום אחריותו

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

_____ חתימת המצהיר/ה

_____ שם + ת.ז.

_____ תאריך

אישור עו"ד

הנני מאשר בזה, כי ביום _____ הופיע 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 שהזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו דלעיל וחתם עליה בפני.

_____ חתימה וחותמת עו"ד

_____ תאריך

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

מכרז פומבי מס' הס' 1/2019
להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב
נספח ט'

הסכם התקשרות

שנערך ונחתם בתל-אביב, ביום _____ לחודש _____ 2019

ב י ן

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

מצד אחד,

ל ב י ן

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

מצד שני,

מ ב ו א

ה ו א י ל והאוניברסיטה פרסמה **מכרז פומבי מס' הס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב** על נספחיו הרצ"ב להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד הימנו, (להלן: "המכרז");

ו ה ו א י ל והספק הגיש הצעה בהליך המכרז ועל יסוד הצעתו, התחייבויותיו והצהרותיו, מצאה וועדת המכרזים בישיבתה מיום _____ את הצעת הספק כמתאימה לצרכיה, ובחרה בה כהצעה זוכה במכרז (להלן: "הצעת הספק");

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, הוצהר והוסכם בין הצדדים כדקלמן:

1. מבוא כותרות ונספחים:

1.1. המבוא להסכם זה וכן נספחיו מהווים חלק בלתי נפרד הימנו ומחייבים את הצדדים במידה שווה ליתר תנאיו.

1.2. כותרות הסעיפים הוכנסו להסכם זה כמראי מקום בלבד ואין להשתמש בהן לפירוש הסכם זה או סעיפיו.

מכרז פומבי מס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

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

1.4. במקרה של סתירה בין מסמכי המכרז להסכם זה, יקבע הנוסח הקבוע בהסכם זה מלבד במקרה של הנספח המקצועי – **נספח א'**. במקרה של סתירה בין מסמכי המכרז לנספחיו (לא כולל נספח א'), יקבע הנוסח הקבוע במסמכי המכרז.

2. הגדרות

- 2.1. המכרז:** מכרז מס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב.
- 2.2. אירוע:** כנס, סדנה, סמינר, יום עיון, ועידה, יריד, טקס, הפנינג, סיור לימודי וכד', אשר מקיימת האוניברסיטה במסגרת פעילותה בין אם בשטח האוניברסיטה או מחוץ לאוניברסיטה ובין אם כוללים לינה או לא.
- 2.3. מארגני האירוע:** הינם נציגי היחידה, המחלקה, החוג, הפקולטה, באוניברסיטת תל אביב המעוניינת לקיים את האירוע.
- 2.4. נציגי האוניברסיטה:** עובדי יחידת הרכש באוניברסיטה אשר יהיו אחראיים על ההתקשרות מול המציע הזוכה, בכל ההיבטים התפעוליים לביצוע השירותים הנדרשים במסגרת מכרז זה כגון: העברת הזמנות רכש, בחינה כלכלית של הצעות המחיר שהוגשו ע"י הספק לסעיפים שונים במרכיבי הפקת האירוע, בתקציב האירוע וכד'.
- 2.5. עמלת הפקה:** התמורה שתשולם לספק בגין הפקת האירוע ומתן השירותים על ידו בהתאם להצעה הכספית שהגיש במכרז ולהליך השוואת המחירים כמפורט בסעיף 16 במסמכי המכרז.
- 2.6. ספק / מציע זוכה:** חברת ההפקה שנבחרה בהליך פומבי של מכרז זה, שתספק לאוניברסיטה שירותי הפקת אירועים באופן התואם את הצרכים והדרישות של מארגני האירוע והאוניברסיטה.
- 2.7. מפיץ אירועים:** שהינו מנהל ההפקה של האירועים והוא האחראי על כלל הפעילות מצד הספק. הוא יתכנן את האירוע ביחד עם מארגני האירוע ויהיה אחראי על הוצאת התכנית אל הפועל. יהיה בעל הכשרה בתחום האירועים ובעל 4 שנות ניסיון בניהול הפקות אירועים בישראל (כמפורט בסעיף 7.1 במפרט השירותים **נספח א'**).
- 2.8. איש צוות מקצועי:** מטעם הספק, האחראי לביצוע עבודות שונות במסגרת הפקת האירוע כגון: ניהול קריאתיבי, ניהול כספים, מנהלה ואדמיניסטרציה שונים ועוד.
- 2.9. מנהל שטח/אירוע:** מטעם הספק אשר יהיה אחראי על הפעילות השוטפת במסגרת האתרים בהם יתקיים האירוע (בקמפוס האוניברסיטה ו/או מחוצה לה), אחראי על התיאום בין מארגני האירוע לספקי השירות שנבחרו.
- 2.10. "הפקת אירוע":** מתן שירותי ניהול ואינטגרציה במתכונת של "שירות כולל" (Turn Key) למכלול מרכיבי ארגון והפקת אירועים מסוגים שונים. השירותים יהיו בתחומים שונים שיכסו את כל מכלול הפעולות הנדרשים להפקת האירוע משלב היוזמה לאירוע עד לסיומו. (כמפורט בסעיף 3 במפרט השירותים **נספח א'**).
- 2.11. מועד הפעלת ההסכם:** המועד בו חתמה האוניברסיטה על ההסכם.
- 2.12. נותני השרות:** מי מנותני השרות ו/או קבלני המשנה (לרבות בתי הארחה ומלונות) איתם יתקשר הספק לצורך מתן שירותי הספק.
- 2.13. האישורים הנדרשים:** האישורים, ההיתרים והרישיונות, הדרושים עפ"י כל דין, לצורך אספקת השירותים (לרבות רישיונות של קבלני המשנה השונים, אישורי נגישות ולרבות אישור מאקו"ם, ככל שהדבר דרוש).
- 2.14. יום עבודה:** ימים א'-ה' בכל שבוע, למעט חגים וערבי חג.

מכרז פומבי מס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

3. השירותים:

3.1. האוניברסיטה תזמין מהספק, והספק מתחייב לספק שירותי הפקת אירועים, במועדים ובהיקף הנדרש ע"י האוניברסיטה, כפי שתדרוש האוניברסיטה מהספק מפעם לפעם, בהתאם ל**נספח א'** למכרז, (להלן: "**השירותים**").

3.2. במהלך שנת ההתקשרות הראשונה, האוניברסיטה תבחר ספק אחד לביצוע הפקת האירוע המתוכנן מתוך המציעים הזוכים באופן חופשי. החל משנת ההתקשרות השנייה, האוניברסיטה תפעיל את מירב המאמצים לבחירת הספק לאחר סבב מחזורי בין כל הספקים הזוכים. הבחירה בספק, עשויה להיות מושפעת, בין היתר, מהציון שיקבלו הספקים בסקר שביעות הרצון כאמור בסעיף 16 למפרט השירותים. מובהר, כי אין בהתקשרותה של האוניברסיטה עם הספק בהסכם זה כדי להוות התחייבות של האוניברסיטה להזמין את השירותים – כולם ו/או חלקם, מאת הספק, ולספק לא תהיה כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה כלפי האוניברסיטה, ככל שהאוניברסיטה לא תפנה אל הספק בפנייה כלשהי, במסגרת ההסכם והמכרז.

4. תקופת ההתקשרות:

4.1. תקופת ההתקשרות עם הספק תהיה לתקופה של **24** (עשרים וארבעה) חודשים, החל ממועד חתימת האוניברסיטה על הסכם ההתקשרות (להלן: **תקופת ההתקשרות**).

4.2. לאוניברסיטה בלבד שמורה הזכות הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות עם כל מציע זוכה בחמש תקופות נוספות בנות עד 12 חודשים כל אחת (להלן: "**תקופת ההתקשרות המוארכת**") והכל בהתאם למפורט בהסכם ההתקשרות (**נספח ט'**). מובהר בזאת כי האוניברסיטה תהא רשאית להאריך את ההתקשרות רק עם אחד המציעים הזוכים בלבד ו/או חלקם, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

4.3. מובהר כי תקופת ההתקשרות המרבית האפשרית עם הספק היא (כולל כל ההארכות): **84** (שמונים וארבעה) חודשים.

4.4. למרות האמור לעיל, שמורה לאוניברסיטה הזכות לסיים את ההתקשרות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה מראש ובכתב של 30 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.

4.5. למען הסר ספק, במקרה בו תקופת ההתקשרות הסתיימה אך האירוע בגינו נשלחה לספק הזמנת עבודה כמפורט בסעיף 4.9 במפרט השירותים (**נספח א'**) טרם הסתיים, הספק יהא מחויב להמשיך לספק את השירותים כמפורט בנספח השירותים וכל הוראות הסכם זה, על נספחיו, יחולו על הספק בקשר לאירוע כאמור.

4.6. בכל מקרה של הפסקת ההתקשרות בין הצדדים, ובמידה והדבר יידרש ע"י האוניברסיטה, מתחייב הספק לשתף פעולה, על מנת לאפשר לאוניברסיטה המשך קבלת שירותים כראוי מספק אחר או באמצעות עובדים של האוניברסיטה, וזאת בין היתר, ע"י העברה מסודרת ויעילה, ובהתאם להנחיות האוניברסיטה, של כל המידע והנתונים שבאחזקתו.

4.7. פרק זה הינו מעיקרי ההתקשרות, והפרתו תיחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

5. הצהרות והתחייבויות הספק:

5.1. הספק מצהיר, כי ידוע לו מהות השירותים הנדרשים עפ"י הסכם זה ונספחיו, לרבות היקף הפעילות הצפוי, ומצא כי הכול 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.

5.2. הספק מצהיר, כי ידוע לו שההתקשרות עמו בהסכם זה נובעת בעקבות זכייתו במכרז מס' 1/2019 עבור האוניברסיטה, 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, לרבות ספקים נוספים שיזכו במכרז, בהתאם לצרכיה ועפ"י שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

5.3. הספק מצהיר כי הינו בעל הניסיון המקצועי, הידע, המומחיות, האמצעים, הכישורים, וכוח האדם המיומן והמוסמך לביצוע השירותים בהתאם להסכם זה. כן מצהיר הספק כי יבצע את השירותים במרב הקפדנות, היעילות והידע המקצועי במועדים שידרשו ו/או כפי שיקבע ע"י האוניברסיטה.

5.4. הספק מצהיר כי השירותים נשוא ההסכם יבוצעו ע"י אנשי הצוות המוצע בהצעתו המצורפת להסכם זה והינם בעלי כישורים, יכולת וניסיון המתאימים לביצוע השירותים נשוא הסכם זה (להלן: "**אנשי הצוות**").

5.5. מובהר כי, האוניברסיטה רשאית להורות לספק, על בסיס שיקול דעתה הבלעדי, להחליף, לצורך מתן השירותים בקשר לאירוע אשר בטיפולו ובאחריותו של הספק, את מי מאנשי הצוות בעובד אחר של הספק והספק יעשה כן תוך המועד שנקבע ע"י האוניברסיטה.

5.6. הספק אינו רשאי להחליף מי מאנשי הצוות אלא בכפוף לקבלת אישור בכתב מנציג האוניברסיטה 30 ימים לפני מועד ההחלפה המבוקש ע"י הספק. המחליף המוצע על ידי הספק יהיה בעל ניסיון מקצועי והכשרה דומים לאלה של איש הצוות אותו הוא מתעתד להחליף, והספק יספק העתק מקורות חייו לנציג האוניברסיטה בד בבד עם הגשת בקשתו הנזכרת לעיל בדבר החלפת איש צוות. האוניברסיטה לא תסרב לבקשה כאמור אלא מטעמים סבירים.

5.7. הספק מתחייב שלא לקבל כל החלטות הכרוכות בהטלת התחייבויות כספיות או אחרות על האוניברסיטה. כל חריגה מסמכות זו לא תחייב את האוניברסיטה, אלא את הספק בלבד.

5.8. הספק לא יהא רשאי לחתום על התחייבויות ומסמכים אחרים בשם האוניברסיטה והוא אינו רשאי להציג את עצמו בפני צד ג' כנציג האוניברסיטה ו/או מוסמך ו/או שלוח מטעמה.

5.9. הספק מתחייב לוודא כי לכל קבלני המשנה אשר יפעלו מטעמו, יש את כל האישורים התקפים למתן השירותים המבוקשים במסגרת הפקת האירוע וכן הוא מתחייב כי הוא אחראי כלפי האוניברסיטה בגין כל מעשה ו/או מחדל של קבלני המשנה.

5.10. 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 מלבד התמורה המגיעה לו על פי סעיף 6 להלן. קיבל הספק עמלה ו/או חלק ממנה בניגוד להסכם זה, 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.

5.11. הספק מצהיר כי לא הציע/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.

5.12. על המציע לוודא כי כל הפעילויות אשר באחריותו, וביניהן הטיול, ההסעות וכד' תעמודנה בדרישות כל דין לרבות בהוראות חוק שוויון הזדמנויות לאנשים עם מגבלות (התאמת נגישות לשירות), תשע"ג – 2013 על תקנותיו.

תמורה ישירה לספק:

- 6.1.** בגין השירותים אשר יסופקו לאוניברסיטה על ידי הספק בגין כל אירוע, תשלם האוניברסיטה לספק בהתאם לעמלת ההפקה כהגדרתה לעיל, וזאת בכפוף לקיום מלוא חובותיו של הספק תחת המכרז, הסכם זה וכל דין רלוונטי (להלן: "התמורה").
- 6.2.** הספק יעביר לאוניברסיטה חשבונית מס בעקבות כל אירוע שביצע. החשבונית צריכה להיות זהה להזמנת הרכש שהועברה לספק, למעט במקרה של שינוי בכמות המשתתפים, ותציין את השירותים ו/או הטובין שסופקו, כמויות, מחיר לכל סעיף, ושיעור עמלה מוסכם. למחירים הנקובים בחשבונית המס שתוגש ותכלול את כל מרכיבי הפקת האירוע ועמלת ההפקה יתווסף מס ערך מוסף כדון, כנגד חשבונית מס.
- 6.3.** חשבונית מס שתוגש לאוניברסיטה תהיה חתומה על ידי מארגני האירוע, לאישור כי השירותים ו/או הטובין סופקו במלואם (לפי הכמויות וההיקפים שחויבו בחשבונית), בהתאם לתנאי המכרז והסכם ההתקשרות, וכי לא קיימות למארגני האירוע השגות בנוגע לחיוב. לחשבונית המס תצורף הזמנת הרכש החתומה שנשלחה ע"י מארגני האירוע למפיק, כמפורט בסעיף 4.9 במפרט השירות (נספח א').
- 6.4.** **הצמדה ועדכון מחירים:** למחירים המוצעים ע"י הספקים לשירותים ו/או הטובין שיסופקו במהלך הפקת האירוע לא תתבצע הצמדת מחירים לאורך כל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת.
- 6.5.** התמורה המאושרת תשולם לספק תוך **שופ"ק + 30** יום מיום הגשת חשבונית מס כחוק לאישורה של האוניברסיטה.

תמורה לקבלני המשנה:

- 6.6.** 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, ותאושר מראש ע"י האוניברסיטה.
- 6.7.** מובהר ומוסכם בזאת כי הספק מתחייב להציג הצעות מחיר לאוניברסיטה ע"פ הנחיות יחידת ההספקה של האוניברסיטה ובהתאם לקבוע בסעיף 4.6 במפרט השירותים. הצעות המחיר שיוצגו יאושרו מראש ע"י מארגני האירוע ובשיתוף עם יחידת ההספקה של האוניברסיטה.
- 6.8.** 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.
- 6.9.** האוניברסיטה תשלם לספק עבור השירותים ו/או העבודות ו/או הציוד שיינתנו על ידו באמצעות קבלני משנה מטעמו בתנאים אלה:
- 6.9.1.** הספק יעביר לאוניברסיטה, בתוך 30 יום ממועד קיום האירוע, חשבונית מס ובה פרוט הסכומים הנדרשים ע"י כל קבלן משנה, בצרוף פירוט ההוצאות שבוצעו והתשלומים ששולמו במסגרת תקציב האירוע, שמות קבלני המשנה ונותני השירות, חשבוניותיהם וכל מסמך אחר שיידרש לצורך בירור החשבון ולצורכי ביקורת פנימית (להלן: "החשבון") של האוניברסיטה.
- 6.9.2.** האוניברסיטה תבדוק את החשבון ותאשר לתשלום את כל הסכומים אשר יתאימו לתקציב, להזמנת הרכש ולתנאי הסכם זה ונספחיו.
- 6.10.** עבור מתן השירותים/העבודות/הציוד אשר ניתנו ע"י קבלני המשנה תשלם האוניברסיטה לספק את התמורה בתנאי תשלום של שופ"ק + 30 יום מיום הגשת חשבונית מס כחוק לאישורה של האוניברסיטה.

6.11 מובהר ומוסכם בזאת, כי התמורה אשר תועבר לידי הספק עפ"י הסכם ובהתאם לאמור בסעיפים 6.2 ו- 6.9 לעיל, באה לכסות את כל הוצאות ארגון והפקת האירוע, עפ"י התחייבויות הספק, ולרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור, תשלום לכל קבלני המשנה, ספקים, ציוד, הסעדה, הסעות, מלצרים, אמנים, זכויות יוצרים, זכויות מבצעים וכיוצא באלה.

6.12 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.

6.13 מובהר בזאת, כי למעט התמורה אותה תחוב האוניברסיטה עפ"י הסכם זה לספק באופן ישיר בהתאם לסעיף 6.2 להלן ולמעט התמורה לקבלני המשנה בהתאם לסעיף 6.9 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.

7. רישיונות והיתרים:

7.1 הספק מתחייב בזאת: 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.

7.2 **להודיע לאוניברסיטה על קבלת כל האישורים.**

7.3 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.

7.4 הספק מתחייב בזאת לקבל את כל האישורים ו/או הרישיונות הנדרשים הן מבעלי הזכויות והן מכל רשות ממשלתית ו/או עירונית ו/או כל רשות אחרת ו/או מכל בעל זיכיון על מנת להפיק, לקיים ולתפעל את האירוע.

7.5 לאוניברסיטה שמורה הזכות לבקש מהספק להציג בפניה את כל ההיתרים והרישיונות הרלוונטיים לצורך קיום האירוע ועל הספק לספקם לאוניברסיטה תוך 5 ימים מיום דרישתה.

7.6 הספק מתחייב, כי לכל אורך תקופת ההתקשרות ותקופת המארכת במידה ותהיה כזו, יהיו ברשותו כל האישורים, הרישיונות וההיתרים האמורים לעיל ונדרשים עפ"י הסכם זה, על נספחיו ועפ"י כל דין.

8. זכויות יוצרים וזכויות צדדים שלישיים:

8.1 הספק מצהיר בזה, שכל המסמכים, הנתונים, הידע והקניין הרוחני, לרבות תוצרי השירותים – כדוגמת סרטים שיופקו במסגרת הפקת אירוע, טקסט ו/או טקסט אומנותי, עיצוב, גרפיקה ודברי אומנות אחרים, "באנרים", סרטונים, תשדירים, לחנים, הקלטות, ג'ינגלים, מאמרים, סיסמאות, לתצוגות, חומרי פרסום, מוצרי תדמית ותצלומים – שיוכנו, יפותחו ו/או שימסרו לאוניברסיטה על ידו ו/או על ידי קבלני המשנה ו/או על ידי מטעמו לצורך או במהלך מתן השירותים ו/או שנמסרו לו על ידי האוניברסיטה ו/או שאליהם נחשף במסגרת הסכם זה, יהיו שייכים לאוניברסיטה לבדה, וקניינה הבלעדי לכל דבר ועניין, ולאוניברסיטה יוקנה בהם מכלול הזכויות, לרבות בפטנטים, מדגמים וזכויות יוצרים, והכל – ללא תמורה נוספת.

8.2 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הספק מצהיר ומתחייב בזאת, כי אין בקיום התחייבויותיו עפ"י הסכם זה, ובהקניית הזכויות הניתנות לאוניברסיטה מכוח ההסכם, כדי להפר כל הוראת דין ו/או התחייבות חוזית כלשהי ובכלל זה הפרה של זכויות יוצרים, פטנטים, זכויות מוסריות של יוצרים,

מחברים ומבצעים, סימני מסחר רשומים ושאינם רשומים ו/או כל זכות אחרת, הנתונות לצדדים שלישיים.

8.3. מוסכם במפורש, שהאוניברסיטה תהיה משוחררת מכל אחריות לגבי כל תביעה לזכות כלשהי, לרבות זכות יוצרים ו/או זכות מבצעים והספק יהא האחראי היחיד לגבי כל תביעה שבאה כתוצאה מאי הבטחת זכויות האוניברסיטה כאמור בהסכם זה. הספק ישפה ויפצה את האוניברסיטה בגין כל סכום שתחויב בו, כולל הוצאותיה המשפטיות של האוניברסיטה, אם תחויב כאמור, כתוצאה מאי קיום הוראות סעיפים אלה ע"י הספק.

8.4. 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 תפקידו.

8.5. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, עם גמר הפקת האירוע עפ"י הסכם זה, או עם סיום ו/או ביטול ההסכם מכל סיבה שהיא, או לפי דרישה של האוניברסיטה בכל זמן שהוא, מתחייב הספק למסור לאוניברסיטה את כל התכניות, המסמכים והתוצרים האחרים, לרבות כאלו שהוכנו על ידו ו/או ע"י עובדיו ו/או ע"י קבלני המשנה או מי מטעמו, המתייחסים לשירותים נשוא ההסכם, ולהחזיר לאוניברסיטה את כל המסמכים, הנתונים, הסרטים וכל דבר אחר, הקשור לשירותים.

מובהר ומודגש שאי עמידה באחד ו/או יותר מסעיפי מפרט זה, מהווה הפרה יסודית של ההתקשרות ועשויה להוות עילה לסיום ההתקשרות והכל על פי שיקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה.

9. בטחון ובטיחות:

הספק מתחייב כי הוא, עובדיו, קבלני המשנה מטעמו ומי מטעמו ינהגו בהתאם להנחיות הביטחון והבטיחות של האוניברסיטה, ו/או של כל מקום בו יתקיים האירוע.

10. אחריות שיפוי ופיצוי:

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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 8 לעיל.

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

11. ערבות לקיום ההסכם:

11.1. 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 20,000 ₪ (במילים: עשרים אלף ש"ח), הערבות תהיה אוטונומית, בלתי תלויה ובלתי מותנית, לפקודת "אוניברסיטת תל אביב", ותהיה בתוקף למשך כל תקופת ההתקשרות ו/או תקופת ההתקשרות המוארכת לפי העניין.

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

11.3. הספק מתחייב להאריך את תוקף הערבות במקרה בו האוניברסיטה תממש את האופציה הנתונה לה ותאריך את תקופת ההתקשרות, עד לסיום תקופת ההתקשרות המוארכת בתוספת 60 יום או יותר במידה ותקופת ההתקשרות הסתיימה אך האירוע בגינו נשלחה לספק הזמנת עבודה טרם הסתיים ואז הארכת הערבות תהא עד לסיום האירוע בתוספת 60 יום.

11.4. האוניברסיטה תהיה רשאית לחלט את הערבות כולה או חלקה אם הספק לא ימלא את חובותיו, כולן או מקצתן, עפ"י הסכם זה ו/או עפ"י תנאי המכרז ו/או עפ"י הצעת הספק לאוניברסיטה, ו/או 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.

11.5. חילטה האוניברסיטה את סכום הערבות, כולו או מקצתו, ימציא הספק לידי האוניברסיטה ערבות חדשה בהתאם לתנאים האמורים בסעיף 11.1 לעיל ו/או ישלים את הערבות לסכום הנקוב בסעיף 11.1 לעיל, בתוך 14 יום מן המועד בו האוניברסיטה חילטה את הערבות, כולה או מקצתה.

11.6. 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.

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

12. ביטוח:

12.1. מבלי לגרוע מאחריות הספק עפ"י הסכם זה ו/או עפ"י כל דין מתחייבת החברה לערוך ולקיים למשך כל תקופת ההסכם, על חשבונה, את הביטוחים המפורטים באישור עריכת הביטוח המצורף להסכם ומסומן **בנספח י'.**

12.2. ללא צורך בכל דרישה מצד האוניברסיטה מתחייבת החברה להמציא לידי האוניברסיטה, לא יאוחר מתחילת ביצוע הפעילויות נשוא ההסכם, את אשור עריכת הביטוח כפי שהוא מפורט **בנספח י'** כשהוא חתום בידי המבטח. החברה מצהירה בזאת כי ידוע לה שהמצאת הנספח כאמור הינה תנאי מתלה ומקדמי לביצוע הפעילויות והאוניברסיטה יהיה זכאי למנוע ממנה את הביצוע היה והנספח כאמור לא הומצא.

12.3. מ"מ בזאת כי לא תהיה לחברה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד האוניברסיטה ו/או אורחיו ו/או מי מטעמם בגין נזק שהיא זכאית לשיפוי בגינו (או הייתה זכאית לשיפוי בגינו אלמלא ההשתתפות העצמית הנקובה בפוליסה) על פי הביטוחים הנערכים על ידה, ובלבד שהאמור לעיל בדבר פטור מאחריות לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

12.4. החברה מתחייבת לכלול סעיף כנ"ל בחוזים הנערכים מול קבלנים ו/או קבלני משנה מטעמה. 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, מתחייבת החברה לשפות את האוניברסיטה ו/או אורחיה ו/או מי מטעמם בכל תשלום ו/או הוצאה שיישאו בהם, לרבות הוצאות משפטיות.

12.5. ללא צורך בכל דרישה מצד האוניברסיטה מתחייבת החברה להמציא לידי האוניברסיטה, לא יאוחר מתחילת מתן השירותים עפ"י ההסכם, את אישור עריכת הביטוח כפי שהוא מפורט בנספח 'י', כשהוא חתום בידי המבטח.

12.6. החברה מתחייבת לקיים בקפדנות את כל תנאי הביטוחים ולשלם במלואם ובמועד את דמי הביטוח ולא לעשות כל מעשה שיש בו כדי להשפיע לרעה על תוקף הביטוחים. עוד מתחייבת החברה לשתף פעולה עם האוניברסיטה, ככל שיידרש, לשם שמירה ומימוש של זכויות האוניברסיטה עפ"י ביטוחי החברה, ובכלל זה להודיע למבטח מיד עם היוודע אירוע העשוי לשמש בסיס לתביעה עפ"י ביטוחי החברה.

12.7. מוצהר ומוסכם בזה כי אין בעריכת ביטוחי החברה ו/או בהמצאת אישור עריכת הביטוח על ידי החברה כדי להטיל אחריות כלשהי על האוניברסיטה ו/או כדי לפטור את החברה מאחריות ו/או לצמצם את אחריותה עפ"י ההסכם ו/או עפ"י כל דין.

12.8. אם לדעת החברה יש צורך בעריכת ביטוחים נוספים ו/או משלימים לביטוחי החברה המפורטים בהסכם זה, מתחייבת החברה לערוך ולקיים את הביטוחים הנוספים ו/או המשלימים כאמור. בכל ביטוח רכוש נוסף ו/או משלים לביטוחי החברה ייכלל סעיף בדבר ויתור המבטחים על זכות התחלוף כלפי האוניברסיטה ו/או מי מטעמו, ובלבד שהויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

סעיפים אלה הינם מעיקרי החוזה והפרתם ו/או הפרת תנאי מתנאיהם יהיו הפרה יסודית של החוזה

13. קבלני משנה:

13.1. הספק יעסיק קבלני משנה בהתאם לאמור בסעיף 5 למפרט השירותים. האוניברסיטה רשאית לפסול שימוש בקבלן משנה כלשהו מכל סיבה שהיא תמצא לנכון.

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

13.3. החלפת קבלן משנה מחייבת קבלת אישור מראש ובכתב של האוניברסיטה.

14. ביקורת:

14.1. במידה והאירוע נערך בשטחי האוניברסיטה, הספק ו/או מי מטעמו, לרבות קבלני המשנה יהא כפוף לנהלי 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, נותני שירותים 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.

14.2. 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 כויתור על התחייבות הספק, או כאישור למילוי התחייבויותיו.

15. יחסי הצדדים:

15.1. הסכם זה הינו בבחינת חוזה קבלנות כמשמעותו בחוק חוזה קבלנות, תשל"ד-1974 ואין בהוראות הסכם זה כדי ליצור יחסי עובד ומעביד מכל סוג ומין שהוא, בין הספק ו/או עובדיו ו/או קבלני המשנה לבין האוניברסיטה.

15.2. הספק מצהיר בזאת, כי הודיע לכל מי מהמועסקים על ידו בביצוע הסכם זה ולכל מי מטעמו, כי בינם לבין האוניברסיטה לא יתקיימו כל יחסי עובד ומעביד.

מכרז פומבי מס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

15.3. 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.

15.4. 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 ו/או תקופת ההתקשרות המוארכת, אם תהייה, שבין האוניברסיטה לבין הספק, בטענה כי שירותיו ניתנו לאוניברסיטה כעובד האוניברסיטה, והאוניברסיטה תאלץ לשלם לעובד הספק ו/או מי מטעמו עפ"י פסק דין סופי של ערכאה שיפוטית, מתחייב בזאת הספק, לשפות את האוניברסיטה על כל סכום שתאלץ האוניברסיטה לשלם לעובד שכזה ו/או למי מטעם הספק, 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.

16. איסור המחאת זכויות וחובות:

16.1. 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.

16.2. במקרה שהספק הוא תאגיד, מתחייב הספק להודיע לאוניברסיטה מראש על כל שינוי בהרכב בעלי מניותיו לאורך כל תקופת ההתקשרות ו/או תקופת ההתקשרות המוארכת.

17. ביטול ההסכם:

17.1. הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית, תהא רשאית האוניברסיטה:

17.1.1. לבטל את ההסכם לאלתר.

17.1.2. לעמוד על קיום הוראות ההסכם במלואן ולדרוש מהספק לתקן את ההפרה ו/או התחייבות, תוך שבעה ימים מיום שתימסר ההודעה לספק. הספק מתחייב בזה למלא אחר הוראות האוניברסיטה, וכמו כן לשלם לה פיצויים בגין הנזקים שנגרמו ו/או שייגרמו לה כתוצאה מההפרה האמורה ו/או אי-הקיום האמור.

17.1.3. לחלט את כתב הערבות אשר בידה כאמור בסעיף 11 לעיל.

17.2. לא תיקן הספק את ההפרה כאמור בסעיף 17.1.2 לעיל ו/או הפר הספק את ההסכם הפרה שאינה יסודית והאוניברסיטה דרשה מהספק לתקן את ההפרה ו/או לקיים את ההוראה ו/או את התחייבות, כמפורט בסעיף 17.1.2 לעיל, והספק לא תיקן את ההפרה ו/או לא מילא אחרי הוראות ו/או התחייבות, כפי שנדרש על ידי האוניברסיטה לשביעות רצונה, תהיה האוניברסיטה רשאית לבטל את ההסכם מחמת הפרתו או אי-קיומו, וזאת, על ידי מתן הודעה על כך בכתב, והספק יהיה חייב לשלם לאוניברסיטה פיצויים מוסכמים ומוערכים מראש בסך 50,000 ש"ח, וזאת בגין הנזקים שנגרמו ו/או שייגרמו לאוניברסיטה כתוצאה מההפרה ו/או אי הקיום כאמור. אין באמור בפסקה זו כדי לגרוע מזכותה של האוניברסיטה לקבל כנגד הספק כל סעד או תרופה על פי דין.

17.3. בוטל ההסכם כאמור, יהא הספק זכאי לתשלום רק בגין השירותים שביצע בפועל עד למועד הנקוב בהודעת האוניברסיטה, כמועד סיום ההסכם.

17.4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, לרבות האמור בסעיף 4.4 לעיל, האוניברסיטה תהא רשאית להביא הסכם זה לידי סיום לאלתר בהודעה בכתב לספק, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:

17.4.1. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע או מפרק זמני או קבוע לספק ומינויו לא יבוטל תוך 30 יום. יובהר כי במקרה זה על הספק להודיע מיידית לאוניברסיטה בדבר מתן מינוי כאמור.

- 17.4.2** אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק, ויובהר כי במקרה זה על הספק להודיע מיידית לאוניברסיטה בדבר מתן צו כאמור.
- 17.4.3** אם הספק הפסיק לנהל את עסקיו לתקופה רצופה העולה על 30 יום, ויובהר כי במקרה המפורט לעיל, על הספק להודיע מיידית לאוניברסיטה בדבר הספקה כאמור.
- 17.4.4** אם יורשע הספק או מי ממנהליו או בעלי השליטה שבו בעבירה שיש עמה קלון.
- 17.4.5** אם יועברו מניות או ישונה הרכב ההנהלה בספק מבלי ליידע את האוניברסיטה בכך ו/או הספק הסב את זכויותיו ו/או התחייבויותיו עפ"י הסכם זה לאחר, בניגוד לאמור בסעיף 16 לעיל.
- 17.4.6** אם יתברר כי אין לספק את כל ההיתרים הנדרשים עפ"י כל דין למתן השירות או לא יקוימו דרישות הביטוח או לא תהיה ערבות בנקאית תקפה.
- 17.4.7** אם יתברר כי הספק ו/או מי מטעמו אינו מבצע את השירות באופן בטיחותי.

18 הודעות:

- 18.1** כל הודעה שיש ליתן עפ"י הסכם זה בכתב, אפשר למסרה ביד ואפשר לשלוח בדואר רשום ו/או בדואר האלקטרוני.
- 18.2** מסמך שישלח בדואר רשום ייחשב כנתקבל תוך 72 שעות ממועד מסירתו לבית הדואר.

19 שונות:

- 19.4** כל התחייבות, ויתור, הנחה וכל שינוי בתנאי הסכם זה מטעם האוניברסיטה לא יהיו בני-תוקף אלא אם יעשו בכתב ויהיו חתומים בידי מורשי החתימה מטעם האוניברסיטה. ויתור כאמור לא ייחשב כוויתור גורף על הפרות אחרות או על כל הפרה שלאחר מכן, של אותה זכות או זכויות אחרות.
- 19.5** 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.

20 סמכות שיפוט:

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

21 אנשי הקשר וכתובות:

- 21.4** איש הקשר מטעם הספק לצרכי הסכם זה יהיה _____
- 21.5** אשת הקשר מטעם האוניברסיטה לצרכי הסכם זה תהיה _____
- 21.6** כתובות הצדדים לצרכי הסכם זה יהיו כמצוין בכותרות להסכם זה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

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

מכרז פומבי מס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

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' 1/2019
להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב
נספח י'
אישור עריכת ביטוחים

_____ תאריך

לכבוד
אוניברסיטת תל אביב
כתובת: _____
(להלן: **"האוניברסיטה"**)

הנדון: ביטוחי ("הספק")

אנו הח"מ, _____ חברה לביטוח בע"מ, מאשרים כי לבקשת _____ (להלן: **"החברה"**) ערכנו פוליסות ביטוח על שם החברה, קבלנים וקבלני משנה מטעמה ועל שם האוניברסיטה, לתקופה מ _____ ועד _____ בקשר עם הסכם מיום _____ הפקת אירועים ואירועים עבור האוניברסיטה תוך מתן שירותי ניהול ואינטגרציה במתכונת של "שירות כולל" למכלול מרכיבי ההפקה הנדרשים. יכללו בין היתר: קביעת קונספט, בחירת אולם אירועים, שירותי דיילות, מחשוב, הסעות, בתי מלון ומתקני אירוח, כיבוד ואירוח, אתר אינטרנט ייעודי, שירותי ארגון וניהול, ציוד טכני ועוד, (להלן: **"ההסכם"**), כאשר היקף הכיסוי בפוליסות כדלקמן, למעט פוליסת אחריות מקצועית, אינו נופל מהכיסוי הניתן עפ"י נוסח הפוליסה הידוע כ"ביט" ו/או "מפעלים" ו/או "אשכול" ו/או "פסגה", ובכפוף לאמור להלן:

1. ביטוח "אש מורחב" – פוליסה מס'

ביטוח "אש מורחב" בערך כינון מלא לכל הרכוש המובא על ידי ו/או המשמש את החברה ו/או את הקבלנים ו/או קבלני המשנה מטעמה ו/או את מי מטעמם של כל אלה במהלך הפעילויות נשוא ההסכם, כנגד אובדן או נזק עקב אש, עשן, ברק, התפוצצות, רעידת אדמה, שיטפון, נזקי סערה וסופה, נזקי נוזלים והתבקעות, צינורות, פגיעה ע"י כלי רכב, פגיעה ע"י כלי טיס, נזקי בום על קולי, נזקי התנגשות, פרעות, שביתות, נזק בזדון ופריצה.

2. ביטוח חבות כלפי צד שלישי – פוליסה מס'

- לכיסוי אחריותם החוקית של החברה ו/או קבלנים ו/או קבלני משנה מטעמה כלפי צד שלישי כלשהו, בגבול אחריות של 10,000,000 ₪ לאירוע ובסה"כ לתקופת ביטוח שנתית.
- פוליסה זו לא תכלול כל מגבלה לגבי חבות עקב: אש, התפוצצות, בהלה, פרעות, שביתות והשבחות, שימוש במנופים, מכשירי הרמה, לרבות פריקה וטעינה, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם, הרעלה, כל דבר מזיק במאכל ומשקה ותביעות תחלוף מצד הביטוח הלאומי.
 - מוסכם בזאת כי הסייג בגין מוצרים שנמכרו, סופקו וכו' לא יחול לגבי פעילות המבוטחים נשוא חוזה זה.
 - מוסכם בזאת כי חריג אחריות מקצועית לא יחול על נזקי גוף, **לחלופין ניתן להציג אישור בדבר עריכת ביטוח אחריות מקצועית סעיף 4 להלן.**
 - כמו כן הביטוח מורחב לכסות חבות עקב שימוש בכלי רכב מנועי (למעט חבות ברת שיפוי עפ"י חוק הפל"ד) מעבר לגבול האחריות הקיים בביטוח צד ג' רכוש כלי רכב. חבות המבטח עפ"י סעיף זה הינה \$250,000 לאירוע ובסה"כ לתקופת הביטוח.
 - רכוש האוניברסיטה יחשב כרכוש צד ג' לעניין פוליסה זו.
 - הפוליסה כפופה 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 במתן השירותים עפ"י ההסכם, בגבול אחריות של \$5,000,000 (חמישה מיליון דולר ארה"ב) לנפגע, לאירוע ובסה"כ לתקופת ביטוח שנתית. ביטוח זה לא יכלול כל מגבלה בדבר עבודות בגובה ובעומק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם, שעות עבודה וכן בדבר העסקת נוער.

מכרז פומבי מס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

4. ביטוח אחריות מקצועית המבטח חבות על פי דין בשל תביעה ו/או דרישה שתוגש לראשונה

במשך תקופת הביטוח בשל מעשה ו/או מחדל מקצועי של החברה ו/או עובדי החברה בכל הקשור במישרין או בעקיפין לביצוע ההסכם, בגבול אחריות בסך 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.

הביטוח לא כולל הגבלה בדבר נזק לגוף ו/או לרכוש אבדן השימוש ועיכוב עקב מקרה ביטוח. הביטוח כולל הרחבה בדבר אי-יושר עובדים ואובדן מסמכים.

הביטוח מורחב לשפות את מארגני האירוע בגין חבות אשר עלולה להיות מוטלת על מארגני האירוע עקב מעשה או מחדל של החברה או של מי מהבאים מטעם החברה וזאת מבלי לגרוע מביטוח חבות החברה כלפי מארגני האירוע.

הביטוח כולל אופציה לתקופת גילוי של 6 חודשים לאחר תום תוקף הביטוח, בתנאי כי לא נערך על ידי החברה ביטוח חלופי המעניק כיסוי מקביל למתחייב מהאמור באישור זה.

הביטוח כאמור כולל תאריך למפרע שאינו מאוחר ממועד תחילת פעילות החברה בכל הקשור בשירותים (אך לא לפני _____).

כללי לכל הפוליסות

- **"החברה"** לצורך הביטוחים דלעיל ו/או אישור זה הינו לרבות עובדיה ו/או נציגיה ו/או שלוחיה ו/או כל הפועלים מטעמה לצורך ביצוע הפעילות.
 - **"האוניברסיטה"** לצורך הביטוחים דלעיל ו/או אישור הביטוח יקרא "האוניברסיטה ו/או כל חברה הקשורה לאוניברסיטה" לרבות חברות בנות ו/או חברות שלובות ו/או עובדיהם ו/או כל מי מטעמם המשתתף בפעילות.
 - כל הביטוחים הנ"ל הינם קודמים לכל ביטוח הנערך על ידי החברה, ואנו מוותרים על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בדבר שיתוף ביטוחי האוניברסיטה.
 - כל הביטוחים הנ"ל כוללים ויתור על זכות התחלוף כלפי האוניברסיטה, ובלבד שהויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.
 - הפרת תנאי הפוליסות על ידי החברה בתום לב לא תפגע בזכויות האוניברסיטה על פיהן.
 - כל הביטוחים הנ"ל יכללו סעיף בדבר ויתור המבטח על זכות התחלוף כלפי האוניברסיטה והבאים מטעמה ובלבד שהויתור על זכות תחלוף כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.
 - הביטוחים דלעיל לא יבוטלו ולא יצומצמו במשך תקופת הביטוח, אלא בהודעה לאוניברסיטה 60 יום מראש ובכתב (בדואר רשום).
 - הביטוחים דלעיל לא יכללו חריג בדבר רשלנות רבתי.
 - הננו מאשרים כי ידוע לנו שהאחריות לתשלום פרמיות הביטוח וההשתתפויות העצמיות חלה על החברה בלבד, ובשם מקרה לא על האוניברסיטה.
- אישורנו זה הינו בכפוף לתנאי פוליסות הביטוח המקוריות ולחריגיהן, עד כמה שלא שונו על פי האמור באישור זה.**

(תפקיד החותם)

(שם החותם)

(חתימת המבטח)

(חותמת המבטח)

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

חתימה + חותמת חברת הביטוח

מכרז פומבי מס' 1/2019
להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב
נספח י"א

פירוט אירועים שהופקו ע"י המציע

כנדרש בבחינת האיכות סעיף 15 במסמכי המכרז

המציע מתבקש להציג, באמצעות נספח זה, רשימה של שלושה אירועים גדולים ומורכבים*, בנוסף לארבעת האירועים שהמציע ציין במסגרת עמידתו בתנאי הסף 5.2.2 לעיל, שהפיק בישראל עבור לפחות שני לקוחות שונים, כאשר לקוח אחד לפחות הינו מוסד להשכלה גבוהה** או גוף ציבורי***, החל משנת 2016 ועד המועד האחרון להגשת מסמכי המכרז.

המציע נדרש למלא את הטבלה להלן: "פירוט אירועים שהופקו ע"י המציע- כנדרש בבחינת האיכות".

* "אירוע גדול ומורכב" כהגדרתו: אירוע מדעי/מחקרי/אקדמי שהתקיים בישראל עם מעל 300 משתתפים הנמשך לאורך יומיים ויותר. הפקת האירוע כללה מתן שירותים בתחום התוכן כגון: בניית קונספט ותוכנית האירוע; מיתוג; שפת האירוע באנגלית; גיוס מנחים, אומנים, מרצים; אירוח אורחים מחו"ל; כיבוד וארוחות לאורך כל ימי האירוע; רישום לאירוע; הקמת אתר אינטרנט והפעלתו; יום סיורים; הלנה בבית מלון, מערך הסעות וכד'. בתחום הלוגיסטיקה כגון: קבלת אישורים לעריכת האירוע מרשות מקומית, אישור מהנדס בטיחות, אישור מהנדס חשמל; אספקת שירותי במה; הגברה; תאורה והקרנה; תפאורה; ציוד; כוח אדם לסדרנות, לדיילות, ניקיון וכד'.

מובהר כי לא יתקבלו אירועים כגון יום עובד ואירועים משפחתיים.

** מוסד להשכלה גבוהה הינו מוסד להשכלה גבוהה שקיבל הכרה בהתאם לסעיף 9 לחוק המועצה להשכלה גבוהה, תשי"ח-1958.

*** גוף ציבורי כהגדרת המונח "גוף ציבורי" ב – "חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976".

נדרש למלא את הטבלאות בעמודים הבאים:

פירוט אירועים שהופקו ע"י המציע (חברת הפקה) - כנדרש בבחינת האיכות – אירוע מספר 1						
שם האירוע / נושא האירוע	שם הלקוח עבורו הופק האירוע	כמות משתתפים באירוע (סה"כ מעל 300 משתתפים באירוע)	מספר ימי האירוע הרצופים	תאריכי האירוע	מפרט השירות שנכלל באירוע (יש לסמן בריבוע המתאים)	פרטי איש קשר מטעם הלקוח טלפון, נייד
שם האירוע:	שם הלקוח:	משתתפים מהארץ	משתתפים מחו"ל		☐ בניית קונספט האירוע, תכנית ומיתוג האירוע ☐ שפת אירוע: אנגלית ☐ גיוס מנחים, אומנים, מרצים ☐ הלנת אורחים מהארץ ומחו"ל בבתי מלון בארץ ☐ כיבוד וארוחות לאורך כל ימי האירוע ☐ הקמת אתר אינטרנט ורישום לאירוע ☐ ארגון יום סיור או טיול למשתתפי האירוע מעבר לשעות האירוע ☐ קבלת אישורים לעריכת האירוע מרשות מקומית; אישור מהנדס בטיחות; אישור מהנדס חשמל וכיו"ב. ☐ אספקת שירותי במה; הגברה; תאורה והקרנה; תפאורה; ☐ אספקת ריהוט ☐ אספקת כוח אדם לסדרנות, לדיילות, ניקיונות ☐ פירוט נוסף של שירותי הפקה לאירוע שלא נכללו ברשימה לעיל: _____ _____	
נושא האירוע:	תחום הפעילות:				מתאריך: _____ עד תאריך: _____	
שם מנהל ההפקה:	אפיון האירוע: ☐ מדעי ☐ מחקרי ☐ אקדמי ☐ אחר _____					
	הגדרת אופי הגוף עבורו הופק האירוע: ☐ השכלה גבוהה ☐ ציבורי ☐ אחר _____					

מכרז פומבי הס' מס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

פירוט אירועים שהופקו ע"י המציע (חברת הפקה) - כנדרש בבחינת האיכות – אירוע מספר 2						
שם האירוע / נושא האירוע	שם הלקוח עבורו הופק האירוע	כמות משתתפים באירוע (סה"כ מעל 300 משתתפים באירוע)	מספר ימי האירוע הרצופים	תאריכי האירוע	מפרט השירות שנכלל באירוע (יש לסמן בריבוע המתאים)	פרטי איש קשר מטעם הלקוח טלפון, נייד
שם האירוע:	שם הלקוח:	משתתפים מהארץ			☐ בניית קונספט האירוע, תכנית ומיתוג האירוע ☐ שפת אירוע: אנגלית ☐ גיוס מנחים, אומנים, מרצים ☐ הלנת אורחים מהארץ ומחו"ל בבתי מלון בארץ ☐ כיבוד וארוחות לאורך כל ימי האירוע ☐ הקמת אתר אינטרנט ורישום לאירוע ☐ ארגון יום סיור או טיול למשתתפי האירוע מעבר לשעות האירוע ☐ קבלת אישורים לעריכת האירוע מרשות מקומית; אישור מהנדס בטיחות; אישור מהנדס חשמל וכיו"ב. ☐ אספקת שירותי במה; הגברה; תאורה והקרנה; תפאורה; ☐ אספקת ריהוט ☐ אספקת כוח אדם לסדרנות, לדיילות, ניקיונות ☐ פירוט נוסף של שירותי הפקה לאירוע שלא נכללו ברשימה לעיל: _____ _____	
נושא האירוע:	תחום הפעילות:				מתאריך:	
שם מנהל ההפקה:	אפיון האירוע:	משתתפים מחו"ל			עד תאריך:	
	☐ מדעי ☐ מחקרי ☐ אקדמי ☐ אחר _____					
	הגדרת אופי הגוף עבורו הופק האירוע: ☐ השכלה גבוהה ☐ ציבורי ☐ אחר _____					

פירוט אירועים שהופקו ע"י המציע (חברת הפקה) - כנדרש בבחינת האכיות – אירוע מספר 3						
שם האירוע / נושא האירוע	שם הלקוח עבורו הופק האירוע	כמות משתתפים באירוע (סה"כ מעל 300 משתתפים באירוע)	מספר ימי האירוע הרצופים	תאריכי האירוע	מפרט השירות שנכלל באירוע (יש לסמן בריבוע המתאים)	פרטי איש קשר מטעם הלקוח טלפון, נייד
שם האירוע:	שם הלקוח:	משתתפים מהארץ			☐ בניית קונספט האירוע, תכנית ומיתוג האירוע ☐ שפת אירוע: אנגלית ☐ גיוס מנחים, אומנים, מרצים ☐ הלנת אורחים מהארץ ומחו"ל בבתי מלון בארץ ☐ כיבוד וארוחות לאורך כל ימי האירוע ☐ הקמת אתר אינטרנט ורישום לאירוע ☐ ארגון יום סיור או טיול למשתתפי האירוע מעבר לשעות האירוע ☐ קבלת אישורים לעריכת האירוע מרשות מקומית; אישור מהנדס בטיחות; אישור מהנדס חשמל וכיו"ב. ☐ אספקת שירותי במה; הגברה; תאורה והקרנה; תפאורה; ☐ אספקת ריהוט ☐ אספקת כוח אדם לסדרנות, לדיילות, ניקיונות ☐ פירוט נוסף של שירותי הפקה לאירוע שלא נכללו ברשימה לעיל: _____ _____	
נושא האירוע:	תחום הפעילות:				מתאריך:	
שם מנהל ההפקה:	אפיון האירוע:	משתתפים מחו"ל		ימים	עד תאריך:	
	☐ מדעי ☐ מחקרי ☐ אקדמי ☐ אחר _____					
	הגדרת אופי הגוף עבורו הופק האירוע: ☐ השכלה גבוהה ☐ ציבורי ☐ אחר _____					

מכרז פומבי מס' הס' 1/2019
להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח י"ב
נוסח ערבות ביצוע הסכם

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' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב** (להלן: "המציע").
2. אנו נשלם לכם תוך 7 ימים מתאריך דרישתכם הראשונה בכתב כל סכום הנקוב בדרישתכם הנ"ל, בלי שיהיה עליכם לנמק את דרישתכם או לבססה, מבלי שתידרשו תחילה להסדיר את סילוק הסכום כאמור מאת החייב ומבלי שנטען כלפיכם כל טענת הגנה שתעמוד או שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיובו כלפיכם, וזאת בתנאי שהסכום הכולל שנשלם לכם עפ"י ערבותנו זו לא יעלה על הסכום הנקוב לעיל.
3. ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך _____ עד תאריך _____.
4. לסכום הקרן יתווספו הפרשי הצמדה למדד רק במידה ובמעד התשלום בפועל על פי ערבות זו, יהיה המדד החדש גבוה ממדד הבסיס. סכום הקרן בתוספת הפרשי ההצמדה למדד, יכוננו בערבות זו: "סכום הערבות". "הפרשי ההצמדה למדד" – סכום השווה למכפלת ההפרש שבין המדד החדש למדד הבסיס בסכום הקרן המחולק למדד הבסיס. "המדד" מדד המחירים לצרכן (כולל ירקות ופירות), כפי שהוא מתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. "מדד הבסיס" – המדד האחרון הידוע במועד האחרון להגשת הצעות. "המדד החדש" – המדד שפורסם לאחרונה לפני הביצוע התשלום בפועל על פי ערבות זו, ואשר לא יפחת בכל מקרה ממדד הבסיס.
5. אם נדרש לשלם חלק מסכום הערבות, הרי יתרת הערבות (ההפרש בין הערבות ודרישתכם), תישאר כערבות לכם עד מועד פקיעתה בתאריך הנקוב לעיל, ובהתאם לתנאים לעיל.
6. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

7. אנו מאשרים כי לא יהיה בשינוי תנאי הסכם ההתקשרות, מעת לעת, בכדי לגרוע מהתחייבויותינו בקשר עם ערבות זו.

8. כל הסכסוכים והמחלוקות הנובעים או הקשורים לערבות זו יידונו באופן בלעדי בהתאם להוראות הדין בישראל, ולבתי המשפט המוסמכים בתל-אביב-יפו תהיה מסורה סמכות השיפוט הבלעדית לדון בעניינים אלה.

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

שם הבנק/חברת הביטוח		מספר הבנק ומספר הסניף
כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח		
תאריך	שם מלא	חתימה וחותמת הבנק/חברת הביטוח

מכרז פומבי מס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח י"ג

SLA אמנת שירות

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

1. פיצויים מוסכמים:

- 1.1. במידה והספק לא יעמוד באיכות השירות וברמות השירות המוגדרות להלן בטבלה, ייגבו מן הספק פיצויים מוסכמים כמופיע וכמוסכם מראש בטבלה מטה.
- 1.2. את הזיכוי בגין הפיצוי המוסכם יעביר הספק ליחידת ההספקה באוניברסיטה בתוך 30 יום מדרישת האוניברסיטה, באמצעות המחאה שתועבר ידנית ליחידת ההספקה או באמצעות העברה בנקאית עם אישור לגבי ביצוע ההעברה שיעבור בפקסימיליה או בדואר אלקטרוני ליחידת ההספקה.
- 1.3. יובהר כי, אין בפיצויים המפורטים בטבלה כדי למנוע מהאוניברסיטה הפעלת כל סנקציה אחרת כנגד המציע הזוכה, לרבות חילוט ערבות הביצוע.
- 1.4. תקלות אשר נגרמות כתוצאה מכוח עליון לא יחשבו כאי עמידה ביעדי ה-SLA.
- 1.5. יובהר, כי אמנת השירות מהווה חלק בלתי נפרד מהסכם ההתקשרות המחייב את הספק. האמור באמנת השירות בא להוסיף על האמור בהסכם ההתקשרות ואינו גורע ממנו.
- 1.6. טבלה מס' 1: מנגנון קנסות על אי עמידה בתקני שירות:

מס"ד	מרכיב השירות	רמת שירות SLA הנדרש	גובה וסוג הפיצוי	מקסימום גובה הפיצוי הכספי
1.	שירותים הנדרשים בתחום התוכן	כמפורט בסעיפים 3.1 ועד 3.8 כולל, במפרט השירותים נספח א' במסמכי המכרז	קנס בסך 5% מעלות השירות ו/או הטובין המבוקש הכלולים בסעיפים אלו.	ללא הגבלה
2.	שירותים הנדרשים בתחום האירוח, כיבוד והלנה	כמפורט בסעיפים 3.9 ועד 3.12 כולל, במפרט השירותים נספח א' במסמכי המכרז	קנס בסך 10% מעלות השירות ו/או הטובין המבוקש הכלולים בסעיפים אלו.	ללא הגבלה
3.	שירותים הנדרשים בתחום הלוגיסטיקה	כמפורט בסעיפים 3.13 ועד 3.17 כולל, במפרט השירותים נספח א' במסמכי המכרז	קנס בסך 10% מעלות השירות ו/או הטובין המבוקש הכלולים בסעיפים אלו.	ללא הגבלה

2. הפסקת ההתקשרות בגין הפרה יסודית של אמנת השירות:

- 2.1. במידה והספק לא יעמוד בדרישות המפורטות להלן, תהא האוניברסיטה רשאית לבטל את הסכם ההתקשרות, בהתאם לשיקול דעתה המוחלט והבלעדי, ולסיים את יחסיה עם הספק, לרבות תוך חילוט הערבות הבנקאית שמסר הספק ו/או כל אמצעי אחר העומד לאוניברסיטה על פי כל דין.
- 2.2. בטבלה שלהלן מוגדרים המדדים של אי עמידה ברמת השירות המהווים הפרה יסודית של אמנת השירות שבסעיף שלעיל, המקנה זכות לאוניברסיטה להפסיק את ההתקשרות עם הספק מיידית (לרבות כל הקנסות המפורטים לעיל):

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

מס"ד	מרכיב איכות השירות	רמת שירות (SLA) נדרשת	חריגה מ- SLA הנדרש	תקופת המדידה
1.	שירותים הנדרשים בתחום התוכן כמפורט בסעיפים 3.1 ועד 3.8 כולל במפרט השירותים נספח א' במסמכי המכרז.	ליקוי בביצוע השירות ו/או אספקת הטובין באירוע כנדרש וכפי שסוכם בין מארגני האירוע והמפיק.	החל מהאירוע ה-3	לאורך כל תקופת ההתקשרות וההתקשרות המוארכת במידה ותהא.
2.	שירותים הנדרשים בתחום האירוח, כיבוד והלנה כמפורט בסעיפים 3.9 ועד 3.12 כולל במפרט השירותים נספח א' במסמכי המכרז.	ליקוי בביצוע השירות ו/או אספקת הטובין באירוע כנדרש וכפי שסוכם בין מארגני האירוע והמפיק.	החל מהאירוע ה-3	לאורך כל תקופת ההתקשרות וההתקשרות המוארכת במידה ותהא.
3.	שירותים הנדרשים בתחום הלוגיסטיקה כמפורט בסעיפים 3.13 ועד 3.17 כולל במפרט השירותים נספח א' במסמכי המכרז	ליקוי בביצוע השירות ו/או אספקת הטובין באירוע כנדרש וכפי שסוכם בין מארגני האירוע והמפיק.	החל מהאירוע ה-3	לאורך כל תקופת ההתקשרות וההתקשרות המוארכת במידה ותהא.
4.	בחירת הספק להפקת האירוע ואישור הספק לזמינותו כמפורט בסעיפים 4.1 ו- 4.3 במפרט השירותים נספח א' במסמכי המכרז	אי הענות לפנייה של מארגני האירוע להפקת אירוע מכל סיבה שהיא: זמינות, עומס וכיו"ב	החל מהאירוע ה-4	לאורך כל תקופת ההתקשרות וההתקשרות המוארכת במידה ותהא.
5.	ביצוע תהליכי עבודה וקבלת הצעות מחיר לאירוע כפי שסוכם בסעיף 4.6 במפרט השירותים נספח א' במסמכי המכרז	ליקוי ואי שיתוף פעולה בבניית תכנית עבודה מפורטת והצעות מחיר לאירוע בעת הפקת האירוע מול מארגני האירוע	החל מהאירוע ה-3	לאורך כל תקופת ההתקשרות וההתקשרות המוארכת במידה ותהא.
6.	ביצוע תהליכי עבודה בניית תקציב לאירוע כפי שסוכם בסעיף 4.7 במפרט השירותים נספח א' במסמכי המכרז	ליקוי, אי שיתוף פעולה וחריגות מהתקציב שסוכם בין המפיק ומארגני האירוע.	החל מהאירוע ה-3	לאורך כל תקופת ההתקשרות וההתקשרות המוארכת במידה ותהא

3. מוסכם כי בגין הפרה יסודית של ההסכם או הפרה אחרת שלא תוקנה לאחר משלוח התראה ישלם הספק לאוניברסיטה פיצוי מוערך ומוסכם מראש בסך **30,000 ₪ (שלושים אלף ₪)** ללא הוכחת נזק, בצירוף הפרשי הצמדה למדד המחירים הכללי לצרכן מיום חתימת הסכם זה ועד לפירעון בפועל וזאת מבלי לפגוע בכל זכות של האוניברסיטה לתרופה כלשהיא לה תהא זכאית מכוח הדין או מכוח ההסכם. האוניברסיטה תהא רשאית לחלט את סכום הפיצוי המוסכם האמור לעיל מתוך הערבות לפי שיקול דעתה.

חתימה וחותמת המציע

שם מלא של החותם בשם המציע

תאריך

מכרז פומבי מס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

מכרז פומבי מס' הס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב נספח י"ד

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

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

התחייבות לשמירת סודיות, קניין רוחני והימנעות מניגוד עניינים

ה ו א י ל והתחייבתי/הנני עובד אצל הספק שהתחייב כלפי אוניברסיטת תל-אביב (להלן: **"האוניברסיטה"**) לספק לה שירותים כמפורט במסמכי **מכרז פומבי מס' הס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב** (להלן: **"השירותים"**).

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

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

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

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

מכרז פומבי מס' הס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

לנקוט בכל אמצעי הזהירות והבטיחות הנדרשים, על מנת לשמור בסודיות גמורה כל מסמך הקשור ו/או הנוגע למתן וביצוע העבודה ו/או השירותים.

7. הריני מתחייב שלא להעביר את המידע הסודי לכל גורם אחר. כן הריני מתחייב לנקוט בכל הצעדים הסבירים הדרושים לשמירת סודיות המידע הסודי וקיום כל ההתחייבויות כאמור במסמך זה.

8. הנני מתחייב, לא לבצע ולא לאפשר לאחר לבצע במידע הסודי העתקות, צילומים, הסרטים, שכפולים או כל שימוש דומה אחר. כמו כן, הנני מצהיר, כי לא תהא לנו כל זכות עיכובן על המידע הסודי.

9. הנני מתחייב להגביל את חשיפת ומסירת המידע הסודי רק לעובדיי הקשורים במישרין בעבודה בתחום הבל"מ (on a need to know basis), ובלבד שעובדים אלה חתומים על הסכם סודיות עימי שהוראותיו מחמירות לפחות כמו הוראות הסכם זה.

10. הנני מודע כי המידע הסודי הינו קניינה הבלעדי של האוניברסיטה ואנו מתחייבים, להשיבו מיד עם דרישתה הראשונה את המידע הסודי על כל העתקיו המצויים בחזקתנו או בשליטתנו.

11. הנני מתחייב להחזיר לידיכם ולחזקתכם, לפי דרישה, כל חומר כתוב ו/או אחר, וכל חפץ ו/או דבר, שקיבלתי מכם, ו/או השייך לכם, ושהגיע לחזקתי, ו/או לידי, עקב, בקשר עם, ו/או בזמן ביצוע העבודה ו/או השירותים, בין מכם ובין מצדדים שלישיים, וכל חומר מכל סוג שהוא שהכנתי עבורכם.

12. הנני מאשר כי למיטב ידיעתי ובדיקתי, לאחר חקירה ובדיקה שערכתי, אין מצב של חשש לניגוד עניינים בין ביצוע העבודה ומתן השירותים לבין כל עניין אחר שיש לי ו/או למנהלי ו/או לעובדי ו/או לגופים קשורים בי עניין אישי בו, למעט מה שדווח על ידי במסגרת ההצעה שהגשתי בהליך הפנייה.

13. אני אהיה אחראי כלפיכם בנזיקין ועפ"י כל דין, לכל נזק, הפסד ו/או הוצאה, מכל סוג, אשר יגרמו לכם, ו/או לצד שלישי כלשהו, כתוצאה מהפרת ההתחייבויות כולן או חלקן עפ"י כתב זה.

14. הנני מתחייב להחתים כל עובד ו/או מועסק על ידי בקשר לביצוע העבודה ו/או למתן השירותים, על התחייבות כלפיכם הוזהרה להתחייבותי זו, והנני ערב לכל הפרה של התחייבות כאמור.

15. בכל מקרה שאפר התחייבות כלשהי מהתחייבויותי עפ"י התחייבות זו, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרה זו, לרבות הזכות לקבלת סעדים זמניים כגון צווי מניעה לצורך הקטנת נזיקכם.

16. הנני מסכים ומאשר, כי אין לראות בכתב התחייבות זה משום הענקת זכויות כלשהן לטובתי במידע הסודי או לגביו.

17. הצדדים מסכימים, כי פיצוי כספי לא יהווה (לבדו) פיצוי הולם במקרה של הפרת הוראה מכתב התחייבות זה, ולפיכך מסכימים הצדדים, כי במקרה של הפרת כתב התחייבות זה על-ידי, תהא האוניברסיטה זכאית לצו מניעה ו/או כל סעד זמני ו/או קבוע אחר על מנת למנוע הפרת סודיות מצדי. מובהר למען הסר כל ספק, כי אין באמור לעיל לגרוע מיתר זכויות האוניברסיטה על פי כתב התחייבות זה ו/או על פי כל דין.

18. אין באמור בכתב זה כדי לחייב את האוניברסיטה להתקשר עם מי מהמזעירים, ולא תהיה למי מהמזעירים כל טענה, תביעה ודרישה כלפי האוניברסיטה במידה והצעתו לא תבחר כהצעה הזוכה בבל"מ. כמו כן, אין בכתב התחייבות זה כדי לחייב את האוניברסיטה לחשוף מידע כלשהו למזעירים.

19. אנו מצהירים, כי כתב התחייבות זה מחייב אותנו ואכיף כלפינו.

20. אנו מצהירים כי קיבלנו את המידע הסודי לידנו.

21. על כתב התחייבות זה יחול הדין הנוהג בישראל. כל עניין הנובע מכתב זה יידון אך ורק בבתי המשפט של העיר תל-אביב-יפו.

ולראיה באתי על החתום:

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

מכרז פומבי מס' הס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח ט"ו דוגמת הזמנת רכש

עמוד 1 מתוך 2

הזמנה מס' :
מהדורה :
תאריך הזמנה :



ספק :
מס' ספק :

כתובת :
טל :

הזמנה זו כפופה להוראות, לתנאים ולהערות המפורטות בהמשך.

מס' ד שורה בהזמנה	מס' ט יצרן	יצרן	מבקש	יחידה	יעד למשלוח	קומה/ חדר טלפון	לתאום אספקה טלפון נוסף	חודשי אחריות תאריך מובטח	מק"ט ספק		מק"ט
									יח. מדידה	כמות	
1 / 1											סה"כ

סה"כ
מע"מ
ערך הזמנה בשקל חדש

לברורים נא לפנות אל :
טל:

פקס :

אפשר על ידי מורשי החתימה הבאים:

הערות

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

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

הגשת חשבוניות לתשלום

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

מכרז פומבי מס' הס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

מכרז פומבי מס' 1/2019

להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח ט"ז - סקר שביעות רצון – ימולא ע"י מארגני האירוע בתום האירוע

שם מארגני האירוע: _____
שם היחידה/פקולטה: _____
שם האירוע: _____
תאריך האירוע: _____
תוכן האירוע: _____

הנחיות למילוי: יש לציין את שביעות הרצון מהמרכיבים שבהפקת האירוע. הדירוג לכל מרכיב יהיה כמפורט בטבלה להלן:

לא מספיק	מספיק	טוב	טוב מאד	מצוין
0	1	2	3	4

מובהר שניתן להשאיר רובריקה ריקה במידה ומרכיב מסוים לא נכלל בהפקת האירוע, כמו כן ניתן להוסיף מרכיבים נוספים ולדרג אותם.

מס"ד	תיאור הסעיף הנבדק	דירוג
1.	שם חברת ההפקה	
2.	שם המפיק (מנהל ההפקה)	
3.	שם איש צוות מקצועי	
4.	מיתוג / קונספט האירוע / תכנית האירוע. הערות:	
5.	בימוי הערב/כתיבת תסריט/גיוס מנחים/אמנים/מרצים. הערות:	
6.	אתר אינטרנט (הקמה/תפעול/רישום וכד'). הערות:	
7.	הלנה / מקומות אירוח הערות:	
8.	אירוח אורחים מחו"ל. הערות:	
9.	כיבוד/ארוחות/מסעדות. הערות:	
10.	אספקת שירותי במה / תפאורה / הגברה / תאורה/ הקרנה. הערות:	
11.	כוח אדם לסדרנות/דיילות/ניקיון וכד'. הערות:	
12.	מרכיב בהפקה:	
13.	מרכיב בהפקה:	
14.	מרכיב בהפקה:	

ציון סופי למכלול השירותים שניתנו במסגרת הפקת האירוע ע"י חברת ההפקה: _____
(הציון הסופי להפקת האירוע יינתן מציון 0 אי שביעות רצון מוחלט עד ציון 100 שביעות רצון מלא)

חתימת מארגני האירוע: _____ תאריך מילוי הטופס: _____

מכרז פומבי מס' 1/2019 להפקת אירועים עבור אוניברסיטת תל אביב