



מכרז פומבי מס' הס' 10/2021

למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

- 1. כללי:**
- 1.1** אוניברסיטת תל-אביב (להלן: "האוניברסיטה" או "המזמינה"), הינה מוסד להשכלה גבוהה, עפ"י חוק המועצה להשכלה גבוהה, תשי"ח-1958.
- 1.2** אוניברסיטת תל אביב מזמינה בזאת מציעים העומדים בתנאי הסף המפורטים בסעיף 5 להלן, להגיש לה הצעה למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור יחידות האוניברסיטה, והכל בהתאם למפורט בהזמנה להציע הצעות על נספחיה (להלן: "ההזמנה" ו/או "המכרז" ו/או "מסמכי המכרז").
- 1.3** שירותי הייעוץ הנדרשים לאוניברסיטה תחת מכרז זה הינם - בניית תכניות לפיתוח מנהלים וצוותים, ייעוץ בתחום שיפור השירות, שינויים ארגוניים, שיפור תהליכים וייעוץ למנהלים, הכול בהתאם להוראות המכרז (להלן: "השירותים").
- 1.4** האוניברסיטה הגדירה שתי קטגוריות אליהן ניתן להגיש הצעה:
קטגוריה א': "ייעוץ ארגוני וליווי לסגל ניהול בכיר" - כמפורט בנספח א' להלן.
קטגוריה ב': "ייעוץ ארגוני לכל רבדי האוניברסיטה" - כמפורט בנספח א' להלן.
מציע יכול להגיש הצעתו לקטגוריה אחת בלבד ו/או לשתי הקטגוריות יחד.
- 1.5** מובהר בזאת, כי היקף ואופי הפעילות והכמויות המפורטים במסמכי המכרז והמידע המסופק למציעים ע"י האוניברסיטה במסגרת מכרז זה ובנספחיו הינם בהתאם לידיעתה והערכתה של האוניברסיטה במועד פרסום המכרז, והם אינם מהווים מצג ו/או התחייבות מכל מין וסוג שהוא מצד האוניברסיטה להזמנת שירותים בהיקף האמור ו/או בכלל 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 בקשר למידע הניתן ו/או לעצם כדאיות ההתקשרות.
- 1.6** **התמורה** למציע הזוכה עבור ביצוע העבודה נשוא מכרז זה תהיה בהתאם להצעתו הכספית שתוגש על ידו במסגרת הצעתו למכרז בטופס המצורף **נספח ב'** למסמכי המכרז, ובכפוף לביצוע השירותים בפועל כמפורט בהסכם ההתקשרות **נספח ט'** למכרז זה.
- 1.7** המכרז הינו פומבי עם בחינה רב שלבית. בשלב ראשון תיבדק עמידתן של ההצעות שנמצאו בתיבת המכרזים במועד שנקבע לכך במסמכי המכרז, בתנאי הסף המפורטים בסעיף 5 להלן. רק ההצעות אשר יעמדו בתנאי הסף, יבדקו בבחינת איכות וידורגו בהתאם למנגנון בחירת זוכה כמפורט בסעיפים 13 - 18 להלן. דירוג ההצעות ייעשה עפ"י שקלול בין סעיף איכות המהווה 70% משקלול ההצעה, וההצעה הכספית המהווה 30% משקלול ההצעה.
- 1.8** בכוונת האוניברסיטה לבחור סה"כ עד עשרה (10) מציעים זוכים למתן השירותים בשתי הקטגוריות דלעיל כמפורט:
- עד שלושה (3) מציעים זוכים לקטגוריה א' "ייעוץ ארגוני וליווי לסגל ניהול בכיר".
עד שבעה (7) מציעים זוכים לקטגוריה ב' "ייעוץ ארגוני לכל רבדי האוניברסיטה".
- 1.8.1** הדגש שתיתן האוניברסיטה בשיקולי האיכות לבחירת המציע הזוכה הוא בבחירת היועץ הספציפי המוצע במסגרת ההצעה והתחייבות המציע לביצוע השירותים על ידו, עפ"י מידת התאמתו האישית לדרישות האוניברסיטה המפורטות במסמכי המכרז. השירותים יסופקו אך ורק על ידי היועצים שיוצעו במסגרת המכרז.

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 1 מתוך 49

1.8.2. מובהר בזאת כי, אם המציע הוא תאגיד/שותפות, אזי המציע רשאי להגיש אך ורק יועץ אחד מטעמו. מציע שהינו יחיד, רשאי להגיש הצעה בעצמו.

1.9. האוניברסיטה אינה מתחייבת לבחור במציע שהצעתו היא ההצעה בעלת השקלול הגבוה ביותר או בכל מציע שהוא, הכול עפ"י שיקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה. כמו כן היא אינה מתחייבת לבחור את מלוא המכסה האמורה בסעיף 1.8 לעיל.

1.10. 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 ו-7.4 להלן, ולהגיש את הצעתו באופן המפורט בסעיף 11 להלן.

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

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

2. לוח הזמנים במכרז:

מס"ד	הליך	תאריך
1.	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה:	30.9.2021
2.	מועד אחרון למענה על שאלות הבהרה:	10.10.2021
3.	מועד אחרון להגשת הצעות בתיבת המכרזים:	17.10.2021 עד השעה 12:00 בדיוק
4.	מועד תוקף ההצעה	16.1.2022

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

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

מספר הנספח	תיאור הנספח
נספח א'	מפרט השירות
נספח ב'	טופס ההצעה הכספית
נספח ג'	תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976
נספח ד'	אישור בדבר ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 (מרואה חשבון או מפקיד שומה)
נספח ה'	תצהיר פשיטת רגל והעדר תביעות ואי קיום "הערת עסק חי"
נספח ו'	תצהיר להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף – סעיף 5.2.1 קטגוריה א'
נספח ז'	תצהיר להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף – סעיף 5.2.2 קטגוריה ב'
נספח ח'	אישור זיהוי בעלים וזכויות חתימה
נספח ט'	הסכם התקשרות
נספח י'	בחינת איכות – קטגוריה א' – טבלת ממליצים
נספח י"א	בחינת איכות – קטגוריה ב' – טבלת ממליצים
נספח י"ב	התחייבות להיעדר ניגוד עניינים ואי תשלום דמי תיווך
נספח י"ג	דוגמת הזמנת רכש

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 2 מתוך 49

4. תקופת ההתקשרות:

- 4.1. ההתקשרות עם המציע הזוכה תהיה לתקופה של 24 חודשים (עשרים וארבעה) החל ממועד חתימת האוניברסיטה על הסכם ההתקשרות (להלן: "תקופת ההתקשרות").
- 4.2. לאוניברסיטה בלבד שמורה הזכות על פי שיקול דעתה הבלעדי להאריך את תקופת ההתקשרות בשלוש תקופות נוספות בנות עד 12 (שנים עשר) חודשים כל אחת (להלן: "תקופת ההתקשרות המוארכת"), והכל בהתאם למפורט בהסכם ההתקשרות (נספח ט').
- 4.3. תקופת ההתקשרות המרבית האפשרית (כולל כל ההארכות) עם המציע הזוכה תהיה **חמש** שנים.
- 4.4. למרות האמור לעיל, שמורה לאוניברסיטה הזכות הבלעדית לסיים את ההתקשרות בעקבות מכרז זה, בכל עת, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה מראש ובכתב של 30 יום למציע הזוכה וכמפורט בהסכם ההתקשרות.

5. תנאי סף להשתתפות במכרז:

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

5.1. תנאי סף כלליים:

- 5.1.1. המציע הינו יחיד תושב ישראל, או שותפות רשומה, או 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 עומד בדרישות סעיפים ב'2 ו- ב'1 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים") וכן מחזיק בכל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים.
- 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 ח"י" או כל הערה דומה שמצביעה על קיום ספק בדבר יכולתו של המציע להמשיך ולהתקיים כ"עסק ח"י".

5.2. תנאי סף מקצועיים ליועץ המוצע:

- 5.2.1. קטגוריה א' – ייעוץ ארגוני וליווי לסגל ניהול בכיר – כמפורט בנספח א' להלן:
- א. תואר ראשון ממוסד אקדמי מוכר ע"י המל"ג.
- ב. ניסיון מוכח של 10 שנים לפחות במתן שירותי ייעוץ ארגוני ואישי למנהלים בכירים (בעלי תפקידים הכפופים למנכ"ל הארגון).
- ג. ניסיון מוכח בעבודה עם לפחות שלושה ארגונים בני 500 עובדים לפחות כאשר לפחות אחד מהם הינו מוסד ציבורי. עבור כל ארגון - ייעוץ למנהל בכיר אחד לפחות (בעל תפקיד הכפוף למנכ"ל הארגון) במהלך חמש השנים האחרונות טרם המועד האחרון להגשת הצעות למכרז.

מכרז פומבי מס' הסי' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 3 מתוך 49

5.2.2 קטגוריה ב' – "ייעוץ ארגוני לכל רבדי הארגון" - כמפורט בנספח א' להלן:

- א. תואר ראשון ממוסד אקדמי מוכר ע"י המל"ג.
- ב. ניסיון מוכח של 8 שנים לפחות במתן שירותים בלפחות אחד מהתחומים הבאים: ייעוץ ארגוני; פיתוח מנהלים וצוותים; שיפור שירות ותהליכים; ייעוץ אישי למנהלים.
- ג. ניסיון מוכח בעבודה עם שלושה ארגונים בני 500 עובדים ויותר, כאשר לפחות אחד מהם הינו מוסד ציבורי, במתן שירותים בלפחות אחד מהתחומים הבאים: ייעוץ ארגוני; פיתוח מנהלים וצוותים; שיפור שירות ותהליכים; ייעוץ אישי למנהלים, במהלך חמש השנים האחרונות טרם המועד האחרון להגשת הצעות למכרז.

א1 {לחילופין לסעיף 5.2.2 (ג) בלבד}:

ניסיון מוכח של שנתיים לפחות כיועץ פנים ארגוני פנימי בארגוני מחקר או מדע במהלך חמש השנים האחרונות טרם המועד האחרון להגשת הצעות למכרז.

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 עוסק מורשה (שאינו תאגיד) יצרף העתק כשהוא מאושר כמתאים למקור על ידי עו"ד, של תעודת עוסק מורשה. אם המציע הינו תאגיד, יצרף גם **נסח חברה עדכני** מרשם החברות.
- 6.2 **להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.1.2** יצרף המציע להצעתו תצהיר חתום ומאומת כדין בנוסח המצורף **כנספח ג'** למכרז ואישור מרואה חשבון או מפקיד שומה המעיד על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, בנוסח המצורף **כנספח ד'** למכרז או לחילופין, העתק אישור לפי סעיף 2(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
- 6.3 **להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.1.3 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 **כנספח ה'** למסמכי המכרז.
- 6.4 **להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.2.1** יצרף המציע תצהיר בנוסח המצורף **כנספח ו'** למסמכי המכרז.
- 6.5 **להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.2.2** יצרף המציע תצהיר בנוסח המצורף **כנספח ז'** למסמכי המכרז.
- 6.6 כל האישורים, הרישיונות של המציע הזוכה יהיו בתוקף נכון למועד האחרון להגשת ההצעה למכרז זה וכן לאורך כל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת, ככל שתהא כזו.
- 6.7 באחריות המציע הזוכה בלבד לוודא חידוש כל הרישיונות במועד. במקרה בו לא חודש אחד או יותר מהרישיונות הנדרשים, מכל סיבה שהיא, יש להודיע על אי חידוש הרישיון מידיית לאוניברסיטה, לאנשי הקשר המפורטים בסעיף 9.1 להלן.

7. תנאים נוספים:

- 7.1 ההשתתפות במכרז אינה כרוכה בתשלום.
- 7.2 מציע המעוניין להגיש הצעה נדרש להדפיס את מסמכי המכרז ב"אתר המכרזים", ולהגיש על גביהם את ההצעה. אין לשנות את מסמכי המכרז.
- 7.3 **ההצעה הכספית** - ההצעה הכספית תיערך ותוגש בהתאם לאמור בסעיפים 10 ו-11 להלן.

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 4 מתוך 49

- 7.4 **הסכם ההתקשרות** - על המציע לצרף להצעתו את הסכם ההתקשרות המצורף **כנספח ט'** למכרז, חתום בראשי תיבות ע"י מורשי החתימה מטעמו בכל עמוד (מלבד העמוד האחרון), ובחתימה מלאה במקום המיועד לכך בעמוד האחרון של ההסכם, לכל החתימות תצורף חותמת התאגיד.
- 7.5 **פרטי המציע ושמות מורשי החתימה** - על מציע שהינו תאגיד להגיש אישור חתום ע"י ר"ח או עו"ד בדבר פרטי המציע ושמות מורשי החתימה שיש בסמכותם לחייב את התאגיד בחתימתם, בנוסח המפורט **כנספח ח'** למכרז.
- 7.6 **התחייבות להיעדר ניגוד עניינים ואי תשלום דמי תיווך** - על המציע לצרף להצעתו **נספח י"ב** חתום בחתימה מלאה ע"י מורשי החתימה במקום המיועד לכך בצירוף חותמת התאגיד.

8. **עיון במסמכי המכרז ותשלום דמי השתתפות:**

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.

9. **קבלת פרטים נוספים, פניות שאלות והבהרות לגבי המכרז:**

9.1 מציע המעוניין לשאול שאלות, להעלות השגות, לקבל הסברים נוספים והבהרות למסמכי המכרז ונספחיהם, 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@taux.tau.ac.il לגב' לאה שכטמן שכתובת הדואר האלקטרוני שלה היא: shechtman@taux.tau.ac.il

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

מס"ד	מספר עמוד	סעיף	נוסח קיים	שאלה

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

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

9.5 האוניברסיטה תפרסם מענה 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, ואולם פרסום ההבהרות באמצעות אתר המכרזים יחשב לכל דבר ועניין, כאילו הובא לידיעתו של כל אחד מהמציעים, גם בנסיבות בהן, מכל סיבה שהיא, לא הפיצה האוניברסיטה בעצמה את ההבהרות בדוא"ל כאמור.

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

9.7 כל הבהרה ו/או שינוי ו/או תיקון ו/או עדכון ו/או תוספת אשר יערכו 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.

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 5 מתוך 49

- 9.8 תשובות, הבהרות והודעות שינוי שישלחו 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, יהיו חלק בלתי נפרד מהצעת המציע ומתנאי המכרז.
- 9.9 למען הסר ספק מובהר, כי לא יהיה תוקף לכל הבהרה של האוניברסיטה, אלא אם ניתנה בכתב, ופורסמה ב"אתר המכרזים" של האוניברסיטה.
- 9.10 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 ממסמכי המכרז.
- 9.11 האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לבצע תיקונים ו/או שינויים בתנאי המכרז ובמסמכיו, ולהבהיר הבהרות מטעמה גם לאחר פרסום התשובות לשאלות ההבהרה, בין אם מיוזמתה ובין אם כמענה לפניות ממציעים פוטנציאליים. **תיקונים, שינויים והבהרות כאמור, יפורסמו באתר המכרזים**
- 9.12 באחריות המציע להתעדכן באתר המכרזים שכתובתו היא: <http://tenders.tau.ac.il>.

10. ההצעה הכספית:

- 10.1 המציע יגיש את הצעתו הכספית על גבי טופס ההצעה הכספית **נספח ב'** בלבד, כשהוא מלא וחתום כנדרש, החתימה תהיה של מורשי החתימה בצרוף חותמת התאגיד. במקרה בו המציע לא ימלא את כל הנדרש, רשאית ועדת המכרזים לפסול את ההצעה כולה ו/או חלקים ממנה, בהתאם לשיקול דעתה.
- 10.2 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.
- 10.3 המחיר המוצע ע"י המציע יהיה מחיר סופי, קבוע ומלא הכולל את מלוא התמורה, לרבות הרווח וכולל את כל העלויות הכרוכות, וכולל את כל הוצאות המשרד, העובדים, הוצאות נסיעה, המיסים (למעט מע"מ) וכל עלות והוצאה אחרת בהתאם למפרט **שבנספח א'** למסמכי המכרז (מפרט השירות) וכל הוצאה אחרת שאינה מפורטת בטבלאות של "טופס ההצעה הכספית" המציע לא יהיה זכאי לדרוש ולא יקבל כל תמורה אחרת עבור השירותים מלבד התמורה שתשולם על בסיס המחירים שהציע בהצעת המחיר לבדה.
- 10.4 יש למלא את כל הנדרש בטופס ההצעה הכספית במקומות המתאימים בעט עם דיו בצבע כחול ולחתום בראשי תיבות בכל עמוד מעמודי ההצעה ולהוסיף חותמת (ככל שיש), החתימה תיעשה בעט עם דיו בצבע כחול בלבד.
- 10.5 מילוי ההצעה הכספית: על המציע למלא את הטבלה הרלוונטית להצעתו בהתאם לקטגוריה שאליה הוא הגיש את הצעתו. באם ברצונו להגיש הצעה כספית לשתי הקטגוריות, ימלא המציע טבלת הצעה כספית עבור **כל אחת** מהקטגוריות בנפרד.
- בטבלה ישנם סעיפי ייעוץ אשר על המציע לנקוב במחיר הסופי עבורם ולרשום אותם בעמודה "מחיר מוצע לשעת ייעוץ (60 דקות) בש"ח וללא מע"מ".
- 10.5.1 בכל שורה בהצעת המחיר מצוין מחיר מינימום (עמודה צבועה בצבע כחול) ומחיר מקסימום (עמודה צבועה בצבע אדום). "מחיר מוצע לשעת ייעוץ (60 דקות) בש"ח וללא מע"מ" המציע נדרש לציין מחיר בש"ח לשעת ייעוץ.
- 10.5.2 לתשומת הלב: על המציע להקפיד ולמלא את כל הנדרש בטופס ההצעה הכספית נספח ב', ולהקפיד שהמחיר המוצע עבור כל סעיף, יהיה בטווח המחיר המינימלי והמחיר המרבי כפי שצוינו בטבלה.

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 6 מתוך 49

- 10.5.3.** אי מילוי כל הנדרש בטופס ההצעה הכספית – **נספח ב'**, עלול לגרום לפסילת ההצעה, והכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים.
- 10.5.4.** הצעה שבה תהא חריגה מהמחיר המינימלי ו/או מהמחיר המרבי – עלולה להיפסל, והכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים.
- 10.6.** המציע אינו רשאי להציע מחיר שלילי.
- 10.7.** אין לשנות את טופס ההצעה הכספית, אין להתנות עליו ואין לסייגו. רישום הסתייגות ו/או הערה ו/או אי מילוי כנדרש (כמפורט בסעיפים לעיל) עלול לגרום לפסילת ההצעה והכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים.

11. הגשת ההצעה:

- 11.1.** מציע יכול להגיש הצעה אחת בלבד לכל אחת מהקטגוריות במכרז. ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול מציע שיגיש יותר מהצעה אחת, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.
- 11.2.** יש להגיש את מסמכי המכרז על נספחיהם עפ"י סדר הופעתם במכרז, במקומות בהם נדרש למלא פרטים באופן ידני, יש למלא בעט עם דיו בצבע כחול.
- 11.3.** ההצעה תוגש **במעטפה חיצונית אחת סגורה היטב** ובתוכה 2 מעטפות פנימיות סגורות היטב כמפורט בסעיפים 11.3.1, ו- 11.3.2 להלן. על המעטפה לא יהיו כל סימני זיהוי פרט לכיתוב: **"מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב"**.
- 11.3.1.** המעטפה הפנימית הראשונה תכלול את טופס ההצעה הכספית **נספח ב'** מלא וחתום 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' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב – מעטפה מס' 1"**. את המעטפה יש לסגור היטב ולהכניסה למעטפה החיצונית.
- 11.3.2.** 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' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב – מעטפה מס' 2"**. את המעטפה יש לסגור היטב ולהכניסה למעטפה החיצונית.
- 11.4.** יש להקפיד לציין את הצעת המחיר **רק בטופס ההצעה הכספית נספח ב'** ולא לציין במסמכי המכרז האחרים, לרבות לא על הסכם ההתקשרות, **נספח ט'**. האוניברסיטה תהא רשאית לפסול על הסף הצעה אשר תכלול את הצעת המחיר של המציע במסמכים אחרים מלבד הטופס המיועד לכך.
- 11.5.** 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.
- 11.6.** את המעטפה הסגורה יש **להחתים בשעון אלקטרוני** (הנמצא בסמוך לתיבת המכרזים) ולהפקיד בתיבת המכרזים הנמצאת במשרדי אוניברסיטת תל-אביב (כניסה משער 14), בניין לוגיסטיקה ובטחון (בניין מס' 20 במפת הקמפוס שבאתר האינטרנט של האוניברסיטה), קומה ג', חדר מס' 301 בין השעות *15:00 - 9:00 אצל הגב' קלי שאלתיאל עד למועד האחרון להגשת הצעות המצוין בסעיף 2 לעיל.
- * **תשומת הלב, כי המועד האחרון להגשת הצעות הנקוב בסעיף 2 לעיל הוא עד לא יאוחר מהשעה 12:00 בצהריים בדיוק!**

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 7 מתוך 49

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

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

11.8. 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.

12. המועד האחרון להגשת הצעות:

12.1. 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!

12.2. 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.

13. תהליך בחירת המציע הזוכה:

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

שלב	תיאור השלב
א	בדיקת עמידת ההצעות בתנאי הסף רק הצעות אשר תעמודנה בכל תנאי הסף במצטבר תעבורנה לשלב ב' "בחינת איכות".
ב	בחינת איכות – מהווה 70% משקלול ההצעה, כמפורט בסעיפים 14, 15 ו-16 להלן. מובהר כי לכל קטגוריה בחינת איכות נפרדת. רק מציעים שקיבלו בשלב זה את ציון האיכות המינימאלי יעברו לשלב ג' "בחינה כספית", בהתאם לניקוד והנחיות בכל קטגוריה בנפרד.
ג	בחינה כספית - מהווה 30% משקלול ההצעה, כמפורט בסעיף 17 להלן. בדיקה כספית של ההצעות אשר עברו את שלב ב'. בחינה כספית תבוצע לכל קטגוריה בנפרד.
ד	בחירת ההצעה הזוכה – שקלול ההצעות בכל קטגוריה, בנפרד ודירוגם מהגבוה לנמוך. בחירת מציעים זוכים כמפורט: בקטגוריה א – בחירת עד 3 מציעים זוכים בעלי הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר בקטגוריה ב' – בחירת עד 7 מציעים זוכים בעלי הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר

מכרז פומבי מס' הסי' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 8 מתוך 49

14. בחינת האיכות – מהווה 70% משקלול ההצעה:

יובהר כי בשל מגבלות מגפת ה"קורונה", ההתנהלות בכל שלבי ביצוע בדיקת האיכות של ההצעות למכרז הינה בהתאם להוראות המעודכנות של משרד הבריאות והנחיות האוניברסיטה ליישום ההוראות.

ועדת המכרזים תמנה צוות בדיקה (להלן: "צוות הבדיקה") שיבדוק את איכות ההצעות שעמדו בתנאי הסף, עפ"י אמות המידה המפורטות בסעיפים להלן – כל קטגוריה תבחן בנפרד עפ"י אמות המידה הרלוונטיות.

על המציע למלא את הטבלה הרלוונטית להצעתו בהתאם לקטגוריה שאליה הוא הגיש את הצעתו. באם ברצונו להגיש הצעה לשתי הקטגוריות, ימלא המציע טבלת איכות עבור כל אחת מהקטגוריות בנפרד.

15. בחינת איכות – קטגוריה א' - "ייעוץ אישי וליווי לסגל ניהול בכיר"

15.1. שלב ראשון – בחינת ניסיון היועץ והשכלתו – קטגוריה א'

המציע יעביר רשימה של שני ארגונים בני 500 עובדים, נוספים על רשימת הארגונים שהגיש, לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף 5.2.1 (נספח ו'), בהם המציע נתן ייעוץ אישי למנהלים בכירים כפופי מנכ"ל במהלך השנים החל משנת 2015 ועד המועד האחרון להגשת הצעה למכרז זה.

א. הצגת תכנית ייעוץ אישי - עבור כל תכנית יגיש היועץ המלצה כתובה מאת סמנכ"ל משאבי אנוש בארגון או מנכ"ל או מנהל/ת פיתוח ארגוני, (יש למלא פרטים של ממליצים בנוסח המופיע בנספח ו'). עבור כל ייעוץ אישי יגיש היועץ פרטי התקשרות של הנועץ ושל סמנכ"ל משאבי אנוש בארגון, מנכ"ל או מנהל/ת פיתוח ארגוני שהיו מעורבים בתהליך. (יש להגיש המלצה עבור כל יעוץ אישי שנרשם בנספחים ו' ו-ו'). סה"כ עד חמישה מכתבי המלצה עבור עד חמישה תוכניות יעוץ אישי).

ב. בניית והנחיית סדנא שנבנתה למנהלים בכירים – הגשת שתי עבודות. (יש למלא פרטים בנספח ו').

טבלה מספר 1: פרמטרים לבחינת ניסיון היועץ והשכלתו – קטגוריה א'

מס"ד	תיאור בחינת האיכות	ניקוד מרבי לשורה
1.	מתן ייעוץ אישי למנהלים בכירים עבור ייעוץ וליווי למנהלים בכירים מעבר לשלושה כנדרש בתנאי הסף, כלומר החל מהצגת מנהל רביעי ומעלה, יקבל היועץ 2 נקודות עבור כל עבודת ייעוץ וליווי שתוצג.	4 נקודות
2.	תואר שני ממוסד אקדמי מוכר ע"י המל"ג	2 נקודות
3.	הצגת תכנית ייעוץ אישי בחינה של פרויקט תכנית פיתוח אישית ומקצועית לליווי מנהלים בכירים. הבחינה תעשה לפי המידע שיוגש במכתבי הממליצים (נספח ו' ונספח ו')	12 נקודות
4.	בניית והנחיית סדנא שנבנתה למנהלים בכירים היועץ יגיש שתי עבודות, מהן תיבחר עבודה אחת לביצוע ההערכה, באופן רנדומלי ע"י צוות האיכות. עבור כל פרויקט יגיש היועץ המלצה כתובה מאת סמנכ"ל משאבי אנוש בארגון, מנכ"ל או מנהל/ת פיתוח ארגוני של החברה. במקרה של הגשת פרויקט שבוצע באוניברסיטה ניתן להציג המלצה מדקאן הפקולטה/ ראש מנהל פקולטה/ סמנכ"ל/ מנהל אגף של היחידה בה בוצע הפרויקט. הגדרת הסדנאות – יש למלא נספח ו'.	12 נקודות
	סה"כ ניקוד מרבי לטבלה מס' 1 – נדרש לקבל מינימום 24 נקודות למעבר לשלב שני	30 נקודות

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 9 מתוך 49

הבהרות לשלב ראשון בבחינת האיכות – קטגוריה א':

- א.** נדרש לקבל ציון מינימלי של 24 נקודות בטבלה מספר 1 לעיל על מנת לעבור לשלב השני בבחינת האיכות.
- ב.** רק **חמשת** המציעים שקיבלו בשלב ראשון של בחינת האיכות את הציון הגבוה ביותר (מעבר לניקוד האיכות המינימלי שנקבע לשלב זה), יעברו לשלב בדיקת האיכות השני. במקרה של קבלת ציון זהה – יועברו ההצעות בעלות הציון הזהה (חמש ושש).
- ג.** אם מתוך כלל ההצעות הכשרות לא יתקבלו חמש הצעות בעלות ציון האיכות המינימאלי הנדרש, רשאית ועדת המכרזים, אך אינה חייבת, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, לקבוע ניקוד סף איכותי נמוך יותר כדלקמן: בגובה של 23 נקודות איכות וכן הלאה במדרג קבוע של 1 נקודה עד סף מינימלי של 19 נקודות על מנת שיהיו בפניה חמש הצעות שעברו את רף האיכות המינימלי.

15.2. שלב שני – חוות דעת לקוחות וראיונות אישיים – קטגוריה א'

טבלה מס' 2: חוות דעת לקוחות וראיון אישי – קטגוריה א'

מס"ד	תיאור בחינת האיכות	ניקוד מרבי לשורה
1.	<p>חוות דעת לקוחות</p> <p>צוות הבדיקה יפנה טלפונית לשני ממליצים שונים מתוך כלל הממליצים שהמזיע פירט בנספח ו' (עמידה בתנאי הסף) ובנספח י' (לקוחות שצוינו כניסיון המזיע), עפ"י שיקול דעתו. במסגרת חוות הדעת, כל לקוח ייתן למזיע ניקוד בכל אחד מהמדדים המפורטים להלן. חישוב הניקוד הסופי לכל שורה הוא ממוצע הניקוד שיינתן ע"י שני הלקוחות.</p> <p>א. תיאום, שיתוף פעולה והענות – 1 עד 5 נקודות ב. מקצועיות במתן השירות – 1 עד 5 נקודות ג. שביעות רצון הלקוח מהשירות – 1 עד 5 נקודות ד. התרשמות והמלצה – 1 עד 5 נקודות</p>	20 נקודות
2.	<p>ראיון אישי</p> <p>היועץ האירגוני המוצע לעבודה מול האוניברסיטה, שפרטיו מופיעים בנספח ו' יוזמן לראיון אישי בפני צוות הבדיקה. נוכחות היועץ האירגוני המוצע לעבודה מול האוניברסיטה בראיון היא חובה. אי הגעתו לראיון יגרום לביטול קיום הריאיון וקבלת אפס נקודות בסעיף זה.</p> <p>הריאיון ייקבע בתיאום מראש וייערך באוניברסיטה בימי העבודה ובשעות העבודה המקובלים.</p> <p>איך להציג מצגת</p> <p>א. ניסיונו המקצועי של היועץ, פרויקטים שביצע, שאלות מקצועיות שיישאלו – ניתן לקבל עד 20 נקודות בסעיף זה. ב. התאמת היועץ לעבודה הנדרשת, התרבות האירגונית, סגנון והתרשמות כללית – ניתן לקבל עד 30 נקודות בסעיף זה.</p>	50 נקודות
	סה"כ ניקוד מרבי לטבלה מס' 2	70 נקודות

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 10 מתוך 49

15.3

חישוב ניקוד האיכות לקטגוריה א' "ייעוץ ארגוני ולייווי לסגל ניהול בכיר"

בסיכום שתי הטבלאות בסעיפים 15.1 ו-15.2 לעיל ניתן לקבל ציון מקסימלי של 100 נקודות, ונדרש ציון מינימלי של 75 נקודות **איכות**. הצעה שקיבלה את הציון המקסימלי בבחינת האיכות תקבל את מלוא 70 נקודות האיכות. שאר ההצעות יקבלו ניקוד איכות ביחס אליה לפי הנוסחה הבאה:

$$\text{ניקוד איכות קטגוריה א'} = \frac{\text{ציון האיכות שניתן למציע בסיכום שתי טבלאות האיכות}}{\text{ההצעה שקיבלה את ציון האיכות המרבי בסיכום שתי טבלאות האיכות}} \times 70$$

הבהרה: אם מתוך כלל ההצעות הכשרות שעברו את השלב הראשון בבחינת האיכות לא יתקבלו שלוש הצעות בעלות ציון האיכות המינימאלי הנדרש, רשאית ועדת המכרזים, אך אינה חייבת, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, לקבוע ניקוד סף איכותי נמוך יותר כדלקמן: בניקוד איכות מצטבר עבור שתי הטבלאות בגובה של 74 נקודות איכות וכן הלאה במדרג קבוע של 1 נקודה עד סף מינימלי של 65 נקודות על מנת שיהיו בפניה שלוש הצעות שעברו את רף האיכות המינימלי.

16

בחינת איכות – קטגוריה ב' – "ייעוץ ארגוני לכל רבדי הארגון"

16.1. שלב ראשון – בחינת ניסיון היועץ והשכלתו – קטגוריה ב'

- א.** ייעוץ בנושא שינויים ארגוניים; שיפור שירות ושיפור תהליכי עבודה וממשקים (לפחות באחד מהתחומים) שביצע במהלך שמונה השנים האחרונות טרם המועד האחרון להגשת הצעה למכרז. היועץ יגיש שני פרויקטים, משני ארגונים שונים (פרויקט אחד מכל ארגון) – כמפורט ב**נספח י"א**.
- ב.** בנייה והנחיית תכנית לפיתוח מנהלים ותוכנית לפיתוח צוותים - שביצע במהלך שמונה השנים האחרונות טרם המועד האחרון להגשת הצעה למכרז. היועץ יגיש שני פרויקטים, מהם ייבחר פרויקט אחד לצורך ההערכה – כמפורט ב**נספח י"א**.

טבלה מס' 1: בחינת ניסיון היועץ והשכלתו – קטגוריה ב'

מס' ד	תיאור בחינת האיכות	ניקוד מרבי לשורה
1.	ייעוץ בנושא שינויים ארגוניים, שיפור שירות ושיפור תהליכי עבודה וממשקים היועץ יגיש שני פרויקטים, משני ארגונים שונים (פרויקט אחד מכל ארגון) מהם ייבחר פרויקט אחד לצורך הערכת האיכות. עבור כל פרויקט יגיש היועץ המלצה כתובה מאת סמנכ"ל משאבי אנוש בארגון, מנכ"ל או מנהל/ת פיתוח ארגוני של החברה. במקרה של הגשת פרויקט שבוצע באוניברסיטה ניתן להציג המלצה מדקאן הפקולטה/ ראש מנהל פקולטה/ סמנכ"ל/ מנהל אגף של היחידה בה בוצע הפרויקט.	14 נקודות
2.	תואר שני ממוסד אקדמי מוכר	2 נקודות
3.	בנייה והנחיית תכנית לפיתוח מנהלים ותוכנית לפיתוח צוותים היועץ יגיש שני פרויקטים, מהם ייבחר פרויקט אחד לצורך ההערכה. עבור כל פרויקט יגיש היועץ המלצה כתובה מאת סמנכ"ל משאבי אנוש בארגון, מנכ"ל או מנהל/ת פיתוח ארגוני של החברה. במקרה של הגשת פרויקט שבוצע באוניברסיטה ניתן להציג המלצה מדקאן הפקולטה/ ראש מנהל פקולטה/ סמנכ"ל/ מנהל אגף של היחידה בה בוצע הפרויקט.	14 נקודות
סה"כ ניקוד מרבי לטבלה מס' 1 – נדרש לקבל מינימום 21 נקודות למעבר לשלב שני		30 נקודות

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 11 מתוך 49

הבהרות לשלב ראשון בבחינת האיכות – קטגוריה ב':

- א. נדרש ציון מינימלי של 21 נקודות בטבלה מספר 1 על מנת לעבור לשלב השני בבחינת האיכות.
- ב. רק **חמישה עשר** (15) המציעים שקיבלו בשלב ראשון של בחינת האיכות את הציון הגבוה ביותר (מעבר לניקוד האיכות המינימלי שנקבע לשלב זה), יעברו לשלב בדיקת האיכות השני. במקרה של קבלת ציון זהה – יועברו ההצעות בעלות הציון הזהה (חמש עשרה ושש עשרה).
- ג. אם מתוך כלל ההצעות הכשרות לא יתקבלו חמש עשרה הצעות בעלות ציון האיכות המינימאלי הנדרש, רשאית ועדת המכרזים, אך אינה חייבת, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, לקבוע ניקוד סף איכותי נמוך יותר כדלקמן: בגובה של 20 נקודות איכות וכן הלאה במדרג קבוע של 1 נקודה עד סף מינימלי של 16 נקודות על מנת שיהיו בפניה חמש עשרה הצעות שעברו את רף האיכות המינימלי.

16.2. שלב שני – חוות דעת וראיונות אישיים – קטגוריה ב'

טבלה מס' 2: **חוות דעת וראיון אישי** – קטגוריה ב'.

מס' ד	תיאור בחינת האיכות	ניקוד מרבי לשורה
1.	<p>המלצות</p> <p>צוות הבדיקה יפנה טלפונית לשני ממליצים שונים מתוך כלל הלקוחות שהמציע פירט בנספח ז' (עמידה בתנאי הסף) ובנספח י"ב (לקוחות שצוינו כניסיון המציע), עפ"י שיקול דעתו. במסגרת חוות הדעת, כל לקוח ייתן למציע ניקוד בכל אחד מהמדדים המפורטים להלן. חישוב הניקוד הסופי לכל שורה הוא ממוצע הניקוד שניתן ע"י שני הלקוחות.</p> <p>א. תיאום, שיתוף פעולה והענות – 1 עד 5 נקודות ב. מקצועיות במתן השירות – 1 עד 5 נקודות ג. שביעות רצון הלקוח מהשירות – 1 עד 5 נקודות ד. התרשמות והמלצה – 10 עד 5 נקודות</p>	20 נקודות
2.	<p>ראיון אישי</p> <p>היועץ האירגוני המוצע לעבודה מול האוניברסיטה, שפרטיו מופיעים בנספח ז', יוזמן לראיון אישי בפני צוות הבדיקה. נוכחות היועץ האירגוני המוצע לעבודה מול האוניברסיטה בראיון היא חובה. אי הגעתו לראיון תגרום לביטול קיום הריאיון וקבלת אפס נקודות בסעיף זה.</p> <p>הריאיון ייקבע בתיאום מראש וייערך באוניברסיטה בימי העבודה ובשעות העבודה המקובלים.</p> <p>א. ניסיונו המקצועי של היועץ, פרויקטים שביצע שאלות מקצועיות שיישאלו – ניתן לקבל עד 20 נקודות בסעיף זה. ב. התאמת היועץ לעבודה הנדרשת, התרבות האירגונית, סגנון והתרשמות כללית – ניתן לקבל עד 30 נקודות בסעיף זה</p>	50 נקודות
סה"כ ניקוד מרבי לטבלה מס' 2		70 נקודות

16.3. חישוב ניקוד האיכות לקטגוריה ב' "היועץ ארגוני לכל רבדי האוניברסיטה"

בסיכום שתי הטבלאות בסעיפים 16.1 ו-16.2 לעיל ניתן לקבל ציון מקסימלי של 100 נקודות, ונדרש ציון מינימלי של 75 נקודות **איכות**. הצעה שקיבלה את הציון המקסימלי בבחינת האיכות תקבל את מלוא 70 נקודות האיכות. שאר ההצעות יקבלו ניקוד איכות ביחס אליה לפי הנוסחה הבאה:

70	X	$\frac{\text{ציון האיכות שניתן למציע בסיכום שתי טבלאות האיכות}}{\text{ההצעה שקיבלה את ציון האיכות המרבי בסיכום שתי טבלאות האיכות}}$	=	ניקוד איכות קטגוריה ב'
----	---	---	---	-------------------------------

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 12 מתוך 49

הבהרה: אם מתוך כלל ההצעות הכשרות שעברו את השלב הראשון בבחינת האיכות לא יתקבלו שבע הצעות בעלות ציון האיכות המינימאלי הנדרש, רשאית ועדת המכרזים, אך אינה חייבת, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, לקבוע ניקוד סף איכותי נמוך יותר כדלקמן: בניקוד איכות מצטבר עבור שתי הטבלאות בגובה של 74 נקודות איכות וכן הלאה במדרג קבוע של 1 נקודה עד סף מינימלי של 65 נקודות על מנת שיהיו בפניה שבע הצעות שעברו את רף האיכות המינימלי.

17. בדיקת ההצעה הכספית - מהווה 30% משקלול ההצעה:

17.1. רק מציעים שעברו את בחינת האיכות כמפורט בסעיפים 16 ו 17 לעיל (בחינת איכות לכל קטגוריה בנפרד) בציון איכות מינימלי של 75 נקודות או מספר אחר שייקבע ע"י ועדת המכרזים בהתאם לסמכותה האמורה בסעיף לעיל, יעברו לשלב בחינת הצעתם הכספית כפי שהוגשה בטופס הצעה כספית **נספח ב'** במסמכי המכרז.

17.2. בשלב זה יפתחו ע"י ועדת המכרזים או מי מטעמה ההצעות הכספיות של המציעים אשר הצעותיהם עברו את שלב האיכות המפורטים בסעיפים 16 ו 17 לעיל. (להלן: "**ההצעות הכשירות**"). סכום שניתן לכל שורת תמחור יוכפל במשקל היחסי לשורה, כפי שמצוין בטבלה שבטופס ההצעה הכספית. ההצעה הכספית בה משוקלל סה"כ העלות הנמוך ביותר תיחשב כהצעה הזולה ביותר והיא תקבל את מירב 30 נקודות. שאר ההצעות יקבלו ניקוד ביחס אליה לפי הנוסחה הבאה - ההצעות ידורגו ביחס למחיר הנמוך ביותר **בכל קטגוריה** בנפרד:

30	X	=	$\frac{\text{מחיר בש"ח (ללא מע"מ) לשעת ייעוץ הנמוך ביותר}}{\text{מחיר בש"ח (ללא מע"מ) לשעת ייעוץ בהצעת המחיר הנבדקת}}$
----	---	---	--

17.3. חישוב הניקוד המשוקלל בכל קטגוריה בנפרד:

17.3.1. 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.

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

17.4. בחירת ההצעה הזוכה: בכל קטגוריה ייבחרו ההצעות הזוכות כמפורט:

א. לקטגוריה א' "ייעוץ ארגוני וליווי לסגל ניהול בכיר" - עד שלושה (3) מציעים זוכים בעלי הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר בקטגוריה.

ב. לקטגוריה ב' "ייעוץ ארגוני לכל רבדי האוניברסיטה" - עד שבעה (7) מציעים זוכים בעלי הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר בקטגוריה.

18. בחירת ההצעה הזוכה – הערות כלליות:

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

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

18.3. במקרה של שוויון בין ההצעות, ובאין העדפה ל"עסק בשליטת אישה", תינתן העדפה למציע שקיבל ציון איכות גבוה יותר בשקלול בין איכות ההצעה להצעה הכספית והוא יהיה המציע שייבחר.

מכרז פומבי מס' הסי' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 13 מתוך 49

18.4

הליך תחרותי נוסף - האוניברסיטה תהא רשאית לקיים הליך תחרותי נוסף במקרים הבאים:

18.4.1 במקרה בו שתי הצעות או יותר זכו לניקוד משוקלל זהה הן בהצעה הכספית והן בבדיקת האיכות - האוניברסיטה תהא רשאית לקיים הליך תחרותי נוסף בין ההצעות הנ"ל בהתאם להליך המופיע בסעיף 18.4.2 להלן.

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

לא נענה מציע מהמציעים כאמור לעיל, להצעת ועדת המכרזים להגיש הצעה כספית משופרת במסגרת ההליך התחרותי הנוסף בהתאם לדרך ובמועד שוועדת המכרזים קבעה או שהגיש הצעה כספית שאינה משופרת, יראו את ההצעה הכספית המקורית שהגיש כהצעתו הכספית הסופית והקובעת במכרז.

18.4.3 ועדת המכרזים תבדוק את כל הצעות הכספיות של המציעים הנ"ל, לרבות הצעותיהם הכספיות הראשונות ותיתן את החלטתה הסופית בהתאם להוראות סעיף לעיל.

19. זכות עיון 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 לעיין במסמכי ההצעה הזוכה.

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 ליידיע, 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 בהצעה אחרת בנוגע למידע אשר צוין בהצעתו כמידע סודי/חסוי, וזאת מבלי לגרוע מכל זכות העומדת לאוניברסיטה בקשר עם האמור.

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

מכרז פומבי מס' הסי' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 14 מתוך 49

התחייבות מציע שיוכרו כזוכה במכרו:

- 20.1. הסכם התקשרות -** לאחר קבלת הודעת הזכייה, יתבקש המציע הזוכה לחתום על הסכם ההתקשרות המצורף **נספח ט'** למכרו כולל הליכי הבהרות, בשלושה עותקים נוספים, כמקובל באוניברסיטה, ולהמציאם לאוניברסיטה תוך 7 ימי עבודה מקבלת ההודעה על הזכייה במכרו.
- 20.2.** 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 האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לא לחתום על הסכם ההתקשרות עם הזוכה.
- 20.3.** במקרה שהמציע הזוכה לא יחתום על מסמכי ההתקשרות במועד שייקבע ע"י האוניברסיטה, תהיה האוניברסיטה רשאית לראות את ההצעה כבטלה מעיקרה ולבטל לאלתר את זכייתו במכרו ולתבוע מהמציע הזוכה את נזקיה.

שינוי היקף המכרו או ביטול המכרו:

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

עדיפות בין המסמכים:

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

- 23.1. מובהר בזאת, כי האוניברסיטה אינה מתחייבת בכל אופן שהוא, להזמין ממי מהמזיעים, לרבות מהמזיע שהצעתו נבחרה ע"י ועדת המכרזים של האוניברסיטה כהצעה הזוכה (להלן: "המזיע 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 המזיע באופן סופי ומוחלט על כל טענה ו/או דרישה בקשר לכך לרבות במקרה בו לא יוזמנו שירותים כלל.
- 23.2. כל שינוי או תוספת במסמכי המכרז, ו/או כל הסתייגות לגביהם, אשר המזיע 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.
- 23.3. על אף האמור בסעיף 23.2 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.
- 23.4. התברר לאוניברסיטה, בין באמצעות המזיע ובין בדרך אחרת, כי הצהרה מהצהרות המזיע ו/או מצג אחר שהציג המזיע כלפי המזמינה במסגרת הצעתו, אינם נכונים, מלאים ו/או מדויקים, רשאית המזמינה לפסול את ההצעה, ואם בחרה בהצעה כהצעה הזוכה – לבטל את הזכייה.
- 23.5. **ניסיון קודם** - האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לפסול על הסף מציע אשר עבד בעבר עם האוניברסיטה, כספק שירותים, ונמצא כי לא עמד בסטנדרטים של השירות הנדרש, ו/או שנמצא כי קיימת בעיה באמינותו ו/או שקיימת לגביו חוות דעת שלילית בכתב על טיב עבודתו. או לחלופין, מציע אשר הגיש הצעה למכרז קודם של האוניברסיטה ונמצא כי הגיש הצעה ו/או הצהרה שקרית. במקרים אלה תינתן למזיע זכות טיעון בכתב ו/או בעל פה לפני מתן ההחלטה הסופית, וזאת בכפוף לשיקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה.
- 23.6. האוניברסיטה אינה נושאת בכל אחריות להוצאה ו/או לנזק שייגרמו למזיע בקשר להשתתפותו במכרז זה, ו/או בשל אי קביעת הצעתו כהצעה המתאימה ביותר. המזיע 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 המזיע ולא תהיה לו כל טענה ו/או תביעה לפיצוי ו/או לשיפוי מאת האוניברסיטה בשל האמור לעיל או כל חלק ממנו.
- 23.7. מסמכי המכרז הם קניינה הרוחני של האוניברסיטה, אשר מועבר למזיעים לצורך הגשת ההצעות בלבד. אין לעשות במסמכי המכרז שימוש שאינו לצורך הכנת ו/או הגשת ההצעות.
- 23.8. סמכות השיפוט הבלעדית והייחודית בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנובעים או הקשורים למכרז זה תהא לבתי המשפט המוסמכים בתל אביב.
- 23.9. הודעות תשלחנה בדוא"ל, עפ"י הנתונים שנמסרו לאוניברסיטה ע"י המזיע.

בברכה,

משה איטח
מזכיר ועדת המכרזים
אוניברסיטת תל-אביב

רשימת מסמכים להגשה

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

מעטפה פנימית מס' 1

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

מעטפה פנימית מס' 2

מס"ד	מסמך	נוסח בנספח	צורף
1.	המכרז עצמו, חתום בראשי תיבות בכל עמוד ועמוד	-	
2.	מפרט השירות	א'	
3.	תעודת רישום במרשם המתנהל עפ"י כל דין לגבי תאגידים מסוגו של המציע (יש לצרף העתק, כשהוא מאושר כמתאים למקור).	-	
4.	נסח חברה עדכני מרשם החברות. (מסמך זה יצורף רק ע"י מציע שהינו תאגיד). את הנסח ניתן להפיק באתר האינטרנט של רשות התאגידים	-	
5.	תעודת עוסק מורשה	-	
6.	תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976	ג'	
7.	אישור בדבר ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (מרואה חשבון או מפקיד שומה)	ד'	
8.	אישור תקף על שיעור ניכוי מס במקור	-	
9.	תצהיר פשיטת רגל והיעדר תביעות ואי קיום "הערת עסק חי"	ה'	
10.	תצהיר להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף – סעיף 5.2.1 (קטגוריה א')	ו'	
11.	תעודה - תואר ראשון ממוסד אקדמי מוכר ע"י המל"ג	-	
12.	תצהיר להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף – סעיף 5.2.2 (קטגוריה ב')	ז'	
13.	תעודה - תואר ראשון ממוסד אקדמי מוכר ע"י המל"ג	-	
14.	הסכם ההתקשרות	ט'	
15.	אישור זיהוי בעלים וזכויות חתימה	ח'	
16.	טבלת ממליצים לבחינת איכות קטגוריה א'	י'	
17.	5 מכתבי המלצה – עבור יועצים מוצעים לקטגוריה א'	-	
18.	2 עבודות "בניית והנחיית סדנא" – קטגוריה א'	-	
19.	טבלת ממליצים – לבחינת איכות קטגוריה ב'	י"א	
20.	2 פרויקטים בנושא שינויים ארגוניים, שיפור שירות ושיפור תהליכי עבודה וממשקים	-	
21.	2 פרויקטים בנייה והנחיית תכנית לפיתוח מנהלים ותוכנית לפיתוח צוותים	-	
22.	התחייבות להיעדר ניגוד עניינים ואי תשלום דמי תיווך	י"ב	
23.	דוגמה להזמנת רכש	י"ג	
24.	במקרה של עסק בשליטת אישה - אישור ותצהיר כנדרש בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים	-	
25.	מסמכי הבהרות חתומים בתחתית כל עמוד ע"י המציע (ככל ויפורסמו).	-	

מכרז פומבי מס' הסי' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 17 מתוך 49

פרטי המציע ופרטי איש הקשר מטעמו:

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

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

חתימת המציע

תאריך

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 18 מתוך 49

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021
למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב
נספח א'
מפרט השירות

1. כללי:

- 1.1.** מפרט זה מאגד את דרישות האוניברסיטה בנוגע לתכולת ואופן מתן שירותי הייעוץ הנדרשים במכרז, אשר ייתכן ויעודכנו מעת לעת על פי שיקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה.
- 1.2.** במסגרת מכרז זה האוניברסיטה מבקשת לקבל שירותי ייעוץ ארגוני עבור יחידות האוניברסיטה, כפי שיפורט בהמשך.
- 1.3.** הזמנות למתן שירותי ייעוץ ישלחו מעת לעת, לפי צרכי האוניברסיטה ומבלי להתחייב להיקף שירותים מינימאלי כלשהו במהלך תקופת ההתקשרות.
- 1.4.** ספק / מציע זוכה: חברת ייעוץ ו/או יועץ עצמאי שנבחרו בהליך פומבי של מכרז זה, למתן שירותי ייעוץ ארגוני לאוניברסיטה כמפורט בהרחבה בנספח זה.

2. נציג האוניברסיטה:

נציג האוניברסיטה (להלן: "**נציג האוניברסיטה**") הינו **מר יוסי בר**. נציג האוניברסיטה אחראי על ההתקשרות מול הספק, יישום ההסכם, אמנת השירות, קשר בין היחידות ותשלומים.

3. נציגת היחידות:

נציגת היחידות הינה גב' אפרת בן ארי - מנהלת ייעוץ ארגוני הדרכה ורווחה (להלן: "**נציגת היחידות**"), היא הגורם המורשה מטעם האוניברסיטה להזמנת השירות, קביעת היקף העבודה מול היועץ הרלוונטי, הוצאת הזמנה, ניהול ההתקשרות ומעכב ובקרה אחר פעילות היועצים.

4. איש הקשר מטעם המציע הזוכה:

איש הקשר מטעם המציע הזוכה הינו האחראי מטעמו, בכל הקשור לניהול שוטף של השירותים (להלן: "**איש הקשר**"). איש הקשר אחראי לעמידת המציע הזוכה בכל התחייבויותיו של המציע הזוכה במסמכי המכרז, לרבות בהסכם ההתקשרות ובדרישות המקצועיות המפורטות בנספח זה. תפקידו בין היתר:

- 4.1.** מתן מענה לכל המינהלות, ויהיה זמין בשעות 08:00-17:00 ימים: א' – ה' לטפל בכל בקשה של נציגי האוניברסיטה לביצוע השירותים.
- 4.2.** הגשת דו"חות ביצוע והתחשבנות שוטפת.
- 4.3.** יישום הפקת לקחים ופעולות לשיפור מתמיד של תהליך העבודה.

5. קטגוריות לעבודה מול היועצים:

האוניברסיטה הגדירה שתי קטגוריות לעבודה מול היועצים שיבחרו במכרז:

5.1. קטגוריה א': "ייעוץ ארגוני וליווי לסגל הניהול הבכיר":

בקטגוריה זו תבצע עבודת הייעוץ מול בעלי התפקידים הבאים – הנהלת האוניברסיטה, סמנכ"לים, ראשי אגפים, ראשי מנהל ודקאנים.

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 19 מתוך 49

5.2 קטגוריה ב': "ייעוץ ארגוני לכל רבדי האוניברסיטה":

בקטגוריה זו תבצע עבודת היועץ מול מנהלים ויחידות האוניברסיטה השונות בתחומים שיפורטו בסעיף 6 להלן.

6. מהות השירות:

- 6.1 העבודה תבצע אך ורק למול היועצים שהוגשו במסגרת ההצעה הזוכה.
- 6.2 האוניברסיטה, עפ"י צרכיה ושיקול דעתה הבלעדי, תזמין יועצים רלוונטיים (עפ"י הקטגוריה הרלוונטית) למתן שירותי ייעוץ שונים שיידרשו מפעם לפעם עפ"י שיקול מקצועי לביצוע פרוייקט נדרש.
- 6.3 בכל פעם ייבחר יועץ לביצוע העבודה הנדרשת, במתווה ובהיקף שיסוכם ע"י נציגת היחידות.
- 6.4 עם סיכום מתווה והיקף העבודה תישלח ליועץ הזמנת רכש שתכלול תיאור של הזמנת העבודה כגון: תיאור השירות, כמות שעות יעוץ, מקום ביצוע השירות.
- 6.5 היועץ שייבחר יבצע את העבודה לשביעות רצונה המלא של נציגת היחידות ולא יחרוג מהיקף העבודה שסוכם מראש.
- 6.6 היועץ יידרש לבצע את השירותים במשרדי האוניברסיטה או במשרדו בהתאם לצורך ולדרישות האוניברסיטה.
- 6.7 במקרה של ביטול הזמנת רכש שנשלחה ע"י האוניברסיטה – ראה בהרחבה סעיף 11 להלן "מדיניות ביטולים".
- 6.8 **החלפת יועץ** – המציע הזוכה מחויב לספק את שירותיו לאוניברסיטה באמצעות היועץ שנבחר ואושר בהליך בחינת האיכות כמפורט בסעיפים 15 ו-16 ממסמכי המכרז והמציע אינו רשאי להחליף את היועץ לאורך כל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת במידה ותהיה אלא בנסיבות חריגות מטעמים מיוחדים ובכפוף לאישור מראש ובכתב של נציג האוניברסיטה.
- 6.9 **החלפת יועץ לבקשת האוניברסיטה:** לאוניברסיטה הזכות לפסול יועץ אחרי כניסתו לתפקיד בלא קשר לפרק זמן מתן השירות באוניברסיטה. הפסילה יכולה לנבוע מאי התאמה, או התאמה לא מספקת, בין פרופיל המועמד לנדרש בתנאי המכרז או בגין אי שביעות רצון מתפקוד מקצועי לאחר התחלת הפעילות. ההחלפה תבצע כמפורט להלן:
- 6.9.1 האוניברסיטה תהא רשאית לדרוש את החלפתו של היועץ ועל המציע הזוכה יהיה להחליפו בפרק זמן של עד 30 ימי עבודה ביועץ אחר בעל ידע וניסיון דומים או עדיפים לו אשר יאושר על ידי האוניברסיטה בתהליך בחירת יועץ חדש כמפורט בסעיף 6.8 לעיל. היועץ המחליף מחויב לעמוד בכל דרישות הסף למכרז. עמידתו בתנאי הסף ייבדק ע"י נציג היחידה.
- 6.9.2 היה והאוניברסיטה אישרה החלפה של היועץ ידאג המציע הזוכה לחפיפה בין שני היועצים. כל העלויות של אחד מהיועצים בתקופת החפיפה יהיו על חשבון המציע הזוכה ולא תהיה לו כל טענה בקשר לכך לאוניברסיטה.

7. השירותים הנדרשים:

7.1 קטגוריה א' - "ייעוץ ארגוני וליווי לסגל הניהול הבכיר"

- 7.1.1 מתן ייעוץ אישי למנהלים – ייעוץ אישי לשיפור האפקטיביות של המנהלים בתפקידם.
- 7.1.2 הנחיית תכניות לפיתוח וגביוש הנהלות – ביצוע איתור צרכים, בניית תכנית פיתוח, הנחיית התכנית וליווי המשך של המנהלים.

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 20 מתוך 49

7.2. קטגוריה ב' - "ייעוץ ארגוני לכל רבדי האוניברסיטה"

- 7.2.1. מתן ייעוץ בנושא שינויים ארגוניים - שינוי מבנה ארגוני, שינוי יעוד יחידה, שינוי הגדרות תפקיד. ביצוע אבחון, הגשה והצגת מסקנות והמלצות, ליווי היחידה בהטמעת השינוי, הנחיית דיונים וסדנאות, יעוץ למנהלים.
- 7.2.2. מתן ייעוץ בנושא שיפור השירות - ביצוע אבחון, הדרכת מפגשים וסדנאות ללימוד מתודולוגיות למתן שירות מצוין, יעוץ למנהלים בניהול השירות.
- 7.2.3. מתן ייעוץ בנושא שיפור תהליכי עבודה וממשקים - ביצוע אבחון, הגשה והצגת מסקנות והמלצות, ליווי היחידה בהטמעת השיפורים, הנחיית דיונים וסדנאות, יעוץ למנהלים.
- 7.2.4. בניית תכניות לפיתוח מנהלים והנחייתן - ביצוע איתור צרכים, בניית תכנית פיתוח, הנחיית התכנית וליווי המשך של המנהלים.
- 7.2.5. בניית תכניות לפיתוח ובניית צוותים והנחייתן - ביצוע איתור צרכים, בניית תכנית פיתוח, הנחיית התכנית, ביצוע מפגשי המשך למנהלים ולצוות.

8. הזמנה למציע הזוכה:

- 8.1. הזמנות רכש מאושרות בהתאם לנוהלי האוניברסיטה יועברו למציע הזוכה ישירות ע"י נציגת היחידה, לפני תחילת העבודה ו/או מתן השירותים. מצ"ב **נספח י"ג** - דוגמת הזמנת רכש.
- 8.2. אספקת השירותים המוזמנים מהמציע הזוכה תבוצע רק עפ"י הזמנת רכש מאושרת שתועבר לידי לפני תחילת העבודה. הזמנת הרכש תכלול פירוט של כל סעיפי השירות הנרכש, פירוט כמות שעות, מחיר לשעת ייעוץ. הזמנה החורגת מהנהלים ושאינה מאושרת - לא תזכה את הספק בתמורה כספית ולספק לא תהיה כל טענה ו/או דרישה בקשר לכך.
- 8.3. על המציע הזוכה לאשר את קבלת ההזמנה במייל או בפקס תוך 2 ימי עבודה מקבלת ההזמנה.

9. התמורה לספק:

- 9.1. בסיום העבודה ו/או לפי קביעת נציגת היחידות, יעביר היועץ חשבון עבור העבודה שביצע, בהתאם להסכמה שנקבעה בתחילת העבודה.
- 9.2. נציגת היחידות תעביר את החשבון לתשלום לאחר בדיקה ואישור החשבון.
- 9.3. עם קבלת התשלום יעביר היועץ חשבונית מס לפי הסכום ששולם ולא יאוחר משבעה ימי עסקים ממועד העברת התשלום לידי היועץ.
- 9.4. תנאי התשלום - שוטף + 30 יום.

10. זמינות היועצים:

היועצים שיבחרו ויכללו כיועצים במסגרת מכרז זה, יהיו זמינים לעבודה עפ"י דרישת האוניברסיטה ככל שיידרשו.

11. מדיניות ביטולים

- האוניברסיטה תהיה רשאית לבטל את אספקת השירותים אשר נדרשו טרם ביצוע השירות שהוזמן, כולו או חלקו, בהתאם להוראות המפורטות להלן, ובתנאי שהשירותים לא סופקו ע"י הספק הנבחר לביצוע השירות, קודם קבלת ההודעה על ביטול השירותים ו/או חלקם.
- 11.1. ביטולה האוניברסיטה חלק מהשירותים 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, בהתאם לביצוע שעות העבודה בפועל.

מכרז פומבי מס' הסי' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 21 מתוך 49

11.2. האוניברסיטה תהיה רשאית לבטל את כל השירותים בהודעה מראש של יום עבודה או באותו יום או ביטול שחל במהלך העבודה בו הייתה אמורה להתבצע העבודה – במקרה כזה תשולם ליועץ התמורה המלאה לעבודה המתוכננת כנגד הצגת חשבונית חיוב.

11.3. במידה והאוניברסיטה תבטל את הזמנת השירות/העבודה 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 השירות/העבודה, עד למועד הביטול. לצורך הוכחת הוצאותיו הישירות של הספק, יהא עליו להגיש לאוניברסיטה את כל החשבוניות/קבלות בגין ההוצאות שהוצאו על ידו.

11.4. הודעה על ביטול הזמנת השירות / העבודה ע"י נציגי היחידה תיעשה באופן הבא:

- 1) הודעה רשמית אשר תשלח בדואר אלקטרוני על ידי נציגי היחידה ליועץ.
- 2) וידוא קבלת הודעת הביטול ע"י נציגי היחידה מול היועץ.
- 3) קבלת אישור במייל חוזר מהיועץ בדבר ביטול הזמנת השירות/העבודה. העדר אישור היועץ את הודעת הביטול לאחר וידוא קבלתה כאמור בסעיף 14.2 לעיל לא ישנה מהודעת הביטול והעדר החיוב או הפיצוי שנקבע בגין הביטול.

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021
למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב
נספח ב'
טופס ההצעה הכספית

1. הנחיות למילוי טופס ההצעה הכספית:

- 1.1 להלן טופס ההצעה הכספית שעל המציע למלא בהצעתו **מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב**.
- 1.2 ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול את הצעתו של מציע שיציע מחירים החורגים מהמחירים 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 מובהר כי אם ברצון המציע לתת הנחה על סכום הצעתו עליו לעשות כן במחירי הפריטים ולא כהנחה מהסכום הכללי. הצעה כספית ו/או מתן הנחה נוספת שלא במסגרת טופס זה, לרבות באמצעות מכתב נלווה לא תילקח בחשבון, מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 18.4 במסמכי המכרז.
- 1.7 **מועד תשלום:** כל חשבון שיאושר ע"י נציג היחידה, ישולם לספק ע"י האוניברסיטה **בשוטף + 30 יום** ממועד קבלת החשבונית, ובלבד שהספק חתם על טופס לתשלום באמצעות מס"ב בנוסח הנוהג באוניברסיטה.
- 1.8 על המציע למלא את הטבלה הרלוונטית להצעתו בהתאם לקטגוריה שאליה הוא הגיש את הצעתו. באם ברצונו להגיש הצעה כספית לשתי הקטגוריות, ימלא המציע טבלת הצעה כספית עבור **כל אחת** מהקטגוריות בנפרד.

2. **טבלה מספר 1 – הצעה כספית עבור קטגוריה א' – "ייעוץ ארגוני וליווי לסגל ניהול בכיר"**

מחיר מינימום לשעת ייעוץ (60 דקות) בש"ח וללא מע"מ	מחיר מקסימום לשעת ייעוץ (60 דקות) בש"ח וללא מע"מ	מחיר מוצע לשעת ייעוץ (60 דקות) בש"ח וללא מע"מ	פרטים
450 ₪	600 ₪	_____ ₪	שעת ייעוץ (60 דקות) עבור קטגוריה א' – "ייעוץ ארגוני וליווי לסגל ניהול בכיר" כמפורט בסעיפים 7.1 בנספח א' מפרט השירותים

3. **טבלה מספר 2 – הצעה כספית עבור קטגוריה ב' – "ייעוץ ארגוני לכל רבדי הארגון"**

מחיר מינימום לשעת ייעוץ (60 דקות) בש"ח וללא מע"מ	מחיר מקסימום לשעת ייעוץ (60 דקות) בש"ח וללא מע"מ	מחיר מוצע לשעת ייעוץ (60 דקות) בש"ח וללא מע"מ	פרטים
300 ₪	400 ₪	_____ ₪	שעת ייעוץ (60 דקות) עבור קטגוריה ב' – "ייעוץ ארגוני לכל רבדי הארגון" כמפורט בסעיפים 7.2 בנספח א' מפרט השירותים

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 23 מתוך 49

אישור המציע

1. אנו הח"מ מאשרים שקראנו והבנו את מסמכי המכרז על כל נספחיו ואת טופס ההצעה הכספית - **נספח ב'**, ואנו מתחייבים לעמוד באמור במסמכי המכרז ובנספחיו ובהצעה כספית זו המוגשת בזה על ידינו.
2. אנו הח"מ מצהירים, כי המחירים ו/או הכמויות אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר (למעט קבלני משנה ככל שישנם). המחירים ו/או הכמויות המופיעים בהצעה זו לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה (למעט קבלני המשנה ככל שישנם).
לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו.
לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
הצעה זו של התאגיד המציע מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.
3. אנו מאשרים, כי המחירים המוצעים על ידינו עבור אספקת המוצרים והשירותים הינם מחירים סופיים, קבועים ומלאים הכוללים את מלוא התמורה, לרבות הרווח וכולל את כל העלויות וההוצאות הכרוכות באספקת המוצרים והשירותים לאוניברסיטה וכוללים את הוצאות המשרד, הרווח, העובדים, הוצאות נסיעה וכוללים גם תשלום עבור הוצאות יבוא והוצאות שחרור מהמכס, אריזה, הובלה, היטלים, מכון התקנים וכיו"ב, משלוח, מיסים (למעט מע"מ).
4. אנו מאשרים כי לא נהיה זכאים לדרוש ומתחייבים לא לדרוש תשלום תמורה נוסף עבור השירותים ואספקתם לאוניברסיטה מלבד התמורה שתשולם על בסיס המחירים שהוצעו על ידינו בהצעתנו הכספית, והאוניברסיטה תשלם רק עבור אספקת המוצרים והשירותים בפועל, כשהם עומדים בתנאים המפורטים במסמכי המכרז ובנספחיו.
5. אנו מודעים לכך כי המחירים שנרשמו על ידינו בטופס ההצעה הכספית, **אינם כוללים מע"מ**.

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

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 24 מתוך 49

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021

למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח ג'

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

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

1. אני הוסמכתי כדין ע"י _____ (להלן: "המציע") לחתום על תצהיר זה בתמיכה להצעת המציע **למכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב** (להלן: "המכרז").

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

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

4. **המציע יסמן ✓ באפשרות הנכונה:**

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

או לחילופין,

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

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

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 25 מתוך 49

5. במידה ויהיה שינוי בעובדות העומדות בבסיס תצהיר זה עד למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, אעביר את המידע לאלתר לגופים המוסמכים באוניברסיטת בתל-אביב.
6. זה שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימת המצהיר/ה

אישור עו"ד

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

חתימה וחותמת עוה"ד ומס' רישיון

תאריך

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 26 מתוך 49

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021
למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב
נספח ד'
אישור בדבר ניהול פנקסי חשבונות
ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976

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

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

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

3. תוקף האישור הינו מיום הנפקתו ועד ליום _____.**

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

תאריך _____

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

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

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 27 מתוך 49

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021
למתן שירותי ייעוץ ארגוני 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' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב** (להלן: "המכרז").
2. אני מכהן כ- _____, והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
3. הריני להצהיר, כי נכון ליום מתן תצהירי זה _____, לא מתנהלות תביעות נגד המציע אשר עלולות לפגוע בהתחייבויותיו עפ"י מכרז זה והוא אינו נמצא בהליכי פשיטת רגל ו/או פירוק ו/או לא הוגשו כתבי אישום נגד המציע ולא קיימת למציע "הערת עסק חי" או כל הערה דומה שמצביעה על קיום ספק בדבר יכולתו של המציע להמשיך ולהתקיים כ"עסק חי".
4. זהו שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימת המצהיר/ה

אישור עו"ד

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

חתימה וחותמת עוה"ד ומס' רישיון

תאריך

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 28 מתוך 49

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021
למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב
נספח ו'

תצהיר על עמידה בתנאי הסף המקצועיים
קטגוריה א' – ייעוץ ארגוני וליווי לסגל ניהול בכיר
(נספח זה ימלא ע"י מציע אשר מגיש הצעה לקטגוריה א')

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:

- אני משמש בתפקיד _____ ואני הוסמכתי כדין ע"י _____ (להלן: "המציע") לחתום על תצהיר זה בתמיכה להצעת המציע **למכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב** (להלן: "המכרז").
- הריני להצהיר כדלהלן בדבר עמידה בתנאי סף מקצועיים (תנאי סף סעיף 5.2.1)

היועץ המוצע עבור קטגוריה א' למכרז הינו מר/גב' _____

והינו/ה עומד/ת בתנאי הסף הבאים:

- תואר ראשון ממוסד אקדמי מוכר ע"י המל"ג – יש לצרף עותק תעודה.
- ניסיון מוכח של 10 שנים לפחות במתן שירותי ייעוץ ארגוני ואישי למנהלים בכירים (בעלי תפקידים הכפופים למנכ"ל הארגון).
- ניסיון מוכח בעבודה עם לפחות שלושה ארגונים בני 500 עובדים לפחות כאשר לפחות אחד מהם הינו מוסד ציבורי. עבור כל ארגון - ייעוץ למנהל בכיר אחד לפחות (בעל תפקיד הכפוף למנכ"ל הארגון) במהלך חמש השנים האחרונות טרם המועד האחרון להגשת הצעות למכרז. יש למלא את טבלה מס' 1 להלן.

טבלה מספר 1: פרטי לקוחות להוכחת תנאי סף 5.2.1 - יש למלא את הפרטים בטבלה וכן לסמן X ברובריקה המתאימה:

מס"ד	שם הארגון	כמות העובדים בארגון	מתן שירותי ייעוץ למנהלים בכירים
1.	שם הארגון: _____ האם מוסד ציבורי: <input type="checkbox"/> כן / <input type="checkbox"/> לא		שם המנהל שקיבל את הייעוץ: _____ תפקיד המנהל בארגון: _____ האם כפוף למנכ"ל הארגון? <input type="checkbox"/> כן / <input type="checkbox"/> לא התקופה שבה ניתנו שירותי הייעוץ (לפרט את השנים): _____ משנת: _____ עד שנת: _____ פרטי התקשרות לקבלת מידע על שירות הייעוץ שניתן ע"י היועץ: _____ איש קשר: _____ מספר טלפון: _____ מספר נייד: _____ ** חובה לצרף המלצה **

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 29 מתוך 49

מס"ד	שם הארגון	כמות העובדים בארגון	מתן שירותי ייעוץ למנהלים בכירים
2.	שם הארגון: _____	האם מוסד ציבורי: <input type="checkbox"/> כן / <input type="checkbox"/> לא	שם המנהל שקיבל את הייעוץ: _____ תפקיד המנהל בארגון: _____ האם כפוף למנכ"ל הארגון? <input type="checkbox"/> כן / <input type="checkbox"/> לא התקופה שבה ניתנו שירותי הייעוץ (לפרט את השנים): _____ משנת: _____ עד שנת: _____ פרטי התקשרות לקבלת מידע על שירות הייעוץ שניתן ע"י היועץ: איש קשר: _____ מספר טלפון: _____ מספר נייד: _____ ** חובה לצרף המלצה **
3.	שם הארגון: _____	האם מוסד ציבורי: <input type="checkbox"/> כן / <input type="checkbox"/> לא	שם המנהל שקיבל את הייעוץ: _____ תפקיד המנהל בארגון: _____ האם כפוף למנכ"ל הארגון? <input type="checkbox"/> כן / <input type="checkbox"/> לא התקופה שבה ניתנו שירותי הייעוץ (לפרט את השנים): _____ משנת: _____ עד שנת: _____ פרטי התקשרות לקבלת מידע על שירות הייעוץ שניתן ע"י היועץ: איש קשר: _____ מספר טלפון: _____ מספר נייד: _____ ** חובה לצרף המלצה **

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

_____ חתימת המצהיר + חותמת חברה

_____ תאריך

אישור עו"ד

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

_____ חתימה וחותמת עוה"ד ומס' רישיון

_____ תאריך

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 30 מתוך 49

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021
למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב
נספח ז'

תצהיר על עמידה בתנאי הסף המקצועיים
קטגוריה ב' – ייעוץ ארגוני לכל רבדי הארגון
(נספח זה ימולא ע"י מציע אשר מגיש הצעה לקטגוריה ב')

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

1. אני משמש בתפקיד _____ ואני הוסמכתי כדין ע"י _____ (להלן: "המציע") לחתום על תצהיר זה בתמיכה להצעת המציע **למכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב** (להלן: "המכרז").

2. הריני להצהיר כדלהלן בדבר עמידה בתנאי סף מקצועיים (תנאי סף סעיף 5.2.2)

היועץ המוצע עבור קטגוריה ב' למכרז הינו מר/גב' _____

והינו/ה עומד/ת בתנאי הסף הבאים:

- א. תואר ראשון ממוסד אקדמי מוכר ע"י המל"ג. – יש לצרף עותק תעודה.
- ב. ניסיון מוכח של 8 שנים לפחות במתן שירותים בלפחות אחד מהתחומים הבאים: ייעוץ ארגוני; פיתוח מנהלים וצוותים; שיפור שירות ותהליכים; ייעוץ אישי למנהלים.
- ג. ניסיון מוכח בעבודה עם שלושה ארגונים בני 500 עובדים ויותר, כאשר לפחות אחד מהם הינו מוסד ציבורי, במתן שירותים בלפחות אחד מהתחומים הבאים: ייעוץ ארגוני; פיתוח מנהלים וצוותים; שיפור שירות ותהליכים; ייעוץ אישי למנהלים, במהלך חמש השנים האחרונות טרם המועד האחרון להגשת הצעות למכרז. **להוכחת המציע לעמידה בתנאי סף זה נדרש למלא את טבלה מס' 2 להלן.**

א1 {להחילופין לתנאי סף סעיף 5.2.2 (ג) בלבד:

ניסיון מוכח של שנתיים לפחות כיועץ פנים ארגוני פנימי בארגוני מחקר או מדע במהלך חמש השנים האחרונות טרם המועד האחרון להגשת הצעות למכרז. **להוכחת המציע לעמידה בתנאי סף זה נדרש למלא את טבלה מס' 3 להלן.**

**** הבהרה חשובה:** לגבי סעיף ג' נדרש למלא טבלה אחת בלבד אן טבלה מס' 2 אן טבלה מס' 3 בהתאם לניסיון של המציע.

טבלה מספר 2: פרטי לקוחות להוכחת תנאי סף 5.2.2 - יש למלא את הפרטים בטבלה וכן לסמן X ברובריקה המתאימה:

מתן שירותי ייעוץ פנים ארגוני	כמות העובדים בארגון	שם הארגון	מס"ד
<p>יש לציין את סוג הייעוץ שניתן לארגון (ניתן לסמן יותר משירות אחד):</p> <p><input type="checkbox"/> ייעוץ ארגוני</p> <p><input type="checkbox"/> פיתוח מנהלים וצוותים</p> <p><input type="checkbox"/> שיפור שירות ותהליכים</p> <p><input type="checkbox"/> ייעוץ אישי למנהלים</p> <p>התקופה שבה ניתנו שירותי הייעוץ (לפרט את השנים): משנת: _____ עד שנת: _____</p> <p>פרטי התקשרות לקבל מידע על שירות הייעוץ שניתן ע"י היועץ: איש קשר: _____</p> <p>מספר טלפון: _____ מספר נייד: _____</p>		<p>שם הארגון: _____</p> <p>האם מוסד ציבורי: <input type="checkbox"/> כן / <input type="checkbox"/> לא</p>	1.
<p>יש לציין את סוג הייעוץ שניתן לארגון (ניתן לסמן יותר משירות אחד):</p> <p><input type="checkbox"/> ייעוץ ארגוני</p> <p><input type="checkbox"/> פיתוח מנהלים וצוותים</p> <p><input type="checkbox"/> שיפור שירות ותהליכים</p> <p><input type="checkbox"/> ייעוץ אישי למנהלים</p> <p>התקופה שבה ניתנו שירותי הייעוץ (לפרט את השנים): משנת: _____ עד שנת: _____</p> <p>פרטי התקשרות לקבלת מידע על שירות הייעוץ שניתן ע"י היועץ: איש קשר: _____</p> <p>מספר טלפון: _____ מספר נייד: _____</p>		<p>שם הארגון: _____</p> <p>האם מוסד ציבורי: <input type="checkbox"/> כן / <input type="checkbox"/> לא</p>	2.
<p>יש לציין את סוג הייעוץ שניתן לארגון (ניתן לסמן יותר משירות אחד):</p> <p><input type="checkbox"/> ייעוץ ארגוני</p> <p><input type="checkbox"/> פיתוח מנהלים וצוותים</p> <p><input type="checkbox"/> שיפור שירות ותהליכים</p> <p><input type="checkbox"/> ייעוץ אישי למנהלים</p> <p>התקופה שבה ניתנו שירותי הייעוץ (לפרט את השנים): משנת: _____ עד שנת: _____</p> <p>פרטי התקשרות לקבלת מידע על שירות הייעוץ שניתן ע"י היועץ: איש קשר: _____</p> <p>מספר טלפון: _____ מספר נייד: _____</p>		<p>שם הארגון: _____</p> <p>האם מוסד ציבורי: <input type="checkbox"/> כן / <input type="checkbox"/> לא</p>	3.

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 32 מתוך 49

טבלה מספר 3: פרטי לקוחות להוכחת תנאי סף 5.2.2 - יש למלא את הפרטים בטבלה וכן לסמן X ברובריקה המתאימה (לתשומת הלב – מציע שמילא את טבלה מספר 2 לעיל לא נדרש למלא את טבלה מס' 3).

מס"ד	שם הארגון	כמות העובדים בארגון	מתן שירותי ייעוץ פנים ארגוני
1.	שם הארגון: הארגון הוא מוסד: <input type="checkbox"/> מחקרי <input type="checkbox"/> מדעי		יש לפרט את סוג הייעוץ שניתן לארגון: התקופה שבה ניתנו שירותי הייעוץ (לפרט את השנים): משנת: _____ עד שנת: _____ פרטי התקשרות לקבלת מידע על שירות הייעוץ שניתן ע"י היועץ: איש קשר: _____ מספר טלפון: _____ מספר נייד: _____

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

_____ חתימת המצהיר + חותמת חברה

_____ תאריך

אישור עו"ד

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

_____ חתימה וחותמת עוה"ד ומס' רישיון

_____ תאריך

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 33 מתוך 49

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021
למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב
נספח ח'
אישור זיהוי בעלים וזכויות חתימה

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

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

2. מורשי חתימה בשם התאגיד הינם:

- א. _____
- ב. _____
- ג. _____

חתימת _____ מהם מחייבת את התאגיד.

הערה:

במקרה שזכויות החתימה בתאגיד שונות מן המתכונות 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 פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב** מתוך מורשי החתימה המפורטים לעיל הינם, וכי הם חתמו בפני על מסמכי המכרז:

- א. _____
- ב. _____
- ג. _____

הערות נוספות:

עו"ד/רו"ח

תאריך

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 34 מתוך 49

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021
למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב
נספח ט'
הסכם התקשרות

שנערך ונחתם בתל-אביב, ביום _____ לחודש _____ 2021

ב ין

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

מצד אחד,

ל ב ין

מרחוב _____
(שיקרא להלן, לשם הקיצור, בשם "היועץ")

מצד שני,

מ ב א

והאוניברסיטה פרסמה **מכרז פומבי מס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל-אביב**, הכל כמפורט בהסכם זה על נספחיו (להלן: "המכרז");

ה ו א י ל

והיועץ מצהיר, כי הוא עומד בכל תנאי המכרז, כי יש בידו את כל האמצעים וליתן את השירותים לפי הסכם זה, וכי הוא ואנשי הצוות מטעמו בעלי הרקע המקצועי, הידע, הניסיון, כוח האדם, הכישורים והמומחיות הנדרשים על מנת לבצע את השירותים וכל התחייבויותיו לפי הסכם זה ברמה מקצועית גבוהה;

ו ה ו א י ל

וועדת המכרזים של האוניברסיטה אישרה את התקשרותה של האוניברסיטה עם היועץ והאוניברסיטה מעוניינת להתקשר עם היועץ על בסיס קבלני ושלא במסגרת יחסי עובד-מעסיק, זאת מבלי לגרוע מזכות האוניברסיטה להפסיק את השימוש בשירותי היועץ על פי הסכם זה בכל עת ו/או להשתמש בשירותיהם של יועצים אחרים, לפי שיקול דעתה הבלעדי;

ו ה ו א י ל

והיועץ מעוניין לספק לאוניברסיטה את שירותיו בתנאים המפורטים בהסכם זה, כקבלן עצמאי והאוניברסיטה מסכימה לתנאים אלה;

ו ה ו א י ל

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 35 מתוך 49

לפיכך הותנה, הוצהר והוסכם בין הצדדים כדלהלן:

- 1. כללי:**
 - 1.1 המבוא והנספחים להסכם זה וכן כל מסמכי המכרז וכן הצעת היועץ במכרז מהווים חלק בלתי מפרד מהסכם זה ויפורשו יחד עמו.
 - 1.1.1 ההצעה הזוכה שהגיש היועץ למכרז מצורפת להסכם זה כחלק בלתי נפרד הימנו, מסומנת **נספח ב'**.
 - 1.1.2 מסמכי המכרז מצורפים להסכם זה כחלק בלתי נפרד הימנו, מסומנים בהתאם לסימונם במכרז.
 - 1.2 שמות הפרקים וכותרות הסעיפים שולבו בהסכם זה על נספחיו כמראי מקום בלבד ואין להשתמש בהם לשם פירוש הוראותיו.
 - 1.3 הצדדים מסכימים בזאת, כי כל שינוי או תיקון להסכם זה יתבצע בכתב ויישא עליו את חתימות הצדדים שאם לא כן לא יהיה לו תוקף שהוא.
 - 1.4 במקרה של סתירה ו/או אי-בהירות בין הוראות המכרז לבין הוראות הסכם זה יחולו הוראות הסכם זה, אלא אם נאמר במפורש אחרת.
- 2. השירותים:**
 - 2.1 בהסתמך על הצהרותיו של היועץ, מזמינה בזה האוניברסיטה מאת היועץ את השירותים כמפורט בהסכם זה ובמפרט השירות נספח א', בהתאם לקטגוריה בה זכה היועץ במכרז.
 - 2.2 היועץ מתחייב לספק לאוניברסיטה את השירותים המפורטים בהסכם זה ובמפרט א', במכרז ובהצעה, בהתאם לדרישות האוניברסיטה, להוראות ההסכם על נספחיו ולהוראות כל דין.
 - 2.3 שום דבר בהסכם זה לא יתפרש כבא למעט מן הסמכויות הנתונות לאוניברסיטה ולבעלי התפקידים שבה. למען הסר כל ספק, מובהר ומודגש בזאת כי האוניברסיטה אינה מתחייבת בשום אופן להזמנת עבודה או למתן שירותים נשוא הסכם זה, אלא בהתאם לצרכיה בפועל.
 - 2.4 היועץ מתחייב לספק את השירותים ברמה הגבוהה ביותר.
 - 2.5 תהליך הוצאת הזמנות ואספקת השירותים מפורט במסגרת מפרט השירות **בנספח א'** להלן.
- 3. תקופת ההתקשרות:**
 - 3.1 תקופת ההתקשרות נשוא הסכם זה, תחל עם חתימת האוניברסיטה על הסכם ההתקשרות עם היועץ ותימשך לתקופה בת 24 חודשים (להלן: "**תקופת ההתקשרות**").
 - 3.2 לאוניברסיטה שמורה הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, להאריך את תקופת ההתקשרות עם היועץ בעוד שלוש תקופות נוספות, בנות 12 חודשים כל אחת (או מספר חודשים קטן יותר) (להלן: "**תקופת ההתקשרות המוארכת**"). האוניברסיטה תיידע את היועץ בכתב על החלטתה להאריך את תקופת ההתקשרות עמו ותהא רשאית שלא להאריך את תקופת ההתקשרות, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.
 - 3.3 תקופת ההתקשרות המרבית האפשרית עם היועץ (כולל כל ההארכות): חמש שנים.
 - 3.4 מוסכם בזאת, כי בתקופת ההתקשרות המוארכת יוחל על הצדדים הסכם זה, על כל תנאיו.

מכרז פומבי מס' הסי' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 36 מתוך 49

3.5 למרות האמור לעיל, שמורה לאוניברסיטה הזכות לסיים את ההתקשרות נשוא הסכם זה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה מראש ובכתב של 30 יום ליועץ. במקרה כזה תשלם האוניברסיטה ליועץ רק את המגיע לו עבור שירותים שסופקו על ידו עד לתאריך סיום ההתקשרות המצוין בהודעת סיום ההתקשרות.

4. הצהרות והתחייבויות היועץ:

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

4.2 היועץ מתחייב לבצע את השירותים במומחיות, בנאמנות, במיומנות וברמה מקצועית גבוהה.

4.3 היועץ מצהיר כי ידוע לו, כי האחריות לטיב השירותים ולביצוע התחייבויותיה האחרות עפ"י הסכם זה חלות עליו בלבד.

4.4 היועץ מצהיר בזה, כי ידוע לו שאין בכל האמור בהסכם זה או בכל הודעה שתינתן על פיו כדי לשחררו מכל חובה או צורך לקבל כל רישיון, היתר או רשות או מן הצורך לשלם מס, היטל, אגרה, תשלומי חובה וכיוצ"ב, המוטלים עליו עפ"י כל דין.

4.5 היועץ מתחייב לבצע את השירותים במשך כל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת (אם תהא כזו), באמצעות היועץ אשר הוצע מטעמו בהצעתו הזוכה או בעצמו. היועץ לא יחליף את היועץ מטעמו, אשר הוצע עם הצעתו הזוכה במכרז, אלא אם היועץ המחליף המוצע עומד בכל תנאי הסף ותנאי המכרז האחרים ורק אם נתקבל אישורה של האוניברסיטה לכך מראש ובכתב. אישור האוניברסיטה יינתן לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

4.6 היועץ מתחייב כי יהיה זמין לביצוע השירותים עבור האוניברסיטה על פי דרישתה, מיד וככל שיידרש.

4.7 סעיף זה הינו סעיף יסודי של ההסכם והפרה שלו או של אחד הסעיפים הקטנים הכלולים בו תחשב להפרה יסודית של ההסכם. במקרה של הפרה של סעיף זה, בנוסף ומבלי לגרוע מכל זכות אחרת שתעמוד במקרה כזה לאוניברסיטה עפ"י הסכם זה ו/או עפ"י כל דין, ישלם היועץ לאוניברסיטה בגין כל הפרה פיצוי בסך 10,000 ש"ח כפיצוי מוסכם, מוערך מראש, וללא כל צורך בהוכחת נזק.

4.8 היועץ מתחייב בזאת לשמור בסודיות מוחלטת על כל מידע שיגיע לידיו במהלך תקופת ההתקשרות עם האוניברסיטה עפ"י הוראות הסכם זה, והוא לא יהא רשאי למסור כל מידע כאמור לכל אדם ו/או גוף ו/או לעשות שימוש במידע כאמור לכל מטרה שהיא.

4.9 היועץ מתחייב לשמור ולהגן על מידע אישי אליו יהיה חשוף וזאת כהגדרתו ובהתאם לנדרש בהוראות הדין החל לעניין עיבוד מידע אישי והגנת הפרטיות ובכלל זה: חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א – 1981 ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז – 2017.

5. תיאום ופיקוח:

5.1 מנהלת אגף הדרכה באוניברסיטת תל-אביב, הגב' אפרת בנארי (טל: _____), או מי מטעמה, תשמש כנציגה מטעם האוניברסיטה בקשר עם ביצוע השירותים (לעיל ולהלן: "הנציגה").

5.2 היועץ מתחייב לפעול בביצוע השירותים בהתאם להסכם זה, תוך שיתוף פעולה עם הנציגה ולקבל את הנחיות הנציגה וזאת מבלי לגרוע מאחריות היועץ ומחובותיו עפ"י הסכם זה, או עפ"י כל דין.

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 37 מתוך 49

- 5.3 למען הסר ספק, פעולותיה של הנציגה לא יטילו על האוניברסיטה אחריות כלשהי לגבי טיב השירותים וכל האחריות בגין השירותים הניתנים עפ"י הסכם זה מוטלת בלעדית על היועץ.
- 5.4 היועץ ימסור לנציגה, כל הסבר שיידרש על ידה, בין אם בכתב ובין אם בעל פה, בכל עת וללא דיחוי.

6. העדר זכות ייצוג:

- 6.1 מוסכם ומוצהר בזאת בין הצדדים כי היועץ איננו סוכן, שלוח או נציג של האוניברסיטה ואינו רשאי או מוסמך לייצג או לחייב את האוניברסיטה בעניין כלשהו, וזאת בהתחשב במהות השירותים נשוא ההסכם.
- 6.2 היועץ מתחייב שלא להציג עצמו כשלוח או נציג של האוניברסיטה וישא באחריות הבלעדית לכל נזק שיגרם לאוניברסיטה או לצד שלישי, הנובע ממצג בניגוד לאמור בסעיף זה.
- 6.3 ייצוג האוניברסיטה לכל מטרה שהיא טעון הסמכה מפורשת לכך על ידי האוניברסיטה, מראש ובכתב.

7. תשלום התמורה:

7.1 התמורה ליועץ:

- 7.1.1 בתמורה עבור ביצוע מלוא השירותים על ידי היועץ ו/או לפי קביעת נציגת היחידות, תשלם האוניברסיטה ליועץ סכום המהווה מכפלה של שעות העבודה בפועל, לאחר אישורן על ידי הנציגה, במחיר לשעת יעוץ, הנקוב בהצעה הכספית להצעה הזוכה, נספח ב' המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
- היועץ יעביר חשבון בגין השירותים שביצע בהתאם להסכם זה, בהתאם לסיכום בין הצדדים שנקבע בתחילת העבודה/העברת המטלה ליועץ.
- 7.1.2 בתום כל חודש, היועץ יגיש לנציגה דו"ח שעות ובו יפרט את מהות ושעות העבודה שביצע ואת התמורה הנדרשת לאותו חודש. הדו"ח יוגש לנציגה עד לעשרה בכל חודש לגבי החודש החולף. הדו"ח ייבדק ע"י הנציגה ולאחר אישורו יועבר לתשלום.
- 7.1.3 תשלום התמורה יבוצע בתנאי שוטף + 30 יום ממועד אישור החשבון החודשי ע"י הנציגה, באמצעות מס"ב.
- 7.1.4 עם קבלת התשלום יעביר היועץ חשבונית מס לפי הסכום ששולם ולא יאוחר משבעה ימי עסקים ממועד העברת התשלום לידי היועץ.
- 7.1.5 לתמורה יתווסף מס ערך מוסף כפי שיעורו ביום התשלום.

7.2 התמורה כוללת את כל ההוצאות שבהן יישא היועץ בקשר עם ביצוע השירותים ע"פ הסכם זה, לרבות בין היתר עלויות כ"א, שכר, זכויות וזכויות סוציאליות של היועץ/ים שיבצעו את השירותים בשטח האוניברסיטה, הוצאות נסיעה, חנייה, שירותי משרד, צילומים, ביטוחים, אש"ל, טלפונים וכד' וכל הוצאה אחרת (ישירה או עקיפה) הקשורה לביצוע השירותים המפורטים בהסכם זה.

7.3 לא תינתן תוספת על התמורה המוצעת עבור ביצוע השירותים במועדים חריגים או במשרדי היועץ.

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

מכרז פומבי מס' הסי' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 38 מתוך 49

7.5 היועץ מצהיר, כי התמורה הינה התמורה הסופית, הקבועה והמוחלטת ומהווה תמורה נאותה והוגנת ליועץ, לרבות רווח עבור כל ההוצאות הכרוכות והנובעות ממתן השירותים הנדרשים וכן יתר התחייבויותיו של היועץ עפ"י הסכם זה או עפ"י כל דין, והיועץ לא יתבע ולא יהיה רשאי לתבוע מהאוניברסיטה העלאת ו/או שינויים בתמורה, או כל תמורה נוספת, בהתאם לתנאי הסכם זה וכאמור להלן, בין מחמת עלויות שעת עבודה, שינויים בשערי מטבעות, הטלתם או העלאתם של מסים, היטלים או תשלומי חובה אחרים מכל מין וסוג, בין ישירים ובין עקיפים או מחמת כל גורם נוסף אחר.

7.6 הצמדה ועדכון מחירים:

7.6.1 במהלך 24 החודשים שתחילתם במועד החתימה על הסכם ההתקשרות ("תקופת ההתקשרות") מחירי השירותים המפורטים בטופס ההצעה הכספית, המצ"ב כנספח ב', (להלן: "המחירים") לא יהיו צמודים למדד כלשהו.

7.6.2 במידה ויוררך תוקף ההתקשרות ממועד סיומם של 24 החודשים ואילך (להלן: "תקופת ההתקשרות המאורכת") יוצמדו מחירי ההצעה הכספית למדד המחירים לצרכן המפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה בישראל (להלן: "המדד") באופן הבא:

אחת לשנה אם עלה המדד מעל ל- 5%, יעודכנו המחירים עפ"י מדד המחירים לצרכן, כאשר הבסיס למועד הקובע הוא המדד הידוע במועד האחרון להגשת ההצעה למכרז או המועד האחרון בו עודכנו המחירים.

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

7.6.4 האחריות לדרישת עדכון המדד תהיה על הספק. במידה והספק ידרוש עדכון מדד באיחור, יתבצע העדכון מהחודש בו נדרש העדכון ע"י הספק. לא תתבצע הצמדה רטרואקטיבית.

8. ניגוד עניינים:

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

8.2 היועץ מצהיר, כי ידוע לו על אחריותו לפעול בתום לב כלפי האוניברסיטה בכל פעולותיו בקשר עם הסכם זה, וכי כל המלצה וכל ייעוץ יינתנו אך ורק משיקולי טובת האוניברסיטה ולא משיקולי רווח או שיקולים אחרים.

8.3 בכל מקרה של מחלוקת בין הצדדים, האם בעניין פלוני יש משום חשש לניגוד עניינים, תכריע דעת האוניברסיטה והיועץ לא יערער עליה.

8.4 היועץ מתחייב, כי לא יקבל מן האוניברסיטה ו/או מכל גורם אחר תגמול ו/או תמורה נוספים בגין פעילותו עבור האוניברסיטה, להוציא התמורה שתשולם לה ע"י האוניברסיטה בהתאם להוראות הסכם זה.

9. העדר יחסי עובד ומעסיק:

9.1 היועץ מצהיר בזאת, כי בביצוע התחייבויותיו עפ"י הסכם זה הוא פועל כקבלן ו/או נותן שירותים עצמאי וכי עלי בלבד תחול האחריות המלאה, הבלעדית והמוחלטת בכל מקרה של פגיעה, פגיעה, נכות, מוות, נזק, הוצאה או הפסד שיקרו או יגרמו לעובדיו ו/או מי מטעמו תוך או כדי או עקב ביצוע או מחדל מהתחייבויותיו של היועץ עפ"י הסכם זה.

מכרז פומבי מס' הסי' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 39 מתוך 49

9.2 היועץ מצהיר בזה, כי אין בהוראות הסכם זה המתייחסות ליועץ ו/או לעובדיה, כדי לקשור בינם או בין מי מהם לבין האוניברסיטה יחסים כלשהם של עובד ומעסיק, והצדדים מצהירים בזאת מפורשות, כי היועץ הינו קבלן עצמאי למתן שירותי הייעוץ וכי העובדים שיועסקו על ידו בביצוע עבודה זו יהיו עובדיו שלה בלבד לכל נושא ועניין.

9.3 היועץ מתחייב כי יישא בכל התשלומים, ההוצאות והמסים, בקשר עם העסקתם של עובדיו ו/או מי מטעמו, לרבות שכר עבודה, מס הכנסה, ביטוח לאומי, מס בריאות, וכל מס ו/או היטל ו/או מלווה ו/או כל תשלום סוציאלי אחר, כתוקפם מעת לעת, ואין לראות בכל זכות הניתנת עפ"י הסכם זה לאוניברסיטה ו/או לנציגה, לרבות לפקח, להדריך או להורות ליועץ ו/או לעובדים מטעם היועץ, ו/או למי מטעם היועץ, אלא אמצעים להבטחת ביצוע הוראות הסכם זה במלואן, ולא תהיינה ליועץ ו/או לעובדים מטעמו ו/או לכל מי מטעמו, כל זכויות של עובד המועסק ע"י האוניברסיטה והם לא יהיו זכאים לכל תשלומים, פיצויים, או הטבות, או זכויות של עובד כלפי מעבידו מטעם האוניברסיטה.

9.4 מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, מתחייב היועץ לקיים לגבי עובדים שיעסיק בביצוע השירותים נשוא הסכם זה – ככל שהאוניברסיטה תאשר זאת - את כל ההוראות המתייחסות לתנאי עבודה (לרבות שכר מינימום) שבכל דין ובכל הסכם החל על היחסים שבינו לבינם.

9.5 היועץ מתחייב שלא להעסיק עובדים בביצוע הסכם זה, שהעסקתם מחייבת היתר מיוחד, ללא שיש ברשותו היתר כזה.

9.6 מבלי לגרוע מכלליות האמור, היועץ ישפה את האוניברסיטה, באופן מלא ומיידי, בגין כל הוצאה שתיגרם לה, אם ייקבע, בניגוד גמור למפורט בהסכם זה, כי התקיימו יחסי עובד ומעסיק בין האוניברסיטה לבין היועץ או מי מעובדיו או כי האוניברסיטה חייבת בתשלום כלשהו לעובדי היועץ.

10. בעלות במסמכים וזכויות יוצרים:

10.1 היועץ מצהיר בזה, שכל המסמכים, הנתונים וכל יתר המידע שיוכנו ו/או שימסרו לאוניברסיטה על ידו ו/או מטעמו לצורך ובמהלך מתן שירותי הייעוץ, יהיו שייכים לאוניברסיטה לבדה, וקניינה הבלעדי לכל דבר ועניין, ולאוניברסיטה יוקנה בהם מכלול הזכויות, לרבות זכויות יוצרים, והכל – ללא תמורה נוספת.

10.2 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, היועץ מצהיר ומתחייב בזאת, כי אין בקיום התחייבויותיה עפ"י הסכם זה, ובהקניית הזכויות הנתונות לאוניברסיטה מכוח ההסכם, כדי להפר כל הוראת דין ו/או התחייבות חוזית כלשהי ובכלל זה הפרה של זכויות יוצרים, זכויות מוסריות של יוצרים, מחברים ומבצעים, סימני מסחר רשומים ושאינם רשומים ו/או כל זכות אחרת, הנתונות לצדדים שלישיים.

10.3 היועץ מתחייב למסור לאוניברסיטה לפי דרישתה, בכל עת, העתקים ברורים מכל המסמכים ויתר המידע כאמור לעיל, וזאת בכל מהלך תקופת ההתקשרות ובכל עת לאחריה.

10.4 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, עם גמר מתן שירותי הייעוץ עפ"י הסכם זה, או עם סיום ו/או ביטול ההסכם מכל סיבה שהיא, או לפי דרישה של האוניברסיטה בכל זמן שהוא, מתחייב היועץ למסור לאוניברסיטה את כל התכניות, המסמכים והתוצרים האחרים, לרבות כאלו שהוכנו על ידו ו/או ע"י עובדיה, המתייחסים לשירותי ייעוץ ו/או העבודות נשוא ההסכם, ולהחזיר לאוניברסיטה את כל המסמכים, הנתונים וכל דבר אחר, המתייחס לשירותי ייעוץ.

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 40 מתוך 49

11. אחריות ושיפוי

- 11.1 היועץ מתחייב לבצע את העבודות הכרוכות במתן שירותיו בנאמנות וברמה מקצועית גבוהה והוא יהיה אחראי בלעדי לטיב השירותים המסופקים על ידו.
- 11.2 אישור האוניברסיטה לשירותים, בכללותם או בחלקם, אין בו כדי לשחרר את היועץ מאחריותו המקצועית המלאה ואין באישור האמור כדי להטיל על האוניברסיטה אחריות כלשהי בקשר עם טיב השירותים.
- 11.3 מבלי לגרוע מכל הוראה אחרת בהסכם זה ו/או מכל דין, היועץ יהיה האחראי הבלעדי לכל אובדן, פגיעה, נזק או הפסד ככל שיגרמו לאוניברסיטה (לרבות למי מעובדיה) או לצד ג' כלשהו תוך כדי ו/או בקשר עם ביצוע השירותים על ידו ו/או כתוצאה ממעשה ו/או מחדל כלשהם של היועץ ל/או מי מטעמו.
- 11.4 מבלי לגרוע מכל הוראה אחרת בהסכם זה ו/או מכל דין, היועץ מתחייב לשפות את האוניברסיטה, מיד עם דרישתה הראשונה, בגין כל דרישה ו/או טענה ו/או תביעה שתוגש נגד האוניברסיטה בשל אובדן, פגיעה או נזק או הפסד כאמור בסעיף 11.3 לעיל, וכין בגין כל ההוצאות שהאוניברסיטה נשאה בהן או עלולה לשאת בהן בקשר לכך כאמור (לרבות הוצאות משפט ושכ"ט עו"ד), והכל מבלי לגרוע מזכויות האוניברסיטה על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין לכל תרופה או סעד אחרים ובלבד שהאוניברסיטה הודיעה ליועץ בהקדם על קבלת תביעה ואפשרה לו ליטול חלק בהגנה מפניה.
- 11.5 האמור בסעיף זה על כל סעיפי המשנה שלו, הנו מעיקרי ההסכם והפרתו תיחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

12. התחייבות לקיום דיני עבודה:

- 12.1 הצדדים מסכימים כי היחסים ביניהם הינם יחסי מזמין-קבלן עצמאי, ובשום מקרה לא ניתן לפרש הסכם זה כיוצר יחסי עובד ומעסיק בין האוניברסיטה לבין היועץ, עובדי הספק או הפועלים מטעמו. במקרה שתוגש נגד האוניברסיטה תביעה שעניינה יחסי עובד מעסיק, ישפה היועץ את האוניברסיטה בגין כל תשלום כספי, חיוב או חבות אחרת, שייפסקו נגד האוניברסיטה – אם ייפסקו – מיד עם דרישת האוניברסיטה והצגת הפסק המחייב.
- 12.2 היועץ מצהיר בזאת, כי הוא האחראי הבלעדי על עובדיו, וכי הוא היחיד הנושא בכל אחריות, חבות או חוב שמעביד עשוי לחוב בהם כלפי עובדיו, לרבות בתשלומי שכר או זכויות סוציאליות מכל מין וסוג.

13. המחאת ההסכם:

- 13.1 היועץ מתחייב שלא להמחות לאחר או לאחריים את זכויותיו ו/או את חובותיו עפ"י הסכם זה, כולן או מקצתן, אלא אם קיבל לכך את הסכמת האוניברסיטה מראש ובכתב. האוניברסיטה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי ומוחלט, לסרב להסב ו/או להמחות ההסכם מכל סיבה שהיא ואין היא חייבת לנמק את החלטתה בעניין, וליועץ לא תהיה כל טענה ו/או תביעה ו/או זכות כלפי האוניברסיטה בקשר עם החלטתו כאמור.
- 13.2 אישר האוניברסיטה את המחאת ההסכם או חלק ממנו או מסירת ביצוע חלק מהעבודות לאחר, יישאר היועץ אחראי כלפי האוניברסיטה למילוי כל ההתחייבויות המוטלות עליו עפ"י הסכם זה.

14. שמירת סודיות:

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

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 41 מתוך 49

- 14.2 היועץ מתחייב להביא לידיעת עובדיו חובה זו של שמירת הסודיות והעונש הקבוע בדין על אי מילוייה.
- 14.3 היועץ מתחייב להחזיק את כל מסמכי המכרז ואת כל המסמכים הקשורים במתן שירותי הייעוץ במקום מתאים ושמור, ולעשות את כל הנדרש, כדי שמסמכי המכרז או מסמכים או תכניות הקשורים במתן שירותי הייעוץ ו/או באוניברסיטה לא יגיעו לידי מי שלא מוסמך לכך.
- 14.4 היועץ מתחייב לשמור בסודיות כל נתון ומידע שיגיע אליו מהאוניברסיטה תוך כדי מתן שירותי הייעוץ לפי הסכם זה וביצוע המכרז. מידע כאמור לא יועבר לאף גורם ולא יובא לידיעתו בשום צורה שהיא. היועץ מתחייב לנקוט בכל האמצעים על מנת להגן על המידע כאמור ולמנוע את העברתו לצד שלישי. לפיכך, מתחייב היועץ, בין היתר, להוביל או לקבל ולהחזיק (לפי העניין) את המידע שיימסר לו ע"י האוניברסיטה במקום סגור ונעול, לשמירת סודיות המידע כאמור.

15. סיום ההסכם:

מוסכם ומוצהר בזאת כדלקמן:

- 15.1 האוניברסיטה תהא רשאית להביא את ההסכם לידי גמר כולו או כל חלק ממנו בתוך תקופת ההתקשרות בהתראה של 30 יום מראש ובכתב.
- 15.2 במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד היועץ או במקרה של ביצוע פשע על ידו – תהיה האוניברסיטה, רשאית לבטל את ההסכם זה ללא התראה מוקדמת.
- 15.3 במקרה של הפסקת תוקף ההסכם על ידי האוניברסיטה כאמור, או עם סיומו, מצהיר היועץ, כי לא תהא לו זכות עכבון כלשהי על כל מסמך או חומר כלשהו שהועבר אליו על ידי האוניברסיטה.
- 15.4 בכל מקרה של ביטול ההסכם על ידי האוניברסיטה, לא תהיה על האוניברסיטה חובה לפצות את היועץ או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור השירותים שסיפק בפועל עד לביטול ההסכם בהתאם להזמנה שהוצאה לו ע"י נציגת האוניברסיטה.
- 15.5 בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, היועץ מחויב להעביר לאוניברסיטה את כל החומר שברשותו והשייך לאוניברסיטה או את כל העבודה שעשה עבור האוניברסיטה עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה. מובהר כי היועץ אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהי מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו.
- 15.6 במידה והיועץ לא יעמוד במתן השירותים המפורטים בהסכם זה או בנספחיו, כולם או חלקם, תהא האוניברסיטה רשאית לשכור את שירותיו של גורם אחר לקבלת שירותים אלה עד לסיום ההסכם עם היועץ, והיועץ יחויב בתשלום עבור השירותים הנ"ל.
- 15.7 ההתקשרות עם היועץ נערכה בהתאם למפורט במסמכי המכרז ובהתאם ובהסתמך על מצגים שהציג היועץ בהצעתו. יובהר ויודגש, כי בכל מקרה בו יתברר, כי אחד המצגים שהציג היועץ בהצעתו ואשר הווה תנאי או שיקול לבחירתו, אינו נכון, מלא או השתנה, תהא האוניברסיטה רשאית לבטל מיידית את ההסכם בהודעה אשר תוצא ליועץ בכתב, כל זאת מבלי לגרוע מכל הסעדים השמורים לאוניברסיטה מכוח ההסכם ו/או לפי הוראת כל דין.
- 15.8 למען הסר ספק מובהר, כי ההוראות בדבר שמירת סודיות וזכויות יוצרים יחולו גם לאחר הפסקת ההסכם זה.

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 42 מתוך 49

16. קיזו:

האוניברסיטה תהא זכאית לקזז מכל סכום המגיע ממנה ליועץ עפ"י הסכם זה, כל סכום המגיע לה מהיועץ בין לפי הסכם זה ובין מכח כל עסקה אחרת.

17. העדר ויתור:

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

18. סמכות שיפוטית ייחודית:

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

19. הודעות:

19.1 כל הודעה שיש ליתן עפ"י הסכם זה בכתב, אפשר למסרה ביד ואפשר לשלחה בדואר רשום או בהודעת דוא"ל.

19.2 מסמך שיישלח בדואר רשום ייחשב כנתקבל תוך 72 שעות ממועד מסירתו לבית הדואר. הודעה שנשלחה בדוא"ל תיחשב כנתקבלה לאחר יום עסקים אחד, אלא אם התקבלה הודעת כישלון שיגור הדוא"ל.

20. כתובות:

כתובות הצדדים לצרכי הסכם זה יהיו כמצוין בכותרות להסכם זה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____	_____
ה י ו ע ץ	ה א ו נ י ב ר ס י ט ה

	ע"י

	וע"י

א י ש ו ר

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

תאריך _____ חתימה וחותמת _____

א י ש ו ר

הסכם זה על נספחיו, נחתם ע"י מר/גב' _____ ביום _____ בפני. שם ותפקיד באוניברסיטה _____ חתימה _____

מכרז פומבי מס' הסי' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 43 מתוך 49

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021
למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח י'

בחינת איכות

קטגוריה א' – ייעוץ ארגוני וליווי לסגל ניהול בכיר

(נספח זה ימולא ע"י מציע אשר מגיש הצעה לקטגוריה א')

טבלת ממליצים – לבחינת איכות

המציע יעביר רשימה של שני ארגונים בני 500 עובדים, נוספים על רשימת הארגונים שהגיש, לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף 5.2.1 (נספח ו'), בהם המציע נתן ייעוץ אישי למנהלים בכירים כפופי מנכ"ל במהלך השנים החל משנת 2015 ועד המועד האחרון להגשת הצעה למכרז זה.
 עבור כל ייעוץ אישי יגיש היועץ פרטי התקשרות של הנועץ ושל סמנכ"ל משאבי אנוש בארגון, מנכ"ל או מנהל/ת פיתוח ארגוני שהיו מעורבים בתהליך.

טבלה לבחינת איכות			
מס"ד	שם הארגון	כמות העובדים בארגון	מתן שירותי ייעוץ למנהלים בכירים
.1	שם הארגון: _____		שם המנהל שקיבל את הייעוץ: _____ תפקיד המנהל בארגון: _____ האם כפוף למנכ"ל הארגון? <input type="checkbox"/> כן / <input type="checkbox"/> לא התקופה שבה ניתנו שירותי הייעוץ (לפרט את השנים): _____ משנת: _____ עד שנת: _____ פרטי התקשרות לקבלת מידע על שירות הייעוץ שניתן ע"י היועץ: איש קשר: _____ מספר טלפון: _____ מספר נייד: _____ ** חובה לצרף המלצה **
.2	שם הארגון: _____		שם המנהל שקיבל את הייעוץ: _____ תפקיד המנהל בארגון: _____ האם כפוף למנכ"ל הארגון? <input type="checkbox"/> כן / <input type="checkbox"/> לא התקופה שבה ניתנו שירותי הייעוץ (לפרט את השנים): _____ משנת: _____ עד שנת: _____ פרטי התקשרות לקבלת מידע על שירות הייעוץ שניתן ע"י היועץ: איש קשר: _____ מספר טלפון: _____ מספר נייד: _____ ** חובה לצרף המלצה **

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 44 מתוך 49

בניית והנחיית סדנא שנבנתה למנהלים בכירים

היועץ יגיש שתי עבודות, מהן תיבחר עבודה אחת לביצוע ההערכה, באופן רנדומלי ע"י צוות האיכות. עבור כל פרויקט יגיש היועץ המלצה כתובה מאת סמנכ"ל משאבי אנוש בארגון, מנכ"ל או מנהל/ת פיתוח ארגוני של החברה. במקרה של הגשת פרויקט שבוצע באוניברסיטה ניתן להציג המלצה מדקאן הפקולטה/ ראש מנהל פקולטה/ סמנכ"ל/ מנהל אגף של היחידה בה בוצע הפרויקט.

מס"ד	שם האירגון	העבודה שבוצעה	שנת ביצוע העבודה	איש קשר, תפקידו ומס' טלפון
1				
2				

דגשים להצגת פרויקטים - קטגוריה א':

- תכנית פיתוח מנהלים בכירים שנעשתה בארגון המונה מעל 500 עובדים
- ב- 5 השנים האחרונות

אופן הגשת המסמכים:

- שם הארגון, היקף התכנית, באיזה שנים נעשה הפרויקט.
- מטרת התכנית
- תכני התכנית ואופן העברתם
- עד 3 עמודים לתכנית, רווח כפול בין השורות, פונט אריאל גודל 14

חתימה

חותמת

שם מלא

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 45 מתוך 49

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021
למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח י"א

בחינת איכות

קטגוריה ב' – ייעוץ ארגוני לכל רבדי הארגון
(נספח זה ימולא ע"י מציע אשר מגיש הצעה לקטגוריה ב')

טבלת ממליצים – לבחינת איכות

ייעוץ בנושא שינויים ארגוניים; שיפור שירות ושיפור תהליכי עבודה וממשקים (לפחות באחד מהתחומים) שביצע במהלך שמונה השנים האחרונות טרם המועד האחרון להגשת הצעה למכרז. היועץ יגיש שני פרויקטים, משני ארגונים שונים (פרויקט אחד מכל ארגון).

עבור כל פרויקט יגיש היועץ המלצה כתובה מאת סמנכ"ל משאבי אנוש בארגון, מנכ"ל או מנהל/ת פיתוח ארגוני של החברה. במקרה של הגשת פרויקט שבוצע באוניברסיטה ניתן להציג המלצה מדקאן הפקולטה/ ראש מנהל פקולטה/ סמנכ"ל/ מנהל אגף של היחידה בה בוצע הפרויקט.

מס"ד	שם האירגון	העבודה שבוצעה	שנת ביצוע העבודה	איש קשר, תפקידו ומס' טלפון
1				
2				

בנייה והנחיית תכנית לפיתוח מנהלים ותוכנית לפיתוח צוותים - היועץ יגיש שני פרויקטים משני אירגונים שונים, מהם ייבחר פרויקט אחד לביצוע ההערכה.

עבור כל פרויקט יגיש היועץ המלצה כתובה מאת סמנכ"ל משאבי אנוש בארגון, מנכ"ל או מנהל/ת פיתוח ארגוני של החברה. במקרה של הגשת פרויקט שבוצע באוניברסיטה ניתן להציג המלצה מדקאן הפקולטה/ ראש מנהל פקולטה/ סמנכ"ל/ מנהל אגף של היחידה בה בוצע הפרויקט.

מס"ד	שם האירגון	העבודה שבוצעה	שנת ביצוע העבודה	איש קשר, תפקידו ומס' טלפון
1				
2				

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 46 מתוך 49

דגשים להצגת פרויקטים:

- פרויקט שנעשה בארגון המונה מעל 500 עובדים
- ב- 8 השנים האחרונות כאשר פרויקט אחד לפחות נעשה בטווח 3 השנים האחרונות.
- עבור יחידה בה יש לפחות 10 עובדים
- היקף הייעוץ – לפחות 40 שעות

אופן הגשת המסמכים:

- שם הארגון, שם היחידה, היקף שעות הייעוץ, מספר עובדים ביחידה, באיזה שנים נעשה הפרויקט.
- רקע – מצב היחידה לפני התהליך ומטרת הייעוץ.
- תיאור התהליך.
- הצגת תוצרי הייעוץ – כיצד בא לידי ביטוי השינוי שנעשה בשטח.
- עד 3 עמודים לפרויקט, רווח כפול בין השורות, פונט אריאל גודל 14

חתימה

חותמת

שם מלא

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 47 מתוך 49

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021

למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח י"א

התחייבות להיעדר ניגוד עניינים ואי תשלום דמי תיווך

בנוסף לחובות והאיסורים החלים עלינו מכוח הדין, לרבות חוק העונשין, התשל"ז - 1977, אנו הח"מ מתחייבים ומצהירים בזאת כדלקמן:

1. אין ולא יהיו לנו, למנהלנו, לבעלי השליטה ולנושאי המשרה (אם המציע הינו חברה), לשותפיו (אם המציע הינו שותפות) ו/או או לכל אדם ו/או תאגיד הקשור אלינו, במהלך תקופת אספקת המוצרים ומתן השירותים בהתאם למפורט **מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב**, אשר פורסם ע"י האוניברסיטה (להלן: "**השירותים**"), ככל שניבחר כמציע זוכה במכרז, ניגוד עניינים ישיר ו/או עקיף ו/או קשרים עסקיים ו/או קשרים אחרים עם גורמים כלשהם באוניברסיטה או מחוצה לה, שיהיה בהם משום ניגוד עניינים ישיר ו/או עקיף, בקשר לאספקת המוצרים ולמתן השירותים לאוניברסיטה.
2. לא ידוע לנו על ניגוד עניינים קיים ו/או שאנו עלולים להימצא בו, בין במילוי תפקידנו ו/או עיסוקינו במסגרת מתן השירותים לאוניברסיטה לבין עניין אחר שלנו ו/או עניין של קרובינו ו/או עניין של גוף שאנו ו/או קרובינו קשורים בו.
3. לא להציע ו/או לתת ו/או לקבל, 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 מהדל של אוניברסיטת תל אביב (להלן: "האוניברסיטה") או נושא משרה באוניברסיטה ו/או עובד אוניברסיטה ו/או מי מטעמה ו/או כל גורם אחר, בקשר להליך התקשרות ו/או כל חוזה/הזמנה הנובעים ממנו;
4. לא לשדל ו/או לשתף פעולה, במישרין ו/או בעקיפין, עם נושא משרה באוניברסיטה ו/או עובד האוניברסיטה ו/או מי מטעמה ו/או כל גורם אחר על מנת לקבל מידע חסוי/סודי הקשור להליך התקשרות ו/או לכל חוזה/הזמנה הנובעים ממנו;
5. לא לשדל ו/או לשתף פעולה, במישרין ו/או בעקיפין, עם נושא משרה באוניברסיטה ו/או עובד האוניברסיטה ו/או מי מטעמה ו/או כל גורם אחר במטרה לקבוע מחירים בצורה מלאכותית ו/או לא תחרותית;
6. לא פעלנו בניגוד לאמור בס"ק 3-5 לעיל במסגרת הליכי ההתקשרות של האוניברסיטה ו/או כל חוזה/הזמנה שנובעים מהם;
7. במידה ויתעורר חשד סביר כי פעלנו בניגוד לאמור בסעיף 3 לעיל, ידוע לנו כי האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, לא לשתפנו בהליך ההתקשרות לגביו קיים חשד כי נעשתה הפעולה כאמור ו/או בכל הליך אחר ו/או לא לקבל את הצעתנו בהליך ההתקשרות ו/או לבטל בכל זמן שהוא את זכייטנו בהליך ההתקשרות ו/או לבטל בכל זמן שהוא את החוזה/הזמנה הנובעים מהליך ההתקשרות והיא תאפשר לנו להביע את עמדתנו בפניה בכתב או בעל פה, בהתאם לשיקוליה.
8. אנו נביא תוכן הסעיפים זה לידיעת עובדינו, קבלני משנה שלנו, נציגינו, סוכנינו ומי מטעמנו המעורבים בכל דרך שהיא בהליך ההתקשרות עם האוניברסיטה ו/או חוזה/הזמנה הנובעים ממנו.
9. מוסכם וידוע לנו, כי אין בהתחייבות זו כדי לגרוע מכל זכות ו/או סעד ו/או סמכות אחרת המוקנית לאוניברסיטה עפ"י כל דין ו/או הסכם.

חתימה וחותמת המציע

שם מלא של החותם מטעם המציע

תאריך

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב

עמוד 48 מתוך 49

מכרז פומבי מס' הס' 10/2021
למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור אוניברסיטת תל אביב
נספח י"ג

דוגמת הזמנת רכש

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



ספק:

טל':

תאריך ההזמנה: גרסה: 0
 דרישה:

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

הזמנה זו כפופה להוראות, לתנאים ולהערות המפורטות:

מבקש:	יחידה:	יעד:	מיקום:	טל':	טל מסוף:
שורה תאור פריט	מק"ט יצרן	יחידת מידה	כמות	מחיר	סה"כ
1	פריט ספק	מק"ט יצרן	יחידת מידה	כמות	מחיר
<p>א. מס' ספק: הזמנה זו תקפה לע.מ./פ.מ./מ.מ. ומוטת וכו' המצוין במס' הספק בלבד. ב. מחירים: המחירים המצוינים בגוף ההזמנה הינם סופיים וכוללים את כל המיסים (למעט מע"מ), הריבויים, הוצאות הובלה, ביטוח וכו'. לא תחול כל תוספת למחירים הנ"ל מכל סיבה שהיא, אלא אם צוין אחרת בגוף ההזמנה. ג. אספקה: את הטובין/שירותי יש לספק ליעד המבוקש בהזמנה. במסירת הטובין ביחידה יש לוודא יחידה של מקבל הטובין. זיהוי שמי לא יאפשר תשלום חשבון. בכל מקרה של איחור מעבר לתאריך הממויין לא תאושר כל תוספת במחיר בבין שיעור שער, מדיים, מיסים וכו'. ד. משכונות: יש לציין על גבי החשבונית ותעודת המשלוח את מס' הזמנת הרכש ומס' השורה בהזמנה. מק"ט יצרן תואר קצר של הטובין/שירות. תאריך החשבונית לא יהיה מוקדם ביותר מאשר יום אחד מיום מסירת הטובין/ביצוע השירות באוניברסיטה. ה. תנאי תשלום: תשלום תוך שוטף+30 ימים מתאריך קבלת החשבונית בהנה"ח ובלבד כי הספק הגיש עם החשבונית את כל המסמכים הנדרשים. התשלום מותנה בהמצאת טופס הנהוג באוניברסיטה לביצוע תשלום מס"ב כשהוא מלא וחתום, מיד עם קבלת ההזמנה.</p>					
<p>הגשת חשבון לתשלום המסמכים הנדרשים לביצוע תשלום: 1. חשבונית מקור. 2. אישור המזמין בדבר קבלת הטובין/שירות. 3. עתק חתום של הזמנה זו. באחריות הספק להגיש את המסמכים ישירות למדור ספקים, יחידת החשבות, אגף כספים (קומה 115-116). יש להגיש את המסמכים בסמוך למועד האספקה ולא יאוחר מ-7 ימים מתאריך החשבונית. ניתן להגיש חשבונית חתומה דיגיטלית (בצירף אישור קבלת הטובין/שירות ועתק הזמנה) בדוא"ל לכתובת: supplyks@tauex.tau.ac.il. לביירוים ניתן לפנות להנה"ח בטלפון: 03-6408782.</p>					

הוראות ותנאים כללים להזמנה המפורטת לעיל
 * הספק מאשר כי יודע לו, ששנתי הספק / הביצוע של השירות, נמצא בגוף ההזמנה, הוא תמי יסודי להזמנה זו, וכי לכל איחור בהספקה/ביצוע מחייב אישור מראש מהמזמין. * שינויים וסטיית מהמפורט בגוף ההזמנה טעונים תאם ואישור מוקדם מהמזמין. המזמין רשאי להגדיל/או להפחית/או לשנות את היקף ההזמנה ואת אופן ביצוע. * הספק מתחייב לשאת באחריות לטיב הטובין ותפעולם התקין וכן לטיב החומרים המושקעים בטובין לרבות להחליף, או לתקן על חשבון כל אינם מתאימים לפרטי ההזמנה. * בכל מקרה של שינויים בהזמנת טובין/שירות שדרשו ע"י המזמין, יקבע מחירם בהסכם מיוחד ובתאום עם המזמין, אך גם בהעדר הסכם חייב הספק לבצע השינויים הנדרשים מייד עם קבלת ההוראות על כך בכתב ממזמין. * הספק לא יתן רשאי להעביר חיובי ו/או זכויותיו שעפ"י הזמנה זו, כולן או מקצתן, בכל דרך שהיא, לרבות בעדוקן/או המחאתן, לאחר או לאחריהם, ללא הסמכת האוניברסיטה לכך בכתב ומראש. אחריות – אישור המחאת חבות.