



**מכרז פומבי מס' הס' 05/2021  
להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף  
עבור אוניברסיטת תל אביב**

**1. כללי ומהות ההתקשרות**

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

1.2. האוניברסיטה מזמינה בזאת מציעים העומדים בדרישות המפורטות במסמכי מכרז זה ובנספחיו להגיש הצעות להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף כמפורט במפרט השירותים **נספח א'** ובהצעה הכספית **נספח ב'** למכרז זה להלן: "השירותים", "כרטיסים", "מדבקות" והכל על פי ובהתאם לאמור ולמפורט במסמכי מכרז זה על נספחיו (להלן: "ההזמנה", "המכרז", "מסמכי המכרז").

1.3. הסכומים, היקף ואופי הפעילות המפורטים במסמכי המכרז והמידע המוצג במכרז זה ובנספחיו הינם לצורכי מידע בלבד, והם אינם מהווים מצג ו/או התחייבות מכל מין וסוג שהוא מצד האוניברסיטה להזמנה בהיקף האמור ו/או בכלל אלא הם מספקים הערכה בלבד. מידע זה לא יקים למשתתף במכרז זכות ו/או עילה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי האוניברסיטה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה/ם.

הגשת ההצעה למכרז זה, מהווה אישור והצהרה של המציע, כי אין לו ולא תהיה לו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה ו/או זכות כלפי האוניברסיטה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה/ם, בקשר למידע במכרז זה, על נספחיו.

1.4. התמורה למציע הזוכה תהיה בהתאם להצעתו הכספית שתוגש על ידו במסגרת הצעתו למכרז בנוסח המצורף כנספח ב', ותשולם בהתאם לביצוע ההזמנה וכמות הכרטיסים שסופקו בפועל.

1.5. המכרז הינו פומבי עם בחינה שלבית. בשלב ראשון, תיבדק עמידתן של ההצעות שנמצאו בתיבת המכרזים במועד שנקבע לכך במסמכי המכרז, בתנאי הסף המפורטים בסעיף 5 להלן. בשלב השני, רק ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף, יבדקו וידורגו על פי גובה ההנחה שהוצעה בהן כמפורט בסעיף 14.3 להלן. ההצעה בה הוצעה ההנחה הגבוהה ביותר תיבחר כהצעה הזוכה במכרז.

יחד עם זאת מובהר שהאוניברסיטה אינה מתחייבת לבחור במציע שהצעתו היא ההצעה בה הוצעה ההנחה הגבוהה ביותר או בכל מציע שהוא, הכל עפ"י שיקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה.

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

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

**2. טבלת מועדי המכרז**

| תאריך                           | הליך                         |
|---------------------------------|------------------------------|
| <u>17.10.2021</u>               | מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה |
| <u>31.10.2021</u>               | מועד מענה על שאלות הבהרה     |
| <u>15.11.2021 עד השעה 12:00</u> | מועד אחרון להגשת הצעות       |
| <u>90 ימים</u>                  | מועד תוקף ההצעה              |

האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לעדכן, לשנות ו/או לדחות כל אחד מהמועדים הנ"ל עפ"י שיקול דעתה הבלעדי והיא תפרסם על כך הודעה באתר האינטרנט למכרזים של האוניברסיטה שכתובתו היא: <https://tenders.tau.ac.il/tenders>

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

| מספר הנספח | תיאור הנספח   |
|------------|---|
| נספח א'    | מפרט השירותים   |
| נספח א'1   | דוגמאות לכרטיס עובד   |
| נספח א'2   | דוגמאות לכרטיסי סטודנט  |
| נספח א'3   | אמנת שירות SLA  |
| נספח ב'    | טופס ההצעה הכספית   |
| נספח ג'    | תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976  |
| נספח ד'    | אישור מרואה חשבון או מפקיד שומה על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 |
| נספח ה'    | תצהיר פשיטת רגל והעדר תביעות ואי קיום "הערת עסק חי"   |
| נספח ו'    | תצהיר להוכחת עמידת המציע בתנאי סף מקצועיים 5.2.1 ו-5.2.3  |
| נספח ו'1   | מחזור כספי  |
| נספח ו'2   | דרישת אבטחת מידע והגנת הפרטיות  |
| נספח ז'    | אישור זיהוי בעלים וזכויות חתימה   |
| נספח ז'1   | נוסח ערבות ביצוע  |
| נספח ח'    | הסכם ההתקשרות   |
| נספח ט'    | אישור עריכת ביטוח   |
| נספח י'    | התחייבות לשמירה על סודיות   |
| נספח י"א   | התחייבות להיעדר ניגוד עניינים ואי תשלום דמי תיווך   |
| נספח י"ב   | דוגמאות הזמנות רכש  |
| נספח י"ג   | דוגמת פורמט טבלת חשבוניות   |

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

### 4. תקופת ההתקשרות

4.1. תקופת ההתקשרות עם המציע הזוכה הינה לעשרים וארבעה (24) חודשים אשר יחלו מיום חתימת האוניברסיטה על ההסכם המצורף כנספח ח' למסמכי המכרז (להלן: "תקופת ההתקשרות").

4.2. לאוניברסיטה בלבד שמורה הזכות, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות בשלוש (3) תקופות נוספות בנות עד 12 (שנים עשר) חודשים כל אחת (להלן: "תקופת ההתקשרות המוארכת"), והכל בהתאם למפורט בהסכם ההתקשרות (נספח ח') ובתנאי שכל תקופת ההתקשרות, לרבות תקופת ההתקשרות המוארכת לא תעלה על ששים (60) חודשים.

4.3. האוניברסיטה תהיה רשאית לסיים את ההתקשרות עפ"י מכרז זה ע"י משלוח הודעה בכתב לספק שלושים (30) יום מראש, מבלי שתהיה חייבת בתשלום פיצויים כלשהם עקב סיום ההתקשרות, למעט תשלום עבור עבודות שבוצעו עד למועד סיום ההתקשרות ולספק לא תהיינה כל תביעות כספיות ו/או אחרות ו/או טענות בקשר לכך.

4.4. האוניברסיטה מבהירה בזאת כי היא איננה מתחייבת בכל אופן שהוא, להזמין מהזוכה שירות בהיקף כלשהו וכי היא שומרת לעצמה את הזכות למסור מטלות לכל ספק אחר, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ועפ"י צרכיה. הזוכה מוותר בזאת על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה, בכל מקרה בו לא יוצאו מטלות כלל.

### 5. תנאי סף להשתתפות במכרז

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

#### 5.1. תנאי סף כלליים

5.1.1. המציע הינו תאגיד ישראלי הרשום בישראל עפ"י דין במרשם המתנהל עפ"י דין לגבי תאגידי מסוג והינו עוסק מורשה לצורך מע"מ.

5.1.2. המציע מחזיק בכל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.

5.1.3. כנגד המציע ומנהלו לא מתנהלות תביעות והם אינם נמצאים תהליכי פשיטת רגל ו/או פירוק, העוללים לפגוע בתפקודם ככל שיזכו במכרז.

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

## 5.2. תנאי סף מקצועיים

5.2.1. למציע ותק בהנפקה ובאספקה של כרטיסי זיהוי מפלסטיק, כגון כרטיסי סטודנטים לרבות מדבקות תיקוף ו/או כרטיסי עובדים (הכוללים תמונה, פס מגנטי וברקוד), במשך לפחות שלוש (3) שנים רצופות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.

5.2.2. למציע היקף מחזור כספי שנתי בסך של לפחות 200,000 ₪ לשנה (כולל מע"מ), בכל אחת מהשנים הקלנדריות 2018, 2019 ו-2020.

5.2.3. **בכל אחת** מהשנים 2018, 2019 ו-2020 המציע הנפיק וסיפק לפחות ארבעה (4) לקוחות כרטיסי זיהוי מפלסטיק, כגון כרטיסי סטודנט ו/או כרטיסי עובד (הכוללים תמונה ופס מגנטי) בכמות של לפחות 5,000 כרטיסים **לכל לקוח** בכל שנה.

5.3. לעניין דרישות תנאי הסף האמורות לעיל, מובהר בזאת במפורש, כדלקמן:

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

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

5.3.2. לצורך עמידה בתנאי הסף הנקובים בסעיף 5.2.2 ו-5.2.3 לעיל, יהיה המציע רשאי להסתמך על ניסיון ו/או מחזור כספי שנצבר/ו על ידי עוסק מורשה (שאינו תאגיד) (להלן: "**העוסק המורשה**"), במהלך התקופה הקודמת למועד ייסודו של המציע על ידי העוסק המורשה, כאשר במהלך התקופה שממועד ייסודו של המציע ועד למועד האחרון להגשת הצעות, העוסק המורשה הוא בעל 51% מאמצעי השליטה במציע, לכל הפחות.

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

ביקש מציע להסתמך על ניסיון ו/או מחזור כספי שנצבר/ו על ידי העוסק המורשה, יצרף המציע להצעה, גם מידע ומסמכים המעידים על ייסודו של המציע על ידי העוסק המורשה ועל אמצעי השליטה של העוסק המורשה במציע לאחר ייסודו של המציע וכן את כל המסמכים והמידע הדרושים על פי מכרז זה בקשר עם הניסיון שנצבר על ידי העוסק המורשה במהלך התקופה הרלוונטית.

5.3.3. מציע שהוא ישות משפטית מאוגדת רשאי להגיש הצעה **אחת בלבד** בין בעצמו, בין באמצעות תאגיד ובין כשותף ב"קבוצה מציעה" (ככל שמסמכי המכרז מתירים זאת).

מציע שהוא בעל שליטה בתאגיד ("שליטה" כמשמעותה בחוק התחרות הכלכלית, תשמ"ח-1988) ו/או מנהל בתאגיד ו/או נושא משרה ו/או מורשה חתימה בתאגיד ו/או שותף של המציע יהיה מנוע מלהגיש הצעה נוספת – בין בעצמו, בין באמצעות תאגיד אחר ובין כשותף ב"קבוצה מציעה" (ככל שמסמכי המכרז מתירים זאת).

"**שליטה**" – החזקה של יותר ממחצית באחד מאמצעי השליטה הבאים:

(1) זכות ההצבעה באסיפה כללית של חברה או בגוף מקביל של תאגיד אחר;

(2) הזכות למנות דירקטורים של התאגיד;

## 6. מסמכים ואישורים להגשת המכרז

המציע יגיש לאוניברסיטה בכתב, בין היתר, את המסמכים הבאים על מנת להוכיח עמידתו בתנאי הסף:

- 6.1. **להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.1.1 יצרף המציע להצעתו** העתק, כשהוא מאושר כמתאים למקור על ידי עו"ד, של **תעודת רישום** במרשם המתנהל עפ"י כל דין לגבי תאגידים מסוגו (תאגיד/שותפות רשומה). מציע שהינו יחיד/שותפות שאינה רשומה יצרף העתק כשהוא מאושר כמתאים למקור על ידי עו"ד, של תעודת עוסק מורשה. אם המציע הינו תאגיד, יצרף גם **נסח חברה עדכני** מרשם החברות.
- 6.2. **להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.1.2 יצרף המציע להצעתו** תצהיר חתום ומאומת כדין בנוסח המצורף **כנספח ד'** למכרז ואישור מרואה חשבון או מפקיד שומה המעיד על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, 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 או של מנהלו, מאומת בפני עורך דין, כי לא מתנהלות תביעות נגד המציע ומנהלו, והמציע ומנהלו אינם נמצאים בהליכי פשיטת רגל ו/או פירוק, וכי לא קיימת למציע "הערת עסק חי, בנוסח המצורף **כנספח ה'** למכרז.
- 6.4. **להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.2.1 ו-5.2.3 יצרף המציע להצעתו** תצהיר בנוסח **נספח ו'** חתום בידי מורשה החתימה אצל המציע ומאומת ע"י עו"ד/רו"ח.
- 6.5. **להוכחת עמידתו בתנאי סף 5.2.2 לעיל יצרף המציע להצעתו** תצהיר בנוסח המצורף **כנספח ו'1** למסמך זה חתום בידי רו"ח של המציע (אפשר שעבור שנת 2020 יהיה התצהיר עבור דו"ח שאינו מבוקר)
- 6.6. כל האישורים והמסמכים האחרים הנדרשים להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף דלעיל.

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

בסמכותה של ועדת המכרזים לפסול את הצעת המציע אשר לא השלים ו/או הבהיר את הפרטים הנדרשים בקשר עם הצעתו ו/או אשר לא התייצב לשימוע בפני ועדת המכרזים, במועדים אותם קבעה האוניברסיטה.

## 7. תנאים נוספים

- 7.1. ההשתתפות במכרז **אינה** כרוכה בתשלום.
- 7.2. מציע המעוניין להגיש הצעה נדרש להדפיס את מסמכי המכרז מאתר האינטרנט למכרזים של האוניברסיטה שכתובתו היא: <https://tenders.tau.ac.il/tenders>, ולהגיש על גביהם את הצעתו. **אין לשנות את מסמכי המכרז.**
- 7.3. **ההצעה הכספית** - ההצעה הכספית תיערך ותוגש בהתאם לאמור בסעיף 12 להלן. ותוגש על גבי טופס ההצעה הכספית **נספח ב'** למכרז, כשהיא מלאה וחתומה כנדרש ע"י מורשי החתימה ובצרוף חותמת המציע (ככל שיש).
- 7.4. **הסכם ההתקשרות** - על המציע לצרף להצעתו את הסכם ההתקשרות המצורף **כנספח ח'** למכרז, חתום בראשי תיבות ע"י מורשי החתימה מטעמו בכל עמוד (מלבד העמוד האחרון), ובחתימה מלאה במקום המיועד לכך בעמוד האחרון של ההסכם. לכל החתימות תצורף חותמת התאגיד (ככל והמציע הינו תאגיד).
- 7.5. על מציע שהינו תאגיד להגיש אישור חתום ע"י רו"ח או עו"ד בדבר **פרטי המציע ושמות מורשי החתימה** שיש בסמכותם לחייב את התאגיד בחתימתם, בנוסח המפורט **כנספח ז'** למכרז.

7.6. על המציע לצרף התחייבות לשמירת סודיות, **חתומה על ידו**, בנוסח המצורף **נספח י'** למסמכי המכרז.

## 8. אישור עריכת ביטוח

8.1. על המציע לצרף להצעתו את אישור עריכת הביטוח המצורף **נספח ט'** חתום בתחתית כל עמוד בראשי תיבות ולהוסיף חותמת (ככל שיש). החתימה תיעשה בעט עם דיו בצבע כחול בלבד.

8.2. **תשומת לב המציעים מופנית לדרישות האוניברסיטה לעריכת הביטוחים המפורטים בנספח ט'.** כל הסתייגות לגבי דרישות הביטוח יש להעלות במסגרת פניה להבהרות כמפורט בסעיף 10 להלן. לאחר הגשת הצעה למכרז, לא תתקבלנה כל הסתייגויות לדרישות הביטוח.

8.3. **רק המציע שיבחר כמציע הזוכה במכרז יגיש לאוניברסיטה את אישור עריכת הביטוח**, בנוסח המצורף למסמכי המכרז **נספח ט' חתום ע"י חברת הביטוח** ואשר יהיה תקף לאורך כל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת (ככל שתהיה), כמפורט בסעיף 20 להלן.

## 9. עיון במסמכי המכרז

9.1. מסמכי המכרז יהיו פתוחים לעיון ללא תשלום, באתר האינטרנט למכרזים של האוניברסיטה שכתובתו היא: <https://tenders.tau.ac.il/tenders> (להלן: "**אתר המכרזים**") והנוסח המופיע בו הוא הנוסח המחייב.

9.2. מסמכי המכרז, יועמדו גם לעיון במזכירות **יחידת ההספקה** אשר בבניין **לוגיסטיקה ובטחון** (ניתן לראות את מיקום הבניין במפת הקמפוס שבאתר האינטרנט של האוניברסיטה), קומה ג', חדר מס' 301, אצל הגב' קלי שאלתיאל, קריית האוניברסיטה, רמת-אביב, תל-אביב (כניסה משער 14 או שער 2). טלפון לבירורים: 03-6408631.

## 10. פרטים נוספים, הבהרות ושינויים

10.1. מציע המעוניין לשאול שאלות, להעלות השגות, לקבל הסברים נוספים והבהרות למסמכי המכרז ולאישור הביטוח הנדרש (**נספח ט'**), יוכל לעשות זאת בכתב בלבד, **עד למועד המצוין בסעיף 2 לעיל**, באמצעות פניה בדואר אלקטרוני בלבד, שעליו לשלוח במקביל, עד למועד המצוין בסעיף 2 לעיל, לשני נציגי האוניברסיטה המפורטים להלן:

| שם הנציג | תפקיד            | דוא"ל  |
|----------|------------------|--|
| משה איטח | מנהל צוות מכרזים | <a href="mailto:mosheit@taux.tau.ac.il">mosheit@taux.tau.ac.il</a> |
| עידן כהן | עורך המכרז       | <a href="mailto:idanc1@taux.tau.ac.il">idanc1@taux.tau.ac.il</a>   |

10.2. שאלות יוגשו **בקובץ WORD** בטבלה במבנה המפורט להלן בלבד:

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

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

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

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

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

- 10.7. כל הבהרה ו/או שינוי ו/או תיקון ו/או עדכון ו/או תוספת אשר ייערכו ע"י האוניברסיטה בקשר עם המכרז, מיוזמתה ו/או כמענה לשאלות של מציעים פוטנציאליים, יפורסמו באתר המכרזים, ולמזיע לא תהא כל טענה כלפי האוניברסיטה בעניין אי קבלת המידע. כל שינוי ו/או תוספת למכרז, לפני המועד האחרון להגשת ההצעות, בין ביוזמת האוניברסיטה ובין בעקבות שאלות הבהרה של מציעים פוטנציאליים, ייעשה ע"י האוניברסיטה, לפי שיקול דעתה, ויחייב את המציעים.
- 10.8. **תשובות, הבהרות והודעות שינוי שיפורסמו באתר המכרזים ו/או שישלחו למציעים, יצורפו על ידם להצעתם, כשהן חתומות על ידם בתחתית כל עמוד, וזאת לאישור כי הללו אכן התקבלו על ידם, הובנו ונלקחו בחשבון בעת הכנת ההצעות. תשובות, הבהרות והודעות שינוי כאמור, יהיו חלק בלתי נפרד מהצעת המזיע ומתנאי המכרז.**
- 10.9. למען הסר ספק מובהר, כי לא יהיה תוקף לכל הבהרה של האוניברסיטה, אלא אם ניתנה בכתב, ופורסמה באתר המכרזים ו/או אם נשלחה בדואר אלקטרוני.
- 10.10. האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לבצע תיקונים ו/או שינויים בתנאי המכרז ובמסמכיו, ולהבהיר הבהרות מטעמה גם לאחר פרסום התשובות לשאלות הבהרה, בין אם מיוזמתה ובין אם כמענה לפניות מציעים פוטנציאליים. **תיקונים, שינויים והבהרות כאמור, יפורסמו באתר המכרזים.**
- 10.11. 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 של האוניברסיטה (להלן: "ועדת המכרזים") תחשב לכל דבר ועניין כפרשנות המחייבת, והמציעים יהיו מנועים מלהעלות טענות כלשהן בדבר אי בהירות, סתירה ו/או אי התאמה במסמכי המכרז.

באחריות המזיע להתעדכן באתר המכרזים שכתובתו היא: <https://tenders.tau.ac.il/tenders>

## 11. ההצעה הכספית

- 11.1. ההצעה הכספית תיערך ותוגש על גבי טופס ההצעה הכספית **נספח ב'** בלבד, כשהיא מלאה וחתומה כנדרש, החתימה תהיה של מורשי החתימה בצרוף חותמת התאגיד. במקרה בו המזיע לא ימלא את כל הנדרש, רשאית ועדת המכרזים לפסול את ההצעה כולה ו/או חלקים ממנה, בהתאם לשיקול דעתה.
- 11.2. אין לבצע מחיקות בטיפקס. כל מחיקה תיעשה ע"י שרטוט קו על פני הפרט השגוי, ורישום הפרט הנכון בצדו. ליד התיקון, יחתמו מורשי החתימה בצרוף חותמת התאגיד.
- 11.3. כל המחירים שיינתנו על ידי המזיע בטופס ההצעה הכספית עבור אספקת השירותים 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, היטלים, מיסים (למעט מע"מ) וכל עלות והוצאה אחרת.
- 11.4. המזיע **אינו רשאי** להציע הנחה **שלילית או אפסית**. ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול את הצעתו של מזיע שהצעתו תעלה על המחיר המירבי שפורט בטופס ההצעה הכספית, בהתאם לשיקול דעתה המוחלט והבלעדי של ועדת המכרזים.
- 11.5. יש למלא את כל הנדרש בטופס ההצעה הכספית במקומות המתאימים בעט עם דיו בצבע כחול.
- 11.6. התמורה למזיע הזוכה תשולם בגין אספקת הטובין וביצוע השירותים בפועל כמפורט בהסכם ההתקשרות **נספח ח'** למכרז זה ועל פי המחיר שיפורט על ידו בהצעתו הכספית.
- 11.7. 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.
- 11.8. המזיע הזוכה לא יהיה זכאי לדרוש ולא יקבל כל תמורה אחרת ו/או נוספת בכסף או בשווה כסף ו/או טובת הנאה כלשהי ו/או מתנה עבור מתן וביצוע השירותים בפועל, מלבד התמורה שתשולם על בסיס המחיר שהציע בהצעתו הכספית בלבד.

## 12. הגשת ההצעה

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

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

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

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

12.5. ההצעה תוגש **במעטפה חיצונית אחת סגורה היטב** (שתכיל שתי מעטפות פנימיות) כמפורט להלן:

12.5.1. מעטפה חיצונית אחת סגורה היטב ובתוכה 2 מעטפות פנימיות סגורות היטב כמפורט בסעיפים

12.5.2 ו- 12.5.3 להלן. על המעטפה לא יהיו כל סימני זיהוי פרט לכיתוב: **"מכרז מס' הס. 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף עבור אוניברסיטת תל אביב"**.

אין לרשום פרט מזהה כלשהו על גבי המעטפה!

### 12.5.2. מעטפה מס' 1

**המעטפה הפנימית הראשונה** תכלול רק את ההצעה הכספית **נספח ב'** למכרז מלאה וחתומה ע"י המציע כנדרש, בשני (2) עותקים (מקור אחד שיסומן "מקור" ועותק זהה למקור שיסומן "העתק").

המעטפה תהיה סגורה היטב ולא תישא עליה סימני זיהוי כלשהם, מלבד הכיתוב: **"מכרז מס' הס. 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף עבור אוניברסיטת תל אביב – מעטפה מס' 1"**.

את המעטפה יש לסגור היטב ולהכניסה למעטפה החיצונית.

### 12.5.3. מעטפה מס' 2

**המעטפה הפנימית השנייה** תכלול את כל המסמכים האחרים (מסמכי המכרז כולל הסכם ההתקשרות, כל האישורים נדרשים להוכחת תנאי הסף ומסמכי הבהרות (ככל שיהיו), וכל מסמך נדרש), אשר יוגשו בשני (2) עותקים (מקור אחד שיסומן "מקור" ועותק זהה למקור שיסומן "העתק").

המעטפה תהיה סגורה היטב ולא תישא עליה סימני זיהוי כלשהם, מלבד הכיתוב: **"מכרז מס' הס. 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף עבור אוניברסיטת תל אביב – מעטפה מס' 2"**.

את המעטפה יש לסגור היטב ולהכניסה למעטפה החיצונית.

12.6. יש להקפיד להכניס את ההצעה הכספית למעטפה הפנימית הראשונה **ולא** להכניסה כשהיא לא במעטפה, למעטפה החיצונית.

12.7. על המציע להקפיד לציין את הצעת המחיר **רק** בטופס ההצעה הכספית אשר תוכנס למעטפה מס' 1 ולא לציין את הצעת המחיר במסמכי המכרז האחרים. האוניברסיטה תהא רשאית לפסול על הסף הצעה אשר תכלול את הצעה הכספית של המציע במסמכים אחרים מלבד ההצעה הכספית.

12.8. מודגש בזאת כי **אין** לציין את ההצעה הכספית על גבי הסכם ההתקשרות **נספח ח'**.

12.9. על המציע לוודא כי ההצעה המוגשת על ידו כוללת את כלל מסמכי המכרז ומצורפים אליה כל המסמכים כנדרש וכן כוללת את כל הפרטים הנדרשים והיא חתומה כנדרש.

12.10. ההצעה תוגש לאחר שהושלמה, מולאה ונחתמה כנדרש וכשהיא מכילה את כל המסמכים הנדרשים.

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

12.12. את המעטפה הסגורה יש להחתיים בשעון האלקטרוני (הנמצא בסמוך לתיבת המכרזים) ולהפקיד בתיבת המכרזים מס' 1 במשרדי אוניברסיטת תל-אביב, (כניסה משער 14), בניין לוגיסטיקה ובטחון (ניתן לראות את מיקום הבניין במפת הקמפוס שבאתר האינטרנט של האוניברסיטה), קומה ג', חדר מס' 301 בין השעות: 9:00 - 15:00 אצל הגב' קלי שאלתיאל עד למועד האחרון להגשת הצעות המצוין בסעיף 2 לעיל, תשומת הלב כי המועד האחרון הוא עד לא יאוחר מהשעה 12:00 בצהריים בדיוק!

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

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

12.15. המציעים לא יוכלו להיכנס לשטח האוניברסיטה עם רכב.

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

### **13. מועד אחרון להגשת הצעות**

13.1. המועד האחרון להגשת ההצעות הינו כמצוין בסעיף 2 לעיל.

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

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

### **14. הליך בחירת המציע הזוכה**

14.1. המכרז הינו מכרז עם בחינה שלבית של ההצעה שעמדה בתנאי הסף, אשר ינוהל באופן האמור להלן:

| <b>שלב</b> | <b>תיאור השלב</b>   |
|------------|---|
| <b>א</b>   | בדיקת עמידה בתנאי סף – כמפורט בסעיף 14.2 להלן.  |
| <b>ב</b>   | בדיקת ההצעות הכספיות אשר עברו את שלב א' לעיל- כמפורט בסעיף 14.3 להלן. שלב זה מהווה 100% מהציון המשוקלל להצעה. |
| <b>ג</b>   | חישוב הניקוד הכולל ובחירת ההצעה/ות הזוכה/ות   |

#### **14.2. שלב א' - בדיקת עמידה בתנאי הסף**

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

#### **14.3. שלב ב' - בדיקת ההצעה הכספית (יהווה 100% מסך שקלול ההצעה)**

14.3.1. טופס ההצעה הכספית מצורף בזה **כנספת ב'**. מחיר היחידה המוצע יהיה בש"ח (₪).

14.3.2. **תנאי תשלום:** שוטף + 30 יום מיום קבלת החשבון ע"י האוניברסיטה.



14.3.3. ההצעה הזוכה תהא ההצעה אשר עברה בהצלחה את שלב א' ואשר תעניק לאוניברסיטה את הסכום הכולל הנמוך ביותר ( $P_1$ ).

14.3.4. האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לשנות מעת לעת את דרך שיטת בחינת ההצעות וזו בכפוף להודעה מראש כמקובל.

14.3.5. האוניברסיטה רשאית לדרוש מכל מציע הסבר ו/או ניתוח להצעתו, אם המשתתף יסרב למסור הסבר ו/או ניתוח כאמור ו/או יסרב להתייבץ לשימוע במועד שייקבע, רשאית תהא וועדת המכרזים להסיק מסקנות לפי ראיות עיניה ואף לפסול את ההצעה.

#### 14.4. שלב ג' - בחירת ההצעה הזוכה

14.4.1. מציע אשר עמד בכל התנאים שפורטו לעיל והצעתו תמצא כהצעה שבה הוצע הסכום הכולל הנמוך ביותר ( $P_1$ ) - יוכרז כזוכה במכרז, בכפוף לאמור במסמכי מכרז זה.

### 15. בחירת ההצעה הזוכה - הערות כלליות

15.1. בכוונת האוניברסיטה לבחור זוכה אחד.

15.2. האוניברסיטה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה שקיבלה את הניקוד הגבוה ביותר או כל הצעה שהיא.

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

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

15.5. לא נענה מציע מהמציעים כאמור לעיל, להצעת ועדת המכרזים להגיש הצעה כספית משופרת במסגרת ההליך התחרותי הנוסף בהתאם לדרך ובמועד שוועדת המכרזים קבעה או שהגיש הצעה כספית שאינה משופרת, יראו את ההצעה הכספית המקורית שהגיש כהצעתו הכספית הסופית והקובעת במכרז. ועדת המכרזים תבדוק את כל הצעות הכספיות של המציעים הנ"ל, לרבות הצעותיהם הכספיות הראשונות ותיתן את החלטתה הסופית בהתאם להוראות סעיף 14.4 לעיל. אם לאחר קיום ההליך התחרותי עדיין כל ההצעות הכשירות תחרוגנה מהאומדן, יופעל ההליך הנ"ל שוב ככל הנדרש בכפוף להחלטה של ועדת המכרזים לקיים הליך תחרותי נוסף.

15.6. במקרה בו שתי הצעות או יותר זכו לניקוד זהה ודורגו במקום הראשון, האוניברסיטה תתן עדיפות להצעה בעלת ציון האיכות הגבוה. במקרה בו ציון האיכות זהה – האוניברסיטה תתן עדיפות להצעה הזולה ביותר. במקרה בו ציון האיכות זהה וההצעה הכספית זהה – האוניברסיטה תערוך הגרלה בין ההצעות השוות.

### 16. שוויון בהצעות

16.1. במקרה של שוויון בהצעות תינתן עדיפות ל"עסק בשליטת אישה", רק במידה שהוגש תצהיר רלבנטי מטעם המציע.

"עסק בשליטת אישה" – להצעה אשר מתקיים בה האמור בסעיף 2ב' לחוק חובת המכרזים, כלומר שהוגשה ע"י עסק בשליטת אישה, יצורפו אישור רואה חשבון ותצהיר כנדרש עפ"י חוק.

16.2. במקרה ולא תוגש הצעה מטעם "עסק בשליטת אישה", נתון שיקול הדעת המוחלט והבלעדי למזמינה, לקבוע, במקרה של שוויון בהצעות, האם לערוך הליך התמחרות נוסף (Best & Final), או האם לנקוט באופן אחר על מנת להשיג את מירב היתרונות למזמינה.

## **17. תוקף ההצעות**

- 17.1. הצעת המציע תהיה בתוקף במשך תשעים (90) יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות. לאחר תום תקופה זו, אם הליך בחירת הזוכה לא יסתיים, רשאית האוניברסיטה לבקש מן המציעים להאריך את תוקף ההצעותיהם לתקופה נוספת של עד ששים (60) יום ובסה"כ ביחד עם התקופה הראשונה: מאה וחמישים יום (150), ובמקרה זה יהיה כל מציע רשאי להאריך את תוקף ההצעות בהתאם לבקשה או להודיע לאוניברסיטה על ביטול ההצעות. בקשה כאמור תשלח ע"י האוניברסיטה בכתב ו/או בדוא"ל.
- 17.2. הודעה על הסכמה להארכת תוקף ההצעות או על ביטול ההצעות, תשלח לאוניברסיטה ע"י המציע, לידי מר משה איטח או מר עידן כהן, באמצעות דוא"ל, וזאת בתוך שני (2) ימי עבודה מהרגע שבו נתבקש המציע להאריך את תוקף ההצעות או לבטלה.
- 17.3. בהעדר תשובה מן המציע בתוך הזמן האמור, תראה ההצעה שבוטלה ע"י המציע.
- 17.4. ביטול המציע את ההצעות עפ"י האמור בסעיף 17.1 לעיל או עפ"י הדרך הקבועה בסעיף 17.3 לעיל, לא תהא לו כל טענה או תביעה כלפי האוניברסיטה.

## **18. בחירת כשיר שני**

- 18.1. אם לא יעמוד הזוכה בדרישות המכרז ו/או ינהג שלא בתום לב ו/או ההתקשרות עמו לא תצא לפועל ו/או ההסכם עמו יבוטל מכל סיבה שהיא בתוך שלושה חודשים ממועד ההתקשרות, תהא רשאית האוניברסיטה בתקופה שתחילתה מיום מתן הודעה לזוכה ועד תום שלושה חודשים (או תקופה אחרת בהתאם להחלטת ועדת המכרזים), עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, להתקשר עם המציע אשר הצעתו דורגה במקום השני (להלן: "הכשיר השני"), בהתאם לתנאי המכרז, להסכם ההתקשרות ולהצעתו של הכשיר השני, במקום עם המציע הזוכה.
- 18.2. היה והחליטה כן ועדת המכרזים של האוניברסיטה, תפנה אל הכשיר השני וזה מתחייב לענות לפניית האוניברסיטה תוך שבעה (7) ימי עבודה ולהודיעה על הסכמתו להיכנס לנעלי המציע הזוכה בכל הנוגע למכרז על כל תנאיו, דרישותיו וחלקיו.

## **19. זכות העיון במסמכי המכרז**

- 19.1. המציע מצהיר, כי ידוע לו שעפ"י תקנות חובת המכרזים (התקשרויות של מוסד להשכלה גבוהה), תשי"ע – 2010, (להלן: "התקנות"), ייתכן שתהיינה פניות של מציעים אחרים לראות את ההצעות במידה וזוכה.
- 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 וכן מידע הנדרש לצורך מתן ציון האיכות, לרבות שמות ופרטי לקוחות ועובדים מטעם המציע וכן שמות ופרטי בעלי תפקידים (לרבות בעלי תפקידים מוצעים) מטעם המציע - אינם חסויים. המציע יישא באחריות המלאה והבלעדית ליידע, במידת הצורך, את הגורמים המאוזכרים בהצעתו, כי מידע אודותם נכלל בהצעה למכרז וכי מידע כאמור הנו כפוף לזכות עיון של מציעים אחרים במכרז, אשר ייתכן והנם מתחרים מסחריים של המציע.

19.5. תשומת לב המשתתפים מופנית בזאת במפורש לכך שהמזיע יהיה מנוע ומושתק מלדרוש את מימושה של זכות העיון בנוגע למידע עבורו הגיש בקשת סודיות בקשר עם הצעתו, וזאת מבלי לגרוע מכל זכות העומדת לאוניברסיטה בקשר עם האמור.

19.6. זכות העיון נתונה למזיע בהתאם לקבוע בתקנות. לבקשה לעיון כאמור יצורף שיק בנקאי לפקודת אוניברסיטת תל-אביב בסך 500 ₪ (כולל מע"מ), לכיסוי העלות הכרוכה בכך.

## **20. התחייבות מציע שיוכרז כזוכה במכרז**

20.1. לאחר קבלת הודעת הזכייה, יתבקש המזיע הזוכה לחתום על ההסכם המצורף **כנספח ח'** למכרז בשני (2) עותקים נוספים, כמקובל באוניברסיטה, ולהמציאם לאוניברסיטה תוך שבעה (7) ימי עבודה מקבלת ההודעה על הזכייה במכרז, בצירוף אישור עריכת ביטוח, בנוסח המצורף למסמכי המכרז **כנספח ט'** חתום ע"י חברת הביטוח, אשר יהיה תקף לאורך כל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת (ככל שתהיה) וכן בצירוף נספח דרישות אבטחת המידע המצורף למסמכי המכרז **כנספח ו'2** חתום ע"י המזיע הזוכה.

20.2. חתימת האוניברסיטה על הסכם ההתקשרות מותנית במילוי כל ההתחייבויות הנדרשות מהמזיע הזוכה. אם המזיע הזוכה לא ימלא את כל הדרישות הנ"ל או לא יחתום על הסכם ההתקשרות כנדרש ו/או לא ימציא אישור עריכת ביטוח כנדרש ו/או לא יחתום על נספח דרישות אבטחת המידע, האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לא לחתום על הסכם ההתקשרות עם הזוכה.

20.3. במקרה שהמזיע הזוכה לא יחתום על מסמכי ההתקשרות במועד שייקבע ע"י האוניברסיטה לאוניברסיטה ו/או לא ימציא לידי האוניברסיטה את אישור עריכת הביטוח חתום ע"י חברת הביטוח הנזכר בסעיף 20.2 לעיל ו/או לא יחתום על נספח דרישות אבטחת המידע, תהיה האוניברסיטה רשאית לראות את ההצעה כבטלה מעיקרה ולבטל לאלתר את זכייתו במכרז ולתבוע מהמזיע הזוכה את נזקיה.

## **21. שינוי היקף המכרז או ביטול המכרז**

21.1. לא יהיה בעצם פרסום המכרז, ו/או בקבלת הצעות, ו/או בבחינתן, התחייבות כלשהי כלפי מציע כלשהו, כל עוד לא יחתום ע"י האוניברסיטה והמזיע הזוכה הסכם ההתקשרות (נספח ח').

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

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

21.3.1. ההצעות שהוגשו הן במחיר נמוך או גבוה באופן מהותי או בלתי סביר מהאומדן המקצועי שנערך (ככל שנערך כזה) ו/או מהמחיר שנראה לאוניברסיטה כמחיר הוגן וסביר לטובין, וזאת בהסתמך על המחיר אותו נוהגת האוניברסיטה לשלם עבור רכישת הטובין, נשוא מכרז זה ו/או המסגרת התקציבית שאושרה לקבלת הטובין.

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

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

## **22. עדיפות בין מסמכים**

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

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

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

22.4. בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין האמור במודעה אשר פורסמה בעיתונות ו/או במסמכי המכרז המצויים בידי מי מהמציעים לבין מסמכי המכרז בנוסח המעודכן האחרון הקיימים באתר האינטרנט של האוניברסיטה שכתובתו היא: <https://tenders.tau.ac.il/tenders>, יגברו האחרונים.

## 23. הוראות נוספות

23.1. מובהר בזאת, כי האוניברסיטה אינה מתחייבת בכל אופן שהוא, להזמין ממי מהמציעים, לרבות ממציע שהצעתו נבחרה ע"י ועדת המכרזים של האוניברסיטה כהצעה זוכה מוצרים ו/או שירותים בהיקף כלשהו, וכי האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות להזמין מוצרים ו/או שירותים מכל ספק אחר, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי ועפ"י צרכיה.

בהגשת הצעה למכרז זה מותר בזאת המציע באופן סופי ומוחלט על כל טענה ו/או דרישה בקשר לכך לרבות במקרה בו לא יוזמנו מוצרים ו/או שירותים כלל.

23.2. האחריות הכוללת לבדיקת המידע הינה של המציע בלבד. לפיכך, כל הסתמכות של המציע על מידע שנמסר ו/או יימסר לידיו ע"י האוניברסיטה במהלך המכרז, הינה באחריות המציע בלבד. מובהר, כי האוניברסיטה לא תישא באחריות לכל סוג של נזק, אובדן ו/או הפסד שייגרם למי מהמציעים ו/או למי מטעמו עקב הסתמכות על מידע כאמור, במישרין ו/או בעקיפין, ולא תהא למציע טענה כי המידע שנמסר לו ע"י האוניברסיטה היה חסר ו/או מטעה.

23.3. המציע אינו רשאי לשנות את מסמכי המכרז ובכלל זה הסכם ההתקשרות, להוסיף עליהם ו/או למחוק מהם, להסתייג ו/או לשנות מן האמור במסמכי המכרז ו/או להתנות עליהם, בין בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי ובין בכל דרך אחרת שהיא. עם הזוכה במכרז יחתם הסכם בנוסח המצורף כנספח ח', ככפוף להבהרות שפורסמו במסגרת הליכי המכרז (ככלל שפורסמו), ללא כל הסתייגויות נוספות.

23.4. כל שינוי ו/או תוספת במסמכי המכרז, ו/או כל הסתייגות לגביהם, אשר המציע לא התבקש במפורש להוסיף ו/או להציע, בין אם נעשו באמצעות תוספת בגוף המסמכים ו/או במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא יובאו בחשבון בעת הדיון בהצעה או בעת ההתקשרות על פיה, כאילו לא נכתבו, ואף עלולים לגרום לפסילתה של ההצעה, עפ"י שיקול דעת האוניברסיטה.

23.5. על אף האמור בסעיף 23.4 לעיל, ועדת המכרזים רשאית שלא לפסול הצעה שמולאה בסטייה מההוראות המפורטות בסעיף זה לעיל, אם שוכנעה, כי על אף הסטייה, ההצעה תואמת את דרישות המכרז, היא ברורה וחד משמעית וכי הסטייה כאמור נעשתה בתום לב.

23.6. המזמינה שומרת על זכותה לפנות למי מהמציעים, בכל עת, הכל על פי שיקול דעתה המלא והבלעדי, בבקשה לקבלת הבהרות ו/או לבצוע השלמת מסמכים ו/או פרטים ו/או מידע, מכל מין וסוג שהם, הקשורים בהצעה שהגישו, לרבות בקשר עם התנאים המקדמיים ו/או בקשר עם ההצעה הכספית ובכלל האמור, בקשר עם כל טעות חישובית ו/או אחרת ו/או השמטה ו/או תוספת ו/או שינוי ו/או ליקוי ו/או פגם, מכל מין וסוג שהם ומכל סיבה שהיא שנתגלו באיזה מהמענים האמורים (לרבות בנסיבות בהן נגרמה בשל שלמות או לחילופין, בידיעתו המכוונת של המציע), והכל מבלי לגרוע משאר הזכויות המוקנות למזמינה בהתאם להוראות הנקובות בטופס ההצעה הכספית ובהתאם לשאר הוראות המכרז והדין.

- 23.7. המציעים מצהירים ומתחייבים בזאת, כי הם מודעים ומסכימים לסמכויות המזמינה כפי שהן נקובות בסעיפים 23.4-23.6 לעיל, והם מוותרים בזאת באופן סופי, מלא ובלתי חוזר, וכן יהיו מנועים ומושתקים מלהעלות כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה, מכל מין וסוג שהן, בקשר עם הפעלת סמכויותיה של המזמינה ו/או כתוצאה מהשלכותיה של הפעלת סמכות כאמור, לרבות טענות, תביעות ודרישות שעניינן העדר שוויון ו/או תמרון פסול במכרז.
- 23.8. כל מחיקה של פרטים שמולאו ע"י המציע בשגגה, תיעשה ע"י שרטוט קו על פני הפרט השגוי, ורישום הפרט הנכון בצדו. ליד התיקון, תוטבע חותמת המציע (ככל שיש) ויחתמו מוסמכי החתימה בו. אין לבצע מחיקות באמצעות "טיפקס".
- 23.9. התברר לאוניברסיטה, בין באמצעות המציע ובין בדרך אחרת, כי הצהרה מהצהרות המציע ו/או מצג אחר שהציג המציע כלפי המזמינה במסגרת הצעתו, אינם נכונים, מלאים ו/או מדויקים, רשאית האוניברסיטה לפסול את ההצעה, ואם בחרה בהצעה כהצעה הזוכה – לבטל את הזכייה.
- 23.10. **ניסיון קודם** - האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לפסול על הסף מציע אשר עבד בעבר עם האוניברסיטה, כספק מוצרים ו/או שירותים, ונמצא כי לא עמד בסטנדרטים של המוצרים ו/או השירותים הנדרשים, או שנמצא כי קיימת בעיה באמינותו או שקיימת לגביו חוות דעת שלילית בכתב על טיב המוצרים ו/או השירותים, או לחליפין מציע אשר הגיש הצעה למכרז קודם של האוניברסיטה ונמצא כי הגיש הצעה ו/או הצהרה שקרית. במקרים אלה תינתן למציע זכות טיעון בכתב או בעל פה לפני מתן ההחלטה הסופית, וזאת בכפוף לשיקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה.
- 23.11. האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות להקטין או להגדיל את היקף השירותים גם בטרם חתימת ההסכם וזאת במקרים בהם ישתנו צרכיה ו/או במקרים בהם ההצעות תחרוונה מהתקציב שיאושר לרכישת השירותים ו/או בכל מקרה אחר שתראה האוניברסיטה לנכון.
- 23.12. האוניברסיטה אינה נושאת בכל אחריות להוצאה ו/או נזק שייגרמו למציע בקשר להשתתפותו במכרז זה, ו/או בשל אי קביעת הצעתו כהצעה המתאימה ביותר. המציע יישא בעצמו ועל חשבונו בהוצאות ההשתתפות במכרז והכנת ההצעה והגשתה, ובכל מקרה, לא יהיה זכאי לכל פיצוי ו/או שיפוי מאת האוניברסיטה בגין הוצאות אלה, לרבות במקרה של ביטול המכרז ו/או פסילת הצעת המציע, ולא תהיה לו כל טענה ו/או תביעה לפיצוי ו/או שיפוי מאת האוניברסיטה בשל האמור לעיל או כל חלק ממנו.
- 23.13. המציע יהיה אחראי לבדיקת תנאי המכרז ותנאי ההתקשרות, וכל מידע רלבנטי הקשור למכרז, לרבות הדינים הרלבנטיים, ובהגשת הצעתו הוא מסכים לתנאים ולפרטים המפורטים במכרז זה ובנספחיו ומוותר על כל טענת אי ידיעה ו/או טעות ו/או מצג שווא ו/או אי התאמה.
- 23.14. מסמכי המכרז הם קניינה הרוחני של האוניברסיטה, אשר מועבר למציעים לצורך הגשת ההצעות בלבד. אין לעשות במסמכי המכרז שימוש שאינו לצורך הכנת ו/או הגשת ההצעות.
- 23.15. סמכות השיפוט הבלעדית והייחודית בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנובעים או הקשורים למכרז זה תהא לבתי המשפט המוסמכים בתל אביב.
- 23.16. הודעות תשלחנה בדוא"ל, עפ"י הנתונים שנמסרו לאוניברסיטה ע"י המציע.

בברכה,

**משה איטח**

מזכיר ועדת המכרזים  
אוניברסיטת תל-אביב

## רשימת מסמכים להגשה

על המציע להגיש עם הצעתו את 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<br>בנספח | צורף |
|------|---|---------------|------|
| 1.   | טופס ההצעה הכספית מלא וחתום כנדרש (עמוד 30) | ב'            |      |

### מעטפה פנימית מס' 2

| מס"ד | מסמך   | נוסח<br>בנספח | צורף |
|------|--|---------------|------|
| 1.   | המכרז עצמו, חתום בראשי תיבות בכל עמוד ועמוד (עמודים 13 – 1 כולל)   | -             |      |
| 2.   | מפרט השירותים, חתום בראשי תיבות בכל עמוד ועמוד   | א'            |      |
| 3.   | דוגמאות לכרטיס עובד  | א'1           |      |
| 4.   | דוגמאות לכרטיסי סטודנט   | א'2           |      |
| 5.   | אמנת שירות SLA   | א'3           |      |
| 6.   | תעודת רישום במרשם המתנהל עפ"י כל דין לגבי תאגידים מסוגו של המציע (יש לצרף העתק, כשהוא מאושר כמתאים למקור).             | -             |      |
| 7.   | נסח חברה עדכני מרשם החברות. (מסמך זה יצורף רק ע"י מציע שהינו תאגיד). את הנסח ניתן להפיק באתר האינטרנט של רשות התאגידים | -             |      |
| 8.   | תעודת עוסק מורשה (יצורף ע"י מציע שאינו תאגיד)  | -             |      |
| 9.   | אישור בר תוקף עפ"י צו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי) תשע"ג-2013   | -             |      |
| 10.  | תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976   | ג'            |      |
| 11.  | אישור מרואה חשבון או מפקיד שומה על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976              | ד'            |      |
| 12.  | אישור תקף על שיעור ניכוי מס במקור  | -             |      |
| 13.  | תצהיר פשיטת רגל והיעדר תביעות ואי קיום "הערת עסק חיי"  | ה'            |      |
| 14.  | תצהיר להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף 5.2.1 ו-5.2.3   | ו'            |      |
| 15.  | מחזור כספי   | ו'1           |      |
| 16.  | דרישת אבטחת מידע והגנת הפרטיות   | ו'2           |      |
| 17.  | אישור זיהוי בעלים וזכויות חתימה (מורשי חתימה). יצורף ע"י מציע שהינו תאגיד.   | ז'            |      |
| 18.  | נוסח ערבות ביצוע   | ז'1           |      |
| 19.  | הסכם ההתקשרות  | ח'            |      |
| 20.  | אישור עריכת ביטוח  | ט'            |      |
| 21.  | התחייבות לשמירה על סודיות  | י'            |      |
| 22.  | התחייבות להיעדר ניגוד עניינים ואי תשלום דמי תיווך  | י"א           |      |
| 23.  | דוגמאות הזמנות רכש   | י"ב           |      |
| 24.  | דוגמת פורמט טבלת חשבוניות  | י"ג           |      |
| 25.  | במקרה של עסק בשליטת אישה - אישור ותצהיר כנדרש בסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים   | -             |      |
| 26.  | מסמכי הבהרות חתומים ע"י המציע בתחתית כל עמוד (אם פורסמו)   | -             |      |

יש למלא את כל הפרטים, ובכתב ברור

עמוד 14 מתוך 71

מכרז מס' הס' 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף

## פרטי המציע

שם המציע:

\_\_\_\_\_

מס מזהה (מס' חברה/שותפות):

\_\_\_\_\_

סוג התארגנות (חברה, שותפות):

\_\_\_\_\_

תאריך ההתארגנות:

\_\_\_\_\_

שמות בעלים / שותפים:

1. שם: \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_

2. שם: \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_

3. שם: \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_

4. שם: \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_

שמות מורשי חתימה:

1. שם: \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_

2. שם: \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_

3. שם: \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_

4. שם: \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_

שם המנהל הכללי:

\_\_\_\_\_

כתובת המציע (כולל מיקוד):

\_\_\_\_\_

מספרי טלפון במשרד:

\_\_\_\_\_

מספר פקס:

\_\_\_\_\_

כתובת דוא"ל:

\_\_\_\_\_

שם איש הקשר למכרז:

\_\_\_\_\_

מספר טל' סלולארי:

\_\_\_\_\_

כתובת דואר אלקטרוני:

\_\_\_\_\_

חתימת המציע

תאריך

עמוד 15 מתוך 71

מכרז מס' הס' 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף

**מכרז פומבי מס' הס' 05/2021**  
**להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף**  
**עבור אוניברסיטת תל אביב**

**נספח א' למכרז**

**מפרט השירותים**

**1. כללי:**

על המציע הזוכה לספק בין היתר שני (2) סוגי כרטיסים: כרטיס עובד/גמלאי/סטודנט/מלגאי (כולל תמונה) וכרטיס לבן (ללא תמונה).

**2. מפרט טכני לייצור כרטיס גלם:**

2.1. חומר הכרטיס – PVC עשוי 4 שכבות בעובי 760 מיקרון ובגודל כרטיס אשראי 8.6 X 5.4 ס"מ.

2.2. הכרטיס כולל פס מגנטי מסוג HICO (עוצמת מגנט גבוהה) וציפ קרבה חכם: MGHRZ125-EM  
2.3. שלבי ייצור הכרטיס:

2.3.1. ייצור והפקת הכרטיס כולל תמונה ופרטים אישיים יבוצע בשיטת פרה פרינט בין השכבות לאבטחת איכות והגנה גבוהים.

2.3.2. הכרטיס כולל הדפסה דו צדדית בסיסית ב – 4 צבעים (פרוצס) וב – 4 פורמטים:

2.3.2.1. כרטיס סטודנט הכולל מקום להוספת פרסומת מסחרית של האוניברסיטה בגב הכרטיס (4 צבעים).

2.3.2.2. כרטיס עובד ללא פרסומות (2 צבעים).

2.3.2.3. כרטיס עובד סגל רפואה (3 צבעי רקע והדפסת צבע אחד).

2.3.2.4. כרטיס מחי רווחה לגמלאים (2 צבעים).

2.3.2.5. כרטיס מלגאים- הכרטיסים יהיו בצבע כחול ומצוין עליהם **Post-Doc**.

2.3.3. הנפקה אישית כולל הדפסת תמונה ופרטים, ברקוד וכן קידוד הפס המגנטי ("ציפ חכם"). הדפסה של יתר הכרטיסים יבוצעו ע"י המציע הזוכה (כמפורט להלן).

**3. עיצוב גרפי:**

העיצוב הגרפי לכל סוגי הכרטיסים יבוצע ע"י המציע הזוכה ועל חשבונו עפ"י הנחיות האוניברסיטה ויאושר ע"י הגוף הדורש באוניברסיטה.

**4. אבטחת מידע:**

4.1. המציע הזוכה יפעל לאבטחת מאגרי המידע המועברים אליו, וכוללים פרטי עובדים וסטודנטים. שמירת הנתונים תיעשה תוך נקיטת אמצעים למניעת העברת מידע מהנתונים שיועברו אליו, לגורם כלשהו, לכל מטרה שהיא, למעט למטרת אספקת הכרטיסים. המציע הזוכה ינקוט אמצעים שימנעו חדירה למערכות המחשוב שלו שתגרום לגניבת מידע שהועבר על ידי האוניברסיטה. המציע הזוכה יחייב את כל עובדיו וכל מי מטעמו המעורב במידע הנדרש לצורך אספקת הכרטיסים במכרז זה, להימנע משימוש כלשהו במידע, למעט לצורך האספקה הנדרשת.

4.2. כל המידע והנתונים מועברים למציע הזוכה אך ורק לצורך מילוי תפקידיו לאספקת הכרטיסים והמדבקות. עם סיום ההסכם, או על פי הוראה מפורשת בכתב של האוניברסיטה – ימחק המציע הזוכה את כל המידע על העובדים והסטודנטים, ויימנע מלהמשיך להחזיק ברשותו את המידע.

**5. התמורה למציע הזוכה:**

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

5.2. תנאי התשלום הינם כמפורט בהסכם ההתקשרות, נספח ט' למכרז.



6. **אנשי הקשר מטעם האוניברסיטה:**  
 6.1. חנית שדה- דקאנט הסטודנטים, טל': 03-6408832, דוא"ל: [sherut@tauex.tau.ac.il](mailto:sherut@tauex.tau.ac.il)  
 6.2. עמית ניצן - מנהל אגף רישום ומינהל תלמידים, טל': 03-6408088, דוא"ל: [amitn@tauex.tau.ac.il](mailto:amitn@tauex.tau.ac.il)  
 6.3. יוסי ראוכר - יחידת פיתוח ומערכות מידע, טל': 03-6406771, דוא"ל: [yosiR@tauex.tau.ac.il](mailto:yosiR@tauex.tau.ac.il)  
 6.4. מעיין עקביה- מועדון TAU, טל': 054-4212790, דוא"ל: [maayan@nehes.co.il](mailto:maayan@nehes.co.il)  
 6.5. בטי רוזנבלום- מנהלת מדור כ"א ובקרה, טל': 03-6409741, דוא"ל: [bettyr@tauex.tau.ac.il](mailto:bettyr@tauex.tau.ac.il)  
 6.6. נטע האוזר- רכז כח אדם באגף משאבי אנוש, טל': 03-6408568, דוא"ל: [netahauser@tauex.tau.ac.il](mailto:netahauser@tauex.tau.ac.il)

## **כרטיסים ושירות לאוכלוסיית העובדים באוניברסיטת תל אביב**

7. **סוגי הכרטיסים הנדרשים לעובדים:**  
 נדרשים שני סוגים בסיסיים של כרטיסי עובד:
- 7.1. **כרטיס עובד עם תמונה**- אשר כולל פרטים אישיים של העובד. מסוג זה יוזמנו כרטיסים מדי שבוע בהתאם לצורך.
- 7.2. **כרטיס עובד לבן ללא תמונה** - לא כולל פרטי עובד, רק ספרור שוטף. כרטיס מסוג זה יוזמן מעת לעת בכמות כוללת עפ"י צורכי האוניברסיטה.
8. **מפרט כרטיס עובד עם תמונה:**
- 8.1. אגף משאבי אנוש של האוניברסיטה יעביר מידי פעם למציע הזוכה בקשה להנפקת כרטיס עובד עם תמונה בכמות בהתאם לצרכי האוניברסיטה.
- 8.2. כרטיס העובד יהיה עם למינציה.
- 8.3. חזית הכרטיס: הדפסת פרוצס צבעוני כולל תמונה בצבע, הדפסת נתוני עובד וברקוד (עפ"י הנחיות שיועברו ע"י אגף משאבי אנוש של האוניברסיטה).
- 8.4. גב הכרטיס: הדפסה בשחור בלבד, פס מגנטי הכולל מגנט נתוני עובד (עפ"י הנחיות שיועברו ע"י אגף משאבי אנוש של האוניברסיטה).
- 8.5. יוגדרו מס' פורמטים של כרטיסי עובד לפי אוכלוסיות העובדים השונות (עובדים, גמלאים, קליניים). תידרש הכנת מאגר גלמים שונים לכל אוכלוסייה, עליהם יוטבעו פרטים קבועים אחידים לכל אוכלוסיית עובדים. בשלב הנפקת הכרטיס הפרטני לעובד, יועבר בקבצי אקסל פירוט הדרישה להדפסת פרטים אישיים שונים לכל עובד.
- 8.6. האוניברסיטה שומרת לעצמה את האופציה לקביעת כמות כרטיסי הגלם במאגר שיכין המציע הזוכה מראש. בהתאם ובמידת הצורך אגף משאבי אנוש של האוניברסיטה יעביר למציע הזוכה הזמנה לכרטיסי גלם עפ"י הכמות שתיקבע. כרטיסי הגלם יוכנו ויאוחסנו ע"י המציע הזוכה ומתוך כמות זו יועברו לאוניברסיטה כרטיסים בהתאם לדרישות אגף משאבי אנוש של האוניברסיטה להזמנת כרטיסי העובד.
9. **מפרט כרטיס עובד לבן ללא תמונה (כרטיס "זמני"):**
- 9.1. אגף משאבי אנוש של האוניברסיטה יעביר מידי פעם למציע הזוכה בקשה להנפקת כרטיס לבן בכמות בהתאם לצרכי האוניברסיטה.
- 9.2. מפרט כרטיס לבן:
- 9.2.1. יופק כרטיס בצבע לבן עם למינציה. בחזית יש להדפיס בשחור בלבד. בגב הכרטיס יש רק פס מגנטי.
- 9.2.2. כל כרטיס יכלול:
- 9.2.2.1. **בחזית הכרטיס:**
- 9.2.2.1.1. לוגו האוניברסיטה (כפי שיועבר ע"י אגף משאבי אנוש של האוניברסיטה),
- 9.2.2.1.2. הדפסת המילה "זמני"

9.2.2.1.3. מסי' כרטיס (לפי רצף מספרים שיועבר ע"י האוניברסיטה מעת לעת - 6 ספרות).

9.2.2.2. בגב הכרטיס :

9.2.2.2.1. פס מגנטי אשר יכול נתוני מספר הכרטיס שבחזית (לא מודפס המספר אלא רק "טעו").

9.2.3. משלוח הכרטיס לאוניברסיטה :

יבוצע ע"י שליח של המציע הזוכה, לאגף משאבי אנוש תוך שבעה ימי עבודה מנציג קבלת ההזמנה.

#### 10. תפעול שוטף להזמנת כרטיסי עובד :

10.1. המציע הזוכה יקבע איש קשר אשר יהווה כתובת לפניית בכל הקשור להתנהלות נציג אגף משאבי אנוש של האוניברסיטה מולו.

10.2. הטענת תמונת העובד תתבצע על ידי העובד דרך Mytau.

10.3. עובד יכול להזמין כרטיס עובד ישירות עד פעמיים בלבד, בהזמנת כרטיס שניה – לא יהיה צורך להעלות שוב תמונה.

10.4. פעם בשבוע ביום קבוע תועבר למציע הזוכה הזמנה להפקת כרטיסי עובד. כמות הכרטיסים משתנה מהזמנה להזמנה - כרטיסים בודדים עד כמה עשרות. בכל הזמנה, הפקת הכרטיסים צריכה להיות באותו סטנדרט איכות ויעילות (כמפורט בסעיף 4).

10.5. ההזמנה תכלול קובץ אקסל עם פרטי העובד שיש להדפיס על גבי הכרטיס : שם העובד, שם משפחה ותואר בעברית ובאנגלית [לוודא שבתואר תהיה נקודה ("")] לאחר התואר. לדוגמא : "Prof.", שם היחידה ומספרה, מסי' כרטיס עובד מסי' ברקוד ומספר פס מגנטי.

10.6. מדור כ"א ובקרה יקבל עדכון שבועי, מהמציע הזוכה, לפי המערכת אלו כרטיסים צפויים להגיע.

10.7. ההזמנה תכלול קובצי תמונות סרוקות בפורמט JPG של העובדים הנמצאים ברשימת האקסל. לחילופין, בהתאם לבקשת אגף משאבי אנוש של האוניברסיטה, ידרש המציע הזוכה להדפסה של תמונת העובד הקיימת במאגר התמונות. כל תמונה תשמר תחת מספר ת.ז של העובד. או לחילופין, האוניברסיטה שומרת לעצמה את האפשרות להעביר למציע הזוכה את ערכות הזמנת כרטיס עובד בצירוף תמונת פספורט לסריקת התמונות באמצעות המציע הזוכה עצמו.

10.8. המציע הזוכה ינפיק כרטיסי עובד עם תמונה לעובדים זמניים וקבועים, לפי הדרישות בנספח זה, תוך התאמת תמונת העובד למספר תעודת הזהות, והקפדה על בקרת איכות לאורך כל תהליך ההפקה כפי שמפורט בסעיף 4 במסמך זה. לא יישלחו ולא יתקבלו כרטיסים שאינם עומדים בבקרת איכות.

10.9. משלוח הערכות לאוניברסיטה יבוצע ע"י שליח של המציע הזוכה, לאגף משאבי אנוש תוך שבעה ימי עבודה מקבלת ההזמנה.

10.10. במקרים מיוחדים תיידרש הזמנת כרטיסי עובד בודדים, לביצוע הפקה ושליחת הכרטיס מיידית, ולא במסגרת ההפקה השבועית, או הפקה דחופה בלוח זמנים קצר יותר מהקבוע במפרט זה. המציע הזוכה יתאים עצמו במקרים מיוחדים אלה לצרכי האוניברסיטה.

#### 11. בקרת איכות

נדרשת הקפדה על בקרת איכות בעת הנפקת הכרטיסים ולפני שליחתם לאוניברסיטה הכוללת :

11.1. גודל התמונה יהיה קבוע בכל כרטיס, הדפסת התמונה תהיה בצבע באיכות גבוהה בהתאם לתמונה שנשלחה.

11.2. לפני הפקת כרטיס עם תמונה נדרשת בדיקה ויזואלית של איכות התמונה ועדכון נציג האוניברסיטה על ליקויים בזמן סביר, טרם הפקת הכרטיס.

11.3. הדפסה מלאה ותקינה של פרטי העובד על גבי הכרטיס, כפי שמופיעים בקובץ האקסל שיישלח, ובקרה טרם המשלוח של תקינות איכות ההדפסה.

11.4. דגשים לעיצוב הכרטיס:

11.4.1. לוודא שבתואר prof. תהיה נקודה (".") לאחר התואר.

11.4.2. לוודא שקיים מיקוד מעודכן בגב הכרטיס 6139001.

11.4.3. לוודא כי תחת התמונה יופיע מס' היחידה מצד שמאל, ומימין מס' הכרטיס.

11.5. סוג הכרטיסים המיוחדים:

| הערות  | פירוט האוכלוסייה  | סוג הכרטיס                                |
|--|---|---|
| נציג האוניברסיטה שולח קובץ אקסל ישירות למציע הזוכה לרבות תמונה של הגמלאי.<br>הכרטיסים יגיעו למדור כ"א ובקרה ומועברים לנציג האוניברסיטה.<br>הכרטיסים של הגמלאים יהיו בצבע ירוק.<br>מצ"ב דוגמא לכרטיס כנספח א'1 למכרז.   | גמלאים אקדמיים  | כרטיס גמלאים – בטיפול מדור הדרכה          |
| נציג האוניברסיטה יפנה במייל למציע הזוכה עם הפרטים הרלוונטיים, לרבות תמונת פספורט סרוקה.<br>הכרטיסים יגיעו למדור כ"א ובקרה ומועברים לנציג האוניברסיטה.  | גמלאים מנהליים  | כרטיס גמלאים                              |
| הכרטיסים בצבעים שונים עבור אוכלוסיות שונות: מדריכים, רופאים בדרגות מרצה ומעלה וגמלאים.<br>נציגת הפקולטה לרפואה מעבירה קובץ אקסל עם פרטי הרופא + תמונה בקובץ .JPG.<br>יש לשים לב כי אחרי תואר הרופא יש לשים " (נקודה). לדוגמא: "Prof."<br>הכרטיסים יגיעו למדור כ"א ובקרה ומועברים לנציג הפקולטה לרפואה. | רופאים קליניים (כרטיס סגול)<br>רופאים אקדמי (כרטיס תכלת)<br>רופאים גמלאים (כרטיס זהב) | כרטיס סגל – רפואה – בטיפול הפקולטה לרפואה |
| נציגת רשות המחקר מעבירה קובץ לספק. הכרטיסים יהיו בצבע כחול ומצוין עליהם Post-Doc.<br>הכרטיסים יגיעו למדור כ"א ובקרה ומועברים לנציגת רשות המחקר.  | פוסט דוקטורטים  | כרטיס מלגאים – באחריות המזכירות האקדמית   |

\*\* אין באמור בהערות בכדי לגרוע ממסמכי המפרט הטכני.

## כרטיסים ושירות לאוכלוסיית הסטודנטים באוניברסיטת תל אביב

### 12. תיאור והקדמה

באוניברסיטת תל אביב, רשאים הסטודנטים כחלק מהנפקת תעודת הסטודנט שלהם לבחור בכרטיס אשראי משולב תעודת סטודנט:

12.1. סטודנטים אשר בחרו להנפיק תעודת סטודנט משולבת אשראי, יקבלו את הכרטיס מחברת האשראי, והמציע יהיה אחראי על קליטת התמונה, עריכתה והעברתה לבית הדפוס איתה מתקשרת האוניברסיטה לשם שליחת הכרטיסים לסטודנטים (להלן: "בית הדפוס") באמצעות כספת מאובטחת בזמנים שיקבעו מראש.

12.2. בנוסף, סטודנטים אלה, יקבלו באמצעות המציע, כרטיס משלים "אוניברסיטת תל אביב" כרטיס לבן חכם, עליו צרובים פרטי הסטודנט, ללא תמונה, כפי שיופיע בנספח א'2 למכרז.

12.3. המציע יציע 3 ערכות עבור כרטיסי הסטודנט:

12.3.1. ערכת תעודת סטודנט "רגילה"

12.3.2. ערכת "אוניברסיטת תל אביב"

12.3.3. ערכת מדבקות תוקף

12.3.4. כאשר 2 הערכות הראשונות הינן לסטודנטים חדשים.

12.4. ידוע למציע כי סטודנטים באוניברסיטת תל אביב רשאים להנפיק כרטיס אשראי משולב תעודת סטודנט, ועבור כרטיסים אלה, ינפיק המבצע כרטיסים לבנים ("אוניברסיטת תל אביב"), עלוני מדבקות תוקף נפרדים ושירותי עריכת תמונה לטובת כרטיס האשראי.

12.5. מבלי לגרוע את האמור לעיל, האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את כרטיסי האוניברסיטת תל אביב כרטיסי סטודנט רגילים.

### 13. שלבם להפקת כרטיס סטודנט רגיל:

#### 13.1. סטודנטים חדשים:

13.1.1. קבלה וסריקת התמונה והקלדת נתונים (רלוונטי לכל הסטודנטים, בין אם ביקשו תעודת סטודנט משולבת אשראי או לא):

13.1.1.1. המציע הזוכה יקלוט את פרטי כרטיס הסטודנט במס' אופניים:

- קליטת התמונה: תעשה על ידי ממשק אינטרנטי אותו יציע המציע. הממשק ישולב באתר של אגף המחשוב, או כל אתר אותו יבחר המזמין, יעלה את התמונה. את פרטיו האישיים יעלה סטודנט בדף ששייך לאוניברסיטה, וממשק קליטת התמונה ישתלב בו.
- התמונה תעלה לממשק המציע ותישמר במאגר הנתונים של המציע, כאשר כל תמונה תישא במספר תעודת הזהות של הסטודנט (ת"ז ב-9 ספרות)
- את פרטי הסטודנט לטובת צריבה על הפס המגנטי, ברקוד וציפ חכם, יקבל המציע אחת לשבוע מהיחידה הרלוונטית בתוך האוניברסיטה.
- בהתאם להנחיות של המציע הזוכה (פורמט, רזולוציה משקל וגודל התמונה), את התמונות ויסרוק אותן אל מאגר התמונות. מאגר התמונות ישמר אצל המציע הזוכה, אך יהיה בבעלות האוניברסיטה.
- בנוסף, יאפשר המציע ממשק למעקב אחר תמונות אלה לטובת מועדון TAU והדקאנט, בו יוכלו לראות את התמונה של הסטודנט, פרטיו, תאריך העלאת התמונה, וכן יכולת להוריד את התמונה למחשב.
- האוניברסיטה שומרת לה את הזכות לשנות את השיטת העבודה, ככה שמאגר התמונות יהיה בשרתי האוניברסיטה ולא אצל הספק. הספק צריך לדאוג שתהיה לו את האפשרות לקבל משרת האוניברסיטה אחת לשבוע את התמונות הרלוונטיות לטובת הנפקת הכרטיס.

13.1.1.2. המציע הזוכה יעביר לאגף המחשוב באוניברסיטה במועדים שיקבעו, עותק של מאגר תמונות הסטודנטים שנסרקו על ידו (כאשר המאגר שייך לספק).

- 13.2. ערכת תעודת סטודנט "רגילה":
- 13.2.1. חומר הכרטיס – PVC עשוי 4 שכבות בעובי 760 מיקרון ובגודל כרטיס אשראי 5.4 X 8.6 ס"מ.
- 13.2.2. הכרטיס כולל פס מגנטי מסוג HICO (עוצמת מגנט גבוהה) וציפ קרבה חכם: 125-EM MGHRZ
- 13.3. שלבי ייצור הכרטיס:
- 13.3.1. ייצור והפקת הכרטיס כולל תמונה ופרטים אישיים יבוצע בשיטת פרה פרינט בין השכבות לאבטחת איכות והגנה גבוהים.
- 13.4. מפרט כרטיס סטודנט רגיל
- 13.4.1. כל כרטיס יכלול הדפסה ב- 4 צבעים בחזית, וב- 2 צבעים בגב הכרטיס.
- 13.4.2. קליטת התמונה ועריכתה לגודל המתאים להדפסה ע"ג הכרטיס
- 13.4.3. הדפסת תמונות סטודנט בצבע
- 13.4.4. נתונים משתנים
- 13.4.5. ברקוד בתקן UPCA
- 13.4.6. פס מגנטי מסוג HICO
- 13.4.7. המגנט בערוץ 2
- 13.4.8. ציפ חכם: KHZ125-EM
- 13.4.9. מדבקת התוקף במקרה זה תודפס ישירות על גב הכרטיס
- 13.4.10. פרסומים
- 13.5. מפרט כרטיס "אוניברסיטתג" – כרטיס לבן ללא תמונה
- 13.5.1. נתונים משתנים
- 13.5.2. ברקוד בתקן UPCA
- 13.5.3. פס מגנטי מסוג HICO
- 13.5.4. המגנט בערוץ 2
- 13.5.5. ציפ חכם: KHZ125-EM
- 13.5.6. מדבקת התוקף במקרה זה תודפס ישירות על גב הכרטיס
- 13.5.7. בחזית הכרטיס תודפס המילה "אוניברסיטתג" בצבע שחור
14. ערכת משלוח כרטיס חדש לסטודנט (ערכה מס' 1):
- 14.1. **תכולת הערכה:**
- 14.1.1. מעטפה מבוילת במידות 230/110 מ"מ כולל הדפסת לוגו האוניברסיטה + P.P על חזית המעטפה.
- 14.1.2. הדפסת מכתב פרוצס במידות 200/100 מ"מ ע"ג נייר כורמו 115 גר"
- 14.1.3. כרטיס הסטודנט הסופי
- 14.1.4. צימוד של כרטיס הסטודנט לעלון
- 14.2. **מועד הפקת הכרטיס:**
- המציע הזוכה יפיק כרטיסים תוך שלושה ימי עבודה מקבלת כל קובץ בהתאם וידוור את הכרטיסים לבתי הסטודנטים במעטפות שיסופקו ע"י המציע הזוכה ויכללו לוגו של האוניברסיטה וחותרמת שולם (P.P). הכרטיס יוצמד למכתב/ספח והביול יהיה על חשבון האוניברסיטה.
- 14.3. האוניברסיטה רשאית לצרף עד שלושה דפי פרסום בגודל 200/100 מ"מ לערכה. הדפים יסופקו ע"י האוניברסיטה למציע הזוכה להכנסה לערכה ללא עלות נוספת.
- \*\* המציע ייתן הצעה נפרדת, אותה האוניברסיטה תשקול בין אם לקבל או לא, עבור הדפסת עלונים אלה.
- 14.4. בנוסף יקבל המציע הזוכה קובץ נפרד של בקשות לכרטיסים חוזרים אותם עליו למסור ע"י שליח לדקאנט הסטודנטים תוך שלושה ימי עבודה.
- 14.5. **דיווח לגורמי האוניברסיטה (תמונות וכרטיסים):**

המציע הזוכה ידווח מעת לעת (עפ"י קביעת המועדים שתעשה בין המציע הזוכה לאגודת הסטודנטים) בתקופת הנפקת הכרטיסים, באמצעות קובץ ממוחשב ליחידה למערכות מידע באוניברסיטה עבור אלו סטודנטים נתקבלו תמונות ונסרקו למאגר התמונות.

#### 15. ערכת משלוח כרטיס חדש לסטודנט "אוניברסיטתג" (ערכה מס' 2):

##### 15.1 הערכה תכלול:

- 15.1.1 מעטפה מבוילת במידות 230/110 מ"מ כולל הדפסת לוגו האוניברסיטה + P.P על חזית המעטפה.
- 15.1.2 הדפסת מכתב פרוצס במידות 200/100 מ"מ ע"ג נייר כורמו 115 גר'
- 15.1.3 כרטיס ה"אוניברסיטתג" הסופי
- 15.1.4 צימוד של כרטיס הסטודנט לעלון

#### 16. ערכת מדבקות תוקף לסטודנט ותיק (ערכה מס' 3):

##### 16.1 הנפקת מדבקות תיקוף:

המציע הזוכה ינפיק במהלך שנת הלימודים ובאופן שוטף החל מחודש אוגוסט – ספטמבר ובמהלך כל שנת הלימודים, – עפ"י השנה העברית.

פרטי הסטודנטים לטובת הנפקת ערכת מדבקות תוף נשלחת ע"י אגף המחשוב של אוניברסיטת תל אביב.

\*\*מצי"ב דוגמת מדבקה סרוקה כנספח א'2 למכרז.

המדבקה היא מדבקה **ביטחונית** שלא ניתן להסירה או להעבירה מהכרטיס מהרגע בו הודבקה.

מדבקות התיקוף תהיה צבעונית, בצבעים שיקבעו ויאושרו ע"י הגורמים הרלוונטיים באוניברסיטה.

נדרשת כמות של כ- 22,000 מדבקות לשנה לכרטיסי סטודנט.

##### 16.2 הכנת ערכה למשלוח מדבקות תיקוף ומשלוח הערכה לסטודנטים:

16.2.1 המציע הזוכה יכין ערכת דיוור למשלוח מדבקות תיקוף הכוללת:

- 16.2.1.1 מעטפה מבוילת במידות 230/110 מ"מ כולל הדפסת לוגו האוניברסיטה + P.P על חזית המעטפה.
- 16.2.1.2 הדפסת מכתב פרוצס במידות 200/100 מ"מ ע"ג נייר כורמו 15 גר'
- 16.2.1.3 מדבקות תיקוף: מדבקה ביטחונית צבעונית בגודל של 1.5 ס"מ X 1.5 ס"מ ובה מצוינת שנת התיקוף עפ"י השנה העברית והלועזית. המדבקה תעוצב ע"י המציע בצבעים כפי שיבחר המזמין מידי שנה, ותעבור את אישור הגורמים הרלוונטיים לפני הדפסה.
- 16.2.1.4 המציע יבצע צימוד של מדבקות התוקף לעלון
- 16.2.1.5 הכנסת הני"ל למעטפה המבוילת ומשלוח המעטפה לסטודנטים. (הביול על חשבון האוניברסיטה).
- 16.2.1.6 עלון מדבקות תוקף לבית הדפוס:
  - 16.2.1.6.1 דפוס עלון צבעוני פרוצס ע"ב גרפיקה אותה יעביר המזמין
  - 16.2.1.6.2 כמות משוערת: 4,000 עלונים
  - 16.2.1.6.3 גודל 5A
  - 16.2.1.6.4 על העלון יודבקו מדבקות התוקף
  - 16.2.1.6.5 ראה נספח א'2 למכרז

##### 16.3 סטודנט שאיבד כרטיס:

16.3.1 פנייה למציע הזוכה בכתב להנפקת כרטיס חוזר:

המציע הזוכה יקבל קובץ נפרד של הבקשות לכרטיסים חוזרים בהתאם לסוג הכרטיס אותו מחזיק הסטודנט.

##### 16.3.2 הנפקת כרטיס:

המציע הזוכה ינפיק כרטיס חדש עפ"י נתונים בקובץ הנמצא ברשותו.

16.3.3. משלוח לאוניברסיטה : הספק ישלח את הכרטיסים ע"י שליח או ע"י (בהתאם לדרישת דקאנט הסטודנטים ומועדון TAU) לדקאנט הסטודנטים, תוך שלושה ימי עבודה.

#### 16.4. בקרת איכות:

נדרשת הקפדה על בקרת איכות בעת הנפקת הכרטיסים והפקתם ולפני שליחתם לאוניברסיטה, כולל:

16.4.1. דריסת תמונה ישנה במאגר התמונות והחלפתה בתמונה חדשה, הדפסת התמונה החדשה על גבי הכרטיס.

16.4.2. התאמת תמונות העובדים שנשלחו בעת ההזמנה או תמונה מתוך מאגר התמונות, לעובד שפרטיו מצוינים בהזמנה. גודל התמונה יהיה קבוע בכל כרטיס, הדפסת התמונה תהיה בצבע באיכות גבוהה בהתאם לתמונה שנשלחה.

16.4.3. לפני הפקת כרטיס עם תמונה מהמאגר, נדרשת בדיקה ויזואלית של איכות התמונה ועדכון נציג האוניברסיטה על ליקויים בזמן סביר, טרם הפקת הכרטיס.

16.4.4. הדפסה מלאה ותקינה של פרטי העובד על גבי הכרטיס, כפי שמופיעים בקובץ האקסל שישלח, ובקרה טרם המשלוח של תקינות איכות ההדפסה.

16.4.5. הדפסת המילים "כרטיס זמני" ושנה עברית על גבי כרטיסים עם תמונה של עובדים זמניים, לפי הנחיית אגף משאבי אנוש של האוניברסיטה בקובץ האקסל בעת ההזמנה.

16.4.6. במקרים בהם ישלחו תמונות עובד לסריקה ע"י המציע הזוכה, תידרש סריקה באיכות גבוהה, והקלדה תקינה של נתוני העובד כפי שמולאו בערכת ההזמנה.

16.4.7. בדיקת תוכן הפס המגנטי, ותאימות המחרוזות – לנדרש.

16.4.8. במהלך השנה הראשונה להנפקת הכרטיס בכל מקרה של בלאי הכרטיס, שחיקה או דהייה ובכפוף לשימוש סביר בכרטיס ואי חשיפתו לטמפרטורות גבוהות - המציע הזוכה ינפיק כרטיס חדש וחלופי ובכלל זה הכרטיס המגנטי על כל רכיביו כולל הפס המגנטי, על חשבונו, ללא כל עלות נוספת.

#### 17. לוי' להנפקת כרטיסי סטודנט לאחר חתימת ההסכם:

17.1. במקביל חודש יוני- עיצוב כרטיס הגלם כולל החסויות.

17.2. בתחילת חודש יולי- משלוח קובץ נתונים למציע הזוכה לבדיקת התמונות.

17.3. בסוף חודש יולי- התחלת משלוח תמונות.

17.4. בחודש אוגוסט – העברת דיסק התמונות הקיים אצל הספק הקודם –"תג נאור" למציע הזוכה.

17.5. בתחילת חודש יולי – משלוח קובץ נתונים לבדיקת הפקת כרטיס סטודנט משולב עם תמונה ונתונים משתנים.

17.6. במהלך חודש אוגוסט – משלוח מדבקות תיקוף לסטודנטים ממשיכים.

17.7. במהלך חודש יולי – משלוח ראשון של קובץ נתונים להפקת כרטיסים לסטודנטים חדשים.

#### 18. הנפקה מקומית של כרטיסי סטודנט בדקאנט הסטודנטים:

18.1. המציע יספק לדקאנט הסטודנטים 600 גלמים של כרטיסי סטודנט לטובת הנפקה מקומית באמצעות מדפסת להדפסת תעודות סטודנט.

## 19. לימודי המשך - רפואה

- 19.1. לסטודנטים שלומדים בלימודי המשך, המציע ינפיק כרטיס סטודנט "רגיל" ע"פ בקשת דקאנט הסטודנטים:
- 19.1.1. הכרטיס ישא את שם הסטודנט באנגלית ובעברית
  - 19.1.2. הכרטיס ישא תמונה
  - 19.1.3. ללא ברקוד וללא פרטים על הצי"פ/פס מגנטי
  - 19.1.4. הבקשה תשלח למציע במייל על פי דרישה
  - 19.1.5. כמות מוערכת בשנה: עד 200 כרטיסים

## 20. איזון חוזר

- 20.1. המציע ישלח אחרי כל הנפקה ושליחה של כרטיסי סטודנט את רשימת הכרטיסים שנשלחו לסטודנטים, ע"פ מפתח של תעודת זהות ויציין את תאריך השליחה.

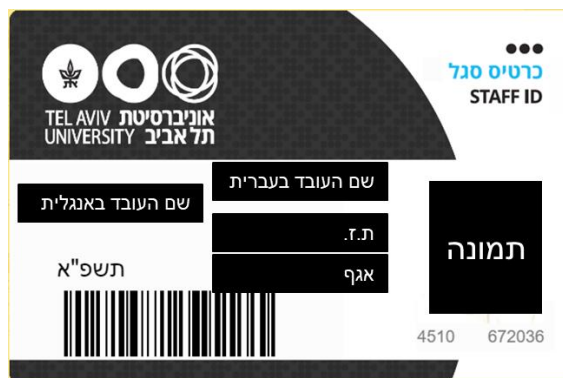


מכרז פומבי מס' הס' 05/2021  
להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף  
עבור אוניברסיטת תל אביב

נספח א' 1 למכרז

דוגמאות כרטיסי עובד

דוגמא לתעודת עובד



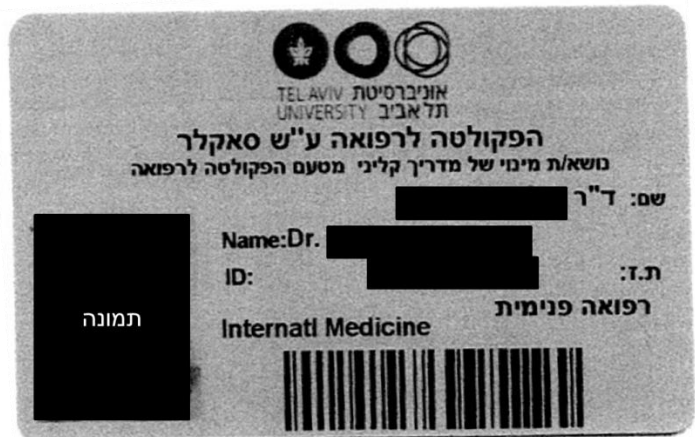
דוגמא לתעודת גמלאי אקדמי



עמוד 25 מתוך 71

מכרז מס' הס' 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף

דוגמא לתעודת רפואה



דוגמא לתעודת גמלאי מנהלי



דוגמא לתעודת פוסט-דוק

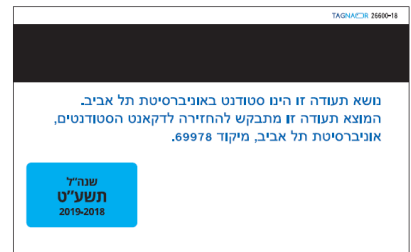
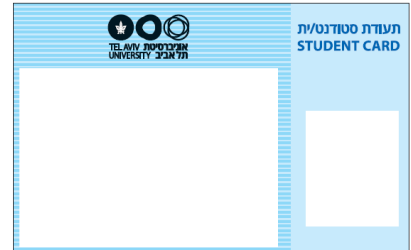


**מכרז פומבי מס' הס' 05/2021  
להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף  
עבור אוניברסיטת תל אביב**

**נספח א'2 למכרז**

**דוגמאות כרטיסי סטודנט**

**דוגמה לכרטיס סטודנט**



**דוגמה למדבקות תוקף**

Background - PANTONE 2562 C  
Text - Pantone Black c



**עלון מדבקות תוקף לחברת הדפוס**



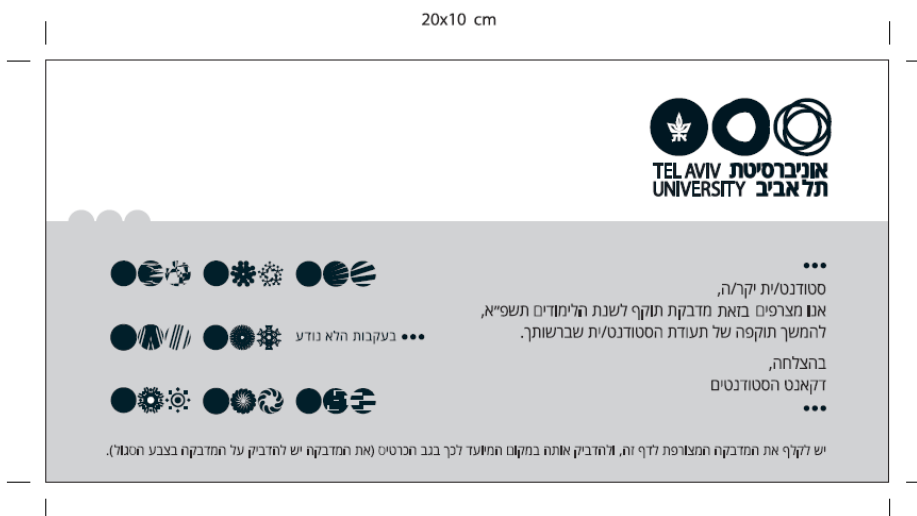
עמוד 27 מתוך 71

מכרז מס' הס' 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף

## מעטפה



## צרופה של מדבקת תוקף



## דוגמא לכרטיס "אוניברסיטת תל אביב"



עמוד 28 מתוך 71

מכרז מס' הסי' 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף

**מכרז פומבי מס' הס' 05/2021**  
**להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף**  
**עבור אוניברסיטת תל אביב**

**נספח א' 3 למכרז**

**אמנת שרות SLA**

1. אמנת שירות היא כלי בידי אוניברסיטת תל-אביב המזמינה, להגדרת מדיניות וסדרי עדיפות לאספקה, ולבצע פיקוח על המציע זוכה לקיום תנאי המכרז וההתקשרות ומתן שירות נאות לאוניברסיטה.
2. במידה והמציע לא יעמוד באיכות השירות וברמות השירות המוגדרות להלן בטבלה שבסעיף 6 (להלן: "הטבלה"), ייגבו מן המציע פיצויים מוסכמים וכמסוכם מראש בטבלה.
3. את הזיכוי בגין הפיצוי המוסכם יעביר המציע ליחידת ההספקה בתוך 30 יום מסוף כל רבעון באמצעות חשבונית זיכוי או המחאה שתועבר ידנית ליחידת הספקה או באמצעות העברה בנקאית עם אישור לגבי ביצוע ההעברה שיעבור בפקסימיליה או בדוא"ל ליחידת ההספקה באוניברסיטה.
4. אין בפיצויים המפורטים בטבלה כדי למנוע מהאוניברסיטה הפעלת כל סנקציה אחרת כנגד הזוכה, לרבות חילוט ערבות הביצוע.
5. תקלות אשר נגרמות כתוצאה מכוח עליון, לא יחשבו כאי עמידה ביעדי ה-SLA.

| מקסימום גובה הפיצוי הכספי | גובה וסוג הפיצוי  | תיאור אי העמידה ברמת השירות הנדרשת   | מרכיב   |
|---------------------------|---|--|---|
| ללא הגבלה                 | קנס בסכום של 1,250 ₪  | איחור של שני ימי עבודה או יותר, באספקה השבועית לאתר האוניברסיטה, של 10% או יותר מהכרטיסים                          | אספקת כרטיסי עובד במועד                           |
| ללא הגבלה                 | קנס בסכום של 2,500 ₪  | איחור של 5 ימי עבודה או יותר, באספקה השבועית לאתר האוניברסיטה של 10% או יותר מהכרטיסים                             | אספקת כרטיסי סטודנט הנשלחים לבתי הסטודנטים, במועד |
| ללא הגבלה                 | קנס בסכום של 5,000 ₪  | איחור של שבוע או יותר בהגעת 10% מהכרטיסים או יותר, לבתי הסטודנטים  | הגעת כרטיסי סטודנט לבתי הסטודנטים                 |
| ללא הגבלה                 | משלוח חדש לבית הסטודנט ללא תשלום נוסף. אם התופעה תהיה בהיקף של 5% מהסטודנטים או יותר, – יחוייב המציע הזוכה בסכום של 2,500 ₪ | אי הגעה של כרטיס סטודנט לבית הסטודנט, ולכתובתו הנכונה, ובלבד שהועברה למציע הזוכה כתובת תקינה                       | שגיאות בתוכן הכרטיס                               |
| ללא הגבלה                 | הפקת כרטיס תקין מחדש ללא חיוב נוסף. אם התופעה תהיה בהיקף של 5% מהכרטיסים או יותר, – יחוייב המציע הזוכה בסכום של 2,500 ₪     | שגיאות בכיתוב על הכרטיס, באיכות התמונה, ובאיכות ההדפסה, ובלבד שהמידע הועבר באופן תקין, ואיכות התמונה שהועברה מספקת | ליקוי המונפקים בכרטיסים                           |
| ללא הגבלה                 | הפקת כרטיס תקין מחדש ללא חיוב נוסף. אם התופעה תהיה בהיקף של 5% מהכרטיסים או יותר – יחוייב המציע הזוכה בסכום של 2,500 ₪      | ליקוי פיזי בכרטיס בעת הנפקתו, כרטיס לבתי תקין, או כרטיס שאינו עומד במפרט הטכני שהוגדר                              |   |

| מרכיב                             | תיאור אי העמידה ברמת השירות הנדרשת  | גובה וסוג הפיצוי   | מקסימום גובה הפיצוי הכספי  |
|-----------------------------------|---|--|----------------------------|
| ליקוי המונפקות במדבקות            | ליקוי פיזי במדבקה בעת הנפקתה, מדבקה בלתי תקינה, או מדבקה שאינה עומדת במפרט הטכני שהוגדר   | הפקת מדבקה תקינה מחדש ללא חיוב נוסף. אם התופעה תהיה בהיקף של 5% מהמדבקות או יותר – יחוייב המציע הזוכה בסכום של 2,500 ₪ | ללא הגבלה                  |
| בלאי כרטיסים בשנה הראשונה להנפקתם | במהלך השנה הראשונה להנפקת הכרטיס בכל מקרה של בלאי הכרטיס, שחיקה או דהייה ובכפוף לשימוש סביר בכרטיס ואי חשיפתו לטמפרטורות גבוהות | המציע הזוכה ינפיק כרטיס חדש וחלופי ובכלל זה הכרטיס המגנטי על כל רכיביו כולל הפס המגנטי, על חשבוננו, ללא כל עלות נוספת. | הנפקת כרטיס חלופי ללא עלות |
|                                   | בלאי כאמור לעיל של 10% או יותר מהכרטיסים שהונפקו  | קנס בסכום של 5,000 ₪   | ללא הגבלה                  |

#### 6. הפרות יסודיות להפסקת ההתקשרות:

בטבלה שלהלן מוגדרים המדדים של אי עמידה ברמת השירות המהווה הפרה יסודית של אמנת השירות (SLA), המקנים לאוניברסיטה זכות להפסיק את ההתקשרות עם המציע הזוכה מיידית (לרבות לגבות מהמציע הזוכה את כל הקנסות המפורטים לעיל ו/או את סכום הפיצויים המוסכמים).

| מרכיב  | רמת שירות נדרשת  | חריגה מה SLA הנדרש  | תקופת המדידה והיקף      |
|--|--|---|-------------------------|
| אספקת כרטיסי עובד וכרטיסי סטודנט במועד               | אספקת הכרטיסים המוזמנים במסגרת ההתקשרות, עפ"י הזמנות תקינות המועברות ע"י האוניברסיטה, ועפ"י הלו"ז            | לפחות 5 מקרים של איחור בן 3 ימי עבודה ומעלה.<br>לפחות 3 מקרים של איחור בן 5 ימי עבודה ומעלה                             | שנה                     |
| עמידה במפרט השירותים - נספח א' ובאיכות הכרטיס המונפק | עמידה בדרישות הטכניות המינימליות שהוגדרו במפרט השירותים נספח א'. אספקת כרטיסים תקינים                        | זיהוי חריגה בדרישות הטכניות המינימליות שהוגדרו לכרטיסים במפרט השירותים נספח א', או אספקה של 10% מהכרטיסים שאינם תקינים. | לאורך כל תקופת ההתקשרות |
| בלאי כרטיסים בשנה הראשונה להנפקתם מעבר לרמה הסבירה   | כרטיס העומד במפרט השירותים נספח א', ללא בלאי, שחיקה ודהייה מעבר לסביר  | שחיקה ודהייה מעבר לסביר של 5% ומעלה מהכרטיסים שהונפקו, במשך שנה ממועד הנפקת הכרטיסים                                    | לאורך כל תקופת ההתקשרות |
| שגיאות חוזרות בתוכן הכרטיסים                         | הפקת הכרטיסים בהתאם למידע הנדרש על העובד/סטודנט, כפי שהועבר למציע הזוכה, בהתאם לדרישות מפרט השירותים נספח א' | 3% או יותר שגיאות בתוכן הכרטיס, וזאת בניגוד למידע תקין שהועבר לספק  | לאורך כל תקופת ההתקשרות |
| שגיאות במשלוח כרטיסי סטודנט לבתי הסטודנט שהועברה     | משלוח הכרטיסים לבתי הסטודנט לפי הכתובת שהועברה   | כמות של 5% או יותר של כרטיסים שלא הגיעו, לכתובות תקינות שהועברו למציע הזוכה   | לאורך כל תקופת ההתקשרות |

7. אמנת השירות מהווה חלק בלתי נפרד מהסכם ההתקשרות המחייב את הזוכה. האמור באמנת השירות בא להוסיף על האמור בהסכם ההתקשרות ואינו גורע ממנו.

תאריך

שם מלא של החותם בשם המציע

חתימה וחתימת המציע

עמוד 30 מתוך 71

מכרז מס' הס' 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף

שם המציע + חתימה + חותמת

**מכרז פומבי מס' הס' 05/2021**  
**להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף**  
**עבור אוניברסיטת תל אביב**

**נספח ב' למכרז**

**טופס ההצעה הכספית**

1. משקלה של ההצעה הכספית בדרוג ההצעות הינו 100% משקלול הניקוד הסופי.
2. על המציע להציע מחיר **לא כולל מע"מ**, לכל אחד מהפריטים המפורטים בטבלה שבסעיף 9 להלן.
3. הצעת המחיר תהיה **בשקלים חדשים** (₪) בלבד.
4. יש להקפיד ולמלא באופן ברור את כל הנדרש. במקרה בו המציע לא ימלא את כל הנדרש, רשאית ועדת המכרזים לפסול את ההצעה כולה ו/או חלקים ממנה, והכל בהתאם לשיקול דעתה המוחלט והבלעדי של ועדת המכרזים.
5. **תנאי התשלום:** כל חשבון שיאושר, ישולם לספק ע"י האוניברסיטה, אחת לחודש, שוטף + 30 יום ממועד קבלת החשבונית.
6. מובהר, כי אם ברצון המציע לתת הנחה על סכום הצעתו עליו לעשות כן במסגרת הצעת המחיר. מתן הנחה שלא במסגרת זו, לרבות באמצעות מכתב נלווה, לא תילקח בחשבון.
7. הצעה כספית שלא במסגרת טופס זה, לרבות באמצעות מכתב נלווה, לא תילקח בחשבון.
8. התמורה שתשלם האוניברסיטה למציע הזוכה עבור מתן השירותים נשוא מכרז זה, הינה כמפורט בטופס זה ובכפוף לאספקתם בפועל בהתאם לתנאי ההתקשרות ובכפוף לביצוע כל התחייבויות המציע הזוכה.
9. הכמויות המפורטות בטופס זה, אינן סופיות והן אומדן בלבד לפי הערכה זהירה ובלתי מחייבת של האוניברסיטה אודות הכמויות הנדרשות לשנה. כמויות אלה אינן מהוות מצג ואין בהן כדי לחייב את האוניברסיטה בהזמנת פריטים בכמות כלשהי. כמויות אלו ישמשו לשקלול ההצעות בלבד. האוניברסיטה אינה מתחייבת להזמין את הכמויות המפורטות בטופס זה ו/או בכלל.
10. במקרה של אי התאמה בין מחיר היחידה לבין הסכום המתקבל מהכפלת הכמויות של אותו פריט במחיר היחידה שלו, יתוקן הסה"כ של הפריט לפי הסכום המתקבל מהמכפלה. מחיר היחידה נשאר קבוע ועומד.

11. המחירים המוצעים על ידי המציע הינם כמפורט בטבלה שלהלן:

| A * B   | B   | A                 |  |             |
|---------|---|-------------------|--|-------------|
| סה"כ    | מחיר בש"ח ליחידה (לא כולל מע"מ)                         | כמות שנתית מוערכת | תיאור הפריט                                      | מספר סידורי |
| ₪ _____ | ₪ _____   | 10,000            | כרטיס סטודנט חדש                                 | .1          |
| ₪ _____ | ₪ _____   | 1,000             | כרטיס לבן - כרטיס עובד זמני ללא תמונה            | .2          |
| ₪ _____ | ₪ _____   | 1,500             | כרטיס עובד עם תמונה / כרטיס סגל אקדמי רפואה      | .3          |
| ₪ _____ | ₪ _____   | 3,000             | כרטיס סטודנט לבן "אוניברסיטתג"                   | .4          |
| ₪ _____ | ₪ _____   | 22,000            | מדבקת תיקוף (22,000 לכרטיסי סטודנט)              | .5          |
| ₪ _____ | ₪ _____   | 10,000            | הכנה ומשלוח ערכת דיוור לכרטיס סטודנט             | .6          |
| ₪ _____ | ₪ _____   | 22,000            | הכנה ומשלוח ערכת דיוור למדבקת תוקף לכרטיס סטודנט | .7          |
| ₪ _____ | ₪ _____   | 3,000             | הכנה ומשלוח ערכת דיוור לכרטיס "אוניברסיטתג"      | .8          |
| ₪ _____ | <b>סה"כ ההצעה הכספית בש"ח ללא מע"מ (P<sub>1</sub>):</b> |                   |  |             |

12. המציע לא יהיה רשאי להסתייג בשום צורה ואופן מטופס ההצעה ו/או מכל רכיב מרכיביו.

13. נתגלתה בהצעת של מציע, הסתייגות ו/או טעות ו/או השמטה ו/או תוספת ו/או שינוי ו/או ליקוי ו/או פגם, מכל מין וסוג שהם ומכל סיבה שהיא, תהיה האוניברסיטה רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט לפסול הצעה על הסף ו/או לקבל מהמציע הבהרה ו/או הסתייגות ו/או להתעלם מקיומם של כל הסתייגות, טעות ו/או השמטה ו/או תוספת ו/או שינוי ו/או ליקוי ו/או פגם כאמור, ובהתאם לכך לשקלל את הצעתו של המציע.

חתימה וחותמת המציע

שם מלא של החותם בשם המציע

תאריך

### אישור המציע

14. 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.

15. 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. 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.

עמוד 32 מתוך 71

מכרז מס' הס' 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף

שם המציע + חתימה + חותמת



16. 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.
17. אנו מאשרים, כי המחירים המוצעים על ידינו עבור מתן השירותים 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 וכל עלות והוצאה אחרת.
18. 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 ידנו בהצעתנו הכספית, והאוניברסיטה תשלם רק עבור אספקת המוצרים והשירותים בפועל, כשהם עומדים בתנאים המפורטים במסמכי המכרז ובנספחיו.
19. אנו מודעים לכך כי המחירים שנרשמו על ידינו בטופס ההצעה הכספית, לא כוללים מע"מ.

---

**חתימה וחותמת המציע**

---

**שם מלא של החותם בשם המציע**

---

**תאריך**

**מכרז פומבי מס' הס' 05/2021**  
**להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף**  
**עבור אוניברסיטת תל אביב**

**נספח ג' למכרז**

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

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

1. אני הוסמכתי כדין ע"י \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") לחתום על תצהיר זה בתמיכה להצעת המציע **מכרז פומבי מס' הס' 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף 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;

1. 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.

2. **המציע יסמן √ באפשרות הנכונה:**  
הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") אינן חלות על המציע;

או לחילופין;

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המציע והוא מקיים אותן ובמידה והוא מעסיק יותר מ-100 עובדים, נכון למועד האחרון להגשת ההצעות, המציע מצהיר ומתחייב, גם כדלקמן:

(i) כי ככל שיזכה במכרז 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) המציע 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. (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו, המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות עם האוניברסיטה).

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

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

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

חתימת המצהיר/ה

עמוד 34 מתוך 71

מכרז מס' הס' 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף

שם המציע + חתימה + חותמת

## 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' 05/2021**  
**להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף**  
**עבור אוניברסיטת תל אביב**

**נספח ד' למכרז**

**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, התשל"ו – 1976 /  רואה חשבון /  קבלן מס (יש לסמן X במקום המתאים) מדווח בזאת כי למיטב ידיעתי.

מס' זהות/מס' רשום חבר בני אדם

שם

מנהל /  פטור מלנהל (יש לסמן X במקום המתאים) את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל עפ"י פקודת מס הכנסה חוק מס ערך מוסף, התשל"ו – 1975.

נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולמנהל מע"מ על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

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

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

חתימה

מס' רישיון

תואר

שם

תאריך \_\_\_\_\_

\* מחק את המיותר.

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

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

עמוד 36 מתוך 71

מכרז מס' הס' 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף

שם המציע + חתימה + חותמת

**מכרז פומבי מס' הס' 05/2021**  
**להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף**  
**עבור אוניברסיטת תל אביב**

**נספח ה' למכרז**

**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. 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף עבור אוניברסיטת תל אביב (להלן: "המכרז").

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
חתימת המצהיר/ה

**אישור עו"ד**

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

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

\_\_\_\_\_  
תאריך

עמוד 37 מתוך 71

מכרז מס' הס' 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף

**שם המציע + חתימה + חותמת**

**מכרז פומבי מס' הס' 05/2021  
להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף  
עבור אוניברסיטת תל אביב**

**נספח ו' למכרז**

**תצהיר להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף המקצועיים 5.2.1 ו-5.2.3**

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

1. אני משמש בתפקיד \_\_\_\_\_ ואני הוסמכתי כדין ע"י \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") לחתום על תצהיר זה בתמיכה להצעת המציע במכרז פומבי מס' הס. 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף עבור אוניברסיטת תל אביב (להלן: "המכרז").

2. הריני להצהיר כדלהלן:

2.1. למציע ותק, בין השנים 2018, 2019 ו-2020, בהנפקה ובאספקה של כרטיסי זיהוי מפלסטיק, כגון כרטיסי סטודנטים לרבות מדבקות תיקוף ו/או כרטיסי עובדים (הכוללים תמונה, פס מגנטי וברקוד), ללפחות ארבעה (4) לקוחות, בכמות של לפחות 5,000 כרטיסים לכל לקוח בכל שנה.

2.2. להוכחת האמור בסעיפים 2.1 לעיל מצ"ב הטבלה כדלקמן:

| <u>מס"ד</u> | <u>שנה</u> | <u>שם הלקוח</u> | <u>האם המציע סיפק ללקוח לפחות 5,000 כרטיסי סטודנט ו/או עובד? נדרש לסמן X במקום המתאים</u> | <u>איש קשר ודרכי התקשרות</u> |
|-------------|------------|-----------------|---|------------------------------|
| 1.          | 2018       |                 | כן <input type="checkbox"/>   | שם מלא: _____                |
|             |            |                 | לא <input type="checkbox"/>   | טלפון נייד: _____            |
|             |            |                 |   | דוא"ל: _____                 |
|             |            |                 |   |                              |
| 2.          | 2018       |                 | כן <input type="checkbox"/>   | שם מלא: _____                |
|             |            |                 | לא <input type="checkbox"/>   | טלפון נייד: _____            |
|             |            |                 |   | דוא"ל: _____                 |
|             |            |                 |   |                              |
| 3.          | 2018       |                 | כן <input type="checkbox"/>   | שם מלא: _____                |
|             |            |                 | לא <input type="checkbox"/>   | טלפון נייד: _____            |
|             |            |                 |   | דוא"ל: _____                 |
|             |            |                 |   |                              |
| 4.          | 2018       |                 | כן <input type="checkbox"/>   | שם מלא: _____                |
|             |            |                 | לא <input type="checkbox"/>   | טלפון נייד: _____            |
|             |            |                 |   | דוא"ל: _____                 |
|             |            |                 |   |                              |
| 5.          | 2019       |                 | כן <input type="checkbox"/>   | שם מלא: _____                |
|             |            |                 | לא <input type="checkbox"/>   | טלפון נייד: _____            |
|             |            |                 |   | דוא"ל: _____                 |

עמוד 38 מתוך 71

מכרז מס' הס' 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף

|  |  |  |      |     |
|--|--|--|------|-----|
| שם מלא: _____<br>טלפון נייד: _____<br>דוא"ל: _____ | כן <input type="checkbox"/><br>לא <input type="checkbox"/> |  |      | .6  |
| שם מלא: _____<br>טלפון נייד: _____<br>דוא"ל: _____ | כן <input type="checkbox"/><br>לא <input type="checkbox"/> |  |      | .7  |
| שם מלא: _____<br>טלפון נייד: _____<br>דוא"ל: _____ | כן <input type="checkbox"/><br>לא <input type="checkbox"/> |  |      | .8  |
| שם מלא: _____<br>טלפון נייד: _____<br>דוא"ל: _____ | כן <input type="checkbox"/><br>לא <input type="checkbox"/> |  |      | .9  |
| שם מלא: _____<br>טלפון נייד: _____<br>דוא"ל: _____ | כן <input type="checkbox"/><br>לא <input type="checkbox"/> |  |      | .10 |
| שם מלא: _____<br>טלפון נייד: _____<br>דוא"ל: _____ | כן <input type="checkbox"/><br>לא <input type="checkbox"/> |  | 2020 | .11 |
| שם מלא: _____<br>טלפון נייד: _____<br>דוא"ל: _____ | כן <input type="checkbox"/><br>לא <input type="checkbox"/> |  |      | .12 |

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

חתימת המצהיר/ה

#### אישור עו"ד

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

חתימה וחותמת עוה"ד ומס' רישיון

תאריך

עמוד 39 מתוך 71

מכרז מס' הס' 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף

שם המציע + חתימה + חותמת

**מכרז פומבי מס' הס' 05/2021  
להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף  
עבור אוניברסיטת תל אביב**

**נספח ו'1 למכרז**

**מחזור כספי**

כרו"ח מבקר של חברת/שותפות/מר/גב \_\_\_\_\_ ח.פ./ע.מ. \_\_\_\_\_ (להלן: "המזיע"), הנני לאשר בזאת כי למזיע מחזור עסקים שנתי בסך של לפחות 200,000 ₪ (במילים: מאתיים אלף ₪) (כולל מע"מ) מהנפקה והספקה של כרטיסי זיהוי מפלסטיק, כגון כרטיסי סטודנטים ו/או כרטיסי עובדים (הכוללים תמונה, פס מגנטי וברקוד) בכל אחת מהשנים 2018, 2019 ו-2020 (לגבי שנת 2020 בלבד – לפי דו"ח מבוקר/לא מבוקר), לפי כללי חשבוונאות מקובלים, וכפי שהם משתקפים בדוחות הכספיים השנתיים המבוקרים של המזיע.

\_\_\_\_\_

כתובת

\_\_\_\_\_

מס' רישיון

\_\_\_\_\_

שם החותם

\_\_\_\_\_

תאריך

\_\_\_\_\_

חתימה וחותמת רו"ח



**מכרז פומבי מס' הס' 05/2021**  
**להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף**  
**עבור אוניברסיטת תל אביב**

**נספח ו' 2 למכרז**

**דרישות אבטחת מידע והגנת הפרטיות – עבור ספק המבצע טיפול במידע**

**1. כללי**

1.1 כתב התחייבות זה מושתת על הוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א – 1981 ("חוק הגנת הפרטיות"), תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז – 2017 ("תקנות אבטחת המידע"), תקנות נוספות מכוח חוק הגנת הפרטיות, הנחיית רשם מאגרי המידע 2/2011 – שימוש בשירותי מיקור חוץ לעיבוד מידע, הנחיות רלבנטיות נוספות של רשם מאגרי המידע ("ההנחיות") וכל חוק, תקנות והנחיות בקשר עם עיבוד מידע אישי במיקור חוץ, ככל שקיימים ושיהיו בעתיד (יחד – "החוק").

1.2 הוראות כתב התחייבות זה אינן ממעטות מהוראות החוק. מקום בו החוק מציב דרישות מהספק העודפות על הוראות כתב התחייבות זה, תחולנה הדרישות כאמור בנוסף על הוראות כתב התחייבות זה. הנספחים לכתב התחייבות זה מהווים חלק בלתי נפרד ממנו. הוראות כתב התחייבות זה גוברות על הוראות ההסכם וכל הסכם נוסף, התחייבות ומסמך אחר בעל תוקף משפטי בין הספק ומי מטעמו לאוניברסיטה ומי מטעמה.

1.3 במהלך מתן השירותים כהגדרתם בהסכם שבין הספק לבין אוניברסיטה תל-אביב (להלן "האוניברסיטה"), חברת האם, חברות בנות של האוניברסיטה וכל אוניברסיטה הקשורה אליהן, בהתאם למצוין בהסכם ("השירותים", "ההסכם", "הספק" ו"האוניברסיטה" בהתאמה), מבצע הספק פעולות ותהליכים במידע עבור האוניברסיטה.

1.4 לצורך כתב התחייבות זה, "מידע" הוא כל מידע, נתונים וידע, המצויים כעת ושימצאו בעתיד בידי הספק או בידי מי מטעמו, או שיש או תהיה לספק או למי מטעמו גישה למידע, נתונים וידע כאמור, הקשורים, או נוגעים לאוניברסיטה, לתפעולה, לפעילותה, לתלמידיה, עובדיה, ספקיה, לכל צד שלישי מטעמה ולכל אוניברסיטה, תאגיד וארגון הקשור אליה. בכלל זה, "מידע" יכול את המונח "מידע" כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות.

1.5 ידוע לספק כי המידע הינו מנכסיה העיקריים והחיוניים ביותר של האוניברסיטה והוא מבין שמתן השירותים מחייב הקפדה יתרה על הוראות חוק הגנת הפרטיות, תקנות אבטחת המידע והנחיות ושמירתו המאובטחת של המידע בתנאי אבטחת מידע, סודיות ודיסקרטיות מלאים.

לפיכך, הספק מצהיר ומתחייב כלפי האוניברסיטה, כדלקמן:

**2. הצהרות והתחייבויות לאוניברסיטה לעניין קיום חוק הגנת הפרטיות**

2.1 הספק מצהיר בזאת כי הוא מקיים ויקיים את הוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (בכתב התחייבות זה: "חוק הגנת הפרטיות") ובכלל זה כל חקיקת משנה והנחיות כפי שתהינה מעת לעת לפי חוק הגנת הפרטיות ו/או תוצאנה על ידי רשם מאגרי המידע ו/או רשות להגנת הפרטיות.

2.2 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הספק מתחייב לקיים הוראות כאמור כפי שתחולנה מעת לעת ביחס למחזיק כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות

2.3 מבלי לגרוע מכלליות הקיימת לאוניברסיטה, מכוח כל דין והסכם, הספק נותן בזאת את הסכמתו לאוניברסיטה להעביר לגורם מאסדר את החוזה ואת כתב התחייבות זה.

**3. ממונה על אבטחת מידע והגנת הסייבר**

3.1 הספק מצהיר כי מונה על ידו ממונה על אבטחת מידע והגנת הסייבר, וכי יכהן אצלו ממונה כזה למשך כל תקופת ההתקשרות על פי החוזה, ובכלל זה כל תקופת הארכה, וכן במשך 90 יום לאחר סיום החוזה מכל סיבה שהיא.

- 3.2. הנהלת הספק תקבע את תחומי אחריותו של הממונה על אבטחת המידע והגנת הסייבר ואת הנושאים שהחלטות לגביהם טעונות התייחסותו. תחומי אחריותו יכללו, בין היתר:
- 3.3. אחריות כוללת ליישום מדיניות אבטחת המידע והגנת הסייבר אצל ספק:
- 3.3.1. פיתוח תכונות אבטחת המידע והגנת הסייבר אצל הספק, מעקב אחר יישומן, ובחינה של אפקטיביות מערכות אבטחת המידע והגנת הסייבר של הספק;
- 3.3.2. טיפול באירועים חריגים בתחום אבטחת המידע והגנת הסייבר.
- 3.4. הספק יעמיד לרשות הממונה על אבטחת המידע והגנת הסייבר את המשאבים הדרושים לו לשם מילוי תפקידו.
- 3.5. הממונה על אבטחת המידע והגנת הסייבר יהיה בעל הכשרה מקצועית וניסיון רלוונטי בתחום עיסוקו.

#### **4. מטרת השימוש במידע**

- 4.1. הספק רשאי לעשות שימוש במידע לצורך מתן השירותים, כפי שאלו הוגדרו בהסכם, בלבד.
- 4.2. הספק לא רשאי לדרוש מידע שאינו נדרש לצורך ביצוע השירותים אלא באישור בכתב מאוניברסיטת תל אביב.
- 4.3. הספק איננו רשאי לעשות כל שימוש במידע, שנמסר לו על ידי האוניברסיטה או מי מטעמה, או נאסף על ידו עבור האוניברסיטה או מי מטעמה, אלא לצורך מתן השירותים.
- 4.4. הספק לא יעביר את המידע לצד שלישי, ללא הסכמה מפורשת, בכתב ומראש של האוניברסיטה.
- 4.5. הספק לא ישמור, העתק של מידע שנמסר לו על ידי האוניברסיטה, או שנאסף עבורה או עבור מי מטעמה, אלא על פי הנחיות האוניברסיטה.
- 4.6. הספק לא יצור כל מאגר מידע מכל סוג שהוא מהמידע שהועבר לו על ידי האוניברסיטה.

#### **5. איסוף מידע**

- 5.1. אם במהלך אספקת השירותים, יעסוק הספק באיסוף מידע במישרין מנושאי מידע, אזי, מבלי לגרוע מהוראת כל דין, הספק מתחייב:
- 5.1.1. לקיים את חובת ההודעה כלפי כל נושא מידע שאליו נעשית פניה לאיסוף מידע, בהתאם לקבוע בסעיף 11 לחוק הגנת הפרטיות.
- 5.1.2. להביא את נוסח ההודעה לאישורם של מנהל אבטחת המידע וקצין הפרטיות של האוניברסיטה קודם לאיסוף המידע.
- 5.1.3. להימנע לחלוטין מאיסוף מידע או מגישה למידע שלא כדין, לרבות תוך שימוש במאגרי מידע בלתי חוקיים.

#### **6. גילוי על פי הוראת רשות מוסמכת:**

- 6.1. במקרה בו הספק יחויב לגלות לרשות מוסמכת את מידע של האוניברסיטה המאוחסן על גבי המערכות התפעוליות של הספק, על פי הוראה של רשות מוסמכת על פי דין, הספק יהיה רשאי לגלות לרשות המוסמכת את המידע אותו חויב לגלות כאמור, ובלבד שהספק הודיעה לרשות המוסמכת כאמור על התחייבויות הספק בכתב התחייבות זה וכן הודיעה לאוניברסיטה על קבלת הדרישה למסירת המידע, מיד עם קבלת הדרישה.
- 6.2. במקרה בו קיימת מניעה על פי דין למתן הודעה על ידי הספק לאוניברסיטה כאמור, תודיע הספק לאוניברסיטה על קבלת הדרישה למסירת המידע, מיד עם הסרת המניעה.

#### **7. גישה למידע על ידי האוניברסיטה ומסירת מידע לרשויות**

- 7.1. בכל עת במהלך ההסכם ולאחריו, כל עוד הספק מחזיק במידע עבור או מטעם האוניברסיטה, יאפשר הספק גישה לאוניברסיטה ולמי מטעמה למידע ולנתונים אודות המידע מתוך מערכות המידע של הספק ומי מטעמו, בהתאם להנחיות האוניברסיטה ביחס לאופן מתן הגישה, ובהעדר הנחיות כאמור – באמצעי גישה סבירים ומקובלים.

7.2. ידוע לספק שהאוניברסיטה עשויה להידרש למסור כל מידע, נתונים ומסמכים בקשר להסכם ולכתב התחייבות זה, לרשות להגנת הפרטיות.

#### **8. מיפוי, ניהול נכסי מידע ונהלים (היה והספק נדרש למאגר מידע של האוניברסיטה)**

- 8.1. הספק יערוך, ינהל ויעדכן את מסמכי מבנה מאגר והגדרות מאגר בהתאם לתקנות אבטחת המידע וכן רשימה של נכסי המידע שברשותו או בשליטתו הקשורים לאוניברסיטה. הספק יעביר עותק מרשימת נכסי המידע למחלקת מערכות המידע של האוניברסיטה, בהתאם לבקשת האוניברסיטה.
- 8.2. הספק יערוך, ינהל, יעדכן אחת לשנה לפחות ובהתאם להנחיות האוניברסיטה, ויוודא שכל מורשי הגישה מטעמו פועלים בהתאם לנהלי אבטחת מידע, הכוללים את כלל הדרישות בהתאם לתקנות אבטחת המידע ובכתב התחייבות זה.

#### **9. אחזקת מאגרי מידע (היה והספק נדרש למאגר מידע של האוניברסיטה)**

- 9.1. מלוא המידע המצוי במאגרי המידע של האוניברסיטה אשר בידי הספק או שיש לספק גישה אליהם במסגרת ההתקשרות בינו לבין האוניברסיטה, הינו בבעלות האוניברסיטה על כל המשתמע מכך. הספק מתחייב שכל גישה שלו, או של מי מטעמו, למידע ולמאגר המידע, תתבצע אך ורק בהתאם להוראות האוניברסיטה ולמטרות אשר הוגדרו לו על ידי האוניברסיטה במסגרת ההתקשרות.
- 9.2. הספק מתחייב שהוא, או מי מטעמו, יקפיד כי כל איסוף מידע או שימוש בו יבוצע אך ורק בהתאם להוראות החוק והדין, ועל פי הנחיות האוניברסיטה.
- 9.3. ככל שהספק שומר מידע נוסף כלשהו מעבר למידע אשר הוגדר במפורש על ידי האוניברסיטה, עליו לבצע את השמירה ואת ההגנה על המידע בהתאם להוראות החוק, התקנות והנחיות רשות להגנת הפרטיות הרלוונטיות, לרבות בנוגע לרישום מאגרים, בהתאם לצורך.
- 9.4. הספק יפריד ויחצוץ לוגית במערכות המידע שלו, ככל שניתן באמצעות הפרדה לוגית, בין הפעילות שהוא מבצע עבור האוניברסיטה במסגרת מתן השירותים לבין כל פעילות עיבוד מידע אחרת שהוא מבצע עבור עצמו או עבור צדדים שלישיים.
- 9.5. אם הספק מחזיק במאגרי מידע של בעלים שונים, הספק יוודא שאפשרות הגישה לכל מאגר תהיה נתונה רק למי שהורשו לכך במפורש בהסכם בכתב בינה לבין בעליו של אותו מאגר.

#### **10. אי עיסוק בסחר במידע**

- 10.1. הספק מצהיר ומתחייב כי הוא איננו עוסק באספקת שירותי דיוור ישיר, כמשמעותם בחוק, או בכל מכירה, הפצה או סחר במידע כהגדרתם בחוק.

#### **11. מימוש זכות העיון, תיקון ומחיקה**

- 11.1. הספק יודיע לאוניברסיטה בכתב על כל בקשה של נושא מידע לממש את זכותו בחוק לעיין, לתקן ולמחוק מידע שעליו הנמצא בחזקת הספק וישמע להנחיות האוניברסיטה בקשר לבקשה כאמור.

#### **12. העברת המידע לספק (היה והספק נדרש למאגר מידע של האוניברסיטה)**

- 12.1. העברת נתונים פיסית – עקרונות מנחים:
  - 12.1.1. פרטי אנשי קשר בצד מוסר המידע ומקבלו – יאושרו על-ידי האוניברסיטה.
  - 12.1.2. צורת העברת המידע תאושר על ידי האוניברסיטה טרם ביצוע העברה - מדיה מגנטית/ ניירת וכיו"ב.
  - 12.1.3. שינוע המידע ייעשה ישירות לאתר היעד כפי שייקבע בחוזה מול האוניברסיטה בתאום ובאישור מראש על-ידי האוניברסיטה.
  - 12.1.4. על הגורם החיצוני לאבטח את המידע המגיע מהאוניברסיטה בכפוף לחוק הגנת הפרטיות ובאמצעי הגנה נוספים במידה ויוגדרו על ידי האוניברסיטה.
- 12.2. תווך תקשורת – עקרונות מנחים:
  - 12.2.1. לא תבוצע כל העברת מידע של האוניברסיטה ו/או כל חומר רגיש אחר באמצעות רשת האינטרנט ללא הצפנה (באמצעים מוגדרים ומוסכמים מראש על-ידי האוניברסיטה).

12.2.2. תצורת העבודה (העברת קבצים, מסמכים וכו') תאושר על-ידי מנהל אבטחת המידע והגנת סייבר של האוניברסיטה.

12.2.3. יתקיים זיהוי ואימות חזק של שני הצדדים המתקשרים.

12.3. אם העברת מידע מגורם החיצוני אל תוך האוניברסיטה תעשה באמצעות התקן נייד, יש להעביר את המידע ראשית לצוות אבטחת המידע והסייבר לשם בדיקה ראשונית.

12.4. לא יתקיים שיתוף מידע של האוניברסיטה בין פרויקטים שונים של הספק ללא אישור מראש של תחום אבטחת מידע והגנת סייבר באוניברסיטה.

12.5. העברת נתונים בין האוניברסיטה לבין הספק, במידה ותידרש, תתבצע בצורה מוצפנת לפי הסטנדרטים המקובלים ובהתאם להגדרות מאושרות על-ידי האוניברסיטה.

### **13. שמירה והשמדת המידע**

13.1. הספק מתחייב לסמן כל פלט של מידע המופק ממאגרי המידע של האוניברסיטה באמצעות כותרת עליונה בנוסח הבא: "מכיל מידע מוגן לפי חוק הגנת הפרטיות - המוסר שלא כדין עובר עבירה".

13.2. בסיום ההסכם ולבקשת האוניברסיטה בכל מועד אחר, הספק ישיב את המידע לאוניברסיטה, או יעבירו לספק אחר, בהתאם להנחיות האוניברסיטה וימחק באופן מלא, סופי ובלתי חוזר כל עותק של המידע הנמצא ברשותו, יודא שלא נשאר בידיו עותק כלשהו של המידע, לרבות על גבי מדיה נתיקה, אתרי גיבוי ושחזור מאסון, זכרונות מטמון וכיו"ב - הכל בהתאם ללוח זמנים לביצוע שתקבע האוניברסיטה, ויספק לאוניברסיטה תצהיר ערוך כדין של ממונה האבטחה או האחראי על האבטחה, אם לא מינה ואיננו מחויב על פי דין למנות ממונה אבטחה, מטעמו על השלמת פעולות המחיקה, ביעור והשמדה של המידע.

13.3. על אף האמור לעיל, ככל שיש הוראה בדין המחייבת שמירה של המידע על ידי הספק, או שהספק נדרשת לשמור מידע לצורכי התגוננות מתביעות, ישמור הספק את המידע המינימלי הנדרש, יעביר את המידע לסטאטוס של ארכוב, יאפשר גישה למידע אך ורק למטרה הנ"ל ולמורשי גישה הנדרשים לכך בלבד (כדוגמת מנכ"ל ויועץ משפטי) ויערוך נוהל מתאים לניהול המידע המאורכב ויפעל לפיו. כל עוד נותר המידע שמור בארכיב הספק, תחולנה עליו כל הוראות כתב התחייבות זה וכן הוראות בעניין סודיות המידע בהסכם.

13.4. הוראות כתב התחייבות זה תמשכנה לחול, אף לאחר סיום ההסכם מכל סיבה וכל עוד הספק, או ספקי משנה שלו, מחזיקים במידע.

### **14. הדרכה**

14.1. כתנאי לגישת כל מורשה גישה למידע, הספק ידריך את מורשי הגישה ביחס למטרות השימוש במידע – ביחס למורשי גישה קיימים – בסמוך לאחר החתימה על ההסכם ולאחר מכן לכל מורשה גישה נוסף שהספק יאפשר לו גישה למידע.

14.2. הספק יקיים תיעוד בכתב על קיומה של כל הדרכה כאמור, בו יצוין מועד ההדרכה ומשכה, שם המדריך, העובדים הנוכחים בהדרכה ותכני ההדרכה שהועברו להם. התיעוד יאושר בחתימת המדריך ובחתימת מנכ"ל הספק. הספק יעביר לאוניברסיטה, עותק של כל תיעוד מאושר בסמוך לאחר ביצוע ההדרכה.

### **15. אבטחה פיזית**

15.1. הספק מתחייב כי הגישה לאזורים שקיים בהם מידע וארונות התקשורת תהיה מתועדת ומבוקרת באופן המאפשר את וידוא זהות האדם הניגש לצידוד הנ"ל הכולל מניעת הכחשה. רשומות הכניסה ישמרו למשך שנתיים (לתקופה שלא תפחת מ-24 חודשים) ויועברו לאוניברסיטה לפי דרישה.

15.2. בכל מקרה בו המידע נמצא ברשות הספק או מי מטעמו, הספק מתחייב לתעד הכנסה והוצאה של ציוד אל המתקנים בהם ממוקם המידע ומהם.

15.3. הספק מתחייב כי כניסת ספקים או לקוחות לאזורי חוות השרתים תהיה מבוקרת, תכלול ליווי ותירשם ביומן רישום אירועים. באופן בו תתאפשר שליטה בנכנסים על ידי מאבטח / מערכת טכנולוגית.

15.4. אמצעים לבקרת כניסה פיזית: הספק מתחייב כי השרתים והציוד המשמש לאחסון, עיבוד וגישה למידע, לשרתי הספק וליישומי הספק יוגנו על ידי אמצעים מתאימים לבקרת כניסה כדי להבטיח שרק לעובדים מורשים תותר הגישה.

## **16. מידע מודפס, מידע פיסי ומדיה מגנטית**

16.1. על הספק ליידע את עובדיו וכל מי שנחשף למידע במסגרת התהליכים אצל הספק על חובת יישום ההנחיות לשמירה על מידע מודפס, מצעי מידע פיזיים ומדיה מגנטית.

16.2. באזורי קבלת קהל ועל שולחנות לקבלת קהל לא יאוחסן מידע.

16.3. מידע פיזי כגון: אמצעי אחסון אלקטרוני או ניירת האוגרים מידע - אין להשאירם ללא השגחה ולאחר שעות העבודה יש לאחסנם במקום נעול.

16.4. חל איסור להשאיר פלט המכיל מידע במדפסות או במכונות צילום. מדפיס או מצלם המידע לקחת לחזקתו את הפלט או החומר המודפס ולא להשאיר אותם ללא השגחה במדפסת או במכונת הצילום.

16.5. מידע אשר השימוש בו הסתיים, חייב לעבור גריסה או להיות מאוחסן בארכיון מאובטח.

16.6. אם יש צורך בהשמדה או סילוק של מדיה מגנטית כדוגמת דיסקים, קלטות גיבוי, מדיה נתיקה מכל סוג, פלט נייר וכו' שכולל מידע, הספק יבער את המידע שבמדיה בהתאם להנחיות ממונה אבטחת המידע של האוניברסיטה לאחר גיבוי המידע בהתאם לצורך והנחיותיה.

16.7. הספק מתחייב שלא להוציא מידע להתקנים ניידים למעט לצורכי גיבוי.

16.8. אם הספק מעתיק מידע לקלטות גיבוי, יודא הספק שאין עירוב של מידע מסיווגים שונים על אותו התקן.

## **17. ניהול הסיכונים**

17.1. הספק מתחייב לבצע ניהול וזיהוי של סיכונים אבטחת מידע בכל שלב משלבי הפרויקט.

17.2. הספק מתחייב לפנות לאוניברסיטה בבקשה לאישור לפני ביצוע שינויים בארכיטקטורת המערכת, או באופן מתן השירותים.

17.3. הספק מתחייב שלא לבצע שינוי כלשהו ללא אישור מפורש ובכתב מהאוניברסיטה.

## **18. הרשאות גישה ומידור**

18.1. למידע המגיע מהאוניברסיטה או מלקוחותיה תתאפשר גישה רק לעובדים הכרחיים ומורשים. באחריות מנהל אבטחת המידע של הספק או מי מטעמו להגדיר את הראות הגישה לעובדים הרלוונטיים.

18.2. הספק לא יעניק לעובד מעובדיו, או כל צד שלישי מטעמו, אשר אינם חלק מהפרויקט המוגדר גישה למידע מבלי אישור מהאוניברסיטה.

18.3. הספק יבצע בדיקת מהימנות ווידוא ואימות רקע תעסוקתי לכל מועמד להעסקה כעובד או כקבלן אצל הספק, או אצל מי מטעמו, כנדרש ובהתאם למגבלות על פי דין. היקף בדיקות אימות הרקע יתאים לדרישות האוניברסיטה, לסיווג המידע שהעובד או הקבלן יהיו נגישים להם ולסיכונים הצפויים.

18.4. בכל שינוי סטאטוס של עובד ספק בעל הרשאות גישה למידע יעודכנו ההרשאות בהתאם. הספק יעדכן את האוניברסיטה בכל שינוי רלוונטי הנוגע להרשאות הגישה ויקבל על-כך אישור בכתב.

18.5. הספק ינקוט בכל האמצעים המפורטים בכתב התחייבות זה כדי למנוע חשיפת מידע לכל עובד ספק אחר שאינו נמנה על מורשי הגישה ולכלל צד שלישי אחר, זולת אם נתקבלה לכך הסכמה מפורשת, בכתב ומראש של האוניברסיטה.

18.6. הספק יפחית סיכוני גניבה, הונאה או שימוש לרעה או בלתי מורשה במידע באמצעות נקיטת אמצעי הגנה סבירים ומקובלים, בין היתר ובהתאם לנדרש על ידי האוניברסיטה.

18.7. הספק ימנע מקרים בהם עובדיו או מי מטעמו ינסו לגשת למאגרים אליהם לא קיבלו הרשאה. אם עובד או מי מטעם הספק ניסה בפעם השנייה לגשת למאגר שאינו מורשה גישה אליו, על הספק למנוע ממנו כל גישה למאגרי הספק ולדווח על כך מידית לאוניברסיטה.

18.8. הספק יידע את עובדיו ומי מטעמו בדבר קיומו של מנגנון בקרה ותיעוד, הנדרש בהתאם לכתב התחייבות זה ואת היקף התיעוד המבוצע על ידו.

18.9. הספק יתיר למורשי הגישה לגשת למידע רק לאחר שחתמו איתו על כתב התחייבות לשמירה על סודיות, אבטחת מידע, הגנת סייבר ופרטיות המידע, הכולל הוראות מחמירות לפחות כמו ההוראות בכתב התחייבות זה ובכל התחייבות של הספק לסודיות מכוח ההסכם. לפי דרישת האוניברסיטה בכתב מהספק, בהתאם לרמת רגישות המידע שהספק מעבד עבור האוניברסיטה בהתאם להסכם, לפי שיקול דעת האוניברסיטה, יחתמו מורשי הגישה על התחייבות לסודיות ופרטיות במישרין כלפי האוניברסיטה.

## **19. זיהוי ואימות**

19.1. לכל עובד מורשה גישה למידע יוקצה אמצעי זיהוי אישי וייחודי שיכלול לפחות שם משתמש ייחודי וסיסמה.

19.2. גישה למאגרי מידע בעלי רגישות גבוהה כפי שתוגדר על ידי האוניברסיטה תבוצע באמצעות מנגנון הזדהות חזקה המשלב שני מנגנוני הזדהות (MFA), על בסיס "משהו שאתה יודע" ו-"משהו שיש לך".

19.3. אמצעי זיהוי שהוקצה לעובד, לא יוקצה לעובד אחר זולתו, אף לא במועד מאוחר יותר. הספק יקיים רישום של כל זהויות המשתמשים ותפעיל אמצעי אימות לפני כל הענקת גישה למידע.

19.4. זהות משתמש שלא הייתה פעילה במשך שישה חודשים, תוסר ממערכות המידע, למעט זהות משתמש שנועדה אך ורק למטרות תחזוקה ותמיכה.

19.5. משתמש מורשה שנסתיימה או הופסקה מעורבותו בביצוע הסכם זה – יוסר ממערכות המידע.

19.6. עובדים מורשים יהיו רשאים לגשת למידע רק לאחר שעברו הליך לאימות זהות המשתמש שהוקצתה להם.

## **20. סיסמאות**

20.1. הספק יאכוף מדיניות המקטינה את הסיכון לפגיעה בסודיות הסיסמה שבשימוש עובד מורשה. סיסמאות יאוחסנו באופן מוצפן המבטיח כי הן לא יהיו קריאות ומובנות.

20.2. הספק יקבע נוהל פנימי להקצאת, הפצת ואחסון סיסמאות.

20.3. סיסמאות יכילו לפחות שמונה תווים ולא יכללו מחרוזות שניתן בקלות לייחס למשתמש המורשה (כדוגמת שמו, שם בני משפחתו, תאריכי הולדת וכיו"ב).

20.4. הספק ידריך את עובדיו המורשים על האופן בו יש לשמור על סודיות סיסמאותיהם.

20.5. זהות משתמש תיחסם באופן אוטומטי במידה ונכשלו שלושה ניסיונות אימות רצופים.

20.6. הספק ישמור היסטוריית סיסמאות עד 5 סיסמאות אחורה.

## **21. מעקב ותיעוד**

- 21.1. הספק יישם מערכות שיערכו תיעוד ומעקב אחר כל גישה וניסיון גישה למידע.
- 21.2. המידע הנאסף ממערכות תיעוד ומעקב אלה יישמר למשך שנתיים (24 חודשים) לאחר קרות האירוע המתועד על-ידן.
- 21.3. ממונה אבטחת המידע יבחן את דוחות מערכות התיעוד והמעקב מדי חודש לשם איתור תקריות ואנומליות.
- 21.4. הספק ימסור לאוניברסיטה לפי דרישה כל מידע שנאסף באמצעות מערכות לבקרת גישה כאמור.
- 21.5. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, הספק מתחייב:
- 21.5.1. לנהל מנגנון תיעוד אוטומטי שיאפשר בקרה וביקורת על מערכות שניגשות למידע.
- 21.5.2. שבכל פניה למערכות של הספק ולמידע, יירשמו כל הנתונים הבאים: זהות המשתמש, התאריך והשעה של ניסיון הגישה, רכיב המערכת שאליו בוצע ניסיון הגישה, סוג הגישה, היקפה, והאם הגישה אושרה או נדחתה;
- 21.5.3. תיעוד הגישה יישמר בשרתים נפרדים מהשרתים המאחסנים את המידע;
- 21.5.4. מנגנון הבקרה לא יאפשר, ביטול או שינוי של הפעלתו.
- 21.5.5. מנגנון הבקרה יאתר שינויים או ביטולים בהפעלתו ויפיץ התראות לממונה אבטחת מידע מטעם הספק ולצוות אבטחת מידע אצל הספק.

## **22. גישה מרחוק**

- 22.1. גישה מרחוק לכל מערכת מחשבים בבעלות, בהחזקת או בשליטת הספק, שהינה בעלת קישוריות, ישירה או עקיפה לאמצעי המאחסן מידע ("מערכות מידע") לא תיעשה אלא בטכנולוגיה המשלבת זיהוי ואימות המשתמש בהזדהות חזקה.
- 22.2. תווך התקשורת המשמש לגישה מרחוק יהיה מוצפן אף הוא.

## **23. אבטחה לוגית**

- 23.1. הספק יישם אמצעי אבטחה הולמים שימנעו חדירה מכוונת או מקרית למערכות הספק או למערכות התשתית והתקשורת.
- 23.2. הספק יפריד בין רשתות המאכלסות את המידע ליישומים ולכלל הרשתות (סגמנטציה).
- 23.3. כל אמצעי אבטחת המידע שהספק משתמש בהם יעברו הקשחות לפי המלצות היצרן.
- 23.4. הספק יעדכן באופן שוטף את המערכות המשמשות לשירותים, למניעת ניצול פרצות אבטחת מידע.
- 23.5. מידע של האוניברסיטה יישמר בספריות ייעודיות עבור האוניברסיטה בלבד. לספריות אלה, תתאפשר גישה לעובדים מורשים בלבד הרלוונטיים לביצוע הפרויקט. הגישה לספריות תתאפשר רק באמצעות סיסמה אישית.

## **24. אבטחת תחנות קצה**

- 24.1. אין לשמור מידע של האוניברסיטה בתיקיות מקומיות על גבי תחנות עבודה ולמען הסר ספק חל איסור מוחלט לשמור מידע של האוניברסיטה על גבי מחשבים ניידים.
- 24.2. חל איסור מוחלט לשמור מידע רגיש (כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות) באופן מקומי בתחנת קצה של המשתמש.
- 24.3. יש להקשיח תחנות קצה לפי נוהגים מיטביים המקובלים בתעשייה.
- 24.4. יש להתקין אנטי-וירוס בכל תחנות הקצה.

24.5. יש למנוע הכנסת מדיה נתיקה (USB) לתחנות הקצה.

## **25. קישוריות לאינטרנט**

25.1. הספק לא יחבר את מערכות המידע המשמשות לאספקת השירותים לאינטרנט, אלא אם כן קיבל את אישור האוניברסיטה לכך.

25.2. יבוצע מידור והפרדה בין המערכות המעבדות מידע הקשור לאוניברסיטה לבין ממשקים חיצוניים, בעיקר בכל הנוגע קישור לאינטרנט.

25.3. קישוריות מערכות המידע עם מידע לאינטרנט תיעשה באמצעות שרת נפרד של הספק, לצרכים עסקיים בלבד (של הספק) ותוך יישום אמצעי אבטחת מידע עדכניים ככל שיידרש אך לפחות אנטי-וירוס עדכני, מערכות לזיהוי קוד-עיון (Anti-Malware/EDR), מסנני תוכן (content filtering), מערכת לאיתור ניסיונות חדירה (IDS/IPS) וחומת-אש (Firewall) ברמה תשתיתית ואפליקטיבית (WAF).

25.4. שרתים המחזיקים מידע של האוניברסיטה אצל הספק יופרדו מרשת האינטרנט של הספק באמצעות רכיב סינון תקשורתי כדוגמת חומת-אש (Firewall). ברכיב הסינון יוגדרו רק הגורמים המורשים מטעם הספק לביצוע פעילות כמורשה גישה לשרתי האוניברסיטה.

25.5. לא תותר גישה מרחוק למידע של האוניברסיטה המאוחסן אצל הספק כמו כן לא תתאפשר גישה מרחוק של הספק לשרתים המאוחסנים באוניברסיטה עצמה.

## **26. אמצעי אחסון**

26.1. בשימוש הספק באמצעי אחסון מבוססים ענן יקבע הספק נהלים מתאימים לנושא שימוש והגנה בסביבת רבת דיירים (Multi Tenant) הכוללת הצפנה והרשאות גישה מתאימות.

26.2. בעת אחסון מידע מחוץ לגבולות ישראל על הספק לוודא כי ספק משנה המספק לו שירותי אחסון (ושירותי נלווים אחרים כדוגמת גיבוי ושחזור מאסון) עומד ברמת ההגנה בהתאם לרגולציה של הגנת המידע של האיחוד האירופי ובתקני אבטחת מידע מוכרים כדוגמת SOC2 Type II ו- ISO27001 וכי לפי דרישת האוניברסיטה, ימסור הספק לאוניברסיטה דו"חות אבטחת מידע כדוגמת: SOC2 Report, (Statement of Applicability) (SOA) ו- PCI Compliance Reports.

26.3. גישתם של עובדים אלו תתועד. הספק יקיים שיטה לתיעוד אמצעי מדיה שמתקבלים אצל הספק מאת גורם אחר כלשהו ושנמסרים מהספק אל גורם אחר כלשהו. התיעוד יכלול את סוג המדיה, תאריך ושעת הקבלה/המשלוח, זהות השולח והמקבל, מספר סידורי של המדיה ותיאור תוכן המדיה. מסירת מדיה מהספק לגורם אחר תיעשה רק לאחר שבוצע תהליך נאות לאימות תוכנה ולוודוא העדרו של כל מידע העשוי להשתייך במדיה. מדיה המתקבלת מגורם אחר תיבדק לגילוי וירוסים. השמדת מדיה או ביעורה ייעשו בדרך המונעת את שחזור המידע שהושמד.

## **27. הצפנה**

27.1. הספק יקבע נוהל לביצוע הצפנה למידע אישי בסטנדרטים מקובלים ובהתאם לרגישות הנתונים ויפעל לפי נוהל זה במהלך ביצוע הסכם זה.

27.2. גיבוי, שחזור והתאוששות מאסון:

27.2.1. הספק יבצע גיבויים מאובטחים של המידע שברשותו.

27.2.2. הספק יקבע נוהל לביצוע גיבוי למידע, שבו ייקבעו, בין היתר, תדירות הגיבוי, אופן ביצועו הכולל הצפנה לפי רמת הרגישות ומקום אחסנת עותק הגיבוי. הספק יפעל לפי נוהל הגיבוי במהלך ביצוע הסכם זה.

27.2.3. ככל שהספק משתמש במדיות גיבוי, הוא יאחסן אותן בכספת מוגנת אש ומים הנמצאת מחוץ למתקן המחזיק את מאגרי המידע או שהספק יעשה שימוש באמצעים שיבטיחו את שלמות המידע ויבטיחו את אפשרות שחזור המידע במקרה של אבדן או הרס.



## **28. שימוש במחשבים ניידים:**

28.1. שמירת מידע של האוניברסיטה על גבי מחשב נייד, כפופה לקבלת אישור האוניברסיטה, ממחלקת אמ"מ.

28.2. במקרה בו אישרה מחלקת אמ"מ לספק שימוש במחשב נייד, באחריות הספק ליישם הצפנת דיסק מלאה במחשב הנייד, התקנת אנטי וירוס ועדכוני גרסאות אנטי וירוס וביצוע סריקות תכופות, התקנת Personal FireWall וכל אמצעי אחר שיידרש על ידי האוניברסיטה להתקינו.

## **29. סביבת פיתוח**

29.1. פיתוח כלים חדשים למערכות המידע, לרבות תהליכי בדיקות לכלים חדשים, ייעשו במערכות מידע נפרדות ממערכות המידע המשמשות לתפעול ועבודה שוטפת.

29.2. פיתוח הכלים יתבצע בצורה מאובטחת ובהתאם לסטנדרטים המקובלים, דהיינו בהתאם למתודולוגיית (Secured Software Development Life Cycle (SSDLC ו-Privacy By Design (PbD).

## **30. דיווח מעקב ובקרה**

30.1. הספק יקבע נוהל לתגובה, לדיווח ולניהול תקריות אבטחה הקשורות, או קיים חשד שקשורות במידע.

30.2. הספק יקיים רישום לכל תקרית אבטחה שהגיעה לידיעתו, ובו יתועד מועד התקרית, זהות המדווח, זהות הנמענים של הדיווח ותוצאות התקרית.

30.3. הספק ידווח, מייד לאחר שנודע לו, על כל אירוע שנעשה בו שימוש במידע, בלא הרשאה או בחריגה מהרשאה או שנפגעה שלמות המידע.

30.4. הספק יחל מייד באיתור וטיפול בגורם האירוע, יפעל בתיאום עם האוניברסיטה ביחס לניהול האירוע במישורים הטכנולוגיים, משפטיים, רגולטורים ומנהלתיים וימשיך לדווח לאוניברסיטה על כל דבר ועניין הקשור באירוע ובניהולו.

30.5. בתום האירוע ימסור הספק לאוניברסיטה דו"ח אירוע מפורט וכן ינקוט בכל הפעולות הנדרשות, לרבות יישום כלים ושיטות עבודה, ככל שנדרש כדי להימנע מאירוע דומה בעתיד.

30.6. הספק יקבע נהלים לשחזור מידע שאבד או שנפגם עקב תקרית אבטחה. נהלים אלה יחייבו תיעוד מדוקדק של פעולות השחזור שנקטו ויחייבו קבלת אישור מקדים בכתב מהאוניברסיטה לכל פעולת שחזור מידע.

30.7. הספק ידווח לאוניברסיטה מיד לאחר שנודע לו על כל תלונה שיקבל מכל צד שלישי שהוא לגבי מידע המנוהל או מוחזק על ידו או על ידי מי מטעמו, ועל כל פניה או פעולת פיקוח של רשות להגנת הפרטיות או מי מטעמה, בקשר עם ניהול ועיבוד מידע כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות על ידי הספק או מי מטעמו. ככל שהתלונה או פעולת הפיקוח נוגעת למידע, תשמע הספק להוראות האוניברסיטה (ככל שהדין איננו אוסר זאת) ותפעל בהתאם להנחיות ודרישות האוניברסיטה.

30.8. הספק ישלח לאוניברסיטה דיווחים שוטפים בנוגע לאופן ניהול מאגר המידע ועיבוד המידע.

30.9. הספק יקבע ויאכוף נוהל לבחינה תקופתית של מערכות המידע, במטרה לאתר חולשות, פריצות אבטחה וכשלי אבטחה.

30.10. הבחינה התקופתית לא תפחת מפעם בשנה וביצועה יתועד בכתב.

30.10.1. במידה והבחינה איתרה חולשות, פריצות אבטחה או כשלי אבטחה אחרים, הספק יערוך בהקדם האפשרי תוכנית פעולה לתיקונם ותפעל בזריזות ליישמה.

### **31. ביקורת**

31.1. האוניברסיטה רשאית לערוך ביקורת אצל הספק, בעצמה או באמצעות מבקר מטעמה, בכפוף להתחייבות המבקר שאיננו עובד האוניברסיטה לסודיות, לרבות בחצרי הספק ולבקש מהספק כל מידע הרלבנטי לפעולות במידע שמבצע הספק, מי מטעמו וספקי המשנה שלו. הביקורת תבוצע בהתראה בת שלושים (30) יום מראש לפחות, של האוניברסיטה לספק, למעט אם הביקורת נובעת מאירוע אבטחה אצל הספק, או מחשד של האוניברסיטה שהספק מפרת את הוראות החוק או כתב התחייבות זה, שאז האוניברסיטה רשאית לבצע בקורת ללא התראה מראש. ככל שניתן, הביקורת תהיה בשעות העבודה הרגילות של הספק, ככל שניתן מבלי לפגוע בפעילות השוטפת של הספק. האוניברסיטה תישא בעלויותיה, לרבות עלות המבקר מטעמה. הספק יישא בעלויותיו.

31.2. האוניברסיטה רשאית לדרוש מהספק את תיקונם של כל הליקויים שיתגלו בפעולות פיקוח וביקורת, או בכל דרך אחרת והספק מתחייב לתקן על חשבונו את כל הליקויים כאמור ולהביא תיקונים אלה לאישורה של האוניברסיטה - בתוך פרק זמן סביר שהאוניברסיטה תקבע לכך. הספק מתחייב לשאת בעלות בדיקה חוזרת המיועדת לוודא כי הליקויים תוקנו כנדרש. הספק מצהיר כי ידוע לו וכי הוא מאשר שאם האוניברסיטה תבחר שלא לממש את זכות הביקורת הנתונה לה לפי הוראות כתב התחייבות זה או לא תמסור לספק את הערותיה או דרישותיה לתיקון ליקויים בעקבות פעולת הביקורת – לא יהיה בכך כדי לפטור את הספק ממילוי התחייבויותיו על-פי כתב התחייבות זה, או כדי למנוע מהאוניברסיטה כל טענה, תביעה ודרישה כלפי הספק בגין אי-מילוי הוראות כתב התחייבות זה.

31.3. הספק מאשר שהוא מודע לחובותיו כלפי רשם מאגרי המידע, לרבות סמכויות הפיקוח שלו בקשר לשירותים.

### **32. ספקי משנה והעברת מידע לחו"ל**

32.1. הספק איננו רשאי להתקשר עם צד שלישי לצורך מתן השירותים ("ספק משנה") ללא אישור מראש, בכתב ובמפורש של האוניברסיטה.

32.2. הספק יכלול בהסכם עם כל ספק משנה, איתו הוא מתקשר לצורך מתן השירותים, הוראות המגנות על המידע ומסדירות את ניהולו, שאינן נופלות מהדרישות שבכתב התחייבות זה, לרבות נספחיו ובכלל זה את כלל ההוראות המופיעות בסעיף 15 לתקנות אבטחת מידע לחוק הגנת הפרטיות.

32.3. הספק לא יעביר את המידע אל מחוץ לגבולות המדינה, למעט לאתר הנמצא בתחום אחת או יותר ממדינות האיחוד האירופי, ללא אישור בכתב, מראש ובמפורש של האוניברסיטה.

32.4. הספק לא ישמור את המידע באמצעות שירותי אחסון בענן, אלא בכפוף של אישור בכתב ומראש של ממונה האבטחה של האוניברסיטה.

### **33. בקרה, בטוחות, סעדים ואחריות**

33.1. כדי לאפשר לאוניברסיטה תגובה מהירה ויעילה להפרות הוראות החוק או כתב התחייבות זה על ידי הספק, ידווח הספק באופן מידי לאוניברסיטה על כל חריגה מהוראות כתב התחייבות זה או הפרה של הוראות החוק.

33.2. הספק ישפה את האוניברסיטה בעלות כל נזק אשר יגרם לה ואשר נובע מפגמים באחריותו המקצועית של הספק, מהפרות חוק הגנת הפרטיות, פריצות למערכות המידע שלו הפרת סודיות או שימוש לרעה וללא רשות במידע של האוניברסיטה. מבלי לגרוע מאחריות הספק על פי הסכם זה ו/או על פי דין, מתחייב הספק לערוך ולקיים, למשך כל תקופת ההסכם ולמשך שנתיים נוספות לפחות מסיומו ביטוח סייבר, בגבול אחריות ההולם את היקף פעילותו והחשיפה הנובעת מכך, לכיסוי תביעות צדדים שלישיים בגין שימוש לרעה וללא רשות במידע האוניברסיטה.

33.3. הספק ימלא אחר כל תנאי הביטוחים הנזכרים לעיל והוא מתחייב, בין היתר, לשלם את דמי הביטוח במלואם ובמועד, לדאוג ולוודא כי פוליסות הביטוח תחודשנה מעת לעת ולפי הצורך ולא לעשות כל מעשה שיש בו כדי לצמצם או להפקיע את תוקף הביטוחים.

33.4. ביטוחי הספק יכללו תנאי מפורש על פיו הינם קודמים לכל ביטוח אשר נערך על ידי האוניברסיטה וכי המבטח מוותר על כל דרישה או טענה בדבר שיתוף ביטוחי האוניברסיטה. כמו כן, יתחייב המבטח שהפוליסות לא תצומצמנה ולא תבוטלנה אלא אם תימסר הודעה בכתב בדואר רשום לידי האוניברסיטה לפחות 60 יום מראש.

33.5. הפרת אילו מהתחייבויות הספק המפורטות בכתב התחייבות זה, או את החוק, תהווה הפרה יסודית של ההסכם שתאפשר לאוניברסיטה להשעות את פעולות עיבוד המידע על ידי הספק, בהודעה לספק עם תוקף מיידי, עד שהספק יתקן את ההפרה לשביעות רצון האוניברסיטה וכן שיאפשר לאוניברסיטה לבטל את ההסכם באופן מיידי - והכל ללא כל תשלום או פיצוי לספק ומבלי לפגוע בזכויות ובסעדים המוקנים לאוניברסיטה על פי דין.

33.6. אחריות הספק להפרת הוראות כתב התחייבות זה והחוק כלפי האוניברסיטה, מי מטעמו וכל צד שלישי, איננה מוגבלת.

33.7. הספק ישפה את האוניברסיטה ומי מטעמה, מייד עם דרישתה בכתב, בגין כל נזק, פיצוי, הפסד, קנס, עיצום כספי והוצאה, בגין כל דרישה ותביעה של צד שלישי וכל פעולת פיקוח, אכיפה או חקירה של רשות ממשלתית, הנוגעות להפרה של הספק, מי מטעמו וכל ספק משנה של הספק, את אילו מהתחייבויות הספק לפי כתב התחייבות זה, או את החוק.

### 34. אנשי קשר

34.1. אנשי הקשר לצורך כתב התחייבות זה הם כדלקמן:

| ממונה אבטחת המידע והגנת סייבר של האוניברסיטה | ממונה אבטחת המידע של הספק |                |
|--|---------------------------|----------------|
| גל יצחק                                      |                           | שם             |
| ciso@tau.ac.il                               |                           | כתובת דוא"ל    |
| 03-6408944                                   |                           | מס' טלפון ישיר |
| פרטי מזמין השירות באוניברסיטה                |                           |                |
|  |                           | שם             |
|  |                           | כתובת דוא"ל    |
|  |                           | מס' טלפון ישיר |

34.2. כל דיווח של הספק בהתאם לכתב התחייבות זה ייעשה לממונה אבטחת המידע והגנת הסייבר של האוניברסיטה.

34.3. ממונה האבטחה של הספק יהיה זמין לפניית של ממונה האבטחה של האוניברסיטה בכל דבר ועניין הקשור עם כתב התחייבות זה.

### 35. עדכון כתב התחייבות

35.1. הספק מכיר בכך שכתב התחייבות זה כפוף לדרישות והוראות החוק. בהתאם, האוניברסיטה רשאית לערוך תיקונים ועדכונים בכתב התחייבות זה, בהתאם לנדרש על פי דין, לפי שיקול דעתה, בהודעה בכתב לספק והספק מתחייב ליישם כל עדכון כאמור בהתאם ללוח הזמנים שהוגדר על ידי האוניברסיטה בהודעתה. אם הספק לא יעמוד בדרישות כל עדכון כאמור, לשביעות רצונה המלא של האוניברסיטה, האוניברסיטה רשאית להשעות באופן מיידי את ניהול המידע על ידי הספק וכל תשלום לספק בקשר עם השירותים, עד שיבצע את העדכון הנדרש, ליתן לספק כל הוראה אחרת בקשר עם המידע, ניהולו, מחיקתו או נידוד שלו לכל צד שלישי וכן רשאית האוניברסיטה לבטל את ההסכם, בהודעה בכתב עם תוקף מיידי. במקרה של ביטול ההסכם כאמור, ישיב הספק כל תשלום יחסי ששולם לו על ידי האוניברסיטה, בגין תקופת ההסכם שלאחר ביטולו והאוניברסיטה תשלם לספק את התשלום היחסי עד למועד הביטול, בכפוף לכל זכות קיזוז המסורה לאוניברסיטה בהתאם להסכם ועל פי דין.

## 36. הגדרות:

בכתב התחייבות זה תהיה למונחים הבאים המשמעות שלצידם:

36.1. "מידע של האוניברסיטה": משמעו כל מידע, ובכלל זה מסמך ותיעוד (פיזי או אחר), בקשר עם:

36.1.1. זהותם ו/או שמם ו/או מידע ו/או נתונים ו/או פרטים, של, או המתייחסים אל, תלמידי האוניברסיטה או מי שיש להם עם האוניברסיטה קשרים אחרים לרבות עצם הקשרים האמורים עם האוניברסיטה ו/או כל אדם שפרטים אודותיו יועברו לספק על ידי האוניברסיטה ו/או כל אדם שהספק תיחשף, בקשר עם מתן השירותים, לפרטים אודותיו, וכן

36.1.2. זהותם ו/או שמם ו/או מידע ו/או נתונים ו/או פרטים, של, או המתייחסים אל, עובדי האוניברסיטה ו/או גמלאי האוניברסיטה בכל עת שהיא ו/או בני משפחותיהם, ו/או מי שיש לו או היו לו קשרי העסקה עם האוניברסיטה, וכן

36.1.3. מידע ו/או נתונים ו/או פרטים המתייחסים לטכנולוגיית המידע, אבטחת מידע, תהליכים, נהלים, ציוד, חומרה, מערכות, תוכנות, תוכניות, נוסחאות ו/או שיטות הקשורים ו/או מתייחסים לתפעול האוניברסיטה ו/או לפעילות האוניברסיטה ו/או למערכות המידע שלה ו/או למערכות התפעוליות שלה ו/או לנוהלי עבודה, הנהוגים ו/או שהיו נוהגים באוניברסיטה מעת לעת וכן סודות מסחריים ו/או קנין רוחני של האוניברסיטה.

36.1.4. כל הסכם או התקשרות בין הספק לאוניברסיטה ובכלל זה תוצרי השירותים שניתנו על ידי הספק לאוניברסיטה.

36.2. "מערכות המידע של הספק" או "המערכות התפעוליות של הספק": משמען –

36.2.1. המערכות, ובכלל זה חומרה ותוכנה ותשתיות מחשוב, תקשורת ואבטחת מידע, התומכות בפעילות הספק במתן השירותים לאוניברסיטה, ואשר הספק, להבדיל מהאוניברסיטה, הוא אשר מקצה את הרשאות הגישה אליהן.

36.2.2. מערכות מידע של הספק אשר ניגשות למערכות התפעוליות של האוניברסיטה, או משמשות את הספק לביצוע עבודתו עבור האוניברסיטה, בין שהספק מתחזק אותן ובין שהאוניברסיטה מתחזקת אותן.

36.2.3. מידע של האוניברסיטה, ככל שהוא מוחזק ו/או מאוחסן ו/או שמור ו/או מעובד במערכות ותשתיות המחשוב, התקשורת ואבטחת המידע של הספק, להבדיל ממערכות האוניברסיטה.

36.2.4. כל מידע ומאגר מידע שהספק הוא בעליו או שהוא מחזיק בו.

36.2.5. "מתקן הספק": כל מתקן של הספק אשר מתואר בסעיף 2 לעיל כמתקן של הספק לאחסון ו/או עיבוד ו/או גיבוי מידע של האוניברסיטה.

36.3. "תקשורת מחשבים מאובטחת": מערכת תקשורת מחשבים מאובטחת כפי שהאוניברסיטה תודיע עליה לספק מעת לעת.

36.4. "עובד" או "עובד הספק": משמעו עובד של הספק, וכן כל מי שפועל עבור הספק או מטעמו גם אם אינו מועסק במישרין על ידי הספק.

36.5. "היחידה לאבטחת מידע וסייבר" או מחלקת אבטחת מערכות מידע" משמעם: הגוף הממונה מטעם האוניברסיטה לאבטחת מערכות מידע והגנת הסייבר.

36.6. "אישור האוניברסיטה": אישור מפורש של האוניברסיטה, מראש ובכתב, אשר יהיה ערוך על ידי האוניברסיטה על גבי מסמך ייעודי המסדיר אישור זה בלבד, ויהיה מופנה אל הספק.

36.7. הממונה על אבטחת המידע אצל הספק: אדם הנמנה על עובדי הספק אשר מונה על ידי הספק לתפקיד זה ואשר אחראי על אבטחת המידע הנכלל במאגרי המידע המצויים בידי הספק ועל יישום ההנחיות המופיעות במסמך זה.

36.8. הממונה על אבטחת המידע באוניברסיטה: אדם שמונה לתפקיד זה מטעם בעל המאגר ( מנהל פעיל ) ואשר אחראי על אבטחת המידע באוניברסיטה, ואחראי על מתן הנחיות אבטחת מידע.

36.9. מאגר מידע: אוסף נתוני מידע המוחזק באמצעי מגנטי או אופטי (ובכלל זה מחשב) ומיועד לעיבוד ממוחשב.

36.10. מנהל המאגר: מנהל פעיל של גוף שבבעלותו או בהחזקתו מאגר מידע או מי שמנהל כאמור הסמיכו לעניין זה;  
36.10.1. האוניברסיטה תהיה רשאית להימנע מלתת אישור לספק, על פי שיקול דעתה, מבלי שתהיה עליה לנמק זאת.

| שם הספק   |  | ח.פ./ח.צ./ע"ר/ת.ז.       |
|---|--|--------------------------|
| <b>אישור הספק</b>   |  |                          |
| אנו מאשרים כי כתב התחייבות זה נחתם על-ידי מר. _____ מספר זהות _____ ביום _____ ולאחר שהסברנו לו את משמעות חתימתו על כתב התחייבות זה כלפי האוניברסיטה תל אביב והצהרתו כי הוא נציג של הספק המוסמך מטעמו לחתום על כתב התחייבות זו, חתם על כתב התחייבות זה בשם הספק, מרצונו החופשי. |  |                          |
| <b>שם מורשה החתימה ותפקיד</b>   |  | <b>חתימה וחותמת הספק</b> |

**מכרז פומבי מס' הס' 05/2021  
להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף  
עבור אוניברסיטת תל אביב**

**נספח ז' למכרז**

**אישור מורשי חתימה**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד, שכתובתו: \_\_\_\_\_, מאשר/ת בזה  
כדלקמן:  
התאגיד ששמו: \_\_\_\_\_ התאגד ונרשם כדין ביום: \_\_\_\_\_ ומספרו  
המזהה הוא \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע").

**חותמת התאגיד ופרטי מורשי החתימה מטעם המציע:**

| שם מלא | תפקיד | ת.ז. | חתימה |
|--------|-------|------|-------|
| 1.     |       |      |       |
| 2.     |       |      |       |
| 3.     |       |      |       |
| 4.     |       |      |       |
| 5.     |       |      |       |
| 6.     |       |      |       |

**חותמת המציע**

**נוסח ההצהרה:**

כל אחד בנפרד/כולם יחדיו (מחק את המיותר) מחייבים את המציע לכל דבר ועניין לרבות לעניין התקשרותו במסגרת המכרז הנ"ל.

משרדו הרשום של המציע מצוי בכתובת שלהלן: \_\_\_\_\_

חותמת

חתימה

תאריך

עמוד 54 מתוך 71

מכרז מס' הס' 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף

**מכרז פומבי מס' הס' 05/2021  
להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף  
עבור אוניברסיטת תל אביב**

נספח ז' 1' למכרז

**נוסח ערבות ביצוע הסכם**

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

הנדון: ערבות מס' \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזאת כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 10,000 ₪ (במילים: עשר אלף ש"ח), שיוצמד למדד המחירים לצרכן מתאריך \_\_\_\_\_ אשר תדרשו מאת \_\_\_\_\_ (להלן: "החייב"), בעל ח.פ.ע.מ. מס' \_\_\_\_\_ בקשר עם מכרז פומבי מס' הס' 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף עבור אוניברסיטת תל אביב.

אנו נשלם לכם תוך 7 ימים מתאריך דרישתכם הראשונה בכתב כל סכום הנקוב בדרישתכם הנ"ל, בלי שיהיה עליכם לנמק את דרישתכם או לבססה, מבלי שתידרשו תחילה להסדיר את סילוק הסכום כאמור מאת החייב ומבלי שנטען כלפיכם כל טענת הגנה שתעמוד או שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיובו כלפיכם, וזאת בתנאי שהסכום הכולל שנשלם לכם עפ"י ערבותנו זו לא יעלה על הסכום הנקוב לעיל.

ערבות זו תהיה בתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_

אם נדרש לשלם חלק מסכום הערבות, הרי יתרת הערבות (ההפרש בין הערבות ודרישתכם), תישאר כערבות לכם עד מועד פקיעתה בתאריך הנקוב לעיל, ובהתאם לתנאים לעיל.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

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

מספר הבנק ומספר הסניף

שם הבנק/חברת הביטוח

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך

עמוד 55 מתוך 71

מכרז מס' הס' 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף

שם המציע + חתימה + חותמת

**מכרז פומבי מס' הס' 05/2021**  
**להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף**  
**עבור אוניברסיטת תל אביב**

**נספח ח'**

**הסכם התקשרות**

שנערך ונחתם בתל אביב ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ 2021

**ב ין**

**אוניברסיטת תל-אביב**

מקריית האוניברסיטה, ת.ד. 39040

רמת אביב, תל אביב 6139001

(שתיקרא להלן, לשם הקיצור בשם "האוניברסיטה")

מצד אחד,

**ל ב ין**

\_\_\_\_\_  
ח.פ.:

\_\_\_\_\_  
כתובת:

(שייקרא להלן, לשם הקיצור, בשם "הספק")

מצד שני,

**מ ב ו א**

**ה ו א י ל** והאוניברסיטה מעוניינת לקבל שירותי הנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף, הכל כמפורט בהסכם זה ובנספחיו להלן (להלן: "השירותים");

**ו ה ו א י ל** והאוניברסיטה פנתה לקבלת הצעות במסגרת מכרז פומבי מס' הס' 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף עבור אוניברסיטת תל-אביב (להלן: "המכרז");

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

**ו ה ו א י ל** והספק התחייב לספק לאוניברסיטה את השירותים במועדים ותנאים המפורטים במסמכי המכרז על נספחיהם וצרופותיהם ובכפוף לאמור בהסכם זה;

**1. מבוא, נספחים, כותרות הסעיפים והגדרות:**

1.1. המבוא להסכם זה והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם ויקראו ביחד עמו.

1.2. כותרות הסעיפים לא ישמשו לפרשנותו של ההסכם ולא ישפיעו על תוכנם.

1.3. הנספחים, לרבות כל מסמכי המכרז, המצורפים להסכם זה, מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה; במקרה של סתירה בין הוראות הסכם זה לבין הוראות אחד הנספחים, תגברנה הוראות ההסכם, אלא אם נאמר במפורש כי הוראת הנספח גוברת. במקרה של סתירה בין ההצעה, שהגיש הספק במסגרת המכרז, לבין מסמכי המכרז, יגברו הוראות מסמכי המכרז.



1.4. לצורכי הסכם זה תהיה למונחים הבאים המשמעות המפורשת לצדם, אלא אם הכתוב מחייב פירוש אחר:

”ההסכם” הסכם זה, על נספחיו.

”ההצעה” ההצעה הזוכה האמורה במבוא להסכם – נספח א’.

”ספק” המציע הזוכה במכרז.

”השירותים” שירותי הנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף, הכל כמוגדר ולפי המפורט בהסכם זה, על נספחיו.

## 2. אנשי קשר:

2.1. האוניברסיטה ממנה בזה את קניין/ית הרכש מר יוסי בר(טל': \_\_\_\_\_), להיות הנציג הממונה מטעמה בכל הקשור לביצוע הסכם זה.

2.2. הספק ממנה בזה את \_\_\_\_\_ להיות נציג הספק בכל הקשור לביצוע הסכם זה.

2.3. נציג הספק יהא כתובתה של האוניברסיטה בכל שאלה הנוגעת לשירות, יהיה זמין לכל פניה מצד האוניברסיטה וישתתף בישיבות התיאום עם נציגי האוניברסיטה, אם יידרש לכך ע”י האוניברסיטה.

## 3. מהות ההתקשרות והיקפה:

3.1. האוניברסיטה מזמינה בזאת מן הספק את השירותים כמפורט בהסכם זה, במפרט ובמסמכי ונספחי המכרז, והספק מתחייב בזאת להעניק לאוניברסיטה את השירותים ברמה ובאיכות גבוהים, והכל בהתאם להוראות הסכם זה ומסמכי המכרז.

3.2. תכולת השירותים תיגזר מצרכיה השוטפים של האוניברסיטה ותכלול הנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/ עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף כמפורט במפרט השירותים נספח א’ ובהצעה הכספית נספח ב’ למכרז זה. מובהר, כי האוניברסיטה אינה מתחייבת להזמין שירותים בהיקף מסוים, או בהיקף כלשהו, והזמנת השירותים תיעשה עפ”י שיקול דעתה הבלעדי ובהתאם לצרכיה.

3.3. ההתקשרות עם הספק למתן השירותים תהא לתקופה של עשרים וארבעה (24) חודשים, החל ממועד חתימת הסכם זה על ידי האוניברסיטה (להלן: “תקופת ההתקשרות”).

3.4. לאוניברסיטה בלבד נתונה זכות הברירה להאריך את ההתקשרות בעוד שלוש (3) תקופות של עד שניים עשר (12) חודשים כל אחת (להלן: “תקופת ההתקשרות המוארכת”). האוניברסיטה תידע את הספק מראש ובכתב על החלטתה להאריך את תקופת ההתקשרות עמו. תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת לא תעלנה בסה”כ, יחד עם תקופת ההתקשרות הראשונה, על ששים (60) חודשים והכל בהתאם למפורט בהסכם זה.

3.5. למרות האמור לעיל ובכל מקום אחר בהסכם זה, שמורה לאוניברסיטה הזכות לסיים את ההתקשרות ו/או את תקופת ההתקשרות המוארכת, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה מראש ובכתב של 30 יום לספק, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

## 4. התחייבויות והצהרות הספק לעניין מתן השירות:

4.1. הספק מצהיר, כי הוא עוסק במתן השירותים נשוא מכרז זה וברשותו כוח-אדם מקצועי ומיומן, וכן הידע, המיומנות, הניסיון, היכולת והאמצעים, למתן השירותים כמפורט בהסכם זה על נספחיו.

4.2. הספק מתחייב למלא אחר הוראות כל דין ולקבל ולהחזיק ברשותו את כל האישורים ו/או ההיתרים ו/או הרישיונות הדרושים עפ”י הדין, לצורך הפעלת עיסוקו ומתן השירותים עפ”י הסכם זה. הספק מתחייב לגרום לכך, על אחריותו וחשבונו, שכל הנ”ל יהיו בעלי תוקף בכל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת ולשאת בכל התשלומים הכרוכים בהם, במשך כל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות המוארכת.

4.3. הספק מתחייב, בכל תקופת ההתקשרות, לספק לאוניברסיטה את השירותים בהתאם למפורט בהסכם זה, ולעמוד בכל המפרטים, הכמויות, התעריפים ולוחות הזמנים כנדרש בהסכם זה ובמסמכי המכרז.

- 4.4. הספק מתחייב לשאת באחריות בלעדית למתן השירותים ולאיכותם.
- 4.5. הספק מתחייב לנהוג בנאמנות כלפי האוניברסיטה ו/או הקשורים עמה ולא לעשות כל מעשה או פעולה העלולים להזיק לה ולשמה הטוב.
- 4.6. הספק מתחייב לקיים, לנהוג ולפעול בהתאם להנחיות האוניברסיטה ו/או מי מטעמה, כפי שיינתנו מעל לעת, ובכלל זאת הנחיות בכל הנוגע למתן השירותים ואופן ביצועם, אולם בשום מקרה לא יהיה נציג האוניברסיטה מוסמך להתחייב בשם האוניברסיטה להגדלת היקף התמורה או שיעורה ו/או להרחבת היקף השירותים מעבר לקבוע בהסכם זה.
- 4.7. הספק מתחייב לבצע את השירותים והפעולות הקשורות או כרוכות בהם, לפי מיטב הנהוג המקצועי במומחיות, במקצועיות ובדיוק הדרושים לפי כל דין ולשביעות רצון האוניברסיטה.
- 4.8. הספק מצהיר ומתחייב, כי ידוע לו שרכוש האוניברסיטה נמסר לו אך ורק לצורך מתן השירותים, וכי לא יהיה רשאי לעשות ברכוש האוניברסיטה כל שימוש אחר מלבד מתן השירותים. הספק יישא באחריות מלאה לשמירתו ולשלמותו של רכוש האוניברסיטה, מעת מסירתו לידי ועד להשבתו לידי האוניברסיטה בחצריה.
- 4.9. סעיף זה, על כל סעיפי המשנה שלו, הינו סעיף עיקרי בהסכם, אשר הפרתו מהווה הפרה יסודית של ההסכם.

## 5. מעמד הספק קבלן עצמאי:

- 5.1. מותנה ומוסכם בין הצדדים, מפורשות, כי הספק הינו קבלן עצמאי למתן השירותים נשוא הסכם זה, ולא יחולו כל יחסי עובד ומעסיק בין האוניברסיטה לבין עובדי הספק, או הפועלים מטעמו, שיועסקו מטעם הספק במתן השירותים נשוא ההסכם.
- 5.2. הספק בלבד יהיה אחראי לכל תשלום, שיפוי נזק או פיצויים או כל תשלום אחר המגיע ממנו על פי כל דין לאנשים המועסקים על ידו.
- 5.3. הספק מתחייב בזאת לשפות את האוניברסיטה בגין כל סכום שיידרש לשלם בפסק דין בגין תביעה שתוגש ע"י מי מהמועסקים במתן השירותים נשוא ההסכם עקב טענה לקיום יחסי עובד מעסיק. השיפוי ייעשה מיד עם קבלת דרישה ראשונה מהאוניברסיטה, ובלבד שיצורף לה העתק מפסק הדין.
- 5.4. האוניברסיטה מתחייבת להודיע לספק מיד עם קבלתה של תביעה כאמור ותאפשר לספק לנהל את ההגנה בתביעה זו.

## 6. התמורה:

- 6.1. תמורת מתן השירותים בהתאם להוראות הסכם זה ונספחיו, ולשביעות רצונה של האוניברסיטה, מתחייבת האוניברסיטה לשלם לספק על פי התעריפים המפורטים בהצעת המחיר של הספק - **נספח ב'** למסמכי המכרז (להלן: "**נספח התמורה**") המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
- 6.2. התמורה הינה סופית וכוללת כל הוצאה, ישירה או עקיפה, שהוראות הסכם זה מחייבות הוצאתה, או שהוצאתה דרושה לצורך אספקת הטובין, לרבות חומרים, נסיעות, אביזרים, שכר עובדים, נסיעות, שליחויות, חניה, ביטול זמן, שימוש באמצעים, באביזרים ובכל הדרוש לאספקת הטובין, מיסים, היטלים, אגרות, הוצאות ביטוח וכל הוצאה אחרת. מכל סכום שתשלם האוניברסיטה לספק עפ"י הוראות הסכם זה ינוכו סכומי המס במקור כדין ותשלומים אחרים המתחייבים עפ"י החוק, אלא אם כן ימציא הספק אישור בדבר פטור מניכוי מס במקור כאמור.
- 6.3. התמורה שתשלם האוניברסיטה לספק לא תחשב כמשכורת או שכר עבודה, אלא תמורה עבור השירותים/הטובין, בהיות היחסים שבין האוניברסיטה לספק יחסים של קבלן עצמאי ומקבל שירותים/טובין.
- 6.4. לצורך תשלום כל התמורה הנקובה בסעיף 6.1 דלעיל ובנספח ב', ימציא הספק לאוניברסיטה, עם חתימת הצדדים על הסכם זה, אישור מפקיד שומה או מרואה חשבון בדבר ניהול ספרים כדין, כמשמעותו של מונח זה בחוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), וכן אישור בדבר "ניכוי מס במקור". לא יומצא אישור בדבר ניכוי מס במקור, תנכה האוניברסיטה מכל חשבון מס בשיעור המכסימלי הקבוע בחוק.

- 6.5. **עדכון מחירים:**
- 6.5.1. במהלך עשרים וארבעה (24) החודשים שתחילתם במועד החתימה על הסכם ההתקשרות, מחירי השירותים המפורטים בטופס ההצעה הכספית הנכלל בהצעתו של המציע הזוכה (המצ"ב כנספח ב') (להלן: "המחירים") לא יהיו צמודים למדד כלשהו.
- 6.5.2. ממועד סיומם של עשרים וארבעה (24) החודשים האמורים בסעיף 3.3 לעיל ואילך, יוצמדו מחירי ההצעה הכספית בנספח ב' למדד המחירים לצרכן המפורסם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה בישראל (להלן: "המדד") באופן הבא:

(1) בכל מועד בו תידרש האוניברסיטה לשלם לספק בהתאם להסכם ההתקשרות בין הצדדים, תיערך בחינה של שיעור השינוי שחל בין ערכי המדד האפקטיביים במועד האחרון להגשת הצעות (להלן: "ערכי מדד הבסיס") ובין ערכי המדד האפקטיביים ביום הבחינה (להלן: "ערכי המדד האפקטיביים").

(2) ככל שערכי המדד האפקטיביים עלו בשיעור השווה ל- 5% או למעלה מכך, ביחס לערכי מדד הבסיס, יעודכנו מחירי ההצעה הכספית בנספח ב' בשיעור זהה לשיעור השינוי האמור בערכי המדד.

## 7. **תנאי התשלום:**

- 7.1. האוניברסיטה תשלם לספק מידי חודש, בכפוף להוראות הסכם זה, את סכום התמורה הנקוב בנספח ב' הצעת המחיר בתנאי תשלום: שוטף + 30 יום מיום קבלת החשבון ע"י האוניברסיטה.
- 7.2. הספק יגיש חשבון עם פירוט הטובין שסופקו ויצרף לו חשבונית כדין. כל חשבון יוגש לנציג האוניברסיטה או למי שהוסמך מטעמו על-מנת לאשר את ביצוע השירותים.
- 7.3. לא אושר החשבון לתשלום, אך לדעת האוניברסיטה זכאי הספק לתשלום בסכום אחר מזה שנקב בחשבון, ימציא הספק לאוניברסיטה חשבונית מתוקנת, אשר תשולם על ידי האוניברסיטה במועד הנקוב בסעיף 7.1 לעיל. כל עוד לא המציא הספק חשבונית מתוקנת כאמור, לא יהיה זכאי לתשלום כלשהו.

## 8. **פיצוי מוסכם והליך קיזוז:**

- 8.1. הצדדים להסכם מסכימים בזה, כי לאוניברסיטה בלבד תהיה זכות לקזז כל חיוב כספי שהספק עשוי להיות חב לה מתוך העסקה נשוא ההסכם או מעסקה אחרת, מכל סכום שיגיע לספק מהאוניברסיטה, בין לפי הסכם זה ובין בדרך אחרת, לרבות כדמי נזק ו/או פיצוי ו/או שיפוי, ללא צורך בהודעה מוקדמת.
- 8.2. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, היה ויתגלו בחשבון, בין אם לפני תשלומו ובין אם לאחריו, טעויות, אי דיוקים ו/או ליקויים כלשהם, תהא האוניברסיטה רשאית לקזז הסכומים שיתגלו בעקבות האמור לעיל, מכל סכום המגיע ו/או שיגיע לספק מהאוניברסיטה.
- 8.3. הספק מתחייב לפעול בהתאם לקבוע בנספח י' **אמנת השירות**. הפרת אמנת השירות תגרור אחריה גביית פיצוי מוסכם מהספק בהתאם לקבוע באמנה.
- 8.4. תשלום הפיצוי המוסכם יבוצע בדרך של קיזוז סכום הפיצוי מהתמורה המגיעה לספק או בדרך של חילוט הערבות המצויה בידי האוניברסיטה.

## 9. **אחריות:**

- 9.1. מבלי לגרוע מן האמור בהסכם זה, הספק לבדו אחראי לכל נזק ו/או אובדן ו/או פגיעה ו/או הפסד לגוף ו/או לרכוש, שיגרמו לאוניברסיטה או/או למי מטעמה ו/או למבוטחיה, ו/או לצד שלישי כלשהו עקב ו/או בקשר עם ביצוע השירותים ו/או הספקת הטובין לאתר האוניברסיטה, כמפורט ומוגדר בהסכם זה.
- 9.2. הספק מתחייב לפצות ו/או לשפות את האוניברסיטה, מיד עם דרישתה הראשונה, בגין כל נזק ו/או הוצאה, לרבות הוצאות ושכ"ט עו"ד בגין תביעה שתוגש כנגד האוניברסיטה, שייגרמו לאוניברסיטה כתוצאה מאירוע, שהינו באחריותו של הספק ו/או מי מטעמו ו/או בשמו, עפ"י הסכם זה או עפ"י כל דין.

9.3. הספק מתחייב לשמור ולקיים באופן קפדני ומדוקדק את כל החוקים, התקנות, הצווים, ההוראות והתקנים המתייחסים לשירותים הניתנים על ידו עפ"י ההסכם.

9.4. סעיף זה, על כל סעיפי המשנה שלו, הינו סעיף עיקרי בהסכם, אשר הפרתו מהווה הפרה יסודית של ההסכם.

## 10. אבטחת מידע:

10.1. הספק יפעל לאבטחת מאגרי המידע המועברים אליו, וכוללים פרטי עובדים וסטודנטים. שמירת הנתונים תיעשה תוך נקיטת אמצעים למניעת העברת מידע מהנתונים שיועברו אליו, לגורם כלשהו, לכל מטרה שהיא, למעט למטרת אספקת הכרטיסים. הספק ינקוט אמצעים שימנעו חדירה למערכות המחשוב שלו שתגרום לגניבת מידע שהועבר על ידי האוניברסיטה. הספק יחייב את כל עובדיו וכל מי מטעמו המעורב במידע הנדרש לצורך אספקת הכרטיסים במכרז זה, להימנע משימוש כלשהו במידע, למעט לצורך האספקה הנדרשת.

10.2. כל המידע והנתונים מועברים לספק אך ורק לצורך מילוי תפקידיו לאספקת הכרטיסים והמדבקות. עם סיום ההסכם, או על פי הוראה מפורשת בכתב של האוניברסיטה – ימחק הספק את כל המידע על העובדים והסטודנטים, ויימנע מלהמשיך להחזיק ברשותו את המידע.

## 11. ערבות בנקאית לביצוע ההסכם:

11.1. להבטחת מילוי התחייבויותיו של הספק לפי הסכם זה, וכתנאי לביצוע תשלום כלשהו ע"י האוניברסיטה, ימציא הספק לאוניברסיטה, עם מועד חתימת הסכם זה, ערבות בנקאית או ערבות מחברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח עפ"י חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, התשמ"א – 1981, על סך 10,000 ₪ (במילים: עשרת אלפים ₪).

הערבות תהיה אוטונומית, בלתי תלויה ובלתי מותנית, לפקודת "אוניברסיטת תל אביב", ותהיה בתוקף למשך כל תקופת ההסכם בתוספת 60 יום ממועד תום תקופת ההסכם.

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

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

11.2. הספק מתחייב להאריך את תוקף הערבות במקרה בו האוניברסיטה תממש את זכות הברירה הנתונה לה ותאריך את תקופת ההתקשרות, עד לסיום תקופת ההתקשרות המוארכת בתוספת 90 יום ממועד תום תקופת ההסכם.

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

11.4. חילטה האוניברסיטה את סכום הערבות, כולו או מקצתו, ימציא הספק לידי האוניברסיטה ערבות חדשה בהתאם לתנאים האמורים בסעיף 10.1 לעיל ו/או ישלים את הערבות לסכום הנקוב בסעיף 10.1 לעיל, בתוך 14 יום מן המועד בו האוניברסיטה חילטה את הערבות, כולה או מקצתה.

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

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

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

## 12. הפרת הסכם:

- 12.1. האוניברסיטה רשאית לבטל את ההסכם בשל כל הפרה יסודית, עפ"י כל דין או ההסכם.
- 12.2. בנוסף לאמור לעיל, רשאית האוניברסיטה לבטל את ההסכם אם הוחל בהליכים נגד הספק או מי מטעמו, שיש בהם פירוק, כינוס נכסים, הסדר נושים ו/או חיסול עסקים באופן אחר, והליכים אלה לא בוטלו תוך 30 יום.
- 12.3. הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית תהא האוניברסיטה רשאית:
- 12.3.1. לבטל את ההסכם לאלתר, או;
- 12.3.2. לעמוד על קיום הוראות ההסכם במלואן ולדרוש מהספק לתקן את ההפרה ו/או ההתחייבות תוך שלושה (3) ימים מיום שתימסר ההודעה לספק. הספק מתחייב בזה למלא אחר הוראות האוניברסיטה, וכמו כן לשלם לה פיצויים בגין הנזקים שנגרמו ו/או שייגרמו לאוניברסיטה כתוצאה מההפרה האמורה ו/או אי הקיום האמור.
- 12.4. ביטלה האוניברסיטה את ההסכם בנסיבות המתוארות בסעיף 11.3 לעיל, ישלם הספק לאוניברסיטה פיצויים מוסכמים בסך **10,000** ₪ וזאת בגין הנזקים שנגרמו ו/או שייגרמו לאוניברסיטה כתוצאה מההפרה ו/או אי הקיום כאמור, אך מבלי שתידרש להוכיח נזקים אלה. אין באמור בפסקה זו כדי לגרוע מזכותה של האוניברסיטה לקבל מהספק כל סעד או תרופה אחרים ו/או נוספים עפ"י כל דין.
- 12.5. לא תיקן הספק את ההפרה, כאמור בסעיף 11.3.2 לעיל ו/או הפר הספק את ההסכם הפרה שאינה יסודית והאוניברסיטה דרשה מהספק לתקן את ההפרה ו/או לקיים את ההוראה ו/או את ההתחייבות והספק לא תיקן את ההפרה ו/או לא מילא אחרי ההוראה ו/או ההתחייבות, כפי שנדרש ע"י האוניברסיטה, לשביעות רצונה ובתוך המועד שנדרש על ידה, תהיה האוניברסיטה זכאית לבטל את ההסכם מחמת הפרתו או אי קיומו, וזאת ע"י מתן הודעה על כך בכתב, והספק יהא חייב לשלם לאוניברסיטה פיצויים מוסכמים בסך **10,000** ₪ וזאת בגין הנזקים שנגרמו ו/או שייגרמו לאוניברסיטה כתוצאה מההפרה ו/או אי הקיום כאמור ומבלי שתידרש האוניברסיטה להוכיח נזקים אלה. אין באמור בפסקה זו כדי לגרוע מזכותה של האוניברסיטה לקבל מהספק כל סעד או תרופה אחרים ו/או נוספים עפ"י כל דין.
- 12.6. הצדדים מצהירים, כי הפיצויים המוסכמים כאמור נקבעו מתוך אומדנה זהירה של הנזק אשר עלול להיגרם לאוניברסיטה עקב הפרתו ו/או הפרתו היסודית של ההסכם, כמפורט לעיל, וכי הספק יהיה מנוע מלטעון להיפוכו של דבר.
- 12.7. ביטול ההסכם ע"י האוניברסיטה ייעשה באמצעות הודעה בכתב לספק והביטול ייכנס לתוקפו במועד שתקבע האוניברסיטה בהודעה.
- 12.8. סעיף זה, על תתי סעיפיו, אינו גורע מהתחייבויות הספק עפ"י אמנת השירות, **נספח א'** למכרז והאמור כאן בא להוסיף על אמנת השירות, ההפרות והסנקציות הקבועות בה.

## 13. ביטוח:

- 13.1. מבלי לגרוע מאחריות המציע על פי הסכם זה ו/או על פי דין, מתחייב המציע לערוך ולקיים, למשך כל תקופת ההסכם, את הביטוחים בהתאם לתנאים ולסכומים כמפורט להלן:
- 13.1.1. ביטוח רכוש, המכסה את כל רכוש המציע המשמש לצורך ביצוע ההסכם, על בסיס ערך כינון, כנגד הסיכונים המקובלים בביטוח אש מורחב לרבות כנגד הסיכונים הבאים:

| קוד הסעיף |                         |
|-----------|-------------------------|
| 316       | כיסוי רעידת אדמה        |
| 313       | כיסוי בגין נזקי טבע     |
| 314       | כיסוי גניבה, פריצה ושוד |

כן יכלול הביטוח ויתור על זכות התחלוף לטובת האוניברסיטה (קוד סעיף 309). למרות האמור, מוסכם כי למציע הזכות שלא לערוך ביטוח רכוש כאמור לעיל, במלואו או בחלקו ואולם, במקרה כזה, יחול הפטור כאמור בסעיף 13.4 להלן כאילו נערך הביטוח במלואו.

13.1.2. ביטוח אחריות כלפי צד ג', בגבול אחריות בסך של 4,000,000 ₪ למקרה ובמצטבר לתקופת ביטוח שנתית. הביטוח יכלול, בין היתר, את הכיסויים / ההרחבות הבאות:

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

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

## כללי

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

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

13.1.6. ללא צורך בכל דרישה מצד האוניברסיטה, על המציע להמציא לידי האוניברסיטה, לפני תחילת ביצוע ההסכם וכתנאי מוקדם להתקשרות, את אישור עריכת הביטוח, המצורף כנספח ט' למכרז, כשהוא חתום בידי מבטחי המציע. מיד בתום תקופת הביטוח, על המציע להמציא לידי האוניברסיטה אישור עריכת ביטוח מעודכן בגין חידוש תוקף ביטוחי המציע לתקופת ביטוח נוספת, ומדי תקופת ביטוח, כל עוד הסכם זה בתוקף. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ובכל הנוגע לביטוחים הנערכים על בסיס מועד הגשת התביעה, על המציע להציג אישור ביטוח בגינם גם במשך התקופה הנוספת.

13.1.7. כן על המציע לערוך ולקיים למשך כל תקופת ההסכם, את שאר הביטוחים וההתחייבויות הדרושים ו/או הנדרשים לשם מתן השירותים לרבות, ומבלי לגרוע מכלליות האמור, תשלומים לביטוח לאומי וככל שרלוונטי, ביטוח חובה לכל כלי הרכב המשמשים לצורך מתן השירותים ו/או המובאים על ידי המציע לחצרי האוניברסיטה. כן מתחייב המציע לערוך ביטוח אחריות כלפי צד שלישי רכוש לכל כלי רכב כאמור, בגבולות אחריות שלא יפחתו מסך של 600,000 ₪ למקרה.

13.2. מובהר כי גבולות האחריות הנדרשים במסגרת ביטוחי המציע כמפורט באישור עריכת הביטוח הינם בבחינת דרישה מזערית המוטלת על המציע שאינה פוטרת את המציע ממלוא החבות על פי הסכם זה. המציע מצהיר ומאשר כי יהיה מנוע מלהעלות כל טענה כלפי האוניברסיטה ו/או מי מטעם האוניברסיטה בכל הקשור לגבולות האחריות כאמור.

13.3. לאוניברסיטה תהא הזכות, אך לא החובה, לבדוק את אישור עריכת הביטוח שיומצא על ידי המציע כאמור לעיל, במפורש לרבות סכומי הביטוח, גבולות האחריות, ההרחבות והסייגים המפורטים בו. המצאת אישור עריכת הביטוח בהתאם להוראות ההסכם הינה תנאי לתחילת ביצוע השירותים ועל המציע לבצע כל שינוי, תיקון, התאמה או הרחבה שיידרשו על מנת להתאים את הביטוחים להתחייבויות המציע על פי הסכם זה.

13.4. המציע פוטר את האוניברסיטה ו/או מי מטעם האוניברסיטה מאחריות לכל אובדן ו/או נזק לרכוש המובא לחצרי האוניברסיטה ו/או המשמש לצורך מתן השירותים, וכן בגין כל אובדן תוצאתי שייגרם עקב אובדן ו/או נזק לרכוש כאמור, ולא תהיה למציע כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי האוניברסיטה ו/או מי מטעם האוניברסיטה בגין אובדן ו/או נזק כאמור. האמור לעיל בדבר פטור מאחריות לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

13.5. מבלי לגרוע מכל הוראה מהוראות הסכם זה לעניין הסבת ההסכם, ובמקרה בו השירותים נשוא הסכם זה ו/או חלק מהם יינתנו על ידי קבלן משנה מטעם המציע, מתחייב המציע לדאוג כי בידי קבלן המשנה פוליסות ביטוח ההולמות את אופי והיקף ההתקשרות.

13.6. מובהר בזאת, כי "מבקש האישור", כהגדרתו באישור עריכת הביטוח, יהא האוניברסיטה ו/או חברות בנות ו/או כל חברה ו/או ישות משפטית קשורה לאוניברסיטה.

#### **14. ויתור:**

13.1. כל ויתור או ארכה או הנחה או הימנעות מדרישה/תביעה או שיהוי מצידה של האוניברסיטה במימוש זכות מזכויותיה עפ"י הסכם זה לא יהא בר תוקף, אלא אם כן נעשה ונחתם בכתב כדין ע"י מורשי החתימה מטעם האוניברסיטה.

ויתור כאמור לא ייחשב כוויתור גורף על הפרות אחרות או על כל הפרה שלאחר מכן, של אותה זכות או זכויות אחרות. לא השתמש מי מהצדדים במקרה מסוים בזכויותיו עפ"י ההסכם – לא ייחשב הדבר כוויתור על זכויותיו, לא לגבי המקרה המסוים ולא לגבי מקרים דומים בהמשך.

13.2. הסכמת מי מהצדדים לסטייה ממילוי אחר תנאי מתנאי ההסכם במקרה מסוים לא תשמש תקדים ולא ילמדו ממנה גזירה שווה למקרה אחר.

#### **14. סמכות שיפוטית בלעדית:**

הצדדים מסכימים, כי סמכות השיפוט הייחודית והבלעדית בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנובעים או הקשורים בהסכם זה תהא לבתי המשפט המוסמכים במחוז תל-אביב-יפו.

#### **15. כתובות הצדדים:**

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

#### **ולראיה באו הצדדים על החתום:**

|            |                       |
|------------|-----------------------|
| _____      | _____                 |
| ה ס פ ק    | ה א ו נ י ב ר ס י ט ה |
| _____ ע"י  | _____ ע"י             |
| _____ וע"י | _____ וע"י            |

#### **אישור**

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

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

**מכרז פומבי מס' הס' 05/2021  
להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף  
עבור אוניברסיטת תל אביב**

נספח ט' למכרז

**אישור עריכת ביטוח**

| תאריך הנפקת האישור<br>( ___ / ___ / ___ )   |            | <b>אישור קיום ביטוחים</b>  |   |
|---|------------|--|---|
| <p>אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.</p> |            |  |   |
| מבקש האישור   | המבוטח     | אופי העסקה   | מעמד מבקש האישור  |
| שם: _____<br>אוניברסיטת תל אביב   | שם: _____  | <input type="checkbox"/> נדל"ן<br><input type="checkbox"/> שירותים<br><input type="checkbox"/> אספקת מוצרים<br><input type="checkbox"/> אחר: _____<br>הנפקת והספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף | <input type="checkbox"/> משכיר<br><input type="checkbox"/> שוכר<br><input type="checkbox"/> זכיון<br><input type="checkbox"/> קבלני משנה<br><input type="checkbox"/> מזמין שירותים<br><input checked="" type="checkbox"/> מזמין מוצרים<br><input type="checkbox"/> אחר: _____ |
| ת.ז./ח.פ.   | ת.ז./ח.פ.  |  |   |
| מען: _____  | מען: _____ |  |   |

| כיסויים נוספים בתוקף  | גבול האחריות/ סכום ביטוח |           | תאריך סיום | תאריך תחילה | נוסח ומהדורת הפוליסה | מספר הפוליסה | סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח |
|---|--------------------------|-----------|------------|-------------|----------------------|--------------|---|
|   | מטבע                     | סכום      |            |             |                      |              |   |
| יש לציין קוד כיסוי  |                          |           |            |             |                      |              | רכוש  |
| 316 כיסוי רעידת אדמה<br>313 כיסוי בגין נזקי טבע<br>314 כיסוי גניבה, פריצה ושוד<br>309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור<br>328 ראשוניות  |                          |           |            |             |                      |              |   |
| 307 קבלנים וקבלני משנה<br>309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור<br>315 כיסוי לתביעות המל"ל<br>321 מבוטח נוסף בגין מעשי ו/או מחדלי המבוטח – מבקש האישור<br>322 מבקש האישור מוגדר כצד ג'<br>302 אחריות צולבת<br>328 ראשוניות | ₪                        | 4,000,000 |            |             |                      |              | צד ג'   |

עמוד 64 מתוך 71

מכרז מס' הס' 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף



| כיסויים נוספים בתוקף   | גבול האחריות/ סכום ביטוח |            | תאריך סיום | תאריך תחילה | נוסח ומהדורת הפוליסה | מספר הפוליסה | סוג הביטוח<br>חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח |
|--|--------------------------|------------|------------|-------------|----------------------|--------------|--|
|  | מטבע                     | סכום       |            |             |                      |              |  |
| יש לציין קוד כיסוי   |                          |            |            |             |                      |              |  |
| 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור<br>319 מבוטח נוסף היה וייחשב כמעביד של מי מעובדי המבוטח – מבקש האישור<br>328 ראשוניות | ₪                        | 20,000,000 |            |             |                      |              | אחריות מעבידים                                       |

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

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

| חתימת האישור |
|--------------|
| המבטח:       |

**מכרז פומבי מס' הס' 05/2021**  
**להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף**  
**עבור אוניברסיטת תל אביב**

**נספח י' למכרז**

**התחייבות לשמירת סודיות**

אנו הח"מ \_\_\_\_\_ מצהירים בזאת כי ידוע וברור לנו, כי מידע שיימסר לנו ו/או יגיע אלינו בין ע"י האוניברסיטה ובין בדרך אחרת, במהלך תקופת ההתקשרות עם האוניברסיטה לשם אספקת המוצרים ומתן השירותים כמפורט **במכרז פומבי מס' הס' 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף עבור אוניברסיטת תל אביב** ולאחריה, ככל שנבחר כמציע הזוכה במכרז, הוא סודי ואין לעשות בו שימוש פרט לשם אספקת המוצרים ולקבלת השירותים, ללא אישור בכתב ומראש של האוניברסיטה.

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

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

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

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

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

חתימה וחותמת המציע

שם מלא של החותם מטעם  
המציע

תאריך

**מכרז פומבי מס' הס' 05/2021**  
**להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף**  
**עבור אוניברסיטת תל אביב**

**נספח י"א למכרז**

**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), לשותפינו (אם המציע הינו שותפות) ו/או לכל אדם ו/או תאגיד הקשור אלינו, במהלך תקופת אספקת המוצרים ומתן השירותים בהתאם למפורט **במכרז פומבי מס' הס' 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף 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 תפקידינו ו/או עיסוקינו במסגרת מתן השירותים לאוניברסיטה לבין עניין אחר שלנו ו/או עניין של קרובינו ו/או עניין של גוף שאנו ו/או קרובינו קשורים בו.
3. 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 מחדל 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 לגבינו 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 זכייתנו בהליך ההתקשרות ו/או לבטל בכל זמן שהוא את החוזה/ההזמנה 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/ההזמנה 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' 05/2021  
להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף  
עבור אוניברסיטת תל אביב**

**נספח י"ב למכרז**

**דוגמאות הזמנת רכש**

עמוד 1 מתוך 2

הזמנה מס' :  
מהדורה :  
תאריך הזמנה :



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

ספק :  
מס' ספק :

כתובת :  
טל :

הזמנה זו כפופה להוראות, לתנאים ולהערות המפורטות בהמשך.

| מס"ד  | תאור פרט    | קומה/ חדר | לחאום<br>אספקה | חודשי<br>אחריות | מק"ט ספק |      | מק"ט | מס"כ |
|-------|-------------|-----------|----------------|-----------------|----------|------|------|------|
|       |             |           |                |                 | מחיר     | סה"כ |      |      |
| 1 / 1 | פריט לדוגמא |           |                |                 |          |      |      |      |

סה"כ  
מע"מ  
ערך הזמנה בשקל חדש

**הערות**

- מס' ספק: הזמנה זו תקפה לע.מ.פ.נ/עמותה וכל המצוין במס' הספק בלבד.
- מחירים: המחירים המצוינים בגוף ההזמנה הינם סופיים וכוללים את כל המיסים (למעט מע"מ), ההיטלים, הוצאות הובלה, ביטוח וכי"ב. לא תחול כל תוספת למחירים הנ"ל מכל סיבה שהיא, אלא אם צוין אחרת בגוף ההזמנה.
- אספקה: את הטובין/שירות יש לספק ליעד המבוקש בהזמנה. כתובת האוניברסיטה (כשהיעד לקמפוס האוניברסיטה): רח' חיים לבנון 55, ת"א במסרת הטובין בחידה יש לוודא זיהוי של מקבל הטובין, זיהוי שגוי לא יאפשר תשלום חשבון. בכל מקרה של איחור מעבר לתאריך המקורי לא תאושר כל תוספת במחיר בגין שינוי שער, מדדים, מיסים וכו'.
- חשבוניות: יש לציין על גבי החשבונית ותעודת המשלוח את מס' הזמנת הרכש ומס' השורה בהזמנה, מק"ט יצרן ותוארו קצר של הטובין/שירות.
- תאריך החשבונית לא יהיה מוקדם ביותר מאשר יום אחד מיום מסירת הטובין/ביצוע השירות באוניברסיטה.
- תנאי תשלום: תשלום תוך 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.

**אושר על ידי מורשי החתימה הבאים:**

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

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

עמוד 2 מתוך 2

**הוראות ותנאים כללים להזמנה המפורטת לעיל**

- הספק מאשר כי ידוע לו, שמועד ההספקה / הביצוע של השירות, כמצוין בגוף ההזמנה, הוא תנאי יסודי להזמנה זו, וכי כל איחור בהספקה/ביצוע מחייב אישור מראש מהמזמין.
- הספק מתחייב כי הטובין/השירות יסוימו לדרשות המזמין וכן מתחייב הספק לפצות את המזמין בכל ההוצאות שתגרמנה למזמין עקב הספקת טובין/שירות באיחור /או אינם מתאימים לפרטי ההזמנה.
- שינויים וסטייה מהמפורט בגוף ההזמנה הינם בכפוף לקבלת הזמנת רכש מעודכנת מאושרת. המזמין רשאי להגדיל /ואן להפחית /ואו לשנות את היקף ההזמנה ואת אופן ביצועו.
- הספק מתחייב כי הטובין/השירות יסוימו לדרשות המזמין וכן מתחייב הספק לפצות את המזמין בכל ההוצאות שתגרמנה למזמין עקב הספקת טובין/שירות באיחור /או אינם מתאימים לפרטי ההזמנה.
- הספק מתחייב לשאת באחריות לטיב הטובין ותפעולם התקין וכן לטיב החומרים המושקעים בטובין לרבות להחליף, /ואו לתקן על חשבון כל אשר יימצא פגום /ואו בלתי מתאים, וזאת לפי דרישתו הראשונה של המזמין.
- בכל מקרה של שינויים בהזמנת טובין/שירות שדרשו ע"י המזמין, יקבע מחירים בהסכם מיוחד ובתאום עם המזמין, אך גם בהעדר הסכם חייב הספק לבצע השינויים הנדרשים מיד עם קבלת ההוראות על כך בכתב מהמזמין.
- הספק לא יהא רשאי להעביר חוביו /או זכויותיו שעפ"י הזמנה זו, סוף או מקצתו, בכל דרך שהיא, לרבות שעבודן /או המחאתן, לאחר או לאחרי, ללא הסמכת האוניברסיטה לכך בכתב ומראש.
- אחריות – אישור המחאות חובות.

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



Supply Unit  
Division of Finance  
Tel Aviv University

יחידת הספקה  
אגף הכספים  
אוניברסיטת תל אביב

פסק:

טל':

תאריך ההזמנה: 0 גרסה:  
דרישה:

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

הזמנה זו כפופה להוראות, לתנאים ולהערות המפורטות:

| מבקש:   | יחידה:    | יעד:      | מיקום:     | טל': | טל מסף:   |
|---|-----------|-----------|------------|------|-----------|
| שורה תאור פריט  | מק"ט יצרן | מק"ט יצרן | יחידת מידה | כמות | מחיר סה"כ |
| 1   |           |           |            |      |           |
| <p><b>א. מס' ספק:</b> הזמנה זו תקפה לע.מ.נ/פ.נ/עמותה וכו' המצוין במס' הספק בלבד.<br/> <b>ב. מחירי:</b> המחירים המצוינים בגוף ההזמנה הינם סופיים וכוללים את כל המיסים (למעט מע"מ), הדיסקים, הצאות הובלה, ביטוח וכו'. ב. לא תחול כל תוספת למחירים ה"ל מכל סיבה שהיא, אלא אם צוין אחרת בגוף ההזמנה.<br/> <b>ג. אספקה:</b> את הטובין/שירות יש לספק ליעד המבוקש בהזמנה. במסירת הטובין ביחידה יש לוודא זיהוי של מקבל הטובין, זיהוי שגוי לא יאפשר תשלום חשבון. בכל מקרה של איחור מעבר לתאריך המקורי לא תאשר כל תוספת במחירי בגין שינוי שער, מדידים, מיסים וכו'.<br/> <b>ד. תשובות:</b> יש לציין על גבי התשובות ותעודת המשלוח את מס' הזמנת הרכש ומס' השורה בהזמנה. מק"ט יצרן ותאור קצר של הטובין/שירות. תאריך התשובות לא יהיה מקודם ביותר מאשר יום אחד מיום מסירת הטובין/ביצוע השירות באוניברסיטה.<br/> <b>ה. פנאי משלוח:</b> תשלום תוך ששופ"ק 30 ימים מתאריך קבלת התשובות בהנה"ח ובלבד כי הספק הגיש עם התשובות את כל המסמכים הנדרשים. התשלום מותנה בהמצאת טופס הנהוג באוניברסיטה לביצוע תשלום מס' ב כשהוא מלא וחתום, מיד עם קבלת ההזמנה.</p> |           |           |            |      |           |
| <p><b>הגשת חשבון לתשלום</b><br/> המסמכים הנדרשים לביצוע תשלום: 1. חשבונית מקור. 2. אישור המזמין בדבר קבלת הטובין/שירות. 3. עותק תחום של הזמנה זו.<br/> באחריות הספק להגיש את המסמכים <u>ישירות</u> למחזור ספקים, יחידת החשבונות, אגף כספים (קומה 1 חדרים 115-116). יש להגיש את המסמכים בסמוך למועד האספקה ולא יאוחר מ-7 ימים מתאריך החשבונית. ניתן להגיש חשבונית חתומה דיגיטלית (בצירוף אישור קבלת הטובין/שירות ועותק הזמנה) בדוא"ל לכתובת: <a href="mailto:supplykts@taux.tau.ac.il">supplykts@taux.tau.ac.il</a>. לביירוים ניתן לפנות להנה"ח בטלפון: 03-6408782.</p>  |           |           |            |      |           |

**הוראות ותנאים כללים להזמנה המפורטת לעיל**

\* הספק מאשר כי ידוע לו, שמועד האספקה / הביצוע של השירות, כמצוין בגוף ההזמנה, הוא תמי יסודי להזמנה זו, וכי כל איחור בהספקה/ביצוע מחייב אישור מראש מהמזמין. \* שינויים וסטיית מהמפורט בגוף ההזמנה טעונים תאום ואישור מוקדם מהמזמין. המזמין שראי להבדיל ולא לפתוח את היקף ההזמנה ואת אופן ביצוע. \* הספק מתחייב לשאת באחריות לטיב הטובין ותפעולם התקין וכן לטיב החומרים המושקעים בטובין לרבות להחליף, ולא לתקן על חשבון כל אשר יימצא פגום ולא בלתי מתאים, וזאת לפי דרישתו הראשונה של המזמין. \* הספק מתחייב כי הטובין/שירות יתאימו לדרישות המזמין וכן מתחייב הספק לפצות את המזמין בכל ההוצאות שתגרמנה למזמין עקב הספקת טובין/שירות באיחור/לא אינם מתאימים לפרטי ההזמנה. \* בכל מקרה של שינויים בהזמנת טובין/שירות שגדרשו 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 מהמזמין. \* הספק לא יהיה שראי להעביר חיובו ולא לדחותו שפ"י. הזמנה זו, כולן או מקצתה, בכל דרך שהיא, לרבות שיעבודן ולא המחאות, לאחר או לאחרים, ללא הסכמת האוניברסיטה לכך בכתב ומראש. אחריות – אישור המחאת חובות.

**מכרז פומבי מס' הס' 05/2021  
להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף  
עבור אוניברסיטת תל אביב**

**נספח י"ג למכרז**

**דוגמת פורמט טבלת חשבוניות**

| מס' שורה<br>בהזמנה | פני | מס' הזמנה | סה"כ מחיר | כמות שסופקה | מחיר פרט<br>לפני מע"מ | תאור פרט            | מק"ט ספק | מק"ט אוניברסיטה | סה"כ ערך<br>חשבונות | סה"כ<br>מע"מ | סה"כ ערך חשבונות<br>ללא מע"מ | תאריך<br>חשבונות | תאור חשבונות | מס' חשבונות | מספר ספק |
|--------------------|-----|-----------|-----------|-------------|-----------------------|---------------------|----------|-----------------|---------------------|--------------|------------------------------|------------------|--------------|-------------|----------|
|                    |     |           |           |             |                       | <b>הזמנות קטנות</b> |          |                 |                     |              |                              |                  |              |             |          |

עמוד 71 מתוך 71

מכרז מס' הס' 05/2021 להנפקה ואספקת כרטיסי סטודנט/עובד של האוניברסיטה ומדבקות תיקוף