



מחלקת מכרזים

מכרז סגור 1/2011 – למתן שרותי דפוס וגרפיקה
עבור המכללה האקדמית לחינוך ע"ש קיי



מכרז סגור 1/2011 – למתן שרותי דפוס וגרפיקה עבור המכללה האקדמית לחינוך ע"ש קיי

1. המכרז – דרישות כלליות

1. המכללה האקדמית לחינוך ע"ש קיי בבאר-שבע בע"מ (חל"צ) (להלן: "המכללה") מזמינה בזאת מציעים להציע הצעות לביצוע שרותי דפוס וגרפיקה עבור המכללה כמפורט במסמכי המכרז.
 2. רשאי להגיש הצעות מי שבבעלותו בית דפוס או בעל התקשרות או התחייבות להתקשרות עם בית דפוס העומד בקריטריונים הנדרשים לצורך ביצוע העבודות נשוא מכרז זה.
 3. על המציע להיות בעל כושר עריכה גרפית באופן עצמאי.
 4. למכללה שמורה האופציה לפצל את ההזמנות בין שני מציעים, זאת על פי שיקולה הבלעדי של המכללה.
 5. על ההצעות להתקבל **לא יאוחר מיום 3.1.2012 עד השעה 12.00** בתיבת המכרזים במכללה ליד משרד מנהלת הרכש חדר 112, בחתימת מנהלת הרכש. הצעת המחיר תוכנס למעטפה סגורה, ללא ציון שם החברה ובתוכה מעטפה פנימית עם ציון שם המציע.
 6. המכללה מודיעה למציעים כי היא רשאית לנהל מו"מ עם כל מציע בנפרד.
 7. כל מציע שמגיש הצעה, מאשר כי הוזהר לו ע"י המכללה שרק על סמך הסכמתו מראש לתנאים המפורטים במכרז ובהסכם המצורף, הסכימה המכללה שהצעתו תוגש לבחינתה.
 8. **תקופת ההתקשרות** במכרז הינה לתקופה של שנה (12 חודשים), ממועד החתימה על הסכם ההתקשרות.
 9. על המציע לצרף אישורים על עוסק מורשה וניהול ספרים.
- 2. תשלומים לספק**
- 2.1 עבור ביצוע השירותים הנדרשים, וכנגד הזמנה של המכללה, ימציא הספק חשבונית מס כחוק. החשבונית תוצא על ידי הספק ביום אספקת ההזמנה.
 - 2.2 המכללה תשלם לספק עפ"י תנאי תשלום של ש+92 יום מיום הוצאת החשבונית.
- 3. ערבות וחתימה על ההסכם :**
- 3.1 כל מציע יצרף ערבות בנקאית בסך של 3,000 ₪ צמוד למדד המחירים לצרכן הידוע ביום הגשת ההצעה, תוקף הערבות יהיה 3 (שלושה חודשים) מיום הגשת הערבות, דהיינו עד לתאריך 03.4.2012 (להלן: נוסח הערבות-נספח ב').
 - 3.2 הצעה שלא תצורף אליה ערבות לא תידון כלל.
 - 3.3 ערבות זו תוחזר למציעים לאחר קביעת הזוכה.
- 4. ערבות ביצוע :**
- 4.1 להבטחת ביצוע התחייבויות הזוכה על פי ההסכם, תוחלף ערבות המכרז בערבות ביצוע. הערבות תהיה צמודה למדד יוקר המחיה. תוקפה של הערבות בסך של 5,000 ₪ יהיה לכל תקופת ההתקשרות, דהיינו עד לתאריך 15.4.2013.
 - 4.2 הערבות תשמש כבטחון לקיום ולמילוי מדויק של התחייבות הספק להסכם זה, לרבות התחייבות הספק לאחריותו למילוי כל הוראות ההסכם המצורף למכרז, מבלי לגרוע מכלליות



האמור, תשמש הערבות להבטחה ולכיסוי כל נזק העלול להיגרם עקב או בקשר עם כל הפרה או מילוי תנאי כלשהו מתנאי הסכם זה. בכל מקרה כאמור ניתן יהיה לגבות את סכום הערבות כולו או מקצתו, בפעם אחת או במספר פעמים, ולהיפרע מתוכו את כל הנזקים, ההפסדים וההוצאות כאמור.

4.3 אין במתן הערבות או בפירעונה כדי לגרוע מכל סעד אחר או נוסף בגין הפרתה של הוראה מהוראות הסכם זה או אי עמידת המפעיל בהתחייבויותיו.

5. הצעת המחיר תוגש על פי הפירוט הבא:

5.1 על התשלומים למכללה יש להוסיף מע"מ כחוק.

5.2 על המציע להגיש הצעת מחיר על טבלת הדרישה המצורפת (להלן: נספח ג')

יש לציין מחיר לפני מע"מ ומחיר כולל מע"מ המפרט יצורף להצעת המחיר.

5.3 בהגשת הצעות המחיר, מסכים המציע לכך שהמכללה תהיה רשאית, אך לא חייבת, לאפשר למציע, לתקן או להשלים את הצעתו, לפי שיקול דעתה של המכללה ובתנאים שתקבע.

6. על המציע לקרוא בעיון את מסמכי המכרז והחוזה, לעבור על דוגמאות הדפוס הנדרשים לביצוע העבודה לבדוק את מהות העבודה לשאול את כל השאלות המתבקשות. בכל מקרה, כל שאלה בנוגע למכרז, למסמכי המכרז והחוזה ייענו בכתב ויקראו לצורך זה הבהרה מס'. הבהרות לשאלות ולתיקונים במסמכי המכרז או החוזה באם יהיו, יצורפו על ידי המציעים אל מסמכי המכרז חתומים ומאושרים על ידם.

7. הבהרות יינתנו למציעים עד לתאריך 29.12.11 ויפורסמו באתר המכללה באינטרנט לפי הכתובת המופיעה בדף האחרון של מכרז זה. המציעים מתבקשים לעקוב אחר ההבהרות.

8. המציע יציג במסמכי הצעה את הפרטים הבאים:

א. שיטת ניהול בית הדפוס שברשותו ואופן מתן השירות.

ב. פירוט בעלי התפקידים וניסיון של כל אחד מהם - אנשי הקשר, מנהלים, גרפיקאים/ות, עובדי דפוס, מובילים.

ג. להגיש פירוט של המחירים שהספק מבקש לגבות תמורת שרותי דפוס כפי שמופיע בטבלה (להלן: נספח ג') יש לציין מחיר לפני מע"מ ומחיר כולל מע"מ.

9. במידה והזוכה במכרז לא יעמוד בתנאים שנקבעו בתנאי החוזה, או בגלל כל סיבה שהיא, רשאית המכללה להפסיק את ההתקשרות ולחלט את הערבות.

10. תנאי סף במכרז:

10.1 רכישת מסמכי המכרז בסכום של 300 ₪.

10.2 המציע נפגש עם גב' אורית ואזנה, כנדרש ממנו במכרז (להלן: נספח א').

10.3 המציע הינו תאגיד הרשום כחוק בישראל.

10.4 המציע יצרף את המסמכים הבאים:

א. הסכם מצ"ב חתום על ידי מורשה חתימה.

ב. ערבות בנקאית.

ג. המציע צירף אישור בר תוקף לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אישור ניהול ספרים, שאין הרשעות בנושא שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין) התשל"ו-1976.

ד. הצעת מחיר על טבלת המוצרים (נספח ג').

ה. המציע יצהיר באמצעות רוי"ח (רואה חשבון) כי הוא עוסק בתחום לא פחות מ-5 שנים (60 חודשים) וברצף עד ליום הגשת ההצעות במכרז. כמו כן המפעיל הוא בעל יכולת כלכלית לביצוע



השירותים המבוקשים, ועל ניסיונו בניהול מתאים והפעלה של עסקים בתחום שירותי דפוס וגרפיקה וכי יש לו את המימון הנדרש לביצוע העבודות נשוא מכרז זה.

10.5 על המציע לצרף פירוט על עסקיו בתחום שרותי דפוס.

10.6 על המציע לצרף רשימה של 3 המלצות מגופים ציבוריים/ מוסדיים לפחות, הכוללת שמות אנשי

קשר וטלפונים מעודכנים, להם מספק המציע שירותים מהסוג הנדרש במכרז זה.

כל האישורים המבוקשים יהיו על שם מגיש ההצעה.

11. לצורך קביעת מדד האיכות של המציע, חובה לצרף הנתונים הבאים:

* להציג אישור על היקף כספי על הפעילות שלו משנת 2008-2010 – יש לצרף אישור מתאים לכך מרואה חשבון של החברה.

* לצרף פרופיל עסק המפרט: שנת הקמת העסק, שמות הבעלים, מורשי חתימה, גובה מחזור שנתי, וותק וניסיון בתחום הרלבנטי, כתובת.

12. קביעת אמות מידה לבחירת הספק:

- 60% - על הצעת המחיר. יילקח בחשבון שההצעה שניתנה למכללה היא הצעה סבירה (לא גבוהה ולא נמוכה באופן בלתי סביר), ובהתייחס לאומדן שהמכללה הכינה מראש, עשויה ההצעה להיחשב כלא מתאימה.
- 40% מההצעה יינתנו על בסיס עמידה בקריטריונים הבאים: ריחוק גיאוגרפי, ניסיון מקצועי, זמינות, אמינות, עמידה בל"ז, איכות שירותי הדפוס והגרפיקה.

לפרטים נוספים ניתן לפנות לגב' תקוה אלבו לטל. 08-6402718 ובפקס 08-6402765.

או במייל tikvael@kaye.ac.il

על החתום:

ד"ר טלי בן ישראל
סמנכ"לית למנהל

תקוה אלבו
ראש יח' רכש ומכרזים



נספח א' – נתונים כלליים

1. המכללה האקדמית לחינוך ע"ש קיי באר-שבע בע"מ מכשירה כ-1300 סטודנטים להוראה. מורים משתלמים כ-1100, מכינה כ-500 תלמידים, עמותה – חוגים כ-600 תלמידים, מדריכי ספורט ואמנות – כ-150, סגל מורים ועובדים כ-450. סה"כ כ-3700 אנשים.
2. המכללה מספקת שירותי דפוס וגרפיקה למחלקות השונות על פי צרכי כל מחלקה. השירותים כוללים הזמנות לטקסים, כנסים, תערוכות, וכן הפקת חוברות, פלקטים, כרטיסי ביקור וכיוצ"ב, הן עבור המחלקות והן עבור אירועים לכלל המכללה.
3. איש הקשר לטיפול בשירותי דפוס וגרפיקה – גב' אורית ואזנה – אחראית פרסום ויח"צ
טל. 08-6402850, פלאפון: 054-5252612 מייל: Vazana@kaye.ac.il.
4. דוגמאות לעבודות דפוס ועיצוב חובה לראות אצל גב' אורית ואזנה חדר 9 אגף ריתמוסיקה. נא לתאם פגישה מראש לא יאוחר מתאריך 27.12.2011.



נספח ב'

ערבות בנקאית

נוסח כתב הערבות

בנק: _____ תאריך: _____

לכבוד,
המכללה האקדמית לחינוך ע"ש קיי באר-שבע בע"מ (חל"צ)
רח' יהודה הלוי 33, באר-שבע 84536

א.ג.

הנדון: ערבות בנקאית מס' _____

1. על פי בקשת _____ (להלן: המבקש) אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום סך של 3,000 ₪, (להלן: סכום הקרן), צמוד למדד הידוע ביום 15.12.2011, בקשר למכרז סגור 1/2011 של המכללה האקדמית לחינוך ע"ש קיי בב"ש בע"מ (להלן: המכללה) למתן שרותי דפוס וגרפיקה.
2. סכום הקרן יישא הפרשים צמודים למדד הידוע ביום 15.12.2011, כפי שהוא מתפרסם מפעם לפעם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.
3. אנו מתחייבים בזה לשלם לכם לפי דרישתכם הראשונה בכתב, לרבות דרישה שתועבר באמצעות פקסימיליה, כל סכום הנקוב בדרישה עד לסכום הערבות, תוך 10 (עשרה) ימים מיום קבלת דרישתכם.
4. דרישתכם לתשלום סכום הערבות, ותשלום סכום הערבות, יכול שייעשו לשיעורין, ובלבד שסך כל התשלומים לא יעלה על סכום הערבות.
5. התחייבותנו לפי כתב ערבות זה הינה אוטונומית ובלתי מותנית, ובכלל זה אין אתם חייבים לפרט, לבסס ולהוכיח את דרישתכם או לדרוש תחילה את התשלום מאת המבקש.
6. ערבות זו תהיה בתוקף ל-3 חודשים מיום הגשת הערבות, דהיינו עד לתאריך 03.4.2012.
7. דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לכתובת סניף הבנק המפורטת להלן:
בנק XXXXXXXXXXXX בע"מ....., מספר טלפון: XX-XXXXXXX, מספר פקס: XX-XXXXXXX.
8. ערבות זו אינה ניתנת להסבה.

בכבוד רב,

בנק _____

חתימה וחותמת מורשי חתימה

שם מלא