



המכללה האקדמית כנרת בעמק הירדן

**מכרז לבחירת ספק  
בתחום אספקה ותפעול של מערך מכונות צילום ומדפסות**

**מכרז מס' 07/2016**

## הזמנה להציע הצעות

### 1. כללי

- א. כותרות סעיפי מסמכי המכרז הינן לצורך התמצאות ונוחות בלבד, אינן חלק מהמכרז ולא תשמשנה לצרכי פרשנותו.
- ב. המכללה האקדמית כנרת בעמק הירדן, ע"ר 580363786 (להלן: "המכללה") מבקשת לקבל מהגופים הרלוונטיים העומדים בתנאי מכרז זה, הצעות למתן שירותי אספקה ותפעול של מערך מכונות צילום ומדפסות (להלן: "השירותים" ו-"המכונות", בהתאמה), בהתאם לתנאים המפורטים בהזמנה זו ובמסמכים המצורפים לה.
- ג. השירותים יינתנו על בסיס "אספקה, תפעול ותחזוקה" – אשר יכלול אספקת מערך של המכונות במקומות היעודיים על פי הנדרש, בדיקת שמישות והתאמה לרשתות התקשורת הרלוונטיות, תחזוקתם השוטפת על פי הוראות התחזוקה המחייבות של היצרן.
- ד. ההצעות במכרז תתייחסנה לעלות המוצעת ע"י המציע עבור אספקת שירותיו (לרבות תכנון, אישור תכנון, רכישה, אספקה, התקנה, תפעול וכיו"ב), בהתאם לפירוט הקבוע במפרט הטכני (נספח 3 להלן).
- ה. השירותים יבוצעו בשלבים לפי הנחיית נציג המכללה, ויסופקו בתנאים ובמועדים הנקובים לכך.
- ו. המכרז הינו מכרז פומבי, כמפורט להלן:
- (1) כל מציע יגיש עד למועד האחרון להגשת הצעות את הצעתו ולה יצורפו כל המסמכים הנדרשים, מלאים וחתומים על-ידו.
- (2) בחלוף המועד להגשת ההצעות - המכללה תבדוק את עמידת המציעים בתנאי הסף של המכרז בהתאם למסמכים שיוגשו.
- (3) לאחר מכן המכללה תבחר את ההצעה העדיפה ביותר מבחינתה כמפורט בהמשך, ותודיע למציעים על זכייתם או אי-זכייתם.
- ז. המכללה שומרת לעצמה הזכות, ללא הודעה מוקדמת, לשנות את תנאי המכרז בכל שלב משלביו ו/או לבטלו (כאשר מוסכם על המציעים המשתתפים במכרז כי במקרה שכזה לא יהיו זכאים לפיצוי כלשהו) ו/או לשנות ו/או לבחון תנאי סף ו/או להוסיף תנאי בחירה נוספים ו/או חלופיים, ו/או לבחור כזוכה במכרז זה יותר מאשר מציע אחד.
- ח. המכללה תהא רשאית לנהל משא ומתן עם המציעים שהצעותיהם נמצאו מתאימות ביותר לפי העניין, בכל שלב משלבי המכרז, ואף לאחר העדפת ההצעה העדיפה ביותר, והכל באופן אשר יעניק למכללה את מירב היתרונות.
- ט. המכללה שומרת לעצמה את הזכות לפנות למציעים, כולם או חלקם, לקבלת הבהרות להצעתם.
- י. המכללה שומרת לעצמה את הזכות לפסול מועמדותו של מציע אשר לא יצרף להצעתו את כל המסמכים הנלווים, כשהם מלאים וחתומים כנדרש ו/או מכל נימוק אחר.
- יא. המכללה שומרת לעצמה את הזכות לפנות לגורמים נוספים לצורך רכישת שירותי הפעלת מכונות צילום נוסף ו/או נוספים, ולחתום עימם על הסכמים מקבילים.
- יב. המכללה שומרת לעצמה את הזכות לפצל את המכרז ו/או את הנדרש ביצוע במסגרתו ו/או את השירותים אשר יידרשו מהמציע הזוכה - במסגרת ההסכם שייחתם עימו ו/או עובר לכך - בין מספר מציעים ו/או גורמים אחרים, עפ"י חלוקה שתקבע לפי שיקול דעתה הבלעדי של המכללה.

- יג. הזוכה אשר ייבחר למתן השירותים עפ"י מכרז זה, יידרש לצרף ערבות ביצוע, להבטחת התחייבותו נשוא ההסכם בין הצדדים, בסכום של 20,000 ₪ כולל מע"מ. הערבות תהא ערבות בנקאית אוטונומית בלתי מותנית לטובת המכללה וצמודה למדד המחירים לצרכן למדד הידוע ממועד ההכרזה על הזכייה במכרז. הערבות תועמד מיום השלמת החתימה על מסמכי ההתקשרות ועד 24 חודשים לאחריה (קרי למשך תקופת ההתקשרות החוזית). הערבות תהא של הזוכה עצמו. לא תתקבל ערבות צד ג' כלשהו.
- יד. המכללה תודיע בכתב לכל מציע שהצעתו לא נתקבלה על ידה, על אי-קבלת הצעתו וכל מציע כאמור יהיה זכאי לקבל את הערבות שהופקדה על ידו, ללא תוספת ו/או פיצוי ו/או שיפוי ו/או ריבית ו/או הפרשי הצמדה כלשהם.
- טו. מציע המעוניין להשתתף במכרז מתבקש לרכוש את מסמכי המכרז אצל מזכירות אגף כספים, בחדר מספר 6213 במבנה ע"ש טריגובוף אשר בקמפוס המכללה בצמח, בעלות של 200 ₪. לבירורים כלליים בלבד ניתן לפנות אל מר אליעד זלמנוביץ מאגף הכספים, בטל': 04-6653633. מובהר כי רק מענה בכתב יחייב את המכללה. מענה בע"פ לא יחייב את המכללה באופן כלשהו.
- טז. על המציעים מוטלת האחריות לעקוב ולבדוק באתר האינטרנט של המכללה אחר שינויים שעשויים להיעשות במסמכי המכרז ו/או בנספחיהם ו/או בתנאים הכלליים, ו/או הבהרות לגבי שאלות שהוגשו בכתב ע"י ספקים, ככל שייעשו ע"י המכללה.
- יז. הוראות תקנות חובת המכרזים (התקשרויות של מוסד להשכלה גבוהה), התש"ע-2010, תחולנה על מכרז זה.

## 2. מסמכים נלווים להצעה

על המציע לצרף להצעתו את המסמכים הבאים:

- א. ההצעה במכרז לבחירת ספק בתחום אספקה ותפעול מערך של מכוונות צילום ומדפסות (להלן: "נספח 1").
- ב. כתב הצהרה והתחייבות לגבי עמידה בתנאי הסף המוקדמים (להלן: "נספח 2").
- ג. מפרט טכני ורשימת מכוונות הצילום והמדפסות, לרבות הנחיות למתווה ההדפסה והתפעול (להלן: "נספח 3").
- ד. נספח ובו פרטי המציע ורקע כללי אודותיו (להלן: "נספח 4").
- ה. נוסח בלתי חתום של הסכם ההתקשרות (להלן: "נספח 5").
- ו. אישור פקיד שומה/רואה חשבון בדבר ניהול ספרי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976.
- ז. עותק של הקבלה / אישור לגבי רכישת חוברת המכרז.
- ח. בנוסף, יש לצרף המלצות של עד 3 לקוחות (ולא פחות מהמלצה של לקוח אחד) ולצרף פירוט עסקי כללי לגבי המציע וניסיונו בתחום, על מנת לאפשר למכללה להתרשם מהמציע. מובהר כי במסגרת בחינת ההצעות תדורג הצעת המציע גם מבחינה איכותית ופרטים אלו יהוו חלק ממכלול השיקולים במסגרת הליך קבלת ההחלטה על זוכה. המכללה שומרת לעצמה את הזכות לפנות לקבלת פרטים ו/או חוות דעת ו/או המלצה לגבי מציע.

## 3. סיור מציעים

סיור באתר נשוא הסכם ההתקשרות ייערך ביום ראשון, ה-08/05/2016, בשעה 11:00. היציאה לסיור הינה מרחבת הכניסה למבנה ע"ש טריגובוף בקמפוס המכללה בצמח. לבירורים לעניין מקום היציאה לסיור המציעים ניתן לפנות אל מר אליעד זלמנוביץ בטל': 04-6653633.

**השתתפות בסיור הינה תנאי להשתתפות במכרז והמשתתפים מחוייבים להירשם אצל מנחה הסיור  
ברשימת נוכחות שתוכן במהלך הסיור.**

למכללה שמורה הזכות לביצוע סיור מציעים נוסף.

**תנאי סף מוקדמים**

4.

על כל מציע לעמוד בכל הדרישות המפורטות להלן:

- א. בידי המציע כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976.
- ב. המציע מצהיר בדבר קיום חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים, לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על המציע כמעסיק לצורך אספקת העבודה או השירותים; לעניין זה, "תצהיר בכתב" – כמשמעותו בסימן א' לפרק ב' לפקודת הראיות [נוסח חדש], התשל"א-1971.
- ג. המציע מצהיר כי הוא ו/או מי מבעלי השליטה בו לא הורשע בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז בשל הפרת דיני העבודה.
- ד. המציע מצהיר כי הוא ו/או מי מבעלי השליטה בו לא נקנסו על ידי מפקח עבודה שמונה לפי סעיף 5 לחוק העבירות המינהליות, התשמ"ו-1985, בשנה שקדמה למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז ביותר משני קנסות בשל הפרת דיני העבודה; לעניין תקנת משנה זו, "בעל שליטה" – כמשמעותו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.
- ה. המציע הינו בעל ניסיון מוכח של 3 שנים לפחות בתחום ניהול והפעלת מכונות צילום ומדפסות במהלך חמש השנים האחרונות שקדמו למועד הגשת ההצעה, או שמנהלי משרד המציע או בעליו הם בעלי וותק בתחום זה של לפחות 5 שנים במהלך 7 השנים האחרונות.
- ו. המציע מפעיל מכונות צילום ומדפסות לפחות בקמפוס אקדמי אחד מוכר להשכלה גבוהה, עם לפחות 25 מכונות באתר זה.
- ז. המציע מחזיק משרד קבע פעיל ובו שירותי מזכירות שוטפים (מענה טלפוני ופקסימיליה).
- ח. המציע רכש מהמכללה את מסמכי המכרז בעלות של 200 ₪.

בנוסף, יש לצרף:

- רישיון עסק בתוקף.
  - אישור ניהול ספרים.
  - פירוט עסקי כללי לגבי המציע, על מנת לאפשר למכללה להתרשם מהמציע.
- כמו-כן מומלץ (קיימת עדיפות) לצרף המלצות מעד 3 לקוחות ופרטי התקשרות. המכללה שומרת לעצמה את הזכות לפנות לקבלת חוות דעת ו/או המלצות לגבי מציע.

**תהליך הגשת ההצעה**

5.

- א. יש להגיש את המסמכים המפורטים בסעיף 2 לעיל כאשר הם מלאים וחתומים (למעט הסכם ההתקשרות – נספח 5 המצורף בסייפא של חוברת המכרז). יובהר כי הגשת הצעה כאמור תהווה הסכמה מצד המציע לכל התנאים, ההתניות וההוראות אשר במסמכי המכרז ונספחיו (לרבות להוראות הסכם ההתקשרות – נספח 5).
- ב. מציע רשאי לפנות אל המכללה בשאלות הבהרה, **בכתב בלבד**, עד ליום 15/05/2016 בשעה 14:00. פניות תיעשנה **אך ורק** למזכירות מח' כספים במכללה, אל מר אליעד זלמנוביץ', בפקס: 077-5653633. **מענה בע"פ לא יחייב באופן כלשהו את המכללה.**

ג. המציע יגיש את הצעתו ב-2 העתקים, כשהיא מהווה את כל המסמכים המנויים בסעיף 2 לעיל, כשהיא שלמה, מולאה כראוי ונושאת את החותמת הרשמית של המציע וחתימתו של המציע.

ד. את ההצעה יש לשלשל, עד למועד האחרון להגשת ההצעות, במעטפה חלקה, סגורה ואטומה עליה יירשם **מכרז לבחירת ספק בתחום אספקה ותפעול מערך של מכונות צילום ומדפסות בלבד**, לתיבת המכרזים באגף הכספים, בחדר מס' 6213 אשר בקומה 2, במבנה ע"ש טריגובוף, בקמפוס המכללה בצמח.

**הצעה שלא תימצא בתיבת המכרזים הנ"ל עד לשעה 14:00 ביום 30/05/2016** (להלן: "מועד אחרון להגשת ההצעות") - **לא תידון ע"י ועדת המכרזים של המכללה** (להלן: "ועדת המכרזים").

ה. כל עמוד בהצעת המציע יהיה חתום בחותמת הרשמית של המציע בצירוף חתימתו (למעט הסכם ההתקשרות, המהווה נספח 5, עליו אין צורך לחתום בעת הגשת הצעות המציעים).

ו. תוקף הצעת מציע יהא לתקופה של 180 יום מהמועד האחרון שנקבע להגשת ההצעות.

ז. המכללה רשאית לדחות ו/או לשנות את המועד האחרון שנקבע להגשת ההצעות בכל עת לפני פתיחת ההצעות.

ח. בנוסף ועל אף האמור בסעיפים קטנים (ו-ז') לעיל, רשאית המכללה לבקש מן המציע להאריך את תוקף הצעתו, עד לקבלת החלטה סופית לגבי זכיה במכרז זה ו/או ביטולו.

#### 6. אופן עריכת ההצעה והגשתה

א. ההצעה תוגש אך ורק על גבי מסמכי המכרז. המציע ימלא בדיוקנות כל סעיף הטעון השלמה בהתאם להוראות, לתנאים, למבנה ולפירוט שבכל סעיף.

ב. המציע ישיב לכל השאלות וימלא את כל הפרטים הנדרשים.

ג. כל שינוי ו/או תוספת במסמכי המכרז או כל הסתייגות לגביהם, בין ע"י תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, יביאו לפסילתה של ההצעה.

ד. ההצעה תוגש ב-2 העתקים, ולכל אחד מהם יצורפו כל המסמכים שיש לצרף להצעה, כמפורט בסעיף 2 לעיל, כאשר הם מלאים וחתומים.

ה. ההצעה תיחתם בידי המציע בצירוף חותמתו, ואם הוא תאגיד - בידי מי שהוסמך להתחייב ולחתום בשם התאגיד ובצירוף חותמת התאגיד.

ו. ועדת המכרזים רשאית לפסול הצעה אשר לא תוגש באופן הקבוע בהזמנה זו.

#### 7. פירוט שלבי המכרז ובחירת הזוכה

להלן פירוט מהלך המכרז הפומבי:

א. ועדת המכרזים או נציג מטעמה יבדקו את עמידת המציעים בתנאי הסף של המכרז כעולה מההצעות שהוגשו.

ב. הועדה תבחן ותדרג את ההצעות הן מבחינה כספית (מהווה 70% מהציון שיינתן למציע) והן מבחינה איכותית (מהווה 30% מהציון שיינתן למציע).

ג. מבחינה כספית (70% מהציון) תהא עדיפות למציע שהצעתו הינה הזולה ביותר. יתר ההצעות תדורגנה מבחינה כספית בהתאם.

ניקוד ההצעות הכספיות יחושב באופן בו ההצעה הכספית הזולה ביותר תזכה את המציע ב-70% מניקוד הבחינה הכספית. ויתר ההצעות תדורגנה באופן יחסי.

מבחינה איכותית תהא עדיפות למציע שהצעתו תוערך כאיכותית ביותר עפ"י קריטריונים של ניסיון מוכח - תוך בחינת פרויקטים נוספים שבוצעו, המלצות ורקע עסקי כללי של המציע, ככל שצורפו, מתן עדיפות לניסיון מוכח במבני ציבור ובמוסדות אקדמיים מוכרים להשכלה גבוהה, והתאמת מאפייני השירות המוצע לצרכי המכללה, וכן אכיפת דיני עבודה. אין באמור לעיל כדי לגרוע מכלליות שיקולי המכללה ו/או משיקולים נוספים אשר היא רשאית לשקלל במסגרת הליך דירוג ההצעות.

ד. לאחר סיום בחינת ההצעות ובחירת ההצעה העדיפה ביותר תימסר הודעה מתאימה למשתתפים, ויימשך הטיפול מול המציע שהצעתו נמצאה כעדיפה ביותר.

## 8. חתימת הסכם ההתקשרות וכללי

א. הודיעה המכללה למציע על העדפת הצעתו (להלן: "הזוכה"), ישלימו המכללה והזוכה את תהליך החתימה על הסכם ההתקשרות המצורף למסמכי המכרז, לרבות המסמכים והנספחים הנדרשים מן הזוכה במסגרת ההתקשרות, תוך 7 ימים מעת שתימסר לזוכה הודעה בכתב על קבלת הצעתו.

ב. במקרה בו הזוכה לא יחתום על הסכם ההתקשרות ו/או לא ישלים את יתר המסמכים והנספחים הנדרשים במועד הקבוע לעיל, תהא המכללה רשאית לבטל לאלתר את הצעתו ולפנות למציע אחר, וזאת כאשר המציע מבהיר בזאת כי הוא מוותר על כל זכות ערעור ו/או התנגדות לביטול כאמור.

ג. המכללה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את תנאי הסכם ההתקשרות, באופן חד-צדדי וללא הודעה מראש, בכל שלב משלבי המכרז ואף בשלב שלפני חתימת הסכם ההתקשרות מול הזוכה.

ד. המכללה שומרת לעצמה את הזכות לבטל את המכרז ו/או להודיע לכל אחד מן הצדדים ו/או לכולם כי הצעותיהם לא נבחרו. מובהר למציעים כי היה ויבוטל המכרז לא יהיו זכאים לפיצוי כלשהו.

ה. המכללה תהיה רשאית לנהל בכל שלב במסגרת המכרז משא ומתן עם המציעים שהצעותיהם תמצאנה מתאימות, כולם או חלקם, על מנת לבחור את ההצעה המעניקה את מירב היתרונות למכללה בהתאם לשיקול דעתה ובכל דרך שתמצא לנכון, לרבות על דרך של התמחרות הכוללת סבב אחד או מספר רב יותר של סבבים, ובכלל זה במסגרת של משא ומתן מצומצם (Shortlist), הצעות מתוקנות/משופרות (Re-Bid) או הצעות משופרות (Best and Final), הכל כפי שיוחלט על ידי ועדת המכרזים ו/או על ידי צוות המו"מ מטעמה, כאמור להלן, ובכפוף להוראות כל דין.

ו. לא יהיה בניהול משא ומתן לקבלת הצעות משופרות כדי לגרוע מתוקפה של הצעת מחיר שהוגשה לפני ניהול משא ומתן כאמור.

ז. המכללה תהיה רשאית, אך לא חייבת, בסיומו של כל סבב התמחרות, להודיע למי מבין המציעים השונים כי היה והוא לא ישווה בתוך פרק זמן סביר שיקבע על ידה את הצעתו להצעות אחרות אשר נתקבלו בידי המכללה, אזי הוא לא יורשה ליטול חלק בכל סבב התמחרות נוסף, אם וככל שייערך.

ח. מובהר בזאת, כי כל מועד, לוח זמנים, תקופה או פרק זמן המופיעים בכתב הזמנה זה על נספחיו ניתנים לשינוי על פי החלטת המכללה על פי שיקול דעתה הבלעדי ואין בהתייחסות למועד, לוח זמנים, תקופה או פרק זמן במסגרת הזמנה זו ו/או איזה מנספחיה כדי לגרוע מסמכות המכללה לשנותם על פי שיקול דעתה הבלעדי.

ט. על המציעים מוטלת האחריות לעקוב ולבדוק באתר האינטרנט של המכללה אחר שינויים שעשויים להיעשות בחוברת המכרז ו/או בנספחיה ו/או בתנאים הכלליים, ככל שיעשו ע"י המכללה.

י. כל התנאים בהסכם ההתקשרות יהיו כפופים לחוק, לדין ולכל האישורים אשר נדרשים ו/או יידרשו על פיהם במועד חתימת ההסכם, ואין באמור במסמכי המכרז בכדי לגרוע מסמכויות ועדת המכרזים ו/או המכללה המנויות עפ"י דין.

יא. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הרי שאם לא יעמוד הזוכה במכרז בהתחייבויותיו על פי תנאי ההסכם שייחתם עימו ו/או לא יבצע את השירותים כמפורט במסמכי מכרז זה ובהסכם הנ"ל להנחת דעתה של המכללה, תהא המכללה רשאית להפסיק בכל עת את ההתקשרות על פי ההסכם בהודעה בת 30 יום מראש ובכתב.

יב. הופסקה ההתקשרות ע"י המכללה כאמור, מצהיר בזאת הזוכה כי לא יהא זכאי לקבלת כספים ו/או תשלומים ו/או פיצויים כלשהם, לרבות פיצויי הסתמכות, ציפיה, היערכות, השבה, אבדן וכיו"ב פיצויים מסוגים שונים.

#### **לתשומת ליבכם :**

שאלות ביחס למסמכי המכרז ניתן להפנות, בכתב בלבד, אל מר אליעד זלמנוביץ', רכז רכש במכללה, בפקס: 077-5653633.

מציעים המעוניינים לרכוש את חוברת המכרז, ו/או להגיש הצעה למכרז, רשאים לפנות אל מר אליעד זלמנוביץ', רכז רכש באגף כספים במבנה ע"ש טריגובוף אשר נמצא בקמפוס המכללה בצמח. לבירורים כלליים ניתן לפנות למר אליעד זלמנוביץ', מאגף כספים בטל': 04-6653633. רק תשובות בכתב יחייבו את המכללה.

**כתובת אתר המכללה: [www.kinneret.ac.il](http://www.kinneret.ac.il)**

#### **רשימת נספחים למסמכי המכרז :**

נספח 1 – הצעה במכרז לבחירת ספק להפעלת מערך של מכונות צילום ומדפסות.

נספח 2 – כתב הצהרה והתחייבות לגבי עמידה בתנאי הסף המוקדמים.

נספח 3 – מפרט טכני.

נספח 4 – טופס פרטי המציע ורקע כללי אודותיו.

נספח 5 - הסכם ההתקשרות.

## נספח 1

לכבוד

### המכללה האקדמית כנרת בעמק הירדן

א.ג.נ.,

#### הנדון: הצעת מחיר במכרז לבחירת ספק להפעלת מערך מכונות צילום ומדפסות

1. אנו החתומים מטה, מצהירים בזה כי קראנו והבנו את מסמכי המכרז, וכי לאחר שאספנו ולמדנו את כל המידע והפרטים הדרושים ו/או העשויים להשפיע על הצעתנו, הגשנו הצעה זו.
2. אנו מסכימים שאם המכללה תקבל את הצעתנו נחתום על חוזה התקשרות לניהול והפעלת מערך מכונות צילום ומדפסות במכללה תוך 7 ימים מיום שתינתן לנו הודעה על כך, נמציא את הערבות הבנקאית ואת כל המסמכים שעלינו להמציא על-פי מסמכי המכרז תוך המועד האמור.
3. להצעה זו מצורפים מלוא מסמכי המכרז, על נספחיהם ותתי-נספחיהם, כשהם חתומים על ידי מורשי החתימה מטעמי. ידוע לי כי רק חותמת המכללה, בצירוף חתימות שני מורשי החתימה מטעמה על גבי הסכם ההתקשרות המפורט, תהווה קיבול של הצעתי זו. לא נחתם הסכם התקשרות מפורט (הכפוף גם להודעה על זכיה במכרז) לא יהיה תוקף להצעתי זו.

#### 4. הצעת מחיר צילום והדפסה לסטודנטים – כולל אספקת נייר

הצעת המחיר עבור צילומים והדפסות לסטודנטים, כולל אספקת נייר, תכלול את הסעיפים שלהלן (המחירים אינם כוללים מע"מ, ואליהם יתווסף מע"מ כדין):

- א. מחיר כרטיס צילומים ריק (כרטיס נטען) יהיה \_\_\_\_\_ ש"ח, ובמלל \_\_\_\_\_ ש"ח.  
הנחיה לתשומת לב המציעים - מחיר כרטיס צילום ריק לא יעלה על 5.13 ש"ח + מע"מ (מחיר 6 ש"ח כולל מע"מ).
- ב. מחיר **צילום** דף A4 ש/ל בכרטיס צילום / הדפסה במכונות המיועדות לסטודנטים יהיה \_\_\_\_\_ ש"ח, ובמלל \_\_\_\_\_ ש"ח.
- ג. מחיר **הדפסה** דף A4 ש/ל בכרטיס צילום / הדפסה במכונות המיועדות לסטודנטים יהיה \_\_\_\_\_ ש"ח, ובמלל \_\_\_\_\_ ש"ח.
- ד. מחיר **הדפסה** דף A3 ש/ל בכרטיס צילום / הדפסה במכונות המיועדות לסטודנטים יהיה \_\_\_\_\_ ש"ח, ובמלל \_\_\_\_\_ ש"ח.
- ה. מחיר **הדפסה** דף A4 **צבעוני** בכרטיס צילום / הדפסה במכונות המיועדות לסטודנטים יהיה \_\_\_\_\_ ש"ח, ובמלל \_\_\_\_\_ ש"ח.
- ו. מחיר לסטודנט עבור שכפול **חד צדדי** במכונות בחדר שכפול יהיה \_\_\_\_\_ ש"ח, ובמלל \_\_\_\_\_ ש"ח.
- ז. מחיר לסטודנט עבור שכפול **דו צדדי** במכונות בחדר שכפול יהיה \_\_\_\_\_ ש"ח, ובמלל \_\_\_\_\_ ש"ח.
- ח. מחיר לסטודנט **לסריקה צבעונית** דף A4 בצבע בסורק צבעוני (ללא אספקת נייר) יהיה \_\_\_\_\_ ש"ח ובמלל \_\_\_\_\_ ש"ח. המחיר כולל את האפשרות למשלוח הקובץ הסרוק



לתיבת הדואר האלקטרוני של הסטודנט (כל תיבת דואר אלקטרוני עם כתובת חוקית), ללא עלות נוספת.

- ט. מחיר לסטודנט **לסריקה שחור לבן** דף A4 (ללא אספקת נייר) יהיה \_\_\_\_\_ ש"ח ובמלל \_\_\_\_\_ ש"ח. המחיר כולל את האפשרות למשלוח הקובץ הסרוק לתיבת הדואר האלקטרוני של הסטודנט (כל תיבת דואר אלקטרוני עם כתובת חוקית), ללא עלות נוספת.
- י. **עמלת סליקה** עבור טעינת עבור טעינת כרטיס ו/או רכישת כרטיס נטען באמצעות כרטיס אשראי תהיה \_\_\_\_\_ ש"ח ובמלל \_\_\_\_\_ ש"ח. לא תהיה עמלה נוספת בגין רכישת הכרטיס והטענה שלו באמצעות כסף מזומן.

## 5. הצעת מחיר לצילום והדפסה – למכללה

הצעת המחיר עבור צילומים והדפסות למכללה תכלול את הסעיפים שלהלן (**מחיר ללא מע"מ**):

- א. מחיר למכללה עבור שכפול **חד צדדי** במכונות בחדר שכפול (**כולל הנייר**) יהיה \_\_\_\_\_ ש"ח ובמלל \_\_\_\_\_ ש"ח.
- ב. מחיר למכללה עבור שכפול **דו צדדי** במכונות בחדר שכפול (**כולל הנייר**) יהיה \_\_\_\_\_ ש"ח, ובמלל \_\_\_\_\_ ש"ח.
- ג. מחיר למכללה עבור שכפול **חד צדדי בנייר צבעוני** במכונות בחדר שכפול (כולל נייר) יהיה \_\_\_\_\_ ש"ח, ובמלל \_\_\_\_\_ ש"ח.
- ד. מחיר למכללה עבור צילום / הדפסה במכונות הצילום המשולבות המוצבות במשרדי המכללה לסגל מנהלי ואקדמי, ללא אספקת נייר, יהיה \_\_\_\_\_ ש"ח, ובמלל \_\_\_\_\_ ש"ח.

## סריקת מסמכים במכונות המשולבות שתוצבנה במשרדי המכללה לסגל המנהלי ואקדמי תהיה ללא תשלום, כולל סריקות בצבע.

6. לסכומים האמורים לעיל יתווסף מע"מ כדין, כשיעורו ביום ביצוע הפעולה.
7. הצעתי זו כוללת את מלוא התמורה לה יהיה זכאי המציע, בין מהסטודנט ובין מהמכללה, בגין אספקה והתקנה של מערך מכונות צילום ומדפסות, ביחס לכל תת-סעיף (נשוא סעיפים 4-5 לעיל, בהתאמה) בנפרד.
8. הריני להבהיר בזאת כי המחירים המוצעים לעיל ביחס לכל אחד מסעיפי המשנה אשר בסעיפים 4-5 לעיל שוקללו כ"א בנפרד, וכוללים, כ"א בפני עצמו, את מלוא התמורה לה יהא זכאי המציע (ככל שייחתם עימו הסכם נשוא המכרז הזה) ביחס לשירותיו נשוא כל סעיף-משנה של סעיפים 4-5 בנפרד.
9. **המחירים המוצעים לעיל יהיו מקובעים למשך תקופת ההסכם. לא ניתן יהיה לשנות את המחירים המוצעים למשך כלל תקופת ההסכם.**
10. אני מתחייב לספק את השירותים נשוא הצעתי זו, על עלויותיהם השונות, באיכות הגבוהה ביותר, על חשבוני ולשביעות המכללה.
11. הצעתי זו תעמוד בתוקפה, ללא זכות חזרה, עד לתאריך 30/11/2016.
12. ידוע ומוסכם בזאת מטעמי, כי המכללה תהא זכאית לבחור בספק שירותים אחד, או יותר, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לאספקת השירותים נשוא מכרז זה, על בסיס הצעת המחיר של ספק השירותים כמפורט בסעיפי המשנה אשר בסעיפים 4-5 לעיל.

13. לעניין התחייבותי זו, אם הוגש טופס הצעת מחיר, או מסמכים אחרים שיש לצרף אל מסמכי המכרז כשהם מסויגים, מותנים, לוקים בחסר או כוללים שינוי, תוספת או השמטה כלשהם, המכללה תהא רשאית לראות את הצעתי כאילו הוגשה ללא השינויים, ההסתייגויות או ההתניות האמורים לעיל, או לפסול את הצעתי, לפי שיקול דעתה הבלעדי וללא נימוק.

זהו שמי, זוהי חתימתי, זו הצעתי, ותוכן הצהרותיי אמת.

**ולראיה באתי על החתום:**

שם המציע: \_\_\_\_\_, מספר רישום: \_\_\_\_\_  
כתובת: \_\_\_\_\_, טלפון: \_\_\_\_\_, מספר פקס: \_\_\_\_\_  
שם של איש קשר ותפקידו: \_\_\_\_\_, טלפון איש הקשר: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**חתימה וחותמת המציע**

\_\_\_\_\_  
**תאריך**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, עו"ד אשר כתובתי \_\_\_\_\_, מאשר בזאת כי ביום \_\_\_\_\_, התייצב בפניי \_\_\_\_\_ אשר הזדהה בפני ע"י ת.ז. \_\_\_\_\_, ולאחר שהזהרתי אותה/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי אם לא י/תעשה כן י/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, אישר/ה בפניי את תצהירו/ה זה וחתמ/ה עליו בפניי. כן הריני לאשר כי הצעה זו נחתמה בפני כדין על-ידי מורשי החתימה של המציע ומחייבת את המציע.

\_\_\_\_\_  
**חתימת עו"ד**

\_\_\_\_\_  
**תאריך**

## נספח 2

לכבוד

### המכללה האקדמית כנרת בעמק הירדן

ג.א.נ.,

#### הנדון: כתב הצהרה והתחייבות לגבי עמידה בתנאי הסף המוקדמים

אני הח"מ ..... , ח.פ. / ת.ז. .... , מצהיר בזאת, לאחר שהוזהרתי הצהיר את האמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, כי :

1. הוסמכתי ע"י המציע ליתן תצהיר זה בשמו ומטעמו, במסגרת מכרז לבחירת ספק למתן שירותי צילום והדפסה (להלן: "המכרז") במכללה האקדמית כנרת בעמק הירדן (להלן: "המכללה").
2. המציע קרא בעיון את כל מסמכי המכרז, ברורות לו כל דרישות המכללה המופיעות בהם, והוא מסכים לכל התנאים הכלולים בהם, ובכלל זה לכל תנאי הסכם ההתקשרות.
3. המציע בדק ושקל היטב, ולרבות באמצעות מומחים ויועצים, את תנאי המכרז והוא מוותר בזאת על כל טענה בדבר אי ידיעה של תנאי כלשהו מתנאי המכרז ו/או ההסכם ו/או הוראות כל דין, או השלכותיהם של תנאים כאמור, או בדבר אי-ידיעה או אי-הכרת תנאי או סיבה כלשהי הקשורים בביצוע התחייבויותיו נשוא הסכם ההתקשרות.
4. הצעת המציע נערכה בהתאם ועל סמך בדיקות עצמאיות שנערכו על ידו. המציע לא הסתמך בשום צורה על מצגים או התחייבויות כלשהן מצד המכללה (או מי מטעמה) ולא יהיה רשאי להעלות כל טענה, דרישה או תביעה בהסתמך על מצגים או התחייבויות, אם וככל שניתנו לו, אשר אינם מפורטים במסמכי המכרז.
5. המציע ער לעובדה כי יהיה עליו לקיים את כל התחייבויותיו באיכות גבוהה ביותר הדורשת שירות, אחזקה, מקצועיות ודיוק רב ויש ביכולתו לעמוד בדרישות אלו והוא מודע לכך שקיבל על עצמו לקיים את כל התחייבויותיו בהתאם לדרישות המכללה, ללא זכות לטענת עיכוב או השהיה בגין תנאי שוק מכל סוג שהוא. המציע מוותר מראש על כל טענה הנוגעת, בין היתר, למחסור בכוח אדם, ציוד, כלים וכיוצ"ב.
6. המציע מאשר כי הצעתו כוללת את כל הנדרש לשם ביצוע כל ההתחייבויות המוטלות עליו כזוכה במכרז (ככל שיזכה).
7. ידוע למציע שכל שינוי שייעשה על ידו במסמכי המכרז, וכל הסתייגות מהאמור בהם, יביאו לפסילת הצעתו (לפי שק"ד הבלעדי של המכללה), והוא מסכים לכך.
8. ידוע למציע, והוא מסכים, כי לא יהיה זכאי לכל שיפוי ו/או החזר כספי שהוא בקשר עם המכרז ו/או תוצאותיו, על כל הכרוך, הנובע והקשור בכך.
9. המציע מתחייב כי במסגרת המכרז לא יגיש הצעות שאינן תואמות את יכולותיו או הצעות שקריות או מניפולטיביות או תכסיסניות או שאינן תואמות את כוונותיו האמיתיות.
10. המציע מתחייב לפעול בהתאם להוראות הקבועות במסמכי המכרז ומוותר על כל טענה, דרישה או תביעה בקשר עמם, ויהיה מושתק ומנוע מהעלאת כל טענה כאמור.
11. הצעת המציע מוגשת לאחר שהתקבלו במוסדותיו הפנימיים כל ההחלטות הנדרשות לשם כך, והיא חתומה על ידי מורשי חתימה הרשאים לחתום עליה בשמו, ולחייבו.
12. המציע עומד בתנאי הסף המוקדמים ובידיו כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו - 1976. המציע מתחייב להעמידם לעיון לפי דרישה.
13. המציע הינו בעל וותק של 3 שנים לפחות בניהול והפעלת מערך של מכונות צילום ומדפסות במהלך החמש שנים האחרונות, שקדמו למועד הגשת ההצעה.

14. המציע סיפק שירותים מסוג השירותים נשוא המכרז, כספק ראשי, לפחות ל-3 מזמינים שונים ב-5 השנים האחרונות. כ"א בהיקף כספי זהה או גבוה מזה אשר בהצעת המציע.
15. המציע מפעיל מערך מכונות צילום ומדפסות לפחות בקמפוס אקדמי אחד מוכר להשכלה גבוהה, עם לפחות 25 מכונות באתר זה.
16. המציע מחזיק משרד קבע פעיל ובו שירותי מזכירות שוטפים (מענה טלפוני ופקסימיליה).
17. המציע אינו מצוי בהליכי חדלות פירעון, פירוק, כינוס נכסים או הסדר נושים.
18. המציע מצהיר בדבר קיום חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים, לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על המציע כמעסיק לצורך אספקת העבודה או השירותים; לעניין זה, "תצהיר בכתב" – כמשמעותו בסימן א' לפרק ב' לפקודת הראיות [נוסח חדש], התשל"א-1971.
19. המציע מצהיר כי הוא ו/או מי מבעלי השליטה בו לא הורשעו בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז בשל הפרת דיני העבודה.
20. המציע מצהיר כי הוא ו/או מי מבעלי השליטה בו לא נקנסו על ידי מפקח עבודה שמונה לפי סעיף 5 לחוק העבירות המנהליות, התשמ"ו-1985, בשנה שקדמה למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז ביותר משני קנסות בשל הפרת דיני העבודה; לעניין תקנת משנה זו, "בעל שליטה" – כמשמעותו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.
21. זהו שמי, זוהי חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

**ולראיה באתי על החתום :**

שם מלא של המצהיר בשם המציע	תאריך
----------------------------	-------

**אישור**

אני הח"מ עו"ד \_\_\_\_\_ מאשר בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע בפני ה"ה \_\_\_\_\_, אשר הזדהה בפני באמצעות ת.ז. מס' \_\_\_\_\_, ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות הצהרתו דלעיל וחתם עליה בפני.

\_\_\_\_\_  
עו"ד,

**נספח 3**  
**מפרט טכני כללי**

**א. להלן המפרט הטכני, הכולל את סוג המכונות והנדרש ביחס לכל מכונה:**

<u>פריט</u>	<u>מפרט</u>	<u>כמות מכונות</u>	<u>ייעוד</u>	<u>אספקת נייר</u>
	<b><u>מכונות לסגל מינהלי במכללה</u></b>			
מכונת שכפול	בעלות יכולת צילום דו צדדית, הזנת דפים, חלוקה למגשים, סיוק ובמהירות שכפול של לפחות 35 דפים לדקה. כולל אפשרות של סריקה צבעונית לכתובת דואר אלקטרוני. כדוגמת RICH O Aticio MP 2851	16	לסגל מנהלי	מכללה
מכונת שכפול	בעלות יכולת צילום דו צדדית, הזנת דפים, חלוקה למגשים, סיוק ובמהירות שכפול של לפחות 35 דפים לדקה, פקס. כולל אפשרות של סריקה צבעונית לכתובת דואר אלקטרוני. כדוגמת RICH O Aticio MP 2851 עם כרטיס פקס	1	לסגל מנהלי	מכללה
מכונת שכפול מיוחדת עם חיבור למחשב	מכונות צילום כדוגמת ריקו MP-7500 בעלת יכולת צילום דו צדדי, הזנת דפים וכן יכולת הדפסה ממחשב וסריקה, פינישר, חלוקה לחוברות ושידוך החוברות בסיכות, ובעלת יכולת עבודה עם תוכנה קיימת.	1	למדור בחינות להדפסת מבחנים	מכללה
מכונת שכפול מיוחדת	מכונות צילום כדוגמת ריקו MP-7500 בעלת יכולת צילום דו צדדי, הזנת דפים וכן יכולת הדפסה ממחשב וסריקה, פינישר, חלוקה לחוברות ושידוך החוברות בסיכות.	1	למכינה	מכללה
מדפסת ש/ל	2 מדפסות ש/ל לייזר A4 כדוגמת HP 4250N	2	חדר מרצים הנדסה בית אחי + חדר מרצים אלפרין	מכללה

				<b>מכונות לסטודנטים</b>	
	קבלן	לסטודנטים	15	ריקו / קיוסרה / אוליבטי בעלות יכולת צילום דו צדדי, הזנת דפים ובמהירות של 30-40 דפים לדקה כדוגמת קיוסרה KM-4030	מכונת שכפול
	קבלן	לסטודנטים	5	ריקו / קיוסרה / אוליבטי בעלות יכולת צילום דו צדדי, הזנת דפים ובמהירות של 30-40 דפים לדקה. כולל אפשרות לסריקה צבעונית לדואר אלקטרוני כדוגמת קיוסרה KM-4030.	מכונת שכפול + אפשרות לסריקה צבעונית
	קבלן	לחדר שכפול	2	בעלות יכולת צילום דו צדדי, הזנת דפים, חלוקה למגשים, סיוק ובמהירות שלא תפחת מ 80 דפים לדקה), וכן הצבת מהדקים, מחוררים בחדר השכפול במכללה.	מכונת שכפול מהירה לחדר שכפול -
	קבלן	טריגובוף / ספריה / בית אחי / מעונות	9	מדפסות ש/ל לייזר A4 יכולת הדפסה ב A3. כולל הצבת מגש עם דפים בגודל ב A3 כדוגמת קיוסרה KM-4030	מדפסת ש/ל
	קבלן	טריגובוף / ספריה / בית אחי	3	מדפסת צבע לייזר A4 כדוגמת זירוקס 6280.	מדפסת לייזר צבעונית
	.....	טריגובוף / ספריה / בית אחי / מעונות	4		מערכת לרכישת כרטיס נטען
	.....	טריגובוף / ספריה / בית אחי / מעונות	4		מערכת לטעינת כרטיס נטען במזומן + אשראי

**ב. להלן הנחיות למפרט טכני, ולמתווה האספקה, הדפסה ותפעול הנדרשים:**

1. קו טלפון נייד לחדר שכפול: המכללה מקצה קו טלפון נייד שמספרו 3737. השלוחה מסודרת כך שהיא יכולה לבצע "עקוב אחרי מייד" למספרי ניידים של עובד חדר השכפול ושל הכונן. באחריות הקבלן לבצע בפועל את פעולת "עקוב אחרי מייד".

2. הצבת מערך מכונות צילום ומדפסות בהתאם לפירוט בטבלה המצורפת.
3. יוצבו 5 מכונות צילום עם אפשרות לסריקה בצבע. מיקומן ייקבע בהתאם לטבלה לעיל.
4. כל המדפסות לייזר שחור / לבן – יסופקו מאותו הדגם בדיוק (לצורך התאמה לאפשרות הדפסה ממקום מסוים לכלל המדפסות בקמפוס).
5. כל המדפסות לייזר צבע – יסופקו מאותו הדגם בדיוק (לצורך התאמה לאפשרות הדפסה ממקום מסוים לכלל המדפסות בקמפוס).
6. נדרשת אפשרות להוצאת הדפסה ברחבי הקמפוס ללא קשר למקום שממנו נשלחה ההדפסה (ניתן להדפיס מכל מחשב ולהוציא את ההדפסה מכל מדפסת בהתאם לנוחות הסטודנט).
7. נדרשת אפשרות להדפסה דרך האינטרנט – "הדפסה בענן". באחריות ומחובת הספק לדאוג לתקינות מערך הדפסה זה ולהספקת כלל הרכיבים הנדרשים.
8. נדרשת אפשרות להדפסת מספר עותקים, בבת אחת, של קובץ במדפסות, וזאת מבלי צורך לשלוח הדפסה בכל פעם מחדש.
9. 3 המדפסות לייזר שחור / לבן שממוקמות בבניין טריגובוף בקומה 2, יאפשרו הדפסה בדפים בגודל A3.
10. המדפסת לייזר שחור / לבן שממוקמות בבניין ספריה בקומה 0, תאפשר הדפסה בדפים בגודל A3.
11. משלוח ההדפסה וההדפסה בפועל יבוצעו ע"י זיהוי באמצעות מספר תעודת זהות.
12. ממשק המשתמש של הבקר להדפסה יהיה נוח וידידותי למשתמש.
13. הבקר לניהול ההדפסה, יוצב בכל מדפסת, ויהיה בעל מסך מגע בגודל 5 אינץ' לפחות. ממשק הפעולה יהיה עם מסך המגע.
14. התצוגה במסך המגע תאפשר להציג שמות קבצים המיועדים להדפסה ב עברית, ערבית , ובשפות לועזיות, בהתאם לשם הקובץ המקורי שניתן עם משלוח ההדפסה מהמחשב.
15. החיוב הכספי על ההדפסה יתבצע אך ורק במידה וההדפסה יצאה והתקבלה ע"י הלקוח בצורה תקינה.
16. הקבלן נדרש להצבה, אספקה ותפעול של מערכת לניהול מערך ההדפסה והסריקה, כולל כלל האביזרים והרכיבים הנדרשים. הקבלן אחראי לתפעול המערכת ולתקינות שלה.
17. המכללה תספק את תשתית החשמל ותשתית הרשת הנדרשת.
18. הקבלן יציב 4 מערכות למכירת כרטיסים נטענים, וכן תתאפשר מכירת כרטיסים נטענים בחדר השכפול.
19. הקבלן יציב 4 מערכות להטענת הכרטיסים הנטענים באמצעות כרטיס אשראי ובאמצעות כסף מזומן במטבעות (ניתן יהיה להשתמש במטבעות חצי שקל / 1 שקל / 2 שקל / 5 שקל / 10 שקל). כן תתאפשר הטענת הכרטיסים בחדר השכפול. מערכת העברת כרטיס האשראי תהיה באמצעות "קורא שפתיים" והעברת הכרטיס בקורא השפתיים, ולא תידרש הכנסת הכרטיס למכשיר.
20. בהטענת הכרטיס הנטען באמצעות כרטיס האשראי לא תהיה עמלת חיוב נוספת בגין ההטענה.
21. הכרטיס הנטען יהיה מותאם לשימוש בכלל מערך מכונות הצילום והמדפסות בקמפוס.

## טופס פרטי המציע ורקע כללי אודותיו

א. שם המציע (שם התאגיד המציע):

ב. המס' המזהה (מס' תאגיד/עוסק מורשה):

ג. שנת התאגדות:

ד. שם המנכ"ל:

ה. כתובת המציע (כולל מיקוד):

ו. איש הקשר והגורם המלווה מטעם המציע:

ז. טלפון ופקסימיליה של איש הקשר:

טל': \_\_\_\_\_, פקס: \_\_\_\_\_.

ח. כתובת דואר אלקטרוני של איש הקשר:

E-Mail: \_\_\_\_\_

ט. ניסיון המציע:

מספר השנים בהם פועל המציע בתחום התקנת הפעלת מערך מכונות צילום ומדפסות.  
ניתן לפרט פרטים נוספים, לרבות בדבר ניסיון בתחום זה של נציגי המציע ו/או מנהליו.  
ניתן לציין פרטים נוספים כפי שיקול דעת המציע.



י. רקע על הפעילות בתחום הציבורי:

יש לפרט 3 גופים בהם סיפק המציע, כספק ראשי, שירותי מערך מכונות צילום ומדפסות, במהלך 5 השנים האחרונות.

יש לפרט את שמות הגופים, את פרטי הקשר מול אנשי הקשר באותם גופים וכן את ההיקף הכספי נשוא השירותים שם (ניתן לפרט סכום כספי במעוגל, או לחילופין, ככל שקיימת העדפה שלא לנקוב בסכום, ניתן לציין כי מדובר בסכום אשר הינו גבוה מההצעה נשוא מכרז זה - ככל שאכן כך הדבר).  
ניתן לציין פרטים נוספים כפי שיקול דעת המציע.

יא. המלצות:

יש לפרט המלצות נוספות ופרטי קשר עם גורמים ממליצים נוספים (עד 3 גורמים ממליצים, ובכל מקרה לא פחות ממליץ אחד לפחות) בהם סיפק המציע שירותי ניהול והפעלת מערך מכונות צילום והדפסה.  
ניתן לצרף המלצות ולפרט פרטים כפי שיקול דעת המציע.

**הערה** - יצויין כי היקף המקום אשר יועד בטופס זה (נספח 4 – פרטי המציע ורקע כללי אודותיו) לצרכי תשובה ופירוט כל סעיף-משנה, הינו לצרכי נוחות בלבד, וכל מציע רשאי להוסיף ו/או להרחיב בתשובתו אף מעבר להיקף המקום אשר יועד לכך, ואף לצרף דפי לוואי נוספים, כפי שיקול דעתו של המציע.

## נספח 5

### הסכם התקשרות

שנערך ונחתם בצמח ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנת 2016

בין

המכללה האקדמית עמק הירדן, ע.ר. 580363786

צמח ד.נ עמק הירדן 15132

טל': 04-6653744, פקס: 077-5653714 (להלן: "המכללה" ו/או "המזמינה")

מצד אחד;

לבין

חב' \_\_\_\_\_, ח.פ. ....

אשר כתובתה: .....

טל': ....., פקס: ..... (להלן: "הקבלן")

מצד שני

הואיל

והמכללה מפעילה מוסד להשכלה גבוהה הפועל בקמפוס המכללה בצמח (להלן: "הקמפוס") וכן במקומות נוספים;

הואיל:

והמכללה מעוניינת להתקשר עם קבלן לצורך מתן שירותי אספקה ותפעול של מערך מכונות צילום ומדפסות בקמפוס המכללה בצמח (להלן: "השירותים" ו-"הקמפוס", בהתאמה);

הואיל:

והמכללה קיימה הליך תחרותי לבחירת ספק מתאים למתן שירותי האספקה והתפעול של מערך מכונות הצילום בקמפוס, כמפורט במסמכי המכרז;

הואיל:

והקבלן הגיש הצעת במסגרת ההליך התחרותי ומעוניין לספק למכללה את שירותי האספקה והתפעול של מערך מכונות הצילום והמדפסות כמפורט להלן;

הואיל

והקבלן מצהיר כי הינו בעל הידע, המיומנות, המומחיות, הציוד, כח-האדם, הכישורים המתאימים לביצוע העבודות ואספקת השירותים, וכי עובדיו הינם בעלי כל הרישיונות וההיתרים הנדרשים עפ"י כל דין וע"י כל רשות לביצוע התחייבויותיו עפ"י הסכם זה.

הואיל:

והצדדים מעוניינים להסדיר את תנאי התקשרותם בהתאם לתנאי ההסכם כפי שיפורטו להלן;

### לפיכך הוסכם הוצהר והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא

המבוא להסכם זה, לרבות הנספחים והצהרות הצדדים לפיו, מהווה חלק מהותי ובלתי נפרד הימנו. כותרות הסעיפים מיועדות לצורך נוחות והתמצאות בלבד ולא תשמשנה לפרשנות ההסכם.

2. מטרת ההסכם

מטרת הסכם זה הינה קבלת שירותי אספקה ותפעול של מערך מכונות צילום ומדפסות, מאת הקבלן, ובקמפוס המכללה, הכל כפי שיפורט להלן.

3. תקופת ההתקשרות

3.1 הסכם זה הינו לתקופה של 24 חודשים, אשר תחילתה ביום חתימת הסכם זה (להלן: "תקופת ההסכם").

3.2 לכל אחד מן הצדדים הזכות להודיע על רצונו להביא לסיומו המוקדם של ההסכם, בלא צורך בהנמקה, בהודעה בכתב אשר תימסר לצד השני 90 ימים לפחות לפני המועד הנקוב בהודעה כמועד לסיום ההסכם.

3.3 בכפוף להסכמה משותפת מצד כ"א מהצדדים, אשר יכולה להימסר בכתב ולא יאוחר מ-120 יום לפני תום תקופת ההסכם, תהיה לצדדים אופציה להמשיך את התקשרות למשך עד שתי תקופות נוספות בנות 12 חודשים כ"א (להלן: "תקופת האופציה"), כפי שיוסכם, באותם התנאים ו/או בתנאים דומים כפי שיוסכמו בין הצדדים, ככל שיוסכמו.

3.4 עם סיום ההסכם, לרבות עקב הודעה מוקדמת על סיומו, מוסכם כי הקבלן לא יהא זכאי לקבלת תשלום כלשהו ו/או פיצוי כלשהו, לרבות בגין ציפיה ו/או הסתמכות ו/או השבה ו/או אבדן הכנסה ו/או השבחה ו/או אחר מכל מין וסוג, ולמעט תשלום אשר אמור היה להיות משולם לקבלן ע"י המכללה במשך 90 ימי ההודעה המוקדמת.

#### 4. התחייבויות הקבלן

4.1 במסגרת התחייבויותיו של הקבלן מכח הסכם זה מתחייב הקבלן לספק, באמצעות עובדיו ו/או מי מטעמו, את השירותים המתחייבים נשוא הסכם זה, ויהיה אחראי כלפי המכללה על טיב עבודתו.

4.2 הקבלן יהיה האחראי הבלעדי לכל הקשור לשירותיו, למכונות הצילום ו/או תפעולן, לאספקה שוטפת של נייר, והכל בהתאם לאמור בהסכם זה ולרכיבי התמורה הנקובים בסעיף 8 להלן.

4.3 מבלי לגרוע מהאמור לעיל ולהלן, שירותי הקבלן יכללו את השירותים כדלקמן:

4.3.1 הצבת 55 מכונות צילום מסמכים במכללה, הכוללות מכונות צילום ומדפסות (להלן: "מכונות") על פי החלוקה כמפורט להלן ובמיקום אותו תקבע המכללה עפ"י שיקול דעתה:

4.3.1.1 15 מכונות כדוגמת קיוסרה KM-4030 (בעלות יכולת צילום דו צדדי, הזנת דפים ובמהירות של 30-40 דפים לדקה) אשר יוצבו ברחבי הקמפוס לשירות הסטודנטים. נייר יסופק ע"י הקבלן. המקומות בהם יוצבו המכונות ייקבעו ע"י המכללה.

4.3.1.2 5 מכונות כדוגמת קיוסרה KM-4030 (בעלות יכולת צילום דו צדדי, הזנת דפים ובמהירות של 30-40 דפים לדקה, כולל סריקה בצבע צבעונית לתיבת דואר אלקטרוני) אשר יוצבו ברחבי הקמפוס לשירות הסטודנטים. נייר יסופק ע"י הקבלן. המקומות בהם יוצבו המכונות ייקבעו ע"י המכללה.

4.3.1.3 2 מכונות (בעלות יכולת צילום דו צדדי, הזנת דפים, חלוקה למגשים, סיוק ובמהירות שלא תפחת מ-80 דפים לדקה), וכן הצבת מהדקים, מחוררים ועמצאי סיוק בחדר השכפול במכללה. נייר יסופק ע"י הקבלן. מיקום המכונות הינו בחדר השכפול של המכללה.

4.3.1.4 16 מכונות כדוגמת RICOH Aticio MP 2851 (בעלות יכולת צילום דו צדדית, הזנת דפים, חלוקה למגשים, סיוק, אפשרות של סריקה צבעונית לכתובת דואר אלקטרוני ובמהירות של 30-40 דפים לדקה) אשר יוצבו במשרדי הנהלת

המכללה לשירות הסגל המנהלי וסגל המרצים. נייר למכונות אלו יסופק ע"י המכללה. המקומות בהם יוצבו המכונות ייקבעו ע"י המכללה.

4.3.1.5 1 מכונת כדוגמת RICO Aticio MP 2851 עם כרטיס פקס (בעלות יכולת צילום דו צדדית, הזנת דפים, חלוקה למגשים, סיוק, אפשרות של סריקה צבעונית לכתובת דואר אלקטרוני, יכולת לשליחת פקסים ובמהירות של 30-40 דפים לדקה) אשר יוצבו במשרדי הנהלת המכללה לשירות הסגל המנהלי וסגל המרצים. נייר למכונות אלו יסופק ע"י המכללה. המקומות בהם יוצבו המכונות ייקבעו ע"י המכללה.

4.3.1.6 2 מכונות כדוגמת RICO MP 7500 (בעלות יכולת צילום דו צדדי, הזנת דפים יכולת הדפסה ממחשב וסריקה, פינישר וסיוק ובעלת יכולת עבודה עם תוכנה קיימת) לשירות מדור בחינות ומכינה קדם אקדמית. נייר למכונות אלו יסופק ע"י המכללה. המקום בו תוצב המכונה ייקבע ע"י המכללה.

4.3.1.7 2 מדפסות לייזר שחור/לבן כדוגמת HP 4250N. נייר למכונות אלו יסופק ע"י המכללה. מיקום המדפסות ייקבע על ידי המכללה.

4.3.1.8 9 מדפסות לייזר שחור / לבן כדוגמת קיוסרה KM-4030 ברחבי הקמפוס לשירות הסטודנטים, וסגל אקדמי (בעלות אפשרות לעבודה עם תוכנה להדפסה, יכול עבודה עם דפי A4 ו-A3, הצבת מגש עם דפים בגודל A3 ולסידור תור הדפסה. נייר יסופק ע"י הקבלן. המקומות בהם יוצבו ומדפסות ייקבעו ע"י המכללה.

4.3.1.9 3 מדפסת לייזר צבעונית כדוגמת זירוקס 6280, ברחבי הקמפוס לשירות הסטודנטים, בעלת אפשרות לעבודה עם תוכנה להדפסה ולסידור תור הדפסה. נייר יסופק ע"י הקבלן. המקום בו תוצב המדפסת ייקבע ע"י המכללה.

4.3.2 העמדת מערך מכונות מקצועיות מאיכות גבוהה לשביעות רצון המכללה, ובמצב תקין, הולם וראוי לשימוש.

4.3.3 הקבלן יציין בתחילת ההתקשרות את מספר המונה של כל מכונות וכן בסוף ההתקשרות. במידה והייתה החלפה של מכונת צילום ו/או מדפסת בתקופת ההתקשרות יציין הקבלן את מספר המונה של מכונת הצילום ו/או המדפסת היוצאת ואת מספר המונה של המכונה המחליפה ויעדכן זאת בדוח החודשי המצורף לחשבונית.

4.3.4 על הקבלן לספק אמצעים למערך הניהול. האמצעים הנדרשים לשם ניהול ותפעול השוטף של כלל מערך הצילום וההדפסה ברחבי המכללה יהיו בתיאום ראש מדור תקשוב. כלל האמצעים אשר יעמיד הקבלן לטובת המערך זה יהיה באחריותו הן פיזית והן האחזקתית.

4.3.5 מתן שירות תחזוקה ותיקונים למערך המכונות ע"י טכנאים מקצועיים, מורשים ומיומנים, לרבות טיפול מונע וכן מתן ציוד עזר וחלקי חילוף למכונות הצילום והמדפסות.

4.3.6 החלפת מכונות, וציוד מקולקל ומתן חלקי חילוף על-פי הצורך.

- 4.3.7 אספקת מכונת חליפית בזמן תיקון מכונה מקולקלת ו/או ציוד מקולקל המונע אפשרות להשתמש במכונה התקולה.
- 4.3.8 הקבלן מתחייב כי השירות עבור תיקון המכונות ו/או ציוד העזר יינתן עד ליום למחרת הקריאה בשעה 12:00 בימים א'-ה', קריאת שירות שתקבל ביום ו' תטופל ביום ראשון עד השעה 12:00. טיפול במכונות יעשה ע"י טכנאי מכונות מיומן ומורשה.
- 4.3.9 מתן סיוע ומענה טלפוני מיידי למשתמשים במערך המכונות אשר ניצבים בפני תקלה ("בליעת כרטיס", אי-הכרה בכספים שהוכנסו וכיו"ב תקלות בתחום).
- 4.4 על הקבלן לספק בעצמו, באחריותו ועל חשבונו את כל הדרוש לשם אספקת השירותים. הקבלן מתחייב בזאת כי יהיה אחראי לביצוע כל העבודות נשוא השירותים בהתאם לחוק ותוך שמירה על נהלי הבטיחות הקבועים בחוק.
- 4.5 מוסכם כי שירותי הקבלן כוללים אספקה של דפי צילום למכונות.
- 4.6
- 4.6.1 הצבת 2 מכונות כמפורט בסעיף 4.3.1.3.
- 4.6.2 הצבת עובד מטעם הקבלן אשר יהיה אחראי לתפעול חדר השכפול (להלן: "עובד חדר השכפול"), בכל ימות הלימוד במכללה, כדלקמן:
- 4.6.2.1 ימים א'-ה' שעות 07:30-15:30 ובהתאם לצרכי המכללה.
- 4.6.2.2 ימים א'-ה' שעות 15:30-20:00, הימצאות כונן ברחבי המכללה.
- 4.6.2.3 יום ו' בשעות 08:00-11:00, הימצאות כונן ברחבי המכללה.
- 4.6.3 תפקידיו של עובד חדר השכפול: שכפול מסמכים בהתאם לדרישות הסגל המנהלי במכללה כנגד שובר צילום, הטענה של דפים במערך מכונות המוצבות ברחבי הקמפוס לשימוש הסטודנטים בהתאם לצורך וכן בסוף כל יום עבודה, מכירת כרטיסי צילום לסטודנטים ומכירת חוברות לימוד לסטודנטים, השגחה על תקינות מערך המכונות, תיקון מיידי לתקלות ארעיות הניתנות לתיקון במקום, ניווד מספר הטלפון למענה בכל עת שלא נמצא עובד חדר השכפול בחדר השכפול וכן בסוף כל יום עבודה.
- 4.6.4 בימים פתוחים שהמכללה מקיימת חובה על הימצאות כונן בתהאם לשעות אשר מצויינות בסעיף 4.6.2 בכפוף לשעות הפעילות של היום הפתוח.
- 4.7
- 4.7.1 הקבלן יציב מכונות לממכר כרטיסי צילום ברחבי הקמפוס ובהתאם למיקום אשר תקבע המכללה. בכל בניין תוצב מכונה לממכר כרטיסי צילום והדפסה. מכונה זו תאפשר לרכוש כרטיסים וכן לבצע טעינה מחודשת של כרטיסים אלו. במכונות אלו תהינה אפשרות לתשלום במטבעות או בכרטיס אשראי, הן לרכישת הכרטיס והן להטענה שלו.

- 4.7.2 הקבלן יציב על כל מערך המכונות מספר טלפון לקבלת מענה בעת התרחשות תקלה. מספר הטלפון יהיה מספר הטלפון של חדר השכפול.
- 4.7.3 מערך המכונות יפעלו עם כרטיס אחיד ברחבי הקמפוס. כרטיס זה יהיה ניתן לטעינה חוזרת.
- 4.7.4 הטעינה החוזרת תעשה על ידי אמצעי אשראי ומטבעות (להלן: "מזומן").
- 4.8 הקבלן יספק מכונות בהתאם לצורך בהתפתחות עתידית של המכללה על בסיס ציוד כמפורט במפרט הטכני (צורך כנספח 3 למסמכי המכרז).
- 4.9 מחירי שירותי מערך האספקה והתפעול של מערך מכונות הצילום והמדפסות יהיו בהתאם לנקוב בנספח 1 בתוספת מע"מ על חוק.
- 4.10 הקבלן יהא האחראי הבלעדי ביחס לנזקים, ביטוחים, גניבות ומיסוי ביחס להתחייבויותיו נשוא הסכם זה. הקבלן יישא בכל עלויות התפעול.
- 4.11 הקבלן מתחייב לתקן, על חשבונו ובאחריותו הבלעדית, כל נזק למכונה ו/או לציוד ו/או לחומרים ו/או לרכוש בהקדם האפשרי, מיד בסמוך לקבלת הפניה לכך מצד נציג המכללה ובכל מקרה לא יאוחר מ-7 ימים עבודה מיום קבלת הפניה.
- מובהר כי המכללה לא תהא חבה בכל נזק כאמור (בין לרכוש, בין לחומרים, בין לציוד, ובין למכונות), מכל מין וסוג שהוא, בין במחדל ובין במכוון. המכללה לא תפקח על שירותיו של הקבלן (לרבות כל הנכלל בהם). על הקבלן מוטלת מלוא האחריות לפקח על המכונות ו/או הציוד ו/או הרכוש מטעמו, באופן ישיר, בלעדי.
- 4.12 הקבלן מתחייב לבטח את שירותיו, לרבות עובדיו ו/או מערך המכונות, בגין כל נזק אשר ייגרם להם ו/או אשר ייגרם לצד ג' כתוצאה ו/או עקב הסכם זה ו/או השירותים במסגרתו.
- 4.13 הקבלן מתחייב לשפות ו/או לפצות את המכללה בגין כל סכום אשר תיאליץ המכללה לשלם, הנוגע לנזק שנגרם לצד ג' ו/או למכללה עקב ו/או כתוצאה מההסכם ו/או השירותים במסגרתו.

## 5. התחייבויות המכללה

- 5.1 מוסכם על הצדדים כי לכל אורך תקופת ההסכם, נשארות המכונות רכושו הבלעדי של הקבלן, ואין למכללה כל חזקה ו/או אחריות עליהן.
- 5.2 מוסכם על הצדדים כי האחריות למתן השירותים, מכל מין וסוג, לרבות טיפול ו/או תיקון במערך מכונות הינה ותהיה של הקבלן בלבד.
- 5.3 המכללה לא תהיה האחראית לשלמות ו/או תקינות ו/או הימצאות המכונות.
- 5.4 המכללה מתחייבת לא לשעבד את המכונות, לא למוכרן ולא להשכירן לאחרים.
- 5.5 המכללה מתחייבת שלא להעביר בעצמה את המכונות לצד ג', וכי כל העברה פיזית על-ידה של המכונות למקום אחר מהמקום המקורי בו הוצבו תבוצע בתיאום עם נציג הקבלן.

## 6. יחסי הצדדים והיעדר יחסי עובד-מעביד

- 6.1 מובהר ומוסכם כי ההתקשרות בין הצדדים הינה על בסיס קבלני, וכי ההתקשרות שבין הצדדים לא תיחשב בשום פנים ואופן כמערכת של יחסי עובד מעביד, או כיוצרת יחסים כאלו.
- 6.2 הקבלן מצהיר ומאשר שהמכללה הביאה לידיעתו כי הסכימה להתקשר עמו בהסכם בהסתמך על ההסכמה ההדדית ולפיה:
- 6.2.1 שירותי הקבלן יינתנו על בסיס של שירות קבלני. לעובדי הקבלן יובהר כאמור. כל האמור בהסכם זה לגבי הקבלן יחול על עובדיו ו/או משמשיו ויחייב אותם.
- 6.2.2 כל המועסקים על-ידי הקבלן בכל תפקיד שהוא ייחשבו לכל דבר ועניין לעובדי הקבלן ו/או שליחיו וכי בינם ובין המכללה לא ישררו יחסי עובד מעביד.
- 6.2.3 הקבלן יישא באחריות מלאה לכל מעשה ו/או מחדל של עובדיו ו/או משמשיו.
- 6.2.4 התמורה שתשולם לקבלן כאמור להלן בסעיף 8 תהיה הכיסוי המלא והסופי והמוחלט של כל המגיע לקבלן מאת המכללה ו/או מי מטעמה, לרבות לכיסוי שכרם של עובדי הקבלן ו/או כל מי שיועסק על ידו לצורך הענקת השירותים.
- 6.2.5 עם סיום ההסכם, מכל סיבה שהיא (לרבות הפסקתו), מוסכם כי הקבלן לא יהא זכאי לתשלום ו/או פיצוי מכל מי וסוג שהוא, ובכלל זה בגין ציפייה, הסתמכות, השבה, אובדן השתכרות וכיו"ב.
- 6.3 הקבלן יהיה האחראי הבלעדי לתשלום שכרם של המועסקים על-ידו עבור עבודתם, ויהיה האחראי הבלעדי לכל תשלום ו/או זכות ו/או הטבה המגיעה להם עקב עבודתם.
- 6.4 הקבלן יהיה האחראי הבלעדי לכל מס או תשלום אחר בגין השירותים לרבות תשלומי מס הכנסה, ביטוח לאומי וכיו"ב.
- 6.5 הקבלן מתחייב לשפות את המכללה על כל תשלום שהמכללה תתבקש לשלם לקבלן ו/או לעובדיו ו/או לכל צד שלישי אחר בגין כל הקשור לשירות המוענק על-ידי הקבלן, לרבות אם ייטען כי קיימים יחסי עובד מעביד בין המכללה לקבלן ו/או בין המכללה לבין העובד מטעם הקבלן.

## **אחריות וביטוח**

.7

- 7.1 הקבלן יהא האחראי הישיר והבלעדי למלוא שירותיו נשוא הסכם זה, לרבות ביחס לנוק למשתמשים בשירותיו נשוא הסכם זה ו/או לרכוש ו/או לציוד ו/או למערך המכונות ו/או כלפי כל צד ג', אשר נובעים, במישרין ו/או בעקיפין, ממתן שירותיו (בין במכוון ובין במחדל) נשוא הסכם זה.
- 7.2 כל הציוד, החומרים, מכונות הצילום והמדפסות, חלקי החילוף וכיו"ב ציוד, מכונות וחומרים שבבעלות הקבלן ואשר נדרשים לו לשם אספקת שירותיו נשוא הסכם זה יהיו באחריותו הבלעדית של הקבלן.
- 7.3 הקבלן מתחייב להחזיק פוליסת ביטוח בתוקף על-שמו וחשבונו אשר תבטח ותחול על שירותיו והתחייבויותיו נשוא הסכם זה, לרבות ביטוח מעסיקים. הפוליסה תכלול הגנות כנגד מקרי שריפה ו/או גניבה ו/או הצפה ו/או גרימת נזק לאדם ו/או לרכוש, מכל מין וסוג שהוא, בין במכוון ובין

במחדל. המכללה תירשם כמוטבת בפוליסה, והקבלן מוותר על כל זכות שיבוב ו/או תחלוף כלפי המכללה.

## 8. תמורה

- 8.1 תמורת קבלת שירותי הצילום והמדפסות מאת הקבלן בהתאם להסכם זה יהא הקבלן זכאי לקבל מהמכללה את הסכומים המפורטים בסעיף 5 של נספח 1 (הצעת המחיר מטעם הקבלן במסגרת המכרז), אשר יסומן בזאת כנספח 1 של הסכם זה.
- אין באמור לעיל בכדי לגרוע מזכותו של הקבלן לקבל מהסטודנטים את הסכומים המפורטים בסעיף 4 בנספח 1.
- 8.2 בסוף כל חודש ימציא הקבלן למכללה דו"ח המפרט את מספר הצילומים וההדפסות אשר בוצעו במערך המכונות המוצבות בקמפוס, בהתאם למצב המונה המסכם של כל מכונה, לבדיקת המפקח מטעם המכללה.
- 8.3 הקבלן יגיש למכללה חשבוניות מס בסוף כל חודש עבור הצילומים וההדפסות שבוצעו במהלך החודש בהתאם לדו"ח שאושר ע"י המפקח מטעם המכללה.
- 8.4 התשלום יבוצע לפי תנאי תשלום של שוטף + 60 יום מיום הגעת חשבוניות המס למכללה.
- 8.5 התמורה המפורטת בסעיף 8.1 לעיל מהווה את מלוא התמורה לה יהא זכאי הקבלן מהמכללה, ואשר כוללת (מבלי לגרוע) דמי שכירות למערך המכונות, שירות, תיקונים, טיפול מונע, חלקי חילוף, אספקת מכונה חליפית בזמן תיקון, בלאי וכיו"ב עלות ו/או הוצאה מכל מין וסוג.
- 8.6 מובהר כי התמורה כאמור לעיל מהווה את התשלום המלא והסופי עבור כל השירותים המוענקים ע"י הקבלן למכללה מכח הסכם זה, וכי על המכללה לא תחול כל חובה לשלם לקבלן ו/או לעובדיו תמורה נוספת או אחרת אלא אם כן נקבעה מפורשות בהסכם זה.

## 9. שונות

- 9.1 הסכם זה ממצה את כל ההסכמות וההבנות בין הצדדים. כל מצג ו/או הסכמה ו/או התחייבות, בין בכתב ובין בע"פ, אשר קדמו להסכם זה הינם בטלים וחסרי כל תוקף, שכן הוראות ההסכם גוברות על כל מצג ו/או הסכמה ו/או התחייבות, מכל מין וסוג, אשר קדמו לחתימתו.
- 9.2 כל תוספת ו/או שינוי להסכם זה יהיו בטלים וחסרי כל-תוקף אלא אם ייעשו בכתב וייחתמו ע"י הגורמים המוסמכים לכך מטעם שני הצדדים. מובהר כי הסכמה כלשהי בכתב ומראש מטעם המכללה כרוכה בחתימה משותפת של שניים ממורשי החתימה שלה.
- 9.3 הקבלן לא יהא זכאי למסור, להסב או להעביר לאחר או לאחרים כל חלק מזכויותיו ו/או מהתחייבויותיו לפי הסכם זה, ללא הסכמת המכללה בכתב ומראש.
- 9.4 הסכמת מי מהצדדים לסטות מתנאי כלשהו של הסכם זה, במקרה מסוים או בסדרת מקרים, לא תהווה תקדים ולא ילמדו ממנה גזירה שווה לכל מקרה אחר בעתיד. לא אכף מי מהצדדים, או אכף באיחור, זכות כלשהי מהזכויות המוקנות לו על-פי הסכם זה ו/או מכוח הדין, במקרה מסוים או בסדרת מקרים, לא יראו בכך ויתור על הזכות האמורה או על זכויות אחרות כלשהן.



9.5 הסכם זה מסדיר את כל שהוסכם בין הצדדים בקשר ליחסי עובד מעביד בין המכללה לבין הקבלן ולא יחול על היחסים בין הצדדים כל הסכם קיבוצי או הסכם עבודה אחר שיחתם במשק ו/או בין המכללה ובין עובדיה, בין באופן אישי ובין במסגרת הסכם כולל.

9.6 כל התחייבות ע"י הקבלן בשם המכללה כביכול אשר תיעשה ללא קבלת הסכמה בכתב ומראש כאמור, תהווה התחייבות אישית של הקבלן. הקבלן מתחייב בזאת שלא ליצור למכללה כל חיוב מכל סוג שהוא, אלא אם קיבל על כך רשות בכתב ומראש מאת המכללה.

9.7 מוסכם בזאת בין הצדדים כי שום דבר בהסכם לא יפורש כמקנה לקבלן זכות בלעדיות.

9.8 כל סכום שחייב צד אחד למשנהו ניתן לקיזוז מהסכום שמשנהו חייב לו וכל יתרה תשולם בצרוף הפרשי הצמדה וריבית כחוק, וזאת מיום חלות החובה ועד יום התשלום בפועל.

## **10. היעדר זכויות במקרקעין ועיכוב במסירה**

10.1 שום סעיף בהסכם זה לא ייחשב ו/או ייזקף כהקניית ו/או הקצאת זכות כלשהי במקרקעין.

10.2 עם סיום ההסכם ו/או הפסקת ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, הקבלן מתחייב לפנות את כל השירות המסופק על ידו, לרבות עובדיו ומי מטעמו והציוד ומערך המכונות הכרוכים באספקת השירותים, באופן בו יוחזר המצב לקדמותו טרם הוצב והותקן.

10.3 במידה והקבלן לא יפעל כמלוא המפורט בסעיף 10.2 לעיל, המכללה תהא רשאית לעשות כן ולפנות בעצמה את הציוד ו/או מערך המכונות (כמפורט בסעיף 10.2 לעיל), והקבלן ישפה אותה בכל העלויות אשר ינבעו מכך. במקרה בו פינתה המכללה בעצמה – המכללה לא תהא אחראית על הציוד ומערך המכונות המפונים ולא תאחסן אותם.

10.4 במידה והקבלן לא יעשה כמפורט בסעיף 10.2 לעיל, ייחשב יום הימנעותו בפועל מעשות כן כיום התפיסה שלא כדין, והמכללה תהא רשאית לפעול בהתאם להוראות כל חוק, לרבות סעיף 18 לחוק המקרקעין התשכ"ט-1969.

10.5 בגין כל יום עיכוב בפינוי השירותים באופן המפורט בסעיף 10.2 לעיל, יחוייב הקבלן בסך של 400 ש"ח, וזאת באופן מצטבר (ריבית והצמדה) עד למועד-פינוי מלא בפועל.

## **11. בירור מחלוקות וסמכות שיפוט**

חילוקי דעות בין הצדדים, מכל מין וסוג, בקשר עם הסכם זה ו/או הנובעים ממנו, לרבות באשר לתקפותו, פרשנותו, היקפו, תחולתו, יישומו, ביצועו, הפרתו וכיו"ב, יוכרעו ע"י בורר דן יחיד – אשר זהותו תיקבע בהסכמה ע"י מנכ"לי שני הצדדים בתוך 14 יום מיום קבלת דרישה לכך. לא עלה בידי הצדדים להגיע להסכמה על זהות הבורר במועד האמור, ימונה בורר חלופי ע"י יו"ר המוסד הישראלי לבוררות עסקית אשר ליד לשכות המסחר. הבוררות תנוהל ותיערך בהתאם לחוק הבוררות, תקנותיו והתוספות לו, עפ"י הדין המהותי (ולא הפורמלי). כל צד יישא בהוצאותיו והצדדים ישאו שווה בשווה בשכ"ט בורר. הבורר יהיה רשאי למנות מומחה מטעמו, כפי הצורך.

## **12. הודעות וכתובות**

הודעה אשר תישלח בדואר רשום על ידי צד אחד למשנהו לפי המען המצוין במבוא, תיראה כאילו הגיעה לנמען בתום 72 (שבעים ושתיים) שעות ממועד מסירתה למשלוח בדואר. הודעה אשר שודרה בצורה תקינה בפקסימיליה – ונתקבל על כך אישור טלפוני – תיחשב כאילו הגיעה לתעודתה ביום העסקים הראשון שלאחר יום השידור. הודעה תיחשב שנתקבלה אם נמסרה ביד ע"י צד במשרדים הרשומים של משנהו ו/או לפי המען המצוין במבוא, ו/או ככל שנמסרה ישירות למפקח ע"י הקבלן ו/או שנמסרה ע"י נציג המכללה למנהלי הקבלן ו/או למנהל העבודה מטעמו.

**ולראיה באו הצדדים על החתום:**

---

המכללה

---

הקבלן