



**מדינת ישראל - משרד האוצר**  
**אגף החשב הכללי - מינהל הרכש הממשלתי**

**מכרז מרכזי מממ - 2010 - 12**

**לאספקת מכונות להפקת  
מסמכים בשיטת חכירה  
תפעולית  
עבור משרדי הממשלה**

מסמך זה הינו רכוש מדינת ישראל  
כל הזכויות שמורות למדינת ישראל (c)

המידע הכלול בו לא יפורסם, לא ישוכפל, ולא יעשה בו שימוש  
מלא, או חלקי, לכל מטרה שהיא מלבד מענה על מכרז מרכזי זה.

## תוכן עניינים

|           |  |
|-----------|--|
| <b>2</b>  | <b>תוכן עניינים</b>  |
| <b>4</b>  | <b>מנהלה (M)</b>   |
| 4         | 0.1 כללי (I)   |
| 5         | טבלת ריכוז תאריכים   |
| 6         | 0.2 הגדרות (I)   |
| 10        | 0.3 מנהלה (I)  |
| 13        | 0.4 המפרט (I)  |
| 13        | 0.5 סיווג רכיבי המכרז  |
| 15        | 0.6 התחייבויות ואישורים שעל הספק להמציא עם הגשת ההצעה                      |
| 21        | 0.7 התחייבויות ואישורים נדרשים בגין זכייה                                  |
| 23        | 0.8 זכויות עורך המכרז (I)  |
| 25        | 0.9 הצעת המציע   |
| 28        | 0.10 בעלות על המפרט ועל ההצעה  |
| 29        | 0.11 שלמות ההצעה ואחריות כוללת   |
| 29        | 0.12 בדיקת ההצעות והערכתן (I)  |
| 29        | 0.13 סמכות השיפוט (I)  |
| 29        | 0.14 מחירים  |
| 30        | 0.15 סיווג ביטחוני   |
| 31        | 0.16 תיחור דינאמי מקוון (I)  |
| 35        | 0.17 הזמנת מכוונות להפקת מסמכים  |
| <b>37</b> | <b>יעדים (I)</b>   |
| 37        | 1.1 כללי – הבהקים  |
| 37        | 1.2 לקוח ומומחה יישום  |
| 37        | 1.3 יעדים ומטרות   |
| 37        | 1.4 אופק הזמן  |
| <b>38</b> | <b>המוצר (M)</b>   |
| 38        | 2.1 כללי (I)   |
| 38        | 2.2 פירוט תצורות המכוונות להפקת מסמכים המבוקשות                            |
| 39        | 2.3 דרישות תאימות  |
| 39        | 2.4 הציוד המסופק   |
| 40        | 2.5 דרישות מיוחדות   |
| 40        | 2.6 ציוד מבוקש   |
| 41        | 2.7 שליטה ובקרה  |
| 42        | 2.8 מונה הדפסות – לסלים 1 ו-2 בלבד   |
| 42        | 2.9 דרישות נוספות עבור מערכות ביטחוניות                                    |
| 43        | 2.10 מכוונות לשירות הקהל – לסל 3 בלבד                                      |
| <b>46</b> | <b>טכנולוגיה (M)</b>   |
| <b>47</b> | <b>מימוש (M)</b>   |
| 47        | 4.1 כללי – הבהקים  |
| 47        | 4.2 תפעול שוטף   |
| 47        | 4.3 אספקת הציוד  |
| 48        | 4.4 תיעוד  |
| 48        | 4.5 שירותי תפעול עבור סל 1 ושירותי תפעול עבור סל 2 ושירותי תפעול עבור סל 3 |
| 51        | 4.6 אמנת שירות (SLA) – (I)   |
| <b>55</b> | <b>עלות (M)</b>  |
| 55        | 5.1 כללי (I)   |
| 55        | 5.2 מודל חישוב העלות לצורך בחירת זוכה בסלים 1 ו-2 (I)                      |

ממשלת ישראל - החשב הכללי – מינהל הרכש הממשלתי

מכרז מרכזי מממ - 2010 - 12

עמוד 3 מתוך 125

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| 59        | מודל חישוב העלות לצורך בחירת זוכה בסל 3 (I)   | 5.3       |
| 60        | המחירון הרשמי   | 5.4       |
| 60        | הצמדה (I)   | 5.5.      |
| 61        | תשלום   | 5.6       |
| 62        | ערכי המקדמים לשקלול ההצעות בסל מספר 1 (I)   | 5.7       |
| <b>64</b> | <b>נספחים</b>   | <b>6.</b> |
| 65        | נספח 0.6.1 – נוסח כתב ערבות בגין הגשת הצעה  |           |
| 66        | נספח 0.6.2.1 - העדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום  |           |
|           | נספח 0.6.2.2 - אישור פרטים אודות המציע והתחייבות לעמידה בדרישות לתשלומים סוציאליים ושכר מינימום לעובדים |           |
| 67        |   |           |
| 68        | נספח 0.6.2.4 – הצהרת מציע היה ויוכרז כספק זוכה - בגין זכייה   |           |
| 69        | נספח 0.6.2.5 - אישור פרטים אודות המציע לסלים 1 ו-2  |           |
| 70        | נספח 0.6.2.6 - אישור פרטים אודות המציע לסל 3  |           |
| 72        | נספח 0.6.2.7 - התחייבות יצרן  |           |
| 75        | נספח 0.6.2.8 - התחייבות לרכש גומלין   |           |
| 81        | נספח 0.6.4 - זכויות הקניין  |           |
| 82        | נספח 0.6.6 – התחייבות לשמירת סודיות   |           |
| 83        | נספח 0.6.8.2 - הצהרה על זמינות הפתרון וביצוע שינויים והתאמות  |           |
| 84        | נספח 0.6.9 - חוזה / הסכם התקשרות  |           |
| 96        | נספח 0.7.1 - כתב ערבות בגין זכייה   |           |
| 97        | נספח 2.2 – תצורות המכונות הנדרשות   |           |
| 97        | תצורה A – מכונה צוותית A4   |           |
| 100       | תצורה B – מכונה צוותית A3   |           |
| 103       | תצורה C – מכונה מחלקתית   |           |
| 106       | תצורה D – מכונה אגפית   |           |
| 109       | תצורה F – מרכז הדפסה  |           |
| 112       | תצורה G – מרכז הדפסה מהירה  |           |
| 115       | תצורה I – מכונה קטנה לשימוש הקהל  |           |
| 118       | תצורה J – מכונה לשימוש הקהל   |           |
| 121       | תצורה K – מכונה מהירה לשימוש הקהל   |           |
| 124       | נספח 2.6.2 - פירוט מחירי מחירון רשמי להרחבות למכונה   |           |

## מנהלה (M)

### 0.1 כללי (I)

מנהל הרכש הממשלתי באגף החשב הכללי, משרד האוצר (להלן: "עורך המכרז") יוצא במכרז לאספקת מכוונות להפקת מסמכים בשיטת חכירה תפעולית ("ליסינג") עבור המזמין.

המכרז מכיל שלושה סלים אשר כל אחד מהם כולל מספר תצורות של מכוונות מבוקשות, כאשר עורך המכרז מבקש לבחור ספק זוכה אחד לכל סל (אין מניעה כי אותו ספק זוכה ייבחר להיות ספק זוכה של שלושת הסלים). להלן פירוט הסלים:

#### סל 1: הצבת מכוונות משרדיות להפקת מסמכים בשיטת חכירה תפעולית לשימוש עובדי

**המשרדים** – מכוונות אלו יוצבו במשרדים כאשר הספק הזוכה יהיה אחראי למתן שירותי תפעול עבור סל 1 (כמוגדר להלן) עבור כל מכוונה מוצבת (למעט אספקת נייר) ובתמורה ישולמו לו דמי חכירה חודשיים עבור כל מכוונה מוצבת וכן תשלום בעבור פעימת מונה (כפי שייקבע בתום השלב השני של המכרז).

#### סל 2: הצבת מכוונות מרכזיות להפקת מסמכים בשיטת חכירה תפעולית במרכזי הדפסה

– מכוונות אלו יוצבו במשרדים כאשר הספק הזוכה יהיה אחראי למתן שירותי תפעול עבור סל 2 (כמוגדר להלן) עבור כל מכוונה מוצבת (למעט אספקת נייר) ובתמורה ישולמו לו דמי חכירה חודשיים עבור כל מכוונה מוצבת וכן תשלום בעבור פעימת מונה (כפי שייקבע בתום השלב השני של המכרז).

#### סל 3: הצבת מכוונות להפקת מסמכים לשירות הקהל הרחב – מכוונות אלו יוצבו לשירות

הקהל הרחב באתרי המזמין כאשר הספק הזוכה יהיה אחראי למתן שירותי תפעול עבור סל 3 (כמוגדר להלן) ואספקת נייר עבור כל מכוונה מוצבת ובתמורה ישולם לו תשלום בעבור פעימת מונה (כפי שייקבע בתום השלב השני של המכרז).

המכרז יערך בשני שלבים; בשלב הראשון, תיבחן עמידתם של המציעים בתנאי הסף של המכרז לצורך הרכבת רשימת המציעים שתוכל לגשת לשלב השני של המכרז. בשלב השני של המכרז, יתמודדו כל אותם מציעים אשר הצעתם עמדה בשלב הראשון של המכרז, בתיחור דינאמי מקוון (עבור כל סל בנפרד) לצורך בחירת הספק הזוכה והכל כמפורט בסעיף 0.12 ולהלן.

הספק הזוכה בכל אחד מהסלים יהיה הספק היחיד לכל המשרדים (לפריטים שבסל) אשר יהיו מחויבים לרכוש ממנו בלבד, ובמחירים שיקבעו בתום השלב השני של המכרז

תקופת ההתקשרות הינם כמפורט בסעיף 0.2 להלן.

במידה ותמומש האופציה להארכת תקופת המכרז יוארכו תקופות ההתקשרות בהתאם.

למען השקיפות יובהר כי עורך המכרז חתם על הסכמים עם ספקים בעקבות פרסום מכרז מרכזי "מממ 2008-29 לרכישת מדפסות ולמתן שירותי הדפסה בשיטת החכירה התפעולית", ופורסמה הוראת שעה ל"רכישת מדפסות, מתכלים ולמתן שירותי הדפסה בשיטת חכירה תפעולית" מספר

ההודעה ה-7.9.0.44, ואת שניהם ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי:  
[www.mr.gov.il](http://www.mr.gov.il)

וכי המזמין רשאי לפעול תוך בחינת הכדאיות הכלכלית של רכישות שירותי חכירה תפעולית המבוקשים על ידו למול מכרז זה ותוצאותיו והמכרז לעיל ותוצאותיו, בכל מקרה ומקרה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

### טבלת ריכוז תאריכים

| נושא                              | נתון  |
|-----------------------------------|---|
| יום פרסום המודעה בעיתונות         | 28.01.2010  |
| קבלת מסמכי המכרז                  | החל מיום 28.01.2010 ועד 22.02.2010  |
| מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה      | 03.02.2010 בשעה 10:00.  |
| מועד הפצת התשובות לשאלות הבהרה    | 08.02.2010  |
| מועד אחרון להגשת הצעה בתיבת המכרז | 22.02.2010 בשעה 13:00   |
| מועד תיחור דינאמי מקוון           | התיחור הדינאמי המקוון יתחיל ויערך ביום שני, 15.03.2010, החל מהשעה 9:00 בבוקר. הספקים יערכו בהתאם החל מן השעה 8:30 (ובימי העסקים העוקבים, בהתאם לצורך, כמפורט בסעיף 0.16.5 ס"ק 12 להלן). |
| מועד תוקף ההצעה וערבות מציע       | מ-22.02.2010 ועד – 23.01.2011   |

**במקרה של התנגשות בין תאריכים אלה לבין תאריכים אחרים המופיעים בגוף המכרז, קובעים התאריכים בטבלה זו.**

## 0.2. הגדרות (I)

|                       |   |
|-----------------------|---|
| הגדרות:               |   |
| <b>המכרז</b>          | מסמך זה על כל על נספחיו דרישותיו, תנאיו וחלקיו לרבות תשובות עורך המכרז לשאלות המציעים כמפורט בסעיף 0.3.5.   |
| <b>עורך המכרז</b>     | מינהל הרכש הממשלתי באגף החשב הכללי, משרד האוצר.   |
| <b>ועדת מכרזים</b>    | ועדת מכרזי מחשוב וטכנולוגיה מרכזיים של החשב הכללי, משרד האוצר.  |
| <b>משרד / מזמין</b>   | משרד ממשלתי, יחידת סמך וגופים נלווים הרוכשים שרותי חכירה תפעולית על פי תוצאות מכרז זה.  |
| <b>גופים נלווים</b>   | מוסדות ותאגידי נוספים עליהם חל חוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 ובכלל זה חברות ממשלתיות ותאגידי סטטוטוריים או חברה ממשלתית כהגדרתה בחוק החברות הממשלתיות, תשל"ה – 1975 (להלן: " <b>חוק החברות הממשלתיות</b> ") וחברת בת ממשלתית כהגדרתה בחוק החברות הממשלתיות וכן תאגיד שהוקם בחוק. |
| <b>אתרי המזמין</b>    | סניפי המשרדים הפזורים ברחבי הארץ במקומות שונים.   |
| <b>אזור הצפון</b>     | <u>אזור הצפון</u> : מקו רוחב חדרה צפונה.  |
| <b>אזור המכרז</b>     | <u>אזור המכרז</u> : מקו רוחב חדרה בצפון עד קו רוחב אשדוד בדרום.   |
| <b>אזור הדרום</b>     | <u>אזור הדרום</u> : מקו רוחב אשדוד דרומה.   |
| <b>זכויות רוחניות</b> | זכויות היוצרים, זכויות הפטנטים, הסודות המסחריים והזכויות האחרות הגלומים בציוד על כל מרכיביו ורכיביו.  |
| <b>יצרן</b>           | תאגיד העוסק בייצור מכונות להפקת מסמכים וחומרים מתכלים המוצעים על ידי מציע.  |
| <b>סל</b>             | במכרז מבוקשים שלושה סלים; סלים 1, סל 2 וסל 3, כמפורט בפרק 2 להלן.   |
| <b>מציע</b>           | ספק ציוד שהינו תאגיד המגיש הצעה למכרז עבור סל אחד או יותר.  |
| <b>הצעה</b>           | תשובת מציע שהוגשה כמענה למכרז עבור סל אחד או יותר.  |
| <b>תת הצעה</b>        | תשובת מציע שהוגשה כמענה למכרז עבור סל ספציפי, עבור כל התצורות המבוקשות באותו סל, המתייחסת ליצרן אחד או יותר.  |
| <b>שלב א'</b>         | שלב ראשון של המכרז - בשלב זה נבחנת כל תת הצעה (או הצעה) המוגשת למכרז על בסיס עמידה של המציע בתנאי הסף. מציע אשר תת הצעתו (במסגרת הצעתו) תעמוד בתנאי הסף ייכנס לרשימת המציעים המאושרים אשר ירכיב עורך המכרז לצורך עריכת שלב ב'.  |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>שלב ב'</b>                     | שלב שני של המכרז - שלב התיחור הדינאמי המקוון. במסגרת שלב זה יערך תיחור דינאמי מקוון בהתאם לרשימת המציעים המאושרים שאושרה על ידי עורך המכרז עבור כל סל.  |
| <b>תיחור דינאמי מקוון / תיחור</b> | מכרז עבור כל סל, המתבצע על גבי רשת האינטרנט, בו ישתתפו רק מציעים מאושרים מרשימת המציעים המאושרים עבור אותו סל, במהלכו יגיש כל מציע מאושר הצעה/ות מחיר תוך שרשאי להגיש הצעות מחיר נוספות ולשפר את הצעתו והכל בהתאם לכללי התיחור הדינאמי המקוון כמפורט בפרק 0 להלן. |
| <b>הצעה מאושרת</b>                | תת הצעה/הצעה של מציע אשר עמדה בשלב א' בדרישות הסל הספציפי ונבחרה על ידי עורך המכרז כנכללת ברשימת המציעים המאושרים לאותו סל.   |
| <b>מציע/ים מאושר/ים</b>           | מציע אשר תת הצעה / הצעה שלו עומדת בשלב א' של המכרז עבור סל ספציפי, קיבל הודעה בכתב מאת וועדת המכרזים על עמידתו בשלב א' של המכרז והוזמן על ידה להשתתף בשלב ב' של המכרז .   |
| <b>ספק זוכה/זוכה</b>              | מציע אשר ייבחר על ידי ועדת המכרזים לספק את שירותי החכירה התפעולית עבור סל ספציפי.   |
| <b>תקופת המכרז</b>                | המכרז יהיה בתוקף מיום החתימה על הסכם ההתקשרות עם הספק הזוכה ועד ליום 6 בדצמבר 2011 - במהלך תקופה זו ניתן לרכוש שירותי חכירה תפעולית למשרדים.  |
|                                   | עורך המכרז שומר לעצמו את הזכות להאריך תקופה זו במספר תקופות שלא יעלו על עשרים וארבעה (24) חודשים נוספים, וזאת בהודעה מוקדמת של 30 ימים לפני תום כל תקופה.   |

**תקופת  
ההתקשרות**

תקופת ההתקשרות תלויה במועד הצבת המכונה אצל המזמין :  
עבור מכונה להפקת מסמכים שהוזמנה והוצבה במהלך השנה הראשונה של  
תקופת המכרז (12 חודשים מיום החתימה על הסכם ההתקשרות) - תקופה  
זו הינה למשך 60 חודשים מיום החתימה על הסכם ההתקשרות, ללא תלות  
במועד הזמנת ו/או הצבת המכונה.

עבור מכונה להפקת מסמכים שהוזמנה והוצבה במהלך השנה השנייה של  
תקופת המכרז ועד ליום 6 בדצמבר 2011 (כלומר החל מתום 12 חודשים  
מיום החתימה על הסכם ההתקשרות ועד ליום 6 בדצמבר 2011) - תקופה זו  
הינה למשך 60 חודשים הנספרים החל מיום תום 12 חודשים קלנדריים  
מיום החתימה על הסכם ההתקשרות, ללא תלות במועד הזמנת ו/או הצבת  
המכונה (כלומר 60 חודשים הנספרים החל מתחילת השנה השנייה של תקופת  
המכרז) ועד תומם .

במידה ותמומש האופציה להארכת תקופת המכרז תוארך תקופת  
ההתקשרות בהתאם לאמור לעיל, ועבור מכונות שירכשו בתקופת הארכה  
כאמור – משך תקופת ההתקשרות הרלוונטית יהא 60 חודשים שיספרו החל  
מתחילת השנה הרלוונטית הנוספת, בכל שנה נוספת).

בן זוג, אח, הורה, צאצא, ובן זוג של אח , הורה או צאצא.

**קרוב**

המחירון הרשמי של יצרן הציוד כפי שמתפרסם על ידי יצרן הציוד, התקף  
עבור מדינת ישראל והמכיל את כל פרטי הציוד הנדרש במכרז. מחירון זה  
הינו מחירון שנחתם על ידי הנציג הרשמי האזורי של היצרן (האחראי על כל  
האזור הגיאוגרפי שאליו משויכת מדינת ישראל) וצוין עליו תוקפו הגיאוגרפי.

**מחירון רשמי**

כל השירותים המבוקשים במסגרת מכרז זה לרבות שירותי תפעול עבור סל  
1, שירותי תפעול עבור סל 2 ושירותי תפעול עבור סל 3. השירותים כוללים :  
רכישת שירותי הפקת מסמכים מאת הזוכה (במהלך תקופת המכרז) והצבת  
המכונה במשרד המזמין, התקנת והפעלת הציוד באופן מלא ועל חשבון  
הזוכה לכל אורך תקופת ההתקשרות.

**שירותי חכירה**

**תפעולית**

**(ליסינג)**

יובהר, כי הזמנת מכונות להפקת מסמכים תיעשה רק במהלך תקופת המכרז.

כל השירותים הנדרשים לתפעול הציוד, לרבות: הצבת המכונה במשרד  
המזמין, התקנת והפעלת הציוד באופן מלא, מתן שירותים טכניים, ביצוע  
תחזוקה מונעת, ביצוע תחזוקת שבר כולל החלפת חלקים שבורים או  
תקולים, ביצוע תחזוקת תיקונים כולל החלפת חלקים נדרשים, ביצוע  
הדרכות העובדים לטיפול בתקלות פשוטות (כגון: הוצאת דף תקוע) ואספקת  
כל החומרים המתכלים הנדרשים לתפעול המכונה **למעט אספקת נייר**.  
ינתנו במהלך כל תקופת ההתקשרות לרוכשי שירותי חכירה תפעולית.

**שירותי תפעול**

**עבור סל 1 /**

**שירותי תפעול**

**עבור סל 2**

|  |   |
|--|---|
| <p>כל השירותים הנדרשים לתפעול הציוד, לרבות: הצבת המכונה במשרד המזמין, התקנת והפעלת הציוד באופן מלא, מתן שירותים טכניים, ביצוע תחזוקה מונעת, ביצוע תחזוקת שבר כולל החלפת חלקים שבורים או תקולים, ביצוע תחזוקת תיקונים כולל החלפת חלפים נדרשים, ביצוע הדרכות העובדים לטיפול בתקלות פשוטות (כגון: הוצאת דף תקוע) ואספקת כל החומרים המתכלים הנדרשים לתפעול המכונה <b>כולל אספקת נייר</b>.<br/>יינתנו במהלך כל תקופת ההתקשרות לרוכשי שירותי חכירה תפעולית.</p>  | <p><b>שירותי תפעול</b><br/><b>עבור סל 3</b></p> |
| <p>מרכז שירות הכולל: א. שירותי "CALL CENTER" ב. מרכז תמיכה טכנית למתן שירותי תפעול עבור סל 1, שירותי תפעול עבור סל 2 ושירותי תפעול עבור סל 3.</p>  | <p><b>מערך התמיכה</b></p>                       |
| <p><b>הגדרות טכניות:</b></p> <p><b>מכונה להפקת מסמכים / מכונה</b><br/>מכשיר המאפשר לבצע פעילות של ביצוע העתקת מסמכים בצורה אוטומטית ועצמאית, יכולת הדפסה בקישור מחשב/רשת ויכולת סריקת מסמכים.</p> <p><b>תצורת מכונה להפקת מסמכים</b><br/>אוסף תכונות המגדירות את המכונה/ות המבוקשות על ידי עורך המכרז במסגרת כל סל וכמפורט בו.<br/>במסגרת כל סל תתבקשנה מספר תצורות מכונה להפקת מסמכים.</p> <p><b>דגם מכונה להפקת מסמכים</b><br/>מכונת להפקת מסמכים מסוימת המוצעת על ידי מציע במסגרת הצעתו עבור תצורת מכונה מבוקשת, תוך פירוט יצרן המכונה, שם המכונה ומספר קטלוגי של המכונה (מק"ט) שניתן על ידי היצרן.</p> <p><b>מכונה חלופית</b><br/>מכונה שתכונותיה זהות או עולות על דגם מכונה להפקת מסמכים שנבחרה כזוכה במסגרת סל ספציפי, על פי קביעת העדפות המכרז ועורך המכרז.</p> <p><b>ציוד</b><br/>מכונה להפקת מסמכים, חומרים מתכלים והרחבות למכונה.</p> <p><b>ציוד מחדש</b><br/>Refurbished.</p> <p><b>ציוד משומש</b><br/>ציוד אשר הוחזר על ידי לקוח כלשהו ליצרן/מציע גורם אחר, מכל סיבה שהיא, לצורך בדיקתו או תיקונו או אריזתו מחדש.</p> <p><b>ציוד חדש</b><br/>ציוד אשר נעשה בו שימוש כלשהו בעבר לרבות הצגתו, בחינתו עבור לקוח, הדגמתו וכו' לרבות ציוד מחדש.</p> <p><b>הדפסה</b><br/>הפקת דף מהמכונה להפקת מסמכים בהתאם לתכונות המכונה כמפורט בתצורה המבוקשת.</p> <p><b>חומר/ים מתכלה/ים</b><br/>כל רכיב/י המכונה אשר החלפתו/ם מבוססת, בין השאר, על כמות הדפים שהודפסו, לרבות: דיו, טונר, תוף, יחידת פיתוח, תנור, רצועות וכו'.</p> |   |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| חומר/ים<br>מתכלה/ים<br>מקורי | חומרים מתכלים חדשים, המיוצרים על ידי יצרן המכונה אליה הם מיועדים, המאושרים על ידי היצרן לשימוש במכונה הספציפית וכפי שיצאו משערי מפעלי היצרן.  |
| הרחבות למכונה                | ויובהר, לא יהיו חומרים מתכלים שהינם בבחינת ציוד משומש או ציוד מחודש (Refurbished).  |
| מהירות הפקת<br>דפים          | רכיבים ועזרים נוספים אשר ניתן לחבר למכונה או להתקין בה לצורך שיפור או שינוי תפקודה כגון: מגשי נייר נוספים, זיכרון, רכיבי תוכנה, פינישר, מגשי פלט, דופלקסר והכל כמפורט במחירון הרישמי המוגש למכרז.   |
| פעימת מונה                   | כמות הדפים המכסימאלית שניתן להפיק במהלך דקה אחת מדגם מכונה להפקת מסמכים רלוונטית בהתאם לנתונים הרשמיים של היצרן.  |
| עלות פעימת<br>מונה           | פעולת הפעלת מכונה להפקת מסמכים לצורך ביצוע הדפסה.<br>חישובה לצורך תשלום יתבצע כדלקמן:<br>הדפסת דף בודד עד גודל A4 או Letter, כולל – תיחשב פעימת מונה אחת (1).<br>הדפסה משני צידי הדף עד גודל A4 או Letter, כולל - תיחשב שתי (2) פעימות מונה.<br>הדפסת דף A3 - תיחשב שתי (2) פעימות מונה.<br>הדפסת דף A3 משני צידי הדף - תיחשב ארבע (4) פעימות מונה.                         |
| דמי חכירה<br>חודשיים         | המחיר שיקבע בתום שלב ב' של המכרז לכל פעימת מונה עבור כל תצורת מכונה להפקת מסמכים המצויה בסל ספציפי, שישולם עבור כל פעימת מונה שבוצעה בפועל.<br>בסל 1 ובסל 2 יתווספו לתשלום הכולל לעיל דמי חכירה חודשיים.<br>בסל 3 לא יתווסף כל תשלום נוסף.<br>תשלום חדשי קבוע אשר ישולם על ידי המזמין עבור סל 1 ותשלום חודשי קבוע אשר ישולם על ידי המזמין עבור 2-, לכל אורך תקופת ההתקשרות. |

### 0.3. מנהלה (I)

#### 0.3.1. קבלת מסמכי המכרז

- 0.3.1.1. קבלת מסמכי המכרז תהיה בתמורה ל- 50 ש"ח, או לחלופין להוריד עותק אלקטרוני של המכרז ללא תשלום כמפורט בסעיף 0.3.18.
- 0.3.1.2. ניתן יהיה לקבל את חוברת המכרז בהתאם למועדים המפורטים בטבלת ריכוז התאריכים שבסעיף 0.1 וזאת כנגד צילום הקבלה על התשלום בבנק הדואר כמפורט בסעיף 0.3.1.3.

0.3.1.3. התשלום יעשה לזכות משרד האוצר לחשבון בבנק הדואר (סמל בנק 09) סניף ירושלים (מספר סניף 001) חשבון מס' 25636, באמצעות טופס שיש לקבלו בבנק הדואר.

0.3.1.4. יש לוודא כי שם המכרז ומספרו מצוינים על הקבלה.

0.3.1.5. תשלום זה לא יוחזר לרוכש בשום מקרה.

0.3.1.6. כל רוכש של המכרז ימסור במועד קבלת המסמכים את שמו, כתובתו, שם התאגיד, שם איש הקשר מטעם המציע לצורך מכרז זה, מספר טלפון, מספר טלפון נייד, מספר הפקס וכתובת דואר אלקטרוני.

0.3.1.7. רכישת מסמכי המכרז אינה תנאי מוקדם להגשת הצעה למכרז.

0.3.1.8. ניתן להוריד, ללא תשלום, את מסמכי המכרז מאתר האינטרנט של מינהל הרכש

הממשלתי בכתובת: [www.mr.gov.il](http://www.mr.gov.il) תחת הכותרת **מכרזים** ← **מכרז מממ – 2010**

–12.

### 0.3.2. השתתפות במכרז (M)

0.3.2.1. ההשתתפות במכרז תהיה בתמורה לתשלום, שלא יוחזר, על סך 500 ₪ (אף אם רכש את חוברת המכרז בתמורה ל – 50 ₪ כמפורט בסעיף 0.3.1. לעיל - ישלם בנוסף 500 ₪ בגין ההשתתפות במכרז).

0.3.2.2. התשלום המפורט לעיל, יעשה במזומן בלבד לזכות משרד האוצר לחשבון בבנק הדואר (סמל בנק 09) סניף ירושלים (מספר סניף 001) חשבון מס' 25636, באמצעות טופס שיש לקבלו בבנק הדואר.

0.3.2.3. יש להגיש במסגרת ההצעה את הקבלה על התשלום בבנק הדואר.

### 0.3.3. רישום מוקדם למכרז (M)

בכדי לקבל עדכונים ודיווחים מעורך המכרז על המציע להירשם אצל איש הקשר למכרז כמפורט בסעיף 0.3.4.

### 0.3.4. איש הקשר

נציגת עורך המכרז אליה יש להפנות את כל השאלות הנוגעות למכרז זה היא גב' קרן אחיאשווילי, מינהל הרכש הממשלתי, רחוב נתנאל לורך 1, ירושלים, טל': 02-6663446/26, פקס: 02-5695368, כתובת דואר אלקטרוני: [keren@mof.gov.il](mailto:keren@keren@mof.gov.il). כל פנייה בעניין המכרז תיעשה בכתב, לנציגת עורך המכרז קרי אשת הקשר. על הפונה לוודא כי פנייתו נתקבלה בשלמותה אצל אשת הקשר.

### 0.3.5. נוהל העברת שאלות ובירורים

- שאלות המציעים תוגשנה בכתב, באמצעות פקס וקובץ word בדואר אלקטרוני לאשת הקשר. באחריות המציע לוודא טלפונית ששאלותיו הגיעו ובשלמותן לידי אשת הקשר. המועד האחרון להגשת שאלות המציעים מפורט בטבלת התאריכים שבסעיף 0.1.
- שאלות המציעים תוגשנה במבנה הבא:

| מס' סידורי | הסעיף | פירוט השאלה |
|------------|-------|-------------|
|            |       |             |
|            |       |             |

תשובות עורך המכרז לשאלות שהוגשו תופצנה לכל המציעים שרכשו את המכרז וכן תפורסמנה בקבצי הבהרות באתר האינטרנט של משרד האוצר שכתובתו: [WWW.MR.GOV.IL](http://WWW.MR.GOV.IL) תחת הכותרת **מכרזים** ← **מכרז מממ- 2010 - 12** ← **הבהרות למכרז מממ - 2010 - 12**.

- תאריך אחרון להפצת המענה של עורך המכרז לשאלות מופיע בטבלת התאריכים שבסעיף 0.1.
- נוסח התשובות של עורך המכרז הוא הנוסח המחייב ומהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז.
- רק תשובות שנמסרו בכתב למציעים מחייבות את עורך המכרז.
- מציע יגיש העתק תשובות עורך המכרז חותמות בחותמת המציע וחתימת מורשה/י חתימה מטעמו כמוצהר בהתאם לסעיף 0.6.2 סעיף קטן 2.

### 0.3.6. כנס מציעים

לא יתקיים כנס מציעים.

### 0.3.7. מסירת ההצעות (M)

הצעה תוגש כשהיא מכילה את כל המסמכים והאישורים הנדרשים. מציע המבקש להגיש תת הצעה לסל מסוים, חייב לענות על כל אחת מדגמי המכונות המבוקשות בסל הספציפי, כלומר דגם מכונה אחד מוצע לכל תצורת מכונה להפקת מסמכים מבוקשת וכן זאת במסגרת תת ההצעה שיגיש לאותו סל. כלומר יגיש מענה מלא לכל תצורות המכונות המבוקשות באותו סל. מציע רשאי להגיש במסגרת תת הצעתו הכוללת מכונות של יצרן אחד או יותר, ואולם יצרן אחד בלבד עבור תצורת מכונה מבוקשת. אין להציע יותר מיצרן אחד עבור כל תצורת מכונה ספציפית. לאור האמור לעיל, ניתן להציע מספר יצרנים בתת הצעה לסל אחד, ובלבד שכל יצרן יתייחס לתצורת מכונה אחת מבוקשת.

ויובהר, כל האישורים הנדרשים מיצרן יוגשו לכל יצרן מוצע בנפרד במסגרת תת ההצעה הרלוונטית.

את ההצעה יש למסור כמפורט בסעיף 0.9 להלן, במעטפה או ארגז אחד סגור היטב (להלן: "אריזה"), חתום, ללא ציון פרטי המציע או כל סימן זיהוי חיצוני אחר, ארוז באריזה אחת עליו ירשם "מכרז מממ – 2010 - 12".

ההצעה תהא חתומה במקור (חותמת המציע וחותמת מורשה/י חתימה מטעמו כמוצהר בהתאם לסעיף 0.6.2 סעיף קטן 2), מלאה, שלמה ותכיל שני עותקים נוספים (שלושה עותקים בסך הכל) של כל ההצעה בתוך אריזה סגורה היטב.

את ההצעה (הכוללת תדפיס המענה למכרז על כל נספחיו ביחד עם כל המסמכים הנוספים כנדרש במכרז) יש להגיש באריזה לתיבת המכרזים אשר נמצאת במינהל הרכש הממשלתי, רחוב נתנאל לורך 1 ירושלים, קומה 1, וזאת לא יאוחר מן המועד האחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים כמפורט בטבלת התאריכים שבסעיף 0.1.

הצעות שלא תמצאנה בתיבת המכרזים עד למועד האחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים כמפורט בטבלת התאריכים לא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים.

## 0.4. המפרט (I)

### 0.4.1. תכולת המפרט

מכרז זה (המפרט) מכיל:

- פרק 0 המנהלה- בו מצויים פרטים מנהליים כלליים של המכרז, תנאי הסף של המכרז, דרך הגשת ההצעות ואופן בחירת הזוכים.
- פרקים 1 עד 4 החלק המקצועי- בו יוגדרו הפרטים הטכניים הנדרשים מהציוד ופרטים לגבי מציע.
- פרק 5 העלות- בו מובאת נוסחת שקלול העלות
- נספחים

## 0.5. סיווג רכיבי המכרז

### 0.5.1. השיטה

רכיבי המכרז מסווגים לפי הסימון הבא:

- I (Information) רכיב המובא לידיעה בלבד. יש לענות עליו: "קראנו והבנו, מקובל עלינו". אם יש הערות או הסתייגויות, חובה לציין.
- G (General) רכיב הדורש תשובה כללית ובפורמט יחסית חופשי. בד"כ זהו סעיף "פתוח" בו ניתן להוסיף הצעות ופתרונות יצירתיים, כמוסבר בסעיף 0.9 להלן, ובלבד שבסופו של דבר יינתן מענה ברור לדרישה, יודגשו התכונות העיקריות ויהיה ברור מה בדיוק מוצע, מה כבר קיים ומה מובטח / מוצע שיהיה.

|  |                 |
|--|-----------------|
| <p>רכיב הדורש תשובה מפורטת ומדויקת, בפורמט מדויק שנדרש במכרז :<br/>מילוי טבלה, צירוף אישורים וכו'. בד"כ זהו סעיף "סגור". ניתן להוסיף<br/>מידע מעבר לנדרש בכפוף להנחיות שבסיווג G. אם המידע רב, יש<br/>להוסיפו כנספח בסימון המתאים.</p>   | S (Specific)    |
| <p>רכיב סף (Go/No Go), נקרא גם סעיף חובה (Mandatory). (ה"חובה"<br/>היא בתוכן הסעיף, לא בעצם הצורך לענות. הצורך לענות חל על כל<br/>סעיפי המכרז כמוסבר בסעיף 0.8.1 להלן). תשובת הספק תהיה מסוג<br/>"קראנו והבנו - מקובל עלינו, הצעתנו עונה על דרישות סעיף זה", או<br/>תשובה עניינית ומלאה בדומה לסיווג S, או קיום דרישה (המצאת<br/>אישור למשל) או התחייבות לקיום דרישה. הכל בהתאם לענייני ותוכנו<br/>של הסעיף. <b>חוסר תשובה, תשובה שאיננה עונה לדרישה, חוסר מענה<br/>לדרישה, או תשובה לא ברורה ולא חד משמעית, בסעיף מסוג זה,<br/>עלולים להביא לפסילת ההצעה.</b></p> | M (Mandatory)   |
| <p>סימון מיוחד לרכיבים שהושמטו במכרז ואין לענות עליהם. מטרת<br/>סימון זה היא לציין למגיש ההצעה שאין כאן טעות, אלא השמטה<br/>מכוונת.</p>  | N(Non relevant) |

סיווג של רכיב אב תקף לכל הבנים, אלא אם צוין ברכיב הבן אחרת. במילים אחרות, רכיב  
שמסומן לידו סיווג - זה הסיווג המחייב. רכיב שאין לידו סימון - יש לקחת את סיווג רכיב האב  
שלו.

**מעבר לכל סיווג יש לשים לב להנחיות שבגוף הסעיף ולדרישות המנוסחות שם.**

### **0.5.2. סיווג סעיפי פרק המנהלה**

סעיפי המנהלה (פרק זה) מסווגים כולם M, חוץ מסעיפים בהם מצוין במפורש אחרת, ויש לענות  
במדויק על כולם. נוסח התשובה יהיה "קראנו והבנו - מקובל עלינו, הצעתנו עונה על דרישות  
סעיף זה", תשובה עניינית וברורה, אישורים נלווים, או התחייבות לדרישה עתידית, הכל בהתאם  
לענייני ותוכנו של הסעיף. ראה הסבר בסעיף 0.5.1 לעיל.

### **0.5.3. סיווג החלק המקצועי (הטכני)**

רכיבי החלק המקצועי (פרקים 1-4 להלן) מסווגים כמפורט לעיל, הסיווג מצוין בגוף המכרז ליד  
כותרתו של כל סעיף (או ברכיב האב שלו).

מעבר לכל סיווג יש לשים לב להנחיות שבגוף הסעיף ולדרישות המנוסחות שם.

## 0.6. התחייבויות ואישורים שעל הספק להמציא עם הגשת ההצעה

### 0.6.1. ערבות אוטונומית בגין הגשת ההצעה

ההשתתפות במכרז מותנית בצירוף ערבות אוטונומית ובלתי מוגבלת בתנאים לפקודת משרד האוצר בסכומים המפורטים בטבלה להלן, במועדים ובהתאם לנוסח המחייב בנספח 0.6.1:

| מספר סל | סל                              | סכום ערבות |
|---------|---------------------------------|------------|
| 1       | מכונות משרדיות להפקת מסמכים     | ₪350,000   |
| 1       | מכונות מרכזיות להפקת מסמכים     | ₪ 200,000  |
| 2       | מכונות להפקת מסמכים לשירות הקהל | ₪ 200,000  |

עורך המכרז יהיה רשאי לחלט את הערבות, על פי שיקול דעתו הבלעדי, במקרה שהמזיע יחזור בו מהצעתו, לא יעמוד במי מהתחייבויותיו ו/או ינהג שלא בתום לב בהתאם להצעתו ולתנאי המכרז ומכל נימוק אחר כמפורט בתקנות חובת המכרזים התשנ"ג - 1993. הערבות תהיה ערבות בנקאית או של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על פי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981.

**נוסח מחייב של הערבות – ראה נספח 0.6.1.**

### 0.6.2. אישורים

ההשתתפות במכרז מותנית בהמצאת כל האישורים להלן כשהם תקפים למועד הגשת ההצעה.

1. השתתפות במכרז מותנית בהמצאת כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אישורים כאמור יצורפו להצעה;

א. אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס, המעיד שהמזיע מנהל פנקסי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו - 1975 (להלן: "חוק מס ערך מוסף") או שהוא פטור מלנהלם ושהוא נוהג לדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

ב. אישור בדבר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991 (להלן: "חוק עובדים זרים") ולפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987 (להלן: "חוק שכר מינימום").

המזיע יצרף להצעתו תצהיר בכתב של מורשה/י חתימה מטעמו, מאושר בפני עורך דין, בהתאם לנוסח המחייב בנספח 0.6.2.1.

למען הסר ספק, יודגש כי האמור יהיה בהתאם ובכפוף למפורט בחוק עסקאות גופים ציבוריים.

2. אישור חתום בפני עו"ד כי המזיע מתחייב לעמוד בדרישות לתשלומים סוציאליים ותשלום שכר מינימום במהלך תקופת ההתקשרות.

אישור עו"ד לכל הפרטים, הדרישות והמידע אודות המזיע, לרבות זהות מורשה/י החתימה מטעמו ודוגמת חתימתו/ם, כנדרש במכרז, וכן את אופן החתימה המחייב את המזיע.

- יש להגיש אישור כאמור בנוסח המחייב בנספח 0.6.2.2.
3. העתק תעודת רישום התאגיד בישראל במרשם לפי הוראת הדין הנוגעת לעניין, תקפה על פי הוראות הדין הנוגעות לעניין.
4. התחייבות המציע לעמוד בכל תנאי המכרז במקרה של זכייה בנוסח המחייב בנספח 0.6.2.4.
5. **למציע המציע מענה לסל 1 בלבד** : אישור עו"ד / רו"ח בנוסח המחייב בנספח 0.6.2.5, כי :
- א. המציע עוסק במכירה ואספקת מכוונות להפקת מסמכים בשירותי חכירה תפעולית לפחות שלוש (3) שנים נכון למועד הגשת הצעתו.
- ב. למציע מחזור עסקים שנתי של חמישה מליון שקלים חדשים (5 מיליוני ₪), לכל הפחות, בכל אחת משלושת (3) השנים 2006, 2007 ו- 2008.
- ג. המציע נתן שירותי חכירה תפעולית בתשלום לפי פעימת מונה בהיקף של לפחות 9,000,000 (תשע מיליון) הדפסות בכל אחת מהשנים, 2007 ו- 2008.
- ד. למציע שלושה (3) לקוחות לכל הפחות, אשר אצל כל אחד מהם מותקנות 50 מכוונות, לכל הפחות, ואשר להם סיפק מציע, באופן שוטף, שירותי חכירה תפעולית במהלך שנת 2008.
- ה. במהלך שנת 2008, למציע היו לקוחות הפזורים באזורי הצפון, אזור המרכז ואזור הדרום, כאשר בכל אזור מותקנות לפחות 50 מכוונות להם נותן המציע שירותי חכירה תפעולית באופן שוטף. יש לצרף רשימת לקוחות לאימות נתונים אילו, ברשימה יפורטו: שם הלקוח, שם איש הקשר אצל הלקוח, מספר טלפון מעודכן ומיקום אתרי הלקוח בהתייחס לכל אחד משלושת האזורים.
- במקרה של רכישה או איחוד של חברות, הנתונים בסעיף זה יתארו את הגוף העסקי העוסק באספקת שירותי חכירה תפעולית כולל זמן קיומו לפני פעילות הרכישה או האיחוד.
6. **למציע המציע מענה לסל 2 בלבד** : אישור עו"ד / רו"ח בנוסח המחייב בנספח 0.6.2.6, כי :
- א. המציע עוסק במכירה ואספקת מכוונות להפקת מסמכים בשירותי חכירה תפעולית לפחות שלוש (3) שנים נכון למועד הגשת הצעתו.
- ב. למציע מחזור עסקים שנתי של חמישה מליון שקלים חדשים (5 מיליוני ₪), לכל הפחות, בכל אחת משלושת (3) השנים 2006, 2007 ו- 2008.
- ג. המציע נתן שירותי חכירה תפעולית בתשלום לפי פעימת מונה בהיקף של לפחות 9,000,000 (תשע מיליון) הדפסות בכל אחת מהשנים, 2007 ו- 2008.
- ד. למציע חמישה (5) לקוחות לכל הפחות, אשר אצל כל אחד מהם מותקנות/ות מכוונות/ות בעלי מאפיינים דומים לתצורות הנדרשות בסל מספר 2, ואשר להם סיפק מציע, באופן שוטף, שירותי חכירה תפעולית במהלך שנת 2008.
- במקרה של רכישה או איחוד של חברות, הנתונים בסעיף זה יתארו את הגוף העסקי העוסק באספקת שירותי חכירה תפעולית כולל זמן קיומו לפני פעילות הרכישה או האיחוד.
7. **למציע המציע מענה לסל 3 בלבד** : אישור עו"ד / רו"ח, בנוסח המחייב בנספח 0.6.2.7, כי :
- א. המציע עוסק במכירה ואספקת מכוונות להפקת מסמכים לשירותי הקהל לפחות שלוש (3) שנים נכון למועד הגשת הצעתו. ניסיון זה כולל מערך קבלת תשלום במטבעות.

- ב. למציע מחזור עסקים שנתי של שני מליון שקלים חדשים (2 מיליוני ₪), לכל הפחות, בכל אחת משלושת (3) השנים 2006, 2007 ו- 2008.
- ג. המציע נתן שירותי חכירה תפעולית בתשלום לפי פעימת מונה בהיקף של לפחות 3,000,000 (שלושה מיליון) הדפסות בכל אחת מהשנים, 2007 ו-2008.
- ד. למציע שלושה (3) לקוחות לכל הפחות, אשר אצל כל אחד מהם מותקנות 20 מכונות, לכל הפחות, ואשר להם סיפק מציע, באופן שוטף, שרותי חכירה תפעולית במהלך שנת 2008.
- ה. במהלך שנת 2008, למציע היו לקוחות הפזורים באזורי הצפון, אזור המרכז ואזור הדרום, כאשר בכל אזור מותקנות לפחות 25 מכונות להם נותן המציע שירותי חכירה תפעולית באופן שוטף. יש לצרף רשימת לקוחות לאימות נתונים אילו, ברשימה יפורטו: שם הלקוח, שם איש הקשר אצל הלקוח, מספר טלפון מעודכן ומיקום אתרי הלקוח בהתייחס לכל אחד משלושת האזורים.
- במקרה של רכישה או איחוד של חברות, הנתונים בסעיף זה יתארו את הגוף העסקי העוסק באספקת שרותי חכירה תפעולית כולל זמן קיומו לפני פעילות הרכישה או האיחוד.
8. מציע יצרף להצעתו הצהרת יצרן בהתאם לנוסח המחייב בנספח 0.6.2.8, מכל יצרן אשר הוא מבקש להציע מכונה מתוצרתו, חתומה על ידי מורשה/י חתימה מטעם היצרן, המאשרת כדלקמן:
- א. היצרן ייצר לפחות 30,000 מכונות להפקת מסמכים בכל אחת מהשנים 2006, 2007 ו-2008.
- ב. היצרן עומד בדרישות התקן הבינלאומי לקיום מערכת איכות מאושרת על פי סדרת התקנים (ISO 9000) בהתאם לתחום פעילות היצרן. יש לצרף אישור או תעודה ממכון מוסמך המעידים על עמידה בדרישות התקן הנ"ל.
- ג. המציע הוא נציגו הרשמי של היצרן במדינת ישראל ומוסמך למכור ולספק הציוד כמורשה מטעם היצרן.
- ד. היצרן מתחייב לתת את מלוא הגיבוי למציע בארץ ולספק חלקי חילוף במהלך כל תקופת המכרז ותקופת ההתקשרות.
9. מציע ימציא התחייבות יצרן לרכישות גומלין כנגד רכישות הממשלה במכרז. נוסח מחייב של התחייבות ספק חוץ לשיתוף פעולה עסקי במכרז עליה נדרש לחתום יצרן ראה נוסח מחייב בנספח 0.6.2.9. לחלופין, ניתן להמציא אישור רשמי מהרשפי"ת לעמידת היצרן במחויבויות לרכישות גומלין כנגד רכישות הממשלה במכרז.
10. העתק קבלה על שם המציע המעידה על תשלום דמי השתתפות במכרז (סעיף 0.3.2).
11. העתק חוברת המכרז עצמה (על כל חלקיה ונספחיה), חתומה בחותמת התאגיד המציע וחתימת מורשה/י חתימה של המציע כמוצהר, כראיה לעמידת מציע בכל אחד מסעיפי המכרז ובכל האמור בהם.

**כל האישורים והמסמכים יהיו תקפים נכון למועד הגשת הצעה למכרז.**

**כל האישורים כאמור בסעיף זה לעיל הינם תנאי סף.**

### **0.6.3. תוקף ההצעה**

תוקף ההצעה רשום לעיל בטבלת התאריכים שבסעיף 0.1. עורך המכרז רשאי להודיע על הארכת תוקף ההצעה לתקופה נוספת של 30 ימים עד קבלת החלטה סופית ובחירת מציע להיות ספק זוכה של סל ספציפי. במקרה כזה מציע יאריך בהתאם את תוקף "ערבות בגין הגשת הצעה" שהגיש. המציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה האמורה.

### **0.6.4. זכויות קניין**

מציע ימלא את ההצהרה בדבר זכויות הקניין בהתאם לנוסח המחייב בנספח 0.6.4.

### **0.6.5. ניגוד אינטרסים**

מציע מתחייב כי אין בהגשת הצעה במענה למכרז ובביצועה בפועל במקרה של זכייה, משום ניגוד אינטרסים עסקי או אישי שלו או של עובדיו המעורבים בהצעה או בביצועה. לפיכך מצהיר יצהיר במענה לסעיף זה הצהרה בנוסח המחייב, כדלקמן:

**”למיטב ידיעתי אין בהגשת הצעה למכרז ו/או במתן שירותי התפעול עבור סל 1 ו/או שירותי תפעול עבור סל 2 ו/או שירותי התפעול עבור סל 3 משום ניגוד אינטרסים עסקי או אישי, שלי או של עובדי המעורבים בהצעה או בביצועה.”**

### **0.6.6. התחייבות לשמירת סודיות**

מציע יצרף להצעתו התחייבות לשמירת סודיות של כל מידע שיימסר לו או שיוודע לו לשם ביצוע התחייבויותיו על פי המכרז. מציע אינו רשאי לפרסם מידע, להעבירו או להביאו לידיעת כל אדם במשך תקופת המכרז ותקופת ההתקשרות, וכן לא יעשה כל שימוש במידע שהגיע אליו כאמור. כמו כן יצרף המציע התחייבות כי אם יבחר כזוכה ידאג לכך שכל עובדיו וכל אדם מטעמו המספקים ציוד והקשורים בכל דרך שהיא למכרז ומימושו, יקיימו הוראות סעיף זה, והזוכה יחתימם על הצהרת סודיות.

**נוסח מחייב של ההתחייבות לשמירת סודיות – ראה נספח 0.6.6.**

### **0.6.7. השלמת מידע, הדגמה ומצגות**

עורך המכרז שומר לעצמו את הזכות לדרוש ממציע להופיע בפני ועדת המכרזים או מי מטעמה יחד עם כל גורם האמור ליטול חלק מטעמו במימוש המכרז, אם יזכה, ולהציג את הצעתו, כל מסמך שיידרש ולהשיב לשאלות וועדת המכרזים לטעון הבהרה. מציע יענה לדרישת עורך המכרז לפגישה כאמור ויופיע בפני ועדת המכרזים או מי מטעמה תוך פרק זמן שלא יעלה על שלושה ימים מרגע קבלת הדרישה אצלו. אם יידרש מציע להשיב בכתב, יענה מציע בהתאם ללוחות הזמנים שנקבעו על ידי ועדת המכרזים בפניה אליו.

## 0.6.8. שירות, תחזוקה וחלקי חילוף

### 0.6.8.1. קיום רכיבי הפתרון

המציע יצרף להצעתו הצהרה בנוסח המחייב בנספח 0.6.8.2 כדלקמן:

"כל ציוד המוצע בהצעתי למכרז וכן כל ציוד שיסופק במסגרת המכרז יהיה בייצור שוטף ואין לי מידע או חשש להפסקת הייצור במהלך תקופת המכרז או תקופת ההתקשרות. כמו כן, כל הרכיבים הנדרשים לצורך מתן שירותי תפעול עבור סל 1 ו/או שירותי תפעול עבור סל 2 ו/או שירותי תפעול עבור סל 3 יהיו בייצור שוטף בכל תקופת המכרז ותקופת ההתקשרות ואין לי מידע או חשש להפסקת ייצורם במהלך תקופת המכרז ותקופת ההתקשרות".

### 0.6.8.2. שינויים והתאמות

המציע מצהיר שיש לו הידע הדרוש לכך והוא מתחייב ששינויים והתאמות שיבצע בציוד יבוצעו על פי הוראות והנחיות היצרן ולא יפגעו במחויבות הספק והיצרן לתת שירותי תפעול עבור סל 1 ו/או שירותי תפעול עבור סל 2 ו/או שירותי תפעול עבור סל 3; וכן ששינויים והתאמות אלה ישתלבו בציוד כך שלא ימנעו שדרוג הציוד על פי הוראות היצרן בעתיד, ואף ימשיכו לפעול לאחר שדרוג מסוג זה.

נוסח מחייב של ההצהרות הנדרשות בסעיפים 0.6.8.1 ו- 0.6.8.2 לעיל ראה בנספח 0.6.8.2.

### 0.6.8.3. הפסקת יצור של הציוד המוצע

במידה והופסק ייצור דגם מכונה המוצעת במכרז (ואשר זכה במכרז) על ידי היצרן, יפנה הספק הזוכה לעורך המכרז מיידית עם היוודע לו המידע כאמור. כמו כן תעמוד לעורך המכרז האפשרות לבחור אחת מדרכי הפעולה הבאות:

- א. בכפוף לקבלת אישורו של עורך המכרז, מראש ובכתב, לספק במקום הדגם שייצורו הופסק, ציוד שתכונותיו עולות או זהות (על פי בדיקת וקביעת עורך המכרז) על תכונות הציוד שבהצעת הספק הזוכה, במחיר הזוכה;
- ב. להפסיק ההתקשרות מול הספק הזוכה;
- ג. להתקשר עם אחר לקבלת הציוד ו/או שירותי התפעול עבור סל 1 / שירותי תפעול עבור סל 2 / שירותי התפעול עבור סל 3.
- ד. לפעול בהתאם להוראות כל דין.

#### 0.6.8.4. הזמנת ציוד נוסף

במקרים חריגים, עורך המכרז רשאי להוסיף לרשימת הציוד שאושרה במסגרת המכרז כל ציוד נוסף מהמחירון הרשמי של היצרן כפי שהוגש במענה המציע ו/או בעדכון של המחירון הרשמי.

מחיר החכירה של הציוד הנוסף יחושב בהתאם לאותם הקריטריונים כמפורט בפרק 5, בהתאמה.

נדגיש כי אין לספק כל ציוד נוסף ללא אישור מראש ובכתב של עורך המכרז.

#### 0.6.9. חתימה על חוזה (להלן: "חוזה" או "הסכם" או "הסכם ההתקשרות").

המציע יחתום על הסכם ההתקשרות המצורף בנוסח המחייב בנספח 0.6.9, חתום בראשי תיבות ידי מורשה/י החתימה של המציע (כמוצאה) ובחותמת התאגיד בכל עמוד, וכן בחתימה מלאה במקום המיועד לכך בסוף ההסכם על ידי מורשה/י החתימה של המציע וחותרמת התאגיד.

השלמת חתימות עורך המכרז על הסכם תעשה לאחר ההחלטה על בחירת ספק זוכה.

#### 0.7. התחייבויות ואישורים נדרשים בגין זכייה

##### 0.7.1. ערבות בנקאית בגין זכייה

ספק זוכה יעמיד לפקודת עורך המכרז ערבות אוטונומית בלתי מוגבלת בתנאים בסכומים המפורטים בטבלה להלן ובנוסח המחייב בנספח 0.7.1, תוך שני ימי עסקים מרגע קבלת ההודעה על הזכייה בסל ספציפי, בגין כל סל ספציפי בו יוכרז כזוכה. הערבות תהיה בתוקף בהתאם למפורט בטבלה להלן וצמודה בשיעור של 100% למדד המחירים לצרכן. המדד הבסיסי הוא המדד הידוע ביום שבו חל המועד האחרון להגשת ההצעות. יחליט עורך המכרז לממש את האופציה המוקנית לו ולהאריך את תקופת המכרז ולפיכך את תקופת ההתקשרות - יאריך הזוכה את ערבות הביצוע בהתאם, עד ל-60 ימים לאחר תום כל תקופת ההתקשרות נוספת.

עורך המכרז רשאי לחלט את הערבות במקרה שהזוכה לא יעמוד במי מהתחייבויותיו ו/או ינהג שלא בתום לב בהתאם להצעתו, לתנאי המכרז ולהסכם ההתקשרות לכל אורך תקופת ההתקשרות.

הערבות תהיה ערבות בנקאית או של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981.

##### נוסח מחייב של הערבות, ראה נספח 0.7.1.

| מס' סל | סכום ערבות | תוקף  |
|--------|------------|---|
| 1 -    | 500,000 ₪  | ממועד החתימה על הסכם ההתקשרות ועד 6 בפברואר 2012. |

|  |          |  |
|--|----------|--|
| (הערבות תוארך בהתאמה באם תמומש האופציה להארכת תקופת המכרז).  |          | בשיטת חכירה תפעולית                                    |
| 7 בפברואר 2012 ועד 6 בפברואר 2016.<br>(הערבות תוארך בהתאמה באם תמומש האופציה להארכת תקופת המכרז).                | ₪350,000 |  |
| ממועד החתימה על הסכם ההתקשרות ועד 6 בפברואר 2012.<br>(הערבות תוארך בהתאמה באם תמומש האופציה להארכת תקופת המכרז). | ₪250,000 | 2 –<br>מכונות מרכזיות להפקת מסמכים בשיטת חכירה תפעולית |
| 7 בפברואר 2012 ועד 6 בפברואר 2016.<br>(הערבות תוארך בהתאמה באם תמומש האופציה להארכת תקופת המכרז).                | ₪150,000 |  |
| ממועד החתימה על הסכם ההתקשרות ועד 6 בפברואר 2012<br>(הערבות תוארך בהתאמה באם תמומש האופציה להארכת תקופת המכרז).  | ₪250,000 | 3 –<br>מכונות להפקת מסמכים לשירות הקהל הרחב            |
| 7 בפברואר 2012 ועד 6 בפברואר 2016<br>(הערבות תוארך בהתאמה באם תמומש האופציה להארכת תקופת המכרז).                 | ₪200,000 |  |

### 0.7.2. נוהל מפת"ח (N)

### 0.7.3. שינויים מחויבים בהסכם ההתקשרות

היה ויתחייבו שינויים מחויבים הספק הזוכה מתחייב לחתום על הסכם ההתקשרות המצורף בנספח 0.6.9 למכרז, בשינויים המחויבים. חתימת עורך המכרז על ההסכם מותנית במילוי כל ההתחייבויות השונות הנדרשות מהספק זוכה. לא ימלא הספק הזוכה את כל הדרישות כמפורט במכרז או יחזור בו מהצעתו או לא יחתום על הסכם ההתקשרות כנדרש, ו/או לא ייתן ערבות כנדרש בסעיף 0.7.1 לעיל ו/או ינהג שלא בתום לב בתקופת ההתקשרות שומר לעצמו עורך המכרז את הזכות לחלט את הערבות בגין הגשת הצעה במכרז. כן ועדת המכרזים תהא רשאית לבחור בכשיר שני כאמור בסעיף 0.8.4. למכרז.

### 0.7.4. בעלות על הציוד וזכויות שימוש

המציע יצהיר כי לא קיימת מניעה משפטית כלשהי להתקשר עם ממשלת ישראל כמפורט במכרז (ראה גם סעיף 0.6.4).

המציע מצהיר כי אם יבחר כזוכה במכרז הוא מתחייב להעביר במלואן את זכויות השימוש למזמין בכל הציוד וברכיבים הנלווים לציוד שיספק למזמין במסגרת המכרז. אם הפתרון המוצע כולל זכויות שימוש של צד שלישי, מתחייב הזוכה לדאוג להעברת זכויות אלה למזמין בלי צורך להחתים את המזמין על חוזה או הסכם מעבר לתנאי ההזמנה שבינו לבין המזמין.

## **0.7.5. אחריות, אחזקה ושירות**

### **0.7.5.1. אחריות ותחזוקה**

כלולים במסגרת מתן שירותי תפעול עבור סל 1, שירותי תפעול עבור סל 2 ושירותי תפעול עבור סל 3.

### **0.7.5.2. מערך תמיכה**

הספק הזוכה יעמיד מערך תמיכה אשר יותאם להיקף הרכש ושירותי התפעול עבור סל 1 / שירותי התפעול עבור סל 2 / שירותי התפעול עבור סל 3 למזמין. הספק הזוכה מתחייב כי תוך 30 ימים מיום קבלת ההודעה על זכייתו יתאים וירחיב, בהתאם לצורך, את מערך התמיכה אשר ברשותו, ויעמיד לרשות המזמין את כמות הטכנאים ומערך התמיכה שלו באופן המתאים לצרכים התפעוליים והטכניים הנדרשים כתוצאה מזכייתו במכרז.

מערך התמיכה של הספק הזוכה יהיה מרכז תמיכה ממוחשב שישמש הן לקבלת הזמנות בסל בו הוא זכה, הן להתייעצויות מקצועיות, הן להודעה על תקלות והן לטיפול בנדרש במסגרת מתן שירותי התפעול עבור סל 1 / שירותי התפעול עבור סל 2 / שירותי התפעול עבור סל 3. כל הקריאות ירשמו במערכת רישום קריאות ממוחשבת. כל קריאה תקבל מספר סידורי וירשמו לגביה כל הפרטים הרלוונטיים ואפיון השירות הנדרש/תקלה וכד'. בסיום הטיפול ירשם זמן סגירת הטיפול בשירות הנדרש/ תקלה והפרטים הרלוונטיים בנוגע לאופן הטיפול בה.

## **0.7.6. ביטוח הציוד המותקן**

המציע יצהיר כי הינו מודע לכך שכל הציוד המותקן אצל המזמין לא יהיה מבוטח בכל צורה שהיא על ידי המזמין ו/או על ידי עורך המכרז. המציע יהיה האחראי הבלעדי לאובדן, גניבה או כל נזק שיגרם לציוד ולציוד אחר הקשור בו וכי חלה עליו האחריות הבלעדית לבטחו.

## **0.8. זכויות עורך המכרז (I)**

### **0.8.1. ביטול המכרז**

עורך המכרז רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז או לפרסם מכרז חדש. באם יבוטל המכרז לפני בחירת ספק זוכה, הודעה על ביטול המכרז תשלח לכל המציעים אשר הגישו הצעות למכרז.

עורך המכרז לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול, בכל צורה שהיא.

### **0.8.2. שלמות ההצעה**

עורך המכרז רשאי שלא להתחשב כלל בהצעה בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, אשר לדעת עורך המכרז מונעת הערכת ההצעה כראוי, או שהינו דרישת סף.

### **0.8.3. ביצוע מכרז נוסף**

אם יתעורר צורך בציוד בעל תכונות שאינן מוגדר במכרז, שומר לעצמו עורך המכרז את הזכות לבצע מכרז נוסף לציוד בעל תכונות אלה, אף אם המכרז הנוכחי עדיין בתוקף.

### **0.8.4. בחירת זוכה ו"כשיר שני"**

עורך המכרז מעוניין בבחירת ספק זוכה אחד לכל סל. זכיית מציע תהיה, בהתאם לשקלול המפורט בפרק 5.

ועדת המכרזים, על פי שיקול דעתה הבלעדי, תהיה רשאית לבחור במציע אשר הצעתו דורגה במקום השני כ"כשיר שני" (להלן: "הכשיר השני").

אם לא יעמוד הזוכה במי מדרישות המכרז ואו ינהג שלא בתום לב, רשאי עורך המכרז, בתקופה שתחילתה מיום חתימתו על הסכם ההתקשרות עם הזוכה ועד תום 9 חודשים, על פי שיקול דעתו הבלעדי, להתקשר עם הכשיר השני, בהתאם לתנאי המכרז, להסכם ההתקשרות ולהצעתו של הכשיר השני, במקום עם הספק הזוכה. היה והחליטה כן וועדת המכרזים, הכשיר השני יכנס לנעלי הספק הזוכה בכל הנוגע למכרז על כל תנאיו, דרישותיו וחלקיו. כמו כן, עורך המכרז יהיה רשאי לחלט את הערבות הבנקאית של הזוכה לרבות לצורך כיסוי עלות מתן שירותי תפעול עבור סל 1/שירותי תפעול עבור סל 2/ שירותי התפעול עבור סל 3 בידי הכשיר השני.

### **0.8.5. פסילה בעקבות חוות דעת שלילית**

עורך המכרז שומר לעצמו את הזכות לפסול על הסף מציע אשר עבד בעבר עם עורך המכרז או עם גורם ממשלתי אחר, כספק ציוד ו/או שירותים ונמצא כי לא עמד בסטנדרטים של הציוד או השירות הנדרש, או שנמצא כי קיימת בעיה באמינותו או שקיימת לגביו חוות דעת שלילית בכתב על טיב עבודתו. או לחליפין מציע אשר הגיש הצעה למכרז קודם של עורך המכרז או של גורם ממשלתי אחר ונמצא כי הגיש הצעה או הצהרה שקרית. במקרים אלה תינתן למציע זכות טיעון בכתב או בעל פה לפני מתן החלטה הסופית, וזאת בכפוף לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים.

### **0.8.6. הפסקת התקשרות מיידיית על ידי עורך המכרז**

עורך המכרז יהיה רשאי להפסיק את ההתקשרות עם זוכה בהתרחש, אחד או יותר, מן המקרים הבאים:

א. אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או מפרק קבוע לספק זוכה.

- ויובהר, במקרים המפורטים לעיל על הספק הזוכה להודיע מיידית לעורך המכרז בדבר מינוי כאמור.
- ב. אם ימונה כונס נכסים זמני או כונס נכסים קבוע לעסקי ו/או רכוש הספק זוכה. ויובהר, במקרים המפורטים לעיל על הספק הזוכה להודיע מיידית לעורך המכרז בדבר מינוי כאמור.
- ג. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק הזוכה. ויובהר, במקרה המפורט לעיל על הספק הזוכה להודיע מיידית לעורך המכרז בדבר מתן צו כאמור.
- ד. אם הפסיק הספק זוכה לנהל את עסקיו לתקופה העולה על 30 ימים.
- ה. הסתלק ספק זוכה מביצוע הסכם ההתקשרות.
- ו. הספק הזוכה לא חתם על הסכם ההתקשרות ו/או לא העמיד ערבות ביצוע כנדרש בסעיף 0.7.1 ו/או הפר כל התחייבות אחרת המפורטת במכרז.
- ז. הספק הזוכה קיים אחד או יותר מהתנאים הבאים, במהלך תקופת ההתקשרות:
1. חרג מהרשום בסעיף 4.6.2 טבלת SLA "הפרות יסודיות להפסקת ההתקשרות".
  2. סיפק ציוד שלא עומד בדרישות בהתאם לתנאים המפורטים במכרז.
  3. הפעיל קבלן משנה מבלי שקיבל אישור לכך מראש ובכתב מעורך המכרז.
  4. החליף הספק הזוכה יצרן מסיבה כלשהן ללא קבלת אישור מעורך המכרז מראש ובכתב לעשות כן.
  5. הספק המציע לא נתן שירותי תפעול עבור סל 1 / שירותי תפעול עבור סל 2 / שירותי התפעול עבור סל 3 למזמין בכל רחבי שטחי מדינת ישראל ויהודה ושומרון.
  6. לא עמד הספק הזוכה באילו מהתנאים המפורטים בסעיף 0.7 לעיל.

### **0.8.7. בחינת התאמת המכונה לנדרש**

עורך המכרז שומר לעצמו את הזכות לבקש מהמציע בשלב בחינת ההצעות לשלב א', לשנות את דגם המכונה המוצעת, וזאת באם יימצא כי המכונה המוצעת הינה בעלת תכונות העולות על הנדרש. וכתוצאה מכך, המכונה חורגת מהפרמטרים המקובלים לתצורה המבוקשת (כגון: ממדים פיזיים, צריכת אנרגיה, מורכבות תפעולית וכיוצא בכך).

### **0.9. הצעת המציע**

#### **0.9.1. מבנה כללי**

מבנה ההצעה יהיה תואם אחד לאחד 1:1 למבנה המכרז. לדוגמא: סעיף 2.1 בהצעה יכיל תשובה לרכיב 2.1 במכרז, סעיף 2.2 תשובה לרכיב 2.2 וכו'. רכיב לגביו אין תשובה ייכתב לידו "אין תשובה" והרכיב הבא אחריו ישמור על מספרו המקורי במכרז.

**הצעה אשר תוגש שלא במבנה זה, עלולה להדחות על הסף, על פי שיקול דעתה הבלעדי של וועדת המכרזים!**  
**עצם התשובה היא חובה. חובה לענות על כל הסעיפים ולפי המבנה והפירוט שבכל סעיף!**

## 0.9.2. מבנה ההצעה: פירוט

תוכן ומבנה התשובה בכל רכיב (ותת-רכיב) יתאים לסיווג הרכיב: M, G, I או S, כמוגדר בסעיף 0.5.1 לעיל. המציע רשאי להוסיף הערות, הצעות משלו ע"י הוספת סעיף "אחר". סעיף זה יסומן X.97 בסוף רכיב ראשי, או X.Y.97 בסוף רכיב משני. במקרה של תשובה ארוכה יש להפנות לנספח בסוף ההצעה. הנספח יסומן במספר הרכיב המפנה. למשל, נספח 2.3.0 בהצעה יפרט את הפתרון המוצע בנושא דרישות חומרה, נספח 2.3.1 ירחיב בנושא דרישות החומרה וכו'. חשוב מאד להשתמש גם בנספחים, על מנת לפשט את גוף ההצעה ולהקל על קריאתה. חומר מקצועי ופרסומי יצורף כנספח לסעיף הרלוונטי ויסומן כמפורט לעיל.

## 0.9.3. צורת הגשת ההצעה

הצעה למכרז תוגש ארוזה באריזה (מעטפה או ארגז) אחת. על האריזה ירשם מכרז מס' מממ – 2010 - 12 ומספר הסל אליו הוגשה ההצעה. באריזה תהיינה 2 מעטפות: מענה לפרק 0 במעטפת מנהלה, ומעטפה נפרדת כמענה לפרקים 1-5 של ההצעה, באופן הבא:

- מעטפה ראשונה – (מסמכים מקורים) תכיל תשובה לפרק מנהלה שתסומן "פרק מנהלה":
  - עותק מודפס אחד מלא של כל המכרז עצמו על כל נספחיו וחלקיו, בו כל עמוד חתום בחותמת התאגיד של המציע וחתומת מורשי החתימה מטעמו (כפי שהוצהר).
  - כמו כן, תשובה לפרק המנהלה על כל נספחיו בצירוף כל האישורים ונספחים הנדרשים בפרק המנהלה כמפורט בפרק המנהלה (מסמכים מקוריים).
  - עותק מקורי של נספח 0.6.1 - כתב ערבות מספק מציע. טופס מקורי זה יצורף למעטפה זו, אך לא יהיה כרוך. בהעתקים יצורף העתק כתב הערבות כרוך.
  - בנוסף, שני עותקים מצולמים נוספים של המכרז החתום והתשובה לפרק המנהלה על כל האישורים והנספחים הנדרשים בפרק זה.
- מעטפה שנייה – תשובת מציע לפרקים 1-5 ולנספחיהם.
  - תשובה לפרקים 1-5, במקור ושני העתקים, כרוכים בנפרד, בו כל עמוד יוחתם בחותמת התאגיד של המציע וחתומת מורשי החתימה (כפי שהוצהר). מעטפה זו תכלול, במקור ובהעתקים, את כל הנספחים הנדרשים אותם יש להגיש במסגרת פרקים אלו של המכרז ובכללם פרוספקטים ומפרטים טכניים של המסכים המוצעים.

- מענה מלא לנספחים הנדרשים.
- עותק אחד של מערך הקטלוגים ודפי היצרן של המכונות המוצעות על ידי הספק המציע. הקטלוגים שיוצגו יהיו קטלוגי מקור ברורים. אין לצרף דפי מידע אשר אינם רלוונטיים למוצע על ידי הספק המציע.
- לכל מעטפה יצורף מדיום אופטי המכיל עליו את תכולת המעטפה בצורה הניתנת לקריאה על מוצרי Office של מיקרוסופט או מוצרים תואמים. חייבת להיות זהות תוכן בין ההצעה ותוכן המדיום המגנטי או האופטי, אם לא תהיה זהות כאמור – יקבע העותק המודפס והחתום בכל עמודיו. **לתשומת לב** כי המדיום האופטי שבמעטפה השנייה הוא היחיד שיכלול את פרק העלות.

**שים לב: פרק העלות יופיע אך רק במעטפה השנייה. הצעה שתכיל את פרק העלות במעטפה אחרת או הצעה שהמעטפה השנייה לא תסומן בה – עלולה להיפסל על הסף.**

#### 0.9.4. מספר הצעות

מציע רשאי להגיש במכרז הצעה אחת.

#### 0.9.5. הנפקת כרטיס חכם לצורך השתתפות בתיחור הדינאמי המקוון

בנוסף לאמור לעיל, כיוון שהשלב השני של המכרז הינו מכרז דינאמי מקוון יובהר כי על מנת לאפשר לספק להשתתף בשלב ב' כמפורט בסעיף 0.16, ינפיק עורך המכרז לכל ספק שני כרטיסים חכמים לצורך השתתפות בשלב ב'.

לצורך הנפקת הכרטיסים החכמים כאמור, יעביר כל מציע יחד עם הצעתו את הפרטים של שני מורשי החתימה מטעמו לצורך השתתפות בשלב ב', כמפורט להלן:

א. אם המציע הצהיר על שני מורשה/י חתימה מטעמו, יכולים שניהם לשמש כבעלי כרטיסים חכמים לשלב ב'.

לחלופין:

ב. אם הצהיר המציע על מורשה חתימה אחד מטעמו לצורך המכרז, יוסיף המציע מורשה נוסף מטעמו לצורך ההשתתפות בשלב ב', ויגבה החלטתו זו בתצהיר של מורשה החתימה מטעם המציע המאושר כדין על ידי עו"ד.

לחלופין:

ג. יוכל/ים מורשה/י החתימה מטעם המציע, למנות שני מורשה חתימה מטעמו/ם לצורך ההשתתפות והתחייבות בהקשר של ביצוע שלב ב' של המכרז כלפי עורך המכרז. החלטתה זו תגובה בתצהיר של מורשה/י החתימה מטעם המציע ויאושר כדין בפני עו"ד.

ד. התצהיר של מורשה/י החתימה מטעם המציע יכלול את הפרטים וההצהרה כדלקמן, עבור כל אחד משני מורשי החתימה אשר אותם הוא מבקש למנות לצורך שלב ב':

1. מספר תעודת זהות (9 ספרות), שם פרטי בעברית ובאנגלית, שם משפחה בעברית ובאנגלית, כתובת דואר אלקטרוני, שם המציע בעברית ובאנגלית, מספר

עוסק מורשה של המציע, מספרי טלפון נייד ונייד של כל מורשה חתימה לצורך השתתפות בשלב ב'.

2. "הריני להצהיר כי מר/גב' \_\_\_\_\_ שפרטיו מפורטים לעיל, רשאי להתחייב בשמי לכל דבר ועניין בשלב ב' של מכרז מממ - 2010 - 12 לאספקת מכוונות להפקת מסמכים בשיטת חכירה תפעולית עבור משרדי הממשלה וכי כל הצעה שיגיש במסגרת שלב ב' של המכרז יראו בה כאילו הוצעה על ידי / ידינו על כל המשתמע מכך".

3. "אני/ו מתחייב/ים להודיע מיידית לעורך המכרז בדבר שינוי בפרטי מורשי החתימה המפורטים לעיל".

ח. "אני/ו מסכימים להשתתף בשלב ב' של המכרז בהתאם לכל התנאים שבמכרז, וממנים לצורך כך את המפורטים לעיל".

## **0.10. בעלות על המפרט ועל הצעה**

### **0.10.1. בעלות על המכרז ושימוש בו**

מכרז זה הוא קנינו הרוחני של עורך המכרז, אשר מועבר למציע לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות בו שימוש שאינו לצורך הכנת הצעת המציע.

### **0.10.2. בעלות על הצעה ושימוש בה**

הצעת המציע והמידע שבה הם רכושו של המציע. עורך המכרז/המוזמין מתחייב לא לעשות שימוש בהצעת המציע, אלא לצורכי המכרז.

### **0.10.3. צד שלישי – עיון בהצעה הזוכה**

עורך המכרז מתחייב לא לגלות את תוכן ההצעה לצד שלישי, זולת היועצים המועסקים על ידו, אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות ואי שימוש בהצעת המציע אלא לצרכי המכרז. בהתאם לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג - 1993 (להלן: "תקנות חובת המכרזים") מציעים שלא זכו במכרז רשאים לבקש לעיין במסמכי שונים ובהצעת הספק הזוכה. ועדת המכרזים תהא רשאית, על פי שיקול דעתה, להציג בפני מציעים שלא זכו במכרז, כל מסמך אשר להערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות חובת המכרזים.

מציע יציין מראש (בתשובתו לסעיף זה) אלו חלקים בהצעתו יש בהם לדעתו סוד מסחרי או סוד מקצועי. ויובהר, כי על אף האמור לעיל ועדת המכרזים תהא רשאית, וזאת על פי שיקול דעתה, להציג בפני מציעים שלא זכו במכרז, כל מסמך אשר להערכתה אינו מהווה סוד מקצועי או מסחרי והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות חוק חובת המכרזים. עורך המכרז רשאי לגבות אגרה עבור עיון כאמור.

#### **0.10.4. המחאת זכות**

הזוכה אינו רשאי להמחות לאחר כל זכות או חובה הנובעת מהמכרז ומהסכם ההתקשרות שנחתם על פיו, אלא אם כן ניתנה לכך הסכמת עורך המכרז מראש ובכתב ובכפוף לשיקול דעתו הבלעדי של עורך המכרז. ניתנה הסכמת עורך המכרז כאמור, לא יהיה בכך כדי לשחרר את הזוכה מהתחייבות ואחריות או חובה כלשהי על פי כל דין ולפי המכרז.

#### **0.11. שלמות ההצעה ואחריות כוללת**

ברור ומוסכם על הצדדים כי ההצעה המוגשת היא שלמה ומוצעת כיחידה אינטגרטיבית ותפעולית אחת. מגיש ההצעה ייחשב לקבלן הראשי ויהיה אחראי לכל הפעילויות והתוצרים. הצעת המציע כוללת את כל הרכיבים הנלווים הנדרשים על מנת להפעיל את המערכות המוצעות על ידו, כולל כבלים לרשת החשמל.

#### **0.12. בדיקת ההצעות והערכתן (I)**

בדיקת תת ההצעות תיערך במספר שלבים:

שלב א' - בדיקת תנאי סף ודרישות המכרז:

א. בדיקת פרק המנהלה, תנאי סף מנהליים – תיבדקנה עמידתן של כל ההצעות בתנאי סף מנהליים וקיום כל המסמכים הנדרשים בהן. עורך המכרז רשאי לפסול תת הצעות שאינן עומדות בתנאים אלה.

ב. בדיקת פרקים 1 עד 5 - תיבדקנה עמידתן של כל ההצעות בכל הדרישות המופיעות בפרקים אלו. עורך המכרז רשאי לפסול תת הצעות שאינן עומדות בדרישות.

כל תת ההצעות העונות לדרישות, כמפורט לעיל, תכללנה ברשימת המציעים המאושרים להשתתף בשלב ב'.

שלב ב' – שלב התיחור - הוא שלב המכרז הדינאמי המקוון, כמפורט בסעיף 0.16 להלן.

#### **0.13. סמכות השיפוט (I)**

סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ועניינים הנוגעים למכרז, או בכל תביעה הנובעת מהליך ניהולו, תהיה בבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

#### **0.14. מחירים**

כל המחירים הנקובים במהלך התיחור הדינאמי המקוון, יהיו סופיים ויכללו את כל מרכיבי העלות. המחירים יהיו נקובים בשקלים/אגרות, ללא מע"מ, ויהיו כלולים בהם כל מס או היטל או תוספת אחרת, לרבות כל תשלום לצד שלישי בגין זכויות השימוש בציוד על מרכביו.

תנאי ההצמדה יהיו כמפורט בסעיף 5.5 למכרז.

המחיר שישולם יהיה מחיר קבוע וסופי (למעט מע"מ) ויכלול את כל ההוצאות לצורך אספקת שירותי התפעול עבור סל 1, שירותי התפעול עבור סל 2 ושירותי התפעול עבור סל 3, על פי דרישת המזמין.

המזמין יבדוק ויאשר את החשבון החודשי. תשלום החשבון החודשי יתבצע במועד שבין היום ה- 15 והיום ה- 24 בכל חודש (כולל שני ימים אלו) (להלן: "מועד התשלום הממשלתי"). תאריך התשלום ייקבע בהתאם למועד שבו התקבלה חשבונית המס אצל הגורם המקצועי אצל המזמין, האחראי לאישור העבודה (להלן: "מועד הגשת החשבונית למזמין") עפ"י המפתח הבא:

חשבונית שתוגש למזמין במחצית הראשונה של כל חודש (בימים 1-15): תשולם בתחילת מועד התשלום הממשלתי של החודש העוקב, כלומר ביום העסקים הראשון הבא לאחר ה- 15 לחודש העוקב. במקרה זה יעמדו מספר ימי האשראי על 30-45 ימים ממועד הגשת החשבונית למזמין.

חשבונית שתוגש למזמין בין התאריכים 16-24 לכל חודש (כולל שני ימים אלו): תשולם בין התאריכים 16-24 של החודש העוקב. במקרה זה יעמדו מספר ימי האשראי על 30 ימים בדיוק ממועד הגשת החשבונית למזמין.

חשבונית שתוגש למזמין בין התאריכים 25-31 לכל חודש (כולל שני ימים אלו): תשולם ביום ה- 24 לחודש העוקב. במקרה זה יעמדו מספר ימי האשראי על כ- 24-29 ימי אשראי.

ראה פרק 5 לפירוט.

## **0.15. סיווג ביטחוני**

### **0.15.1. סיווג מסמכי המכרז (I)**

מסמכי המכרז אינם מסווגים

### **0.15.2. סיווג הפרויקט**

יובהר כי בכל משרד ממשלתי קיים קב"ט אשר הינו בעל הסמכות היחידה למתן הנחיות, לוח זמנים לביצוע, ובקרה על יישומן.

הזוכה ימסור לכל קב"ט של המשרד את רשימת העובדים המוצעים מטעמו לביצוע שירותי החכירה התפעולית (במתקני המשרד) וכל פרט נוסף לו יתבקש. הרשימה תכלול: שם, מס' ת.ז. ומידע על סיווג בטחוני באם קיים. רשימה זו תיבדק ותאושר על ידי קב"ט המשרד. המשרד רשאי למנוע כניסתו של עובד הספק הזוכה לשטח המשרד מכל סיבה שהיא ללא צורך בנימוק ו/או

הסבר כלשהו, והחלטתו תהיה סופית ומכרעת. בדיקת עובדי הספק הזוכה בגופים המסווגים תהיה עד לרמה הגבוהה ביותר והכל על פי הנחיות הקב"ט.

הזוכה מודע ומתחייב כי כל החלפת עובד שלו מחייבת העמדה מיידית של עובד אחר שלו בעל אישור בטחוני מתאים. הבדיקות הביטחוניות תהיינה על חשבון המשרד, למעט עובדי הספק הזוכה שקיבלו אישור בטחוני ולא השלימו שנת העסקה אחת, במקרה זה עלות הבדיקה תהיה על חשבון הזוכה. מקרה של שינוי במצבת העובדים של הספק הזוכה, יבקש הזוכה אישור מהקב"ט.

בנוסף, מתחייב הזוכה בהגשת רשימה נוספת של עובדים שלו לצורך בדיקה ביטחונית. עובדי ספק זוכה אלו יהו את "הרזרבה" הנדרשת לשם ביצוע שירותי חכירה תפעולית. כמות עובדי הספק הזוכה הרזרביים הנדרשים תתואם בין הזוכה לבין כל משרד.

הזוכה מתחייב בביצוע ויישום הדרישות הביטחוניות של המשרד בכל שלב משלבי ביצוע שירותי חכירה תפעולית.

## 0.16. תיחור דינאמי מקוון (I)

### 0.16.1 כללי

מציע אשר ועדת המכרזים מצאה כי הצעתו עומדת בתנאים ובדרישות המפורטים במכרז יקבל על כך הודעה בכתב מאת ועדת המכרזים ויוזמן על ידה להשתתף בשלב ב' של המכרז הדינאמי המקוון אשר ייערך באתר המכרזים שכתובתו: <http://server.tender.gov.il>. ועדת המכרזים תציין אילו סלים היא מאשרת לכל מציע. התיחור הדינאמי המקוון יהיה על מחיר משוקלל לסל בהתאם למשקולות שפורטו בסעיף 5.7 להלן. בתום התיחור הדינאמי המקוון, תדורגנה ההצעות מן הזולה ביותר ועד היקרה ביותר.

בעמוד הבית של אתר המכרזים (עמוד הפתוח לקהל הרחב), יופיע קישור למכרז הדינאמי המקוון. באמצעות הקישור האמור ניתן להיכנס לזירת המכרז הדינאמי המקוון ולהשתתף בו, לאחר זיהוי המשתתף כמפורט להלן.

### 0.16.2 כרטיס חכם

1. ההשתתפות בשלב ב' תתאפשר רק לאחר זיהוי המציע המאושר באמצעות כרטיס חכם שיונפק לו על ידי עורך המכרז ובאמצעות הזנת הסיסמה האישית של בעל הכרטיס (PIN - Personal Identification Number).

2. לכל מציע מאושר יימסרו על ידי עורך המכרז שני כרטיסים חכמים: כרטיס חכם עיקרי וכרטיס חכם חלופי. הכרטיס העיקרי ישמש את המציע המאושר לצורך השתתפות בתיחור הדינאמי המקוון מעמדת ההשתתפות העיקרית המתוכננת על ידי אותו מציע מאושר. הכרטיס החלופי ישמש את ספק המאושר לצורך השתתפות בתיחור הדינאמי המקוון כעמדת השתתפות חלופית, היה ותתרחש תקלה כלשהי בעמדת ההשתתפות

- העיקרית כפי שתוכננה על ידי אותו ספק המאושר. מובהר בזה כי לא ניתן יהיה להתחבר למערכת התיחור הדינאמי המקוון באמצעות שני הכרטיסים החכמים במקביל.
3. נציג מטעם ועדת המכרזים (להלן: "הנציג") יתאם עם כל מציע מאושר מועד שבו יימסרו לשני מורשי החתימה מטעמו לצורך שלב ב' הכרטיסים החכמים כאמור.
4. עם קבלת הכרטיסים החכמים יחתמו מורשי החתימה לצורך שלב ב' מטעם המציע המאושר על אישור קבלת הכרטיס החכם ובדבר נכונות הפרטים האישיים המופיעים עליהם. כמו כן, יתחייבו להודיע מיידית לעורך המכרז בדבר שינוי בפרטי מורשי החתימה לצורך שלב ב' מטעם המציע המאושר.
5. מורשי החתימה לצורך שלב ב' יחתמו על הסכמת המציע המאושר להשתתף בתיחור הדינאמי המקוון בהתאם לתנאי המכרז ולתנאיו.

### **0.16.3 כללי התיחור הדינאמי המקוון**

1. בתיחור הדינאמי המקוון שיערך - יינתנו מחירי מקסימום התחלתיים (מחירי תקרה) על ידי עורך המכרז.
2. הצעות המחיר לסל 1 ולסל 2 תהינה כדלקמן: בשקלים חדשים עבור דמי חכירה חודשיים לכל תצורת מכונה להפקת מסמכים, ובאגורות עבור עלות פעימת מונה. הצעות המחיר לסל 3 תהינה כדלקמן: באגורות עבור עלות פעימת מונה, והכל כמפורט בפרק 5.
3. מערכת המכרז המקוון לא תקבל הצעות מעל מחיר המקסימום. כיוון התיחור יהיה כלפי מטה (כלומר, יש לתת הצעות מחיר הולכות ופוחתות).
4. בסוף הליך התיחור, ההצעה הזולה ביותר תדורג במקום הראשון, ההצעה הבאה אחרי תדורג במקום השני, וכן הלאה.
5. ההפרשים המינימאליים בין הצעה להצעה (Bid Decrement) שיכול ספק רשום להציע במהלך התיחור הדינאמי המקוון, הינם כדלקמן: סל 1 וסל 2: דמי חכירה חודשיים - 1 ש"ח (שקל חדש אחד) עלות פעימת מונה - 0.01 אגורות (מאית אגורה אחת). סל 3: עלות פעימת מונה - 1 אגורה (אגורה אחת).
- מציע מאושר יוכל להציע הצעה הנמוכה בהפרש המינימאלי שרשאי להציע, כמפורט לעיל, לכל הפחות, מהצעתו האחרונה במהלך התיחור.
6. עורך המכרז יראה בחומרה ניסיונות לפעול שלא בתום לב ויזקוף זאת לרעתו של המציע המאושר כולל אפשרות להוצאתו מרשימת המציעים המאושרים במכרז וחילוט הערבות הבנקאית שהגיש לעורך המכרז.

### **0.16.4 מועד המכרז הדינאמי המקוון, שעת הפתיחה ושעת הסגירה**

- לכל סל יערך תיחור דינאמי מקוון נפרד.
- שעות הפתיחה והסגירה של כל תיחור יועברו לספקים המאושרים עם כל אחת מבקשות התיחור. על פי ניסיון העבר מתרכזות מרב הפעילות אל רגעי הסיום של התיחור. כיוון שעסקינן בהצעה עסקית אמיתית ומשמעותית, גם למדינה וגם לספקים המאושרים, הוגדר מנגנון אשר מסיר לחלוטין את משמעותה של שעת סגירת התיחור, ככול שתיקבע. מנגנון זה מאריך באופן אוטומטי את התיחור ל- 3 דקות, במידה והוצעה הצעה משופרת על ידי המציעים המאושרים המדורגים

במקום השני ואילך, במהלך 3 דקות האחרונות לסגירת התיחור. מנגנון זה הוגדר כדי לאפשר לספק המאושר המוביל, מספיק זמן להגיב לאובדן ההובלה בתיחור, אם תתרחש, ו/או לספקים המאושרים האחרים לנסות ולשפר את הצעותיהם.

## **0.16.5. כל המובא בסעיפים להלן, מתייחס לאופן קיום התיחור**

### **הדינאמי המקוון .**

1. עם התחלת (פתיחת) התיחור, רשאי כל מציע מאושר לשלוח הצעה מקוונת, ולאחר מכן לשלוח שוב הצעה זולה יותר, אחת או יותר. מספר ההצעות שרשאי כל מציע מאושר לשלוח במהלך התיחור איננו מוגבל, כל עוד נמשך התיחור.
2. למען הסר ספק, מובהר כי מציע מאושר רשאי לשלוח הצעה חדשה זולה יותר בלבד מההצעה הקודמת שהוגשה על ידו ואין הוא רשאי להגיש הצעה חדשה יקרה יותר או הצעה השווה להצעה הקודמת שהוגשה על ידו.
3. מציע מאושר אשר ישלח הצעה מקוונת יקבל משוב בו יפורטו פרטי ההצעה האחרונה שלו ודירוגו (של אותו מציע מאושר בלבד) ביחס לשאר המציעים המאושרים המתמודדים בתיחור. כמו כן יקבל את ההצעה אשר נמצאת במקום הראשון.
4. למען הסר ספק יובהר כי אף מציע מאושר לא יקבל משוב כלשהו בדבר פרטים כלשהם על ההצעות של מציעים מאושרים אחרים, בדבר דירוג של מציעים מאושרים אחרים, בדבר זהות המציעים המאושרים האחרים או בדבר כמות המציעים המאושרים המשתתפים בתיחור.
5. בפני עורך המכרז יופיעו כל העת, באמצעות מערכת ניהול התיחור הדינאמי המקוון, כל הפרטים והדירוג המלא של כל המציעים המאושרים וכל ההצעות המוגשות בשלב התיחור.
6. נקלטו במערכת ניהול התיחור הדינאמי המקוון שתי הצעות זהות, לא תיקלט הצעת המחיר שנשלחה שנייה למערכת ניהול התיחור ומשוב מקוון על כך יימסר לספק המאושר שהציע את ההצעה השנייה כאמור.
7. הצעה שתוגש על ידי מציע מאושר כלשהו בשלוש הדקות האחרונות לפני סגירת התיחור, תאריך את משך התיחור באופן אוטומטי לשלוש דקות מהמועד שבו נקלטה אותה ההצעה במערכת ניהול התיחור.  
לדוגמא: נקלטה הצעה של מציע כלשהו בשעה 11:58, יוארך משך התיחור עד לשעה 12:01;  
נקלטה הצעה נוספת של מציע כלשהו בשעה 11:59, יוארך משך התיחור עד השעה 12:02;  
נקלטה הצעה נוספת של מציע כלשהו בשעה 12:02, יוארך משך התיחור עד השעה 12:05 וכן הלאה.
8. חלפו שלוש דקות האחרונות לתיחור ולא התקבלה במהלכן כל הצעה נוספת של מציע מאושר, יעבור התיחור הדינאמי המקוון למצב של המתנה (להלן: "מצב המתנה").  
לאחר המעבר למצב המתנה, תשלח המערכת לכל אחד מן המשתתפים בתיחור הדינאמי המקוון הודעת אישור אלקטרונית (pop up), בה יצטרך כל מציע להודיע כי הינו מאשר או כי אינו מאשר כי הצעתו האחרונה כפי שניתנה בתיחור, הינה הצעתו הסופית. במידה ולא נתקבלה תגובת מציע מאושר תוך חמש דקות, תאשר המערכת את סיום השתתפותו של

המציע המאושר הספציפי בתיחור באופן אוטומטי והעדר תגובה כאמור תיחשב כאישור ההצעה האחרונה שניתנה על ידו בתיחור לכל דבר ועניין. יובהר, כי הן אישור אלקטרוני שנתן מציע מאושר בו אישר כי ההצעה האחרונה שניתנה על ידו בתיחור הינה הצעתו האחרונה והן העדר תגובה מצד מציע מאושר בתום חמש דקות יהיו אסמכתא להוצאת מציע מאושר מן התיחור ואישור הצעתו האחרונה של מציע מאושר בתיחור כהצעה האחרונה שמבקש להציע במסגרת התיחור הספציפי.

9. היה ואישרו כל המציעים המאושרים שהשתתפו בתיחור, באחת משתי הדרכים המפורטות בסעיף 8 לעיל, כי אין הם מעוניינים להגיש הצעה חדשה זולה יותר, יסתיים התיחור הדינאמי המקוון.

10. היה ואישרו חלק מן המציעים המאושרים כי אין הם מעוניינים להגיש הצעה חדשה זולה יותר באחת משתי הדרכים המפורטות בסעיף 8 לעיל, יוצאו אותם מציעים מאושרים מהמכרז הדינאמי המקוון באופן מיידי ושלב התיחור יסתיים עבורם. הספק/ים המאושרים אשר אישרו כי הם מעוניינים להגיש הצעה חדשה זולה יותר, יפעלו בהתאם לאמור בסעיף 11 להלן.

יובהר, כי במצב האמור לעיל ובכל מקרה, המציע המאושר שהצעתו מצויה במקום הראשון ימשיך בתיחור הדינאמי המקוון אף אם אישר, באחת משתי הדרכים המפורטות בסעיף 8 לעיל, כי אין הוא מעוניין להגיש הצעה חדשה זולה יותר.

11. היה ואחד או יותר מן המציעים המאושרים המשתתפים בתיחור הודיעו כי הינו/ם מעוניינים להמשיך ולהציע הצעות מחיר נוספות (באחת משתי הדרכים המפורטות בסעיף 8 לעיל), יפתח התיחור הדינאמי המקוון מחדש לשלוש דקות נוספות ורק עבור אותו / אותם ספקים המאושרים בצירוף המציע המאושר שהצעתו הייתה מצויה במקום הראשון וכמפורט לעיל.

במהלך שלוש הדקות הנוספות, כל הצעה שתוגש תאריך את משך המכרז באופן אוטומטי לשלוש דקות ממועד הגשת אותה הצעה, בהתאם לדוגמא הנזכרת לעיל. ברגע בו יחלפו שלוש הדקות האחרונות מבלי שהוגשה הצעה חדשה על ידי מציע מאושר כלשהו, לפי המאושר מביניהם, יעבור התיחור הדינאמי המקוון שוב למצב המתנה שבו יחול שוב האמור בסעיף 8 לעיל לגבי המעבר למצב ההמתנה הראשון, עד סיום המכרז הדינאמי המקוון.

יובהר, כי היה והתיחור יכנס למצב המתנה כאמור, ומציע מאושר אישר כי הינו מעוניין להמשיך ולהציע הצעות מחיר נוספות (באחת משתי הדרכים המפורטות בסעיף 8 לעיל) ולא נתן כל הצעת מחיר חדשה ונוספת באותו תיחור, לא יוכל להמשיך ולהשתתף אותו מציע מאושר בתיחור הספציפי במידה והתיחור יכנס שוב למצב של המתנה, ובמקרה זה, יסתיים התיחור עבור אותו מציע מאושר אף אם לא אישר את הצעתו האחרונה כהצעתו הסופית בתיחור באחת משתי הדרכים המפורטות בסעיף 8 לעיל. מעבר לכך, עורך המכרז יראה בחומרה רבה בהתנהגות כאמור ויביאה לדיון בפני וועדת המכרזים.

12. במידה וימשך הליך התיחור הדינאמי בגין סל כלשהו עד שעה 20:00, יחליט עורך המכרז אחת משתיים: להמשיך את הליך המכרז הדינאמי המקוון לסל ספציפי עד תומו או לעצור את ההליך באופן יזום בשעה מסוימת, ולהמשיכו ביום העסקים העוקב בשעה 09:00 בבוקר

בדיוק באותה נקודה שבו הנעצר התיחור. תיחור דינאמי מקוון עבור שאר הסלים המבוקשים, יתחיל עם סיומו של כל תיחור דינאמי מקוון שקדם לו, ואם הגיעה השעה 20:00 בערב – יחזור על עצמו המפורט לעיל.

13. הצעה הזולה ביותר שהגיש מציע מאושר בתיחור, ושהייתה הזולה ביותר שהוגשה בתיחור, תדורג במקום הראשון ותובא בפני וועדת המכרזים.

14. במהלך התיחור המציעים המאושרים אינם רשאים להפנות שאלות כלשהן אל ועדת המכרזים זולת שאלות טכניות בלבד במקרה של תקלה טכנית בלבד. שאלות מן הסוג האמור בלבד ניתן יהיה להפנות לנציג הצוות הטכני של ועדת המכרזים במספר הטלפון הבא: 1-800-200-560.

### **0.16.6 הכרזה על מציע זוכה**

בסוף התיחור הדינאמי המקוון תיבחר וועדת המכרזים מציע מאושר אחד כזוכה בכל סל. וועדת המכרזים מעוניינת לבחור בספק המאושר שהגיש את ההצעה המשוקללת הנמוכה ביותר.

### **0.16.7 מכרז מדמה**

עורך המכרז יתאם עם כל המציעים המאושרים מועד שבו ייערך תיחור דינאמי מקוון מדמה, שבמסגרתו יתגלו המציעים המאושרים את השימוש במערכת התיחור הדינאמי המקוון בהתאם לכללים המפורטים לעיל. המפגש יהיה וירטואלי. הודעה על המועד תינתן לכל ספקים המאושרים עד שלושה ימים מראש. ההשתתפות הינה חובה על כל המציעים המאושרים וזאת על מנת להבטיח התנהלות תקינה של התיחור. חובת ההשתתפות היא על המוסמכים מטעם המציע המאושר.

התמודדות שעורך עורך המכרז בשלב המכרז הדינאמי המקוון הינה בפורמט ממכרז, בהתאם לתקנות חובת המכרזים התשנ"ג – 1993.

לצורך הגשת הצעה נדרש מציע מאושר להקליד את הצעתו, לאחר מכן מוגשת מוצגת בפניו הצעתו כפי שהוקלדה על ידו והוא נדרש לאשרה. בהתאם לכך לאחר שאישר המציע המאושר את הצעתו יהיה המציע המאושר מנוע מלהעלות טענות בדבר טעויות בהקלדה. המתמודדים יהיו רשאים לעיין בתדפיס ההצעה האחרונה הזוכה שהגיש הספק הזוכה.

### **0.17 הזמנת מכונות להפקת מסמכים**

הזמנת שירותי החכירה התפעולית תיעשה על ידי כל מזמין, על פי שיקול דעתו הבלעדי ועל פי צרכיו.

המחירים שיוכרוזו כזוכים (עם ההכרזה על הספקים הזוכים) על ידי וועדת המכרזים לאחר תום התיחור הדינאמי המקוון הינם מחירים קבועים וסופיים במכרז. פניית המזמין לספק הזוכה בעת ביצוע רכישת שירותי החכירה התפעולית תיעשה ללא כל הליך של פניה נוספת לקבלת הצעות מחיר.

### **0.17.1. אופן התאמת תצורת מכונה להפקת מסמכים למשרדים**

נציג המזמין בתיאום עם הספק הזוכה יחליט לגבי תצורת מכונה להפקת מסמכים שתוצב בכל אתר ואתר, בהתבסס על היקפי ההדפסות הממוצעים של המזמין, המתוכננים לאותה מכונה. במידה ונמצא כי הוצבה או מתוכננת הצבה של מכונה בה היקף ההדפסות שונה מהותית מכושרה של המכונה, ידון הנושא בין הזוכה למזמין. חילוקי דעות יובאו בפני מנהל מינהל הרכש הממשלתי או בפני מי שהוסמך על ידו, והחלטתו תחייב את שני הצדדים.

### **0.17.2. החזרת/החלפת הציוד**

0.17.2.1. המציע יצהיר כי הינו מודע לכך שהמזמין יהיה רשאי בהודעה של 90 ימים מראש להחזיר ציוד, וזאת רק במקרים בהם חלים שינויים ארגוניים במשרד כגון: איחוד משרדים או צמצום כוח אדם במשרד, או במידה ויזדקק המשרד לפחות ציוד לעומת הכמות הקיימת ברשותו. במקרים אלו יהיה רשאי הספק לספק את הציוד המוחזר למזמין אחר, וזאת למעט מקרים בהם הציוד הוחזר עקב בעיות טכניות בלתי פתורות.

0.17.2.2. המזמין רשאי לבקש החלפת ציוד קיים בגין צרכים תפעוליים חדשים במשרד כגון: צורך בהפקת כמות גדולה יותר של מסמכים מכפי שנצפה מראש, וזאת בהודעה של 90 ימים מראש. במקרים אלו, המזמין יחזיר את המכונה להפקת מסמכים הספציפית שהזמין והקיימת באתריו, ויחליפה בדגם אחר של מכונה להפקת מסמכים שזכתה במכרז.

במקרים אלו יהיה רשאי הספק הזוכה לספק את הציוד המוחזר למזמין אחר, וזאת כל עוד הציוד תקין ושלם ובמצב חדש.

תקופת ההתקשרות לציוד המחליף לא תשתנה ולא תוארך והיא תחושב על פי מועד ההצבה של המכונה "המקורית" המוחלפת. התשלום עבור שרותי החכירה התפעולית בגין הציוד המחליף יהיו על פי המחירים שהתקבלו בתיחור הדינאמי המקוון עבור אותה תצורה, החל מתאריך ההתקנה של הציוד המחליף.

### **0.17.3. הזמנת הרחבות.**

המזמין, בתיאום עם הספק, יזמין הרחבות למכונה המתאימות למכונה שברשותו. התשלום בעבור ההרחבות למכונה יהיה כמפורט בפרק 5. הספק יהיה רשאי לסרב לספק הרחבות למכונה זו באם עברו יותר מ- 12 חודשים מיום הצבת המכונה אצל המזמין.

## 1. יעדים (I)

### 1.1. כללי – הבהקים

### 1.2. לקוח ומומחה יישום

#### 1.2.1. לקוח או משתמש עיקרי

משרד / מזמין.

#### 1.2.2. מומחה(י) היישום

הגורם המקצועי במינהל הרכש הממשלתי באגף חשב הכללי במשרד האוצר.

### 1.3. יעדים ומטרות

#### 1.3.1. יעדים כלליים (N)

#### 1.3.2. מטרות

חסכון בעלויות הפקת מסמכים למשרדי הממשלה באמצעות בחירת ספקים ומכונות בהליך תחרותי.

### 1.4. אופק הזמן

המכרז יהיה בתוקף ממועד החתימה על הסכם ההתקשרות ועד ליום ה-6 בדצמבר 2011 (להלן: "תקופת המכרז הראשונה"). עורך המכרז שומר לעצמו את הזכות להאריך תקופה זו במספר תקופות שלא יעלו על עשרים וארבעה (24) חודשים נוספים, וזאת בהודעה מוקדמת של 30 ימים לפני תום כל תקופה. (להלן: "תקופת המכרז הנוספת") (תקופת המכרז הראשונה ותקופת המכרז הנוספת תיקראנה ביחד: "תקופת המכרז", כאמור בסעיף 0.2).

הזמנת מכונות להערכת מסמכים תיעשה רק במהלך תקופת המכרז.

עורך המכרז שומר לעצמו את הזכות לבטל את המכרז או לפרסם מכרז אחר במקומו בכל מועד שימצא לנכון.

## 2. המוצר (M)

### 2.1. כללי (I)

במסגרת המכרז מבוקשים מספר תצורות מכונות להפקת מסמכים במסגרת שני סלים נפרדים. התצורות נקבעו בהתאם לתכונות המכונה הנדרשת כמפורט בסעיף 2.2 ובנספחיו. להלן פירוט הסלים:

**סל 1** – מכונות משרדיות להפקת מסמכים לשימוש המזמינים – תצורות A עד D להלן. מכונות אילו יוצבו אצל המזמין לשימוש עובדי המזמין וכל המורשה על ידו. דמי חכירה חודשיים ועלות פעימות המונה ישולמו על ידי המזמין.

**סל 2** – מכונות מרכזיות להפקת מסמכים לשימוש המזמינים – תצורות F עד G להלן. מכונות אילו יוצבו אצל המזמין לשימוש עובדי המזמין וכל המורשה על ידו. דמי חכירה חודשיים ועלות פעימות המונה ישולמו על ידי המזמין.

**סל 3** – מכונות להפקת מסמכים לשימוש הקהל – תצורות I עד K להלן. מכונות אילו יוצבו בשטחי המזמין לשימוש הקהל הרחב. תשלום בגין עלות פעימת מונה יתבצע ישירות על ידי קבל המשתמשים באמצעי גבייה שונים כמפורט בסעיף 2.10 להלן.

### 2.2. פירוט תצורות המכונות להפקת מסמכים המבוקשות

מציע נדרש להגיש הצעתו לכל תצורת מכונה להפקת מסמכים המבוקשת בסל הרלוונטי. יש לפרט את דגם המכונה להפקת מסמכים המוצעת עבור כל אחת מתצורות המכונות להפקת מסמכים, כנדרש להלן:

יודגש: חובה להציע הצעה עבור כל תצורת מכונה להפקת מסמכים המפורטת להלן במסגרת הסל הרלוונטי. לכל תצורת מכונה להפקת מסמכים מבוקשת, יש להציע דגם אחד בלבד.

| סל | תצורת מכונה להפקת מסמכים מבוקשת   | יצרן ודגם מכונה להפקת מסמכים מוצעת |
|----|---|------------------------------------|
| 1  | תצורה A – מכונה צוותית A4 – מכונה להפקת מסמכים עד גודל A4, במהירות של לפחות 20 עמודים לדקה. |                                    |
|    | תצורה B – מכונה צוותית A3 – מכונה להפקת מסמכים עד גודל A3, במהירות של לפחות 20 עמודים לדקה. |                                    |
|    | תצורה C – מכונה מחלקתית – מכונה להפקת מסמכים עד גודל A3, במהירות של לפחות 30 עמודים לדקה.   |                                    |

| סל | תצורת מכונה להפקת מסמכים מבוקשת   | יצרן ודגם מכונה להפקת מסמכים מוצעת |
|----|---|------------------------------------|
|    | <b>תצורה D – מכונה אגפית</b> - מכונה להפקת מסמכים עד גודל A3, במהירות של לפחות 45 עמודים לדקה.                  |                                    |
| 2  | <b>תצורה F – מרכז הדפסה</b> - מכונה להפקת מסמכים עד גודל A3, במהירות של לפחות 75 עמודים לדקה.                   |                                    |
|    | <b>תצורה G – מרכז הדפסה מהירה</b> - מכונה להפקת מסמכים עד גודל A3, במהירות של לפחות 100 עמודים לדקה.            |                                    |
| 3  | <b>תצורה I – Pay per use</b> – מכונה קטנה לשימוש הקהל להפקת מסמכים עד גודל A4, במהירות של לפחות 15 עמודים לדקה  |                                    |
|    | <b>תצורה J – Pay per use</b> – מכונה לשימוש הקהל להפקת מסמכים עד גודל A3, במהירות של לפחות 20 עמודים לדקה       |                                    |
|    | <b>תצורה K – Pay per use</b> – מכונה מהירה לשימוש הקהל להפקת מסמכים עד גודל A3, במהירות של לפחות 30 עמודים לדקה |                                    |

מציע ימלא את נתוני הדגם מכונה להפקת מסמכים המוצע על ידו לכל תצורת מכונה להפקת מסמכים מבוקשת בסל הרלוונטי, על פי מבנה נספח 2.2.

### 2.3. דרישות תאימות

על המכונות המוצעות להיות תואמות לעבודה בסביבות הבאות:

1. עבודה עצמית ללא קישור למערכת אחרת.
2. תאימות לתקני משרד התקשורת לחיבור לקווי טלפון למטרות פקסימיליה.
3. לסל 1 ולסל 2 - מערכות ההפעלה של מיקרוסופט – חלונות לתחנת עבודה (XP, 2000, 2003, VISTA) וכן כל שרתי ההדפסה של מיקרוסופט ונובל.
4. לסל 1 ולסל 2 - מערכות מבוססות יוניקס.
5. לסל 1 ולסל 2 - מערכת לינוקס.
6. לסל 1 ולסל 2 - נדרשת תאימות לחבילת התוכנה של SAP כולל עברית.

### 2.4. הציוד המסופק

כל הצעות למכונות יכללו את כל הרכיבים הנדרשים להפעלתן המלאה בהתאם להגדרות תצורות מכונות להפקת מסמכים שבנספח 2.2. כמו כן כל מכונה תכלול מנהל התקנים (Driver) עבור כל אחת ממערכות ההפעלה המפורטות בהגדרות תצורות מכונות להפקת מסמכים שבנספח 2.2.

בנוסף למכונות עצמן, על המציע להציע הרחבות למכונה, עבור כל אחת מהמכונות שיציע,

בהתאם לדרישה המפורטת בסעיף 2.6.2.

**כל מכונה תסופק עם יחידת חומר מתכלה רזרבי.**

**יש לספק ציוד חדש בלבד - אין להציע או לספק ציוד משומש ואין להציע או לספק ציוד מחודש.**

## **2.5. דרישות מיוחדות**

ישנן יחידות בממשלה להן יש דרישות ייחודיות המחייבות רכישת מערכות חיצוניות, לדוגמא: שמירה על חיסיון הדפסה על ידי קבלת הדפסה לאחר הזדהות העובד הנמצא ליד המכונה, יכולת הדפסת נייר בממדים גדולים במיוחד, יכולת הדפסה על מדיום שונה מנייר וכד'. במקרים שכאלה, שומר לעצמו עורך המכרז את הזכות לרכוש מערכות חיצוניות שיתחברו למכונה כדי לתת את השירות הנדרש.

המציע יתחייב לסייע ככל יכולתו בשילוב המערכות החיצוניות והתממשקותן למכונות שסיפק.

## **2.6. ציוד מבוקש**

### **2.6.1. הצעת ואספקת ציוד חדש בלבד**

הציוד המבוקש במסגרת המכרז הינו ציוד חדש בלבד, שלא נעשה בו שימוש בעבר מעבר לצורך בדיקתו אצל היצרן. אין להציע מכונה, חומר מתכלה, הרכבות למכונה ו/או רכיב כלשהו שהינו בבחינת ציוד משומש או ציוד מחודש (Refurbished).

הציוד שמציע יציע ויספק במסגרת המכרז יהיה ציוד חדש בלבד, כפי שיצא משערי מפעלי היצרן להוציא תוספות שהיצרן מאשר למזמין / לספק זוכה להוסיף.

הספק הזוכה ישתמש בחומרים מתכלים מקוריים בלבד ויציג הוכחות למזמין/לעורך המכרז, בכל עת שיתבקש, כי כל החומרים המתכלים שמספק והמצויים במכונות שמספק הינם חומרים מתכלים מקוריים.

### **2.6.2. הרחבות למכונה עבור סל 1 וסל 2**

מציע יפרט בהצעתו את מכלול ההרחבות המוצעות על ידו לכל דגם מכונה להפקת מסמכים מוצע, בהתאם לטבלה שלהלן (היה ונדרשת הרחבה למכונה כאמור) ובהתאם לנוסח המחייב בנספח 2.6.2.

לכל הרחבה למכונה יצורף מפרט טכני מלא.

יובהר, כי על המכונה המוצעת לתמוך לכל הפחות בהרחבות למכונה המפורטות להלן (ההרחבות המפורטות להלן ישמשו גם לשקלול ההצעות, כמפורט בפרק 5).

| סל | תצורת המכונה   | תמיכה<br>ב-IPDS | סה"כ דפים<br>במגירות<br>הזנה<br>נוספות | יחידת איסוף<br>וסיום כולל<br>שדכן |
|----|--|-----------------|--|-----------------------------------|
| 1  | תצורה A – מכונה צוותית A4 -<br>מכונה להפקת מסמכים עד גודל A4,<br>במהירות של לפחות 20 עמודים<br>לדקה.   | -               | -                                      | -                                 |
|    | תצורה B – מכונה צוותית A3 -<br>מכונה להפקת מסמכים עד גודל A3,<br>במהירות של לפחות 20 עמודים<br>לדקה.   | -               | נדרשת<br>מגירת 500<br>דף               | -                                 |
|    | תצורה C – מכונה מחלקתית - מכונה<br>להפקת מסמכים עד גודל A3,<br>במהירות של לפחות 30 עמודים<br>לדקה.     | -               | נדרשת<br>מגירת<br>1,000 דף             | נדרש                              |
|    | תצורה D – מכונה אגפית - מכונה<br>להפקת מסמכים עד גודל A3,<br>במהירות של לפחות 45 עמודים<br>לדקה.       | נדרש            | נדרשת<br>מגירת<br>1,000 דף             | נדרש                              |
| 2  | תצורה F – מרכז הדפסה - מכונה<br>להפקת מסמכים עד גודל A3,<br>במהירות של לפחות 75 עמודים<br>לדקה.        | נדרש            | נדרשת<br>מגירת<br>2,000 דף             | נדרש                              |
|    | תצורה G – מרכז הדפסה מהירה -<br>מכונה להפקת מסמכים עד גודל A3,<br>במהירות של לפחות 100 עמודים<br>לדקה. | נדרש            | נדרשת<br>מגירת<br>2,000 דף             | נדרש                              |

## 2.7. שליטה ובקרה – לסל 1 ולסל 2 בלבד

הזוכה יספק מערכת שליטה ובקרה עבור כל המכונות מתוצרת אותו יצרן (או מערכת התומכת במספר יצרנים). מערכת זו תסופק ללא תמורה נוספת לכל מזמין אשר יזמין מכונה להפקת מסמכים אחת או יותר מהזוכה.

מערכת זו תכלול תמיכה ביכולות הבאות:

א. חיווי ותצוגה על סטאטוס כלל המכונות המנוהלות על ידי המערכת, חיווי זה יכלול, לכל הפחות: מידע על תקלות במכונה ואופיין, התראות טרם תקלה, כמות החומרים המתכלים וכמות הנייר.

ב. התראה על תקלה במכונה. התראות אלו יכללו לפחות את ההתראות הבאות: חוסר בנייר, חוסר בחומרים מתכלים, נייר תקוע, מכסה פתוח.

- ג. אפשרות להגדרת ערכי ברירת מחדל למכונה. הגדרות אלו יכללו לפחות: אפשרות להגדיר איכות הדפסה, הדפסה דו צידית, WaterMark (באם נתמך במכונה הרלוונטית).
- ד. אפשרות להגדיר לכל משתמש את הרשאותיו להדפסה. הרשאות אילו יכללו לפחות: הרשאות לשינוי איכות הדפסה.
- ה. ניהול קודי הפעלה למכונה להפקת מסמכים.

## 2.8. מונה הדפסות – לסל 1 ולסל 2 בלבד

המכונות המוצעות יכללו רכיב המונה את כל ההדפסות המבוצעות במכונה, מונה זה יכלול תמיכה בתכונות הבאות:

- א. המונה יהיה ניתן לקריאה על ידי המזמין באופן פשוט וקל.
- ב. המונה ימנה אך ורק הפקות של דף מודפס בפועל. דפים מפקססים או נסרקים ייספרו במונה נפרד או לא ייספרו בכלל (ויודגש כי עבור דפים אילו לא תשולם תמורה כלל).
- ג. המונה יבדיל בין הפקת דף בגודל A3 ל A4.
- ד. מערכת השליטה והבקרה תקבל את כל נתוני המונים של כל מכונה ומכונה בצורה מרוכזת.

## 2.9. דרישות נוספות עבור מערכות ביטחוניות

מכונות אשר ישרתו את המערך הביטחוני במשרדי הממשלה דורשות התייחסות מיוחדת. מציע ייתן התייחסותו בצורה ברורה לדרישות המפורטות להלן עבור כל דגם מכונה להפקת מסמכים מוצעת בנפרד.

### 2.9.1. משרדים האוסרים הוצאת מצעי זיכרון מאתריהם – תקף לסל 1 ולסל 2 בלבד

- א. מציע יפרט את כל רכיבי המכונה המוצעת על ידו אשר בהם קיים אלמנט זיכרון או אלמנט אשר יכול להישאר בו שייר של טביעת מסמך לרבות אלמנט אלקטרוני או צריבה כגון FLASH, RAM, DISK, אלמנט נצרב אופטי כגון תוף וכדומה (להלן: "הרכיבים").
- ב. כל אחד מן הרכיבים יפורק מן המכונה לפני הוצאתה משטחי המזמין, הן לצורך מתן שירותי תפעול עבור סל 1 ושירותי תפעול עבור סל 2 והן בתום תקופת ההתקשרות לצורך החזרת המכונה לספק הזוכה.

- ג. מציע יצרף הסבר לגבי כל אחד מן הרכיבים ויפרט את אופן הפירוק שלו מן המכונה וניתוקו. יש לצרף להסבר צילום מדויק של מיקום כל אחד מן הרכיבים במכונה כחלק מתיאורה.
- ד. במהלך תקופת ההתקשרות מתחייב הספק הזוכה, באם יידרש לעשות כן עלי ידי המזמין, להוציא מכונה לתיקון מחוץ ליחידה בה היא מוצבת, ולהעמיד במקומה מכונה בדגם זהה. רכיבי הזיכרון/ההתקן של המכונה המקורית יוכנסו למכונה החלופית, עד להחזרת המכונה המקורית מהתיקון. במידה וברשות הזוכה לא תהיה מכונה זהה ישא הזוכה בעלות רכיבי הזיכרון של המכונה החלופית.
- ה. בתום תקופת החכירה, עם החזרת המכונה לספק הזוכה, יפורקו כל רכיבי הזיכרון מהמכונה ויושאר בתוך תחום היחידה של המזמין.

## **2.9.2. גופים האוסרים הוצאת מכונות להפקת מסמכים מאתריהם – תקף לסל 1 ולסל 2 בלבד**

- א. בגופים אילו הספק הזוכה לא יוציא מכונה או חלקים ממנה מתחומי המזמין לכל צורך שהוא.
- ב. הוצאת חלפים תינתן רק לאחר הגשת בקשה מראש לקב"ט המזמין ואישור פרטני של כל רכיב. אין עורך המכרז מתחייב לכמות והיקף החלפים שיאושרו אם בכלל.
- ג. בתום תקופת ההתקשרות, לא תוחזר המכונה לזוכה אלא תושמד בהתאם להנחיות קב"ט המזמין.

## **2.10. מכונות לשירות הקהל – לסל 3 בלבד**

- מכונות אילו יוצבו באתרי המזמין וישמשו את הקהל הרחב.
- למכונות אלו יינתנו שירותי תפעול עבור סל 3.
- התשלום בעבור הדפסת דף יבוצע ישירות על ידי המשתמש (הקהל הרחב) ללא מעורבות המזמין. תמורת תשלום זה מתחייב הזוכה לספק את כל הנדרש על מנת לספק את שירותי תפעול עבור סל 3.

• הזמנת המכונות תתבצע על ידי המזמין אשר באתריו תוצב המכונה כאשר גודלה ייקבע בהתאם לצפי הצילומים ולאופיים. במהלך תשעה חודשים מיום הצבת מכונה להפקת מסמכים הנכללת בסל 3, ספק זוכה רשאי לדרוש מעורך המכרז כי מכונה להפקת מסמכים הנכללת בסל 3, שלא נמצאת עומדת במינימום צילומים של 2500 צילומים במהלך תקופה של חצי שנה ראשונה להצבתה, תוחזר אליו. במקרה זה, רשאי הספק הזוכה לספק מכונה זו למזמין אחר וזאת כל עוד הציוד תקין ושלם ובמצב חדש. ספק זוכה יעמיד לרשות עורך המכרז כל מידע הנדרש לו כדי לאשר דרישה כאמור. המכונות יכללו מערכת לגביית תשלום מהקהל המבוססת על אמצעי התשלום הבאים:

- למכונות בתצורה I - הכנסת מטבעות כולל מתן עודף.
- למכונות בתצורה J,K - הכנסת מטבעות (כולל מתן עודף) וכרטיסי מינוי משולמים מראש.
- במקרה של הפעלה על ידי כרטיסי מינוי יחויב המציע להעמיד לרשות הקהל עמדת רכישה של כרטיסים כאמור. מודגש כי תהליך המכירה של הכרטיסים או פריטת מטבעות יבוצע אך ורק על ידי עובדי המציע או באמצעות מכשירים אוטומטים, וכי חל איסור מוחלט לבצע את מכירת הכרטיסים או פריטת כסף על ידי עובדי המזמין או מי מטעמו.
- אי מתן עודף או אי אספקת כרטיס חכם ייחשב לצורך העניין כתקלה משביתה.
- הספק הזוכה מתחייב כדלקמן:
  - כי ליד כל מכונת להעתקת מסמכים יותקן מתקן לפינוי אשפה, ומיגון לקסטות הנייר.
  - כי כל מכונה תונח על גבי ארונית ממתכת הניתנת לנעילה.
  - כי בכל מכונה יותקן מנעול הנועל את הארונית בה יאוחסנו דפי הנייר.
  - כי מתן שירותי תפעול עבור סל 3 למכונות יבוצע ישירות על ידי הזוכה ובלעדית על ידו, ללא כל מעורבות של המזמין מעבר לאספקת מקום להצבת המכונה ואספקת נקודת חשמל תקינה.
  - כי יבקר את המכונות המוצבות בתדירות הנדרשת על פי צרכי השימוש, לרבות אספקת נייר וריקון קופת המטבעות.
  - כי יקבע זמני הגעה קבועים מראש מול המזמין, על פי תדירות משוערת של התרוקנות החומרים המתכלים (טונר, נייר) במידה שלא תביא להשבתת המכונה.
  - כי על כל מכונה יירשם, במקום בולט ובצורה נוחה לקריאה, מספר הטלפון של מערך התמיכה לפיתרון בעיות טכניות ובעיות הנוגעות בתשלום.

○ לשלם למזמין מידי חודש דמי שכירות בעבור הצבת מכונה לקהל - בסך של 10% מהכנסות כל מכונה המוצבת באתרי המזמין.

● ככלל כל מכונה להפקת מסמכים, פריט ציוד ומערכת לגביית תשלום שיוצבו על ידי הספק הזוכה, יהיו רכוש של הספק הזוכה ובאחריותו הבלעדית. הספק הזוכה יהיה אחראי לכל תקלה או נזק שיגרם לציוד ו/או מערכת לגביית תשלום. אין המזמין אחראי לכל נזק מכל סוג שהוא שייגרם לציוד ו/או למערכת לגביית תשלום של הספק הזוכה, בין בשימוש לא נכון או חבלה או כל נזק שיגרם בכל דרך אחרת, אלא הספק הזוכה יהא אחראי לכל דבר ועניין.

#### דמי שכירות בעבור הצבת מכונה לקהל

עבור כל הצבת מכונה מסל 3 - ישלם הספק הזוכה למזמין (אצלו מוצבת המכונה), מידי חודש, סך של 10% מהכנסות כל מכונה מסל 3 המוצבת באתרי המזמין. תשלום זה יכסה את העלות הישירה של המזמין בגין הצבת המכונה באתריו לרבות כיסוי עלויות שכירת השטח, השימוש בחשמל וכיוצא בכך (להלן "דמי שכירות בעבור הצבת מכונה לקהל").

הזוכה יעביר, מידי חודש, תשלום למזמין בגין האמור לעיל בצירוף דו"ח בו יפרט את כלל הכנסותיו מכל מכונה המוצבת אצל המזמין הספציפי לרבות קריאת המונה בתחילת החודש, בסופו של החודש, וחישוב הסכום אותו על הזוכה לשלם למזמין הרלוונטי.

התשלום יועבר בהתאם להנחיות פרק 5.

### 3. טכנולוגיה (M)

ראה נספחים טכניים לפרק 2 לפירוט הדרישות.

## 4. מימוש (M)

### 4.1 כללי – הבהקים

הזוכה ימנה בארגונו איש קשר (אחד או יותר) שיהווה הכתובת לכל דבר ועניין הקשור למימוש המכרז ואיש הקשר מטעם הזוכה כלפי עורך המכרז והמזמין. החלפת איש הקשר מטעם הזוכה תיעשה לאחר עדכוננו מראש ובכתב של עורך המכרז והמזמין.

### 4.2 תפעול שוטף

### 4.3 אספקת הציוד

#### 4.3.1 אספקה

##### 4.3.1.1 מועדי אספקה

אספקת המכונות והרחבות למכונה למזמין תיעשה תוך 45 ימי עבודה ממועד הוצאת ההזמנה על ידי המזמין. במהלך החודשיים הראשונים להתקשרות, תעמוד תקופה זו על 60 ימים.

##### 4.3.1.2 מקום אספקה

הזוכה יספק את הציוד בפריסה ארצית באתרי המזמין עד לרמת החדר הבודד בהתאם לדרישת המזמין (כולל אספקה לאתרים נוספים לצורך בדיקת הציוד לפני אספקתו למשרד כאמור בסעיף 4.3.2).

במקרה בו נדרש משרד להעתיק מיקום מכונה להפקת מסמכים מאתר אחד שלו לאתר אחר, מכל נימוק שהוא, יודיע המשרד לזוכה 15 ימים מראש על כך והזוכה יעביר את המכונה בהתאם לדרישת המשרד. העברת המכונה הינה באחריות הזוכה וכלולה במתן שירותי התפעול עבור סל 1, שירותי תפעול עבור סל 2 ושירותי תפעול עבור סל 3.

מזמין רשאי לבקש להעביר את הציוד בעצמו ובלבד שהספק הזוכה יאשר העברת הציוד על ידי המזמין בעצמו. בכל מקרה, האחריות לציוד הינה של הספק הזוכה בלבד, לכל דבר ועניין, ובהתאם לכל דרישות המכרז.

##### 4.3.2 ציוד לבדיקה

המזמין רשאי לבקש דוגמה של כל ציוד שהוצע על ידי הספק הזוכה לתקופה קצובה של בדיקות התאמה למערכות המשרדיות של כל מזמין. אספקת הציוד כאמור תהיה כאמור בסעיף 4.3.1.1 וללא כל עלות נוספת.

### 4.3.3 תקופת בדיקת הציוד

החל מיום אספקת הציוד למזמין ועד חלוף 15 ימים (להלן: "תקופת בדיקת הציוד") רשאי המזמין להחזיר כל ציוד לזוכה, מכל סיבה שהיא, ומבלי שלזוכה תהיה טענה בדבר.

במהלך תקופת בדיקת הציוד רשאי המזמין לבדוק את הציוד בכל דרך שימצא לנכון כולל פתיחתו ובדיקת תכולתו. במידה ועל הציוד מדבקת אחריות המונעת פתיחתו ללא נוכחות טכנאי של הזוכה, יעמיד הזוכה טכנאי לרשות המזמין בהתראה של שני (2) ימי עבודה מראש ובמקרה זה תחל ספירת תקופת בדיקת הציוד מן היום בו התייצב הטכנאי אצל המזמין כפי שנקבע עם המזמין.

המזמין אינו מתחייב לבדוק את הציוד.

תקופת בדיקת הציוד חלה על כל הזמנה והזמנה גם אם ציוד זה עבר כבר בדיקה בשלב כלשהו בעבר על ידי המזמין.

### 4.3.4 החלפת ציוד

הזוכה מתחייב להחליף תוך חמישה (5) ימי עבודה כל מכונה שנתגלה כי אינה מתאימה להזמנה ו/או לתצורת מכונה להפקת מסמכים מוצעת שאושרה.

הזוכה מתחייב להחליף תוך שני (2) ימי עבודה כל חומר מתכלה וכל הרחבה למכונה שנמצא כי אינם מתאימים להזמנה ו/או לחומר המתכלה כפי שאושר ועל פי דרישות המכרז.

## 4.4 תיעוד

הזוכה יספק בעת ההזמנה את כל התיעוד הנלווה לציוד על כל הרכיבים הכלולים בהזמנה, כפי שהוא מופק על ידי יצרן הציוד ועל ידו.

## 4.5 שירותי תפעול עבור סל 1, שירותי תפעול עבור סל 2 ושירותי תפעול עבור סל 3.

### 4.5.1 משך מתן שירותי התפעול עבור סל 1, שירותי תפעול עבור סל 2 ושירותי התפעול עבור סל 3

שירותי התפעול עבור סל 1, שירותי התפעול עבור סל 2 ושירותי התפעול עבור סל 3 יינתנו למשך כל תקופת ההתקשרות.

### 4.5.1.1 אחריות הספק הזוכה

בשירותי התפעול עבור סל 1, שירותי התפעול עבור סל 2 ושירותי התפעול עבור סל 3 כלולה אחריות הספק הזוכה, כדלקמן:

### 4.5.1.2 עבור סל 1 וסל 2

הזוכה יהיה אחראי על אספקת המכונה להפקת מסמכים והרחבות לה, הצבתה באתר המזמין, התקנת הרחבות נדרשות, תפעולה השוטף לאורך כל תקופת ההתקשרות, תיקון כל תקלה או שבר, החלפת כל מתכלה נדרש (למעט נייר) והדרכת עובדי המזמין בתפעול בסיסי של המכונה להפקת מסמכים (תפעול שוטף של המכונה, הוספת נייר, החלפת מתכלים ושחרור נייר תקוע).

שירותי התפעול עבור סל 1 ושירותי התפעול עבור סל 2 יינתנו בכל אתרי המזמין בהם מוצב ציוד, בפריסה ארצית (כוללת את יהודה ושומרון ורמת הגולן), ללא כל תוספת תשלום על התשלום שיקבל הספק הזוכה כמפורט בפרק 5, ללא תלות במיקום היחידה של המזמין ו/או בכמות המכונות המסופקות.

היה ותימצא תקלה בציוד המקושר לרכיבים אחרים שאינם באחריותו של הזוכה (כגון רשת המחשוב אצל המזמין), יעשה הזוכה את כל הנדרש על מנת להביא את הציוד למצב עבודה תקין. (היות וכל הציוד באחריותו המלאה והמוחלטת של הזוכה).

למזמין תהא שמורה הזכות לפסול עובד מעובדי הזוכה מלתת שירותי תפעול עבור סל 1 ושירותי התפעול עבור סל 2 באתרי המזמין, מכל סיבה שהיא וללא מתן הסברים לזוכה, והזוכה יחליפו עובד אחר מטעמו באופן מיידי.

הזוכה יעמיד טכנאים בעלי הסמכה והכשרה מקצועית בציוד למתן שירותי תפעול עבור סל 1 ושירותי התפעול עבור סל 2.

על עובדי הזוכה או כל גורם אחר מטעמו, המגיעים לאתר המזמין לעבוד על פי נהלי העבודה הנהוגים אצל המזמין.

### 4.5.1.3 עבור סל 3

הזוכה יהיה אחראי על אספקת המכונה להפקת מסמכים והרחבות לה, הצבתה באתר המזמין, התקנת הרחבות נדרשות, תפעולה השוטף לאורך כל תקופת ההתקשרות, תיקון כל תקלה או שבר, החלפת כל מתכלה נדרש - כולל נייר, הדרכת עובדי המזמין בתפעול בסיסי של המכונה להפקת מסמכים (תפעול שוטף של המכונה, הוספת נייר, החלפת מתכלים ושחרור נייר תקוע), גביית תשלום מהקהל ומכירת כרטיסים מגנטיים.

שירותי התפעול עבור סל 3 יינתנו בכל אתרי המזמין בהם מוצב ציוד, בפריסה ארצית (כוללת את יהודה ושומרון ורמת הגולן), ללא כל תוספת תשלום על התשלום שיקבל הספק הזוכה כמפורט בפרק 5, ללא תלות במיקום היחידה של המזמין ו/או בכמות המכונות המסופקת.

למזמין תהא שמורה הזכות לפסול עובד מעובדי הזוכה מלתת שירותי תפעול עבור סל 3 באתרי המזמין, מכל סיבה שהיא וללא מתן הסברים לזוכה, והזוכה יחליפו בעובד אחר מטעמו באופן מיידי.

הזוכה יעמיד טכנאים בעלי הסמכה והכשרה מקצועית בציוד למתן שירותי תפעול עבור סל 3.

על עובדי הזוכה או כל גורם אחר מטעמו, המגיעים לאתר המזמין לעבוד על פי נהלי העבודה הנהוגים אצל המזמין.

## 4.5.2 מערך התמיכה

הספק הזוכה יעמיד מרכז תמיכה טכנית לצורך היענות לקריאות שירות טלפונית של המזמין בכל הנושאים הקשורים בבעיות תפעול, תקלות חומרה ותקלות תוכנה (להלן: "שירותי היענות"). שירותי ההיענות יינתנו בימי עבודה - ימים א-ה, בין השעות 8:00 – 17:00.

## 4.5.3 זמן תגובה לטיפול בתקלות

במקרה של תקלה המשביתה את המכונה, הזוכה ייחל את הטיפול בקריאה תוך 4 שעות מקבלתה במערך התמיכה וזאת אם הקריאה הגיע עד השעה 11:00 בבוקר. אם הקריאה הגיעה לאחר שעה זו, תטופל הקריאה ביום העבודה הסמוך עד לשעה 10:00 בבוקר. אם התיקון יארך יותר מ 24 שעות מרגע קבלת הקריאה במערך התמיכה, הזוכה נדרש לספק מכונה חלופית (כמפורט בסעיפים 4.5.4 ו- 4.6.1) וכן לתת פתרון קבוע תוך חמישה (5) ימי עבודה מרגע קבלת הקריאה במערך התמיכה.

למען הסר ספק, חוסר בחומרים מתכלים או תפקודם בצורה המונעת הדפסה מהמכונה ייחשבו כתקלה משביתה לכל דבר ועניין.

במקרה של תקלה שאינה משביתה את המכונה, הזוכה נדרש לתת פיתרון זמני למכונה בכדי שתתפקד וזאת תוך שני (2) ימי עבודה מרגע קבלת הקריאה במערך התמיכה, ואזי לתת פיתרון קבוע למכונה וזאת תוך (5) ימי עבודה מרגע קבלת הקריאה.

## 4.5.4 העמדת מכונה חלופית

במקרה של תקלה במכונה שתיקונה לא הסתיים תוך 24 שעות מרגע קבלת הקריאה במערך התמיכה, יספק הזוכה מכונה חלופית עד לתיקון מלא של התקלה וזאת בהתאם לתנאים הבאים:

1. רמת המכונה החלופית תהייה שווה או עולה על רמת המכונה המוחלפת / הפגומה.
  2. על המכונה החלופית יותקנו כל ההרחבות למכונה שהיו מותקנות על המכונה שהוחלפה.
  3. צורת התחברותה לרשת של המכונה החלופית תהיה תואמת לזו של המכונה המוחלפת.
  4. הזוכה יעביר, על פי דרישת המזמין, את כל תוכנות הבסיס והגדרות הנתונים האגורים במכונה המוחלפת אל המכונה החלופית. העברה זו יכולה להיעשות על ידי העברת הנתונים בלבד או על ידי העברת התקנים/מדיות בין המכונה הפגומה למוחלפת, וזאת על פי דרישת המזמין.
- בכל מקרה, במקרה של תקלות חוזרות ונשנות במכונה (יותר מ 4 תקלות משביתות בחודש) תוחלף המכונה במכונה זהה תקינה וחדשה ללא עלות כלשהי למזמין.

#### **4.5.5 הגשת דוחות חודשיים/רבעוניים/שנתיים**

הזוכה ימציא לעורך המכרז ולמזמין דיווחים שוטפים לגבי התקשרויות ופעילות המכונות באופן מפורט ובהתאם ללוח הזמנים על פי המתכונת שתתבקש על ידי עורך המכרז/המזמין. לספק הזוכה יינתנו שבועיים על מנת להיערך למתכונת הדוחות הנדרשת.

#### **4.6 אמנת שירות (SLA) – (I)**

אמנת השירות היא כלי בידי עורך המכרז / המזמין, להגדרת מדיניות וסדרי עדיפויות לאספקה, לתחזוקה שוטפת ולביצוע פיקוח על הזוכה לקיום תנאי המכרז.

פיצויים מוסכמים – במידה והזוכה לא יעמוד באיכות השירות וברמות השירות המוגדרות להלן בטבלה יגבו מן הזוכה פיצויים מוסכמים כמופיע וכמוסכם מראש בטבלה מטה ;

מימוש פיצויים מוסכמים על ידי עורך המכרז / המזמין – יכול ויעשה בדרך של קיזוז מחשבונית בחתימה ואישור של מורשה חתימה מטעם המזמין /או על ידי עורך המכרז בכל דרך אחרת.

ויובהר, אין בפיצויים המפורטים בטבלה כדי למנוע מעורך המכרז הפעלת כל סנקציה אחרת כנגד הזוכה לרבות חילוט ערבות הביצוע.

### 4.6.1 מנגנון קנסות על אי עמידה בתקני שירות

| מרכיב   | רמת שירות נדרשת                  | גובה הפיצוי הכספי שייתן הזוכה בגין אי עמידה ביעד רמת השירות הנדרשת.                             | מקסימום גובה הפיצוי הכספי בגין אי עמידה חוזרת ביעד רמת השירות הנדרשת. |
|---|----------------------------------|---|---|
| פיגור במועד הצבת המכונות                                  | 45 ימי עבודה מיום הוצאת ההזמנה   | 100 ₪ ליום איחור לכל מכונה  | ללא הגבלה   |
| הספקה או שימוש בחומרים מתכלים שאינם חומרים מתכלים מקוריים | אספקת חומרים מתכלים מקוריים בלבד | 3,000 ₪ לכל מכונה בה נתגלה הדבר וכן החלפת המכונה למכונה חדשה לחלוטין (ללא הארכת תקופת ההתקשרות) | ללא הגבלה   |
| טיפול בבעיית איכות הדפסה במכונה.                          | שני ימי עבודה מרגע קבלת הקריאה   | 100 ₪ ליום איחור לכל הזמנה  | ללא הגבלה   |
| מתן פתרון זמני לתקלה שאינה משביתה את המכונה               | שני ימי עבודה מרגע קבלת הקריאה   | 50 ₪ ליום איחור לכל קריאה   | ללא הגבלה   |
| מתן פתרון קבע לתקלה שאינה משביתה את המכונה                | חמישה ימי עבודה מרגע קבלת הקריאה | 50 ₪ ליום איחור לכל קריאה   | ללא הגבלה   |
| מענה לתקלה המשביתה את המכונה                              | תוך 4 שעות מרגע קבלת הקריאה      | 50 ₪ לשעת איחור לכל קריאה   | ללא הגבלה   |
| מתן פתרון זמני לתקלה המשביתה את המכונה                    | תוך 24 שעות מרגע קבלת הקריאה     | 50 ₪ ליום איחור לכל קריאה   | ללא הגבלה   |
| מתן פתרון קבע לתקלה המשביתה את המכונה                     | חמישה ימי עבודה מרגע קבלת הקריאה | 250 ₪ ליום איחור לכל קריאה  | ללא הגבלה   |
| תשלום דמי שכירות בעבור הצבת מכונה לקהל                    | תוך 30 יום מסיום חודש שוטף       | הצמדה לריבית חשכ"ל  | ללא הגבלה   |

## 4.6.2 הפרות יסודיות להפסקת ההתקשרות

בטבלה שלהלן מוגדרים המדדים של אי עמידה ברמת השירות המהווה הפרה יסודית של אמנת השירות שבסעיף 4.6.1, המקנה זכות לעורך המכרז להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה מיידית (לרבות כל הקנסות המפורטים לעיל):

| מרכיב  | רמת שירות נדרשת                  | חריגה מה SLA הנדרש  | תקופת מדידה |
|--|----------------------------------|---|-------------|
| פיגור בזמן האספקה  | 45 ימי עבודה מיום הוצאת ההזמנה   | חריגה של 10 ימים או יותר, ביותר מ- 20% מהציוד המסופק / המוזמן | רבעון       |
| הספקה או שימוש בחומרים מתכלים שאינם חומרים מתכלים מקוריים  | אספקת חומרים מתכלים מקוריים בלבד | החל מהאירוע השני  | באופן שוטף  |
| טיפול בבעיית איכות הדפסה במסגרת מתן שירותי תפעול עבור סל 1/שירותי תפעול עבור סל 2/ שירותי התפעול עבור סל 3 | 2 ימי עבודה מרגע קבלת הקריאה     | חריגה של יום או יותר, ביותר מ- 20% מקריאות השירות             | רבעון       |
| מתן פתרון זמני לתקלה שאינה משביתה את המכונה  | שני ימי עבודה מרגע קבלת הקריאה   | חריגה של יום או יותר, ביותר מ- 20% מקריאות השירות             | רבעון       |
| מתן פתרון קבע לתקלה שאינה משביתה את המכונה   | חמישה ימי עבודה מרגע קבלת הקריאה | חריגה של שני ימים או יותר, ביותר מ- 20% מקריאות השירות        | רבעון       |
| מענה לתקלה המשביתה את המכונה   | תוך 4 שעות מרגע קבלת הקריאה      | חריגה של שעתיים או יותר, ביותר מ- 25% מקריאות השירות          | רבעון       |
| מתן פתרון זמני לתקלה המשביתה את המכונה   | תוך 24 שעות מרגע קבלת הקריאה     | חריגה של 4 שעות או יותר, ביותר מ- 30% מקריאות השירות          | רבעון       |
| מתן פתרון קבע לתקלה המשביתה את המכונה  | חמישה ימי עבודה מרגע קבלת הקריאה | חריגה של שני ימים או יותר, ביותר מ- 20% מקריאות השירות        | רבעון       |

**ממשלת ישראל - החשב הכללי – מינהל הרכש הממשלתי**  
**מכרז מרכזי מממ - 2010 - 12**  
**עמוד 54 מתוך 125**

| מרכיב                                  | רמת שירות נדרשת                 | חריגה מה SLA הנדרש              | תקופת מדידה |
|--|---------------------------------|---------------------------------|-------------|
| הגשת דוחות למזמינים ולעורך המכרז       | דוחות חודשיים, רבעוניים ושנתיים | פיגור של יותר מחודש בהגשת דו"ח. | באופן שוטף  |
| תשלום דמי שכירות בעבור הצבת מכונה לקהל | תוך 30 יום מסיום חודש שוטף      | פיגור של יותר מ- 30 ימים.       | באופן שוטף  |

במידה והזוכה לא יעמוד בדרישות המפורטות לעיל יהיה רשאי עורך המכרז לבטל את הסכם ההתקשרות ולסיים את יחסיו עם הזוכה, לרבות תוך חילוט הערבות הבנקאית שמסר הזוכה וכל אמצעי אחר העומד לעורך המכרז על פי כל דין.

## 5. עלות (M)

### 5.1. כללי (I)

המציע מחויב בהגשת מענה כולל, לרבות כל סעיף וסעיף במכרז.

שירותי החכירה התפעולית יינתנו למזמין על ידי הספק/ים הזוכה/ים שיוכרזו/ו על ידי וועדת המכרזים וזאת במחירים שנקבעו כזוכים על ידי וועדת המכרזים בתום התיחור הדינאמי המקוון, ללא הליך של תיחור נוסף.

### 5.2. מודל חישוב העלות לצורך בחירת זוכה בסל 1 ובסל 2 (I)

#### 5.2.1. אופן הגשת ההצעה (M)

המציע יכלול בהצעתו את הפרטים הבאים:

- פירוט דגם מכונה להפקת מסמכים מוצעת, המוצעת על ידו לכל תצורה, (כולל כלל הרכיבים שלה, אבזרים, כרטיסים, זיכרון וכ"ו) הנדרשים על מנת שתעמוד בדרישות המכרז.
- הרחבות למכונות כנדרש בסעיף 2.6.2 וכן כל הרחבה נוספת שמבקש להציע (לא ניתן יהיה לספק הרחבה שלא פורטה במענה לסעיף זה).

#### 5.2.2. שלב התיחור וקביעת המחירים

בהליך התיחור הדינאמי המקוון יציע מציע מאושר מחירים לכל תצורת מכונה להפקת מסמכים נדרשת, כדלקמן:

- דמי חכירה חודשיים עבור המכונה עבור כל תצורת מכונה להפקת מסמכים שבסל.
- עלות פעימת מונה שחור לבן עבור כל תצורת מכונה להפקת מסמכים שבסל.
- תוספת באחוזים על מחיר דמי החכירה החודשיים עבור מתן שירותי חכירה תפעולית לגופים האוסרים הוצאת מצעי זיכרון מאתריהם (כמפורט בסעיף 2.9.1).
- בהליך התיחור תוספת זו תינתן כאחוז (%) מדמי החכירה החודשיים כפי שמציע מציע מאושר במהלך התיחור.
- תוספת באחוזים על מחיר דמי החכירה החודשיים עבור מתן שירותי חכירה תפעולית לגופים האוסרים הוצאת מכונות להפקת מסמכים מאתריהם (כמפורט בסעיף 2.9.2).

בהליך התיחור תוספת זו תינתן כאחוז (%) מדמי החכירה החודשיים כפי שמציע מציע מאושר במהלך התיחור.

### 5.2.3. הזמנת הרחבות למכונות.

5.2.3.1. אספקת ההרחבות למכונה תבוצע אך ורק על פי רשימת ההרחבות המאושרות אשר פורסמו על ידי עורך המכרז.

#### 5.2.3.2. מחיר (רכישת) הרחבות למכונה:

אופן חישוב התוספת לדמי החכירה החודשיים בעבור רכישת הרחבות למכונה, יהיה כדלקמן:

הבסיס לחישוב מחיר ההרחבות למכונה יהיה בהתאם ליחס בין דמי החכירה החודשיים למחיר המחירון של המכונה להפקת מסמכים, במכפלת מחיר המחירון של ההרחבה למכונה.

"מחיר ההרחבות למכונה" (שיהיה תוספת לדמי החכירה החודשיים) = (דמי החכירה החודשיים חלקי (=) מחיר המחירון הרשמי של המכונה הרלוונטית כפול (X) מחיר המחירון של ההרחבה למכונה.

דוגמא:

מכונה אשר דמי החכירה החודשיים בעבורה (שביקש מציע במהלך התיחור הדינאמי) הינם 200 ₪. מחיר המחירון הרשמי של המכונה הינו 20,000 ₪ ← התוספת לדמי החכירה החודשיים עבור הרחבה למכונה שמחיר המחירון שלה הינו 1,000 ₪ יהיה: 200 חלקי 20,000 כפול 1000 = 10 ₪ לחודש.

5.2.3.3. היה והמציע מעוניין להציע הרחבות למכונה מעבר לנדרש בסעיף 2.6.2 ו/או עורך המכרז מעוניין להזמין הרחבות למכונה מעבר לנדרש בסעיף 2.6.2, התשלום עבורן יהיה בהתאם למנגנון המפורט לעיל בסעיף 5.2.3.2. תשלום זה יחל ביום התקנת ההרחבה למכונה במכונה להפקת מסמכים הרלוונטית ועד לסוף תקופת ההתקשרות של המכונה להפקת מסמכים.

### 5.2.4. הזמנת חומרים מתכלים שאינם נדרשים לתפעול השוטף של המכונה

במידה ומזמין מעוניין בהזמנת חומרים מתכלים המשמשים לאיסוף הנייר המודפס ו/או כריכתו (להלן: "חומרי איסוף וכריכה") יהיה רשאי לעשות כן בכפוף לקבלת אישור מראש מאת עורך המכרז.

מחיר חומרי האיסוף והכריכה המאושרים, ייקבעו על פי מחיר המחירון הרשמי בניכוי 60% הנחה (כלומר 40% ממחיר המחירון הרשמי).

### 5.2.5. הוספת מכונה חדשה (M)

במידה ועורך המכרז יבקש להוסיף מכונה לאחד מן הסלים במהלך תקופת המכרז - מכונה המצויה במחירון הרישמי, אשר לא נתבקשה במסגרת הסל הרלוונטי ונתעורר הצורך להוסיפה - (אין האמור נוגע להחלפת דגם מכונה כמפורט בסעיף 0.6.8.3) תשלום דמי החכירה החודשיים עבודה, ותשלום בגין עלות פעימת מונה עבודה, יהיו כדלקמן: מנגנון חישוב זה יהיה מחייב ותקף לכל דגמי המכונות אשר יופיעו במחירון הרשמי של היצרן במהלך כל תקופת המכרז (לרבות הארכות, אם תהיינה).

#### אופן חישוב מחיר דמי החכירה החודשיים למכונה שמבקש עורך המכרז להוסיף לסל

תשלום דמי החכירה החודשיים בעבור המכונה החדשה = מחיר דמי החכירה החודשיים של מכונה רלוונטית (כלומר תצורת מכונה להפקת מסמכים הדומה ביותר למכונה שמבקש עורך המכרז להוסיף) חלקי (=) מחיר המחירון הרישמי של המכונה הרלוונטית (כלומר תצורת מכונה להפקת מסמכים הדומה ביותר למכונה שמבקש עורך המכרז להוסיף) כפול (X) מחיר המחירון הרישמי של המכונה שמבקש עורך המכרז להוסיף.

דוגמא:

דמי החכירה החודשיים למכונה בתצורת מכונה להפקת מסמכים הדומה ביותר למכונה שמבקש עורך המכרז להוסיף הינם 200 ₪. מחיר המחירון הרישמי של מכונה זו הינו 20,000 ₪ מחיר המחירון הרישמי של מכונה שמבקש עורך המכרז להוסיף לסל הינו 30,000 ₪ ← דמי החכירה החודשיים שישולמו על ידי המזמין למכונה יהיו 300 ₪ לחודש: 200 חלקי 20,000 כפול 30,000 שווה 300 ₪ לחודש.

#### עלות פעימת מונה למכונה שמבקש עורך המכרז להוסיף לסל

עלות פעימה מונה שתשולם לספק הזוכה בגין הוספת מכונה כאמור, תהא זהה לעלות פעימת מונה, שנקבעה בתום התיחור הדינאמי המקוון, לתצורת מכונה להפקת מסמכים הדומה ביותר למכונה שמבקש עורך המכרז להוסיף.

### 5.2.6. אופן קביעת דירוג המציעים והמחיר המשוקלל לסל 1 ולסל 2

אופן קביעת דירוג המציעים והמחיר המשוקלל לסל 1 ולסל 2 מבטא את העלות הכוללת לחכירת המכונות בסל זה, ולשימוש בהן, לכל אורך תקופת ההתקשרות אצל המזמין (ראה הטבלה שבסעיף 5.7 – ערכי המקדמים לשקלול ההצעות).

#### מחירו המשוקלל של סל 1 וסל 2 יקבע כדלקמן:

מקרא לנוסחאות ראה מטה.

## נוסחה 1:

$$Sal Price = \sum_{1..n} (C Price_x \cdot WeightedFactor_x)$$

מחירו המשוקלל של סל = "עלות כוללת של מכונה" (בהתאם לנוסחה 2 להלן) כפול (X) "משקלה של המכונה בסל" (ראה נתונים בטבלה 5.7).

כאמור, נוסחה 1 לעיל הינה הנוסחה באמצעותה ידורגו ויושוו הצעות המחיר של המציעים. ההצעה הנמוכה ביותר תדורג במקום הראשון, ובהתאם ידורגו ההצעות הבאות אחריה, מן הזולה עד היקרה ביותר שתדורג במקום האחרון. בהתאם, מחירו המשוקלל של הסל יקבע מי יהיה הספק הזוכה בסל.

### רכיב: "עלות כוללת של מכונה", יחושב כדלקמן:

חישוב עלות כל מכונה בסל 1 ובסל 2 לכל אורך חייה, יחושב באופן הבא:

## נוסחה 2:

$$C Price = MLPayment \cdot 54 \cdot (1 + ser2.7.1 \cdot 0.2 + ser2.7.2 \cdot 0.1) + 54 \cdot \sum_{1..m} (A Price_y \cdot A Factor_y) + Page Price \cdot P P Year \cdot 4.5$$

"עלות כוללת של מכונה" = "דמי חכירה חודשיים" (הצעת מחיר שתינתן על ידי מציע מאושר במהלך התיחור – וראה סעיף 0.2) כפול (X) 54 חודשים (אורך תקופת חכירה ממוצעת) כפול (X) (אחד ועוד (+) אחוז התוספת למחיר הפעימה בגין מכונות במשרדים האוסרים הוצאת מצעי זיכרון מאתריהם (כמפורט בסעיף 2.9.1) כפול (X) 0.2 ועוד (+) אחוז התוספת למחיר הפעימה בגין מכונות במשרדים האוסרים הוצאת מכונות להפקת מסמכים מאתריהם (כמפורט בסעיף 2.9.2) כפול (X) 0.1) כל זאת ועוד (+) 54 חודשים (אורך תקופת חכירה ממוצעת) כפול (X) "מחיר ההרחבות למכונה" (בהתאם לאופן החישוב בסעיף 5.2.3 לעיל) כפול (X) "צפי רכישות להרחבות" (מפורט בטבלה שבסעיף 5.7) ועוד (+) "עלות פעימות מונה" (הצעת מחיר שתינתן על ידי מציע מאושר במהלך התיחור – וראה סעיף 0.2) כפול (X) "צפי כמות פעימות לשנה" (בהתאם לטבלה שבסעיף 5.7) כפול (X) 4.5 (שנים – אורך תקופת חכירה ממוצעת)

## מקרא:

SalPrice = "מחירו המשוקלל של סל" שיקבע במהלך התיחור. מחושב באמצעות

נוסחה 1 ומהווה הבסיס להשוואת ההצעות של המציעים המאושרים ודירוגן.

WeightedFactor = משקלה של המכונה בסל - בהתאם לטבלה שבסעיף 5.7.

Cprice = "עלות כוללת של מכונה" בסל, כלומר המחיר המשוקלל לכל מכונה בסל לכל אורך חייה, אשר מחושב באמצעות נוסחה 2.

MLPayment = "דמי חכירה חודשיים" - הצעת מחיר שייתן מציע מאושר במהלך התיחור לדמי חכירה חודשיים עבור כל תצורת מכונה להפקת מסמכים מבוקשת בסל (וראה סעיף 0.2).

Pageprice = "עלות פעימת מונה" לכל תצורת מכונה להפקת מסמכים מבוקשת בסל, בהתאם להצעת מציע מאושר שתינתן בתיחור (וראה סעיף 0.2).

Aprice = "מחיר ההרחבות למכונה" ראה החישוב בסעיף 5.2.3 לעיל, עבור כל הרחבה שנדרשת במכרז.

Afactor = "צפי רכישות להרחבות" - מפורט בטבלה שבסעיף 5.7.

PPYear = "צפי כמות פעימות לשנה" - בהתאם לטבלה שבסעיף 5.7 – כלומר, כמות ההדפסות (מספר עמודים) לתצורת מכונה להפקת מסמכים מבוקשת בסל, בשנה (כמוערך על ידי עורך המכרז).

Ser2.7.1 = אחוז התוספת על מחיר דמי החכירה החודשיים בגין מכונות במשרדים האוסרים הוצאת מצעי זיכרון מאתריהם (כמפורט בסעיף 5.2.2).

Ser2.7.2 = אחוז התוספת על מחיר דמי חכירה חודשיים בגין מכונות במשרדים האוסרים הוצאת מכונות להפקת מסמכים מאתריהם (כמפורט בסעיף 5.2.2).

### 5.3. מודל חישוב העלות לצורך בחירת זוכה בסל 3 (I)

#### 5.3.1. אופן הגשת ההצעה ובחירת הזוכה (M)

המציע יכול להצעתו את הפרטים הבאים: פירוט דגם מכונה להפקת מסמכים המוצעת על ידו לכל תצורה מכונה להפקת מסמכים מבוקשת, (כולל כלל הרכיבים, הרחבות, כרטיסים, זיכרון וכ"ו) הנדרשים על מנת לעמוד בדרישות המכרז.

מציע מאושר יציע במהלך התיחור הצעותיו לעלות פעימת מונה (אחידה) עבור כל המכונות בסל 3.

עלות פעימת מונה הנמוכה ביותר תדורג במקום הראשון, וההצעות הבאות אחריה ידורגו בהתאם עד להצעה היקרה ביותר שתדורג במקום האחרון.

עורך המכרז מעוניין לבחור בהצעה הזולה ביותר לעלות פעימת מונה כהצעה הזוכה בסל מספר 2.

## 5.4. המחירון הרשמי

מציע יצרן להצעתו מחירון רשמי מלא של כל יצרן אשר מבקש להציע ציודו. מציע ידגיש כל דגם מכונה להפקת מסמכים אותה מציע במסגרת הצעתו לסל ואת הפריטים שפורטו בנספח 2.6.2 וזאת באמצעות סימון ב"מרקר". יודגש, מחירון רשמי יצורף בלי כל שינוי או תוספת מעבר לסימון במרקר כאמור.

לצורך הוספת ציוד חדש (ראה סעיף 5.2.3 ו- 5.2.5) רשאי עורך המכרז לדרוש מהספק הזוכה עותק עדכני של המחירון הרשמי של היצרן.

בעת שיקלול ההצעות ולכל אורך תקופת המכרז, המחירון הרשמי יתורגם לשקלים לפי השער היציג של **המטבע בו נקוב המחירון** נכון למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז.

## 5.5. הצמדה (I)

- א. עדכון מחירים יבוצע על פי הנחיות החשב הכללי.
- ב. המחיר יישאר קבוע במשך 18 החודשים הראשונים להתקשרות. מועד תחילת מדידת זמן זה הינו מהתאריך האחרון להגשת ההצעות במכרז. אם במהלך 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות יחול שינוי במדד הרלוונטי ושיעורו יעלה לכדי 4% ומעלה מהמועד האחרון להגשת ההצעות כפי שנקבע במכרז, תיעשה התאמה לשינויים.
- ג. לאחר 18 החודשים הראשונים יוצמד המחירים, מידי 6 חודשים או בעת עליית המדד ב 4% ומעלה, למדד המחירים לצרכן ולשער המטבע בו נקוב המחירון הרשמי על פי הכללים הבאים:
  - 40% מהמחיר יוצמד למדד המחירים לצרכן.
  - 60% מהמחיר יוצמד לשער המטבע, בו נקוב המחירון הרשמי, אשר הוגש במסגרת ההצעה.
- ד. מדד – מדד המחירים לצרכן כפי שמתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.
- ה. שער המטבע בו נקוב המחירון הרשמי – שער המטבע, בו נקוב המחירון הרשמי, כפי שמפורסם על ידי בנק ישראל או מי שהוסמך על ידי ממשלת ישראל להחליפו.
- ו. האחרייות לדרישת עדכון המדד תהיה על הספק הזוכה, לספק הזוכה שידרוש עדכון מדד באיחור, יתבצע העדכון מהחודש בו נדרש העדכון על ידי הספק הזוכה, לא תתבצע הצמדה רטרואקטיבית.
- ז. מדד הבסיס / שער הבסיס - הוא המדד / השער הידוע בתום 18 חודשים מהיום האחרון להגשת ההצעות למכרז.
- ח. מועד הבסיס חל 18 חודשים מהיום האחרון להגשת ההצעות במכרז.
- ט. עדכון המחיר הראשון יינתן לאחר 24 חודש מהמועד האחרון להגשת ההצעות.

ג. המדד / השער הקובע הוא המדד / השער האחרון הידוע בתום כל 6 חודשים ממועד מדד / שער הבסיס. שמתפרסם ב-15 לחודש עבור החודש שחלף.

## 5.6. תשלום

### 5.6.1. הגשת חשבון למשרד שרכש שירותי חכירה תפעולית לסל 1 ולסל 2

- א. הספק הזוכה יגיש חשבון מדי חודש ביום האחרון של החודש עבור החודש השוטף. החשבון יוגש למזמין בפורמט הגשה אחיד של חשבון פרופורמה (בנוסח שיועבר לספק הזוכה לאחר הזכייה).
- ב. עבור כל מכונה ומכונה בסל יוגש חשבון פרופורמה משלה חתום בידי מנהל הבנא"מ של המזמין או מי שמונה מטעמו לצורך זה. יודגש, כי החתמת חשבון הפרופורמה הינה באחריות הזוכה. חשבון פרופורמה שיוגש ללא חתימה לא ישולם.
- ג. בצירוף לכל חשבונות הפרופורמה, יגיש הזוכה חשבון חודשי מרוכז למזמין (בנוסח שיועבר לספק הזוכה לאחר הזכייה) בפורמט הגשה אחיד. החשבון המרוכז יוגש על גבי מדיה קשיחה ומדיה מגנטית חתום בידי מנהל מערכות המידע של המזמין או מי שמונה מטעמו לצורך זה.

### 5.6.2. זיכוי המשרד בגין סל 3

- א. בהתאם למפורט בסעיף 2.10 הזוכה בסל 3 מחויב לשלם למשרד אשר באתריו מותקנות המכונות להפקת מסמכים לשירות הקהל דמי שכירות בעבור הצבת מכונה לקהל.
- ב. תשלום זה יועבר תוך 30 ימים מסיום כל חודש שוטף למזמין תוך מתן פירוט מלא כאמור בסעיף 2.10.
- ג. במקרה של פיגור בתשלום, ישא הסכום ריבית בהתאם לריבית חשכ"ל.

## 5.7. ערכי המקדמים לשקלול ההצעות בסל 1 ובסל 2 (I)

בטבלה הבאה מפורטות תצורות המכונות להפקת מסמכים המבוקשות על ידי עורך המכרז בסל מספר 1, וכן:

- משקלה היחסי של כל תצורת מכונה להפקת מסמכים מבוקשת בסל (באחוזים).
- צפי כמות פעימות מונה שתירכש בכל תצורת מכונה להפקת מסמכים מבוקשת בסל בשנה (אומדן בלתי מחייב לצורך ביצוע החישוב במהלך התיחור).
- צפי (באחוזים) של כמות ההרחבות למכונה (במסגרת הרחבות החובה הנדרשות במכרז) אשר יירכשו על ידי כל המשרדים בתקופת המכרז (אומדן בלתי מחייב לצורך ביצוע החישוב במהלך התיחור).

### 5.7.1. סל 1

| קטגוריית מכונה  | (%) משקל יחסי של המכונה בסל | צפי כמות פעימות מונה שתירכש בשנה למכונה מסוימת | צפי לרכישת הרחבות למכונה מסוימת  |
|---|-----------------------------|--|--|
| תצורה A – מכונה צוותית A4 - מכונה להפקת מסמכים עד גודל A4, במהירות של לפחות 20 עמודים לדקה. | 21%                         | 13,000   |  |
| תצורה B – מכונה צוותית A3 - מכונה להפקת מסמכים עד גודל A3, במהירות של לפחות 20 עמודים לדקה. | 13%                         | 23,000   | 40% הוספת מגירה נוספת  |
| תצורה C – מכונה מחלקתית - מכונה להפקת מסמכים עד גודל A3, במהירות של לפחות 30 עמודים לדקה.   | 50%                         | 59,000   | 40% הוספת מגירה נוספת<br>15% הוספת יחידת גימור (פינשר).<br>5% הוספת תמיכה ב IPDS |
| תצורה D – מכונה אגפית - מכונה להפקת מסמכים עד גודל A3, במהירות של לפחות 45 עמודים לדקה.     | 16%                         | 126,000  | 60% הוספת מגירה נוספת<br>50% הוספת יחידת גימור (פינשר).<br>5% הוספת תמיכה ב IPDS |

5.7.2. סל 2

| קטגוריית מכונה  | (%) משקל יחסי של המכונה בסל | צפי כמות פעימות מונה שתירכש למכונה בשנה מסוימת | צפי לרכישת הרחבות למכונה מסוימת   |
|---|-----------------------------|--|---|
| תצורה F – מרכז הדפסה - מכונה להפקת מסמכים עד גודל A3, במהירות של לפחות 75 עמודים לדקה.        | 40%                         | 280,000  | 70% הוספת מגירה נוספת<br>50% הוספת יחידת גימור (פינשר).<br>5% הוספת תמיכה ב IPDS. |
| תצורה G – מרכז הדפסה מהירה - מכונה להפקת מסמכים עד גודל A3, במהירות של לפחות 100 עמודים לדקה. | 60%                         | 812,000  | 80% הוספת מגירה נוספת<br>60% הוספת יחידת גימור (פינשר).<br>5% הוספת תמיכה ב IPDS  |

## 6. נספחים

- נספח 0.6.1 - נוסח כתב ערבות בגין הגשת הצעה
- נספח 0.6.2.1 - העדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום
- נספח 0.6.2.2 - אישור פרטים אודות המציע והתחייבות לעמידה בדרישות לתשלומים סוציאליים ושכר מינימום לעובדים
- נספח 0.6.2.4 – הצהרת מציע היה ויוכרז כספק זוכה - בגין זכייה
- נספח 0.6.2.5 - אישור פרטים אודות המציע לסל 1 ולסל 2
- נספח 0.6.2.6 - אישור פרטים אודות המציע לסל 3
- נספח 0.6.2.7 - התחייבות יצרן
- נספח 0.6.2.8 - התחייבות לרכש גומלין
- נספח 0.6.4 - זכויות הקניין
- נספח 0.6.6 – התחייבות לשמירת סודיות
- נספח 0.6.8.2 - הצהרה על זמינות הפתרון וביצוע שינויים והתאמות
- נספח 0.6.9 - חוזה / הסכם התקשרות
- נספח 0.7.1 - כתב ערבות בגין זכייה
- נספח 2.2 – תצורות המכונות הנדרשות
- נספח 2.6.2 - פירוט מחירי מחירון רשמי להרחבות למכונה

## נספח 0.6.1 – נוסח כתב ערבות בגין הגשת הצעה

שם הבנק / חברת הביטוח

מספר הטלפון

מספר הפקס

### כתב ערבות

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות החשב הכללי

הנדון: ערבות מס' \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזאת כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של \_\_\_\_\_ ₪ (במילים: \_\_\_\_\_),  
אשר תדרשו מאת \_\_\_\_\_ (להלן: "החייב") בקשר עם מכרז מממ – 2010 - 12  
לאספקת מכוונות להפקת מסמכים בשיטת חכירה תפעולית עבור משרדי הממשלה.

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 7 ימים מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו בדואר  
רשום, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה  
לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם ומבלי לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך **28.10.2009 עד תאריך 27.9.2010** אלא אם כן תוארך על פי בקשת  
החייב או על פי דרישתכם קודם לכן.  
ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.  
דרישה על פי 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

## נספח 0.6.2.1 - העדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום

### תצהיר

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 כדלקמן:  
הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע למכרז מממ – 2010 - 12 לאספקת מכוונות להפקת מסמכים בשיטת חכירה תפעולית עבור משרדי הממשלה (להלן: "המכרז") המבקש להתקשר עם עורך המכרז (להלן: "המציע").

אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.  
בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותם של מונחים אלה וכי אני מבין/ה אותם.  
המציע הינו תאגיד הרשום בישראל.

1. רצ"ב אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות, מע"מ ורשימות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, וכן אישור על ניכוי מס במקור כפי שניתן על ידי שלטונות מס הכנסה ומע"מ. ניתן להמציא אישור כנ"ל מ"פקיד מורשה" על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, מרואה חשבון, או מיועץ מס.

### 2. (סמן X במשבצת המתאימה)

- המציע ו"בעל זיקה" אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים התשנ"א - 1991 (להלן: "חוק עובדים זרים") וחוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987 (להלן: "חוק שכר מינימום") עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") מטעם המציע במכרז. הגוף או "בעל זיקה" אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום וחלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.
- המציע או "בעל זיקה" אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום ולא חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ שם  
\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת

### אישור עורך הדין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ מספר רישיון  
\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת

## נספח 0.6.2.2 - אישור פרטים אודות המציע והתחייבות לעמידה בדרישות לתשלומים סוציאליים ושכר מינימום לעובדים

לכבוד מינהל הרכש הממשלתי, אגף החשב הכללי, משרד האוצר

א.ג.ג.,

הנדון: מכרז מרכזי מממ – 2010 - 12 לאספקת מכונות להפקת מסמכים בשיטת חכירה תפעולית  
עבור משרדי הממשלה.

אני \_\_\_\_\_ מאשר את הפרטים הבאים לגבי המציע במכרז:  
רו"ח/עו"ד (שם מלא)

1. שם המציע כפי שהוא רשום במרשם: \_\_\_\_\_
2. סוג התארגנות: \_\_\_\_\_
3. תאריך הרישום: \_\_\_\_\_
4. מספר מזהה: \_\_\_\_\_
5. מספר חשבון בנק: \_\_\_\_\_
6. איש הקשר מטעם המציע – \_\_\_\_\_

שם \_\_\_\_\_  
כתובת \_\_\_\_\_  
טלפון \_\_\_\_\_  
פקס \_\_\_\_\_  
דוא"ל \_\_\_\_\_

7. פרטי המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע ודרישות נוספות כמו חותמת, אם ישנן:

שם: \_\_\_\_\_ ת"ז: \_\_\_\_\_ דוגמת חתימה: \_\_\_\_\_

שם: \_\_\_\_\_ ת"ז: \_\_\_\_\_ דוגמת חתימה: \_\_\_\_\_

שם: \_\_\_\_\_ ת"ז: \_\_\_\_\_ דוגמת חתימה: \_\_\_\_\_

הנ"ל מוסמכים להתחייב בשם המציע **ביחד / לחוד** (יש להקיף בעיגול).

8. המציע מתחייב לעמוד בדרישות התשלומים הסוציאליים ושכר מינימום לעובדים וכן לקיים את חוקי  
העבודה לגבי העובדים שיועסקו על ידו במהלך כל תקופת ההתקשרות.

9. המציע מתחייב לעמוד בכל תנאי המכרז.

בכבוד רב,

|              |             |              |
|--------------|-------------|--------------|
| טלפון        | כתובת       | שם רו"ח/עו"ד |
| חתימה וחותמת | מספר רישיון | תאריך        |

## נספח 0.6.2.4 – הצהרת מציע היה ויוכרז כספק זוכה - בגין זכייה

לכבוד

מינהל הרכש הממשלתי

החשב הכללי

משרד האוצר

אנו \_\_\_\_\_, מורשי החתימה מטעם \_\_\_\_\_  
מצהירים בזה כי:

1. קראנו בעיון רב את מכרז מרכזי מממ 2010 - 12 לאספקת מכוונות להפקת מסמכים בשיטת חכירה תפעולית עבור משרדי הממשלה על כל נספחיו ותנאיו וחלקיו (להלן: "המכרז"), הבנו את כל האמור בו וקבלנו הבהרות לגבי כל נושא שבספק;
2. אנו מסכימים לכל תנאי המכרז לרבות לנוסח הסכם ההתקשרות בינינו לבין עורך המכרז / מזמין, ומתחייבים למלא את כל דרישות המכרז.
3. אנו מתחייבים כי לא נמחה ולא נעביר לזולת את זכויותינו או חובותינו לפי תנאי המכרז, כולן או חלקן, ללא הסכמה מראש ובכתב של עורך המכרז.
4. מוגשים בזאת כל המסמכים הנדרשים במכרז וכן ערבות בסך \_\_\_\_\_ ש"ח, לפקודת עורך המכרז להבטחת כל התחייבותנו בגין זכייתנו במכרז.
5. אנו מתחייבים להאריך את תוקף הערבות כל אימת שוועדת המכרזים תחליט לממש אופציה להארכת תקופת המכרז ותקופת ההתקשרות בהתאם.
6. אנו מתחייבים להחזיק בעת בחירתנו כספק זוכה, מלאי רכיבים וחלקי חילוף של הציוד לצורך מתן שירותי חכירה תפעולית למכרז ולכמויות הציוד הפועל באתרי המשרדים איתם נתקשר בזמני תגובה ובאיכות הנדרשים.

תאריך: \_\_\_\_\_

שם המציע: \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

## נספח 0.6.2.5 - אישור פרטים אודות המציע לסל 1

לכבוד מינהל הרכש הממשלתי, אגף החשב הכללי, משרד האוצר

א.ג.נ.,

הנדון: מכרז מרכזי מממ – 2010 - 12 לאספקת מכוונות להפקת מסמכים בשיטת חכירה תפעולית  
עבור משרדי הממשלה (להלן: "המכרז")

אני \_\_\_\_\_ מאשר את הפרטים הבאים לגבי חברת

רו"ח/עו"ד (שם מלא)

\_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") במכרז:

1. המציע עוסק במכירה ואספקת מכוונות להפקת מסמכים בשירותי חכירה תפעולית לפחות שלוש שנים נכון למועד הגשת הצעתו למכרז.
2. למציע מחזור עסקים שנתי של חמישה מיליון שקלים חדשים (5 מיליוני ₪), לכל הפחות, בכל אחת משלושת (3) השנים 2006, 2007 ו-2008.
3. המציע נתן שירותי חכירה תפעולית בתשלום לפי פעימת מונה בהיקף של לפחות תשע מיליון (9,000,000) הדפסות בכל אחת מהשנים 2007 ו-2008.
4. למציע שלושה (3) לקוחות לכל הפחות, אשר אצל כל אחד מהם מותקנות 50 מכוונות, לכל הפחות, ואשר להם סיפק מציע, באופן שוטף, שירותי חכירה תפעולית במהלך שנת 2008.
5. במהלך שנת 2008, למציע היו לקוחות הפזורים באזור הצפון, אזור המרכז ואזור הדרום, כאשר בכל אזור מותקנות לפחות 50 מכוונות להם נותן המציע שירותי חכירה תפעולית באופן שוטף. מצורף בזאת רשימת הלקוחות בהתייחס לכל אחד משלושת האזורים.

בכבוד רב,

|              |             |              |
|--------------|-------------|--------------|
| _____        | _____       | _____        |
| טלפון        | כתובת       | שם רו"ח/עו"ד |
| _____        | _____       | _____        |
| חתימה וחותמת | מספר רישיון | תאריך        |

## נספח 0.6.2.6 - אישור פרטים אודות המציע לסל 2

לכבוד מינהל הרכש הממשלתי, אגף החשב הכללי, משרד האוצר

א.ג.נ.,

הנדון: מכרז מרכזי מממ – 2010-12 לאספקת מכוונות להפקת מסמכים בשיטת חכירה תפעולית  
עבור משרדי הממשלה (להלן: "המכרז")

אני \_\_\_\_\_ מאשר את הפרטים הבאים לגבי חברת

רו"ח/עו"ד (שם מלא)

\_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") במכרז:

1. המציע עוסק במכירה ואספקת מכוונות להפקת מסמכים בשירותי חכירה תפעולית לפחות שלוש שנים נכון למועד הגשת הצעתו למכרז.
2. למציע מחזור עסקים שנתי של חמישה מיליון שקלים חדשים (5 מיליוני ₪), לכל הפחות, בכל אחת משלושת (3) השנים 2006, 2007 ו-2008.
3. המציע נתן שירותי חכירה תפעולית בתשלום לפי פעימת מונה בהיקף של לפחות תשע מיליון (9,000,000) הדפסות בכל אחת מהשנים 2007 ו-2008.
4. למציע חמישה (5) לקוחות לכל הפחות, אשר אצל כל אחד מהם מותקנות/ות מכוונות/ות בעלי מאפיינים דומים לתצורות הנדרשות בסל מספר 2, ואשר להם סיפק מציע, באופן שוטף, שרותי חכירה תפעולית במהלך שנת 2008.

בכבוד רב,

|              |             |              |
|--------------|-------------|--------------|
| _____        | _____       | _____        |
| טלפון        | כתובת       | שם רו"ח/עו"ד |
| _____        | _____       | _____        |
| חתימה וחותמת | מספר רישיון | תאריך        |

### נספח 0.6.2.7 - אישור פרטים אודות המציע לסל 3

לכבוד מינהל הרכש הממשלתי, אגף החשב הכללי, משרד האוצר

א.ג.נ.,

הנדון: מכרז מרכזי מממ – 2010-12 לאספקת מכונות להפקת מסמכים בשיטת חכירה תפעולית  
עבור משרדי הממשלה (להלן: "המכרז")

אני \_\_\_\_\_ מאשר את הפרטים הבאים לגבי חברת  
רו"ח/עו"ד (שם מלא)

(להלן: "המציע") במכרז:

1. המציע עוסק במכירה ואספקת מכונות להפקת מסמכים לשירות הקהל לפחות שלוש שנים נכון למועד הגשת הצעתו למכרז. ניסיון המציע כולל מערך קבלת תשלום במטבעות.
2. למציע מחזור עסקים שנתי של שני מיליון שקלים חדשים (2 מיליוני ₪), לכל הפחות, בכל אחת משלושת (3) השנים 2006, 2007 ו-2008.
3. המציע נתן שירותי חכירה תפעולית בתשלום לפי פעימת מונה בהיקף של לפחות שלושה מיליון (3,000,000) הדפסות בכל אחת מהשנים 2007 ו-2008.
4. למציע שלושה (3) לקוחות לכל הפחות, אשר אצל כל אחד מהם מותקנות 20 מכונות, לכל הפחות, ואשר להם סיפק מציע, באופן שוטף, שירותי חכירה תפעולית במהלך שנת 2008.
5. במהלך שנת 2008, למציע היו לקוחות הפזורים באזור הצפון, אזור המרכז ואזור הדרום, כאשר בכל אזור מותקנות לפחות 25 מכונות להם נותן המציע שירותי חכירה תפעולית באופן שוטף. מצורף בזאת רשימת הלקוחות בהתייחס לכל אחד משלושת האזורים.

בכבוד רב,

|              |             |              |
|--------------|-------------|--------------|
| טלפון        | כתובת       | שם רו"ח/עו"ד |
| חתימה וחותמת | מספר רישיון | תאריך        |

## נספח 0.6.2.8 - התחייבות יצרן

לכבוד

מינהל הרכש הממשלתי, החשב הכללי משרד האוצר

הנדון: מכרז מרכזי מממ – 2010 - 12 לאספקת מכונות להפקת מסמכים בשיטת חכירה תפעולית  
עבור משרדי הממשלה (להלן: "המכרז")

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מחברת \_\_\_\_\_, אשר  
הינה יצרן הציוד המוצע במכרז (להלן: "החברה") על ידי המציע \_\_\_\_\_  
(להלן: "המציע") במכרז, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים  
הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהירה/ה בזה כדלקמן:

א. החברה ייצרה לפחות 30,000 מכונות להפקת מסמכים בכל אחת מהשנים 2006, 2007 ו-  
2008

ב. החברה עומדת בדרישות התקן הבינלאומי לקיום מערכת איכות מאושרת על פי סדרת  
התקנים (ISO 9000). מצורף בזה אישור/תעודה ממכון מוסמך המעידים על עמידה  
בדרישות התקן כאמור.

ג. המציע, אשר מציע ציוד (כהגדרתו במכרז): כלומר מכונות להפקת מסמכים, הרחבות  
למכונה, חומרים מתכלים, רכיבים נוספים ו/או חלופיים והכל כמפורט במכרז)  
מתוצרתנו למכרז, הינו:

ספק מורשה שלנו לציוד המוצע

חב' בת שלנו בישראל

על פי העניין.

ד. אנו מתחייבים בזאת לרציפות במתן האחריות לציוד מתוצרתנו, וזאת למקרה בו  
יאושר בחירתו של המציע להיות "ספק זוכה" במכרז.

ה. אנו מתחייבים כלפיכם לתמיכה במציע, אשר מציע ציוד מתוצרתנו כמפורט בהצעתו,  
למתן שירותי חכירה תפעולית (כהגדרתם במכרז) וכנדרש ממנו במכרז.  
במקרה שהמציע יפסיק לשמש מפיץ, יבואן או מייצג שלנו בישראל אנו מתחייבים לתת  
את מלוא הגיבוי לעורך המכרז ולמזמין, לאורך כל תקופת ההתקשרות.

שם היצרן: \_\_\_\_\_ תפקיד אצל היצרן: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

## Appendix 0.6.2.8 – Manufacturer's Commitment

To:

**Government Purchasing Administration, Accountant General, Ministry of Finance**

Re: Central Tender MMM-2010-12 for the Supply of Document Production Machines to Government Ministries under the Operating Lease Method (hereinafter: the "Tender")

I the undersigned, \_\_\_\_\_, ID number \_\_\_\_\_, of the company \_\_\_\_\_, which is the manufacturer of the equipment offered in the Tender (hereinafter: the "**Company**") by the bidder \_\_\_\_\_ (hereinafter: the "**Bidder**"), having been advised that I must tell the truth and that I will be subject to the penalties stipulated by law if I fail to do so, hereby declare that:

- A. The Company manufactured at least 30,000 machines for the production of documents in each of the years 2006, 2007, and 2008.
- B. The Company complies with the requirements of the international standard for approved quality systems under the ISO 9000 standard series. Attached herein is an approval/certification from a licensed institute testifying to the Company's compliance with the requirements of the aforesaid standard.
- C. The Bidder offering the equipment (as defined in the Tender, i.e. document production machines, expansions for the machines, disposable materials, additional and/or substitute components, all as specified in the Tender) manufactured by us within the Tender is:
  - A licensed supplier of the Company for the equipment offered.
  - A subsidiary of the Company in Israel.

As relevant.

- D. We hereby undertake to provide a continuous guarantee for the equipment manufactured by us, in the event that the Bidder is confirmed as the winning supplier in the Tender.
- E. We undertake a commitment towards you to support the Bidder who is offering equipment manufactured by us, as specified in the Bidder's offer, in the provision of operating lease services (as defined in the Tender) and as required of the Bidder in the Tender.

In the event that the Bidder ceases to serve as our distributor, importer, or representative in Israel, we undertake to provide full backup to the issuer of the Tender and to the orderer throughout the duration of the contractual engagement.

Name of manufacturer: \_\_\_\_\_

Position with manufacturer: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Signature and seal: \_\_\_\_\_

## נספח 0.6.2.9 - התחייבות לרכש גומלין

This form has to be filled out, duly signed and submitted by each Proponent together with the Proponent's Proposal in response to the Tender/Request for Proposals referred to below. Failure to comply with this requirement may disqualify the Proponent's Proposal. The Proponent shall be referred to herein as the "Supplier".

Annex to Invitation to Tender/Request for Proposals no. \_\_\_\_\_, issued by \_\_\_\_\_ (hereinafter referred to as the "Buyer") dated \_\_\_\_\_ for the supply of \_\_\_\_\_

### **Foreign Supplier's Industrial Cooperation Undertaking**

**As per the Mandatory Tenders Regulations**

**(Mandatory Industrial Cooperation), 5767-2007 (hereinafter the "Regulations")**

We, (name of Supplier) \_\_\_\_\_

having offices at (full address) \_\_\_\_\_

commit to the State of Israel, that in the event of winning the above mentioned Tender/Request for Proposals (hereinafter referred to as the "Tender"), we shall put into practice Industrial Cooperation in Israel, in accordance with the outlined below:

1. We are aware of the fact that this undertaking is provided pursuant to the Regulations and that the terms used herein shall have the same meanings as ascribed to them in the Regulations..
2. The extent of Industrial Cooperation that shall be carried out by us, shall equal at least 35% (for suppliers of non-excluded products from GPA member states, the extent of industrial cooperation is 20%), of the value of the contract or of the transaction, that will be concluded with us, in the event of winning this tender in whole or in part. With respect to the foregoing, the value of the contract or transaction shall also include the following: (i) the exercise of any option related thereto; (ii) any follow-on procurement in excess of USD 500,000 that is made within a period of five years from the date of the original contract and (iii) any acquisition of spare parts, training activities, maintenance, technical assistance, guarantees etc. that will be procured from us, in connection with the main services and/or products acquired from us, within the framework of the Tender.
3. We are aware that our undertaking for Industrial Cooperation, may be fulfilled by using any of the following means: local subcontracting, investments, Know-How transfer, R&D, acquisition of Israeli products, work or services, or by any other

means if approved in advance by the Industrial Cooperation Authority (“ICA”), but excluding those listed in clause 8 below.

4. We are aware that if we win the Tender, the ICA will be in charge on behalf of the Government of Israel with the appraisal, classification and monitoring of the hereby attached fulfillment program.
5. Our undertaking for Industrial Cooperation shall be carried out within 3 years as of the effective date of the contract/transaction the subject of the tender. The ICA may upon request, approve an extended period of time for the fulfillment of our undertaking, considering the nature of Industrial Cooperation to be implemented, or the complexity of the contract/transaction. In any case, Our undertaking for Industrial Cooperation remains in force until completed.
6. The records of ICA pertaining to the execution of our undertaking shall be *prima facie* evidence in any matter relevant to the fulfillment of this requirement in the tender.
7. We are aware that in order to value the extent of Industrial Cooperation activities carried out by us pursuant to this undertaking, the following rules shall apply:
  - (a) New or incremental procurement by the Supplier of Israeli products or services, compared to the Supplier’s average extent of procurements carried out in the last three years, or the award of orders for local subcontracting, **comprising a level of Israeli added value of at least 35%**, shall result in Industrial Cooperation credits in a value of 100% of the business deal nominal price.
  - (b) In some instances, subject to the rules to be published and on a case by case basis, the ICA will be entitled to grant credits exceeding 100% of the business deal price, by virtue of Industrial Cooperation activities of a unique nature, or activities implemented with preferred industry sectors and regions.
8. Furthermore we are aware that:
  - (a) Any grant that was provided by the Government of Israel as part of a plan for an investment, acquisition or funding of a R&D project, shall not be taken into account for the purpose of calculating our Industrial Cooperation
  - (b) Expenditures such as: agent commissions, personnel expenses, office expenses and other expenses that were incurred for the purpose of promoting our sales in Israel, shall not be recognized as Industrial Cooperation activities.
  - (c) Purchase of shares of Israeli companies to which the Securities Law 5728-1968 applies, to the extent in which the purchaser is not deemed to be “*a party with an interest*” as defined in the said Law, will not be considered as Industrial Cooperation.
  - (d) Any activity of ours with the Israeli industry that was carried out prior to being awarded with the Buyer’s contract, shall not be eligible for crediting purposes.
  - (e) Any Industrial Cooperation activity to be carried out by us which is not part of our fulfillment program will be subject to ICA’s prior approval.
  - (f) Any activity of ours with the Israeli industry that incurs Offset/Industrial Cooperation obligations on the Israeli industry shall not be eligible for crediting purposes.
9. Aimed at demonstrating our serious intentions regarding the fulfillment of our undertaking, we commit to take the following steps:

(a) To furnish along with the submission of our bid or price proposal (the latest between the two), a fulfillment program for our undertaking, if we win the above mentioned tender. We will use Attachment A to specify the program including as many details as possible of subjects for Industrial Cooperation with the Israeli industry, implementation mile stones and time frame of completion, having regard to activities as outlined in clause 3 above.

(b) Part of that program will be the appointment and written notification of a competent person to act as our Industrial Cooperation Coordinator (ICC), who will be responsible on our behalf for the fulfillment of this undertaking, for managing the activities in this regard and serve as our contact with the ICA, with the Israeli industry and other business entities. The appointee's name and position in our organization and all other complementary information will be fully outlined in the program submitted.

In case the ICC is replaced at any time in the future, we are committed to notify the ICA within 72 hours from the time the replacement took place.

(c) To take all conventional measures, including the use of consultation services, conducting a professional survey in Israel, visiting business entities in Israel and vice versa, or any other means aimed at the examination of business feasibilities in Israel.

(d) Once every year (on January 31) and until our undertaking is fully satisfied, we shall furnish the ICA with written - in a format to be set by the ICA - reports, having regard to the fulfillment of our undertaking for Industrial Cooperation, which will include the following data:

(1) Full identifying details of orders for Israeli products, work and services, local Subcontracts, investments or any other Industrial Cooperation activities carried out during the reporting period, subject to the rules set forth in clause 9 above.

(2) Any additional information that might be required by the ICA, regarding activities we've carried out aimed at the fulfillment of our undertaking.

**Non compliance with any of the requirements outlined in clause 11 will be deemed as a violation of our undertaking.**

12. All communications on our behalf having regard to the fulfillment of this undertaking will be sent to the ICA at the following address:

Industrial Cooperation Authority  
Ministry of Industry Trade and Labor  
86 Menachem Begin Rd.  
P.O. Box 36049  
Tel Aviv 67138, Israel.  
Tel: (972) 3 5652703 Fax: (972) 3 5634177

and additionally, for U.S. and Canadian companies:

The U.S. Director - ICA  
Government of Israel Economic Mission  
800 Second Ave. 17<sup>th</sup> Floor,  
New York, NY 10017, U.S.A.  
Tel: (212) 499 5741, Fax: (212) 499 5745

Signature of an authorized officer on behalf of the Supplier:

ממשלת ישראל - החשב הכללי – מינהל הרכש הממשלתי  
מכרז מרכזי מממ - 2010 - 12  
עמוד 78 מתוך 125

---

If the bid is submitted by an importer and/or a leasing services provider, this document should be signed by an authorized officer on behalf of the foreign manufacturer of the goods or services to be supplied pursuant to the a.m. tender.

Name: \_\_\_\_\_ Title: \_\_\_\_\_

Phone No.: \_\_\_\_\_ Fax No: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ Web Site: \_\_\_\_\_

3.11.2008

## **Attachment A**

to the

### **Industrial Cooperation Undertaking**

Related to Tender/RFP No. ....

Issued by ..... Dated .....

Pursuant to clause 11(a) of the a.m. document, we (full company name).....  
....., hereby submit our  
Fulfillment Program, that will serve as our initial draft, aimed at the satisfaction of our  
a.m. undertaking, as follows:

1. In accordance with clause 3 of our undertaking, our fulfillment activities will be in the fields of one or more of the following Industrial Cooperation Categories:

|   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Local Subcontracting | <input type="checkbox"/> R&D Orders  |
| <input type="checkbox"/> Investments          | <input type="checkbox"/> Acquisition of Israeli Products, Work or Services |
| <input type="checkbox"/> Know-How transfer    | <input type="checkbox"/> Other .....                                       |

2. Anticipated / Approximate dates of the following mile stones implementation:

a. Conducting an Israeli industry survey: .....

b. Projects and partners selection: .....

c. Starting date of IC activities implementation: .....

d. Full program accomplishment: .....

3. Following is our prospective Fulfillment Program.

| Industrial Cooperation Category | Transaction Description | Estimated Timeframe |          | Names of Israeli Entities Involved | Transaction Value | Israeli entity's Contact Person info. |
|---------------------------------|-------------------------|---------------------|----------|------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|
|                                 |                         | Start Date          | Due Date |                                    |                   |                                       |
|                                 |                         |                     |          |                                    |                   |                                       |
|                                 |                         |                     |          |                                    |                   |                                       |
|                                 |                         |                     |          |                                    |                   |                                       |
|                                 |                         |                     |          |                                    |                   |                                       |
|                                 |                         |                     |          |                                    |                   |                                       |
|                                 |                         |                     |          |                                    |                   |                                       |
| Total Fulfillment Value         |                         |                     |          |                                    |                   |                                       |

(Additional records, should be registered in the same table format).

Name: ..... Title: .....

Signature: ..... Date: .....

**Note: For further clarifications or assistance in filling out this document, feel free to contact the corresponding ICA representative, to be found at: [www.ica.gov.il](http://www.ica.gov.il)**

## נספח 0.6.4 - זכויות הקניין

לכבוד  
מינהל הרכש הממשלתי, החשב הכללי משרד האוצר

הנדון: מכרז מרכזי מממ – 2010 - 12 לאספקת מכוונות להפקת מסמכים בשיטת חכירה תפעולית  
עבור משרדי הממשלה (להלן: "המכרז")

### תצהיר

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מחברת \_\_\_\_\_, אשר  
הינה המציע במכרז (להלן: "המציע"), לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי  
לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

(סמן X במשבצת המתאימה)

- המציע הוא בעל זכויות הקניין, זכויות הפטנטים, זכויות היוצרים והזכויות האחרות  
הגלומות בהצעתו (להלן ביחד: "זכויות הקניין"), ולא קיימת מניעה משפטית כלשהי להגיש  
הצעתו ולהתקשר לפיה עם עורך המכרז כמפורט במכרז.
- זכויות הקניין או זכויות כלשהן ביחס להצעה הן בידי \_\_\_\_\_  
והמציע מורשה לפעול מטעמו למכור ולתחזק את מוצריו.

המציע מתחייב לשפות ולפצות את עורך המכרז והמשרדים בגין נזקים כלשהם בשל תביעות צד ג'  
נגדם כתוצאה מהפרת זכויות קניין כלשהן בשל ההצעה או ההתקשרות של עורך המכרז  
והמשרדים בעקבות הרכישה או השימוש בציוד הכלולים בהצעתו.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

\_\_\_\_\_ תאריך  
שם  
חתימה וחותמת

### אישור עורך הדין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_  
הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_  
מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_  
המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהוזהרתי/וה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה, תהיה צפוי/ה  
לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

\_\_\_\_\_ תאריך  
מספר רישיון  
חתימה וחותמת

## נספח 0.6.6 – התחייבות לשמירת סודיות

לכבוד

מינהל הרכש הממשלתי, החשב הכללי משרד האוצר

הנדון: מכרז מרכזי מממ – 2010 - 12 לאספקת מכוונות להפקת מסמכים בשיטת חכירה תפעולית  
עבור משרדי הממשלה (להלן: "המכרז")

### תצהיר

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מחברת \_\_\_\_\_, אשר  
הינה המציע במכרז (להלן: "המציע") במכרז, מתחייב בזה בכתב כלפי מדינת ישראל, כדלקמן:

**הואיל** ועורך המכרז/המזמין מתכוון לרכוש שירותי חכירה תפעולית כמפורט במכרז;

**והואיל** ובכוונתי להיות מועסק בקשר לאספקת הציוד ומתן שירותי חכירה תפעולית כמפורט  
במכרז;

**והואיל** והנני עשוי להיחשף לסודות מקצועיים עליהם מעוניינת מדינת ישראל להגן;

**לפיכך הנני מתחייב כלפי מדינת ישראל כדלקמן:**

**הגדרות:**

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

"המכשירים" - אספקת ציוד ושירותי חכירה תפעולית כהגדרתם במכרז.

"מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור באספקת המכשירים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.

"סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי בקשר לאספקת המכשירים, בין אם נתקבל במהלך מתן המכשירים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר על ידי מדינת ישראל ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמה.

### **שמירת סודיות**

הנני מתחייב לשמור את המידע ו/או הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך אספקת המכשירים. למען הסר ספק, ומבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע ו/או הסודות המקצועיים.

הנני מצהיר כי ידוע לי שאי מילוי התחייבויותי מהוות עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה), יחסי חוץ (סודות רשמיים) לחוק העונשין, תשל"ז - 1977.

**ולראיה באתי על החתום:**

**תאריך:** \_\_\_\_\_

## נספח 0.6.8.2 - הצהרה על זמינות הפתרון וביצוע שינויים והתאמות

לכבוד  
מינהל הרכש הממשלתי, החשב הכללי משרד האוצר

הנדון: מכרז מרכזי מממ – 2010 - 12 לאספקת מכונות להפקת מסמכים בשיטת חכירה תפעולית  
עבור משרדי הממשלה (להלן: "המכרז")

### תצהיר

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מחברת \_\_\_\_\_, אשר  
הינה המציע במכרז (להלן: "המציע"), לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי  
לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

המציע מתחייב כי:

1. כל ציוד המוצע בהצעתו למכרז וכן כל ציוד שיסופק במסגרת המכרז יהיה בייצור שוטף ואין לי  
מידע או חשש להפסקת הייצור במהלך תקופת המכרז או תקופת ההתקשרות. כמו כן, כל  
הרכיבים הנדרשים לצורך מתן שירותי תפעול עבור סל 1 / שירותי תפעול עבור סל 2 / שירותי  
תפעול עבור סל 3 (מחק בלתי רלוונטי) יהיו בייצור שוטף בכל תקופת המכרז ותקופת  
ההתקשרות ואין לי מידע או חשש להפסקת ייצורם במהלך תקופת המכרז ותקופת  
ההתקשרות.

2. יש לו הידע הדרוש לביצוע שינויים והתאמות וכי ביצועם יבוצע על פי הוראות והנחיות היצרן  
ולא יפגעו במחויבות המציע והיצרן לתת שירותי תפעול עבור סל 1 / שירותי תפעול עבור סל 2 /  
שירותי תפעול עבור סל 3 (מחק את הרלוונטי); וכן ששינויים והתאמות אלה ישתלבו בציוד כך  
שלא ימנעו שידרוג הציוד על פי הוראות היצרן בעתיד, ואף ימשיכו לפעול לאחר שידרוג מסוג  
זה.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימה וחותמת

שם

תאריך

### אישור עורך הדין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_  
הופיע/ה בפניי במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_  
מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_  
המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה  
לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחתימת

מספר רישיון

תאריך

## נספח 0.6.9 - חוזה / הסכם התקשרות

הסכם למכרז מרכזי מספר מממ - 2010 - 12

לאספקת מכוונות להפקת מסמכים בשיטת חכירה תפעולית עבור משרדי הממשלה

נערך ונחתם בירושלים ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ 2010.

בין

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל

על ידי מינהל הרכש הממשלתי, אגף החשב הכללי, משרד האוצר

מרח' נתנאל לורך 1 ירושלים

והמזמין (כהגדרתו במכרז)

(להלן: "עורך המכרז")

### מצד אחד

ל בין

מרח' \_\_\_\_\_

(להלן: "הספק")

### מצד שני

הואיל ועורך המכרז מעוניין ברכישת שירותי חכירה תפעולית במשמעם וכמפורט במכרז מממ - 2010 - 12 לאספקת מכוונות להפקת מסמכים בשיטת חכירה תפעולית עבור משרדי הממשלה (להלן: "המכרז"), אשר פורסם על ידי עורך המכרז והמהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה;

והואיל והספק הגיש הצעה למכרז, המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן: "ההצעה"), ומוכן לספק את הציוד ושירותי החכירה התפעולית בהתאם לאמור במכרז, בהצעת הספק ובהסכם זה;

והואיל ובכפוף לחתימתו על הסכם זה וקיום יתר הדרישות המפורטות במסמכי המכרז, ועדת המכרזים של עורך המכרז בחרה בהצעת הספק;

**לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:**

## 1. כללי

- 1.1. המכרז ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
- 1.2. המבוא להסכם זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.3. בהסכם זה תהיה למונחים המשמעות המופיעה במכרז.
- 1.4. פרשנות ההסכם תיעשה באופן המקיים את דרישות המכרז המפורשות והמשתמעות בצורה המלאה ביותר.
- 1.5. הכותרות שבהסכם זה משמשות לנוחיות בלבד, ואין לפרש הוראות הסכם זה על פיהן.
- 1.6. האמור ביחיד גם ברבים משמע וההפך, האמור בלשון זכר גם בלשון נקבה משמע וההפך.
- 1.7. למעלה מן הצורך ועל אף סעיף 1.3 לעיל, ברור כי בכל מקום בו נכתב בהסכם זה "שירותי חכירה תפעולית" הכוונה להגדרתם במכרז, וככוללים את "שירותי תפעול עבור סל 1" / "שירותי תפעול עבור סל 2" / "שירותי תפעול עבור סל 3".

## 2. היקף ההתקשרות

- 2.1. הספק יספק את שירותי החכירה התפעולית, כמפורט במכרז, במועדים ובכמויות אשר ייקבעו על ידי עורך המכרז או המזמין.
- 2.2. תקופת המכרז ותקופת ההתקשרות על פי הסכם זה הינם כדלקמן:  
**תקופת המכרז** - המכרז יהיה בתוקף מיום החתימה על הסכם ההתקשרות עם הספק הזוכה ועד ליום 6 בדצמבר 2011 - במהלך תקופה זו ניתן לרכוש שירותי חכירה תפעולית למשרדים.  
עורך המכרז שומר לעצמו את הזכות להאריך תקופה זו במספר תקופות שלא יעלו על עשרים וארבעה (24) חודשים נוספים, וזאת בהודעה מוקדמת של 30 ימים לפני תום כל תקופה.  
**תקופת ההתקשרות** תלויה במועד הצבת המכונה אצל המזמין:  
עבור מכונה להפקת מסמכים שהוזמנה והוצבה במהלך השנה הראשונה של תקופת המכרז (12 חודשים מיום החתימה על הסכם ההתקשרות) - תקופה זו הינה למשך 60 חודשים מיום החתימה על הסכם ההתקשרות, ללא תלות במועד הזמנת ו/או הצבת המכונה.

עבור מכונה להפקת מסמכים שהוזמנה והוצבה במהלך השנה השנייה של תקופת המכרז ועד ליום 6 בדצמבר 2011 (כלומר החל מתום 12 חודשים מיום החתימה על הסכם ההתקשרות ועד ליום 6 בדצמבר 2011) - תקופה זו הינה למשך 60 חודשים הנספרים החל מיום תום 12 חודשים קלנדריים מיום החתימה על הסכם ההתקשרות, ללא תלות במועד הזמנת ו/או הצבת המכונה (כלומר 60 חודשים הנספרים החל מתחילת השנה השנייה של תקופת המכרז) ועד תומם .

במידה ותמומש האופציה להארכת תקופת המכרז תוארך תקופת ההתקשרות בהתאם לאמור לעיל, ועבור מכונות שירכשו בתקופת הארכה כאמור – משך תקופת ההתקשרות הרלוונטית יהא 60 חודשים שיספרו החל מתחילת השנה הרלוונטית הנוספת, בכל שנה נוספת).

במהלך תקופת ההתקשרות ייתן הספק שירותי תפעול עבור סל 1 / שירותי תפעול עבור סל 2 / שירותי תפעול עבור סל 3 למזמין.

(להלן יחד: "תקופת ההתקשרות").

### 3. התחייבויות והצהרות הספק

3.1. הספק מצהיר כי הוא קרא את כל תנאי המכרז ודרישותיו, כי הוא הבין אותם, והוא מתחייב לספק את שירותי החכירה התפעולית בהתאם לכל התנאים והדרישות של המכרז, ההצעה והסכם זה, בדיוקנות, ביעילות, במומחיות ובמיומנות, לשביעות רצון עורך המכרז, ובמועדים אשר ייקבעו על ידו - הכל בכפוף להוראות המכרז והסכם זה.

3.2. הספק יספק את שירותי החכירה התפעולית לפי הזמנה חתומה בידי מורשי החתימה של המזמין (להלן: "ההזמנה").

3.3. הספק מצהיר כי לכל אורך תקופת המכרז יהיו ברשותו רמת מלאי מתאים של ציוד, מכונות, חלקי חילוף ואנשי שירות לביצוע כל ההזמנות שיקבל בתקופת המכרז (והארכה, אם תהיה) על פי המכרז והסכם זה וזאת לכל סוגי המכונות אשר הוא חייב באספקתם וכן כי לכל אורך תקופת ההתקשרות (והארכה, אם תהיה) יהיה ברשותו כל הנדרש לרבות מלאי מתאים של ציוד, מכונות, חלקי חילוף ואנשי שירות לצורך מתן שירותי תפעול עבור סל 1/שירותי תפעול עבור סל 2/שירותי תפעול עבור סל 3 וזאת לכל סוגי המכונות אשר הוא חייב באספקתם.

3.4. המכונות יסופקו תוך 30 ימי עבודה ממועד הוצאת ההזמנה על ידי המזמין. אם נתן עורך המכרז או המזמין הסכמתו, מראש ובכתב, למועד אחר, יכול ויספקו לאחר מניין הימים שנקבעו. מובהר, כי הדרישה לעמידה בלוח הזמנים הינה מהותית, וכל איחור יגרום נזקים משמעותיים לעורך המכרז/ מזמין.

3.5. הובלת הציוד כוללת: הובלה והספקה לאתרי המזמין בכל רחבי הארץ, והיא תיעשה על ידי הספק, באחריותו ועל חשבונו והכל בהתאם לדרישות והנחיות עורך המכרז או המזמין.

- 3.6. אספקת המכונות למזמין, באופן המתאים במלואו להוראותיו, לשביעות רצונו המלאה של עורך המכרז או המזמין, וכנגד אישור חתום על כך מנציגי המזמין תחשב כ"מסירת המכונות" לפי הסכם זה.
- 3.7. עורך המכרז או המזמין אינו מתחייב לבדוק את הציוד מיד עם קבלתו, ועל אף האמור בכל דין הוא לא יהיה מנוע מלטעון כי הציוד אינו מתאים לדרישות המכרז והסכם זה גם כעבור זמן ממועד אספקתו.
- 3.8. הספק מצהיר בזה ומתחייב כי ברשותו הניסיון, המיומנות, הידע, הכלים המכשור וכוח האדם הדרושים לאספקת הציוד/שירותי החכירה התפעולית, וכי הוא יספק למזמין לצורך ביצוע התחייבויותיו לפי המכרז והסכם זה.
- 3.9. הספק מצהיר כי כל הפרטים שמסר לעורך המכרז בהצעתו, ובכללם פרטים על ניסיונו, הציוד שברשותו, ויכולתו לספק את הציוד/שירותי חכירה תפעולית, הינם מלאים ונכונים.
- 3.10. הספק מתחייב כי הציוד אשר יסופק על ידו יעמוד בדרישות המכרז. הספק מתחייב כי שירותי החכירה התפעולית אשר יסופקו על ידו יעמוד בדרישות המכרז.
- 3.11. אם יופסק יצור דגם מכונה להפקת מסמכים שזכה במכרז, יוכל הספק לספק מכונות מדגמים חדשים ואחרים של אותו יצרן בו זכה ואשר יעמדו בקריטריונים המפורטים במכרז, בתנאים זהים או מיטיבים, וזאת בכפוף לאישור מראש ובכתב של עורך המכרז ובדיקתם על ידי עורך המכרז. מחירן של מכונות אלו, לא יעלה על המחיר המפורט בהצעת הספק במכרז והכול כמפורט בסעיף 0.6.8.3 למכרז.
- 3.12. הספק מתחייב לשתף פעולה עם עורך המכרז או המזמין בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, לרבות התחייבות לתקן, לשפר ולהחליף את כל הטעון תיקון, שיפור והחלפה של מכונות על פי המועדים הקבועים במכרז וזאת ממועד קבלת הודעת עורך המכרז / המזמין בדבר הצורך בכך. במקרה בו ימצא ליקוי בציוד שסופק על ידי הספק ו/או אי התאמה לדרישות עורך המכרז, יהיה הספק חייב להגיע למזמין, לאסוף את הציוד הלקוי, להחליף את כל הציוד של אותו משלוח ללא תשלום כל תמורה נוספת, ולספקו בעצמו למזמין.

#### 4. פיקוח

- 4.1. עורך המכרז או המזמין יהיה רשאי לערוך על פי שיקול דעתו או לדרוש מהספק לבצע בדיקות מדגמיות להשוואת פריטי הציוד שסופקו למזמין כמפורט במכרז.
- עורך המכרז או המזמין אינו מתחייב לבדוק את הציוד מיד עם קבלתו, ועל אף האמור בכל דין הוא לא יהיה מנוע מלטעון כי ציוד אינו מתאים לדרישות המכרז וההסכם גם כעבור זמן ממועד אספקתו.

4.2. הספק יאפשר לעורך המכרז או למזמין או למי שימונה מטעמו לפקח על אספקת הציוד, טיבו ואיכותו, ולהיכנס לצורך זה לכל מקום, על מנת לבדוק ולפקח על אופן מילוי התחייבויותיו בתיאום של שלושה ימים מראש עם הספק.

4.3. על הספק להמציא למינהל הרכש הממשלתי מידי רבעון או על פי דרישה, לפי המוקדם, דו"ח מכירות מפורט לגבי כל סוגי הציוד, כמויותיו, ומחיריו, מספר פעימות המונה, והכל כפי ספקו על ידו למשרדי הממשלה, כמו גם דו"ח קריאות שירות הכולל את כמות הקריאות וסוגי התקלות. הדו"חות יופקו לפי חתכים ומיונים שונים בטבלה שתוכן על ידי מינהל הרכש הממשלתי, ותועבר לספק בתוך שבועיים ממועד החתימה על הסכם זה. הדוחות יוגשו על גבי CD ואו ישלחו בדוא"ל לכתובת שתועבר לספק, בצירוף תדפיס חתום על ידי הספק, כפי שהוצהר במסמכי המכרז.

## 5. קבלני משנה

5.1. הספק אינו רשאי לבצע את העבודה באמצעות קבלני משנה, למעט קבלני משנה להובלה.

## 6. אחסון נאות, אבטחה וסודיות

6.1. הספק מתחייב לדאוג לאחסון נאות ואבטחת כל הציוד הנמצא בידיו והקשור בביצוע התחייבויותיו לפי הסכם זה, מפני גניבה, שריפה, אובדן, רטיבות, או כל פגיעה אחרת.

6.2. הספק יהיה אחראי לכל נזק שיגרם לכל הציוד שברשותו, עד למועד גמר אספקת הציוד ומסירת הציוד (כהגדרתו בסעיף 3.6. לעיל) לידי המזמין.

6.3. הספק מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם כל מידע אשר יגיע לידיו בקשר לאספקת הציוד/שירותי חכירה תפעולית על פי הסכם זה, בין אם נתקבל לפני תחילת ההתקשרות, במהלכה או לאחר סיומה.

6.4. הספק מתחייב למסור לקב"טי משרדי הממשלה, לפי בקשה, כל פרט לגבי כל עובד שלו אשר מגיע למזמין לשם אספקת הציוד/שירותי חכירה תפעולית. בנוסף, הספק מתחייב לקיים את כל ההוראות שיימסרו לו על ידי הקב"טים. עורך המכרז או המזמין רשאי למנוע כניסתו של עובד של הספק לשטחו מכל סיבה שהיא, מבלי שלספק תהיה כל תלונה בדבר, והספק יחליפו בעובד אחר.

## 7. יחסים בין הצדדים

7.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי היחסים ביניהם לפי הסכם זה יוצרים יחס בין עורך מכרז או מזמין לקבלן המבצע הזמנות או בין מוכר שירותים וקונה שירותים בלבד, והם אינם יוצרים יחסי עובד ומעביד.

7.2. עורך המכרז או המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על ידי הספק.

7.3. הספק בלבד יהיה אחראי לכל תשלום, לשיפוי בגין נזק או פיצויים או כל תשלום אחר המגיע ממנו על פי כל דין לאנשים המועסקים על ידו, או לכל אדם אחר, בשל פעולות שביצע.

## 8. תמורה

8.1. תמורת ביצוע מלוא התחייבויותיו של הספק לפי המכרז והסכם זה, ישלם המזמין לספק את המחיר כמפורט בהצעת הספק שזכתה בתיחור הדינאמי המקוון שנערך בשלב ב' של המכרז (להלן: "התמורה").

8.2. מס ערך מוסף בשיעור החוקי המתחייב מהמחירים הנ"ל יתווסף לתמורה וישולם בצירוף לכל חשבונית / תשלום שישלם המזמין לספק.

8.3. התמורה הנזכרת בסעיפים 8.1 ו- 8.2 מהווה תמורה סופית למילוי כל התחייבויות עורך המכרז או המזמין כלפי הספק לפי המכרז והסכם זה.

8.4. הספק לא יהא זכאי לכל תשלום או תמורה כל שהיא בקשר עם אספקת ציוד/שירותי החכירה התפעולית שאינו תואם את דרישות המכרז, הצעת הספק ותנאי הסכם זה.

8.5. המזמין ישלם את התמורה המגיעה לספק בהתאם להנחיות החשב הכללי המתעדכנת מעת לעת. התשלום יעשה בהתאם למועד הגשת חשבונית מס כחוק למזמין, הכוללת תעודת משלוח הנושאת את חתימת מקבל הציוד/שירותי חכירה תפעולית והמאשרת את קבלת כל הציוד/שירותי חכירה תפעולית בהתאם לכל תנאי ההסכם. נכון למועד החתימה על הסכם זה, תשלום התמורה בהתאם להוראת שעה מספר 1-74-2006 כדלהלן:

- חשבוניות שיוגשו למשרדים במחצית הראשונה של כל חודש (בימים 1-15): ישולמו בתחילת "מועד התשלום הממשלתי" של החודש העוקב, כלומר ביום העסקים הראשון הבא לאחר ה- 15 לחודש העוקב. במקרה זה יעמדו מספר ימי האשראי על 30-45 ימים ממועד הגשת החשבונית למשרד.

- חשבוניות שיוגשו למשרד בין התאריכים 16-24 לכל חודש (כולל שני ימים אלו): ישולמו בין התאריכים 16-24 של החודש העוקב. במקרה זה יעמדו מספר ימי האשראי על 30 ימים בדיוק ממועד הגשת החשבונית למשרד.

- חשבוניות שיוגשו למשרד בין התאריכים 25-31 לכל חודש (כולל שני ימים אלו): ישולמו ביום ה- 24 לחודש העוקב. במקרה זה יעמדו מספר ימי האשראי על כ- 24-29 ימי אשראי.

## 9. עוסק מורשה

תנאי מוקדם לתשלום התמורה לפי הסכם זה הינו המצאת צילום תעודת עוסק מורשה בת תוקף על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, ובכל שנת כספים במשך קיום הסכם זה אישור מפקיד מורשה או מרואה חשבון, או העתק ממנו, למשרד עורך המכרז או המזמין, המעיד כי הספק מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי חוק ויתר דרישות המכרז.

## 10. תרופות

### ביטול עקב הפרה

10.1. לא עמד הספק בהתחייבותיו על פי המכרז והסכם זה מכל סיבה שהיא, בין אם התחיל באספקת הציוד/שירותי החכירה התפעולית ובין אם טרם החל בכך, ולא תיקן את ההפרה תוך 15 ימי עבודה מקבלת התראה בכתב מאת עורך המכרז או המזמין, רשאי עורך המכרז, לפי שיקול דעתו, להפסיק את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה ללא התראה נוספת או לבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות עורך המכרז או המזמין לסעד או פיצוי כאמור במכרז (סעיף 4.6.2 ב), בהסכם זה או על פי כל דין.

10.2. הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית, יהיה עורך המכרז רשאי להפסיק את ההתקשרות, או כל חלק ממנה, בהודעה לספק ללא כל התראה מראש ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות עורך המכרז או המזמין לסעד או פיצוי כאמור במכרז (סעיף 4.6.2 ב), בהסכם זה או על פי כל דין.

10.3. נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי האספקה, בין אם התחיל באספקת הציוד/ שירותי החכירה התפעולית ובין אם לאו, יודיע על כך מיד בעל פה ובפקסימיליה לעורך המכרז ולמזמין. הודיע הספק כאמור, רשאי עורך המכרז לפי שיקול דעתו להפסיק את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה, ויחולו הוראות סעיף 10.1. בשינויים המחוייבים.

10.4. בכל מקרה של ביטול הסכם זה מתחייב הספק להמשיך באספקת הציוד/ שירותי החכירה התפעולית אשר הוזמן על ידי המזמין.

10.5. הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, רשאי עורך המכרז או המזמין להתקשר בהסכם לאספקת הציוד/ שירותי החכירה התפעולית עם ספק אחר.

10.6. אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מזכות עורך המכרז או המזמין לכל סעד אחר על פי המכרז, הסכם זה או על פי כל דין בגין ההפרה.

### **פיצויים מוסכמים**

- 10.7. לא מילא הספק את התחייבויותיו, בקשר למועדי הביצוע והאספקה של הציוד/ שירותי החכירה התפעולית והתאמת האספקה של הציוד/ שירותי החכירה התפעולית לדרישות המכרז, או בקשר למועדי מתן שירותי תפעול עבור סל 1/שירותי תפעול עבור סל 2/שירותי תפעול עבור סל 3 בהתאם לדרישות המכרז, זכאי עורך המכרז לפיצוי מוסכם כמפורט בסעיף 4.6.1 למכרז - "מנגנון קנסות על אי עמידה בתקני שירות".
- 10.8. כל חלק מהציוד / שירותי חכירה תפעולית שסופק ואשר לא עמד בדרישות המכרז והסכם זה, ירא כאילו לא סופק, ואם לא תיקן הספק את הטעון תיקון כך שיתאים לכל דרישות המכרז והסכם זה ויסופק למזמין במועד הקבוע לכך במכרז, יחויב הספק בפיצויים כאמור בסעיף משנה 10.7 לעיל עד למועד ההספקה באופן התואם במלואו לדרישות המכרז והסכם זה.
- 10.9. הפיצויים על פי סעיף זה הינם כפיצוי מוסכם, מוערך מראש של הנזקים שייגרמו למזמין בגין איחור באספקת הציוד / שירותי החכירה התפעולית או בגין הפרה אחרת של הוראות המכרז והסכם זה, וגביית הסכומים תעשה בלא צורך בהוכחת נזק.
- 10.10. למען הסר ספק, מצהיר הספק שהוא מודע לחשיבות העמידה בלוח הזמנים שנקבעו על ידי עורך המכרז/ המזמין, שכן כל איחור במועדים יגרום למזמין נזקים חמורים, שיחייבו את הספק בפיצויים המוסכמים הקבועים לעיל, מבלי לגרוע מיתר הסעדים לפי חוק החוזים (תרופות בשל הפרת הסכם), התשל"א-1970.
- 10.11. אין בהסכמה על פיצויים בסעיף זה כדי להשפיע על זכות עורך המכרז או המזמין לכל תרופה אחרת בגין הפרת ההסכם, לרבות פיצויים בגין נזק, ובכלל זה נזקים בפועל שמעבר לפיצויים המוסכמים, אף אם נגבו בדרך של קיזוז או חילוט הערבות הבנקאית.

### **התרופות מצטברות**

- 10.12. התרופות, לרבות זכות הקיזוז וחילוט הערבות הבנקאית, וכל הפעולות שהורשה עורך המכרז או המזמין בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי הספק, הן מצטברות, ואין בכל הוראה בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של עורך המכרז או המזמין לכל סעד או תרופה בהתאם למכרז, הסכם זה או לפי כל דין.
- 10.13. מבלי לגרוע מזכויות עורך המכרז או המזמין לפי המכרז, הסכם זה או על פי כל דין, רשאי עורך המכרז או המזמין לקזז כל סכום, כולל סכום הפיצויים המוסכמים, שחייב לו הספק מכל סכום שהוא חייב לספק.
- 10.14. ויתר עורך המכרז על הפרת הוראה מהוראות הסכם זה, לא ייראה הויתור כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

10.15. על אף האמור בכל דין, לא תהיה לספק כל זכות לעכבון לגבי המכונות שבידיו.

## 11. ערבות

11.1. במעמד חתימת הסכם זה ימסור הספק לעורך המכרז ערבות בנקאית אוטונומית (או ערבות של מבטח כמשמעותו בחוק הפיקוח על עסקי ביטוח, התשמ"א-1981) בלתי מוגבלת בתנאים, בהתאם לסכומים המפורטים בסעיף 0.7.1 למכרז - "ערבות בנקאית בגין זכייה", צמודה למדד המחירים לצרכן הידוע ביום האחרון להגשת ההצעות למכרז, שתהיה בתוקף בהתאם למפורט בסעיף 0.7.1. למכרז ובנוסח המחייב המצורף זו.

הערבות היא אוטונומית, בלתי מוגבלת בתנאים ויובהר כי חילוטה אינו מחייב את עורך המכרז לנמק, לדרוש או לבסס את דרישתו לשלם את הסכום הנקוב בערבות, כולו או מקצתו, או להסדיר את סילוק הסכום מאת החייב, כאמור בנוסח הערבות. אם עורך המכרז יממש את האופציה להארכת הסכם זה, יוארך תוקף הערבות בהתאמה. הערבות תשמש להבטחת קיום מלוא התחייבויות הספק על פי המכרז והסכם זה, ובמועדן.

11.2. מתן הערבות כאמור, על כל התנאים המפורטים ואישורה בידי עורך המכרז כמתאים לדרישותיו, מהווה תנאי מוקדם להיכנסו של הסכם זה לתוקף.

11.3. עורך המכרז רשאי לדרוש להאריך את תוקף הערבות בעוד שלושה חודשים לאחר תום תקופת הערבות, במקרה בו יהיה הדבר נדרש על מנת להבטיח אחריות או סדירות במתן שירותי תפעול עבור סל 1 / שירותי תפעול עבור סל 2 / שירותי תפעול עבור סל 3, או סיומם כנדרש.

11.4. הערבות גם ניתנת לחילוט על ידי עורך המכרז לצורך גביית תשלום פיצויים מוסכמים, לצורך גביית פיצויים אחרים המגיעים לעורך המכרז או המזמין עקב הפרת המכרז או ההסכם על ידי הספק, או לצורך כל תשלום אחר המגיע לעורך המכרז או המזמין מהספק.

11.5. מובהר בזאת כי חילוט הערבות לא ייחשב כתשלום פיצויים מוסכמים מאת הספק לעורך המכרז או המזמין, וכי עורך המכרז או המזמין יהיו זכאים לקבל מן הספק את ההפרש בין סכום ששולם עקב חילוט הערבות, ובין סכום הנזק שנגרם לעורך המכרז או למזמין בפועל.

11.6. לא חולטה הערבות, תוחזר הערבות לספק לאחר גמר אספקת שירותי תפעול עבור סל 1/שירותי תפעול עבור סל 2/שירותי תפעול עבור סל 3 ואישור המזמין כי הנ"ל סופקו לשיעור רצונו המלאה.

11.7. למען הסר ספק, מובהר כי הערבות ניתנת לחילוט על ידי עורך המכרז בכל מקרה של הפרת הוראה מהוראות המכרז או הסכם זה או בגין התנהגות שאינה מקובלת ובתום

לב, לצורך גביית תשלום פיצויים מוסכמים, לצורך גביית פיצויים אחרים וכן לצורך גביית כל תשלום אחר המגיע או עשוי להגיע לעורך המכרז או למזמין מאת הספק ו/או לפי כל דין.

## 12. תנאים יסודיים

התנאים הקבועים בסעיפים 3, 4, 5, 6, 10.3, 11, ו-16 הינם תנאים יסודיים.

## 13. אחריות לנזקים

13.1. הספק ישא באחריות לכל נזק או אובדן שייגרם לעורך המכרז, למזמין או לצד שלישי עקב אספקת הציוד / שירותי החכירה התפעולית/ לפי המכרז והסכם זה, לרבות בידי קבלני המשנה. אם תגרמנה לעורך המכרז, למזמין או לכל גורם אחר הוצאות כלשהן הנובעות ממעשי הספק, עובדיו, שליחיו או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, או ממחדל כאמור, מתחייב הספק לשלם ולשפות בעבור כל הוצאה שנגרמה להם כאמור, או תביעה.

13.2. הצדדים מצהירים בזאת במפורש כי עורך המכרז, המזמין, הבאים מכוחם, או המועסקים על ידם לא ישאו בשום תשלום, הוצאה, אובדן, או נזק מכל סוג שייגרם לספק, לבאים מכוחו או למועסקים על ידו, זולת אם אותה חובה או תשלום פורטו במפורש במכרז ובהסכם זה.

## 14. המחאת חובות וזכויות על פי הסכם

הספק אינו רשאי להמחות לאחר כל זכות או חובה הנובעת מהסכם זה, אלא אם כן ניתנה לכך הסכמת עורך המכרז מראש ובכתב; ניתנה הסכמת עורך המכרז כאמור, לא יהיה בכך כדי לשחרר את הספק מהתחייבות ואחריות או חובה כלשהי על פי כל דין ולפי הסכם זה.

## 15. שינויים

כל שינוי בהוראת הסכם זה ייעשה בהסכמת שני הצדדים, מראש ובכתב.

## 16. הפסקת ההתקשרות

16.1. מוסכם בזה כי עורך המכרז יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 90 יום על הפסקת פעילות על פי הסכם זה וזאת מכל סיבה שהיא ומבלי שעורך המכרז יהא חייב לפרש ולנמק את עילת ההפסקה כאמור. מוסכם ומוצהר כי לא תהא לספק כל תביעה או דרישה כספית או אחרת כלפי הממשלה בקשר עם הפסקת פעולתו על פי הסכם זה.

16.2. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, יהיה עורך המכרז רשאי לבטל הסכם זה ללא צורך בהודעה מוקדמת לספק, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:

- 16.2.1. אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או מפרק קבוע לספק. ויובהר, במקרים המפורטים לעיל על הספק להודיע מיידית לעורך המכרז בדבר מינוי כאמור.
- 16.2.2. אם ימונה כונס נכסים זמני או כונס נכסים קבוע לעסקי ו/או רכוש הספק. ויובהר, במקרים המפורטים לעיל על הספק להודיע מיידית לעורך המכרז בדבר מינוי כאמור.
- 16.2.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק. ויובהר, במקרה המפורט לעיל על הספק להודיע מיידית לעורך המכרז בדבר מתן צו כאמור.
- 16.2.4. אם הפסיק הספק לנהל את עסקיו לתקופה העולה על 30 ימים.
- 16.2.5. אם הספק הסב את ההסכם, כולו או מקצתו, לאחר או העסיק קבלן משנה בביצוע העבודה, בלי הסכמת עורך המכרז מראש ובכתב;
- 16.2.6. הסתלק הספק מביצוע הסכם ההתקשרות.
- 16.2.7. הספק הפר כל התחייבות אחרת המפורטת במכרז.
- 16.2.8. הספק קיים אחד או יותר מהתנאים הבאים, במהלך תקופת ההתקשרות:
- 16.2.8.1. חרג מהרשום בסעיף 4.6.2 למכרז טבלת SLA "הפרות יסודיות להפסקת ההתקשרות".
- 16.2.8.2. סיפק ציוד / שירותי חכירה תפעולית שלא עומדים בדרישות בהתאם לתנאים המפורטים במכרז.
- 16.2.8.3. החליף יצרן מסיבה כלשהן ללא קבלת אישור מעורך המכרז מראש ובכתב לעשות כן.
- 16.2.8.4. לא נתן שירותי תפעול עבור סל 1 / שירותי תפעול עבור סל 2 / שירותי תפעול עבור סל 3 בכל רחבי שטחי מדינת ישראל ויהודה ושומרון.

## 16. כתובות הצדדים והודעות

- 16.2. כתובת עורך המכרז: מנהל הרכש הממשלתי, רח' נתנאל לורך 1 ירושלים.  
כתובת הספק: \_\_\_\_\_.
- 16.3. כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר רשום, אלא אם הסכימו על כך הצדדים ביניהם בכתב; הודעה בדואר רשום כאמור תחשב שנתקבלה לאחר 3 ימים מיום המסירה לבית הדואר.
- 16.4. קבלה הנושאת חותמת רשות הדואר תשמש ראיה לתאריך המסירה.

### 17. מקום שיפוט ייחודי

הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים או הקשורים בהסכם זה תהא לבתי המשפט המוסמכים במחוז ירושלים ויחול החוק הישראלי.

### 18. שונות

הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל חוזה או הסדר נערכו עובר לחתימתו של הסכם זה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

---

הספק

---

עורך המכרז

## נספח 0.7.1 - כתב ערבות בגין זכייה

שם הבנק / חברת הביטוח

מספר הטלפון

מספר הפקס

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות מנהל הרכש הממשלתי, אגף החשב הכללי, משרד האוצר

הנדון: ערבות מס' \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזאת כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של \_\_\_\_\_ ₪ (במילים: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים), שיוצמד למדד המחירים לצרכן מתאריך **28.10.09** אשר תדרשו מאת \_\_\_\_\_ (להלן: "החייב"), בקשר עם מכרז מספר מממ - 2010 - 12 לאספקת מכוונות להפקת מסמכים בשיטת חכירה תפעולית עבור משרדי הממשלה.

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 על פי ערבותנו זו לא יעלה על הסכום הנקוב לעיל.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_ אלא אם כן תוארך על פי בקשת החייב או על פי דרישתכם קודם לכן.

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 וטעונה ביול כחוק.

דרישה על פי 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

## נספח 2.2 – תצורות המכונות הנדרשות

ככלל כל התצורות המופיעות להלן הינן דרישת מינימום. כל מכונה מוצעת חייבת לעמוד בכל דרישות המינימום לסוג המכונה אשר אליה היא נותנת מענה בסל המסויים.

### תצורה A – מכונה צוותית A4

| תצורה A – מכונה צוותית A4 |   |  |   |
|---------------------------|---|--|---|
| מכונה המציע               | דרישת מינימום   | הבהרות   | טכנולוגיה   |
|                           | מסך LCD (דרישת מינימום)   |  | תצוגה   |
|                           | לפחות MB32  |  | זיכרון (דרישת מינימום)                              |
|                           | לפחות 5,000 דפים  | כמות זו תהיה לכל היותר רבע מהעומס המכסימאלי אליו מיועדת המכונה | עומס עבודה חודשי מומלץ על ידי היצרן (דרישת מינימום) |
|                           | מגירות : 250 עם יכולת הרחבה ב 250 דפים נוספים.<br>מגש הזנה : 50.  | סך כל הדפים בכל המגירות.                                       | קיבולת תאים לנייר נכנס (דרישת מינימום)              |
|                           | מגירות : A5-A4.<br>מגש הזנה : A6-A4.<br>מזין מסמכים (ADF) : A5-A4   |  | גודל דף (דרישת חובה)                                |
|                           | מגירות : 60-90 גרם למטר רבוע.<br>מגש הזנה : 60-150 גרם למטר רבוע.<br>מזין מסמכים (ADF) : 60-90 גרם למטר רבוע. |  | סוגי נייר נתמכים                                    |
|                           | לפחות 150 דפים  |  | קיבולת תאים לנייר יוצא (דרישת מינימום)              |
|                           | לפחות 50 דפים   |  | קיבולת מזין דפי מקור (ADF)                          |
|                           | אפשרות להדפסה וסריקה משני צידי הדף עם   | על המכונה להיות בעלת יכולת זו.                                 | דופלקס  |

**ממשלת ישראל - החשב הכללי – מינהל הרכש הממשלתי**  
**מכרז מרכזי מממ - 2010 - 12**  
**עמוד 98 מתוך 125**

| <b>תצורה A – מכונה צוותית A4</b> |                                     |   |   |
|----------------------------------|-------------------------------------|---|---|
| <b>מענה המציע</b>                | <b>דרישת מינימום</b>                | <b>הבהרות</b>   | <b>טכנולוגיה</b>                              |
|                                  | תמיכה במצבים: 2→1, 2→2, 1→2         |   |   |
|                                  | מבואות Ethernet 10/100, USB 2.0     |   | תקשורת (דרישת חובה)                           |
|                                  | יכולת התקשרות ל-SNMP                |   | מערכת שליטה ובקרה מרכזית                      |
|                                  | תמיכה במערכת השו"ב                  | מערכת השו"ב תתומחר כחלק ממחיר<br>החכירה ותכלול עדכון גרסאות | ניהול על ידי מערכת שו"ב של יצרן המכונה או אחר |
|                                  |                                     |   | <b>יכולות מכונת צילום</b>                     |
|                                  | לפחות 20 דפים בדקה                  |   | מהירות (דרישת מינימום)                        |
|                                  | פחות מ-15 שניות                     |   | מהירות הפקת דף ראשון                          |
|                                  | לפחות 25% עד 400% בפסיעות של עד 10% |   | הגדלה והקטנה (דרישת מינימום)                  |
|                                  | לפחות 600X600                       |   | רזולוציית העתקה                               |
|                                  | 99 לפחות                            |   | כמות העתקים                                   |
|                                  |                                     |   | <b>יכולות הדפסה</b>                           |
|                                  | לפחות 20 דפים בדקה                  |   | מהירות (דרישת מינימום)                        |
|                                  | פחות מ-15 שניות                     |   | מהירות הפקת דף ראשון (דרישת מקסימום)          |
|                                  | לפחות 600X600                       |   | רזולוציה (דרישת מינימום)                      |
|                                  | PCL6/PCL5, PostScript Level 3       | החלפה בין המצבים השונים תעשה באופן אוטומטי ע"י המכונה       | אמולציה (דרישת חובה)                          |
|                                  | ממערכת ההפעלה                       |   | עברית (דרישת חובה)                            |
|                                  | TCP/IP, DHCP                        |   | פרוטוקולים (דרישת חובה)                       |

**ממשלת ישראל - החשב הכללי – מינהל הרכש הממשלתי**  
**מכרז מרכזי מממ - 2010 - 12**  
**עמוד 99 מתוך 125**

| <b>תצורה A – מכונה צוותית A4</b> |  |  |                   |
|----------------------------------|--|--|-------------------|
| <b>טכנולוגיה</b>                 | <b>הבהרות</b>                                      | <b>דרישת מינימום</b>                   | <b>מענה המציע</b> |
| מערכות הפעלה נתמכות              |  | MS Windows /XP/Vista                   |                   |
| <b>יכולות פקס</b>                |  |  |                   |
| מהירות מודם (דרישת מינימום)      |  | לפחות 33.6 kbps                        |                   |
| מהירות שיגור פקס                 |  | מתחת ל 4 שניות לדף.                    |                   |
| רזולוציה (דרישת מינימום)         |  | לפחות 392X203                          |                   |
| פרוטוקולים נתמכים                |  | ITU-T G3                               |                   |
| זיכרון לפקס                      |  | לפחות 4MB עם גיבוי למקרה של הפסקת חשמל |                   |
| תמיכה ב Full Duplex              | העברת שני צידי הדף                                 | כן                                     |                   |
| אפשרות לנטרול פקס                | הנטרול יעשה באופן שלא יאפשר הפעלתו על ידי משתמש    | כן                                     |                   |
| <b>יכולות סורק</b>               |  |  |                   |
| מהירות סריקה ש/ל (דרישת מינימום) |  | לפחות 20 דפים בדקה                     |                   |
| איכות סריקה ש/ל (דרישת מינימום)  | הדרישה הינה לאיכות הסריקה <b>האופטית</b> של המכונה | לפחות 600X600                          |                   |
| פורמט סריקה (דרישת מינימום)      |  | TIFF, , PDF                            |                   |
| תמיכה בסריקה לרשת                |  | Scan to Folder, Scan to Email,         |                   |

**תצורה B – מכונה צוותית A3**

| תצורה B – מכונה צוותית A3 |  |  |   |
|---------------------------|--|--|---|
| מכונה המציע               | דרישת מינימום  | הבהרות   | טכנולוגיה   |
|                           | מסך LCD (דרישת מינימום)  |  | תצוגה   |
|                           | לפחות MB32   |  | זיכרון (דרישת מינימום)                              |
|                           | לפחות 5,000 דפים   | כמות זו תהיה לכל היותר רבע מהעומס המכסימאלי אליו מיועדת המכונה | עומס עבודה חודשי מומלץ על ידי היצרן (דרישת מינימום) |
|                           | מגירות: 500 עם יכולת הרחבה ב 500 דפים נוספים.<br>מגש הזנה: 50.   | סך כל הדפים בכל המגירות.                                       | קיבולת תאים לנייר נכנס (דרישת מינימום)              |
|                           | מגירות: A5-A3.<br>מגש הזנה: A6-A3.<br>מזין מסמכים (ADF): A5-A3.  |  | גודל דף (דרישת חובה)                                |
|                           | מגירות: 60-90 גרם למטר רבוע.<br>מגש הזנה: 60-150 גרם למטר רבוע.<br>מזין מסמכים (ADF): 60-90 גרם למטר רבוע. |  | סוגי נייר נתמכים                                    |
|                           | לפחות 250 דפים   |  | קיבולת תאים לנייר יוצא (דרישת מינימום)              |
|                           | לפחות 50 דפים  |  | קיבולת מזין דפי מקור (ADF)                          |
|                           | אפשרות להדפסה וסריקה משני צידי הדף עם תמיכה במצבים: 2(1, 2(2, 1(2  | על המכונה להיות בעלת יכולת זו.                                 | דופלקס  |
|                           | USB 2.0, Ethernet 10/100 מבואות  |  | (דרישת חובה) תקשורת                                 |
|                           | נדרש   | קוד סודי להפעלת המכונה   | תמיכה בקוד הפעלה הניתן לשינוי על ידי                |

**ממשלת ישראל - החשב הכללי – מינהל הרכש הממשלתי**  
**מכרז מרכזי מממ - 2010 - 12**  
**עמוד 101 מתוך 125**

| <b>תצורה B – מכונה צוותית A3</b> |                                     |   |  |
|----------------------------------|-------------------------------------|---|--|
| <b>מענה המציע</b>                | <b>דרישת מינימום</b>                | <b>הבהרות</b>   | <b>טכנולוגיה</b>                                 |
|                                  |                                     |   | שתמשהמ   |
|                                  | יכולת התקשרות ל-SNMP                |   | מערכת שליטה ובקרה מרכזית                         |
|                                  | תמיכה במערכת השו"ב                  | מערכת השו"ב תתומחר כחלק ממחיר<br>החכירה ותכלול עדכון גרסאות | ניהול על ידי מערכת שו"ב של יצרן המכונה או<br>אחר |
|                                  |                                     |   | <b>יכולות מכונת צילום</b>                        |
|                                  | לפחות 20 דפים בדקה                  |   | מהירות (דרישת מינימום)                           |
|                                  | פחות מ-10 שניות                     |   | מהירות הפקת דף ראשון                             |
|                                  | לפחות 25% עד 400% בפסיעות של עד 10% |   | הגדלה והקטנה (דרישת מינימום)                     |
|                                  | לפחות 600X600                       |   | רזולוציית העתקה                                  |
|                                  | 99 לפחות                            |   | כמות העתקים                                      |
|                                  |                                     |   | <b>יכולות הדפסה</b>                              |
|                                  | לפחות 20 דפים בדקה                  |   | מהירות (דרישת מינימום)                           |
|                                  | פחות מ-10 שניות                     |   | מהירות הפקת דף ראשון (דרישת מקסימום)             |
|                                  | לפחות 600X600                       |   | רזולוציה (דרישת מינימום)                         |
|                                  | PCL6/PCL5, PostScript Level 3       | החלפה בין המצבים השונים תעשה באופן<br>אוטומטי ע"י המכונה    | אמולציה (דרישת חובה)                             |
|                                  | ממערכת ההפעלה                       |   | עברית (דרישת חובה)                               |
|                                  | TCP/IP, DHCP                        |   | פרוטוקולים (דרישת חובה)                          |
|                                  | MS Windows /XP/Vista                |   | מערכות הפעלה נתמכות                              |
|                                  |                                     |   | <b>יכולות פקס</b>                                |

**ממשלת ישראל - החשב הכללי – מינהל הרכש הממשלתי**  
**מכרז מרכזי מממ - 2010 - 12**  
**עמוד 102 מתוך 125**

| <b>תצורה B – מכונה צוותית A3</b> |  |   |                                  |
|----------------------------------|--|---|----------------------------------|
| <b>מענה המציע</b>                | <b>דרישת מינימום</b>                   | <b>הבהרות</b>                                   | <b>טכנולוגיה</b>                 |
|                                  | לפחות 33.6 kbps                        |   | מהירות מודם (דרישת מינימום)      |
|                                  | מתחת ל 4 שניות לדף.                    |   | מהירות שיגור פקס                 |
|                                  | לפחות 392X203                          |   | רזולוציה (דרישת מינימום)         |
|                                  | ITU-T G3                               |   | פרוטוקולים נתמכים                |
|                                  | לפחות 4MB עם גיבוי למקרה של הפסקת חשמל |   | זיכרון לפקס                      |
|                                  | כן                                     | העברת שני צידי הדף                              | תמיכה ב Full Duplex              |
|                                  | כן                                     | הנטרול יעשה באופן שלא יאפשר הפעלתו על ידי משתמש | אפשרות לנטרול פקס                |
|                                  |  |   | <b>יכולות סורק</b>               |
|                                  | לפחות 20 דפים בדקה                     |   | מהירות סריקה ש/ל (דרישת מינימום) |
|                                  | לפחות 600X600                          | הדרישה הינה לאיכות הסריקה האופטית של המכונה     | איכות סריקה ש/ל (דרישת מינימום)  |
|                                  | TIFF, , PDF                            |   | פורמט סריקה (דרישת מינימום)      |
|                                  | Scan to Folder, Scan to Email,         |   | תמיכה בסריקה לרשת                |

## תצורה C – מכונה מחלקתית

| תצורה C – מכונה מחלקתית |  |  |   |
|-------------------------|--|--|---|
| מכונה המציע             | דרישת מינימום  | הבהרות   | טכנולוגיה   |
|                         | מסך LCD (דרישת מינימום)  |  | תצוגה   |
|                         | לפחות 128MB  |  | זיכרון (דרישת מינימום)                              |
|                         | לפחות 20,000 דפים  | כמות זו תהיה לכל היותר רבע מהעומס המכסימאלי אליו מיועדת המכונה | עומס עבודה חודשי מומלץ על ידי היצרן (דרישת מינימום) |
|                         | מגירות: 1,000 עם יכולת הרחבה ב 1,000 דפים נוספים.<br>מגש הזנה: 50.   | סך כל הדפים בכל המגירות.                                       | קיבולת תאים לנייר נכנס (דרישת מינימום)              |
|                         | מגירות: A5-A3.<br>מגש הזנה: A6-A3.<br>מזין מסמכים (ADF): A5-A3.  |  | גודל דף (דרישת חובה)                                |
|                         | מגירות: 60-90 גרם למטר רבוע.<br>מגש הזנה: 60-150 גרם למטר רבוע.<br>מזין מסמכים (ADF): 60-90 גרם למטר רבוע. |  | סוגי נייר נתמכים                                    |
|                         | לפחות 500 דפים   |  | קיבולת תאים לנייר יוצא (דרישת מינימום)              |
|                         | לפחות 70 דפים  |  | קיבולת מזין דפי מקור (ADF)                          |
|                         | אפשרות להדפסה וסריקה משני צידי הדף עם תמיכה במצבים: 2(1, 2(2, 1(2  | על המכונה להיות בעלת יכולת זו.                                 | דופלקס  |
|                         | USB 2.0, Ethernet 10/100 מבואות  |  | (דרישת חובה) תקשורת                                 |

**ממשלת ישראל - החשב הכללי – מינהל הרכש הממשלתי**  
**מכרז מרכזי מממ - 2010 - 12**  
**עמוד 104 מתוך 125**

| <b>תצורה C – מכונה מחלקתית</b>                |  |                                     |                   |
|---|--|-------------------------------------|-------------------|
| <b>טכנולוגיה</b>                              | <b>הבהרות</b>  | <b>דרישת מינימום</b>                | <b>מענה המציע</b> |
| תמיכה בקוד הפעלה הניתן לשינוי על ידי המשתמש   | קוד סודי להפעלת המכונה                                   | נדרש                                |                   |
| מערכת שליטה ובקרה מרכזית                      |  | יכולת התקשרות ל-SNMP                |                   |
| ניהול על ידי מערכת שו"ב של יצרן המכונה או אחר | מערכת השו"ב תתומחר כחלק ממחיר החכירה ותכלול עדכון גרסאות | תמיכה במערכת השו"ב                  |                   |
| <b>יכולות מכונת צילום</b>                     |  |                                     |                   |
| מהירות (דרישת מינימום)                        |  | לפחות 30 דפים בדקה                  |                   |
| מהירות הפקת דף ראשון                          |  | פחות מ-6 שניות                      |                   |
| הגדלה והקטנה (דרישת מינימום)                  |  | לפחות 25% עד 400% בפסיעות של עד 10% |                   |
| רזולוציית העתקה                               |  | לפחות 600X600                       |                   |
| כמות העתקים                                   |  | 99 לפחות                            |                   |
| <b>יכולות הדפסה</b>                           |  |                                     |                   |
| מהירות (דרישת מינימום)                        |  | לפחות 30 דפים בדקה                  |                   |
| מהירות הפקת דף ראשון (דרישת מקסימום)          |  | פחות מ-10 שניות                     |                   |
| רזולוציה (דרישת מינימום)                      |  | לפחות 600X600                       |                   |
| אמולציה (דרישת חובה)                          | החלפה בין המצבים השונים תעשה באופן אוטומטי ע"י המכונה    | PCL6/PCL5, PostScript Level 3       |                   |
| עברית (דרישת חובה)                            |  | מערכת ההפעלה                        |                   |
| פרוטוקולים (דרישת חובה)                       |  | TCP/IP, DHCP                        |                   |
| מערכות הפעלה נתמכות                           |  | MS Windows /XP/Vista                |                   |

**ממשלת ישראל - החשב הכללי – מינהל הרכש הממשלתי**  
**מכרז מרכזי מממ - 2010 - 12**  
**עמוד 105 מתוך 125**

| <b>תצורה C – מכונה מחלקתית</b>   |   |  |                   |
|----------------------------------|---|--|-------------------|
| <b>טכנולוגיה</b>                 | <b>הבהרות</b>                                   | <b>דרישת מינימום</b>                   | <b>מענה המציע</b> |
| <b>יכולות פקס</b>                |   |  |                   |
| מהירות מודם (דרישת מינימום)      |   | לפחות 33.6 kbps                        |                   |
| מהירות שיגור פקס                 |   | מתחת ל 4 שניות לדף.                    |                   |
| רזולוציה (דרישת מינימום)         |   | לפחות 392X203                          |                   |
| פרוטוקולים נתמכים                |   | ITU-T G3                               |                   |
| זיכרון לפקס                      |   | לפחות 4MB עם גיבוי למקרה של הפסקת חשמל |                   |
| תמיכה ב Full Duplex              | העברת שני צידי הדף                              | כן                                     |                   |
| אפשרות לנטרול פקס                | הנטרול יעשה באופן שלא יאפשר הפעלתו על ידי משתמש | כן                                     |                   |
| <b>יכולות סורק</b>               |   |  |                   |
| מהירות סריקה ש/ל (דרישת מינימום) |   | לפחות 30 דפים בדקה                     |                   |
| איכות סריקה ש/ל (דרישת מינימום)  | הדרישה הינה לאיכות הסריקה האופטית של המכונה     | לפחות 600X600                          |                   |
| פורמט סריקה (דרישת מינימום)      |   | TIFF, , PDF                            |                   |
| תמיכה בסריקה לרשת                |   | Scan to Folder, Scan to Email,         |                   |

**תצורה D – מכונה אגפית**

| תצורה D – מכונה אגפית |  |  |   |
|-----------------------|--|--|---|
| מכונה המציע           | דרישת מינימום  | הבהרות   | טכנולוגיה   |
|                       | מסך LCD (דרישת מינימום)  |  | תצוגה   |
|                       | לפחות 128MB + דיסק קשיח בנפח של לפחות 40GB   |  | זיכרון (דרישת מינימום)                              |
|                       | לפחות 40,000 דפים  | כמות זו תהיה לכל היותר רבע מהעומס המכסימאלי אליו מיועדת המכונה | עומס עבודה חודשי מומלץ על ידי היצרן (דרישת מינימום) |
|                       | מגירות: 1,500 עם יכולת הרחבה ב 1,000 דפים נוספים.<br>מגש הזנה: 50.   | סך כל הדפים בכל המגירות.                                       | קיבולת תאים לנייר נכנס (דרישת מינימום)              |
|                       | מגירות: A5-A3.<br>מגש הזנה: A6-A3.<br>מזין מסמכים (ADF): A5-A3.  |  | גודל דף (דרישת חובה)                                |
|                       | מגירות: 60-90 גרם למטר רבוע.<br>מגש הזנה: 60-150 גרם למטר רבוע.<br>מזין מסמכים (ADF): 60-90 גרם למטר רבוע. |  | סוגי נייר נתמכים                                    |
|                       | לפחות 500 דפים   |  | קיבולת תאים לנייר יוצא (דרישת מינימום)              |
|                       | לפחות 70 דפים  |  | קיבולת מזין דפי מקור (ADF)                          |
|                       | אפשרות להדפסה וסריקה משני צידי הדף עם תמיכה במצבים: 2→1, 2→2, 1→2  | על המכונה להיות בעלת יכולת זו.                                 | דופלקס  |
|                       | מבואות Ethernet 10/100, USB 2.0  |  | תקשורת (דרישת חובה)                                 |

**ממשלת ישראל - החשב הכללי – מינהל הרכש הממשלתי**  
**מכרז מרכזי מממ - 2010 - 12**  
**עמוד 107 מתוך 125**

| <b>תצורה D – מכונה אגפית</b>                  |  |                                     |                   |
|---|--|-------------------------------------|-------------------|
| <b>טכנולוגיה</b>                              | <b>הבהרות</b>  | <b>דרישת מינימום</b>                | <b>מענה המציע</b> |
| תמיכה בקוד הפעלה הניתן לשינוי על ידי המשתמש   | קוד סודי להפעלת המכונה                                   | נדרש                                |                   |
| מערכת שליטה ובקרה מרכזית                      |  | יכולת התקשרות ל-SNMP                |                   |
| ניהול על ידי מערכת שו"ב של יצרן המכונה או אחר | מערכת השו"ב תתומחר כחלק ממחיר החכירה ותכלול עדכון גרסאות | תמיכה במערכת השו"ב                  |                   |
| <b>יכולות מכונת צילום</b>                     |  |                                     |                   |
| מהירות (דרישת מינימום)                        |  | לפחות 45 דפים בדקה                  |                   |
| מהירות הפקת דף ראשון                          |  | פחות מ-6 שניות                      |                   |
| הגדלה והקטנה (דרישת מינימום)                  |  | לפחות 25% עד 400% בפסיעות של עד 10% |                   |
| רזולוציית העתקה                               |  | לפחות 600X600                       |                   |
| כמות העתקים                                   |  | 99 לפחות                            |                   |
| <b>יכולות הדפסה</b>                           |  |                                     |                   |
| מהירות (דרישת מינימום)                        |  | לפחות 45 דפים בדקה                  |                   |
| מהירות הפקת דף ראשון (דרישת מקסימום)          |  | פחות מ-10 שניות                     |                   |
| רזולוציה (דרישת מינימום)                      |  | לפחות 600X600                       |                   |
| אמולציה (דרישת חובה)                          | החלפה בין המצבים השונים תעשה באופן אוטומטי ע"י המכונה    | PCL6/PCL5, PostScript Level 3       |                   |
| עברית (דרישת חובה)                            |  | מערכת ההפעלה                        |                   |
| פרוטוקולים (דרישת חובה)                       |  | TCP/IP, DHCP                        |                   |
| מערכות הפעלה נתמכות                           |  | MS Windows /XP/Vista                |                   |
| <b>יכולות פקס</b>                             |  |                                     |                   |

**ממשלת ישראל - החשב הכללי – מינהל הרכש הממשלתי**  
**מכרז מרכזי מממ - 2010 - 12**  
**עמוד 108 מתוך 125**

| <b>תצורה D – מכונה אגפית</b>     |   |  |                   |
|----------------------------------|---|--|-------------------|
| <b>טכנולוגיה</b>                 | <b>הבהרות</b>                                   | <b>דרישת מינימום</b>                   | <b>מענה המציע</b> |
| מהירות מודם (דרישת מינימום)      |   | לפחות 33.6 kbps                        |                   |
| מהירות שיגור פקס                 |   | מתחת ל 4 שניות לדף.                    |                   |
| רזולוציה (דרישת מינימום)         |   | לפחות 392X203                          |                   |
| פרוטוקולים נתמכים                |   | ITU-T G3                               |                   |
| זיכרון לפקס                      |   | לפחות 4MB עם גיבוי למקרה של הפסקת חשמל |                   |
| תמיכה ב Full Duplex              | העברת שני צידי הדף                              | כן                                     |                   |
| אפשרות לנטרול פקס                | הנטרול יעשה באופן שלא יאפשר הפעלתו על ידי משתמש | כן                                     |                   |
| <b>יכולות סורק</b>               |   |  |                   |
| מהירות סריקה ש/ל (דרישת מינימום) |   | לפחות 45 דפים בדקה                     |                   |
| איכות סריקה ש/ל (דרישת מינימום)  | הדרישה הינה לאיכות הסריקה האופטית של המכונה     | לפחות 600X600                          |                   |
| פורמט סריקה (דרישת מינימום)      |   | TIFF, , PDF                            |                   |
| תמיכה בסריקה לרשת                |   | Scan to Folder, Scan to Email,         |                   |

תצורה F – מרכז הדפסה

| תצורה F – מרכז הדפסה |  |  |   |
|----------------------|--|--|---|
| מכונה המציע          | דרישת מינימום  | הבהרות   | טכנולוגיה   |
|                      | מסך LCD (דרישת מינימום)  |  | תצוגה   |
|                      | לפחות 256MB + דיסק קשיח בנפח של לפחות 80GB   |  | זיכרון (דרישת מינימום)                              |
|                      | לפחות 75,000 דפים  | כמות זו תהיה לכל היותר רבע מהעומס המכסימאלי אליו מיועדת המכונה | עומס עבודה חודשי מומלץ על ידי היצרן (דרישת מינימום) |
|                      | מגירות : 2,000 עם יכולת הרחבה ב 2,000 דפים נוספים.<br>מגש הזנה : 100.  | סך כל הדפים בכל המגירות.                                       | קיבולת תאים לנייר נכנס (דרישת מינימום)              |
|                      | מגירות : A5-A3.<br>מגש הזנה : A6-A3.<br>מזין מסמכים (ADF) : A5-A3.   |  | גודל דף (דרישת חובה)                                |
|                      | מגירות : 60-110 גרם למטר רבוע.<br>מגש הזנה : 60-200 גרם למטר רבוע.<br>מזין מסמכים (ADF) : 60-90 גרם למטר רבוע. |  | סוגי נייר נתמכים                                    |
|                      | לפחות 500 דפים   |  | קיבולת תאים לנייר יוצא (דרישת מינימום)              |
|                      | לפחות 100 דפים   |  | קיבולת מזין דפי מקור (ADF)                          |
|                      | אפשרות להדפסה וסריקה משני צידי הדף עם  | על המכונה להיות בעלת יכולת זו.                                 | דופלקס  |

**ממשלת ישראל - החשב הכללי – מינהל הרכש הממשלתי**  
**מכרז מרכזי מממ - 2010 - 12**  
**עמוד 110 מתוך 125**

| <b>תצורה F – מרכז הדפסה</b>                   |  |                                     |                   |
|---|--|-------------------------------------|-------------------|
| <b>טכנולוגיה</b>                              | <b>הבהרות</b>  | <b>דרישת מינימום</b>                | <b>מענה המציע</b> |
|   |  | תמיכה במצבים : 2(1, 2(2, 1(2        |                   |
|   |  | USB 2.0, Ethernet 10/100 מבואות     |                   |
| תמיכה בקוד הפעלה הניתן לשינוי על ידי המשתמש   | קוד סודי להפעלת המכונה                                   | נדרש                                |                   |
| מערכת שליטה ובקרה מרכזית                      |  | יכולת התקשרות ל-SNMP                |                   |
| ניהול על ידי מערכת שו"ב של יצרן המכונה או אחר | מערכת השו"ב תתומחר כחלק ממחיר החכירה ותכלול עדכון גרסאות | תמיכה במערכת השו"ב                  |                   |
| <b>יכולות מכונת צילום</b>                     |  |                                     |                   |
| מהירות (דרישת מינימום)                        |  | לפחות 75 דפים בדקה                  |                   |
| מהירות הפקת דף ראשון                          |  | פחות מ-4 שניות                      |                   |
| הגדלה והקטנה (דרישת מינימום)                  |  | לפחות 25% עד 400% בפסיעות של עד 10% |                   |
| רזולוציית העתקה                               |  | לפחות 600X600                       |                   |
| כמות העתקים                                   |  | 99 לפחות                            |                   |
| <b>יכולות הדפסה</b>                           |  |                                     |                   |
| מהירות (דרישת מינימום)                        |  | לפחות 75 דפים בדקה                  |                   |
| מהירות הפקת דף ראשון (דרישת מקסימום)          |  | פחות מ-10 שניות                     |                   |
| רזולוציה (דרישת מינימום)                      |  | לפחות 600X600                       |                   |
| אמולציה (דרישת חובה)                          | החלפה בין המצבים השונים תעשה באופן אוטומטי ע"י המכונה    | PCL6/PCL5, PostScript Level 3       |                   |
| עברית (דרישת חובה)                            |  | ממערכת ההפעלה                       |                   |

**ממשלת ישראל - החשב הכללי – מינהל הרכש הממשלתי**  
**מכרז מרכזי מממ - 2010 - 12**  
**עמוד 111 מתוך 125**

| <b>תצורה F – מרכז הדפסה</b> |  |  |                                  |
|-----------------------------|--|--|----------------------------------|
| <b>מענה המציע</b>           | <b>דרישת מינימום</b>                   | <b>הבהרות</b>                                      | <b>טכנולוגיה</b>                 |
|                             | TCP/IP, DHCP                           |  | פרוטוקולים (דרישת חובה)          |
|                             | MS Windows /XP/Vista                   |  | מערכות הפעלה נתמכות              |
|                             |  |  | <b>יכולות פקס</b>                |
|                             | לפחות 33.6 kbps                        |  | מהירות מודם (דרישת מינימום)      |
|                             | מתחת ל 4 שניות לדף.                    |  | מהירות שיגור פקס                 |
|                             | לפחות 300X300                          |  | רזולוציה (דרישת מינימום)         |
|                             | ITU-T G3                               |  | פרוטוקולים נתמכים                |
|                             | לפחות 4MB עם גיבוי למקרה של הפסקת חשמל |  | זיכרון לפקס                      |
|                             | כן                                     | העברת שני צידי הדף                                 | תמיכה ב Full Duplex              |
|                             | כן                                     | הנטרול יעשה באופן שלא יאפשר הפעלתו על ידי משתמש    | אפשרות לנטרול פקס                |
|                             |  |  | <b>יכולות סורק</b>               |
|                             | <b>לפחות 75 דפים בדקה</b>              |  | מהירות סריקה ש/ל (דרישת מינימום) |
|                             | לפחות 600X600                          | הדרישה הינה לאיכות הסריקה <b>האופטית</b> של המכונה | איכות סריקה ש/ל (דרישת מינימום)  |
|                             | TIFF, , PDF                            |  | פורמט סריקה (דרישת מינימום)      |
|                             | Scan to Folder, Scan to Email,         |  | תמיכה בסריקה לרשת                |

תצורה G – מרכז הדפסה מהירה

| תצורה G – מרכז הדפסה מהירה |   |  |   |
|----------------------------|---|--|---|
| מכונת המציע                | דרישת מינימום   | הבהרות   | טכנולוגיה   |
|                            | מסך LCD (דרישת מינימום)   |  | תצוגה   |
|                            | לפחות 256MB + דיסק קשיח בנפח של לפחות GB40  |  | זיכרון (דרישת מינימום)                              |
|                            | לפחות 100,000 דפים  | כמות זו תהיה לכל היותר רבע מהעומס המכסימאלי אליו מיועדת המכונה | עומס עבודה חודשי מומלץ על ידי היצרן (דרישת מינימום) |
|                            | מגירות: 1,800 עם יכולת הרחבה ב 1,800 דפים נוספים.<br>מגש הזנה: 100.   | סך כל הדפים בכל המגירות.                                       | קיבולת תאים לנייר נכנס (דרישת מינימום)              |
|                            | מגירות: A5-A3.<br>מגש הזנה: A6-A3.<br>מזין מסמכים (ADF): A5-A3.   |  | גודל דף (דרישת חובה)                                |
|                            | מגירות: 60-110 גרם למטר רבוע.<br>מגש הזנה: 60-200 גרם למטר רבוע.<br>מזין מסמכים (ADF): 60-90 גרם למטר רבוע. |  | סוגי נייר נתמכים                                    |
|                            | לפחות 500 דפים  |  | קיבולת תאים לנייר יוצא (דרישת מינימום)              |
|                            | לפחות 100 דפים  |  | קיבולת מזין דפי מקור (ADF)                          |
|                            | אפשרות להדפסה וסריקה משני צידי הדף עם תמיכה במצבים: 2→1, 2→2, 1→2   | על המכונה להיות בעלת יכולת זו.                                 | דופלקס  |
|                            | מבואות Ethernet 10/100, USB 2.0   |  | תקשורת (דרישת חובה)                                 |

**ממשלת ישראל - החשב הכללי – מינהל הרכש הממשלתי**  
**מכרז מרכזי מממ - 2010 - 12**  
**עמוד 113 מתוך 125**

| <b>תצורה G – מרכז הדפסה מהירה</b> |                                     |  |   |
|-----------------------------------|-------------------------------------|--|---|
| <b>מענה המציע</b>                 | <b>דרישת מינימום</b>                | <b>הבהרות</b>  | <b>טכנולוגיה</b>                              |
|                                   | נדרש                                | קוד סודי להפעלת המכונה                                   | תמיכה בקוד הפעלה הניתן לשינוי על ידי המשתמש   |
|                                   | יכולת התקשרות ל-SNMP                |  | מערכת שליטה ובקרה מרכזית                      |
|                                   | תמיכה במערכת השו"ב                  | מערכת השו"ב תתומחר כחלק ממחיר החכירה ותכלול עדכון גרסאות | ניהול על ידי מערכת שו"ב של יצרן המכונה או אחר |
|                                   |                                     |  | <b>יכולות מכונת צילום</b>                     |
|                                   | לפחות 100 דפים בדקה                 |  | מהירות (דרישת מינימום)                        |
|                                   | פחות מ-4 שניות                      |  | מהירות הפקת דף ראשון                          |
|                                   | לפחות 25% עד 400% בפסיעות של עד 10% |  | הגדלה והקטנה (דרישת מינימום)                  |
|                                   | לפחות 600X600                       |  | רזולוציית העתקה                               |
|                                   | 99 לפחות                            |  | כמות העתקים                                   |
|                                   |                                     |  | <b>יכולות הדפסה</b>                           |
|                                   | לפחות 100 דפים בדקה                 |  | מהירות (דרישת מינימום)                        |
|                                   | פחות מ-10 שניות                     |  | מהירות הפקת דף ראשון (דרישת מקסימום)          |
|                                   | לפחות 600X600                       |  | רזולוציה (דרישת מינימום)                      |
|                                   | PCL6/PCL5, PostScript Level 3       | החלפה בין המצבים השונים תעשה באופן אוטומטי ע"י המכונה    | אמולציה (דרישת חובה)                          |
|                                   | מערכת ההפעלה                        |  | עברית (דרישת חובה)                            |
|                                   | TCP/IP, DHCP                        |  | פרוטוקולים (דרישת חובה)                       |
|                                   | MS Windows /XP/Vista                |  | מערכות הפעלה נתמכות                           |
|                                   |                                     |  | <b>יכולות פקס</b>                             |

ממשלת ישראל - החשב הכללי – מינהל הרכש הממשלתי  
מכרז מרכזי מממ - 2010 - 12  
עמוד 114 מתוך 125

| תצורה G – מרכז הדפסה מהירה |                                |   |                                  |
|----------------------------|--------------------------------|---|----------------------------------|
| מענה המציע                 | דרישת מינימום                  | הבהרות  | טכנולוגיה                        |
|                            | לא נדרש                        |   | מהירות מודם (דרישת מינימום)      |
|                            | לא נדרש                        |   | מהירות שיגור פקס                 |
|                            | לא נדרש                        |   | רזולוציה (דרישת מינימום)         |
|                            | לא נדרש                        |   | פרוטוקולים נתמכים                |
|                            | לא נדרש                        |   | זיכרון לפקס                      |
|                            | לא נדרש                        | העברת שני צידי הדף                              | תמיכה ב Full Duplex              |
|                            | לא נדרש                        | הנטרול יעשה באופן שלא יאפשר הפעלתו על ידי משתמש | אפשרות לנטרול פקס                |
|                            |                                |   | <b>יכולות סורק</b>               |
|                            | לפחות 75 דפים בדקה             |   | מהירות סריקה ש/ל (דרישת מינימום) |
|                            | לפחות 600X600 המכונה           | הדרישה הינה לאיכות הסריקה האופטית של            | איכות סריקה ש/ל (דרישת מינימום)  |
|                            | TIFF, , PDF                    |   | פורמט סריקה (דרישת מינימום)      |
|                            | Scan to Folder, Scan to Email, |   | תמיכה בסריקה לרשת                |

תצורה I – מכונה קטנה לשימוש הקהל

| תצורה I – מכונה קטנה לשימוש הקהל |   |  |   |
|----------------------------------|---|--|---|
| מכונה המציע                      | דרישת מינימום   | הבהרות   | טכנולוגיה   |
|                                  | מסך LCD (דרישת מינימום)   |  | תצוגה   |
|                                  | לפחות MB32  |  | זיכרון (דרישת מינימום)                              |
|                                  | לפחות 5,000 דפים  | כמות זו תהיה לכל היותר רבע מהעומס המכסימאלי אליו מיועדת המכונה | עומס עבודה חודשי מומלץ על ידי היצרן (דרישת מינימום) |
|                                  | מגירות: 250 עם יכולת הרחבה ב 250 דפים נוספים.                           | סך כל הדפים בכל המגירות.                                       | קיבולת תאים לנייר נכנס (דרישת מינימום)              |
|                                  | מגירות: A5-A4.<br>מזין מסמכים (ADF): A5-A4.                             |  | גודל דף (דרישת חובה)                                |
|                                  | מגירות: 60-90 גרם למטר רבוע.<br>מזין מסמכים (ADF): 60-90 גרם למטר רבוע. |  | סוגי נייר נתמכים                                    |
|                                  | לפחות 150 דפים  |  | קיבולת תאים לנייר יוצא (דרישת מינימום)              |
|                                  | לפחות 50 דפים   |  | קיבולת מזין דפי מקור (ADF)                          |
|                                  | אפשרות להדפסה משני צידי הדף עם תמיכה במצבים: 2→1, 2→2, 1→2              | על המכונה להיות בעלת יכולת זו.                                 | דופלקס  |
| <b>יכולות מכונת צילום</b>        |   |  |   |
|                                  | לפחות 15 דפים בדקה  |  | מהירות (דרישת מינימום)                              |
|                                  | פחות מ-15 שניות   |  | מהירות הפקת דף ראשון                                |
|                                  | לפחות 25% עד 400% בפסיעות של עד 10%                                     |  | הגדלה והקטנה (דרישת מינימום)                        |

**ממשלת ישראל - החשב הכללי – מינהל הרכש הממשלתי**  
**מכרז מרכזי מממ - 2010 - 12**  
**עמוד 116 מתוך 125**

| <b>תצורה I – מכונה קטנה לשימוש הקהל</b> |   |                      |                   |
|---|---|----------------------|-------------------|
| <b>טכנולוגיה</b>                        | <b>הבהרות</b>   | <b>דרישת מינימום</b> | <b>מענה המציע</b> |
| רזולוציית העתקה                         |   | לפחות 600X600        |                   |
| כמות העתקים                             |   | 99 לפחות             |                   |
| <b>יכולות הדפסה</b>                     |   |                      |                   |
| מהירות (דרישת מינימום)                  |   | לא נדרש              |                   |
| מהירות הפקת דף ראשון (דרישת מקסימום)    |   | לא נדרש              |                   |
| רזולוציה (דרישת מינימום)                |   | לא נדרש              |                   |
| אמולציה (דרישת חובה)                    | החלפה בין המצבים השונים תעשה באופן אוטומטי ע"י המכונה | לא נדרש              |                   |
| עברית (דרישת חובה)                      |   | לא נדרש              |                   |
| פרוטוקולים (דרישת חובה)                 |   | לא נדרש              |                   |
| מערכות הפעלה נתמכות                     |   | לא נדרש              |                   |
| <b>יכולות פקס</b>                       |   |                      |                   |
| מהירות מודם (דרישת מינימום)             |   | לא נדרש              |                   |
| מהירות שיגור פקס                        |   | לא נדרש              |                   |
| רזולוציה (דרישת מינימום)                |   | לא נדרש              |                   |
| פרוטוקולים נתמכים                       |   | לא נדרש              |                   |
| זיכרון לפקס                             |   | לא נדרש              |                   |
| תמיכה ב Full Duplex                     | העברת שני צידי הדף                                    | לא נדרש              |                   |
| אפשרות לנטרול פקס                       | הנטרול יעשה באופן שלא יאפשר הפעלתו על                 | לא נדרש              |                   |

**ממשלת ישראל - החשב הכללי – מינהל הרכש הממשלתי**  
**מכרז מרכזי מממ - 2010 - 12**  
**עמוד 117 מתוך 125**

| <b>תצורה I – מכונה קטנה לשימוש הקהל</b> |   |                      |                   |
|---|---|----------------------|-------------------|
| <b>טכנולוגיה</b>                        | <b>הבהרות</b>                               | <b>דרישת מינימום</b> | <b>מענה המציע</b> |
|   | ידי משתמש                                   |                      |                   |
| <b>יכולות סורק</b>                      |   | לא נדרש              |                   |
| מהירות סריקה ש/ל (דרישת מינימום)        |   | לא נדרש              |                   |
| מהירות סריקה בצבע (דרישת מינימום)       |   | לא נדרש              |                   |
| איכות סריקה ש/ל (דרישת מינימום)         | הדרישה הינה לאיכות הסריקה האופטית של המכונה | לא נדרש              |                   |
| איכות סריקה בצבע (דרישת מינימום)        | הדרישה הינה לאיכות הסריקה האופטית של המכונה | לא נדרש              |                   |
| פורמט סריקה (דרישת מינימום)             |   | לא נדרש              |                   |
| תמיכה בסריקה לרשת                       |   | לא נדרש              |                   |

תצורה J – מכונה לשימוש הקהל

| תצורה J – מכונה לשימוש הקהל |   |  |   |
|-----------------------------|---|--|---|
| מכונה המציע                 | דרישת מינימום   | הבהרות   | טכנולוגיה   |
|                             | מסך LCD (דרישת מינימום)   |  | תצוגה   |
|                             | לפחות 128MB   |  | זיכרון (דרישת מינימום)                              |
|                             | לפחות 20,000 דפים   | כמות זו תהיה לכל היותר רבע מהעומס המכסימאלי אליו מיועדת המכונה | עומס עבודה חודשי מומלץ על ידי היצרן (דרישת מינימום) |
|                             | מגירות: 1,000 עם יכולת הרחבה ב 1,000 דפים נוספים.                       | סך כל הדפים בכל המגירות.                                       | קיבולת תאים לנייר נכנס (דרישת מינימום)              |
|                             | מגירות: A5-A3.<br>מזין מסמכים (ADF): A5-A3.                             |  | גודל דף (דרישת חובה)                                |
|                             | מגירות: 60-90 גרם למטר רבוע.<br>מזין מסמכים (ADF): 60-90 גרם למטר רבוע. |  | סוגי נייר נתמכים                                    |
|                             | לפחות 250 דפים  |  | קיבולת תאים לנייר יוצא (דרישת מינימום)              |
|                             | לפחות 70 דפים   |  | קיבולת מזין דפי מקור (ADF)                          |
|                             | אפשרות להדפסה וסריקה משני צידי הדף עם תמיכה במצבים: 2→1, 2→2, 1→2       | על המכונה להיות בעלת יכולת זו.                                 | דופלקס  |
| <b>יכולות מכונת צילום</b>   |   |  |   |
|                             | לפחות 20 דפים בדקה  |  | מהירות (דרישת מינימום)                              |
|                             | פחות מ-6 שניות  |  | מהירות הפקת דף ראשון                                |
|                             | לפחות 25% עד 400% בפסיעות של עד 10%                                     |  | הגדלה והקטנה (דרישת מינימום)                        |

**ממשלת ישראל - החשב הכללי – מינהל הרכש הממשלתי**  
**מכרז מרכזי מממ - 2010 - 12**  
**עמוד 119 מתוך 125**

| <b>תצורה J – מכונה לשימוש הקהל</b>   |   |                      |                   |
|--------------------------------------|---|----------------------|-------------------|
| <b>טכנולוגיה</b>                     | <b>הבהרות</b>   | <b>דרישת מינימום</b> | <b>מענה המציע</b> |
| רזולוציית העתקה                      |   | לפחות 600X600        |                   |
| כמות העתקים                          |   | 99 לפחות             |                   |
| <b>יכולות הדפסה</b>                  |   |                      |                   |
| מהירות (דרישת מינימום)               |   | לא נדרש              |                   |
| מהירות הפקת דף ראשון (דרישת מקסימום) |   | לא נדרש              |                   |
| רזולוציה (דרישת מינימום)             |   | לא נדרש              |                   |
| אמולציה (דרישת חובה)                 | החלפה בין המצבים השונים תעשה באופן אוטומטי ע"י המכונה | לא נדרש              |                   |
| עברית (דרישת חובה)                   |   | לא נדרש              |                   |
| פרוטוקולים (דרישת חובה)              |   | לא נדרש              |                   |
| מערכות הפעלה נתמכות                  |   | לא נדרש              |                   |
| <b>יכולות פקס</b>                    |   |                      |                   |
| מהירות מודם (דרישת מינימום)          |   | לא נדרש              |                   |
| מהירות שיגור פקס                     |   | לא נדרש              |                   |
| רזולוציה (דרישת מינימום)             |   | לא נדרש              |                   |
| פרוטוקולים נתמכים                    |   | לא נדרש              |                   |
| זיכרון לפקס                          |   | לא נדרש              |                   |
| תמיכה ב Full Duplex                  | העברת שני צידי הדף                                    | לא נדרש              |                   |
| אפשרות לנטרול פקס                    | הנטרול יעשה באופן שלא יאפשר הפעלתו על ידי משתמש       | לא נדרש              |                   |

**ממשלת ישראל - החשב הכללי – מינהל הרכש הממשלתי**  
**מכרז מרכזי מממ - 2010 - 12**  
**עמוד 120 מתוך 125**

| <b>תצורה J – מכונה לשימוש הקהל</b> |  |                      |                   |
|------------------------------------|--|----------------------|-------------------|
| <b>טכנולוגיה</b>                   | <b>הבהרות</b>                                      | <b>דרישת מינימום</b> | <b>מענה המציע</b> |
| <b>יכולות סורק</b>                 |  | לא נדרש              |                   |
| מהירות סריקה ש/ל (דרישת מינימום)   |  | לא נדרש              |                   |
| מהירות סריקה בצבע (דרישת מינימום)  |  | לא נדרש              |                   |
| איכות סריקה ש/ל (דרישת מינימום)    | הדרישה הינה לאיכות הסריקה <b>האופטית</b> של המכונה | לא נדרש              |                   |
| איכות סריקה בצבע (דרישת מינימום)   | הדרישה הינה לאיכות הסריקה <b>האופטית</b> של המכונה | לא נדרש              |                   |
| פורמט סריקה (דרישת מינימום)        |  | לא נדרש              |                   |
| תמיכה בסריקה לרשת                  |  | לא נדרש              |                   |

## תצורה K – מכונה מהירה לשימוש הקהל

| תצורה K – מכונה מהירה לשימוש הקהל |   |  |   |
|-----------------------------------|---|--|---|
| מכונה המציע                       | דרישת מינימום   | הבהרות   | טכנולוגיה   |
|                                   | מסך LCD (דרישת מינימום)   |  | תצוגה   |
|                                   | לפחות 128MB   |  | זיכרון (דרישת מינימום)                              |
|                                   | לפחות 30,000 דפים   | כמות זו תהיה לכל היותר רבע מהעומס המכסימאלי אליו מיועדת המכונה | עומס עבודה חודשי מומלץ על ידי היצרן (דרישת מינימום) |
|                                   | מגירות: 1,000 עם יכולת הרחבה ב 1,000 דפים נוספים.                       | סך כל הדפים בכל המגירות.                                       | קיבולת תאים לנייר נכנס (דרישת מינימום)              |
|                                   | מגירות: A5-A3.<br>מזין מסמכים (ADF): A5-A3.                             |  | גודל דף (דרישת חובה)                                |
|                                   | מגירות: 60-90 גרם למטר רבוע.<br>מזין מסמכים (ADF): 60-90 גרם למטר רבוע. |  | סוגי נייר נתמכים                                    |
|                                   | לפחות 250 דפים  |  | קיבולת תאים לנייר יוצא (דרישת מינימום)              |
|                                   | לפחות 70 דפים   |  | קיבולת מזין דפי מקור (ADF)                          |
|                                   | אפשרות להדפסה וסריקה משני צידי הדף עם תמיכה במצבים: 1→2, 2→2, 2→1       | על המכונה להיות בעלת יכולת זו.                                 | דופלקס  |
|                                   |   |  | <b>יכולות מכונת צילום</b>                           |
|                                   | לפחות 30 דפים בדקה  |  | מהירות (דרישת מינימום)                              |
|                                   | פחות מ-5 שניות  |  | מהירות הפקת דף ראשון                                |

**ממשלת ישראל - החשב הכללי – מינהל הרכש הממשלתי**  
**מכרז מרכזי מממ - 2010 - 12**  
**עמוד 122 מתוך 125**

| <b>תצורה K – מכונה מהירה לשימוש הקהל</b> |   |                                     |                   |
|--|---|-------------------------------------|-------------------|
| <b>טכנולוגיה</b>                         | <b>הבהרות</b>   | <b>דרישת מינימום</b>                | <b>מענה המציע</b> |
| הגדלה והקטנה (דרישת מינימום)             |   | לפחות 25% עד 400% בפסיעות של עד 10% |                   |
| רזולוציית העתקה                          |   | לפחות 600X600                       |                   |
| כמות העתקים                              |   | 99 לפחות                            |                   |
| <b>יכולות הדפסה</b>                      |   |                                     |                   |
| מהירות (דרישת מינימום)                   |   | לא נדרש                             |                   |
| מהירות הפקת דף ראשון (דרישת מקסימום)     |   | לא נדרש                             |                   |
| רזולוציה (דרישת מינימום)                 |   | לא נדרש                             |                   |
| אמולציה (דרישת חובה)                     | החלפה בין המצבים השונים תעשה באופן אוטומטי ע"י המכונה | לא נדרש                             |                   |
| עברית (דרישת חובה)                       |   | לא נדרש                             |                   |
| פרוטוקולים (דרישת חובה)                  |   | לא נדרש                             |                   |
| מערכות הפעלה נתמכות                      |   | לא נדרש                             |                   |
| <b>יכולות פקס</b>                        |   |                                     |                   |
| מהירות מודם (דרישת מינימום)              |   | לא נדרש                             |                   |
| מהירות שיגור פקס                         |   | לא נדרש                             |                   |
| רזולוציה (דרישת מינימום)                 |   | לא נדרש                             |                   |
| פרוטוקולים נתמכים                        |   | לא נדרש                             |                   |
| זיכרון לפקס                              |   | לא נדרש                             |                   |
| תמיכה ב Full Duplex                      | העברת שני צידי הדף                                    | לא נדרש                             |                   |
| אפשרות לנטרול פקס                        | הנטרול יעשה באופן שלא יאפשר הפעלתו על                 | לא נדרש                             |                   |

**ממשלת ישראל - החשב הכללי – מינהל הרכש הממשלתי**  
**מכרז מרכזי מממ - 2010 - 12**  
**עמוד 123 מתוך 125**

| תצורה K – מכונה מהירה לשימוש הקהל |   |               |            |
|-----------------------------------|---|---------------|------------|
| טכנולוגיה                         | הבהרות                                      | דרישת מינימום | מענה המציע |
|                                   | ידי משתמש                                   |               |            |
| <b>יכולות סורק</b>                |   | לא נדרש       |            |
| מהירות סריקה ש/ל (דרישת מינימום)  |   | לא נדרש       |            |
| מהירות סריקה בצבע (דרישת מינימום) |   | לא נדרש       |            |
| איכות סריקה ש/ל (דרישת מינימום)   | הדרישה הינה לאיכות הסריקה האופטית של המכונה | לא נדרש       |            |
| איכות סריקה בצבע (דרישת מינימום)  | הדרישה הינה לאיכות הסריקה האופטית של המכונה | לא נדרש       |            |
| פורמט סריקה (דרישת מינימום)       |   | לא נדרש       |            |
| תמיכה בסריקה לרשת                 |   | לא נדרש       |            |

## נספח 2.6.2 - פירוט מחירי מחירון רשמי להרחבות למכונה

לכבוד  
מינהל הרכש הממשלתי, החשב הכללי משרד האוצר

הנדון: מכרז מרכזי מממ – 2010-12 לאספקת מכונות להפקת מסמכים בשיטת חכירה תפעולית עבור משרדי הממשלה (להלן: "המכרז")

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מחברת \_\_\_\_\_, אשר הינה המציע במכרז (להלן: "המציע"), מתכבדים להציע בזה את רשימת ההרחבות למכונה ומחיריהן כמפורט בסעיף 2.6.2. למכרז כדלקמן:

- א. המחירים המפורטים להלן הינם מחירי המחירון הרשמי של היצרן המוצע בהצעתי למכרז, תקפים למועד הגשת ההצעות למכרז, ועל פיהם יגזרו מחירי ההרחבות למכונה בגין הזמנתן כמפורט בסעיף 5.2.3. למכרז.
- ב. לכל מכונה מוצעת, מפורטות ההרחבות למכונה, אשר הינן דרישת חובה כמפורט בסעיף 2.6.2 למכרז, המתאימות לה וכן מחירן במחירון הרשמי.
- ג. מצורף מק"ט ומחיר לכל אחד מהפריטים הנדרשים בטבלה.
- ד. טבלה זו מולאה בהתאמה מלאה לפירוט הסלים כמופיע בפרק 2 למכרז.

| מחיר המחירון הרשמי | מק"ט | פריט                            | יצרן ודגם המכונה המוצעת | תצורת מכונה מוצעת  |
|--------------------|------|---------------------------------|-------------------------|--|
|                    |      | מגירת נייר נכנס נוספת – 500 דף. |                         | <b>תצורה B – מכונה צוותית A3</b> - מכונה להפקת מסמכים עד גודל A3, במהירות של לפחות 20 עמודים לדקה. |
|                    |      | מגירת נייר נכנס נוספת- 1,000 דף |                         | <b>תצורה C – מכונה מחלקתית</b> - מכונה להפקת מסמכים עד גודל A3, במהירות של לפחות 30 עמודים לדקה.   |
|                    |      | יחידת איסוף וסיום כולל שדכן     |                         |  |
|                    |      | תמיכה ב IPDS                    |                         | <b>תצורה D – מכונה אגפית</b> - מכונה להפקת מסמכים עד גודל A3,                                      |
|                    |      | מגירת נייר נכנס נוספת- 1,000 דף |                         |  |
|                    |      | יחידת איסוף וסיום כולל שדכן     |                         |  |

ממשלת ישראל - החשב הכללי – מינהל הרכש הממשלתי  
 מרכז מרכזי מממ- 2010 - 12  
 עמוד 125 מתוך 125

| מחיר המחירון הרשמי | מק"ט | פריט                            | יצרן ודגם המכונה המוצעת | תצורת מכונה מוצעת  |
|--------------------|------|---------------------------------|-------------------------|--|
|                    |      |                                 |                         | במהירות של לפחות 45 עמודים לדקה.   |
|                    |      | תמיכה ב IPDS                    |                         | <b>תצורה F – מרכז הדפסה</b> - מכונה להפקת מסמכים עד גודל A3, במהירות של לפחות 75 עמודים לדקה.        |
|                    |      | מגירת נייר נכנס נוספת- 2,000 דף |                         |  |
|                    |      | יחידת איסוף וסיום כולל שדכן     |                         |  |
|                    |      | תמיכה ב IPDS                    |                         | <b>תצורה G – מרכז הדפסה מהירה</b> - מכונה להפקת מסמכים עד גודל A3, במהירות של לפחות 100 עמודים לדקה. |
|                    |      | מגירת נייר נכנס נוספת- 2,000 דף |                         |  |
|                    |      | יחידת איסוף וסיום כולל שדכן     |                         |  |

חתימה וחותמת

שם מלא של מורשה/י חתימה