

הנחיות להשכרת מכונות צילום עבור סגל האוניברסיטה

1. כללי

א. במסגרת קול קורא שפירסמה האוניברסיטה לאספקת שירותי צילום, הדפסה, סריקה ופקס עבור היחידות השונות נעטרו החברות הבאות לבקשה:

- גטר – טק
- דיקל
- מפעיל
- קופיטק
- טכנואל
- אלפא
- אפיק
- צילומעתיק

ב. לבחירתכם, ארבעה סוגים של מכונות, בהתאם לנפח העבודה (ראה עמ' 4 להלן). בנוסף, ניתן לרכוש תוספות שונות בתשלום חד פעמי, ראה פירוט בעמוד 5 להלן.

ג. התעריף לפעימת מונה **כולל את עלויות הטונרים, השירות והתחזוקה. ללא** התחייבות למינימום פעימות חודשיות.

ד. **החלפת מכונה תתבצע באופן הבא:**

- **שלב 1** – הוצאת הזמנה להשכרת מכונת צילום חדשה לאחד מהספקים. יש לוודא שהמכונה תואמת את צרכי היחידה.
- **שלב 2** – בעת הגעת המכונה החדשה יש ליצור קשר עם החברה שסיפקה את המכונה הישנה כדי שיבואו לאסוף אותה.

2. **ביצוע הזמנה למכונת צילום**

א. הוצאת דרישה לביצוע רכש במערכת התפנית, יש לבחור את אחד המקיימים הבאים בהתאם למכונה המוזמנת:

- 10-0000154 - שירותי השכרה-מכונת צילום קטנה
- 10-0000155 - שירותי השכרה-מכונת צילום בינונית
- 10-0000156 - שירותי השכרה-מכונת צילום גדולה
- 10-0000157 - שירותי השכרה-מכונת צילום גדולה מאוד

ב. הוצאת הזמנה מאושרת לספק ע"י הקניין.

ג. קבלת המכונה והתקנתה ע"י הספק. חשוב לשים לב שהספק מתקין את הכל (כולל חיבור לפקס ורשת האוניברסיטה) ומבצע הדרכה על אופן הפעלת המכונה.

ד. חתימה על מסמך הצבת מכונה. הספק מגיע עם מסמך זה ויעבירו בהמשך להנהלת החשבונות של האוניברסיטה.

3. שירות אחזקה ותיקונים

- א. שירותי האחזקה והתיקונים יכללו אספקת חלקי החילוף והחומרים הדרושים לצורך תפעול תקין ושוטף של מכונות משולבות, לרבות: תוף, מנורות, טונר וכד', למעט נייר צילום.
- ב. הספק יבצע שירותי תיקון ואחזקה שוטפים ותקופתיים למכונות.
- ג. כל הטיפולים וההוצאות שהיו כרוכים בתפעול ובאחזקת המכונות יהיו ע"ח הספק.
- ד. הספק מתחייב להיענות לקריאת שירות וגם לבצע את התיקון או הטיפול הנדרש לא יאוחר מ-24 שעות ממועד הדיווח על התקלה לחברה ובלבד שהדיווח נעשה בימים א'-ה' בין השעות 00:00-17:00.
- ה. במסגרת הסכם השירות והאחזקה, מתחייב הספק להיענות לקריאות שרות טלפוניות של המזמין בכל הנושאים הקשורים (בעיות תפעול, תקלות חומרה ותקלות תוכנה) ולמתן פתרונות מספקים. שירותי ההיענות יינתנו בזמנים ובמועדים הפורטים להלן: ימים א'-ה', בין השעות 00:00-17:00.
- ו. לא הצליח הספק לתקן את התקלה תוך 24 שעות ממועד ההודעה, יציב מכונה חלופית וזמנית עד לתיקונה של המכונה התקולה וזאת בתיאום עם נציג האוניברסיטה. הספק לא ייקח מכונה לתיקון במעבדה לפני שהציב מכונה חלופית ולאחר שתיאם זאת מראש עם נציג האוניברסיטה.

4. התחייבות הספק

- א. מכונה שנתגלו בה תקלות חוזרות ונשנות (עפ"י דיווחי המשתמש ועפ"י דו"ח תקלות) במשך חודש ימים ומספר התקלות שדווחו על אותו מכשיר עולות על 3 דיווחים, תוחלף במכונה חדשה על ידי הספק ועל חשבונות ולפי דרישת האוניברסיטה תוך 7 ימים ממועד הדרישה.
- ב. המכונה החדשה שתוצב תהייה שוות ערך לפחות למכונה שהוצבה ולא תיפול ממנה ובמקרים מסוימים אף תעלה באיכותה ובביצועיה מהמכונה שהוצבה.
- ג. תקופת בייניים – במידה ולא תהיה בידי המציע מכונה שוות ערך, רשאי המציע להעמיד באוניברסיטה באופן זמני, מכונה משולבת חלופית למשך זמן שלא יעלה על 45 ימים.
- ד. התאריך הקובע לחישובי חיובי פעימות מונה וגיל המכונה, יהא התאריך המקורי של הצבת המכונה המקורית שהוחלפה. לאחר החלפת המכונה יעביר הספק להנהלת החשבונות האוניברסיטה את מסמך הצבת המכונה החתום על ידי נציג האוניברסיטה וכן דו"ח החזרת מכונה הכוללים את פרטי המכונות.

5. פרטי התקשרות עם הספק להזמנת מכונה חדשה

חברה	שם	טלפון	פקס	אימייל
גטר-טק	שגיא	054-2647125		sagig@getter.co.il
דיקל	בועז	052-2710863	08-6284140	boaz@dikal.co.il
מפעיל	איתן	052-3609196		ehalfon@mafil.co.il
קופיטק	גילה	054-8056043	04-8477441	gila@copytech.co.il
טכנואל	זיו	054-3104494		zivk@technoel.co.il
אלפא	אלון	050-2254500	03-9214422	alon@alpha99.net
צילומעתיק	שרלי בן חמו	054-7748961		sbh@zilumatic.co.il

6. פרטי התקשרות עם הספק הישן לאיסוף המכונה הישנה

חברה	שם	טלפון	פקס	אימייל
גטר-טק	שגיא	054-2647125		sagitt@getter.co.il
דיקל	בועז	052-2710863	08-6284140	boaz@dikal.co.il
מפעיל	איתן	052-3609196		ehalfon@mafil.co.il
קופיטק	גילה	054-8056043	04-8477441	gila@copytech.co.il
גסטטנר	מרכזיה	08-6272076	08-6236457	
זירוקס	מרכזיה	073-7151900	073-7151901	
יזמקו	מרכזיה	03-5783737	03-5783736	
מלם תים	מרכזיה	03-9278444	08-6467583	
צילומעתיק	שרלי	054-7748961		

התשלום בעבור השירות

המחיר להפקת דף (צילומים ו/או הדפסות ו/או קבלת פקס וללא סריקה) : 0.05 ₪ (לא כולל מע"מ).

עלות תוספות חודשית (במידה ותידרש) בש"ח, לא כולל מע"מ	ממוצע הפקות דף מוערך בחודש, למכונה	קטגוריה
XXX	950	א' מכונה קטנה
מגירת נייר נוספת (מינימום 500 דף) : 15 ₪ כרטיס פקס : 40 ₪	2,100	ב' מכונה בינונית- קטנה
מגירת נייר נוספת (מינימום 500 דף) : 15 ₪ מגירת נייר נוספת (מינימום 1,000 דף) : 45 ₪ כרטיס פקס : 40 ₪	4,600	ג' מכונה בינונית- גדולה
שדכן (כולל סיכות) : 125 ₪	9,500	ד' מכונה גדולה