



נספח ג(1) – מפרט השירותים

נוסח מעודכן ליום 17.06.2026

המכללה האקדמית עמק יזרעאל ע"ש מקס שטרן (להלן: "המזמינה" ו/או "המכללה") מבקשת לקבל הצעות לשירותים של ציוד מיכון משרדי לפי המפורט במסמך זה.

במכללה לומדים כ - 5,000 סטודנטים במגוון מסלולי לימוד שונים: תואר ראשון, תואר שני, מכינות, עיצוב גרפי ועוד. כמו כן למכללה כ - 200 עובדים סגל מנהלי ועוד כ - 600 מרצים. בהתאם לכך במסמך זה מפורט כל השירותים הנדרשים והציוד הנדרש.

השירותים הנדרשים:

1. שירותי צילום והדפסה לסגל המכללה – על בסיס פעימות מונה
2. שירותי תחזוקה למדפסות סגל בבעלות המכללה – על בסיס פעימות מונה
3. שירותי צילום והדפסה לסטודנטים במכללה – על בסיס חיוב הסטודנטים על פי פעימות מונה
4. שירותי הפקות דפוס במרכז השירות.
5. שירותי סריקה לסטודנטים ולסגל המכללה ללא עלות נוספת:
יובהר כי המציע הזוכה יספק למכללה, כחלק בלתי נפרד מן השירותים נשוא מכרז זה, גם שירותי סריקת מסמכים לסטודנטים ולסגל המכללה ללא עלות נוספת.

להלן פירוט הציוד הנדרש לצורך שירותי מיכון המשרדי במכללה:

ציוד נדרש לשירותי הסגל:

סוג המכונה	כמות	מהירות צילום (min)	A3	קיבולת קסטת נייר (min)
מכשיר משולב סגל (מכונת צילום + מדפסת)	12	40	לא הכרחי	מגירה אחת – 250 דף
מדפסות לשימוש הסגל	60	20	ללא	מגירה אחת של 250 דף לפחות



מכונת צילום מבחנים	1	80	חובה	כמפורט במפרט בהמשך
מכונת צילום צבעונית (לשכת מנכ"ל ומחלקת שיווק)	2	25	חובה	שתי מגירות – 500 דף כל מגירה
שירות תחזוקה בגין מדפסות המכללה	כ – 25 מדפסות	פירוט בהמשך המסמך (כולל המדפסות שיסופקו על ידי המציע הזוכה)		

ציוד נדרש לשירותי הסטודנטים:

סוג המכונה	כמות	מהירות צילום (min)	A3	קיבולת קסטת נייר (min)
מכונות צילום לסטודנטים	29	25	חובה	שתי מגירות – 500 דף כל מגירה
מדפסות לסטודנטים	18	20	ללא	מגירה אחת – 250 דף
מכונת צילום צבעונית (סטודנטים לעיצוב)	1	25	חובה	שתי מגירות – 500 דף כל מגירה

ציוד נדרש לשירותי מכון העתקות:

סוג המכונה	כמות	מהירות צילום (min)	A3	קיבולת קסטת נייר (min)
מכונת צילום שחור לבן	1	70	חובה	2X500 + 2X1500
מכונת צילום שחור לבן	1	60	חובה	2X500 + 2X1500
מכונת צילום שחור לבן	1	75	חובה	2X500 + 2X1500
מכונת צילום צבעונית	1	25	חובה	שתי מגירות – 500 דף כל מגירה
מדפסת צבעונית	2	25	חובה	שתי מגירות – 500 דף כל מגירה



פלוטר צבעוני	1	לשיקול המפעיל
--------------	---	---------------

הגדרות:

הדפסה - הפקת דף מהמכונה להפקת מסמכים בהתאם לתוכנות המכונה כמפורט בתצורה המבוקשת.

סריקה - הפקת העתק דיגיטאלי של דף על ידי המכונה להפקת מסמכים בהתאם לתוכנות המכונה כמפורט בתצורה הנדרשת.

צילום - הפקת העתק קשיח על דף על ידי המכונה להפקת מסמכים בהתאם לתוכנות המכונה כמפורט בתצורה המבוקשת.

חומר/ים מתכלה/ים - כל רכיבי המכונה אשר החלפתו/ם מבוססת, בין השאר, על כמות הדפים שהודפסו לרבות: דיו, טונר, תוף, יחידת פיתוח, תנור, רצועות וכו'.

טונר מקורי - טונר חדש, המיוצר על ידי יצרן המכונה אליה הוא מיועד, המאושר על ידי היצרן לשימוש במכונה ספציפית כפי שיצא משערי מפעלי היצרן.

טונר מגנטי - טונר חדש, המוכר גם כדיו מגנטית, אשר מיועד להדפסת המחאות באמצעות מדפסת לייזר, באיכות מעולה ובעל אבטחה נגד זיופים.

יצרן - תאגיד העוסק בייצור מכונות להפקת מסמכים וחומרים מתכלים המוצעים על ידי המציע.

מהירות הפקת דפים - כמות הדפים המקסימלית שניתן להפיק במהלך דקה אחת מדגם מכונה להפקת מסמכים רלוונטית בהתאם לנתונים הרשמיים של היצרן.

מכונה חילופית - מכונה שתכונותיה זהות או עולות על דגם המכונה להפקת מסמכים שהוצעה במסגרת הצעתו של הזוכה במכרז.

ציוד - מכונות להפקת מסמכים, חומרים מתכלים, מכשירים לצורך גביה והרחבות למכונה.

ציוד מחודש - מכונה להפקת מסמכים שעומדת בדרישות המפרט הטכני כפי שמפורט בהמשך, היתה בשימוש ומונה הצילומים \ הדפסות \ סריקות של המכונה לא עבר את רף ה- 150,000 פעימות, ועברה שיפוץ \ חידוש במעבדת הספק, ובה יחידת סריקה במצב מעולה, יחידות גריפת נייר ממזין המקורות ומגירות הנייר במצב חדש, וכן יחידות תנור תוף וטונר חדשים לגמרי.



הדפסה מענן -

הכוונה לפתרון המאפשר לסטודנטים לשלוח את עבודת ההדפסה מכל מקום בו יש אינטרנט, HOT SPOT וכו', לשרת הדפסות בענן, ומשם יוכל הסטודנט לראות את עבודת ההדפסה ששלח, לברור את הנחוצה לו מתוכן ולשלוח למדפסת הקרובה, לבחירתו. המדפסת תוכל להדפיס את העבודה אחרי שהסטודנט חויב עבודה באמצעי התשלום המפורטים בסעיף זה. בפשטות, הכוונה היא לפתרון הדפסה זהה או דומה לשירות Google Cloud Print.

דגשים:

- א. הצעות המחיר להצבה ותפעול מכונות הצילום לשימוש סגל המכללה ומכונות הצילום והמדפסות לשימוש הסטודנטים יכללו נייר במשקל מינימלי של 80 גרם.
- ב. מפרט טכני מפורט לכל קבוצת ציוד – כמפורט בהמשך.
- ג. המציע מתבקש להציע ציוד חדש לשימוש המכללה, כמפורט בטבלאות הציוד המבוקש.

תוספות כלליות:

1. הספק הזוכה מתחייב לעדכן את התוכנות והקשוחות של כלל המכונות שיסופקו תחת מכרז זה בהתאם לשינויי תוכנה תוך לא יאוחר מ 3 חודשים מיום יציאה לאור של גרסה חדשה בעברית.
2. ממשק הניהול יהיה מוגן בשם משתמש וסיסמא אחידים, הסיסמא תהיה ייחודית למכללה האקדמית עמק יזרעאל ולא תשמש את הספק במקומות אחרים.
3. עבודת הדפסה/צילום תשלח לשרת הדפסות אשר יציג את העבודה עם מידע חד ערכי הכולל את שם המחשב ממנו נשלחה העבודה. עבודת ההדפסה/צילום תוצג למשך זמן של 24 שעות ולאחר מכן תמחק מהמערכת. עבודה שכבר הודפסה תמחק מיד לאחר השלמת תהליך ההדפסה.
4. כל המדפסות שיסופקו יהיו בעלות חיבור USB2 לפחות לשרת ההדפסות לצורך הדפסה.
5. במשך תקופת ההתקשרות, המכללה שומרת לעצמה להוסיף/לגרוע ציוד בהתאם לשיקוליה וצרכיה, באותה עלות בגין השירות, עד 15% מכתב הכמויות להלן אך ללא תשלום בגין הציוד. הציוד עצמו צריך להיות שווה ערך למפרט של הציוד הקיים.
6. מועד פריסת המכונות – עד לתאריך _____.
7. זוכה המכרז נדרש להציב במכון ההעתקות לשימוש טכנאי השירות לפחות 2 מכשירים משולבים ו-4 מדפסות, לגיבוי, במקרה של תקלה אותה הטכנאי לא מסוגל לתקן במקום. במקרה כזה, הטכנאים יחברו את ציוד הגיבוי באופן מיידי, וטכנאי החברה הבכיר, יתקן את המכונה במכון ההעתקות או במעבדת זוכה המכרז, לפי שיקול דעתו.

טונרים וחומרים מתכלים:



לצורך תפעול הציוד המוצע נשוא מכרז זה, הספק יוכל להשתמש בטונרים מקוריים, או לחלופין, להשתמש בטונרים ושאר חומרים מתכלים תואמים, ובלבד שהטונרים נושאים את תו תקן STMC. (מומלץ להיכנס לקישור פה, כדי ללמוד מה התקן קובע):

<https://i-itc.org/stmc-guide>

עם זאת, הספק יספק טונרים מקוריים בלבד לתפעול מדפסת הצ'קים, (טונר מגנטי מקורי), מכונות הצילום הצבעוניות הנדרשות בלשכת מנכ"ל, במחלקת השיווק ובבית הספר לעיצוב הגרפי וכן לתפעול הציוד שמשמש להדפסה על גבי מדבקות.

א. מפרט מינימום לחיבור הציוד לרשת:

1. המפרט להלן מתייחס למכשירים המשולבים לשימוש הסגל, וכל מכונות הצילום והמדפסות בחיבור לרשת המחשבים המקומית.
2. כל הציוד המסופק יהא בעל יכולת צילום/הדפסה דו צידי.
3. כל מכשיר המסופק למכללה יצויד ב**כרטיס רשת מובנה** של 100 MB לפחות.
4. הציוד ידפיס בפורמט תמונה ונדרש לתמוך בכל פורמטי התמונה הנפוצים כיום, לרבות JPEG, TIFF, PDF, ו- project, excel, MS Office word, Open Office, XPF, power point, בגרסאות 2010 עד 2016 וכל גרסה עתידית של MS Office שתצא, בתוך שלושה חודשים מיום השקת הגרסה העברית לשדרוג.
5. על כל הציוד לתמוך במערכות ההפעלה הבאות :
6. Windows 7/8/10 - או כל מערכת הפעלה חדשה של חברת מייקרוסופט שתצא בטווח זמן של עד 3 חודשים ממועד גרסה רשמית.
7. Linux – UBUNTU/SUSE - תמיכה במערכות אלה בתקופת הזמן של 4 שנים אחורה.
8. MAC OSX ומעלה, או כל מערכת הפעלה חדשה עבור מחשבי MAC שתצא בטווח זמן של עד 3 חודשים ממועד גרסה רשמית.
9. **סריקה: לכל המכשירים, המוגדרים כבעלי יכולת סריקה, תהיה יכולת סריקה בצבע,** ברזולוציה של לפחות 600 DPI, הן ממשטח הצילום, והן ממזין המקורות הדו צידי. הסורק יהיה מסוגל לסרוק קבצים בפרוטוקול סריקה PDF, XPS, TIFF, לפחות. לכל המכשירים המשולבים תהיה יכולת סריקת קבצים ישירות לתיבת דואר אלקטרוני שתוזן על פאנל המכשיר, וכן וכוון חיצוני, דיסק און קי.
10. מכונות הצילום יהיו בעלות יכולת הפקת מסמכים מדיסק און קי בפורמטים המקובלים כיום ולכל הפחות פיענוח קבצים בפורמט FAT 16, FAT 32, NTFS.
11. אמולציה: כל המכשירים המשולבים חייבים להיות מסוגלים לעבוד עם תוצרים באמולציות PCL 5, PCL 6, SPL, ומוצרי אדובי.
12. זיכרון: לכל מכשיר חייב להיות זיכרון מובנה של לפחות 256 MB, למעט מכונות הצילום להפקת מבחנים, להם מפרט נפרד.



13. המכשירים צריכים להיות מסופקים עם מעבד במהירות של לפחות 450 HZ ומעלה.
14. פקס: המכשירים המשולבים נדרשים להיות בעלי יכולת קבלה ושליחת פקס עצמאיים באמצעות חיבור מובנה לקו הטלפון.

ב. אמצעי גבייה ותשלום:

שרותי סטודנטים:

1. המכונות המשולבות, המדפסות והמדפסות צבע לסטודנטים תסופקנה עם מערכת סליקה ובקרים פנימיים או חיצוניים.
2. גביית התשלום עבור השימוש במכונות לסטודנטים תבוצע ישירות ע"י הספק ובאחריותו. מובהר כי למכללה לא תהא אחראית לכל נושא הגבייה מהסטודנטים / המשתמשים, לרבות בעיות טכניות / בעיות כרטיסי אשראי, נושאים של גביה וכד'.
3. הספק יציב לשימוש הסטודנטים 4 מתקני טעינה לכרטיס סטודנט (בספרייה בניין 9, במשרד/חנות המציע ובמעונות הסטודנטים) בעלי יכולת טעינה מחדש. כל מתקן יטען את כרטיס הסטודנט באמצעות טעינת שטרות, מטבעות, **כרטיסי אשראי ו-NFC. על** המתקנים להיות מונגשים.
4. ליד כל מתקן טעינה יוצב על ידי הספק שילוט ברור לגבי אופן ההטענה של הכרטיס. כמו כן, יצוינו מספרי הטלפון של הטכנאים והחברה במקרה של תקלה.
5. הספק יאפשר טעינה לכרטיסי סטודנט גם במכון העתקות באמצעות תשלום במזומן/ בכרטיס אשראי/NFC.
6. פתרון ההדפסה נדרש לעבוד באופן ישיר מול אפליקציית מוביטי המיושמת לשימוש הסטודנטים במכללה, או אפליקציה חלופית שתיבחר על ידי המכללה.
7. המערכת המוצעת תאפשר טעינת קבצים להדפסה ובחירתם ישירות מתוך אפליקציית מוביטי.
8. המערכת תדע לקבל פקודה מאפליקציית מוביטי לשחרור והדפסת עבודות למדפסת אותה בחר הסטודנט ע"י סריקת קוד QR מאפליקציית מוביטי.
9. נדרשת התממשקות לארנק אלקטרוני המיושם בפתרון המוצע כך שאפליקציית מוביטי תוכל לפתוח / ליצור משתמשים חדשים ותדע לטעון להם קרדיט בהתאם לחיוב כרטיס אשראי ישירות מתוך אפליקציית מוביטי.
10. נדרשת תמיכת מערכות ה Office Back של המציע לפתיחת תקלות מאפליקציית מוביטי ישירות במערכת ה-DESK HELP של המציע, כולל שליחת אישור קריאה לסטודנט וטיפול בהתאם.
11. נדרשת תמיכת המערכת לספק לאפליקציית מוביטי להוצאת פירוט עסקאות לסטודנט, כולל פירוט כספי, שמות עבודות, כמות דפים.
12. ניתן יהיה לשחרר עבודות הנטענות ע"י אפליקציית מוביטי ישירות בעמדות ההדפסה, שלא דרך אפליקציית מוביטי.



13. ליד כל מכונה יוצב שילוט ברור המתאר את אופן הפעלת המכונה, אמצעי התשלום ומספרי הטלפון של הטכנאים והחברה במקרה של תקלה.
14. שרותי מכון העתקות – ניתן יהיה לקבל שירותים במכון העתקות ולשלם בעבורם באמצעות מזומן ו/או כרטיס אשראי. בהתאם לכך הספק מתחייב כי יהיה ברשות עובדי מכון העתקות עודף עבור תשלום במזומן.
15. הספק יעביר להנהלת החשבונות של המכללה, בסוף כל חודש, דו"ח באקסל בגין קריאת מונים של כל המכונות (צילום ומדפסות) עם הכמויות שבהם השתמשו בכל מכשיר.
16. העלויות בגין פעימות המונה שיגבו מהסטודנטים והסגל יהיו על פי הצעת הספק שזיכתה אותו במכרז זה.

שרותי סגל:

1. תשלום בגין שרותי הסגל ישולמו על פי חשבוניות ועל פי דוחות שיועברו למכללה. סך הכל יוגשו למכללה 5 חשבוניות כל חודש על פי הפירוט הבא: תחזוקת שירותי הדפסה, צילומי סגל, צילומי סגל – הנהלה וכספים, צילומי סגל – לשכת מנכ"ל ושיווק, צילומי סגל – מכונות בחינות.
2. תחזוקה שוטפת של המדפסות וצילומים במכונות הצילום השונות – על פי קריאת מונה בסוף כל חודש.
3. הספק יעביר בסוף כל חודש דו"ח באקסל בגין קריאת מונים של כל המכונות (צילום ומדפסות) עם הכמויות שבהם השתמשו בכל מכשיר.
4. העלויות בגין פעימות המונה שיגבו מהסגל יהיו על פי הצעת הספק שזיכתה אותו במכרז זה.
5. קריאת מונים בגין שרותי הדפסה – בתחילת הסכם ההתקשרות יערכו סיור נציג המכללה ממחלקת מערכות מידע ונציג הספק על מנת לרשום את המונים בכל מדפסת הנדרשת לתחזוקה על ידי הספק. רישום מונים אלו יהווה את נקודת ההתחלה לחישוב השירותים.
6. מכונות צילום משולבות – יצוידו במתקן קורא כרטיס סגל נטען. לא ניתן יהיה לצלם ללא הכרטיס הנטען. המכונות היחידות בהם לא נדרש קורא כרטיס נטען הן המכונות A3 בהנהלה (לשכת נשיא, מנהל אקדמי), בכספים, בצילום הבחינות, בלשכת המנכ"ל ובשיווק.
7. הספק הזוכה יספק למכללה 300 כרטיסי צילום לסגל המכללה על חשבונו. במידה והמכללה תזדקק לכרטיסים נוספים היא תרכוש אותם מהספק בעלות שתצוין בנספח הצעת המחיר.
17. הספק יספק למחסנאי מטעם המכללה, מכשיר נפרד להטענת כרטיסי הסגל בפעימות המונה (ללא תשלום – כי התשלום הוא באמצעות חשבונית על פי פעימות בפועל), לצורך הטענת כרטיסי עובד של סגל המכללה, לפי שיקול דעתו של האחראי מטעם המכללה.
8. סגל המכללה יוכל להעביר עבודות לשכפול למכון העתקות על פי הצעת המחיר של הספק בנספח הצעת המחיר. ניתן יהיה להעביר את העבודות לשכפול באמצעות דוא"ל שיפורסם בקרב העובדים או להעביר ידנית על ידי סגל המכללה.



9. לצורך השכפול היחידה המבקשת לשכפל תמלא טופס בו רשום כמויות נדרשות ולפי טפסים אלו יתבצע החיוב בסוף כל חודש.
10. הספק יקודד את מתקני קריאת כרטיס הסגל בצורה כזו שתמנע מסטודנט להשתמש בצידוד הסגל.

ג. מפרט הצידוד הנדרש:

מכונות צילום סגל:

- המכללה מבקשת להציב בשטחה 28 מכונות צילום דיגיטאליות - מכשירים משולבים, בגודל **A4** מינימום, (להלן, מכשירים משולבים) לשימוש סגל המכללה, לפי המפרט להלן:
1. כל המכשירים המשולבים יצוידו במתקן הזנת מסמכי מקורות, פידר בעל קיבולת מינימלית של 50 דף, דו צידי, דופלקס, עם יכולת הזנת נייר של עד 250 גר' לדף A4 בדיד.
 2. כל מכשיר משולב יצויד במחסנית נייר העתק בגודל מינימלי של 250 דף, ויכולת הזנת נייר של עד 140 ג'.
 3. כל מכשיר יהיה בעל יכולת הדפסה \ צילום מסמכים משני צידי הדף, להלן דופלקס.
 4. כל המכשירים המשולבים שיוצעו למכללה יהיו במהירות הפקת מסמך, צילום/הדפסה של 20 דפים בדקה לפחות.
 5. כל המכשירים המשולבים יצוידו בכרטיס רשת במהירות של MB100, לפחות.
 6. הדפסה – המכשירים המשולבים נדרשים להיות מצוידים בשקע USB, עדיפות תינתן למכשירים משולבים בהם שקע ה-USB ממוקמים בחזית המכשיר ונגישים לתפעול קל. למכשירים המשולבים תהיה יכולת הדפסת חומרים שיתקבלו מרשת המחשבים, וכן מכונן חיצוני, דיסק און קי. המכשירים יהיו בעלי יכולת להפיק מסמכים מדיסק או קי בפורמטים המקובלים כיום ולכל הפחות פיענוח קבצים בפורמט FAT 16, FAT 32, NTFS.
 7. פקס: המכשירים המשולבים נדרשים להיות בעלי יכולת קבלה ושליחת פקס עצמאיים באמצעות חיבור מובנה לקו הטלפון.
 8. **עלות פעימת המונה צריכה לכלול גם את עלות נייר A4, שיסופק על ידי המציע.**
 9. הספק רשאי להציע מכונות צילום בגודל A3 במקום A4, ובלבד שיצוידו בכרטיס פקס, כרטיס מדפסת, וכן כרטיס רשת מובנה, לפי המפרט לעיל.
 10. למכשירים אלו נדרש קורא כרטיסים סגל על מנת לתפעל את המכונה.

מדפסות סגל:

- המכללה מבקשת הצעה להצבה ותפעול של 60 מדפסות בגודל A4 ובטכנולוגית הדפסה בלייזר.
1. כל המדפסות צריכות להיות בעלות מהירות הדפסה מינימלית של 25 דפים בדקה.



2. אמולציה : כל המדפסות חייבות להיות מסוגלות לעבוד עם תוצרים באמולציות PCL 5, PCL 6, SPL, ו-PDF.
 3. תמיכה ב- POSTSCRIPT ברמה 2 ו-3.
 4. כל המדפסות צריכות להיות מסופקות עם כרטיס רשת מובנה ETHERNET במהירות של 100 MB בשנייה לפחות.
 5. לכל מדפסת מגירת נייר של 250 דף לפחות.
 6. המדפסות יחוברו לשרת הדפסה המוצב בסמיכות למדפסות באמצעות כבל USB
- מכונות צילום – הנהלה :**
- המכללה מבקשת להציב במשרדי הנהלת המכללה, מכונת צילום דיגיטאלית משולבת, בגודל A3 לפי המפרט להלן :
1. למכונות הצילום צריכה להיות יכולת צילום והדפסת מסמכים דו צידית מרשת המחשב, בגודל מקור ועותק של A3 ומטה, ובמשקל נייר של 216 ג' לפחות מבייפאס, לצילום והדפסה על גבי שקפים ייעודיים, מעטפות ומדבקות.
 2. מהירות צילום \ הדפסה מינימלית של לפחות 28 דפי A4 בדקה
 3. דו צידי : מלא
 4. רזולוציה : מינימום 1200X600 DPI.
 5. זום : לפחות 400% - 25% במפסע של 1
 6. פידר – מזין מקורות : דו צידי, דופלקס, בעל קיבולת מינימלית של 35 דפים במשקל של עד 120 ג'.
 7. קיבולת נייר : לפחות שתי מחסניות נייר אוניברסליות בגודל נייר A3 ומטה, עם יכולת צילום והדפסה של סטים וחוברות בהזזה.
 8. עלות פעימת המונה צריכה לכלול גם את עלות נייר A4, שיסופק על ידי המציע.
 9. מכונה זו ללא קורא כרטיס סגל.

נציין שבשנה הקודמת ביצעה המכללה במכשירים נשוא פרק זה (מכונות צילום סגל), מעל 80,000 פעימות מונה. נתון זה מהווה הערכה המבוססת על ניסיון העבר, ואין בו כדי לחייב את המזמינה.

מכונת צילום - מבחנים

במסגרת פעילותה, מנפיקה המכללה מבחנים שונים ושאר הפקות נייר בשחור לבד, בכוחות עצמה. נציין כי בממוצע, מפיקה עמדת הדפסת המבחנים מעל 500,000 פעימות בשנה. עם זאת, בחודשי השיא, מפיקה העמדה מעל 150,000 פעימות מונה בחודש. לשם כך, מבקשת המכללה הצעה להצבה של מכונה צילום מסמכים דיגיטאלית שתעמוד בהצלחה בהפקת מבחנים בזמני העומס.

יחד עם זאת, עקב חשיבות נושא צילום המבחנים המכללה רשאית לבקש להציב בנוסף מכונת גיבוי למכונת הצילום של המבחנים. בשלב זה, אין למכללה מקום פיזי למכונת הגיבוי אך במידה ויימצא לכך המקום המתאים אנו מציינים זאת כבר במפרט כך שהספק יהיה מודע לכך שבקשה זו עשויה לעלות במהלך תקופות ההתקשרות ויהיה עליו לספק מכונת גיבוי לצורך זה ללא עלויות נוספות.



כמו כן, הספק יידרש לציין מחיר לאספקה של סיכות לשידוך בפינישר המוצע.

להלן מפרט המכונה

יכולת צילום והדפסת מסמכים דו צידית מרשת המחשב, בגודל מקור ועותק של A3 ומטה, במשקל נייר של 320 ג' לפחות, לצילום והדפסה על גבי שקפים ייעודיים, מעטפות ומדבקות. מהירות צילום \ הדפסה מינימלית של לפחות 75 דפי A4 בדקה.

דו צידי : מלא

רזולוציה : מינימום 1200X600 DPI.

זום : לפחות 25% - 400% במפסע של 1

פידר – מזין מקורות : דו צידי, דופלקס, בעל קיבולת מינימלית של 100 דפים במשקל של 80 ג', המסוגל להזין מקור של לפחות 200 ג', ומינימום של 50 ג'.

יכולת תכנות צילום והדפסה לשימוש במספר סוגי דף עותק. (דף A4, וכריכה קדמית מסוג אחד וכריכה אחורית מסוג שונה)

זיכרון פנימי : מינימום של 2 GB מובנה ועוד כרטיס של לפחות 50 GB HDD

פינישר : מכונת הצילום העיקרית תסופק בתוספת פינישר מאסף, המסוגל לשדך עד כ- 50 דפים במשקל של 80 ג', ובקיבולת של לפחות 3,000 דף.

קיבולת נייר : לפחות שתי מחסניות נייר אוניברסליות בגודל נייר A3 ומטה, ועוד מחסנית טנדאם המכילה שני מגשים של 1500 דף, ומסוגלת להמשיך ולבצע את עבודת ההדפסה לצילום בעת טעינת מחסנית חשמלית אח. בנוסף, מבקשת המכללה לצייד את המכונה העיקרית במחסנית נייר חשמלית נוספת של לפחות 2000 דף.

נציין שבשנה הקודמת ביצעה המכללה במכשירים נשוא פרק זה (מכונת צילום מבחנים), מעל 350,000 פעימות מונה. נתון זה מהווה הערכה המבוססת על ניסיון העבר, ואין בו כדי לחייב את המזמינה.

מדפסות מדבקה – הזרקת דיו

לצורך פעילותה, המכללה מבקשת להציב 4 מדפסות לצורך הדפסת מדבקות, המבוססות על טכנולוגית הזרקת דיו.

המכללה משתמשת לשם כך ביריעות מדבקה חתוכות מראש, על פני נייר בגודל A4. הספק מתבקש להציע הצבה של שתי מדפסות כאמור, שיעודן יהא להדפסה על גבי מדבקות, כאמור. הספק יכול להציע איזו מדפסת שהוא מוצא לנכון, ובלבד שתהיה מסוגלת להדפיס על גיליון A4 של מדבקות פרפורציה, עם יכולת הזנה של 50 דפי מדבקה A4 לפחות, ויכולת לעבוד עם כל הקישוריות והאמולציות המפורטות במפרט קישור לרשת לעיל. הספק נדרש לתפעל את המדפסות שייוחדו להדפסת מדבקות, באמצעות ראשי דיו מקוריים בלבד.



מדפסות סגל

המכללה מתפעלת כ- 60 מדפסות משרדיות A4, ומכשירים משולבים, כשמתוכנן כ- 4 צבעוניות. במסגרת המכרז, מבקשת המכללה הצעה לתפעול המדפסות והמכשירים, לפי מודל של תשלום עבור פעימת מונה, ולפי ביצוע בפועל.

הספק יגלם במחיר הפעימה את כל החומרים המתכלים הנחוצים לתחזוקה שוטפת של המדפסות, לרבות מכלי טונר, תופים, ותנורים וכן חלקי חילוף וערכות תחזוקה הנדרשים לתיקון תקלות ותפעול שוטף של המדפסות, בהתאם להוראות היצרן. הספק יהיה אחראי לתפעול התקין והשוטף של המדפסות, בהתאם ל- SLA שנקבע.

הספק יחליף על חשבוננו כל מדפסת שטכנאי הספק לא מסוגל לתקן, במדפסת זהה בתכונותיה הטכניות למדפסת המושבתת, ובלבד שהשבתת המדפסת לא נעשתה בזדון.

פירוט מדפסות הסגל שבבעלות המכללה

סוג המדפסת \ מכשיר משולב	כמות
HP 1025NW	1
HP 251	4
HP 252	10
HP 1102	9
HP M351a	1

ממוצע ההדפסות בציוד בטבלה להלן, עמד על כ- 350,000 פעימות מונה בשנה . נתון זה מהווה הערכה המבוססת על ניסיון העבר, ואין בו כדי לחייב את המזמינה.

מכונות צילום סטודנטים

המכללה מעמידה לשימוש הסטודנטים 29 מכונות צילום מחוברות רשת, בעלות יכולת צילום וסריקה.

מכונות הצילום מפוזרות ברחבי המכללה, בשמונה אתרים שונים, כש- 8 מכונות מוצבות בספריה. לפיכך, לצורך מתן שירות צילום \ הדפסה לסטודנטים, המכללה מבקשת הצעות להצבה של 29 מכונות צילום דיגיטאליות מחוברות רשת, לפי המפרט להלן :

- הנגשה:** המכללה תבקש לספק לפחות 8 מכונות צילום כשהן מונגשות לנכים (בכל בניין מכונה אחת מונגשת – בבניינים 1,3,4,5,7,8,9,10). גובה מזין המקורות לא יעלה על מטר אחד ועשרה ס"מ (110 ס"מ), עדיפות תינתן לציוד שיוצא עם פנל הפעלה חזיתי, על פני עילי.
- כל מכונות הצילום יצוידו במתקן הזנת מסמכי מקור, פידר, בעל קיבולת מינימלית של 50 דף, דו צידי, דופלקס,



3. כל מכונת צילום תצויד במחסנית נייר העתק בעלת קיבולת מינימלית של 500 דף
4. כל מכונת צילום תהיה בעלת יכולת הדפסה \ צילום מסמכים משני צידי הדף, להלן דופלקס.
5. כל מכונות הצילום לשימוש הסטודנטים שיוצעו למכללה יהיו במהירות הפקת מסמך, צילום\הדפסה של 25 דפי A4 בדקה לפחות.
6. כל מכונות הצילום יצוידו בכרטיס רשת במהירות של MB100, לפחות.
7. מכונת הצילום תהיה מצוידת במתקן לחיוב הסטודנט המסוגל לקרוא כרטיס סטודנט נטען, כרטיס אשראי ו-NFC.

יובהר כי על המכונות צילום לספק גם שירותי סריקה לסטודנטים.
נציין כי בשנה שקדמה לפרסום המכרז, הפיקו מכונות הצילום נשוא פרק זה מעל 800,000 פעימות מונה. נתון זה מהווה הערכה המבוססת על ניסיון העבר, ואין בו כדי לחייב את המזמינה.

מדפסות סטודנטים:

המכללה מבקשת הצעה להצבה ותפעול של 13 מדפסות בגודל A4 ובטכנולוגית הדפסה בלייזר, לפחות. המכללה שומרת לעצמה את הזכות לבקש תוספת מדפסות לטובת עמדות הדפסה נוספות לסטודנטים ללא עלות בגין תוספת מדפסות אלו.

1. כל המדפסות צריכות להיות בעלות מהירות הדפסה מינימלית של 20 דפים בדקה.
 2. אמוולציה: כל המדפסות חייבות להיות מסוגלות לעבוד עם תוצרים באמוולציות PCL 5, PCL 6, SPL, ו-PDF.
 3. תמיכה ב- POSTSCRIPT ברמה 2 ו-3.
 4. כל המדפסות צריכות להיות מסופקות עם כרטיס רשת מובנה ETHERNET במהירות של 100 MB בשנייה לפחות.
 5. לכל מדפסת מגירת נייר של 250 דף לפחות.
 6. המדפסות יחוברו לשרת הדפסה המוצב בסמיכות למדפסות באמצעות כבל USB.
 7. הדפסה מענן. הספק נדרש לאפשר לסטודנטים לשלוח עבודת הדפסה מכל מקום בו קיימת גישה לאינטרנט, לשרת הדפסות בענן. העבודה צריכה להיות זמינה להדפסה בכל אחת מהמדפסות, לאחר חיוב אמצעי התשלום. במונח שרת הדפסות בענן, הכוונה לשירות Google Cloud Print, או פתרון דומה, המאפשר לשלוח עבודת הדפסה מהמחשב הנייד, טאבלט ואף טלפון חכם.
- המדפסות תהיינה מצוידות במתקן לחיוב הסטודנט המסוגל לקרוא כרטיס סטודנט נטען, כרטיס אשראי ו-NFC.



ד. מכון העתקות

המכללה מבקשת לספק לסטודנטים הלומדים בתחומה וכן לסגל המכללה שירותים מתקדמים להפקת מסמכים וכריכתם. לשם כך מקצה המכללה שטח לתפעול מכון העתקות שנועד להצבת כל הציוד המתבקש למתן השירות הנ"ל. מכון ההעתקות יעניק שירותי צילום והדפסה שחור לבן וצבע בגדלים שונים, סריקה, שליחת פקסים, איסוף, כריכות מסוגים שונים, קיפול ושידוך חוברות, למינציה ושאר השירותים הנדרשים בנספח הצעת המחיר. לשם כך יחזיק הספק במכון ההעתקות את כל הציוד הדרוש לשם מתן שירותים אילו, בנוסף על מכונות הצילום והמדפסות המופיעות בטבלת הציוד. הספק נדרש להציב במכון ההעתקות קופה רושמת לצורך גבייה וניהול ספרים כחוק. יש לאפשר ללקוחות מכון העתקות לשלם במזומן ו/או בכרטיסי אשראי ו/או NFC. על מכון העתקות להיות ערוך בכל יום עם עודף בקופה. עובדי מכון ההעתקות יהיו אמונים על תפעול ותיקון מדפסות ומכונות הצילום שיציב זוכה מכרז זה במתקני המכללה ואגפיה, החלפה מידית של מתכלים בציוד, טעינת נייר בציוד בו התחייב זוכה המכרז לספק שירותים הכוללים נייר צילום ומתן שירות כטכנאי ראשוני רמה א' לפחות. הספק נדרש להציב לפחות שני עובדים במכון העתקות. מכון העתקות יהיה פתוח בימים א' – ה' בין השעות 08:00-17:00 ובימים של תקופת מבחנים להציב עובד אחד לפחות מהשעה 17:00 עד 18:00. על הספק לקחת בחשבון את חופשות המכללה בהם המכללה סגורה, ערבי חג וחג, חוה"מ סוכות וחוה"מ פסח. בתחילת כל שנה הספק יקבל רשימה מסודרת לגבי ימים בהם המכללה סגורה. למכללה תשמר האופציה לבקש את החלפת העובדים במכון ההעתקות, מטעמים שיימסרו לספק.

על הספק לשאת ולפרוע את כל תשלומי המיסים, הארנונה, ההיטלים, האגרות ותשלומי החובה למיניהם, בלא יוצא מן הכלל, הן אלה הקיימים והחלים כיום על הפעלת מכון העתקות, על השימוש במבנה, במתקנים ובציוד המכללה לצורך הפעלת החנות כמפורט בחוזה זה והן אלה אשר יחולו בעתיד על הפעלה זו ועל השימוש בחנות, במתקנים ובציוד כאמור. הספק ישלם עבור אספקת החשמל על פי קריאת המונה המותקן במקום. מחירי החשמל יהיו בשיעורים כפי שייקבעו מעת לעת ע"י חברת החשמל ויהיו צמודים לעניין חישובם לעלויות המחירים בפריטים אלה. המחירים כפי שייקבעו ע"י המכללה יהיו סופיים והחברה מתחייבת לשלם תשלומים אלה בכל פרק זמן אליו יתייחס החישוב, כאמור, ומיד לאחר, עריכת החישוב עפ"י דרישה ראשונה.

ה. שירות ותפעול

תחילת הפרויקט:

הספק הזוכה יפרוס את המכונות הנדרשות על פי המכרז ואושרו על ידי המזמינה, עד לתאריך _____, הבאת המכונות תעשה בתיאום עם מחלקת המחשוב ומחלקת תחזוקה. לצורך חיבורים לרשתות על הספק להטמיע את כל החיבורים בתיאום עם מחלקת מערכות מידע. כמו כן, נציג הספק יחד עם נציג מחלקת מערכות מידע יקיים סיור לרישום מונה המדפסות לפני תחילת השירות.

מנהל פרויקט:



הספק יעמיד איש קשר מטעמו אשר ישמש כמנהל פרויקט לכלל השירותים נשוא מכרז זה, ויהיה אחראי על ביצוע כל המשימות הנדרשות מן הספק לאורך כל תקופת ההתקשרות, לרבות עמידה בלוחות זמנים וברמת השירות הנדרשת במכרז.

מנהל הפרויקט יהיה הנציג לכל פניות המכללה ויוודא ביצוע ומעקב לכל התקלות ופתרון. כמו כן, הוא ינהל את כח האדם הנדרש, לרבות עובדיו המכון ההתקנות, טכנאים, מוקד, שליחם ועוד.

למכללה תשמר האופציה לבקש החלפת מנהל פרויקט במידה והוא אינו עונה על הדרישות הנדרשות במסגרת השירותים נשוא מכרז זה.

שירות:

שירות, אחריות, תחזוקה ובקרה (אמנת השירות) היא כלי בידי המכללה להגדרת מדיניות, סדרי עדיפויות לאספקה, ולביצוע פיקוח על הספק לקיום תנאי החוזה. כללי אמנת השירות הנדרשת היא של הספק בעצמו ללא תלות ביצרן (במידה ויידרש, ידאג לכסות עצמו מול היצרן). הספק מתחייב לספק ציוד באיכות מעולה, ולשמור על תפעולו ותפקודו הרציף והתקין לאורך כל תקופת ההתקשרות ולפי כל דרישות מכרז זה ונספחיו. הספק יאתר ויתקן ו/או יחליף על חשבונו מיד עם דרישת המכללה, כל פריט תקול או לקוי, ללא כל הוצאות כספיות נוספות למזמינה. הספק ימסור למכללה דו"ח ביקור, שיכלול את הממצאים והפעולות שנקטו. הספק יישא באחריות מלאה לתקינות פריטים שסיפק והתקין במהלך תקופת ההתקשרות, ממועד אישור קבלת המערכת ובהתאם למוגדר בחוזה זה.

אחזקה:

הספק יעניק שירותי תחזוקה שוטפת וטיפול בתקלות לכלל הציוד המותקן על ידו במכללה, ככל שנדרש לשם תפעול תקין ורציף של כלל הציוד וכן לכל המדפסות של המכללה ובגין הספק נותן שירותי תחזוקה. השירות יינתן לציוד בין אם הוא באחריות יצרן ובין אם לאו. במקרה של תקלה, השירות יכלול הגעת טכנאי למקום התקלה במכללה, ביצוע כלל הפעולות הנדרשות לטיפול בתקלה לרבות החלפת חומרה תקולה בחומרה חדשה, מתן פתרונות זמניים עד פתרון התקלה, אספקת חלקי חילוף חדשים, תיקון רכיבים תקולים, שירותי תיקון ציוד במעבדות הספק / היצרן, ועוד, כפי שיידרש. השירות יכלול תמיכה טכנית, תיקונים (כולל תיקוני בלאי ושבר, לרבות תקלות שמקורן בתפעול שגוי או שנגרמו במזיד או בתום לב), טיפולים מונעים לפי הוראות היצרן, אספקת חלפים הדרושים לשמירת הציוד במצב תקין או לשם השבתו לתפעול תקין, ביקורות טכניות, והכל ללא תוספת תשלום או תמורה מצד המכללה. השירות יכלול את כל העבודות, החומרים והחלקים הדרושים לשם ביצוע התחזוקה. הספק יחזיק רמות מלאי של ציוד להחלפה ותיקון בערכים מתאימים להמלצות היצרן.

טכנאים:

הספק יעמיד לרשות המכללה לפחות 2 טכנאים מקצועיים, מוכשרים ומיומנים בתפעול, תחזוקה ותיקון תקלות בדרג א', היינו חילוץ נייר, החלפת תוף, טונר ותנור בציוד הרלוונטי, וכן טעינת נייר בציוד אותו נדרש הספק לספק עם נייר, (להלן: "טכנאי דרג א'") במכונות הצילום והמדפסות נשוא מכרז זה.



הטכנאים יענו לקריאות השירות שיתקבלו מהמכללה ו/או הסטודנטים, יבצעו תיקון תקלות בשטח. בנוסף, ייתנו הטכנאים טיפולים מונעים לשמירת תפעולן הרציף והתקין של המכונות השונות, החלפת טונרים/ וטעינת נייר בכלל המכונות שבשימוש הסטודנטים והסגל, ועוד, ככל שיידרש מהם.

כאמור, הטכנאים יעבדו באופן קבוע בשטח המכללה ויוצבו במכון ההעתקות, יתפעלו אותן, וכן יתחזקו ויתקנו את הציוד במכללה.

אופן הטיפול בתקלה טכנאי יגיע לשטח לטיפול בתקלה:

טכנאי החברה יגיע תוך שעה מרגע הדיווח, עבור תקלה שדווחה עד השעה 16:00 בצהריים, בימים א'-ה'.

לקריאת שירות במכונות צילום, הטכנאי יביא עמו את כלל הציוד וחלקי החילוף הנדרשים לטיפול בתקלה, ויתקן במקום את מכונת הצילום.

במקרה בו הטכנאי המוצב במכללה לא יהיה מסוגל להתגבר על תקלת השירות במכונות הצילום, יזעיק הטכנאי המוצב במכללה טכנאי בכיר שיהיה מסוגל לתקן את הציוד במקום. יודגש שמכונת הצילום למבחנים היא מכונת צילום קריטית לתפקוד המכללה ולכן, כל קריאת שירות שתתקבל לתיקון מכונת הצילום למבחנים, תתוקן תוך שעה מרגע קבלת הקריאה. הספק יחזיק את כל הציוד הנדרש לתיקון ותפעול מכונת הצילום אותה הוא מציע להציב במחלקת המבחנים, במכון ההעתקות במכללה, וטכנאי השירות שיוצב במכללה, יהיה אמון על תיקון ותפעול מכונת הצילום למבחנים.

לקריאת שירות לציוד בגודל A4, הטכנאי יגיע למקום ממנו התקבלה קריאת שירות בתוך שעה כאמור, עם מכשיר משולב או מדפסת, התואמת את הציוד התקול מבחינת מהירות קיבולת נייר וחיבורי רשת, יחבר וישמש את הציוד החלופי וייקח לתיקון את הציוד התקול במכון ההעתקות או במעבדת הספק.

הטכנאי יישא עמו תעודה המזהה אותו כטכנאי של הספק. הטכנאי יישאר באתר עד לתיקון התקלה או עד להחלפתו על ידי טכנאי אחר לאחר חפיפה מסודרת ומסירת כלל המידע הנדרש להמשך הטיפול. הספק יפעל ברציפות לפתרון התקלה לשביעות רצונו המלאה של נציג המכללה.

באם לא יהיו קיימים רכיבי החילוף כאמור, יוחלף הציוד בציוד הגיבוי העומד בכל מפרטי הציוד המושבת.

עם סיום הטיפול בתקלה, יוחזר הציוד למקומו המקורי לרבות חיבור כל הכבלים כפי שהיו במקור, עד השארת עמדת עבודה שמישה. לפני עזיבת הטכנאי, ידווח לנציג המכללה על אופן הטיפול בתקלה, ויקבל את אישורו לכך שהתקלה נפתרה. הטכנאי ימלא דו"ח עבור כל תקלה, ובו יצוין: תאריך ושעת הדיווח על התקלה, שם המדווח על התקלה ותפקידו (עובד המכללה/סטודנט).

שעות תחילת וסיום הטיפול בתקלה. סוג ומספר דגם המכשיר התקול.

סוג התקלה ואופי הפתרון. המשך טיפול, אם נדרש.

במידה ומדובר בתקלה שדווחה ע"י נציג המכללה, יחתום האחרון על הדו"ח לפני עזיבת

הטכנאי. עותק מן הדו"ח יישאר אצל נציג המכללה המדווח.

תקלה מורכבת: במקרה של תקלה בציוד שאין אפשרות לתקנה באתר בתוך ארבע שעות



מתחילת הטיפול, יסופק ציוד חלופי ברמה זהה / גבוהה יותר מן הציוד המוחלף, עד להשבת הציוד המתוקן. התקנת הציוד החלופי תכלול את כל הנדרש להשבת הציוד לעבודה תקינה. הציוד החלופי יסומן במדבקה ייעודית לציוד חלופי .

התקנת הציוד החלופי תיחשב כחלק מהליך הטיפול בתקלה ותהיה באחריות הספק ועל חשבוננו. שילוח הרכיבים התקולים ו/או החלופיים אל מעבדת השירות של הספק וממנה יבוצע על ידי הספק ועל חשבוננו .

במקרה של תקלה שתוגדר ע"י נציג המכללה כ"דחופה", יגיע טכנאי לשטח תוך חצי שעה מרגע הדיווח על התקלה. הגדרת הדחיפות של התקלה תתבצע לפי שיקול דעתה הבלעדי של המכללה.

תקלה בעלת אופי זהה, החוזר ונשנה באותו החודש, תחייב את הספק להחליף את הציוד לציוד הזהה ברמתו לפי המפרט הטכני לעיל. תקלה דחופה: במקרה של תקלה שתוגדר כדחופה, בכל נושא הקשור לשכפול בחינות והפקת מדבקות לבחינה, אך לא רק, יגיע טכנאי לשטח עד 30 דקות מן הדיווח על התקלה. במקרה והטכנאי לא פתר את התקלה יגיע טכנאי בכיר ממנו תוך שעה מההודעה על כך שאין באפשרות הטכנאי דרג א' לטפל בבעיה.

יודגש כי סעיף זה, המתאר את צרכי המכללה בנוגע למכונת הצילום לצילום והפקה של מבחנים לסטודנטים, הינו סעיף קריטי להסכם זה. אי עמידה בתנאי סעיף זה, תאפשר למכללה לגרוע את מכונת הצילום להפקת מבחנים מהעמדה, ולהתקשר עם כל ספק אשר תחפוץ ויבטיח את איכות, מהירות ואמינות השירות לציוד זה.

תחזוקה שוטפת:

הספק יבצע בדיקות ציוד וטיפולים מונעים באופן שוטף, עבור כל הציוד נשוא מכרז זה. בסיום כל עבודה של טכנאי בשטח המכללה, ימלא הטכנאי דו"ח שירות וידווח טלפונית לנציג המכללה.

כל יום בשעה 08:00 ובשעה 16:00 יבצע טכנאי החברה סבב תחזוקה בציוד המוצב במכללה, במהלכו יבדוק התראות לגבי תכולת הטונר, ויטען נייר במחסניות הנייר של הציוד בו מתחייב הספק לספק גם נייר.

מעקב בקרה ודיווח:

הספק יבצע מעקב אחר ביצוע עבודת התחזוקה היומית, וכן כל הבדיקות והתיקונים, לצרכי בקרה פנימית וכן לצורך ביקורת המכללה, אם תידרש. הספק ירכז באופן מסודר את דו"חות השירות, דו"חות פתרון התקלות וכן כל דו"ח אחר שימלאו הטכנאים.

הספק ינהל טבלה מסודרת שתכלול את היסטוריית הטיפולים עבור כל מכונה נשוא מכרז זה, אשר תחת אחריותו. כל הטבלאות והדו"חות האמורים בסעיפים לעיל, יישמרו באופן מסודר על ידי הספק ויהיו נגישים למכללה לפי דרישה. הספק יעביר לידי נציג המכללה דו"ח שירות וטיפול בתקלות אחת לחודש, בכל ראשון לחודש, הודעת דואר אלקטרוני הכוללים לפחות את הנתונים הבאים: סוג הציוד, מיקומו ומספרו הסידורי. תאריך ושעת התקלה. תאריך ושעת סיום הטיפול בתקלה. סיבת התקלה. הטיפול שבוצע בכדי לפתור את התקלה.



הטיפול המונע שבוצע או יבוצע למניעת הישנות התקלה. ציוד שהוחלף / תוקן / חזר מתיקון.
כל נתון נוסף שיידרש ע"י המכללה.

מנגנון קנסות בגין אי עמידה בתקני השירות

במידה והספק לא עמד בדרישות המפורטות לעיל, תהיה המכללה רשאית לבטל את הסכם ההתקשרות בהתאם לשיקול דעתה המוחלט והבלעדי, לרבות תוך חילוט הערבות הבנקאית שמסר הספק ו/או כל אמצעי אחר העומדת לרשות המכללה ועל פי כל דין.
במקרה וקבעה המכללה כי הספק לא עמד בדרישות איכות השירות וברמות השירות המוגדרות ייגבו מהספק פיצויים מוסכמים כמופיע בטבלה להלן:

רמת השירות הנדרש	החריגה	גובה וסוג פיצוי
הצבת כל המכונות בהתאם ללוחות הזמנים שהוגדרו מראש	פיגור בהצבת המכונות או חלק ממנה	500 ₪ לכל יום איחור
הגעה לתיקון	איחור של טכנאי בהגעה לאתר לתיקון תקלה	100 ₪ לכל שעת איחור
הגעה לתיקון תקלה דחופה	איחור של טכנאי בהגעה לאתר לתיקון תקלה	100 ₪ לכל חצי שעת איחור
איכות הפקת מסמכים גבוהה	ירידה באיכות הפקת המסמכים / אי הפקת מסמכים כתוצאה ממחסור בציוד	300 ₪ ליום שבו ישנה תקלה כזו
אספקת פריט חלופי ברמה זהה או גבוהה לפריט שהוחלף	אספקת פריט חלופי לא תקין ולא ברמה הנדרשת	250 ₪ לכל הפרה
הספקת מוצרים מתאים לציוד המכללה (מדפסות)	הספק לצורך תחזוקת המדפסות סיפק מוצרים שאינם מתאימים ונגרם נזק למדפסות המכללה	תשלום עבור תיקון המדפסות או רכישת מדפסת חדשה באותו שווי תוך 3 ימים לכל היותר.
מכונת מבחנים	איחור במתן שירות תיקון למכונת הצילום להפקת מבחנים:	איחור ראשון: 1000 ₪ איחור שני: 5000 ₪ איחור שלישי: הצבת מכונת צילום מספק אחר ופתיחה בתהליך הפרת חוזה והפסקת תקופת התקשרות.