

הספרייה הלאומית בע"מ (חל"צ)

הזמנה להציע הצעות למתן שירותי סריקה ומפתוח

של תיקי ארכיון "שיטים"

פרטי המציע/ספק:

שם: _____
מס' חברה: _____
כתובת: _____
שם איש קשר: _____
כתובת דוא"ל: _____
מס' טלפון: _____

הספרייה הלאומית בע"מ (חל"צ)
קרית אדמונד י. ספרא, גבעת רם, ת"ד 39105 ירושלים 91390
ט: 02 6511771 / פ: 02 6584651

The National Library of Israel Ltd. (cc)
E. J. Safra Campus, Givat Ram, P.O.B 39105, Jerusalem 91390, Israel
T: +972 2 6584651 / F: +972 2 6511771

חתימת המציע/ספק: _____

תוכן עניינים

| | | |
|---------|---------------------------------|------|
| 3..... | מנהלה | 1.1 |
| 3..... | כללי | 1.2 |
| 5..... | מטרת והיקף ההתקשרות | 1.3 |
| 7..... | תנאי סף להתקשרות | 1.4 |
| 8..... | מסמכי ההצעה: | 1.5 |
| 9..... | אנשי הקשר | 1.6 |
| 9..... | הגדרות | 1.7 |
| 11..... | הערכת הצעות | 1.8 |
| 12..... | פרק היישום: | 2.2 |
| 12..... | אופי החומר: | 2.1 |
| 13..... | מסמכים "רגילים" לעומת "מיוחדים" | 2.2 |
| 13..... | השירותים הנדרשים | 2.3 |
| 14..... | הכנה לסריקה וטיפול בתום הסריקה | 2.4 |
| 15..... | סריקה: | 2.5 |
| 16..... | תהליכים מאוחרים לסריקה | 2.6 |
| 16..... | מיפתוח – שמות הקבצים | 2.7 |
| 19..... | שלבי הביצוע | 2.10 |
| 19..... | רמות שירות (SLA) | 2.11 |
| 21..... | לוח זמנים: | 3.3 |
| 21..... | ערבויות | 4.4 |
| 23..... | נספחים | 5.5 |
| 23..... | נספח א' – הצעת מחיר | 5.1 |
| 26..... | נספח ב' - התחייבויות הספק | 5.2 |
| 29..... | נספח ג' - תנאים כלליים | 5.3 |
| 31..... | נספח ד' - אישור חתימה | 5.4 |
| 32..... | נספח ה' – נוסח ערבות בנקאית | 5.5 |

1. מנהלה

1.1 טבלת תאריכים

| תאריך | סעיף |
|----------------------|---|
| 20.06.11 | פרסום מסמכי ההזמנה |
| 13:30-15:30 26.06.11 | תאריך סיור קבלנים |
| 30.06.11 | תאריך אחרון לקבלת שאלות הבהרה מאת המציעים |
| 07.07.11 | תאריך אחרון למענה לפרסום הבהרות |
| 14.07.11 | תאריך אחרון להגשת הצעות |

הערה: הגדרות המושגים בהזמנה זו נמצאות בסעיף 1.7 להלן.

1.2 כללי

1.2.1 **הספרייה הלאומית בע"מ** (להלן "**הספרייה**") הינה חברה לתועלת הציבור (חל"צ), שמטרתיה הן איסוף, שימור, טיפוח והנחלה של אוצרות ידע, מורשת ותרבות בכלל, ובזיקה לארץ ישראל, למדינת ישראל ולעם היהודי בפרט. במסגרת זו עליה לשמש כספרייה הלאומית של העם היהודי, לשמש הספרייה הלאומית של מדינת ישראל ולשמש ספריית המחקר המרכזית בישראל ועבור האוניברסיטה העברית בתחומי מדעי הרוח.

אחד מתפקידי הספרייה הוא לשמש אכסניה לאוספים, ארכיונים, כתבי-יד, גנזכים, תעודות, מפות, יצירות גרפיות, מסמכים אלקטרוניים, וכן פריטים אחרים, שנודעת להם חשיבות לאומית, היסטורית או תרבותית מיוחדת.

1.2.2 במסגרת הזמנה זו מבקשת הספרייה לקבל הצעות לשירותי סריקה ומפתוח של תיקי ארכיון של מכון שיטים (להלן "**המכון**", "**מכון שיטים**") - המשתייכים ל"**ארכיון החגים**" (להלן "**הארכיון**"), אשר בקיבוץ בית השיטה, כמפורט להלן במסמכי הזמנה זו.

1.2.3 כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה להליך ההתקשרות ובהשתתפות בהליך ההתקשרות, תחולנה על המציע בלבד.

1.2.4 הספרייה רשאית, בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת הצעות, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי ההזמנה ובכל תנאי מתנאיה, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים, כאמור, יהיו חלק בלתי נפרד מתנאי

הליך ההתקשרות ויובאו בכתב לידיעת כל המציעים, באמצעות אתר האינטרנט של הספרייה הלאומית <http://www.jnul.huji.ac.il> בתגית "מה חדש"/הודעות.

המציע נדרש לעקוב אחר ההודעות שיפורסמו כאמור ולצרף אישור חתום מטעמו להסכמתו לשינויים ותיקונים כאמור במידה ויידרש לכך.

1.2.5 הודעות ועדכונים בדבר ההליך, ככל שיידרש לפרסום, יפורסמו באתר האינטרנט של הספרייה הלאומית <http://www.jnul.huji.ac.il> בתגית "מה חדש"/הודעות.

המציע נדרש לעקוב אחר ההודעות שיפורסמו כאמור.

1.2.6 הספרייה רשאית לדחות את מועד סיום הקבלנים ו/או המועד האחרון להגשת ההצעות על פי שיקול דעתה, ובין היתר עקב שינויים ו/או תיקונים שנעשו במסמכי הליך ההתקשרות, כאמור לעיל. ההודעה על דחיית המועדים תובא בכתב לידיעת כל הרוכשי מסמכי ההליך התקשרות, באמצעות אתר האינטרנט של הספרייה הלאומית <http://www.jnul.huji.ac.il> בתגית "מה חדש"/הודעות.

המציע נדרש לעקוב אחר ההודעות שיפורסמו כאמור.

1.2.7 כל מסמכי הליך ההתקשרות הם רכושה של הספרייה. המסמכים מושאלים למציע ועליו להחזירם לספרייה עד לתאריך מועד ההגשה בין אם יגיש ובין אם לא יגיש. אין המציע רשאי להעתיקם או להשתמש בהם לשום מטרה אחרת.

1.2.8 כל הצעה תיחשב כעומדת בתוקפה על כל פרטיה במשך תקופה של 21 יום ממועד ההגשה.

1.2.9 אין הספרייה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר, או הצעה כלשהי או לנמק את ההחלטה שתתקבל.

1.2.10 הספרייה, או מי שיוסמך על ידה לצורך כך, תהיה רשאית לנהל, משא ומתן עם מגיש ההצעה ה"זוכה", בטרם תקבל את הצעתו. המשא ומתן יכול שיהיה על כל רכיבי ההצעה, לרבות הרכיבים הכספיים והרכיבים "האיכותיים/כמותיים".

1.2.11 במקרה בו מסיבה כלשהי לא תמומש הצעת המציע שהצעתו תבחר, רשאית הספרייה (אך לא חייבת) לבחור כזוכה בהצעה הקרובה ביותר מבחינת ניקודה להצעה שנבחרה אך לא מומשה. בכלל זה תהיה רשאית הספרייה לקיים משא ומתן עם מציע זה לשיפור תנאי ההצעה טרם קיבולה.

1.2.12 הספרייה שומרת לעצמה את הזכות להזמין תוספות, שינויים או תיקונים ביחס לכל הצעה שהיא, כולה או מקצתה.

1.2.13 הספרייה שומרת לעצמה את הזכות לבטל את ההליך ההתקשרות בשלמותו או בחלקו בכל עת, בטרם קבלת ההחלטה על הזוכה, בלא מתן הסבר כל שהוא לכך.

1.2.14 הספרייה שומרת לעצמה את הזכות לאפשר לכל המשתתפים בהליך ההתקשרות לעיין בהצעה הזוכה, כולה או מקצתה, לפי שיקול דעתו הבלעדי, ולזוכה לא יהיו כל טענות כנגד הספרייה בנושא זה.

1.2.15 מובהר ומוסכם בזה כי על הליך התקשרות זה ועל פעילותה של הספרייה הלאומית בכלל, לא חלים ולא יחולו חוק חובת המכרזים התשנ"ב-1992 ותקנותיו. כמו כן מחלוקות בקשר להליך התקשרות זה, במידה ותתעוררנה, לא יתבררו בבית המשפט לעניינים מנהליים. חברת הספרייה הלאומית בע"מ (חל"צ) הנה חברה שנרשמה והתאגדה לפי חוק החברות אך היא אינה חברה ממשלתית או גוף אחר שעליו חל חוק חובת המכרזים. על החברה הוחל חוק מיוחד המסדיר את פעילותה, הוא חוק הספרייה הלאומית, התשס"ח-2007.

1.2.16 סמכות השיפוט בכל עניין הקשור להזמנה זו להציע הצעות, להליך בחירת המציע הזוכה, וכן לכל עניין ודבר הנובע או הקשור לביצועו של ההסכם, ככל שיתקשר בין המציע/הספק שהצעתו נבחרה לבין הספרייה, תהיה נתונה לבתי המשפט בעיר ירושלים בלבד.

1.3 מטרת והיקף ההתקשרות

1.3.1 מטרת ההתקשרות עם המציעים הינה עבור שירותי סריקה ומפתוח של תיקי ארכיון החגים, המכילים, לפי הערכה בלבד, כ- 400,000 דפים, הממוינים ברמת התיק כשלכל התיק כותרת המפרטת את נושא המסמכים בתיק.

הספרייה מודיעה בזאת כי מספר המסמכים בפועל עשוי להיות נמוך יותר או גבוה יותר, והספרייה לא תשא בכל אחריות ביחס למספר העמודים שיתברר בפועל.

1.3.2 מובהר כי בהיותו של הארכיון בבעלות המכון ובשטחי האחסון שלו, ולא בבעלות הספרייה או במחסניה, השירותים המבוקשים בהצעה זו חייבים להתבצע בשיתוף פעולה עם אנשי המכון.

1.3.3 מובהר כי המציעים נדרשים להגיש הצעה **לכל השירותים** המפורטים בהזמנה זו, ולא ניתן להגיש הצעה רק לחלק מהשירותים המבוקשים.

1.3.4 במסגרת ההזמנה ניתנת האפשרות למציע להציע לספק את השירותים בחצרי המכון, או בחצרי המציע.

- 1.3.5 על ההצעה לענות על הסטנדרטים המוצבים על ידי הספרייה והמקובלים לסריקת מסמכים ויצירת אובייקטים דיגיטליים מחומרים ארכיוניים באיכות המאפשרת שימור החומר לטווח ארוך.
- 1.3.6 הספרייה תבחר את המציע על פי שיקול דעתה, בהתאם לשיקולים המפורטים בפרק 1.8.
- 1.3.7 הספרייה שומרת על זכותה לנהל משא ומתן עם המציעים, ביחס לתנאי ההצעה הן ביחס לרכיב העלות והן ביחס לרכיב האיכות.
- 1.3.8 מובהר בזאת כי תנאי לקיום ההתקשרות במסגרת הזמנה זו הינו עמידתם של המסמכים אשר בתיקי הארכיון של המכון, ובבעלותו, לרשות הספרייה, לצורך ביצוע השירותים האמורים. אם בשלב כלשהו, ומכל סיבה שהיא יפסיק המכון להעמיד את מסמכי הארכיון לרשות הספרייה לביצוע השירותים המבוקשים, לא יקים הדבר כל עילה כנגד המכון ו/או הספרייה הלאומית ולא יחשב כהפרה של חובה כלשהי כלפי הספק.
- 1.3.9 חדלו מסמכי ארכיון המכון לעמוד לרשות הספרייה לצורך מתן השירותים בהזמנה זו, תהא רשאית הספרייה, אך לא חייבת, לקבל את השירותים הנותרים מהמציע איתו נחתם הסכם ביחס למסמכים אחרים.
- 1.3.10 המציע יפרט בהצעתו בהתאם לאמור בפרק 4.1 את המחיר המבוקש לכל שירותי הסריקה והמיפתוח, האיחסון והעברת הנתונים לספרייה ולמכון במהלך תקופת ההתקשרות.
- 1.3.11 הספרייה תשלם לזוכה בשתי פעימות בהתאם לשירותים שניתנו בפועל לספרייה, ואשר אושרו על ידי הספרייה, כמפורט בפרק 3.
- 1.3.12 המחירים בהצעת המציע יהיו קבועים וסופיים, ויכללו תשלום עבור כל הוצאות הזוכה, לרבות אספקת מדיה מגנטית בה יאוחסנו תוצרי הסריקות, בקרת איכות, וכן אריזה, הובלות ושליחויות (באם בחר המציע לספק את השירותים בחצרו),

דיווח לספרייה, היטלים ומסים וכל הוצאה אחרת הנדרשת למימוש ההתקשרות, למעט מע"מ.

1.3.13 הזוכה יתחייב לביצוע השירותים הנדרשים במסמך זה באופן מקצועי ואיכותי, בלוח הזמנים (SLA) לו התחייב באמנת השירות בפרק 3 בהזמנה זו, ובהתאם להנחיות הספרייה.

1.4 תנאי סף להתקשרות

1.4.1 המציע סיפק בחמש השנים האחרונות שלושה פרויקטים לפחות לשירותי סריקת מסמכי מקור **היסטוריים** ומפתוח בהיקפים של מעל 500,000 עמוד לפרויקט.

על המציע לפרט ביחס לכל אחד הפרויקטים שביצע את הנתונים הבאים: כמות בפועל, לוח זמנים, הארגונים/מוסדות שעבורם בוצעו והיקפם, וכן אנשי קשר אליהם ניתן לפנות על מנת לברר פרטים נוספים.

במידה והמציע מציע לספק את השירותים בחצרי המכון, יכללו הפרויקטים המפורטים אספקת שירותים בחצרי הלקוח.

1.4.1.1 למציע תשתית וציוד העומדים בדרישות המפורטות בסעיף 2.5.

על המציע לפרט בהצעתו את דגמי הציוד וכמויות הציוד **העומדים לרשותו לצורך הפקת התוצר במועד הגשת ההצעה**, ואשר בכוונתו להשתמש בהם לצורך ביצוע הפרויקט. מובהר כי פירוט זה יחייב את המציע, והמציע לא יוכל לעשות שימוש בציוד הנופל באיכותו או בכמותו מהציוד המוצע.

1.4.1.2 למציע מחזור שנתי העולה על 3 מיליון ₪ (לא כולל מע"מ) בכל אחת משלוש השנים הקלנדריות האחרונות (2008-2010).

המציע יצרף להצעתו אישור לעניין זה חתום על ידי רואה חשבון.

1.4.1.3 המציע השתתף בסיור הספקים.

1.4.1.4 המציע צרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית ע"פ הנוסח המצורף בזה כנספח ה' בגובה של 50,000 ₪ (במלים: חמישים אלף שקלים חדשים). תוקף הערבות עד ליום 15.6.2012.

1.4.2 הצעה שלא עמדה בדרישות הסף של ההתקשרות תפסל ולא תובא לדיון. למרות האמור לעיל במקרה וסבורה הספרייה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, כי הצעה שהוגשה אינה עומדת בתנאי הסף מחמת שגגה, או בעניינים שאינם מהותיים, תהיה רשאית לאפשר למציע לתקן ולהשלים את הצעתו ולהמשיך בדיון בה.

1.5 מסמכי ההצעה:

ההצעות יוגשו **בשני עותקים כרוכים** לספרייה הלאומית. את ההצעות יש לחתום במעטפה עליה ייכתבו שם חברת המציע ומענה להזמנה להציע הצעות - סריקת ארכיון שיטים. את המעטפה יש להפקיד אצל מיכל / איילת במשרדי הנהלת הספרייה.

הצעה תכלול את המסמכים המפורטים להלן. מסמכים אלה, בנוסף להזמנה זו ונספחיה, כשהם חתומים בכל עמוד ועמוד, ולרבות שינויים שיוכנסו בהם לאחר קיום מו"מ עם הספרייה, יחייבו את המציע ויהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי ההתקשרות:

1.5.1 תשובה מלאה ומפורטת לדרישות עם הסבר כיצד המציע יענה לדרישות - להלן "ההצעה הטכנית". ההצעה הטכנית תכלול את:

1.5.1.1 פירוט תהליך העבודה המוצע.

1.5.1.2 מילוי טבלת המחירון המפורטת בסעיף 4.1 (הצעת המחיר).

1.5.1.3 מסמך סדר זמנים (אפשר GANTT) הכולל מסמך רמות שירות (SLA) בו מפורט איך המציע יעמוד ביעדי הזמן של הפרויקט לפי דרישות הספרייה והמכון.

1.5.1.4 מסמכי מתודולגיה, המתארים בין היתר את הציוד שישמש את המציע לצורך הספקת השירותים והתהליכים הקשורים ספציפית לטיפול במסמכים היסטוריים. המסמכים יכללו בין היתר: פירוט תהליך הסריקה על כל שלביו לרבות טיפול בחריגים; פירוט מתודולוגיית בדיקות האיכות שמבוצעות על ידי המציע -

החלקים בתהליך העבודה בהם מתבצעת בדיקת איכות ואילו בדיקות מבוצעות; הבדיקות ותהליכי הבקרה המבטיחים את שמירת שלמות החומר הפיסי.

1.5.1.5 באם בחר המציע לספק את השירות במתקניו, יכללו מסמכי המתודולוגיה גם פירוט הטיפול בלוגיסטיקה הנדרשת לצורך העברה בטוחה של החומר מהארכיון למתקניו ובחזרה.

1.5.1.6 אישור מפקיד שומה או רואה חשבון על ניהול פנקסי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף בהתאם להוראות חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות) תשמ"ז 1987.

1.6 אנשי הקשר

בכל פניה בשאלה המתעוררת בקשר להזמנה להציע הצעות יש לפנות **בדוא"ל** לכתובת Contract.committee@nli.org.il, עם עותק למר יחזקאל קסנט heller@elandau.co.il. ולעו"ד מאיר הלר Chezkie.kasnett@nli.org.il.

1.7 הגדרות

1.7.1 הספרייה - הספרייה הלאומית

1.7.2 המכון - מכון החגים, בתוכו פועל ארכיון שיטים.

1.7.3 הארכיון - ארכיון שיטים.

1.7.4 המציע - כל גוף המציע הצעה לאספקת השירותים הנכללים בהזמנה זו.

1.7.5 הזוכה/הספק - הגוף אותו תבחר הספרייה כזוכה, אשר איתו נחתם הסכם התקשרות לצורך אספקת השירותים.

הספרייה הלאומית בע"מ (חל"צ)

קרית אדמונד י. ספרא, גבעת רם, ת"ד 39105 ירושלים 91390

ט: 02 6511771 / פ: 02 6584651

The National Library of Israel Ltd. (cc)

E. J. Safra Campus, Givat Ram, P.O.B 39105, Jerusalem 91390, Israel

T: +972 2 6584651 / F: +972 2 6511771

- 1.7.6 השירות/השירותים - מכלול השירותים הנדרשים על פי הזמנה זו.
- 1.7.7 מחירון הזוכה - מחירי כל השירותים בהזמנה זו כפי שהינם מופיעים בהצעת המציע (או לאחר משא ומתן עם הספרייה).
- 1.7.8 אמנת השירות (SLA) - הגדרה מחייבת של רמת השירות (Service Level Agreement) הנדרשת מאת הזוכה, אשר כוללת הגדרה של לוחות זמנים מרביים ומדדי איכות לביצוע השירותים השונים הנדרשים בהזמנה.
- 1.7.9 מסמך - דף נייר או אוסף דפי נייר, חד או דו צדדיים, צבעוניים או דו-גוניים (Bitonal), עד גודל של 2A. המסמכים בארכיון שיטים מגיעים במספר צורות ופורמטים המפורטים בפרק היישום.
- 1.7.10 סריקה - הפיכת מסמך פיסי לתמונה (Image או מספר Images) לפי הסטנדרטים המפורטים, כולל כל התהליכים הנדרשים לטיפול במסמך לפני ואחרי הסריקה, וכולל כל תהליכי הטיפול בתוצר הדיגיטלי.
- 1.7.11 מסמך סרוק - תמונה או תמונות המהוות יצוג של מסמך פיסי על דפיו וצידיו.
- 1.7.12 קובץ מאסטר - קובץ בהפרדה (רזולוציה) גבוהה התופס בשל כך נפח אחסון גדול למדי, ומשמש לצרכים עתידיים כמו גם לשימור ארוך טווח על בתצורתו הדיגיטלית.
- 1.7.13 קובץ גישה - הינו קובץ בהפרדה (רזולוציה) נמוכה, התופס נפח דיסק קטן מאוד ומיועד להיות מועבר על רשת אינטרנט למשתמשים.
- 1.7.14 מפתוח – קביעת ערכים לשדות מידע המתארים מסמך סרוק.
- 1.7.15 יום עבודה – יום המשמש לעבודה במשק הישראלי, לרבות חול המועד, למעט שבתות, ימי שישי, חגים וימים המוגדרים כימי שבתון במשק.

1.7.16 בדיקת איכות ושלמות - כלל התהליכים האמורים להבטיח את איכות התוצרים - כגון סריקות שאינן מכילות קיפולים או טשטושים, ואת שלמות העבודה - כל המסמכים בכל תיק נסרקו על צדדיהם השונים.

1.7.17 OCR - באמצעות תוכנות סטנדרטיות בשוק ולרבות תוכנת ABBYY גרסה 10.

1.8 הערכת הצעות

הספרייה הלאומית תבחן את ההצעות שיתקבלו על ידי המציעים. הערכת ההצעות תתבצע לפי הקריטריונים הבאים (בכל סעיף מצוין משקלו היחסי):

1. התחייבות הספק לסיים את אספקת השירותים בפרק זמן הקצר מפרק הזמן המקסימאלי שהוקצב לביצוע הפרוייקט - 10%; ראה סעיף 4 לענין לוחות הזמנים.

2. עלות - 30%;

3. מקום מתן השירותים - 20% - קיימת העדפה עקרונית לביצוע הסריקות בארכיון עצמו משיקולי הסיכון הכרוך בהעברת החומר;

4. איכות הפתרון המוצע - 30%:

a. תאימות ציוד המציע המיועד לפרוייקט לביצוע סריקה איכותית המתאימה ל- OCR ;

b. תהליכי בקרת האיכות המוצעים;

c. איכות שיטות העבודה המוצעות, ואיכות שירותי בקרת האיכות המוצעים;

5. ניסיון המציע בפרוייקטים דומים - 10%.

הספרייה הלאומית בע"מ (חל"צ)

קרית אדמונד י. ספרא, גבעת רם, ת"ד 39105 ירושלים 91390

ט: 02 6511771 / פ: 02 6584651

The National Library of Israel Ltd. (cc)

E. J. Safra Campus, Givat Ram, P.O.B 39105, Jerusalem 91390, Israel

T: +972 2 6584651 / F: +972 2 6511771

2. פרק היישום:

2.1 אופי החומר:

2.1.1 הספרייה מבקשת לבחור ספק לשירותי סריקה ומיפתוח של מסמכי ארכיון שיטים. בנוסף לסריקה של תיקי הארכיון ויצירת קובצי מאסטר וקובצי גישה לכל מסמך, נדרשת עבודה של בדיקת איכות ושלמות והעברת התוצרים המוגמרים לספרייה ולמכון.

2.1.2 ארכיון שיטים מכיל, לפי הערכה בלבד, כ- 400,000 דפים, המחולקים לכ- 2,000 תיקים.

2.1.3 כל תיק מכיל מספר רץ, אשר מאפשר למוצאו במדף הפיט בארכיון.

2.1.4 כל תיק מכיל בתוכו מסמכים הנוגעים לאותו חג או אירוע מאותו קיבוץ באותה תקופה. הדבר מתבטא בכותרת התיק - לדוגמה: "בית השיטה, חג חנוכה, 1986", או "לוויות, קיבוץ דן, 1950".

2.1.5 המסמכים בכל תיק יכולים להיות בפורמטים ובגדלים שונים, לרבות:

2.1.5.1 מסמכים בצבע ובשחור לבן;

2.1.5.2 בגדלים שונים המשתרעים בין קטנים מאוד (6A ומטה), ועד גדולים למדיי (עד 2A), גדלים סטנדרטיים (4A סטנדרטי או Quarto), ואף שאינם סטנדרטיים.

2.1.5.3 מסמך יחיד יכול להיות בעל מספר דפים (עלון, מחברת או חוברת) או מורכב מדף יחיד.

2.1.5.4 מסמך יכול להיות חד או דו צדדי.

הספרייה הלאומית בע"מ (חל"צ)

קרית אדמונד י. ספרא, גבעת רם, ת"ד 39105 ירושלים 91390

ט: 02 6511771 / פ: 02 6584651

The National Library of Israel Ltd. (cc)

E. J. Safra Campus, Givat Ram, P.O.B 39105, Jerusalem 91390, Israel

T: +972 2 6584651 / F: +972 2 6511771

2.1.5.5 החומר ממנו עשוי המסמך יכול להשתנות – נייר רגיל, נייר סטנסיל (שבלונה), עותקי שמש.

2.1.5.6 במידה והמסמך מכיל מספר דפים, הם עשויים להיות כרוכים ("שידרה" עם דבק"), משודכים בסיכות, או בספירלה.

2.1.5.7 המסמכים יכולים להיות מודפסים/מוקלדים, בכתב יד ואיור, וכן תצלומים.

2.1.6 אין קשר משמעותי בין המסמכים בתיק למעט העובדה כי הם עוסקים באותו חג/אירוע באותה תקופה באותו קיבוץ, ולכן אין משמעות לסדר הסריקה.

2.2 מסמכים "רגילים" לעומת "מיוחדים"

2.2.1 כ-1% מתוך המסמכים שבארכיון הינם מסמכים "מיוחדים" – מסמכים אשר כבר קוטלגו במלואם על ידי אנשי הארכיון, ועל תהליכי הסריקה והמיפתוח לשמר את המידע הקיים עליהם, על מנת לקשר בין המסמך הסרוק והרשומה הקיימת כבר במאגרי הארכיון.

2.2.2 יתר המסמכים יכוננו "רגילים", והטיפול במסמכים במסגרת חלק מהשירותים הנדרשים יהא נפרד.

2.2.3 מסמך מיוחד ניתן לזיהוי באמצעות מדבקה עליו, המציינת את הפרטים שקוטלגו.

2.3 השירותים הנדרשים

2.3.1 השירותים הנדרשים במסגרת הזמנה זו (להלן: "השירותים") הם שירותי סריקה לקובץ דיגיטלי ומיפתוח השומר על המבנה הפיסי של המסמכים ומכיל את המידע הידוע אודות השייכות הפיסית של כל מסמך (כלומר שייך לתיק X, כאשר תיק X מכיל מסמכים מחג מסוים במועד מסוים במקום מסוים, לפי הדוגמה בסעיף 2.7).

הספרייה הלאומית בע"מ (חל"צ)

קרית אדמונד י. ספרא, גבעת רם, ת"ד 39105 ירושלים 91390

ט: 02 6584651 / פ: 02 6511771

The National Library of Israel Ltd. (cc)

E. J. Safra Campus, Givat Ram, P.O.B 39105, Jerusalem 91390, Israel

T: +972 2 6584651 / F: +972 2 6511771

2.3.2 תהליך הסריקה והמיפתוח ילוו בבקרת איכות ושלמות אשר יבצע הספק, שתבטיח את סריקת כל החומרים באיכות המיטבית ללא חוסרים. הסריקה צריכה להתבצע **באיכות שימור** של מסמכי ארכיון, כפי שהינם מוגדרים בסעיף 2.5 להלן. הסריקות צריכות להתבצע כך שיהיה ניתן לבצע OCR (קריאה אופטית של תווים מוקלדים) – כלומר סריקות שבמידת האפשר הינן בעלות חדות וניגודיות גבוהות, וללא עקמומיות או כתמים הנובעים מתהליך הסריקה. הספק אינו נדרש לתת שירות OCR.

2.3.3 ניתן לספק את השירותים באחת משתי חלופות:

2.3.3.1 בחצרי **ארכיון שיטים** - במקרה זה לא נדרשת העברת החומרים הפיסיים, אלא רק איחסונם על מדיה מגנטית בארכיון והעברת התוצרים לספרייה. בתרחיש זה, המציע מתחייב לבצע את כל השירותים (אולי למעט בקרת איכות שניתן לבצע באופן מרוחק) בארכיון עצמו, בכפוף לתנאי השטח שיועמדו לרשותו, על ידי מכון שיטים.

חלופה זו עדיפה בשל הסיכון הנמוך יותר לחומרי הארכיון.

2.3.3.2 בחצרי **המציע** - במקרה זה נדרשת בנוסף לאיחסון התוצרים הדיגיטליים על מדיה מגנטית והעברתם לספרייה ולמכון, העברת תיקי הארכיון מהארכיון למציע וחזרה מהמציע לארכיון תוך שמירה על סדר החומרים הפיסיים.

במסגרת חלופה זו תחול על המציע האחריות לשלמות החומרים המועברים על ידו. בהתאם, יידרש המציע לבטח את חומרי הארכיון ושירותיו בביטוח, בהתאם לדרישות מכון שיטים.

2.3.4 למעט הסר ספק, הזוכה נדרש לספק את **כל השירותים הנדרשים המתוארים** **מטה** באחת משתי החלופות שבסעיף 2.3.3 שלעיל.

2.4 הכנה לסריקה וטיפול בתום הסריקה

2.4.1 לעיתים חלק מהחומרים יידרשו סידור, כגון הוצאת סיכות, הדבקה, יישור דפים מקומטים או מקופלים, הוצאה מכריכה, הפרדת דפים וכדומה.

2.4.2 קיימת חשיבות עילאית לשמירה על שייכותם של המסמכים לתיק (לא חשוב סדר המסמכים עצמם) - ולכן נדרש כי כל תיק יטופל בנפרד.

2.4.3 לאחר תהליך הסריקה יש לאחד מחדש כל מסמך בעל יותר מדף אחד שפורק, ולתייק בחזרה את המסמכים לתיק ממנו יצאו.

2.5 סריקה:

2.5.1 סריקת חומרי המקור לקבצים דיגיטליים תפיק שני סוגים של תוצרים - **קובץ מאסטר וקובץ גישה**.

2.5.2 תוצרי הסריקה הנדרשים מהספק מתוארים בטבלה הבאה, ומחולקים לשני מקרים - כאשר המקור הוא צבעוני וכאשר הוא שחור לבן:

כאשר המקור הוא צבעוני:

| מאפיין | קובץ מאסטר | קובץ גישה |
|------------------|----------------|------------|
| פורמט הקובץ | TIFF | JPEG |
| הפרדה (רזולוציה) | 400 DPI | לא רלוונטי |
| עומק ביטים | 24 ביט | לא רלוונטי |
| גודל קובץ | לפי גודל המקור | עד KB500 |

כאשר המקור הוא שחור לבן או דו צבעי אחר (למשל כחול על לבן):

| מאפיין | קובץ מאסטר | קובץ גישה |
|------------------|----------------|------------|
| פורמט הקובץ | TIFF | JPEG |
| הפרדה (רזולוציה) | 300 DPI | לא רלוונטי |
| עומק ביטים | 8 ביט | לא רלוונטי |
| גודל קובץ | לפי גודל המקור | עד KB 250 |

הספרייה הלאומית בע"מ (חל"צ)

קרית אדמונד י. ספרא, גבעת רם, ת"ד 39105 ירושלים 91390

ט: 02 6511771 / פ: 02 6584651

The National Library of Israel Ltd. (cc)

E. J. Safra Campus, Givat Ram, P.O.B 39105, Jerusalem 91390, Israel

T: +972 2 6584651 / F: +972 2 6511771

2.5.3 ראוי לציין, כי עבור מסמכים בעלי יותר מדף אחד, אין לסרוק את המאסטר לפורמט Multi-page TIFF, וכל צד של המסמך עומד כקובץ בפני עצמו, כמתואר בסעיף אודות המיפתוח ונתינת שם הקובץ (סעיף 2.7).

2.6 תהליכים מאוחרים לסריקה.

על הספק לבצע תהליכים אלה (במידת הצורך) על מנת לקבל סריקות באיכות משביעת רצון לפי הפרמטרים הבאים:

2.6.1.1 2.6.1.1 חיתוך (Cropping) – הורדת גבולות מעבר לדף עצמו (שטח עודף מהסריקה)

2.6.1.2 2.6.1.2 יישור (Deskewing) – במידה והדף נסרק באופן לא ישר, יישור האובייקט כך שיהיה נוח לצפייה.

2.6.1.3 2.6.1.3 הסרת כתמים ורעשים חריגים, סריקה מחדש במקרה בו התמונה לא ניתנת לפענוח בשל איכות הסריקה.

2.7 מיפתוח – שמות הקבצים

2.7.1 שמות הקבצים יינתו באופן שונה עבור שני סוגי המסמכים:

2.7.1.1 מסמך "רגיל" –

<מס' תיק>_<מס' רץ של מסמך בתוך>_<מס' דף>.<סיומת>

<מס' תיק > - המספר שעל התיק בארכיון שיטים

<מס' רץ של המסמך> - מספר בעל 3 ספרות (001 הוא המסמך הראשון, 002 הוא המסמך השני וכן הלאה) המציין את סדר סריקת המסמך בתיק. **לסדר הסריקה אין משמעות.**

הספרייה הלאומית בע"מ (חל"צ)

קרית אדמונד י. ספרא, גבעת רם, ת"ד 39105 ירושלים 91390

ט: 02 6511771 / פ: 02 6584651

The National Library of Israel Ltd. (cc)

E. J. Safra Campus, Givat Ram, P.O.B 39105, Jerusalem 91390, Israel

T: +972 2 6584651 / F: +972 2 6511771

<מס' דף> - **במידה והמסמך הוא בעל מספר דפים**, יש להוסיף מספר בעל 3 ספרות (הדף הראשון הוא 001, הדף השני 002 וכן הלאה) המציין את מספר הדף בתוך האובייקט לסריקה.

כל שדה יהיה מופרד באמצעות התו "_" (קו תחתון), למעט סיומת הקובץ (tiff, jpeg) שתהיה מופרדת באמצעות נקודה ".".

לדוגמה:

tiff.015_001_12345 - מסמך מתיק 12345 והוא הראשון בתיק, וזה עמוד 15 שלו.

2.7.1.2 מסמך "מיוחד" –

<מס' תיק>_<תיאור>_<מס' רץ של מסמך בתוך>_<מס' דף>.<סיומת>

<מס' תיק > - המספר שעל התיק בארכיון שיטים

<מס' רץ של המסמך> - מספר בעל 3 ספרות (001 הוא המסמך הראשון, 002 הוא המסמך השני וכן הלאה) המציין את סדר סריקת המסמך בתיק. **לסדר הסריקה אין משמעות.**

<תיאור> - תיאור המאפשר קישור מאוחר יותר לקטלוג.

<מס' דף> - **במידה והמסמך הוא בעל מספר דפים**, יש להוסיף מספר בעל 3 ספרות (הדף הראשון הוא 001, הדף השני 002 וכן הלאה) המציין את מספר הדף בתוך האובייקט לסריקה.

כל שדה יהיה מופרד באמצעות התו "_" (קו תחתון), למעט סיומת הקובץ (tiff, jpeg) שתהיה מופרדת באמצעות נקודה ".".

לדוגמה:

12345_ברכות לרגל החג_011_tiff - מסמך מתיק 12345 והוא האחד עשר בתיק, הוא בעל עמוד אחד, והכותרת שלו היא "ברכות לרגל החג".

2.8 בקרת איכות:

2.8.1 על הספק לבצע את הבדיקות הבאות לצורך הבטחת איכות סריקות, ושלמות המסמכים:

2.8.1.1 בדיקה מדגמית לגבי איכות הסריקות;

2.8.1.2 בדיקה של כמות המסמכים בכל תיק לעומת המסמכים שנסרקו;

2.8.1.3 בדיקה מדגמית של מסמכים מרובי עמודים - וידוא כי כל העמודים של המסמך נסרקו.

2.8.1.4 תיעוד כל חריגה בקובץ רישום (Log) נפרד.

2.8.2 הספרייה שומרת על זכותה לבדוק בדיקות איכות בעצמה, ולהחזיר חומרים לספק במידה ואיכותם אינה משביעת רצון בעיניה.

2.9 הובלה וביטוח

במידה והמציע מעוניין לבצע את השירותים בחצרו, עליו לספק הובלה של החומרים ממכון שיטים וחזרה אליו. מחירי ההובלה ייכללו במחיר השירותים המוצעים על ידי המציע.

סידורי ההובלה עצמם יסוכמו עם המציע במועד ההתקשרות.

בנוסף ובנפרד להצעת המחיר המוצעת על ידי המציע, יהא על המציע שייבחר, ואשר מעוניין לתת את שירותיו בחצרון, לערוך ביטוח לחומרי הארכיון כשאלה בחזקתו, בהתאם לדרישות ארכיון שיטים, הם הבעלים בחומר.

עלות ביטוח זו תהא על המציע, ותהיה בנוסף לעלות השירותים המוצעים על ידי המציע.

2.10 שלבי הביצוע

2.10.1 הספק יתבקש לבצע את העבודה בשתי פעימות, פעימת ניסיון ("פיילוט"), בהיקף של 25 תיקים, לאחריה תתבצע הערכת התוצרים על ידי הספרייה, ויוכנסו שינויים בתהליך העבודה לפי הצורך. הפיילוט יתבצע על חשבון הספק.

2.10.1.1 אם בסיום הפיילוט הספרייה תגיע למסקנה כי ישנם פערים בין הדרישות בהזמנה זו לבין התוצרים, תהיה הספרייה רשאית להפסיק את ההתקשרות או ליישם, לפי שיקול דעתה, שינויים מהותיים בתהליכי העבודה.

2.10.1.2 לספרייה יוקצו 10 ימי עבודה מיום העברת תוצרי הפיילוט לספרייה, לצורך הערכת תוצרי הפיילוט, בסיומם יוחלט אם להמשיך לפעימת הייצור.

2.10.2 פעימת הייצור – ביצוע השירותים הנדרשים עבור כל יתר מסמכי הארכיון.

2.11 רמות שירות (SLA)

2.11.1 להלן טבלה המכילה את יעדי השירות המירביים המצופים מהזוכה. טבלת יעדי השירות תמולא על ידי הספק במסגרת המענה להזמנה, ותכיל את התחייבויותיו לרמות השירות:

| סוג פעילות | יעד השירות הנדרש | קנס במקרה של אי-עמידה ביעד השירות |
|--|------------------|-----------------------------------|
| סריקה ומיפתוח וכל יתר השירותים הנדרשים עבור 25 | עד 15 ימי עבודה | |

הספרייה הלאומית בע"מ (חל"צ)
קרית אדמונד י. ספרא, גבעת רם, ת"ד 39105 ירושלים 91390
ט: 02 6584651 / פ: 02 6511771

The National Library of Israel Ltd. (cc)
E. J. Safra Campus, Givat Ram, P.O.B 39105, Jerusalem 91390, Israel
T: +972 2 6584651 / F: +972 2 6511771

| | | |
|---|---|---|
| | | תיקים ראשונים ("פעימת הפיילוט"), כולל ארגון (Set-up) של פס הייצור של המציע והעברת החומרים אם יש צורך בכך. |
| 500 ₪ לכל יום עיכוב. | עד 10 ימי עבודה | ביצוע שינויים באופן העבודה לאחר פעימת הפיילוט |
| 500 ₪ לכל יום עבודה איחור מעבר לתאריך האחרון לו התחייב המציע למסירת תוצרי העבודה. | עד 110 ימים (בסה"כ כ-6 חודשים) כולל פעימת הפיילוט). | סריקה ומיפתוח וכל יתר השירותים הנדרשים עבור כל יתר התיקים בארכיון ("פעימת הייצור") עד גמר ביצוע העבודה. כולל העברת החומרים אם יש צורך בכך. |
| | עד 10 ימים ממועד סיום הסריקות | העברת החומרים הפיסיים (התיקים) בחזרה לארכיון שיטים |
| 500 ₪ לכל יום איחור. | עד 5 ימים ממועד סיום הסריקות | העברת החומרים הדיגיטליים לספק ולספרייה |

2.11.2 הזוכה יתחייב לספק את השירותים הנדרשים ע"פי הצעה זו ברמה מקצועית גבוהה, באיכות מעולה ובלוח הזמנים לו התחייב המציע, ואשר קיבל את הסכמת הספרייה.

2.11.3 הספרייה תהיה רשאית לפקח ולעקוב אחר רמת השירות שיספק הזוכה. מובהר כי אין באמור לגרוע מחובת הספק לספק הליכי הבטחת איכות וביקורת כמפורט בהזמנה זו, והספק לא יישמע בכל טענה לפיו הספרייה רשאית היתה לפקח ולעקוב, או עשתה זאת בפועל.

2.11.4 הספרייה תהא רשאית לקנוס את הזוכה בקנס כספי, המוגדר בסעיף 3.2.1, בכל מקרה של הפרת תנאי אמנת השירות להם התחייב הספק, ולאחר שהתריעה על

כך בפני הספק, ודרישתה לא נענתה במלואה. הספרייה תהא רשאית לקזז קנסות כאמור מגובה התשלומים שיגיעו לספק.

2.11.5 במקרה של הפרות חמורות ו/או חוזרות ונשנות, הספרייה תהא רשאית להקטין את היקף העבודה הנמסרת לזוכה, לחלט את הערבות או חלק ממנה, ואף להפסיק את ההתקשרות עם הספק וזאת בנוסף לסעדים אחרים שיעמדו לרשות הספרייה במקרה של הפרת ההסכם עם הזוכה.

2.11.6 במקרה של הפסקת ההתקשרות, תעביר הספרייה התראה בכתב 15 ימי עבודה מראש לספק.

2.12 ביצוע בחצרי המכון – נבחרה הצעת המציע לאספקת השירותים בחצרי המכון, יהיה הזוכה כפוף לימים ושעות העבודה במכון.

3. לוח זמנים:

3.1 **תחילת ביצוע הפרויקט - 7 ימים מיום הודעת הספרייה לזוכה על הבחירה בהצעתו.** ממועד הודעת הספרייה לספק כאמור תהווה הצעת הספק הסכם מחייב בין הספרייה לספק, ומועד זה יהווה מועד כריתת ההסכם בין הצדדים. ההודעה יכול שתימסר באמצעות דואר אלקטרוני לכתובת דוא"ל של הספק ומועד משלוח ההודעה יהיה המועד המחייב.

לספרייה שמורה הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדחות את מועד תחילת ביצוע הפרויקט וכמו כן להודיע על ביטולו טרם תחילתו או להביא להפסקתו, בהתראה מראש של 14 ימים, תוך כדי ביצועו וטרם מועד סיומו הנקוב לעיל. בכל מקרה ההתחשבות והתשלום לספק יעשו בהתאם לתפוקה בפועל.

3.2 הספק מתחייב להשלים את אספקת השירותים המוצעים במועד לו התחייב בהצעתו, כשהמועד המוצע לא יאוחר מיום 01.02.12.

4. ערבויות

4.1 ערבות המציע נמסרת להבטחת ביצוע התחייבויות המציע ולהבטחה ולכיסוי של כל נזק שייגרם לספרייה, ו/א למכון, ו/א למסמכי הארכיון, עקב, או בקשר להפרה, או אי מילוי, הוראה מהוראות הסכם זה, על התחייבויות המציע, וכל סכום שיגיע מהמציע

לספרייה, במידה והצעתו תוכרז ע"י הספרייה כהצעה הזוכה. הספרייה תהיה רשאית לחלט מסכום הערבות כל סכום שיגיע לה מהספק כאמור.

4.2 מובהר כי אין בגובה הערבות כדי לשמש הגבלה או כדי להוות תקרה להתחייבויותיו של המציע בכל מקרה שהוא על פי הזמנה זו.

4.3 ערבויות המציעים שלא זכו יושבו למציע בתוך 7 ימים מיום קביעת הזוכה.

הספרייה הלאומית בע"מ (חל"צ)

קרית אדמונד י. ספרא, גבעת רם, ת"ד 39105 ירושלים 91390

ט: 02 6584651 / פ: 02 6511771

The National Library of Israel Ltd. (cc)

E. J. Safra Campus, Givat Ram, P.O.B 39105, Jerusalem 91390, Israel

T: +972 2 6584651 / F: +972 2 6511771

חתימת המציע/ספק: _____

5. נספחים

5.1 נספח א' – הצעת מחיר

לכבוד: הספרייה הלאומיתהזמנה למתן שירותי סריקה ומפתוח

1. אני הח"מ, לאחר שקראתי בעיון את תנאי ההזמנה, מגיש בזאת את הצעתי למתן שירותי סריקה ומפתוח עבור הספרייה הלאומית, בתנאים המפורטים במסמך ההזמנה.
2. הנני מגיש בזאת הצעתי למתן השירותים בהתאם למחירים המפורטים להלן:
- א. סה"כ עלות לדף לביצוע כל הפעולות כמוגדר במפרט השירותים במסמך ההזמנה, ובהתאם לכל יתר תנאי ההזמנה.
- ב. במחיר העלות לדף יש לכלול את כל הגורמים שעלולים להשפיע על עלות **מתן השירותים**.
- ג. על ספק למלא את כל התאים לפחות בטור אחד בטבלה. הצבת ערך "0" בתא משמעותה השירות ניתן בחינם.

| הערות | מחיר לדף – ביצוע במתקני המציע | מחיר לדף – ביצוע בארכיון שיטים | סוג פעילות |
|-------|-------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| | | | סריקת מסמכי הארכיון |
| | | | מיפתוח (רישום שמות הקבצים) |
| | | | בדיקת איכות ושלמות |
| | | לא רלוונטי | הובלה |
| | | | איחסון |
| | | לא רלוונטי | ביטוח |
| | | | סה"כ ל- 400,000 דפים |

הספרייה הלאומית בע"מ (חל"צ)

קרית אדמונד י. ספרא, גבעת רם, ת"ד 39105 ירושלים 91390

ט: 02 6584651 / פ: 02 6511771

The National Library of Israel Ltd. (cc)

E. J. Safra Campus, Givat Ram, P.O.B 39105, Jerusalem 91390, Israel

T: +972 2 6584651 / F: +972 2 6511771

חתימת המציע/ספק:

ד. המחירים הנ"ל כוללים את כל המיסים, האגרות, וההיטלים, הכרוכים בביצוע השירותים למעט מע"מ.

ה. המחירים יישארו קבועים למשך כל תקופת ההתקשרות ולא יתווספו אליהם הפרשי הצמדה כלשהם.

ו. המחירים כוללים את כל העבודות הנלוות, הדרישות הטכניות המפורטות בהזמנה, לרבות תקנים ותקנות רלבנטיים ו/או מגבלות ואילוצים ו/או תנאי עבודה ודרישות מיוחדות של הספרייה הלאומית.

ז. ידוע לי, כי התשלום יבוצע בתנאים שיוסכמו בין הספרייה לבין הספק. לכל תשלום יתווסף מע"מ בשיעור החוקי התקף במועד ביצוע התשלום.

ח. להלן טבלת רמת השירות אליה אני מתחייב:

| סוג פעילות | יעד השירות המוצע |
|--|------------------|
| סריקה ומיפתוח וכל יתר השירותים הנדרשים עבור 25 תיקים ראשונים ("פעימת הפיילוט"), כולל ארגון (Set-up) של פס הייצור של המציע והעברת החומרים אם יש צורך בכך. | |
| ביצוע שינויים באופן העבודה לאחר פעימת הפיילוט | |
| סריקה ומיפתוח וכל יתר השירותים הנדרשים עבור כל יתר התיקים בארכיון ("פעימת הייצור") עד גמר ביצוע העבודה. כולל העברת החומרים אם יש צורך בכך. | |
| העברת החומרים הפיסיים בחזרה לארכיון שיטים | |
| העברת החומרים הדיגיטליים לספרייה | |

ט. ידוע לי כי אי-עמידה ברמת השירות אליה התחייבתי עלולה לגרור קנסות מצד הספרייה ואף הקטנה או ביטול של היקף ההתקשרות עמי.

הספרייה הלאומית בע"מ (חל"צ)

קרית אדמונד י. ספרא, גבעת רם, ת"ד 39105 ירושלים 91390

ט: 02 6511771 / פ: 02 6584651

The National Library of Israel Ltd. (cc)

E. J. Safra Campus, Givat Ram, P.O.B 39105, Jerusalem 91390, Israel

T: +972 2 6584651 / F: +972 2 6511771

הספרייה הלאומית בע"מ (חל"צ)

קרית אדמונד י. ספרא, גבעת רם, ת"ד 39105 ירושלים 91390

ט: 02 6584651 / פ: 02 6511771

The National Library of Israel Ltd. (cc)

E. J. Safra Campus, Givat Ram, P.O.B 39105, Jerusalem 91390, Israel

T: +972 2 6584651 / F: +972 2 6511771

5.2 נספח ב' - התחייבויות הספק

5.2.1 העסקת עובדים על ידי הספק

- א. בביצוע השירותים מתחייב הספק להעסיק עובדים מקצועיים ומיומנים, בהיקף הדרוש לביצוע העבודה, במועדים ובתנאים שנקבעו בהסכם.
- ב. הספק מתחייב כי כל עובד שיועסק בביצוע העבודה יהיה תושב ישראל, שמלאו לו 18 (שמונה עשרה) שנים לפחות, שלא הורשע בעשר השנים שקדמו לתחילת העבודה, בעבירה פלילית הכרוכה באלימות או בעבירת מרמה.
- ג. הספק מתחייב כי השכר שישולם על ידו לכל אחד מהעובדים שיועסקו בביצוע העבודה וכן תנאי עבודתו, לרבות התנאים הסוציאליים, יהיו על פי כל דין החל לגבי העסקת אותו עובד.
- ד. הספק מתחייב לשאת בכל תשלום שהוא חייב בתשלומו, לפי כל דין כמעסיק, בעד כל עובד שיועסק על ידו בביצוע העבודה וכן לבצע כל ניכוי שיש לבצע על פי כל דין משכרו ומשכר עובדיו והוא מצהיר כי עליו בלבד תחול האחריות לתשלום המיסים ו/או תשלומי חובה וכי תשלומים סוציאליים, אשר הוא חייב לשלם כמעסיק בהתאם לכל דין ונוהג.
- ה. הספק מתחייב להעסיק בשטח הפעילות, על חשבונו, בכל תקופת השירותים מנהל פרויקט, בעל רמה מקצועית גבוהה, ידע מתאים וניסיון מוכח בביצוע עבודות דומות לעבודה בהיקפן ובמהותן. מנהל הפרויקט יהיה גם איש קשר מטעם הספק, מול הספרייה הלאומית בכל הנוגע לביצוע של ההסכם.
- ו. כל הוראה ו/או הודעה שיינתנו על ידי האחראי לנציג הספק ייחשבו כאילו ניתנו לספק עצמו.
- ז. מובהר בזה, שלא יהא בהעסקת נציג הספק כדי לשחרר את הספק מהתחייבות כלשהי לפי ההסכם ולפי כל דין, או כדי לגרוע בדרך כלשהי מאחריותו הבלעדית של הספק לביצוע נכון של העבודה בהתאם להסכם.
- ח. הספק מתחייב כי בביצוע העבודה וכל חלק ממנה, לא ישולבו קבלני משנה, זולת קבלני המשנה שצוינו במפורש בשםם בהצעת הספק, או קבלני משנה שבאו במקומם, אם קבלני המשנה האמורים לעיל הוחלפו - והכל ככל שאושרו איזה מקבלני המשנה האמורים על ידי הספרייה.

ט. הספק מתחייב להבטיח תנאי בטיחות ולנקוט את כל אמצעי הזהירות הדרושים למניעת תאונות עבודה, וכן להבטיח תנאים לשמירת בריאות העובדים ורווחתם כנדרש בחוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-1954. במידה המציע יספק את השירותים בחצרי המכון, עלי לבדוק מראש את תנאי העבודה במכון, ושל עובדי מכל היבט שהוא, לרבות בטיחות וגהות.

י. הספק ישפה את הספרייה בגין כל דרישה או תביעה שתוגש על ידי מי מהמועסקים בפרויקט בקשר לכל נזק שיגרם להם בשל העסקתם או בקשר אליה.

5.2.2 אי קיום יחסי עובד / מעביד:

- א. הספק מצהיר בזאת, כי הוא בעל עסק עצמאי במסגרתו הוא נותן את השירות לספרייה.
- ב. הספק מצהיר בזה, כי אין בחוזה זה, או בתנאי מתנאיו, כדי ליצור בין הספק ו/או עובד מעובדיו ו/או כל אדם אחר מטעמו לבין הספרייה ו/או מי מטעמו יחסי עובד ומעביד או יחסי שותפות, וכי כל העובדים שיועסקו על-ידו לצורך ביצוע התחייבויותיו על-פי חוזה זה יהיו וייחשבו כעובדי הספק בלבד ולא היו ו/או יהיו בינם לבין הספרייה ו/או מי מטעמו יחסי עובד ומעביד, מכל מין וסוג שהוא.
- ג. כל התשלומים לעובדי הספק ו/או מי מטעמו וכל המסים וההיטלים החלים על המעביד בתור שכזה לגבי העובדים שיועסקו על-ידו לצורך ביצוע התחייבויות הספק על-פי חוזה זה וכל יתר ההוצאות וכל הסיכונים והאחריות בקשר עם ביצוע התחייבויות הספק על-פי חוזה זה - יחולו על הספק וישולמו על-ידו במלואם ובמועד, והספרייה לא תהא אחראית לכך, בכל אופן וצורה.
- ד. למען הסר ספק, הספק מצהיר בזאת, כי אין לספרייה /או למפקח ו/או למי מטעמו כל חבות ו/או אחריות ביחס לעובד ו/או לקבלני משנה מטעמו ואף לא למי מטעמם.
- ה. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, הספק מתחייב לשפות את הספרייה בגין כל תביעה שתופנה כנגד הספרייה על-פי חוק העסקת עובדים באמצעות קבלני כ"א ובגין כל נזק ו/או הוצאה שהספרייה תאלץ לשאת בהם ו/או לשלם כתוצאה מתביעה על-פי החוק הנ"ל, בין אם תופנה כלפי הספרייה ו/או מי

מטעם הספרייה על-ידי הספק ו/או על-ידי עובד של הספק ו/או על-ידי צד ג' אחר כלשהו ו/או עזבונם ו/או יורשם ו/או צד ג' אחר כלשהו, הקשור איתם. 1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מצהיר הספק, כי ברור לו ומוסכם עליו, כי ההתקשרות עמו (והתמורה המוסכמת במסגרתה) מתבססת, בין השאר, על הצהרותיו, לרבות התחייבויותיו בפרק זה לחוזה, המצג שיצר כלפי הספרייה והנחתה של הספרייה, כי בינו ובין הספרייה אין ולא מתקיימים יחסי עובד ומעביד וכי הוראות חוק העסקת עובדים באמצעות קבלני כ"א אינן חלות על התקשרות זאת.

5.3 נספח ג' - תנאים כלליים

- א. אני מצהיר בזאת כי כל הפרטים המופיעים בהצעה זו ידועים לי ואני מקבלם במלואם ללא סייג.
- ב. הצעה זו מוצעת לאחר שבדקתי את כל התנאים הכרוכים במתן השירותים ומצאתים מתאימים וראויים, ואני מוותר בזאת על כל טענה של אי הבנה, פגם או אי-התאמה אחרת.
- ג. ידוע לי כי הספרייה תהיה רשאית להכניס שינויים באופן מתן השירותים המוצעים, לצורך אספקת השירותים המוצעים בטיב ובאיכות הנדרשים על ידי הספרייה.
- ד. הנני מצהיר כי אני מודע לרמת הסטנדרטים ורמת איכות העבודה הגבוהה הכרוכים במתן השירותים כמפורט במפרט השירותים בהזמנה זו, ולא יהיו לי כל טענות בגין אי ביצוע עבודתי בשל הסטנדרטים והציפיות כאמור.
- ה. הנני מצהיר כי אם הצעתי תזכה, אבצע את העבודות הנדרשות ברמה ובטיב הגבוהים ביותר על פי כל ההוראות וההנחיות לביצוע העבודות הכלולות בהזמנה זו לשביעות רצונו המלאה של הספרייה הלאומית.
- ו. הנני מצהיר כי הנני בעל ניסיון, ידע ומומחיות בביצוע השירותים הנדרשים וכי ברשותי ציוד, כוח אדם, ידע ואמצעים כנדרש לביצוע העבודות ברמה גבוהה ובהתאם לכל דרישות הזמנה זו.
- ז. הנני מצהיר כי הנני בעל כל הרישיונות וההיתרים הנדרשים על-פי דין למתן השירותים נשוא ההזמנה.
- ח. ידוע לי כי הספרייה הלאומית רשאית להחליט על בחירת ההצעה המתאימה ביותר או להחליט שלא לבחור כל הצעה שהיא והכל במטרה להבטיח את מירב היתרונות לספרייה.
- ט. ידוע לי כי הספרייה הלאומית רשאית לפסול כל הצעה שנעשתה ו/או שתוגש שלא על פי הוראות הזמנה זו כולן או חלקן. כן רשאית הספרייה להחליט על בחירת מספר הצעות מתאימות תוך פיצול ההתקשרות ביניהן או על בחירת חלק מהשירותים המפורטים במסמכי הזמנה זו בלבד.
- י. ידוע לי כי בחירת ההצעה הזוכה טעונה החלטה בכתב של הספרייה הלאומית וכי כל עוד לא נמסרה לי הודעה בדבר ההחלטה כאמור לא מוטלת על הספרייה הל מחויבות כלפי.
- יא. אם אזכה בהזמנה זו, אני מתחייב בזאת כי בתוך 14 ימים מיום קבלת הודעת הזכייה אחתום על הסכם לביצוע השירותים. ידוע לי כי ביצוע פעולות אלו במועד הקצוב לכך מהווה תנאי לסיום תהליכי ההתקשרות.

יב. אני מצהיר בזאת כי ידוע לי שאם לא אבצע את הפעולות המנויות בסעיף י' לעיל, כולן או מקצתן, במועד הקצוב לעיל, אאבד את זכותי לקבל העבודה והספרייה יהיה רשאי להמשיך את ההתקשרות עם ספק אחר.

יג. ידוע לי כי הספרייה רשאית לבחור כשירים נוספים למקרה שההתקשרות עם מי מהזוכים לא תצא אל הפועל מכל סיבה שהיא. הצעתו של כשיר שני, שלישי וכו'... בתקופה ותחייב אותו לתקופה של 120 יום נוספים ממועד קבלת הודעת הספרייה בדבר בחירתו ככשיר נוסף כאמור.

על החתום: _____

הספרייה הלאומית בע"מ (חל"צ)

קרית אדמונד י. ספרא, גבעת רם, ת"ד 39105 ירושלים 91390

ט: 02 6511771 / פ: 02 6584651

The National Library of Israel Ltd. (cc)

E. J. Safra Campus, Givat Ram, P.O.B 39105, Jerusalem 91390, Israel

T: +972 2 6584651 / F: +972 2 6511771

חתימת המציע/ספק: _____

5.4 נספח ד' - אישור חתימה

אני הח"מ עו"ד/רואה חשבון _____ מרחוב _____
 מאשר כי ה"ה:

שם: _____ תפקיד: _____

שם: _____ תפקיד: _____

שם: _____ תפקיד: _____

החותמים על מסמך זה ונספחיו, מורשים לחתום בשם _____ מס' _____
 חברה _____ ("המציע") ולחייב בחתימתם את המציע כלפי
 הספרייה.

חתימה: _____ תאריך: _____

5.5 נספח ה' – נוסח ערבות בנקאית

לכבוד:

הספרייה הלאומית בע"מ (חל"צ)

א.ג.נ,

הנדון: ערבות מס' _____

הננו ערבים בזאת כלפיכם לסילוק כל סכום בגבול הסכום של 50,000 ₪ (חמישים אלף ₪), להלן: "סכום הערבות" המגיע או העשוי להגיע לכן מאת _____

להלן: "החייב" בקשר עם פרויקט מכון שיטים

סכום ערבות זו צמוד למדד המחירים לצרכן, כפי שיתפרסם מעת לעת על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או כל גוף רשמי אחר שיבוא במקומה, מדד הבסיס לצורך חישוב ההצמדה הינו מדד חודש מאי אשר פורסם ביום 15/6/2011 או בסמוך אליו, שהינו המדד הידוע במועד מתן ערבות זו.

אנו נשלם לכם, תוך ארבעה ימים מקבלת דרישתכם בכתב, כל סכום עד לגבול סכום הערבות האמורה לעיל, מבלי שיהיה עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם באופן כלשהו או לדרוש תחילה את סילוק סכום הערבות מהחייב ובלבד שהסכום הכולל שנשלם על פי ערבותנו זו לא יעלה עלסכום הערבות.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום 15.6.2012 ועד בכלל וכל דרישה על פיה צריכה להגיע בכתב לידינו עד לתאריך האמור עד בכלל דרישה שהגיע לאחר התאריך האמור לא תיענה.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

תאריך

כתובת הבנק

שם הבנק

הספרייה הלאומית בע"מ (חל"צ)
קרית אדמונד י. ספרא, גבעת רם, ת"ד 39105 ירושלים 91390
ט: 02 6584651 / פ: 02 6511771

The National Library of Israel Ltd. (cc)
E. J. Safra Campus, Givat Ram, P.O.B 39105, Jerusalem 91390, Israel
T: +972 2 6584651 / F: +972 2 6511771

חתימת המציע/ספק: