



מכרז פומבי מס' 04/25

תנאי המכרז, ההצעה והחוזה

**בדבר מתן שירותים בתחום ניהול ואכיפת
חוקי העזר העירוניים בעיר ראש העין**

מרץ 2025

החברה הכלכלית לראש-העין בע"מ

מכרז פומבי מספר 04/25

בדבר מתן שירותים בתחום ניהול ואכיפת חוקי העזר העירוניים

מסמכי המכרז

מסמך א'	-	תנאי המכרז והוראות כלליות למשתתפים
מסמך ב'	-	הצעת והצהרת המציע
מסמך ג'	-	הסכם
מסמך ד'	-	מפרט טכני של המערכות והפעולות הנדרשות לביצוע המכרז.
מסמך ה'1	-	הצהרה בדבר העדר רישום פלילי.
מסמך ה'2	-	הצהרת מנהל הפעילות המוצע בדבר העדר רישום פלילי.
מסמך ה'3	-	תצהיר בדבר קיום הוראות סעיף 2ב' לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976
מסמך ו'	-	ייפוי כוח והרשאה לבדיקת רישום פלילי.
מסמך ז'	-	נוסח ערבות לצורך השתתפות במכרז.
מסמך ח'	-	נוסח ערבות להבטחת ביצוע השירותים.
מסמך ט'	-	תצהיר בדבר העדר הליכי פירוק
מסמך י'	-	אישור על קיום ביטוחים.
מסמך י"א	-	נוסח אישור / המלצה מרשויות מקומיות בדבר ניסיון בעבודה עם המציע
מסמך י"ב –	-	תצהיר של המציע בדבר ניסיונו.
מסמך י"ג -	-	כללים בדבר ההליכים לנקיטת גבית כספים

מסמך א' - תנאי המכרז והוראות כלליות למשתתפים

עיריית ראש העין, באמצעות החברה הכלכלית לראש העין בע"מ (להלן: "החכ"ל") מזמינה בזאת להציע הצעות בדבר מתן שירותים בתחום ניהול ואכיפת חוקי העזר העירוניים בתחומה המוניציפאלי של עיריית ראש העין (להלן: "העירייה").

לצורך מכרז זה המונח "דו"חות" מתייחס לדו"חות שניתנו ושיינתנו בהתאם לכל חוקי העזר העירוניים לראש העין, כפי שמפורסמים ברשומות או כל חוק עזר אחר שיבוא במקומם וכפי שיתעדכנו מעת לעת, לרבות דו"חות מתוקף חוקי העזר הבאים:

העמדת רכב וחנייתו

שמירת הסדר והניקיון

פיקוח על כלבים וחתולים

החזקת בעלי חיים

פיקוח על מכירת מוצרים מן החי

חוק ליעול הפיקוח והאכיפה העירוניים ברשויות המקומיות

1. נושא המכרז

השירותים הנדרשים במסגרת המכרז מתחלקים כדלקמן:

1.1. שירותי אספקת חומרה ותוכנה, תמיכה, הדרכה וכיוב':

1.1.1. אספקה, אחזקה ותמיכה של חומרה (מסופונים ומדפסות למסופונים).

1.1.2. אספקה, אחזקה ותמיכה בתוכנות מסופונים לאכיפת חניה ופיקוח עירוני.

1.1.3. אספקה, אחזקה ותמיכה בתוכנות לניהול חיי דו"חות, בתחומה המוניציפאלי של העירייה.

1.1.4. אספקת פנקסי דו"חות ופנקסי התראות בתחום חניה ובתחום פיקוח עירוני.

1.1.5. אספקת שוברים לתשלום דו"חות.

1.1.6. מתן שירותי קליטה, בדיקה, הנפקה ומשלוח של תווי חניה לתושב. אספקה, אחזקה ותמיכה של מערכת ניהול היתרי חניה ותווי תושב. משלוח הודעות SMS ודוא"ל לתושבים לקראת סיום תוקף התווי.

1.1.7. אספקה, אחזקה ותמיכה של טפסים מקוונים (עם התממשקות למערכות הניהול) להגשת בקשות לערעורים, להישפט, להסבות, לתווי תושב (כולל בקשות חריגות), לתשלומים ולבירור סטטוס דו"ח.

1.1.8. מתן שירותי מוקד טלפוני.

1.1.9. אספקה, אחזקה ותמיכה במצלמות לאכיפת כל העבירות שבחוקי העזר העירוניים של עיריית ראש העין, כולל אכיפת חניה בתשלום. אספקה, אחזקה ותמיכה במערכות ניהול המצלמות עם התממשקות למערכות הניהול ומשלוח הודעות תשלום קנס.

1.1.10. מתן הדרכה, במשרדי החכ"ל ו/או העירייה ולשביעות רצון החכ"ל, לחכ"ל ו/או העירייה, לעובדים ולפקחים, לרבות הטמעה, תמיכה, אחריות ורענון ככל שידרש.

1.1.11. הסבת מסד הנתונים הקיים אצל החכ"ל ו/או העירייה באשר לדו"חות חניה ו/או דו"חות פיקוח עירוני, למערכות אותן יספק הקבלן. הקבלן יכתוב או יספק תכנית הסבה מובנית, ולאחר אישור החכ"ל ו/או העירייה (לפי העניין) יבצע אותה בפיקוח צמוד של מומחי המחשוב של החכ"ל ו/או העירייה (לפי העניין) או מי מטעמם. יובהר, כי פעולות ההסבה תתבצענה במקביל להתחלת העבודה השוטפת ותסתיימנה לא יאוחר מ-21 ימים מיום חתימת הסכם ההתקשרות.

1.1.12. עם תום תקופת ההתקשרות עם המציע, על המציע להעמיד לרשות החכ"ל את מסד הנתונים הנוגע לרשות החניה ולפיקוח העירוני (בראש העין, הנמצא ברשותו, לרבות הנתונים שנצברו במערכת הממוחשבת לניהול דו"חות, על גבי כל אמצעי שידרשו החכ"ל ו/או העירייה.

1.1.13. מחיקת נתונים עם תום תקופת ההתקשרות: במידה ותידרש לכך על ידי החכ"ל ו/או העירייה, על המציע לבצע מחיקה מלאה של כל הנתונים הנוגעים לרשות החניה ולפיקוח העירוני, בהתאם להנחיות שיספקו החכ"ל ו/או העירייה, באופן שלא יאפשר שחזור הנתונים שנמחקו. המציע יעמיד לעיון החכ"ל ו/או העירייה אישור בכתב המעיד על ביצוע המחיקה בהתאם לדרישה, לרבות פירוט הפעולות שבוצעו לצורך הבטחת מחיקה מלאה וללא יכולת שחזור.

1.2. שירותי גבייה מנהלית

1.2.1. מתן שירותי הפעלת אמצעי אכיפה לגביית הדו"חות כהגדרתם לעיל אשר נמצאים בפיגור בהתאם להוראות פקודות העיריות לרבות החוק לתיקון פקודת העיריות (מס' 151) התשפ"ב – 2022 (להלן – "החוק לתיקון פקודת העיריות").

1.2.2. סיוע בהכנת כל המסמכים והמידע הנדרש לטיפול בכל הטענות ו/או התביעות ו/או הערעורים, הנוגעים ו/או הנובעים מהליכי הגביה המנהלית בקשר עם הדוחות.

1.2.3. יודגש כי כל פעולות האכיפה של הדו"חות יבוצעו אך ורק לפי הוראות כל החוקים והתקנות הרלוונטיים הקיימים וככל שיתווספו ו/או יתוקנו מעת לעת, לרבות החוק לתיקון פקודת העיריות (מס' 151) התשפ"ב-2022, תיקון 149 לחוק העונשין, והכול בנושא אכיפה מוסדרת ואכיפה מנהלית, ובהתאם למדיניות העירייה ולכללים בדבר ההליכים לנקיטת גביית כספים שקבעה הוועדה העירונית לענייני גביה המצורפים כמסמך י"ג למסמכי המכרז, כפי שיעודכנו מעת לעת.

1.2.4. כל פעולת אכיפה טעונה אישור בכתב מראש של מנהל רשות החניה, מובהר כי אישור כאמור יינתן על ידי מנהל רשות החניה רק לאחר קבלת אישור גזבר העירייה או מי שהוסמך על ידו כנדרש על פי דין. בנוסף, נדרשת חתימת "פקיד הגבייה" באופן פרטני על הצו (עיקול רכב, עיקול חשבון בנק). כל עמלות הבנקים יהיו על חשבון הקבלן.

1.2.5. נכון למועד פרסום מכרז זה, שלבי האכיפה המנהלית של הדו"חות הינם כדלקמן :

1.2.5.1. משלוח דרישת תשלום חוב ראשונה :

1.2.5.1.1. תשלח לחייב בדואר רגיל בגין כל החובות שהצטברו ויוגדרו כחוב סופי

חלוט עד אותו מועד וגילם הינו לפחות 30 ימים (דהיינו שחלפו 30 ימים מהמועד שהיה קבוע לתשלום בשובר שנשלח).

1.2.5.1.2. הדרישה תשלח למענו של החייב בדואר רגיל לתשלום מיידי, לפי מענו

הרשום במרשם האוכלוסין או למענו הרשום ברשם החברות במידה ומדובר בתאגיד.

1.2.5.1.3. ההוצאות במשלוח מכתב דרישת תשלום חוב ראשונה יעמדו על סכום של

14.50 ₪ בלבד.

1.2.5.2. משלוח דרישת תשלום חוב שנייה :

1.2.5.2.1. דרישה לתשלום החוב באופן מיידי תשלח לחייב בחלוף לפחות 25 יום

ממועד משלוח דרישת החוב הראשונה. הדרישה השנייה תשלח למענו של החייב בדואר רשום עם אישור מסירה. במידה ומבדיקה של פקיד הגביה בעירייה עולה שקיימים אצל העירייה פרטי החייב למשלוח הודעות מקוונות, תשלח לחייב גם הודעה מקוונת ללא צורך באישור מסירה.

דרישת תשלום חוב שנייה עבור חובות חניה תישלח בכל מקרה בדואר רשום עם אישור מסירה אשר יתועד במערכת ניהול חיי הדוח.

1.2.5.2.2. ההוצאות במשלוח מכתב הודעת דרישת תשלום חוב שנייה יעמדו על סכום

של 21.50 ₪ בלבד.

1.2.6. בתום לפחות 5 ימים לאחר משלוח דרישת התשלום השניה ולא יאוחר מהמועד אשר יקבע פקיד

הגביה (ובקשר לחובות חניה בהתאם למועד שיקבע מנהל רשות החניה), ובמידה ולא שולם

החוב, על הזוכה להפעיל פעולות גביה מינהלית כמפורט להלן :

1.2.6.1. עיקול על חשבונות בנק.

(מובהר כי סכום החוב המינימלי לעיקול חשבונות בנק הינו 150 ₪).

1.2.6.1.1. הוצאות הגביה המרביות בביצוע עיקולי בנק יעמדו על סכום של 48 ₪

לנישום.

1.2.6.1.2. ניתן לשלוח שדרים לבנקים בשתי פעימות. בפעימה ראשונה – יישלחו

שדרים ל-6 הבנקים המובילים כיום במשק (לדוגמא: פועלים, לאומי, טפחות, דיסקונט, הבינלאומי, ובנק מרכנתיל דיסקונט). ככל שלא צלח עיקול הבנק, ניתן לבצע פעימה שנייה בה יישלחו שדרים ליתר הבנקים, אך בכל מקרה הוצאות הגביה יעמדו ע"ס של 48 ₪ לנישום.

1.2.6.2. לאחר שבוצע עיקול חשבון בנק ובכפוף לאישור פקיד הגביה או מנהל רשות החניה, בהתאם לעניין, מראש ובכתב כאמור, יבוצעו הליכי הגביה האופציונאליים הבאים:

- עיקול משכורות
- עיקול דמי שכירות
- הערת אזהרה
- שעבוד מקרקעין בטאבו וברמי"י- מימוש נכס באישור גזבר העירייה
- עיקול רכב (ברישום)- פסיבי (תפיסה ומכירה באישור גזבר העירייה)
- תביעה משפטית

1.2.6.3. לאחר שבוצע עיקול חשבון בנק ובכפוף לאישור פקיד הגביה בעירייה ו/או מנהל רשות החניה, לפי העניין, מראש ובכתב כאמור יבוצע עיקול אצל צדדים שלישיים (כגון עיקול משכורות) בכפוף להוראות הדין בדבר סכומים שאינם ניתנים לעיקול.

1.2.7. בכל מקרה של אי התאמה בין האמור במכרז זה לבין האמור בכללים אשר במסמך יג' - כללים בדבר ההליכים לנקיטת גבית כספים וכפי שיעודכן מעת לעת ויובא לידיעת הזוכה במכרז, יש לנהוג על פי האמור בכללים.

1.2.8. למען הסר ספק מובהר כי הזוכה לא יהיה רשאי לבצע פעולות גביה הכרוכות בכניסה לחצרים או ברישום או תפיסת מיטלטלין שהן נכס מוחשי למעט לצורך מסירת דרישות והודעות לחייבים.

1.2.9. למען הסר ספק, מובהר, כי לתובע/ת העירונית/בלבד מוקנה שיקול הדעת בנוגע לביטולי דו"חות, גם בשלב הגביה המנהלית, לרבות ביטול תוספת פיגורים והוצאות גבייה, ולקבלן לא תהיה כל טענה או דרישה בנושא זה.

1.3. הקבלן יפעיל משרד לטיפול בגביה מנהלית של דו"חות החניה והפיקוח העירוני לרבות כוח אדם והציוד הדרוש לצורך מתן השירותים.

המשרד יפעל חמישה ימים בשבוע בין השעות 08:00 ועד 17:00 לפחות. המשרד ייתן מענה ללקוחות בימים ראשון ושלישי בין השעות 12:00 עד 16:00, ובימים שני, רביעי וחמישי בין השעות 08:00 עד 12:30. ויכלול מענה טלפוני רב-קווי עם יכולת קליטה של לפחות 5 שיחות בו זמנית וכן כוח אדם מספק באופן שיאפשר מענה לפונים בפרק זמן שלא יעלה על חמש דקות. המשרד יימצא במרחק של עד 30 ק"מ, לכל היותר, מראש-העין וכתובתו תימסר לחכ"ל.

1.4. למען הסר ספק, בקשר לדו"חות חניה יובהר כי הטיפול באיתור פרטי רכב והפקת דו"ח חניה (דו"ח חלון), קליטת תשלומים מהחייבים, הפקה ומשלוח הודעות תשלום קנס ראשוניות, טיפול בבקשות להישפט ובהסבות, הפקת קבצים למשרד התחבורה להלבשת פרטים, הפקת קבצים למשרד הפנים לאימות נתונים – הינם באחריות רשות החניה העירונית והפיקוח העירוני ואינם באחריות המציע.

2. לצורך ידיעה בלבד, להלן נתונים בנוגע לגביה מינהלית של דו"חות חניה שהופקו בשנים 2020, 2021, 2022, 2023:

2.1. נתוני גבייה מנהלית – דו"חות חניה

נתוני גביה מנהלית לפני שנים:

שנה	כמות תיקים ששולמו	סה"כ תשלומים
2023	2,305	1,174,452 ₪
2022	2,818	1,417,714 ₪
2021	3,267	1,649,692 ₪
2020	1,412	655,473 ₪

2.2. מובהר כי מידע זה אינו מהווה התחייבות מכל סוג שהוא בנוגע לכמות הדו"חות שירשמו בפועל במהלך תקופת ההסכם מכוח מכרז זה ולזוכה לא תהיה כל טענה בנושא זה.

2.3. מספר התושבים בעיר ראש העין כיום הינו כ-78,000. העירייה מבהירה כי על פי ההערכות ומבלי שיהיה בכך משום התחייבות מכל סוג שהוא או בסיס לטענת הסתמכות מצד הקבלן, ב-5 השנים הקרובות צפוי גידול של כ-25,000 במספר התושבים בראש העין.

3. הקבלן הזוכה במכרז יידרש, תוך 7 ימים מיום קבלת ההודעה על זכייתו במכרז, לחתום עם החכ"ל על ההסכם בנוסח הרצ"ב כמסמך ג'.

4. תקופת ההסכם הינה לשלוש שנים מיום החתימה על ההסכם, מסמך ג' למסמכי המכרז. לחכ"ל בלבד שמורה הזכות להאריך את ההסכם לשתי תקופות נוספות, של שנה כל אחת. מובהר בזאת כי אופציית הארכה הינה זכות השמורה לחכ"ל בלבד והיא איננה חייבת להשתמש בה. הוראות מסמכי מכרז זה יחולו בהתאמה גם בתקופות הארכה, בשינויים המחויבים.

5. ידוע למציע כי הוא לא יהיה רשאי להעסיק עובדים במתן השירותים כאמור במכרז זה (לרבות מוקדנים), אלא אם כן יש בידיו אישור בר-תוקף בכתב מאת ועדת האישורים העירונית של העיריה להעסקתם וכי לצורך קבלת האישור יהיה על העובדים לעמוד בתנאי סעיף 330ג (ב) לפקודת העיריות, כפי שיעודכנו מעת לעת. לא התקבל או בוטל אישור כאמור לגבי מי מהעובדים, לא יהיה המציע רשאי להעסיקו בביצוע השירותים ויחליף אותו באופן מידי בעובד אחר שקיבל אישור כאמור.

תנאים להשתתפות במכרז :

6. רשאים להשתתף במכרז זה רק מציעים העומדים בכל התנאים שלהלן, **במצטבר**, אשר הינם **תנאי הסף** של המכרז :

תנאי סף כלליים

6.1. המציע הוא אישיות משפטית אחת, תאגיד רשום כדין בישראל. לא תתקבל הצעה של מציע שהינו "מיזם משותף" או "חברה בייסוד".

לצורך עמידה בתנאי סף זה - על המציע לצרף תעודת רישום ותדפיס עדכני של רשם החברות. עם זאת, במקרה של חברה ציבורית, יצרף המציע תדפיס עדכני של הבורסה לניירות ערך ו/או הרשות ניירות ערך לגבי האחזקות בחברה.

6.2. המציע הינו עוסק מורשה.

6.3. מציע שמתקיימים בו תנאי סעיף 2' **(ב) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976** בדבר העדר הרשעות בעבירות כהגדרתן בסעיף זה

לשם הוכחת תנאי סף זה, המציע יצרף להצעתו תצהיר מאומת על ידי עו"ד בדבר קיום הוראות סעי' 2' **לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976** בנוסח המצורף **כמסמך ה'3** למסמכי המכרז.

6.4. מציע שלא הוצא נגדו צו פירוק ו/או צו פירוק זמני ו/או צו כינוס נכסים זמני ו/או כי לא הוכרז כפושט רגל וכי אינו צפוי, למיטב ידיעתו, לקבל צווים כאמור. לשם הוכחת תנאי סף זה, המציע יצרף להצעתו תצהיר מאומת ע"י עו"ד, בנוסח **מסמך ט'** למסמכי המכרז.

6.5. המציע רכש את מסמכי המכרז כמפורט בהזמנה לקבלת הצעות, והציג את אישור החכ"ל על הרכישה.

6.6. המציע השתתף במפגש המציעים לכל אורכו ונרשם ברשימת המשתתפים. המציע יצרף את פרוטוקול מפגש המציעים בהצעתו, כשהוא חתום על ידו.

6.7. למציע מחזור כספי מצטבר של 6,000,000 ₪ (שישה מיליון שקלים חדשים) (לפני מע"מ) לפחות בשלוש השנים האחרונות (2022-2024) והון עצמי חיובי ליום 31.12.2024.

6.8. למציע אישור בר תוקף בכתב מוועדת האישורים הארצית בהתאם לסעיף 330 י"א (א) לפקודת העיריות.

תנאי סף להוכחת ניסיון המציע :

6.9. מציע שברשותו הציוד והמערכות כמפורט **במסמך ד'** ובנוסף, הארגון וכוח אדם הדרושים לביצוע כל השירותים נשוא מכרז זה, והוא בעל יכולת לספקם, על פי כל המפורט במסמכי המכרז ובמפרט הטכני המצורף **במסמך ד'** לחוזה.

6.10. מציע שהינו בעל ותק וניסיון של לפחות שלוש שנים, מתוך חמש השנים 2020-2024, במתן כל השירותים נשוא מכרז זה, למעט שירותי גביה מינהלית, בשלוש רשויות מקומיות שבכל אחת מהן כ- 40,000 תושבים ומעלה.

6.11. מציע שהינו בעל ניסיון של לפחות שלוש שנים, מתוך חמש השנים 2020-2024, בהפעלת שירותי גביה על פי פקודת המיסים (גביה), באמצעות מערכת ממוחשבת לגביית דו"חות לפי חוקי עזר עירוניים העומדת

בדרישות המפורטות במכרז זה ובמסמך ד' לרבות ביצוע כל פעולות הגבייה הדרושות לגביית דו"חות, הפקה ומשלוח הודעות תשלום קנס בדואר רשום וכן טיפול בדרישות תשלום, ביצוע גבייה מנהלית מלאה, לרבות עיקולי רכב, עיקולי חשבונות בנקים, עיקולי מיטלטלין ועיקולי צד ג', מתן חוות דעת לתובעים עירוניים ע"י עורכי דין בעלי ניסיון של שנתיים לפחות בתחום הטיפול בגביית דו"חות לפי חוקי עזר עירוניים – והכל לגבי דו"חות שהועברו לגבייה מנהלית בהיקף של לפחות 2,000,000 ₪ (שני מיליון ₪) בשנה ברשות מקומית אחת שמספר התושבים בה הינו כ-80,000 לפחות או לחלופין, לגבי דוחות שהועברו לגבייה מנהלית בהיקף של לפחות 1,000,000 ₪ (מיליון ₪) בשנה בכל אחת משלוש רשויות מקומיות של כ-50,000 תושבים מינימום כל אחת. נתוני התושבים יהיו עפ"י נתוני הלמ"ס העדכניים ביותר.

6.12. המציע הינו בעל ניסיון מוכח של לפחות שלוש שנים, מתוך חמש השנים 2020-2024, במתן שירות ומענה אנושי לפניית חייבים, הן באמצעות קבלת קהל בהיקף של 21 שעות ומעלה, במהלך שבוע עבודה רגיל, הן באמצעות מתן מענה טלפוני רב קווי עם יכולת קליטה של לפחות חמש שיחות בו זמנית, בהיקף של 21 שעות ומעלה במהלך שבוע עבודה רגיל, והן במענה של עורכי דין מיומנים כאמור לפניית חייבים בכתב.

לשם הוכחת התנאים האמורים בסעיפים 6.10-6.12 (כולל) לעיל, על המציע לצרף אישור בנוסח המצורף **כמסמך יא'** למסמכי המכרז, חתום ע"י מנהל אחראי בתחום הגבייה המנהלית מטעם הרשות או הרשויות שהמציע מסתמך עליהם בדבר היקף השירותים שניתנו לרשות על ידי המציע ובדבר מידת שביעות הרצון של הרשות מהשירותים שניתנו לה על ידי המציע.

6.13. למציע קיים משרד במרחק של עד 30 ק"מ ממשרדי החכ"ל בראש-העין. כתובתו תימסר במסגרת מסמך ההצעה (מסמך ב' למכרז).

6.14. למציע יש אישור בכתב בר תוקף מאת וועדת האישורים הארצית להתקשרות עם רשויות מקומיות בהתאם לסעיף 330 י"א לפקודת העיריות.

6.15. במועד הגשת ההצעה למכרז, המציע מעסיק, במסגרת יחסי עובד-מעביד, לכל הפחות, 10 עובדים מקצועיים קבועים במשרה מלאה, בעלי ניסיון במתן השירותים נשוא המכרז ואשר עומדים למיטב ידיעתו בתנאי סעיף 330ג (ב) לפקודת העיריות.

7. כל מציע יצרף להצעתו את המסמכים המפורטים להלן:

- 7.1. תעודת רישום ותדפיס עדכני של רשם החברות עדכני של המציע.
- 7.2. אישור בגין היותו של המציע עוסק מורשה, ומספרו אצל רשויות המס.
- 7.3. אישור בתוקף מפקיד השומה או מרואה חשבון שהמציע מנהל ספרי חשבונות כחוק, או שהוא פטור מלנהלם ו/או כל אישור אחר הנדרש לפי **חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלומי חובת מס) התשל"ו - 1976** וכן אישור בתוקף מאת פקיד שומה על ניכוי מס במקור.
- 7.4. מציע שהוא חברה בע"מ או שותפות רשומה, יצרף צילום של תעודת הרישום של החברה/שותפות, ואישור מעו"ד או רו"ח החברה/שותפות "בתוקף לשנה הנוכחית" על האנשים המוסמכים לחתום בשם החברה/שותפות ולחייב את החברה בחתימתם על מסמכי המכרז.

- 7.5. אישור בר תוקף ומעודכן ערוך על ידי עורך דין, בדבר זיהוי חתימתו של המציע על גבי המסמכים המצורפים להצעתו של המציע. היה המציע תאגיד, גם בדבר פרטי מורשי החתימה של המציע, וכן אישור כי החלטת המציע להגיש הצעתו למכרז נתקבלה כדין ובהתאם למסמכי התאגדות שלו.
- 7.6. תצהיר מאומת על ידי עו"ד בדבר קיום הוראות סעי' 2ב' לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 בנוסח מסמך ה'3 למכרז.
- 7.7. אישור רו"ח בנוגע למחזור הכנסות וההון העצמי של המציע כאמור בסעיף 6.7 לעיל.
- 7.8. מסמכים ו/או אישורים ו/או הסברים על המערכת הממוחשבת לניהול דו"חות המוצעת הכוללים: תרשים זרימה להפקת דו"ח חניה ממערכת המסופונים ותרשים זרימה להמחשת תהליך הפעילות המשרדית וכן מפרט טכני והוראות הפעלה בעברית של המערכת הממוחשבת.
- 7.9. מפרט טכני של יצרן המסופונים והציוד ההיקפי והוראות הפעלה בעברית לדגם המוצע.
- 7.10. אישור/המלצה בכתב מלפחות שלוש רשויות מקומיות בנוסח המצורף כמסמך יא' למסמכי המכרז, חתומות ע"י מנהל אחראי בתחום החניה מטעם הרשות לו יש ניסיון עם המציע במתן השירותים האמורים במכרז. (יש להשלים את הפרטים החסרים במסמך יא')
- 7.11. תצהיר בדבר ניסיון המציע בנוסח מסמך יב' למסמכי המכרז.
- 7.12. הצהרה של המציע / בעלי השליטה במציע / מנהל המציע, בדבר העדר רישום פלילי שלהם, בנוסח מסמך ה'1 למסמכי המכרז והצהרה של מנהל הפעילות המוצע על ידי המציע, בדבר העדר רישום פלילי שלו, בנוסח מסמך ה'2 למסמכי המכרז.
- 7.13. יפוי כוח והרשאה לבדיקת רישום פלילי, בנוסח מסמך ו' למסמכי המכרז חתום על ידי המציע / בעלי השליטה במציע / מנהל המציע/ מנהל הפעילות.
- 7.14. ערבות בנקאית כמפורט בסעיף 9 להלן, בנוסח מסמך ז' למסמכי המכרז.
- 7.15. תצהיר מאומת בדבר העדר הליכי פירוק בנוסח מסמך ט' למסמכי המכרז.
- 7.16. אישור על קיום ביטוחים בנוסח מסמך י' למסמכי המכרז. ככל שתוכרז הצעתו של המציע כזוכה במכרז ימציא המציע את האישור האמור חתום על ידי חברת הביטוח לידי חכ"ל כמפורט בסעיף 18.1 להלן.
- 7.17. קבלה בגין תשלום דמי השתתפות במכרז.
- 7.18. פרוטוקול מפגש המציעים כשהוא חתום על ידי המציע.
- 7.19. אישור בכתב בר תוקף מאת וועדת האישורים הארצית להתקשרות עם רשויות מקומיות.

8. חוברת המכרז

- 8.1. ניתן לעיין במסמכי המכרז וניתן להורידם מאתר החכ"ל בכתובת: www.rosh-haayin.com החל מיום רביעי ה- 26/03/2025 ועד ליום רביעי 14/05/2025 עד שעה 12:00. דמי השתתפות במכרז על סך של 3,000 ₪ (כולל מע"מ) (אשר לא יוחזרו), ניתן לשלם באמצעות העברה בנקאית מחשבון המציע לחשבון החברה הכלכלית לראש העין בע"מ, בנק מזרחי, סניף 543, ח-ן 146432 (ללא צורך בהגעה למשרדי החברה הכלכלית), או בתשלום באמצעות המחאה בנקאית על שם המציע במשרדי החברה הכלכלית, ברח' העבודה 11/1, אזור תעשייה ישרן, ראש העין, בית יד יצחק, קומה שלישית בימים א' עד ה' בין השעות: 08:30 עד 14:30 החל מיום רביעי ה- 26/03/2025 ועד ליום רביעי ה- 14/05/2025 בשעה 12:00. לא יתקבל תשלום באמצעות כרטיס אשראי או מזומן. מציע אשר ישלם את דמי ההשתתפות במכרז באמצעות העברה בנקאית, יפנה אל הנהלת החשבונות אל הגב' קרן-אור נגר בטלפון 03-9383278 לקבלת קבלה / חשבונית עבור התשלום, זאת לאחר שהציג אישור להעברה הבנקאית שבוצעה, לפני המועד האחרון לתשלום דמי השתתפות במכרז.
- 8.2. מודגש כי תשלום דמי השתתפות במכרז על ידי המציע טרם הגשת ההצעה למכרז הינה תנאי להגשת הצעת המציע במסגרתו. כל מציע יצרף להצעתו אישור בדבר תשלום דמי ההשתתפות במכרז כאמור. אי תשלום תביא לפסילת ההצעה.
- 8.3. לבירורים בקשר לתשלום דמי השתתפות במכרז ניתן לפנות לחכ"ל בטלפון מספר 03-9383278.
- 8.4. כל המסמכים שבחוברת המכרז הינם רכוש של החכ"ל, הם ניתנים למציע לשם הכנת הצעתו והגשתה בלבד. המציע אינו רשאי להעתיקם או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת.

9. מתן הבהרות למסמכי המכרז ומפגש מציעים

- 9.1. מפגש מציעים יתקיים ביום ראשון ה- 06/04/2025 בשעה 11:00 במשרדי החכ"ל ברחוב העבודה 11/1 בראש העין. מובהר במפורש כי על כל מציע במכרז חלה חובת השתתפות במפגש, לכל אורכו של המפגש. פרוטוקול המפגש יישלח לכל רוכשי חוברת המכרז ועל המציע לצרף את פרוטוקול המפגש להצעתו, כשהוא חתום על ידו והוא יהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי ההצעה. מובהר, כי אין באמור בע"פ במסגרת מפגש זה כדי לחייב את החכ"ל וכי רק נוסח מסמכי המכרז ופרוטוקול המפגש אשר יופץ כאמור לעיל, יחייבו את החכ"ל.
- 9.2. במידה שהמציע ימצא סתירות, שגיאות, אי התאמות לחוקים ותקנות, או שיהיה לו איזה ספק בקשר לתוכנו המדויק של איזה סעיף או פרט, או שהוא יהיה מעוניין בקבלת הבהרות בנוגע למכרז, ניתן לפנות לחכ"ל בדוא"ל info@rosh-haayin.com עד ולא יאוחר מיום רביעי ה- 23/04/2025, בשעה 12:00, תוך פירוט זהותו ופרטיו, מספר המכרז, פירוט ההבהרות, הסתירות, השגיאות, אי התאמות או ספקות כלשהם שימצא בקשר למובנו המדויק של כל סעיף או כל פרט שהוא.
- 9.3. מי שלא יפנה כאמור בסעיף 9.2 לעיל, יהיה מנוע מלטעון טענות בדבר אי סבירות ו/או אי בהירות, שגיאות, אי התאמות, טעות וכיו"ב.
- 9.4. כל תשובה של חכ"ל ו/או של נציגה תהא בכתב בלבד ואין כל תוקף לתשובה שתינתן בדרך אחרת. חכ"ל לא תהיה אחראית להסברים בע"פ שיינתנו על ידי כל מי מטעמה בהקשר לתנאי המכרז ו/או להצעה.
- 9.5. חכ"ל תהא רשאית שלא להתייחס לפנייות, להבהרות ו/או השגות, או חלקן, וכן תהא רשאית להעביר התייחסותה לכלל המציעים והכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של החכ"ל. לא התייחסה חכ"ל לפנייה

ו/או השגה עד למועד שנקבע לצורך הגשת ההצעות יראו בכך דחיית פניית המציע. מסרה חכ"ל למשתתפים תשובה, הבהרה ו/או שינוי לתנאי המכרז, בכתב, יהוו חלק ממסמכי המכרז ויצורפו, כשהם חתומים, למסמכי המכרז המוגשים על ידי המשתתף.

9.6. החכ"ל רשאית בכל עת להכניס שינויים ותיקונים, מכל סוג שהוא, במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות רוכשי המכרז. השינויים והתיקונים כאמור, יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז והחווה ויצורפו, כשהם חתומים ע"י המציע, למסמכי המכרז.

9.7. השינויים והתיקונים יובאו בכתב לידיעתם של כל רוכשי מסמכי המכרז, באמצעות הודעת דוא"ל, לפי כתובות הדואר האלקטרוני שנמסרו בעת הרכישה ע"י רוכשי מסמכי המכרז. על המציע לוודא, כי כתובת הדואר האלקטרוני המדויקת נמצאת בידיעת החכ"ל.

10. הגשת ההצעה

10.1. את ההצעה למכרז יש להגיש **לא יאוחר מיום רביעי ה- 14/05/2025 עד שעה 12:00** ולהכניסה לתיבת ההצעות במשרדי החכ"ל, ברחוב העבודה 11/1 בראש העין (בית יד יצחק, קומה שלישית). משלוח הצעה בדואר, או בכל דרך אחרת אינו עונה על דרישות המכרז והינו באחריות בלעדית של המציע.

10.2. על המציע להגיש את הצעתו בעותק אחד של כל המסמכים המופיעים בחוברת המכרז, שיודפסו על ידו ההצעה תוגש במעטפה סגורה המיועדת לכך, ועליה כיתוב: "הצעה למכרז פומבי מס' 04/25". פרט לכך לא יצוין על גבי המעטפה כל סימן היכר נוסף.

10.3. המציע יחתום על העותק המודפס וכן על כל המסמכים שיצרף להצעתו בראשי תיבות של חתימתו בראש כל דף, וכן חתימה מלאה במקום המיועד לכך בכל מסמכי המכרז.

10.4. חתימת מציע שהוא תאגיד משפטי (חברה, שותפות וכ"ו) תהיה חותמת התאגיד בצירוף חתימתם של המורשים לחתום מטעם התאגיד ובשמו והן חייבות להיעשות בפני עו"ד / רו"ח ובצירוף אישורם בדבר סמכויות החתימה בתאגיד זה.

10.5. בנוסף, על המציע לצרף לעותק שידפוס כאשר הוא חתום על ידי המציע, את ערבות ההצעה, ויתר האישורים והמסמכים כנדרש בתנאי המכרז

10.6. ההצעה תוצע בספרות ובמילים. במקרה של אי התאמה/סתירה בין ההצעה בספרות לבין ההצעה במילים, תינתן עדיפות לגבוה מביניהם, והחברה תהא רשאית לתקן את הכתוב בהתאם. המציע מוותר על כל טענה ו/או תביעה לעניין זה.

11. הצעת המציע

11.1. על המציע להגיש הצעתו על גבי טופס "הצעת המציע" הרצ"ב כמסמך ב', למלא את יתר הפרטים המופיעים בהצעה וכן למלא את כל הסעיפים במסמכים ובנספחים.

11.2. על המציע להציע הנחה **אחידה** מהמחירים המפורטים בסעיפים 1-13 אשר בטבלה שבמסמך ב'. מובהר כי המחירים הנקובים במסמך ב' הינם במטבע ישראלי בלבד, ללא מע"מ. בנוסף, על המציע להציע שיעור עמלה באחוזים עבור שרותי גבייה מנהלית כמפורט בסעיף 14 בטבלה שבמסמך ב'. **שיעור העמלה המרבית שניתן להציע עומד על 6.5% (להלן – "העמלה המרבית"). הצעה שתנקוב בשיעור עמלה הגבוה מ 6.5% תיפסל.** ההצעות תשוקללנה על פי הנוסחה אשר מופיעה בסעיף 16 להלן.

11.3. מודגש כי המחירים, לאחר הפחתת ההנחה, והעמלה מתייחסים לביצוע מלא ומושלם של כל הפעולות וההתחייבויות שיש לבצע על פי מסמכי המכרז. המחירים בהצעה, לאחר הפחתת ההנחה, והעמלה יכללו את ההוצאות מכל מין וסוג שהוא הכרוכות בביצוע העבודות נשוא ההזמנה בהתאם למפורט בחוזה ובמסמכי המכרז, המשתתף לא יהא זכאי לכל תשלום נוסף מעבר למחיר שיקבע בהצעתו. עוד יודגש כי פעולות הסבת מסד הנתונים הקיים אצל החכ"ל ו/או העירייה באשר לדו"חות חניה ו/או דו"חות פיקוח, למערכות אותן יספק הקבלן כלולות במחיר ההצעה ותתבצענה ללא תמורה נוספת במקביל להתחלת העבודה השוטפת.

11.4. המחירים המוצעים ע"י המשתתף, לאחר הפחתת ההנחה, והעמלה יהיו תקפים עד לסיום תקופת ההסכם ולא תשולם כל תוספת התייקרות למחירים הנ"ל.

11.5. כל ההוצאות מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז תחולנה על המציע.

11.6. ככל שיהא בכוחו של המציע לספק פונקציות נוספות ו/או פיתוח מודולים או מוצרים חדשים ו/או עדכוני תוכנה ושיפורים, יספק אותם ללא כל תמורה נוספת.

11.7. ההצעה במכרז תהא בתוקף לתקופה של 90 ימים מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

11.8. החכ"ל תהא זכאית לאכוף על המציע שהצעתו תיקבע כזוכה את תנאי הצעתו במכרז בהתאם לתנאי החוזה.

11.9. נקבעה הצעתו של המציע כזוכה במכרז, ייתן המציע, לעובדי החכ"ל והעירייה, לפי העניין, הדרכה פרונטאלית ומעשית, כולל ליווי בשלבי הטמעת המסופונים ומערכות המחשוב והגבייה בעבודה השוטפת ללא הגבלת זמן, כשעלות ההדרכה כלולה כבר בתוך הצעת המציע.

11.10. המציע מתחייב לבצע ריענון לעובדי החכ"ל ו/או העירייה על המסופונים, מערכות המחשוב והגבייה כל אימת שיתבקש לשם כך על ידי החכ"ל, ללא עלות נוספת.

12. העברת כספי הגביה לעירייה

כל הכספים שייגבו מהחייבים במסגרת הליכי הגביה המנהלית, לרבות הוצאות הגביה בגין דו"חות בשיעורים הקבועים בהסכם זה וריביות הפיגורים יועברו לחשבון העירייה כמפורט בהסכם ההתקשרות.

13. ערבות

13.1. המציע יצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית בלתי ניתנת לביטול, (על פי נוסח הערבות המצורפת כמסמך ז'), לטובת החברה הכלכלית לראש העין בע"מ צמודה למדד המחירים לצרכן בסך של 50,000 ₪ (חמישים אלף שקלים חדשים) כשמדד הבסיס הינו מדד המחירים לצרכן של חודש ינואר 2025 שהתפרסם ביום 15.2.2025 (להלן – "ערבות המכרז").

13.2. ערבות המכרז תשמש כבטוחה לכך שהמציע יחתום על ההסכם כאשר יידרש לעשות כן וכן תשמש כבטוחה למילוי התחייבויותיו של המציע כלפי החברה, עד להמצאת הערבויות הנדרשות בהסכם ההתקשרות.

13.3. על ערבות המכרז להיות חתומה כדין.

13.4. ערבות המכרז תעמוד בתוקפה עד ליום רביעי ה- 17/09/2025.

13.5. אם יימנע המציע מלחתום על ההסכם בתוך שבעה ימים מהיום שקיבל על כך דרישה בכתב מהחכ"ל ו/או לא יקיים התחייבות מהתחייבויות כלפי חכ"ל – תהא החכ"ל רשאית לגבות ולחלט את סכום ערבות המכרז

ללא כל התראה וחילוט הערבות ייחשב כפיצוי מוסכם ומוערך מראש לחכ"ל בגין אילו מאותן הפרות, מבלי לגרוע מכל סעד אחר המגיע לחכ"ל.

13.6. החכ"ל תהא רשאית לדרוש מהמציע להאריך את תוקף ערבות המכרז ל-90 ימים נוספים, והמציע יהיה חייב לעשות כן על חשבונו.

13.7. ערבות המכרז תהא בלתי מותנית וניתנת על פי תנאיה לחלוט חד-צדדית ע"י מנכ"ל החכ"ל ו/או חשב החכ"ל.

13.8. מציע שזכה במכרז יחליף ערבות המכרז, כאמור, בערבות בנקאית אוטונומית על סך של 300,000 ₪ לצורך ביצוע ההסכם, כמפורט בהסכם לפי נוסח מסמך ח' (להלן – "ערבות ההסכם").

13.9. **הצעה שלא תצורף אליה ערבות העונה על כל הדרישות המפורטות בסעיף 13 זה - עלולה להיפסל.**

14. הצהרות המציע

14.1. הגשת הצעתו של המציע כמוה כאישור וכהצהרה שכל פרטי המכרז ומסמכיו ידועים ונהירים לו, כי הוא בעל כל הידיעות, הכישורים המקצועיים והאחרים, וכי הוא מסוגל מכל בחינה שהיא לבצע את העבודות נשוא המכרז - הכול כמפורט במסמכי המכרז.

14.2. כל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי המכרז - לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המציע.

15. איסור הכנסת שינויים והסתייגויות

15.1. אסור למציע למחוק או לתקן או לשנות או לגרוע או להוסיף במסמכי המכרז, החוזה או נספחיו.

15.2. החכ"ל תהא רשאית לראות בכל שינוי, מחיקה או תיקון כאמור, משום הסתייגות המציע מתנאי המכרז ולפסול את הצעת המציע.

15.3. בכל מקרה של שינוי ו/או השמטה ו/או תוספת שנעשו על ידי המציע במסמכי המכרז ו/או כל הסתייגות לגביהם בכל דרך שהיא (להלן - "ההסתייגויות") רשאית החכ"ל:

15.3.1. לפסול את הצעת המציע למכרז;

15.3.2. לראות בהסתייגויות כאילו לא נכתבו כלל ולהתעלם מהן;

15.3.3. לראות בהסתייגויות כאילו מהוות פגם טכני בלבד;

15.3.4. לדרוש מהמציע לתקן את ההסתייגויות ובלבד שבתיקון כאמור אין כדי לשנות את מחיר ההצעה ו/או פרט מהותי בה.

ההחלטה בין האפשרויות דלעיל נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של החכ"ל.

16. החלטות החכ"ל

16.1. בשלב הראשון תיבדק עמידת ההצעות בדרישות הסף כפי שהוגדרו במכרז. הצעה שלא תעמוד בדרישות הסף - תפסל.

16.2. בשלב השני תבחנה ההצעות שעמדו בדרישות הסף בהתאם למפתח שקלול ההצעות המפורט להלן:

16.2.1. הצעת המחיר- משקל: 75%.

במסגרת חישוב הציון הסופי שיינתן להצעה יינתן משקל של 75% להצעת המחיר הכספית שיקבל המציע במכרז זה.

ההצעה הכספית תנוקד להלן: 80 נקודות עבור שיעור העמלה המוצעת עבור שירותי הגביה המינהלית, 20 נקודות עבור שיעור הנחה האחידה המוצעת לאספקת המוצרים. מציע אשר יציע את שיעור העמלה הנמוך ביותר, יקבל את מלוא 80 הנקודות. יתר ההצעות תנוקדנה ביחס אליו. מציע אשר יציע את שיעור הנחה על המוצרים הגבוה ביותר, יקבל את מלוא 20 הנקודות ויתר המציעים ינוקדו ביחס אליו. סך הכל ציון ההצעה הכספית יקבל משקל של 75% מציון ההצעה הסופי.

מובהר כי שיעור העמלה המירבי אשר נקבע על ידי החכ"ל הינו 6.5%. לפיכך, על המציע להציע במסגרת מכרז זה אך ורק שיעור השווה או הנמוך משיעור העמלה המירבי האמור. הצעה שתהיה מעל לשיעור העמלה המירבי – תיפסל.
להלן טבלה לחישוב שקלול ההצעה הכספית לדוגמא:

מציע	אחוז הנחה על אספקת מוצרים ושירותים	ניקוד יחסי עבור שיעור הנחה לאספקת מוצרים ושירותים	שיעור עמלה למתן שירותי גביה מינהלית- באחוזים	ניקוד יחסי להצעת עמלה עבור שירותי גביה מינהלית	סה"כ ניקוד להצעת מחיר*
א	1%	$6.7 = 20 \times 1/3$	4%	$80 = 80 \times 4/4$	86.7
ב	2%	$13.3 = 20 \times 2/3$	5%	$64 = 80 \times 4/5$	77.3
ג	3%	$20 = 20 \times 3/3$	6%	$53.3 = 80 \times 4/6$	73.3

• ניקוד הצעת המחיר יקבל משקל של 75% מהציון הסופי של ההצעה כמפורט לעיל.

16.2.2. איכות הציוד, השירותים והמערכות - משקל: 10% (ניקוד מירבי- 10 נקודות).

ניקוד בגין איכות הציוד, השירותים והמערכות כמפורט **בנספח ד'** לרבות נוחות ההפעלה, יקבע בהתאם לשיקול דעת ועדת המכרזים על פי חוות דעת גורם מקצועי.

- התרשמות מהמסופונים וממדפסות המסופונים. (2 נקודות)
- התרשמות ממערכת קליטת הדו"חות (2 נקודות)
- התרשמות ממערכת הניהול (4 נקודות)
- התרשמות מצוות המוקדנים ותפוקות המענה הטלפוני (2 נקודות)

16.2.3. התרשמות מהמציע – משקל: 10% (ניקוד מירבי- 10 נקודות).

ניקוד בגין התרשמות מהמציע, מניסיונו במתן השירותים, יקבע בהתאם לשיקול דעת ועדת המכרזים בהתאם לראיון שיערך למציע ולמנהל הפעילות ולהתרשמות מניסיונו של המציע ברשויות אחרות.

16.2.4. איתנות כספית – משקל: 5% (ניקוד מירבי- 5 נקודות).

תחשיב ניקוד איתנות פיננסית - המציע בעל מחזור ההכנסות המצטבר הגבוה ביותר בשנים 2021-2023 יקבל 100% ממרכיב זה והמציעים האחרים יקבלו ניקוד בהתאם לחלק היחסי שלהם אל מול המציע בעל מחזור ההכנסות הגבוה ביותר. להלן טבלה לדוגמא:

מציע	מחזור הכנסות מצטבר	ניקוד משוקלל
א	6,000,000 ₪	5
ב	5,000,000 ₪	4.16 5,000,000 חלקי 6,000,000 כפול 5
ג	4,000,000 ₪	3.33 4,000,000 חלקי 6,000,000 כפול 5

16.3. אם אין ביכולתו של מציע לספק את אחד מהרכיבים ו/או השירותים הכלולים בהסכם ההתקשרות (מסמך ג') או במפרט הטכני (מסמך ד') בהתאם לדרישות המכרז, תיפסל הצעתו.

16.4. אין החכ"ל מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

16.5. ועדת המכרזים תפסול כל הצעה שהוגשה בתיאום עם מציעים אחרים אם יוכח לכאורה קשר זה.

16.6. החכ"ל תהיה רשאית להזמין את המציעים ואת מנהלי הפעילות מטעמם לראיון אישי, על מנת להתרשם מעמידתם בתנאי המכרז והתאמתם למילוי התפקיד או לקבל מהמציעים פרטים נוספים/ הבהרות ככל שידרשו. אם יסרב המציע למסור הסבר ו/או מצג כאמור, רשאית החכ"ל להסיק מסקנות לפי ראות עיניה ואף לפסול הצעתו.

16.7. החכ"ל תהיה רשאית להזמין כל מציע להציג בפניה את מערכת המסופונים והמערכת הממוחשבת לניהול הדו"חות הנדרשת עפ"י מסמכי המכרז, על מנת להתרשם מהתאמתה להוראות המכרז, ולקבל מהמציע פרטים, הבהרות והדגמות להוכחת יכולת הציוד/מערכת ככל שידרשו.

16.8. ועדת המכרזים שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מכל מציע בעת הדיון בהצעתו, הסברים וניתוחי מחיר ו/או הבהרות נוספות לשביעות רצונה המלאה, גם לאחר פתיחת ההצעות, על מנת לבחון את המשתתף והצעתו במסגרת שיקוליה כאמור, והמציע מתחייב למסור את כל ההסברים והניתוחים הנדרשים.

16.9. החכ"ל תהא זכאית לערוך, לאחר הגשת ההצעות במכרז, שבוע הדגמות, שבו כל המציעים יהיו חייבים להשתתף ולהציג את הפעלתם של המסופונים שברשותם לרבות התממשקותם למערכת הממוחשבת לניהול דו"חות, וכן את מערכת בדיקת התשלום באמצעות חניה סלולארית שברשותם מול מפעיל אחד או יותר

במסגרת שבוע ההדגמות, המציע ייתן לעובדי החכ"ל ו/או העירייה מסופונים לצורך התנסות עימם בשטח. המציע יקצה, לשם כך, אם צריך, מסופונים, לפי דרישת החכ"ל, ללא תמורה.

16.10. ועדת המכרזים תהיה רשאית לפסול הצעה או זכיה של מציע שהוא, וככל שמדובר בתאגיד גם בעלי השליטה בו והמנכ"ל של התאגיד, וכן מנהל הפעילות שמונה על ידו, הורשעו בחמש השנים האחרונות על ידי בית משפט, בגין עבירה שנושאה פיסקלי או עבירה פלילית לפי סעיפים 290-297 (עבירות שוחד) לחוק העונשין, התשל"ז – 1977 (להלן: "חוק העונשין"), או לפי סעיפים 383 – 393 לחוק העונשין (עבירות גניבה), או לפי סעיפים 414 – 438 לחוק העונשין (עבירות מרמה, סחיטה ועושק) ו/או בגין פגיעה בנפש מכל סוג שהוא, או עבירות בדיני עבודה, או עבירות בניגוד לחוק התחרות הכלכלית, התשמ"ח-1988, או עבירות בניגוד לחוק איסור הלבנת הון, התש"ס-2000, או עבירות בניגוד לחוק מאבק בארגוני פשיעה, התשס"ג-2003, או עבירות בניגוד לחוק מס קנייה (סחורות ושירותים), התשי"ב-1952, או עבירות בניגוד לפקודת מס הכנסה [נוסח חדש], או עבירות בניגוד לפקודת המכס, או עבירות בניגוד לחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, או עבירות בניגוד לחוק הפיקוח על המטבע, התשל"ח-1978, לעניין עבירה שנעברה לפני ביטולו וכל זאת ב-5 שנים שקדמו למועד פרסום המכרז.

"בעל שליטה" – כמשמעותו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981

16.11. עם קביעת הזוכה במכרז תימסר לו על כך הודעה בכתב. משתתף שהצעתו לא תתקבל, יקבל על כך הודעה בכתב.

16.12. החכ"ל תהא רשאית להתחשב בכושרו של המציע, ובניסיון מוקדם שלו עם אחרים. כן תהא החכ"ל רשאית לפסול הצעה של מציע אשר לחכ"ל ו/או לעיריית ראש העין היה ניסיון לא טוב עמו בכל הקשור לעבודות דומות.

16.13. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, החכ"ל תהיה רשאית שלא להתחשב בהצעה שתהיה בלתי סבירה בשל המחיר המוצע בה, או חוסר התייחסותה לתנאי המכרז, באופן שלדעת החכ"ל מונע את הערכת ההצעה כנדרש.

16.14. במקרה בו יהיו מציעים, אשר הצעותיהם קיבלו דירוג זהה והיו ההצעות הטובות ביותר, תהא החכ"ל רשאית לדרוש ממציעים אלו, לחזור ולהגיש הצעה נוספת משופרת, בתוך המועד שייקבע ע"י החכ"ל, וההצעה הנוספת שתוגש, תיחשב כהצעתם הסופית במכרז.

17. ביטול המכרז, שינויים במכרז וזכויות החכ"ל

17.1. החכ"ל ו/או העירייה לא תישא בכל אחריות לכל הוצאה ו/או נזק שיגרמו למציע בקשר עם הכנת ו/או הגשת הצעתו למכרז, ובפרט אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, לנזקים ו/או הוצאות שנגרמו עקב אי קבלת ההצעה ו/או צמצום ו/או ביטול המכרז.

17.2. ידוע למציע, כי החכ"ל רשאית להחליט, גם לאחר מתן הודעת הזכייה על ביטול המכרז, חלקו או כולו, או על אי חתימה על ההסכם נשוא המכרז או אי ביצועו, מסיבות שונות לרבות שינויים במדיניות האכיפה העירונית ו/או שינויים בדין (חקיקה ו/או פסיקה).. במקרה של אי חתימה על החוזה ו/או ביטול המכרז כאמור, בין באופן מלא ובין באופן חלקי, למציע לא תהיה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בקשר לכך, והוא לא יהיה זכאי לפיצוי כלשהו למעט ההוצאות בגין הערבות הבנקאית ורכישת טפסי המכרז שתחזרנה לזוכה במכרז בלבד.

18. חובת הזוכה במכרז

- 18.1. זכה המציע במכרז יהא עליו לחתום על ההסכם **מסמך ג'** ולהחזירו לחכ"ל כשהוא חתום כדין, בצירוף כל מסמכי המכרז חתומים, וכן אישור על קיום ביטוחים **מסמך י'** חתום על ידי חברת הביטוח, וזאת בתוך 7 ימים מתאריך הודעת החכ"ל לזוכה בדבר זכייתו במכרז.
- 18.2. המציע יהיה חייב להמציא לחכ"ל במעמד חתימת ההסכם ערבות בנקאית לביצוע בנוסח מסמך ח' כמפורט בהסכם בסך של 300,000 ₪ (שלוש מאות אלף שקלים חדשים).
- 18.3. לא ימלא הזוכה אחר התנאים האמורים בסעיפים 18.1 ו- 18.2 יחשב כמי שהפר הפרה יסודית התחייבויותיו והחכ"ל תהא רשאית להתקשר עם מציע אחר, לרבות הכשיר השני, לביצוע העבודות שהזוכה היה אמור לבצע, וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי ולזוכה לא תהיה כל טענה ו/או תביעה ו/או זכות לפיצוי עקב התקשרותה של החכ"ל עם מציע אחר במקומו.
- 18.4. התקשרה החכ"ל עם מציע אחר - מתחייב הזוכה לשפות החכ"ל בהפרש שבין ההצעה החלופית שנבחרה על ידי החכ"ל לבין הצעתו הוא, והחכ"ל רשאית לצורך זה לחלט את הערבות המכרז המצורפת להצעת המציע כאמור לעיל. היה ההפרש שבין ההצעה שנבחרה על ידי החכ"ל לבין הצעתו של הזוכה קטן מסכום הערבות, ישמש סכום הערבות פיצוי קבוע ומוסכם מראש והחכ"ל תהא רשאית לחלט את הערבות כאמור בסעיף 13 לעיל במלואה.
- 18.5. אין באמור בסעיפים 18.3 ו- 18.4 לעיל כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות החכ"ל כנגד הזוכה עקב הפרות ההתחייבויות שנטל על עצמו עם הגשת הצעתו למכרז.
- 18.6. פעילות אספקת והתקנת החומרה והתוכנה והקמה ותחזוקת קו תקשורת בהתאם למפורט במסמך ד' (המפרט), - תחל לכל המאוחר בתוך 5 ימי עבודה ממועד חתימת הזוכה על ההסכם ואספקת המצלמות תושלם תוך 10 ימי עבודה ממועד חתימת הזוכה על ההסכם.
- 18.7. פעילות הגבייה המנהלית של הדו"חות תחל לא יאוחר מאשר 20 ימים ממועד קבלת קבצי החיובים מהחכ"ל.
- 18.8. בכל מקרה של סתירה בין מסמכי המכרז השונים, לרבות נספחיו ולרבות חוזה ההתקשרות, או בין הוראות שבמסמכים אלה, תגבר ההוראה המיטיבה עם חכ"ל לפי פירושה של החכ"ל.

19. כשיר שני

- 19.1. החברה שומרת לעצמה את הזכות (אך אינה חייבת), לבחור כשיר שני במכרז, אחד או יותר, שיהיה המציע שהצעתו תדורג הבאה בתור לאחר הזוכה במכרז (להלן: "**כשיר שני**"). החברה רשאית להאריך את תוקף הצעתו של המציע שהוכרז ככשיר שני ב 30 יום נוספים ולדרוש ממנו להאריך את תוקף ערבות המכרז שהגיש בהתאם.
- 19.2. החברה תהיה רשאית להתקשר עם הכשיר השני לצורך אספקת השירותים במקום הזוכה בהתרחש אחד מן המקרים הבאים:
- 19.2.1. הזוכה לא קיים את ההתחייבויות בסעיפים 18.1, 18.2 לעיל מכל סיבה שהיא.
- 19.2.2. הזוכה לא החל במתן השירותים במועד שנקבע לכך ע"י החברה.

19.2.3. הזוכה הפר את ההסכם ולא תיקן את ההפרה בתוך 10 ימים מיום שנמסרה לו הודעה על ההפרה.

19.2.4. הזוכה פעל בחוסר תום לב.

ההחלטה על התרחשות אחד מן האירועים המפורטים לעיל הנה של החברה ולפי שיקול דעתה הבלעדי.

19.3. פנתה החברה לכשיר השני על מנת להכריז עליו כזוכה, יהיה הכשיר השני מחוייב להתקשר עם החברה בהסכם ההתקשרות ולקיים את כל התחייבויות הזוכה במכרז בהתאם להצעה שהוצעה על ידו.

19.4. מובהר כי התקשרות החברה עם הכשיר השני, אינה טעונה הסכמת הזוכה במכרז לכך ואין התאגיד מחויב ליתן לו זכות טיעון קודם להתקשרות כאמור

19.5. למען הסר ספק, אין בהתקשרות עם הכשיר השני או בהתקשרות לפי סעיף זה, ככל שהחברה תבחר לעשות כן, כדי לגרוע מזכויותיה ומהסעדים העומדים לה כלפי הזוכה או כדי לפגוע בזכותה של החברה לפעול בכל דרך אחרת. במקרה כזה, לרבות - מבלי לגרוע מכלליות האמור - לפרסם מכרז חדש, הכול לפי שיקול דעתו הבלעדי.

20. החזרת ערבות ההצעה למכרז

החזרת הערבות המכרז למשתתפי המכרז תהיה בתנאים כדלקמן:

20.1. לאחר מיון ההצעות הראשוני – הערבות תוחזר למציעים אשר לא עמדו בתנאי הסף של המכרז.

20.2. לאחר קביעת הזוכה במכרז – הערבות תוחזר ליתר המציעים, בתוך 30 ימים מיום קביעת הזוכה וחתימתם על הסכם ההתקשרות;

21. עיון במסמכי המכרז

21.1. המציע רשאי לציין מראש אילו חלקים בהצעתו עלולים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי שלו. מציע שלא יציין בהצעתו חלקים העלולים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי שלו, מסכים לכך כי במקרה שתבקש, תהא החכ"ל רשאית להעביר את הצעתו הזוכה במלואה לעיון מציעים שלא זכו. מובהר, כי באמור לגרוע מסמכותה של ועדת המכרזים של החכ"ל ליתן כל החלטה בעניין גילוי חלקים של ההצעה, וזאת לפי שיקול דעתה המלא.

21.2. מציע שיבקש לצלם את הצעתו של מציע אחר במכרז, יהיה רשאי לעשות כן בעלות של 40 אג' לעמוד, וזאת בכפוף לקבלת אישור החכ"ל לכך בהתאם להוראות סעיף 21.1 לעיל.

בכבוד רב,

יאיר אברהם, עו"ד

מנכ"ל

מסמך ב' – הצעת והצהרת המציע

לכבוד

החברה הכלכלית לראש העין בע"מ

א.נ.,

הנדון: מכרז פומבי מס' 04/25

בדבר מתן שירותים בתחום ניהול ואכיפת חוקי העזר העירוניים בעיר ראש העין

אנו הח"מ, מסכימים בזאת לכל התנאים המפורטים במסמכי מכרז פומבי מס' 04/25 (להלן: "המכרז").

- אנו מאשרים כי בדקנו את כל הנתונים הרלוונטיים בקשר למתן השירותים נשוא המכרז, וכן את כל הנתונים המפורטים בתנאי המכרז (בנספחי המכרז, וכן את כל התנאים הקשורים במתן השירותים ו/או הנובעים מהם) ושכנענו, על יסוד בדיקותינו, כי סכום הצעתנו מניח את דעתנו ומהווה תמורה נאותה והוגנת לביצוע כל ההתחייבויות על פי הצעתנו במידה ותתקבל.
- ידוע לנו כי בבחירת הזוכה במכרז החברה הכלכלית לראש העין בע"מ (להלן – "החברה"), אינה חייבת להתחשב בהצעה הזולה ביותר או בכל הצעה שהיא.
- אנו מאשרים כי הבנו, כי באם החברה תודיע לנו כי זכינו במכרז, נצטרך בתוך 7 (שבעה) ימים מיום קבלת הודעה זו, לבוא למשרדכם ולהפקיד בידיכם את הסכם ההתקשרות (מסמך ג') חתום על ידנו, את ערבות הביצוע הקבועה בהסכם ההתקשרות, את האישור על קיום ביטוחים (מסמך י') חתום על ידי חברת הביטוח ואת כל המסמכים והאישורים הטעונים המצאה לחתום על ההסכם ולהתחיל במתן השירותים במועד הנדרש על ידיכם.
- הצעתנו זו תעמוד בתוקפה, ללא זכות חזרה, 90 (תשעים) יום מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז.
- אנו מתחייבים: למנוע כל גילוי של פרטי הצעתנו למציעים אחרים ובכלל לאחרים ו/או שלא לגלות את פרטי הצעתנו למשתתפים אחרים ולאחרים בכלל ושלא לתאם עם משתתפים אחרים כל פרט הקשור בהצעתנו.
- כבטחון לקיום הצעתנו, על כל פרטיה ונספחיה, מצורפת בזאת ערבות בנקאית, ערוכה לפקודתכם בהתאם לנוסח המצ"ב לחוברת המכרז (להלן – "ערבות המכרז").
- במידה ולא נפקיד את הערבויות ו/או את המסמכים האחרים הנזכרים במכרז יחשב הדבר כהפרה יסודית של התחייבויותינו ומבלי לפגוע בכל זכות העומדת לכם על פי מסמכי המכרז ועל פי כל דין תהיו זכאים לחלט את סכום הערבות המכרז כפיצוי קבוע ומוערך מראש, על הנזקים שנגרמו לכם בשל הפרת התחייבויותינו.
- הננו מצהירים, כי הצעתנו כוללת את כל הדרוש לאספקת השירותים כמפורט במסמכי המכרז וכי באפשרותנו לספק בפועל את השירותים ואת כל הנדרש לביצוע השירותים נשוא המכרז וזאת במועד שייקבע על ידכם.
- הננו מצהירים בזאת כי יש ביכולתנו ולבצע את השירות ברמת איכות גבוהה, כי יש לנו את הניסיון המוכח וההמלצות כנדרש בתנאי המכרז וכן כי אנו עומדים בכל תנאי הסף של המכרז כמפורט בסעיף 6 למסמך א'-תנאי המכרז.
- הננו לוקחים בחשבון כי אי צירוף כל מסמך מנספחי המכרז כמפורט בסעיף 7 למסמך א'-תנאי המכרז, או אי מילוי חלקים מהם, עלול להביא לפסילת הצעתנו.

11. אנו מודעים לכך כי החברה רשאית לפנות לממליצים ולקבל מידע והערכה על עובדינו ועל רמת השירות המסופק על ידינו, אצל גורמים אחרים להם אנו מספקים/סיפקנו שירותים מאותו סוג ובהיקף דומה לנדרש במכרז זה.

12. אנו מסכימים שהחברה או מי שימונה על ידה יקבל אצל הממליצים מידע לגבינו ואנו מוותרים בזאת על סודיות לפי חוק הגנת הפרטיות וכן על תביעות לשון הרע ו/או תביעות אחרות נגד הממליצים בגין כל דבר הקשור ו/או הנובע מהמידע שימסרו לנציגי החברה כאמור.

13. הננו מצהירים ומתחייבים בזאת, כי ביום חתימתנו על הצעתנו זו, מחייב אותנו ההסכם כאילו היה חתום על ידינו וגם אם לא נחתום על ההסכם בכלל, תחשב הצעתנו וקבלתה על ידי החברה בכתב וחתמתה על ההסכם, כהסכם מחייב בין החברה לבינינו, מבלי שהדבר יגרע מזכויותיה של החברה כמפורט במסמכי המכרז.

14. הננו מצהירים בזאת כי נהיה מנועים מלהציג כל תביעות ו/או דרישות, שתתבססנה על כל טענות של אי ידיעה ו/או אי הבנה של תנאי המכרז או איזה ממסמכי המכרז ואנו מוותרים מראש על כל טענות אלו.

15. הרינו מצרפים בזאת את המסמכים הנדרשים בתנאי המכרז, לרבות טופס של ערבות מכרז, בנוסח המצורף.

16. הרינו מצהירים כי ידוע לנו שהחברה אינה מתחייבת בכל השירותים נשוא מכרז זה או חלקם, והכול נתון לשיקול דעתה הבלעדי של החברה או בהתאם להוראות העירייה.

17. כתובת המשרד של המציע היא: _____ **(יש להשלים)**

18. ידוע לנו כי לא נהיה רשאים להעסיק עובדים במתן השירותים כאמור במכרז זה (לרבות מוקדנים), אלא אם כן יש בידיהם אישור בר-תוקף בכתב מאת ועדת האישורים העירונית של העירייה להעסקתם וכי לצורך קבלת האישור יהיה על העובדים לעמוד בתנאי סעיף 330(ב) לפקודת העיריות, כפי שיעודכנו מעת לעת. ידוע לנו כי אם לא התקבל או בוטל אישור כאמור לגבי מי מהעובדים, לא נהיה רשאים להעסיקו בביצוע השירותים ונחליף אותו באופן מידי בעובד אחר שקיבל אישור כאמור.

19. במועד הגשת ההצעה למכרז, אנו מעסיקים במסגרת יחסי עובד-מעביד, לכל הפחות, 10 עובדים מקצועיים קבועים במשרה מלאה, בעלי ניסיון במתן השירותים נשוא המכרז ואשר עומדים למיטב ידיעתו בתנאי סעיף 330(ב) לפקודת העיריות.

20. להלן מחירי המכרז עבור השירותים הנדרשים נשוא המכרז וכמפורט במסמך ד' למכרז. התמורה לקבלן תהא המחיר המפורט בטבלה דנן בניכוי אחוז ההנחה שנתן.

מס"ד	השירות / המוצר	מחיר המכרז (לפני מע"מ)	הערות לגבי התשלום
1	ערכת פקח : מסופון, כולל יישומון לאכיפה וכל הציוד הנלווה, לרבות : ציוד נשיאה, אמצעי מיגון, מטען, סוללות. ערכת מדפסת למסופון : כולל כל הציוד הנלווה, לרבות : ציוד נשיאה, מטען.	350 ₪ 150 ₪	תשלום חודשי עבור ערכת פקח או רכש ערכה נוספת הכוללת : מסופון, יישומון לאכיפה, וכל הציוד הנלווה וכל הכרוך בכך, לרבות אחזקה שוטפת, תיקון תקלות והחלפת בלאי למכשירים ולציוד הנלווה, כולל החלפת סוללות. 150 ₪ בחודש עבור ערכת מדפסת או רכש ערכה נוספת.
2	תוכנה אינטרנטית לקליטת דו"חות	600 ₪	תשלום חודשי
3	הנפקת פנקסי דו"חות ופנקסי התראות	15 ₪	לפנקס ובו 25 דו"חות לפחות
4	מערכת לניהול חיי דו"ח התומכת בכל פעולות הגביה המוסדרת והגביה מנהלית ובה מערכת ניהול היתרי חניה	1,200 ₪ 250 ₪	1,200 ₪ עבור המערכת כולל כל הכרוך בכך 250 ₪ עבור כל רישיון למערכת ניהול תשלום חודשי
5	תווי תושב	600 ₪ 600 ₪ 10 ₪ 5 ₪ 0.2 ₪	עבור טופס מקוון לקליטת בקשות לתווי תושב עבור טופס מקוון לקליטת בקשות חריגות לתווי תושב עבור הנפקת תו תושב עבור משלוח תו תושב עבור שליחת מסרון
6	טופס מקוון לקליטת בקשות לערעור	600 ₪	תשלום חודשי
7	טופס מקוון לקליטת בקשות להישפט	600 ₪	תשלום חודשי
8	טופס מקוון לקליטת תשלומים	600 ₪	תשלום חודשי
9	טופס מקוון להצגת סטטוס דו"ח ופירוט העבירה לרבות תמונות	600 ₪	תשלום חודשי
10	מוקד שירות טלפוני	10 ₪ 250 ₪	עבור כל שיחה שנענית (ללא תלות במשך השיחה) תשלום חודשי עבור כל רישיון למערכת ניהול

מס"ד	השירות / המוצר	מחיר המכרז (לפני מע"מ)	הערות לגבי התשלום
11	מצלמות ניידות לאכיפת כל העבירות שבחוקי העזר העירוניים, כולל אכיפת חניה בתשלום	3,800 ₪ 3,000 ₪	תשלום חודשי עבור כל מצלמה כולל כל המערכות הנלוות וכל הכרוך בכך. תשלום עבור כל יום עבודה של העתקת מצלמות
12	פיתוח תוכנה	300 ₪	עבור כל שעת פיתוח
13	יום עבודה לפקיד/ה	500 ₪	תשלום יומי
14	ביצוע פעולות גבייה מנהלית	% עמלה	אחוז עמלה עבור כל דו"ח ששולם בשלבי גביה מנהלית ויחושב על הסכום הכולל ששולם עבור כל דו"ח שנגבה (קרן , ריביות, הצמדה והוצאות גביה). יובהר כי שיעור העמלה המוצע צריך להיות שווה או נמוך משיעור העמלה המירבי שנקבע ל-6.5%.

שיעור ההנחה המוצע ע"י המציע עבור המוצרים המפורטים בסעיפים 1-13 הינו:
אחוזים. ובמילים: _____.

שיעור העמלה המוצע ע"י המציע (לפי סעיף 14 שבטבלה) הינו: _____ **אחוזים**
ובמילים: _____ . (שיעור העמלה המוצע צריך להיות שווה או נמוך משיעור העמלה המירבי שנקבע ל-6.5%)

ולראיה באנו על החתום:

שם המציע	_____	כתובת וטלפון	_____
מספר פקס	_____	מספר עוסק מורשה	_____
תאריך:	_____	חתימה	_____ חותמת

הצהרת המציע

אני החתום מטה מצהיר בזה, כי קראתי את תנאי המכרז ואת הסכם ההתקשרות המצורף להם על נספחיו המהווה חלק בלתי נפרד מהם, כי הדרישות בהסכם ממני ברורות וידועות לי, וכי קיבלתי לרשותי את כל המסמכים הלוטים לתנאי המכרז והמפורטים להלן:

מסמך א'	-	תנאי המכרז והוראות כלליות למשתתפים
מסמך ב'	-	הצהרת והצעת המציע
מסמך ג'	-	הסכם
מסמך ד'	-	מפרט טכני של המערכות והפעולות הנדרשות לביצוע המכרז.
מסמך ה'1	-	הצהרה בדבר העדר רישום פלילי.
מסמך ה'2	-	הצהרת מנהל הפעילות המוצע בדבר העדר רישום פלילי.
מסמך ה'3	-	תצהיר בדבר קיום הוראות סעיף 22' לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976
מסמך ו'	-	ייפוי כוח והרשאה לבדיקת רישום פלילי.
מסמך ז'	-	נוסח ערבות לצורך השתתפות במכרז.
מסמך ח'	-	נוסח ערבות להבטחת ביצוע השירותים.
מסמך ט'	-	תצהיר בדבר העדר הליכי פירוק.
מסמך י'	-	אישור על קיום ביטוחים.
מסמך י"א	-	נוסח אישור / המלצה מרשויות מקומיות בדבר ניסיון בעבודה עם המציע
מסמך י"ב	-	תצהיר בדבר ניסיון המציע.
מסמך י"ג	-	כללים בדבר ההליכים לנקיטת גבית כספים
כמו כן, הנני מצהיר כי קראתי והבנתי את תוכן המסמכים דלעיל, והנני מתחייב לבצע את עבודתי בכפיפות לדרישות המוגדרות בהם.		
הצהרתי זו מהווה חלק בלתי נפרד מהצעתי.		
הנני מצהיר כי ידוע לי שכל המסמכים דלעיל מהווים ביחד את מסמכי הצעתי בין שהם מצורפים ובין שאינם מצורפים.		

חתימת המציע

מסמך ג' - הסכם

מס' 04/25

שנערך ונחתם ביום _____ בחודש _____ בשנת 2024

בין
החברה הכלכלית לראש העין בע"מ
מרחוב העבודה 11/1 בראש העין
(שתקרא להלן: "המזמין" ו/או החכ"ל" ו/או "החברה")
מצד אחד

לבין

(שייקרא להלן: "הקבלן" ו/או "המציע")
מצד שני

הואיל ומכוח סמכותה לפי חוקי העזר העירוניים המנויים בסעיף 1 להלן, הסדירה עיריית ראש העין (להלן – "העירייה") את חניית כלי הרכב ונושאי הפיקוח העירוני (לרבות וטרינריה ושיטור עירוני) בתחומה, ובין היתר, קבעה אזורים מוגדרים ורחובות שונים כמקומות חניה מוסדרים, והיא מפעילה מערך של פיקוח על החניה ואכיפת החוק וכן מערך של פיקוח על סדר, ניקיון, תברואה, שילוט, בעלי חיים, רישוי עסקים ועוד.

והואיל והעירייה באמצעות החכ"ל פרסמה מכרז פומבי מס' 04/25 ובו הזמינה קבלנים ליתן לה הצעות בדבר מתן שירותים בתחום ניהול ואכיפת חוקי העזר העירוניים בעיר ראש העין, **והכל** כהגדרתם במסמכי המכרז (להלן – "השירותים" או "העבודה").

והואיל והקבלן השתתף במכרז הנ"ל והצעתו זכתה במכרז.

והואיל והקבלן ערך לפני הגשת הצעתו את כל הבדיקות הנחוצות לצורך הגשת הצעתו.

והואיל והקבלן מצהיר כי יש לו היכולת והאמצעים הדרושים לביצוע "השירותים", והכול כמפורט במסמכי המכרז.

והואיל והקבלן מצהיר כי אינו מנוע, בין מכוח דין ובין מכל סיבה אחרת, מלחתום על הסכם זה ומלקיים את התחייבויותיו על פיו.

והואיל והצדדים הסכימו לכך שהקבלן יבצע את העבודה כקבלן עצמאי בין באופן ישיר ובין באמצעות קבלן משנה, הכול כמפורט בהסכם זה ומסמכי המכרז על מסמכיו השונים ונספחיו השונים המצורפים להסכם ומהווים חלק בלתי נפרד הימנו.

והואיל והחכ"ל מוכנה למסור לקבלן את ביצוע העבודה והקבלן מוכן לקבל על עצמו את ביצוע העבודה, הכול בהתאם לתנאים המפורטים להלן.

אי לזאת הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

- 1.1. כל האמור במבוא להסכם זה, ייחשב כחלק בלתי נפרד של ההסכם.
- 1.2. בחוזה זה ובמסמכי המכרז יהיו למונחים המפורטים להלן המשמעות והפירוש, המפורטים בצידם:
- 1.2.1. "השירותים" או "העבודה" – השירותים המפורטים בחוברת המכרז וכמפרט במסמך ד'.
- 1.2.2. "דו"ח חלון" – הודעת הקנס הראשונה שהונפקה והוצמדה לחלון הרכב בגין חנייה בניגוד לחוק העזר העירוני לראש העין (העמדת רכב וחנייתו) התשנ"ח - 1998 כפי שיתעדכן מעת לעת.
- 1.2.3. "דו"ח פיקוח" או "דו"ח פיקוח עירוני" – הודעת קנס וטרינריה ו/או תברואה ו/או פיקוח עירוני ו/או קנס אחר לפי חוק העזר העירוניים לראש העין: שמירת הסדר והניקיון התשנ"ז - 1996, פיקוח על כלבים וחתולים (חוק עזר לדוגמה לרשויות מקומיות) התשנ"ו - 1996, מודעות ושלטים - התשנ"ו-1995, שחיטת עופות - התשנ"ו-1996, הזרמת שפכי תעשייה למערכת הביוב – התשנ"ז-1996, החזקת בעלי חיים – התשנ"ז-1997, פיקוח על מכירת מוצרים מן החי – התשנ"ז-1997, פתיחת בתי עסק וסגירתם – התשע"א-2010, או כל חוק עזר אחר שיבוא במקום וכפי שיתעדכן מעת לעת, שהונפקה ונמסרה ידנית לנמען הדו"ח או שנשלחה לנמען הדו"ח בדואר רשום.
- 1.2.4. "קנס מקורי" – הסכום המקורי הנקוב בדו"ח החלון.
- 1.2.5. "הודעת תשלום ראשונה" – הודעת תשלום קנס הנשלחת בדואר רשום בחלוף 90 ימים ממועד ביצוע העבירה והנפקת דו"ח חלון כמשמעותה בחוק סדר הדין הפלילי והתקנות על פיו.
- 1.2.6. "דרישת תשלום ראשונה" – דרישת תשלום הנשלחת בדואר רגיל בתום המועד האחרון לתשלום שננקב בהודעת התשלום הראשונה, כמשמעותה בפקודת המיסים גבייה.
- 1.2.7. "תוספות פיגור" – תוספת הנקבעת בהתאם לקבוע בדין (סדרי הדין הפלילי).
- 1.2.8. "פעולות גביה מנהלית" – פעולות שמבוצעות לצורך גביית הקנס המקורי, בדרך של גביה מנהלית בהתאם להוראות החוק, החל משלב משלוח דרישת תשלום הראשונה, הכוללת דרישה לתשלום תוספות פיגור והוצאות גביה (לא כולל "דו"ח חלון" והודעת תשלום קנס ראשונה).
- 1.2.9. "הוצאות גביה" – הוצאות שנגבו על ידי המציע מהחייבים בגין נקיטת פעולות גביה, בשיעורים הקבועים בדין (פקודת המיסים גבייה), ככל שיעודכנו, מעת לעת.

1.2.10. "דו"ח חניה"	לרבות דו"ח החלון, קנס מקורי, הודעת תשלום ראשונה, דרישת תשלום ראשונה, דרישות במסגרת הגביה המנהלית, תוספות פיגור, הוצאות גביה.
1.2.11. "תוכנת ניהול מסופונים"	תוכנה באמצעותה נקלטים ומעובדים נתוני הדו"חות מהמסופונים, כמפורט במסמך ד'.
1.2.12. "מערכת לניהול חיי דו"ח"	מערכת ממוחשבת לניהול חיי הדו"חות, הכוללת קישורים חיצוניים כמפורט במסמך ד' להלן.
1.2.13. "המנהל" או "הממונה"	מנהל רשות החניה ו/או מנכ"ל חכ"ל.
1.2.14. "מנהל פעילות"	מנהל מטעם הקבלן אשר יהיה בקשר עם החכ"ל והעירייה ויוודא מתן השירותים בהתאם למסמכי המכרז והסכם זה ובהתאם לכל דין.
1.2.15. "חוקי העזר"	חוק העזר העירוני לראש העין (העמדת רכב וחנייתו) התשנ"ח - 1998, שמירת הסדר והניקיון התשנ"ז - 1996, פיקוח על כלבים וחטולים (חוק עזר לדוגמה לרשויות מקומיות) התשנ"ו - 1996, מודעות ושלטים - התשנ"ו-1995, שחיטת עופות - התשנ"ו-1996, הזרמת שפכי תעשייה למערכת הביוב - התשנ"ז-1996, החזקת בעלי חיים - התשנ"ז-1997, פיקוח על מכירת מוצרים מן החי - התשנ"ז-1997, פתיחת בתי עסק וסגירתם - התשע"א-2010.
1.2.16. "הציוד"	כל האביזרים, המכשירים והחומרים, אותם התחייב הקבלן לספק על פי חוזה זה וכל האביזרים, המכשירים, החומרים והריהוט, הנחוצים לקבלן לצורך ביצוע התחייבויותיו על פי חוזה זה, לרבות, אך מבלי לגרוע מכלליות ההגדרה דלעיל, מסופונים, מחשבים, תוכנות, ציוד הטענה, ציוד הזנה, אביזרי חיבור בין המכשירים השונים לבין המחשבים ובין המחשבים בינם לבין עצמם, אביזרי התקנה וחיווט וכן כל המפורט במסמך ד'.
1.2.17. "החוזה"	חוזה זה על כל הנספחים והמסמכים המצורפים לו.
1.2.18. "מדד"	מדד המחירים לצרכן המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.
1.2.19. "אזורי חניה מוסדרת"	אזורים, בהם מופעל מערך החניה המוסדר על פי הכרזת ראש עיריית ראש העין ומועצת העיר ראש העין.
1.2.20. "פקחים"	עובדי עירייה, אשר הם בלבד רשאים ומוסמכים לרשום דו"חות חניה ודו"חות פיקוח.
1.2.21. "תווי חניה"	מדבקות המיועדות להצמדה על שמשות המכונית, והמעידות, כי בעל הרכב רשאי לחנות באזורי חניה מוסדרת ללא תשלום.
1.2.22. "הכללים בדבר ההליכים לנקיטת גביית כספים"	כללים שנקבעו על ידי הוועדה העירונית לענייני גביה - מצורפים כנספח יג וכפי שיעודכנו מעת לעת
	החוק לתיקון פקודת העיריות (מס' 151) התשפ"ב - 2022

1.2.23. **חוק לתיקון פקודת דו"חות אשר ניתנו ויינתנו לפי הוראות כל חוקי העזר העירוניים, העירוניות**
 לרבות: דו"ח חניה ודו"ח פיקוח עירוני.

1.2.24. **"דו"חות"**

1.3. חוזה זה, על נספחיו השונים, יפורש לפי הכוונה העולה ממנו, ללא היזקקות לכותרות וכותרות השוליים.

1.4. הנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.

2. **מסירת העבודה**

2.1. המזמין מוסר לקבלן והקבלן מקבל על עצמו, בתמורה המפורטת בסעיף 3 להלן, לבצע על חשבונו ואחריותו הבלעדית ובאופן המקצועי והטוב ביותר ולשביעות רצונו המלאה של המזמין את השירותים, כהגדרתם להלן, כמפורט במסמכי המכרז בהתאם להוראות הדין ובהתאם להוראות מנהל רשות החניה ו/או מנכ"ל החכ"ל, בין אם הוראות אלה תינתנה בתחילת תקופת ההתקשרות ובין תוך זמן ביצועה.

2.2. כל פעולה ופעילות הקשורות במתן השירותים נשוא מכרז זה יהיו באישורו של מנהל רשות החניה ו/או מנכ"ל החכ"ל ו/או פקיד גביה.

2.3. הקבלן יספק ויתקין את החומרה והתוכנה ואת קו תקשורת בהתאם למפורט במסמך ד' (המפרט) למסמכי המכרז - לכל המאוחר בתוך 5 ימי עבודה ממועד חתימת הקבלן על הסכם זה וישלים את אספקת המצלמות בתוך 10 ימי עבודה ממועד חתימת הקבלן על הסכם זה.

2.4. כל שידרוג ו/או פיתוח שהקבלן יבצע בתוכנת המסופונים או המערכת הממוחשבת לניהול דוחות אשר סיפק הקבלן, יעמוד לרשות החכ"ל במסגרת מתן השירותים, ללא תמורה. בנוסף, לחכ"ל שמורה הזכות לדרוש מהקבלן לבצע שדרוגים ו/או פיתוחים של מודולים או פונקציות נוספות במסופונים ו/או במערכת הממוחשבת ובמקרה זה יגיש הקבלן לחכ"ל הצעת מחיר התואמת את מחירי השוק וההצעה תהיה טעונה אישור מראש ובכתב של מנהל רשות החניה.

3. **התמורה לקבלן**

3.1. להלן מחירי המכרז עבור השירותים הנדרשים נשוא המכרז וכמפורט במסמך ד' למכרז.

3.2. **התמורה לקבלן תהא המחיר המפורט בסעיפים 13-1 בטבלה דנן בניכוי אחוז ההנחה שנתן העומד על _____% וכן שיעור העמלה שהוצע על ידי הקבלן כאמור בסעיף 14 לטבלה העומד על _____%.**

מס"ד	השירות / המוצר	מחיר המכרז (לפני מע"מ)	הערות לגבי התשלום
1	ערכת פקח: מסופון, כולל יישומון לאכיפה וכל הציד הנלווה, לרבות: ציוד נשיאה, אמצעי מיגון, מטען, סוללות.	350 ₪	תשלום חודשי עבור ערכת פקח או רכש ערכה נוספת הכוללת: מסופון, יישומון לאכיפה, וכל הציוד הנלווה וכל הכרוך בכך, לרבות אחזקה שוטפת, תיקון תקלות והחלפת בלאי למכשירים ולציוד הנלווה, כולל החלפת סוללות.

מס"ד	השירות / המוצר	מחיר המכרז (לפני מע"מ)	הערות לגבי התשלום
	ערכת מדפסת למסופון: כולל כל הציוד הנלווה, לרבות: ציוד נשיאה, מטען.	150 ₪	150 ₪ בחודש עבור ערכת מדפסת או רכש ערכה נוספת.
2	תוכנה אינטרנטית לקליטת דו"חות	600 ₪	תשלום חודשי
3	הנפקת פנקסי דו"חות ופנקסי התראות	15 ₪	לפנקס ובו 25 דו"חות לפחות
4	מערכת לניהול חיי דו"ח התומכת בכל פעולות הגביה המוסדרת והגביה מנהלית ובה מערכת ניהול היתרי חניה	1,200 ₪ 250 ₪	1,200 ₪ עבור המערכת כולל כל הכרוך בכך 250 ₪ עבור כל רישיון למערכת ניהול תשלום חודשי
5	תווי תושב	600 ₪ 600 ₪ 10 ₪ 5 ₪ 0.2 ₪	עבור טופס מקוון לקליטת בקשות לתווי תושב עבור טופס מקוון לקליטת בקשות חריגות לתווי תושב עבור הנפקת תו תושב עבור משלוח תו תושב עבור שליחת מסרון
6	טופס מקוון לקליטת בקשות לערעור	600 ₪	תשלום חודשי
7	טופס מקוון לקליטת בקשות להישפט	600 ₪	תשלום חודשי
8	טופס מקוון לקליטת תשלומים	600 ₪	תשלום חודשי
9	טופס מקוון להצגת סטטוס דו"ח ופירוט העבירה לרבות תמונות	600 ₪	תשלום חודשי
10	מוקד שירות טלפוני	10 ₪ 250 ₪	עבור כל שיחה שנענית (ללא תלות במשך השיחה) תשלום חודשי עבור כל רישיון למערכת ניהול
11	מצלמות ניידות לאכיפת כל העבירות שבחוקי העזר העירוניים, כולל אכיפת חניה בתשלום	3,800 ₪ 3,000 ₪	תשלום חודשי עבור כל מצלמה כולל כל המערכות הנלוות וכל הכרוך בכך. תשלום עבור כל יום עבודה של העתקת מצלמות
12	פיתוח תוכנה	300 ₪	עבור כל שעת פיתוח
13	יום עבודה לפקיד/ה	500 ₪	תשלום יומי

מס"ד	השירות / המוצר	מחיר המכרז (לפני מע"מ)	הערות לגבי התשלום
14	ביצוע פעולות גבייה מנהלית	% עמלה	אחוז עמלה עבור כל דו"ח ששולם בשלבי גביה מנהלית ויחושב על הסכום הכולל ששולם עבור כל דו"ח שנגבה (קרן, ריביות, הצמדה והוצאות גביה). יובהר כי שיעור העמלה המוצע צריך להיות שווה או נמוך משיעור העמלה המירבי שנקבע ל-6.5%.

3.3. יובהר כי מלוא הסכומים הנגבים מהחייבים לרבות סכומי הקנסות, אגרות והוצאות הגבייה בגין דו"חות החניה ופיקוח עירוני יועברו לחשבון ייעודי ע"ש עיריית ראש העין. מובהר כי הקבלן יהיה זכאי לתשלום העמלה כאמור מהחכ"ל רק לאחר זיכוי חשבון העיריה במלוא הסכומים בגין הדוחות ובכפוף לביצוע מלא של התחייבויותיו על פי חוזה זה.

3.4. על אף האמור, יובהר כי מהכספים שיגבו, לאחר ביצוע פעולות גביה מנהלית, במהלך ששת החודשים הראשונים מתחילת תקופת ההסכם בגין דו"חות חניה שהונפקו לפני תחילת תוקפו של ההסכם, ינוכו "הוצאות הגביה" בגין פעולות אכיפה שבוצעו על ידי הקבלן שפעל לצורך גבייתם לפני תקופת ההסכם והקבלן לא יהיה זכאי לעמלה מתוך סכום הוצאות גביה אלו.

3.5. בנוסף, יובהר כי הקבלן יהיה זכאי לתמורה מתוך סכומים שיתקבלו בתוך ששה חודשים לאחר תום תקופת ההסכם בגין דוחות חניה שהונפקו בתקופת ההסכם ואשר הקבלן ביצע לגביהם לפחות פעולה אחת של גביה מינהלית.

3.6. יובהר כי התמורה למציע האמורה בסעיף זה מהווה תמורה כוללת בגין כלל השירותים נשוא מכרז זה, וכוללות את רווח הקבלן ואת כל הוצאותיו במתן השירותים ללא יוצא מן הכלל.

3.7. התמורה תשולם לקבלן בתנאי תשלום כמפורט בסעיף 12 להלן.

3.8. למען הסר ספק, מצהירים הצדדים ומסכימים בזה, כי שיעור ההנחה באחוזים ושיעור העמלה הם סופיים והקבלן לא יהיה זכאי לתוספת כל שהיא בגין התייקרויות בשכר העבודה ו/או מסיבה אחרת מכל מין וסוג שהוא.

3.9. החכ"ל ו/או העירייה תהיה רשאית להעביר לקבלן טיפול בדו"חות חניה ופיקוח עירוני נוספים שלא נמסרו לו עם תחילת העבודה, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי ולקבלן לא תהיה טענה מכל סוג ומין בגין החלטתה של החכ"ל.

3.10. ככל שיהא בכוחו של הקבלן לספק פונקציות נוספות, אשר מצוינות כאופציונאליות במפרט הטכני, יספק אותם ללא כל תמורה נוספת.

3.11. הקבלן מצהיר, כי ידוע לו היטב כי רק מי שהוסמך ע"י היועץ המשפטי לממשלה, או מטעמו, מוסמכים לבטל דו"חות חניה או להפחית הוצאות פיגורים וגביה, ובמקרה של ביטול או הפחתה לא תהיה לקבלן תביעה לפיצוי או שיפוי מאת החכ"ל ו/או העירייה בגין דו"חות שבוטלו או הופחתו.

3.12. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מובהר בזאת, כי במקרה של ביטול או ויתור או הפחתה כאמור, לא יהיה הקבלן זכאי לתמורה כלשהי בגין הדו"ח שבוטל או הוקטן, וכן לא יהיה זכאי להחזר הוצאות שהוציא או לתמורה לה היה זכאי, אם היה גובה את הדו"ח.

3.13. הקבלן בעצמו, לא יהיה רשאי, במישרין או בעקיפין, לרבות באמצעות באי כוחו, שיועסקו בגביית הקנסות, להחליט על ביטול דו"חות, הקטנתם או שינויים. כל בקשה כאמור תופנה אך ורק ליועץ המשפטי של רשות החניה שימונה על ידי העירייה ותהיה נתונה לשיקול דעתו הבלעדי.

4. שמירת סודיות

4.1. הקבלן מצהיר כי ידוע לו כי ביצוע העבודות על פי הסכם זה מחייב שמירת סודיות בכל הנוגע למידע שיגיע לרשותו וכן שמירה על רמה גבוהה של אמינות ומהימנות והוא מתחייב למלא אחר הוראות מסמכי הוראות מסמכי המכרז וההסכם ולמלא אחר כל התחייבויותיו על פי הסכם זה במהימנות ובאמינות, תוך שמירה קפדנית על הוראות כל דין הנוגע להגנת הפרטיות.

4.2. הקבלן מתחייב לגרום לכך כי כל עובדיו ומי מטעמו שיועסקו בביצוע העבודות על פי הסכם זה ישמרו גם הם על סודיות המידע שנמסר לטיפולם, יטפלו בו ברמה גבוהה של אמינות ומהימנות ותוך שמירה קפדנית על הוראות כל דין הנוגע להגנת הפרטיות. הקבלן יחתים את עובדיו על טפסי סודיות, עפ"י נוסח שיימסר לו ע"י החכ"ל ויעבירם לממונה בתוך 7 ימים ממועד תחילת עבודתו של כל עובד.

4.3. הקבלן לא יעשה שימוש בעתיד בכל מידע שהגיע לידו מהעירייה ו/או מהחכ"ל ו/או מכל גורם אחר עקב ביצוע העבודה עפ"י ההסכם והמכרז.

5. הצהרות הקבלן

5.1. החכ"ל תהיה רשאית לדרוש קבלת אישור על העדר רישום פלילי לגבי הקבלן, מנהל הפעילות מטעמו ו/או מנהליו ו/או עובדיו אשר יועסקו בביצוע השירותים בהתאם להסכם זה, בנוסח המופיע **במסמך ה'1'** **ובמסמך ה'2'** למסמכי המכרז, ועפ"י ייפוי כוח בנוסח המופיע **במסמך ו'** למסמכי המכרז.

5.2. הקבלן מצהיר כי קרא את כל תנאי חוזה זה על נספחיו, כי ידועים וברורים לו לאשורם התנאים והדרישות לביצוע העבודות המוזמנות, על כל המשתמש והכרוך בכך, וכי יש ביכולתו לקיימם ולבצע את כל חובותיו והתחייבויותיו על פי חוזה זה בהתאם לדרישות והתנאים המפורטים בו.

5.3. הקבלן מצהיר בזאת כי הוא מכיר את מהות העבודה וכי הוא בעל הידע והניסיון הנחוצים לביצועה, ומחזיק צוות עובדים מיומן ובעל הכשרה מקצועית לביצוע התחייבויותיו המפורטות בהסכם.

5.4. לביצוע העבודה נשוא הסכם זה מצהיר הקבלן כי יש ברשותו את כל האמצעים, העוזרים, הצידוד, כוח האדם וכושר הארגון כדי למלא את כל התחייבויותיו בהתאם לחוזה זה. כי הינו בעל ניסיון, יכולת, ידע, מיומנות, מוטיבציה ואמצעים, ככל שידרש, לביצוע העבודות המוזמנות ברמה, בטיב, במחיר ולפי לוח הזמנים המפורטים בחוזה.

5.5. הקבלן מצהיר כי כל הפעולות והעבודות המוטלות על הקבלן, לרבות רכישת הצידוד, הפעלת כוח אדם, אספקה, הובלה, תחזוקה וכל פעולה מכל מין וסוג, יבוצעו על ידי הקבלן ועל חשבונו.

5.6. רישום הדו"חות יעשה אך ורק על ידי הפקחים. הקבלן לא יהא רשאי, במישרין או בעקיפין, להתערב בעבודת המפקחים, ולא יהיה רשאי להעלות כל דרישה או טענה בקשר לכמות הדו"חות הנרשמים.

6. ביצוע גביה מנהלית של דו"חות

6.1. בכפוף למילוי כל התחייבויות הקבלן על פי חוזה זה, החכ"ל מעניקה לקבלן רשות לגבות בשמה ובעבורה את הקנסות בגין דו"חות בדרך של גביה מנהלית בהתאם לאמור בהסכם זה ובהתאם להוראות החוק. הקבלן מתחייב להקפיד על מילוי הוראות כל דין בביצוע פעולות הגביה המנהלית של הקנסות.

- 6.2. החכ"ל תדאג לכך שהעירייה תעניק לקבלן מינוי או סמכות לפעול לפי פקודת המיסים (גבייה) או לפי כל חוק או צו אחר, המעניקים לעירייה זכות לביצוע פעולות אכיפות גבייה ללא הליכי הוצאה לפועל.
- 6.3. פעילות גביית דו"חות תחל לכל המאוחר בתוך 20 יום ממועד העברת קבצי החיובים לידי הקבלן.
- 6.4. הקבלן יידרש לפעול ולבצע העבודה אך ורק באמצעות המערכת הממוחשבת המפורטת **במסמך ד'** למסמכי המכרז.
- 6.5. הקבלן יישא בכל ההוצאות הקשורות בביצוע השירותים.
- 6.6. **מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל שירותי הגבייה המינהלית יכללו:**
- 6.6.1. מתן שירותי הפעלת אמצעי אכיפה לגביית דו"חות חניה ודו"חות פיקוח עירוני בפיגור בהתאם להוראות פקודות העיריות לרבות החוק לתיקון פקודת העיריות (מס' 151) התשפ"ב – 2022 (להלן – "**החוק לתיקון פקודת העיריות**").
- 6.6.2. סיוע בהכנת כל המסמכים והמידע הנדרש לטיפול בכל הטענות ו/או התביעות ו/או הערעורים, הנוגעים ו/או הנובעים מהליכי הגבייה המנהלית בקשר עם דו"חות החניה והפיקוח העירוני.
- 6.6.3. יודגש כי כל פעולות האכיפה של הדו"חות יבוצעו אך ורק לפי הוראות כל החוקים והתקנות הרלוונטיים הקיימים וככל שיתווספו ו/או יתוקנו מעת לעת, לרבות החוק לתיקון פקודת העיריות (מס' 151) התשפ"ב-2022, תיקון 149 לחוק העונשין, והכול בנושא אכיפה מוסדרת ואכיפה מנהלית, ובהתאם למדיניות העירייה ולכללים בדבר ההליכים לנקיטת גביית כספים שקבעה הוועדה העירונית לענייני גביה המצורפים במסמך י"ג למסמכי המכרז, כפי שיעודכנו מעת לעת.
- 6.6.4. כל פעולת אכיפה טעונה אישור בכתב מראש של מנהל רשות החניה, מובהר כי אישור כאמור יינתן על ידי מנהל רשות החניה רק לאחר קבלת אישור גזבר העירייה או מי שהוסמך על ידו כנדרש על פי דין. בנוסף, נדרשת חתימת "פקיד הגבייה" באופן פרטני על הצו (עיקול ברישום, עיקול רכב, עיקול חשבון בנק). כל עמלות הבנקים יהיו על חשבון הקבלן.
- 6.6.5. שלבי האכיפה המנהלית של הדו"חות הינם כדלקמן:
- 6.6.5.1. משלוח דרישת תשלום קנס ראשונה:
- 6.6.5.1.1. תשלוח לחייב בדואר רגיל בגין כל החובות שהצטברו ויוגדרו כחוב סופי חלוט עד אותו מועד וגילם הינו לפחות 30 ימים (דהיינו שחלפו 30 ימים מהמועד שנקבע לתשלום בשובר שנשלח).
- 6.6.5.1.2. הדרישה תשלח למענו של החייב בדואר רגיל לתשלום מיידי, לפי מענו הרשום במרשם האוכלוסין או למענו הרשום ברשם החברות במידה ומדובר בתאגיד.
- 6.6.5.1.3. ההוצאות במשלוח מכתב הודעת דרישה ראשונה יעמדו על סכום של 14.50 ₪ בלבד.
- 6.6.5.2. משלוח דרישת תשלום קנס שנייה:

6.6.5.2.1. דרישה לתשלום החוב באופן מיידי תשלח לחייב בחלוף לפחות 25 יום ממועד משלוח דרישת החוב הראשונה. הדרישה השנייה תשלח למענו של החייב בדואר רשום עם אישור מסירה. במידה ומבדיקה של פקיד הגביה בעירייה עולה שקיימים אצל העירייה פרטי החייב למשלוח הודעות מקוונות, תשלח לחייב גם הודעה מקוונת ללא צורך באישור מסירה.

דרישת תשלום חוב שנייה עבור חובות חניה תישלח בכל מקרה בדואר רשום עם אישור מסירה אשר יתועד במערכת ניהול חיי הדו"ח.

6.6.5.2.2. ההוצאות במשלוח מכתב הודעת דרישת תשלום חוב שניה יעמדו על סכום של 21.50 ₪ בלבד.

6.6.6. איתור הכתובות הנכונות של החייבים אשר עזבו את מקום מגוריהם. טיפול בדואר חוזר ומשלוח התראות לחייב.

6.6.7. **בתום לפחות 5 ימים לאחר משלוח דרישת התשלום השניה ולא יאוחר מהמועד אשר יקבע פקיד הגביה (ובקשר לחובות חניה בהתאם למועד שיקבע מנהל רשות החניה), ובמידה ולא שולם החוב, על הזוכה להפעיל פעולות גביה מינהלית כמפורט להלן** ובהתאם לשלבי הגביה המפורטים בכללים בדבר ההליכים לנקיטת גבית כספים – **נספח יג'** :

6.6.7.1. עיקול על חשבונות בנק (מובהר כי סכום החוב המינימלי לעיקול חשבונות בנק הינו 150 ₪).

6.6.7.1.1. הוצאות הגביה המרביות בביצוע עיקולי בנק יעמדו על סכום של 48 ₪ לנישום.

6.6.7.1.2. ניתן לשלוח שדרים לבנקים בשתי פעימות. בפעימה ראשונה – יישלחו שדרים ל-6 הבנקים המובילים כיום במשק (לדוגמא: פועלים, לאומי, טפחות, דיסקונט, הבינלאומי, ובנק מרכנתיל דיסקונט). ככל שלא צלח עיקול הבנק, ניתן לבצע פעימה שנייה בה יישלחו שדרים ליתר הבנקים, אך בכל מקרה הוצאות הגביה יעמדו ע"ס של 48 ₪ לנישום.

6.6.8. לאחר שבוצע עיקול חשבון בנק ובכפוף לאישור מנהל רשות החניה מראש ובכתב כאמור, יבוצע עיקול רכב ברישום. על אחריות הקבלן לוודא טרם ביצוע עיקול (כולל עיקול רכב) כי הרכבים רשומים ושייכים ע"ש בעל החוב על שמו הוצא צו העיקול.

6.6.8.1. לאחר שבוצע עיקול חשבון בנק ובכפוף לאישור פקיד גביה או מנהל רשות החניה, בהתאם לעניין, מראש ובכתב כאמור יבוצעו הליכי הגביה האופציונאליים הבאים:

- עיקול משכורת
- עיקול דמי שכירות
- הערת אזהרה
- שעבוד מקרקעין בטאבו וברמ"י – מימוש נכס באישור גזבר העירייה
- עיקול רכב ברישום – תפיסה ומכירה באישור גזבר העירייה

- תביעה משפטית

- קיזוז לגבי ספקים ונותני שירותים לעירייה שיש להם נכסים בעיר או לגבי תושבים שמגיעים להם כספים מהעירייה.

6.6.9. בכל מקרה של אי התאמה בין האמור במכרז זה לבין האמור בכללים מסמך יג' וכפי שיעודכן מעת לעת ויובא לידיעת הזוכה במכרז, יש לנהוג על פי האמור בכללים.

6.6.10. למען הסר ספק מובהר כי הקבלן לא יהיה רשאי לבצע פעולות גביה הכרוכות בכניסה לחצרים או ברישום או תפיסת מטלטלין שהן נכס מוחשי למעט לצורך מסירת דרישות והודעות לחייבים.

6.6.11. למען הסר ספק, מובהר, כי לתובעת/העירונית/בלבד מוקנה שיקול הדעת בנוגע לביטולי דו"חות, גם בשלב הגביה המנהלית, לרבות ביטול תוספת פיגורים והוצאות גביה, ולקבלן לא תהיה כל טענה או דרישה בנושא זה.

6.7. הקבלן יפעיל משרד לטיפול בגביה מנהלית של דו"חות החניה והפיקוח העירוני לרבות כוח אדם והציוד הדרוש לצורך מתן השירותים.

המשרד יפעל חמישה ימים בשבוע בין השעות 08:00 ועד 17:00 לפחות. המשרד ייתן מענה ללקוחות בימים ראשון ושלישי בין השעות 12:00 עד 16:00, ובימים שני, רביעי וחמישי בין השעות 08:00 עד 12:30. ויכלול מענה טלפוני רב-קווי עם יכולת קליטה של לפחות 5 שיחות בו זמנית וכן כוח אדם מספק באופן שיאפשר מענה לפונים בפרק זמן שלא יעלה על חמש דקות. המשרד יימצא במרחק של עד 30 ק"מ, לכל היותר, מראש-העין וכתובתו תימסר לחכ"ל.

6.8. על הקבלן לדאוג כי במשרד לטיפול בגביה המנהלית של דו"חות החניה ובמחלקה המשפטית של הקבלן תפעל מערכת מחשבים מתאימה כמפורט במסמך ד' למסמכי המכרז, לרבות: עמדות מחשב מושלמות הכוללות חומרה, תוכנה, מדפסות (להלן: "מערכת המחשוב"), והכול בכפוף להוראות מסמכי המכרז ולהוראות כל דין לרבות הוראות חוק הגנת הפרטיות, והכול על חשבונו של הקבלן. הקבלן מתחייב לגבות את מערכת המידע ואת המידע השמור בה ב-2 אתרים לפחות.

6.9. למען הסר ספק, בקשר לדו"חות חניה יובהר כי הטיפול באיתור פרטי רכב והפקת דו"ח חניה (דו"ח חלון), קליטת תשלומים מהחייבים, הפקה ומשלוח הודעות תשלום קנס ראשונית, טיפול בבקשות להישפט ובהסבות, הפקת קבצים למשרד התחבורה להלבשת פרטים, הפקת קבצים למשרד הפנים לאימות נתונים – הינם באחריות רשות החניה העירונית והפיקוח העירוני ואינם באחריות המציע.

6.10. ניהול מעקב שוטף אחר תשלומים של החייבים על פי דו"חות החניה, ביצוע קליטתם ומעקב אחר ביצועם, הכול כמפורט בהנחיות הממונה שיינתנו, בכתב, מעת לעת ובכפוף לכל דין.

6.11. המצאת כל המסמכים והעתקי דו"חות חניה הנדרשים לתובעת/העירוני להצגתם בבתי המשפט כפי שיידרש מעת לעת.

6.12. מובהר כי כל הכספים שיגבו על ידי הקבלן מהחייבים במסגרת פעולות הגביה והאכיפה יועברו על ידו לעיריית ראש העין, בהתאם לאמור בסעיפים 12.6 ו-12.7 להלן. ביצוע תאומים והתאמות כספיות עם גזברות החכ"ל יבוצע בהתאם לדרישות המנהל או מי מטעמו. הכספים כאמור יועברו לחשבון בנק של עיריית ראש העין, כפי שיימסר לזכיין במעמד צו התחלת עבודה.

6.13. המנהל ו/או מי מטעמו יהיו אנשי הקשר מטעם החכ"ל אשר יתאמו וינחו את הקבלן בפעולותיו. הממונה ו/או מי מטעמו יהיו רשאים לבדוק בכל זמן שהוא את ביצועי הגבייה של הקבלן, לפקח ולהשגיח כי הקבלן עומד בתנאי המכרז.

7. העסקת כח אדם

- 7.1. הפקחים שיפעלו לצורך הניהול והאכיפה של מערך החניה יועסקו ע"י העירייה על כל המשתמע מכך.
- 7.2. כל עובדי הקבלן יהיו עובדיו בלבד, ולעירייה או לחכ"ל לא תהיה כל אחריות מכל סוג שהוא כלפיהם.
- 7.3. הקבלן לא יחליף את מנהל הפעילות שהוצג על ידו במסגרת הצעתו למכרז אלא באישור מראש ובכתב של החברה.
- 7.4. מנהל הפעילות מטעם הקבלן ינהל באופן אישי את מתן השירותים נשוא ההסכם לחברה ויקפיד על ביצוע השירותים בכלל ושירותי הגבייה המינהלית בפרט בהתאמה מוחלטת להוראות הדין ולהוראות הסכם זה על נספחיו. מנהל הפעילות יהיה זמין באופן שוטף לפניות מטעם רשות החניה והחברה.
- 7.5. הקבלן לא יהיה רשאי להעסיק עובדים בביצוע השירותים נשוא הסכם זה (לרבות מוקדנים) אלא אם הם קיבלו את אישור בר תוקף מועדת האישורים העירונית בהתאם להוראות סעיף 330 י (ב) לפקודת העיריות להעסקתם (להלן – "**האישור לעובד**"). הקבלן מתחייב להגיש לוועדת האישור העירונית בקשה לחידוש האישור לעובד בנוגע לכל העובדים העוסקים בגבייה מנהלית לא יאחר משלושה חודשים מתום תוקף האישור; התחייבות זו הינה התחייבות יסודית בהסכם.
- 7.6. לא התקבל או בוטל האישור לעובד כאמור לגבי מי מהעובדים, לא יעסיק הקבלן עובד זה בביצוע השירותים ויחליף אותו באופן מיידי בעובד אחר שקיבל אישור לעובד. אי קבלת אישור לעובד ביחס לאחד או יותר מעובדי הקבלן, לא יהווה הצדקה לאי קיום אילו מהתחייבויות הקבלן על פי הסכם זה.

8. אי תחולת יחסי עובד ומעביד

- 8.1. מוסכם ומוצהר בין הצדדים מפורשות כי הקבלן, עובדיו, מורשיו ופועליו, הינם לגבי החכ"ל בגדר של קבלן עצמאי, ואין נקשרים בין החכ"ל ו/או העירייה לביןם יחסי עובד ומעביד, ואין הקבלן, עובדיו, מורשיו ופועליו זכאים לכל תשלום ו/או זכויות שהם המגיעים עפ"י כל דין ו/או נוהג לעובד ממעבידו.
- 8.2. מוסכם בזה מפורשות כי הקבלן בלבד יישא בשכר העובדים מטעמו, וכן בכל הנוגע לתשלומים והטבות הסוציאליות המגיעים על פי כל דין ונוהג לעובדיו ופועליו והחכ"ל ו/או העירייה לא תשא בכל תשלום או הטבה כאמור.
- 8.3. הקבלן מתחייב בזאת לשפות את החכ"ל ו/או העירייה אם תחויב לשלם לקבלן ו/או למי מעובדיו תשלומים כלשהם הנובעים מקביעתה של ערכאה כי התקיימו יחסי עובד-מעביד בין החכ"ל ו/או העירייה ובין הקבלן ו/או מי מעובדיו.
- 8.4. אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מחובת הביטוח של הקבלן כאמור בהסכם זה להלן.

9. התחייבויות הקבלן בביצוע העבודה

הקבלן מתחייב בזאת:

- 9.1. לבצע את העבודה לפי כל תנאי ההסכם והמכרז ולמלא אחריותם בדיוקנות.

- 9.2. לטפל ולהשקיע את מיטב מרצו בכל הפעולות נשוא ההסכם שנמסרו לטיפולו בהתאם להסכם זה.
- 9.3. לארגן את ביצוע העבודה במומחיות וביעילות, לפעול בהתאם לכל דין, לפעול כמיטב יכולתו לגבייה יעילה ואפקטיבית ולשאת באחריות מלאה לכך שהעבודה תתבצע בקפדנות וביעילות למניעת כל נזק לחכ"ל ו/או לעירייה ותוך מילוי הוראות ודרישות החכ"ל, ככל שינתנו.
- 9.4. להיות נוכח באופן אישי, או על ידי נציגו במשרדי החכ"ל לשם תאומים וביצוע פעילויות שונות לצורך ביצוע הוראות והתחייבויות לפי חוזה זה וזאת בכל עת שיתבקש לעשות כן על ידי המנהל כאמור.
- 9.5. להעסיק עובדים במספר הדרוש לשם ביצוע העבודה בהתאם לדרישות המנהל והוראות ההסכם.
- 9.6. לשמור על סודיות בכל הנוגע למידע שיגיע לרשותו, וכן לשמור על רמה גבוהה של אמינות ומהימנות והוא מתחייב למלא אחר הוראות ההסכם ויתר מסמכי המכרז ולמלא אחר כל התחייבויותיו על פי הסכם זה במהימנות ובאמינות, תוך שמירה קפדנית על הוראות כל דין הנוגע לצנעת הפרט. כמו כן, הקבלן אינו רשאי להעביר כל מידע שברשותו והנוגע לביצוע העבודה לשום גורם אחר.

10. סיום ההתקשרות

- 10.1. מוצהר ומוסכם על הצדדים כי כל הרשומות, המסמכים והמידע שיגיעו לקבלן בשל או עקב מתן השירותים (להלן: "**הרשומות**") הינן קנינה **הבלעדית** של החכ"ל ו/או העירייה, לפי העניין, והקבלן יהא אחראי באחריות מוחלטת, בתקופת ההסכם ולאחר סיומה, לכל נזק ואובדן שיגרמו לרשומות או לחלקים מהן. הקבלן מתחייב לשמור את הפרטים המופיעים ברשומות בסודיות במקום סדור ולא להעבירן לצד ג' כלשהו.
- 10.2. הקבלן יעביר לחכ"ל ולעירייה, לפי העניין, עם סיום תקופת ההסכם, ע"ג מדיה מגנטית, קובץ, הדפסה או כל אמצעי אחר לפי דרישת החכ"ל או העירייה, לפי העניין, את כל המידע ונתוני החיובים אשר טופלו על ידי רשות החניה והעירייה ועל ידו ואשר נאספו על ידו משך כל תקופת פעילותו עבור החכ"ל ו/או העירייה עפ"י הסכם זה. מידע זה יכלול בין השאר גם את כל העתקי הודעות הדרישה והעתקי רישום העיקולים, עיקולי צד ג' והעיקולים בפועל שבוצעו במהלך עבודתו השוטפת של הקבלן בתקופת ההסכם. המידע הנ"ל על כל החיובים שהיו בטיפול הקבלן, יכלול: איתורי כתובות, חשבונות בנק, מקומות עבודה, הסבות, הסכמי תשלום ופריסתם וכן פירוט כל פעילות האכיפה שנעשתה כלפי כל חייב וחייב משך כל תקופת עבודת הקבלן עבור החכ"ל.
- 10.3. מחיקת נתונים: בתום תקופת ההתקשרות, ובכפוף לדרישת החכ"ל ו/או העירייה, יידרש הקבלן למחוק באופן מלא וללא יכולת שחזור כל נתון ומידע המצוי ברשותו הנוגע לרשות החניה ולפיקוח העירוני, לרבות נתונים שנצברו במהלך עבודתו עבור החכ"ל ו/או העירייה. המחיקה תבוצע בהתאם להנחיות שיימסרו על ידי החכ"ל ו/או העירייה. הקבלן ימציא לחכ"ל ו/או העירייה אישור בכתב המעיד על ביצוע המחיקה במלואה, תוך פירוט האמצעים שנקטו לצורך הבטחת מחיקה מלאה וללא יכולת שחזור.

11. דיווחים למזמין

- הקבלן מתחייב למסור לממונה דו"חות בכתב כדלקמן:
- 11.1. דו"ח הפקדות חודשי.
- 11.2. דו"ח תקבולים מפורט חודשי, שיכלול את סכומי הקרן, הצמדה, ריבית פיגורים, הוצאות גביה, במידה והיו, בהתאם להכנסות שהתקבלו בפועל בחשבון העירייה, עד ל-31 לחודש בגין החודש שחלף על פי ההפרדה כמפורט בסעיף 12.1 להלן.

- 11.3. פירוט חודשי לסעיפי התשלומים החודשיים המגיעים לקבלן בגין כלל השירותים הכלולים בחוזה זה כמפורט בסעיפים 1-13 לטבלה המופיעה בסעיף 3 לחוזה ועל פי ההפרדה כמפורט בסעיף 12.1 להלן.
- 11.4. אחת ל-90 יום דו"ח תקופתי שיכלול פירוט של כל יתרות החוב שנותרו להמשך טיפול.
- 11.5. אחת ל-90 יום דו"ח הכולל פירוט החייבים ושלבי הטיפול שנעשו כנגדם והמלצה על דרכי טיפול נוספות.
- 11.6. אחת לחודש דו"ח התאמה בין הנה"ח לגבייה, תוך 15 יום מתום כל חודש עבודה קלנדארי.
- הממונה ומנהל הפעילות יקיימו פגישת עבודה מעת לעת בהתאם לצרכי החכ"ל ודרישתה, בה ידונו בכל הנושאים הקשורים לתפעול מערך החניה המוסדר, תחזוקתו וכל עניין נוסף הקשור לביצוע חוזה זה.

12. תנאי תשלום

- 12.1. אחת לחודש עד ל-31 בכל חודש קלנדארי, יגיש הקבלן לחכ"ל חשבון הכולל את חישוב התשלומים המגיעים לקבלן בגין החודש הקודם בקשר עם השירותים שניתנו על ידו לפי הסעיפים 1-13 לטבלה המפורטת בסעיף 3 לעיל וכן בקשר לשירותי הגביה המנהלית הקשורים לדו"חות החניה ודו"חות הפיקוח העירוני **כל אחד מהם בנפרד (בהפרדה בין דו"חות חניה לדו"חות פיקוח עירוני)**. לחשבון הכולל יצורף דו"ח תקבולים חודשי מפורט כאמור בסעיף 11.2 לעיל. התשלום החודשי לקבלן יחושב לפי אחוז ההנחה שהוצע ביחס לשירותים שהוזמנו ע"י החברה באותו חודש, כפי המפורט בסעיפים 1-13 לטבלה שבסעיף 3 לעיל ולפי אחוז העמלה המגיעה לקבלן בגין הגביה המינהלית כמפורט בסעיף 14 לטבלה שבסעיף 3 לעיל.
- אושר החשבון על ידי העירייה והחברה, ישלח הקבלן לחברה חשבונית מס כדין.
- 12.2. למען הסר ספק יובהר כי המחאות שחוללו (לא כובדו) לא יחשבו כ-"הכנסות" לצורך חישוב התשלום לקבלן וסכומן יופחת במידה ושולמה עליהן עמלה.
- 12.3. מוסכם על הצדדים כי כל חשבון יכול שיאושר בשינויים ו/או בלי שינויים בהתאם לשיקול דעת הממונה. חשבונית לא מאושרת לתשלום תעוכב עד לברור ללא כל חבות נוספת מצד החכ"ל, וזאת לתקופה שלא תעלה על 30 יום.
- 12.4. החכ"ל תשלם לקבלן את החשבון, כפי שאושר, בכפוף לקבלת חשבונית מס כדין בתנאי תשלום שוטף + 45 יום מתום החודש בו התקבל החשבון בחכ"ל ובכפוף לכך שמלוא ההכנסות מהדו"חות נכנסו בפועל לחשבון העירייה.
- 12.5. חשבונית שלא תוגש במועד הקבוע לממונה, תועבר לטיפול בחודש הבא ולקבלן לא תהא כל טענה ו/או תביעה בקשר לכך ולא יהיה זכאי לכל תוספת תשלום עקב כך ולרבות ריבית, הפרשי הצמדה מכל סוג ומין שהוא.
- 12.6. הקבלן מתחייב בזה כי כל התשלומים שיגבו מהחייבים באמצעותו, יתקבלו באמצעות סליקת כרטיסי אשראי ע"ש עיריית ראש העין בלבד או צ'קים בנקאיים לפקודת עיריית ראש העין בלבד, ויועברו ישירות לעיריית ראש העין.
- 12.7. על המחאות יירשם/יוטבע בלי יוצא מן הכלל "קרוס" וכן "לא סחיר" וכן "למוטב בלבד", מיד עם קבלתם ע"י עובדי הקבלן.

12.8. הממונה ו/או מי מטעמו, יהא רשאי בכל עת להורות על הפסקת העבודה בקשר עם חייב מסוים, הוראה זו תינתן בכתב. במקרה זה לא יהיה זכאי הקבלן לכל תשלום שהוא, למעט בגין החובות שנגבו על ידו בפועל ופעולות שבוצעו בפועל עד למועד מתן ההוראה, כאמור.

12.9. למען הסר ספק יודגש כי הקבלן יעביר תיקי חייבים שבטיפולו לטיפול משפטי מכל סוג שהוא, רק לאחר תיאום עם היועץ המשפטי של העירייה.

12.10. הממונה רשאי ליתן הוראות שונות או לחזור מהוראות שנתן בדבר הפסקת פעילות אכיפה כנגד כלל החייבים בתקופות שונות, כולל תקופות חגים, חול המועד, ערבי חג ומועדים ולקבלן לא תהיינה כל טענות בגין דא.

13. הגשת חשבונות ועמלה בגין המחאות עתידיות

מובהר בזאת שהקבלן יהיה זכאי לעמלה רק בגין המחאות שנפרעו בפועל. כמו כן, ככל ששולמה עמלה בגין המחאה מסוימת ולאחר מכן התברר כי המחאה לא כובדה, תקוזז עמלת הקבלן בגין המחאה שבוטלה, כאמור, מחשבון הקבלן בחודש שלאחריו.

14. תקופת ההסכם

14.1. חוזה זה ייכנס לתוקף רק לאחר שהחכ"ל והעירייה יאשרוהו ולאחר שהחכ"ל תחתום עליו.

14.2. תקופת ההתקשרות הינה - לשלוש שנים (36 חודשים), החל מיום החתימה של שני הצדדים על ההסכם (להלן: "תקופת ההסכם").

14.3. החכ"ל רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה בכתב שתישלח לקבלן 30 יום לפני תום תקופת ההסכם, להאריך את תקופת ההסכם בשתי תקופות נוספות של 12 חודשים נוספים כל אחת (להלן: "האופציה"). הקבלן יהיה מחויב להחלטת החכ"ל בנדון וזאת על ידי חתימת הצדדים על טופס הארכת הסכם כפי שייקבע ע"י החכ"ל. מובהר בזאת, שבכל תקופת האופציה יחולו על הצדדים הוראות חוזה זה.

14.4. ידוע לקבלן כי מכרז זה, חלקו או כולו, עלול להתבטל או להסתיים בכפוף לשינויים הצפויים בדין (חקיקה ו/או פסיקה), ובפרט בכל הנוגע לעניין ביטול ההפרטה.

במקרה של ביטול המכרז כאמור, בין באופן מלא ובין באופן חלקי, לקבלן לא תהיה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בקשר לכך, והוא לא יהיה זכאי לפיצוי כלשהו.

15. הגשת תביעות ע"י הקבלן והמחאות זכות

15.1. מוסכם בזה בין הצדדים כי כל תביעה של הקבלן לתשלום סכום כלשהו שלא נקבע במפורש בהסכם זה לא תשמע כלל, אלא אם כן הודיע הקבלן לחכ"ל בכתב מיד עם היווצרות העילה לתביעה ו/או לדרישה ולא יאוחר משבעה ימים מהיווצרותה על כוונתו לדרוש את התשלום הנוסף ו/או דרישה מכל סוג, עם פירוט מלא של העילה לדרישה כאמור.

15.2. הקבלן לא יהא זכאי להמחות זכות מזכויותיו עפ"י הסכם זה או איזה מבין מסמכי המכרז לכל אדם ו/או גוף אחר כמו כן לא יהא זכאי הקבלן להמחות חיוב מחיוביו עפ"י הסכם זה, לרבות חיוביו לביצוע העבודה, לכל אדם ו/או גוף אחר.

16. העסקת קבלני משנה

16.1. הקבלן לא יהיה רשאי להעביר לקבלן משנה את ביצוע השירותים, כולם או חלקם.

17. אחריות הקבלן בביצוע העבודה

17.1. הקבלן יהיה אחראי לכל נזק או הפסד שייגרם לעירייה ו/או לחכ"ל עקב רשלנות ו/או אי קיום הוראות הסכם זה ולצורך כך יבטח את פעולותיו כנדרש ועל אחריותו המלאה ועל חשבונו.

17.2. מוסכם בין הצדדים כי האחריות הבלעדית עבור ביצוע העבודה, מוטלת על הקבלן בלבד.

17.3. הקבלן יהיה אחראי לכל נזק ו/או הפסד ו/או הוצאה ו/או אובדן שייגרמו לחכ"ל ו/או לעירייה ו/או לצד שלישי כלשהו בגין העבודה ו/או עקב כך שהעבודה בשלמותה או בחלקה אינה מבוצעת בהתאם להתחייבויות הקבלן עפ"י הסכם זה.

17.4. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הקבלן אחראי בלעדית כלפי החכ"ל ו/או כלפי העובדים המועסקים על ידה ו/או כלפי המועסקים על ידו ו/או כלפי כל אדם הפועל מטעמו, לכל נזק לגוף או לרכוש או אבדן או נזק אחר מכל סוג שהוא, לרבות נזק כספי שייגרם להם או לרכושם כתוצאה ו/או במהלך ביצוע העבודה, עקב מעשה או טעות או השמטה של הקבלן או מי מטעמו.

17.5. הקבלן מתחייב לשפות ולפצות את העירייה ו/או החכ"ל בגין כל נזק שייגרם לה ו/או דרישה ו/או תביעה שתוגש נגדה לרבות הוצאות משפטיות ואחרות אותן תחויב לשלם בגין ו/או עקב ו/או כתוצאה מביצוע השירותים על ידי הקבלן ו/או כתוצאה ממחדל של הקבלן בביצוע השירותים. החכ"ל ו/או העירייה תודיע לקבלן על נזק, דרישה ו/או תביעה, כאמור והקבלן ישלם ו/או יפצה את החכ"ל ו/או העירייה על פי דרישתה הראשונה ותנאיה.

17.6. נשאה החכ"ל ו/או העירייה בכל תשלום ו/או הוצאה ו/או נזק ו/או הפסד שנגרמו לה ו/או לרכושה ו/או לצד שלישי כלשהו (כולל עובדי הקבלן ושלוחיו) בגין ו/או עקב ו/או כתוצאה מביצוע העבודה, יהיה על הקבלן להחזיר לחכ"ל או לעירייה באופן מיידי כל תשלום ו/או הוצאה כנ"ל ולשפותה על כל הנזקים ו/או ההפסדים, כאמור לעיל מייד עם דרישתה הראשונה.

17.7. החכ"ל רשאית לקזז ו/או לנכות כל הסכום שהיא ו/או העירייה שילמה או חויבה לשלמו בגין תביעה כאמור, מכל סכום שיגיע לקבלן ממנה, וכן תהא זכאית לעכב כל סכום כזה להבטחת תשלום כנ"ל, בכל מקרה בו החכ"ל ו/או העירייה תהא צפויה לשלם דמי נזק ו/או בגין תביעה מכל מין וסוג לצד שלישי כלשהו. במקרה כזה החכ"ל תהיה זכאית לחלט חלק או את כל הערבות הבנקאית שנמסרה לה בעת חתימת ההסכם.

18. נזיקין וביטוח

מבלי לגרוע מאחריות הקבלן על פי הסכם זה ו/או לפי כל דין, יערוך הקבלן פוליסות ביטוח כמפורט במסמך " למסמכי המכרז. כל האמור במסמך " יהיה חלק בלתי נפרד מהוראות ההסכם ומסעיף זה.

19. הפרות מצד הקבלן, ביטול חוזה קנסות ופיצויים:

19.1. מוסכם בין הצדדים כי הסעיפים 2, 3, 4, 6, 7.3, 7.5, 7.6, 9, 10.2, 11, 12.4, 12.6, 12.9, 15.2, 16, 17.5, 17.6, 20, 31 הינם תנאים עיקריים ויסודיים של הסכם זה והפרת כל אחד מהם תחשב כהפרה יסודית של ההסכם ובלבד שלא תוקנה ההפרה על ידי הקבלן תוך 7 ימים לאחר קבלת הודעה בכתב על כך מאת החכ"ל. מבלי לגרוע מהאמור מובהר כי הפרה של התחייבות שבוצעה בפועל על ידי קבלן משנה, תחשב כהפרה של הקבלן לכל דבר ועניין.

19.2. מוסכם כי הפרה יסודית שלא תתוקן מזכה את החכ"ל בפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בסך של 300,000 ₪ כשהם צמודים למדד המחירים לצרכן, מהמדד הידוע במועד חתימת ההסכם ועד למדד בעת התשלום בפועל. בנוסף, שמורה לחכ"ל הזכות לתבוע סכומים נוספים מהקבלן לשם כיסוי הוצאותיה והפסדיה.

19.3. בנוסף, מוסכם כי הפרת הוראות בתחום אבטחת מידע והגנת פרטיות תוביל לקנס מוסכם **נוסף** בסכום של 300,000 ₪, כשהוא צמוד למדד המחירים לצרכן, מהמדד הידוע במועד חתימת ההסכם ועד למדד בעת התשלום בפועל. זאת, בנוסף לכל פיצוי בגין נזקים ממשיים שיגרמו לחכ"ל, והכל מבלי לגרוע מזכויות החכ"ל לפי הוראות אחרות בהסכם או לפי כל דין.

19.4. החכ"ל תהא זכאית לחלט את הפיצויים המוסכמים הנקובים בסעיף 19.2 דלעיל מהערבות הבנקאית להבטחת ביצוע ההסכם, או לנכותם מכל תשלום שיגיע לקבלן או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת הכול לפי שיקול דעתה הבלעדי.

19.5. חילוט הפיצויים המוסכמים מהערבות הבנקאית או ניכויים מתשלומים המגיעים לקבלן לא ישחררו את הקבלן מהתחייבויותיו על פי הסכם זה.

19.6. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, הקבלן יחויב בתשלום קנסות בגין הפרת הוראות מסמך ד' להסכם והוראות הממונה כמפורט בטבלת הקנסות המפורטת להלן:

מס"ד	סעיף	קנס לחיוב
1	השבתת מערכות עקב תקלה טכנית או עקב תקלת תקשורת שלא תוקנו מעבר לשעתיים	600 ₪
2	עיכוב בטיפול בבקשה להנפקת תו תושב מעבר ליומיים מרגע קבלת הבקשה	100 ₪
3	רמת שירות מתחת ל-90% שיחות נענות במוקד הטלפוני	100 ₪
4	איחור באספקת ערכת פקח מעבר לשלושה ימי עסקים	600 ₪
5	אי קיום הוראות מנהל	600 ₪

19.7. בוטל.

19.8. ספרי החכ"ל וחשבונוניה ישמשו ראיה לכאורה בכל הנוגע לתשלומים ששולמו לקבלן ומועדיהם, לשיעור הוצאות ההשלמה ומועדי הוצאתן.

19.9. מבלי לפגוע באמור לעיל, החכ"ל רשאית לבטל את ההסכם לאלתר בכל אחד מהמקרים הבאים:

19.9.1. הקבלן ו/או מי מטעמו הפרו הפרה יסודית אחת או יותר מההתחייבויות האמורות בהסכם זה ולא תיקנו את ההפרה לאחר שקיבלו התראה על כך מאת הממונה, תוך הזמן שנקב בהתראה.

19.9.2. מנהל רשות החניה היתרה בקבלן ו/או במי מטעמו, כי השירותים המבוצעים על ידיהם כולם או מקצתם מהווים הפרה יסודית והוא לא נקט מיד עם קבלת התראה זו צעדים נאותים לשיפור מתן שירותיהם.

19.10. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מוסכם בין הצדדים כי האירועים הבאים ייחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה ויזכו את החכ"ל בכל הזכויות המוקנות לה במקרה של הפרה יסודית:

- 19.10.1. הוטל עיקול זמני או קבוע או נעשתה פעולה כלשהי של הוצאה לפועל לגבי נכסי הקבלן, כולם או חלקם, והעיקול או הפעולה האמורה לא הופסקו או הוסרו לחלוטין תוך 14 יום ממועד ביצועם.
- 19.10.2. הוגשה נגד הקבלן התראת פשיטת רגל או ניתן צו כינוס נכסם לגבי נכסיו, כולם או חלקים, או הוגשה נגדו בקשת פשיטת רגל, ובמקרה של מציע שהוא תאגיד נתקבלה על ידו החלטה על פירוק מרצון או שהוגשה נגדו בקשה לפירוק או ניתן נגדו צו פירוק שהוא הגיע לפשרה או סידור עם נושיו כולם, או חלקם, או שהוא פנה לנושיו למען קבל ארכה או פשרה למען הסדר איתם.
- 19.10.3. הוכח כי הקבלן הסתלק מביצוע ההסכם.
- 19.10.4. כשיש בידי החכ"ל הוכחות, להנחת דעתה, כי הקבלן או עובדיו או מי ממועסקיו או קבלן המשנה נתן או הציע או קיבל שוחד, מענק, או טובת הנאה כלשהי בקשר להסכם זה או ביצועו.
- 19.10.5. התברר כי הצהרה כלשהי של הקבלן שניתנה בקשר עם חתימת הסכם זה אינה נכונה, או שהקבלן לא גילה לחכ"ל עובדה מהותית אשר, לדעת החכ"ל, היה בה כדי להשפיע על ההתקשרות עימו.
- 19.10.6. התברר כי הקבלן העביר לחכ"ל הצהרות ו/או נתונים ו/או דוחות כוזבים במסגרת ביצוע תפקידיו עפ"י הסכם זה.
- 19.10.7. התברר כי הקבלן, עובדיו או קבלני המשנה מטעמו השתמשו במידע אישי שהועבר להם לצורך מתן השירותים, למטרות אחרות שאינן מאושרות על פי ההסכם.
- 19.10.8. התברר כי הקבלן או מי מטעמו הפר את הוראות חוק הגנת הפרטיות, תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), או הנחיות רלוונטיות שהועברו על ידי החכ"ל בנוגע לאבטחת מידע.
- 19.11. הפר הקבלן הסכם זה הפרה יסודית, תהא החכ"ל זכאית לבטל, מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה המוקנית לה על פי הסכם זה או על פי כל דין.
- 19.12. הפר הקבלן הוראות מהוראות הסכם זה, רשאית החכ"ל ו/או המנהל לעשות כל אחת מהפעולות הבאות:
- 19.12.1. לממש את הערבות שניתנה לה כבטחון לביצוע ולמילוי התחייבויות הקבלן עפ"י הסכם זה.
- 19.12.2. לעשות בעצמה או באמצעות אחרים את השירותים והעבודות שהקבלן חייב בביצועם עפ"י הסכם זה ולחייב הקבלן בהוצאות הכרוכות בכך.
- 19.12.3. במקרים של הפרת אבטחת מידע או שימוש לא תקין במידע אישי, החכ"ל רשאית לחלט את הערבות במלואה, להפסיק את ההתקשרות לאלתר, ולתבוע פיצויים בגין הנזקים שנגרמו.
- 19.13. אין באמור לעיל כדי לגרוע מכל סעד או תרופה השמורים לחכ"ל עפ"י חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), תשל"א-1970.

20. ערבות בנקאית

- 20.1. במעמד חתימת ההסכם, ימסור הקבלן לחכ"ל ערבות בנקאית אוטונומית וצמודה למדד, בלתי ניתנת לביטול בכל צורה שהיא, בלתי מותנית בסך של 300,000 ₪ בנוסח המצורף להסכם זה כמסמך ח'
- 20.2. תוקף הערבות הינו למשך כל תקופת ההתקשרות ועד 180 יום לאחר מועד סיום ההתקשרות ו/או סיום תוקפו של ההסכם, וזאת להבטחת מילוי כל התחייבות מהתחייבויות הקבלן עפ"י ההסכם. מובהר כי ערבות זו נועדה להבטיח גם את מילוי התחייבויות קבלן המשנה.

- 20.3. הקבלן מתחייב להאריך את תוקף הערבות בהתאמה, ככל שיואריך תוקפו של הסכם זה, על חשבון.
- 20.4. הערבות תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן כשמדד הבסיס הינו מדד המחירים לצרכן הידוע ביום חתימת הסכם זה. נוסח הערבות יהיה עפ"י הנוסח המצורף להסכם כמסמך ח'.
- 20.5. החכ"ל תהא זכאית לגבות כל סכום אשר יגיע לה מהקבלן עפ"י הסכם זה, הן ע"י מימוש הערבות הנ"ל ו/או מימוש כל ערבות אחרת שנתן הקבלן לחכ"ל עפ"י הסכם זה והן ע"י קיזוז מכל סכום שיגיע לקבלן מהחכ"ל מכל מקור שהוא.
- 20.6. מוצהר ומוסכם כי תנאי לתשלום חשבון כספי כלשהו לקבלן מאת החכ"ל הינו תוקפה של הערבות למשך כל תקופת ההסכם ועד ל- 180 יום לאחר סיומו.
- 20.7. לא המציא הקבלן לחכ"ל ערבות בנקאית מוארכת, כאמור בסעיף 20.3 לעיל לתקופת ההתקשרות המוארכת, עד ליום ה-14 שלפני מועד פקיעת תוקפה של הערבות הבנקאית שתהיה בתוקף באותה עת - תהא החכ"ל רשאית לחלט הערבות הבנקאית ולגבות מלוא סכומה לשם הבטחת ביצוע התחייבויות הקבלן עפ"י הסכם זה.
- 20.8. מימש המזמין את הערבות, כולה או חלקה, מכל סיבה שהיא, מתחייב הקבלן להשלים, מיד, את סכום הערבות עד לגובה סכום הערבות קודם למימוש.

21. ויתור על זכויות מצד הקבלן

מבלי לגרוע מזכויותיה של החכ"ל לפי הסכם זה תהיה רשאית החכ"ל, בכל אחד מהמקרים של ביטול ההסכם כאמור לעיל למסור את ביצוע המשך העבודות לקבלן אחר, ועצם חתימתו של הקבלן על הסכם זה מהווה הסכמה לכך.

22. קיזוז

22.1. מוסכם בזה שכל סכום העשוי להגיע לחכ"ל מאת הקבלן בהתאם להסכם זה ו/או כל מקור שהוא, ניתן יהיה לקזז מהתמורה, או מכל סכום אחר שעל החכ"ל לשלמו לקבלן, וכל ערבות שניתנה על ידי הקבלן בקשר להסכם זה, תשמש בין השאר גם לכיסוי סכומים כאמור.

22.2. מוסכם ומוצהר בזה שכל סכום ו/או פיצויים אשר יגיעו לחכ"ל ו/או כל סכום שעל העירייה ו/או החכ"ל היה לשאת בהם מחמת שנתבעה על ידי צד ג' בגין מעשי ו/או מחדלי הקבלן ו/או עובדיו ו/או מועסקיו תהיה החכ"ל רשאית לנכות מכל סכום שיגיע לקבלן וכן תהיה החכ"ל רשאית לקזז מהסכומים שיהיה עליה לשלם לקבלן כל סכום שיהיה עשוי להגיע לה על פי ההסכם ו/או בגין ההסכם מהקבלן.

22.3. מוסכם כי הקבלן אינו רשאי לקזז מסכומי ההכנסות מהדו"חות ו/או מכל סכום אחר שיידרש לשלם לחכ"ל ו/או לעירייה על פי מסמכי המכרז ו/או כל סכום המגיע לו לטענתו על פי הסכם זה.

23. מוסכם בין הצדדים כי תנאי חוזה זה משקפים את המותנה ומוסכם בין הצדדים במלואו, וכי הצדדים לא יהיו קשורים בכל הבטחות, הצהרות, מצגים, מכתבים, הסכמים קודמים והתחייבויות, בין בעל פה ובין בכתב, שאינם נכללים בחוזה זה, ושנעשו, אם בכלל, לפני חתימתו כל שינוי, תוספת, אורכה, ויתור או ביטול, המתייחסים לחוזה זה, לא יהיו בעלי תוקף אלא אם נכתבו במפורש במסמך כתוב על ידי מנכ"ל החכ"ל או מי שהוא יסמך לכך.

24. במקרה של חילוקי דעות בין הצדדים בנושא מקצועי הקשור לביצוע חוזה זה, יעלו הצדדים את חילוקי הדעות בפגישת העבודה הקרובה.

25. במידה ולא הגיעו הצדדים להסכמה בישיבה זו יוכרע העניין על ידי המנהל, והכרעתו בעניין תהיה סופית.
26. בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין הוראות הסכם זה לנספחיו - תכרענה הוראות ההסכם.
27. בוטל.
28. כל הודעה שתימסר במסירה אישית תחשב ככזו שנתקבלה מיד מעת מסירתה, כאמור. הצדדים מתחייבים להודיע האחד למשנהו על כל שינוי בכתובתם, אם יהיה, והוראות סעיף זה יחולו על הכתובות החדשות. כל הודעה שתשלח לצד מהצדדים במכתב רשום לפי כתובתו כנ"ל, תיחשב כהודעה שנתקבלה על ידי הצד אלו הייתה מיועדת, בתום 72 שעות משעת מסירת המכתב הרשום בבית הדואר בישראל.
29. לבית המשפט המוסמך בפתח תקוה תהיה סמכות שיפוט בלעדית ויחידה על כל מחלוקת בין הצדדים הנובעת מהסכם זה ונספחיו.
30. לצורך חוזה זה כתובות שני הצדדים תהיינה כפי שמופיעות במבוא להסכם זה.

31. דרישות אבטחת מידע והגנת הפרטיות

- 31.1. אין באמור לעיל בכדי לגרוע מכל יתר הדרישות נשוא מכרז זה.
- 31.2. חלק מהדרישות מפורטות במסמכי המכרז והן רוכזו לצורך נוחיות החברה והמציעים. האמור במסמך זה מתייחס למאגרי המידע והנתונים נשוא המכרז שמותקנים ומאוחסנים אצל הספק בהתאם למפורט במכרז זה בתחום אחריותו של הספק. האמור במסמך זה מתייחס לכלל המערכות נשוא המכרז שמותקנות ומאוחסנות אצל הספק וברשות ונמצאות בהתאם למפורט במכרז זה בתחום באחריותו של הספק.
- 31.3. למען הסר ספק, במסגרת מכרז זה הספק מתחייב לפקח ולאבטח את כלל הנתונים והמערכות אצל הספק ובשרתי החברה.
- 31.4. **דרישות כלליות**
- 31.4.1. המערכות יעמדו בכל החוקים, התקנות וההנחיות הנוגעים להגנה על הפרטיות במאגרי המידע.
- 31.4.2. המערכת תעמוד בדרישות התקנות המעודכנות לאחזקת מידע ושמירתו, על פי תקנות הגנת הפרטיות ו/או על פי הנחיות רגולציה או מנחה רלוונטי לתחום.
- 31.4.3. המערכת תעמוד בתקנות המעודכנות לגבי העברת מידע או מסירת מידע בין גופים ציבוריים.
- 31.4.4. המערכת תהיה כפופה לתקנים הישראליים המעודכנים שבתוקף והתקנות ברשומות בנושאי אבטחת מידע. לפחות התקן הישראלי ובמידה ואין תקן כזה (תקן אמריקאי ו/או אירופאי).
- 31.4.5. הספק יספק מסמך ניפרד, המתעד בהרחבה את מערכת האבטחה המשובצת בהצעה. המסמך יסופק כקובץ וורד + 2 עותקים מודפסים.
- 31.4.6. הספק יידרש להציג בפני נציגי החברה, בין שהם עובדי החברה ובין שהם מבקרים חיצוניים, את כל המסמכים והאישורים הקשורים בתוקף יעמוד הספק בתקנים המוזכרים במסמך זה. (החברה רשאית לדרוש מהספק לשלוח באופן שוטף את האישורים והמסמכים לעיל).

31.4.7. תוגדר סגמנטציה בין כל מרכיבי המערכת כך שלא יוכלו להגיע בתקשורת אחד לשני. לדוגמה מסופון למסופון אחר, או מסופון למצלמה וכו'.

31.4.8. החברה יכולה לדרוש להקשיח את מנגנון הכניסה למערכת ע"י two factor authentication . בתצורה זו הגישה למערכת מתבצעת ע"י הקלדת משתמש וסיסמה אישית ובנוסף סיסמה חד פעמית שמתקבלת ע"י הודעת SMS. תוקף סיסמה זו הינו למשך 60 שניות לכל היותר.

31.4.9. הספק יידרש לספק פתרון שיבטיח הגנה על הנתונים במסופון במקרה של אובדן או גניבה. הפתרון יכלול:

31.4.9.1. נעילת המסופון מרחוק.

31.4.9.2. שמירה מאובטחת של הנתונים על המסופון באמצעות הצפנה מתקדמת.

31.4.9.3. מנגנון למחיקת הנתונים ו/או איפוס המסופון מרחוק במקרה הצורך.

31.4.9.4. על הספק להציג פתרון זה במסגרת מסמך האבטחה.

31.4.10. הספק יידרש לספק פתרון טכנולוגי שיבטיח את המשך פעילות המערכת גם במקרים בהם למסופון אין קליטת רשת. הפתרון יכלול מנגנון שמירה מקומית של נתונים באופן מאובטח, תוך שימוש בהצפנה חזקה (AES-256 או תקן מקביל) לשם הגנה על הנתונים המאוחסנים. על הספק להבטיח כי הנתונים יועברו למערכת המרכזית בצורה מוצפנת ומאובטחת ברגע שהקליטה תשוב. כמו כן, על הספק להציג את הפתרון במסגרת מסמך האבטחה ולוודא שהוא עומד בתקנים הנדרשים.

31.4.11. הספק יידרש להטמיע פתרון המבטיח שהגישה למסופון תתאפשר אך ורק בשעות הפעילות המוגדרות מראש על ידי החברה. מחוץ לשעות אלו, הגישה תיחסם אוטומטית למניעת שימוש בלתי מורשה.

31.4.12. הספק יידרש להטמיע פתרון המבטיח שהגישה למסופון תוגבל לאזורים גיאוגרפיים מוגדרים מראש באמצעות מנגנון GPS. ניסיונות גישה מחוץ לאזורים המורשים ייחסמו ויתועדו לצורך בקרה.

31.4.13. במידה ופתרון זה יידרש באחריות הספק ליישם פתרון זה ע"פ נספח ההצעה.

31.5. באתר הזכיון :

31.5.1. הזכיון מתחייב ל"הקשחת" השרת או/ו סביבת המערכת באופן שיותקנו בו כל עדכוני תוכנות האבטחה על פי המלצת היצרנים ובאופן שוטף.

31.5.2. הגדרת מדיניות אבטחת המידע תהיה בכפוף להנחיות של ממונה אבטחת המידע בעיריית ראש העין.

31.5.3. לא תתאפשר גישה לסביבת המערכת פרט למחשבים המורשים לכך מרשת החברה או מחשבים של ספקים חיצוניים להם ניתן אישור להתחבר ע"י החברה.

31.5.4. מערך אבטחת המידע נדרש להיות מנוהל ומנותר מקצה לקצה על ידי הספק.

31.5.5. באחריות הספק לבצע גיבוי מלא לכל סביבת המערכת. הגיבוי צריך לכלול את כל מרכיבי המערכת לרבות סיסטם ו, DATA, צילומים, טרנזקציות וכו'. נדרש גיבוי מלא לסביבה 30 יום אחורה לפחות וגיבוי חודשי

מלא ל 12 חודשים לפחות. יתבצע גיבוי יומי מלא כל יום לפחות. מערכת הגיבוי נדרשת לשבת באתר שונה מהאתר בו מאוחסנת המערכת התפעולית במרחק של לפחות 10 ק"מ .

31.5.6. הספק נדרש לבצע שחזור יזום אחד לפחות כל חצי שנה כדי לוודא כי הוא עומד בדרישות הגיבוי והשרידות ביצוע הגיבויים ושמירתם ילוו בתיעוד מפורט באופן שיאפשר לספק לבצע שיחזור במידה ויידרש. באחריות הספק ברמה יומית לוודא את תקינות הגיבויים. אחת לחצי שנה תבקש החברה ביצוע שחזור יזום של קובץ או רכיב מערכת לצורך בדיקת הגיבויים כלול במחיר.

31.5.7. הספק מתחייב להפעיל אתר DR חלופי לטובת המשכיות עסקית הכולל את גרסת המערכת העדכנית ואת הנתונים מהגיבוי האחרון באופן שיאפשר הפעלת היישומים בצורה מלאה תוך 24 שעות, במקרה של כשל באתר ההפעלה הרגיל. לאחר התיקון, באחריות הספק להחזיר את המצב לקדמותו לרבות העברת המידע מהאתר החלופי וכל הנדרש לטובת חזרה לשגרה.

31.5.8. 31.5.8. הגישה למערכת והפעילות בה יותאמו לסטנדרטים מחמירים של אבטחת מידע, כאשר כל העברת מידע תבוצע בפרוטוקול מוצפן ברמה של TLS/SSL 1.2 לפחות, ובהתאם לדרישות התקנים המעודכנים. מערך אבטחת המידע יכלול, לכל הפחות, רכיבי הגנה כגון: פיירוול, מערכת EDR, IPS. הספק יתחייב להבטיח עדכונים שוטפים ותפעול תקין של רכיבים אלו לאורך כל תקופת ההתקשרות.

31.5.9. המערכת נדרשת להתאכסן בחוות שרתים ייעודית הכוללת לפחות: אבטחה פיזית, גנרטור, מערכת גילוי אש, מערכת גילוי הצפה, קווי תקשורת שרידים

31.6. מסופונים:

31.6.1. כל ערכות הפקח שיסופקו ע"י הזכיין, יכללו יכולת אימות משתמש ברמת פקח (זיהוי חד ערכי) לפי שם משתמש וסיסמא.

31.6.2. התחלת השימוש במסופון תצריך את הפקח כאמור, להזין קוד זיהוי אישי.

31.6.3. כל התעבורה בין המסופון למערכת נדרשת להיות מוצפנת ברמת TLS/SSL 1.2 לפחות.

31.6.4. המסופון לא ישמור מידע רגיש המוגן ע"י חוק הגנת הפרטיות

31.6.5. לפקח תהיה אפשרות לבצע פעולת יציאה ונעילה בסיום עבודתו.

31.6.6. המידע שיישמר במכשיר הסלולרי יוצפן, כך שבמידה והמכשיר הסלולרי יאבד או ייגנב, לא יהיה ניתן לשלוף ממנו מידע על-ידי חיבור למחשב ככונן נייד.

31.6.7. המכשיר הסלולרי יינעל (נעילה על-ידי מערכת ההפעלה עם סיסמא) לאחר שעה ללא שימוש.

31.7. מצלמות

המצלמות וציוד התקשורת אליו יחוברו יאובטח בצורה פיזית למניעת התחברות פיזית חיצונית. הזכיין יתבקש לתאר את הפתרון עבור כל מנגנוני התקשורת, לרבות שידור למרכז נדרשים להיות מוצפנים ברמה של TLS/SSL 1.2 לפחות.

31.8. אבטחת ממשקים

כל הממשקים אותם הספק נדרש לבצע יהיו מאובטחים לפחות :

31.8.1. הצפנה מקצה לקצה

31.8.2. הגבלת גישה מכתובת ספציפית

31.8.3. הגבלה לשימוש בפרוטוקול ופורט ספציפי

31.8.4. ניתור ובקרה של הממשק

31.9. שליטה ובקרה:

31.9.1. יופעל מודול ניהול, שליטה ובקרה המודול יאפשר הגדרת משתמשים והרשאות, צפייה ברשימות ה-LOG , וקבלת התראות בזמן אמת על התרחשויות אירועים חריגים. באחריות הספק מעקב שוטף אחר פעילות חריגה ודיווח לממונה על אבטחת המידע העירוני. כן טיפול מיידי במקרה ע"י מומחה אבטחת המידע לסגירת הפרצה.

31.9.2. LOG ישמר ללא הגבלת זמן.

31.9.3. תוכן כל השדות יפוקחו ע"י בדיקות סבירות. תוכן השדה : אותיות, ספרות או מעורב כולל סימנים. אורך השדה = מספר תווים. לשדה נומרי יקבע ערך עליון ותחתון. ערך השדה : תוכן קבוע יקבע ע"י חלון ערכים. כל ערך ייבדק מול טבלת סבירות שתקבע. במקרים של זיקות בין מודולים או שדות, ייבדק תוכן השדה לפי העניין

31.9.4. הספק יגדיר שדות בעלי תוכן מוגן או בעלי תוכן המתקבל אוטומטית ממערכות אחרות. תהייה אפשרות לתקן תוכן זה תחת הרשאה מיוחדת שתרשם. הספק יציע את התהליך .

31.9.5. כל טבלאות המעקב = LOG , יהיו מוגנות מפני שינוי ידני או מחיקה .

31.9.6. כל מנגנוני האבטחה יהיו מוגנים מפני שינוי בלתי מורשה. יוגדרו המורשים לטפל במנגנונים אילו.

31.9.7. המערכת תהייה בעלת יכולת לזהות כשל במנגנוני האבטחה. זיהוי כשל כנ"ל יביא לעצירת פעילות היישום ודיווח מידי לגורמים שיקבעו.

31.10. המשך פיתוח ואחזקת התוכנות:

31.10.1. הפיתוח ימשיך להתבצע בסביבת פיתוח. חל איסור לבצע פעילות פיתוח בסביבת ייצור. תיקוני תוכנה ואחזקה שוטפת בסביבת הייצור, יתבצעו בכפוף לאישורים ולהנחיות ממונה אבטחת המידע ברשות. גזירת נתונים מייצור לפיתוח יעשו על פי הנחיות ממונה אבטחת המידע בעיריית ראש העין , ותוך עמידה מלאה בהוראות חוק הגנת הפרטיות ותקנותיו. יש להבטיח כי כל מידע אישי שיועבר בין סביבות יהיה מוגן באמצעות אנונימיזציה, פסבדונימיזציה או אמצעי אבטחה מתאימים, על מנת למנוע זיהוי של יחידים ולשמור על סודיות המידע.

31.10.2. לא תהייה פעילות תוכניתנים בסביבת ייצור. כל חריגה תהייה רק לאחר אישור ממונה אבטחת המידע ברשות .

- 31.11.1. המערכת תנוהל ע"י החברה, וכל ההנחיות לניהול מערכת ההרשאות יוצאו ע"י מנהל רשות החניה. כל משתמש במערכות (הן מטעם החברה, העירייה והזכיין) יחתום על טופס סודיות שיועבר לזכיין ע"י החברה, ובכפוף להנחיות מנהל/ת מערכות המידע של החברה ו/או העירייה. משתמשים מטעם הספק יוגדרו על ידי נציג הספק.
- 31.11.2. כל נציגי הספק המשתמשים במערכות יחתמו על טופסי התחייבות לסודיות ואי העברת מידע לגורם אחר. חתימת העובדים על טפסי ההתחייבות איננה פותרת את הספק מאחריותו להתנהגות ולמעשים של עובדיו. הטפסים החתומים יועברו לעירייה. כל עובד של הספק שיתווסף או יגרע וכן יעודכנו טפסי הסודיות בהתאמה.
- 31.11.3. משתמש יוגדר על בסיס שם וסיסמה סודית מורכבת. הפרטים על פי תקינה שבתוקף. זיהוי כשל בגישת משתמש למערכת, לדוגמה לאחר 5 ניסיונות גישה עם סיסמה לא נכונה, תגרום לחסימת הגישה לאותו המשתמש.
- 31.11.4. כל חצי שנה, הספק ידאג להחליף את הסיסמאות בכל המערכות.
- 31.11.5. הסיסמאות יהיו לפחות 9 תווים.
- 31.11.6. עם סיום עבודת עובד, הספק יסיר את הרשאות המשתמש מכלל המערכות מיד עם קבלת הודעה מהחברה.
- 31.11.7. המערכת תכלול אפשרות ניהול מדיניות החלפת סיסמאות בהתאם להגדרות מראש.
- 31.11.8. משתמש לא יוכל לחרוג מתפריטי העבודה.
- 31.11.9. הספק יתאר בהצעתו באופן ניפרד ומרוכז את אופן ביצוע בדיקות הקבלה לדרישות אבטחת המידע. הספק מתחייב כי הבדיקה נדרשת תבוצע ע"י חברה חיצונית המתמחה בנושא וכן להציג דוח סיכום אודות מצב אבטחת המידע של המערכת. בנוסף, הספק יתחייב להציג מדיניות מפורטת להגנת הפרטיות, שתכלול עקרונות ומנגנונים להבטחת שמירה על פרטיות המידע האישי הן במהלך פיתוח התוכנה והן במהלך תחזוקתה. המדיניות תפרט, בין היתר, את אמצעי ההגנה על מידע אישי, לרבות צמצום גישה למידע, מנגנוני אנונימיזציה ופסבדונימיזציה, וכן נהלים למניעת דליפת מידע אישי או שימוש בלתי מורשה בו. על הספק להוכיח עמידה מלאה בדרישות חוק הגנת הפרטיות ותקנותיו.
- 31.11.10. במידה והמערכת תופעל באתר החברה, עליה לעמוד בכל דרישות האבטחה כפי שמפורט בנהלי האבטחה של החברה וכפי שיפורסמו מעת לעת ע"י ממונה אבטחת המידע בעיריית ראש העין. בנוסף, על המערכת לעמוד בדרישות חוק הגנת הפרטיות ותקנותיו, ולהבטיח הגנה על מידע אישי המאוחסן או מעובד במערכת. הספק מחויב ליישם מנגנונים ותהליכים להגנה על פרטיות המידע, לרבות מניעת גישה בלתי מורשית, שימוש במידע רק לצרכים המותרים והחלת אמצעי הגנה כמו אנונימיזציה ופסבדונימיזציה, ככל שדרוש. כל שינוי שיבוצע במערכת, כולל תחזוקה, עדכונים או הרחבות, יחויב לעמוד בדרישות אלו ולהיות מפורק על ידי ממונה אבטחת המידע והפרטיות בעיריית ראש העין.

31.11.11 מערכת תפריטים משוכללת תאפשר למדר את המידע ברמת מודולים ועד לרמת מסך, כולל הפעלת מחולל הדוחות.

31.11.12 מערכת הרשאות משוכללת שתאפשר לקבוע לכל משתמש או קבוצת משתמשים, את הרשאות הגישה למידע. עבור כל הרשאות גישה תהייה אפשרות לקבוע את אופי הפעילות: צפיה, הוספה, שינוי, מחיקה.

31.11.13 כל משתמש יוכל לראות רק את ההרשאות המוגדרות והמותרות לו.

31.11.14 כל פעילות של משתמש תרשם ב- LOG ברמת היישום. היישום יכלול את זיהוי המשתמש, הזמן והתוכן המוזן. יש לשמור את המידע באופן מקוון למשך 180 יום. לאחר מכן יש לאפשר גישה למידע באצווה.

31.11.15 פעילות שתוגדר כחריג, תרשם בניפרד. את רשימות ה- LOG ניתן יהיה לבקר באופן פשוט וידידותי לרבות שלילת דוחות אודות משתמש ספציפי, קבוצת משתמשים, דוח אירוע וכו'.

31.11.16 זיהוי משתמש בכניסה ליישום ע"י שם + סיסמה סודית. שם המשתמש יהיה בן 9 תווים לפחות, אותיות ו/או ספרות. סיסמה סודית תהייה על פי הכללים בתקן סיסמאות בתוקף, לרמת אבטחה בינונית, על פי התקן המחמיר ו/או על פי הנחיית החברה. המערכת נדרשת לחייב את המשתמש להחליף סיסמה אחת ל 90 יום (נתון לשיקול החברה) וכן תזכור לפחות 3 סיסמאות אחור ה ניתן יהיה להגדיר במערכת חריגים שונים, באופן דינמי. לגבי כל חריג ניתן יהיה לקבוע האם יגרום לעצירת הפעילות או רק ירשום האירוע ב- LOG.

31.11.17 הגישה ליישום תהייה באמצעות מערכת התפריטים בלבד. גישת יישומים או ממשקים אחרים, תתואם מראש עם ממונה אבטחת המידע.

31.11.18 כל גישה אחרת תחסם ותרשם ב- LOG.

31.12. מחולל הורדת נתונים למדיה מגנטית או אופטית :

31.12.1 יקבעו מורשים מוגדרים להפעלת מחולל זה. מורשה להפעלת מחולל זה יוכל להוריד רק נתונים להם הוא מורשה.

31.12.2 הספק יציע את אופן אבטחת המידע בתהליכי הסריקה.

31.12.3 הספק יציע בדיקות סבירות לגבי שדות או רשומות. תוכן שגוי, יוצף למנהל המערכת. תוכן חורג יובא בפני ממונה אבטחת המידע ברשות.

31.13. העברת המידע בתקשורת לבתי דפוס ולגורמי חוץ:

31.13.1 העברת המידע בתקשורת לבתי דפוס ולגורמי חוץ ולגורמים ממשלתיים או גורם אחר שהחברה תדרוש להעביר לו את הנתונים באופן מוצפן תהייה מאובטחת באמצעות הצפנה. למען הסר ספק לא תשולם תוספת בעבור ו/או ההצפנות.

31.14. הקלטת שיחות עם פונים:

31.14.1. כדי לעמוד באופן מלא בדרישות החוק, יש להודיע ללקוחות החברה, על הקלטת השיחות עם הפונים .

31.15. מענה קולי

31.15.1. המערכת תהייה מאובטחת ולא תתאפשר מחיקת מידע/ הקלטות. הזכיין יציע פתרון אבטחתי.

31.16. בקרה

31.16.1. בקרה : קובצי המידע עבור פעילות הבקרה יהיו מוגנים. לא תתאפשר גישה ידנית למידע ואפשרות לשינוי המידע.

31.17. צפייה וביצוע פעולות באינטרנט

אתר האינטרנט אותו נדרש הספק להעמיד לטובת תווי חניה, הגשת ערעורים, הסבות, בקשות להישפט יהיה מאובטח לפחות בתצורה הבאה :

31.17.1. גישה מוצפנת לרבות סרטיפיקט חוקי

31.17.2. האתר יישב מאחורי FW שיתופי אשר יכיל לפחות

31.17.3. חומת אש, אנטי-וירוס, IPS, פתרון לנושא DDOS .

31.17.4. כל המידע שיהיה נגיש באמצעות האינטרנט, לא יהיה מקושר ישירות למערכות המבצעיות. על הספק להקים בסיסי נתונים נפרדים, שיעודכנו באופן מאובטח ובתדירות גבוהה. הספק יציע פתרון תפעולי ואבטחתי בהתאם. המערכת והמידע במנגנון הנפרד נדרשים לאותה רמת האבטחה כפי שנדרש מהמער כת התפעולית לפחות אתר האינטרנט העירוני שאינו נכלל במסגרת מכרז זה: הגישה למערכות התפעולית באמצעות אתר האינטרנט בהתאם למגבלות שצוינו לעיל על הספק להתאים את עצמו לכל שאתר יהיה מוגן מפני כל סוגי התקיפה האפשריות. בזיהוי תקיפת שירות, תבצע הגנה אוטומטית שתמנע נפילת האתר. לא תתאפשר פניה לתוך האתר אלא דרך תפריטי המשתמשים וקישורים קבועים. הספק יאפשר לגורמים המוסמכים ברשות לשבץ באתר האינטרנט את המידע הנדרש על פי הוראות החקיקה והרגולציה (כגון : מידע על פי חוק חופש המידע).

31.17.5. הקישור בין אתר האינטרנט למערכת המבצעית יהיה מוגן מפני העברת תוכנות עוינות. על הספק לדאוג להתאים את הממשקים בה תאם לאמור בסעיף זה על חשבוננו.

31.18. ניהול מסמכים וארכיון ממוחשב:

31.18.1. ניהול מסמכים וארכיון ממוחשב : משתמש לא יוכל לראות מסמכים המשויכים למודולים או לנושאים הממודרים ממנו. הספק יציע פתרון אבטחתי שיאפשר למדר את המידע באופן שהגישה המותרת תתבצע על פי הרשאות המשתמשים בשאר המודולים.

31.18.2. חתימה אלקטרונית: הנושא ימומש על פי דרישות הרגולציה באופן שהמסמכים החתומים יוכלו לשמש כראיה בתהליכים משפטיים. על הספק להציע פתרון לעירייה במסגרת הפתרון הכולל למכרז.

31.18.3. הסבה הסבת נתונים: תהליכי ההסבה יתבצעו באופן שלא תתאפשר אובדן או חשיפת מידע וכן לא יתאפשר שינוי הנתונים. תהליכי הסבה ידניים יתבצעו באופן מאובטח על פי הנחיות ממונה אבטחת המידע בעיריית ראש העין.

31.19. צורך פתרונות האבטחה

31.19.1. הספק יצרן תיאור פתרונות האבטחה באופן כללי ובכל מודול של המערכת. הספק יצרן תיאור מפורט של אופן אבטחת המידע בתהליכים הבאים:

31.19.2. העברה למס"ב כולל הכנת הקבצים והעברתם.

31.19.3. קבלת מידע ממרשם האוכלוסין הארצי

31.19.4. קבלת והעברת תשלומים מהדואר, מהבנקים ומחברות האשראי.

31.19.5. האחריות לאבטחת המידע שבאחריות הספקים תהיה היא הן בשרתי הספק והן בכל שירות או תוצר הקשורים ליישום מכרז זה. בכל פגיעה או תקלה, הספק יהיה מחוייב לטפל ולהביא את המערכת לתקינות מלאה.

31.20. הכשרה והדרכה

31.20.1. הספק יכשיר גורם מרכז/ מומחה מטעם החברה בתחום אבטחת המידע לצורך הכרת התהליכים והשתלבותו באבטחת המידע. סעיף זה אינו גורע מאחריות הספק לאבטחת המידע.

31.21. תקני סליקה

31.21.1. הספק יהיה אחראי לעמוד בכל תקן סליקה שהחברה תהיה לעמוד בו ו/או תקן סליקה שחברות שהאשראי יחיבו את החברה לעמוד בו.

31.21.2. עמידת הספק באמור בסעיף זה תהיה על חשבונו.

31.21.3. הספק יצרן למסמכי המכרז את כל תקני ה ISO שבהם הוא מחזיק, הספק מתחייב כי על פי הדרישות יציג את כל האישורים המצויים ברשותו הנוגעים לתקנים אלה. הספק יציג בפני החברה את החזקתו בתקנים אלה בכל שנה ו/או במועד חידוש תוקף התקן.

ולראיה באו הצדדים על החתום

הקבלן

החברה הכלכלית לראש העין בע"מ

אם החוזה נחתם בידי קבלן שהוא שותפות או חברה, נא לציין את שמות החותמים ואת מספר הזיהוי של כל אחד מהם וכן לאשר חתימת התאגיד על ידי עוה"ד של התאגיד, באישור שלהלן.

אישור רו"ח/ עו"ד

אני הח"מ _____ עו"ד/ רו"ח מאשר בזאת כי ההסכם נחתם ע"י :

_____ .1

_____ .2

וכי הם מוסמכים לחייב את התאגיד בחתימתם.

עו"ד/ רו"ח

תאריך

מכרז פומבי מספר 04/25

מסמך ד' – פירוט השירותים ומפרטים טכניים

להלן פירוט השירותים הנדרשים עבור דו"חות חניה ודו"חות פיקוח עירוני:

1. **ערכת פקח - מסופון, מדפסת למסופון, ציוד נשיאה וציוד מיגון**
 - אספקה, אחזקה ותמיכה בציוד חומרה הנדרשים למתן דו"חות לפי חוקי העזר העירוניים. 10 הקבלן יהיה ערוך לאספקת 32 ערכות פקח עם תחילת ההתקשרות.
 - הקבלן יהיה ערוך לספק 5 ערכות פקח נוספות, על פי דרישה בכתב ממנהל רשות החניה (להלן: "ערכות נוספות" או "ערכה נוספת" לפי העניין).
 - כמו כן, הקבלן יחזיק מלאי של לפחות 5 ערכות פקח נוספות בכל עת כציוד חלופי במקרה ויידרש תיקון או יושבת מכל סיבה אחרת.
- 1.1 **מסופון**
 - 1.1.1 המסופון יהיה על-בסיס טלפון נייד חכם, מדגם שהושק ויוצר בשנת 2025, אליו יצורפו: מטען, ציוד נשיאה וציוד מיגון. המסופונים יוחלפו כל שלוש שנים לדגם שהושק ויוצר באותה שנה.
 - 1.1.2 בעל מסך בגודל 6.5" לפחות ובעל יכולת צילום ברזולוציה 50MP לפחות ובתנאי חשיכה.
 - 1.1.3 המסופון יהיה אמצעי קשר בין הפקחים למשרדי רשות החניה, למשרדי חכ"ל ולמשרדי העירייה הרלוונטיים, וכן יכללו ערוץ מצוקה שיחובר למוקד העירוני או למשטרה, כפי שיקבע על ידי חכ"ל.
 - 1.1.4 למסופון תהיה אפשרות להתקנת כרטיס sim לשיחות יוצאות ואינטרנט להתקנת יישומונים. בנוסף, תהיה למסופון אפשרות למענה קולי עם שעות פעילות המחלקה הרלוונטית, והפניית השיחות למזכירות המחלקה הרלוונטית.
 - 1.1.5 יכולת שידור בזמן אמת של הדו"חות, התראות וצילומים מיוחדים למערכת ממוחשבת במחשבי רשות החניה או העירייה או לכל מערכת ממוחשבת אחרת אותה יעמיד המציע לשימוש רשות החניה או העירייה.
- 1.2 **מדפסת מסופון**
 - 1.2.1 המדפסת תהיה מדגם שהושק ויוצר בשנת 2025, אליה יצורפו: מטען וציוד נשיאה. המדפסות יוחלפו כל שלוש שנים לדגם שהושק ויוצר באותה שנה.
 - 1.2.2 מדפסת אלחוטית בעלת קישורית Bluetooth למסופון.
 - 1.2.3 יצורף אליה מטען ונרתיק נשיאה.
 - 1.2.4 משקל המדפסת עד 400 גרם ונוחה לנשיאה.

- 1.2.5. רוחב הדפסה : מינימום 50 מ"מ.
- 1.2.6. תחזוקה ידידותית קלה בהחלפת סרט הנייר התרמי.
- 1.2.7. נייר תרמי באיכות גבוהה אנטי UV, כושר עמידה לדהייה בשמש : מינימום 10 ימים.
- 1.2.8. סוללות נטענות המאפשרות עבודה רצופה למשך של כ- 10 שעות.

1.3 תוכנות מסופונים

התוכנות יכללו את המאפיינים הבאים :

- 1.3.1. תוכנות בעברית וידידותיות למשתמש עם מעבר בין מסכים לפי סדר פעולות האכיפה.
- 1.3.2. טבלאות מערכת, הכוללות : אזורים בעיר, שמות פקחים (בחלוקה לפעילים ולא פעילים), דגמי רכבים, תוצרי רכבים, צבעי רכבים, רחובות בעיר, הערות פקח, קודי עבירות ותיאור עבירות, וכן מאגר תושבי ראש העין לרבות מספר תעודת זהות, שם פרטי ומשפחה, כתובת.
- 1.3.3. דרישות אבטחת מידע והגנת הפרטיות יחולו כמפורט בסעיף 31 להסכם (מסמך ג').
- 1.3.4. ממשקים חיצוניים לבדיקת הפעלת חניה סלולארית (פנגו, סלו, וכו') בזמן אמת, אימות תווי נכים (לפי קובץ נתוני משרד הרישוי אשר יופק ע"י הקבלן ועל חשבונו), אימות תווי תושב ורכבים מורשים (לפי מערכת היתרים), ובדיקת רכבים גנובים (לפי קובץ משטרת ישראל אשר יופק ע"י הקבלן ועל חשבונו).
- 1.3.5. ממשקים פנימיים (API) למערכות עירוניות, כגון : מערכת הגביה, המוקד העירוני וכו'.
- 1.3.6. קליטת דו"חות והתראות המופקים על ידי הפקחים אשר תכלול : מס' דו"ח / התראה, מס' רכב, שם פקח, אזור אכיפה, רחוב, מיקום יחסי, מס' בית, קוד עבירה, תיאור עבירה, תאריך עבירה, שעת עבירה, סכום לתשלום, הערות לעבירה, הערות כלליות, צילום לפחות 6 תמונות, הקלטת וידאו ואודיו. יתאפשר מעקב דו"חות והתראות.
- 1.3.7. צילום "צילומים מיוחדים" להעברת תיעוד כללי מהשטח, אשר יכללו : מס' רכב, שם פקח, רחוב, מיקום יחסי, מס' בית, תאריך, שעה, הערות, צילום לפחות 10 תמונות ומלל חופשי.
- 1.3.8. יכולת להציג בזמן אמת את היסטוריית ההתראות, האזהרות, הצילומים המיוחדים ואת פרטי הדו"חות אחרונים שניתנו למי שמבוקש לתת לו דו"ח.
- 1.3.9. אפשרות להוספת הערות פקח.
- 1.3.10. אפשרות להוסיף ולעדכן את חוקי העזר העירוניים כפי שהם מתעדכנים מעת לעת, שמות רחובות, אזורי אכיפה, סעיפי עבירה וגובה קנסות.
- 1.3.11. יכולת להציג בזמן אמת את היסטוריית ההתראות, האזהרות, הצילומים המיוחדים ואת פרטי הדו"חות אחרונים שניתנו למי שמבוקש לתת לו דו"ח וכן אפשרות לעקוב בזמן אמת אחר התראות.

1.3.12. יכולת שידור בזמן אמת של דו"חות החניה ודו"חות הפיקוח העירוני המבוצעים ע"י הפקחים, ישירות למערכת הממוחשבת לניהול חיי דו"חות במחשבי רשות החניה והעירייה, או לכל מערכת ממוחשבת אחרת, אותה יעמיד המציע לשימוש רשות החניה והעירייה, הכוללת את פרטי הדו"ח שניתן ושם הפקח.

1.3.13. שידור הנתונים מהפקחים למערכת הממוחשבת יתבצע בפרוטוקול מאובטח ומוצפן (למשל, TLS או כל פרוטוקול אבטחה אחר העומד בתקנים מקובלים).

1.3.14. יכולת לבדוק הפעלת חניה סלולארית (פנגו, סלופארק, וכו'), אימות תווי נכים (לפי נתוני משרד הרישוי), אימות תווי תושב (לפי מערכת היתרים) ובדיקת רכבים גנובים (לפי קובץ משטרת ישראל), וכן תהיה בעלת חיבור ישיר לתוכנה משרדית שיספק הזכין אשר תקלוט בזמן אמת את הנתונים מהמסופונים .

2. תוכנה אינטרנטית לקליטת דו"חות:

מערכת ממוחשבת התומכת בכמות של לפחות 32 מסופונים ובאמצעותה נקלטים ומעובדים כל נתוני המסופונים בזמן אמת ומועברים בזמן אמת לתוכנת ניהול חיי דו"ח.

הכניסה למערכת תהיה מאובטחת ע"י הרשאות לפי שם משתמש וסיסמא שיקבעו ע"י מנהל רשות החניה. המערכת תכלול את המודולים הבאים:

2.1.1. **מודול דו"חות (קנסות)**, הכולל: מס' דו"ח, מס' רכב, שם פקח, אזור אכיפה, רחוב, מקום יחסי, ממס' בית עד מס' בית, קוד עבירה, תיאור עבירה, מתאריך עבירה עד תאריך עבירה, משעה עד שעה, הערות (כולל אפשרות להוספת הערות לאחר הנפקת הקנס), תמונות, וידאו ואודיו.

2.1.2. **מודול אזהרות**, הכולל: מס' דו"ח, מס' רכב, שם פקח, אזור אכיפה, רחוב, מקום יחסי, ממס' בית עד מס' בית, קוד עבירה, תיאור עבירה, מתאריך עבירה עד תאריך עבירה, משעה עד שעה, הערות, תמונות, וידאו ואודיו.

2.1.3. **מודול צילומים מיוחדים**, הכולל: מס' רכב, שם פקח, רחוב, מקום יחסי, ממס' בית עד מס' בית, קוד עבירה, תיאור עבירה, מתאריך עבירה עד תאריך עבירה, משעה עד שעה, הערות.

2.1.4. **מודול דו"חות מבוטלים**, הכולל: מס' דו"ח, מס' רכב, שם פקח, אזור אכיפה, רחוב, מקום יחסי, ממס' בית עד מס' בית, קוד עבירה, תיאור עבירה, מתאריך עבירה עד תאריך עבירה, משעה עד שעה, הערות, תמונות, וידאו ואודיו, סיבת הביטול.

2.1.5. **מודול מצלמות נייחות לאכיפת כל עבירות החניה שבחוק העזר, כולל אכיפת חנייה בתשלום**, הכולל: ממשק אינטרנטי למצלמות נייחות.

2.1.6. **ניהול טבלאות מערכת**, הכוללות: אזורים בעיר, שמות פקחים (בחלוקה לפעילים ולא פעילים), דגמי רכבים, תוצרי רכבים, צבעי רכבים, רחובות בעיר, הערות פקח, קודי עבירות ותיאור עבירות, מאגר תושבי ראש העין הכולל מספרי תעודת זהות, שם פרטי ומשפחה וכתובת.

2.1.7. **ניהול משמרות פקחים**.

2.1.8. **סטטיסטיקה דו"חות**, הכוללים התפלגויות לפי: דו"חות, אזורי אכיפה, רחובות, עבירות, פקחים, סכומים לתשלום וכו', בחיתוך יומי, חודשי ושנתי וכן לפי טווח תאריכים לבחירה.

2.1.9. מודול מיקום פקחים בזמן אמת.

2.1.10. מכל מודול תהיה אפשרות להדפסה ולייצוא לאקסל. כמו-כן, תהיה הפרדה של נתוני הפקחים בין מחלקות העירייה.

3. פנקסי דו"חות ופנקסי התראות

אספקת פנקסי התראות ופנקסי דו"חות עבור כלל גורמי האכיפה העירוניים לאכיפת חוקי העזר העירוניים, וכן אספקת שוברים לתשלום.

תכני הפנקסים יועברו ע"י מנהל רשות החניה לקבלן. על פנקסי הדו"חות יודפס בר-קוד שניתן יהיה לסרוק אותו ושבאמצעותו ניתן יהיה לשלם את הקנס.

מבלי לגרוע מהאמור, פנקסי דו"חות הפיקוח ופנקסי התראות פיקוח שיסופקו יהיו בעלי יכולת הדבקה על דלת/שער.

4. מערכת לניהול חיי דו"ח.

אספקה, אחזקה ותמיכה במערכת משרד ממוחשבת, בשפה העברית, ידידותית למשתמש וקלה לשימוש, הפועלת בסביבת חלונות (windows) והמיועדת לניהול חיי דו"חות חניה וחיי דו"חות פיקוח עירוני בנפרד, החל משלב דו"ח חלון וגביה מוסדרת, עד (וכולל) לשלבי לגביה מנהלית וסיום חיי דו"ח.

הקבלן יבצע שינויים ועדכונים בטבלאות הערכים במערכת המידע בהתאם לחוקי העזר העירוניים לראש העין התקפים או שיהיו תקפים במהלך תקופת ההתקשרות וכפי שיתעדכנו מעת לעת, על פי דרישה מהגורם הרלוונטי מטעם החכ"ל או העירייה תוך 5 ימי עבודה מקבלת הדרישה.

המערכת תותקן על עמדות עבודה במשרדי רשות החניה ובמשרדי העירייה, לפי דרישת מנהל רשות החניה.

הכניסה למערכת תהיה מאובטחת ע"י הרשאות לפי שם משתמש וסיסמא.

המערכת תהיה בעלת יכולת מוכחת להכיל את המאפיינים והמודולים הבאים:

4.1. ניהול טבלאות מערכת:

טבלאות הכוללות: אזורים בעיר, שמות פקחים (בחלוקה לפעילים ולא פעילים), דגמי רכבים, תוצרי רכבים, צבעי רכבים, רחובות בעיר, הערות פקח, קודי עבירות, תיאור עבירות, סוגי מסירה, תשלומי היתרים, מיקום יחסי, סטאטוסים, סוגי כרטיסי אשראי, בנקים, הרשאות משתמשים וסיסמאות, סוגי היתרי חנייה, מאגר תושבי ראש העין הכולל מספרי תעודת זהות, שם פרטי ומשפחה וכתובת.

4.2. ניהול חיי דו"ח:

4.2.1. תמיכה בתהליכי העבודה ברשות החניה ובפיקוח העירוני בכפוף לחוקי העזר העירוניים ובהתאם לחוקים ולתקנות הארציים הרלוונטיים הקיימים, וכפי שיעודכנו מעת לעת.

המערכת תשרת את כל הגורמים ותטפל בכל התהליכים הרלוונטיים לאורך כל מחזור החיים של הדו"ח (חניה בנפרד ופיקוח עירוני בנפרד).

המערכת תכיל מנגנונים ומודולים מובנים המאפשרים את התנהלותם של דו"חות חניה ודו"חות פיקוח עירוני, עפ"י הגדרות החוק, תוך מעקב ובקרה בכל מצב נתון, החל מיצירת הדו"ח ועד סיום חייו בכל זמן אפשרי נתון.

המערכת תכיל מנגנוני התראות, התיישנות והתראות טיפול בכל צמתי ההתנהלות ותחנות הפעילות במחזור / ציר חייו של דו"ח החניה.

קליטה, ניהול מעקב ובקרה של רשומות חניה ופיקוח עירוני (דו"חות) ממועד הפקתם ועד סיום מחזור חייהם (סגירתם), לרבות אפשרות סימון חלוף 90 יום מדו"ח החלון, סימון חלוף 30 יום מהמועד האחרון לתשלום שנקבע בדרישת התשלום הראשונה – עבור דו"חות חניה וסימון חלוף 120 יום מדו"ח פיקוח עירוני.

4.2.2. קליטת פרטי הדו"ח ממערכת המסופונים: קישור לתוכנות המסופונים וקליטת מס' דו"ח, סטטוס הדו"ח, שלב בחיי הדו"ח, פעולה אחרונה שבוצעה, תאריך עדכון, שם המעדכן, קנס מקורי, קנס מעודכן לתשלום, תאריך קובע, סכום ששולם, תאריך תשלום, יתרה לתשלום, קנס מופחת, תאריך עבירה, שעת עבירה, מס' רכב, יצרן רכב, צבע רכב, רחוב עבירה, מקום יחסי, מס' בית, סעיף עבירה, תיאור עבירה, הערה לעבירה, הערות כלליות, שם פקח, תמונות, וידאו ואודיו.

מכל מודול במערכת תהיה אפשרות להדפסה ולייצוא לאקסל. כמו-כן, תהיה הפרדה של נתוני הפקחים בין מחלקות העירייה.

4.2.3. סריקה וצירוף מסמכים: אפשרות לסריקת מסמכים לדו"ח, ואפשרות לצירוף קובץ משולחן עבודה אישי במחשב מקומי של משתמש.

4.2.4. תיעוד: קליטת הערות משתמשים לדו"ח.

4.2.5. הצגת מידע: כמפורט בסעיף 4.2.2 לעיל ובתוספת: כתובות, משלוחי דואר, תמונות, שערך, דו"ח חלון, היסטוריה, התכתבויות, תשלומים, ערעורים והחלטות תובע עירוני, בקשה להישפט, בקשה להסבה, הלבשת פרטים וכו'.

4.2.6. ביצוע פעולות: ערעורים, בקשה להישפט, בקשה להסבה, עדכון סטאטוס, הפקת הודעת / דרישת תשלום, עדכון פרטי דו"ח, עדכון פרטי בעל דו"ח.

4.3. מודול תשלומים

4.3.1. קליטת תשלומים מאמצעי תשלום. מערכת הנגישה בממשק ישיר (מאובטח) למערכת המחשב ומאפשרת קליטת תשלום בערך הנקוב במחשב בלבד, תוך זיהוי פרטי החוב ואימות ובדיקת כרטיס האשראי.

4.3.2. מערכת סליקה היקפית, מבוקרת ומאובטחת הנותנת מענה לתשלומים בכרטיס אשראי (בדיקות מול שרותי בנק אוטומטיים וחברות האשראי) תשלומים באמצעות שוברי תשלום (ממוגנטים) בבנקים מסחריים ובבנק הדואר. תשלומים באמצעות מערכת אינטרנט המקושרת בזמן אמת מול מאגר הנתונים, תשלומי מזומן והמחאות בבנק הדואר בלבד.

4.3.3. טיפול בתשלומים שגויים.

4.3.4. ניהול קופה.

4.3.5 גביית תשלומים באמצעות: כרטיסי אשראי והמחאות בנקאיות, במשרדי רשות החניה, במשרדי העירייה, באתר אינטרנט (שיספק ויפעיל הקבלן על חשבונו) ובמערכת טלפונית או מענה קולי (שיספק ויפעיל הקבלן על חשבונו). המערכת תתממשק לאינטרנט לצורך גביית התשלומים.

4.3.6 למערכת תהיה יכולת לחסום אפשרות לתשלום עבור דו"חות במצב משפט ובמצב ערעור.

4.3.7 זיהוי מס' דו"ח לתשלום לפי בר-קוד אשר יוטמע על פנקסי הדו"חות.

4.3.8 במערכת יהיה מובנה חשבון חריגים בחלוקה לתאים מטריציאליים. בחשבון החריגים יאוחסנו (ברישום) כל התקבולים חסרי המקביל מפוענחים שלא פוענחו.

4.3.9 הפקת שוברים לתשלום - בשובר התשלום שיונפק (ממוגנט) יופיע מס' המשתמש שהנפיק את הספח. המערכת תבדיל חד ערכית בהפקת שובר לרשומה בשלב שוטף (חסד"פ) לרשומה חלוטה.

4.3.10 פעולת הפחתה - עקב החלטת תובע עירוני, תוגבל לפרק זמן מוגדר ובמסך ההפחתות יופיע שדה בו תתאפשר הגדרת תחום פרק הזמן בו תחול ההפחתה ללא תוספת פיגורים.

4.3.11 הפחתה קיבוצית – במשלוח דרישות תשלום חוב ניתן לחייבים (נקוב בדרישות) פרק זמן מוגבל לפירעון החוב.

4.3.12 דרישה – בתום תקופת ההקפאה, במידה ולא שולם החוב, יחולו על החוב, רטרואקטיבית, תוספות הפיגורים שהוקפאו עד שחרור ההפחתה.

4.4 מודול ערעורים

4.4.1 קליטת ערעורים.

4.4.2 סריקת מסמכים וצירוף קבצים משולחן עבודה אישי במחשב מקומי.

4.4.3 קליטת תצהיר פקח, חו"ד מנהל רשות החניה וכלי ניהול ליועץ המשפטי.

4.4.4 ניהול דואר יוצא ודואר נכנס.

4.4.5 קליטת החלטת תובע עירוני.

4.5 מודול בקשות להישפט

4.5.1 קליטת בקשות להישפט.

4.5.2 סריקת מסמכים וצירוף קבצים משולחן עבודה אישי במחשב מקומי.

4.5.3 קליטת תצהיר פקח, חו"ד מנהל רשות החניה וכלי ניהול ליועץ המשפטי.

4.5.4 ניהול דואר יוצא ודואר נכנס.

4.5.5 קליטת תאריך משפט והחלטת שופט / פסקי דין.

4.5.6 הפקת תיק תביעה למחלקה המשפטית הכולל את כל המידע (תמונה, התכתבויות וכל אירוע אחר במערכת במסגרת אותו תיק).

4.6	מודול בקשות להסבה
4.6.1	קליטת בקשה להסבה. בקרת הזנת מס' תעודת זהות מלא (9 ספרות).
4.6.2	סריקת מסמכים וצירוף קבצים משולחן עבודה אישי במחשב מקומי.
4.7	מודול התיישנות
	אפשרות להתרעה מס' ימים לפי בחירת המשתמש לפני התיישנות דו"ח.
4.8	מודול קליטת בקשות
	קליטת בקשות ל: ערעור, להישפט, לתו תושב, לתו אזורי ממודולים אינטרנטיים.
4.9	משלוחי דואר
4.9.1	פרטי משלוחי דואר: תאריך משלוח, תיאור המשלוח (הודעות תשלום / דרישות תשלום...), סוג משלוח (דואר רגיל / דואר רשום), כמות דברי דואר, כמות דו"חות, ערך כספי.
4.9.2	הצגת אישור לכל משלוח.
4.9.3	<u>קליטת וסריקת דואר חוזר</u> - המערכת תקלוט קבצי סטאטוסים לדואר חוזר ובהתאמה לרשומות שישלחו ע"י רשות הדואר הקבצים הנ"ל ישלחו בדואר אלק' אחר ויקלטו ישירות ובהתאמה בשדות הרלבנטיים ברמת רשומה.
4.9.4	הקובץ הנקלט יתועד וישמש כאסמכתא.
4.9.5	תיעוד אלקטרוני לאישור דואר רשום ומערכת איתור (חותמות הדואר) על פי ת.ז. או מס' מרכז.
4.9.6	עדכון כתובות שגויות.
4.10	אלפון לקוחות
4.10.1	למערכת תהיה אפשרות ליצור אלפון לקוחות אחד מכלל המודולים והטפסים המקוונים. האלפון יתעדכן באופן אוטומטי.
4.10.2	כל הטפסים המקוונים יכילו את פרטי הלקוח לרבות מס' טלפון נייד וכתובת דוא"ל כשדות חובה.
4.10.3	בכל הטפסים המקוונים יהיה נוסח הסכמה מצד הלקוחות לקבלת הודעות מקוונות והסכמה ליצירת קשר עימם ע"י רשות החניה וגורמי העירייה.
4.10.4	למערכת תהיה אפשרות למשלוח פרטי בעלי תו תושב בתוקף למפעילי חניה סלולארית (פנגו, סלו) בתדירות יומית.
4.10.5	למערכת תהיה אפשרות למשלוח דרישות תשלום קנס בדוא"ל ובהודעות SMS.
4.10.6	עבור דו"חות הפיקוח העירוני – למערכת תהיה יכולת לשליחת הודעות SMS באופן אוטומטי לתושבי ראש העין שקיבלו דו"ח או התראה, במקביל לרישום הדו"ח או ההתראה, במידה ופרטיהם קיימים במערכת. להודעות יצורפו קישורים לצפייה בדו"ח ותמונות שבתיעוד העבירה.

4.10.7. עבור דו"חות הפיקוח העירוני – המערכת והמסופונים יהיו מסונכרנים עם מאגר פרטי התושבים הקיים במחלקת הגבייה בעירייה, לרבות כתובת מלאה ומספר דירה.

4.11. ממשקים חיצוניים

4.11.1. משרד התחבורה - בכפוף לקבלת רישיון עפ"י תקנות 7 א' ו- 7 ב' לקבלת מידע מגוף ציבורי.

4.11.1.1. שאלתה לפי מס' רכב, מציגה פרטים אודות בעל הרכב: מס' תעודת זהות, שם פרטי, שם משפחה, רחוב, מס' בית, דירה, יישוב, בעלות, תאריך בעלות, אינדיקציית נכה, אינדיקציית גנוב, אינדיקציית מבוטל, סוג הרכב, יצרן, צבע, שנתון, תאריך תוקף רישיון, משקל עצמי, משקל כולל.

4.11.1.2. שאלתה לפי מס' תעודת זהות, מציגה פרטים אודות כל הרכבים הרשומים על בעל הרכב: מס' תעודת זהות, שם פרטי, שם משפחה, מס' בעלים, אינדיקציית גנוב, אינדיקציית מבוטל, אינדיקציית עיקולים, אינדיקציית שיעבוד, סוג הרכב, יצרן, שנתון, תאריך תוקף רישיון, מס' רישוי.

4.11.1.3. שאלתה לפי מס' רישוי ומס' תעודת זהות, מציגה בנוסף אינדיקציה לגבי רכב אספנות ופרטי בעלים נוספים.

4.11.1.4. שליפת נתונים להפקת הודעות ודרישות תשלום ולכל הנדרש לביצוע פעולות האכיפה.

4.11.1.5. אפשרות לקבלת קובץ הנכים, קובץ הרכבים הגנובים, מבוטלים וכיוצא בזה לצורך אחסונם במערכת המסופונים. קבצים אלו יכילו רק את מספרי הרכבים.

4.11.1.6. המערכת תאתר (בשלב קליטת פרטים מהרישוי) את החריגים, תבודד אותם ותמנע את הסתננותם להמשך תהליכי העבודה.

4.11.2. משרד הפנים - לקבלת רישיון עפ"י תקנות 7 א' ו- 7 ב' שעניין קבלת מידע מגוף ציבורי.

4.11.2.1. שליפת נתונים להפקת הודעות ודרישות תשלום ולכל הנדרש לביצוע פעולות האכיפה.

4.11.2.2. המערכת תבצע הצלבה מול נתוני משרד הפנים תבודד ותתריע על בעל רכב שנפטר.

4.11.2.3. ביצוע שאלתה פרטנית עפ"י מס' זהות לצורך קבלת כתובת עדכנית והיסטורית כתובות.

4.11.2.4. איתור חייבים בגין קנסות חניה ופיקוח עירוני.

4.11.2.5. ביצוע שאלות קיבוציות ביחס לזהויות בשלב שליחת דרישות תשלום חוב בעיקר אוכלוסיות שלא אותרו עפ"י פרטי הרישוי.

4.11.3. חברות אמצעי תשלום

4.11.3.1. בנק הדואר - לבנק הדואר יכולת אופרטיבית להעביר קבצי תשלומים באמצעות תשדורת מודם באופן שמתבצע זיכוי אוטומטי במערכת המחשב

(בהתאמה לרשומות ששולמו). שיטה זו חוסכת את פעולות הזיכוי הידניות המתבצעות ברמת כל שובר ושובר המשולם בבנקים המסחריים.

במקביל לזיכוי הרשומות האוטומטי (רשומות משולמות) במחשב, מעביר בנק הדואר "סרט" + דף תמצית כאסמכתא לפעולות הזיכוי האוטומטי. מהסרט ודף התמצית מבודדים החריגים (תשלומים לא מפוענחים) ומאוחסנים בחשבון חריגים (יפורט בהמשך). שיטת זיכוי זו הינה שיטת חובה במערכת המחשב המתוארת ומפורטת במסמך זה.

4.11.3.2. שרותי בנק אוטומטיים.

4.11.3.3. חברות האשראי

4.11.4. בית דפוס - קליטת הקבצים ממשדד התחבורה ומשדד הפנים והפקת דברי הדואר.

4.11.5. ממשק API לטובת חיבור המערכת למערכת BI.

4.12. דו"חות נתונים ושאלות

4.12.1. במערכת יהיו לפחות הדו"חות הקבועים הבאים:

4.12.1.1. יתרות חוב - לפי פרמטרים לבחירה.

4.12.1.2. דו"חות לפי: פקחים, רחובות, עבירות, חודש עבירה ושנת עבירה.

4.12.1.3. מצבים ושלבים - לפי תאריכים לבחירה.

4.12.1.4. פירוט וסיכום תשלומים - בחלוקה לאמצעי תשלום וסוג אכיפה (מוסדרת / מנהלית).

4.12.1.5. סך התשלומים לפי ערוץ תשלום ובפילוח אמצעי התשלום.

4.12.1.6. סך התשלומים בכל הערוצים בפילוח אמצעי התשלום.

4.12.1.7. פילוח ערוצי התשלום.

4.12.1.8. חשבונות חריגים.

4.12.1.9. סטטיסטיקת משלוחים - כמות פריטי משלוח, ערך כספי, אחוזי גבייה.

4.12.1.10. התפלגות החלטות תובע עירוני - לפי עילות.

4.12.1.11. ערעורים, הסבות ובקשות להישפט.

4.12.1.12. התיישנויות.

מחולל דו"חות אשר יאפשר למשתמש לבחור כל שדה נתונים מבסיס הנתונים של המערכת, ולהגדיר עבורו פרמטרים לבחירה. לדוגמא: בחירת שדה "תאריך עבירה" והגדרת פרמטר "מתאריך", "עד תאריך". בחירת שדה " מס' דו"ח " והגדרת פרמטר "ממס'", "עד מס' " וכדומה.

כל הדו"חות והשאלות יהיו ניתנים להדפסה וליצוא לאקסל.

4.12.2. למערכת תהיה אפשרות לסריקת מסמכים וצירוף קבצים משולחן עבודה אישי במחשב מקומי.

4.12.3. **ניהול מלאי וחלוקת פנקסי חניה**. מודול המאפשר קליטת פנקסים חדשים וניפוק לפקחים.

4.13. הוראות נוספות:

4.13.1. על הקבלן לספק על חשבונו את כל אמצעי התקשורת הנדרשים לחיבור כל המערכות למחשבי רשות החניה ומחשבי העירייה ולכל מחשב לבחירת החכ"ל.

4.13.2. גיבויים יבוצעו בתדירות יומית בשני אתרים נפרדים והכל בהתאם לדרישות אבטחת המידע כאמור בסעיף 31 לחוזה. מנגנוני גיבוי ושחזור בסטנדרטים המוגדרים בחוק. הקבלן מתחייב לספק את קבצי הגיבוי ע"ג מדיה מגנטית או קובץ לחכ"ל ולעירייה.

4.13.3. אבטחת מידע – המערכת חייבת לעמוד בסטנדרטים הנדרשים בהתאם לסעיף 31 לחוזה בכל הקשור לאבטחת המידע, היות והקבצים המנוהלים בה מוגדרים כמאגר מידע עפ"י חוק הגנת הפרטיות. במערכת ינוהלו הרשאות היררכיות עבור כל ישות, כפונקציה מרכזית ממערך אבטחת המידע.

4.13.4. רשומות מוסדיות

4.13.5. התנהלותה של רשומה, דו"ח חניה במערכת המחשב מתאפיינת בשלבים רבים ושונים הנבדלים זה מזה מחד, עפ"י הגדרתם בחוק ומאידך, עקב פעולות אדמיניסטרטיביות שהינן נקודות ציון דרך בתהליך. קודי המצב (לרשומות) במערכת יתבססו על שיטה לוגית שתבטא את הפרמטרים הבאים:

* תאריך: שעה, יום, חודש, ושנה.

* הפעולה: ערעור, הסבה, איתור..... וכדומה.

* תחום פעילות: חסד"פ / גבייה.

4.13.6. תבוצע שמירה קפדנית לסדר הפעילויות המתבצעות ע"י הטבעת חותמות לכל אירוע של המשתמש והזמן, ושמירת על מידע אחר באותו אופן.

4.13.7. מאגרי מידע

4.13.7.1. מאגר שוטף - בו מתנהלות כל הפעולות האדמיניסטרטיביות מיום קליטת הדו"ח במערכת ועד הגדרת סיום הטיפול בו (בוטל, שולם, וכדומה). המאגר חייב להתבסס על מערך אבטחה מודרני הכולל מערכת הרשאות היררכית עד רמת ישות בודדת וכן מערך גיבוי קבצים.

4.13.7.2. מאגר היסטורי - מאגר בו מאוחסנות כל הרשומות הסגורות. המאגר יהיה נגיש לבירורים באמצעות שאילתאות/ות בכפוף להרשאה מיוחדת.

4.13.8. אפשרות ליצירת קבוצות עבודה לבחירת המשתמש עם אופציות חיתוך מגוונות.

4.13.9. הזנת הערות וסיכומי שיחות טלפוניות, ניהול התכתבויות, דואר יוצא/נכנס על דו"ח בודד ומס' מרכז הכולל סריקת מכתבים מהאזרח, שליחת מכתבים מובנים מראש ומכתבים אקראיים.

4.13.10. תזכורות אוטומטיות לאירועים מתוחמי זמן.

4.13.11. המערכת הנדרשת הינה מערכת מודולארית ולפיכך תהא שמורה הזכות לדרוש הוספת תתי מודול נוספים למערכת המטפלים בנושאים בעלי זיקה ישירה / עקיפה למערך חניה מוסדרת.

4.13.12. מתן הדרכה, במשרדי החכ"ל ו/או העירייה ולשביעות רצון החכ"ל, לחכ"ל ו/או העירייה, עובדיה ולפקחים, בנוגע לתפעול המסופונים, תוכנת ניהול המסופונים והפעלת המערכת הממוחשבת לניהול דו"חות, כולל ביצוע קבלת וניהול תשלומים, לרבות הטמעה, תמיכה, אחריות ורענון ככל שיידרש.

4.13.13. הסבת מסד הנתונים הקיים אצל החכ"ל ו/או העירייה באשר לדו"חות חניה ו/או דו"חות פיקוח, למערכות אותן יספק הקבלן. הקבלן יכתוב או יספק תכנית הסבה מובנית, ולאחר אישור החכ"ל יבצע אותה בפיקוח צמוד של מומחי המחשוב של החכ"ל ו/או מי מטעמה. יובהר, כי פעולות ההסבה תתבצעה במקביל להתחלת העבודה השוטפת ותסתיים לא יאוחר מ 21 יום מיום חתימת הסכם ההתקשרות וללא תמורה נוספת.

4.13.14. עם תום תקופת ההתקשרות עם הקבלן, על הקבלן להעמיד לרשות החכ"ל את מסד הנתונים הנוגע לרשות החניה ולפיקוח העירוני, הנמצא ברשותו, לרבות הנתונים שנצברו במערכת הממוחשבת לניהול דו"חות, על גבי כל אמצעי שתדרוש החכ"ל ו/או העירייה.

5. מתן שירותי גבייה מנהלית

מתן שירותי גבייה מנהלית של חובות שחייבים אזרחים שונים בגין חובות פיגורים של דו"חות חניה ופיקוח עירוני כמפורט בסעיף 6 להסכם.

6. אספקה, אחזקה ותמיכה במערכת אינטרנטית לקליטה ועיבוד בקשות תושבים לתווי חניה לתושב ותווי חניה אזוריים, מתן שירותי הפקה, הדפסה וחלוקת התווים לתושבים, ושליחת הודעות תזכורת לתושבים (באמצעות דוא"ל ו-SMS או כל שיטת מסר אחרת על פי החלטת העירייה) לפי נוסח ופרקי זמן שיקבעו ע"י מנהל רשות החניה.

6.1. מודול היתרי חניה ותווי חניה לתושבים

באמצעותו ניתן לנהל היתרים לרכבים מורשים, נכים, ותווי תושב. המודול יכלול:

6.1.1. זיהוי ההיתר: מס' היתר, סוג ההיתר, תאריך תחילת תוקף, תאריך סיום תוקף.

6.1.2. פרטי הנהג: שם פרטי, שם משפחה, מס' תעודת זהות, עיר, רחוב, מס' בית, מס' טלפון נייד, מס' טלפון נייד, מס' היתר.

6.1.3. פרטי הרכב: מס' רישוי, סוג, תוצר, צבע, בעלות.

6.1.4. תשלום: סוג תשלום, מס' כרטיס אשראי, סוג כרטיס אשראי, סכום לתשלום, מס' קבלה, הדפסת קבלה.

6.1.5. היסטוריה: מס' היתר קודם, מס' היתר הבא.

- 6.1.6. הערות: מלל חופשי.
- 6.1.7. סריקת מסמכים נלווים והדפסת היתר.
- 6.1.8. הדפסת "תו תושב" הכוללת את נתוני החניה המאושרת להדבקה על חלון הרכב.
- 6.1.9. התראות אוטומטיות לפני פג תוקף "לתווי תושב".
- 6.1.10. הפקת תזכורות אוטומטיות לתושב לחידוש "תו תושב" או "תו אזורי" בדואר, במסרון, בדוא"ל, או בכל שיטת מסר אחרת, לפי נוסח ופרקי זמן שיקבעו ע"י מנהל רשות החניה.
- 6.1.11. ניהול דואר נכנס / יוצא.
- 6.2. אספקה, אחזקה ותמיכה של דף אינטרנט מאובטח ומעוצב על פי רצון העירייה לקליטת בקשות תושבים לתווי תושב ותווי אזוריים וכן אספקה, אחזקה ותמיכה של מערכת אינטרנטית לניהול תווי חניה אשר תקלוט את הפרטים מבקשת התושב בדף האינטרנט. באמצעות המערכת, ניתן יהיה לעבד את הנתונים מבקשת התושב, לאשר או לשלול זכאות לתווי חניה, בהתאם לקריטריונים שיקבעו על ידי חכ"ל ("המערכת האינטרנטית").
- הדף יכיל את פרטי המבקש, לרבות: מס' טלפון נייד וכתובת דואר אלקטרוני, וכן הסכמה לקבלת הודעות מקוונות.
- 6.3. דף האינטרנט יתממשק למערכת לניהול היתרים, בה תיבדקנה הבקשות לתווי תושב.
- 6.4. המערכת האינטרנטית תתממשק למסופונים של הפקחים (כהגדרתם להלן).
- 6.5. המדבקות יהיו מדבקות וויניל צבעונית בגודל 6X8 ס"מ עמידות לשמש, מיועדת להדבקה על שמשות רכבים.
- 6.6. הקבלן ינפיק את תווי החניה וימסור אותם לתושבים, והכל בהתאם להוראות חוק העזר העירוני לראש העין העמדת רכב וחנייתו, הקיים וכפי שיתעדכן מעת לעת, וכפי שינחה מנהל רשות החניה.
- 6.7. הקבלן ישלח את תווי התושב לבתי התושבים בתדירות יומית באמצעות דואר רגיל לפי הכתובת הרשומה בבקשה.
- 6.8. יובהר, כי החכ"ל אינה מתחייבת לכמות מינימאלית של תוויים.
- 6.9. התוויים יהיו בתוקף לשלוש (3) שנים, אולם החלפתם נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של החכ"ל, ותתבצע לפי הוראה בכתב ממנהל רשות החניה.
- 6.10. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, השירותים יכללו:
- 6.10.1. אספקת דף אינטרנט בעל יכולת מוכחת לביצוע הפעולות הבאות:
- 6.10.1.1. קליטת בקשת התושבים לתו תושב/או תו אזורי על פי כל פרמטר שיידרש, ולפחות לפי הפרמטרים הקבועים במפרט. הדף יכיל את פרטי המבקש, לרבות: מס' טלפון נייד וכתובת דואר אלקטרוני, וכן הסכמה לקבלת הודעות מקוונות.

- 6.10.1.2. קליטת בקשות חריגות לתו תושב באמצעות טופס מקוון אשר יאופיין על ידי מנהל רשות החניה. הטופס יכיל את פרטי המבקש, לרבות: מס' טלפון נייד וכתובת דואר אלקטרוני, וכן הסכמה לקבלת הודעות מקוונות.
- 6.10.1.3. קליטת קבצים המצורפים לבקשה.
- 6.10.1.4. קבלת תשלום באמצעות כרטיסי אשראי או העברה בנקאית ישירות לחשבון בנק כפי שיועבר לזכיין במעמד מתן צו התחלת עבודה.
- 6.10.1.5. התממשקות מלאה עם המערכת המשרדית.
- 6.11. התממשקות מלאה למערכת ניהול ההיתרים.
- 6.12. התממשקות למסופונים הקיימים של פקחי העירייה ושליחת חיווי אודות תווים שאושרו והינם בתוקף.
- 6.13. למערכת יבוצע גיבוי יומי בשני אתרים נפרדים לפחות. הכל כמפורט בדרישות אבטחת המידע בסעיף 31 לחוזה.
- 6.14. הדפסת (ייצור) המדבקות לפי פורמט שיועבר ויאושר ע"י מנהל רשות החניה. לחברה יש את הזכות לשנות את הפורמט מעת לעת לפי שיקול דעתה.
- 6.15. ניהול מוקד שירות שיספק את השירותים הבאים:
- 6.15.1. בדיקת זכאות ועמידה בקריטריונים, כפי שמפורטים בנוהל העבודה בסעיף 6.21 להלן.
- 6.15.2. יצירת קשר עם תושבים בהתאם לצורך. המוקד יעניק שירות טלפוני בימים: ראשון ושלישי בין השעות 12:00 עד 16:00, ובימים שני, רביעי וחמישי בין השעות: 08:00 עד 16:00, באמצעות מתן מענה טלפוני רב קווי עם יכולת קליטה של לפחות 5 שיחות בו זמנית וכן כוח אדם מספק באופן שיאפשר מענה לפונים בפרק זמן שלא יעלה על חמש דקות. המשרד יימצא במרחק של 30 ק"מ, לכל היותר, מראש-העין וכתובתו תימסר לחכ"ל.
- 6.15.3. קליטת תשלומים (באמצעות כרטיסי אשראי והעברה בנקאית) ככל שהדבר יידרש על ידי חכ"ל.
- 6.15.4. הנפקת התווים, הודעה לתושבים על מועד ומקום קבלת התווים (משרדי רשות החניה או נקודת חלוקה), שליחת התווים במעטפות לנקודת החלוקה.
- 6.15.5. מוקד השירות יפעל לפי נוהל העבודה.
- 6.16. דף אינטרנט מאובטח וידידותי למשתמש המאופיין ובנוי לפי הוראות נוהל העבודה שלהלן. דף האינטרנט יתממשק למערכת ניהול התווים.
- 6.17. דף האינטרנט יאפשר הזנת נתונים על ידי התושב כדלקמן:
- פרטים מזהים (שם פרטי ושם משפחה, מס' ת.ז, כתובת עדכנית).
- 6.18. דף האינטרנט יאפשר העלאת קבצים בפורמטים שונים כדוגמת:

- 6.18.1. צילום תעודת זהות כולל ספח.
- 6.18.2. חוזה שכירות בתוקף – לגרים בשכירות.
- 6.18.3. צילום רישיון רכב.
- 6.18.4. צילום רישיון רכב בתוקף על שם המבקש.
- 6.18.5. אישור רוי"ח לתושבים שברשותם רכב ממקום העבודה.
- 6.18.6. טופס בקשה לתו תושב/אזורי המכיל את הפרטים בחוק העזר העירוני "העמדת רכב וחנייתו".
- 6.19. תתאפשר תמיכה מרחוק באמצעות קו תקשורת מאובטח.
- 6.20. הקבלן יבצע הדרכות לעובדי החברה ככל שיידרש לשליטה מלאה במערכות המפורטות בנספח הטכני. ההדרכות תתבצענה באופן תיאורטי ובאופן מעשי (מול מחשב) במשך תקופה שתוגדר ע"י החכ"ל.
- 6.21. **נוהל עבודה:**
- 6.21.1. קריטריונים ותנאים מצטברים לזכאות לתו:
- 6.21.1.1. תושב העיר שכתובתו מעודכנת במשרד הפנים או תושב הגר בשכירות בעל הסכם שכירות בתוקף.
- 6.21.1.2. תושב העיר בעל רישיון נהיגה בתוקף.
- 6.21.1.3. על רכב פרטי או מסחרי או מונית, שמשקלם הכולל המותר אינו עולה על 4 טון בלבד.
- 6.21.1.4. תשלום עבור תו החניה (ככל שיוחלט על ידי העיריה לדרוש תשלום כאמור).
- 6.21.2. תוקף התו
- התו הינו בתוקף לשלוש שנים מיום הנפקתו, פרט למקרים הבאים:
- 6.21.2.1. לתושב הגר בשכירות - התו יהיה בתוקף עד תום תקופת השכירות או שלוש שנים מיום הנפקת התו (המוקדם מביניהם).
- 6.21.2.2. לתושב שבבעלותו רכב ליסינג או שכור - התו יהיה בתוקף עד תום תקופת הליסינג / השכירות או שלוש שנים מיום הנפקת התו (המוקדם מביניהם).
- 6.21.2.3. לתושב בעל רכב חלופי - התו יהיה בתוקף לפי מסמך רלוונטי.
- 6.21.3. השיטה (תהליך ההנפקה)
- 6.21.3.1. מסמכים נדרשים:

תושב העומד בקריטריונים שפורטו, יגיש את המסמכים הבאים באמצעות המערכת האינטרנטית. (כל המסמכים הינם חובה להגשה):

- 6.21.3.2. טופס בקשה לתו תושב.
- 6.21.3.3. צילום תעודת זהות (כולל ספח כתובת) של התושב. תושב הגר בשכירות יציג צילום חוזה שכירות בתוקף.
- 6.21.3.4. צילום רישיון נהיגה בתוקף של התושב.
- 6.21.3.5. צילום רישיון רכב בתוקף על שם התושב.
- 6.21.3.6. תושבים שברשותם רכב ממקום עבודה יציגו אישור חתום ע"י: רוי"ח של החברה או מנהל הכספים של החברה, או מחלקת תשלומים בצה"ל.
- 6.21.3.7. תושבים שברשותם רכב שכור יציגו צילום של אישור מחברת השכרה או ליסינג.
- 6.21.4. פעולות משרדיות טרם הנפקת התו:
- 6.21.4.1. לוודא קבלת כל המסמכים הנדרשים.
- 6.21.4.2. לוודא זכאות ועמידה בקריטריונים.
- 6.21.4.3. קביעת תוקף.
- 6.21.4.4. ביצוע חיפוש לפי ת/ז ולפי מספר רכב, האם כבר הונפק תו.
- 6.21.5. הנפקת התו:
- 6.21.5.1. קליטת כל המסמכים שהוגשו וקליטת כל השדות הבאים. (כל השדות הינם חובה להזנה):
- 6.21.5.2. סטאטוס = תו תושב או תו אזורי, לפי הבקשה.
- 6.21.5.3. אזור = כל העיר, עבור תו תושב.
- 6.21.5.4. תחילת תוקף = תאריך נוכחי.
- 6.21.5.5. סיום תוקף = לפי סעיף "תוקף התו"
- 6.21.5.6. שם משפחה = לפי תעודת זהות.
- 6.21.5.7. שם פרטי = לפי תעודת זהות.
- 6.21.5.8. עיר = ראש העין.
- 6.21.5.9. רחוב = לפי ספח תעודת זהות או לפי הסכם שכירות.
- 6.21.5.10. מספר בית = לפי ספח תעודת זהות או לפי הסכם שכירות.

- 6.21.5.11. טלפון = לפי מסמך בקשה לתו.
- 6.21.5.12. מספר סלולארי = לפי מסמך בקשה לתו.
- 6.21.5.13. מספר מדבקה = מספר ההיתר.
- 6.21.5.14. מספר רכב = לפי המסמכים שהוגשו.
- 6.21.5.15. סוג הרכב = לפי המסמכים שהוגשו.
- 6.21.5.16. תוצר הרכב = לפי המסמכים שהוגשו.
- 6.21.5.17. צבע הרכב = לפי המסמכים שהוגשו.
- 6.21.5.18. בעלות = לפי המסמכים שהוגשו.
- 6.21.5.19. סכום לתשלום = 0 ₪.
- 6.21.5.20. הערות = (רשות).
- 6.21.5.21. הדבקת מדבקה עם: מס' הרכב, מס' ההיתר, מס' הרכב - בתוך מדבקת תו תושב.
- 6.22. כל הקבצים והנתונים יתממשקו למערכת האינטרנטית בתוכנה הקיימת בחברה או לחילופין למערכת היתרי חניה שתסופק ע"י המציע.
- 6.23. עדכון התושב לגבי תאריך קבלת התו ברשות החניה.
- 6.24. כל חריגה מנוהל זה מחייבת אישור בכתב מהמנהל.

7. טופס מקוון לקליטת בקשות לערעור

אספקה, תחזוקה ותמיכה במודול אינטרנטי, בעל ממשק למערכת ניהול חיי דו"ח אשר באמצעותו יצפה כל משתמש בבקשות שהוגשו, יאשר או ידחה את קליטתן, ויעדכן בדוא"ל את המבקש באמצעות המערכת עצמה. הטופס יכיל את פרטי המבקש, לרבות: מס' טלפון נייד וכתובת דואר אלקטרוני, וכן הסכמה לקבלת הודעות מקוונות.

8. טופס מקוון לקליטת בקשות להישפט

אספקה, תחזוקה ותמיכה במודול אינטרנטי, בעל ממשק למערכת ניהול חיי דו"ח אשר באמצעותו יצפה כל משתמש בבקשות שהוגשו, יאשר או ידחה את קליטתן, ויעדכן בדוא"ל את המבקש באמצעות המערכת עצמה. הטופס יכיל את פרטי המבקש, לרבות: מס' טלפון נייד וכתובת דואר אלקטרוני, וכן הסכמה לקבלת הודעות מקוונות.

9. טופס מקוון לקליטת תשלומים

אספקה, תחזוקה ותמיכה במודול אינטרנטי, בעל ממשק למערכת ניהול חיי דו"ח אשר באמצעותו ניתן יהיה לבצע תשלומים. הטופס יכיל את פרטי המבקש, לרבות: מס' טלפון נייד וכתובת דואר אלקטרוני, וכן הסכמה לקבלת הודעות מקוונות.

10. טופס מקוון להצגת סטטוס דו"ח ופירוט העבירה לרבות תמונות.

אספקה, תחזוקה ותמיכה במודול אינטרנטי, בעל ממשק למערכת ניהול חיי דו"ח, אשר באמצעותו ניתן יהיה לצפות, להדפיס ולהוריד כקובץ PDF את המידע הבא:

- א. פרטי העבירה.
 - ב. תמונות של תיעוד העבירה.
 - ג. סטטוס עדכני של הקנס ו/או בסטטוס כל בקשה שהגיש.
- כדי לקבל את המידע המפורט, יידרש המשתמש להקליד לפחות שני פרמטרים מזהים, כגון: מס' הדו"ח, מס' רישוי וכדומה.

11. מוקד שירות טלפוני

מתן שירותי מענה טלפוני באמצעות מוקדנים, אשר יתנו מענה מקצועי בהתבסס על מערכת ניהול חיי דו"ח ואתר האינטרנט של החברה הכלכלית.

המוקד הטלפוני יפעל בימים ראשון עד חמישי (כולל) בין השעות 08:00 עד 20:00 ויאויש ע"י שלושה מוקדנים לפחות. רמת השירות לא תפחת מ-85% מענה לשיחות. הקבלן יגיש למנהל רשות החניה בכל סוף חודש לועזי דו"ח אקסל עם פירוט השירות שבוצע.

12. מצלמות אכיפה

אספקה, תחזוקה ותמיכה במצלמות ניידות לצורך אכיפת כל עבירות החניה שבחוק העזר, כולל אכיפת חניה בתשלום.

12.1. המצלמות יהיו בעלות התכונות הבאות לפחות:

12.1.1. רזולוציה: 4k, 12-bit HDR, 60fps

12.1.2. עדשה: בעלת מיקוד משתנה, ממונעת, בעלת זום, עדשה רחבה, עיוות נמוך.

12.1.3. מעבד: 256 core

12.1.4. גוף המצלמה: עמיד בפני גשם ואבק.

12.1.5. קישוריות: Wi-Fi, 4G, Bluetooth

12.2. המצלמות יותקנו ע"י הקבלן ברחבי העיר ראש העין, וכן יועתקו ממקום למקום, הכול בהתאם לדרישת מנהל רשות החניה.

12.3. המצלמות ימוקמו ויכוונו כך שזווית הצילום שלהן יכסו ככל הניתן רק את חלק הדרך הנחוץ לשם תיעוד ביצוע עבירות החניה. למצלמות או למערכת ההפעלה תהיה אפשרות הסוואה או ערבול של אזורים שמחוץ לתחום הנאכף, וכן פניהם של אזרחים. המצלמות יפעלו רק כאשר תזוזה עבירת חניה.

12.4. המצלמות והצילומים לא יכללו אמצעי שמע, לא יכללו מפתוח ותיוג מתוחכם המאפשרים לביצוע בהן חיפוש אוטומטי, למעט לפי נתוני דו"ח או מספר רכב.

12.5. המצלמות לא יחוברו למאגר מידע, למעט מאגר רכבי נכים ורכבי ביטחון המורשים לחנות באזור הנאכף.

- 12.6. התוכנה שתותקן במצלמות תאפשר זיהוי ופענוח של לוחיות הרישוי בצורה אוטומטית לכל כלי הרכב המצולמים.
- 12.7. התוכנה שתותקן במצלמות תבדוק האם הרכב קיבל קנס בגין החניה האסורה המתועדת, בטווח הזמן שיקבע ע"י מנהל רשות החניה, ע"י פקח שנמצא בשטח, וזאת על מנת למנוע מצב של קנסות שנרשמו בפרקי זמן קרובים בגין אותה עבירה.
- 12.8. התוכנה שתותקן במצלמות תהיה מסונכרנת למפעילי החנייה בתשלום (פנגו וסלו), למודול היתרי החנייה ולקובץ רכבי נכים המתעדכן במערכת הניהול, לצורך ביצוע אכיפת חניה בתשלום.
- 12.9. המצלמות יצלמו את הרכבים ואת משך זמן החניה האסורה רק בימים ובשעות כפי שיוגדרו ע"י מנהל רשות החניה.
- 12.10. בסמוך לכל מצלמה יוצבו שלטים במקום בולט כי האזור עשוי להיות מצולם לשם תיעוד עבירות חניה.
- 12.11. הצילומים יועברו בזמן אמת למודול ייעודי לצורך צפיה של פקח בצילומים ולקביעה מה מהצילומים ירשם כקנס ויעבור למערכת ניהול חיי הדו"ח ויישמר שם הצילומים שיישמרו הינם תמונות סטילס וצילומי וידאו באורך מס' שניות לפני ביצוע העבירה ומספר שניות לאחר ביצוע העבירה. כל צילום יכיל חיתום של זמני האירוע.
- 12.12. הצילומים יישמרו במצלמות עצמן לפרק זמן של עד 10 ימי עבודה, החל ממועד הצילום, ולאחר מכן יימחקו באופן אוטומטי. צילומים עבורם לא הונפקה הודעת תשלום קנס - יימחקו מהמערכת לאחר 10 ימי עבודה. לפקח תהיה אפשרות למחוק צילומים שאינם נחוצים לתיעוד עבירה, טרם חלוף 10 ימים ממועד הצילום.
- 12.13. ציוד הצילום ייבדק ע"י הקבלן באופן תדיר, כדי להבטיח את פעילותו התקינה, ובהתאם להוראות היצרן, ככל שקיימות כאלו. הבדיקה תכלול בחינה של אמינות המידע ודיוק הנתונים. אם נמצא במסגרת הבדיקה האמורה כי ציוד הצילום אינו תקין, על הקבלן לטפל באופן מיידי (תוך 4 שעות ממועד הבדיקה).

החברה הכלכלית לראש העין בע"מ

מכרז פומבי מס' 04/25

בדבר מתן שירותים בתחום ניהול ואכיפת חוקי העזר העירוניים בעיר ראש העין

מסמך ה'1

תצהיר המציע לענין העדר רישום פלילי

(ימולא על ידי המנכ"ל, נושאי משרה במציע ובעלי שליטה במציע, כאשר המציע הינו תאגיד)

אני הח"מ _____, בעל/ת ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה בכתב, כדלקמן:

- הנני המציע/ה הנני מוסמך/כת לחתום על תצהיר זה בשם _____ ח.פ.ח.צ./ המציע במכרז שלכם מס' _____ בדבר מתן שירותים בתחום ניהול ואכיפת חוקי העזר העירוניים בעיר ראש העין (להלן: "המציע") (* מחק את המיותר).
- במקרה של מציע שהוא יחיד: הנני מצהיר כי לא הורשעתי בעבירה פלילית במהלך 5 השנים שקדמו לפרסום המכרז וכי לא תלוי ועומד נגדי כתב אישום בעבירה פלילית. "עבירה פלילית" לצורך תצהיר זה משמעה: עבירה לפי סעיפים 290-297 (עבירות שוחד) לחוק העונשין, התשל"ז – 1977 (להלן: "חוק העונשין"), או לפי סעיפים 383 – 393 לחוק העונשין (עבירות גניבה), או לפי סעיפים 414 – 438 לחוק העונשין (עבירות מרמה, סחיטה ועושק) ו/או בגין פגיעה בנפש מכל סוג שהוא, או עבירות בדיני עבודה, או עבירות בניגוד לחוק התחרות הכלכלית, התשמ"ח-1988, או עבירות בניגוד לחוק איסור הלבנת הון, התש"ס-2000, או עבירות בניגוד לחוק מאבק בארגוני פשיעה, התשס"ג-2003, או עבירות בניגוד לחוק מס קנייה (סחורות ושירותים), התשי"ב-1952, או עבירות בניגוד לפקודת מס הכנסה [נוסח חדש], או עבירות בניגוד לפקודת המכס, או עבירות בניגוד לחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, או עבירות בניגוד לחוק הפיקוח על המטבע, התשל"ח-1978. במקרה של מציע שהינו תאגיד: הנני מצהיר כי אני משמש כמנהל הכללי של המציע וכי אני, נושאי המשרה בתאגיד ובעלי השליטה בתאגיד, לא הורשענו בעבירה פלילית במהלך 7 השנים שקדמו לפרסום המכרז וכי לא תלוי ועומד נגד מי מאיתנו כתב אישום בעבירה פלילית.
- ידוע לי כי הנכם רשאים להעביר את פרטי למשטרת ישראל לצורך קבלת התייחסותה והמלצתה בנוגע לבחינת המציעים למכרז ואני מסכים לכך.
- הנני מצהיר כי זהו שמי, זו חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימת המצהיר

אישור

אני הח"מ _____ עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני בכתובת _____ מר/גב' _____ המוכר/ת לי אישית ו/או שזיהיתיו/ה עפ"י ת.ז. _____ ולאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת כי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם/ה עליה בפניי.

עו"ד

תאריך

החברה הכלכלית לראש העין בע"מ

מכרז פומבי מס' 04/25

בדבר מתן שירותים בתחום ניהול ואכיפת חוקי העזר העירוניים בעיר ראש העין

מסמך ה'2

תצהיר המציע לעניין העדר רישום פלילי **(ימולא על ידי מנהל הפעילות המוצע)**

אני הח"מ _____, בעל/ת ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה בכתב, כדלקמן:

5. הנני מנהל הפעילות המיועד בשוק מטעם המציע _____ ח.פ. במכרז פומבי שלכם מס' 04/25 **בדבר מתן שירותים בתחום ניהול ואכיפת חוקי העזר העירוניים בעיר ראש העין, בראש-העין (להלן: "המציע")** (* מחק את המיותר).

6. הנני מצהיר כי לא לא הורשעתי בעבירה פלילית במהלך 5 השנים שקדמו לפרסום המכרז וכי לא תלוי ועומד נגדי כתב אישום בעבירה פלילית. "עבירה פלילית" לצורך תצהיר זה משמעה: עבירה לפי סעיפים 290-297 (עבירות שוחד) לחוק העונשין, התשל"ז – 1977 (להלן: "חוק העונשין"), או לפי סעיפים 383 – 393 לחוק העונשין (עבירות גניבה), או לפי סעיפים 414 – 438 לחוק העונשין (עבירות מרמה, סחיטה ועושק) ו/או בגין פגיעה בנפש מכל סוג שהוא, או עבירות בדיני עבודה, או עבירות בניגוד לחוק התחרות הכלכלית, התשמ"ח-1988, או עבירות בניגוד לחוק איסור הלבנת הון, התש"ס-2000, או עבירות בניגוד לחוק מאבק בארגוני פשיעה, התשס"ג-2003, או עבירות בניגוד לחוק מס קנייה (סחורות ושירותים), התשי"ב-1952, או עבירות בניגוד לפקודת מס הכנסה [נוסח חדש], או עבירות בניגוד לפקודת המכס, או עבירות בניגוד לחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, או עבירות בניגוד לחוק הפיקוח על המטבע, התשל"ח-1978. **ידוע לי כי הנכם רשאים להעביר את פרטי למשטרת ישראל לצורך קבלת התייחסותה והמלצתה בנוגע לבחינת המציעים למכרז ואני מסכים לכך.**

7. הנני מצהיר כי זהו שמי, זו חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימת המצהיר

אישור

אני הח"מ _____ עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני בכתובת _____ מר/גב' _____ המוכר/ת לי אישית ו/או שזיהיתיו/ה עפ"י ת.ז. _____ ולאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת כי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם/ה עליה בפניי.

עו"ד

תאריך

מסמך ה'3- תצהיר בדבר קיום הוראות סעיף 2ב' לחוק עסקאות גופים
ציבוריים, התשל"ו-1976

לכבוד

תאריך _____

החברה הכלכלית לראש העין בע"מ

א.ג.נ.,

הנדון: הצהרה בדבר קיום הוראות סעיף 2ב' לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976

הנני מצהיר בזאת כי אנו ו/או התאגיד אשר אנוכי מייצג ו/או כל בעל זיקה לתאגיד אותו אני מייצג, המשתתף במכרז זה, לא הורשע ו/או הורשעו ביותר משתי עבירות על פי סעיף 2ב' לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976 ו/או כי במועד ההתקשרות חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

הנני מצהיר בזאת כי אני בעל השליטה ו/או בעל המניות העיקרי ו/או מנהל התאגיד והנני מוסמך ליתן הצהרה זו בשם התאגיד.

אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים והאמור בהצהרה זו הינו אמת.

שם נותן התצהיר _____	שם המשתתף _____
מס. תעודת זהות _____	מספר ת.ז.ח.פ. _____
חתימת נותן התצהיר _____	חתימת המשתתף _____

אישור עו"ד

1. אני משמש כעורך הדין של _____ ת.ז.ח.פ. _____ (להלן – "המשתתף").
2. הנני מאשר בזאת כי _____ ת.ז. _____ הינו בעל השליטה ו/או בעל המניות העיקרי ו/או מנהל התאגיד המשתתף בהליך הצעות המחר והינו מוסמך ליתן הצהרה זו בשם התאגיד _____ ח.פ. _____.
3. הנני מאשר בזאת כי _____ נושא ת.ז. _____ לאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה כן, אישר את נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם עליה.

חתימה + חותמת עוה"ד

מכרז פומבי מס' 04/25

בדבר מתן שירותים בתחום ניהול ואכיפת חוקי העזר העירוניים בעיר ראש העין

מסמך ו' - ייפוי כח והרשאה לבדיקת רישום פלילי

לחתימה על ידי המנכ"ל, נושאי משרה במציע ובעלי שליטה במציע, כאשר המציע הינו תאגיד ועל ידי מנהל הפעילות

אנו הח"מ:

1.

2.

נותנים בזה ייפוי כח והרשאה לחברה הכלכלית לראש העין בע"מ ו/או לעיריית ראש העין (להלן – "החברה הכלכלית") ו/או לכל הבא מטעמה לעיין ולקבל מידע אודות עובדי המציע/התאגיד _____ כפי שאגור במרשם הפלילי המתנהל על ידי המטה הארצי של משטרת ישראל.

תאריך

חתימה 1

חתימה 2

חותמת התאגיד

יש להחתים מורשי חתימה של התאגיד על יפוי הכח וההרשאה המצ"ב לעיל, ולהגישם יחד עם ההצעה למכרז.

מכרז פומבי מס' 04/25
בדבר מתן שירותים בתחום ניהול ואכיפת חוקי העזר העירוניים בעיר ראש העין

מסמך ז' - כתב ערבות - הצעה

לכבוד
החברה הכלכלית ראש העין בע"מ
רחוב העבודה 11 ראש העין
א.ג.נ.,

ערבות בנקאית מס.

לפי בקשת _____ מס. ת.ז.ח.פ.ח.צ. _____ מרחוב _____ (כתובת מלאה כולל מיקוד) (להלן – "הנערב") אנו ערבים בזה כלפיכם באופן בלתי חוזר לתשלום כל סכום עד לסכום כולל של 50,000 ש"ח (במילים – חמישים אלף ש"ח) בלבד (להלן – "סכום הערבות") שתדרשו מאת הנערב בקשר להשתתפות במכרז פומבי מס' 04/25 בדבר מתן שירותים בתחום ניהול ואכיפת חוקי העזר העירוניים בעיר ראש העין.

סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן כפי שהוא מתפרסם מפעם לפעם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (להלן – "המדד") בתנאי הצמדה שלהלן:

"המדד היסודי" לעניין ערבות זו - יהא מדד חודש ינואר 2025 שהתפרסם בתאריך 15.2.2025.

"המדד החדש" לעניין ערבות זו - יהא המדד שפורסם לאחרונה וקודם לקבלת דרישתכם ע"פ ערבות זו.

הפרשי ההצמדה לעניין ערבות זו יחושבו כדלקמן:

אם יתברר כי המדד החדש עלה לעומת המדד היסודי יהיו הפרשי ההצמדה הסכום השווה למכפלת ההפרש בין המדד החדש למדד היסודי בסכום החילוט מחולק במדד היסודי.

אם המדד החדש יהיה נמוך מהמדד היסודי נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישתכם עד לסכום הערבות ללא כל הפרשי הצמדה.

לפי דרישתכם הראשונה בכתב, לא יאוחר מארבעה ימים ממועד קבלת דרישתכם על ידינו לפי כתובתנו המפורטת לעיל אנו נשלם לכם כל סכום הנקוב בדרישה ובלבד שלא יעלה על סכום הערבות בתוספת הפרשי הצמדה מבלי להטיל עליכם חובה להוכיח את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מאת הנערב.

כל דרישה לתשלום מכח כתב ערבות זה תימסר לנו בכתב בסניף בכתובת _____ כשהיא חתומה ע"י מנכ"ל החברה הכלכלית לראש העין בע"מ (להלן – "החברה הכלכלית") או חשב/מנהל הכספים של החברה הכלכלית.

התשלום על ידינו כאמור לעיל יעשה על ידינו על דרך של העברה בנקאית לחשבון החברה הכלכלית וע"פ הפרטים שיימסרו על ידכם בדרישתכם או באמצעות המחאה עשויה על ידינו לפקודתכם ע"פ שקול דעתכם הבלעדי.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום רביעי ה- 17/09/2025. (כולל) בלבד ולאחר תאריך זה תהיה בטלה ומבוטלת. כל דרישה על פי ערבות זו צריכה להתקבל על ידינו בכתב לא יאוחר מהתאריך הנ"ל. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,

טופס זה חייב בחתימה + חותמת אישית של ה"ה _____ וחותמת הסניף.

מכרז פומבי מס' 04/25
בדבר מתן שירותים בתחום ניהול ואכיפת חוקי העזר העירוניים בעיר ראש העין

מסמך ח' - כתב ערבות - הסכם

לכבוד
החברה הכלכלית ראש העין בע"מ
רחוב העבודה 11 ראש העין

א.ג.נ.,

ערבות בנקאית מס.

לפי בקשת _____ מס. ת.ז.ח.פ.ח.צ. _____ מרחוב _____ (כתובת מלאה כולל מיקוד) (להלן – **"הנערב"**) אנו ערבים בזה כלפיכם באופן בלתי חוזר לתשלום כל סכום עד לסכום כולל של 300,000 ₪ (במילים – שלוש מאות אלפים ₪) בלבד (להלן – **"סכום הערבות"**) שתדרשו מאת הנערב בקשר להבטחת קיום מלא ומדויק של כל התחייבויותיו על פי הסכם מס' _____ שנחתם ביניכם לבין הנערב, ביום _____, במסגרת מכרז פומבי מס' 04/25 **בדבר מתן שירותים בתחום ניהול ואכיפת חוקי העזר העירוניים בעיר ראש העין.**

סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן כפי שהוא מתפרסם מפעם לפעם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (להלן – **"המדד"**) בתנאי הצמדה שלהלן:

"המדד היסודי" לעניין ערבות זו - יהא מדד חודש _____ שהתפרסם בתאריך _____.

"המדד החדש" לעניין ערבות זו - יהא המדד שפורסם לאחרונה וקודם לקבלת דרישתכם ע"פ ערבות זו.

הפרשי ההצמדה לעניין ערבות זו יחושבו כדלקמן:

אם יתברר כי המדד החדש עלה לעומת המדד היסודי יהיו הפרשי ההצמדה הסכום השווה למכפלת ההפרש בין המדד החדש למדד היסודי בסכום החילוט מחולק במדד היסודי.

אם המדד החדש יהיה נמוך מהמדד היסודי נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישתכם עד לסכום הערבות ללא כל הפרשי הצמדה.

לפי דרישתכם הראשונה בכתב, לא יאוחר מארבעה ימים ממועד קבלת דרישתכם על ידינו לפי כתובתנו המפורטת לעיל אנו נשלם לכם כל סכום הנקוב בדרישה, ובלבד שלא יעלה על סכום הערבות בתוספת הפרשי הצמדה, מבלי להטיל עליכם חובה להוכיח את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מאת הנערב.

כל דרישה לתשלום מכח כתב ערבות זה תימסר לנו בכתב בסניף בכתובת _____ כשהיא חתומה ע"י מנכ"ל החברה הכלכלית ראש העין בע"מ (להלן – "החברה הכלכלית") או חשב/מנהל הכספים של החברה הכלכלית.

התשלום על ידינו כאמור לעיל יעשה על ידינו על דרך של העברה בנקאית לחשבון החברה הכלכלית וע"פ הפרטים שיימסרו על ידכם בדרישתכם או באמצעות המחאה עשויה על ידינו לפקודתכם ע"פ שקול דעתכם הבלעדי. ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום רביעי ה- 17/09/2025. (כולל) בלבד ולאחר תאריך זה תהיה בטלה ומבוטלת. כל דרישה על פי ערבות זו צריכה להתקבל על ידינו בכתב לא יאוחר מהתאריך הנ"ל. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,

טופס זה חייב בחתימה + חותמת אישית של ה"ה _____ וחותמת הסניף.

בדבר מתן שירותים בתחום ניהול ואכיפת חוקי העזר העירוניים בעיר ראש העין

מסמך ט' - תצהיר בדבר העדר הליכי פירוק

אני הח"מ _____, בעל/ת ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה בכתב, כדלקמן:

1. הנני המציע/ה * הנני מוסמך/כת לחתום על תצהיר זה בשם _____ ח.פ.ח.צ./ המציע במכרז פומבי שלכם מס' 04/25 בדבר מתן שירותים בתחום ניהול ואכיפת חוקי העזר העירוניים בעיר ראש העין (להלן: "המציע") (* מחק את המיותר).
2. במקרה של מציע שהוא יחיד: הנני מצהיר כי במהלך 7 השנים האחרונות, לא הוגשה נגדי בקשה לפשיטת רגל ולא הוכרזתי כפושט רגל, וככל הידוע לי איני צפוי להיות מוכרז כפושט רגל.
3. במקרה של מציע שהינו תאגיד: הנני מצהיר כי אני משמש כמנהל הכללי של המציע וכי במהלך 7 השנים האחרונות לא הוצא נגדי צו פירוק ו/או צו כינוס נכסים, בין זמניים ובין קבועים, וכי ככל הידוע לי, לא צפויים להיות מוגשים כנגד המציע צווים כאמור.
4. הנני מצהיר כי זהו שמי, זו חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימת המצהיר

אישור

אני הח"מ _____ עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני בכתובת _____ מר/גב' _____ המוכר/ת לי אישית ו/או שזיהיתיו/ה עפ"י ת.ז. _____ ולאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת כי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם/ה עליה בפניי.

עו"ד

תאריך

בדבר מתן שירותים בתחום ניהול ואכיפת חוקי העזר העירוניים בעיר ראש העין

מסמך י' - נספח אישור על קיום ביטוחים

אישור קיום ביטוחים		תאריך הנפקת האישור	
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מטיב עם מבקש האישור.			
מבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה	ממעמד מבקש האישור
שם: עיריית ראש העין ומי מטעמה וגופים עירוניים שלובים ("המזמין"/"החברה"/"המבוטח הנוסף")	שם ו/או המזמין (להלן: "היועץ")	☒ שירותים	☒ מזמין שירותים
ת.ז./ח.פ.	ת.ז./ח.פ.		
מען: רחוב שילה 21 ראש העין	מען		

כיסויים

סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה בסיס תמליל "ביט" או שקול	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות/ סכום ביטוח	השתתפו ת עצמית	כיסויים נוספים בתוקף
					סכום ש"ח	סכום מטבע	יש ציון קוד כיסוי בהתאם לנספח ד'
רכוש: ו"כה"ס" ושחזור מידע ומסמכים לפי נזק ראשון							328, 309,
צד ג'					4,000,000		302 אחי צולבת, 304 הרחב שיממי, 309 ויתור תחלופי למבקש, 315 מל"ל, 318 המבקש מבוטח, 321 מבוטח נוסף בגין המבקש, 322 המבקש כצד ג, 328 "ראשוניות", 329 רכוש המבקש צד ג, ביטול סייגי חבות רשלנות רבתי,
אחריות מעבידים					15,000,000		309 ויתור תחלופי למבקש, 319 מבוטח נוסף כמעביד, 328 "ראשוניות",
אחריות מקצועית משולב חבות מוצר		מועד חתימת החוזה או תחילת פעילות במפעל - המוקדם			4,000,000		302 אחי צולבת, 304 הרחב שיממי, 309 ויתור תחלופי למבקש, 321 מבוטח נוסף בגין המבקש, 322 המבקש כצד ג, 325 מרמה, 326 פרטיות, 327 עיכוב, 328 "ראשוניות", 332 גילוי 12 אחי, ביטול סייגי חבות רבתי: רשלנות רבתי, סייבר

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לעיין את קוד השירותים המתאים כפי המצוין בנספח ג'):
093,092,088,086,072,049,044,043,038, אספקת ותחזוקת מערכות ממוחשבות לניהול גבייה ואכיפת חנייה לרבות מסופונים, תוכנות ניהול ושירותי גבייה משפטיים.

ביטול/שינוי הפוליסה: שינוי או ביטול של פוליסת ביטוח, למעט שינוי לטובת מבקש האישור, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

חתימת המבטח:

בדבר מתן שירותים בתחום ניהול ואכיפת חוקי העזר העירוניים בעיר ראש העין
מסמך י"א – נוסח אישור / המלצה בדבר ניסיון בעבודה עם המציע

לכבוד

החברה הכלכלית לראש העין בע"מ

הנדון: אישור בנוגע לקבלת שירות מ

1. אני משמש בתפקיד _____ ב _____ . (להלן – "הרשות").
2. לבקשת _____ (להלן – "המציע") הריני לאשר כי המציע נתן לרשות בשנים _____ שירותי גבייה על פי פקודת המיסים (גבייה), באמצעות מערכת ממוחשבת לגביית דו"חות (דוחות חניה, דוחות פיקוח עירוני מכח חוקי עזר) לרבות ביצוע כל פעולות הגבייה הדרושות לגביית הדו"חות לרבות מתן חוות דעת לתובעים עירוניים ע"י עורכי דין בעלי ניסיון של שנתיים לפחות בתחום הטיפול בגביית דו"חות לפי חוקי עזר עירוניים, כאשר היקף הדוחות שהועברו לגבייה מנהלית ברשות בשנים אלו היה לפחות _____ ש"ח בשנה.
3. בנוסף נתן המציע לרשות בשנים _____ שירות של אספקת ואחזקת מסופונים ומערכת ממוחשבת לגביית דוחות וכן מתן שירות ומענה אנושי לפניות חייבים, הן באמצעות קבלת קהל בהיקף של 21 שעות ומעלה, במהלך שבוע עבודה רגיל, הן באמצעות מתן מענה טלפוני רב קווי עם יכולת קליטה של לפחות חמש שיחות בו זמנית, בהיקף של 21 שעות ומעלה במהלך שבוע עבודה רגיל, והן במענה של עורכי דין מיומנים לפניות חייבים בכתב.
4. נכון לשנת 2020 מספר התושבים ברשות עמד על למעלה מ 40,000 תושבים.
5. _____ (פירוט מידת שביעות הרצון של הרשות מהשירותים שניתנו לה על ידי המציע)

חתימת בעל התפקיד

בדבר מתן שירותים בתחום ניהול ואכיפת חוקי העזר העירוניים בעיר ראש העין

מסמך י"ב – תצהיר פירוט ניסיון המציע

אני הח"מ _____, בעל/ת ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה בכתב, כדלקמן:

הנני המציע/ה*, הנני מוסמך/כת לחתום על תצהיר זה בשם חברת _____ ח.פ.ח.צ.

המציע/ה במכרז פומבי שלכם מס' 04/25 **בדבר מתן שירותים בתחום ניהול ואכיפת**

חוקי העזר העירוניים בעיר ראש העין. (להלן: "המציע") (* מחק את המיותר).

1. למציע מחזור כספי מצטבר של 6,000,000 ₪ (שישה מיליון שקלים חדשים) (לפני מע"מ) לפחות בשלוש השנים האחרונות (2022-2024) והון עצמי חיובי ליום 31.12.2024. ברשות המציע הציוד והמערכות כמפורט **במסמך ד'** ובנוסף, הארגון וכוח אדם הדרושים לביצוע כל השירותים נשוא מכרז זה, והוא בעל יכולת לספקם, על פי כל המפורט במסמכי המכרז ובמפרט הטכני המצורף **במסמך ד'** לחוזה.

2. המציע הינו בעל ותק וניסיון של לפחות שלוש שנים, מתוך חמש השנים 2020-2024, במתן כל השירותים נשוא מכרז זה, למעט שירותי גביה מינהלית, בשלוש רשויות מקומיות שבכל אחת מהן כ- 40,000 תושבים ומעלה.

3. המציע הינו בעל ניסיון של לפחות שלוש שנים, מתוך חמש השנים 2020-2024, בהפעלת שירותי גביה על פי פקודת המיסים (גבייה), באמצעות מערכת ממוחשבת לגביית דו"חות לפי חוקי עזר עירוניים העומדת בדרישות המפורטות במכרז זה **ובמסמך ד'** לרבות ביצוע כל פעולות הגביה הדרושות לגביית הדו"חות, הפקה ומשלוח הודעות תשלום קנס בדואר רשום וכן טיפול בדרישות תשלום, ביצוע גבייה מנהלית מלאה, לרבות עיקולי רכב, עיקולי חשבונות בנקים, עיקולי מיטלטלין ועיקולי צד ג', מתן חוות דעת לתובעים עירוניים ע"י עורכי דין בעלי ניסיון של שנתיים לפחות בתחום הטיפול בגביית דו"חות לפי חוקי עזר עירוניים – והכל לגבי דו"חות שהועברו לגבייה מנהלית בהיקף של לפחות 2,000,000 ₪ (שני מיליון ₪) בשנה ברשות מקומית אחת שבה כ-80,000 תושבים לפחות **או לחלופין**, לגבי דוחות שהועברו לגבייה מנהלית בהיקף של לפחות 1,000,000 ₪ (מיליון ₪) בשנה בכל אחת משלוש רשויות מקומיות של כ- 50,000 תושבים מינימום כל אחת.

נתוני התושבים יהיו עפ"י נתוני הלמ"ס העדכניים ביותר.

4. המציע הינו בעל ניסיון מוכח של לפחות שלוש שנים, מתוך חמש השנים 2020-2024, במתן שירות ומענה אנושי לפניית חייבים, הן באמצעות קבלת קהל בהיקף של 21 שעות ומעלה, במהלך שבוע עבודה רגיל, הן באמצעות מתן מענה טלפוני רב קווי עם יכולת קליטה של לפחות חמש שיחות בו זמנית, בהיקף של 21 שעות ומעלה במהלך שבוע עבודה רגיל, והן במענה של עורכי דין מיומנים כאמור לפניית חייבים בכתב.

5. למציע יש משרד במרחק של עד 30 ק"מ ממשרדי החכ"ל בראש-העין. כתובתו תימסר במסגרת מסמך ההצעה (מסמך ב' למכרז).

6. במועד הגשת ההצעה למכרז, המציע מעסיק, במסגרת יחסי עובד-מעביד, לכל הפחות, 10 עובדים מקצועיים קבועים במשרה מלאה, בעלי ניסיון במתן השירותים נשוא המכרז ואשר עומדים למיטב ידיעתו בתנאי סעיף 330(ב) לפקודת העיריות.

7. הריני מצהיר/ה בזה כי כל הפרטים שמילאתי בטבלה שלהלן לגבי ניסיון המציע נכונים ומדויקים.

ריכוז הפרטים באשר לניסיונו של המציע (מסודר לפי שנים):

סוג השירות שניתן לרשות	שם הרשות המקומית	מס' תושבים	תקופת ההתקשרות	ההיקף הכספי של דוחות כהגדרתם במכרז שהועברו לגבייה מנהלית על ידי המציע בכל אחת משלוש שנים מתוך חמש השנים האחרונות (2020-2024) <i>יש לפרט לגבי כל שנה בנפרד</i>	פרטי איש קשר ברשות

8. זה שמני, זו חתימתי ותוכן תצהירי זה אמת.

חתימת המצהיר

אישור

הנני מאשר בזה כי ביום _____ הופיע בפני, עו"ד _____, במשרדי שברחוב _____, מר/גב' _____, שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. שמספרה _____ ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת שאם לא כן יהיה/תה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה זו וחתם/מה עליה בפני.

, עו"ד



אגף: גזברות		ולמי הוראות חוק לתיקון פקודת העיריות (מס' 151) (התשפ"ב – 2022)
מח': גבייה		
מס' נוהל: 3-002		
מתוך: 6	דף מס': 1	תאריך: 30/8/2023

1. **מטרת הנוהל**
הטמעת הנחיות יועמ"ש הממשלה בעבודת מחלקת הגבייה של העירייה לעניין הליכי גבייה מנהליים לפי פקודת המיסים (גבייה) והוראות חוק לתיקון פקודת העיריות (מס' 151) (התשפ"ב-2022).

2. **תוכן הנוהל**
בהתאם להוראות הדין בפקודת המיסים (גבייה) והחוק לתיקון פקודת העיריות (מס' 151) (התשפ"ב - 2022) המסמיכות רשויות ציבור לנקוט הליכים שונים לשם גביית חובות מינהליים. עירויות רשאיות לנקוט הליכי גביית ארנונה ותשלומי חובה אחרים גם מכח פקודת העיריות. ההלכה - רשות מקומית רשאית לבחור בין ההליכים הנ"ל, אולם שמפתחה בהליכי גבייה מכח אחד החיקוקים, עליה למצותו לגבי אותו חוב.

3. **חלופות להליכי גבייה מינהליים:**
3.1 הגשת תובענה אזרחית לבימ"ש (כל עוד לא חלפה תקופת ההתיישנות).
3.2 הליכי הוצ"פ.
3.3 תשלום על דרך קיצוץ מסכום המגיע לתושב מהעירייה, היכן שניתן על פי דין וההלכה הפסוקה.
3.4 גבייה פסיבית (משמץ), המתנה שהאזרח יהיה זכאי לתגמול או אישור מהרשות ואז התנאי הוא הסדרת החובות).
הליכי גבייה יתבצעו פעמיים (2) בשנה בסמוך למועדים הבאים - מאי ואוקטובר בכל שנה כמפורט בסעיף 4 לנוהל להלן.

4. **חוב סופי**
לא יינקטו פעולות גבייה כל עוד לא חלף המועד להגשת השגה/ ערר/ ערעור על החוב ואם הוגשו, לענין הסכומים השנתיים במחלוקת כל עוד לא ניתנו החלטה או פסק דין סופיים, שאינם ניתנים לערעור עוד.

4.1 ההליך הפותח בהליכי הגבייה הוא מכתב הדרישה הראשון.
מכתב הדרישה הראשון ישלח בדואר רגיל בגין כל החובות שהצטברו ויוגדרו כחוב סופי חלוט עד אותו מועד וגילם הינו לפחות 30 יום (דהיינו שחלפו 30 ימים מהמועד שהיה קבוע לתשלום בשובר שנשלח) – מכתב הדרישה הראשון כאמור הוא לתשלום מיידי.

4.2 בתום לפחות 25 יום ממועד משלוח הודעת הדרישה הראשונה ובמידה והחייב לא פעל להסדרת החוב, יש לשלוח מכתב דרישה שני בדואר רשום עם אישור מסירה או במסירה אישית והוצאות המשלוח כאמור יחולו על החייב – מכתב הדרישה השני כאמור הוא לתשלום מיידי.

4.3 בחלוף 5 ימים ממשלוח מכתב הדרישה השני, ניתן להתחיל לנקוט בצעדים מעשיים לגביה. הטלת עיקול בנק באופן מקוון יבוצע רק באישור סגנית האגף/מנהלת הגבייה או מי שמינתה לעניין זה מבין עובדי העירייה.

*בכל דרישת חוב יש לפרט את- פרטי הנכס, גובה החוב, סוג החוב לרבות הוצאות הליכי הגבייה (על פי דרישת החייב 'מסרו פרטים נוספים').

** העירייה מפעילה מערך לשליחת הודעות מקוונות וכלל שתהיה בידה הסכמת החייב לפרטי התקשרות עמו באופן מקוון, תשלח את הדרישות גם באופן האמור. ככל והרשות תשלח את ההודעות לתשלום חוב מיידי באמצעות הודעה מקוונת, ההודעה תישלח גם בדואר רשום ללא חובת תוספת אישור מסירה.

ראש העין, רח' שילה 21, ראש העין 48036

טלפון: 03-9007210/1 | פקס: 03-9008801

E-mail: meital@rosh.org.il | www.rosh-haayin.muni.il

Municipality of Rosh Ha'ayin, 21 Shilo St. Rosh Ha'ayin, Israel

אגף: גזברות		ולפי הוראות חוק לתיקון פקודת העיריות (מס' 151) (התשפ"ב – 2022)
מח': גבייה		
מס' נוהל: 3-002		
מתוך: 6	דף מס': 2	תאריך: 30/8/2023

4.4 מערכת העיקולים מתריעה באופן אוטומטי כאשר נתפס כסף בחשבון בנק הנישום בעקבות הטלת העיקול ע"י הרשות. האחריות לאכיפה המנהלית במח' הגביה שולחת בקשה למימוש הכספים המעוקלים ע"י הבנק באופן מקוון במערכת העיקולים (במקרים חריגים, שאין אפשרות מקוונת, תשלח הבקשה בכתב).

4.5 במידה ולא נתפסו כספים בחשבון הבנק של הנישום או מסיבה כלשהי אחרת, לא ניתן לממש את העיקול, לאור זכויות קודמות של הבנק או אחר לכספים, חוזרים על פעולות הגביה הנ"ל (-סט) לפחות מיום אחת נוספת. לאחר ביצוע 2-3 סטים, יעבור החוב לאכיפה בהליך משפטי ע"י ע"ד חיצוני הנותן שירותים משפטיים למחלקת הגביה.

4.6 במקביל, במידה ולא צלחו הליכי גביה אקטיביים המפורטים לעיל ובהתאם למדיניות הרשות, יינקטו הליכי גביה פסיבית (כמפורט בסעי' 13 לנוהל להלן) ואז גביה משפטית כאמור (כמפורט בסעי' 14 לנוהל).

4.7 יובהר, במצב שלא ניתן להמשיך בהליכי גביה, כי לחיוב אין נכסים, לא יראו ברשות כמי שאינה פועלת בשקידה סבירה גם במצב זה, בדומה להחלטה על שיהוי או הקפאה, על הרשות לתעד בתרשומת את ההחלטה).

5. הליכי גביה אופציונליים

- 5.1 עיקול בנקים.
- 5.2 עיקול משכורת (כשיש מידע בעניין).
- 5.3 עיקול דמי שכירות.
- 5.4 הערת אזהרה.
- 5.5 שעבוד מקרקעין בטאבו וברמי" - מימוש נכס באישור גזבר
- 5.6 עיקול מטלטלין - באישור גזבר (רישום+עיקול).
- 5.7 עיקול רכב (ברישום) - פסיבי (תפיסה ומכירה באישור גזבר).
- 5.8 תביעה משפטית.
- 5.9 קיזוז - לגבי ספקים ונותני שירותים לעירייה, שיש להם נכסים בעיר או לגבי תושבים שמגורים להם כספים מהעירייה. טרם ביצוע התשלום מאת העירייה, תערך בדיקה בגזברות (עם מנהלת מחלקת חשבות וביטוחים) אם קיים חוב במח' הגביה.

6. עיקולים

- עיקול עד גובה החוב וסדר מימוש עיקולים – לגבי אופן הטלת עיקולים ודרך מימושם:
- 6.1 לא יוטל עיקול אצל צד שלישי מעבר לסכום החוב.
- 6.2 הוטלו עיקולים אצל צדדים שלישיים שונים – בקשה מקוונת תוגש ל- 10 בנקים במקביל. במידה ונתפסו כספים, ישמשו להסדרת החוב וככל ונתפס סכום מעבר לגובה החוב, תוחזר היתרה לנישום.
- בנישום עסקי – מוגשת בקשה להטלת עיקול גם לחברות האשראי בנוסף לבנקים.

7. עיקול מטלטלין והוצאתם

יש להמציא אזהרה בטרם הוצאת מטלטלין (עיקול ברישום), אלא אם כן מותן ההודעה עלול לסכל את העיקול על המבצע עיקול להזדהות באמצעות תעודת גובה מס ולהציג את הצו המסמיכו לפעולה זו.

לפי הוראות חוק לתיקון פקודת העיריות (מס' 151) (התשפ"ב – 2022)		אגף: גזברות מח': גבייה
מס' נוהל: 3-002		
תאריך: 30/8/2023	דף מס': 3	מס' מתוך: 6

8. **תשלום החוב**
 שולם החוב לאחר שהוטל עיקול (שטרם מומש), תמסור הרשות באופן מקוון הודעה על הסרת העיקול לצד השלישי שאצלו מוחזקים הנכסים לא יאוחר מתום 3 ימי עבודה.
 במידה והחייב מבקש, תימסר לידי הודעה בדבר הסרת העיקול.

9. **השעיית הגביה**
תקופות שלא ייחשבו לצורך מניין התקופה בה ניתן לנקוט הליכי גביה מנהליים:
 הכלל שלפיו על הרשות להימנע משיהוי בגביית החוב, יכול שייסוג בהתקיים אחת מהעילות הבאות, או אז גם בחלוף 3 שנים, רשות שתפתח בהליכי גביה, לא תחשב כפועלת בשיהוי:
 9.1 עילות השעיה לפי חוק ההתיישנות, כגון תרמית והונאה¹, התיישנות שלא מדעת².
 9.2 הרשות נקטה בפעולות סבירות לאתר חייב ללא הצלחה³.
 9.3 חייב השוהה בחו"ל או בשטחים ולא ניתן לשלוח לו הודעות ולפתוח בהליכי גביה. הארכת התקופה תהיה עד שנודע לרשות על חזרת החייב לארץ או עד לשינוי הנסיבות שמונעות פתיחת הליכים.
 9.4 הרשות והחייב הגיעו להסדר תשלום החובות. תקופת השיהוי תתחיל להיספר רק מהמועד שבו הפר החייב את הסדר התשלומים וחזר לשלם.
 9.5 קיימת מניעה משפטית לאור צו של ביטול המורה לרשות להימנע מלפתוח בהליכי גביה, או שהחייב נמצא בהליך של פשיטת רגל או פירוק. תקופת ההשעיה תסתיים עם ביטול הצו או סיום הליך פשיטת הרגל או הפירוק.
 9.6 מתנהלים בין הרשות לחייב הליכים משפטיים, לרבות גישור או בוררות, לגבי החוב או הליכי הגביה.
 9.7 המתנה לשומת מס הכנסה של קבלנים החייבים במס שבח.
 9.8 מדובר בחוב מורכב בסכום של מיליוני שקלים שהרשות לא זיהתה את קיומו, התגבשות והיקפו במועד וזאת למרות נקיטת פעולה סבירה מצד הרשות ובהתאם להנחיות יועמ"ש לממשלה.

10. **תקרת תקופת השיהוי בהתקיים עילת השעיה**
 הרשות אינה רשאית להשתהות בפתיחת הליכי גביה לפי הפקודה, גם אם דיני ההתיישנות מאפשרים פרקי זמן ארוכים יותר. לפיכך, הרשות לא תוכל לפתוח לראשונה בהליכי גביה במצב שעומדת לרשותה עילת השעיה לאחר שחלפו 25 שנים מהמועד שהיתה רשאית לנקוט הליכי גביה מינהליים.
בנסיבות חריגות ויוצאות דופן הנובעות מהתנהגות בנייתית מצד החייב, ראשי יועמ"ש העירייה לאשר פתיחת הליכי גביה, כשעומדת לרשות עילת השעיה גם לאחר 25 השנים הנ"ל.

11. **שיהוי**
העקרון: רשות מינהלית אינה רשאית להשתהות בגביית חובות. לצד דיני ההתיישנות (7 שנים) החלים על הליכי גביה מינהליים, חלים גם דיני השיהוי. ולכן, על הרשות לפתוח בהליכי גביה תוך פרק זמן סביר, הקצר מתקופת ההתיישנות ומן הראוי שלא יהיה ארוך מ-3 שנים.
בנסיבות חריגות ובהחלטה של היועמ"ש והגובר ניתן יהיה לפתוח בהליכי גביה לאחר שחלפו 3 שנים מהמועד בו הפך החוב לסופי ובלבד שלא חלפו 7 שנים.
 המועד ממנו מתחילים לספור את תקופת השיהוי של הרשות הוא היום שבו הרשות היתה רשאית לשלוח את מכתב הדרישה הראשון.

¹ סעי' 7 לחוק ההתיישנות, התש"ח-1958

² סעי' 8 לחוק ההתיישנות

³ לדוגמה: שכר דירה חייב שנעלם, לחייב אין כתובת מגורים מחמת מאסר.

ולפי הוראות חוק לתיקון פקודת העיריות (מס' 151) (התשפ"ב – 2022)		אגף: גזברות מח': גבייה
מס' נוהל: 3-002		
תאריך: 30/8/2023	דף מס': 4	מתוך: 6

ככלל, ההשלכות של השתהות בנקיטת הליכי גבייה (למעט במצב בו התקיימו נסיבות חריגות כמוסבר לעיל), הינן כי לא תוכל הרשות לגבות מכח הפקודה. עפ"י הפסיקה למרות תחולת דיני ההתיישנות על זכות הרשות לנקוט הליכי גבייה לפי הפקודה, אין בכך כדי למנוע **הליכי גבייה פסיבית** הוא הדין במקרה של שיהוי וככל שהחוק מתיר זאת לרשות. יובהר, כל עוד לא חלפה תקופת ההתיישנות, תוכל הרשות לפנות לביהמ"ש בתביעה אזרחית לגביית החוב. במידה ומתנהל בין הרשות לחייב מו"מ להסדר תשלומים לאחר שנפתחו הליכי גבייה, לא תחשב תקופת זו כהשתהות מצד הרשות. המועד לבחינת השתהות תחל מיום שהסתיים המו"מ באי הסכמה ואי תשלום החוב או ביום בו הפר החייב את הסכם התשלומים.

12. **גביה אקטיבית**

ככלל, הרשות חייבת לנקוט בהליכי גביה אקטיבית לפי פקודת המיסים (גביה) בטרם תוכל להיעזר בגביה פסיבית. ברם, במקרים בהם קיימת הצדקה להימנע מגביה אקטיבית על פי החלטה מנומקת של גובר העירייה, ניתן להסתפק בגביה פסיבית. לפיכך, לפני הפעלת אמצעי האכיפה יש לבחון אם נדרש באופן סביר לגביית המס ובכלל זה, נחיצות ויעילות ההליך, גובה החוב, מצב החייב וכיו"ב.⁴ כאמור, יש לפעול בגביה אקטיבית ולא להסתפק רק במשלוח הודעות. יש לתעד כל פעולה שמעשית לשם גביית החוב ובכלל זה, תכתובות עם הבנק לגבי עיקולים וכיו"ב. כשכל הליכי הגביה השגרתיים, לרבות עיקול בנקים, משכורת, צד ג' לא נשאו פרי והנישום לא מגיב ולא יוצר קשר או כשמדובר בנישום שאינו המשתמש/המחזיק בפועל ולפני שמתחילים לנקוט בהליכים אגרסיביים יותר, כגון: מימוש נכסים והעברה לתביעה- יש לשקול אם יש מקום לבצע ביקורת פקח/חקירה.

13. **גביה פסיבית**

משהליכי גביה אקטיבית לא צלחו לאחר למעלה משנה, ינקטו הליכי גביה פסיבית, לדוגמה: סעיף 324 לפקודת העיריות לעניין העברת מקרקעין הטעונה תעודה על תשלום חובות לעירייה. גם במקרה של מעבר לגביה פסיבית, יש להמשיך לעשות ניסיונות לגביה אקטיבית.

14. **גביה משפטית**

העברת תיק לגביה משפטית תעשה במקרים הבאים:
 14.1 במקרה בו נעשו 2-3 סטים (ניסיונות) לגביית החוב בהליכי עיקול (אקטיביים) שלא נשאו פרי.
 14.2 במקרה של הסדר תשלומים שלא כווד.

15. **אחריות ביצוע**

אילנית עמרן – סגנית האגף ומנהלת הגביה

16. **נספחים**

הנחיות היועץ המשפטי לממשלה מס' 7.1002 פברואר 2012- הפעלת הליכי גביה מנהליים לפי

פקודת המסים (גביה)
 חוק לתיקון פקודת העיריות (מס' 151) (התשפ"ב-2022)

⁴ לגבי הליכי הגביה לאחר משלוח הודעות הדרישה, רשאת הרשות לקבוע כללים בדבר האמצעים לגביית חובות וככל שהרשות פעלה עפ"י כללים אלה, לא תחשב אי נקטה של אמצעי גביה כשיהוי.

אגף: גזברות		ולפי הוראות חוק לתיקון פקודת העיריות (מס' 151) (התשפ"ב – 2022)
מח': גבייה		
מס' נוהל: 3-002		תאריך: 30/8/2023
מתוך: 6	דף מס': 5	

17. תפוצה

ראש העיר
מנכ"ל העירייה
מנהלי אגפים

כתוב הנוהל: עו"ד רוית קוממי	תפקיד: מנהלת תחום בכירה מיסוי מוניציפאלי-לשכה משפטית
מאשר הנוהל: מר שלום בן משה	תפקיד: ראש העירייה
תאריך:	חתימה:

ראש העין, רח' שילה 21, ראש העין 48036
טלפון: 03-9007210/1 | פקס: 03-9008801
E-mail: meital@rosh.org.il | www.rosh-haayin.muni.il
Municipality of Rosh Ha'ayin, 21 Shilo St. Rosh Ha'ayin, Israel