

המועצה האזורית הגליל התחתון

מכרז פומבי מס' 29/2023

להספקת זכות שימוש במערכות אכיפת חוקי
עזר ולשרותים משלימים

תשומת לב המציעים:

- יש להגיש את ההצעה על גבי חוברת זו בצירוף כל האסמכתאות הנדרשות
- יש לצרף גם עותק דיגיטלי סרוק (PDF) של ההצעה יחד עם כל האסמכתאות הנדרשות (דיסק און קי)

תוכן חוברת המכרז

כל המסמכים המפורטים להלן מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז וההסכם, לרבות מסמכי ההבהרה שיפורסמו על ידי המזמין (ככל שיפורסמו), ויקראו להלן "מסמכי המכרז":

- מסמך א' – הוראות והנחיות למשתתפים 3
- נספח א/1 – הצהרת המציע 16
- נספח א/2 (1) – פרטים לעניין עמידה בתנאי הסף ואמות המידה לאיכות 18
- נספח א/2 (2) – תצהיר המציע אודות זכויות קניין 21
- נספח א/2 (3) – תצהיר המציע על זכאות לאישור התקשרות כחברת גביה 23
- נספח א/2 (4) – תצהיר המציע אודות העסקת צוות 24
- נספח א/3 – תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים 26
- נספח א/4 – תצהיר והתחייבות לעניין העדר ניגוד עניינים 27
- נספח א/5 – תצהיר והתחייבות לעניין שמירה על דיני העבודה 28
- נספח א/6 – תצהיר בדבר העדר הרשעות פליליות קודמות 29
- נספח א/7 – אישור בדבר מורשי חתימה 30
- נספח א/8 – ערבות השתתפות 31
- נספח א/9 – חלקים חסויים בהצעה 32
- נספח א/10 – טבלת מסמכים שיש לצרף להצעה 33
- נספח א/11 – הדגמת המערכות, האמצעים, הישומים, הטכנולוגיה והשרותים המוצעים 34
- מסמך ב' – הסכם התקשרות** **41**
- נספח ב/1 – מפרט לשירותי מערכת לאכיפת חוקי עזר 49
- נספח ב/2 – ערבות ביצוע 107
- נספח ב/3 – אישור קיום ביטוחים 108
- נספח ב/4 – נספח התמורה כתב הצעת המחיר 109

מסמך א' – הוראות והנחיות למשתתפים

1. רקע כללי

- 1.1. המועצה האזורית הגליל התחתון (להלן: "המועצה"/"המזמין") מזמינה בזאת הצעות להספקת זכות שימוש במערכות אכיפת חוקי עזר ולשרותים משלימים הכל על פי ההגדרות המופיעות להלן ובהתאם להוראות ולנספחים המצורפים למכרז זה.
- 1.2. למען הסר ספק יובהר כי ביצוע העבודות והשירותים נשוא המכרז מותנה בקיום תקציב מאושר. למזמין שמורה הזכות להחליט על ביטול העבודות או על שינוי מועדי הביצוע ו/או על היקף ביצועם, ולספק לא תהיה כל טענה או דרישה או תביעה כלפי המזמין בעניין זה.
- 1.3. תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה תהיה לשנים עשר (12) חודשים. למזמין שמורה הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את ההתקשרות לתקופות נוספות באותם תנאים ובלבד שמשך ההתקשרות כולה לא יעלה על שישים (60) חודשים.

1.4. השרותים

מכרז זה נועד להתקשרות של המועצה עם ספק שיספק לה את השרותים הבאים:

- 1.4.1. הסבה מלאה של נתוני המערכות והישומונים המשמשים את המועצה אותן נועדו המערכות והישומונים נשוא מכרז זה להחליף.
- 1.4.2. התאמה, הספקה, התקנה, הדרכה, הטמעה ומתן זכות שימוש במערכת ממוחשבת לניהול המידע ותהליכי העבודה ובאכיפה, מתן דוחות והטיפול בהם עד להיותם חלוטים או מבוטלים בתחום אכיפת החוקים שבסמכות המועצה לאכוף, אחזקתה, שדרוגה ותמיכה במשתמשים בה (להלן "המערכת").
- 1.4.3. התאמה, הספקה, התקנה, הדרכה, הטמעה ומתן זכות שימוש במסוף מותאם להפעלה של הישומונים הנדרשים במכרז זה לרבות ישומי המוקד המועצתי המבוסס על טלפון חכם ו/או על מחשב לוח (Tablet) (להלן גם "מסופון").
- 1.4.4. התאמה, הספקה, התקנה, הדרכה, הטמעה ומתן זכות שימוש בישומונים יעודיים לניהול עבודת הפיקוח על החוקים שבסמכות המועצה לאכוף ואכיפתם אחזקתם.
- 1.4.5. התאמה, הספקה, התקנה, הדרכה, הטמעה ומתן זכות שימוש באתר אינטרנט יעודי לתחום האכיפה הכולל אפשרות למילוי טפסים מקוונים בכל הקשור לערר / בקשה לביטול, לבקשה להישפט, וכיו"ב. וכן אפשרות לצפייה בדו"ח ובתיעודו ולשלמו.
- 1.4.6. זכות שימוש בצידוד היקפי יעודי לשימוש במערכת הממוחשבת (כמדפסות למסופון / יישומון)
- 1.4.7. שרותים משלימים ושרותי רשות:
 - 1) שרותי איתור פרטי נאשמים / חייבים.
 - 2) שרות הפקת והפצת מסמכי אכיפה לסוגיהם.
 - 3) טיפול בתהליכי המרת קנסות / נאשמים, (בהתאם להוראות תובע).
 - 4) טיפול בהסבת דוחות חניה.
 - 5) שרותי מעקב תשלומים.
 - 6) שרות מעקב וסיוע בטיפול בערעורים.
 - 7) שרותי גביה מקוונים.
 - 8) תפעול תהליכי אכיפה וגביה שוטפים.

- 9) תפעול שרותי אכיפת גביה מנהלית על פי הדין.
- 10) הספקה של "חגור פקח" (ירכית / מנשא) לנשיאה על גוף הפקח של כל הציוד והמסמכים / פנקסים.
- 11) הספקת טופסי תבניות דוחות לסוגי החוקים הנאכפים.
- 12) חילול טופסי תבניות למענה: קבלת בקשה/ דחייה/ העברה לטיפול/ המצאת מסמכים וכן תבניות נוספות על פי דרישת הרשות.
- 13) ייצור / התאמה והספקה טפסים מקוונים לשימוש הציבור באתר שימש לקשר עם התושבים / הנאכפים, על פי דרישת הרשות.
- 14) שרותי תפעול.

הכל כמפורט במסמכי מכרז זה.

2. לוחות זמנים למכרז

מהות	תקופה/יום/שעה	פרטים נוספים
תקופה לעיון במסמכי המכרז, ותשלום דמי השתתפות	ממועד פרסום המכרז.	באתר המועצה www.glt.org.il עלות רכישה: 300 ₪ (תשלום באתר המועצה)
המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה	יום ב' 19/9/2023 עד השעה 14:00	בדוא"ל בלבד בקובץ WORD לכתובת liate@glt.org.il לאישור קבלת הפניה יש להתקשר: 04-6628204
המועד האחרון להגשת הצעות	יום ה' 12/10/2023 עד השעה 12:00	בלשכת מנכ"ל המועצה, במשרדי המועצה, קומה 2, בין השעות 8:00 – 16:00 לידי גב' ליאת איתן (לתיאום ההגשה: 04-6628204).
מועד פתיחת תיבת המכרזים	יפורסם בהמשך באתר המזמין	מציעים רשאים להשתתף במעמד פתיחת תיבת המכרזים.
תוקף ההצעה	120 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות	
תוקף ערבות הגשה	12/2/2024	ע"ס 5,000 ₪

הערה: המזמין רשאי לשנות כל אחד מן המועדים המפורטים לעיל, ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות. הודעה בדבר דחייה כאמור תימסר לכל מי שרכש את מסמכי המכרז או נרשם על ידי נציג המזמין או תפורסם באתר האינטרנט של המזמין- לפי שיקול דעת המזמין.

3. תנאי סף להשתתפות במכרז

רשאי להשתתף במכרז אך ורק מציע העומד בכל התנאים הבאים, במצטבר:

3.1. מציע שהינו יחיד אשר הינו תושב מדינת ישראל ועוסק מורשה, או תאגיד רשום כדין בישראל העומדים בכול הדרישות ובתנאי הסף במצטבר. גופים המרכיבים תאגיד לא יכולים להשתתף בנפרד, וכן לא תותר הגשת הצעה על ידי גופים שהתאגדו במיוחד לצורך הגשת הצעה למכרז זה.

3.2. ניסיון:

במהלך שלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה, סיפק המציע את כל השרותים המפורטים בסעיף 1.4 לעיל, לשלוש (3) רשויות מקומיות לפחות, במשך שנתיים ברצף לפחות לכל אחת מהרשויות. כאשר אחת מהן היא מועצה אזורית. להוכחת עמידתו בתנאי הסף לעיל, יצרף המציע להצעתו רשימת לקוחות ושיירות שסופקו להם בהתאם למפורט בסעיף 1.4, בהתאם לטבלה בנספח א/2 (1). המציע יצרף 3 המלצות לפחות המעידות על מתן השרותים נשוא מכרז זה. למען הסר ספק מובהר בזאת כי צוות הבדיקה של המזמין רשאי לפנות ללקוחות של המציע לצורך אימות המידע ולקבלת חוות דעת על רמת השרות והאמינות של המציע והמוצע על ידו.

3.3. צוות:

נכון למועד האחרון שנקבע להגשת הצעות במכרז, מעסיק המציע כעובדים שכירים המועסקים על ידו דרך קבע:

3.3.1. מנהל תחום תהליכי אכיפה וגביה או מנהל פרויקטים בתחום תפעול תהליכי אכיפה וגביה, אחד לפחות, העומד בכל התנאים הבאים:

(1) במהלך (3) שלוש השנים האחרונות ניהל תהליכי אכיפה וגביה מנהלית לפחות עבור שלוש (3) רשויות.

(2) שרות ניהול תהליכי האכיפה והגביה המנהלית, לכל אחת מהרשויות לעיל, סופקו על ידו ברצף שנתיים (2) לפחות.

(3) שרותי ניהול האכיפה והגביה המנהלית לכל אחת מהרשויות לעיל התייחסות לפחות לאכיפת חוקי עזר בתחום איכות הסביבה ובתחום חוקי אחזקת בעלי חיים.

3.3.2. לפחות שלושה (3) עובדים המספקים שרותי תפעול תהליכי אכיפה, בקרת גביה וגביה מנהלית העומדים כל אחד מהם סיפק במהלך השנתיים (2) האחרונות שרותי תפעול תהליכי אכיפה, בקרת גביה וגביה מנהלית לרשויות מקומיות למשך שנה ומעלה בהיקף מצטבר של 50% משרה לפחות.

להוכחת עמידתו בתנאי הסף לעיל, ובאמות המידה לאיכות כמפורט בתנאי מכרז זה יצרף המציע להצעתו:

- פירוט הניסיון ופרטי העובדים כנדרש בתנאי הסף ע"ג הטבלאות שבנספח א/2
- קורות חיים, תעודות הסמכה ורשימות מקצועיים של עובדיו.
- מסמך בחתימת עו"ד/רו"ח המאשר כי העובדים שפורטו בהצעה מועסקים ע"י המציע ביחסי עובד-מעביד.

3.4. רשימות:

המציע הינו בעל זכויות קניין או שימוש/ יצרן/ ספק מורשה של כל אחד ממרכיבי המערכת המוצעת ואישר זאת בחתימתו על תצהיר המציע אודות זכות קניין כנדרש **בספח א/2 (2)**. המציע יצרף את אישורים רלוונטיים.

להוכחת עמידתו בתנאי הסף לעיל, ולבחינת עמידתו באמות המידה לאיכות יפרט המציע את הנתונים הנדרשים להוכחת עמידתו בקריטריונים שבסעיף זה, ע"ג הטבלה בנספח א/2 (1) וכן ימלא את התצהיר ויחתום עליו כנדרש בנספח א/2 (2).

למען הסר ספק מובהר בזאת כי צוות הבדיקה של המזמין עשוי לפנות ללקוחות של המציע לצורך קבלת חוות דעת על רמת השירות והאמינות של המציע.

3.5. אישורים:

המציע הצהיר כי הוא עומד בתנאי סעיף 331 יג. לחוק לתיקון פקודת העיריות (מס' 151) התשפ"ב-2022 לקבלת אישור להתקשר כחברת גביה עם רשויות מקומיות ומתחייב להמציא למועצה אישור על כך עד למועד כניסתו לתוקף של תיקון מס' 151 ביום 11.7.2023.

לעמידה בתנאי סף זה ימלא את התצהיר ויחתום עליו כנדרש בנספח א/2 (3).

3.6. המציע צרף ערבות מקור אוטונומית, שהוצאה על ידי בנק בישראל או על ידי חברת ביטוח ישראלית שבתאגידה רישיון לעסוק בישראל בביטוח על פי חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, התשמ"א - 1981 לבקשת המציע במכרז, לפקודת המזמין, בנוסח המצ"ב **בנספח א/8**, בסך ובתוקף כמפורט בסעיף 8 להלן. מובהר, כי הגשת ערבות בנוסח שונה מנספח א/8 יביא לפסילת ההצעה ולרבות ערבות מטיבה.

3.7. כל המסמכים והאישורים ע"ש מגיש ההצעה למכרז בלבד.

3.8. המציע שילם את דמי ההשתתפות במכרז (יש לצרף להצעה קבלה על שם המציע).

3.9. המציע הגיש את הצעתו עד למועד האחרון להגשת הצעות כנדרש במכרז זה.

הבהרות:

מציע אשר לא יעמוד בעצמו בתנאים הנ"ל ו/או לא יצרף להצעתו אישורים המעידים כי הוא עומד בהם, רשאי המזמין לפסול את הצעתו.

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המזמין שומר לעצמו את הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמציעים, לאחר הגשת הצעות למכרז, להשלים מידע חסר ו/או אישורים דקלרטיביים, בכל הקשור לניסיונו ויכולתו של המציע.

המזמין יהא רשאי לפי שיקול דעתו המלא, לדרוש מהמציעים להוכיח את מהימנותם, כישוריהם, ניסיונם ויכולתם הכספית לביצוע עבודה דומה ולדרוש לשם כך מסמכים נוספים ו/או כל מידע נחוץ אחר גם לאחר הגשת הצעות.

4. מסמכים שיש לצרף להצעה

בנוסף על האסמכתאות הנדרשות בסעיף 3 לעיל, על המציע לצרף להצעתו את המסמכים שיפורטו להלן, כאשר כל המסמכים הם על שם המציע בלבד ותקפים במועד האחרון להגשת ההצעות במכרז:

4.1. הצהרת המציע חתומה, ע"ג נספח א/1.

4.2. תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976, ע"ג נספח א/3, חתום ומאומת כדין.

4.3. תצהיר והתחייבות על היעדר ניגוד עניינים, בנוסח נספח א/4 חתום ומאומת כדין.

4.4. תצהיר והתחייבות לעניין שמירה על דיני העבודה, ע"ג נספח א/5 חתום ומאומת כדין.

4.5. תצהיר בדבר העדר הרשעות פליליות קודמות לפי התוספת הרביעית לחוק המידע הפלילי ותקנות השבים, התשע"ט-2019, על גבי נספח א/6 חתום ומאומת כדין.

למען הסר ספק יובהר כי המזמין רשאי להביא בעניין שיקוליו את המידע שיובא לידיעתו מהמרשם הפלילי, וכי במסגרת סמכותו זו רשאי המזמין לפסול הצעה של מציע במכרז עפ"י המידע כאמור. הוראה זו תחול, גם על תאגיד ו/או על מנהליו של תאגיד ו/או בעלי השליטה בו. על הזוכה במכרז לדווח גם בתקופות החוזה על כל רישום פלילי או כתב אישום המוגש כנגדו. המזמין יהיה רשאי להפסיק המשך עבודתו עם הזוכה במכרז.

4.6. תעודת עוסק מורשה מתאימה למקור.

4.7. אישור בדבר ניהול פנקסי חשבונות ורשומות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), התשל"ו-1976, מטעם פקיד השומה וממונה אזורי מע"מ, על שם המציע, בתוקף, מתאים למקור.

4.8. אישור על ניכוי מס הכנסה במקור, בתוקף, מתאים למקור.

4.9. אישור במקור ו/או מתאים למקור בדבר מורשי חתימה מאושר ע"י רו"ח או עו"ד, ע"ג נספח א/7 (יתקבל אישור בנוסח אחר ובלבד שנחתם בשלושת החודשים שקדמו למועד הגשת ההצעות למכרז).

4.10. מציע שהוא תאגיד, יצרף להצעתו גם את המסמכים הבאים:

4.10.1. תעודת רישום ממרשם המתנהל על פי דין לתאגידים מסוגו, מתאימה למקור.

4.10.2. תדפיס מקורי מטעם רשם חברות/ רשם השותפויות, לפי העניין (שתאריך הפקתו לכל המוקדם שלושה חודשים לפני מועד הגשת ההצעות למכרז).

4.11. ככל שבהצעת המציע קיימים סעיפים ו/או מסמכים המהווים מבחינתו "סוד מסחרי" ו/או "סוד מקצועי", עליו לציין זאת במפורש בהצעתו על גבי נספח א/9. מובהר בזאת כי לא יהיה בציון סעיפים ו/או מסמכים כאמור לעיל, שפרסומם מחויב עפ"י דין, כדי לחייב את המזמין לשמור על חסיונם, והמציע מוותר על כל טענה ו/או דרישה כלפי המזמין ו/או ועדת המכרזים בעניין מתן זכות עיון בסעיפים ו/או מסמכים אלו.

4.12. מציע שהינו עסק בשליטת אישה - יצרף להצעתו אישור רו"ח כמפורט להלן וכן תצהיר חתום ומאומת כדין של מחזיקה בשליטת העסק.

5. הגשת הצעות

5.1. עיון במסמכי המכרז ורכישתם

5.1.1. לשם הגשת הצעה יש להדפיס את חוברת המכרז מאתר המזמין (בכתובת המפורטת בטבלה שבסעיף 2 לעיל), ולכרוך את חוברת המכרז על כל עמודיה.

5.1.2. כתנאי להשתתפות במכרז נדרש המציע לשלם את דמי ההשתתפות, בסכום המפורט בטבלה שבסעיף 2 לעיל, אשר ישולמו לפקודת המזמין, מציע שלא ישלם את דמי ההשתתפות כאמור הצעתו תיפסל על הסף ולא תידון בפני ועדת המכרזים.

5.1.3. על המציע לצרף להצעתו העתק אישור על ביצוע התשלום עבור ההשתתפות במכרז.

5.1.4. מובהר בזה, כי הסך הנ"ל עבור ההשתתפות במכרז לא יוחזר למציע מכל סיבה שהיא.

5.2. דרישות לאופן הכנת ההצעה:

5.2.1. על המציע להגיש הצעה לכל השרותים כשהיא כוללת את כל המסמכים המצורפים למכרז לרבות המפרטים כשהם חתומים בתחתית כל עמוד, וכן לחתום (חתימה וחותמת) בכל המקומות המיועדים.

5.2.2. יש לצרף גם עותק דיגיטלי סרוק (PDF) של ההצעה יחד עם כל האסמכתאות הנדרשות (בדיסק און קי).

5.2.3. מובהר בזאת, למען הסר ספק, כי כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז תחולנה על המציע בלבד.

5.3. **תוקף ההצעה:** ההצעה תהיה בתוקף למשך 120 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות למכרז. למזמין שמורה הזכות לדרוש מהמציעים להאריך את תוקף ההצעה ב-120 יום נוספים.

5.4. אופן ומועד הגשת הצעות:

5.4.1. את ההצעה לרבות הערבות הבנקאית, כמפורט להלן, ויתר האישורים והמסמכים יש להכניס למעטפה סגורה, שלא תישא עליה סימני זיהוי כלשהם, שייכתב עליה "מכרז מס' 29/2023". את מעטפת ההצעה יש למסור למזכירות המזמין, במסירה ידנית בלבד ולהכניסה, לתיבת המכרזים, לאחר שנחתמה בחותמת "התקבל" (של המזמין) בציון התאריך והשעה, לא יאוחר מהמועד (להלן: "המועד האחרון להגשת הצעות למכרז") המפורט בהתאמה **בסעיף 2 לעיל**.

5.4.2. הצעה שתוגש לאחר המועד דלעיל לא תתקבל.

5.4.3. משלוח ההצעה בדואר או בכל דרך אחרת יגרום לפסילת ההצעה.

5.4.4. המזמין שומר לעצמו את הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להאריך את המועד האחרון להגשת הצעות למכרז לתקופה נוספת, בהודעה שתפורסם באתר האינטרנט של המזמין.

6. מחירי ההצעה

- 6.1. הצעת המחיר תהייה מפורטת על פי סעיפי כתב הצעת המחיר, המופיע **בנספח התמורה, נספח ב/4**.
- 6.2. מובהר בזאת, כי מחיר ההצעה שייקוב המציע בהצעתו יכלול את כל העלויות, הציוד, החומרים, חומרי העזר, כח האדם, המיסים (למעט מע"מ), האגרות, ההיטלים וכל היתר הדרוש להספקת השרותים על-פי כל מסמכי המכרז/ההסכם, התמורה תהיה קבועה לאורך כל תקופת ההתקשרות (בכפוף למנגנון ההצמדה כמפורט בהסכם).
- 6.3. מובהר בזאת כי המזמין שומר לעצמו את הזכות לערוך בדיקה של חשבון תתי הסעיף בהצעת המציע, וכי ועדת המכרזים ו/או הבודק מטעמה יכולים לתקן את גובה ההצעה הסופית בשים לב לטעות דפוס, טעות אנוש, או טעות חישוב שנפלה בהצעת המחיר של המציע, ולא ייחשב הדבר כשינוי ההצעה. יחד עם זאת, אם ישתכנעו/ הבודק ו/או ועדת המכרזים כי טעות כני"ל בהצעה לא נעשתה בתום לב ו/או נעשתה על מנת לעמעם את ההצעה או להטעות את המזמין, הם רשאים לא לקבל את ההצעה ו/או לפסול אותה ולו מטעם זה בלבד.
- 6.4. כל הכמויות הנקובות בכתב הכמויות הן אומדן בלבד, ואין בהן כדי לחייב את המזמין.
- 6.5. המציע מתחייב לספק את כל השרותים, בכל היקף, כפי שנדרש במכרז או כפי שיידרש בפועל על ידי המזמין וזאת בהתאם להצעתו או כאמור להלן.

7. הודעות המזמין, שאלות מציעים והבהרות

- 7.1. עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה יהיה רשאי כל אחד מהמציעים להפנות למזמין, שאלות הבהרה בכתב על גבי קובץ WORD בלבד, לאחר מועד זה לא תתקבלנה כל פניה. את שאלות הבהרה יש להגיש באמצעות דוא"ל (המועד האחרון להגשת השאלות והדוא"ל אליו יש להעביר את השאלות – כמפורט בטבלה בסעיף 2 לעיל, באחריות המציעים לוודא קבלת שאלות הבהרה).
- 7.2. להלן תיאור המבנה להגשה של שאלות ובקשות הבהרה:

מס"ד	עמוד בחוברת המכרז	פרק וסעיף רלבנטיים	נוסח השאלה

- 7.3. המזמין רשאי, בכל עת, להכניס במסמכי המכרז שינויים ותיקונים, מכל מין וסוג שהוא ו/או לפרסם מסמך הבהרות ו/או מידע נוסף ו/או דרישות או הוראות נוספות לאלו הכלולים במסמכי המכרז וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי, בין ביוזמתו, בין על-פי דרישת הרשויות המוסמכות ובין בתשובה לשאלות המציעים (להלן: "הודעות המזמין").
- 7.4. הודעות המזמין, ככל שתהיינה כאלה, יפורסמו באתר האינטרנט של המזמין. על המשתתפים חלה האחריות להתעדכן בהודעות המזמין שיועלו לאתר המזמין. לא תתקבל טענה על אי ידיעה אודות הודעת מזמין שהועלתה לאתר המזמין טרם המועד להגשת הצעות למכרז.
- 7.5. אין באמור לעיל כדי לחייב את המזמין להתייחס לכל פניה ופניה. בכל עת שהמזמין לא יתייחס לפניה יחשב הדבר כדחיית בקשת המציע / השארת הכתוב במסמכי המכרז כלשונו.
- 7.6. הודעות המזמין יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ועל כל מציע לצרף את מסמכי הודעות המזמין להצעה ולחתום על כל עמוד שלהם.

7.7. למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי המזמין אינה אחראית לכל פירוש ו/או הסבר שיינתנו למשתתפים במכרז בעל פה, ורק שינויים, תשובות ותיקונים שנמסרו בכתב בהודעות המזמין יחייבו את המזמין. בכל מקרה של סתירה, בין האמור במסמכי הודעות המזמין ובין מסמכי המכרז המקוריים, יגבר האמור במסמכי הודעות המזמין. במקרה של סתירה בין מסמכי הודעות המזמין ובין עצמם, יגבר האמור בהודעה המאוחרת יותר.

8. ערבויות נדרשות במסגרת המכרז

8.1. פירוט הערבויות הנדרשות במסגרת המכרז:

תוקף הערבות	שיעור ערבות (ש"ח)	סוג ערבות
עד ליום 12/2/2024	5,000 ₪	ערבות השתתפות
60 יום מתום תקופת ההתקשרות	5,000 ₪	ערבות ביצוע הבהרה: אין לצרף ערבות ביצוע להצעה למכרז, זו תומצא ע"י הזוכה בלבד

8.2. ערבות מקור אוטונומית, שהוצאה על ידי בנק בישראל או על ידי חברת ביטוח ישראלית שבתאגידה רישיון לעסוק בישראל בביטוח על פי חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, התשמ"א - 1981 לבקשת המציע במכרז, לפקודת המזמין, בנוסח המצ"ב **בנספח א/8** (להלן: "**ערבות השתתפות**"), בסך ובתוקף לפחות לתקופה כמפורט בהתאמה בסעיף 8.1 לעיל עם אפשרות להארכתה לתקופות נוספות. הערבות תהא בלתי מותנית, לפקודת המזמין, והמזמין יהא רשאי לחלט את הערבות על-פי פניה חד צדדית ובלתי מנומקת.

8.3. המציע מתחייב, כי הערבות תוארך לבקשת המזמין, אם הליכי המכרז לא יסתיימו תוך 90 יום, וכי הוא יפעל בהתאם לדרישות המזמין.

8.4. ועדת המכרזים תהא רשאית להורות על חילוט הערבות אשר צורפה להצעת המציע למכרז, כולה או חלקה, לאחר שניתנה הזדמנות למציע להשמיע טענותיו בפני ועדת המכרזים, אם התקיים אחד מאלה:

8.4.1. המציע נהג במהלך המכרז בעורמה, תכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים;

8.4.2. המציע מסר לוועדת המכרזים מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק;

8.4.3. המציע חזר בו מהצעתו למכרז לאחר חלוף המועד להגשת ההצעות במכרז;

8.4.4. לאחר שנמסרה למציע הודעה בדבר זכייתו במכרז, לא פעל המציע לפי ההוראות הקבועות במסמכי המכרז שהן תנאי מוקדם להתקשרות עם הזוכה במכרז (כגון: חתימה על חוזה ההתקשרות); המצאת מסמכים אשר נדרשו על פי חוזה ההתקשרות כגון: ערבות להבטחת ביצוע החוזה, אישור קיום ביטוחים נקי מהסתייגויות וכו'.

8.5. חילוט הערבות בהתאם לסעיף 8.4 לעיל ייחשב כפיצוי מוסכם וקבוע מראש למזמין, ולמציע לא תהא כל דרישה או טענה בקשר לכך.

8.6. מציע יהיה רשאי לקבל את הערבות אשר מסר יחד עם הצעתו למכרז בתנאים המפורטים להלן:

8.6.1. המזמין הודיע על הצעה אחרת כזוכה במכרז או על דחיית כל ההצעות, לאחר מתן הודעה של המזמין כאמור;

8.6.2. ככל שנקבעה הצעתו של המציע כהצעה הזוכה במכרז תושב לו הערבות לאחר חתימת החוזה והמצאת כל המסמכים הנדרשים לצורך קיום ההתקשרות על פי החוזה, לרבות המצאת ערבות ביצוע בהתאם לנוסח אשר צורף להסכם המכרז, בסך ובתנאים כמפורט בסעיף 8.1 לעיל.

9. הסתיוגויות בהצעת המציע

- 9.1. בכל מקרה של שינוי ו/או השמטה ו/או תוספת שיעשו על ידי המציע במסמכי המכרז ו/או כל הסתייגות לגביהם, בכל דרך ו/או צורה שהיא (להלן: "הסתיוגויות"), רשאי המזמין:
- 9.1.1. לפסול את הצעת המציע למכרז.
- 9.1.2. לראות בהסתיוגויות כאילו לא נכתבו כלל ולהתעלם מהן.
- 9.1.3. לראות בהסתיוגויות כאילו מהוות הן פגם טכני בלבד.
- 9.1.4. לדרוש מהמציע לתקן את ההסתיוגויות ובלבד שבתיקון כאמור אין בכדי לשנות את מחיר ההצעה ו/או פרט מהותי בה.
- 9.2. ההחלטה בין האפשרויות דלעיל נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין. אם יחליט המזמין לנהוג לפי אחת האלטרנטיבות המנויות בסעיף 9.1 לעיל, והמציע יסרב להסכים להחלטתו, רשאי המזמין לפסול את ההצעה ו/או לחלט את הערבות הבנקאית שהוגשה על ידי המציע.

10. אופן קביעת הזוכה במכרז

10.1. כללי

- המועצה תעניק משקל של 40% לאיכות שרותי המציע והמערכות המוצעות על ידו ומשקל של 60% למחיר ההצעה הכולל.
- ועדת המכרזים תקבל את החלטתה על ההצעה הזוכה, בין היתר, על פי ציון משוקלל בין הניקוד האיכות שיוענק לכל הצעה לבין מחיר ההצעה על פי הנוסחה הבאה:
- ציון משוקלל של ההצעה = ניקוד איכות ההצעה + ניקוד מחיר ההצעה

למען הסר ספק מובהר בזאת כי המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי, וכי המועצה שומרת לעצמה את הזכות לא להתחשב בפגמים פורמאליים באיזו הצעה שהיא במידה שיתור כזה לא יגרום נזק למועצה ולא יפגע בעקרונות השוויון של המציעים.

10.2. סדר בחינת ההצעות

- הצעות המציעים תיבחנה באופן הבא:
- (1) בחינת עמידת המציעים בתנאי הסף.
- (2) הצעות שתעמודנה בתנאי הסף, תיבחן עמידתן ועמידת המציעים באמות המידה לאיכות.
- (3) הצעות שתעמודנה בתנאי הסף, יבחן ניקוד מחיר ההצעה להצעות.
- (4) יקבע ציון משוקלל (איכות / מחיר) להצעות על פי ממצאי הבדיקות.

10.3. אופן בחינת ההצעות לצורך הערכת האיכות (40% מסך ההצעה)

- במהלך בחינת איכות ההצעות והמוצע יבחנו המרכיבים הבאים:
- (1) נסיונו של המציע (25%), כמפורט בטבלת אמות המידה שבהמשך.
- (2) איכות המערכות, האמצעים, והישומים המוצעים (75%)
- מובהר בזאת ששרות או מרכיב כל שהוא שלא נדרש במכרז ויוצע על ידי מציע בהצעתו לא ילקח בחשבון בבחינת איכות ההצעות.

בבחינת איכות המערכות, האמצעים, הישומים והשרותים המוצעים, תבחן רמת התאמת המערכות, האמצעים, הישומים, הטכנולוגיה והשרותים המוצעים לצרכי וציפיות המועצה כמפורט במכרז, לרבות **בנספח א/11** וזאת כאמור על פי התרשמות צוות המועצה מהדגמה של יכולות המערכות והשרותים על ידי הספק (הרכב צוות הבחינה ייקבע ע"י המועצה).

בחינת תכונות מרכיבי המערכת, הציוד, האמצעים והשרותים המוצעים תתבצע על פי הדגמת יכולות המערכת וסקירת אופן הספקת השרותים המשלימים.

בכוונת המועצה לערוך הדגמה **בתוך 10 ימי עבודה** מהמועד האחרון להגשת הצעות ועל המציע להיות ערוך לכך כבר במועד הגשת ההצעה.

הדגמת המערכת תערך בהתאם לאמור **בנספח א/11**.

המועצה שומרת לעצמה את הזכות לפסול הצעה אם יתברר לאחר הדגמה כי אינה עונה לדרישה מהותית ו/או כי ההצעה שהוגשה בכתב ע"י המציע אינה תואמת את ממצאי ההדגמה או ממצאי כל בדיקה אחרת שתבצע המועצה אודות מידע שמסר מציע בהצעתו.

אמות המידה לבחינת נסיון המציע ואיכות המוצע על ידו:

ניקוד מרבי	אופן ניקוד	התבחין	
5	4 – 9 רשויות = 2.5 נק' 10 רשויות ומעלה = 5 נק'	במהלך שלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה, סיפק המציע את כל השרותים המפורטים בסעיף 1.4 לעיל, לארבע (4) רשויות מקומיות ויותר וזאת במשך שנתיים ברצף לפחות לכל אחת מהרשויות.	1
5	2 מ"א = 2.5 נק' 3 מ"א ומעלה = 5 נק'	במהלך שלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה, סיפק המציע את כל השרותים המפורטים בסעיף 1.4 לעיל, לשתי (2) מועצות אזוריות ויותר וזאת במשך שנתיים ברצף לפחות לכל אחת מהן.	2
30	אופן הניקוד מפורט בנספח א/11	רמת התאמת המערכות, האמצעים, הישומים, הטכנולוגיה והשרותים המוצעים לצרכי וציפיות המועצה כמפורט במכרז על פי התרשמות צוות המועצה מהדגמה של יכולות המערכת והשרותים	3
40	סה"כ:		

11. שיקולי ועדת המכרזים בבחירת הזוכה

11.1. המזמין שומר לעצמו את הזכות לא להתחשב בפגמים טכניים באיזו הצעה שהיא במידה שיותר כזה לא יגרום נזק למזמין ולא יפגע בעקרונות השוויון בין המציעים.

11.2. המזמין שומר לעצמו את הזכות לדחות כל הצעה או את ההצעות כולן, לבחור כזוכה במציע בעל ההצעה הנראית לו ככדאית ביותר בשבילו, אפילו אם היא איננה ההצעה הזולה ביותר, הכל בהתאם לכללים והדינים החלים על ההליך.

11.3. בין יתר שיקוליו רשאי המזמין לשקול את ניסיונו של המציע בתחום השירותים הנדרשים, את ניסיונו הקודם עם המציע וכן המלצות שיקבל המזמין על המציע.

11.4. למזמין שמורה הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לפסול על הסף הצעה של מציע אשר היה לו ניסיון עבר שלילי ו/או בלתי מוצלח עמו.

11.5. הוועדה אינה מתחייבת להמליץ בפני ראש הרשות המקומית על הצעה כל שהיא.

11.6. יובהר כי ועדת המכרזים שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מאת המציע הבהרות ביחס להצעתו ו/או פרטים נוספים לרבות השלמת ו/או מסירת מסמכים לפי דרישת הוועדה ו/או מי מטעמה.

11.7. ועדת המכרזים רשאית לפסול כל הצעה אשר הוגשה בתיאום עם מציעים אחרים אם יוכח לכאורה קשר כזה ו/או אם מצאה כי קיים קשר מוקדם בין המציעים, ובכלל זה קשרי בעלות בין המציעים, קשרים בין חברות אחיות, קשרים בין חברות בנות וכיו"ב ו/או אם קיים חשש כי ההצעה תכסיסנית ו/או הצעה בלתי סבירה בין אם ביחס לפריטים מסוימים ובין אם ביחס להצעה בכללותה ו/או אם הזוכה לא ימלא אחר כל דרישות המכרז ו/או אם מדובר בהצעה החורגת באופן משמעותי מהאומדן המצוי בידי הוועדה.

11.8. עסק בשליטת אישה:

11.8.1. למרות האמור לעיל, מובהר בזאת כי ככל ששתי הצעות או יותר קיבלו תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הטובה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז, ובלבד שצורף לה, בעת הגשתה, אישור ותצהיר והכל בהתאם להוראות סעיף 22 (ה1) לתוספת השניה לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות).

11.8.2. מציע שהינו עסק בשליטת אישה - יצרף להצעתו אישור ר"ח כמפורט להלן וכן תצהיר של מחזיקה בשליטת העסק.

12. הודעה על תוצאות המכרז והתקשרות עם הזוכה

12.1. המזמין יודיע לזוכה, במכתב רשום או באמצעות הפקס, או באמצעות דואר אלקטרוני, על-פי שיקול דעתו הבלעדי, על הזכייה במכרז.

12.2. מובהר, כי אין בהודעה על זכייה כאמור בכדי לסיים את הליכי הבחירה או כדי ליצור יחסים חוזיים בין המזמין והזוכה וכי בטרם חתימת מורשי החתימה מטעם המזמין על חוזה ההתקשרות בין הצדדים, המזמין רשאי לבטל או לשנות את החלטתו על פי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט.

12.3. תוך חמישה (5) ימי עבודה ממועד ההודעה כאמור, ימציא הזוכה למזמין את המסמכים הבאים:

12.3.1. הסכם (מסמך ב') חתום על ידי הזוכה בחתימת מקור ומאושר בחתימת עו"ד.

12.3.2. ערבות ביצוע, בנוסח נספח ב'/2.

12.3.3. אישור קיום ביטוחים (נספח ב'/3) חתום על ידי חברת הביטוח כנדרש.

12.3.4. כל מסמך נוסף שיידרש להמציא ע"י המזמין בהודעת הזכייה.

12.4. המזמין יהיה רשאי, על-פי שיקול דעתו הבלעדי, לנהל משא-ומתן עם הזוכה במכרז לאחר זכייתו וטרם חתימת ההסכם.

12.5. לא חתם הזוכה על ההסכם ו/או לא המציא ערבות הביצוע ו/או כל מסמך אחר שנדרש להמציאו בזמן שנקבע – רשאי המזמין לבטל את זכייתו במכרז ולחלט את ערבותו.

12.6. המזמין יודיע, במכתב, פקס, או דוא"ל לפי שיקול דעתו הבלעדי, ליתר המשתתפים במכרז על אי-זכייתם במכרז. ההודעה תכלול פירוט בדבר אופן החזרת הערבות.

13. כשיר שני

- 13.1. במקרה בו ההתקשרות עם הזוכה לא תצא לפועל ו/או תופסק מכל סיבה שהיא, יהא המזמין רשאי, אך לא חייב, להתקשר תחתיו עם מציע שלא זכה במכרז באופן המתואר להלן.
- 13.2. המזמין יפנה אל המציע הבא בתור בדירוג המציעים שהגישו הצעתם למכרז והצעתם נמצאה כשירה, ויציע לו להתקשר עם המזמין על פי תנאי המכרז, ועל בסיס הצעתו למכרז (להלן: "המציע הכשיר השני").
- 13.3. בתוך 5 ימי עבודה ידרש המציע הכשיר השני להשיב למזמין בדבר קבלת הצעתו, והתחייבותו לקיים את כל הדרוש להתקשרות עם זוכה במכרז, לרבות חתימה על הסכם ההתקשרות והמצאת ערבות ואישור קיום ביטוחים (ככל שנדרשו).
- 13.4. ככל שהמציע הכשיר השני אליו פנה המזמין לא קיבל את הצעתו או לא השיב, רשאי המזמין, אך לא חייב, לפנות למציע הבא אחריו בדירוג ההצעות, וכך הלאה.

14. ביטוח

- 14.1. המציע, בעצם הגשת הצעתו מצהיר ומתחייב כי היה והצעתו תתקבל (יבחר כזוכה במכרז) ימציא למזמין את אישור קיום ביטוחים ללא כל שינוי בתוכנו.
- 14.2. מובהר בזאת כי לפני הגשת הצעה למכרז זה על המציע חלה האחריות לוודא בעצמו ועל חשבונו עם חברת ביטוח האם תסכים לבטחו כנדרש במכרז ואת המשמעויות הכספיות של התאמת הכיסוי הביטוחי העומד לרשותו לדרישות המזמין, ככל שיש כאלה.
- 14.3. הצעת המחיר שהגיש המציע תכלול את כל ההוצאות בגין הסדרת הביטוחים הנדרשים על פי מכרז זה.
- 14.4. למען הסר ספק מובהר בזאת:
- 14.4.1. מציע שהצעתו תתקבל לא יוכל לטעון כי אין ביכולתו להתאים את כיסוי הביטוח ו/או חברת ביטוח מסרבת להתאים את כיסוי הביטוח שלו לנדרש במכרז ו/או כי עלויות התאמת כיסוי הביטוח שלו לדרישות המזמין לא נלקחו בחשבון בהצעתו.
- 14.4.2. מציע שהצעתו תתקבל ולא יתאים את כיסוי הביטוח שלו לדרישות המזמין, שמורה למזמין הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לחלט את הערבות שהגיש המציע, לבצע את הנדרש במכרז זה על ידי ספק אחר על חשבונו וכן לנקוט נגד המציע בכל דרך חוקית העומדת לרשותו של המזמין לדרוש מהמציע פיצוי על הנזקים שיגרמו לו מעצם אי עמידת המציע בהתחייבויותיו.
- 14.5. מובהר, כי למזמין שיקול דעת בלעדי שלא להסכים לשינויים כלשהם בנוסח האישור הנ"ל ובמקרה כזה המציע הזוכה יהיה מחויב לנוסח המדויק שצורף למסמכי המכרז ואי המצאתו חתום לידי המזמין כנדרש, יהווה הפרה יסודית של התחייבויות הזוכה כלפי המזמין ועלול לגרום לביטול זכיה / הסכם, חילוט ערבות ההצעה / ערבות ביצוע ומסירת העבודות לגורם אחר והכל על פי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
- 14.6. מובהר כי ככל שהמזמין ו/או הזוכה יידרשו להחליף את נוסח נספח הביטוח וזאת עקב הוראת המפקח על הביטוח ו/או הוראת חוק אחרת, ימציא יועץ הביטוח של המזמין נספח ביטוח עדכני על פי הוראות המפקח על הביטוח ו/או כל הוראה רגולטורית מחייבת אחרת והזוכה יהיה מחויב למלא אחר הוראות נספח הביטוח.

15. עיון בהצעת הזוכה

- 15.1. מובא בזאת לידיעת המשתתפים כי בהתאם להוראות הדין, קיימת זכות עיון בהצעה הזוכה, בכפוף לאי גילוי סודות מסחריים / מקצועיים. על המציעים לציין בהצעתם בנספח א/9, מהם המסמכים / נתונים המהווים סודות מסחריים / מקצועיים, ככל שקיימים, אותם הם מבקשים שלא לחשוף בפני משתתפים אחרים ולנמק את טענתם בנושא זה.
- 15.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, יודגש כי שמו וכתובתו של המציע והמחיר שהוצע על ידו לא יהוו סוד מסחרי או סוד עסקי. מובהר בזאת כי ההחלטה לעניין זה הינה בסמכות ועדת המכרזים ובכפוף להוראות הדין והפסיקה. כן יובהר כי סימון חלקים בהצעה כסודיים מהווה הודאה בכך שחלקים אלה בהצעה סודיים גם בהצעותיהם של המציעים האחרים, ומכאן שהמציע מוותר מראש על זכות העיון בחלקים אלה של הצעות המציעים האחרים.

16. הצהרות המציע

- 16.1. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוה כאישור וכהצהרה שכל פרטי ומסמכי המכרז/ההסכם ידועים ונהירים לו, הצעתו כוללת את התמורה המלאה והכוללת עבור כל מרכיבי העבודה ונגזרותיהם והוא מוותר מראש על כל טענה כי בהצעתו לא נלקח בחשבון מרכיב ממרכיבי העבודה.
- 16.2. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוה כאישור וכהצהרה שכל פרטי המכרז ומסמכי המכרז/ההסכם ידועים ונהירים לו, וכי יש לו את כל הידע, הכישורים והיכולות המקצועיות והאחרות, וכי הוא מסוגל מכל בחינה שהיא לספק את השירותים נשוא המכרז, הכל כמפורט במסמכי המכרז/ההסכם.
- 16.3. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוה כאישור וכהצהרה כי המצגים ו/או הנתונים ו/או הפרטים אשר נמסרו לו על ידי המזמין במסמכי המכרז אומתו ונבדקו על ידו, וכי למזמין ו/או מי מטעמו לא תהיה כל אחריות ו/או חבות כלפי המציע בגין נתונים ו/או פרטים ו/או מצגים אלו, וכי למציע לא תהיה כל טענה ו/או דרישה למזמין ביחס למצגים שהוצגו במסגרת המכרז.
- 16.4. למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי כל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי המכרז לא תתקבל לאחר הגשת הצעה.
- 16.5. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוה כאישור וכהצהרה כי ידוע לו כי עומדת למזמין האפשרות לבטל את המכרז בכל שלב מכל סיבה שהיא, וכי במקרה של ביטול המכרז כאמור לא תעמוד לו כל טענה ו/או תביעה כלפי המזמין.

17. שמירת זכויות

כל הזכויות במסמכי המכרז שמורות למזמין. מסמכי המכרז מושאלים למציע לשם הכנת הצעתו והגשתה, והמשתתפים במכרז לא יהיו רשאים לעשות כל שימוש במסמכי המכרז ובמידע המפורט בהם, אלא לצורך הכנה והגשת הצעה למכרז זה. אין המציע רשאי להעתיק מסמכים אלה ו/או להעבירם לצד ג' כלשהו ו/או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת.

ניצן פלג
ראש המועצה

נספח א/1 – הצהרת המציע

1. אני הח"מ _____ הנושא בתפקיד _____ אצל המציע _____ (להלן: "המציע") מצהיר כי קראתי בעיון את כל המסמכים כמפורט במכרז ובהסכם, הבנתי את האמור בהם לאחר בדיקה שערכתי באופן עצמאי ובלתי תלוי, ואני מסכים לכל האמור בהם. רצ"ב כל המסמכים וההוכחות כנדרש במסמכי המכרז. בנוסף, רצ"ב נוסח המכרז חתום בחותמת וחתומת מורשי החתימה אצל המציע, כהוכחה לכך שהמציע מבין בדק ומסכים לכל האמור בו.
2. אני מצהיר בזאת כי המציע הוא ספק מקצועי, מיומן, מנוסה, בעל הציוד וכוח האדם המתאים ושהינו בעל יכולת מכל הבחינות לתת את השירות לשביעות רצונו המוחלט של המזמין.
3. המציע מציע לספק את השירותים על-פי מסמכי המכרז וההסכם. אני מצהיר, כי ידוע לי שחתומתי על ההצעה ועל החוזה מחייבת את המציע לכל דבר ועניין.
4. הצעה זו, על כל המשתמע ממנה, הינה בתוקף ל-120 ימים מהיום האחרון שנקבע על ידכם להגשת ההצעות.
5. אני מצהיר ומתחייב בזאת, כי למציע לא תהא לי כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה בקשר עם עיכובים במועד תחילת השירותים ו/או במהלך ביצועם, בין אם העיכובים תלויים בכס ובין אם לאו. כן אני מצהיר ומתחייב בזאת, כי לא תהא למציע כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה במקרה של ביטול המכרז מכל סיבה שהיא, ו/או ביטול ביצוע השירותים מכל סיבה שהיא.
6. למען הסר ספק, אני מצהיר, כי ידוע למציע, שאינכם מחויבים לקבל כל הצעה שהיא, לרבות ההצעה הנמוכה ביותר ו/או כל הצעה אחרת, אם בכלל, והדבר נתון לשיקול דעתכם הבלעדי והמוחלט, מבלי שיהא עליכם לנמק את החלטתכם. כן אני מצהיר, כי ידוע למציע, שכל ההוצאות בקשר עם בדיקת המכרז, בדיקת החוזה ונספחיו השונים והכנת הצעה זו, על כל הקשור בכך והנובע מכך, וכן כל הוצאה אחרת הכרוכה בהצעה זו, לרבות עלות רכישת מסמכי המכרז, תחולנה על המציע בלבד במלואן, ולא תהיה למציע כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כספית מכל מין וסוג שהוא בגין כך.
7. אני מצהיר, כי ידוע למציע שהמזמין רשאי לנהל משא ומתן עם הזוכה במכרז. המציע מתחייב לשתף פעולה עם המזמין בכל מקרה בו ינוהל משא ומתן כאמור.
8. ידוע לי, כי הספקת השירותים, על פי מסמכי המכרז, מחייבת שמירה על רמה גבוהה של אמינות ומהימנות והמציע מתחייב למלא אחר הוראות מסמכי המכרז והתחייבויותיו במהימנות ואמינות, תוך שמירה קפדנית על הוראות כל דין.
9. מובהר בזאת, כי מחיר ההצעה שנקוב בהצעת המציע כולל את כל העלויות, הציוד, חומרי העזר, כח אדם וכל יתר הדרוש לביצוע השירות על-פי כל מסמכי המכרז/החוזה.
10. ידוע לי, כי המחיר שמוצע על ידי המציע למזמין הוא סופי, ולא תהינה למציע כל טענה בדבר הפסד.
11. אם הצעת המציע תתקבל, המציע מתחייב לבצע את כל הפעולות המפורטות כדלקמן, וזאת תוך חמישה (5) ימי עבודה מתאריך הודעתכם בדבר הזכייה במכרז:
 - 11.1. לחתום על ההסכם **מסמך ב'** ונספחיו להחזירו למזמין כשהוא חתום.
 - 11.2. להמציא למזמין ערבות בנקאית אוטונומית בלתי הדירה בסך 5,000 ₪ (חמשת אלפים שקלים חדשים), להבטחת קיום תנאי ההסכם, בנוסח **נספח ב/2** למסמכי המכרז, ועל פי מסמכי המכרז.
 - 11.3. להמציא למזמין אישור על קיום ביטוחים בנוסח **נספח ב/3** למסמכי המכרז.

12. אני מצהיר בזאת כי ידוע למציע שאם לא יבצע את הפעולות המנויות בסעיף 11 לעיל כולן או מקצתן במועד יאבד המציע את זכותו לבצע השירותים נשוא המכרז והמזמין יהא רשאי לחלט את הערבות הבנקאית שמצורפת להצעה זו להתקשר עם מציע אחר להספקת השירותים נשוא המכרז והכל כמפורט במכרז.
13. כן ידוע לי שבחילוט הערבות כאמור, לא יהא כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות המזמין עקב הפרת ההתחייבויות שהמציע נוטל על עצמו עם הגשת ההצעה למכרז.

לראיה באתי על החתום:

שם המציע: _____ מס' ת.ז./מס' חברה: _____

תאריך: _____ חתימה: _____

אישור עו"ד

אני הח"מ _____ עו"ד, מאשר בזאת כי המסמך דלעיל, נחתם ע"י:

ה"ה _____ ת.ז. _____ (למילוי כשהמציע הוא אדם).

ה"ה _____ ת.ז. _____, וה"ה _____ ת.ז. _____

וכי אלה מוסמכים לחתום בשם התאגיד: _____ ולחייב את התאגיד. (למילוי כשהמציע הינו תאגיד).

תאריך _____ חתימה וחותמת _____, עו"ד

נספח א/2 (1) – פרטים לעניין עמידה בתנאי הסף ואמות המידה לאיכות

[ניתן לצרף במסמך נפרד ובלבד שהפירוט יכלול את כל הפרטים המבוקשים, מומלץ לצרף המלצות].

אני הח"מ _____, ת"ז _____, _____,
הנושא/ת בתפקיד _____, בחברת _____, המציע/ה במכרז 29/2023 להספקת זכות שימוש
במערכות אכיפת חוקי עזר ולשרותים משלימים (להלן: "המציע") מצהיר/ה בזאת כי המציע עומד בתנאי הסף 3.2 כמפורט להלן:

#	שם הרשות המקומית	תקופת הספקת השרותים ¹		פרוט השרותים כנדרש במכרז שסופקו / מסופקים ²	שם איש קשר	תפקיד	טלפון ישיר
		מ -	עד				
(1)				<input type="checkbox"/> הסבה <input type="checkbox"/> זכות שימוש במערכת אכיפת חוק <input type="checkbox"/> הספקת מסופון וישומון <input type="checkbox"/> מדפסת אלחוטית למסופון <input type="checkbox"/> שרותים משלימים			
(2)				<input type="checkbox"/> הסבה <input type="checkbox"/> זכות שימוש במערכת אכיפת חוק <input type="checkbox"/> הספקת מסופון וישומון <input type="checkbox"/> מדפסת אלחוטית למסופון <input type="checkbox"/> שרותים משלימים			
(3)				<input type="checkbox"/> הסבה <input type="checkbox"/> זכות שימוש במערכת אכיפת חוק <input type="checkbox"/> הספקת מסופון וישומון <input type="checkbox"/> מדפסת אלחוטית למסופון <input type="checkbox"/> שרותים משלימים			

¹ יש לציין לפחות חודש ושנה לכל מועד
² יש לסמן ✖ בצד השרות שסופק / מסופק

המועצה האזורית הגליל התחתון
מכרז פומבי מספר 29/2023
להספקת זכות שימוש במערכות אכיפת חוקי עזר ולשרותים משלימים

טלפון ישיר	תפקיד	שם איש קשר	פרוט השרותים כנדרש במכרז שסופקו / מסופקים ²	תקופת הספקת השרותים ¹		שם הרשות המקומית	#
				מ -	עד		
			<input type="checkbox"/> הסבה <input type="checkbox"/> זכות שימוש במערכת אכיפת חוק <input type="checkbox"/> הספקת מסופון וישומון <input type="checkbox"/> מדפסת אלחוטית למסופון <input type="checkbox"/> שרותים משלימים				(4)
			<input type="checkbox"/> הסבה <input type="checkbox"/> זכות שימוש במערכת אכיפת חוק <input type="checkbox"/> הספקת מסופון וישומון <input type="checkbox"/> מדפסת אלחוטית למסופון <input type="checkbox"/> שרותים משלימים				(5)
			<input type="checkbox"/> הסבה <input type="checkbox"/> זכות שימוש במערכת אכיפת חוק <input type="checkbox"/> הספקת מסופון וישומון <input type="checkbox"/> מדפסת אלחוטית למסופון <input type="checkbox"/> שרותים משלימים				(6)
			<input type="checkbox"/> הסבה <input type="checkbox"/> זכות שימוש במערכת אכיפת חוק <input type="checkbox"/> הספקת מסופון וישומון <input type="checkbox"/> מדפסת אלחוטית למסופון <input type="checkbox"/> שרותים משלימים				(7)
			<input type="checkbox"/> הסבה <input type="checkbox"/> זכות שימוש במערכת אכיפת חוק <input type="checkbox"/> הספקת מסופון וישומון <input type="checkbox"/> מדפסת אלחוטית למסופון <input type="checkbox"/> שרותים משלימים				(8)

המועצה האזורית הגליל התחתון
מכרז פומבי מספר 29/2023
להספקת זכות שימוש במערכות אכיפת חוקי עזר ולשרותים משלימים

טלפון ישיר	תפקיד	שם איש קשר	פרוט השרותים כנדרש במכרז שסופקו / מסופקים ²	תקופת הספקת השרותים ¹		שם הרשות המקומית	#
				מ -	עד		
			<input type="checkbox"/> הסבה <input type="checkbox"/> זכות שימוש במערכת אכיפת חוק <input type="checkbox"/> הספקת מסופון וישומון <input type="checkbox"/> מדפסת אלחוטית למסופון <input type="checkbox"/> שרותים משלימים				(9)
			<input type="checkbox"/> הסבה <input type="checkbox"/> זכות שימוש במערכת אכיפת חוק <input type="checkbox"/> הספקת מסופון וישומון <input type="checkbox"/> מדפסת אלחוטית למסופון <input type="checkbox"/> שרותים משלימים				(10)

הרייני להתחייב כי כל הפרטים המפורטים להלן מדוייקים ותוכן תצהירי אמת.

שמי הוא ככתוב לעיל וזו חתימתי.

חתימת המצהיר/ה

אישור עו"ד

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר בזה כי ביום _____ הופיעה בפני מר/גב' _____, אשר זיהיתיו/ה באמצעות ת.ז. מס' _____ / המוכר/ת לי באופן אישי, וכי לאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת ואמת בלבד וכי אם לא י/תעשה כן י/תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק, אישר/ה נכונות הצהרתו/ה לעיל וחתם/מה עליה בפני.

תאריך _____ חתימה וחותמת _____

חתימה וחותמת המציע

נערך ע"י שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג. בע"מ
© כל הזכויות שמורות

עמוד 20 מתוך 118

נספח א/2 (2) – תצהיר המציע אודות זכויות קניין

אנו הח"מ _____ מצהירים בזה כדלקמן:

1. הננו עושים שימוש כחוק אך ורק בתוכנות מקור וזאת בהתאם לכל תנאי הרשיונות המתירים לעשות בהן שימוש כחוק ובהתאם לזכויות היוצרים של המפתחים אותן.

2. הננו הבעלים הבלעדיים של זכויות הקניין במוצרים המוצעים על ידנו למועצה, לרבות במוצרי התוכנה המפורטים להלן:

שם המוצר	תיאור /

3. הננו מורשים, להפיץ ו/או למכור, להתקין ולתחזק את המוצרים המוצעים על ידנו, לרבות במוצרי התוכנה, בהם זכויות הקניין כולן או חלקן, שייכות לצד ג' (להלן: "המוצרים"), המפורטות להלן:

שם המוצר	שם בעל הזכות	סוג האישור המצ"ב

מצ"ב עותקים מהסכמי התקשרות עם בעלי הזכות במוצרים ו/או אישורים בדבר הסכמתם לשימוש על ידנו בזכויות הקניין.

4. מוצהר כי לא חלה על המציע כל מניעה ו/או הגבלה למכור את המוצרים ו/או להעמידם לשימוש המועצה ו/או להתקינם ו/או לתחזקם ו/או לשדרגם ו/או להתאימם לצרכי המועצה.

5. הננו מתחייבים בזאת לשפות את המועצה בכל מקרה של תביעת צד שלישי הקשורה בהפרת הזכויות, כאמור לעיל, בכפוף לכך שהמועצה הודיעה לנו על קיום התביעה, ואפשרה לנו להתגונן מפניה, בדרך של ניהול התביעה מטעם המועצה או הגעה להסדר פשרה לסילוקה.

מורשי חתימה מטעם המציע:

שם מלא	תעודת זהות	תאריך	חתימה וחותמת
שם מלא	תעודת זהות	תאריך	חתימה וחותמת

אישור

אני הח"מ _____ עו"ד (מ.ר. _____) מרחוב _____ מאשר/ת

כי ביום _____ בחודש _____ שנת _____ הופיעו בפני

מר/גב' _____ שזיהה עצמו על ידי ת.ז. מס' _____ / המוכר/ת לי אישית

ומר/גב' _____ שזיהה עצמו על ידי ת.ז. מס' _____ / המוכר/ת לי אישית,

שהינם מורשי חתימה מטעם _____, וחתמו על תצהיר זה לאחר שהזהרתי אותם, כי עליהם להצהיר את האמת שאם לא כן יהיו צפויים לעונשים הקבועים בחוק, אישרו את נכונות הצהרתם וחתמו עליה בפני.

תאריך	חתימה וחותמת עו"ד
-------	-------------------

נספח א/2 (3) – תצהיר המציע על זכאות לאישור התקשרות כחברת גביה

אנו הח"מ מצהירים בזה כדלקמן:

1. המציע _____ עומד בתנאי סעיף 331 יג. לחוק לתיקון פקודת העיריות (מס' 151) התשפ"ב-2022 לקבלת אישור להתקשר כחברת גביה עם רשויות מקומיות.
 2. המציע מתחייב להמציא למועצה אישור בר תוקף מעם ועדת האישורים הארצית שהקים משרד הפנים להתקשר כחברת גביה עם רשויות מקומיות עד למועד כניסתו לתוקף של תיקון מס' 151 ביום 11.7.2023.
 3. אין בעיסוקים או בתחומי הפעילות האחרים של המציע, בעלי השליטה בו ונושאי המשרה בו חשש לניגוד עניינים עם פעילותו בעבור המועצה או מניעה לקבלת אישור היועץ המשפטי למועצה על כך.
 4. המציע מתחייב כי היה והמועצה תתקשר עימו על פי תנאי מכרז זה יעמוד לרשותו אישור בר תוקף מעם ועדת האישורים הארצית שהקים משרד הפנים להתקשר כחברת גביה עם רשויות מקומיות במהלך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה.
 5. המציע מתחייב כי היה והמועצה תתקשר עימו על פי תנאי מכרז זה יודיע למנכ"ל המועצה על כל חשש להיווצרות מצב של ניגוד עניינים כאמור בסעיף 3 לעיל וזאת בכתב ובתוך 3 ימי עבודה ממועד גילוי הנסיבות המהוות את החשש.
 6. המציע מצהיר שידוע לו כי ככל והמועצה תתקשר עימו על פי תנאי מכרז זה הוא יוכל להעסיק בכל הקשור להספקת שרותי גביה אך ורק עובדים שאושרו לכך על ידי "ועדת אישורים עירונית" כאמור בסעיף 330 יג (ב) לחוק לתיקון פקודת העיריות (מס' 151) התשפ"ב-2022
- מורשי חתימה מטעם המציע:

שם מלא	תעודת זהות	תאריך	חתימה וחותמת
שם מלא	תעודת זהות	תאריך	חתימה וחותמת

אישור

אני הח"מ _____ עו"ד (מ.ר. _____) מרחוב _____ מאשר/ת
כי ביום _____ בחודש _____ שנת _____ הופיעו בפני
מר/גב' _____ שזיהה עצמו על ידי ת.ז. מס' _____ / המוכר/ת לי אישית
ומר/גב' _____ שזיהה עצמו על ידי ת.ז. מס' _____ / המוכר/ת לי אישית,

שהינם מורשי חתימה מטעם _____, וחתמו על תצהיר זה לאחר שהזהרתי אותם,
כי עליהם להצהיר את האמת שאם לא כן יהיו צפויים לעונשים הקבועים בחוק, אישרו את נכונות הצהרתם וחתמו
עליה בפני.

חתימה וחותמת עו"ד _____ תאריך _____

נספח א/2 (4) – תצהיר המציע אודות העסקת צוות

אני הח"מ המוסמך להתחייב בשם המציע: _____ מצהיר בזאת כי נכון למועד האחרון שנקבע להגשת הצעות במכרז, מעסיק המציע כעובדים שכירים המועסקים על ידו דרך קבע:

1. מנהל/ת תחום תהליכי אכיפה וגביה או מנהלת פרויקטים בתחום תפעול תהליכי אכיפה וגביה מנהלית בעל/ת נסיון מוכח בניהול תהליכי אכיפה וגביה מנהלית לפחות עבור שלוש (3) רשויות מקומיות במהלך 3 השנים האחרונות, במשך של שנתיים רצופות לכל רשות וזאת באכיפת חוקי עזר בתחום איכות הסביבה ובתחום חוקי אחזקת בעלי חיים.

יש לצרף קורות חיים.

שם המנהל/ת: _____ **ת.ז.:** _____ **תאריך תחילת עבודה אצל המציע:** _____

#	שם רשות	מועד תחילת מתן שרות לרשות	מועד סיום מתן שרות לרשות	פרוט תחומי השרותים כנדרש במכרז שסופקו / מסופקים ¹	שם איש קשר	תפקיד	טלפון ישיר
(1)				<input type="checkbox"/> איכות הסביבה <input type="checkbox"/> אחזקת בעלי חיים <input type="checkbox"/> חניה			
(2)				<input type="checkbox"/> איכות הסביבה <input type="checkbox"/> אחזקת בעלי חיים <input type="checkbox"/> חניה			
(3)				<input type="checkbox"/> איכות הסביבה <input type="checkbox"/> אחזקת בעלי חיים <input type="checkbox"/> חניה			

¹ יש לסמן * בצד השרות שסופק / מסופק

המועצה האזורית הגליל התחתון

מכרז פומבי מספר 29/2023

להספקת זכות שימוש במערכות אכיפת חוקי עזר ולשרותים משלימים

2. שלושה (3) עובדים המספקים שרותי תפעול תהליכי אכיפה, בקרת גביה וגביה מנהלית העומדים כל אחד מהם סיפק במהלך השנתיים (2) האחרונות שרותי תפעול תהליכי אכיפה, בקרת גביה וגביה מנהלית לרשויות מקומיות למשך שנה ומעלה בהיקף מצטבר של 50% משרה לפחות.

(1) שם העובד/ת: _____ ת.ז. _____ : תאריך תחילת עבודה אצל המציע: _____

#	שם רשות	מועד תחילת מתן שרות לרשות	מועד סיום מתן שרות לרשות	היקף משרה %	שם איש קשר	תפקיד	טלפון ישיר
(1)							
(2)							
(3)							

(2) שם העובד/ת: _____ ת.ז. _____ : תאריך תחילת עבודה אצל המציע: _____

#	שם רשות	מועד תחילת מתן שרות לרשות	מועד סיום מתן שרות לרשות	היקף משרה %	שם איש קשר	תפקיד	טלפון ישיר
(1)							
(2)							
(3)							

(3) שם העובד/ת: _____ ת.ז. _____ : תאריך תחילת עבודה אצל המציע: _____

#	שם רשות	מועד תחילת מתן שרות לרשות	מועד סיום מתן שרות לרשות	היקף משרה %	שם איש קשר	תפקיד	טלפון ישיר
(1)							
(2)							
(3)							

מצ"ב אישור עו"ד/רו"ח אודות העסקת כלל העובדים המפורטים לעיל.

שם המצהיר _____ תפקיד _____ תאריך _____ חתימה וחותמת _____

חתימה וחותמת המציע

נערך ע"י שיאון שרותי יעוץ ארגון וניהול ע.ג. בע"מ
© כל הזכויות שמורות

עמוד 25 מתוך 118

נספח 3/א - תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים

אני הח"מ _____, ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה

צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

1. הנני מוסמך לתת תצהיר זה מטעם המציע _____ (להלן: "המציע").

2. יש לסמן את הסעיף הרלבנטי מבין האמורים להלן:

המציע או בעל זיקה *אליו לא הורשעו **ביותר משתי עבירות***;

המציע או בעל זיקה *אליו הורשעו **ביותר משתי עבירות***, אך במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

* "בעל זיקה" – כהגדרתו בסעיף 2(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.

** "הורשעו" - הורשע בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה לאחר יום 31.10.02

*** "עבירה" – עבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 או עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור

העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991. ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו

בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011 גם עבירה על הוראות החיקוקים

המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

3. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:

חלופה א- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") אינן חלות על המציע.

חלופה ב – הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המציע והוא מקיים אותן.

4. למציע שסימן את החלופה ב' בסעיף 4 לעיל - יש להמשיך ולסמן בחלופות המשנה

הרלוונטיות להלן:

חלופה - (1) המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

חלופה - (2) המציע מעסיק 100 עובדים לפחות, והוא מתחייב לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן. במקרה שהמציע התחייב בעבר לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לפי הוראות חלופה (2) לעיל, ונעשתה עמו התקשרות שלגביה הוא התחייב כאמור באותה חלופה (2) – הוא מצהיר כי פנה כנדרש ממנו, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא גם פעל ליישומן.

5. למציע שסימן את החלופה ב' בסעיף 4 לעיל – המציע מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למנכ"ל משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים בתוך 30 ימים ממועד התקשרות עם המזמינה (ככל שתהיה התקשרות כאמור).

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

חתימה: _____

אני הח"מ _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר כי ביום _____ הופיע/ה בפני מר/גב' _____, ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי היא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפני את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפני.

חתימה וחותמת: _____

נספח א/4- תצהיר והתחייבות לעניין העדר ניגוד עניינים

אני _____, ת"ז _____, המשמש כ _____
בחברת _____, (להלן: "המציע") מתחייב בזאת כדלקמן:

- הנני מתחייב שלא יהיה למציע, לפי העניין, ו/או לעובדים מטעם המציע או לספקי / קבלני משנה מטעמו או לגורמים מקצועיים מטעמו במהלך תקופת מתן השירותים, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא עם גורמים בעלי עניין בתחום מתן השירותים נשוא מכרז 29/2023 להספקת זכות שימוש במערכות אכיפת חוקי עזר ולשרותים משלימים ומילוי תנאיו, וכי המציע אינו צפוי לכל תביעה ו/או טענה מצד שלישי כלשהו, בקשר עם מילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה.
- הנני מתחייב כי המציע ימנע מכל פעולה ו/או מחדל אשר עלולים להעמיד אותו ו/או מי מטעמו במצב של ניגוד עניינים כאמור לעיל, לרבות, קבלת עבודה עבור כל גורם או גוף אחר, אם העבודה כאמור עלולה להעמיד את המציע במצב של חשש לניגוד עניינים.
- הנני מתחייב כי המציע יודיע למזמין באופן מיידי על כל נתון ו/או מצב שבשלהם עלול להימצא המציע במצב של ניגוד עניינים מיד עם היוודע למציע הנתון או המצב האמורים.
- הנני מתחייב כי המציע ו/או מי מטעמו ימנע משימוש במידע כלשהו שהגיע לידיו במסגרת מכרז זה שלא למטרת ביצוע התחייבויות המציע כאמור מכרז זה.
- הנני מצהיר ומתחייב בשם המציע, כי המציע ידווח מראש למזמין על כל כוונה שלו, להתקשר עם כל גורם, העלול להביא להתקשרות שתהא בניגוד להתחייבויותיו בסעיפים אלו, ולפעול בהתאם להוראות המזמין בעניין. המזמין רשאי לא לאשר למציע התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והמציע מתחייב כי יפעל בהתאם להוראות אלו, בהקשר זה.
- לא תהיינה למציע כל טענות ו/או תביעות ו/או דרישות מכל מין וסוג שהוא בגין כל החלטה של המזמין בקשר עם מניעת ניגוד עניינים.
- מובהר בזאת שלעניין מכרז זה "ניגוד עניינים" פירושו גם כל אירוע העלול להוביל למצב של "חשש לניגוד עניינים" או בעל פוטנציאל לניגוד עניינים.
- ולראיה באתי על החתום:

חתימה

שם

אישור עו"ד

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר בזה כי ביום _____ הופיעה בפני מר/גב' _____, אשר זיהיתיו/ה באמצעות ת.ז. מס' _____ / המוכרת לי באופן אישי, וכי לאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת ואמת בלבד וכי אם לא י/תעשה כן י/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, אישר/ה נכונות הצהרתו/ה לעיל וחתם/מה עליה בפני.

חתימה וחותמת

תאריך

נספח א/5 – תצהיר והתחייבות לעניין שמירה על דיני העבודה

אני הח"מ _____ נושאת ת"ז מס' _____ מורשה לית חתימה מטעם _____ מס' זיהוי/ח.פ. _____ (להלן – "המציע"). לאחר שהזהרתי כחוק כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפויה לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהירה ומתחייבת בזאת ובכתב כדלקמן –

- המציע בעלי השליטה בו ומנהליו מקיימים את חובותיהם בדבר שמירת זכויותיהם של עובדי החברה לפי דיני העבודה כהגדרתם להלן, ההסכמים הקיבוציים וצווי ההרחבה החלים על החברה, ככל שחלים הסכמים או צווים כאמור.
- המציע בעלי השליטה בו ומנהליו מתחייבים כי ימשיכו לשמור על זכויות עובדי החברה המופרטות בסעיף 1 לעיל במהלך כל תקופת ההתקשרות נשוא מכרז זה.
- המציע בעלי השליטה בו ומנהליו לא הורשעו בשלוש השנים שקדמו להגשת ההצעה במכרז זה, בשל הפרת דיני העבודה כהגדרתם להלן, ולא נקנסו בשנה שקדמה להגשת ההצעה במכרז זה ע"י מפקח שמונה לפי סעיף 5 לחוק העבירות המינהליות, התשמ"ו-1985, ביותר משני קנסות בשל הפרת דיני העבודה. וכן לא הורשעו בעבירה לפי חוק שכר המינימום התשמ"ז-1987 ולחילופין חלפה שנה ממועד ההרשעה או אם הורשעו פעמיים או יותר – כי חלפו 3 שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרון.
- המציע בעלי השליטה בו ומנהליו לא הורשעו בעבירה של העסקת עובדים זרים בשלוש השנים שקדמו להגשת ההצעה במכרז זה.
- המציע, בעלי השליטה בו ומנהליו מצהירים כי הם מקיימים ומתחייבים כי ימשיכו לקיים את כל הוראות הדין בעניין עובדים זרים.
- ידוע לי כי מספר קנסות בגין אותה עבירה – אך במועדים שונים – נחשבים לקנסות שונים. לעניין תצהיר זה –

"דיני העבודה" – החיקוקים המפורטים בתוספת השנייה לחוק בית הדין לעבודה, התשכ"ט-1969, אשר שר התעשייה המסחר והתעסוקה ממונה על ביצועם.

הנני מצהירה כי שמי הוא _____ כי החתימה המופיעה בשולי גיליון זה היא חתימתי וכי תוכן הצהרתי אמת.

תאריך _____ שם המצהיר וחתימה _____

אימות חתימה

אני הח"מ עו"ד _____ מאשר בזאת כי ביום _____ בחודש _____ בשנת _____ הופיע בפניי ה"ה _____ מס' זהות _____ המוכר לי אישית, ולאחר שהזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה כן חתם בפני על תצהירו ואישר את תוכנו ואמיתתו.

חתימה

תאריך

נספח א/6 - תצהיר בדבר העדר הרשעות פליליות קודמות

אנו הח"מ מר/גב _____ נושאות ת"ז מס' _____ מורשה/ית חתימה מטעם _____ מס' זיהוי/ח.פ. _____ (להלן: "המציע"), לאחר שהוזהרתי כחוק כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפויה לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהירה ומתחייבת בזאת ובכתב כדלקמן:

1. הוסמכתי כדין על ידי _____ (להלן: "המציע") לחתום על תצהיר זה בתמיכה להצעה למכרז שבכותרת (להלן: "המכרז").

2. הריני מצהיר כדלקמן:

2.1. המציע לא הורשע ו/או נחקר בעבירות לפי חוק מס קניה (סחורות ושירותים), התשי"ב-1952; פקודת מס הכנסה; פקודת המכס; חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975; חוק הפיקוח על המטבע, התשל"ח-1978; סעיפים 290 עד 297, 383 עד 393 ו-414 עד 438 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, למעט הרשעות שנמחקו או התיישנו לפי חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט 2019.

או (מחק את המיותר)

2.2. המציע הורשע בעבר בביצוע העבירות הבאות: _____

(יש לפרט מתוך העבירות המנויות לעיל).

3. הואיל וכך, אני נותן/ת בזאת את הסכמתי מראש למסירת כל המידע על פי דין הקיים ו/או שיהיה קיים אודות המציע במרשם הפלילי ביחס לעבירות שפורטו לעיל, על פי חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט 2019.

4. הסכמה זו תהא תקפה במשך כל תקופת ההתקשרות של המזמין עם הזוכה במכרז שבנדון.

חתימת המצהיר: _____

אישור:

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

עו"ד

תאריך

נספח א/7- אישור בדבר מורשי חתימה

אני הח"מ, עו"ד/ רו"ח _____, מ.ר. _____

כעו"ד / רו"ח של המציע, _____, הנני לאשר הזאת כי הי"ה:

שם: _____ ת.ז.: _____

שם: _____ ת.ז.: _____

שם: _____ ת.ז.: _____

משמשים מנהלים דירקטורים _____

אצל המציע: _____

ומורשים להתחייב בשמו.

כמו כן, הנני לאשר בזאת כי:

חתימת כל אחד מהם חתימתם גם יחד _____

בצירוף חותמת המציע

מחייבת את המציע.

תאריך: _____ רו"ח/עו"ד: _____

**ניתן לצרף גם בנוסח אחר ובלבד שהאישור יהיה בתוקף לשנה האחרונה.

נספח א/8 - ערבות השתתפות

לכבוד:

המועצה האזורית הגליל התחתון

בנק: _____
סניף: _____
כתובת: _____
טלפון סניף: _____

הנדון: ערבות בנקאית מס'

1. על פי בקשת _____ (להלן: "המבקש") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 5,000 ש"ח (הסכום במילים: חמשת אלפים שקלים חדשים), להבטחת התחייבויות המבקש בקשר עם השתתפותו במכרז מס' 29/2023 להספקת זכות שימוש במערכות אכיפת חוקי עזר ולשרותים משלימים ומילוי תנאיו.
2. אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל עם דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו **באופן מיידי** עם קבלת דרישתכם, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקש בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למבקש באשר לחיוב כלשהו כלפיכם.
3. אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומו של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הנקוב לעיל.
4. ערבות זו הנה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.
5. תוקף של ערבות זו ניתן הארכה בהודעה בכתב מצדכם באופן חד צדדי לבנק הח"מ בלא צורך בקבלת הסכמת המבקש, לתקופה של 90 ימים נוספים ממועד תוקף הערבות.
6. כל דרישה על פי ערבות זו צריכה להתקבל לא יאוחר מתאריך תום תוקפה של הערבות כמפורט בסעיף 7 להלן, ואז לאחר חלוף המועד האחרון לתוקף הערבות לאחר התקופה הנוספת (באם הוארכה) כאמור בסעיף 5 לעיל.
7. ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום 12/2/2024 ועד בכלל.
- לאחר מועד זה ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.
8. ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

בנק _____ בע"מ

נספח א/10 - טבלת מסמכים שיש לצרף להצעה

מבלי לגרוע מכל דרישה אחרת הכלולה במסמכי המרכז, על המציע להגיש יחד עם הצעתו את המסמכים המפורטים להלן:

י"ש/ לא נדרש	על פי נספח בחוברת	אסמכתא	
		כל מסמכי המכרז חתומים לאישור בחתימה וחותמת ע"ג כל עמוד	1.
		הודעות המזמין שנתקבלו במסגרת המכרז, חתומים לאישור בחתימה וחותמת, ע"ג כל עמוד	2.
		קבלה ע"ש המציע על רכישת חברת המכרז	3.
	נספח א/1	הצהרת המציע	4.
	נספח א/2	פירוט לעניין תנאי סף ומדדי איכות	5.
	נספח א/3	תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים	6.
	נספח א/4	תצהיר והתחייבות על העדר ניגוד עניינים	7.
	נספח א/5	תצהיר והתחייבות לעניין שמירה על דיני העבודה	8.
	נספח א/6	תצהיר בדבר העדר הרשעות פליליות קודמות	9.
	נספח א/7	אישור בדבר מורשי חתימה מאושר ע"י רו"ח או עו"ד בתוקף לשנה הנוכחית.	10.
	נספח א/8	ערבות השתתפות	11.
	נספח א/9	חלקים חסויים בהצעה	12.
		תעודת עוסק מורשה	13.
		אישור בדבר ניהול פנקסי חשבונות ורשומות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), התשל"ו-1976, תקף לשנה הנוכחית, מטעם פקיד השומה וממונה אזורי מע"מ.	14.
		אישור על ניכוי מס הכנסה במקור תקף לשנה הנוכחית	15.
		תאגיד- תעודת רישום בתוקף ממרשם המתנהל על פי דין לתאגידי מסוגו.	16.
		תאגיד- תדפיס רשם חברות על מנהלי התאגיד ובעלי המניות, בתוקף לשנה הנוכחית.	17.

למען הסר ספק מובהר בזאת כי הרשימה לעיל נועדה לנוחיות המציע בלבד ואין בה כדי לשחרר את המציע מאחריותו הבלעדית **לצורך את כל המסמכים הנדרשים** לפי מסמכי מכרז זה, בין אם מופיעים ברשימה זו ובין אם לא.

נספח א/11 - הדגמת המערכות, האמצעים, הישומים, הטכנולוגיה והשרותים המוצעים.

1. כללי

צוות הבחינה מטעם המועצה ימנה נציגות ממלאי התפקידים בה העתידיים להשתמש במערכת שתבחר במכרז ו/או בתפוקותיה ובתפוקות שרותי המציע.
לעניין זה, במונח "מערכת" הכוונה לכלל המרכיבים הטכנולוגיים והשרותים שהמציע מציע למועצה כמענה לצרכיה על פי מכרז זה אלא אם כן נכתב במפורש אחרת.
ההדגמה תעשה באמצעות מערכת פעילה של רשות מקומית אחרת בעלת המאפיינים דומים ככל הניתן לאלו של המועצה.

ההדגמה תערך באופן שיציג מענה על צרכי המועצה כפי שמופיעים במסמכי המכרז לסוגיהם.

למען הסר ספק המחשה באמצעות מצגות לסוגיהן לא תחשב כהדגמה של מערכת או טכנולוגיה לעניין זה. יחד עם זאת, הצגת / המחשת אופן הספקת שרות, לרבות תרשימי זרימה, ניתן להמחיש באמצעות מצגת ובלבד שעותק מודפס שלה ימסר לנציגי המועצה והוא יהווה חלק בלתי נפרד מהצעת המציע.

להדגמה תקצה המועצה לכל היותר 3 שעות, בהתפלגות הזמן הבאה:

- 1) עד 10 דקות להצגת החברה.
 - 2) עד 20 דקות להצגה של מאפייניה הכלליים של המערכת.
 - 3) עד 30 דקות להצגת השרותים המשלימים.
 - 4) יתרת הזמן (שעתיים) להדגמת יכולות המערכות האמצעים, הישומים, הטכנולוגיה ותפוקות השרותים לרבות מענה על שאלות צוות המועצה וההדגמות המתחייבות לצורך מענה עליהן.
- לצורך ההדגמה תעמיד המועצה לרשות המציג מקרן, וחיבור לרשת האינטרנט.

על המציג להביא עימו:

- 1) מחשב נייד מתאים להצגת כלל מרכיבי המערכת.
(לא תתקבל טענה כי איכות המחשב באמצעותו נערכת ההדגמה פוגמת ביכולות להציג את המערכת)
- 2) למרות האמור לעיל, על המציג להצטייד במודם סלולרי מתאים למקרה של תקלה בחיבור לאינטרנט במועצה.
(לא תתקבל טענה כי איכות המודם באמצעותו נערכת ההדגמה פוגמת ביכולות להציג את המערכת)

ההדגמה תהיה של כל המערכות, הישומים, הישומונים והציוד ההיקפי, הממשקים לסוגיהם והשרותים המוצעים על ידי המציע כנדרש במכרז זה, באמצעותם מנוהלים המידע ותהליכי העבודה בפעילות המועצה בתחומי אכיפת חניה, אחזקת בעלי חיים, שמירת הנקיון וחוק עזר אחר (לפי בחירת המציג) וזאת מחינת האכיפה החוקית ומבחינת הגביה והאכיפה הכספית.

בכל הקשור לממשקים:

ידגים המציע ממשקים בין מרכיבי הפתרון המוצע על ידו לבין עצמם וביניהם לבין מערכות משיקות המנהלות מידע הנדרש לצורך ביצוע מלוא תהליך האכיפה מבחינה חוקית ומבחינה כספית.

בכל הקשור לשרותים המשלימים האופציונליים יודגמו:

- שרותי גביה מקוונים, לרבות:

- אתר התשלומים

- שרות מענה קולי ממוחשב טלפוני קולי (IVR).

- שרותי איתור פרטי נאשמים / חייבים לרבות:

- אופן חילול שאילתה לאיתור כתובת / נתוני מרשם אוכלוסין ממשד הפנים ואופן הטיפול באמצעות המערכת עם התשובה.)

- אופן חילול שאילתה לאיתור נתוני בעלי רכב ממשד הרישוי ואופן הטיפול באמצעות המערכת עם התשובה.

- שרות הפקת והפצת מסמכי אכיפה לסוגיהם (הפקה של המסמכים לסוגיהם באמצעות המערכת).

- טיפול בתהליכי המרת קנסות / נאשמים (בהתאם להוראות תובע).

- שרותי מעקב תשלומים.

- הספקת טופסי תבניות דוחות לסוגי החוקים הנאכפים.

- חגור פקח.

2. בבחינת המערכת המוצעת

2.1. מאפיינים נבחנים

הניקוד בבחינת המערכת המוצעת יקח בחשבון את המאפיינים הבאים:

1) התאמת מגוון המידע במערכת לצרכים – בחינת היחס בין סוגי המידע שמעמידה המערכת לרשות המשתמש לבין הצרכים לשם נדרש שימוש במערכת.

2) זמינות מידע ממערכת משיקה – ככל שהמידע מנוהל במערכת / מודול אחר עד כמה הוא נגיש¹ ומוצג באופן העונים על הדרישות מתוך המערכת המרחבית

3) התמצאות במערכת ובמידע – עד כמה המשתמש יודע בכל עת באיזה מסך / שדה הוא נמצא ועד כמה קל להגיע למסך בו על המשתמש לקלוט מידע לצרכי ביצוע התהליך

4) התאמת ניהול / בקרת התהליך – עד כמה כלי ניהול התהליך הנבחן ובקרת הביצוע שמעמידה המערכת לרשות המשתמש נגישים¹ ועד כמה עונים על צרכי המועצה.

5) נוחות תפעול – בחינה עד כמה תפעול המערכת אינטואיטיבי ומהיר.

¹ נגיש – לעניין בחינה זו משמעו כמות מעבר מסכים והקשות עכבר / נגיעות נדרשות לביצוע היא מינימאלית (עד 3)

הבהרה:

ככל שאופן ההגעה לכל מסך / שדה נדרש ברור ומהיר, ככל שהשדות הנדרשים למילוי מרוכזים במסך אחד לתהליך, ככל שכותרות השדות מבהירים את משמעות הנתון בהם, ככל שברור למשתמש בכל עת הין הוא "נמצא" במערכת וככל שכמות ההקשות / המעברים הנדרשים לתיעוד תהליך היא מינימאלית ככל שהמערכת מאפשרת למשתמש ליצור "סביבה אישית" המתמקדת בפעולות אותן הוא מבצע בעיקר / כדרך שיגרה, כך המערכת נוחה יותר.

6) רפרטואר השאילתות המובנות – מידת התאמת השאילתות המובנות במערכת לצרכי המועצה בכל תהליך העבודה נבחן

7) חילול שאילתות ברמת הנושא – מידת התאמת יכולות המערכת לאפשר למשתמש לחולל שאילתה **ברמת הנושא** עונה על צרכי תהליך נבחן מבחינת סוגי שאילתות, מגוון שדות החיתוך, מגוון שדות ההצגה בתשובה וחזות התשובה.

8) חילול שאילתות חוצות נושאים – מידת התאמת יכולות המערכת לאפשר למשתמש לחולל שאילתה **חוצת נושאים** עונה על צרכי תהליך נבחן מבחינת סוגי שאילתות, מגוון שדות החיתוך, מגוון שדות ההצגה בתשובה וחזות התשובה.

9) רפרטואר הדוחות המובנים – מידת התאמת הדוחות המובנים במערכת לצרכי המועצה בכל תהליך העבודה נבחן

10) חילול דוחות ברמת הנושא – מידת התאמת יכולות המערכת לאפשר למשתמש לחולל דוחות **ברמת נושא** עונה על צרכי תהליך נבחן גם מבחינת סוגי הדוחות, מגוון שדות החיתוך, מגוון שדות ההצגה בדוח וחזות הדוח.

11) חילול דוחות חוצי נושאים – מידת התאמת יכולות המערכת לאפשר למשתמש לחולל דוחות **חוצי נושאים** עונה על צרכי תהליך נבחן גם מבחינת סוגי הדוחות, מגוון שדות החיתוך, מגוון שדות ההצגה בדוח וחזות הדוח.

12) חילול טפסים – מידת התאמת הטפסים (מכתבים, זימונים, סדר יום, פרוטוקולים, אישורים, מסמכים שהמערכת מחוללת על פי תוכן מוכן מראש בשילוב מידע משדות נתוני המערכת) במובנים במערכת לתהליך וכן מידת גמישות חילול ועיצוב טפסים חדשים.

2.2. אופן הניקוד

ניקוד הערכת המערכות על ידי צוות המועצה יהיה בין 0 לבין 5, וכדלקמן:

5 = עונה באופן מצויין (הן עונה על הכל והן ברמת נוחיות / בהירות ומאפשר עבודה נוחה יעילה ואיכותית עם המערכת)

4 = עונה באופן טוב (עונה על הכל אך לא ברמת נוחיות / בהירות המאפשרת עבודה נוחה יעילה ואיכותית עם המערכת)

3 = עונה באופן בינוני (עונה על הרוב אך ברמת נוחיות / בהירות המאפשרת עבודה נוחה יעילה ואיכותית עם המערכת)

2 = עונה באופן חלקי (עונה על מיעוט בלבד אך ברמת נוחיות / בהירות המאפשרת עבודה נוחה יעילה ואיכותית עם המערכת)

1 = עונה באופן גרוע (גם עונה על מיעוט בלבד וגם לא ברמת נוחיות / בהירות המאפשרת עבודה נוחה יעילה ואיכותית עם המערכת)

0 = לא עונה / לא הוצג (היקף המענה ו/או אופן המענה לא מאפשרים עבודה עם המערכת לצרכי המועצה)

2.3. עיקרי הבחינה:

2.3.1. כללי:

הבחינה תכלול התייחסות לפעולות שעל המשתמש (ממלא תפקיד / נאשם) לבצע בכל סוג תהליך, למגוון הכלים שהמערכת מעמידה לרשות המשתמש, להשתקפות ביצוען או אי ביצוען במערכת, לפעולות האוטומטיות שהמערכת מבצעת בעקבותיהן או לפעולות הידניות שעל המשתמש האוכף לבצע כדי לקדם את תהליך הטיפול.

2.3.2. עיקרי הבחינה

לכל סוג אכיפה של חוק יבחנו:

ברמת ההערכות:

- 1) קליטת פינקס דוחות (חדשים / משומשים)
- 2) כלי ניתוח לגיבוש תוכנית עבודה
- 3) עריכת תוכנית עבודה כוללת ופרטנית לכל פקח
- 4) שיגור משימות שלא בתוכנית
- 5) תיעוד ביצוע תוכנית / משימות
- 6) כלי בקרה על ביצוע התוכנית / המשימות
- 7) מנגנוני התראה על אי ביצוע משימה כלל או במועד.
- 8) כלי חילול שאילתות.
- 9) הפקת דוחות ביצוע כוללים ועל פי מאפיינים מוגדרים מהרמה הכוללת של כלל הפעילות בתחום האכיפה ועד לרמת תחום האכיפה הבודד.

ברמת האכיפה בשטח:

- 1) אופן אימות עבירה (כגון הפעלת שרות חניה / תושב, חיסון של כלב וכיו"ב)
- 2) אופן תיעוד העברה ופרטיה (בתמונה ובמלל)
- 3) כלים לאיתור פרטי העבריין / נשוא העבירה
- 4) הפקת מסמך אכיפה על ידי הפקח (דוח ברירת משפט / התראה)
- 5) עריכת דוח פעילות
- 6) אופן עדכון המערכת

ברמת האכיפה החוקית לאחר הטיפול בעבירה בשטח:

- 1) אופן מעקב אחר לוחות זמנים (תשלום קנס; תיקון עקב התראה)
- 2) אופן הטיפול בקנסות שלא שולמו עד למועד האחרון ולא התקבלה התייחסות מהנאשם (ערעור / בקשה להישפט)
- 3) אופן טיפול בתגובות נאשם - ערעור / בקשה לביטול.
- 4) אופן טיפול בבקשה להסבת דוח.
- 5) אופן ניהול תהליך הטיפול בבקשה להישפט עד למתן פס"ד.

ברמת הגביה:

- 1) תהליך הטיפול בקבלת תשלום מכל סוג באמצעות:
- 2) מחלקת הגביה
- 3) בנק הדואר
- 4) אתר תשלומים (של המציע ושל צד ג')
- 5) תשלום באמצעות IVR.

ברמת האכיפה הכספית עד לקבלת הכסף בקופת המועצה:

- 1) תהליך הטיפול בחייבים עקב דוח חלוט.
- 2) אופן טיפול בחייבים עקב פס"ד.

3. התפלגות הניקוד

תהליך קביעת ציון האיכות למערכות המודגמות יקבע באופן הבא:

1) לצורך ניקוד הערכת צוות המועצה את המערכות והשירותים המוצעים במסגרת הדגמה חיה של המציע נקבע משקל יחסי לכל מערכת, כמפורט להלן:

משקל %	הנושא הנבחן	#
20	המערכת הממוחשבת לניהול המידע ותהליכי העבודה בתחום אכיפת כל החוקים שבסמכות המועצה לאכוף	1
20	הישומון לניהול המידע ותהליכי העבודה בתחום אכיפת כל החוקים שבסמכות המועצה לאכוף	2
10	ממשק למערכת גביה ומערכת הנה"ח	3
5	ממשק למערכת מוקד	4
5	שרותי איתור פרטי נאשמים / חייבים .	5
5	שרות הפקת והפצת מסמכי אכיפה לסוגיהם .	6
5	טיפול בתהליכי המרת קנסות / נאשמים (בהתאם להוראות תובע).	7
5	טיפול בהסבת דוחות חניה.	8
5	שרותי מעקב תשלומים.	9
5	שרותי גביה מקוונים.	10
10	שרותי אכיפת גביה	11
5	הספקה של "חגור פח" (ירכית / מנשא) לנשיאה על גוף הפקח של כל הציוד והמסמכים / פנקסים.	12
100		

2) לצורך הניקוד ילקחו בחשבון רק נושאים שנוקדו על ידי כל המנקדים לכל המציעים.

3) הניקוד המסכם של כל מנקד לכל מערכת יקבע על פי ממוצע הניקוד של הנושאים הנכללים בה.

4) הניקוד המשוקלל של כל מנקד לכל מערכת יהיה הניקוד המסכם, כאמור בסעיף 3 לעיל, שיוכפל במשקל שנקבע לכל מערכת / שרות.

5) הניקוד המסכם המשוקלל למערכת / שרות יהיה ממוצע הניקוד המשוקלל כאמור בסעיף 4 לעיל, לאותה מערכת, שנוקדו על ידי כל המנקדים, כאמור בסעיף 2 לעיל.

6) הניקוד המסכם למציע יהיה סיכום של הניקוד המסכם המשוקלל שהוענק, כאמור בסעיף 5 לעיל לכל המערכות / השרותים.

7) **ניקוד האיכות המסכם המשוקלל למציע**, על פי הערכת צוות המועצה את המערכות והשירותים המוצעים

במסגרת הדגמה חיה של המציע (כאמור בסעיף 10.3.3) יקבע באופן הבא:

7.1 לכל נושא נבחן יעניק כל מעריך לכל מציע ניקוד עד 5 נקודות.

7.2 יחושב ממוצע הניקוד שהוענק על ידי כל המעריכים לכל נושא נבחן לכל מציע מתוך 5 הנקודות האפשריות.

7.3 בכל נושא נבחן שהניקוד המירבי בו גבוהה מ- 5 נקודות יחושב הערך היחסי באופן הבא:

$$\text{ניקוד האיכות המסכם לנושא למציע} = \text{הניקוד המרבי} \times \frac{\text{הניקוד הממוצע לנושא}}{5}$$

7.4 לכל מציע יסוכם הניקוד שהוענק לו, כאמור לעיל, על ידי כל המעריכים על כל הנושאים גם יחד על פי טבלת התפלגות הניקוד לעיל.

7.5 לכל מציע יחושב הניקוד היחסי שהוענק לו מתוך הניקוד המירבי האפשרי לכלל הנושאים = 100 נקודות.

7.6 לכל מציע יחושב הניקוד האיכות היחסי **של מרכיב ההדגמה** מתוך כלל מרכיב ניקוד האיכות למציע ולהצעתו, באופן הבא:

$$\text{ניקוד האיכות המסכם המשוקלל למציע} = 30 \times \frac{\text{הניקוד למציע}}{100}$$

(ניקוד ההדגמה הוא 30 נקודות מתוך 40 הנקודות המהוות ניקוד איכות מירבי על פי תנאי המכרז).

מסמך ב' – הסכם התקשרות

שנערך ונחתם ב _____ ביום _____ לחודש _____ שנת _____

בין : המועצה האזורית הגליל התחתון
(להלן "המועצה" או "המזמין")

מצד אחד ;

לבין : שם : _____

מס' תאגיד/מס' ת.ז. : _____

כתובת : _____

טלפון : _____

פקס : _____

(להלן "הספק")

מצד שני ;

הואיל והמזמין פרסם מכרז מס' 29/2023 להספקת זכות שימוש במערכות אכיפת חוקי עזר ולשרותים משלימים (להלן "השירות/השירותים");
והואיל והספק הגיש הצעה למתן השרות והצעתו נבחרה על ידי המזמין כהצעה הזוכה, כפי שיפורט להלן ;
והואיל והספק מצהיר בזאת שלצורך מתן השירותים הינו מקצועי, מיומן, מנוסה, בעל הציוד וכוח האדם המתאים ושהינו בעל יכולת מכל הבחינות לתת את השירות לשביעות רצונו המוחלט של המזמין ;
והואיל והצדדים מעוניינים להסדיר את יחסיהם ההדדיים, זכויותיהם וחובותיהם בכל הנוגע למתן השירות נשוא הסכם זה.

לפיכך, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן :

1. מבוא וכותרות

- 1.1. המבוא להסכם זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.2. מובהר בזאת כי מסמכי המכרז על כל נספחיהם, אשר צורפו לפרסומי המזמין במסגרת המכרז, מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
- 1.3. כותרות הסעיפים נועדו לשם הנוחות בלבד ולא ישמשו לפרשנותו.
- 1.4. על הסכם זה תחולנה ההגדרות בחלק הכללי של המכרז.
- 1.5. במקרה של סתירה בין ההסכם ונספחיו יגבר האמור בהסכם זה.

2. הגדרות

- 2.1. הסכם זה מנוסח בלשון יחיד מטעמי נוחות, לשון יחיד מתייחס גם לרבים ולשון זכר גם לנקבה. בהסכם ובמסמכיו, יוקנו למונחים הבאים ההגדרות שבצדם, כמפורט להלן:
- "המזמין/המועצה"
המועצה האזורית הגליל התחתון
- "הממונה/המפקח"
מנהל אגף תברואה ואיכות הסביבה, ממלא מקומו, או מי שימונה על ידי מנכ"ל המזמין.
- "המכרז"
מכרז מס' 29/2023 להספקת זכות שימוש במערכות אכיפת חוקי עזר ולשרותים משלימים
- "המציע"
מי שהגיש הצעה למכרז זה.
- "הספק"
המציע אשר ייבחר לספק את השרותים לפי מכרז זה. לרבות עובדיו, מועסקיו, מנהליו, קבלני המשנה שיועסקו על ידו (לאחר קבלת אישור המזמין), יורשיו וכל הבאים בשמו או מטעמו.
- "קבלן/ספק משנה"
קבלן אשר מספק שירותים לספק הזוכה למימוש אחת או יותר מהדרישות במכרז זה.
- "השירותים/העבודות"
מכלול העבודות והשירותים אותם מחויב הספק לספק במסגרת מכרז זה וכל שירות כיו"ב הקשור לשירותים ו/או לעבודות אלו, כמפורט במכרז ובמפרטים המצורפים אליו.
- "התמורה"
המחיר לו זכאי הספק בגין ביצוע העבודה.
- "המדד"
מדד המחירים הכללי לצרכן, אשר מתפרסם מעת לעת על ידי הלמ"ס.
- "ההסכם/החוזה"
הסכם זה לרבות נספחיו המצורפים לו.
- "חג"
יום מנוחה, כמפורט תחת הכותרת "ימי מנוחה" בסעיף 18א. לפקודת סדרי השלטון והמשפט, תש"ח-1948.
- הגדרות נוספות מפורטות במפרט השירותים המצ"ב בנספח ב/1.

3. השירותים:

השירותים אותם מתחייב הספק לבצע, לפי מסמכי המכרז והצעתו הזוכה המצורפים להסכם זה להלן, הספקת זכות שימוש במערכות אכיפת חוקי עזר ושרותים משלימים כמצורף וכמפורט במפרט המצ"ב כנספח ב/1, ומהווה נספח להסכם וחלק בלתי נפרד ממנו, בפרט, ובכל מסמכי המכרז המצורפים בזה ומהווים נספח להסכם וחלק בלתי נפרד ממנו, בכלל.

4. תקופת ההסכם

- 4.1. תקופת ההסכם תהיה למשך 12 חודשים, החל ממועד חתימתו על ידי הצדדים.
- 4.2. בתום תקופת ההסכם, רשאי המזמין בהתאם לשיקול דעתו להאריך את ההסכם לתקופות נוספות עד 12 חודשים כל אחת, ובלבד שסך תקופת ההסכם, כולל תקופות ההארכה, לא יעלה על 60 חודשים.
- 4.3. הארכת תקופת ההסכם כאמור תעשה בכתב, באמצעות דואר רשום, פקס או דואר אלקטרוני לפי שיקול דעתו הבלעדית של המזמין, לא יאוחר משבעה ימים לפני תום תקופת ההסכם, או תום כל תקופה של הארכת ההסכם, לפי העניין.

5. התמורה

- 5.1. תמורת מתן השירות כנדרש על פי הסכם זה לשביעות רצונו המלא של המזמין, ישלם המזמין לספק את הסכומים בהתאם להצעתו הנספחת להסכם **בנספח 4/ב**, ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו (להלן "התמורה").
- 5.2. מוסכם כי התמורה הינה סופית קבועה ומוחלטת ולא תשתנה מכל סיבה שהיא לאורך כל תקופת ההתקשרות, לרבות בשל שינויים בשכר עבודה. כמו כן, מוסכם כי התמורה כוללת את התשלום המלא עבור ביצוע העבודה בהתאם להסכם לרבות כל הוצאות הספק, מכל מין וסוג שהוא, הנדרשות לביצוע העבודה, לרבות הוצאות נסיעה, אש"ל הדפסות וכל הוצאות משרדיות ו/או אחרות של הספק ו/או מי מעובדיו, לרבות ההוצאות והנזקים שייגרמו לספק בקשר עם מילוי התחייבויותיו המפורטות בהסכם זה או שייגרמו בקשר להסכם זה.
- 5.3. למרות האמור לעיל ומבלי לגרוע ממנו, בחלוף 18 חודשים ממועד התחלת השימוש במערכת יוצמדו המחירים הנקובים בהצעת המציע, תקופתית למדד המחירים הכללי לצרכן, המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ולמחקר כלכלי (להלן "המדד"), כמפורט להלן.
- 5.3.1. הצמדת המחירים תחל החל מהחודש ה- 19 ממועד חתימת הסכם ההתקשרות עם הקבלן.
- 5.3.2. ההצמדה למדד תהיה בתקופות בנות 12 חודש כל אחת.
- 5.3.3. מדד הבסיס לתקופת ההצמדה הראשונה (מהחודש ה- 19 להתקשרות ועד לחודש ה- 30 להתקשרות) יהיה המדד הידוע במועד תחילת השימוש במערכת כאמור במסמכי המכרז.
- 5.3.4. ההצמדה למדד, בכל תקופה לאחר תקופת ההצמדה הראשונה, תהיה שווה להפרישי המדד בין המדד הידוע בחודש העדכון לבין המדד הקודם לפיו עודכן המחיר. (כגון, ההפרש בין המדד הידוע בחודש ה- 30 להחלת ההצמדה לבין זה שהיה ידוע בחודש ה- 19 להחלתה, וכן הלאה).
- 5.3.5. התעריף לאחר כל הצמדה יהיה תקף למשך כל תקופת ההצמדה (12 החודשים הבאים לאחר עדכון המחיר).
- 5.4. המזמין יהא רשאי לקזז מסכום התמורה כל נזק שנגרם לה על ידי הספק.
- 5.5. ספרי המזמין וחשבונותיו ישמשו ראיה לכאורה בכל הנוגע לתשלומים ששולמו.
- 5.6. התמורה תשולם לספק בכפוף לתנאים המפורטים להלן :
- 5.6.1. החיוב יהיה חודשי ויכלול את התמורה המבוקשת עבור השירותים שבוצעו במהלך החודש הקודם.
- 5.6.2. לצורך קבלת התמורה יגיש הספק לממונה מטעם המזמין חשבון המפרט את השירותים שבוצעו וכן את העתקי ההזמנות לפיהן בוצעו.
- 5.6.3. התמורה תשולם לספק לאחר אישור החשבון על ידי הממונה וגזבר המזמין ועל פיו.
- 5.6.4. התמורה תשולם לספק בתוך 45 יום מתום חודש הגשת החשבון למזמין, בתנאי שאושר כאמור (ש+45).

6. אי קיום יחסי עובד מעביד

- 6.1. נקבע בזאת ומוצהר במפורש, כי עבודת הספק, לפי הסכם זה, מתבצעת על ידיו כספק עצמאי וזאת מהיותו מבצע את עבודתו כבעל עסק עצמאי והן מהכוונה המפורשת של הצדדים שלא תהיה משולבת בעבודתו של המזמין, וכי בשום נסיבות שהן לא ייווצרו יחסים של עובד ומעביד בין המזמין לספק ו/או בין המזמין לבין מי מעובדי הספק. מטעם זה, לא יהיה הספק ולא יהיו עובדיו זכאים לכל תשלום ו/או תמורה ו/או זכויות כלשהן המגיעות לעובד ממעבידו על-פי כל דין ו/או נוהג.
- 6.2. במקרה שהמזמין יתבע על ידי מי מעובדי הספק ו/או גורם כלשהו בגין אחריות נטענת של המזמין כמעביד לעובדי הספק הנובעת מהסכם זה, הספק יפצה ו/או ישפה את המזמין תוך 30 יום בגין כל סכום שאותו המזמין תחויב לשלם. האמור לעיל יחול גם לגבי כל תביעה בקשר לשכר ששולם בנגוד לחוק שכר המינימום או השכר המקובל בענף אליו התובע משויד על פי הסכם קיבוצי כלשהו.
- 6.3. הספק ישלם עבור עצמו ויפריש עבור עובדיו את כל התשלומים המחויבים על פי דין, לרבות מס הכנסה, מע"מ, ביטוח לאומי, וכל מס או תשלום החלים על ספק עצמאי ו/או מעביד עקב ביצוע הסכם זה ולא פחות מהמגיע לעובד על פי חוק שכר המינימום ו/או השכר המגיע לו על פי הסכם קיבוצי החל עליו-הגבוה מביניהם.

7. אחריות הספק

- 7.1. הספק מצהיר בזאת כי הוא אחראי כמעביד לכל האנשים שיועסקו על ידו לצורך מתן השירות על פי הסכם זה, וכי הוא מתחייב למלא את כל חובותיו על פי כל דין לגבי עובדיו, לרבות תשלום שכר מינימום וכל התשלומים המגיעים לעובד ממעבידו על פי כל דין. המזמין מצידו, לא יהא תישא באחריות כלשהי כלפי עובדי הספק.
- 7.2. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, אין הספק זכאי לפיצויי פיטורים ולהטבות אחרות הנהוגות על פי כל דין או נוהג.
- 7.3. הספק מצהיר בזאת כי הינו אחראי לכל נזק ו/או הוצאה אשר ייגרם למזמין, למועסקים על ידו או לכל צד שלישי, כפועל יוצא, ישיר או עקיף מן השירות ו/או בגין הפרת דין כלשהו או תנאי הסכם זה, בין שיתגלה בזמן שהחווה יהיה בתוקף, ובין שיתגלה לאחר סיום תוקפו, וישפה את המזמין בגין כל תביעה שיידרש לשלם בגינו מיד עם קבלת הודעה מהמזמין על חיובו על פי דין בגין האמור לעיל.
- 7.4. הספק מצהיר בזאת כי באחריותו להנחות את עובדיו בכללי הבטיחות החלים עליהם במסגרת ביצוע השירותים נשוא הסכם זה, לרבות הספקת כל אמצעי בטיחות הנדרשים בקשר עם עבודתם לפי מכרז זה וביצוע הדרכות בדבר אופן השימוש בהם.
- 7.5. היה ויחויב המזמין לשלם לספק ו/או לעובדיו ו/או למועסקיו, תשלום כלשהו המשתלם כרגיל לעובד ממעבידו, או שיחויב בתשלום פיצויי נזיקין לצד שלישי או אחר, יפצה הספק את המזמין בכול סכום בו יחויב כאמור, לרבות הוצאות משפט ושכ"ט עורך דין.
- 7.6. למען הסר ספק, למזמין לא תהא אחריות כלשהי כלפי הספק, ו/או כלפי צד ג' כלשהו, על פי חוק השומרים, התשכ"ז-1967, ו/או על פי כל דין אחר, למטלטלין ו/או לכל חלק מהם שהביא עמו הספק, לביצוע הסכם זה ו/או לכל צורך אחר.

8. ביטוח

8.1. מבלי לגרוע מאחריות הספק על פי הסכם זה וכל דין הספק יבטח עצמו ואת אחריותו החוקית בקשר מתן השירות על-ידו בפוליסת אחריות כלפי צד ג' כלשהו, אדם או גוף משפטי. וכן בפוליסת אחריות מקצועית ויכלול בה את המועצה כמוטבת נוספת עליו. כן יוסיף הספק וירכוש פוליסת חבות מעבידים בגין אחריותו וחבותו החוקית כמעביד כלפי כל העובדים ו/או קבלן/ני משנה המועסקים על-ידו, ויוסיף גם בה את המועצה כמוטבת בפוליסת רכוש לביטוח כל רכוש המובא על ידו אל שטחי המועצה. הביטוחים יהיו בתוקף לכל משך העסקתו של הספק על-ידי המועצה בהתאם לחוזה זה, והעברת העתק הפוליסה/ות ואישור המבטחת על פי הנספח המצ"ב חתום ע"י מבטחיו וכולל הכללת המועצה כמוטבת בהן היא תנאי מוקדם לכניסת הסכם זה לתוקף. הביטוחים יכללו את פרק הביטוח הבאים:

8.1.1. ביטוח אחריות מקצועית בגבול אחריות של 4,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח תיערך לתקופה החל מחתימת הסכם זה ועד לתום שנה לאחר גמר העבודה לפי הוראות הסכם זה. פוליסה זו חייבת לכלול בין היתר התנייה לטובת המועצה, שלפיו תכסה הפוליסה כל תביעה שתוגש נגדה בגין פעולה של הספק, כמו כן חייבת להיות פוליסה זו בלי "סעיף ביטולי", דהיינו שלא תהייה אפשרות של ביטולה ע"י חברת הביטוח תוך תקופת הביטוח, למעט עילות עפ"י הדין.

8.1.2. ביטוח אחריות כלפי הציבור (צד שלישי) בגבול אחריות של 1,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח בגין עבודתו של הספק, של עובדיו ומשרתיו, יועצי המשנה שלו ושל כל הבאים מכוחו או בשמו. ביטוח זה יכסה גם אחריותו של הספק לתביעות של עובדים כנ"ל שאינן מכוסות לפי ביטוח "חבות מעבידים". פוליסה תעשה בשמם של הספק והמועצה ותכלול סעיף "אחריות צולבת".

8.1.3. ביטוח "חבות מעבידים" לכיסוי אחריותו כמעביד של הספק כלפי עובדיו בקשר עם עבודתו של הספק בגבול אחריות של 20,000,000 ₪ לתובע למקרה ולתקופת הביטוח.

8.1.4. ביטוח כל רכוש המובא על ידי הספק אל שטחי המועצה מפני סכוני אש מורחב.

8.1.5. המבטוח עפ"י פוליסות החבויות המפורטות בסעיף זה יהיה הספק ו/או המועצה.

8.1.6. ביטוחי הספק עפ"י הסכם זה יכללו סעיף מפורש בדבר ויתור על זכות תיחלוף (Subrogation) של המבטח כלפי המועצה ו/או תאגידיה ו/או מי מטעמם ו/או הישובים החברים במועצה. ויתור כאמור לא יחול כלפי אדם שגרם לנזק בזדון.

8.2. בהמשך לכל הנ"ל מתחייב הספק:

8.2.1. להמציא לספק אישור על קיום ביטוחים חתום ע"י המבטח בנוסח המצורף למכרז זה כ-נספח ב'2- אישור קיום ביטוחים", כתנאי לחתימת הסכם זה. מוסכם בזאת, כי אישור הפוליסות ע"י המועצה ו/או הימנעותה מלעשות כן לא יטילו עליה כל אחריות שהיא, והספק פוטר את המועצה ומטעמה מכל אחריות וטענה בקשר לביטוחים שהוא נדרש לערוך עפ"י הסכם זה.

8.2.2. הספק מתחייב לחדש במועדם ולהמשיך בתוקף את הביטוחים הנ"ל עד לתום עבודתו עבור המועצה בהתאם להסכם זה, ולהמציאם למועצה לפחות 30 יום לפי שיפוג תוקפן.

8.2.3. הספק מתחייב לשלם על חשבונו את כל הפרמיות והוצאות הביטוחים הנ"ל ולהמציא אישורים על כך למועצה, לא יבצע הספק את הביטוחים הנדרשים או לא ימציא אישורים כאמור, תהא המועצה רשאית, אך לא חייבת, לבצע הביטוחים בעצמה על חשבון הספק ולנכות מהתמורה המשולמת לה כל סכום עקב רכישת פוליסות הביטוח. במקרה כאמור אי ביצוע הביטוחים לא יטיל כל אחריות על המועצה בגין אי ביצוע הביטוחים.

8.2.4. כל הפוליסות תכלולנה תנאי של חובת הודעה מוקדמת ע"י חברת הביטוח למועצה, של 30 יום, על כל כוונה לבטל או לשנות את הביטוחים.

8.2.5. הספק אחראי להוגיע למועצה מידית על כל תביעה שתוגש בפוליסה שערך לאחריותו המקצועית ו/או חיובו על פי דין, וזאת בסך העולה על 50% מגבול האחריות המבטוח בה.

8.3. הספק פוטר את המועצה ומי מטעמה מכל טענה/דרישה/תביעה בקשר לטיב, נוסח או היקף הביטוחים שהוא נדרש לרכוש עפ"י הסכם זה ומצהיר כי עליו האחריות לדאוג להתאמתם או להשלמתם לצרכיו ולכיסוי התחייבויותיו עפ"י הסכם זה ועפ"י כל דין.

8.4. עריכת הביטוחים כנדרש עפ"י הסכם זה איננה משחררת את הספק מחובותיו ומאחריותו עפ"י הסכם זה ו/או מחובת תשלום כל נזק ו/או פיצוי ו/או שיפוי.

8. ביטול ההסכם

8.1. המזמין רשאי לבטל הסכם זה בכל עת ומכל סיבה שהיא בהודעה מוקדמת בכתב בת שלושים (30) ימים. במקרה כאמור, לספק לא תהיה כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה בשל סיום ההסכם האמור.

8.2. בכל מקרה של ביטול ההסכם, ישולם לספק, החלק היחסי של התמורה בהתאם לשלב הפסקת העבודה.

9. ערבות בנקאית

9.1. תנאי לחתימת הסכם זה הינו כי הספק מסר למזמין ערבות בנקאית אוטונומית וצמודה למדד, בלתי ניתנת לביטול בכל צורה שהיא, בלתי מותנית ונתונה לפירעון מיידי, עפ"י הנוסח המצורף להסכם **כנספת ב/2**, בסך ובתוקף 60 ימים לאחר תום תקופת ההתקשרות, וכמפורט בסעיף 8 **למסמך א'** למסמכי המכרז.

9.2. בכל פעם שיוארך תוקפו של הסכם זה, וכתנאי להארכתו, מתחייב הספק להאריך את תוקף הערבות בהתאמה, קרי עד ל-60 יום מתום המועד החדש לסיום ההתקשרות, על חשבונו. הספק מתחייב להמציא את הארכת הערבות כאמור למזמין, בכל פעם, לא יאוחר מ-10 ימים ממועד הודעת המזמין על הארכת ההתקשרות.

9.3. לא המציא הספק למזמין ערבות בנקאית מחודשת, כאמור בסעיף קטן 10.2 לעיל לתקופת ההתקשרות המוארכת – יהא המזמין רשאי לחלט הערבות הבנקאית שתהיה בתוקף באותה עת ולגבות מלוא סכומה לשם הבטחת ביצוע התחייבויות הספק עפ"י הסכם זה.

10. קיזוז ועיכבון

- 10.1. המזמין רשאי לקזוז, ללא כל צורך במתן הודעת קיזוז כלשהיא, כנגד כל סכום המגיע מהמזמין על פי הסכם זה לספק, כל חוב המגיע למזמין על פי הסכם זה או על פי כל הסכם אחר שבינו לבין הספק וכן כל חוב קצוב אחר המגיע למזמין מהספק. הוראות סעיף זה אינן גורעות מזכותו של המזמין לגבות את החוב האמור בכל דרך אחרת ואינן פוגעות ו/או גורעות מכל סעד, ו/או צעד ו/או אמצעי אחר העומד לרשות המזמין כלפי הספק מכוח חוזה זה ו/או הוראות כל דין.
- 10.2. למרות האמור בכל דין, לספק לא נתונה זכות קיזוז מכל עילה שהיא.
- 10.3. למרות האמור בכל דין, לספק לא נתונה זכות עיכבון מכל מין וסוג שהוא.

11. העברת זכויות

אין הספק רשאי להעביר לאחר את זכויותיו ו/או חובותיו על פי הסכם זה ואף לא חלק מהם אלא בהסכמת המזמין שתינתן לספק בכתב ומראש.

12. שינוי ההסכם

אין לשנות כל הוראה בהסכם זה אלא בהסכמה בכתב ומראש.

13. הפרות ופיצויים

- 13.1. הספק מצהיר, כי ידוע לו כי המבוא להסכם זה, סעיפים 3, 6 על כל סעיפי המשנה שבו, 7 על כל סעיפי המשנה שבו, 8 על כל סעיפי המשנה שבו, 10 על כל סעיפי המשנה שבו, 12, הינם תנאים עיקריים ויסודיים בהסכם והפרתם תחשב כהפרה יסודית המזכה את המזמין בפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בסך של 5,000 ש"ח (חמשת אלפים שקלים חדשים בע"מ) לכל מקרה הפרה, זאת גם במקרה שהמזמין לא יבטל את ההסכם בגין הפרה יסודית של הספק, וזאת מבלי לגרוע מזכותו של המזמין לכל סעד ותרופה אחרים העומדים לו על פי מסמכי ההסכם או על פי כל דין, ומבלי לגרוע מכללויות האמור לעיל ביטול ההסכם בגין הפרה יסודית של הספק.
- 13.2. תשלום פיצויים או ניכויים מסכומים המגיעים לספק לא ישחררו את הספק מהתחייבויותיו על פי מסמכי ההסכם.

14. ויתור והימנעות מפעולה

כל ויתור או הימנעות מפעולה במועדה או מחדל מצד המזמין, לא ייחשבו כויתור המזמין על זכויותיו, אלא אם כן ויתר המזמין על כך בכתב ומראש.

15. כתובות והודעות

15.1. כתובות הצדדים הינם כמפורט במבוא להסכם זה.

15.2. הודעות שיש לשלחן על פי הסכם זה או בקשר להסכם זה, תישלחנה לפי הכתובות המצוינות במבוא להסכם ומכתב שישלח בדואר רשום לפי הכתובות כמצוין בהסכם, ייחשב לצורכי הסכם זה כמכתב שהגיע לתעודתו תוך 72 שעות לאחר מסירתו לבית הדואר כדבר דואר רשום, אף אם יוחזר לשולחו מכל סיבה שהיא ו/או לא יגיע לתעודתו.

ולראיה באו הצדדים על החתום :

המזמין	הספק
אישור עו"ד-לספק שהוא תאגיד	
אני הח"מ _____ עו"ד, מ.ר. _____ מאשר בזאת כי המסמך דלעיל, נחתם ע"י:	
ה"ה _____ ת.ז. _____, וה"ה _____ ת.ז. _____	
וכי אלה מוסמכים לחתום בשם התאגיד: _____, מספר	
תאגיד: _____ ולחייב את התאגיד בחתימתם.	
תאריך _____	עו"ד, _____ חתימה וחותמת

אישור עו"ד-לספק שהוא יחיד	
אני הח"מ _____ עו"ד, מ.ר. _____ מאשר בזאת כי המסמך דלעיל, נחתם ע"י:	
ה"ה _____ ת.ז. _____	
תאריך _____	עו"ד, _____ חתימה וחותמת

נספח ב/1 - מפרט לשירותי מערכת לאכיפת חוקי עזר

1. רקע

- 1.1. המועצה האזורית הגליל התחתון, חרטה על דגלה את הבטחת איכות החיים לתושביה ולכן מקפידה לאכוף בתחומה הן את חוקי העזר והן את החוקים האחרים שבסמכותה לאכוף בתחומה.
- 1.2. מערך אכיפה של המועצה המבוסס בעת הזו על 2 פקחים, אותם גייסה המועצה והכשירה, על מנהל המחלקה האמון על הפיקוח ואכיפת החוקים בתחום אחריותו ועל תובע המועצה.
מובהר בזאת ששמורה למועצה הזכות בכל עת לשנות את הרכב מערך האכיפה שהיא מפעילה להוסיף לו עוד ממלאי תפקידים ו/או לשנות את תמהיל החוקים אותם בכוונתה לאכוף. כן מובהר שלא יהיה בשינוי כאמור כדי להוות עילה לכל דרישה כספית או אחרת ו/או לכל טענה ו/או תביעה מצד הספק איתו תתקשר המועצה על פי מכרז זה.
- 1.3. האכיפה מתמקדת בתחומים הבאים:
 - (15) בעלי חיים
 - (16) איכות סביבה וסדר ציבוריבעתיד שוקלת המועצה להסדיר ולאכוף גם את החניה בתחום שיפוטה.
על חוקי העזר שבכוונת המועצה לאכוף נמנים, בין השאר:
 - 1.3.1. חוק עזר לגליל התחתון (החזקת בעלי חיים), התש"ן 1989
 - 1.3.2. חוק עזר לגליל תחתון (פיקוח על כלבים), התשמ"ז 1986
 - 1.3.3. חוק להסדרת הפיקוח על כלבים, התשס"ג-2002
 - 1.3.4. חוק שמירת הנקיון, תשמ"ד-1984
 - 1.3.5. חוק עזר לגליל התחתון (הוצאת אשפה), תשל"ח 1977
 - 1.3.6. חוק עזר לגליל התחתון (ניקוי מגרשים, חצרות וכניסות לבניינים), התשמ"א 1981
 - 1.3.7. חוק העזר לגליל התחתון (תברואה וסילוק מפגעים), תשל"ב 1972
 - 1.3.8. חוק עזר לגליל התחתון (הדברת מזיקים), תשכ"ט 1968
 - 1.3.9. חוק עזר לגליל התחתון (שמירת הנקיון ואיסור העישון), תשל"ח 1977
 - 1.3.10. חוק עזר לגליל תחתון (רוכלים), התשמ"ד 1984
 - 1.3.11. חוק עזר לגליל תחתון (העמדת רכב וחנייתו), התשנ"ח 1998
- 1.4. לאור העובדה שלרשות המועצה עומד צוות אכיפה מצומצם, נדרשת המועצה ליחד את זמינותו לפעולות האכיפה בפועל בעיקר, כגון איתור העבירות, תיעודן, הפקת מסמכי האכיפה (התראות, ברירות משפט וכיו"ב).
- 1.5. צוות הפיקוח והאכיפה בשטח מצויד בטלפונים חכמים (Smart Phone) מבוססי Android.
- 1.6. לאור האמור לעיל על המועצה להעמיד לרשות צוות האכיפה את סביבת העבודה המלאה שתבצע עבור צוות האכיפה את כל הפעולות הנדרשות לאחר הפקת מסמכי האכיפה, כמפורט במסמכי מכרז זה.
- 1.7. כיום עושה המועצה שימוש במערכת ובשרותים של חברת מילאון 92 בע"מ.

2. השירותים

מכרז זה נועד להתקשרות של המועצה עם ספק שיספק לה גם את השרותים הבאים:

- 2.1. הסבה מלאה של נתוני המערכות והישומונים המשמשים את המועצה אותן נועדו המערכות והישומונים נשוא מכרז זה להחליף.
 - 2.2. התאמה, הספקה, התקנה, הדרכה, הטמעה אחזקה, שדרוג ומתן זכות שימוש במערכת ממוחשבת לניהול המידע ותהליכי העבודה לרבות תמיכה במשתמשים בה בתחומים הבאים:
 - 1) אכיפת החוקים שבסמכות המועצה לאכוף לרבות ולפי העניין מתן התראות, דוחות והטיפול בהם עד להיותם חלוטים או מבוטלים.
 - 2) תשלום הקנסות / החובות תוצרי האכיפה עד להיותם משולמים.
(להלן "המערכת").
 - 2.3. התאמה, הספקה, התקנה, הדרכה, הטמעה ומתן זכות שימוש **במסוף** מותאם להפעלה של הישומונים הנדרשים במכרז זה לרבות ישומי מוקד המועצה המבוסס על טלפון חכם ו/או מחשב לוח (Tablet) (להלן גם "מסופון").
 - 2.4. התאמה, הספקה, התקנה, הדרכה, הטמעה ומתן זכות שימוש בישומונים יעודיים לניהול עבודת הפיקוח על החוקים שבסמכות המועצה לאכוף ואכיפתם.
 - 2.5. התאמה, הספקה, התקנה, הדרכה, הטמעה ומתן זכות שימוש באתר אינטרנט יעודי לתחום האכיפה הכולל אפשרות למילוי טפסים מקוונים בכל הקשור לערעור / בקשה לביטול, לבקשה להישפט וכיו"ב. וכן אפשרות לצפייה בדו"ח ובתיעודו ולשלמו.
 - 2.6. זכות שימוש בציוד היקפי יעודי לשימוש במערכת הממוחשבת (כמדפסות למסופון / יישומון)
 - 2.7. שרותים משלימים ושרותי רשות:
 - 1) שרותי איתור פרטי נאשמים / חייבים.
 - 2) שרות הפקת והפצת מסמכי אכיפה לסוגיהם (כגון הודעות לסוגיהן לחייבים, רשימות עיקולים).
 - 3) טיפול בתהליכי המרת קנסות / נאשמים, (בהתאם להוראות תובע).
 - 4) טיפול בהסבת דוחות חניה.
 - 5) שרותי מעקב תשלומים.
 - 6) שרות מעקב וסיוע בטיפול בערעורים.
 - 7) שרותי גביה מקוונים.
 - 8) שרותי אכיפת גביה מנהלית על פי הדין
 - 9) הספקה של "חגור פקח" (ירכית / מנשא) לנשיאה על גוף הפקח של כל הציוד והמסמכים / פנקסים.
 - 10) הספקת טופסי תבניות דוחות לסוגי החוקים הנאכפים.
 - 11) חילול טופסי תבניות למענה: קבלת בקשה/ דחייה/ העברה לטיפול/ המצאת מסמכים וכן תבניות נוספות על פי דרישת הרשות.
 - 12) ייצור / התאמה והספקה טפסים מקוונים לשימוש הציבור באתר שימש לקשר עם התושבים / הנאכפים, על פי דרישת הרשות.
 - 13) שרותי תפעול.
- על המערכת והשרותים המוצעים ועל עצם ואופן הספקתם להוות מענה מלא ואיכותי על כל צרכי המועצה בתחומים הנכללים במכרז זה בהתאמה למאפייני המועצה, לתהליכי העבודה ולדרישות העולות מהכתוב במכרז במפורש או במשתמע.

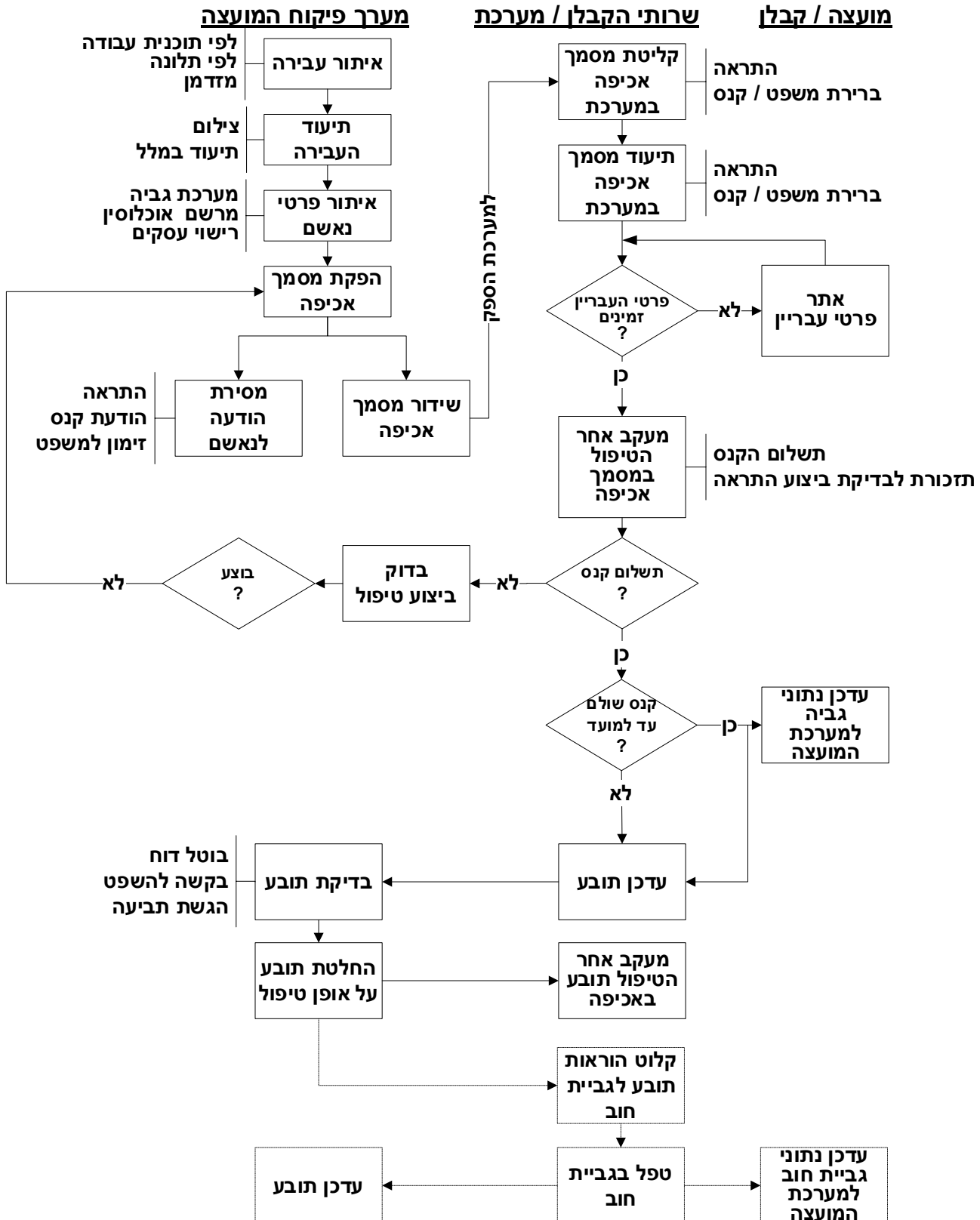
3. הגדרות

- "מחזור חיים של דו"ח"** - לעניין מכרז זה, כל שלבי תהליך האכיפה, משלב תכנון האכיפה ועד השלמת הטיפול בעבירה, ככל שאותרה, לרבות קבלת התמורה בגין קנסות, ביצוע וגזרי דין ו/או גביית התמורה בגין קנסות שנפסקה למועצה.
- "המערכת"** - מערכת (תוכנה, חומרה, תקשורת, ציוד היקפי, ממשקים וכיו"ב) הכוללת את כל הכלים לטיפול בכל שלבי מחזור חיים של דוח על ידי כל ממלאי התפקידים המעורבים בו ולניהול כל המידע וביצוע כל הפעולות הנדרשים לשם כך.
- "מסוף"** - טלפון חכם ו/או מחשב לוח (Tablet) מותאם להפעלה של הישומונים הנדרשים במכרז זה לרבות ישומי מוקד המועצה, עליו מותקנים כל הישומונים הנדרשים לשימוש במערכת, וכן חבילת גלישה מותאמת להיקף השימוש בו בהתאם לצרכי המועצה, המבוטח בביטוח לכל הסיכונים לרבות גניבה ואובדן.
- "מדפסת"** - מדפסת זעירה לנשיאה על גוף הפקח, המותאמת להדפסת מדבקות, מקושרת למסוף בתקשורת אלחוטית (דוגמת BT) שתאפשר לפקח הפקת תוויות דביקות שתכלולנה QR לפרטיה העבירה באתר האינטרנט ו/או את תיעוד ופרטי העבירה מותאמות להדבקה על טופס הודעה על עבירה שילקח מפנקס מודפס מראש.
- "שרותים משלימים"** - שרותים נלווים לשימוש במערכת אשר יסופקו על ידי הספק במסגרת דמי השימוש במערכות לסוגיהן.
- "שרותי רשות"** - שרותים נוספים לאלו הנכללים בדמי השימוש במערכות לסוגיהן אשר לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה ובחירתה, יעשו על ידה, או על ידי מי מטעמה, או שיוזמנו מהספק הזוכה במכרז זה.
- "גביה"** - ביצוע כל הפעולות הנדרשות לכך שכל התקבולים המגיעים למועצה עקב תהליכי הפיקוח והאכיפה ישולמו לה ויפרעו במלואם.
- "אכיפת גביה"** - ביצוע של כל הפעולות המנהליות הנדרשות לגבייה של קנסות ופסקי דין שהחויב בגינם לא שולם עד למועד האחרון שנקבע לכך עד לקבלת מלוא התמורה נכון למועד התשלום לרבות הוצאות גביה וזאת על פי כל דין החל על פעולות מסוג זה.
- "נאשם"** - מי שנמצא מבצע עבירה על חוק הנאכף על ידי המועצה והוטל עליו קנס או נפסק כנגדו פסק דין עקב כך (להלן גם "עברייני").
- "ערעור"** - לעניין מכרז זה ועל פי הדין החל עליו ערעור הוא בקשה לביטול קנס מנהלי כלשהו או השגה על סכום קנס מנהלי בסכום לא קצוב.

פרק א' - תהליכי אכיפת חוקי העזר

1. התהליך המתוכנן לאכיפת חוקי העזר לסוגיהם לרבות בתחום הנקיון, התברואה, סילוק מפגעים ושכמותם

1.1. תרשים עקרוני



1.2. עיקרי התהליך

1.2.1. צוות פיקוח המועצה יבצע בין השאר, את פעולות אכיפת החוקים שלהלן:

חוק שמירת הנקיון, תשמ"ד-1984

חוק עזר לגליל התחתון (הוצאת אשפה), תשל"ח 1977

חוק עזר לגליל התחתון (ניקוי מגרשים, חצרות וכניסות לבניינים), התשמ"א 1981

חוק העזר לגליל התחתון (תברואה וסילוק מפגעים), תשל"ב 1972

חוק עזר לגליל התחתון (הדברת מזיקים), תשכ"ט 1968

חוק עזר לגליל התחתון (שמירת הניקיון ואיסור העישון), תשל"ח 1977

חוק עזר לגליל תחתון (רוכלים), התשמ"ד 1984

או כל חוק שהסמיך או יסמיך ראש המועצה את אחת ממחלקות המועצה לאכוף.

1.2.2. ככלל עבודת צוות הפקחים תעשה על פי תוכנית עבודה שיקבעו לו הממונים עליו.

1.2.3. למרות האמור לעיל תתאפיין עבודת צוות הפקחים גם בהנחיית כל אחד מהם לבצע משימות שלא נכללו בתוכנית העבודה הן עקב הגעת תלונות על עבירות והן ביוזמת הממונים עליו משיקוליהם הם.

1.2.4. לאור היות צוות הפקחים מצומצם ולנוכח העובדה שהוא אמון על אכיפת מספר חוקים עליו להיות מצויד באמצעים שיאפשרו לו ביצוע יעיל ביותר של פעולות האכיפה ובה בעת יאפשרו לממונים עליו להיות מעודכנים, ככל הניתן במקום הימצאו ובאופן מילוי משימותיו.

1.2.5. לאור האמור לעיל על הפקח להיות מצויד הן במכשיר שיהווה מסוף למערכת אכיפת החוקים והן במדפסת מקושרת למסוף שתאפשר לו הפקת תוויות שתכלולנה QR לפרטי העבירה באתר האינטרנט ו/או את תיעוד ופרטי העבירה אשר תודבקנה לטופס אכיפה (התראה, ברירת משפט וכד') שיילקח מפנקס מודפס מראש.

הציוד, המערכת, הפנקסים והתוויות שיופקו יהיו כאלה שיהוו מענה לאכיפת כל חוקי העזר והחוקים האחרים שבסמכות המועצה לאכוף, לרבות התראות לסילוק מפגע וכל הנדרש על פי החוק להסדרת הפיקוח על כלבים וכן העמדת רכב וחנייתו.

1.2.6. לאור העובדה שלרשות המועצה עומדים משאבי זמן פקח מצומצמים השאיפה היא שמרבית פעולות האכיפה תעשינה על ידי הפקח בעת טיפולו באכיפה בשטח לרבות תיעוד והזנת כל מידע שנדרש להיקלט במערכת, הפקת מסמכי אכיפה וכיו"ב וזאת באמצעים העומדים לרשות הפקח (מסוף, המערכת, קישור למערכות משיקות, מצלמה, מדפסת וכיו"ב).

1.2.7. למרות האמור לעיל ומבלי לגרוע ממנו בכל עת שלא ניתן להפיק ברירת משפט בשטח ו/או שיחליט על כך הפקח תאפשר המערכת לפקח להפיק הודעת תשלום קנס באמצעות מדפסת עם דיו מגנטי. ראו דוגמה של הנוסח הקיים בנספח ב/1 (1)

1.3. שלב איתור העבירה.

1.3.1. הפקח יאתר עבירות הן על ידי עריכת סיורים יזומים באתרים מועדים לביצוע עבירות בהתאם לתוכנית העבודה, הן כמענה להנחיות הממונים עליו לאתר עבירות לפי שיקול דעתם או עקב תלונות שתגענה למועצה והן במהלך דרכו למילוי משימותיו המוגדרות (עבירות מזדמנות).

1.3.2. לאור האמור לעיל לרשות הפקח צריך, בכל עת, לעמוד תיעוד הן של נתוני תוכנית העבודה והן של פרטי הנחיות הממונים כשאלו תגענה אליו במהלך ביצוע עבודתו.

1.4. שלב אימות העבירה.

1.4.1. לאור העובדה שחלק מפעילות הפקח היא הענות לתלונות מילוליות או ביצוע סיורים על פי תוכנית עבודה עליו להגיע לאתר ביצוע העברה לצורך אימותה.

1.4.2. על הפקח לתעד את ממצאי האימות, לרבות את העובדה שבאתר לא נמצאה עדות לעברה.

1.5. שלב תיעוד העבירה - כללי.

1.5.1. לאור העובדה שאכיפת החוק מותנה, בין השאר, בהוכחת העברה בתיעוד פרטיה ובתיעוד הסעיף בחוק עליו היא נעברה על הפקח להיות מצויד באמצעים הבאים:

(1) מסוף מבוסס על טלפון חכם (Smart phone) או מחשב לוח (Tablet)

(2) מצלמה (לאור הצורך לצילום גם מרחוק צילום העדויות לעברה על ידי הפקח יעשה באמצעות

מצלמה המותקנת במכשיר הטלפון החכם או במצלמה דיגיטאלית ייעודית, לפי שיקול הפקח)

(3) יישום מקושר למערכת ממוחשבת שיאפשר לו קליטה אוטומטית ככל הניתן (מינימום

הקלדות) של פרטי העבירה ושל הסעיף בחוק עליו היא נעברה וכן כל נתון משתנה אחר שלא

ניתן לכלול אותו בטופס הדוח המודפס מראש.

(4) אמצעי להדפסת תוויות הכוללת QR לפרטי העבירה באתר האינטרנט ו/או את תיעוד ופרטי

העבירה והסעיף בחוק עליו היא נעברה וכן כל נתון משתנה אחר שלא ניתן לכלול אותו בטופס

הדוח המודפס מראש.

(5) אמצעי לשידור פרטי העבירה למערכת ממוחשבת לניהול המידע אודות אכיפת חוקי העזר של

המועצה לרבות חוק זה ותהליכי ביצועה.

1.5.2. לאור הצורך בהעמדת האמצעים שיאפשרו לפקח ביצוע יעיל של עבודתו על כל האמצעים לעיל

להיות כלולים במכשיר אחד וככל הניתן קישור ביניהם ללא צורך בכבילה ביניהם (קישור

אלחוטי).

1.6. שלב תיעוד העבירה - הכנת מסמך אכיפה.

1.6.1. תיעוד פרטי העברה יכלול את כל הפרטים הנדרשים להפקת מסמך אכיפה, כגון התראה / ברירת

קנס / משפט, ולאכיפת החוק, לרבות:

(1) פרטי מיקום העברה

(2) מועד גילוי העברה / ביקור הפקח

(3) תיעוד מצולם של הממצאים המצביעים על ביצוע עברה

הבהרה: ככל שעקב מאפייניה תיעוד מצולם בתמונה או בסרט או בקול של העברה יידרש

להיעשות באמצעות מצלמה דיגיטאלית שאינה חלק מהמסוף, יוותר לפקח רק לפרוק את

התמונות למערכת ולקשרן לתיעוד העבירה.

(4) תיאור מפורט של עובדות / נסיבות העברה

(5) מהות העברה

(6) החוק והסעיף בחוק לפיהם מהווים הממצאים עבירה

1.6.2. תיעוד של דוחות / התראות, תהליכי אכיפה קודמים הקשורים, לפי העניינים לאותו נאשם / נכס.

1.6.3. פרטי הנאשם ככל שאותר בשטח, או ככל שניתן לשייך את העברה למחזיק בנכס בשליפה

ממערכת הגביה.

1.6.4. במסגרת תיעוד העבירה יקבע גם, לפי העניין :

- 1) סוג מסמך האכיפה (התראה, ברירת קנס, ברירת משפט וכד') שיופק בהתאם להוראות החוק.
 - 2) המועד לסילוק גורם העברה ככל שהחוק מאפשר זאת.
 - 3) מועד הדיון בבית המשפט.
 - 4) כל נתון אחר הנדרש לצורך הפקת מסמכי האכיפה לסוגיהם.
- 1.6.5. המערכת תאפשר לפקח לשדר את פרטי תיעוד העברה, בין אם חלקי או מלא, מהשטח למערכת.
- 1.6.6. המערכת תאפשר לפקח להעביר את פרטי העברה מהמסוף למערכת גם באמצעות חיבור (חוטי או אלחוטי) של המסוף לתחנת עבודה במועצה המקושרת למערכת.

1.7. שלב תיעוד העבירה - הפקת מסמך אכיפה:

1.7.1. הפקת מסמך האכיפה יעשה, לפי העניין והנסיבות :

- 1) בשטח - באמצעות הפקת תווית מהמסוף והמדפסת הניידת והדבקתה על מסמך אכיפה שיילקח מפנקס מוכן מראש ומסירתו לנאשם.
 - 2) במשרד המועצה - באמצעות הפקת המסמך כולו ממערכת האכיפה על בסיס תבנית תואמת ושליחתו לנאשם.
ראו דוגמה של הנוסחים הקיימים בנספח ב/1 (1)
- 1.7.2. המערכת תאפשר חילול שאילתה למחשב משרד הפנים לאיתור כתובות עדכניות של נאשמים שכתובתם לא אותרה במערכת הגביה.
חילול השאילתה למשרד הפנים, לאיתור כתובת עדכנית של נאשם, תעשה לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה על ידי הספק, על ידה או על ידי מי מטעמה.

1.7.3. המערכת תאפשר ניהול מעקב אחרי התראות שנשלחו לנאשמים וחזרו עד לקבלת אישור קבלתן על ידם או עד לקביעת התובע כי לא ניתן לאתרם.

1.8. שלב הטיפול באכיפה - מעקב אחר סילוק גורמי עברה.

1.8.1. לאחר איתור ואימות ביצוע עברה / מסירת / שליחת מסמך אכיפה לנאשם ינוהל מעקב אחר התייחסותו של הנאשם לנדרש ממנו במסמך האכיפה בין השאר, מהבחינות הבאות :

- 1) סילוק גורמי העברה
 - 2) סילוק גורמי העברה בלוח הזמנים שנקצב לו
- 1.8.2. המערכת תנהל מעקב אחר המועד האחרון לסילוק גורמי העברה
- 1.8.3. המעקב אחר סילוק גורמי העברה יחל ממועד מסירת / שליחת ההודעה
- 1.8.4. חישוב המועד יהיה אוטומטי ויחושב ממועד מסירת ההודעה ולפי המשך הנקוב בחוק או הנקוב על ידי הפקח (בהתאם לסוג המסמך / העברה והוראות החוק)
- 1.8.5. המערכת תאפשר תיעוד תהליכי שימוע, ככל שידרשו כאלה על פי החוק
- 1.8.6. המערכת תתריע בחלוף מועד סילוק גורמי העברה האחרון של ההתראות / דוחות
- 1.8.7. המערכת תאפשר חילול דוחות לאיתור פרטי התראות שלא עודכן בה כי גורמי העבירה סולקו בחלוף המועד האחרון שנקצב לסילוקם.

המערכת תכלול רפרטואר דוחות קבועים הנדרשים למעקב אחר סילוק גורמי עברה.
המערכת תאפשר למשתמשי המועצה חילול דוחות הכוללים את כל השדות המנוהלים במערכת ובחתיכים לפי כל פרמטר המופיע במערכת (סוגי עברה, מיקום עברה, נאשמים, תאריכים, מיקומים, סטטוסים וכיו"ב).

1.8.8. הפקח יבצע אימות מתועד של מצב הטיפול בסילוק גורמי העברה לרבות הכנת דוח סיור וממצאים הקשורים לעבירה:

1) המערכת תכלול כלים לתיעוד בשטח של ממצאי הסיור והפקת "דוחות סיור", לרבות קישור של תיעוד מצולם לדוח הסיור הרלבנטי

2) המערכת תאפשר תיעוד הסיור באופן שיהווה בסיס להכנת דוח סיור מבוסס על תבנית מסמך קבועה מראש

3) המערכת תתריע על אי מילוי נתונים / שדות הנדרשים למילוי בסיור אימות על פי חוק או המהווים תנאי להוכחת ביצוע העבירה / הגשת תביעה כנגד הנאשם.

4) המערכת תאפשר הפקת דוחות סיור בהתאם לתבנית מסמך שנקבעה מראש

1.8.9. ככל שנמצא שגורמי העברה לא סולקו, יפעל הפקח לאכוף את החוק בהתאם לאמור בו, (ברירת קנס / משפט)

1.8.10. המערכת תאפשר ניהול סטטוסים של טיפול באכיפת החוק-

1.8.11. המערכת תכלול כלים לשינוי אוטומטי של סטטוס טיפול בעבירה בהתאם למסמכי תיעוד עבירה שמולאו או בהתאם לסוג ממצאים שיתועדו על ידי הפקח או בהתאם לתיעוד אופן הטיפול בסילוק גורמי העבירה

1.8.12. המערכת תאפשר לפקח, ככל הניתן, תיעוד ממצאים או אופן טיפול בסילוק גורמי העבירה על ידי בחירה מתוך טבלאות מוכנות מראש בהתאם לדרישת המועצה

1.8.13. המערכת תאפשר בכל מקרה לפקח לתעד גם במלל חופשי את ממצאיו

1.9. שלב הטיפול באכיפה - מעקב אחר תשלום הקנס.

לאחר מסירת / שליחת מסמך אכיפה הכולל קנס לנאשם ינוהל מעקב אחר תשלום הקנס, כדלהלן:

1.7.1. המעקב אחר הטיפול באכיפה תשלום הקנס יחל עם קליטת הדוח במערכת הממוחשבת

1.7.2. המערכת תנהל מעקב אחר המועד האחרון לתשלום הקנס על פי החוק ותאפשר חילול דוחות / התראות (אוטומטיות / לפי דרישת המשתמש) על סמיכות / מעבר המועד האחרון לתשלום.

1.7.3. חישוב המועד יהיה אוטומטי ויחושב ממועד מסירת הקנס

1.7.4. ככל שהקנס "קצוב" המערכת תאפשר לנאשם, על פי העניין והדין, להגיש למועצה באמצעות טופס מקוון את אחת "מהתשובות" הבאות להודעת הקנס:

1) בקשה לביטול הקנס.

2) בקשה להישפט.

1.7.5. ככל שהקנס לא קצוב המערכת תאפשר לנאשם, על פי העניין והדין להגיש למועצה באמצעות טופס מקוון את אחת "מהתשובות" הבאות להודעת הקנס:

1) הסכמה לעובדות אך השגה על גובה הקנס

2) כפירה בעובדות - (ניתנת לפרשנות כבקשה להישפט)

3) בקשה להישפט.

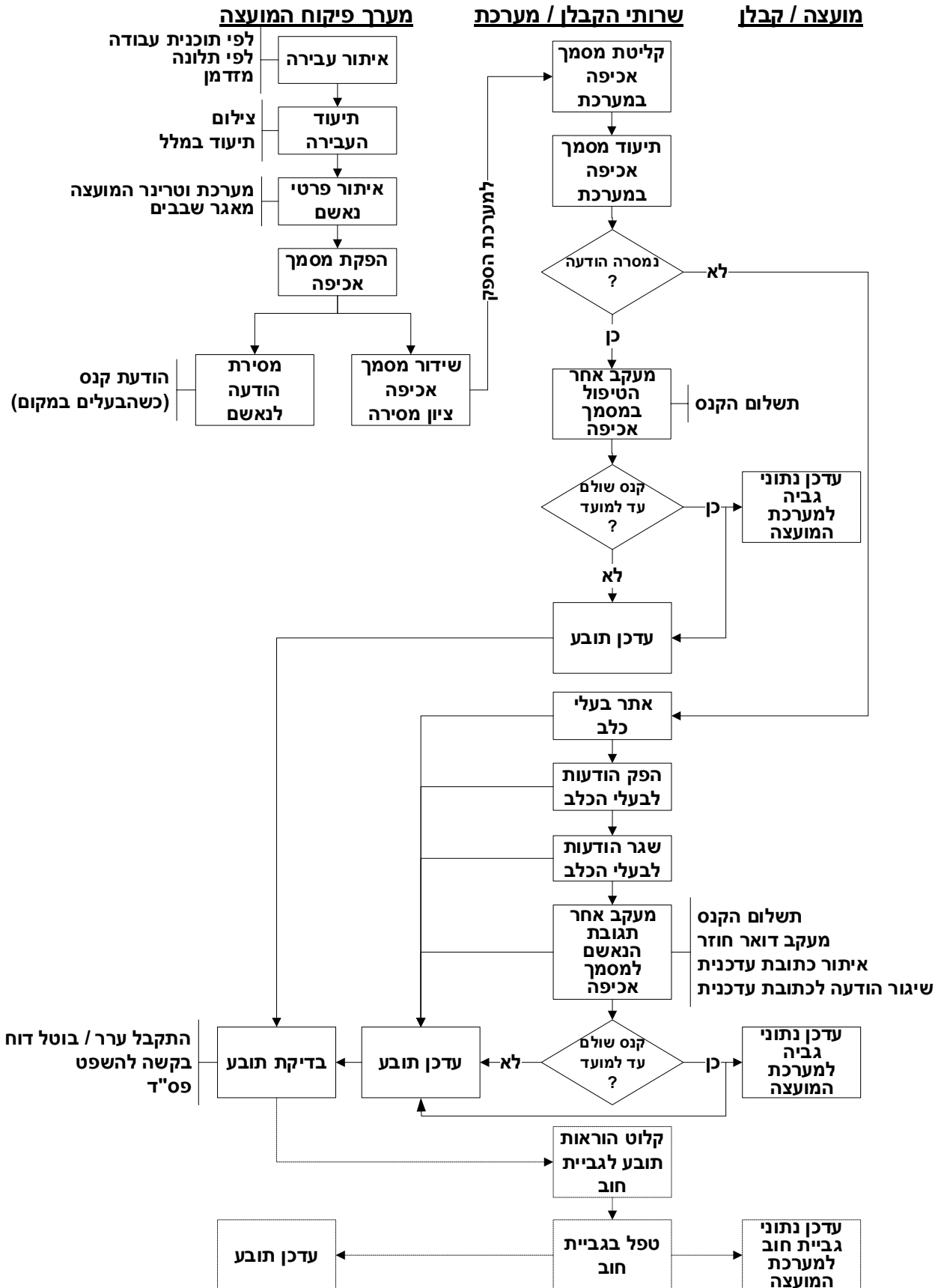
1.7.6. המערכת תאפשר למנהל מטעם המועצה לתעד בה את התייחסותו לתשובות / בקשות שהנאשם מבקש ביחס לערעור או לבקשה להישפט וזאת לפני העברת הטיפול בה לתובע.

1.7.7. המערכת תאפשר לתובע ו/א ולכל גורם אחר המטפל מטעם המועצה במענה לבקשות / "תשובות" הנאשם (כאמור בסעיפים 1.9.5 ו- 1.9.6 לעיל) לתעד באמצעותה את החלטתו ולהעבירה חתומה כדין לנאשם וזאת גם באמצעות הדוא"ל.

- 1.7.8. המערכת תאפשר לנאשם, על פי העניין והדין להגיש למועצה באמצעות טופס מקוון "ערר" על החלטת התובע / המועצה בהתייחס לגובה הקנס
- 1.7.9. המערכת תאפשר לתובע המועצה לעדכן בה את פרטי ההתראות / הדוחות שהופנו להתייחסותו על ידי נאשמים לרבות תיעוד נתוני הפניה, קישור מסמכי הפניה, ועדכון סטטוס מסמך האכיפה לאחר הפניה (כגון, תקף, מבוטל, בקשה להישפט)
- 1.7.10. המערכת תאפשר לתובע המועצה לעדכן בה את פרטי הדוחות שהופנו להתייחסותו על ידי נאשמים לרבות תיעוד נתוני הפניה, קישור מסמכי הפניה, ועדכון סטטוס הדוח לאחר הפניה (כגון, תקף, מבוטל, בקשה להישפט)
- 1.7.11. המועצה תפתח חשבונות בבנקים מסחריים ובבנק הדואר שייעדו לתשלום דוחות חוקי עזר
- 1.7.12. המערכת תקלוט את ריכוז התנועות בחשבונות הבנקים אליהם משולמים הדוחות ותנהל מעקב אחר תשלום הדוחות התקפים.
- 1.7.13. המערכת תתריע בחלוף מועד התשלום האחרון של הדוחות שלא שולמו עד המועד האחרון ממועד הגשת הדוח ולא הוגשה בהם בקשה להישפט.
- 1) המערכת תכלול רפרטואר דוחות קבועים הנדרשים למעקב אחר תשלום הקנסות.
- 2) המערכת תאפשר למשתמשי המועצה חילול דוחות הכוללים את כל השדות המנוהלים במערכת ובחתיכים לפי כל פרמטר המופיע במערכת (תאריכים, מיקומים, סטטוסים וכיו"ב).
- 1.7.14. המערכת תחולל קובץ להפקת הודעות ברירת קנס / משפט לנאשמים שניתן להם דוח.
בחירת בית הדפוס להפקת הודעות הקנס לבעלי הרכב תעשה לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה על ידי הספק, על ידה או על ידי מי מטעמה.
הפקת הודעות הקנס על ידי בית הדפוס שיקבע תעשה לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה על ידי הספק, על ידה או על ידי מי מטעמה.
משלוח הודעות הקנס יעשה לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה על ידי הספק, על ידה או על ידי מי מטעמה.
- 1.7.15. המערכת תאפשר הפקת טפסי ברירות קנס / משפט באמצעות מדפסת המותקנת במועצה
- 1.7.16. המערכת תאפשר חילול דוחות לאיתור הדוחות ששוגרו בדואר ושלא שולמו בחלוף המועד האחרון לתשלום הקנס בגינם.
- המערכת תכלול רפרטואר דוחות קבועים הנדרשים למעקב אחר שיגור הודעות תשלום בדואר ותשלום הקנסות.**
- המערכת תאפשר למשתמשי המועצה חילול דוחות הכוללים את כל השדות המנוהלים במערכת ובחתיכים לפי כל פרמטר המופיע במערכת (תאריכים, מיקומים, סטטוסים וכיו"ב).**
- 1.7.17. המערכת תאפשר חילול שאילתה למחשב משרד הפנים לאיתור כתובות עדכניות של נאשם חילול השאילתה למשרד הפנים, לאיתור כתובת עדכנית של נאשם, תעשה לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה על ידי הספק, על ידה או על ידי מי מטעמה.
- 1.7.18. המערכת תאפשר ניהול מעקב אחרי התראות וברירות קנס / משפט שנשלחו לנאשמים וחזרו עד לקבלת אישור קבלתן על ידי הנאשמים או עד לקביעת התובע כי לא ניתן לאתר נאשם.
- 1.7.19. המערכת תאפשר תיעוד של כל המידע וניהול תהליכי העבודה הנדרשים לאכיפה מנהלית, לרבות כאמור לעיל.

2. התהליך המתוכנן לאכיפת החוק להסדרת הפיקוח על כלבים

2.1. תרשים עקרוני



2.2. עיקרי התהליך

- 2.2.1. פקח המועצה יבצע את פעולות אכיפת החוק לאחזקת בעלי חיים, ככלל על פי תוכנית עבודה שיקבעו לו הממונים עליו.
- 2.2.2. האכיפה יכול שתעשה על ידי הפקח בלבד ואז רק יצלם את הכלב המשוטט אך לרוב תעשה בליווי לוכד כלבים מצויד בקורא שבבים.
- 2.2.3. למרות האמור לעיל תתאפיין עבודת הפקח גם בהנחייתו לבצע משימות שלא נכללו בתוכנית העבודה הן עקב הגעת תלונות על עבירות והן ביוזמת הממונים עליו משיקוליהם הם.
- 2.2.4. לאור היות הפקח יחיד ולנוכח העובדה שהוא אמון על אכיפת מספר חוקים עליו להיות מצויד באמצעים שיאפשרו לו ביצוע יעיל ביותר של פעולות האכיפה ובה בעת יאפשרו לממונים עליו להיות מעודכנים, ככל הניתן במקום הימצאו ובאופן מילוי משימותיו.
- 2.2.5. לאור האמור לעיל על הפקח להיות מצויד הן במכשיר שיהווה מסוף למערכת אכיפת החוקים והן במדפסת מקושרת למסוף שתאפשר לו הפקת תוויות שתכלולנה QR לפרטי העבירה באתר האינטרנט ו/או את תיעוד ופרטי העבירה אשר תודבקנה לטופס אכיפה (התראה, ברירת קנס, ברירת משפט וכד') שיילקח מפנקס מודפס מראש.
- 2.2.6. לאור העובדה שלרשות המועצה עומדי משאבי זמן פקח מצומצמים השאיפה היא שמרבית פעולות האכיפה תעשינה על ידי הפקח בעת טיפולו באכיפה בשטח לרבות תיעוד והזנת כל מידע שנדרש להיקלט במערכת, הפקת מסמכי אכיפה וכיו"ב וזאת באמצעים העומדים לרשות הפקח (מסוף, מצלמה, מדפסת).

2.3. שלב איתור העבירה.

- 2.3.1. הפקח יאתר עבירות הן על ידי עריכת סיורים יזומים באתרים מועדים לביצוע עבירות בהתאם לתוכנית העבודה, הן כמענה להנחיות הממונים עליו לאתר עבירות לפי שיקול דעתם או עקב תלונות שתגענה למועצה והן במהלך דרכו למילוי משימותיו המוגדרות (עבירות מזדמנות).
- 2.3.2. לאור האמור לעיל לרשות הפקח צריך, בכל עת, לעמוד תיעוד הן של נתוני תוכנית העבודה והן של פרטי הנחיות הממונים כשאלו תגענה אליו במהלך ביצוע עבודתו.

2.4. שלב אימות העבירה.

- 2.4.1. לאור העובדה שחלק מפעילות הפקח היא הענות לתלונות מילוליות או ביצוע סיורים על פי תוכנית עבודה עליו להגיע לאתר ביצוע העברה לצורך אימותה.
- 2.4.2. על הפקח לתעד את ממצאי האימות, לרבות את העובדה שבאתר לא נמצאה עדות לעברה.

2.5. שלב תיעוד העבירה - כללי.

- 2.5.1. לאור העובדה שאכיפת החוק מותנה, בין השאר, בהוכחת העברה בתיעוד פרטיה ובתיעוד הסעיף בחוק עליו היא נעברה על הפקח להיות מצויד באמצעים הבאים:
 - 1) מסוף מבוסס על טלפון חכם (Smart phone)

- 2) מצלמה (לאור הצורך לצילום גם מרחוק צילום העדויות לעברה על ידי הפקח יעשה באמצעות מצלמה המותקנת במכשיר הטלפון החכם או במצלמה דיגיטאלית ייעודית, לפי שיקול הפקח)
 - 3) יישום מקושר למערכת ממוחשבת שיאפשר לו קליטה אוטומטית ככל הניתן (מינימום הקלדות) של פרטי העבירה ושל הסעיף בחוק עליו היא נעברה וכן כל נתון משתנה אחר שלא ניתן לכלול אותו בטופס הדוח המודפס מראש.
 - 4) אמצעי להדפסת תוויות הכוללת QR לפרטי העבירה באתר האינטרנט ו/או את תיעוד ופרטי העבירה והסעיף בחוק עליו היא נעברה וכן כל נתון משתנה אחר שלא ניתן לכלול אותו בטופס הדוח המודפס מראש.
 - 5) אמצעי לשידור פרטי העבירה למערכת ממוחשבת לניהול המידע אודות אכיפת חוקי העזר של המועצה לרבות חוק זה ותהליכי ביצועה.
- 2.5.2. לאור הצורך בהעמדת האמצעים שיאפשרו לפקח ביצוע יעיל של עבודתו על כל האמצעים לעיל להיות כלולים במכשיר אחד וככל הניתן קישור ביניהם ללא צורך בכבילה ביניהם (קישור אלחוטי).

2.6. שלב תיעוד העבירה - הכנת מסמך אכיפה.

- 2.6.1. תיעוד פרטי העברה יכלול את כל הפרטים הנדרשים להפקת מסמך אכיפה, כגון התראה / ברירת קנס / משפט, ולאכיפת החוק, לרבות:
 - 1) פרטי מיקום העברה
 - 2) מועד גילוי העברה
 - 3) תיעוד מצולם של הממצאים המצביעים על ביצוע עברה

הבהרה: ככל שעקב מאפייני תיעוד מצולם של העברה יידרש להיעשות באמצעות מצלמה דיגיטאלית שאינה חלק מהמסוף, יוותר לפקח רק לפרוק את התמונות למערכת ולקשרן לתיעוד העברה.

 - 4) תיאור מפורט של הכלב / העובדות / נסיבות העברה
 - 5) מהות העברה
 - 6) החוק והסעיף בחוק לפיהם מהווים הממצאים עבירה
 - 7) פרטי הנאשם ככל שאותר בשטח, או ככל שניתן לשייך את העברה למחזיק בנכס בשליפה ממערכת הגביה או ככל שניתן לשייך את העברה למחזיק בכלב בשליפה ממאגר השבבים
 - 8) פרטי הטיפול בכלב כפי שרשומים במערכת השירות הווטרנרי של המועצה בכל הקשור לרישיון וחיסונים
 - 9) תיעוד של דוחות / התראות תהליכי אכיפה קודמים הקשורים לאותם מחזיקים בכלב
- 2.6.2. במסגרת תיעוד העבירה יקבע גם, לפי העניין:
 - 1) סוג מסמך האכיפה (התראה, ברירת קנס, ברירת משפט וכד') שיופק בהתאם להוראות החוק

- (2) המועד לסילוק גורם העברה ככל שהחוק מאפשר זאת
- (3) מועד הדיון בבית המשפט
- (4) כל נתון אחר הנדרש לצורך הפקת מסמכי האכיפה לסוגי עברה מסוג זה
- 2.6.3. המערכת תאפשר חילול שאילתה למערכת הגביה לאיתור פרטים וכתובות עדכניות של נאשמים.
- 2.6.4. המערכת תאפשר לפקח לשדר את פרטי תיעוד העברה, בין אם חלקי או מלא, מהשטח למערכת
- 2.6.5. המערכת תאפשר לפקח להעביר את פרטי העברה מהמסוף למערכת גם באמצעות חיבור (חוטי או אלחוטי) של המסוף לתחנת עבודה במועצה המקושרת למערכת.
- 2.7. שלב תיעוד העבירה - הפקת מסמך אכיפה.**
- 2.7.1. הפקת מסמך האכיפה יעשה, לפי העניין והנסיבות:
- (1) בשטח - באמצעות הפקת תווית מהמסוף והמדפסת הניידת והדבקתה על מסמך אכיפה שיילקח מפנקס מוכן מראש ומסירתו לנאשם
- (2) במשרד המועצה - באמצעות הפקת המסמך כולו ממערכת האכיפה על בסיס תבנית תואמת ושליחתו לנאשם.
- ראו דוגמה של הנוסחים הקיימים בנספח ב/1 (1)
- 2.7.2. המערכת תאפשר חילול שאילתה למחשב משרד הפנים לאיתור כתובות עדכניות של נאשמים שכתובתם לא אותרה במערכת הגביה.
- חילול השאילתה למשרד הפנים, לאיתור כתובת עדכנית של נאשם, תעשה לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה על ידי הספק, על ידה או על ידי מי מטעמה.**
- 2.7.3. המערכת תאפשר ניהול מעקב אחרי התראות שנשלחו לנאשמים וחזרו עד לקבלת אישור קבלתן על ידם או עד לקביעת התובע כי לא ניתן לאתרם.
- 2.8. שלב הטיפול באכיפה - מעקב אחר תשלום הקנס.**
- לאחר מסירת / שליחת מסמך אכיפה הכולל קנס לנאשם ינוהל מעקב אחר תשלום הקנס.
- 2.8.1. המעקב אחר הטיפול באכיפה תשלום הקנס יחל עם קליטת הדוח במערכת הממוחשבת.
- 2.8.2. המערכת תנהל מעקב אחר המועד האחרון לתשלום הקנס על פי החוק.
- 2.8.3. חישוב המועד יהיה אוטומטי ויחושב ממועד מסירת הקנס.
- 2.8.4. המערכת תאפשר למנהל מטעם המועצה לתעד בה את התייחסותו לקנס / עבירה שהנאשם מבקש לערער עליה או להישפט וזאת לפני העברת הטיפול בה לתובע.
- 2.8.5. המערכת תאפשר לתובע המועצה לעדכן בה את פרטי הדוחות שהופנו להתייחסותו על ידי נאשמים לרבות תיעוד נתוני הפניה, קישור מסמכי הפניה, ועדכון סטטוס הדוח לאחר הפניה (כגון, תקף, מבוטל, בקשה להישפט).
- 2.8.6. המועצה תנהל חשבונות בבנקים מסחריים ובבנק הדואר שייעודו לתשלום דוחות חוק אחזקת בע"ח / הפיקוח על כלבים.

2.8.7. המערכת תקלוט את ריכוז התנועות בחשבונות הבנקים אליהם משולמים הדוחות ותנהל מעקב אחר תשלום הדוחות התקפים.

2.8.8. המערכת תתריע בחלוף מועד התשלום האחרון של הדוחות שלא שולמו עד המועד האחרון ממועד הגשת הדוח ולא הוגשה בהם בקשה להישפט.

(1) המערכת תכלול רפרטואר דוחות קבועים הנדרשים למעקב אחר תשלום הקנסות.

(2) המערכת תאפשר למשתמשי המועצה חילול דוחות הכוללים את כל השדות המנוהלים במערכת ובחתיכים לפי כל פרמטר המופיע במערכת (תאריכים, מיקומים, סטטוסים וכיו"ב).

2.8.9. המערכת תחולל קובץ להפקת הודעות ברירת קנס / משפט לנאשמים שניתן להם דוח.

הבהרות:

(1) בחירת בית הדפוס להפקת הודעות הקנס לבעלי הרכב תעשה לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה על ידי הספק, על ידה או על ידי מי מטעמה.

(2) הפקת הודעות הקנס על ידי בית הדפוס שיקבע תעשה לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה על ידי הספק, על ידה או על ידי מי מטעמה.

(3) משלוח הודעות הקנס יעשה לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה על ידי הספק, על ידה או על ידי מי מטעמה.

המערכת תאפשר הפקת טפסי ברירות קנס / משפט באמצעות מדפסת המותקנת במועצה, לרבות:

(1) הודעת תשלום קנס

(2) דרישה לתשלום חוב על פי סעיף 4 - הודעה ראשונה

(3) דרישה לתשלום חוב על פי סעיף 4 - התראה שניה

ראו דוגמה של הנוסחים הקיימים בנספח ב/1 (1).

2.8.10. המערכת תאפשר חילול דוחות לאיתור הדוחות ששוגרו בדואר ושלא שולמו בחלוף המועד האחרון לתשלום הקנס בגינם.

(1) המערכת תכלול רפרטואר דוחות קבועים הנדרשים למעקב אחר שיגור הודעות תשלום בדואר ותשלום הקנסות.

(2) המערכת תאפשר למשתמשי המועצה חילול דוחות הכוללים את כל השדות המנוהלים במערכת ובחתיכים לפי כל פרמטר המופיע במערכת (תאריכים, מיקומים, סטטוסים וכיו"ב).

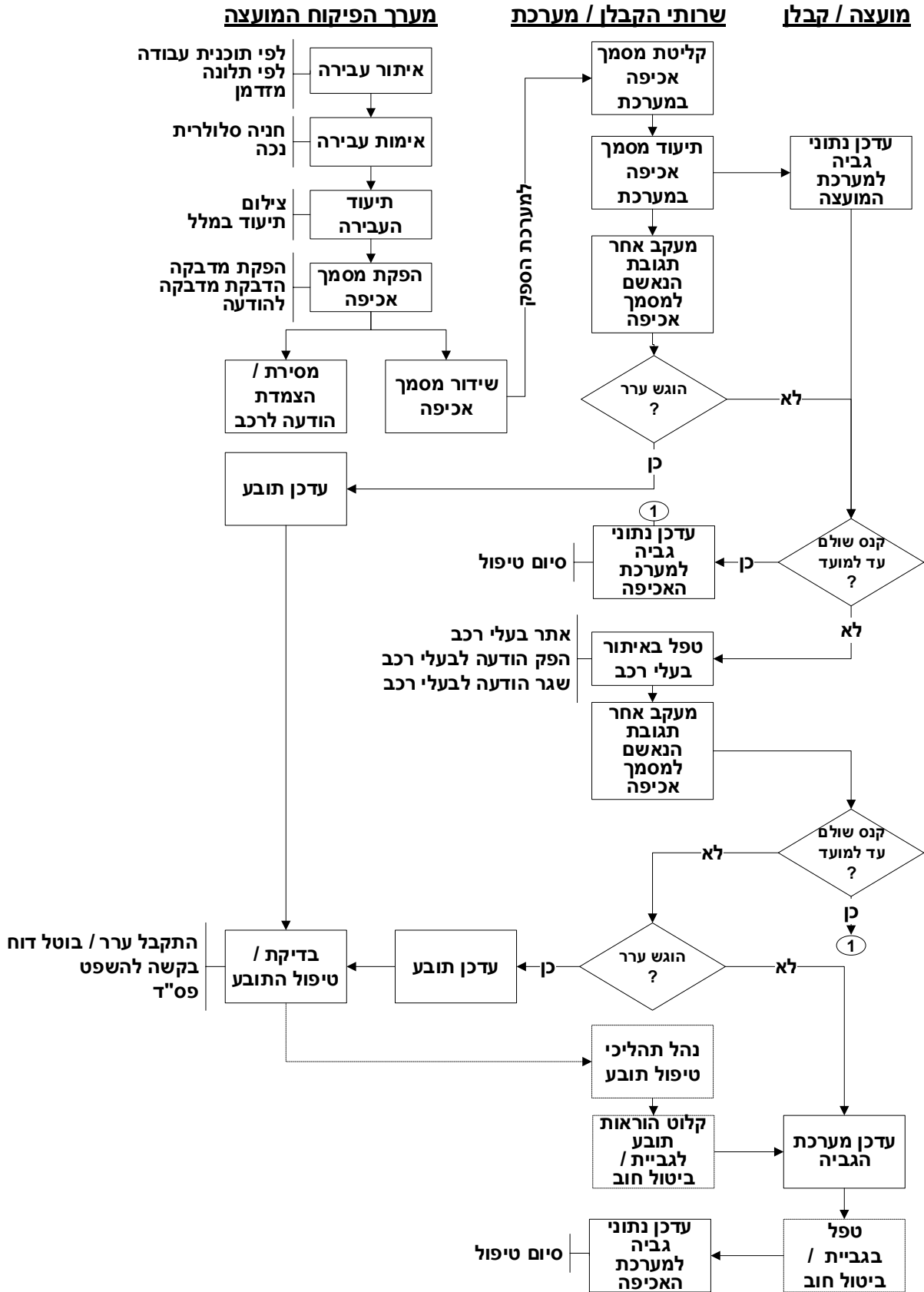
2.8.11. המערכת תאפשר חילול שאילתה למחשב משרד הפנים לאיתור כתובות עדכניות של נאשם

2.8.12. חילול השאילתה למשרד הפנים, לאיתור כתובת עדכנית של נאשם, תעשה לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה על ידי הספק, על ידה או על ידי מי מטעמה.

2.8.13. המערכת תאפשר ניהול מעקב אחרי התראות וברירות קנס / משפט שנשלחו לנאשמים וחזרו עד לקבלת אישור קבלתן על ידי הנאשמים או עד לקביעת התובע כי לא ניתן לאתר נאשם.

2.8.14. המערכת תאפשר תיעוד של כל המידע וניהול תהליכי העבודה הנדרשים לאכיפה מנהלית, לרבות כאמור בסעיף 2.6 לעיל.

3.1. תרשים עקרוני



3.2. עיקרי התהליך

- 3.2.1. פקח המועצה יבצע את פעולות אכיפת חוק העזר לגליל תחתון (העמדת רכב וחנייתו), התשנ"ח 1998 ככלל על פי תוכנית עבודה שיקבעו לו הממונים עליו.
יובהר שפיקוח המועצה אוכף גם חוקי עזר נוספים לרבות, מניעת מפגעים, רעש, וכל חוק עזר אחר שבסמכות המועצה לאכוף.
- 3.2.2. למרות האמור לעיל תתאפיין עבודת הפקח גם בהנחייתו לבצע משימות שלא נכללו בתוכנית העבודה הן עקב הגעת תלונות על עבירות והן ביוזמת הממונים עליו משיקוליהם הם.
- 3.2.3. לאור היות צוות הפיקוח אמון על אכיפת מספר חוקים עליו להיות מצויד באמצעים שיאפשרו לו ביצוע יעיל ביותר של פעולות האכיפה ובה בעת יאפשרו לממונים עליו להיות מעודכנים, ככל הניתן במקום הימצאו ובאופן מילוי משימותיו.
- 3.2.4. לאור האמור לעיל על הפקח להיות מצויד הן במכשיר שיהווה מסוף למערכת אכיפת החניה והן במדפסת מקושרת למסוף שתאפשר לו הפקת תוויות שתכלולנה QR לפרטי העבירה באתר האינטרנט ו/או את תיעוד ופרטי העבירה אשר תודבקנה לטופס הודעה על עבירה שיילקח מפנקס מודפס מראש.

3.3. שלב איתור העבירה.

- 3.3.1. הפקח יאתר עבירות הן על ידי עריכת סיורים יזומים באתרים מועדים לביצוע עבירות בהתאם לתוכנית העבודה, הן כמענה להנחיות הממונים עליו לאתר עבירות לפי שיקול דעתם או עקב תלונות שתגענה למועצה והן במהלך דרכו למילוי משימותיו המוגדרות (עבירות מזדמנות).
- 3.3.2. לאור האמור לעיל לרשות הפקח צריך, בכל עת, לעמוד תיעוד הן של נתוני תוכנית העבודה והן של פרטי הנחיות הממונים כשאלו תגענה אליו במהלך ביצוע עבודתו.
- 3.3.3. בכוונת המועצה להציב בתחומה מצלמות אכיפת חניה נייחות אשר תאפשרנה אכיפת חניה במקומות אסורים או באופן המפריע לתנועה. המערכת המוצעת במכרז זה תתממשק למערך מצלמות אכיפת החניה / תנועה לסוגיהן.

3.4. שלב אימות העבירה.

- 3.4.1. לאור העובדה שלרשות בעלי רכב אפשרות להחנות את רכבם באזור חניה מוסדרת ולשלם את התמורה לכך באמצעות טלפון סלולרי או בהיותו נכה להחנות במקום המיועד לחניית נכים בלבד על הפקח לאמת, טרם ביצוע פעולת אכיפה שבעל הרכב אכן מבצע עבירה.
- 3.4.2. לאור האמור לעיל יש להעמיד לרשות הפקח באופן מיידי (עם קליטת מספר הרכב במסוף) את המידע שיאפשר לו את אימות ביצוע העבירה לרבות:
- ברור הפעלת הסדר חניה סלולרי באמצעות שירות מסוג זה ככל שיהיה זמין כגון סלופארק, פנגו וכיו"ב.
 - ברור מועד מתן דוח קודם בתחום המועצה
 - בחניית רכב בחניה השמורה לנכים – ברור תוקף תו נכה לרכב
 - מהיותו אמון על אכיפת החוק – ברור היות הרכב מדווח כגנוב.

3.5. שלב תיעוד העבירה.

- 3.5.1. לאור העובדה שאכיפת החוק מותנה, בין השאר, בהוכחת העברה בתיעוד פרטי ובתיעוד הסעיף בחוק עליו היא נעברה על הפקח להיות מצויד באמצעים הבאים:
- מצלמה (לצילום תמונות, סרטונים וקבצי קול).
 - מסוף מבוסס על טלפון חכם (Smart phone)
- 3.5.2. יישום מקושר למערכת ממוחשבת שיאפשר לו קליטה אוטומטית ככל הניתן (מינימום הקלדות) של תיעוד העבירה בתמונה / סרט / קול, של פרטי העבירה ושל הסעיף בחוק עליו היא נעברה וכן כל נתון משתנה אחר שלא ניתן לכלול אותו בטופס הדוח המודפס מראש.
- 3.5.3. אמצעי להדפסת תוויות הכוללת QR לפרטי העבירה באתר האינטרנט ו/או את תיעוד ופרטי העבירה והסעיף בחוק עליו היא נעברה וכן כל נתון משתנה אחר שלא ניתן לכלול אותו בטופס הדוח המודפס מראש.
- 3.5.4. אמצעי לזיהוי ותיעוד מספר טופס הדו"ח עליו תודבק תווית תיעוד העבירה כאמור בהמשך, (באמצעות תוכנת OCR, QR, Barcode).
- 3.5.5. אמצעי לשידור מהשטח של פרטי הדו"ח למערכת ממוחשבת לניהול המידע אודות אכיפת חוקי העזר של המועצה לרבות חוק זה ותהליכי ביצועה.
- 3.5.6. לאור הצורך בהעמדת האמצעים שיאפשרו לפקח ביצוע יעיל של עבודתו על כל האמצעים לעיל להיות כלולים במכשיר אחד וככל הניתן קישור ביניהם ללא צורך בכבילה ביניהם (קישור אלחוטי).
- 3.5.7. ככל שהמועצה תצטייד במערכת מצלמות לאכיפת חניה יועבר תיעוד העבירה ממערך המצלמות למערכת המוצעת לצורך המשך טיפול.

3.6. שלב הטיפול באכיפה - מעקב אחר תשלום הקנס הראשוני.

- 3.6.1. המעקב אחר הטיפול באכיפה תשלום יחל עם קליטת הדוח במערכת הממוחשבת.
- 3.6.2. המערכת תאפשר באמצעות אתר אינטרנט יעודי שיקושר לאתר המועצה לעניין זה לנאשמים:
- צפייה בדו"ח ובתיעודו.
 - תשלום הקנס באמצעות כרטיס אשראי.
 - מילוי של טופס מקוון, בין היתר, להגשה של בקשה לביטול או בקשה להישפט.
 - לבצע מעקב אחר סטטוס טיפול המועצה בבקשה כאמור לעיל שהגישו לה.
- 3.6.3. המערכת תנהל מעקב אחר המועד האחרון לתשלום הקנס על פי החוק (90 יום מהגשתו).
- 3.6.4. חישוב המועד יהיה אוטומטי ויחושב ממועד מסירת ההודעה.
- 3.6.5. המערכת תאפשר למנהל מטעם המועצה לתעד בה את התייחסותו לקנס / עבירה שהנאשם מבקש לערער עליה או להישפט וזאת לפני העברת הטיפול בה לתובע.
- 3.6.6. המערכת תאפשר לתובע המועצה לעדכן בה את פרטי הדוחות שהופנו להתייחסותו על ידי נאשמים לרבות תיעוד נתוני הפניה, קישור מסמכי הפניה, ועדכון סטטוס הדוח לאחר הפניה (כגון, תקף, מבוטל, בקשה להישפט)

- 3.6.7. המועצה תנהל חשבונות בבנקים מסחריים ובבנק הדואר שייועדו לתשלום דוחות חניה
- 3.6.8. המערכת תקלוט את ריכוז התנועות בחשבונות הבנקים אליהם משולמים הדוחות ותנהל מעקב אחר תשלום הדוחות התקפים.
- 3.6.9. המערכת תתריע בחלוף מועד התשלום האחרון על הדוחות שלא שולמו עד המועד האחרון ממועד הגשת הדוח ולא מתועדים בה פרטי בעלי הרכב (לא הוגשה בקשה להישפט).
- 3.6.10. המערכת תאפשר חילול דוחות לאיתור פרטי דוחות החניה שלא שולמו בחלוף המועד האחרון לתשלום הקנס בגינם.
- 3.6.11. המערכת תכלול רפרטואר דוחות קבועים הנדרשים למעקב אחר תשלום הקנסות.
- 3.6.12. המערכת תאפשר למשתמשי המועצה חילול דוחות הכוללים את כל השדות המנוהלים במערכת ובחתיכים לפי כל פרמטר המופיע במערכת (תאריכים, מיקומים, סטטוסים וכיו"ב).
- 3.6.13. המערכת תאפשר חילול שאילתה למחשב משרד התחבורה לאיתור בעלי רכב שלא שילמו את הקנס עד המועד האחרון מהגשתו על ידי הפקח ולא בקשו להישפט או לא אותרו על ידי המועצה בדרך אחרת.
- 3.6.14. חילול השאילתה למשרד התחבורה, לאיתור בעלי הרכב, תעשה לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה על ידי הספק, על ידה או על ידי מי מטעמה.
- 3.6.15. המערכת תקלוט את פרטי בעלי הרכב מהשאילתה ותשלבם במקום המיועד לכך בכרטיס כל דוח חניה.
- 3.6.16. המערכת תחולל קובץ להפקת הודעות חיוב (מעטפיות) לבעלי כלי הרכב שניתן להם דוח, הוא תקף והקנס בגינו טרם שולם.
- בחירת בית הדפוס להפקת הודעות הקנס לבעלי הרכב תעשה לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה על ידי הספק, על ידה או על ידי מי מטעמה.
 - הפקת הודעות הקנס על ידי בית הדפוס שיקבע תעשה לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה על ידי הספק, על ידה או על ידי מי מטעמה.
 - משלוח הודעות הקנס יעשה לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה על ידי הספק, על ידה או על ידי מי מטעמה.
- 3.6.17. המערכת תנהל מעקב אחר המועד האחרון לתשלום הקנס על פי החוק (90 יום משיגור הודעת הקנס לבעלים).
- 3.6.18. חישוב המועד יהיה אוטומטי ויחושב ממועד מסירת ההודעה
- 3.6.19. המערכת תאפשר תיעוד פרטי הודעות שנשלחו בדואר וחזרו ואת סיבת ההחזרה
- 3.6.20. המערכת תאפשר חילול דוחות לאיתור הדוחות ששוגרו בדואר ושלא שולמו בחלוף המועד האחרון לתשלום הקנס בגינם.
- המערכת תכלול רפרטואר דוחות קבועים הנדרשים למעקב אחר שיגור הודעות תשלום בדואר ותשלום הקנסות.
 - המערכת תאפשר למשתמשי המועצה חילול דוחות הכוללים את כל השדות המנוהלים במערכת ובחתיכים לפי כל פרמטר המופיע במערכת (תאריכים, מיקומים, סטטוסים וכיו"ב).

- 3.6.21. המערכת תאפשר חילול שאילתה למחשב משרד הפנים לאיתור כתובות עדכניות של בעלי רכב שלא שילמו את הקנס.
- 3.6.22. חילול השאילתה למשרד הפנים, לאיתור כתובת עדכנית של בעלי הרכב, תעשה לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה על ידי הספק, על ידה או על ידי מי מטעמה.
- 3.6.23. המערכת תאפשר ניהול מעקב אחרי הודעות תשלום שנשלחו לבעלי רכב וחזרו עד לקבלת אישור קבלתן על ידי הבעלים או עד לקביעת התובע כי לא ניתן לאתר את בעל הרכב.
- 3.6.24. המערכת תאפשר תיעוד של כל המידע וניהול תהליכי העבודה הנדרשים לאכיפה מנהלית.
- 3.6.25. ביצוע האכיפה המנהלית עבור המועצה יעשה לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה על ידי הספק, על ידה או על ידי מי מטעמה.
- 3.6.26. המערכת תכלול גישה לכל המסכים והטפסים הנדרשים לביצוע האכיפה המנהלית.
- 3.6.27. המערכת תאפשר חילול של כל הטפסים ו/או ההודעות הנדרשים לביצוע תהליך אכיפה מנהלית על פי חוק.
- 3.6.28. משלוח הודעות על אכיפה מנהלית יעשה לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה על ידי הספק או על ידה.
- 3.6.29. המערכת תאפשר מעקב אחר איתור נכסים של בעלי חוב.
- 3.6.30. המערכת תאפשר מעקב אחר ביצוע עיקולים לבעלי חוב.
- 3.6.31. המערכת תאפשר מעקב אחר תשלום חובות בעלי חוב נגדם הופעלה אכיפה מנהלית.
- 3.6.32. המערכת תאפשר חילול כל הדוחות הנדרשים למעקב של המועצה או מי מטעמה אחר תהליך ביצוע האכיפה המנהלית.
- 3.6.33. המערכת תכלול רפרטואר דוחות קבועים הנדרשים למעקב אחר תהליך האכיפה המנהלית.
- 3.6.34. המערכת תאפשר למשתמשי המועצה חילול דוחות הכוללים את כל השדות המנוהלים במערכת ובחתיים לפי כל פרמטר המופיע במערכת (תאריכים, מיקומים, סטטוסים וכיו"ב).
- 3.6.35. המערכת תאפשר ניהול סטטוס טיפול בגביית חוב עד לסגירת החוב.

פרק ב' - שירותים בתחום התקשוב

1. מצב קיים

1.1 את המועצה משמשות כיום מערכות המידע הבאות המשיקות לתהליכי אכיפת החוקים:

1.1.1. מערכת גביה מבית One City

1.1.2. תוכנת וטרינר מבית סורין הרשקו – לניהול התיעוד ותהליכי עבודת וטרינר המועצה בכל הקשור לרישוי כלבים

1.1.3. תוכנת רמה – לניהול התיעוד ותהליכי רישוי העסקים במועצה

1.2 מערך האכיפה

1.2.1. מערך האכיפה הקיים של המועצה מבוסס על ממלאי התפקידים הבאים:

- 1 מנהלת מחלקת רישוי עסקים

- 1 מנהל מחלקת תפעול, אחזקה

- 1 מנהלת מחלקת איכות הסביבה

- 4 פקחים (לכלל חוקי העזר והחוק המנהלי לפיקוח על כלבים וחניה)

- 1 תובע המועצה (מיקור חוץ)

- 1 פקיד ממחלקת הגביה

1.2.2. להערכת המועצה צפוי מערך האכיפה לגדול במהלך ההתקשרות לפי מכרז זה בעד עוד שני ממלאי תפקידים.

1.3 בעיות במצב הקיים – תחום המשאבים:

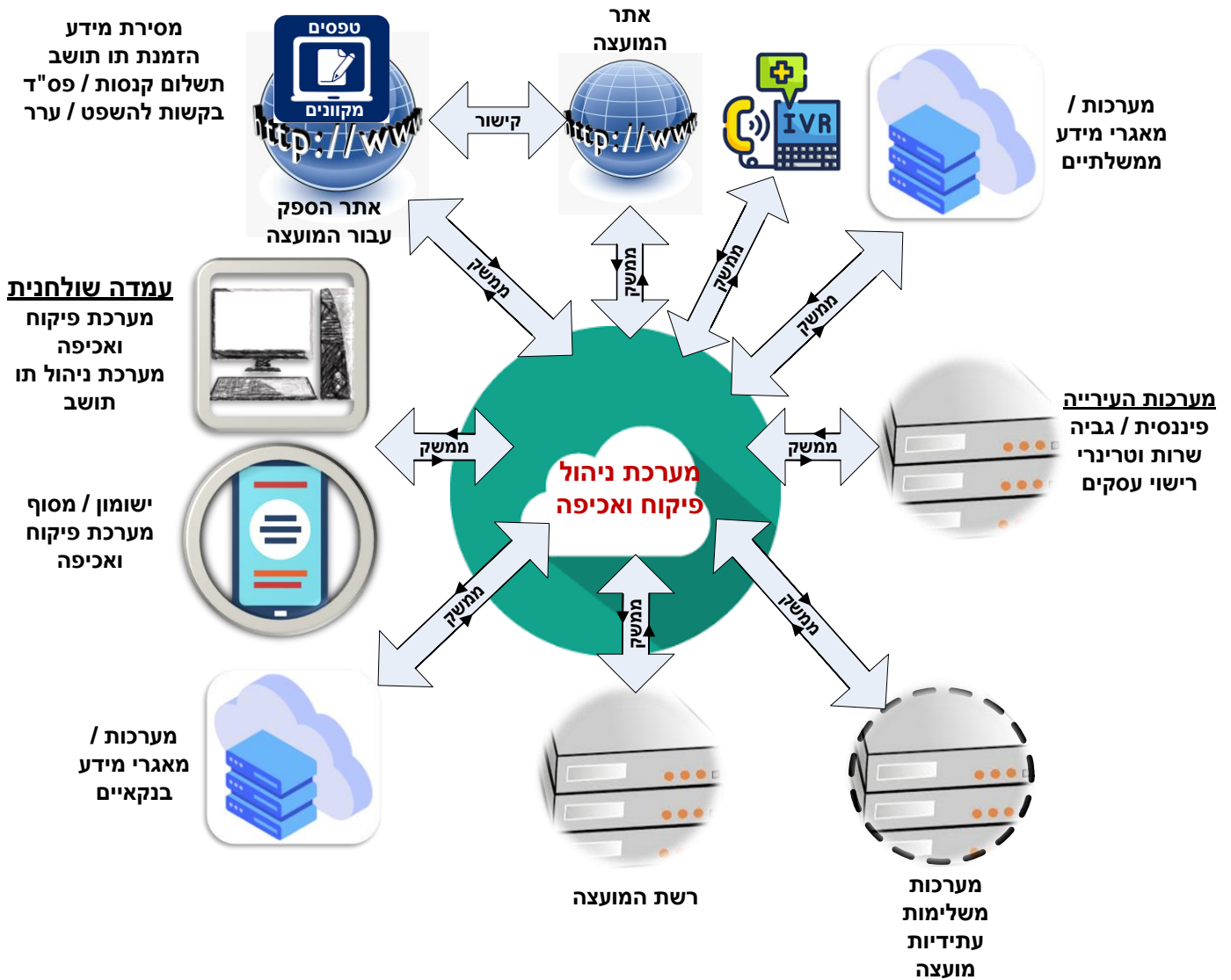
במצב הקיים יכולה המועצה להעמיד לרשות פעילויות אכיפת כל החוקים, למעט חוק התכנון והבניה, רק כח אדם מצומצם.

1.4 מטרות ויעדים:

המועצה שמה לה למטרה להבטיח לתושביה ולשוהים בתחומה רמה גבוהה של איכות חיים וסביבה. אחד האמצעים בהם רואה המועצה מנוף להשגת מטרתה הוא אכיפה יעילה של החוקים על אכיפתם היא אמונה.

2. תצורה המערכת הנדרשת - כללי

התצורה הנדרשת מהמערכת מומחשת בתרשים העקרוני הבא:



טכנולוגיית המערכת שתוצע חייבת להתאים לתקינה בינ"ל וישראלית, בפרט בתחומים הבאים:

א. תקשורת.

ג. אבטחת מידע.

3. מאפייני המערכת הנדרשת

3.1. כללי

3.1.1. נדרשת למועצה מערכת מידע מרכזית בה אגור כל המידע אודות תהליכי האכיפה והגביה המהווה כלי לניהול כלל התהליכים הקשורים באכיפה ובגביה, לניתוחם ולבקרת ביצוע כל ממלא תפקיד במערך האכיפה והגביה המנוהלים באמצעותה, כמפורט במכרז זה.

3.1.2. **מערכת On Line מהשטח (הפקח משדר את התיעוד / הדוח מאתר גילוי העבירה ישירות למערכת המנהלת את התהליך).**

3.1.3. המערכת תכלול את כל התכונות והמאפיינים שיאפשרו למועצה ניהול תהליך טיפול מלא באיתור עבירות, אכיפת החוק, הנפקת התראות, הטלת קנסות וגבייתם לרבות על פי סדר דין מנהלי ופלילי, כנדרש במכרז זה ולפי כל דין.

3.1.4. **מערכת המידע תהיה נגישה לכל הנדרשים לעשות בה שימוש, לרבות:**

- לצוות המועצה האחראי על הטיפול באכיפת חוקי העזר.
- לצוות המועצה הצפוי לצרוך מידע אודות אכיפת חוקי העזר.
- למנהלי המחלקות האמונים על ההסדרה, הפיקוח והאכיפה.
- לממונה ולכל מי שיקבע כי נדרש לו שימוש במערכת.
- לתובע המועצה.

3.1.5. המערכת והשימוש בה יהיו כאלה שיבטיחו שהיא והשימוש בה יהיו תואמים בכל עת לדרישות כל דין, או הנחיה, או נוהל, החלים על המועצה ו/או על תיעוד העבירות על החוקים ו/או על אכיפת החוקים ו/או על ספק כלי ושירותי האכיפה כנדרש במכרז זה, לרבות:

- חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א – 1981

- תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017

- חוק חופש המידע, התשנ"ח, 1998

3.1.6. כל הנדרש להתאמת המערכת לצרכי המועצה ודרישות כל דין כאמור בס"ק לעיל כפי שידרשו הן בעת הקמת המערכת והן מעת לעת במהלך השימוש בה יעשו על ידי הספק ועל חשבונו בלבד.

3.1.7. כל הנדרש להתאמת המערכת לסביבה הטכנולוגית או לסביבת התקשורת העדכנית או המתאימה ביותר לעבודת המועצה בכל זמן כפי שיידרש הן בעת הקמת המערכת והן מעת לעת במהלך השימוש בה יעשו על ידי הספק ועל חשבונו בלבד.

למען הסר ספק מובהר בזאת כי הספק בעצם הגשת הצעתו למכרז זה מצהיר כי למד את צרכי המועצה כמפורט במפורש או במשתמע במסמכי ובהליך מכרז זה ומתחייב כי המערכות והשרותים שיספק, ככל שהמועצה תתקשר עימו, יותאמו על ידו כך שיהיו מענה שלם ומלא על כל צרכי המועצה.

3.2. מאפיינים נוספים

המערכת המוצעת לשימוש המועצה תהיה, בין השאר, גם בעלת המאפיינים הבאים:

- 3.2.1. המערכת תהיה מערכת המותקנת ופועלת בחצרי הספק או מי מטעמו ובכל מקרה לא במועצה (שירות "ענן" / SaaS / ASP).
- 3.2.2. נגישות המשתמשים למערכת תתאפשר מכל עמדת מחשב באמצעות דפדפן, ככל הניתן ללא צורך בהתקנת יישום בעמדת המשתמש.
- 3.2.3. המערכת תתמוך בגרסאות העדכניות של הדפדפנים הנפוצים כגון: edge, explorer, chrome.
- 3.2.4. הממשק למשתמש של המערכת יהיה בעברית.
- 3.2.5. המערכת תאפשר תיעוד מלא של כל מרכיבי "מחזור חיים" של דוח / מסמך אכיפה, לרבות היסטוריה של שלבי הטיפול בו ושל תנועותיו, כנדרש על פי חוק בהתאם לצרכי המועצה וכמפורט במסמכי המכרז.
- 3.2.6. המערכת תאפשר הכנת תבניות לכל הטפסים הנדרשים לטיפול בדוח / מסמך אכיפה לפי צרכי המועצה כפי שיהיו מעת לעת.
- 3.2.7. המערכת תאפשר הפקת כל הטפסים הנדרשים לטיפול דוח / מסמך אכיפה בהדפסה למדפסת, בהדפסה לקובצים בפורמטים גרפיים שונים לרבות PDF.
- 3.2.8. המערכת תאפשר מילוי טפסים באמצעות "טופס ממוחשב" / טופס מקוון.
- 3.2.9. המערכת תכלול רפרטואר שאילתות ודוחות מותאמים לצרכי המועצה.
- 3.2.10. המערכת תכלול מחולל שאילות ודוחות ברמת המשתמש שיאפשר חילול שאילתה או דוח במבנה שדות מכל שדה במערכת ובחיתוך על פי כל פרמטר של כל שדה.
- 3.2.11. המערכת תאפשר למשתמש לסנן את הנתונים המוצגים לו על המסך לפי הקטגוריות המוצגות במסך.
- 3.2.12. המערכת תאפשר הכנת ותיעוד תוכניות עבודה מבוססת פעילויות / משימות לרבות מהותן, מועד מתוכנן לביצוען, גורמים יוזמים, גורמים מבצעים, גורמים מיוצעים.
- 3.2.13. המערכת תאפשר הכנת ותיעוד משימות אד הוק בפרוט כאמור לעיל.
- 3.2.14. המערכת תאפשר למשתמש העברת משימות למסוף אחד או יותר לפי בחירתו ובמועד שיקבע על ידו.
- 3.2.15. המערכת תאפשר לכל גורם האחראי לביצוע פעילות / משימה, בין אם במסגרת תוכנית עבודה ובין במשימה אד הוק לעדכן את עצם ביצוע הפעילויות / המשימות, את פרטי המבצעים, את פרטי הביצוע לרבות מועד הביצוע, מיקום הביצוע, תיאור המבצע, פעילויות המשך נדרשות, וכיו"ב.
- 3.2.16. המערכת תאפשר הפקת התראות במועד מבוקש מראש / על אי ביצוע במועד.
- 3.2.17. המערכת תאפשר הפקת דוחות ושאילתות להערכות לביצוע / לבקרת ביצוע תוכניות / משימות.
- 3.2.18. המערכת תאפשר למשתמש במסוף צפייה בתוכניות / משימות המיועדות לביצוע על ידו וכן לעדכן באמצעות המסוף את פרטי הביצוע, ככל הניתן במינימום הקשות.
- 3.2.19. המערכת תאפשר למיין את הנתונים המוצגים לו על המסך בכל הקטגוריות המוצגות במסך.
- 3.2.20. המערכת תאפשר למשתמש להפיק דוח או תשובה לשאילתה בהדפסה למדפסת, בהדפסה לקובצים בפורמטים שונים לרבות Word, Excel, PDF.
- 3.2.21. המערכת תאפשר יצוא של כל נתוני בסיס הנתונים שלה בפורמט csv או Excel.
- 3.2.22. המערכת תאפשר יבוא נתונים לבסיס הנתונים שלה מפורמט csv או Excel.

3.2.23. המערכת תאפשר שיגור תפוקת דוח או שאילתה שהופקו בקובץ באמצעות הדוא"ל (את צוות המועצה משמשת תוכנת Outlook כתוכנת הדוא"ל).

3.2.24. המערכת תאפשר קליטת תשלומים בכל סוגי הממסרים הכספיים וזאת בבנק הדואר, בבנקים המסחריים, בקופת המועצה לרבות בכרטיסי אשראי וכן בארנק דיגיטאלי כגון ביט.

ככל שידרשו כאלה לצורך שימוש מלא במערכות המוצעות על ידו יעמיד המציע שיזכה, על חשבונו בלבד:

- 1) קו אינטרנט ייעודי כולל התקנה ודמי שימוש בתשתית ובשרותי הספק למשך כל תקופת ההתקשרות.
 - 2) עמדות מחשב נייד קומפלט (לרבות מסך, עכבר, מקלדת, מערכת הפעלה, כל תוכנה ו/או יישום אחרים הנדרשים כדי שיתאפשר שימוש מלא באמצעותו במערכות המוצעות).
 - 3) כל אביזר ו/או ציוד היקפי אחר הנדרש לאפשר שימוש מלא במערכות המוצעות לרבות כבלים לחיבור הציוד ההיקפי / מסופים, קורא ברקוד, סורק, מדפסת וכיו"ב.
- כל האמור בסעיפים לעיל, לרבות רישיונות שימוש, יהיה רכוש הספק, יתוחזק וישודרג על ידו במשך כל תקופת ההתקשרות לפי מכרז זה ויוחזר לרשותו בתום ההתקשרות.

3.3. אבטחת מידע - כללי

המערכת תכיל מגוון אמצעי אבטחת מידע, לרבות כמפורט להלן:

- 1) מערכת הרשאות על פי סיסמאות ברמת התוכנה / המסך / החלון / השדה.
- 2) זיהוי הגישה על פי משתמשים וסיסמאות.
- 3) מנגנון חיוב בהחלפת סיסמה כל פרק זמן.
- 4) זיהוי ביצוע פעולות על פי משתמש והמערכת ממנה בוצע העדכון.
- 5) תיעוד מלא של פעולות מחיקה / עדכון לרבות מועד השינוי, המשתמש המשנה ומהות השינוי לרבות יכולת שחזור המצב טרם השינוי.

3.4. שרתים מקוונים

הספקה של כל המערכות והיישומים לסוגיהם כנדרש במכרז זה יכלול התאמה ומתן זכות שימוש ביישום אינטרנטי רספונסיבי שיאפשר לציבור לקבל שרות מקוון מלא בתחומים הבאים, אך לא רק:

- 1) לצפות בדו"ח ובתיעודו.
- 2) לשלם את הקנס באמצעות כרטיס אשראי
- 3) להגיש בקשה לביטול דו"ח.
- 4) להגיש בקשה להישפט.
- 5) למלא כל טופס מקוון שידרש על ידי המועצה לצורך טיפול באכיפה של חוקי העזר לסוגיהם שבסמכות המועצה לאכוף או שרתים משלימים להם.
- 6) לכל טופס מקוון / בקשה תאפשר המערכת:
 - 6.1) מילוי שדות חובה ורשות על פי מאפייני הטופס.
 - 6.2) העלאת רשות וחובה של קבצי סריקת מסמכים לרבות קישורים לשדות להם הם מהווים אסמכתא
 - 6.3) בקרה לוגית על עצם מילוי שדות חובה
 - 6.4) בקרה לוגית על מילוי שדות מספרים סטטוטוריים כמספרי זיהוי לסוגיהם.

- 6.5 בקרה על צרוף קבצי חובה
- 6.6 זיהוי המשתמש יעשה על פי מספר מזהה (ת. ז. או ח. פ. ו/או או של רכב ו/או כתובת וכיו"ב)
- 7 משלוח התראה במערכת ובמייל כך שבכל עת שימולא טופס מקוון יקבלו משתמשים שיוגדרו על פי סוגי / תחומי האכיפה התראה על המתנת טופס מקוון בתחום אחריותו לטיפול.
- 8 לגורם האחראי על טיפול בנתוני טופס מקוון לקלוט את הנתונים מהטופס ישירות למערכת ב"לחיצת כפתור".
- 9 בנוסף למשיכת הנתונים גם להפיק עותק בפורמט PDF של הטופס ולקשרו לישות המטופלת כאסמכתא.
- 10 לציבור ולמנהלים, כל אחד על פי הרשאתו, לעקוב אחר סטטוס טיפול המועצה בכל אחת מסוגי הבקשות / הטפסים שמולאו על ידי הציבור.

3.5 ממשקים

הספק יפתח על חשבונו את כל הממשקים הנדרשים בין המערכות המוצעות לבין המערכות המשיקות המשמשות את המועצה, ביניהן:

- 3.5.1 אתר המועצה לרבות המודולים של הטפסים המקוונים הנכללים בו לקליטת נתונים, האזור / המרחב האישי לעדכון תושבים על קנס / החלטה על ערעור ועוד כיו"ב.
- 3.5.2 מערכת הגביה, בין השאר, לצורך שליפת פרטי מחזיקים בנכסים ולצורך הזנת פרטי חיובים / משיכת פרטי תשלומים, ועדכון תושבים על קנס / ערעור וכיו"ב במודול התיק תושב (כיום מערכת מג"ע של חברת One City)
- 3.5.3 מערכת הנה"ח, בין השאר, לצורך העברת פרטי תשלום באמצעות כרטיסי אשראי לצורך ביצוע התאמת כרטיסי אשראי (כיום מערכת כספית לוגיסטית של חברת One City)
- 3.5.4 מערכת השרות הוטרינרי, בין השאר, לצורך משיכת נתוני חיסון של כלבים על פי מספר שבב / פרטי כלב / בעלים לעדכון המערכת בלכידת כלב / הטלת דוח / קנס על אי חיסון וכיו"ב (כיום מערכת וטרינר מבית סורין הרשקו)
- 3.5.5 המערכת לטיפול בפניות המשמשת את המועצה (כיום מערכת "מוקד בינה" של חברת א. ש. בינה)
- 3.5.6 המערכת לשיגור מסרונים המשמשת את המועצה.
- 3.5.7 המערכת לשיגור דוא"ל המשמשת את המועצה.
- 3.5.8 מערכת מצלמות אכיפת חניה, ככל שתחליט המועצה להצטייד בכזו.
- 3.5.9 מערכת Omnichannel, ככל שתחליט המועצה להצטייד בכזו.

למען הסר ספק מובהר בזאת כי שמורה למועצה הזכות להחליף את המערכות הקיימות, וכן להוסיף מערכות אשר יידרש ממשק ביניהן לבין המערכת המוצעת והמציע, בעצם הגשת הצעתו מתחייב לפתח על חשבונו ממשק בין המערכת המוצעת לבין אותן מערכות במשך כל תקופת ההתקשרות לפי מכרז זה.

3.6. גמישות המערכת

- 3.6.1. מערכת המידע המוצעת תהיה "גמישה" להכנסת שינויים והרחבות.
- 3.6.2. גמישות המערכת תתבטא בסביבת הפיתוח ובמבנה המערכת שיאפשר ביצוע מהיר וזול של המפורט להלן:
- שדרוג מערכת ההפעלה.
 - שדרוג גרסת סביבת הפיתוח.
 - מעבר בין סוגי / גרסאות בסיסי נתונים.
 - שינוי / עדכון מסכים (הוספת / הסרת שדות הקיימים בבסיס הנתונים ממסכים ו/או העברתם ביניהם).
 - הוספת מודולים / כלים למערכת.
 - יבילות נתונים למערכות חיצוניות.
 - פיתוח ממשקים למערכות חיצוניות.
 - מעבר לטכנולוגיה אחרת.

3.7. מערכת דו לשונית:

- 3.7.1. המערכות תהינה דו לשוניות.
- 3.7.2. מסכי המערכות ותפריטיהן יהיו כאמור בעברית.
- 3.7.3. הכיתוב בשדות וכן תוכן הדוחות יתאפשרו בעברית, באנגלית ובשילוב ביניהן.

3.8. מאפייני המערכת הנדרשת – אבטחת מידע ויתירות

המערכת תכלול מנגנוני אבטחת מידע ויתירות והתאוששות, בין השאר, כמפורט להלן:

- 3.8.1. המערכת תכלול תמהיל הרשאות שיאפשר למועצה לקבוע הן גישה של משתמשים למידע מרמת הארכיב עד רמת השדה במערכת והן את הפעולות שיוכל לבצע במרכיבי המערכת אליהם הותרה לו גישה.
- 3.8.2. המערכת תפעל במתקן המבטיח כי היא מוגנת פיזית לפי אמות המידה הנדרשות למאגרי מידע בחוק הגנת הפרטיות
- 3.8.3. המערכת תוגן מפני נזק כתוצאה מהפסקות חשמל או אי סדירות הספקתו, באופן שתמשיך לפעול ברציפות גם בעת הפסקת חשמל באתר התקנתה
- 3.8.4. המערכת תצויד במנגנוני הבטחת יתירות אמצעי אחסנת תוכנות המערכת ו/או הנתונים כך שתקלה בדיסק לא תשבית את המערכת
- 3.8.5. המערכת תצויד במנגנוני הבטחת התאוששות, כאמצעי גיבוי נתונים / הכפלת נתונים (Replication) למערכת מקבילה הפועלת באתר שונה וכלי אחזור תוכנות ונתונים,
- 3.8.6. המערכת תכלול מנגנוני אבטחה מפני חדירה של משתמשים לא מורשים מחוץ למערכת באמצעות הרשת הפנימית או החיצונית
- 3.8.7. המערכת תכלול מנגנוני אבטחה מפני חדירה אליה של וירוסים, רוגלות וכיו"ב
- 3.8.8. המערכת תכלול מנגנוני אבטחה על מחשבי המשתמשים המתחברים אליה מפני החדרה של וירוסים, רוגלות וכיו"ב, באמצעותה.

3.9. המסוף.

המסוף יכלול מנגנוני אבטחת מידע יתירות והתאוששות, בין השאר, כמפורט להלן:

- 3.9.1. כניסה ליישום במסוף באמצעות שם משתמש וסיסמה לפחות
- 3.9.2. התחברות המסוף למערכת תהיה לאחר זיהוי המסוף והמשתמש במערכת
- 3.9.3. המסוף יתחבר למערכת רק באמצעות היישום
- 3.9.4. לא יתאפשר חיבור של המסוף למערכות משיקות (גביה, וטרינר, רישוי עסקים וכיו"ב) שאילתות למערכות אלו תעשה אך ורק מהמערכת והתשובות תינתנה באמצעותה
- 3.9.5. החלפת סיסמאות תהיה ברמת הרשאת מנהל מטעם המועצה (ללא תלות בספק)
- 3.9.6. חסימת מסוף למקרה של אובדן / גניבה
- 3.9.7. בכל מקרה של כשל בתקשורת הסולרית ישמר המידע הנקלט במסוף עד לאימות העברתו (בשידור סולרי ישירות למערכת / בכבילה למערכת באמצעות תחנת עבודה המחוברת למערכת).

מאפייני המערכת הנדרשת – ממשק למשתמש במערכת:

3.10. התאמה תפקודית:

עץ המסכים, מבנה המסכים, שיטת הניווט וההתמצאות, שדות הקלט, המושגים והמונחים, סדר הפעילויות ומבנה הפלט, יהיו נוחים ומתאימים לצרכים התפעוליים של משתמשי המערכת.

3.11. אחידות ועקביות

- 3.11.1. המערכת תתבסס על סדר פעולות אחיד ועקבי ושימוש באותם מקשים, בתהליכי התפעול והזנת הנתונים במסכים השונים.
- 3.11.2. פעולות דומות, במערכת, תתבצענה בצורה זהה בפונקציות שונות ובמסכים שונים.
- 3.11.3. המערכת תתאפיין בריבוי במקשים "גלובליים" בעלי אחידות תפעולית בכל המערכת.
- 3.11.4. המינוח במערכת יתאפיין באחידות במשמעות המונחים בכל חלקיה.
- 3.11.5. כל מסכי המערכת יכללו פורמט עקבי של האלמנטים השונים הכלולים בהם, כגון:
 - שורת כותרת ברורה, הכוללת את שם היישום, הפונקציה המתבצעת כעת, ופרטים רלוונטיים.
 - מקום קבוע לשורת הודעות והתרעות מערכת.
 - פורמט קבוע למבנה "חלונות", מיקומם במסך, שיטת תפעולם.
 - פורמט קבוע למבנה תפריטים, מיקומם במסך, שיטת תפעולם.
 - פורמט וחוקיות קבועים לשימוש בצבע במסך. סימול ע"י צבעוניות.
 - סגנון גרפי אחיד של גופנים (פונטים) שונים במסך.
 - סגנון אחיד של צלמיות (icons)
 - סגנון אחיד של כפתורים וכו')

3.12. עומס נתונים מינימלי במסך/חלון

- 3.12.1. במסכי / בחלונות המערכת יוצגו רק הנתונים הרלוונטיים לביצוע הפעולה הנדרשת.
- 3.12.2. נתוני הרקע "לידיעה", במסכי המערכת, יופרדו באופן בולט מנתוני התפעול העיקריים.
- 3.12.3. הנתונים יאורגנו, על פני מסכי המערכת, בפורמט מוכר, מקובל ונוח למשתמש.

3.13. תפעול תפריטים פשוט ויעיל

- 3.13.1. עץ תפריטי המערכת יהיה פשוט והגיוני, וישקף את תהליכי העבודה במערכת.
- 3.13.2. תפריטי המערכת לא יהיו "עמוסים" ויכילו מספר פריטים סביר (לא יותר מ- 9).
- 3.13.3. הפעלת תפריטי המערכת תתאפשר בצורה נוחה, ע"י "Pull-Down" ו/או "Pop-Up" ו/או Hot Key.
- 3.13.4. בחירת הפריטים מתפריטי המערכת תהיה "גמישה" ובמספר חלופות (עכבר או מקלדת), ותכלול: הקשת עכבר, הקשת סיפרה, הקשת קוד, בחירה מרשימה וכד'.
- 3.13.5. ניסוח סעיפי התפריט במערכת יהיה זהה לכותרות המסכים ו/או הפעולות הנובעים מהם

3.14. התמצאות במערכת

למשתמש המערכת יהיה ברור בכל עת:

- 3.14.1. באיזו פונקציה הוא נמצא במערכת.
- 3.14.2. לאילו פונקציות/מצבים אחרים ניתן לעבור מהמצב הנוכחי.
- 3.14.3. כיצד להגיע במהירות לתפריטים מרכזיים.
- 3.14.4. כיצד לשמור על הנתונים.
- 3.14.5. כיצד לצאת מהמערכת עם או בלי שמירת נתונים.
- 3.14.6. מצב הפעולה בו נמצאת המערכת (הוספה, עדכון, צפייה, מחיקה, קישור למערכת אחרת וכד'),
- 3.14.7. בסיום כל פעולה קריטית יתבקש המשתמש לאשר ביצועה.
- 3.14.8. המערכת תחווה למשתמש ביצוע הפעולה.

3.15. פשטות ויעילות תפעולית

- 3.15.1. המערכת תתאפיין במספר הקשות מצומצם הנדרש להשלמת פונקציה כלשהי.
- 3.15.2. המערכת תאפשר ביצוע רצף פעולות פשוט ומאורגן עם התחלה, אמצע וסוף ברורים למשתמש.
- 3.15.3. המערכת תאפשר הצגת נתונים שהוזנו (או "נבחרו") במסך אחד במסכים אחרים בהם הם נדרשים.
- 3.15.4. המערכת תתאפיין בשימוש בברירות מחדל בכל מקום אפשרי.
- 3.15.5. במערכת ניתן יהיה לעשות שימוש בהצבעות (pointing) ובבחירה (selection).
- 3.15.6. במקום הקשת פקודות.
- 3.15.7. המערכת תאפשר תפעולה במגוון אמצעים כעכבר ומקלדת ואמצעי קלט נוספים.

3.16. התגברות על שגיאות

- 3.16.1. המערכת תתריע התרעה ברורה על שגיאה.
- 3.16.2. המערכת תאפשר הבחנה בין סוגי שגיאות.
- 3.16.3. המערכת תציג הודעה ייחודית וברורה המנחה את המשתמש על פעולת התיקון הנדרשת.
- 3.16.4. הודעת השגיאה במערכת תלווה בהדגשה (ויזואלית ו/או קולית).
- 3.16.5. פעולת תיקון השגיאות המערכת תהיה פשוטה, קצרה ועקבית בכל המערכת.

3.17. הגנה מפני פעולות חמורות

- 3.17.1. המערכת תכיל מנגנונים למניעת ביצוע בשוגג של פעולה חמורה שתוצאותיה אינן הפיכות.
- 3.17.2. המערכת תאפשר הגנה מפני שינוי נתונים בקבצים קריטיים.
- 3.17.3. המערכת תאפשר גישת משתמשים, לפונקציות או לקבצים מוגדרים מראש על פי הרשאות.
- 3.17.4. במקרה של ביצוע פעולה שגויה, המערכת תאפשר למשתמש חזרה בקלות למצב שלפני ביצועה.
- 3.17.5. במקרה שמבצע המשתמש שפעולה בלתי הפיכה תודיעה לו על כך המערכת הודעה ברורה.

3.18. התאמה למגוון רמות משתמש (מתחיל ומיומן)

- 3.18.1. המערכת תאפשר למשתמש המיומן שיטת תפעול המבוססת על מינימום של הקשות, שימוש בקודים וקיצורי דרך, כניסה ישירה לתפריט המשני שלו אחרי בדיקת הרשאה, בעיקר בפונקציות שכיחות.
- 3.18.2. המערכת תאפשר למשתמש המתחיל שיטת תפעול עם מקסימום עזרה והנחיה, גם על חשבון הארכה של רצף הפעולות.

3.19. מינוח ושפה

- 3.19.1. המונחים במערכת יהיו בשפה מוכרת ומקובלת על המשתמשים.
- 3.19.2. שמות הפקודות החשובות במערכת יהיו בעברית.
- 3.19.3. שמות הפקודות השונות במערכת יהיו ברי הבדלה זה מזה, קצרים, ומרמזים בבירור על מהות הפקודה.

3.20. עומס זיכרון מינימלי

- 3.20.1. כל המידע הנדרש למשתמש לצורך ביצוע מטלה יהיה זמין במסך.
- 3.20.2. מידע כני"ל שלא יהיה לו מקום במסך יוצג ב"חלון" או במסך או בתפריט / מקש חס "עזרה" בכל מקרה משתמש המערכת לא יידרש לזכור נתונים ממסך אחד למשנהו.

3.21. תפעול "חלונות"

- 3.21.1. מידע חיוני למשתמש אשר לא יוצג במסך, מטעמי עומס, יוצג בחלון עזר.
- 3.21.2. במקרה זה, הצגת החלון והעלמתו תיעשה ע"י פעולת הקשה אחת.
- 3.21.3. בכל מקרה פריט שייבחר מחלון, במערכת, ישולב אוטומטית בשדה הקלט המתאים במסך.

3.22. אחזור מידע נוח

- 3.22.1. המערכת תאפשר חיפוש פריט ברשימה ארוכה ע"י מיונים שונים ו/או הקשת קידומת חלקית.
- 3.22.2. המערכת תאפשר למשתמש מעבר מהיר ונוח ממצב אחזור למצב עדכון. האמור להלן יעשה עם נקיטת אמצעי בקרה ואבטחת מידע.
- 3.22.3. המערכת תאפשר הגדרה של תחום בחירה "חיפוש בקבוצות מיון".
- 3.22.4. המערכת תאפשר "חיפוש מחדש" של הפריט הבא המתאים לבקשת האחזור המקורית.
- 3.22.5. המערכת תאפשר חיפוש ע"י חיתוך תנאים.

3.23. מסכי "עזרה" (Help) נוחים

- 3.23.1. המערכת תעמיד לרשות המשתמש עזרה ברמות שונות: שדה, חלון, מסך, יישום.
- 3.23.2. העזרה במערכת תהיה מקושרת למקום בו נמצא המשתמש (הסמן, העכבר, מואר וכיו').
- 3.23.3. הצגת מסך / חלון "עזרה" במערכת תיעשה ע"י פעולת הקשה אחת בלבד.
- 3.23.4. המעבר "חזרה" מסך העזרה למסך התפעול במערכת יהיה מהיר ונוח.
- 3.23.5. על פי העניין תתאפשר במערכת ביצוע פעולת "בחירה" במסך ה"עזרה".
- 3.23.6. מסכי העזרה במערכת יהיו תואמים למדריך למשתמש.

3.24. משובי המערכת

- המערכת תציג, משוב ברור, לכל אירוע שהמשתמש צריך להיות מודע להתרחשותו, וכן לשם התמצאותו במצב המערכת בכל עת, כגון:
- 3.24.1. הקשת מקש פקודה/פונקציה.
 - 3.24.2. ביצוע פעולה (טרנסאקציה) ממושכת, מחוון (Progress Indicator) או "שעון חול".
 - 3.24.3. סיום פעולה ותוצאותיה.

3.25. זמני תגובה של התצוגה

- זמן תגובת המצופה מהמערכת מרגע ביצוע הפעולה ע"י המשתמש יהיה קרוב לתקן המקובל.

3.26. גמישות המערכת

- 3.26.1. במערכת ניתן יהיה לעשות שימוש במקשים מתוכנתים. (Soft Keys)
- 3.26.2. המערכת תאפשר הגדרת "פרופיל אישי למשתמש", דוגמת:
- כניסה ישירה למסך השכיח

- עץ תפריטים ספציפי למשתמש (בהתאם להרשאות)
- מעבר רק בין שדות / חלונות / מסכים שהמשתמש מורשה להם וכד'.

3.27. במסוף

- 3.27.1. הממשק למשתמש במסוף יתאם, על פי העניין את הדרישות מהמשק למשתמש במערכת.
- 3.27.2. מעבר לאמור יתאפיין הממשק למשתמש במסוף, בין היתר בתכונות הבאות:
 - אפשרות מילוי שדות הטפסים השונים (התראה, דוח, אירוע, דיווח ביצוע וכיו"ב) על ידי בחירה מתוך רשימה
 - איתור תוכן שדה ברשימה על ידי הקשת אות או מחרוזת חלקית
 - אפשרות הצגת כל טופס כולל כל המידע הנקלט המיועד להפקה / שידור על מסך המסוף
 - חיווי קולי על שגיאה בהקלדה
 - אפשרות להשלמת מידע ממקור חיצוני (מענה לשאלות ממערכות משיקות) מתוך הטופס ללא צורך לעבור לתוכנית אחרת.

מאפייני המערכת הנדרשת – טיפול באכיפה

3.28. רקע:

- 3.28.1. המעקב אחר הטיפול באכיפה יבוצע באמצעות מערכת ממוחשבת ייעודית ומותאמת לטיפול באכיפה של כל חוק עזר למועצה האזורית הגליל התחתון או כל חוק אחר שבסמכותה לאכוף בתחומה בהתאם למאפייניו ותכתיביו ולפי כל דין אחר החל על המועצה בכל הקשור לאכיפת חוקי העזר בתחומה.
- 3.28.2. שימוש המועצה או מי מטעמה במערכת יהא שרות ASP שיספק הספק למועצה באמצעות מערכת ממוחשבת ייעודית ומותאמת כאמור לצרכי המועצה שתותקן באתר חיצוני למועצה.
- 3.28.3. גישת המשתמשים ממחשבים אישיים למערכת תהא באמצעות האינטרנט ככל הניתן מבלי שיהא צורך בהתקנת יישום בעמדת העבודה של המשתמש למעט דפדפן.
- 3.28.4. המערכת תכלול לפחות את המאפיינים המצוינים תחת כל אחת מהפעולות הדרושות למשתמש המפורטות להלן.

3.29. תכנון פעילויות האכיפה ותיעוד ביצוע

- 3.29.1. במסגרת תפקידו נדרש הפקח לבצע סיורים לאיתור עבירות וטיפול בהן הן במסגר תוכנית עבודה והן במסגרת משימות המוטלות עליו בנוסף לתוכנית.
- 3.29.2. על המערכת להוות כלי הן לתיעוד תוכנית העבודה, הן לתיעוד המשימות והן לתיעוד עצם ביצוע מרכיבי התוכנית / המשימות, הממצאים שנמצאו / הפעולות שנקטו במהלכן.
- 3.29.3. כמו כן עליו להכין ולהפיק "דוח סיור" / דוחות ביצוע משימות", הכוללים כלי לבקרת ביצוע מול תכנון כולל ממצאים / פעולות שנקטו.

3.29.4. לאור האמור לעיל על המערכת לכלול, בין השאר:

- כלים שיעמידו לרשות הפקח בשטח את תוכנית העבודה / משימות שמוטלות עליו
 - כלים לתיעוד בשטח של עצם ביצוע הסיור / מרכיבי התוכנית / המשימות
 - כלים להפקת "דוחות סיור", לרבות קישור של תיעוד מצולם לדוח הסיור הרלבנטי
- 3.29.5. המערכת תאפשר תיעוד הסיור באופן שיהווה בסיס להכנת דוח סיור מבוסס על תבנית מסמך קבועה מראש.
- 3.29.6. המערכת תתריע על אי מילוי נתונים / שדות הנדרשים למילוי בדוח סיור.
- 3.29.7. המערכת תאפשר הפקת דוחות סיור בהתאם לתבנית מסמך שנקבעה מראש.

3.30. קליטת פרטי עבירה – עבירות חניה.

בתחום זה על המערכת לכלול, בין השאר:

- 3.30.1. נוסח מלא של החוק לפיו מבוצעת האכיפה
- 3.30.2. אפשרות לברור הפעלת הסדר חניה סלולרי באמצעות שירות מסוג זה ככל שיהיה זמין כגון סלופארק, פנגו וכיו"ב.
- 3.30.3. אפשרות לברור מועד מתן דוח קודם בתחום המועצה
- 3.30.4. אפשרות ברור תוקף תו נכה לרכב - בחניית רכב בחניה השמורה לנכים או המותרת לנכים.
- 3.30.5. אפשרות ברור היות הרכב מדווח כגנוב - מהיותו אמון על אכיפת החוק
- 3.30.6. אפשרות עיון בדוחות קודמים

3.31. תיעוד מלא של כל המידע אודות כל עבירה על חוק עזר, לרבות:

- בחירת חוק העזר לפיו נעברה העבירה
- בחירת מהות העבירה מתוך רפרטואר עבירות לפי חוק העזר
- שתילת מועד הדוח על ידי המערכת כברירת מחדל
- בחירת פרטי מיקום העבירה על ידי בחירה מתוך מאגר נתונים במערכת
- הזנת פרטי מיקום העבירה לפי זיהוי מיקום אוטומטי של המתעד לפי בחירתו
- הזנה ידנית של פרטי מיקום העבירה בכל מקרה שלא ניתן לבחור אותם אוטומטית
- בחירת סעיף העבירה מסעיפי חוק העזר
- מנגנון התראה על אי התאמה בין מהות עבירה נבחרת לפין סעיף בחוק העזר או לחילופין מתן אפשרות בחירה רק של סעיף בחוק המתאים למהות העבירה
- צילום העבירה מ – 4 זוויות (4 תמונות) לפחות
- קישור אוטומטי של התמונות לדוח המופק מהמערכת
- תיעוד מילולי של כל פרטי הרכב נשוא העבירה (מספר הרכב, סוג הרכב, יצרן הרכב, דגם הרכב, צבע הרכב וכיו"ב)
- אפשרות לתיעוד עובדת שימוש בכרטיס / הסדר חניה ופרטי כרטיס / הסדר חניה במקרה שהעבירה נעשתה למרות שנמצא כרטיס חניה על הרכב / הופעל הסדר חניה סלולרי .

- אפשרות לתיעוד ציון עובדת שימוש במכשיר אלקטרוני לתשלום עבור החניה (כגון איזיפרק / מכשיר אחר)
- הוספת הערות במלל חופשי לדוח
- תיעוד אופן מסירת הדוח (הדבקה, מסירה ידנית וכיו"ב)
- התראה על אי השלמת נתון החייב להתמלא על פי דין לצורך תיעוד העבירה
- כלי לאישור השלמת קליטת דוח
- כלי לשיגור מיידי של הדוח למערכת מרכזית
- תיעוד סטטוס הטיפול בעבירה
- תיעוד אוטומטי של אישור הדוח ושל שיגורו למערכת הממוחשבת.

3.32. לקליטת פרטי עבירה – עבירות חוקי עזר.

- 3.32.1. נוסח מלא של החוק לפיו מבוצעת האכיפה
- 3.32.2. אפשרות לברור מועד מתן התראה / דוח קודם
- 3.32.3. תיעוד מלא של כל המידע אודות כל עבירה על חוק עזר, לרבות:
 - בחירת חוק העזר לפיו נעברה העבירה
 - בחירת מהות העבירה מתוך רפרטואר עבירות לפי חוק העזר
 - בחירת פרטי מיקום העבירה על ידי בחירה מתוך מאגר נתונים במערכת
 - הזנת פרטי מיקום העבירה לפי זיהוי מיקום אוטומטי של המתעד לפי בחירתו
 - הזנה ידנית של פרטי מיקום העבירה בכל מקרה שלא ניתן לבחור אותם אוטומטית
 - בחירת סעיף העבירה מסעיפי חוק העזר
 - מנגנון התראה על אי התאמה בין מהות עבירה נבחרת לפין סעיף בחוק העזר או לחילופין מתן אפשרות בחירה רק של סעיף בחוק המתאים למהות העבירה
 - קישור תיעוד העברה בתמונות, בפורמט דיגיטאלי, למסמך אכיפה (התראה / דוח)
 - תיעוד מילולי של כל פרטי העבירה
 - הוספת הערות במלל חופשי לדוח
 - תיעוד אופן מסירת הדוח (מסירה ידנית, משלוח בדואר וכיו"ב)
 - התראה על אי השלמת נתון החייב להתמלא על פי דין לצורך תיעוד העבירה
 - כלי לאישור השלמת קליטת דוח
 - כלי לשיגור מיידי של הדוח למערכת מרכזית
 - תיעוד סטטוס הטיפול בעבירה
 - תיעוד אוטומטי של אישור הדוח ושל שיגורו למערכת הממוחשבת

4. העברת עותק עדכני של הנתונים למועצה

4.1. העברה שוטפת

- 4.1.1. הספק יעביר, על חשבונו, למנמ"ר המועצה, אחת לרבעון עד ל – 5 בחודש הראשון של הרבעון, עותק עדכני של כל נתוני וקבצי המועצה השמורים במערכת המותקנת אצלו.
- 4.1.2. ההעברה תעשה בתקשורת או באמצעות מדיה דיגיטלית לפי בחירת המזמין.
- 4.1.3. עותק עדכני של הקבצים והנתונים, כאמור לעיל, יועבר למזמין בפורמט שיידרש על ידו.
- 4.1.4. מעבר לאמור לעיל ומבלי לפגוע בו, שמורה למנמ"ר מועצה הזכות הבלעדית לדרוש מהספק כי יעביר אליו כל נתון מנתונו או קובץ מקבציו השמור בשרת הספק.
- 4.1.5. היה ונדרש לעשות כן, יעביר הספק, על חשבונו, את הנתונים ו/או הקבצים הנדרשים כאמור וזאת בתוך 3 ימי עבודה מהמועד שיתבקש לעשות זאת על ידי המנהל בכתב.
- 4.1.6. ההעברה תעשה, לפי העניין, באמצעות הדוא"ל, בתקשורת או באמצעות מדיה דיגיטלית לפי בחירת המנמ"ר.
- 4.1.7. עותק של הקבצים והנתונים, כאמור לעיל, יועבר למנמ"ר בפורמט שיידרש על ידו.

4.2. העברת נתונים בסיום ההתקשרות

- 4.2.1. עם הגיע ההתקשרות לסיומה, מכל סיבה שהיא, יעביר הספק על חשבונו למנמ"ר המועצה, עותק מלא ועדכני של כל נתוני וקבצי המועצה השמורים במערכת הספק.
- 4.2.2. ההעברה תעשה בתקשורת או באמצעות מדיה דיגיטלית לפי בחירת המנמ"ר.
- 4.2.3. עותק עדכני של הקבצים והנתונים, כאמור לעיל, יועבר למנמ"ר בכל פורמט שיידרש על ידו, לרבות כל קבצי נתונים ו/או טבלאות הנתונים ו/או הפרטים האחרים הנדרשים למועצה לצורך שימוש בנתונים באמצעות מערכת שונה מזו של הספק.

5. רמת שרות

5.1. מוקד שרות ותמיכה

- כחלק בלתי נפרד מהשרותים מושא מכרז זה יפעיל הספק מוקד שרות ותמיכה מאויש שיעמוד גם לרשות צוות המועצה.
- שעות פעילות המוקד תהיינה לפחות כדלקמן:
- בימים א' - ה' - בין השעות 08:00 - 17:00
 - בימי ו' וערבי חג - בין השעות 08:00 - 13:00 או עד שעה קודם לכניסת השבת / החג, המאוחר מבין השניים.

5.2. אופן קבלת פניות

המוקד יאפשר פניות אליו בכל אחד מהאמצעים הבאים:

- פניה טלפונית
- פניה באמצעות הדוא"ל
- פניה באמצעות הפקס
- פניה באמצעות ישומון / WhatsApp

5.3. זמני תגובה להתייחסות לפניות

- מענה טלפוני יענה בתוך 180 שניות.
- אישור קבלת פניה בכתב באמצעות הדוא"ל / ישומון / WhatsApp ישוגר בתוך 15 דקות ממועד קבלתו אצל הספק.
- מועד קבלת הפקס יהיה בהתאם לאישור המכשיר המשגר כי הפקס עבר.

5.4. זמני תגובה לתחילת טיפול בפניה או בתקלה

5.4.1. כללי

בכל מקרה של פניה למוקד בכל דרך שהיא המחווה על תקלה, יחזור נציג הספק לפונה או יבצע בדיקה של מאפייני הפניה בתוך שעת עבודה ממועד קבלתה לוודא שלא מדובר בתקלה המחייבת טיפול מהיר. זמני התגובה שלהלן הם לתחילת טיפול בפניה / תקלה. הטיפול בפניה / בתקלה יעשה ברצף עד להעמדת כל האמצעים / השרותים הנדרשים לשימוש מלא בהם.

5.4.2. זמני התגובה לתחילת טיפול בפניה או בתקלה יהיה על פי מהותה, כדלקמן:

(1) תקלה כוללת

תקלה המונעת שימוש במערכת / בישום / במודול / בתשתית, בעקבותיה **המשתמשים כולם** לא יכולים לבצע את תפקידם / לספק שרותים ללקוחותיהם באמצעותו **בכלל**.

זמן התגובה לתחילת טיפול בתקלה מסוג זה הינו - 1 שעה

(2) תקלה משביתה

תקלה המונעת שימוש בחלק ממערכת / ישום / מודול / תשתית, בעקבותיה **משתמש אחד או יותר** לא יכולים לבצע את תפקידם / לספק שרותים ללקוחותיהם - **באופן מלא**.

זמן התגובה לתחילת טיפול בתקלה מסוג זה הינו - 4 שעות

(3) תקלה רגילה

תקלה המונעת שימוש בתכונה אחת או יותר של המערכת / ישום / מודול / תשתית / פריט ציוד בעקבותיה **משתמש בודד** לא יכול לבצע את תפקידו / לספק שרותים ללקוחותיו - **באופן מלא**, או עליו לבצע פעולות שלא באמצעות המערכת / שרותי הספק כדי לעשות זאת.

זמן התגובה לתחילת טיפול בתקלה מסוג זה הינו - ראשית יום העבודה הבא

(4) פניה לקבלת שרות / תמיכה

פניה לקבלת שרות או תמיכה שמסתבר כי אינם קשורים לתקלה במרכיב במערכת / בישום / במודול / בתשתית / בפריט ציוד.

זמן התגובה לתחילת טיפול בפניה מסוג זה הינו - עד 2 ימי עבודה

5.5. זמני תגובה להחלפת מסוף

5.5.1. בכל עת שמסוף שיועמד לשימוש המועצה יחדל מלפעול או יפעל באופן חלקי לרבות במקרה של זמן וללה קצר מהנדרש ליום עבודת פקח, יחליף הספק את המכשיר או הסוללה **בתוך 1 יום עבודה**.

הספקה של מסוף חליפי תכלול, לעניין זה, גם ביצוע כל הפעולות הנדרשות להבטיח שהמשתמש בו יחזור לעבודה מלאה ביום הספקת המסוף החליפי.

- 5.5.2. ככל שהספק יחליט להעמיד לרשות המועצה מסוף גיבוי שישמש להחלפה במקרה תקלה כאמור, יכלול מסוף הגיבוי גרסה עדכנית של הישומים בהם עושה צוות המועצה לסוגו שימוש בכל עת. האחריות לעדכון גרסאות במסופי הגיבוי חלה על הספק בלבד. ככל שתדרש התאמה של מסוף גיבוי היא תעשה ביום בו נדרש השימוש בו.
- 5.5.3. העמיד הספק לרשות המועצה מסוף גיבוי כאמור, והמועצה עשתה בו שימוס הספק למועצה מסוף אחר במקומות וזאת **בתוך 3 ימי עבודה**.
- 5.5.4. ככל שיעשה שימוש במסוף גיבוי ותתגלה תקלה במסוף נוסף יסופק מסוף חליפי כאמור בסעיף 5.5.1 לעיל.

6. שרותי הדרכה והטמעה

6.1. כללי.

הספק יספק למזמין שרותי הדרכה והטמעה כמפורט להלן:

- עם השלמת התקנת כל מערכת, הדרכה ראשונית כמפורט להלן.
- הדרכה והטמעה שוטפים.

שרותי ההדרכה, כמפורט לעיל ולהלן, יסופקו במסגרת דמי השימוש הקבועים במערכות ובציוד.

- מעבר לאמור לעיל, לפי הזמנת המועצה ובהתאם להתחייבות הספק כנדרש במכרז זה. למען הסר ספק מובהר בזאת כי לעניין מכרז זה:

- 1) הדרכה משמעה הדרכת המשתמשים כיצד משתמשים במרכיבי המערכת ככלל.
- 2) הטמעה משמעה הנחיית המשתמשים כיצד לעשות שימוש מלא ויעיל בכל מרכיב ממרכיבי המערכת בשגרת העבודה בהתאם למאפייני כל ממלא תפקיד ומאפייני המועצה.
- 3) שרותי ההדרכה יסופקו על ידי מדריך בעל ותק ונסיון של לפחות שנתיים בהדרכה של המרכיב המודרך על ידו.
- 4) שרותי הטמעה יסופקו על ידי מטמיע/ה הבקיאה/ה בשגרת עבודת צוות המועצה ובעלת נסיון של שלוש שנים לפחות בהטמעת המערכות כאמור.
- 5) שעת הדרכה / הטמעה לצורך תשלום לספק תחשב כפרק הזמן שבין מועד תחילת הדרכה, באתר הביצוע, למשך 60 דקות.
- 6) ככל שתמצא המועצה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, כי מדריך או מטמיע אינו מומחה מספיק במערכת או אינו מיומן מספיק בהדרכה או בהטמעה, לא תלקחנה השעות בהן ידריך / יטמיע בפועל במניין שעות ההדרכה / ההטמעה ותחשבנה כשעות שלא סופקו כלל.

6.2. פרוט פעילויות ההדרכה וההטמעה הראשונית.

- 1) לעניין מכרז זה שרותי הדרכה והטמעה יחשבו קיום הדרכות והטמעות על אופן הפעלת המערכת וכל אחד ממרכיביה. והשימוש היעיל והמיטבי בהם בשגרת העבודה בהתאם לצרכי ומדיניות המועצה **וזאת לכל המשתמשים בכח ובפועל במערכת**.
- 2) שרותי ההדרכה וההטמעה יסופקו, לפי העניין, בחצרי המזמינה הן לכלל המשתמשים בישומים לסוגיהם, והן למשתמשי ישום בודד.

- 3) בראשית ההתקשרות לפי מכרז זה יספק המציע למזמינה, במסגרת תשלום דמי השימוש, הדרכה, על כל תוכנה, או מודול או ישום, או פריט ציוד עם ההתקנה שלהם בפעם הראשונה לאחר הזכייה במכרז.
- 4) ההדרכה וההטמעה בשלב הקמת המערכת יסופקו בהיקף מצטבר של לפחות **100 שעות**, שיסופקו לפי החלטת המזמינה בימים שלמים או בחצאי ימים, חלוקת שעות ההדרכה יהיו בהתאם לצרכי המועצה ולשיקול דעתה הבלעדי וזאת במסגרת דמי השימוש הקבועים.
- 5) הספק עימו תתקשר המועצה יעביר למנהל **הצעה לתוכנית הדרכה** וזאת **בתוך 10 ימי עבודה** ממועד החתימה על ההסכם.
- 6) מובהר בזאת כי אין בבקשת המועצה להגשה של הצעה לתוכנית הדרכה כדי לחייב אותה לקבלה כלשונה ושמורה לה הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי לשנותה ולספק אין ולא תהיה כל תביעה או טענה עקב כך.
- 7) האמור לעיל ולהלן הינו תכנון ראשוני בלבד ולמועצה שמורה הזכות לשנות את כמות השעות הנקובה לעיל לפי צרכיה ובהתאם לתוצאות ההדרכה וההטמעה.
- 8) ככל שידרשו למועצה שעות הדרכה ו/או הטמעה, מעבר לשעות אותן מחוייב הספק לספק במסגרת דמי השימוש, כמפורט במסמכי המכרז, תזמינם המועצה בהתאם לתעריף כמפורט בהצעת המציע.
- 9) מחיר שעת הדרכה / הטמעה יגלם בתוכו, מעבר לאמצעים שיעמיד המציע כאמור לעיל גם את כל ההוצאות הנלוות לרבות הוצאות נסיעה הכנה וכיו"ב.

6.3. הדרכה והטמעה שוטפים במסגרת דמי השימוש

- 1) מעבר לאמור לעיל ומבלי לגרוע ממנו, יספק הספק למועצה שרותי הדרכה לכל מודול או ישום או ציוד שיתעדכן או יתווסף בהיקף שיבטיח שכל המשתמשים בו ישלטו בתפעול ושרותי הטמעה לכל משתמש בכל מודול או ישום או ציוד שנוסף או עודכן עד להבטחת יכולות לעשות בו שימוש מלא ויעיל בשגרת העבודה וזאת במסגרת דמי השימוש השוטפים.
- 2) למען הסר ספק מובהר בזאת כי האמור בסעיף 1 לעיל יהיה בנוסף לעדכון בכתב או להדרכה כוללנית לכלל לקוחות הספק ככל שהספק יערוך כזו.
- 3) שרותי ההדרכה בכל מודול או ישום או ציוד שיתווסף יהיה כאמור לעיל ובהיקף שלא יפחת מארבע (4) שעות לפחות לכלל המשתמשים ושעת הטמעה אחת (1) לפחות לכל אחד מהמשתמשים בכל מודול / ישום / ציוד שנוסף.
- 4) שרותי ההדרכה בכל מודול או ישום או ציוד שיתעדכן יהיה כאמור לעיל ובהיקף שלא יפחת מארבע (4) שעות הדרכה לפחות לכלל המשתמשים ושעת הטמעה אחת (1) לפחות לכל אחד מהמשתמשים בכל מודול / ישום / ציוד שעודכן.

6.4. הדרכה משלימה / לפי דרישה

ככל שידרשו למועצה שעות הדרכה ו/או הטמעה מעבר לשעות אותן מחוייב הספק לספק במסגרת דמי השימוש, כנדרש למועצה וכמפורט במסמכי המכרז, תזמינם המועצה בהתאם לתעריף הנקוב לכך בהצעת המציע וכאמור בסעיף זה.

ככל שתבקש המועצה הצעה לשרותי הדרכה ו/או הטמעה **שאינם נכללים במסגרת דמי השימוש השוטפים ו/או בדרישות המכרז**, יגיש הספק לאישור המועצה תוכנית הדרכה מפורטת הכוללת:

- 1) את תכולת השרות (תאור נושאי ההדרכה וההטמעה)
- 2) את שלבי ואופן ההספקה (סדר הדרכת / הטמעת הנושאים, כמות שעות, וקהל יעד לכל שלב ונושא)

- 3) את סה"כ השעות המוצעות ואת המחיר עבורן על פי התמורה כמפורט בהמשך.
- 4) מובהר בזאת שאין בבקשה לתוכנית ההדרכה וההטמעה המפורטת לעיל כדי לחייב את המועצה לקבלה כלשונה ושמורה לה הזכות לשנותה ולספק לא תהיה כל דרישה ו/או טענה עקב כך.
- 6.5. **התמורה** שתשלם המועצה תהיה רק עבור הגורמים המקצועיים המעורבים בהספקה בפועל של שרותי ההדרכה וההטמעה (מדריך / מטמיע) כאמור לעיל.
- 6.6. התמורה עבור שרותי ההדרכה וההטמעה כאמור תהיה על פי היקף השרותים ולוח הזמנים כפי שיאושרו על ידי המועצה ובהתאם להזמנת עבודה שתפיק המועצה לספק בהתאם.
- 6.7. שרותי ההדרכה וההטמעה יסופקו על ידי הספק אך ורק לאחר שיקבל מהמועצה הזמנת עבודה כאמור ועל פיה.
- 6.8. ככל שתמצא המועצה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, כי מדריך או מטמיע אינו מומחה מספיק במערכת או אינו מיומן מספיק בהדרכה או בהטמעה, לא תלקחנה השעות בהן ידריך / יטמיע בפועל במניין שעות ההדרכה / ההטמעה ותחשבנה כשעות שלא סופקו כלל.
- 6.9. מובהר בזאת שכל הסבר למשתמש על אופן תפעול מערכת / ישום / ציוד שיעשו במסגרת שרותי התמיכה אותם מחוייב לספק מוקד השרות והתמיכה לא יחשבו לעניין זה שעות הדרכה ו/או הטמעה ללא קשר עם משך הספקתם.

7. **תוכנית הסבה**

- 1) הספק יעביר למועצה הצעה לתוכנית הסבה של כל המרכיבים בהצעתו שיוזמנו על ידי המועצה וזאת **בתוך 5 ימי עבודה** ממועד ההזמנה.
- 2) מובהר בזאת כי אין בבקשת המועצה להגשה של הצעה לתוכנית הסבה כדי לחייב אותה לקבלה כלשונה ושמורה לה הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי לשנותה ולספק אין ולא תהיה כל תביעה או טענה עקב כך.
- 3) תוכנית ההסבה תערך באופן שיאפשר השלמת הסבה של כל המוזמן על ידי המועצה **בתוך 10 ימי עבודה**.
- 4) התוכנית תכלול את כל המרכיבים המיועדים להסבה.
- 5) התוכנית תערך ברמת פרוט של כל מרכיב.
לכל מרכיב יפורט:
- 5.1 פעולות נדרשות לביצוע כהכנה להסבה
- 5.2 פעולות שתבוצענה במסגרת ההסבה
- 5.3 תפוקות ההסבה
- 5.4 מועד השלמת ההסבה ומסירה למועצה
- לאחר השלמת ההסבה תבצע המועצה מבחני קבלה לנתונים המוסבים, כאמור במכרז זה.

8. **תוכנית התקנה**

- 1) הספק יעביר למועצה הצעה לתוכנית התקנה של כל המרכיבים בהצעתו שיוזמנו על ידי המועצה וזאת **בתוך 5 ימי עבודה** ממועד ההזמנה.
- 2) מובהר בזאת כי אין בבקשת המועצה להגשה של הצעה לתוכנית התקנה כדי לחייב אותה לקבלה כלשונה ושמורה לה הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי לשנותה ולספק אין ולא תהיה כל תביעה או טענה עקב כך.

3) תוכנית ההתקנה תערך באופן שיאפשר השלמת התקנה של כל המוזמן על ידי המועצה **בתוך 10 ימי עבודה.**

4) התוכנית תכלול את כל המרכיבים המיועדים להתקנה.

5) התוכנית תערך ברמת פרוט של כל מרכיב.

לכל מרכיב יפורט:

5.5 פעולות נדרשות לביצוע כהכנה להתקנה

5.6 פעולות שתבוצענה במסגרת ההתקנה

5.7 תפוקות ההתקנה

5.8 מועד השלמת ההתקנה ומסירה למועצה

9. התאמה של המסופק לצרכי המועצה

9.1 כללי.

מובהר בזאת כי לא יהיה בבחירת זוכה במכרז על פי הצעתו כדי לקבוע כי המועצה מקבלת את המוצע על ידו כפי שהוא ו/או לפטור אותו מהתאמת המוצע על ידו לצרכי המועצה כמפורט במפורש או במשתמע ממסמכי המכרז, לרבות התאמה לאופן השימוש הנדרש למועצה במוצע.

9.2 מבחני קבלה

1) כל מרכיב של מערכת, ישום, ציוד, או שרות, שיוספק למועצה יבחן על ידה במבחני קבלה.

2) מבחני הקבלה יערכו על ידי המועצה לאחר הדרכה על המסופק.

3) במסגרת מבחני הקבלה תבחן המועצה את התאמת המסופק לדרישות המכרז ולצרכי המועצה.

4) המועצה תדווח לספק על כל אי התאמה או חוסר שימצאו במסופק במבחני הקבלה.

5) הספק יכין תוכנית להתאמה / השלמה / תיקון של המסופק בהתאם לממצאי מבחני הקבלה כאמור.

תשלום דמי השימוש במסופק יחל אך ורק לאחר מבחני הקבלה, והשלמת ההתאמות כדלקמן:

תשלום בשיעור 50% מדמי השימוש לאחר מבחני הקבלה.

תשלום מלא לאחר תיקון הליקויים ואישור המועצה את עמידת המסופק בדרישות המכרז.

9.3 תוכנית התאמה

1) בכל עת שהמועצה תמצא כי נדרשת התאמה מסוג כל שהו למרכיב ממרכיבי המסופק על ידי הספק, בין לאור מבחני קבלה ובין אם בכל עת במהלך ההתקשרות על פי מכרז זה, היא תודיע על כך לספק בכתב.

2) קיבל הספק הודעה על צורך בהתאמה כאמור יגיש למועצה הצעה לתוכנית התאמה וזאת **בתוך 5 ימי עבודה** ממועד קבלת ההודעה.

3) תוכנית ההתאמה תכלול, בין השאר, את הפרטים הבאים:

3.1 סדר שלבי ביצוע

3.2 פעולות שתבוצענה על ידו בכל שלב משלבי ההתאמה

3.3 לוח זמנים לביצוע עד להשלמת ההתאמה

3.4 תפוקות / תוצרים של ההתאמה

3.5 הדרכה נדרשת למשתמשים

4) התוכנית תערך באופן שהספקת תוצרי ההתאמה יעמדו לשימוש מלא ותקין לרשות המועצה **בתוך 40 ימי עבודה** מאישור התוכנית.

5) מובהר בזאת כי אין בבקשת המועצה להגשה של הצעה לתוכנית התאמה כדי לחייב אותה לקבלה כלשונה ושמורה לה הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי לשנותה ולספק אין ולא תהיה כל תביעה או טענה עקב כך.

הבהרה:

מובהר בזאת שהאמור לעיל אינו מתייחס להתאמות המסופק לדרישות כל דין או להתאמות אחרות שאי ביצוען מונע מהמועצה לעשות שימוש מלא במערכות ו/או על פי דין. במקרים אלו יפעל הספק **מיידי** להתאמת המסופק על ידו באופן שהשימוש המלא והחוקי של המועצה במסופק לא יושבת ו/או ינזק, כולו או חלקו.

כל פיתוח או הצטיידות בחומרה ו/או תוכנה ו/או ציוד ותשתיות תקשורת הנדרשים להבטיח עמידת מרכיבי השרותים בדרישות כל דין או בהיקפי ו/או בנפחי השימוש ו/או להבטיח מענה מלא ויעיל של המערכות ו/או הישומים ו/ או הישומונים ו/או הפורטלים / אתרים ו/או ציוד לצרכי / דרישות המועצה, גם אם ידרשו על ידי המועצה יבוצעו ו/או יסופקו על ידי הספק ועל חשבונו בלבד וזאת במהלך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה.

10. תיאור המערכת בהצעת המציע

המציע יתאר בהצעתו בפרוט:

- 10.1. את שם המערכת המוצעת
- 10.2. את פרטי יצרן המערכת המוצעת
- 10.3. את סביבת הפיתוח של המערכת המוצעת
- 10.4. את סוג בסיס הנתונים של המערכת המוצעת
- 10.5. את תשתית התקשורת בין המועצה לבין המערכת המוצעת (סוג תווד, רוחב פס, נפח תעבורה וכיו"ב)
- 10.6. את אופן מענה המערכת המוצעת על ידו על כל מאפייני המערכת ותהליכי העבודה כמפורט במכרז זה
- 10.7. את אופן שימוש המשתמשים לסוגיהם במערכת
- 10.8. את רשימת הדוחות / השאילתות המובנית, תכולתם והשימוש בכל אחד מהם.
- 10.9. את רשימת הטפסים שניתן להפיק מהמערכת, תכולתם והשימוש בכל אחד מהם.
- 10.10. את התכונות והאפשרויות של מחוללי הדוחות, השאילתות והטפסים המוצעים על ידו לשימוש משתמש הקצה.
- 10.11. כל מידע אחר שיאפשר למועצה לשפוט את התאמת המערכת המוצעת לצרכיה

פרק ג' - שירותי הרשות / השרותים המשלימים

1. תיאור שירותי הרשות הנדרשים - כללי

1.1. סוגי השירותים הנדרשים למועצה

סוגי השירותים הנדרשים למועצה, במכרז זה, נחלקים לשני מישורים:

- מישור השירותים הנכללים ומהווים חלק בלתי נפרד מחבילת זכות השימוש במערכת.
- מישור "שירותי הרשות" בו נכללים שירותים נלווים לשימוש במערכת אשר, לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה ובחירתה, יעשו על ידה, או על ידי מי מטעמה, או שיוזמו מהספק הזוכה במכרז זה.

למען הסר ספק מובהר בזאת כדלקמן:

- 1) כל שירות הנדרש מהספק לביצוע מלא ומוחלט לפי כל דין או נוהל של אכיפת כל חוק אותו תבחר המועצה לאכוף באמצעות המערכת שלא יפורט במסגרת השירותים או לא תתבקש עבורו הצעת מחיר במפורש, יסופק למועצה על ידי הספק הזוכה במכרז זה ועל חשבונו בלבד כחלק מזכות שימוש המועצה במערכת והתמורה עבור זכות השימוש כאמור תהווה גם תמורה מלאה לספק עבור אותם השירותים.
- 2) כל שירותי הרשות הנדרשים למועצה יהיו אלו שיפורטו במסמכי המכרז בלבד ואלו יסופקו במלואם ובאופן שיבטיח את מלוא התפוקה הנדרשת למועצה מהם בין אם פורטו מרכיבי השירות במפורש ובין אם צוינה תפוקתו בלבד.
- 3) למען הסר ספק מובהר בזאת כי המחיר הנקוב עבור ביצוע שירות יהווה תמורה מלאה וסופית לכל מרכיביו והמועצה לא תשלם לספק כל תמורה שהיא מעבר למחיר הנקוב אלא אם ציינה זאת במפורש במסמכי המכרז.

1.2. דיווח ביצועים למועצה

הספק יעביר למועצה דיווח מפורט אודות הפעילות המבוצעת באמצעות המערכות שסיפק ואודות הפעולות שבוצעו על ידו במסגרת שירותי מכרז זה וזאת באופן שוטף ו/או על פי דרישת המועצה כמפורט במסמכי המכרז ולהלן.

- 1) בראשית כל חודש עד ה - 5 לחודש, ידווח הספק למועצה על הודעות ששולמו במהלך החודש וכן על ההודעות שהיו אמורות להיות משולמות ולא שולמו.
 - 1.1 הדיווח יהיה לפי תחומי עבירה / חוק עזר.
 - 1.2 הדיווח יכלול, לכל תחום עבירה את מספר ההודעה, סוג ההודעה, מועד הפקת ההודעה, פרטי הנאשם (שם כתובת, פרטי קשר) מהות העבירה, שלב האכיפה, סכום החוב, הסכום ששולם.
 - 1.3 הדיווח יכלול, לכל תחום עבירה את סך התקבולים לאותו חודש ואת סה"כ התקבולים.
 - 1.4 הדיווח יכלול, לכל תחום עבירה סך יתרת החוב (ההודעות שמעת תחילת השימוש במערכת טרם שולמו), נכון לאותו חודש ואת סה"כ יתרת החוב.

2) בנוסף לאמור בסעיף לעיל ולאמור במכרז אודות דוחות אחרים עוד מובהר בזאת כדלקמן:

- 2.1 דיווח כאמור בסעיף לעיל יוגש בבלט נייר חתום על ידי הספק ובקובץ Excel תואם.
- 2.2 פרוט מבנה הדיווח שלעיל הינו להמחשה בלבד ולמועצה שמורה הזכות לשנות את מבנה ו/או סדר שדות הדיווח, את החתכים בדיווח, את תדירות ומועד הגשתו וזאת על פי צרכיה ושיקול דעתה הבלעדי ומבלי שתשלם לספק כל תמורה עבור השינויים כאמור.
- 2.3 למועצה שמורה הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מהספק להגיש לה כל דיווח אחר וזאת על חשבונו בלבד.
- 2.4 דרשה המועצה דיווח מהספק הוא יעביר לה אותו בתוך 2 ימי עבודה ממועד הבקשה.
- 2.5 הגשת הדיווחים / דוחות למועצה כאמור לעיל או לפי דרישתה מהווה תנאי לתשלום התמורה לספק עבור שרותיו.

2. שירות הפקת והפצת מסמכים

2.1. כללי

שירות ההפקה / ההדפסה באמצעות בית דפוס של הספק יסופק אך ורק על פי הזמנה מפורשת של המועצה, באמצעות הזמנת רכש כדין, ויבוצע בהתאם לדרישות המועצה. כל פעולות ההכנה להדפסה והטיפול בחומר המודפס כאמור לעיל ולהלן לרבות העברתו לבית דפוס ליווי ההדפסה ובקרתה וכיו"ב תעשינה כחלק משרותי הספק במסגרת דמי השימוש במערכות. ההפקה וההפצה של מסמכי האכיפה כאמור בשירות זה תעשה במנות. גודל המנה יקבע על פי כמות מצטברת של מסמכים להפצה ו/או בתדירות ו/או בכל מועד שתקבע המועצה או הקבועה על פי חוק בכל כמות שהיא. מובהר בזאת כי אין באמור לעיל כדי לחייב את המועצה לכמות מינימום של הפקת והפצת מסמכי אכיפה או להזמין שירות זה בכלל. השירות יכלול את כל הפעולות הנדרשות להפקת והפצת מקבצים של מסמכי האכיפה באופן שיגיעו לנמענים במועד המתחייב על פי הדין, או לפי דרישת המועצה, ויכלול בין השאר את הפעולות כמפורט בהמשך.

2.2. הכנת קובץ להפקת המסמכים בבית דפוס

הפעולות הנדרשות להכנת קבצים וכהערכות להפקת מסמכים כאמור תעשינה על ידי הספק גם אם שרותי הדפוס לא יוזמנו ממנו ויסופקו שלא על ידו. הפעולות הנדרשות להכנת קבצים וכהערכות להפקת מסמכים כאמור, תכלולנה, בין השאר:

- מעקב אחר סממני הגיע המועד להפקתם כגון: פקיעת מועד אחרון לתשלום, דיווח במערכת על תגובת נאשם, או דיווח על ביצוע או אי ביצוע פעולה על ידי נאשם וכיו"ב, או על פי דרישה / הנחייה מפורשת של המועצה. לרבות:
 - ייזום שאילתות / יבוא נתוני תנועות תשלום מחשבונות המועצה אליהם מופקדים התשלומים בגין כל עברה וזאת בתדירות / לויז' כנדרש בחוק או כמפורט במכרז זה.
 - הצלבה / תאום בין תיעוד תנועות התשלומים לחשבונות המועצה אליהם מופקדים התשלומים לבין הקנסות.

- בידוד הקנסות שהיו אמורים להיות משולמים קודם למועד השאילתה
- בחינת הסטטוס שלהם לאימות שהצורך בהפקת מסמך האכיפה עודו תקף (לפי העניין לא בוטלו / לא שולמו בדרך מורשית אחרת / נפסק פס"ד וכיו"ב)
- התאמת הסטטוס של כל הקנסות שנמצא כי נדרשת הפקת מסמך אכיפה במנה זו למצב הפקת מסמך אכיפה / הודעת חיוב.
- הפקת קובץ הנתונים הנדרשים להופיע במסמכי האכיפה בהתאם לסוג המסמך הנדרש להפקה ולהפצה בפורמט Excel והעברתו לאישור המנהל.
- קבלת הקובץ כולל תיעוד המנהל את הרשומות המאושרות על ידו להמשך טיפול.
- בדיקת הקובץ ואימות קיום כל השדות הנדרשים להופיע במסמך או להבטחת הגעתו לנמען באמצעות הדואר בדרך המהירה ביותר, לרבות מיקוד.
- איתור כל הרשומות בהן חסר מידע כאמור
- דיווח למועצה על החוסר בנתונים וקבלת אישורה לכל פעולה הנדרשת להשלמתם הכרוכה בעלות מעבר לתמורה לספק עבור שירות זה.
- איתור המידע לרבות ביצוע שאילתות במערכות משיקות לפי אישור המועצה.
- אימות שלמות ותקינות המידע המושלם
- קליטת המידע במערכת
- הפקת קובץ של הנתונים הנדרשים להופיע בכל מסמכי האכיפה הנדרשים להפקה ולהפצה באותו המועד ובקרתו כאמור. הספק יחזור על פעולות אלו עד לקבלת קובץ מלא של הנתונים הנדרשים להופיע בכל מסמכי האכיפה הנדרשים להפקה ולהפצה באותו המועד.

2.3. שיגור הקובץ המאושר על ידי המנהל לבית הדפוס לרבות אימות קליטתו ותקינותו

- בית הדפוס אליו ישוגר הקובץ להפקת מסמכי האכיפה יהיה בית דפוס עימו למועצה הסדר או לבית דפוס עימו לספק הסדר וזאת לפי קביעת המועצה בלבד.
- למועצה שמורה הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לשנות במהלך ההתקשרות את בית הדפוס שיפיק עבודה את מסמכי האכיפה והספק יתאים על חשבונו את מבנה קבצי המסמכים המופקים המערכת לפורמט ולמבנה שיתאים להפקתם על ידי בית הדפוס בו תבחר המועצה.
- ככל שהפקת המסמכים תעשה באמצעות בית דפוס עימו למועצה הסדר, אזי התשלום לבית הדפוס יהיה ישירות על ידי המועצה.
- בכל מקרה תחול על הספק, במסגרת הזמנת שירות זה ממנו, האחריות והחובה:
- לבצע את ההעברה לבית הדפוס של הקובץ המושלם והבדוק המכיל את כל הנתונים הנדרשים להופיע בכל מסמכי האכיפה הנדרשים להפקה ולהפצה באותו המועד.
- לוודא כי הקובץ הגיע לבית הדפוס במועד
- לוודא כי הקובץ נבדק על ידי בית הדפוס ונמצא תקין / ראוי להפקה
- לבצע כל תיקון או התאמה הנדרשת על ידי בית הדפוס כדי להבטיח כי הוא ראוי להפצה

2.4. בקרת הפקת המסמכים על ידי בית הדפוס

ככלל יופקו מסמכי האכיפה במעטפיות מבוילות או במסמך מוכנס למעטפת חלון מבוילת לפי בחירת המועצה.

עיצוב המעטפיות / המעטפות יהיה על פי דרישת המועצה ובאישורה בלבד.

לאחר וידוא כי הקובץ ששוגר לבית הדפוס תקין וראוי להפקה ולהפצה תחול על הספק במסגרת הזמנת

שירות זה ממנו, האחריות והחובה:

- לוודא כי בית הדפוס מפיק את הקובץ במועד
- לבקר את הפקת המסמכים ולוודא כי הם הופקו, מכל הבחינות כנדרש
- לוודא כי המסמכים שהופקו משונעים על ידי בית הדפוס לאתר ממנו תנוהל הפצתם
- לוודא שכל האמור לעיל מבוצע כאמור בלוחות הזמנים שיבטיח כי הן תגענה לנמענים במועד שנקבע / נדרש על פי החוק
- ככל שהפקת מסמכי האכיפה תעשה על ידי בית דפוס עימו למועצה הסדר, תחולנה הוצאות השינוע האמור על המועצה.

2.5. קבלת מסמכי האכיפה המודפסים

היה והאחריות על הפצת המסמכים תחול, על פי הזמנת המועצה, על הספק ישונעו המסמכים אליו.

עם קבלת המסמכים אצלו יבצע הספק בקרת איכות על המסמכים שהועברו אליו מבית הדפוס לרבות:

- בקרת איכות הדפוס
- בקרת שלמות המסמכים
- בקרת שלמות המודפס בכלל ופרטי הנמען והסימולים הנדרשים לשיגורם באמצעות הדואר בפרט.

2.6. שיגור המסמכים לנמענים

עם קבלת המסמכים אצלו יטפל הספק בכל הנדרש לשיגורם לנמענים לרבות באופן הבא:

- יבדוק שוב את הקובץ הכולל את פרטי כל החייבים להם אושרה הפקת מסמכי האכיפה מול המערכות לוודא שחוב לא שולם בינתיים ויערוך קובץ עדכני של החייבים הנמענים בהתאם.
- יעביר לאישור המנהל את הקובץ העדכני כולל עמודת מחיר דמי המשלוח (דואר רגיל / רשום וכיו"ב) התקפים באותה עת.
- לאחר אישור המנהל ולפיו יבצע את כל הרישומים הנדרשים לשיגורם באמצעות דואר רשום ויעבירם לדואר
- יעדכן את המערכת בעובדת שיגורם, באופן שיגורם, מועד שיגורם ופרטי שיגורם (מס' דואר רשום וכיו"ב) ככל שנדרש לקלוט במערכת
- לפי העניין, יסרוק ויקשר למסמכים את אישורי השיגור
- ידווח למועצה על ביצוע השיגור.
- ככל שהספק ישלם את דמי המשלוח הוא יעביר חיוב זהה לשם קבלת החזר מהמועצה.
- יעביר למועצה את כל מסמכי המקור של אישורי השיגור.

3. שירות איתור פרטי נאשמים / חייבים במרשמים רשמיים

3.1. כללי

העברת פניה לגורם מורשה להספקת שרותי איתור פרטי חייבים על ידי הספק ככל שהתשלום עבורה יהיה על ידו תעשה אך ורק על פי הזמנה מפורשת של המועצה, באמצעות הזמנת רכש כדין, ויבוצע בהתאם לדרישות המועצה.

שרותי איתור פרטי נאשמים / חייבים כולל ביצוע כל הפעולות הנדרשות לשם כך יסופקו על ידי הספק במסגרת דמי השימוש במערכות וזאת גם אם התשלום לגורם המורשה יעשה ישירות על ידי המועצה. שרותי איתור פרטי נאשמים / חייבים יכללו בין השאר:

איתור פרטי נאשמים / חייבים, כאמור בשירות זה, יעשה לפי העניין והצורך ביחידים ובמנות. ככל שיעשה שירות זה במנות, יקבע גודל המנה על פי כמות מצטברת של פרטי נאשמים / חייבים נדרשת ו/או בתדירות ו/או בכל מועד שתקבע המועצה או הקבוע על פי חוק בכל כמות שהיא.

מובהר בזאת כי אין באמור לעיל כדי לחייב את המועצה לכמות מינימום של פרטי נאשמים / חייבים הנדרשים לאיתור או להזמין שירות זה בכלל.

השירות יכלול את כל הפעולות הנדרשות לאיתור פרטי נאשמים / חייבים באופן שיעמדו לרשות הגורם המטפל באכיפה במועד המתחייב על פי הדין, או לפי דרישת המועצה.

ככל שקבלת השירות עבור המועצה מחייב אותה לקבל אישורים מבעלי מאגר המידע או החוק, תחול האחריות לקבלת אותם האישורים על המועצה.

התשלום למנהלי המרשמים הרשמיים, ככל שיחול כזה, יהיה על חשבון המועצה וכלל שישולם ככל שהספק ישלם את דמי שליפת הנתונים ממרשם רשמי הוא יעביר חיוב זהה לשם קבלת החזר מהמועצה.

במועד הכנת מסמכי המכרז ידוע למועצה על המקורות הבאים לאיתור פרטי נאשמים / חייבים:

- איתור בעלי רכב ואת פרטיהם במאגר אגף הרישוי במשרד התחבורה
- איתור פרטי אדם לרבות שם מלא, ת.ז. כתובת וכיו"ב במאגר מרשם האוכלוסין במשרד הפנים
- איתור פרטי חברה לרבות שם מלא, מספר רישום, כתובת פרטי מנהלים וכיו"ב במאגר רשם החברות במשרד המשפטים.
- השירות יבוצע, ככל שהמערכות בהן מנוהלים המאגרים מאפשרות זאת, באמצעות שאילתה / שליפת קובץ נתונים וקליטתו במערכת.
- למרות האמור לעיל, בכל עת שתדרוש זאת המועצה במפורש, יעביר הספק על חשבונו למועצה את תפוקות פעולות האיתור במסמך מודפס או בקובץ בפורמט Office או PDF לפי דרישתה.

3.2. איתור בעלי רכב

שירות איתור בעלי רכב שיסופק על ידי הספק יכלול בין השאר את הפעולות הבאות:

- מעקב אחר סממני הגיע המועד לביצוע האיתור כגון: פקיעת מועד אחרון לתשלום דוח בגין עבירת חניה או על פי דרישה / הנחייה מפורשת של המועצה.
- איתור כל הרשומות בהן חסר מידע כאמור
- אימות כי התנאים לאיתור בעלי הרכב תקפים כגון, הדוח אכן טרם שולם או הדוח לא בוטל על ידי התובע וכיו"ב.

- הפקת קובץ פרטי החייבים הנדרשים לאיתור בפורמט Excel והעברתו לאישור המנהל.
- קבלת הקובץ כולל תיעוד המנהל את הרשומות המאושרות על ידו לאיתור לצורך המשך טיפול.
- חילול שאילתה למחשבי אגף הרישוי במשרד התחבורה בהתאם לאישור המנהל
- מעקב אחר קבלת תשובות לשאילתה
- בדיקת נתוני התשובה לשאילתה ואימות קיום כל השדות הנדרשים להופיע בה או להבטחת תהליך האכיפה.
- קליטת נתוני התשובה לשאילתה במערכת
- הפקת דוח / מסמך מודפס ו/או קובץ של הנתונים לפי דרישת המועצה והעברתו לידיה להתייחסות באשר להמשך הטיפול.

3.3. איתור פרטי אדם במאגר מרשם האוכלוסין

שירות איתור פרטי אדם במאגר מרשם האוכלוסין שיסופק על ידי הספק יכולול בין השאר את הפעולות הבאות:

- מעקב אחר סממני הצורך לביצוע האיתור כגון: חוסר בזמינות פרט המידע, חזרת דבר דואר וכיו"ב.
- איתור כל הרשומות בהן חסר מידע כאמור
- אימות כי התנאים לאיתור בעלי הרכב תקפים כגון, הדוח אכן טרם שולם או הדוח לא בוטל על ידי התובע וכיו"ב.
- הפקת קובץ פרטי החייבים הנדרשים לאיתור בפורמט Excel והעברתו לאישור המנהל.
- קבלת הקובץ כולל תיעוד המנהל את הרשומות המאושרות על ידו לאיתור לצורך המשך טיפול. חילול שאילתה למחשבי מרשם האוכלוסין במשרד הפנים בהתאם לאישור המנהל.
- מעקב אחר קבלת תשובות לשאילתה
- בדיקת נתוני התשובה לשאילתה ואימות קיום כל השדות הנדרשים להופיע בה או להבטחת תהליך האכיפה.
- קליטת נתוני התשובה לשאילתה במערכת
- הפקת דוח / מסמך מודפס ו/או קובץ של הנתונים לפי דרישת המועצה והעברתו לידיה להתייחסות באשר להמשך הטיפול.

3.4. איתור פרטי חברת במאגר רשם החברות

שירות איתור פרטי איתור פרטי חברת במאגר רשם החברות על ידי הספק יכולול בין השאר את הפעולות הבאות:

- מעקב אחר סממני הצורך לביצוע האיתור כגון: חוסר בזמינות פרט המידע, חזרת דבר דואר וכיו"ב.
- איתור כל הרשומות בהן חסר מידע כאמור
- אימות כי התנאים לאיתור פרטי החברה תקפים כגון, הדוח אכן טרם שולם או הדוח לא בוטל על ידי התובע וכיו"ב.
- הפקת קובץ פרטי הגופים החייבים הנדרשים לאיתור בפורמט Excel והעברתו לאישור המנהל.

- קבלת הקובץ כולל תיעוד המנהל את הרשומות המאושרות על ידו לאיתור לצורך המשך טיפול. חילול שאילתה למחשבי רשם החברות במשרד המשפטים בהתאם לאישור המנהל
- מעקב אחר קבלת תשובות לשאילתה
- בדיקת נתוני התשובה לשאילתה ואימות קיום כל השדות הנדרשים להופיע בה או להבטחת תהליך האכיפה.
- קליטת נתוני התשובה לשאילתה במערכת
- הפקת דוח / מסמך מודפס ו/או קובץ של הנתונים לפי דרישת המועצה והעברתו לידיה.

4. שירות גביית קנסות

4.1. כללי

שירות גביית הקנסות יתבסס על אחד או יותר מהשירותים הבאים:

- אתר אינטרנט שימש גם לתשלום דוחות בכרטיס אשראי
 - שירות לתשלום דוחות בכרטיס אשראי באמצעות מענה קולי ממוחשב (IVR)
- התשלומים שיבוצעו באמצעות שירותי גביית הקנסות לסוגיהם יועברו לחשבונות הבנק של המועצה. התשלום יהיה על פי ההסדר הקיים של המועצה עם חברות כרטיסי האשראי או על פי הסכם שתערוך לצורך שירות זה.
- ככל שהספק מספק שירותי גבייה כנדרש להלן באמצעות שירותי צד שלישי תחול עליו האחריות הבלעדית על עמידת השירותים בדרישות המועצה ולא יהא בכך כדי לגרוע מאחריותו להספקת השירות למועצה בכל תקופת ההתקשרות לפי מכרז זה.
- הספק ימציא למועצה, **בתוך 3 ימי עבודה** מדרישתה כל דוחות על היקף העסקאות שבוצעו באמצעות שירותים אלו בחתכים לפי סוגי דוחות, תקופות וכיו"ב בתכולה שתכלול, בין השאר, חברת אשראי, מועד התשלום, מספר הדוח, אסמכתא לתשלום, הסכום ששולם, מספר אישור העסקה.
- הדוח יועבר למועצה, לפי דרישתה, כעותק מודפס או כקובץ גרפי של דוח מודפס בפורמט PDF או בקובץ בפורמט Excel / CSV.

4.2. אתר אינטרנט לתשלום דוחות / חובות בכרטיס אשראי

4.2.1. כללי

- האתר יהיה אתר בין השאר מותאם לתשלום תשלומים
- מאתר המועצה יהיה קישור לאתר התשלומים
- באתר יעוצב דף כניסה ייעודי למועצה כולל לוגו של המועצה
- האתר יהיה ממושק למערכת והמשתמש יוכל לבחור את נשוא התשלום / הדוח אותו ברצונו לשלם על פי מספר הדוח לפחות
- האתר יאפשר תשלום בכל כרטיסי האשראי הנפוצים בארץ לרבות ויזה כאל, לאומי ויזה MAX, ישראלכארט, מסטרקרד, אמריקן אקספרס ודיינרס.
- האתר יכלול מנגנוני תיעוד מלא של פרטי העסקה ושל אישורה על ידי חברת האשראי

- האתר יתעד את פרטי העסקאות באופן שניתן יהיה להעבירן למערכת החשבונאית של המועצה לצורך ביצוע התאמת כרטיסי אשראי
- האתר יכלול מנגנון הודעות למשתמש במקרה של אי מתן אישור לעסקה על ידי חברת האשראי
- האתר ינפיק למשלם אישור תשלום אותו יוכל להדפיס
- האתר יוכל לשגר למשלם, על פי בחירתו, אישור תשלום לכתובת דוא"ל אותה יתבקש להקליד
- האתר יוכל לשגר למשלם, על פי בחירתו, אישור תשלום ב – SMS למספר טלפון נייד אותו יתבקש להקליד
- מנגנון ניהול האתר יאפשר למשתמש מורשה מטעם המועצה הפקת דוחות לסוגיהם בחתכים לפי כל שדה או פרמטר הקלוט / מנוהל במערכת
- הסליקה מהאתר תהיה לחשבון של המועצה בהתאם להנחייתה.

4.2.2. אבטחת מידע

- אתר האחסנה יעמוד בתקני אבטחת המידע לרבות תקן PCI
- למועצה שמורה הזכות לדרוש מהמזיע להמציא לה אישור על עמידת אתר האחסנה בתקן זה ועל המזיע יהיה להמציאו בתוך חמישה (5) ימי עבודה ממועד הדרישה
- פרטי החיוב יהיו מוצפנים בטכנולוגיית SSL 128 bit
- פרטי כרטיס האשראי לא נשמרים באתר אלא מועברים ישירות לחברת הסליקה

4.3. מערכת מענה טלפוני ממוחשב לתשלום דוחות / חובות בכרטיס אשראי (IVR)

4.3.1. כללי

- הפניה למערכת תהיה באמצעות מספר טלפון ייעודי למועצה
- המערכת תהיה ייעודית לתשלום תשלומים
- המערכת תפעל באחריות הספק
- הודעת הפתיחה תבהיר למשתמש כי הגיע למערכת המיועדת לתשלומים למועצה
- הודעת הפתיחה תהיה בנוסח שיאושר על ידי המועצה
- המערכת תאפשר ביצוע התשלום במינימום הקשות לרבות:
 - זיהוי הדוח אותו מבקש המשלם לשלם על פי הקשת מספרו
 - המערכת תקבל מספר מזהה בן 9 ספרות
 - המערכת תקבל מספר כרטיס אשראי בין 8 ל- 16 ספרות
 - המערכת תקבל קליטת תוקף כרטיס אשראי בן 4 ספרות (חודש/ שנה)
 - המערכת תקבל סכום לתשלום בן 5 ספרות.
- מערכת שירותי התשלום הטלפוני תהיה ממושקת למערכת האכיפה המוצעת והמשתמש יוכל לבחור את נשוא התשלום / הדוח אותו ברצונו לשלם על פי מספר הדוח לפחות
- המערכת תאפשר תשלום בכל כרטיסי האשראי הנפוצים בארץ לרבות ויזה כאל, לאומי ויזה, ישראלכארט, מאסטרכארד אמריקן אקספרס ודיינרס.
- המערכת תכלול מנגנוני תיעוד מלא של פרטי העסקה ושל אישורה על ידי חברת האשראי

- המערכת תתעד את פרטי העסקאות באופן שניתן יהיה להעבירן למערכת החשבונאית של המועצה לצורך ביצוע התאמת כרטיסי אשראי
- המערכת תכלול מנגנון הודעות למשתמש במקרה של אי מתן אישור לעסקה על ידי חברת האשראי
- המערכת תעדכן את המשלם בפרטי אישור התשלום
- המערכת תוכל לשגר למשלם, על פי בחירתו, אישור תשלום ב – SNS למספר טלפון נייד אותו יתבקש להקליד
- מנגנון ניהול המערכת ה – IVR יאפשר למשתמש מועצה מורשה הפקת דוחות לסוגיהם בחתכים לפי כל שדה או פרמטר הקלוט / מנוהל במערכת.
- הסליקה משרות זה תהיה לחשבון של המועצה בהתאם להנחייתה.

4.3.2. אבטחת מידע

- אתר האחסנה של המערכת יעמוד בתקני אבטחת המידע הנדרשים על ידי חברות האשראי
- למועצה שמורה הזכות לדרוש מהמזיע להמציא לה אישור על עמידת אתר האחסנה בדרישות אלו ועל המזיע יהיה להמציאו בתוך 5 ימי עבודה ממועד הדרישה
- פרטי החיוב יהיו מוצפנים בטכנולוגיית SSL 128 bit
- פרטי כרטיס האשראי לא נשמרים באתר אלא מועברים ישירות לחברת הסליקה

4.4. שרותי אכיפת גביה

4.4.1. תמהיל שרותי אכיפת הגביה

- שרותי אכיפת הגביה שיסופקו על ידי הספק, יעשו על פי כל דין החל על המועצה ו/או התחום מושא השרותים ו/או על נותן השרותים ובהתאם לכללי הגביה שתקבע הועדה לענייני גביה של מועצה, על פי כל אחד מהם כפי שיהיה בתוקף מעת לעת. (מפורסמים באתר המועצה בנייתוב :
דף הבית / אגפים/מחלקות / אגף הכספים / מדיניות גביה ואכיפה).
- שרותי אכיפת הגביה שיסופקו על ידי הספק יכללו, בין השאר :
 - מעקב אחר תשלום במועד של כל קנס / פס"ד.
 - איתור החייב ככל שלא שילם וזאת לאחר שלא ערער או ביקש להישפט או שערעורו נדחה על ידי התובע, כאמור בסעיפים לעיל ולהלן.
 - המצאת כפל קנס ככל שהדבר ניתן על פי הדין.
 - הפקת הודעות תשלום כפל קנס.
 - משלוח הודעות כפל קנס לנמען.
 - מעקב אחר תשלום הודעות כפל קנס.
- הפקת מכתב התראה על חוב / קנס ודרישה ראשונה לתשלום ומשלוח שלה בדואר רגיל **בחלוף הזמן הנקוב בכללי המועצה (כיום 15 יום)** מהמועד שבו הפך החוב לסופי והוא לא שולם, לתשלום תוך 90 יום מהודעת תשלום הקנס / החוב.
- מעקב אחר תשלום החוב לאחר הדרישה הראשונה.
- הפקת מכתב התראה על חוב ודרישה שניה לתשלום מיידי ומשלוח שלה בדואר רשום / מסירה אישית **בחלוף הזמן הנקוב בכללי המועצה (כיום 25 יום)** מהמועד שבו נשלח מכתב ההתראה

על חוב ודרישה ראשונה לתשלום והחוב לא שולם במלואו, לתשלום תוך 115 יום מהודעת תשלום הקנס / החוב.

- מעקב אחר תשלום החוב לאחר הדרישה השניה לתשלום מיידי.
- המצאת דו"ח למנהל מטעם המועצה על החייבים שלא שילמו את חובם לאחר המועד האחרון לתשלום הנקוב בדרישה לתשלום מיידי. בדוח יפורטו המלצות לגבי פעולות שנדרש/ניתן לבצע על פי כללי הגביה ועל פי כל דין כגון עיקול בנק, ואו פעולות שאין בסמכותו של הספק לבצע, לרבות פעולות המחייבות הפעלת שיקול דעת המועצה או בעל תפקיד בה לפי הדין.
- קבלת הנחיות מהמנהל מטעם המועצה לנקיטה של פעולות גביה חמורות יותר כמותר על פי הדין.
- הכנת המסמכים הנדרשים לגורם המוסמך לכך במועצה לצורך נקיטה בפעולות הגביה כעיקולים לסוגיהם והעברתם לאישורו.
- קבלת המסמכים הנדרשים לצורך נקיטה בפעולות הגביה כעיקולים מאושרים על ידי הגורם המוסמך ונקיטה בשמו בפעולות גביה, כמותר על פי הדין, לרבות:
 - ניהול וביצוע תהליכי עיקול ממוחשבים של חשבונות בנקים.
 - ניהול וביצוע תהליכי עיקול ממון המצוי בידי צד ג' כעיקולי שכר, ביטוח ואחרים, לרבות הפקה ומשלוח של הודעה לחייב על הטלת העיקול בידי צד שלישי במועד הטלתו(על כך שהעיקול הוטל בפועל ולא על משלוח הודעת העיקול).
 - ניהול וביצוע פעולות לעיקול באמצעות רישום לכלי רכב.
 - ניהול וביצוע פעולות לעיקול באמצעות רישום למקרקעין.
 - הודעה לחייב על קיום החוב, בתדירות המבטיחה על פי דין שלא יתיישן (כגון אחת לשנה, ככל שצעדי הגביה אורכים מעבר לשנה).
- התמורה עבור שרותי האכיפה תגבה מהחייב.
- שיעור התמורה יהיה בהתאם לתקנות המסים (גבייה) (קביעת הוצאות מרביות), תשע"א-2011, וכפי שמפורט במפורש במסמכי המכרז.
- כל סכום שיעביר חייב למועצה על חשבון חוב והחזר הוצאות גביה, יזקף קודם כל כתשלום עבור החוב במלואו והיתרה בלבד תשולם לספק.
- עבור הוצאות הגביה המועצה תשלם לספק רק לאחר ביצוע פעולת אכיפה ורק תמורה שנקבעה במכרז.
- המועצה תשלם לספק עמלה רק עבור חוב שנפרע וזאת בשיעור כנקוב בהצעתו.

4.4.2. סיוע בטיפול משפטי

ככל שלאור פעילות אכיפת הגביה ידרש טיפול משפטי יכין ויעביר הספק ליועמ"ש / לתובע של המועצה את כל המידע והמסמכים הנדרשים למועצה לייצג את עצמה באופן מיטבי.

4.4.3. דיווח על שרותי אכיפת הגביה

- הספק יידרש לנהל תיעוד ומעקב אחר כל פעולות אכיפת הגביה, ביחס לכל חוב, וזאת גם בהתייחס לפעולות שלא יבוצעו בפועל ע"י הספק, כאמור לעיל, לרבות תיעוד העברת החוב לטיפול משפטי.
- מידי חודש, **עד ל - 5 לכל חודש** ימציא הספק למנהלים מטעם המועצה דו"ח על פעילות האכיפה שביצע במהלך החודש הקודם.
- הדוח יועבר למועצה, לפי דרישתה, כעותק מודפס או כקובץ גרפי של דוח מודפס בפורמט PDF או כקובץ בפורמט Excel / CSV.

- הדו"ח יכלול, בין השאר :

- תקופת הדו"ח
- פרטי החייבים כנגדם בוצעה פעולת אכיפת גביה בהתפלגות לפי סוגי פעולה.
- לכל חייב בכל סוג פעולה יפורט :
- מועד הקנס / פס"ד.
- מועד ביצוע כל פעולה כנגד כל חייב.
- סכום החוב של כל חייב נכון למועד ביצוע הפעולה.
- סכום חיוב כל חייב בהוצאות גביה.
- סה"כ סכום החוב המצטבר של כל החייבים שננקטה כנגדם כל פעולה.
- סה"כ הסכום המצטבר של הוצאות הגביה שהושגו על כל החייבים שננקטה כנגדם כל פעולה
- פרטי החייבים ששילמו עקב פעילות אכיפה קודמת
- סוג הפעולה שבוצעה בעקבותיה שילם כל חייב את החוב.
- מועד התשלום.
- סכום החוב ששולם ביחס לחוב המקורי.
- סכום הוצאות הגביה ששולם על ידי החייב.

מובהר בזאת כדלקמן:

- (1) התמורה עבור טיפול הספק בכל היבטי אכיפת החוק והגביה לרבות איתור פרטי נאשמים / חייבים, הכנת כל ההודעות לסוגיהן וביצוע כל הפעולות הנדרשות לגביה נכללת בדמי השימוש במערכות וביישומים אלא אם כן נכתב במפורש אחרת במכרז.
- (2) פרוט הפעולות לעיל משקף את דרישת המועצה נכון למועד הכנת המכרז ושמורה למועצה הזכות, לפי שיקול דעתה ו/או על פי הדין שיחול עליה ו/או על מושא השרותים, לשנות את תמהיל הפעולות ו/או את אופן ביצוען והספק מתחייב לפעול על פי דרישתה ומוותר על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה מכל סוג שהוא עקב כך.
- (3) פרוט הדו"ח הנדרש לעיל נכון למועד הכנת המכרז ושמורה למועצה הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי לשנותו וכן לדרוש דוחות נוספים, שוטפים או לפי דרישה אד הוק, והספק מתחייב לפעול על פי דרישתה ומוותר על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה מכל סוג שהוא עקב כך.
- (4) דרשה המועצה שינוי בדו"ח קיים או המצאת דו"ח נוסף, שוטף או אד הוק, הוא ימצא לה על ידי הספק בתוך 3 ימי עבודה ממועד דרישת המועצה.

4.5. הספקת "חגור פקח"

4.5.1 כללי

לצורך מילוי תפקידו, על הפקח לשאת עליו את הציוד והמסמכים המוצעים במסגרת מכרז זה, לרבות:

- (1) מסוף מבוסס מחשב לוח
- (2) מדפסת עם קישור אלחוטי / Bluetooth למסוף
- (3) כבילה ואביזרים לטעינה ולחיבור של הציוד
- (4) חומרים מתכלים למדפסת ככל שנדרשים.

(5) תוויות / מדבקות להדפסת פרטי דוחות.

(6) פנקסי דוחות והתראות מסוגים שונים בהתאמה לצרכי ודרישת המועצה.

(7) כלי כתיבה וציוד משרדי.

(8) ציוד עזר כגון מד מרחק ("מטר"), מצלמה וכיו"ב.

4.5.2. מאפייני החגור

(1) החגור יסופק עם שילוט הכולל את סמל המועצה וכיתוב לפי דרישתה.

(2) החגור יאפשר הוספת תגית של שם הפקח אותו ישמש החגור.

(3) החגור יהיה בר התאמה למידות גוף שונות.

(4) החגור יהיה בתצורת "אפוד" ו/או ירכית המותאם ללבישה ללא קשר עם מרכיבי לבוש הפקח.

(5) החגור יהיה מחומר עמיד אך גמיש דיו כדי לאפשר לפקח לשאת עליו את כל הנדרש לו למילוי תפקידו וזאת:

(5.1) באופן שיאפשר "לבישה" והסרה קלים ונוחים של החגור.

(5.2) באופן שהם לא ינזקו, בעת הנשיאה שלהם, בעת הכנסתם ו/או בעת הוצאתם מהחגור.

(5.3) באופן שיאפשר לו שימוש יעיל, מהיר ונוח בהם.

(5.4) באופן שיאפשר לו כניסה ויציאה נוחות מרכב.

(5.5) באופן שיאפשר לו ישיבה נוחה לרבות בכלי רכב.

(5.6) באופן שיאפשר לו תנועה רגלית קלה ונוחה.

(5.7) באופן שיאפשר אחסנה נוחה שלו ושל המסוף והמדפסת לאחר העבודה.

4.6. הספקת פנקסי דוחות

הספק יספק למועצה פנקסי דוחות לאכיפת החוקים אותם בסמכות המועצה לאכוף באמצעות המערכת והישומים והישומונים המוצעים, ככל שאלו יזומו ממנו. ראו דוגמה של הנוסח הקיים בנספח ב/1 (1) עיצוב הפנקסים יהיה בהתאם לדרישות המועצה ובהתאמה לשימוש במערכת המוצעת, לרבות:
כל פנקס יכלול:

(1) 25 דוחות לפנקס.

(2) מקור והעתקים לפי דרישת המועצה

(3) חירור לתלישה

(4) שובר תשלום

(5) הדפסת קוד מגנטי לתשלום

(6) הדפסת QR לתשלום בישומון

(7) התאמה של התוכן והעיצוב הגרפי לפי דרישות המועצה.

נספח ב/1 (1) - דוגמה של נוסח פנקסי הדוחות וההודעות לסוגיהן הקיימים

דוגמה לפנקס מנהלי

5584	<p>מועצה אזורית הגליל התחתון פיקוח וחניה ד.ג.ל תחנת מיקוד 1524800 כדורי מסלמן רגיל בתחום ישובי המועצה: 306 טלפון: 04-6628224</p>		<p>הודעה על הטלת קנס מנהלי לפי סעיף 8 לחוק העבירות המנהליות, התשמ"ו - 1985</p>	
<p>הודעה תשלום מספר</p>	<p>דבקה</p>	<p>הודעת זיכוי מספר מספר חשבון בבנק הדואר 8615203 הסכום לתשלום ₪</p>	<p>הודעת זיכוי תשלום קנס קוד מוטב 630295</p> <p>לתשלום באמצעות טופס זה, בכל סניפי הבנקים ובבנק הדואר. כמו כן, ניתן לשלם בכרטיס אשראי באתר האינטרנט של המועצה בכתובת:</p>	<p>מועצה אזורית הגליל התחתון פיקוח וחניה ד.ג.ל תחנת מיקוד 1524800 כדורי מסלמן רגיל בתחום ישובי המועצה: 306 טלפון: 04-6628224</p> <p>לתשומת לב פקיד בנק הדואר: טופס זה מיועד קבלה על תשלום, רק לאחר שהוטבעה עליו חותמת הבנק וחתימת הפקיד.</p> <p>לשאר התשלום חלק זה יוחזר לבוא הגליל התחתון</p>
08410165580068 מל"מ 92 בע"מ		<p>1. זאת אם תוך מאוחר זה תפגל כמפורט מעבר לך. 2. ניתן לשלם את הקנס בכל סניפי הבנקים ובבנק הדואר. כמו כן ניתן לשלם בכרטיס אשראי באינטרנט של המועצה:</p>	<p>שים לב: עליך לרשום את סכום התשלום המופיע בדו"ח. אין לקבל תשלום לאחר התאריך האחרון לתשלום הרשום בדוח.</p>	
<p>חתימת הבנק וחתימת הפקיד מסמך זה יישמש כראשון לתשלום הקנס, לאחר הטבעת חתימת הבנק וחתימת הפקיד.</p>	<p>Bar code</p>	<p>קבלה למשלם</p>		

דוגמה לפנקס כללי

☒

הודעת תשלום קנס
לפי סעיף 226(א) לחוק סדר
הדין הפלילי (נוסח משולב)
התשמ"ב 1982

מועצה אזורית הגליל התחתון
פיקוח וחניה
ד.ג. גליל תחתון מיקוד 1524800 כדורי
מסלמן רגל בתחום ישובי המועצה. 106
טלפון: 04-6628224

ברירת משפט

הודעת תשלום מספר

מועצה אזורית
גליל תחתון
סדרה 2
פנקס 1

ממס' 000001
עד מס' 000025

1. זולת אם תוך מועד זה תמפל כמפורט מעבר לך.
2. ניתן לשלם את הקנס בכל סניפי הבנקים ובבנק הדואר. כמו כן ניתן לשלם
בכרטיס אשראי באתר האינטרנט של המועצה:

הודעת זיכוי תשלום קנס
קוד מוטב 630295
ברירת משפט

התשלום באמצעות טופס זה,
בכל סניפי הבנקים ובבנק הדואר.
כמו כן, ניתן לשלם בכרטיס אשראי
באתר האינטרנט של המועצה בכתובת:
www.glt.org.il

תשלום לב פקיד בנק הדואר:
טופס זה מהווה קבלה על תשלום,
רק לאחר שהוטבעה עליו חותמת הבנק
והחתימת הפקיד.

מספר חשבון בבנק הדואר
8615203

הסכום לתשלום

שם לב:
עליך לרשום את סכום התשלום המופיע בדו"ח.
אין לקבל תשלום לאחר התאריך האחרון לתשלום הרשום בדוח.

מועצה אזורית הגליל התחתון
פיקוח וחניה
ד.ג. גליל תחתון מיקוד 1524800 כדורי
מסלמן רגל בתחום ישובי המועצה. 106
טלפון: 04-6628224

לאתר התשלום הקלן זה יורחב למ.א.הגליל התחתון

החתימת הבנק והחתימת הפקיד
מספר זה ישמש כראשון לתשלום
הקנס, לאחר הסבעת החתימת
הבנק והחתימת הפקיד.

קבלה
למשלם

המועצה האזורית הגליל התחתון
מכרז פומבי מספר 29/2023
להספקת זכות שימוש במערכות אכיפת חוקי עזר ולשרותים משלימים

דוגמה להודעת תשלום קנס

ת.מ.שלוח: 01/12/2022
920063_281120221024197055475



הודעת תשלום קנס מספר: 264911
בהתאם לסעיף 228 (א) לחוק סדר הדין הפלילי [נסח משולב]
התשמ"ב-1982 (להלן: החוק)

הגליל התחתון
ד.ג.ג. גליל תחתון כדורי
טל' 0778903908

כתובת מייל: we@mileon.co.il

22382824
(0001)
מס' ת.ז. 22382824
מס':
רכב

RRR000264911ce
RR000264911

א.ג.ג. פרטוש ששון
ירושלים 12
מס' דירה
ראשון לציון

א. תיאור העובדות המהוות את העבירה:
בתאריך: 18/07/2022 בשעה: 18:46 ברחוב: ארבל ליד/מול: 1
בתחום שיפוט המועצה האזורית הגליל התחתון עבירה על סעיף 11 (א) לחוק להסדרת הפיקוח על כלבים, התשס"ג-2002,
מחזיק בכלב שאיפשר יציאתו מתחומי חצרו, כשאינו מוחזק בידי אדם המסוגל לשלוט בו ולא באמצעות רצועה באורך ובטיב הקב
וע בתקנות מס' 902.
ב. (1) עליך לשלם תוך 60 ימים מקבלת הודעה זו ולא יאוחר מיום 14/02/2023 את הקנס שנקבע לעבירה בחוק בסך **500.00** ש"ח,
זולת אם תוך מועד זה תודיע כמפורט בפסקה (2) להלן כי רצונך להישפט בבית משפט על העבירה
אם תוך המועד האמור לא תשלם את הקנס ולא תודיע כי ברצונך להישפט, יהיה עליך לשלם את הקנס בצירוף תוספת פיגור בשיעור הקבוע בחוק.
(2) אם ברצונך להישפט על העבירה בבית המשפט, עליך למלא את פרוט' בבקשה להישפט שבנספח המצורף להודעה זו, לחתום עליה ולשלוח אותה
למען הרשום בה בדואר רשום, תוך המועד שנקבע לתשלום הקנס כמפורט לעיל.
מובא בזאת לידיעתך כי אם תבקש/ להישפט:
(א) סכום הקנס המזערי שאותו יטיל בית המשפט אם יימצא שביצעת את העבירה, לא יפחת מהסכום הנקוב בהודעת תשלום הקנס אלא אם כן ראה
בית המשפט נסיבות מיוחדות המצדיקות הפחתתו.
(ב) בית המשפט מוסמך להטיל עליך עונש החמור מהקנס הנקוב בהודעת תשלום הקנס, ובלבד שלא יעלה על העונש המירבי הקבוע לעבירה.
(3) אם ברצונך להגיש בקשה לביטול הודעת תשלום הקנס, מהעילות הקבועות בחוק, עליך לפנות בכתב תוך 30 ימים מקבלת הודעה זו
לפרט את נימוקיך ולצרף מסמכים המאמתים את טענותיך, אם ישנן, למען הרשום בהודעה זו, תוך המועד שנקבע לתשלום הקנס כמפורט לעיל.
פרטי עורך הדוח: **רבובן צפחה**

באם חובר הנ"ל שולם, ראה/י הודעה זו כמבוטלת
חלק זה יישאר בידי המשלם וישמש קבלה רק לאחר הטבעת חותמת הבנק או הטבעת הקופה הרושמת וחתימת הפקיד.

הותמת והתימת
הבנק

לידיעתך, את הקנס ניתן לשלם גם באמצעות:
www.glt.org.il
אתר העייריה

**שובר לתשלום
הודעת זיכוי**

הגליל התחתון
ד.ג.ג. גליל תחתון כדורי
טל' 0778903908

כתובת מייל: we@mileon.co.il

לתשומת לב פקיד הבנק:
נא לא לקבל התשלום לאחר התאריך 14/02/2023
טופס זה מהווה קבלה על תשלום
רק לאחר שהוטבעה עליו חותמת הבנק
וחתימת הפקיד

הותמת והתימת
הבנק

קוד מוטב: 6302952
הודעת תשלום קנס מס': 264911 מס' רכב
מס' ת.ז. ח'פ 22382824 שם משפחה ופרטי פרטוש ששון
מס' חשבון בנק הדואר 5314234 חלק זה יוחזר להגליל התחתון לאחר התשלום
הסכום לתשלום **500.00** ש"ח אין לקבל תשלום אחרי התאריך 14/02/2023

22382824 6302952 264911

המועצה האזורית הגליל התחתון
מכרז פומבי מספר 29/2023
להספקת זכות שימוש במערכות אכיפת חוקי עזר ולשרותים משלימים

מס הודעת תשלום קנס: 264911

בקשה להישפט



אני החתום:

שם משפחה	שם פרטי	מס' ת"ז	טלפון
----------	---------	---------	-------

מען:

יישוב	רחוב/שכונה	מס' בית	מיקוד
-------	------------	---------	-------

מבקש להישפט בבית המשפט על העבירה שפורטה בהודעת תשלום הקנס שמספרה מצוין לעיל.

הנימוקים לבקשה:

תאריך

חתימה

המועצה האזורית הגליל התחתון
מכרז פומבי מספר 29/2023
להספקת זכות שימוש במערכות אכיפת חוקי עזר ולשרותים משלימים

דוגמה לדרישה לתשלום חוב על פי סעיף 4 - הודעה ראשונה

הודעת דרישה
היום: 23/12/2021



**דרישה לתשלום חוב על פי סעיף 4
לפקודת
המיסים (גבייה)**

הגליל התחתון
ד.ג.גליל תחתון כדורי
טל' 0778903908



כתובת האתר: www.glt.org.il

53443636
(0012)

מס' ת.ז. 53443636
מס' מוביל: 79020

א.ג.ג., צדוק עגיב
האירוסים 69
מס' דירה 0
גבעת אבני 1522700

בתוקף סמכותי ולפי הוראת סעיף 4 לפקודת המיסים (גבייה) הנני לפנות אליך בעניין דלהלן:
בהתאם לטבלה הרשומה מטה ולפי רישומי הגליל התחתון, עברת עבירה/עבירות על פי חוק העזר להגליל התחתון
בהתאם לכך הודעות תשלום הקנס אשר נמסרו לך, טרם שולמו על דרך וכן חלפו המעדים להגשת בקשת ערעור/או בקשה להישפט
סה"כ חובך נכון ליום 23/12/2021 הינו על סך: 752.30 ש"ח הכולל דוחות, תוספות פיגורים והוצאות שהתווספו לקנסות אלו כמפורט בדרישה זו.
לפיכך, הינך נדרש לשלם מיד עם קבלת דרישה זו באמצעות שובר תשלום המצורף עד לתאריך 06/01/2022.
במידה ולא תמלא אחר דרישה זו, ינקטו נגדך הליכי גבייה בהתאם לפקודת המיסים (גבייה).
הטלת עיקול על חשבונות בבנקים, הטלת עיקול על חפצים בדירת מגורים, תפיסת מטלטלין ומכירתם.

בכבוד רב
הממונה על הגבייה

פירוט דוחות:

מס' דוח	מספר רישוי	תאריך ושעת עבירה	מקום העבירה	סעיף עבירה	קנס מקורי	תוספת קנס	אגרות	שולם	סה"כ
79020	0	23/12/2020 16:37	גבעת אבני 1	(ב)2	475.00	261.30	00	00	736.30
אין הרישימה לעיל מהווה אסמכתא לכלל הדוחות שצברת.									
לא יתאפשר ערעור על הדוחות מאחר והמועד הקבוע לכך בחוק עבר.									
סה"כ לתשלום 752.30									
סה"כ לתשלום 16.00									
סה"כ לתשלום 736.30									

סכום החוב הסופי ייקבע על פי רישומי הרשות במועד התשלום בפועל ט.ל.ח.

באם חוברך הנ"ל שולם, ראה/י הודעה זו כמבוטלת

אין לקבל תשלום אחרי התאריך 06/01/2022

חותמת וחתימת

הבנק

חלק זה יישאר בידי המשלם וישמש קבלה רק לאחר הטבעת

חותמת הבנק או הטבעת הקופה הרשומת וחתימת הפקיד.

**שובר לתשלום
הודעת זיכוי**

הגליל התחתון
ד.ג.גליל תחתון כדורי
טל' 0778903908



כתובת האתר: www.glt.org.il

לתשומת לב פקיד הבנק:
נא לא לקבל התשלום לאחר התאריך 06/01/2022
טופס זה מהווה קבלה על תשלום
רק לאחר שהוטבעה עליו חותמת הבנק
וחתימת הפקיד

חותמת וחתימת

הבנק

מס' שובר: 79020

קוד מוטב: 6302952

מס' ת.ז./ח"פ 53443636 שם משפחה ופרטי צדוק עגיב

מס' חשבון בנק הדואר 5314234 חלק זה יוחזר להגליל התחתון לאחר התשלום

הסכום לתשלום 752.30 ש"ח אין לקבל תשלום אחרי התאריך 06/01/2022

53443636 79020 6302952

המועצה האזורית הגליל התחתון
מכרז פומבי מספר 29/2023
להספקת זכות שימוש במערכות אכיפת חוקי עזר ולשרותים משלימים

דוגמה לדרישה לתשלום חוב על פי סעיף 4 - התראה שניה

טופס 3
היום: 22/09/2022
920063_150920220909547055475



**דרישה לתשלום חוב על פי סעיף 4
לפקודת
המיסים (גבייה)
התראה שניה**

הגליל התחתון
ד.ג.גליל תחתון כדורי
טל 0778903908



כתובת האתר: www.glt.org.il

מס' ת.ז. 33491168
מס' מוביל: 421610

33491168

(0044)

5RR100421610ce

RR100421610

כפיר ענבל

1

מס' דירה כניסה

גיבעת אבני

בתוקף סמכותי ולפי הוראת סעיף 4 לפקודת המיסים (גבייה) הנני לפנות אליך בעניין דלהלן:
בהתאם לטבלה הרשומה מטה ולפי רישומי הגליל התחתון, עברת עבירה/עבירות על פי חוק העזר להגליל התחתון.
בהתאם לכך הודעות תשלום הקנס אשר נמסרו לך, טרם שלמו על ידך וכן חלפו המועדים להגשת בקשת ערעור ולא בקשה להישפט.
סה"כ חובך נכון ליום 22/09/2022 הינו על סך: 3,501.50 ש"ח הסלל דוחות, תוספות פיגורים והוצאות שהתווספו לקנסות אלו כמפורט בדרישה זו.
לפיכך, הינך נדרש לשלם מיד עם קבלת דרישה זו באמצעות שובר תשלום המצורף.

**במידה ולא תמלא אחר דרישה זו, ינקטו נגדך הליכי גבייה בהתאם לפקודת המיסים (גבייה).
לרבות: הטלת עיקול במשרד הרישוי על הזכויות ברכב, הטלת עיקול בלשכת רישום המקרקעין על זכויות בנכסי המקרקעין שבבעלותך,
הטלת עיקול על חשבונות בבנקים, הטלת עיקול על חפצים בדירת מגורים, תפיסת מטלטלין ומכירתם. בכבוד רב
הממונה על הגבייה**

פירוט דוחות:

מס' דוח	מספר רישוי	מספר שבב	תאריך ושעת עבירה	מקום העבירה	סעיף עבירה	קנס מקורי	תוספת קנס	אגרות	סה"כ	מס' דוח
252213		900032001752482	27/08/2021 19:10	גבעת אבני 1	11 (א)	500.00	275.00	00.	775.00	1
257618		900032001752482	19/09/2021 17:58	גבעת אבני 1	11 (א)	500.00	275.00	00.	775.00	2
257717		900032001752482	19/09/2021 17:58	גבעת אבני 1	8 (ה)	250.00	137.50	00.	387.50	3
259416		900032001752482	04/11/2021 11:59	גבעת אבני 1	11 (א)	500.00	275.00	00.	775.00	4
421610		900032001752482	12/04/2022 19:15	גבעת אבני 1	11 (א)	500.00	250.00	16.00	766.00	5
3,478.50									סך הקנסות	
23.00									הוצאות גביה בגין הודעה זו	
3,501.50									סה"כ לתשלום	

סכום החוב הסופי ייקבע על פי רישומי הרשות במועד התשלום בפועל ט.ל.ח

באם חובר הנ"ל שולם, ראה/ הודעה זו כמבוטלת

אין לקבל תשלום אחרי התאריך 23/10/2022

חותמת וחתימת

הבנק

חלק זה יישאר בידי המשלם וישמש קבלה רק לאחר הטבעת

חותמת הבנק או הטבעת הקופה הרושמת וחתימת הפקיד.

שובר לתשלום

הודעת זיכוי

הגליל התחתון

ד.ג.גליל תחתון כדורי
טל 0778903908



כתובת האתר: www.glt.org.il

לתשומת לב פקיד הבנק:
נא לא לקבל התשלום לאחר התאריך 23/10/2022
טופס זה מהווה קבלה על תשלום
רק לאחר שהוטבעה עליו חותמת הבנק
וחתימת הפקיד

חותמת וחתימת

הבנק

מס' שובר: 421610

קוד מוטב: 6302952

מס' ת.ז. ח"פ 33491168 שם משפחה ופרטי כפיר ענבל

מס' חשבון בנק הדואר 5314234 חלק זה יוחזר להגליל התחתון לאחר התשלום

הסכום לתשלום 3,501.50 ש"ח אין לקבל תשלום אחרי התאריך 23/10/2022

33491168 6302952 421610

נספח ב/2 – ערבות ביצוע

אין לצרף ערבות בנוסח זה להצעה המוגשת למכרז. צירוף ערבות ביצוע להצעת המציע יביא לפסילתה

בנק: _____
סניף: _____
כתובת: _____
טלפון סניף: _____

לכבוד

המועצה האזורית הגליל התחתון (להלן: "המזמין")

הנדון: ערבות בנקאית מס'

1. על פי בקשת _____ (להלן "המבקש") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 5000 ש"ח (הסכום במילים: חמשת אלפים שקלים חדשים) (להלן: "סכום הערבות") להבטחת התחייבויות המבקש בקשר עם הסכם שביניכם לבין המבקש בעניין מכרז מס' 29/2023 להספקת זכות שימוש במערכות אכיפת חוקי עזר ולשרותים משלימים ומילוי תנאיו.
 2. סכום זה יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן, כפי שמתפרסם מפעם לפעם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. לעניין ערבות זו, יהא "מדד הבסיס" - מדד חודש _____ שהתפרסם ב- 15 לחודש שלאחריו (או בסמוך למועד זה).
 3. "המדד הקובע" לעניין ערבות זו יהיה המדד האחרון שפורסם קודם לקבלת דרישתכם על פי ערבות זו. הפרשי ההצמדה לעניין ערבות זו יחושבו כדלהלן: אם יתברר כי המדד הקובע עלה לעומת מדד הבסיס, יהיו "הפרשי ההצמדה" הסכום השווה למכפלת ההפרש בין המדד הקובע למדד הבסיס בסכום הערבות, מחולק במדד הבסיס.
- אם המדד הקובע יהא נמוך ממדד הבסיס נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישתכם עד לסכום הערבות, ללא כל הפרשי הצמדה.**
4. אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל בתוספת הפרשי הצמדה **באופן מיידי**, עם דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקש בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למבקש באשר לחיוב כלשהו כלפיכם.
 5. אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הנקוב לעיל בתוספת הפרשי הצמדה.
 6. תוקף של ערבות זו ניתן הארכה בהודעה בכתב מאת המזמין באופן חד צדדי לבנק בלא צורך בקבלת הסכמת המבקש, לתקופה של שנים-עשר (12) חודשים נוספים ממועד תוקף הערבות.
 7. כל דרישה על פי ערבות זו צריכה להתקבל לא יאוחר מתאריך תום תוקפה של הערבות כמפורט בסעיף 8 להלן, ו/או לאחר חלוף המועד האחרון לתוקף הערבות לאחר התקופה הנוספת (באם הוארכה) כאמור בסעיף 5 לעיל.
 8. ערבות זו הנה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.
 9. ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום _____ ועד בכלל. לאחר מועד זה ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.
 9. ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

בנק _____ בע"מ

המועצה האזורית הגליל התחתון
מכרז פומבי מספר 29/2023
להספקת זכות שימוש במערכות אכיפת חוקי עזר ולשירותים משלימים

נספח ב/3 – אישור קיום ביטוחים

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)		אישור קיום ביטוחים	
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 מיטיב עם מבקש האישור.			
מבקש האישור הראשי *	המבוטח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח *	מעמד מבקש האישור *
שם : מ.א גליל תחתון	שם	אופי העסקה :	<input type="checkbox"/> משכיר
ת.ח.פ.	ת.ח.פ.	<input type="checkbox"/> נדל"ן	<input type="checkbox"/> שוכר
מען	מען	X שירותים	<input type="checkbox"/> זכין
		X אספקת מוצרים	<input type="checkbox"/> קבלני משנה
		X אחר :	X מזמין שירותים
		זכות שימוש במערכות אכיפת חוקי עזר ולשירותים משלימים	<input type="checkbox"/> מזמין מוצרים
			<input type="checkbox"/> אחר :

כיסויים									
כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים ****	מטבע	השתתפות עצמית (אין חובה להציג נתון זה)	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח / סכום ביטוח למקרה *		תאריך סיום (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	תאריך תחילה (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	נוסח ומהדורת הפוליסה ***	מספר הפוליסה ***	סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח
									רכוש
				1,000,000					צד ג'
				20,000,000					אחריות מעבידים
				4,000,000					אחריות מקצועית
									אחריות מקצועית +א. מוצר משולבים
									פוליסה אחרת

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה): *

043

ביטול/שינוי הפוליסה *

שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

חתימת האישור

המבטח :

* באישור ביטוח כללי ואישור על הסכמה לעריכת ביטוח ניתן לסמן שדות אלה כשדות שאינם בתוקף.
** שדות אלה יופיעו באישור על הסכמה לעריכת ביטוח בלבד.
*** שדות אלה לא יופיעו באישור על הסכמה לעריכת ביטוח.
**** יש לציין קוד כיסוי בהתאם לרשימה הסגורה המנויה בנספח ד' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. במקרה של קודי כיסוי הכוללים נתון הנדרש למלא, יש להציג בנוסף את המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה.

נספח 4/ב – נספח התמורה כתב הצעת המחיר

להלן הצעתנו לביצוע העבודות נשוא הסכם/מכרז זה, הכל כמפורט במסמכי המכרז והמפרט. בעצם הגשת הצעת המציע הוא מצהיר כי ברור לו, ידוע לו ומקובל עליו גם האמור להלן.

1. כל הכמויות המפורטות בטבלה להלן הינן לשם השוואת ההצעות למכרז בלבד, ואין בהן כדי לחייב או להגביל את המועצה לעניין היקף העבודות הנדרשות, וכי התשלום יבוצע על פי כמות העבודות אשר בוצעה בפועל כפי שתוזמן מאתנו על פי צרכי המועצה.
2. המחירים המפורטים להלן יהיו תקפים לאורך כל תקופת ההתקשרות, והם כוללים את כל העלויות הציוד, כח האדם, החומרים, המסים וכל שאר ההוצאות הישירות והעקיפות הנובעות מהספקת השרותים והאמצעים ו/או מביצוע העבודות.
3. המחיר אותו תשלם המועצה עבור הסבה של כל הנתונים מהמערכת הקיימת למערכת שתזכה במכרז, ככל שתהיה של ספק אחר מזה המספק שרותים למועצה קודם למכרז והקמה של המערכת הזוהי, יהיה **5,000 ₪**.
4. התשלום עבור דמי שימוש בכל כלי תוכנה לסוגיה (מערכת, ישום, ישומון, אתר אינטרנט, פורטל, IVR וכיו"ב) יכלול התאמה, התקנה, הסבת חומר מתוכנה קודמת והזנתו לתוכנה המוצעת, הדרכה, הטמעה, אחסון, תחזוקה, תמיכה במשתמשים, אחזקה ותפעול של תשתיות המחשוב (חומרה ותוכנה) והתקשורת הנדרשים להפעלת התוכנה, ושל הישומים הנדרשים לשימוש מלא בשרותיה כנדרש למועצה, שדרוגם, וכן הבטחת רמת אבטחת המידע, היתירות וההתאוששות הנדרשים לפי כל דין והמועצה, רכישת כל הרשיונות הנדרשים לשם כך, הכנת הצעות לתוכניות עבודה לסוגיהן, דיווח על השרותים התייצבות לשיבות עם צוות המועצה על פי דרישתו, וביצוע כל פעולה, הצטיידות, השקעה, ותשלום כל אגרה, ביטוח, היטל או מס (למעט מע"מ) הנדרשים למענה על צרכי המועצה כמפורט במפורש או במשתמע במסמכי המכרז וכפי שידרש למועצה מעת לעת וזאת למשך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה.
5. התשלום עבור השרותים לסוגיהם יהווה תמורה מלאה להעמדת כל כח האדם המקצועי הנדרש, לשימוש בכל האמצעים ומשאבי הספק הנדרשים לשם כך ולביצוע כל הפעולות הנדרשות להספקת השרות לרבות מול צד שלישי, עד להשגת מלוא התפוקה כנדרש למועצה.
6. התשלום הנקוב בהצעתנו לא יעלה על המחיר המירבי הנקוב בטבלת הצעת המחיר. ידוע לנו שככל שהמציע ינקוב מחיר הגבוה מהמחיר המירבי הצעתו תיפסל.
7. התשלום עבור דמי שימוש בכלי תוכנה או בפריט ציוד יחל לאחר אישור המועצה כי כל מרכיביהם עברו בהצלחה את מבחני הקבלה והמועצה אישרה זאת בכתב. לא ישולמו דמי שימוש חודשיים על תקופת ההערכות להסבת הנתונים, הקמת המערכת בדיקתה ואישורה.
8. מלבד התמורה הנקובה בהצעתנו לא ישולמו לספק סכומים נוספים כל שהם לרבות עקב שינויים בשכר העבודה, במחירי הציוד ו/או החומרים במיסים, למעט מע"מ, היטלים, אגרות, רשיונות, קשיים או עיכובים בצריכת השרותים וכן בגין כל התייקרות מכל מין וסוג שהו.
9. חלה חובה להגיש הצעה לכל הסעיפים בטבלת הצעת המחיר שבהמשך ולמועצה שמורה הזכות שלא לקבל הצעת מציע שלא יעשה כן.

כתב הצעת המחיר

1. כללי

תמורת התמורה הנקובה בהצעתו יספק הספק למועצה את כל השרותים שיוזמנו ממנו על ידה, מעת לעת במהלך ההתקשרות על פי מכרז זה, כמפורט במסמכי המכרז ולהלן.

הבהרה:

- 1) המפורט להלן לעניין השרותים לסוגיהם בא להוסיף על האמור בשאר מסמכי המכרז וככל שתמצא שתירה בין האמור במסמך זה לבין האמור במסמכי המכרז האחרים, יגבר הנוסח המיטיב עם המועצה.
- 2) הכמויות הנקובות בכתב הכמויות נועדו לצורך השוואת הצעות המחיר למכרז בלבד ואין בהן כדי לחייב את המועצה להזמין מהספק שרות אחד או יותר מהשרותים לסוגיהם המפורטים בכל סעיפי כתב הצעת המחיר, או ככל שתזמין שרות כאמור לעשות זאת בכמות הנקובה בכתב הצעת המחיר.

2. דמי שימוש במערכת

תמורת המחיר המבוקש עבור זכות שימוש המועצה במודול, בציוד ובמערכת יספק המציע שיזכה למועצה, במהלך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז / הסכם זה:

2.1 שימוש מלא בכל תכונות המערכת הנדרשות לביצוע מלא ושלם של אכיפת החוקים על ידי המשתמשים לסוגיהם מטעם המועצה, ולפי כל דין, לרבות:

2.1.1 העמדת מערכת מותאמת לאכיפת החוקים אותם מבקשת המועצה לאכוף באמצעותה לאחר התאמתה, התאמת תהליכי העבודה באמצעותה, יצירת טפסים שאילתות דוחות פלטים וכיו"ב, לצרכי ודרישות המועצה.

2.1.2 ממשקים בין כל המודולים, הישומים, הישומונים והמערכות המוצעים על ידי הספק לבין עצמם וביניהם לבין כל המודולים, הישומים, הישומונים והמערכות הפועלים בשלב הגשת ההצעות למכרז ואשר יפעלו במועצה במהלך כל תקופת ההתקשרות ומידע המנוהל בהם נדרש להיות מוצג ו/או להיקלט במערכת / במסוף לפי דין ו/או לפי דרישת המועצה.

2.1.3 ממשקים בין כל המודולים, הישומים, הישומונים והמערכות המוצעים על ידי הספק לבין כל סוגי ודגמי הציוד ההיקפי הפועלים בשלב הגשת ההצעות למכרז ואשר יפעלו במועצה במהלך כל תקופת ההתקשרות ושימוש בהם נדרש להשגת התפוקות משרותי המכרז באופן יעיל ו/או מלא לפי דרישת המועצה.

2.1.4 ממשקים לכל המערכות הפועלות בשלב הגשת ההצעות למכרז ואשר תפעלנה במשרדי ממשלה / גורמים סטטוטוריים אחרים במהלך כל תקופת ההתקשרות ומידע המנוהל בהם נדרש להיות מוצג ו/או להיקלט במערכת / במסוף לפי דין ו/או לפי דרישת המועצה.

2.1.5 ממשקים לכל המערכות הפועלות בשלב הגשת ההצעות למכרז ואשר תפעלנה בבנקים / גורמים מסחריים אחרים המקבלים ממסרים כספיים לסוגיהם עבור המועצה במהלך כל תקופת ההתקשרות ומידע המנוהל בהם נדרש להיות מוצג ו/או להיקלט במערכת / במסוף לפי דין ו/או לפי דרישת המועצה.

2.2 כמות המשתמשים מטעם המועצה שיוכלו להתחבר ולהשתמש במערכת, במהלך כל תקופת ההתקשרות, כל אחד לפי הרשאתו, יהיה לפי כמות ממלאי התפקידים המטפלים באכיפה מטעמה בכל עת, ללא הגבלה.

- 2.3 כמות המסופים (Smart Phone/Tablet) שניתן יהיה לחבר למערכת, במהלך כל תקופת ההתקשרות, יהיה לפי כמות ממלאי תפקיד פקח ומנהל.
- 2.4 כמות החוקים אותם תוכל המועצה לאכוף באמצעות המערכת / מסוף, במהלך כל תקופת ההתקשרות, יהיה ללא הגבלה והספק יבצע על חשבונו את כל ההתאמות, התבניות הטפסים וכל הנדרש להתאמת המערכת לצרכי המועצה ולכל דין ולהטמעתה במועצה.
- 2.5 עדכון ושדרוג מערכות הפעלה, סביבת פיתוח וגרסאות של המערכת והמסוף במהלך כל תקופת ההתקשרות.
- 2.6 התאמת המערכת / המסוף לצרכי המועצה לפי דרישתה לרבות ביצוע שינויים בכל מרכיב ממרכיבי המערכת לרבות התאמה לטיפול בחוק שישתנה / שיקבל תוקף, חילול דוחות, שאילתות וטפסים יעודיים, לרבות מקוונים, ושינוי בעיצוב טפסים / תבניות.
- 2.7 פיתוח התאמה התקנה ומתן רשות שימוש בכל מרכיבי התוכנה, החומרה והתקשורת מושא מכרז זה.
- 2.8 הצטיידות בכל האמצעים ונקיטה בכל הפעולות הנדרשות להבטחת עמידת המערכות והשרותים לסוגיהם בדרישות אבטחת המידע כנדרש על פי הדין, הרשויות המוסמכות והמועצה, התאמתם והפעלתם באופן רציף ושטוף והעמדתם לרשות המועצה במהלך כך תקופת ההתקשרות.
- 2.9 תחזוקה של המערכת, לרבות, ביצוע גיבויים, שחזורים, תיקון תקלות במערכת ובישומיה.
- 2.10 העברת עותקים של בסיס נתוני המועצה בפורמט Excel / CSV בתדירות הנדרשת או לפי דרישת המועצה.
- 2.11 התקנה, תמיכה, תחזוקה, תפעול של קווי תקשורת וזכות שימוש בהם שיאפשרו לכלל משתמשי המועצה גישה מאובטחת, על פי הדין, למערכות הספק ולנתוני המועצה המאוחסנים בהן.
- 2.12 לכל ישום / מודול/ מערכת / חוק מוזמן לראשונה - הדרכה פרונטלית של המשתמשים באופן השימוש / ההפעלה של לפחות 8 שעות הדרכה ובנוסף לפחות שעת הטמעה אחת (1) לפחות לכל משתמש.
- 2.13 לכל שדרוג או עדכון, מכל היבט שהוא, של ישום / מודול/ מערכת / חוק - הדרכה פרונטלית של המשתמשים באופן השימוש / ההפעלה של לפחות 4 שעות הדרכה ובנוסף לפחות שעת אחת (1) לפחות לכל משתמש.
- 2.14 תמיכה מרחוק, לפי העניין טלפונית או מקוונת, במשתמשים בכל ימי ושעות העבודה כנדרש במכרז לפחות.

3. דמי שימוש במסוף / מסופון

תמורת המחיר המבוקש עבור דמי שימוש במסוף / מדפסת יספק המציע שיזכה למועצה:

- 3.1 הספקה של מכשיר (Smart Phone/Tablet) שימש מסוף המותאם להפעלה של הישומונים הנדרשים במכרז זה לרבות ישומי מוקד המועצה, וכן התאמה, הספקה, התקנה, הדרכה, הטמעה ומתן זכות שימוש בו כאשר כל מסוף:
- 3.1.1 מבוטח בביטוח לכל הסיכונים לרבות גניבה ואובדן.
- 3.1.2 כולל חבילת גלישה מותאמת להיקף השימוש בו בהתאם לצרכי המועצה.
- 3.2 התאמה, הספקה, התקנה, הדרכה, הטמעה ומתן זכות שימוש בישומונים יעודיים לניהול עבודת הפיקוח על החוקים שבסמכות המועצה לאכוף.

- 3.3 תחזוקה ותיקון של המכשיר / הגעה לאתר המועצה לתיקון תקלה שלא ניתן לתקנה מרחוק ו/או החלפתו בתקין ומותאם לשימוש צוות המועצה בזמני התגובה הנדרשים במכרז.
- 3.4 תמיכה מרחוק, לפי העניין טלפונית או מקוונת, במשתמשים בכל ימי ושעות העבודה כנדרש במכרז לפחות.

4. שימוש במדפסת - נכלל בדמי השימוש במסוף / במסופון

תמורת המחיר המבוקש עבור דמי שימוש במדפסת יספק המציע שיזכה למועצה:

- 4.1 הספקה של מדפסת "אלחוטית" זעירה תואמת לעבודה עם מסוף שימש את פקחי המועצה ועם המערכות המוצעות.
- 4.2 כל מדפסת תהיה מבוטחת בביטוח לכל הסיכונים לרבות גניבה ואובדן.
- 4.3 תחזוקה ותיקון של מדפסת / הגעה לאתר המועצה לתיקון תקלה שלא ניתן לתקנה מרחוק ו/או החלפתה בתקינה ומותאמת לשימוש צוות המועצה בזמני התגובה הנדרשים במכרז.
- 4.4 תמיכה מרחוק, לפי העניין טלפונית או מקוונת, במשתמשים בכל ימי ושעות העבודה כנדרש במכרז לפחות.

5. שרותים משלימים

הבהרות:

- כל השרותים המשלימים הנכללים בסעיף זה הם שרותים שיסופקו למועצה על ידי הספק במסגרת דמי השימוש במערכות או בהתאם להצעת מחיר יעודית אלא אם נכתב במכרז במפורש ששמורה למועצה הזכות להזמין מהספק וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- למען הסר ספק מובהר בזאת שאין בבקשת הצעות לשרותים כדי לחייב את המועצה להזמין את כולם, או את חלקם, או להזמין כלל, וככל שתחליט להזמין מהם, להזמין דווקא בכמות הנקובה בטבלת הצעת המחיר.
- ביצוע הספקת שרותים משלימים הכרוכים בעלות החלה על המועצה לרבות בתשלום לצד שלישי (כמפעיל מרשם, דואר וכיו"ב) על ידי הספק יחל אך ורק לאחר קבלת אישור מפורש מראש ובכתב לביצועם / הזמנת עבודה חתומה כדין מהמועצה ולפיהם.
- ככל שלא יספק הספק את השרותים המשלימים שיוזמנו ממנו על פי האמור להלן ו/או לא יעשה את כל הנדרש לגביית כל חוב בגין כל הודעה ו/או יגרם למועצה נזק עקב אי מסירת מידע אודות חובות ו/או עקב אי טיפול הספק בהם בהתאם להתחייבותו או הוראות המועצה יפצה הספק את המועצה בפיצוי מוסכם בשיעור החוב שלא טופל על ידו בתוספת 100% תקורה וזאת לאחר שיקבל מהמועצה התראה בכתב ומראש על אי עמידתו בהתחייבויותיו והוקצה לו פרק זמן של 20 ימי עבודה לפחות לפעול לתיקון הליקוי ולמרות זאת לא תיקנו. תשלום הפיצוי יהיה בתוך 5 ימי עבודה ממועד דרישתם. מובהר בזאת כי לא יהיה בתשלום הפיצוי המוסכם כאמור כדי לגרוע מכל סעד או תרופה הקיימים למועצה מכוח כל דין או הסכם.
- המציע, בעצם הגשת הצעתו, מצהיר כי דרישות המועצה לעיל מקובלות עליו ומתחייב לפעול לפיהן במהלך כל תקופת ההתקשרות.

5.1 שימוש באתר תשלומים - נכלל בדמי השימוש במערכת

5.1.1 כללי

- הספק יעמיד לרשות המועצה זכות שימוש באתר תשלומים המופעל על ידו.
- אתר התשלומים יעמוד בדרישות אבטחת המידע לפי דרישות כל דין.
- הגולש לאתר ידע כי הוא הגיע לדף התשלומים למועצה.
- מלוא התמורה שתקבל תועבר לחשבון הבנק של המועצה.

5.1.2 דמי השימוש

המועצה לא תחויב עבור עצם זכות השימוש באתר (כגון מחיר חודשי/חויב במינימום תנועות לחודש וכיו"ב).
דמי הגביה עבור תשלום באתר יהיו על פי התשלום שיתבצע בפועל באמצעות האתר בלבד וביחס הנקוב בהצעה לסכומים הנגבים וכאמור במכרז ובכתב הצעת המחיר.

5.2 ביצוע שאילתות לאיתור נתונים במרשמים הרשמיים נכלל בדמי השימוש במערכת

שרות זה הינו ביצוע בפועל של השאילתה האמורה על ידי צוות הספק בשם המועצה ולאחר קבלת אישורה וזאת כחלק מהתמורה שמשלמת המועצה עבור זכות השימוש במערכת הכולל גם זכות שימוש במודול המערכת המאפשר ביצוע השאילתות..
האמור לעיל יחול על כל מרשם רשמי לרבות:

- (1) מרשם האוכלוסין במשרד הפנים
- (2) מרשם הרכב במשרד הרישוי
- (3) מרשמי רשות התאגידים במשרד המשפטים (חברות, שותפויות, עמותות).

5.3 שרותי אכיפה ובקרת גביה - הכנת והפקת הודעות קנס ו/או כל מסמך אכיפה לשיגור לנאשם קומפלט לכל כמות – נכלל בדמי השימוש במערכות.

שרות זה יסופק בין אם הזנת המערכת להפקת המסמכים נעשתה על ידי צוות המועצה או על ידי הספק. שרות זה יסופק על פי הנדרש במכרז ובהתאם לדרישות המועצה וכל מרכיב בו המשיט עלות נוספת על המועצה יטופל רק לאחר קבלת אישור המועצה לכך בכתב ומראש ולפיו בלבד.

כל הוצאות הטיפול המשלים, כאמור לעיל, ככל שיבוצעו על ידי הספק יושתו על הנאשם, אלא אם כן נכתב במפורש אחרת.

חיוב הנאשמים יהיה בהתאם לתקנות המסים (גבייה) (קביעת הוצאות מרביות), תשע"א-2011, בהתאם ל"הודעת המסים (גבייה) (קביעת הוצאות מרביות), התשפ"ב-2022" או כל עדכון שלהם כפי שיהיה בתוקף מעת לעת.

המועצה לא תשלם מע"מ עבור אגרות והחזרת הוצאות הגביה.

5.4 שיגור בדואר רשום של הודעת קנס לנמענים

שרות זה יכלול, בין השאר:

5.4.1 ככל שמדובר במסמכים הנשלחים על פי הוראות המועצה במעטפות, הכנסת המסמכים למעטפות וכתיבת הכתובת וככל שיוחלט כי ישלחו במעטפות חלון, קיפול והכנסה של המסמכים למעטפה כך שהכתובת תופיע באופן מלא וברור בחלון.

- 5.4.2 הכנת כל התיעוד הנדרש למשלוח של המסמכים לנמענים באמצעות הדואר.
- 5.4.3 ביצוע כל הפעולות הנדרשות למשלוח המסמכים באמצעות הדואר וזאת בסוג המשלוח הנדרש על פי החוק ו/או הוראות המועצה (דואר רגיל, רשום, רשום עם אישור מסירה וכיו"ב).
- 5.4.4 מסירת דברי הדואר לסניף דואר.
- 5.4.5 מעקב אחר תגובות הדואר למשלוח / למסירה (ככל שמדובר במשלוח מבוקר כדואר רשום לסוגיו)
- 5.4.6 עדכון המערכת בנתוני המעקב שיתקבלו מהדואר.
- 5.4.7 עדכון המועצה בתפוקות התהליך.

5.5 שעת הדרכה במועצה

5.5.1 כללי

מובהר בזאת כי סעיף זה נועד לקבוע את התמורה אותה תשלם המועצה לספק עבור הדרכה נוספת על זו לה מחוייב הספק לספק למועצה במסגרת דמי השימוש במערכת לרבות במקרים בהם נכנס לעבודה עובד חדש ונדרשת לו הדרכה.

5.5.2 תכולת השרות

שעת הדרכה / הטמעה לצורך תשלום לספק תחשב כפרק הזמן שבין מועד תחילת הדרכה, באתר הביצוע, למשך 60 דקות.

מחיר שעת הדרכה / הטמעה יגלם בתוכו, מעבר לאמצעים שיעמיד המציע כאמור לעיל גם את כל ההוצאות הנלוות לרבות הוצאות נסיעה הכנה וכיו"ב.

האמור לעיל חל באותה המידה בין אם אתר הביצוע הוא חצרי המזמין ובין אם חצרי המציע.

5.5.3 התמורה

התמורה אותה תשלם המועצה לספק עבור שעת הדרכה תהיה בסך של 180 ₪.

5.6 עלות שעת פיתוח תוכנה לצורך חריג

5.6.1 כללי

- מרכיב עלויות פיתוח תוכנה הינו אך ורק לפיתוח ישומים מודולים שאינם נדרשים כחלק מדמי השימוש כמפורט במכרז ו/או שאינם נדרשים לשימוש מלא ויעיל במערכת ו/או שאינם נדרשים להשגת מלוא התפוקות הנדרשות מהמערכות ו/או שאינם נדרשים על פי דרישות כל דין או לצורך שימוש המועצה במערכת לפי צרכיה.

- **מרכיב עלויות פיתוח תוכנה הינו אך ורק לפיתוח ישומים ומודולים חדשים ו/או לתוספות להם שאין להם קשר ליעוד או לשימושים לשמם הצטיידה המועצה במערכת המוצעת במכרז זה.**

5.6.2 תכולת השרות

- שרותי הפיתוח יכללו ביצוע של כל הפעולות הנדרשות כדי לפתח ישום או מודול או תוספת שלהם לרבות ניהול הפרויקט, ניתוח מערכת, עיצוב, פיתוח (כתיבת קודי תוכנה, התאמת בסיסי נתונים, תקשורת וכיו"ב), בדיקת איכות, תיעוד, התקנה, ביצוע מבחני קבלה ותיקון ליקויים שימצאו בהם עד להבאת המפותח לשימוש מלא ושוטף על ידי המועצה.

- בכל עת שידרש למועצה פיתוח כאמור יבצע הספק על חשבונו את האפיון הנדרש לו כדי לאמוד את השקעתו בפיתוח ויגיש למועצה תוכנית פיתוח הכוללת את הערכת כמות השעות בה כוונתו לחייב את המועצה ככל שתזמין ממנו את הפיתוח.
- למועצה שמורה הזכות לשאת ולתת עם הספק על היקף השעות עבורן תשלם לו המועצה תמורה.

5.6.3 התמורה

התמורה המשוקללת אותה תשלם המועצה לספק עבור שעת פיתוח תהיה 220 ₪.

5.7 שימוש בשרותי תשלומים בכרטיס אשראי באתר אינטרנט ובאמצעות מענה טלפוני קולי ממוחשב (IVR)

5.7.1 כללי

- הספק יעמיד לרשות המועצה זכות שימוש בשרותי לתשלום דוחות בכרטיס אשראי באמצעות אתר אינטרנט ובאמצעות מענה קולי ממוחשב המופעלים על ידו.
- השרותים יעמדו בדרישות אבטחת המידע לפי דרישות כל דין.
- המשלם ידע כי הוא הגיע לשרותי התשלומים למועצה.
- מלוא התמורה שתקבל תועבר לחשבון המועצה.

5.7.2 דמי השימוש

המועצה לא תחויב עבור עצם זכות השימוש בשרותי ה- IVR (כגון מחיר חודשי / חיוב במינימום תנועות לחודש וכיו"ב).

דמי הגביה עבור תשלום ב- IVR יהיו על פי התשלום שיתבצע בפועל באמצעות שרות זה.

5.8 פנקסי דוחות

הספק יספק למועצה פנקסי דוחות לאכיפת החוקים אותם בסמכות המועצה לאכוף באמצעות המערכת והישומים והישומונים המוצעים, ככל שאלו יוזמנו ממנו. ראו דוגמה של הנוסח הקיים בנספח ב/1 (1) עיצוב הפנקסים יהיה בהתאם לדרישות המועצה ובהתאמה לשימוש במערכת המוצעת, לרבות:

כל פנקס יכלול:

- (8) 25 דוחות לפנקס.
- (9) מקור והעתקים לפי דרישת המועצה
- (10) חירור לתלישה
- (11) שובר תשלום
- (12) הדפסת קוד מגנטי לתשלום
- (13) הדפסת QR לתשלום בישומון
- (14) התאמה של התוכן והעיצוב הגרפי לפי דרישות המועצה

5.9 שרותי תפעול

הספק יספק למועצה שרותי תפעול על ידי נותן שרותים מטעמו וזאת בתמהיל כנדרש על ידי המועצה במכרז זה וככל ששרות זה יוזמן ממנו. המציע נדרש להגיש הצעה לשרותי תפעול בהיקף של 20% משרד. מובהר בזאת כי למועצה שמורה הזכות לשנות את היקף הספקת שרותים אלו להפסיק את הספקתם או שלא להזמין כלל. ככל שהמועצה תשנה את היקף הזמנת שרותים אלו תשתנה התמורה באופן יחסי להיקף הנקוב בהצעת המציע.

התמורה עבור השרותים המשלימים כלולה בדמי השימוש במערכת ובמסוף/ מסופון, אלא אם כן נכתב מסמכי המכרז במפורש אחרת

10. טבלת הצעת המחיר

מחיר מוצע לכמות	כמות	מחיר יחידה מוצע	מחיר יחידה מרבי	יחידה	השרות
	36		2,500	חודש	1. התאמה, הספקה, התקנה, הדרכה והטמעה ומתן זכות שימוש במערכת (תוכנה, חומרה, תקשורת, ציוד היקפי, ממשקים וכיו"ב) הכוללת את כל הכלים לטיפול בכל שלבי מחזור חיים של כל סוגי הדוחות של כל החוקים שיאכפו בכל מהלך תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה על ידי כל ממלאי התפקידים המעורבים בהם ולניהול כל המידע וביצוע כל הפעולות הנדרשים לשם כך, אחזקתה, שדרוגה ותמיכה במשתמשים בה לרבות באמצעות מערכת שולחנית ושומון כולל כל הממשקים הנדרשים, תווכי תקשורת מתאימים לכל האתרים שימוש באתר אינטרנט למסירת מידע, קבלת פניות, וגביית קנסות וכן שרותי IVR ורשיונות שימוש לעד 10 משתמשים לסוגיהם וכל הנדרש במכרז זה.
	36		100	חודש	1.1. תוספת לכל משתמש נוסף, כאמור לעיל.

המועצה האזורית הגליל התחתון
מכרז פומבי מספר 29/2023
להספקת זכות שימוש במערכות אכיפת חוקי עזר ולשרותים משלימים

מחיר מוצע לכמות	כמות	מחיר יחידה מוצע	מחיר יחידה מרבי	יחידה	השרות
	36		250	חודש	2. זכות שימוש, התאמה, הספקה, התקנה, תפעול, תחזוקה, ביטוח, הדרכה והטמעה (תוכנה, חומרה, חבילת תקשורת, ממשקים, אביזרי טעינה ממתח רשת ורכב וכיו"ב) של מסוף מותאם להפעלה של הישומונים הנדרשים במכרז זה לכלל חוקי העזר והפיקוח על בע"ח למעט פיקוח חניה , לרבות ישומי מוקד במועצה המבוסס על טלפון חכם / מחשב לוח (Tablet) כולל מדפסות למסופון מותאמת להפקת פלטים לכלל הישומים, הספקה של מתכלים וכן חגור פקח וכל הנדרש במכרז זה למשתמש.
	36		150	חודש	3. תוספת למחיר הנקוב למסוף כמפורט בסעיף 2 לעיל עבור יישום לפיקוח על חניה כולל אמצעי קריאה פענוח וקליטה של מספרי רכב מלוחית הרישוי באמצעות כלי OCR / LPR וגישה לכל מאגר המידע הנדרשים לאימות עבירה וכל הנדרש במכרז זה למשתמש.
	36		150	חודש	4. זכות שימוש, התאמה, הספקה, התקנה, תפעול, תחזוקה, ביטוח, הדרכה והטמעה (תוכנה, חומרה, חבילת תקשורת, ממשקים, אביזרי טעינה ממתח רשת ורכב וכיו"ב) של מסוף מנהלים מותאם להפעלה של הישומונים הנדרשים במכרז זה לכלל חוקי העזר כולל פיקוח חניה, לרבות ישומי מוקד המועצה המבוסס על טלפון חכם / מחשב לוח (Tablet). וכן חגור / תיק נשיאה וכל הנדרש במכרז זה למשתמש.

המועצה האזורית הגליל התחתון
מכרז פומבי מספר 29/2023
להספקת זכות שימוש במערכות אכיפת חוקי עזר ולשרותים משלימים

מחיר מוצע לכמות ₪	כמות	מחיר יחידה מוצע ₪	מחיר יחידה מרבי ₪	יחידה	השרות
	1		3,000	קומפ' לכל מחזור גביה בסך 100,000 ש"ח	5. עמלה עבור שרותי גביה בפועל באתר וב-IVR כולל ביצוע כל הפעולות הנדרשות לגביה ואכיפה לכלל הדוחות לרבות מעקב אחר תשלומים, איתור בעלי רכב, כתובות נאשמים / חייבים במאגרי המידע/במרשמים, הכנה הפקה, משלוח ובקרת קבלה של הודעות קנס / כפל קנס דרישה ראשונה ומיידית והגשת כל הדוחות למועצה וכל הנדרש במכרז זה. לצורך הערכת העלות בלבד יהיה החישוב בהנחה שמחזור הגביה יהיה בסך 100,000 ₪.
	100		30	פנקס	6. הפקה והספקה של פנקסי דוחות והתרעות לסוגי החוקים הנאכפים, בהזמנה לפי צורך.
	36		2,500	קומפלט	7. הספקת שרותי תפעול על ידי נותן שרותים מטעם המציע כנדרש במכרז זה בהיקף של 20% משרה

	סה"כ להצעה:
	17% מע"מ:
	סה"כ כולל מע"מ:

באתי על החתום:

שם המציע: _____ מס' ת.ז./מס' חברה: _____
 כתובת: _____ טלפון: _____
 פקס: _____ דוא"ל: _____
 תאריך: _____ חתימה: _____

אישור עו"ד

אני הח"מ _____ עו"ד, מאשר בזאת כי המסמך דלעיל, נחתם ע"י: _____
 ה"ה _____ ת.ז. _____ (למילוי כשהמציע הוא אדם).
 ה"ה _____ ת.ז. _____, וה"ה _____ ת.ז. _____
 וכי אלה מוסמכים לחתום בשם התאגיד: _____ ולחייב את התאגיד. (למילוי כשהמציע הינו
 תאגיד).
 תאריך _____ חתימה וחותמת עו"ד, _____