

המועצה המקומית תל מונד



מכרז פומבי מס' 10/2020

למתן שירותי גביה ואכיפת חיובי המועצה
ממקורות עצמיים

מכרז פומבי מס' 10/2020
למתן שירותי גביה ואכיפת חיובי
המועצה ממקורות עצמיים

1. המועצה המקומית תל מונד (להלן - "המועצה") מבקשת בזה לקבל הצעות למתן שירותי גביה ואכיפת חיובי המועצה ממקורות עצמיים (להלן: "השירותים" ו/או "העבודות") הכל כמפורט במסמכי מכרז זה והנספחים המצורפים אליו ומהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
2. המועצה מבקשת ע"י מכרז זה להפעיל קבלן חיצוני שיתפעל את מחלקת הגביה, יפעיל את מערכות המחשוב של הגביה והאכיפה במועצה, יבצע עיבודים תקופתיים, חישובי ארנונה, אגרות והיטלים ותשלומים אחרים, עדכוני טבלאות תעריפים ומדדים, יפיק דוחות תקופתיים ומיוחדים, יפיק הודעות חיוב לתושבים, יגבה את הכספים, יעניק שרותי מוקד חיצוני עם מענה אנושי לתושבים, יכין תיקים למחיקת חובות, הכל כמפורט במסמכי המכרז ועל פי נוהל משרד הפנים להעסקת חברות גביה בתנאי שאינו סותר כל דין.
3. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש כנגד תשלום במזומן על **סך של 1,000 ₪** בימים א' עד ה' (כולל), בין השעות 08:00 – 12:00 במשרד מזכיר המועצה בבניין המועצה בלשכת מזכיר המועצה, רחוב הדקל 52, תל מונד.
4. על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית, בנוסח המצורף כמסמך ה' למסמכי המכרז, על סך של **20,000 ₪**, הערבות תהיה בתוקף עד ליום **19.2.2021** המועצה תהיה רשאית לדרוש הארכת תוקף הערבות הבנקאית לתקופה של 90 יום נוספים.
5. שאלות הבהרה ניתן להגיש לכתובת הדוא"ל: liat_b@tel-mond.muni.il עד ליום 4.11.2020 בשעה 10:00.
6. את ההצעות, יחד עם כל מסמכי המכרז כשהם חתומים ע"י המציע ב-2 העתקים, יש להכניס למעטפה סגורה שעליה מצויין "מכרז פומבי מס' 10/2020". את המעטפה יש להכניס לתיבת המכרזים במשרדי המועצה, במזכירות המועצה רח הדקל 52 תל מונד, **עד ליום 15.11.2021 בשעה 10.00.**
7. את ההצעות יש למסור במסירה אישית. לא תתקבלנה הצעות בדרך אחרת.

בכבוד רב,

עו"ד שמואל סיסו
ראש המועצה

מסמך א'

הוראות למשתתפים במכרז

1. נשוא המכרז

- א. המועצה המקומית תל מונד (להלן - "המועצה") מבקשת בזה לקבל הצעות למתן שרותי גביה ואכיפת חיובי המועצה ממקורות עצמיים (להלן: "השירותים" ו/או "העבודות"). הכל כמפורט במסמכי המכרז המצורפים למכרז זה ומהווים חלק בלתי נפרד הימנו.
- ב. המועצה מבקשת ע"י מכרז זה להפעיל קבלן חיצוני שיתפעל את מחלקת הגביה, יפעיל את מערכות המחשוב של הגביה והאכיפה במועצה, יבצע עיבודים תקופתיים, חישובי ארנונה, אגרות והיטלים ותשלומים אחרים, עדכוני טבלאות תעריפים ומדדים, יפיק דוחות תקופתיים ומיוחדים, יפיק הודעות חיוב לתושבים, יגבה את הכספים, יעניק שרותי מוקד חיצוני עם מענה אנושי לתושבים, יכין תיקים למחיקת חובות, הכל כמפורט במסמכי המכרז ועל פי נוהל משרד הפנים להעסקת חברות גביה בתנאי שאינו סותר כל דין. המועצה מפרטת באמצעות מסמכי המכרז את השירותים, העבודות, הנהלים, רמת השרות ומרכיבי כח האדם אותם נדרש הקבלן להעמיד.
- ג. מובהר ומודגש בזאת, כי מכרז זה מפורסם בהתאם לדין החל במועד פרסומו. ככל שיחולו שינויים בפסיקה ובדברי חקיקה, אשר יטילו מגבלות או איסורים על רשות מקומית להתקשר עם חברות גביה, או אז תהיה המועצה רשאית להפסיק את ההתקשרות עם המציע הזוכה, או לשנות את תנאי ההתקשרות, בהתאם לשינויים המשפטיים שיחולו, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, זאת מבלי לשלם פיצוי כלשהו לזוכה, לרבות תשלום בגין הוצאות והשקעות שהושקעו על ידו. בהגשת הצעה למכרז, מקבל עליו המציע תנאי זה והוא מתחייב כי לא תהיה לו כל טענה או דרישה, כספית או אחרת, בגין הפסקת התקשרות או שינוי תנאיה, בשל שינויים במצב המשפטי שיחול לאחר חתימת הסכם ההתקשרות עמו.
- ד. בגין השירותים והעבודות אותם יבצע ו/או יספק ישולם לקבלן סכום חודשי קבוע (להלן: "התמורה"), והכל כמפורט במסמכי המכרז.
- ה. המועצה רשאית להעביר לטיפול הקבלן רק חלק מהעבודות והשירותים המפורטים במסמכי המכרז, הכל לפי שיקול דעתה המוחלט. החליטה המועצה כאמור, מכל סיבה שהיא, לא תהיה לקבלן כל תביעה ו/או זכות תביעה בגין כל פיצוי אף אם יגרם לו נזק, והתמורה אותה הציע במסגרת המכרז, תחייב אותו.
- ו. יודגש כי המועצה איננה מתחייבת לכמות מינימאלית או מקסימאלית של בתי אב, מחזור כספי, היקף חובות או כל פרמטר אחר שעשוי לשנות את הכמויות המפורטות במכרז ולפיכך התמורה אותה הציע הקבלן לא תשתנה במשך כל תקופת ההסכם והארכות.
- ז. יובהר כי הנתונים המצ"ב בנספח א'1, נכונים לשנת 2019 ונועדו לסייע למציע לאמוד את היקף העבודות הנדרשות למכרז. **למען הסר ספק, יובהר ויודגש כי בכל מקרה, אין ולא יהא בנתונים אלה אשר אינם אלא הערכה בלבד המבוססת על שנים קודמות, כדי להקנות למציע עילת תביעה ו/או טענה כלשהי כלפי המועצה, מקום שהיקף זה לא יתאם את ההיקף בפועל.**
- ח. המועצה תוכל להפסיק ו/או להשהות את גביית החובות ו/או חלקם על ידי הקבלן מכל סיבה שהיא בתוך מתן הודעה מיידית לקבלן.

2. תקופת ההתקשרות

- א. תקופת ההתקשרות של הסכם זה הינה ל- 12 חודשים מיום חתימת החוזה לקבלן (להלן: "תקופת

ההתקשרות").

ב. המועצה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדית, בהודעה בכתב שתישלח לקבלן 30 יום לפני תום תקופת התקשרות, להאריך את תקופת ההתקשרות ל- 4 תקופות נוספות של שנה או חלק ממנה (להלן: "שנות האופציה") ובתנאי שכל תקופת ההתקשרות לרבות שנות האופציה לא תעלה על 5 שנים.

ג. ידוע למציע כי בית המשפט העליון קבע כי על המדינה להסדיר באמצעות חקיקה את פעילות חברות הגביה עד ליום 15.3.2021. נוכח האמור:

הליכי המכרז ותוצאותיהם כפופים לקביעה הנ"ל ו/או לכל שינוי בהוראות הדין ו/או הפסיקה הקשורים לקביעה הנ"ל.

במידה שעד ליום 15.3.2021 לא תאושר חקיקה המאפשרת התקשרות עם הזוכה במכרז, תהא המועצה רשאית לבטל את המכרז ו/או לקיימו בחלקו בלבד ולמציע לא תהא כל טענה ו/או דרישה כנגד המועצה בגין האמור והוא לא יהא זכאי לקבל כל פיצוי בגין זאת.

במידה ובמהלך תקופת ההתקשרות ו/או תקופת האופציה, יחול שינוי בדין ו/או בפסיקה שכתוצאה ממנו יהא חשש לפגיעה ו/או יפגעו המועצה ו/או הזוכה ו/או ייאלץ מי מהצדדים להביא ההתקשרות לסיום, יובא ההסכם לידי סיומו תוך 60 יום ממתן הודעה בכתב או במועד שיקבע המחוקק, המוקדם מבין השניים וזאת ללא פיצוי למי מהצדדים. ככל וייקבע בדין ו/או בפסיקה, כי חלק מהשירותים נשוא מכרז זה יש לגרוע מהזוכה שכן מסורים הם לסמכות המועצה בלבד, המועצה תהא רשאית לסיים ההתקשרות עם הזוכה באופן מוחלט בגין כלל השירותים או לסיים ההתקשרות בגין השירותים שנגרעו בלבד, זאת ללא פיצוי לזוכה. אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכות מי מהצדדים להביא את ההסכם לידי סיום מחמת הטעמים המפורטים בהסכם ההתקשרות.

ד. המועצה תהיה רשאית להפסיק את ההתקשרות עפ"י הסכם זה ע"י משלוח הודעה בכתב לקבלן 30 יום מראש מבלי שתהיה חייבת בתשלום פיצויים כלשהם עקב הפסקת ההתקשרות למעט תשלום בעבור עבודות שבוצעו עד למועד הפסקת ההתקשרות ולקבלן לא תהיינה כל תביעות כספיות ו/או אחרות ו/או טענות בקשר לכך למעט תשלום בעבור העבודה שבוצעה עד למועד הפסקת ההתקשרות.

במקרה של הפסקת ההתקשרות, הקבלן מתחייב לבצע את המשימות המפורטות במסמכי המכרז בהקשר לסיום עבודת הקבלן (הפסקת ההתקשרות) ב"נספח א' 1 – רשימת העבודות והשירותים הכלולים במכרז זה".

ה. בשנות האופציה יחולו כל תנאי ההסכם- מסמך ג' למסמכי המכרז.

3. התמורה

- א. התמורה החודשית שתשולם לקבלן מפורטת בסעיף התמורה ב"מסמך ג' – הסכם" למסמכי מכרז זה.
- ב. יודגש כי בגין כל המערכות הממוחשבות, אספקתם והשימוש בהם, הציוד המשרדי והמיחשובי וכח האדם הנדרש לצורך ביצוע עבודות ומתן השירותים, כפי שמפורט במסמכי המכרז ושאותם נדרש הקבלן לספק, לא תשולם לקבלן כל תמורה נוספת, ואלה כלולים בתמורה החודשית.
- ג. על אף האמור לעיל יהיה הקבלן זכאי להחזר הוצאות משלוח דואר ו/או שליחויות, לפי מחירון המפורט במסמכי המכרז.

4. תנאי סף

רשאים להשתתף במכרז יחידים אזרחי ישראל או תאגידי המאוגדים בישראל, העומדים בדרישות המצטברות הבאות:

- א. המציע צרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית ובלתי מותנית על שם המציע לפקודת המועצה, בסך של 20,000 ₪, ובתוקף עד ליום 12.02.2021 כולל, בנוסח המפורט במסמך ה' למסמכי המכרז.
על המשתתף לצרף ערבות מקור.

ב. המציע הינו בעל ניסיון בכל אחת מהשנים 2018,2019,2020 בניהול ותפעול מלא של מחלקת גביה בארנונה, בלפחות שתי רשויות מקומיות, שכל אחת מהן מספקת שירותים ללפחות 4,000 נכסים ועסקים המחוייבים בארנונה.

להוכחת עמידתו בתנאי סף זה על המציע לצרף מסמכים כמפורט בסעיף 8 להלן.

ג. המציע העסיק בכל אחת מהשנים 2018,2019,2020, 10 עובדים לפחות בתחום מתן השירותים והעבודות המבוקשים במכרז, דהיינו, עובדי ומנהלי מחלקות גביה ברשויות מקומיות בארץ.

להוכחת עמידתו בתנאי סף זה על המציע לצרף אישור רואה חשבון כמפורט בסעיף 8 להלן.

ד. המציע הינו בעל מחזור כספי שנתי, בתחומים של ניהול ותפעול מלא של מחלקת גביה עבור רשויות מקומיות בארץ בהיקף של 10 מיליון ₪ לפחות, בכל אחת מהשנים 2018,2019,2020.

להוכחת עמידתו בתנאי סף זה על המציע לצרף אישור רואה חשבון כמפורט בסעיף 8 להלן.

ה. המציע או ספק משנה מטעמו הינו בעל ניסיון בכל אחת מהשנים 2018,2019,2020 במתן שירותי מוקד טלפוני אנושי לתשלומים וברורים, לפחות לשתי רשויות מקומיות בארץ, שכל אחת מהן מספקת שירותים ללפחות 4,000 נכסים ועסקים המחוייבים בארנונה.

להוכחת עמידתו בתנאי סף זה על המציע לצרף מסמכים כמפורט בסעיף 8 להלן. ככל שהנסיון שיוצג הינו ניסיון של ספק משנה אזי על המציע לצרף הסכם בתוקף לפחות 12 חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות עם ספק המשנה למתן השירותים על פי הסכם זה.

ו. המציע רכש את מסמכי המכרז.

להוכחת עמידתו בתנאי זה יצרף המציע קבלה המעידה על רכישת מסמכי המכרז.

לא מילא מציע אחר איזה מהתנאים להשתתפות במכרז, רשאית המועצה, מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לפסול את הצעתו של המציע או לחלופין; לבקש כי ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהנתונים שבהצעתו ו/או המסמכים שצורפו לה.

5. מסמכי המכרז

מסמך א' – הוראות למשתתפים במכרז

מסמך ב' – הצעת המציע

מסמך ג' – הסכם

מסמך ד' – נוסח תצהיר בדבר קיום דיני עבודה

מסמך ה' – נוסח ערבות בנקאית להשתתפות במכרז

מסמך ו' – נוסח ערבות בנקאית להבטחת ביצוע

מסמך ז' – נוסח הצהרה בדבר קרבה לעובד ו/או חבר מועצת המועצה

מסמך ח' – אישור על קיום ביטוחים

נספח א' 1 – רשימת העבודות והשירותים הכלולים במכרז זה

נספח א' 2 – הסכם שמירת סודיות

נספח ב' 1 – איכות ההצעה

נספח ב' 2 – אישור התקשרות

נספח ב' 3 – מערכת מסופון רצויה לאיסוף נתוני שילוט

נספח ב' 4 – נספח נתונים

א. מסמכי המכרז הינם רכושה של המועצה וקנינה הבלעדי והם נמסרים למציעים למטרת הגשת הצעות למועצה עפ"י מכרז זה ולא לשום מטרה אחרת.

ב. מקבל מסמכי המכרז לא יעתיק אותם ולא ישתמש בהם אלא למטרת הגשת הצעתו.

6. הבהרת מסמכי המכרז

- א. כל המסמכים המפורטים בסעיף 5 לעיל, מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז וקיום כל ההוראות המפורטות בהם מהווה תנאי להשתתפות בו.
- ב. על המציע לקרוא בעיון רב את ההסכם ואת כל מסמכי המכרז.
- ג. המציע רשאי לפנות בכתב לגזבר המועצה בשאלות ו/או בקשות להבהרה בכל סתירות, שגיאות, אי התאמות או חוסר בהירות שמצא, אם מצא, במסמכי המכרז, ועל כל ספק שהתעורר אצלו בקשר למובנו של סעיף או פרט או עניין כלשהו הכלול במסמכי המכרז או הנוגע לפרט כלשהו במפרט המכרז וזאת לא יאוחר מ- **תאריך 4.11.2020 שעה 10:00**.

ד. את הפניות הנ"ל יש לשלוח למנהלת הרכש הגבי' ליאת בידני לדואר האלקטרוני: [liat_b@tel-](mailto:liat_b@tel-mond.muni.il) mond.muni.il כל זאת בציון שם הפונה וחברתו, כתובת, דוא"ל ומספר הטלפון של הפונה, לשם מתן תשובה. כל תשובה תינתן בדוא"ל. (הפניות לדוא"ל יהיו במסמכי וורד ניתנים לעריכה בלבד).
על השאלות להיות במבנה הבא:

מס"ד	עמוד	סעיף ותת סעיף	שאלה	תשובה

ה. התשובות יופצו לכל רוכשי המכרז והנרשמים כמתעניינים אצל גזבר המועצה ועל המציעים לצרפם כחלק אינטגרלי ממסמכי המכרז כשהם חתומים על ידם כשאר מסמכי המכרז.

7. הצהרות המציע

- א. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוהם כהצהרה ואישור שכל פרטי המכרז וההסכם המצורף למכרז על נספחיו ידועים ונהירים לו, וכי הוא מסוגל למלא אחר ההתחייבויות המפורטות במכרז ובהסכם.
- ב. כל טענה בדבר טעות ו/או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי המכרז ו/או ההסכם על נספחיו, לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המציע.
- ג. אסור למציע למחוק ו/או לתקן ו/או לשנות את המסמכים שיועברו אליו או תנאי כלשהו מתנאי המכרז. המועצה רשאית לראות בכל שינוי, מחיקה או תיקון כאמור משום הסתייגות המציע מתנאי המכרז ולפסול את הצעתו.

8. צרוף מסמכים

כל מציע יצרף להצעתו את כל המסמכים שלהלן:

- א. סט מלא של מסמכי המכרז, לרבות הודעות למציעים שנשלחו ע"י המועצה בכתב (ככל שנשלחו), כשהם חתומים ע"י המציע.
- ב. מסמכים המעידים על ניסיונו של המציע ועמידתו בתנאי הסף -
טפסי המלצות מרשויות מקומיות בארץ בהתאם למופיע בסעיף 4 ב ו 4 ה', למסמך זה (ראה נספח ב' 2 למסמכי מכרז זה). רשימת ההמלצות תכלול, בין היתר, את הפירוט כדלקמן:
1. מקום ביצוע העבודה ומועדה כולל מספר בתי האב והעסקים;
 2. כמות העובדים ותפקידיהם;
 3. משך זמן ביצוע העבודה;
 4. שם הגורם הממליץ, תפקידו ומספר טלפון להתקשרות, לרבות מספר פקסימיליה.
- המועצה תהיה רשאית לפנות אל לקוחות המציע, להן נתן או נתן המציע שירותי גבייה ולברר את

- היקף ומהות השירותים שנתן המציע ואת שביעות רצון הלקוחות משירותי הגבייה והאכיפה שניתנו על-ידו בכללותם, מציע שהמועצה מקבלת ו/או קיבלה ממנו את השירותים נשוא מכרז זה, תוכל המועצה לשמש כממליץ ולדרג את איכות השירותים שקיבלה.
- ג. אישורים מר"ח או יועץ מס מוסמך המעידים על עמידת המציע בהוראות סעיף 4 (ג' ו-ד') לעיל.
- ד. כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976, דהיינו:

▪ אישור מפקיד שומה, מר"ח או מיועץ מס, או העתק ממנו המעיד כי הוא מנהל את פנקסי החשבוניות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, התשל"ז 1976 (להלן - חוק מע"מ), או שהוא פטור מלנהלם וכי הוא נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו לדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהם מס לפי חוק מע"מ.

▪ תצהיר בדבר קיום דיני עבודה, במסמך ד' המצורף להזמנה להציע הצעות.

- ה. העתק תעודת עוסק מורשה או אישור משלטונות המס על היותו עוסק מורשה (במקרה של משתתף המדווח בתיק איחוד - יצורף גם אישור מאת רשויות המס בדבר היותו של המשתתף נכלל בתיק המאוחד של העוסק, אשר לגביו הוצא וצורף להצעה האישור).
- ו. אישור על ניכוי מס הכנסה במקור, על שם המשתתף.
- ז. ככל שהמשתתף הינו תאגיד יצורפו גם:

- העתק תעודת התאגדות של המשתתף.
- תדפיס נתונים מעודכן מאת רשם התאגידים הרלוונטי לסוג ההתאגדות של המשתתף בדבר פרטי הרישום של התאגיד, מנהלי התאגיד והשעבודים הרובצים על נכסיו.
- אישור עו"ד המאשר כי המשתתף הינו תאגיד רשום וכי החתימות על גבי מסמכי המכרז הן של מורשי חתימה מטעם המשתתף ומחייבות את המשתתף לכל דבר וענין וכי מורשי החתימה הנ"ל הוסמכו לחייב את המשתתף ולחתום בשמו על כל מסמך נוסף או אחר שידרש לצורכי מכרז זה והוצאתו אל הפועל (בשולי טופס ההצהרה (מסמך ב') או במסמך נפרד).

ח. הוגשה הצעה על ידי אדם פרטי (עוסק מורשה) יצורף העתק מאושר ע"י עו"ד כ"נאמן למקור" של תעודת הזהות וכן אישור עו"ד כי החתימות ע"ג מסמכי ההצעה הן של המציע (בשולי טופס ההצהרה או בטופס נפרד).

ט. קבלה על רכישת מסמכי המכרז.

י. קורות חיים של המועמדים לשרת במועצה מטעם המציע וכן של מנהל מטעם המציע המציע או מנהל האזור/השירות של המציע שיהיה אחראי מטעם המציע על השירות למועצה.

יא. 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 המשתתף במכרז, לפקודת המועצה, בסך של 20,000 ₪ ובתוקף עד ליום 19.2.2021 וזאת להבטחת הצעתו במכרז לפי הנוסח המצ"ב במסמך ה בדיוק.

לא צירף המשתתף להצעתו איזה מהמסמכים האמורים לעיל, רשאית ועדת המכרזים, מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לפסול את הצעתו של המשתתף או לחלופין; לבקש כי יוסיף ו/או ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהמסמכים שבהצעתו ו/או הנתונים המפורטים בה וכן רשאית המועצה להתעלם מפגמים שאינם מהותיים, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, בעת ולצורך הערכת ההצעות תהיה המועצה רשאית לדרוש מהמציע לפרט ו/או להבהיר ו/או להוסיף מסמכים על המסמכים שהגיש במצורף להצעתו כאמור והמציע מתחייב לשתף פעולה עם המועצה ו/או מי מטעמה שיעסקו בהערכת ההצעות ולהמציא כל מסמך שיידרש על-ידם, כאמור.

9. כנס מציעים

לא יערך כנס מציעים.

רכישת מסמכי המכרז

א. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש כנגד תשלום במזומן על סך של 1,000 ₪ בימים א' עד ה' (כולל), בין השעות 08:00 – 12:00 במשרדי המועצה המועצה בכתובת רחוב הדקל 52 תל מונד, עלות הרכישה כאמור לא תוחזר בכל מקרה.

ב. כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז, ובכלל זאת כל ההוצאות הכרוכות בהוצאת הערבויות הנדרשות במסמכי המכרז, תחולנה על המציע.

10. הצעת המציע

א. ההצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד (המגיש יכונה לעיל ולהלן: "המשתתף" או "המציע"), כאשר כל המסמכים, הנסיון והאישורים הנדרשים במכרז, כולל הערבות הבנקאית, יהיו על שם המשתתף במכרז בלבד (למעט הנסיון הנדרש בסעיף 4ה לעיל ובכפוף לתנאיו).

ב. על המציע להגיש הצעתו, כאשר במקום המסומן מופיע סכום התמורה החודשית עם עד שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית, אותו הוא מבקש, תמורות ביצוע העבודות והשירותים נשוא המכרז, וזאת בשני העתקים זהים (מקור והעתק מצולם) על גבי טופס "הצעת המציע" הרצ"ב כמסמך ב' למסמכי המכרז. בנוסף על המציע למלא את כל הפרטים הנדרשים בכל מסמכי המכרז, ולחתום עליהם ועל כל שאר מסמכי המכרז המהווים חלק בלתי נפרד מהצעתו. שני העותקים ייחתמו ע"י המציע בחתימת ידו וחותרמת המציע.

ג. על המציע לצרף להצעתו את שאלות ההבהרה והתשובות שניתנו בהתאם לאמור בסעיף 6 לעיל.

ד. ההצעה תוגש על ידי מציע אחד. לא תתקבלנה הצעות ממציעים במשותף.

ה. הסכומים במכרז אינם כוללים מע"מ.

ו. אי מילוי מדויק ומפורט אחר כל הדרישות, הוספת ההסתייגויות ו/או הגשת הצעה שלא לפי התנאים יכול ותגרום לפסילת ההצעה.

11. תוקף ההצעה

כל הצעה שתוגש תעמוד בתוקפה על כל פרטיה, מרכיביה וצירופותיה למשך 90 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות. המועצה רשאית לבקש להאריכה ל- 90 יום נוספים והמציע חייב לעשות כן.

12. ערבות בנקאית

א. צירוף הערבות יהא בהתאם לנוסח המצורף כמסמך ה' למסמכי המכרז בדיוק.

מובהר כי :

המועצה תהא רשאית לדרוש הארכת תוקף הערבות לתקופה נוספת והמציע יאריך את תוקף הערבות עפ"י הדרישה (הארכת תוקף הערבות משמעה הארכת תוקף ההצעה). אי-הארכת הערבות כנדרש תהווה, כשלעצמה, עילה לפסילת הצעת המשתתף.

ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול הצעה אשר הערבות שצורפה לה אינה עומדת בתנאי מכרז זה.

ועדת המכרזים ו/או המועצה יהיו רשאים להגיש את הערבות לפירעון, כולה או חלקה, במקרים הבאים :

12.1.1. כל אימת שהמשתתף יחזור בו מהצעתו לאחר חלוף המועד האחרון להגשת הצעות, בכל דרך שהיא.

12.1.2. כל אימת שהמשתתף נהג במהלך המכרז בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים.

12.1.3. כל אימת שהמשתתף מסר לוועדת המכרזים מידע מוטעה או מידע מהותי לא מדויק.

12.1.4. כל אימת שלאחר שנבחר המשתתף כזוכה במכרז, הוא לא פעל על פי ההוראות הקבועות במכרז שהן תנאי מוקדם להתקשרות.

ההכל מבלי לגרוע מזכות המועצה לפיצוי בגין כל נזק ו/או הפסד שיגרמו לה עקב מעשים כאמור לעיל. למען הסר ספק יודגש כי לא תתקבל כערבות המחאה אישית ו/או המחאת עסק ערב.

משתתף שהצעתו לא זכתה, ערבותו תוחזר לו לאחר ההתקשרות עם הזוכה במכרז, בדואר רשום לכתובת שיציין המציע במסמכי ההצעה.

13. החלטות המועצה

- א. המועצה רשאית לבטל את המכרז כולו או חלקו ו/או לשנות את היקף השירותים הנצרכים על ידה. החליטה המועצה כאמור מכל סיבה שהיא, לא תהיה למציע כל תביעה ו/או זכות תביעה בגין כל פיצוי אף אם יגרם לו נזק וסכום התמורה בהצעתו יחייב אותו.
- ב. המועצה רשאית לזמן את המציעים – כולם או חלקם – לצורך בירור פרטים בנוגע להצעתם ולבקשם לערוך מצגות שבהן יוצגו מוצריהם ואיכות השרותים הניתנת על ידם ולראיין עובדים המוצעים על ידי המציעים לתפקידי ניהול.
- ג. בחירת הזוכה:
שלב ראשון- תבדק עמידתם של המציעים בתנאי הסף. רק מציעים שעמדו בתנאי הסף יעברו לשלב הבא. שלב שני- רכיב המחיר – (דהיינו סכום התמורה החודשית המוצעת) רכיב המחיר יהווה 60 אחוז מהניקוד בגין ההצעה. ההצעה הזולה ביותר תזכה את המציע ב-60 נקודות. שאר ההצעות ינוקדו באופן יחסי אליה. שלב שלישי- רכיב האיכות – רכיב האיכות יבחן על פי המפורט בנספח ב'1 - איכות ההצעה ויהווה 40 אחוז מהניקוד בגין ההצעה.
- הניקוד הכולל - סכום הניקוד בגין רכיב האיכות ורכיב המחיר יהווה את הניקוד הכולל בגין ההצעה. המציע שיקבל את הניקוד הכולל הגבוה ביותר יומלץ כזוכה בפני ועדת המכרזים.
- ד. ככלל, תבחר המועצה בהצעה המיטיבה ביותר עם המועצה וזאת בכפוף להוראות כל דין, עמידת המשתתף בתנאי הסף, דיני המכרזים, סבירות ההצעה ויתר התנאים המפורטים במכרז זה.
- ה. אי השלמת מקום הטעון מילוי ו/או כל שינוי או תוספת שיעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין על ידי שינוי או תוספת בגוף המסמכים ובין בכתב לוואי או בכל דרך אחרת, עלול לגרום לפסילת ההצעה ו/או להשלמתה ע"י ועדת המכרזים ו/או לכל תוצאה או פעולה אחרת, כפי שייקבע ע"י ועדת המכרזים.
- ו. אי הגשת מסמך או מסמכים, אשר יש להגישם לפי דרישות מכרז זה, עלול לגרום לפסילת ההצעה או לדרישה להשלמתם ו/או לכל תוצאה או פעולה אחרת, כפי שייקבע ע"י ועדת המכרזים.
- ז. למרות כל האמור לעיל, ועדת המכרזים אינה מתחייבת לקבוע כל הצעה שהיא כזוכה, כן רשאית ועדת המכרזים להתנות את הזכייה בתנאים, ללא חובת הנמקה.
- ח. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, תהא ועדת המכרזים רשאית שלא לדון בהצעת משתתף או לפסלה אם יש לה יסוד סביר לחשוש שפעל בחוסר תום לב ו/או שלא בדרך המקובלת בהליכי מכרז, או שכוונתו הייתה להוליד שולל את הועדה על ידי שגיאות שנעשו במתכוון או על ידי תכסיסים בלתי הוגנים, או שהצעתו מבוססת על הבנה מוטעית של נושא המכרז או על הנחות בלתי נכונות או אם המחירים שצוינו בהצעה אינם סבירים.
- ט. ועדת המכרזים (או מי מטעמה) רשאית, על פי שיקול דעתה, לדון עם המשתתפים בפרטי הצעתם, לדרוש מהמשתתפים פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות לשביעות רצונה המלא גם לאחר פתיחת ההצעות על מנת לבחון את המשתתף והצעתו במסגרת שיקוליה כאמור, לרבות מאזנים, דו"חות, מע"מ ודו"חות ניכויים.
- י. ועדת המכרזים תהא רשאית להביא בחשבון שיקוליה בבחירת ההצעות את אמינותו, ניסיונו, כישוריו, יכולתו הפיננסית של המציע, ואת ניסיונה של המועצה ושל רשויות מקומיות וגופים אחרים עם המציע בעבר. לצורך כך, תהא רשאית המועצה לבקש ולקבל מהמציעים כל אסמכתא ומסמך הנוגעים לדבר והמציעים מתחייבים לשתף פעולה עם המועצה, ככל שיידרש.

14. אופן הגשת ההצעות ומועדים

- א. הצעות מפורטות בהתאם לדרישות המכרז, יש להפקיד במסירת אישית במעטפה סגורה הנושאת ציון מכרז מס' 10/2020 (ללא סימני זיהוי אחרים) בתיבת המכרזים של המועצה ברח' הדקל 52, תל מונד, וזאת עד ליום **15.11.2020** בשעה **10:00** בדיוק.
- ב. משלוח ההצעה בדואר או בכל דרך אחרת אינו עונה על דרישות המכרז, הצעה שלא תוגש עד למועד האחרון כאמור לא תמנה בין ההצעות המשתתפות במכרז.
- ג. על מורשי החתימה של המשתתף לחתום על כל מסמכי המכרז, לרבות הצעת המשתתף, הסכם ההתקשרות, נספחיו, במקום המיועד לכך וכן חתימה בראשי תיבות בשולי כל דף.
- ד. המציע יגיש את הצעתו בקובץ מקורי של מסמכי המכרז, מבלי לבצע בהם כל תיקון, שינוי, תוספת או הסתייגות שהיא ויצרף להצעתו את כל המסמכים המפורטים בסעיף 8 לעיל.
- ה. ערך המציע שינוי, תיקון או הסתייגות מכל מין וסוג שהוא, במסמכי המכרז (למעט השלמת הפרטים הנדרשים ממנו בהצעתו) תהיה המועצה רשאית, מטעם זה בלבד, לפסול את ההצעה או, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לבקש מהמציע לתקן את הצעתו. בכל מקרה (גם אם המועצה לא העירה לשינויים כאמור) יחייב את הצדדים הנוסח של מסמכי המכרז, אשר הוכן ע"י המועצה וכפי שנמסר למציעים.
- ו. כל הצעה תהא בתוקף לתקופה של 90 (תשעים) ימים מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. המועצה תהא רשאית לדרוש את הארכת תוקף ההצעה למשך 30 (שלשים) ימים נוספים והמציע מחויב לפעול בהתאם לדרישה זו.
- ז. לא הגיש המציע את הצעתו בהתאם לאמור לעיל, תהיה המועצה, מטעם זה בלבד, רשאית לפסול את ההצעה או, לחילופין ולפי שיקול דעתה לדרוש כי המציע יתקן, ישלים או יבהיר את הצעתו או, לחלופין, להתעלם מכל הסתייגות, שינוי או תיקון שצירף המציע ולראות את הצעתו כאילו הוגשה ללא הסתייגות כאמור.

15. הודעה על זכייה וההתקשרות

- א. עם קביעת הזוכה במכרז, תודיע על כך המועצה לזוכה.
- ב. זכה המציע במכרז יהא עליו לחתום על ההסכם - מסמך ג' למסמכי המכרז, ולהחזירו למועצה כשהוא חתום כדיון, בצירוף כל מסמכי המכרז חתומים, וכן אישור ביטוח כמפורט במסמך ח' – אישור על קיום ביטוחים, כשהוא חתום ע"י חברת ביטוח מטעמו, וזאת תוך 7 ימים מתאריך הודעת המועצה לזוכה בדבר זכייתו במכרז.
- המציע יהיה חייב להמציא למועצה במעמד חתימת ההסכם ערבות בנקאית לביצוע בנוסח מסמך ו' למסמכי המכרז.
- ג. לא מילא הזוכה אחר כל התחייבויותיו כמפורט בסעיף ב לעיל, תוך התקופה האמורה שם ולרבות אם לא המציא אחד או יותר מהמסמכים, אשר עליו להמציא נוכח זכייתו ו/או חזר בו מהצעתו, תהא רשאית המועצה לבטל את זכייתו של הזוכה במכרז, ולחלט את הערבות, אשר הוגשה ע"י המשתתף במצורף להצעתו וזאת כפיצוי קבוע ומוסכם מראש ומבלי לגרוע מכל זכות ו/או סעד נוספים העומדים לזכותה נוכח הפרה זו של התחייבויות הזוכה. כן תהא רשאית המועצה במקרה זה להתקשר במושא המכרז עם כל מציע או יזם אחר בכל התנאים שתמצא לנכון, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית המועצה על-פי המכרז ו/או על-פי כל דין.
- ד. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, במקרה שהזוכה לא קיים איזו מהתחייבויותיו בעקבות הזכייה כאמור והמועצה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, החליטה שלא לבטל את הזכייה, תהא המועצה זכאית לסך של 1,000 ₪ (אלף שקלים חדשים) כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בגין כל יום איחור מתום המועד הנקוב בסעיף ב' דלעיל ועד למועד קיום התחייבויותיו של הזוכה או מועד המצאת כל האישורים.
- ה. המועצה תיתן הודעה בכתב ליתר המשתתפים במכרז באשר לאי זכייתם ותחזיר להם את ערבות המכרז.
- ו. ביצוע ההתקשרות כפוף לקבלת כל האישורים כדיון על-ידי המועצה.

16. אישור תקציבי

- א. מובהר בזאת כי קביעת זוכה במכרז כפופה לאישור תקציבי מהגורמים המוסמכים במועצה, ובמידה וההצעה הזוכה גבוהה מתקציב המועצה למכרז, רשאית המועצה לבטל את המכרז.
- ב. כן תהיה המועצה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי לצמצם את היקף השירותים עד להיקף התקציבי המתאים והמאושר והכל בהתאם לתקציב המאושר ולתוצאות המכרז.
- ג. למציע ו/או למי מטעמו, לא תהיינה כל טענות, דרישות, ו/או תביעות מכל סוג ומין שהוא כלפי המועצה בשל שימוש המועצה בזכויותיה אלו.

17. ביטול המכרז

- א. המועצה רשאית לצמצם את היקף המכרז או לבטלו או לבטל חלקים ממנו, או לצאת למכרז חדש מכל סיבה שהיא, לרבות במקרה שההצעות המתקבלות יהיו בלתי סבירות, או שלא יעמדו בדרישות הסף, או כתוצאה משיבוש בלתי צפוי בלוחות הזמנים, בעיות תקציב וכיוצא באלה.
- ב. בנוסף לאמור לעיל ולאמור עפ"י כל דין, מובהר בזאת, כי המועצה תהא רשאית – אך לא חייבת – לבטל את המכרז גם בכל אחד מהמקרים האלה:

1. ההצעות שהוגשו הן במחיר נמוך או גבוה באופן מהותי או בלתי סביר מהאומדן שנערך ו/או מהמחיר שנראה למועצה כמחיר הוגן וסביר לשירותים.
2. התברר לעורך המכרז, לאחר פרסום מסמכי המכרז ו/או לאור שאלות ההבהרה ו/או לאחר פתיחת ההצעות, שנפלה טעות במפרט או בדרישות המפורטות במסמכים, או שהושטו נתונים / דרישות מהותיים מהמפרט, או שאלה בוססו על נתונים שגויים, או בלתי שלמים.
3. יש בסיס סביר להניח שהמציעים, כולם או חלקם, תיאמו הצעות מחיר ו/או פעלו בניסיון ליצור הסדר כובל.
- ג. החליטה המועצה על ביטול המכרז, לא תהא למי מהמציעים במכרז ו/או למי מרוכשי מסמכי המכרז כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה כלפי המועצה ו/או כלפי מי מטעמה.

18. הוראות כלליות

- א. התברר למועצה, בין באמצעות המציע ובין בדרך אחרת, כי הצהרה מהצהרות המציע או מצג אחר שהציג המציע כלפי המועצה במסגרת הצעתו, אינם נכונים, מלאים או מדויקים, רשאית המועצה לפסול את ההצעה, ואם בחרה בהצעה כהצעה הזוכה – לבטל את הזכייה.
- ב. מסמכי המכרז הם קניינה הרוחני של המועצה, אשר מועבר למציעים לצורך הגשת ההצעות בלבד. אין לעשות במסמכי המכרז שימוש שאינו לצורך הכנת ו/או הגשת ההצעות.
- ג. סמכות השיפוט הבלעדית והייחודית בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנובעים או הקשורים למכרז זה תהא לבתי המשפט המוסמכים במחוז מרכז.

בכבוד רב,

שמואל סיסו, עו"ד
ראש המועצה המקומית תל מונד

מסמך ב'

הצעת המציע

לכבוד

המועצה המקומית תל מונד

א.ג.נ.,

1. אני הח"מ מצהיר כי קראתי בעיון את כל מסמכי המכרז.
2. הנני מצהיר כי הבנתי את כל מסמכי המכרז וכי תנאי העבודה וכל הנתונים האחרים המשפיעים על העבודה, ידועים ומוכרים לי, וכי בהתאם לכך קבעתי את הצעתי.
3. להבטחת קיום הצעתי הנני מצרף ערבות בנקאית בנוסח מסמך ה' למסמכי המכרז. ידוע לי ואני מסכים כי המועצה תהיה רשאית לדרוש הארכת תוקף הערבות הבנקאית.
4. אני מצהיר בזאת כי:
 - א. הנני בעל הידע, הנסיון והמומחיות הדרושים לביצוע העבודות נשוא המכרז.
 - ב. ברשותי, או יש בכוחי להעמיד לצורך ביצוע התחייבויותי את כל כח האדם, המשרד, המתקנים והציוד שידרש על מנת לבצע את השירותים נשוא המכרז והכל כמפורט במסמכי המכרז.
 - ג. הנני מסוגל, מכל בחינה שהיא לבצע את כל הדרישות ו/או ההתחייבויות על פי הוראות המכרז.
 - ד. הנני מצהיר כי הצעתי זו מוגשת באופן עצמאי ללא כל קשר ו/או תיאום עם מציעים אחרים.
 - ה. סכום התמורה החודשית כפי שהוצעה על ידי כוללים את כל ההוצאות, בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות בביצוע השירותים נשוא מכרז זה.
 - ו. ידוע לי כי כל השירותים צריכים להינתן על ידי על פי כל דין.
5. ידוע לי, כי ביצוע העבודה, על פי מסמכי המכרז, מחייב שמירת סודיות, בכל הנוגע למידע שיגיע לרשותי או מי מטעמי וכן שמירה על רמה גבוהה של אמינות ומהימנות ואני מתחייב למלא אחר הוראות מסמכי המכרז והתחייבויותי כאמור בנספח א' 2 – הסכם שמירת סודיות, במהימנות ואמינות, תוך שמירה קפדנית על הוראות כל דין הנוגע לצנעת הפרט.
6. ידוע לי, כי בביצוע העבודה, על פי מסמכי המכרז, אני מתחייב למלא אחר כל הנהלים הקיימים במועצה לרבות לגבי פעילות הגביה והאכיפה בשירותים השונים והעבודות בתחום המחשוב והפעלת המוקד למענה אנושי.
7. אם הצעתי תתקבל, הריני מתחייב לבצע את כל הפעולות המפורטות דלקמן, וזאת תוך 7 ימים מתאריך הודעתכם בדבר זכייתי במכרז:
 - א. לחתום על ההסכם- מסמך ג' – הסכם למסמכי המכרז ונספחיו, ולהחזירו למועצה כשהוא חתום בצירוף כל מסמכי המכרז הנלווים.
 - ב. להמציא לכם ערבות בנקאית חתומה ומבוללת כדין, להבטחת קיום תנאי ההסכם בנוסח מסמך ו' – נוסח ערבות בנקאית להבטחת ביצוע למסמכי המכרז.
 - ג. להמציא לכם אישור קיום ביטוחים על פי נוסח מסמך ח' – אישור על קיום ביטוחים כשהוא חתום ע"י חברת הביטוח מטעמי.
8. אני מצהיר בזאת כי ידוע לי שאם לא אבצע את הפעולות המנויות בסעיף 7 לעיל, כולן או מקצתן, אאבד את זכותי לבצע השירותים נשוא המכרז והמועצה תהיה רשאית לחלט את הערבות הבנקאית שמצורפת להצעתי זו, ולהתקשר עם קבלן אחר לביצוע העבודות נשוא הצעתי והכל כמפורט במכרז.
9. כן ידוע לי שבחילוט הערבות כאמור לא יהא כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות המועצה עקב הפרת ההתחייבויות שאני נוטל על עצמי עם הגשת הצעתי למכרז.
10. אם אזכה במכרז הנדון, הנני מתחייב לבצע את השירותים והעבודות נשוא המכרז בהתאם לכל תנאי המכרז, לשביעות רצונה המלאה של המועצה.

11. מועד תחילת העבודה יהיה תוך 30 יום מיום ההודעה על הזכיה במכרז כאמור. הוראות ביצוע העבודה יינתנו לגבי כל שרות ועבודה בנפרד.

12. ידוע לי כי:

- א. על ההצעה להיות מוגשת על ידי מציע אחד. לא תתקבלנה הצעות ממציעים במשותף.
בהצעה יכללו כל העבודות, השירותים המערכות והתמיכה כפי שמפורטות בנספח "א" 1 – רשימת העבודות והשרותים הכלולים במכרז זה". סה"כ הסכום שישולם לזוכה יהיה סה"כ התמורה המפורטת במסמך ג' – הסכם.
ב. אי מילוי מדויק ומפורט אחר כל הדרישות, הוספת ההסתייגויות ו/או הגשת הצעה שלא לפי התנאים יכול ותגרום לפסילת ההצעה.

13. ידוע לי כי:

- א. המועצה רשאית לבטל את המכרז כולו או חלקו ו/או לשנות את היקף השירותים הנצרכים על ידה. החליטה המועצה כאמור מכל סיבה שהיא, לא יהיה למציע כל תביעה ו/או זכות תביעה בגין כל פיצוי אף אם יגרם לו נזק וסכום התמורה החודשית בהצעתו יחייב אותו.
ב. הרשות בידי המועצה לזמן את המציעים – כולם או חלקם – לצורך בירור פרטים בנוגע להצעתם, ולבקש לערוך מצגות שבהן יוצגו מוצריהם, לראיין את עובדי ומנהלי המציעים, המיועדים לעבוד במועצה ולקבוע חלק מציון האיכות על סמך התרשמות המועצה.
ג. ידוע לי כי בית המשפט העליון קבע כי על המדינה להסדיר באמצעות חקיקה את פעילות חברות הגביה עד ליום 15.3.2021. נוכח האמור:
הליכי המכרז ותוצאותיהם כפופים לקביעה הנ"ל ו/או לכל שינוי בהוראות הדין ו/או הפסיקה הקשורים לקביעה הנ"ל.
במידה שעד ליום 15.3.2021 לא תאושר חקיקה המאפשרת התקשרות עם הזוכה במכרז, תהא המועצה רשאית לבטל את המכרז ו/או לקיימו בחלקו בלבד ולמציע לא תהא כל טענה ו/או דרישה כנגד המועצה בגין האמור והוא לא יהא זכאי לקבל כל פיצוי בגין זאת.
במידה ובמהלך תקופת ההתקשרות ו/או תקופת האופציה, יחול שינוי בדין ו/או בפסיקה שכתוצאה ממנו יהא חשש לפגיעה ו/או יפגעו המועצה ו/או הזוכה ו/או ייאלץ מי מהצדדים להביא ההתקשרות לסיום, יובא ההסכם לידי סיומו תוך 60 יום ממתן הודעה בכתב או במועד שיקבע המחוקק, המוקדם מבין השניים וזאת ללא פיצוי למי מהצדדים. ככל וייקבע בדין ו/או בפסיקה, כי חלק מהשירותים נשוא מכרז זה יש לגרוע מהזוכה שכן מסורים הם לסמכות המועצה בלבד, המועצה תהא רשאית לסיים ההתקשרות עם הזוכה באופן מוחלט בגין כלל השירותים או לסיים ההתקשרות בגין השירותים שנגרעו בלבד, זאת ללא פיצוי לזוכה. אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכות מי מהצדדים להביא את ההסכם לידי סיום מחמת הטעמים המפורטים בהסכם ההתקשרות.

14.

14. הנני מקבל על עצמי לבצע את העבודות והשירותים, בהתאם למפורט במסמכי המכרז והצעתי היא לבצע את כל העבודות והשירותים נשוא המכרז בעבור תמורה חודשית קבועה בסכום של _____ ₪ בתוספת מע"מ כחוק.

הערה: סכום התמורה יכתב עם שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית, לא יתקבל סכום תמורה הגבוה מ- 80,000 ₪ בתוספת מע"מ או הנמוך מ- 65,000 בתוספת מע"מ הצעה שסכום התמורה החודשי יחרוג מהאמור בסעיף זה תפסל ולא תובא לדיון כלל.

15. ידוע לי כי התמורה תשולם בהתאם למפורט בסעיף התמורה במסמך ג' למסמכי המכרז.

16. הצעתי זו תהיה בתוקף ותחייב אותי במשך תקופה של 90 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות למכרז. במידה שהמועצה תדרוש הארכת הערבות לתקופה נוספת של 90 יום - תהיה הצעתי והצהרתי זו בתוקף למשך 90 ימים נוספים בהתאם.

לראיה באתי על החתום:

שם המציע: _____
ת.ז. או מס' ח.פ.: _____
כתובת: _____
טלפון: _____
פקסימיליה: _____
תאריך: _____
חתימה + חותמת: _____

אשור עו"ד/רו"ח

אני הח"מ עו"ד/רו"ח, מאשר בזאת כי המסמך דלעיל, נחתם על ידי:
ה"ה ת.ז. (ימולא כשהמציע הוא תאגיד)
ה"ה ת.ז.
וכי אלה מוסמכים לחתום בשם המועצה ולחייב את המועצה .

_____ תאריך
_____ עו"ד

מסמך ג'

הסכם

שנערך ונחתם בתל מונד ביום _____ לחודש _____ שנת _____

בין: המועצה המקומית תל מונד
מרחוב הדקל 52 תל מונד
(להלן: "המועצה")

מצד אחד

לבין: שם: _____
מס' ת.ז. או ח.פ.: _____
כתובת: _____
טלפון: _____
פקס: _____
(להלן: "הקבלן")

מצד שני

הואיל והמועצה פרסמה מכרז פומבי מספר 10/2020 לגביה ואכיפת חיובי המועצה ממקורות עצמיים.
והואיל והקבלן השתתף במכרז וזכה בו.
והואיל והמועצה החליטה למסור לקבלן את ביצוע העבודות המפורטות בהסכם זה, בהתאם להחלטת ועדת המכרזים מיום _____ ולאישור ראש המועצה מיום _____.
והואיל וברצון הצדדים לקבוע את יחסיהם ההדדיים, זכויותיהם וחובותיהם בכל הנוגע לביצוע העבודות נשוא הסכם זה.
לפיכך הוסכם, הוצהר והותנה בין הצדדים כדלהלן:

1. כללי

- א. הקבלן מתחייב למלא את התחייבויותיו עפ"י הסכם זה על פי הוראות כל דין המתייחסות במישרין ו/או בעקיפין לביצוע העבודות נשוא הסכם זה.
- ב. המבוא להסכם זה ונספחיו וכן מסמכי המכרז מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- ג. הקבלן מתחייב בזאת ליתן למועצה את השירותים והעבודות כמפורט בכל מסמכי המכרז, בהסכם זה ובנספחיו והמועצה מתחייבת בזאת לרכוש מהקבלן את השירותים והעבודות כמפורט בכל מסמכי המכרז, בהסכם זה ובנספחיו, בכפוף להרשאה תקציבית כדין.
- ד. במשך תקופת ההתקשרות תהא רשאית המועצה לשנות ו/או לעדכן את נהלי העבודה, לגרוע או לצמצם ו / או להגדיל את מספר השירותים בהם הקבלן יבצע גביה וגביית חובות שבפיגור, להגדיל ו/או להקטין את מספר בתי האב, להקטין ו/או להגדיל את מספר העובדים ו/או להקטין ו/או להגדיל את כמות הפניות

- למוקד האנושי של הקבלן ולא תהיה לקבלן זכות ערעור על כך.
- ה. הקבלן מתחייב לעבוד עם מערכות המחשוב כולל המערכת לאכיפת גביה של זכיון מכרז המחשוב של המועצה.
- ו. למרות האמור בסעיף ה' לעיל תוכל המועצה לדרוש מהקבלן לעבוד עם מערכת המחשוב של האכיפה שהציע במסגרת המכרז וזאת ללא תמורה נוספת לקבלן.
- ז. למען הסר ספק, מוסכם ומוצהר בזאת, כי המידע כולו או חלקו, לרבות דרך חישוב המידע, עיבודו ומהימנותו, הינו רכושה הבלעדי של המועצה, אשר יימסר לקבלן על פי רצונה של המועצה, אם תחליט לעשות כן.
- ח. כמו כן, מוצהר ומוסכם על הצדדים כי כל הרשומות, המסמכים והמידע שיגיעו לקבלן בשל או עקב השימוש בתוכנה הינם קניינה הבלעדי של המועצה, והקבלן יהא אחראי באחריות מוחלטת בתקופת ההסכם ולאחר סיומו לכל נזק ואבדן שיגרמו לרשומות או לחלקים מהן בתקופת ההסכם והארכות.
- ט. ידוע לקבלן כי בית המשפט העליון קבע כי על המדינה להסדיר באמצעות חקיקה את פעילות חברות הגביה עד ליום 15.3.2021. נוכח האמור:

הסכם זה לקביעה הנ"ל ו/או לכל שינוי בהוראות הדין ו/או הפסיקה הקשורים לקביעה הנ"ל. במידה שעד ליום 15.3.2021 לא תאושר חקיקה המאפשרת התקשרות על פי הסכם זה, תהא המועצה רשאית לבטל את ההסכם ו/או לקיימו בחלקו בלבד ולקבלן לא תהא כל טענה ו/או דרישה כנגד המועצה בגין האמור והוא לא יהא זכאי לקבל כל פיצוי בגין זאת.

במידה ובמהלך תקופת ההתקשרות ו/או תקופת האופציה, יחול שינוי בדין ו/או בפסיקה שכתוצאה ממנו יהא חשש לפגיעה ו/או יפגעו המועצה ו/או הקבלן ו/או ייאלץ מי מהצדדים להביא להתקשרות לסיום, יובא ההסכם לידי סיומו תוך 60 יום ממתן הודעה בכתב או במועד שיקבע המחוקק, המוקדם מבין השניים וזאת ללא פיצוי למי מהצדדים. ככל וייקבע בדין ו/או בפסיקה, כי חלק מהשירותים נשוא מכרז זה יש לגרוע מהזוכה שכן מסורים הם לסמכות המועצה בלבד, המועצה תהא רשאית לסיים ההתקשרות עם הקבלן באופן מוחלט בגין כלל השירותים או לסיים ההתקשרות בגין השירותים שנגרעו בלבד, זאת ללא פיצוי לקבלן. אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכות מי מהצדדים להביא את ההסכם לידי סיום מחמת הטעמים המפורטים בהסכם ההתקשרות.

2. השירותים והעבודות נשוא ההסכם

- א. השירותים אותם יספק הקבלן למועצה מפורטים בנספח א' 1 – רשימת העבודות והשירותים הכלולים במכרז זה, לרבות הכנת תיקים למחיקת חובות, טיפול בהסכמי פשרה, פעולות עידוד גביה מהחייבים השוטפים והכל כמפורט בנספח א' 1 – **רשימת העבודות והשירותים הכלולים במכרז זה**. וזאת ללא תמורה נוספת בתנאי שהפעולות תבוצענה ע"י הצוות שהועמד על ידי הקבלן לרשות המועצה- מנהל גביה, שלוש עובדי גביה כמפורט בנספח א' 1.
- ב. המועצה תוכל להורות לקבלן להפסיק באופן מיידי את גביית החובות ו/או חלקם ו/או את מתן השירותים ו/או חלקם באופן זמני או קבוע.
- ג. המועצה תהיה רשאית בכל עת להורות לקבלן שלא לבצע את העבודות ו/או חלק מהן, הכל לפי שיקול דעתה. הוראה כאמור לא תהווה בשום מקרה הפרת הסכם זה והקבלן לא יהיה זכאי לתמורה ו/או פיצוי כלשהו.
- ד. המועצה תוכל להפסיק את ההתקשרות מכל סיבה שהיא לרבות החלטות מחוקק, ו/או רגולטור האוסרות על העסקת חברת גביה ו/או ירידה באחוזי הגביה הנומינלים בשנה השוטפת ו/או בשנים הקודמות, הידועים ביום היציאה למכרז.
- ה. הופסקה ההתקשרות מסיבה כלשהי, יראו את ההסכם כאילו נחתם מראש עד לשלב בו נפסקה העבודה והקבלן יהיה זכאי רק לתמורה בגין העבודות שביצע בפועל עד למועד הפסקת ההתקשרות.

3. פיקוח

- א. הפיקוח על העבודה ייעשה ע"י גזבר המועצה או מי מטעמו (להלן – "הממונה").
- ב. מוסכם ומוצהר בין הצדדים כי זכות הפיקוח על ביצוע העבודות השמורה למועצה אינה אלא אמצעי להבטיח כי הקבלן יקיים הסכם זה במלואו ואין היא יוצרת יחס אחר מאשר יחס בין מזמין שרות לנותן שרות.
- ג. על הקבלן לבצע העבודות בתיאום עם הממונה לאחר התחלת העבודה ובכפוף לנהלים של המועצה.
- ד. המועצה תבצע מפעם לפעם ביקורות יזומות באמצעות הממונה לבדיקת רמת הביצוע וטיב העבודה.
- ה. הקבלן מתחייב למלא אחר כל הוראות הממונה לשביעות רצונו המלאה.
- ו. בכל מקרה של חילוקי דעות מקצועיים או כספיים בין הקבלן למועצה, יכריע גזבר המועצה והכרעתו תהיה סופית ע"פ כל דין.

4. התחייבות הקבלן

- א. הקבלן לא יחל בביצוע העבודה בטרם קיבל הוראה לעשות כן מהממונה עבור כל עבודה ושרות בנפרד.
- ב. הקבלן מתחייב לבצע את כל העובדות הדרושות, בצורה מעולה ומקצועית.
- ג. במידה והמועצה תחליט כי הקבלן יעבוד עם מערכת האכיפה שהציע במכרז, הקבלן מתחייב להתקין את מערכות המחשוב שלו לאכיפה לחבר את העמדות למערכות המחשוב של המועצה, בהתאם להנחיות המקצועיות שיקבל מהממונה על מערכות המחשוב של המועצה ולהסב את נתוני האכיפה מהמערכות של הקבלן היוצא ו/או ספק המחשוב של המועצה. כל הפעולות המוזכרות בסעיף זה יבוצעו על חשבון הקבלן ובאמצעות ציוד שיביא עמו.
- ד. הקבלן מתחייב לסיים את ביצוע ההתקנות, ההסבות וההטמעות של מערכות האכיפה תוך 30 יום שמניינם יתחיל מהמועד שנקבע ע"י הממונה.
- ה. למרות האמור לעיל ולמרות המועד שנקוב בו הממונה, רשאית המועצה לדרוש מסירת חלק מהעבודה, גם אם טרם הושלם ביצועה של כל העבודה. דרשה זאת המועצה, יהיה חייב הקבלן למלא אחר דרישה זו ויחולו על חלק העבודה שנמסר ההוראות בדבר השלמת העבודה כולה בשינויים המחויבים.
- ו. מסירת המערכות הממוחשבות תתבצע בכפוף לביצוע בדיקות קבלה ע"י המועצה וקבלת אישור בכתב מהממונה על ביצוע בדיקות הקבלה לשביעות רצון המועצה.
- ז. הקבלן מתחייב כי בכל מקרה הוא לא ישבית ו/או יפגע ו/או ישבש ו/או ימנע, במעשה או במחדל, את העבודות והשירותים וזאת גם במקרה של מחלוקת בין הצדדים.
- ח. הקבלן מתחייב לפעול בהתאם להנחיות, נהלים וקביעות המועצה כפי שיהיו מעת לעת וזאת מבלי שהדבר גורע מאחריות ו/או יוצר יחסי עובד מעביד בינו לבין המועצה.
- ט. הקבלן יהיה מחויב לציית לנוהלי מערכות המידע, לרבות לעניין אבטחת מידע הרשאות משתמש, גישה לאינטרנט, גיבויים, גישה מרחוק, דרישות אנטי-וירוס, עדכוני תוכנה וכל נוהל אחר הקיים במועצה. בתום תקופת ההתקשרות מתחייב הקבלן, מטעמי אבטחת מידע, להשאיר בידי המועצה את המחשבים ששימשו אותו במתן השירותים.
- י. הקבלן מתחייב כי השרותים והעבודות שניתנו על ידו הן לפחות כפי שמפורטים בנספח א' 1 – רשימת העבודות והשרותים הכלולים במכרז זה. הקבלן מתחייב לדאוג במשך כל תקופת ההתקשרות, לרבות במשך שנות האופציה אם ימומשו, לתחזוקה התקינה של המערכות שיסופקו ויותקנו על ידו, בהתאם למפורט בנספח א' 1 – רשימת העבודות והשרותים הכלולים במכרז זה.
- יא. הקבלן מתחייב למלא את התחייבויותיו עפ"י הסכם זה על פי הוראות כל דין המתייחסות במישרין ו/או בעקיפין לביצוע העבודות נשוא הסכם זה.

התחייבויות המועצה

- א. המועצה תעמיד על חשבונה לרשות הקבלן את מבנה משרדים בתחום מבנה המועצה. למען הסר ספק יובהר כי המבנה ימסר ריק, וכל ההתאמות והצטיידות הנדרשת לצורך מתן השירותים תעשה על חשבון

הקבלן ללא כל תמורה נוספת.

5. תקופת ההתקשרות

- א. תקופת ההתקשרות של הסכם זה הינה 12 חודשים מיום חתימת המועצה על הסכם זה (להלן: "תקופת ההתקשרות").
- ב. המועצה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה בכתב שתישלח לקבלן 30 יום לפני תום תקופת ההתקשרות, להאריך את תקופת ההתקשרות ל- 4 תקופות נוספות של שנה או חלק ממנה (להלן: "שנות האופציה") ובתנאי שכל תקופת ההתקשרות לרבות שנות האופציה לא תעלה על 5 שנים.
- ג. המועצה תהיה רשאית להפסיק את ההתקשרות עפ"י הסכם זה ע"י משלוח הודעה בכתב לקבלן 30 יום מראש, מכל סיבה שהיא מבלי שתהיה חייבת בתשלום פיצויים כלשהם עקב הפסקת ההתקשרות למעט תשלום בעבור עבודות שבוצעו עד למועד הפסקת ההתקשרות ולקבלן לא תהיינה כל תביעות כספיות ו/או אחרות ו/או טענות בקשר לכך למעט תשלום בעבור העבודה שבוצעה עד למועד הפסקת ההתקשרות.
- ד. במקרה של הפסקת ההתקשרות, הקבלן מתחייב לבצע את המשימות הנותרות באופן מסודר על פי דרישת המועצה כפי שהן מפורטות בנספח א' 1 – רשימת העבודות והשרותים הכלולים במכרז זה.
- ה. במידה ומסיבות של חקיקה או הנחיה של הרגולטור הקובע בתחום תאלץ המועצה להפסיק את העסקת הקבלן יראו הצדדים את ההסכם כאילו הגיע לידי סיומו במועד שיקבע כי על המועצה להפסיק את ההתקשרות בהתאם לאמור בעיף 1ט' לעיל. במקרה זה תשולם התמורה לקבלן עד למועד הפסקת ההתקשרות עם הקבלן.

17. בתקופת הארכתו של הסכם זה יחולו כל תנאיו.

6. התמורה

א. התמורה תחושב באופן הבא:

תמורה חודשית קבועה של _____ שם בתוספת מע"מ כחוק, בגין כלל השירותים כמפורט בנספח "א" 1 – מסמך תאור השרותים והעבודות נשוא המכרז והתמורה עבורם, לרבות **מתן שירותי מוקד התשלומים והברורים של הקבלן**, שממוקם מחוץ למשרדי המועצה, בפרק מוקד אנושי לתשלומים וברורים. (הספק נדרש לספק רשימה מפורטת של הפניות סוג הפניה (ברור ותשלום או רק תשלום), שם הפונה, מספר המשלם של הפונה, מספר הזיהוי הפיזי בגין הפניה, תאריך הפניה, שעה מדויקת של הפניה ואורך השיחה).

ב. **תמורה עבור תגמול נוסף של הקבלן** - כמפורט בסעיף יט בנספח "א" 1 – מסמך תאור השרותים והעבודות נשוא המכרז והתמורה עבורם שאותן תורה המועצה לקבלן לבצע ושיבוצעו בפועל וזאת כנגד התעריפים המפורטים בנספח זה.

החזר הוצאות בגין עלות משלוח דואר ושליחים, כמפורט במחירון הקבוע בסעיף כ'-4 למסמך א' 1 התמורה כאמור כפופה להמצאת דווח חודשי וקבלות בגין עלויות משלוח דואר ו/או שליחים.

הסכומים שמופיעים במכרז אינם כוללים מע"מ (למעט התמורה כנגד פעולות האכיפה שבהם הסכומים כוללים מע"מ).

ג. מלבד התמורה לא ישולמו לקבלן סכומים נוספים. שום תנודות או שינויים בשכר העבודה, במחירי החומרים במיסים והיטלים, קשיים או עיכובים בעבודה וכל התייקרות מכל מין וסוג לא ישנו את התמורה המפורטת במסמכי המכרז למעט מע"מ.

ד. התשלום לקבלן יהיה כנגד חשבונית מס שגישה למועצה. חשבונית תשולם בתנאי תשלום שוטף +45 (חודש שוטף = חודש קבלת החשבונית). חשבונית לא מאושרת תעוכב עד לברור ללא כל חבות נוספת מצד המועצה.

7. צוות העובדים, מערכות מידע וידע מקצועי

- א. הקבלן מתחייב להעמיד לרשות המועצה צוות מיומן ומנוסה בשימוש והפעלת מערכות המידע הקיימות במועצה. הקבלן מצהיר כי ידוע לו כי תנאי הכרחי למתן השירותים נשוא הסכם זה הינו שליטה ברמה גבוהה במערכות ניהול המידע הקיימת במועצה.
- ב. מובהר כי, הקבלן מצהיר ומתחייב כי לרשות המועצה יוקצה צוות מיומן ובעל ניסיון המעודכן בחוקים, הכללים, ההנחיות, ההוראות והנהלים הרלוונטיים לצורך מתן השירותים על פי הוראות כל דין.
- ג. הקבלן מצהיר כי לרשותו הציוד והמכשור הנדרשים לביצוע העבודות עפ"י הסכם זה.
- ד. הקבלן מצהיר ומתחייב כי ככל שתחול הסבה במערכות המיחשוב במועצה, הוא יקנה לצוות כח האדם אשר יקצה לצורך מתן השירותים ויעמוד לרשות המועצה את כל הידע המקצועי ויכשיר על חשבונו, וככל שיידרש, את צוות העובדים כאמור לצורך תפעול המערכת לשביעות רצון המועצה. האחריות לקיום ההכשרה והעלויות הכרוכות בכך יחולו על הקבלן ועל חשבונו בלבד.
- ה. כמו כן, הקבלן מתחייב להכשיר את עובדיו מעת לעת, ולפחות פעם בשנה לערוך הכשרה מקצועית לעובדיו לרבות צוות כח האדם אשר יוקצה לטובת המועצה.
- ו. "הכשרה" כאמור, לרבות הדרכה ו/או עדכון ו/או כל סוג אחר של הקניית ידע מקצועי בתחומים השונים הנוגעים לשירותים נשוא חוזה זה בדגש על עדכונים בנוגע לחוקי הגביה.
- ז. הקבלן יפרט בפני המועצה מהן סוג ההכשרות המקצועיות הניתנות לעובדיו במסגרת תפקידם כחלק משגרת העבודה, תדירותן והמסגרת באמצעותה מועברות ("מערך ההכשרה"). מערך ההכשרה יהיה כזה המניח את דעת המפקח מטעם המועצה. המועצה תהא רשאית להתנות תנאים, ולדרוש הגברה ושיפור מערך ההכשרה של עובדי הקבלן בהתאם לצורך ועל פי שיקול דעתה הבלעדי.
- ח. במידה והממונה לא יהיה מרוצה מתפקודם או התנהגותם, או מרמת הביצוע של העובדים של הקבלן, הקבלן יחליף, לבקשת הממונה, את העובדים בעובדים אחרים בתוך שבוע לכל היותר, לשביעות רצונו המלאה של הממונה.

8. אי קיום יחסי עובד ומעביד

- א. מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי היחסים בין המועצה ו/או מי מטעמה, לקבלן ו/או עובד מעובדיו ו/או קבלן משנה מטעמו ו/או כל אדם אחר מטעמו לפי הסכם זה אינם יוצרים יחסי עובד מעביד או יחסי שותפות, אלא יחס שבין מזמין לקבלן המקבל שירותים במיקור חוץ.
- ב. מובהר בזה כי הקבלן הינו בעל תיק של עוסק עצמאי ו/או חברה בע"מ במס הכנסה, במע"מ ובביטוח לאומי והקבלן יהיה אחראי ויישא בכל תשלומי המס החלים עליו כעצמאי והנובעים מהענקת השירותים ו/או קבלת התמורה על פי חוזה זה.
- ג. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, מצהיר הקבלן כי בכל תקופת מתן השירותים הוא רשום ו/או יהיה רשום כעוסק עצמאי ו/או חברה בע"מ במוסד לביטוח לאומי, והוא מתחייב לשלם למוסד לביטוח לאומי את כל התשלומים המתחייבים לאור מעמדו כעצמאי ו/או כחברה בע"מ לפי שיקוליו הבלעדיים.
- ד. עוד מובהר כי כל עובדי הקבלן וכל מאן דהוא הפועל מטעמו בביצוע השירותים נשוא הסכם זה יהיו וייחשבו עובדי הקבלן בלבד והאחריות הבלעדית לגבי כל התשלומים והתביעות הנובעים מיחסיו איתם תחול על הקבלן בלבד והמועצה לא תהא חייבת בתשלום כלשהו בגין העסקתם לרבות ומבלי לגרוע בכלליות האמור לעיל, ביטוח לאומי, ביטוח בריאות ויתר הזכויות הסוציאליות.
- ה. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל ולמען הסר קבלן, מובהר בזאת כי לא חלה על המועצה כל אחריות בגין מחלה, תאונת עבודה ו/או כל נזק אחר, אם יגרם חלילה, לקבלן ו/או למי מטעמו ו/או לכל צד שלישי כלשהו עקב ו/או תוך כדי ו/או כתוצאה ממתן השירותים ו/או מביצוע כל אחת מהתחייבויות הקבלן על פי הסכם זה. כמו כן, המועצה לא תהא חייבת בכל תשלום שהוא בגין זכויות סוציאליות עבור הקבלן.

ו. ככל שיקבע מסיבה כלשהי כי למרות כוונת הצדדים, בדבר העדר יחסי עובד - מעביד בין הקבלן לבין המועצה, כפי שבאה לידי ביטוי בצורה מפורשת בהסכם זה, יש לראות בהעסקתו של הקבלן והפועלים מטעמו כהעסקת עובד וכי על העסקתו חלים הדינים אשר חלים על עובד – אזי מוסכם ומותנה בזה, בין הצדדים להסכם זה, כי במקרה כזה במקום התמורה ששולמה לקבלן מתחילת ההתקשרות שבין הצדדים, יהיה זכאי הקבלן לתמורה בשיעור המקובל במועצה לעובד בתפקיד דומה בותק של הקבלן ("התמורה המופחתת").

ז. מבלי לגרוע מכלליות האמור, אם ייקבע כי התקיימו יחסי עובד ומעביד בין הקבלן ו/או עובד מעובדיו למועצה, כאמור לעיל, מוסכם בזאת בין הצדדים כי התמורה ששולמה לקבלן תחשב כמשכורת ברוטו וככוללת תשלומי מסים, ביטוח לאומי, קצובת נסיעות, ביגוד, הבראה, הפרשה לפיצויי פיטורין וכל יתר הזכויות להם זכאי עובד מועצה. ככל שהיא הקבלן זכאי לפיצויי פיטורים, יבואו מלוא תשלומי הרשות המקומית בשיעור 8.33% על חשבון ובמקום פיצויי הפיטורים, ובתשלומים אלו יהא כדי קיום מלוא חבותה של המועצה לתשלום פיצויי פיטורים, בגין תקופת מתן השירותים על פי חוזה זה. למקרה שלמרות כוונת הצדדים בחתימתם על הסכם זה וכל האמור בו, יקבע כי התקיימו יחסי עובד ומעביד בין הקבלן למועצה, מסכימים הצדדים לפנות יחדיו לקבלת אישורו של שר העבודה כנדרש בהתאם לסעיף 28 לחוק פיצויי פיטורים, תשכ"ג-1963.

ח. הקבלן ישפה את המועצה בגין כל סכום ו/או הוצאה אשר יגרמו לה בקשר עם כל טענה או דרישה או תביעה כנגדה בעילה הנובעת מקיום יחסי עובד ומעביד, כאמור לעיל. שיפוי, כאמור, יעשה מיד עם דרישתה הראשונה של המועצה לכך. המועצה תהא רשאית לקזז כל סכום שיגיע לה מהקבלן לפי סעיפים אלו מכל סכום שיגיע לקבלן ממנה.

9. אחריות לנזק

- א. הקבלן בלבד יהיה אחראי לכל נזק ו/או פגיעה שייגרמו לאדם ו/או לרכוש בין שאותו אדם נמנה על עובדי המועצה ובין שאינו נמנה על עובדיה ובכלל אף עובדיו ורכושו הוא, ובין שאותו רכוש שייך למועצה או לצד ג' כלשהו וזאת מחמת כל מעשה ו/או מחדל ו/או עילה כל שהיא שמקורם בקבלן ו/או בעובדיו ו/או בשלוחיו ו/או באופן ביצוע העבודות ו/או במהלך ביצועו של הסכם זה במישרין או בעקיפין, בין שנעשה כהלכתו או ברשלנות.
- ב. מבלי לגרוע מכלליות האמור בס"ק 9(א), הקבלן מתחייב לתקן על חשבונו כל נזק שייגרם במהלך עבודתו.
- ג. אין באמור בסעיף ב' לעיל כדי לגרוע מאחריותו המוחלטת ומחובותיו של הקבלן כאמור בס"ק 9(א) לעיל או להקטין ו/או לשנות ו/או להפקיע אחריותו ו/או חובותיו לפי הסכם זה בכלל או לפי כל דין.
- ד. הקבלן מתחייב לשפות ו/או לפצות, באופן מלא ומיד עם קבלת דרישה בכתב, את המועצה ו/או את עובדיה ו/או שלוחיה, בגין כל נזק וכנגד כל תביעה או דרישה, מכל עילה שהיא שתוגש, אם ומיד כאשר תוגש, על ידי כל אדם, בלי יוצא מן הכלל, נגדן ו/או נגד כל מי מעובדיו, ושלוחיו, בגין כל מעשה ו/או מחדל לו אחראי הקבלן על פי הסכם זה ו/או על פי הדין, לרבות שכי"ט עו"ד וההוצאות המשפטיות שייגרמו למועצה במלואם ו/או בכל סכום אשר ייפסק בפסק דין לחובתה בקשר לנזקים, אשר הקבלן אחראי להם על פי הסכם זה ו/או על פי הדין ובתנאי, שהמועצה הודיעה לקבלן, מיד עם קבלת הודעה על כך, על המקרים המנויים מעלה, ויתן לקבלן הזדמנות להתגונן כנגד תביעה כאמור.

10. סודיות

- א. הקבלן מתחייב לשמור את הפרטים הנזכרים לעיל בסודיות ולא להעבירם לצד ג' כלשהו. הקבלן ונציגיו המוסמכים מתחייבים לחתום על התחייבות כוללת לשמירה על סודיות ולדאוג כי כ"א מעובדיו ו/או ממעסקיו שיפעלו בביצוע הסכם זה יחתמו על הצהרה לשמירה על סודיות בנוסח המצורף להסכם זה כחלק בלתי נפרד ממנו כנספח א' 2 – הסכם שמירת סודיות.
- ב. חובתו של הקבלן ו/או מי מטעמו לשמירה על סודיות תמשיך לחול בכל עת גם לאחר סיומו של חוזה זה. הקבלן ישפה ו/או יפצה את המועצה בגין כל נזק שיגרם לה בשל הפרת חובותיו כאמור בסעיף זה וזאת מיד עם דרישתה

ביטוח

א. מבלי לגרוע מאחריות "הקבלן" עפ"י הסכם זה ו/או עפ"י כל דין, "הקבלן" מתחייב לבצע על חשבונו את הביטוחים הבאים, עפ"י המפורט בנספח אישור עריכת הביטוח המצ"ב כמסמך ח', ולקיימם בתוקף, באופן רציף, כל עוד ההסכם וכל הארכה שלו תקפים (לעניין ביטוח אחריות מקצועית/נאמנות, ככל שיידרש, ולמשך שבע שנים נוספות לאחר סיום ההתקשרות וכל עוד קיימת לקבלן חבות עפ"י דין).

מובהר בזאת כי אישור/י הביטוח שיוצגו אינו/ם בא/ים לצמצם את התחייבויות הקבלן לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ומתכונתו/תם התמציתית של אישור/י הביטוח שיוצגו/ו הינה אך ורק כדי לאפשר לחברות הבטוח לעמוד בהנחיות הפיקוח עליהן. הוראות הביטוח המחייבות הן אלו המופיעות לעיל. על הקבלן ללמוד דרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת להבין את הדרישות וליישמן בביטוחיו ללא הסתייגויות.

1א ביטוח רכוש "אש מורחב" מורחב ל"כל הסיכונים" בערך כינון לציוד המשמש לנשוא הביטוח, לרבות ציוד, תכולה ומלאי, ולרבות לציוד/מערכות/ציוד נלווה לעבודות החוזה ולכל ציוד מכל סוג שהוא הנמצא בשימוש הקבלן וכן רכוש מעוקלים (על סך 500,000 ₪ על בסיס נזק ראשון) במידה שמוחזק על ידו במסגרת אכיפת הגבייה, כולל הרחבת שחזור מידע ומסמכים "נזק ראשון" בסך 100,000 ₪ לארוע. הביטוח יכלול כיסוי בגין נזקי טבע ורעש. בפוליסה יוסף סעיף על ויתור זכות השיבוב כנגד המועצה.

2א ביטוח כה"ס כספים ע"ס של 1,000,000 ש"ח לפחות, על בסיס "נזק ראשון". הכיסוי יהא בנוסח ובתנאים שאינם פחותים מתנאי הפוליסה הידועה בשם "ביט", העדכנית ליום תחילת הביטוח. בפוליסה זו תקבע המועצה המקומית תל מונד כמוטב בלעדי, בגין פעילותו עבור המועצה המקומית תל מונד.

3א ביטוח נאמנות בגבול אחריות של 1,000,000 ש"ח לפחות. הכיסוי יהא בנוסח ובתנאים שאינם פחותים מתנאי הפוליסה הידועה בשם "ביט", העדכנית ליום תחילת הביטוח. בפוליסה זו מתווספת המועצה כמבוטח נוסף וכן בפוליסה זו תקבע המקומית תל מונד כמוטב בלעדי, בגין פעילותו עבור המועצה המקומית תל מונד.

ביטוח זה הינו פוליסה ייעודית לפעילותו של הקבלן מול המועצה בלבד ולא יכלול פעילויות אחרות/נוספות של הקבלן.

הקבלן מתחייב להמשיך ולחדש פוליסה זו, באופן רציף, כל עוד יש לו אחריות עפ"י כל דין, ולפחות 7 שנים מתום ההתקשרות.

4א ביטוח אחריות כלפי צד שלישי בגבול אחריות של לפחות : 2,000,000 ש"ח לארוע ו- 2,000,000 ש"ח סה"כ לתקופה. הכיסוי יהא בנוסח ובתנאים שאינם פחותים מתנאי הפוליסה הידועה בשם "ביט", העדכנית ליום תחילת הביטוח.

למען הסר ספק, רכושה של המועצה ו/או רכוש שהמועצה אחראית לו יחשב כרכוש צד שלישי המכוסה על-פי פוליסה זו.

הביטוח מורחב לשפות את המועצה בגין אחריותה למעשי ו/או מחדלי הקבלן והבאים מטעמו, וזאת בכפוף לסעיף אחריות צולבת לפי נחשב הביטוח כאילו נערך בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח.

הפוליסה תכלול גם את ההרחבות כדלקמן :

חבות המבוטח בגין קבלני משנה ועובדיהם.

ביטול חריג תביעת שיבוב של ביטוח לאומי.

5א ביטוח אחריות מעבידים, בגבולות אחריות של לפחות : 6,000,000 ש"ח לעובד ו- 20,000,000 ש"ח למקרה ולתקופה. הכיסוי יהא בנוסח ובתנאים שאינם פחותים מתנאי הפוליסה הידועה בשם "ביט", העדכנית ליום תחילת הביטוח. [מובן שעל "הקבלן" לשלם למוסד לביטוח לאומי את כל התשלומים המגיעים כחוק, עבור העובדים].

ביטוח זה לא יכלול כל הגבלה בדבר שעות עבודה, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם, וכן בדבר העסקת נוער.

הביטוח מורחב לשפות את המועצה היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה ו/או מחלה כלשהי כי היא נושאת בחובות מעביד כלשהם כלפי מי ממועסקי הקבלן.

6א ביטוח אחריות מקצועית בגבול אחריות של לפחות : 2,000,000 ש"ח לארוע ו- 2,000,000 ש"ח סה"כ לתקופה. הפוליסה תכסה את חבותו של המבוטח וכל הפועלים מטעמו מורשו או נציגו של המבוטח לרבות, הפועלים עבור המבוטח בדרך של חשבונית מס ופועלים ממשרדו של המבוטח תוך ביטול הסייגים הבאים .:

סייג הוצאת דיבה/השמצה או שם רע או פגיעה בפרטיות.

סייג אובדן מסמכים .

סייג אובדן השימוש ו/או עיכוב כתוצאה ממקרה ביטוח.

הוצאות משפט פלילי בגין מקרה אשר עלול להוות תביעה בפוליסה.

חריגה מסמכות שנעשתה בתום לב.

הפוליסה תכלול "תקופת גילוי" של לפחות 6 חודשים.

"הקבלן" מתחייב להמשיך ולחדש פוליסה זו, באופן רציף, כל עוד יש לו אחריות עפ"י כל דין, ולכל הפחות 7 שנים מתום ההתקשרות בין הצדדים

הכיסוי על פי הפוליסה מורחב לכלול את המועצה כמבוטחת נוספת בגין אחריותה כמזמין העבודה בכל הנובע מפעולותיו של הקבלן כמוגדר בפוליסה ובכפוף לתנאיה ולסייגיה. הביטוח כולל הרחבת "חבות צולבת" ותקופת גילוי בת 12 חודשים ביחס לתביעות הנובעות מביצוע העבודות נשוא החוזה הנדון וזאת אם פוליסה זו לא תחודש מכל סיבה שהיא. הביטוח כולל מועד למפרע מיום _____ (מועד זה לא יהיה מאוחר ממועד תחילת ביצוע העבודות על ידי הקבלן).

במעמד חתימת ההסכם, "הקבלן" ימציא ל"מועצה" אישור מחברת הביטוח, עפ"י הנוסח המצ"ב כמסמך ח'. "הקבלן" ימציא ל"מועצה" אישור חדש, לפחות 15 יום לפני תום תקופתו של כל אישור, כל עוד ההסכם או כל הארכה שלו מחייבים זאת.

1ב הביטוחים הנזכרים לעיל הינם דרישות מינימום בלבד ו"הקבלן" רשאי לבצע ביטוחים נוספים כראות

עיניו, על מנת לכסות את מלוא אחריותו.

- 2ב "הקבלן" ישא לבדו בכל סכומי ההשתתפות העצמית בכל הביטוחים הנערכים על ידו.
- 3ב "הקבלן" מתחייב למלא בקפדנות את כל דרישות והתנאות הפוליסה וכן בקרות מקרה ביטוח להודיע על כך מיידית ל"מועצה" ולפעול למימושן של הפוליסות, בתיאום עם "המועצה".
- 4ב כל ביטוחי הקבלן יכללו תנאי מפורש לפיו הנם ראשוניים וקודמים לכל ביטוח אחר שנערך על ידי המועצה וכי המבטח מוותר על זכותו לשיתוף ביטוחי המועצה בשיפוי ו/או בפיצוי בגין נזקים המכוסים על פי ביטוחי הקבלן. כן יכללו ביטוחי הקבלן תנאי מפורש לפיו ביטול הביטוח או צמצום הכיסוי על פיו מותנה בהודעה בכתב לספק לפחות 60 יום מראש.
- 5ב הביטוחים הנזכרים לעיל הינם דרישות מינימום בלבד והקבלן רשאי לבצע ביטוחים נוספים כראות עיניו, על מנת לכסות את מלוא אחריותו.
- 6ב הקבלן ישא לבדו בכל סכומי הפרמיות וההשתתפות העצמית בכל הביטוחים הנערכים על ידו.
- 7ב הקבלן מתחייב למלא בקפדנות את כל דרישות והתנאות הפוליסה וכן בקרות מקרה ביטוח להודיע על כך מיידית למועצה ולפעול למימושן של הפוליסות, בתיאום עם המועצה.
- 8ב לא יבצע הקבלן את הביטוחים המפורטים לעיל, או חלק מהם תהא המועצה רשאית, אך לא חייבת, לבצע את הביטוחים במקומו, ולשלם למבטח את הפרמיות המגיעות לו בגין הביטוחים כאמור. הקבלן מתחייב בזאת להחזיר למועצה כל סכום ששולם עבור עריכת הביטוחים כאמור לעיל וכל הוצאה נלווית, בצירוף הפרשי הצמדה וריבית, והמועצה רשאית, מבלי לגרוע מזכויותיה, לסעדים אחרים על פי כל דין, לנכות ולקזז כספים אלו וכל הוצאות שייגרמו לה בקשר עם כך, מכל תשלום שיגיע ממנו למועצה בכל זמן שהוא.
- 9ב אין בעריכת הביטוחים כאמור ו/או בהמצאת האישור ו/או בדרישתו ו/או באי דרישתו ו/או בבדיקתו על ידי המועצה ו/או באי בדיקתו כדי לגרוע מאחריותו של הקבלן על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין ו/או להטיל על המועצה ו/או על מי מטעמה אחריות מעבר לאמור בהסכם זה ו/או בקשר עם עריכת הביטוחים על פיו. מוצהר ומוסכם כי הקבלן יהא מנוע מלהעלות כלפי המועצה ו/או כלפי מי מטעמה כל טענה או דרישה לגבי מהות הביטוחים הנדרשים והיקפם. למען הסר ספק, מוסכם כי גבולות האחריות המפורטים באישור, הנם בבחינת דרישה מזערית המוטלת על הקבלן ועליו לבחון את חשיפתו לחבות ולקבוע את גבולות האחריות בהתאם.
- 10ב הקבלן רשאי לערוך על פי שיקול דעתו כל ביטוח נוסף בקשר עם עריכת ההסכם ובתנאי שכל ביטוח רכוש ו/או נוסף אשר יערוך יכלול ויתור על תחלוף כלפי המועצה וכל הפועלים מטעמה ו/או המועסקים על ידה, למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון (וכל ביטוח אחריות יורחב לכסות את אחריות המועצה למעשיו ו/או מחדליו של הקבלן וכל הפועלים מטעמו, בכפוף לסעיף "אחריות צולבת").

11. ערבות

- א. להבטחת קיום התחייבויות הקבלן על פי הסכם זה מתחייב הקבלן להמציא למועצה עם החתימה על הסכם זה ערבות בנקאית לפקודת המועצה, בלתי מותנית, אוטונומית וצמודה למדד המחירים לצרכן בסך 60,000 ש"ח לפי הנוסח במסמך ו' למסמכי המכרז.
- ב. הערבות תעמוד בתוקפה במשך כל תקופת ההתקשרות.
- ג. המועצה תהיה מוסמכת לחלט את הערבות באופן אוטונומי, כל אימת שתסבור כי הופר תנאי מתנאי ההסכם ומבלי שיהא עליה להוכיח זאת.
- ד. האמור לעיל אינו בא לפגוע בכל זכות או סעד אחר שיעמדו לרשות המועצה עקב ובגין ההפרה.

12. הפרה ובטלות ההסכם

- א. הפר הקבלן כל תנאי מתנאי ההסכם זה או כל התחייבות מהתחייבויותיו בהסכם זה, יפצה הקבלן את המועצה בגין כל נזק שייגרם לה בגין ההפרה בין במישרין ובין בעקיפין וזאת מבלי לפגוע בזכויות המועצה לכל סעד

- משפטי אחר לרבות ביטול ההסכם והתקשרות עם קבלן אחר לביצוע העבודות נשוא הסכם זה או חלק מהן.
- ב. מבלי לגרוע בכלליות האמור לעיל, איחור בביצוע העבודה במועדים ובשעות הקבועים בהסכם זה ונספחיו מהווה הפרת תנאי עיקרי ויסודי בהסכם זה.
- ג. מבלי לפגוע ביתר זכויותיה של המועצה לפי הסכם זה ולפי כל דין, תהיה המועצה רשאית לבטל הסכם זה באופן מידי במידה והקבלן יפר הפרה יסודית של הסכם זה.
- ד. הפר הקבלן הסכם זה או הוראה מהוראותיו, תהיה המועצה רשאית לבצע אחת או יותר מאלה:

1. לבטל את ההסכם לאלתר לאחר שהמועצה דרשה הימנו בין בכתב ובין בע"פ למלא אחר אותן הוראות תוך תקופה שתקבע לכך ע"י המועצה, והקבלן לא עשה כן.
2. לקבל מהקבלן פיצוי על כל נזק ישיר או עקיף שנגרם לה בגין ההפרה.
3. לעכב כל תשלום המגיע לקבלן ו/או לחלט את הערבות שניתנה להבטחת ביצועו של ההסכם.
4. להעסיק על חשבון הקבלן עובדים ו/או קבלן אחר לצורך ביצוע העבודות.

ה. מבלי לגרוע ובנוסף לכל הוראה אחרת בהסכם ייחשב הקבלן כמי שהפר את ההסכם הפרה יסודית וזאת בקרות אחד מן האירועים הבאים:

1. אם יוטל עיקול על כספים המגיעים לקבלן מן המועצה והעיקול לא יוסר תוך 20 יום מיום הטלתו.
2. אם הקבלן הוא אדם או שותפות וייתן נגדו או נגד אחד מיחידיה של השותפות צו לקבלת נכסים.
3. אם הקבלן הוא תאגיד ויחלו נגדו בפעולות לפירוק או כינוס נכסים.
4. בכל מקרה שבו עשוי להינתן השירות בידי נאמן, מנהל עיזבון או כל אדם הממונה על נכסי הקבלן.

- ו. הופסק תוקפו של ההסכם כאמור לא יהיה הקבלן זכאי לפיצוי כספי כלשהו ולא יהיה זכאי לתשלום עבור נזק כלשהו. הקבלן יהיה זכאי אך ורק לתמורה בעד התקופה שבה בוצע ההסכם בידי הקבלן עד להפסקת תוקפו כאמור.
- ז. אין באמור לעיל כדי לגרוע מכל זכות או סעד שיעמדו למועצה על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין עקב ובגין ההפרה.

13. סיום התקשרות

- א. בכל מקרה של סיום ההתקשרות יפעל הקבלן להעברה מסודרת של כל השירותים שניתנו על ידו במהלך תקופת עבודתו לממונה ו/או למי מטעמו ו/או לקבלן אחר שיבוא במקומו. וזאת לשיעור רצונו המלאה של הממונה.
- ב. הקבלן יעביר למועצה, עם סיום תקופת ההתקשרות, ע"ג מדיה מגנטית ו בהדפסה, את כל המידע ונתוני כל החיובים שנמסרו לטיפולו, מידע זה יכלול בין השאר גם את כל העתקי הודעות הדרישה והעתקי רישום העיקולים, עיקולי צד ג' והעיקולים בפועל, לרבות כל הנתונים, גליונות האקסל, המסמכים, ההצעות, ההמלצות ומסמכים שהוכנו על ידי הקבלן במסגרת מכרז זה (להלן: "הנתונים"). המידע הנ"ל יכלול: איתורי כתובות, חשבוניות בנק, מקומות עבודה, החלפת מחזיקים, הסכמי תשלום ופריסתו וכן פרוט כל פעילות האכיפה שנעשתה כלפי כל חייב וחייב משך כל תקופת עבודת הקבלן במועצה. (למען הסר ספק כל הנתונים שע"ג מדיה מגנטית או דיגיטלית יועברו ע"י הקבלן ע"ג מדיה מגנטית או דיגיטלית בהתאמה).
- ג. הקבלן ימסור למועצה את המחשבים ששימשו אותו במתן השירותים.
- ד. לאחר סיום ההסכם לא יקבל הקבלן כל תמורה נוספת.
- ה. כל הפעולות המנויות בפרק סיום עבודת הקבלן לעיל יהיו על חשבון הקבלן ובאחריותו ויבוצעו על ידו ללא כל תמורה נוספת בתוך פרק זמן שלא יעלה על 4 ימי עבודה ממועד מסירת ההודעה על ידי המועצה.
- ו. מוצהר ומוסכם על הצדדים כי כל הנתונים והמידע שייגעו לקבלן בשל או עקב מתן השירותים הינם קניינה הבלעדי של המועצה והקבלן יהא אחראי באחריות מוחלטת, בתקופת ההסכם ולאחר סיומה, לכל נזק ואובדן שנגרם לנתונים או לחלקים מהם בתקופת עבודתו של הקבלן ועד שהועברו למועצה לאחר סיום עבודתו. הקבלן

מתחייב לשמור את הפרטים המופיעים ברשומות בסודיות ולא להעבירן לצד ג' כלשהו, אלא באישור בכתב של המועצה.

14. קיזוז

המועצה זכאית לקיזוז מכל סכום שעשוי להגיע לקבלן מאת המועצה בהתאם להסכם זה, כל סכום שיגיע לה מאת הקבלן, אם בגלל ביצועו של ההסכם, הפרתו או נזקים שנדרשת המועצה לשלם בגלל רשלנות הקבלן מחדליו או פעולותיו.

15. העברת זכויות וחובות

מוסכם במפורש בין הצדדים כי אסור לקבלן להעביר זכויותיו ו/או התחייבויותיו על פי הסכם זה כולן או מקצתן בכל דרך שהיא לקבלן משנה או לאחרים או לגוף משפטי אחר, אלא אם קבל את הסכמת המועצה לכך בכתב ומראש.

16. ויתור והימנעות מפעולה

כל ויתור, הימנעות מפעולה במועדה או מחדל מצד המועצה לא ייחשבו כויתור המועצה על זכויותיה אלא אם כן ויתרה המועצה על כך בכתב ומראש.

17. שינוי ההסכם

אין לשנות כל הוראה בהסכם זה אלא בכתב, ולא תשמע כל טענה על שינוי בעל פה.

18. כתובות והודעות

א. כתובות הצדדים הם כמפורט במבוא להסכם זה.

18. כל הודעה, מסמך או מכתב שישלח על ידי הצדדים על פי הכתובות דלעיל יחשב כאילו נמסר לתעודתו תוך 72 שעות ממועד מסירתו לבית הדואר כדבר דואר רשום, אם נמסרה ביד - במועד מסירתה, ואם נשלחה בפקסימיליה במועד שיגורה בפקסימיליה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____ הקבלן
_____ המועצה

אישור

אני הח"מ עו"ד/רו"ח מאשר בזאת כי
ה"ה

1.
2.

אשר חתמו בנוכחותי, מורשים לחתום בשם הקבלן על הסכם זה, ולחייבו בחתימתם.

עו"ד/רו"ח

תאריך

מכרז פומבי מס' 10/2020

לגביה ואכיפת חיובי המועצה ממקורות עצמיים

נוסח תצהיר בדבר קיום דיני עבודה

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ מספר זיהוי _____ (להלן – "הגוף" או "המשתתף") המבקש להגיש הצעה למכרז של המועצה המקומית תל מונד. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.
2. בתצהירי זה, משמעותם של המונחים "בעל זיקה" ו- "עבירה" כהגדרתם בסעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976 (להלן – "החוק"), תחת הכותרת "קיום דיני עבודה – תנאי לעסקה עם גוף ציבורי". אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותם של מונחים אלה וכי אני מבין/ה אותם.
3. הנני מצהיר בזאת כי עד למועד ההתקשרות (כהגדרתו בסעיף 2 לחוק) המשתתף לא הורשע בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה - עבירה עפ"י חוק עובדים זרים התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעבר לאחר יום 31.10.02), או, לחלופין, המשתתף או בעל זיקה אליו (כהגדרתו בסעיף 2 לחוק), הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה - עבירה עפ"י חוק עובדים זרים התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעבר לאחר יום 31.10.02), אולם במועד האחרון להגשת הצעות במכרז, חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.
4. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימת המצהיר

אישור

הריני לאשר, כי ביום _____, הופיע בפני, _____, עו"ד מ.ר. _____, אשר משרדי ברחוב _____, מר/גב' _____, המוכר לי באופן אישי, ולאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות תצהירו דלעיל וחתם עליו בפני.

חותמת + חתימת עוה"ד

תאריך

לגביה ואכיפת חיובי המועצה ממקורות עצמיים

נוסח ערבות בנקאית להשתתפות במכרז

בנק

ערבות בנקאית

לכבוד

המועצה המקומית תל מונד

א.ג.נ.,

הנדון: ערבות מס' _____

לבקשת _____ (להלן – המבקש), אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום המגיע או שיגיע לכם מאת המבקש בקשר עם מכרז מס' 10/2020 הננו ערבים בזאת כלפיכם לשלם לכם כל סכום עד לסך של 20,000 ₪ (במילים: עשרים אלף שקלים חדשים) כשסכום זה אינו צמוד.

אנו נשלם לכם בתוך 10 ימים מיום קבלת דרישתכם בכתב שבה יצוין בפירוט הסכום הנדרש, בלי שיהיה עליכם לנמק את דרישתכם ובלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי היכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

אתם תהיו רשאים לדרוש מאיתנו את תשלומו של הסכום מכוח ערבות זו בפעם אחת או במספר דרישות שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מסכום הערבות בלבד ובתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על סך 20,000 ₪.

ערבות זו תישאר בתוקף עד תאריך 19.2.2021 כולל. כל דרישה על פי ערבות זו, צריכה להתקבל על ידנו בכתב לא יאוחר מהמועד הנ"ל. ערבות זו אינה ניתנת להעברה ו/או להסבה בכל צורה שהיא.

דרישה על פי ערבות זו ניתן להפנות אלינו באמצעות הפקס ו/או במסירה אישית:

לסניף הבנק _____ שכתובתו _____

תאריך _____ חתימה _____

נוסח ערבות בנקאית להבטחת ביצוע

בנק

ערבות בנקאית

לכבוד

המועצה המקומית תל מונד

א.ג.נ.,

הנדון: כתב ערבות מס'

1. על פי בקשת _____ (להלן - "המבקש") בקשר להסכם בין המבקש לביניכם לגביה ואכיפת חיובי המועצה ממקורות עצמיים עבור המועצה המקומית תל מונד, ולהבטחת התחייבות המבקש כלפי המועצה עפ"י ההסכם, הננו ערבים בזאת כלפיכם לשלם לכם כל סכום עד לסך של 60,000 ש"ח (במלים: מאה אלף שקלים חדשים). סכום זה צמוד למדד יוקר המחיה כשמדד הבסיס הוא המדד האחרון הידוע ביום (יום חתימת ההסכם) (להלן - "סכום הערבות").
2. סכום הערבות ישולם לכם על ידנו תוך 10 (עשרה) ימים מעת הגיע אלינו דרישתכם הראשונה בכתב, חתומה ע"י גזבר המועצה המקומית תל מונד או מי מטעמו, וזאת ללא כל תנאי ומבלי להטיל עליכם כל חובה להוכיח או לנמק את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש תחילה את סכום הערבות מאת המבקש.
3. לדרישתכם הנ"ל עליכם לצרף כתב ערבות זה.
4. תוקף ערבותנו זו יהיה עד ליום _____ וכל דרישה על פיה צריכה להמסר לנו לא יאוחר מהמועד הנ"ל. לאחר מועד זה תהיה ערבותנו זו בטלה ומבוטלת אלא אם הוארכה על ידינו.
5. ערבותנו זו אינה ניתנת להסבה או להעברה בכל צורה שהיא.
6. דרישה על פי ערבות זו ניתן להפנות אלינו באמצעות הפקס ו/או במסירה אישית.

בכבוד רב,

בנק

סניף

מסמך ז'

הצהרה בדבר קרבה לעובד ו/או חבר מועצת הרשות

תאריך: _____

לכבוד

המועצה המקומית תל מונד

א.ג.נ.,

הנני מצהיר בזאת כי המועצה המקומית תל מונד הביא לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים :
סעיף 122 א (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כדלקמן :

"חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד להסכם או לעסקה עם המועצה ; לענין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות." כלל 12(א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות הקובע:
"חבר המועצה לא יהיה צד להסכם או לעסקה עם הרשות המקומית ; לענין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו (ראה הגדרות "בעל שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1(1) ו-1(5)(ב))."

סעיף 174 (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כי :

"פקיד או עובד של מועצה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום הסכם שנעשה עם המועצה ובשום עבודה המבוצעת למענה."
2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי :

בין חברי מועצת המועצה אין לי : בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא סוכן או שותף.

אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של המועצה באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.
אין לי בן – זוג, שותף או סוכן העובד ברשות.

ידוע לי כי ועדת המכרזים של המועצה תהיה רשאי לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.

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

אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 122 א(ב)(3) לפקודת העיריות, לפיהן מועצת המועצה ברוב 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאי להתיר התקשרות לפי סעיף 122 א(א) לפקודת העיריות ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

שם המשתתף: _____ חתימת המשתתף: _____

נספח ביטוח

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.			
ממקד מבקש האישור	אופי העסקה	המבוטח	ממקד האישור
<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכייין <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר:	<input type="checkbox"/> נדל"ן <input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input checked="" type="checkbox"/> אחר: גביה ואכיפת חיובי המועצה ממקורות עצמיים	שם נא למלא	שם המועצה המקומית תל מונד ו/או תאגידים עירוניים ו/או חברות עירוניות ו/או נבחרים ו/או מנהלים ו/או עובדים
		ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.
		מען	מען הדקל 52, תל מונד

כיסויים									
כיסויים נוספים בתוקף	השתתפות עצמית		גבול האחריות/ סכום ביטוח		תאריך סיום	תאריך תחילה	נוסח ומהדורת הפוליסה	מספר הפוליסה	סוג הביטוח <small>חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח</small>
	מטבע	סכום	מטבע	סכום					
309 ויתור על שיבוב לטובת מבקש האישור 311 כיסוי אובדן תוצאתי עבור מבקש האישור 313 כיסוי בגין נזקי טבע 314 כיסוי גניבה, פריצה ושוד 316 רעידת אדמה 328 ראשוניות			₪ ₪ ₪ ₪	500,000 100,000			ביט 2016		רכוש: רכוש מעוקלים תכולה, ציוד, מלאי שחזור מידע ומסמכים
302 אחריות צולבת 304 הרחב שיפוי 307 הרחבת צד ג- קבלנים וקבלני משנה 309 ויתור על תחלופ לטובת מבקש האישור 315 כיסוי לתביעות המל"ל 318 מבוטח נוסף-מבקש האישור 321 מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח 322 מבקש האישור מוגדר כצד ג בפרק זה 328 ראשוניות			₪	2,000,000			ביט 2016		צד ג'

כיסויים									
329 רכוש מבקש האישור ייחשב כצד ג									
302 אחריות צולבת 304 הרחב שיפוי 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 317 מבוטח נוסף - אחר - קבלנים ו/או קבלני משנה 319 מבוטח נוסף היה וייחשב מעבידים של הנ"ל 321 מבוטח נוסף מבקש האישור 328 ראשוניות			₪	20,000,000			ביט 2016		אחריות מעבידים
301-אובדן מסמכים 302 אחריות צולבת 303- דיבה/ השמצה 304 הרחב שיפוי 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 318 מבוטח נוסף מבקש האישור 321 מבוטח נוסף בגין מעשי ומחדלי המבוטח- מבקש האישור 325-מרמה ואי יושר עובדים 326- מגיעה בפרטיות 327- עיכוב/ שיהוי 328 ראשוניות 332- תקופת גילוי 6 חודשים			₪	2,000,000		תאריך רטרו : (נא למלא)			אחריות מקצועית
309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 318 מבוטח נוסף-מבקש האישור 321 מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח 324 מוטב לתגמולי ביטוח מבקש האישור 328 ראשוניות			₪	1,000,000			ביט 2016		כספים
302 אחריות צולבת 304 הרחב שיפוי 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 318 מבוטח נוסף מבקש האישור 321 מבוטח נוסף בגין מעשי ומחדלי			₪	1,000,000		תאריך רטרו : (נא למלא)	ביט 2016		נאמנות

כיסויים										
המבוטח- מבקש האישור 324 מוטב לתגמולי ביטוח מבקש האישור 328 ראשוניות 332-תקופת גילוי 6 חודשים										
									אחר	סעיפי רשלנות רבתי/ חמורה- מבוטלים תאריך רטרואקטיבי- מוקדם ממועד חתימת החוזה בין הצדדים
									נא לאשר	
									נא למלא	

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות המתאים כפי המצוין בנספח ג'):
 016 גבייה וכספים

פירוט הנכסים המבוטחים (במידה ואין די מקום ניתן לפרט את הנכסים בנספח ד')	
סוג הנכס (לדוגמא: רכב/נדל"ן)	תיאור הנכס (לדוגמא: מספר רישוי/כתובת)

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

חתימת האישור
 המבטח:

נספח א' 1

המועצה המקומית תל מונד

מכרז פומבי מס' 10/2020

למתן שירותי גביה ואכיפת חיובי המועצה ממקורות עצמיים

רשימת העבודות והשירותים הכלולים במכרז זה

מסמך זה מפרט את העבודות והשירותים הנכללים במסגרת המכרז ואת התחייבויות הקבלן במסגרת מכרז זה.

מבוא

תמצית התחייבויות הקבלן:

- א. תפעול מלא של מחלקת הגביה במועצה.
- ב. הפעלת מערכת המחשוב של מחלקת הגביה במועצה ומערכות תומכות פעילות של הקבלן.
- ג. הכשרת עובדים.
- ד. הופעת העובדים.
- ה. אישור עובדים והחלפתם.
- ו. עובדים ונוהלים.
- ז. התהליכים העיקריים בקבלת קהל.
- ח. התהליכים העיקריים באכיפת הגביה שאליהם מחויב הקבלן והתנהלות הוצאות האכיפה.
- ט. שילוט לרבות סקר שילוט פעם בשנה
- י. מדידות שוטפות של נכסים ועסקים לצרכי חיוב ארנונה
- יא. קנסות בתי משפט
- יב. מוקד אנושי לתשלומים וברורים.
- יג. מערכת האכיפה
- יד. ביצוע שירותי הגביה והאכיפה.
- טו. דוחות פעילות
- טז. סיום עבודת הקבלן
- יז. הכנת תיקים למחיקת חובות והסכמי פשרה.
- יח. טבלת קנסות.
- יט. תגמול נוסף של הקבלן
- כ. תשלומים לצד ג' בגין משלוח דואר לתושבים והפצתם ו/או שליחויות באמצעות שליח.

תמצית התחייבויות הקבלן:

1. הקבלן מתחייב כך כי הוא ועובדיו יפעלו במסגרת החוק, הנחיות המחוקק, הנחיות הרגולטורים בתחום הפעילות של המועצה המקומית תל מונד, הנחיות המועצה המקומית תל מונד ונוהל משרד הפנים להעסקת חברות גביה בתנאי שאינן סותרות את הוראות כל דין והנחיות הרגולטורים בתחום.
2. הקבלן מתחייב לתפעל את מערכות המחשוב של המועצה לבצע עיבודים שוטפים, להפיק דוחות נדרשים ע"י הרגולטורים בתחום ובמועדים שדרשו וזאת ככל שמערכת המחשוב של המועצה מאפשרת לבצע. במידה והדוחות דורשים עיבוד נוסף בתוכנות משרדיות חתימה+חותמת: _____

- אחרות כגון אקסל , וורד הקבלן מתחייב להפיק את הדוחות באמצעותם.
3. הקבלן מתחייב להפעיל את מחלקות הגביה והאכיפה תחת אמות מידה שיקבעו ע"י המחוקקים , הרגולטורים בתחום הפעילות של המועצה המקומית תל מונד והנחיות המועצה המקומית תל מונד בתנאי שאינן סותרות את הוראות כל דין.
 4. הקבלן מתחייב לדאוג כי כל הנישומים יחויבו בהתאם להוראות כל דין ולתקן במקרים של טעויות את הטעון תיקון. הקבלן מתחייב כי אחוזי הגביה של המועצה המקומית תל מונד יהיה מהגבוהים באוכלוסיות שהמרכיב הסוציאקונומי שלהן דומה לאוכלוסית תל מונד. החיוביים והגביה יהיו כנגד כל סוג חיוב שתחליט עליו המועצה ללא יוצא מין הכלל. כולל חיובים הקשורים בחינוך, שמירה, אגרות למיניהם, חיובי הורים, חיובי רשות ועוד.
 5. הקבלן מתחייב להפעיל מערכת אכיפת גביה ולדאוג כי כל הנישומים שאינם עומדים בהתחייבויותיהם יטופלו במסגרת המערכת. הקבלן מתחייב לפעול בהתאם לאמות מידה שיקבעו ע"י המחוקקים , הרגולטורים בתחום הפעילות של המועצה המקומית תל מונד והנחיות המועצה המקומית תל מונד בתנאי שאינן סותרות את הוראות כל דין.
 6. הקבלן מתחייב לספק שרותי מוקד חיצוני לתשלומים, בירורים, זימון תורים וסיוע טכני לטפסים דיגיטליים, שיפעל מחוץ למועצה וירחיב את מועדי השרות לנישומי המועצה .
 7. הקבלן מתחייב כי לצורך ביצוע העבודות והשרותים הנכללים במסגרת המכרז יעמיד בהתאם לדרישות המועצה, מנהלים ועובדים בהתאם למפורט במסמכי המכרז.
 8. הקבלן יודע כי המועצה איננה מחוייבת לרכוש את כל השרותים ממנו ואין המועצה מחוייבת לכוונת הנישומים, כמות עובדי הספק הנדרשים, מחזור כספי או כל שינוי שעשוי להשפיע על הכנסות הקבלן ולא יוכל לטעון כי קופח או נפגע.
 9. הקבלן מודע לעובדה כי הוראות המחוקקים והרגולטורים עשויות להשתנות מעת לעת והוא מתחייב לפעול עלפיהן ללא כל תמורה כספית נוספת.
 10. הקבלן יודע כי הגזבר במועצה ו/או מי מטעמו (להלן-"הממונה") יהיה איש הקשר היחיד מטעם המועצה אשר יתאם וינחה את הקבלן בפעולותיו. הממונה יהיה רשאי לבדוק בכל זמן שהוא את ביצוע השירותים על ידי הקבלן, לפקח ולהשגיח כי הקבלן עומד בתנאי מסמכי המכרז, בנהלי המועצה ובנהלי משרד הפנים. כל הוראה שתיתן לקבלן על-ידי הממונה, תחייב את הקבלן.
 11. הקבלן מצהיר, כי ידוע ומוסכם עליו, שהממונה, יהיה רשאי בכל שלב של הטיפול להורות על הפסקת טיפול בחייב כלשהו או מתן תנאים חריגים. כל הוראה מסוג זה תחייב את הקבלן אם ניתנה בכתב בלבד.
 12. הקבלן יודע כי הממונה רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להורות לקבלן להעביר את הטיפול בגביית חובות שלא נגבו במלואם, בתוך 12 חודשים, מהמועד בו הועבר החוב לטיפול הקבלן, לטיפול המועצה או לטיפול מי מטעמו.
 13. הקבלן יפסיק את מתן השירותים, כולם או מקצתם, לזמן מסוים או לצמיתות, לפי הוראה בכתב מאת הממונה, בהתאם לתנאים ולתקופה שצוינו בהוראה, ולא יהא הקבלן מוסמך לחדש את השירותים כאמור, אלא אם ניתנה לו הודעה על כך בכתב מאת הממונה ו/או מי מטעמו.
 14. הקבלן ימנה מנהל / ת גביה מטעמו שת/יהיה לפחות בעלת/ישוריים הנזכרים בטבלה בסעיף א' להלן במסמך זה, והוא/היא שת/יהא אחראית לביצוע השירותים המפורטים בהסכם זה (להלן: "מנהל גביה"). מנהל הגביה יהיה איש/אשת הקשר מול המועצה ות/יהיה ממונה על כל עובדי הקבלן. זהות/ותה של המנהל/ת הגביה תאושר תחילה על ידי הממונה בטרם מינוי/ה לתפקיד.
 15. הקבלן ימנה מטעמו עובדים/ות נוספים שיהיו בעלת/ישוריים הנזכרים בטבלה בסעיף א' להלן במסמך זה , בכמות המפורטת באותה טבלה, לפחות. הממונה ו/או מי מטעמו יודיע בכתב לקבלן על הכמות הנדרשת. זהותם של העובדים/ות תאושר תחילה על ידי הממונה בטרם מינויים לתפקיד.
 16. הקבלן מתחייב להחזיק עתודות כוח אדם העומד ברמה מקצועית מתאימה לשם תגבור העובדים והחלפה מיידית של מי מהנמנים על עובדיו אשר נעדר בשל מחלה, מילואים או מכל סיבה אחרת, כך שרמת השירותים שינתנו על-ידי הקבלן לא תיפגע.(מחלה עד שלושה ימים או השתלמות חד יומית של עובד לא תחויב בהחלפה).
 17. הקבלן מתחייב כי עובדיו יאושרו על-ידי המועצה . כן מתחייב הקבלן, כי כל עובד מטעמו יתחייב לשמור ולקיים הוראות כל דין וכל הנחיה והוראה של הממונה במהלך מתן וביצוע השירותים.
 18. הקבלן מתחייב שלא להעסיק קבלני משנה מטעמו לביצוע שירותי הגביה על-פי הסכם זה, אלא אם קיבל לכך אישור מראש ובכתב מאת המועצה .
 19. הקבלן מצהיר, כי ידוע לו כי כל הנתונים, הרשומות, המסמכים וכל מידע נוסף אחר שיגיעו לידיו בשל או עקב ביצוע השירותים, בין באמצעים אלקטרוניים ובין בכל אמצעי אחר (להלן: "הרשומות") הינם קניינה הבלעדי של המועצה והקבלן יהא אחראי באחריות מוחלטת לכל נזק ואובדן שיגרמו לרשומות או לחלקים מהן. הקבלן מתחייב לשמור את הפרטים המופיעים ברשומות בסודיות במקום סגור ומאובטח כך שלא יהיה אליו גישה ישירה ולא להעבירן לצד ג' כלשהו.
 20. הקבלן מצהיר כי ידוע לו כי לא יאושר חיוב חייבים בהוצאות גביה שנעשו שלא בהתאם לנוהלי האכיפה כפי שיקבעו מעת לעת ע"י

- הממונה ו/או מי מטעמו. ולפיכך אין ולא יהיו לו תביעות כספיות בקשר לשינויים שתעשה המועצה בנהלי האכיפה.
21. על הקבלן לגבש תוכנית עבודה שנתית בתיאום עם הממונה, להציגה לאישור המועצה ולפעול למימושה לאחר אישורה ע"י המועצה. מודגש כי התוכנית השנתית תכלול, בין היתר, דרכים ואמצעים להגדלת הכנסות המועצה מגביה, בין היתר, באמצעות הגדלת בסיס שומת הארנונה, קיצור זמני גביית החובות, והעלאת שיעור הגבייה.
 22. על הקבלן לקלוט חיובי אגרות והיטלים למערכת הממוחשבת לא יאוחר מ 30 יום מקבלתם, להפיק את השומות ולשלוח אותם לנישומים.
 23. על הקבלן לטפל ולסייע למועצה במענה להשגות וערעורים בכל הנושאים המוגדרים במסמכי מכרז זה בשיתוף פעולה עם כל גורמי המועצה לרבות היועצים המשפטיים שלה. באחריות הקבלן לטפל בהשגות אלה בהתאם ללוחות הזמנים שהכתיבו הרגולטור והמועצה.
 24. על הקבלן לסייע בביצוע עדכון צו מיסים מדי שנה לרבות מתן המלצות מקצועיות ומשפטיות לתכולת צו המיסים ולניסוחו.
 25. על הקבלן לגבות בין השאר קנסות בית משפט בתחומי תכנון ובניה, רישוי עסקים, איכות סביבה, וטרינריה.
 26. על עובדי הקבלן לבצע הפקת אישורים לטאבו כולל בדיקה משפטית.
 27. על עובדי הקבלן לבצע עבודות נוספות הדרושות לצורך חיוב ארנונה, אגרות, היטלים וכל חיוב ותשלום נוסף שתגדיר המועצה לזוכה במכרז זה, כולל מעקב אחר ביצוע התשלום ואכיפתו.
 28. הקבלן מתחייב כי עובדיו יעבדו בשעות העבודה של מחלקת הגביה בימים א', ב, ד, ה' בין השעות 08:00-16:30. וביום ג' בין השעות 08:00 – 13:00 ו- 16:00 – 19:00 בימי שישי ובערבי חג לא תהיה קבלת קהל. המועצה תוכל לשנות את ימי ושעות קבלת הקהל ללא תשלום תמורה נוספת לקבלן וזאת בתנאי שמספר שעות העבודה השבועיות של עובדי מחלקת הגביה לא תעלה על 42.5 שעות שבועיות.

א. תפעול מלא של מחלקות הגביה והאכיפה:

1. הקבלן מתחייב להעמיד צוות עובדי גביה ואכיפה שכישריהם וניסיונם לא יפחת מהמפורט בטבלה להלן:

(בכל מקום שמוזכר בו עובד בלשון זכר הכוונה היא גם לעובדת ולהפך)

תפקיד	השכלה	ניסיון בתחום וברמת התפקיד	וותק ברשויות	גודל רשות נכסים ועסקים חייבים בארנונה	וותק בחב' גביה	הכרת מערכות מחשוב בגביה	כמות עובדים	טלפון סלולרי	נוסף
מנהל גביה	תיכונית עם לפחות 10 שנות ניסיון ו/או אקדמאית	לפחות 5 שנים	לפחות 5 שנים	לפחות 4,000	לפחות 5 שנים	לפחות 5 שנים	1	כן	שליטה באופיס, יכולת כריית מידע, בנייה וניתוח דוחות תקציביים ומאזנים
עובד שרות לקוחות	תיכונית מלאה בגרות	לפחות 3 שנים	לפחות 3 שנים	לפחות 4,000	לפחות 3 שנות ניסיון	לפחות 3 שנים	1	לא	
עובד שרות לקוחות	תיכונית מלאה בגרות	לפחות שנה	לפחות שנה		לפחות שנה	לפחות שנה	1	לא	
עובד שרות לקוחות	תיכונית מלאה בגרות	לפחות חודשיים	לפחות חודשיים	לפחות 4,000	לפחות חודשיים	לפחות חודשיים	1	לא	
סה"כ							4		

2. הקבלן מתחייב לספק **מכשיר טלפון נייד** שיועמד לרשות מנהל הגביה לצורך מילוי תפקידו. הקבלן ישא בכל הוצאות אחזקת הטלפון.
3. הקבלן מתחייב כי אישור ימי חופשה יתבצע בתיאום עם המנהל ומראש.
4. הקבלן מתחייב כי ידווח למנהל או מי מטעמו על היעדרות מנהל או עובד לא יאוחר מ 10:00 ואת סיבת היעדרותו.
5. בסוף כל שבוע וחודש יעביר הקבלן דיווח נוכחות שבועי וחודשי (בהתאמה) לממונה שיהיה תואם את העדרויות היומיות.
6. הקבלן מתחייב כי יספק כח אדם חלופי באותה רמת תפקיד, לכל עובד שנעדר למעלה מ 3 ימי עבודה וזאת מסיבה שאיננה מותרת לעובד על פי כל דין.
7. הקבלן יכשיר בכל תפקיד ריכוזי ו/או ניהולי, ממלא מקום שיהיה לו את הידע להחליף את בעל התפקיד בעת הצורך. חתימה+חותמת: _____

8. במקרה של העדרות עובד בנסיבות שאינם מותרות לו על פי כל דין או שלא דווחו או תואמו עם המנהל על פי המפורט במסמכי מכרז זה יחויב הקבלן בקנסות בהתאם למפורט בפרק יח' בנספח זה.

ב. הפעלת מערכת המחשוב של המועצה ומערכות תומכות פעילות של הקבלן.

1. הקבלן מתחייב כי לפחות שניים מהעובדים לעיל יהיו בעלי נסיון בהפעלת מערכת הגביה הממוחשבת של המועצה ויהיו מסוגלים לבצע את העבודות הבאות:

(1) עדכון טבלאות המערכת.

(2) עדכון טבלאות התעריפים והמדדים של מערכת הגביה.

(3) הרצת עיבודים שוטפים כגון:

הרצת חישובי ארנונה, וחינוך תקופתיים ו כל חיוב תקופתי אחר.

הפקת קובץ תלושי חיוב.

בדיקת טסטים של התלושים.

העברת קבצים לבתי הדפוס ולמסב.

ביצוע קליטות של תשלומים ששולמו בבנק הדואר, בנקים ועוד.

ביצוע התאמות חשבוניות מול הנה"ח של המועצה.

איזון, אישור וקיבוע של תנועות כספיות.

הפקת דוחות ומאזנים.

הורדת נתונים למדייה מגנטית.

תאומים מול בתי הדפוס וגרומי חוץ הקשורים להעברת המידע.

הפקת התראות שתועברנה לאישור של נציג המועצה.

(4) הכנת דוחות שוטפים: על מנות האכיפה והגביה, סכום המנה, אחוז וסכום הגביה.

פרוט חייבים ופרוט של הפעולות שנעשו מולם

הפקת מאזני גביה.

פרוט וריכוז של דוח הוצאות האכיפה שהושתו על החייבים והקף הגביה מההוצאות.

הפקת דוח גביה (לבצע התאמות חודשיות עם הגזברות).

הפקת דוח נוכחות עובדי הקבלן.

(5) עמידה במטלות מורכבות שדורשות ידע בהפעלת מחוללי דוחות.

2. הקבלן מתחייב כי ידאג למלא את מקומם של העובדים במקרה של מחלה, חופשה, מילואים באופן מייד.

3. הקבלן מתחייב כי המטלות לעיל יהיו זמינות לביצוע בכל עת על פי הנחיות הממונה של המועצה או מי מטעמו/ה(להלן-

"הממונה"). הקבלן מתחייב כי אחד משני העובדים יהיה נוכח במועצה בכל עת.

4. למען הסר ספק הרשימה המפורטת לעיל איננה ממצה את כל התחייבות הקבלן על פי מכרז זה והמועצה רשאית מעת לעת לדרוש

דיווחים נוספים בהקשר לעבודתו של הקבלן על פי מכרז זה.

ג. הכשרת עובדים.

1. הקבלן מתחייב להכשיר את עובדיו בטרם התחילו לעבוד במועצה ולדאוג להכשירם ולעדכןם מעת לעת.

2. הקבלן מתחייב להוציא כל אחד מעובדי הגביה להשתלמויות מקצועיות של שלושה ימי עבודה בשנה.

לפחות בתחומי עיסוקם.

3. הקבלן מתחייב לדאוג כי מנהלי הגביה והאכיפה יקבל השתלמות של לפחות חמישה ימי לימודים

בשנה בתחומי עיסוקם.

4. כל העובדים יוחלפו על ידי עובדים אלטרנטיביים בתקופות ההשתלמות.

5. הקבלן מתחייב לספק דפי מידע והדרכה לעובדיו ולעובדי המועצה במחלקת הגביה בנושאים הקשורים בעבודת מחלקת הגביה

בתחומים של מידע משפטי, פסיקה, מידע וכלכלה וכלי בבקרה.

ד. הופעת העובדים

1. הקבלן מתחייב כי העובדים יגיעו לעבודתם לבושים על פי החלטות המועצה, בתלבושת אחידה או בתלבושת אחרת. הלבוש יהיה הולם ומכובד המתאים לאופי האוכלוסייה ברשות וישאו תגי זיהוי על פי החלטת המועצה, בהתאם להנחיות הממונה או מי מטעמו.
2. הקבלן מתחייב להכשירם בתחום מתן השירותים, הליכות שרות וינחה את העובדים לפעול בהתאם.

ה. אישור עובדים והחלפתם.

1. הקבלן מתחייב לשבץ עובדים ומנהלים שיקבלו מראש את אישור הממונה או מי מטעמו.
2. הקבלן מתחייב להחליף כל עובד ו/או מנהל בתוך שבעה ימי עבודה מהרגע שבו יורה לו הממונה או מי מטעמו לעשות כך.
3. לקבלן לא תהיה זכות ערעור על החלטת המועצה.

ו. עובדים ונוהלים

עובדי הקבלן מחוייבים לעבוד בהתאם לנהלי המועצה. המועצה רשאית לשנות מעת לעת את נהליה ולקבלן לא תהיה זכות ערעור על כך.

ז. התהליכים העיקריים בקבלת קהל. שאליהם מחוייב הקבלן.

1. איתור נישום.
2. ברור מצב חשבון של הנישום, ומתן הסבר על היתרה בחשבון. הפקת חשבון לתשלום וקליטת התשלומים כולל מתן קבלה וחשבוני.
3. מתן הסבר על מהות החיוב בחשבון, דרך יצירת החיוב, הקשר שבין גודל הנכס וסיוגו לחיוב.
4. מתן הסבר לתושב על הנחות והסדרים כולל קליטת הוראות קבע ונתוני הנחות.
5. מתן הדרכה לתושב על השגות ועירעורים.
6. קליטת פניה להשגה וערעור.
7. תיקון חשבון היסטורי.
8. תיקון חשבון היסטורי לבית משותף.
9. מתן הסבר על ועדת הנחות.
10. הכנת התיקים לוועדת הנחות, כולל השתתפות של נציג הקבלן בוועדת הנחות כולל עדכון החלטות הוועדה בקבצי המועצה וחישוב הפרשי חיוב.
11. החלפת משלמים בנכס.
12. החלפת בעלים בנכס.
13. הכנת שובר לתשלום, קליטת התשלום באמצעי תשלום מגוונים.
14. מענה בטלפון לתושבים.
15. עדכון נפשות המתגוררות בנכס.
16. הקבלן מתחייב בזה כי כל התשלומים שיבוצעו במסגרת פעולות הגבייה שיבוצעו על-ידו, לרבות תשלומים בכרטיסי אשראי, שיקים או כל אמצעי תשלום אחר, יתקבלו לפקודת המועצה בלבד על-פי חשבון בנק ייעודי שיפתח למטרה זו באופן שבו יגבה תחילה החוב ואח"כ את הוצאות הגבייה שנצברו לו. התשלומים כולם יירשמו באמצעות קופה רושמת או בכל אמצעי אחר, כפי שיאושר בכתב על ידי נציג המועצה מיד עם קבלתם, ויופקדו כאמור ביום בו נגבו.
17. למען הסר ספק – באחריות הקבלן לטפל בחלוקת הדאר מול דואר ישראל להכין גלופה לחשבונות דו תקופתיים, התראות, חשבונות שנתיים ולהתנהל מול בית הדפוס שעמו יתקשר הקבלן בהסכם חוזי, כולל תיאומים והגהה מול בית הדפוס וכל הקשור לליווי הפעולות הקשורות להכנת התלוש השוברים וההודעות.
18. אחריות הקבלן לדאוג לחובות ההיסטוריים- לבצע הפקת התראות, פעולות אכיפה- צד ג' שעבודי מקרקעין וכד', עדכון כתובות, הכל כדי למנוע התיישנות ולהגביר את הגבייה והאכיפה.
19. אחריות הקבלן לטפל בדאר החוזר ולעדכן כתובות- הקבלן יעדכן מעת לעת באמצעות מערכת אותה תספק המועצה לקבלן.
20. באחריות הקבלן לבצע מעקב דאר נכנס ויוצא ולדווח למנהל באופן יומי על הטיפול וסגירת הפניות.
21. חובת דיווח – בכל נוהל יקבע ע"י המנהל מי הגורם המטפל מטעם הקבלן, והקבלן ידווח למנהל על הליך הטיפול וסיומו לפי בקשת המנהל.

22. באחריות הקבלן לבצע מעקב אחר תהליכי הבניה של כל הנכסים ברחבי המועצה חדש/תוספת בניה, מיום הפקת אגרת הבניה ועד לגמר הבניה וקבלת טופס 4, תוך בקרה אחר אכלוס הנכס.
23. הקבלן יבצע מעת לעת סיורי שטח לאיתור בניה חדשה/תוספת בניה אשר לא דווחו למחלקת הגביה בנוהל רגיל(הכוונה היא גם לבנייה ללא התר או חורגת ממסגרת ההתר).
24. עובדי הקבלן יעדכנו את קבצי הגביה בנתוני מדידות שנעשו באמצעות בא כח המועצה - (עדכון של מדידות חדשות/תוספות בניה ועדכון סקרי נכסים ברחבי המועצה). ידאגו להפיק חיובים לנכסים הנמדדים ויודאו האם שולמו אגרות בניה והטלים בגינם המידע יועבר למנהל ולאגף ההנדסה של המועצה.

ח. התהליכים העיקריים באכיפת הגביה שאליהם מחויב הקבלן והתנהלות הוצאות האכיפה.

1. איתור חייבים בחתכים שונים.
יצירת מנות לאכיפה.
2. אכיפה על פי פקודת מיסים גביה, פקודת העיריות ועל פי כל דין, הקבלן מתחייב להנחות את עובדיו בביצוע כל השלבים ומשלוח כל ההודעות הנדרשות בהתאם לרוח הפקודות והוראותיהן. במקרה ותשתנה הפקודות או תוחלפנה בכל הנחיה אחרת מתחייב הקבלן להנחות את עובדיו לפעול על פי ההוראת החדשות.
3. המועצה תוכל להורות לקבלן לשנות את התנהלותו בתנאי שההוראות וההנחיות אינן נוגדות את החוק ו/או תקנות הרגולטורים השונים בתחום ולקבלן לא תהיה זכות ערעור על כך.
4. הוצאות אכיפה: עובדי הקבלן המוצבים במועצה יבצעו את כל פעולות האכיפה ללא כל תמורה נוספת, למעט מסירת הודעות לידי החייב ביד (מסירה אישית באמצעות שליח), עיקול ברישום ועיקול בפועל.
5. הקבלן יבצע את הפעולות הבאות ע"י עובדים שאינם מוצבים במועצה ואינם חלק מצוות העובדים המוזכרים לעיל. תמורת ביצוע הפעולות להלן תשלם המועצה לקבלן את הסכומים הבאים:
 - 5.1 (5) עיקול ברישום - 120 ש"ח לפעולה כולל מע"מ.
 - 5.2 (5) מסירת הודעה כלשהי לידי החייב ביד - 15 ש"ח לפעולה כולל מע"מ.
 - 5.3 (5) עיקול בפועל והוצאת מטלטלין - 350 ש"ח לפעולה כולל מע"מ.
 - 5.4 (5) למען הסר ספק בהתאם למפורט בהוצאות המירביות המותרות לגביה, על ההוצאות המפורטות לעיל (ח' 5.1 - 5.3) (לא תשלם המועצה מע"מ.
6. המועצה תהיה רשאית לבצע את הפעולות בסעיף זה בעצמה ו/או באמצעות קבלנים מטעמה ולא להעביר פעולות אלה לביצוע ע"י הקבלן במקרה שהמועצה תעביר ביצוע פעולות אלה לקבלן אחר ו/או תבצע פעולות אלה בעצמה יחייבו עובדי הקבלן את החייבים בגובה החיובים שיוחלט עליהם ע"י המועצה. במקרה שהמועצה תבצע פעולות אלה בעצמה ו/או באמצעות קבלנים אחרים מטעמה לא תשולם לקבלן תמורה כספית כנגד ביצוע פעולות אלה.
7. התעריפים לא ישתנו במשך כל תקופת ההסכם והארכות, גם אם סכומי הוצאות בתקנה ישתנו. הקבלן יחתיים את הממונה על פקודת עבודה מפורטת ושמות לפני ביצוע הפעולות ואחריהם. ללא פקודת עבודה חתומה ומאושרת שבוצעה לא ישולמו סכומים אלו לקבלן.
8. במידה ועובדי הקבלן יבצעו את הפעולות המתוארות בסעיף 5 כולן ו/או חלקן, התמורה בגין סעיף 5 לעיל תשולם אך ורק אם חייבו עובדי הקבלן את ההוצאות בחשבונות הנישומים.
9. כל הוצאות האכיפה יהיו על חשבון הקבלן וכלולים בתמורה החודשית, וזאת למעט האמור בסעיף 5 וכן החזר הוצאות משלוח דואר ושליחויות (באישור מראש של גזבר המועצה). כמפורט בפרק כ' להלן.
10. כל הוצאות האכיפה (ללא יוצא מין הכלל) שייגבו יהיו שייכות למועצה (כיוון שהתמורה בגין הוצאות האכיפה משולמת לקבלן ללא קשר לגביה).
11. הקבלן יחייב את החייבים בהוצאות האכיפה בהתאם להנחיות המועצה. ויקלוט תשלומים כנגד פעולות האכיפה.
12. הוצאות האכיפה שבהם יחויבו החייבים יהיו בהתאם להוצאות המפורטות בתקנות המסים (גבייה) (קביעת הוצאות מרביות), תשע"כ-2012* או כל הוראת מחוקק או רגולטור אחר בתחום שתבוא במקומן ו/או על פי הנחיות המועצה.
13. במקרה שהמועצה תחליט על ביצוע הליכים אחרים המותרים על פי חוק ששכום הוצאותיהם אינו מפורט בתקנות המיסים גביה, תקבע המועצה באופן בלעדי את גובה ההוצאה שתשולם לקבלן. במקרה דנן הקבלן יוכל לסרב לבצע את הפעולה וזו המועצה תוכל להפעיל כל גורם אחר לביצוע ההליך.

ט. שילוט

1. הקבלן מתחייב לבצע אחת לשנה (במועד שתקבע המועצה בלבד) סקר שילוט שבמסגרתו יצולמו ויאספו כל נתוני השלטים במועצה תל מונד.
(ראה נספח ב'3 מערכת מסופון רצויה לאיסוף נתוני שילוט).
2. הקבלן מתחייב לבצע פעולת שיוך בין השלט, התצלום והפרטים, לבין הגורם שמשלם עבורו ולקלוט את הנתונים בתוכנת המחשוב של המועצה (נכון ליום פרסום המכרז של מטרופולינט או של כל ספק אחר שעמו תבחר המועצה לעבוד).
3. הקבלן מתחייב להעביר לועדת שילוט את רשימת השלטים שסקר על מנת לקבל אישור רישוי.
4. שלטים שאינם עומדים בתקנים שקבעה המועצה, הקבלן ישלח לבעל השלט המשלם הודעה בכתב על הצורך להסירם או להתאימם לתקן שקיים במועצה.
5. שלטים שלא הוסרו או הותאמו כנדרש יועבר המידע עליהם לפיקוח על חוקי העזר של המועצה וינתן בגינם דו"ח.
6. הקבלן יפיק אחת לשנה הודעות חיוב אגרת רישיון שילוט לכל בעלי השלטים.
7. הקבלן מתחייב לגבות את אגרות השילוט בהתאם לתעריפי חוק העזר של המועצה.
8. הקבלן מתחייב לפעול בהליכי גביה מנהלית כלפי החייבים שלא שילמו. (ראה תהליכי אכיפת הגביה).

י. מדידות שוטפות של נכסים ועסקים לצורך חיוב ארנונה

- הקבלן מתחייב לבצע מדידות שוטפות של נכסים על פי צרכי המועצה, כולל מתן המלצות על קביעת סווגי נכס והכלל לצורך חיוב ארנונה. הקבלן יספק תוצרי מדידה חתומים (תשריטים) ע"י מודד מוסמך המפרטים את שטחי הנכסים/עסקים הנמדדים כולל שטחים שאינם לחיוב והמלצות סווג לחיוב ארנונה. התמורה כנגד המדידות מפורטת להלן בפרק יט'.

יא. קנסות בתי משפט

- א. המנהל או מי מטעמו יעביר לקבלן את פסקי הדין של בתי המשפט.
- ב. הקבלן מתחייב כי עובדיו יקלטו למערכת הגביה והאכיפה של המועצה או של הקבלן (בהתאם להחלטת המועצה) את פסקי הדין.
- ג. הקבלן יפיק הודעות חיוב לחייבים ויעסוק בגביית הקנסות והחובות.
- ד. הקבלן מתחייב שעובדיו יגבו את החובות שלא שולמו על פי פקודת המיסים גביה ובהתאם להחלטות היועמ"ש למועצה.

יב. מוקד אנושי לתשלומים וברורים.

1. הקבלן יפעיל (שלא במשרדי המועצה) מוקד אנושי לתשלומים וברורים, זימון תורים, סיוע טכני בהגשת טופס דיגטלי תושבי הרשות אשר יפנו למוקד יוכלו לברר ו/או לבצע תשלום מלא או חלקי, העובדים במוקד יהוו מחלקת גביה של המועצה לכל דבר וענין. (הערה: תשלומים באמצעות האינטרנט והמענה הקולי נכללים במסגרת מכרז זה). השרות יינתן באמצעות גלישת שיחות למוקד בשיטת "עקוב אחרי" ממרכזיית המועצה למרכזיית המוקד, וכן באמצעות הפנייה מקו 700-1 הקיים היום.
2. זמן ההמתנה למוקד לא יעלה על 120 שניות. הפעילות במוקד תהיה כפופה להנחיות הרגולטורים והמחוקקים בתחום הפעלת מוקדים. במקרה שהוראות אלו יהיו חמורות מהנהלים והדרישות שהעמידה המועצה המקומית תל מונד יתחייב הקבלן לעמוד בהוראות אלה ועל חשבונו.
3. העובדים במוקד יזדהו כעובדי המועצה.
4. מסכי העבודה במוקד יהיו בדיוק כפי שתשרה המועצה ורמת ההרשאות תגיע לרמה של פקיד קבלת קהל ואכיפה במועצה.
5. זמני הפעילות במוקד יהיו בימי חול בין 08.00 - ל 20.00 בימי שישי ובערבי חג 08.00 - 12.30.
6. ההנחיות לעובדים במוקד ישתנו מעת לעת ולא תהיה לקבלן זכות ערעור על כך.
7. העובדים במוקד יהיו כפופים לכל אמנת שרות או אמות מידה שיקבעו ע"י כל רגולטור בתחום.
8. הקבלן יהיה אחראי לאבטחת המידע במערכות המוקד וינחה את עובדיו לזהות את הפונים בהתאם לחוק, להוראות המועצה באשר הם נאמנות לרוח החוק ולכל סטנדרט מחמיר שיקבע בתחום הפעלת מוקדים ומסירת מידע לפונים אליהם.
9. יתקיים קשר שוטף בין המוקד ומחלקת הגביה. במסגרת זו יועברו נתונים שוטפים לרשות על המשלמים באמצעות המוקד באופנים חתימה+חותמת: _____

השונים, תוך שמירה על עיקרון עדכון מערכת הגביה On-line. הפניות תתועדנה במערכת CRM במוקד. ובמסכי הפרטים בגביה ובנוסף בכל מסך שתורה המועצה לקבלן, פניות שתגענה למוקד ושלא ניתן יהיה לטפל בהן במוקד, תועברנה למחלקת הגביה בסיום יום העבודה או למחרת, לפני תחילת יום הפעילות החדש.

10. במידה והמועצה תאפשר לקבלן להשתמש במנגנונים המאפשרים לפונים למוקד להשאיר פרטים על מנת שניציג המוקד יחזור אליהם, משך הזמן לחזרה לפונה לא יעלה על שלוש שעות ובאותו היום.
11. הקבלן יעביר למנהל דו"ח שבועי וחודשי המרכז את נתוני השרות של המוקד הטלפוני, זמני המתנה, מספר פניות כמות נטישות, פלוח השיחות לפי נושאי טיפול או כל דיווח אחר אותו ידרוש המנהל ומבוסס על פעילות המוקד.
12. הקבלן יעביר למנהל באופן יומי את מספר המקרים בהן התחייב המוקד לחזור לפונים וכן את המשך הטיפול וסגירת הפנייה הקבלן יעדכן באופן שוטף את מסכי מערכת הגביה של כל פונה בפרטי הפניה התחייבות לחזרה לפונה וזאת בהתאם להנחיות המנהל.
13. הקבלן יעביר למנהל או מי מטעמו גליון אקסל יומי של רשימת המטלות שלא נסגרו במוקד והועברו להמשך טיפול ע"י המועצה.
14. התמורה עבור ביצוע שירותי המוקד תכלול בסכום התמורה החודשית.
15. להלן פרוט הפניות למוקד הספק הנוכחי ב 11 החודשים האחרונים (לידיעה בלבד).
16. טבלת פנית למוקד בחודשים

חודש ושנה	כמות תשלומים	כמות ברורים
08/20	601	71
07/20	630	7
06/20	455	29
05/20	765	50
04/20	165	22
03/20	363	17
02/20	64	5
01/20	412	21
12/19	41	12
11/19	436	25
10/19	73	14
סה"כ	4005	273

יג. מערכת האכיפה

1. המועצה תוכל לחייב את הקבלן לעבוד באמצעות מערכת האכיפה המסופקת על ידי ספק המחשוב של המועצה.
2. במקרה שהמועצה תחליט לבצע את פעולות האכיפה באמצעות המערכת הממוחשבת של הקבלן לא ישולמו לקבלן דמי שימוש בעבורה.
3. במקרה שהמועצה תחליט להשתמש במערכת ממוחשבת אחרת, מתחייב הקבלן להסב את הנתונים למערכת שתבחר ולעבוד עליה בהתאם להנחיות הממונה. פעולות ההסבה יבוצעו על ידי הקבלן ללא תשלום, לא תהיה לקבלן שום זכות ערעור לגבי המערכת שתבחר על ידי המועצה.
4. מערכת המחשבים של הקבלן ותוכנת אכיפת הגבייה של הקבלן, תחובר ותותאם למערכת המחשבים של המועצה על פי הנחיות הממונה, הכול בכפוף להוראות כל דין לרבות הוראות חוק הגנת הפרטיות ולתנאי ניהול מאגרי מידע, הכל על חשבונו של הקבלן.
5. הקבלן מתחייב לערוך, על חשבונו, גיבוי יומי מלא של כל המידע והנתונים אשר יצטברו בידי.

יד. ביצוע שירותי הגביה והאכיפה.

1. הקבלן מתחייב בזה כלפי המועצה כי הוא ערוך ומוכן להתחיל בביצוע השירותים במועד שיקבע ע"י הממונה או מי מטעמו.
2. על הקבלן להעמיד לצורך מתן שירותי הגבייה עובדים בהתאם לטבלה המצורפת לעיל ובכמות שתחליט עליה המועצה.
3. על הקבלן לשלם לקבלן המחשוב את העלויות הקשורות בחיבור מערכות המחשוב של מערכת האכיפה של הקבלן למערכת המחשוב של המועצה. למען הסר ספק, על הקבלן לשאת בכל ההוצאות הקשורות במחשוב מחלקת האכיפה, ללא שום זכות ערעור במקרה

שהמועצה תחליט להחליף את קבלן המחשוב ומערכות המידע שלו. (הקבלן מודע לכך כי על אף האמור בסעיף זה המועצה תוכל לחייבו להשתמש במערכת האכיפה של קבלן המחשוב ולא תהיינה לקבלן טענות בקשר לכך. במקרה זה ישולמו הוצאות המחשוב על ידי המועצה.)

4. על הקבלן לחבר על חשבונו את עובדי המועצה בהתאם להחלטות המועצה כמשתמשי המערכת ולאפשר לנציגי המועצה להפיק בעצמם מהמערכת כל דו"ח הנדרש לדעתם לביצוע ומעקב אחר פעילות האכיפה. כמו כן לאפשר לנציגי המועצה להוריד נתונים ממערכת האכיפה לכל מדיה מגנטית שתבחר על ידי המועצה (במיוחד לאקסל, וורד וקבצי ASCII). כל הפעולות המוזכרות בסעיף זה יתבצעו תחת מערכת הרשאות ואבטחה מתאימים לתקנים הישראליים המחמירים והמעודכנים. לא תתאפשר מחיקה פיזית של נתונים ממערכות האכיפה של הקבלן. על כל נתון שיוזן למערכת האכיפה יצוין מי הקליד אותו ומתי.
5. הממונה ו/או מי מטעמו יורה לקבלן להעביר את רשימת פרטי החייבים וסכום החוב של כל חייב והקבלן יבצע את השירותים על פי נוהל עבודה מפורט בכתב שיקבע על-ידי המועצה ויפעל לבצוע האכיפה אך ורק על פי האישורים שיתקבלו מהמועצה ובכתב לכל פעולה ופעולה ומראש.
6. פעולות הגביה שיבוצעו על ידי הקבלן, ועל חשבונו יכללו:

- 1) הכנה, הדפסה ושכפול של כל הטפסים הדרושים לביצוע פעולות הגביה, הכל לפי הנחיה ובאישור הממונה ו/או מי מטעמו מראש לצורת הטפסים ולתוכנם לרבות עלויות משלוח הדואר.
- 2) הכנה ומשלוח תזכורות, התראות, הודעות דרישה וצווי עיקול.
- 3) הפצה וחלוקה של תזכורות, התראות, חשבונות דרישה וצווי עיקול, ככל שהוזמנו במסגרת הסכם זה, והכל על פי הוראות הדין והחוק בעניינים אלה ובאישור מראש של הממונה.
- 4) איתור הכתובות הנכונות של החייבים אשר עזבו את מקום מגוריהם הרשום במחשב המועצה.
- 5) עדכון מחלקת הגבייה במועצה בכתובת החדשה של החייב אשר אותרה על-ידי הקבלן, טיפול בדואר חוזר ומשלוח התראות חדשות לחייב. היה ולא ניתן לאתר את כתובות החייבים על-פי הרשימה שנמסרה מנציג המועצה לקבלן באמצעים סבירים, יפעל נציג המועצה על מנת לסייע בידו באיתור הכתובות.
- 6) מעקב אחר ביצוע הסדרי תשלום הכל כמפורט בהנחיות הממונה ו/או מי מטעמו שיתנו, בכתב, מפעם לפעם, ובכפוף לכל דין.
- 7) ניהול מעקב ממוחשב ושוטף אחר תשלומים של החייבים אשר חובותיהם הועברו לטיפול הקבלן במסגרת הסכם זה.
- 8) ביצוע של מסירת הודעות ביד לחייבים, עיקול ברישום ובפועל, בהתאם להוראות הממונה מעת לעת.
- 9) ביצוע תיאומים והתאמות כספיות עם גזברות המועצה בהתאם לדרישות הממונה, כפי שיופנו אל הקבלן מעת לעת.
- 10) ריכוז כל מידע הדרוש לצורך ביצוע עיקולים ורישום על חייבים סרבני תשלום על ידי מי שהוסמך לכך על ידי הממונה.
- 11) טיפול בגביית שיקים חוזרים שנמסרו למועצה על-ידי חייבים באמצעות הקבלן, בהתאם להנחיות הממונה.
- 12) טיפול בבדיקת כל מסמך אחר שימסרו לקבלן בקשר עם מי מהחובות שבטיפולו או בכל עניין אחר הנוגע להתקשרות זו. הקבלן ימסור לנציג המועצה פירוט לגבי אופן הטיפול בתדירות שתיקבע, מעת לעת, על-ידי הממונה מראש ובכתב.
- 13) ביצוע טבלאות השוואה חודשיות להשוואת הנתונים הנאספים על ידי הקבלן עם הנתונים הנמסרים על ידי גורמים במועצה.
- 14) במידת הצורך הקבלן יעמיד על חשבונו מחסן הולם לאחסון המעוקלים שיעוקלו על-ידו במסגרת פעולות האכיפה. המחסן יהיה בתחומי השיפוט של המועצה ויאושר על-ידי נציג המועצה. המעוקלים כולם יהיו באחריותו הבלעדית של הקבלן מרגע ביצוע העיקול ועד להעברתם חזרה לבעליהם ו/או מכירתם.
- 15) המועצה תהא זכאית לגבות מהחייבים הוצאות בגין פעולות אכיפה ופעולות הוצאה לפועל עפ"י התעריפים שיתפרסמו מעת לעת על ידי המחוקק ו/או משרד הפנים ובכפוף לסכומים הנמוכים (כל סכום וסכום בנפרד) על פי כל דין.
- 16) במידה וסכום הוצאה כלשהי לא יופיע בהוראת המחוקק ו/או בנספח א' להסכם זה תהיה המועצה רשאית לקבוע את סכום ההוצאה בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ולא תהיה לקבלן זכות ערעור על כך.

טו. דוחות פעילות

הקבלן ימסור לנציג המועצה, על פי דרישה מראש, דו"חות ערוכים בכתב כדלקמן:

1. דו"ח תקבולים חודשי מפורט, בכל ראשון לחודש בגין תקבולי החודש שחלף.
2. דו"ח תקופתי, אחת ל- 90 יום, שיכלול פירוט של כל התקבולים וכל יתרות החוב שנתרו להמשך טיפול.
3. דו"ח תקופתי, אחת ל- 90 יום, הכולל פירוט חובות החייבים הכולל סטטוס ושלבי הטיפול בכל חוב וחוב.
4. דו"ח תקופתי, אחת ל- 90 יום, הכולל המלצות הקבלן למועצה בגין חובות שנחזים להיות חובות שאינם ניתנים לגבייה / חובות אבודים וכן פירוט החובות שבגינם מומלץ יהיה להגיש תביעה משפטית והנימוקים לכך

5. כמו כן מתחייב הקבלן למסור לנציג המועצה דו"חות נוספים לפי דרישה מוקדמת של המועצה ולצורך ניתוח נתונים שונים הקשורים לפעולות הגבייה שמבצע הקבלן.
6. דו"ח חודשי ודו"ח שנתי בהקשר לנוכחות עובדיו של הקבלן בהתאם לדרישת המועצה.
7. דוחות פרטניים וריכוזיים על כמות הפניות שנעשו למוקד ובאלה תחומים נעשו. בדוחות הפרטניים יופיעו פרטי הפונים.
8. דו"ח רבעוני של עלות מעסיק של העובדים בטבלה המפורטת לעיל.

טז. סיום עבודת הקבלן (הפסקת ההתקשרות)

1. בכל מקרה של סיום ההתקשרות יפעל הקבלן להעברה מסודרת של כל השירותים שניתנו על ידו במהלך תקופת עבודתו לממונה/או למי מטעמו/או לקבלן אחר שיבוא במקומו. וזאת לשביעות רצונו המלאה של הממונה.
2. הקבלן יעביר למועצה, עם סיום תקופת ההתקשרות, ע"ג מדיה מגנטית ו בהדפסה, את כל המידע ונתוני כל החייבים שנמסרו לטיפולו, מידע זה יכלול בין השאר גם את כל העתקי הודעות הדרישה והעתקי רישום העיקולים, עיקולי צד ג' והעיקולים בפועל, לרבות כל הנתונים, גליונות האקסל, המסמכים, ההצעות, ההמלצות ומסמכים שהוכנו על ידי הקבלן במסגרת מכרז זה (להלן: "הנתונים"). המידע הנ"ל יכלול: איתורי כתובות, חשבוניות בנק, מקומות עבודה, החלפת מחזיקים, הסכמי תשלום ופריסתו וכן פרוט כל פעילות האכיפה שנעשתה כלפי כל חייב וחייב משך כל תקופת עבודת הקבלן במועצה. (למען הסר ספק כל הנתונים שע"ג מדיה מגנטית או דיגיטלית יועברו ע"י הקבלן ע"ג מדיה מגנטית או דיגיטלית בהתאמה).
3. הקבלן ימסור למועצה את המחשבים ששימשו אותו במתן השירותים ללא כל תמורה נוספת.
4. לאחר סיום ההסכם לא יקבל הקבלן כל תמורה נוספת.
5. כל הפעולות המנויות בפרק סיום עבודת הקבלן סעיפים 1, 2 ו-3 יהיו על חשבון הקבלן ובאחריותו ויבוצעו על ידו ללא כל תמורה נוספת בתוך פרק זמן שלא יעלה על 4 ימי עבודה ממועד מסירת ההודעה על ידי המועצה.
6. מוצהר ומוסכם על הצדדים כי כל הנתונים והמידע שיגיעו לקבלן בשל או עקב מתן השירותים הינם קניינה הבלעדי של המועצה והקבלן יהא אחראי באחריות מוחלטת, בתקופת ההסכם ולאחר סיומה, לכל נזק ואובדן שנגרם לנתונים או לחלקים מהם בתקופת עבודתו של הקבלן ועד שהועברו למועצה לאחר סיום עבודתו. הקבלן מתחייב לשמור את הפרטים המופיעים ברשומות בסודיות ולא להעבירן לצד ג' כלשהו, אלא באישור בכתב של המועצה.
7. עם סיום עבודת הקבלן, המועצה תוכל לממש את זכותה לגייס את עובדי הקבלן שירצו בכך והקבלן לא יוכל להתנגד או למנוע את הדבר. עובד שהמועצה תחליט לגייסו וירצה בכך, יראה אותו הקבלן כאילו פוטר מעבודו ויקבל את מלוא זכויותיו מהקבלן על פי כל דין.

יז. הכנת תיקים למחיקת חובות (והסדרי פשרה)

1. הכנת תיקים למחיקת חובות ופשרה – המועצה תהיה רשאית להורות לקבלן להכין תיקים מסודרים למחיקת חובות, (לרבות כל הנדרש בתיקי פש"ר ו/או כינוס נכסים) עפ"י נוהל משרד הפנים למחיקת חובות, והוראות כל דין. רשימת התיקים למחיקת חוב תקבע ע"י הממונה.
2. המועצה תישא בהוצאות שישולמו ע"י הקבלן לצד ג' לצורך הכנת התיקים למחיקת חובות, כגון: חקירות, שכ"ט עו"ד וכד', בכפוף לאישור הממונה מראש ובכתב. למועצה שמורה הזכות לבחור את אנשי המקצוע, דהיינו החוקרים, עורכי הדין וכד'.
3. עבור ביצוע השרותים הנ"ל לא תשלם המועצה לקבלן כל התמורה.

יח. נספח קנסות

1. עובד/ת מעובדי הקבלן שי/תעדר שלא בנסיבות המותרות ל/ה על פי כל דין או שנתוני העדרות לא דווחו ותואמו ואושרו ע"י הממונה והכל כמפורט במסמכי המכרז יגרום לחיוב הקבלן ב 1/22 מהשכר המופיע בטבלה לכל יום של העדרות ובהתאם לסוג העובד. הסכומים המצטברים ינוכו מסכום התמורה המגיעה לקבלן.

עלות חודשית משוערת לפשרה מלאה	סוג העובד
20,000.00	מנהל גבייה
11,000.00	עובד שרות לקוחות

2. להלן סוגי העדרויות שיש לדווח עליהם מראש אחרת יופעל מנגנון הקנסות.

- 1) מילואים – מיד עם קבלת הצו.
 - 2) חופשות מתוכננות – אך ורק באישור הממונה.
 - 3) חופשות שאינן מתוכננות - אך ורק באישור הממונה.
 - 4) העדרות פתע עקב מחלה או חופשת פתע – יש להודיע לממונה עד לשעה 10.00 בבוקר של יום ההעדרות.
 - 5) העדרות בגין מחלה ו/או חופשה – מעבר למגיע לעובד/ת על פי כל דין כרוכה בהתחייבות הקבלן להחליף את העובד. אי מילוי ההתחייבות תגרור הפעלת הקנס.
3. אי החלפת עובד/ת בהתאם להוראות המנהל על פי המפורט במסמכי המכרז, תגרור את הפעלת מנגנון הקנסות.
 4. הוספה או גריעת עובדים תתבצע בהתאם לתעריפים המפורטים בסעיף 2 לעיל. סכום התמורה החודשית יפחת או יגדל בהתאמה כנגד גריעה ו/או הוספה של עובדים לדוגמא בהוספת עובד שירות לקוחות על פי דרישת המועצה בלבד תגדל התמורה החודשית ב 11,000 ₪. בגריעת עובד שירות לקוחות תופחת התמורה החודשית בסכום זה והכל לפני מע"מ.

י. תגמול נוסף של הקבלן

1. כנגד כל הוראת קבע חדשה למשלם קיים (לא לשירות) שתתווסף (בנקים או באשראי) יקבל הקבלן תמורה חד פעמית של 30 ₪ כולל מע"מ.
2. תמורת ביצוע סקר שילוט - איסוף נתוני השלטים, תמונותיהם ומציאת המשלמים והזנתם למערכת הגביה, יקבל הקבלן סכום חד פעמי של 20 ש"ח כולל מע"מ כנגד כל שלט שימצא בסקר ויתווסף לקבצים כשלט החייב באגרה עפ"י הוראות חוק העזר בתל-מונד, בכל שנה שבה יבצע את הסקר.
3. כנגד מדידה של נכסים לצרכי ארנונה יקבל הקבלן סכום של 300 ש"ח כולל מע"מ לכל נכס או עסק שימדוד. למען הסר ספק, בגין מדידה שנובעת מטעות במדידה קודמת שביצע הקבלן לא תשולם לקבלן כל תמורה.
4. לצורך קבלת התגמולים הנוספים יספק הקבלן אחת לשנה את הדוחות הבאים:
 - הוראות הקבע שהתווספו פר משלם, כולל שם וכתובת המשלם תאריך ההוספה וכן את פרטי המוסיף.
 - כולל מצבת הוראות קבע שנה נוכחית מול שנה קודמת.
 - רשימת השלטים שהתווספו, תמונותיהם וכן דו"ח מתוך קבצי הגביה המאשר הוצאת חיוב לשלטים.
 - רשימת המדידות שנעשו כולל תשריטים ודו"ח שומת הארנונה שנעשתה על פי המדידות.

כ. תשלומים לצד ג' בגין משלוח דואר לתושבים והפצתם ו/או שליחויות באמצעות שליח.

1. הקבלן ישלם מכיסו את עלויות משלוח הדואר ושליחויות באמצעות שליח, ככל שיאושר מראש על ידי גזבר המועצה. המועצה תשפה את הקבלן בכל הוצאה שיוציא בגין כך וזאת כנגד חשבונית שתצורף לחשבון החודשי אותו יגיש למועצה ובצירוף פירוט ההוצאות הנ"ל בחודש שחלף. ההחזר הכספי של הוצאות הקבלן יהיה שוטף + 45 ממועד הגשת החשבון.
2. הקבלן יצרף לתוכנית העבודה השנתית שיגיש את העלויות המשוערות כנגד המשלוח וההפצה של דברי הדואר.
3. הקבלן יעדכן את גזבר המועצה ואת מנהלת הרכש בכל שינוי חריג הצפוי בגידול בהוצאות אלה.
4. טבלת עלויות הפצה מכסימאליות.

סידורי	תאור הפרט	מספר דוגמא	כמות משוערת שנתית	עלות מירבית לפריט	הערות
1	משלוח דואר רגיל דואר ישראל		1,000	2.5 ₪	
2	משלוח דואר בהפצה כמותית		24,000	0.8 ₪	
3	משלוח דואר רשום		1,000	11.6 ₪	

המועצה המקומית תל מונד

מכרז פומבי מס' 10/2020

לגביה ואכיפת חיובי המועצה ממקורות עצמיים

הסכם שמירת סודיות

אנו הח"מ מתחייבים

1. לשמור סודיות מוחלטת ומלאה ולא לגלות לכל אדם ו/ או תאגיד ו/ או גוף כלשהו, זולת האנשים הנוטלים חלק בעבודה, כל מידע, רישום, תוכנית, מפרט, מסמך, שרטוטים, דיאגרמות, טבלאות, נתון עיוני, מדעי, מעשי, מתכון, נתונים כספיים, מחזורי מכירות, תחומי פעילות וכו'. בין בכתב ובין אם בעל פה שהובאו לידיעת ה"מתחייבת" ונמסרו לה ע"י המציגים במישרין ו/או בעקיפין או שהגיעו לידיעת ה"מתחייבת" בקשר עם או כתוצאה מן העבודה. כל הנ"ל יקרא להלן: "מידע".
2. "המתחייבת" מתחייבת לגבי המידע כדלקמן:
 - א. לא להעתיק ו/או לא להרשות לאחרים ו/או לא לאפשר לאחרים לבצע במידע או בחלק ממנו, שכפול, העתקה, צילום, תדפיס וכל צורת העתקה אחרת אלא לצורך ביצוע העבודה בלבד.
 - ב. על העותקים של המידע יחולו הוראות התחייבות זו, וכל האמור לגבי מידע יחול גם על עותקה.
 - ג. לשמור בהקפדה על המידע ולנקוט בכל אמצעי הזהירות לשם מניעת אובדנו ו/או הגעתו לידי אחר.
 - ד. להגביל את הגישה למידע אך ורק לאותם אנשים או גורמים העוסקים בפועל בעבודה.
 - ה. לנקוט בכל האמצעים להבטיח את שמירת המידע ע"י כל אדם הבא במגע עם המידע.
 - ו. להודיע בכל מקרה של אובדן מידע כלשהו.
 - ז. לא לפרסם בכל צורה שהיא כל נתון הנוגע לעבודה ו/או למידע עפ"י הוראות בלבד.
 - ח. לא לפתח ולא לייצר או להעתיק או לערוך ולהכין באופן כלשהו תכנת מחשב או סקרים על בסיס או על סמך הנתונים, המסמכים וכד' שקיבלה מעת הגורמים אתם קשורה בעבודה הנוכחית אשר הגיעו לידיעת ה"מתחייבת" במהלך וכתוצאה מן העבודה.
3. ההתחייבות לשמירת הסודיות לגבי המידע תהיה תקפה גם לאחר סיום העבודה.
4. ה"מתחייבת" תחזיר ותמסור, עם סיום העבודה, או בכל עת לפי דרישה, כל מסמך, נתון או מאגר מידע הנוגע למידע או לעבודה.
5. ההתחייבות הנ"ל תחול גם על עובדים של ה"מתחייבת" ועל כל המועסק מטעמה, או ביחד איתה בביצוע העבודה כולה או חלק ממנה. "המתחייבת" תעשה כל הדרוש להבטיח קיום ההתחייבות הנ"ל על ידם.
6. ידוע ל"מתחייבת" כי בין היתר על מסמך התחייבות זה נמסרה לה העבודה וכי הפרת ההתחייבות לשמירת סודיות, תגרום נזקים כבדים וה"מתחייבת" תחוייב בפיצויים.
7. על התחייבות זו חתומים מורשי חתימה של החברה ומצורף רשימת העובדים מתאמה אשר להם רשות לעבוד ולעסוק במידע הנ"ל ולראיה באנו על החתום ביום _____ לחודש _____

"המתחייבת": _____

רשימת מורשים מטעם החברה המתחייבת.

שם העובד	תעודת זהות	תפקיד	חתימה

מכרז פומבי מס' 10/2020

לגביה ואכיפת חיובי המועצה ממקורות עצמיים

איכות ההצעה

1. עמידה בתנאי הסף.

1) בשלב הראשון תבדק עמידת המציעים בתנאי הסף, רק מציעים שעמדו בתנאי הסף והגישו את כל המסמכים הנדרשים יעברו לשלב הבא. המועצה תוכל לדרוש מהמציעים להשלים מסמכים חסרים בכל שלב. גם תוך כדי ולאחר בדיקת האיכות.

2. רכיב המחיר.

1) רכיב המחיר – (דהיינו סכום התמורה החודשית המוצעת) רכיב המחיר יהווה 60 אחוז מהניקוד בגין ההצעה. המציעים יקבלו את הניקוד בהתאם לנוסחה הבאה:
 הצעת המחיר הנמוכה * 60 = ניקוד בגין הצעת המחיר
 הצעת המחיר הנבדקת

3. רכיב האיכות.

- 1) רכיב האיכות – רכיב האיכות יבחן על פי המפורט בנספח זה ויהווה 40 אחוז מהניקוד בגין ההצעה. סה"כ יחולקו 80 נקודות איכות כאשר כל נקודת איכות שווה לחצי אחוז.
- 2) ועדה מקצועית של המועצה המקומית תל מונד שתמנה שלושה חברים מבין בעלי התפקידים הבאים: מזכיר המועצה, גזבר המועצה, מנהל הרכש ו/או מי מטעמם, (להלן – "הועדה המקצועית") תראיין את עובדי המציע ותעניק ניקוד לכל הצעה בהתאם לטבלאות להלן.
- 3) הועדה תראיין מכל מציע עד שני מועמדים לכל תפקיד למשרות מנהל/ת גביה ועובד/ת שרות לקוחות, חברי הועדה יעניקו את הניקוד לכל מועמד בהתאם למתואר בטבלאות להלן.
- 4) מנהל/ת גביה טבלת בדיקה

תאור/ניקוד איכות	ניקוד מקסימאלי	3 נקודות	2 נקודות	1 נקודה	נכשל
1. השכלה	3	השכלה תיכונית עם לפחות 10 שנות ניסיון או אקדמאית			פחות מהנדרש
2. ניסיון בשנים ברמת התפקיד בשנים	3	מעל 10	8-10	5-7	פחות מ 5
3. וותק ברשויות בשנים	3	מעל 10	8-10	5-7	פחות מ 5
4. שרות ברשות אחרונה מעל שנה כמות בתי אב ועסקים	3	4,000 ומעלה			פחות מ 4,000
5. הכרת מערכות המחשוב של גביה בשנים	3	מעל 10	8-10	5-7	פחות מ 5
6. וותק בשנים בחברת גביה	3	מעל 10	8-10	5-7	פחות מ 5
7. ראיון אישי בו יינתן ניקוד ע"י חברי הועדה המקצועית	9	מעל 90	86-90	80-85	פחות מ 80

5) עובד/ת שרות לקוחות טבלת בדיקה

תאור/ניקוד איכות	ניקוד מקסימאלי	3 נקודות	2 נקודות	1 נקודה	נכשל
1. השכלה	3	השכלה תיכונית עם לפחות 3 שנות ניסיון או אקדמאית			פחות מהנדרש
2. ניסיון בשנים בתחום התפקיד בשנים	3	מעל 10	6-10	3-5	פחות מ 3
3. וותק ברשויות בשנים	3	מעל 10	6-10	3-5	פחות מ 3

פחות מ 4,000			4,000 ומעלה	3	4. שרות ברשות אחרונה מעל שנה כמות בתי אב ועסקים
פחות מ 3	3-5	6-10	מעל 10	3	5. הכרת מערכות המחשוב של גביה בשנים
פחות מ 3	3-5	6-10	מעל 10	3	6. ותק בשנים בחברת גביה
פחות מ 80	80-85	86-90	מעל 90	9	7. ראיון אישי בו יינתן ניקוד ע"י חברי הוועדה המקצועית

• הערות לשתי הטבלאות:

- 6) נכשל באחד מהפרמטרים יפסול את המועמד לאותה משרה מלקבל ניקוד בכלל.
- 7) בסעיפים 1 עד 6 יעניק הצוות את הניקוד פעם אחת בלבד דהיינו מקסימום הניקוד לסעיף יהיה 3 נקודות.
- 8) בסעיף 7 יעניק כל חבר צוות את הניקוד האישי שלו סה"כ הניקוד יחובר ויעניק ניקוד מקסימאלי של עד 9 נקודות בהתאם לטבלה המפורטת להלן בסעיף 4.
- 9) סה"כ הניקוד של כל הסעיפים יחובר ויתן את הניקוד הכולל לעובד.
- 10) סה"כ הניקוד המירבי האפשרי לכל טבלה 27 נקודות סה"כ הניקוד הכולל המירבי האפשרי 54 נקודות.
- 11) ניתן להגיש פרטים של מועמד אחד לכל תפקיד.
- 12) הניקוד ינתן על סמך התרשמות סובייקטיבית של כל אחד/ת מחברי הוועדה.
- 13) ניקוד האיכות של שני המועמדים (אחד לכל תפקיד יחובר ויתן את הניקוד הכולל).
- 14) דוגמא לאופן הדרוג מול הטבלאות - במידה ובשורת הניסיון בשנים בתחום התפקיד - בתא 1 בטבלה כתוב 3-5 שנים, בתא 2 בטבלה כתוב 6-10, ובתא 3 בטבלה כתוב מעל 10 ולמועמד הנבחן נסיון שבין 6 עד 10 שנים = ת/יקבל המועמד/ת שתי נקודות בלבד, או למועמד/ת הנבחן/ת נסיון שמעל 10 שנים ת/יקבל המועמד/ת שלוש נקודות בלבד, או למועמד הנבחן נסיון נמוך מהמפורט בעמודת הנכשל, יפסל המועמד/ת מלקבל ניקוד איכות כלל. (דהיינו לא יתקבל ניקוד כלל עבור אף סעיף בטבלה כולל הסעיפים בטבלה שבהם הוא זכאי לקבלת ניקוד)
- 15) להלן טבלת המפרטת את חלוקת ניקוד האיכות (סעיף 7) בשני התפקידים בראיון האישי:

ניקוד	תאור ההתרשמות	מס"ד
20	הופעה כוללת (נעימה ויצוגית)	1
5	בטחון עצמי ושפת גוף	2
20	התרשמות מנסיונו של המועמד(ותק, רשויות שבהן שירת, תפקידים שמילא)	3
20	ידע מקצועי	4
10	רהיטות, שפה ויכולת ביטוי	5
5	יכולת הסברה של נושאים בתפעולם ואחריותם של המועמדים	6
10	יכולת להסביר חוק ותקנה	7
10	מתודולוגיה של פתרון בעיות שוטפות בעבודת הגביה והאכיפה	8
100	סה"כ	

4. ניקוד איכות כנגד ניהול מאגר מידע מקצועי זמין לעובדי הרשות.

המציעים יציגו את הדרך שבה הם מפיצים מידע לעובדיהם ולעובדי הרשויות שעובדות עמם בנושאים מקצועיים, משפטיים, כלכליים ואחרים בתחומים נשוא המכרז. חברי הוועדה יעניקו עד 16 נקודות איכות בהתאם למפורט בטבלה להלן, כל חבר ינקד את המוצג ע"י המציעים בהקשר לטבלה שלהלן כהבנתו. הניקוד של כל המדרגים יחובר ויחולק במספר המדרגים.

כמות נקודות למדרג	תאור	סידורי
8	איכות המידע המוצג ותדירותו	1
8	דרך הצגת המידע וזמינותו דפי מידע/ אינטרנט/אין בכלל	2

5. ניקוד איכות כנגד הצגת החברה מנהליה ותוכנית העבודה שהיא מציעה למתן העבודות והשירותים נשוא המכרז.

מנהל מטעם המציע או מנהל אזור מטעם המציע יציג את החברה המציעה, ניסיונה, ניסיונו האישי וכן את תוכנית

העבודה של החברה להמועצה המקומית תל מונד ונהלי העבודה המוצעים לעבודה בתל מונד.
 חברי הועדה יעניקו עד 10 נקודות איכות בהתאם למפורט בטבלה להלן, כל חבר ינקד את המוצג ע"י המציעים בהקשר
 לטבלה שלהלן כהבנתו. הניקוד של כל המדרגים יחובר ויחולק במספר המדרגים.

סידורי	תאור	כמות נקודות למדרג
1	התרשמות מהמנהל מטעם המציע	3
2	התרשמות מהחברה המציעה וניסיונה	3
3	התרשמות מתוכנית העבודה המוצעת לתל מונד	2
4	התרשמות מנהלי העבודה המוצעים לעבודה בתל מונד	2

6. סה"כ דרוג האיכות.

ניקוד האיכות הכולל יהיה סכום הניקוד שהתקבל עבור ראיונות העובדים ועוד הניקוד שהתקבל עבור ניהול מאגר המידע מקצועי ועוד הניקוד שהתקבל כנגד הצגת החברה, מנהליה ותוכנית העבודה לתל מונד.

7. הזוכה במכרז

- (2) הניקוד הכולל - האחוז בגין רכיב האיכות ורכיב המחיר יחוברו וכך יתקבל הניקוד הכולל בגין ההצעה.
- (3) המציע שיקבל את הניקוד הכולל הגבוה ביותר יומלץ כזוכה בפני ועדת המכרזים.

אישור התקשרות

תאריך: _____

לכבוד

המועצה המקומית תל מונד

א.ג.נ.,

הנדון: אישור על התקשרות

לפי בקשת _____ ח.פ. _____

מ _____ (כתובת מלאה כולל מיקוד)

להלן אישור _____ להלן "הרשות":

העבודות אותן ביצע הקבלן ברשות הן: גביה/אכיפת גביה של: פיגורים/שוטף של
ארנונה / מים / חוקי עזר / שכ"ד / אחר וכן שירותי מוקד טלפוני אנושי לתשלומים ובירורים.

תקופת ביצוע שירותי הגבייה הייתה בשנים: 2018, 2019, 2020
מספר הנכסים והעסקים לחיוב ארנונה ברשות בתקופת ביצוע שירותי הגבייה: _____ (לפחות 4,000 נכסים ועסקים
המחוייבים בארנונה).

שביעות רצוני מהשרות שקיבלנו הייתה (חלקית / מלאה/ אי שביעות רצון)

הערות: _____

אני מוכן / לא מוכן למסור מידע נוסף בשיחה טלפונית לנציגי המועצה המקומית תל מונד .

מספרי טלפון להתקשרות: _____

הערות:

במקרה ושירותי המוקד הטלפוני האנושי ניתנו ע"י קבלן המשנה ו/או ברשות אחרת ניתן לצרף טופס נפרד עבור כל רשות אחרת.
יש למחוק את המיותר.

בכבוד רב,

_____ שם מלא, תפקיד, חתימה ברורה וחותמת)

מערכת מסופון רצויה לאיסוף נתוני שילוט

אפליקציה לאיסוף נתוני שילוט		אפליקצית השילוט במסופון תכיל או תקושר למסד נתונים הכולל את המידע הבא: רשימת בעלי השלטים, כמות השלטים המקושרת לכל בעל שלטים, פרטי השלטים, סוג השלט, אופיו, כתובתו, הערות מיקום, תמונות השלטים וכל מידע אחר המאפשר לקשור בין שלט חדש לבעליו במידה והוא קיים ומוכר במאגר השלטים. המערכת תקושר למערכת הדוחות בגין חוקי העזר של המועצה ולמערכת אכיפת הגביה.
	1	המערכת תהיה מסוגלת להשוות תמונה לתמונה קיימת ולאחר את פרטי בעל השלט או המשלם עליו.
	2	המערכת תהיה מסוגלת להשוות תמונה לתמונה קיימת ולאפשר למשתמש להחליט האם מדובר בשלט הקיים במאגר או בשלט חדש.
	3	המערכת תהיה מסוגלת לאמוד את נתוני השלט (אורך רוחב ושטח פני השלט) באופן אוטומטי.
	4	המערכת תהיה מסוגלת לצרף לנתוני השלט את פרטי איכון השלט.
	5	המערכת תהיה מסוגלת לפי נתוני איכון השלט לדפדף בכל השלטים ובתמונותיהן ברדיוס האיכון על מנת למצוא האם מדובר בשלט חדש ולקולטו או בשלט קיים במאגר ולהמליץ לסמן שהוא קיים.
	6	המערכת תאפשר למשתמש לאתר שלט קיים בדפדוף על פי כתובת, תוכן השלט, פרטי הבעלים או כל פרמטר אחר.
	7	המערכת תאפשר למשתמש לאתר שלט קיים בדפדוף על פי כתובת, תוכן השלט, פרטי הבעלים או כל פרמטר אחר.
	8	המערכת תאפשר למשתמש לאתר שלט קיים בדפדוף על פי כתובת, תוכן השלט, פרטי הבעלים או כל פרמטר אחר.
	9	המערכת תאפשר למשתמש לאתר שלט קיים בדפדוף על פי כתובת, תוכן השלט, פרטי הבעלים או כל פרמטר אחר.
	10	המערכת תאפשר למשתמש לאתר שלט קיים בדפדוף על פי כתובת, תוכן השלט, פרטי הבעלים או כל פרמטר אחר.
	11	המערכת תאפשר למשתמש לאתר שלט קיים בדפדוף על פי כתובת, תוכן השלט, פרטי הבעלים או כל פרמטר אחר.
	12	המערכת תאפשר למשתמש לאתר שלט קיים בדפדוף על פי כתובת, תוכן השלט, פרטי הבעלים או כל פרמטר אחר.
	13	המערכת תאפשר למשתמש לאתר שלט קיים בדפדוף על פי כתובת, תוכן השלט, פרטי הבעלים או כל פרמטר אחר.
	14	המערכת תאפשר למשתמש לאתר שלט קיים בדפדוף על פי כתובת, תוכן השלט, פרטי הבעלים או כל פרמטר אחר.
	15	המערכת תאפשר למשתמש לאתר שלט קיים בדפדוף על פי כתובת, תוכן השלט, פרטי הבעלים או כל פרמטר אחר.
	16	המערכת תאפשר למשתמש לאתר שלט קיים בדפדוף על פי כתובת, תוכן השלט, פרטי הבעלים או כל פרמטר אחר.
	17	המערכת תאפשר למשתמש לאתר שלט קיים בדפדוף על פי כתובת, תוכן השלט, פרטי הבעלים או כל פרמטר אחר.
	18	המערכת תאפשר למשתמש לאתר שלט קיים בדפדוף על פי כתובת, תוכן השלט, פרטי הבעלים או כל פרמטר אחר.
	19	המערכת תאפשר למשתמש לאתר שלט קיים בדפדוף על פי כתובת, תוכן השלט, פרטי הבעלים או כל פרמטר אחר.

הנדון: בקשה לקבלת מידע הנדרש לצורך הכנת מכרז גביה

תוצאה	המידע	סידורי
4283	מספר בתי אב ועסקים במועצה	1
661	כמות משלמים בהוראות קבע	2
1341	כמות משלמים בכרטיסי בהוראות קבע באשראי	3
1121	מספר מקבלי הנחות ביטוח לאומי, אוצר, משרד הביטחון	4
24	מספר מקבלי הנחות ועדה	5
80	כמות הפונים למחלקת הגביה ביום בתקופה רגילה – הערכה	6
120	כמות הפונים למחלקת הגביה לקראת המועד האחרון לתשלום – הערכה	7
3923	כמות מכתבי ההתראה באכיפה שנשלחו בשנת 2020	8
36	כמות העיקולים ברישום שבוצעו בשנת 2020	9
0	כמות העיקולים בפועל שבוצעו בשנת 2020	10
64	כמות עיקולי בנקים שבוצעו בשנת 2020	11
31	לכמה חייבים בוצעו עיקולי בנקים בשנת 2020	12
66	כמות העיקולים ברישום שבוצעו בשנת 2019	13
45	מה היה אחוז הגביה מהוצאות אכיפה בשנת 2020	14
39	כמות העיקולים בפועל שבוצעו בשנת 2019	15
165	כמות עיקולי בנקים שבוצעו בשנת 2019	16
78	לכמה חייבים בוצעו עיקולי בנקים בשנת 2019	17
76	מה היה אחוז הגביה מהוצאות אכיפה בשנת 2019	18
784	כמות השלטים שנסקרה בשנת 2019	19
743	כמות השלטים שנסקרה בשנת 2020	20
66	כמות הנכסים שנמדדה לארנונה בשנת 2019	21
150	כמות הנכסים שנמדדה לארנונה בשנת 2020	22
3	כמה תיקים נערכו למחיקת חובות בשנת 2020	23
3	כמה תיקים נערכו הסכמי פשרה בשנת 2019	24
3	בכמה תיקים נערכו הסכמי מחיקת חובות בשנת 2019	25
3	בכמה תיקים נערכו הסכמי פשרה בשנת 2019	26