

מועצה אזורית מגידו

מכרז פומבי מס' 7/23

**להפעלת מערך החנייה
וגביית מכלול הקנסות העירוניים**

הודעה

מועצה אזורית מגידו (להלן: "המועצה האזורית/או המזמין"), מזמינה בזאת קבלת הצעות מחיר להפעלת מערך החניה העירוני וגביית מכלול הקנסות העירוניים עבור מועצה אזורית מגידו (להלן: "המכרז"), הכל בהתאם למפורט במסמכי המכרז ובמפרט הטכני.

- את מסמכי המכרז ניתן לראות ולהדפיס באתר האינטרנט של המועצה שכתובתו WWW.MEGIDO.ORG.IL. מכרזים תמורת 2,500 ₪ שלא יוחזרו. התשלום יבוצע באמצעות העברה בנקאית לחשבן הבנק של המועצה בבנק הפועלים (12 סניף 722 חשבון 7590 יש להעביר אסמא על ההעברה לכתובת דוא"ל gvia@megido.org.il
- יש להגיש את מסמכי המכרז, ממולאים וחתומים בהתאם לדרישות המכרז בידי המציע, ב־2 עותקים. יש להפקיד את הצעת המחיר במעטפה סגורה נפרדת. את כל מסמכי המכרז יחד עם מעטפת הצעת המחיר יש להפקיד במעטפה עליה מצוין שם ומספר המכרז (ללא ציון זהות המציע) בתיבת המכרזים, במשרדי המועצה האזורית, לא יאוחר מיום 27.4.2023 עד השעה 14.00 בדיוק. הצעות שיוגשו מאוחר למועד זה לא יתקבלו כלל.
- אין המועצה האזורית מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כל שהיא.

בכבוד רב

מר איציק חולבסקי

ראש מועצה אזורית מגידו

תוכן עניינים

3	פרק א'- תנאי המכרז והוראות למציעים	נספח א' 1 14
14	דף מידע ארגוני	נספח א' 2 16
16	תצהיר וכתב התחייבות המציע לעמידה בתנאי הסף	נספח א' 4 18
18	תצהיר בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום	נספח א' 5 19
19	אישור רו"ח (יש להדפיס אישור זה על נייר לוגו של משרד הרו"ח)	נספח א' 6 21
21	נוסח התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים	נספח א' 7 23
23	הצהרה בדבר שימוש בתוכנות מקור	פרק ב' – המפרט הטכני
24		נספח ב' 1 42
42	מפרט טכני של המערכת	נספח ב' 2 49
49	מפרט מסופון הדו"חות הנדרש	1.1. חומרה: 49
	מסופונים עם יכולת התחברות למדפסת טרמית 4 יחידות + ערכת גיבוי.	1.1.1. 49
	סוללות תואמות ל 4 יח' + ערכת גיבוי	1.1.2. 49
	1.1.3. תוכנת הפעלה כפופה למערך הרשאות ופועלת עב' פלטפורמת WINDOWS/	android/JAVA כולל יישומים המפורטים כדלקמן: 49
		נספח ג' 52
52	הצהרת המציע	נספח ד' 55
55	הצעת המחיר	פרק ג' - הסכם התקשרות. 90
90		נספח ה' 107
		נספח ה' 2 107

פרק א'- תנאי המכרז והוראות למציעים

1. מועצה אזורית מגידו (להלן: "המועצה האזורית /או המזמין"), מזמינה בזאת הגשת הצעות למתן שירותים להפעלת מערך החניה וגביית מכלול הקנסות העירוניים עבור המועצה

האזורית(והכל בהתאם לפירוט שבהזמנה להציע הצעות על נספחיה (להלן: "ההזמנה ו/או המכרז ו/או המפרט")

2. תנאי ההתקשרות עם הזוכים במכרז יהיו עפ"י תנאי המכרז וחווה ההתקשרות הרצ"ב על נספחיו כחלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
3. השירותים הנדרשים במסגרת מכרז זה הינם שירותים להפעלת מערך החניה העירוני וגביית מכלול הקנסות העירוניים ובכלל זה:
 - 3.1 אספקת מערכות לרישום וניהול דו"חות עירוניים: מערכת לניהול דוחות חניה ומערכת לניהול דוחות פיקוח כללי;
 - 3.2 אספקת ערכות פקח הכוללות מסופונים לרישום דו"חות עירוניים מכל סוג (חניה ופיקוח עירוני);
 - 3.3 אספקת מערכת לניהול מסופונים;
 - 3.4 אספקת מערכת ניהול לחלוקת תווי תושב;
 - 3.5 אספקת מערכת לניהול אכיפה וגבייה של דוחות חלוטים;
 - 3.6 אספקת ואחזקת כל ציוד המחשוב, חומרה ותוכנה מכל סוג, הנדרש לביצוע השירותים לרבות מחשב PC, מדפסת משולבת – מדפסת, סורק, צילום. הקבלן ידאג להתקנת, חיבור וחיווט כל הציוד המסופק;
 - 3.7 מתן שירות לקבלת קהל וטיפול ופניות.
 - 3.8 אספקת הציוד, החומרים המתכלים והאחרים לצורך ביצוע השירותים לרבות, פנקסי דוחות מכל סוג שהוא, פנקסי התראות, גלילי נייר למדפסות פקחים, ציוד משרדי, שוברי תשלום מכל סוג שהוא וכיוצ"ב.
 - 3.9 ביצוע כל הפעולות הדרושות לגביית מגוון הקנסות העירוניים מכוח חוקי העזר העירוניים (ונשיאה מלאה בעלויות הפעולות, לרבות משלוח הודעות תשלום קנס בדואר רשום, הפקת ושליחת קבצים למשרד התחבורה ולמשרד הפנים לקבלת פרטי בעלות רכב ולעדכון כתובת הבעלים.
 - 3.10 מתן שירותי אכיפת הגבייה לחובות בגין דו"חות שלא שולמו במועד עפ"י פקודת המיסים (גביה).
 - 3.11 הכשרת הצוות המקצועי מטעם המועצה האזורית, והכל על מנת לתת מענה כולל לפיקוח על הסדרי החנייה בעיר, הפקת דו"חות חניה עבור המועצה האזורית והפקת דו"חות בגין קנסות עירוניים אחרים, הכול כמפורט במסמכי המכרז.
 - 3.12 הפעלת מוקד אנושי לטיפול בחייבים, לתשלום קנסות אנושי וממוחשב ומתן מענה בע"פ ובכתב לפניות חייבים לרבות טיפול בהסבות, בערעורים ובבקשות להישפט.
 - 3.13 במסגרת המכרז קיימת אופציה להפעלת המציע הזוכה במכרז גם בצביעת אבני השפה לחניה ו/או הפעלת מדחנים.
 - 3.14 המציע במכרז יידרש לצרף לוח זמנים עקרוני לסיום שלבי האספקה, ההצבה והתקנת המערכות הממוחשבות ומועד סיום משוער לסיום העבודות ובכל מקרה לא יאוחר מ- 3 חודשים ממועד חתימת ההסכם עמו. הזוכה יידרש במסגרת התמורה אותה הוא

מבקש במסגרת המכרז, לתחזק, לתקן ולהחליף במידת הצורך את כל המערכות בכל תקופת תוקפו של החוזה.

4. לוח זמנים

4.1. המועד האחרון להגשת בקשה להבהרות: 21.3.2023 עד השעה 12.00.

4.2. המועד האחרון להגשת ההצעה: 27.4.2023 עד השעה 14.00.

4.3. תוקף ערבות ההצעה: 1.8.2023.

המזמין רשאי לשנות כל אחד מהמועדים המפורטים לעיל, ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות, כל עוד לא חלף מועד זה. הודעה בדבר דחייה כאמור תימסר לכל מי שרכש את מסמכי המכרז או נרשם על-ידי נציג המזמין.

5. תקופת ההתקשרות

תקופת ההתקשרות הינה ל 36 חודשים (להלן: "תקופת ההתקשרות המקורית") עם זכות ברירה למזמין בלבד להארכת ההתקשרות לשתי תקופות נוספות של עד 24 חודשים כל אחת המצטברות ל-48 חודשים מתום התקופה הראשונה (להלן: "תקופת האופציה").

6. המועד האחרון להגשת הצעות

6.1. ההצעות תוגשנה עד יום 27/4/2023 בשעה 14:00, לתיבת המכרזים שנמצאת במזכירות המועצה.

6.2. מובהר כי הצעה שתוגש באיחור לא תתקבל.

7. אומדן

7.1. מובהר כי המזמין יפקיד אומדן כלכלי להערכת רווחיות הזוכה ושיעור העמלה במכרז, בתיבת המכרזים.

7.2. המזמין יהיה רשאי לפסול הצעות אשר יהיה נמוכים ו/ או גבוהים בשיעור של 10% מהאומדן.

7.3. למזמין שמורה הזכות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, להזמין לשימוע מציעים אשר הצעתם חורגת מגבולות האומדן.

8. תנאים להשתתפות במכרז:

8.1. המציע מנהל ספרים כדין ועומד בתנאים הקבועים בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976.

8.2. המציע הנו חברה הרשומה כדין בישראל ברשם החברות.

8.3. המציע אינו בעל הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום.

8.4. המציע עומד בכל חובותיו מבחינת תשלום שכר ותשלומים סוציאליים לכל עובדיו באופן קבוע בשנה האחרונה כמתחייב מחוקי העבודה, צווי ההרחבה, ההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים לענף וההסכמים האישיים החלים עליו, במידה שחלים

עליו, ובכל מקרה לא פחות משכר מינימום כחוק וכל התשלומים הסוציאליים כנדרש.

8.5. למציע אין מניעה, לפי כל דין ו/או הסכם שהמציע צד לו, להשתתפותו במכרז ואין ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, בין ענייני המציע ו/או בעלי השליטה בו ו/או נושאי המשרה שלו ו/או הפועלים מטעמו, לבין ענייני המזמין ו/או מתן השירותים.

8.6. ערבות מכרז – תנאי סף - המציע יצרף להצעתו ערבות בנקאית, אוטונומית, חתומה כדין, לפקודת המועצה האזורית, בנוסח המצורף על סך של 30,000 ₪ (שלושים אלף שקלים חדשים). הערבות תעמוד בתוקפה עד ליום 1/8/2023 במידת הצורך ועל פי דרישת המועצה האזורית מתחייב המציע להאריך תוקפה של הערבות לתקופה נוספת של עד 90 יום נוספים. הערבות תהא בלתי מותנית וניתנת על פי תנאיה לחילוט על פי פנייה חד צדדית של המועצה האזורית.
הצעה שלא תצורף אליה ערבות, העונה על כל הדרישות המפורטות לעיל - תיפסל. יש להקפיד על סכום הערבות, תאריך הערבות והצמדה למדד תקינה.

8.7. **מפגש מציעים – על המציע חובה להשתתף בכנס מציעים שיתקיים ביום 16.3.2023 בשעה 12.00 בחדר הישיבות בבניין המועצה.**

תנאי סף מקצועיים

8.8. המציע הינו בעל ניסיון מוכח של בארבע השנים טרם המועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה, במתן שירותי ניהול כוללים למערך חניה ו/או בניהול מערך גביית דוחות חניה, בהיקף שלא יפחת מ-6,000 דו"חות/קנסות חדשים בשנה.

8.9. המציע הינו בעל ניסיון מוכח של 3 שנים לפחות במהלך חמש השנים טרם המועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה, במתן שירותי אכיפה וגבייה של קנסות עירוניים בהיקף שלא יפחת מ 5,000 תיקי אכיפה בשנה.

8.10. העדר הערת עסק חי.

8.11. ההון העצמי של המציע בהתאם לדוח הכספי השנתי המבוקר לשנת 2013 הנו 5 מלש"ח לפחות.

8.12. למציע ניסיון של שלוש שנים לפחות, בחמשת השנים טרם המועד האחרון להגשת הצעות, באספקה ואחזקת מסופונים לרישום דו"חות עירוניים מכל סוג שהוא בהיקף של 4 מסופונים ברשות אחת לפחות.

9. מסמכים נדרשים להוכחת עמידה בתנאים שעל המציע לצרף להצעתו:

9.1. לצורך הוכחת עמידה בתנאי 8.1 יש לצרף את האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות וגופים ציבוריים, תשל"ו-1976:

9.1.1. אישור מפקיד שומה מורשה או מרואה חשבון, המעיד על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות תקין לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו-1976.

9.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי 8.2 יצרף המציע אישור בדבר המציע תאגיד תוך צירוף העתק של תעודת רישום התאגיד, תדפיס מעודכן של רישום החברה ברשם החברות

- ואישור מעו"ד או רואה חשבון בדבר מורשי חתימה של התאגיד. הנסח האמור לעיל ניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים, שכתובתו: Taagidim.justice.gov.il בלחיצה על הכותרת "הפקת נסח חברה".
- 9.3. לצורך הוכחת עמידה בתנאי 8.3 ו-8.4 יצרף המציע תצהיר מטעם המציע בנושא היעדר הרשאות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום בנוסח **נספח א' 4**.
- 9.4. לצורך הוכחת עמידה בתנאי 8.5 יחתום המציע על התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים בנוסח **נספח א' 6**.
- 9.5. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף 8.6, המציע יצרף ערבות הצעה בנוסח שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא..
- 9.6. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף 8.8 ו-7.9 ימלא המציע את פרטי החברה וניסיונו כמפורט ב**נספח א' 1**. כמו כן יחתום המציע על תצהיר וכתב התחייבות המציע לעמידה בתנאי הסף בנוסח **נספח א' 2**.
- 9.7. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף 7.10 ו-7.11 יצרף המציע אישור מרואה חשבון של המציע בנוסח **נספח א' 5** המעיד על ההון העצמי של המציע וכן העדר הערת עסק חי.
- 9.8. על המציע לצרף להצעתו אסמכתאות המעידות על עמידתו בניסיון הנדרש בסעיפי תנאי הסף המקצועיים המצטברים. מציע אשר יצרף אסמכתאות אשר אינן מעידות על עמידתו בכל התנאים המצטברים, הצעתו תפסל על הסף.
- 9.9. מציע או בעל זיקה אליו אשר הורשע, בשנתיים האחרונות, בפסק דין חלוט בעבירה לפי חוק שכר מינימום או לפי חוק עובדים זרים, יהיה רשאי המזמין לקחת שיקול זה בגדר שיקוליו ולפסול את הצעתו
- 9.10. המועצה האזורית תהא רשאית, בכל עת שתראה לנכון, גם לאחר הגשת ההצעות או לאחר פתיחתן, לדרוש מהמציע, להשלים ו/או להמציא פרטים ו/או מסמכים ו/או הבהרות נוספות (להלן: "**הפרטים**"), לשביעות רצונה המלאה, על מנת לבחון את המציע, חוסנו הכלכלי, ניסיונו המקצועי, תוכן הצעתו, איכותה או לכל צורך או מטרה הנוגעות למכרז, למציע ולהצעתו, ככל שתראה לנכון, במסגרת שיקוליה, ועל פי שיקול דעתה הבלעדי.
- 9.11. המציע יהא חייב לספק את הפרטים הנדרשים, לשביעות רצונה של המועצה האזורית ובתוך המועד שנקבע והיה ולא יעשה כן, מכל סיבה שהיא, רשאית המועצה האזורית שלא לדון בהצעתו ו/או לראות באי צירוף הפרטים כתכסיסנות מצדו של המציע וכמי שאינו עומד אחר הצעתו על כל המשתמע מכך.
10. **מסמכים ואישורים נוספים שהמציע יצרף להצעתו**
- 10.1. אישור על רכישת מסמכי המכרז
- 10.2. המציע יצרף הצהרה לעניין מערכות מידע ושימוש בתוכנות מקור נוסח **נספח א' 7**

10.3. על המציע לחתום על כל מסמכי המכרז והחוזה בראשי תיבות בתחתית כל עמוד ועמוד.

11. המועד האחרון לשאלות הבהרה

11.1. העברת שאלות ובקשה למידע נוסף בקשר עם מסמכי ההזמנה ניתן יהיה להעביר לידי מימי דוד באמצעות דוא"ל mazkirut@megido.org.il עד ליום 21.3.2023 עד השעה 12.00 יובהר כי העברת השאלות או אי מתן תשובות איננו דוחה את מועד הגשת ההצעה.

11.2. שאלות ההבהרה תוגשנה במבנה הבא:

מס' סידורי	השאלה	השאלה

11.3. מובהר כי על המציעים לצרף את מסמכי ההבהרה שיתקבלו על ידי המזמין למסמכי ההצעה כשהם חתומים על ידו בכל עמוד ועמוד וכי מסמכי ההבהרות מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

12. עמידה בדרישות הביטוח

12.1. מבלי לגרוע מאחריות חוקית של המציע שהצעתו תוכרז כזוכה (להלן: "הספק") ו/או על פי דין או הסכם, מתחייב הספק להחזיק ביטוחים בתוקף עפ"י דרישות המכרז, בהיקף שלא יהיה מצומצם מהמפורט בדרישות כפי שמופיעות בנספח הביטוח המצורף כנספח ה'

13. אופן הגשת ההצעה

13.1. המציע יגיש את כל מסמכי המכרז ונספחיו, מהודקים, אשר יוכנסו חתומים בידי המציע ב־2 עותקים זהים כאשר עותק אחד הינו המקור ויסומן "מקור" ועותק שני הינו העתק של העותק המקורי ויסומן "העתק" ויגישם במעטפה סגורה עליה ירשם "מכרז פומבי מס' 7/23 להפעלת מערך החניה וגביית מכלול הקנסות העירוניים עבור מועצה אזורית מגידו". בתוכה יצרף מעטפה נוספת סגורה על גביה יצוין "הצעה למכרז פומבי מס' 7/23 ובתוכה יצרף את נספח ד'

13.2. הצעת המחיר כשהיא חתומה וממולאת כדבעי.

13.3. על המציע לחתום על כל עמודי המכרז, וחתמתו מהווה אישור כי קרא והבין את האמור בהם.

הצעה שלא תעמוד בכל התנאים המפורטים בסעיף זה עלולה להיפסל.

14. הצעת המחיר והתמורה לזוכה

- 14.1. הצעת המחיר שבנספח ד' מתבססת על אחוז הגביה מסך הדוחות חניה, קנסות עירוניים ומתשלומי אגרת חניה בלבד (ללא תשלומי חניה), אותו המציע דורש בתמורה לכל עבודות נשוא המכרז (להלן: "אחוז הגביה").
- 14.2. המציע יציין כאופציה במסגרת ההצעה, מחיר נפרד עבור צביעת אבני שפה לחניה ומחיר נפרד עבור הקמה ותפעול מדחנים (להלן: "שירותים אופציונאליים").
- 14.3. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבקש מן המציע הזוכה להפעיל כל אחד מן השירותים האופציונאליים או לקיים הליך מו"מ על השירות האופציונאלי המוצע.
- 14.4. מובהר בזאת כי אין המועצה מתחייבת לקבל אף אחד מן השירותים האופציונאליים.
- 14.5. התמורה למציע הזוכה תהא בהתאם לאחוז הגביה ובהתאם להצעות המחיר לשירותים האופציונאליים, אם וכאשר יתבקש לבצען.

15. בחירת ההצעה הזוכה

- 15.1. ההצעות יובאו בפני ועדת המכרזים של המזמין.
- 15.2. אמת המידה לבחירתו של הזוכה תהא עפ"י המחיר בלבד - אחוז הגביה הנמוך ביותר מסך הדוחות המוצע ע"י המציע.
- 15.3. תהליך הבחינה של ההצעות והערכתן ייעשה בשני שלבים:
- 15.3.1. שלב א' - בדיקת תנאי הסף.
- 15.3.2. שלב ב' - פתיחת ההצעות הכספיות, דירוג ההצעות ובחירת הזוכה.
- 15.4. **שלב א- עמידה בתנאי הסף**
- 15.4.1. המזמין יבדוק האם ההצעה עומדת בתנאי הסף הרלוונטיים לסוג השירותים אליו מגיש המציע את הצעתו, כפי שהוגדרו במסמכי המכרז.
- 15.5. **שלב ב'- בחינת ההצעה הכספית, דירוג ההצעות ובחירת הזוכה.**
- 15.5.1. המציע שיציין בהצעת המחיר את אחוז הגביה הנמוך ביותר, ושעמד בכל תנאי הסף, ייבחר כזוכה במכרז.
- 15.5.2. על אף האמור לעיל, ועדת המכרזים רשאית שלא לבחור באף אחת מן ההצעות, וכן שלא לבחור בהצעה בה הוצעו המחירים הנמוכים ביותר, הכול לפי שיקול דעתה הבלעדי ומבלי חובת הנמקה, בפרט, אך לא רק, בשל חשש ממשי כי ההצעה אינה כדאית כלכלית למציע כך שהמציע עלול שלא לעמוד בהתחייבויותיו למועצה, הכול לפי שיקול דעת המזמין. כן רשאית היא להתנות את הזכייה בתנאים ללא חובת הנמקה. במיוחד אין המזמין מתחייב לקבל הצעה כלשהי אם על-ידי קבלתה הוא עלול לחרוג מהסכום המאושר בתקציב המזמין או מהאומדן שעשה (ככל שיעשה אומדן שכזה).

16. התחייבויות הזוכה

- 16.1. מציע, שהצעתו תתקבל ותוכרז כהצעה זוכה (להלן: "הזוכה") ותימסר לו הודעה בכתב על זכייתו, יהא עליו לחתום על ההסכם על כל נספחיו ולהחזירו למועצה האזורית, כשהוא חתום כדין, תוך 14 ימים מתאריך הודעת המועצה האזורית לזוכה בדבר זכייתו במכרז,

וכן להמציא למועצה האזורית במעמד החזרת ההסכם כאמור, ערבות בנקאית לקיום

החווה בנוסח נספח ה' 2

לכבוד

המועצה האזורית מגידו

א.ג.ג.,

הנדון: ערבות בנקאית

על פי בקשת _____ (להלן: "המבקשים") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של _____ ש"ח בתוספת הפרשי הצמדה למדד הנובעים מהצמדת הסך הנ"ל למדד כמפורט להלן (להלן: "הפרשי הצמדה") וזאת בקשר עם התקשרות של שירותי **הפעלת מערך החנייה וגביית מכלול הקנסות העירוניים**

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל בתוספת הפרשי הצמדה מיד עם דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקשים בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענה הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למבקשים בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.

אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד. בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל.

במכתבנו זה:

"מדד" – משמעו **מדד המחירים לצרכן (כללי)**, המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ולמחקר כלכלי.

הפרשי הצמדה יחושבו כדלקמן:

אם יתברר מתוך המדד שפורסם לאחרונה לפני כל תשלום בפועל, על פי ערבות זו (להלן: "המדד החדש") כי המדד החדש עלה לעומת המדד הידוע ביום נעילת המכרז קרי **מדד חודש** _____ **שפורסם בחודש** _____ שהיינו _____ נקודות (להלן: "המדד היסודי"), יהיו הקרן והפרשי הצמדה סכום השווה להכפלת המדד החדש בסכום הקרן המצוין בדרישתכם הנ"ל מחולק במדד היסודי.

ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד _____ ועד בכלל.

דרישה שתגיע אלינו אחרי _____ לא תענה.

לאחר יום _____ ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

בנק _____

תאריך _____

לא ימלא הזוכה אחר התחייבויותיו כולם או מקצתם, תהא המועצה האזורית רשאית עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, לבטל את זכיותו במכרז, לחלט את הערבות המצורפת להצעת המציע, כאמור לעיל, וכן למסור את ביצוע המכרז למי שיקבע על ידה, והזוכה יפצה את המועצה האזורית על כל הפסד שיגרם לה בגין כך.

- 17.1. על המציע לדאוג למילוי כל ההוראות המפורטות במכרז זה. אי מילוי אחת או יותר מהדרישות עלול לגרום לפסילת ההצעה.
- 17.2. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המזמין רשאי שלא להטיל על מציע כלשהו לבצע את השירותים באם יהא סבור כי אין ביכולתו לבצעם ברמה ו/או בלוח הזמנים כנדרש ובהתאם לקבוע בפרק ב' - המפרט הטכני.
- 17.3. יודגש כי המזמין שומר לעצמו את הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להורות על חילוט ערבות המכרז של המציע, כולה או חלקה, בגין כל נזק שייגרם לו ע"י מציע, ואם התקיים בו, בין היתר, אחד מאלה:
- 17.3.1. הוא נהג במהלך המכרז בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים;
- 17.3.2. הוא מסר למזמין מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק;
- 17.3.3. הוא חזר בו מההצעה שהגיש למכרז לאחר חלוף המועד האחרון להגשת הצעות.
- 17.3.4. אחרי שנבחר כזוכה במכרז הוא לא פעל לפי ההוראות הקבועות במכרז שהן תנאי מוקדם ליצירת ההתקשרות של המזמין עם הזוכה במכרז.
- 17.4. המזמין אינו מתחייב לקבל את ההצעה המטיבה ביותר עם המזמין, או כל הצעה שהיא, בשלמותה או חלקים ממנה.
- 17.5. המזמין שומר לעצמו את הזכות לבקש הבהרות ו/או השלמות נוספות תוך כדי תהליך בחינת ההצעות וכן לראיין את העובדים המועמדים לבצע את העובדה מטעם המציעים, שהצעותיהם תמצאנה מתאימות.
- 17.6. מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף לעיל, המזמין שומר לעצמו את הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לפנות למציעים, כולם או חלקם ולדרוש מהם הסברים ו/או הבהרות ו/או השלמות מסמכים לרבות אישורים ו/או המלצות ו/או הדגמות לצורך ברור והשלמת פרטים בנוגע להצעותיהם לרבות עמידתם בתנאי הסף וכן כל פרט אחר או כל ברור נוסף הדרוש לצורך קבלת החלטה. עם זאת, אין המזמין מתחייב לפנות למציעים לקבלת הבהרות ו/או השלמות והדבר מסור לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
- 17.7. המזמין רשאי שלא לפסול הצעה שלא צורפו לה כל האישורים ו/או ההמלצות ו/או הפרטים, והכל על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 17.8. כל הנחיה, הדרכה והוראה שניתנו או יינתנו על ידי נציג המזמין דינן כדין הנחיית המזמין בלבד ולא יהיה בהן כדי ליצור כל יחסי עובד/מעביד עם הספק או עם עובדיו. כמו כן, לא תשחרר כל הדרכה, הנחיה או הוראה כנ"ל את המציע ממילוי כל התחייבויותיו לפי מכרז זה ולפי ההסכם שיחתם.
- 17.9. כל ההבהרות שיינתנו, אם יינתנו, על ידי המזמין או מי מטעמה יהיו במסמך בכתב חתומים על ידי המזמין בעצמו. אין המציע רשאי להסתמך על הבהרות בעל פה שניתנו, אם ניתנו, על ידי המזמין ו/או מי מטעמו שלא באמצעות הדרך הקבועה לעיל.
- 17.10. באפשרות המציע להגיש הצעה אחת בלבד, מציע אשר יגיש יותר מהצעה אחת ייפסל. כמו כן, הצעה שתוגש על ידי יותר ממציע אחד, תפסל.
- 17.11. ככל שבערבות אשר הומצאה על ידי המציע למזמין בהתאם להוראות מכרז זה קבוע מועד לתפוגת תוקפה, ומועד זה התרחש קודם שהסתיימו ההליכים שלהבטחתן ניתנה

- הערבות, כי אז יאריך המציע את תוקף הערבות. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, מתחייב כל מציע כי במקרה וייבחר כזוכה, וכל עוד לא הוחלפה ערבות ההצעה בערבות הביצוע בהתאם להוראות ביצוע ההסכם, יאריך את תוקף ערבות ההצעה שהגיש במסגרת הצעתו, ללא כל תמורה נוספת, לפי דרישת המזמין. המציע מוותר מראש על כל טענה, דרישה ו/או תביעה ומתחייב שלא להעלות כל טענה, דרישה ו/או תביעה כלפי המזמין, בקשר עם הארכת תוקף הערבות כאמור ולרבות במקרה של ביטול מכרז, לאחר חלוף תקופת הארכת הערבות כאמור.
- 17.12. המזמין שומר לעצמו את הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי לפסול ואו לדחות את הצעתו של מציע, לגביו היה למזמין ניסיון רע ו/או כושל במהלך השנים האחרונות, לרבות במקרה של אי שביעות רצון משמעותית מעבודתו, הפרת הסכם על ידי המציע, חשד למרמה, תביעות בלתי סבירות וכיוצ"ב.
- 17.13. המזמין שומר לעצמו את הזכות, לפסול ו/או לדחות את הצעתו של מציע במקרה בו הינו סבור, שבמילוי הצעתו, נקט המציע בדרך של תכסיסנות ו/או קנוניה ו/או הטעיה ו/או תאום ו/או הסדר כובל כלשהו עם מציע אחר.
- 17.14. מובהר כי אין בפרסום המכרז כדי למנוע ו/או לצמצם ו/או להגביל את שיקול דעת המזמין בכל הנוגע למדיניות החניה והאכיפה במועצה האזורית.
- 17.15. הסתייגות מהתנאים המפורטים במסמכי ההצעה, בפרט המקצועי ובהסכם על נספחיו, לרבות שינוי או תוספת בכל דרך שהיא, עלולה לגרום לפסילת ההצעה ולמזמין שמורה הזכות לפסול כל הצעה בה תמצא הסתייגות כאמור ו/או לפנות למציעים לשם השלמת פרטים חסרים. על אף האמור המזמין רשאי שלא לפסול הצעה שלא צורפו לה כל האישורים ו/או ההמלצות ו/או הפרטים והכל על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 17.16. המזמין שומר לעצמו את הזכות להגדיל או להקטין את היקף העבודה גם בטרם חתימת החוזה, במידה וישתנו צרכי המזמין. המציע הזוכה לא יכול לדרוש כל פיצוי בגין שינוי בהיקף ההתקשרות לפני או אחרי הגשת ההצעות.
- 17.17. המזמין רשאי לדחות את המועד האחרון להגשת הצעות וכן לשנות מועדים ותנאים אחרים במכרז, לרבות דרישה להארכת תוקף ערבות המכרז, על פי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט.
- 17.18. המזמין רשאי לבטל את המכרז, או לצאת במכרז חדש וזאת בהתאם לשיקולי יעילות או שמירה על האינטרס הציבורי או כל סיבה עניינית אחרת לרבות שהמכרז אינו מעניק למזמין את הפרון המיטבי שהוא חפץ בו. הודעת הביטול תשלח בכתב לכל המציעים, או לכל מי שרכש את מסמכי המכרז כתלות במועד הביטול. יובהר כי למי ממשתתפי המכרז לא תהיה על טענה בדבר ביטול המכרז, לרבות תביעות כספיות.
- 17.19. למזמין שמורה הזכות לדחות את הצעתו של מציע אשר יתברר בפועל כי אינו בעל האיתנות הפיננסית המתאימה להיקף ההתקשרות, מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף זה, מציע אשר קיימת לגביו הערת "עסק חיי" רשאי המזמין לפסול את הצעתו.
- 17.20. המציע מצהיר כי המחיר המוצע על ידו במכרז, כולל את כל העלויות הכרוכות, בייצור, אספקה, הובלה, הקמה, התקנה, אחריות, ביטוח, אחזקה, רישוי, אגרות, היתרים, תקנים, כ"א, ציוד, אמצעים וכל הוצאה אחרת הכרוכה ביישום תוצאות המכרז.

בכבוד רב,
מועצה אזורית מגידו

נספח א' 1

דף מידע ארגוני

1. שם המציע : _____
 מספר רישום ברשם החברות : _____
 כתובת : _____
 כתובת משרד רשום : _____
 מספרי טלפון : _____ נייד : _____
 מספרי פקסימיליה : _____
2. עיסוק המציע : _____
3. אנשי המפתח בחברה (משתתף)

שם	תפקיד	שנות ותק

4. **יכולת פיננסית של המציע**
 המועצה האזורית רשאית לבדוק את יכולתו הכספית של המציע והמציע מתחייב לספק כל מידע במידה ויידרש לכך על ידי המועצה האזורית.
5. **כוח אדם ואמצעים**
 פרטים בדבר האמצעים וכוח האדם, אותו מייעד המציע לעבודה במועצה האזורית עפ"י חוזה זה : _____

6. איש הקשר במכרז מטעמו של המציע הינו - שם _____ תפקידו במשתתף _____, מס' טל' נייד : _____ ופניותיו מטעמנו, ככל שתהיינה, בכל הנוגע למכרז, והתשובות שתימסרנה לו על ידי המועצה האזורית תחייבנה

7. אותנו.

8. ניסיון המציע – חובה לציין בטבלה להלן את פרטי הרשויות וכל הנוגע לניסיונו של המציע במתן שירותי ניהול כוללים למערך חניה ו/או בניהול מערך גביית דוחות חניה, וכמו כן את הניסיון במתן שירותי ניהול כוללים למערך גביית קנסות עירוניים.

פרטי הרשות	תקופת העבודה (כולל חודשים)	תיאור העבודה	היקף כ"א שהועסק לצורך לקוח זה	היקף מסופונים	היקף דו"חות	היקף כספי של ההתקשרות	איש קשר של הלקוח ותפקידו

חתימת המציע

אישור

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיע בפני מר _____ נושא ת.ז. _____ וכי הינו הרשאי ומוסמך להתחייב בשם המציע ולאחר שהבין את תוכן ומשמעות התחייבותו והצהרתו לעיל, חתם בפני על התצהיר וכתב התחייבות זה.

תאריך	שם מלא של עו"ד	חתימה וחותמת

נספח א' 2

תצהיר וכתב התחייבות המציע לעמידה בתנאי הסף

לכבוד :

מועצה אזורית מגידו

ג.א.נ.

הנדון: כתב התחייבות המציע מכרז 7/23 הפעלת מערך חנייה וגביית מכלול קנסות

עירוניים

אני הח"מ _____ נושא ת.ז. _____, נושא במשרת _____ ב _____ (להלן : "המציע") במכרז שבנדון, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזאת כדלקמן :

הנני בעל הידע והאמצעים לביצוע השירותים הנדרשים במסגרת מכרז זה.

הנני עומד בכלל דרישות הסף להשתתפות במכרז זה ובין היתר :

1. הנני בעל ניסיון מוכח של ארבע שנים לפחות, בחמשת השנים טרם המועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה, במתן שירותי ניהול כוללים למערך חניה ו/או בניהול מערך גביית דוחות חניה ושנה אחת לפחות במתן שירותי ניהול כוללים למערך גביית קנסות עירוניים.
2. הנני מצהיר כי היקף הקנסות והדו"חות שגביתי לא פחת מ־6,000 דו"חות/קנסות חדשים בשנה.
3. הנני מצהיר כי ההון העצמי של החברה בהתאם לדוח הכספי השנתי המבוקר לשנת 2021 הנו 5 מלש"ח לפחות.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

אישור

אני הח"מ, _____ עו"ד, מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיע
 בפני מר _____ נושא ת.ז. _____ וכי הינו הרשאי ומוסמך
 להתחייב בשם המציע ולאחר שהבין את תוכן ומשמעות התחייבותו והצהרתו לעיל, חתם בפני על
 התצהיר וכתב התחייבות זה.

תאריך	שם מלא של עו"ד	חתימה וחתימת

נספח א' 4

תצהיר בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום

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

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך מכרז מס' 3/15 להפעלת מערך החנייה העירוני וגביית מכלול הקנסות העירוניים. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן – "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.

(סמן X במשבצת המתאימה)

- המציע ו"בעל זיקה" אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") מטעם המציע במכרז.
- הגוף או "בעל זיקה" אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום וחלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.
- הגוף או "בעל זיקה" אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום ולא חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך _____ שם _____ חתימה _____ וחותמת _____

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך _____ מספר רישיון _____ חתימה וחותמת _____

נספח א' 5

אישור רו"ח (יש להדפיס אישור זה על נייר לוגו של משרד הרו"ח)

תאריך _____

לכבוד מועצה אזורית מגידו

הנדון : אישור על הון עצמי ומצב החברה העדכני

לבקשתכם וכרואי החשבון של חברתכם הרינו לאשר כדלקמן :

א. הננו משמשים כרואי החשבון של חברתכם משנת _____.

ב. הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם לתקופה 2019-2021 בוקרו/נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו.

ג. בהתאם לדוחות הכספיים האמורים המבוקרים של החברה לשנת 2021, ההון העצמי של החברה גבוה מ 5 מיליון ש"ח.

לחילופין:**לחילופין**

ד. הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם לתקופה 2019-2021 בוקרו על ידי רואי חשבון אחרים.

ה. חוות הדעת/דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים 2011-2013 אינה כוללת כל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב או כל סטייה אחרת מהנוסח האחיד (***)..

לחילופין:

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים 2019-2021 כוללת חריגה מהנוסח האחיד אולם אין לחריגה זו השלכה על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.

לחילופין:

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים 2019-2021 כוללת חריגה מהנוסח האחיד אשר יש לה השלכות כמפורט לעיל על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.

ו. בנוסף, לבקשת מועצה אזורית מגידו, וכרואי החשבון של _____ (להלן: "המציע") הנני מדווח כדלקמן :

הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המציע הינם ליום _____, בוקרו על ידי וחוות דעתי נחתמה בתאריך _____.

לחילופין:

הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המציע הינם ליום _____ ובוקרו על ידי רואי חשבון אחרים וחוות הדעת של רואי החשבון האחרים נחתמה בתאריך _____..

ז. הדוחות הכספיים המבוקרים הנ"ל וכל הדוחות הכספיים הסקורים של המציע שנערכו לאחר מכן, שנסקרו על ידי, אינם כוללים הערה בדבר ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (*), או כל הערה דומה המעלה ספק בדבר יכולת המציע להמשיך ולהתקיים "כעסק חי".

ח. לצרכי דיווחי במכתב זה קיבלתי דיווח מהנהלת המציע לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים האחרונים המבוקרים/הסקורים וכן ערכתי דיון בנושא העסק החי עם הנהלת המציע (**).

ט. ממועד החתימה על הדוחות הכספיים הנ"ל ועד למועד חתימתי על מכתב זה לא בא לידיעתי, לרבות בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף ג' לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המציע עד לכדי העלאת ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי".

(*) לעניין מכתבי זה "עסק חי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת מספר 58 של לשכת רו"ח בישראל.

(**) אם מאז מועד חתימת דוח המבקרים/דוח הסקירה האחרון חלפו פחות מ-3 חודשים כי אז אין דרישה לסעיפים ג', ד'.

(***) לצרכי מכתב זה חוות הדעת הכוללות תוספות המפורטות בדוגמאות לתקן ביקורת מספר 99, יראו אותן כחוות דעת ללא סטייה מהנוסח האחיד.

נספח א' 6

נוסח התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים

תאריך: ____/____/____

לכבוד

מועצה אזורית מגידו

א.ג.נ.

הנדון: התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים

הואיל ומועצה אזורית מגידו (להלן "המזמין") פרסם מכרז פומבי מס' _____ להפעלת מערך החנייה וגביית מכלול הקנסות העירוניים (להלן: "השירותים");

והואיל והנני _____ (שם המציע) מעוניין להשתתף במכרז זה;

והואיל והמזמין התנה השתתפות המציע במכרז בתנאי שהמציע והבאים מטעמו ישמרו על סודיות כל המידע שהגדרתו להלן, וכן על סמך התחייבות המציע לעשות את כל הדרוש לשמירת סודיות המידע;

והואיל והוסבר לי כי במהלך עיסוקי במתן השירותים למשרד ו/או בקשר אליהם יתכן כי אעסוק ו/או אקבל לחזקתי ו/או יבוא לידיעתי מידע מסוגים שונים, שאינו מצוי בידיעת כלל הציבור, בין בעל פה ובין בכתב, בין ישיר ובין עקיף, השייך למזמין ו/או הנודע למזמין ו/או לפעילויותיו בכל צורה ואופן, לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, נתונים, מסמכים ודו"חות (להלן: "המידע");

והואיל והוסבר לי וידוע לי כי גילוי המידע בכל צורה שהיא לכל אדם או גוף מלבדכם, עלול לגרום לכם ו/או לצדדים שלישיים נזק, והוא עלול להוות עבירה פלילית;

אי לזאת, אני הח"מ מתחייב כלפיכם כדלקמן:

1. לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע ו/או כל הקשור והנובע מן השירותים או ביצועם.
2. ומבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 1 לעיל, הנני מתחייב כי במשך תקופת מתן השירותים למשרד או לאחר מכן ללא הגבלת זמן לא אגלה לכל אדם או גוף, לא אפרסם וכן לא אוציא מחזקתי את המידע ו/או כל חומר כתוב אחר ו/או כל חפץ או דבר, בין ישיר ובין עקיף, לצד כל שהוא.
3. לנקוט אמצעי זהירות קפדניים ולעשות את כל הדרוש מבחינה בטיחותית, ביטחונית, נוהלית או אחרת כדי לקיים את התחייבויותי על פי התחייבות זו.
4. להביא לידיעת עובדי ו/או מי מטעמי חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה.
5. להיות אחראי כלפיכם על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה מכל סוג, אשר יגרמו לכם או לצד שלישי כל שהוא כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, וזאת בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.
6. להחזיר לידיכם ולחזקתכם מיד כשאתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי

מכם או השייך לכם שהגיע לחזקתי או לידי עקב מתן השירותים או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב מתן השירותים או חומר שהכנתי עבורכם. כמו כן, הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כל שהוא של חומר כאמור או של מידע.

7. שלא לעסוק בכל דרך שהיא בעיסוק שיגרום לי להיות במצב של ניגוד עניינים עם עיסוקי במתן השירותים כאמור לעיל.

8. בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך לכם ו/או הנמצא ברשותכם ו/או הקשור לפעילויותיכם, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל.

הנני מצהיר כי ידוע לי ששימוש במידע שיגיע לידי במהלך ביצוע העבודה ומסירתו לאחר מהווים עבירה על פי חוק עונשין, התשל"ז – 1997 וחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.

9. התחייבותי זו לא תפורש כיוצרת קשר אישי מכל סוג שהוא ביני לבינכם.

ולראיה באתי על החתום

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח א'7

הצהרה בדבר שימוש בתוכנות מקור

תאריך: ____/____/____

לכבוד

מועצה אזורית מגידוהנדון: הצהרה בדבר שימוש בתוכנות מקור

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם מועצה אזורית מגידו במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע"). אני מכהן כ_____ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
2. הריני להצהיר כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך מכרז מס' _____ ולצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז, ככל שהצעתו תוכרז כזוכה על ידי מועצה אזורית מגידו.
3. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחתימת המציע

אישור עו"ד

אני החתום מטה, _____ עורך דין, מאשר בזה כי ביום _____ הופיע בפני _____ המוכר לי אישית / שזיהיתי על פי תעודת זהות מס' _____ ולאחר שהוזהרתי כי עליו לומר את האמת כולה ואת האמת בלבד, וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות הצהרתו דלעיל וחתם עליה.

תאריך	שם מלא של עו"ד	חתימה וחתימת

פרק ב' – המפרט הטכני

1. **הגדרות** - במפרט זה יהיו למונחים הבאים הפירושים שבצדם :
 - 1.1 "גביה" – תשלום/קבלה בפועל שהופקד בחשבון המועצה האזורית, במהלך תקופת ההסכם, של סכום הקנס/החוב הנקוב בגין דו"חות חניה ו/או קנסות אחרים.
 - 1.2 "דוחות חנייה" - דוחות שניתנו ויינתנו בשטח השיפוט של מועצה אזורית מגידו ע"פ חוק העזר, העמדת רכב וחנייתו.
 - 1.3 "העבודה/ות" - ביצוע כל העבודות בהתאם למכרז ולהסכם לרבות עבודות ארעיות השלמתן ובדיקתן שעל הקבלן לבצען עפ"י כל דין, בהתאם לחוזה ונספחיו ובהתאם להוראות המפקח ו/או המנהל.
 - 1.4 "המערכת" - ציוד ושרותי הקבלן ובכלל זה המחשבים, המסופונים, האביזרים והמכשירים, המשמשים לצורך ביצוע השירותים.
 - 1.5 "המועצה" - מועצה אזורית מגידו, וכל נציג מוסמך שימונה על ידה לצורך חוזה זה.
 - 1.6 "הקבלן" – המציע ו/או הזוכה המקבל על עצמו את ביצוע העבודות לרבות נציגיו של הקבלן ו/או כל מי שיבוא תחתיו בדרך חוקית לרבות כל קבלן משנה, הפועל בשמו או בשבילו בביצוע העבודה.
 - 1.7 "חייב" - אדם ו/או תאגיד אשר לא שילם במועד הקבוע בחוק ו/או חוק עזר למועצה אזורית מגידו (העמדת רכב וחנייתו) ו/או כל דין, את קנסות החניה שהושתו עליו על ידי המועצה האזורית באמצעות דו"חות חניה.
 - 1.8 "מדד" - מדד המחירים לצרכן המפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.
 - 1.9 "מוקד עירוני" - יחידה במועצה האזורית המקבלת בין היתר הודעות ותלונות בעבודות נשוא החוזה.
 - 1.10 "מקרה" - כל הפרה של חבות מחביונות הקבלן לרבות ביצוע לקוי של העבודות ו/או אי ביצוע העבודות, כנדרש בחוזה.
 - 1.11 "מנהל/מפקח" - אחראי מטעם המועצה האזורית שמתמנה לפקח על מהלך ביצוע העבודות על ידי הקבלן כולן או חלקן, מתפקידו בין היתר לייצג את המועצה האזורית כלפי הקבלן ולהנחות את הקבלן.
 - 1.12 "מערכת לניהול דוחות חניה" - מערכת ממוחשבת לניהול, מעקב, גביה, בקרה והנהלת חשבונות
 - 1.13 "פקח החניה" - עובדי מחלקת רשות הפיקוח והחניה במועצה האזורית, אשר הם בלבד רשאים ומוסמכים לרשום דו"חות חניה באזורי החניה המוסדרת.
 - 1.14 "ציוד ושירותי הקבלן" - אלו המפורטים בחוזה זה, בנספחיו ובכלל זה אספקה, תחזוקה ותיקון של מסופונים, מחשבים, תוכנות, ציוד והטענה, ציוד הזנה, חיבור בין הציוד למחשבים ותוכנות, אספקת, התקנת, תפעול ותחזוקת מדחני כרטיס וכן כל אמצעי במידת הצורך, ובינם לבין עצמם התקנה וחימוש, הכול לפי דרישת המנהל,

מבחינת כמות, איכות אביזר, עזרים הנחוצים לצורך ביצועו של חוזה זה ולהפעלת השח"מ.

1.15. "שח"מ" - שירותי חניה מסודרת-כל האביזרים, המכשירים והחומרים אותם מתחייב הקבלן לספק על פי מכרז זה לצורך מתן והפעלת שירותי חניה מסודרת, לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות ההגדרה דלעיל, מסופונים, ציוד חומרה ותוכנה, ציוד הטענה, ציוד הזנה, חיבורים וחיווטים שונים.

1.16. "תווי דייר" - מדבקות שיונפקו ע"י הקבלן ועל חשבוננו, על פי הנחיית מועצה אזורית מגידו לתושבים בעלי רכב ו/או מחיקי רכב צמוד שיהיו זכאים לכך על פי החלטות המועצה האזורית, והמעידות כי בעל הרכב ו/או מחזיקו רשאי לחנות באזורי החניה המוסדרת, כמפורט בחוק העזר.

1.17. "שירותים משלימים" – הקמה והפעלה של מדחנים, צביעת אבני שפה, צביעת תמרורים. עבודות אלו הן אופציונאליות ואינן נכללות בסך השירותים הבסיסיים של המכרז.

2. השירותים הנדרשים:

2.1. הפעלת מערך החניה המוסדרת והפעלת מערך כלל הקנסות העירוניים וגביית דו"חות וקנסות עירוניים, לרבות: הפקת דו"חות ואכיפת גבייתם, אספקה, התקנה ואחזקה של מערכת ניהול דו"חות חניה המושתת על מערך מסופונים ובעלת יכולת עדכון ידנית לדוחות חניה, אספקת הציוד והחומרים המתכלים האחרים לצורך ביצוע השירות, הכול כמפורט במסמכי המכרז (לעיל ולהלן: "העבודות" ו/או "השירותים").

2.2. המועצה שומרת לעצמה את הזכות להעניק לקבלן רשות לגבות בשמה ובעבורה את הדו"חות/הקנסות הנמצאים ברשותה טרם חתימתו על החוזה ככל שתראה לנכון.

2.3. הקבלן הזוכה מתחייב לבצע פעולות גבייה בגין דוחות אלו ולהקפיד על מילוי הוראות כל דין בעת ביצוע פעולות גביית הקנסות והכל בהתאם להוראות מכרז זה.

2.4. הקבלן יעמיד את מלוא הסיוע האדמיניסטרטיבי ומלוא המידע למחלקה המשפטית/התביעה העירונית של המועצה האזורית בכל העררים המוגשים למחלקת הפיקוח העירוני ובכל הליך משפטי הנוגע לקנסות וכל סיוע שיידרש לתובע העירוני, לרבות לצורך הגשת כתבי אישום וניהול ההליכים.

2.5. הקבלן ישיב לפניות חייבים בכתב ובמישרין לחייבים אשר יישלחו אליו ו/או יופנו אליו ו/או לכל גורם אחר במועצה האזורית ו/או יופנו אליו מהמועצה האזורית וכן יתן התייחסותו בכתב לעררים על דו"חות המועברים להחלטת התובע העירוני לפי סעיף 229(ג) לחסד"פ, בתאום עם המועצה האזורית עם מסירת עותק מהתשובה למועצה האזורית.

2.6. שירותי החנייה המוסדרת ומיקומן, יהיו על פי הנחיות המועצה האזורית המפורטות בפרק ב' למכרז.

2.7. הקבלן יעניק למועצה האזורית שירותי הפקת התראות/קנסות/דו"חות עירוניים מכוח חוקי העזר העירוניים, חוקי האכיפה הסביבתית המנויים בחוק הרשויות המקומיות (אכיפה סביבתית), פקודת העיריות (נוסח חדש) והתקנות על פיו, חוק רישוי עסקים וחוק

למניעת עישון במקומות ציבוריים וחשיפה לעשן, תקנות התעבורה, וכן כל חוק הנדרש להסדרת הסדר הציבורי עפ"י שיקול דעת המזמין, וכיו"ב' ואכיפת גבייתם, הכל בצורה ידנית וממוחשבת לפי שקול דעת המזמין.

2.8. מבלי לגרוע מהאמור לעיל תהא המועצה האזוריתרשאית לאכוף או שלא לאכוף דוחות/קנסות ו/או לבטל דוחות חניה/קנסות, בהתאם לשיקול דעתה ובהתאם לחוק. לזוכה לא תהיינה כל טענות ו/או תביעות בגין הפעלת שיקול דעת המועצה האזוריתכאמור לעיל.

2.9. הקבלן לא יהיה רשאי, במישרין או בעקיפין, להתערב בעבודת פקחי המועצה האזורית, ולא יהיה רשאי להעלות כל דרישה או טענה בקשר לכמות דו"חות שנרשמו.

3. לוח זמנים של המציע הזוכה :

הקבלן מתחייב, כדלקמן :

3.1. להפעיל את השח"מ ואת הציוד הנחוץ לשם הפעלתו תוך 30 יום ממועד החתימה על חוזה זה וקבלת צו תחילת עבודה.

3.2. הקבלן מתחייב להנפיק תווי דייר, בכמות הנדרשת, וזאת תוך 7 ימים ממועד שיקבל הודעת דרישה כאמור מהמנהל וכך שיהיו בידי הקבלן בכל תקופת ההסכם תווי חניה במלאי.

3.3. להפעיל את המערכת ואת הציוד הנחוץ לשם הפעלת מערך האכיפה העירונית, כמפורט בפרק ב' למכרז, תוך 30 יום ממועד החתימה על חוזה זה וקבלת צו תחילת עבודה.

3.4. מובהר בזאת, כי הקבלן יישא בכל נזק שייגרם, אם ייגרם, למועצה האזורית ו/או למי מטעמה, שינבע, בין במישרין ובין בעקיפין, מאי עמידה בלוח הזמנים הנ"ל.

4. כוח אדם

4.1. הקבלן ידאג לאייש מוקד שירות בהיקף של 60% משרה (112 ש"ע חודשיות) במשרדי המועצה.

4.2. מענה פניות טלפוניות וקבלת קהל בהתאם לנוהל העבודה של המועצה.

4.3. מענה לפניות תושבים המגיעות בדואר ובפקס ייענו בכתב תוך פרק זמן של 7 ימי עבודה ומענה לפניות התושבים במייל תוך פרק זמן של 24 שעות.

4.4. הוצאות אגרות חניה ואישורים שונים לתושבים.

4.5. הסברים לתושבים בנושאי הגבייה והאכיפה.

4.6. הקבלן מתחייב למסור למועצה אחת לחודש טבלה מרכזת המפרטת את כמות הפניות שהתקבלו, עיקר הפניה, מועד התגובה ועיקר המענה לה.

5. נהלי עבודה

5.1. המנהל והקבלן יקיימו פגישת עבודה אחת לחודש בה יידונו כל הנושאים הקשורים לתחזוקת המערכת ותפעולה וכל עניין נוסף הקשור לביצוע חוזה זה.

5.2. הקבלן יגיש למועצה האזורית מידי חודש דו"ח בכתב, שבו יפורטו כל הפעולות שננקטו ע"י הקבלן לשם תחזוקת ותפעול המערכת, נתונים על שינויים, החלפות או פעולות שביצע או שבוצעו בחודש החולף.

5.3. מבלי לגרוע מהאמור, יגיש הקבלן מידי חודש ביום האחרון של החודש, דו"ח מפורט, כדרישת המנהל, שיכלול סכומים שנצטברו במדחני כרטיס והסכומים אשר הופקדו בחשבון המועצה האזורית.

5.4. הקבלן מתחייב לגבות כספים אך ורק באמצעות מתן שוברי תשלום "לחשבון המועצה האזורית" בלבד. מבלי לגרוע מהאמור, כל תמורה שתתקבל אצל הקבלן או נציגיו או באי כוחו, תופקד כולה ובמלואה עוד באותו היום בחשבון המועצה האזורית.

5.5. הקבלן יודיע כי כל תמורה שתתקבל אצלו, בגין ועקב גביית דוחות ו/או קנסות עירוניים הינה רכוש המועצה האזורית, וכי הוא ישמש אך ורק כנאמן מטעמה עד להפקדתו באותו היום בחשבון המועצה האזורית.

5.6. מבלי לגרוע מהתחייבויותיו של הקבלן, מתחייב הקבלן ליידע את כל עובדיו, נציגיו ומיופי כוחו, לגבי כל הוראות ונהלי העבודה, וביחוד בהוראות חוזה זה.

6. בדיקות

6.1. עם השלמת עבודות ההקמה וההפעלה של המערכת, יודיע על כך הקבלן למנהל בכתב כדי שיתחיל בבדיקת העבודה וישלים את הבדיקה תוך 30 ימים ממועד קבלת ההודעה.

6.2. מצא המנהל את העבודה מתאימה לתנאי החוזה ומשביעה רצונו, יודיע על כך למועצה האזורית. מצא המנהל כי העבודה לא בוצעה בהתאם לתנאי החוזה, ימסור לקבלן בכתב רשימת התיקונים הדרושים לדעת המנהל לשם התאמת העבודה לתנאי החוזה.

6.3. הקבלן מתחייב לבצע את התיקונים תוך התקופה אשר יקבע המנהל.

6.4. מוסכם בין הצדדים, כי עמידת הקבלן בלוח הזמנים המפורטת בסעיף 53 לעיל, יהיו אך ורק מעת קבלתם על ידי המנהל.

7. אחריות על מתקנים

המועצה האזורית ו/או שלוחיה, לא יחשבו במישרין או בעקיפין כשומרים, מכל סוג שהוא, והקבלן מתחייב לבטח את המערכות, ומכשור המערכות בחברת ביטוח, שתוותר על זכות השיבוב, והתחלוף כלפי המועצה האזורית ו/או עובדיה ו/או שלוחיה וכמפורט בנספח ה'.

8. העבודות הנדרשות

8.1. מערכת מחשוב לניהול חיי דו"ח

8.1.1. הקבלן יספק, לצורך ביצוע שח"מ, מערכת מידע ותוכנה העומדת בכל הדרישות והתנאים המופיעים במפרטים הטכניים למכרז זה.

8.1.2. הקבלן יספק שלוש נקודות גישה למערכת הממוחשבת.

8.1.3. מערכת המידע תיבדק על ידי המועצה האזורית ותהיה כפופה לאישורה. המועצה האזורית רשאית להורות על החלפת מערכת המידע במערכת אחרת והקבלן יחויב לפעול בהתאם להנחיות המועצה האזורית כאמור.

8.1.4. מערכת המידע תנהל את כלל הדו"חות והקנסות העירוניים, תאפשר מעקב ובקרה אחר חייבים, תנהל את תווי הדייר, תהיה מחוברת למסופונים (המסופקים ע"י הקבלן) ותכלול גם תוכנת ניהול של כל התקבולים בקשר לדו"חות (כולל תשלומים שנגבו בעקבות פעולות גבייה), לרבות תשלומים בכל אמצעי התשלום הקיימים (לרבות כרטיסי אשראי, המחאות, דואר, בנקים וקופת המועצה האזורית).

8.1.5. מערכת המידע תכלול את מלוא הנתונים הרלוונטיים לכל דו"ח/קנס עירוני במרוכז, החל ממועד הוצאתו, כולל המועד, אשר בו יימסר לטיפולו של הקבלן ועד לגבייתו ופרעונו בפועל. כל פעולה, אשר תיעשה בקשר לדו"ח (לרבות הליכים לגבייתו) תתועד במערכת המידע, בציון כל הפרטים הרלוונטיים לאותה פעולה.

8.1.6. למערכת תהא יכולת לקבל עדכוני דוחות ידניים.

8.1.7. הקבלן יתקין במועצה האזורית את כל הציוד (חומרה, תוכנות וכיו"ב), על מנת שתתאפשר צפייה שוטפת ובלתי מוגבלת בכל הנתונים שבמערכת המידע.

8.1.8. הקבלן יישא, על חשבונו, בכל העלויות הכרוכות בהפעלת מערכת המידע, לרבות עלויות החומרה, התוכנה והתקשורת.

8.1.9. הקבלן יהיה אחראי ויערוך גיבוי יומי ומלא של כל הפעולות שנעשו באותו יום ושל כל המידע והנתונים אשר הצטברו בידיו במהלך ביצוע הסכם זה. הקבלן ישמור על קבצי הגיבוי במקום בטוח, שמור וחסין מאש. מדי שלושה חדשים ימסור הקבלן למועצה האזורית עותק של קבצי הגיבוי של אותו רבעון מדי שלושה חדשים ימסור הקבלן למועצה האזורית עותק של קבצי הגיבוי של אותו רבעון מדי שלושה חודשים או בכל עת שהמועצה האזורית תדרוש ייערך אחזור של הקבצים שגובו היה ולא תהיה אפשרות לטעון את הקבצים מאמצעי הגיבוי יאחזר הקבלן את המידע על חשבונו בחברה מקצועית ויטפל בליקוי כך שלא יישנה.

8.1.10. הקבלן יקפיד על תיעוד במערכת המחשוב של כל הפעולות שנעשו על ידו וישמור על כל פרק, הנוגע להסכם זה. המסמכים ייסרקו וימוינו לגבי כל אחד מהחייבים וישמרו במערכת בתיקים מיוחדים ומסודרים.

8.1.11. הקבלן יקפיד למלא אחר הוראות כל דין והוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, בפרט.

8.2. גביית קנסות ואכיפתם

8.2.1. בכפוף למילוי כל התחייבויות הקבלן על פי הסכם זה, המועצה האזורית מעניקה לקבלן רשות לגבות בשמה ובעבורה את הקנסות בגין דו"חות החניה וקנסות עירוניים (להלן: "הקנסות"). הקבלן מתחייב להקפיד על מילוי הוראות כל דין בעת ביצוע פעולות גביית הקנסות. מובהר בזאת כי האחריות לביצוע פעולות גביית הקנסות חלה על הקבלן. הקבלן יחויב בשיפוי המועצה בכל תביעה שתוגש כנגדה בגין פעולות גבייה שנטע כי נעשו שלא כדין.

8.2.2. המועצה האזורית תעניק לקבלן רשות לגבות בשמה ובעבורה לפי פקודת המסים (גביה), או לפי כל חוק או צו אחר, המעניקים למועצה האזורית זכות לביצוע פעולות גביה ואכיפתה.

8.2.3. פעולות גביית קנסות החניה ואכיפתה, שיבוצעו על ידי הקבלן על חשבוננו, יכללו את המפורט בפרק ב'.

8.2.4. הקבלן יידרש לפעול ולבצע את העבודה אך ורק באמצעות מערכת המחשב המפורטת במפרטים הטכניים.

8.2.5. מבלי לגרוע מהאמור בפרק ב' פעולות הגבייה ואכיפתה יכללו את הפעולות הבאות ע"ח הקבלן: הכנה, הדפסה ושכפול של כל הטפסים הדרושים לביצוע פעולות אכיפה וגביה של קנסות חניה וקנסות עירוניים אחרים, הכל לפי הצורך המקצועי, ההנחיה ואישור הממונה על הגבייה/פקיד הגבייה וכן משלוח תזכורות, התראות, הודעות דרישה, הכל על פי הוראות הדין, כולל משלוח דואר, חלוקת דואר במסירה אישית, ע"ח הקבלן וע"י עובדי הקבלן.

8.3. דו"חות חניה:

8.3.1. הקבלן ידאג לשלוח הודעת תשלום הקנס הראשונה, בדואר רשום, תוך 90 יום מתאריך רישום דו"ח החניה באמצעות המסופון. הודעת תשלום הקנס השנייה תשלח, בדואר רשום, לא יאוחר עד 9 חודשים ממועד שליחת הודעת תשלום הקנס הראשונה. הקבלן ישמור ויתעד מידע על המשלוח הרשום. כן ישלח הקבלן הודעות נוספות על פי הנדרש בדין על מנת לוודא אי התיישנות הקנסות.

8.3.2. הקבלן יקיים אחר כל הדרישות החוקיות לצורך ביצוע פעולות אכיפה מנהליות ובכלל זאת מסירה של הודעת דרישה במסירה אישית עם אישור מסירה חתום עפ"י החוק וכולל העתקים במשרדי הקבלן.

8.3.3. איתור בעלי רכב באמצעות משרד התחבורה, איתור כתובות של חייבים, העברת מידע למועצה האזורית במקרה של שינויים, טיפול בדואר חוזר ומשלוח התראות חדשות לחייבים.

8.3.4. ביצוע הסדרי תשלום, מעקב אחר ביצוע, הכל כפי שייקבע ע"י המנהל, בכתב, מפעם לפעם ובכפוף להוראות כל דין.

8.3.5. ניהול מעקב שוטף אחר תשלומים של חייבים.

8.3.6. עיקולים של רכוש חייבים, נקיטת פעולות אכיפה אחרות עפ"י כל דין והכל על פי הנדרש למקסום הגביה לפי הסכם זה ועפ"י הנחיות והוראות המנהל.

8.3.7. ביצוע תיאומים והתאמות כספיות עם גזברות המועצה האזורית או בהתאם לדרישות נציג המועצה האזורית.

8.3.8. בירור חשבונות עם חייבים.

8.3.9. כל פעולה אחרת הנחוצה לשם אכיפת הגביה והמותרת לפי כל דין ולפי חוק העזר.

8.4. קנסות עירוניים שונים:

- 8.4.1. הקבלן יפעל עפ"י כל דין ויקיים אחר כל הדרישות החוקיות לצורך ביצוע פעולות אכיפה מנהליות ובכלל זאת מסירה של הודעת דרישה במסירה אישית עם אישור מסירה חתום עפ"י החוק וכולל העתקים במשרדי הקבלן.
- 8.4.2. משלוח דואר, איתור חייבים באמצעות משרד הפנים, איתור כתובות של חייבים, העברת מיד למועצה האזורית במקרה של שינויים, טיפול בדואר חוזר ומשלוח התראות חדשות לחייבים.
- 8.4.3. ביצוע הסדרי תשלום, מעקב אחר ביצוע, הכל כפי שייקבע ע"י המנהל, בכתב, מפעם לפעם ובכפוף להוראות כל דין.
- 8.4.4. ניהול מעקב שוטף אחר תשלומים של חייבים.
- 8.4.5. עיקולים שלעיקול על חשבונות בנק וצד שלישי. נקיטת פעולות אכיפה אחרות עפ"י כל דין והכל על פי הנדרש למקסום הגביה לפי הסכם זה ועפ"י הנחיות והוראות המנהל. עיקולי רכוש מיטלטלין ורכבים יהיו לאחר אישור מפורש של המועצה.
- 8.4.6. ביצוע תיאומים והתאמות כספיות עם גזברות המועצה האזורית או בהתאם לדרישות נציג המועצה האזורית.
- 8.4.7. בירור חשבונות עם חייבים.
- 8.4.8. כל פעולה אחרת הנחוצה לשם אכיפת הגביה והמותרת לי כל דין ולפי חוק העזר.
- 8.4.9. הקבלן יתכן טופס התראה/קנס/דו"ח עירוני למקרים אלה לאפשרות מילוי ידני בשטח (כולל קופי) ויעביר למנהל פנקסים בהתאם על פי הנדרש. דו"חות אלה עם מילויים יועברו לקבלן לשם מחשובם ובצוע המשך אכיפה על ידי הקבלן.
- 8.4.10. הקבלן יפעל עפ"י צווי הרשאה ספציפיים לגובה המס לכל פעולה ופעולה באופן פרטני. מוסכם כי הקבלן יהא רשאי לגבות מהחייבים כלפיהם ננקטו בפועל הליכי גביה מנהליים, הוצאות בגין פעולות האכיפה שנקט, בהתאם לתעריפים המרביים הקבועים בתקנות במסים (גביה) (קביעת הוצאות מרביות), תשס"ה-2004, בהתאם להוראות סעיף 10.7.
- 8.4.11. מובהר כי כל הפעולות המנויות לעיל תבוצענה ע"י הקבלן ללא כל תמורה נוספת או תשלום או החזר הוצאות (בין מהמועצה האזורית ובין מהחייב ובין מכל צד שלישי) אחר, למעט החזרי הוצאות אכיפת הגביה, אשר ייגבו ע"י הקבלן מהחייב, כמפורט בסעיף 10 להלן.
- 8.4.12. השירותים יבוצעו ע"י מי שהוסמך לכל עפ"י כל דין. מבלי לגרוע מכלליות האמור, פעולות המצריכות החלטה מטעם המחלקה המשפטית של מועצה אזורית מגידו, תבוצענה בהתאם להחלטה כאמור, כנדרש ע"פ כל דין.
- 8.4.13. במקרה, אשר בו יינתן פסק דין המחייב את המועצה האזורית ו/או הקבלן להשיב סכומים שנגבו בגין דו"חות ו/או בקשר לשירותים הניתנים ע"י הקבלן לפי הסכם זה, ישיב הקבלן, מכספיו שלו, את העמלה שקיבל בגין סכומים אלה, כולל הוצאות שונות שגבה בקשר להם.

8.4.14. הקבלן יבצע את כל הפעולות הנדרשות בקשר לגביה כאמור, על חשבונות ובאחריותו לרבות חקירות, העסקת שוטרים בשכר, התכתבויות וכל פעולה שתידרש לגביית החוב.

8.4.15. כל הפעולות האמורות בהסכם זה תבוצענה ע"י הקבלן במועדים שימנעו התיישנות של הקנסות ו/או מניעה אחרת לגבייתם.

8.4.16. התרשל הקבלן בגביית החובות לאור פעולותיו ומחדליו לרבות התיישנות דוחות חנייה, יפצה הקבלן את המועצה האזורית בגין הסכומים שהיו מגיעים לה כדלהלן: קנס המקור + ריבית והצמדה. המועצה תבצע קיזוז של קנסות אשר התיישנו עקב טיפול לקוי של הקבלן מהתמורה לקבלן וזאת ללא צורך בהודעת קיזוז.

8.4.17. כל פעולות הגביה תבוצענה ע"י הקבלן באמצעות מערכת המידע האמורה בהסכם זה דלעיל.

8.4.18. ככל שיפורסמו תקנות ו/או הנחיות מאת משרד הפנים או כל רשות מוסמכת אחרת, הקובעות את התעריפים המגיעים לקבלן בגין איזה מפעולות הגביה – יגבה הקבלן הוצאות אכיפה בהתאם לסעיף 10.7 או התקנות.

8.4.19. כל תשלום שישולם ע"י מי מבין החייבים ישמש תחילה, לסילוק קרן החוב, הריביות, הקנסות ויתר התשלומים המגיעים למועצה האזורית על פיו, ורק היתרה תשמש להחזר ההוצאות לצרכי גביה לקבלן

8.4.20. הקבלן יעמיד הגנה משפטית ככל שיידרש כולל הכנת כתבי הגנה תגובות בכתב וייצוג המועצה האזורית בכל הליך משפטי הנוגע לגביית החובות ובכל הערכאות בבתי משפט: השלום, מחוזי, עליון, עניינים מקומיים לרבות בתי משפט לתביעות קטנות. כמו כן, הקבלן יעמיד כל סיוע שיידרש לתובע העירוני.

8.5. פתיחת חשבון נאמנות עבור כספי הגביה –

8.5.1. לצורך גביית הכספים כאמור לעיל, יפתח הקבלן חשבון נאמנות עבור כספי המועצה האזורית, באמצעות רו"ח בעל ניסיון בניהול חשבונות נאמנות של שנתיים לפחות וכל העלויות וההוצאות בגין פתיחת החשבון וניהולו יחולו על הקבלן.

8.5.2. כל סכום, אשר ייגבה ע"י הקבלן במסגרת השירותים למשך הסכם זה בכל אמצעי תשלום שהוא, ייגבה לפקודת המועצה האזורית ויופקד ישירות ע"י הקבלן לחשבון הנאמנות הייעודי שיפתח למטרה זו ע"י רו"ח כאמור לעיל ועל שם המועצה האזורית(להלן: "חשבון הגביה"), וזאת באותו יום עסקים, ובכל מקרה לא יאוחר מתוך 24 שעות ממועד ביצוע התשלום, הכל בהתאם להנחיות והוראות שייקבעו מעת לעת על ידי נציג המועצה האזורית.

8.5.3. עד להפקדת כל סכום גביה בחשבון המועצה האזורית, יחזיק בו הקבלן כנאמן עבור המועצה האזורית, ולא יהיה רשאי לעשות בו שימוש כלשהו.

8.5.4. סכום גביה, שייגבה לאחר שעות הקבלה בסניף הבנק בו מתנהל חשבון המועצה האזורית, יופקד בחשבון המועצה האזורית בבוקר יום העסקים הראשון שלאחר יום הגביה.

- 8.5.5. כל העמלות וההוצאות הכרוכות בפתיחה של חשבון הגביה ובביצוע פעולות בחשבון, לרבות דמי ניהול - יחולו וישולמו ע"י הקבלן.
- 8.5.6. למען הסר ספק מובהר, כי חשבון הגביה יירשם ע"ש הנאמן והמועצה האזורית בלבד, ולנציגי המועצה האזורית ולנאמן תהיה הסמכות הבלעדית בכל דבר ועניין הקשור בניהול של חשבון הגביה ו/או בביצוע פעולות בחשבון הגביה ולרבות זכויות החתימה בו, ניהול החשבון והכספים שיופקדו בו וכל דבר ועניין אחר הנוגע לחשבון.
- 8.5.7. הקבלן מתחייב להנפיק על חשבונו שוברי תשלום, בהם יצוין חשבון המועצה האזורית, להמציא שובר כזה לכל החייבים, ולדרוש מהם לשלם את חובם באמצעות השובר.
- 8.5.8. בכל מכתבי הדרישה שישלחו לחייבים, יורה הקבלן לחייבים להפקיד את התשלום בחשבון המועצה האזורית.
- 8.5.9. אם למרות האמור בסעיפים קטנים (6) ו-(7) דלעיל, ישלמו החייבים את סכומי הגביה באופן, שהכספים יגיעו ישירות לידי הקבלן, כי אז מתחייב הקבלן להפקיד כל סכום גביה שיגיע לידי חשבון המועצה האזורית, ביום שבו שולם לו סכום הגביה.
- 8.5.10. מובהר כי כל הכספים שיתקבלו בידי הקבלן ו/או מי מטעמו בקשר להסכם זה הינם רכושה של המועצה האזורית בלבד, והקבלן ישמש כנאמן לצורך החזקתו עד להפקדתו.
- 8.5.11. פיגור בהפקדת הגביה לחשבון הגביה כאמור לעיל, יישא ריבית שיעור ריבית בשיעור הקבוע בחוק פסיקת ריבית והצמדה, התשכ"א - 1961.

8.6. רישום דו"חות

- 8.6.1. רישום דו"חות ייעשה אך ורק על ידי הפקחים העירוניים, אשר הוסמכו ע"י המועצה האזורית בלבד מה פתאום המשכורת ע"י המועצה!
- 8.6.2. הפקחים יפעלו לפי מה שהמועצה תחליט ללא קשר לקבלן! הקבלן לא יהיה רשאי, במישרין או בעקיפין, להתערב בעבודת פקחי המועצה האזורית, ולא יהיה רשאי להעלות כל דרישה או טענה בקשר לכמות דו"חות שנרשמו.
- 8.6.3. מובהר בזאת במפורש כי למועצה האזורית שמורה הזכות לשנות (להוסיף או להפחית) את אזורי החניה המוסדרת בתחומי המועצה האזורית ואת אכיפת החניה באזורים אלה, לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט והקבלן מוותר בזאת על כל טענה ו/או דרישה בקשר לכך.

8.7. דיווח שוטף והגשת חשבונות

- 8.7.1. הקבלן יגיש למועצה האזורית אחת ל- 3 חודשים, עד ליום ה- 10 בחודש, דו"ח בכתב שבו יפורטו כל הנתונים אודות שינויים, החלפות או פעולות, שביצע הקבלן בחודש/ים החולף/ים, במערך החניה המוסדר, וכל עניין נוסף הקשור לביצוע הסכם זה.

8.7.2. אחת לחודש, עד ה- 10 בכל חודש, יגיש הקבלן למועצה האזורית חשבון חודשי בגין התמורה המגיעה לו, הדוח יכלול פירוט הוצאות קבועות ופירוט הוצאות משתנות, לדוח יצורפו אסמכתאות המפרטות את ההוצאות הקבועות וכן דוח מפורט של הדוחות שנקלטו במערכת. כמו כן יצורף דו"ח מפורט בגין השירותים שבוצעו על ידו בחודש החולף. הדו"ח יפרט רשימה של כל החייבים ולגבי כל אחד מדו"חות/קנסות את הסכום שנגבה בקשר לדו"ח/קנס בחודש החולף. הסכום שנגבה בגין קרן, ריבית וקנסות. הסכום שנגבה בגין ההוצאות לצורכי גביה, בצירוף רשימת פעולות הגביה שבוצעו בחודש החולף, וכן תקבולים מכל מין וסוג שהוא שנתקבלו בגין ביצוע השירותים עפ"י הסכם זה, וכן פרטים נוספים כפי שיידרשו על ידי נציג המועצה האזורית(להלן : "הדו"ח").

8.7.3. במקביל לכך, ובאותם תאריכים, תגיש המועצה האזוריתל קבלן חשבון חודשי אודות ההכנסות ששולמו לה ישירות ע"י מי שקיבל דו"חות/קנסות.

8.7.4. הדו"ח והחשבון יאושרו על ידי נציג המועצה האזורית תוך 20 יום ממועד הגשתם למועצה האזורית. למען הסר ספק מובהר כי נציג המועצה האזורית יהיה רשאי לערוך כל שינוי בחשבון ולהביאו לידיעת הקבלן.

8.7.5. כל חשבון, אשר יוגש ע"י הקבלן, ייפרע, בסכום המאושר ע"י נציג המועצה האזורית, בתנאי תשלום של שוטף + 90 מיום הגשת החשבון והדו"חות הנדרשים וכנגד חשבונית מס.

8.7.6. למרות האמור לעיל, מובהר כי חשבון, אשר לא יוגש במועדו ו/או אשר לא צורפו אליו הדו"חות הנדרשים - ייחשב כחשבון שהוגש ב- 10 לחודש שלאחר מועד הגשתו או מועד הגשת הדו"חות החסרים, לפי המאוחר ומועד התשלום יידחה בהתאמה.

8.7.7. למניעת ספק מובהר בזאת, כי התשלום לקבלן לא יהיה צמוד ולא יישא ריבית כלשהי בתקופה האמורה.

8.8. תווי דייר וחלוקתם

8.8.1. תושב מועצה אזורית מגידו (על פי רישום במשרד הפנים ו/או בקובץ משלמי המיסים) בעל רכב המתגורר באזור המסומן כחניה מוסדרת זכאי לתו דייר למכוניתו, והכל כמפורט בחוק העזר (להלן "תווי דייר").

8.8.2. הקבלן מתחייב לספק על חשבונו למועצה האזורית על פי רשימה שתנפיק לו המועצה האזורית ותתעדכן מעת לעת, במשך תקופת תוקפו של חוזה זה, "תו דייר" במספר שייקבע ע"י המנהל.

8.8.3. תו הדייר יודפס ע"פ דוגמא שתועבר לקבלן ע"י המועצה האזורית ותאושר על ידה.

8.8.4. הקבלן מתחייב לספק את תו הדייר למועצה האזורית על פי בהתאם לכמות שתאושר על ידי המועצה האזורית.

8.8.5. הקבלן מתחייב לספק את כל הטפסים והניירת שתידרש לחלוקת "תוו דייר" על חשבונו.

8.9. חנייה סלולארית –

8.9.1. הזוכה במכרז יאפשר להשתלב במערכת העירונית הקיימת תשלום באמצעות טלפון סלולרי (להלן: "חנייה סלולארית"), לכל חברות נותני שירותי החנייה הסלולארית הקיימות בישראל.

8.9.2. הקבלן מתחייב לתן מענה לתשלום דמי חנייה באמצעות שימוש בטלפון הסלולארי וללא צורך בכרטיסי חנייה/מדחן וכו'.

8.9.3. השירות יינתן ע"י כל חברה הנותנת שירותי חנייה סלולארית בישראל (להלן: "חברה לשירותי חנייה סלולארית").

8.9.4. החיוב יתבצע ע"י החברה הנותנת שירותי חנייה סלולארית שגבתה את דמי החנייה ויועבר למועצה האזורית.

8.9.5. מבוטל.

8.9.6. הקבלן מתחייב לעדכן את החברה הנותנת שירותי חנייה סלולארית למועצה אזורית מגידו בפרטי מקבלי תו הדייר מדי סוף יום עבודה.

8.9.7. תו התושב יאפשר לתושבי המועצה חניה בהתאם להוראות החוק. לא רלוונטי זה נקבע על פי חוק ולא מכרז זה!

8.10. פעולות הקמה (במידה והצעתו עבור השירות תבחר) של צביעה והצבת תמרורים, מדחני כרטיס.

הקבלן מתחייב להקים את השח"מ בהתאם להוראות חוזה זה, על פי המפרט הטכני ובמקומות המסומנים לכך במפה (נספחי ב').

8.10.1. הצבת המדחנים ואיסוף דמי החנייה (במידה והצעתו עבור השירות תבחר):

8.10.1.1. במסגרת זו מתחייב הקבלן לבצע את הפעולות המפורטות להלן:

לספק ולהתקין בשלב ראשון, לפי דרישת המועצה האזורית, על חשבונו, 25 מדחני כרטיס **חדשים בלבד**, למכירת אישורי חניה כנגד תשלום מטבעות בלבד. המדחנים יוצבו במקומות שתקבע המועצה האזורית תוך 60 יום מיום דרישת המועצה האזורית בכתב לקבלן. המועצה האזורית תהיה זכאית ע"פ שיקול דעתה הבלעדי, בשלב השני, כי הקבלן יספק ויתקין, ללא תמורה נוספת, 10 מדחני כרטיס נוספים. 10 המדחנים הנוספים יוצבו במקומות שתקבע המועצה האזורית תוך 60 יום מיום דרישת המועצה האזורית בכתב לקבלן

8.10.1.2. במסגרת זו מתחייב הקבלן לבצע את הפעולות המפורטות להלן:

לספק ולהתקין בשלב ראשון, לפי דרישת המועצה האזורית, על חשבונו, 25 מדחני כרטיס חדשים בלבד, למכירת אישורי חניה כנגד תשלום מטבעות בלבד. המדחנים יוצבו במקומות שתקבע המועצה האזורית תוך 60 יום מיום

דרישת המועצה האזורית בכתב לקבלן. המועצה האזורית תהיה זכאית ע"פ שיקול דעתה הבלעדי, בשלב השני, כי הקבלן יספק ויתקין, ללא תמורה נוספת, 10 מדחני כרטיס נוספים. 10 המדחנים הנוספים יוצבו במקומות שתקבע המועצה האזורית תוך 60 יום מיום דרישת המועצה האזורית בכתב לקבלן.

8.10.1.3. המועצה האזורית תהא רשאית לדרוש מהקבלן, במשך תקופת ההסכם, תוספת של מדחנים שיותקנו ברחבי המועצה, על פי הוראות בכתב של המנהל, בהתאם לתנאים שהוצע על ידו במכרז וזאת ללא תשלום כלשהו בגין אספקתם ו/או הצבתם של המדחנים הנוספים.

8.10.1.4. לנקוט בכל אמצעי הבטיחות בהתאם לכל דין ובהתאם לדרישות המועצה האזורית ו/או המנהל, ולבצע כל עבודה על ידי אנשים המורשים לכך על פי כל דין. לשמירת הבטיחות ישתמש הקבלן בכל אמצעי, לרבות אמצעי בטיחות שילוט, תמרורי הכוונת תנועה, בעת צביעת אזורי החניה, הצבת התמרורים, הצבת מדחני כרטיס וכיו"ב, והכל בהתאם לשביעות רצון המנהל ובהתאם להנחיות המועצה האזורית, המשטרה ואישורה, ובכפוף להוראות כל דין.

8.10.1.5. להימנע ככל האפשר מלפגוע במדרכה ו/או בכביש ו/או בכל מתקן או חפץ הנמצאים במקום ביצוע העבודות, ובגמר העבודות לתקן את המדרכה ו/או הכביש ו/או כל מתקן אחר במקום ביצוע העבודות.

8.10.1.6. להימנע מיצירת הפרעה לתנועה ו/או להולכי רגל.

8.10.1.7. לבצע את עבודות ההקמה בהתאם להוראות מחלקת מהנדס המועצה אגף הפיקוח במועצה האזורית, חברת חשמל, חברת בזק, משטרת ישראל, וכל גורם אחר המחויב על פי כל דין, ובתיאום עימם.

8.10.1.8. בגמר עבודות ההקמה, לנקות את אתר ההקמה של כל מתקן, לרבות סילוק פסולת, שיירים ויתר החומרים שהשתמש בהם לעבודות ו/או שנשארו כתוצאה מהעבודות או מכל מקור אחר, והכל לשביעות רצון המנהל.

8.10.1.9. לתקן כל פגם ו/או קלקול אשר נגרם במהלך עבודות ההקמה וכתוצאה מהן, באתרי ההקמה והסמיכות להם ולדאוג להחזירם למצבם כפי שהיה לפני תחילת ביצוע העבודות.

8.10.1.10. למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי המועצה האזורית לא תישא בכל תשלום ו/או הוצאה בקשר עם הפעלת השח"מ, או בגין הפעלת ציוד ומכשור השח"מ, מתקני השילוט (צביעה ותמרור) והמדחנים, נשוא חוזה זה.

8.10.1.11. מדחני הכרטיס יספקו אישורי חניה תמורת תשלום במטבעות.

8.10.1.12. מחירי החניה במדחנים יהיו בהתאם לחוק העזר למועצה אזורית מגידו (העמדת רכב וחנייתו), התשפ"ב 2022.

8.10.1.13. הקבלן אחראי לתקינות המדחנים בכל תקופת החוזה. כמו כן מתחייב הקבלן לתקן כל מדחן תוך 24 שעות עם קלקולו ולהחליף מדחן שניזוק, באופן שבמשך כל תקופת החוזה יהיה מדחן תקין במקום שבו הוצב על פי הוראות המועצה האזורית. תיקון ו/או החלפת מדחן כאמור תבוצע עד ולא יאוחר מ-

- 24 שעות מקבלת הודעת המועצה האזורית. הפעלת המדחנים ותיקונם תהיה על חשבונו של הקבלן בלבד.
- 8.10.1.14. כמו כן מתחייב הקבלן לתקן כל מדחן תוך 24 שעות עם קלקולו ולהחליף מדחן שניזוק, באופן שבמשך כל תקופת החוזה יהיה מדחן תקין במקום שבו הוצב על פי הוראות המועצה האזורית.
- 8.10.1.15. תיקון ו/או החלפת מדחן כאמור תבוצע עד ולא יאוחר מ- 24 שעות מקבלת הודעת המועצה האזורית. הפעלת המדחנים ותיקונם תהיה על חשבונו של הקבלן בלבד.
- 8.10.1.16. דמי החניה עבור החנייה שיצטברו בקופת המדחן שייכים למועצה האזורית.
- 8.10.1.17. הקבלן ידאג להודיע בכתב ומראש למועצה האזורית ולתאם את מועדי הריקון של המדחנים.
- 8.10.1.18. הקבלן יבצע איסוף של דמי החנייה שיצטברו בקופת המדחן ויעבירו אותם למועצה האזורית.
- 8.10.1.19. הקבלן יפקיד את כל הכספים שיצטברו בקופת המדחנים לחשבון בנק של המועצה האזורית תוך 7 ימי עבודה מאיסוף הכסף מהמדחנים. האיסוף יתבצע ע"י הקבלן לפחות אחת לחודש, או על פי הצורך, או על פי דרישת המועצה האזורית.
- 8.10.1.20. כל ריקון מדחנים יהא בתיאום והודעה מראש ובכתב למועצה האזורית ויבוצע בנוכחות פקח עירוני.
- 8.10.1.21. על עמלות ההמרה של המטבעות, תשלומים ופעולות אחרות שידרשו לצורך המרת המטבעות היו באחריות הקבלן ועל חשבונו.
- 8.10.1.22. באם אין התאמה בין סכום המטבעות לסכום הרישום בדו"חות המדחנים, יפקיד הקבלן את הגבוה מבניהם.
- 8.10.1.23. באם נגבו ו/או אבדו הכספים מהמדחן, יפקיד הקבלן את סכומים כמופיע בדו"חות המדחן.
- 8.10.1.24. במקרה שהמדחן אינו פעיל מסיבות הקשורות בקבלן, לרבות בשל תקלה שלא תוקנה בזמן המחויב מחוזה זה, או כתוצאה מנזק, שריפה, הצפה, הפרת חוזה וכד', יפקיד הקבלן את סכום המכפלה של מספר הימים שחלפו ממועד ההפקדה האחרונה, עד למועד בו הוברר החסר הכספי, כפול הפדיון היומי הממוצע לחודש הקודם באותו מדחן. על אף שסכומים אלה לא שולמו במדחן בפועל, יחשבו סכומים אלה ככספים ששולמו במדחן לצורך תמורת הקבלן.
- 8.10.1.25. הקבלן אחראי כלפי המועצה האזורית שכל הכספים ששולמו עבור חנייה באמצעות מדחנים יופקדו בחשבון המועצה האזורית. לא תשמע על טענה מצד הקבלן כי כספים נעלמו, נשדדו, נאבדו, ו/או כי היו טעויות בהפקדה וכיו"ב טענות, בין אם הדבר ארע באשמתו של הקבלן ו/או שלא באשמתו.
- 8.10.1.26. המועצה האזורית שומרת לעצמה את הזכות לערוך בכל עת ביקורת לשם ספירה מדויקת של הכספים בקופת המדחן.

8.10.2. צביעת אבני שפה (במידה והצעתו עבור השירות תבחר):

הקבלן מתחייב לבצע על חשבונו עבודות צביעת שפת המדרכות בהתאם למפורט להלן:

- 8.10.2.1. לצבוע את אבני השפה ברחובות בצבעים המסדירים את החניה. הצביעה תבוצע לאורך אותם רחובות המוגדרים ברשימת הרחובות המצורפת בנספח ב'8. הצביעה תבוצע פעמיים בשנה, פעם אחת לפני ראש השנה ופעם נוספת לפני פסח. המועדים המדויקים יאושרו מראש ע"י המועצה האזורית.
- 8.10.2.2. המועצה האזורית רשאית לשנות את הרחובות שבהם תוסדר החניה הן להפחית והן לגדיל את תחומי הסדר החניה והקבלן מתחייב לבצע את הצביעה לפי השינויים במסגרת הוראות החוזה.
- 8.10.2.3. הקבלן ידאג שכל העבודות לרבות סימון שילוט ותמרור יהיו בהתאם לכל דין ולהחלטות ועדת התנועה ומהנדס המועצה.
- 8.10.2.4. הצביעה תבוצע מחומר עמיד העומד בתקן מכון התקנים הישראלי ואשר יאושר ע"י המנהל.
- 8.10.2.5. עבודות הצביעה יבוצעו בידי בעלי מקצוע מיומנים לעבודות צביעה לאחר פעולות ניקוי והכנה שיבוצעו עפ"י ההנחיות של - המספקת צבע.
- 8.10.2.6. במהלך תקופת ההסכם מתחייב הקבלן לחדש את הצבע וכן לבצע עבודות שוטפות של תיקוני צבע במקומות שהצבע ידהה או ימחק והכל כדי שהסימנים ימלאו אחר מטרתם להסדיר החניה.
- 8.10.2.7. העבודות לצביעת סימוני שפת המדרכות יבוצעו ע"י הקבלן לפי תכנית עבודה ולוח זמנים שתקבע על ידו ותאושר ע"י המנהל.
- 8.10.2.8. בהתאם להחלטת ועדת התחבורה ו/או כל צורך אחר שיתעורר במהלך תקופת ההסכם מתחייב הקבלן לסמן בצבע חניה מסודרת- במקומות/אזורים נוספים במועדים כפי שיקבע על ידי המנהל וזאת 15 יום מיום קבלת ההודעה.
- 8.10.2.9. הקבלן ידאג בכל תקופת המכרז לסימון אזורי חניה מוסדרים, צביעתם הצבת תמרורים ושילוט, הוספה ו/או החלפת שילוט פגום עד 48 שעות מקרות הפגימה או בהתאם לדרישות המועצה האזורית.
- 8.10.2.10. כל ההוצאות לביצוע הנ"ל על חשבון הקבלן.

8.10.3. תמרורים ושילוט (במידה והצעתו עבור השירות תבחר):

- 8.10.3.1. הקבלן מתחייב לבצע על חשבונו בכל תקופת המכרז לסימון אזורי חניה מוסדרים, צביעתם, הצבת תמרורים ושילוט, הוספה ו/או החלפת שילוט פגום בתוך 48 שעות מקרות האירוע או בהתאם לדרישת המועצה האזורית.
- 8.10.3.2. התמרורים יותקנו לפי פקודת התעבורה (קביעת תמרורים), התש"ל - 1970 על תיקוניה ולפי כל דין.

- 8.10.3.3. תמרורים הטעונים באישור או רישוי להתקנתם מן המשטרה או כל גורם רלבנטי אחר, מתחייב הקבלן לקבל כל רישיון והיתר.
- 8.10.3.4. הקבלן יבצע אחזקה של התמרורים משך תקופת ההסכם, בהתאם להוראות המנהל.

8.11. אחזקה

- 8.11.1. במשך כל תקופת חוזה זה, מתחייב הקבלן לדאוג, על חשבונו, לפעילות התקינה של כל המערכות הממוחשבות והתקשורת בין המחשבים שבמועצה לבין מרכזי השירות החיצוניים.
- 8.11.2. האחראי יהיה בקשר מתמיד עם המנהל וידווח לו על כל פעולות האחזקה שמבוצעות במערכת.

- 8.11.3. במידה והצעתו של הקבלן לאספקת שירותים משלימים כמפורט בסעיף 8.10 תיבחר, ידאג הקבלן לשלמותם של המתקנים ולתחזוקתם הנאותה, לרבות:

8.11.3.1. מתקני השילוט והמדחנים לצורך הפעלת השח"מ, יוצבו בהתאם למפורט בפרק ב' למכרז. המיקום המדויק של המחשבים והציוד הנוסף ייקבעו על ידי המנהל.

8.11.3.2. הקבלן לא יהא רשאי להוציא ו/או לעקור ו/או להיזיז תמרור ו/או מדחן כרטיס ממקומו ו/או לשנות את מיקומו של תמרור ו/או מדחן כרטיס לאחר הקמתו ו/או להכניס בו כל שינוי או שיפור, אלא אם קיבל לכך את הסכמת המועצה האזורית בכתב ומראש.

8.11.3.3. הקבלן לא יהא רשאי לעשות שינויים כלשהם, בדגם תווי החנייה וכרטיסי החנייה בניגוד למתואר במפרטים הטכניים, אלא אם כן קיבל לכך את הסכמת המועצה האזורית בכתב ומראש ו/או נדרש לעשות שינוי כאמור ע"י המועצה האזורית.

8.11.3.4. הקבלן מתחייב לבצע כל שינוי או תוספת של ציוד, לצורך ביצוע השירותים לפי דרישת המועצה האזורית ולא יהיה רשאי לתוספת או לתמורה כלשהיא, ללא קשר לעלות השינוי או התוספות.

8.12. שינויים באזורי החניה המוסדרת

הקבלן מצהיר, כי ידוע לו, כי המועצה האזורית תהיה רשאית להורות לו, כי לא יופעל מערך חניה מוסדר במקום או במקומות מסוימים באזורי החניה המוסדרת, והוא מוותר בזה מראש על כל טענה ו/או תביעה כנגד המועצה האזורית שיהיו לו, אם יהיו לו, בשל כל עניין הנובע מכך.

9. גבייה

9.1. תיאור ביצוע שירותי הגבייה:

- 9.1.1. פקחי המועצה האזורית ירשמו דו"חות באמצעות מסופונים ו/או ידניים (להלן: "דו"ח ראשון/הודעה ראשונה").
- 9.1.2. הדו"ח הראשון יוצמד לחלון הרכב נשוא הדו"ח או יינתן לבית עסק ו/או אדם.
- 9.1.3. פרטי הדו"ח יוזנו מדי יום מהמסוף ויופנו למחשב המועצה האזורית(הלן: "פלט מחשב").
- 9.1.4. על פי הוראות הדין ניתנת לחייב אורכה של 90 יום לביצוע התשלום של הקנס או להגיש בקשה להישפט בבית משפט או להגיש בקשה לתובע העירוני לביטול הדו"ח.
- 9.2. פעולות לגבייה של דו"חות/קנסות ופירוט החזר ההוצאות לקבלן.
- 9.2.1. הקבלן יפעל בהתאם לתיקון 151 לפקודת העיריות ובהתאם לכל הוראת דין, בכל הנוגע לביצוע פעולות אכיפה וגבייה.
- 9.2.2. המועצה תהיה רשאית לבצע ולגבות את פעולות הגבייה ו/או האכיפה בעצמה ו/או לחלופין לבצע את פעולות האכיפה ו/או הגבייה על ידי הקבלן.
- 9.2.3. מודגש כזאת כי הקבלן יבצע אך ורק פעולות גבייה שיאושרו בכתב ומראש על ידי המועצה.
- 9.2.4. במידה והמועצה תבצע את פעולות הגבייה ו/או האכיפה על ידי הקבלן, הקבלן יהא זכאי לגבות מאת החייב את הוצאותיו הישירות בלבד בגין פעולות האכיפה על פי פקודת המיסים (גבייה) החלות על החייב וישולמו ע"י החייב כמפורט להלן. מודגש בזאת כי הקבלן אינו רשאית לגבות תקורות במסגרת "הוצאות גבייה".
- הקבלן יציג תחשיב לעניין גביית הוצאות הגבייה הישירות, ויקבל אישור מהמועצה לסכומי הוצאות הגבייה. לא תהיה לקבלן כל טענה מכל סוג שהוא בדבר הסכומים שיאושרו על ידי המועצה בנוגע להוצאות הגבייה הישירות שיאושרו לקבלן.
- 9.2.5. הקבלן יגבה הוצאות אלה ישירות מהחייב בעת או לאחר ביצוע פעולות האכיפה.
- 9.2.6. בכל מקרה סכומי ההוצאות המרביים בשקלים בגין פעולות האכיפה לא יעלו על הקבוע בתקנות המסים (גבייה) (קביעת הוצאות מרביות, התשע"א 2011) ועדכונים.
- 9.2.7. בנוסף ובהקשר של עיקול בדרך אלקטרונית, הקבלן מתחייב לפעול בהתאם להוראות תקנות המסים (גבייה) (תשלום לצד שלישי שהומצא לו צו עיקול בדרך אלקטרונית), תשע"ח-2018.
- 9.2.8. במידה ותוגש תביעה כלשהי כנגד המועצה בגין תקורות ו/או גביית הוצאות גבייה בניגוד לדין, יבוא הקבלן כחליף במקום המועצה בתביעה זו ככל שלא יתיר בית המשפט הנכבד את תיקון התביעה באופן בו יחליף הקבלן את המועצה במסגרת התביעה, יישא הקבלן בכל העלויות והנזקים מכל סוג שהוא שיגרמו למועצה בגין התביעה.
- 9.2.9. כל פעולות הגבייה תתבצענה במשרדי הקבלן לאחר הודעת דרישת תשלום מרוכזת. כמו כן כל הפעולות השוטפות תתבצענה במשרדי הקבלן לרבות טיפול

בקנסות ובעררים ובגביה עד להודעת תשלום הקנס הראשונה והודעת דרישת תשלום מרוכזת.

9.3. **אכיפה עפ"י פקודת המיסים (גביה)**

- 9.3.1. הפעולות כנגד חייבים יעשו לאחר חתימת "פקיד הגבייה" באופן פרטני על צו (עיקול ברישום, הוצאת מעוקלים, עיקול רכב, עיקול חשבון בנק).
- 9.3.2. **עיקול ברישום** - הקבלן יצלם את דלת הכניסה. ירשום את פירוט הפעולות שבוצעה (תשלום ע"י חייב, רישום מפורט של הפריטים המעוקלים, חתימת החייב על צו, באם סרב לחתום לציין בדוח) באם היה נוכח בבית לרשום את שעת הביקור ולצלם את הצו כשהוא מודבק על הדלת הכניסה.
- 9.3.3. **טיפול במעוקלים** - על הקבלן להכין מחסן מוגן, לספרר את המעוקלים, להעבירם למכירה פומבית ולזכות את החוב בסכום המכירה. מודגש בזאת כי עיקול רכוש ומטלטלין יבוצע אך ורק לאחר אישור המועצה.

10. **הפעלת המערכת**

- 10.1. אספקת חומרה ותכנה הנדרשים להפעלה, ניהול ותמיכה מקצועית ל-10 מסופונים לרישום דו"חות מסוג מחשב כף יד או טלפון סלולארי, לרבות מערכת מחשב לניהול התראות/הדו"חות המופקים על ידם (להלן: "**אספקת חומרה ותכנה לתפעול וניהול מסופונים**"). למסופון תהיה יכולת בדיקת תשלום חנייה סלולארית.
- 10.2. הפעלת מערכת ממוחשבת הכוללת תוכנה חלונאית טבלאית, הפועלת בסביבת חלונות (WINDOWS) ובעלת יכולת קישור מוכחת לגופים חיצוניים רלוונטיים לרבות- משרד התחבורה, משרד הפנים, שב"א, ועוד, למערכת המוצעת תהיה יכולת מוכחת לקליטה, ניהול מעקב ובקרה של רשומות דו"חות מיום הפקדתם ועד סיום המחזור חייים (סגירתם). למערכת המוצעת תהיה יכולת לניהול המערך הכספי של הדו"חות (הנהלת חשבונות), יכולת לקבלת תשלומים בכל האמצעים הקיימים, מזומן, המחאות כרטיסי אשראי, אינטרנט ומערכת IVR (מענה קולי ממוחשב). למערכת תהיה יכולת לנפק תווי תושב לנהגים זכאים על פי פרמטר שיידרש (אזורים, רחובות, ימים), וכן ניהול כספי של תוויים אלה. למערכת תהיה יכולת להפיק התראות בטרם הפקת דו"ח (להלן: "**הפעלת מערכת ממוחשבת**").

11. **ציוד ואביזרים נדרשים:**

- 12.1. הזוכה במכרז יספק למועצה האזורית, לצורך ביצוע העבודה, ללא כל תמורה נוספת את כל הציוד, האביזרים, השירותים, האמצעים והידע הנחוצים, לצורך ביצוע העבודה נשוא מכרז זה, וידאג לתקינות הפעלתם בכל תקופת החוזה.
- 12.2. הציוד שיסופק ללא תמורה נוספת יכלול, בין היתר את הפריטים הבאים ע"פ פירוט במפרט הטכני (נספחי פרק ב' למכרז). מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל יספק הזוכה, בין היתר, את הציוד כדלקמן ואת הפריטים המופיעים במפרטים הטכניים:

12.2.1 מסופונים - למפקחי המועצה האזורית לצורך רישום התראות/דוחות/קנסות יספק הזוכה למועצה האזורית 10 מסופונים ומדפסות אישיות. המועצה האזורית רשאית לדרוש מן הזוכה תוספת מסופונים במידה ומצבת פקחי המועצה האזורית יגדל, ללא תשלום נוסף.

12.2.2 מחשבים - מחשב P.C כולל מסך LCD לשימוש משרדי באיכות הנדרשת ע"י המועצה האזורית. על המחשב תותקן תוכנה בה יכללו הפרטים הכוללים אמצעי איתור, זיהוי ואכיפה של דוחות וכן של הנפקת תווי דייר לתושבי מועצה אזורית מגידו לרבות חיבור לקווי תקשורת, הכל בהתאם וכנדרש ע"י נציג המועצה האזורית.

12.2.3 ציוד נוסף שעל הספק לספק במסגרת מכרז זה :

12.2.3.1 מדפסת לייזר משולבת ודיו

12.2.3.2 נייר הדפסה

12.2.3.3 3 קוראי ברקוד

12.2.3.4 ציוד תוכנות וכבלים להטענה והזנת המסופונים

למחשבים ולהיפך, ובו זמנית.

מבלי לגרוע מכלליות האמור, כל הציוד ו/או השירותים, המפורטים במסמכי המכרז יסופקו ויטופלו ע"י הקבלן, על חשבונו ובאחריותו המלאה, בהתאם לדרישות המועצה האזורית, מבחינה איכותית כמותית ומועד אספקתם.

נספח ב' / 1

מפרט טכני של המערכת

1. **הגדרת המערכת**- מערכת ממוחשבת הכוללת תוכנה חלונאית טבלאית, הפועלת בסביבת חלונות (windows) המבצעת: קליטת התראות/דוחות ממסופון, ניהול, מעקב ובקרה שלהתראות/דוחות עירוניים מיום הפקתן ועד סיום מחזור חייהן. בנוסף מאפשרת המערכת מתן שירותי פיקוח, ניהול ואכיפת דו"חות החניה בעיר ומערך הקנסות / דו"חות עירוניים אחרים.
2. **רקע כללי לרישום דוח חניה**
 - 2.1 דוח חניה, נרשם ע"י פקח מוסמך בגין עבירת חניה עפ"י סעיף עבירה מוגדר בחוק העזר העירוני.
 - 2.2 דוח החניה מתנהל עפ"י חוק סדר דין הפלילי עד מועד הפיכתו חלוט.
 - 2.3 התנהלות דוח חניה מורכבת מתני תהליכים ואילוצים המפורטים ומוגדרים בחוק. מס' הדוח ויתר הפרטים הכלולים בו מהווים כרטיס זהות ראשוני / סופי בהמשך התנהלותו(דוח) במערכת המחשב.
 - 2.4 לדוח חניה שאינו משולם (שלב חלון), מולבשים פרטי בעל הרכב באמצעות פנייה מרוכזת למשרד התחבורה. הפרטים המולבשים הם: זהות בעל הרכב, כתובתו, פרטי הרכב ועוד.
 - 2.5 פרטי בעל הרכב, בצירוף פרטי הדוח והפקח עורך הדוח מודפסים על נייר הודעת תשלום הקנס ונשלחים בדואר רשום לחייבים.
 - 2.6 הפקת הודעות תשלום הקנס מתבצעת בצורה מרוכזת בבית דפוס. עפ"י חוק יש לשלוח לבעל הרכב הודעת תשלום קנס בדואר רשום בפרק זמן שאינו עולה על שנה מיום ביצוע העבירה.
 - 2.7 בהודעת תשלום הקנס מצוין תאריך קובע לתשלום (90 יום מתאריך שליחת ההודעה). במידה וחלף התאריך הקובע ולא שולם הקנס הדוח הופך חלוט ומתווספים עליו תוספות פיגורים עפ"י חוק.
 - 2.8 דוח חלון שאינו משולם, הינו חסר משמעות מוגדרת(וקובעת) בחוק אלא, אם שולם הדוח, הוגש ערעור בגין הדוח, הוגשה בקשה להישפט או הוגשה בקשת הסבה בגינו.
 - 2.9 הגשת בקשה (ערעור) / בקשה להישפט במועדים בחוק מאפשרת דיון / החלטה לגבי עצם הדוח ע"י תובע בהתאם לעילות המוגדרות בחוק. ניתן להסב דוח חניה מבעל הרכב לנהג בפועל.
 - 2.10 דו"ח הערעור-יועבר ליועמ"ש המועצה האזורית ויכלול תיעוד לגביו שיועבר ליועמ"ש ע"י הקבלן.
 - 2.11 הסבת דוח ניתנת לביצוע עד שנתיים בלבד מיום ביצוע העבירה (זכות המוקנית לרשות).

- 2.12 עם הפיכתו של הדוח לחלוט מסתיים מחזור חייו עפ"י חסד"פ ומתחיל מחזור חייו עפ"י פקי' המיסים גבייה(סעיף 4 ו- 5 לפקודת המיסים גבייה וסעיף 70 לחוק העונשין תשל"ז 1977).
- 2.13 ככלל, אין אפשרות להחזיר דוח המתנהל עפ"י פקודת המיסים גבייה לתהליך קודם קרי, ל"עולם" המתנהל עפ"י חסד"פ אלא אם כן הדוח החלוט הינו בר הסבה (בקשת הסבה שאושרה ע"י תובע) הווה אומר, טרם חלפו שנתיים מיום ביצוע העבירה. הודעות תשלום הקנס מופקות בבית הדפוס נשלחות לבית הדואר המרכזי בצירוף רשימות סדורות והמוחתמות ע"י רשות הדואר ומוחזרות לרשות החניה(מהוות אסמכתא לשליחה ע"י הרשות).
- 2.14 מבית הדואר המרכזי נשלחות ההודעות לסניפים ראשיים / משניים ברחבי הארץ ומשם מחולקות לבתי החייבים.
- 2.15 הודעות תשלום הקנס שנשלחו לחייבים ולא חזרו, חזרו כלא נדרשות או כמסורבות להתקבל דינן עפ"י חוק כאילו התקבלו ע"י החייב. ברם, הודעות החוזרות מסיבת מען לא ידוע וסיבות נוספות אחרות, חזקה על הרשות להוכיח כי פעלה בסבירות המתקבלת לשליחתן ולפיכך מתבצעות פעולות לאיתור החייבים מול מאגרי מידע רשמיים ובמידה ונמצאת כתובת חדשה היא מעודכנת במערכת המחשב ולאחר מכן נשלחות ההודעות פעם נוספת לכתובת העדכנית.
- 2.16 מתאריך משלוח הודעת תשלום הקנס מתחיל מרוץ התיישנות של 3 שנים בו חזקה על הרשות לשלוח לחייבים דרישות תשלום חוב (כשהדוח הפך חלוט). שליחת דרישת תשלום החוב (עפ"י פקי' המיסים גבייה) סוללת ומכשירה את הפעלת הליכי ההוצל"פ (במידה והחוב לא משולם).

3. **אבני יסוד של המערכת**

- במערכת הממוחשבת המנהלת את דוחות חייבים להתקיים מס' אבני יסוד כמפורט להלן:
- 3.1 **מנגנונים מובנים** (תוכנה) המאפשרים את התנהלותו של דו"ח עפ"י הגדרות חוק תוך מעקב ובקרה בכל מצב נתון, החל מיצירת הדוח ועד סיום חייו בכל זמן אפשרי נתון.
- 3.2 אבטחת מידע- המערכת חייבת לעמוד בסטנדרטים הנדרשים בכל הקשור לאבטחת המידע, היות והקבצים המנוהלים בה מוגדרים כמאגר מידע עפ"י חוק הגנת הפרטיות.
- 3.3 מערכת הרשאות היררכית עבור כל ישות, כפונקציה מרכזית ממערך אבטחת המידע.
- 3.4 מנגנוני גיבוי ושחזור בסטנדרטים המוגדרים בחוק.
- 3.5 מערכת סליקה היקפית, מבוקרת ומאובטחת הנותנת מענה לתשלומים בכרטיס אשראי(בדיקות מול ש.ב.א וחברות האשראי) תשלומים באמצעות שוברי תשלום (ממוגנטים) בבנקים מסחריים ובבנק הדואר. תשלומים באמצעות

- מערכת אינטרנט המתממשקת On Line מול מאגר הנתונים, תשלומי מזומן והמחאות.
- 3.6 ממשקי מתג מול מערכות מידע חיצוניות פורמאליות (בכפוף לרישיון גישה) כגון: משרד התחבורה, משרד הפנים.
- 3.7 ממשקי מתג מול מערכות חיצוניות לצורך פעילות תפעולית: בנק הדואר, ש.ב.א חברות האשראי ובית הדפוס.
- 3.8 מנגנוני התראות התיישנות והתראות טיפול בכל צמתי ההתנהלות ותחנות הפעילות במחזור / ציר חייו של דו"ח.
- 3.9 המערכת הנדרשת הינה מערכת מודולארית ולפיכך תהא שמורה הזכות לדרוש הוספת תתי מודול נוספים למערכת המטפלים בנושאים בעלי זיקה ישירה/ עקיפה לביצוע העבודות.

4. ממשקים חיצוניים

- 4.1 **משרד התחבורה** - מאגר נתוני רישיונות הרכב. נגישות בכפוף לקבלת רישיון עפ"י תקנות 7 א' ו- 7 ב' שעניינן - קבלת מידע מגוף ציבורי. הנגישות תאפשר:
- 4.1.1 ביצוע הלבשת פרטים לרכב נשוא דוח חניה בשאילתה קיבוצית (קובץ מס' רכב) ובשאילתה פרטנית (מס' רכב בודד).
- 4.1.2 הנגישות תאפשר ביצוע שאילתה פרטנית לרישום עיקול על רכב/ ביצוע ההליך עפ"י חוק).
- 4.1.3 הנגישות תאפשר ביצוע שאילתה פרטנית עפ"י מספר תעודת זהות.
- 4.1.4 אפשרות לקבלת קובץ הנכים לצורך אחסונו במערכת המסופונים.
- 4.1.5 קבלת קובץ הרכבים הגנובים, מבוטלים וכיוצא בזה.
- 4.1.6 המערכת תאתר (בשלב קליטת פרטים מהרישוי) את החריגים, תבודד אותם ותמנע את הסתננותם להמשך תהליכי העבודה.
- 4.1.7 המערכת תבצע הצלבה באופן אוטומטי וללא התערבות מפעיל מול נתוני משרד הפנים תבודד ותתריע על בעל רכב שנפטר
- 4.1.8 טיפול ברכבים נטושים (מבוטלים).
- 4.2 **משרד הפנים** - מאגר מרשם האוכלוסין. נגישות בכפוף לקבלת רישיון עפ"י תקנות 7 א' ו- 7 ב' שעניינן קבלת מידע מגוף ציבורי. הנגישות תאפשר:
- 4.2.1 ביצוע שאילתה פרטנית עפ"י מס' זהות לצורך קבלת כתובת עדכנית והיסטורית כתובות.
- 4.2.2 מטרה - איתור חייבים בגין קנסות.
- 4.2.3 הנגישות תאפשר ביצוע שאילתות קיבוציות ביחס לזהויות בשלב שליחת דרישות תשלום חוב בעיקר אוכלוסיות שלא אותרו עפ"י פרטי הרישוי.
- 4.3 **בנק הדואר** - לבנק הדואר יכולת אופרטיבית להעביר קבצי תשלומים באמצעות תשדורת מודם באופן שמתבצע זיכוי אוטומטי במערכת המחשב (בהתאמה

לרשומות ששולמו). שיטה זו חוסכת את פעולות הזיכוי היחידניות המתבצעות ברמת השובר המשולם בבנקים המסחריים.

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

4.5 **מענה קולי / אנושי** - מערכת הנגישה בממשק ישיר (מאובטח) למערכת המחשב ומאפשרת קליטת תשלום בערך הנקוב במחשב בלבד, תוך זיהוי פרטי החוב ואימות ובדיקת כרטיס האשראי.

5. אפשרויות המערכת .5

5.1 **ערוצי תשלום** - המערכת תאפשר קליטת תשלומים בגין דוחות כמפורט:

- 5.1.1 שוברים / מזומן בבנק הדואר.
- 5.1.2 כרטיס אשראי.
- 5.1.3 מזומנים (אך ורק בבנקים שיקבעו ותחנות תשלום המאושרות לכך).
- 5.1.4 המחאות (אך ורק בבנקים שיקבעו ותחנות תשלום המאושרות לכך).
- 5.1.5 מענה קולי / אנושי.
- 5.1.6 תשלום באתר האינטרנט.
- 5.1.7 תשלום באמצעות הטלפון המערכת תאפשר הפקת דוחות משלמים כמפורט:

5.2 **יצירת דו"חות מעקב תשלומים**

- 5.2.1 סך התשלומים לפי ערוץ תשלום ובפילוח אמצעי התשלום.
- 5.2.2 סך התשלומים בכל הערוצים בפילוח אמצעי התשלום.
- 5.2.3 פילוח ערוצי התשלום.

5.3 **השבתות חריגים**

- 5.3.1 במערכת יהיה מובנה חשבון חריגים בחלוקה לתאים מטריציאליים.
- 5.3.2 בחשבון החריגים יאוחסנו (ברישום) כל התקבולים הלא מפוענחים.

5.4 **שוברים לתשלום**

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

5.5 הפחתות

- 5.5.1 פעולת הפחתה עקב החלטת תובע תוגבל לפרק זמן מוגדר ובמסך ההפחתות יופיע שדה בו תתאפשר הגדרת תחום פרק הזמן בו תחול ההפחתה ללא תוספת פיגורים.
- 5.5.2 הפחתה קיבוצית - במשלוח דרישות תשלום חוב ניתן לחייבים (נקוב בדרישות) פרק זמן מוגבל לפירעון החוב.
- 5.5.3 דרישה - בתום תקופת ההקפאה, במידה ולא שולם החוב, יחולו על החוב, רטרואקטיבית, תוספות הפיגורים שהוקפאו עד שחרור ההפחתה.

6. רשומות מוסדיות

- 6.1 התנהלותה של רשומה, דוח במערכת המחשב מתאפיינת בשלבים רבים ושונים הנבדלים זה מזה מחד, עפ"י הגדרתם בחוק ומאידך, עקב פעולות אדמיניסטרטיביות שהינן נקודות ציון דרך בתהליך.
- 6.2 קודי המצב(לרשומות) במערכת יתבססו על שיטה לוגית שתבטא את הפרמטרים הבאים:
- 6.2.1 תאריך : שעה. יום, חודש, ושנה.
- 6.2.2 הפעולה : ערעור, הסבה, איתור וכדומה.
- 6.2.3 תחום פעילות : חסד"פ / גבייה.

7. מאגרי מידע

- 7.1 מאגר שוטף - בו מתנהלות כל הפעולות האדמיניסטרטיביות מיום קליטת הדוח במערכת ועד הגדרת סיום הטיפול בו(בוטל, שולם, וכדומה). המאגר חייב להתבסס על מערך אבטחה מודרני הכולל מערכת הרשאות היררכית עד רמת ישות בודדת וכן מערך גיבוי קבצים.
- 7.2 מאגר היסטורי - מאגר בו מאוחסנות כל הרשומות הסגורות, המאגר יהיה נגיש לבירורים באמצעות שאילתה/ות בכפוף להרשאה מיוחדת.
- 7.3 שוברי הדואר הרשום יסרקו למאגרי המידע.

8. דוחות וסטטיסטיקות

- למערכת תהיה יכולת לבצע עיבודים סטטיסטיים ולהציגם כדוחות שוטפים ודוחות עבור מקבלי ההחלטות.
- דו"חות לדוגמא : הכנסות- המערכת תפיק דוח נתוני הכנסות מצטברות (כולל השוואה) מערוצי תשלום ברמה מצטברת חודשית, שנתית ויחסית מסך התשלומים מכל הערוצים : בשלב דוח חלון, הודעת תשלום קנס, הודעות דרישה יישלחו לגבייה מנהלית וכדומה. פירוט תשלומים : מזומן, אשראי, שוברים והמחאות.
- המערכת תפיק דוח הכנסות לפי סוגי תשלום : מזומן, המחאות, שוברים, וכרטיסי אשראי.

דוחות חייבים - המערכת תפיק דוחות חייבים עפ"י זהות, מס' דוחות, סכום מקור ומצטבר, ישוב, מס' רכב וכדומה.

תוצרי עבודה - המערכת תפיק דוחות המשקפים תוצרי פקח (שם הפקח וקודי הזיהוי) עפ"י אזורי עבודה, סעיפי עבירה, תאריך וכדומה כולל השוואות ביחס לתקופה מוגדרת. **סטטוסים** - המערכת תפיק דוחות המשקפים את כל הסטטוסים במאגר כגון: קליטה, הלבשת פרטים, בקשות הסבה, הסבות, ערעורים, ביטולים, בקשות להישפט, הפחתות וכדומה. כולל השוואות ביחס לתקופה מוגדרת. **דוחות נוספים**: כל דוח המתבסס על הפרמטרים והנתונים במאגר.

9. תחזוקה ותמיכה - תקשורת

- תתאפשר תמיכה מרחוק באמצעות קו תקשורת מאובטח.
- תמיכה מחשובית באמצעות אנשי שירות טכני תהיה זמינה תחת הגדרת סטטוס עדיפות 1.
- השירות יינתן בטווח של 3 שעות מקסימום מזמן הקריאה.

10. מערכת גבייה

המערכת תכלול תוכנה לטיפול, מעקב ובקרה בשלב גבייה מנהלית (עו"ד / חברת גבייה). על תוכנה זו יחולו כל ההתרעות ברמת טיפול והתיישנות.

סטטוסים תפעולים

רישום בעיקול, עיקול מיטלטלין, עיקול חשבונות בנק, עיקול רכבים, א.מ.ל (אין מה לעקל), פס"ד הצהרתי, תשלומים, מכתבים ועוד. במערכת יאוחסנו (סריקה) כתבי ההרשאה וכל יתר המסמכים הנדרשים בחוק כגון כתבי הסמכה, מסמכי האצלת הסמכויות מפקיד המס לגובה המס וכו'.

11. דואר חוזר – קליטה וטיפול

11.1 קליטת דואר חוזר:

המערכת תקלוט קבצי סטטוסים לדואר חוזר ובהתאמה לרשומות שישלחו ע"י רשות הדואר הקבצים הנ"ל ישלחו בדואר אלקטרוני/אחר ויקלטו ישירות ובהתאמה בשדות הרלבנטיים ברמת רשומה. הקובץ הנקלט יתועד ויהווה אסמכתא. דואר רשום חוזר יתועד וייסרק למערכת.

11.2 טיפול בדואר חוזר:

הודעות/דרישות בגין קנסות/חובות חניה נשלחות לבעלי הרכב/חייב בדואר רשום עפ"י נתוני מאגר המידע במשרד התחבורה. הודעות/דרישות שלא נדרש ע"י הנמענים /לא הגיעו מסיבה כלשהי ליעדם מוחזרות לקבלן והקבלן יתעד ויסורק למערכת הודעות דואר רשו אלה ברשות החניה מתבצעות פעולות לאיתור החייבים מול: משרד התחבורה, משרד הפנים, קובץ ארנונה וכו'.

1.2 מערכת אכיפה- פיקוח

המערכת לניהול המסופונים (מחשבי כף היד / מכשירים סלולאריים, הכוללים יחידת GPS), תתממשק למערכת הממוחשבת לניהול דוחות, כך שיתקיימו הדברים הבאים:

- תקשורת ישירה של המכשירים למאגר הנתונים (אחסון מיידי ללא ממשקי ביניים).
- בטיפול בדיירים הזכאים לתו חניה תהיה אינדיקציה ישירה לדוחות שנרשמו לדיירים (כחול לבן) באזור מגוריהם.
- תוצרי האכיפה דוח + תמונה יהיו הנתונים הראשוניים בתיק הערעור.
- למסופונים יהיה מודול לבדיקת זמן חניה באמצעות הטלפון הסלולארי לכלל חברות
- נותנות השירותים בישראל.

1.3 תיעוד והדרכות

התיעוד הנדרש:

- SYSTEM BOOK - ספר מערכת.
- USER MANUEL-ספר הפעלה.
- MAINTENANCE BOOK - ספר תחזוקת מערכת.

ההדרכות תתבצענה באופן תיאורטי ובאופן מעשי (מול מחשב) במשך תקופה שתוגדר ע"י המועצה האזורית.

נספח ב' 2

מפרט מסופון הדו"חות הנדרש

1. להלן פירוט הדרישות טכניות מהמסופון:

1.1.1. חומרה:

- 1.1.1.1. מסופונים עם יכולת התחברות למדפסת טרמית 4 יחידות + ערכת גיבוי.
- 1.1.1.2. סוללות תואמות ל 4 יח' + ערכת גיבוי
- 1.1.1.3. תוכנת הפעלה כפופה למערך הרשאות ופועלת עב' פלטפורמת WINDOWS/
android/JAVA כולל יישומים המפורטים כדלקמן:

- קבלת נתוני מידע ותמונה (צבע) והעברתם בתקשורת אלחוטית רחבת פס, מדיה מגנטית, מדיה סולארית ודואר אלקטרוני לכל מערכת ניהול נדרשת.
- תוכנת תווי דייר הפועלת ברשת מול מאגר הנתונים הראשי כולל ניהול הקבצים והפקת דו"חות פרטניים כולל מערך הרשאות.
- הפקת דוחות סטטיסטיים, חלקם מובנים מראש ואוטומטיים תוך אפשרות עבודה מול גיליונות אלקטרוניים.
- העברת נתוני מידע ותמונה (צבע) בדואר אלקטרוני באמצעות האינטרנט למעוררים על דו"חות חניה.
- "יכולת הפקת עותק מדו"ח המקור כולל תמונת העבירה כמרכיב בלתי נפרד מעותק דו"ח המקור.
- יכולת מובנית ומוכחת לבדיקת תווי דייר/אחר במס' חתכים כולל אזורים, ימים ושעות ובכפוף להתניות כל היתר והיתר חניה.
- הפקת מכתב לתושב (מובנה בתוכנה) על תוקף תו שבועיים לפני שפג תוקפו של תו הדייר.
- תוכנת קופה כחלק אינטגרלי במערכת תווי הדייר.
- יכולת מובנית ומוכחת לטיפול ברשומות שגויות ו/או מבוטלת (עפ"י קריטריונים).
- הפקת דו"חות שוטפים בזמן אמת בכל חתוך נדרש המיוצג בשגרת העבודה.
- יכולת קבלת וקליטת קבצים בפורמט קייס, עיבודם ושיתלתם במסד הנתונים וביחידת הקצה (מסופון). לדוגמא: "קובץ תווי נכים" רכבים גנובים.
- הפקת קובץ (תמונה) צבע בהתאמה מלאה לקובץ רשומות (DATA) והעברתו לבית הדפוס.

1.2 יחידת מסופון - חומרה :

1.2.1 ערכת מסופון :

- מצלמה דיגיטלית(צבעונית) המובנית בתוך המסופון.
- מדפסת טרמית/אחרת - תוצר ההדפסה עמיד בתנאי חום/שמש.
- ערכת נשיאה - נוחה וידידותית בהיבטי הנדסת אנוש ויכולת קיבול מסופון
- מדפסת, 2 פנקסי דו"חות, ציוד מתכלה וכדומה.

1.3 תוכנה :

- 1.3.1 תוכנת הפעלה הפועלת בסביבת android/ WINDOWS/ JAVA , בעלת יכולת העברת מידע ותמונה (צבע) בצורה סינכרונית למחשב במשרד וכן יכולת העברת מידע ותמונה(צבע) באמצעות מדיה סלולרית למחשב ולמאגר הנתונים הראשי.
- 1.3.2 יכולת גישה סלולארית למאגרי מידע חיצוניים כגון רכב גנוב, רכב נכים או אחסון ואגירת נתוני מאגר חיצוני בזיכרון המסופון ברמה של 128MB ללא תלות בתפעול המסופון בעבודה השוטפת.

1.4 מערכת מסופון - תכונות ואפיונים

- ערכת הפעלה - מערכת חלונאית .
- מידות - בקטגוריה של מסופון המוגדר כמסופון כף יד או טלפון נייד.
- משקל - עד 300ג' בתכולה מרבית.
- זיכרון 32 MB RAM מינימום כולל זיכרון FLASHROM .
- תצוגה ברורה באור יום ומוארת בשעות החשיכה.
- לוח מקשים - הכולל מנת צירופים מרבית לכיסוי הפונקציות התפעוליות.
- הזנה- סוללות נטענות - 145 שעות עבודה ללא שידור ו- 12 שעות עבודה רצופות.
- טמפ' עבודה - בתחום שבין 10- מעלות צלזיוס לבין 45 מעלות צלזיוס.
- אטימות - הגנה בפני חדירת מים(גשם)
- הגנה בפני זעזועים - יכולת ספיגת זעזועים כתוצאה ממכה/נפילה מגובה של מינימום 1 מטר.
- ערכת נשיאה - קלה, נוחה וידידותית ברמת הנדסת אנוש (עבודת הפקח בשטח) משקל ערכה מרבי כולל 750 גרם.
- נפח דוחות - יכולת אגירה של לפחות 200 דו"חות תמונות, ו-25 דקות הקלטת קול לפחות.
- מצלמה דיגיטלית - מובנית בתוך המסופון ויכולת יצירת תמונה באיכות זיהוי גבוהה ביום ובלילה.
- מדפסת - מדפסת טרמית הפועלת בתקשורת אלחוטית,

- משקל - עד 400 גרם.
- רוחב הדפסה - מינימום 50 מ"מ.
- תחזוקה - (מדפסות) - ידידותית קלה (החלפת סרט נייר / סרט דיו למדפסת שאינה טרמית).
- איכות הדפסה - ניר טרמי באיכות גבוהה אנטי UV, כושר דהייה בשמש - מינימום 10 ימים.
- הפעלה - חיצונית.
- הזנה - סוללות נטענות.

1.5 הדרכה תחזוקה ותמיכה

- 1.5.1 הדרכה פרונטלית ומעשית כולל ליווי בשלבי הטעמת המערכת בעבודה השוטפת ללא הגבלת זמן עלות הדרכה כלולה בשה"כ הצעת המציע.
- 1.5.2 תחזוקה ותמיכה זמינה ושוטפת כלל מערכתית, ע"פ הצרכים השוטפים ללא עלות נוספת.

נספח ג'

הצהרת המציע

לכבוד
מועצה אזורית מגידו
א.ג.נ.,

הנדון: מכרז פומבי מס' 7/23 להפעלת מערך החניה וגביית מכלול

הקנסות העירוניים עבור מועצה אזורית מגידו

1. אני הח"מ מצהיר כי קראתי בעיון את כל מסמכי המכרז והנני מודע ומכיר את מהותה המקצועית של העבודה נשוא המכרז.
2. הנני מצהיר כי הבנתי את כל מסמכי המכרז כולל נספחיו וכי תנאי המכרז וכל הגורמים האחרים המשפיעים על ביצוע העבודות נשוא המכרז, ידועים ומוכרים לי. כמו כן הבנתי את שיטת ביצוע העבודה, ביקרתי ובחנתי את האתרים והמקומות להם יינתנו השירותים נשוא המכרז, התנאים והיקף העבודה לפיהם אצטרך לבצע העבודה, ולקבל שכרי וכי בהתאם לכך קבעתי את הצעתי.
3. להבטחת קיום הצעתי הנני מצרף ערבות בנקאית ללא תנאי לטובת המועצה האזורית בנוסח המצורף למסמכי המכרז צמודה למדד המחירים לצרכן הידוע במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, בסך 30,000 ש"ח כולל מע"מ. הערבות תהא בתוקף עד ליום 29.6.2023 ותהא ניתנת למימוש במשך כל תקופה זו.
4. אני מצהיר בזאת כי:
 - א. הנני בעל הידע והמומחיות הדרושים למתן השירות נשוא המכרז והנני מסוגל מכל בחינה שהיא, לבצע את כל הדרישות ו/או התחייבויות על פי הוראות המכרז.
 - ב. ברשותי, או יש בכוחי להשיג את כל כוח האדם והציוד הדרוש על מנת לבצע את העבודות נשוא המכרז.
 - ג. הנני מסוגל, מכל בחינה שהיא לבצע את כל הדרישות ו/או ההתחייבות על פי הוראות המכרז.
 - ד. כי ידוע לי שהאחריות המלאה לביצוע תוכנית העבודה וכי הציוד, כח האדם והאמצעים המופיעים במכרז הם בבחינת הכרח מינימאלי וכי אני מתחייב לספק מידי יום את כל הציוד והאמצעים הדרושים לביצוע העבודה בהתאם למכרז זה המאושרת ודרישות המפרט הטכני והוראות הסכם זה, וכמות העובדים הדרושה בהתאם לצרכים ולעמידה מיטבית בדרישות העבודה.
 - ה. מובהר ומוסכם בזאת שסמכות ביטול ו/או הפחתה של דו"חות, שמורה ליועץ המשפטי למועצה האזורית וכל אדם אחר בלשכתו שהוסמך לכך כחוק על ידי היועץ המשפטי לממשלה, או מי מטעמו.
- ו. למועצה האזורית זכות ביטול הדוחות מבלי לשלם לקבלן כל הוצאות בגינם. אחוז זה אינו כולל דוחות שבוטלו ע"י התובעת העירונית וכן דוחות שבוטלו בקשר לחוקיותם.

ז. הקבלן לא יהיה רשאי, במישרין או בעקיפין, לרבות באמצעות באי כוחו, שיועסקו בגביית הקנסות, להחליט על ביטול דו"חות, הקטנתם או שינויים. כל בקשה כאמור תופנה אך ורק למועצה האזורית ותהיה נתונה לשיקול דעתה הבלעדי.

ח. מתחייב כי אעמוד בכל הדרישות הנדרשות עפ"י כל דין ו/או תקן לצורך מתן השירות נשוא המכרז, לרבות דרישות בטיחות וגהות בעבודה, ולרבות תשלום לעובדי עפ"י חוק שכר מינימום לפחות.

ט. המחירים הכוללים בהצעתי, כפי שנרשמו על ידי בהצעתי, כוללים את כל ההוצאות, בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין סוג הכרוכות בביצוע העבודות נשוא תנאי המכרז על פי תנאי המכרז, עפ"י הכלול במפרט הטכני לרבות רווח, וכל הוצאה אחרת לא כולל מע"מ.

י. ידוע לי כי כל המחירים הכוללים בהסכם זה על נספחיו יהיו צמודים למדד הבסיס כהגדרתו במכרז.

יא. הצעתנו זו בתוקף ותחייב אותנו עד סיום תוקפה של הערבות לקיום ההצעה ועד בכלל.

יב. ידוע לי כי אין המועצה האזורית מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כל שהיא.

יג. ידוע לי כי, המועצה האזורית תהא רשאית בכל שלב, שלאחר בחירת הזוכה במכרז, במקרה של הפרת ההסכם ו/או בשל אי עמידה בתוכנית העבודה לפנות למציע הבא שהצעתו, עמדה בתנאי המכרז והייתה השנייה בטיבה, וזאת מבלי צורך לנמק ועפ"י שקול דעתה הבלעדי ואני מסכים כי במקרה כזה לא תהא לנו כל טענה בהקשר לכך וכי בהשתתפותנו במכרז אנו מוותרים בזאת באופן סופי ומוחלט על כל טענה הקשורה להחלטה כאמור.

יד. ידוע לי כי, כל המידע, המסמכים, התכניות, וכל חומר שהועבר אליו ו/או הוכן, תוכנן ובוצע על ידי הקבלן בקשר עם ביצוע חוזה זה, כאמור - הינו רכושה הבלעדי של המועצה האזורית ואין למוסרו ו/או להפיצו בכל דרך לגורם אחר ללא אישור בכתב ע"י המועצה האזורית.

5. אם אזכה במכרז הנדון, הנני מתחייב לבצע את התחייבויותי עפ"י המכרז בהתאם לכל תנאיו, לשביעות רצון המועצה האזורית ו/או הממונה מטעמה, ועל פי הוראות ההסכם בכפוף לדין.

6. אם הצעתי תתקבל, הריני מתחייב לבצע את כל הפעולות המפורטות להלן:

א. תוך 14 ימים מתאריך הודעתכם בדבר זכייתי במכרז:

- לחתום על ההסכם ולהחזירו למועצה האזורית כשהוא חתום כדן.

- להמציא לכם ערבות בנקאית ואישור עריכת ביטוחי הקבלן, הכול כמפורט בהסכם על נספחיו.

ב. תוך 30 יום מיום הודעתכם בדבר זכייתי במכרז, להתחיל בביצוע העבודות נשוא המכרז.

7. אני מצהיר בזאת כי ידוע לי שאם לא אבצע את הפעולות המנויות בסעיף 6 לעיל כולן או מקצתן המועצה האזורית תהא רשאית לבטל את זכייתי במכרז וכן תהא רשאית לחלט את הערבות הבנקאית המצורפת להצעתי זו ולהתקשר עם קבלן אחר לביצוע העבודות נשוא הצעתי.

8. כן ידוע לי ואני מסכים שסכום הערבות ישמש פיצוי קבוע ומוסכם מראש, עקב אי קיום ההתחייבויות שנטלתי על עצמי עם הגשת הצעתי למכרז.

9. כן ידוע לי שבחילוט הערבות לא יהא כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות המועצה האזורית ו/או חברת המועצה האזורית ו/או מי מטעמן עקב חפרת ההתחייבויות שאני נוטל על עצמי עם הגשת הצעתי למכרז.

10. הנני מצהיר כי בהצעתי התחשבתי בעובדה כי עלי לשלם לעובדים שיבצעו את העבודות נשוא המכרז לפחות שכר בהתאם להוראות שכר מינימום התשמ"ז 1987.
11. בעצם הגשת הצעה זו הרינו נותנים הסכמתנו לכל התנאים הכלולים במסמכי המכרז, והננו מוותרים בזאת ויתור סופי, מוחלט ובלתי מסויג על כל טענה בקשר לכל תנאי המכרז ו/או הוראה הכלולים במכרז לרבות דרישותיו.

פרטי המציע

שם המציע: _____ ח.פ. _____
 כתובת: _____ טלפון: _____

פרטי החותם מטעם המציע:

שם פרטי _____ משפחה _____ ת.ז. _____
 תפקיד במציע _____ טלפון נייד _____
 תאריך: _____ חתימה + חותמת: _____

הצעת המחיר

(יש להכניס נספח זה למעטפה סגורה בתוך המעטפה העיקרית)

לכבוד

מועצה אזורית מגידו

א.ג.נ.

הנדון: הצעת מחיר להפעלת מערך החניה העירוני וגביית מכלול הקנסות העירוניים
עבור מועצה אזורית מגידו

- אני החתום מטה מציע בזה את שירותי לביצוע העבודה ובהתאם לתנאי המכרז.
1. הנני מצהיר ומאשר בזה שקראתי את כל התנאים המפורטים והנדרשים במסמכי המכרז הנ"ל על כל נספחיו, ומתחייב בזה למלא אחר כל התנאים והדרישות לשביעות רצונכם המלא.
 2. הצעתנו מביאה בחשבון כי אנו נדרשים לכל האמצעים והתשומות הנדרשות לביצוע כל העבודות, שקבעה המועצה האזורית, כמו גם את מכלול העלויות הכספיות הכרוכות בביצוע העבודה כמפורט במסמכי המכרז.
 3. הצעתנו מביאה בחשבון כי אנו נהיה חייבים לבצע את פעולות האכיפה כהגדרתן במכרז, בהתאם לתעריפים הקבועים בתקנות.
 4. יודגש כי את ההצעה יש למלא בעט ובכתב יד ברור או באופן מוקלד. מחיקות ייעשו בצורה ברורה ובהירה. ועדת המכרזים רשאית לפסול הצעות שהמחירים בהן אינם ברורים ולפיכך לא ניתן להעריכן.
 5. הצעת המחיר

אנו מבקשים % מסך הסכומים שייגבו בפועל על ידינו מדו"חות חניה/קנסות עירוניים אשר במסגרת סמכויות רשות האכיפה (להלן: "התמורה").
מובהר כי האחוז ייכתב עד 2 (שתי) ספרות לאחר הנקודה העשרונית.
מובהר כי תשלומי חניה אינם כלולים בסך התשלומים הנגבים.
כל הסכומים שיחושבו בהתאם לאחוז העמלה כוללים מע"מ.

6. שירותים אופציונאליים (ללא משקל בבחירת הזוכה)
המציע יציין את העלויות הבאות עבור השירותים המשלימים. אין המועצה מתחייבת לקבל את אחת ההצעות או שתיהן במידה והמציע יוכרז כזוכה על פי הצעתו שבסעיף 5 בלבד.
עלות הקמה והפעלה של מדחן לשנה _____ ש"ח כולל מע"מ
עלות עבודות צביעת אבני שפה לחניה _____ ש"ח (יש לציין אמת מידה) כולל מע"מ
עלות הקמה ותחזוקה של תמרור חניה _____ ש"ח כולל מע"מ

7. פרטי המציע

שם המציע _____
ח.פ. _____

8. פרטי החותם מטעם המציע:

שם פרטי _____ משפחה _____ ת.ז. _____ תפקיד במציע _____
תאריך: _____ חתימה + חותמת: _____

פרק ג' - הסכם התקשרות

שנערך במועצה אזורית מגידו ביום _____ לחודש _____ שנת 2023

בין: מועצה אזורית מגידו (להלן: "המועצה אזורית")

מצד אחד

לבין. שם _____ ה.פ. _____

מרחוב

טל: פקס:

(להלן: "הקבלן")

מצד שני

הואיל והקבלן זכה במכרז _____ להפעלת מערך החניה העירוני וגביית מכלול הקנסות העירוניים עבור מועצה אזורית מגידו (להלן: "העבודות/השירותים").
והואיל והקבלן מעוניין לבצע את העבודות בהתאם לתנאי מכרז פומבי מס' _____, המהווים חלק בלתי נפרד מחוזה זה.
והואיל והצדדים מעוניינים להגדיר בחוזה זה את זכויותיהם, התחייבויותיהם ההדדיות, הכל כמפורט בחוזה זה ובנספחיו להלן:

אי לכך הוצהר, הותנה והוסכם כיו הצדדים כדלהלן:

1. המבוא לחוזה והנספחים

- 1.1 המבוא לחוזה זה (פרק א' ו-ב') על נספחיהם מהווים חלק מהותי ובלתי נפרד ממנו.
- 1.2 כותרות סעיפי חוזה זה נועדו לצורכי נוחות בלבד ואין ליתן להם כל משמעות לצורך פירוש חוזה זה, או כל הוראה מהוראותיו.

2. הצהרות הקבלן

הקבלן מצהיר בזאת כדלקמן:

- 2.1 כי המערכת אשר תוקם, תתוחזק ותופעל על ידיו, הינה ותהא בבעלותו המלאה בכל תקופת החוזה והוא יעבירה לבעלות המועצה האזורית בתום תקופת החוזה לרבות המסופונים ומערכת המחשוב הכוללת חומרה ותוכנה במצב תקין.
- 2.2 מוסכם בזאת, כי המועצה האזורית לא תשלם לקבלן תמורה נוספת כלשהי מעבר להצעת המחיר בה נקב הקבלן בגין השירותים, הציוד והאביזרים שיופקו, לצורך הפעלת שירותי חניה ממוחשבים (להלן: "שח"ם).
- 2.3 כל ההוצאות הכרוכות במישרין או בעקיפין באספקה ובהתקנת מערך הציוד, האביזרים, המכשירים וכל הפריטים הנחוצים, לצורך הפעלת שח"מ, לרבות ההובלה ההקמה וכן כל ההוצאות לתחזוקתם, במשך כל תקופת החוזה, יחולו על הקבלן וישולמו על ידו וכן יחולו על הקבלן כל ההוצאות הכרוכות בקיום חוזה זה על כל הוראותיו, לרבות פירוק

ו/או העתקה של מתקני השח"מ, במהלך תקופת החוזה ובתומה, במידה ויידרש לכך על ידי המועצה האזורית אך למעט הוצאות בגין גביית קנסות חנייה אשר בגינן יהיה הקבלן זכאי לתמורה.

2.4 כי ידועים לו וכי הבין את צרכי המועצה האזורית ודרישותיה כמפורט ב

פרק ב' – המפרט הטכני ועל סמך סיורים שערך בתחום המועצה מגידו, והסברים שקיבל, כי

ברשותו כח האדם, הציוד, החומרים, הידע והאמצעים האחרים הדרושים על מנת לאפשר לו לבצע את עבודות השח"מ, בהתאם לדרישות המועצה האזורית והם ימשיכו להיות ברשותו, עד מילוי מלא של דרישות המועצה האזורית כאמור, הכל באופן שיבטיח שיהיו בידי הקבלן בכל עת האמצעים הדרושים על מנת לאפשר לו לבצע את כל העבודות בהתאם להתחייבויותיו על פי חוזה זה.

2.5 כי ערך, טרם הגשת הצעתו, את כל הבדיקות הנחוצות לצורך הגשת הצעתו ועל מנת להבטיח את עמידתו בכל התחייבויותיו על פי חוזה זה, לרבות סיורים בשטח השיפוט של מגידו ולרבות בדיקה והערכה של כמויות וטיב העבודות והחומרים, אשר ידרשו ע"י המועצה האזורית, לשם ביצוע חוזה זה, היקף דוחות חניה שירשמו, ובין היתר לאור המגבלות והסוגים המפורטים בחוזה זה, לגבי רישום דוחות או ביטולם, והוא מוותר בזאת על טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי המועצה האזורית בקשר עם כך.

2.6 הקבלן מצהיר ומתחייב בזאת, כי יפעל בכפוף להוראות כל דין, לרבות הוראות חוק עזר למגידו (העמדת רכב וחנייתו) התשפ"ב 2022 על תיקונו (להלן ולעיל: "חוק העזר") במילוי כל התחייבויותיו על פי חוזה זה ויפעל על חשבונו, לקבלת כל האישורים, ההיתרים והרישיונות הדרושים, על פי כל דין, לצורך חוזה זה.

2.7 ידוע לקבלן כי ההתקשרות עם המועצה האזורית בחוזה זה, לא יגבילו את המועצה האזורית, בדרך כלשהי. בסמכות המועצה האזורית, לפעול לפי שיקול דעתה ובין השאר לבטל דוחות חניה, ליתן הוראה כי בשלבים ובאזורים מסוימים, יינתנו התראות במקום דוחות, או להמיר דוחות בהתראות, או להחליט עפ"י שיקול דעתה המוחלט לגבי מדיניות אכיפת החניה באזורי החניה המוסדרת או אי אכיפתם או הפעלה של שאר השירותים המשלימים הלא כלולים במפרט העבודות כגון הפעלה של מדחנים וכי הקבלן לא יהא זכאי לכל שיפוי ו/או פיצוי בגין יישום מדיניות המועצה האזורית כאמור.

2.8 הקבלן מתחייב לפעול לגביית דו"חות/קנסות בהגנות וללא שיהוי. על הקבלן חל איסור לנקוט במדיניות של המתנה עד להכפלת הקנסות.

2.9 הקבלן מוותר וויתור גמור ומוחלט על כל טענת אי התאמה, פגם, הימנעות מהפעלה, פחת הכנסות, מכל סיבה שהיא ובין היתר, כתוצאה מאי הפעלת חוזה זה כולו או מקצתו ע"י המועצה האזורית.

3. התחייבויות הקבלן

- 3.1 מבלי לגרוע מהתחייבויות אחרות של הקבלן עפ"י חוזה זה, מתחייב הקבלן לספק ו/או לבצע את כל הפעולות המפורטות במסמכי המכרז מפרטי העבודה ודרישות המועצה האזורית על חשבונו ובאחריותו הבלעדית.
- 3.2 מתחייב הקבלן לבצע את כל המטלות, המשימות, התפקידים והציוד שעליו לספק, ובכלל זה אספקה של "ציוד ושרותי הקבלן", ביצוע העבודות, הכוללים אספקת ציוד כולל מסופונים, ציוד משרדי, מחשב, תוכנות, יחידות חיבור בין הציודים השונים, הדרכה, ותמיכה שוטפת ע"פ צורך תפעול, תחזוקה, תיקון והחלפת הציוד שהתקלקל, ציוד הטענה והזנה, בין המסופונים לבין המחשבים ולהיפך, ובין המחשבים לבין עצמם, הדפסת ואספקת תווי חניה לתושבי מגידו, גביית דוחות עירוניים.
- 3.3 הקבלן יפעל בהתאם לתיקון 151 לפקודת העיריות ובהתאם לכל הוראת דין, בכל הנוגע לביצוע פעולות אכיפה וגבייה.
- 3.4 במקרה שבו פעולות האכיפה יבוצעו על ידי הקבלן – הוצאת הגבייה שייגבו על ידי הקבלן, יהיו אך ורק בהתאם לסכומים שיאושרו בכתב ומראש על ידי המועצה.
המועצה תהיה רשאית לבצע ולגבות את פעולות הגבייה ו/או האכיפה בעצמה.
- 3.5 תחזוקה, תיפעול, החלפה ותיקון של הציוד והשירותים הנ"ל בכל תקופת החוזה, ברמה גבוהה, מיומנת, מהימנה ומהירה.
- 3.6 כל עבודות ההקמה, התחזוקה וההפעלה המפורטות לעיל, יבוצעו בהתאם למפורט בחוזה זה ועל פי המפרטים הטכניים - פרק ב' למכרז, זאת לאחר שנתקבלו לשם כך, מראש, כל ההיתרים, האישורים והרישיונות הדרושים לכך על פי כל דין, לרבות קיומן של כל הוראות חוק העזר.
- 3.5 למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי תיקון או ההחלפה של כל פריט ו/או חלק מהציוד והמערכות, יבוצע על ידי הקבלן ועל חשבונו, בין אם הפגיעה ו/או התקלה נגרמו כתוצאה מרשלנות הקבלן ובין אם לאו, לרבות פגיעה שמקורה בפגעי מזג האוויר ו/או חבלה ו/או בשל כל סיבה אחרת, אף אם אינה מצויה בשליטתו של הקבלן,
- 3.6 אין באמור כדי לגרוע מכל שיקול דעת, הקיים למועצה האזורית בקשר להחלטה לאכוף או שלא לאכוף קנסות בכלל ו/או בתקופה הראשונה של הפעלת ההסדר ו/או לבטל קנסות חניה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

4. הפקדת התשלומים בחשבון המועצה האזורית

הקבלן מתחייב כי כל התמורה בגין גביית דוחות חניה והקנסות העירוניים וכן כל הכספים שיצטברו אצל הקבלן, יופקדו כולם בחשבון המועצה האזורית (להלן: "חשבון המועצה האזורית").

5. פיצויים מוסכמים:

מס' סד'	הליקוי	סכום ש"ח
1	חיוב כפול, חיוב של לא בר חיוב	500
2	אי טיפול בתקלה במערכת הממוחשבת בתוך 24 שעות	1000
3	אי תיקון תקלה למסופון בתוך 24 שעות	1000
	אי יכולת גביית דו"ח עקב התיישנות	סכום הדו"ח + ריבית והצמדה
4	אי תיעוד שליחת דואר רשום ו/או חזרת דואר רשום	סכום הדו"ח + ריבית והצמדה

5.1 מבלי לפגוע באמור בסעיף 4 לעיל, המנהל יהא רשאי להפחית ו/או לקזז סכומים מהתמורה החודשית, (להלן: "פיצויים מוסכמים"), בכל מקרה שבו לא ביצע הקבלן את השירות נשוא הסכם זה במועד מהמועדים הקבועים בהסכם ו/או לא מילא הקבלן אחר התחייבות כלשהי מהתחייבויותיו על פי הסכם זה כדלקמן:

- 5.2 הפחתה של 5% מהתמורה החודשית- בגין כל מקרה של אי תשלום שכר מינימום לעובד.
- 5.3 התרשל הקבלן בגביית החובות לאור פעולותיו ומחדליו לרבות התיישנות דוחות חנייה/קנסות עירוניים, יפצה הקבלן את המועצה האזורית בגין הסכומים שהיו מגיעים לה כדלהלן:
מקור+ריבית והצמדה.
- 5.4 כל סכומי הקיזוז לעיל הנם בגין כל יממה של איחור מעל לזמן המצוין בסעיף.
- 5.5 כל סכומי הקיזוז המופיעים בסעיף זה כוללים מע"מ ויהיו צמודים למדד הבסיס כמפורט לעיל.
- 5.6 קביעתו של המנהל כקבוע בסעיף זה תהיה סופית ומכרעת ולקבלן לא תהא כל תביעה ו/או טענה מכל מין וסוג שהוא כנגד המועצה האזורית בשל כך.
- 5.7 אין באמור בסעיף זה כדי לפגוע בזכויותיה של המועצה האזורית על פי הסכם זה ועל פי כל דין.

6. המנהל (מפקח מטעם המועצה האזורית)

- 6.1 המנהל רשאי לבדוק את העבודה ולהשגיח על ביצועה וכן לבדוק את טיב החומרים שמשמשים בהם וטיב המלאכה שנעשית ע"י הקבלן ואם הקבלן מבצע כהלכה את החוזה ואת הוראותיו. הקבלן מתחייב למלא ולבצע אחר הוראות המנהל.
- 6.2 הקבלן ימציא למנהל על פי דרישתו, מעת לעת, כל הפרטים והמידע בקשר לביצוע התחייבויותיו על פי חוזה זה.
- 6.3 אם בכל זמן שהוא, יהיה המנהל בדעה כי דרך ביצוע העבודה אינה עומדת בכללים, בתנאים ובציפיות המועצה האזורית, יודיע על כך המנהל לקבלן בכתב והקבלן ינקוט מיד את כל האמצעים הדרושים בכדי להבטיח את ביצוע העבודה בהתאם להוראות המנהל.
- 6.4 אין לראות בזכות הפיקוח שניתנה למנהל על ביצוע העבודה אלא אמצעי להבטיח, כי הקבלן יקיים את החוזה בכל שלביו במלואו ואין בה כדי להטיל על המועצה האזורית אחריות כלשהי לכל הנזק שייגרם על ידי הקבלן ו/או על ידי עובדיו ו/או על ידי שלוחיו למועצה האזורית, ו/או לצד שלישי כלשהו.
- 6.5 זכות הפיקוח הנ"ל לא משחררת את הקבלן מאיזו מהתחייבויותיו כלפי המועצה האזורית למילוי תנאי חוזה זה על כל נספחיו ו/או פוטרת אותו מאחריות כלשהי כלפי המועצה האזורית ו/או כלפי צד שלישי כלשהו.
- 6.6 לא מונה מפקח בפועל, לא יגרע הדבר מהתחייבויותיו של הקבלן, וכל הוראה של נציג המועצה האזורית, יחשב לצורך כל דבר וענין בהוראת המנהל.

7. נהלי עבודה

- 7.1 המנהל והקבלן יקיימו פגישת עבודה אחת לחודש בה יידונו כל הנושאים הקשורים לתחזוקת המערכת ותפעולה וכל ענין נוסף הקשור לביצוע חוזה זה.
- 7.2 הקבלן יגיש למועצה האזורית מידי חודש דו"ח בכתב, שבו יפורטו כל הפעולות שנקטו על ידי הקבלן לשם תחזוקת ותפעול המערכת, נתונים על שינויים, החלפות או פעולות שביצע או שבוצעו בחודש החולף.
- 7.3 מבלי לגרוע מהאמור, יגיש הקבלן מידי חודש ביום האחרון של החודש, דו"ח מפורט, כדרישת המנהל, שיכלול לפחות את כל פעולות הגביה שבוצעו ע"י הקבלן והסכומים אשר הופקדו בחשבון המועצה האזורית.
- 7.4 הקבלן מתחייב לגבות כספים אך ורק באמצעות מתן שוברי תשלום "לחשבון המועצה האזורית" בלבד כמפורט בסעיף 4 לעיל מבלי לגרוע מהאמור, כל תמורה שתתקבל אצל הקבלן או נציגיו או באי כוחו, תופקד כולה ובמלואה עוד באותו היום בחשבון המועצה האזורית.
- 7.5 הקבלן מתחייב כי כל תמורה שתתקבל אצלו, בגין ועקב גביית דוחות החניה הינה רכוש המועצה האזורית, וכי הוא ישמש אך ורק כנאמן לצורך אחזקתו, ועד להפקדתו באותו היום בחשבון המועצה האזורית.
- 7.6 מבלי לגרוע מהתחייבויותיו של הקבלן, מתחייב הקבלן ליידע את כל עובדיו, נציגיו ומיופי כוחו, לגבי כל הוראות ונהלי העבודה.
- 7.7 מובהר בזאת כי הקבלן אינו רשאי להסב ו/או להמחות כל זכות או חובה המוטלת עליו מכח חוזה זה, אלא בהסכמה מפורשת של המועצה האזורית, מראש ובכתב.

- 7.8 הקבלן יעמיד את מלוא הסיוע האדמניסטרטיבי ומלוא המידע למחלקה המשפטית/התביעה העירונית של המועצה האזורית בכל הליך משפטי הנוגע לגביית החובות וכל סיוע שיידרש לתובע העירוני, לרבות לצורך הגשת כתבי אישום וניהול ההליכים.
- 7.9 הקבלן ישיב לפניות חייבים בכתב ובמישרין לחייבים אשר יישלחו אליו ו/או יופנו אליו ו/או לכל גורם אחר במועצה האזורית ו/או יופנו אליו מהמועצה האזורית וכן ייתן התייחסותו בכתב לעררים על דוחו"ת המועברים להחלטת התובע העירוני לפי ס' 229(ג) לחסד"פ, בתאום עם המועצה האזורית ולמסור עותק מהתשובה למועצה האזורית.
- 7.10 בנוסף, הקבלן, באמצעות יועמ"ש מטעמו ישיב לפניות נדרשות בהנחיית יועמ"ש המועצה האזורית וזאת ללא קבלת תמורה נוספת.

8. לוח זמנים

הקבלן מתחייב:

- 8.1 להקים ולהפעיל את המערכת ואת הציוד הנחוץ לשם ביצוע השירותים, בהתאם למפורט בפרק ב' תוך 30 יום ממועד החתימה על חוזה זה.
- 8.2 מובהר בזאת, כי הקבלן יישא בכל נזק שייגרם, אם ייגרם, למועצה האזורית ו/או למי מטעמה, שינבע, בין במישרין ובין בעקיפין, מאי עמידה בלוח הזמנים הנ"ל.

9. בדיקות

- 9.1 עם השלמת עבודות ההקמה וההפעלה של המערכת, יודיע על כך הקבלן למנהל בכתב כדי שיתחיל בבדיקת העבודה וישלים את הבדיקה תוך 30 ימים ממועד קבלת ההודעה.
- 9.2 מצא המנהל את העבודה מתאימה לתנאי החוזה ומשביעה רצונו, יודיע על כך למועצה האזורית. היה ומצא המנהל כי העבודה לא בוצעה בהתאם לתנאי החוזה, ימסור לקבלן בכתב רשימת התיקונים הדרושים לדעת המנהל לשם התאמת העבודה לתנאי החוזה.
- 9.3 הקבלן מתחייב לבצע את התיקונים תוך התקופה אשר יקבע המנהל.
- 9.4 מוסכם בין הצדדים, כי עמידת הקבלן בלוח הזמנים המפורט בסעיף 8, יהיו אך ורק מעת קבלתם על ידי המנהל.

10. אחריות על מתקנים

- 10.1 ציוד ומתקני המערכת העם באחריותו המוחלטת של הקבלן והוא יהיה האחראי היחידי לשלמותם, לתקינותם. המועצה האזורית ו/או עובדיה ו/או שלוחיה, לא יחשבו במישרין או בעקיפין כשומרים, מכל סוג שהוא, והקבלן מתחייב לבטח את המערכות, והציוד לביצוע השירותים בחברת ביטוח, שתוותר על זכות השיבוב, והתחלוף כלפי המועצה האזורית ו/או עובדיה ו/או שלוחיה וכמפורט בנספח ה'.
- 10.2 בתום תקופת ההתקשרות עם הקבלן, ימסור הקבלן את כל ציוד והמתקנים שלמים ותקעי לידי המועצה האזורית.
- 10.3 על אף האמור בסעיף 10.2 לעיל, היה והמועצה האזורית תחליט בתום תקופת ההתקשרות עם הקבלן להוציא את המערכת ומתקני השח"מ, ידאג הקבלן להחזיר את המצב לקדמותו, לרבות הוצאת המערכות, המכשור והתשתיות והשבתם למצבם הקודם אשר הותקנו

ושימושם והצבתן במועצה האזורית וברחבי המועצה במסגרת מכרז זה, והכל לשביעות רצונה של המועצה האזורית.

11. יחסי מזמין - קבלן

- 11.1 מוסכם ומוצהר בזה מפורשות, כי היחסים בין הצדדים העם יחסי מזמין - קבלן עצמאי, ואין באמור בחוזה זה כדי ליצור יחסי עובד ומעביד כלשהם בין המועצה האזורית לבין הקבלן ו/או כל אדם אחר מטעמו ו/או הפועל עבורו.
- 11.2 למען הסר ספק מוצהר ומוסכם בזה, כי המועצה האזורית לא תהיה מעבידתם של עובדי ו/או מועסקי הקבלן והם יהיו עובדיו של הקבלן בלבד.
- 11.3 בנוסף, מוסכם על הצדדים כי הקבלן יהיה האחראי היחידי והבלעדי כלפי נציגיו, ו/או מיופי כוחו, ו/או עובדיו ו/או מועסקיו בגין כל אחריות, חובה או חבות שמעביד חב עפ"י הדין, החוק, הסכמים קיבוציים, נוהג ופסיקת בתי הדין ובתי המשפט או עשוי לחוב בהם כלפי עובדיו.
- 11.4 הקבלן מתחייב לפצות ולשפות את המועצה האזורית, מיד עם דרישתה הראשונה, במידה ותחויב בתשלום, כאמור, לקבלן ו/או לעובדיו ו/או למועסקיו, ו/או לכל מי שפועל בשמו ומטעמו.

12. ערבויות

- 12.1 להבטחת מילוי התחייבויותיו על פי חוזה זה, כולן או חלקן, ימציא הקבלן למועצה האזורית במעמד חתימת חוזה זה, ערבות בנקאית אוטונומית בסך 60,000 ש"ח, (שישים אלף ₪) בנוסח המצורף כנספח ה' 2

לכבוד

המועצה האזורית מגידו

א.ג.ג.,

הנדון: ערבות בנקאית

על פי בקשת _____ (להלן: "המבקשים") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של _____ ₪ בתוספת הפרשי הצמדה למדד הנובעים מהצמדת הסך הנ"ל למדד כמפורט להלן (להלן: "הפרשי הצמדה") וזאת בקשר עם התקשרות של שירותי הפעלת מערך החנייה וגביית מכלול הקנסות העירוניים

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל בתוספת הפרשי הצמדה מיד עם דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקשים בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענה הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למבקשים בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם. אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד. בתנאי ששך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל.

במכתבנו זה:

"מדד" – משמעו מדד המחירים לצרכן (כללי), המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ולמחקר כלכלי.

הפרשי הצמדה יחושבו כדלקמן :
אם יתברר מתוך המדד שפורסם לאחרונה לפני כל תשלום בפועל, על פי ערבות זו (להלן : "המדד החדש") כי המדד החדש עלה לעומת המדד הידוע ביום נעילת המכרז קרי **מדד חודש שפורסם בחודש** שהיינו _____ נקודות (להלן : "המדד היסודי"), יהיו הקרן והפרשי ההצמדה סכום השווה להכפלת המדד החדש בסכום הקרן המצוין בדרישתכם הנ"ל מחולק במדד היסודי.

ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.
ערבות זו תישאר בתוקפה עד _____ ועד בכלל.
דרישה שתגיע אלינו אחרי _____ לא תענה.
לאחר יום _____ ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.
ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

תאריך _____ בנק _____

- 12.2 תוקף הערבות יהיה עד 160 יום לאחר תום תוקפו של חוזה זה.
- 12.3 מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, תשמש הערבות בין היתר להבטחה ולכיסוי של :
- 12.3.1 כל נזק או הפסד העלול להיגרם למועצה האזורית עקב או בקשר עם כל הפרה או אי מילוי של כל תנאי כלשהו מתנאי חוזה זה על ידי הקבלן ו/או על ידי מי מעובדיו, או מי משלוחיו או מי ממיופי כוחו.
- 12.3.2 כל ההוצאות והתשלומים הקשורים לקבלן, שהמועצה האזורית עלולה להוציא או לשלם או להתחייב בהם בקשר עם חוזה זה.
- 12.4 מובהר ומוסכם כי המועצה האזורית תהיה רשאית לחלט ו/או לבקש את פירעון הערבויות בכל מקרה,
- בו לא יעמוד הקבלן, בתנאי החוזה, ויפר את החוזה הפרה יסודית, ובכלל זה לא ימלא אחר התחייבויותיו ואחריותו בגין נזיקין, פיצוי, שיפוי וביטוח.

13. **אכיפה עפ"י פקודת המיסים (גביה)**

- 13.1 הפעולות כנגד חייבים יעשו לאחר חתימת "פקיד הגבייה" באופן פרטני על צו (עיקול ברישום, הוצאת מעוקלים, עיקול רכב, עיקול חשבון בנק).
- 13.2 "עיקול ברישום" - הקבלן יצלם את דלת הכניסה. ירשום את פירוט הפעולות שבוצעה (תשלום ע"י חייב, רישום מפורט של הפריטים המעוקלים, חתימת החייב על צו באם סרב לחתום לציין בדוח) באם היה נוכח בבית לרשום את שעת הביקור ולצלם את הצו כשהוא מודבק על הדלת הכניסה.
- 13.3 טיפול במעוקלים על הקבלן להכין מחסן מוגן. לספרר את המעוקלים, העברתם למכירה פומבית וזיכוי החוב בסכום המכירה.
עיקולי רכוש, מיטלטלין ורכב יבוצעו רק לאחר קבלת אישור פרטני מהמועצה.

מוגש בזאת כי הקבלן הינו האחראי הבלעדי לביצוע פעולות האכיפה בהתאם להוראות הדין והמועצה לא תישא בכל נזק שייגרם בגין פעולות אכיפה וגבייה בניגוד לדין.

הוגשה תביעה כנגד המועצה בגין טענה לפעולות גבייה ואכיפה בניגוד לדין, יבוא הקבלן כחליף מטעם המועצה בתביעה זו, וככל שלא יאשר בית המשפט את החלפת המועצה בקבלן בעניין נשוא התביעה, יפצה וישפה הקבלן את המועצה במלוא נזקה בגין הגשת התביעה.

14. אחריות, נזיקין פיצוי ושיפוי

המועצה האזורית לא תישא בתשלום ו/או הוצאה כלשהם בגין אובדן. או נזק מכל סוג. או סיבה שהם, שייגרמו לסבלו ו/או לעובדיו ו/או למועסקים על ידו. בעת או עקב ביצוע חוזה זה.

14.1 הקבלן מתחייב לקיים פיקוח קבוע, על כל ציוד ואביזרי השח"מ ולוודא כי הם במצב תקין ופועלים כראוי.

14.2 הקבלן יהא אחראי לכל נזק שהוא, בין לנזק גוף ובין לנזק רכוש, ולכל נזק אחר שייגרם לרכוש המועצה האזורית ו/או לכל צד שלישי ו/או לכל עובד, כתוצאה ממעשה או מחדל מצד הקבלן, הנובע בין במישרין ובין בעקיפין, מביצוע העבודות או בקשר אליהן, בין במהלך ביצוע העבודות ובין לאחר מכן, בין אם נגרם על ידו, בין אם נגרם על ידי עובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל הנתון למרותו, או מכל ציוד מיכשור ואביזרי השח"מ.

14.3 הקבלן יהא אחראי כלפי המועצה האזורית לתקן על חשבונו כל נזק שייגרם למתקני השח"מ מכל סיבה שהיא, לרבות בלאי, תאונה, חבלה, קצרים חשמליים וכיוצ"ב.

14.4 הקבלן יהיה אחראי לקבל מידע מהגורמים המוסמכים לפני התחלת העבודה בקשר לקיום ציוד, מחשבים אחרים שאינם נראים לעין או שאין לגלותם תוך הסתכלות רגילה בשטח העבודה, ושעשויים להפריע ו/או לפגוע במחשבי המועצה האזורית האחרים ו/או שעשויים להפריע או לפגוע בציוד השח"מ.

14.5 אם כתוצאה מפעולה או מהפעלת השח"מ ובכלל זה פעולות גביה של הקבלן יוצא צו, החלטה או פסק דין מאת בית המשפט, יהיה הקבלן אחראי לפצות את המועצה האזורית על כל נזק, בין ישיר ובין עקיף, וזאת מבלי לגרוע מחובתו של הקבלן לעשות את כל הדרוש ולנקוט את כל ההליכים הדרושים להסרתם ומבלי שהוראה זו תתפרש כמטילה חובה כלשהי על המועצה האזורית לפצות את הקבלן בגינם או בגין כל עיכוב שיחול באכיפת דוחות החניה בעקבותיהם.

14.6 הקבלן מתחייב בזאת לפצות ולשפות את המועצה האזורית על כל נזק בגין כל תביעה, או דרישה, בכל עילה שהיא שתוגש נגדה, או נגדו, או נגד כל מי מעובדיו או שלוחיו, בקשר עם חוזה זה, לרבות ההוצאות המשפטיות במלואן שייגרמו או שיהיו עלולות להיגרם למועצה האזורית עקב כך.

14.7 הקבלן יפצה את המועצה האזורית על כל תביעה, דרישה, הליך, נזק הוצאה, שכי"ט וכיוצ"ב, שיתעוררו כתוצאה מפגיעה בזכויות פטנטים, זכויות יוצרים, מדגמים, סימני מסחר או זכויות דומות קשורים לביצוע כל התחייבויותיו על פי חוזה זה, ובעיקר עקב הנפקת תווי החניה, או התוכנות המשמשות אותו לביצוע השח"מ.

15. ביטוח

מבלי לגרוע מאחריות הקבלן על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין, מתחייב הקבלן לפעול בהתאם להוראות

נספח הביטוח המצורף כנספח ה' להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד הימנו וכן להמציא למועצה את אישור עריכת ביטוחי הקבלן המצורף כנספח ה'1 להסכם זה והכל כמפורט בנספח.

16. תקופת החוזה

16.1 תקופת ההתקשרות הינה מיום החתימה על ההתקשרות וסיומה לאחר 36 חודשים מיום חתימת חוזה זה (להלן: "תקופת החוזה").

16.2 המועצה האזורית תהא רשאית על פי שיקול דעתה הבלעדי להאריך את תקופת החוזה בשתי תקופות נוספות שאורך כל אחת לא – תעלה על 12 חודשים נוספים (להלן: "תקופת האופציה"), וזאת על ידי מתן הודעה בכתב לקבלן עד 60 יום מראש, לפני תום תקופת החוזה ו/או התקופה המוארכת הראשונה ובלבד ששך כל התקופות הנוספות נפרדות לא תעלה על 60 חודשים נוספים מעבר לתקופת החוזה.

16.3 הוארך תוקפו של הסכם זה יחולו על תקופת הארכה הוראות החוזה כולן בשינויים המחויבים. למניעת ספק מובהר בזה, כי אם הקבלן לא יחתום על החוזה, תוך 14 ימים מהמועד בו הודע לו על זכותו, יחשב הקבלן כמי שהפר את החוזה הפרה יסודית של חוזה זה.

16.4 על אף האמור לעיל, תהיה המועצה האזורית רשאית על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לשנות את ההכרזה לגבי חניה מוסדרת ברחבי המועצה או להודיע על סיום תקופת החוזה לפני תום תקופת החוזה או תקופת הארכה, על פי שיקול דעתה הבלעדי, במקרה כזה תהיה המועצה האזורית רשאית לבטל חוזה זה, כולו או מקצתו, על ידי מתן הודעה בכתב לקבלן ששים ימים מראש ללא צורך במתן פיצוי כלשהו לקבלן עקב הפסקת ההתקשרות.

16.5 למרות האמור, ניתן יהיה לבטל את החוזה ללא צורך בהודעה מוקדמת, בהתקיים לפחות אחד מהתנאים הבאים:

16.5.1 במקרה של מינוי מפרק, זמני או קבוע, או כונס נכסים זמני או קבוע.

16.5.2 במידה והקבלן לא הפקיד הכספים בחשבון המועצה האזורית.

16.6 הקבלן יעביר לידי המועצה האזורית כל המידע, המסמכים, התכניות, וכל חומר שהועבר אליו ו/או הוכן, תוכן ובוצע על ידו בקשר עם ביצוע חוזה זה, עד למועד גמר החוזה ו/או ביטולו כאמור תוך שבועיים ימים מיום סיום החוזה. כמו כן יסייע הקבלן בהעברה מסודרת של תפקידו לקבלן חדש, או לגורם אחר, שלו נמסר המשך ביצוע העבודה כאמור, ככל שיידרש על ידי המועצה האזורית.

16.7 הקבלן מתחייב לשלם למועצה האזורית פיצוי קבוע ומסוכס בסך 500 ש"ח לכל יום אחור לעיכוב

בהחזרת המצב לקדמותו וכאמור בסעיף 16.5 לעיל, וזאת מבלי לגרוע מכל זכות אחרת הנתונה מועצה האזורית לפי חוזה זה ולפי דין.

16.8 בתום תקופת ההתקשרות יותיר הקבלן בידי המועצה האזורית את כל ציוד, החומרה, התוכנות,

האמצעים לרבות מערכת מסופוני הדוחות/קנסות ומתקני המערכת כשהם שלמים, תקינים ופועלים וכן את כל המידע הנמצא בחזקתו ו/או בשליטתו, ללא תמורה.

16.9 בתום תקופת ההתקשרות, הדוחות / הקנסות שהופקו במהלך תקופת ההתקשרות וטרם החל הליך הגביה בעניינם, יוותרו רכושה של המועצה האזורית והיא שומרת לעצמה את הזכות לעשות בהם כרצונה.

16.10 במידה והמועצה האזורית תחויב מכל טעם חוקי, להפסיק את ההתקשרות בשל צו של בית משפט ו/או חוות דעת משפטית לגבי חוקיות ההתקשרות, הרי שההתקשרות תופסק והקבלן מתחייב כי לא תהיה לו כל תביעה ו/או טענה כלפי המועצה האזורית בגין האמור, ולא יראו בהפסקת ההתקשרות הפרת החוזה ע"י המועצה האזורית.

17. סעיפים יסודיים ועיקריים

17.1 סעיפים 2,3,4,7,8,10,11,12,13,14,15,18,19 הינם סעיפים שהפרתם תחשב כהפרה יסודית של חוזה זה.

18. איסור העסקת קבלני משנה

הקבלן מתחייב:

18.1 לא להעביר לקבלן משנה ו/או קבלני משנה (להלן: "קבלן המשנה") כלשהם ביצוע עבודות על פי חוזה זה, מבלי לקבל תחילה את הסכמת המועצה האזורית מראש ובכתב.

18.2 לוודא כי העבודות שיבוצעו על ידי קבלן המשנה, שאושר ו/או השירות אשר יינתן על ידו יעמדו בדרישות המוגדרות ביחסים בין הקבלן למועצה האזורית, על פי חוזה זה.

18.3 למנות אחראי מטעמו, אשר ינהל ויפקח על קבלן המשנה, שמו של האחראי יועבר לאישור המועצה האזורית.

18.4 להעביר למועצה האזורית פירוט מדויק של תפקידי קבלן המשנה, אשר אושר.

18.5 הסכמתה של המועצה האזורית להעסקתו של קבלן משנה אין בה כדי לשחרר את הקבלן מהתחייבות או אחריות כלשהי כלפי המועצה האזורית ו/או צד שלישי כלשהו על פי כל דין ועל פי חוזה זה.

19. הכרעה בנושאים מקצועיים

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

19.2 במידה ולא הגיעו הצדדים להסכמה בישיבה זו יוכרע העניין על ידי גזבר המועצה האזורית.

19.3 אין בכל האמור בסעיף זה למנוע מן המועצה האזורית לממש כל זכות המגיעה לה על פי חוזה זה או למנוע כל סעד ו/או תרופה הנתונים בידה על פי חוזה זה ועל פי דין.

20. תשלומים

20.1 מידי חודש, יגיש הקבלן למועצה האזורית, חשבון לגבי הסכומים, שגבה בפועל בגין העבודות נשוא חוזה זה בפירוט העמלה המגיעה לו על פי סעיף 4 לחוזה זה.

20.2 חשבון הקבלן טעון אישור המנהל וגזברות המועצה האזורית ויאושר כולו או חלקו, בכפוף לתקבולים בחשבון המועצה האזורית.

20.3 למניעת ספק מובהר, כי התמורה לא תהיה צמודה ולא תישא ריבית כלשהיא בתקופה האמורה.

20.4 פיגור בתשלום המגיע מאת הקבלן למועצה האזורית, לפי חוזה זה יישא הפרשי הצמדה למדד המחירים לצרכן וריבית בשיעור הקבוע בחוק פסיקת ריבית והצמדה, התשכ"א'1961.

20.5 הקבלן מאשר, מצהיר ויודע כי הוא מוותר ויתור מוחלט וסופי על זכות הקיזוז וכי לא תעמוד לו והוא לא יהיה רשאי במישרין או בעקיפין לקזז מכל סכום המגיע או השייך למועצה האזורית סכומים כלשהם או לעכב ביצוע עבודה או שירות או אספקה, עקב טענה שלו כי המועצה האזורית חייבת לו כספים.

21. כללי

- 21.1 הקבלן מתחייב לא להמחות את זכויותיו וחובותיו על פי חוזה זה, כולן או חלקן, לאחר, מבלי שיקבל תחילה את הסכמת גזבר המועצה האזורית מראש ובכתב. הסכמת המועצה האזורית נתונה לשיקול דעתה הבלעדי, אשר תשקול כל מקרה ומקרה לגופו.
- 21.2 מובהר ומוסכם בזה, כי אם הקבלן הינו תאגיד, יאסר עליו להעביר במישרין או בעקיפין, בתמורה או שלא בתמורה, מניות בתאגיד ללא קבלת הסכמת המועצה האזורית מראש ובכתב להעברה כאמור.
- 21.3 הסכמת הצדדים לסטות מתנאי חוזה זה במקרה מסוים, או הנחה או דחייה שניתנה לכל צד אחד לא יהווה תקדים למקרה אחר.
- 21.4 לא השתמשו הצדדים במקרה מסוים, בזכויות הנתונות בידם על פי חוזה זה, אין לראות בכך הקלה או ויתור על אותן הזכויות במקרה אחר ואין ללמוד מהתנהגות זו הקלה ו/או ויתור כלשהו על זכויות הצדדים וסמכויות המנהל כמופיע בחוזה זה.
- 21.5 כל שינוי בחוזה זה או בחלק ממנו ייעשה בכתב בלבד, ובחתימת הצדדים לו, וכל עוד לא נעשה כן, לא יהיה לו כל תוקף.
- 21.6 בכל מקרה של סתירה, אם תהיה כזו, בין תוכן הנספחים לתוכן חוזה זה, יגברו הוראות חוזה זה, והנספחים יפורשו בהתאם.

22. כתובות והודעות

- 22.1 כתובות הצדדים הן כמופיע במבוא לחוזה זה, וכל הודעות והתראות, שיש לשלחן על פי חוזה זה ו/או על פי הדין יישלחו בכתב רשום, וייחשבו כאילו הגיעו לתעודתן (72) שבעים ושתיים שעות מעת שיגורן מכל בית דואר בארץ.
- 22.2 כל הודעה שתימסר במסירה אישית תחשב ככזו שנתקבלה מיד מעת מסירתה, כאמור.
- 22.3 הצדדים מתחייבים להודיע, האחד למשנהו, על כל שינוי בכתובתם, אם יהיה, והוראות סעיף זה יחולו על הכתובות החדשות.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

חתימה וחותמת הקבלן _____

ראש המועצה _____

גזבר המועצה האזורית _____

נספח ה'

נספח ה' – ביטוח מצ"ב בקובץ נפרד

נספח ה' 2

לכבוד

המועצה האזורית מגידו

א.ג.נ.,

הנדון: ערבות בנקאית

על פי בקשת _____ (להלן: "המבקשים") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של _____ ש"ח בתוספת הפרשי הצמדה למדד הנובעים מהצמדת הסך הנ"ל למדד כמפורט להלן (להלן: "הפרשי הצמדה") וזאת בקשר עם התקשרות של שירותי **הפעלת מערך החנייה וגביית מכלול הקנסות העירוניים**

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל בתוספת הפרשי הצמדה מיד עם דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקשים בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענה הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למבקשים בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.

אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד. בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל.

במכתבו זה:

"מדד" – משמעו **מדד המחירים לצרכן (כללי)**, המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ולמחקר כלכלי.

הפרשי הצמדה יחושבו כדלקמן:

אם יתברר מתוך המדד שפורסם לאחרונה לפני כל תשלום בפועל, על פי ערבות זו (להלן: "המדד החדש") כי המדד החדש עלה לעומת המדד הידוע ביום נעילת המכרז קרי **מדד חודש**

שפורסם בחודש שהיינו _____ נקודות (להלן: "המדד היסודי"), יהיו הקרן והפרשי ההצמדה סכום השווה להכפלת המדד החדש בסכום הקרן המצוין בדרישתכם הנ"ל מחולק במדד היסודי.

ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.
ערבות זו תישאר בתוקפה עד _____ ועד בכלל.
דרישה שתגיע אלינו אחרי _____ לא תענה.
לאחר יום _____ ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.
ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

תאריך _____

בנק _____