

עיריית בת- ים

מכרז פומבי

מס' 43/21

להפקות דפוס עבור דרישות תשלום תקופתיות ושנתיות מטעם עיריית בת – ים

**הודעה בדבר פרסום מכרז פומבי
מס' 43/21 להפקות דפוס עבור דרישות תשלום תקופתיות ושנתיות מטעם עיריית בת – ים**

1. תיאור המכרז

עיריית בת ים (להלן: "העירייה") מבקשת בזאת לקבל הצעות מחיר עבור מכרז פומבי מס' 43/21 להפקות דפוס עבור דרישות תשלום תקופתיות ושנתיות עיריית בת – ים (להלן: "העבודות") והכל כמפורט במסמכי המכרז המצורפים למכרז זה ומהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

2. רכישת מסמכי המכרז

את מסמכי המכרז לרבות תנאי המכרז, המסמכים הנלווים וכן נוסח ההסכם, ניתן לרכוש באתר העירייה (תחת קטגוריית מכרזים) תמורת סכום של 1,500 ₪ שלא יחוזרו.

מובהר בזאת כי התשלום בגין מסמכי המכרז לא יושב למשתתף בשום מקרה לרבות במקרה של ביטול המכרז מכל סיבה שהיא.

3. ערבות המכרז

על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית, בנוסח מסמך ב'1 להבטחת קיום התחייבויותיו בהתאם להצעתו, בסך של 10,000 ₪. הערבות תהא ניתנת למימוש מיידי בכל עת עם דרישתה הראשונה של העירייה. הערבות תעמוד בתוקף עד ליום 20.3.22 הערבות תוארך לפי דרישת העירייה אם תבוא כזו, עקב התמשכות הליכי המכרז, על פי תנאי המכרז. יובהר כי כל העלויות הכרוכות בהוצאת הערבות והארכותיה באם תהינה יחולו על המציע.

4. שאלות הבהרה

שאלות, בקשות להבהרות ו/או שינויים יוגשו עד ליום 25.11.21 בשעה 13:00, באמצעות מייל

michrazim@bat-yam.muni.il

5. מועד הגשת ההצעות

את ההצעות בהתאם לתנאי המכרז יש למסור ב-2 עותקים כרוכים, במעטפה סגורה עליה יירשם: "מכרז פומבי מס' 43/21 במסירה ידנית עד ליום 20.12.21- בשעה 13:00 לתיבת המכרזים, באגף המוניציפלי של העירייה חדר 214 רחוב נורדאו 17 בת ים.

מסמכים שימסרו לאחר המועד והשעה הנקובים לעיל יפסלו.

6. הבהרות

- 6.1. העירייה רשאית לקבל את ההצעה, חלקה ו/או כולה, בהתאם לשיקול דעתה, ורשאית לפצל את העבודה בין מספר מציעים. אין העירייה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר ו/או כל הצעה שהיא. לאחר בחינת הצעות המחיר ועמידה בתנאי הסף של המציעים, ועדת המכרזים העירונית תכריז על זוכה / זוכים לביצוע ההתקשרות עם העירייה.
- 6.2. לעירייה ו/או לוועדת המכרזים תשמר הזכות הבלעדית לקבלת החלטות לקיום התקשרות.
- 6.3. ועדת המכרזים רשאית בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי לראות כבטלה כל הצעה המכילה תנאי ו/או הסתייגות אשר יעלה מצד הספק.

מסמכי המכרז מנוסחים לצרכי נוחות בלשון זכר, אך מתייחסים ל-2 המינים כאחד.

בכבוד רב,

צביקה ברוט

ראש העיר

מכרז פומבי

מס' 43/21 להפקות דפוס עבור דרישות תשלום תקופתיות ושנתיות מטעם עיריית בת-ים

הוראות ותנאים כלליים למשתתפים במכרז

1. תנאים כלליים

- 1.1. העירייה רשאית לפצל את היקף ההתקשרות בין המשתתפים במכרז, עפ"י שיקול דעתה.
- 1.2. כל ההוצאות מכל מין וסוג הכרוכות בהכנת מסמכי המכרז וההצעה למכרז זה יחולו על המשתתף במכרז ולא יוחזרו לו, ובכלל זה הוצאות רכישת מסמכי המכרז.
- 1.3. זכויות הבעלות, זכויות היוצרים וכל הזכויות האחרות מכל מין וסוג שהוא במסמכי המכרז שייכות לעיריית בת-ים. והמשתתפים ו/או מי מטעמם במכרז אינם רשאים לעשות בהם שימוש כלשהו אלא לצורך הגשת ההצעה או לצורך ביצוע העבודה/אספקת הטובין.
- 1.4. אין לראות במכרז זה משום התחייבות כלשהי של העירייה להזמין את העבודה/הטובין נשוא מכרז זה.
- 1.5. הכמויות המצוינות במסמכי המכרז הן לצורך אומדן בלבד, ולצורך קבלת החלטות בקשר להצעת המשתתף במכרז זה.
- 1.6. היה והיקף העבודה והכמויות יהיו שונים מהמפורט במסמכי המכרז (קטנות או גדולות) למשתתף במכרז לא תהיה עילה לתביעה בגין שינוי בכמויות. מחירי היחידה יישארו בתוקף לכל תקופת החוזה ולכל כמות שתידרש ע"י העירייה לביצוע.
- 1.7. העירייה ו/או הוועדה תהא רשאית לדרוש מכל המשתתפים במכרז ו/או חלקם השלמת מסמכים ו/או מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים ו/או פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות בכל הקשור לניסיונו ויכולתו או עמידתו בתנאי סף אחרים, על פי שיקול דעתה ולשביעות רצונה המלא, על מנת לבחון את המשתתף והצעתו לרבות עמידתו בתנאי הסף במסגרת שיקוליה הבלעדיים.
- 1.8. ימצא המשתתף במכרז במסמכי המכרז סתירות, שגיאות, אי התאמות או שיהיה לו ספק כלשהו בקשר לפירוש המדויק של כל סעיף או פרט, עליו להודיע על כך בכתב כמפורט במסמך א' למכרז, סעיף 4, לפני הגשת הצעתו.
- 1.9. הנוסח המחייב של המכרז הנו הנוסח המופיע באתר האינטרנט העירוני ובמשרדי העירייה. יודגש ויובהר כי לא יהיה כל תוקף לכל שינוי ו/או עדכון ו/או תוספת שיערכו במסמכי המכרז, והם לא יחייבו את העירייה, למעט השינויים והעדכונים שנמסרו ע"י העירייה במסגרת הליכי המכרז.
- 1.10. יובהר כי אין העירייה מתחייבת לקבל את ההצעה הטובה ביותר ו/או הצעה כלשהי.
- 1.11. העירייה ו/או מי מטעמה לא יישאו בכל אחריות לכל הוצאה או נזק, מכל מין וסוג שהוא שייגרמו למציע ו/או למי מטעמו, בקשר עם הצעתו במסגרת ו/או בקשר למכרז זה, ובפרט בשל אי קבלת הצעתו.
- 1.12. האחריות ללימוד והבנת תנאי השירותים, תנאי המכרז ותנאי החוזה, חלים על המציע במלואם. לא תעמוד למציע טענת אי הבנת דרישות השירותים המבוקשים, החוזה ותנאי התשלום וטענה זו לא תשמש בסיס לתביעות לעדכון ההצעה. לאחר הגשתה או בכל תקופת ההתקשרות.
- 1.13. אין לבצע כל שינוי או תוספת במסמכי המכרז או כל הסתייגות לגביהם, בין ע"י תוספת בגוף המסמכים, בין במכתב לוואי או כל דרך אחרת, אלא אם הדבר נדרש במפורש בתנאי המכרז.

2. ריכוז מועדי המכרז

תיאור	המועד
המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה מטעם המציעים:	25.11.21 בשעה 13:00
המועד האחרון להגשת הצעות במענה למכרז:	20.12.21 בשעה 13:00

3. מסמכי המכרז

- 3.1. **מסמך א'** - הודעה בדבר פרסום המכרז.
- 3.2. **מסמך ב'** - הוראות ותנאים כלליים למשתתפים במכרז.
- 3.3. מסמך ב' 1 – נוסח ערבות להשתתפות במכרז ;
- 3.4. מסמך ב' 2 – נוסח תצהיר היעדר הרשעות בעניין שכר מינימום ;
- 3.5. מסמך ב' 3 – נוסח תצהיר היעדר הרשעות בעניין עובדים זרים ;
- 3.6. מסמך ב' 4 – הצהרה בדבר אי תיאום מכרז ;
- 3.7. מסמך ב' 5 – אישור בדבר מורשי החתימה של המציע ;
- 3.8. מסמך ב' 6 – הצהרה על היעדר קירבה לעובד הרשות ו/או לחבר מועצה ;
- 3.9. מסמך ב' 7- הצהרת המשתתף במכרז ;
- 3.10. מסמך ב' 8 – דף מידע על המציע ;
- 3.11. מסמך ב' 9- תצהיר מטעם רו"ח ;
- 3.12. **מסמך ג'** - נוסח הצעת המחיר ;
- 3.13. **מסמך ד'** - נוסח הסכם, אשר **נספחיו** הינם :
- 3.13.1. נספח א' - נוסח ערבות ביצוע ;
- 3.13.2. נספח ב' – טופס אישור על קיום ביטוחים
- 3.13.3. נספח ג' – התחייבות לשמירת סודיות ואבטחת מידע ;
- 3.14. **מסמך ה'** - מפרט לוח זמני עבודה וכתב כמויות ;

העירייה תראה במשתתף במכרז כמי שהצהיר שברשותו נמצאים כל מסמכי המכרז המנויים לעיל וכל יתר המסמכים אשר נמסרו לו עם חוברת המכרז והוא קראם, הבין את תוכנם, קיבל את כל ההסברים אשר ביקש ומתחייב לבצע את עבודתו על-פי תנאי ההסכם המצורף להם, אם הצעתו תיבחר כזוכה במכרז.

4. תנאי סף להשתתפות במכרז

רשאים להשתתף במכרז זה יחידים תושבי ישראל או תאגידי הרשומים כדן בישראל העומדים במועד האחרון להגשת הצעות, בכל התנאים הבאים במצטבר (להלן: "המציע" או "המשתתף"):

4.1. תנאי סף כלליים:

- 4.1.1. המציע הינו עוסק מורשה לצורך מע"מ ו/או תאגיד המוקם בחוק.
- 4.1.2. על המציע לעמוד בדרישות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ;
- 4.1.3. המציע רכש את מסמכי המכרז ;
- 4.1.4. המציע צירף להצעתו ערבות מכרז כמפורט.
- 4.1.5. על המשתתף במכרז לצרף להצעתו ערבות כדן, להבטחת קיום התחייבויותיו בהצעתו.

4.2. תנאי סף מקצועיים להשתתפות במכרז

- 4.2.1. למציע רישיון עסק לניהול בית דפוס בהתאם לצו רישוי עסקים, כשהוא בתוקף במועד הגשת המכרז.

4.2.2. המציע הינו בעל ניסיון של לפחות 4 שנים בין השנים 2017-2020 במתן שירותי הדפסה דיגיטלית בצבע מלא של חשבונות "בילינג" עבור לפחות ל-4 לקוחות מהמגזר המוניציפלי (רשויות מקומיות / מועצות מקומיות או אזוריות/ תאגידי מים וביוב וכו') ו/או הפיננסי (חברות ביטוח ו/ או בנקים) ו/או במגזר התקשורת (חברות טלפוניה וכבלים) כאשר לפחות לאחד מהלקוחות נתן שירותי הדפסה כאמור בכמות של לפחות 50,000 דפים בהפקה אחת עבור לקוח אחד מבין לקוחותיו הכוללים נתונים משתנים בצבע מלא.

4.2.3. המציע הינו בעל ניסיון של לפחות 4 שנים בין השנים 2017-2020 במתן שירותי הדפסה דיגיטלית של חשבונות בילינג ובכמות של לפחות 50,000 דפים בהפקה אחת הכוללים נתונים משתנים בצבע מלא ובאנרים בצבע המפולחים לקבוצות אוכלוסייה, עבור 1 (לפחות) לקוחות מהמגזר המוניציפלי (רשויות מקומיות / מועצות מקומיות או אזוריות/ תאגידי מים וביוב וכו') ו/או הפיננסי (חברות ביטוח ו/ או בנקים) ו/או במגזר התקשורת (חברות טלפוניה וכבלים) זה בנוסף או חלק מ- 4.2.1

4.2.4. למציע ניסיון של 4 שנים (לפחות) בין השנים 2017-2020 בשליחת חשבונות כקובץ PDF זהה 1:1 לפרינט (פורמט מודפס), בכמות של 8,000 הודעות דוא"ל לפחות בכל משלוח, ובכמות שנתית של 50,000 הודעות דוא"ל לפחות, עבור לפחות ארבעה (4) לקוחות מהמגזר המוניציפלי (רשויות מקומיות / מועצות מקומיות או אזוריות/ תאגידי מים וביוב וכו') ו/או הפיננסי (חברות ביטוח ו/ או בנקים) ו/או במגזר התקשורת (חברות טלפוניה וכבלים)

4.2.5. המציע הינו בעל מחזור כספי שנתי באספקת שירותי דפוס נשוא המכרז של לפחות 2 מיליון ש"ח כולל מע"מ, בכל אחת מהשנים 2019 ו-2020.

4.2.6. המציע בעל תקן למערכת ניהול אבטחת מידע מסוג ISO27001.

4.3. צוות מקצועי

המציע, נכון למועד פרסום המכרז, מעסיק באופן ישיר אנשי מקצוע בהתאם לכישורים הבאים:

4.3.1. לפחות מנהל תיק לקוח אחד, בעל לפחות 3 שנות ניסיון בעבודה מול המגזר המוניציפאלי בתחום הדפסות בילינג דיגיטליות בצבע מלא.

4.3.2. לפחות 2 מתכנתים בעלי לפחות שנת ניסיון בהדפסות בילינג דיגיטליות בצבע מלא.

4.3.3. לפחות 2 גרפיקאים בעלי לפחות שנת ניסיון בהדפסות בילינג דיגיטליות בצבע מלא.

4.4. לעניין מכרז זה:

"חשבונות בילינג"- חשבונות לתשלום ארנונה, מים, תשלומי חובה אחרים כגון אגרת שילוט וכו' בנק/ אשראי/ השקעות/ ביטוח / טלפון אינטרנט כבלים וכדומה.
"פרה פרינט"- משמעו שהודפס מראש.

5. הצעת המשתתף ואופן הגשתה

5.1. הצעה תוגש אך ורק על הטפסים הכלולים בדרך זה .

5.2. על המציע למלא את הצעתו ואת כל הפרטים הנדרשים בכל מסמכי המכרז, לחתום בעט על החוזה ועל כל עמוד ועמוד ממסמכי המכרז ולצרף את כל המסמכים והאסמכתאות הנדרשים בהתאם לדרישות המכרז.

5.3. על המציע להגיש הצעתו בשני עותקים מלאים וכרוכים (עותק אחד מקור + עותק מצולם). שני עותקי ההצעה חייבים להיות זהים. 2 העותקים הכרוכים יוכנסו לתוך מעטפה חלקה ללא פרטים מזהים תוך ציון מספר המכרז בלבד " 43/21".

5.4. בנוסף המציע יידרש להגיש מעטפה נוספת (שתוכנס בתוך המעטפה הכללית של המכרז) שתכלול את הצעת המחיר עבור שירותיו וזאת על גבי מסמך ג' למכרז, המוצע על ידו לביצוע השירותים הכלולים במכרז. לתמורה בהצעת המחיר נשוא ההצעה יתווסף אך ורק מע"מ כדון, שישולם ע"י העירייה כנגד חשבונות מס כדון.

5.5. אסור למציע למחוק ו/או לתקן ו/או לשנות ו/או להעיר הערות על המסמכים הכלולים במכרז או תנאי כלשהו מתנאי המכרז. העירייה רשאית לראות בכל שינוי, מחיקה, תיקון או תוספת כאמור משום הסתייגות המציע מתנאי המכרז ולפסול את הצעתו.

5.6. כל הצעה תעמוד בתוקפה על כל פרטיה, מרכיביה, נספחיה וצרופותיה למשך 90 יום מהמועד הקבוע להגשת ההצעות. העירייה תהיה רשאית להאריכה למשך 90 יום נוספים ו/או עד לבחירתו הסופית של זוכה במכרז ועד שהזוכה יחתום על ההסכם והמציע חייב יהיה לעשות כן.

6. על המציע לצרף המסמכים הבאים

- 6.1. תעודת עוסק מורשה ;
- 6.2. ככל שהמציע הינו תאגיד או שותפות, יצרף :
 - 6.2.א. תעודת התאגדות.
 - 6.2.ב. נסח חברה/שותפות עדכני מרשם החברות.
- 6.3. אישור תקף על ניכוי מס במקור או פטור מכך.
- 6.4. אישור תקף על-פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), תשל"ו-1976.
- 6.5. קבלה המאשרת את רכישת מסמכי המכרז.
- 6.6. ערבות בנקאית ע"ג טופס כתב ערבות, המצורף במסמך ב' 1 למכרז.
- 6.7. להוכחת תנאי הסף המקצועיים והצוות המקצועי ישלים המציע את :
 - 6.7.א. הפרטים הנדרשים במסמך ב' 8 – דף מידע על המציע.
 - 6.7.ב. קו"ח של העובדים המפורטים במסמך ב' 8 להוכחת תנאי הצוות המקצועי.
 - 6.7.ג. העתק רישיון עסק תקף ע"ש המציע כנדרש בסעיף 4.2.4.
 - 6.7.ד. העתק תעודה בתוקף המעידה על תקן ISO27001 ע"ש המציע.?
 - 6.7.ה. מסמך ב' 9- תצהיר מטעם רו"ח ;
- 6.8. תצהיר המאומת על ידי עורך דין בדבר העדר הרשעות בעברות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 ולפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987 המצורפים כמסמך ב' 2 ומסמך ב' 3 למכרז.
- 6.9. מסמך ב' 4 – הצהרה בדבר אי תיאום מכרז ;
- 6.10. מסמך ב' 5 – אישור בדבר מורשי החתימה של המציע ;
- 6.11. הצהרה של המציע כי אינו נמצא במצב של ניגוד עניינים והתחייבות שמירת סודיות והצהרה על העדר קרבה לעובד הרשות ו/או חבר עירייה, המצורף כמסמך ב' 6 למכרז.
- 6.12. מסמך הצהרת המשתתף במכרז, המצורף כמסמך ב' 7 למכרז.
- 6.13. **מסמך ג'** – נוסח הצעת המחיר, מלא וחתום ע"י המציע.
- 6.14. **מסמך ד'** – נוסח הסכם, כולל נספחיו חתומים ע"י המציע.
- 6.15. **מסמך ה'** – מפרט לוח זמני עבודה וכתב כמויות חתום ע"י המציע.
- 6.16. המלצות מלקוחות כנדרש בתנאי הסף וכן לצורך ניקוד האיכות
- 6.17. פרופיל משרד מעודכן הכולל : פרטי החברה, ותק החברה באספקת שירותי נשוא מכרז זה, פירוט לגבי מספר העובדים על פי מקצוע התמחות, ותק וניסיון, שמות ואנשי קשר, מוניטין ולקוחות עיקריים.
- 6.18. שאלות ותשובות הבהרה חתומים על ידי המציע ככל שפורסמו ע"י העירייה.

7. ערבות בנקאית להשתתפות במכרז

- 7.1. המציע יצרף להצעתו ערבות בסך 10,000 ₪ שתעמוד בתוקפה עד ליום 20.3.22. נוסח הערבות יהיה בדיוק בנוסח המצורף כמסמך ב' 1 למסמכי המכרז.
 - 7.2. הערבות תהא מקורית ותופק ע"י בנק בישראל.
- לפי דרישת העירייה טרם מועד פקיעת הערבות, תוארך הערבות למשך 90 ימים נוספים על חשבון המציע ("מועד תוקף הערבות המוארכת"). מציע שיסרב להארכת הערבות עד למועד תוקף הערבות המוארכת ייחשב כמציע שחזר בו מהצעתו והרשות תהא רשאית לחלט את ערבותו.
- 7.3. העירייה תהא רשאית, בהודעה שתימסר למציע טרם חלוף מועד תוקף הערבות המוארכת, להאריך את תוקף ההצעה ואת תוקף הערבות, עקב התמשכות הליכי המכרז, מעבר למועד תוקף הערבות המוארכת, עד לקבלת החלטה סופית בדבר הזכייה במכרז והמציע חייב לעשות כן על חשבונו. מציע שיסרב להאריך את הצעתו ו/או את ערבותו מעבר למועד תוקף הערבות המוארכת, תיפסל הצעתו והעירייה תהא רשאית להמשיך בהליך המכרז

- ולבחור לאחר מכן בהצעת מציע אחר אשר הסכים לבקשתה להארכת תוקף הערבות מעבר למועד תוקף הערבות המוארכת, וזאת אף אם ההצעה שערבותה לא הוארכה כאמור, הייתה הצעה עדיפה.
- 7.4. הארכת תוקף הערבות משמעה הארכת תוקף ההצעה.
- 7.5. סכום הערבות יהא צמוד למדד המחירים לצרכן המתפרסם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, כשהמדד הבסיסי יהיה המדד הנקוב בנוסח הערבות המצורף כמסמך ב'1 למכרז והמדד הקובע יהיה המדד האחרון הידוע במועד חילוט הערבות.
- 7.6. על הערבות להיות חתומה כדין.
- 7.7. הערבות תהא אוטונומית, בלתי מותנית וניתנת על פי תנאיה לחילוט, תוך 7 ימים, על פי פנייה חד-צדדית של ראש העירייה או הגזבר או מי מטעמם.
- 7.8. סכום הערבות ישמש פיצויים קבועים ומוסכמים מראש בגין אי מילוי תנאי ההצעה. חילוט הערבות לא יפגע בזכות העירייה לתבוע פיצויים מהמציע, בגין הנזקים שיגרמו על ידו, עקב אי קיום ההצעה.
- 7.9. בעת החתימה על ההסכם יחליף הזוכה את הערבות, בערבות קבועה להבטחת ביצוע העבודות נשוא מכרז זה לפי תנאי ההסכם בנוסח המצורף למסמכי המכרז ("ערבות ביצוע").

8. שאלות מציעים והבהרות

- 8.1. ניתן להעביר שאלות ו/או בקשות הבהרה בקשר למכרז, בכתב בלבד ובקובץ וורד עד ליום 25.11.21 בשעה 13:00, באמצעות מייל: michrazim@bat-yam.muni.il העירייה תעביר תשובות בכתב לכל אחד מהנרשמים למכרז, לרבות פרסומן באתר האינטרנט של העירייה. רק תשובות / הבהרות שיינתנו בכתב יחייבו את העירייה. מציע לא יהא רשאי לטעון כי בהצעתו הסתמך על תשובות או מידע שניתנו על ידי העירייה או מי מטעמה, אלא אם ניתנו בכתב. על המציעים לצרף להצעתם את מסמך התשובות.
- 8.2. **משתתף שלא יעביר את הסתייגותיו ו/או בקשותיו להבהרה בהתאם לס"ק לעיל, יהיה מנוע לטעון טענות בדבר אי סבירות או אי בהירות, שגיאות או אי התאמות וכיוצ"ב.**

9. הצעת המחיר

- 9.1. במכרז זה נקבעו מחירים מיריבים לשירותים המבוקשים כמפורט **במסמך ה'**.
- 9.2. השירותים חולקו לשני פרקים, המציע מתבקש להגיש שני **סוגים של אחוזי הנחה**, אחד לכל פרק: אחוז הנחה לפרק 1, אחוז הנחה לפרק 2.
- 9.3. מחיר כל שירות יהא המחיר המירבי בניכוי אחוז הנחה שהוגש ע"י המציע לפרק הרלוונטי.
- 9.4. יובהר כי המחירים המוצגים, אינם כוללים מע"מ. התמורה תשולם בתוספת תשלום מע"מ כחוק.
- 9.5. על המציע למלא את אחוז הנחה המוצע על ידו **במסמך ג'**, **"נוסח הצעת המחיר**
- 9.6. את הצעת המחיר יש להכניס למעטפה נפרדת, סגורה וחתומה.
- 9.7. ההצעה האמורה בסעיף זה, **הצעת המחיר של המציע תהא הצעה הכוללת את כל האמצעים הנדרשים לביצוע העבודות באופן מלא ומושלם, כמפורט במכרז ומסמכיו.**

10. אופן בחירת הזוכה

- ההצעות המקיימות את תנאי הסף והינן שלמות ישוקללו וידורגו בהתאם לציון המשוקלל למציע כמפורט מטה, כך שציון זה מורכב מ- **10%** נקודות ניקוד איכות ו- **90%** נקודות ניקוד הצעת מחיר, כאשר המציע בעל הציון המשוקלל המיטבי יוגדר כזוכה.
- 10.1. **שלב ראשון - בדיקת עמידה בתנאי סף**

בשלב זה ייבדקו כל ההצעות אשר התקבלו עד למועד האחרון להגשת ההצעות כמפורט **בסעיף 4 - "תנאי סף להשתתפות במכרז"** לעיל, ביחס לעמידתן בתנאי הסף המפורטים ובהתאם לפירוט ולנתונים שצירף המציע. רק הצעה אשר תעמוד בכל תנאי הסף הנדרשים תעבור לשלב הבדיקה הבא.

10.2. **שלב שני- איכות המציע**

לצורך חישוב ציון איכות ההצעה, תמנה ועדת המכרזים צוות בדיקה אשר ימנה את מנהל מערכות מידע בעירייה או מי מטעמו, נציג הגזברות ונציג השירות המשפטי אשר רשאים בין היתר, לבקר/ליצור קשר עם לקוחות להם סיפק/יספק המציע/המועמד מטעמו שירותים נשוא מכרז זה, ו/או לבקש לבחון את איכות השירותים בכל דרך שימצא לנכון, לרבות הזמנת המועמד לראיון.

הניקוד יינתן בהתאם למסמכים שהוגשו, והוא יחושב כסך הנקודות בהתאם לפירוט הבא:

ניקוד מקסימלי	מדד לבחינת איכות ההצעה
10 נק'	<p>המלצות:</p> <p>המלצה אשר תוגש על ידי המציע ותכלול, לכל הפחות, את תקופת מתן השירות, מהות השירותים, מי מטעם המציע נתן את השירות וחוות דעת על טיב השירותים שנתן המציע.</p> <p>נציגי העירייה ישוחחו עם שני ממליצים לפחות שצוינו על ידי המציע על פי בחירתם, ויעניקו להצעה ניקוד בהתחשב בכמות ההמלצות ובטיב ההמלצות שיתקבלו, לרבות חוות דעת הממליץ ביחס למקצועיות המציע, מידת השירותיות שהפגין, זמינות, עמידה בלוחות זמנים, אמינות וכיו"ב.</p> <p>על ההמלצה להיות מגוף ציבורי, המופיע ברשימה בלינק המצורף מטה.</p> <p>2.1. ניקוד מקסימאלי להמלצה הינו 2 נק' וניקוד המדד הינו עד למקסימום של 10 נק' וחמש המלצות</p> <p>2.2. יובהר כי במידה ולעירייה יש ניסיון עבר עם הקבלן המציע, היא תהיה זכאית לנקדו כממליצה סמך ניסיון העבר וזאת על פי שיקול דעתה הבלעדי.</p>

"גוף ציבורי": הגופים הציבוריים המפורסמים ע"י היחידה הממשלתית לחופש המידע ברובריקת "איתור רשות ציבורית" בלינק להלן: <https://www.justice.gov.il/Units/YechidatChofeshHameyda/Pages/Search.aspx>

10.3. שלב שלישי – בדיקת הצעות המחיר

בשלב זה ייבדקו הצעות המחיר של ההצעות שעברו את השלב הראשון, ותיבדקנה הצעות המחיר של הצעות אלו.

- **אחוז הנחה לפרק 1-** המציע בעל אחוז ההנחה המיטבי ינוקד ב- 70 נק', יתר ההצעות ינוקדו ביחס אליו.

- **אחוז הנחה לפרק 2-** המציע בעל אחוז ההנחה המיטבי ינוקד ב- 20 נק', יתר ההצעות ינוקדו ביחס אליו.

ציון הצעת המחיר הכולל למציע יהיה סכום הנקודות של הצעותיו בהתאם לפירוט לעיל, המציעים ידורגו בהתאם לציון זה, מהגבוה לנמוך.

שלושת המציעים שידורגו ראשונים (בעלי **ציון הצעת המחיר הכולל** הגבוה ביותר) יעברו לשלב הבדיקה הבא.

10.4. שלב רביעי – קביעת זוכה

המציע בעל הציון הסופי הגבוה ביותר, שהינו סכום "ציון הצעת המחיר הכולל" וניקוד האיכות למציע, יוגדר כזוכה.

10.5. מובהר, כי במסגרת שיקולי ועדת המכרזים מטעם העירייה לבחירת הזוכה (להלן: "ועדת המכרזים" או "הוועדה") רשאית הוועדה לשקול, במקרים חריגים, פרמטרים נוספים כגון: המוניטין והניסיון של המשתתף בקשר לביצוע עבודות דומות, חוסנו הכלכלי והפיננסי של המציע ויכולתו לעמוד בהתחייבויותיו, בלוחות הזמנים ובהוצאות הכרוכות בביצוע ההסכם ניסיון קודם של העירייה עם המשתתף (ככל שקיים) וכל פרמטר אחר אשר קשור ו/או עשוי להשפיע על ביצוע מעולה של העבודות נשוא המכרז במסגרת לוח הזמנים ובהתאם לתנאי המכרז. על בסיס שיקולים אלו רשאית הוועדה, בין היתר, שלא להמליץ על הצעה כלשהי, מבין ההצעות שיובאו בפניה.

- 10.6. העירייה רשאית בנסיבות מיוחדות ומנימוקים מיוחדים, לדחות הצעות של מציעים אשר לא ביצעו בעבר עבודתם לשביעות רצונה, או שנוכחה לדעת שכישוריו אינם מספקים לפי שיקול דעתה, לאחר שתניתן לו הזדמנות לטעון את טענותיו בפני ועדת המכרזים.
- 10.7. ועדת המכרזים תפסול כל הצעה שהוגשה בתאום עם משתתפים אחרים אם יוכח לכאורה קשר כזה ו/או אם הזוכה לא ימלא אחר כל דרישות המכרז.
- 10.8. הוועדה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מכל אחד מהמציעים מידע נוסף אודות הצעתו, לרבות מסמכים, הסברים וניתוחי מחיר, מידע נוסף על ניסיונו ויכולתו של המציע ו/או מי מטעמו, לביצוע התחייבויותיו על פי מסמכי המכרז והמשתתף מתחייב למסור את כל ההסברים והניתוחים הנדרשים בתוך 3 ימים מיום הדרישה. כמו כן תהא הוועדה רשאית, אך לא חייבת, לערוך בדיקות וחקירות אודות ניסיונו של המציע ו/או מי מטעמו. הוועדה תהא רשאית, אך לא חייבת, להשתמש בתוצאות הבדיקות (אם נעשו) לצורך הערכת ההצעות. הוועדה מתחייבת לשמור בסוד את כל ההסברים וניתוחי המחירים של המשתתף, אשר ימסרו לה לפי דרישתה.
- 10.9. אם המשתתף יסרב למסור הסבר ו/או ניתוח כאמור, או שההסבר שיספק לא יניח את דעתה, רשאית הוועדה להסיק מסקנות לפי ראיות עיניה ואף לפסול את ההצעה.

11. היקף הרכישות

הגדלה או הקטנה של היקף העבודות, לא תקנה למשתתף במכרז עילה לתביעה להגדלת מחירי היחידה שהציע במכרז, או לכל תביעה אחרת והמשתתף במכרז מוותר על כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה כנגד העירייה במידה ולא יימסרו לו עבודות בכלל או מספר העבודות יהיה קטן או גדול מהצפוי.

12. הודעה על הזכייה וההתקשרות

- 12.1. העירייה תמסור למשתתפים במכרז הודעה בכתב על זכייתם/אי זכייתם במכרז.
- 12.2. בין הזוכה במכרז לבין העירייה יחתם חוזה שהעתקו, על נספחיו, מצורף כ**מסמך ד'**, "נוסח ההסכם" של מסמכי המכרז, בשינויים המחויבים, אם יהיו כאלה, כתוצאה מהחלטת הוועדה. תנאי ההתקשרות עם הזוכה במכרז יהיו על פי תנאי המכרז והחוזה הנ"ל (בשינויים המחויבים) על נספחיהם.
- 12.3. היה והזוכה במכרז לא יעמוד בהתחייבויותיו ו/או לא ימציא ערבות לחוזה כנדרש, תהא העירייה רשאית לבטל את הזכייה במכרז בהודעה בכתב לזוכה, החל מן התאריך שייקבע על ידי העירייה בהודעה זו, וכן למסור את ביצוע המכרז למי שייקבע על ידה. כמו כן, לעירייה תהא רשות לדרוש פיצוי מהמשתתף במכרז על כל הפסד שייגרם לה בשל כך.
- 12.4. בכל מקרה בין אם בוטלה הזכייה במכרז מכל סיבה שהיא ובין אם לאו, רשאית העירייה לחלט את הערבות, כולה או מקצתה. כמו כן, לעירייה תהא רשות לדרוש פיצוי מהמשתתף במכרז על כל הפסד שייגרם לה בשל כך.
- 12.5. תקופת ההתקשרות תהא כמפורט בהסכם ההתקשרות.
- 12.6. העירייה רשאית בכל עת ולפי שיקול דעתה הבלעדי, להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה במכרז, בהודעה מוקדמת של 60 יום בכתב לזוכה, כמפורט בהסכם ולזוכה לא תהיינה כל תביעות ו/או טענות, כספיות או אחרות, למעט זכותו לקבלת התמורה המגיעה לו בגין השירותים שניתנו על ידו בפועל, אם ניתנו, עד למועד היכנס הפסקת ההתקשרות לתוקף וזאת בהתאם לאמור בהסכם ההתקשרות בין הצדדים.
- 12.7. למרות האמור לעיל, אם הזוכה לא ימלא אחת או יותר מהתחייבויותיו על פי מסמכי המכרז / ההסכם, העירייה תהא רשאית להפסיק את ההתקשרות לאלתר, וללא הודעה מראש לזוכה. יובהר, כי לעירייה שמורה הזכות, לשיקול דעתה הבלעדי, להקציב לזוכה זמן מוגדר לתיקון ההפרה.
- 12.8. הזוכה במכרז יתחיל בביצוע העבודה רק לאחר חתימת חוזה ע"י מורשי החתימה של העירייה ולאחר שתוצא לו הזמנת עבודה חתומה לגבי פרויקט ספציפי אף היא ע"י מורשי החתימה של העירייה.
- 12.9. הוצאת הזמנת עבודה בפועל לידי הזוכה, מותנית בקיומם של אישורים תקציביים ובצרכיה של העירייה בקבלת השירותים האמורים.

12.10. מובהר כי חתימת הסכם עם הזוכה ו/או הוצאת הזמנת עבודה בפועל לזוכה במכרז, ו/או ביצוע בפועל והיקפם של השירותים בכל עת, יהיה כפוף לקיומם של אישורים תקציביים. לזוכה לא תהיה כל טענה כלפי העירייה אם ההתקשרות עימו לא תצא אל הפועל, ו/או אם היקף השירותים שיוזמן ממנו בפועל ו/או משך ההתקשרות עימו יהיה קצר מההיקף המשוער לעיל

13. חובת הזוכה/ים במכרז:

- 13.1. משתתף אשר יבחר כזוכה במכרז יידרש לחתום על נוסח החוזה ולהמציא ערבות ביצוע ע"ס 50,000 ₪ ואישור קיום הביטוחים הנדרש ויתר האישורים והמסמכים הדרושים, בתוך 7 ימים מיום קבלת הודעה על זכייתו במכרז; 13.2. לא מילא הזוכה את התחייבותו לעיל או חלק ממנה, תהא העירייה רשאית על פי שיקול דעתה לחלט את הערבות הבנקאית שצירף המשתתף למסמכי המכרז מטעמו, והמשתתף יהא מנוע מלהשמיע כל טענה כנגד החילוט. כמו כן העירייה רשאית במקרה זה למסור את ביצוע המכרז למי שייקבע על ידה, והזוכה שלא מילא אחר התחייבויותיו כלפי העירייה, יפצה את העירייה על כל הפסד אשר ייגרם לה בגין כך.

14. השבת ערבות המכרז:

משתתף במכרז יהיה זכאי להשבת ערבות להצעתו – לאחר חתימת הסכם עם המציע הזוכה

15. שינויים במסמכי המכרז:

- 15.1. אין לערוך שינויים במסמכי המכרז. מציע שיערוך שינויים במכרז, העירייה רשאית לפסול את הצעתו. 15.2. כל שינוי או תוספת שיערוך המשתתף במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין אם על ידי שינוי או תוספת בגוף מסמכי המכרז ובין אם במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא יחייבו את העירייה ולא יהיה להם כל תוקף מחייב כלפי העירייה. 15.3. העירייה רשאית בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, להכניס שינויים ו/או תיקונים ו/או תנאים ו/או דרישות במכרז ומסמכיו, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים ואלה יובאו בכתב לידיעתם של כל המשתתפים. התשובות / ההבהרות יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ועל המציעים לצרפם למכרז כשהם חתומים על ידם.

16. הצהרות המציע:

- 16.1. המציע מצהיר כי הגשת הצעתו כמוה כהודעה ואישור שכל פרטי המכרז וההסכם ידועים לו ונהירים לו והוא מסוגל למלא אחר ההתחייבויות בהצעה ובהסכם. 16.2. המציע מצהיר כי ידוע לו שכל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי המכרז ו/או ההסכם לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המציע. 16.3. המציע מצהיר שכל ההוצאות מכל מין וסוג הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז יחולו עליו. 16.4. המציע מצהיר כי ידוע לו שאין העירייה מתחייבת לקבל את ההצעה הנמוכה ביותר או כל הצעה שהיא והיא רשאית להוציא אל הפועל רק חלק מההצעה וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי. 16.5. ידוע למציע כי השימוש בלשון "הצעה" בגוף המסמך אין בו כדי להכשיר, בשום דרך, את המסמכים שיוגשו על ידי המשתתף לכדי הצעה על פי דיני המכרזים. 16.6. המציע מצהיר כי ידוע לו שמעמדו הינו כמעמד של נותן שירותים לעירייה והוא ומי מעובדיו ו/או מי מועסקיו לא יוכלו לטעון בשום שלב כי יש להם מעמד וזכויות של עובד עירייה מן המניין. 16.7. המציע ישלם בעצמו את כל המיסים שיחולו על הכנסתו ולעירייה אין שום חובה לתשלום נוסף מעבר לסכום שהוסכם עליו.

נוסח ערבות להשתתפות במכרז

בנק

מכרז מס' 43/21

ערבות בנקאית

לכבוד

עיריית בת-ים

א.נ.,

הנדון: כתב ערבות מס'

1. על פי בקשת (להלן – "המבקש") בקשר למכרז מס' 43/21, בדבר _____ הננו ערבים בזאת כלפיכם לשלם לכם כל סכום עד לסך של 10,000 ₪ (במילים: **עשרת אלפים שקלים**) בלבד.
2. סכום הערבות ישולם לכם על ידינו תוך **7 ימים** מעת הגיע אלינו דרישתכם הראשונה בכתב, חתומה ע"י גזבר העירייה וזאת ללא כל תנאי ומבלי להטיל עליכם כל חובה להוכיח או לנמק את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש תחילה את סכום הערבות מאת המבקש.
3. לדרישתכם כנ"ל עליכם לצרף כתב ערבות זה.
4. תוקף ערבותנו זה יהיה עד ליום 20.3.22 וכל דרישה על פיה צריכה להימסר לנו לא יאוחר מהמועד הנ"ל. לאחר מועד זה תהיה ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.
5. ערבותנו זו אינה ניתנת להסבה או להעברה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

בנק

סניף

נוסח תצהיר שכר מינימום

בתצהיר זה :

"תושב ישראל": כמשמעותו בפקודת מס הכנסה (נוסח חדש).

"בעל שליטה" : כמשמעו בסעיף 268 לחוק החברות התשנ"ט - 1999(להלן: "חוק החברות").

"נושא משרה": כמשמעותו בחוק החברות.

"בעל עניין" : כמשמעו בחוק החברות.

"שליטה" : כמשמעותה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח 1968 .

"חוק שכר מינימום": חוק שכר מינימום, התשמ"ז 1987 .

אני הח"מ _____ נושא ת.ז. _____, נושא במשרת _____ במציע במכרז פומבי מס' 43/21
לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים
הקבועים בחוק, מצהיר בזאת כדלקמן :

1. אני נותן תצהירי זה כחלק מהצעתי במכרז פומבי מס' 43/21 _____
2. אני הח"מ ו/או כל בעל שליטה ו/או כל בעל עניין ו/או כל נושא משרה במציע, לא הורשענו בפסק דין חלוט בעבירה לפי חוק שכר מינימום בשנתיים שקדמו למועד הגשת הצעה זו עבור העירייה.
3. הנני מצהיר כי זהו שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי זה אמת .

המצהיר

תאריך

אישור

אני הח"מ _____ עו"ד, מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיע בפני מר _____ נושא ת.ז. _____
לאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי אם לא יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים
בחוק, חתם בפני על תצהירו זה .

עורך דין

נוסח תצהיר עובדים זרים

בתצהיר זה :

"תושב ישראל": כמשמעותו בפקודת מס הכנסה (נוסח חדש).

"בעל שליטה": כמשמעו בסעיף 268 לחוק החברות התשנ"ט – 1999 (להלן: "חוק החברות").

"נושא משרה": כמשמעותו בחוק החברות.

"בעל עניין": כמשמעו בחוק החברות.

"שליטה": כמשמעותה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח 1968 .

"חוק עובדים זרים": חוק עובדים זרים ואסור העסקה שלא כדין (אבטחת תנאים הוגנים) התשנ"א 1991 .

אני הח"מ _____ נושא ת.ז. _____ , נושא במשרת _____ במציע במכרז פומבי מס' 43/21
_____ לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים
הקבועים בחוק, מצהיר בזאת כדלקמן :

1. אני נותן תצהירי זה כחלק מהצעתי במכרז פומבי מס' 43/21 _____
2. אני הח"מ ו/או כל בעל שליטה ו/או כל בעל עניין ו/או כל נושא משרה במציע, לא הורשענו בפסק דין חלוט בעבירה לפי חוק עובדים זרים בשנתיים שקדמו למועד הגשת הצעה זו עבור העירייה.
3. הנני מצהיר כי זהו שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי זה אמת .

המצהיר

תאריך

אישור

אני הח"מ _____ עו"ד, מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיע בפני מר _____ נושא ת.ז. _____
לאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי אם לא יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, חתם
בפני על תצהירו זה .

עורך דין

הצהרה לעניין אי תיאום מכרז

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ מוסמך כדין לחתום על תצהיר זה בקשר עם הצעת _____ (להלן: "המשתתף"), למכרז פומבי מס' 43/21 _____ של עיריית בת - ים (להלן: "המכרז"), מצהיר בזאת כדלקמן:

1. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם המשתתף ומנהליו.
2. אני נושא המשרה אשר אחראי במשתתף להצעה המוגשת מטעם המשתתף למכרז.
3. המחירים המופיעים בהצעת המשתתף למכרז הוחלטו על ידי המשתתף באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם משתתף אחר או עם משתתף פוטנציאלי אחר.
4. המחירים בהצעת המשתתף למכרז לא הוצגו בפני כל גורם אשר מציע הצעות למכרז או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות למכרז.
5. לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעה למכרז.
6. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למשתתף אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעת המשתתף למכרז.
7. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
8. הצעת המשתתף למכרז מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים כלשהו עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז.
9. המשתתף לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז – נכון / לא נכון - (יש לסמן בעיגול את התשובה).
אם לא נכון, נא פרט: _____

10. המשתתף לא הורשע בארבע השנים האחרונות בעבירות על חוק ההגבלים העסקיים, לרבות עבירות של תיאומי מכרזים – נכון / לא נכון (יש לסמן בעיגול את התשובה). אם לא נכון, נא פרט: _____
11. אני מודע לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל.

תאריך: _____
שם המשתתף: _____
שם המצהיר ותפקידו: _____
חתימת המצהיר: _____

אישור

אני החתום מטה, עו"ד _____ מ.ר. _____ מאשר, כי ביום _____ התייצב בפני _____ הנושא ת.ז. שמספרה _____ והמוסמך להתחייב בשם המשתתף ולאחר שהזרתיו כי עליו לומר את האמת כולה ורק אותה וכי אם לא יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אישר באוזניי את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפני.

חתימת עו"ד

תאריך

אישור מורשי חתימה

על נספח זה יחתום משתתף במכרז אשר הינו תאגיד/שותפות רשומה

לכבוד,

עיריית בת-ים
נורדאו 17 בת-ים

א.ג.ג.,

הנדון: אישור מורשה חתימה

הנני עו"ד/רו"ח הנותן שירותים ל _____ ח.פ. _____ (להלן: "המציע") במכרז פומבי מס' 43/21 של עיריית בת-ים (להלן: "המכרז").

כעו"ד / רו"ח של המציע הנני מאשר כי:

1. מורשה החתימה של המציע במכרז הינם:

גב' / מר _____ ת.ז. _____

גב' / מר _____ ת.ז. _____

2. החתימה על גבי הצעת המציע למכרז והמסמכים המצורפים להצעת המציע למכרז, הינה חתימתו המחייבת של המציע שנחתמה באמצעות מורשה החתימה שלו כאמור לעיל.

3. להלן דוגמה/אות של החתימה המחייבת של המציע לצורך התחייבויותיו, הצהרותיו ומצגיו במסמכי המכרז:

1. התקבלה במציע החלטה מחייבת להגשת ההצעה למכרז _____ של עיריית בת-ים, לפי כל דין ולפי מסמכי ההתאגדות שלו.

תאריך: _____

שם המבצע/רו"ח: _____

מס' רישיון: _____

חתימה וחותמת: _____

עיריית בת-ים

נורדאו 17, בת-ים

א.ג.ג.,

1. הנני מצהיר בזאת כי עיריית בת-ים הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים :

1.1. סעיף 122 א' (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כדלקמן :

- "חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם העירייה, לעניין זה, "קרוב" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות".

- כלל 12 (א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות הקובע:

"חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית:

לעניין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו (ראה הגדרות "בעלי שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1 (1) (ב) ו- 2 (1) (ב))."

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

"פקיד או עובד של עירייה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם העירייה ובשום עבודה המבוצעת למענה".

2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:

2.1. בין חברי מועצת העירייה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.

2.2. אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.

2.3. אין לי בן זוג, שותף או מי שאני סוכנו, העובד ברשות.

2.4. ידוע לי כי העירייה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.

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

4. אין כאמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 122 א' (3) לפקודת העיריות, לפיהן מועצת העירייה ברוב של 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 122 א' (א) לפקודת העיריות ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

חתימת המציע:

שם המציע:

מ מכרז פומבי

מס' 43/21' _____ להפקות דפוס עבור דרישות תשלום תקופתיות ושנתיות מטעם עיריית בת – ים

אני החתום מטה _____ נושא ת.ז. _____ לאחר שקראתי בעיון ובחנתי

בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מצהיר ומתחייב בזה כדלקמן:

1. אני מצהיר בזה, כי הבנתי את כל האמור במסמכי המכרז והגשתי את הצעתי בהתאם, וכי אני מסכים לכל האמור במסמכי המכרז ולא אציג תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה, ואני מוותר מראש על טענות כאמור.
2. אני מצהיר, כי אני עומד בכל התנאים הנדרשים להשתתפות במכרז, כי הצעתי זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז וכי אני מקבל על עצמי לבצע את ההספקה ו/או העבודה שבנדון, בהתאם לתנאים המפורטים בחוזה ובמסמך הדרישות המקצועיות ו/או המפרט הטכני המצורף אליו.
3. אני מצהיר, כי הגשתי את הצעתי למכרז בהתאם לנוסח המכרז המופיע באתר האינטרנט העירוני ובמשרדי העירייה, וידוע לי, כי נוסח זה הינו הנוסח המחייב וכי לא יהיה כל תוקף לכל שינוי ו/או עדכון ו/או תוספת, למעט השינויים והעדכונים שנמסרו ע"י העירייה במסגרת הליכי המכרז.
4. הצעתי זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי ותהא תקפה במשך 90 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות או לתקופה נוספת בהתאם להארכת ערבות המשתתף במכרז, בהתאם לדרישות העירייה ולכל זמן שהערבות על הארכותיה תהיה בתוקף.
5. להבטחת קיום הצעתי אני מוסר ערבות בנקאית בתוקף בנוסח ובסכום הנקובים במסמכי המכרז.
6. אם תתקבל הצעתי אני מתחייב, כי בתוך 7 ימים מיום הודעתכם אחרתם על מסמכי החוזה ואפקיד בידכם ערבות בנקאית כנדרש בהסכם ההתקשרות. וכן ביצוע כל דרישה בהתאם לתנאי המכרז לנספחיו ומסמכיו.
7. עד המצאת הערבות הבנקאית בהתאם לחוזה תשמש הערבות הבנקאית שמסרתי בנוגע למכרז להבטחת כל התחייבויותינו על פי המכרז.
8. אם מסיבה כל שהיא לא אעמוד בהתחייבויותיי, אני מסכים כי את הערבות הבנקאית, שצרפתי למכרז, כולה או מקצתה, תחלטו כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש.
9. אני מסכים, כי הצעתי היא בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי התאגיד בשמו מוגשת הצעה, כי אני זכאי לחתום בשם התאגיד על הצעה זו, וכי אין כל מניעה על פי כל דין או הסכם לחתימתי על הצעה זו.
10. אני מצרף להצעתי את המסמכים והאישורים הנדרשים על פי מסמכי המכרז.

שם המשתתף/חברה: _____

כתובת: _____

טלפון: _____

שם איש הקשר: _____

חתימה וחותמת: _____

תאריך: _____

דף מידע על המציע

לכבוד
עיריית - ים

ג.א.נ,

	שם המציע :	1.
	מספר ח.פ	2.
	כתובת:	3.
	טלפון קווי :	4.
	פקס:	5.
	נייד:	6.
	מייל:	7.
	שם איש הקשר:	8.
	טלפון איש הקשר:	9.
נתונים להוכחת תנאי סף (נא להשלים)		
<p>שם הלקוח:</p> <p>מגזר (נא להקיף): מוניציפלי/ פיננסי/ תקשורת</p> <p>תקופת מתן השירותים:</p> <p>כמות דפים בהפקה:</p>	<p>פירוט ניסיון להוכחת תנאי סף 4.2.1</p> <p>הדפסה דיגיטלית בצבע מלא של חשבונות בילינג הכוללים נתונים משתנים בצבע מלא</p>	10.
<p>שם הלקוח:</p> <p>מגזר (נא להקיף): מוניציפלי/ פיננסי/ תקשורת</p> <p>תקופת מתן השירותים:</p> <p>כמות דפים בהפקה:</p>		
<p>שם הלקוח:</p> <p>מגזר (נא להקיף): מוניציפלי/ פיננסי/ תקשורת</p> <p>תקופת מתן השירותים:</p> <p>כמות דפים בהפקה:</p>		
<p>שם הלקוח:</p> <p>מגזר (נא להקיף): מוניציפלי/ פיננסי/ תקשורת</p> <p>תקופת מתן השירותים:</p> <p>כמות דפים בהפקה:</p>		

<p>שם הלקוח:</p> <p>מגזר (נא להקיף): מוניציפלי/ פיננסי/ תקשורת</p> <p>תקופת מתן השירותים:</p> <p>כמות דפים בהפקה:</p>		
<p>שם הלקוח:</p> <p>מגזר (נא להקיף): מוניציפלי/ פיננסי/ תקשורת</p> <p>תקופת מתן השירותים:</p> <p>כמות דפים בהפקה:</p>		
<p>שם הלקוח:</p> <p>מגזר (נא להקיף): מוניציפלי/ פיננסי/ תקשורת</p> <p>תקופת מתן השירותים:</p> <p>כמות דפים בהפקה:</p>	<p>פירוט ניסיון להוכחת תנאי סף 4.2.2</p> <p>הדפסה דיגיטלית של חשבונות בילינג הכוללים נתונים משתנים בצבע מלא המפולחים לקבוצות אוכלוסייה</p>	<p>.11</p>
<p>שם הלקוח:</p> <p>מגזר (נא להקיף): מוניציפלי/ פיננסי/ תקשורת</p> <p>תקופת מתן השירותים:</p> <p>כמות דפים בהפקה:</p>	<p>פירוט ניסיון להוכחת תנאי סף 4.2.3</p> <p>שליחת חשבונות כקובץ PDF זהה 1:1 לפרינט</p>	<p>.12</p>
<p>שם הלקוח:</p> <p>תקופת מתן השירותים:</p> <p>כמות מינ' במשלוח:</p> <p>כמות הודעות שנתית:</p>		
<p>שם הלקוח:</p> <p>תקופת מתן השירותים:</p> <p>כמות מינ' במשלוח:</p> <p>כמות הודעות שנתית:</p>		
<p>שם הלקוח:</p> <p>תקופת מתן השירותים:</p> <p>כמות מינ' במשלוח:</p> <p>כמות הודעות שנתית:</p>		

	<p>שם הלקוח:</p> <p>תקופת מתן השירותים:</p> <p>כמות מינ' במשלוח:</p> <p>כמות הודעות שנתית:</p>	
	<p>שם הלקוח:</p> <p>תקופת מתן השירותים:</p> <p>כמות מינ' במשלוח:</p> <p>כמות הודעות שנתית:</p>	
	<p>שם הלקוח:</p> <p>תקופת מתן השירותים:</p> <p>כמות מינ' במשלוח:</p> <p>כמות הודעות שנתית:</p>	
13.	<p><u>מנהל תיק לקוח</u></p> <p>שם המנהל:</p> <p>שנות ניסיון במגזר המוניציפלי בתחום הדפסות בילינג דיגיטליות בצבע מלא:</p>	<p>פירוט ניסיון להוכחת תנאי סף 4.3.1</p>
14.	<p><u>מתכנת1</u></p> <p>שם העובד:</p> <p>שנות ותק בהדפסות בילינג דיגיטליות בצבע מלא:</p>	<p>פירוט ניסיון להוכחת תנאי סף 4.3.2</p>
	<p><u>מתכנת2</u></p> <p>שם העובד:</p> <p>שנות ותק בהדפסות בילינג דיגיטליות בצבע מלא:</p>	
15.	<p><u>גרפיקאי1</u></p> <p>שם העובד:</p> <p>שנות ותק בהדפסות בילינג דיגיטליות בצבע מלא:</p>	<p>פירוט ניסיון להוכחת תנאי סף 4.3.3</p>
	<p><u>גרפיקאי2</u></p> <p>שם העובד:</p> <p>שנות ותק בהדפסות בילינג דיגיטליות בצבע מלא:</p>	

חתימת המציע

תאריך

אישור

אני הח"מ _____ עו"ד מ.ר. _____, בכתובת: _____, מאשר בזאת כי ביום _____
התייצב בפני: שם _____ ת.ז. _____ המציע במכרז 43/21 של _____ של
עיריית בת-ים, ולאחר שהזהרתיו שעליו להצהיר את האמת, חתם על מסמך זה בפני.

חתימת עו"ד _____

תאריך _____

תצהיר מטעם רו"ח

לכבוד עיריית בת ים

הנדון: אישור על היקף הכנסות המציע בשנים 2019,2020

הנני רו"ח של _____ ח.פ. _____ (להלן - "המציע") במכרז פומבי מס' 43/21 של עיריית - ים (להלן - "המכרז").

כעו"ד / רו"ח של המציע הנני מאשר בכתב, כדלקמן:

אני מאשר/ת כי הכנסות המציע מאספקת שירותי דפוס נשוא המכרז בשנת 2019 היו: _____ ₪ (כולל מע"מ)

אני מאשר/ת כי הכנסות המציע מאספקת שירותי דפוס נשוא המכרז בשנת 2020 היו: _____ ₪ (כולל מע"מ)

שם המבצע/רו"ח, מס' רישיון, חתימה וחותמת

תאריך

מכרז פומבי מס' 43/21 להפקות דפוס עבור דרישות תשלום תקופתיות ושנתיות לעיריית בת-ים
נוסח הצעת המחיר

לאחר שעיינתי ובדקתי את מסמכי מכרז פומבי מס' 43/21 _____ על כל תנאיו ונספחיו ולאחר שבדקתי את העבודות הנדרשות ואת התנאים להשתתפות במכרז ולהתקשרות עם העירייה, הנני מציע לספק לעיריית בת-ים את השירותים המפורטים במסמכי המכרז והחווה במלואם, על פי כל תנאי המכרז והחווה ועל פי כל דין, כדלקמן:

להלן פירוט אחוזי ההנחה ממחירי המקסימום לעבודות נשוא המכרז כמפורט במסמך ה' למכרז. והינם כוללים את כל העלויות, ההוצאות, רווח קבלן ועוד לצורך ביצוע מושלם של העבודות והתחייבויות נשוא מכרז זה

אחוז הנחה מוצע לשירותים בפרק 1 : _____% (במילים) _____.

אחוז הנחה מוצע לשירותים בפרק 2 : _____% (במילים) _____.

- יובהר כי המציע מתחייב להגיש אחוז הנחה בהתאם להנחיות.
- הצעה אשר תוגש עם דרישת תוספת ו תיפסל על הסף.
- את נספח זה יש להכניס למעטפה נפרדת, סגורה וחתומה.

ועל כך באתי על החתום:

שם המציע: _____ טל': _____

כתובת: _____ פקס': _____

תאריך: _____ נייד: _____

חתימת המציע _____

תאריך _____

חֹזֵה מִכַּח מִכְרֵז פּוֹמְבִי

מס' 43/21 להפקות דפוס עבור דרישות תשלום תקופתיות ושנתיות מטעם עיריית בת-ים

שנחתם ונערך בבת-ים ביום _____ לחודש _____ שנה _____.

בין

עיריית בת-ים,
רחוב נורדאו 17, בת-ים
להלן – "העירייה".

מצד אחד

לבין

שם הספק: _____,
ח.פ: _____,
להלן – "הספק".

מצד שני

הואיל ו - העירייה פרסמה מכרז פומבי מס' 43/21 (להלן: "המכרז") בתאריך _____ לקבל הצעות לביצוע עבודה ו/או שירותים ו/או אספקת טובין שכותרתם "מכרז להפקות דפוס עבור דרישות תשלום תקופתיות ושנתיות" והכל כמפורט במסמכי המכרז".

והואיל - והספק נענה לבקשה והציע הצעתו במסמך המפורט במסמך ג' שכותרתו מתאריך _____ שיכונה להלן - "הצעת המחיר".

ולפיכך מוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. המבוא לחוזה זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

1.2. מוסכם בין הצדדים כי תנאי חוזה זה משקפים נכונה את המוסכם והמותנה ביניהם במלואו, וכי העירייה לא תהיה קשורה בכל הבטחות, פרסומים, הצהרות, מצגים, הסכמים והתחייבויות, בכתב או בעל פה, שאינם נכללים בחוזה זה ואשר נעשו, אם נעשו, קודם לחתימתו. כל ויתור או הסכמה או שינוי מהוראות חוזה זה לא יהא לו כל תוקף אלא אם נעשה בכתב ובחתימת שני הצדדים, והספק יהא מנוע מלהעלות כל טענה בעניין ויתור ו/או הסכמה ו/או שינוי שלא נעשה בדרך האמורה.

1.3. הספק מתחייב לעמוד בכל תנאי הסף לביצוע ההתקשרות, כפי שפורטו בתנאי המכרז של חוזה זה. סטייה מתנאים אלה תהווה הפרה יסודית של החוזה, אלא אם קיבל הספק אישור בכתב לכך.

1.4. הצדדים מסכימים כי העבודה או השירותים הניתנים על ידי הספק ניתנים במסגרת של מתן שירותים וכעבודה קבלנית ולא במסגרת יחסי עבודה הנהוגים בין עובד ומעביד. למען הסר ספק, הצדדים מצהירים בזאת כי לא יתקיימו יחסי עבודה בין עובדי הספק אשר יבצעו עבודה במסגרת מתן השירותים על ידי הספק לבין העירייה.

2. מונחים והגדרות

בחוזה זה תהא למונחים הבאים משמעות כמוגדר להלן:

- 2.1. המנהל - מנהל מערכות מידע של העירייה או מי מטעמו.
- 2.2. העבודה או השירותים - הפעילות הנדרשת בהתאם לתנאי חוזה זה ונספחיו.
- 2.3. הטובין - הסחורה המסופקת עם העבודה, לרבות השירות הנלווה המתחייב.
- 2.4. המפרט הטכני - מסמך המפרט את הדרישות הטכניות של העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין הנדרשים.
- 2.5. הספקה מתמשכת/לסירוגין - אספקת עבודה ו/או שירותים ו/או טובין המשתרעת לאורך הזמן הנקוב בחוזה זה, בכמויות ובמועדים בהתאם לדרישת העירייה.

3. מסמכים המצורפים לחוזה

3.1. המסמכים המפורטים להלן מהווים חלק בלתי נפרד מחוזה זה:

- 3.1.1. נספח מפרט לוח זמני עבודה וכתב כמויות המצורף במסמך ה' לחוזה.
 - 3.1.2. מסמך הצעת המחיר, החתום ע"י הספק, המצורף כמסמך ג' לחוזה.
 - 3.1.3. המכרז עצמו על תנאיו ונספחיו וכן רשימת מסמכים נלווים לחוזה, המצורפים כולם.
 - 3.2. במקרה ובמהלך העבודה מתגלה סתירה בין המסמכים שלעיל, יהיה תקף המסמך האחרון שפרסמה העירייה.
 - 3.3. העירייה אינה אחראית עבור כל פירושים ו/או הסברים שניתנו בעל פה.
4. תקופת ההתקשרות (להספקה מתמשכת או למתן שירותים מתמשכים בלבד)
- 4.1. תקופת ההתקשרות בין הצדדים תהיה ל-12 חודשים מיום החתימה על החוזה.
 - 4.2. העירייה שומרת לעצמה את האופציה הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות בעוד ארבע (4) שנים נוספות, כולן או חלק מהן, בתנאים ובמחירים בכפוף למוגדר בחוזה.
 - 4.3. הודעה על הארכת החוזה תימסר לספק 30 יום לכל הפחות לפני תום מועד ההתקשרות.

5. שינויים בהיקף ההתקשרות והעסקת ספקים אחרים

- 5.1. הזכות בידי העירייה לבצע גם חלק מהשירותים הכלולים בחוזה זה בעצמה או באמצעות ספקים אחרים.
- 5.2. העירייה רשאית לפרסם מכרזים נפרדים לשירותים נשוא חוזה זה או לחלקם ו/או לבצע כל התקשרות אחרת לפי ראות עיניה ולספק לא תהא כל טענה ו/או תביעה לכך שפריטי המכרז האחר או ההתקשרות האחרת כלולים בחוזה זה. כמו כן, העירייה תהייה רשאית למסור חלק מהשירותים נשוא חוזה זה לספקים אחרים בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

6. איסור הסבת זכויות

- 6.1. הספק אינו רשאי להסב ו/או למחות ו/או להעביר את החוזה, כולו או חלקו, או כל טובת הנאה על פיו לאחר, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, ו/או לשעבד את זכויותיו על פי חוזה זה, כולן או חלקן, אלא אם קיבל את הסכמת העירייה מראש ובכתב.

6.2.

7. הדרישה מהספק

- 7.1. הספק מתחייב לספק בצורה מהימנה ומקצועית את האמור במפרט הטכני, כמפורט במסמך ג' לחוזה זה ובהצעת הספק.
- 7.2. שום ויתור, הנחה, הימנעות מפעולה במועדה או ארכה מצד העירייה לא יחשבו כוויתור על זכויותיה, אלא אם כן ויתרה העירייה על כך באופן מפורט ובכתב.

8. אחריות הספק ובטיחות

- 8.1. הספק יהיה אחראי לאיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין המסופקים על ידו לפני אספקתם ויישא באחריות מוחלטת בגין פגמים, אם יתגלו על ידי העירייה לאחר ביצוע העבודה ו/או השירותים או לאחר מסירת הטובין.

8.2. **בטיחות** - על הספק יחולו כל החוקים, התקנות וההוראות החלות בדין בנושאבטיחות לרבות בטיחות בעבודה. כמו כן מתחייב הספק למלא אחר כל הוראות חוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד - 1954 והתקנות שהותקנו מכוחו לרבות תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים), התשנ"ט 1999 – וכן כל חוק או תקנה שיבואו במקומם.

9. התמורה

- 9.1. תמורת אספקת העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין דלעיל יקבל הספק מהעירייה סכום כמפורט בהצעת הספק, המהווה חלק בלתי נפרד מחוזה זה.
- 9.2. החשבונות לתשלום יוגשו ע"י הספק ע"ג חשבונית מס כחוק, מקור והעתק, בצרוף תעודת משלוח. ויומני עבודה.
- 9.3. בחשבונית לתשלום יכלול הספק את כל הפרטים הבאים:
 - 9.3.1. שם החברה, כתובתה, טלפון ותאריך החשבונית.
 - 9.3.2. מספר עוסק מורשה.
 - 9.3.3. אסמכתא להזמנה וגורם מטפל.
 - 9.3.4. כמות ומחיר ליחידה, הסכום הכולל ליחידה, מע"מ וסה"כ לחשבונית.
 - 9.3.5. חותמת וחתימת החברה.

10. תנאי התשלום

- 10.1. התשלום יבוצע לאחר קבלת העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין ואישור המנהל או מי שימונה על ידו, על עמידתו בכמויות ובאיכות הנדרשת, כפי שמוגדרים במסמך הדרישות.
- 10.2. החשבון ישולם ע"י העירייה בהתאם למועד הקבוע בחוק מוסר תשלומים לספקים, התשע"ז-2017 או כל חוק אחר שיבוא במקומו לעניין זה (להלן: "**חוק מוסר תשלומים לספקים**"). החשבון ישולם ללא כל תוספת שהיא, בניכוי הסכומים שהעירייה חייבת בניכויים על פי כל דין.
- 10.3. מובהר בזאת, כי הספק מחויב לצרף לחשבון את כל הנתונים ו/או המסמכים, בהתאם לנדרש ע"פ החוזה על נספחיו, וכי העירייה תהא זכאית לעכב ו/או להחזיר חשבון שהוגש שלא כנדרש, בהתאם לקבוע בחוק מוסר תשלומים לספקים.
- 10.4. העירייה תשלם את המגיע ע"פ תנאי החוזה בהמחאות בנקאיות ו/או בהודעת זיכוי לבנקים, לפי בחירת העירייה.

11. מועדי האספקה

- 11.1. מועדי אספקת העבודה ו/או מתן השירותים ו/או אספקת הטובין יהיו כמפורט במסמך מפרט לוח זמני עבודה וכתב כמויות להתקשרות, המצורף **במסמך ה'** לחוזה זה.

12. הפסקת ההתקשרות על ידי העירייה

- 12.1. העירייה רשאית להפסיק את ההתקשרות בכל עת, אף לפני המועד הנקוב בהצעת הספק, מבלי שתהייה חייבת במתן הסברים כלשהם, ובלבד שתשלח על כך הודעה בכתב לספק, חודש ימים מראש.
- 12.2. העירייה רשאית להפסיק את ההתקשרות בינה לבין הספק מיידית על ידי הודעה בכתב, כשיש בידי העירייה הוכחות להנחת דעתה, שהספק או אדם אחר בשמו של הספק, הגיש חשבונות כוזבים בקשר להתקשרות זו או כל התקשרות אחרת בין העירייה לספק.
- 12.3. במקרה של הפסקת ההתקשרות לא יהיה הספק זכאי לפיצויים ו/או לתשלומים מכל סוג שהוא מעבר לתמורה בגין העבודה ו/או השירותים ו/או אספקות שנתן/סיפק בפועל, לשביעות רצונה של העירייה ובהתאם לתנאי החוזה על נספחיו, עד לאותו מועד.

13. קיזוז חובות

- 13.1. העירייה רשאית לקיזז מהתשלומים המגיעים לספק מכל סכום שהוא כל חוב שהספק חייב לעירייה על פי כל דין או חוזה וזאת ללא כל הודעה מוקדמת.

- 14.1. למען הסר ספק מוצהר ומובהר בזאת, כי בין העירייה לבין הספק ו/או מי מטעמו מתקיימים יחסים מסחריים בלבד, במסגרתם מספק הספק לעירייה עבודה ו/או שירותים ו/או טובין כמפורט בנספח א', במסמך ג' ו/או במפרט הטכני לחוזה זה, כנגד התמורה שנקבעה בחוזה זה.
- 14.2. הצדדים מצהירים ומאשרים בזה, כי העובדים שיבצעו מטעם הספק את התחייבויותיו על פי חוזה זה (להלן: "עובדי הספק") הינם עובדיו של הספק בלבד וכי הם יהיו נתונים להוראותיו, פיקוחו והשגחתו המלאים של הספק. אין בחוזה זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור בין העירייה לבין הספק ו/או מי מטעמו ולרבות ובמיוחד מי מעובדיו, יחסי עובד ומעביד.
- 14.3. הספק מצהיר, כי הוא בלבד יישא בכל ההוצאות וההתשלומים הכרוכים בהעסקת עובדי הספק, ויהיה אחראי להם ולתשלומים, בהתאם לכל דין, לרבות בהתאם לכל הסכם קיבוצי ו/או צווי הרחבה לרלוונטיים ו/או חוזה זה. הספק יהיה אחראי בלעדית לכל הניכויים על פי דין, תשלומי החובה, המיסים, הביטוחים (לרבות ביטוחים סוציאליים), ההיטלים ו/או המלווים החלים על מעביד על פי כל דין בגין עובדיו ולכל הסיכונים והאחריות בקשר עם ביצוע העבודה/מתן השירותים/אספקת הטובין על פי חוזה זה.
- 14.4. בנוסף, מובהר ומוסכם, כי הספק ישלם לעובדים תוספות על פי דין, לרבות בגין עבודה בשבתות וחגים ו/או בשעות נוספות ו/או עבור ימי מחלה ו/או ימי חופשה ו/או עבודה בלילות, וכן יבטח את עובדיו ביטוח פנסיוני, בקרן פנסיה, קופת גמל או ביטוח מנהלים (או שילוב ביניהם) בגוף פננסי שייבחר על ידי העובד, כאשר הספק מתחייב להפריש בגין הביטוח הפנסיוני של העובד את הקבוע בצו ההרחבה לביטוח פנסיוני מקיף במשק וכפי שיעודכן מעת לעת. לעניין הפיצויים מובהר בזאת כי הספק יפריש סכום זה לסוג הביטוח הפנסיוני שבחר העובד (דהיינו לא לקרן פיצויים מרכזית) וכן הספק יתחייב מראש, ואף יציין בהסכמי ההעסקה עם עובדיו כי הוא מתחייב מראש להשאיר סכום זה בביטוח הפנסיוני בו בחר העובד בכל מקרה (דהיינו, גם אם העובד לא פוטר או עבד פחות משנה או מכל סיבה אחרת - הסכום שהופרש בגין פיצויים יישאר בקופת העובד) הפרשות אלו תבוצענה על ידי הספק בגין כל העובדים במסגרת השירותים הניתנים לעירייה מכח חוזה זה, בכל היקף העסקה שהוא על ידי הספק ועל פי החלק היחסי.
- 14.5. הספק ימסור לכל עובדי הספק הודעה על תנאי העבודה כמתחייב בחוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), התשס"ב - 2002, ובה פירוט התחייבויותיו כלפיו כמעבידו כאמור בחוזה זה, על פי כל דין, הסכם קיבוצי ו/או צו הרחבה.
- 14.6. מובהר בזאת, כי הפרת כל הוראה של חוקי העבודה ו/או הסכמים קיבוציים ו/או צווי הרחבה על ידי הספק כלפי עובדי הספק, ובפרט ההוראות שבחוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987, מהווה גם הפרת יסודית של חוזה זה ותקנה לעירייה מלבד כל התרופות הנתונות לה על פי דין גם את התרופות שבסעיף 21 להלן.
- 14.7. מובהר ומוסכם, כי עלות שעת עבודתם של עובדי הספק תקבע על ידי הספק בלבד. מוסכם, כי שכר עובדי הספק לא יפחת משכר המינימום בכל עת (על פי חוק, הסכם קיבוצי ו/או צו הרחבה - הגבוה מביניהם) ובתוספת כל הזכויות הסוציאליות המגיעות לעובד ממעבידו על פי חוקי העבודה, ההסכמים הקיבוציים, ו/או צווי ההרחבה החלים לפי העניין. הספק מתחייב לשאת בהוצאות נסיעת העובדים אל מקום העבודה וממנו ו/או להסיע את העובדים על חשבונו אל מקום העבודה וממנו, ולפיכך מוסכם, כי שכר עובדי הספק כאמור בסעיף זה לא יכלול את עלות הנסיעה בתחבורה ציבורית אל מקום העבודה וממנו.
- 14.8. משכר העובד ינוכו מס הכנסה, מס בריאות וביטוח לאומי בלבד על פי הוראות החוק בעניין. משכר העובד לא ינוכו סכומים כלשהם לרבות, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, בגין ביגוד, טלפון, עלות קורס הכשרה בסיסית ועלות ימי ריענון.
- 14.9. כמו כן ומבלי לגרוע בכלליות האמור לעיל מתחייב הספק לשלם את שכר עובדיו במועד שהוסכם ביניהם ובכל מקרה לא יאוחר מהמועד הקבוע בחוק הגנת השכר, התשי"ח - 1958.
- 14.10. הספק יעסיק עובדים בעלי אזרחות ישראלית, או עובדים זרים בעלי רשיון עבודה ושהייה בתוקף, לצורך ביצוע העבודה/ מתן השירותים/ אספקת הטובין שבחוזה זה, אלא אם פורט אחרת בתנאי הספק להעסקת עובדים על ידי הספק.

14.11. העירייה תהיה רשאית לבדוק מעת לעת את שיעור התשלום שישלם הספק כאמור **בסעיפים קטנים 14.3, 14.4** לעיל ועל הספק להמציא לעירייה, לפי בקשתה, ובתוך 21 יום ממועד בקשתה, את כל המסמכים הדרושים לשם כך, לרבות (אך לא רק) תלושי שכר, דוחות שונים, אישורי רואה חשבון, טפסי 106, טפסי 126 ועוד.

15. ערבות להבטחת ביצוע החוזה

15.1. הערבות הבנקאית שהומצאה על ידי הספק תשמש להבטחת ביצוע כל התחייבויותיו של הספק על פי חוזה זה (להלן: "הערבות"), בהתאם לנוסח בנספח א' לחוזה זה.

15.2. גובה הערבות לחוזה זה הינה 50,000 ₪.

15.3. הספק מתחייב להאריך, מפעם לפעם, את תוקף הערבות לפחות **15 יום** קודם למועד פקיעתה, על פי הנחיות גזבר העירייה או מי שהוסמך על ידי העירייה.

15.4. הערבות (כשהיא תקפה) תישאר בידי העירייה עד לארבעה (4) חודשים לאחר תום תקופת החוזה, על הארכותיו או לאחר גמר ביצוע העבודה/מתן השירותים/אספקת הטובין לפי תנאי החוזה, לשביעות רצונו של המנהל, על פי המאוחר מבניהם. העירייה תהיה רשאית להאריך את תוקף הערבות לתקופה של ארבעה (4) חודשים נוספים על פי דרישת גזבר העירייה או בא כוחו.

16. נזיקין, שיפוי וביטוח

16.1. הספק אחראי לכל נזק, או הפסד שייגרם לעירייה ו/או לעירייה עקב ביצוע השירותים נשוא חוזה זה באופן רשלני ו/או בחוסר מיומנות ו/או בחוסר זהירות ו/או מחמת חוסר דבקות להנחיות ו/או להוראות הכלולות בהסכם זה, ויהיו רואים בכלל נזק שנגרם לעירייה ו-או לעירייה כל הפסד כספי שנגרם מחמת האטת קצב העבודה ו/או שיבוש במהלכה התקין והצפוי של העבודות /או בכל הוצאה כספית ו/או השקעה שהיה לעשותם במישרין או בעקיפין מחמת מעשיו ו/או מחדליו של מנהל הפרויקט, שנעשו באורח המצוין לעיל.

16.2. הספק אחראי לנזקים שייגרמו לצד ג' בקשר עם השירותים נשוא חוזה זה ו/או עקב כל מעשה ו/או מחדל שיעשה על ידיו ו/או שליחיו ו/או מועסקיו מקום שהעירייה ו/או העירייה תחויב בתשלום כספי כלשהו בעד נזקים שהספק אחראי להם כאמור ברישא לפסקה זו לעיל, שנגרמו ו/או הוסבו לצד ג' כלשהו בהתאם לפסק דין של בית משפט מוסמך, בין שהסכום שולם בפועל ובין שלא שולם, יהיה הספק חייב לפצות ו/או לשפות את העירייה ו-או העירייה בשיעור הנזק כאמור בצרוף כל הוצאה נוספת שנגרמה לעירייה ו-או העירייה מחמת כך, לדרישתן הראשונה בכתב.

16.3. מיום שהעירייה תהיה סבורה שמחמת הנסיבות המתוארות בפסקאות א' ו-ב' לעיל יגרמו לה נזקים ו/או הפסד כספי ו/או תהיה צריכה לשאת ו/או להתחייב בתשלום כספי כלשהו ו/או תהיה צפויה לנזק ו/או הפסד כספי, תהיה העירייה רשאית לעכב תחת ידיה את הסכום המשוער מתוך השכר ו/או הכספים שמגיעים אותה עת ו/או שייגיעו ממנה לספק לכיסוי מלא היקף הנזק ו/או ההפסד ו/או התשלום, אשר אומדנם ייעשה על ידי גזבר העירייה וזאת עד להכרעה וקביעת שיעור הנזק ו/או ההפסד הכספי ו/או התשלום.

16.4.

16.4.1. הספק מתחייב בזה לבטח על חשבונו את השירותים נשוא חוזה זה ואת עצמו ו/או שלוחיו ו/או מועסקיו בביטוח מלא כנגד כל סיכון מקצועי וביטוח כנגד כל נזק העשוי להיגרם לצד ג' מפני נזקים האמורים לעיל ובהתאם לקריטריונים לקביעת סכומי הביטוח הנדרשים ממתכננים המצורפים להסכם כנספח "ב" להסכם זה ומהווים חלק בלתי נפרד הימנו.

16.4.2. אין בעשיית הביטוח כאמור לעיל, כדי לשחרר את הספק /או לגרוע מכל אחריות ו/או חובה המוטלים עליו על פי הסכם זה.

17. מעקב אחר ביצוע העבודה ו/או מתן השירותים ו/או אספקת הטובין

17.1. על הספק חלה חובת הניהול, הפיקוח והאחריות לאיכות, כמות ולוח זמנים לביצוע העבודה ו/או השירותים ו/או אספקת הטובין

17.2. הספק מתחייב כי תהיה אפשרות ליצור קשר עם האחראי מטעם הספק בכל שעה.

17.3. אי עמידה בזמני האספקה המפורטים **במסמך ה'**, תוביל לתשלום קנסות אשר יחולו על הספק בהתאם לעמודה "לוח זמנים" בטבלת מועדי אספקה.

18. כפיפות והנחייה מקצועית

- 18.1. המנהל יהיה מוסמך לבקר, לבדוק ולפקח על טיב ואיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין הניתנים על ידי הספק.
- 18.2. הפיקוח על ידי המנהל לא ישחרר את הספק מהתחייבויותיו כלפי העירייה ומאחריותו בעד טיב ואיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין, בהתאם למסמכי החוזה. ביקורת המנהל לא תקטין את אחריותו של הספק כלפי ביצוע, טיב ואיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין, כאמור.
- 18.3. הספק יעדין את המנהל ויקבל את אישורו לביצוע כל שלב באספקת העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין.
- 18.4. מובהר ומוצהר בזאת כי אין באמור בסעיף זה כדי ליצור יחסי עבודה (קרי, יחסי עובד- מעביד) בין העירייה לבין מי מעובדי הספק.
- 18.5. העירייה או המנהל מטעמה יהיו מוסמכים לקבל מן הספק את פרטיו ו/או פרטי עובדים מטעמו בכל עת וזאת לצורך פניה למשטרת ישראל על פי סעיף 8 לחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, תשמ"א – 1981.

19. ביקורת קבלת העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין על ידי הספק

- 19.1. תשלום התמורה בחוזה זה יבוצע לאחר שהמנהל יבדוק ויאשר את טיב ואיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין שסופקו, בהתאם לנדרש במסמכי החוזה ונספחיו
- 19.2. על הספק לבצע תיקונים והשלמות, על חשבוננו, כפי שנדרשו ע"י המנהל, הנובעים מביצוע לקוי או חסר של העבודה ו/או מתן השירותים ו/או מהספקה לקויה ו/או חסרה של הטובין ו/או מהספקה של טובין באיכות לקויה.
- 19.3. במקרה שהספק לא יבצע את העבודה ו/או את מתן השירותים ו/או את אספקת הטובין בהתאם לתנאי החוזה ולהנחת דעתו של המנהל, רשאי המנהל או מי שימונה על ידו, בהתאם למיטב שיקולו, לנכות מהתשלומים המגיעים לספק. כמו כן, תהיה העירייה רשאית לרכוש את העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין על חשבון הספק והוא יישא בכל ההוצאות הכרוכות בכך, והעירייה תהיה רשאית לגבותן ו/או לנכותן מכל סכום המגיע ו/או שיגיע לספק.
- 19.4. בנוסף לאמור לעיל, היה וביצוע העבודה ו/או השירותים ו/או אספקת הטובין, כאמור **בסעיפים קטנים 19.1 עד 19.3** לעיל לא תבוצע כראוי, לדעת המנהל, וזאת מסיבה כלשהי לרבות (אך לא רק) אם הסיבה היא העדר עובדים ו/או עבודה לקויה, יהווה הדבר הפרה יסודית של החוזה.

20. שמירת זכויות וסודיות

- 20.1. הספק מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את ביצוע התחייבויותיו על פי חוזה זה, כולן או חלקן, וכל ידיעה שהגיעה אליו בקשר עם ביצוע חוזה זה והמתייחסת לכל ענין ונושא הקשור בעירייה ואשר אינו נחלת הכלל, אלא בהסכמת העירייה מראש ובכתב או בהתאם להוראת צו של בית משפט בארץ. הספק מתחייב כי הוראה זו תקיים גם על ידי עובדיו והוא יחתים כל אחד מעובדיו על נוסח של מסמך הצהרת סודיות אשר תוכנו יאושר על ידי המנהל.
- 20.2. תכניות שיפותחו ויוכנו על ידי הספק עבור העירייה יהיו רכוש העירייה. העירייה רשאית להשתמש בכל זמן כראות עיניה בחומר ובכל ידיעה, מסמך, או פרטים אחרים שנמסרו ע"י הספק והעירייה רשאית לפרסם או למסור חומר, כולו או מקצתו, למי שתמצא לנכון בכל דרך שתראה בעיניה, הכל לפי שיקול דעתה וללא צורך בקבלת הסכמת הספק.

21. הפרות

- 21.1. הצדדים מסכימים בזה כי סעיפים 1.3, 1.4, **שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.**, 6, 7, 8, **שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.**, 11, 14, 15.3, 15.4, 17, 18, 19 ו- 20 לחוזה זה הינם בגדר הוראות עיקריות ויסודיות לחוזה, אשר הפרתם תחשב כהפרה יסודית של החוזה.
- 21.2. בכל מקרה של הפרה יסודית של הוראה בחוזה זה או הפרה ההופכת להפרה יסודית בהתאם לדין של הוראה מהוראות החוזה, לרבות אלו אשר נקבעה להן תרופה מפורשת בחוזה זה, תהייה העירייה באמצעות המנהל רשאית לבצע כל אחת מן הפעולות שלהלן, או חלקן כולן יחדיו, ללא צורך בפסק דין, או החלטה שיפוטית אחרת וזאת בנוסף לכל סעד אחר העומד לה על פי דין:
- 21.2.1. לבטל את החוזה בהודעה בכתב 72 שעות מראש והספק לא יהא זכאי לכל פיצוי בשל כך.

21.2.2. להפסיק את ביצוע העבודות ו/או השירותים ו/או אספקת הטובין נשוא חוזה זה מיידית ומבלי לבטל את החוזה ולהשלים את העבודות ו/או השירותים ו/או אספקת הטובין בעצמה או באמצעות אחר .

21.2.3. לחלט את הערבות שניתנה להבטחת ביצוע החוזה (על פי סעיף 15 לעיל), כולה או מקצתה, לשם כיסוי ההוצאות ו/או ההפסדים שנגרמו לה.

21.2.4. לעכב ו/או לקזז כספים המגיעים לספק בגין ביצוע העבודות ו/או מתן השירותים שבוצעו ו/או אספקת הטובין שביצע עד ההפרה לשם כיסוי ההוצאות ו/או ההפסדים שנגרמו לעירייה.

22. כתובות הצדדים והודעות

22.1. כתובות הצדדים לצרכי חוזה זה הינן כדלקמן:

הספק - _____ .

העירייה – רחוב נורדאו 17, בת ים.

22.2. כל הודעה שישלח מי מן הצדדים למשנהו לכתובות הנ"ל, תחשב כאילו הגיעה לתעודתה כעבור 72 שעות מעת השליחה בדואר רשום.

22.3. הודעה שתימסר במסירה אישית תחשב כאילו הגיעה לתעודתה בעת מסירתה בכתובות הנ"ל.

22.4. סמכות השיפוט הייחודית בכל הנוגע והקשור לחוזה זה הינה בבתי המשפט המוסמכים בבת ים או בתל אביב

ולראיה באו הצדדים על החתום:

העירייה

הספק

(ערבות זו תוגש ע"י הזוכה לאחר ההודעה על הזכייה)

לכבוד
עיריית בת-ים

א.ג.נ.,

על-פי בקשת _____ ח.פ. _____ (להלן - "המבצע") אנו ערבים בזאת כלפיכן לסילוק כל סכום עד לסך של 50,000 ₪ (להלן - "סכום הקרן") וזאת בקשר עם הסכם שנחתם בין עיריית - ים (להלן: "העירייה") לבין המבצע בעקבות ביצוע החוזה לקבלת שירותי ייעוץ X בעירייה (להלן - "ההסכם") ולהבטחת מילוי שלם ומלא, ע"י הזוכה של כל תנאי ההסכם.

אנו מתחייבים בזאת לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסכום הקרן תוך 7 ימים מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הכספים כאמור, או איזה מהם, תחילה מאת המבצע, בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכן טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למציע בקשר לחיוב כלשהו כלפיכן.

אתן ביחד או מי מכן תהיו רשאיות לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי שסך כל דרישותיכן ביחד או לחוד לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל.

התחייבותנו עפ"י כתב זה הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ואינה ניתנת לביטול.

כתב התחייבותנו זה אינו ניתן להעברה וגם/או להסבה.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד _____ (60 יום לאחר תום ההסכם) ועד בכלל. על פי דרישתכן בכתב אנו נאריך את תוקף הערבות מעת לעת ובלבד שהדרישה תגיע אלינו לפני תום תקופת הערבות או תום תקופת הארכתה, לפי הענין.

_____ בנק

_____ תאריך:

אישור קיום ביטוחים

תאריך הנפקת האישור :		אישור קיום ביטוחים					
<p>אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי האישור זה מיטיב עם מבקש האישור.</p>							
מבקש האישור	מבטח	אופי העסקה	מבטח		שם	עיריית בת ים (המזמינה /או חברות בנות ועובדים של הנ"ל)	
מעמד מבקש האישור		נדל"ן *שירותים *אספקת מוצרים אחר :	ת.ז.ח.פ.		מען	ת.ז.ח.פ.	
משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכאין <input type="checkbox"/> קבלני משנה *מזמין שירותים *מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר :						מען	
כיסויים							
כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד'	גבול האחריות/ סכום ביטוח		תאריך סיום	תאריך תחילה	נוסח ומהדורת הפוליסה	מספר הפוליסה	סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח
	מטבע	סכום					
302 אחריות צולבת 304 הרחב שיפוי 307 קבלנים וקבלני משנה 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 315 תביעות המל"ל 318 מבקש האישור מבוטח נוסף 328 ראשוניות 329 רכוש מבקש האישור יחשב כצד ג	₪	4,000,000			ביט		צד ג'
304 הרחב שיפוי 309 ויתור על תחלוף מבקש האישור 319 מבוטח נוסף היה ויחשב כמעבידים של מי מעובדי המבוטח 328 ראשוניות	₪	20,000,000			ביט		אחריות מעבידים
<p>פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת בנספח ג') :</p>							
019							
ביטול/שינוי הפוליסה *							

תאריך הנפקת האישור:	אישור קיום ביטוחים	
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.		
חתימת האישור		
המבטח:		

עיריית בת-ים

נורדאו 17, בת-ים

אבטחת מידע והתחייבות לשמירת סודיות - ספק

הננו החתומים מטה **ח.פ.ת.ז** **במסגרת הסכם לשירותים** **מקצועיים**, או, פעילות של מיקור חוץ עבור **עיריית בת - ים** מצהירים בזה כלפי **עיריית בת - ים** (להלן: "העירייה") כדלקמן:

1. כל מידע וקובץ מידע, בסיס נתונים וכל מצע נושא מידע, מכל מין וסוג שהוא אשר יימסר לידינו על ידי "העירייה" או ע"י מי מטעמה או לפי הוראותיה בכל הקשור והכרוך בשירותים שיינתנו על ידינו או בקשרים וזיקות שיש לנו עם העירייה, או כל מידע שיווצר על ידינו במסגרת הפעילות שלנו עבור העירייה, יהיה מוגן וישמר על ידינו בסודיות מוחלטת ולא יעשה בו כל שימו אלא אך ורק לצורך ביצוע הפעילות ועל פי המטרות שלשמן נמסר המידע.

להלן פירוט הפעילות והמטרות-

2. השירותים יהיו מוגנים באופן שהמידע האמור, לא ייחשף לכל גורם אחר, אלא אך ורק לעובדים המורשים. העירייה תוכל לבקר את אופן ביצוע התחייבות זו. החברה מתחייבת לטייב את האבטחה על פי דרישות ובתאום עם ממונה אבטחת המידע של העירייה.
3. המידע לא ייחשף, כולו או מקצתו, לעובד מטעמכם או לגורם/ים הקשור/ים עמנו מבלי שאלה יהיו מחויבים על פי הסכם סודיות זה. כל עובד כנ"ל יהיה חתום כלפינו בהתחייבות לשמירת סודיות והגנת הפרטיות.
4. העירייה שומרת לעצמה את הזכות להגיע למשרדי הספק (בתיאום מראש) על מנת לוודא שכל התנאים המופיעים במסמך זה, אכן מתממשים.

אנו מתחייבים

5. לשמור בסודיות מוחלטת ולהגן על פי חזית הידע כל מידע, חומר, בסיס וקובץ נתונים, מצע נושא מידע, שנמסר לנו או מופעל אצלנו ובאחריותנו. לקיים גישה למידע הממוחשב של העירייה על פי כללי האבטחה והמידור המתחייבים מהסכם זה מול העירייה. לבצע תפעול ועיבוד נתונים עבור העירייה על פי כללי האבטחה שיקבעו.
6. לא להעתיק / להשתמש ו/או לא להרשות לאחרים להעתיק כל מידע, ובכלל זה, קובצי מידע, העתקת מחשב או כל צורת העתקה אחרת וכן לשמור בהקפדה ולנקוט בכל אמצעי זהירות הנדרשים לשם מניעת אובדנו או הגעתו של מידע השייך לעיריית בת - ים לידי גורם אחר, וכן למנוע שינוי בלתי מורשה או בלתי מוסמך- של המידע.
7. להחזיר לידי הגורם המוסמך בעירייה כל חומר או כל מצע נושא מידע אחר, שנמסר לנו או שנוצר אצלנו במסגרת הפעילות, על כל העתקיו, וזאת מיד עם דרישתה של העירייה או בסיום ביצוע הפעילות על פי הסכם ההתקשרות. לבער לחלוטין את המידע שברשותנו ולתת הצהרה חתומה ע"י גורם מוסמך מטעמנו על ביעור כל המידע.
8. לא לעשות כל שימוש חורג במידע ולא להרשות פעילות כנ"ל, בין בעצמנו ובין באמצעות אחרים. המידע יהיה מוגן מפני גישה של כל גורם שאיננו מורשה למידע. גישה למידע מרשת האינטרנט תהייה מוגבלת למסכים ולשדות מוגדרים ולא תתאפשר כל חריגה מכך. לא תתאפשר גישה למערכת ההפעלה של השרתים- מרשת האינטרנט. עובדי עיריית בת - ים שיהיו מורשים למידע יפעלו באמצעות הרשת הציבורית שתהייה מוגנת ב- טכנולוגיית VPN – רשת וירטואלית פרטית. במקרים של פירוק החברה, מכירתה או מיזוגה עם חברה אחרת, יטופל המידע בתאום ובהסכמה מפורשת של העירייה מראש ובכתב.
9. להביא תוכנו של כתב התחייבות זה לידיעת כל אחד מהעובדים שלנו וספקי המשנה, ולהחתימם על התחייבות לשמירת סודיות, על פי כתב התחייבות זה. התחייבויות העובדים יועברו לידי ממונה אבטחת המידע **בעיריית בת - ים**.
10. סדרי האבטחה הולגית והאחרים יהיו על פי המפורט בתקן הישראלי 27001 והתקנים האחרים המפורטים בהקדמה לתקן הנ"ל. גיבויים למידע יעשו על פי הכללים בתקינה הישראלית שבתוקף. שמירת הגיבויים- כנ"ל.
11. החברה תישא באחריות לכל הפרה של התחייבות מקיום סעיפי התחייבות זו, גם במקרים שלא תהייה חשיפת מידע, פעילות בלתי מורשית במידע או כל תקלת אבטחה אחרת, ותהא כל הפרה, פגיעה מהותית בביצוע ההסכם.

12. אנו מתחייבים לעמוד בכל הדרישות החוקיות כולל אילו הנובעות מחוק הגנת הפרטיות והתקנות ע"פ כל דין וככל שהן חלות על המידע. ההתחייבות כוללת גם פעילות כ"מחזיק" וגם פעילות כ-"מיקור חוץ" על פי האסדרה (רגולציה) המחייבת בחוק הגנת הפרטיות.

13. בסיום הפעילות:

א. יוחזר כל החומר השייך לעיריית בת - ים.

ב. יבוער כל החומר, כולל חומר ממוחשב, שלא ניתן להחזירו.

ג. תימסר הצהרה בכתב, מאושרת ע"י עו"ד, שכל החומר שהיה ברשות החברה הוחזר או בוער ואין בידי החברה כל חומר השייך לפרויקט שבוצע.

ולראייה באנו על החתום :

תאריך	שם	תפקיד	חתימה
-------	----	-------	-------

מכרז להפקות דפוס עבור דרישות תשלום תקופתיות ושנתיות לעיריית בת-ים

מפרט לוח זמני עבודה וכתב כמויות

בהתאם למכרז מס' 43/21 _____ - עיריית בת-ים מבקשת לקבל שירות להדפסה/לאספקת הודעות תקופתיות, שנתיות, ואחרות עפ"י המתואר במכרז זה לרבות נספחיו.

1. הודעות תקופתיות ושנתיות- תקופות ומועדי הספקה:

1.1. הודעות חשבון תקופתי מס' 1 ארנונה (מופק אחת לשנה).

משלוח ומועדי הדפסה והספקה של הודעות חשבון תקופתי מס' 1 (ינוי-פבר') יהיה כדלהלן: **הפקת שובר שנתי + תקופתי + תזכורת/דרישה ראשונה תחל בחודש 12 של שנה קודמת.**

הדפסה והספקה של 1-3 הודעות שונות, ועיטופן במעטפה אחת לפי הפרוט הבא: **מעטפה תכיל 1-3 הודעות ובנוסף 1-2 צרופות (עברית בלבד או עברית ורוסית) (העירייה שומרת לעצמה את הזכות להנחות את הזוכה להכניס הודעות נוספות בהתאם לסעיף 2 "צרופה/הודעה נוספת" למכרז).**

1.1.1. חשבון ארנונה שנתי כללי מינואר ועד 31 לדצמבר של כל שנה.

1.1.2. חשבון ארנונה תקופתי (מס' 1) לחודשים ינואר - פברואר של כל שנה.) לצורך ביצוע עבודה זו, יש לייצר שתי הודעות בעלות גרפיקה שונה ומעטפה אחת.

1.1.3. תזכורת ארנונה (יתרת חוב- עירייה)

1.1.4. הודעת דרישה (יתרות חוב לפני הפעלת הליך אכיפה)

1.1.5. הודעת דמי שכירות

1.1.6. לצורך ביצוע עבודה זו, יש לייצר ארבע הודעות בעלות גרפיקה שונה ומעטפה אחת.

1.1.7. הפקת שובר דרישה ראשונה ללא פעילים – תופק בצמוד להפקה שנתית. ייעטף וישלח במעטפה נפרדת.

1.2. הודעות ליתר 5 תקופות ארנונה

משלוח ומועדי הדפסה והספקה של הודעות תקופתיות מס' 2-6 יהיו כדלהלן:

הפקת שוברי הארנונה תחל בכל חודש זוגי.

הדפסה ואספקת 1-2 הודעות שונות, ועיטופן במעטפה אחת לפי הפרוט הבא:

מעטפה תכיל 1-2 הודעות ובנוסף 1-2 צרופות (עברית בלבד או עברית ורוסית).

העירייה שומרת לעצמה את הזכות להנחות את הזוכה להכניס הודעות נוספות בהתאם לסעיף 2 "צרופה/הודעה נוספת" למכרז.

1.2.1. חשבון ארנונה כללית לתקופה (דו חודשי).

1.2.2. תזכורת ארנונה (יתרת חוב - עירייה).

1.2.3. הודעת דרישה (יתרת חוב לפני הפעלת הליך אכיפה)

1.2.4. הודעת דמי שכירות

1.2.5. לצורך ביצוע עבודה זו, יש לייצר שלוש הודעות בעלות גרפיקה שונה ומעטפה אחת. מפרט עבודה להודעות

תשלום בשיטת – דיוור ישיר

1.2.6. הפקת שובר דרישה ראשונה ללא פעילים – תופק בצמוד לכל הפקה תקופתית. ייעטף וישלח במעטפה נפרדת.

2. שירותים עיקריים:

2.1. **הדפסה:** כל השוברים, ההודעות והמעטפות יודפסו בהדפסה דיגיטלית דו פרוצס. לצורך ביצוע העבודות על המציע

להחזיק מדפסת להדפסה דיגיטלית של נתונים משתנים בצבע מלא, משני צדי הדף, ע"ג נייר לבן. כל הודעות התשלום תודפסנה בהדפסה דיגיטלית, הדפסת נתונים והדפסת בר קוד.

2.2. **נייר:** סוג הנייר שביט 90 גרם.

2.3. **גודל:** מידות ההודעות בהתאם לטבלה בסעיף 9 מטה.

- 2.4. **הדבקה:** הודעה תהיה בתוך מעטפה או עיטופית לבחירת העירייה, מודבקת מכל צדדיה להבטחת סודיות הפרטים הכלולים בה. נייר ההודעה ימנע לחלוטין את השתקפות הנתונים הפנימיים המודפסים ויכלול אפשרות לפתיחה/תלישה מבלי לפגוע בנתונים המודפסים על גבי המעטפה ובטפסים שבתוך המעטפה.
- 2.5. **הדפסה והטבעה:** הדפסת הנתונים והבר קוד יהיו לפי הפרטים בקבצי המידע הממוחשבים, אשר ימסרו לספק ע"י העירייה. הפרטים יוכנו בעיריית בת-ים ובמבנה שתגדיר העירייה. למען הסר ספק, על הזוכה להתאים את עצמו למבני הקבצים, לצורת העבודה ולנוהלי העירייה לצורך עיבוד והדפסת הנתונים המשתנים. ההדפסה תהיה דיגיטלית ותכלול הדפסת הודעות, מסרים יזומים וגרפים ע"ג הטפסים לפי הגדרות העירייה וללא תשלום נוסף. את הדרישה תיזום העירייה.
- 2.6. **גוון:** הודעה תודפס בדו פרוצס דו צדדי (גב וחזית) הצבעים יקבעו עם אישור ההגהה הסופית על ידי העירייה. נדרש אישור של הגורמים המוסמכים בעירייה לביצוע גרפיקה של כל הודעה/שובר.
- 2.7. **גב ההודעה:** בגב ההודעה יודפסו דברי הסבר ו/או תמונה.
- 2.8. **צרופה/הודעה נוספת:** בהתאם לצורך ולנושא, יצורפו לתוך המעטפות עם הודעות התשלום, צרופות/דפים נלווים נוספים שימסרו ע"י העירייה. במקרה שתרכזה העירייה שהספק יספק הצרופות, תבקש הצעת מחיר בהתאם. נדרשת יכולת הכנסת 1-6 הודעות לפחות שונות וסלקטיביות למעטפה אחת. כמו כן, יש לאפשר הכנסת פנקס כצרופה (ראה המשך בסעיף 6).
- 2.9. **עיטוף:** על המציע להחזיק מערכת עיטוף CMC לייצור מעטפה אינטגרלית, בעלת כושר ייצור מעטפות אינטגרליות בהתאם לקבוע במכרז זה.
- 2.10. **ארגון וסדר:** כל השוברים/ההודעות והמעטפות יהיו מסודרים לפי סדר שיקבע במאגרי המידע הממוחשבים שיסופקו ע"י העירייה. הודעות אלה יהיו ארוזות בתוך קופסאות קרטון, מסודרות ממוספרות וארוזות לפי אזורים ו/או מחלקים ו/או כל דרישה אחרת של העירייה. ע"ג כל אריזה תוטבע כמות התכולה ומספר סידורי התחלתי וסופי. כל הקופסאות יהיו בגודל וסוג אחיד ויסופקו ע"י זוכה המכרז (תקינות וראויות לשימוש).
- 2.11. **לוח זמנים והספקה:** חלוקת ההודעות בעיר מתבצעת בשיטת הדיוור הישיר. במסגרת ההספקה, תהיינה ההודעות ארוזות, מסודרות ומוכנות למשלוח וחלוקה תוך שלושה ימי עבודה מזמן מסירת האישור בכתב ע"י העירייה (כאמור בסעיף 7). בכל הפקה, יסופקו השוברים לחברת החלוקה ולעירייה בתיאום מראש ובפעם אחת. לחברת החלוקה יסופקו השוברים שמיועדים לדיוור ישיר ולבניין העירייה יסופקו השוברים שנשלחים באמצעות דואר ישראל.
- 2.12. **משלוח בדואר:** עפ"י דרישת העירייה מעת לעת, תסופקנה ההודעות ישירות לדואר ע"י הספק ובאחריותו לשלוח אותן. באחריות הספק להעביר לעירייה חשבונית מפורטת הכוללת כמות ותעריף שישולם ע"פ תעריפי דואר ישראל העדכניים. תשלום בגין המשלוח יועבר לספק 7 ימים מיום העברת החשבונית.
- 2.13. **מעטפות:** מעטפות לעטוף הודעות שוברים, חוברות ואחר, יהיו לפי תקן מחייב של דואר ישראל. כמו כן, יהיו עפ"י התקן גם גודל המעטפה, פתח "החלון", סימון הטבעת מרובע עם P.P, הדפסה וכד'. יש לאפשר מעטפת "תלשקל" או שווה ערך.
- 2.14. **שליחת שובר במייל:** משלוח שוברים/הודעות באמצעות המייל ע"פ הפרמטרים הבאים:
- 2.14.1. הודעה תשלח כקובץ PDF מצורף למייל (attachment).
- 2.14.2. נדרשת אפשרות פתיחה של הקובץ המצורף באמצעות סיסמא.
- 2.14.3. נדרשת אפשרות הצגה של לינקים דינמיים בפורמט HTML במייל.
- 2.14.4. נדרשת אפשרות של הוספת צרופה במייל בנוסף לקובץ ה-PDF של השובר (attachment).
- 2.15. **הדפסה דיגיטאלית**
- 2.15.1. על הספק להיות בעל יכולות לביצוע הדפסה בטכנולוגיה דיגיטאלית ולאז דווקא של שוברי תשלום אלא של מסמכים שונים בכלל. נדרשת יכולת להדפסת שוברי תשלום כולל חירור (פרפורציה) של הספק המציע.
- 2.15.2. משמעות ההדפסה הדיגיטאלית כהגדרתה בסעיף זה היא איכויות גבוהות של התוצרים, הדפסה במעבר אחד של מכונת הדפוס ומהירות ההדפסה.
- 2.15.3. מחירי כל השירותים יהיו בהתאם לעלויות (מחיר מירבי לשירות בניכוי אחוז ההנחה שהוגשה ע"י הזוכה) ויכללו את רווח הספק וכל ההוצאות לרבות הוצאות בגין הדפסה, אחסנה, הובלה, אריזה, אספקת הטובין להגהה, חלוקת הטובין למשרדי העירייה ו/או לכל אתר שיוורה לו המנהל וכל הוצאה אחרת פרט למע"מ. הספק לא יהיה זכאי לכל תמורה נוספת פרט לתמורה שפורטה בהצעת המחיר ובחווה.

- 2.16.1. יצירת דוא"ל, הפקת קבצים המצורפים לדוא"ל לרבות באנרים, קישורים (לינקים) וכד', וכן הפצתו לנמענים באמצעות ערוצי המידע השונים, ועפ"י פילוחים שיבוצעו ע"י הספק וייקבעו מראש ע"י העירייה.
- 2.16.2. הספק ינהל את הפצת הדוא"ל ויקיים רישום מדויק ומפורט של הודעות שנשלחו על ידו.
- 2.16.3. הספק ייצר ויפיץ הודעות דוא"ל בהתאם לתבניות מעוצבות אשר פותחו על ידו ואושרו ע"י העירייה, ובהתאם לקהלי יעד מוגדרים.
- 2.16.4. הספק יבצע התאמות נדרשות לטיפול בהודעות דוא"ל על מנת לאפשר את משלוחן והגעה ליעד כגון סינון SPAM.
- 2.16.5. הספק ייכלול בגוף הודעות הדוא"ל מידע אישי כדוגמת שם פרטי ומשפחה, סכום לתשלום, באנרים אישיים ו/או כל הודעה אישית אחרת, לוגו העירייה, וכן קישורים (לינקים) לאתרים אחרים ו/או שילוב ברקוד ו/או QR קוד וככל שיידרש, כולל פילוח המייל בין קבוצות אוכלוסייה, למשל: גוף המייל יותאם ללקוחות הוראת קבע, מגורים וכו', והכל בהתאם לצרכי העירייה וללא תשלום נוסף מעבר לעלות ההקמה והפיתוח שהוגדרו בכתב הכמויות.
- 2.16.6. הספק ינהל רשימת תפוצה, יוסיף ויסיר נמענים בהתאם להנחיות העירייה.
- 2.16.7. הספק יכין קבצי דוא"ל אשר יאפשרו פתיחה בכל תוכנת דואר או דפדפן.
- 2.16.8. משלוח הודעות יבוצע ממס' דומיינים או מדומיין אחד, בהתאם להנחיות העירייה.
- 2.16.9. שם הדומיין ממנו יבוצע משלוח ההודעות יהיה בהתאם להוראות העירייה.
- 2.16.10. הספק יבצע בקרה על משלוח הדוא"ל כך ששולחים ו/או הודעות, של לקוח מסוים לא יגיעו ללקוח אחר.
- 2.16.11. הודעות בדואר האלקטרוני ישלחו ללקוחות תוך 2 ימי עבודה מאישור הטסטים.
- 2.16.12. הספק יהיה אחראי לעקוב אחר הודעות דוא"ל חוזרות, לרבות ביצוע משלוח חוזר של הודעות שחזרו מכל סיבה שהיא.
- 2.16.13. קבלת משוב וסטטוס השליחה במייל שבו מפורטות הסיבות על חזרת המיילים (נשלח, נפתח, נקרא, מדוע לא התקבל וכו') **תוך 3 ימי עבודה** מסיום שליחת המיילים.
- 2.16.14. הספק ידווח לעירייה באופן ממוחשב אחר כל עבודות משלוח הודעות הדוא"ל, ויעביר דו"חות מסודרים באופן שוטף, עם סיום המשלוח.
- 2.16.15. הדו"חות אשר יועברו לעירייה יכללו, בין היתר, את הפרטים הבאים: מס' הודעות הדוא"ל שנשלחו, מועד ההפצה למשלוח באמצעות הדוא"ל, כמות הודעות דוא"ל חוזרות והסיבה לחזרה, תקלות שהתעוררו במהלך העבודה.

2.17. שירותים אופציונליים:

השירותים המפורטים מטה בסעיף זה מוגדרים כשירותים שאינם שירותי חובה תחת מכרז זה, אך ככל שהזוכה מספק שירותים אלו רשאית העירייה להזמין:

2.17.1. שליחת שובר אינטראקטיבי במייל/SMS - משלוח שוברים/ הודעות אינטראקטיבי באמצעות מייל או הודעת SMS ע"פ הפרמטרים הבאים:

2.17.1.1. משלוח באמצעות מייל יציג את השובר בגוף המייל (ולא כקובץ מצורף), לחילופין משלוח באמצעות הודעת SMS הכוללת לינק.

2.17.1.2. באמצעות השובר המוצג, באפשרות התושב לעבור ישירות לאתר התשלומים של הרשות כולל הפרטים המוצגים בשובר ולבצע תשלום, וכן הצגת אינדיקציה לתושב על אישור התשלום/ הצגת יתרת חוב עדכנית ו/או פרטים נוספים (יבוצע ע"י ממשק בין בית הדפוס למאגר הנתונים של הרשות).

2.17.1.3. נדרשת אפשרות הצגה של לינקים דינמיים בפורמט HTML במייל.

2.17.2. הדפסת מסמך מרחוק - השירות יאפשר עריכת מסמך ע"י פקיד בעירייה והדפסה באמצעות מדפסת ווירטואלית. המסמך מודפס אצל הספק, הספק נדרש לעטוף אותו במעטפה ולשלוח אותו באמצעות דואר

ישראל. השירות יינתן ע"י הגדרת מדפסת וירטואלית על מספר מחשבים בעירייה. יחידת הדפסה הינה דף אחד בעלות של 2.5 ש"ח כולל מע"מ (עלות ביול), כל דף נוסף בעלות של 0.25 אג' כולל מע"מ.

3. התמורה:

3.1. המחירים שיוצעו כוללים, את העבודה כדלהלן:

3.1.1. **גרפיקה:** (הכנת לוחות כולל סרטי צילום וגלופות), הדפסת נייר פרה-פרינט, עיבוד הקבצים, הדפסה דיגיטלית של נתוני תוכן, הגהות וסגירת טופס, עטוף, סידור, אריזה, שיגור רצים/שליחים, משלוח/מסירה, הובלה ושינוע, העברה ומסירה לעירייה ו/או לחברת החלוקה. כמו כן יש לאפשר הכנסה של 6-1 סוגי הודעות בתוך מעטפה אחת (עטוף), אשר יילקחו מתוך קבצים שונים באופן סלקטיבי. יש לאפשר שינויים בתוכנה/בתוכנית הדפסת הודעות קיימות וחדשות ללא תוספת תשלום כלשהו, במשך כל תקופת החוזה.

3.1.2. **הדפסת המעטפות:** הספק צריך להיות מסוגל להדפיס את פרטי הנמען בכל אחד מצידי המעטפה (חזית ו/או גב) בהתאם לדרישות העירייה. זאת מבלי לפגוע בזמני האספקה ובאיכות המוצר. נדרש לבצע גם במסגרת עבודות המורכבות מהכנסה סלקטיבית של כמה שוברים ו/או הודעות תוך שמירה על סדר השוברים/הודעות. הספק צריך להיות מסוגל לספק ולעטוף הודעות באמצעות מעטפת חלון. סוג המעטפה יקבע בהתאם לדרישות העירייה.

3.1.3. **הדפסה בדו פרזס:** הספק צריך להיות מסוגל לייצר מעטפות הכוללות הדפסה חיצונית ופנימית במעטפה בהתאם לדרישות העירייה. זאת מבלי לפגוע בזמני האספקה ובאיכות המוצר. נדרש לעשות שימוש במעטפות מסוג זה גם במסגרת עבודות המורכבות מהכנסה סלקטיבית של כמה שוברים ו/או הודעות תוך שמירה על סדר השוברים/הודעות.

3.1.4. היה והעירייה תדרוש להפיק פריט דפוס חדש המבוסס על מאפיינים טכניים זהים לאחד מהפריטים המופיעים בכתב הכמויות, עלות העבודה ו/או ההפקה תהיה מבוססת על המחיר שנקבע לאותו פריט במכרז לאחר אחוז הנחה.

3.2. המחירים הסופיים (לאחר הנחה) יהוו תמורה מלאה עבור מתן השירות בכללותו גרפיקה, הדפסת נייר פרה-פרינט/הדפסה דיגיטלית, עיבוד הקבצים, הדפסת נתוני תוכן, הדפסת תמונות, הדפסת בר קוד, הדפסת QR סלקטיבי (משתנה מהודעה להודעה עפ"י דרישה), הגהות וסגירת טופס, עטוף, סידור, אריזה, שיגור רצים/שליחים, משלוח/מסירה, הובלה ושינוע, העברה ומסירה לעירייה ו/או לחברת החלוקה ופעילויות הקשורות והנובעות מהזמנה. להלן כמה הערות:

3.2.1. מינימום להזמנה יהיה לפי 500 יח' ובהתאם למכפלות ע"פ כל כמות שתוזמן.

3.2.2. במסגרת כל ההפקות, כמות השוברים המוזמנת היא הכמות הצפויה לביצוע העבודה. למען הסר ספק, תשלום יבוצע עבור הודעות שהועברו בקובץ לבית הדפוס והודפסו בפועל (נייר + נתונים משתנים) והועברו לחלוקה.

3.3. הפקת קבצי PDF - בעבור כל הפקה, יופקו קבצי PDF פרטניים ושמות הקבצים יקבע לפי מפתח שתקבע העירייה. הפקת קבצי ה-PDF יסופקו ללא עלות נוספת וללא הגבלת כמות.

4. תקשורת, מערכות מידע והעברת נתונים:

4.1. אופן העברת הנתונים – העברת הנתונים תיעשה באמצעות מייל, אתר SSSFTP מאובטח ובאמצעות מדיה מגנטית – לפי שיקול דעת העירייה.

4.2. איסוף מדיה מגנטית – במידת הצורך, על הזוכה לאסוף את המדיה המגנטית מבניין העירייה, לפי דרישה, תוך שעתיים ממתן ההודעה.

4.3. תקלות – הספק הזוכה במכרז, מתחייב להודיע לנוגעים בדבר טלפונית על התקלות במדיה המגנטית שאינן מאפשרות הדפסה באותו יום ו/או כל תקלה אחרת שקשורה בעבודה זו. תקלה בבית הדפוס אשר נמסרה בגינה הודעה באמצעים הנ"ל, תאפשר דחייה של עד 12 שעות באספקתה.

4.4. בקרה – הספק יבצע בקרה באמצעות עריכת השוואה ודווח בין מספר ההודעות המודפסות לבין מס' הרשומות בשידור/במדיה. כמו כן, תתבצע בקרה באמצעות התאמה בין הנתונים המודפסים ולבין ההטבעה המגנטית. זאת לצורך מניעת הפקה כפולה של הודעות. בסיומה של כל עבודה, יעביר הספק דוח המציג את הבקרה שביצע והממצאים שעלו ממנה.

4.5. קשר רציף – על הזוכה במכרז להגדיר איש קשר קבוע מטעמו ולשכת שרות אשר באמצעותם, ניתן יהיה לנהל את הפעילות מול הספק, לשמור על קיום תקשורת בכלל וקשר טלפוני בפרט זמין ורציף (אנושי) עם העירייה בימים ובשעות העבודה המקובלות או ככל שיידרש.

4.6. בוטל.

4.7. גיבוי ושחזור מידע

4.7.1. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש קבלת כל קובץ עם סיום העבודה או לאחר מס' ימים, וזאת בהתאם

לצרכיה ולפי שיקול דעתה הבלעדי.

4.7.2. הספק מצהיר ומתחייב כי במהלך כל תקופת ההתקשרות הכוללת יחזיק ציוד גיבוי או ספק מגבה לביצוע

העבודות, למקרה בו הכלים המצויים בשימוש לשם ביצוע העבודות יוצא מכלל שימוש באופן זמני או קבוע.

4.8. אבטחת מידע

4.8.1. ההתקשרות בין הספק לעירייה תבוצע באמצעות מערכת מחשוב המאפשרת העברת נתונים, מידע ותמונות

באופן מאובטח ובכפוף לנספח ג' - התחייבות לשמירת סודיות ואבטחת מידע.

4.8.2. באחריות הספק להבטיח אי דליפת מידע מכל סוג שהוא לכל גורם שאינו קשור לתהליך ההדפסה ו/או ההפקה,

בכל שלב, החל משלב העברת הנתונים מהעירייה לספק ועד למשלוח באמצעות הדואר ו/או הדוא"ל.

4.8.3. אחסנת המידע תבוצע ע"י הספק במקום ובאופן מאובטח ומוגן.

4.8.4. החזרת נתונים או השמדתם יבוצעו בתיאום עם העירייה.

4.9. העברת הקבצים – העברת הקבצים באמצעות כספת לבית הדפוס, יבוצע בהתאם להחלטת עיריית בת-ים, וללא כל תוספת

תשלום לאמור במכרז זה.

4.10. מערכת מחשוב - הספק יפעיל מערכת מחשב עצמאית משלו שבעזרתה תנוהל הפעילות ויופקו ההודעות מהסוגים השונים. על

הזוכה להיות מסוגל לקבל את הקבצים באמצעות כספת, ישירות למייל, באמצעות אתר SSSFTP מאובטח ובאמצעות מדיה

מגנטית – לפי שיקול דעת העירייה. תוכן ומבנה הקבצים מוכתב עפ"י דרישות מערכת העירייה. אחריות לקישוריות מוטלת

על הזוכה במכרז זה וללא כל תנאי או/ו תוספת תשלום. עבודת הדפוס על מרכיביה השונים תעשה בלעדית ע"י זוכה המכרז.

כל חריגה מהאמור תהיה הפרה יסודית.

5. אספקת הודעות, כמויות ומועדים:

בטרם ביצוע ההפקה הראשונה של כל סוג טופס לפי בחירת העירייה עם הזוכה, נדרשת הפקת ניסיון בהיקף שתבחר העירייה.

הנתונים המשתנים שיועברו לזוכה על גבי קובץ, יודפסו על גבי נייר אמיתי. השוברים והצרופות ישולבו באופן סלקטיבי

ויעטפו במעטפות מתאימות בהתאם להפקה תקופתית רגילה. הפקת הניסיון לא תהיה כרוכה בתשלום נוסף.

5.1. מסגרת ותנאי אספקת ההודעות יהיו כדלהלן:

5.1.1. סידור וארגון ההודעות – ההודעות המודפסות, יוכנו למשלוח ולמסירה, מסודרות לפי סדר הליכה, ממוספרות במס' רץ

על גבי השובר ומסופרות בספרור על גבי הקופסאות (יש לסמן את הקופסאות באופן ברור, בולט ובסדר הנכון). יש לארוז

אותן בקופסאות קרטון מאורכות אחידות שלמות ותקינות. בכל קופסא יסודרו 500 יחידות בזה אחר זה, בשורה אחת

ובסדר עולה. (כל קופסא תכיל שורה אחת בלבד של הודעות).

5.1.2. תאום מסירה – אספקת ההודעות תהיה בתאום ישיר עם מנהל אגף הכנסות בטלפון 03-5558433 ו/או עם קבלן החלוקה

מטעמה של העירייה (נכון להיום) "פרסום יעיל" באמצעות הגב' יהודית מנצור בטלפון : 03-6593266 .

5.1.3. קבלת משלוח – העתק של תעודת המשלוח (חתומה ע"י יהודית מפרסום יעיל או בעל תפקיד אחר מטעם העירייה שקיבל

את ההודעות) יועבר לעירייה בצמוד לחשבונית לתשלום. בכל הפקה, יסופקו השוברים לחברת החלוקה ו/או לעירייה

בתיאום מראש ובפעם אחת.

5.1.4. אישור – אישור וחתימה על תעודת המשלוח, יהווה אסמכתא לקבלת המשלוח או לשליחת החשבונית לתשלום (לא לטיב,

לאיכות ההודעות ולכמות ההודעות).

5.1.5. הודעות אחרות – לגבי הודעות אחרות, התנאים יהיו זהים לאמור לעיל או בהתאם לסיכום בכתב בעת ההזמנה.

5.1.6. מודגש, כי העירייה שומרת לעצמה את הזכות לבחור ולהחליט על סוג וכמות ההודעות (תקופתיות ואחרות) שיידרשו

לספק לפי שיקולה ולפי צרכיה.

5.2. לוחות זמנים

5.2.1. אישור טסט ומסירת ההודעות – טסט ראשוני יועבר באמצעות קבצי PDF במייל (במידה ויש תקלה, יועבר במייל), תוך

לא יותר מ- 3 שעות מהעברת הקובץ לבית הדפוס.

קבצים של עד 3,000 רשומות יועברו במלואם בקובץ PDF במסגרת הטסט ללא עלות. עיריית בת-ים שומרת לעצמה את הזכות לבקש טסט נוסף באמצעות תדפיס פיזי (על נייר PRE-PRINT). הטסט הפיזי יועבר לעירייה בתוך לא יותר מ-12 שעות ממועד העברת הקובץ לבית הדפוס. הדפסת הנתונים על גבי ההודעות, תבוצע רק לאחר תיקון הליקויים ואישור סופי של הטסט.

5.2.2. **תיקון טסט – תגובות ותיקוני טסט ככל שידרשו**, יבוצעו לאחר לא יותר מ-3 שעות מזמן המסירה לתיקון. דוגמאות לאחר תיקון יועברו גם הן כאמור בסעיף 5.2.1 באמצעות קבצי PDF למח' המחשב. התיקונים הנדרשים יבוצעו על חשבון הספק.

5.2.3. **שעות הפעילות הנדרשות מהספק הן בימים א'-ה' בין השעות 08:00-19:00 ובימי ו' וערבי חג בין השעות 08:00-13:00.**

6. הגדרות סוגי הפריטים

- 6.1. **שובר במעטפה** – שובר/מכתב + מעטפה.
- 6.2. **עיטופית** – שובר/הודעה שעוטפת את עצמה ונפתחת באמצעות שוליים נתלים.
- 6.3. **נייר** – טופס פתוח המחולק בקבלת קהל (ללא הדפסת נתונים משתנים וללא עיטוף).
- 6.4. **צרופה עיוורת** – הודעה המצורפת לכל השוברים/הודעות בהפקה מסוימת.
- 6.5. **צרופה חכמה** – צרופה המצורפת לחלק מהשוברים/הודעות באופן סלקטיבי בהפקה מסוימת.
- 6.6. **צרופה חכמה שמית** – צרופה המצורפת לחלק מהשוברים/הודעות באופן סלקטיבי ועליה מודפסים נתונים משתנים בהפקה מסוימת.
- 6.7. **צרופה סלקטיבית** – צרופה אשר יש לצרפה רק לחלק מההודעות הנמצאות בקובץ בהתאם למפתח שיוגדר ע"י העירייה. כלומר קבוצות בעלות מאפיין משותף. לדוגמא: דוברי רוסית, בעלי הוראת קבע וכו'.
- 6.8. **צרופה "עיוורת"** – צרופה שיש לצרפה לכל ההודעות הנמצאות בקובץ.
- 6.9. **חוברת מידע לתושב** – חוברת בגודל 16.5x10.5 ס"מ ועובי של לפחות 3 מ"מ תסופק ע"י העירייה.
- 6.10. **צרופה** – הצרופה מנייר 90 גרם בגודל של 16.5x10.5 ס"מ לפחות שתסופק ע"י העירייה.
- 6.11. **מעטפה** – בכל סוגי העבודות עבורן מיוצרת מעטפה, נדרשת יכולת הדפסת נתונים משתנים על גבי שני צידי המעטפה מבלי לפגוע בעמידה בלוח זמני האספקה. גודל מעטפה כאשר היא סגורה הינו 16*23.7 ס"מ.

7. סדר פעולות להפקת הודעות וקנסות

מס'	הנושא/הפעולה	אחריות	לוח זמנים	קנסות	הערות
1.	העברת דרישה ליצירת גלופה חדשה	מח' מחשוב ומערכות מידע			
2.	בניית גלופה חדשה	בית הדפוס	3 ימי עבודה	קנס בסך 500 ₪ לכל יום עבודה	
3.	הזמנת דוגמת גלופה מעודכנת	מח' מחשוב ומערכות מידע			
4.	העברת הגלופה ומספרה	בית הדפוס (יחידת הגרפיקה)	24 שעות מרגע ההזמנה	קנס בסך 250 ₪ לכל שעת איחור	
5.	העברת תיקוני גרפיקה	מח' מחשוב ומערכות מידע			
6.	ביצוע תיקונים בגרפיקה (בגלופה חדשה/קיימת) והעברת השובר המעודכן (חובה לרשום מספר גלופה מעודכן על כל דוגמת גלופה)	בית הדפוס	שלוש שעות מרגע מסירת התיקון במייל ליח' המחשב	קנס בסך 250 ₪ לכל שעת איחור	
7.	ביצוע בדיקות גרפיקה	מח' מחשוב ומערכות מידע			
8.	אישור גרפיקה	מח' מחשוב ומערכות מידע			במידה ולא תקין, עבור

מס'	הנושא/הפעולה	אחריות	לוח זמנים	קנסות	הערות
					לסודר מס' 5
9.	עיבוד והכנת הקובץ, לקראת העברתם לבית דפוס	מח' מחשוב ומערכות מידע	הפקה תקופתית ארנונה : בכל חודש זוגי לו"ז הפקות אחרות משתנה מהודעה להודעה		
10.	העברת הקובץ באמצעות קו תקשורת. (ישירות למייל של הזוכה או באמצעות תוכנת הכספת)	מח' מחשב	ביום הפנייה עד שעה 19:00.		
11.	טיפול בהפקת TEST, לפי דפי דרישות מח' מחשוב ומערכות מידע. הנחיות לביצוע יועברו במייל. הטסט יועבר באמצעות קבצי PDF במייל/בכספת.	בית הדפוס	כאשר הקובץ נשלח עד השעה 12:00 – טסטים יועברו תוך 4 שעות עבודה מרגע המסירה. כאשר הקובץ נשלח אחרי השעה 12:00 – טסטים יועברו עד השעה 9:00 ביום המחרת (עבור קבצי PDF). עיריית בת-ים שומרת לעצמה את הזכות לבקש טסט פיזי (על נייר אמיתי). במידה ויתבקש כזה, יש לספקו עד שעה 10:00 בבוקר, יום לאחר שליחת הקובץ.	קנס בסך 250 ₪ לכל שעת איחור	
12.	תיקוני TEST (במידת הצורך)	בית הדפוס	3 שעות מרגע מסירת התיקון במייל ליח' המחשב.	קנס בסך 250 ₪ לכל שעת איחור	
13.	תגובה ואישור סופי במייל של ה-TEST לבית הדפוס	נציג מטעם מח' מחשוב ומערכות מידע			
14.	העברת ההודעות מבית הדפוס לקבלן החלוקה (הודעות המחולקות בדיוור ישיר) ולעירייה (הודעות הנשלחות בדואר). יבוצע בתאום מראש ובפעם אחת.	בית הדפוס	תוך 3 ימי עבודה ממועד אישור הטסט הסופי.	קנס בסך 500 ₪ לכל יום עבודה	בתאום עם אגף הכנסות וקבלן החלוקה.

8. קנסות – הבהרות

- 8.1. הספק מתחייב בזאת לספק את תוצרי העבודות תוך 3 ימי עבודה מיום הזמנתו ו/או מתן אישור לביצוע על ידי מנהל מח' מחשוב ומערכות מידע בעירייה ו/או מי מטעמו (להלן: "המנהל") וזאת בכמות הנדרשת בהזמנה, באיכות ובסוג המפורט במפרט העבודות.
- 8.2. אם לא יבצע הספק את העבודות במועדים שנקבעו ע"י המנהל, ישלם הספק לעירייה פיצוי מוסכם בסך של 2,000 ₪ + מע"מ לכל יום איחור מעבר למועד שנקבע לביצוע העבודות ללא קשר לעלות העבודה בפועל, וזאת מבלי לפגוע בזכויות העירייה לכל סעד ע"פ כל דין.
- 8.3. במידה ויימצאו יותר מ-0.1% מכמות השוברים שאינם נמצאים בסדר הנכון בהפקה אחת כפי שמוגדר בקובץ השוברים התקופתיים, באחריות בית הדפוס לשלוח נציג מטעמו על מנת לבצע בדיקה וסידור מחדש של השוברים. במקרה זה, ייחשב זמן האספקה של השוברים, הזמן בו סיים נציג בית הדפוס לסדר מחדש את השוברים לשביעות רצונה של עיריית בת ים.

8.4. על בית הדפוס לספק את כל שוברי ההפקה בפעם אחת. למען הסר ספק, במידה והאספקה תתבצע בכמה חלקים ולא באספקה אחת של כל הכמות, זמן האספקה ייקבע לפי הזמן בו סופק החלק האחרון. כלומר הזמן בו הושלמה אספקת כל השוברים.

8.5. המנהל יבדוק את הטובין סמוך לאחר אספקתם. המנהל רשאי שלא לקבלם אם אינם מן הסוג או האיכות הדרושה. היה והמנהל ימצא כי הטובין שסופקו אינם עומדים בתנאים הקבועים בחוזה זה ובמפרט העבודות לרבות איכות ההדפסה, אריזה, סידור הטובין כמפורט במפרט העבודות, סימון וכיתוב, רשאית העירייה לדרוש מהספק לקחת את הטובין חזרה (הוצאות החזרה והנזק שנגרם עקב כך לעירייה, יחולו על הספק) או לדרוש פיצוי מוסכם כמפורט להלן:

8.5.1. במידה וימצאו 10 שוברים לפחות בהפקה תקופתית אחת, בהם הודפסו הנתונים המשתנים על גבי הנייר באופן שאינו תואם את הטופס (הדפסה לא מדויקת כתוצאה מכיוון לא נכון של המכונה), ישלם הספק לעירייה פיצוי מוסכם של 2,500 ₪.

8.5.2. במידה וימצאו 10 שוברים לפחות בהפקה תקופתית אחת, בהם החירור אינו תקין באופן מלא או חלקי (בכל שובר בנפרד), ישלם הספק לעירייה פיצוי מוסכם של 2,500 ₪.

9. כתב הכמויות

9.1. מהות וכמות הדפסה, אספקת מעטפות לעטוף וצרוף הודעות/אגרות מכל הסוגים והכמויות, עבור כל המשתמשים בעיריית בת-ים יהיה עפ"י הר"מ.


מס'	תיאור הפריט	מידות הפריט	סוג פריט	כמות שנתית משוערת	מחיר מרבי ל-1,000 יח'
פרק 1					
1.	שובר שנתי- מיסים	20*29.7 ס"מ	שובר במעטפה	55,000	276 ₪
2.	שובר תקופתי (מופק במסגרת השנתי)	20*29.7 ס"מ	שובר במעטפה	50,000	276 ₪
3.	שובר תזכורת (מופק במסגרת השנתי)	20*29.7 ס"מ	שובר במעטפה	12,000	303 ₪
4.	שובר דרישה ראשונה לפעילים (מופק במסגרת השנתי)	20*29.7 ס"מ	שובר במעטפה	2,000	303 ₪
5.	שובר חשבון דמי שכירות (מופק במסגרת השנתי)	20*29.7 ס"מ	שובר במעטפה	40	303 ₪
6.	שובר דרישה ראשונה ללא פעילים (מופק במסגרת השנתי במעטפה נפרדת)	20*29.7 ס"מ	שובר במעטפה	800	303 ₪
7.	שובר תקופתי	20*29.7 ס"מ	שובר במעטפה	225,000	303 ₪
8.	שובר תזכורת	20*29.7 ס"מ	שובר במעטפה	60,000	303 ₪
9.	שובר דרישה ראשונה לפעילים	20*29.7 ס"מ	שובר במעטפה	10,000	303 ₪
10.	שובר דרישה ראשונה ללא פעילים	20*29.7 ס"מ	שובר במעטפה	5,000	303 ₪
11.	שובר חשבון דמי שכירות	20*29.7 ס"מ	שובר במעטפה	200	303 ₪
12.	שובר דרישה ראשונה ללא פעילים (מופק במסגרת ההפקות התקופתיות במעטפה נפרדת)	20*29.7 ס"מ	שובר במעטפה	4,000	303 ₪
13.	מעטפות	23.7*16 ס"מ	מעטפה סגורה	280,000	103 ₪
פרק 2					
14.	הכנסת צרופה עיוורת	15*21 ס"מ	גודל במצב סגור	50,000	30 ₪
15.	הכנסת צרופה חכמה	15*21 ס"מ	גודל במצב סגור	65,000	40 ₪
16.	שובר חינוך גנ"י - ביטוח	30*19 ס"מ	עיטופית 12"	4,500	916 ₪
17.	אגרת תושבי חוץ	30*19 ס"מ	עיטופית 12"	1,300	936 ₪
18.	הודעה על ניכוי מס במקור	30*19 ס"מ	עיטופית 12"	2,000	916 ₪
19.	אגרת יוח"א ומיל"ת – גנ"י	30*19 ס"מ	עיטופית 12"	500	916 ₪
20.	שובר שילוט + דף תמונות שלטים ופרטיהם + מעטפה	20*29.7 ס"מ	שובר במעטפה	3,000	1,776 ₪
21.	הודעה על יתרות זכות לא פעילים	30*19 ס"מ	עיטופית 12"	14,200	916 ₪
22.	מכתב הודעה על חוב	30*19 ס"מ	עיטופית 12"	8,500	916 ₪
23.	דרישה שנייה פעילים ולא פעילים	43*19 ס"מ	עיטופית 17"	10,000	875 ₪
24.	מכתב הודעה לתושב	30*19 ס"מ	עיטופית 12"	52,000	223 ₪
25.	שליחת שובר במייל			12,000	750 ₪

9.2. במסגרת עמודת תיאור הפריט, נעשה שימוש בכינויים הנ"ל לצורך תיאור מהות המוצר כיוון שבחלק מהמקרים מדובר בשמות מותגים/מוגנים, ההצעה אמורה להתייחס למוצרים שווי ערך מבחינה פונקציונאלית ובשםם כפי שנהוג אצל המציע, בכפוף לאישור העירייה.

9.3. הכמויות דלעיל הינן משוערות לצורך הערכה בלבד והעירייה אינה מתחייבת להזמין כמות כלשהי. כמו כן, העירייה רשאית לדרוש את ביצוען של חלק מהעבודות המפרטות לעיל בכתב הכמויות.

9.4. הנספחים המצורפים למכרז הינם דוגמאות לעבודות כפי שהן נעשות היום, יובהר כי ככל וקיימת סתירה בתיאור, הגדלים בטבלה לעיל הם הקובעים.

שם למשלוח:
כתובת למשלוח:
עיר:



עיריית בת-ים
חטיבת הכספיים | אגף ההכנסות

הודעה על קיום יתרת זכות לשנת
מידע נוסף מפורט בכתב ההודעה

תאריך הדפסה

מספר לקוח

מספר נכס

כתובת הנכס

שם למשלוח:

כתובת למשלוח:

עיר:

אנו מבקשים להביא לידיעתכם כי בבדיקה שערכנו נמצאה בחשבונכם יתרת זכות בסך: _____ ₪.

לתשומת ליבכם, היתרה נכונה לתאריך: _____ בלבד ולכל השותפים הרשומים בחשבון לקוח נכס.


לקבלת החזר כספי בגין יתרת הזכות יש להפיש בקשה להעברה בנקאית של היתרה.

סכום היתרה להחזר כסוף לבדיקה של הבקשה יקבע סופית בנפרד לכל שותף הרשום בחשבון לקוח נכס בסמוך למועד ביצוע החזר בפועל.

לטופס הבקשה יש לצרף את המסמכים הבאים:

1. צילום תעודת זהות בצירוף הספח. מי שאינו אזרח ישראלי - יעביר צילום דרכון בתוקף.
2. תאגיד, חברה, עמותה או שותפות - צילום תעודת ההתאגדות, אישור מעו"ד או מרו"ח על מורשי חתימה של התאגיד ועל העדרם של הליכים לפירוק התאגיד.
3. צילום המחאה של המבקש (לצורך בדיקת פרטי חשבון הבנק). על המחאה יש לסמן 2 קווים ביניהם תרשם המילה "מבוטל" או אישור מהבנק לניהול חשבון בנק ע"ש המבקש.

את הבקשה בצירוף כל המסמכים הנדרשים יש להעביר למשרדי אגף ההכנסות באמצעות טופס מקוון מאתר האינטרנט של העירייה (כמפורט בכתב ההודעה). לגישה ישירה לטופס המקוון יש לסרוק את הקוד הבא:



מידע נוסף על החזר יתרת זכות כולל בדיקת זכאות להחזר ניתן לקבל באתר האינטרנט של עיריית בת-ים.

בכבוד רב,
אגף ההכנסות
עיריית בת-ים

במקרה של אי חסרה או לטווי לטווי לטווי לטווי לטווי לטווי / מוקד מרכז
חול סכר ור שורא 2, בת-ים טל. 03-5559496 פקס 03-5559495

אישור שנתי על ניכוי מס הכנסה במקור

לכבוד:

מספר ספק

שם הרשות - עיריית בת-ים
מס' תיק ניכויים - 932130867

הנני מאשרים כי בשנת המס
שלמט לך סך:
ניכוי במקור למס הכנסה סך:
ניכוי מע"מ בסך:

דיווח מתאים יועבר למס הכנסה.

אישור הרשות: עיריית בת-ים
תאריך אישור:

הנדון: חוק עסקאות גופים ציבוריים ואישור על ניכוי במקור

בהתאם להוראות החוק, אנו מבקשים להמציא לך את האישורים כדלקמן:
1. אישור על ניהול ספרי חשבונות עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים.
2. אישור על ניכוי מס במקור.

בדא אישורכם כאמור לעיל לא טכד להתקשר עמכם, או לבצע תשלומים בין התקשרויות קיימות.
במידה והמצאתם את האישורים המעודכנים ראו נא הודעה זו כמבוטלת.

במקרה של אי מסיחה של המחיר לשינוי בת-ים | אגף המכסות | טרדאו של בת-ים

עוצרים את הקורונה - גם בחורף!

חולים? נשארים בבית!

ריחוק חברתי

עטיית מסיכה

פתיחת חלון

במקרה של אי מסיחה של המחיר לשינוי בת-ים | אגף המכסות | טרדאו של בת-ים



חשבון ארנונה שנתי

ת.ד. 59100 בת-ים 59100 | P.O.B 50 Bat-Yam | batyam.muni.il | batyam.muni | המוקד העירוני 50

הפורטרט הראשון שלכם - עלינו!

חוג ראשון חינם יוצא לדרך

במקרה של אי מסיחה של המחיר לשינוי בת-ים | אגף המכסות | טרדאו של בת-ים



במקרה של אי מסיחה של המחיר לשינוי בת-ים | אגף המכסות | טרדאו של בת-ים

חשבון ארנונה תקופתי

ת.ד. 59100 בת-ים 59100 | P.O.B 50 Bat-Yam | batyam.muni.il | batyam.muni | המוקד העירוני 50

קבלה למשלם

הודעה על קיום חוב ארנונה ואגרות לשנת

בהתאם לסיניף 4 לפקודת המיסים (בייה)
אופן התשלום ומידע נוסף מפורטים בלב ההודעה



תאריך הדפסה

מספר לקוח

שם למשלוח:

כתובת למשלוח:

מספר נכס

עיר:

כתובת הנכס

שם לקוח:

1. בהתאם לרשום בספרי העירייה עודה כי בחשבונכם קיים חוב נכון לתאריך: _____
ממסרט להק:

2. הנכס מתבקשים לשלם את חובכם כמפורט בהודעת היכוי מיד עם קבלת ההודעה זו. למען הסר ספק מנכר שסכום החוב הסופי יקבע עד פי נתוני העירייה במסעד התשלום.
3. לחוב שאינו משולם במועד מתווספים הפרשי הצמדה וריבית בהתאם לחוק הרשויות המקומיות (ריבית והפרשי הצמדה עד תשלומי חובה), תשי"ג - 1983, עד לתשלום בפועל.
4. ככל שהחוב האמור מצוי בטיפול משפטי, הוא אינו כולל שכיט ע"ד.
5. לדיעתכם, נקיטת הליכים ע"פ פקודת המיסים (בייה) נועדה להסדיר את ביית המיסים ומאפשרת, בין היתר, ביצוע הפעולות הבאות: עיקוד, תפיסת מיטלטלין, עיקוד ותפיסה של רכב, שי עבוד ומכירה של נכסים ומרתת חיוב נוסף בהוצאות ביייה.
6. הודעה זו הינה בהתאם להחזיות היועץ המשפטי לממשלה, הנחיה מס' 2002. לבעינן הפעלת הליכי ביייה מנהליים לפי פקודת המיסים (בייה).
7. אם שלמתם את חובכם הנ"ל, ראו הדעה זו כמבוטלת.



מכבוד רב,
נבי ולדבר
מנהל הארנונה
מנהל אגף הכנסות



חוב ארנונה ואגרות לשנת

בהתאם לסיניף 4 לפקודת המיסים (בייה)
אופן התשלום ומידע נוסף מפורטים בלב ההודעה

עיריית בת-ים | אגף ההכנסות

סימול מוטב 4170488

מספר לקוח

שם לקוח

מספר נכס

כתובת הנכס

מכבוד רב,
נבי ולדבר
מנהל הארנונה
מנהל אגף הכנסות

מספר מסלקה

מס' השבון בבנק הדואר 4-20055-9

הסכם לתשלום

תחמת הבנק/הקופה

לתשלום עד

ברקוד לתשלום בסניף בנק החאר
ובקופת העירייה בלבד



עיריית בת-ים | אגף ההכנסות
קבלה למשלום
 תאריך הדפסה

חשבון ארנונה לתקופה
 אופן התשלום והידע נוסף מפורטים בבי החשבון



מספר לקוח

שם למשלוח:

מספר נכס

כתובת למשלוח:

עיר:

כתובת הנכס

שם לקוח

שם תשלום נכסים



התחמת הבנק/הקופה

לתשלום עד

הודעת זיכוי חשבון ארנונה לתקופה

עיריית בת-ים | אגף ההכנסות

סימול מוטב 0688 67



מס' לקוח

שם לקוח

מספר נכס

כתובת הנכס

מספר שובר

מכבוד תב,
 בני ולדבר
 סניף הארנונה
 סניף אגף הכנסות

מס' חשבון בבנק הדואר 8-20055-5

התחמת הבנק/הקופה

ש

הסכום לתשלום

לתשלום עד

ברקוד לתשלום בסניפי בנק הדואר
 ובקופות העירייה בלבד





עיריית בת-ים
חטיבת קהילה
אגף חינוך
המחלקה לגיל הרך
חשמונאים 27, טל' 5556398
חדר 108

גני ילדים - אגרת ביטוח לשנת הלימודים: _____

שם התלמיד	מס' זהות	מס' לקוח
קוד הגן	שם הגן	מגמה

כתובת הגן
אין טופס זה מהווה אישור
ללא חתמת הבנק, הקופה
והתימת הקומאי

נח

הסכום לתשלום
ס.ל.ח.

מס' מסלקה

חתימת הבנק/הקופה

ספח זה ישאר בידי המשלם

הודעת תשלום/קבלה



עיריית בת-ים
חטיבת קהילה
אגף חינוך
המחלקה לגיל הרך
חשמונאים 27, טל' 5556398
חדר 108

גני ילדים - אגרת ביטוח לשנת הלימודים: _____

לכב'

שם התלמיד	מס' זהות	מס' לקוח
קוד הגן	שם הגן	מגמה

כתובת התלמיד
אין טופס זה מהווה אישור
ללא חתמת הבנק, הקופה
והתימת הקומאי

נח

הסכום לתשלום
ס.ל.ח.

מס' מסלקה

נא להפוך - מידע נוסף
לתועלתך.

חתימת הבנק / הקופה

ספח זה ישאר בידי המשלם

04-4221011 | 3.3

הודעת זיכוי



עיריית בת-ים
חטיבת קהילה
אגף חינוך
המחלקה לגיל הרך
חשמונאים 27, טל' 5556398
חדר 108

גני ילדים - אגרת ביטוח לשנת הלימודים: _____

לזכות הבנק דיסקונט מס' ח"ן 11-144-19100
מס' חשבון בנק הדואר 5-20055-8

מס' לקוח

שם התלמיד	מס' זהות
קוד הגן	שם הגן

מס' מסלקה

נח

הסכום לתשלום
ס.ל.ח.

חתימת הבנק / הקופה

ספח זה יוחזר לעיריית
לאחר התשלום

לתשלום עד תאריך _____

מיקוד תשלום במסגרת בנק הדואר
ובקופת העירונית מלבד

עיריית בת-ים
 חטיבת קהילה
 אגף חינוך
 המחלקה לגיל הרך
 חשמונאים 27, טל' 5556398
 חדר 108



לשנת הלימודים:

שם התלמיד _____ מספר זהות _____ מספר לקוח _____

קוד הגן _____ שם הגן _____ מומה _____

כתובת הגן _____

אין טופס זה מהווה אישור
 ללא חותמת הבנק, הקופה
 וחתימת הקופאי

חותמת הבנק/הקופה

 ספח זה ישאר בידי המשלם

מספר מסלוקה _____

הסכום לתשלום ט.ל.ח. _____



הודעת זיכוי

לזכות הבנק דיסקונט מסי' חין 19100-440-11
 מספר חשבון בבנק הדואר 8-20055-5

עיריית בת-ים
 חטיבת קהילה
 אגף חינוך
 המחלקה לגיל הרך
 חשמונאים 27, טל' 5556398
 חדר 108



מספר לקוח _____

שם התלמיד _____ מספר זהות _____

לתשלום עד תאריך

קוד הגן _____ שם הגן _____

חותמת הבנק/הקופה

 ספח זה יוחזר לעירייה
 לאחר התשלום

מספר מסלוקה _____

הסכום לתשלום ט.ל.ח. _____

ט.ל.ח. ברוקוד לתשלום בסייפי בנק החאר
 ובקופת העירייה בלבד

משרד החינוך והנוער | מנהל מחוזות | מחוז המרכז

משרד החינוך והנוער | מנהל מחוזות | מחוז המרכז

משרד החינוך והנוער | מנהל מחוזות | מחוז המרכז

עיריית בת-ים כאן בשבילכם....

לפרטים נוספים ניתן להתקשר באחד הערוצי ובמחלקה לרישוי עסקים

- במסגרת תיקון 34 בחוק רישוי עסקים
- אנו ממשיכים לשפר את השירות למתקני בניין:
- מצד המפעל ולדואר טחום
- משרד המל"ק בישיבי יוקרת חולוני בימני למנת המועד
- משרד המועד שמה וצמח ונבוא תעישות
- משרד רישוי ורישוי פחותם לדת מרובת המועד
- עשן צמחית בפישח מרובת

משרד החינוך והנוער | מנהל מחוזות | מחוז המרכז

משרד החינוך והנוער | מנהל מחוזות | מחוז המרכז

משרד החינוך והנוער | מנהל מחוזות | מחוז המרכז

[Blank box for name]

עשהו טוב קורה
בבת-ים

עיריית בת-ים
אגף החינוך
חשמונאים 27
טל': 03-5556428/6354



בנקודה של אי מסירה נא להחזיר לפעריית בת-ים אגף החינוך

אגרת תושבי חוץ

לשנת הלימודים: [Blank]

מספר דקוח [Blank]

שם התלמיד [Blank] מס' זהות [Blank]

מוסד [Blank] שם המוסד [Blank] כיתה [Blank]

חותמת הבנק / הקופה
ספח זה ישאר בידי המשלם

אין טופס זה מהווה אישור
ללא חותמת הבנק/ הקופה
וחתימת הקומאי.

מס' מסלוקה [Blank]

הסכום לתשלום [Blank] ח.ד.ו

את החשבון אפשר לשלם בקופת העירייה ובנד
פניפי הבנקים, במזומן או בכרטיס אשראי

עשהו טוב קורה
בבת-ים

עיריית בת-ים
אגף החינוך
חשמונאים 27
טל': 03-5556428/6354



הודעת תשלום / קבלה

אגרת תושבי חוץ לשנת הלימודים: [Blank]

מספר דקוח [Blank]

לכב' [Blank] שם התלמיד [Blank] מס' זהות [Blank]

מוסד [Blank] כתובת התלמיד [Blank]

חותמת הבנק / הקופה
ספח זה ישאר בידי המשלם

אין טופס זה מהווה אישור
ללא חותמת הבנק/ הקופה
וחתימת הקומאי.

מס' מסלוקה [Blank]

הסכום לתשלום [Blank] ח.ד.ו

את החשבון אפשר לשלם בקופת העירייה ובנד
פניפי הבנקים, במזומן או בכרטיס אשראי

נא להפוך - מידע נוסף
לתועלתך

הודעת זיכוי

אגרת תושבי חוץ לשנת הלימודים [Blank]

מספר דקוח [Blank]

לזכות בנק דיסקונט מס' ח"ן 19100-148-11
מס' חשבון בבנק הדואר 8-20055-5

עשהו טוב קורה
בבת-ים

עיריית בת-ים
אגף החינוך
חשמונאים 27
טל': 03-5556428/6354



שם התלמיד [Blank] מס' זהות [Blank]

מוסד [Blank] שם המוסד [Blank] כיתה [Blank]

לתשלום עד תאריך [Blank]

חותמת הבנק / הקופה
ספח זה יוחזר לעירייה לאחר התשלום

מס' מסלוקה [Blank]

הסכום לתשלום [Blank] ח.ד.ו

ברקור לתשלום בסניפי בנק הדואר
ובקופת העירייה בלבד

אישור מסירת הודעת דרישה לתשלום מיידי של חוב

בהתאם לסעיף 4 לפקודת המיסים (נבייה)

קבלן

כתובת למשלוח



תאריך
שם המחזיק
ח.פ.ת.ז.

נכס

לקוח

סוג הנכס

כתובת הנכס

שם בעל הנכס

כתובת בעל הנכס

אני (שם המוסר): _____ מצהיר כי ביקרתי במען הרשום מעלה בתאריך: _____ בשעה: _____

הודעת הדרישה לא נמסרה מהסיבה הבאה:	הודעת הדרישה נמסרה באופן הבא:
<input type="checkbox"/> הנמען סירב לקבל <input type="checkbox"/> מען בלתי מספיק <input type="checkbox"/> הנמען העתיק מקום מגוריו למקום לא ידוע <input type="checkbox"/> הנמען עזב. כתובתו החדשה: _____ <input type="checkbox"/> אחר/הערות: _____ <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> מדבקת דואר רשום הדבק כאן </div>	<input type="checkbox"/> לידי הנמען הרשום <input type="checkbox"/> בהעדר הנמען, נמסר דבר הדואר למי שגר עמו בבית ונראה שמלאו לו 14 שנים ומעלה <input type="checkbox"/> הנמען לא נמצא בביתו והדרישה נמסרה בתיבה מס' _____ <input type="checkbox"/> הנמען לא נמצא בביתו והדרישה הונחה מתחת לדלת <input type="checkbox"/> הנמען לא נמצא והדרישה נמסרה לבעל הנכס <input type="checkbox"/> הנמען קיבל את הדרישה אולם סירב לחתום <input type="checkbox"/> הדרישה הודבקה על הדלת

מען להחזרת אישור המסירה: אגף ההכנסות | עיריית בת-ים | רחוב נורדאו 7 בת-ים

שם המוסר	חתימה	תאריך	שם המקבל	חתימה	תאריך