

מועצה אזורית מרום הגליל

מכרז פומבי מס' 20/19

למתן שירותי גבייה כוללים

יוני 2019

מסמך 1

פירוט מסמכי המכרז

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

פירוט מסמכי המכרז

מכרז פומבי זה, מורכב ממגוון מסמכים, נספחים וטפסים, אשר יחד מהווים את המכרז כולו, ואשר הוראותיהם יחייבו את המציעים. על כל משתתף לקרוא היטב את כל המסמכים ולחתום על כל עמוד ועמוד.

להלן רשימת המסמכים והצרופות המרכיבים את המכרז:

מסמך 1 פירוט מסמכי המכרז

מסמך 2 הזמנה להציע הצעות

נספח 2 (א') טופס דירוג
נספח 2 (ב') שאלון איכות
נספח 2 (ג) פרטי מנהל הגביה ומנהל הפרוייקט

מסמך 3 הוראות ותנאים כלליים

נספח 3 (א') מפרט טכני

מסמך 4 הצעת המציע והצהרותיו

נספח 4 (א') הצהרת המציע
נספח 4 (ב') הצעת מחיר
נספח 4 (ג') דרכי התקשרות ופרטים מזהים
נספח 4 (ד') אישור מתן שירותים
נספח 4 (ה') ערבות מכרז

מסמך 5 הסכם התקשרות

נספח 5 (א') התחייבות לשמירה על סודיות
נספח 5 (ב') תצהיר לפי חוק גופים ציבוריים
נספח 5 (ג') תצהיר שכר מינימום
נספח 5 (ד') תצהיר על קיום תנאים סוציאליים של העובדים ומצב הספק
נספח 5 (ה') תצהיר על העדר ניגוד עניינים
נספח 5 (ו') ערבות ביצוע
נספח 5 (ז') אישור על קיום ביטוחים
נספח 5 (ז') מסמך הארכת ביטוחים
נספח 5 (ח') כתב שיפוי יחסי עובד מעביד
נספח 5 (ט') תצהיר דיני עבודה

**** כל המסמכים המפורטים במסמך זה לעיל, יקראו להלן יחד "מסמכי המכרז".**

מסמך 2

הזמנה להציע הצעות

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

הזמנה להציע הצעות

מועצה אזורית מרום הגליל (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי גבייה כוללים עבור המועצה, כמפורט ובכפוף לתנאי המכרז ולרבות כל המסמכים, הנספחים, הטפסים והסכם ההתקשרות המצורף בו (להלן יחד: "המכרז").

המועדים הקבועים בקשר עם המכרז יהיו כדלקמן:

נושא	מועד	הערות
רכישת מסמכי המכרז	החל מיום 3/6/19	-עלות המכרז: 2,000 ₪ (למעט מציעים שרכשו את המכרז הקודם שפורסם לאחרונה על ידי המועצה, אשר יידרשו לשלם 1,000 ₪ בלבד). את התשלום ניתן לבצע בקופת המועצה במחלקת הגבייה – במרום הגליל רכישת מסמכי המכרז הינה תנאי הכרחי להשתתפות במכרז. סכום זה לא יושב לרוכש בכל מקרה.
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	עד ליום 13/6/19	-הבהרות יוגשו בכתב בלבד, בקובץ WORD. - שאלות הבהרה יוגשו לכתובת הדוא"ל: hana@mrg.org.il - באחריות המציעים לוודא כי שאלותיהם הגיעו ליעדם עד למועד הקבוע בטבלה זו, בטלפון: 04-6919802 הבהרות שייגיעו לאחר המועד הנקוב בעמודה הימנית, לא יענו. יש לצרף מענה לשאלות הבהרה שיישלחו לכלל רוכשי המכרז, כתנאי להגשת המכרז.
הגשת הצעות למכרז	עד ליום 27/6/19 שעה 12:00	הוראות הגשה: - מסירה ידנית בלבד; - יש להגיש שני העתקים זהים (מקור והעתק). הצעות יוגשו במעטפה סגורה עליה ירשם "מכרז פומבי מס' 20/19 בלבד (ללא כל פרט מזהה של המגיש!), ויוכנסו לתיבת המכרזים לאחר החתמת המעטפות במשדדי המועצה עם ציון התאריך והשעה. הצעות שיוגשו לאחר המועד האמור יפסלו.

** ניתן לעיין, ולהוריד ללא עלות, במסמכי המכרז, באתר האינטרנט של המועצה בכתובת

<https://www.mrg.org.il/bids/>

הערות כלליות:

- המועצה שומרת על זכותה לבטל את המכרז בכפוף לכל דין, ובמקרה כזה המציע לא יהיה זכאי לפיצוי.
- מובהר כי המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כל שהיא.
- בכל מקרה בו המכרז יבוטל, מכל סיבה, התשלום ששולם עבור מסמכי המכרז לא יושב.
- המועצה תהא רשאית לשנות את המועדים המצוינים מעלה, לפי שיקול דעתה הבלעדי. הודעה על שינוי מועדים תימסר לכל מי שרכוש את מסמכי המכרז עד למועד החלטה.
- תוקף ההצעה - 4 חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות. תוקף ההצעה יוארך עפ"י דרישת המזמין ב-3 חודשים נוספים, בהודעה מוקדמת עד 10 ימים לפני פקיעת ההצעה.

הוראות המכרז מנוסחות מטעמי נוחות בלשון זכר אך מתייחסות ל- 2 המינים כאחד.

עמית סופר
ראש המועצה

הוראות ותנאים כלליים

מסמך 3

**הוראות ותנאים
כלליים**

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

הוראות ותנאים כלליים

1. מבוא

- 1.1 המועצה מזמינה בזאת מציעים, העומדים בכל תנאי הסף המפורטים מטה, להציע הצעות למתן שירותי גבייה כוללים (להלן: "המכרז").
- 1.2 המועצה גובה את המיסים העירוניים ושאר תשלומים מתושביה, בהתאם לדין.
- 1.3 מסמך ההוראות והתנאים הכלליים, כשמו, הינו כללי בלבד. ההתקשרות עם הספק הזוכה תעשה בהתאם להוראות ולתנאים המלאים והמפורטים במסמכי המכרז כולו לרבות ע"פ הסכם ההתקשרות המצורף למכרז זה, ומסומן מסמך 5 והינו חלק בלתי נפרד מהמכרז.
- 1.4 כלל השירותים נשוא מכרז זה יבוצעו על ידי המציע. לא יותר ביצוע השירותים ע"י שימוש בקבלני משנה, אלא אם יתקבל לכך אישור המועצה מראש ובכתב, ועל פי תנאי האישור.
- 1.5 תנאי ההתקשרות עם הזוכה במכרז יהיו עפ"י תנאי המכרז וחווה ההתקשרות המצ"ב על נספחיו ופרקיו כחלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
- 1.6 כל מסמכי המכרז, על נספחיהם, וכן כל פרק ו/או נספח שאוזכר באחד או יותר מהמסמכים והנספחים האמורים ייחשבו לכל דבר ועניין כמסמכי המכרז.

2. הגדרות

- 2.1 "המזמין"/"המזמינה"/"המועצה" – מועצה אזורית מרום הגליל ו/או כל נציג אחר מטעמה, אשר יוסמך על ידי ראש המועצה האזורית לעניין מכרז זה.
- 2.2 "הקבלן"/"הספק" – המציע הזוכה במכרז לרבות נציגיו, עובדיו, שליחיו ומורשיו.
- 2.3 "המנהל"/"המנהל מטעם המזמין" – גזבר המועצה ו/או מיופה כוחו, האחראים על פיקוח אחר פעילות הספק.
- 2.4 "מנהל הפרוייקט" – נציג הספק אשר אמון על ניהול הפרוייקט, קביעת תוכניות עבודה ועמידה ביעדים ממטה הספק.
- 2.5 "מנהל מחלקת הגבייה" – מנהל צוות הגבייה מטעם הקבלן הזוכה במכרז, האחראי על ביצוע כלל שירותי הגבייה אצל המזמין, לרבות אחריות על צוות העובדים, מתן מענה מקצועי לצוות העובדים וביצוע בקרה. מנהל מחלקת הגבייה מטעם הספק ישב במשרדי המזמין בהיקף של משרה מלאה, ועל פי צרכי המערכת.
- 2.6 "חייב"/"צרכן"/"בית אב" – בר חיוב בתחום החיוב של המועצה וכל החשבונות הפעילים המקבלים חשבונות תקופתיות כגון: ארנונה, אגרות ביוב, חינוך, שפכים אסורים ועוד.
- 2.7 "גבייה" – גבייה בפועל של חיובים שוטפים, חובות בפיגור וכלל התקבולים המועברים למועצה. יצוין כי חובות שייגבו בהמחאות עתידיות לא יחשבו כגבייה בפועל, אלא לאחר שנפרעו בפועל. הגבייה על ידי הספק תבצע ביחס לכלל סוגי החיובים המופקים על ידי המזמין, לרבות: ארנונה, היטלי ביוב, שפכים אסורים, אגרות ותשלומי השתתפות עצמית במסגרת תחומי החינוך והתרבות, וכל תשלום חובה נוסף שייקבע על ידי המזמין.
- 2.8 "גבייה שוטפת" – גבייה במהלך השנה הקלנדרית עבור חיובים שוטפים שהופקו עבור אותה שנה.
- 2.9 "גביית פיגורים"/"אכיפת גבייה" – גבייה חובות בפיגור (חיובים שלא נגבו בגבייה שוטפת) בדרך של אכיפה מנהלית מכוח פקודת המיסים (גבייה). תקבולים בגין חיובי עבר טרם תחילת החוזה יזכו את יתרות הפתיחה של החובות בפיגור ולא את הגבייה השוטפת.

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

- 2.10. "שירותי גבייה" או "השירותים" - ניהול כולל של שירותי הגבייה עבור המזמין, לרבות גבייה שוטפת וגביית פיגורים, כמוגדר במסמכי המכרז ובפרט בפרק 3(א) למכרז וכן כל מטלה או דרישה כפי שנהוג, מקובל או יידרש על ידי המזמין לצורך ניהול והפעלת שירותי הגבייה נשוא מכרז זה.
- 2.11. "אחוז גבייה" - היחס באחוזים (במונחים שנתיים) בין סך הגבייה בפועל כפי שמבוצעת על ידי הספק, כמוגדר לעיל, לבין סך החיובים השוטפים והחובות בפיגור יחדיו. אחוז הגבייה מחושב עפ"י מזומן (תקבולים בפועל) חלקי סך החובה.
- 2.12. "אחוז גבייה בסיסי" - אחוז גבייה שנתי המשמש כמדד לאחוז הגבייה המבוצע בפועל על ידי הספק, כמוגדר לעיל. אחוז הגבייה הבסיסי יעמוד על 85% (בגין סך החיובים השוטפים והחובות בפיגור יחדיו).
- 2.13. "בסיס הגבייה" - סך הגבייה בפועל אשר ממנה יחושב מענק הגבייה לספק. בסיס הגבייה יכול להיות את התקבולים בגין כלל סוגי החיובים המופקים על ידי המזמין, כמוגדר לעיל, למעט התקבולים הבאים, כמו גם שינוי תעריפים, אשר ינוטרלו ממנו בכל הקשור לתשלום עמלות הגבייה, כמפורט להלן:
- א. תקבולים בגין גידול בחיובים הנובעים מסקר נכסים תקופתי - עד סיום השנה הקלנדרית בה בוצע הסקר.
- ב. תקבולים בגין הוצאות אכיפה מנהלית לפי פקודת המסים (גבייה).
- ג. תקבולים בגין חובות שיועברו לטיפול אכיפה מנהלית של המזמין או צד שלישי שאינו הספק.
- 2.14. "מועד ההתחשבות" – בתוך 90 ימים לאחר סיום כל שנה קלנדרית.

3. שירותים המבוקשים

- 3.1 גביית ארנונה בכל תחומי המועצה, היטלי ביוב, שפכים אסורים, אגרות ותשלומי השתתפות עצמית בתחומי החינוך והתרבות, שכירות מבנים ומוסדות וכל תשלום חובה נוסף שייקבע על ידי המזמין, לרבות היטלים, מיסים ותשלומים על פי חוקי העזר הקיימים ו/או שיתוקנו או כל הוראה אחרת של המזמין.
- 3.2 הפעלת אמצעי אכיפה לגביית חובות בפיגור.
- 3.3 שירות לקוחות, קבלת קהל ומענה טלפוני.
- 3.4 טיפול, תיאום וגביית כספים בגין פעילויות יזומות של מחלקות המזמין (כגון פעילויות תרבות, חוגים וכיו"ב), וכל פעילות אחרת כפי שימצא המזמין לנכון לגבות בעבורה ו/או בקשר אליה כספים.
- 3.5 טיפול בחובות מסופקים ואבודים, לרבות ביצוע מחיקת חובות על פי דרישת המזמין ובכפוף לכל דין.
- 3.6 טיפול בהנחות ארנונה על פי כל דין.
- 3.7 קיזוז חובות ארנונה וכל חוב אחר של ספקים וקבלנים העובדים עם המזמין על פי כל דין.
- 3.8 פעולות קיזוז בין מוסדות וגופים של המזמין.
- 3.9 טיפול בגביית שיקים שלא כובדו ו/או בהוראות קבע שחזרו שנמסרו למזמין. המזמין אינו מתחייב למסור שיקים חוזרים לטיפול הספק.
- 3.10 תיעוד כלל פעולות הגבייה ואכיפת הגבייה שיבוצעו ע"י הספק מכל מין וסוג במערכת המידע של המזמין, לרבות סריקת כלל האסמכתאות לפעולות אלה על פי מפתוח שיוורה המזמין. בנוסף, האסמכתאות כאמור תתויקנה בתיקי החייבים, והכל כפי שיוורה המזמין.

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

4. תקופת ההתקשרות

- 4.1. תקופת ההתקשרות הינה ל 36 חודשים (להלן: "תקופת ההתקשרות המקורית"). למועצה בלבד שמורה הזכות להאריך את ההתקשרות ב- 4 תקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת (להלן: "תקופות האופציה") לתקופה מצטברת של 84 חודשים, בהתאם לשיקול דעתה, בהתאם להוראות הסכם ההתקשרות ובכפוף לכל דין.
- 4.2. מובהר כי בכל מקרה בו תבחר המועצה להאריך את תקופת ההתקשרות כאמור, יחולו על תקופות האופציה כל הוראות המכרז, לרבות הסכם ההתקשרות, למעט אם יוסכם מפורשות אחרת ובכתב.

5. תנאי סף

תנאי הסף הרשומים להלן מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, הם מצטברים ויש לראותם כמשלימים זה את זה. הצעה שלא תעמוד בכל תנאי הסף – יכול ותיפסל ולא תובא לדיון בפני ועדת המכרזים.

- 5.1. המציע הינו עוסק מורשה. מציע שהוא תאגיד יהיה רשום כדין בישראל.
- 5.2. המציע מנהל ספרים כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.
- 5.3. לא נכללה בדו"ח הכספי המבוקר האחרון של המציע 'הערת עסק חיי'.
- 5.4. המשתתף הוכיח, כי במהלך 5 השנים האחרונות (החל משנת 2014) סיפק שירותים של ניהול ותפעול מחלקת גבייה לשתי רשויות מקומיות לפחות, לתקופה של לפחות שנתיים בכל אחת מהרשויות כאשר לפחות אחת מתוך השתיים היא רשות בעלת אוכלוסייה הגדולה מ- 14,000 תושבים. "שירותים" בסעיף זה הינם שירותי גבייה הכוללים, בין היתר: ניהול והפעלת מחלקת גביית ארנונה, חינוך, קנסות, אגרות בניה, היטלים, הפקת שוברי חיובים, קבלת קהל, שרות לקוחות, גביית חובות שוטפים, פיגורים, אכיפת גבייה, שפכים אסורים, מיסי וועד מקומי (ככל שהמועצה תגבה מיסים אלו) וחיובים אחרים הנהוגים ברשויות מקומיות.
- 5.5. במסגרת שירותי הגבייה, המציע גבה במהלך 12 חודשים רצופים לפחות, משנת 2016 ועד היום, סך כולל של לפחות 20 מיליון ₪. יודגש, כי היקף הגבייה יכול שיכלול סוגי תשלומים מוניציפאליים נוספים, ובלבד שיכלול גביית מיסי ארנונה בכל רשות מקומית

יודגש ויובהר כי בדרישות הניסיון כאמור בסעיף לעיל מתייחסות לרשויות מקומיות להן סיפק המציע שירותי גבייה שוטפת של מיסי ארנונה ושירותי אכיפת גבייה מנהלית של מיסי ארנונה.

- 5.6. המציע רכש את מסמכי המכרז.
- 5.7. המציע צירף להצעתו ערבות בנקאית, בהתאם להוראות מסמכי המכרז.
- 5.8. ההצעה תוגש ע"י ישות משפטית אחת, שתידרש לעמוד בעצמה בכל תנאי הסף, וכל המסמכים הנדרשים יהיו על שמה.
- מובהר כי, תנאי הסף שנקבעו נדרשים מפאת מורכבות השירותים ועל מנת לוודא כי למשתתפים ניסיון ומומחיות מספקים לצורך מתן השירותים.**

6. מסמכים אותם יש לצרף להצעה

כל מציע יצרף להצעתו המסמכים הבאים:

6.1. מסמכי חובה: לבחינת תנאי הסף

- א- סט מלא של כל מסמכי המכרז, לרבות הודעות שנשלחו למשתתפים במכרז בכתב, ככל שנשלחו.
- ב- מענה מלא לכל מסמכי המכרז ובצירוף כל האישורים הנדרשים לשם הוכחת עמידה בתנאי הסף.

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

1. המלצות לפחות מ- 3 רשויות שונות המעידות על עמידה בתנאי הסף המפורטים בסעיפים 5.4-5.5 לעיל.
 2. תצהיר מאת רו"ח המעיד על עמידה בתנאי סעיף 5.3 לעיל.
 3. אישור מורשי החתימה בתאגיד מאושר ע"י עו"ד/ רו"ח.
 4. ערבות בנקאית להשתתפות במכרז בנוסח המצ"ב כנספח 4(ה) למסמכי המכרז.
 5. אישורים מאת מכון התקנים המעידים על עמידה ברת תוקף של המציע בתו תקן ISO 9001:2015 .
 6. תצהיר לפי חוק עסקאות עם גופים ציבוריים, בהתאם לנוסח בנספח 5 (ב) למסמכי המכרז.
 7. תצהיר בדבר תשלום שכר מינימום לעובדים, בהתאם לנוסח בנספח 5 (ג) למסמכי המכרז.
 8. אישור על קיום ביטוחים, בהתאם לנוסח בנספח 5 (ז) למסמכי המכרז. (נוסח חתום ע"י חברת ביטוח יידרש רק מן הזוכה).
 9. קורות חיים של מנהל הגביה המוצע, אשר יבחן במסגרת מדדי האיכות המפורטים מטה, קורות החיים יוגשו במפגש האיכות.
 10. קורות חיים של מנהל הפרוייקט המוצע, אשר יבחן במסגרת מדדי האיכות המפורטים מטה.
 11. קבלה על רכישת מסמכי המכרז על שם המציע.
 12. מענה לשאלות הבהרה- חתומים על ידי המציע.
- 6.2. תעודה לרישומה ואיגודה של החברה.
 - 6.3. נסח מעודכן לשנת 2018 מאת רשם החברות (וכד') בדבר פרטי הרישום של התאגיד, מנהלי התאגיד והשעבודים בו.
 - 6.4. אישור עוסק מורשה מאת שלטונות מס ערך מוסף.
 - 6.5. אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) תשל"ו – 1976.
 - 6.6. אישור מאת פקיד שומה על ניכוי מס במקור.
 - 6.7. תיאור כללי של המציע, עיסוקו, היקף פעילותו, השירותים שמציע, בעלי התפקידים בו וכו'.

מובהר כי לאחר הגשת ההצעות וכחלק ממבדקי ההתאמה, תהיה המועצה רשאית לדרוש מהמציע לפרט ו/או להבהיר ו/או להוסיף מסמכים על המסמכים שהגיש במצורף להצעתו כאמור והמציע מתחייב להמציא כל מסמך שיידרש על-ידם, כאמור.

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מובהר כי במקרה בו מציע לא יגיש מסמכים מהותיים, רשאית הועדה לפסול את הצעתו של המציע, מבלי שישלים את המסמכים החסרים, הכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ובכפוף לכל דין.

7. ערבות המכרז

- 7.1. להבטחת קיום התחייבויותיו לפי מכרז זה, יצרף כל מציע להצעתו, ערבות בנקאית אוטונומית ובלתי מוגבלת, צמודת מדד, בסך של 20,000 ₪ בהתאם לנוסח נספח 4(ה) (להלן: "ערבות המכרז"). ערבות המכרז תהא בת תוקף עד ליום 30/08/2019 (כולל).

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

- 7.2. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבקש את הארכת תוקף ערבות המכרז, במקרה של התמשכות הליכי המכרז ועד להכרזה על ההצעה הזוכה.
- 7.3. ערבות המכרז שתוגש ע"י המציע, תהיה רשומה על שמו בלבד ותהיה מקורית.
- 7.4. המועצה תהא רשאית לחלט את ערבות המכרז היה ומסיבה כלשהי לא יעמוד מציע בהתחייבויותיו כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש.
- 7.5. אין באמור לעיל כדי לפגוע בכל זכות או סעד אחר שיעמדו למועצה / המועצה בגין ו/או עקב כל הפרה.

8. ביטוחים

- 8.1. המציע, בעצם הגשת הצעתו מצהיר ומתחייב כי היה והצעתו תתקבל (יבחר כזוכה במכרז) ימציא למועצה אישור מחברת ביטוח על עמידתו בדרישות המועצה לכיסויי הביטוח הנדרשים במכרז זה.
- 8.2. מובהר ומודגש בזאת כי הזוכה במכרז זה יידרש להמציא למועצה אישור מחברת ביטוח כי לרשותו כל הביטוחים בהיקף הכיסוי הנדרש במכרז זה וזאת במועד הנקוב במכרז ו/או בהסכם .
- 8.3. מובהר בזאת כי לפני הגשת הצעה למכרז זה על המציע חלה האחריות לוודא בעצמו ועל חשבונו עם חברת ביטוח האם תסכים לבטחו כנדרש במכרז ואת המשמעויות הכספיות של התאמת הכיסוי הביטוחי העומד לרשותו לדרישות המועצה, ככל שיש כאלה.
- 8.4. מובהר בזאת כי למועצה יהיה שיקול דעת בלעדי להסכים לשינויים שיתבקשו בנוסח אישור עריכת ביטוחים המצורף למסמכי המכרז בכפוף לאישור שינויים אלה ע"י יועץ הביטוח של המועצה. מובהר, כי למועצה שיקול דעת בלעדי שלא להסכים לשינויים כלשהם בנוסח האישור הנ"ל ובמקרה כזה הזוכה מחויב לנוסח המדויק שצורף למסמכי המכרז ואי המצאתו חתום לידי המועצה כנדרש, יהווה הפרה יסודית של התחייבויות הזוכה כלפי המועצה ועלול לגרום לביטול הזכיה וחילוט ערבות הצעה / ערבות ביצוע.
- 8.5. למען הסר ספק מובהר בזאת:

8.5.1. מציע שהצעתו תתקבל לא יוכל לטעון כי אין ביכולתו ו/או חברת ביטוח מסרבת להתאים את כיסוי הביטוח שלו לנדרש במכרז ו/או כי עלויות התאמת כיסוי הביטוח שלו לדרישות המועצה לא נלקחו בחשבון בהצעתו.

8.5.2. מציע שהצעתו תתקבל ולא יתאים את כיסויי הביטוח שלו לדרישות המועצה במועד הנקוב במכרז ו/או בהסכם , שמורה למועצה הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לחלט את הערבות שהגיש, לבצע את הנדרש במכרז זה על ידי ספק אחר על חשבונו וכן לנקוט נגדו בכל דרך חוקית העומדת לרשותה לדרוש ממנו פיצוי על הנזקים שיגרמו לה מעצם אי עמידת המציע בהתחייבות זו כלפיו.

9. הצעת המחיר

- 9.1. על המציע למלא בהצעת המחיר המוגשת על-ידו, את ההנחה המוצעת על ידו לשירותים הנדרשים בהצעת המחיר במכרז זה.
- 9.2. בנוסף לתשלום כאמור, בהתאם לפקודת המיסים (גביה), יהיה זכאי המזמין לכל ההוצאות אשר יושתו על חייבים בקשר עם גבייתם ואכיפתם של החובות, ואשר יגבו מהחייבים ע"י הספק וזאת בכפוף לכל דין
- 9.3. הסכומים נשוא המכרז **אינם כוללים מע"מ**. מע"מ יתווסף כדין.
- 9.4. ככל שאחוז הגבייה השנתי בפועל, כפי שמבוצע על ידי הספק, יעמוד על אחוז הגבייה הבסיסי של 85% ומעלה כמוגדר לעיל, יהיה זכאי הספק לבונוס שנתי בסך 30,000 ₪ (כולל מע"מ) עד לאחוז גבייה יחסי של 95 אחוז.

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

- 9.5. ככל שאחוז הגבייה השנתי בפועל, כפי שמבוצע על ידי הספק, יהיה נמוך מאחוז הגבייה הבסיסי של 85% כמוגדר לעיל, **הספק ייקנס** בסך 30,000 ₪ (כולל מע"מ).
- 9.6. מובהר כי התשלום החודשי לזוכה יכלול את מלוא התמורה אותה הספק מבקש לעצמו ובכלל זה את העלויות אשר תבואנה על חשבון הספק לצורך ביצוע מלא של השירותים נשוא מכרז זה, לרבות הוצאות שכר בגין מנהל מחלקת הגבייה ועובדי גבייה.
- מבלי לגרוע מן האמור, בגין הוצאות המזמין הכרוכות בשימוש הזוכה במשרדי המזמין (שכירות, תחזוקה, ארנונה, חשמל, מים, תקשורת -טלפון ואינטרנט) יקוזז סך של 1,500 ₪ לחודש מן התמורה אשר תשולם לזוכה על פי הצעתו.
- 9.7. יתר ההוצאות הכרוכות בביצוע השירות תבואנה על חשבון המזמין, מחשוב (חומרה וציוד נלווה), חיבור למערכת הגבייה של עובדים במועצה האזורית, הדפסה, ביול ושליחת שוברי תשלום שוטף וטפסים, עמלות בנקים וכל הוצאה אחרת שתידרש להפעלת השירות ואינה מוגדרת כהוצאה על חשבון הספק.
- 9.8. אחת לחודש, תשולם לספק התמורה החודשית בהתאם להצעתו ובהתאם למפורט במסמכי המכרז ובהסכם ההתקשרות.
- 9.9. בגין (גבייה) (להלן: "הוצאות אכיפה מנהלית") תבואנה על חשבון הספק ולא תשולם לספק תמורה נוספת בגינן. אולם הספק יהא זכאי לגבות מהחייבים את הוצאות האכיפה המנהלית בפועל בהתאם לסוג הפעולה שננקטה ובכל מקרה, לא יותר מהסכומים המקסימליים המופיעים בתקנות המסים (גבייה) (קביעת הוצאות מרביות), התשע"א-2011, כפי שיעודכנו מעת לעת על ידי רשות המיסים. עוד מובהר, כי נכון למועד מכרז זה הספק יהיה רשאי לגבות את הוצאות האכיפה המנהלית אך ורק בגין הוצאותיו הישירות, והכל בכפוף לפסיקת בתי המשפט בנושא זה. התקבולים בגין הוצאות האכיפה המנהלית יופקדו לחשבון המזמין ויועברו לספק במועד ההתחשבות בגין התמורה הבסיסית. (חנה - המחיקה של ראש הסעיף אינה ברורה)
- 9.10. יובהר, כי המזמין מתחייב לזקוף ולהעביר לספק את הכספים הראשוניים שיתקבלו מהחייב בגין הוצאות אכיפה מנהלית מכל סוג. לעניין זה, יובהר, כי היה והחייב יבקש לזקוף את הכספים ששילם מרצונו, דווקא ע"ח חובות אחרים (כתוצאה, לדוגמה, ממימוש זכות לפי סעיף 50 לחוק החוזים (חלק כללי), תשל"ג-1973), אזי, במקרה כזה, מתחייב המזמין לשלם לספק את סכום הוצאות האכיפה להן הוא זכאי, עד לגובה הסכום ששילם החייב בפועל ועד לסילוק סופי ומוחלט של הוצאות האכיפה.
- 9.11. על אף האמור לעיל, הספק לא יהיה זכאי לתשלום בגין הוצאות אכיפה מנהלית שנגבו ו/או ייגבו לחשבון המזמין בחלוף 12 חודשים ממועד סיום תקופת ההתקשרות ו/או האופציה. לצורך קיום סעיף זה, ימציא הספק למזמין פירוט של כלל הוצאות האכיפה שטרם נגבו עד למועד תום ההתקשרות ובתום 12 חודשים, כאמור, ימציא המזמין לספק, דו"ח ביחס לכלל הכספים שנגבו מהחייבים שפורטו ברשימת הספק (לרבות כספים ששולמו והועברו במהלך אותה שנה לספק, ע"ח הוצאות האכיפה).
- 9.12. כל דרישה ושינוי רגולטורי בתחום הגבייה יחולו על הספק והוא יידרש לעמוד במלוא הדרישות ולבצע את כל ההתאמות הדרושות, על חשבונו בלבד (בהתייחס להוצאות שהוגדרו על חשבונו) ולא תשולם לו בגין כך כל תמורה נוספת.

10. הגשת הצעה

- 10.1. על המציע למלא את הצעתו ואת כל הפרטים הנדרשים בכל מסמכי המכרז, לחתום על כל עמוד ועמוד ממסמכי המכרז ולצרף כל המסמכים והאסמכתאות הנדרשים בהתאם לדרישות המכרז.

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

10.2. את ההצעה יש להגיש בשני העתקים כרוכים, זהים (מקור + העתק), שיוכנסו לתוך מעטפה אשר כל שירשם עליה יהיה מכרז פומבי מספר 20/19.

10.3. ההצעות יוכנסו לתיבת המכרזים שנמצאת **במשרדי המועצה** עם ציון התאריך והשעה עד לתאריך והשעה המפורטים בטבלה שבעמ' 5 לעיל.

הצעות שיוגשו לאחר המועד האמור יפסלו.

11. בחירת ההצעות ובחירת ההצעה הזוכה

בחירת ההצעה הזוכה תעשה בשלושה שלבים:

11.1. שלב א' – עמידה בתנאי סף

11.1.1. תבחן עמידת כל מציע והצעה בתנאי סף. מובהר כי למועצה שמורה הזכות לבקש השלמת מסמכים ככל שתמצא כי חסרים פרטים או מסמכים לשם הוכחת עמידה בתנאי הסף, הכול בכפוף להוראות הדין ביחס לפגמים טכניים ו/או מהותיים ולהוראות מסמכי המכרז.

11.1.2. הצעה שלא תעמוד באיזה מתנאי הסף, תיפסל ולא תידון כלל בשלבים הבאים.

11.2. שלב ב' – איכות 40% מהציון הסופי

11.2.1. לשם בחירת הזוכה במכרז, תפעל ועדה לבחינת ההצעות הכוללת את: 1. גזברית המועצה, 2. מנכ"לית המועצה, 3. יועץ כספי למועצה או מי מטעמו. המועצה רשאית לשנות את הרכב חברי הועדה המקצועית וזהותם ולזמן משקיפים לדיוניה. ועדה מקצועית זאת תבדוק ותדרג את ההצעות בהתאם לאמות המידה המוגדרות להלן ותמליץ בפני ועדת המכרזים בדבר ניקוד המציעים.

11.2.2. המשתתפים שיעברו את תנאי הסף יוזמנו לראיון אישי ולהצגת מערכותיהם במשרדי המועצה.

11.2.3. איכות ההצעות תיבדק על פי הקריטריונים המפורטים להלן.

11.2.4. למען הסר ספק על המציעים לשים לב כי ההיקפים המינימאליים שהוגדרו בדרישות הסף די בהם לבדיקת "שלב א' - עמידת ההצעה בתנאי הסף", אך אין די בהם לבדיקת "שלב ב'", "איכות ההצעה". לכן, על המציע, במקרים הרלוונטיים, לפרט היקפים ופעילות מעבר למינימום הנדרש בתנאי הסף. זאת, מאחר שבסעיפים הרלוונטיים יינתן ציון בהתאם להיקף ו/או לגודל.

11.2.5. אמות מידה לבחירת ההצעה הזוכה –

מס'ד	סוג אמת המידה	פירוט	משקל בנקודות
1	מחיר	עלות המוצעת לכלל השירותים הנדרשים. בהתאם למפורט בסעיף 12.1 הרשום מטה	60
2	איכות	פרמטרים מקצועיים לאיכות ההצעה בהתבסס על המפורט להלן, וכפי שמפורט בהרחבה בהמשך: א. חו"ד הצוות המקצועי מהמציע, מתוכניות העבודה המוצעות ושיטות העבודה המוצעות. עד 15 נק'. ב. חו"ד צוות האיתור ממנהל הפרוייקט וממנהל הגבייה המוצע במסגרת הריאיון ובהתאם למסמך (ג) 2 - עד 10 נק'. ג. התרשמות כללית ממנכ"ל המציע, השכלתו, ניסיונו הניהולי, ניסיונו בגבייה והיכרותו עם מועצות אזוריות – 5 נק'. ד. הניסיון המקצועי של המציע ברשויות מקומיות (2 נק' לכל רשות ועד מקסימום 10 נק').	40

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

100			סה"כ

12. פרוט אמות המידה והשקלול:

12.1. בסעיף מס 1- הניקוד בגין העלות המוצעת לכלל השירותים יקבע כדלקמן:

ההצעה הכשרה הזולה ביותר (בעלת % ההנחה הגבוה ביותר), תקבל ציון מרבי (60). ניקוד יתר ההצעות יחושב יחסית למחיר הזול ביותר על פי הנוסחה הבאה:

X אחוז הנחה הגבוה ביותר שהוצע (של ההצעה בעלת % ההנחה הגבוה ביותר) 60

אחוז ההנחה הנבחן

12.2. הציון לסעיף מספר 2 יוענק על סמך:

12.2.1. חוות דעת הוועדה המקצועית של המועצה מהמציע מתוכניות העבודה המוצעות

ושיטות העבודה המוצגות. חברי הוועדה המקצועית יחוו דעתם באשר למציע: התרשמות כללית (עד 3 נקודות), יכולת לעמוד בדרישות המועצה ויכולת להתמודד עם האתגרים הייחודים למועצה הפתרונית המוצעים על ידו (עד 3 נקודות) מסמכי ההצעה, תכני ההצעה, אופן הגשתה ועריכתה (עד 3 נקודות), ידע מקצועי וניסיון המציע (עד 3 נקודות) תוכניות העבודה המוצגות ושיטות העבודה (עד 3 נק'). מקסימום נקודות לסעיף זה – 15. הועדה תמלא את הטבלה שבנספח 2 (א) למסמכי המכרז.

12.2.2. חוות דעת הוועדה המקצועית של המועצה ממנהל הפרוייקט וממנהל הגביה

שיוצע על ידי המציע. חברי הוועדה המקצועית יחוו דעתם באשר למנהל הפרוייקט, השכלתו וניסיונו (עד 6 נק'), וכן באשר למנהל הגביה לרבות השכלה רלוונטית של מנהל הגביה, ניסיונו ברשויות מקומיות ובניהול עובדים וכיו"ב (עד 7 נק'), על פי המפורט במסמך 2(ב') וההתרשמות משניהם בראיון מקסימום נקודות לסעיף זה – 10. הועדה תמלא את הטבלה שבנספח 2 (א) למסמכי המכרז.

12.2.3. מנכ"ל החברה - התרשמות כללית ממנכ"ל המציע, השכלתו, ניסיונו הניהולי (עד

5 נק') התרשמות מניסיונו של המנכ"ל בגביה והיכרותו עם מועצות אזוריות (עד 5 נק') – מקסימום נקודות לסעיף זה – 5 נק'

12.2.4. ניסיון מקצועי – ניסיון במתן שירותים נשוא מכרז זה, דהיינו שירותי גביה

כוללים לרשויות מקומיות (עיריות, מועצות מקומיות, מועצות אזוריות). הדרוג שיינתן הינו ע"פ 2 נקודות לכל רשות מקומית שהמציע מספק לה שירותי גביה כוללים במועד הגשת ההצעה על פי נתוני המציע שבמסמך למסמכי המכרז. מקסימום נקודות לתת סעיף זה 10.

12.3. שקלול ההצעה

על מנת לקבוע את הניקוד הסופי של כל הצעה יחוברו ניקוד האיכות המשוקלל וניקוד הצעת המחיר. ההצעה שתקבל את הניקוד המצרפי הגבוה ביותר, תוכרז כהצעה הזוכה.

13. התחייבויות הזוכה

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

- 12.1 מציע שהצעתו תתקבל ותוכרז כהצעה זוכה (להלן: "הזוכה") ותימסר לו הודעה בכתב על זכייתו, יהא עליו לחתום על ההסכם על כל נספחיו ולהחזירו למזמין, כשהוא חתום כדין, תוך 14 ימים מתאריך הודעת המזמין לזוכה בדבר זכייתו במכרז, וכן להמציא למזמין במעמד החזרת ההסכם החתום כאמור, ערבות בנקאית לביצוע החוזה (להלן: "ערבות ביצוע") ואישור קיום ביטוחים בהתאם לחוזה. למציעים אשר לא זכו במכרז תישלח הודעה בכתב באשר לאי זכייתם.
- 12.2 בהודעה בכתב שתימסר לזוכה על זכייתו, יקבע מועד תחילת ההתקשרות ועד למועד זה על הזוכה להשלים את כל ההיערכות לביצוע השירותים נשוא מכרז זה ולהגיש לאישור המנהל מטעם המזמין תוכנית עבודה שנתית הכוללת יעדים מפורטים ומדדי הצלחה, וכל זאת לא יאוחר מ- 30 יום ממועד ההודעה על זכייתו.

12. זכויות המזמין

- 12.3 המזמין רשאי, בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתו או בתשובה לשאלות. השינויים והתיקונים, כאמור, יהיו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויובאו, בכתב, לידיעתם של המשתתפים וכל רוכשי מסמכי המכרז, ויצורף על ידי המציע להצעתו.
- 12.4 המזמין רשאי להרחיב או לצמצם את היקף המכרז או לבטלו מסיבות ארגוניות, תקציביות או אחרות, וזאת גם לאחר שיוכרז על הזוכה במכרז, ללא צורך בנימוק החלטתו, ללא הודעה מוקדמת וללא כל פיצוי. במקרה זה תימסר הודעה מתאימה למציעים. למציעים לא תהא טענה ו/או תביעה כנגד המזמין בשל כך.
- 12.5 המזמין יהא רשאי במהלך הבדיקה לדרוש מהמשתתפים פרטים ו/או מסמכים נוספים ו/או הבהרות נוספות ו/או השלמות לשביעות רצונו המלאה גם לאחר פתיחת ההצעות, לבקר במתקני המציע ו/או לזמן לראיון נוסף מי מהמציעים שימצא לנכון על פי שיקול דעתו הבלעדי, בין היתר על מנת לבחון את המשתתף, חוסנו הכלכלי, ניסיונו המקצועי והצעתו, במסגרת שיקוליו, כאמור. לא שיתף הקבלן פעולה ו/או לא המציא פרטים ו/או מסמכים כאמור, ייחשב כמי שסירב לעשות כן, והמזמין יהא רשאי לפסול את הצעתו.
- 12.6 למזמין זכות לבצע סיור בבית העסק של המציע או בכמה מבתי העסק שלו לשם התרשמות וזאת בתיאום מראש עם המציע. כמו כן, למזמין זכות להזמין למשרדיו את המציע, לצורך היכרות עמו והתרשמות מניסיונו.
- 12.7 המזמין יהא רשאי לפי שיקול דעתו המוחלט והבלעדי לפנות לממליצים או לקוחות של המציע, ולברר פרטים נוספים, והספק לא ימנע ולא תהיה טענה כלשהי למזמין.
- 12.8 המזמין שומר לעצמו את הזכות לבחור את ההצעה המעניקה לו את מירב היתרונות על פי אמות המידה שנקבעו במסמכי המכרז אבל אינו מתחייב לבחור בהצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא ורשאי יהיה להחליט שלא להתקשר כלל, מטעמים תקציביים או אחרים. המזמין שומר לעצמו את הזכות לקבל את ההצעה כולה או חלק ממנה.
- 12.9 בנוסף לאמור לעיל, המזמין שומר לעצמו את הזכות לפסול על הסף מציע אשר עבד בעבר עמו או עם רשות ו/או תאגיד ו/או גוף אחר כספק ונמצא כי לא עמד בסטנדרטים של השירות הנדרש, או שנוכח לדעת שכישוריו אינם מספיקים לפי שיקול דעתו, או שנמצא כי קיימת בעיה באמינותו או שקיימת לגביו חוות דעת שלילית בכתב על טיב עבודתו או לחלופין מציע אשר הגיש הצעה למכרז קודם של המזמין ונמצא כי הגיש הצעה או הצהרה שקרית. במקרים אלה תינתן למציע זכות טיעון בכתב או בעל פה לפני מתן ההחלטה הסופית, וזאת בכפוף לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
- 12.10 המזמין רשאי לא להתחשב כלל בהצעה, שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה לעומת מהות ההצעה ותנאיה, או בשל חוסר התאמה לדרישות המכרז או בשל חוסר

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

- התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז שלדעת המזמין מונע הערכת ההצעה כדבעי.
- 12.11 המזמין רשאי לבחור זוכה ראשון, שני ושלישי. במידה ויתוו בעיות מצד הזוכה הראשון או במידה והזוכה הראשון לא יוכל מכל סיבה שהיא להעמיד את השירותים הנדרשים כפי הנדרש, המזמין יוכל לפנות לזוכה הבא בתור לביצוע השירותים.
- 12.12 המזמין רשאי לא לבחור זוכה לחלק מהשירותים או לכלל השירותים, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 12.13 אין בקביעת זוכה כלשהו כדי להטיל על המזמין חובה, או להעניק למי שנקבע כזוכה זכות לקבלת עבודה בהיקף כלשהו.
- 12.14 המזמין יהיה רשאי, בכל עת לפני בחירת הזוכה, לבוא בדברים עם כל אחד מן המציעים לצורך השלמת פרטים חסרים ו/או הבהרות לפרטים קיימים ו/או כל עניין אחר הדרוש לצורך בחירת הזוכה.
- 12.15 המזמין רשאי לנהל משא ומתן עם הזוכה לאחר זכייתו וקודם לחתימת ההסכם.
- 12.16 במקרה שההצעות בעלות הניקוד הגבוה ביותר יקבלו ניקוד זהה, תיבחר ההצעה הזולה מביניהן. במקרה של שוויון גם במחיר יגישו אותם מציעים בלבד הצעות כספיות חדשות, בגובה אשר לא יעלה על הצעתם המקורית, והמציע הזול ייבחר כזוכה. במקרה של שוויון גם בשלב זה – תערך הגרלה.
- 12.17 למזמין שמורה הזכות לנהל הליך תחרותי נוסף ו/או התמחרות ו/או כל הליך אחר בין המציעים – כולם או חלקם, בכפוף לכל דין.
- 12.18 אי הגשת הצעת מחיר ו/או אי השלמת מקום הטעון מילוי ו/או כל שינוי או תוספת שיעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין על ידי שינוי או תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, עלולים לגרום לפסילת ההצעה. כל סתירה, לרבות בעניין המחיר, בין העתקי ההצעה יביא לפסילת ההצעה.
- 12.19 המזמין שומר לעצמו את הזכות לא להתחשב בפגמים פורמאליים באיזה הצעה שהיא במידה שוויתור כזה לא יגרום נזק למזמין ובכפוף לכל דין.
- 12.20 מובהר, כי תנאי יסודי למימוש הזכייה ולשכלול הודעת הזכייה לכדי קיבול ההצעה, הינו, בין היתר, המצאת ערבות הביצוע ונספח אישור עריכת ביטוח כנדרש בהסכם וכן חתימת המזמין על ההסכם.
- 12.21 לא חתם הזוכה על ההסכם ו/או לא המציא את ערבות הביצוע ו/או נספח אישור עריכת ביטוח ו/או כל מסמך אחר שנדרש להמציאו תוך 14 ימים מיום שנמסר לו על זכייתו – רשאי המזמין לבטל את זכייתו במכרז ו/או לחלט את ערבות המכרז.
- 12.22 לא ימלא הזוכה אחר התחייבויותיו כולן או מקצתן, יהא המזמין רשאי עפ"י שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את זכייתו במכרז, לחלט את ערבות המכרז וכן למסור את ביצוע המכרז לכל גורם אחר, לרבות למציע הבא בתור לאחרי, וזאת מבלי לגרוע מזכותו לדרוש פיצוי על כל הפסד או נזק שיגרם לו בגין כך.
- 12.23 בנוסף לאמור לעיל, יהא המזמין רשאי לבטל את הזכייה במכרז גם במקרים הבאים:
- 12.23.1 כשיש בידי המזמין הוכחות, להנחת דעתו, כי המשתתף או אדם אחר מטעמו נתן או הציע שוחד, מענק, דורון או טובת הנאה כלשהי בקשר עם הזכייה במכרז.
- 12.23.2 התברר למזמין כי הצהרה כלשהי של המשתתף שניתנה במכרז אינה נכונה, או שהמשתתף לא גילה למזמין עובדה מהותית אשר, לדעת המזמין, היה בה כדי להשפיע על קביעתו כזוכה במכרז.
- 12.23.3 הוטל עיקול, אחד או יותר, על נכסי הזוכה, כולם ו/או חלקם, אשר לדעת המזמין היה בו כדי להשפיע על יכולתו של הזוכה לבצע את השירותים

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

במסגרת המכרז, והעיקול האמור לא הוסר לחלוטין בתוך 7 (שבעה) ימים מיום ביצוע/ביצועים.

12.23.4 מונה לנכסי המציע הזוכה, כולם ו/או חלקם, כונס נכסים זמני או קבוע, או שמונה לזוכה מפרק זמני או קבוע, או מנהל מיוחד, מונה נאמן בהקפאת הליכים והמינוי כאמור לא בוטל בתוך 14 (ארבעה עשר) ימים ממועד קביעתו, לחלופין הוגשה בקשה לפירוק ו/או הקפאת הליכים כנגד המציע הזוכה.

12.23.5 התברר למזמין, כי הועברו 25% (עשרים וחמישה אחוזים) או יותר מזכויות השליטה במציע הזוכה, ללא הסכמה מראש ובכתב של המזמין.

12.23.6 אם נפתחה חקירה פלילית, או ננקטו הליכים פליליים כנגד המציע הזוכה ו/או כנגד מי מבעלי מניותיו ו/או מנהליו ו/או מי מעובדיו הבכירים.

12.24 בוטלה הזכייה במכרז בנסיבות המפורטות בסעיפים 12.21, 12.22 ו- 12.23, רשאי המזמין להגיש את הערבות לקיום ההצעה למכרז ו/או את ערבות הביצוע של הזוכה לגביה וכן למסור את ביצוע המכרז למי שייקבע על ידו, ואותו זוכה שזכייתו בוטלה יפצה את המזמין על כל הפסד ישיר או עקיף שייגרם לו בגין כך. יובהר, כי היה ותבוטל הזכייה ו/או ההסכם עם המציע הזוכה, יהא המזמין רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לפנות למציע הבא לאחריו ו/או לצאת למכרז חדש ו/או לנקוט בכל דרך אחרת שהיא על פי דין בקשר לביצוע העבודות נשוא המכרז.

12.25 כל שינוי או תוספת שייעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין על ידי שינוי או תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, עלולים להביא לפסילת ההצעה. לחילופין, המזמין רשאי להתעלם מהסתייגות ו/או שינוי כאמור, לפי שיקול דעתו המלא הבלעדי והמוחלט.

12.26 המזמין רשאי לדרוש החלפת עובד בעובד אחר מטעם הזוכה במכרז ובלבד שינמק את סיבת הדרישה - והזוכה במכרז מתחייב להחליפו מיד לכשיידרש. מובהר בזאת, כי אין לראות בתנאי זה משום פיקוח לעניין יחסי עובד ומעביד, אלא אמצעי להבטיח את מתן השירותים בצורה בטוחה ויעילה. הנהלת המזמין לא תהיה חייבת לפצות את הזוכה במכרז בדרך כלשהיא בגין הפסדים או נזקים העשויים להיגרם לו בשל דרישה להחלפת אחד מעובדיו כמפורט לעיל.

12.27 המציע יישא לבדו בהוצאות השתתפותו בהליך ולא יהא זכאי לכל שיפוי מהמזמין בגין הוצאות אלה.

12.28 הליך זה כפוף לדיני מדינת ישראל, בנוסחם מעת לעת. ההצעות תערכנה ותוגשנה בהתאם לכל דין.

13 תנאים כלליים

13.1 המציע מצהיר כי בהגשת הצעתו והשתתפותו במכרז, כמוה כהודעה ואישור, שכל פרטי המכרז וההסכם ידועים ונהירים לו וכי הוא מסוגל למלא אחר ההתחייבויות המפורטות במכרז ובהסכם.

13.2 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 תום המועד לשאלות הבהרה ו/או הגשת הצעת המציע.

13.3 **קובץ שאלות הבהרה יערך באופן הבא בלבד :**

מס"ד	מס' עמ'	מס' סעיף	פירוט השאלה/ההבהרה

13.4 המציע מצהיר כי ידוע לו כי אסור למציע למחוק ו/או לתקן ו/או לשנות את מסמכי המכרז. כל שינוי ו/או תוספת ו/או מחיקה ו/או תיקון שייעשו במסמכי המכרז או כל

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

- הסתייגות ביחס אליהם, בין על ידי שינוי או תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, עלולים להביא לפסילת ההצעה.
- 13.5 המציע מצהיר כי המחיר המוצע על ידו במכרז, כולל את כל העלויות הכרוכות באספקת השירותים נשוא המכרז, לרבות העסקת עובדים, ולרבות בייצור, אספקה, הובלה, הקמה, התקנה, אחריות, ביטוח, אחזקה, רישוי, אגרות, היתרים, תקנים, כ"א, ציוד, אמצעים וכל הוצאה אחרת הכרוכה ביישום תוצאות המכרז.
- 13.6 המציע מצהיר כי ידוע לו כי הוא יעמוד אחר הצעתו עד לתום הליכי המכרז, כל עוד לא הודיע המזמין על סיומם והושבה לו ערבות ההשתתפות שלהבטחת הצעתו.
- 13.7 על המציע לחתום על כל עמודי המכרז, וחתימתו מהווה אישור כי קרא והבין את האמור בהם.
- 13.8 על כל מציע למלא את כל מסמכי המכרז כנדרש, ולצרף את כל המסמכים הנדרשים.
- 13.9 כל מציע רשאי להציע הצעה אחת בלבד בקשה עם מכרז זה.
- 13.10 בכל שלב משלבי המכרז, שומרת לעצמה, המועצה, את זכותה לבקש הבהרות ו/או תוספות ו/או השלמות ובלבד שלא יהיה בכך כדי לפגוע בעקרון השיוויון, זאת גם לאחר המועד האחרון להגשת הצעות במכרז.
- 13.11 כל ההוצאות, מכל סוג שהוא, אליהן ידרשו המציעים בקשר עם הכנת מכרז זה והגשתו, ולרבות הוצאות הכרוכות בהוצאת הערבות ו/או הארכתה ככל שיהיה בכך צורך, יחולו על המציעים בלבד. מובהר כי משתתף לא יהיה זכאי לכל פיצוי ו/או שיפוי ו/או החזר בגין הוצאות אלו, בין אם יזכה במכרז ובין אם לא יזכה בו.
- 13.12 כל שינוי בהוראה מהוראות המכרז יחשב כהסתייגות ויהווה עילה לפסילת ההצעה.
- 13.13 מכרז זה מותנה בקבלת אישורים תקציביים. המועצה רשאית בכל שלב לבטל את המכרז, מכל סיבה שהיא לרבות משיקולים תקציביים ולמשתתפים לא תהיה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בשל כך.

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

נספח 2(א) - טופס דרוג בהתאם לאמות המידה:

פרטי המציע _____

א. חוות דעת הוועדה המקצועית של המועצה מהמציע

1. התרשמות כללית _____ נקודות (עד 3 נקודות);
 2. יכולת לעמוד בדרישות המועצה ולהתמודד עם האתגרים הייחודים למועצה הפתרונות המוצעים על ידו _____ נקודות (עד 3 נקודות);
 3. מסמכי ההצעה, תכני ההצעה, אופן הגשתה ועריכתה _____ נקודות (עד 3 נקודות);
 4. ידע מקצועי וניסיון המציע _____ (עד 3 נקודות).
 5. תוכניות העבודה המוצגות ושיטות העבודה של המציע _____ (עד 3 נק').
- סה"כ _____ נקודות **(מקסימום נקודות לסעיף זה – 15)**

ב. חוות דעת הוועדה המקצועית של המועצה ממנהל הפרוייקט וממנהל הגביה שיוצע על ידי

המציע

1. התרשמות ממנהל הפרוייקט על פי הריאיון ועל פי המפורט במסמך 2(ג) - (עד 2 נקודות).
 2. התרשמות מניסיונו של מנהל הפרוייקט (עד 2 נקודות).
 3. התרשמות מהמנהל המוצע על פי הריאיון ועל פי המפורט במסמך 2(ג) - (עד 2 נקודות).
 4. התרשמות מהשכלתו של מנהל הפרוייקט - (עד 2 נקודות).
 5. התרשמות מניסיונו של מנהל הפרוייקט ברשויות מקומיות ובניהול עובדים (עד 2 נקודות).
- סה"כ _____ נקודות **(מקסימום נקודות לסעיף זה – 10)**

הערות כלליות:

תאריך: _____

שם וותימת חברי הוועדה:

- _____ .1
- _____ .2
- _____ .3
- _____ .4
- _____ .5

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

נספח 2(ב) – פרטי מנהל הגבייה ומנהל הפרוייקט

מנהל הגבייה המוצע:

שם פרטי: _____ שם משפחה: _____

תאריך לידה: _____

כתובת מגורים קבועה: _____

השכלה: _____ מס' שנות ניסיון: _____

ניסיון העובד בשירותי גבייה ברשויות מקומיות(כולל מועצות אזוריות):

שם הרשות	מתאריך עד תאריך	שם הממליץ	תפקיד	טלפון
.1				
.2				
.3				

מצורף תצהיר בדבר היעדר רישום פלילי וצילום תעודת זהות.

חתימת המציע: _____ חתימת העובד: _____

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

מנהל הפרוייקט:

שם פרטי: _____ שם משפחה: _____

גיל: _____ מצב משפחתי: _____

כתובת מגורים קבועה: _____

השכלה: _____ מס' שנות ניסיון: _____

ניסיון רלוונטי:

מצורף תצהיר בדבר היעדר רישום פלילי וצילום תעודת זהות.

חתימת המציע: _____ חתימת העובד: _____

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

נספח 3 (א')

מפרט טכני

1. כפיפות, אחריות ופיקוח

- 1.1. בביצוע התחייבויותיו לפי מכרז זה, הספק יהיה כפוף למנהל מטעם המזמין.
- 1.2. הספק מתחייב לשמור ולקיים כל הנחיה, נוהל עבודה והוראה של המזמין בקשר עם אספקת השירותים, כפי שיועברו לו על ידי המנהל מטעם המזמין. כמו כן, מתחייב הקבלן לתדרך, ליידע ולהנחות את עובדיו כך שיבצעו את תפקידיהם תוך שמירה קפדנית ומוחלטת של ההנחיות, הנהלים וההוראות כאמור.
- 1.3. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, המזמין יעביר לספק נהלי עבודה בתחום הגבייה. בנוסף, ככל שיידרש על ידי המזמין יעביר הספק נהלים מוצעים לדוגמה.
- 1.4. הספק מתחייב לתקן, על חשבונו, כל ליקוי הנובע מתפקודו.
- 1.5. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, לא תישמע כל טענה מצד הקבלן, שלפיה דרישה כלשהי לפי דין לא הופיעה או נדרשה במפורש במסמכי המכרז. רואים את מסמכי המכרז והתחייבויות הקבלן ככוללים מכללא את כל דרישות הדין, כפי שיהיו במועד מתן השירותים.
- 1.6. באחריות הספק להתעדכן באופן שוטף בכלל דרישות הדין, לרבות עדכונים ושינויים שיחולו מעת לעת ופסיקת בית המשפט הרלוונטית לתחום הגבייה ברשויות מקומיות. דרישות, עדכונים או שינויים כאמור יחולו על הספק והוא יידרש לעמוד במלואם ולבצע את כל ההתאמות הדרושות.
- 1.7. המנהל מטעם המזמין יהיה רשאי לבדוק בכל זמן שהוא את אופן אספקת השירותים מטעם הספק, וכן לפקח ולהשגיח כי הספק עומד בתנאי המכרז וההסכם.
- 1.8. הספק ימציא למנהל מטעם המזמין על פי דרישתו, מעת לעת, את כל הפרטים והמידע בקשר לביצוע התחייבויותיו על פי חוזה זה.
- 1.9. הספק ידווח למנהל על כל פגם ו/או פיגור הקשורים לאספקת השירותים לרבות פיגור ו/או אי התאמה שאינם בתחום אחריותו, מיד עם התגלותו של הפגם האמור.
- 1.10. אם בכל זמן שהוא, יהיה המנהל בדעה כי דרך ביצוע העבודה אינה עומדת בכללים, בתנאים ובציפיות המזמין, יודיע על כך המנהל לספק בכתב והספק ינקוט מיד בכל האמצעים הדרושים בכדי להבטיח את ביצוע העבודה בהתאם להוראות המנהל.
- 1.11. זכות הפיקוח שניתנה למנהל מטעם המזמין לא משחררת את הספק מאיזו מהתחייבויותיו כלפי המזמין למילוי תנאי ההסכם על כל נספחיו ו/או פוטרות אותו מאחריות כלשהי כלפי המזמין ו/או כלפי צד שלישי כלשהו.

2. כוח אדם

- 2.1. הספק יאייש את כל המשרות וכוח האדם הדרושים לביצוע השירות בעצמו ועל חשבונו, כל זאת, בהתאם להוראות המפרט והחוזה המצורף למכרז זה.
- 2.2. למען הסר ספק יובהר כי היקף המשרות ומספר העובדים אשר יועסקו או יופעלו ע"י הספק לצורך מתן שירותי הגבייה יהיה כפי שיידרש ע"י המזמין יהיה כדלקמן:
 - 2.2.1. מנהל מחלקת גבייה בעל 5 שנות ניסיון לפחות בניהול מחלקה במשרה מלאה.

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

- 2.2.2. עובד בכיר למחלקה בעל 5 שנות ניסיון לפחות במשרה מלאה.
- 2.2.3. עובד מחלקת הגבייה במשרה מלאה.
- 2.3. הספק מתחייב כי יעסיק לצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז עובדים בעלי ניסיון, מיומנות, מומחיות וכישורים מקצועיים הולמים. הספק יישא בכל התשלומים החלים על מעסיק כלפי עובדיו, אשר יועסקו על ידו לצורך ביצוע השירותים, הכל בהתאם להוראות החוק.
- 2.4. הספק יגיש למזמין טרם תחילת מתן השירותים את רשימת העובדים, שיוקצו על ידו לביצוע חיוביו על פי חוזה זה.
- 2.5. **יובהר, כי המועמדים שייבחרו לתפקידים האמורים לעיל יאושרו על ידי המזמין בהתאם לנוהל העסקת חברות גבייה של משרד הפנים (כפי שיעודכן מעת לעת) ויועסקו ע"י המציע הזוכה במכרז לכל אורך תקופת ההתקשרות, אלא אם כן, יוחלפו בהסכמת המזמין בלבד.**
- 2.6. למען הסר ספק מובהר, כי כל העובדים המועסקים במתן השירות להלן הם עובדיו של הספק בלבד וכי לא יהיו בינם לבין המזמין כל יחסי עובד - מעביד.
- 2.7. המזמין יהא זכאי להודיע בכל עת על החלפת עובד או הפסקת העבודה של עובד כלשהו על בסיס אי התאמה, חוסר שביעות רצון, אי עמידה בבקרת איכות, במבחני קבלה, או בלוח זמנים, או מכל סיבה רלוונטית אחרת, לפי שיקולו. דרש המזמין מהספק לפעול כאמור, מתחייב הספק להחליף את העובד בעובד מתאים אחר, אשר יאושר ע"י המזמין תוך 30 יום מתאריך הדרישה.
- 2.8. ביקש הספק להחליף עובד, יחויב הוא במתן הודעה מוקדמת על כך למזמין, תוך 30 יום לפחות, לפני מועד ההחלפה ובקבלת הסכמת המזמין לכך בכתב. אין באמור לעיל כדי לגרוע מאחריות הספק לרמת העובדים ורמת השירות.
- 2.9. העובדים יפעלו ממשרדי המזמין.
- 2.10. העובדים יעבדו בהיקף של משרה מלאה ובהתאם לשעות הפעילות שיקבע המזמין.
- 2.11. העובדים יחתימו שעון נוכחות בבואם וביציאתם ממשרדי המזמין. דוחות נוכחות יוגשו למנהל מטעם המזמין בכפוף לדרישתו.
- 2.12. על הספק לדאוג כי העובד ינהג על פי כללי ההתנהגות המקובלים והחלים על עובדי המזמין וכן ינהגו בנועם הליכות כלפי תושבי ועובדי המזמין.
- 2.13. יצוין, כי על עובדי הספק לעמוד במטלות המוטלות עליהם ואף מעבר לשעות העבודה, במידת הצורך.
- 2.14. על הספק לדאוג להשתלמויות של עובדי הגבייה ועדכונם בהיבטים החוקיים והנהלים של עבודת הגבייה.
- 2.15. על הספק לדאוג לרמת שליטה ומיומנות גבוהה של העובדים במערכות המידע הייעודיות של המזמין לניהול הגבייה.
- 2.16. הספק מתחייב, כי במשך כל תקופת ההתקשרות, תישמר רמתם המקצועית של העובדים אשר יוקצו מטעמו עבור המזמין.
- 2.17. המזמין שומר לעצמו את הזכות לתוספת כ"א מקצועי מעת לעת, גם מעבר לשעות העבודה הרגילות, בהתאם לדרישת המנהל מטעם המזמין ובהסכמת שני הצדדים. יובהר, כי במקרה בו יידרש כ"א נוסף, הספק היה זכאי לתשלום נוסף כפי שיסוכם בין הצדדים.
- 2.18. הספק מתחייב להחזיק עתודות כוח אדם העומד ברמה מקצועית מתאימה לשם תגבור העובדים והחלפה של מי מהנמנים על עובדיו אשר ייעדר מסיבה כלשהיא למעלה מ-2 ימי עבודה רצופים, וזאת מבלי לגרוע מחובת הספק לדאוג לכך שגם

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

בימי היעדרות עובדיו מכל סיבה (לרבות חופשה ומחלה) השירותים נשוא המכרז ימשיכו להיות מסופקים במלואם ובאופן מיטבי.

3. תפקידי עובד הגבייה

- 3.1. אחריות כוללת מטעם הקבלן על מתן שירותי הגבייה נשוא מכרז זה, כמפורט בפרק זה, ובכללן כל הפעולות אשר מקובל ונהוג לבצע במחלקות גבייה ברשויות מקומיות.
- 3.2. אחריות כוללת על ניהול עובדי הגבייה מטעם הספק והדרכתם בדגש על: יישום נהלי המזמין, עדכון שוטף בדרישות הדין והפסיקה ושמירה על רמת שליטה ומיומנות גבוהה במערכות המידע הייעודיות של המזמין לניהול הגבייה.
- 3.3. פיקוח על תקינות הנתונים הרלוונטיים בטבלאות מערכת המידע של המזמין.
- 3.4. עדכון טבלאות תעריפים, מדדים, ריבית, בנקים וכו'.
- 3.5. הרצת דוחות ביקורת לפי מועדים ובהתאם לדרישת המזמין.
- 3.6. אחריות לטיוב נתונים שוטף במערכת המידע של המזמין.
- 3.7. ריכוז חובות מסופקים ואבודים והצגתם למזמין לפחות פעם ברבעון.
- 3.8. ידע מעמיק בהפעלת מערכת המידע של המזמין.
- 3.9. על כל תקלה במערכת המידע של המזמין, עובד הגבייה ידווח בדוא"ל למנהל מטעם המזמין. כמו כן, עובד יעקוב אחרי הטיפול בתקלה.

4. פעולות הגבייה

- 4.1. גביית ארנונה, אגרות ביוב, שפכים אסורים, קנסות, חריגות בנייה, אגרות, היטלים, תשלומי השתתפות עצמית בתחומי החינוך והתרבות, שכירות מבנים, שטחים ומוסדות וכל תשלום חובה נוסף שייקבע על ידי המזמין, לרבות אגרות, היטלים, מיסים ותשלומים על פי חוקי העזר או כל הוראה אחרת של המזמין.
- 4.2. הפעלת אמצעי אכיפה לגביית חובות בפיגור.
- 4.3. שירות לקוחות, קבלת קהל ומענה טלפוני.
- 4.4. טיפול, תיאום וגביית כספים בגין פעילויות יזומות של מחלקות המזמין (כגון פעילויות תרבות, חוגים וכיו"ב), וכל פעילות אחרת כפי שימצא המזמין לנכון לגבות בעבורה ו/או בקשר אליה כספים.
- 4.5. טיפול בחובות מסופקים ואבודים, לרבות ביצוע מחיקת חובות על פי דרישת המזמין ובכפוף לכל דין.
- 4.6. טיפול בהנחות ארנונה.
- 4.7. קיזוז חובות ארנונה וכל חוב אחר של ספקים וקבלנים העובדים עם המזמין.
- 4.8. פעולות קיזוז בין מוסדות וגופים של המזמין.
- 4.9. טיפול בגביית שיקים שלא כובדו ו/או בהוראות קבע שחזרו שנמסרו למזמין. המזמין אינו מתחייב למסור שיקים חוזרים לטיפול הספק.
- 4.10. תיעוד כלל פעולות הגבייה ואכיפת הגבייה שיבוצעו ע"י הספק מכל מין וסוג במערכת המידע של המזמין, לרבות סריקת כלל האסמכתאות לפעולות אלה על פי מפתוח שיורה המזמין. בנוסף, האסמכתאות כאמור תתויקנה בתיקי החייבים, והכל כפי שיורה המזמין.
- 4.11. ייצוג המזמין בתביעות קטנות בנוגע לשירותי המכרז ו/או נוכחות בתביעות רגילות בנוגע לשירותי המכרז

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

5. ארנונה

- 5.1. קליטת תושב חדש ועדכון פרטיו במערכת המידע של המזמין, מתן הסבר לתושב על זכויותיו וחובותיו כגון: הנחת הוראת קבע/תשלום מראש וכיו"ב.
- 5.2. יצירת שומות ו/או ביצוע עדכוני שומה בכרטיסי הנכסים במערכת המידע של המזמין (בעקבות מדידת נכסים, השגות עררים וערעורים, שינויי מדד ו/או תעריפים, פעילות פיקוח על הבנייה וכיו"ב).
- 5.3. הוצאת הודעות שומה.
- 5.4. רישום פקודות יומן, לפי מקום גבייה, מנה ותאריך.
- 5.5. בדיקת פקודות היומן, אישורן, קיבוען ואיזוןן במערכת המידע של המזמין.
- 5.6. טיפול בסעיפים תקציביים, חיובים, קליטת תנועות כספיות והפקת חשבונית מס/קבלה בגין תשלום חוב.
- 5.7. עדכון הוראות קבע, הסדרי תשלום ותיקון חשבונות.
- 5.8. סיוע בהכנת תשובות להשגות, עררים וערעורים בשם מנהל הארנונה של המזמין.
- 5.9. עדכון פרטים לנכס בהתאם להרשאות והנחיות המזמין.
- 5.10. החלפת מחזיקים ו/או בעלים.
- 5.11. הודעה למחלקת הקליטה במועצה בגין כל תושב חדש המגיע ונרשם במחלקה.
- 5.12. תוכניות בנייה:

- 5.12.1. מעקב אחר נכסים בבנייה ופתיחת נכסים חדשים במערכת המידע של המזמין בהתאם לאגרות בניה, טופס 4, מדידת נכסים, פעילות פיקוח על הבנייה וכיו"ב, והכל בכפוף להוראות המנהל מטעם המזמין.
- 5.12.2. עדכון תחשיב אגרות והיטלים במערכת וגביית החוב שנוצר.
- 5.13. שיגור למסב - ה. קבע, באשראי ומשכורות עובדי המזמין.
- 5.14. הוצאת אישורים לטאבו.
- 5.15. חישוב ועדכון תעריפי ארנונה לפי מדד מפורסם כל 15 בחודש.
- 5.16. סיוע בהכנת צו ארנונה על פי דרישות משרד הפנים והנחיות המזמין עד למועד הקבוע בחוק.
- 5.17. למען הסר ספק יובהר כי למזמין הסמכות הבלעדית ליתן הנחות עפ"י חוק ו/או לבצע תיקוני שומה וחיובים אחרים בגין חיובים שגויים ו/או עפ"י הסכמי פשרה ו/או חוות דעת משפטיות שבידיה, בין לפני העברת החיובים לטיפול הספק ובין לאחר העברתם לטיפול הספק, והספק לא יהיה זכאי לעמלה בגין כך ולא יהיו לו טענות מכל מין וסוג בגין כך.

6. חשבונות וטפסים

- 6.1. הכנת כלל החשבונות והטפסים בהתאם לפורמטים שיאושרו על ידי המנהל מטעם המזמין, ושליחת כלל המסמכים על פי המועדים הקבועים לכך בכל דין ובדרישות הרגולטור, לרבות משרד הפנים והיועץ המשפטי.
- 6.2. הדפסה, שכפול, שליחה וגבייה של כלל החשבונות המופקים על ידי המזמין, לרבות:
- 6.2.1. שוברי תשלום דו חודשיים.
- 6.2.2. חשבונות תזכורת.
- 6.2.3. חשבונות דרישה.

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

- 6.2.4. התראות, הודעות בדבר חיוב ריבית והצמדה וכו'.
- 6.2.5. כל חשבון ו/או דרישת תשלום נוספת.
- 6.3. הדפסה, שכפול ושליחה של כלל הטפסים הנדרשים לביצוע פעולות הגבייה, לרבות:
- 6.3.1. דף מידע צבעוני בתחילת שנה המפרט את כל פעולות הגבייה, זכויות התושב, סוגי ההנחות, שעות פעילות, מספרי טלפון, דוא"ל. דף המידע יוכן על ידי המזמין בסיוע הספק ויאושר לפני הפקתו על ידי המנהל מטעם המזמין.
- 6.3.2. הוראות קבע.
- 6.3.3. אישור לטאבו.
- 6.3.4. אישור תושב.
- 6.3.5. סגירת חשבון והיעדר חובות.
- 6.3.6. טפסי בקשה להנחות ארנונה.
- 6.3.7. כל טופס ו/או הודעה אחרת.
- 6.4. שליחת החשבונות והטפסים במעטפות מסודרות לתיבות הדואר של התושבים ו/או לדוא"ל עפ"י בחירתו של התושב. חשבונות וטפסים בגין חובות בפיגור (דרישות תשלום, התראות וכיו"ב) יועברו לתושבים במסירה אישית ו/או בדואר רשום, הכל לפי אישור המזמין.
- 6.5. טיפול בדואר חוזר (בשל שינוי בכתובת או בפרטי התושב וכיו"ב) ומשלוח חדש של החשבונות ו/או הטפסים לחיוב באמצעות גישה למערכות שיסופקו על ידי המזמין.
- 6.6. יודגש כי ההוצאות הכרוכות בגין חשבונות וטפסים תבואנה על חשבון המזמין, למעט הוצאות בגין חשבונות וטפסים המופקים מכוח פקודת המיסים (גביה), לרבות חשבונות דרישה והתראות, אשר תבואנה על חשבון הספק, וזאת כחלק מהוצאות האכיפה המנהלית החלות עליו כמוגדר לעיל.
- מבלי לגרוע מן האמור לעיל, מובהר כי ככל שיהיה צורך לשלוח חשבונות ו/או טפסים באופן שאינו דואר רגיל ו/או דואר רשום, בשל קשיים בחלוקת הדואר ברשות האזורית, יהיו עלויות המשלוח על חשבון המזמין.
- 7. גבייה בפועל**
- 7.1. הספק יהיה אחראי על ניהול מעקב שוטף אחר תשלומי חיובים שוטפים וחובות בפיגור של החייבים.
- 7.2. הספק יהיה אחראי על ביצוע הסדרי תשלום, מעקב אחר ביצועם, הכול כמפורט בהנחיות שיכין לשם כך, ואשר יאושרו על ידי המזמין ובכפוף לכל דין.
- 7.3. הספק מתחייב בזה כי כל התשלומים שיבוצעו באמצעותו, לרבות תשלומים במזומן, כרטיסי אשראי, שיקים או כל אמצעי תשלום אחר, יתקבלו לפקודת המזמין בלבד ויופקדו לקופת המזמין ו/או חשבון הבנק של המזמין מידי יום עסקים, ובכל מקרה אחר בתוך 24 שעות, כולל סגירת קופה ועדכון במערכת, והכל כפי שייקבע ע"י המנהל מטעם המזמין. כל ההוצאות הקשורות בפעילות זו תהיינה על חשבון המזמין. על ההמחאות יירשם/יוטבע בלי יוצא מהכלל "קרוס" וכן "לא סחיר" וכן "למוטב בלבד", ועל גב ההמחאה יירשמו מס' משלם ומס' עסקה מיד עם קבלתם ע"י עובדי הספק. בקבלת המחאת חברה בע"מ יש להחתים ערבות אישית של מנהל החברה ע"ג ההמחאה. כל זאת בהתאם לנהלי המזמין וההחניות שיינתנו על ידו מעת לעת.

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

7.4. הספק יהיה אחראי על עדכון שיקים חוזרים ועל עדכון החזר הוראות קבע במערכת וקליטת עמלה בגין כך.

7.5. בהתאם לדרישת המזמין, הספק יהיה חייב בהוצאת מכתב התראה לחייבים שהמחאותיהם או הוראות הקבע שלהם לא כובדו ע"י הבנקים ויפעל בכל אמצעי האכיפה המותרים על פי כל דין לגביית יתרות חוב שנוצרו עקב אי כיבוד אמצעי התשלום, והכל בכפוף להנחיות ואישור מראש של המנהל מטעם המזמין.

7.6. עם גביית חוב מחייב בגין המחאה שחזרה יחד עם עמלת החזרה מהבנק, יבטל הספק את המחאה שחזרה וישגרה בדואר רשום לחייב.

8. שירות לקוחות ע"י הספק ממשרדי המזמין

8.1. קבלת קהל.

8.2. מוקד טלפוני לגבייה ובירורים.

8.3. מענה לפניית תושבים המתקבלות בכתב ו/או בדוא"ל.

8.4. בירורי מצב חשבון מול תושבים וגופים.

8.5. הנפקת אישורים שונים לתושבים.

8.6. טיפול בחשבונות מוחזרים בשל שינוי כתובת ופרטים אחרים.

8.7. ניהול משא ומתן עם תושבים, מוסדות וחייבים אחרים, על מנת להגיע להסדר חובותיהם, והכל בכפוף להוראות המנהל מטעם המזמין.

8.8. גיבוש הסדרי תשלום ומעקב אחר ביצועם, והכל בכפוף להוראות המנהל מטעם המזמין.

8.9. הספק יאפשר משלוח חשבונות תשלום במייל כחלופה לשליחה בדואר, הכוללת לינק מותאם לתשלום בהתאם והכל בהתאם למערכות והמודולים שברשות המזמין.

8.10. כל פעולות האכיפה הנדרשות לביצוע אכיפה מנהלית.

9. טיפול בפניות וקבלת קהל

9.1. מענה לפניית תושבים המגיעות בדואר ובדוא"ל ייענו בהתאם לאישור המזמין, ובמידת הצורך לאחר קבלת התייחסות יועמ"ש המזמין. המענה לפניית תושבים המגיעות בדואר או בדוא"ל יהיה תוך פרק זמן של **2 ימים קלנדריים. למעט חריגים בהתאם לאישור המזמין.**

9.2. במידה ויידרש, תשובה תישלח עם העתק למנהל מטעם המזמין ותתויק בתיק התושב.

9.3. במידה והספק סבור כי לא יעמוד ביעד למענה שנקבע לעיל, ישלח לתושב מכתב/דוא"ל ביניים על כך שהפנייה הגיעה ומטופלת ויחול עיכוב במענה ענייני לפנייתו, והכל בכפוף לאישור מראש של המנהל מטעם המזמין. מכתב/דוא"ל כאמור ישלח לתושב בתוך יום עבודה.

9.4. מכתבים הממוענים לבעל תפקיד במזמין (מנכ"ל, גזבר וכו') - המנהל מטעם המזמין יאשר מראש את תוכן התשובה, טרם שיגורה לתושב.

9.5. שעות עבודת מחלקת הגביה ברשות הינן ימים א' ב' ג' ד' וה' בין השעות 08:00-16:00

בכל מקרה, לא תבוצע עבודה בשבתות ובחגים, גם מאחורי דלת סגורה.

9.6. הספק מתחייב שעובדיו יענו בנימוס ובאדיבות לציבור ויעבדו בהתאם להנחיות שיאשרו ע"י המנהל מטעם המזמין.

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

- 9.7. הספק מתחייב שעובדיו יגיעו למשרדי המועצה בקוד לבוש הולם לקבלת קהל וכן יצמיד לעובדיו תג זיהוי – בעל שם ותפקיד העובד.
- 9.8. הספק מתחייב למסור למזמין אחת לחודש דוח המפרט את הפניות שהתקבלו במסגרת שירות הלקוחות, מועד הגעתן, אופן הגעתן (קבלת קהל (מותנה בקיום מערכת ניהול תורים חכמה)/דואר/דוא"ל), עיקר הפניה, עיקר התגובה, מועד התגובה וסגירת הפניות, והכל בכפוף לפורמטים שיקבע המזמין, הניתנים לשליפה ממערכות המזמין.
- 9.9. מובהר, כי אין הקבלן נדרש לספק מערכת לניהול תורים.

10. אכיפה מנהלית

- 10.1. מובהר בזאת, כי פעולות אכיפה מנהלית בהתאם לפקודת המסים (גביה), הינן פעילויות רגישות ומהותיות, ולפיכך יש לנקוט במלוא הזהירות המתחייבת מהפעלתן. על הספק להקפיד כי פעולות האכיפה יבוצעו בהתאם לכל דין, ובכלל זה פקודת המיסים (גביה) והתקנות הנלוות אליה, נוהל העסקת חברות גבייה שפורסם על ידי משרד הפנים, הנחיית היועץ המשפטי לממשלה מספר 7.1002 בנושא "הפעלת הליכי גבייה מנהליים לפי פקודת המיסים (גביה)", נוהל מחיקת חובות שפרסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 5/2012, כל הנחייה רגולטורית וחקיקה בעניין זה אשר תהא בתוקף במהלך תקופת המכרז וכל נוהל עבודה שיימסר לו על ידי המנהל מטעם המזמין, והכל בזהירות, בסבירות ובמיומנות. בכל קושי שיתעורר, על הספק לעדכן מיידית את המנהל מטעם המזמין.
- 10.2. **הספק ינקוט בפעולות אכיפה כלשהן, הקפאה ו/או הפסקת טיפול בתיק ו/או מתן תנאים חריגים, בכפוף להוראה ואישור מראש ובכתב של המנהל מטעם המזמין. לספק לא יהיה כל שיקול דעת או סמכות בביצוע פעולות אכיפה ללא אישור כאמור.**
- 10.3. הספק יהיה אחראי באופן מלא ומוחלט לכל נזק ו/או הוצאה אשר ייגרמו למזמין ו/או לכל צד שלישי בשל התנהלות בתחום האכיפה שלא בהתאם לדין.
- 10.4. כל צעדי האכיפה המנהליים ייעשו על ידי הספק באמצעות גובה מס שיאושר על ידי המזמין, בהתאם לנוהל העסקת חברות גבייה שפורסם על ידי משרד הפנים. גובה המס יוחלף על ידי הספק מיד עם דרישה ראשונה של המזמין.
- 10.5. באין הצלחה בביצוע פעולת אכיפה מסוימת שאושרה ע"י המנהל מטעם המזמין, יעדכן הספק בכתב את המנהל לצורך קבלת הוראות לאופן המשך הטיפול.
- 10.6. הספק נדרש לדווח באופן מיידי ובכתב, למנהל מטעם המזמין על כל פעולה שאינה מבוצעת עפ"י נוהל עבודה ו/או הוראת עבודה שנקבעו לו עפ"י מכרז זה ו/או ע"י המזמין במהלך עבודתו השוטפת.
- 10.7. הספק יודיע לכל החייבים הנמצאים בטיפולו על כתובתו, מספרי הטלפון והפקס ותיבת הדוא"ל שלו במשרדי המזמין וכן על שעות קבלת הקהל במשרדי המזמין, בנוסח שיוכתב ויאושר מראש על ידי המנהל מטעם המזמין.
- 10.8. הספק יידרש לבצע על חשבונו: הכנה, הדפסה, שכפול ושליחה של כל החשבונות והטפסים הדרושים לביצוע פעולות אכיפת הגבייה (כולל דפים ומעטפות מבוילות הנושאים לוגו של המזמין), כולל שיגור דואר רשום, והכול בהתאם להוראות החוק ובכפוף להנחיות ואישור מראש של המנהל מטעם המזמין.
- 10.9. הספק ירכז מידע לגבי מקומות עבודה וחשבונות בנקים של צרכנים לצרכי עדכון מערכת המידע של המזמין וכן לצורך ביצוע עיקולים לסרבני תשלום בכפוף להוראות המנהל מטעם המזמין.
- 10.10. הספק יבצע מעקב אחר פעולות האכיפה ויערוך תיעוד לפעולות אלה באמצעות מערכת המידע של המזמין. כלל האסמכתאות של פעולות אכיפת הגבייה שיבוצעו ע"י הספק מכל מין וסוג (לרבות ההתראות לחייבים כפי שיפורט להלן), ייסרקו

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

- על ידו למערכת המידע על פי מפתוח שיורה המזמין. בנוסף, האסמכתאות כאמור תתויקנה בתיקי החייבים, והכל כפי שיורה המזמין.
- 10.11. מובהר כי, בגין הפעלת אמצעי אכיפה מנהליים בהם ינקוט הספק לפי פקודת המסים (גביה) לא תשולם לספק תמורה נוספת אולם, הספק יהא זכאי לגבות מהחייבים את הוצאות אכיפה מנהלית בפועל, בהתאם לסוג הפעולה שנקטה ובכל מקרה, לא יותר מהסכומים המקסימליים המופיעים בתקנות המסים (גבייה) (קביעת הוצאות מרביות), התשע"א-2011, כפי שיעודכנו מעת לעת על ידי רשות המיסים.
- 10.12. מובהר כי ככל שישונה הדין ו/או יינתנו הנחיות מחייבות מרשות ממשלתית ברת סמכא ו/או יינתן פס"ד מחייב של בית המשפט העליון ו/או תוגש תביעה ייצוגית כנגד המזמין אשר בגינה יגיע להסדר חדילה בנוגע לתעריפי הוצאות האכיפה המירביות אשר יגבו ע"י הקבלן, יהיה על הקבלן לגבות אך ורק את הסכומים שיקבעו כסכומים המירביים החדשים מבלי שיהיה זכאי לכל שיפוי מאת המזמין.
- 10.13. הספק לא ינקוט בכל אמצעי של פעולות אכיפה כנגד חייבים בעלי זכאות להנחה בארנונה עפ"י מבחן הכנסה, על פי זכאותם בשנה קודמת, וזאת במשך 4 החודשים הראשונים בכל שנה קלנדרית (ינואר - אפריל). במידה ולא בוצעה בחשבונם הנחה כנ"ל בשנה השוטפת. הספק רשאי לשגר לחייבים אלה הודעות דרישת תשלום כדין גם בתוך התקופה האמורה.
- 10.14. חיוב הצרכנים החייבים יבוצע בכרטיס החייבים אצל המזמין בסוג שירות מיוחד, ייגבה על ידי הספק ויופקד על ידו לקופת המזמין ו/או חשבון הבנק של המזמין מידי יום עסקים, ובכל מקרה אחר בתוך 24 שעות, והכל כפי שיורה לו המנהל מטעם המזמין. הספק יקבל מהמזמין את הוצאות האכיפה המנהלית שייגבו בפועל מהחייבים ויופקדו בפועל בחשבון המזמין (כאשר הם כוללים כבר מע"מ) בגין הפעלת הליכי האכיפה.
- 10.15. המזמין יהא רשאי לדרוש מהספק ביצוע חקירה כלכלית בקשר עם חייב/ים עליהם יודיע לו. ביצוע החקירה יעשה לאחר מתן אישור בכתב על ידי המנהל מטעם המזמין. החקירה תבוצע בהתאם להוראת כל דין ועניין. מובהר בזאת כי עלות החקירה תיקבע ע"י המנהל מטעם המזמין בכתב בלבד ותמומן על ידי חיוב החייב/ים בעלות המותרת. והיתרה על ידי הרשות. התשלום במלואו ישולם על ידי הזמין עם ביצוע הפעולה ובכפוף לאישור המזמין.
- 10.16. תאומים והתאמות כספיות מול המנהל מטעם המזמין יבוצעו בהתאם לדרישת המנהל או מי מטעמו. מודגש כי הספק יהא אחראי להתאמות הכספים שגבה מול המאזן, הבנקים ורישומי המזמין. במקרה של אי התאמות, רשאי המזמין שלא לשלם לספק חשבונות עמלה והוצאות אכיפה מנהלית שבגינן קיימת אי התאמה.
- 10.17. **הפקת ושליחת התראות**
- הספק יפיק וישגר בדואר רגיל ו/או רשום, לפחות פעמיים בשנה, התראות ממוחשבות וממוגנטות (הפקה בבית דפוס) לכלל החייבים המצויים בטיפולו (כולל יתרות שוטפות), והכל בכפוף למועדים ולאמצעי שליחה שיוגדרו על ידי המנהל מטעם המזמין. ההתראה תנוסח עפ"י חוק, בנוסח שיאושר מראש ובכתב ע"י המנהל מטעם המזמין.
- 10.17.1. ההתראות תאפשרנה תשלום בכל אמצעי הגבייה האפשריים (כולל בנקים, דואר, אינטרנט, המוקד הטלפוני וכיו"ב ובכפוף ליכולות המערכת והמודולים של המזמין).
- 10.17.2. ההתראה הראשונה תשוגר בתום 30 ימי עבודה מיום כניסת הספק למשרדי המזמין ותחילת עבודתו עפ"י מכרז זה. הספק יבצע פעולה זו שלעיל לפחות פעמיים בשנה, במועדים שיגדיר המנהל מטעם

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

- המזמין בכל שנת עבודה. כלל המועדים כאמור לעיל יקבעו בכפוף לאישור המנהל מטעם המזמין.
- 10.17.3 מנהל מחלקת הגבייה רשאי להורות על שיגור התראה כנ"ל במועדים נוספים (מעבר לפעמיים בשנה), והכל באישור מראש של המנהל מטעם המזמין.
- 10.17.4 מובהר בזאת כי הודעות התראות ראשונות תישלחנה לפני פעילות אכיפה מנהלית בגין חובות שנה שוטפת, רק בתום 30 יום מהמועד שנקבע לשילומה של תקופת החיוב השוטפת (המועד האחרון לתשלום בהודעת התשלום) שבה חויב התושב, והכל בכפוף להוראות המנהל מטעם המזמין.
- 10.17.5 הספק יבצע פעולות אכיפה מנהליות לפי פקודת המיסים (גביה) בכפוף לאישור המנהל מטעם המזמין, ולא לפני מסירת דרישת תשלום שנייה לחייב בדואר רשום או במסירה אישית עפ"י פקודת המיסים (גביה) ולאחר שווידא כי במשרדי המזמין קיים עותק המעיד על קיומה של חזקת המסירה.
- 10.18 איתור חייבים**
- 10.18.1 הספק יהיה אחראי על איתור חייבים שנעלמו. לצורך כך, עובדי הספק יהיו בעלי ניסיון המכירים את הנושא היטב ובקיאיים בביצוע איתורים במערכות שיסופקו לצורך כך על ידי המזמין.
- 10.18.2 הספק ימציא למזמין את סוגי האיתורים הבאים:
- 10.18.2.1 איתור חייב פעיל אשר דואר ששוגר אליו הוחזר ע"י הדואר מהסיבות "עזב" / "לא ידוע" וכן שיגור החשבון שחזר בדואר רשום או במסירה אישית לכתובת שאותרה (על חשבון הספק).
- 10.18.2.2 איתור חייב היסטורי אשר אינו פעיל וכן שיגור הודעת הדרישה בדואר רשום או במסירה אישית (על חשבון הספק).
- 10.18.3 הספק יבצע איתורים באמצעות חוקר, במסגרת הוצאות האכיפה, רק לאחר שעובדי הספק ישתמשו בכל האמצעים העצמיים הקיימים במזמין לרבות תוכנת משרד הפנים ו/או אמצעים נוספים כפי שיוורה לו המזמין (אינטרנט BDI, רשם החברות, נסח טאבו וכיוצ"ב והכל על חשבון המזמין) ולא הצליח לבצע איתור. איתורים ע"י חוקר יבוצעו ע"י הספק רק לאחר אישור מראש ובכתב של המנהל מטעם המזמין. ככל שיאתר הספק חייבים, ידווח מיידית למנהל מטעם המזמין על האיתור.
- 10.18.4 הספק יבצע משלוח דואר רשום ו/או מסירה אישית לכל חייב אשר אותר, ויחל כלפיו בפעילות אכיפה כנדרש במכרז.
- 10.18.5 עפ"י הוראת המנהל מטעם המזמין, יאתר הספק יורשי נפטרים ויפעל לגביית החוב המוטל על הנכס שירשו (יורשים טבעיים או יורשים עפ"י צו ירושה).
- 10.19 עיקולים**
- 10.19.1 הספק יפעל עפ"י נוהל עבודה שהוגש על ידו ואושר ע"י המזמין בנושא העיקולים השונים. נוהל העבודה יימסר לאישור בסמוך לתחילת ההתקשרות.
- 10.19.2 הספק יבצע עיקולים בכפוף להוראות המנהל מטעם המזמין, על פי אישור מראש ובכתב מטעמו, לרבות עיקולי חשבונות בנקים, עיקולי

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

מיטלטלין ברישום ובפועל, רכבים, משכורת, שלטונות המס, חברות
אשראי, רשם המקרקעין, עיקולי צד ג' שונים וכיו"ב.

10.19.3. לא תבוצע כל פעולה של רישום בעיקול או עיקול בפועל לפני שמוצה
הליך של עיקול בנק במרכזי הבנקים. פעילות העיקולים במרכזי
הבנקים תהא כפופה לנוהל והנחיות שיקבע המנהל והיועץ המשפטי
של המזמין מפעם לפעם והספק יהא חייב לבצע הפעילות אך ורק
עפ"י הוראות ונוהלי עבודה אלה.

10.19.4. הספק יפעל עפ"י צווי הרשאה ספציפיים לגובה המס/הארנונה לכל
פעולת עיקול באופן פרטני.

10.20. רישום עיקולי בנקים

10.20.1. רישום עיקול עפ"י פקודת המיסים (גביה) על חשבונות בנק ייעשה
עפ"י ההסדר עם מרכז השלטון המקומי - העברת קבצים במדיה
מגנטית למרכזי הבנקים וביצוע עיקול בפועל בסניף (מימוש) לאחר
ביצוע פעולת הרישום.

10.20.2. הספק יחייב את כרטיס החייב בהוצאותיו, בסך כולל בגין כל
רישומי העיקול שבוצעו ובפועל על כל חשבונות החייב בגין כל נכסיו
בכל מרכז בנק.

10.20.3. ביצוע עיקול חשבונות בנק נוספים לחייב בשנה קלנדרית אחת, יוכל
להתבצע אחת לשלושה חודשים ממועד העיקול הקודם, אך לא יותר
מ 4 פעמים בשנה (לרבות חיובו בהוצאות).

10.21. עיקול מיטלטלין ברישום ובפועל בנכס החייב

10.21.1. הספק יקפיד על מסירת הודעה לחייב קודם לביצוע עיקולים
מנהליים ו/או מכירת מעוקלים והכול עפ"י דין ועפ"י הוראות
והנחיות המזמין.

10.21.2. לא יבוצע עיקול מיטלטלין ברישום או בפועל אם בנכס המעוקל לא
נמצא אדם בוגר מעל גיל 18 לפחות.

10.21.3. הספק יקפיד לרשום ע"ג טופס העיקול את רשימת מלוא
המיטלטלין שעיקל, את מצבם וכן את כל הערות ואמירות החייב
המעוקל או מי מטעמו, שנכח בעת ביצוע העיקול.

10.21.4. על הספק לוודא טרם ביצוע עיקול (כולל ובעיקר עיקול רכב) כי
המיטלטלין בטופס העיקול רשומים ושייכים ע"ש בעל החוב על שמו
הוצא צו העיקול.

10.21.5. הספק יודא כי לא יעוקלו מיטלטלין האסורים בעיקול על פי כל
דין.

10.21.6. רישום עיקול מיטלטלין יבוצע רק לאחר ביצוע עיקול חשבון בנק
ממוחשב לפחות ב- 8 מרכזי בנק מרכזיים ורק פעם אחת על כל נכסיו
המשלם ולא לכל נכס בנפרד.

10.21.7. באם החייב לא יסדיר חובו לאחר רישום מיטלטלין אחד, תינקט
כנגדו פעולות עיקול מיטלטלין בפועל במקביל לפעולות אכיפה
נוספות כפי הנדרש והמותר עפ"י פקודת המיסים (גביה) ובכל מקרה
– לא יבוצע רישום עיקול נוסף בגין אותו החוב בלבד, והכל בכפוף
לאישור המזמין.

10.21.8. הספק מתחייב לבצע עבודות פריצה רק בשעות היום בנוכחות בפועל
בשטח של שוטר בלבד ורק במידה ואין בידיו להשיג אישור כניסה
לנכס החייב. עבודת הפריצה תבוצע בזהירות, במומחיות וברמה

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

מקצועית גבוהה. הספק יהיה אחראי כי החצרים/המבנים בהם בוצעה הפריצה יסגרו מחדש וכי לא יגרם להם נזק ויהיה אחראי לשמירתם של המעוקלים ולאחסנתם בתנאים סבירים מבלי לגרום להם נזק ותוך שימוש באמצעים סבירים.

10.21.9. בעת ביצוע עיקול מיטלטלין בפועל, הספק יחייב בספרי המזמין את הוצאות האכיפה המנהלית המלאות מהחייב המעוקל ויגבה אותן, בכפוף לרישום מלוא התכולה ע"ג טופס רישום העיקול והדבקתו על הדלת, עיקול בפועל של המיטלטלין והעברתם לרכב הספק, או כאשר החייב הסדיר במקום את כל חובו בתשלומים (המחאות מעותדות או תשלומים טלפוניים בכרטיסי אשראי), והכל בכפוף להוראות המזמין.

10.21.10. עלויות עיקול מיטלטלין בפועל מהחייבים - הספק יחייב את כרטיס החייב בספרי המזמין בהוצאות כאמור, יגבה את הוצאות העיקול בשטח עפ"י התחשיב שהוגש לפני תחילת העבודה וקיבל את אישור המנהל מטעם המזמין, ויפקידו בחשבון המזמין. הספק יהיה זכאי למלוא הסכומים (הכוללים כבר מע"מ) שייגבו בפועל ויופקדו בפועל בחשבון המזמין.

10.21.11. עלויות יום עבודה אחד של עיקול מיטלטלין בפועל מהחייבים, המצריכות משאית, מנוע סבלים וכיו"ב - יבוצעו לפחות כלפי 4 חייבים שיחויבו בהוצאות עפ"י הסכומים המופיעים בתקנות המיסים (גביה) (קביעת הוצאות מרביות) התשע"א – 2011, כפי שיעודכנו מעת לעת על ידי רשות המיסים.

10.21.12. במקרה של גביית חלק מהחוב למזמין, יבצע הספק פעולת עיקול מיטלטלין בפועל נוספת לחייב זה, באם לא הסדיר יתרת חובו, ובתום 7 ימי עבודה מעת ביצוע העיקול הראשון, והכל בכפוף להוראות המנהל מטעם המזמין. במסגרת ביצוע העיקול הראשון, יתריע המעקל בכתב לפני חייב כנ"ל על כך שיעוקל בפועל שנית על יתרת חובו באם לא יסדירה תוך 7 ימי עבודה.

10.21.13. בעת שהחייב ישלם 50% או יותר מהחוב הרשום ע"ג טופס העיקול, יגבה הספק את מלוא שכר טרחתו.

10.21.14. היה והחייב ישלם פחות מ- 50% מהחוב הרשום ע"ג טופס העיקול, יחייב ויגבה הספק רק מחצית שכר טרחתו. באם יסדיר חייב זה את יתרת חובו בתום 14 יום מעת ביצוע העיקול (כולל הגשת בקשה שאושרה ע"י מנהל וועדת ההנחות להנחה לה הוא זכאי או להסדר פשרה או למחיקת חלק מחובו) יחייב ויגבה הספק את מלוא הוצאות העיקול שטרם חייב ויגבה.

10.21.15. עבור סכומים שגבה הספק מהחייב בעת ביצוע העיקול בשטח, ימציא הספק מייד בעת קבלת התשלום, קבלה זמנית למשלם, על גובה הסכום ששולם בגין החוב וכן קבלה זמנית על הוצאות העיקול שגבה ממנו. הוצאות עיקול בפועל יחויבו וייגבו לחשבונות החייבים במערכת המידע של המזמין ויופקדו לקופת המזמין ו/או חשבון הבנק של המזמין, בו ביום או לכל המאוחר ביום העסקים הראשון שלאחר ביצוע הגבייה, והכל בכפוף להוראות המנהל מטעם המזמין. הספק ינפיק וישגר קבלה ממחשבי המזמין לחייב ביום העסקים הראשון שלאחר ביצוע הגבייה בשטח מהחייב, הכל בכפוף לאפשרויות המערכת הממוחשבת של המזמין.

10.21.16. באם לא ימכרו המיטלטלין המעוקלים שאוחסנו, בתום 21 יום ממועד אחסנתם, לא יהיה הספק זכאי לגבות דמי אחסנה מהחייב

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

- בגין יתרת הימים שתעלה על 21 יום, אלא אם סיבת אי מכירת המיטלטלין הייתה בשל אי אישור המזמין את מכירת המעוקלים.
- 10.21.17. הספק יודיע במסירה אישית לחייב על מועד מכירת מיטלטליו המעוקלים, כפי שאושרו על ידי המנהל מטעם המזמין, וכן על הערכת שמאי לגבי ערך מיטלטליו המיועדים למכירה.
- 10.21.18. הספק יוודא, עם סיום עבודתו על פי מכרז זה כי לא הותיר כל מיטלטלין מעוקל במחסן המעוקלים. על הספק לוודא מכירת המעוקלים עד ליום סיום עבודתו או לחילופין לדאוג להעברת יתרת המיטלטלין הנ"ל לאחריות המזמין או למי שהוא יורה לו. הספק לא יהיה זכאי לקבל הוצאות בגין מיטלטלין כנ"ל שנותרו לאחר סיום עבודתו.
- 10.22. **רישום עיקול עפ"י פקודת המיסים (גביה) על רכב החייב במשרד התחבורה**
- 10.22.1. כל עלויות הביצוע מכול מין וסוג למעט עלויות הימצאות והקמת המערכת יהיו ע"ח הספק ויופחתו מעמלת הספק באם המזמין ישלמן, מיד עם גביית סכום ההוצאה מהחייבים.
- 10.22.2. בביצוע עיקול בפועל של רכב החייב יושתו התשלומים בהתאם לפקודת המיסים על החייב, וככל שנדרשת פעולה מיוחדת זו תאושר על ידי המזמין.
- 10.23. **רישום עיקול/שעבוד/הערת אזהרה אצל רשם המקרקעין עפ"י פקודת המיסים (גביה)**
- 10.23.1. עלויות אגרת הרישום של רשם המקרקעין יהיו ע"ח המזמין. הספק לא ייגבה הוצאות אלה מהחייב. הספק ירשום הערת שעבוד כנ"ל לכל חייב בעל נכס, שיתרת חובו מעל 10,000 ש"ח, אשר בוצעו כנגדו הליכי אכיפה הכוללים משלוח דרישות, עיקולי בנקים ועיקולי מיטלטלין ומאמצי הגבייה לא צלחו עד אותו מועד.
- 10.24. **עיקול כספים שונים - בידי צד ג'**
- 10.24.1. הספק יהיה חייב, בכפוף להוראת המנהל מטעם המזמין, בביצוע עיקולי צד ג' שונים, לרבות עיקולים בחברות כרטיסי אשראי, עיקולי בשלטונות המס למיניהם, עיקולי שכר, עיקולי שכירות וכיוצא"ב. מובהר כי עלויות אלו כאמור יושתו על החייב.
- 10.25. **עצירה ו/או הקפאת פעולות אכיפה**
- 10.25.1. עצירה ו/או הקפאה של פעולות אכיפה תעשינה בכפוף להוראת המזמין בלבד, על פי הכללים שנקבעו בהנחיית היועץ המשפטי לממשלה מספר 7.1002 בנושא "הפעלת הליכי גבייה מנהליים לפי פקודת המיסים (גביה)".
- 10.25.2. המורשים מטעם המזמין לביצוע עצירה ו/או הקפאה של פעולות אכיפה, יהיו רשאים בכל עת ליתן הוראות שונות או לחזור מהוראות שונות בדבר הפסקת פעילות אכיפה או מתן תנאים חריגים בקשר עם חייב מסוים וכן בדבר הפסקת פעילות אכיפה כנגד חייבים מסוימים או כלל החייבים בתקופות שונות, כולל תקופות חגים, חולי מועד, ערבי חג ומועדים. הוראות אלה תינתנה בכתב. במקרים אלו לספק לא תהיינה כל טענות בגין דא או זכות לכל תשלום הוצאות אכיפה מנהלית או כל תשלום שהוא, למעט בגין החובות שנגבו על ידו בפועל בכפוף לאמור להלן:
- 10.25.2.1. עצר המנהל מטעם המזמין פעולות אכיפה מעל 90 יום רצופים בשל טעות המזמין או בשל מצב סוציו

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

אקונומי, לא תשולם לספק כל תמורה בגין פעולות שביצע לגביית החוב, וזאת עד ל - 50 פעולות עצירה בשנה. כל עצירה מעבר ל - 50 פעולות אכיפה בשנה תזכה את הספק בתשלום 100% מהוצאות האכיפה המגיעות לו מהמזמין בגין כל פעולות האכיפה שביצע לגביית חובו של החייב שהגבייה ממנו נעצרה החל מהעצירה ה - 51 ומעלה. במקרה כנ"ל תמחקנה הוצאות האכיפה מחשבון החייב.

10.25.3. הספק אחראי לתעד במערכת המידע כל עצירה ו/או הקפאה של פעולת אכיפה ע"י בעל תפקיד מורשה אצל המזמין או הספק, כולל שמו והסיבה להוראת העצירה. כל עצירה תבוצע לתקופה של עד 30 יום בלבד ועל הספק מוטלת החובה טרם חידוש פעולות האכיפה, לקבל אישור המנהל מטעם המזמין או מי שיוסמך על ידו בכתב להמשך הפעולות וזאת בתום 30 יום ממועד העצירה, אלא אם קיבל הוראת עצירה חדשה וזו תהא בתוקף 30 יום בלבד כאמור. הספק יפיק דו"ח עצירות כנ"ל אחת לחודש ויביאו לידיעת המנהל מטעם המזמין.

11. חובות מסופקים ואבודים

- 11.1. סעיף 81 לצו המוצעות המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח - 1958, נהלי העבודה של המזמין, הנחיות ועדת הנחות ו/או מחיקת חובות והיועץ המשפטי של המזמין, נוהל מחיקת חובות שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 5/2012, הנחיית היועץ המשפטי לממשלה מספר 7.1002 בנושא "הפעלת הליכי גבייה מנהליים לפי פקודת המיסים (גבייה)" וכל הוראות דין רלוונטיות אחרות, יהיו הנהלים הקובעים לגבי ביצוע מחיקת חובות כאמור לעיל.
- 11.2. הספק יהיה אחראי על איתור חובות מסופקים ואבודים וקידודם בספרי המזמין עפ"י הנחיות המנהל מטעם המזמין, ועדת הנחות ו/או מחיקת חובות ו/או כל ועדה רלוונטית אחרת.
- 11.3. הספק יהא אחראי על ריכוז החובות המסופקים והאבודים והצגתם למזמין לפחות פעם ברבעון, לרבות הצגה מפורטת של אופן הטיפול והמלצות המשך לגבי כל אחד מהחובות, לרבות: המשך ביצוע פעולות אכיפה, הקפאת/עצירת פעולות האכיפה, או הכנת תיקי מחיקת חובות.
- 11.4. הספק מתחייב כי בכפוף להוראת המזמין על פי כל דין יכין תיקי מחיקת חובות מושלמים הכוללים את כל האסמכתאות הנדרשות להגשה על שולחן ועדת הנחות ו/או מחיקת חובות ו/או כל ועדה רלוונטית אחרת, מליאת המזמין והממונה על המחוז מטעם משרד הפנים. כן יכלול הספק בתיקים חוות דעת מנומקת ומפורטת.
- 11.5. הספק ישתתף במידה ויידרש לכך ע"י המנהל מטעם המזמין בישיבות ועדת הנחות ו/או מחיקת חובות ומליאת המזמין וכן, אם יידרש, בישיבות שתערכנה בנושא במשרד הפנים.
- 11.6. יודגש כי למזמין קיימת הסמכות לבצע מחיקת חובות ו/או הסדרים שונים לחייבים ביוזמתו ועל ידי עובדיו, בין לפני העברת החובות לטיפול הספק ובין לאחר העברת הטיפול בהם לספק, והספק לא יהיה זכאי לעמלה בגין כך ולא יהיו לו טענות מכל מין וסוג בגין כך.

12. הנחות בארנונה

- 12.1. הספק יעדכן את ההנחות במערכת המידע של המזמין על פי קריטריונים שייקבעו על ידי המזמין ובכפוף לכל דין.

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

- 12.2. הספק יפיק מכתבים לתושבים בנושא הנחות בארנונה על פי החלטות המזמין והמנהל מטעם המזמין.
- 12.3. הספק יטפל בבקשות להנחה בארנונה על פי הוראות כל דין והנחיות המנהל מטעם המזמין, לרבות הנחות על פי מבחן הכנסה.
- 12.4. במידת הצורך ישלח הספק מכתב לתושבים בתוך שבוע מיום קבלת הבקשה, המפרט את המסמכים החסרים לשם השלמת הטיפול בבקשה.
- 12.5. בקשות להנחה בארנונה תיקלטנה בשלמותן למערכת המידע של המזמין בתוך חודש מיום קבלתן.
- 12.6. הספק יהיה אחראי על ריכוז ובדיקת המסמכים הדרושים לועדת ההנחות של המזמין בקשר עם בקשות תושבים לקבלת הנחות, הכול בהתאם להוראות כל דין וכל רשות מוסמכת בעניין, כפי שיהיו בתוקף, מעת לעת.
- 12.7. הספק ישתתף בישיבות ועדת ההנחות ככל שיידרש לכך על ידי המנהל מטעם המזמין.
- 12.8. הספק יפעל בהתאם להחלטות, הנחיות ונהלי מועצת המזמין, ועדת ההנחות ו/או הוועדה למחיקת חובות ובכפוף לכל דין, בכל הקשור לביצוע פעולות הגבייה ו/או גובה ושיעור המסים וההנחות.
- 12.9. כדי למנוע ספק, מוסכם בזאת בין הצדדים שהספק לא ייתן ולא יבצע הפחתות והנחות בגבייה כלשהי ללא אישור המזמין בכתב מראש.
- 12.10. למען הסר ספק, למזמין תהא הזכות הבלעדית להחליט בדבר מתן הנחות ו/או הסדרים לחייבים שונים, בכפוף להוראות הדין והוא יהא רשאי לטפל במתן הנחות כאמור, בין לפני העברתן לטיפול הספק ובין לאחר העברת הטיפול בהן לספק, והספק לא יהיה זכאי לעמלה בגין כך ולא יהיו לו טענות מכל מין וסוג בגין כך.

13. עדכון נתונים, בדיקות, הפקת דוחות שונים

- 13.1. עדכון קובץ התושבים על פי תעודות זהות.
- 13.2. ריכוז מידע לגבי כתובות מקום עבודה, כתובות מקום מגורים וחשבונות בנקים של התושבים ועדכונם במערכות המידע של המזמין.
- 13.3. ביצוע עדכונים, שינויים, תוספות ותיקוני שומה ו/או חיובים אחרים בכרטיסי הנכס במערכות המידע של המזמין.
- 13.4. הכנת תוכנית עבודה שנתית הכוללת יעדים מפורטים ומדדי הצלחה - לאישור המנהל מטעם המזמין לראשונה בתום 60 יום תחילת עבודת הספק ועד לסיום השנה הקלנדרית הראשונה ובכל חודש נובמבר של כל שנת עבודה לגבי שנת העבודה הקלנדרית הבאה אחריה, מחולקת לרמת פעילות רבעונית. התכנית תיערך לפי חתכים שיקבע המנהל מטעם המזמין. מידי רבעון, יוגש למזמין דוח תכנון מול ביצוע.
- 13.5. הפקת דוחות ניהוליים וסטטיסטיים ו/או כל דוח ביצוע אחר שיועברו על פי תדירות, מועדים, חתכים ופורמטים שיקבעו על ידי המנהל מטעם המזמין. דוחות אלה יכללו לכל הפחות את סוגי הדוחות הבאים:
- 13.5.1. דוח הכנסות חודשי, רבעוני ושנתי מותאם לפי מקום גבייה וסוג שירות, בגין החודשים הקלנדריים החולפים.
- 13.5.2. דוח תקבולים חודשי, רבעוני ושנתי מותאם לפי מקום גבייה וסוג שירות, בגין החודשים הקלנדריים החולפים. הדוח יפרט את אפקטיביות הגבייה ויציג את התקבולים, יתרות החוב שנותרו ואחוזי הגבייה בפועל בהשוואה לתקופות קודמות.

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

- 13.5.3. דוח קופה יומי, חודשי ורבעוני.
- 13.5.4. דוח הפקדות יומי, חודשי ורבעוני לחשבון הבנק של המזמין.
- 13.5.5. התאמות ומאזנים - עדכוני קופה והתאמה להפקדה, התאמות בנקים וקבלת נתוני העברות בנקאיות ועדכונים במערכת, התאמות כרטיסי אשראי, התאמות שקים דחויים, התאמה בין תקבולי חובות לפי רישומי הספק לבין הנהלת החשבונות של המזמין.
- 13.5.6. דוח חודשי, רבעוני ושנתי המפרט את כלל החובות בפיגור עפ"י חתכים וסטאטוסים שיוגדרו ע"י המזמין. הדוח יפרט את פעולות האכיפה שבוצעו, תאריכי ביצוע, משך הזמן שחלף בין פעולה לפעולה ו/או מאז הפעולה האחרונה שבוצעה בתיק, המלצה על דרכי טיפול וכיו"ב.
- 13.5.7. דוח חודשי, רבעוני ושנתי המפרט את פעולות העיקולים שבוצעו בפועל, כולל פירוט של מבצעי האכיפה, סוג העיקול שבוצע, תוצאות העיקולים לרבות גביית הוצאות אכיפה מנהלית וחובות למזמין, פירוט המיטלטלין כולל רכבים שעוקלו ואוחסנו, העתקי אסמכתאות (כגון חשבוניות והעתקי טפסי העיקולים) וכיו"ב.
- 13.5.8. דוח רבעוני ושנתי המפרט את החובות המסופקים והאבודים על פי חתכים שיקבעו ע"י המזמין.
- 13.5.9. דוח רבעוני ושנתי המפרט את החובות שבוצע לגביהם הליך של מחיקת חובות, כולל שם נותן ההוראה, תאריך מתן ההוראה, תקופת עצירת פעולות האכיפה, סיבת העצירה וכיו"ב.
- 13.5.10. דוח חודשי המפרט את פניות התושבים שהתקבלו אצל עובדי הספק, אופן קבלת הפניה (קבלת קהל/ דואר/דוא"ל/טלפון), מועד הגעת הפניה, עיקר הפניה, עיקר התגובה, מועד התגובה וסגירת הפניות. לגבי פניות טלפוניות – יש לדווח גם על זמני המתנה לנציג השירות כולל שיחות ננטשות.
- 13.5.11. דוח חודשי המפרט את משך הזמן שחלף ממועד קבלת בקשות להנחה בארנונה ועד למועד קליטת ההנחות במערכת המידע של המזמין.
- 13.5.12. אחת ל-6 חודשים דו"חות מסוקרים ואחת לשנה דו"חות מבוקרים, עד למועד אותו יקבע המזמין.
- 13.5.13. דוחות נוספים לפי דרישת המזמין באופן מיידי, בכפוף ליכולת המערכת.

14. סיוע לגורמים המוסמכים במזמין

- 14.1. תיאום מדיניות בנושאי גבייה.
- 14.2. ייעוץ שוטף למזמין בנושאי גבייה.
- 14.3. סיוע בריכוז, הכנה, בדיקה והגשת חומר, מיד עם דרישה ראשונה, לועדת ההנחות, לועדת ערר לבתי משפט ולכל ועדה אחרת מטעם המזמין, לרבות: מסירת כל מידע או נתון, השתתפות בישיבות ובדיונים, מסירת נתונים שיידרשו במהלך הישיבה, הכנת והדפסת פרוטוקול הישיבה, משלוח החלטות למבקשי ההנחה ועדכון במחשבי המזמין לאחר קבלת אישור הגורמים המוסמכים מטעם המזמין, יישום החלטות והנחיות המועצה וכיו"ב.
- 14.4. תאומים והתאמות עם מחלקות הגבייה, הגזברות, ההנדסה, השירותים החברתיים והחינוך במזמין, לרבות:
- 14.4.1. מחלקת הנדסה- במועצה

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

- 14.4.1.1. תיאום כתובות, תיאום מספרי גוש חלקה ותת חלקה.
- 14.4.1.2. בדיקת הכנה לטופס 4, תעודת גמר ואכלוס.
- 14.4.1.3. תוכניות בניה - קבלת תחשיב לגביית אגרות בניה, בדיקת החישוב על פי חוקי עזר, אישורים לטאבו, תיאום שומה.
- 14.4.1.4. חיובים שונים כגון כבישים מדרכות וכל דרישה אחרת שתגיע ממחלקת ההנדסה או הגזברות.
- 14.4.1.5. הפקת דוחות ככל שידרשו.
- 14.4.2. המחלקה לשירותים חברתיים ומחלקת חינוך – הן במועצה
 - 14.4.2.1. גביית תשלומי השתתפות עצמית ו/או אגרות במידה ויהיו וכל פעולת תשלום/גבייה שתועבר לטיפול ע"י מנהלי המחלקות כאמור לעיל.
 - 14.4.2.2. הפקת דוחות ככל שידרשו.

15. משרדים

- 15.1. המזמין יעמיד לרשות הספק את משרדי מחלקת גבייה של המזמין. לספק אין כל זכות במשרדים השייכים למזמין והוא בעל זכות להשתמש בהם לצורכי ביצוע הסכם זה בלבד ולתקופת תוקפו של הסכם זה בלבד.
- 15.2. יובהר כי ההוצאות בגין משרדי המזמין, לרבות שכירות, תחזוקה, ארנונה, חשמל, מים, תקשורת (טלפון ואינטרנט), הוצאות משרדיות - תבואנה על חשבון המזמין.

16. מחשוב

- 16.1. הספק יעשה שימוש במערכות המידע הייעודיות של המזמין המבצעות ניהול, מעקב ובקרה של כל תהליכי החיובים והגבייה הנדרשים. כאשר עלויות החיבור תבואנה על חשבון המזמין. - **למען הסר ספק מערכת הגבייה – הינה המערכת הפועלת במועצה – במשך כל תקופת ההסכם, והספק מתחייב לבצע החיבור אליה בין אם במערכת הקיימת ובין אם מערכת אחרת והכל לפי שיקול דעת המועצה.**
- 16.2. כלל פעולות הגבייה ואכיפת הגבייה שיבוצעו ע"י הספק מכל מין וסוג, יתועדו במערכת המידע של המזמין, לרבות סריקת כלל האסמכתאות לפעולות אלה על פי מפתוח שיורה המזמין.
- 16.3. הספק יעשה שימוש בציוד מחשוב (חומרה וציוד נלווה) של המזמין.

מסמך 4

הצעת המציע והצהרותיו

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

נספח 4 (א')

הצהרת המציע

לכבוד

הנדון: מכרז פומבי מס' 20/19 למתן שירותי גבייה כוללים עבור המזמין

1. אני הח"מ מצהיר כי קראתי בעיון את כל מסמכי המכרז והנני מודע ומכיר את מהותה המקצועית של העבודה נשוא המכרז.
2. הנני מצהיר בזאת שידועה לי פסיקת בית המשפט הגבוה לצדק – אשר מגביל עבודת חברות הגבייה ברשויות, במידה ועד לחודש אוגוסט 2019 לא יאושר חוק המאפשר את עבודת המציע במועצה, והמציע ייאלץ לסיים עבודתו במועצה, לא תהא לזוכה כל טענה כלפי המועצה.
3. הנני מצהיר כי הבנתי את כל מסמכי המכרז כולל נספחיו וכי תנאי המכרז וכל הגורמים האחרים המשפיעים על ביצוע העבודות נשוא המכרז, ידועים ומוכרים לי. כמו כן הבנתי את שיטת ביצוע העבודה, ביקרתי ובחנתי את האתרים והמקומות להם יינתנו שירותים נשוא המכרז, התנאים והיקף העבודה לפיהם אצטרך לבצע העבודה, ולקבל שכרי וכי בהתאם לכך קבעתי את הצעתי.
4. להבטחת קיום הצעתי הנני מצרף ערבות בנקאית לטובת המזמין בנוסח המצורף למסמכי המכרז בסכום ובתוקף כנדרש במסמכי המכרז.
5. אני מצהיר בזאת כי:
 - א. הנני בעל הידע והמומחיות הדרושים למתן השירות נשוא המכרז והנני מסוגל לבצע את כל הדרישות ו/או התחייבויות על פי הוראות המכרז.
 - ב. ברשותי, או יש בכוחי להשיג את כל כוח האדם והציוד הדרוש על מנת לבצע את העבודות נשוא המכרז.
 - ג. הנני מסוגל, מכל בחינה שהיא לבצע את כל הדרישות ו/או ההתחייבות על פי הוראות המכרז.
 - ד. ידוע לי שהאחריות המלאה לביצוע מלוא השירותים נשוא מכרז זה, לרבות אספקת כוח האדם הציוד והאמצעים המופיעים במכרז, הם בבחינת הכרח מינימאלי וכי אני מתחייב לספק מידי יום את כל הציוד והאמצעים הדרושים לביצוע העבודה בהתאם להוראות המכרז, דרישות המפרט הטכני והסכם זה, ואת כמות העובדים הדרושה בהתאם לצרכים ולעמידה מיטבית בדרישות העבודה.
 - ה. מתחייב כי אעמוד בכל הדרישות הנדרשות עפ"י כל דין ו/או תקן ו/או נוהל לצורך מתן השירותים נשוא המכרז, לרבות דרישות בטיחות וגהות בעבודה, ולרבות תשלום לעובדי עפ"י חוק שכר מינימום לפחות.
- ו. המחירים הכוללים בהצעתי, כפי שנרשמו על ידי בהצעתי, כוללים את כל הוצאות, בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין סוג הכרוכות בביצוע העבודות נשוא תנאי המכרז על פי תנאי המכרז, עפ"י הכלול במפרט הטכני לרבות רווח, וכל הוצאה אחרת לא כולל מע"מ.
- ז. הצעתנו זו בתוקף ותחייב אותנו עד סיום תוקפה של הערבות לקיום ההצעה ועד בכלל.
- ח. ידוע לי כי אין המזמין מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כל שהיא.
- ט. ידוע לי כי, המזמין יהא רשאי בכל שלב, שלאחר בחירת הזוכה במכרז, במקרה של הפרת ההסכם ו/או בשל שיקוליו הבלעדיים של המזמין, לפנות למציע הבא שהצעתו עמדה בתנאי המכרז והייתה השנייה בטיבה, וזאת מבלי צורך לנמק ועפ"י שקול דעתו הבלעדי ואני מסכים כי במקרה כזה לא תהא לנו כל טענה

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

- בהקשר לכך וכי בהשתתפותנו במכרז אנו מוותרים בזאת באופן סופי ומוחלט על כל טענה הקשורה להחלטה כאמור.
5. ידוע לי כי, כל המידע, המסמכים, התכניות, וכל חומר שהועבר אליי ו/או הוכן, תוכנן ובוצע על ידי המציע בקשר עם ביצוע חוזה זה, כאמור - הינו רכושו הבלעדי של המזמין ואין למוסרו ו/או להפיצו בכל דרך לגורם אחר ללא אישור בכתב מהמזמין.
6. אם אזכה במכרז הנדון, הנני מתחייב לבצע את התחייבויותי עפ"י המכרז בהתאם לכל תנאיו, לשביעות רצון המזמין ו/או הממונה מטעמו, ועל פי הוראות ההסכם בכפוף לדין.
7. אם הצעתי תתקבל, הריני מתחייב לבצע את כל הפעולות המפורטות להלן:
- א. תוך 14 ימים מתאריך הודעתכם בדבר זכייתי במכרז:
- (1) לחתום על ההסכם ולהחזירו למזמין כשהוא חתום כדין.
- (2) להמציא לכם ערבות בנקאית ואישור עריכת ביטוח, הכול כמפורט בחוזה.
- ב. תוך 30 ימים מיום הודעתכם בדבר זכייתי במכרז, להשלים את כל ההיערכות לביצוע השירותים נשוא מכרז זה ולהגיש תוכנית עבודה מומלצת לביצוע העבודות נשוא המכרז הכוללת יעדים מפורטים ומדדי הצלחה.
8. אני מצהיר בזאת כי ידוע לי שאם לא אבצע את הפעולות המנויות בסעיף 7 לעיל כולן או מקצתן המזמין יהא רשאי לבטל את זכייתי במכרז וכן יהא רשאי לחלט את הערבות הבנקאית המצורפת להצעתי זו ולהתקשר עם מציע אחר לביצוע העבודות נשוא הצעתי.
9. כן ידוע לי ואני מסכים שסכום הערבות ישמש פיצוי קבוע ומוסכם מראש, עקב אי קיום ההתחייבויות שנטלתי על עצמי עם הגשת הצעתי למכרז.
10. כן ידוע לי שבחילוט הערבות לא יהא כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות המזמין ו/או מי מטעמו עקב הפרת ההתחייבויות שאני נוטל על עצמי עם הגשת הצעתי למכרז.
11. הנני מצהיר כי בהצעתי התחשבתי בעובדה כי עלי לשלם לעובדים שיבצעו את העבודות נשוא המכרז לפחות שכר בהתאם להוראות שכר מינימום התשס"ז 1987.
12. בעצם הגשת הצעה זו הרינו נותנים הסכמתנו לכל התנאים הכלולים במסמכי המכרז, והננו מוותרים בזאת ויתור סופי, מוחלט ובלתי מסויג על כל טענה בקשר לכל תנאי המכרז ו/או הוראה הכלולים במכרז לרבות דרישותיו.

חתימה וחותמת המציע

תאריך

אישור עו"ד/רו"ח

אני הח"מ, _____ עו"ד / רו"ח, המשמש כעו"ד / רו"ח של המציע: _____ מספר ח.פ. _____, מאשר בזה כי ה"ה מר/גב' נושא/ת ת.ז. מספר _____ ו- ה"ה מר/גב' _____ נושא/ת.ז. מספר _____ חתומים על ההצעה שאישורי זה מצורף לה וכי חתימתו/חתימתם בתוספת חותמת מוטבעת הכוללת את שם המציע כאמור לעיל, מחייבת את המציע לכל דבר ועניין.

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

חתימת וחותמת עו"ד / רו"ח

תאריך

נספח 4 (ב')

הצעת המחיר

לכבוד

מועצה אזורית מרום הגליל

הנדון: הצעת מחיר לאספקת שירותי גבייה עבור המזמין – מכרז פומבי מס' 20/19

את הצעת המחיר וההנחה יש למלא בעט, בצורה ברורה וללא מחיקות.

1. הריני מתכבד להגיש בזאת, בשם _____ (שם המציע), את הצעת המחיר למתן שירותי גבייה עבור המזמין ואנו מתחייבים לבצע את כל העבודות שנדרש לבצע והמתוארות במפרטים, במסמכי המכרז והחוזה.
2. למען הסר ספק לא תהיינה כל טענות בגין אי התאמה בין הנתונים המופיעים במסמכי המכרז לבין המציאות בשטח ובמידה וככל שיהיו הבדלים בין המצב בפועל לבין הנתונים במכרז, הרי שההתאמות הדרושות תהיינה באחריות המציע ועל חשבונו.
3. על המציע לנקוב בשיעור הנחה בשיעור של אחוזים, יש לנקוב באחוז עם לכל היותר ספרה אחת עשרונית.
4. הצעתנו למתן שירותי גבייה כוללים בהתאם להוראות המכרז, מפרט העבודה ומכלול הדרישות ובכלל זה, עבור הוצאות שכר בגין מנהל מחלקת הגבייה, 2 עובדי גבייה והאמצעים הדרושים לביצוע מיטבי של כל השירותים הנדרשים, כדלהלן:
5. שיעור הנחה קבוע ואחיד של: _____ % (שיעור ההנחה ינקב כאחוז חיובי גדול מ- או שווה ל- 0.1%) מן הסך המפורט בטבלה.

מספר סידורי	כמות לחישוב ניקוד	תפקיד	עלות חודשית – עלות מעביד – כולל כל ההוצאות
1	1	מנהל גבייה	
2	1	פקיד גבייה בכיר ואכיפה	13,000 ₪
3	1	פקיד גבייה	10,000 ₪
סך התמורה החודשית (לפני הנחה)			55,000 ₪

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

--	--	--	--

6. ידוע לנו כי בגין הוצאות המזמין הכרוכות בשימוש הזוכה במשרדי המזמין (שכירות, תחזוקה, ארנונה, חשמל, מים, תקשורת -טלפון ואינטרנט) יקוזז סך של 1,500 ₪ לחודש מן התמורה אשר תשולם לזוכה.
7. ככל וברצון המזמינה יהיה להוסיף ו/או להפחית את מספר העובדים, התוספת או ההפחתה בתמורה יהיו על פי המחירים הנקובים בטבלה ביחס לכל תפקיד, לאחר ההנחה של הזוכה.
8. הצעתנו מביאה בחשבון כי אנו נדרשים לכל האמצעים והתשומות הנדרשות לביצוע כל העבודות, שקבע המזמין, כמו גם את מכלול העלויות הכספיות הכרוכות בביצוע העבודה כמפורט במסמכי המכרז, למעט עלויות שהוגדרו במפורש ככאלה שתבואנה על חשבון המזמין.
9. **ידוע לנו כי הסכומים המופיעים בטבלה זו ישמשו לאורך כל תקופת ההסכם למחירון במקרה של הוספת עובדים על פי דרישת המועצה .**
10. הסכומים אינם כוללים מע"מ. מע"מ יתווסף ע"פ דין.
11. מובהר בזאת – בתום כל שנת כספים –תבוצע הצמדה למדד המחירים לצרכן, הסכום המוצמד ישולם לשנה הקלנדרית הבאה אחריה בלבד .

פרטי המציע

שם המציע _____
ח.פ. _____

פרטי החותם/מים מטעם המציע:

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

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

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

נספח 4 (ג')

דרכי התקשרות ופרטים מזהים

_____	שם המציע:
_____	סוג ההתאגדות
_____	בעלי המניות של התאגיד
_____	ת.ז. / ח.פ.
_____ (1)	שמות מורשי החתימה מטעם המציע:
_____ (2)	
_____ (1)	דוגמת חתימה של מורשי החתימה:
_____ (2)	

פרטי התקשרות

_____	איש קשר מטעם המציע
_____	תפקידו של איש הקשר
_____	כתובת
_____	מספר טלפון
_____	מספר פקס:
_____	מספר טלפון נייד
_____	דוא"ל:

ולראיה באנו על החתום היום _____ :

חותמת המציע

חתימת מורשה חתימה

חתימת מורשה חתימה

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

נספח 4 (ה')

ערבות מכרז

לכבוד
מועצה אזורית מרום הגליל
א.ג.נ.,

הנדון: כתב ערבות להצעה - מכרז מס' 20/19

על פי בקשת _____ ח.פ. _____ (להלן: "המציע") אנו ערבים בזאת כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך השווה ל- 20,000 ש"ח (עשרים אלף ש"ח), בתוספת הפרשי הצמדה למדד הנובעים מהצמדת הסך הנ"ל למדד כמפורט להלן, וזאת בקשר עם השתתפותכם במכרז פומבי מס' 20/19 למתן שירותי גבייה כוללים עבור המזמין ולהבטחת מילוי תנאי דרישות ומסמכי המכרז.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל תוך 14 ימים קלנדריים מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו, או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המציע בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למציע בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.

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

ערבותנו זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.

ערבותנו זו תישאר בתוקף עד ליום 30/08/2019 ועד בכלל.

דרישה שתגיע אלינו אחרי 30/08/2019 לא תענה.

לאחר יום 30/08/2019 ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

דרישה בפקסימיליה ו/או באמצעי אלקטרוני לא תיחשב כדרישה לעניין כתב ערבות זה.

_____ בנק

_____ תאריך

מסמך 5

הסכם ההתקשרות

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

הסכם התקשרות

שנערך ונחתם _____ ביום _____ חודש _____ שנת _____

בין:

מועצה אזורית מרום הגליל

מצד אחד

מרום הגליל
(להלן: "המועצה")

ובין:

מצד שני

(להלן: "הספק")

הואיל והספק עוסק במתן שירותי גבייה;

והואיל והספק מצהיר כי הוא בעל הידע, היכולת, הניסיון, כוח אדם וכלל האמצעים לתת שירותי גבייה לרשויות מקומיות;

והואיל והספק מכיר את נוהל העסקת חברות גבייה שפורסם על ידי משרד הפנים (להלן: "הנוהל") והוא מתחייב לפעול על פיו לרבות על פי השינויים שיחולו בו מעת לעת;

והואיל והספק מכיר את כל הדינים המתייחסים לשירות שיינתן והוא מתחייב לפעול על פיהם לרבות השינויים שיחולו בהם מעת לעת;

והואיל והמזמין מעוניין בקבלת שירותי גבייה;

והואיל והמזמין פרסם מכרז פומבי מס' 20/19 למתן שירותי גבייה כוללים, הכל כמפורט במסמכי המכרז (להלן: "השירות");

והואיל והספק הגיש הצעתו למכרז הנ"ל לאחר שקרא והבין את מסמכי המכרז ואת מהות השירות;

והואיל והספק זכה במכרז;

והואיל וברצון הצדדים להסדיר את תנאי ההתקשרות שביניהם;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

כללי

- 1.1. הספק יפעל על פי הנחיות והוראות המזמין ויהא כפוף לגזבר המזמין (להלן: "המנהל") ישירות ו/או מיופה כוחו.
- 1.2. המבוא לחוזה זה לרבות כל ההצהרות הכלולות בו והנספחים לחוזה זה לרבות מסמכי המכרז מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ויפורשו ביחד עמו.
- 1.3. כותרות הסעיפים נועדו לנוחות בלבד, והן לא תשמשנה לפרשנותו של חוזה זה.
- 1.4. ההגדרות שבפרק א' למסמכי המכרז יחולו על חוזה זה.
- 1.5. המבוא לחוזה זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.6. כותרות הסעיפים בחוזה זה הינן למטרות נוחות, ואין להשתמש בהן לצורכי פרשנות.

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

2. סתירה בין מסמכים

מוסכם במפורש, כי הנוהל על שינויי ועדכוניו מחייב את הצדדים ומהווה חלק בלתי נפרד מחוזה זה. בכל מקרה של סתירה בין הוראות החוזה להוראות הנוהל - יגברו הוראות הנוהל.

3. הצהרות הספק

בחתירתו על חוזה זה מצהיר הספק כדלקמן:

3.1. הספק קרא והבין את כל תנאי המכרז, לרבות כל הנספחים המצורפים לו, וכן את כל הוראותיו של הסכם התקשרות זה.

3.2. יש לו את הידע, המומחיות, הכישורים, כח האדם, הציוד והאמצעים הדרושים לשם בביצוע השירותים, והוא מתחייב לבצע את השירות על הצד הטוב ביותר ולשביעת רצונו של המנהל ומוסכם כי דעתו של המנהל תהיה מכרעת בכל חילוקי דעות שיתגלו בדבר טיב ואופן ביצוע השירות, זאת מבלי לפגוע בזכותו של הספק לפנות לערכאות המשפטיות לפי שיקול דעתו.

3.3. ברשותו מצויים כל הרישיונות והאישורים הנדרשים עפ"י כל דין בקשר עם אספקתם של השירותים וכי אין באספקת השירותים כדי להפר זכויות קנייניות ואחרות, לרבות זכויות יוצרים וכי יש לו זכות לשימוש ו/או שיווק ו/או הפצה בכל התוכנות והמערכות אשר יסופקו במסגרת הסכם זה על-ידו.

3.4. ביכולתו לעמוד בכל החובות המוטלות עליו על-פי הסכם זה ו/או ע"פ המכרז ו/או ע"פ כל דין.

3.5. הוא ו/או מי שעוסק ו/או יועסק מטעמו הינם בעלי עבר פלילי נקי ולא הורשעו בעבר בעבירות שיש עמן קלון ו/או לא הורשעו במהלך 10 השנים האחרונות בעבירות אלימות או תקיפה הכול בהתאם לדין. הספק מתחייב להעסיק רק עובדים בעלי עבר פלילי נקי כאמור לעיל.

3.6. ידוע לו כי למועצה שמורה המסכות וישקול הדעת המלא להורות לו על ביצוע פעולות ו/או אין ביצוען, זאת אף אם יש בהוראתה כדי להפיח את הכנסותיו של הספק מגביית החובות וכי לא יהיו לו כל תלויות ו/או טענות בקשר עם שיקול דעתה של המועצה.

3.7. הוא מעוניין לבצע את כל העבודות ולספק את כל השירותים הנדרשים במכרז ובהסכם התקשרות זה למועצה, באופן מיומן, מקצועי ויעיל ככל האפשר.

3.8. הוא יודע ומסכים לכך שקיומו של הסכם התקשרות זה כפוף לאישורה של המועצה, וכי ביצוע העבודות ומתן השירותים ע"פ הסכם זה יעשו רק לאחר קבלת אישור מאת המועצה ובהתאם לצו התחלת עבודה שיימסר לספק.

3.9. הספק מתחייב לקיים בכל עת כל דין ו/או נוהל ו/או חוזר אשר חל על גבייה ברשויות מקומיות. כל שינוי שיידרש במהלך תקופת ההתקשרות, כתוצאה מעדכונים בכל דין ו/או נוהל ו/או חוזר ו/או פסיקת בית משפט, ייעשה על חשבון הספק בלבד ובאחריותו, לגבי הוצאות שהוגדרו על חשבונו.

3.10. הספק מתחייב להופיע לכל הישיבות עם הגורמים המקצועיים במועצה אשר להם קשר לשירותים הניתנים על ידו, כפי שייקבעו על ידי המנהל, וככל שיידרש.

3.11. הספק מתחייב להשתמש בציוד לסוגיו שיעמוד לרשותו על ידי המזמין באופן שלא ייגרם לו נזק מכל סוג שהוא למעט בלאי העלול להיגרם כתוצאה משימוש סביר.

3.12. הספק מתחייב לדאוג לביצוע העבודה ולמלא אחר דרישות ו/או הנחיות המזמין ו/או מי מטעמו, כפי שיינתנו מעת לעת, וכן לפעול בתיאום מלא עם המזמין לצורך

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

ביצוע מתן השירותים נשוא הסכם זה ובכלל זה בכל הנוגע לשימוש במערכות המידע, ציוד כלשהו השייך למזמין, בהתאם להוראות השימוש ו/או הנהלים הנהוגים במזמין; וכן, לבצע כל פעולה, לשם השלמת השירותים ו/או העבודות לשביעות רצונו המלאה של המזמין.

3.13. הספק מתחייב להשלים את השירותים ו/או העבודות במסגרת לוח הזמנים אשר קיבל מאת המזמין ויקבל מעת לעת.

3.14. הספק מתחייב לפעול בתום לב כלפי המזמין בקשר עם מתן השירותים ו/או העבודות נשוא הסכם זה וכי כל פעולותיו בקשר עם הסכם זה, לרבות מתן המלצה ו/או ייעוץ יינתנו משיקולי טובת המזמין בלבד ולא משיקולי רווח או שיקולים זרים אחרים.

3.15. הספק לא יהא רשאי להעביר זכויותיו או חובותיו על פי הסכם זה לאחר, כולן ומקצתן וכל העברה שכזו לא תחייב את המזמין כלל וכלל.

3.16. הספק מתחייב לשתף פעולה עם המזמין בכל הנוגע למסירת נתונים, מידע (בכתב או בעל פה) ו/או מסמכים המצויים בידו ואשר נוגעים לעניין ביצוע ההסכם והוא ימסרם מיד עם דרישת המזמין.

3.17. הספק מתחייב לשאת בכל העלויות שהוגדרו בהסכם זה על חשבונו לצורך ביצוע התחייבויותיו. עוד מתחייב הספק לתקן, לשפר ולהחליף את כל הטעון תיקון, שיפור והחלפה מיד עם קבלת הודעה מאת המועצה, בדבר הצורך בכך ועל חשבון הספק.

3.18. הספק מתחייב למסור לידי המזמין דו"חות בקשר עם מתן השירותים בהתאם לדרישות המזמין וככל שיידרש.

3.19. הספק מתחייב בזאת, כלפי המזמין, לבצע את שירותי הגבייה הכוללים, לרבות כל האמור במפרט השירותים, נספח 3(א) למכרז.

4. תקופת ההתקשרות:

4.1. תקופת ההתקשרות לפי הסכם זה תהא 36 חודשים.

4.2. למועצה בלבד שמורה הזכות, בכפוף לשיקול דעתה הבלעדי, להאריך את תקופת התקשרות עם הספק, בארבע תקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת (להלן: "תקופות הארכה"), כך שמשך ההתקשרות הכולל לא יעלה על 84 חודשים.

4.3. הסכם התקשרות זה יוארך באופן אוטומטי, למעט אם המועצה תודיע לספק לפחות 60 יום טרם תום תקופת ההתקשרות על רצונה לסיים את ההתקשרות ולא להאריך את ההסכם ו/או להאריך את ההסכם בתקופה הקצרה מ- 12 חודשים.

4.4. מובהר כי בתקופת הארכה יחולו כל הוראות המכרז והסכם התקשרות זה למעט אם יוסכם מפורשות אחרת ובכתב.

4.5. תקופת ההתקשרות תחל להימנות החל מהמועד תחילת העבודה כפי שיצויין על גבי "צו התחלת העבודה" שימסר לספק.

5. סיום ההתקשרות

5.1. כדי למנוע כל ספק, מאחר והשירות הנדרש מהספק דורש יחסי אמון מיוחדים, הרי שבכל מקרה בו יתערערו יחסי האמון יהא רשאי המזמין להודיע לספק על ביטולו המידי של חוזה זה ללא כל הודעה מוקדמת, ובמקרה כזה ידאג הספק לפעול כאמור בסעיפי המשנה של סעיף זה, והוא לא יהיה זכאי לכל פיצוי מכל מין וסוג שהוא.

5.2. בכל מקרה של סיום ההתקשרות על פי חוזה זה, יפעל הספק להעברה מסודרת של השירות לידי נציג המזמין או חברה אחרת שתבוא במקומו, כולל את כל

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

המסמכים, המידע וכל הנתונים המנוהלים במערכת הממוחשבת, ההצעות, ההמלצות, מסמכים שהוכנו על ידי הספק במסגרת חוזה זה וכיו"ב, יועברו על ידו לידי נציג המזמין או למי שהוא יורה ולשביעות רצונו המלא של המזמין. ביצוע העברה מסודרת כאמור הנו תנאי לזכותו של הספק לכל תשלום שהוא מהמזמין, אשר טרם שולם לו עד אותו מועד ולהחזרת כתב הערבות לספק. הספק לא יהיה זכאי לתשלום נוסף בגין ביצוע העברת השירות והנתונים למזמין ו/או לחברה אחרת.

5.3. בכל מקרה של סיום ההתקשרות על פי חוזה זה, יאפשר הספק, בכפוף להסכמתו של העובד וכל צד שלישי רלבנטי, מעבר של עובדי הגבייה מטעמו לרשות המזמין ו/או הספק החדש שייבחר.

5.4. הספק יעביר למזמין, עם סיום תקופת ההסכם, ע"ג מדיה מגנטית ובהדפסה, את כל המידע ונתוני החיובים שנמסרו לטיפולו ואשר נאספו על ידו במשך כל תקופת פעילותו עבור המזמין עפ"י הסכם זה. מידע זה יכלול בין השאר גם את כל העתקי הודעות הדרישה והעתקי רישום העיקולים, עיקולי צד ג' והעיקולים בפועל שבוצעו במהלך עבודתו השוטפת של הספק בתקופת ההסכם.

5.5. המידע הנ"ל על כל החיובים שהיו בטיפול הספק יכלול: איתורי כתובות, חשבונות בנק, מקומות עבודה, החלפת מחזיקים, הסכמי תשלום ופריסתו וכן פרוט כל פעילות הגבייה שנעשתה כלפי כל חייב וחייב משך כל תקופת עבודת הספק עבור המזמין.

5.6. מוסכם בזאת כי כל המידע שפורט לעיל הינו רכושו הבלעדי של המזמין.

5.7. מודגש ומובהר בזאת, כי הספק לא יהיה זכאי לתשלום בגין הוצאות אכיפה מנהלית שנגבו ו/או ייגבו לחשבון המזמין בחלוף 12 חודשים ממועד סיום תקופת ההתקשרות ו/או האופציה.

6. התמורה והתשלום:

6.1. בתמורה למתן השירותים ולקיום כל התחייבויות הספק על פי הסכם זה, יהיה זכאי הספק לתמורה כדלקמן:

6.1.1. בהתאם להצעת המחיר סך של _____ ₪ לחודש בתוספת מע"מ, כאשר מסכום זה יקוזז סך של 1,500 ₪ כמפורט בהצעת המציע ובמסמכי המכרז. היה והמזמין יבקש להוסיף ו/או להפחית את מספר העובדים מטעם הקבלן, יתעדכן מחיר התמורה בהתאם למפורט בהצעת הקבלן.

6.1.2. ככל שאחוז הגבייה השנתי בפועל, כפי שמבוצע על ידי הספק, יעלה על אחוז הגבייה הבסיסי של 85% כמוגדר במסמכי המכרז, יהיה זכאי הספק לבונוס שנתי יחסי בסך 30,000 ₪ (כולל מע"מ) באופן יחסי עד לאחוז גבייה של 95 אחוז ומעלה.

6.1.3. ככל שאחוז הגבייה השנתי בפועל, כפי שמבוצע על ידי הספק, לא יעלה על אחוז הגבייה הבסיסי של 85% כמוגדר לעיל, **הספק ייקנס** בסך 30,000 ₪ (כולל מע"מ)

6.2. מובהר כי הספק לא יהיה זכאי להחזר הוצאות אכיפה בגין דרישות בגין חובות, שהוצאו לפני מועד תחילת ההתקשרות, למעט במקרים בהם נדרש הספק לבצע פעולות אכיפה על מנת לגבות חובות אלו.

6.3. מוסכם כי ככל שהספק יעשה פעולות אכיפה לגביית חובות, אשר לא יגיעו לסיומם במהלך תקופת ההתקשרות, הספק יהיה זכאי לתשלום בגין ההוצאות שביצע בקשר עם גביית החובות, על פי כל דין, לתקופה של עד 12 לאחר תום תקופת ההתקשרות ככל שאלו ייגבו. מובהר כי הספק יהיה זכאי לתמורה מלאה

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

- בגין גביית הדוחות, אף לאחר תום תקופת ההתקשרות, בכפוף להוראותיו של הסכם התקשרות זה.
- 6.4. מלוא הוצאות האכיפה אשר יושתו על החייבים וישולמו על ידם. הספק יהיה זכאי לתמורה בגין סעיף זה במידה והחוב נגבה כולו או שהחוב נגבה בחלקו.
- 6.5. מוסכם ומובהר כי הספק לבדו יישא בעלויות בגין הוצאות התפעול בגין האכיפה המנהלית לגבי הפריטים כפי שמוזכר במסמכי המכרז לרבות אך לא רק התקשורת, הדיוור הדפוס ועיקולי הבנקים שיוצאו לחייבים.
- 6.6. באחריות הספק להגיש חשבון חודשי על סך התמורה שמגיעה לו, למועצה אחת לחודש ולא יאוחר מיום 10 בכל חודש.
- 6.7. לחשבון החודשי יצרף הספק דוח אשר מכיל את פירוט השירותים שביצע בתקופת החשבון ולרבות רשימת החייבים, הסכום שנגבה בגין כל דוח (יש לבצע חלוקה בין הקרן, הריבית הקנסות, ההוצאות...).
- 6.8. החשבון החודשי ייבדק על ידי גזבר המועצה, ויאושרו או יחזרו לתיקון בתוך 21 ימים.
- 6.9. התמורה שתאושר תשולם בהתאם לתנאי התשלום הקבועים בחוק מוסר תשלומים לספקים, תשע"ז-2017. לעניין זה מובהר כי 100% מהתקציב הינו במימון המועצה.

6.10. כל הסכומים בהסכם זה אינם כוללים מע"מ. מע"מ יתווסף ע"פ דין.

- 6.11. התמורה לעיל, מהווה מחיר סופי ומוחלט וכוללת את כל ההוצאות הכרוכות בהענקת השירותים. מובהר כי מעבר לתעריפים הנקובים לעיל, הספק לא יהיה זכאי לכל תמורה נוספת בגין השירותים ו/או העבודות נשוא הסכם זה.

7. הגדרת היחסים בין הצדדים

- 7.1. מוסכם בין הצדדים כי יחסי הצדדים על פי הסכם זה הינם יחסי מעסיק - קבלן עצמאי, וכי בין המועצה לבין הספק אין ולא יהיו כל יחסים משפטיים אחרים זולת אלה.
- 7.2. למען הסר ספק, הצדדים מצהירים בזה, כי אין בהסכם זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור בין עובד של הספק או אדם מטעמו לבין המועצה יחסי עובד-מעביד ו/או שליח-שלוח ו/או שותפות מכל סוג שהוא, וכי כל העובדים והמועסקים שיועסקו על ידי הספק לצורך ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה יהיו וייחשבו כעובדיו או מועסקיו של הספק בלבד.
- 7.3. מוסכם כי כל התשלומים לעובדיו של הספק ו/או מועסקיו (לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור, שכר עבודה, מס הכנסה, ביטוח לאומי וכל תשלום סוציאלי אחר) וכל יתר ההוצאות וכל הסיכונים והאחריות בקשר עם העסקתם יחולו על הספק, והוא בלבד יהיה אחראי לכל תביעה של מי מעובדיו ו/או הפועלים מטעמו ו/או המועסקים על-ידו הנובעת מיחסי העבודה בינו לבין התובע ו/או מן היחסים החוזיים ביניהם, המועצה לא תהיה אחראית לכל האמור, בכל אופן וצורה שהם.

8. ערבות ביצוע

- 8.1. להבטחת מילוי כל התחייבויותיו לפי המכרז והסכם התקשרות זה, ימציא הספק למועצה, בתוך 7 ימים ממועד החתימה על הסכם התקשרות זה, ערבות בנקאית אוטונומית בלתי מותנית, ערוכה לטובת המועצה בסך של 50,000 ₪ (להלן: "הערבות").

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

- 8.2 תוקפה של הערבות יהיה עד לתום 60 יום ממועד סיום ההתקשרות ולאחר כל תקופת הארכה ככל שיהיו. ככל שתוקפה של הערבות יפוג במהלך תקופת ההתקשרות, באחריות הספק לחדש את תוקפה לפחות 30 יום טרם מועד פקיעת תוקפה של הערבות. בסעיף זה הינו תנאי יסודי, אי הארכת הערבות מהווה עילה לחילוט מלוא סכום הערבות.
- 8.3 נוסח הערבות יהיה בהתאם למסמך 5 (ו') המצ"ב להסכם התקשרות זה.
- 8.4 המועצה תהא רשאית לחלט את סכום הערבות כולו או חלקו, בפעם אחת או במספר פעמים, בהתאם שיקול דעתה הבלעדי ולהיפרע מהספק באמצעותו.
- 8.5 בכל מקרה בו הערבות ו/או חלקה יחולטו, יהיה על הספק להמציא למועצה ערבות חדשה בהתאם למסמך 5 (ו') בתוך 7 ימים מיום חילוט הערבות.
- 8.6 אין בחילוט הערבות כדי לגרוע מזכויות המועצה ו/או מאיזה מהסעדים העומדים לרשותה ע"פ הסכם התקשרות זה ו/או ע"פ דין.

9. הפרות

- 9.1 מבלי לגרוע בזכותה של המועצה לפי יתר הוראות הסכם התקשרות זה, מוסכם כי הוראות סעיפים: 1-8 הינם יסודיים ועיקריים.
- 9.2 מובהר כי במקרה של הפרת הוראה יסודית, מהוראות ההסכם, תשלח המועצה הודעה בדבר ההפרה לספק, ובו תנתן לספק תקופה בת 7 ימים לתקן את ההפרה. היה והספק לא יתקן את ההפרה כאמור, תהא המועצה רשאית לבטל את ההסכם, כל זאת מבלי לפגוע בזכותה של המועצה לכל פיצוי ו/או סעד נוסף המוקנה לה על פי ההסכם ו/או ע"פ דין.
- 9.3 מבלי לגרוע מן אמור לעיל, מוסכם כי המועצה תהא רשאית להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה בטרם תום תקופת ההתקשרות, ללא מתן הודעה מוקדמת, ומבלי שתידרש לשלם לספק פיצוי ו/או תשלום כלשהו, בקרות אחד או יותר מהמקרים הבאים:
- 9.3.1 הוגשה נגד הספק התראת פשיטת רגל ו/או הוגשה נגדו בקשה לפירוק;
- 9.3.2 ניתן נגד הספק צו כינוס נכסים לגבי נכסיו, כולם או חלקים;
- 9.3.3 הספק נקלע למצב המונע ממנו להמשיך בפעילות סדירה.
- 9.3.4 הספק הורשע בעבירה פלילית או הוגש נגדו כתב אישום פלילי בעבירה שיש עימה קלון.
- 9.3.5 הספק הפך לבלתי כשיר לביצוע פעולות משפטיות.
- 9.4 במקרה בו יגיע ההסכם לסיומו בנסיבות כמתואר לעיל, המועצה לא תישא בתשלום לספק למעט בגין שירותים שכבר ניתנו על ידו בפועל והוא זכאי בגינם לתמורה לפי ס' 3 לעיל.

10. אחריות ושיפוי

- 10.1 הספק לבדו יהיה אחראי לשירותים המוענקים על-ידו בקשר עם המכרז ו/או הסכם התקשרות זה. בתוך כך מובהר כי הספק יהיה האחראי הבלעדי לבדיקת תקינות השירותים והפעולות שהוא מעניק, זאת אף במקרה בו ניתן אישורה של הרשות לביצוע הפעולות (באחריות הספק לוודא שלא חלה התיישנות, שכתובות החייבים מעודכנות, שסדר הפעולות נשמר כדין וכו').

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

- 10.2 הספק יהיה אחראי לכל נזק ו/או אובדן, אשר יגרמו בשל מתן השירותים למועצה , לגוף ו/או לרכוש אשר יגרמו עקב מעשה או מחדל או טעות מקצועית או השמטה של הספק ו/או של מי מטעמו.
- 10.3 הספק יהיה אחראי לכל הפסד ו/או נזק כספי , אשר יגרמו בשל מתן השירותים למועצה , אשר יגרמו עקב מעשה או מחדל או טעות או השמטה של הספק ו/או של מי מטעמו.
- 10.4 הספק פוטר את המועצה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה מכל אחריות לכל נזק ו/או אובדן ו/או הפסד כפורט בסעיף זה לעיל.
- 10.5 הספק מתחייב לשפות ולפצות את המועצה , בגין כל נזק ו/או אובדן ו/או הפסד שיגרם לה ו/או לצד ג' כלשהו, אשר יגרמו בשל מתן השירותים למועצה.
- 10.6 הספק מתחייב לשפות ולפצות את המועצה ו/או צד ג' כלשהו בגין כל תביעה שתוגש ו/או כל סכום בו תחוייב המועצה על פי פסק דין חלוט, כל מקרה בו יקבע כי האחריות לנזק מוטלת על הספק ונגרמה עקב ביצוע השירותים בהתאם למכרז ולהסכם התקשרות זה. בכל מקרה בו תוגש תביעה כנגד המועצה , אשר עילתה בשירותים שהוענקו ע"י הספק, היא תודיע לספק על קיומה של התביעה בהקדם המייד, ותאפשר לו להתגונן ולהגן על המועצה מפניה על חשבונו.

11. ביטוח

- 11.1 מבלי לגרוע מהתחייבויות הקבלן על-פי הסכם זה ומאחריותו לנזקים להם הוא יהיה אחראי על-פי כל דין. תנאי לחתימת הסכם זה הינו עריכת ביטוח כמפורט בנספח אישור על קיום ביטוחים המצ"ב להסכם זה **כנספח 5(ז)** ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו (להלן: "אישור קיום ביטוחים או אק"ב"). עלות הביטוח וההשתתפויות העצמיות יחלו על הקבלן בלבד.
- 11.2 הביטוחים הנדרשים, גבולות האחריות וסכומי הביטוח הרשומים באישור על קיום ביטוחים, הנם מזעריים ואין בהם משום אישור של המועצה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון העומד לביטוח. על הקבלן יהיה לקבוע ביטוח וסכומים לביטוח ככל האפשר וכפי הסיכון על מנת למנוע הפסד לו , למועצה ולצד שלישי כלשהו.
- 11.3 בכל הביטוחים הנוספים אשר יערוך הקבלן ואשר קשורים לנשוא ההסכם, יהיה סעיף בדבר וויתור על זכות התחלוף של מבטח הקבלן כלפי המועצה , נבחרה והבאים מטעמים.
- 11.4 7 ימי עבודה לפני כניסת הסכם זה לתוקף, ימציא הקבלן למועצה את האישור על קיום ביטוחים כשהוא חתום על-ידי חברת ביטוח בעלת רישיון של מדינת ישראל לעסוק בסוגי הביטוח הנדרשים בו.
- 11.5 7 ימי עבודה לפני תום תקופת הביטוח הנקובה באישור על קיום ביטוחים, ימציא הקבלן למועצה שוב את האישור על קיום ביטוחים כשהוא חתום על ידי מבטחו לתקופת הביטוח החדשה או שתופיע בו חותמת של מבטחו על הארכת תקופת הביטוח לשנה נוספת או שבסיפא שלו תחת הכותרת " אנו מאשרים כי תוקף אישור זה מוארך לתקופה, כדלקמן:.....". **(כמפורט בנספח 5(ז'1))**.
- 11.6 במידה והקבלן יחליף מבטח במהלך תקופת הביטוח או עם סיומה , ימציא הקבלן למועצה את העתק האישור המקורי כשהוא חתום על ידי המבטח החדש. תהליך זה יחזור על עצמו כל עוד לא הסתיימו העבודות וההתחייבויות נשוא ההסכם.
- 11.7 האמור בסעיף זה (סעיף ביטוח) הינו תנאי מתלה ומקדמי להתחלת פעילות של הקבלן בחצרי המועצה ו/או הכנסת נכסים כלשהם לחצרי המועצה. בחתימתו על ההסכם מאשר הקבלן כי הוא הבין ויערוך את הביטוח הנדרש על פי הסכם זה .
- 11.8 הפרה של סעיף זה (סעיף ביטוח), תהווה הפרה של יסודית של ההסכם.

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

- 11.9 מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי בהמצאת אישור ביטוח כאמור לעיל, אין משום מתן פטור כלשהו לספק מאחריותו על פי הסכם זה, ו/או על פי דין, בין אם חברת הביטוח התחייבה לפצות על נזקים כאמור ובין אם לאו, והמצאת אישור ביטוח לידי המועצה כאמור לעיל, אין בה כדי להטיל על המועצה אחריות כלשהי לגבי היקפו וטיבו של הביטוח.
- 11.10 מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי המועצה תהא רשאית לבדוק את האישור על קיום ביטוחים אך לא תהא חייבת לעשות כך.
- 11.11 מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי המועצה תהא רשאית לבקש מהקבלן לשנות או לתקן את האישור על קיום ביטוחים על מנת להתאימו להתחייבויות על פי ההסכם. הבקשה לתיקון או שינוי לא תהווה אישור לתקינות האישור על קיום ביטוחים ולא תחול עקב כך על המועצה אחריות כל שהיא.
- 11.12 מוצהר ומוסכם בין הצדדים, כי באם יחול עיכוב בתחילת ביצוע ההסכם עקב אי המצאת או אי הסדרת ביטוח כנדרש, יישא הקבלן בכל הוצאה או נזק שיגרם עקב כך.
- 11.13 הקבלן לבדו יהיה אחראי לנזקים בלתי מבוטחים, לרבות נזקים שהם מתחת לגבול ההשתתפות העצמית הנקובה בפוליסה כלשהי.
- 11.14 הקבלן לבדו יהיה אחראי לנזקים העולים על סכומי הביטוח וגבולות האחריות הנקובים בפוליסות.
- 11.15 הקבלן מצהיר כי לא תהיה לו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד המועצה ו/או נבחריה ו/או הבאים מטעמה בגין נזק שהוא זכאי לשיפוי עפ"י הביטוחים הנ"ל, והוא פוטר בזאת אותם מכל אחריות לנזק כאמור. האמור לעיל בדבר פטור מאחריות לא יחול כלפי אדם שביצע נזק בזדון.
- 11.16 הפר הקבלן את הוראות הפוליסות באופן המפקיע את זכויותיו ו/או זכויות המועצה והבאים מטעמה, יהא הקבלן אחראי לנזקים שייגרמו באופן מלא ובלעדי, ולא תהיינה לו תביעות ו/או טענות, כספיות או אחרות, כלפי המועצה והבאים מטעמה, והוא יהא מנוע מלהעלות כל טענה כאמור כלפי המועצה והבאים מטעמה.
- 11.17 לא עמד הקבלן בהתחייבותו לפי המפורט לעיל במלואו או בחלקו, תהא המועצה זכאית, אך לא חייבת (וככל שתוכל), לערוך את הביטוחים או חלק מהם במקומו של הקבלן ועל חשבונו ו/או לשלם במקומו כל סכום שהוא, וזאת מבלי לגרוע מזכותה של המועצה לכל סעד אחר. הזכות לערוך ביטוח במקומו של הקבלן תחול גם במקרה של ביטול הביטוח במהלך תקופת ההסכם.
- 11.18 על הקבלן לשאת בתשלומים המוטלים על המעביד לפי חוק הביטוח הלאומי ו/או כל חוק אחר הדין בביטוח עובדים על ידי מעבידים, וכן לדווח לביטוח הלאומי על קבלני המשנה מטעמו.

12 פיקוח

- 12.1 יובהר, כי סמכות בענייני כספים, תמורה, תקציב, נהלי עבודה וכיו"ב, יהיו באישור מראש ובכתב של המנהל מטעם המזמין בלבד.
- 12.2 הנחיות והוראות המנהל לספק אשר ימסרו במהלך ביצוע העבודות או מתן השירותים ובהתייחס לביצועם לא יהוו בשום מקרה עילה לדרישה לתשלום נוסף כלשהו של הספק והתשלום יהיה בהתאם להצעתו המקורית של הספק במכרז.
- 12.3 הספק יהא עצמאי בביצוע התחייבויותיו לפי חוזה זה, אך יהיה כפוף להוראות המזמין, המנהל או נציג אחר מטעמו, וזאת ככל שהוראות אלה קשורות לעניינים אשר מצויים באחריות המזמין.

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

- 12.4 למנהל מטעם המזמין או מי מטעמו שהוגדר לצורך תפקיד זה, תהא הסמכות המכרעת לקבוע אם השירותים ו/או העבודות הניתנים על ידי הספק מבוצעים כראוי על פי תנאי חוזה זה ונספחיו.
- 12.5 המזמין באמצעות המנהל או מי מטעמו יהיו רשאים לבדוק, בכל עת, את טיב ואופן ביצוע העבודות או מתן השירותים, כשירות העובדים, והאמצעים בהם משתמש הספק לצורך מתן השירותים ואת מידת עמידתו בתנאי החוזה ומילוי אחר הוראות המזמין.
- 12.6 קבע המנהל או מי מטעמו כי העבודה או השירותים לא בוצעו במומחיות ובמיומנות ראויה או אינה תואמת את התכניות ונספחי המכרז או את הוראות חוזה זה ו/או כי יש להחליף עובד/ים אשר אינם ראויים לבצע את העבודות או השירותים, תהא קביעתו סופית והספק מתחייב לפעול כפי שיוורה לו המנהל או מי מטעמו.
- 12.7 הספק מצהיר כי ידוע לו כי מועד התחלת ביצוע העבודות ו/או מתן השירותים וכן מועד סיום ביצוע העבודות או השירותים וקבלתן על ידי המנהל, הנם תנאי עיקרי ויסודי בחוזה זה. הספק יהיה אחראי לכל נזק או איחור שיגרמו בהשלמת ביצוע השירותים למעט מקרים של כח עליון כגון: אסון טבע או מלחמה בפלישת כוחות מזוינים של מדינת אויב.
- 12.8 אם לדעת המנהל אין הספק מקיים הוראותיו כנדרש, יהא המזמין זכאי - נוסף לכל סעד אחר - למסור את ביצוע העבודות ו/או השירותים כולם או חלקם לידי אחרים על חשבון הספק והספק יאפשר למזמין לבצע את שהוטל עליו, על פי הוראות המנהל, באמצעות אחרים.
- 12.9 מובהר כי אף על פי שקיימת זכות למזמין לפקח על מהלך העבודות בביצוע העבודה ו/או השירותים, לא יפורש חוזה ההתקשרות או סעיף אחר מסעיפו באופן אשר משחרר את הספק מאחריות לטיב העבודה ו/או השירותים בהתאם למפרט ולתנאי החוזה.
- 12.10 מובהר בזה, כי הפיקוח מכוון להבטחת קיום התחייבויותיו של הספק על פי החוזה בכל תקופת ההתקשרות, והשגחת המזמין אינה מקטינה את אחריות הספק לביצוע לפי פרטי מסמכי המכרז, המפרט והחוזה. הקביעה של המזמין באמצעות המנהל ו/או מי שמונה לצורך כך מטעמו, בדבר אם הספק ביצע את העבודה לפי הנדרש ו/או לפי לוח הזמנים, תהא סופית ומכרעת.

13 זכות עכבון וסעדי ביניים

- 13.1 למען הסר ספק ומבלי לגרוע מכל יתר הוראות חוזה זה, יובהר, כי לספק לא תהיה כל זכות עיכבון בשום מקרה ונסיבותיו, הן במשרדים והן במידע אשר יימסר לרשותו במסגרת השירות.
- 13.2 מוסכם בין הצדדים שבכל מקרה של ביטול ו/או הפסקת ההתקשרות בין הצדדים מכל סיבה שהיא, לא יהא הספק רשאי לדרוש כל צו ביניים אשר ימנע מהמזמין שימוש במשרדים ו/או המשך פעולות הגבייה באמצעות צד ג' כלשהו וזאת מבלי לגרוע מכל זכות של המזמין על פי חוזה זה ועל פי כל דין.

14 המחאת זכויות

- 14.1 הספק אינו רשאי להמחות, להסב, ו/או לשעבד לאחר, או לאחרים את זכויותיו או חובותיו, לפי חוזה זה, כולן או חלקן, או כל טובת הנאה על פי החוזה, בין בתמורה ובין שלא בתמורה.

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

14.2 הספק אינו רשאי למסור לאחר את ביצוע השירות, כולו או חלקו, או למסור לאחר כל חלק מהפעולות הקשורות בביצוע החוזה, אלא בהסכמת המזמין מראש ובכתב. יש לציין, כי העסקת עובדים, בין ששכרם משתלם לפי זמן העבודה ובין ששכרם משתלם לפי שיעור העבודה, אין בה, כשלעצמה, משום מסירת ביצוע השירות לאחר.

15 סודיות

15.1 "המידע" - כל המידע הקשור למועצה, תושביה, חובותיהם של תושביה, עסקאותיה, נתוניה הכספיים או השיווקיים, סודותיה המסחריים, תוכניותיה ובכלל זה כל המסמכים, הרשימות, תוכנות מחשב, קבצי מחשב, כל מידע וחומר הנמצא במדיה אלקטרונית ו/או מגנטית (לרבות דיסקטים, דיסקים, תקליטורים וכיו"ב), וכל מסמך ממין וסוג כלשהו וכו' ככל שנמסר ו/או יימסר לספק על-ידי המועצה ו/או יגיע לידיעתו בכל דרך שהיא תוך כדי ו/או במסגרת עבודתו עם המועצה, והכל למעט מידע גלוי שהינו נחלת הכלל ושלא הפך לכזה עקב הפרת סעיף זה על-ידו.

15.2 הספק מצהיר, כי ידוע לו כי מתן השירותים מחייב שמירת סודיות בכל הנוגע למידע שיגיע לרשותו וכן שמירה על רמה גבוהה של אמינות ומהימנות והוא מתחייב למלא אחר הוראות החוזה ולמלא את כל התחייבויותיו על פי חוזה זה במהימנות ובאמינות, תוך שמירה קפדנית על הוראות כל חוק הנוגע לצנעת הפרט ולחתום על הצהרה לשמירת סודיות, המצורפת למכרז זה.

15.3 הספק אף מתחייב לגרום לכך כי כל עובדיו ומי מטעמו שיועסקו בביצוע השירותים על פי חוזה זה ישמרו גם הם על סודיות המידע שנמסר לטיפולם, יטפלו בו ברמה גבוהה של אמינות ומהימנות תוך שמירה קפדנית על הוראות כל חוק הנוגע לצנעת הפרט.

15.4 הספק מתחייב ומאשר כי כל המידע, הינו מידע סודי של המועצה, וכי הוא מתחייב לשמור את המידע בסודיות בהתאם להוראות סעיף זה.

15.5 הספק מתחייב בזה, כי לא יעשה כל שימוש במידע הנ"ל אלא אך ורק לצורך מתן השירותים למועצה, במסגרת הסכם זה וכי לא יעשה בהם כל שימוש לכל מטרה אחרת.

15.6 הספק מתחייב כי מיד עם סיום ההסכם ו/או מיד עם קבלת דרישה מאת המועצה הוא ישיב למועצה את כל המידע כהגדרתו לעיל, לרבות כל חומר כתוב שיימסר לו ו/או יגיע אליו וכי הוא מתחייב למחוק את כל הנתונים שנשמרו בשרתיו ו/או בכל מקום אחר לא ישאיר העתקים מהמידע ברשותו.

16 כללי

16.1 הספק מתחייב שלא להעביר, להסב בדרך כלשהי כל זכות או חובה ע"פ הסכם זה בלא הסכמתה המפורשת מראש בכתב של המועצה.

16.2 לבית המשפט המוסמך נצרת תהא סמכות שיפוט ייחודית בכל הקשור להסכם זה.

16.3 הסכם זה, לאחר חתימתו, ממצה את כל ההסכמים שבין הצדדים בנוגע לנושאים המוזכרים בו, אלא אם נאמר אחרת בהסכם זה, הוא מבטל כל הסכם או הבנה קודמת שהייתה בין הצדדים ו/או מי מטעמם בין בע"פ ובין בכתב בנוגע לנושאים אלה.

16.4 כל תיקון, שינוי או תוספת להסכם יהיו תקפים רק אם יעשו בכתב וייחתמו על ידי שני הצדדים להסכם זה.

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

16.5 כל ויתור של צד למשנהו על קיום אלו מחובותיו על פי הסכם זה, או הימנעות של צד מעמידה על זכותו, לא יחשב כויתור הימנעות או היווצרות נוהג בין הצדדים לגבי מיקרים אחרים בהם לא תקוים אותה זכות.

16.6 כתובות הצדדים לצורך הסכם זה הינן כמופיע בכותרת ההסכם.

ולראיה באו הצדדים על החתום היום _____ :

המועצה

(חתימות מורשי חתימה +

חותמת)

הספק

(חתימות מורשי חתימה +

חותמת)

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

מסמך 5 (א')

התחייבות לשמירה על סודיות

אני הח"מ, מורשה חתימה בחברת _____ בעיר _____ (להלן: "הספק").

בשם הספק, הריני להצהיר ולהתחייב בזאת כלפי מועצה אזורית מרום הגליל (להלן: "המועצה") ביחס לכל המידע שיימסר לי במסגרת ההתקשרות עם המועצה ומתן שירותים במסגרת מכרז פומבי מס' 20/19 (להלן: "המכרז") כדלקמן:

1. "המידע" – לצורך מסמך זה כל מידע, ידע, סוד מסחרי, שיטת יצור, פיתוח ותכנון, תרשימים, שרטוטים, תהליכים, מפרטים, תוכניות, הצעות, מסמכים, ידיעות ונתונים טכניים, כלכליים, מסחריים, טכנולוגיים, סטטיסטיים, תאורטיים, מעשיים ו/או אחרים השייכים לחברה, הנוגעים לה ו/או למידע או לרעיון הקשורים לחברה, באופן ישיר או עקיף, אשר יגיעו לידיעתי בין שהם מוגנים בזכויות יוצרים ו/או בכל זכות אחרת ובין אם לאו ולמעט מידע שהינו נחלת הכלל ו/או יהפוך לנחלת הכלל במהלך תוקפה של התחייבות זו, או מידע הנמצא ברשותי ביום חתימת ההסכם.
2. אשמור בסודיות מוחלטת כל מידע, כהגדרתו לעיל, שהגיע או שיגיע לידי או לידיעתי, במישרין או בעקיפין בקשר עם מתן השירותים לפי הסכם ההתקשרות בין הצדדים, למעט לצורך אספקת השירותים בהתאם לדרישות המכרז.
3. הריני מתחייב לא להשתמש במידע לכל מטרה שהיא, למעט מתן שירותים למועצה; לשמור על המידע בסודיות מלאה, לא לגלה אותו, לא לאפשר להשתמש בו, לאפשר לגלותו, לא לאפשר גישה אליו ו/או למסור אותו לשום אדם ו/או גוף וכן לא להעתיק ו/או לשנות את המידע והכול בין בעצמי ובין באמצעות גוף אחר בשליטתי ו/או בחזקתי.
4. ההתחייבות לשמירה על סודיות לגבי המידע תהיה תקפה גם לאחר סיום העבודה ועד בכלל.
5. התחייבויות הח"מ לשמירה על המידע, למניעת הפצתו ולשימוש המוגבל לצורך מתן השירותים לחברה בלבד, כאמור בהסכם זה, נכון גם לגבי כל עובדיו, ספקיו ו/או מי מטעמו. ההתחייבות היא גורפת כך שהמידע לא יועבר לצד ג' ולא ייעשה בו כל שימוש. כמו כן, מתחייב הח"מ לעדכן את הגורמים מולם נעשית הבדיקה כי הוא חתום על הסכם סודיות וכי הדבר מחייב גם אותם.
6. בתום תקופת ההתקשרות בין הצדדים, או על פי דרישת המועצה, הספק מתחייב להשמיד או למסור למועצה כל רישום (מכל מין וסוג שהוא, בין בכתב או בדפוס, בין בסרט מגנטי, בין בדיסקט, תקליטור ובין בכל צורה אחרת), מסמך, מוצר ו/או העתק שלהם, שיוצרו או נמסרו לצורך מטרת השימוש, וזאת עם דרישתה הראשונה של המועצה ובהתאם לדרישתה כאמור.
7. לבתי במשפט המוסמכים בנצרת תהיה הסמכות לדון בכל תביעה הקשורה להתחייבות זו או הנובעת ממנה.
ולראיה באנו על החתום היום _____:

חותמת החברה

חתימה

ת.ז.

שם מלא

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

מסמך 5 (ב)

תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

אנו הח"מ, _____ ת.ז. _____ ו _____ ת.ז. _____, לאחר שהוזהרנו כי עלינו לומר את האמת וכי נהיה צפויים לעונשים הקבועים בחוק אם לא נעשה כן, מצהירים כלהלן:
1. תפקידנו אצל המציע:

ואנו מוסמכים להצהיר מטעם החברה כי (יש לסמן V ליד הסעיף הרלוונטי):

עד מועד ההתקשרות (כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, להלן- החוק) המציע או בעל זיקה אליו (כהגדרתם בסעיף 2ב לחוק) לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה- עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעברה לאחר יום 31.10.2002).

או

המציע ובעל זיקה אליו (כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק) הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה- עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעברה לאחר יום 31.10.2002), אולם במועד ההתקשרות חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

המצהיר

אישור

אני, עו"ד _____ מאשר בזה כי ביום _____ הופיעו בפני, במשרדי שב _____ ה"ה _____ הנושא ת.ז. שמספרה _____, _____ ו- _____ הנושא ת.ז. שמספרה _____, אשר זיהו עצמם ע"י תעודה מזהה ו/או המוכרים לי אישית, ולאחר שהזהרתיהם כי עליהם להצהיר את האמת וכי יהיו צפויים לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישרו נכונות הצהרותיהם הנ"ל וחתמו עליה בפני.

חתימה _____ חותמת _____ תאריך _____

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

מסמך 5 (ג')

תצהיר על תשלום שכר מינימום

בתצהיר זה:

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

"בעל שליטה": כמשמעו בסעיף 273 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

אנו הח"מ _____ הנושא ת.ז. _____, המשמש כ _____ אצל המציע, ו _____ הנושא ת.ז. _____, המושם כ _____, 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' _____.

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 המועצה.

3. הנני מצהיר כי זהו שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי זה אמת.

_____ המצהיר

אישור

אני, עו"ד _____ מאשר בזה כי ביום _____ הופיעו בפני, במשרדי שב _____ ה"ה _____ הנושא ת.ז. שמספרה _____, ו- _____ הנושא ת.ז. שמספרה _____, אשר זיהו עצמם ע"י תעודה מזהה ו/או המוכרים לי אישית, ולאחר שהוזהרתי כי עליהם להצהיר את האמת וכי יהיו צפויים לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישרו נכונות הצהרותיהם הנ"ל וחתמו עליה בפני.

חתימה _____ חותמת _____ תאריך _____

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

מסמך 5 (ד')

תצהיר על קיום תנאים סוציאליים של העובדים ומצב הספק

אני עו"ד _____ הח"מ, מאשר בזאת כי _____

בעל ת.ז. _____ ו- _____ בעל ת.ז. _____

שהינו/הינם מורשה/י חתימה מטעם _____ (שם המציע, להלן):

הספק"), הצהירו בפני כי:

1. הספק משלם לכל המועסקים על ידו לא פחות משכר השווה לשכר מינימום.
2. הספק עומד בכלל התשלומים הסוציאליים של כלל עובדיו כפי הנדרש בחוק לרבות הפרשה לקרן פנסיה/ביטוח מנהלים, הפרשת דמי ביטוח לאומי, פיצויים וכן כל תשלום אחר המחוייב ע"פ חוק בקשר עם העסקת עובדים. כלל התשלומים וההפרשות מבוצעים במועד התקין כמוסכם בחוזה העבודה וכמוגדר בחוק.
3. הספק מקיים על כלל עובדי הספק המועסקים על ידו, את כלל חוקי העבודה המפורטים להלן:

- חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-1954.
- חוק דמי מחלה, תשל"ו-1976.
- חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], תשנ"ה-1995.
- חוק הבנקאות (רישוי), תשמ"א-1981.
- חוק הגנה על עובדים בשעת חירום, תשס"ו-2006.
- חוק הגנת השכר, תשי"ח-1958.
- חוק הגנה על עובדים (חשיפת עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במינהל התקין), תשנ"ז-1997.
- חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), תשס"ב-2002.
- חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, תשס"א-2001.
- חוק החניכות, תשי"ג-1953.
- חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957.
- חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996.
- חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (עיסוק ביעוץ פנסיוני ובשיווק פנסיוני), תשס"ה-2005.
- חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), תשס"ה-2005.
- חוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992.
- חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951.
- חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה), תש"ט-1949.
- חוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח-1998.
- חוק מידע גנטי, תשס"א-2000.
- חוק עבודת הנוער, תשי"ג-1953.

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

- חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954.
- חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991.
- חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.
- חוק פיצויי פיטורים, תשכ"ג-1963.
- חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, תשמ"ח-1988.
- חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998.
- חוק שירות התעסוקה, תשי"ט-1959.
- חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967.
- חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987.
- חוק שכר שווה לעובדת ולעובד, תשנ"ו-1996.
- חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951.
- פקודת הבטיחות בעבודה, 1946.
- פקודת הראיות (נוסח חדש), תשל"א-1971.
- פקודת תאונות ומחלות משלוח יד (הודעה), 1945.
- צו ההרחבה לביטוח פנסיוני מקיף במשק לפי חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957.
- וכן כל הסכם קיבוצי ו/או צו הרחבה החלים על נותן שירותים מסוג נשוא מכרז זה.

4. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת,

תאריך	שם מלא של החותם/חותמים בשם המציע	חתימה וחותמת המציע
-------	----------------------------------	--------------------

אישור עו"ד

אני הח"מ, עוה"ד _____, מאשר/ת בזאת, כי ביום _____ הופיע בפני מר/גב' _____ המוכר לי אישית / נושא/ת ת.ז. מספר _____ ו- מר/גב' _____ המוכר לי אישית / נושא/ת.ז. מספר _____ ולאחר שהזהרתיו/ הזהרתי אותם, כי עליו/עליהם לומר את אמת, וכי יהיה/יהיו צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/ יעשו כן, אישרו את נכונות הצהרתו/ הצהרתם הנ"ל וחתם/ וחתמו עליה בפני. מר/גב' _____ ומר/גב' _____ מוסמך/מוסמכים לחתום על תצהיר זה בשם המציע וחתימתו / חתימתם מחייבת את המציע.

עו"ד (חתימה וחותמת)

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

מסמך 5 (ה')

תצהיר על העדר ניגוד עניינים

אנו הח"מ, _____ נושא/ת ת.ז. מספר _____ מספר _____ ו-
_____ נושא/ת ת.ז. מספר _____ משמשים בהתאמה כ
_____ וכ _____ אצל הספק, לאחר שהוזהרנו כי עלינו לומר את
האמת וכי נהיה צפויים לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה/ נעשה כן, מצהירים בזאת
בכתב כלפי המזמין, כדלקמן:

1. לאחר שבדקנו את העניין למיטב יכולתנו, אנו מצהירים ומתחייבים כי אין לנו או
לבני משפחתנו הקרובה, כל עניין כלכלי או אחר העלול לעמוד בניגוד עניינים או
בחשש לניגוד עניינים עם המכרז והשירותים נושא המכרז הנ"ל, או ליצור חשש
לניגוד עניינים כזה. אנו מתחייבים עוד, כי אם במהלך עבודתנו כאמור, יובא
לידיעתנו ניגוד עניינים כאמור, או חשש ליצירת ניגוד עניינים כזה, נודיע לכם עליו
ללא דיחוי.

2. זהו שמנו, וזו חתימתנו, ותוכן תצהירנו דלעיל הינו אמת.

המצהיר

אישור

אני, עו"ד _____ מאשר בזה כי ביום _____ הופיעו בפני,
במשרדי שב _____ ה"ה _____ הנושא ת.ז. שמספרה
_____ ו- _____ הנושא ת.ז. שמספרה _____,
אשר זיהו עצמם ע"י תעודה מזהה ו/או המוכרים לי אישית, ולאחר שהזהרתיהם כי עליהם
להצהיר את האמת וכי יהיו צפויים לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישרו נכונות
הצהרותיהם הנ"ל וחתמו עליה בפני.

חתימה _____ חותמת _____ תאריך _____

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

מסמך 5 (ו')

ערבות ביצוע

תאריך _____

לכבוד

מועצה אזורית מרום הגליל (להלן: "המזמין")

א.ג.נ.,

הנדון: כתב ערבות להצעה - מכרז מס' 20/19

על פי בקשת _____ ח.פ. _____ (להלן: "המציע") אנו ערבים בזאת כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך השווה ל- _____ ש"ח (_____ ש"ח), בתוספת הפרשי הצמדה למדד הנובעים מהצמדת הסך הנ"ל למדד כמפורט להלן, וזאת בקשר עם השתתפותכם במכרז פומבי מס' 08/19 למתן שירותי גבייה כוללים עבור המזמין ולהבטחת מילוי תנאי דרישות ומסמכי המכרז. אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל תוך 14 ימים קלנדריים מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו, או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המציע בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למציע בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם. אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומו של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד. בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל. ערבותנו זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול. במכתבנו זה:

"**מדד**" – משמעו מדד המחירים לצרכן כללי, המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ולמחקר כלכלי. הפרשי הצמדה יחושבו כדלקמן: אם יתברר מתוך המדד שפורסם לאחרונה לפני כל תשלום בפועל, עפ"י ערבות זו (להלן: "**המדד החדש**") כי המדד החדש עלה לעומת המדד האחרון הידוע במועד הגשת ההצעות למכרז (להלן: "**המדד היסודי**") יהיו הפרשי הצמדה סכום השווה להכפלת המדד החדש בסכום הקרן המצוין בדרישתכם הנ"ל מחולק במדד היסודי, בניכוי סכום הקרן המקורי. ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול. ערבותנו זו תישאר בתוקף עד ליום _____ ועד בכלל. דרישה שתגיע אלינו אחרי _____ לא תענה. לאחר יום _____ ערבותנו זו בטלה ומבוטלת. ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא. דרישה בפקסימיליה ו/או באמצעי אלקטרוני לא תיחשב כדרישה לעניין כתב ערבות זה.

בנק _____

תאריך _____

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

מסמך 5 (ז')

אישור עריכת ביטוחי הקבלן

לכבוד

המועצה האזורית מרום הגליל ו/או חברות בנות ו/או תאגידי המועצה ו/או הוועדים המקומיים שבשטחם מתבצעת העבודה ו/או האגש"ים שבשטחם מתבצעת העבודה ו/או הישובים בהם מתבצעת העבודה .

(להלן לשם הקיצור: "המועצה")

מרכז אזורי מרום הגליל.

הנדון: אישור על קיום ביטוחים של ח.פ.

(להלן "הקבלן")

בקשר לחוזה למתן שרותי גבייה, אכיפה ושרות לקוחות על פי החוזה בנכם

(להלן "החוזה")

אנו הח"מ, _____ חברה לביטוח בע"מ, מצהירים ומאשרים בזאת כי ערכנו על שם הקבלן את הביטוחים להלן:

פוליסת ביטוח אש מורחב. הפוליסה מבטחת את רכושו של הקבלן ורכוש אחר שהנו בפיקדונו או באחריותו או בהשגחתו של הקבלן וכולל בין השאר רכוש מסוגים שונים שמעוקלים לטובת המועצה או שנתפסו והועברו למקום אחסנה. סכום הביטוח לרכוש שאינו שייך לקבלן הנו לכל הפחות עד לסך 5,000,000 ש"ח . סכום זה הנו על בסיס נזק ראשון שאינו כפוף לתת ביטוח. במקרה של נזק לרכוש שאינו של הקבלן יינתן השיפוי למי שאתם תורו .

פוליסת ביטוח אחריות כלפי צד שלישי . הפוליסה מבטחת את חבות הקבלן על פי דין בגין פגיעה גופנית ו/או נזק לרכוש העלול להיגרם לגופו ו/או לרכושו של אדם ו/או גוף כלשהו בגבול אחריות בסך 4,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח. ביטוח זה לא כפוף לכל הגבלה בגין מהומות, התפרעויות, שביתות, אחריות בגין וכלפי קבלנים וקבלני משנה ותביעות שיבוב מצד המוסד לביטוח הלאומי.

מסמכים, מידע ורכוש של המועצה יחשבו כרכוש צד שלישי על פי פוליסה זו. הביטוח מורחב לשפות את המועצה, נבחריה, עובדיה והבאים מטעמם בגין אחריותם למעשי ו/או למחדלי הקבלן וכל הבאים מטעמו ולרבות קבלני משנה שלו.

בפוליסת הביטוח נכלל סעיף אחריות צולבת שלפיו נחשב הביטוח כאילו נערך בנפרד עבור הקבלן ועבור המועצה וכאילו הוצאה הפוליסה על שם כל אחד מהם בנפרד.

פוליסת ביטוח אחריות מעבידים . הפוליסה מבטחת את חבות הקבלן כלפי כל עובדיו המועסקים על ידו בגבול אחריות בסך 20,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח. הביטוח מורחב לשפות את המועצה במידה ותיחשב כמעביד של עובדי הקבלן.

פוליסת ביטוח אחריות מקצועית . הפוליסה מבטחת את חבות הקבלן על פי דין בגין מעשה ו/או השמטה ו/או טעות ו/או מחדל ו/או היפר חובה מקצועית מצד הקבלן וכל הפועלים מטעמו. גבולות האחריות של הפוליסה הינם 2,000,000 ש"ח למקרה ולתקופת הביטוח. תקופת הביטוח תוארך לתקופת גילוי של שישה (6) חודשים לאחר ביטול או אי חידוש הביטוח כאמור ובתנאי שאין ביטוח אחר תחתיו.

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

הביטוח אינו כולל כל מגבלה וסייג בדבר : חריגה מסמכות. הפרת חוק הגנת הפרטיות ותקנותיו. הפרת חובת הסודיות. אובדן השימוש ועיכוב עקב מקרה ביטוח, אחריות בגין קבלני משנה, אי יושר, מרמה, אובדן מסמכים ומידע.

הביטוח מורחב לשפות את המועצה, נבחריה, עובדיה והבאים מטעמם עקב אחריותם למעשה ו/או מחדל ו/או מקרה נזק שנגרם על ידי הקבלן ו/או המועסקים על ידו או מטעמו.

באם בסיס הביטוח בפוליסה זו הוא על פי יום הגשת התביעה, יחול תאריך רטרואקטיבי מיום חתימת החוזה בין המועצה לבין הקבלן או מועד מוקדם לכך. תאריך רטרואקטיבי משמעו שהפוליסה תכסה מקרים שקרו החל מהיום הרטרואקטיבי והתגלו בתקופת הביטוח.

ההשתתפות העצמית בפוליסה זו אינה עולה על סך 35,000 ₪ .

פוליסת ביטוח כספים כל הסיכונים . הפוליסה מבטחת כספים ואמצעי תשלום אחרים בגבולות אחריות של 1,500,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.

הכספים המבוטחים על פי פוליסה זו הנם כספי המועצה או כספים המיועדים למועצה או כספים מעוקלים. במקרה של אירוע ביטוחי המבוטח על פי פוליסה זו, יינתן השיפוי למועצה או למי שהמועצה תורה.

ביטוח נאמנות עובדים . הפוליסה תשפה את הקבלן בגבולות אחריות של 1,500,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח עבור כל נזק כספי אשר יגרם לקבלן, כתוצאה מכל פעולה או פעולות של הונאה, מעילה, העלמה במרמה או גניבה שנעשו על ידי עובד של הקבלן .

בפוליסה יש כיסוי רטרואקטיבי למקרים שקרו החל מיום תחילת ההתקשרות בין הקבלן לבין המועצה והתגלו בתקופת הביטוח.

1. בהתייחס לפוליסות לעיל:

א. כל סעיף המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריותנו כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי המועצה וכלפי מבטחיה, ולגבי המועצה, הביטוח על-פי הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני", המזכה אותה במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוחי המועצה, מבלי שתהיה לנו זכות תביעה ממבטחי המועצה להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח, התשמ"א-1981. ולמען הסר ספק אנו מוותרים על טענה של ביטוח כפול כלפי המועצה וכלפי מבטחיה .

ב. בפוליסות מופיע תנאי ולפיו לא יצומצמו ולא יבוטלו במשך תקופת הביטוח, אלא אם תישלח הודעה כתובה על כך בדואר רשום לידי המועצה לפחות 60 יום מראש.

ג. נוסח הפוליסות אש מורחב, צד שלישי, חבות מעבידים, כספים ונאמנות הנו ביטוח _____ או נוסח אחר הדומה לו בכיסוי הביטוחי.

ד. השתתפויות עצמיות ותשלום פרמיות יחולו על הקבלן בלבד.

ה. אנו מוותרים על זכות התחלוף כלפי המועצה, נבחריה, עובדיה והבאים מטעמם ולמעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.

ו. אי קיום תנאי מתנאי הפוליסות על ידי הקבלן לא יפגעו בזכויות המועצה והבאים מטעמה.

ז. זכויות המועצה והבאים מטעמה לא תיפגענה מחמת אי הודעה על אירוע נזק ו/או איחור בהגשת תביעה ו/או כל סיבה אחרת.

ח. חריג רשלנות רבתי מבוטל ככל שקיים בפוליסות הנדרשות בכפוף לחובת הזהירות של הקבלן ולזכויות המבטח עפ"י דין.

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

אישור זה כפוף לתנאי הפוליסות המקוריות וסייגיהן עד כמה שלא שונו במפורש ע"י האמור לעיל.

בכבוד רב,

תאריך _____ שם החותם _____ תפקיד החותם _____ חתימת וחותמת המבטח _____

<u>פוליסה מס'</u>	<u>עד תאריך</u>	<u>מתאריך</u>	<u>רשימת הפוליסות:</u>
			אש מורחב
			צד שלישי
			אחריות מעביד
			אחריות מקצועית
			כספים כל הסיכונים
			נאמנות עובדים

פרטי סוכן הביטוח:

שם _____ ; כתובת _____ ; טלפון _____

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

מסמך 5 (ז'1)

אנו מאשרים כי תוקף אישור זה מוארך לתקופה, כדלקמן:

<u>פוליסה מס'</u>	<u>עד תאריך</u>	<u>מתאריך</u>	<u>רשימת הפוליסות:</u>
			אש מורחב
			צד שלישי
			אחריות מעביד
			אחריות מקצועית
			כספים כל הסיכונים
			נאמנות עובדים

בכבוד רב,

_____ .
תאריך שם החותם תפקיד החותם חתימת וחותמת המבטח

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

מסמך 5 (ח')

כתב שיפוי יחסי עובד מעביד

לכבוד

מועצה אזורית מרום הגליל (להלן: "המזמין")

א.ג.נ.

הנדון: כתב שיפוי בקשר עם חוזה למתן שירותי גבייה כוללים

במסגרת מכרז 20/19

אני/ אנו הח"מ, _____ נושא/ת ת.ז. מספר _____ ו- נושא/ת
ת.ז. מספר _____ לאחר שהוזהרתי/הוזהרנו כי עלי/עלינו לומר את האמת וכי
אהיה/נהיה צפויים לעונשים הקובעים בחוק אם לא אעשה/ נעשה כן, מתחייבים בזאת
בכתב, בשם _____ ח.פ. _____ (להלן: "המציע"
ו/או "הקבלן") לשלם לכם כל סכום לפיו אם יתבע המזמין ע"י מי מעובדיו של הקבלן,
בטענה
של יחסי עובד מעביד בין אותו עובד למזמין, אנו מתחייבים לשפות את המזמין על מלוא
נזקיו.
זהו שמי/שמנו, וזו חתימתי/חתימתנו, ותוכן תצהירינו דלעיל הינו אמת.

חתימה

תאריך

אישור עו"ד

אני הח"מ, עוה"ד _____, מאשר/ת בזאת, כי ביום _____ הופיע
בפני מר/גב' _____ נושא/ת ת.ז. מספר _____ ו-
מר/גב' _____ נושא/ת.ז. מספר _____ ולאחר שהוזהרתי/
הזהרתי אותם, כי עליו/עליהם לומר את אמת, וכי יהיה/יהיו צפוי לעונשים הקובעים בחוק
אם לא יעשה/ יעשו כן, אישרו את נכונות הצהרתו/ הצהרתם הנ"ל וחתמו עליה
בפני _____ מר/גב' _____ ומר/גב' _____
מוסמך/מוסמכים לחתום על תצהיר זה בשם המציע וחתמתו/ חתימתם מחייבת את
המציע.

עו"ד (חתימה וחותמת)

מועצה אזורית מרום הגליל – מכרז ניהול גבייה

מסמך 5'ט)

תצהיר קיום דיני עבודה

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

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

חתימת המצהיר

אישור

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

חותמת + חתימת עו"ד

תאריך