



עיריית תל אביב יפו  
האגף לגביית ארנונה ומים, אגף החניה והאגף לגביית אגרות ודמי  
שירותים

**מכרז מסגרת פומבי מספר 235/2022**

**להעסקת קבלני הוצאה לפועל לשם גביית  
חובות עירוניים**



## פרק א' - כללי

1. **כללי**  
עיריית תל אביב יפו מבקשת לקבל הצעות למכרז בנושא העסקת קבלני הוצאה לפועל לשם אכיפת גביית חובות עירוניים כהגדרתם במכרז זה, והכל ע"פ המפורט במכרז זה על נספחיו.
2. **מועד הגשת הצעות**  
המועד האחרון להגשת הצעות הינו יום **28/07/2022** עד השעה **14:00**.
3. **כנס משתתפים במכרז**  
כנס משתתפים במכרז יתקיים בתאריך **07/07/2022** בשעה 12:30 באמצעות אפליקציית ZOOM. פרטי ה ID של כנס המשתתפים : <https://tel-aviv.zoom.us/j/87692231585>
4. **שאלות הבהרה ופרטים נוספים**  
המשתתף במכרז יהיה רשאי לשאול שאלות ובקשות להבהרה בקשר למסמכי המכרז. לרבות טופס האישור על קיום הביטוחים. את השאלות והבקשות להבהרה יש להעביר בכתב עד ליום **14/07/2022** בשעה **10:00** לדוא"ל : [Hillel\\_r@mail.tel-aviv.gov.il](mailto:Hillel_r@mail.tel-aviv.gov.il).  
**לא תתקבלנה שאלות לאחר מועד זה.**  
לפרטים נוספים ניתן לפנות לגב' רונית וסרמן, ע' לתיאום ובקרה, אגף הגביה, בטלפון מס' 03-7243742 בימים א' – ה' בין השעות 08:30 עד 14:00.
5. **רכישת מסמכי המכרז**  
ניתן לעיין במסמכי המכרז ללא עלות וכן לרכוש את חוברת המכרז באתר האינטרנט של העירייה (<https://www.tel-aviv.gov.il>) שירותים < מרכזים ודרושים > מרכזי מתן שירותים, עבודה קבלנית ורכש) תמורת סך של **2,000** ₪ שלא יוחזרו בכל מקרה.  
יש להדפיס את חוברות המכרז מהאתר העירוני ולהגיש בהתאם לקבוע בפרק ב' בחוברת המכרז.
6. **על אף האמור בסעיף 7.2 לפרק ב' למסמכי המכרז, מסמך הצעת המחיר (נספח 7 למכרז), יוגש בחוברת המכרז עצמה ואין צורך במעטפה נפרדת.**
7. **הצעה יחידה**  
7.1 כל משתתף במכרז רשאי להגיש הצעה אחת בלבד, אשר תהא בשמו בלבד וללא כל הסכם, קשר או תיאום עם גופים ו/או משתתפים אחרים המגישים הצעות למכרז, במישרין או בעקיפין.  
7.2 משתתף במכרז לא יגיש הצעה אם בעל השליטה במשתתף זה הוא גם בעל שליטה במשתתף נוסף במכרז או שהוא עצמו משתתף במכרז.

7.3 לעניין סעיף זה "בעל שליטה" – תאגיד או אדם או בן משפחת של אדם, לו שליטה במעל 25% מהון המניות המונפק של התאגיד או היה ומדובר בשותפות יותר מ-25% מהשותפות.

7.4 לעניין סעיף זה "בן משפחה" – בן זוג, אח, הורה, הורה הורה, צאצא או צאצא של בן הזוג או בן הזוג של כל אחד מאלה.

7.5 במקרה שתמצאנה הצעות למכרז בניגוד לאמור בסעיף 7.2 לעיל, תפסלנה הצעות אלה.

## פרק ב' – תנאי המכרז

- 1. הגדרות**
- 1.1. העירייה** - עיריית תל אביב-יפו.
- 1.2. הועדה** - ועדת המכרזים של העירייה או כל ועדה אחרת שבסמכותה לבחון את ההצעות ולהחליט על הזוכה במכרז.
- 2. תנאים כלליים**
- 2.1.** העירייה שומרת לעצמה את הזכות לקבלת ההצעה כולה או חלק ממנה.
- 2.2.** העירייה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.
- 2.3.** העירייה רשאית לפצל את היקף ההתקשרות בין המשתתפים במכרז, עפ"י שיקול דעתה.
- 2.4.** כל ההוצאות מכל מין וסוג הכרוכות בהכנת מסמכי המכרז וההצעה למכרז זה יחולו על המשתתף במכרז ולא יוחזרו לו, ובכלל זה הוצאות רכישת מסמכי המכרז.
- 2.5.** זכויות הבעלות, זכויות היוצרים וכל הזכויות האחרות מכל מין וסוג שהוא במסמכי המכרז שייכות לעיריית תל אביב יפו. המשתתפים במכרז אינם רשאים לעשות בהם שימוש כלשהו אלא לצורך הגשת ההצעה או לצורך ביצוע העבודה/הספקת הטובין.
- 2.6.** אין לראות במכרז זה משום התחייבות כלשהי של העירייה להזמין את העבודה/ הטובין נשוא המכרז.
- 2.7.** הכמויות המצוינות במסמכי המכרז הן לצורך אומדן בלבד ולצורך קבלת החלטות בקשר להצעת המשתתף במכרז.
- 2.8.** הכמויות שתבוצענה בפועל תהיינה שונות מהרשום במסמכי המכרז, למשתתף במכרז לא תהיה עילה לתביעה בגין השינוי בכמויות. מחירי היחידה יישארו בתוקף לכל תקופת החוזה ולכל כמות שתידרש ע"י העירייה לביצוע.
- 2.9.** העירייה ו/או הוועדה תהא רשאית לדרוש מכל המשתתפים במכרז ו/או חלקם השלמת מסמכים ו/או מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים ו/או פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות בכל הקשור לניסיונו ויכולתו או עמידתו בתנאי סף אחר, על פי שיקול דעתה, לשביעות רצונה המלא, על מנת לבחון את המשתתף והצעתו לרבות עמידתו בתנאי הסף במסגרת שיקוליה.
- 2.10.** ימצא המשתתף במכרז במסמכי המכרז סתירות, שגיאות, אי התאמות או שיהיה לו ספק כלשהו בקשר למובן המדויק של כל סעיף או פרט, עליו להודיע על כך בכתב למחלקת מכרזים והתקשרויות, פקס: 03-5216490, לפני הגשת הצעתו.
- 2.11.** הצעת המשתתף במכרז תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד. העירייה לא תקבל הצעה של משתתף במכרז שהינו "מיזם משותף" או "חברה בייסוד".
- 2.12.** הנוסח המחייב של המכרז הנו הנוסח המופיע באתר האינטרנט העירוני ובמשרדי העירייה. יודגש ויובהר כי לא יהיה כל תוקף לכל שינוי ו/או עדכון ו/או תוספת שיערכו במסמכי המכרז, והם לא יחייבו את העירייה, למעט השינויים והעדכונים שנמסרו ע"י העירייה במסגרת הליכי המכרז.
- 3. תנאים כלליים ותנאי סף להשתתפות במכרז**
- תנאים כלליים:**
- 3.1.** העירייה תתקשר רק עם משתתף במכרז שהינו עוסק מורשה ושהציג אישורים על כך.

3.2. על המשתתף במכרז להיות בעל אישור לפי סעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976. האישור יכול שיהא מופק באמצעות מאגר המידע של רשות המיסים. לאישור זה תצורף הצהרת המשתתף המאמתת את פרטי האישור.

3.3. על המשתתף במכרז לציין מהו מעמדו המשפטי.  
טופס הצהרה על מעמד משפטי מצורף בנספח מס' 6 למכרז.  
במקרה של תאגיד או שותפות יצורף אישור (דו"ח) מאת רשם החברות.

#### תנאי סף :

3.4. על המשתתף במכרז לצרף להצעתו ערבות מבוללת כדין, להבטחת קיום התחייבויותיו בהצעתו.

3.5. על המשתתף במכרז לעמוד בכל תנאי הסף המפורטים בפרק ג' - הקריטריונים לבחינת ההצעות.

3.6. על המשתתף במכרז לצרף להצעתו קבלה המאשרת את רכישת מסמכי המכרז.

#### 4. תוקף ההצעה

תוקף ההצעה הינו 4 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות. תוקף ההצעה ניתן יהיה להארכה ב- 4 חודשים נוספים עפ"י דרישת העירייה לפני פקיעת ההצעה או לחילופין בדרך של הארכת תוקף הערבות שבסעיף 6 להלן בהתאם לאמור בסעיף 6.5 להלן.

#### 5. מחויבות להצעה

5.1. משתתף במכרז יגיש טופס הצהרה בו הוא מאשר כי קרא ובחן בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז וכי והגיש את הצעתו בהתאם לכך.  
טופס הצהרת המשתתף במכרז מצורף בנספח מס' 1 למכרז.

#### 6. ערבות למכרז

6.1. כל משתתף במכרז חייב לצרף להצעתו ערבות בנקאית מבוללת כחוק או ערבות מחברת ביטוח מבוללת כחוק, הכל על פי האמור להלן (להלן: "הערבות").

הערבות תהייה, בסכום הנקוב בפרק ג' - הקריטריונים לבחינת ההצעות.

6.2. על המשתתף במכרז להגיש את הערבות על פי נוסח טופס כתב הערבות, המצורף בנספח מס' 2 למכרז.

6.3. כל הערבויות הנזכרות במכרז זה ובנספחיו פירושו ערבויות מבוללות כחוק.

6.4. הערבויות שניתן לצרפן למכרז הן אך ורק על פי המפורט להלן :

6.4.1. **ערבות בנקאית** - ערבות ממוסד בנקאי ו/או מוסד כספי ו/או אגודה שיתופית לאשראי, המורשים להוציא ערבות ע"י המפקח על הבנקים, לפי הרשימה המצורפת בנספח מס' 4 למכרז.

6.4.2. **ערבות מחברת ביטוח** - ערבות מחברת ביטוח, המורשית להוציא ערבויות ע"י משרד האוצר, לפי הרשימה המצורפת בנספח מס' 4 למכרז.

6.5. **תוקף הערבות יהיה ל- 4 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז וניתן יהיה להארכה ב - 4 חודשים נוספים, על פי דרישת גזבר העירייה או מי שהוסמך על ידי הגזבר.**

6.6. משתתף במכרז שלא יצרף אחת מהערבויות שלעיל באופן הנדרש בסעיף זה, לא תדון הוועדה בהצעתו והיא תיפסל.

6.7. משתתף במכרז שהצעתו לא זכתה - תוחזר לו הערבות שצירף.

- 6.8. משתתף במכרז שהצעתו נתקבלה (להלן: "הזוכה") ואשר לא יחתום על החוזה במועד שייקבע ע"י העירייה, תהא העירייה רשאית לחלט את סכום הערבות שהפקיד לטובתה.
- 6.9. עם חתימת החוזה על הזוכה במכרז להחליף את הערבות שצירף להצעתו בערבות להבטחת ביצוע החוזה. הערבות תהיה מבנק או מחברת ביטוח מהרשימה שצוינה לעיל. הערבות תהיה בסכום שנקבע בחוזה. נוסח הערבות יהיה על פי נוסח כתב הערבות המצורף כנספח 2 למכרז.

## 7. אופן הגשת ההצעות

- 7.1. המשתתף במכרז ידפיס ויגיש לעירייה את חוברות המכרז עם הנספחים והמסמכים הנדרשים, בשני העתקים זהים, על גבי הטפסים המיועדים לכך, במעטפה עליה ידביק את הדף המצורף בסוף פרק זה – דף מעטפה למכרז.
- 7.2. מסמך הצעת המחיר עצמו (נספח 7 למכרז) יוגש במעטפה נפרדת, כשהיא סגורה היטב, ומוגשת עם יתר מסמכי המכרז, כמתואר בסעיף 7.1 לעיל.
- 7.3. המחירים בהצעת המחיר ינקבו בשקלים חדשים.
- 7.4. הצעת המשתתף במכרז לא תכלול מע"מ.
- 7.5. **הצעת המשתתף במכרז תהווה חלק בלתי נפרד מהחוזה שיחתם בין הזוכה במכרז לבין העירייה.**
- 7.6. המשתתף במכרז יגיש הצעתו **במסירה ידנית**, עד המועד האחרון שנקבע להגשת הצעות במכרז, לכתובת הבאה:
- שירותי הדואר העירוניים**  
**חדר 17, קומה 1-**  
**בניין עיריית תל אביב יפו**  
**רחוב אבן גבירול 69**  
**תל אביב**

- 7.7. המשתתף במכרז יצרף את המסמכים הבאים:
- מסמך הצהרת המשתתף במכרז, המצורף בנספח מס' 1 למכרז.
  - ערבות בנקאית מבוטלת כחוק ע"ג טופס כתב ערבות, המצורף בנספח מס' 2 למכרז.
  - טופס אישור על קיום ביטוחים, המצורף בנספח מס' 5 למכרז חתום ע"י המשתתף במכרז.
  - מסמך הצהרה על מעמד משפטי, המצורף בנספח מס' 6 למכרז. במקרה של תאגיד או שותפות יצורף אישור (דו"ח) מאת רשם החברות.
  - אישור לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשלום-1976. תדפיס ממאגר המידע של רשות המיסים, בדבר עמידתו בתנאי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשלום-1976, בצירוף הצהרתו המאמתת פרטי תדפיס זה.
  - מסמך הצעת המחיר לביצוע העבודה/ הספקת הטובין, חתום ע"י המשתתף במכרז, המצורף בנספח מס' 7 למכרז.
  - קבלה המאשרת את רכישת מסמכי המכרז.
  - מסמכים נוספים, בהתאם לנדרש בפרק ג' - הקריטריונים לבחינת ההצעות.

## 8. תקינות ההצעה

- 8.1 הצעות שיוגשו באופן השונה מהמפורט לעיל עלולות להיפסל.
- 8.2 הסתייגות כלשהי של המשתתף במכרז עלולה לגרום לפסילת הצעתו.
- 8.3 הצעות שיוגשו לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות, לא ייפתחו.
- 8.4 העירייה רשאית שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה.
- 8.5 העירייה איננה אחראית לכל הפירושים ו/או ההסברים שינתנו בעל פה למשתתפים במכרז.
- 8.6 התגלית בבחינת ההצעות שהוגשו במכרז טעות חשבונית בהצעת המחיר - הקובע יהיה מחיר ליחידה ובהתאם לכך יחושב הסך הכולל של ההצעה.
- 8.7 העירייה רשאית בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים, כאמור, יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויובאו, בכתב, לידיעתם של המשתתפים בכנס הספקים/ קבלנים ורוכשי מסמכי המכרז באמצעות מכשיר הפקסימיליה לפי מספרי הפקס שיימסרו על ידם.

## 9. הודעה על הזכייה וההתקשרות

- 9.1 העירייה תמסור למשתתפים במכרז הודעה בכתב על זכייתם/אי זכייתם במכרז.
- 9.2 בין הזוכה/ זוכים במכרז לבין העירייה יחתם חוזה שהעתקו, על נספחיו, מצורף בחלק ב' של מסמכי המכרז, בשינויים המחויבים, אם יהיו כאלה, כתוצאה מהחלטת הוועדה. תנאי ההתקשרות עם הזוכה / זוכים במכרז יהיו על פי תנאי המכרז והחוזה הנ"ל (בשינויים המחויבים) על נספחיהם.
- 9.3 הזוכה במכרז יחתום על החוזה תוך 7 ימי עבודה מיום שיידרש לכך.
- 9.4 הזוכה במכרז יגיש עד למועד החתימה על החוזה אישור על קיום ביטוחים, חתום ע"י חברת הביטוח, להבטחת קיום דרישות הביטוח המפורטות בחוזה. טופס אישור על קיום ביטוחים מצורף בנספח מס' 5 למכרז.
- 9.5 היה והזוכה במכרז לא יעמוד בהתחייבויותיו בסעיפים 9.2, 9.3 ו- 9.4 לעיל ו/או לא ימציא ערבות לחוזה כנדרש בסעיף 6.9 לעיל, תהא העירייה רשאית לבטל את הזכייה במכרז בהודעה בכתב לזוכה, החל מן התאריך שייקבע על ידי העירייה בהודעה זו, וכן למסור את ביצוע המכרז למי שייקבע על ידה. כמו כן, לעירייה תהא רשות לדרוש פיצוי מהמשתתף במכרז על כל הפסד שייגרם לה בשל כך.
- 9.6 בכל מקרה בין אם בוטלה הזכייה במכרז מכל סיבה שהיא ובין אם לאו, רשאית העירייה לחלט את הערבות, כולה או מקצתה. כמו כן, לעירייה תהא רשות לדרוש פיצוי מהמשתתף במכרז על כל הפסד שייגרם לה בשל כך.

לכבוד

ועדת המכרזים

עיריית תל אביב - יפו

בניין העירייה – רחוב אבן גבירול 69 תל אביב - יפו 6416201

קומת מפלס הרחוב (1-) חדר 17, במשרד שירותי הדואר העירוניים

235/2022

מכרז פומבי / זוטא מס'

להעסקת קבלני הוצאה לפועל לשם גביית חובות עירוניים

שם המכרז

14:00

עד שעה

28/07/2022

התאריך האחרון להגשת הצעות

## פרק ג' - הקריטריונים לבחינת ההצעות

### 1. השיקולים בבחינת ההצעות

בשיקוליה בבחינת ההצעות תתחשב העירייה בגורמים הבאים:  
מחיר ההצעה הכולל – משקל 100%.

### 2. ערבות למכרז

גובה הערבות למכרז הוא **50,000** ₪.

### 3. תנאי הסף לבחינת ההצעות

בנוסף לתנאים שצוינו בפרק התנאים הכלליים, על המשתתף במכרז לעמוד בכל התנאים המפורטים להלן, במועד האחרון להגשת ההצעות:

3.1. למשתתף במכרז לפחות 4 בעלי תעודה תקפה של אישור "בעל תפקיד", כמשמעותה בסעיפים 5-55 לחוק ההוצאה לפועל, תשכ"ז-1967 (להלן: "החוק"), אשר הונפקה על ידי וועדת האישורים

כהגדרתה בסעיף 5(א) לחוק (להלן: "תעודת בעל תפקיד"), באחת מהדרכים כדלהלן:

3.1.1. משתתף במכרז שהינו אדם פרטי – המשתתף במכרז עצמו הינו בעל תעודת בעל תפקיד, וכן המשתתף במכרז מעסיק והעסיק לפחות בששת החודשים הקלנדריים השלמים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, במסגרת יחסי עובד-מעסיק בלבד, לפחות 3 עובדים בעלי תעודת בעל תפקיד תקפה.

3.1.2. משתתף במכרז שהינו תאגיד - לפחות אחד ממנהלי התאגיד הרשום כמנהל במרשם הרלוונטי ו/או לפחות אחד מבעלי המניות במשתתף במכרז המאוגד כחברה שהינו בעל מניות עיקרי כהגדרתו בסעיף 4.3 להלן ו/או לפחות אחד מהשותפים הרשומים בתאגיד המאוגד כשותפות – הינם בעלי תעודת בעל תפקיד תקפה, והיתר (עד ל-4 בעלי תעודת בעל תפקיד לפחות, בסך הכל) עובדים בעלי תעודת בעל תפקיד תקפה, שהמשתתף במכרז מעסיק והעסיק לפחות בששת החודשים הקלנדריים השלמים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, במסגרת יחסי עובד-מעסיק בלבד.

3.2. הינו בעל ניסיון של לפחות 3 שנים מתוך השנים 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 ו-2022 בביצוע פעולות הוצל"פ - רישום ו/או הוצאת מעוקלים עבור רשויות מקומיות, תאגידים עירוניים, גופים ממשלתיים, בתי משפט ובהיקף של לפחות 20,000 פעולות כאמור, בכל אחת מ-3 השנים הנ"ל.

3.3. המשתתף במכרז (וככל שהינו תאגיד – התאגיד והמנהלים של התאגיד ובעלי המניות/השותפים בתאגיד):

3.3.1. לא הורשע בעבירות שהן עוון ו/או פשע ו/או בעבירות שיש עמן קלון ו/או בעבירות רכוש ו/או בעבירות מוסר ו/או בעבירות לפי חוק התחרות הכלכלית, תשמ"ח-1988.

3.3.2. לא תלוי ועומד נגדו כתב אישום על עבירה מהעבירות המנויות בסעיף 3.3.1 לעיל וכן לא ידוע לו שמתנהלת נגדו חקירה משטרתית בעניינים אלה.

3.3.3. אם המשתתף במכרז אינו עומד בתנאים האמורים לעיל, יפרט את פרטי ההרשעות ו/או כתבי האישום נגדו ו/או נגד האנשים המנויים בסעיף זה לעיל ו/או החקירות המתנהלות נגדם.

- 3.3.4 על אף האמור בסעיף זה, העירייה רשאית, על פי שיקול דעתה, לאחר קבלת המידע שיובא לידיעתה כאמור בסעיף 3.3.3, להחליט שלא לפסול את הצעתו של משתתף במכרז שלא מתקיים בו האמור בסעיף 3.3.1 ו/או 3.3.2 לעיל.
- 3.3.5 על הזוכה במכרז לדווח גם בתקופת החוזה שיחתם עמו על כל רישום פלילי או כתב אישום המוגש כנגדו ו/או כנגד מי מעובדיו, וככל שהינו תאגיד – גם כנגד מי ממנהליו ו/או בעלי השליטה בו, ובמקרה כאמור העירייה תהיה רשאית להפסיק את המשך עבודתה עמו.
- 3.3.6 **העירייה רשאית במסגרת סמכותה, אף לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות, לפסול הצעה של המשתתף במכרז אם תלוי ועומד כנגדו (ואם המשתתף במכרז הינו תאגיד - גם כנגד בעל מניות עיקרי/שותף בו) כתב אישום על עבירה מן העבירות המנויות בסעיף 3.3.1 לעיל או כתב אישום בקשר לקבלת מענק, דורון או טובת הנאה כלשהי מכל מין וסוג או אם מתנהלת כנגדו/ם חקירה בעניינים אלה ולחילופין עפ"י המידע מהמרשם הפלילי. הוראה זו תחול, במקרה שהמשתתף במכרז הינו תאגיד, גם על מנהליו של תאגיד ובעלי השליטה בו.**
- 3.4 לא נכללה בדו"ח הכספי השנתי המבוקר של המשתתף במכרז - ככל שהוא מאוגד כחברה - בשנת הדיווח האחרונה בה חתם המשתתף במכרז על דוחות מבוקרים ולא מוקדם משנת 2019, 'אזהרת עסק חיי' או 'הערת עסק חיי' וממועד החתימה על הדו"ח הכספי השנתי ועד למועד האחרון להגשת ההצעות לא חל שינוי מהותי לרעה במצב העסקי של המשתתף במכרז המאוגד כחברה עד כדי העלאת ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו כ"עסק חיי".

**4. אישורים ותיעוד**

- על המשתתף במכרז לצרף את המסמכים המתאימים המעידים על עמידתו בתנאי הסף שפורטו לעיל, **מקור או העתק נאמן למקור מאומת ע"י עו"ד**, לרבות:
- 4.1 להוכחת סעיף 3.1, המשתתף במכרז יצרף את תעודות בעלי התפקיד של כל אחד מהמנויים בסעיף. אם המשתתף במכרז הינו תאגיד, יצרף גם תדפיס מעודכן ממרשם התאגידים הרלוונטי וכן אישור עו"ד/רו"ח בדבר מנהלי התאגיד ובעלי המניות או השותפים בו ומצב אחזקותיהם. ככל שהוצגו ע"י המשתתף במכרז עובדים ע"פ המפורט בסעיף 3.1 לעיל, יציג המשתתף במכרז **תצהיר מאומת ע"י עו"ד מטעמו** לפיו בין המשתתף במכרז ובין העובדים מתקיימים יחסי עובד - מעסיק במועד האחרון להגשת ההצעות (ראו דוגמה **בנספח 8 למכרז**). המשתתף במכרז יוכל להציג עד 6 עובדים שעונים על הקריטריונים הנדרשים לתקופה האמורה (מחצית שנה קלנדרית שלמה) ובלבד שהעסקת העובד/ים הנוסף/ים שעומד/ים בקריטריונים הנדרשים תיצור רצף של העסקה במשך מחצית השנה הקלנדרית השלמה שקדמה למועד האחרון להגשת ההצעות.
- בנוסף, יצרף המשתתף במכרז **דו"ח מטעמו, הנלווית לו חוות דעת מטעם רואה החשבון של המשתתף במכרז**, לכך שהמשתתף במכרז משלם תשלומי שכר עבודה, תשלומים למוסדות ממשלתיים (לרבות מס הכנסה וביטוח לאומי) והפרשות סוציאליות ואחרות כנדרש בדין, וזאת בהתייחס לעובדים הנ"ל (ראו דוגמה **בנספחים 8א ו-8ב למכרז**).
- מובהר בזאת כי אם יימצא שמי מהעובדים הנ"ל הוצג ע"י יותר ממשתתף אחד במכרז, ייפסל העובד ולא יוכל לשמש את המשתתף במכרז לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.1 לעיל.**
- 4.2 להוכחת סעיף 3.2 לעיל, המשתתף במכרז יצרף המלצות ו/או חוזים ו/או אישורים ו/או מסמכים אחרים לרבות אישור הגוף/התאגיד, המעידים על ניסיונו של המשתתף במכרז בביצוע פעולות רישום ו/או הוצאת מעוקלים בהיקפים הנדרשים בסעיף 3.2 לעיל (ראו דוגמה **בנספח 9 למכרז**).

4.3. להוכחת האמור בסעיף 3.3 לעיל, על המשתתף במכרז לצרף כתב הסכמה למסירת מידע אגור במרשם הפלילי בנוסח **נספח 10 למכרז** וכן תצהיר בנוסח **נספח 10א למכרז**. אם המשתתף במכרז הינו תאגיד, ייחתמו כתבי ההסכמה (**נספח 10 למכרז**) ותצהירים בנוסח **נספח 10ב למכרז** ע"י כל אחד מהמנהלים וכל אחד מבעלי המניות העיקריים/השותפים. "**בעל מניות עיקרי**" לצורך מכרז זה - המחזיק מעל 20% מהון המניות הנפרע של התאגיד. העירייה רשאית לפנות למשטרה לצורך קבלת מידע מהמרשם הפלילי. בנוסף, ככל שהמשתתף במכרז הינו תאגיד, עליו לצרף תדפיס ממרשם התאגידיים הרלוונטי ולצרף אישור רו"ח/עו"ד בדבר מורשי החתימה בתאגיד.

4.4. להוכחת האמור בסעיף 3.4 לעיל, על המשתתף במכרז שהינו מאוגד כחברה בלבד לצרף דיווח רו"ח בנוסח **נספח 11 למכרז** בדבר בדיקת דו"חות כספיים.

**הערות:**

- **משתתפים במכרז שיש להם או הייתה להם התקשרות עם העירייה ורוצים להוכיח את ניסיונם באמצעות הניסיון שצברו במסגרת עבודות שביצעו עבור העירייה, נדרשים לצרף את המסמכים הנדרשים בסעיף 4 לעיל.**
- **העירייה רשאית לבקש הבהרות ו/או השלמת פרטים ו/או נתונים לעניין עמידתו של המשתתף במכרז בתנאי הסף, הן מן המשתתף במכרז והן מצדדי ג' לרבות גורמים שפורטו על ידו בהצעתו, וזאת לפני ההחלטה על הזוכה במכרז.**

**5. היקף העבודה:**

5.1. בבחינת שיתוף במידע ומבלי שהדבר יחייב את העירייה, בשנת 2018 העירייה ביצעה במסגרת אגף הגבייה כ-3,000 פעולות רישום מעוקלים וכ-2,500 פעולות הוצאת מעוקלים, כן בוצעו במסגרת אגף החנייה כ-61,000 פעולות רישום מעוקלים וכ-13,500 פעולות הוצאת מעוקלים, וזאת בהיקף כספי כולל (לשני האגפים) של כ-6 מלש"ח. בשנת 2019 העירייה ביצעה במסגרת אגף הגבייה כ-3,500 פעולות רישום מעוקלים וכ-2,000 פעולות הוצאת מעוקלים, כן בוצעו במסגרת אגף החנייה כ-47,000 פעולות רישום מעוקלים וכ-11,600 פעולות הוצאת מעוקלים, וזאת בהיקף כספי כולל (לשני האגפים) של כ-3.9 מלש"ח.

ההיקף הנ"ל מובא כאומדן בלבד לעבודות שיבוצעו באמצעות חוזה המסגרת שיחתם. אין העירייה מתחייבת לבצע עבודות בהיקף כלשהו או בכל היקף אחר, וכן שומרת לעצמה העירייה את הזכות להקטין (אפילו ב- 100%) ו/או להגדיל את הסכום הנ"ל, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט ועפ"י אילוצים תקציביים הקשורים בביצוע עבודות בכלל ועבודות נשוא מכרז זה בפרט. הגדלה או הקטנה של היקף העבודות לא תקנה למשתתף במכרז עילה לתביעה להגדלת מחירי היחידה שהציע במכרז או לכל תביעה אחרת, והמשתתף במכרז מוותר על כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה כנגד העירייה ככל שלא יימסרו לו עבודות בכלל או ככל שהיקף העבודות יהיה קטן או גדול מהצפוי.

5.2. העירייה, על פי שיקול דעתה הבלעדי, רשאית לפצל את העבודות בין עד 3 זוכים. האמור בסעיף זה מותנה בכך שתהיינה מספיק הצעות כשרות במכרז, והינו בכפוף לגובה הצעות המחיר של משתתפי המכרז שיתקבלו בעירייה ולשיקולים אחרים של ועדת המכרזים.

5.3. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לפנות לוועדה הרלוונטית, מעת לעת, לצורך בחינה מחדש ועדכון של חלוקת העבודה בין הזוכים, על פי יכולת העבודה של כל אחד מהזוכים ו/או תוצאות ביצוע העבודות בפועל, כך שיינתן ביטוי לתקופה לאיכות העבודה של הזוכים במכרז.

הערה: תשומת לב המשתתפים במכרז מופנית לסעיף 6 לנספח א' לחוזה (תנאים מיוחדים להתקשרות), לפיו חל איסור להעסקת קבלני משנה לצורך ביצוע העבודות נושא המכרז, ולסעיף א.1 לנספח ב' לחוזה (מפרט טכני), לפיו העבודות נושא המכרז יבוצעו רק באמצעות בעלי תעודת "מינוי גובה מיסים" שהעירייה תנפיק לבעלי "תעודת בעל תפקיד" שהוצגו לצורך הוכחת תנאי הסף בסעיף 3.1 לעיל ושאושרו הן על ידי המנהל והן על ידי הוועדה, כהגדרתם בנספח א' לחוזה.

## חוזה

שנחתם ונערך בתל-אביב-יפו ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנה \_\_\_\_\_.

## בין

מצד אחד

עיריית תל-אביב-יפו  
להלן - העירייה

## לבין

מצד שני

ח.פ.  
להלן - הספק

הואיל והעירייה פרסמה מכרז פומבי מס' 235/2022 (להלן: "המכרז") בתאריך 04/07/2022 לקבלת הצעות לביצוע עבודה ו/או שירותים ו/או אספקת טובין, כמפורט בנספח א', בנספח ב' או במפרט הטכני לחוזה זה, שכותרתם "העסקת קבלני הוצאה לפועל לשם גביית חובות עירוניים" ויכוננו להלן - "דרישות מקצועיות".

והואיל והספק נענה לבקשה והציע הצעתו במסמך המפורט בנספח ג' שכותרתו "טופס הצעת המחיר" מתאריך \_\_\_\_\_ שיכונה להלן - "הצעת הספק";

והואיל והעירייה קיבלה את "הצעת הספק", על פי החלטת ועדת מכרזים מס' \_\_\_\_\_, בישיבה מס' \_\_\_\_\_ שהתקיימה בתאריך \_\_\_\_\_.

### ולפיכך מוסכם בין הצדדים כדלקמן:

#### 1. כללי

- 1.1. המבוא לחוזה זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.2. מוסכם בין הצדדים כי תנאי חוזה זה משקפים נכונה את המוסכם והמותנה ביניהם במלואו, וכי העירייה לא תהיה קשורה בכל הבטחות, פרסומים, הצהרות, מצגים, הסכמים והתחייבויות, בכתב או בעל פה, שאינם נכללים בחוזה זה ואשר נעשו, אם נעשו, קודם לחתימתו. כל ויתור או הסכמה או שינוי מהוראות חוזה זה לא יהא לו כל תוקף אלא אם נעשה בכתב ובחתימת שני הצדדים, והספק יהא מנוע מלהעלות כל טענה בעניין ויתור ו/או הסכמה ו/או שינוי שלא נעשה בדרך האמורה.
- 1.3. הספק מתחייב לעמוד בכל תנאי הסף לביצוע ההתקשרות, כפי שפורטו בתנאי המכרז של חוזה זה. סטייה מתנאים אלה תהווה הפרה יסודית של החוזה, אלא אם קיבל הספק אישור בכתב לכך.
- 1.4. הצדדים מסכימים כי העבודה או השירותים הניתנים על ידי הספק ניתנים במסגרת של מתן שירותים וכעבודה קבלנית ולא במסגרת יחסי עבודה הנהוגים בין עובד ומעביד. למען הסר ספק, הצדדים מצהירים בזאת כי לא יתקיימו יחסי עבודה בין עובדי הספק אשר יבצעו עבודה במסגרת מתן השירותים על ידי הספק לבין העירייה.
- 1.5. הספק ישא בהוצאות ביול חוזה זה ובהוצאות ביול מסמכים אחרים הקשורים או נובעים מחוזה זה, אם וככל שיחולו.

## 2. מונחים והגדרות

בחוזה זה תהא למונחים הבאים משמעות כמוגדר להלן:

- 2.1. המנהל - מנהל היחידה, כמפורט במסמך התנאים המיוחדים להתקשרות נספח א' לחוזה זה.
- 2.2. העבודה או השירותים - הפעילות הנדרשת בהתאם לתנאי חוזה זה ונספחיו.
- 2.3. הטובין - הסחורה המסופקת עם העבודה, לרבות השירות הנלווה המתחייב.
- 2.4. המפרט הטכני - מסמך המפרט את הדרישות הטכניות של העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין הנדרשים.
- 2.5. הספקה מתמשכת/לסירוגין - הספקת עבודה ו/או שירותים ו/או טובין המשתרעת לאורך הזמן הנקוב בחוזה זה, בכמויות ובמועדים בהתאם לדרישת העירייה.
- 2.6. המדד - המדד המצוין במסמך התנאים המיוחדים להתקשרות, נספח א' לחוזה זה.

## 3. מסמכים המצורפים לחוזה

- 3.1. המסמכים המפורטים להלן מהווים חלק בלתי נפרד מחוזה זה:
  - א. מסמך התנאים המיוחדים להתקשרות המצורף בנספח א' לחוזה.
  - ב. המפרט הטכני המצורף בנספח מס' ב' לחוזה.
  - ג. מסמך הצעת המחיר, החתום ע"י הספק, המצורף בנספח ג' לחוזה.
  - ד. המכרז עצמו על תנאיו ונספחיו וכן רשימת מסמכים נלווים לחוזה, המצורפים כולם כנספח ד' לחוזה.
- 3.2. במקרה ובמהלך העבודה מתגלה סתירה בין המסמכים שלעיל, יהיה תקף המסמך האחרון שפירסמה העירייה.
- 3.3. העירייה אינה אחראית עבור כל פירושים ו/או הסברים שניתנו בעל פה.

## 4. תקופת ההתקשרות (להספקה מתמשכת או למתן שירותים מתמשכים בלבד)

- 4.1. תקופת ההתקשרות בין הצדדים תהיה לשנה מיום החתימה על החוזה.
- 4.2. העירייה שומרת לעצמה את האופציה הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות בשנתיים נוספות, שנה או חלק ממנה בכל פעם, בתנאים ובמחירים בכפוף להתייקרויות, כפי המוגדר בחוזה.
- 4.3. הודעה על הארכת החוזה תמסר לספק 30 יום לכל הפחות לפני תום מועד ההתקשרות.

## 5. שינויים בהיקף ההתקשרות והעסקת ספקים אחרים

- 5.1. העירייה רשאית להגדיל את היקף ההתקשרות, כולה או פרט מפרטיה, בשיעור שלא יעלה על 50% ובלבד שתודיע על כך לספק בכתב ומראש.
- 5.2. העירייה רשאית להקטין את היקף ההתקשרות, כולה או פרט מפרטיה ובלבד שתודיע על כך לספק. ההודעה תיכנס לתוקפה 14 יום מיום משלוחה.
- 5.3. הזכות בידי העירייה לבצע גם חלק מהשירותים הכלולים בחוזה זה בעצמה או באמצעות ספקים אחרים.
- 5.4. העירייה רשאית לפרסם מכרזים נפרדים לשירותים נשוא חוזה זה או לחלקם ו/או לבצע כל התקשרות אחרת לפי ראות עיניה ולספק לא תהא כל טענה ו/או תביעה לכך שפריטי המכרז האחר או ההתקשרות האחרת כלולים בחוזה זה.

כמו כן, העירייה תהייה רשאית למסור חלק מהשירותים נשוא חוזה זה לספקים אחרים בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

## 6. איסור הסבת זכויות

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

6.2. העירייה זכאית להכניס צד שלישי בנעליה בכל הנוגע לחוזה זה ולהעביר, להמחות, להסב, לשעבד ו/או להמחות על דרך השעבוד את זכויותיה ו/או חובותיה עפ"י חוזה זה לצד שלישי לפי שיקול דעתה הבלעדי וללא צורך בקבלת הסכמתו של הספק לכך, ובלבד שאותו צד שלישי ייקח על עצמו את התחייבויות העירייה כלפי הספק כמפורט בחוזה. המנהל יודיע לספק בכתב על ההעברה, ההמחאה, ההסבה, השעבוד ו/או ההמחאה על דרך השעבוד, לפי העניין, והם יכנסו לתוקף במועד הנקוב בהודעה.

## 7. הדרישה מהספק

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

## 8. אחריות הספק ובטיחות

8.1. הספק יהיה אחראי לאיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין המסופקים על ידו לפני הספקתם וישא באחריות מוחלטת בגין פגמים, אם יתגלו על ידי העירייה לאחר ביצוע העבודה ו/או השירותים או לאחר מסירת הטובין.  
8.2. **בטיחות** - על הספק יחולו כל החוקים, התקנות וההוראות החלות בדין בנושא בטיחות לרבות בטיחות בעבודה. כמו כן מתחייב הספק למלא אחר כל הוראות חוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד - 1954 והתקנות שהותקנו מכוחן לרבות תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים), התשנ"ט - 1999 וכן כל חוק או תקנה שיבואו במקומם.

## 9. התמורה

9.1. תמורת הספקת העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין דלעיל יקבל הספק מהעירייה סכום כמפורט בהצעת הספק, המהווה חלק בלתי נפרד מחוזה זה.  
9.2. מוסכם על הצדדים כי התמורה המצויינת במסמך הצעת הספק תהיה צמודה, בהתאם למפורט במסמך התנאים המיוחדים לחוזה המצורף בנספח א'.  
9.3. החשבונות לתשלום יוגשו ע"י הספק ע"ג חשבונית מס כחוק, מקור והעתק, בצרף תעודת משלוח.

9.4. בחשבונית לתשלום יכלול הספק את כל הפרטים הבאים:

- א. שם החברה, כתובתה, טלפון ותאריך החשבונית.
- ב. מספר עוסק מורשה.
- ג. אסמכתא להזמנה וגורם מטפל.
- ד. כמות ומחיר ליחידה, הסכום הכולל ליחידה, מע"מ וסה"כ לחשבונית.
- ה. התייקרות - במידה וקיימת.
- ו. חותמת וחתימת החברה.

## 10. תנאי התשלום

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

## 11. מועדי ההספקה

- 11.1. מועדי הספקת העבודה ו/או מתן השירותים ו/או הספקת הטובין יהיו כמפורט במסמך התנאים המיוחדים להתקשרות, המצורף בנספח א' לחוזה זה.

## 12. הפסקת ההתקשרות על ידי העירייה

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

## 13. קיזוז חובות

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

## 14. עובדי הספק

- 14.1. למען הסר ספק מוצהר ומובהר בזאת, כי בין העירייה לבין הספק ו/או מי מטעמו מתקיימים יחסים מסחריים בלבד, במסגרתם מספק הספק לעירייה עבודה ו/או שירותים ו/או טובין כמפורט בנספח א', בנספח ב' ו/או במפרט הטכני לחוזה זה, כנגד התמורה שנקבעה בסעיף 9 לחוזה זה.
- 14.2. הצדדים מצהירים ומאשרים בזה, כי העובדים שיבצעו מטעם הספק את התחייבויותיו על פי חוזה זה (להלן: "עובדי הספק") הינם עובדיו של הספק בלבד וכי הם יהיו נתונים להוראותיו, פיקוחו והשגחתו המלאים של הספק. אין בחוזה זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור בין העירייה לבין הספק ו/או מי מטעמו ולרבות ובמיוחד מי מעובדיו, יחסי עובד ומעביד.

14.3. הספק מצהיר, כי הוא בלבד ישא בכל ההוצאות והתשלומים הכרוכים בהעסקת עובדי הספק, ויהיה אחראי להם ולתשלומים, בהתאם לכל דין, לרבות בהתאם לכל הסכם קיבוצי ו/או צווי הרחבה רלוונטיים ו/או חוזה זה. הספק יהיה אחראי בלעדית לכל הניכויים על פי דין, תשלומי החובה, המסים, הביטוחים (לרבות ביטוחים סוציאליים), ההיטלים ו/או המלווים החלים על מעביד על פי כל דין בגין עובדיו ולכל הסיכונים והאחריות בקשר עם ביצוע העבודה/מתן השירותים/הספקת הטובין על פי חוזה זה.

14.4. בנוסף, מובהר ומוסכם, כי הספק ישלם לעובדים תוספות על פי דין, לרבות בגין עבודה בשבתות וחגים ו/או בשעות נוספות ו/או עבור ימי מחלה ו/או ימי חופשה ו/או עבודה בלילות, וכן יבטח את עובדיו ביטוח פנסיוני, בקרן פנסיה, קופת גמל או ביטוח מנהלים (או שילוב ביניהם) בגוף פננסיוני שיבחר על ידי העובד, כאשר הספק מתחייב להפריש בגין הביטוח הפנסיוני של העובד את הקבוע בצו ההרחבה לביטוח פנסיוני מקיף במשק וכפי שיעודכן מעת לעת. לעניין הפיצויים מובהר בזאת כי הספק יפריש סכום זה לסוג הביטוח הפנסיוני שבחר העובד (דהיינו לא לקרן פיצויים מרכזית) וכן הספק יתחייב מראש, ואף יציין בהסכמי ההעסקה עם עובדיו כי הוא מתחייב מראש להשאיר סכום זה בביטוח הפנסיוני בו בחר העובד בכל מקרה (דהיינו, גם אם העובד לא פוטר או עבד פחות משנה או מכל סיבה אחרת - הסכום שהופרש בגין פיצויים יישאר בקופת העובד) הפרשות אלו תבוצענה על ידי הספק בגין כל העובדים במסגרת השירותים הניתנים לעירייה מכח חוזה זה, בכל היקף העסקה שהוא על ידי הספק ועל פי החלק היחסי.

14.5. הספק ימסור לכל עובדי הספק הודעה על תנאי העבודה כמתחייב בחוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), התשס"ב - 2002, ובה פירוט התחייבויותיו כלפיו כמעבידו כאמור בחוזה זה, על פי כל דין, הסכם קיבוצי ו/או צו הרחבה.

14.6. מובהר בזאת, כי הפרת כל הוראה של חוקי העבודה ו/או הסכמים קיבוציים ו/או צווי הרחבה על ידי הספק כלפי עובדי הספק, ובפרט ההוראות שבחוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987, מהווה גם הפרת יסודית של חוזה זה ותקנה לעירייה מלבד כל התרופות הנתונות לה על פי דין גם את התרופות שבסעיף 21 להלן.

14.7. מובהר ומוסכם, כי עלות שעת עבודתם של עובדי הספק תקבע על ידי הספק בלבד. מוסכם, כי שכר עובדי הספק לא יפחת משכר המינימום בכל עת (על פי חוק, הסכם קיבוצי ו/או צו הרחבה - הגבוה מביניהם) ובתוספת כל הזכויות הסוציאליות המגיעות לעובד ממעבידו על פי חוקי העבודה, ההסכמים הקיבוציים, ו/או צווי ההרחבה החלים לפי העניין. הספק מתחייב לשאת בהוצאות נסיעת העובדים אל מקום העבודה וממנו ו/או להסיע את העובדים על חשבוננו אל מקום העבודה וממנו, ולפיכך מוסכם, כי שכר עובדי הספק כאמור בסעיף זה לא יכלול את עלות הנסיעה בתחבורה ציבורית אל מקום העבודה וממנו.

14.8. משכר העובד ינוכו מס הכנסה, מס בריאות וביטוח לאומי בלבד על פי הוראות החוק בעניין. משכר העובד לא ינוכו סכומים כלשהם לרבות, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, בגין ביגוד, טלפון, עלות קורס הכשרה בסיסית ועלות ימי רענון.

14.9. כמו כן ומבלי לגרוע בכלליות האמור לעיל מתחייב הספק לשלם את שכר עובדיו במועד שהוסכם ביניהם ובכל מקרה לא יאוחר מהמועד הקבוע בחוק הגנת השכר, התשי"ח - 1958.

14.10. הספק יעסיק עובדים בעלי אזרחות ישראלית, או עובדים זרים בעלי רשיון עבודה ושהייה בתוקף, לצורך ביצוע העבודה/ מתן השירותים/ הספקת הטובין שבחוזה זה, אלא אם פורט אחרת בתנאי הסף להעסקת עובדים על ידי הספק.

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

14.12. הספק מתחייב שלא להציב את מי מעובדיו לעבודה בעירייה, בהתאם לדרישת המנהל ועל פי שיקול דעתו הבלעדי של המנהל וללא דרישת הסבר, זאת תוך מתן השירותים שבחווה זה על ידי עובדים/אחרים המועסקים על ידי הספק.

### 15. ערבות להבטחת ביצוע החוזה

15.1. הערבות הבנקאית שהומצאה על ידי הספק תשמש להבטחת ביצוע כל התחייבויותיו של הספק על פי חוזה זה (להלן: "הערבות").

15.2. גובה הערבות לחוזה זה נקוב במסמך התנאים המיוחדים, נספח א' לחוזה זה.

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

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

### 16. נזיקין, שיפוי וביטוח

16.1. הספק יהא אחראי אחריות מלאה ומוחלטת לכל ובגין כל תאונה, חבלה, או נזק, איזה שהוא, בלי יוצא מן הכלל, שייגרמו לעירייה ו/או לעובדיה ו/או שלוחיה ו/או לרכוש, בשל מעשה או מחדל של הספק ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל מי שבא מטעמו בקשר ובכל הנוגע, במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויות הספק על פי מסמכי ונספחי חוזה זה. הספק יפצה את העירייה ו/או את הניזוק(ים) לפי המקרה, בכל דמי הנזק שיגיעו לה/להם. הספק משחרר לחלוטין ומראש את העירייה, עובדיה, שלוחיה ואת מי שבא מטעמה מכל אחריות וחבות לכל ובגין כל תאונה, חבלה או נזק כנ"ל שארעו כתוצאה מהרישא לסעיף זה, לכל אדם, לגוף ו/או לרכוש בכל עילה שהיא, אלא במידה שחבלה או נזק, כאמור, נגרמו כתוצאה ממעשה או מחדל מכוונים של העירייה או מי מטעמה.

16.2. הספק מתחייב לשלם כל דמי נזק או פיצוי המגיעים על פי פסק דין לעובד או לכל אדם הנמצא בשרותו כתוצאה מתאונה או נזק כל שהוא שנגרמו ממעשה או מחדל הקשור, במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויות הספק על פי חוזה זה.

16.3. הספק אחראי כלפי כל צד שלישי, לרבות כלפי כל עובד או אדם אחר והמועסק בשרותו, במידה ואחריות כזו מוטלת עליו לפי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) 1968 או לפי כל דין אחר, לנזקים שייגרמו להם בשל מעשה או מחדל רשלניים או מכוונים של הספק ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל מי שבא מטעמו בקשר ובכל הנוגע, במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויות הספק על פי חוזה זה. אם תתבע העירייה ו/או עובדיה ו/או שלוחיה ו/או כל מי שבא מטעמה על נזק, שנגרם כתוצאה מהאמור לעיל, יהא על הספק לסלק את התביעה כנגדם ו/או לשלם כל סכום שייפסק לחובתם ו/או לחובת מי מהם על ידי בית משפט בפסק דין.

16.4. הספק מתחייב בזה לפצות ולשפות בשלמות את העירייה על כל נזק וכנגד כל תביעה או דרישה, מכל עילה שהיא, שתוגש על ידי אדם כלשהו, נגדה ו/או נגד מי מעובדיה ו/או שלוחיה ו/או מי שבא מטעמה, בגין כל תאונה, חבלה או נזק שמפורט בסעיפים קטנים 16.1, 16.2, 16.3 שלעיל, לכל אדם לגוף ו/או לרכוש, לרבות הוצאות משפטיות שייגרמו להם.

16.5. הספק יהיה אחראי אחריות מלאה ומוחלטת לכל אבדן, ו/או פגיעה ו/או נזק מכל סוג שהוא שייגרם לרכוש העירייה, על ידי הספק או מי מטעמו ומתחייב להשלים כל אובדן ולתקן כל נזק כאמור, ללא דיחוי תוך שימוש בחומרים ובחלקים חדשים, הכל על מנת להחזיר את רכוש העירייה למצבו טרם גרימת הנזק (או האובדן), כאמור.

- 16.6. מבלי לגרוע מהתחייבויות הספק על פי מסמכי החוזה ומאחריותו לנוקים להם הוא אחראי בהתאם לסעיפים קטנים 16.1 עד 16.5 שלעיל, ומבלי לגרוע מהוראות כל דין, מתחייב הספק לערוך על חשבונו את הביטוחים המפורטים באישור על קיום ביטוחים המצורף כנספח 5 למכרז שקדם לחוזה זה (להלן: "הביטוחים או פוליסות הביטוח" ו"אישור על קיום ביטוחים" בהתאמה), אשר יהיו בתוקף עד לתום תקופת החוזה על הארכותיו.
- 16.7. אי קיום תנאי פוליסות הביטוח על ידי הספק לא יפגע בזכויות העירייה הנובעות מסעיפים 16.1 עד 16.6 לעיל.
- 16.8. הספק לבדו אחראי לתשלום הפרמיות עבור פוליסות הביטוח הנזכרות לעיל ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי פוליסות הביטוח.
- 16.9. להבטחת התחייבותו של הספק לביצוע הביטוחים שלעיל ימציא הספק לעירייה את האישור על קיום ביטוחים (נספח 5 למכרז שקדם לחוזה זה, כאמור) כשהוא חתום על ידי חברת ביטוח.
- 16.10. היה והספק לא יבצע את הביטוחים אשר עליו לבצע בהתאם למפורט באישור על קיום הביטוחים, כולם או חלקם, הרי מבלי להטיל על העירייה חבות כלשהי בקשר לכך, תהא העירייה רשאית לבצע את הביטוחים, כולם או חלקם, תחתיו, לשלם את דמי הביטוח, לרבות הפרמיות השוטפות, ולחלט תשלומים אלה מהערבות הבנקאית ו/או לנכותם מכל תשלום המגיע לספק ו/או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת.
- 16.11. הספק מתחייב להמציא לעירייה את פוליסת הביטוח בכל עת שיידרש לכך.
- 16.12. לא ימציא הספק את פוליסת הביטוח כנדרש ע"י העירייה - יראה הדבר כהפרת תנאי מתנאי החוזה והעירייה תהא רשאית לנקוט בכל הצעדים המשפטיים הנתונים לה, לרבות (אך לא רק) חילוט הערבות להבטחת ביצוע החוזה.
- 16.13. הספק מתחייב ומצהיר בזאת, כי בכל מקרה של תביעה שתוגש על ידי עובד הספק ו/או מי מטעמו, בכל עניין הכרוך בחוזה זה ו/או הנובע ממנו ו/או בדרישה להכרה ביחסי עבודה ו/או בזכויות הנובעות ו/או קשורות ליחסי עבודה עם העירייה (להלן: "תביעה סותרת"), יודיע על כך הספק לעירייה, בכתב. הספק מתחייב להתייצב בערכאות הרלוונטיות, להצהיר ולהוכיח, כי הוא המעסיק היחיד והבלעדי של עובדו, על כל המשתמע מכך.
- 16.14. היה ומסיבה כלשהי ייקבע, למרות האמור בחוזה זה וההסכמות בין הצדדים לעניין בסיס ההתקשרות ו/או בקשר עם תביעה סותרת או אחרת, על ידי רשות מוסמכת לרבות על ידי גוף שיפוטי, כי מי מעובדי הספק הינו עובד של העירייה ו/או כי על העירייה לשאת בחבויות כלפיו מתוקף זכויות הנובעות ו/או קשורות ליחסי עבודה, תהא העירייה רשאית לקזז מסכומים שהיא חייבת לספק ו/או הספק יהיה חייב לשפות את העירייה בגין כל סכום שייפסק, ככל שייפסק, ו/או הוצאה ו/או תשלום שיהיה עליה לשאת, לרבות הוצאות משפט ושכ"ט עו"ד, בעקבות קביעה או תביעה סותרת כאמור.
- 16.15. מובהר, כי הספק אחראי לתשלום כל מס ו/או היטל ו/או תשלום חובה מכל מין וסוג שהוא, בגין ביצוע העבודה/מתן השירותים/הספקת הטובין לעירייה על פי חוזה זה, והחלים על הספק. הספק יהיה אחראי לתשלום כל דרישה ו/או תביעה לתשלום, ככל שתוגש לעירייה בהקשר זה, על ידי רשות כלשהי. היה ותשלום כאמור ישולם על ידי העירייה ישפה הספק את העירייה במלוא התשלום שישולם על ידה.

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

- 17.1. על הספק חלה חובת הניהול, הפיקוח והאחריות לאיכות, כמות ולוח זמנים לביצוע העבודה ו/או השירותים ו/או הספקת הטובין.
- 17.2. הספק מתחייב כי תהיה אפשרות ליצור קשר עם האחראי מטעם הספק בכל שעה.

## 18. כפיפות והנחייה מקצועית

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

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

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

## 20. שמירת זכויות וסודיות

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

## 21. הפרות

- 21.1. הצדדים מסכימים בזה כי סעיפים 1.3, 1.4, 1.5, 6, 7, 8, 10.5, 11, 14, 15.3, 15.4, 16, 17, 18, 19 ו- 20 לחוזה זה הינם בגדר הוראות עיקריות ויסודיות לחוזה, אשר הפרתם תחשב כהפרה יסודית של החוזה.
- 21.2. בכל מקרה של הפרה יסודית של הוראה בחוזה זה או הפרה ההופכת להפרה יסודית בהתאם לדין של הוראה מהוראות החוזה, לרבות אלו אשר נקבעה להן תרופה מפורשת בחוזה זה, תהייה העירייה באמצעות המנהל רשאית לבצע כל אחת מן הפעולות שלהלן, או כולן יחדיו, ללא צורך בפסק דין, או החלטה שיפוטית אחרת וזאת בנוסף לכל סעד אחר העומד לה על פי דין:
- 21.2.1. לבטל את החוזה בהודעה בכתב 72 שעות מראש והספק לא יהא זכאי לכל פיצוי בשל כך.
- 21.2.2. להפסיק את ביצוע העבודות ו/או השירותים ו/או הספקת הטובין נשוא חוזה זה מיידית ומבלי לבטל את החוזה ולהשלים את העבודות ו/או השירותים ו/או הספקת הטובין בעצמה או באמצעות אחר.
- 21.2.3. לחלט את הערבות שניתנה להבטחת ביצוע החוזה (על פי סעיף 15 לעיל), כולה או מקצתה, לשם כיסוי ההוצאות ו/או ההפסדים שנגרמו לה.
- 21.2.4. לעכב ו/או לקזז כספים המגיעים לספק בגין ביצוע העבודות ו/או מתן השירותים שבוצעו ו/או הספקת הטובין שביצע עד ההפרה לשם כיסוי ההוצאות ו/או ההפסדים שנגרמו לעירייה.

## 22. כתובות הצדדים והודעות

- 22.1. כתובות הצדדים לצרכי חוזה זה הינן כדלקמן:
- הספק** - \_\_\_\_\_
- העירייה** - עיריית תל אביב יפו, כיכר רבין, תל אביב.
- 22.2. כל הודעה שישלח מי מן הצדדים למשנהו לכתובות הנ"ל, תחשב כאילו הגיעה לתעודתה כעבור 72 שעות מעת השלחה בדואר רשום.
- 22.3. הודעה שתמסר במסירה אישית תחשב כאילו הגיעה לתעודתה בעת מסירתה בכתובות הנ"ל.
- 22.4. סמכות השיפוט הייחודית בכל הנוגע והקשור לחוזה זה הינה בבתי המשפט המוסמכים בתל אביב.

**ולראיה באו הצדדים על החתום:**

\_\_\_\_\_  
ראש העירייה

\_\_\_\_\_  
גזבר העירייה

\_\_\_\_\_  
הספק

## נספח א' לחוזה - התנאים המיוחדים להתקשרות \*

### 1. הגדרות:

- 1.1. "חייב" - נישום אשר על פי הרישומים חייב בחובות עירוניים.
- 1.2. "המנהל" - מנהל האגף לגביית ארנונה ומים ו/או מי מטעמו ו/או מנהל אגף החניה ו/או מי מטעמו.
- 1.3. "הוועדה" - ועדה לאישור עובדי הוצל"פ, על פי החלטת משרד הפנים, בהשתתפות נציגי: מנכ"ל, יועץ משפטי וגזבר העירייה.
- 1.4. "מנה" - רשימת חייבים שנמסרה לספק לפעילות, הכוללת רישום עיקול/הוצאת מעוקלים/אחסון/מכירה.
- 1.5. "דוח מסכם לתשלום" - רשימת חייבים שהוחזרה מספק לאחר פעילות, הכוללת רישום עיקול/הוצאת מעוקלים/אחסון/מכירה.
- 1.6. "קוד פעילות" - סטטוס מצב לביצוע הליכי גבייה ואכיפה ע"פ המפורט בנספח 7 למכרז / נספח ג' לחוזה.
- 1.7. "שטח" - חצרי חייב, או מקום ביצוע פעולת הגבייה ע"י הספק.
- 1.8. "כתב הרשאה" - צו הניתן לספק לצורך גביית חובות עירוניים בפיגור על פי סמכות הממונה על הגבייה לפי פקודת המסים (גביה).
- 1.9. "מסופון ו/או TABLET" - מסופון ו/או מכשיר אלקטרוני ומדפסת תואמת שהינם בבעלות העירייה ושיסופקו על ידי העירייה.
- 1.10. "גוש דן" - התחום המוניציפאלי של העירייה וכן רדיוס של עד וכולל 40 ק"מ מתל אביב-יפו.
- 1.11. "מחוץ לקו הירוק" - יהודה ושומרון כולל השטחים הכלולים בתחום השיפוט הטריטוריאלי של הרשות הפלסטינית על פי ההסכם בדבר רצועת עזה ואזור יריחו שנחתם בקהיר בין ישראל לבין ארגון השחרור הפלסטיני, ביום כ"ג באייר התשנ"ד (4 במאי 1994).
- 1.12. "מערכת כספת" - מערכת להעברה מאובטחת של קבצים באמצעות תוכנת WINSCP.

### 2. ערבות

גובה הערבות להבטחת ביצוע התחייבויותיו של הספק עפ"י חוזה זה יהיה בסך **100,000** ₪.

### 3. התייקרויות, עדכון תעריפים, הצמדה למדד - בנוסף על האמור בחוזה

- 3.1. מוסכם בין הצדדים כי התמורה לא תוצמד למדד (כהגדרתו בסעיף 2.6 לחוזה), וזאת במשך שנתיים מהמועד הראשון שבו נחתם חוזה על ידי מי מבין כלל הזוכים במכרז מסגרת פומבי 235/2022 מושא חוזה זה.
- 3.2. ככל שתוארך ההתקשרות, יוצמדו המחירים למדד המחירים לצרכן הידוע ביום תחילת כל הארכה, ולא תבוצע כל הצמדה נוספת במהלך תקופת הארכה. יובהר כי ההצמדה תבוצע רק במקרה בו המדד החדש יהיה גבוה ממדד הבסיס.
- 3.3. המדד הבסיסי לחישוב ההתייקרויות יהיה מדד המחירים לצרכן הידוע במועד האחרון להגשת ההצעות.

\* תנאי נספח זה מהווים חלק בלתי נפרד מהחוזה ומשלימים אותו.

3.4 המחירים הם קבועים, סופיים ומוחלטים ולא תשולם על ידי העירייה כל תוספת מחיר ו/או הפרשים למעט האמור בסעיף זה לעיל.

#### 4. אמצעי העבודה עם מסופונים/ Tablet/ מערכת כספת/ ידני ועוד.

4.1. הספק מתחייב לבצע את העבודות נשוא החוזה באמצעות כל אמצעי בו תבחר העירייה לרבות מסופונים/ Tablet או מערכת כספת או באמצעות טפסים וזאת בהתאם להנחיות העירייה וכפי שיתעדכנו על ידה במהלך תקופת ההתקשרות ועל פי שיקול דעתה הבלעדי. העבודה באמצעות המסופונים תהא ע"פ המפורט בנספח ה' לחוזה, ובהתאם לשינויים שיחולו בהם מעת לעת ע"פ צרכיה של העירייה. מובהר בזאת, כי העירייה רשאית לעבוד אף במספר אמצעים במקביל.

4.2. הספק יהיה אחראי לשמירת המסופונים/ Tablets והמדפסות שיימסרו לידיו, לרבות תשלום בגין כל אובדן או נזק (למעט תקלות בלאי). במקרים כגון אלה תקבע העירייה את שווי הנזק שנגרם למסופון/ Tablet עד לסך מקסימלי של \$2,000 (דולר ארה"ב) במקרה של נזק גמור או אובדן מוחלט. תקלות שיחולו במסופון/ Tablet/מדפסת יועברו לתיקון ע"י העירייה, כאשר סכום התיקון בפועל, ככל ששולם, יקוזז מסך התמורה לה זכאי הספק בגין שרותיו נשוא חוזה זה.

4.3. הספק ועובדיו המבצעים את הפעילות נשוא חוזה זה מתחייבים לעבור הדרכה מטעם העירייה בנושא העבודה עם המסופונים/ Tablets. מובהר בזאת כי התחייבות זו הינה תנאי יסודי בחוזה וכי עד שלא ימלאה הספק לשיעור רצון העירייה, לא יחל הספק בביצוע העבודות נשוא חוזה זה, והדבר עלול לגרוע מאחוזי העבודה של הספק. כן יידרש הספק לעבור ריענונים, מעת לעת. מובהר בזאת, כי בגין ההדרכות והריענונים לא ישולמו לספק כל תשלום ו/או תוספת שכן עלותם נכללת במחירי נספח ג' לחוזה.

4.4. ככל שיידרש, העירייה תדאג לספק לספק, על חשבונה, טפסים הנדרשים לדעתה לצורך ביצוע העבודה נשוא החוזה.

#### 5. אישור דרישות התשלום

5.1. בכפוף לאמור בחוזה זה, הספק ידווח לעירייה, לא יאוחר מ-7 ימי עבודה מתום ביצוע כל הפעולות שבמנה/בקובץ (או חלקן), על ביצוע הפעולות בהתאם לנדרש בחוזה על נספחיו. לאחר בדיקה ואישור הדיווח תפיק העירייה "דו"ח מנות אכיפה"/"דו"ח מסכם לתשלום", בעבור כל המנות/הקבצים שביצעם אושר ע"י העירייה, לכל ספק בנפרד. במקרים דחופים, על פי דרישת המנהל בהתאם לשיקול דעתו, הספק ידווח לעירייה כאמור לעיל באופן מיידי.

5.2. הספק יעביר לעירייה דרישת תשלום בהתייחס ל"דו"ח מנות אכיפה"/"דו"ח מסכם לתשלום" שאושר והופק על ידי העירייה, וזאת בתוך 7 ימי עבודה ממועד קבלת הדו"ח. הספק יצרף נספח המפרט את סה"כ הכמויות/הפריטים שאושרו על ידי העירייה בהתייחס לכל מנה/קובץ, למחירי החוזה, למדד ולפרמטרים נוספים, ככל שתקבע העירייה מעת לעת.

5.3. דרישת תשלום בגין ביצוע מכירת מיטלטלין תכלול פירוט סכומים לתשלום בגין משלוח הודעה בדואר רשום לחיוב, פרסום מודעה בעיתונות ועמלת מכירה.

5.4. במקרה של אחסון מעוקלים יעביר הספק לידי העירייה את מלוא התמורה בגין מכירת המעוקלים בשלמותה, ובמקביל יעביר דרישת תשלום בגין דמי האחסון. חל איסור מוחלט על הספק לגבות תשלום ישירות מהחייב בגין אחסון המיטלטלין.

## 6. איסור העסקת קבלני משנה

בנוסף על האמור בסעיף 6 לחוזה, מובהר בזאת כי העירייה לא תתיר העסקת קבלני משנה לצורך ביצוע העבודות נשוא חוזה זה, אלא אם כן יתקבל לכך אישור העירייה מראש ובכתב.

## 7. מועד ביצוע העבודות

המועדים לביצוע העבודות יהיו ע"פ הקבוע במפרט הטכני - נספח ב' לחוזה.

## 8. הצטרפות לחוזה של תאגידי העירייה השונים

הספק מצהיר כי ידוע לו כי חברות, תאגידיים עירוניים (לרבות תאגיד המים והביוב מי אביבים (2010) בע"מ) ומוסדות החינוך העירוניים (לרבות גני ילדים, פנימיות, מתנ"סים, ספריות ועוד) יהיו זכאים להעביר לספק הזמנות לביצוע עבודות במחירי החוזה על נספחו. עבודות אלו (אם תבוצענה) לא תחשבנה כחלק מהיקף ההתקשרות העירונית, כמפורט בסעיף 5.1 לפרק ג' למסמכי המכרז, אולם ככל שאלה תבוצענה – יהיה זה במחירים ובתנאים של החוזה על נספחו.

## 9. תקופת ההתקשרות

9.1. על אף הקבוע בסעיף 4.1 לחוזה, תקופת ההתקשרות תהא למשך שנתיים מהמועד הראשון שבו נחתם חוזה על ידי מי מבין כלל הזוכים במכרז מסגרת פומבי 235/2022 מושא חוזה זה.  
9.2. על אף הקבוע בסעיף 4.2 לחוזה, העירייה שומרת לעצמה את האופציה הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות בשתי תקופות נוספות בנות 18 חודשים כל אחת, כולן או חלקן, ביחד או לחוד, כפי שהעירייה תודיע לספק בהודעה בכתב שתועבר לספק מעת לעת, וזאת בתנאים ובמחירים של החוזה, בכפוף להתייקרויות, הכל בהתאם להוראות החוזה.

## 10. כתב אישום/חקירה

על הספק לדווח לעירייה על כל רישום פלילי או כתב אישום המוגש כנגדו ו/או כנגד מי מעובדיו, וככל שהינו תאגיד – גם כנגד מי ממנהליו ו/או בעלי השליטה בו, ובמקרה כאמור העירייה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה, להפסיק את המשך עבודתה עמו. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, העירייה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה, להפסיק התקשרותה עם הספק אם הוגש כנגדו (ואם הספק הינו תאגיד - גם כנגד בעל מניות עיקרי/שותף בו) כתב אישום בגין עבירה שהיא עוון או פשע ו/או עבירה שיש עמה קלון ו/או עבירת רכוש ו/או עבירת מוסר ו/או עבירה לפי חוק התחרות הכלכלית, תשמ"ח-1988, או כתב אישום בקשר לקבלת מענק, דורון או טובת הנאה כלשהי מכל מין וסוג או אם מתנהלת כנגדו/ם חקירה בעניינים אלה. הוראה זו תחול, במקרה שהספק הינו תאגיד, גם על מנהליו של תאגיד ועל בעלי השליטה בו.

## 11. העירייה כמפעל חיוני

הספק מצהיר כי ידוע לו שהעירייה מוכרת כ"מפעל חיוני" ו/או כ"מפעל למתן שירותים קיומיים" בהתאם להגדרתם בחוק שירות עבודה בשעת חירום, התשכ"ז-1967 (להלן: "חוק שירות עבודה בשעת חירום"), והספק מתחייב בזאת כי ככל שיוכרז ע"י הרשויות המוסמכות אחד המצבים בהתאם להוראות אחד או יותר מהחוקים הבאים:

א. הכרזה על מצב מיוחד בעורף כמשמעותו בסעיף 9 לחוק ההתגוננות האזרחית, תשי"א-1951.

ב. הכרזה על אירוע כאירוע חירום אזרחי כהגדרתו בסעיף 90א לפקודת המשטרה [נוסח חדש], תשל"א-1971.

ג. הכרזה על מצב חירום בהתאם להוראות סעיף 38 לחוק יסוד הממשלה. אזי, תחולנה הוראות החוקים הנ"ל ו/או הוראות חוק שירות עבודה בשעת חירום ו/או הוראת כל דין לרוונטי אחר, גם על עובדי ו/או שירותי ו/או כלי הספק המשמשים לצורך ביצוע העבודות נשוא חוזה זה.

## **12. אבטחת מידע, הגנת הפרטיות ושמירה על סודיות**

12.1 מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף 18.1 לחוזה, הספק מתחייב לשמור בסוד, ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל גורם, במישרין בעקיפין או בכל דרך שהיא, לאורך תקופת ההתקשרות ולאחריה, את ביצוע התחייבויותיו על פי החוזה, כולן או חלקן.

12.2 הספק מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, או להביא לידיעת כל גורם, במישרין או בעקיפין, כל נתונים, דו"חות, חוות דעת, מסמכי, ידיעות, סודות מסחריים ו/או סודות עסקיים ו/או כל ידיעה מסמך או חפץ או כל דבר אחר, שלפי טיבם אינם נכסי הכלל, בין בעל פה ובין בכתב, בכל מדיה לרבות במדיה דיגיטלית או בכל אמצעי העשוי לאצור מידע (להלן: "מידע"), שיגיעו לידי או יובא לידיעתו, עובדיו ו/או מי מטעמו במהלך תקופת ההתקשרות עם העירייה ולאחריה, ללא אישור מראש ובכתב של העירייה, לחתום ולהחתיים את עובדיו ומי מטעמו על טופס התחייבות לשמירה על סודיות באופן מידי לפי דרישת העירייה, בהתאם לנוסח המצ"ב **כנספח ו' לחוזה**.

12.3 הספק מצהיר ומתחייב כי יפעל בכל הקשור והנוגע לחוזה בהתאם לקבוע בהנחיות רשם מאגרי המידע בעניין שימוש בשירותי מיקור חוץ ובהתאם לסעיף 15 לתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017, בכלל, ובהתאם להנחיות המפורטות בחוזה להלן:

- המידע ישמש אך ורק לביצוע המטרה/הפעילות המקורית שלשמה הועבר לידו.
- גישה למידע תהיה נתונה אך ורק לספק ולעובדי הספק אשר קיבלו הרשאה לכך ואך ורק לצורך ביצוע המטרה/הפעילות המקורית שלשמה הועבר המידע.
- כל בעל הרשאה למידע יחתום על מסמך שמירת סודיות המידע בנוסח המצורף כנספח ה' לחוזה.
- הספק לא יעביר את המידע לצד שלישי כלשהו.
- הספק יפריד את הפעילות המבוצעת עבור העירייה בהתאם להתקשרות זו, מיתר הפעילויות המבוצעות על ידו.
- הספק מתחייב לנקוט אמצעי זהירות קפדניים לאבטחת המידע כדי לקיים את ההתחייבות לשמירה על סודיות, ויתנהל, במשותף עם העירייה, באמצעות קבצים מוגנים בעלי רמת אבטחה גבוהה.
- הספק ידווח לעירייה באופן שוטף בכל הנוגע לאופן ניהול המידע ועיבודו.
- הספק ידווח לעירייה על כל חריגה בשימוש ו/או בגישה למידע של העירייה ו/או על כל מקרה של חשש לדליפת המידע ו/או אירוע אבטחה.
- לעירייה שמורה הזכות לפקח על פעילותו של הספק בקשר למידע לרבות עריכת ביקורת אצל הספק ובחינת השימוש במידע ואבטחתו.

- מידע אשר הועבר על-ידי העירייה והסתיים השימוש בו לצורך ביצוע המטרה/הפעילות שלשמה הועבר, יימחק ויבוער על ידי הספק.
- עם סיום ההתקשרות יצהיר הספק בפני העירייה על ביצוע פעולות מחיקה וביעור של כלל המידע שהועבר לספק מהעירייה במסגרת ההתקשרות.

12.4 כל הנתונים ו/או התוצרים הקשורים לטיפול בשירותים נשוא החוזה, בין אם נמסרו לספק ע"י העירייה ובין אם הוכנו על ידו, יהיו רכוש העירייה, והספק מתחייב למסרם לעירייה בכל עת שיידרש, לרבות את כל התיעוד, ההסברים, המידע וכיו"ב המצוי בידי לגבי פעילותו על פי החוזה. העירייה רשאית להשתמש בכל זמן כראות עיניה בחומר, בנתונים ובתוצרים ובכל ידיעה, מסמך או פרטים שנמסרו ע"י הספק בקשר עם החוזה בכל דרך שתראה לנכון, הכל לפי שיקול דעתה וללא צורך בקבלת הסכמת הספק ובלבד שהעירייה מתחייבת שלא להעביר ו/או לפרסם את המידע ו/או חלק ממנו לכל גורם, אלא אם כן הדבר נתבקש לשם ניהול הליך משפטי ו/או בשל הנחיה של גורם משפטי, והכל בתחומי מדינת ישראל בלבד. בכל מקרה תהיה העירייה בעלת הזכויות בכל העניינים והנושאים נשוא החוזה.

## נספח ב' לחוזה - מפרט טכני

### א. תנאים מיוחדים

1. שירותי הוצאה לפועל יסופקו לעירייה על ידי הספק ו/או עובדים של הספק אשר העירייה העניקה להם הרשאה באמצעות הנפקת תעודת מינוי גובה מיסים. הוספה או החלפה של בעל תפקיד כהגדרתו בחוק ההוצאה לפועל, תשכ"ז – 1967 (להלן: "החוק"), ו/או של אחד מהעובדים/נותני השירותים שעמדו בקריטריונים הנדרשים בתנאי הסף של המכרז ושהוצגו על ידו לצורך עמידתו בתנאי הסף, מחייבת הן את אישור המנהל והן את אישור הוועדה. מובהר בזאת כי העסקה של בעל תפקיד ו/או של אחד מהעובדים הנ"ל ע"י יותר מספק אחד אסורה, ותהווה הפרה יסודית של החוזה.
2. הספק מתחייב לקבל את אישור הוועדה בטרם יבצע כל חילופי עובדים שהינם בעלי הרשאה ובטרם הכנסת עובד חדש לתפקיד. הספק מתחייב לתדרך כל עובד מטעמו לפני כניסתו לתפקידו. למען הסר ספק, הספק מתחייב לידע את המנהל בכל מקרה של הפסקת העסקת עובד מטעמו בעל הרשאה בפעילות נשוא חוזה זה, וכן מתחייב להחזיר למנהל את תעודת מינוי גובה המיסים שהונפקה לו ע"י העירייה.
3. הספק מתחייב לשמור ולקיים הוראות כל דין במהלך מתן השירותים וביצועם; לתדרך, לידע ולהנחות את עובדיו, כך שיבצעו תפקידם תוך שמירה קפדנית ומוחלטת על הוראות כל דין רלוונטי למתן שירותיו ופעולותיו של הספק עפ"י החוזה.
4. הספק ידאג לביצוע מלא ותקין של השירותים בזהירות ובדרך ארץ ויוודא באופן אישי, כי כל פעולה מבוצעת על פי תנאי החוזה ועל פי כל דין.
5. הספק ייערך להחלפה מיידי של עובדים הנעדרים בשל מחלה, מילואים, או מסיבה אחרת כלשהי, וזאת לצורך ביצוע משימותיו ועמידתו בתנאי החוזה בכלל ובתנאי כתב ההרשאה בפרט.
6. הספק מתחייב לאחסן מיטלטלין ורכבים שעוקלו על ידו. לצורך כך יהיו ברשותו מחסן מקורה, חניון לאחסון רכבים ומיטלטלין וכן משרד לקבלת קהל, וזאת ברדיוס של עד 30 ק"מ מרח' אבן גבירול 69, ת"א. העירייה רשאית לבדוק קיום מחסן, משרד וחניון כאמור, ותהא רשאית לערוך בהם ביקורים מעת לעת. הספק יידרש להציג מסמכים המעידים על קיום מחסן, משרד וחניון ברשותו, כאמור לעיל. הפרת סעיף זה תהווה הפרה יסודית של החוזה, אשר תזכה את העירייה בכל סעד העומד לרשותה ע"פ חוזה זה וע"פ כל דין לרבות חילוט הערבות ו/או ביטול החוזה. **למען הסר ספק, המשרד, המחסן והחניון אינם חייבים להיות סמוכים זה לזה.**
7. העירייה אינה מתחייבת לאחסן מיטלטלין כלשהם במחסני הספק, והיא רשאית לחייב את הספק לאחסן את המיטלטלין בכל מחסן אחר על פי שיקול דעתה הבלעדי. כן העירייה רשאית להורות לספק לאחסן מיטלטלין אשר עוקלו ע"י העירייה ו/או ע"י אחרים במחסניו, וזאת על פי שיקול דעתה הבלעדי, והספק אינו רשאי לסרב ו/או לערער על ההחלטה.
8. הספק מתחייב לאבטח ולבטח את המחסן ואת החניון ולפעול בהתאם ובכפוף להנחיות ולהוראות כל דין בנושא אבטחה.
9. העירייה תהא רשאית להורות לספק לשנות או לבטל יעד לביצוע פעולות הוצל"פ, ללא התראה מוקדמת. הספק יבצע זאת מיד וללא ערעור מצידו. כמו כן רשאית העירייה לדרוש החלפת החוליה המבצעת או חלק ממנה, וכן כל עובד מעובדי הספק, והספק מתחייב למלא אחר הוראה זו במלואה ולא לתר.

10. הספק מתחייב למסור למנהל אחת לחודש (עד ה-5 בכל חודש) דו"ח ניהול מלאי, דו"ח מכירה, דו"ח מכירות וכל דו"ח אחר על פי דרישת המנהל ובתדירות שתיקבע על ידו. למען הסר ספק, דו"חות אלה כלולים במחירי הפעולות השונות הנקובים בנספח ג' לחוזה.
11. הספק מתחייב להחזיר תיקי הוצאת מיטלטלין תוך 24 שעות לאחר סיום העבודה בתיק, או על פי התדירות שתיקבע ע"י המנהל ו/או מי מטעמו.

## **ב. כללי**

1. העבודה תבוצע במקומות שונים בתחום העיר ת"א-יפו ובכל חלקי הארץ, עפ"י הרשאה בודדת (בתיק חייב) או עפ"י רשימה.
2. הפעולות המבצעיות תבוצענה על פי לוח זמנים שייקבע ע"י העירייה.
3. הספק מתחייב לספק שירותים של ביצוע פעולות הוצאה לפועל המפורטות במפרט טכני זה, לרבות רישום מעוקלים, הוצאת מעוקלים, תפיסת רכבים, איתור כתובת חדשה וכיוצא באלה, בהתאם לדרישות העירייה וצרכיה, מעת לעת.
4. הספק מתחייב לבצע את כל הפעולות שנקבעו בחוזה ללא יוצא מן הכלל, ולא - תופסק עבודתו לאלתר וינקטו נגדו כל האמצעים העומדים לרשותה של העירייה עפ"י חוזה זה ועפ"י כל דין.
5. כל פעולה מפעולות הספק כמפורט בחוזה זה שתבוצע על ידו, תדווח לעירייה באמצעות מסופון ו/או Tablet ו/או מערכת כספת ו/או באמצעות טפסים שתנפק העירייה לספק ו/או בכל אמצעי שתדרוש העירייה.
6. מבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 5 לפרק ג' למסמכי המכרז, העירייה אינה מחויבת להיקף עבודה כלשהו והיא רשאית להעביר את הטיפול בתיקים או במנה שלא בוצעה ע"י הספק במועד הקבוע במפרט זה, לטיפולו של ספק אחר מטעמה ובכלל זה גם לטפל בהם בעצמה ולגרוע תיקים אלה מהיקפי העבודה של הספק, ולספק לא תהיה כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה כנגד העירייה בגין זאת.
7. המנהל רשאי לבדוק, מעת לעת, את תוצאות אחוזי הגבייה בפועל, את הכמות ואת איכות העבודה של פעולות הרישום וההוצאה שביצע הספק, ולבחון את האפשרות לשינוי אחוזי הפעילות בחוזים שנחתמו, לרבות עם הספק, והכל על פי שיקול דעתה הבלעדי של העירייה. מובהר בזאת כי העירייה, על פי שיקול דעתה הבלעדי, רשאית שלא למסור לספק פעולות חדשות לביצוע, וזאת עד לקבלת תוצאות דיווח על פעולות קודמות של הספק. כן תהא רשאית העירייה למסור עבודות אלה לספק אחר, וחלק זה ייגרע מהיקפי העבודה של הספק.
8. הספק יוודא ביצוע מלא של העבודה והמנות כפי שנמסרו לו ע"י העירייה ועפ"י המפורט בחוזה זה על נספחיו. בנוסף על האמור בחוזה, העירייה תבצע בקרה על אופן ביצוע העבודה, לרבות באמצעות ביקור במתקני הספק, ולספק לא תהיה זכות ערעור בקשר לשיטת הביקורת בה העירייה תנקוט.
9. הספק יידרש לתת דיווח מלא על כל אירוע, על פי דרישת המנהל.
10. הספק ימנה איש קשר ייעודי מטעמו לטיפול בהתנהלות מול העירייה בפן החשבונאי.

## **ג. אופן ביצוע העבודה**

1. **נהלי עבודה של הספק:**  
הספק ינהל רשימה ממוחשבת של מלאי/מצאי המיטלטלין במחסן ובחניון. פריטי המיטלטלין יקוטלגו באופן חד-חד ערכי לפי הנחיית המנהל (למשל לפי מספר חשבון חוזה ומספר פעולה או הנחייה אחרת של

המנהל). המעוקלים ינוהלו במערכת מחשוב ותוכנה המאפשרת מעקב ובקרה תמידיים ומדויקים בכל נקודת זמן בנוגע לכל אחד מהפריטים המאוחסנים, לרבות מיון וצילום המיטלטלין לפי הסטטוסים, ופירוט כל התנועות והפעילות שהתבצעו בהקשר לפריט הנתון (היסטוריה של פריט).

1.1. בכל חודש ובאופן יזום יעביר הספק את הרשימה הממוחשבת כמפורט לעיל למנהל ו/או למי מטעמו, וזאת עד ל-5 בכל חודש קלנדרי.

1.2. בהתאם לאמור בסעיף 11 לפקודת המסים (גביה), הספק יוציא מיטלטלין בעלי ערך בלבד, בכפוף לאמור בסעיפים 22(א)(7) ו-22(א)(8) לחוק ובתקנה 50 לתקנות ההוצאה לפועל, תש"ס-1979, המגבילה את שוויו של כל פריט הפטור מעיקול לפי סעיף 22(א)(8) לחוק לסך מינימלי של 150 ש"ח, או כפי שתעודכן מעת לעת.

1.3. הספק ינהל את כל הטיפול בביצוע פעולות הוצל"פ והמעקב אחריהן באמצעות מערכת ממוחשבת שתותאם לדרישות העירייה בכלל ולדרישות האגף הרלוונטי בפרט.

1.4. **העירייה תעביר לספק את המנות, כתבי הרשאה ומספרי הפעולה באמצעי בו תבחר (מסופון, Tablet, מערכת כספת, ידני וכו') ואלה יכילו רשומה לכל פעילות לביצוע. הספק ידווח פרטי ביצוע פעולה באמצעי בו בחרה העירייה.**

1.5. הספק ידווח לעירייה את פרטי ביצוע הפעולה:

**לאגף החניה** – הספק יתקין במחשבו מערכת כספת, בהתאם להוראות התקנה שתעביר לו העירייה. ככל שלצורך התקנת מערכת כספת יידרש ביצוען של התאמות במערכות המחשוב של הספק – הדבר ייעשה על חשבונו של הספק. תפעול מערכת כספת יתבצע באמצעות שם משתמש וסיסמא. הספק ישדר לעירייה, באמצעות מערכת כספת, את תוצאות הפעולות על פי כתבי הרשאה שנמסרו לו, בקובץ שיכיל את פירוט העבודה – רשומה לכל פעילות, בהתאם להגדרות שיפורטו ע"י העירייה. הקבצים יישלחו בפורמט של **חשבונית לתשלום** או בכל צורה אחרת, כפי שתדרוש העירייה. העירייה שומרת לעצמה את האפשרות להרחיב את השימוש במערכת כספת גם בנוגע לחובות אגפים נוספים.

**לאגף הגבייה ואגד"ש** - קובץ ידני או באמצעות מסופון/Tablet או בכל צורה אחרת, כפי שתדרוש העירייה. הקובץ הידני יהא ברור וקריא ובו יפורטו הפריטים שלגביהם בוצע הרישום ו/או ההוצאה, וכן כל מידע נוסף הרלוונטי לביצוע העבודות מושא חוזה זה. יובהר, כי העברת טופס ברור וקריא, הכולל את מלוא הפרטים הנדרשים, הינו תנאי לתשלום העירייה לספק.

1.6. מכירת המיטלטלין והרכבים תתבצע בהתאם להוראות כל דין ובהתאם למפורט במפרט הטכני להלן.

## 2. מתן כתב הרשאה:

2.1. לשם ביצוע מתן שירותי הוצל"פ, יימסר לספק כתב הרשאה מטעם העירייה אשר עשוי לכלול את פירוט דוחות החניה או פירוט החוב העירוני, בהתאם למקרה, לצורך ביצוע פעולה מבצעית, על סמך רשימת עובדים שהנם בעלי הרשאות לבצע פעולות מבצעיות שיוטלו על הספק, ושהעירייה הנפיקה להם תעודת גובה מיסים.

2.2. כתב ההרשאה יינתן לספק בטרם היציאה לביצוע הפעולה, במועדים שייקבעו ע"י העירייה.

2.3. בכתב ההרשאה יצוין שמו של הספק, שם של בעלי התפקידים מטעמו הרשאים לבצע את הפעולה בפועל ומספר זהותם, ורק הללו יהיו רשאים לבצע את הפעולה האמורה, בתקופת תוקפו של צו ההרשאה.

2.4. העירייה תציין את המועד לביצוע הפעולות ע"ג כתב ההרשאה, והספק מתחייב לבצע את הפעולות במועד אשר נקבע בכתב ההרשאה. הספק יחזיר את כתבי ההרשאה לעירייה לא יאוחר מ- 7 ימי עבודה ממועד ביצוע הפעולות. לא בוצעו הפעולות מכל סיבה שהיא – יחזיר הספק לעירייה את כתבי ההרשאה בתום תקופת תוקפם, או בתוך 7 ימים מיום שנדרש לעשות כן על ידי המנהל, לפי המוקדם. על הספק להימנע מלבצע פעולה מכוח כתב הרשאה שאינו תקף.

2.5. בגין כל תיק/פעולה שיוחזרו למנהל בציון סטטוס "פג תוקף" ללא ביצוע פעולה, רשאית העירייה לחייב את הספק בפיצוי כספי מוסכם בסך של 50 ₪ לכל תיק/פעולה.

2.6. במקרה שלאחר דיווח פעולה מתגלה כי הפעולה לא בוצעה ו/או כי נמסר דיווח שגוי על ממצאי הפעולה (לדוגמא דיווח על חייב שעזב כתובתו למרות שלא עזב) - לא תשלם העירייה בגין הפעולה וכן תהא רשאית העירייה לחייב את הספק בתשלום עבור החוקר ובתשלומים נוספים כקבוע בחוזה על נספחיו.

2.7. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, במקרה שהספק דיווח על פעולה כפעולה שבוצעה, ולאחר מכן התברר כי הפעולה לא בוצעה ועקב כך חלה התיישנות של החוב העירוני – רשאית העירייה לחייב את הספק בגובה החוב העירוני אשר התיישן, במחיר הפעולה ובתשלומים נוספים כקבוע בחוזה על נספחיו.

### 3. השירותים יתבצעו עפ"י מנות, שיועברו לספק מעת לעת:

3.1. הפעילות במנה הינה לביצוע מידי, אלא אם החייב שילם את החוב העירוני או אם הורה המנהל על עיכוב ביצוע הפעולה טרם ביצועה.

3.2. על הספק לרשום באופן מפורט את כל המיטלטלין שנמצאו במהלך פעולת הרישום, לצרף צילום דיגיטלי עם תאריך מחזית הבית ו/או הדירה בה ביקר בכל אחד מזמני הביקור, ולמלא הצהרה המאמתת את הצילומים שצורפו, חתומה על ידי מבצעי הפעולה. במקרה שלא יומצאו הצילומים כנדרש, לא תחשב פעולת הרישום כפעולה שבוצעה, והעירייה אף תהא רשאית לחייב את הספק בפיצוי כספי מוסכם בסך של 50 ₪ לכל תיק/פעולה בגין זאת. בסיום כל פעולת רישום ו/או הוצאת מעוקלים על הספק למסור לחייב את פרטי אנשי הקשר באגף הרלוונטי בעירייה. כמו כן, ככל שניתן, על הספק למסור לעירייה, בעת הדיווח על ביצוע הפעולה, את מס' הטלפון של החייב.

3.3. סיום פעולות רישום ו/או הוצאת מיטלטלין בכל מנה יהיה לא יאוחר ממועד תום תוקפו של כתב ההרשאה, כנקוב בו.

3.4. לפני כל פעולה מבצעית, בבוקר יום הפעולה - הספק ישלח בפקס/בכתב/במערכת כספת/במייל לעירייה (למנהל המחלקה ו/או למי מטעמו, כפי שיימסר לספק) קובץ של כל התיקים המיועדים לביצוע באותו יום, ויקבל אישור בכתב/בקובץ מקוון להמשך ביצוע הפעולות המבצעיות (להלן: "אישור בוקר"). מובהר בזאת, כי העירייה לא תשלם כל תמורה בגין פעולה שתבוצע ללא אישור בוקר, כאמור לעיל. ננקב באישור בוקר סכום לגבייה מהחייב, השונה מהסכום הנקוב בכתב ההרשאה – יפעל החייב בהתאם לאמור באישור הבוקר.

4. הספק ידווח לעירייה בכתב/באמצעות האמצעי שייבחר ע"י כל אגף, על כל פעולה, ויחזיר את מסמכי הפעולה על פי הקבוע בחוזה בכלל ועל פי הקבוע בסעיף 5.1 לנספח א' לחוזה בפרט.

5. במקרה שבמהלך ביצוע רישום או הוצאת מיטלטלין מבקש החייב לשלם את חובו העירוני, על הספק לפעול בהתאם להנחיות שלהלן:

5.1. באגף הגבייה ובאגד"ש – לפעול עפ"י ההנחיות המפורטות בנספח ה' לחוזה וכפי שישתנו, מעת לעת, בהתאם להנחיית המנהל.

5.2. באגף החניה - לגבות את מלוא חובו העירוני, באמצעות שיק או כרטיסי אשראי ולפעול עפ"י ההנחיות המפורטות בנספח ה' לחוזה וכפי שישתנו, מעת לעת, בהתאם להנחיית המנהל ו/או עפ"י המפורט להלן:

5.2.1 חלוקה לתשלומים, עד 6 במספר, תתאפשר רק במקרה שגובה החוב העירוני עולה על סך של 2,000 ₪, ותהא כרוכה בחיוב ריבית על פי דין.

5.2.2 חלוקה לתשלומים מעל 6 במספר, תיעשה רק בתאום עם המנהל.

5.3. ככל שיקבל הספק תקבולים במזומן מעל סך של 1,000 ₪, ידווח מיידית על ביצוע הפעולה ויפקיד את התקבולים בבנק הדואר בהתאם לשובר שתנפיק לו העירייה, וזאת בתוך 24 שעות ממועד ביצוע הפעולה.

ככל שיקבל הספק תקבולים במזומן בסכום הנמוך מ-1,000 ₪, ידווח מיידית על ביצוע הפעולה ויפקיד את התקבולים בבנק הדואר בהתאם לשובר שתנפיק לו העירייה, וזאת בתוך 72 שעות ממועד ביצוע הפעולה.

5.4. לא הפקיד הספק תקבולים במזומן במועד הנקוב והתווספו תוספות פיגורים ו/או הוצאות גבייה לסכום החוב - יחויב הספק בתוספות/הוצאות אלה.

5.5. ככל שהספק יגבה כספים בניגוד לאמור בחוזה זה על נספחיו, ללא אישור העירייה מראש, לא תשולם לספק כל תמורה בגין ביצוע הפעולות.

**5.6. הספק לא יקבל שיקים מוסבים שלא לפקודת העירייה ו/או שיקים לביטחון. לפני קבלת שיקים מגורם שלישי, וכן בכל קבלת תקבול חלקי/הסדר תשלומים – הספק יפנה לקבלת אישור המנהל.**

5.7. הספק ידווח לעירייה על מקרים חריגים באופן מידי.

5.8. והיה ובמהלך עיקול בפועל, המיטלטלין הועמסו על רכב הספק והחייב מבקש לשלם את מלוא החוב העירוני, על הספק לגבות את מלוא החוב העירוני, כולל הוצאות לתאריך ביצוע הפעולה, וזאת לאחר תיאום עם המנהל ובהתאם להנחיותיו.

5.9. כל הסכם פשרה/פס"ד אליו תגיע העירייה לגבי פעולות הוצאה לפועל שבוצעו ע"י הספק - יחייבו את הספק ללא כל צורך בקבלת הסכמתו להסכם.

#### **ד. פירוט הפעולות**

##### **1. רישום מעוקלים**

1.1. הספק יקבל תיקי חייבים הכוללים כתבי הרשאה לגבי החייבים שיש לבצע אצלם עיקול ברישום. על הספק לצאת לשטח ולבצע את הפעולה בכתובות הרשומות ע"ג כתב ההרשאה.

1.2. ככל שרישום העיקול לא בוצע במהלך הביקור הראשון בנכס, על הספק לערוך 2 ביקורים נוספים בנכס (בסה"כ 3 ביקורים) במועדים ובזמנים שונים, ו/או בהתאם להנחיות אחרות שיינתנו על ידי המנהל.

בהיעדר הנחיות אחרות מאת המנהל, הביקורים ייערכו כדלקמן: בעסקים - בשעות הפעילות בהתאם לשימוש בבית העסק; במגורים - פעם אחת בשעות הבוקר, פעם אחת בצהריים ופעם אחת בערב בין השעות 19:00 – 21:00, וכל זאת בפערי זמן כפי שהוגדרו ע"י העירייה.

בשתי הפעמים הראשונות על הספק למלא טופס "אזהרה בטרם ביצוע הוצאה לפועל"/"אזהרה בטרם נקיטת הליכי גבייה" ולהדביקו על דלת הבית במעטפה אטומה, או להכניסו מתחת לדלת או

- להניחו כשהוא סגור במעטפה אטומה בתיבת הדואר. בפעם השלישית על הספק למלא טופס "הודעה על ביצוע פעולה בכוח" ולהדביקו על דלת הבית במעטפה אטומה, או להכניסו מתחת לדלת או להניחו כשהוא סגור במעטפה אטומה בתיבת הדואר.
- כמו כן, על הספק להגיש לעירייה הצהרה חתומה על ידי מבצעי הפעולה, המתייחסת לכל אחת מן הפעולות אשר בוצעו על פי סעיף זה לעיל, בצירוף תאריכים, שעות, שמות העובדים וצילומים לפי מספר הביקורים. יובהר, כי העברת הצילומים לעירייה מהווה תנאי לקבלת תשלום.
- 1.3 מובהר בזאת, כי ככל ששלושת הביקורים הנ"ל (או חלקם) יסתיימו בפעולת רישום, ייראו בכל שלושת הביקורים הנ"ל (או חלקם) כפעולת רישום אחת – רישום מעוקלים – רגיל (סעיף 1.1, פרק א', בטופס הצעת המחיר).
- 1.4 ככל ששלושת הביקורים הנ"ל הסתיימו ללא פעולת רישום מסיבה שהחייב אינו בנכס ו/או נכס סגור ו/או נמצא קטין בנכס, התמורה שתשולם בגינה תהא 50% מפעולת רישום אחת – רישום מעוקלים – רגיל (סעיף 1.8, פרק א', בטופס הצעת המחיר).
- במקרה שהחייב התנגד במהלך אחד משלושת הביקורים, יש להדביק טופס "אזהרה בטרם ביצוע פעולה בכוח" בתוך מעטפה אטומה על הדלת וכן למלא את ההצהרה בטפסים שנמסרו לו ע"י העירייה ולכלול את פרטי ההתנגדות, סיבות ועוד. הצהרה זו תחתם על ידי מבצעי הפעולה. התמורה שתשולם במקרה זה של התנגדות תהא 50% מפעולת רישום אחת – רישום מעוקלים – רגיל (סעיף 1.8, פרק א', בטופס הצעת המחיר).
- 1.5 אי מילוי טופס אזהרה כנדרש (על מלוא פרטיו) יגרור אי תשלום בגין הפעולה.
- 1.6 המעטפות האטומות יסופקו על ידי הספק ועל חשבונו ותהיינה חלקות וללא כיתוב כלשהו לרבות לוגו.
- 1.7 יובהר, כי לצורך המשך פעילות לביצוע הוצאת מיטלטלין יודיע הספק למנהל על פעולות ההמשך הנדרשות, כגון משאית, מנוף וכדומה, וימתין לאישורו קודם להוצאת המיטלטלין.
- 1.8 כאשר החייב טוען כי החוב העירוני שולם, על הספק לבדוק את נכונות טענתו מול העירייה באופן מיידי.
- 1.9 כאשר החייב טוען לקיומו של צו בית משפט וכד' המקים מניעה לביצוע פעולות העיקול, על הספק לדרוש מהחייב הוכחות/מסמכים/קבלות ולהעביר לעירייה את העתקים ו/או את כל הנתונים הנדרשים לרבות תאריכי תשלום, מס' ההליך, השופט, אמצעי התשלום, מס' אישור התשלום וכו'. התמורה שתשולם במקרה זה של התנגדות תהא 50% מפעולת רישום אחת – רישום מעוקלים – רגיל (סעיף 1.8, פרק א', בטופס הצעת המחיר). ככל שאין בידי החייב ראיות לאמור לעיל, על הספק לקבל את אישור המנהל על מנת שלא לבצע את העיקולים ועל הספק לרשום את אישור המנהל, שמו, תאריך ושעה על גבי כתב ההרשאה.
- 1.10 **במקרים בהם הספק מגיע לחצרי החייב לרישום מעוקלים ומתברר כי החייב אינו גר במקום או עזב או שאין מה לעקל בחצרי החייב או להוציא מחצרי החייב ("א.מ.ל."), לא יקבל הספק תמורה ו/או כל תשלום מאת העירייה בגין פעולה זו.**
- 1.11 במקרים כאמור לעיל, בהם החייב אינו גר במקום או עזב או שאין מה לעקל בחצרי החייב ("א.מ.ל."), על הספק, לאחר קבלת אישור מקדים מהמנהל, לבצע איתור כתובת נוכחית של החייב וביצוע רישום מעוקלים בכתובת החדשה של החייב. התמורה שתשולם בגין איתור כתובת חדשה תהא בשיעור של 40% מפעולת רישום אחת - רישום מעוקלים – רגיל (סעיף 1.2, פרק א', בטופס

- הצעת המחיר). יובהר, כי איתור כתובת הורי חייב אשר אינו מתגורר עם הוריו, לא תיחשב איתור כתובת החייב עצמו והעירייה לא תשלם בגין פעולה זו כל תשלום.
- 1.12 בביצוע רישום מעוקלים לצורך שיעבוד נכסים, על הספק ו/או עובדיו למלא תצהיר בפני עו"ד מטעם העירייה, וזאת על פי דרישת המנהל או מי מטעמו. על הספק לדווח טלפונית מיידית על הביצוע למנהל. התמורה שתשולם במקרה זה של רישום וחתומה על תצהיר כאמור, תהא תוספת של 150% על פעולת רישום אחת – רישום מעוקלים – רגיל (סעיף 1.7, פרק א', בטופס הצעת המחיר).
- 1.13 בעת ביצוע פעולת רישום המעוקלים, ניתנת לספק אפשרות לגבות את החוב העירוני על פי הסדר שיתואם טלפונית עם המנהל ו/או על פי נוהל שיימסר לספק ע"י העירייה בטרם ביצוע העבודה ו/או על פי האמור בחוזה זה על נספחיו. התמורה שתשולם במקרה של גבייה מלאה בשטח תהא בתוספת של 50% על פעולת רישום אחת – רישום מעוקלים – רגיל (סעיף 1.4, פרק א', בטופס הצעת המחיר). מובהר בזאת כי לצורך קבלת היתרה העדכנית של החוב העירוני באגף הגביה יש לערוך בירור טלפוני מול המנהל. למעט בכל הנוגע לחובות של אגף החנייה, ניתנת האפשרות לבצע גבייה חלקית בשטח. התמורה שתשולם לספק במקרה של גבייה חלקית בשטח אשר תהיה לפחות בסך של 500 ₪, תהא בתוספת של 30% על פעולת רישום אחת – רישום מעוקלים – רגיל (סעיף 1.3, פרק א', בטופס הצעת המחיר).
- 1.14 במקרים בהם הספק מגיע לחצרי החייב, ולאחר קבלת אישור מקדים מהמנהל נדרש הספק לבצע איתור כתובת נוכחית של החייב, ובעת ביצוע פעולת רישום המעוקלים ניתנת לספק אפשרות לגבות את החוב העירוני על פי הסדר שיתואם טלפונית עם המנהל ו/או על פי נוהל שיימסר לספק ע"י העירייה בטרם ביצוע העבודה ו/או על פי האמור בחוזה זה על נספחיו, אזי, למעט בכל הנוגע לחובות של אגף החנייה, באפשרות הספק לבצע איתור + גבייה חלקית בשטח. התמורה שתשולם לספק במקרה של גבייה חלקית בשטח, אשר תהיה לפחות בסך של 500 ₪, תהא בתוספת של 60% על פעולת רישום אחת – רישום מעוקלים – רגיל (סעיף 1.5, פרק א', בטופס הצעת המחיר). התמורה שתשולם במקרה של איתור + גבייה מלאה בשטח תהא בתוספת של 70% על פעולת רישום אחת – רישום מעוקלים – רגיל (סעיף 1.6, פרק א', בטופס הצעת המחיר). מובהר בזאת כי לצורך קבלת היתרה העדכנית של החוב העירוני באגף הגביה, על הספק לערוך בירור טלפוני מול המנהל.
- 1.15 במקרים בהם התקבלה הנחיה מהמנהל להפסיק את פעולת רישום המעוקלים כאשר הספק נמצא בחצרי החייב, הספק יעזוב את חצרי החייב באופן מידי ויחזיר את כתב ההרשאה לעירייה. התמורה שתשולם במקרה של ביטול רישום כאשר הספק בחצרי החייב, תהא בסך של 40% מפעולת רישום אחת – רישום מעוקלים – רגיל (סעיף 1.9, פרק א', בטופס הצעת המחיר). בגין ביטול פעולת רישום מעוקלים אשר הספק טרם החל בביצועה - לא תשולם לספק כל תמורה ו/או תשלום.

## 2. הוצאת מעוקלים

- 2.1 לאחר ביצוע רישום מעוקלים ועל סמך התמונות שצולמו במהלך פעולת הרישום, הספק יקבל מהמנהל כתבי הרשאה לגבי החייבים שיש לבצע אצלם פעולת הוצאת מעוקלים, יגיע לחצרי החייב ויבצע את הפעולה בהתאם לקוד הפעילות שאושר.
- 2.2 במקרה שהספק הגיע להוצאת מעוקלים והחייב טוען כי החוב העירוני שולם, על הספק לבדוק את נכונות טענתו מול העירייה באופן מידי. כאשר החייב טוען לקיומו של צו בית משפט המקים מניעה לביצוע פעולות עיקול או טוען שהוא אינו בעל המיטלטלין וכד', על הספק לדרוש מהחייב הוכחות/מסמכים/קבלות ולהעביר לעירייה את העתקים ו/או את כל הנתונים הנדרשים לרבות תאריכי תשלום, מס' ההליך, השופט, אמצעי תשלום, מס' אישור תשלום וכו'. האמור בסעיף זה חל

- על פעולות רישום והוצאה כאחד. ככל שאין בידי החייב ראיות לאמור לעיל, על הספק לקבל את אישור המנהל על מנת שלא לבצע את העיקולים ועל הספק לרשום את אישור המנהל, שמו, תאריך ושעה על גבי כתב ההרשאה. התמורה שתשולם לספק תהא בהתאם למנגנון הקבוע בסעיף 1.9 לעיל, כאשר במקום פעולת רישום מעוקלים רגיל (סעיף 1.1, פרק א', בטופס הצעת המחיר) תבוא פעולות הוצאת מעוקלים - ללא שוטר או עם שוטר (סעיפים 2.1 ו-2.2 בפרק ב', בטופס הצעת המחיר), בהתאם לקוד הפעילות שמופיע בכתב ההרשאה.
- 2.3 במקרים בהם הספק מגיע לחצרי החייב להוצאת מעוקלים ומתברר כי אין מה לעקל/להוציא מחצרי החייב ("א.מ.ל."), לא יקבל הספק כל תמורה בגין פעולה זו.
- 2.4 במקרים בהם הספק מגיע לחצרי החייב להוצאת מעוקלים ומתברר כי החייב אינו בנכס או מתנגד, על הספק לבצע הדבקה כדן. התמורה שתשולם לספק תהא בהתאם למנגנון הקבוע בסעיפים 1.3-1.5 לעיל, כאשר במקום פעולת רישום מעוקלים רגיל (סעיף 1.1, פרק א', בטופס הצעת המחיר) תבוא פעולות הוצאת מעוקלים - ללא שוטר או עם שוטר (סעיפים 2.1 ו-2.2 בפרק ב', בטופס הצעת המחיר), בהתאם לקוד הפעילות שמופיע בכתב ההרשאה.
- 2.5 פריצת מנעול והחלפתו - כאשר הספק מגיע לשטח לביצוע הוצאת מעוקלים ונמצא, לאחר 2 ביקורים כדן, כי החייב אינו בנכס, על הספק, המלווה בשוטר, לפרוץ את המנעול על מנת לבצע את הפעולה, וכל זאת בכפוף לאישור המנהל ועל פי הוראות כל דין. הספק ימציא לעירייה צילום של הדלת והמנעול לפני הפריצה ואחריה. לאחר הפריצה חובה על הספק להחליף את המנעול ולהשאיר מפתח, במקום שיתואם עם המנהל.
- התמורה שתשולם במקרה של פריצה והחלפת מנעול אחת, תהא בסך 450 ₪ (סעיף 2.3 בפרק ב' בטופס הצעת המחיר) שהינו בנוסף על הסף הקבוע בסעיף 2.2 בפרק ב' בטופס הצעת המחיר. במקרה שפעולה של פריצה והחלפת מנעול אינה מתבצעת מסיבה כלשהי, יקבל הספק על כך אישור טלפוני מהמנהל. מובהר בזאת כי לספק לא תשולם כל תמורה ו/או כל תשלום בגין פעולת פריצה והחלפת מנעול, שלא בוצעה על ידו.
- 2.6 במקרים בהם מגיע הספק לביצוע הוצאת מעוקלים והחייב אינו גר במקום או עזב או שאין מה לעקל/להוציא מחצרי החייב ("א.מ.ל."), על הספק, לאחר קבלת אישור מקדים מהמנהל, לבצע איתור כתובת נוכחית של החייב. התמורה שתשולם בגין איתור כתובת חדשה תהא בשיעור של 40% מפעולת רישום אחת – רישום מעוקלים – רגיל, בהתאם לסעיף 2.4, פרק ב', בטופס הצעת המחיר.
- 2.7 בעת ביצוע פעולת הוצאת מעוקלים, ניתנת לספק אפשרות לגבות את החוב העירוני על פי הסדר שיתואם טלפונית עם המנהל ו/או על פי נוהל שיימסר לספק ע"י העירייה בטרם ביצוע העבודה ו/או על פי האמור בחוזה זה על נספחיו. התמורה שתשולם במקרה של גבייה מלאה בשטח תהא בתוספת של 30% על פעולת הוצאת מעוקלים אחת – ללא שוטר או עם שוטר, בהתאם לסעיף 2.6 בפרק ב' בטופס הצעת המחיר ובהתאם לקוד הפעילות שמופיע בכתב ההרשאה. מובהר בזאת כי לצורך קבלת היתרה העדכנית של החוב העירוני באגף הגביה על הספק לערוך בירור טלפוני מול המנהל. למעט בכל הנוגע לחובות של אגף החנייה, ניתנת האפשרות לבצע גבייה חלקית בשטח. התמורה שתשולם לספק במקרה של גבייה חלקית בשטח, אשר תהיה לפחות בסך של 500 ₪, תהא בתוספת של 10% על פעולת הוצאת מעוקלים אחת - ללא שוטר או עם שוטר – בהתאם לסעיף 2.5 בפרק ב' בטופס הצעת המחיר. הספק יצרף תמונות ברורות וחדות של הפריטים שנתפסו מ-2 זוויות צילום.

- 2.8 **איתור רכב/תפיסת רכב/גרירת רכב + שוטר**: לאחר רישום עיקול רכב תבוצע תפיסת רכב וגרירתו לאחסון. במקרים בהם יש צורך בפריצה וגרירה, יבצע הספק את הפעולות הנדרשות על פי אישור מראש מהמנהל ובכפוף להוראות כל דין, לרבות הוראות החוק והתקנות על פיו. תוקף הביצוע יהיה לכל היותר למשך 3 חודשים מיום הוצאת כתב הרשאה. בגין ביצוע איתור רכב אחד של חייב, פריצתו וגרירתו, כאמור בסעיף זה לעיל, תשלם העירייה לספק סך של 1,500 ₪ לתפיסת רכב אחד, וזאת כקבוע בסעיף 3.5 בפרק ג' בטופס הצעת המחיר. כאשר הפעולה המפורטת בסעיף זה לעיל אינה מתבצעת מסיבה כלשהי, על הספק לקבל אישור על כך מהמנהל, והספק לא יקבל כל תמורה ו/או תשלום בגין פעולה שלא בוצעה.
- 2.9 במקרים בהם מגיע הספק לחצרי החייב להוצאת מעוקלים ומתברר כי החייב אינו גר במקום ו/או עזב ו/או התקבלה הנחיה מהמנהל להפסיק את פעולת הוצאת המעוקלים **כאשר הספק נמצא בחצרי החייב**, הספק יעזוב את חצרי החייב באופן מיידי ויחזיר את כתב ההרשאה לעירייה. התמורה שתשולם במקרים אלו תהא על פי סעיף 2.7 בטופס הצעת המחיר, בהתאם לקוד הפעילות שמופיע בכתב ההרשאה. בגין ביטול פעולת הוצאת מעוקלים אשר הספק טרם החל בביצועה - לא תשולם לספק כל תמורה ו/או תשלום.
- 2.10 ככל שנדרש ביצועה של פעולת הוצאת מעוקלים חריגה, בה נדרש ליווי של יותר מ-2 שוטרים לביצוע הפעולה, על הספק, לאחר קבלת אישור מקדים מהמנהל, להציג דרישה ממשטרת ישראל. התמורה בגין מקרים אלו תהא בהתאם לנוהלי משטרת ישראל – עלות העסקת שוטר בשכר שלא במסגרת פעילות המשטרה, כקבוע בפרט 12 לתקנה 1 לתקנות המסים (גבייה) (קביעת הוצאות מרביות), תשע"א-2011.
- 2.11 ככל שלאחר ביצוע פעולת הוצאת מעוקלים הסתבר למנהל כי הפעולה בוצעה בטעות ו/או החוב העירוני שולם ע"י החייב (עוד טרם האחסון), על הספק להחזיר לחייב מיידי, עוד באותו היום, את המעוקלים שהוצאו.

**3. אחסנת מיטלטלין ומכירה**

- 3.1 **אחסנת מיטלטלין** - לאחר ביצוע הוצאת מעוקלים, על הספק להעביר את המעוקלים למחסנו או לכל מחסן אחר, כפי שיורה המנהל, וזאת בתוך 24 שעות מרגע הוצאתם מחצרי החייב. הספק נדרש להעביר לעירייה את תעודת הפיקדון; כמו כן, על הספק למלא דו"ח בקובץ אקסל ייעודי משותף, המפרט את המיטלטלין שהוצאו, בהתאם להוראות העירייה, או להעביר בדוא"ל רשימה של המיטלטלין שהוצאו, הכל לפי הוראת המנהל, וכל זאת ביום הוצאת המעוקלים ולא יאוחר מיום למחרת. לא הועברו המיטלטלין למחסן בתוך 24 שעות מרגע הוצאתם מחצרי החייב, כאמור לעיל, או לא העביר הספק תעודת פיקדון או לא מילא הספק דו"ח / לא העביר הספק רשימה כאמור לעיל במועד - רשאת העירייה לחייב את הספק בפיצוי כספי מוסכם בסך של 50 ₪ לכל יום איחור. ביצוע הוצאת מעוקלים לאחר שעות פעילות המחסנים יחייב את הספק באחסון המיטלטלין בלילה הראשון ועד הבאת המיטלטלין למחסן, וזאת על חשבוננו ותחת אחריותו המלאה.
- 3.2 הספק לא ישחרר את המיטלטלין ללא טופס שחרור מאת העירייה החתום על ידי העירייה, הספק והחייב ו/או אישור בכתב מהעירייה. שחרר הספק מיטלטלין ללא טופס שחרור כתוב וחתימה מאת העירייה - יישא בהוצאות האחסנה על חשבוננו, והעירייה אף תהיה רשאית לחייב את הספק בעלות המיטלטלין ו/או בכל נזק שייגרם. על הספק למלא דו"ח בקובץ אקסל ייעודי משותף, המפרט את המיטלטלין ששחררו, בהתאם להוראות העירייה, או להעביר בדוא"ל רשימה של המיטלטלין

- ששחררו, הכל לפי הוראת המנהל, וזאת ביום שחרור המעוקלים ולא יאוחר מיום למחרת. לא מילא הספק דו"ח / לא העביר הספק רשימה כאמור לעיל במועד - רשאת העירייה לחייב את הספק בפיו כספי מוסכם בסך של 50 ₪ לכל יום איחור.
- 3.3 במקרים בהם ישולם החוב העירוני ישירות בעירייה, תפיק העירייה לספק, לאחר אישור התשלום, טופס אישור לשחרור המיטלטלין. ככל שנדרש, הספק ישלח בכתב ו/או בפקס ו/או במייל לעירייה (למנהל המחלקה ולכל נציג נוסף כפי שיקבע על ידי העירייה) את עלות אחסון המיטלטלין.
- 3.4 במקרים בהם יוחלט על ידי המנהל לשחרר את המיטלטלין ללא חיוב החייב בעלות האחסון (על פי החלטת מנהל ו/או מי מטעמו) יהיה הספק זכאי לקבל את התמורה בגין עלויות האחסון.
- 3.5 אחת לחודש (בסוף חודש קלנדר) יעביר הספק לעירייה דרישת תשלום בגין האחסנה בצירוף טופסי שחרור המיטלטלין המפרטים את דמי האחסנה.
- 3.6 **אחסנת רכבים** - עם ביצוע עיקול הרכב, ייגרר הרכב ויועבר למגרש הספק או לכל מגרש אחר כפי שיקבע ע"י העירייה. הספק יעביר לעירייה את תעודת הפיקדון, וכן צילום הרכב המעוקל. ביטוח ושמירה על הרכב יהיו באחריות הספק המאחסן ועל חשבונו. מובהר בזאת כי דמי האחסנה ועמלת המכירה ישולמו לעירייה על ידי החייב או צד ג' בעת מכירת כלי הרכב/שחרור בלבד. העירייה לא תישא בהוצאות אחסנה מעבר לתקופה של 30 ימים מיום אחסון הרכב במחסני הספק. עמלת המכירה תיגבה על ידי העירייה מהחייב או מצד ג' ותהייה בהתאם לשיעור הקבוע והמעודכן בתקנה 14(ב) לתקנות המסים (גביה), תשל"ד-1974 (להלן: "**תקנות המסים (גביה)**").
- 3.7 **מכירת מיטלטלין** - תתבצע בהתאם לקבוע בפקודת המסים (גביה), תקנות המסים (גביה), תקנות המסים (גביה) (קביעת הוצאות מרביות), תשע"א-2011, על עדכוניהן השונים, בכפוף לאמור בחוזה זה.
- 3.8 הספק יפנה למנהל לתיאום מועד מוסכם לביצוע המכירה, וזאת לפחות 30 ימים טרם המועד המבוקש.
- 3.9 הספק ישלח הודעה לחייב בדבר המכירה, בדואר רשום, בנוסח שאושר על ידי העירייה, וזאת לא יאוחר מ-14 ימי עבודה טרם מועד המכירה. הספק יעביר למנהל העתק ההודעה, ואת מספר הברקוד של משלוחה בדואר רשום, מיד לאחר משלוחה.
- 3.10 הספק יעריך את המיטלטלין על ידי שמאי אשר יוצג בפני המנהל ויאושר על ידו. כן יאשר המנהל את מחירי המיטלטלין אשר נקבעו על ידי השמאי והכל בטרם ביצוע המכירה. הערכת השמאי תהא מפורטת ברמת הפריט הבודד, ותועבר לאישור המנהל לא יאוחר מ-10 ימי עבודה טרם ביצוע המכירה. מובהר בזאת כי הספק בלבד יישא בשכ"ט השמאי הנ"ל.
- 3.11 בכפוף לאישור הערכת השמאי על ידי המנהל, הספק יפרסם מודעה בעיתון, בה יפורט תיאור המיטלטלין העומדים למכירה, המקום והמועד שנקבע למכירה, שם הספק ופרטים ליצירת קשר עמו, וזאת לא יאוחר מ-7 ימי עבודה טרם מועד המכירה. הספק יעביר את נוסח המודעה לאישור המנהל טרם פרסומה.
- 3.12 הספק יעביר את הצעות המחיר הגבוהות ביותר שהתקבלו עבור הפריטים לאישור המנהל, וזאת לא יאוחר מ-2 ימי עבודה לאחר מועד המכירה.
- 3.13 הספק יעביר לעירייה את תקבולי המכירה בתוך 48 שעות ממועד קבלתם.
- 3.14 העירייה שומרת לעצמה את הזכות, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לבצע מכירת מיטלטלין שלא באמצעות הספק.

**3.15 בגין הוצאות מכירת המיטלטלין, לרבות מכירת רכבים, תשלום העירייה לספק כדלהלן:**

- 3.15.1 בגין מכירת מיטלטלין במכירה פומבית ו/או במכירה אחרת בידי מי שאינו עובד מדינה תשלום העירייה סך של 10% מהסכום שיתקבל ממכירת המיטלטלין לפי תקנה 14(ב) לתקנות המסים (גביה).
- 3.15.2 בגין הוצאות פרסום בעיתונות על קיומה של מכירה פומבית ו/או מכירה אחרת, שהורה עליה פקיד הגבייה בהתאם לתקנה 12 לתקנות המסים (גביה), תשלום העירייה את עלות הפרסום, וזאת עד לתקרת הסכום הנקוב בפרט 14 לתקנה 1 לתקנות המסים (גבייה) (קביעת הוצאות מרביות), תשע"א-2011.
- 3.15.3 בגין משלוח הודעה בדואר רשום לחייב על הצו למכירת מעוקלים המודיע על קיומה של מכירה פומבית ו/או מכירה אחרת, שהורה עליה פקיד הגבייה בהתאם לתקנה 12 לתקנות המסים (גביה) - תשלום העירייה את הסכום הנקוב בפרט 1 לתקנה 1 לתקנות המסים (גבייה) (קביעת הוצאות מרביות), תשע"א-2011, וכפי שיעודכן מעת לעת.
- 3.16 **מכירת רכבים** - תתבצע בהתאם לקבוע בפקודת המסים (גביה), תקנות המסים (גביה), תקנות המיסים (גבייה) (קביעת הוצאות מירביות), תשע"א-2011, על עדכוניהן השונים. מובהר בזאת כי ככל שעל כלי הרכב מוטלים עיקולים ו/או שעבודים נוספים (מלבד עיקולים לטובת העירייה), על הספק לשחרר גם את העיקולים ו/או השעבודים הנ"ל לצורך מכירת הרכב.
- 3.17 במקרה של מכירת מיטלטלין ו/או רכב על ידי הספק, יעביר הספק את מלוא התמורה לעירייה בגין המכירה ובנוסף דו"ח המפרט את:
- א. עלות האחסנה בגין כל אחד מפריטי המיטלטלין/הרכבים שנמכרו.
- ב. חשבונית בגין עלות הפרסום, בצירוף העתק הודעת הפרסום, וזאת בסכום שלא יעלה על הסכום הנקוב בפרט 14 לתקנה 1 לתקנות המסים (גבייה) (קביעת הוצאות מרביות), תשע"א-2011. מובהר בזאת, כי מעבר לעלויות אלה לא ישולמו לספק כספים כלשהם בגין המכירה.
- 3.18 על אף האמור לעיל מובהר בזאת, כי דמי אחסון/מכירה ישולמו ע"י החייב או צד ג' לעירייה בלבד, והללו ייגבו על ידי העירייה בעת מכירתם/שחרורם של המיטלטלין בלבד. בכפוף לאמור בסעיף 3.20 להלן, העירייה לא תישא בהוצאת אחסנה מעבר לתקופה של 60 ימים מיום אחסון המיטלטלין/הרכבים במחסני הספק. העירייה לא תישא בעמלת השמאי, בכל מקרה שהוא.
- 3.19 המנהל רשאי להורות על שחרור מעוקלים אף לאחר שהוצאו ו/או נתפסו, ושחרור זה יבוצע על ידי הספק לאלתר. מובהר בזאת, כי למנהל שיקול הדעת הבלעדי להחליט אם שחרור המעוקלים ייעשה בתשלום או שלא בתשלום, והחלטתו תהא סופית.
- 3.20 ככל שקיימת מניעה משפטית למימוש ו/או מכירת המיטלטלין ו/או הרכב (להלן: "מניעה"), תעביר העירייה לספק בכתב טופס למניעת מימוש מיטלטלין, והחל מיום קבלת הטופס תחל ספירת מניין ימי המניעה. למען הסר ספק, הספק יהיה זכאי לדרוש עלויות אחסון מיום אחסון המיטלטלין במחסניו ועד ליום קבלת טופס מניעת מימוש המיטלטלין ע"י העירייה, וכן מיום הסרת המניעה, וכל זאת עד לתקופה של 60 ימי אחסנה בלבד. במקרה שבמהלך ימי המניעה תתבטל המניעה, העירייה תעביר לספק בכתב טופס הסרת מניעה. העירייה לא תשלם לספק עלויות אחסון במהלך 30 ימי מניעה. למען הסר ספק, במקרה שתקופת המניעה תעלה על 30 ימים, הספק יהיה זכאי לעלויות אחסון החל מהיום ה-31 ולכל אורך תקופת המניעה.
- 3.21 הספק מתחייב לשלוח למנהל בתחילת כל חודש (ועד ל-5 בכל חודש) דו"ח בכתב המפרט את רשימת המיטלטלין ו/או הרכבים שלא ניתנים למימוש עקב מניעה. ככל שהספק לא ישלח דו"ח כאמור, לא

יהיה זכאי לקבלת דמי אחסון בגין החודש בו לא שלח את הדו"ח. הספק לא יהיה זכאי לכל תוספת תשלום בגין הכנת הדו"חות ו/או משלוחם ו/או קבלת טפסים כאמור, שכן דו"חות אלה כלולים במחירי הפעילויות השונות הנקובים בנספח ג' לחוזה. החיוב החודשי או חלק ממנו בגין דמי אחסנה, יהיה עפ"י התעריפים המפורטים בסעיפים 3.6-3.8 בפרק ג' בטופס הצעת המחיר (נספח ג' לחוזה).

## **ה. פעילויות לתיחור בין הספקים**

1. בכל פעם שהעירייה תהייה מעוניינת בביצוע עבודות אשר דורשות פעולות ייחודיות, כגון: מנוף, משאית, טנדר, גרר, סבל, טכנאים למיניהם, וכל פעולה אחרת הנדרשת על פי נסיבות המקרה - גובה החוב העירוני, מרחק, קשיים בביצוע הרישום ו/או ההוצאה, והכל על פי שיקול דעת המנהל, ייערך "נוהל הצעת מחיר" על ידי פניה של המנהל לכל הספקים עימם יש לעירייה התקשרות על פי המכרז, בבקשה כי יציעו הצעתם לנושא הפניה (להלן: "פניה להצעות מחיר"). הפניה להצעות מחיר תכלול מידע על סוג וכמות העבודה הנדרשת.
2. הצעות המחיר תוגשנה למשרד המנהל באמצעות דוא"ל, עד למועד האחרון שנקבע בפניה להצעות המחיר ובהתאם לאמור בפניה זו, ותיפתחה לאחר מכן בנוכחות המנהל וחשב היחידה. הפתיחה לא תהייה פומבית.
3. העירייה תזמין את הפעילות מושא הפניה להצעות מחיר מהספק שהצעתו תהייה ההצעה הזולה ביותר, או ההצעה המשוקללת הטובה ביותר (ככל שיש שקלול בפניה להצעות מחיר), מבין ההצעות שהוגשו ב"נוהל הצעת המחיר".
4. במקרה שלא תוגש הצעת מחיר כלשהי או שהצעות המחיר תהיינה גבוהות מדי / בלתי סבירות לדעת המנהל, העירייה תהיה רשאית לצאת בפניה דומה להצעות מחיר גם לצדדי ג' כלשהם, על פי שיקול דעתה.
5. אם מספר ספקים יציעו הצעת מחיר זהה או הצעה משוקללת זהה (לפי העניין) במסגרת פניה להצעות מחיר, והצעה זו הינה ההצעה הזולה ביותר / ההצעה המשוקללת הטובה ביותר, ייערך "נוהל הצעת מחיר" נוסף בין הספקים הנ"ל בלבד.
6. המנהל רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, לא למסור את העבודות מושא הפניה להצעות המחיר לספק אשר טיב עבודתו ואיכות עבודתו, בעבודות שכבר נמסרו לביצועו, בהתייחס למפרטים וללוחות הזמנים שבחוזה - אינם לשביעות רצונו של המנהל.

## **ו. מועדי ביצוע העבודה**

1. פעולות רישום מיטלטלין יבוצעו בימים א'-ה' בימי חול בין השעות 07:00 עד 21:00 ובימי ו' בין השעות 08:00 עד 13:00. פעולות הוצאה יבוצעו בימים א'-ד' בלבד, בימי חול בין השעות 07:00 עד 21:00. שעות הפעילות הנ"ל עשויות להשתנות על פי הוראותיה והנחיותיה של העירייה, מעת לעת. בגין שינוי בשעות הפעילות לא תשולם כל תוספת תשלום על מחירי נספח ג' לחוזה, מכל מין וסוג שהוא.

## אופן ביצוע הפעולות:

- 1.1. ביצוע פעולות הוצאת מעוקלים עם שוטר/ים (ע"פ קוד הפעילות שבכתב ההרשאה), מחייב את הספק בליווי צמוד של שוטר/ים בביצוע הפעולה. על הספק לציין את פרטי השוטר/ים. במקרה שהספק הגיע לביצוע הפעולה ללא שוטר ונוכחותו של זה אינה נדרשת על פי כל דין, על הספק להודיע על כך לעירייה, והתמורה שתשולם לו תהא ע"פ קוד הפעילות לפעולה שבוצעה - ללא שוטר. במקרה שהספק נדרש לבצע את הפעולה בליווי של מעל 2 שוטרים, עליו לקבל את אישור המנהל לכך מראש.
- 1.2. הספק יעמיד לרשות העירייה 2 צוותי הוצאה ליום לפחות, לביצוע פעולות מבצעיות, ככל שיידרש לעשות כן, ובכפוף לשינויים על פי דרישות העירייה, לרבות דרישה לתגבור צוותים ו/או הוספת צוותים, וזאת בתוך 7 ימים מיום דרישת העירייה. מובהר בזאת, כי כל צוות ימנה לפחות 2 עובדים שהנם בעלי הרשאה לביצוע פעולה ושאושרו ע"י העירייה.
- 1.3. הספק ידאג לכך שהעובדים מטעמו יישאו תעודות מינוי גובה מיסים שהונפקו להם ע"י העירייה, ויהיו לבושים בביגוד הולם.
- 1.4. הספק ידאג לצייד את עובדיו המבצעים את הפעילות מושא חוזה זה במכשירי טלפון נייד, ויעדכן את המנהל בדבר שמות העובדים ומספרי הטלפונים הניידים בהם הם מחזיקים, לרבות כל שינוי שחל בהם, מעת לעת.
- 1.5. עדות בבית משפט ומתן תצהירים – במקרה שהספק ו/או מי מטעמו יידרשו ליתן תצהיר ו/או יוזמנו להעיד בבית משפט מטעם העירייה בקשר לפעולות שביצעו במסגרת התקשרות זו, הספק מתחייב כי יתייצבו למתן עדות ו/או לחתימה על תצהיר כאמור, זאת אף לאחר סיום תקופת ההתקשרות וללא כל תשלום מאת העירייה בגין זאת. הספק ידאג להבטיח קיום האמור בסעיף זה לעיל אף אם חדל מלהעסיק את מבצע הפעולה.
- 1.6. הספק מתחייב כי עם חתימת החוזה יודיע למנהל את פרטי איש הקשר אשר יהא זמין עבורו בטלפון נייד ו/או קווי וזאת בימים א'-ד' מהשעה 08:00 עד השעה 18:00 ובימי ה' מהשעה 08:00 ועד השעה 15:30, לצורך מתן מענה, קבלת הודעות בדבר שינויים בביצוע העבודות ובירורים למיניהם, והכל לצורך ביצוע יעיל של העבודה מושא חוזה זה. בגין כל מקרה בו איש הקשר הייעודי לא יענה לקריאה טלפונית, תהא רשאת העירייה לחייב את הספק בפיצוי כספי מוסכם בסך של 50 ₪.

## ז. ביקורת ומעקב

1. העירייה תהא רשאית לקבוע ולהתקין סידורים טכניים ואחרים לביקורת ומעקב אחר פעילות הספק והספק מתחייב למלא אחר כל הוראות העירייה בנושא זה.
2. העירייה תהא רשאית:
  - 2.1. לבדוק את כשירות הספק, את בקיאותו בנוהלי העבודה ואת תקינות האמצעים למתן השירותים המפורטים בחוזה על נספחיו.
  - 2.2. לבדוק את כתבי ההרשאה של הספק.
  - 2.3. לבדוק אם הספק מבצע את הוראותיו והנחיותיו של המנהל ואת התחייבויותיו עפ"י החוזה על נספחיו.
  - 2.4. להתלוות לפעולות, לפקח עליהן ולהנחות את הספק בדבר אופן מתן השירותים.
  - 2.5. לדרוש מהספק לספק דו"ח פירוט אירוע בגין כל פעולה חריגה.
  - 2.6. הספק ישתף פעולה עם העירייה ויסייע בידיה בביצוע הבקרה.

## ח. הפרות, ביטולים ופיצויים

1. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 19 לחוזה ומכל סעד ו/או תרופה העומדים לרשות העירייה עפ"י החוזה ו/או עפ"י כל דין, יהווה האמור להלן הפרה של התחייבויות הספק עפ"י החוזה, והעירייה תהיה זכאית לכל סעד המוקנה לה עפ"י החוזה ועפ"י כל דין, לרבות ביטול החוזה ו/או חילוט הערבות ו/או חיוב הספק בפיצויים מוסכמים בסכומים של עד וכולל 10,000 ₪, צמוד למדד, בגין כל מקרה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, כאשר סך זה ינוכה מהתשלומים המגיעים לספק מכוח החוזה:
  - 1.1. הספק לא עמד במשימות שהוטלו עליו, במועד שקבעה העירייה.
  - 1.2. הספק לא החזיר כתב הרשאה לגבי משימות שלא עמד בהן, בהתאם ללוחות הזמנים כמפורט בכתבי הרשאה ובמפרט הטכני.
  - 1.3. הספק ביצע פעולות באמצעות כתבי הרשאה שפג תוקפם.
  - 1.4. הספק לא עמד בדרישת תגבור חוליית ביצוע עפ"י דרישת העירייה ובהתאם לחוזה.
  - 1.5. מטעם הספק פעל אדם שאינו בעל תפקיד העונה על הקריטריונים הנדרשים כהגדרתם בסעיף 3.1 לפרק ג' למסמכי המכרז ובהחלטה זו, או שאינו בעל תעודת מינוי גובה מיסים מטעם העירייה.
  - 1.6. הספק השתמש בכוח בלתי סביר, בנסיבות העניין, בביצוע פעולה.
  - 1.7. הספק חרג מהרשאתו.
  - 1.8. הספק התנהג בצורה בלתי ראויה, לרבות התנהגות גסת רוח.
  - 1.9. נמסר ע"י הספק או ע"י מי מטעמו, דיווח שנמצא ע"י העירייה כבלתי אמין או חלקי.
  - 1.10. הספק לא העביר תשלום מזומן שהתקבל מהחייב בהתאם להוראות חוזה זה על נספחיו.
  - 1.11. הספק העביר שיק אישי מעותד, במקום שיק מזומן שהתקבל מהחייב.
  - 1.12. הספק גבה בהסדר תשלומים שלא בהתאם להוראות החוזה, ללא אישור העירייה.
  - 1.13. הספק לא העביר תשלומים שהתקבלו מהחייב בשיק או בכרטיס אשראי במועדים ובהתאם להנחיות המנהל.
  - 1.14. הספק העביר שיקים מוסבים שלא לפקודת העירייה.
  - 1.15. הספק לא החזיר פנקסי קבלות של העירייה שנמסרו לידו, מייד לאחר שסיים אותם. למען הסר ספק יובהר, כי העירייה לא תמסור לספק פנקסי קבלות חדשים בטרם השיב את הישנים.
  - 1.16. הספק לא העביר למחסן את המיטלטלין כנדרש לאחר 24 שעות.
  - 1.17. הספק ביצע מכירת מיטלטלין ללא קבלת אישור מהמנהל.
  - 1.18. הספק החזיר תיקים בסטטוס "פג תוקף" ללא ביצוע הפעולות הנדרשות עפ"י חוזה זה.
  - 1.19. הספק דיווח באופן שגוי על פעולה – כפי שפורט במפרט טכני זה.

**הצהרת המשתתף במכרז**

פרטי המכרז

מספר המכרז: 235/2022	שם המכרז: להעסקת קבלני הוצאה לפועל לשם גביית חובות עירוניים
----------------------	---

<p>אנו החתומים מטה, לאחר שקראנו בעיון ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>אנו מצהירים בזה, כי הבנו את כל האמור במסמכי המכרז והגשנו את הצעתנו בהתאם, כי אנו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז ולא נציג תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה, ואנו מוותרים מראש על טענות כאמור.</li> <li>אנו מצהירים, כי אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים במכרז, כי הצעתנו זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז וכי אנו מקבלים על עצמנו לבצע את ההספקה ו/או העבודה שבנדון, בהתאם לתנאים המפורטים בחוזה ובמסמך הדרישות המקצועיות ו/או המפרט הטכני המצורף אליו.</li> <li>אנו מצהירים, כי הגשנו את הצעתנו למכרז בהתאם לנוסח המכרז המופיע באתר האינטרנט העירוני ובמשרדי העירייה, וידוע לנו, כי נוסח זה הינו הנוסח המחייב וכי לא יהיה כל תוקף לכל שינוי ו/או עדכון ו/או תוספת, למעט השינויים והעדכונים שנמסרו ע"י העירייה במסגרת הליכי המכרז.</li> <li>אנו מצהירים בזה, כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים.</li> <li>הצעתנו זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי ותהא תקפה במשך 120 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות או לתקופה נוספת בהתאם להארכת ערבות המשתתף במכרז, בהתאם לסמכות העירייה ולכל זמן שהערבות על הארכותיה תהיה בתוקף.</li> <li>להבטחת קיום הצעתנו אנו מוסרים ערבות בנקאית בתוקף בנוסח ובסכום הנקובים במסמכי המכרז.</li> <li>אם תתקבל הצעתנו אנו מתחייבים, כי בתוך 7 ימים מיום הודעתכם נחתום על מסמכי החוזה ונפקיד בידכם ערבות בנקאית בשיעור הנקוב בחוזה המתאים.</li> <li>עד המצאת הערבות הבנקאית בהתאם לחוזה תשמש הערבות הבנקאית שמסרנו בנוגע למכרז להבטחת כל התחייבויותינו על פי המכרז.</li> <li>אם מסיבה כל שהיא לא נעמוד בהתחייבויותינו, אנו מסכימים שאת הערבות הבנקאית, שצרפנו למכרז, כולה או מקצתה, תחלטו כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש.</li> <li>אנו מסכימים, כי הצעתנו היא בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי התאגיד בשמו מוגשת ההצעה, כי אנו זכאים לחתום בשם התאגיד על הצעה זו, וכי אין כל מניעה על פי כל דין או הסכם לחתימתנו על הצעה זו.</li> <li>אנו מצרפים להצעתנו את המסמכים והאישורים הנדרשים על פי מסמכי המכרז.</li> </ol>
---

שם המשתתף/ החברה	כתובת	טלפון	שם איש הקשר
------------------	-------	-------	-------------

חתימה וחותמת

תאריך



# נספח 3

## מבוטל

## רשימת בנקים וחברות ביטוח המורשים להוציא ערבות

להלן רשימת בנקים וחברות ביטוח מהם ניתן לקבל ערבות, עפ"י הנוסח המקובל על העירייה:

רשימת חברות ביטוח	רשימת בנקים מסחריים
איילון חברה לביטוח בע"מ	בנק איגוד לישראל בע"מ
אליהו חברה לביטוח בע"מ	בנק אוצר החייל בע"מ
ביטוח חקלאי אגודה שיתופית מרכזית בע"מ	בנק מרכנתיל דיסקונט בע"מ
כלל ביטוח אשראי בע"מ	בנק דיסקונט לישראל בע"מ
הפניקס הישראלי חברה לביטוח בע"מ	בנק יורו-טרייד בע"מ
כלל חברה לביטוח בע"מ	בנק החקלאות לישראל בע"מ
החברה הישראלית לביטוח סיכוני סחר חוץ בע"מ	בנק מזרחי טפחות בע"מ
מגדל חברה לביטוח בע"מ	בנק הפועלים בע"מ
מנורה חברה לביטוח בע"מ	בנק יהב לעובדי המדינה בע"מ
הראל חברה לביטוח בע"מ	בנק ירושלים בע"מ
חברה לביטוח אשראי - אשור בע"מ	יובנק בע"מ
החברה הישראלית לביטוח אשראי בע"מ	בנק לאומי לישראל בע"מ
<b>רשימת בנקים למשכנתאות</b>	בנק לפתוח התעשייה בישראל בע"מ
בנק אדנים למשכנתאות בע"מ	בנק מסד בע"מ
בנק דיסקונט למשכנתאות בע"מ	בנק ערבי ישראל בע"מ
בנק לאומי למשכנתאות בע"מ	בנק פועלי אגודת ישראל בע"מ
בנק עצמאות למשכנתאות ולפיתוח בע"מ	בנק קונטיננטל לישראל בע"מ
הבנק הבינלאומי הראשון למשכנתאות בע"מ	בנק הבינלאומי הראשון לישראל בע"מ
טפחות בנק משכנתאות לישראל בע"מ	CITIBANK N.A (סניפים בישראל בלבד)
	HSBC Bank plc (סניפים בישראל בלבד)

## נספח 5 - ביטוח

- מבלי לגרוע מאחריות הספק על פי הסכם זה או על פי כל דין, על הספק לערוך ולקיים, על חשבון הספק, למשך כל תקופת ההסכם וכל עוד אחריות הספק קיימת, את הביטוחים המפורטים באישור עריכת הביטוח המצורף להסכם זה **נספח 5(1)**, והמהווה חלק בלתי נפרד ממנו (להלן: "**ביטוחי הספק**" ו"**אישור עריכת הביטוח**"), לפי העניין, אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל.
  - חבות מעבידים- מוסכם כי ככל ולא מועסקים עובדים על ידי הספק, ניתן יהיה למחוק סעיף ביטוח "חבות מעבידים" מתוך אישור הביטוח החתום על ידי המבטחים.
  - ביטוח אחריות מקצועית- מוסכם כי ככל והפוליסה לא נערכת על ידי הספק, על הספק לבטל חריג אחריות מקצועית לעניין נזקי גוף, בביטוח אחריות כלפי צד שלישי.
  - ביטוח חבות מוצר - מוסכם כי ככל והפוליסה לא נערכת על ידי הספק, על הספק לבטל חריג חבות מוצר לעניין נזקי גוף, בביטוח אחריות כלפי צד שלישי.
  - נוסחי הפוליסות- על הספק לוודא כי חריג "רשלנות רבתי" יבוטל בכל ביטוחי הספק (אין באמור כדי לגרוע מזכויות המבטחים על פי הדין).
- ללא צורך בכל דרישה מצד המזמין, על הספק להמציא לידי המזמין, לפני תחילת מתן השירותים וכתנאי מוקדם להתקשרות או לכל תשלום על חשבון התמורה, את אישור עריכת הביטוח, כשהוא חתום בידי המבטח. כמו כן, מיד בתום תקופת הביטוח, על הספק להמציא לידי המזמין אישור עריכת ביטוח מעודכן, בגין חידוש תוקף ביטוחי הספק לתקופת ביטוח נוספת, ומדי תקופת ביטוח, כל עוד הסכם זה בתוקף ו/או לתקופה נוספת כמפורט בסעיף 1 לעיל.

בכל פעם שמבטח הספק יודיע למזמין, כי מי מביטוחי הספק עומד להיות מבוטל או עומד לחול בו שינוי לרעה, כאמור בסיפא לאישור עריכת הביטוח, על הספק לערוך את אותו הביטוח מחדש ולהמציא אישור עריכת ביטוח חדש, לפני מועד הביטול או השינוי לרעה בביטוח כאמור.
- מובהר כי גבולות האחריות הנדרשים במסגרת ביטוחי הספק הינם בבחינת דרישה מזערית, המוטלת על הספק, שאין בה כדי לגרוע מכל התחייבות של הספק לפי ההסכם ו/או על פי כל דין, ואין בה כדי לשחרר את הספק ממלוא החבות על פי הסכם זה ו/או על פי דין, ולספק לא תהיה כל טענה כלפי המזמין או מי מטעם המזמין, בכל הקשור לגבולות האחריות כאמור.
- למזמין תהא הזכות, אך לא החובה, לבדוק את אישור עריכת הביטוח, שיומצא על ידי הספק כאמור לעיל, ועל הספק לבצע כל שינוי, תיקון, התאמה או הרחבה, שיידרשו על מנת להתאים את ביטוחי הספק להתחייבויות הספק על פי הסכם זה.
- מוצהר ומוסכם כי זכויות המזמין לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל, אינן מטילות על המזמין או על מי מטעם המזמין כל חובה או כל אחריות שהיא לגבי ביטוחי הספק, טיבם, היקפם, ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בהן כדי לגרוע מכל חובה שהיא, המוטלת על הספק על פי הסכם זה או על פי כל דין, וזאת בין אם נדרשה עריכת שינויים כמפורט לעיל ובין אם לאו, בין אם נבדק אישור עריכת הביטוח ובין אם לאו.
- הספק פוטר את המזמין ואת הבאים מטעם המזמין מאחריות לכל אובדן או נזק לרכוש או ציוד כלשהו, המובא על ידי הספק או מי מטעם הספק לחצרי המזמין ו/או המשמש לצורך מתן השירותים (לרבות כלי רכב וצמ"ה), ולא תהיה לספק כל טענה, דרישה או תביעה כלפי הנזכרים לעיל בגין אובדן ו/או נזק כאמור, ובלבד שהפסד כאמור לא יחול כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
- בנוסף, על הספק לערוך את הביטוחים הבאים, בעצמו או באמצעות הבאים מטעמו: ביטוח חובה כנדרש על פי דין בגין פגיעה גופנית עקב השימוש בכלי רכב, ביטוח אחריות בגין רכוש של צד שלישי עקב השימוש בכלי רכב עד לסך 400,000 ₪ בגין נזק אחד, ביטוח "מקיף" לכלי הרכב וביטוח במתכונת "כל הסיכונים" לעניין ציוד מכני הנדסי. על אף האמור לעיל, לספק הזכות, שלא לערוך את ביטוחי הרכוש (למעט ביטוח אחריות צד שלישי) המפורטים בסעיף זה, במלואם או בחלקם, אך הפטור המפורט בסעיף 6 לעיל יחול, כאילו נערכו הביטוחים האמורים במלואם.
- בכל ביטוח רכוש שיערך על ידי הספק, ייכלל סעיף בדבר ויתור המבטח על זכות התחלוף כלפי המזמין וכלפי הבאים מטעם המזמין; הוויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.
- מבלי לגרוע מכל הוראה מהוראות הסכם זה לעניין הסבת ההסכם, ובמקרה בו השירותים או חלק מהם יינתנו על ידי קבלני משנה מטעם הספק, על הספק לדאוג כי בידי קבלני המשנה פוליסות ביטוח נאותות בהתאם לאופי והיקף ההתקשרות עמם.

מובהר בזאת, כי על הספק מוטלת האחריות כלפי המזמין ביחס לשירותים במלואם, לרבות שירותים שניתנו או אמורים היו להינתן על ידי קבלני משנה.
- נספח הביטוח הינו מעיקרי ההסכם והפרתו מהווה הפרה של ההסכם.** על אף האמור לעיל, אי המצאת אישור עריכת הביטוח במועד לא תהווה הפרה יסודית, אלא אם חלפו 10 ימים ממועד בקשת המזמין מאת הספק בכתב, להמצאת אישור עריכת הביטוח כאמור.

**נספח 5(1) - אישור עריכת הביטוח**

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)		אישור קיום ביטוחים					
<p>אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.</p>							
מבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה		מעמד מבקש האישור			
שם: עיריית תל אביב – יפו ו/או תאגידים עירוניים קשורים ת.ז.ח.פ.	שם ת.ז.ח.פ.	<input type="checkbox"/> נדל"ן	<input type="checkbox"/> משכיר	<input type="checkbox"/> שירותים	<input type="checkbox"/> שוכר	<input type="checkbox"/> אספקת מוצרים	<input type="checkbox"/> זכיון
מען	מען	<input checked="" type="checkbox"/> אחר: מכרז להעסקת קבלני הוצאה לפועל לשם אכיפת גבייה של חובות עירוניים	<input type="checkbox"/> קבלני משנה	<input type="checkbox"/> מזמין שירותים	<input type="checkbox"/> מזמין מוצרים	<input checked="" type="checkbox"/> אחר: _____	
כיסויים							
סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח רכוש	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות/ סכום ביטוח	כיסויים נוספים בתוקף	
					סכום מט בע	יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח X	
רכוש					₪	309 – ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 328 – ראשוניות	
צד ג'					4,000,000	302 – אחריות צולבת 315 – כיסוי לתביעות מלייל 321 – מבוטח נוסף בגין מעשי ומחדלי המבוטח 328 – ראשוניות 329 – רכוש מבקש האישור ייחשב כצד שלישי	
חבות מעבידים					20,000,000	319 – מבוטח נוסף – היה וייחשב מעבידו של מי מעובדי המבוטח 328 – ראשוניות	
אחריות מקצועית					₪	321 – מבוטח נוסף בגין מעשי ומחדלי המבוטח 325 – מרמה ואי יושר עובדים 328 – ראשוניות 301 – אובדן מסמכים 303 – דיבה, השמצה והוצאת לשון הרע 326 – פגיעה בפרטיות 327 – עיכוב/ שיחוי 332 – תקופת גילוי (6 חודשים)	
חבות המוצר					₪	302 – אחריות צולבת 309 – ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 321 – מבוטח נוסף בגין מעשי ומחדלי המבוטח 328 – ראשוניות 332 – תקופת גילוי (12 חודשים)	
אחר							
<p><b>פירוט השירותים</b> (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת בנספח ג'): 039 כח אדם 016 גבייה כספים</p>							
<p align="right"><b>ביטול/שינוי הפוליסה</b></p>							
<p>שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא <b>30 יום</b> לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.</p>							
<p align="right"><b>חתימת האישור</b></p>							
<p align="right">המבטח:</p>							

## הצהרת המשתתף על מעמדו המשפטי

על המשתתף במכרז לציין במדויק את מעמדו המשפטי ולמלא את הפרטים בטבלאות שלהלן:

### א. מעמד משפטי

<input type="checkbox"/> משתתף במכרז (פרטי)	<input type="checkbox"/> שותפות לא רשומה	<input type="checkbox"/> שותפות רשומה	<input type="checkbox"/> אגודה שיתופית	<input type="checkbox"/> עמותה	<input type="checkbox"/> חברה בע"מ
(יש למלא טבלאות ב' ד')	(יש למלא טבלאות ב' ד')	(יש למלא טבלאות ב' ג' ד') ולצרף דו"ח מעודכן מרשם השותפויות	(יש למלא טבלאות ב' ג') ולצרף דו"ח מעודכן מרשם האגודות	(יש למלא טבלאות ב' ג') ולצרף דו"ח מעודכן מרשם העמותות	(יש למלא טבלאות ב' ג') ולצרף דו"ח מעודכן מרשם החברות

### ב. פרטים כלליים (יש לצרף תדפיס מרשם החברות / עמותות)

	שם המשתתף במכרז
	כתובת המשתתף במכרז
	כתובת מייל
	טלפון
	טל' נייד
	פקס
	מס' עוסק מורשה
	מספר התאגיד

ג. שמות בעלי זכות החתימה (חברה בע"מ / עמותה / אגודה שיתופית / שותפות רשומה)

מספר זהות	שם משפחה	שם פרטי	דוגמת חתימה

ד. שמות השותפים (שותפות רשומה או שותפות לא רשומה או משתתף במכרז (פרטי))

מספר זהות	שם משפחה	שם פרטי	דוגמת חתימה

#### דוגמת חותמת

אנו, החתומים מטה, מאשרים בזאת, כי הפרטים שמסרנו על מעמדנו המשפטי בטופס זה מדויקים ועדכניים.

_____	_____
שם משפחה	שם פרטי
_____	_____
חתימה	תאריך

❖ אני מאמת/ת את חתימות מורשי החתימה של החברה/ העמותה/ האגודה השיתופית/ השותפות הנ"ל ומאשר/ת כי חתימתם מחייבת את \_\_\_\_\_ (החברה/ העמותה/ האגודה השיתופית/ השותפות) לכל דבר ועניין.

**עסק בשליטת אישה**

משתתף במכרז העונה על דרישות תקנה 22 (ה1) לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987, לעניין עסק בשליטת אישה, נדרש להגיש אישור רו"ח ותצהיר מאומת ע"י עו"ד לפיו העסק הוא בשליטת אישה.

לשם הנוחות וההבהרה, ההגדרות לעניין זה כהגדרתן בסעיף 22 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992:

**"אישור"** אישור של רואה חשבון כי בעסק מסוים אישה מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים אף אחד מאלה:

א. אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה - הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה.

ב. אם שלישי מהדירקטורים אינם נשים - אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה.

**"אמצעי שליטה"** כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א - 1981.

**"מחזיקה בשליטה"** נושאת משרה בעסק אשר מחזיקה, לבד או יחד עם נשים אחרות, במישרין או בעקיפין, בלמעלה מ- 50% מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק.

**"נושא משרה"** מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן למנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, וכל ממלא תפקיד כאמור בעסק אף אם תוארו שונה.

**"עסק"** חברה הרשומה בישראל שמניותיה אינן רשומות למסחר בבורסה ולא הוציאו לציבור על פי תשקיף, או שותפות הרשומה בישראל.

**"עסק בשליטת אישה"** עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד, עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו, ובלבד שהתקיימו הוראות פסקאות 1 ו-2 של ההגדרה אישור.

**"קרוב"** בן זוג, את, הורה, צאצא, ובן זוג של את, הורה או צאצא.

**"תצהיר"** תצהיר של מחזיקה בשליטה שהעסק הוא בשליטת אישה.

## תצהיר

1. אני גב' \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מצהירה בזאת כי העסק \_\_\_\_\_ (המשתתף במכרז) מזהה ח.פ/ע.מ. \_\_\_\_\_ נמצא בשליטתי בהתאם להגדרות סעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992 ובהתאם לתקנה 22(ה1) לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987 .
2. אני מצהירה כי זהו שמי, זוהי חתימתי וכי האמור בתצהירי זה נכון.

שם מלא	ת.ז.	תאריך	חתימה

## אימות עורך הדין

אני, הח"מ, \_\_\_\_\_ עו"ד, מאשר בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני גב' \_\_\_\_\_ מספר זהות \_\_\_\_\_, ולאחר שהזהרתי כי עליה להצהיר את האמת וכי תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא תעשה כן, אישרה את נכונות הצהרותיה בתצהיר זה וחתמה עליו בפני.

שם מלא	ת.ז.	מספר רישיון	תאריך	חותמת וחותימה

## אישור רו"ח

יודפס על נייר לוגו של משרד רואה החשבון

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד

\_\_\_\_\_ (שם המשתתף במכרז)

### הנדון: אישור עסק בשליטת אישה

אנו משרד רו"ח \_\_\_\_\_, רואי החשבון המבקר של חברתכם (המשתתף במכרז \_\_\_\_\_), מאשר כי המשתתף במכרז מס' \_\_\_\_\_ לביצוע \_\_\_\_\_ הינו עסק בשליטת אישה כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992 ובהתאם לתקנה 22 (ה1) לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987.

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_  
רואי חשבון



## נספח 7 למכרז / נספח ג' לחוזה

### דף הנחיות למילוי טופס הצעת המחיר

1. כל המחירים אינם כוללים מע"מ.
2. על המשתתף במכרז למלא את המחירים לסעיפים 1.1, 2.1 בלבד.  
מובהר בזאת כי אי מילוי כל הסעיפים הנ"ל, כמו גם ביצוע שינויים כלשהם בטופס הצעת המחיר,  
יגרמו לפסילת ההצעה.
3. יש למלא מחירים בשקלים שלמים בלבד.
4. בגין פעולות מחוץ לגוש דן – תשולם לספק תוספת של 20% על המחיר הנקוב בטופס הצעת המחיר.
5. בגין פעולות מחוץ לקו הירוק – תשולם לספק תוספת של 40% על המחיר הנקוב בטופס הצעת המחיר.  
למען הסר ספק יובהר, כי תוספת זו מחליפה את התוספת בגין פעולות מחוץ לגוש דן ואינה מצטברת לה.

נספח 7 למכרז/נספח ג' לחוזה

### טופס הצעת מחיר

לאחר שעיינתי ובחנתי את מסמכי המכרז על נספחיו והבנתי את מהות העבודה ואופן ביצועה, הנני מסכים לבצע את העבודה כאמור במסמכי המכרז על נספחיו והנני מציע בזה את המחירים המפורטים בטבלה שלהלן:

פרק	סעיף	הפעולה	מחיר הפעולה באזור גוש דן	מקדם שקלול	סה"כ משוקללת (מחיר הפעולה X מקדם שקלול)
פרק א'	1.1	רישום מעוקלים – רגיל	₪ _____	65	יחושב העירייה ע"י
	1.2	תוספת בגין איתור כתובת חדשה	40% מהסך הנקוב בסעיף 1.1 לעיל	לא לשקלול	
	1.3	תוספת בגין גבייה חלקית בשטח (לא רלוונטי לאגף החנייה)	30% מהסך הנקוב בסעיף 1.1 לעיל		
	1.4	תוספת בגין גביה מלאה בשטח	50% מהסך הנקוב בסעיף 1.1 לעיל		
	1.5	תוספת בגין איתור כתובת חדשה + גבייה חלקית בשטח	60% מהסך הנקוב בסעיף 1.1 לעיל		
	1.6	תוספת בגין איתור כתובת חדשה + גבייה מלאה בשטח	70% מהסך הנקוב בסעיף 1.1 לעיל		
	1.7	תוספת בגין חתימה על תצהיר בפני עו"ד (רלוונטי לאגף הגבייה בלבד)	150% מהסך הנקוב בסעיף 1.1 לעיל		
	1.8	בגין התנגדות/נכס סגור/קטין בבית/פס"ד הצהרתי	50% מהסך הנקוב בסעיף 1.1 לעיל		
	1.9	בגין ביטול רישום מעוקלים כאשר הספק נמצא בחצרי החייב	40% מהסך הנקוב בסעיף 1.1 לעיל		
	פרק ב'	2.1	הוצאת מעוקלים: (סטנדרט רגיל) ללא שוטר		
2.2		הוצאת מעוקלים: (סטנדרט רגיל) עם שוטר (עד 2 שוטרים)	165% מהסך הנקוב בסעיף 2.1 לעיל	לא לשקלול	
2.3		בגין פריצת מנעול והחלפתו (תוספת על הקבוע בסעיף 2.2 לעיל)	₪ 450		
2.4		תוספת בגין איתור כתובת חדשה	40% מהסך הנקוב בסעיף 2.1 לעיל		
2.5		תוספת בגין גבייה חלקית בחצרי החייב ( )	10% על הסך הנקוב בסעיף 2.1 או 2.2 לעיל, בהתאמה		
2.6		תוספת בגין גבייה מלאה בחצרי החייב	30% על הסך הנקוב בסעיף 2.1 או 2.2 לעיל, בהתאמה		
2.7		בגין ביטול הוצאת מעוקלים כאשר הספק נמצא בחצרי החייב / בחצרים שהתברר שהחייב אינו מתגורר עוד במקום	40% מסעיפים 2.1 או 2.2 לעיל, בהתאמה		
פרק ג'	3.1	הוצאת מעוקלים עם שוטר + משאית + סבלים	₪ 2,000		
	3.2	הוצאת מעוקלים עם שוטר + משאית + סבלים + מנוף (עד 2 שוטרים)	₪ 2,500		
	3.3	משאית + סבלים נוספת-החל ממשאית 2 ואילך בפעולה אחת	₪ 1,500		
	3.4	פעולות מיוחדות כגון טנדר/ גרר/ טכנאים וכדומה.	המחיר ייקבע בתיחור בין הספקים הזוכים במכרז		
	3.5	איתור רכב + תפיסה + שוטר + גרירה	₪ 1500		
	3.6	דמי אחסון מיטלטלין למ"ק או חלק ממנו לחודש הראשון ו/או לחלק ממנו	₪ 150		
	3.7	דמי אחסון למ"ק או לחלק ממנו לכל שבוע אחסנה נוסף ו/או לחלק ממנו	תוספת של 25% לסעיף 3.6 לעיל בגין כל שבוע נוסף ו/או חלק ממנו.		
	3.8	אחסנת רכבים: דמי אחסנה ליום לכלי רכב פרטי/מסחרי עד 4 טון	₪ 30		
מחיר משוקלל			יחושב ע"י העירייה		

\* ראה דף הנחיות למילוי טופס הצעת המחיר

חתימה וחותמת המשתתף

**נספח מס' 8 למכרז**

**להוכחת תנאי סף הקבוע בסעיף 3.1 לפרק ג' למסמכי המכרז**

לכבוד עיריית תל אביב - יפו תאריך: \_\_\_\_\_

**הנדון: תצהיר של רשימת עובדים ביחסי עובד-מעסיק בלבד**

אני \_\_\_\_\_ נושא ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ לאחר \_\_\_\_\_  
(שם המנהל/מורשה חתימה המשתתף במכרז)  
שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת בכתב כדלקמן:

1. הנני משמש כ- \_\_\_\_\_ אצל \_\_\_\_\_ והנני מוסמך להצהיר בשמו ולחייבו. (המשתתף במכרז)
2. תצהירי זה ניתן בתמיכה לצורך עמידת המשתתף במכרז בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.1 לתנאי הסף של מכרז מסגרת פומבי מס' 235/2022, להעסקת קבלני הוצל"פ לשם אכיפת גביית חובות עירוניים.
3. הנני מצהיר בזאת כי העובדים המפורטים בטבלה שלהלן, הינם מועסקים על ידי המשתתף במכרז באופן ישיר (במסגרת יחסי עובד מעסיק בלבד) וזאת בתאריכים המפורטים לצידם בטבלה שלהלן:

מס'	שם העובד*	ת.ז.	**תעודת בעל תפקיד תקפה (יש/אין)	שכיר (יחסי עובד - מעסיק)	
				מועד תחילת העבודה אצל המשתתף במכרז	***מועד סיום העבודה אצל המשתתף במכרז
1					
2					
3					
4					
5					
6					

- \* יש לצרף טופס 106 בגין העסקת העובדים בתוקף למועד האחרון להגשת ההצעות וכל טופס נוסף שיידרש ע"י העירייה.
- \*\*יש לצרף צילומי התעודה/ות בהתאם לדרישת סעיפים 3.1 ו-4.1 לפרק ג' למסמכי המכרז.
- \*\*\* בעמודה של מועד סיום העבודה אצל המשתתף במכרז - יש לציין "עדיין עובד" או את תאריך הסיום.
4. זה שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המצהיר

**אישור**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר/ת בזה כי ביום \_\_\_\_\_ התייצב/ה בפני מר/גב' \_\_\_\_\_, מס' ת.ז. \_\_\_\_\_ / המוכר/ת לי באופן אישי, (שם המנהל/מורשה חתימה המשתתף במכרז)

והמוסמכ/ת לחייב את המשתתף במכרז ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי אם לא י/תעשה כן יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, חתמ/ה בפני על תצהירו/ה דלעיל.

חתימה וחותמת

**נספח מס' 8' למכרז**  
**להוכחת תנאי הסף הקבוע בסעיף 3.1 לפרק ג' למסמכי המכרז**

**לכבוד**

**עיריית תל אביב - יפו**

**הנדון: דו"ח המשתתף במכרז מסגרת פומבי מס' 235/2022 להעסקת קבלני הוצל"פ לשם גביית חובות עירוניים**

**הצהרה בדבר תשלומים לעובדים**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מאשר בזאת כי שילמתי כחוק בגין העובדים המפורטים על (שם המשתתף במכרז)

ידי בטבלה שלהלן, החל ממועד העסקתם, תשלומי שכר עבודה, ניכויים למוסדות ממשלתיים בגינם לרבות למס הכנסה ולביטוח לאומי וכן הפרשות סוציאליות ואחרות והכל כנדרש בחוק.

מס'	שם העובד	ת.ז.
1		
2		
3		
4		
5		
6		

(\* לעניין מכתבנו זה – "החוק" הינו חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987; חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951; חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951; חוק דמי מחלה, תשל"ו-1976; חוק פיצויי פיטורים, תשכ"ג-1963.

**בברכה,**

חתימה וחותמת  
 המשתתף במכרז

חותמת לשם זיהוי של  
 רו"ח של המשתתף במכרז

**נספח מס' 8' למכרז**

**להוכחת תנאי סף הקבוע בסעיף 3.1 לפרק ג' למסמכי המכרז**

**(הטופס יוגש על נייר פירמה של רואי החשבון)**

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
עיריית תל אביב - יפו

**הנדון: "דוח" בדבר תשלומים לעובדים למכרז מסגרת פומבי**

(שם המשתתף במכרז)

**מס' 235/2022 להעסקת קבלני הוצל"פ לשם גביית חובות עירוניים**

כרו"ח של \_\_\_\_\_ (להלן: המשתתף במכרז) ולבקשתכם, בדקנו את הצהרת  
(שם המשתתף במכרז)

המשתתף במכרז בדבר תשלומים לעובדים ששמותיהם המפורטים בדוח המשתתף במכרז, לצורך הוכחת תנאי הסף הקבוע במכרז להעסקת קבלני הוצל"פ לשם אכיפת גביית חובות עירוניים, החתום על ידי המשתתף במכרז (להלן: "הדוח") אשר מצורף בזה ומסומן בחותמתנו לשם זיהוי. דוח זה הינו באחריות המשתתף במכרז. אחריותנו היא לחוות דעת על דוח זה בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים. על פי תקנים אלה נדרש מאתנו לתכנן את הביקורת ולבצע במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בדוח המשתתף במכרז הנ"ל הצגה מוטעית מהותית. הביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבדוח המשתתף במכרז. אנו סבורים שבקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו על בסיס בדיקתנו הדוח הנ"ל משקף באופן נאות, מכל הבחינות המהותיות, את ספריו הבלתי מבוקרים של המשתתף במכרז גם לגבי מצבת העובדים של המשתתף במכרז המפורטים בדוח לעניין תשלומי שכר עבודה, נכויים למוסדות ממשלתיים לרבות למס הכנסה ולביטוח לאומי וכן הפרשות סוציאליות ואחרות והכל כנדרש בחוק.

(\*) לעניין מכתבנו זה – "החוק" הינו חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987; חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951; חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951; חוק דמי מחלה, תשל"ו-1976; חוק פיצויי פיטורים, תשכ"ג-1963.

**בברכה,**

חותמת וחתימה

שם רו"ח  
כתובת, טלפון ומספר רישיון

**נספח מס' 9 למכרז**

**לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.2 לפרק ג' למסמכי המכרז**

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
עיריית תל אביב - יפו

**הנדון: אישור בדבר ניסיון קודם של המשתתף במכרז לצורך עמידה בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.2 לפרק ג' למסמכי מכרז מסגרת פומבי מס' 235/2022 להעסקת קבלני הוצאה לפועל לשם גביית חובות עירוניים**

הריני לאשר כי \_\_\_\_\_ ביצע עבורנו  
(שם המשתתף במכרז)

עבודות/פעולות הוצאה לפועל – \_\_\_\_\_  
(שם הרשות/המוסד/הגוף/התאגיד) (להלן: "המזמין")

רישום ו/או הוצאת מעוקלים (להלן: "העבודות") במהלך השנים ובהיקפים המפורטים להלן:

בשנת \_\_\_\_\_ עבודות בהיקף של \_\_\_\_\_ פעולות רישום ו/או הוצאת מעוקלים.

בשנת \_\_\_\_\_ עבודות בהיקף של \_\_\_\_\_ פעולות רישום ו/או הוצאת מעוקלים.

בשנת \_\_\_\_\_ עבודות בהיקף של \_\_\_\_\_ פעולות רישום ו/או הוצאת מעוקלים.

בשנת \_\_\_\_\_ עבודות בהיקף של \_\_\_\_\_ פעולות רישום ו/או הוצאת מעוקלים.

בברכה,

חתימה וחותמת

שם המאשר מטעם המזמין \_\_\_\_\_  
תפקיד \_\_\_\_\_  
כתובת דואר אלקטרוני \_\_\_\_\_  
מספר טל' \_\_\_\_\_

אישור זה ימולא וייחתם ע"י הלקוח של המשתתף לצורך עמידה בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.2 לפרק ג' למסמכי המכרז. באפשרותו של המשתתף במכרז להגיש אישור זה מספר פעמים, בהתאם לכמות הלקוחות / מזמיני השירותים.



**נספח מס' 10 למכרז**

**לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.3 לפרק ג' למסמכי המכרז**

**כתב הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי**

אני הח"מ מטה \_\_\_\_\_ מ"ז \_\_\_\_\_ מסכים בזה, בהתאם לסעיף 8 לחוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, תשמ"א-1981 (להלן: "החוק"), למסור לעיריית תל אביב - יפו ו/או לכל הבא מטעמה מידע אודותיי, כפי שאגור במרשם הפלילי, על עבירות המפורטות בתוספת השנייה לחוק, וזאת לצורך הגשת הצעה למכרז מס' \_\_\_\_\_ של עיריית תל אביב - יפו להעסקת קבלני הוצאה לפועל לשם אכיפת גביית חובות עירוניים.

\_\_\_\_\_

חתימה

\_\_\_\_\_

תאריך

**נספח מס' 10א' - נוסח למשתתף במכרז**  
**לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.3 לפרק ג' למסמכי המכרז**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת"ז \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה בכתב כדלקמן:

הנני מגיש את הצעתי לעיריית תל אביב - יפו במכרז פומבי מס' 235/2022.

הנני מגיש את הצעת \_\_\_\_\_ .  
 (שם המשתתף במכרז)

- הנני מאשר, כי לא הורשעתי בעבירה מסוג פשע.
- הנני מאשר, כי לא הורשעתי בעבירה מסוג עוון.
- הנני מאשר, כי לא הורשעתי בעבירה שיש עמה קלון.
- הנני מאשר, כי לא הורשעתי בעבירת רכוש.
- הנני מאשר, כי לא הורשעתי בעבירת מוסר.
- הנני מאשר, כי לא הורשעתי בעבירה לפי חוק התחרות הכלכלית, תשמ"ח-1988.
- הנני מאשר, כי לא תלוי ועומד נגדי כתב אישום בגין עבירה מהעבירות המנויות לעיל.
- הנני מאשר, כי לא ידוע לי שמתנהלת נגדי חקירה משטרתית בקשר לעבירה מהעבירות המנויות לעיל.
- הנני מאשר, כי הורשעתי בעבירה מסוג \_\_\_\_\_ - פרטי ההרשעה מפורטים בדף המצורף להלן.
- הנני מאשר, כי תלוי ועומד נגדי כתב אישום בגין עבירה מסוג \_\_\_\_\_ - פרטי כתב האישום מפורטים בדף המצורף להלן.

\_\_\_\_\_  
 חתימת המצהיר

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד, שמשרדי ב- \_\_\_\_\_ מאשר בזאת, כי בתאריך \_\_\_\_\_ התייצב בפני ה"ה \_\_\_\_\_ מ"ז \_\_\_\_\_ ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר את נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם עליה בפני.

\_\_\_\_\_  
 חותמת (שם עו"ד, מס' רישיון)

\_\_\_\_\_  
 חתימה

**נספח מס' 10ב' - נוסח למשתתף במכרז שהינו תאגיד**  
**לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.3 לפרק ג' למסמכי המכרז**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת"ז \_\_\_\_\_ לאחר שהזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה בכתב כדלקמן:

הנני מגיש את הצעתי לעיריית תל אביב - יפו במכרז פומבי מס' 235/2022.

הנני בעל המניות / שותף ב \_\_\_\_\_ (שם המשתתף במכרז)

- הנני מאשר, כי לא הורשעתי וכי המשתתף במכרז לא הורשע בעבירה מסוג פשע.
- הנני מאשר, כי לא הורשעתי וכי המשתתף במכרז לא הורשע בעבירה מסוג עוון.
- הנני מאשר, כי לא הורשעתי וכי המשתתף במכרז לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון.
- הנני מאשר, כי לא הורשעתי וכי המשתתף במכרז לא הורשע בעבירת רכוש.
- הנני מאשר, כי לא הורשעתי וכי המשתתף במכרז לא הורשע בעבירת מוסר.
- הנני מאשר, כי לא הורשעתי וכי המשתתף במכרז לא הורשע בעבירה לפי חוק התחרות הכלכלית, תשמ"ח-1988.
- הנני מאשר, כי לא תלוי ועומד נגדי ולא תלוי ועומד כנגד המשתתף במכרז כתב אישום בגין עבירה מהעבירות המנויות לעיל.
- הנני מאשר, כי לא ידוע לי שמתנהלת נגדי ולא ידוע לי שמתנהלת נגד המשתתף במכרז חקירה משטרתית בקשר לעבירה מהעבירות המנויות לעיל.
- הנני מאשר, כי הורשעתי/המשתתף במכרז הורשע (מחק את המיותר) בעבירה מסוג \_\_\_\_\_ - פרטי ההרשעה מפורטים בדף המצורף להלן.
- הנני מאשר, כי תלוי ועומד נגדי/נגד המשתתף במכרז (מחק את המיותר) כתב אישום בגין עבירה מסוג \_\_\_\_\_ - פרטי כתב האישום מפורטים בדף המצורף להלן.

חתימת המצהיר

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד, שמשרדי ב- \_\_\_\_\_ מאשר בזאת, כי בתאריך \_\_\_\_\_ התייצב בפני ה"ה \_\_\_\_\_ מ"ז \_\_\_\_\_ לאחר שהזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי

יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר את נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם עליה בפני.

חתימת (שם עו"ד, מס' רישיון)

חתימה

**נספח מס' 11 למכרז**

**להוכחת תנאי סף הקבוע בסעיף 3.4 לפרק ג' למסמכי המכרז**

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
 עיריית תל אביב - יפו

**הנדון: בעניין מכרז מסגרת פומבי מספר 235/2022 להעסקת קבלני הוצל"פ לשם אכיפת גביית חובות עירוניים (להלן: "המכרז") - דיווח רואה חשבון**

א. לבקשתכם וכרואי החשבון של \_\_\_\_\_ (להלן: "המשתתף במכרז") הנני מדווח כדלקמן: הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המשתתף במכרז הינם ליום \_\_\_\_\_, בוקרו על ידי וחוות דעתי נחתמה בתאריך \_\_\_\_\_.

**לחילופין:**

הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המשתתף במכרז הינם ליום \_\_\_\_\_ ובוקרו על ידי רואי חשבון אחרים וחוות הדעת של רואי החשבון האחרים נחתמה בתאריך \_\_\_\_\_.

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

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

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

(\*) לעניין מכתבי זה "עסק חי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת מספר 570 של לשכת רו"ח בישראל.  
 (\*\*\*) אם מאז מועד חתימת דוח המבוקרים/דוח הסקירה האחרון חלפו פחות מ-3 חודשים כי אז אין דרישה לסעיפים ג', ד'.

**בכבוד רב,**

\_\_\_\_\_

רואי חשבון

הערות:

- נוסח דיווח זה של רואה החשבון המבקר לעניין העסק החי נקבע על ידי ועדה משותפת למינהל הרכש הממשלתי וללשכת רואי החשבון בישראל – אוגוסט 2009.
- יודפס על נייר לוגו של משרד הרו"ח.

## נספח ה' לחוזה

### הנחיית עבודה: עבודה עם מסופונים / אמצעי אחר / Tablet-

#### 1. רקע כללי

ייעודה של מערכת מסופון/ Tablet וכל אמצעי אחר הינה לספק ממשק לשימוש משתמשי הקצה (עובדי שטח) למערכת הגבייה המיושמת במסגרת פרויקט מחו"ג ארנונה ב SAP. המערכת נועדה לשימוש קבלני הגבייה אשר תפקידם להגיע אל התושבים (הלקוח) ולקבל מידע עדכני של חובות לגביה המשויכים אליהם, ולבצע במידת הצורך תהליכי רישום והוצאת מיטלטלין, תפיסת מיטלטלין ורכב, פעולות בנושאי מים וגביית תשלומים מהתושבים.

מסופון/ Tablet וכל אמצעי אחר מחוברים אל מחשבי העירייה באמצעות חיבור סלולארי.

#### 2. עיקרי הפעילות

להלן יפורטו תהליכי העבודה מסופון/ Tablet וכל אמצעי אחר הנדרשים לביצוע ע"י קבלני ההוצל"פ וקבלני ניתוקי מים לביצוע פעולות האכיפה הבאות:

- 2.1 **זרישות** - עדכון תוצאות ההפצה (מסירה)
- 2.2 **רישום מיטלטלין** - עדכון תוצאות פעילות רישום מיטלטלין.
- 2.3 **עיקול מיטלטלין** - עדכון תוצאות פעילות עיקול מיטלטלין
- 2.4 **תפיסת רכב** - עדכון תוצאות תפיסת רכב.
- 2.5 **קבלת תקבולים של הלקוח** - קליטת תקבולים של הלקוח במהלך ביצוע הפעילות באמצעי התשלום הבאים: כרטיסי אשראי, צ'קים ומזומן.

#### 3. סמכות ואחריות

##### 3.1 מנהל אגף גבייה ארנונה

- 3.1.1 בעל אחריות כוללת ליישום פעילות זו.
- 3.1.2 ממונה על הגביה.
- 3.1.3 אישור צווי הוצאת מיטלטלין.
- 3.1.4 אישור צוי תפיסת רכבים.

##### 3.2 מנהל מחלקה/פקיד גבייה

- 3.2.1 בדיקת המנות והעברתם לחתימת הממונה על הגבייה.
- 3.2.2 חתימה על צווי רישום מיטלטלין.
- 3.2.3 חתימה על צווי תפיסת רכב והעברתם לחתימה הממונה על גבייה.
- 3.2.4 אישור שינוי קוד פעולה בעת ביצוע פעולה ע"י קבלן אכיפה.
- 3.2.5 מתן אישור לביצוע תשלום של חלק מיתרת החוב.
- 3.2.6 מתן אישור לביצוע הסדר תשלומים עד 36 תשלומים.

##### 3.3 רכז / ראש צוות

- 3.3.1 הרצת מהלך שיבוץ לקבלנים של פעולות האכיפה.
- 3.3.2 העברת כתבי ההרשאה לביצוע לקבלני האכיפה.
- 3.3.3 בדיקת תוצאות הפעולות ואישורן.
- 3.3.4 מיפתוח וקשירת התמונות למערכת דוקומנטום.
- 3.3.5 מתן אישור לקבלן ההוצל"פ לגביית תשלום במזומן.
- 3.3.6 הפקת שוברים לביצוע תשלום בסניפי הדואר.
- 3.3.7 ביצוע תהליך בקרה אחר קבלת תשלום במזומן.
- 3.3.8 מתן אישור לביצוע הסדר תשלומים עד 24 תשלומים.

### 3.4 ראש חולייה

3.4.1 מתן אישור לביצוע הסדר תשלומים עד 18 תשלומים.

### 3.5 נציג גבייה

3.5.1 בדיקת כתבי הרשאה לביצוע פעולות רישום והוצאת מיטלטלין.

3.5.2 מתן אישור לביצוע הסדר תשלומים עד 12 תשלומים.

### 3.6 נציג מחלקת בקרה

3.6.1 מעקב על איכות עבודת הקבלנים + סה"כ פעולות אכיפה.

3.6.2 מעקב אחר גביית כספים ע"י הקבלנים.

### 3.7 קבלני הוצל"פ / הספק

3.7.1 ביצוע פעולות האכיפה (רישום והוצאת מיטלטלין, תפיסת רכב, מסירת דרישות) בשטח.

3.7.2 ביצוע פעולות ביקורת.

3.7.3 אחסנת רכבים ומיטלטלין.

3.7.4 דיווח על תוצאות הפעולות במסופון / Tablet / אמצעי אחר.

3.7.5 גביית תשלום מהלקוח.

3.7.6 ביצוע תשלום של השוברים בסניפי הדואר.

3.7.7 העברת תקבולים מהשטח למחלקות הגבייה.

3.7.8 החזרת ניירת המשתייכת לביצוע הפעילות למחלקות הגבייה.

3.7.9 טעינה של המסופון / Tablet לאחר שעות הפעילות.

## 4. הגורמים לתחילת התהליך –

4.1 שיבוץ של פעולות האכיפה לביצוע לקבלני הוצל"פ.

**הערה:** במקרים של תקלות במערכת של מסופונים / Tablet קבלן הוצל"פ יצור קשר עם מרכז תמיכה למחשבים וטלפונים (03-5218025) בימים א-ה בין השעות 7:30 – 18:00. במידה ולא ניתן יהיה לפתור את התקלה במייד או לחילופין, במידה והתקלה תתרחש לאחר שעות הפעילות של נציגי מרכז התמיכה, קבלן הוצל"פ יבצע את פעולות האכיפה וקבלת התקבולים מהלקוח עפ"י תהליך העבודה ללא מסופונים / Tablet, כלומר, ע"י שימוש בטפסים ידניים של פעולות האכיפה ובקבלות הזמניות, בגין קבלת התקבולים.

## 5. עדכון תוצאות ההפצה של הדרישות

- 5.1 במידת הצורך ובהתאם להחלטת המנהל יועברו צווי דרישת התשלום לחלוקה ע"י קבלני הוצל"פ.
- 5.2 עם ביצוע הפעילות של הפצת הדרישה עובד קבלן יזין את מספר הפעולה הרשומה בטופס הדרישה לצורך קבלת נתוני מספר הפעולה.
- 5.3 לצורך עדכון תוצאות מסירת הדרישות מסופון / Tablet וכל אמצעי אחר יפתח עובד קבלן "מסך דיווח סטאטוס", יבחר סטאטוס מתוך הרשימה ויאשר דיווח ע"י לחיצה על לחצן "בצע". בסיום התהליך בהצלחה המערכת תפיק הודעה: "עדכון סטאטוס פעולה בוצע בהצלחה".
- 5.4 במידה ועובד הקבלן נדרש לעדכן הערות למספר האכיפה, ילחץ על לשונית הערות ויקליד את ההערה, העדכון ישמר במערכת.
- 5.5 עובד הקבלן יסמן בטופס הדרישה את תוצאות המסירה, במקרים בהם הדרישה נמסרה ישירות ללקוח או לבא כוחו, ימלא בכתב יד ברור את הפרטים הבאים: פרטי המקבל, הזיקה למחזיק הנכס, תאריך מסירה, שעת מסירה, פרטי המוסר.
- 5.6 עובד הקבלן יחתום על הטופס, יחתים את הנמען לו נמסרה הדרישה ויחזיר את הטופס למנהל.

## 6. עדכון תוצאות רישום מיטלטלין

- 6.1 המנהל יעביר את כתבי הרשאה לביצוע לקבלן האכיפה, ויחתים את נציג הקבלן שהגיע לקחת את כתבי הרשאה על דו"ח ריכוז מנה (דו"ח מנות).
- 6.2 בעת ביצוע פעולת רישום, על קבלן הוצל"פ להזין מסופון/ Tablet וכל אמצעי אחר את מספר הפעולה הרשומה על כתב הרשאה לצורך אימות פרטי הלקוח ועדכון הלקוח על גובה החוב העדכני נכון לתאריך ביצוע פעולת הרישום.
- 6.3 קבלן הוצל"פ יעדכן במסך "הוספת מיטלטלין" את הפרטים הבאים: שם פריט, כמות והערות. לשם ביצוע שמירה של הפריטים שעודכנו הקבלן ילחץ על הלחצן "אשר". במידה ושמירת הנתונים לא בוצעה כהלכה, המערכת תציג הודעה בהתאם.
- 6.4 במקרים בהם בעת ביצוע פעולת "רישום מיטלטלין" מצא הקבלן שלא קיימים פריטים אשר ניתן לבצע עבורם את פעולת הרישום, יעדכן הקבלן במסך "הוספת מיטלטלין" פריט בשם "א.מ.ל".
- 6.5 קבלן הוצל"פ יבצע בדיקה במסך "רישום מיטלטלין" של הפריטים המיועדים לביצוע פעולת "רישום מיטלטלין".
- 6.6 במקרים בהם קיימות שגיאות בנתונים של הפריטים המעודכנים לביצוע פעולת הרישום, יבצע קבלן הוצל"פ עדכון או מחיקה של הפריטים הקיימים מתוך המסך "עדכון מיטלטלין".
- 6.7 קבלן הוצל"פ ידפיס את המדבקה של רשימת פריטי מיטלטלין וידביק את המדבקה על טופס "דוח על תפיסת מיטלטלין".
- 6.8 קבלן הוצל"פ יבצע דיווח הפעולה ע"י בחירת הסטאטוס מתוך הרשימה במסך "דיווח סטאטוס", לאישור הפעולה ילחץ על לחצן "בצע".
- 6.9 בתום ביצוע פעולת רישום ימלא קבלן הוצל"פ בכתב יד ברור את הטופס "דוח על תפיסת מיטלטלין", יחתום על הטופס, יחתים את הלקוח וימסור לו מקור של הטופס.
- 6.10 במקרים בהם קבלן הוצל"פ לא יצליח לבצע פעולת רישום (בעקבות אי הימצאותו של הלקוח בנכס), יעדכן הקבלן במסך "דיווח סטאטוס" את פרטי ההתראה (מס' המדבקה, הסטאטוס), ידביק את המדבקה על טופס "אזהרה בטרם נקיטת הליכי גבייה" וישאיר מקור של הטופס בכתובת לביצוע.
- 6.11 במקרים בהם הלקוח עזב את הנכס, קבלן הוצל"פ יפתח מסך דיווח סטאטוס של ההתראה, יסמן v בתוך תיבה לסימון ליד "לא בוצע הדבקה" ויבחר סטאטוס "לא גר בנכס". לצורך דיווח סטאטוס ילחץ על לחצן "בצע".
- 6.12 קבלן הוצל"פ יחזיר את מסמכי הדיווח על פעולות רישום המיטלטלין למנהל.
- 6.13 המנהל יבדוק את תוצאות הפעולות ויאשרן.
- 6.14 באם הקבלן נדרש לפרוק תמונות, המנהל ימפתח ויקשר את התמונות למערכת.
- 6.15 במקרים בהם מבקש הקבלן לשנות את קוד הפעולה בזמן ביצוע הרישום בפועל, המנהל, יאתר את הפעולה במערכת וישנה את הקוד במערכת.

## 7. עדכון תוצאות הוצאת מיטלטלין

- 7.1 המנהל יעביר את טופס "כתב הרשאה לעיקול מיטלטלין" לביצוע לקבלן האכיפה, ויחתים את נציג הקבלן שהגיע לקחת את כתבי הרשאה על דו"ח ריכוז מנה (דו"ח מנה).
- 7.2 בעת הפקת כתבי הרשאה לביצוע פעולת הוצאת מיטלטלין, המערכת תפיק אוטומטית את כתבי ההרשאה לפריצה ללקוחות להם קיים חוב מעל 5000 ₪. קבלן הוצל"פ רשאי לבצע פריצה לצורך ביצוע פעולת הוצאת מיטלטלין בהתאם לפרמטרים הבאים:
  - 7.2.1 קבלן הוצל"פ יבצע פעולת רישום ולא הצליח לבצע פעולת הוצאת מיטלטלין במהלך שלושה ביקורים בכתובת הנכס בשעות שונות.
  - 7.2.2 במקרים בהם החוב של הלקוח מתחת ל 5000 ₪ קבלן הוצל"פ יצור קשר עם המנהל לצורך שינוי קוד הפעולה.
  - 7.3 בעת ביצוע פעולת הוצאת מיטלטלין קבלן הוצל"פ יזין מסופון/ Tablet וכל אמצעי אחר את מספר הפעולה לצורך קבלת פרטי הלקוח ופרטי החוב עדכני נכון לתאריך ביצוע פעולת הוצאת מיטלטלין.
  - 7.4 קבלן הוצל"פ יפתח מסך "הוצאת מיטלטלין" לצורך קבלת רשימת הפריטים המעודכנים במערכת לביצוע הפעולה.

- 7.5 במקרים בהם קיימים פריטים נוספים הניתנים לביצוע של פעולת הוצאת מיטלטלין, יבצע קבלן הוצל"פ את הוספת הפריטים במסך "הוספת מיטלטלין". במקרים בהם קיים חוסר של פריטים המעודכנים ברשימה להוצאת מיטלטלין, יבצע קבלן הוצל"פ מחיקה של הפריטים החסרים. בסיום עדכון/מחיקה של הפריטים יאשר הקבלן הוצל"פ את העדכונים במסופון/ Tablet.
- 7.6 קבלן הוצל"פ יזין במסך "דיווח סטטוס" את פרטי השוטר הנמצא בעת ביצוע פעולת ההוצאה וילחץ על לחצן "בצע" לאישורה.
- 7.7 במקרים בהם קבלן הוצל"פ לא יצליח לבצע פעולת הוצאה (בעקבות אי הימצאותו של הלקוח הנכס), יעדכן הקבלן במסך "דיווח סטטוס" את פרטי ההתראה (מס' המדבקה והסטטוס), ידביק את המדבקה על טופס "אזהרה בטרם נקיטת הליכי גבייה" וישאיר מקור של הטופס בכתובת לביצוע.
- 7.8 במקרים בהם הלקוח עזב את הנכס, קבלן הוצל"פ יפתח מסך דיווח סטטוס של ההתראה, יסמן v בתוך תיבה לסימון ליד "לא בוצע הדבקה" ויבחר סטטוס "לא גר הנכס". לצורך דיווח סטטוס ילחץ על לחצן "בצע".
- 7.9 לאחר ביצוע פעולת עיקול מיטלטלין קבלן הוצל"פ יאחסן את הפריטים המעוקלים במחסן.
- 7.10 לצורך ביצוע דיווח סטטוס של האחסנה, יזין קבלן הוצל"פ מסופון/ Tablet וכל אמצעי אחר (במסך "דיווח סטטוס") את שם המחסן ואת מספר תעודת האחסנה המתקבלת מהמחסן.
- 7.11 לאחר ביצוע פעולת "הוצאה מטלטלין" יחזיר קבלן הוצל"פ למנהל את מסמכי הדיווח על הפעולות.
- 7.12 המנהל יבדוק את הפעולות ויאשרן.
- 7.13 הניירת הרלבנטית לפעולות שביצע הקבלן תוחזר למנהל.

## **8. תפיסת רכב**

- 8.1 במקרים בהם בוצע עיקול רכב וגובה החוב הינו 5,000 ₪ לפחות, ניתן לבצע תפיסת רכב.
- 8.2 המנהל יעביר את טופס "כתב הרשאה לביצוע תפיסת רכב" לקבלן הוצל"פ, ויחתים את נציג הקבלן שהגיע לקחת את כתבי ההרשאה על דו"ח ריכוז מנה (דו"ח מנה).
- 8.3 בעת ביצוע פעולת "תפיסת רכב" קבלן הוצל"פ יזין מסופון/ Tablet וכל אמצעי אחר את מספר הפעולה לצורך קבלת נתוני מספר הפעולה (מס' רכב, יצרן, דגם) ויוודא שניתן לבצע פעולת תפיסת רכב.
- 8.4 בעת תפיסת הרכב קבלן הוצל"פ יזין מסופון/ Tablet וכל אמצעי אחר את פרטי השוטר (מ.א. של השוטר) במסך דיווח סטטוס.
- 8.5 קבלן הוצל"פ יזין במסך "דיווח סטטוס" את הכתובת בה בוצעה תפיסת הרכב, יבחר סטטוס מתוך הרשימה ולאחר מכן ילחץ "בצע" לצורך דיווח סטטוס.
- 8.6 בסיום עדכון הפריטים הנ"ל יופיע על המסך "עדכון סטטוס פעולה בוצע בהצלחה".
- 8.7 לאחר אישור ביצוע הפעולה של תפיסת הרכב, ידפיס הקבלן את פרטי הרכב וידביק את המדבקה על דו"ח תפיסת מיטלטלין. במידה והלקוח נוכח בעת ביצוע הפעולה, ימסור לו קבלן הוצל"פ את הטופס המקורי של דו"ח תפיסת המיטלטלין. במידה והלקוח אינו נוכח בעת ביצוע הפעולה, יחזיר קבלן הוצל"פ את הטופס המקורי למנהל.
- 8.8 לאחר ביצוע פעולת "תפיסת רכב" קבלן הוצל"פ יאחסן את הרכבים המעוקלים במחסן.
- 8.9 לצורך ביצוע דיווח סטטוס של האחסנה, יזין קבלן הוצל"פ מסופון/ Tablet וכל אמצעי אחר במסך "דיווח סטטוס" את שם המחסן ואת מספר תעודת האחסנה המתקבלת מהמחסן.
- 8.10 לאחר ביצוע פעולת "תפיסת רכב" יחזיר קבלן הוצל"פ למנהל, את מסמכי הדיווח על הפעולות.
- 8.11 באם הקבלן נדרש לפרוק את התמונות, על המנהל למפתח ולהכניסם למערכת.

## **9. גביית תקבולים במסופון/ Tablet ע"י קבלן הוצל"פ**

- המערכת מאפשרת ביצוע תשלומים עבור חובות של הלקוח.
- קיימות שתי דרכים לביצוע תשלום במסופון / Tablet :
- **תשלום אחד** - הינו ביצוע תשלום באמצעי התשלום הבאים : כסף מזומן, כרטיס אשראי, צ'ק עם תאריך פירעון ליום קבלת הצ'ק או שלושתם ביחד.

• **תשלום בהסדר תשלומים** – הינו תהליך תשלום של כל החוב ופריסתו למספר תשלומים. לצורך ביצוע הסדר תשלומים ללקוח, קבלן הוצל"פ נדרש לקבל אישור לביצוע ההסדר, מבעלי התפקידים הבאים:

- נציג גבייה – עד 12 תשלומים.
- ראש חוליה – עד 18 תשלומים.
- ראש צוות/רכז - עד 24 תשלומים.
- מנהל מחלקה - עד 36 תשלומים.

**הערה:** מסופון/ Tablet וכל אמצעי אחר ניתן לבצע הסדר תשלומים באמצעות המחאות עד – 12 תשלומים בלבד. ביצוע הסדר תשלומים באמצעות המחאות מעל 12 תשלומים תבוצע עפ"י סעיף 10.

## 10. קבלת תקבול:

### 10.1 קבלת תקבול באמצעות כרטיס אשראי – בתשלום אחד או בקרדיט

**הערה:** קבלת תקבול באמצעות כרטיס אשראי אפשרית רק במהלך שעות הפעילות של מחלקות הגבייה (בימים א' – ד' עד לשעה 17:00 ויום ה' עד לשעה 15:00)

- 10.1.1 קבלן הוצל"פ יזין מסופון/ Tablet וכל אמצעי אחר את מספר הפעולה המופיע על כתב הרשאה/צו דרישה לצורך אימות פרטי הלקוח ועדכון הלקוח בגובה החוב העדכני נכון לתאריך ביצוע הפעולה.
- 10.1.2 קבלן הוצל"פ יצור קשר עם מחלקת הגבייה הרלוונטית לצורך העברת פרטי כרטיס האשראי של הלקוח ופרטי התשלום.
- 10.1.3 נציג הגבייה יבצע בדיקה מול חברת כרטיסי האשראי לביצוע פעולת התשלום.
- 10.1.4 במידה וחברת כרטיסי האשראי לא אישרה את הפעולה לביצוע תשלום יעדכן נציג הגבייה את קבלן הוצל"פ.
- 10.1.5 קבלן הוצל"פ יעדכן את הלקוח על סירובה של חברת כרטיסי האשראי לביצוע פעולת התשלום וימשיך בפעולות האכיפה.
- 10.1.6 לאחר ביצוע פעולת התשלום ימסור נציג הגבייה לקבלן הוצל"פ את מספר האישור של העסקה.
- 10.1.7 קבלן הוצל"פ יעדכן מסופון/ Tablet וכל אמצעי אחר במסך "תשלום באשראי" את סכום התשלום ומספר האישור שיתקבל מנציג גבייה ויבצע שמירה של הסכום ע"י לחיצה על לחצן "אשר".
- 10.1.8 קבלן הוצל"פ יבצע הדפסה של נתוני התשלום, ידביק את המדבקה על "אישור זמני על קבלת תשלום".
- 10.1.9 קבלן הוצל"פ ימלא בכתב יד ברור על גבי "אישור זמני על קבלת תשלום" את הפרטים הבאים: סוג התשלום, פרטי המשלם, פרטי נציג הגבייה, שם המאשר באגף, תאריך קבלת התשלום.
- 10.1.10 לאחר מילוי של "קבלה זמנית על קבלת תשלום" יחתום הקבלן הוצל"פ על הקבלה, יחתים את הלקוח וימסור לו מקור של הקבלה.
- 10.1.11 קבלן הוצל"פ יעביר את העתק של קבלה זמנית למנהל תוך 24 שעות ממועד ביצוע התשלום.
- 10.1.12 מעבר לשעות הפעילות של מחלקות הגבייה, על הקבלן למלא את פרטי האשראי ע"ג טופס "הוראת חיוב באמצעות כרטיס אשראי"

### 10.2 קבלת תקבול באמצעות המחאות מזומנות (צ'קים)

- 10.2.1 קבלן הוצל"פ יזין מסופון/ Tablet וכל אמצעי אחר את מספר הפעולה המופיע על כתב הרשאה/צו דרישה לצורך אימות פרטי הלקוח ועדכון הלקוח בגובה החוב העדכני נכון לתאריך ביצוע הפעולה.
- 10.2.2 קבלן הוצל"פ יצור קשר עם מחלקת הגבייה הרלוונטית וימסור את פרטי המחאה לצורך קבלת אישור לגביית התשלום:

- 9.2.2.1 **נציג הגבייה** - במהלך שעות הפעילות של מחלקות הגבייה (בימים א'-ד' עד לשעה 17:00, יום ה' עד לשעה 15:00).
- 10.2.3 נציג מחלקת הגבייה/מנהל מחלקה יבצע בדיקה שהחשבון אינו מוגבל וניתן לבצע קבלת התשלום.
- 10.2.4 במידה והחשבון של הלקוח מוגבל ולא ניתן לבצע את התשלום, יעדכן נציג הגבייה את קבלן ההוצל"פ.
- 10.2.5 במידה וההמחאה היא של חברה בע"מ/ שותפות, על הקבלן לוודא שבגב ההמחאה יצוינו פרטי בעל ההמחאה (שם מלא ומספר תעודת זהות)
- 10.2.6 במידה וההמחאה היא של צד ג' ולא של החייב, על הקבלן לוודא שההמחאה התקבלה מבעל ההמחאה ולא ע"י גורם אחר.
- 10.2.7 קבלן הוצל"פ יעדכן את הלקוח שלא ניתן לבצע את התשלום בהמחאה עקב חשבון מוגבל וימשיך בפעולות האכיפה.
- 10.2.8 לאחר קבלת אישור מנציג הגבייה לקבלת תשלום בהמחאה, יעדכן קבלן הוצל"פ את הלקוח לרשום את ההמחאה לפקודת עיריית תל - אביב – יפו וידגיש כי מועד פירעון ההמחאה לא יאוחר מ – 5 ימים ממועד רישום ההמחאה.
- 10.2.9 בעת קבלת ההמחאה יבדוק קבלן הוצל"פ את הפרטים הבאים:
- א. נכונות הסכום במלל ובמספרים.
  - ב. נכונות תאריך הפירעון של ההמחאה.
  - ג. חתימה של הלקוח על ההמחאה.
- 10.2.10 במידה ומצא קבלן הוצל"פ שאחד הפרטים אינו נכון, ינחה את הלקוח לתקן את ההמחאה בהתאם ולחתום בצמוד לתיקון או לחילופין לרשום המחאה חדשה.
- 10.2.11 במידה ומצא קבלן הוצל"פ שכל הפרטים נכונים, יזין מסופון/ Tablet וכל אמצעי אחר במסך "הוספת צ'ק" את הפרטים הבאים: סכום הצ'ק אשר התקבל, מספר הצ'ק, מספר חשבון, מספר סניף בנק, מספר בנק ותאריך קבלת התשלום.
- 10.2.12 לאחר עדכון פרטי הצ'ק במסופון/ Tablet, על קבלן הוצל"פ לוודא כי הפרטים המופיעים במסך "פרטי הצ'קים" הינם הפרטים המדויקים של הצ'ק.
- 10.2.13 במידה ואחד או יותר מפרטי הצ'ק הוקלד בצורה שגויה במסופון/ Tablet, על קבלן הוצל"פ לבצע תיקון של השגיאה במסך "עדכון פרטי הצ'ק".
- 10.2.14 קבלן הוצל"פ יעדכן במסופון/ Tablet את פעולת אישור תשלום בצ'ק מזומן ויצור שובר ע"י לחיצה על לחצן "יצירת שובר". המערכת תציג הודעה "שוברים נוצרו".
- 10.2.15 קבלן הוצל"פ יבצע דיווח פעולת תשלום מסופון/ Tablet וכל אמצעי אחר ע"י לחיצה על לחצן סטאטוס. המערכת תציג הודעה "עדכון סטאטוס פעולה בוצע בהצלחה".
- 10.2.16 קבלן הוצל"פ יבצע הדפסה של נתוני התשלום, ידביק את המדבקה על טופס "אישור זמני על קבלת תשלום".
- 10.2.17 קבלן הוצל"פ ימלא בכתב ברור על גבי טופס "אישור זמני על קבלת תשלום" את הפרטים הבאים: סוג התשלום, פרטי המשלם, פרטי נציג הגבייה, שם המאשר באגף, תאריך קבלת התשלום.
- 10.2.18 לאחר מילוי של טופס "קבלה זמנית על קבלת תשלום" יחתום קבלן ההוצל"פ על הקבלה, יחתים את הלקוח וימסור לו מקור של הקבלה.
- 10.2.19 קבלן ההוצל"פ יחזיר את ההמחאה והעתק של הקבלה הזמנית למנהל תוך 24 שעות ממועד ביצוע התשלום.

**10.3 קבלת תקבול באמצעות המחאה מעותדת (צ'קים)**

- 10.3.1 קבלן הוצל"פ יצור קשר עם מנהלת המחלקה הרלוונטית לצורך קבלת אישור לקבלת תקבול באמצעות המחאה מעותדת.
- 10.3.2 לאחר קבלת האישור, קבלן הוצל"פ ימסור למחלקת הגבייה הרלוונטית את פרטי המחאה לצורך ביצוע בדיקה של חשבון הלקוח:
- נציג הגבייה** - במהלך שעות הפעילות של מחלקות הגבייה (בימים א'-ד' עד לשעה 17:00, יום ה' עד לשעה 15:00).

- מנהל המחלקה** – מעבר לשעות הפעילות של מחלקות הגבייה (בימים א-ד משעה 17:00 עד 22:00 יום ה' משעה 15:00 עד לשעה 22:00) לצורך קבלת אישור לקבלת תקבול בלבד (לא ניתן לבצע בדיקה של החשבון). בימי ו' יש לפנות למנהל/ת המחלקה משעה 08:00 ועד השעה 13:00.
- 10.3.3 במידה והחשבון של הלקוח מוגבל, קבלן הוצל"פ יעדכן את הלקוח שלא ניתן לבצע תשלום עקב חשבון מוגבל וימשיך בפעולות האכיפה.
- 10.3.4 במידה והחשבון אינו מוגבל, קבלן הוצל"פ ינחה את הלקוח לרשום את ההמחאה לפקודת עיריית תל - אביב – יפו.
- 10.3.5 בעת קבלת ההמחאות יבדוק קבלן הוצל"פ את הפרטים הבאים:

נכונות הסכום במלל ובמספרים.  
 נכונות תאריך הפירעון של ההמחאה.  
 חתימה של הלקוח על ההמחאה.

- 10.3.6 במידה ומצא קבלן הוצל"פ שאחד הפרטים או יותר אינם נכונים, ינחה את הלקוח לתקן את ההמחאה בהתאם ולחתום בצמוד לתיקון או לחילופין לרשום המחאה חדשה.
- 10.3.7 קבלן הוצל"פ ימלא בכתב יד ברור על גבי טופס "קבלה זמנית על קבלת תשלום - ידנית" את הפרטים הבאים:

פרטי החייב.  
 פרטי החוב.  
 פירוט התשלום שהתקבל  
 פרטי הגובה

- 10.3.8 קבלן הוצל"פ יבחר מסופון/ Tablet וכל אמצעי אחר סטאטוס שולם בצ'ק עתידי" מתוך רשימת הסטאטוסים וירשום בהערות של הפעולה את הפרטים הבאים:
- א. פרטי הבנק  
 ב. גובה הסכום של ההמחאה

- 10.3.9 קבלן הוצל"פ יעביר העתק של הקבלה הזמנית למנהל תוך 24 שעות ממועד ביצוע התשלום ואת ההמחאה ע"פ הקבוע במפרט הטכני לחוזה.

#### **10.4 קבלת תשלום בהסדר תשלומים עבור כל יתרת החוב באמצעות המחאות (צ'קים)**

##### **– עד 12 תשלומים**

- 10.4.1 **מסופון/ Tablet וכל אמצעי אחר ניתן לבצע הסדר תשלומים באמצעות המחאות רק עפ"י הפרמטרים הבאים:**
- א. בעבור כל יתרת החוב של הלקוח (החוב הנמצא באכיפה בתוספת יתרת החוב השוטף).
- ב. בהמחאות זהות (אותו מס' בנק, מס' סניף, מס חשבון).
- 10.4.2 **במידה** וביכולתו של הלקוח לבצע תשלום עבור חלק מהחוב, קבלת התקבול תתבצע בהתאם לסוג התשלום:
- תשלום אחד /קרדיט בכרטיס אשראי- עפ"י סעיף 9.1 .
- תשלום אחד בצ'ק מזומן- עפ"י הסעיפים 9.2 .
- תשלום אחד בצ'ק מעותד-עפ"י סעיף 9.3 .
- הסדר תשלומים בהמחאות - עפ"י סעיף 9.6 .
- 10.4.3 קבלן הוצל"פ יזין מסופון/ Tablet וכל אמצעי אחר את מספר הפעולה הרשומה על כתב הרשאה/צו דרישה לצורך אימות פרטי הלקוח ועדכון הלקוח בגובה החוב העדכני נכון לתאריך ביצוע הפעולה.

- 10.4.4 קבלן ההוצל"פ יחשב את הסכום של כל התשלום על ידי כניסה למסך 'הסדר תשלומים' והזנת הנתונים הבאים: מספר תשלומים, מספר בנק, מספר סניף ומספר חשבון.
- 10.4.5 **לאחר** הכנסת פרטים אלו ילחץ קבלן ההוצל"פ על לחצן 'הדמיה' וימתין לקבלת פרטי ההסדר לשלום.
- 10.4.6 **במהלך** יצירת הדמיה של הסדר תשלומים, המערכת תבצע בדיקת הגבלה בחשבון הבנק של הלקוח.
- 10.4.7 במקרים בהם לא ניתן לבצע הסדר תשלומים בגין שהחשבון של הלקוח מוגבל המערכת תציג הודעה:

"חשבון \_\_, בנק \_\_, סניף \_\_, מוגבל לא ניתן לבצע הסדר תשלומים". במידה והלקוח ירצה לבצע הסדר באמצעות המחאות של חשבון בנק אחר, קבלן הוצל"פ יבצע הדמיה עבור המחאות אלו.

- 10.4.8 "**הלקוח מוגבל בנסיבות מחמירות**" – כל חשבונות הבנק של הלקוח מוגבלים ולא ניתן לבצע הסדר תשלומים.

- 10.4.9 במידה ולאחר קבלת תוצאות ההדמיה, נמצא כי החשבון של הלקוח מוגבל, יעדכן קבלן הוצל"פ את הלקוח שלא ניתן לבצע הסדר תשלומים עקב חשבון מוגבל וימשיך בפעולות האכיפה.

- 10.4.10 במידה ולאחר קבלת תוצאות ההדמיה של הסדר התשלומים ונמצא כי הלקוח אינו מוגבל, קבלן הוצל"פ יצור קשר עם מחלקת הגבייה הרלוונטית לצורך קבלת אישור לביצוע ההסדר.

**נציג גבייה** - במהלך שעות הפעילות של מחלקת הגבייה (בימים א'-ד' עד לשעה 18:00, יום ה' עד לשעה 15:00).

**מנהל המחלקה** – מעבר לשעות הפעילות של מחלקת הגבייה (בימים א'-ד' משעה 18:00 עד 22:00, יום ה' משעה 15:00 עד לשעה 22:00). בימי ו' יש לפנות למנהל/ת המחלקה משעה 08:00 ועד השעה 13:00.

- 10.4.11 לאחר קבלת אישור טלפוני מנציג גבייה/מנהל מחלקה לביצוע ההסדר, ינחה קבלן הוצל"פ את הלקוח לרשום את המחאות לפקודת עיריית תל - אביב – יפו בהתאם לסכומים ותאריכי הפירעון אשר התקבלו בהדמיה וידגיש כי מועד פירעון של המחאה ראשונה של ההסדר לא יאוחר מ- 5 ימים ממועד רישום המחאה.

בעת קבלת המחאות יבדוק קבלן הוצל"פ את הפרטים הבאים:

- א. נכונות הסכומים במלל ובמספרים.
- ב. נכונות תאריך הפירעון של המחאה.
- ג. חתימה של הלקוח על המחאה.
- ד. במידה ומצא קבלן הוצל"פ שאחד הפרטים אינו נכון, ינחה את הלקוח לתקן את המחאה בהתאם ולחתום בצמוד לתיקון או לחילופין לרשום המחאה חדשה.
- ה. קבלן הוצל"פ יעדכן במסך "הסדר תשלומים" את מספרי הציקים בהתאם לתאריך פירעון של הציק.
- ו. קבלן הוצל"פ יבצע בדיקה של נכונות פרטי התשלום. במקרים בהם קיימות שגיאות יבצע תיקון במסך "יעדכון פרטי הציקים".
- ז. קבלן הוצל"פ יאשר במסופון/ Tablet את הסדר התשלומים ע"י לחיצה על לחצן אישור. המערכת תפיק הודעה "שוברים נוצרו".
- ח. קבלן הוצל"פ יבצע דיווח פעולת תשלום מסופון/ Tablet וכל אמצעי אחר ע"י לחיצה על לחצן סטאטוס. המערכת תציג הודעה "יעדכון סטטוס פעולה בוצעה בהצלחה".
- ט. קבלן הוצל"פ יבצע הדפסה של נתוני הסדר התשלום, ידביק את המדבקה על טופס "אישור זמני על קבלת תשלום".

- י. קבלן הוצל"פ ימלא בכתב יד ברור על גבי טופס "אישור זמני על קבלת תשלום" את הפרטים הבאים: סוג התשלום, פרטי המשלם, פרטי נציג הגבייה, שם המאשר באגף, תאריך קבלת התשלום.
- יא. לאחר מילוי של טופס "קבלה זמנית על קבלת תשלום" יחתום הקבלן הוצל"פ על הקבלה הזמנית, יחתים את הלקוח וימסור לו מקור של הקבלה.
- יב. קבלן הוצל"פ יעביר העתק של הקבלה הזמנית למנהל תוך 24 שעות ממועד ביצוע התשלום ואת ההמחאה ע"פ הקבוע במפרט הטכני לחוזה.

**10.5 קבלת תשלום בהסדר תשלומים עבור כל יתרת החוב באמצעות המחאות (צ'קים) – מעל 12 תשלומים**

10.5.1 קבלן הוצל"פ יצור קשר עם בעל תפקיד הרלוונטי לצורך לביצוע הסדר, בהתאם להגדרה בפרק סמכות ואחריות בנוהל זה:  
**נציג גבייה** - במהלך שעות הפעילות של מחלקות הגבייה עד לשעה 18:00 (בימים א'-ד' עד לשעה 18:00, יום ה' עד לשעה 15:00).

**מנהלת מחלקה** – לאחר שעות הפעילות של מחלקות הגבייה לאחר 18:00.  
 בימי ו' יש לפנות למנהל/ת המחלקה משעה 08:00 ועד השעה 13:00.

- 10.5.2 עם קבלת האישור, קבלן הוצל"פ ימסור לנציג מחלקת הגבייה/מנהל מחלקה את פרטי המחאה לצורך ביצוע בדיקה של חשבון הלקוח.
- 10.5.3 במידה והחשבון של הלקוח מוגבל, קבלן הוצל"פ יעדכן את הלקוח שלא ניתן לבצע הסדר תשלומים עקב חשבון מוגבל וימשיך בפעולות האכיפה.
- 10.5.4 במידה וניתן לבצע הסדר תשלומים, קבלן הוצל"פ יבצע פריסה של החוב לביצוע הסדר למספר תשלומים שווים בהתאם לאישור שהתקבל.
- 10.5.5 קבלן הוצל"פ ינחה את הלקוח לרשום את המחאות לפקודת עיריית תל - אביב – יפו בהתאם לסכומים ותאריכי פירעונים.
- 10.5.6 בעת קבלת המחאות יבדוק קבלן הוצל"פ את הפרטים הבאים:

נכונות הסכומים במלל ובמספרים.  
 נכונות תאריך הפירעון של המחאה.  
 חתימה של הלקוח על המחאה.

10.5.7 במידה ומצא קבלן הוצל"פ שאחד הפרטים אינו נכון, ינחה את הלקוח לתקן את המחאה בהתאם ולחתום בצמוד לתיקון או לחילופין לרשום המחאה חדשה.

10.5.8 קבלן הוצל"פ ימלא בכתב יד ברור על גבי "קבלה זמנית על קבלת תשלום - ידנית" את הפרטים הבאים:

פרטי החייב.  
 פרטי החוב.  
 פירוט התשלום שהתקבל  
 פרטי הגובה

- 10.5.9 לאחר מילוי של "קבלה זמנית על קבלת תשלום" יחתום הקבלן הוצל"פ על הקבלה הזמנית, יחתים את הלקוח וימסור לו מקור של הקבלה.
- 10.5.10 קבלן הוצל"פ יבחר מסופן/ Tablet וכל אמצעי אחר סטאטוס "שולם בהסדר מעל 12 תשלומים" מתוך רשימת הסטאטוסים וירשום בהערות של הפעולה את הפרטים הבאים:

פרטי הבנק  
כמות ההמחאות להסדר  
גובה ההסדר

10.5.11 קבלן הוצל"פ יעביר את העתק של הקבלה הזמנית למנהל תוך 24 שעות ממועד ביצוע התשלום ואת ההמחאות ע"פ הקבוע במפרט הטכני.

## **10.6 קבלת תשלום בהסדר תשלומים עבור חלק מיתרת החוב באמצעות המחאות (צ'קים)**

מסופון/ Tablet וכל אמצעי אחרלא ניתן לבצע הסדר תשלומים עבור חלק מיתרת החוב ולפיכך, בעת ביצוע הסדר תשלומים עבור חלק מיתרת החוב קבלן הוצל"פ יעדכן את הלקוח שעדכון פרטי ההסדר במערכת תבוצע ביום עסקים הבא ועקב כך יחוייב הלקוח בריבית יומית.

10.6.1 קבלן הוצל"פ יצור קשר עם מנהלת המחלקה הרלוונטית לצורך קבלת אישור לביצוע הסדר חלקי של יתרת החוב וכמות התשלומים לביצוע הסדר.

10.6.2 עם קבלת האישור, קבלן הוצל"פ ימסור למנהלת מחלקת הגבייה הרלוונטית את פרטי המחאה לצורך ביצוע בדיקה של חשבון הלקוח.

10.6.3 במידה והחשבון של הלקוח מוגבל, קבלן הוצל"פ יעדכן את הלקוח שלא ניתן לבצע הסדר תשלומים עקב חשבון מוגבל וימשיך בפעולות האכיפה.

10.6.4 במידה וניתן לבצע הסדר תשלומים, קבלן הוצל"פ יבצע פריסה של החוב לביצוע הסדר למספר תשלומים שווים בהתאם לאישור של מנהלת המחלקה הרלוונטית.

10.6.5 קבלן הוצל"פ ינחה את הלקוח לרשום את ההמחאות לפקודת עיריית תל - אביב - יפו בהתאם לסכומים ותאריכי הפירעון.

10.6.6 בעת קבלת ההמחאות יבדוק קבלן הוצל"פ את הפרטים הבאים:

נכונות הסכומים במלל ובמספרים.

נכונות תאריך הפירעון של המחאה.

חתימה של הלקוח על המחאה.

10.6.7 במידה ומצא קבלן הוצל"פ שאחד הפרטים אינו נכון, ינחה את הלקוח לתקן את המחאה בהתאם ולחתום בצמוד לתיקון או לחילופין לרשום המחאה חדשה.

10.6.8 קבלן הוצל"פ ימלא בכתב יד ברור על גבי "קבלה זמנית על קבלת תשלום - ידנית" את הפרטים הבאים:

פרטי החייב.

פרטי החוב.

פירוט התשלום שהתקבל

פרטי הגובה

10.6.9 לאחר מילוי של "קבלה זמנית על קבלת תשלום" יחתום הקבלן הוצל"פ על הקבלה הזמנית, יחתים את הלקוח וימסור לו מקור של הקבלה.

10.6.10 קבלן הוצל"פ יבחר מסופון/ Tablet וכל אמצעי אחרסטטוס "שולם בהסדר חלקי" מתוך רשימת הסטטוסים וירשום בהערות של הפעולה את הפרטים הבאים:

פרטי הבנק  
 כמות ההמחאות להסדר  
 גובה ההסדר

10.6.11 קבלן הוצל"פ יעביר את העתק של הקבלה הזמנית למנהל תוך 24 שעות ממועד ביצוע התשלום ואת ההמחאות ע"פ הקבוע במפרט הטכני.

### 10.7 קבלת תקבול באמצעות מזומן

10.7.1 גביית תשלום במזומן תתאפשר, אך ורק במקרים חריגים בכפוף לאישור:

**רכז/ראש צוות הרלוונטי** – במהלך שעות הפעילות של מחלקות הגבייה (עד לשעה 00:17).  
**ראש המחלקה הרלוונטי** – לאחר שעות הפעילות של מחלקות הגבייה (משעה 00:17 עד לשעה 00:22). בימי ו' יש לפנות למנהל/ת המחלקה משעה 00:08 ועד השעה 00:13.

10.7.2 קבלן הוצל"פ יזין מסופון/ Tablet וכל אמצעי אחראת מספר הפעולה המופיע על כתב הרשאה/צו דרישה לצורך אימות פרטי הלקוח ועדכון הלקוח בגובה החוב העדכני נכון לתאריך ביצוע הפעולה.

10.7.3 קבלן הוצל"פ יצור קשר עם רכז/ראש צוות הרלוונטי לצורך קבלת אישור לקבלת תשלום במזומן.

10.7.4 במקרים בהם לא יתאפשר קבלת תשלום במזומן, יעדכן קבלן הוצל"פ את הלקוח שלא ניתן לבצע תשלום במזומן וימשיך בפעולות האכיפה.

10.7.5 לאחר קבלת אישור לקבלת תשלום במזומן, יעדכן קבלן הוצל"פ מסופון/ Tablet וכל אמצעי אחר במסך "תשלום במזומן" את גובה התשלום אשר התקבל מהלקוח וילחץ על לחצן "אשר" לשמירתו.

10.7.6 קבלן הוצל"פ יאשר מסופון/ Tablet וכל אמצעי אחראת פעולת אישור תשלום במזומן ויצירת שובר בלחיצה על לחצן "יצירת שובר". בסיום התהליך בהצלחה המערכת תציג הודעה "שוברים נוצרו" ויתקבל מס' שובר.

10.7.7 קבלן הוצל"פ ילחץ מסופון/ Tablet וכל אמצעי אחר על לחצן "סטטוס" לצורך ביצוע דיווח פעולת תשלום. בסיום התהליך בהצלחה המערכת תציג הודעה "עדכון סטטוס הפעולה בוצע בהצלחה".

10.7.8 לאחר אישור תשלום במסופון/ Tablet, קבלן הוצל"פ ימסור למנהל את מספר השובר שנוצר במערכת.

10.7.9 קבלן הוצל"פ יבצע הדפסה מהמסופון/ Tablet של נתוני תשלום במזומן ע"י לחיצה על לחצן "הדפסה" וידביק את המדבקה על טופס "אישור זמני על קבלת תשלום".

10.7.10 קבלן הוצל"פ ימלא בכתב יד ברור בטופס "אישור זמני על קבלת תשלום" את הפרטים הבאים: סוג התשלום, פרטי המשלם, פרטי הגובה, שם המאשר באגף ותאריך קבלת התשלום.

10.7.11 לאחר מילוי "אישור זמני על קבלת תשלום", קבלן הוצל"פ יחתים את הלקוח וימסור לו טופס מקור.

10.7.12 קבלן הוצל"פ יגיע למחלקת גבייה הרלוונטית תוך 24 שעות ממועד קבלת התשלום לצורך מסירת העתק של הקבלה הזמנית ולשם הפקת שובר לביצוע תשלום בסניפי בנק הדואר בגובה הסכום שנגבה.

10.7.13 נציג הגבייה באישור המנהל יפיק בעבור קבלן הוצל"פ שובר לביצוע התשלום בדואר עפ"י מס' השובר שהתקבל במסופון/ Tablet, השובר מפרט את כל שורות החוב עבורן התקבל התשלום.

10.7.14 קבלן הוצל"פ יבצע תשלום של השובר בסניפי הדואר ויחזיר את השובר החתום למנהל.

**נספח ו' לחוזה**

**לכבוד: עיריית תל אביב -יפו**

**הצהרת הספק/ החברה/עובד החברה על שמירה על סודיות**

**הואיל** ואני מעניק לעיריית תל אביב יפו (להלן: "**העירייה**") שירותי הוצאה לפועל לשם אכיפת גביית חובות עירוניים (להלן- "**השירותים**");

**והואיל** ובמהלך הענקת השירותים עבור העירייה יתכן ואקבל לחזקתי ו/או יובא לידיעתי מידע, לרבות חוות דעת, מסמכים, נתונים, דו"חות, תכניות, שרטוטים, סודות מסחריים ו/או סודות עסקיים, נתונים ו/או כל ידיעה על ענייני הפרטיים של אדם אשר אינם מצויים בידיעת כלל הציבור, או כל מידע שהגיע לידיעתי עקב או בקשר לשירותים, בין במהלך ביצועם, לפנייהם או לאחריהם, בין בעל פה ובין בכתב, לרבות בכל מדיה דיגיטלית או בכל אמצעי העשוי לאצור מידע (להלן- "**המידע**");

**והואיל** והוסבר לי כי גילוי ו/או מסירת המידע בכל צורה שהיא לכל אדם או גוף כלשהם מלבד לנציגי העירייה המוסמכים לעניין השירותים, ללא קבלת אישור נציג העירייה המוסמך עלול לגרום לעירייה או לצדדים שלישיים נזק, וכי הדבר עלול להוות עבירה פלילית;

**לפיכך, הריני מתחייב כלפי העירייה כדלקמן:**

1. לשמור על סודיות מוחלטת של המידע או כל הקשור או הנובע ממתן השירותים.
2. לא לגלות, להראות, למסור לפרסם ו/או להעביר את המידע או כל נתון הקשור בו לאף אדם או גוף, בתקופת החוזה ולאחר סיומו.
3. להשתמש במידע אך ורק למטרה שלשמה נמסר או הובא לידיעתי במסגרת מתן השירותים.
4. לא להעתיק ו/או להרשות לאחרים לבצע במידע העתקה, שכפול, צילום וכיוצ"ב אלא לצורך מתן השירותים בלבד.
5. לנקוט אמצעי זהירות קפדניים ולעשות את כל הדרוש כדי לקיים את התחייבות זאת, לרבות שמירה על סודיות המידע, מניעת אובדנו, ונקיטה בכל אמצעי הזהירות הנדרשים בהתאם להוראות העירייה ולפי כל דין.
6. להגביל את הגישה למידע רק לגורמים מטעמי העוסקים בפועל בעבודה עם המידע לצורך מתן השירותים ולהחתים כל עובד, סוכן, שלוח ו/או כל אדם אחר המועסק על ידי או עובד מטעמי עם העירייה, על התחייבות לשמירת סודיות בקשר עם המידע, בהתאם לדרישת העירייה.
7. להחזיר לידי העירייה ולחזקתה, עם סיום השירותים ו/או מיד שאתבקש, כל חומר אשר בו מידע שקבלתי מהעירייה, או השייך לה, או שהגיע לחזקתי או לידי עקב מתן השירותים או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב מתן השירותים כאמור, לרבות כל חומר או תוצרים אשר הכנתי עבור העירייה. כמו כן, הנני מתחייב שלא לשמור אצלי עותק כלשהו של חומר כאמור של המידע.
8. ידוע לי שהעברת מידע כאמור בסעיפים 6-2 לעיל לכל מאן דהוא, ללא אישור בכתב של העירייה, עלולה להסב לעירייה נזק.
9. מובהר כי בכל מקרה שאפר התחייבות זו, לרבות בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך לעירייה, תהיה לעירייה זכות תביעה נפרדת ועצמאית נגדי בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל.
10. מוסכם וידוע לי כי אין בהתחייבות זו כדי לגרוע מכל סעד או זכות המוקנית לעירייה על פי כל דין או הסכם.

**ולראיה באתי על החתום:**

שם	ת.ז	חתימה	תאריך
----	-----	-------	-------