

מכרז פומבי מס' 31/2026

למתן שירותי גביה ואכיפה



מאי 2026

- 3 - מסמך א' - נוסח המודעה
- 4 - מסמך ב' – הוראות למשתתפים.....
- 20 - מסמך ג'.....
- 21 - מסמך ד'.....
- 23 - מסמך ה'.....
- 24 - מסמך ה'1.....
- 25 - מסמך ה'2.....
- 26 - מסמך ו'.....
- 28 - מסמך ז'.....
- 52 - נספח א' לחוזה – נוסח ערבות ביצוע.....
- 63 - נספח ד' לחוזה - כח אדם, ציוד ושירות לאזרח.....
- 66 - נספח ה' לחוזה – אכיפה מנהלית.....
- 68 - נספח ז' לחוזה – נוהל גביית כספים התאמות בנקים וניהול קופה.....
- 73 - נספח ח' לחוזה – הצהרה על היעדר תביעות.....
- 74 - נספח ט' לחוזה – הצהרת מחויבות לאבטחת מידע.....
- 78 - נספח י' - חלוקת תחומי אחריות.....
- נספח יא' – אבטחת מידע..... **שגיאה! הסימניה אינה מוגדרת.**

מסמך א' - נוסח המודעה

מכרז פומבי מספר 31/2026 למתן שירותי גבייה

כללי

החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ (להלן: "התאגיד ו/או החברה") מזמין בזאת מציעים להגיש הצעות למתן שירותי ניהול גביה לצורך גביית תשלומים המגיעים לתאגיד כמפורט במסמכי המכרז. תקופת ההתקשרות הינה ל-36 חודשים. לתאגיד אופציה להאריך את תקופת ההתקשרות בשלוש פעמים נוספות, בכל פעם ב-24 חודשים.

הודעה בדבר המכרז מתפרסמת באתר האינטרנט של המועצה שכתובתו הינה <https://www.sng.org.il/bids/>

עיון וקבלת מסמכי המכרז

ניתן להוריד את מסמכי המכרז, ללא עלות, מאתר המרשתת של התאגיד, תחת לשונית "מכרזים". זאת לשם קבלת כלל העדכונים, ההבהרות, המענה לשאלות משתתפים וכיו"ב (להלן: "פרסומי התאגיד"). מובהר בזאת כי כל פרסומי התאגיד יחייבו את כלל המשתתפים, וכי לא תישמע כל טענה מצד משתתף במכרז, אשר לא נרשם כאמור, כי לא היה מודע לאיזה מפרסומי התאגיד. שאלות הבהרה ניתן להעביר במייל אל הכתובת אימייל לידי Halapb@sng.org.il עם העתק לכתובת מייל Rehesh@sng.org.il וזאת לא יאוחר מיום 07/06/2026 בשעה 12:00 מענה לשאלות ההבהרה יפורסם באתר המועצה ובמקביל לכתובת המייל של הפונים.

את מסמכי המכרז ניתן לרכוש תמורת סך של 1,180 ₪ כולל מע"מ (שלא יוחזרו). את הרכישה ניתן לבצע במשרדי החברה אצל הגבי' כרמית רז בטלפון: 077-9802234 או בדוא"ל: halaps@sng.org.il.

ערבות בנקאית להצעה

על המשתתף לצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית בסך של 20,000 ₪, בהתאם להוראות מסמכי המכרז, וזאת להבטחת קיום התחייבויותיו בהתאם להצעתו.

הגשת ההצעות

ההצעות תוגשנה במסירה ידנית לתיבת המכרזים המחלקת הרכש של המועצה האזורית שער הנגב, במעטפה סגורה ועליה ירשם מכרז מס' 31/2026 עד ליום 25/06/2026 בשעה 14:00 להלן: "מועד ההגשה". הצעה שתימסר לאחר מועד ההגשה, תפסל ולא תיכלל בדיוני ועדת המכרזים.

החברה רשאית על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט לנהל משא ומתן עם המציעים או עם מי מהם או לחלופין לא לנהל משא ומתן כאמור.

מובהר כי היה ותתגלה סתירה בין מודעה זו לבין מסמכי המכרז, האמור במסמכי המכרז יגבר על האמור במודעה זו.

אין התאגיד מתחייב לקבל את ההצעה הנמוכה ביותר או כל הצעה שהיא.

בכבוד רב

אביב כהן – מנכ"ל

החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ

מסמך ב' – הוראות למשתתפים

החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ

מכרז פומבי מס' 31/2026

למתן שירותי גביה

הוראות למשתתפים

החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ (להלן: "התאגיד" או "החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ" או "החברה"), תאגיד מים וביוב מיסודה של המועצה האזורית שער הנגב מזמינה בזאת מציעים להגיש הצעות למתן שירותי גביה של חיובי מים וביוב, לרבות תשלומי חובה המגיעים לתאגיד, וכן תשלומים אחרים כגון חובות בפיגור וחיובים שוטפים כמפורט במסמכי המכרז, אכיפה (להלן: "שירותי הגביה") וכן שירותים נלווים לשירותי הגביה, הכל כמפורט במסמכי המכרז. בכל מקום במסמך זה בו מופיע לשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

מובהר ומודגש בזאת כי על הצעות לכלול את כל שירותי הגביה והעבודות המוגדרות בכל מסמכי המכרז. כמו כן מובהר ומודגש כי ההגדרות בכל מסמכי המכרז תקפות באשר לכל מסמכי המכרז.

יובהר כי מכרז זה מפורסם בהתאם לדין ולהנחיות הרגולטוריות החלות נכון למועד פרסום המכרז. ידוע לכל משתתף במכרז כי היה ומטעם כלשהו ייקבע ע"י ערכאה משפטית מחייבת או על ידי ערכה רגולטורית מחייבת כדוגמת רשות המים או כל רשות מוסמכת אחרת, כי לא ניתן עוד להפעיל שירותי גביה באמצעות קבלן חיצוני או כי יש להחזיר את השרותים לתפעול וניהול התאגיד או כי התאגיד מצורף לתאגיד אחר, יהא רשאי התאגיד לבטל את ההתקשרות או לעדכנה בהתאם להנחיות החדשות בתאום עם הספק הזוכה ולא תישמע כל טענה בעניין זה מצד הספק הזוכה, לרבות בנוגע להשקעות שביצע הספק הזוכה.

עוד יובהר כי כל מסמכי המכרז הינם גם מסמכי החוזה, ולהפך. כל האמור במסמכי המכרז יחייב את ההתקשרות עם המציע הזוכה וכל האמור בחוזה ההתקשרות מחייב את כל המציעים במכרז.

מועדים - להלן טבלת ריכוז מועדים במכרז (כפוף להוראות המכרז):

התאריכים	הפעילות	
28/05/2026	פרסום המודעה	1.1
07/06/2026 בשעה 12:00	מועד אחרון לקבלת שאלות הבהרה מאת המציעים.	1.2
25/06/2026 בשעה 14:00	המועד האחרון להגשת ההצעות לתיבת המכרזים. ההצעות יוגשו לתיבת המכרזים, במשרדי החברה לפיתוח שער הנגב הממוקמת סמוך למשרדי המועצה האזורית שער הנגב באזור התעשייה שער הנגב סמוך לכניסה הדרומית של העיר שדרות	1.3
01/07/2026	פגישות עם המציעים בהתאם למפורט במסמכי המכרז	1.4

במקרה של סתירה בין המועדים הנקובים בטבלה שלעיל לבין מועדים המצוינים במסמכי המכרז, יגברו המועדים הנקובים בטבלה.

מסמכים שימסרו לאחר המועד והשעה הנקובים לעיל, ייפסלו ולא יכללו במניין מסמכי המכרז שיידונו על ידי החברה.

מסמכי המכרז

1. מסמכי המכרז הינם:

- מסמך א'** – נוסח מודעה לעיתונות בדבר פרסום המכרז.
 - מסמך ב'** – הוראות למשתתפים וטבלת מועדים במכרז.
 - מסמך ג'** – נוסח הערבות הבנקאית לצורך השתתפות במכרז.
 - מסמך ד'** – הצעת המשתתף וצירופותיה.
 - מסמך ה'** – הצהרה לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.
 - מסמך ה'1** – הצהרה לגבי העדר ניגוד עניינים.
 - מסמך ה'2** – הצהרה כי המשתתף אינו קבלן כח אדם לפי חוק העסקת עובדים באמצעות קבלני כח אדם, התשנ"ו-1996.
 - מסמך ו'** – אישור מנכ"ל המשתתף המעיד על ניסיון המשתתף בתאגידי מים וביוב.
 - מסמך ז'** – חוזה לביצוע השירותים, שייחתם עם המשתתף שהצעתו תבחר במכרז, לרבות נספחיו (להלן: "**ההסכם**"), על נספחיו.
 - מסמך ח'** – דוחות ונתונים בדבר הגביה בתאגיד.
 - מסמך ט'** – תשלומי הוצאות בגין אכיפת גביה מנהלית.
- וכל מסמך אחר הנכלל במסמכי המכרז לרבות נספחים למסמכים**

2. **עיון וקבלת מסמכי המכרז**

- 2.1. המציעים הפוטנציאליים יוכלו לעיין ולהוריד את מסמכי המכרז באתר האינטרנט של המועצה האזורית שער הנגב שכתובתו הינה <https://www.sng.org.il/bids>.
- 2.2. בעת הורדת עותק המכרז על המציע הפוטנציאלי להירשם ולמסור פרטים מלאים ואת זהות הגורם אותו הם מייצגים אל כתובות הדוא"ל Halapb@sng.org.il עם העתק לכתובת מייל Rehesh@sng.org.il וזאת לשם קבלת כלל העדכונים, ההבהרות, המענה לשאלות משתתפים וכיו"ב (להלן: "**פרסומי התאגיד**"). ההרשמה אינה מהווה תנאי להשתתפות במכרז, ואולם מובהר בזאת כי כל פרסומי התאגיד יחייבו את כלל המשתתפים, וכי לא תישמע כל טענה מצד משתתף

במכרז, אשר לא נרשם כאמור, כי לא היה מודע לאיזה מפרסומי התאגיד. ההרשמה תבוצע באמצעות משלוח הודעת דוא"ל, נושאת כותרת "הרשמה למכרז 31/2026" בצירוף שם המציע הפוטנציאלי ודרכי ההתקשרות עימה.

3. תנאי סף

רשאי להשתתף במכרז זה מי שעומד, במועד הגשת ההצעות במכרז, בכל התנאים המצטברים שלהלן:

3.1. המשתתף הינו תאגיד הרשום כדין בישראל.

3.2. המשתתף הינו בעל ניסיון של לפחות שנה אחת, המסתיימת במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, במתן "שירותי גביה" (כהגדרתם מטה) לפחות לשני תאגידי מים וביוב, שהוקמו לפי חוק תאגידי מים וביוב, התשס"א-2001. עוד נדרש, כי לפחות, אחד מהתאגידיים הינו תאגיד מים המאושר על ידי רשות המים כספק כפרי רב ישובי.

למען הסר ספק יובהר, כי יש להציג ניסיון כאמור, של שנה אחת רצופה ומלאה, בכל אחד מן התאגידיים שצוינו לעיל בנפרד.

"שירותי גביה" לצורך כל תנאי הסף למכרז: שירותי גביה של חיובי מים וביוב, לרבות תשלומי חובה המגיעים לתאגיד המים ואכיפה.

3.3. המשתתף מעסיק (ביחסי עובד-מעביד) לפחות 10 עובדים קבועים במשרה מלאה, העוסקים ב"שירותי גביה" (כהגדרתם מעלה) לתאגידי מים וביוב.

3.4. המשתתף הינו בעל תקן ISO 9001 בתוקף ו/או תקן ISO 27001 בתוקף.

3.5. המשתתף הינו עוסק מורשה לצורך מע"מ ומנהל ספרי חשבונות כחוק.

3.6. המשתתף אינו קבלן כוח אדם עפ"י חוק העסקת עובדים באמצעות קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996.

3.7. המשתתף ובעלי הזיקה אליו, הינם נעדרי הרשעה כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 וכן נעדרי הרשעה בעבירה שיש עמה קלון או בעבירה שנושאה פסקאלי, כגון אי העברת ניכויים, אי דיווח לרשויות המס, אי מתן קבלות רשמיות וכד', זולת אם חלפה תקופת ההתיישנות, לפי חוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, התשמ"א-1981.

3.8. המשתתף צירף להצעתו ערבות בנקאית, בהתאם להוראות מסמכי המכרז.

3.9. המשתתף רכש את מסכי המכרז וצירף קבלה מאת החברה.

תשומת לב המציעים מופנית לדרישות התאגיד לקיום ביטוחים על ידי המציע שיזכה במכרז. על המציעים לוודא מראש עם מבטחיהם את יכולתם לרכוש את הביטוחים הנדרשים. כל הסתייגות לגבי דרישות הביטוח יש להעלות במסגרת פניה להבהרות ובתוך המועד שנקבע לכך. לאחר הגשת ההצעה לא תתקבלנה הסתייגויות לדרישות הביטוח.

להוכחת עמידתו בתנאי הסף יצרף המשתתף במכרז את המסמכים המפורטים בסעיף 8 להלן.

4. מצב קיים –

4.1 מערך ספק המים הכפרי מוקם בימים אלו בתאגיד

4.2 תוכנה פיננסית: חשבשבת

4.3 מכרז תוכנת גביה ופיננסית יפורסם במקביל למכרז זה

4.4 קר"מ: ארד דליה

5. עיקרי ההתקשרות

עיקרי ההוראות אשר יחולו ביחס לעבודות נשוא מכרז זה הנם כדלקמן:

- 5.1. הקבלן הזוכה יעמיד לרשות התאגיד אנשי מקצוע בתחומי הגביה והאכיפה כמפורט בנספח ד' לחוזה. תפקיד אחד - מנהל פרויקט. הקבלן יהא אחראי על אספקת והפעלת כח אדם המוגדר במסמכי המכרז, הדרכתו, הטמעת נהלי עבודה בתחומי גביה ואכיפה מקצועיים, בקרה על פעולת הגביה והאכיפה לביצוע בהתאם לאמות מידה מקצועיות ושרותיות, העסקתו ותשלום שכר עבודתו בהתאם למוגדר במסמכי המכרז.
- 5.2. המשתתף שהצעתו תיבחר (להלן: "הזוכה"), יבצע עבור התאגיד שירותי גביה, שליפת קריאות מדי מים ממערכת קריאה מרחוק וניהול מדי מים (להלן: "מערכת הקר"מ"), גבייה של חיובים וחובות בגין שירותי מים וביוב, וכן חיובים נוספים לפי כללי תאגידי מים וביוב (תעריפים לשירותי מים וביוב והקמת מערכות מים או ביוב), תש"ע-2009, לרבות היטלי מים וביוב, הן חיובים שוטפים והן חובות בפיגור משנים קודמות וכל תשלום עבור שירותי מים או ביוב העשויים להתווסף בעקבות שינויי חקיקה, צווים או תקנות (להלן: "חובות" ו/או "יתרות חוב"), כמפורט בתמצית להלן.
- 5.3. הספק יבצע עבור התאגיד את המטלות הבאות או מטלות רלוונטיות אחרות שיורה לו התאגיד לבצע לרבות:
- 5.3.1. הפקה תקופתית שוטפת (אחת לחודשיים או אחת לחודש אצל צרכנים מסוימים או עפ"י קביעת התאגיד) של חיובי מים, ביוב וחיובים אחרים. שליחת קובץ החיובים לבית הדפוס והובלתו הפיזית מבית הדפוס למשרדי תאגיד. שיגור החשבונות בדואר ו/או בחלוקה ידנית ו/או כל דרך חלוקה אחרת שתאושר על ידי התאגיד מראש לכתובות הצרכנים השונים, לפי כללי רשות המים המעודכנים למועד הפקת החשבונות לרבות כללי תאגידי מים וביוב (אמות מידה והוראות בעניין הרמה, הטיב והאיכות של השירותים שעל חברה לתת לצרכניה), תשע"א - 2011. וכל הוראה ו/או החלטה שפרסם ו/או שיפרסם הרגולטור או כל גוף מסמך אחר לרבות בתי המשפט בנושאים רלוונטיים ובהתאם לכל נוהל של התאגיד שיהיה בתוקף באותה עת.
- 5.3.2. טיפול באכיפת גבייה ובגביית חובות של מים וביוב, חיובי ניטור שפכים וכל סוג תשלומים אחר כפי שיורה המנהל מפעם לפעם בתחומי המים והביוב, לרבות גביית חובות שבפיגור בגין שנים קודמות והשנה השוטפת כהגדרתן במסמכי המכרז, לרבות משלוח דרישות תשלום חודשיות וסדירות ללקוחות התאגיד בדואר, מסירה ידנית של דרישות תשלום, ביצוע ניתוקי מים וחיבורם מחדש, ביצוע עיקולים (לרבות הטלת עיקולי בנקים, עיקולי שכר, עיקולי צד ג', עיקולי רכב במשרד התחבורה, עיקולי נכסים ורישום הערות אזהרה ברשם המקרקעין), הוצאת מעוקלים, תפיסתם, הטענתם, הובלתם, וכל שאר העבודות הכרוכות בשינועם, פריקתם ואחסונם, פריצה ועיקולים בכוח וכן תפיסת כלי-רכב, גרירתם ומכירת מעוקלים לרבות פרסום המכירה וכל פעולת אכיפה חוקית אחרת - והכול בהתאם להוראות מנכ"ל התאגיד או מי שיוסמך על ידו לצרכי הסכם זה או כל חלק ממנו (להלן: "המנהל"). מובהר בזאת כי הזוכה יפעיל את תוכנת אכיפת הגביה הנכללת בתוכנת הגביה שמפעיל התאגיד בהתאם להנחיית המנהל.
- 5.3.3. קבלת קהל צרכני המים והביוב אשר יפנו למשרדי התאגיד, לשם ביצוע ברורים, הגשת השגות על החיובים ו/או פעולות האכיפה, ביצוע תשלומים ומתן כל שירות אחר לקהל הצרכנים שהחברה לפיתוח שער הנגב בע"מ מחויבת בביצועו עפ"י חוק ו/או עפ"י החלטת המנהל.
- 5.3.4. ביצוע ברורים ותשלומים טלפוני מקומי ממשרדי התאגיד על ידי כח האדם שיפעיל הזוכה במכרז, אשר יספק מענה לפניית קהל הצרכנים, יבצע שרות תשלומים טלפוני ויספק מענה ומידע לפניית הצרכנים. המוקד יופעל על פי אמות המידה המוגדרות במסמכי המכרז ובהוראות הרגולציה.
- 5.3.5. ביצוע חיוב וגביית העלויות והחריגות בגין דיגום שפכים.
- 5.3.6. מובהר ומודגש בזאת כי הזוכה יפעיל את כל שרותיו בהתאם לכל דין ו/או הוראה שיהיו בתוקף באותו מועד,

- לרבות כללי תאגידי מים וביוב (אמות מידה והוראות בעניין הרמה, הטיב והאיכות של השירותים שעל חברה לתת לצרכניה), תשע"א - 2011 (להלן: "כללי אמות המידה") וכל הוראה ו/או החלטה שפרסם ו/או שיפרסם הרגולטור או כל גוף מסמך אחר לרבות בתי המשפט בנושאים רלוונטיים ובהתאם לכל נוהל של התאגיד שיהיה בתוקף באותה עת.
- 5.3.7. הקבלן הזוכה יידרש לפעול על חשבונו לקבלת הכרזה כמפעל חיוני (כהגדרתו בחוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז - 1967') ולריתוק משקי של עובדים. מכל מקום, בנוסף לאמור לעיל, בכל מצב של חירום יידרש הקבלן להמשיך וליתן את השירותים באמצעות עובדיו.
- 5.3.8. מובהר ומודגש כי הקבלן יבצע כל מטלה רלוונטית בתחומי עבודתו שהתאגיד יטיל עליו כל עוד ניתן לבצע מטלה זו במסגרת כוח האדם שהקבלן מעמיד לשירות התאגיד.
- 5.3.9. מובהר בזאת כי הזוכה במכרז יפעיל ניטור שוטף בכל הקשור למערכת הקר"מ ובין היתר יעדכן את הצרכנים באשר להתראות שמנפיקה מערכת CityMind מבית היוצר של ארד טכנולוגיות או כל מערכת אחרת בדבר נזילות ו/או צריכות חריגות וכן יעדכן את אנשי התאגיד ומנהליו בדבר התראות אלה, הכל בהתאם להוראות כל דין ו/או נהלי התאגיד אשר יימסרו לקבלן הזוכה.
- 5.3.10. קבלת תמיכה, הטמעה והדרכה בדבר כל המערכות הממוחשבות שמפעיל התאגיד לרבות מערכות הגביה, האכיפה, הקר"מ, ה CityMind וכל מערכת אחרת שמפעיל או יפעיל התאגיד.
- 5.4. הזוכה יידרש להפעיל את הגביה במשרדים שיעמיד לרשותו התאגיד על פי הנחיות ובאישור מראש של התאגיד. במשרדים אלו יפעל מנהל הפרויקט מטעם הזוכה, תרוכז עבודת הגבייה שתכלול, בין היתר, שירות לקוחות פרונטאלי, כולל קבלת קהל פרונטאלית. הגביה תאויש ותפעל ובשעות עבודה כמפורט במסמכי המכרז וכפי שיורה לו המנהל מפעם לפעם.
- 5.5. ביצוע ותשלום עדכון נתונים ממשרד הפנים (רשם האוכלוסין).
- 5.6. הקבלן הזוכה ילווה על ידי מנהל בכיר ברמת סמנכ"ל או מנהל אזור באופן שוטף את תאגיד המים החברה לפיתוח שער הנגב לפחות במהלך שלוש שעות בתדירות של אחת לחודש, כולל פגישה חודשית עם מנכ"ל התאגיד, הצגת דוחות, ייעוץ משפטי וכל דרישה רלוונטית על ידי תאגיד המים, לכל אורך תקופת המכרז. למען הסר ספק הדרישה בסעיף זה נכללת במסגרת התשלום החודשי השוטף שישלם התאגיד לספק שיבחר כזוכה במכרז.
- 5.6.1. הזוכה מתחייב לפעול מהמשרדים שיאשרו על ידי התאגיד ולא תהיה לו כל טענה מכל מין וסוג בגין כך.
- 5.6.2. הזוכה ימנה אצלו ממונה אבטחת מידע על פי תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) תשע"ז-2017 ויעדכן מדי שנה בכתב את המנהל על עמידתו בתקנות הגנת הפרטיות כפי שיתעדכנו מעת לעת.
- 5.6.3. הזוכה מתחייב לפעול בהתאם לתיקון מספר 13 לחוק הגנת הפרטיות לרבות ממונה שמירת הפרטיות DPO
- 5.6.4. התאגיד יקבע ויודיע לזוכה מיהם ספקי השירות מולם על הזוכה לעבוד בכל הנוגע להפקת ומשלוח שוברי חיוב והזוכה יישא בעלויות הפקת ומשלוח שוברי החיוב וכל מכתב שיידרש על ידי התאגיד לרבות דואר רשום.
- 5.6.5. התאגיד יישא בכל עלויות הפקת והדפסת חשבונות המים, שירותי הדואר וכל שרות או חוזרים אחרים.
- 5.6.6. התאגיד ינגיש על חשבונו את משרדי הגבייה בהתאם לכל דין (לרבות דרישות רגולציה) המחייב את התאגיד. לרבות את השרות לכבדי שמיעה, כמתחייב בחוקים וברגולציה ובהתאם לסעיף 18 לתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות (התאמות נגישות לשירות), תשע"ג-2013 לרבות רכישה, אספקה, תחזוקה ותפעול מערכת עזר לשמיעה מסוג לולאת השראה, הכוללת גם מיקרופון חיצוני ואפשרות חיבור לאוזניות. הזוכה מתחייב להדריך את עובדיו להשתמש בציוד זה וכן מתחייב הזוכה שעובדיו המוצבים במשרדי התאגיד ידריכו את התושבים הזקוקים לציוד זה כיצד להשתמש בו.
- 5.7. שירותי הגבייה יכללו גבייה של חובות בפיגור בגין שנים קודמות ככל שיהיו בשנות ההסכם וגבייה של חובות בגין חיובים שוטפים.

- 5.8. השירותים אשר יינתנו על-ידי הזוכה, יבוצעו באופן מקצועי וברמה גבוהה תוך שמירה על כללי הזהירות, הבטיחות ועפ"י הוראות כל דין.
- 5.9. המשתתף מתחייב בזאת כי בכפוף לזכייטו במכרז הוא ועובדיו ישמרו ויקפידו במשרדי התאגיד הקפדה יתרה על אדיבות, סגנון לבוש, שפה תואמת לקוח ודיבור התואמים את צביון הישוב ובהתאם להנחיות התאגיד ולא יסטה מהם וזאת לרבות לבוש אחיד לכל העובדים והעובדות ותג עם שם העובד/ת.
- 5.10. שאר תנאי ההתקשרות וההוראות אשר יחולו בתקופה זו, הנם כמפורט וכקבוע בהסכם המצורף למסמכי מכרז זה.
- 5.11. מובהר בזאת כי הזוכה יפעיל על חשבונו מוקד ברורים ותשלומים חיצוני או כל מוקד אחר שיבחר על ידי התאגיד והקבלן בהסכמה, והקבלן הזוכה במכרז ומתחייב בזאת לשתף פעולה עם המוקד החיצוני להעביר אליו נתונים נדרשים ולקבל ממנו את הנתונים נדרשים.
- 5.12. המציע מתחייב בהגשת הצעתו להפעיל כל תוכנה שהתאגיד יבחר. על המציע להשתתף בפועל ולדאוג להכשרת עובדיו בתוכנה שתבחר, להגדיר ולהפעיל תהליכי עבודה בתוכנה חדשה אם יידרש לכך על ידי התאגיד. המציע מתחייב בהגשת הצעתו לקחת חלק ללא סייג וללא כל תביעות כספיות מהתאגיד. כמו כן מובהר כי התאגיד מפעיל תוכנת CRM לניהול פניות התושבים ועל עובדי הקבלן לתפעל תוכנה זאת ולהקליד את כל הנתונים הדרושים לשם תפעולה המלא ולצורך בקרה ומעקב אחר שרות הלקוחות ונושאים אחרים. התאגיד יהיה רשאי להחליף תוכנה זאת בתוכנה אחרת והזוכה במכרז מתחייב לסייע בהחלפה ולהפעיל כל תוכנה אחרת שיבחר התאגיד. למען הסר ספק מובהר בזאת כי הזוכה במכרז זה יספק על חשבונו מערכת CRM לניהול פניות הציבור לכל אורך מכרז זה.
- 5.13. התאגיד יהיה רשאי להזמין מהזוכה את השרותים המוגדרים בסעיף 5.6.4, 5.6.5, 5.6.6 וכל שרות צד ג' אחר לאחר קבלת הצעת מחיר, תיחורה והנפקת הזמנה חתומה על ידי מורשי החתימה של התאגיד והעברת לזוכה.

מובהר בזאת, כי עובדי הספק/הזוכה יבצעו כל מטלה ו/או פעולה בקשר לכל השירותים הכלולים במסמכי המכרז, כפי שינחה התאגיד מעת לעת וללא כל תמורה נוספת. תמורה נוספת תגיע לקבלן אך ורק אם יידרש ע"י התאגיד להעמיד עובדים נוספים, וזאת כמפורט במסמכי המכרז.

6. הצעת המחיר, התמורה ותנאי התשלום

- 6.1 על המשתתף במכרז ליתן הצעת מחיר על גבי טופס הצעת משתתף, מסמך ד' למסמכי המכרז עבור ביצוע עבודות המכרז, המחיר הינו עבור מכלול העבודות והשירותים המוגדרים במסמכי המכרז, באופן שהמחיר הינו סופי וכולל, המגלם בתוכו את כל מרכיבי העבודה והשירותים לשם ביצועה, לרבות (אך לא רק) תקורות, עלויות כ"א, תוכנות עזר לשידור וקליטת קריאות מים. תוכנות החיובים, הגביה והאכיפה תסופקנה לזוכה על ידי התאגיד והזוכה מתחייב בזאת להפעיל את התוכנות עליהן יחליט התאגיד וינחה את הזוכה לעבוד איתן.
- 6.2 על המציע לנקוב בהצעתו את המחיר המוצע על ידו לחודש הכול כפי שמפורט בחוזה לביצוע השירותים. מובהר בזאת כי המחיר המינימלי שניתן להציע הינו 23,000 ₪ [במילים: עשרים ושלוש אלף ₪] לחודש בתוספת מע"מ כחוק והמחיר המקסימלי שניתן להציע הינו 30,000 ₪ [במילים: שלושים אלף ש"ח] בתוספת מע"מ כחוק לחודש.
- 6.3 על התשלום החודשי יתווסף מע"מ כשיעורו עפ"י דין, וזאת כנגד חשבונית מס שינפיק הזוכה לתאגיד.
- 6.4 יובהר למען הסר ספק, כי המחירים הנקובים בהצעת המשתתף יישארו בעינם עד לחתימת חוזה עם הזוכה ו/או מסירת הודעה על תוצאות המכרז למשתתפים שלא זכו במכרז ולמשך כל תקופת ההתקשרות, ולא תתווסף למחירים אלה כל תוספת שהיא, בשערי מטבע, במחירי הדלק, בעלויות שכר וכיו"ב לכל תקופת ההתקשרות של המשתתף עם התאגיד במידה ויזכה, והכל כאמור בסעיף 11 לחוזה, על סעיפיו הקטנים.

7 אופן מילוי ההצעה והגשתה

- 7.1 על המציע לקרוא בעיון את כל מסמכי המכרז ורואים אותו כמי שקרא, למד והבין את כל המידע והפרטים הכלולים בו.
- 7.2 הגשת ההצעה ע"י המציע מהווה אישור לכך כי המציע בחן את כל הפרטים וקיבל את כל המידע והנתונים הדרושים לצורך הגשתה.
- 7.3 הצעת המציע תהיה בתוקף לתקופה של 90 (תשעים) ימים מהמועד האחרון להגשת הצעות למכרז. התאגיד יהא רשאי לדרוש מהמשתתפים להאריך את תקופה של ההצעה ב- 90 ימים נוספים והמשתתפים מתחייבים להאריך בהתאמה את תוקף הצעתם ואת תוקף הערבות הבנקאית, הכל בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של התאגיד.
- 7.4 ההצעה תוגש ותפורט ע"ג טופס הצעת המשתתף שבמסמכי המכרז כשהפרטים החסרים ירשמו בה בדיו בכתב יד באותיות ובמספרים ברורים. הטופס יחתם ע"י המשתתף כדן ויישא את תאריך חתימתו.
- 7.5 **על המציע להגיש את הצעתו על כל נספחיה ומצורפיה בשני עותקים: מקור ב-Hard Copy, והעתק על גבי מדיה מגנטית מסוג Disk On Key בפורמט PDF** לרבות תוכן עניינים עם הפניה בלינק ממוחשב חד חד ערכי לכל מסמך שהמציע נדרש לצרף להצעתו. ההצעה תוגש בתוך מעטפה, בלא שיצוין עליה כל סימן זיהוי מלבד שם המכרז ומספרו, והיא תוכנס לתיבת המכרזים בתאגיד.
- 7.6 על המציע לכרוך את הצעתו, לסמן כל עמוד ועמוד במסמכי הצעתו במספר סודר, להפריד בין פרקי ההצעה בחוצצים ולצרף תוכן עניינים הכולל הפניה למספרי העמודים של הפרקים השונים בהצעתו. את הערבות הבנקאית יש למקם בסמוך לדרך הצעת המחיר. בתוכן העניינים יש לציין מיקום מדויק (מספר העמוד בהצעה), של כל מסמך ומסמך הנדרש לצרף להצעה.
- 7.7 על המציע לצרף להצעתו את כל מסמכי המכרז וכל מסמך אחר אשר מוגש על ידו בהתאם לנדרש בתנאי המכרז, לרבות כל מסמכי התשובות וההבהרות והפרוטוקולים אשר יישלחו למשתתפים או יפורסמו, אם ישלחו או יפורסמו, כאשר כל עמוד בחוברת המכרז יהיה חתום בשוליו על ידי המציע, בראשי תיבות, ובמקומות המיועדים לכך בחתימה מלאה וחותרמת.
- 7.8 מובהר ומודגש בזאת כי ההצעה תכלול את מסמכי המכרז בלבד בצרוף אותם מסמכים שהמציע נדרש לצרפם למסמכי המכרז. אין לצרף מסמכים ו/או מידע אחר.
- 7.9 מובהר כי כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז, תחולנה על המציע בלבד.
- 7.10 המסמכים הנדרשים להוכחת העמידה בתנאי הסף ושאר המסמכים הנדרשים והמאופיינים במכרז יוגשו בסדר זהה לרישומם במסגרת מסמכי מכרז זה. המשתתף יכול באחד העמודים הראשונים של הצעתו תוכן עניינים הכולל את כל מסמכי ההצעה לרבות פרוט פרקי ההצעה ומספור העמודים של כל פרק. על מסמכי ההצעה להיות מתומצתים ומקוצרים ככל הניתן.
- 7.11 על המציע להגיש את מסמכי המכרז וצרופותיו במעטפה סגורה ולרשום על גבי המעטפות: "מכרז פומבי מס' 31/2026" במסירה ידנית לתיבת המכרזים שתוצב במשרדי התאגיד, וזאת עד המועד המפורט במסמך א'.
- 7.12 כל הצעה שתוגש לאחר המועד והשעה הנקובים לעיל, תיפסל ולא תיכלל במניין ההצעות למכרז.
- 7.13 משלוח ההצעה בדואר או בכל דרך אחרת אינו עונה על דרישות המכרז ויוביל לפסילת ההצעה. באחריות המציע לקבל, במעמד הגשת ההצעה, שובר המאשר את דבר הגשת הצעתו, השעה והמועד בהם הוגשה.
- 7.14 הצעת משתתף תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד, וכל המסמכים הנדרשים במכרז, כולל, בין השאר, הניסיון והערבות הבנקאית, יהיו על שם המשתתף במכרז בלבד.
- 7.15 **מובהר ומודגש כי אין לצרף למסמכי הגשת המכרז כל מידע או מסמך או תרשים או תמונה או כל מידע אחר שלא נתבקש במפורש במסמכי המכרז.**

8 להוכחת עמידתו בתנאי מכרז זה, על המשתתף לצרף להצעתו את המסמכים הבאים:

- 8.1 להוכחת עמידה בתנאי סף 3.1: העתק תעודת התאגדות כדין בישראל.
- 8.2 להוכחת עמידה בתנאי סף 3.2: רשימת התקשרויות המעידה על ניסיונו של המשתתף, הכוללת את הגורם שעבורו בוצעה העבודה, שם הממליץ אצל אותו גורם, תפקידו ומספר הטלפון שלו, וכן פירוט של סוגי עבודות שבוצעו עבור כל אחד מהגורמים הממליצים וכן הצהרה לגבי ניסיונו המשתתף בנוסח הרצ"ב **כמסמך ו'**.
- 8.3 להוכחת עמידה בתנאי סף 3.3: אישור רו"ח בדבר העסקה של לפחות 10 עובדים קבועים במשרה מלאה.
- 8.4 להוכחת עמידה בתנאי סף 3.4: אישור בתוקף בעת הגשת ההצעה למכרז מאת גוף התעדה מוסמך המעיד על היותו של המשתתף בעל תקן ISO 9001 ו/או של המשתתף בעל תקן ISO 27001
- 8.5 להוכחת עמידה בתנאי סף 3.6: העתק תעודת עוסק מורשה של המשתתף מאת רשויות מע"מ.
- 8.6 אישור בתוקף בדבר שיעור ניכוי מס במקור ואישור ניהול ספרים בתוקף, שניהם ע"ש המשתתף.
- 8.7 העתק תעודה של המשתתף, התקפה במועד הגשת ההצעות למכרז עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
- 8.8 ערבות בנקאית אוטונומית של המשתתף כנדרש בסעיף 12 להלן.
- 8.9 להוכחת עמידה בתנאי סף 3.7: תצהיר המשתתף כי אינו קבלן כוח אדם עפ"י חוק העסקת עובדים באמצעות קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996 וכי הוא מתחייב להעסיק את עובדיו ולשלם להם את מלוא שכרם וזכויותיהם עפ"י כל דין בנוסח הרצ"ב **כמסמך ה'2**.
- 8.10 להוכחת עמידה בתנאי סף 3.8: תצהיר המשתתף בנוסח הרצ"ב **כמסמך ה'**.
- 8.11 אישור עו"ד למורשי החתימה של המשתתף.
- 8.12 כתב מינוי לממונה אבטחת מידע (CISO) וכתב מינוי לממונה הגנת הפרטיות (DPO) אצל המציע חתום על ידי מורשי החתימה אצל המציע הכולל שם ממונה אבטחת המידע.
- 8.13 כל המסמכים הנוספים הדרושים לצורך מתן מידע מלא על המציע וניסיונו לצורך ניקוד איכות ההצעה כמפורט בסעיף 19.
- 8.14 כל מסמכי המכרז כשהם חתומים ע"י המציע בכל דף ודף מהם.

9 ביטוחי המשתתף:

- 9.1 תשומת לב המציעים מופנית לדרישות המזמין לקיום ביטוחים על ידי הקבלן שיזכה במכרז (להלן: "**דרישות הביטוח**" ו/או "**הביטוחים הנדרשים**" ו/או "**הוראות הביטוח**", בהתאמה).
- 9.2 המציע הזוכה יידרש לעמוד בדרישות לעניין ביטוחים בתנאים המפורטים במסמך ז' "החוזה" סעיף 13 "אחריות וביטוח" לחוזה ס"ק 13.5 (להלן: "**ביטוחי הקבלן**") ובנספחי ג' לחוזה (להלן: "**ביטוחי הקבלן**").
- 9.3 מגיש ההצעה מתחייב להביא לידיעת מבטחיו את הוראות הביטוח המפורטות באישור ביטוחי הקבלן, ואת מהות השירותים לפי מסמכי המכרז במלואן, והוא מצהיר בזאת כי קיבל ממבטחיו התחייבות לערוך עבורו את כל הביטוחים הנדרשים כמפורט לעיל ולהלן.
- 9.4 מגיש ההצעה מתחייב לבצע את הביטוחים הנדרשים במסמכי המכרז והחוזה, ולהפקיד בידי המזמין לא יאוחר ממועד תחילת ביצוע העבודות וכתנאי לתחילתן, את אישור עריכת הביטוחים (נספח ג' 1) כשהוא חתום כדין על ידי המבטח (בנוסחו המקורי).
- 9.5 בנוסף להמצאת אישור עריכת ביטוחים, (נספח ג' 1) כאמור, מתחייב הקבלן כי בכפוף לדרישת המזמין בכתב, ימציא לו גם העתקים מפוליסות הביטוח הנדרשות.
- 9.6 מובהר בזאת במפורש כי כל הסתייגות לגבי דרישות הביטוח יש להעלות במסגרת פניה להבהרות ובתוך המועד שנקבע לכך. לאחר הגשת ההצעה לא תתקבלנה הסתייגויות לדרישות הביטוח. מובהר, כי ככל שייערכו שינויים ו/או

- הסתיוגויות ביחס לאישור קיום הביטוחים (נספח ג' 1) המזמין יתעלם מהן והנוסח המחייב הינו הנוסח שצורף למסמכי המכרז וההסכם.
- 9.7 למען הסר ספק מובהר בזה, כי אי המצאת אישור ביטוחי הקבלן (נספח ג'1), חתום כדין על ידי מבטחי המציע (בנוסחו המקורי), המזמין יהיה רשאי למנוע ממנו את מועד תחילת ביצוע עבודות ומתן השירותים בשל אי הצגת האישור החתום כנדרש.
- 9.8 בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור בסעיף 8.7 לעיל, מובהר בזה, כי במקרה של אי המצאת נספח אישור ביטוחי הקבלן (נספח ג'1), כאמור בסעיף 8.7 לעיל, יהיה המזמין רשאי לראות בקבלן כמי שהפר את החוזה ו/או לבטל את זכייתו של הקבלן במכרז.
- 9.9 יודגש כי בשלב הגשת ההצעות אין דרישה כי מסמכי הביטוח יחתמו על ידי המבטחים, אלא בחתימה וחותמת של המציע, המהווים אישור המציע כי בדק עם מבטחיו ואין להם הסתייגות לגבי הנוסח, התנאים והכיסויים הביטוחיים הנדרשים
- לתאגיד שמורה הזכות לדרוש מהמשתתף להציג כל מסמך נוסף שיידרש להוכחת כשירותו, ניסיונו וכיו"ב.**

10 הצהרותיהם של המשתתפים

- 10.1 הגשת הצעתו של משתתף והשתתפותו במכרז מהווה אישור והצהרה שכל פרטי המכרז ומסמכי המכרז, ידועים ונהירים למשתתף, וכי יש לו את כל הידע, הכישורים והיכולות המקצועיות והאחרות הדרושות על מנת להשתתף במכרז וכי הוא מסוגל לבצע את העבודות נשוא המכרז.
- 10.2 משתתף המגיש הצעה למכרז נדרש לבסס את הצעתו על בדיקות שנערכו על ידו וחלה עליו אחריותו ביחס לכל נתון רלוונטי להצעתו ועל התאגיד לא תחול אחריות כלשהי בעניין זה. באחריותו של המשתתף לברר כל פרט נוסף הדרוש לו לצורך ביצוע השירותים ולפנות אל התאגיד לקבלת כל הבהרה הדרושה לו, והכל בטרם הגשת ההצעות למכרז. לאחר הגשת ההצעות לא תישמע כל טענה בדבר פרטים שאינם מלאים ו/או חסרים.
- 10.3 הגשת הצעתו של המשתתף והשתתפותו במכרז כמוה כאישור וכהצהרה כי המצגים, הנתונים והפרטים אשר נמסרו לו על ידי התאגיד במסמכי המכרז אומתו ונבדקו על ידו וכי לתאגיד ו/או מי מטעמו לא תהיה כל אחריות ו/או חבות כלפי המשתתף בגין הנתונים ו/או הפרטים ו/או המצגים האלה.
- 10.4 בהמשך לאמור לעיל, מובהר בזאת כי כל טענה בדבר טעות, או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי המכרז – לא תתקבל לאחר הגשת ההצעה.

11 שיקולי ועדת המכרזים בבחירת הזוכה

- 11.1 אין ועדת המכרזים מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.
- 11.2 לשם בחירת הזוכה במכרז, התאגיד יפעיל ועדה מקצועית לבחינת ההצעות (להלן "הוועדה המקצועית"). הוועדה המקצועית תכלול את: **מר אביב כהן – מנכ"ל התאגיד, גב' ירדן סופר – מנהלת הפיתוח הכלכלי של התאגיד ומר אלעד שניר – גזבר המועצה האזורית שער הנגב**. התאגיד יהא רשאי לשנות, בכל עת, את הרכב חברי הוועדה המקצועית וזהותם ולזמן משקיפים לדיוניה. הוועדה המקצועית תבדוק ותדרג את ההצעות בהתאם לאמות המידה המוגדרות בסעיף מספר 19 למסמך ב' במכרז זה ותמליץ בפני ועדת המכרזים בדבר הזוכה במכרז.
- 11.3 על בסיס שיקולים אלו כמפורט בסעיף 19 להלן, בהתאם לנוסחת השקלול שתפורט להלן, וכן בהתאם להלכה הפסוקה בנושא, רשאית הוועדה, בין היתר, להמליץ על הצעה שאינה דווקא הזולה ביותר, מבין ההצעות שיובאו בפניה.
- 11.4 כמו כן, בין שיקוליו של התאגיד בבחירת המשתתף הזוכה, רשאי התאגיד להתחשב, בין היתר, באמות המידה ו/או בחלק מבין אמות המידה, המעניקות את מרב היתרונות לתאגיד (עורך המכרז) לבחירת ההצעה הזוכה במכרז ומפורטות בתקנה 22 (א) לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993, כדלקמן:

- 11.4.1 המחיר המוצע או המבוקש, לפי העניין.
- 11.4.2 איכות העבודה או השירות המוצעים, או נתונים מיוחדים שלהם, והתאמתם לעורך המכרז.
- 11.4.3 אמינותו של המשתתף, כישוריו, ניסיונו, מומחיותו ותחומי התמחותו.
- 11.4.4 המלצות אודות המשתתף, ומידת שביעות הרצון מאופן ביצוע התקשרויות קודמות.
- 11.4.5 דרישות מיוחדות של עורך המכרז.
- 11.4.6 התנהלותו של המשתתף בנוגע לשמירת זכויות עובדים, לרבות קיומה של חוות דעת שלילית בכתב או דוח ביקורת שלילי בעניין זה, מאת גורם שאתו התקשר המשתתף במהלך שלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז.
- 11.5 הוועדה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מאת המשתתף, בעת הדיון בהצעתו, פרטים ו/או מסמכים נוספים ו/או הבהרות נוספות ו/או השלמות לשביעות רצונה המלא גם לאחר פתיחת ההצעות וכן הסברים וניתוחי מחיר, וכן לזמן אותו לשיבות לצורך הסבר ו/או ברור ו/או הצגה בפני התאגיד ו/או איזו מבין ועדותיו. המשתתף מתחייב למסור את כל ההסברים והניתוחים הנדרשים ולהתייצב בפני כל פורום ו/או גורם שיידרש לשם כך.
- 11.6 הוועדה מתחייבת לשמור בסוד את כל ההסברים וניתוחי המחירים של המשתתף, אשר ימסרו לה לפי דרישתה, לפי שיקול דעתה של וועדת המכרזים ובהתאם לקבוע בדין.
- 11.7 ועדת המכרזים תפסול כל הצעה שהוגשה בתיאום עם מציעים אחרים אם יוכח לכאורה קשר זה.
- 11.8 התאגיד שומר לעצמו את הזכות לבטל את המכרז ו/או לא לחתום על החוזה ו/או שלא לבצע את החוזה ו/או לפצל את המכרז למספר משתתפים מכל סיבה שהיא בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, כאשר למשתתפים, לרבות מי שיוכרז כזוכה במכרז, ככל שיוכרז, לא תהיה כלפי התאגיד כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה מכל סוג שהוא בעניין זה.
- 11.9 המציעים שהצעותיהם יעמדו בתנאי הסף, כפי שנקבעו במכרז, יוזמנו לפגישה עם הוועדה המקצועית לצורך דרוג האיכות של ההצעות כמפורט במסמכי המכרז.
- 11.10 פגישה ראשונה תיערך בתאריך: 01/07/2026 בין השעות 10:00-10:45
- 11.11 פגישה שנייה תיערך בתאריך: 01/07/2026 בין השעות 11:00-11:45
- 11.12 פגישה שלישית תיערך בתאריך: 01/07/2026 בין השעות 12:00-12:45
- 11.13 פגישה רביעית תיערך בתאריך: 01/07/2026 בין השעות 13:00 עד 13:45
- 11.14 וכן הלאה לפי מספר המציעים.
- 11.15 המועדים הנ"ל כפופים לשינויים ועדכונים בהודעה מראש, בכתב, למשתתפים בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של התאגיד.

12 ערבות מכרז

- 12.1 לשם הבטחת התחייבויותיו נשוא הצעתו ובכלל זה לפעול בכל עניין בקשר עם מכרז זה בתוך לב ובדרך מקובלת, על המשתתף לצרף למסמכי המכרז ערבות בנקאית אוטונומית ובלתי מותנית בסך **25,000** ₪ (במלים: עשרים וחמישה אלף ש"ח), על שם המשתתף ולבקשתו צמודה למדד המחירים לצרכן, בנוסח הרצ"ב כ-מסמך ג' למסמכי המכרז.
- 12.2 הערבות תעמוד בתוקפה עד ליום 25/09/2026 (כולל) ותהא בלתי מוגבלת ובלתי מותנית וניתנת למימוש בכל עת במשך כל תקופת תוקפה ללא התניות ו/או הגבלות כלשהן. הערבות תוארך על פי דרישת התאגיד כמפורט במסמכי מכרז זה. משתתף שלא יאריך ערבותו בהתאם, הצעתו תפסל.
- 12.3 הערבות חייבת להיות על פי תנאיה ניתנת לגביה ומימוש מיידי בפניה חד צדדית של התאגיד.
- 12.4 שם הנערב על גבי הערבות חייב להיות זהה לשם המשתתף.

- 12.5 הצעה שתוגש בצרוף שיקים אישיים/בנקאיים ו/או שטרות אחרים – תפסל על הסף ולא תובא לדיון בפני ועדת המכרזים.
- 12.6 הערבות הבנקאית חייבת לעמוד בכל התנאים המפורטים במסמכי המכרז. קבעה החברה, על פי שיקול דעתה הבלעדי, כי להצעה לא צורפה ערבות בנקאית בהתאם לאמור לעיל, תהיה החברה רשאית לפסול את אותה הצעה.
- 12.7 מטרת ערבות זו, בין היתר, להבטיח חתימת המשתתף הזוכה על ההסכם לביצוע העבודות בתוך 7 ימים מיום קבלת הודעה על זכייתו במכרז.
- 12.8 בהתאם לקבוע בתקנה 16ב' (ב) לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג – 1993, בין היתר בכל אחד מבין המקרים המפורטים להלן, רשאי התאגיד לחלט את הערבות הבנקאית של המשתתף ובלבד שניתנה למשתתף הזדמנות להשמיע טענותיו, כדלקמן:
- 12.8.1 הוא נהג במהלך המכרז בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים.
- 12.8.2 הוא מסר לוועדת המכרזים מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק.
- 12.8.3 הוא חזר בו מההצעה שהגיש למכרז לאחר חלוף המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז.
- 12.8.4 אחרי שנבחר כזוכה במכרז הוא לא פעל לפי ההוראות הקבועות במכרז שהן תנאי מוקדם ליצירת ההתקשרות של הגוף הציבורי עם הזוכה במכרז.
- 12.9 מבלי לגרוע מכל סעד אחר הנתון לתאגיד על פי כל דין או על פי מכרז זה, התאגיד יהיה רשאי להציג את ערבות הקיום לפירעון ולחלט את הסכום הנקוב בה, כולו או מקצתו, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של התאגיד, בכל מקרה, בו המשתתף לא קיים תנאי כלשהו מתנאי הליך זה בדיוקנות ובשלמות ו/או יפעל שלא בתום לב בקשר עם הליכי המכרז דן ו/או שלא בדרך מקובלת, לרבות אם חזר בו המשתתף מהצעתו בעודה בתקופה ו/או חזר בו מכל חלק שלה בכל צורה שהיא ו/או סירב למלא אחר הדרישות ממנו בקשר עם בחירת התאגיד להתקשר עמו על פי תנאי מסמך זה.

13 חתימת ההסכם והשבת ערבות המכרז

- 13.1 משתתף אשר יבחר כזוכה במכרז יתבקש לחתום על ההסכם המצורף למסמכי המכרז ולהמציא את כל המסמכים שנדרש להמציאם עד למועד החתימה, בתוך 14 ימים מיום קבלת הודעה על זכייתו במכרז.
- 13.2 לא מילא הזוכה את התחייבותו זו, יהא רשאי התאגיד לחלט את הערבות הבנקאית שצירף המשתתף למסמכי המכרז מטעמו, והמשתתף יהא מנוע מלהשמיע כל טענה כנגד החילוט.
- 13.3 משתתף במכרז יהיה זכאי להשבת ערבות המכרז שצורפה למסמכי המכרז וזאת באופן כדלקמן:
- 13.3.1 אם לא נבחרה הצעתו כזוכה במכרז, או שנדחו כל ההצעות לאחר מתן הודעה של התאגיד בעניין זה. ככל שלא נדחו כל ההצעות על ידי התאגיד, ערבות המכרז תושב לידי משתתף שלא זכה במכרז רק לאחר חתימת המשתתף הזוכה על החוזה לביצוע העבודות.
- 13.3.2 למשתתף שנבחר לבצע את העבודות – עם חתימתו על ההסכם המצורף, והמצאת ערבות ביצוע לעבודות נשוא ההסכם וכן את נספח ג' 1 אישור ביטוחי הקבלן (בנוסחו המקורי) כשהוא חתום כדין על ידי מבטחי הקבלן.

14 ערבות ביצוע לחוזה

להבטחת קיום כל התחייבויות הזוכה (הקבלן) נשוא החוזה המצורף בנספח א' למסמכי המכרז, ימציא הקבלן לתאגיד ערבות ביצוע, ערבות בנקאית אוטונומית בסך 50,000 ש"ח (במילים: חמישים אלף ₪) ערוכה על פי הנוסח המצורף בנספח א' לחוזה (להלן: "ערבות הביצוע"). ערבות הביצוע תהיה בתוקף לאורך כל תקופת החוזה ועד 60 (שישים) יום לאחר סיומו.

15 ביטול הזכייה במכרז

- 15.1 משתתף שלא יעמוד בהתחייבויותיו על פי מסמכי המכרז, התאגיד יהיה רשאי לבטל את זכייתו, כאמור לעיל. אין בסעיף זה כדי לגרוע מזכויותיו של התאגיד על פי כל דין ועל פי מסמכי המכרז, לרבות הזכות לחלט את הערבות לקיום ההצעה למכרז.
- 15.2 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, התאגיד יהיה רשאי לבטל את זכיית הזוכה במכרז בכל אחד מבין המקרים הבאים, כדלקמן:
- 15.2.1 בידי התאגיד קיימות הוכחות, להנחת דעתו, כי הזוכה ו/או אדם מטעמו נתן ו/או הציע שוחד ו/או מענק ו/או שי ו/או מתת ו/או זיכוי ו/או טובת הנאה כלשהי בקשר עם המכרז ו/או הזוכה במכרז ו/או בקשר להסכם נשוא מכרז זה או ביצועו.
- 15.2.2 לתאגיד התברר, כי הצהרה כלשהי של הזוכה שניתנה במסגרת המכרז אינה נכונה, או הזוכה לא גילה לתאגיד עובדה מהותית אשר, לדעת המזמין, היה בה כדי להשפיע על קביעתו כזוכה במכרז.
- 15.2.3 הוטל עיקול, אחד או יותר, על נכסי הזוכה, כולם ו/או חלקם, אשר לדעת התאגיד היה בו כדי להשפיע על יכולתו של הזוכה לבצע את השירותים במסגרת המכרז, והעיקול האמור לא הוסר לחלוטין בתוך 7 (שבעה) ימים מיום ביצועו/ביצועם.
- 15.2.4 מונה לנכסי המציע הזוכה, כולם ו/או חלקם, כונס נכסים זמני או קבוע, או שמונה לזוכה מפרק זמני או קבוע, או מנהל מיוחד, מונה נאמן בהקפאת הליכים והמינוי כאמור לא בוטל בתוך 14 (ארבעה עשר) ימים ממועד קביעתו, לחלופין הוגשה בקשה לפירוק ו/או הקפאת הליכים כנגד המציע הזוכה.
- 15.2.5 התברר למזמין, כי הועברו 25% (עשרים וחמישה אחוזים) או יותר מזכויות השליטה במציע הזוכה, ללא הסכמה מראש ובכתב של המזמין.
- 15.2.6 אם נפתחה חקירה פלילית, או ננקטו הליכים פליליים כנגד המציע הזוכה ו/או כנגד מי מבעלי מניותיו ו/או מנהליו ו/או מי מעובדיו הבכירים.
- 15.3 בוטלה הזכייה במכרז בנסיבות המפורטות בסעיף זה, רשאי התאגיד להגיש את הערבות לקיום ההצעה למכרז ו/או את ערבות הביצוע של הזוכה לגביה וכן למסור את ביצוע המכרז למי שייקבע על ידו, ואותו זוכה שזכייתו בוטלה יפצה את התאגיד על כל הפסד ישיר או עקיף שיגרם לו בגין כך. יובהר, כי היה ותבוטל הזכייה ו/או החוזה עם המציע הזוכה, יהא התאגיד רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לפנות למשתתף הבא לאחריו ו/או לצאת למכרז חדש ו/או לנקוט בכל דרך אחרת שהיא על פי דין בקשר לביצוע העבודות נשוא המכרז.

16 ביטול המכרז

- 16.1 התאגיד שומר לעצמו את הזכות לבטל את המכרז ו/או לא לחתום על חוזה עם הזוכה במכרז, וזאת מכל סיבה שהיא ובהתאם לשיקול דעתו המלא, הסופי והמוחלט, בכל שלב משלבי המכרז.
- 16.2 ביטול המכרז לא יזכה את המשתתפים בפיצוי כלשהו.

17 תחום השיפוט

- הסמכות הייחודית לדון בכל עניין הקשור בהליך המכרז ו/או הנובע ממנו ובכל סכסוך משפטי שעילתו במכרז זה, בין אם טרם נקבע זוכה ובין אם נקבע זוכה בו, תהא מסורה לבתי המשפט המוסמכים **במחוז מרכז**.

18 כללי

- 18.1 מובהר בזאת כי השימוש בלשון "הצעה" בגוף המסמך אין בו כדי להכשיר, בשום דרך, את המסמכים שיוגשו על ידי המשתתף לכדי הצעה על פי דיני המכרזים.
- 18.2 בכל מקרה של סתירה בין מסמכי המכרז או בין הוראה מהוראותיהם, תגבר ההוראה המיטיבה עם התאגיד, לפי פירושו של התאגיד ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של התאגיד.

18.3 ככל שלדעת המציע, קיימות במסמכי המכרז סתירות או אי בהירויות יוכל המציע לפנות בכתב לתאגיד למייל: Halapb@sng.org.il עם העתק לכתובת מייל Rehesh@sng.org.il וזאת עד למועד המצוין בטבלת המועדים של המכרז, תוך פרוט השאלות, הסתירות, השגיאות, אי ההתאמות או הספקות שימצא בקשר למובנו המדויק של כל סעיף או כל פרט שהוא במכרז. על המשתתף לוודא טלפונית קבלת המייל.

18.4 **קובץ שאלות ההבהרה יערך באופן הבא בלבד** ויועבר לתאגיד בקובץ Microsoft word:

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

18.5 תשובות ו/או הבהרות ו/או כל שינוי או תיקון בתנאי המכרז, ככל שיוחלט עליהם, יפורסמו באתר האינטרנט של התאגיד. באחריות המציעים להתעדכן באתר האינטרנט באופן שוטף עד למועד הגשת ההצעות, והמציעים יהיו מנועים ומושתקים מהעלאת כל טענה לגבי אי ידיעתם אודות כל עדכון ו/או הבהרה ו/או תשובה שיפורסמו באתר האינטרנט כאמור. התאגיד יהא רשאי להעביר במקביל גם תשובות באמצעות פקס ו/או מייל למציעים ואולם אין באמור כדי לגרוע מחובתם של המציעים להתעדכן באתר האינטרנט של התאגיד.

18.6 לא התייחס התאגיד לפניה ו/או השגה עד למועד שנקבע לצורך הגשת ההצעות יראו בכך דחיית פניית המציע. מציע שלא יפנה כאמור, יהיה מנוע מלטעון טענות בדבר אי סבירות ו/או אי בהירות, שגיאות, אי התאמות, טעות וכיו"ב.

18.7 כל שינוי או תוספת שיעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין ע"י שינוי או תוספת בגוף מסמכי המכרז, או בין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא יחייבו את התאגיד ולא יהיה להם כל תוקף מחייב כלפי התאגיד. התאגיד יהיה רשאי לראות בכל שינוי, מחיקה או תיקון כאמור, משום הסתייגות המשתתף מתנאי המכרז ולפסול את הצעתו. לחילופין, התאגיד יהיה רשאי להתעלם מהסתייגות כאמור לעיל.

18.8 מסמכי המכרז הינם קניין רוחני והם נמסרים למשתתפים בהשאלה למטרת הגשת הצעות לתאגיד, כאמור במכרז זה, ולא לשום מטרה אחרת. מקבל מסמכי המכרז לא יעתיק אותם, ימסרם לצד ג' כלשהו ולא ישתמש בהם אלא למטרת הגשת הצעתו.

19 אמות מידה לבחירת ההצעה הזוכה

מס"ד	פירוט	משקל בנקודות
1	ציון מחיר: עמלת הגביה המוצעת לכלל השירותים הנדרשים, כפי שצוין על גבי מסמך ד'. בהתאם למפורט בסעיף זה.	40
2	ציון איכות: חוות דעת הוועדה המקצועית של התאגיד בהתאם לפרמטרים המפורטים בטופס הדרוג המצורף.	60
	ס ה " כ	100

מובהר כי ציון האיכות המינימאלי בו על ההצעה לעמוד הינו 45 מתוך 60 נקודות אפשריות, הצעה אשר לא תעמוד בציון האיכות המינימאלי - תיפסל.

א. פרוט אמות המידה והשקלול:

1. **הציון לסעיף מספר 1** התשלום החודשי המוצע לכלל השירותים יקבע כדלקמן:

חותמת המציע

חתימות המציע

א. הציון יקבע על פי ההצעה הזולה ביותר שתקבל ציון מרבי (40), ניקוד יתר ההצעות יחושב יחסית לתשלום

החודשי המוצע הנמוך ביותר על פי הנוסחה:

התשלום החודשי הנמוך ביותר שהוצע X 40

התשלום החודשי שהציע המשתתף

2. **הציון לסעיף מספר 2** יוענק על סמך חוות דעת של הוועדה המקצועית של התאגיד ממנהל המרחב ומנכ"ל המציע או בא כוחו ומהצגת מנהל הפרויקט המוצע כפי שיוצגו על ידי המשתתף. כל חבר בוועדה המקצועית של התאגיד ימלא את טבלה 4. הציון לכל סעיף בטבלה אשר תרכז את הציונים של חברי הצוות יהיה ממוצע הציונים שניתנו עבור אותו סעיף. אנשי הוועדה המקצועית ידרגו למען הנוחיות את הטבלאות בסעיף 4 למסמך זה בציונים מ-1-10. העברת הנתונים לטבלה המרכזת בסעיף 3 תיעשה על ידי תרגום הציונים באחוזים לציונים בטבלה בסעיף 3. לדוגמא אם תשובה כלשהי בסעיף 2 בטבלה תזכה בטבלה בסעיף 4 בציון 10 ירשם בטבלת המרכזת בסעיף 3.2 הציון 2 אם תשובה כלשהי תזכה בציון 5 ירשם הציון 1 וכו'. העברת הנתונים מטבלה 5 ב. תיעשה על פי כללים אלה המפורטים בסעיף זה. הציון לכל סעיף יהיה ממוצע הציונים שניתנו עבור אותו סעיף בטבלה אשר תרכז את הציונים של חברי הצוות.

הצוות המקצועי שעל המציע להציג בפני הוועדה המקצועית של התאגיד כולל את בעלי התפקיד הבאים:

- ✓ מנכ"ל המציע או בא כוחו;
- ✓ מנהל המרחב של המציע אשר יהא זה שייתן תמיכה ובקרה מקצועית לצוות עובדי התאגיד מטעם הזוכה;
- ✓ מנהל הפרויקט = מנהל/ת הגביה;

3. **פרוט חלוקת הניקוד:**

סעיף	ניקוד לסעיף	השאלה
2	60	איכות
1		התרשמות מהצגת מנכ"ל המציע כיצד הוא רואה את היתרונות והפתרונות הייחודיים שיכולה החברה שלו לספק לספק כפרי רב ישובי חדש
2		התרשמות מהצגת מנהל המרחב של המציע כיצד הוא רואה את היתרונות והפתרונות הייחודיים שיכולה החברה שלו לספק לתאגיד כפרי רב ישובי חדש
3		התאמת מנהל הפרויקט המוצע לביצוע תפקידו
4		התרשמות כללית מקורות החיים של מנהל הפרויקט
5		ההשכלה של מנהל הפרויקט המוצע
6		מקצועיות מנהל הפרויקט המוצע
7		המקצועיות והניסיון של מנהל הפרויקט בניהול מערכות גביה

חותמת המציע

חתימות המציע

6	הניסיון של מנהל הפרויקט המוצע בגביה בכלל ובתאגידי מים בפרט	8
6	היכרות של מנהל הפרויקט המוצע עם נהלי גביה ואכיפה בתאגידי מים	9
6	היכרות של מנהל הפרויקט המוצע עם נהלי גביה בתאגידי מים וביוב המוגדרים כספק כפרי רב ישובי	10

4. טופס דרוג לחבר הוועדה המקצועית בהתאם לאמות המידה:

שם החברה המציגה: _____ תאריך: _____

חוות דעת מהצגת המציע את פתרונות הגביה ומהצוות המוצע על ידי המשתתף על סמך הפגישה שנערכה עם הוועדה המקצועית של התאגיד:

מס"ד	השאלה	ציון 1-10 כאשר 10 הטוב ביותר ו 1 - גרוע
1	איכות	
2	התרשמות מהצגת מנכ"ל המציע כיצד הוא רואה את היתרונות והפתרונות הייחודיים שיכולה החברה שלו לספק לספק כפרי רב ישובי חדש	
3	התרשמות מהצגת מנהל המרחב של המציע כיצד הוא רואה את היתרונות והפתרונות הייחודיים שיכולה החברה שלו לספק לתאגיד כפרי רב ישובי חדש	
4	התאמת מנהל הפרויקט המוצע לביצוע תפקידו	
5	התרשמות כללית מקורות החיים של מנהל הפרויקט	
6	ההשכלה של מנהל הפרויקט המוצע	
7	מקצועיות מנהל הפרויקט המוצע	
8	המקצועיות והניסיון של מנהל הפרויקט בניהול מערכות גביה	
9	הניסיון של מנהל הפרויקט המוצע בגביה בכלל ובתאגידי מים בפרט	
10	היכרות של מנהל הפרויקט המוצע עם נהלי גביה ואכיפה בתאגידי מים	

הערות כלליות:

חותמת המציע

חתימות המציע

שם חבר הועדה המקצועית: _____ תפקידו: _____ חתימה: _____

5. החברה שומרת לעצמה את הזכות לבצע את הראיונות עם המציעים באמצעות תוכנת היוועדות חזותית באמצעים אלקטרוניים: ZOOM או Microsoft Teams.

6. מובהר בזאת כי במידה ויהיה במכרז זה מציע יחיד, רשאת החברה להעריך את הציון בסעיפים 2 ו 3 לאמות המידה על פי התרשמות מהמידע אשר יגיש המציע וללא צורך בראיון ו/או הדגמות באמצעות היוועדות חזותית.

חותמת המציע

חתימות המציע

מסמך ג'

לכבוד

החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ

א.ג.נ,

הנדון: ערבות בנקאית

על פי בקשת _____ (להלן: "המשתתף") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 25,000 ש"ח (במילים: חמישים אלף ש"ח) וזאת בקשר עם השתתפותו **במכרז פומבי מס' 31/2026** ולהבטחת מילוי תנאי המכרז, ותנאי חוזה ההתקשרות.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל מיד **עם דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו ולא יאוחר משלושה ימים לאחריה**, וזאת מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המשתתף בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למשתתף בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.

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

ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום 25/09/2026 ועד בכלל.
דרישה שתגיע אלינו אחרי _____ לא תענה.
לאחר יום - _____ - ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה בכל צורה שהיא.

בנק _____

תאריך _____

מסמך ד'

לכבוד

החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ

א.ג.ג,

הנדון: הצהרת המשתתף והצעת מחיר במכרז מכרז פומבי מס' 31/2026 – למתן שירותי גביה.

אנו הח"מ לאחר שקראנו בעיון ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מצהירים ומתחייבים בזה, כדלקמן:

1. אנו מצהירים בזה כי הבנו את כל האמור במסמכי המכרז והגשנו את הצעתנו בהתאם, כי אנו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז וכי לא נציג כל תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה ואנו מוותרים בזאת מראש על טענות כאמור.
2. אנו מצהירים בזה כי ערכנו את כל הבדיקות והועברו אלינו כל הנתונים הנדרשים למתן מענה למכרז, וכי התאגיד לא יהיה אחראי בכל צורה או אופן לנכונותם, דיוקם, וכו' ואנו מתחייבים שלא להעלות כל טענה מכל מין וסוג בקשר לכך.
3. הצהרתנו זו הינה תנאי יסודי ומהותי לעצם השתתפותנו במכרז.
4. אנו מצהירים, כי אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים במכרז, כי הצעתנו עונה על הדרישות שבמסמכי המכרז, וכי אנו מקבלים על עצמנו לספק שירותי גביה בהתאם לתנאים שבמסמכי המכרז.
5. אנו מצהירים בזה כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים.
6. להבטחת קיום הצעתנו אנו מוסרים ערבות בנקאית על סך 50,000 ₪ בנוסח הרצ"ב כמסמך ג' למסמכי המכרז.
7. היה והצעתנו תתקבל אנו מתחייבים כי תוך 7 ימים מיום הודעתכם נחתום על מסמכי החוזה המפורט בהצעתנו להלן.
8. היה ומסיבה כלשהי לא נעמוד בהתחייבויותינו אנו מסכימים כי הערבות הבנקאית שנמסרה על ידינו בקשר עם השתתפותנו במכרז תוגש לגביה על ידכם וסכום הערבות יחולט על ידכם כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש.
9. אנו מצהירים כי הצעתנו הינה בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי החברה בשמה מוגשת הצעה כי אנו זכאים לחתום בשם החברה על הצעה זו וכי אין כל מניעה על פי כל דין או הסכם לחתימתנו על הצעה זו.
10. אנו מצהירים בזה, כי הצעתנו כוללת את כל הדרוש לביצוע השירותים נשוא המכרז בשלמותם וכי באפשרותנו לבצע את השירותים לפי לוח הזמנים, ולא נבוא בתביעות כלשהן להפרשים איזה שהם בקשר עם מחירי המכרז.
11. ידוע לנו, כי אינכם חייבים לקבל את הצעה הזולה ביותר ו/או הצעה כלשהי.

שם המשתתף _____ כתובת _____

טלפון _____ פקס _____ מייל _____

חתימה וחותמת _____ תאריך _____

חותמת המציע

חתימות המציע

הצעת מחיר :

תמורת ביצוע כל התחייבויותינו על פי מסמכי המכרז, אנו מציעים בזה :

סה"כ הצעת המציע: _____ **לפני מע"מ לחודש (ובמילים):** _____ **לפני מע"מ, לחודש)**

מובהר ומודגש בזאת כי ההצעת המחיר לא תחרוג ממחיר מינימאלי של 23,000 ₪ לחודש וממחיר מקסימאלי של 30,000 ₪ לחודש, הכל בתוספת מע"מ כחוק;

לתשלום יתווסף מע"מ כשעורו בחוק במועד הנפקת החשבונית.

=====

הצעתנו זו מבוססת על התנאים שבמסמכי המכרז וכוללת את כל הדרוש לביצוע מלא ומושלם של כל התחייבויותינו על פי מסמכי המכרז.

שם המשתתף _____ כתובת _____

טלפון _____ פקס _____ מייל _____

חתימה וחותמת _____ תאריך _____

אישור עו"ד

אני הח"מ _____ עו"ד של _____ מאשר בזאת, כי חתימת ה"ה _____ ת.ז. _____ ו- _____ ת.ז. _____ בצרוף חותמת המשתתף _____ מחייבים אותו לכל דבר ועניין, עפ"י מסמכי הייסוד שלו.

עו"ד

חותמת המציע

חתימות המציע

מסמך ה'

תצהיר העדר הרשעות

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

1. אני נציג _____ (להלן: "החברה"), אני מכהן כ_____ בחברה, ואני מוסמך להצהיר מטעם החברה, את המפורט להלן.

2. עד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, החברה ובעל זיקה אליה (כהגדרתו בסעיף 2ב(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים")) לא הורשעו בעבירה בעבירה שיש עמה קלון או בעבירה שנושאה פיסקאלי, כגון אי העברת ניכויים, אי דיווח לרשויות המס, אי מתן קבלות רשמיות וכד', זולת אם חלפה תקופת ההתיישנות, לפי חוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, התשמ"א-1981.

3. כמו כן, עד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, החברה ובעל זיקה אליה לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 (להלן: "חוק עובדים זרים") או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 (להלן: "חוק שכר מינימום").

לחילופין - עד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, החברה ובעל זיקה אליה (כהגדרתו בסעיף 2ב(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים) הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים או לפי חוק שכר מינימום, אולם חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

חתימה

אישור עו"ד

הנני מאשר בזה כי ביום _____ הופיע בפני, עו"ד _____, במשרדי שברח' _____, אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז. _____/המוכר לי אישית, ולאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות הצהרתו הנ"ל וחתם עליה.

עו"ד _____ חותמת וחתימה _____

חותמת המציע

חתימות המציע

מסמך ה'1

הצהרת המשתתף בדבר אי המצאות בניגוד עניינים

הנני מצהיר ומתחייב בזה כי אני ומי מבעלי השליטה בי ומי ממנהלי _____ מס' זיהוי/ח.פ./ח.צ./ע.ר. _____ (להלן: "המשתתף") אינו נמצא, ומתחייב שלא להימצא, במצב של ניגוד עניינים בין התקשרותי עם החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ וביצוע חיובי לפי ההסכם שיחתם לבין ענייני האחרים (ובכלל זה, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, בין בפעולה, בין ההסכם ובין בהתקשרות חד צדדית, שאני, מי מבעלי השליטה בי ו/או מי ממנהלי הינם צד להם ו/או כפופים להם, בין לבד ובין ביחד עם אחרים, בין במישרין ובין בעקיפין).

הריני מתחייב לגרום לכך שבעלי השליטה בי ומנהלי יצהירו כי אינם נמצאים ויתחייבו שלא להימצא במצב של ניגוד עניינים כאמור.

בנספח זה – "בעל שליטה" – מי שהוא בעל זכות הצבעה באסיפה הכללית או בעל הזכות למנות דירקטורים או את המנהל הכללי בתאגיד.

חותמת המשתתף

חתימת המשתתף

תאריך

אישור עו"ד

אני הח"מ _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני מר/גב' _____, ת.ז. _____, לאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפויה לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפני את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפני.

עו"ד

חותמת המציע

חתימות המציע

מסמך ה'2

הצהרה על כי המשתתף אינו קבלן כח אדם לפי חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כח אדם, תשנ"ו-1996

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

1. הנני מצהיר כי המשתתף _____ מס' זיהוי / ח.פ. / ח.צ. / ע.ר. _____ (להלן: "המשתתף") איננו קבלן כח אדם כמשמעותו בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כח אדם, התשנ"ו-1996.
2. זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

אישור עו"ד

אני הח"מ _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני מר/גב' _____, ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפני את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפני.

עו"ד

חותמת המציע

חתימות המציע

מסמך ו'

אישור מנכ"ל המעיד על ניסיון המשתתף בגביה בתאגידי מים וביוב

אני, _____ הח"מ, ת.ז. _____ מכהן כמנכ"ל חברת _____ מס' _____ זיהוי/ח.פ.ח.צ./ע.ר. _____ (להלן: "המשתתף"), מאשר בזאת כי המשתתף הינו בעל ניסיון של לפחות 3 השנים האחרונות, המסתיימות במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, במתן "שירותי גביה" (כהגדרתם מטה) לפחות לשני תאגידי מים וביוב, שהוקמו לפי חוק תאגידי מים וביוב, התשס"א-2001. לפחות, אחד מהתאגידי הינו תאגיד מים וביוב שבתחומו 12,000 מדי מים לפחות.

[למען הסר ספק יובהר, כי יש להציג ניסיון כאמור, של 3 שנים רצופות ומלאות, בכל אחד מן התאגידי שצוינו לעיל בנפרד].

"שירותי גביה" לצורך כל תנאי הסף למכרז: שירותי גביה של חיובי מים וביוב, לרבות תשלומי חובה המגיעים לתאגיד המים, אכיפה וקריאת מדי מים.

5 (רשות)	4 (רשות)	3 (רשות)	2 (חובה)	1 (חובה)	
					שם התאגיד <--
התחלה: _____ / _____ / _____ סיום: _____ / _____ / _____	התחלה: _____ / _____ / _____ סיום: _____ / _____ / _____	התחלה: _____ / _____ / _____ סיום: _____ / _____ / _____	התחלה: _____ / _____ / _____ סיום: _____ / _____ / _____	התחלה: _____ / _____ / _____ סיום: _____ / _____ / _____	תאריך תחילת וסיום עבודה
					מס' תושבים בתחום התאגיד
					גביית מים אלש"ח בשנת 2024
					גביית ביוב אלש"ח בשנת 2024
					גביית היטלים ואגרות אלש"ח בשנת 2024
					אחוזי גביה בשנת 2024
					ביצוע גביה שוטף בשנת 2024
					ביצוע גביה פיגורים בשנת 2024

חותמת המציע

חתימות המציע

					תפעול מוקד ברורים בשנת 2024
					ביצוע קריאות מים בשנת 2024
					מס' מדי המים בשנת 2024
כן / לא	כן / לא	כן / לא	כן / לא	כן / לא	התאגיד מפעיל מערכת קרי"מ
כן / לא	כן / לא	כן / לא	כן / לא	כן / לא	המציע מתפעל את מערכת הקרי"מ

_____ חתימה

_____ תאריך:

_____ חותמת המציע

_____ חתימות המציע

מסמך ז'

תוזה

נחתם ביום _____ לחודש _____ שנת 2026

בין:

החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ

ח.פ. 511824807

כתובת: מכתובת ד.נ 78100 חוף אשקלון

טל: _____ פקס _____.

(להלן: "התאגיד" או "המזמין")

מצד אחד

לבין:

ת.ז.ח.פ. _____.

כתובת: _____

טל: _____ פקס _____.

(להלן: "הקבלן")

מצד שני

הואיל: והקבלן הינו הזוכה במכרז פומבי מס' 31/2026 – למתן שירותי גביה וכן שירותים נלווים לשירותים אלו (להלן: "השירותים" או "שירותי הגביה").

והואיל: וברצון התאגיד להזמין מהקבלן שירותי גביה בהתאם לתנאי מסמכי המכרז, והקבלן מעוניין ליתן לתאגיד שירותי גביה בתנאים, כאמור:

לפיכך הוצהר, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. דין המבוא וההצהרות הכלולות בו ושאר מסמכי המכרז כדין הוראות החוזה.

1.2. בחוזה זה תהא למונחים הבאים המשמעות כמוגדר להלן:

חותמת המציע

חתימות המציע

"ישובי התאגיד" תחומה המוניציפאלי של מועצה אזורית שער הנגב ו/או כל רשות אחרת שתצטרף בעתיד לתאגיד, ככל שתצטרף (כולן יחד להלן: **"הרשויות המקומיות"**).

"הקבלן" הספק/ הזוכה - הינו הגוף הנזכר במבוא להסכם לרבות נציגיו, עובדיו, שליחיו ומורשיו המוסמכים.

"משרד/י גביה" הינם משרדי שרות הלקוחות בהם יקבל הקבלן קהל, יפעיל את פקידי שרות הלקוחות ויגבה כספים בכל רשות מקומית החברה בתאגיד ו/או בכל מקום אחר עליו יורה התאגיד.

"פקיד שרות לקוחות" הינו האדם אשר יעבוד ב"משרד הגביה" יקבל קהל, יערוך בירורים, יגבה כספים. ב"משרד הגביה" יהיו פקידי שרות לקוחות שתפקידם הנוסף יהיה הפקת שומות, עריכת לוגית מים, מענה טלפוני, לבצע פעולות אכיפה וכו', הכל לפי הנדרש במסמכי המכרז.

"מנהל הפרויקט" הינו אדם אשר יועסק ע"י "הקבלן" שיעבוד ב"משרד הגביה" ויהיה אחראי על פעילותם של כל "פקידי שרות הלקוחות" ויהיה מי שאחראי על הדיווחים ל "מפקח" ו/או ל"מנהל" מטעם "התאגיד".

"מנהל צוות" הינו אדם שיועסק ע"י הקבלן, שיעבוד במשרד הגביה ויהיה כפוף למנהל הפרויקט ויהיה אחראי להפעלת והדרכת פקידי שירות הלקוחות לביצוע המשימות המוטלות עליהם בשלמות ובלוחות הזמנים המתאימים. התאגיד יהיה רשאי לפנות לקבלן להעמיד ראש צוות נוסף ולשלם עבורו בנפרד כפי שיוגדר בסעיף התמורה בחוזה זה.

"מנהל האזור / מרחב" הינו האדם אותו יעמיד הקבלן לצורך תמיכה בגביה של התאגיד כולל ייעוץ לנושאי גביה.

"המכרז" הינו המכרז שהתפרסם על ידי התאגיד למתן שירותי גביה מכרז פומבי מס' 31/2026 – למתן שירותי גביה.

"המנהל" הינו מנהל הכספים בתאגיד ו/או בא כוחו שימונה בכתב.

"המפקח" הינו מי שימונה על ידי התאגיד לפקח על ביצוע התחייבויותיו של הקבלן על פי מסמכי המכרז.

"חובות"/"חייבים" הינם כלל הכספים שמגיעים לתאגיד מאת תושבי ישובי התאגיד ו/או מוסדות וגופים בתחומי הרשויות המקומיות החברות בתאגיד בגין שירותי מים וביוב, עפ"י כל דין, בצרוף הפרשי ריבית והצמדה אשר נצברו על החובות, הוצאות גבייה, עיקול וכו', מלוות, הלוואות, קיזוזים ישירים מול הרשויות והכנסות כלשהן המגיעות לתאגיד שאינן תולדה של חייבים שהפיק הקבלן.

"חובות שבפיגור" הינם חובות נכון ליום תחילת עבודת הקבלן וכן חובות שיצברו עד ליום 31 בדצמבר בכל שנה במהלך תקופת תקופת של החוזה ואשר מיועדים לגביה בשנה/ים שלאחר מכן, דהיינו חובות שאינם חייבים שוטפים.

"אחוז גביה בפועל" הינו שעור הגביה שיחושב על פי היחס שבין סכום הגביה בפועל לבין החייבים השוטפים כהגדרתם להלן.

"חייבים שוטפים" הינם סך כל החייבים שהפיק הקבלן בשנת מס (קלנדארית) מסוימת המתחילה בתאריך 1.1 לאותה שנה ומסתיימת ב- 31.12 לאותה שנה, בצירוף הפרשי הצמדה וריבית, הוצאות גבייה וכו' אשר נצברו על החיוב השוטף באותה שנה קלנדארית, דהיינו חובות שאינם חובות שבפיגור.

"**סכום הגבייה בפועל**" הינו סך כל התשלומים ששולמו בפועל לקופת התאגיד מיום 1 בינואר ועד ליום 31 בדצמבר של שנת כספים מסוימת ע"י צרכני מים וביוב שהם תושבים ו/או מוסדות ו/או גופים בתחומי הרשויות המקומיות החברות בתאגיד בגין חיובים שוטפים ו/או חובות בפיגור **למעט**: מילוות, הלוואות, חובות והכנסות כל שהן המגיעות לתאגיד שאינן כתוצאה מפעולות של הקבלן.

"**המדד**" הינו מדד המחירים לצרכן (כללי) המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או כל מדד רשמי אחר שיבוא במקומו.

"**רבעון**" בהסכם זה משמעותו. כל אחת מהתקופות המפורטות להלן בכל שנה: 1.1 עד 1.3, 1.4 עד 30.6, 1.7 עד 1.10 ו-1.12 עד 31.12.

1.3. להלן רשימת הנספחים לחוזה המהווים חלק בלתי נפרד ממנו, ויקראו בכפיפה אחת עימו:

נספח "א"	-	נוסח ערבות ביצוע.
נספח "ב"	-	שירות הפעלת הגביה וקריאת מדי מים וביוב.
נספחי "ג"	-	ביטוח ואישור ביטוחי הקבלן
נספח "ד"	-	כח אדם, ציוד ושירות לאזרח.
נספח "ה"	-	אכיפה מנהלית.
נספח "ו"	-	נספח נוהל טיפול משפטי בחייבים.
נספח "ז"	-	נוהל גביית כספים, התאמות בנקים וניהול קופה.
נספח "ח"	-	הצהרה על היעדר תביעות.
נספח "ט"	-	הצהרת מחויבות לאבטחת מידע.
נספח "י"	-	טבלת ריכוזי אחריות
נספח "יא"	-	נוהל מדים תקולים

1.3.1. אישור ביטוחי הקבלן בנוסח המצ"ב והמסומן "נספח ג'1" אשר יומצא ע"י הקבלן במעמד החתימה על החוזה כשהוא חתום כדין על ידי מבטחי הקבלן (בנוסחו המקורי) ומהווה חלק בלתי נפרד מהחוזה.

1.3.2. למען הסר ספק מובהר בזה, כי במקרה של אי המצאת **אישור ביטוחי הקבלן (נספח ג'1)**, חתום כדין על ידי מבטחי המשתתף הזוכה (בנוסחו המקורי), כאמור בסעיף זה לרבות במסמכי המכרז, החוזה ונספחיהם, החברה תהא רשאית למנוע מהזוכה את מועד תחילת ביצוע העבודות בשל אי הצגת האישור החתום כנדרש.

1.3.3. כל המסמכים המפורטים לעיל, לרבות התנאים הכלליים של המכרז, הצעת המחיר, חוזה זה והנספחים להם, יכוונו לעיל ולהלן "**מסמכי המכרז או מסמכי ההתקשרות**".

1.4. מובהר, כי מסמכי המכרז משלימים זה את זה, ועל הקבלן לפעול בהתאם לכלל ההתחייבויות וההוראות המפורטות בכל המסמכים. גילה הקבלן סתירה או אי התאמה בין מסמכי המכרז השונים יפנה הקבלן, בכתב, לתאגיד כדי לקבל הוראות בכתב כיצד עליו לנהוג. במקרה כזה, החלטת התאגיד תהא מכרעת. לא פנה הקבלן אל התאגיד כאמור, ישא בכל ההוצאות

ו/או ההשלכות שינבעו מכך.

1.5. הצהרות והתחייבויות הקבלן

1.5.1. הקבלן מצהיר כי קרא את מסמכי המכרז, כי ידועים וברורים לו לאשורם התנאים והדרישות שבמסמכי המכרז וכי יש ביכולתו לקיימם ולבצע את כל הדרוש למתן שירותי הגביה על פי הדרישות והתנאים המפורטים בהם ובמועדים שנקבעו.

1.5.2. הקבלן מצהיר בזאת כי הינו מכיר, בעל ניסיון ובקיא בכל ההיבטים המקצועיים, התפעוליים והמשפטיים הקשורים בביצוע גביה שוטפת, גביית פיגורים, קריאות מים, בחוקי עזר של רשויות מקומיות, בחוק תאגיד מים ביוב, התשס"א-2001 והתקנות מכח החוק הנ"ל וכללי מנהל רשות המים והממונה על תאגידי מים וביוב וכל שאר הנושאים המפורטים במסמכי המכרז.

1.5.3. הקבלן הזוכה מצהיר בזאת כי הוא בעל ניסיון, ידע והתמחות בתפעול מערכות ממוחשבות לקריאה מרחוק של קריאות מים בתאגידי מים וביוב וכי העובדים שיציב בתאגיד בעלי ניסיון והכשרה של מערכות קריאה מרחוק של קריאה בתאגידי מים.

1.5.4. הקבלן מצהיר כי ידוע לו כי ביצוע העבודות על פי מסמכי המכרז מחייב שמירת סודיות בכל הנוגע למידע שיגיע לרשותו וכן שמירה על רמה גבוהה של אמינות ומהימנות והוא מתחייב למלא אחר ביצוע הוראות מסמכי המכרז ולמלא אחר כל התחייבויותיו על פי חוזה זה במהימנות ובאמינות, תוך שמירה קפדנית על הוראות כל חוק הנוגע לצנעת הפרט בכלל ובמיוחד חוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981 והתקנות שחוקקו בגינו.

1.5.5. הקבלן מתחייב לגרום לכך כי כל עובדיו ומי מטעמו שיועסקו בביצוע העבודות על פי חוזה זה ישמרו גם הם על סודיות המידע שנמסר לטיפולם, יטפלו בו ברמה גבוהה של אמינות ומהימנות ותוך שמירה קפדנית על הוראות כל חוק הנוגע לצנעת הפרט וזאת במיוחד באשר ליישום חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017. כמו כן מתחייב הקבלן לעמוד בהצהרות המחויבות לאבטחת מידע המצורפת למסמכי מכרז זה ולקיים את נהלי אבטחת המידע של התאגיד ככתבם וכלשונם וזאת לרבות ביצוע הדרכות לעובדיו ובקרה בדבר ביצוע נהלים והוראות אלה.

1.5.6. הקבלן מצהיר ומתחייב כי הוא ומנהליו בעליו או עובדיו לא הורשעו ולא הוגש נגדם כתב אישום בעבירות שיש עימן קלון והוא מתחייב שלא להעסיק עובד שהורשע כאמור או שהוגש נגדו כתב אישום.

1.5.7. הקבלן מצהיר ומאשר כי ידוע לו כי ביצוע העבודות על ידו אינו כולל ביצוע פעולות שלטוניות ופעולות אלה תבוצענה רק על ידי הגורם המוסמך לכך בחוק או על ידי הקבלן לאחר קבלת הסמכה מפורשת בכתב.

1.5.8. הקבלן מצהיר ומאשר כי ידוע לו שהתאגיד רשאי מפעם לפעם לשנות ההוראות הנוגעות לביצוע העבודות נשוא החוזה, והוא מתחייב להישמע להוראות אלו, ולבצען על הצד הטוב ביותר.

1.5.9. הקבלן מצהיר ומאשר כי הינו מתחייב לפעול בשיתוף פעולה מלא עם התאגיד, מנהל התאגיד ונציגי התאגיד, לפעול על פי נהלי התאגיד שישתנו מזמן לזמן, לפעול בהתאם לאמנת השרות של התאגיד ובהתאם לסל השירותים של

התאגיד.

- 1.5.10. הקבלן מתחייב בזאת להיענות לפניות התושבים באופן יעיל, אדיב, מנומס ואפקטיבי בכל ערוצי התקשורת: פניות בכתב, בעל פה, טלפוניות, בפקס, בדואר אלקטרוני או בכל אמצעי אחר.
- 1.5.11. הקבלן מתחייב בזאת כי הוא ועובדיו ישמרו ויקפידו במשרדי הגביה הקפדה יתרה על וסגנון הלבוש והדיבור התואמים את צביון העיר ובהתאם להנחיות התאגיד ולא יסטה מהם.
- 1.5.12. הקבלן מצהיר ומאשר כי ידוע לו כי הרשות הממשלתית למים ולביוב (להלן: "רשות המים") פתחה בהליך לצמצום מספר תאגידי המים והביוב תוך איחוד ומיזוג תאגידי מים וביוב. עובדה זו הייתה ידועה לו בעת הגשת הצעתו למכרז 31/2026 בחן את השלכותיה. לקבלן לא יהיו טענות ו/או תביעות בגין שינויים שמקורם באיחוד תאגידי מים וביוב או כל שינוי רגולטורי אחר בהנחיית רשות המים.

2. שרותי הגביה

- 2.1. התאגיד מוסר בזאת לקבלן והקבלן מתחייב ליתן לתאגיד שירותי גביה כמפורט במסמכי המכרז ובהוראות הסכם זה.
- 2.2. מודגש בזה כי לקבלן ימסרו נתוני החיובים השוטפים הרשומים בספרי התאגיד.
- 2.3. הקבלן יהיה זכאי לקבל כל נתון ו/או מסמך המצויים בידי התאגיד והנוגעים לעבודות נשוא המכרז.
- 2.4. בגין מילוי מלוא התחייבויותיו יהיה לקבלן זכאי לתמורה עפ"י המפורט להלן, בחוזה זה.
- 2.5. לתאגיד קיימת מערכת מחשוב להפקת ולגביית חיובי, מים, ביוב וכיוצא בזה כאמור במסמכי המכרז. הקבלן מצהיר כי הוא מכיר ובעל מיומנות בשימוש בתוכנה ומתחייב בזה להפעיל את התוכנה הנ"ל ו/או כל תוכנה אחרת שיבחר התאגיד כולל כל המודולים שבה.
- 2.6. מובהר בזאת כי כל הנתונים הנאספים על ידי הקבלן ועובדיו הינם רכוש התאגיד. אין הקבלן רשאי לעשות בהם שימוש כלשהו, למחוק אותם, לשבשם או להעבירם ללא קבלת אישור מראש ובכתב מהמנהל. אין הקבלן רשאי להפעיל תוכנות ואמצעי עזר אחרים ונוספים מכל סוג ולשמור בהן נתונים הקשורים לתאגיד, ללא קבלת אישור בכתב מראש מהמנהל.

3. משרדים, ציוד וכוח אדם

3.1. משרדים וציוד

- 3.1.1. התאגיד יקצה משרד וציוד משרדי לרבות מחשוב במשרדי התאגיד, הכל לפי שיקול דעתו של התאגיד.
- 3.1.2. הקבלן מתחייב לתת מענה טלפוני יעיל ומהיר לתושבים שיפנו אליו במשרדי הגביה בקשר עם המטלות נשוא המכרז, הבהרות וכו'.
- 3.1.3. על הקבלן לצייד על חשבונו את מנהל הפרויקט מטעמו בטלפון סלולרי חכם (סמארטפון) ובמחשב נייד לרבות חבילת גלישה סלולרית.

3.1.4 במקרה של הפסקת ההתקשרות, יחזיר הקבלן את משרד/י הגביה במצבם המקורי על כל ציודם, באופן מיידני לידי התאגיד. הקבלן ידאג להוצאת עובדיו ואנשיו מהמשרדים באופן מיידני, ללא כל תנאי וללא דיחוי, עם הודעת התאגיד על הפסקת ההתקשרות, בכפוף להוראות הסכם זה.

4. כת אדם

4.1. הקבלן יעמיד כח אדם מתאים, מיומן, הדובר עברית, ערבית ורוסית ויספק שירות לפחות עפ"י המפורט בנספח "ד" המצ"ב.

מבלי לגרוע מהאמור מתחייב הקבלן כדלקמן:

4.1.1. המוציאים לפועל שיועסקו ע"י הקבלן בפעולות אכיפה לרבות עיקולי מיטלטלין וכד' יהיו מורשים לכך על פי כל דין – באחריות הקבלן.

4.1.2. המנהל רשאי להורות כי אחד או יותר מעובדיו ו/או מי מטעמו, ישמש כמפקח, שתפקידו יהיה לפקח על ביצוע עבודות הקבלן עפ"י הסכם זה.

4.1.3. חלה חובת נוכחות קבועה במשרד הגביה של "מנהל הפרויקט" בכל שעות קבלת הקהל של "משרד הגביה". במידה ונמנע ממנהל הפרויקט באופן זמני להיות נוכח מסיבה כלשהי, על הקבלן להעמיד אדם בעל כישורים זהים שקיבל אישור התאגיד מראש וזאת תוך הודעה מראש בדבר החלפה למנהל. החלפה זאת הינה זמנית. להחלפה יש לקבל אישור בכתב מהמנהל בכתב ומראש.

4.1.4. מוסכם ומוצהר בזה כי הקבלן הינו במעמד של קבלן עצמאי וכי העובדים שיופעלו/יועסקו על ידיו יהיו עובדיו של הקבלן בלבד ולא יחולו כל יחסי עובד מעביד בין הקבלן ו/או מי מעובדיו לתאגיד.

4.1.5. עובדי הקבלן יצאו לחופשות על פי לוח החופשות הנהוג בתאגיד ולא בהתאם לחופשות הנהוגות בחברת הגביה. ימי חופשה מרוכזים – באחריות הקבלן לתאם מראש ולקבל אישור בכתב מהתאגיד. המנהל יהיה רשאי להנחות את הקבלן להפעיל את הגבייה או שלא להפעילה בחופשות מרוכזות עליהן יכריז התאגיד. כאשר החופשה הינה לבקשת התאגיד בימים שאינם חופשה מקובלת – לא יופחתו לעובדים ימי חופשה.

4.1.6. הקבלן יחתים את עובדיו על טופסי שמירת סודיות בנוסח שיועבר לעיון ולאישור המנהל מראש. בטופס תוגדר התחייבות העובד לפיה כל מידע שהגיע אליו במהלך מתן השרות לתאגיד ישמש אך ורק לצורך ביצוע השירותים לתאגיד בלבד והעובד לא יעשה במידע זה כל שימוש אחר ולא ימסרו לאדם שאינו מוסמך לקבלו.

4.1.7. הקבלן מתחייב להחזיק עתודות כח אדם, העומדות ברמה מקצועית מתאימה לכל הפחות לנדרש בנספח ד' כח אדם, ציוד ושירות לאזרח, לשם החלפה מיידית של מי מהנמנים על עובדיו, אשר נעדר בשל מחלה, מילואים או מכל סיבה אחרת. בכל מקרה של היעדרות עובד מעל יום עבודה אחד יציב הקבלן עובד אחר במקום העובד הנעדר באישור מראש ובכתב של המנהל באשר לזהות העובד המחליף וכישוריו. במידה ולא יציב הקבלן עובד אחר מטעמו יקוזז מהתשלום החודשי סכום של 750 ₪ בתוספת מע"מ לכל יום שהקבלן לא הציב עובד אחר מטעמו.

- 4.1.8. על הקבלן להעביר בכל סוף חודש דוחות קריאת נוכחות ושעות של העובדים.
- 4.1.9. הקבלן יפעיל בתאגיד אך ורק צוות בעל ניסיון והכשרה מקצועית מתאימה לתפקיד המיועד להם בתאגיד. **הקבלן לא ישבץ לעבודה בתאגיד עובד שאינו בקי בעבודתו על בוריה. הקבלן יקיים הכשרות עובדים במשרדי התאגיד ובמשרדי הקבלן**, וזאת בנוסף להדרכה שוטפת לעדכון ולריענון. כל עובד קבלן יתחיל לעבוד בתאגיד רק לאחר ראיון קבלה עם המנהל ורק לאחר שהקבלן קיבל אישור בכתב להעסקתו תתום על ידי המנהל או בא כוחו. התאגיד רשאי להורות לקבלן להפסיק לאלתר הצבת עובד או מנהל מטעמו ולהציב במקומו עובד אחר וזאת אך ורק לאחר אישור העובד האחר בכתב על ידי המנהל.
- 4.1.10. המנהל יהיה רשאי לדרוש מהקבלן, בכל עת, וללא צורך במתן נימוקים כלשהם, להחליף כל עובד ו/או בעל תפקיד המועסק מטעמו בתאגיד והקבלן מתחייב להקצות מיד בעל תפקיד ברמה מקצועית מתאימה לכל הפחות לנדרש בנספח ד' כח אדם, ציוד ושירות לאזרח ללא שיהוי לאחר קבלת אישור מראש מהמנהל להעסקת העובד החדש.
- 4.1.11. הקבלן יתגבר את כח האדם באופן זמני, עפ"י דרישות המנהל, לפי צורך במידה ויתעורר מעת לעת ללא תמורה נוספת.
- 4.1.12. הקבלן מתחייב שלא לנייד עובדים שיעבדו עבור התאגיד אלא בכפוף לאישור מוקדם בכתב ומראש של המנהל. היה והוחלט לנייד עובד, ובאישור המנהל, יעמיד הקבלן עובד מחליף לעובד זה.
- 4.1.13. הקבלן מתחייב בזאת לספק את כל כח האדם הדרוש בכדי לעמוד ברמת השרות הנדרשת במסמכי המכרז לרבות ובמיוחד בזמני עומס מיוחדים. הקבלן מצהיר בזאת כי יעריך ויתפעל קבלת הקהל ומוקד ברורים ברמת השרות הנדרשת, ללא תמורה נוספת.
- 4.1.14. על הקבלן לקבל מראש אישור בכתב החתימה מהמנהל לכל תחלופת כח אדם שהקבלן מבקש לבצע. תחלופת כח אדם מוגדרת כהעברת / השמת כח אדם שהופעל עבור התאגיד ללקוח אחר של הקבלן או למשרדי הקבלן או לחברות אחרות של הקבלן כדוגמת חברות בנות או חברות אם או חברות אחיות.
- 4.1.15. על הקבלן ליידע את מנהל התאגיד או מי מטעמו בדבר דרישות שכר של העובדים במקרים שאי הענות לדרישתם יכולה לגרום לעזיבתם. בכל מקרה הקבלן מתחייב בזה לשלם לעובדיו המוצבים אצל התאגיד לפחות 25% מעל שכר המינימום המעודכן (נכון לשנת 2025)
- 4.1.16. לא יועסקו על ידי הקבלן, לצורך ביצוע העבודות נשוא מכרז זה, עובדים זרים, וזאת בין במישרין ובין בעקיפין. העסקת עובדים זרים בניגוד להתחייבות במסגרת תצהיר זה תהווה אי עמידה בתנאי ההסכם ההתקשרות/המכרז, ותהווה הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות. לסעיף זה "עובדים זרים": עובדים זרים, למעט עובדים זרים שהם תושבי האוטונומיה ביהודה, שומרון וחבל עזה, שברשותם היתר תעסוקה תקף משירות התעסוקה לעבוד בישראל, ושעליהם חל פרק ו' לחוק יישום ההסכם בדבר רצועת עזה ואזור יריחו (הסדרים כלכליים והוראות שונות) (תיקוני חקיקה), תשנ"ה-1994.
- 4.1.17. הקבלן מתחייב להעמיד את העובדים שיועסקו על ידו במתן השרותים באופן בלעדי לרשות התאגיד ועובדים אלה

לא יעסקו בכל עיסוק אחר אלא באישור מראש ובכתב מאת התאגיד.

5. אופן מתן שרותי גביה

5.1. הפקת מסמכים, מעטפות, הודעות שונות וכו' יבוצעו על ידי התאגיד. משלוח בדאר מכל סוג יהיו על חשבון התאגיד הקבלן יבצע את כל פעולות הגביה בהתאם לעניין. והן יכללו, בין היתר, את הפעולות הבאות:

5.2. כללי:

5.2.1. באחריות, בביצוע ועל חשבון הקבלן של הכנה, עיצוב, הפקה, הדפסה, שיגור ומשלוח (כולל תשלום דמי המשלוח) של כל המכתבים, הטפסים, תלושי הגבייה השוטפים, הכנת הודעות החיוב השוטף וכל הנדרש להפקתו וכו' הדרושים לביצוע פעולות הגביה, במועדים המתאימים וכל זאת לפי הנחיה ולאחר אישור בכתב ומראש של המנהל.

5.2.2. סריקת כל המסמכים המגיעים למשרדי הגבייה, סריקתם ותיוקם במערכת ארכיון ממחושבת, לרבות אישורים, מכתבים שונים, טפסים, אסמכתאות וכיו"ב ושמירתם במערכת ארכיב, המאפשרת אחזור מסמכים מארכיון ממוחשב. הקבלן ידאג לאחסן ולשמור את המסמכים, כולל גיבוי הנתונים ונתוני ה-CRM באופן שיאפשר בכתב ע"י המנהל. הקבלן ישמור ויתעד שוברים מכתבים וכל מידע אחר שנשלחו לצרכנים או שנתקבלו מהצרכנים למשך 7 שנים לפחות. לאחר 7 שנים יגרוס הקבלן על חשבונו את המסמכים לאחר קבלת אישור בכתב ממנהל הגביה של התאגיד.

5.2.3. הפקת חשבונות/מעטפיות עבור מים, ביוב, שפכים, היטלים, אגרות וכל סוג חיוב ודרישה נוספת של התאגיד וכו' לכל החייבים ומשלוחן מדי חודשיים או יותר לפי הנחיות שיתקבלו מראש ובכתב מהמנהל (להלן: "המעטפיות"). הפקת מעטפיות לכל החייבים ומשלוחן עבור חיובים אחרים לפי הצורך. כמו כן ובנוסף, הפקת והדפסת מעטפיות מידע שונות, ע"פ דרישת התאגיד ומשלוחן לחייבים.

5.2.4. במעטפית יצויין יום התשלום האחרון.

5.2.5. המעטפית תהיה ממוגנטת ומעוצבות על פי דרישות אמות המידה של רשות המים ועל פי דרישות התאגיד.

5.2.6. במעטפית יצויין בהבלטה ע"י פונט שונה וצבע שונה (לידיעה בלבד) "יתרת חוב לא כולל שובר זה"

5.2.7. המעטפית תכיל סימן QR שיאפשר לשלם החשבון באמצעות אפליקציה של טלפונים חכמים, תוכנת התשלום של ה-QR תהיה ע"ח הקבלן

5.2.8. כל המסמכים, החשבונות, ההודעות, ההתראות – יהיו לפי הנדרש בכל דין, לפי הנחיות שינתנו על ידי הרגלטור והתאגיד ולפי נהלי התאגיד כפי שיהיו בתוקף בעת ביצוע השירות.

5.2.9. המעטפית תישלח לתושב בהתאם לאמות המידה ובמועד הקבוע בחוק. עיבוד החומר, בדיקתו לפני המשלוח לבית הדפוס וביקורת לאחר ההדפסה בבית הדפוס תתבצע על ידי הקבלן כך שהמעטפית תשלח במועד, כאמור.

- 5.2.10. לפני ביצוע מעטפית בפעם הראשונה על ידי הקבלן ולקראת כל שנה קלנדרית חדשה יש לקבל אישור בכתב של המנהל בעניין עיצוב הגרפיקה של המעטפית.
- 5.2.11. במעטפית תצויין צריכת המים תוך פירוט קריאה קודמת, קריאה נוכחית ההפרש ביניהן, תאריך קריאת המים הקודמת ותאריך הקריאה הנוכחית ומס' הימים שעברו, מס' הנפשות המוכר למשלם, תוך פירוט תעריפי המים והביוב, והכול לפי דרישות הרשות הממשלתית למים וביוב ועל פי הוראות החוק והתקנות, המעודכנות ביותר לפני משלוח המעטפית
- 5.2.12. במעטפית יודפס "תרשים" המתאר צריכת המים בתקופה זו השנה מול צריכת המים בתקופה המקבילה אשתקד.
- 5.2.13. על הקבלן לדאוג להתעדכן באופן שוטף בנושא זכויות זכאים בנושא מים וביוב ולציין במעטפית אם קיימת זכאות כזו למים.
- 5.2.14. משלוח מכתבי תזכורת, התראות מכתבי דרישה הכלל על פי כל הוראת דין רלוונטית.
- 5.2.15. השלמת נתונים חסרים ועדכון שוטף של קובץ המשלמים (על כל הפרטים הנדרשים כגון: כתובת, כתובת דואר אלקטרוני, מס' טלפון, מיקוד, מס' נפשות המתגוררות בנכס וכו'), כולל מספרי זהות/ח.פ./מספר עמותה של כל החייבים, והסבת כל מספרי המשלם של כל הנכסים בתאגיד למספר תעודת זהות/ח.פ./מספר עמותה של המחזיק בנכס לא יאוחר מ- 3 חודשים מיום החתימה על הסכם זה. כמו כן מובהר כי על הקבלן לבצע באמצעות איש השטח בהתאם להנחיות שיתקבלו מהמנהל, לא יאוחר מסיום 3 חודשים מיום ההתקשרות: סקר צרכנים, סקר מוני מים וסקר מבנים כפי שיוגדר על ידי התאגיד.
- 5.2.16. השלמת ועדכון שוטף של נתוני מספר הנפשות לכל בתי האב בתחום התאגיד כולל צילומי ספח ת.ז של כל הבוגרים בנכס שבו כתוב שהם תושבי תחום התאגיד. סריקת כל טפסי הרישום הללו לכרטיס התושב במערכת הגביה ושמירתם במקביל פיזית בתיקיות הניתנות לאיתור בקלות ועדכון המערכת במספר התושבים המעודכן. כל זאת תוך 3 חודשים מיום כניסת הקבלן לעבודה בתאגיד. ובהתאם לכללי רשות המים שיתעדכנו מעת לעת.
- 5.2.17. עדכון מספר הנפשות בנכס מדי חודשיים על פי נתוני משרד הפנים ככל שאלה שנמצאים בתאגיד על פי "כללי המים (קביעת כמות מוכרת), תשע"ו 2016. העדכון באשר למספר הנפשות באמצעות התאגיד מתקבל מחברת IBM באמצעות חברת אינטרסרב ו/או סייבר ארק או כל חברה אחרת שיתקשר איתה התאגיד, בעלות של כ 1000 ₪ לחודש אותם ישלם התאגיד ויקזז מהתשלום החודשי של התאגיד לקבלן הגביה כך שקבלן הגביה ישא בתשלום זה ויהיה אחראי לקבל את הנתונים ולקלוט אותם במערכות הממוחשבות ולעשות בהם שימוש כנדרש בהתאם לכללי רשות המים כמו גם להיות אחראי על גזירת נתונים, איתור כתובות ושילובם במערכות הכלל על חשבון הקבלן.
- 5.2.18. התאגיד יעמיד לטובת הקבלן מערכות ושרותים דיגיטליים לשיפור השרות לצרכן לרבות, טפסים דיגיטליים, Back Office וכד' בממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני בזמן אמת עם מערכות הגביה כדוגמת MAST או TicTac או שווה ערך

- 5.2.19. עדכון מדי שנה לפני תחילת השנה של הקצבות מים לתעשייה עפ"י נתוני רשות המים.
- 5.2.20. עדכון קובץ החייבים כך שמספור הנכסים יהיה אחיד בכל התאגיד.
- 5.2.21. איתור הכתובות הנכונות של החייבים כולל השלמת פרטים של החייבים כגון טלפונים, ת.ז. של בני הזוג בנכס וכו', טיפול בדואר חוזר עקב כתובת שגויה/לא נדרש ומשלוח התראות חדשות לחייבים. איסוף ושמירה בקבצי הנתונים של התאגיד את כתובות הדוא"ל של כל המשלמים בתאגיד בפרק זמן סביר שיסוכם עם המנהל. סריקה ותיוק של כל המסמכים המתאימים. כל זאת במסגרת כח האדם המוגדר במסמכי המכרז.
- 5.2.22. ביצוע הסדרי תשלום, מעקב אחר ביצועם, הכל כמפורט בהנחיות המנהל שינתנו, בכתב, מפעם לפעם, ובכפוף לכל דין.
- 5.2.23. ניהול מעקב אחר תשלומים של החייבים, עיקולים של רכוש החייב לרבות עיקולי צד ג' ועיקולי הכנסות שונות ועיקולים בביתו של החייב, על חשבונות הבנק ועל רכבים. כמו כן ינקטו פעולות אכיפה אחרות, והכול לפי הוראות כל דין (ובכלל זה הוראות רשות המים) והנחיות והוראות המנהל. על הקבלן לדאוג לכל האמצעים הנלווים הנדרשים לביצוע כלל פעולות האכיפה (אחסון, שינוע, ביטוח הנכסים המעוקלים וכו').
- 5.2.24. העברת החובות ומעקב שוטף לגבייתם כחוב אזרחי באמצעות עורכי דין שהתאגיד ייפה את כוחם לשם כך ו/או לפעול לגביה ע"פ החוקים והתקנות וההוראות המתאימות והכל בהתאם להנחיות המנהל שינתנו בכתב, מעת לעת. התאגיד יישא בעלות הפעלת עורכי הדין העוסקים בגביה זאת.
- 5.2.25. ביצוע מסירות כדין ועל פי נוהלי התאגיד כפי שיקבע מפעם לפעם קודם לניתוק מונה מים ו/או העברת חובות לטיפול משפטי.
- 5.2.26. חיבור מונה מים תוך שעתיים לאחר תשלום החוב וגביית תשלום עבור חיבור מונה המים בהתאם להוראות המנהל כפי שינתנו בכתב, מעת לעת.
- 5.2.27. הקבלן יבצע על פי דרישת הצרכן ללא תשלום נוסף בדיקה פיזית של מד המים, בחצר הצרכן על פי פניית התושב במקרים בהם קיימת מחלוקת בדבר הקריאה או בכל מקרה אחר בו מתקבלת התראת ממערכת הקר"מ.
- 5.2.28. ביצוע תיאומים והתאמות כספיות מול הנהלת חשבונות ומול כל גורם אחר ברמה יומית, שבועית, חודשית, רבעונית ושנתית בהתאם לדרישות המנהל.
- 5.2.29. בירור טיפול ותיקון לפי הצורך בחשבונות החייבים במקרים הדורשים זאת ודיווח למנהל כולל העובדות שנצטברו בעקבות הבירור לצורך קבלת אישור להחלטה על תיקון, כולל סריקת כל החומר הנלווה להחלטה לחשבון החייב בתוכנת הגביה.
- 5.2.30. חקירה וריכוז מידע לגבי מקומות עבודה, חשבונות בנקים ופרטי רכוש של חייבים לצורך ביצוע עיקולים של סרבני תשלום על ידי מי שהוסמך לכך על ידי המנהל, ועדכון הנתונים בתוכנת הגביה. חקירות אלה יבוצעו אך ורק על ידי

גורם מוסמך לכך על פי הנחיות הרגולטור והתאגיד. את עלויות החקירה ישלם התאגיד ישירות למבצע החקירה וזאת אך ורק לאחר התקשרות מוסמכת של התאגיד עם מבצע החקירה.

5.2.31. משלוח תשובות מפורטות בכתב ישירות לפונים בנושא בירור חובות ובירורים אחרים בכפוף לאישור המנהל וכל זאת בהתאם להנחיות הרגולציה (אמות מידה לשרות או כל הוראה אחרת ובהתאם להנחיות התאגיד) ותוך העברת העתק התכתובת למנהל וסריקת ההתכתובת והצמדתה לחשבוננו של החייב בתוכנת הגביה. המענה ללקוחות ישלח לאחר בקרה משפטית של יועץ משפטי מטעם הקבלן ו/או ישלח ישירות ע"י יועץ משפטי של הקבלן והכל בהתאם להנחיות המנהל.

5.2.32. הקבלן יכלול בשירותיו סיוע בטיפול משפטי בחייבים. הקבלן יפנה לקבלת אישור התאגיד בכתב לכל עורך דין שיעמיד הקבלן לביצוע טיפול זה.

5.2.33. טיפול בגביית שיקים חוזרים שנמסרו לתאגיד על ידי חייבים באמצעות הקבלן, כולל שיקים חוזרים שנתקבלו בתאגיד לפני תחילת ההסכם עם הקבלן. הכל בדרכים המפורטות לעיל, ובהתאם להנחיות המנהל.

5.2.34. טיפול, לפי דרישת המנהל בכתב, בגביית החיובים השוטפים יחד עם הטיפול בגביית החובות שבפיגור לגבי אותו/ם חייבים.

5.2.35. טיפול מלא, לרבות סריקתו ותיוקו בתוכנת הגביה בצמוד לכרטיס החייב, של כל מסמך שיימסר לקבלן בקשר עם מי מהחייבים שבטיפולו או בכל עניין אחר הנוגע להתקשרות זו או לביצועו של חוזה זה וזאת במקביל להעברתו על ידי הקבלן מיידית לטיפול בתאום עם המנהל. וזאת ביחד עם חו"ד של הקבלן לגבי אופן הטיפול.

5.2.36. מתן חו"ד בע"פ או בכתב עפ"י דרישת התאגיד בקשר עם מחיקת "חובות אבודים" ככל שידרש, לרבות הכנת תיק פרטני מתאים לכל חייב הכולל את הנתונים הרלוונטיים לצורך המחיקה.

5.2.37. על הקבלן לעקוב מידי יום, בעזרת תוכנת השליטה והבקרה Mind-City מבית היוצר של ארד טכנולוגיות או כל תוכנה אחרת שיקצה עבורו התאגיד, לגלות ולדווח למערך האחזקה של התאגיד על כל תקלת מים, פיצוץ, שבר, דליפה, מונה מים שאינו תקין ו/או כל תקלה או מפגע, מייד עם גילוי התקלה.

5.2.38. פעולותיו של הקבלן ילוו בייעוץ משפטי שוטף מטעם הקבלן לנושאי גביה ואכיפה וזאת לרבות תובענות ייצוגיות בכל הקשור לעבודת הקבלן.

5.2.39. הקבלן יהיה רשאי לחייב את הצרכנים בהוצאות אכיפה מנהלית שלא יעלו על הוראות הדין. בטרם יבצע הקבלן חיובים עליו לקבל אישור מנהל הגביה בתאגיד הן לגובה החיוב והן לסרגל האכיפה (שרשור שלבי נקיטת פעולות האכיפה).

5.2.40. באשר להוצאות אכיפה משפטית הקבלן יהיה רשאי לחייב את הצרכן בהוצאות שלא יעלו על תעריפי לשכת עורכי הדין אך על הקבלן לקבל מראש ובכתב אישור מנהל הגביה בתאגיד לגובה החיוב בדבר סוגי האכיפה המשפטית.

5.2.41. כל תשלומי החיובים בגין הוצאות אכיפה יופקדו ישירות מהצרכן לחשבון הבנק של התאגיד.

5.2.42. מובהר, כי **הקבלן לא יקבל כל תמורה בגין אכיפה מנהלית**. ככל שלצורך ביצוע **עיקול בשטח** שלא על ידי עובדיו הנותנים שרות באופן קבוע לתאגיד, נדרשת הוצאה נוספת כלשהיא, הקבלן יפנה **מראש ובכתב** לקבלת אישור התאגיד לאותה הוצאה בצרוף אסמכתא. הקבלן יגיש מידי חודש בחודשו לתאגיד חשבון מפורט לכל תשלום שבוצע בגין חיוב הוצאות אכיפה מנהלית והתאגיד ישלם לקבלן את ההוצאות לאחר ובכפוף לבדיקתם ובקרתם על ידי מנהל הגביה בתאגיד.

5.2.43. על הקבלן להופיע בכל דיון בבית משפט/בוררות או בכל הליך אליו יוזמן ו/או שהתאגיד יורה לו להופיע, במהלך כל תקופת החוזה ולאחר סיומה באשר למקרים הקשורים בתקופת עבודתו עם התאגיד, לרבות מתן עדות, בין בע"פ ובין בתצהיר, לטובת התאגיד ו/או מתן חוות דעת – והכול כפי שיידרש הוא ו/או מי מטעמו.

5.2.44. מדי 2 חודשים לפחות ישלח הקבלן תזכורות בגין חובות שבפיגור לחייבים השונים. פעולות אלו, יהיו חלק מפעולות אכיפה שוטפות שיבוצעו ע"י הקבלן ע"פ המפורט בהסכם זה, ויעשו על בסיס "סרגל אכיפה" שיוצע ע"י הקבלן בכתב ויאושר בכתב ע"י המנהל.

5.2.45. הקבלן יעביר למנהל רשימה מפורטת של כל החייבים הנמצאים בטיפול משפטי, לא יאוחר מ-3 ימים מסיום כל חודש זוגי.

5.2.46. הקבלן יפעיל מערכת אכיפה ממוחשבת בהתאם למוגדר במסמכי המכרז.

5.2.47. הקבלן יסייע בייעוץ מקצועי לתאגיד, בתביעות שיוגשו נגד התאגיד או מי מטעמו, בגין חובות שבטיפולו של הקבלן ו/או בגין מחדלים בטיפול בחובות אלו.

5.2.48. השתתפות בישיבות שונות בתאגיד, הכנת נתונים, דוחות לרגולטור, דוחות לפי דרישות התאגיד, מסמכים ומתן הסברים וחוות דעת לגורמים שונים כפי שינחה המנהל.

5.2.49. הקבלן יעודד התושבים לחתום על הוראות קבע תוך הצגת היתרונות לכך לתושב.

5.2.50. הקבלן יעודד תושבים להצטרף לשירות קבלת מעטפיות מיסים במייל במקום בדואר תוך הצגת היתרונות לכך לתושב.

5.2.51. התאגיד יטפל בהפקת ובחישוב היטלי פיתוח.

6. מחיקת חובות מסופקים / אבודים

6.1. הקבלן יעביר למנהל כל רבעון (שמסתיים בסוף חודש מרץ, יוני, ספטמבר ודצמבר בכל שנה) ועד לשבועיים מתום הרבעון רשימת חובות מומלצת למחיקה בצירוף חוות דעת מנומקת לרבות תיעוד ההמלצות בצירוף תוצאות חקירת יכולת כלכלית וחוו"ד משפטית, תוך פירוט פעולות האכיפה שבוצעו, אשר יהוו בסיס להמלצה בדבר מחיקת חוב.

6.2. אישור העברת החובות למחיקה יהא בסמכותו הבלעדית של התאגיד ובהתאם להוראות הדין.

6.3. לאחר קבלת אישור כמפורט בס' קטן 6.2 – הפעולות המנהליות למחיקת החובות, יהיו באחריותו ועל חשבונו של הקבלן וזאת לרבות עלויות של קבלת חוות דעת משפטית למחיקה זו בהן ישא הקבלן.

6.4. מודגש ומוסכם בזאת כי ללא אישור מראש ובכתב מאת המנהל אין הקבלן רשאי לנקוט בכל פעולה למחיקת חובות.

7. דו"חות

הקבלן מתחייב למסור למנהל ולמפקח דו"חות בכתב כדלקמן:

7.1. דו"ח תקבולים מפורט חודשי ומצטבר, בכל ראשון לחודש בגין החודש שחלף. דו"ח זה יכלול פרוט ע"פ מהויות השימוש וסוגי התקבולים השונים. הדו"ח יפורט ע"פ שרות הלקוחות. בנוסף יוגש בכל יום ראשון בשבוע דו"ח גבייה מפורט ע"פ הקופות ומקומות הגבייה.

7.2. אחת לרבעון דו"ח תקופתי שיכלול פירוט של כל התקבולים וכל יתרות החוב שנתרו להמשך טיפול, במים וביוב, ובנוסף מאזן לכל שרות הלקוחות.

7.3. דו"חות רבעוניים ושנתיים במתכונת הנדרשת ע"י רשות המים ו/או כל גורם סטטוטורי אחר, לפי הצורך, לרבות דו"ח שנתי מסכם על צריכת המים ע"פ מהויות (להלן: "דו"ח שנתי לרשות המים")

7.4. אחת לרבעון יוגש דו"ח למנהל הכולל פירוט חובות כולל שמות החייבים ומצב הטיפול בחוב.

7.5. אחת לחודש דו"ח אפיון חובות והסבר מפורט על אי גביה ו/או המלצה על דרכי טיפול נוספות/חלופיות.

7.6. הקבלן מתחייב למסור למנהל דו"חות נוספים לפי דרישתו. הדו"חות שיוגשו יותאמו לספרי התאגיד ורישומי הבנקים בתאגיד.

7.7. הקבלן מתחייב לבצע בקרה שוטפת ולעדכן את המנהל בדבר קבלת השתתפויות מביטוח לאומי או כל מוסד אחר שנקבע.

8. אכיפה מנהלית

8.1. גביה באמצעות אכיפה מנהלית תהיה בכפוף לכל דין ו/או נוהל ו/או הוראה שיהיו בתוקף באותה עת. נוהלי עבודה מפורטים, יקבעו ע"י התאגיד ויועברו לקבלן הזוכה. הקבלן הזוכה יגבה מהחייב הוצאות על פי המוגדר בהתאם לכל הנחיה שתתקבל מהרגולטור ו/או מהתאגיד, וכמפורט בסעיף 5.2.38 לעיל. התשלום שיתקבל מהחייב יופקד בקופת התאגיד.

8.2. פעולות אכיפה יבוצעו, בין היתר, בכפוף להוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים בקשר להעסקת חברות גבייה וכל נוהל ו/או דין שיהיה בתוקף במועד מתן השירותים.

9. טיפול משפטי בחייבים

9.1. בכפוף לאמור בהסכם זה, יהיה התאגיד רשאי להעביר את הטיפול בגביית חובות מחייבים, אשר לא נענו לדרישות ו/או מכתבי התראה ו/או ניתוקי מים ו/או אכיפה מנהלית לטיפול משפטי.

- 9.2. הטיפול של עוה"ד יהיה עפ"י המפורט במסמכי המכרז כל הוראה או נוהל מעודכנים שיקבע התאגיד.
- 9.3. מובהר לקבלן, כי הבחירה בין נקיטה בהליכי אכיפה מנהלית לבין נקיטה בהליכים משפטיים תינתן לתאגיד באופן בלבדי. כפועל יוצא מכך, רשאי יהיה המנהל להורות לקבלן לנקוט בהליכים מסוימים באופן מנהלי ובהליכים אחרים באמצעות גבייה משפטית, או שניהם גם יחד – והכל על פי שיקול דעתו המוחלט של המנהל.
- 9.4. ככל שהתאגיד יחליט לנקוט בהליך משפטי נגד חייב, הוא יהיה רשאי לקבל הצעת מחיר מן הקבלן ביחס לשירות זה. לחילופין – התאגיד יהיה רשאי לקבל שירותים אלו מכל גורם אחר כלשהו, לפי בחירתו.

10. שונות

- 10.1. הקבלן מתחייב כי כל הסדר חוב/הסכם פשרה יעשה בכתב, ובו יובהר – בין היתר – מהי התקופה שבגינה נעשה ההסדר, וכן הבהרה כי אין בהסדר זה כדי לפגוע או לגרוע בכל חוב ו/או תביעה ו/או דרישת תשלום אחרת ו/או תקופה אחרת שלא מצאו ביטויים במפורש בהסדר. כל הסכם פשרה יהיה כפוף לאישור מראש ובכתב של התאגיד וכל הסדר כזה ככל שיעשה ייסרק ויישמר גם בכרטיס התושב במערכת הגביה.
- 10.2. הקבלן מתחייב בזה כי כל התשלומים שיבוצעו באמצעותו לרבות תשלומים בכרטיסי אשראי, המחאות, המחאות דחיות ומזומן, או כל אמצעי תשלום אחר, יתקבלו לפקודת התאגיד בלבד, ירשמו באמצעות קופת המערכת הממוחשבת של התאגיד בלבד, מיד עם קבלתם ויופקדו ביום בו נגבו לחשבון הבנק של התאגיד בבנק שיקבע על ידי התאגיד. חובת הפקדת הכספים תהיה בשעות הפתיחה של התאגיד או הבנקים. סכומים שיגבו לאחר שעות אלה ישמרו בכספת שתותקן ב"משרד גביה" ויופקדו למחרת או ביום הראשון בו יהיה פתוח הבנק. האחריות המלאה בדבר שמירת הכספים עד וכולל הפקדתם בחשבון הבנק של התאגיד מופקדת בידי של הקבלן והקבלן לא יוכל לבוא בטענה כלשהיא באשר לחוסר/גניבה/אבדן/שוד או כל סיבה אחרת לאי הפקדת כל הכספים בחשבון הבנק של התאגיד. באחריות הקבלן להתקין כספת במשרדי הגביה ולבטח את תכולתה. הקבלן יפצה את התאגיד פיצוי מלא בכל מקרה של גנבת כספים, גנבת הכספת או מעילה של מי מעובדי בקבלן.
- 10.3. המנהל יהיה רשאי לבדוק בכל זמן שהוא את ביצוע הגביה על ידי הקבלן, לפקח ולהשגיח כי הקבלן עומד בתנאי מסמכי המכרז. כל הוראה של המנהל, בכפוף לאמור בחוזה זה, תחייב את הקבלן.
- 10.4. המנהל יהיה רשאי בכל שלב להורות על הפסקת טיפול בחייב, או מתן תנאים חריגים וכו' ולקבלן לא תהיה דרישה ו/או טענה כלשהי בגין כך.
- 10.5. הקבלן יפסיק את מתן השירותים, כולם או מקצתם, לזמן מסוים או לצמיתות, לפי הוראה בכתב מאת התאגיד בהתאם לתנאים ולתקופה שצוינו בהוראה, ולא יחדש את העבודה אלא אם ניתנה לו הודעה על כך בכתב מאת התאגיד. התאגיד לא ישתמש בסמכות זו, אלא מטעמים ו/או נסיבות מיוחדות ע"פ שיקול דעתו של התאגיד.
- 10.6. הקבלן מתחייב לשמור ולקיים הוראות כל דין וכל הנחייה והוראה של המנהל במהלך מתן וביצוע שירותי הגבייה, לתדרך, ליידע ולהנחות את עובדיו כך שיבצעו תפקידם תוך שמירה קפדנית ומוחלטת של הוראות כל דין וכל הנחייה והוראה כאמור הרלוונטיים למתן שירותיו ופעולותיו של הקבלן על פי חוזה זה.

11. התמורה לקבלן ואופן תשלומה

11.1. כללי

להסרת ספק מובהר בזה כי מחיקת חובות שבוצעה במהלך שנת מס, לא תשפיע על גובה החיובים השוטפים לאותה שנה.

11.2. התמורה לקבלן

11.2.1. עבור עבודות הגביה ישולם לקבלן _____ ₪ בתוספת מע"מ כחוק (ימולא בהתאם להצעה הזוכה במכרז), מידי חודש.

11.2.2. התאגיד יהיה רשאי להעניק לקבלן בונוס שנתי, בסכום שלא יעלה על 25,000 ₪ (בתוספת מע"מ כחוק), בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של התאגיד שיתבסס על שעור הגביה בפועל, איכות השרות שיספק הקבלן לתושבי התאגיד ואיכות השרות הפנימית שיספק הקבלן לעובדי התאגיד ולמנהליו. זאת על פי אמות מידה ושיעורי הצלחה אשר יקבע דירקטוריון החברה לפיתוח שער הנגב מעת לעת.

11.2.3. ככל שיחליט התאגיד על הענקת הבונוס לקבלן, יהא סכומו אשר יהא, מתחייב הקבלן לשלם למנהל הפרויקט/מנהל הגביה ועובדי הקבלן הפועלים עבור התאגיד לפחות 60% מסה"כ הבונוס שהתקבל אשר יחושב ויחולק באופן הבא: יחולק באופן יחסי למשכורות העובדים, התאגיד יודיע לקבלן את החלטתו בדבר מתן או אי מתן הבונוס וגובה הבונוס שאושר לא יאוחר מ 120 יום ממועד סיום השנה הקלנדרית הרלוונטית.

11.2.4. באחריות הקבלן להעביר בכל תחילת שנה, דוח המשקף את אחוז הגביה עבור השנה העוקבת בכדי לבחון את אחוז הגביה.

11.2.5. התאגיד יהיה רשאי לפנות לזוכה במכרז להעמיד לרשות התאגיד ראש צוות נוסף לראש הצוות המוגדר במכרז. במקרה כזה ישלם התאגיד לזוכה במכרז תוספת חודשית של 16,000 ₪ בתוספת מע"מ כחוק. מובהר ומודגש כי על התאגיד לאשר מראש ובכתב את כישוריו וזהותו של ראש הצוות הנוסף.

11.2.6. התאגיד יהיה רשאי לפנות לזוכה במכרז להעמיד לרשות התאגיד מנהל/ת חשבונות למשימות אשר יגדיר מנכל החברה לפיתוח ובמשרה מלאה. במקרה כזה ישלם התאגיד לזוכה במכרז תוספת חודשית של 16,000 ₪ בתוספת מע"מ כחוק. מובהר ומודגש כי על התאגיד לאשר מראש ובכתב את כישוריו וזהותו של מנהל/ת החשבונות.

11.2.7.

11.2.8. למען הסר ספק מובהר בזאת כי בעניין תשלומי הוצאות בגין אכיפת גביה מנהלית, תעריפי החיוב יהיו בהתאם להנחיות הרגולטור התקפות נכון למועד ביצוע פעולת האכיפה ובאישור מראש בכתב של המנהל. כל תשלומי הוצאות יופקדו ישירות לחשבון הבנק של התאגיד והזוכה במכרז לא יהיה זכאי לכל תשלום בגין הוצאות אלה שמשולמות על ידי התאגיד.

11.2.9. התאגיד יהיה רשאי לפנות לזוכה במכרז להעמיד לרשות התאגיד עובד/ות גביה נוספים למוגדר במכרז או להפחית את מספרם. במקרה כזה ישלם התאגיד לזוכה במכרז תוספת חודשית של 10,000 ₪ בתוספת מע"מ כחוק או יפחית סכום זה במקרה של הפחתת עובד. מובהר ומודגש כי על התאגיד לאשר מראש ובכתב את כישוריהם וזהותם של

עובדיות הגביה הנוספים. עוד מודגש כי במקרה של הפחתה או הוספה של חלקיות משרה התשלום או ההפחתה יקבעו באופן יחסי להיקף המשרה.

11.2.10. מובהר ומודגש בזאת כי מלבד התשלום החודשי הנזכר לעיל, לא ישלם התאגיד לקבלן הזוכה כל סכום נוסף כלשהוא מכל סיבה שהיא. עוד מובהר, כי לא תתווסף לתמורה עפ"י חוזה זה כל תוספת שהיא לרבות לא בגין שינוי במדדים, בשערי מטבעות, במחירי הדלק, תקורות, שינוי במחירי סחורות, מסים, היטלים ואגרות חדשים שיוטלו ע"י גורם כלשהו וכל שינוי אחר כיו"ב. וזאת למעט הצמדה למדד המחירים לצרכן פעם אחת בשנה כל שנה.

11.2.11. עוד מובהר כי הקבלן לא יהיה זכאי לכל תוספת תמורה בגין עליה בהיקפי הפעולות / מדי המים או כל עליה בהיקף פעילות מכל סוג שהיא בתאגיד אלא אם כן יפנה התאגיד לקבלן בהקשר או כל תוספת כל אדם אחרת שבגינה יפנה התאגיד לקבלן.

11.2.12. הכספים שהקבלן גובה בגין הוצאות אכיפה יופקדו כולם בחשבון התאגיד והתאגיד יעביר 50% מכספי הוצאות האכיפה לקבלן מדי חודש, בהתאם לדיווח מפורט.

11.3. אופן תשלום התמורה והגשת חשבונות חלקיים

11.3.1. לא יאוחר מאשר 15 ימים מתום כל חודש, יגיש הקבלן לתאגיד חשבון רבעוני, בצירוף דו"ח מפורט בשלושה עותקים בגין שירותי הגביה שניתנו על ידו בחודש החולף.

11.3.2. הדו"ח החודשי יהיה מחולק ל"חוב שוטף" ו"פורט בו כמה חויב וכמה נגבה, "חוב בפיגור", עם פירוט כמה נגבה מחוב הפיגורים יחסית לתקופה בה נערך החשבון וכן יחסית לכלל החוב בפיגור. ו"חובות שנמחקו" ו"פרט את רשימת החייבים ואת הכספים שנגבו על ידו בחודש החולף.

11.3.3. הקבלן יכלול בדו"ח החודשי את התקבולים שנפרעו בפועל בחודש החולף, וייתן פרוט לכל הסכומים שנגבו באמצעי תשלום מעותדים כולל שם החייב, הסכום שנגבה, ותאריך הפירעון (דוח נפרד לכל אמצעי תשלום מעותד, לרבות: המחאות מעותדות, כרטיסי אשראי, הוראות קבע והוראות קבע פיגורים).

11.3.4. התאגיד ישלם לקבלן את התמורה בתנאי תשלום שוטף + 45 ימים.

11.3.5. בתום כל שנה, ולא יאוחר מה- 15 בינואר יגיש הקבלן דו"ח שנתי, לשנה החולפת, מחולק ל"חוב שוטף", "חוב בפיגור", "חובות שנמחקו" ו"פרט את רשימת החייבים ואת הכספים שנגבו על ידו בשנה החולפת. לדו"ח יצורף גם פירוט פעולות אכיפת הגביה המרוכזות לפי סוג הפעולה שנעשתה על ידי הקבלן בשנה החולפת ובנוסף יצרף הקבלן מסמכי מקור בנושא אכיפת הגביה של כל ספקי המשנה שעבדו עבורו בנושא אכיפת הגביה.

11.4. חשבון סופי

11.4.1. התשלום המגיע לקבלן בגין התחשבונות סופית כאמור לעיל ישולם לקבלן בתנאים ובמועדים כדלקמן:

11.4.1.1. הקבלן יגיש חשבון סופי לא יאוחר מ- 30 ימים מתום תקופת ההתקשרות, עם התאגיד. התאגיד תבדוק חשבון סופי זה לא יאוחר מ- 30 ימים מיום קבלתו והתמורה המגיעה לקבלן (אם מגיעה) תשולם לקבלן תוך 30 ימים

נוספים.

11.4.1.2. מבלי לפגוע באמור לעיל, על הקבלן להמציא לרשות, כנגד כל תשלום שיועבר אליו כאמור, חשבונית מס כדין.

12. איסור המחאת/הסבת זכויות

12.1. הקבלן 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 ללא קבלת אישורו המוקדם ובכתב של המנהל.

12.2. במידה והקבלן הינו חברה או שותפות רשומה או בלתי רשומה (הכל ביחד להלן: "חברה"), יראו בהעברה מעל 49% מהשליטה בחברה, בין אם ההעברה נעשתה בבת אחת ובין אם נעשתה בחלקים, כהעברה המנוגדת לאמור בסעיף 12.1(סעיף לא נכון). לעיל.

12.3. הקבלן אינו רשאי למסור לאחר את ביצוע שירותי הגביה, כולם או חלקם, או למסור לאחר כל חלק מהפעולות הקשורות בביצוע שירותי הגביה, יש לציין כי העסקת עובדים, בין ששכרם משתלם לפי זמן העבודה ובין ששכרם משתלם לפי שיעור העבודה, אין בה, כשלעצמה, משום מסירת ביצוע שירותי הגביה לאחר.

13. אחריות וביטוח –

התחייבויות הביטוח של הקבלן הינן בהתאם לנספח הביטוח ואישור הביטוח המצורף להסכם זה והמהווים חלק בלתי נפרד הימנו.

לעניין סעיף זה, שם התאגיד הינו: החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ ו/או המועצה האזורית שער הנגב ו/או נבחריהם ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם ו/או מי מטעמם.

13.1. הקבלן יהא אחראי/אחריות מלאה ומוחלטת לכל מעשה ו/או מחדל, לרבות בגין כל תאונה, מחלה, נכות, חבלה, או נזק, כלשהו, בלי יוצא מן הכלל שייגרמו לעובדי הקבלן ו/או לתאגיד ו/או לעובדיו ו/או שלוחיו ו/או למי שבא מטעמו ו/או אדם אחר כלשהו, לגוף ו/או לרכוש. לרבות נזקים לנישומים ולמעוקלים באחזקתו, בשל מעשה או מחדל, מכל מין וסוג שהוא של הקבלן ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל מי שבא מטעמו בקשר ובכל הנובע, במישרין או בעקיפין, ממתן שירותי הגביה ו/או ממעשה או מחדל של הקבלן ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או מי שבא מטעמו הקשורים במישרין או בעקיפין בביצוע התחייבות הקבלן על פי מסמכי החוזה. הקבלן יפצה את התאגיד ו/או את הניזוקים לפי המקרה, בכל דמי הנזק שיגיע לו/להם. הקבלן משחרר לחלוטין ומראש את התאגיד, עובדיו, שלוחיו ואת מי שבא מטעמו מכל אחריות וחבות בגין כל תאונה, מחלה, נכות, חבלה, נזק כספי או נזק כני"ל שאירעו כתוצאה מהרישא לסעיף זה, לכל אדם, לגוף ו/או לרכוש, בכל עילה שהיא.

13.2. הקבלן מתחייב לשלם כל דמי נזק או פיצוי המגיעים על פי פסק דין לעובד או לכל אדם הנמצא בשירותו כתוצאה מתאונה או נזק כל שהוא תוך כדי מתן שירותי הגביה ו/או מעשה או מחדל הקשורים, במישרין ובעקיפין, בביצוע התחייבויות הקבלן על פי מסמכי החוזה.

13.3. הקבלן מתחייב בזה לפצות ולשפות בשלמות את התאגיד על כל נזק וכנגד כל תביעה או דרישה, מכל עילה שהיא,

שתוגש על ידי אדם כלשהו נגדו ו/או נגד מי מעובדיו ו/או שלו היה ו/או מי שבא מטעמו בגין כל תאונה. חבלה או נזק שמפורט בסעיף 13.1 ו- 13.2 לעיל לכל אדם, לגוף ו/או לרכוש, לרבות ההוצאות המשפטיות שיגרמו להם. אם יתבע התאגיד ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או מי שבא מטעמו על נזק שנגרם כתוצאה מהאמור לעיל, יהא על הקבלן לסלק את התביעה כנגדם או לשלם כל סכום שיפסק לחובתם ו/או לחובת מי מהם על ידי בית משפט בפסק דין סופי. מובהר ומודגש כי הקבלן ישפה ויפצה את התאגיד באופן מיידי בגין כל תביעה מתושבים ו/או מהצרכנים בכל נושא שהוא הקשור לגביה, שירות לקוחות, אכיפה, וכל יתר השירותים הניתנים לצרכנים.

13.4. הקבלן יהיה אחראי וישפה את התאגיד בגין כל נזק שיגרם לו עקב שגיאה מקצועית של הקבלן ו/או מחדל ו/או הזנחה במילוי חובתו המקצועית. אחריותו של הקבלן תחול גם לגבי מקרים של שגיאות ורשלנות כאמור לעיל אשר יתגלו לאחר תום תקופת החוזה. וגם באשר לתביעות ייצוגיות.

13.5. מובהר בזאת, כי הקבלן יישא באחריות על פי דין כלפי התאגיד בגין השירותים הניתנים לתאגיד בקשר עם חוזה זה, לרבות שירותים יבוצעו ו/או יינתנו על ידי קבלן משנה, והקבלן הוא שיהיה אחראי לשפות ו/או לפצות את התאגיד בגין כל אובדן ו/או נזק שייגרם לו, במישרין ו/או בעקיפין, עקב השירותים שניתנו על ידי מי מקבלני המשנה, בין אם אובדן ו/או נזק כאמור מכוסה באיזו מהפוליסות המפורטות בסעיף 13 זה (אחריות וביטוח) ו/או בנספח אישור ביטוחי הקבלן (נספח ג'1) ובין אם לאו.

13.6. לפני תחילת מתן השירותים וכתנאי מקדמי לכך מתחייב הקבלן להמציא לידי התאגיד אישור על עריכת הביטוחים המפורטים לעיל בהתאם לנספח ג'1 להסכם זה, כשהוא חתום על ידי מבטחיו.

13.7. בכל מקרה של אי התאמה בין האמור באישור עריכת הביטוח לבין האמור בהסכם זה ולדרישת התאגיד, מתחייב הקבלן לגרום לשינוי האישור על מנת להתאימו להוראות הסכם זה.

13.8. היה ולדעת הקבלן יש צורך בעריכת ביטוחים נוספים ו/או משלימים כלשהם לביטוחים הנ"ל מתחייב הקבלן לערוך ולקיים את הביטוחים הנ"ל כאשר בכל ביטוח כאמור יכלול סעיף בדבר ויתור על זכות תחלוף כלפי התאגיד ו/או הפועלים מטעמו לעניין ביטוחי רכוש ו/או יורחב שם המבוטח לכלול את התאגיד ו/או הפועלים מטעמו לעניין ביטוחי חבויות, בכפוף לסעיף אחריות צולבת כאילו נערך הביטוח בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח.

13.9. ביטוחי הקבלן יכללו תנאי מפורש לפיהם הינם קודמים לכל ביטוח הנערך על ידי התאגיד וכי המבטח מוותר על כל דרישה ו/או תביעה לשיתוף ביטוחי התאגיד. כמו כן יכלול בביטוחים תנאי לפיו מתחייב המבטח כי ביטוחי הקבלן לא יצומצמו, ולא יבוטלו, אלא אם תימסר הודעה כתובה על כך בדואר רשום לידי התאגיד, 30 יום מראש.

13.10. הקבלן מצהיר, כי לא תהיה לו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד התאגיד ו/או מי מטעמו בגין נזק שהוא זכאי לשיפוי עבורו, או שהיה זכאי לשיפוי עבורו אלמלא ההשתתפות העצמית הנקובה בפוליסות הנערכות על ידו על פי הסכם זה, והוא פוטר בזאת את התאגיד מאחריות לכל נזק כאמור לעיל.

13.11. הקבלן מתחייב לקיים בקפדנות את כל תנאי הביטוחים ולשלם במלואם ובמועד את דמי הביטוח.

13.12. לבקשת התאגיד יעביר הקבלן עותק של פוליסות הביטוח המפורטות לעיל. בכל מקרה של אי התאמה בין האמור בפוליסות הביטוח לבין האמור בהסכם זה, מתחייב הקבלן לגרום לשינוי הביטוחים על מנת להתאימם להוראות הסכם זה.

13.13. מוצהר ומוסכם בזאת כי אין בעריכת ביטוחי הקבלן, בהמצאת אישור הביטוח ו/או בהמצאת העתקי הפוליסות על ידי הקבלן כדי להטיל אחריות כלשהי על התאגיד ו/או להוות אישור בדבר התאמתם למוסכם ו/או כדי לפטור את הקבלן מאחריותו על פי ההסכם ו/או על פי כל דין.

13.14. מותנה ומוסכם בין הצדדים כי עריכת הביטוחים והמצאת האישור לידי התאגיד הינם תנאים יסודיים בהסכם זה ואי עריכת הביטוחים ו/או אי המצאת אישורי עריכת הביטוח במועד יחשבו כהפרה יסודית של ההסכם.

13.15. הקבלן מתחייב לגרום לכך כי הוראות סעיף זה יובאו לידיעת מנהליו, עובדיו, וקבלני המשנה שלו. כן מתחייב הקבלן לדאוג לכך כי בחוזי ההתקשרות שיערוך עם קבלנים וקבלני משנה בקשר עם ביצוע הסכם זה, יופיעו דרישות ביטוח המתאימות לסוג עיסוקם. במידה ויידרש, הקבלן מתחייב להמציא לתאגיד את אישורי הביטוח של קבלני המשנה הפועלים מטעמו בביצוע הסכם זה.

13.16. הקבלן מתחייב להודיע לתאגיד על כל אירוע העלול להוות עילה לתביעה על פי ביטוח אחריות מקצועית, אחריות כלפי צד שלישי, כספים, נאמנות עובדים, ביטוח אש מורחב או חבות מעבידים. כן מתחייב הקבלן לשתף פעולה עם התאגיד, (כל עוד אין זה נוגד את האינטרס של הקבלן) ככל שיידרש לשם מימוש תביעת ביטוח אשר התאגיד יחליט להגישה למבטחים ו/או מימוש זכויות התאגיד על פי ביטוחי הקבלן.

13.17. כמו כן ומבלי לגרוע מהאמור לעיל ולהלן, הקבלן יהיה אחראי לשפות את התאגיד ו/או מנהליו ו/או עובדיו באופן מלא בגין כל נזק אשר ייגרם למי מהם עקב אי כיסוי ביטוחי הנובע מהפרה ו/או אי קיום של תנאי מתנאי איזו מפוליסות הביטוח על ידי הקבלן ו/או מנהליו ו/או מי מהעובדים המועסקים על ידו.

13.18. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, מוסכם בזה כי התאגיד יהיה רשאי לעכב כל סכום לו הינו זכאי על פי האמור בסעיף 13 זה (אחריות וביטוח), מהתמורה העומדת לזכות הקבלן בקשר עם ההתקשרות נשוא הסכם זה ובתנאי שהודיע על כך לקבלן, בכתב, 7 (שבעה) ימים מראש.

13.19. מוסכם בזה על התאגיד כי עם תשלום תגמולי הביטוח במלואם ויישוב התביעה בהתאם למוסכם על ידי התאגיד, יושב לקבלן הסכום המעוכב בניכוי הוצאות שנגרמו לתאגיד (באם נגרמו) בקשר עם התביעה לתגמולי הביטוח, כאמור.

13.20. מוסכם בזה במפורש כי האחריות לתשלום דמי הביטוח וההשתתפות העצמית חלה על הקבלן בלבד, ובכל מקרה לא על התאגיד ו/או על מי מטעמו.

13.21. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור בכל מקום בהסכם זה לעיל, מתחייב הקבלן למלא אחר כל דרישות והוראות החוק לביטוח לאומי, חוק ביטוח בריאות ממלכתי וכל הצווים, התקנות וכדומה, שהותקנו לפי החוקים הנ"ל, ובעיקר, אך מבלי לפגוע מכלליות האמור לעיל, באופן שכל העובדים שיועסקו במתן העבודות ו/או השירותים נשוא הסכם זה, לרבות שליחיו ואלה שיועסקו באופן מקרי או זמני, יהיו בכל עת ובמשך כל תקופת הסכם זה, זכאים לכל הזכויות שעל פי החוקים הנ"ל.

13.22. מובהר בזאת, כי כל הוראה בסעיף זה בקשר לביטוח אינה באה לגרוע מכוחם של הוראות ההסכם בדבר אחריותו הבלעדית של הקבלן לנזקים באם יגרמו כאמור בסעיפים אחרים בהסכם זה ו/או על פי הדין.

13.23. הקבלן אחראי לדווח בכתב, לתאגיד ולמבטח אשר ערך את הביטוחים, על כל מקרה בו הם נדרשו בכתב לפצות

תובע בקשר למתן שירותי הגביה ו/או על התקיימות אירוע, מעשה או מחדל אשר עלול להוליד (במוקדם או במאוחר) תביעה נגדם אף אם לא נמסרה להם הודעה כאמור, הקבלן יהא אחראי בלעדית בגין התוצאות הנובעות מאי קיום תנאי סעיף זה.

14. ערבויות

- 14.1. להבטחת קיום כל התחייבויותיו נשוא הסכם זה, ימציא הקבלן לתאגיד ערבות ביצוע בנקאית אוטונומית בסך 100,000 ש"ח (במילים: מאה אלף ₪) ערוכה על פי הנוסח המצורף להסכם זה **כנספח א'** (לעיל ולהלן: "ערבות הביצוע"). ערבות הביצוע תהיה בתוקף לאורך כל תקופת החוזה, לרבות כל תקופת הארכה שלו, ועד 60 (שישים) יום לאחר סיומו.
- 14.2. ערבות הביצוע תוחזר לקבלן בתום תקופת ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, כאשר יומצא לחשבות התאגיד חשבון סופי מאושר על ידי המנהל וחשבוניות מס כדין על כל התמורה ששולמה לקבלן וכן הצהרה על היעדר תביעות בנוסח המצ"ב בנספח ח' לחוזה זה.
- 14.3. המנהל יחליט עפ"י שיקול דעתו הבלעדי באם יש מקום לממש הערבויות, כולן או מקצתן, אם וככל שיופר הסכם זה ע"י הקבלן ומבלי לגרוע מהאמור בהסכם זה לעיל ולהלן.
- 14.4. במידה והוארכה תקופת הסכם זה, או הוגדל היקף ההתקשרות, רשאי יהיה התאגיד לדרוש מן הקבלן לעדכן את גובה ערבות הביצוע ו/או להאריך את תוקפה, לפי העניין ולפי שיקול דעתו הבלעדי. קיבל הקבלן דרישה כאמור, ימסור לידי התאגיד תוספת לערבות ו/או ערבות חדשה, בהתאם לערבות המעודכנת ולפי דרישת התאגיד. לא נמסרה התוספת לערבות ו/או הערבות החדשה, לפי העניין, על ידי הקבלן, רשאי יהא התאגיד לחלט את ערבות הביצוע הקודמת אשר בידי, וזאת מבלי לגרוע מסמכותו הכללית לחילוט הערבות ומבלי לגרוע מכל סעד או תרופה הקיימים לתאגיד מכח כל דין או הסכם.

15. שמירת זכויות

- 15.1. לתאגיד תהיה הזכות הסופית להחליט בדבר מחיקת חובות בכפוף להוראות הדין בעניין. לחייבים שונים והוא יהא רשאי לטפל במחיקת חובות הן לפני העברת החובות לטיפול הקבלן ובין לאחר העברת הטיפול בגבייתם לקבלן.
- 15.2. כל המסמכים ו/או הנתונים הקיימים ו/או שיתווספו בעתיד והקשורים לחוזה זה יקוטלגו ויתויקו בצורה הניתנת בנקל לאיתור פרטני, הכל עפ"י הוראות המנהל של התאגיד, כולל שמירה בקבצים סרוקים במערכת מחשוב משרדית.
- 15.3. להסרת ספק מובהר ומודגש בזה כי כל המסמכים ו/או הנתונים מכל מין וסוג הקיימים ו/או שיתווספו בעתיד הינם רכושו הבלעדי של התאגיד. ובמהלך תקופת ההתקשרות יחזיק בהם הקבלן בנאמנות ולצורך קיום החוזה בלבד, ועם תום תקופת ההתקשרות יחזיר הקבלן לתאגיד את כל המסמכים/נתונים באופן שלא יישאר בידי כל מסמך ו/או נתון. הקבלן מותר מראש על זכות העיכבון באשר למסמכים ונתונים ומתחייב לא להשתמש בטענת העיכבון.

16. הפרת חוזה ביטולו ופיצויים

- 16.1. מוסכם בין הצדדים כי סעיפים 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 12, 13, 14, 18 ו-19 על כל סעיפי המשנה שלהם, הינם תנאים עיקריים ויסודיים של חוזה זה והפרת כל אחד מהם תחשב כהפרה יסודית של החוזה, ובלבד שלא תוקנה ההפרה על ידי הקבלן תוך 10 ימים לאחר קבלת הודעה על כך מאת התאגיד. הפרת מי מבין סעיפים אלה תזכה בפיצוי מוסכם מראש בסך של 30,000 (שלושים אלף) ש"ח (להלן: "הפיצוי המוסכם"), וזאת מבלי לגרוע מכל סעד ו/או זכות הנתונים לתאגיד לפי הסכם זה ו/או לפי כל דין.
- כמו כן, ככל שהתאגיד חויב לשלם פיצוי כלשהו לצרכן, לפי כל דין שיהיה בתוקף במועד ביצוע השירותים, יקוזז סכום הפיצוי הנ"ל מן התמורה המגיעה לקבלן.

16.2. מבלי לפגוע באמור לעיל מובהר, מודגש ומוסכם בזאת כי התאגיד יהא רשאי לקזז מהתשלום החודשי המגיע לקבלן כל הוצאה ו/או נזק שייגרמו לתאגיד בשל מעשה ו/או מחדל של הקבלן מראש, כאשר הקבלן איננו מקיים אחת ו/או יותר מהתחייבויותיו על פי מסמכי המכרז ובתנאי שלא תוקנה ההפרה על ידי הקבלן תוך 10 ימים לאחר קבלת הודעה על כך בכתב מאת התאגיד. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, התאגיד יהיה רשאי לקזז מהתשלום החודשי המגיע לקבלן בכל מקרה מהמפורטים להלן, פיצוי מוסכם מראש בסך 30,000 ש"ח לכל הפרה:

- 16.2.1. אי משלוח או משלוח באיחור של חשבונות המים והביוב לחייבים.
 - 16.2.2. חיוב צרכן/ים בתעריף שגוי, עקב עדכון לקוי של טבלאות התעריפים.
 - 16.2.3. חיוב/אי חיוב של צרכן פעמיים ברציפות, בחיוב שגוי או בחיוב לא מבוסס כגון: הערכה במקום בו ניתן לקרוא מד מים ו/או חיוב בהערכה עקב אי החלפת מד מים שנמצא פגום ו/או לא תקין ו/או לא ניתן לקריאה כבר בתקופה קודמת ולא טופל.
 - 16.2.4. אי משלוח ו/או משלוח באיחור של תזכורת בגין חובות לתאגיד.
 - 16.2.5. אי הגשת דו"ח חובות רבעוני, במתכונת שנקבעה.
 - 16.2.6. היעדרות מנהל הפרויקט בשעות קבלת הקהל של "משרדי הגביה".
 - 16.2.7. אי עמידה באמות המידה המפורסמות מפעם לפעם על ידי הרגולטור.
 - 16.2.8. כח אדם חסר או ניווד עובדים בכירים ללא אישור מוקדם ובכתב של מנהל התאגיד.
 - 16.2.9. אי הגשת דוחות או הגשת דוחות חלקיים שלא בהתאם למפורט במכרז ו/או בהתאם להנחיות התאגיד.
 - 16.2.10. העדר ביצוע התאמות בין מערכת הגביה הממוחשבת לבין ספרי הבנק וספרי התאגיד.
 - 16.2.11. אי עמידה באחד מסעיפי המכרז.
 - 16.2.12. אי עדכון קובץ המשלמים עפ"י מספרי זהות/חברה/עמותה.
 - 16.2.13. אי עמידה בלו"ז ועיכוב של מעל 3 ימי עבודה בביצוע והשלמת קריאות מדי מים כמוגדר במסמכי המכרז.
 - 16.2.14. בהתאם לסעיף 12.2.4 בפרק זה.
 - 16.2.15. מוסכם כי בדבר אי קיום התחייבויות הקבלן באשר לאבטחת מידע יחולו התחייבויות הקבלן כמוגדר בנספח אבטחת המידע של מסמכי המכרז.
- 16.3. התאגיד יהא זכאי לחלט את סכום הפיצויים המוסכמים הנקובים לעיל מהערבות הבנקאית או לנכותם מכל תשלום שיגיע לקבלן או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת, הכל לפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 16.4. חילוט הפיצויים המוסכמים מהערבות הבנקאית או ניכויים מתשלומים המגיעים לקבלן לא ישחררו את הקבלן מהתחייבויותיו על פי חוזה זה.
- 16.5. מוסכם על הצדדים כי בגין כל פיצוי של צרכן או כל גורם אחר שיושת על התאגיד הנובע מאי עמידה באמות המידה ישא הקבלן על חשבונו והתאגיד יהיה רשאי לקזז סכומים אלה מהתמורה המגיעה לקבלן בכפוף לכך שהקבלן לא עמד בכללי אמות המידה או לא התריע בפני התאגיד על אי עמידה באמות המידה בנושאים הקשורים ברכיבים המטופלים על ידי התאגיד ואינם בתחום טיפולו של הקבלן.
- 16.6. מבלי לגרוע מהאמור לעיל מוסכם בין הצדדים כי האירועים הבאים יחשבו כהפרה יסודית של חוזה זה ויזכו את התאגיד בכל הזכויות המוקנות לו במקרה של הפרה יסודית:
- 16.6.1.1. הוטל עיקול זמני או קבוע או נעשתה פעולה כלשהי של הוצאה לפועל לגבי נכסי הקבלן, כולם או חלקם, והעיקול או הפעולה האמורה לא הופסקו או הוסרו לחלוטין תוך 7 יום ממועד ביצועם.
 - 16.6.1.2. הוגשה נגד הקבלן התראת פשיטת רגל או ניתן צו כינוס נכסים לגבי נכסיו, כולם או חלקם, או הוגשה נגדו

- בקשת פשיטת רגל ובמקרה של מציע שהוא תאגיד נתקבלה על ידו החלטה על פירוק מרצון, או שהוגשה נגדו בקשה לפירוק, או ניתן נגדו צו פירוק, או שהוא הגיע לפשרה או סידור עם נושיו כולם, או חלקם, או שהוא פנה לנושיו למען קבל ארכה או פשרה למען הסדר איתם על פי סעיף 233 לפקודת החברות (נוסח חדש) תשמ"ג-1983.
- 16.6.1.3. הוכח להנחת דעתו של התאגיד כי הקבלן הסתלק מביצוע החוזה ו/או כי אין ביכולתו לעמוד במחויבויותיו באופן הפוגע בשרות הציבור ו/או בטובת התאגיד.
- 16.6.1.4. כשיש בידי התאגיד הוכחות, להנחת, דעתו, כי הקבלן או אדם אחר מטעמו נתן או הציע טובת הנאה כלשהי בקשר עם הזכייה במכרז ו/או בקשר לחוזה זה או ביצועו.
- 16.6.1.5. אם הוגש כתב אישום או ננקטו הליכים פליליים נגד הקבלן ו/או נגד מי מבעלי מניותיו ו/או מי ממנהליו ו/או מי מעובדיו הבכירים, למעט עבירות תנועה.
- 16.6.1.6. התברר כי הצהרה כלשהי של הקבלן שניתנה במכרז או בקשר עם חתימת חוזה זה אינה נכונה, או שהקבלן לא גילה לתאגיד עובדה מהותית אשר, לדעת התאגיד, היה בה כדי להשפיע על ההתקשרות עימו.
- 16.7. מוסכם עוד, כי אין במקרים המפורטים לעיל משום רשימה סגורה.
- 16.8. הפר הקבלן חוזה זה הפרה יסודית, יהא התאגיד זכאי, מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה המוקנית לו על פי חוזה זה או על פי כל דין, גם לבטל את ההסכם.
- 16.9. ספרי התאגיד וחשבונותיו ישמשו ראיה לכאורה בכל הנוגע לתשלומים ששולמו לקבלן ומועדיהם, לשיעור הוצאות ששולמו ומועדי הוצאתן.
- 16.10. לא יראו בשימוש התאגיד בזכויותיו על פי מסמכי החוזה כביטול החוזה על ידי התאגיד אלא אם התאגיד הודיע על כך במפורש ובכתב, והקבלן יהיה חייב לעמוד בכל התחייבויותיו על פי החוזה, כל עוד לא ניתנה לו הודעה על ביטול החוזה.
- 16.11. מוסכם בין הצדדים כי איחור בתשלום שעל התאגיד לבצע ואשר לא יעלה על 21 יום לא יהווה הפרה של חוזה זה והקבלן לא יהא זכאי לכל סעד כספי או אחר בגין איחור כאמור.
- 16.12. בכל מקרה של איחור בתשלום מצד הקבלן יישאו הסכומים ריבית החל מיום האיחור עפ"י חוק פסיקת ריבית והצמדה התשכ"א – 1961.
- 16.13. מוסכם בין הצדדים כי התרופות ו/או הסעדים הנ"ל בהסכם זה הינם מצטברים לכל תרופה ו/או סעד עפ"י ההסכם ו/או עפ"י כל דין.
- 16.14. **תקופת החוזה וסיומו** בכפוף לאמור להלן יהא חוזה זה בתוקף 36 חודשים החל מיום _____ ועד ליום _____ **(ימולא אחרי שהקבלן הזוכה יקבע)**, וכן תקופה נוספת לפי אופציות להארכה של התאגיד כפי שיפורט להלן (לעיל ולהלן: **"תקופת החוזה"**).
- 16.15. לתאגיד בלבד האופציה להאריך את תקופת החוזה שלוש פעמים נוספות כל פעם ל- 24 חודשים, הארכת תקופת החוזה תהיה תהיה תקפה כל עוד לא הודיע התאגיד לזוכה במכרז אחרת (הארכה אוטומטית). (להלן: **"תקופת האופציה"**).
- 16.16. למרות האמור בסעיף 16 לחוזה זה על פסקאות המשנה שלו רשאי התאגיד, לפי שיקול דעתו הבלעדי, בכל עת ומכל סיבה שהיא, להביא את החוזה לסיומו ע"י מתן הודעה בכתב שתשוגר ע"י התאגיד לקבלן לפחות 6 חודשים מראש ומשעשה כן התאגיד, יהא החוזה בטל במועד שייקבע בהודעה. סיום התקשרות ע"י התאגיד במקרה של הפרה מצד הקבלן יהיה לפי שיקול דעתו של התאגיד ובמועד שייקבע על ידי התאגיד.
- 16.17. בכל מקרה של סיום ההתקשרות על פי חוזה זה יפעל הקבלן להעברה מסודרת של השירותים שניתנו על ידו כולל הנתונים והמסמכים לנציגי התאגיד או לקבלן אחר שיבוא במקומו, כל המסמכים ההצעות, ההמלצות וכיו"ב מסמכים שהוכנו על ידי הקבלן במסגרת מתן השירותים לתאגיד יועברו על ידו לנציגי התאגיד ו/או למי שהתאגיד יורה עליו.
- 16.18. להסרת ספק מודגש ומובהר בזה כי הקבלן לא יהיה רשאי לעשות כל שימוש מכל מין וסוג בכל מידע שהגיע ו/או יגיע לידי עקב ביצועו של מכרז זה, אלא לצורך קיומו של חוזה זה.

16.19. מובהר ומודגש בזה כי התאגיד יהיה רשאי להביא את החוזה לסיומו באופן מיידי במידה ואחוז הגביה בשוטרף יעמוד על שיעור נמוך מ 97% .

17. הגדלת/הקטנת היקף החוזה

17.1. התאגיד רשאי בכל עת, ועפ"י שיקול דעתו הבלעדי, ולפרקי זמן שיקבעו על ידו, להגדיל/להקטין את היקף כ"א הנזכרים במכרז זה.

17.2. מימש התאגיד את זכותו הנ"ל, התמורה תעודכן בהתאם ובאופן יחסי לסכומים המוגדרים בנספח ד' להסכם זה. האמור בסעיף זה אמור גם באשר להתווספות ישובים נוספים לתאגיד.

17.3. בנוסף לאמור לעיל, התאגיד יהיה רשאי להגדיל או להקטין בכל עת את היקף השרותים. מובהר בזאת, כי ככל שהגדלת היקף השרותים לא תהיה כרוכה בהגדלת היקף כוח האדם הנדרש מן הקבלן לפי נספח ד' ומסמכי המכרז, לא יהיה הקבלן זכאי לכל תמורה נוספת. ככל שיתווספו ישובים נוספים לתאגיד, יחולו הוראות הסכם זה על מתן השרותים ביישובים אלו בהתאמה, ללא כל תמורה נוספת ככל שלצורך מתן השרותים ביישובים הנוספים ידרש כח אדם נוסף יחול האמור בסעיף 17.2 לעיל.

18. העדר יחסי עובד מעביד

18.1. נקבע בזאת ומוצהר במפורש, כי שירותיו של הקבלן, לפי הסכם זה, ניתנים על ידו כקבלן עצמאי וזאת מהיותו מבצע את עבודתה כבעל עסק עצמאי והן מהכוונה המפורשת של הצדדים שלא יהיה משולב בעבודתו של התאגיד, וכי בשום נסיבות שהן לא ייווצרו יחסים של עובד ומעביד בין התאגיד לקבלן ו/או בין התאגיד לבין מי מעובדי הקבלן. מטעם זה, לא יהיה הקבלן ולא יהיו עובדיו זכאים לקבל מן התאגיד כל תשלום ו/או תמורה ו/או זכויות כלשהן המגיעות לעובד ממעבידו על-פי כל דין ו/או נוהג.

18.2. במקרה בו יתבע התאגיד, על ידי הקבלן ו/או עובדיו ו/או גורם כלשהו בגין אחריות מעביד לעובדיו הנובעת מהסכם זה, הקבלן יפצה ו/או ישפה את התאגיד תוך 30 (שלושים) יום, בגין כל סכום בו יחויב התאגיד כתוצאה מתביעה כאמור וכן בהוצאות המשפט ובשכ"ט עוה"ד, ריביות, קנסות וכיו"ב.

18.3. הקבלן מצהיר ומאשר בזה כי העובדים שיבצעו מטעמו את התחייבויותיו על פי מסמכי החוזה הינם עובדיו בלבד וכי הם יהיו נתונים להוראותיו, פיקוחו והשגחתו המלאים. הקבלן ידאג לשלם עבור עצמו ו/או להפריש עבור עובדיו את כל התשלומים ו/או ההוצאות המחוייבים על פי דין וכרוכים בהעסקתם ולקיים הוראות כל דין החלות על מעביד, לרבות תשלום שכר מינימום מס הכנסה, מע"מ, ביטוח לאומי, ביטוח מנהלים ו/או פנסיה, קרן השתלמות, דמי הבראה וכיוצא בזה וכל מס או תשלום החלים על קבלן עצמאי ו/או מעביד עקב ביצוע הסכם זה ועקב כל דין.

19. איסור ניגוד עניינים

19.1. הקבלן והמבצעים מטעמו מתחייבים בזאת שבמשך כל תקופת מתן השרותים על ידם לתאגיד, לא ייווצר מצב של ניגוד עניינים בינם לבין התאגיד בגין פעולות ו/או עבודות המתבצעות על ידו במסגרת עבודתם עם התאגיד.

19.2. הקבלן והמבצעים מטעמו מתחייבים שלא להשתמש במידע ו/או בידע שהגיע אליהם תוך כדי מתן השרותים למזמין, בעבודתם עם גורמים אחרים, ולמנוע מצב של אפשרות לניגוד עניינים כאמור לעיל, גם לאחר הפסקת מתן השרותים.

19.3. הקבלן מתחייב לכלול בינו לבין עובדיו ו/או המבצעים מטעמו סעיפים שימנעו ניגוד עניינים בין העבודה המבוצעת עבור התאגיד לבין עבודה ללקוחות אחרים.

19.4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל בכל מקרה של חשש לקיום ניגוד אינטרסים תוך כדי מתן השרותים ו/או לאחר הפסקת מתן השרותים לתאגיד על הקבלן להודיע על כך מיד ובכתב.

19.5. הקבלן יחתום על הצהרה להימנע מניגוד עניינים בנוסח המצורף כמסמך ה'1.

20. שונות

- 20.1. התאגיד יהא זכאי לקזז מהכספים המגיעים לקבלן, כל סכום המגיע לו ממנו, בין על פי מסמכי החוזה ובין מכל עילה אחרת שהיא.
- 20.2. מוסכם בין הצדדים כי מסמכי החוזה משקפים נכונה את המוסכם והמותנה ביניהם במלואו, וכי התאגיד לא יהיה קשור 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 והקבלן יהיה מנוע מלהעלות כל טענה בעניין שלא נעשה בדרך האמורה.
- 20.3. כל הודעה שצד אחד צריך ליתן למשנהו לפי חוזה זה תישלח במכתב רשום לפי כתובת המצוינת במבוא לחוזה זה. הודעה שנשלחה בדואר רשום תחשב שהתקבלה 72 שעות לאחר מסירתה בבית דואר בישראל.
- 20.4. במידת הצורך וכמתחייב על פי דין – התאגיד יוודא קבלת אישור/ים להסכם זה.
- 20.5. לקבלן לא תהא זכות לקיזוז כלפי החברה. כמו כן, לקבלן לא תהא זכות עכבון כלשהי כלפי החברה, בין היתר על ציוד ו/או מסמכים וכיוצ"ב.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

חותמת התאגיד	חותמת התאגיד	חותמת הקבלן	חותמת הקבלן
2.	1. נחתם ע"י (שם) ותפקיד) התאגיד:	2.	1. נחתם ע"י (שם) ותפקיד) מטעם הקבלן:
<u>תאריך:</u>			

נספח א' לחוזה – נוסח ערבות ביצוע

נוסח ערבות ביצוע

לכבוד

החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ

א.ג.ג,

הנדון: ערבות בנקאית

על פי בקשת _____ (להלן: "המשתתפים") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 50,000 ש"ח (במילים: חמישים אלף ש"ח) בתוספת הפרשי הצמדה למדד הנובעים מהצמדת הסך הנ"ל למדד כמפורט להלן (להלן: "הפרשי הצמדה"), וזאת בקשר עם זכייתם במכרז פומבי מס' 31/2026 - למתן שירותי גביה שפורסם על ידי החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ ולהבטחת מילוי תנאי המכרז, ותנאי חוזה ההתקשרות.

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

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

במכתבנו זה:

"המדד" - משמעו מדד המהירים לצרכן (כללי) המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.

הפרשי הצמדה יחושבו כדלקמן:

אם יתברר מתוך המדד שפורסם לאחרונה לפני כל תשלום בפועל על פי ערבות זו (להלן: "המדד החדש") כי המדד החדש עלה לעומת המדד בגין חודש _____ שפורסם ביום _____ היינו _____ נקודות יהיו הפרשי הצמדה סכום השווה להכפלת המדד החדש בסכום הקרן המצוין בדרישתכם הנ"ל מחולק במדד היסודי.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום _____ ועד בכלל.

דרישה שתגיע אלינו אחרי _____ לא תענה.

לאחר יום _____ - ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה בכל צורה שהיא,

תאריך

חותמת וחתימה

שם הבנק

חותמת המציע

חתימות המציע

נספח ב' לחוזה - שירות הפעלת הגביה וקריאת מדי מים וביוב

שירות הפעלת הגביה וקריאת מדי מים וביוב

השירותים שיבוצעו ע"י הקבלן יכללו את הפעולות הבאות, כדלקמן:

1. הפקת שוברי חיוב:

1.1 הפקת שוברי מים חודשיים ודו חודשיים לכל צרכני המים על סמך קריאות המים, הביוב לרבות תורמי שפכים ודיגומי מים. הבאה פיזית של שוברי המים מבית הדפוס למשרדי התאגיד ומשלוחם בדואר או בכל אמצעי אחר למחזיקי מדי המים. השובר יכלול ציון בולט של יתרות חוב "לא כולל שובר זה" של צרכן המים במידה ויש יתרת חוב. הגרפיקה של השוברים תקבל מדי שנה אישור בכתב מהמנהל.

2. טיפול בנכסים:

2.1 פתיחת כרטיסי נכסים חדשים כולל פרטי הבעלים שלהם במערכת הגביה הממוחשבת בהתאם לדיווחים שיגיעו מהתאגיד, לפי היתרי בניה, או על ידי נתונים אחרים שיגיעו לגביה מהתאגיד. בעת עדכון פרטי הנכס במערכת, המחזיק בנכס יקבל הודעה בכתב ובו ייכתב מהו מס' מד המים של הנכס, קריאת התקנה ומס הנפשות בנכס הידוע לתאגיד. נוסח המכתב יוכן על ידי הקבלן ויאושר בכתב ע"י המנהל.

2.2 החלפה שוטפת על פי הצורך של מחזיקים/בעלים/שוכרים של נכסים כולל ציון מס' מד המים והקריאה שלו ביום ההעברה רצוי כולל צילום של מד המים. כל פעולה כזו תלווה במסמך חתום על ידי המשכיר או הבעלים והשוכר לפי הצורך. נוסח המסמך יוכן על ידי הקבלן ויאושר בכתב ע"י המנהל. מסמך זה החתום על ידי שני הצדדים יסרק לכרטיס הנכס במערכת הגביה. לא תאושר כל העברת נכס בין מחזיקים ללא תשלום כל יתרת החוב.

2.3 מעקב ועדכון של נכסים בבנייה על פי נתונים שישופקו מהתאגיד או ממקור אחר עליו יודיע מראש המנהל. על הקבלן לדאוג שהנתונים מהמקורות הללו יגיעו לגביה ויעודכנו לפחות פעם אחת בכל רבעון.

2.4 הודעה בכתב לצרכן על החלפת מד מים בנכס. נוסח ההודעה יוכן על ידי הקבלן, יכלול צילום של מד המים המוחלף, יקבל אישור בכתב ע"י המנהל וישלח לצרכן תוך 30 יום מתאריך החלפת המד או לפי הוראות רשות המים.

2.5 הקבלן יעביר לתאגיד לוח זמנים להחלפת מדי המים על פי לוחות זמנים שיקבעו על ידי התאגיד, כולל העברת התראות על דליפות ונזילות במדי המים.

2.5.1 בדיקה טרום לוגית ולוגית:

2.5.1.1 עם קליטת נתוני הקר"מ במערכת המחשוב של התאגיד יחל שלב הטרם לוגית שלב זה כולל את הפעולות הבאות (בהתאם ל"כללי תאגידי המים אמות מידה והוראות בעניין הרמה הטיב והאיכות של השירותים שעל חברה לתת לצרכניה" על תיקוניו ועדכוניו):

2.5.1.2 סינון כל הכרטיסים הקריאה ו/או לסיבת מתן מצב המד, במקומות בהם הוקלד מצב מונה חריג על ידי הקורא.

- 2.5.1.3. בכל מקום בו נקרא מצב מד כאמור הייתה אי בהירות **יבצע הקבלן קריאה חוזרת בהתאם למצב המונה שניתן ו/או לצורך ביצועה של קריאת מונה תקינה במקום**. על הקבלן לתעד את כל מדי המים של בניינים בשלבי בניה ללא יוצא מן הכלל. עבור כל תצלום של מד מים שלא יגיע לתאגיד באופן ברור ו/או תקין התאגיד יהיה רשאי לחייב את הקבלן ב 5 ש"ב בתוספת מע"מ כחוק. על הקבלן להגיש למנהל בכל סיום קריאות רשימה של מדי המים בהם בוצע תצלום.
- 2.5.1.4. הקבלן יבצע בדיקה יסודית של מצב מדי המים המסומנים בסטאטוס של היעדר גישה אל מד המים ביחס למצבי המד בתקופות קודמות. בכל מקום בו עולה חשד לשימוש במצב המד שלא לצורך, יופק דוח לביצוע בדיקת שטח חוזרת אשר תבוצע על ידי קורא מוני מים או איש שטח. למען הסר ספק מודגש כי קריאות חוזרת אלה מהוות חלק בלתי נפרד מדרישות מכרז זה וממכלול השירותים המסופקים לתאגיד והקבלן לא יהא זכאי לקבלת כל תמורה נוספת בגין ביצוע של קריאות חוזרות אלו, אשר מטרתן תיקון ליקויים במהלך עבודת הקוראים.
- 2.5.1.5. הקבלן יבצע העברה מיידית של קריאות מדי המים אשר מצב המונה שניתן להם הינו בסטאטוס של חשד לביצוע גניבת מים ללא הוכחה ברורה, לבדיקה נוספת דחופה על ידי איש שטח של התאגיד.
- 2.5.1.6. בנוסף לאמור לעיל, יהא המנהל רשאי, להורות לקבלן לבצע בדיקות שטח נוספות בקשר לקריאות שבוצעו בכל מחזור קריאות, וזאת, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. הבדיקות כאמור תבוצענה בתוך תקופת ימי עבודה שיקבע המנהל מפעם לפעם.
- 2.5.1.7. קריאות המים באמצעות הקר"מ יבוצעו בהתאם לנוהל המצורף כנספח מספר

2.5.2. הערכת צריכה:

- 2.5.2.1. היה ומד המים חובל או נפגע באופן שאינו מאפשר את קריאתו – הערכת הצריכה תהא על פי כללי אמות המידה של רשות המים התקפים במועד הביצוע.
- 2.5.2.2. היה ואין בידי התאגיד נתונים לקביעת צריכת מים. ייערך אומדן לפי סוג הנכס ולפי כללי רשות המים יש לקבל אישור פרטני מהמנהל על כל מד מים אשר לגביו מבוקש להוציא חשבון תקופתי על סמך הערכת צריכה. ככלל יסוד והנחת עבודה עקרונית יובהר כי יש לעשות כל מאמץ סביר על מנת להימנע הערכות צריכה.
- 2.5.2.3. היה ומד המים אינו מראה כלל צריכה – יש לבצע בדיקה מול בעל הנכס האם היה שימוש במים בתקופה זו ובמידה ואין יש לסור לנכס תוך 72 שעות ולבצע בדיקה לתקינות המד (פתיחת רקורד או ברוז והתרשמות כי מד המים מתקדם) היה והמד תקין לא תינתן הערכה היה ומד המים לא תקין (עצור) תינתן הערכה בהתאם לסעיף הקודם
- 2.5.2.4. היה ולא ניתן לקרוא את מד המים (אין גישה, כלב בחצר, שער נעול וכו') תוך התייעצות עם המנהל וקבלת אישור המנהל בכתב תבוצע הערכת צריכה על פי אמות המידה של רשות המים.
- 2.5.2.5. הערה: לעיל פורטו התנאים במקוצר ויש לעמוד בכללי הערכת צריכה כפי שמוגדר בכללים ובתקנות.
- 2.5.2.6. בכל מקרה בו בוצעה הערכת צריכה למד משויך או ראשי תשלח הודעה בדואר לדייר או לכל הדיירים לפי המקרה. במקרים מסוימים יאשר המזמין השארת הודעה במקום בולט וזאת למדים משותפים בלבד ובכל מקרה יפעל הקבלן על פי אמות מידה לשירות.
- 2.5.3. **צריכה חריגה פרטית/ משותפת:**
- 2.5.3.1. עם פריקת נתוני הקריאות תבוצע בדיקה השוואתית של הצריכה הנוכחית מול ממוצע שש תקופות אחרונות והצריכה בתקופה המקבילה אשתקד (הגבוה מבניהם יקרא להלן צריכה רגילה):
- 2.5.3.2. היה והצריכה הינה בתחום של 130-150% מהצריכה הרגילה יסומן קוד במערכת

2.5.3.3. היה והצריכה הינה מעל 150% ובנוסף ההפרש בין הצריכות הינו מעל 18 מ"ק לחודשיים תילקח קריאה שוב או לחלופין תבדק הקריאה מול הבדיקה החוזרת והמד ויצא ללא דיחוי ותוך 5 ימי עסקים מכתב רשום לתושב המפרט את הממצאים לרבות שיעור הגידול בצריכה וזאת בנוסח כפי שסוכם עם המנהל. כמו כן יסומן קוד במערכת להודעה על חשבון המים.

2.5.3.4. היה והצריכה הינה מעל 200% יצא תוך 48 שעות למקום מפקח מטעם הקבלן לבדיקה נוספת אשר תכלול: אישוש הקריאה, בדיקה לנזילה ולתקינות מד המים ועוד כפי שיורה המנהל כמו כן יודיע לדיירים וישאיר הודעה במקום בולט בדבר הממצאים תוך צילום ההודעה ומקום השארתה וזאת בנוסח כפי שיורה המנהל. אותם כללים מחייבים לגבי צריכה משותפת בשינויים המתבקשים לדוגמא דבר הדואר יצא לכל הצרכנים בנכס, השארת ההודעה תהא במקום בולט בנכס וכו'.

2.5.4. כל המכתבים/ הצילומים וכיו"ב יסרקו וישמרו בתיקיה מסודרת שתופק בכל חשבון ותימסר למנהל וכמו כן תשוויך לצרכן/נכס במערכת המחשוב של התאגיד ותישמר לפחות 7 שנים.

2.5.5. בסיום כל הבדיקות החוזרות והפקת דוחות חריגים הקבלן יעביר את הנתונים למערכת המחשוב של התאגיד.

2.5.6. ביצוע בדיקה לוגית

2.5.6.1. **הקבלן יבצע בדיקה לוגית.** המטרה בביצוע הבדיקה הלוגית הינה טיפול בקריאות חריגות. הקבלן יעביר לתאגיד נהלים לביצוע הלוגית ונהלים אלה יאושרו הכתב ע"י המנהל לפני ביצוע הלוגית בפעם הראשונה, בהמשך יעבוד הקבלן על פי כללים אלה בתאגיד לפני ביצוע הפעילויות בנושא זה. **בדיקה לוגית משמעה:** בדיקת דו"ח מוני מים וקליטת צרכני המים לאותה תקופת חיוב בצורה יסודית, לאחר מכן, ביצוע תיקון ידני של קריאות מים חריגות אשר נבדקו שנית, זאת לצורך הפקת דו"ח חישובי מים.

2.5.6.2. התאגיד יפעיל מנגנוני בקרה לבדיקת אמיתות הקריאות על ידי הקבלן. במקרים בהם יקבע המנהל, כי דיווחי הקבלן לא היו נכונים (קריאות לא נכונות, הסיבות אותן הציג הקבלן כעילה לביצוע קריאת ההערכה אינן נכונות וכיוצא באלה) ייקנס הקבלן בסכום של 50 ש"ח לכל מקרה. קביעת המנהל בדבר אשמת הקבלן לעניין זה הינה סופית ואינה ניתנת לערעור. הקבלן יעביר פירוט לידי המנהל ו/או לידי מי שיורה לו המנהל אודות הסיבה להערכה אשר בוצעה.

2.5.6.3. הקבלן ינפיק ישלח על חשבונו את מכתבים לצרכנים בגין הסיבות שיוגדרו על ידי המזמין, כגון, חשד לנזילה סמויה, כלב בחצר, מד מים נעול וכדומה. הקבלן יעביר לידי המנהל עותק מהמכתבים שנשלחו לצרכנים כמתואר לעיל. המכתבים יהיו ממוינים לפי סיבת אי קריאה ומתויקים בקלסר קשית. כמו גם יסרקו למערכת הגביה של התאגיד תוך שיוך לצרכן/נכס.

3. רמת שירות נדרשת בקריאת מדי מים וביצוע לוגית:

3.1. ביצוע הקריאות בכל התאגיד לא יעלה על 10 ימי עבודה, אשר יבוצעו ברציפות. איחור או הקדמה של עד 3 ימי עבודה יחשבו כקריאה שבוצעה במועד, לצורך הסכם זה. מחזור הקריאה בין תקופה אחת לשנייה יהיה בן חודשיים. סדר הקריאות יבוצע בהתאם להנחיות המנהל.

3.2. התאגיד שומר לעצמו את הזכות להפעיל את הקבלן לקריאת מדי מים פעם בחודש עבור מספר מצומצם של צרכנים. אשר צריכת המים שלהם גבוהה במיוחד. קריאות אלו תבוצענה ללא תוספת תשלום.

3.3. ביצוע בדיקה לוגית "מתוקנת" ולאחר כל הבירורים לא יעלה על 3 ימים למנה ו- 20 ימי עבודה מיום תחילת הקריאות לכל תאגיד המים. כל דו"ח לוגי, אשר בדיקתו הסתיימה יועבר לידי מנהל כאשר הוא חתום על ידי הקבלן ומצורפים אליו כל הנספחים ודוחות העבודה, שנעשה בהם שימוש לצורך הבדיקה הלוגית.

3.4. הקבלן ימסור למזמין דו"ח לוגי "מתוקן" ולאחר כל הבירורים תוך עד 3 ימים מגמר קריאת האזור, כאשר הדו"ח המעודכן האחרון יוגש בתוך לא יאוחר מאשר 20 ימי עבודה מיום תחילת הקריאות.

4. חובת איתור גניבות מים:

על הקבלן חלה חובה לאתר גניבות מים מכל סוג שהוא במהלך הקריאה השוטפת. כל התחברות בלתי חוקית, אשר הקבלן יגלה, ולא הייתה ידועה במערכת תדווח על ידי הקבלן למזמין. הדיווח יכלול את כל הפרטים כפי שיידרשו על ידי המנהל.

5. תהליכי בקרה וטיוב נתונים למערכת הינם חלק מעבודתו השוטפת של הקבלן. **עבור ביצוע הפעולות הנ"ל הקבלן לא יקבל כל תשלום נוסף.** ביצוע בקרה וטיוב נתונים יכללו בין היתר פעולות כדלקמן:

- 5.1 טיוב נתונים - קיימים מקרים של אי התאמות בין המצב בשטח לבין הנתונים במערכת המחשוב של התאגיד, בעיקר בכל הקשור לנתוני צרכנות (כתובת, שם צרכן, מספר מד המים וכדומה) ונתוני תשתית (קוטר מד מים וכיוצא בזה). על הקבלן לפעול לצמצום פערים אלו באופן שוטף (כפי שצוין בתהליך הקריאה).
- 5.2 המזמין יבחן, מעת לעת, את עבודת הקבלן בנושא ביצוע הטיוב ואיכותו.
- 5.3 יובהר כי מד מים ראשי למקרה זה דינו כדין צרכן אחד.
- 5.4 הקבלן יפיק בכל תקופת קריאה, לאחר בדיקה לוגית, דו"ח בדיקה לוגית מתוקן וסופי, אשר יימסר למנהל. את הדוחות המפורטים וכן דוחות נוספים על פי בקשת המנהל. הדו"חות יופקו מתוך מערכת המחשוב של התאגיד.

- דו"ח צרכנים בעלי צריכה "אפס" (ממוין לפי מהויות שימוש).
- דו"ח צרכנים שצריכת המים שלהם עד 6 מ"ק (ממוין לפי מהויות שימוש).
- דו"ח צרכנים ביתיים שקריאת מונה המים מעל 1,000 מ"ק.
- דו"ח מדי מים ראשיים שצריכתם המשותפת עולה על 10 (עשרה) מ"ק לצרכן משני.
- דו"ח מדי מים שתאריך התקנתם מעל 5 (חמש) שנים.
- דו"ח מדי מים לא תקינים לפי מצבי מונה.
- דו"ח צרכנים המחוברים ללא מד מים.
- כל דו"ח אחר, אשר יידרש על ידי המזמין.

6. פעילות שוטפת

- 6.1 עדכון תעריפי המים על פי הודעת רשות המים.
- 6.2 שיגור הוראות קבע למס"ב, שיגור של הוראת קבע באשראי לשב"א והעברת חיובי שכר של עובדי התאגיד למדור שכר/ הנהלת חשבונות תאגיד לפי הצורך.
- 6.3 מענה לפניית תושבים הפונים בכתב, בדוא"ל ובעל פה תוך פרק זמן שלא יעלה פרק הזמן שקובעות אמות המידה לשרות של רשות המים או רגולטור אחר תוך משלוח העתק התשובה למנהל.
- 6.4 הגדרת חובות אבודים באישור המנהל, כולל מתן ייעוץ משפטי וטיפול משפטי באותם חובות וטיפול בחובות עד למחיקתם מהספרים אחרי אישור הרגולטור המתאים. וזאת לאחר שהקבלן יעביר חוות דעת משפטית בדבר מחיקת החובות לאחר מיצוי ההליכים.
- 6.5 ביצוע קריאת מדי מים חודשיים או מידי חודש באזורים שונים על פי הנחיות התאגיד במועד שיסוכם מראש ובכתב עם המנהל.
- 6.6 בדיקת "לוגית מים" ויצירת חיובי מים וביוב מקריאות המים.
- 6.7 עדכון מספר הנפשות לנכס לצרכי מים על פי החוקים והתקנות הרלבנטיים תוך סריקת כל המסמכים המגיעים מהתושב להוכחת מס' הנפשות שלו לחשבון החייב בתוכנת הגביה. **יש להקפיד הקפדה יתרה בנושא זה.**

- 6.8. עדכון קובץ זכאים להנחה לצרכי מים לפי התקנות של רשות המים ומשלוח הודעה לזכאים לכך לפי התקנות ולאחר אישור המנהל.
- 6.9. בירור תלונות תושבים בנושא צריכת מים תוך פרק זמן שיוגדר מראש ותוך יצירת "סרגל טיפול" בתלונות בנושא מים שיוגדר ע"י הקבלן ויקבל אישור בכתב מהמנהל.
- 6.10. גביית, אגרות וכל מס אחר לפי הנחיות התאגיד.
- 6.11. חישוב והפקת היטלי פיתוח באחריות תאגיד המים.

7. פעילות ואחריות מנהל הפרויקט

- 7.1. ניהול שוטף של פעילות הגביה.
- 7.2. קביעת משימות ויעדים, מעקב אחרי העמידה ביעדים ודיווח למנהל מדי רבעון על המשימות ועל היעדים שהושגו.
- 7.3. סיורים תקופתיים בתחום התאגיד.
- 7.4. הקפדה על קבלת קהל ומתן מענה מקצועי עפ"י שעות העבודה המוגדרות בנספח ה' אשר ייתכן שישונו מעת לעת על ידי התאגיד.
- 7.5. אחריות על ביצוע התאמות בנקים וקבלת נתוני העברות בנקאיות ועדכונם במערכת.
- 7.6. אחריות על ביצוע התאמות כרטיסי אשראי.
- 7.7. אחריות על ביצוע התאמות שקים דחויים.
- 7.8. אחריות על ביצוע עדכון שקים חוזרים במערכת הגביה וחיובם בעמלות.
- 7.9. אחריות על ביצוע עדכון החזר הוראות קבע במערכת וחיובם בעמלות.
- 7.10. אחריות על ביצוע משלוח מכתבים לתושבים בגין הוראת קבע שחזרה.
- 7.11. אחריות על ביצוע הפקת מאזנים לפי סוגי שרות ומקום גביה עד לתאריך 10 בכל חודש.
- 7.12. אחריות על ביצוע הפקת והגשת דוחות רבעוניים ואחרים לפי דרישת הרגולטור.
- 7.13. אחריות על ביצוע הפקת דוחות על פי דרישת התאגיד.
- 7.14. אחריות על ביצוע ניהול קופת הגביה.
- 7.15. אחריות על ביצוע מעקב אחרי מתן הקצבת מים לפי נפש לתושבים.
- 7.16. אחריות על ביצוע מעקב אחרי מתן הנחות לזכאים בנושא מים.
- 7.17. אחריות על ביצוע אכיפת גביה.
- 7.18. אחריות לעמידה ביעדי הגביה שיוצבו על ידי התאגיד.
- 7.19. בנוסף ידאג למשלוח לכל סניפי התאגיד של דו"ח השוואתי מול שנה קודמת של אחוזי גביה ופחת לפי תקופה ושנתי.

8. אכיפה- פעולות אכיפה תתבצענה רק בהתאם לסרגל האכיפה שיאושר מראש על ידי המנהל.

- 8.1. עבודת האכיפה תתבצע ע"י שימוש בתוכנת הגביה ומודול האכיפה המופעלת בתאגיד. במידה ויעלה צורך לעבוד עם תוכנה אחרת יש לקבל לכך אישור בכתב מראש מהמנהל.
- 8.2. הקבלן יבצע הוצאת דרישות חוב ומסירות אישיות לפי הצורך.
- 8.3. עיקול צד ג': עיקולי בנק, משכורות וכיוב'.
- 8.4. עיקול ברישום.
- 8.5. עיקול בפועל על כלל העלויות הנלוות לכך.
- 8.6. רישום הערת אזהרה בטאבו.
- 8.7. איתור חייבים.
- 8.8. טיפול בחובות אבודים.

8.9. הפקת דוחות בדבר אפקטיביות הגביה.

8.10. עיקולי רכבים ורשיונות נהיגה לרבות כל העלויות הכרוכות בכך.

מובהר בזאת, כי אין באמור לעיל כדי למצות את עבודת הקבלן ביחס לשירות לקוחות ו/או גבייה ו/או אכיפה ו/או קריאות מדי מים, וכי עבודת הקבלן תכלול את כל הנדרש ביחס לשירותים בהתאם לכללי אמות המידה וכל דין ו/או הנחיה ו/או נוהל שיהיה בתוקף במועד מתן השירותים, ללא תמורה נוספת.

9. לא תישמע כל טענה מצד הקבלן כאילו מסמכי המכרז לא התייחסו להיבט כלשהו של השירותים, השירותים שיספק הקבלן יבוצעו בהתאם להוראות והסטנדרטים הקבועים בכללי אמות המידה ו/או כל דין אחר שיהיה בתוקף ו/או בהתאם לנהלי התאגיד, בין היתר ביחס ללוחות הזמנים, הכל לפי המחמיר.

10. מובהר ומודגש בזאת כי היקף הנכסים בעיר צפוי לגדול באופן משמעותי בשנים הקרובות לרבות שכונות נוספות ואף משרדי קבלת קהל נוספים לתאגיד מהם יפעלו עובדי הקבלן, והקבלן לא יהיה זכאי לכל תוספת תשלום בגין גידול בהיקפים אלא אם כן יפנה התאגיד להגדלת היקף הצוות המקצועי או מעמיד הקבלן לצורך עבודה בתאגיד.

נספח ג' - ביטוח

לעניין הגדרות נספח ביטוח זה:

"המבוטח" - _____

"מבקש האישור" - החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ ו/או תאגידים עירוניים ו/או חברות עירוניות ו/או גופי סמך רשותיים ו/או נבחריהן ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם ו/או מועצה אזורית שער הנגב.

"השירותים" עיבוד נתוני צריכת מים וגביה כספית, טיפול מנהלי ומשפטי מול חייבים על פי פקודת המיסים - מתן שירותי גביה של חיובי מים וביוב, לרבות תשלומי חובה המגיעים לתאגיד, וכן תשלומים אחרים כגון חובות בפיגור וחיובים שוטפים כמפורט במסמכי המכרז, אכיפה וקריאת מדי מים (להלן: "שירותי הגביה") וכן שירותים נלווים לשירותי הגביה ו/או כהגדרתם בהסכם.

1. מבלי לגרוע מאחריות המבוטח על פי הסכם זה או על פי כל דין, על המבוטח לערוך ולקיים, על חשבון המבוטח, אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל, במשך כל תקופת השירותים, ובקשר עם ביטוחים שהינם על בסיס מועד הגשת התביעה, למשך תקופה נוספת של 7 שנים לאחר מכן, ביטוחים בתנאים ובגבולות אחריות המפורטים בנספח זה ובנספח אישור קיום הביטוח המצ"ב כנספח ג' 1 להסכם זה והמהווה חלק בלתי נפרד הימנו (בהתאמה להלן: "ביטוחי המבוטח" ו-"אישור ביטוחי המבוטח").

2. ביטוחי המבוטח יכללו הוראות לפיהם:

2.1. **ביטוח צד שלישי** - יבטח את חבות המבוטח על-פי כל דין בשל פגיעה גופנית ו/או נזק לרכוש מבקש האישור ו/או כל צד שלישי הנגרם בקשר עם מתן השירותים. הפרק יהיה כפוף לסעיף אחריות צולבת על-פיו נחשב הביטוח כאילו נערך בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח.

2.2. **ביטוח חבות מעבידים** - יבטח את חבות המבוטח בגין פגיעה גופנית או מחלה מקצועית למי מהמועסקים מטעמו בביצוע השירותים. הפרק לא יהיה כפוף לכל הגבלה בדבר קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם, עבודות בגובה ובעומק, שעות עבודה, פתיונות ורעלים וכן בדבר העסקת נוער. מוסכם כי ככל שהמבוטח אינו חברה בע"מ ואינו מעסיק עובדים, רשאי המבוטח שלא לערוך ביטוח חבות מעבידים, בכפוף להתחייבות המבוטח כי ככל ויועסקו בעתיד עובדים על-ידי המבוטח, ירכוש המבוטח ביטוח חבות מעבידים כאמור בטרם העסקת עובדים.

2.3. **ביטוח אחריות מקצועית** - יבטח את חבות המבוטח על-פי דין בשל תביעה ו/או דרישה שהוגשה לראשונה במהלך תקופת הביטוח, בגין טעות עקב מעשה ו/או מחדל מקצועי מצד המבוטח ו/או מי בגין מהפועלים מטעם המבוטח בכל הקשור לשירותים. הביטוח יכלול מועד למפרע אשר לא מאוחר ממועד תחילת השירותים.

2.4. **ביטוח נאמנות** - המבטח נזק כספי ישיר אשר יגרם כתוצאה מכל פעולה או פעולות הונאה, מעילה, העלמה במרמה או גניבה שנעשו על-ידי עובד של המבוטח ו/או על ידי מי מהמועסקים על ידו או מטעמו במהלך מתן השירותים. הביטוח יכלול מועד למפרע אשר לא מאוחר ממועד תחילת מתן השירותים. הביטוח יורחב לשפות את מבקש האישור בשל אחריות שעלולה להיות מוטלת עליו עקב מעשה ו/או מחדל של המבוטח עובדיו ומנהליו, וכן בגין הפועלים מטעמו, בכפוף לסעיף אחריות צולבת על פי נחשב הביטוח כאילו נערך בנפרד עבור כל אחד מיחיד הביטוח.

הביטוח יכלול תקופת גילוי של 12 חודשים לאחר תום תוקף הביטוח בתנאי כי לא נערך על ידי המבוטח ביטוח חלופי המעניק תקופת כיסוי מקביל כמתחייב מסעיף זה, במידה והביטול או השינוי בתנאי הביטוח לא נבע מאי תשלום או מרמה של המבוטח.

2.5. **ביטוח כספים** - המבטח אבדן או נזק לכספים המוחזקים ו/או מאוחסנים על ידי המבוטח במסגרת מתן השירותים בכל עת המצאם על ידי המבוטח ו/או מי מטעמו לרבות בעת העברתם. הביטוח יורחב לכלול את מבקש האישור כמבוטח נוסף וכן מוסכם כי תגמולי הביטוח בגין מקרה ביטוח המכוסה על פי תנאי פוליסה זו, בגין נזק שיגרם לכספי מבקש האישור, ישולמו ישירות למבקש האישור. הפוליסה תורחב לכסות מקרה ביטוח הנובע מתרמית, מעילה באמון של המבוטח ו/או מי מהעובדים המועסקים על ידי המבוטח. מוסכם בזה כי תגמולי הביטוח בגין "מקרה ביטוח" לכספי מבקש האישור המכוסה על פי תנאי הפוליסה לביטוח כספים ישולמו ישירות למבקש האישור, אלא אם הורה בכתב למבטח לשלם ישירות למבוטח.

2.6. **ביטוח אש מורחב** - המבוטח מתחייב לבטח כל רכוש המובא על ידו ו/או על ידי מי מטעמו ו/או עבורו בקשר למתן השירותים לרבות את הציוד, שהובא ויובא לצורך מתן השירותים וכן את רכוש המעוקלים שיוחזקו על ידו במסגרת אכיפת הגביה. מוסכם בזה כי לעניין הרכוש המעוקל תגמולי הביטוח בגין "מקרה ביטוח" ישולמו ישירות למבקש האישור.

2.7. **ביטוח כלי רכב** - ביטוח חובה כנדרש על פי דין, וכן בגין נזק צד שלישי (בגין כלי רכב בבעלות ו/או באחריות המבוטח ו/או המשמשים את המבוטח במסגרת העבודות), בגבול אחריות אשר לא יפחת מ-1,000,000 ש"ח לכלי, בגין כלי רכב בבעלות ו/או באחריות המבוטח ו/או המשמשים את המבוטח במסגרת השירותים, וכן כל ביטוח אחר שחובה על המבוטח לערוך לפי כל דין.

2.8. הפרת תנאי ביטוחי המבוטח והתנאותיהם ו/או אי עמידה בתנאי הביטוחים בתום לב, לא תגרע מזכויות מבקש האישור לקבלת שיפוי על פי הביטוחים כאמור.

- 2.9. היקף הכיסוי (למעט ביטוח אחריות מקצועית) לא יפחת מתנאי ביט או נוסח אחר המקביל לו. חריג רשלנות רבתי (אם קיים) יבוטל, אולם אין בביטול הסעיף כאמור כדי לגרוע מזכויות המבטח וחובות המבטח על פי חוק חוזה ביטוח התשמ"א - 1981.
- 2.10. מבטח המבטח מוותר על זכות התחלוף כלפי מבקש האישור וכלפי הבאים מטעם מבקש האישור, אולם הויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול כלפי אדם שגרם לנזק בזדון.
- 2.11. על המבטח מוטלת האחריות לשאת בתשלום דמי הביטוח ולנשיאה בהשתתפויות העצמיות החלות על פיהן.
- 2.12. המבטח מתחייב לעדכן את סכומי הביטוח בגין ביטוחי הרכוש הנערכים בביטוחי המבטח, מעת לעת, כדי שישקפו תמיד את מלא שווי של נשוא הביטוח המבוטח על-פיהם.
3. על המבטח להמציא לידי מבקש האישור, 7 ימים ממועד החתימה על הסכם זה, ובכל מקרה כתנאי מקדים למתן השירותים, את אישור ביטוחי המבטח, חתום בידי מבטח המבטח, בהתאם להוראות המפקח על הביטוח, רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון, וכך למשך כל תקופת השירותים וכל עוד מוטלת על המבטח החובה לערוך ביטוחים כמפורט בנספח ביטוח זה.
- בכל פעם שמבטח המבטח יודיע למבקש האישור כי מי מביטוחי המבטח עומד להיות מבוטל או עומד לחול בו שינוי לרעה, על המבטח לערוך את אותו הביטוח מחדש ולהמציא אישור עריכת ביטוח חדש, לפני מועד ביטול הביטוח או השינוי לרעה כאמור.
- מוסכם כי בכל מקרה בו יחול שינוי בהוראות המפקח על הביטוח כאמור, מבקש האישור רשאי להחליף את דוגמת נוסח אישור ביטוחי המבטח בנוסח אישור ביטוח חלופי, וזאת בכפוף להתחייבויות הביטוח של המבטח כמפורט בנספח ביטוח זה ובאישור ביטוחי המבטח.
4. מובהר כי אי המצאת אישור ביטוחי המבטח במועד או בהתאם להוראות נספח ביטוח זה, לא תגרע מהתחייבויות המבטח על פי הסכם זה, ועל המבטח לקיים את כל התחייבויות המבטח על פי הסכם זה גם אם ימנע מהמבטח מתן השירותים בשל אי הצגת אישור ביטוחי המבטח במועד. מוסכם כי המבטח יהיה מנוע מלהעלות כל טענה ו/או דרישה כלפי מבקש האישור ו/או כלפי הבאים מטעם מבקש האישור עקב כך שלא יתאפשר למבטח להתחיל בשירותים טרם הומצא אישור ביטוחי המבטח כנדרש.
5. מבקש האישור רשאי לבדוק את אישור ביטוחי המבטח, ועל המבטח לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאימו להתחייבויות המבטח כאמור בנספח ביטוח זה ובכפוף להנחיות המפקח על הביטוח בדבר אישור ביטוח אחיד. מוסכם בזה במפורש כי אין בעריכת ביטוחי המבטח, בהמצאת אישור ביטוחי המבטח ו/או בבדיקתם ו/או באי בדיקתם ו/או בשינויים כדי להוות אישור בדבר התאמת ביטוחי המבטח למוסכם ואין בכך כדי להטיל אחריות כלשהי על מבקש האישור ו/או על מי מטעם מבקש האישור ו/או לצמצם את אחריות המבטח על-פי הסכם זה ו/או על-פי דין.
6. היה ולדעת המבטח יש צורך בעריכת ביטוחים נוספים ו/או משלימים כלשהם לביטוחי המבטח, מתחייב המבטח לערוך ולקיים את הביטוח המשלים ו/או הביטוח הנוסף כאמור. בכל ביטוח רכוש נוסף ו/או משלים, ייכלל סעיף בדבר ויתור על זכות תחלוף לטובת מבקש האישור והבאים מטעם מבקש האישור אולם הויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון. מוסכם כי האמור בנספח ביטוח זה יחול במלואו גם ביחס לביטוחים המשלימים ו/או הנוספים כאמור בסעיף זה לעיל.
7. מוסכם בזאת, כי היקף הכיסוי הביטוחי ובכלל זאת קביעת גבולות האחריות כאמור באישור ביטוחי המבטח, הינה בבחינת דרישה מזערית המוטלת על המבטח, שאינה פוטרת את המבטח ממלוא החבות על-פי הסכם זה ו/או על-פי דין. למבטח לא תהא כל טענה ו/או דרישה כלפי מבקש האישור ו/או כלפי מי מהבאים מטעם מבקש האישור בכל הקשור לגבולות האחריות האמורים ו/או כל טענה אחרת בנושא גובה ו/או היקף הכיסוי הביטוחי שהוצא על ידי המבטח.
8. המבטח פוטר את מבקש האישור ו/או את מי מהבאים מטעם מבקש האישור, מאחריות לאבדן או לנזק אשר עלול להיגרם לרכוש כלשהו שיובא על-ידי ו/או מטעם ו/או עבור המבטח למקום ביצוע השירותים ו/או לסביבתם ו/או אשר משמש את המבטח לצורך ביצוע השירותים (ומבלי לגרוע מכלליות האמור, לרבות משאיות, כלי רכב, נגרים וכלי שינוע כלשהם), אולם הפטור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.
- בכפוף לפטור המפורט בסעיף זה לעיל, רשאי המבטח שלא לערוך ביטוחי רכוש, במלואם או בחלקם, ואולם הפטור המפורט בסעיף זה לעיל יחול כאילו נערכו הביטוחים כאמור במלואם.
9. ככל שיועסקו על ידי המבטח קבלני משנה בקשר עם השירותים, על המבטח לוודא כי הינם מקיימים ביטוחים מתאימים, בהתאם לאופי והיקף ההתקשרות עימם, או לחילופין לכלול אותם בביטוחי המבטח, וזאת למשך כל תקופת התקשרותם עם המבטח או לתקופה מאוחרת יותר על פי המוגדר בנספח ביטוח זה.
- באחריות המבטח לדאוג כי סעיפי הביטוח שיכללו בהסכמים השונים שייחתמו בין המבטח לבין קבלני משנה במסגרת ו/או בקשר עם השירותים, יכללו סעיפים לפיהם כל הזכויות בביטוחיהם, כגון וויתור על זכות התחלוף, הרחבות שיפוי, ראשוניות ופטור בגין נזק לרכושם, יוקנו גם לטובת מבקש האישור.

10. ביטוחי המבוטח ייכללו תנאי מפורש על פיו ייקבע כי הינם ראשוניים וקודמים לכל ביטוח הנערך על ידי מבקש האישור וכי מבטחי המבוטח מוותרים על כל דרישה ו/או טענה ו/או תביעה בדבר שיתוף ביטוחי מבקש האישור. לרבות כל טענה ו/או זכות כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח התשמ"א – 1981 ולרבות כל טענת "ביטוח כפל" כלפי מבקש האישור וכלפי מבטחיו.
11. **מבקש האישור** - לעניין ביטוחי המבוטח יכלול גם חברות אם ו/או חברות בנות ו/או חברות אחיות ו/או חברות קשורות ו/או את מזמין השירותים.
12. הפרה של איזה מהוראות נספח ביטוח זה תהווה הפרה יסודית.

נספח ג' 1 - אישור ביטוחי המבוטח

תאריך הנפקת האישור :		אישור קיום ביטוחים					
<p>אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.</p>							
מבקש האישור הראשי	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח/המועמד לביטוח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח	מעמד מבקש האישור			
שם : החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ	שם : מועצה אזורית שער הנגב ו/או תאגידים עירוניים ו/או חברות עירוניות ו/או גופי סמך רשתיים ו/או נבחריהן ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם ו/או יישובי המועצה	שם : _____	<input type="checkbox"/> נדל"ן <input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input checked="" type="checkbox"/> אחר : _____	<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input checked="" type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר : _____			
ת.ז.ח.פ. : 511824807		ת.ז.ח.פ. : _____	<p>העיסוק המבוטח : עיבוד נתוני צריכת מים וגביה כספית, טיפול מנהלי ומשפטי מול חייבים על פי פקודת המיסים - מתן שירותי גביה של חיובי מים וביוב, לרבות תשלומי חובה המגיעים לתאגיד, וכן תשלומים אחרים כגון חובות בפיגור וחיובים שוטפים כמפורט במסמכי המכרז, אכיפה וקריאת מדי מים</p>				
מען : ת.ד. חוף אשקלון 78100		מען : _____					
כיסויים							
סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת פוליסה	ת.תחילה (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	ת.סיום (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח	מטבע	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים
חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח					למקרה		
צד ג'	ביט				2,000,000	₪	302, 304, 307, 309, 315, 321, 322, 328, 329
אחריות מעבידים	ביט				20,000,000	₪	309, 319, 328, 350
אחריות מקצועית			ת. רטרו		4,000,000	₪	301, 302, 303, 304, 309, 321, 325, 326, 327, 328, 332 (12 חודשים)
נאמנות עובדים	ביט				1,000,000	₪	302, 304, 309, 321, 324, 328
כספים	ביט				500,000	₪	309, 314, 318, 324, 328
ביטוח אש מורחב לרבות ביטוח מעוקלים	ביט				_____	₪	309, 313, 314, 316, 324, 328
<p>פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה)</p>							
016 - גבייה וכספים							
ביטוח/שינוי הפוליסה							
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.							
חתימת האישור							
המבטח :							

נספח ד' לחוזה - כח אדם, ציוד ושירות לאזרח

כח אדם, ציוד ושירות לאזרח

1. כח אדם ושעות קבלת קהל

כח האדם של הקבלן יהא לאחר הדרכה ובמיומנות מקצועית ראויה, לרבות הכשרה לעבודה עם קהל. כח האדם יהיה מיומן בעבודה עם תוכנות מחשב לרבות בהפעלת תוכנת הגביה המופעלת בתאגיד. מיומנות בתוכנות של Microsoft Office כולל ידע מושלם ב- Outlook, Excel, Word ובדואר אלקטרוני. נדרש שבצוות העובדים יהיה לפחות עובד אחד אשר ידע את השפה האנגלית, עובד שידע את השפה הרוסית. ניתן שאותו עובד ידע מספר שפות.

להלן פרוט העובדים שעל הקבלן להעמיד לטובת הפרויקט במשרה מלאה ותמצית הגדרת תפקידם:

משרה	כמות עובדים	תיאור תפקיד
מנהל הפרויקט/ מנהל גביה	1	אחריות כוללת לביצוע הגביה בשרות התאגיד. כושר ניהול להשגת המשימות הנדרשות. עדכון טבלאות במערכות המחשב, הוצאת חיובים לצרכנים, מעקב חייבים ודיווח כלפי בעלי תפקידים בתאגיד. מנהל הפרויקט הינו איש הקשר בין התאגיד לקבלן ולעובדיו ואחראי לכל הפעילות המבוצעת ע"י הקבלן, נשוא הסכם זה. מנהל הפרויקט יהיה נוכח במשרד הגביה בכל שעות העבודה ובשעות קבלת הקהל.

מובהר בזאת כי התאגיד יהיה רשאי לפנות לקבלן לכלול עובדים נוספים בצוות המופעל בתאגיד או לגרוע עובדים. מובהר בזאת כי על סמך ניסיון מצטבר יהיה רשאי התאגיד לפנות לקבלן לצורך שינויים במספר העובדים ובתפקידיהם. התאגיד ישלם עבור עובדים נוספים אלה שיהיו מיומנים בעבודה לפי שכר הברוטו שיקבל העובד + 30% עלויות מעביד + 25% תקורה ורווח. תשלום נוסף זה יכלול עובדים שתגבורם או הוספתם ימשך 45 ימים ומעלה לפחות. עבור תגבור לתקופה פחותה מכך לא תשולם לקבלן תוספת.

עבור כל העובדים הקבלן יפריש וישלם במועד כל תשלום המחויב על פי החוק ולרבות קרן השתלמות.

מובהר בזאת כי התאגיד יהיה רשאי להגדיל את היקף שעות קבלת הקהל והשרות הטלפוני במסגרת כ"א המוקצה. מובהר בזאת כי התאגיד רשאי לשנות את מיקום המשרדים הקיימים ואף רשאי לפתוח שלוחות משרדים נוספות בשכונות נוספות שיוקמו בעיר בעתיד ולהעביר לשלוחות אלה חלק מעובדי הקבלן וזאת ללא כל שינוי בתמורה לקבלן אלא אך ורק בהתאם לאותם סעיפים המוגדרים בחוזה המכרז באשר לתוספת צוות מקצועי.

1.1 מפרט איכות שירות במרכזי שרות הלקוחות הקדמיים של הקבלן:

- 1.1.1 יופעל משרד גביה מרכזי אחד בתאגיד החברה לפיתוח שער הנגב התאגיד שומר לעצמו הזכות לפנות לקבלן להפעלת משרדי גביה נוספים באתרים נוספים.
- 1.1.2 זמן ההמתנה הממוצע לנציג הגביה לתושב המגיע למשרדי הגביה לא יעלה על 10 דקות. משך טיפול ממוצע ע"י נציג הגביה לא יעלה על 15 דקות. באם הטיפול מתארך מכל סיבה שתהיה, יש להעביר הלקוח לטיפול המנהל/האחראי.

1.2 ניתוקי מים

- 1.2.1 ניתוקים יתבצעו ע"פ תוכנית עבודה מתואמת מראש. בכל ימות השבוע למעט ימי חמישי, שישי, שבת, ערבי חג, וחגים. התאגיד יעמיד אנשי שטח מקצועיים בעלי הכשרה מתאימה והסמכה מקצועית רלוונטית (להלן: "המנתק"), לצורך ביצוע הניתוקים והחיבורים, בכל יום ניתוקים, כאמור, עד השעה 20:00. הקבלן יעמיד לרשות המנתקים את כל כלי העבודה, הציוד, החלקים והאבזורים הנדרשים לביצוע עבודתם, כאשר יהיה קיים במשרדי שרות הלקוחות, מלאי מתאים ומספיק ליום ניתוקים מלא, לכל הפחות.
- 1.2.2 בימי הניתוקים, יוקצה ע"י הקבלן נציג גביה, שיקבל את רשימת פקודות הניתוק בתחילת כל יום, ויעבירה למנתקים. נציג זה יהיה אחראי לעדכון המערכת בסטטוס המנותקים, ע"פ קריטריונים שיוכתבו ע"י התאגיד.
- 1.2.3 לנציג תוקצה שלוחת טלפון ייעודית למטרה זו.
- 1.2.4 חשוב לציין כי כל פעולות אכיפה שיבוצעו ע"י הקבלן לגביית החוב מהחייב כולל ניתוקי מים חייבים לקבל אישור מראש מנציג התאגיד.
- 1.2.5 מובהר, כי בכל הקשור לניתוק אספקת מים, ינהג הקבלן בזהירות, בסבירות ובמיזמנות ובהתאם לכל חוזר ו/או דין ו/או נוהל שיהיה בתוקף בעת ביצוע הפעולה.
- 1.2.6 גרם הקבלן לנזק ו/או הוצאה כלשהם לתאגיד בשל מעשה או מחדל מצדו, יפצה ו/או ישפה את הקבלן בגין כל הוצאה כאמור.
- 1.2.7 הקבלן יטפל בנושאי גביית החובות לרבות מים, ביוב, אגרות, היטלים, ניתוקים, חיבורים, תשלומי חובה וכל נושא גביה אחר.

2. דגשים לשירות לקוחות איכותי ע"י הקבלן

הקבלן יעניק שירות איכותי, אמין ואפקטיבי לתושב תוך כדי שימת דגש על איכות השירות. על הקבלן לעמוד בדרישות המינימאליות הבאות:

- 2.1 מענה טלפוני עפ"י תסריט שיחה שיוגדר ע"י התאגיד "שלום, מדבר/ת _____, במה אוכל לעזור?"
- 2.2 תלבושת: תלבושת צנועה אחידה ומכובדת על פי קוד לבוש שיקבע על ידי התאגיד. הופעה ייצוגית, מטופחת.
- 2.3 תג עם שם ולוגו התאגיד על דש החולצה, לכל אחד מעובדי הקבלן.
- 2.4 שם פקיד הגביה מודפס על גבי סטנד מחומר קשיח בחזית שולחן קבלת הקהל.
- 2.5 על הקבלן להפעיל מערכת ניהול תורים היברידית מלאה (דיגיטאלית ופרונטאלית) ככל שהתאגיד ירכוש מערכת כזאת שתכלול ניהול פניות וקביעת פגישות דיגיטליות On-Line באתר האינטרנט של התאגיד:
- 2.5.1 המערכת תספק אפשרות תקשורת דרך וידאו, צ'אט, טלפוני ומייל בממשק העברת נתונים אוטומטי דו כיווני שיפעל באופן תקין ומלא אל מול הגורמים המקצועיים נותני השירות בתאגיד ויונגשו ללקוחות דרך אתר האינטרנט של התאגיד.
- 2.6 יופעל על ידי התאגיד מענה קולי במשרדי הגביה בהתאם למלל: שלום, אנו מטפלים בפניות קודמות, נא להמתין. תודה עבור ההמתנה. פרטים על שעות הפתיחה של המשרד ובאילו בעיות מטפלים, כולל מוסיקת המתנה.
- 2.7 על דלת הכניסה (החיצונית והפנימית) בכל משרד קבלת קהל יציב התאגיד שלט, עליו מודפס לוגו התאגיד, שעות קבלת קהל, שעות מענה טלפוני, מס' טלפון, מספר פקס, כתובת אתר האינטרנט של התאגיד, כתובת הדואר האלקטרוני של יחידת שרות הלקוחות של התאגיד. שלט דומה יוצב על ידי התאגיד בכניסה הראשית לתאגיד ובנוסף שילוט בדבר הקומה בו ממוקם משרד גבייה.
- 2.8 התאגיד יפרסם, מפעם לפעם, על חשבון בעיתונות המקומית, הודעות על שינויים בדבר מועדי פתיחה/ סגירה של המשרדים כמו גם הודעות נוספות (כגון שינויי תעריפי מים, שנוי במועד קריאות מים וכו').
- 2.9 בחדר ההמתנה במשרדי הגבייה, יתלה התאגיד לוח הודעות, בו יעודכנו הודעות בנושאים שונים הקשורים לגביה. כמו כן

- יעמדו לרשות קהל הלקוחות טפסים שונים כגון טופס הצטרפות להוראות קבע וכן עלוני הסברה ומידע עפ"י דרישות התאגיד.
- 2.10. בחדר ההמתנה יוצבו מקומות נוחים להמתנה. האולם יהיה ממוזג (חימום, קירור), באחריות התאגיד
- 2.11. במשרד תהיה חציצה בין הממתנינים לבין האדם שפקיד הגביה מטפל בו לצורך פרטיות.
- 2.12. לממתנינים יתקין הקבלן ויספק מתקן מים קרים/חמים שיאפשר שתית מים, במהלך ההמתנה, כולל כוסות חד פעמיות.
- 2.13. לרשות הממתנינים תעמוד מכונת צילום בתשלום סמלי לתושבים באחריות התאגיד.
- 2.14. באחריות הקבלן לדאוג שחדר ההמתנה במשרדי הגביה ישמר נקי ומסודר לאורך כל שעות פעילותו.
- 2.15. במשרד הגביה (או בסמוך אליו) יהיו לפחות 2 חדרי שירותים לנוחיות החייבים.
- 2.16. במשרד גביה יתקין התאגיד תיבה לפניית הציבור במקום בולט לקהל עם שילוט מתאים. באחריות הקבלן לרוקן את תוכנה של התיבה מידי יום ולהעביר הפניות לטיפול נציגי שרות הלקוחות של הקבלן ללא כל שיהוי.
- 2.17. התאגיד יעמיד לרשות עובדי הקבלן במשרד שרות הלקוחות את האמצעים הבאים :
- 2.17.1. לכל עובד תפתח תיבת דוא"ל לצורך תקשורת עם התאגיד.
- 2.17.2. מחשב משרדי ומדפסת אישית לכל עובד.
- 2.17.3. השימוש באינטרנט יוגבל לצורכי עבודה בלבד, תוגבל הגלישה לאתרי אינטרנט שאינם דרשים לצורך עבודה שוטפת.
- 2.17.4. סורק לטובת משרדי הגביה.
- 2.17.5. מכונת צילום לטובת משרדי הגביה.
- 2.17.6. מגרסת נייר לטובת משרדי הגביה.
- 2.17.7. ארון תקשורת נתונים מרכזי וציוד תקשורת נתונים אקטיבי לרבות ראوتر, swich FireWall וכד'

נספח ה' לחוזה – אכיפה מנהלית

אכיפה מנהלית (עפ"י סעיף 8 לחוזה)

גביה בגין אכיפה מנהלית - רישומי מיטלטלין, עיקולי מיטלטלין.

1. כל התשלומים הנובעים מהנ"ל, אשר יגיעו לתאגיד מצרכני המים שבתחומו, יהיו כפופים לכל דין רלוונטי. כאמור כל תשלומי הצרכנין בגין אכיפה יופקדו בקופת וחשבון הבנק של התאגיד ולא יועברו לקבלן. רק במקרה של הוצאות צד' ג' אשר אושרו מראש על ידי התאגיד בכתב התאגיד ישלם את עלותם לפי Cost בלבד.
2. מוסכם כי, בכל מקרה, התשלומים בהם יחויבו תושבים עבור הטיפול בהם בדרך של גביה מנהלית לא יעלו על תקנות המסים (גבייה) קביעת הוצאות מרביות), התשע"א- 2011 (להלן: "התקנות") או כל הנחייה אחרת תקפה מהרגולטור. גובה ההוצאות יהיה לפי ההוצאות הישירות בפועל ביחס לכל צרכן ולא יותר מהקבוע בתקנות. הקבלן יקבל אישור מראש בכתב מהמנהל באשר לגובה ההוצאות.

עיקול מיטלטלין הכרוך בהוצאות חריגות מנוף/משאית התעריף יסוכם ויתואם עם המנהל ועפ"י חוק.

- 2.1. הימנעות מפעולות אכיפת גביה, עקב הנחיית המנהל, לאחר יציאת עובד לשטח וטרם אכיפה בפועל, תחויב בעמלה של עד 50% מסכום החיובים העמלות על פי סעיף 2 לעיל.
- ניתן להסדיר חוב עד יום קודם ביצוע האכיפה. הקבלן יעשה ככל יכולתו לעצירת פעולות האכיפה גם במקרה של הסדרת חוב לאחר יציאה של העובד לשטח. הקבלן יבטיח כי טרם ביצוע פעולות אכיפה, תבוצע בדיקה אם לא בוצע תשלום ע"י החייב, עד יום קודם לביצוע האכיפה, כאמור. לצורך האמור לעיל, תבוצע קליטה ועדכון של קובץ החייבים לכל הפחות אחת לשבועיים, לאחר עדכון וקיבוע תשלומים מבנק הדואר ותשלומים ממקורות נוספים. עדכונים אלו (בנק הדואר וכד'), יבוצעו אחת לשבוע.
- 2.2. במידה והחייב אינו נמצא בביתו ו/או בעסק בהליך של רישום מיטלטלין, תודבק הודעה מתאימה על מפתן ביתו/עסקו, תוך ציון סימנים מזהים בטופס העיקול של מקום הדבקת הטופס. וציון ברור של מסי טלפון להתקשרות לברור בנושא, מיקום משרד הגבייה ושעות קבלת קהל לצרכי הסדרת תשלום בגין החוב. מבנה הטופס יאושר ע"י התאגיד. החיוב במקרה כזה יהיה בגובה 50% מהתעריף המלא.
- 2.3. אי יכולת לביצוע רישום מיטלטלין בבית/עסק סגור, החיוב יהא בשיעור 50% מדמי האכיפה ולא יותר מפעם אחת עד לאיתור.
- 2.4. עיקול בנק מתייחס לחיוב בנק אחד. אשר ישולם עם הסדרת העיקול.
- 2.5. ניתוקי מים ייעשו אחרי ההודעות המתאימות על פי חוק, לא יבוצעו ניתוקי מים בימי חמישי שישי וערבי חגים והקבלן יעמיד צוות כוננות לחיבור מחדש של מים שנותקו בהתאם להוראות בכתב שיקבל מהמנהל מראש
3. לצורך ביצוע פעולות אכיפה על הקבלן לקבל אישור מראש מנציג התאגיד.
4. מובהר, כי בכל הקשור לפעולות אכיפה מנהלית, ינהג הקבלן בזהירות, בסבירות ובמימונות ובהתאם לכל חוזר ו/או דין ו/או נוהל שיהיה בתוקף בעת ביצוע הפעולה.
5. גרם הקבלן לנזק ו/או הוצאה כלשהם לתאגיד בשל מעשה או מחדל מצדו, יפצה ו/או ישפה את הקבלן בגין כל הוצאה כאמור.

נספח ו' לחוזה – נוהל טיפול משפטי בחייבים

נספח נוהל טיפול משפטי בחייבים

(עפ"י סעיף 9 לחוזה)

1. בטרם הגשת תביעה לביהמ"ש ישלח עורך הדין מכתב התראה לחייב.
2. היה והחייב לא ישלם חובו בעקבות מכתב זה תוך 15 ימים, יוכן תיק משפטי על ידי עורך הדין שיוגש לבית המשפט לדיון כחוב אזרחי בסדר דין מקוצר או מהיר.
3. היה והחייב לא שילם את חובו לאחר מתן פסק הדין הנ"ל כנגדו, יעביר הקבלן לעוה"ד שימונה ע"י התאגיד, בהתאם להוראות התאגיד, את הטיפול בפתיחת הליכי הוצל"פ נגד אותו חייב.
4. החייב יחויב בכל החיובים בגין הליכים אלה במערכת הגביה הממוחשבת מיידיית עם הגעת החשבון מעורך הדין או בית המשפט, החשבון יסרק לכרטיס הלקוח בתוכנת הגביה וישלח לתושב מכתב על החיוב הזה או שהחייב יצורף לחשבון המים הבא לפי הנחיית המנהל.
5. טיפול משפטי בחייבים יעשה על ידי עורך דין מטעם התאגיד ולא על ידי עורך דין של הזוכה במכרז.
6. התאגיד יחליט בדבר זהות החייבים שיועברו לטיפול משפטי.
7. הקבלן יעדכן במערכות הממוחשבות (גביה ואכיפה) איזה חייבים הועברו לאכיפה משפטית ולאחר סיום ביצוע האכיפה ירשום במערכות את תוצאות האכיפה המשפטית.
8. הקבלן יתעדכן באופן שוטף בעדכוני הדין, לרבות פסיקה, חקיקה, חקיקת משנה וכללים, ויפעל בכל עת לפחות ברמה ובאופן המתחייבים על פי כל דין.
9. הקבלן יעמוד בקשר ישיר מול עורך הדין של התאגיד וידאג להעביר מידע שוטף ככל שיידרש בנוסף לקבלת עדכוני שוטפים על אופן התקדמות התיקים.

נספח ז' לחוזה – נוהל גביית כספים התאמות בנקים וניהול קופה

נספח נוהל גביית כספים, התאמות בנקים וניהול קופה

(עפ"י סעיף 5 לחוזה)

נוהל גביית כספים

בנספח זה "כספים" משמע – מזומנים, המחאות אישיות ובנקאיות, הוראות קבע וכרטיסי אשראי וכל סוג תשלום אחר.

1. גביית כספים

- 1.1. על כל תקבול מכל סוג שהוא המתקבל בתאגיד תופק קבלה מיד במערכת הממוחשבת.
- 1.2. בסוף כל יום או בשעה שתיקבע בנוהל כתוב ע"י המנהל תיסגר הקופה של מערכת הגביה הממוחשבת תיבדק התאמת הסכום הרשום בקופה לסכום שקיים בפועל אצל הקופאי הראשי ותיערך הפקדת הכספים בבנק.
- 1.3. העברת הכספים מהקופה לבנק (ההפקדה). ההעברה לבנק תעשה לא יאוחר מיום העסקות הראשון לאחר יום התקבול. הקופה משמשת כקופת תקבולים בלבד, אין לשלם מהקופה כל תשלום שהוא.
- 1.4. אין לבצע גביית כספים במקום אחר פרט לקופת התאגיד.

2. נוהל קבלה ורישום של שיקים

- 2.1. הקופאית י/קבל מכל משלם שיק בתנאי שהוא משוך על שם התאגיד בלבד. על גבי השיק תוטבע על ידי הקופאית החותמת "אינו סחיר" או "למוטב בלבד" ו/או "אינו עביר".
- 2.2. אין לקבל שיקים מכל גורם שהוא בתמורה למזומנים.
- 2.3. אין להסב שיקים שהתקבלו לאחריים.
- 2.4. עם קבלת המחאה יש להקפיד על הפרטים הבאים:
 - 2.4.1. פרטי הזיהוי של המשלם יופיעו על גבי המחאה.
 - 2.4.2. השוואת הסכום בספרות לסכום המילים קיום תאריך פירעון נכון וחתימת המשלם.

3. נוהל הפקת קבלה

- 3.1. הפקת קבלה למשלם
- 3.2. בקבלה יצוינו הפרטים הבאים:
 - 3.2.1. תאריך הגבייה, שעת הגבייה, שם המשלם, סוג השרות שבגינו בוצע התשלום, פרטים נוספים אם קיימים עבור הגבייה, הסכום, מקום הגבייה, אופן התשלום (מזומן, המחאה), שם הקופאי וחתימת הקופאי/ת.
 - 3.2.2. בקבלה ירשם סוג התקבול, כולל המחאות דחיות, כרטיסי אשראי והוראות קבע.
 - 3.3. כאשר התקבול דחוי יש לציין כי הקבלה מהווה אסמכתא לתשלום רק עם פירעון התקבול.
 - 3.4. החזרת כספים למשלם תלווה בהחזרת הקבלה המקורית לתאגיד ובהצהרת המבקש בכתב בחתימתו לכך שקיבל החזר לכספים ששילם.
 - 3.5. החזר כספים למשלם מותנה באישור בכתב מאת המנהל.

4. הפקדת כספים בבנק

- 4.1. הכספים שנגבו יופקדו בסיום כל יום בבנק לזכות חשבון הבנק של התאגיד.
- 4.2. במידה ומתקבלת המחאה לפירעון מיידי תופקד עם המזומן בחשבון הבנק של התאגיד.
- 4.3. במידה ומתקבלת המחאה דחוייה יש להפקידה בחשבון הבנק של התאגיד למשמרת.

5. שיקים חוזרים

- 5.1. בתוכנת הגביה יש לחייב את החשבון של בעל השיק שחזר.
- 5.2. יש לערוך מעקב בגיליון אקסל המצורף לתיק בו נשמרים השיקים החוזרים למעקב מהיר.
- 5.3. יש לשלוח בתוך 48 שעות מהודעת הבנק על השיק שחזר מכתב לבעל השיק שחזר לבוא ולשלמו במזומן וכן לבצע מעקב אחר התפתחות פירעונם של השיקים החוזרים ויש לבצע שיחת טלפון יזומה לכל בעל צ'ק שחזר לצורך ביצוע גביית התשלום הנדרש.
- 5.4. בגין שיק שחזר יחויב בעל השיק בעמלה שחויבה ע"י הבנק ובהוצאות אשר יוגדרו מראש ובכתב עם המנהל.
- 5.5. אחת לחודש יועבר לתאגיד דיווח על השיקים שחזרו וסטטוס הטיפול בהם.

6. אישורי תשלום

- 6.1. יש לידע את התאגיד, כי אישור לתשלום הינו מסמך מקורי חתום על ידי התאגיד בלבד.
- 6.2. כל אישור אחר אינו מהווה אסמכתא לתשלום.

7. נוהל התאמות - הנהח"ש - בנקים

הקבלן הזוכה יבצע את ההפקדות ויעביר את כל ההכנסות דרך חשבונות הבנקים שימסרו לו (כולל הוראות קבע וביצוע החזרי שיקים והוראות קבע פיגורים).

8. דו"ח קופה יומי

- 8.1. כל נציג המשמש כקופאי "ייסגור" בתום כל משמרת או במועד אחר שיקבע מראש את מערכת הקופה הממוחשבת

- שבאחריותו ויעביר את הכספים שגבה לקופאי הראשי. מנהל הפרויקט, או כל מי שהתאגיד הסמיך לשמש כקופה ראשית ואחראי לסגירתה ולהעברת הכספים לבנק ודוחות ריכוז מדי יום לתאגיד.
- 8.2. דו"ח קופה יומי יופק כל יום באחריות מנהל הפרויקט (ריכוז כללי של סה"כ הגביה מכל הקופות במשרד ויועבר להנהח"ש התאגיד).
- 8.3. דו"ח זה יפרט את סה"כ ההכנסות עפ"י סוגי השרות ובהתאם למאפיינים הבאים:
- 8.3.1. מזומן.
- 8.3.2. המחאות במזומן (כמות ו).
- 8.3.3. המחאות מעותדות (כמות ופירוט).
- 8.3.4. כרטיסי אשראי.
- 8.3.5. אל הדו"ח היומי יצורפו אחרי ההפקדה בבנק טפסי ההפקדה של הבנק.
- 8.4. כל התקבולים שהתקבלו ביום הערך שאליו מתייחס דו"ח הקופה היומי יופקדו בבנק ללא כל הפחתה או החסרה מהסכומים שהתקבלו!
- 8.5. בקופה הראשית בכל משרד גביה תוקצב קופת עודפים (קופת פריטה בסדר גודל של כ-50 ₪). מובהר ומודגש כי האחריות לפריטה ועודף היא באחריות הקבלן בלבד ובאחריותו לדאוג לכך על כך העלויות הנובעות מכך.

9. הפקדה בבנק

- 9.1. קופה תיסגר בסופו של יום העבודה וההפקדה בבנק תתבצע למחרת, או ביום העסקים הבא בו פתוח הבנק.
- 9.2. במידה וקופת יום מסוים לא הופקדה במועד, אלא באיחור, תתבצע ההפקדה בנפרד בטפסי הפקדה נפרדים, שיצורפו לאחר מכן לדו"ח הקופה היומי המתאים.

10. חוסר / עודף בקופה

- 10.1. לא תיסגר הקופה ולא יופקדו התקבולים בבנק במידה ויתגלה חוסר התאמה בין האיזונים היומיים לתקבולים. במידה ולא תמצא הסיבה להפרש יופקד הסכום המתאים לאיזונים היומיים.
- 10.2. בכל מקרה של חוסר או עודף בקופה ירשם פרוטוקול וימסור דו"ח למנהל הפרויקט.
- 10.3. במקרה של עודף בקופה, יופקד סכום העודף בחשבון מעבר (חשבון התאמות שיפתח במיוחד לצורך מיקרים דומים ואחרים) עם סימננו "סכומים לביורור" ותאריך הגביה ויום הערך יהיו זהים לתאריך שבו יתגלה העודף בקופה.
- 10.4. במידה וימצא במדויק למי שייכים הכספים המיותרים שנתגלו ושהוכנסו לחשבון המעבר, הם יועברו לחשבון הנכון. (חשבון מעבר יחויב במזומן וחשבון התושב יזוכה במזומן).

11. מקומות גביה

- 11.1. יפתחו מקומות גביה מתאימים לכל הבנקים דרכם נכנסים תקבולים לתאגיד. (כגון בנק, בנק הדאר, ויזה, ישראלכרט, מזומן, דחוי וכו'...).
- 11.2. יש להקפיד כי גם תקבולים המוחזרים למשלמים (המחאות חוזרות, הוראות קבע חוזרות וכו'). יוחזרו מאותו מקום גביה שבו נקלטו במערכת.

12. חיוב של הוראות קבע והמחאות שלא כובדו

- 12.1. חיובים של הוראות קבע והמחאות שלא כובדו יש לרשום בתוכנת הגביה בתוך 48 שעות, מיום הגעת ההודעה מן הבנק.

12.2. במקרה של הוראת קבע או המחאה שלא כובדה. ישלח מכתב למשלם על ביצוע החזרת תוך 48 שעות מביצוע ההחזר במערכת הגביה.

12.3. יקבעו פרמטרים קבועים לביצוע החזרים ויוגדרו בכתב מול המנהל כולל העמלה שתיגבה מהחייב עבור הפעולה.

13. נוהלי בדיקת אמינות הנתונים ושלמותם.

בסוף כל חודש באחריות מנהל הפרויקט לבצע התאמת קופה של מערכת הגביה, עם דוחות הגביה, עם דוחות הנהח"ש ועם דוחי הבנקים, לדווח למנהל בכתב על ביצוע ההתאמה ועל תוכנה. לא יאוחר מהיום העשירי לחודש הבא.

14. מקומות גביה חיצוניים – דרך האינטרנט

מדי יום או עפ"י הנחיה אחרת מהמנהל, יכנס מנהל הפרויקט לאתר האינטרנט של מקומות הגביה החיצוניים כגון בנק הדואר וכ"ו ויעביר לתוכנת הגביה את כל הנתונים שנקלטו במקום זה. במקרה ויגיעו כספים ללא זיהוי ירשמו בח"ן לבירור עד שיגיעו הספחים הפיזיים ואז יועברו לח"ן המשלם תוך חיוב החשבון לבירור.

15. תיוק

יש לתייק את כל החומר המצטבר מהבנקים וממקומות הגביה השונים באופן מסודר, כאשר כל מקום גביה יתויק בנפרד עם חוצצים יומיים כולל כל הניירת הקשורה להפקדות.

16. התאמה יומית וחודשית מול הנהלת חשבונות

- 16.1. הסעיפים התקציביים ומקומות הגביה יתואמו מראש בין הנהח"ש לקבלן.
- 16.2. מדי יום יועבר ממשק בין הגביה להנהח"ש עם הסכומים שהופקדו בבנקים השונים ובחברות האשראי ותיבדק ההתאמה בין הסכומים באחריות מנהל הפרויקט.
- 16.3. מדי חודש יש להנפיק מאזני גביה לפי דרישת התאגיד, לאחר ביצוע קיבוע של כל פקודות היומן והשלמת כל הפעולות הדרושות להפקת דוח חודשי.
- 16.4. באחריות מנהל הפרויקט מדי חודש תבוצע התאמה בין הקבלן להנהח"ש.
- 16.5. באחריות מנהל הפרויקט להנפיק מדי חודש מאזן גביה מצטבר מתחילת השנה.

17. נוהל דו"ח גביה יומי / הפקדה לבנק

- 17.1. מילוי דו"ח קופה יומי יעשה ע"י הקופאית ראשי באחריות מנהל הפרויקט.
- 17.2. הדו"ח יפרט סה"כ ההכנסות ממזומן, אשראי (ויזה/ישראלכרט) שיקים מזומן שיקים דחויים אשראי ותשלומים ממוין עפ"י סוגי השרות.
- 17.3. אל הדו"ח הנ"ל יצורפו ריכוזים של ההכנסות הללו.
- 17.4. כל נציג המשמש כקופאי יקבל המחאות מזומן, המחאות דחיות וריכוזים במשך יום העבודה. כל השקים שיתקבלו במשרדי הגביה יוחתמו בחותמת "למוטב בלבד" – התאגיד יעביר לקבלן נוהל לקבלת תשלומים בשקים דחויים.
- 17.5. בסוף כל יום, יסכם כל נציג המשמש כקופאי את סה"כ קבלות המזומנים, קבלות השיקים הדחויים שנמצאות אצלו וישווה אותן לסה"כ השיקים והמזומנים שנמצאים אצלו בפועל וכנ"ל בנושא שוברי אשראי. יעביר הסכומים לקופאי הראשי ויתייק אותם לצורך התאמות.
- 17.6. סה"כ השיקים והמזומנים חייב להיות זהה לריכוז במערכת המחשוב.
- 17.7. הפקדת המחאות, המחאות דחיות ומזומן יתבצעו בבנק כאשר להפקדה מצורף מסמך המפרט את המזומנים לפי מס'

שטרות ומטבעות עבור כל ערך כספי וסה"כ מזומן, פירוט מספר ופרטי השקים המזומנים כולל סה"כ כמות שקים מזומנים וסכום השקים. פירוט מספר ופרטי השקים הדחויים כולל סה"כ כמות שקים דחויים וסכום השקים.

17.8. הפקדת המזומן וההמחאות המזומן והדחויים תעשה ביום למחרת בבוקר. או אחה"צ באותו היום במידה והבנק פתוח אחה"צ. במידה והדבר יתאפשר יופקדו הכספים בכל יום עד השעה 12:30.

17.9. העתקי ההפקדות שיחזרו מהבנק יתויקו עם דו"ח הגביה היומי השייך לאותה ההפקדה לצורך התאמה. יש לבדוק התאמת ההפקדות עם סה"כ הדיווח שנמצא בדו"ח הגביה היומי.

18. לפני ביצוע עיסקה בכרטיס אשראי יש לוודא

- 18.1. תוקף כרטיס האשראי.
- 18.2. יש לבדוק אם הכרטיס אינו מופיע ברשימת המבוטלים, במידה ויש כרטיס כזה יש להחרימו!
- 18.3. באחריות פקיד המשמש כקופאי לוודא קליטת פרטי הכרטיס ואישורם במערכת הגביה הממוחשבת.
- 18.4. **הכרטיס הוא אישי ואינו ניתן להעברה בכל מקרה של ספק יש לבקש ת.ז. מהלקוח.**

נספח ח' לחוזה – הצהרה על היעדר תביעות
הצהרה על היעדר תביעות

לכבוד

החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ

א.ג.נ.,

הנדון : מכרז פומבי מס' 31/2026 למתן שירותי גביה של תאגיד המים והביוב – החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ

1. הרינו מצהירים בזה שעם קבלת הסכום של _____ ש"ח בתוספת מע"מ, בהתאם לחשבון הסופי שמספרו _____ והוגש לכם ביום _____ בסך _____ ש"ח קבלנו את מלוא התמורה וכל תשלום אחר שמגיע לנו עבור ביצוע השירותים במסגרת מכרז פומבי מספר 31/2026 – למתן שירותי גביה של תאגיד המים והביוב, החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ (להלן: "המכרז") ובקשר עם כל הקשור במכרז/ החוזה נשוא המכרז.
2. עם קבלת הסכום הנ"ל לא תהיה לי/לנו או למישהו אחר בשמנו תביעה ו/או דרישה ו/או טענה מכל מין ו/או סוג שהוא בקשר למתן השירותים נשוא המכרז כלפי "החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ" ו/או כל אדם ו/או גוף בשמכם ו/או מטעמכם, והסכום הנ"ל מהווה סילוק סופי ומוחלט של כל תביעותינו, וכל המגיע לנו בגין ו/או בקשר עם העבודות ו/או ההסכם נשוא מכרז.

שם העד לחתימה

חתימה

שם הקבלן

חתימה וחותמת של הקבלן

שם מורשה/ מורשי החתימה

מטעם הקבלן

חותמת המציע

חתימות המציע

נספח ט' לחוזה – הצהרת מחויבות לאבטחת מידע

הצהרת מחויבות לאבטחת מידע והגנת הפרטיות

הואיל: ואני החתום מטה _____ (להלן: "הקבלן") מספק לתאגיד שירותים, המתבססים על מידע של התאגיד ולרבות מידע המתקבל מצדדים שלישיים:

והואיל: וקבלת המידע כאמור מותנת בהתחייבות שלנו לשמור על הסודיות של המידע של התאגיד, על הגנת הפרטיות ועל אבטחת מידע זה, כמפורט בכתב זה;

אי לכך, אני מתחייב בזאת כלפי התאגיד, כדלקמן:

- א. לא אמסור לכל צד ג' מידע שקיבלתי לצורך מתן השירותים מהתאגיד, בין מידע מהתאגיד או מידע מצד ג'.
- ב. מונה אצלי (למען הסר ספק אצל הקבלן) אחראי לאבטחת המידע ששמו _____ . מונה על ידי ממונה שמירת הפרטיות DPO ששמו _____ . על האחראי לאבטחת המידע להבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמשים, בסיסמאות, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת. כמו כן מונה אצלי ממונה לאבטחה הפיזית של המידע ומערכות המידע והתקשורת.
- ג. מצורף בזה כתב מינוי ממונה אבטחת מידע וממונה שמירת הפרטיות חתום על ידי בעלי זכויות החתימה אצלי.
- ד. ידוע לי כי אנחנו רשאים לעבד ולהשתמש במידע ובמערכות אך ורק לשם ביצוע המטלות.
- ה. ידוע לנו כי אנו רשאים להשתמש רק במערכת הגביה ובמערכת האכיפה לצורך ביצוע עבודתינו
- ו. לאחר ההכרזה על הזוכה במכרז ובכפוף לכך שזוכה, נגיש לתאגיד לאישור פרוט סוג העיבודים והפעולות שאנו מבקשים לבצע במערכות.
- ז. לאחר סיום התקשורתנו ובכפוף לאישור בכתב של מורשי החתימה בתאגיד אנו מתחייבים להשמיד ולמחוק את הנתונים שנצברו אצלנו לאחר שנעבירם בשלמותם לרבות מבנה הנתונים לתאגיד.
- ח. אני מתחייבת לדווח, אחת לשנה לפחות, לבעל מאגר המידע על אודות אופן ביצוע חובותיו לפי תקנות אבטחת המידע והגנת הפרטיות.
- ט. אני מתחייב להודיע לתאגיד למנהל הגביה בתאגיד, באופן מיידי במקרה של אירוע אבטחה או סייבר.
- י. קבצי המידע של התאגיד לא יוחזקו ברשת תקשורת המחוברת לאינטרנט ולרשתות חיצוניות שאינה מוגנת ומאובטחת. חריגה מתנאי זה מחייבת אישור מראש של מנהל אבטחת המידע של התאגיד.
- יא. תקויים הגנה פיזית ובקרת גישה למחשבים, לשרתים ולרכיבי התקשורת כגון Routers, Switches .
- יב. הגישה למערכות המחשוב המחזיקות מידע של התאגיד, תתאפשר רק תוך שימוש בזיהוי (User-ID) אישי ובסיסמאות אישיות וחסויות. הסיסמאות תהיינה ידועות רק למשתמשים בלבד והמערכת תחייב באופן אוטומטי החלפת הסיסמא לפחות בתדירות של אחת ל 3 חודשים. המערכת תחייב סיסמא של לפחות 10 תווים הכוללת לפחות ספרות ואותיות.
- יג. זיהוי משתמש יינעל אוטומטית לאחר 2 שגיאות רצופות בהקשת הסיסמא. השחרור יוכל להתבצע רק ע"י מי שהוסמך לכך על ידי התאגיד.
- יד. תנוהל מערכת הרשאות למורשי גישה.
- טו. תופעל מערכת ניהול הרשאות ויצירת רמות הרשאה המפרידות בין מנהלי הרשת לעובדים אחרים. חשבונות וזכויות של אדמיניסטרטור יינתנו למנהלי הרשת בלבד.
- טז. ייושם מידור פנימי בשרתים בגישה לספריות וקבצים של התאגיד. הגישה לספריות וקבצים אלה תתאפשר רק למי שעבודתם ותפקידם בחברה מחייבים זאת.
- יז. מותקנות תוכנת הגנה תקנית ומעודכנת כנגד וירוסים רוגלות, נזקקות ולוחמת סייבר לרבות FireWall.
- יח. המערכות כוללות מנגנוני הצפנה של תקשורת נתונים לרבות Https

- יט. לא יוצאו דיסקים משרתים או מדיות מגנטיות אחרות לתיקון או לכל מטרה אחרת כשעליהם נמצאים קבצים ונתונים של התאגיד. במקרה כזה יש למחוק את המידע ולפרמט את הדיסק.
- כ. קיים נוהל עבודה מסודר להעברת, אחסון ותחזוקת מדיה מגנטית, או אופטית עם מידע של התאגיד כך שלא תועבר מדיה ללא תיאום מוקדם. הנוהל יוגש לאישור ממונה אבטחת המידע של התאגיד.
- כא. מדיה מגנטית או אופטית כנ"ל תאוחסן בתאום עם התאגיד במקום שהגישה אליו תתאפשר למורשי גישה בלבד.
- כב. בתחנות העבודה תשמר אבטחת המידע:
- לא יישמרו קבצים של התאגיד על הדיסק הקשיח של התחנה.
 - בכל תחנה יותקן נועל מסך עם סיסמא.
 - הכניסה לרשת תהיה באמצעות USER ID אישי.
 - לא ניתן יהיה להוריד קבצים של התאגיד מהשרת באמצעות התחנה.
- כג. גיבויים יבוצעו בצורה מסודרת וישמרו במקום סגור ונעול עם גישה לאחראי על הגיבויים בלבד. כמו כן יש לקיים נוהל דרישה לקבלת גיבויים והורדתם לשרת.
- כד. חל איסור על העברת קלטות עם גיבויים לגופים חיצוניים.
- כה. כל מדיה מגנטית, או אופטית, או דוח השייכים לתאגיד האזורית או שהם תוצרי עיבוד מנתוני התאגיד, יאוחסנו בארון סגור וכן יושמדו ויגרסו לאחר השימוש.
- כו. אין להוציא חומר לגריסה או השמדה חיצונית ללא תאום עם התאגיד.
- כז. הקבלן מצהיר בזה כי הוא פועל ויפעל כנדרש על פי החוק, התקנות ותיקוני הגנת הפרטיות וכי הוא נוקט וינקוט באמצעי אבטחה ובקרה כמתחייב מהוראות חוק הגנת הפרטיות, תיקוני ותקנותיו לרבות תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע (2017) ולרבות תיקון מספר 13 בחוק הגנת הפרטיות וכל הוראה חיקוקית או רגולטורית אחרת.
- כח. הקבלן מתחייב להחתים את עובדיו על הצהרות סודיות, הכוללת, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של התאגיד והקפדה על נהלי אבטחת מידע ושמירת הפרטיות.
- כט. הקבלן מתחייב להדריך את עובדיו באשר ליישום נהלי אבטחת מידע ושמירת הפרטיות של התאגיד ולערוך בקורות סדירות בדבר קיום נהלים אלה, כמו כן לדווח לתאגיד באופן סדיר בדבר ביצוע בקורות אלה וממצאי הביקורות.
- ל. הקבלן מתחייב לאפשר לנציג התאגיד לערוך ביקורת אבטחה בכל עת.
- לא. ידוע לי כי רק על בסיס קיום התחייבויותי והצהרותיי התאגיד ניאות למסור לי מידע או לאפשר לי לקבל מידע.
- לב. בגין הפרת התחייבויות אלה אפצה את התאגיד בסך של 80,000 ₪ לכל הפרה וללא צורך בהוכחת נזק.
- לג. אני אשפה את התאגיד בשיפוי מלא ומוחלט בשל כל הוצאה שתהיה לו בגין הפרת התחייבות שלי, לרבות שכ"ט עו"ד.

ולראייה באנו על החתום

שם הקבלן

תאריך

חותמת המציע

חתימות המציע

א. הצהרת מחויבות אבטחת מידע לספק צד ג' בנושא ניהול מידע לא ממוחשב

1. כללי

- 1.1 הספק מתחייב לנקוט באמצעי אבטחת מידע נאותים בעת טיפול, אחסון, שינוע או השמדה של מידע לא ממוחשב (מידע פיזי), לרבות מסמכים, טפסים, תצלומים, תיעוד חתום או חומר ארכיוני, המכילים מידע רגיש, אישי או עסקי של התאגיד.
- 1.2 המידע הלא ממוחשב יזכה לאותה רמת הגנה כמו מידע ממוחשב, בהתאם לעקרונות תקן, ISO/IEC 27001 חוק הגנת הפרטיות, תקנות אבטחת מידע, והנחיות התאגיד.

2. הגדרות

- **מידע רגיש** – כל מידע אישי, עסקי או פיננסי המאוחסן בצורה פיזית.
- **אמצעי אבטחה** – נהלים פיזיים וטכנולוגיים שנועדו להגן על המידע מפני גישה לא מורשית, שינוי או דלף.
- **תקני אבטחת מידע** – תקנים בינלאומיים ומקומיים כגון, **ISO 27001** תקנות הגנת הפרטיות, ונהלי אבטחת מידע פנים-ארגוניים.

3. התחייבויות הספק

הספק מתחייב:

- ליישם **אמצעי אבטחה פיזיים** כגון כספות, ארונות נעולים ומערכות בקרת גישה.
- להבטיח כי **העברת מידע פיזי** תתבצע באופן **מאובטח** ומבוקר.
- לבצע **בדיקות אבטחה תקופתיות** ולדווח על כל אירוע אבטחה לחברה.
- להגדיר **נהלי גישה** למידע כך שרק גורמים מורשים יוכלו לגשת אליו.
- להימנע משימוש במידע למטרות שאינן מוגדרות בהסכם זה.
- הגנה מפני איומים סביבתיים: הספק מתחייב ליישם הגנה פיזית מפני שריפה, הצפה, רעידת אדמה, פיצוצים, הפרות סדר וסוגים אחרים של אסונות טבע ופגיעות מעשי ידי אדם.
- אבטחת כבלים: הספק מתחייב כי כבלי חשמל ותקשורת הנושאים נתונים או תומכים בשירותי מידע, יוגנו מפני יירוט או נזק.
- במאגרי מידע שחלה עליהם רמת אבטחה גבוהה/בינונית הספק יבצע בקרה ותיעוד של הכניסה והיציאה מאתרים בהם מצויות מערכות המידע וכן בקרה ותיעוד של הכנסה והוצאת ציוד אל מערכות המאגר ומהן וישמור תיעוד זה למשך 24 חודשים לכל הפחות.

4. גישה ושמירה

- 4.1 הספק יגביל את הגישה למידע פיזי אך ורק לעובדים שהוסמכו לכך ונדרשים לכך במסגרת תפקידם, לפי עקרון "צמצום הרשאות".
- 4.2 מידע לא ממוחשב יישמר במקום מאובטח, נעול ונשלט (כגון: ארונות נעולים, חדרים סגורים עם גישה מוגבלת).
- 4.3 לא יושאר מידע אישי גלוי או חשוף במקומות ציבוריים, פתוחים או ללא פיקוח, גם לא באופן זמני.

5. העברה ושינוע

חותמת המציע

חתימות המציע

5.1 העברת מידע פיזי (למשל בדואר, בשליחות או פיזית ע"י נציג) תתבצע תוך אמצעי בקרה נאותים:

- מעטפות סגורות ומסומנות כ"חסוי"/"אישי" לפי הצורך
- שימוש בשליחים מורשים בלבד
- תיעוד תהליך ההעברה ואימות קבלה ביעד

5.2 הספק ישמור תיעוד של כל העברה של מידע לא ממוחשב הכולל תאריך, תוכן כללי, יעד, ואחראי לביצוע.

6. השמדה והשמדת מידע

6.1 מידע פיזי שלא נדרש עוד לשם ביצוע ההתקשרות יושמד באמצעים בלתי הפיכים – כגון גריסה, שריפה או שיטות השמדה מוסמכות אחרות.

6.2 השמדת מידע תתבצע על פי מדיניות התאגיד ותתועד בפרוטוקול מתאים (תאריך, סוג מסמכים, אופן ההשמדת, שם המבצע).

6.3 מידע המכיל פרטים אישיים לא יושלך לאשפה רגילה, אלא יושמד תוך מניעת גישה בלתי מורשית.

7. הדרכה ובקרה

7.1 הספק יודא כי עובדיו חשופים למדיניות אבטחת מידע, ומודעים לחובותיהם בנוגע לטיפול במידע פיזי רגיש.

7.2 הספק יבצע בקרה תקופתית על אופן ניהול מידע לא ממוחשב, לרבות בדיקת אחסון, נגישות, ותיעוד תהליכים.

7.3 כל אירוע חשיפה או אובדן של מידע פיזי ידווח מיידית לתאגיד.

8. ניהול אירועי אבטחה

במקרה של אירוע אבטחה, הספק מתחייב:

- לדווח מיידית לחברה על האירוע.
- לבצע תחקיר אבטחה ולספק דו"ח מפורט על נסיבות האירוע והפעולות שננקטו.
- לנקוט צעדים מתקנים למניעת הישנות האירוע.

9. סודיות ושמירת מידע

- הספק מתחייב לשמור על סודיות מלאה של המידע.
- כל מידע יישמר בהתאם למדיניות שמירת נתונים של התאגיד.
- במקרה של סיום ההתקשרות, הספק מתחייב להשמיד או להחזיר את כל המידע בהתאם להנחיות התאגיד.

10. תקופת ההסכם

נספח זה ייכנס לתוקף עם חתימתו ויישאר בתוקף לאורך כל תקופת ההתקשרות בין הצדדים.

11. הפרת התחייבויות

במקרה של הפרת התחייבויות אבטחת מידע, תאגיד החברה לפיתוח שער הנגב תהיה רשאית לנקוט צעדים משפטיים ולדרוש פיצויים בגין נזקים שנגרמו.

נספח י' - טבלת ריכוז אחריות.

מס"ד	הסעיף	אחריות ביצוע תאגיד	תשלום התאגיד והמועצה	אחריות ביצוע - קבלן	תשלום הקבלן	הערות
	העסקת עובדים			V	V	התאגיד משלם לקבלן בהתאם לתוצאות המכרז
1.	תשלום דמי הדפסה בבית דפוס ודמי ומשלוח מעטפיות, מכתבים למיניהם, דרישות תשלום וכל דבר דואר אחר		V	V	V	אחריות תפעולית – הקבלן. הלקוח אשר יוקם בבית הדפוס יהיה הקבלן. במידה והעלות תעלה על 3,500 ₪ בחודש- לאחר ניתוח עלויות אשר משלמת היום המועצה האזורית שער הנגב ואישור התאגיד היתרה תשולם במסגרת התשלום החודשי.
2.	הפקה מהמערכות הממוחשבות, תפעול, בקרה, ביצוע של שליחת חיובים, התראות, מכתבים, לרבות עיטוף, הפקה, הדפסה ומשלוח פעם בשנה דוח מקוצר לתושב פעם בשנה דוח חיובים באכיפה – התראה ראשונה + התראה שנייה, דואר רגיל וכל סוג מסמך רלוונטי אחר שידרש		V	V	V	אחריות תפעולית – הקבלן. הלקוח אשר יוקם בבית הדפוס יהיה הקבלן. במידה והעלות תעלה על 2,500 ₪ בחודש- לאחר ניתוח עלויות אשר משלמת היום המועצה האזורית שער הנגב ואישור התאגיד היתרה תשולם במסגרת התשלום החודשי.
3.	Tic Tak או Mast - גירסה מלאה ומתעדכנת למשך כל תקופת ההתקשרות.		V	V		Mast מופעל על ידי המועצה תפעול המערכת על ידי עובד הקבלן
4.	רכישת ואחזקת מחשבים במחלקות התאגיד, כולל כל הציוד ההיקפי.	V	V			

			V	V	5. אחזקת רשת מחשבים וכלל מערכות המחשוב.
הקבלן יפעיל את תוכנת האיכפה של יצרן מערכת הגביה שהתאגיד יתקשר איתה		V	V		6. תוכנות ייעודיות – תוכנות אכיפה.
	V	V			7. תוכנה לבקרה ראשונית של צרכית המיים (לוגית כגודמת יומקס
		V	V		8. מערכת ניהול טלפונים במשרדי התאגיד – מרכזיית IP.
		V	V		9. מערכת crm לניהול פניות תושבים.
תופעל רק אם יוצר צורך		V	V		10. מערכת ניהול תורים.
		V	V		11. מערכת הנגשת שמיעה.
			V		12. ריהוט מחלקת הגביה.
			V	V	13. ניקיון המחלקה
			V	V	14. אחזקה שוטפת של המשרדים וחומרים מתכלים
			V		15. תשלום חשמל/מיסים
	V	V			16. ליווי שוטף של חברת הגביה, כגון פגישות, הכנת דוחות, ייעוץ משפטי.
במסגרת הסכומים הנקובים במסמך		V	V		17. מוקד טלפוני במיקור חוץ לתשלומים וברורים (ישולם בנפרד על ידי התאגיד כמפורט בהצעת המחיר במכרז.
		V			18. הקלטת שיחות במשרדי התאגיד