

**מפרט אב
לרכש גילוי נייר טרמיים**

אפריל 2020

1. כללי

1.1 תיאור המוצר הנדרש

משטרת ישראל מעוניינת לרכוש, גלילי נייר טרמיים להדפסת דוחות בניידות.

2. הגדרות

- 2.1 מערכת רישום דוחות – מערכת להדפסת דו"חות באמצעות נייר טרמי.
- 2.2 מתקני משטרה – תחנות משטרה, נקודות משטרה או מבנים בהם קיימים משרדי משטרה.
- 2.3 המזמין – נציגי מ"י במחוזות ו/או מדור ציוד ו/או אגף התנועה ו/או אגף השיטור.
- 2.4 נציג משטרת ישראל / היחידה – איש ניהול מטעם היחידה המאשר קבלת אספקה.

3. רשימת נספחים

- 3.1 דוגמא למבנה דוח התנועה- נספח א'.
- 3.2 דוגמא לכיתוב בגב הדוח – נספח ב'.
- 3.3 רשימת יחידות אגף התנועה וכתובתם- נספח ג'.
- 3.4 נספח מחשוב – סחר אלקטרוני - נספח ד'

4. דרישות טכניות

4.1 דרישות פונקציונליות

- 4.1.1 הספק ייצר גלילי נייר טרמיים עפ"י הזמנה מאושרת וישנע אותם למתקני מ"י כמפורט בנספח ג' ו/או במרוכז בהתאם לדרישת המזמין.
- 4.1.2 מ"י תהא רשאית להוסיף או לגרוע יחידות משטרה בפריסה ארצית.
- 4.1.3 הספק יעמיד בכל זמן נתון מלאי תפעולי של 2500 גלילים.

4.2 מבנה והרכב

- 4.2.1 כל גליל יכיל 45 דוחות בגודל אחיד.
- 4.2.2 מידות דוח יחיד: רוחב- 210 מ"מ; אורך- 295-297 מ"מ.
- 4.2.3 מידות הדוח מפורטות בנספח א' המצ"ב.
- 4.2.4 גליל נייר הרצה – כל גליל יתחיל בספח (חצי דף) לצורך הרצת הנייר עד לתחילתו של הדו"ח הראשון וכן חצי דף אחרון לחיבור לסליל הגליל.
- 4.2.5 סה"כ גליל יכיל:
 - 4.2.5.1 חצי דף הרצה בתחילתו
 - 4.2.5.2 44 דוחות מלאים
 - 4.2.5.3 חצי דף סופי לחיבור לגליל

4.2.6. מ"י תהא רשאית לשנות במהלך ההתקשרות את כמות הדוחות וגודלם בהתאם לצורך המבצעי.

4.2.7. הדף האחרון בכל גליל יסומן באמצעות פס אדום לאורך הדף בחלקו האחורי.

4.2.8. כל גליל יהיה על סליל בקוטר 0.5 אינץ' בהתאם לרוחב הדף.

4.2.9. קוטר הגליל ברוטו (כולל הסליל) יהיה מקסימום 4.7 ס"מ.

4.2.10. הנייר יאפשר תלישה בקלות מהמדפסת כך שהדו"ח לא יקרע.

4.2.11. לגליל הנייר יהיה קיבוע למדפסת בתחילתו.

4.2.12. בכל דף תהיה פרופורציה (קיבוקב בנייר שמאפשר חיתוך מדויק של הנייר) על פי השרטוט המצורף.

4.2.13. בגב כל דוח תהיה תהיה הדפסה של קוביה שחורה שתשמש לצורך עצירה של ההדפסה. ראה פירוט על גבי נספח א' בחלק העליון של דוגמת ההדפסה.

4.2.14. איכות הנייר צריכה לתמוך בהדפסת ברקוד **code128**

4.3. חומרים

סוג הנייר – תרמי

4.4. תנאי סביבה

על הנייר לעמוד בתנאי חום מצטבר של מינימום 80 מעלות ע"פ הצהרת היצרן.

4.5. אחריות

4.5.1. אחריות ארכיונית- 7 שנים.

4.5.2. נדרשת אחריות לגבי עמידות הנייר: שלמות, והישמרות הגוון של הנייר.

4.5.3. נדרשת אחריות לגבי עמידות הכיתוב: גוון האותיות ישמר ולא ידהה, יאפשר קריאת הכתוב לאורך 7 שנים.

4.5.4. נייר שלא יעמוד במהלך תקופת האחריות בדרישות המפרט, לרבות חוסר אפשרות קריאת הנתונים, דהיינו הכתב או שלא יעמוד בדרישות הטיב והאיכות יוחלף ע"י הספק ללא חיוב תוך 14 יום מפניית נציג מ"י.

4.5.5. נייר פגום שאינו עומד בתנאים שהוגדרו לעיל יושמד כליל ע"י הספק והספק יזכה את מ"י בגין נייר זה.

4.6. מידות

4.6.1. גודל כל דוח יהיה: במידות (רוחב 210 מ"מ אורך 295-297 מ"מ)

4.6.2. עובי דף 115–micron (micron ±10)

4.6.3. משקל- 105 גרם למ"ר (±10 גרם)

4.7. גרפיקה

- 4.7.1. הספק ייעצב ויספק את הגלילים בהתאם לפורמט נספח א' כולל סמל מ"י.
- 4.7.2. בנספח ב' המצ"ב מופיע המלל והעיצוב הנדרש להדפסה בגב כל דו"ח. מלל זה יודפס מראש ע"י הספק טרם אספקת הגלילים.
- 4.7.3. הגופן המודפס בגב הדוח חייב להיות זהה בגודלו ודומה בצורתו לדוגמא בנספח ב'.
- 4.7.4. הדפסה בחזית- שני צבעים- כחול ושחור. הדפסה בגב האחורי – שלושה צבעים- כחול אדום ושחור.
- 4.7.5. מ"י תהיה רשאית לשנות את העיצוב הגרפי של הנייר ואת המלל המודפס בגב הדוח בהתאם לצרכיה, ובהודעה מראש לזוכה, וזאת ללא תוספת תשלום.

5. אריזה

- 5.1. כל גליל יארז בנפרד בשקית הגנה תרמית העמידה לחום ולקרירות UV ותנאי סביבה של לחות/רטיבות.
- 5.2. בכל קרטון יארזו 40-50 גלילים.
- 5.3. על גבי הקרטון ירשמו: שם היחידה המקבלת וכמות הגלילים.

6. הבטחת איכות

6.1. אישור דגם ראשוני-

- 6.1.1. לאחר פניית משטרת ישראל הספק יעביר 20 גלילי נייר לבדיקה לצורך אישור.
- 6.1.2. הספק יגיש למ"י דגם לאישור כולל הצהרת יצרן לעמידה בדרישות המפרט.
- 6.1.3. גליל הנייר ייבדק בהתאם לדרישות הטכניות הנדרשות במפרט.
- 6.1.4. גליל נייר אשר יעמוד בתנאי המפרט ויאושר ע"י הגורם המקצועי, יקבע כדגם מאושר לייצור ואספקה.
- 6.1.5. הדוגמא שנבדקה ואושרה על ידי משטרת ישראל תחייב את הזוכה במהלך כל תקופת ההתקשרות, ובכפוף לסעיף 4.7 לעיל.
- 6.1.6. במקרה של מחלוקת בין הספק למ"י בדבר איכות המוצר ו/או עמידתו בדרישות המפרט, חובת ההוכחה תהיה על הספק ועל חשבונו, לרבות הצגת מסמכים טכניים ו/או בדיקה במכון מורשה ובלתי תלוי כדוגמת מכון התקנים הישראלי שיאושר ע"י נציג מ"י.

6.2 בחינה טרם קביעת זוכה

- 6.2.1 ברשות מ"י קימות מדפסות תרמיות מהדגמים הבאים 722,622,523,522 של חברת brother .
- 6.2.2 על מנת לבדוק את התאמתם של הגלילים לצרכיה של מ"י יבוצעו הבדיקות שיפורטו להלן על המדפסות האמורות :
- 6.2.3 בדיקה בכול סוג מדפסת המפורטת לעיל שניתן להדפיס את כול סוגי הדוחות .
- 6.2.4 בדיקה שהנייר לא נתקע במשך ההדפסה .
- 6.2.5 בדיקה שהנייר נעצר במקום הנכון לאחר כול הדפסה , לפני הדפסה באה.
- 6.2.6 בדיקה שהנייר נעצר במקום הנכון לתלישה .
- 6.2.7 בדיקה שניתן לתלוש במקום הנכון את ספח אופן המסירה .
- 6.2.8 בדיקה שניתן לתלוש במקום הנכון את הבקשה להישפט.
- 6.2.9 בדיקה שהנייר נכנס למתקן היעודי ללא שיבוש או הפרעה וניתן לעבוד אתו ולהדפיס מהמתקן באופן רציף.
- 6.2.10 בדיקה שהברקוד שמודפס על הנייר באמצעות המדפסת, ניתן לקריאה תקינה ע"י קורא הברקוד המצוי היום במשטרה.

6.3 בחינה טרם אספקה שוטפת

- 6.3.1 נציג מ"י רשאי לפי שיקול דעתו, לבצע בחינה לגלילי הנייר במתקני הספק ע"מ להוכיח עמידה בדרישות מפרט זה.

6.4 בחינות קבלה

- 6.4.1 במהלך ההתקשרות נציג את"ל/את"ן יבצע בקרה לגלילי הנייר והתאמתם לדרישות המפרט, הן במפעל הספק והן ביחידות המשטרה.

7. אספקה

- 7.1 הספק יספק את הגלילים לכל יחידה תוך 30 ימי עבודה ממועד קבלת ההזמנה.
- 7.2 הספק ידאג לאספקת הגלילים ומסירתן למזמין באתר היחידה הדורשת בתיאום מראש מול נציג היחידה.
- 7.3 הגלילים ייחשבו כנתקבלו ע"י המזמין רק לאחר מתן אישור בכתב מאת נציג היחידה.
- 7.4 באחריות הספק שינוע הטפסים ליעודם ותיאום אספקתם מול נציג היחידה המקבלת.

8. בטחון שדה

- 8.1 תוך שבועיים מקביעת הספק כזוכה, יעביר את פרטי המפעילים המקצועיים כולל קבלני משנה מטעמו, כולל ת.ז. וכל פרט נוסף שיתבקש המזמין ע"מ לאשרו ע"י קב"ט משטרתו ויעדכן את הרשימה בכל עת שיחולו בה שינויים.

- 8.2. כמו כן, הספק יצהיר כי ידוע לו והוא מסכים שהמשטרה תהא רשאית בכל עת להחליף עובד מסיבות של ביטחון שדה והספק מתחייב לעשות כן מיד לאחר שיידרש לכך.
- 8.3. הספק מצהיר כי ידוע לו כי הכניסה למתקני המשטרה כרוכה בקבלת אישור מתאים והוא מתחייב לדאוג להסדרת אישורי כניסה לעובדיו למתקני המשטרה. בכל מקרה בו לא תאושר כניסת עובד הספק על ידי המשטרה לאתר, ידאג הספק להחליפו באחר.

9. זמינות השירות

- 9.1. הספק יעמיד מענה טלפוני בימים א' – ה' (למעט ימי שישי, שבת ערבי חג וחג) בין השעות 8:00 – 17:00 לצורך מתן שירות בנוגע לאספקת המוצר ותקלות ו/או מתן מענה לשאלות ובעיות.
- 9.2. הספק מתחייב להעמיד איש קשר אחד שיפעל מול המזמין, איש הקשר יהיה בעל סמכות מטעם החברה לפתרון בעיות, קבלת החלטות, מתן שירותים וזמינות רציפה ויאפשר לספק לעמוד בהתחייבויותיו על פי מפרט זה.

10. שונות

10.1. הזמנות ותיפעול ההתקשרות

- 10.1.1. הזמנות במכרז זה יבוצעו באמצעות מערכת SRM (סחר אלקטרוני) – ראה נספח ד' למפרט.
- 10.1.2. הספק הזוכה יקבל מעת לעת הזמנות ממשטרת ישראל מאושרות ע"י נציגי היחידה שיועברו אליו באמצעות פקס.
- 10.1.3. הספק יאשר את קבלת ההזמנה ויבצע את ההזמנה.
- 10.1.4. הספק יגיש אחת לחודש חשבונית למשטרת ישראל / מח"א / מדור ציוד ו/או גורם אחר שיקבע, לחשבונית תצורף תעודת משלוח חתומה ומאושרת בשם מלא ע"י נציג המשטרה במתקני מ"י.
- 10.1.5. ביזור תקציבי- המשטרה תהא רשאית לבזר את התקציב עפ"י מחוזות משטרה, כך שהתשלום וההתחשבנות תבוצע מול כל מחוז בנפרד.

חתימת הרמ"ד האחראי על ההתקשרות סנ"צ שחר מנשה רמ"ד ציוד.

***לידיעת מקבל הודעת תשלום הקנס**



*** إلى متلقي الإشعار**

1. طرق دفع الغرامة المالية

1. **طرق دفع الغرامة المالية**
 - أ. بالإمكان دفع الغرامة المالية/ وزيادة المتأخرات عن طريق بطاقة اعتماد او نقدا، **بعد مرور ساعة من وقت المخالفة**، بإحدى الطرق التالية:
 - بطاقة اعتماد - عن طريق موقع الانترنت لمركز جباية الغرامات: www.eca.gov.il
 - او بالتوجه الى مركز المعلومات للدفع عن طريق الرد التلقائي في هاتف 073-2055000 او نجمة 35592.
 - ب. **الدفع نقدا** - بالإمكان دفع الغرامة المالية في جميع فروع البريد مع اظهار رقم اشعار الدفع رقم الهوية او جواز السفر دون الحاجة الى قسيمة الدفع.
 - اذا كان اخر موعد لدفع الغرامة في أيام الراحة، عطلة او إجازة حسب القانون، بالإمكان دفع الغرامة في اليوم الذي يليه.
 - ت. قمت بدفع الغرامة - يتم اعتبارك كمن اعترف بالذنب امام المحكمة، أُدين وتلقى عقابه.
2. **دفع زيادة المتأخرات**
 - أ. خلال الموعد المذكور في اشعار دفع الغرامة، اذا لم تقم بدفع الغرامة ولم تعلن عن رغبتك التوجه الى المحكمة وقد مر موعد دفع الغرامة، يتوجب عليك دفع غرامة وزيادة متأخرات بنسبة 50% من مبلغ الغرامة الأصلي (فيما يلي زيادة المتأخرات الأولى).
 - ب. بعد ذلك، بالإضافة يتم تعزيمك في كل ستة اشهر بزيادة متأخرات بنسبة 5% من مبلغ الغرامة الأصلي (ابتداء من اخر موعد لدفع زيادة المتأخرات الأولى).
 - ت. بالإمكان دفع الغرامة وزيادة المتأخرات الأولى في البريد او في موقع الانترنت الخاص بمر جباية الغرامات، الرسوم والنفقات.
3. **طلب الغاء اشعار دفع الغرامة**
 - أ. طلب الغاء اشعار دفع الغرامة يمكن تقديمه فقط اذا كان هناك سبب ينص عليه القانون في غضون 30 يوما من استلام إشعار دفع الغرامة.
 - ب. يمكن تقديم طلب عبر الانترنت باستخدام نموذج " طلب لالغاء تقرير" الظاهر في موقع الانترنت التابعة للشرطة بعنوان: www.police.gov.il.
 - ت. او يمكن ارسال طلب الغاء اشعار دفع الغرامة عبر البريد المسجل بعنوان: شرطة اسرا صندوق بريد الكامل في التقرير.
 - ث. يرجى ارفاق مع الطلب صورة لالغاء اشعار دفع الغرامة وملفات بتدعم الطلب.
 - ج. تقديم طلب الغاء اشعار دفع الغرامة لا تؤجل موعد دفع الغرامة.
 - ح. لا يمكن تقديم طلب الغاء اشعار دفع الغرامة مع طلب للمقاضاة.
 - خ. تم تأجيل طلب الغاء اشعار دفع الغرامة، وتغير الموعد الاخير لدفع الغرامة الثابت في الإشعار والغرامة لم تدفع، سوف يكون هناك زيادة متأخرات كما هو منصوص عليه في القانون.
4. **طلب للمقاضاة على المخالفة**
 - أ. اذا مان لديك رغبة في المقاضاة في المحكمة على المخالفة، عليك تقديم خلال الموعد المحدد بإشعار دفع، طلب عبر الانترنت باستخدام نموذج "طلب للمقاضاة" الظاهر في موقع الانترنت التابعة للشرطة بعنوان: www.police.gov.il.
 - ب. او يمكن تقديم طلب للمقاضاة ايضا بتعبئة ملحق المرفق بالاشعار هذا وارساله عبر البريد المسجل بعنوان الكامل في التقرير.
 - ت. اذا حدث تغيير بعنوان سكنك يجب عليك تحديد عنوانك المحدث بطلب المقاضاة.
 - ث. طلبت طلب للمقاضاة - لا يمكنك تقديم طلب لإلغاء رسالة دفع الغرامة
5. **ايصال للدفع/ الارسال في البريد المسجل**
 - أ. دفعت الغرامة و/ او زيادة المتأخرات - حافظ على الايصال لوقوع أي حالة استفسار.
 - ب. ايصال البريد المسجل في طلب الغاء اشعار الدفع او الرغبة في المقاضاة، يمثل دليلا لتاريخ الارسال، حافظ على الايصال.
6. **لمعلوماتك:** اذا لم تدفع الغرامة في الموعد المحدد، ولم تقدم طلب الغاء اشعار دفع الغرامة في الموعد المحدد او تم رفض طلبك ولم تقدم طلب للمقاضاة في الموعد المحدد، يتم اعتبارك كمن تمت ادا في المحكمة وتم الحكم عليك بالغرامة المحددة في اشعار دفع الغرامة.

فقط لتقارير المقاضاة:

على المتهم ان ينتبه - امامك الامكانيات التالية:

1. عليك التواجد في المحكمة في الوقت والمكان المفصلين أعلاه، لكن في حال اعترفت بكل الحقائق الموجبة في لائحة الاتهام وتريد ان تقاضيك المحكمة في غيابك، بإمكانك التفصيل في المكان المحدد لذلك في هذه الدعوة ادلة تعلق، حسب رأيك، تخفيف العقاب. يجب ان يتوفر المستند في المحكمة في موعد مقاضاتك.
2. في حال لم تتواجد في المحكمة ولم يأت محام من طرفك، يتم اعتبارك أنك تعترف بكل الحقائق الموجبة في لائحة الاتهام، ويسمح للمحكمة مقاضاتك في غيابك.
3. لمعلوماتك، اذا لم تتواجد في المحكمة وقد فرضت عليك المحكمة غرامة مالية، يسمح لها أيضا ان تدع عليك بالسجن بدلا من الغرامة.
4. يسمح لك طلب محام عام، اذا توفرت لديك شروط استحقاقية تمثيل المتهم، المذكورة في فرع 18(أ) قانون الدفاع العام عام 1995.
5. اذا لم تستطع التواجد للمقاضاة في الموعد المحدد وألست معنيا في تغيير موعد المقاضاة، عليك التوجه بطلب مناسب للمحكمة.
6. اذا كنت معنيا في تغيير مكان المقاضاة، عليك التوجه الى المحكمة من اجل تلقي الارشادات.
7. اذا لم تتواجد للمقاضاة في الموعد المحدد في الدعوة او في موعد اخر، الذي تم تغييره حسب طلبك وتقوم المحكمة بمقاضاتك في غيابك، يتم ارسال رسالة اليك حول الحكم في البريد المسجل، ويتم اعتبارك كمن تلقى الرسالة، الا اذا قمت باثبات عدم تلقيك الرسالة حول الحكم لأسباب لا علاقة لك بها عن امتناعك لتلقيها.

* الرسالة كتبت بصيغة المذكر، وهو موجه للذكور والاناث على حد سواء

1. **دרכי תשלום הקנס**
 - א. ניתן לשלם את הקנס/ותוספות הפיגור בכרטיס אשראי או במזומן, **בחלוף 72 שעות ממועד העבירה**, באחת מהדרכים הבאות:
 - בכרטיס אשראי** - באמצעות אתר האינטרנט של המרכז לגביית קנסות שכתובתו: www.eca.gov.il
 - או בפניה למרכז המידע לתשלום באמצעות המענה האוטומטי בטלפון 073-2055000 או בכוכבית 35592.
 - ב. **בתשלום במזומן** - ניתן לשלם את הקנס בכל סניף דואר בהצגת מספר הודעת תשלום או תעודת זהות או דרכון בלא צורך בשובר תשלום.
 - אם המועד האחרון לתשלום הקנס חל בימי מנוחה, גמרה או שבתון שעל פי חיקוק, ניתן לשלם הקנס ביום שלאחריו.
 - ג. שילמת את הקנס - רואים אותך כמי שהודה באשמה בפני בית המשפט, הורשע ונשא את עונשו.
2. **תשלום תוספות פיגור**
 - א. אם תוך המועד האמור בהודעת תשלום הקנס לא תשלם את הקנס ולא תודיע כי ברצונך להישפט וחלף המועד לתשלום הקנס, יהיה עליך לשלם קנס ותוספות פיגור בשיעור של 50% מגובה הקנס המקורי (להלן: תוספת הפיגור הראשונה).
 - ב. לאחר מכן, תחויב בנוסף מדי ששה חודשים בתוספת פיגור בשיעור של 5% מגובה הקנס המקורי (חלל המועד האחרון לתשלום תוספת הפיגור הראשונה).
 - ג. ניתן לשלם את הקנס ותוספת הפיגור הראשונה בבנק הדואר או באתר האינטרנט של המרכז לגביית קנסות, אגרות והוצאות.
3. **בקשה לביטול הודעת תשלום קנס**
 - א. בקשה לביטול הודעת תשלום קנס ניתן להגיש רק אם מתקיימת עילה הקבועה בחוק תוך 30 יום מקבלת הודעת תשלום הקנס.
 - ב. ניתן להגיש בקשה מקוונת באמצעות טופס "בקשה לביטול דו"ח" המופיע באתר האינטרנט של המשטרה בכתובת: www.police.gov.il.
 - ג. לחלופין, ניתן לשלוח את הבקשה לביטול הודעת תשלום הקנס באמצעות דואר רשום לכתובת המפורטת בגוף הדוח.
 - ד. יש לצרף לבקשה לביטול הקנס צילום של הודעת תשלום הקנס ומסמכים התומכים בבקשה.
 - ה. הגשת בקשה לביטול הודעת תשלום הקנס אינה דוחה את המועד לתשלום הקנס.
 - ו. לא ניתן להגיש בקשה לביטול קנס יחד עם בקשה להישפט.
 - ז. נדחתה בקשה לביטול הודעת קנס, וחלף המועד האחרון לתשלום הקנס הקבוע בהודעה, והקנס לא שולם, יחולו תוספות פיגור קבוע בחוק.
4. **בקשה להישפט על עבירה**
 - א. אם ברצונך להישפט בבית המשפט על העבירה, עליך להגיש תוך המועד הנקוב בהודעת תשלום הקנס, בקשה מקוונת באמצעות טופס "בקשה להישפט" המופיע באתר האינטרנט של המשטרה www.police.gov.il.
 - ב. לחלופין, תוכל להגיש את הבקשה להישפט גם במילוי ספח המצורף להודעה זו ושליחתו בדואר רשום לכתובת המפורטת בגוף הדוח.
 - ג. אם חל שינוי בכתובת מגוריך עליך לציין את כתובתך העדכנית בבקשה להישפט.
 - ד. הגשת בקשה להישפט- לא תוכל להגיש בקשה לביטול הודעת תשלום הקנס!
5. **קבלה על תשלום/משלוח בדואר רשום**
 - א. שילמת את הקנס ו/או תוספת הפיגור - שמור על הקבלה לכל מקרה של צורך בביורר.
 - ב. קבלה על משלוח בדואר רשום של בקשה לביטול הודעת תשלום או בקשה להישפט, הינה הוכחה לתאריך המשלוח. שמור על הקבלה.
6. **לידיעתך:** לא שילמת את הקנס במועד, לא הגשת בקשה לביטול הודעת תשלום הקנס או בקשתך נדחתה ולא הגשת במועד בקשה להישפט, יראו אותך כאילו הורשעת בבית המשפט ונגזר עליך הקנס הנקוב בהודעת תשלום הקנס

רק עבור דוחות תעבורה מסוג העמדה לדין:

לתשומת לב הנאשם - לפניך עומדות האפשרויות הבאות:

1. הינך מוזמן להתייצב למשפטך במועד ובמקום המפורטים לעיל, אולם אם אתה מודה בכל העובדות המפורטות בכתב האישום ומעוניין שבית המשפט ידון אותך בהעדרך, הינך רשאי לפטר במקום המיועד לכך בהזמנה זו עובדות המצדיקות, לדעתך, הקלה בעונש. את הטופס יש להמציא לבית המשפט לפני המועד הקבוע למשפטך.
2. מכל מקום, אם לא תתייצב למשפט ולא יופיע סניגור מטעמך, יראו אותך כמודה בכל העובדות שנטענו בכתב האישום, ובית המשפט יהיה רשאי לדון אותך שלא בפניך.
3. מובא לידיעתך כי אם לא תתייצב/ למשפט, ובית המשפט יטיל עליך קנס, רשאי הוא להטיל עליך גם עונש מאסר במקום הקנס.
4. הנך יכול לבקש שימונה לך סניגור ציבורי, אם מתקיים בך אחד התנאים לזכויות נאשם לייצוג, אשר מנויים בסעיף 18(א) לחוק הסניגוריה הציבורית התשנ"ו (1995).
5. אם אינך יכול להתייצב לדיון במועד שנקבע והנך מעוניין לשנות את מועד הדיון, עליך לפנות בבקשה מתאימה אל בית המשפט.
6. אם הנך מעוניין להעביר את מקום הדיון, עליך לפנות לבית המשפט לקבלת הניחוח.
7. אם לא תתייצב לדיון במועד הנקוב בהזמנה או במועד אחר, ששונה לפי בקשתך, ובית המשפט ידון אותך בהיעדרך, תישלח אליך הודעה על גור הדיון בדואר רשום, ויראו אותך כמי שקיבל את ההודעה, אלא אם תוכיח כי לא קיבלת את ההודעה על גור הדיון מסיבות שאינן תלויות בך עקב הימנעותך מלקבלה.

* ההודעה מנוסחת בלשון זכר אך פונה לנשים ולגברים כאחד

מספר הטלפון למידע כללי על דוחות משטרה - מוקד 110

מען למכתבים ולבירורים (בצירוף הודעה זו) :

ראה פירוט בגוף הדוח

או באמצעות פניה מקוונת באתר האינטרנט של משטרת ישראל בכתובת : www.police.gov.il

رقم الهاتف للمعلومات العامة حول تقارير الشرطة – مركز 110

رد للرسائل والاستفسارات (مع ارفاق هذه الرسالة)

انظر الى الشرح في التقرير

او عن طريق التوجه الالكتروني في موقع الانترنت لشرطة إسرائيل: www.police.gov.il



מחלקה לוגיסטית

נספח א' - רשימת יחידות וכתובתם מצורפת

הזמנה אספקת גלילי דוחות תנועה טרמיים - "הדס"

מס' טל' נייד	איש קשר	כתובת	סמל	היחידה	מס'ד
052-6000921	עופר מרדכי	רח' הנשיא, עפולה	10	מתנ"א צפון	1
052-6000921	עופר מרדכי	רח' בן יהודה, חיפה	11	מתנ"א חוף	2
050-5077229	יוסי פרץ	רח' הנשיא, עפולה	13	את"ן צפון	3
050-5067997	עוזי נביא	רח' נתן אלבז 2 חיפה	14	את"ן חוף	4
0506274054	אייל ינאי	תחנת משטרה צפת	15	מרחב כנרת	5
0506276724	יונס רחאל	מלמ"ש קריית אתא	16	מרחב גליל	6
0506275807	יאיר קובה	מול עיריית נצרת עילית סמוך לפרקליטות	17	מרחב עמקים	7
0505071735	מירב צרור	ת"א	20	מתנ"א ת"א	8
050-5074758	רענן הרוש	סלמה 18 ת"א	21	יחידת תנועה ירקון	9
050-5074758	רענן הרוש	סלמה 18 ת"א	22	יחידת תנועה איילון	10
050-5074758	רענן הרוש	סלמה 18 ת"א	23	יחידת תנועה דן	11
050-5074758	רענן הרוש	סלמה 18 ת"א	25	את"ן ת"א	12
050-5074758	רענן הרוש	סלמה 18 ת"א	26	יחידת תנועה גלילות	13
050-5074758	רענן הרוש	סלמה 18 ת"א	27	יחידת תנועה יפתח	14
	רענן הרוש	תל אביב	29	יחידת רכבת קלה תל אביב	15
050-5072157	אייל מכלוף	קרית גת	30	מתנ"א דרום	16
0506274759	רחל כהן	מרחב אילת - אילת	33	יחידת תנועה אילת	17
0506272333	רמי סודאי	באר שבע שזר 33	34	יחידת תנועה נגב	18
0535325705	חווה לסרי	אשדוד הנביאים 44	38	יחידת תנועה לכיש	19
0506273414	רן גלבוש	מעלה אדומים	41	מרחב יהודה	20
050-5077061	מיה רבין		42	מרחב שומרון	21
0506276340	מאיר עמירס	רמלה	50	מתנ"א מרכז	22
050-5078830	איריס איש	כפר סבא	51	יחידת תנועה שרון	23
050-5078800	סיגלית פרץ	רחובות	52	יחידת תנועה שפלה	24
050-5077073	חני אביטל		53	יחידת תנועה נתבי"ג	25
050-5071861	אלי שפר	בית שמש	60	מתנ"א ירושלים	26
050-6270592	מירב ברהום		61	יחידת תנועה ירושלים	27
0505071794	לירון לב	בית דגן	90	יחידת תנועה ארצית	28
050-5076970	איציק טזו	תחנת בית שמש	98	אכיפת רכב כבד	29
050-5503699	איתי איטח	בית דגן		רזרבה את"ן בית דגן	30
0505078645	אוריאל	באר שבע	דרום	מחוז דרום	31
0506271165	דוד	ירושלים	י"ם	מחוז י"ם	32
0506277748	אשר	רמלה	מרכז	מחוז מרכז	33
0506275552	אלי נ'אגרי	תל אביב	ת"א	מחוז תל אביב	34
0505074290	חנה	חיפה	חוף	מחוז חוף	35
0506277535	אליהו	מעלה אדומים	ש"י	מחוז ש"י	36
0506270690	יובל	נצרת	צפון	מחוז צפון	37

נספח מחשוב – סחר אלקטרוני

להלן תאור תהליך רכש במערכת SRM של מ"י ודרישות המחשוב מהספק

1. יחידות במ"י יבצעו הזמנות ישירות לספקים ע"ס הקצאה תקציבית מאושרת.
2. ההזמנות יהיו בסימוכין להסכם שייחתם בין המזמינים לספקים.
3. ההזמנות מועברות לספק **באחת** משתי הדרכים הבאות:
 - א. **קובץ הזמנה אלקטרוני** דרך מערכת כספות עפ"י מבנה שיוגדר ע"י מ"י: (ראה נספח 1)
 1. הקובץ יהיה במבנה XML.
 2. הקשר בין הספק למ"י יהיה באמצעות כספת CYBER-ARC ייעודית שתירכש ע"י הספק ממ"י (עלות הכספת כ - 3,000 ₪).
 3. לספק תהיה אפשרות למשוך קבצים ולהכניס קבצים לכספת.
 4. להלן סוגי הקבצים אשר ישמשו להעברת מסרים בין המשטרה לספק ולהיפך:
 - א. קובץ הזמנה/ביטול הזמנה – מהמשטרה לספק
 - ב. קובץ אישור הזמנה – מהספק למשטרה
 - ג. קובץ תעודת משלוח – מהספק למשטרה
 - ד. תעודת קבלה – מהמשטרה לספק.
 - ה. רשימת יחידות רוכשות – מהמשטרה לספק
 - ו. רשימת מק"טים – מהמשטרה לספק (בתאום עם הספק)
 - ז. חשבונית פרופורמה – מהמשטרה לספק
 - ח. חשבונית - מהספק למשטרה
5. 2 הקבצים האחרונים (חשבונית פרופורמה וחשבונית מהספק) טרם מוחשבו במשטרת ישראל ולכן מבנה הקבצים ישלח ע"י המשטרה לאחר קביעת הזוכה.
 - ב. **טופס הזמנה בפקס**. להזמנות שנשלחו ע"י המשטרה בפקס, יוחזרו קבצים בהתאם לרשום מעלה בסעיף א 4, ב, ג, ד, ח, כ, כלומר המשך התהליך יהיה ממוחשב ועל הספק להקליד את פרטי ההזמנה.
4. פרטי ההזמנה יכללו: יחידה מזמינה, יעד אספקה, מק"ט חומר לאספקה, תיאור החומר, כמויות, עלויות בהתאם למבנים בנספח 1.
5. במידה ונופקו פריטים חלופיים לפריטים בהזמנה, על הספק לשלוח תעודת משלוח אשר בה יופיעו הפריטים שסופקו בפועל.
6. לספק תהיה יכולת לקבל שינויים בהזמנה כגון: הקטנה, הגדלה ביטול כללי של ההזמנה, ביטול פריטים והוספת פריטים (עד יום לפני אספקת ההזמנה בשעה 12)
7. הזמנות שהתקבלו אצל הספק מיועדות לביצוע ללא צורך באישורים נוספים.
8. בעת ביצוע האספקה יחתים הספק את נציג היחידה על ת.מ.
9. נציג היחידה יזין במערכת הסחר אלקטרוני את ת.מ.
10. בסוף כל חודש יופק לספק דו"ח פרופורמה שיכלול את כל ת.מ שהוקלדו במערכת.
11. הספק יפיק חשבונית ע"ס הפרופורמה.
12. ת.מ שלא נכללו בדו"ח הפרופורמה, יכללו בחודש שלאחר מכן.
13. בימי שישי וערבי חג, שבתות וחגים לא ישלחו קבצים ממ"י אל הספק.

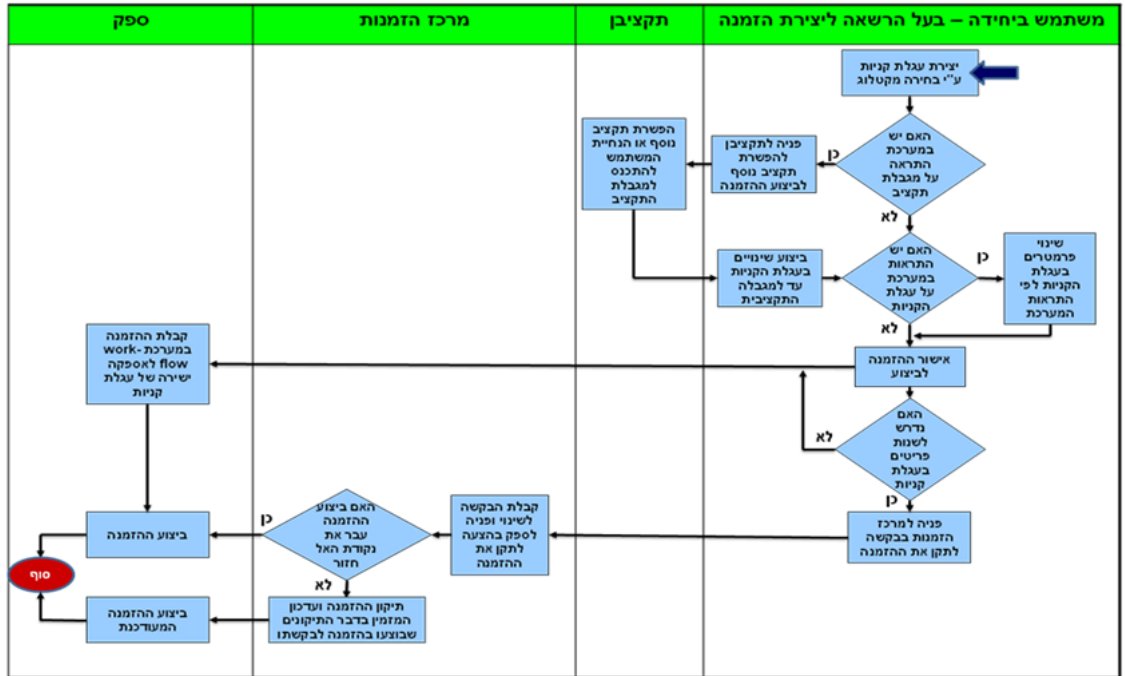
אמינות וזמני פיתוח

1. הספק יבצע עם המשטרה בדיקות מקצה לקצה בסביבת בדיקות (טסט) ורק לאחר שהמזמינים (מ"י) יאשרו את הבדיקות, המערכת תעבור לשימוש שוטף.
2. הספק יבצע שינויים במערכות שלו שיתבקשו ע"י מ"י כתוצאה משדרוג מערכות משטרה, שינויי אמצעי העברת המסרים, שינויי סביבה מינוריים וכד'.
3. הספק שיבחר מתחייב לאחריות כוללת, גם אם הוא מתקשר עם קבלני משנה לנושא הפיתוח.

סודיות ואבטחת מידע:

1. הספק מתחייב בהצעתו שלא לעשות שימוש כלשהו מעבר לפעילות השוטפת עם המשטרה, במידע המועבר לו ע"י משטרת ישראל לרבות לרבות יחידות מזמינות, ואנשי קשר ממ"י. הספק לא יעביר לגורם צד ג' מידע הקשור למערכת זו.
2. נתוני המידע של משטרת ישראל יופרדו מנתוני לקוחות אחרים.
3. הספק יתאר בהצעתו כיצד יאבטח את השרתים המאחסנים חומר ממ"י
4. עובדי הספק יעברו הליך של אישור קב"ט מ"י. הספק מתחייב כי אישור עובדיו לא יהווה עיכוב בפיתוח המערכת.

תרשים תהליך הזמנת אספקה ישירה של טובין במערכת סחר אלקטרוני:



תרשים תהליך יצירת חשבונית לתשלום במסגרת סחר אלקטרוני:

