

## מפרט מס': 27/2020

### המחלקה הלוגיסטית / מדור ציוד תכולת עבודה לאספקת טפסים למשטרה

#### 1. כללי:

- 1.1 משטרת ישראל מעוניינת לקבל שירותי הדפסה ואספקה של טפסים. (טפסי משטרה).
- 1.2 רשימת הפריטים הנדרשים – טפסים, פנקסים, תיקיות קרטון ומעטפות על פי המפורט בטופס הצעת המחיר למכרז המצ"ב.
- 1.3 מטרה – מטרת מסמך זה הינה להגדיר את תכולת השירותים והטובין הנדרשים ואת הפעילות שהספק הזוכה נדרש לבצע, בהתאם למפורט.
- 1.4 ביצוע ההזמנות יתבצע ע"י גורמים מורשים בכל יחידות המשטרה. (פריסה ארצית)
- 1.5 ההזמנות יתבצעו באמצעות מערכת סחר אלקטרוני (SRM).
- 1.6 אספקת הדוחות תהיה לכלל יח' המשטרה הפזורות בכל רחבי הארץ
- 1.7 הפקת החשבוניות תהיה ע"פ הרישומים במערכת הסחר האלקטרוני, תופק חשבונית מרכזת מידי חודש.

#### 2. תכולת ההתקשרות:

- 2.1 הספק הזוכה ידפיס את הטפסים ויספקם ליחידות המזמינות ובהתאם להזמנות אשר יועברו אליו מהיחידות.

#### 3. הגדרות:

- 3.1 "המזמין" – הגוף במשטרת ישראל המזמין את הטפסים מהספק הזוכה במכרז.
- 3.2 "טפסים" – טפסים, פנקסים, תיקיות קרטון ומעטפות המופיעים במפרט זה בהווה.
- 3.3 "מציע" כל מי שהגיש הצעה למכרז זה.
- 3.4 "ספק/זוכה" – מציע שזכה במכרז

#### 4. רשימת נספחים/קבצים:

- 4.1 רשימת כל הטפסים, הפנקסים, תיקיות הקרטון והמעטפות הכלולים במכרז זה, כולל נתונים טכניים של הטפסים הנ"ל - נספח א'.
- 4.2 נספח מחשוב – סחר אלקטרוני, פורטל (SRM) - נספח ג'

#### 5. מרכיבי השירות:

##### 5.1 תיאור השירותים הנדרשים:

- 5.1.1 הספק ידפיס את הטפסים הנדרשים, יארוז וישנע את הטפסים ליחידות המשטרה המפורטות בנספח ב', ע"פ דרישה.
- 5.1.2 הספק יבצע את כל הפעולות הנדרשות על מנת לעמוד בכל תנאי מפרט זה, והמכרז.
- 5.1.3 הספק יבצע על חשבונו שינויים גרפים נדרשים בטפסים בהתאם להנחיות שיועברו אליו ממדור ציוד מפעם לפעם ללא תוספת תשלום.
- 5.1.4 הספק יבצע את העימוד, העיצוב והעריכה הנדרשים לטופס, ללא תשלום נוסף.
- 5.1.5 הספק הזוכה יקבל הזמנות לאספקת טפסים באמצעות מערכת סחר אלקטרוני (SRM).
- 5.1.6 על הזוכה להתממשק למערכת ה-SRM תוך 30 ימים קלנדריים מיום קבלת הודעה ממ"י על זכייה.

## **5.2 עלויות מחשוב לספק**

5.2.1 הספק הזוכה יהיה מחויב לשאת בעלות רכש של כספת מחברת CYBER-ARC בערך של כ- 3000 ₪ כולל מע"מ לכל שנת שימוש. (משטרת ישראל רשאית לעדכן מחיר זה בהתאם לתעריף המעודכן במועד הרכישה) לצורך עבודה בשיטת מסרים אלקטרוניים.

## **5.3 הדפסת הטפסים:**

### **5.3.1 גרפיקה של טפסים/פנקסים:**

5.3.1.1 הספק הזוכה יקבל קובץ דיגיטלי ובו כל טפסי/פנקסי המשטרה המופיעים בטופס הצעת המחיר ערוכים בקבצי PDF.

### **5.3.2 גרפיקה של תיקיות קרטון ומעטפות:**

5.3.2.1 הספק הזוכה יקבל דוגמאות של: תיקיות הקרטון ומעטפות המופיעים במפרט זה.

5.3.3 הספק יעמיד לרשות המשטרה באופן שוטף שירותי גרפיקה לעדכון ושינוי טפסים, פנקסים, תיקיות קרטון, מעטפות וכל הפריטים במכרז זה על בסיס ההתקשרות, ללא תשלום נוסף.

5.3.4 מדור ציוד יהיה אחראי על הפניה לשינוי, ועל אישור הדפסת הטופס המעודכן.

## **5.4 שירות לקוחות:**

5.4.1 הספק יעמיד לרשות המשטרה שירות לקוחות אשר יקבל הזמנות באמצעות המערכת הממוחשבת שאלו שאלות והבהרות ברמת הלקוח וכן ברמת המדור האחראי.

5.4.2 במסגרת מוקד זה הספק הזוכה ייתן מענה בנוגע לסטטוס ההזמנה, מועד אספקתה, בעיות בהזמנה וכל מידע נוסף אחר.

5.4.3 שירות הלקוחות יהיה ניתן להשגה באמצעות טלפון, בימים א-ה בין השעות 08:00-17:00. למשטרת ישראל תהיה הזכות לדרוש להעביר מתפקידו או להחליף נציג/ת שירות לקוחות שלא נתן מענה ראוי או שאינו עומד בסטנדרטים המקצועיים הדרושים. הספק יפעל להחלפתו בעובד אחר תוך 30 יום מקבלת הדרישה מהגורמים המורשים במשטרה.

## **5.5 קליטת ההזמנות של היחידות:**

5.5.1 יחידות הקצה יבצעו הזמנות בצורה ממוחשבת, באמצעות מערכת סחר אלקטרוני (SRM).

5.5.2 ההזמנות יוזנו באמצעות ממשק ישירות למערכת הספק, שתהיה ערוכה מבעוד מועד לקליטת ההזמנות. מצ"ב נספח (ג) להערכות הנדרשת מהספק מבחינת "מחשוב" בהתאם.

## **5.6 סודיות ואבטחת מידע:**

5.6.1 הספק מתחייב בהצעתו שלא לעשות שימוש כלשהו מעבר לפעילות השוטפת עם המשטרה, במידע ובמסמכים המועברים אליו ע"י משטרת ישראל לרבות יחידות מזמינות, ואנשי קשר ממ"י. הספק לא יעביר לגורם צד ג' מידע הקשור למערכת זו.

5.6.2 נתוני המידע של משטרת ישראל יופרדו מנתוני לקוחות אחרים.

5.6.3 הספק יתאר בהצעתו כיצד יאבטח את השרתים המאחסנים חומר ממ"י.

5.6.4 עובדי הספק הזוכה יעברו הליך של אישור קב"ט ממ"י. הספק מתחייב כי אישור עובדיו לא יהווה עיכוב בפיתוח המערכת.

## **5.7 אריזה וסימון**

5.7.1 כל הטפסים, הפנקסים, והמעטפות הכלולים במכרז זה, יסופקו כשהם ארוזים בחבילות עטופות בשרינק (ניילון). כאשר לכל יחידה יהיה זיהוי בולט במדבקה צבעונית.

5.7.2 משקל חבילה בודדת (של בלוקים או תיקים) לא תעלה על 2.5 ק"ג. מספר הדפים בכל בלוק מצויין בטופס הצעת המחיר.

## **5.8 מועדי האספקה:**

- 5.8.1 הספק ידפיס ויספק את הטפסים תוך 21 ימים קלנדריים מקבלת ההזמנה. הספק יבצע את אספקת הטפסים ישירות ליחידות המזמינות.
- 5.8.2 אספקה חריגה-מדור ציוד יהיה ראשי להנחות את הספק לבצע הזמנה לאספקה מיידית לכל אחת מתחנות ו/או נקודות המשטרה (כ-5 אספקות חריגות בשנה) במקרה זה לוי"ז האספקה יהיה עד 72 שעות מקבלת ההזמנה.

## **5.9 יעדי האספקה:**

5.9.1 כלל תחנות ו/או נקודות המשטרה הפזורות בכל רחבי הארץ (כולל שטחי איו"ש ואילת) כמפורט בנספח ב'.

5.9.2 למ"י שמורה הזכות להוסיף ו/או לגרוע תחנות ו/או נקודות לחלוקת הטובין, בהתאם לצרכיה.

## **5.10 אופן האספקה:**

- 5.10.1 הספק יחתיים את תעודות המשלוח ע"י נציג המשטרה וישמור את התעודות כתייעוד לאספקה.
- 5.10.2 הספק מחויב לספק את הטפסים עד למשרדו של המזמין/ה, או למקום אחסון הטפסים ביחידה, ע"פ בקשת המזמין/ה.

## **6. אישור הדפסה ראשוני/אחרי זכייתו של המציע:**

- 6.1 אישור פריטים לפני הדפסה שוטפת – טרם הדפסת הטפסים יעביר הספק הזוכה למדור ציוד דוגמאות של כל סוג טופס לאישור.
- 6.2 נציג מדור ציוד יבדוק את איכות ההדפסה, סוג וגודל הנייר, קיומן של שגיאות כתיב, התאמה לגודל שנמסר, ע"פ נתוני הטופס המפורטים במפרט.
- 6.3 רק לאחר קבלת האישור ותיקון הליקויים במידה וימצאו יחל הספק בייצור השוטף.

## **7. בדיקות קבלה ביחידה:**

- 7.1 בעת קבלת הטפסים ביחידה נציג היחידה יבדוק את הדברים הבאים:
- 7.1.1 הכמות המסופקת תואמת את ההזמנה ע"פ דרישות הטופס המפורטות בטופס הצעת המחיר.
- 7.1.2 הטפסים ארוזים היטב ואינם פגומים.
- 7.1.3 זמן אספקה ע"פ הנדרש בסעיף 5.7
- 7.2 לאחר בדיקת הקבלה תזין היחידה במערכת הממוחשבת את הטפסים שהתקבלו ואת הכמות.
- 7.3 במקרים של אי התאמות יבוצע בירור ובדיקה של היחידה מול הספק. במקרה הצורך יתערב מדור ציוד, אשר יקבע בנושאים השנויים במחלוקת.

## **8. איכות:**

- 8.1 הספק הזוכה מתחייב לספק את הטפסים, הפנקסים, תיקיות הקרטון והמעטפות הכלולים במכרז זה כשהם באיכות טובה הן מבחינת סוג איכות הנייר והן מבחינת איכות ועמידה בדרישות ההדפסה, כמפורט בנתוני הטופס, בטופס הצעת המחיר.
- 8.2 הספק יידרש לאסוף טפסים, פנקסים, תיקיות קרטון ומעטפות פגומים ולהחליפם בתוך 7 ימי עבודה ממועד הפניה של נציג מ"י, כמפורט בסעיף 9.1 להלן.
- 8.3 הגורם הסופי המחליט על טפסים פגומים, הינו מדור ציוד בלבד.

## **9. החלפות:**

- 9.1 במקרה של אי התאמה בין טופס שהוזמן לבין טופס שסופק בפועל ו/או כל טופס שאינו תקין (לדוגמא נייר לא מתאים לסוג הדפסה, חוסר דפים בבלוק בהתאם לטופס הצעת המחיר איכות הדפסה פגומה), תהיה היחידה המזמינה רשאית לדרוש את החלפת הטופס בטופס תקין.
- 9.2 החלפת הטופס תתבצע ע"י הספק, לא יאוחר מ- 7 ימי עבודה מרגע הבקשה להחלפה, זאת ללא חיוב נוסף.

## **10. דוחות ודיווחים:**

- 10.1 לבקשת מדור ציוד ימציא הספק דוחות בחתכים שונים. הדוחות יכללו דוחות רכישה מרוכזים או מפורטים, דוח על תקלות באספקה וכו'. הדוחות יהיו בפורמט ממוחשב בתוכנת אקסל.

## **11. הגשת חשבוניות:**

- 11.1 הספק יגיש למ"י אחת לחודש חשבונית מרכזת לתשלום על האספקה שביצע בחודש הקודם.
- 11.2 הספק יכין חשבונית עבור כל אגף/מחוז בנפרד בהתאם לתעודות המשלוח המאושרות, ע"פ קובץ הפרופורמה שיועבר לספק (אישור קבלת הטובין ביחידות)
- 11.3 בכל מקרה התשלום יבוצע בכפוף ל"פרופורמה" שתופק ממערכות המחשוב המשטרית.

## **12. מלאי בתום תקופת ההתקשרות**

- 12.1 בתום תקופת ההתקשרות המשטרה לא תרכוש את מלאי הטפסים מהספק הזוכה, וככל שישארו טפסים הזוכה יחוייב להשמידם, לפיכך על הספק להיערך לכך מספר חודשים טרם סיום ההתקשרות.

בברכה,

שירן קלבריס      רס"ר  
מדור                      ציוד

נספח א' – הגדרות טכניות לכל הטפסים, הפנקסים, תיקיות הקרטון והמעטפות הכלולים

\*\* יח = יחידה/בל = בלוק/פנ = פנקס

מס' סידורי	שם הפריט	כמות מינימום להזמנה	יח	סוג נייר/ משקל נייר בגרם	גודל	צד אחד או שני צדדים	צבע הדפסה (כחול רפלקס) אלא אם צוין אחרת	כמות ביחידת הזמנה	כריכה וסיכות	מספור	פרפורציה
1	מעטפה בגודל 18*25	500	יח	90	25*18	צד אחד	1	1			
2	מעטפה בגודל 24*34	500	יח	90	34*24	צד אחד	1	1			
הד 3	מעטפה בגודל 30*40	500	יח	90	40*30	צד אחד	1	1			
הד 4	מעטפה בגודל 18*25	500	יח	90	25*18	צד אחד	1	1			
5	מעטפה בגודל 23*11	500	יח	80	11*23	צד אחד	1	1			
6	מעטפה בגודל 23*11 עם חלון	500	יח	80	11*23 עם חלון	צד אחד	1	1			
לל 7	מעטפה בגודל 23*11 עם חלון למכונת עיטוף	500	יח	80	11*23 למכונת עיטוף	שני צדדים	1	1			
8	מעטפה בגודל 11*16	500	יח	80	16*11	צד אחד	1	1			
9	מעטפה בגודל 11*16 עם חלון	500	יח	80	16*11 עם חלון	צד אחד	1	1			
10	מעטפה בגודל 32*42	500	יח	90	42*32	צד אחד	1	1			
11	מעטפה בגודל 38*48	500	יח	90	48*38	צד אחד	1	1			
12	מזכר	10	בל	60	A5	צד אחד	1	100			
עותל 13	שובר דואר	10	פנ	כימי	רבע שמינית	צד אחד	1	25X3	V	V	

חיר				1	1	צד אחד	רבע גיליון	240	יח'	200	תיק ארכיוני עטיפה	14
				50	1	שני צדדים	חצי שמינית	80	בל	10	דו"ח פעולה	15
חיר				1	1	שני צדדים	רבע גיליון	בריסטול אמריקאי 300 גרם	יח'	200	תיק זהוי בדיקה	16
				50	1	צד אחד	A4	60	בל	10	דוח פעולה זכ"ד תפיסה וסמון	17
תיק				1	1	צד אחד	64X33.5	700	בל	200	תיק פלילי קלסר	18
תיק + שחמ"מ בריסטול				1	1	שני צדדים	רבע גיליון	בריסטול אמריקאי 300 גרם	יח'	200	תיק פלילי נוער	19
תיק + שחמ"מ בריסטול				1	1	שני צדדים	רבע גיליון	בריסטול אמריקאי 300 גרם	יח'	10	פרטי רישום הכלוא	20
				50	1	צד אחד	פוליו	60	בל	10	דוח על מעצר/עיכוב	21
עותל 60				20X4	1	צד אחד	שמינית	כימי	בל	10	דוח חיפוש	22
מניל 2 מצופו				1	1	שני צדדים	רבע גיליון	240	יח'	200	תיק תאונת דרכים - עטיפה	23

חוצץ לשוני פלט				1	1	צד אחד	52X35	700	בד	200	תיק רישוי עסקים	24
כ		V	V	50	1	שני צדדים	פוליו	80	פנ	10	יומן השאלות	25
הד בטופ				1	1	שני צדדים	A3	80	בל	10	דו"ח פעולה אכיפת נהיגה בשכרות	26
				50	1	צד אחד	A4	60	בל	10	בדיקת שכרות באמצעות ינשוף	27
	V			50	1	שני צדדים	A4	80	בל	10	נטילת דגימת שתן לבדיקת שכרות	28
	V			50	1	שני צדדים	A4	80	בל	10	נטילת בדיקת דם לבדיקת שכרות	29
כריכר		V	V	50	1	שני צדדים	A4	80	פנ	10	יומן יחידה	30
מ				20X4	1	צד אחד	פוליו	כימי	בל	10	דו"ח על פציעה	31
תיק + משו מצו נייר-ג				1	1	צד אחד	רבע גיליון	בריסטול 480 גרם	יח	200	תיק עזר לתובע בצבע לבן	32
תיק + משו מצו נייר-ג				1	1	צד אחד	רבע גיליון	מנילה / כחול ורוד 480 גרם	יח	200	תיק עזר לתובע בצבע כחול / ורוד	33
				50	1	צד אחד	A5	60	בל	10	הזמנת אזרח למשטרה	34

חיר וקיפ ש				1	1	צד אחד	רבע גיליון	600	בל	200	תיק הייעוץ המשפטי	35
				50	1	שני צדדים	A5	80	בל	10	דוח תנועת בדוקאי	36
				50	1	צד אחד	A4	60	בל	10	דוח סכום משמרת מחלק בילוש	37
				1	1	צד אחד	A3	60	יח	10	מטרת מיצוע FBI	38
ח				50	1	שני צדדים	פוליו	100	בל	10	טופס טביעת אצבעות	39
				50	1	צד אחד	A4	60	בל	10	יומן חקירות	40
חיר מתנ בריט				1	1	שני צדדים	7X13.5	בריסטול אמריקאי 300 גרם	יח'	10	תג מוצג	41
חיר				1	1	צד אחד	11V5.5	300	יח'	10	תג אבידה	42
ס	V	V	V	20X4	1	צד אחד	חצי שמינית	כימי	בל	10	רשימת רכוש הכלוא	43
				50	1	שני צדדים	A4	80	בל	10	הודעת חשוד	44
הער		V		25X2	1	שני צדדים	17.5X30	80	בל	10	הודעה על אבידה	45
				50	1	צד אחד	A5	60	בל	10	אישור בדבר הגשת תלונה	46
				50	1	צד אחד	A4	60	בל	10	אישור זמני להפקדת רישיון נהיגה	47
				50	1	צד אחד	חצי שמינית	60	יח	10	אישור נטילת רישיון רכב	48
מל לשוני פלט				1	1	צד אחד	רבע גיליון	240	פנ	200	תיק רשום פרטי תאונת נזק בלבד	49

מ				25X3	1	צד אחד	A4	כימי	בל	10	הודעה על אי שימוש ברכב	50
				20X4	1	צד אחד	שמינית	כימי	בל	10	הודעת איסור שימוש ברכב	51
				25X3	1	צד אחד	A4	כימי	בל	10	שימוע לגבי החלטת אסור שמוש רכב	52
לשונ פ				1	1	צד אחד	רבע גיליון	240	יח	200	תיק בוחן תנועה	53
				25X3	1	צד אחד	פוליו	כימי	בל	10	צו פסילה מלהחזיק רישיון נהיגה	54
				25X3	1	צד אחד	A4	כימי	בל	10	הודעה על תפיסת רישיון של נהג	55
				50	1	צד אחד	A4	80	בל	10	הודעה על תאונה ללא מתלונן/תל"מ	56
				50	1	שני צדדים	פוליו	80	בל	10	דו"ח טיפול ראשוני בתאונת דרכים	57
כריכה 31			V	31+9	1	שני צדדים	A3	80	פנ	10	יומן הפעלה ומבצעים	58
תיק + ש מצו נייר-ג				1	1	צד אחד	רבע גיליון	מנילה ירוק 480 גרם	יח	200	תיק עזר לתובע ירוק	59
תיק + ש מצו נייר-ג				1	1	צד אחד	רבע גיליון	מנילה קרם 480 גרם	יח	200	תיק עזר לתובע קרם	60
תיק + ש מצו נייר-ג				1	1	צד אחד	רבע גיליון	מנילה צהוב 480 גרם	יח	200	תיק עזר לתובע צהוב	61

כ 0				100	פרוצס	צד אחד	A4	90	יח	10	נייר מכתבים צבעוני מפכ"ל וניצבים	62
נייר				1	1	צד אחד	A3	60	יח'	10	מטרת 50 מטר למטווח	63
חירו				1	1	שני צדדים	7.5x14	240	יח'	10	תג סימון גופה/חלקי גופה	64
				50	1	צד אחד	A5	60	בל	10	רשיון קבורה /וויטור על נתיחה	65
עו				25X3	1	צד אחד	A4	כימי	בל	10	דו"ח בדיקת רכב חשוד	66
כריכ הד		V	V	50	1	שני צדדים	שמינית	80	פנ	10	יומן מבצעים	67
				100	1	צד אחד	A4	80	בל	10	טופס ליווי מסמך לשכת מפכ"ל	68
				50	1	צד אחד	A5	80	בל	10	שימוע לבעל רכב	69
				50	1	צד אחד	פוליו	60	בל	10	גליון עדות של עדי ת.דרכים	70
כריכ 2	מחברת		V	20	1	שני צדדים	פוליו	80	בל	10	יומן הפעלה למכשיר ממא"ל	71
				50	1	שני צדדים	פוליו	80	בל	10	עדות נהג תחת אזהרה	72
ק				1	1	שני צדדים	A3	80	בל	10	פרטי מתנדב למשא"ז	73
				50	1	צד אחד	A4	60	בל	10	אובדן/נזק לציוד משא"ז	74
גרס מ הי				100	1	שני צדדים	A4	80	יח	10	מסמך לשכפול 2	75
				50	1	צד אחד	A4	80	בל	10	מטרת איפוס מג"ב 25 מטר	76
				25X2	1	צד אחד	A4	כימי	בל	10	דין וחשבון על נטילת שתן לבדיקת שכרות	77

				25X2	1	צד אחד	A4	כימי	בל	10	דין וחשבון על בדיקת דם לבדיקת שכרות	78
				50	1	צד אחד	A4	60	יח	10	יומן טייזר	79
כריכה במקום כריכה אחד	V	V	V	25X2	1	צד אחד	A4	כימי	בל	10	הפניית רכש למגרש אחסנה	80
חירת				1	1	שני צדדים	7.5X14	240	בו	200	תיק פלילי אלמ"ב	81
תיק + שח מצו נייר-ג					1	שני צדדים	רבע גיליון	בריסטול אמריקאי 300 גרם	בו	200	תיק פלילי עטיפה	82
כר אחד	V		V	25X2	1	שני צדדים	A4	80	פנ	10	פנקס לבוחן	83
				50	1	צד אחד	A5	80	בל	10	דוח הפעלת "ינשוף" 9510	84
				50	1	שני צדדים	A5	80	בל	10	דוח תנועת בדוקאי	85
העת והש		V		25X2	1	שני צדדים	17.5X30	80	בל	10	רישום אבידה קבלה רגילה למוצא	86
כריס א		V	V	50	1	שני צדדים	A4	80	פנ	10	יומן תחבורה	87
				50X2	1	צד אחד	A4	כימי	בל	10	בקורת שגרתית תקופתית נשק	88
חיר				1	1	צד אחד	7X10	240	בו	10	תו תיקון לבן	89

## נספח ב' - רשימת התחנות לאספקת החותמות

### מחוז דרום

מס"ד	נקודת משטרה	כתובת
1	קריית מלאכי	משה שרת 19 קריית מלאכי
2	קריית גת	שדרות לכיש 2 קריית גת
3	מתנא דרום	רח אשלגן 13 איזור תעשייה קריית גת
4	רהט	רהט 1
5	עיירות	צומת שוקת כביש ערד
6	ערד	רחוב יהודה 45 ערד
7	דימונה	רחוב הרצל 48 דימונה
8	תחנת באר שבע	רחוב הרצל 1 באר שבע
9	מרחב נגב	שד' טוביה 8 באר שבע
10	אופקים	רחוב הרצל 5 אופקים
11	ימר נגב	איזור תעשייה דרומית נתיבות
12	תחנת נתיבות	מלכי ישראל 1 נתיבות
13	תחנת שדרות	הרצל 61 שדרות
14	מרחב לכיש	רחוב אלי כהן פינת הנשיא אשקלון
15	יד מרדכי	יד מרדכי
16	תחנת אשדוד	רחוב יצחק הנשיא אשדוד
17	מגב דרום	בית ג'וברין
18	אילת	העיר אילת
19	אילת	מחסום טאבה

### מחוז ת"א

מס"ד	נקודת משטרה	כתובת
1	מרחב ירקון	רחוב ראול ולנברג 11 רמת אביב
2	מרחב דן	רחוב ז'בוטינסקי 22 רמת גן
3	חבלה תא + גבעתיים	ויצמן 76 גבעתיים
4	בית השוטר תל אביב	רחוב לוחמי גליפולי 17 תל אביב
5	לב תל - אביב	דיזינגוף 221 תל אביב
6	מחוז תל- אביב	רחוב סלמה 18 תל אביב
7	תחנת בת ים	רחוב רזיאל 8 בת ים
8	תחנת חולון	איילת 10 חולון
9	תחנת הרצלייה	שפיים 1 הרצלייה
10	רמהש	רמהש
11	איילון	ת. אזורית איילון
12	מטאר	נחמה 10 תא
13	מגב מסובים	תחנת מסובים

מחוז מרכז

מס"ד	נקודת משטרה	כתובת
1	מתנא בית דגן	משטרת תנועה בית דגן
2	יממ	משמר איילון
3	מחוז מרכז	הרצל 80 רמלה
4	תחנת ראשון לציון	ז'בוטינסקי 106 ראשון לציון
5	מרחב שפלה	רחוב הרצל 206 רחובות
6	מודיעין	שד' החשמונאים 2 מודיעין
7	מטאר רמלה	רחוב המלאכה איזור תעשייה לוד
8	מטה מגב	רחוב החשמונאים 8 לוד
9	תחנת לוד	כצנלסון 25 לוד
10	להב	רחוב פסח לב 1 איזור תעשייה לוד
11	תחנת ראש העין	צהל 20 ראש העין
12	תחנת פתח תקווה	שטמפר 53 פתח תקווה
13	מגב מרכז	מחלף קיבוץ אייל כביש 6
14	תחנת טייבה	כביש 444 טייבה
15	תחנת כפר סבא	דרך השרון 2 כפר סבא
16	מרחב שרון	דרך השרון 2 כפר סבא
17	תחנת נתניה	נחמה וינר 6 נתניה
18	בסכמ (מכללה לקצינים)	חבצלת השרות
19	יבנה	הגלבווע 74 יבנה
20	מגב מכבים	מכבים

### מחוז שי

מס"ד	נקודת משטרה	כתובת
1	מחוז שי	סמוך למעלה אדומים
2	שומרון (אריאל)	אריאל
3	קדום	קדום
4	חברון	חברון
5	עציון	עציון
6	בנימין	בנימין
7	תמא	מעלה אדומים

### מחוז ירושלים

מס"ד	נקודת משטרה	כתובת
1	בית חורון	מחנה הדרכה מגב בית חורון
2	סדנת עטרות	איזור תעשייה עטרות
3	בית השוטר ירושלים	רמת אשכול, ירושלים
4	מטה ארצי	שיח ג'ראח בנין מטאר ירושלים
5	עת"ן ים	בניין כלל קומה 4 ירושלים
6	תזמורת	אלוף דויד שאלתיאל ירושלים
7	מחוז ירושלים	מגרש הרוסים ירושלים
8	מגב ירושלים	מתקן יהודאי
9	שפט	נווה יעקב
10	הראל	מעפילים 20 מבשרת ציון
11	בית שמש	הכביש הרטוב בית שמש
12	מוריה	התנופה 7 ים
13	תחנת עוז	ארמון הנציב
14	מרחב דויד	קישלה
15	שלם	צלח אדין 2 מזרח ירושלים
16	מטאר בית ליאל	בית ליאל
17	מטאר בר גיורא	בר גיורא
18	מגב מחכמה	מחכמה
19	מטאר הר חוצבים	הר חוצבים
20	מגב מצודת אדומים	מעלה אדומים

#### מחוז צפון

מסד	נקודת משטרה	כתובת
-----	-------------	-------

מגדל העמק	1
רחוב פנינת העמק 1 מגדל העמק	2
תחנת נצרת עילית	3
רחוב הגלבוע 8 נצרת עילית	4
מחוז צפון	5
כביש ציפורי 16 נצרת	6
נצרת	7
תחנת נצרת	8
רחוב הנשיא 7 עפולה	9
תחנת עפולה	10
רחוב שאול המלך 1 בית שאן	11
תחנת בית שאן	12
ישוב גן נר	13
מגב צפון	14
תחנת טבריה	15
דרך הציונות 14 טבריה	16
קצרין	
רחוב הירדן ראש פינה	
תחנת קריית שמונה	
רחוב האנגר 1 קריית שמונה	
הר כנען רחוב הבלט צפת	
צפת	
מגב מצודה	
כביש צומת כוח קריית שמונה	
אום אל פחם	
כביש עירון ואדי ערה	
מגב גוש עמקים	
נטופה	
מגב בית שאן	
בית שאן	

#### מחוז חוף

מסד	נקודת משטרה	כתובת
1	חדרה	כביש חדרה כפר סבא
2	זיכרון יעקב	כביש 4 זיכרון יעקב
3	טירת הכרמל	רחוב בר לב 12 טירת הכרמל
4	מרחב חוף	נתן אלבז 1 חיפה
5	תחנת זבולון	רחוב ההסתדרות קריית חיים
6	תחנת עכו	רחוב ההגנה 15 עכו
7	תחנת נהרייה	רחוב ההסתדרות בן צבי 5 נהרייה
8	מעונה מעלות	מושב מעונה
9	כרמיאל	רחוב החרושת 11 כרמיאל
10	משגב	צומת משגב
11	שפרעם	שפרעם
12	מלמש (ביס לשוטרים)	כביש קריית אתא שפרעם
13	עירון כביש ואדי ערה	כביש ואדי ערה ערערה
14	מגב חריש	צומת משמר הגבול ואדי ערה

## נספח ג' 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 **באופן הבא:**
- 3.1 קובץ הזמנה אלקטרוני דרך מערכת כספות עפ"י מבנה שיוגדר ע"י מ"י: (ראה נספח 1)**
- 3.1.1 הקובץ יהיה במבנה XML.
  - 3.1.2 הקשר בין הספק למ"י יהיה באמצעות כספת CYBER-ARC ייעודית שתירכש ע"י הספק ממ"י (עלות הכספת כ - 3,000 ₪ כולל מע"מ).
  - 3.1.3 לספק תהיה אפשרות למשוך קבצים ולהכניס קבצים לכספת.
  - 3.1.4 להלן סוגי הקבצים אשר ישמשו להעברת מסרים בין המשטרה לספק ולהיפך:
    - 3.1.4.1 קובץ הזמנה/ביטול הזמנה – מהמשטרה לספק
    - 3.1.4.2 קובץ אישור הזמנה – מהספק למשטרה
    - 3.1.4.3 קובץ תעודת משלוח – מהספק למשטרה
    - 3.1.4.4 תעודת קבלה – מהמשטרה לספק.
    - 3.1.4.5 רשימת יחידות רוכשות – מהמשטרה לספק
    - 3.1.4.6 רשימת מק"טים – מהמשטרה לספק (בתאום עם הספק)
    - 3.1.4.7 חשבונית פרופורמה – מהמשטרה לספק
    - 3.1.4.8 חשבונית - מהספק למשטרה
  - 3.2 שני הקבצים האחרונים (חשבונית פרופורמה וחשבונית מהספק) טרם מוחשבו במשטרת ישראל ולכן מבנה הקבצים ישלח ע"י המשטרה לאחר קביעת הזוכה.
  - 3.3 פרטי ההזמנה יכללו: יחידה מזמינה, יעד אספקה, מק"ט חומר לאספקה, תיאור החומר, כמויות, עלויות בהתאם למבנים בנספח 1.
  - 3.4 במידה ונופקו פריטים חלופיים לפריטים בהזמנה, על הספק לשלוח תעודת משלוח אשר בה יופיעו הפריטים שסופקו בפועל.
  - 3.5 לספק תהיה יכולת לקבל שינויים בהזמנה כגון: הקטנה, הגדלה ביטול כללי של ההזמנה, ביטול פריטים והוספת פריטים (עד יום לפני אספקת ההזמנה בשעה 12)
  - 3.6 הזמנות שהתקבלו אצל הספק מיועדות לביצוע ללא צורך באישורים נוספים.
  - 3.7 בעת ביצוע האספקה יחתים הספק את נציג היחידה על תעודת המשלוח
  - 3.8 נציג היחידה יזין במערכת הסחר אלקטרוני את תעודת המשלוח
  - 3.9 בסוף כל חודש יופק לספק דו"ח פרופורמה שיכלול את כל תעודות המשלוח שהוקלדו במערכת.
  - 3.10 הספק יפיק חשבונית ע"ס הפרופורמה.

- 3.11. תעודות משלוח שלא נכללו בדו"ח הפרופורמה, יכללו בחודש שלאחר מכן.
- 3.12. בימי שישי וערבי חג, שבתות וחגים לא ישלחו קבצים ממ"י אל הספק או מהספק למ"י.

#### **4. אמינות וזמני פיתוח**

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

## **נספח 2**

**תרשים תהליך יצירת חשבונית לתשלום במסגרת סחר אלקטרוני:**

