

3/8/2021

פניה לקבלת הצעות למרכיבי ביטחון למחלקת הרווחה - המועצה המקומית כפר ברא

1. כללי :

1.1. המועצה המקומית כפר ברא (להלן – "המועצה" או "הרשות") פונה בזאת לקבלת הצעות מחיר לרכש והתקנה של מרכיבי ביטחון, עבור מחלקת הרווחה, בהתאם למפרט חליפות מיגון שקבע משרד הרווחה והשירותים החברתיים (מצ"ב כחלק בלתי נפרד ממסמכי פניה זו).

1.2. **מובהר, למען הסר כל ספק, כי על השירותים וכלל העבודות להסתיים, לא יאוחר מיום 30/8/2021.**

1.3. על המציע עצמו להחזיק בכל האישורים הנדרשים בדיון, הרישיונות, הכלים, כח האדם הציוד, להיות בעל ניסיון, ידע מקצועי, ומחזיק בביטוחים המקצועיים, הנדרשים על פי כל דין, לביצוע עבודות אלו.

1.4. הזוכה ייבחר על פי אמות מידה של הנחה מאומדן, הכל כקבוע במסמכי הפנייה.

1.5. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לתקן את מסמכי הפניה ו/או להוסיף להם ו/או לעדכןם בכל שלב עד למועד הגשת הצעות המחיר. השינויים והתיקונים, כאמור, יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי הפניה.

1.6. מובהר בזה, כי לא תינתן למציע הזוכה בלעדיות בקשר למתן השירותים וכי המועצה תהיה רשאית לפנות מעת לעת לספקים אחרים לשם קבלת השירותים הנ"ל בכללותם ו/או בחלקם, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי ועפ"י צרכיה.

2. תקופת ההתקשרות :

תקופת ההתקשרות עם המציע הזוכה על פי חוזה זה היא למשך 3 חודשים מיום חתימת המועצה על ההסכם בין הצדדים (להלן: "תקופת ההתקשרות"). **עם זאת, מובהר כי על השירותים וכלל העבודות להסתיים, לשביעות רצון המועצה, לא יאוחר מיום 30/8/2021.**

3. דרישות מהמציע :

התנאים המפורטים להלן הינם תנאים מוקדמים המחייבים את כל המציעים. הצעה שאינה עונה על כל התנאים המפורטים להלן, לא תידון ותידחה על הסף. **על כל התנאים (במצטבר)** להתקיים באישיות המשפטית של המציע עצמו במועד הגשת הצעות, ואם מדובר בתאגיד – במועמד מטעמו :

4.1. המציע הינו יחיד או תאגיד רשום בישראל כחוק.

פניה לקבלת הצעות למרכיבי ביטחון במחלקת הרווחה - המועצה המקומית כפר ברא

- 4.2. המציע, וכל מי שמיועד לתת את השירותים מטעם המציע, לא הורשעו בעבירות לפי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א – 2001.
- 4.3. המציע מחזיק בכל האישורים הנדרשים על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות מטעם מע"מ ותשלום חובות מסים) התשל"ו - 1976. אישור ניכוי מס, ניהול פנקסי חשבונות ואישור מע"מ. יש להקפיד כי כל האישורים תקפים.
- 4.4. אישור בדבר היות המציע עוסק מורשה.
- 4.5. המציע אינו מצוי בניגוד עניינים. לצורך זאת, יצרף המציע הצהרה על הסכם למניעת ניגוד עניינים, המצורף לפניה זו.
- על המציע לצרף להצעתו את פרטיו ואת פרטי כל העובדים, היתרים, אישורים ותעודות מתאימות, ויצרף רשימת לקוחות, שמות ופרטי אנשי הקשר, אשר המועצה תוכל לקבל מהן חוות דעת באשר למציע.

5. הצעת המחיר:

- 5.1. המציע הזוכה יבחר על פי אמות מידה של הנחה מאומדן, ביחס לפריטים כדלקמן:

#	רכיב	כמות	אומדן ב-ש, לפני מע"מ ליחידה	אומדן המועצה לסעיף ב-ש לפני מע"מ	הצעת המציע ב-ש לפני מע"מ	הערות
1	מיגון היחידה - החלפת דלת פלדלת בכניסה למחלקה (כולל נעילת בריח) + דלת זכוכית חיצונית + התקנת דלת למטבח ונעילה	3	ש"ח 8,000.00	ש"ח 24,000.00		התקנת שלוש דלתות 1 מטבח עם מנעול מיכני + דלת כניסה זכוכית סקורית ללא מחזיר שמן משאבה + דלת חצונית זכוכית (כמות 3 זה לא שלוש קמפלט כולל פירוק ישן ותיקון צבע והחזרת מצב לקדמו
2	נעילת דלתות פנים עי מנעולים מגנטיים מגלוק 600 ק"ג כולל לחצן ניפוץ ולחצן קירבה (כולל שילוט)	5	ש"ח 1,900.00	ש"ח 9,500.00		לא כולל תוכנת ניהול - בקרת כניסה אפשרות לחצנים בעמדת שומרת בתוספת 2500 ש"ח
3	אינטרקום+מצלמות בקרת כניסה עבור 2 דלתות כניסה+ 2 מוניטור (עבור עמדת מזכירה + מנהלת רווחה)	2	ש"ח 2,800.00	ש"ח 5,600.00		מערכת אינטרקום עם HIKVISION מסך מגע
4	לחצני מצוקה (כולל שילוט)	8	ש"ח 850.00	ש"ח 6,800.00		חיבור לשולח - לחץ משוחרר על ידי שומר מפתח - מחובר למערכת פריצה
5	מערכת גיבוי UPS	1	ש"ח 3,100.00	ש"ח 3,100.00		UPS 1.5 KVA

פניה לקבלת הצעות למרכיבי ביטחון במחלקת הרווחה - המועצה המקומית כפר ברא

תוספת למערכת קיימת	₪ 4,800.00	₪ 1,600.00	3	מערכת טמ"ס : כיום 5 מצלמות. נדרש תוספת 3 מצלמות למערכת קיימת (DVR קיים). מצלמות באיכות K4, אנטי וונדאלי.	6
	₪ 800.00	₪ 800.00	1	קודן לדלת כניסה ראשית (עבור עובדים)	7
	₪ 54,600.00		סה"כ		

5.2. מבלי לגרוע מהתנאים הכלליים שבהסכם זה, מובהר כי העבודות כוללות, בין היתר, רכש, פירוק, הרכבה, התקנה, השחלות, התממשקות למערכות הקיימות, בדיקות, חיבור מערכות חשמל, מחשוב ותקשורת, ניקיון, שילוט, עד להשלמת כלל העבודות, השמשתם והפעלתם בהתאם להוראות היצרן ולדרישות המועצה, וכן הדרכת צוות העובדים על המערכות, בהיקף של 60 דקות (נטו).

5.3. מובהר כי המועצה אינה מתחייבת לקבל כל הצעה שהיא, בשלמותה או חלקים ממנה. המועצה רשאית לבחור בכל עת זוכה שני או יותר, אשר יבואו במקום הזוכה, במקרה שזה לא יעמוד בהתחייבויותיו, או בהתאם לכל דין.

5.4. עוד מובהר כי המועצה תהא רשאית לפסול הצעה, כולה או חלקה, שתעלה על האומדן.

6. הגשת הצעות:

את ההצעה, על נספחיה, בצירוף כלל מסמכי הפניה, יש לשלוח בדואר אלקטרוני בלבד, יש לשלוח בדוא"ל בלבד, אל תיבת הדוא"ל michrazim@kafar-bara.muni.il **עד לתאריך 10/8/2021 בשעה 12:00 בצהריים**, ולוודא קבלת הדוא"ל בטלפון מס' 058-6793091. הצעה שתגיע לאחר המועד האמור לעיל, או בדרך אחרת מהאמור לעיל – לא תתקבל ולא תיבדק.

7. הוראות כלליות:

7.1. המציע קרא בעיון ובקפידה את כל הפרטים של הצעת מחיר זו, והוא מצהיר בזאת שהוא

עומד בכל הדרישות וההתניות הנקובות, מסכים לתנאי הפניה, ובהתאם ערך את הצעתו.

7.2. ההצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד, כאשר כל המסמכים והאישורים הנדרשים יהיו על שם המציע בלבד.

7.3. על המציע לצרף את כל האישורים הבאים: אישור כדין על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים אכיפת ניהול חשבונות התשל"ו – 1976; אישור על ניכוי (פטור מניכוי) מס הכנסה במקור; אישורים מתאימים לגבי רישום התאגיד, זכויות החותמים בשמו וסמכותם לחייב את התאגיד בחתימתם (ככל שהמציע תאגיד); העתק תעודת עוסק מורשה; קורות חיים מפורטים והעתקי תעודות השכלה של

- המציע ושל כל היועצים שהמציע מציג במסגרת המענה להצעה; העתקי רישיונות והיתרים; תיאור פרויקטים שבוצעו; ודוגמאות והמלצות, מעבודות דומות שביצע.
- 7.4. המועצה רשאית לקחת בחשבון את ניסיונו של המציע בעבודות קודמות, מומחיותו המקצועית בעבודות דומות, עמידה בלוחות זמנים, ניסיונה הקודם עם המציע (לטובה או לרעה), ואמינות המציע. תנאי בסיסי לקבלת ההצעה הינו עמידה בתנאי הסף אשר נקבעו במסמך הדרישה להצעה.
- 7.5. המועצה אינה מתחייבת לקבל כל הצעה שהיא, בשלמותה או חלקים ממנה. המועצה רשאית לבחור בכל עת זוכה שני או יותר, אשר יבואו במקום הזוכה, במקרה שזה לא יעמוד בהתחייבויותיו כפי שמפורטות בפניה זו.
- 7.6. אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר, או כל הצעה אחרת.
- 7.7. המועצה רשאית לפסול כל הצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה, לעומת מהות ההצעה ותנאיה, או שאינה עונה על אחת מדרישות הסף המוגדרות להלן.
- 7.8. המועצה רשאית לבטל את ההליך ולצאת בהליך חדש, או להתקשר על פי דין עם כל גורם שהוא, או לבצע את השירותים, כולם או חלקם, באמצעות יועצים אחרים ו/או בעצמה, וזאת בכל עת ועל פי החלטתה הבלעדית.
- 7.9. המועצה רשאית לשנות את תכולת הפניה (להרחיבו, בכפוף למגבלות הדין, או לצמצמו (תוך הפחתת התמורה בהתאם), לפצלו, לבצעו בעצמה ו/או לדחותו לתקופה קצובה, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט. הכוונה גם לרכישת שירותים נוספים מן הספק הנדרשים לצורך מימוש מטרות ההליך, וזאת אף אם שירותים אלו לא נזכרו בהליך.
- 7.10. בעת ולצורך הערכת ההצעות תהיה המועצה רשאית לדרוש מהמציע לפרט ו/או להבהיר ו/או להוסיף מסמכים על המסמכים שהגיש במצורף להצעתו והמציע מתחייב לשתף פעולה ולהמציא כל מסמך שידרש.
- 7.11. הצעת המחיר לעיל הינה שלמה, כוללת, קבועה וסופית, וכוללת את כל ההוצאות הכרוכות במילוי התנאים הנזכרים בהזמנה, בהסכם, במפרטים, בתכניות, בכתבי הכמויות, בחוזר מנכ"ל משרד הרווחה והשירותים החברתיים, בהנחיות המאסדר (רגולטור), בת"י, בהוראות כל דין, ובכל המסמכים הכלולים בפניה זו, באופן מעולה, לרבות (אך מבלי למעט) כל ההוצאות לביצוע כל העבודות באורח מקצועי והשלמתן כמתואר וכנדרש במסמכי הפניה והנחיות המועצה, אספקת חומרים, כלים, ציוד ומוצרים, ביצוע בדיקות, כל העבודות כוללות פירוק, הרכבה, התקנה, השחלות, התממשקות למערכות הקיימות, בדיקות, חיבור מערכות חשמל, מחשוב ותקשורת, רכש ציוד, ניקיון, שילוט, הדרכת צוות העובדים בהיקף של 60 דקות, שיפוצים, מילוי דו"חות, מילוי טפסים, הוצאות רכב, נסיעות, עלויות חניה, הוצאות הובלה, אריזה, שינוע, אריזה, פריקה, ביטול זמן, קריאות פתע, זכויות סוציאליות של עובדי המציע, ביצוע חובותיו של המציע לפי החוזה וקיום כל תנאי החוזה, כוח העבודה, הוצאות משרדיות, טלפונים, הדפסה של החומרים ותוצרי העבודה, הדפסות והעתקות, ביטוח, ערבויות, מסים, היטלים, אגרות, קנסות וביול, הוצאות כלליות והוצאות ניהול, ייעוץ משפטי, זכויות קנייניות, קניין רוחני, זכויות יוצרים, זכויות כלכליות, זכויות מוסריות, שירותי ניהול סיכונים, תשלומים סוציאליים מכל הסוגים, תוספת זמן או מרחק, וכל ההוצאות הכלליות של המציע, הישירות והעקיפות, ובכלל זה הוצאותיו המוקדמות והמקורות וכן

הוצאות אחרות שיידרשו מאיזה סוג שהוא, אשר תנאי הפניה ו/או מסמכיה מחייבים אותן, ובכלל זה כל התקורה ורווחי המציע, בין אם פורטו כולן או מקצתן במסמכי הפניה ובין אם לא פורטו בהם כלל, בין שההוצאות האמורות ידועות עתה לצדדים, ובין שהן תיוודענה להם בעתיד.

7.12. על המציע להגיש הצעתו לגבי כל סעיפי הבקשה; הגשת הצעה חלקית תהווה עילה לפסילה, לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה.

7.13. על המציע למלא את הצעתו באופן ברור וחד-משמעי. כל תוספת ו/או הערה ו/או מחיקה ו/או כל פעולה אחרת שיעשו במסמכי הבקשה ו/או כל הסתייגות ו/או התניה ו/או בקשה לגביהם, בין אם בדרך של תוספת בגוף המסמכים, בין אם באמצעות מכתב לוואי ובין בכל דרך אחרת, לא יילקחו בחשבון ועלולים להביא לפסילת ההצעה. בכל מקרה יחייב את הצדדים הנוסח שהוכן ע"י המועצה, ללא כל שינוי, מחיקה, תוספת או הסתייגות.

7.14. המציע מצהיר כי נכון למועד הגשת ההצעה, אין כל מניעה חוקית שיש בה כדי להפריע למתן השירותים נשוא הצעה זה, וכי המציע לא קשור ו/או מעורב, ישירות בעקיפין, בכל עניין אחר שיש בו חשש לניגוד עניינים ביחס להתחייבותו המצורפת.

7.15. במידה ייבחר המציע למתן השירותים, הוא מתחייב להביא לידיעת הרשות כל מידע העשוי להיות רלבנטי לקביעת המועצה אם קיים ניגוד או חשש לניגוד עניינים אצלו, לקבל ולבצע את החלטות יועמ"ש הרשות, באופן מידי, ללא ערר וללא הסתייגות.

7.16. כל זכויות היוצרים על תכניות, נתונים, שרטוטים, היתרים, אישורים, רישיונות, דו"חות, חישובים, חוות דעת, חוות דעת מומחה, נהלי עבודה, שיטות עבודה, ספרות, הוראות, מסמכים, איפיונים, תכניות עבודה, ניירות עבודה, תחשיבים, צילומים, הדמיות, פרוספקטים, פרסומים, חוברות, יישומי מחשב, קבצי אודיו או וידאו, גיבויים, וכל חומר אחר אשר ייעשה בו שימוש ו/או יפותח ו/או יירכש ו/או יותאם על ידי המציע בעצמו ו/או על ידי מי מטעמו, בכל מדיה קיימת או שתהיה (להלן – "המסמכים"), יהיו רכוש המועצה הבלעדי והמוחלט והמציע מוותר בזאת ויהיה מנוע ומושתק מלהעלות כל טענה ו/או תביעה בקשר לכך. כל המסמכים כאמור יועברו לחזקת המועצה מיד עם דרישתה הראשונית, בין בעל פה ובין בכתב, ולא תהיה למציע/או למי מטעמו כל טענה ו/או תביעה בנוגע לכך. מובהר בזאת כי המועצה זכאית לעשות במסמכים כל שימוש, לרבות הכנסת שינויים במסמכים אשר הוכנו על ידי המציע, לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של המועצה, ובין היתר להעבירם לכל גורם שהוא ולכל מטרה שהיא, בכל עת, ללא כל צורך בבקשת רשות מהספק ו/או בעדכון המציע, ובלי שהמציע ו/או כל מי מטעמו יהיו זכאים לזכות כלשהי ו/או לקבלת תמורה ו/או תוספת תמורה ו/או פיצוי ו/או שיפוי בגין השימוש האמור.

7.17. המציע מצהיר שידוע לו כי כל מידע שיתקבל אצלו ו/או ייוודע לו או למי מטעמו במהלך ו/או בקשר למתן השירותים נשוא הסכם זה הינו סודי, והוא מתחייב לשמור בסוד ולא להעתיק, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם כל מידע או חלק הימנו שיגיע או שהגיע אליו ו/או למי מעובדיו ו/או למי מטעמו עקב ביצוע השירותים תוך תקופת ביצוע השירותים.

פניה לקבלת הצעות למרכיבי ביטחון במחלקת הרווחה - המועצה המקומית כפר ברא

- 7.18. נאסר על המציע הזוכה להציג ו/או לגרום להצגה, בפני כל גורם, מוסד ו/או רשות, עמדה הנוגדת את עמדתה של המועצה או של נציגיה המוסמכים של המועצה. אם למציע הזוכה עמדה נוגדת, יביאה בפני נציג המועצה.
- 7.19. המציע הזוכה מתחייב בזה למלא אחר הנחיות נציג המועצה באופן קפדני ומדויק, לא לשנות, לא לגרוע ולא להוסיף על ההנחיות. המציע הזוכה יפנה לנציג המועצה בכל מקום שלדעתו קיימת אי בהירות, ליקוי מקצועי, או עשויים להיווצר, לדעתו, סתירה בין ההנחיות ובין התוצאה הרצויה. אם יהיו שינויים בכתב בהנחיות, מתחייב המציע הזוכה לפעול בהתאם.
- 7.20. סמכות השיפוט הבלעדית והייחודית לגבי כל דבר ועניין הנובעים מהליך זה תהיה לבתי המשפט המוסמכים במחוז מרכז בלבד.
- 7.21. תוקף ההצעה – 90 ימים מיום שליחתה על ידי המציע.
- 7.22. המציע הזוכה בהליך לא יתחיל בביצוע העבודות אלא לאחר קבלת הזמנה חתומה ע"י גזבר המועצה וראש המועצה, יחדיו. כל עבודה ללא הזמנה כאמור, תפטור את המועצה מכל תשלום.

שם המציע _____, מס' עוסק מורשה/ח.פ.ת.ז. _____.

שם נותן השירותים _____ מס' ת.ז. _____

כתובת _____ טל' _____ פקס' _____

דוא"ל _____ @ _____

שם החותם _____ התפקיד _____

חתימה וחותמת המציע _____

הצהרה בדבר אי קיום ניגוד עניינים

תאריך: _____

לכבוד

המועצה האזורית כפר ברא (להלן – "המועצה")

הנדון: הצהרה בדבר אי קיום ניגוד עניינים

1. אני מורשה החתימה של _____, מס' ח.פ./שותפות _____ (להלן – "המציע" או "הקבלן") וחתימתי, בצירוף חתימה של מורשה חתימה נוסף ובצירוף חותמת המציע, מחייבות את המציע לכל דבר ועניין.
2. אני מורשה ומוסמך כדין ליתן הצהרה זו בשמו ובעבורו של המציע.
3. הנני עושה תצהירי זה כתנאי להתקשרות עם המועצה ולמתן שירותים עבורה.
4. המציע קרא, מבין, מתחייב ומצהיר כי אין הוא יודע על מניעה חוקית ו/או חוזית ו/או כלכלית ו/או אופרטיבית כלשהי, שיש בה כדי למנוע ו/או לעכב ו/או להפריע למתן השירותים על פי הסכם זה, וכי המציע אינו קשור ו/או מעורב, באופן ישיר או עקיף, בכל עניין אחר שיש בו ניגוד עניינים, חשש לניגוד עניינים או מראית עין לניגוד עניינים, ביחס להתחייבויותיו היה וייחתם הסכם עם המועצה האזורית גדרות (להלן – "המועצה" או "המזמין").
5. המציע מתחייב ומצהיר כי אין למציע ו/או לנושאי המשרה במציע ו/או לבן משפחתו (לרבות בני משפחתה מדרגה ראשונה) של בעל השליטה במציע, ו/או לתאגידים הקשורים עם המציע, כל עניין כלכלי או אחר העלול לעמוד בניגוד עניינים או בחשש לניגוד עניינים עם המועצה והשירותים שעל המציע לספק לה.
לעניין זה "תאגידים קשורים" – חברות בנות, חברות בעלות אחזקה בחברה המציעה, או חברות בהן קיימת אחזקה לחברת האם של החברה המציעה.
6. אין למציע ו/או לנושאי המשרה בו, קרוב משפחה שהוא חבר מליאת המועצה ו/או פקיד במועצה ו/או עובד המועצה.
לעניין זה "קרוב משפחה" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות.
"חבר מועצה" – חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו.
7. המציע מתחייב להימנע במשך כל תקופת ההסכם עם המועצה מלקחת חלק ו/או להיות מעורב בכל עסקה, שירות ו/או עניין אחר שיש בו ו/או העלול ליצור מצב של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים ביחס להסכם עם המועצה.
8. מבלי לגרוע מכלליות האמור, ידוע למציע כי עליו לדווח מראש, בכתב, למועצה, על כל כוונה שלו ו/או של כל מי מטעמו, להתקשר עם כל גורם כאמור בתצהיר זה, ולפעול אך ורק בהתאם להוראות היועץ המשפטי של המועצה בעניין. מובן ומוסכם עלי כי המועצה רשאית לא לאשר לי התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והנני מתחייב כי אפעל בהתאם להוראות אלה בהקשר זה.
9. המציע מתחייב ומצהיר, כי היה ובתקופת ההתקשרות עם המועצה, יובא לידיעתו ניגוד עניינים כאמור, או אם ייווצר חשד לניגוד עניינים שכזה, יודיע עליו בכתב, באופן מיידי ליועץ

פניה לקבלת הצעות למרכיבי ביטחון במחלקת הרווחה - המועצה המקומית כפר ברא

- המשפטי של המועצה, והוא יתנהל באופן גלוי, פתוח וכנה, יסייע למועצה ויעביר למועצה כל מידע העשוי להיות רלוונטי לקביעה האם קיים ניגוד עניינים אצלו.
10. מבלי לגרוע מהוראות כל דין ומהוראות ההסכם שייחתם בין המועצה לבין המציע, המציע מתחייב ומצהיר לקבל על עצמו, בכל עת, כל החלטה והוראה של המועצה בנושא, ולהמנע מכל ערעור ו/או השגה ו/או טענה ו/או תביעה כלפי המועצה. שיקול דעתה של המועצה הנו סופי, בלעדי, מלא ומוחלט, ובכלל זה החלטה על הפסקת ההתקשרות.
11. ידוע למציע כי המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעת המציע, ככל שיתברר כי הצהרה זו איננה נכונה.

זה שמי, זו חתימתי, ותוכן הצהרתי אמת.

חתימה וחותמת

תאריך



כ"ה אב תשפ"א
03 אוגוסט 2021
סימוכין 8.2021

מפרט חליפת מיגון בסיסיות למחלקת שירותים חברתיים ברשות המקומית

להלן מפרט חליפת מיגון בסיסיות למחלקת שירותים חברתיים ברשות המקומית, הינכם נדרשים להיצמד למפרט זה בהתאם ליכולות הכספיות לפי סדר הפרוט כאשר מתחילים בפריט הראשון ומתקדמים הלאה, כל התוכנית תאושר ע"י מנהל האבטחה האזורי של אגף ההגנה טרם ביצוע, תתאפשר הפעלת שיקול דעת ואישור פרטים באופן חריג.

1. מיגון היחידה

דלת כניסה דלת מסוג פלדה או שווה ערך כולל נעילת בריח. במידה והיחידה נמצאת בקומת קרקע חובה לסרג את החלונות, קומה עליונה לפי שיקול דעת.

2. עמדת המאבטח ופינת המתנה

עמדת הביטחון בכניסה ליחידות תשולב עם עמדת ההמתנה לטובת השגחה על הממתנינים.

3. דלפק מאבטח

דלפק מעץ מלא משטח עבודה עליון עשוי שיש, ארונות ע"ג השיש לאמצעי הביטחון עם נעילה מאסיבית של הדלפק ואמצעי הביטחון בסוף יום עבודה (ניתן להציג פתרונות נוספים)

4. אינטרקום

בכל יחידה תותקן מערכת וידאופון עצמאית אנטי ונדלית (בעדיפות מאלומיניום) המאפשרת קשר דיבור דו כיווני ופתיחת דלת ע"י לחצן מובנה. המערכת כוללת אינטרקום מצלמה שלוחת קיר בכל דלת מבוקרת אשר מאפשרת מעבר קהל ועוד יחידות שולחניות לתוך היחידה לעובדים יותקן קורא ציפים או מקודד.

5. כספת להפקדת נשק

בדלפק המאבטח תותקן כספת להפקדת נשק תקנית מאושרת משטרת ישראל הכוללת 4 תאים להפקדת נשק קצר מסוג אקדח ובמידת האפשר גם תא אחד להפקדת נשק ארוך מסוג רובה. הכספת תותקן ותקובע כנדרש, כמו כן ינוהל פנקס הפקדות מסודר.

6. נעילת לדלתות

ביחידה ימוקמו מנעולים מגנטיים מסוג מגלוק 600 קילו אשר ימוקמו בדלת כניסה ראשית, דלת כניסה משנית, דלת ארכיון, דלת חדר תקשורת, דלת חרום אחורית. כאשר בכל דלת עם מנעול מגלוק יקובע לחצן ניפוץ ולחצן קירבה ליציאה בדלת כניסה ראשית ובדלת כניסה משנית יש לקבע זמזם בנוסף לקבלת אינדיקציה לפתיחת דלת. **מטבחים** - יש לדאוג לנעילה חשמלית עם ידית חיצונית קבועה + מקודד



7. מערכת אזעקה / מצוקה

המערכת מורכבת מרכזת, מרחיבים, כרטיס רשת, גלאי פריצה, מפסקי סף, לחצני מצוקה, ולחצני חרום של מערכת בקרת כניסה. האביזרים השונים מותקנים ברחבי המבנה. תפקיד המערכת להתריע על פתיחה, כניסה, מעבר או פריצה (למקום/חדר). אביזרי הקצה השונים מחוברים אל כרטיס ההרחבה ורכזת המותקנים בריכוז הביטחון בחדר תקשורת ראשי. מעל כל דלת תמוקם מנורה חווי חזקה ללחצן מצוקה האביזרים מופעלים במשטרי עבודה שונים 24/7 או יום לילה ע"פ הגדרות תפעוליות של האתר. מפסקי סף: המפסקים מותקנים ע"ג דלתות מבוקרות ובשילוב מערכת בקרת כניסה מתריעים על פתיחה לא חוקית של דלת מבוקרת. לחצני מצוקה: מותקנים במשרדים ודפקי קבלה של בעלי תפקידים. הלחצנים פעילים 24/7 ומעבירים אינדיקציה על מצוקה. בשטחים ציבוריים יותקנו גלאים בטכנולוגיית אנטי מאסק. חלק מאביזרי המערכת מחוברים דרך רכזת הפריצה ובנוסף למערכת בקרת הכניסה. בדלפק המאבטחים יותקן לוח מקשים לצורך תכנות וגיווי. כלל המערכת תחובר למוקד העירוני או מוקד חברת האבטחה באופן קווי ואלחוטי.

8. מערכת טמ"ס, הקלטה דיגיטלית, תצוגה ותחקור וידאו

המערכת מורכבת ממצלמות IP 2 מגה פיקסל לפחות, באיכות גבוהה FULL HD ומעלה, אנטי ונדלי. המצלמות יותקנו בחלקו הפנימי והחיצוני של המבנה ע"פ שרטוט שיוגש בהמשך ובאזורים שונים במתקן: כניסות חיצוניות, כניסת קהל, חדרים, לובי, מעליות, מעבר לחדרי מדרגות, חדרי תקשורת ואזורים ממודרים אחרים. מערכת הקלטה מסוג NVR או שוות ערך אשר תאושר ע"י המשרד טרם רכישתה. המצלמות מחוברות בכבלי תקשורת אל מתג ראשי ומוזנות מהמתג בטכנולוגיית POE. המערכת תוצג בדלפק מאבטחים ע"ג מסך מחשב ובמקביל ע"ג מסך, באיכות HD תוך ניתוב ושליטה על המצלמות ואופני התצוגה, בעזרת תוכנת שליטה ייעודית של מערכת הטמ"ס (VMS). כל המצלמות מוקלטות ומתועדות 24/7 ע"ג שרת הקלטה מרכזי. החומר המוקלט נשמר בזיכרון המערכת לתקופת זמן של 30 ימי הקלטה לפחות. המערכת מתממשקת באינטגרציה למערכות נלוות: בקרת כניסה, גילוי פריצה ומצוקה, שו"ב. שרת ההקלטה יאובטח בהתאם לנוהל רמו"ת. המערכת תחובר למוקד 106 העירוני / מוקד חברת האבטחה ובמקביל במידת הצורך למוקד אגף ההגנה (יותקן קו תקשורת ייעודי).

9. מצלמת גוף למאבטחים/בודקים ביטחוניים

רכישת מצלמת גוף נלבשות למאבטחים/בודקים/סיירים עם יכולת הקלטה ושידור חי למרכז בקרה רשותי ואופציה לתיעוד ותחקור.

10. מערכת שליטה ובקרה מרכזית שו"ב

תוכנת השליטה והבקרה המרכזית (שו"ב) תנהל את מערכות הבקרה השונות בצורה גרפית, ע"י ממשקי תקשורת המתחבר אל תוכנת השליטה והבקרה של המערכות הנלוות. אביזרי הבקרה לביטחון השונים המחברים לתוכנת השו"ב מוצגים כצלמיות ICON בצבעים שונים ע"ג תוכנת CAD של המבנה לפי חתך קומתי. הצבעים יציגו את הסטטוס של כל אביזר. סטטוס המערכת מוצג ומנוהל בצורה חלונית ע"ג תחנת עבודה בדלפק מאבטחים וממקד מרוחק תוך יכולת הפרדה היררכית של תפקודי המערכת בין בעלי תפקידים ע"י סיסמת משתמש(רמות הרשאה).



המערכת מאפשרת צפייה 24/7 וניהול המערכת וקבלת התראות המלוות בהתראה קולית, על כל התראה נכנסת, והמשך טיפולה, עפ"י סדרי עדיפויות והיררכיה שנקבע מראש. (היררכיה וסדרי עדיפויות ניתנים להגדרה ותכנות ע"י התוכנה). בנוסף לניהול שותף המערכת תאפשר תיעוד התראות LOG ותחקור אירועים לפי פרמטרים שונים כגון : סוג האביזר, תאריך, סוג התראה, קומה/מיקום וכו'.

11. מערכת גיבוי מתחים UPS/גנראטור

בחדר תקשורת תותקן מערכת אל פסק ON LINE מרכזית. בכל מקרה של תקלה או נפילת מתח המערכת תגבה למשך 30 דקות לפחות. מערכת ה UPS המרכזית מנוטרת ע"י מערכת השו"ב ע"י תקשורת ON LINE ניתן לאפשר הצבת גנראטור מושתק לגיבוי

12. שער מגנומטר

ביחידה יותקן שער מגנומטר מאושר משטרת ישראל אשר יאושר ע"י המשרד מיקום בצמוד לדלפק המאבטח

בברכה,

אבי קורן

מנהל אגף בכיר הגנה על עובדי רווחה ברשויות המקומיות
אגף בכיר הגנה על עובדי רווחה ברשויות המקומיות
משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים