

תנאים לקבלת היתר כללי לאיסוף, העברה או מסירה של מכתבים לפי חוק הדואר, התשמ"ו – 1986 ("היתר בלדרות"), השירות:

מסמכים נדרשים לעניין יחיד:

1. צילום לתעודת זהות לרבות הנספחים ו/או דרכון ;
1. אישור עדכני לרשויות מס הכנסה ומע"מ בדבר ניהול ספרי חשבונות כחוק (מקור ו/או נאמן למקור באישור עו"ד ו/או רו"ח);
2. תעודת עוסק מורשה בתוקף (מקור ו/או נאמן למקור באישור עו"ד ו/או רו"ח);
3. יש לקרוא בעיון את נוסח היתר בכלל ולהתייחס בפרט לסעיפים הבאים:
4. סעיף 10 להיתר לעניין ביצוע עצמי של השירותים:

בעל היתר יבצע את השירותים לפי היתר זה בעצמו ובאמצעות עובדיו המועסקים על ידו (להלן – מתן שירותים באופן עצמי).

(ב) על אף האמור בסעיף קטן (א), רשאי בעל היתר לתת שירות מהשירותים לפי היתר זה, בהיקף שלא יעלה על 80% מהיקף השירותים לפי היתר זה, באמצעות גורם אחר הפועל מטעמו (להלן – מתן שירותים באמצעות אחר); אין בהתקשרות עם אחר כאמור, כדי לגרוע מחובותיו של בעל ההיתר ומאחריותו לביצוע השירותים בהתאם לתנאי החוק והיתר זה.

(ג) עד הראשון באוגוסט בכל שנה (מועד הבדיקה) יגיש בעל ההיתר למינהל הדואר במשרד התקשורת הצהרה חתומה על ידי המנהל הכללי של בעל ההיתר ומאושרת על ידי רואה חשבון בדבר עמידת בעל ההיתר בהוראות סעיף זה במהלך השנה הקלאנדרית שקדמה למועד הבדיקה. ככל שבעל ההיתר נותן שירות מהשירותים לפי היתר זה, באמצעות גורם אחר מטעמו, ההצהרה תכלול פירוט אודות דרך חישוב חלקו של בעל ההיתר בהיקף השירותים.

(ד) לעניין סעיף זה, היקף השירותים, בהתבסס על הנתונים של השנה הקלאנדרית שקדמה למועד הבדיקה יחושב לפי אחד מאלה:

 - (1) ההכנסות בגין השירותים לפי ההיתר –
 - היחס שבין סך כל הכנסותיו של בעל ההיתר ממתן שירותים באמצעות אחר לבין סך כל הכנסותיו של בעל ההיתר ממתן שירותים באופן עצמי וממתן שירותים באמצעות אחר.
 - (2) מספר העובדים המועסקים על ידי בעל ההיתר לשם מתן שירותים לפי ההיתר –
 - היחס שבין מספר העובדים המועסקים במסגרת מתן שירותים באמצעות אחר לפי היתר זה, מטעם בעל ההיתר לבין סך כל העובדים המועסקים במסגרת מתן השירותים לפי היתר זה, בין אם מועסקים על ידי בעל ההיתר במסגרת מתן השירותים באופן עצמי ובין אם מועסקים במסגרת מתן השירותים באמצעות אחר.

(ה) בעל היתר שהיחס בין העלות המקורית של הנכסים הקבועים המשמשים אותו למתן השירותים לפי ההיתר, כפי שרשום בדוחות הכספיים שלו, לבין סך המאזן כפי שרשום בדוחות הכספיים של בעל ההיתר, יעמוד על לפחות 20 אחוזים, יראו אותו כאילו מקיים את הוראות סעיף קטן (ב).

(ו) בעל ההיתר יקיים, יפתח ויפעיל את תשתיותיו באופן המאפשר אספקה תקינה וסדירה של השירותים.

5. סעיף 11 (א) להיתר בעניין מיקום ניהול עסקים:

5.1 מיקום ניהול עסקים: יש לצרף הצהרה לעניין דרכי התקשרות כגון טלפון בימים א'-ה' בין השעות .. / באמצעות פקס / מייל / אתר החברה וכו'.

5.2 **סעיף 11 (א) לעניין הגשת פניות ציבור:** בעל ההיתר יאפשר הגשת פניות ותלונות ציבור באמצעות אחד או יותר מאלה (להלן מוקד לקבלת פניות ותלונות):

(1) מענה אנושי טלפוני;

(2) אתר אינטרנט;

(3) פקסימיליה;

(4) דואר אלקטרוני.

5.3 **סעיף 11 (א) לעניין פרסום לציבור באתר האינטרנט את דרכי הגשת הפניה:** בעל ההיתר יפרסם לציבור באתר האינטרנט שלו את דרכי הגשת הפניה או התלונה שבאמצעותם הוא מאפשר להגיש פניה לפי הוראות סעיף קטן (א), ואת פרטיהם, באופן ברור.

5.4 **סעיף 11 (א) לעניין זמן מענה לפניות ציבור:** בעל ההיתר ישיב לכל פניה שהוגשה למוקד לקבלת פניות ותלונות בתוך זמן סביר, בהתאם לנסיבות הפניה, ולא יאוחר מ-21 ימים מיום הגשת הפניה.

5.5 **סעיף 11 (א) לעניין הגשת דו"ח מסכם לפניות ציבור:** בעל ההיתר יגיש למנהל מינהל הדואר במשרד התקשורת לא יאוחר מ-1 באוגוסט בכל שנה דו"ח שנתי מסכם לפניות ציבור שהתקבלו במוקד לקבלת פניות ותלונות, בהתייחס לשנה הקלאנדרית שקדמה למועד הגשת הדו"ח, אשר יכלול את הפרטים האלה: מועד הפניה, אופן הפניה, נושא הפניה, ותאריך התייחסות לפניה.

5.6 **סעיף 11 (ב) לעניין שינוי מען ו/או מיקום ניהול עסקים:** יש לצרף הצהרה שהמבקש לקבלת היתר יודיע למנהל, בכתב, על כל שינוי שחל במענו או במקום ניהול העסקים שלו, תוך 14 ימים מיום השינוי.

5.7 **סעיף 11 (ג) לעניין מחירי השירותים:** בעל היתר יאפשר לציבור לעיין, במקום ניהול העסקים שלו, במחירי השירותים שהוא נותן ובתנאי מתן השירותים. יש לצרף מחירון של החברה ו/או 3 הצעות מחיר לדוגמא ואו הצהרה חתומה ע"י בעלי זכויות חתימה בחברה ו/או בשותפות מאשרת שכל דברי הדואר אשר נשלחים ע"י החברה ו/או השותפות שמשקלם מתחת ל- 500 גרם הינם בתעריף מעל ל- 5.4 ₪ למשלוח.

לסיכום סעיפים 10 ו- 11 בהיתר, יש לצרף הצהרה כמפורט:

- א. **הצהרה על עובדות:** לגבי עובדות הכלולות בבקשה שהן בידיעתו האישית של מבקש, יצהיר המבקש בטופס שהן נכונות, ולגבי עובדות אחרות, יציין שהן אינן בידיעתו האישית ויצהיר שהן נכונות לפי מיטב ידיעתו ואמונתו.
- ב. **הצהרה לעניין אופן הגשת פניות:** מגיש הבקשה יצרף הצהרה ובה יפרט את הדרכים להגשת הפניות למוקד קבלת פניות ותלונות ציבור, תוך פירוט המידע כמפורט להלן, לפי העניין:
- (1) אם אופן הגשת הפניות הוא באמצעות מענה אנושי טלפוני – יציין את דרכי ההתקשרות (מספר טלפון), לרבות ימי ושעות פעילות המוקד;
 - (2) אם אופן הגשת הפניות הוא באמצעות אתר אינטרנט – יציין את כתובת האתר;
 - (3) אם אופן הגשת הפניות הוא באמצעות פקסימיליה – יציין את מספר הפקס;
 - (4) דואר אלקטרוני – כתובת מייל.
- ג. **הצהרה על שינוי במען או במקום ניהול עסקיו:** בעל היתר יודיע למנהל, בכתב, על כל שינוי שחל במענו או במקום ניהול העסקים שלו או במוקד לקבלת פניות ותלונות ציבור, תוך 14 ימים מיום השינוי.
- ד. **הצהרה על יכולת ארגונית וכלכלית:** המבקש יצהיר בטופס כי עומדים לרשותו האמצעים הכלכליים והארגוניים הדרושים לשם מתן השירותים בהתאם לתנאים המפורטים בהיתר ויפרט אמצעים אלו.
- ה. **הצהרה על התחייבות לקיום הוראות ההיתר:** המבקש יצהיר בטופס כי הוא מתחייב למלא אחר הוראות ההיתר ולפעול על פיהן.
6. **בנוסף לאמור לעיל יש להתייחס לסעיפים הבאים בבקשה:**
- 6.1 **חלק ב' טופס בקשה:** יש למלא תאריך, שם המבקש.
 - 6.2 **פרק א':** כללי יש לסמן סוג בקשה (רישום ו/או חידוש רישום). כמו כן, סוג מתן השירותים:
 - איסוף, העברה ומסירה של מכתבים בישראל;
 - איסוף, העברה ומסירה של מכתבים הנשלחים מארצות חוץ לישראל;
 - איסוף, העברה ומסירה של מכתבים הנשלחים מישראל לארצות חוץ.
 - 6.3 יש למלא כלל הסעיפים לעניין מבקש שהוא יחיד לרבות הסעיפים הבאים: סעיף 4 (א) שם המבקש; (ב) מס.ת.ז.; (ג) מען מגורים; (ד) שם העסק; (ה) מען העסק – כתובת מען העסק, מספר טלפון, פקס ומייל – **נתונים אשר יצוינו בסעיף ה' כאמור יופיעו באתר המשרד;** (ו) מס' עוסק מורשה.
7. **סעיף 5:** יש לפרט ניסיון וידע מקצועי בתחומי הדואר;
8. **סעיף 6:** יש לציין אם קיימת שליטה או עניין בתאגידים הפועלים, במישרין או בעקיפין, בתחום הדואר, לרבות שיעור וסוג האחזקה. במידה ולא קיימת שליטה יש לציין זאת בפורש;
9. **סעיף 7:** יש לציין אם קיימות הרשעות בפלילים (כן ו/או לא). **בנוסף יש לצרף כתבי הסכמה למסירת מידע מהרשם הפלילי הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי ומידע על**

תיקים תלויים ועומדים לפי סעיף 6 לחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-
1981 עבור המנהל ונושאי משרה בעסק.

10. מילוי סעיף 13 לנוסח התצהיר, כמפורט:

10.1 אני החתום מטה... ימולא ע"י בעל העסק;

10.2 **סעיף 1 לתצהיר**: יש לציין מועד רישום – יום חתימה על המסמכים מול עו"ד
ובסמוך למועד הגשת בקשה למשרד התקשורת.

10.3 **סעיף 5 לתצהיר ימולא כמפורט**: אני מצהיר כי זה שמי, זוהי חתימתי וכי העובדות
הכלולות בסעיפים: 3,4,5,6,7 בבקשה הן נכונות למיטב ידיעתי ואמונתי. לבסוף יש
להחתים עו"ד על התצהיר.