

מכרז מס' 35/2026

למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור



מכרז מס' 35/2026

**מכרז מסגרת למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני
אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון ותחזוקת
המרחב הציבורי**

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

תיאור	תאריך
פרסום בעיתונות ורכישת מסמכי המכרז	החל מתאריך 10/8/2026
קישור לצפייה במסמכי המכרז באתר המועצה	/https://www.pardes-hanna-karkur.muni.il/bids
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה על המכרז (בדוא"ל) yz.eti@phk.org.il	עד לתאריך 17/8/2026 עד השעה 12:00
מועד אחרון להגשת הצעות למכרז (לתיבת המכרזים)	עד לתאריך : 24/8/2026 עד השעה 12:00
תוקף ערבות המכרז	30/12/2026 (כולל)
עלות חוברת המכרז	1,000 ₪
מועד פתיחת המעטפות יימסר לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות ככלל, פתיחת מסמכי המכרז תיערך ביום שני בשעה 12:30 הסמוך למועד ההגשה, בחדר ישיבות המועצה. לאחר הגשת ההצעה, על המציע ליצור קשר עם מנהלת מחלקת מכרזים בטל' 050-3199403 לקבל מועד ושעה מדויקים.	
ועדת בחינה וראיונות - המועד ייקבע לאחר פתיחת המעטפות	

אוגוסט 2026

למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

מסמכים מצורפים למכרז והכלולים בחוברת זו

מסמך א'	- הוראות כלליות למשתתפים ותנאי המכרז
נספח א'1	- תצהיר בעניין עובדים זרים וחוק שכר מינימום
נספח א'2 -	- תצהיר בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים
נספח א'3	- הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד מועצה/ חבר מועצה
נספח א'4 -	- תצהיר אי תיאום מכרז
נספח א'5	- התחייבות המציע על שמירת סודיות
נספח ב'1	- פירוט ניסיון המציע
מסמך ג'	- נוסח ערבות בנקאית להשתתפות במכרז
מסמך ד'	- טופס אישור ביטוחים
מסמך ה'	- חוזה
מסמך ו'	- נוסח ערבות בנקאית להבטחת ביצוע השירותים
מסמך ז'	- הצעת נותן השירות

למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון ותחזוקת המרחב הציבורי

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

מועצה מקומית פרדס חנה – כרכור

מסמך א' – הוראות כלליות

תנאי המכרז

1. מהות המכרז

מתן שירותי פיקוח מקצועי על עבודות אחזקה בשטחי הגינון, גיזום והשקיה בתחום המועצה המקומית המועצה המקומית פרדס חנה כרכור מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי בקרה ופיקוח מקצועיים על עבודות אחזקה, גינון, גיזום, ניקיון, תחזוקת שטחים ציבוריים, מוסדות חינוך ותשתיות המבוצעות באמצעות קבלני המועצה. מטרת המכרז הינה הקמת מערך בקרה ופיקוח מקצועי, בלתי תלוי, אשר יבטיח ביצוע איכותי של התחייבויות הקבלנים, עמידה בתוכניות העבודה, ניצול מיטבי של כספי הציבור ושיפור מתמיד של רמת השירות. השירותים יינתנו בהתאם להזמנות עבודה שיוציא מנהל האגף. המועצה תהיה רשאית להזמין כל אחד מתחומי השירות בנפרד או במצטבר. אין בזכייה במכרז כדי ליצור התחייבות מצד המועצה להזמנת היקף עבודה כלשהו.

2. תחומי השירות

המועצה תהיה רשאית להזמין שירותי בקרה ופיקוח באחד או יותר מהתחומים הבאים:

א. פיקוח ובקרה על עבודות גינון
לרבות: גנים ציבוריים, פארקים, כיכרות, שצ"פים, שטחים פתוחים, מערכות השקיה שתילות, מדשאות, עשבייה, תחזוקה שוטפת

ב. פיקוח ובקרה על עבודות גיזום וטיפול בעצים
לרבות: גיזום, כריתה, טיפול בעצים, פינוי גזם, עמידה בהנחיות האגרונום, בדיקות בטיחות

ג. פיקוח ובקרה על עבודות ניקיון
לרבות: רחובות, מדרכות, כיכרות, שטחים ציבוריים, פארקים, טיאוט ידני, טיאוט מכני ריקון פחים, פינוי פסולת, פינוי פסולת גושית, מוקדי פסולת

ד. פיקוח ובקרה על תחזוקת מוסדות חינוך
לרבות: בתי ספר, גני ילדים, חצרות, שטחי גינון, שטחים ציבוריים, מערכות השקיה מתקני משחק, ניקיון חוץ, מפגעי בטיחות.

ה. פיקוח ובקרה על תחזוקת תשתיות ציבוריות
לרבות: מדרכות, כבישים, אבני שפה, שבילים, מעקות, גדרות, ריהוט רחוב, תחנות אוטובוס, שילוט ניקוז, מתקנים ציבוריים

2. שירותי בקרה נוספים

כל שירותי פיקוח ובקרה בתחום השפ"ע והתחזוקה עליו תורה המועצה.

3. היקף השירות

המועצה תהיה רשאית לשנות את היקף השירות, להגדילו או להקטינו, להוסיף או לגרוע תחומי פיקוח ובעלי תפקידים, בהתאם לצרכיה, לשיקול דעתה הבלעדי ובכפוף לקיומו של תקציב המועצה תהיה רשאית להזמין:

מפקח אחד.
שני מפקחים.
צוות מפקחים.
תגבור זמני.
פיקוח יומי.
פיקוח חלקי.
פיקוח בשעות הבוקר.
פיקוח בשעות הערב.
פיקוח בשבתות ובחגים.
פיקוח בשעת חירום.

**למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גיזון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי
במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור**

4. תפקידי המפקח

המפקח יהווה נציג מקצועי של המועצה בשטח.
המפקח יהיה אחראי בין היתר על: בדיקת התייצבות הקבלן, בדיקת נוכחות עובדים, ספירת עובדים.
בדיקת כלי רכב, בדיקת ציוד, אימות תוכנית העבודה, ליווי עבודות, ביצוע ביקורות פתע.
בקרה על איכות הביצוע, בקרה על כמויות, בקרה על לוחות זמנים, תיעוד ליקויים, צילום לפני ואחרי.
בדיקת תיקון ליקויים, בדיקת השלמת משימות, השתתפות בישיבות עבודה, הכנת דוחות.

5. שיטת העבודה

המפקח יפעל בהתאם לתוכנית עבודה שתאושר על ידי מנהל האגף.
בכל יום עבודה יבצע:
התייצבות לפני תחילת עבודת הקבלן.
בדיקת כוח האדם.
בדיקת הציוד.
בדיקת כלי הרכב.
בדיקת המשימות המתוכננות.
סיור שטח.
בדיקת איכות.
פתיחת ליקויים.
מעקב אחר תיקון ליקויים.
הכנת דוח יומי.

6. בקרה על כוח אדם

המפקח יבדוק בכל יום:
מספר העובדים.
שעת תחילת העבודה.
שעת סיום העבודה.
היעדרויות.
החלפת עובדים.
עמידה בדרישות ההסכם.
המפקח יתעד כל חריגה.

7. בקרה על ציוד

המפקח יודא:
הגעת כלל כלי הרכב.
הגעת הציוד המכני.
הגעת ציוד העבודה.
ציוד בטיחות.
תקינות הציוד.

8. בקרה על תוכניות העבודה

המפקח יקבל תוכנית עבודה יומית.
המפקח יודא:
ביצוע כלל המשימות.
עמידה במיקום שנקבע.
עמידה בלוחות הזמנים.
עמידה במפרטים.
איכות הביצוע.

**למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינן, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי**

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

9. בקרה על קריאות מוקד

המפקח יעבוד מול מערכת המוקד של המועצה.
באחריותו :
מעקב אחר קריאות.
בדיקת טיפול.
בדיקת איכות הטיפול.
בדיקת עמידה בזמני התקן.
אישור סגירת קריאות.

10. סמכויות המפקח

המפקח יהיה רשאי : להוציא דוח ליקויים, להוציא התראה לקבלן, להוציא דרישה לתיקון, להורות על ביצוע חוזר, להמליץ על הפחתת תשלום, להמליץ על הטלת קנסות, להמליץ על אי אישור עבודה, להמליץ על אי אישור חשבון.

- **המלצות המפקח : להפסקת עבודה, המלצה לפסילת יום עבודה, המלצה לאי אישורי חשבונות חלקיים.**

11. מסמכים שיוכנו על ידי המפקח

דוח יומי.
דוח שבועי.
דוח חודשי.
דוח ליקויים.
דוח חריגים.
דוח איכות.
דוח נוכחות עובדים.
מכתב התראה.
מכתב דרישה לתיקון.
המלצה להפחתת תשלום.
המלצה לקנס.

12. דרישות מהחברה

המציע יהיה בעל ניסיון של לפחות שלוש שנים במתן שירותי בקרה ופיקוח ברשויות מקומיות או בגופים ציבוריים.
המציע יעסיק מפקחים מקצועיים בעלי ניסיון בתחום השירות המבוקש.
למציע ניסיון מוכח בבקרה על קבלני אחזקה.

13. דרישות מהמפקחים

כל מפקח יהיה בעל :
השכלה רלוונטית לתחום.
ניסיון של שלוש שנים לפחות בתחום הפיקוח.
רישיון נהיגה בתוקף.
שליטה מלאה ביישומי מחשב.
יכולת עבודה עצמאית.
יכולת כתיבת דוחות מקצועיים.
יכולת ניהול ממשקי עבודה מול קבלנים.

**למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי
במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור**

14. ציוד המפקח

כל מפקח יצויד על ידי הספק ב:
טלפון חכם.
רכב.
מחשב נייד לפי דרישת המועצה.
אמצעי צילום.
ציוד משרדי.
גישה למערכות המועצה ככל שתינתן הרשאה.

15. ועדת איכות

המציע יגיש במסגרת הצעתו את שמות המפקחים המיועדים לביצוע השירות.
המועצה תהיה רשאית לזמן כל אחד מהמועמדים לוועדת איכות שתהיה מורכבת ממנכ"לית, גזברית המועצה או מי מטעמן, אגרונום, מנהל מחלקת רכש ומחלקת גינון או מי מטעמם ומנהלת מחלקת מכרזים כמשקיפה ועדת האיכות תבחן:
ניסיון מקצועי.
ידע מקצועי.
יכולת ניהול.
יכולת קבלת החלטות.
יכולת עבודה מול קבלנים.
יכולת הפקת דוחות.
יכולת עבודה מול מערכות מחשוב.
המועצה תהיה רשאית שלא לאשר מועמד שאינו עומד ברמתה המקצועית.
החלפת מפקח במהלך ההתקשרות תחייב אישור מראש של המועצה.

- **המועצה תהיה רשאית לזמן את המפקח לראיון נוסף בכל שלב במהלך תקופת ההתקשרות.**

16. אחריות, סמכויות ותפקידי המפקחים

- א) עבודה שוטפת מול מערכת מוקד 106, לרבות מעקב אחר פניות ובדיקת השלמת הטיפול.
- ב) פתיחת ליקויים ומעקב אחר סגירתם עד להשלמת הטיפול לשביעות רצון המועצה.
- ג) הכנת טיוטות מכתבי התראה לקבלנים בגין אי עמידה בהוראות ההסכם.
- ד) דיווח מידי למנהל האגף על חריגות, ליקויי בטיחות, מחסור בכוח אדם או אי עמידה בתוכנית העבודה.
- ה) בקרה על איכות השירות ועל עמידת הקבלן במדדי השירות (SLA) שנקבעו בהסכם.
- ו) בדיקת החשבונות החודשיים של הקבלן והעברת המלצה מקצועית למנהל האגף בדבר אישורם, הפחתתם או אי אישורם.
- ז) השתתפות בסירי שטח עם הנהלת המועצה ועם גורמי מקצוע, לפי דרישה.
- ח) עבודה באמצעות מערכות המידע של המועצה והזנת כלל הדיווחים בזמן אמת.
- ט) אחריות לניהול תיק פיקוח לכל קבלן, הכולל דוחות, תמונות, התראות, ליקויים ותיעוד ביצוע

- **המפקח יהווה הגורם המקצועי הממליץ למועצה בכל הנוגע לאישור עבודות הקבלן, אישור חשבונות, הפחתות תשלום, קנסות, דרישות לתיקון ליקויים וביצוע חוזר של עבודות שלא בוצעו בהתאם להוראות ההסכם.**

למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גיזון, גיזום, ניקיון ותחזוקת המרחב הציבורי

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

(א) איסור החלפת מפקחים

החברה לא תהיה רשאית להחליף מפקח ללא אישור מראש ובכתב של המועצה.

(ב) תקופת חפיפה

- חודש חפיפה.
- לימוד כל אזורי המועצה.
- הכרת הקבלנים.
- הכרת תוכניות העבודה.
- הכרת מוקד 106.

(ג) מדדי ביצוע למפקח

- מספר ביקורות יומיות.
- אחוז ביצוע תוכנית העבודה.
- זמן סגירת ליקויים.
- איכות הדוחות.
- מספר ביקורות פתע.
- מספר ביקורות במוסדות חינוך.

(ד) תוכנית עבודה שנתית

- תוכנית שנתית.
- תוכנית חודשית.
- תוכנית שבועית.
- תוכנית יומית.

(ה) ממשקי עבודה

- מנהל האגף.
- מנהל המחלקה.
- מוקד 106.
- הקבלנים.
- האגרונום.
- מחלקת החינוך.
- מחלקת הביטחון בעת הצורך.

(ו) דוחות חובה

- דוח פתיחת יום.
- דוח סיום יום.
- דוח שבועי.
- דוח חודשי.
- דוח איכות.
- דוח ליקויים.
- דוח פניות מוקד.
- דוח מוסדות חינוך.
- דוח גיזום.
- דוח ניקיון.

**למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי
במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור**

ז) סמכות לעצור עבודה

- סכנה בטיחותית.
- עבודה בניגוד למפרט.
- ציוד לא תקין.
- כוח אדם חסר באופן מהותי.

ח) בקרה על חשבונות הקבלנים

המפקח יבדוק לפני אישור החשבון:

- האם העבודה בוצעה.
- האם הכמויות נכונות.
- האם הופחתו קנסות.
- האם קיימים ליקויים פתוחים.

ט) בקרת עובדים

- אימות זהות העובדים
- בדיקת מספר העובדים בפועל
- השוואה להתחייבות חוזית
- תיעוד עובדים חסרים
- דווח מידי למנהל המחלקה והאגף.

1. מסמכים והסברים

המציע המשתתף במכרז יכול לעיין בכל המסמכים המהווים חלק בלתי נפרד מהמכרז ו/או החוזה, לראות ולבדוק כל הפרט נחוץ ולקבל הסברים בקשר למכרז באתר המועצה בכתובת:
[/https://www.pardes-hanna-karkur.muni.il/bids](https://www.pardes-hanna-karkur.muni.il/bids)
המציע בחתמו על מסמכי המכרז מצהיר בזאת כי ראה ובדק את כל פרטי המכרז והצעתו כוללת את כל המחירים ואת כל הפרטים שבמכרז.

2. הגשת המכרז

על המציע להגיש הצעתו ושאר מסמכי המכרז ב-2 העתקים זהים על הטפסים של המכרז, שנמסרו לו ע"י המועצה. על המציע למלא בדיו "בהצעת המציע" את המחירים הנדרשים. כמו כן על המציע לחתום בראשי תיבות על כל דף ממסמכי המכרז, ולחתום חתימה מלאה במקום המיועד לכך בכל מסמכי המכרז, לרבות על טפסי החוזה המצורפים למסמכי המכרז, ולציין בכתב ברור את שמו, כתובתו ואת תאריך הגשת ההצעה.

3. שאלות והבהרות

א) על המציע לבדוק היטב את מסמכי ההליך. בכל מקרה בו מתעוררת שאלה או נדרשת הבהרה, יש לפנות בכתב באמצעות הדוא"ל yz.eti@phk.org.il המועד האחרון להעברת שאלות והבהרות הנו **17/8/2026** בשעה 12:00, שאלות שתתקבלנה לאחר מכן יתכן ולא תיענינה.

למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון ותחזוקת המרחב הציבורי

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

- את השאלות יש לשלוח במסמך MS-Word בלבד, במבנה שלהלן:

מס"ד	המסמך או הנספח אליו מתייחסת ההבהרה	פרק וסעיף רלבנטיים	נוסח השאלה

- (ב) תשובות לשאלות ההבהרה יפורסמו באתר האינטרנט העירוני. באחריות המשתתפים להתעדכן באתר האינטרנט לגבי פרסום המענה לשאלות ההבהרה.
- (ג) יודגש, כי המועצה לא תענה לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו לנציגי המועצה המצוינים לעיל בלבד ובפורמט ובמבנה המוכתבים לעיל בלבד. כן יודגש, כי המועצה איננה מתחייבת לענות על כל השאלות שיוגשו.
- (ד) ככל שיהיו שינויים במכרז תופץ הודעה לכל משתתפי המכרז, באמצעות אתר האינטרנט העירוני, והיא תהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
- (ה) כל הסבר, פרשנות או תשובה שניתנו בעל-פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא. רק תשובות בכתב - תחייבנה את המועצה.
- (ו) המועצה רשאית, בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יהיו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז, יובאו באמצעות אתר האינטרנט לידיעת כל משתתפי המכרז, והמציע יחתום עליהם וייצור אותם להצעתו ולמציע לא תהיה כל טענה בגין כך.
- (ז) בידי המועצה הרשות לקבל את ההצעה כולה או חלק ממנה, הכול לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה. היה והמועצה תממש את זכותה כאמור לעיל, הזוכה לא יהיה זכאי לכל פיצוי ו/או שיפוי ו/או תוספת מחיר בשל כך.
- (ח) המועצה תהיה רשאית לדחות הצעות של מציעים אשר לא ביצעו בעבר עבודתם לשביעות רצונה, או שנוכחה לדעת שכישוריהם ו/או ניסיונם אינם מספיקים לפי שיקול דעתה.
- (ט) בהצעת המציע אין לכלול מס ערך מוסף.

מסירת המכרז

4.

על המציע למסור את הצעתו ושאר מסמכי המכרז אך ורק במעטפה חתומה, במחלקת המכרזים של מועצה מקומית פרדס חנה - כרכור ברח' דרך הבנים 20 פרדס חנה - כרכור, קומה 1.

על המציע למסור את הצעתו במסירה ידנית את הצעתו, לא יאוחר מהמועד האחרון כפי שפורסם במודעות בעיתונות

סתירות ו/או אי התאמות

5.

המציע יוכל לקבל הבהרות לסתירות, שגיאות, אי התאמות או ספקות כלשהם שימצא בקשר למובנות המדויקת של כל סעיף או כל פרט שהוא, ובמקרה כזה עליו לפנות לקבלת הבהרות אל הגב 'אתי זריהן מנהלת

**למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינן, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי**

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

מח' מכרזים ולקבל תשובה בכתב לשאלתו/יו בשעות העבודה הרגילות. תשובות להנ"ל תשלחנה לכל המשתתפים במכרז. מי שלא יפנה כאמור יהיה מנוע מלטעון טענות בדבר סתירות או אי בהירות, שגיאות או אי התאמות וכיו"ב, וטענות כאלה מצד מי שלא נהג כאמור לעיל – לא תשמענה. מציע שיגיש הצעה שלא בהתאם לתנאי המכרז או בסטייה ממנו – תהיה הועדה רשאית לפסול הצעתו.

הסתייגויות

6.

כל הסתייגויות ו/או תיקון מסמכי המכרז ע"י המציע, תפסול את הצעתו

תיקוני טעויות

7.

אם בשעת בדיקת ההצעות שתוגשנה במכרז, תתגלה בהצעות טעות חשבונאית, בכפל ו/או בסיכומים – הקובע הוא מחיר היחידה, ובהתאם לכך תתוקן הטעות ע"י המועצה. הסכום המתוקן ייחשב כסכום הצעת המציע. ובהתאם לכך יקבע הסה"כ הכולל של ההצעה.

ערבות

8.

א. נח כל משתתף במכרז חייב לצרף להצעתו ערבות בנקאית, בלתי מותנת, בנוסח המצ"ב על סך של 20,000. הערבות תהיה חלק בלתי נפרד מההצעה ויש להגיש עד למועד הנקוב להגשת ההצעות למכרז. הערבות תהיה בתוקף עד התאריך **30/12/2026** והרשות בידי המועצה לדרוש הארכת תוקף כל ערבות למשך 90 יום נוספים, והמציע יהיה חייב במקרה כזה להאריך תוקף הערבות. מציע שלא ינהג כן – תהיה המועצה רשאית לפסול הצעתו.

ב. אם הצעתו של המציע למכרז תדחה או תפסל, תשחרר המועצה את שטר הערבות לאחר קבלת ההחלטה על דחיית הצעתו ולא יאוחר מאשר 90 יום לאחר פתיחת ההצעות. אם הצעתו תתקבל, תשחרר הערבות תוך 3 ימים מיום שהמציע יחתום על החוזה וימציא ערבות לחוזה בהתאם לתנאי החוזה.

ג. משתתף שלא יצרף ערבות כאמור לעיל עד למועד האחרון להגשת ההצעות – לא תדון ועדת המכרזים בהצעתו.

ד. ועדת המכרזים תהיה רשאית שלא לדון בהצעה בשל פגם בערבות המצורפת אליה.

ה. משתתף במכרז שהצעתו נתקבלה והוא לא יחתום על החוזה ויתר טפסי המכרז, תוך 7 ימים מיום שיידרש לכך ע"י המועצה, רשאית המועצה לגבות את סכום הערבות לטובתה ולמסור את העבודה למציע אחר.

ו. נדרש המציע לחתום על יתר טפסי החוזה ולא חתם על החוזה במועד בו נדרש לחתום עליו, כמפורט בדרישה, לא תובא לעניין חישוב הפרשי ההצמדה, התקופה בה השהה חתימתו, דהיינו התקופה החל מהמועד בו נדרש לחתום על החוזה ועד לתאריך החתימה בפועל. הוא הדין לעניין המצאת פוליסת הביטוח מועד בו נדרש ע"י המועצה.

ז. בשעת החתימה על החוזה ימציא הזוכה למועצה כתב ערבות ביצוע להבטחת מילוי התחייבויותיו בהתאם. לקבוע בחוזה. הערבות תהיה בתוקף במשך כל תקופת ההתקשרות ולמשך 6 חודשים לאחר סיומה.

בברכה, יוני חכימי, ראש המועצה

**למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי
במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור**

תנאי סף

9.

ההשתתפות במכרז מותנית בעמידת המציע בכל התנאים המקדמיים המצטברים המפורטים להלן:

- א.** המציע חייב להיות גוף מקצועי העוסק במתן שירותי פיקוח בסקטור המוניציפאלי ברשויות בינוניות וגדולות, ובעל ניסיון של 3 שנים לפחות (בביצוע העבודות נשוא המכרז, וזאת מתוך השנים 2021 ועד שנת 2026 המציע חייב לצרף להצעתו מסמכים המוכיחים את ניסיונו
- ב.** המציע צירף אישור/המלצה המוכיחים ניסיון של שלוש שנים לפחות (במצטבר) בין השנים 2021-2026 בביצוע העבודות נשוא המכרז ברשויות מקומיות או בגופים ציבוריים אחרים.
- ג.** ניסיון בפיקוח על קבלנים בהיקף של לפחות 5,000,000 מיליון ₪ בשנה.
- ד.** ניסיון בפיקוח על שני קבלני ביצוע במקביל.
- ה.** ניסיון בעבודה מול מוקד
- ו.** ניסיון בהפקת דוחות ממוחשבים.
- ז.** ערבות מכרז כמפורט בסעיף 9 לעיל.
- ח.** המציע צירף אישורים המוכיחים את ניסיונם של כל אחד מבעלי התפקידים הנדרשים במכרז, לרבות תעודות השכלה, הכשרות מקצועיות, רישיונות, אישורי ניסיון והמלצות מתאימות, בהתאם לדרישות התפקיד המפורטות להלן.
- ט.** המועצה תהיה רשאית להזמין במהלך תקופת ההתקשרות כל אחד מבעלי התפקידים המפורטים לעיל, כולם או חלקם, בהתאם לצרכיה ובכפוף לקיומו של תקציב. המציע מתחייב להעמיד לכל תחום שירות מפקח העומד בדרישות ההשכלה, ההכשרה והניסיון הרלוונטיות לתפקיד. ככל שיוצע בעל השכלה או הכשרה שונה מזו המפורטת בטבלה, תהיה המועצה רשאית לאשרה, אם שוכנעה כי היא מקנה את הידע והניסיון הנדרשים לביצוע התפקיד.

- **פירוט השכלה רלוונטית לבעלי התפקידים – יש לצרף תעודות השכלה ו/או הכשרה מקצועית מוכרת.**

למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון ותחזוקת המרחב הציבורי

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

תנאי סף	בעל התפקיד	יתרון
בעל ניסיון של לפחות 3 שנים בפיקוח על עבודות גינון ואחזקה ברשות מקומית או בגוף ציבורי או בעל השכלה או הכשרה מקצועית רלוונטית בתחום הגינון, הנוף או האגרונומיה, ובעל שנת ניסיון אחת לפחות בפיקוח או בניהול עבודות גינון	מפקח גינון ואחזקה 2) (תקנים)	ניסיון מעבר ל 3 שנים, אגרונום, הנדסאי נוף, הכשרות מקצועיות והמלצות
בעל ניסיון של לפחות 3 שנים בפיקוח על עבודות גיזום וטיפול בעצים או בעל אילנאי מוסמך, גוזם מומחה או הכשרה מקצועית רלוונטית, ובעל שנת ניסיון אחת לפחות בתחום	מפקח גיזום וטיפול בעצים (תקן אחד)	ניסיון מעבר ל 3 שנים, הכשרות בטיחות, ניסיון מוניציפלי והמלצות
בעל ניסיון של לפחות 3 שנים בפיקוח על עבודות ניקיון ברשות מקומית או בגוף ציבורי או בעל השכלה או הכשרה מקצועית רלוונטית בתחום הניקיון, התפעול או איכות הסביבה, ובעל שנת ניסיון אחת לפחות בתחום	מפקח ניקיון (אופציונלי)	ניסיון מעבר ל 3 שנים, ניסיון בניהול קבלנים, המלצות
בעל ניסיון של לפחות 3 שנים בפיקוח על תחזוקת מוסדות חינוך או מבני ציבור או בעל השכלה או הכשרה מקצועית רלוונטית בתחום האחזקה, הבינוי או התפעול, ובעל שנת ניסיון אחת לפחות בתחום	מפקח תחזוקת מוסדות חינוך ומבני ציבור (אופציונלי)	ניסיון מעבר ל 3 שנים, ניסיון במוסדות חינוך, המלצות
בעל ניסיון של לפחות 3 שנים בפיקוח על עבודות תשתית או בעל הנדסאי בניין, הנדסאי אזרחי או הכשרה מקצועית רלוונטית, ובעל שנת ניסיון אחת לפחות בתחום	מפקח תשתיות ציבוריות (אופציונלי)	ניסיון בפרויקטים תשתית ציבוריים, הכשרות מקצועיות, המלצות
בעל ניסיון של לפחות 3 שנים בתחום מערכות השקיה ובקרת מים או בעל הנדסאי מים, הנדסאי נוף או הכשרה מקצועית רלוונטית, ובעל שנת ניסיון אחת לפחות בתחום	בקר השקיה וצריכות מים (אופציונלי)	ניסיון במערכות בקרה ממוחשבות, בקרת חשבוניות מים, המלצות

י. מסמכים נוספים:

1) על המציע לצרף להצעתו (בנוסף למסמכי המכרז) שעליו להגישם חתומים) אישור או העתק מפקיד השומה, או רואה חשבון המעיד שהוא מנהל פנקסי חשבוניות שעליו לנהל ע"פ פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף.

2) אישור עוסק מורשה

3) אם המציע הינו תאגיד :

א. תזכיר, תקנות ותעודת התאגדות של החברה, שהם מאושרים ע"י רשם החברות.

ב. אישור עו"ד או רו"ח :

1.1 כי ביצוע העבודות וההתקשרות בחוזה זה לביצוען הינן במסגרת סמכויות התאגיד.

1.2 שמות המנהלים של התאגיד.

1.3 שמות האנשים אשר חתימתם מחייבת את התאגיד.

1.4 אם המציע הינו שותפות :

1.1 תעודת רישום השותפות אצל רשם השותפויות.

1.2 הסכם שותפות.

1.3 אישור עו"ד או רו"ח בדבר זכויות החתימה בשם השותפות.

**למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי
במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור**

יא. יש להגיש את כל המסמכים יחד עם הצעתו של נותן השירותים ועם כל מסמכי המכרז. הצעה שתוגש ללא כל המסמכים המבוקשים כאמור – תהיה הועדה רשאית לפסלה.

התנאים המפורטים לעיל הינם תנאי סף מצטברים ומציע שלא יעמוד בכל אחד מהם, הצעתו תהא פסולה ולא תידון כלל. על המציע לצרף להצעתו את מלוא המסמכים הנדרשים להוכחת עמידתו בתנאים דלעיל. אין באמור כדי לגרוע מסמכות המועצה ו/או ועדת המכרזים להורות על השלמת מסמכים, לרבות מסמכים שנדרשו להוכחת עמידת המציע בתנאי סף.

התנאים המתייחסים למציע ולניסיונו צריכים להתקיים במציע עצמו. אין להגיש הצעה המשותפת למספר מציעים. קיום תנאי בתאגיד קשור, באורגן של המציע, בבעל מניות או בכל גורם אחר שאינו המציע - לא ייחשב כעמידה באותו תנאי.

10. אמות מידה לבחירת ההצעה הזוכה – 70% איכות + 30% מחיר

א. בחירת ההצעה הזוכה תיעשה לפי שקלול של 70% איכות ו-30% מחיר בכפוף להוראות הדין ולשיקול דעת, ועדת המכרזים. רכיב האיכות ייבחן לפי ניסיון המציע, ניסיון והתאמת בעלי התפקידים המוצעים המלצות, ניסיון מוניציפאלי, ראיון מקצועי והתרשמות מקצועית של המועצה, יכולת הצגת דוגמאות לדוחות בקורות וניהול פיקוח.

ב. ועדת האיכות תבחן, בין היתר, את הנושאים הבאים:

- (1) התרשמות כללית מהמועמד, לרבות כושר ביטוי, יכולת הצגה, התנהלות מקצועית ויחסי אנוש.
- (2) ניסיון מקצועי רלוונטי בתחומי הבקרה והפיקוח, לרבות ניסיון בפיקוח על קבלני גינון, ניקיון, גיזום, תחזוקת מוסדות חינוך, תשתיות ציבוריות ושטחים פתוחים.
- (3) ידע מקצועי, הבנת תהליכי עבודה, יכולת זיהוי ליקויים, קבלת החלטות ומתן פתרונות מקצועיים.
- (4) ניסיון קודם בעבודה מול רשויות מקומיות או גופים ציבוריים.
- (5) הצגת דוגמאות לדוחות פיקוח, דוחות ביקורת, דוחות ליקויים, תוכניות עבודה, מכתבי התראה או מסמכים מקצועיים שהוכנו על ידי המועמד במסגרת תפקידיו הקודמים.
- (6) התרשמות מיכולת העבודה מול קבלנים, מנהלי מחלקות ובעלי תפקידים ברשות המקומית.
- (7) המלצות ממזמיני עבודה קודמים, אשר ייבחנו על ידי המועצה בהתאם לשיקול דעתה.
- (8) התרשמות מיכולת העבודה במערכות ממוחשבות, ניהול משימות, תיעוד ודיווח.

ג. המועצה תהיה רשאית שלא לאשר מפקח אשר לדעת ועדת האיכות אינו עומד ברמה המקצועית הנדרשת, גם אם המציע עומד בכל יתר תנאי המכרז. במקרה כזה יידרש המציע להציג מועמד חלופי, אשר יעמוד אף הוא לבחינת ועדת האיכות.

**למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי**

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

ד. התרשמות ועדת האיכות מהמפקח המוצע

המציע יידרש להציג את המפקח או המפקחים המיועדים לביצוע השירות בפני ועדת איכות מקצועית של המועצה. הוועדה תקיים ראיון אישי ותבחן, בין היתר, את רמתו המקצועית של המועמד, ניסיונו המעשי, יכולתו לנהל פיקוח על קבלנים, יכולת קבלת החלטות, יכולת זיהוי ליקויים ומתן פתרונות, כושר ביטוי

ה. המועצה תהיה רשאית לדרוש החלפת מפקח במהלך תקופת ההתקשרות, אם לדעתה המקצועית רמת תפקודו אינה משביעה רצון, והמציע יעמיד מפקח חלופי אשר יאושר מראש על ידי ועדת האיכות.

פירוט	רכיב איכות	ניקוד מירבי
ראיון אישי, התרשמות מקצועית, התאמה לתפקיד, יכולת ניהול ופיקוח, קבלת החלטות, התמודדות עם אירועים בשטח, כושר ביטוי ויכולת עבודה מול קבלנים וגורמי המועצה	התרשמות ועדת האיכות מהמפקח המוצע	20
ניסיון בבקרה ופיקוח על קבלני גינון, ניקיון, גיזום, מוסדות חינוך, שטחים ציבוריים ותשתיות ברשויות מקומיות או גופים ציבוריים	ניסיון מקצועי של המפקח	10
הצגת דוחות פיקוח, דוחות ליקויים, תוכניות עבודה, מכתבי התראה, מסמכי בקרה ומתודולוגיית עבודה	איכות דוגמאות מקצועיות	5
איכות ההמלצות ממזמיני עבודה קודמים והתרשמות המועצה מהן	המלצות	5
ניסיון במתן שירותי בקרה ופיקוח לרשויות מקומיות או לגופים ציבוריים, היקף הפעילות וניסיון בפרויקטים דומים	ניסיון החברה	10
אופן ניהול הבקרה, שיטות העבודה, תהליכי הדיווח, מנגנוני בקרת איכות והתמודדות עם חריגים	מתודולוגיית העבודה	20
	סה"כ איכות	70

**למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי**

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

11. המפקח יימדד בין היתר לפי הפרמטרים הבאים :

עמידה בתוכנית העבודה, מספר הביקורות שבוצעו, איכות הדוחות, זמן טיפול בליקויים, אחוז הליקויים שנסגרו, איכות הבקרה על הקבלנים, שביעות רצון מנהל האגף, עמידה ביעדי השירות שקבעה המועצה

המועצה תהיה רשאית לזמן את המציעים ו/או את בעלי התפקידים המוצעים לראיון מקצועי, לדרוש מסמכים משלימים ולפסול בעל תפקיד שאינו מתאים לצורכי המועצה, אף אם המציע עומד בתנאי הסף.

הצהרות המציע

- 1) הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוה כאישור וכהצהרה שכל פרטי המכרז ומסמכי החוזה ידועים ונהירים לו, כי יש לו את כל הידיעות, הכישורים והסגולות המקצועיות והאחרות וכי הוא מסוגל מכל בחינה שהיא לבצע את העבודות נשוא המכרז - הכול כמפורט במסמכי החוזה. המציע יחתום על כל מסמכי המכרז.
- 2) הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוה כהצהרה ואישור, כי המציע סייר בשטח האתרים, בחן את המיקום המיועד לביצוע העבודות ובדק את תנאי שטח האתרים לצורך מילוי ההתחייבויות עפ"י ההסכם.
- 3) כל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו מפרטי המכרז או אי הכרת התנאים באתר - לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המציע.

יב. שינויים הסתייגויות ותיקונים

- 1) אסור למציע למחוק או לתקן או לשנות את מסמכי החוזה.
- 2) הצעה שאינה תואמת לתנאי המכרז, או שיש בה הסתייגות, רשאית ועדת המכרזים לפסלה בשל כך בלבד. כן, במקרה של שינוי או תוספת לתנאי המכרז רשאית המועצה לפסול את ההצעה או להתעלם מן השינוי או התוספת, או לפנות לקבלת הבהרות והשלמות, הכול לפי שיקול דעתה הבלעדי. החליטה המועצה להתעלם מן השינוי/ההסתייגות, תחייב ההצעה את המציע כאילו לא נכתבו השינוי או ההסתייגות.
- 3) אם בשעת בדיקת ההצעה התגלתה בה טעות חשבונית, תתוקן ההצעה ע"י המועצה. נתגלתה אי התאמה בין המחיר הכולל של מספר היחידות ובין המחיר של כל יחידה שצוין בהצעה, תתוקן אי ההתאמה בהסתמך על המחיר של כל יחידה, ויראו את המציע כאילו הסכים שכל טעות חשבונית שתתגלה בהצעתו תתוקן כאמור לעיל.
- 4) בכל מקום שלא ננקב מחיר יחידה יראו את המציע כמי שמוכן לספק/לבצע ללא כל תמורה.
- 5) תשובות לשאלות ההבהרה יפורסמו באתר האינטרנט העירוני. באחריות המשתתפים להתעדכן באתר האינטרנט לגבי פרסום המענה לשאלות ההבהרה.

**למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי**

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

- (6) יודגש, כי המועצה לא תענה לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו לנציגי המועצה המצוינים לעיל בלבד ובפורמט ובמבנה המוכתבים לעיל בלבד. כן יודגש, כי המועצה איננה מתחייבת לענות על כל השאלות שיוגשו.
- (7) ככל שיהיו שינויים במכרז תופץ הודעה לכל משתתפי המכרז, באמצעות אתר האינטרנט העירוני, והיא תהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
- (8) כל הסבר, פרשנות או תשובה שניתנו בעל-פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא. רק תשובות בכתב - תחייבנה את המועצה.
- (9) המועצה רשאית, בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יהיו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז, יובאו באמצעות אתר האינטרנט לידיעת כל משתתפי המכרז, והמציע יחתום עליהם וייצרף אותם להצעתו ולמציע לא תהיה כל טענה בגין כך.

למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

נספח א'1 – למסמך א'

תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים ובדבר שכר מינימום כדין

לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976

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

1.1. אני המציע _____ / משמש כ- _____
אצל המציע _____ (להלן - "המציע" ומוסמך ליתן מטעמו תצהיר זה
בשמו ובעבורו).

1.2. הנני עושה תצהיר זה בתמיכה וכחלק בלתי נפרד מהצעת המציע במכרז האמור.

1.3. בתצהיר זה:

"בעל זיקה" - מי שנשלט על ידי המציע. אם המציע הוא חבר בני אדם - גם בעל השליטה בו או תאגיד
שבשליטת בעל השליטה אצל המציע, או תאגיד הדומה בהרכבו ובתחומי פעילותו לאלו של
המציע, או מי מאחראי מטעם המציע על תשלום שכר העבודה.

שליטה - (כהגדרתה בחוק הבנקאות) רישוי (התשמ"א-1981)

1.4. הנני מצהיר בזאת כי עד למועד האחרון להגשת הבקשה, אנוכי וכל בעל זיקה למציע (יש לסמן X במשבצת
המתאימה):

☐ לא הורשענו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות שנעברו לאחר יום כ"ה בחשוון, התשס"ג - 31 באוקטובר
2002, לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 ו/או לפי
חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987;

☐ הורשענו ביותר משתי עבירות שנעברו אחרי יום כ"ה בחשוון התשס"ג - 31 באוקטובר 2002, לפי חוק
עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים) התשנ"א-1991 ו/או לפי חוק שכר
מינימום, התשמ"ז-1987, אך במועד האחרון להגשת הבקשה, חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה
האחרונה;

1.5. ידוע למציע ואנו מסכימים לכך, כי אם יתברר כי הצהרתי לעיל לא נכונה במלואה וכי המועצה מקומית פרדס
חנה - כרכור תהיה רשאית לפסול את הצעתו של המציע ולא לאפשר לו להשתתף במכרז.

1.6. זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימה

מכרז מס' 35/2026

**למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי
במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור**

אישור

הריני לאשר, כי ביום _____ הופיע/ה בפני עו"ד _____, ה"ה _____, ת.ז. _____, _____, ולאחר שהזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפניי את תוכן התצהיר לעיל וחתם/מה עליו בפניי.

חתימה וחותמת עו"ד

למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון ותחזוקת המרחב הציבורי

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

נספח א'2 – למסמך א'

תצהיר בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ (מספר זיהוי) _____ להלן – "הגוף" או המשתתף ("המבקש להגיש הצעה למכרז מס' _____ של מועצה מקומית פרדס חנה - כרכור. אני מצהיר/ה כי" הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.
2. בתצהירי זה, משמעותם של המונחים "בעל זיקה" ו- "עבירה" כהגדרתם בסעיף 22 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976 (להלן: "החוק"), תחת הכותרת "קיום דיני עבודה – תנאי לעסקה עם גוף ציבורי". אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותם של מונחים אלה וכי אני מבין/ה אותם.

3. יש לסמן את החלופה המתאימה

- הנני מצהיר בזאת כי עד למועד ההתקשרות (כהגדרתו בסעיף 22 לחוק) המשתתף לא הורשע בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה - עבירה עפ"י חוק עובדים זרים התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעבר לאחר יום 31.10.02).
- המשתתף או בעל זיקה אליו (כהגדרתו בסעיף 22 לחוק), הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה - עבירה עפ"י חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעבר לאחר יום 31.10.02), אולם במועד האחרון להגשת הצעות במכרז, חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.
- בנוסף, הנני מצהיר בזאת, כי (יש להקיף את הסעיף המתאים):
 - 4.1 הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן – חוק שוויון זכויות) לא חלות על המשתתף.

או לחילופין

- 4.2 הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המשתתף והוא מקיים אותן:
 - א. המשתתף מעסיק 100 עובדים לפחות, ואני מצהיר בשם המשתתף על התחייבותו לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן; ואולם לא תינתן הנחיה כאמור שיש בה כדי להטיל נטל כבד מדי כהגדרתו בסעיף 8(ה) לחוק שוויון זכויות;

או לחילופין

- ב. המשתתף התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לפי הוראות פסקת משנה (א) ונעשתה אתו התקשרות שלגביה התחייב כאמור באותה פסקת משנה – הוא הצהיר כי פנה כנדרש ממנו, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא גם פעל ליישומן;
- 4.3 אני מצהיר על התחייבותו של המשתתף להעביר העתק מתצהיר זה למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

זהו שמי וזו חתימתי:

שם וחתימת המצהיר

אני הח"מ _____ מאשר כי בתאריך _____ הופיע בפני _____ ת.ז. _____ / המוכר לי באופן אישי, ולאחר שהוזהרתי כי עליו לומר את האמת שאחרת יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, חתם בפני על תצהיר זה.

חתימה וחותמת

שם עו"ד

תאריך

למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גיזון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

נספח א' 3 – למסמך א'

הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד הרשות ו/או לחבר המועצה

1. הריני מאשר כי המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור (להלן – "המועצה") הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:

1.1. סעיף 122 א'(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש], הקובע כדלקמן:

"חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש אחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהון או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה, לעניין זה, "קרוב" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות".

1.2. כלל 12 א'(א) של ההודעה בדבר כללים למניעת עניינים של נבחר ציבור ברשויות המקומיות, הקובע כדלקמן:

"חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית: לעניין זה, "חבר מועצה" – חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו (ראה הגדרות "בעלי שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1(1) ו-2(1)(ב))."

1.3. סעיף 174 א'(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש], הקובע כדלקמן:

"פקיד או עובד של מועצה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם המועצה ובשום עבודה המבוצעת למענה".

2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:

2.1. איני מכהן כאיני מכהן כחבר מועצת המועצה המקומית פרדס חנה - כרכור / אני מכהן כחבר מועצת המועצה המקומית פרדס חנה - כרכור.

2.2. בין חברי מועצת המועצה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.

2.3. אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהון או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.

2.4. אין לי בן זוג, שותף או מי שאני סוכנו, העובד במועצה.

3. ידוע לי כי המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.

4. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.

5. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 122 א'(3) לפקודת העיריות, לפיהן מועצת המועצה ברוב של 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 122 א'(א) לפקודת העיריות ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן הצהרתי דלעיל אמת.

חתימה וחתימת

שם

תאריך

למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גיזון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי
במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

נספח א'4 – למסמך א'

תצהיר אי תיאום מכרז

אני הח"מ מר/גב' _____ מס' ת.ז. _____, נושא/ת משרה אצל הספק
(להלן: "המציע") מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

1. אני מוסמך/ת לחתום על תצהיר זה בשם הספק ומנהליו.
2. אני נושא/ת המשרה אשר אחראי/ת מטעם הספק להצעה המוגשת _____ של המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור (להלן: "המכרז").
3. המחירים אשר מופיעים בהצעתנו זו למכרז הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם כל גורם אחר, או עם כל מציע פוטנציאלי אחר.
4. המחירים המופיעים בהצעתנו זו למכרז לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה, או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה.
5. לא הייתי מעורב/ת בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה ואין בכוונתי לעשות כן.
6. לא הייתי מעורב/ת בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו ואין בכוונתי לעשות כן.
7. לא הייתי מעורב/ת בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
8. הצעה זו של הספק מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים כלשהו עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.
9. אני מודעת/לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל בהתאם להוראות חוק ההגבלים העסקיים, תשמ"ח-1988.

חתימת המצהיר/ה תאריך _____

אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד _____, מ.ר. _____, מרח' _____, מאשר בזאת כי ביום _____ הופיע/ה בפני מר/גב' _____, שזיהה/תה עצמו/ה ע"י ת.ז. _____ / המוכר/ת לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתיו/ה, כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי ת/יהא צפוי/ה לעונשים הקבועים לכך בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר/ה בפני את נכונות התצהיר דלעיל וחתם/ה עליו.

חתימה וחותמת עו"ד _____

**למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי**

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

נספח א' 5 – למסמך א'

התחייבות המציע בדבר שמירת סודיות

הואיל והמועצה מתכוונת לקבל שירותי פיקוח מקצועי על עבודות אחזקה בשטחי הגינון, גיזום והשקיה במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור (להלן: "ההתקשרות")

והואיל ובמסגרת ו/או לצורך מתן שירותים עשוי המזמין לחשוף בפני הספקים (להלן: "מקבל המידע") מידע סודי כהגדרתו להלן (לעיל ולהלן: "מידע הסודי");

והואיל והמזמין הסכים להתקשר עם מקבל המידע ולחשוף את המידע הסודי בפני מקבל המידע רק בתנאי ובכפוף לכך שמקבל המידע יתחייב לשמירת סודיות המידע הסודי ואי עשיית שימוש בו;

לפיכך מצהיר ומתחייב מקבל המידע כדלקמן:

1. מידע סודי:

בכתב התחייבות זה יהיה למונח "מידע סודי" הפירוש הבא:
"כל מידע, מסמך, נתון, חוות דעת, מסקנה או כל חלק ממנו, בנוגע לעסקי המזמין, קניינו הרוחני ונתונים אודות פעילותו".

2. התחייבות לשמירת סודיות:

- 2.1 הנני מתחייב לשמור את המידע הסודי בסודיות מוחלטת לא לגלות, להעביר, ו/או לעשות כל שימוש בין עצמי או ביחד או עבור אחרים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין בארץ ובין בחו"ל במידע הסודי, כהגדרתו לעיל וזאת בין בתקופת ההתקשרות ובין לאחר מכן.
- 2.2 הנני מתחייב כי שימוש במידע הסודי על ידי יהיה אך ורק לצורך אספקת השירותים נשוא החוזה, ככל שהוא נדרש.
- 2.3 גילוי מידע סודי יעשה על ידי אך ורק לעובדיי על בסיס הצורך לדעת בלבד ("מורשה"). כל מורשה יחתום על הצהרה והתחייבות לשמירת סודיות בנוסח המצ"ב. ידוע לי, כי גילוי או שימוש במידע סודי על ידי מורשה שלא בהתאם להוראות כתב התחייבות זה דינו כדין גילוי או שימוש כאמור על ידי, ואנקוט בכל האמצעים הדרושים להבטיח שמירת סודיותו של המידע.
- 2.4 כל המסמכים שיימסרו לי על ידכם שיגיעו לידי ו/או שיוצרו על ידי כתוצאה ו/או בקשר עם השירות ו/או התקשרותי עמכם והקשורים, במישרין או בעקיפין, בשירות, יהיו שייכים לכם בכל עת וייחשבו כרכושכם לכל צורך ועניין, והם יוחזרו לכם על ידי מיד עם סיום ההתקשרות בינינו או לפני כן - לפי בקשתכם. לא תהיה לי כל זכות בהם.
- 2.5 אני מתחייב להביא לידיעת עובדיי או קבלני משנה או מי מטעמי את האמור בכתב התחייבות זה ולהחתימם על נוסח הצהרת סודיות המצ"ב.
- 2.6 הספק מתחייב כי כל עובדיו ומי מטעמו חתומים על התחייבות אישית לשמירת סודיות ואבטחת מידע לפי נוסח המפורט מצ"ב לנספח זה.
- 2.7 הספק מתחייב כי ידריך את העובדים המועסקים מטעמו בהנחיות אבטחת מידע.
- 2.8 הספק מתחייב כי פעם אחת בשנה לפחות, יבצע לעובדיו העוסקים בפעילות עבור המועצה, הדרכת ריענון ועדכון בנושא מדיניות, הנחיות, ונוהלי אבטחת מידע.
- 2.9 כל עובד של הספק הנותן שירות כלשהו למערכת המועצה המקומית פרדס חנה - כרכור יקבל מהמועצה שם משתמש אישי משלו והעובד לא יהיה רשאי לאפשר לגורם אחר להשתמש בפרטי הזיהוי האישיים שלו. הספק מצהיר כי ידוע לו, שהקודים והסיסמאות הניתנים לו ולעובדיו או למי מטעמו על ידי המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור לצורך כניסה למחשבים ולעבודה, הם חסויים ואישיים ולא ניתנים להעברה וכי הספק יישא באחריות על כל שימוש שיעשה בהם שלא במסגרת השימוש המותר. הספק ועובדיו מתחייבים שלא לעשות

**למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי**

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

שימוש בקודים ובסיסמאות אשר אינם מורשים להשתמש בהם.

3. העברת מידע סודי לספק

- 3.1 הספק מתחייב שלא להחזיק במידע השייך למועצה אלא לאחר אישור בכתב מהמועצה, ורק אם החזקת מידע זה נחוצה לו כדי להשלים את התחייבויותיו הכלולות בהתקשרות ובנספח זה. באם מחזיק הספק במידע השייך למועצה, מחויב הספק להגן על המידע ברמת אבטחה נאותה.
- 3.2 הספק מתחייב להחזיר למועצה מקומית פרדס חנה - כרכור כל מידע בכל מדיה שהיא שיימצא ברשותו, וזאת מיד עם סיום הפעילות לשמה נמסר לו המידע או לפי דרישתה הראשונה של המועצה, המוקדם מבין השניים. מידע שאופן החזקתו אינו מאפשר להחזירו פיזית, יימחק בצורה שאיננה ניתנת לשחזור, יושמד או ייגרס על ידי הספק.
- 3.3 כל הליך של הוצאת מידע מרשת המועצה שייזום הספק יעבור אישור פרטני על ידי המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור.
- 3.4 במידת הצורך או עפ"י דרישה ימציא הספק באופן מידי רשימת מידע של המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור הנמצא ברשותו.
- 3.5 הספק מתחייב לא להעביר את המידע שהגיע לידיעתו או לידי לאמצעי אחסון נתיקים מכל סוג [ובפרט, לא להעביר את המידע למחשבים, התקן USB, תקליטורים וכל היוצא בכך] שאינם בבעלות המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור וגם אינם בבעלות הספק ובאחריותו המלאה, אלא אם אישרה זאת המועצה בכתב.
- 3.6 הספק מתחייב שלא להעביר לצד ג' מידע ו/או כל חלק ממנו אשר הועבר אליו או נוצר אצלו עבור המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור במסגרת ההתקשרות בלא קבלת הסכמה מראש ובכתב מאת המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור.
- 3.7 הספק מתחייב להודיע למועצה מיד לכשיודע לו על אובדן, גניבה או כל נזק אחר במדיה המגנטית, או במידע של המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור.

4. גישה מרחוק לרשת המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור

- 4.1 במידה שבמסגרת השירותים, יהיה צורך בהתחברות הספק לרשת המחשבים של המועצה, התחברות זו תתבצע בכפוף לאמור להלן:
- 4.2 הגדרת שיטת ההתחברות מרחוק תאושר על ידי המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור.
- 4.3 כל גישה של הספק אל סביבת הייצור במחשבי המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור תתבצע רק לאחר קבלת אישור מפורש של המועצה. פתיחת הרשאות גישה מרחוק תתבצע רק לחלון הזמן הנדרש לשם ביצוע הפעולות.
- 4.4 בעת מתן השירותים בכלל, ולצורך התחברות מרחוק לצורך תמיכה בפרט, על הספק לבצע אך ורק את המשימה הקונקרטית הנדרשת באופן ספציפי. הספק מתחייב להימנע לחלוטין מביצוע פעולות או צפייה במידע מעבר לנדרש למילוי תפקידו.
- 4.5 הספק מתחייב שלא לבצע שינויי הגדרות של אמצעי אבטחת מידע המשמשים להתקשרות מול המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור, ללא אישור מראש ובכתב של המועצה.

5. נושאים נוספים

- 5.1 המועצה תהיה רשאית בכל עת, בתיאום מראש עם הספק, לדרוש לערוך אצל הספק ביקורות ובקורות בכל ההיבטים והמרכיבים הנוגעים לשמירת סודיות ואבטחת מידע הנוגעים להתקשרות, ובכלל זה גם ביקורות על אמצעים פיזיים, או אלקטרוניים או לוגיים. הספק מתחייב לתקן את הליקויים לפי דוח הביקורת של המועצה בתוך פרק הזמן שיקבע על ידי המועצה.

למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון ותחזוקת המרחב הציבורי

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

- 5.2 הספק מתחייב כי במידה ויושגו על המועצה חובות רגולטורים נוספים בהקשר לנהלי אבטחת מידע ושימוש במידע של המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור שהספק נחשף אליו במהלך עבודתו עבור המועצה, יקיים אותם, במידת האפשר ובתשלום במידה ויידרש.
- 5.3 הספק מצהיר כי הוא מודע לסנקציות הפליליות והאזרחיות להן הוא עלול להיות צפוי, אם יפר חובות סודיות, וזאת לרבות מכוח דיני הגנת הפרטיות, חוק עוולות מסחריות, חוק זכויות יוצרים, חוק המחשבים וכיו"ב, וזאת בנוסף לצעדים שיינקטו לגביי בשל הפרת ההסכם ונספח זה.
- 5.4 הספק מתחייב כי בכל מקרה בו הספק ו/או מי מעובדיו ו/או מי מטעמו יפר התחייבות זו ו/או חלק ממנה, יהיה הספק חייב לפצות ולשפות את המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור בגין כל הנזקים ו/או ההוצאות שנגרמו לה כתוצאה מההפרה כאמור, וזאת מבלי לגרוע מכל זכות ו/או סעד אשר יעמדו למועצה מקומית פרדס חנה - כרכור כנגד הספק ו/או מי מעובדיו ו/או מי מטעמו עקב הפרת התחייבות זו כאמור.
- 5.5 תוספת אבטחת מידע לספקים שאליהם יועבר מידע או שיהיו חשופים למידע זה בחצרותיהם, לרבות באמצעות שרתי ענן, או שהפעילות שלהם המועצה המקומית פרדס חנה - כרכור עלולה לסכן את זמינות, מהימנות או סודיות המידע המועצה המקומית פרדס חנה - כרכור.
- 5.6 בעת הפסקת ההתקשרות מול הספק, הספק מתחייב להעביר לידי המועצה את כלל המידע השייך למועצה. הספק ישמור את המידע במערכת כל עוד נמשכת ההתקשרות. לאחר סיום ההתקשרות והעברת המידע לידי המועצה ולאחר קבלת אישור בכתב הספק מתחייב לבצע מחיקת המידע באופן שלא ניתן לאחזור.
- 5.7 הספק מתחייב למלא אחר כל הוראות חוק המחשבים, התשנ"ה-1995, דיני הגנת הפרטיות, בכללם, מבלי למעט, חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, תקנות הגנת הפרטיות אבטחת מידע התשע"ז-2017 והתקנות אשר הותקנו מכוחו.

6. סימון המידע

- 6.1 הספק מתחייב לסמן כל פלט של מידע רלוונטי הקשור למועצה מקומית פרדס חנה - כרכור באופן הבא: "מכיל מידע מוגן לפי חוק הגנת הפרטיות - המוסר שלא כדין עובר עבירה"

7. שימוש, אחזקה או ניהול של מאגרי מידע

- 7.1 מלוא המידע המצוי במאגרי המידע של המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור אשר יועבר לספק, או שיש לספק גישה אליהם במסגרת ההתקשרות, הינו בבעלות המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור על כל המשתמע מכך. הספק מתחייב שכל גישה שלו, או של מי מטעמו, למידע ולמאגר המידע, תתבצע אך ורק בהתאם להוראות המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור ולמטרות אשר הוגדרו לו על ידי המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור במסגרת ההתקשרות -
- 7.2 הספק מתחייב שהוא, או מי מטעמו, יקפיד כי כל איסוף מידע או שימוש בו יבוצע אך ורק בהתאם להוראות החוק והדין, ועל פי הנחיות המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור.
- 7.3 הספק מתחייב שהוא, או מי מטעמו, לא יעביר מידע, או חלק ממידע, מתוך מאגרי המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור אשר בידי או שיש לו גישה אליהם, לצד שלישי כלשהו ללא אישור מפורש ובכתב מאת המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור.
- 7.4 הספק מתחייב לשמור ולנהל את המידע של המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור בחצרותיו, ברשת מחשב ומשאבי מחשוב נפרדים וייעודיים למועצה מקומית פרדס חנה - כרכור. כמו כן הוא מתחייב שלא לשמור ולא להוציא מידע של המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור אל שרתים או משאבי מחשוב אחרים כלשהם.
- 7.5 הספק מתחייב להפריד הפרדה מלאה את מאגרי המידע המכילים מידע של המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור המצויים בידי מיתר מאגרי המידע שברשותו. זאת באמצעות הפרדה לוגית הכוללת סגמנט מבודד מאחורי חומת אש (Firewall).
- 7.6 בכל מקרה שבו לספק התקשרות עם צד שלישי כלשהו אשר יש לה נגיעה עם ההתקשרות בין הספק למועצה מקומית פרדס חנה - כרכור, הספק מתחייב להודיע על כך למועצה מקומית פרדס חנה - כרכור באופן מידי ולפעול על פי הנחיותיו, וכן לייצר את הצד השלישי על החובות הנובעות מקיום ההתקשרות של המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור.

למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון ותחזוקת המרחב הציבורי

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

- 7.7 הספק מתחייב למנוע שמירה של מידע רגיש באופן מקומי אצל עובדיו ומשתמשי המערכת. במקרים חריגים תבוצע פניה לקבלת אישור מפורש לנושא בכתב מהמועצה מקומית פרדס חנה - כרכור.
- 8. ניהול המידע**
- 8.1 הספק מתחייב לנהל רשימה של כל נכסי המידע של המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור שנמצאים ברשותו, ולהעבירה למועצה מקומית פרדס חנה - כרכור.
- 8.2 הספק מתחייב להגדיר ולנהל רשימות מורשים לגישה פיזית לנכסי המידע בבעלות המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור.
- 8.3 הספק מתחייב לדווח למועצה מקומית פרדס חנה - כרכור על כל צורך בסילוק ציוד מחשב שכולל מידע בבעלות המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור. סילוק הציוד יהיה אך ורק באישור גורם מוסמך של המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור, ועל פי נהלי המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור בנושא.
- 8.4 במידה ויש צורך בהשמדת/סילוק מדיה מגנטי כגון, דיסקים, קלטות גיבוי, מדיה נתיקה מכל סוג, פלט נייר וכו' שכולל מידע בבעלות המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור – הספק מתחייב לבער את המידע שבמדיה בהתאם להנחיות המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור, ולאחר גיבוי המידע בהתאם לצורך ולהנחיות המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור.
- 8.5 הספק מתחייב כי בסיום ההתקשרות יתאם עם המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור את השמדת כל נכסי המידע בבעלות המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור שנשארו ברשותו.
- 9. ניהול הסיכונים**
- 9.1 הספק מתחייב לבצע ניהול וזיהוי של סיכונים אבטחת מידע בכל שלב משלבי הפרויקט או ההתקשרות.
- 9.2 הספק מתחייב לפנות למועצה מקומית פרדס חנה - כרכור בבקשה לאישור לפני ביצוע שינויים בארכיטקטורת המערכת, או באופן מתן השירותים. הספק מתחייב שלא לבצע שינוי כלשהו ללא אישור מפורש ובכתב של המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור.
- 10. ניהול אבטחת מידע ארגונית**
- 10.1 הספק מתחייב למנות ממונה אבטחת מידע מטעמו, ואשר יהיה אחראי על אבטחת המידע הנכלל במאגרי המידע המצויים בידי הספק וכן על יישום ההנחיות של המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור בנושאי אבטחת מידע.
- 10.2 הספק יחתום על התחייבות לשמירת סודיות, וכן יחתים על התחייבות זו את עובדיו ו/או כל מי מטעמו אשר יהיה בעל גישה למאגר מידע של המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור או למידע מתוכו.
- 11. אבטחת משאבי אנוש**
- 11.1 הספק מתחייב כי כל עובדיו ו/או מי מטעמו אשר יהיו בעלי גישה למאגרי המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור ו/או יועסקו במסגרת התקשרות, יהיו בעלי הכשרה מתאימה. הספק יבצע בדיקת אימות הרקע של כל מועמד להעסקה כעובד הספק, מי מטעמו או משתמש צד שלישי. בדיקות אלו יעשו ע"י הספק כנדרש על פי דין ולפי כללי האתיקה הרלוונטיים, ובהתאם לסיווג המידע שיהיה נגיש להם ולסיכונים הצפויים.
- 11.2 הספק יהיה אחראי כלפי המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור על כל פעילות עובדיו ו/או מי מטעמו בנושאי אבטחת המידע, ומתחייב שכל עובדיו, ו/או מי מטעמו ו/או משתמשי צד שלישי, מבינים את מלוא האחריות המוטלת עליהם בנוגע למידע ולאבטחתו וכי הם מתאימים לתפקידים שנועדו להם. על הספק להפחית סיכוני גניבה, הונאה או שימוש לרעה בגישה למידע של המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור, באמצעות נקיטת אמצעי הגנה סבירים ומקובלים.
- 11.3 הספק מתחייב למנוע מקרים בהם עובדיו ו/או מי מטעמו ינסו לבצע גישות למאגרים אליהם לא קיבלו הרשאה. במקרה בו עובד ו/או מי מטעם הספק ניסה בפעם השלישית לבצע גישה למאגר שאינו מורשה גישה

למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון ותחזוקת המרחב הציבורי

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

אליו, על הספק למנוע ממנו כל גישה למאגרי המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור ולדווח על כך מידית למועצה מקומית פרדס חנה - כרכור.

- 11.4 הספק מתחייב כי תפקידים ותחומי אחריות של עובדי הספק ו/או מי מטעמו ו/או משתמשי צד שלישי הנוגעים לאבטחה, יוגדרו ויתועדו ע"י הספק לפי מדיניות אבטחת המידע של הארגון.

12. אבטחה פיזית וסביבתית

- 12.1 הספק מתחייב כי הגישה לאזורים שקיים בהם מידע ו/או מאגרי מידע וארונות התקשורת תהיה מתועדת ומבוקרת באופן המאפשר את וידוא זהות האדם הניגש לציוד הנ"ל הכולל מניעת הכחשה. רשומות הכניסה ישמרו למשך שנתיים ויועברו למועצה מקומית פרדס חנה - כרכור לפי דרישה.
- 12.2 הספק מתחייב לתעד הכנסה והוצאה של ציוד אל המתקנים בהם ממוקם המאגר / המידע של המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור ומהם.
- 12.3 הספק מתחייב כי כניסת ספקים או לקוחות לאזורי חוות השרתים תהיה מבוקרת, תכלול ליווי, ותירשם. ביומן רישום אירועים.
- 12.4 הספק מתחייב ליישם הגנה פיזית מפני נזקים סביבתיים, ביניהם: של שריפה, הצפה, רעידות אדמה, פיצוצים, הפרות סדר וסוגים אחרים של אסונות טבע ופגיעות מעשה ידי אדם.
- 12.5 הספק מתחייב לכתוב וליישם הנחיות לעבודה באזורים מאובטחים.
- 12.6 הספק מתחייב כי כבלי חשמל ותקשורת הנושאים נתונים או תומכים בשירותי מידע, יוגנו מפני יירוט או נזק.
- 12.7 הספק מתחייב לתחזק את הציוד כראוי על מנת להבטיח את זמינותו.
- 12.8 הספק מתחייב להגן על הציוד בפני הפסקות חשמל והפרעות אחרות הנגרמות בגלל כשל שירותים תומכים. יובהר כי הדרישות בנושאי התמודדות עם אסונות והמשכיות עסקית, לא נכללות במסגרת דרישות אבטחת המידע, ובנושאים אלו יש לפעול על פי נהלי ודרישות המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור.

13. אבטחת תקשורת

- 13.1 הספק מתחייב שהעברת המידע אל ומאת המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור, תיעשה תוך שימוש בשיטות הצפנה מקובלות להבטחת חיסיון ושלמות המידע.
- 13.2 על תשתית העברת המידע לתעד שליחה וקבלת המידע.

14. נהלים

- 14.1 הספק מתחייב להגדיר ולעבוד על פי מערך נוהלי עבודה אשר יתנו מענה לכל דרישות המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור בנושא אבטחת מידע.
- 14.2 הספק מתחייב שהנהלים ייבדקו על ידו פעם בשנה לפחות ויתוקנו בהתאם להנחיות המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור.
- 14.3 במידה והתגלו ליקויים בעבודת הספק, או כתוצאה מגילוי חשיפת אבטחת מידע חדשה, הספק מתחייב לעדכן את נוהלי העבודה ולדווח למועצה מקומית פרדס חנה - כרכור באופן מיידי.

15. אבטחה לוגית

- 15.1 הספק מתחייב ליישם אמצעי אבטחה הולמים שימנעו חדירה מכוונת או מקרית למערכת או למערכות התשתית והתקשורת.
- 15.2 הספק מתחייב שכל אמצעי המחשוב ואבטחת המידע יעברו הקשחות לפי המלצות היצרן.

**למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי
במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור**

15.3 הספק מתחייב לעדכן באופן שוטף את המערכות השונות למניעת ניצול פרצות אבטחת מידע.

15.4 הספק מתחייב שמערכות אבטחת מידע יספקו שרידות מלאה.

16. תיעוד ובקרה

16.1 הספק מתחייב לנהל מנגנון תיעוד אוטומטי שיאפשר בקרה וביקורת על מערכות שניגשות למאגרי מידע של המועצה המקומית פרדס חנה - כרכור.

16.2 הספק מתחייב שבכל פניה למערכת ולרשומות במאגר יירשמו כל הנתונים הבאים : זהות המשתמש, התאריך והשעה של ניסיון הגישה, רכיב המערכת שאליו בוצע ניסיון הגישה, סוג הגישה, היקפה, והאם הגישה אושרה או נדחתה.

16.3 הספק מתחייב שתיעוד הגישה ישמר בשרתים נפרדים ממאגרי המידע.

16.4 הספק מתחייב כי מנגנון הבקרה לא יאפשר, ביטול או שינוי של הפעלתו. מנגנון הבקרה יאתר שינויים או ביטולים בהפעלתו ויפיץ התראות לאחראי אבטחת מידע מטעם הספק ולצוות אבטחת מידע המועצה המקומית פרדס חנה - כרכור.

16.5 הספק מתחייב להעביר למועצה מקומית פרדס חנה - כרכור דיווחים תקופתיים ולפי דרישה בכל הנוגע לאופן ניהול מידע, אשר נמצא בבעלות המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור.

16.6 הספק מתחייב לדווח באופן מידי לצוות אבטחת מידע המועצה המקומית פרדס חנה - כרכור בכל מקרה של חשש לדליפת מידע מהמאגר או שימוש חורג מההרשאה שניתנה.

16.7 הספק מתחייב לשמור את נתוני הרישום של מנגנון הבקרה למשך 7 שנים לפחות.

17. ניהול הרשאות גישה

17.1 הספק מתחייב שגישה למערכות המידע ו/או מאגרי המידע תהיה מבוססת על בסיס הצורך לדעת ולא תורשה גישה מעבר לנדרש לצורך מילוי התפקיד (need to know).

17.2 הספק מתחייב לדאוג לגישה ממודרת על בסיס הגדרת תפקידים .

17.3 הספק מתחייב לנהל רישום מעודכן של בעלי התפקידים ושל הגישה המוגדרת לכל תפקיד

17.4 הספק מתחייב לגרוע הרשאות לבעלי תפקידים שהסתיים תפקידם או שאין להם צורך במידע אליו קיבלו הרשאה.

17.5 הספק מתחייב לדאוג לבקורות המתאימות על מנת שלא תבוצע גישה לא מורשית למאגרי המידע.

17.6 הספק מתחייב שהזדהות מרחוק תבוצע באמצעות רכיב פיסי בנוסף לסיסמא.

18. תיעוד ודיווח אירועי אבטחה

18.1 על הספק לבצע תיעוד של כל אירוע אשר יש בו משום פגיעה בשלמות סודיות וזמינות המידע.

18.2 כל אירוע אבטחה, ייחקר וייבדק ויופק דוח אירוע המתאר את הגורמים לאירוע ואת דרכי הטיפול באירוע. הספק יוציא הנחיות לביצוע על מנת להפחית את הסיכוי לאירוע דומה.

18.3 על הספק להכין הוראות להתמודדות עם אירועי אבטחת מידע אשר מתייחסים לחומרת האירוע ולמידת רגישות המידע. בהוראות אלו תהיה התייחסות לצעדים מיידים הנדרשים לטיפול באירוע כגון דיווח למועצה מקומית פרדס חנה - כרכור, ביטול הרשאות וכדומה.

למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון ותחזוקת המרחב הציבורי

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

- 18.4 הספק מתחייב להודיע למועצה באופן מדי על כל אירוע אשר עלול להיות לו השפעה על אבטחת המידע של המועצה המוחזק על ידי הספק, לרבות חשש לדלף מידע ולטפל בו באופן מדי ורציף למזעור נזקים עד להחזרת רמת אבטחת המידע הנדרשת על פי הסכם זה.

19. אבטחת תקשורת

- 19.1 הספק מתחייב שלא יחבר מערכות /מאגרי מידע לאינטרנט, אלא אם כן הפעילות מתואמת עם המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור, והוא קיבל את אישור המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור לכך.
- 19.2 במידה וקיבל הספק אישור וחיבר את המערכות ו/או מאגרי המידע לרשת ציבורית או לאינטרנט, מתחייב הספק לנקוט באמצעי ההגנה המתאימים על מנת למנוע נזק, פריצה, זיהום או השחתה של מאגרי המידע.
- 19.3 הספק מתחייב שהעברת המידע בתוך רשת התקשורת, ברשת ציבורית או באינטרנט, תיעשה תוך שימוש בשיטות הצפנה מקובלות.
- 19.4 יבוצע יישום של מודול IPS למניעת התקפות על הרשת ומערכות המידע.

20. אבטחת תחנות הקצה

- 20.1 מקובלים Anti-Virus ו-Firewall בתחנות קצה יוטמעו המנגנונים המקובלים לאבטחת מידע, ביניהם
- 20.2 חל איסור מוחלט לשמור מידע רגיש בתחנה מרוחקת של המשתמש.
- 20.3 תחנות העבודה תהינה מוגנות מחיבור של התקנים ניידים (כגון Disk on Key, טלפון סלולרי וכד')
- 20.4 הספק מתחייב שלא להעתיק כל מידע להתקנים ניידים.
- 20.5 אני אהיה אחראי כלפיכם על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה מכל סוג, אשר ייגרמו לכם או לצד שלישי כל שהוא כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, וזאת בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.
- 20.6 אני מתחייב שלא לעסוק או להתקשר בכל דרך שהיא בעיסוק שיש בו משום פגיעה בחובותיי אלו לפי כתב התחייבות זה או מכוח מתן השירותים או שבעטיו אני עשוי להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של ניגוד עניינים, בין במילוי תפקידי או עיסוקי במסגרת מתן השירותים לבין עניין אחר.
- 20.7 בכל מקרה שאפר התחייבות זו לרבות בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך לכם ו/או הנמצא ברשותכם ו/או הקשור לפעילותיכם, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל.
- 20.8 התחייבויותיי לפי כתב זה הינן בלתי מוגבלות בזמן וימשיכו לחול גם לאחר סיום מתן השירותים מכל סיבה שהיא.
- 20.9 היה ויקבע על ידי ערכאה כל שהיא, כי אין להתחייבות מהתחייבויות מסמך זה תוקף- תצומצם ההתחייבות, כדי השיעור המותר על פי דין באותה עת ולא יהיה בקביעה כאמור כדי לפגוע ביתר ההתחייבויות והזכויות על פי מסמך זה.
- 20.10 ידוע לי, כי ההתקשרות עמי הנה בין היתר על בסיס התחייבויותיי אלו.

וע"ז באתי על החתום:

שם: _____, ת.ז.: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

**למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי
במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור**

נספח ב'(1) לכתב ההצעה - ניסיון המציע

ניסיון המציע

הערות כלליות:

- בעת מילוי הטבלאות ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות הנדרשות.
- בדיקת תנאי הסף תיעשה לפי האמור בטבלאות המצורפות בלבד.

- המציע חייב להיות גוף מקצועי העוסק במתן שירותי פיקוח בסקטור המוניציפאלי ברשויות בינוניות וגדולות, ובעל ניסיון של 3 שנים לפחות (במצטבר) בביצוע העבודות נשוא המכרז, וזאת מתוך השנים 2021 ועד 2026. המציע חייב לצרף להצעתו מסמכים המוכיחים את ניסיונו.

שם הלקוח	מהות השירות	מועד נתינת השירות (מ- עד-)	איש הקשר (שם מלא + מס' טל')

אישור עורך דין

אני החתום מטה, עו"ד _____ מאשר, כי ביום _____ התייצב בפני
מר _____ הנושא תעודת זהות שמספרה: _____ והמוסמך להתחייב בשם המציע והמוכר לי
אישית/אותו זיהיתי לפי ת.ז. מספר _____ ולאחר שהזהרתיו כי עליו לומר את האמת כולה ורק אותה וכי
אם לא יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אישר באוזניי את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפני.

תאריך + חתימה + חותמת + מספר רישיון

שם פרטי + שם משפחה

למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

נוסח ערבות השתתפות – נספח ג'

לכבוד	בנק: _____
מועצה מקומית פרדס חנה - כרכור	סניף: _____
רח' דרך הבנים 20	כתובת: _____
<u>פרדס חנה - כרכור</u>	תאריך: _____

א.ג.נ.,

הנדון: ערבות בנקאית מס': _____

1. (אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום כל סכום עד לסכום כולל של 20,000 במילים : עשרים אלף ₪

(להלן – "סכום הערבות"), כמפורט להלן המגיע או עשוי להגיע לכם מאת _____
(להלן – "הנערב") בקשר לקיום מכרז מס' 35/2026 .

2. לפי דרישתכם הראשונה בכתב, ולא יאוחר משבעה ימים מתאריך התקבל דרישתכם על ידינו לפי כתובתנו
המפורטת לעיל, אנו נשלם לכם כל סכום הנקוב בדרישה ובלבד שלא יעלה על סכום הערבות, מבלי להטיל עליכם
חובה להוכיח דרישתכם ומבלי שתהיה חייבים לדרוש את התשלום תחילה מאת הנערב.

3. ערבות זו תעמוד בתקפה עד לתאריך: 30/12/2026
ועד בכלל לאחר תאריך זה תהיה בטלה ומבוטלת. כל דרישה ע"פ ערבות זו צריכה להתקבל על ידינו בכתב עד לא
יאוחר מהתאריך הנ"ל.

4. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או הסבה.

בכבוד רב,

בנק: _____

**למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי
במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור**

מועצה מקומית פרדס חנה - כרכור

נספח - אישור על קיום ביטוחים

נספח ד' - נספח ביטוח

לעניין הגדרות נספח ביטוח זה :

"המבוטח" - _____ .

"מבקש האישור" - מועצה המקומית פרדס חנה - כרכור ו/או תאגידים ו/או חברות עירוניים ו/או גופי סמך רשתיים ו/או עמותות בשליטתם ו/או נבחרים ו/או מנהלים ו/או עובדיהם .

"השירותים" - שירותי מפקח גינון לטובת מבקש האישור כמפורט בהסכם ו/או במסמכי המכרז .

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 הולמים, ככל שנהוגים בתחום פעילות המבוטח (לפי העניין: ביטוח אש מורחב, ביטוח אבדן תוצאתי, ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח חבות מוצר, ביטוח עבודות קבלניות, ביטוחי כלי רכב), בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופי והיקף הסכם זה, ומבלי לגרוע מכלליות האמור, לכל הפחות את הביטוחים המפורטים בנספח המצ"ב להסכם זה והמהווה חלק בלתי נפרד הימנו (בהתאמה להלן: **"ביטוחי המבוטח"** ו-**"אישור ביטוחי המבוטח"**).

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. ביטוחי המבוטח יכללו הוראות לפיהם :

2.1 **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 בגין מי מהפועלים מטעם המבוטח בכל הקשור לשירותים. הביטוח יכלול מועד למפרע אשר לא מאוחר ממועד תחילת השירותים.

2.2 **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-400,000 ש"ח לכלי, בגין כלי רכב בבעלות ו/או באחריות המבוטח ו/או המשמשים את המבוטח במסגרת העבודות, וכן כל ביטוח אחר שחובה על המבוטח לערוך לפי כל דין.

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

2.4 היקף הכיסוי (למעט ביטוח אחריות מקצועית) לא יפחת מתנאי ביט. חריג רשלנות רבתי (אם קיים) יבוטל, אולם אין בביטול הסעיף כאמור כדי לגרוע מזכויות המבטח וחובות המבוטח על פי חוק חוזה ביטוח התשמ"א - 1981.

2.5 מבטח המבוטח מותר על זכות התחלוף כלפי מבקש האישור וכלפי הבאים מטעם מבקש האישור ו/או כלפי, אולם הויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול כלפי אדם שגרם לנזק בזדון.

2.6 על המבוטח מוטלת האחריות לשאת בתשלום דמי הביטוח ולנשיאה בהשתתפויות העצמיות החלות על פיהן.

3. על המבוטח להמציא לידי מבקש האישור, 7 ימים ממועד החתימה על הסכם זה, ובכל מקרה כתנאי מקדים למתן השירותים, את אישור ביטוחי המבוטח, חתום בידי מבטח המבוטח, בהתאם להוראות המפקח על הביטוח, רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון 2019-1-6 וכך למשך כל תקופת השירותים וכל עוד מוטלת על המבוטח החובה לערוך ביטוחים כמפורט בנספח ביטוח זה.

בכל פעם שמבטח המבוטח יודיע למבקש האישור כי מי מביטוחי המבוטח עומד להיות מבוטל או עומד לחול בו שינוי לרעה, על המבוטח 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 המבוטח בנוסח אישור ביטוח חלופי, וזאת בכפוף להתחייבויות הביטוח של המבוטח כמפורט בנספח ביטוח זה ובאישור ביטוחי המבוטח.

4. מובהר כי אי המצאת אישור ביטוחי המבוטח במועד או בהתאם להוראות נספח ביטוח זה, לא תגרע מהתחייבויות המבוטח על פי הסכם זה, ומבלי לגרוע מכלליות האמור, לרבות התחייבות בדבר עמידה בלוחות זמנים, ועל המבוטח לקיים את כל התחייבויות המבוטח על פי הסכם זה גם אם ימנע מהמבוטח מתן השירותים בשל אי הצגת אישור ביטוחי המבוטח במועד.

**למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינן, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי**

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

מוסכם כי המבוטח יהיה מנוע מלהעלות כל טענה ו/או דרישה כלפי מבקש האישור ו/או כלפי הבאים מטעם מבקש האישור עקב כך שלא יתאפשר למבוטח להתחיל בשירותים טרם הומצא אישור ביטוחי המבוטח כנדרש.

5. מבקש האישור רשאי לבדוק את אישור ביטוחי המבוטח, ועל המבוטח לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאימו להתחייבויות המבוטח כאמור בנספח ביטוח זה. מוסכם בזה במפורש כי אין בעריכת ביטוחי המבוטח, בהמצאת אישור ביטוחי המבוטח ו/או בבדיקתם ו/או באי בדיקתם ו/או בשינויים כדי להוות אישור בדבר התאמת ביטוחי המבוטח למוסכם ואין בכך כדי להטיל אחריות כלשהי על מבקש האישור ו/או על מי מטעם מבקש האישור ו/או לצמצם את אחריות המבוטח על-פי הסכם זה ו/או על-פי דין.
6. מוסכם בזאת, כי היקף הכיסוי הביטוחי ובכלל זאת קביעת גבולות האחריות כאמור באישור ביטוחי המבוטח, על נספחיו, הינה בבחינת דרישה מזערית המוטלת על המבוטח, שאינה פוטרת את המבוטח ממלוא החבות על-פי הסכם זה ו/או על-פי דין. למבוטח 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 המבוטח.
7. המבוטח פוטר את מבקש האישור ו/או את מי מהבאים מטעם מבקש האישור, וכן את , מאחריות לאבדן או לנזק אשר עלול להיגרם לרכוש כלשהו שיובא על-ידי ו/או מטעם ו/או עבור המבוטח למקום ביצוע השירותים ו/או לסביבתם ו/או אשר משמש את המבוטח לצורך ביצוע השירותים (ומבלי לגרוע מכלליות האמור, לרבות משאיות, כלי רכב, נגררים וכלי שינוע כלשהם, אולם הפטור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון).
8. ככל שיועסקו על ידי המבוטח קבלני משנה בקשר עם השירותים, על המבוטח לוודא כי הינם מקיימים ביטוחים מתאימים, בהתאם לאופי והיקף ההתקשרות עימם, או לחילופין לכלול אותם בביטוחי המבוטח, וזאת למשך כל תקופת התקשרותם עם המבוטח או לתקופה מאוחרת יותר על פי המוגדר בנספח ביטוח זה.
- באחריות המבוטח לדאוג כי סעיפי הביטוח שיכללו בהסכמים השונים שיחתמו בין המבוטח לבין קבלני משנה במסגרת ו/או בקשר עם השירותים, יכללו סעיפים לפיהם כל הזכויות בביטוחיהם, כגון וויתור על זכות התחלוף, הרחבות שיפוי וראשוניות, יוקנו גם לטובת מבקש האישור.
9. מוסכם כי המבוטח יהא חייב בשיפוי מבקש האישור ו/או מי מטעם מבקש האישור בגין נזק ו/או תשלום שהיה אמור להיות משולם על-ידי מבטח המבוטח בכל מקרה שבו המבוטח כאמור דחה תביעה מכל סיבה שהיא, בין היתר, בשל טענה שאין בידי מבקש האישור ו/או מי מטעם מבקש האישור אישור ביטוחי המבוטח בתוקף ו/או בגין נזקים שבאחריות המבוטח לפי דין או לפי הסכם זה, וזאת מיד עם דרישת מבקש האישור הראשונה בכתב.
10. הפרה של איזה מהוראות נספח ביטוח זה תהווה הפרה יסודית. על אף האמור, מוסכם כי אי המצאת אישורי ביטוחי המבוטח לא תחשב כהפרה יסודית אלא לאחר דרישת מבקש האישור להמצאת אישורי ביטוחי המבוטח, 10 ימים מראש ובכתב, ובתנאי כי המבוטח ערך את הביטוחים הנדרשים כמפורט בנספח ביטוח זה על נספחיו.

תאריך הנפקת האישור :		אישור קיום ביטוחים	
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.			
מבקש האישור הראשי	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח/המועמד לביטוח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח
שם : מועצה המקומית פרדס חנה - כרכור	שם : ו/או תאגידים ו/או חברות עירוניים ו/או גופי סמך רשתיים ו/או עמותות בשליטתם ו/או נבחרים ו/או מנהלים ו/או עובדיהם	שם : _____	☐ נדל"ן ☒ שירותים ☐ אספקת מוצרים ☒ אחר : _____
ת.ז.פ. : 500287008	ת.ז.פ. : _____	ת.ז.פ. : _____	העיסוק המבוטח : שירותי אגרונום לטובת מבקש האישור כמפורט בהסכם ו/או במסמכי המכרז.
מען : רמב"ם 12.	מען : _____	מען : _____	☐ משכיר ☐ שוכר ☐ זכייין ☐ קבלני משנה ☒ מזמין שירותים ☒ מזמין מוצרים ☐ אחר : _____
תיאור הקשר למבקש האישור הראשי : חברת אם ו/או חברת בת ו/או חברת אחות ו/או חברה קשורה ו/או חלק מקבוצה.			

כיסויים							
סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת פוליסה	ת. תחילה (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	ת. סיום (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח		כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים
					לתקופה	למקרה	
צד ג'		ביט			2,000,000	2,000,000	302, 304, 307, 309, 315, 321, 322, 328, 329, 343
אחריות מעבידים		ביט			20,000,000	20,000,000	309, 319, 328, 350
אחריות מקצועית			ת. רטרו _____		2,000,000	2,000,000	301, 302, 303, 304, 309, 321, 326, 325, 327, 328 (6 חודשים)

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 וחסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה)

017
038

ביטול/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 :

למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

הסכם – מסמך ה'

שנערך ונחתם בפרדס חנה - כרכור ביום _____ בחודש _____ בשנת 2026

בין: מועצה מקומית פרדס חנה - כרכור

דרך הבנים 20, פרדס חנה - כרכור

("להלן": המועצה)

מצד אחד

לבין:

("להלן": נותן השירות)

מצד שני

הואיל: והמועצה מעוניינת בקבלת שירותי פיקוח מקצועי על עבודות אחזקה בשטחי הגינון, גיזום והשקיה
; בתחום המועצה המקומית פרדס חנה - כרכור ("להלן": שירותי הפיקוח)

והואיל: ונותן השירות מוכן לתת למועצה שירותי פיקוח בכפוף לתנאי הסכם זה כפי שיפורט להלן ;

לפיכך הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

נותן השירות מתחייב בזאת לתת למועצה שירותי פיקוח מקצועי בנושא עבודות אחזקה בשטחי הגינון, גיזום והשקיה
בתחום המוניציפלי של מועצה מקומית פרדס חנה - כרכור.

שירותי הפיקוח להם מתחייב נותן השירות כוללים מס' אלמנטים כמפורט להלן:

1. כללי:

מבוא והרכב צוות הפיקוח

שירותי הפיקוח במועצה יבוצעו באמצעות 4 בעלי תפקידים שיחולקו ויפעלו תחת שתי מחלקות נפרדות, כדלקמן:
תחת מחלקת גנים ונוף: 2 מפקחים/ות גינון ואחזקה, ו-1 בקר/ית השקיה וצריכות מים. תחת מחלקת יער עירוני: 1 מפקח/ת גיזום וטיפול בעצים. המפקחים יתניידו באמצעות רכב צמוד אשר יסופק וינוהל ע"י נותן השירות. כל
"בעלי התפקידים יוגדרו להלן": המפקחים

- **המועצה תהיה רשאית שלא לאייש בשלב הראשון את כל התפקידים ולהזמין כל תפקיד בהתאם לצרכיה ותקציביה.**

1.1 לכל בעלי התפקידים יהיה רישיון נהיגה בתוקף – חובה. הרכב הצמוד, אחזקתו, ביטוחו, הדלק וכל הוצאה
הכרוכה בהפעלתו יהיו באחריות נותן השירות, אלא אם נקבע אחרת במפורש במסמכי המכרז.

למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון ותחזוקת המרחב הציבורי

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

- 1.2. המועצה תעמיד לרשות המפקחים עמדות עבודה במשרדיה, הכוללות ריהוט, מחשב, אינטרנט וטלפון קווי בהתאם לצורכי העבודה ולהנחיות המועצה.
- 1.3. נותן השירות יצייד כל מפקח בטלפון חכם המאפשר תפעול תוכנות מוקד עירוני, מערכות דיווח, מערכות השקיה ואפליקציות ייעודיות הנדרשות לביצוע השירותים.
- 1.4. המפקחים יתגוררו בטווח נסיעה של עד 40 קילומטר מתחום המועצה פרדס חנה – כרכור.
- 1.5. מסגרת ימים ושעות עבודה:
 - 1.5.1. בהתאם להחלטת המועצה, המפקחים יעמדו לרשות המועצה 5 ימים בשבוע ולפחות כ-8 שעות ביום ובמקרים דחופים אף מעבר לשעות אלו. שעות העבודה יהיו החל משעה 6:30 ועד 14:30 או בהתאם להנחיות המועצה. כל שינוי בשעות העבודה יהיה לפי שיקול דעתה של המועצה. לא תשולם לנותן השירות תמורה נוספת בגין שינוי בשעות ו/או דרישה למתן השירותים מעבר לשעות שהוגדרו, אלא אם אושר אחרת מראש ובכתב על ידי המועצה.
 - 1.5.2. בימי שישי, כאשר הקבלנים עובדים, יעמיד נותן השירות לרשות המועצה לפחות מפקח אחד שיעבוד החל מהשעה 7:30 ועד לשעה 12:30. בחול המועד, בערבי חג וכן בימי שישי כאשר יום א' הוא יום חג, יעבדו כל המפקחים.
 - 1.5.3. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לביצוע שינויים בתוכנית השבועית הבסיסית בהתאם לצרכיה ובלבד שמסגרת השעות תישמר.
 - 1.5.4. המועצה תאפשר לנותן השירות להוציא את המפקחים להשתלמויות וימי עיון לפחות 5 ימים בשנה, ללא קיזוז מחשבון שוטף.
 - 1.5.5. נותן השירות יספק מפקחים מחליפים עבור כל בעל תפקיד שיוצא לחופשה, חופשת מחלה מתארכת או מילואים.
 - 1.5.6. יחד עם זאת, היעדרות של פחות מ-5 ימים במשך פעמיים במהלך שנת עבודה, לא תחייב את נותן השירות לספק מחליף למפקח שנמצא בחופשת מחלה או בחופשה או בשירות מילואים. במקרים אלו יגבו המפקחים האחרים את האזור של המפקח הנעדר, והכל באחריות נותן השירות.
- 1.6. בעלי התפקידים ישמשו בתורנות ככוננים לאישור ביצוע עבודות והפעלת הקבלנים במקרים בשגרה או בחירום, גם מעבר לשעות העבודה. במידת הצורך ובאישור מראש יעבדו שעות נוספות, על פי דרישת המועצה ואישור מראש בכתב של מנהל ממונה.
- 1.7. השתתפות בישיבות מקצועיות ע"פ דרישה כגון ישיבות עם ספקים של צמחים, דשנים, קומפוסט, חומרי הדברה, אביזרי השקיה וכד'.
- 1.8. השתתפות בסיוורים יחד עם המנהל לניתוח בעיות מיוחדות.
- 1.9. השתתפות במסירת שטחים לאחזקת מחלקת גנים ונוף, מכלל גורמי הפיתוח.
2. **נותן השירות באמצעות המפקחים שיעמיד לרשות המועצה, יבצעו בקרה על חשבונות הקבלנים ואישורים.**
 - 2.1. בתדירות שנתית, המפקחים יבצעו בקרה על אישורי הבטיחות של הקבלנים בתחום אחריותם כגון: אישורי תדריכי בטיחות ואישורי עבודה בגובה בהתאם לצורך. המפקח יוודא כי הקבלן ביצע לעובדיו את תדריכי הבטיחות הרלוונטיים ויציג בכתב את מסמך אישור ביצוע חתום על ידי מפקח בטיחות מורשה.
 3. בסמכות המפקחים ובחובתם לערוך ספירת כמות עובדים בהתאם למכרז קבלני הביצוע השונים שתחת אחריותם. ולציין זאת בדו"ח היומי.

למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון ותחזוקת המרחב הציבורי

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

- 3.1 יובהר כי כל המסמכים שיפיקו בעלי התפקידים ישמרו על מחשבי המועצה ויהיו קניינה הבלעדי של המועצה.
- 3.2 על כל בעלי התפקיד מטעם נותן השירות להיות בעלי יכולת עבודה בצוות, סדר וארגון, יכולת התבטאות גבוהה בכתב ובע"פ, יכולת הסתגלות לעבודה במצבים משתנים, שירותיות ויחסי אנוש טובים.
- 3.3 בין המפקחים ובין המועצה, לא יהיו יחסי עובד מעביד, והמועצה תהיה רשאית לבקש את החלפת העובדים מעת לעת, בהתראה בכתב של חודש מראש.
- 3.4 יובהר ויודגש כי בעלי התפקידים יאושרו כמתאימים על ידי הממונה המקצועי הרלוונטי מטעם המועצה לאחר ראיון מקצועי: מפקחי הגינון ובקר ההשקיה יאושרו על ידי מנהל מחלקת גנים ונוף; מפקח הגיזום וטיפול בעצים יאושר על ידי מנהל מחלקת יער עירוני או מי מטעמו.
- 3.5 בהתאם לאפשרות תקציבית והחלטות הנהלה ייתכן והמועצה תגדיל או תקטין את כמות בעלי התפקידים הן לפיקוח על הגינון והן לצרכי פיקוח נוספים כפי שתמצא המועצה לנכון.
4. פירוט השכלה רלוונטית לבעלי התפקידים (יש לצרף תעודות השכלה ו/או הכשרה מקצועית מוכרת טרם הריאיון באגף שפ"ע)

בעל תפקיד	השכלת חובה	יתרון	ניסיון מוניציפאלי
מפקח גינון ואחזקה (תקנים - גנים ונוף 2)	הנדסאי נוף / בעל השכלה או הכשרה מקצועית רלוונטית בתחום הגינון הציבורי באישור המועצה	ניסיון מוכח בפיקוח על אחזקת גינון ציבורי ברשויות מקומיות	שנה לפחות
בקר השקיה וצריכות מים (תקן 1 - גנים ונוף)	הנדסאי מים / הנדסאי מים וביוב / תשתיות מים וביוב הנדסאי נוף בעל ניסיון בהשקיה / הכשרה רלוונטית בתחום באישור המועצה	תעודת מתכנן השקיה, ניסיון "במערכות בקרה כגון "אגם ובקרת חשבונות	שנה לפחות
מפקח גיזום וטיפול בעצים (תקן 1 - יער עירוני)	הנדסאי נוף / אילנאי מוסמך / גוזם מומחה	ניסיון מוכח בפיקוח על עבודות גיזום, טיפול בעצים, שורשים ובטיחות	שנה לפחות

5. מסגרת העבודה:

- 5.1 מפקחי גינון ואחזקה 2 תקנים - גנים ונוף (- פיקוח על עבודות קבלני האחזקה בשטחי הגינון, לרבות שטחים אינטנסיביים, שטחים אקסטנסיביים, חורשות, ערוגות, גנים ציבוריים, מוסדות ציבור ושטחים שבפיתוח העתידיים להימסר לאחזקת מחלקת גנים ונוף, בהתאם להנחיות מנהל מחלקת גנים ונוף
- 5.2 מפקח גיזום וטיפול בעצים (תקן 1 - יער עירוני) (- פיקוח על עבודות קבלני המועצה בנושא גיזום, טיפול בעצים, ניטור מחלות ומזיקים, אורתופדיית עצים, טיפול בשורשים, מפגעי חירום בעצים ובקשות כריתה/העתקה, בכפיפות ניהולית ומקצועית מלאה למנהל מחלקת יער עירוני
- 5.3 בקר השקיה וצריכות מים (תקן 1 - גנים ונוף) (- ניהול, בקרה ואישור חשבונות מים מול תאגיד המים, איתור חריגות בצריכה, בקרה יומיומית על בקרים ומערכות השקיה אלחוטיות/קוויות, פיקוח על עבודת אנשי ההשקיה של קבלני האחזקה בשטח ושליטה על ניצול הקצאות המים בהתאם למדיניות הרשות ועונות השנה

**למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי
במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור**

6. תחומי אחריות וכפיפות מקצועית - זאת בנוסף ומבלי לגרוע מכל האמור בהסכם זה ובמסמכי המכרז

6.1 צוות מחלקת גנים ונוף - מפקחי גינון ואחזקה (2 תקנים)

- 6.1.1. כפיפות ניהולית ומקצועית למנהל מחלקת גנים ונוף באגף שפ"ע
 - 6.1.2. הכנת תוכניות עבודה שבועיות, חודשיות ושנתיות בהתייחסות לעונות השנה ולכלל משימות המחלקה.
 - 6.1.3. יציאה לשטח, מתן הנחיות לביצוע, תיאום ובקרה מול קבלני גינון וספקים, לרבות מעקב אחר ביצוע בשטח וניהול יומן עבודה. בסוף כל יום עבודה יש לכתוב דו"ח יומי בנוגע לפעילות שנעשתה בשטח הדוחות יוגשו למנהל מחלקת גנים ונוף או למי מטעמו; העתק יועבר לקבלן הביצוע לפי צורך ולפי הנחיית המועצה.
 - 6.1.4. ניהול, מתן הנחיות ובקרה על קבלני הגינון בכל תחומי האחזקה, לרבות חורשות, שטחים אקסטנסיביים, שטחים אינטנסיביים, גנים ציבוריים, ערוגות, מוסדות ציבור ושטחים פתוחים שבתחזוקת המועצה.
- אכיפה קפדנית של סטנדרטים לגינון בר-קיימא, תחזוקה אקולוגית, ניקיון, בטיחות, זמני תקן ותוכניות עבודה והוראות מכרז האחזקה בשטחי המועצה.

עקרונות פיקוח לגינון בר-קיימא ותחזוקה אקולוגית ע"פ תקני מדינת ישראל

על מפקחי הגינון וההשקיה לאכוף את סטנדרט התחזוקה בשטחי המועצה תוך עמידה מלאה בחוקים בתקנות ובהנחיות משרד החקלאות ופיתוח הכפר, רשות המים ופקיד היערות הראשי, כדלקמן:

• וניהול עשבייה (IPM) הדברה משולבת

פיקוח ואכיפה של חוק הגנת הצומח –

הבטחה כי יישום חומרי הדברה יבוצע אך ורק על ידי עובדים בעלי היתר הדברה בתוקף, תוך שימוש – בחומרים המאושרים על ידי השירותים להגנת הצומח במשרד החקלאות

אכיפת תעודת של ממשק הדברה משולבת: דרישה מקבלני הביצוע למצות אמצעי הדברה פיזיים – מכניים וידניים, לרבות חרמשים ומכסחות, לפני כל החלטה על יישום הדברה כימית במרחב הציבורי

• השקיה, חיסכון במים ומניעת פחת

פיקוח על ממשק ההשקיה בכפוף לתקנות רשות המים –

בקרה על כך שתוכניות ההשקיה שמיישמים הקבלנים נגזרות ממקדמי ההתאידות הרשמיים של משרד – החקלאות לאותו אזור אקלימי, תוך התאמה לעונות השנה ולסוגי הצמחייה

כיוון שגוי של ממטירים המרטיבים משטחים מרופפים, ונזילות (Runoff) איתור אקטיבי של נגר עילי – במערכת, ודרישה לתיקון מיידי למניעת בזבז מים

• הזנת הקרקע, דישון ושימוש בקומפוסט

אישור חשבונות ופיקוח בשטח על יישום קומפוסט אך ורק כזה העומד בדרישות התקן הישראלי ת"י – 384.

אכיפת דישון מבוקר ומקצועי למניעת המלחת קרקעות וזיהום מי תהום עודפים, בהתאם להנחיות – האגף לשימור קרקע וניקוז במשרד החקלאות

**למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גיזון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי**

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

טיפול אורגני ומיחזור גזם •

עידוד ואכיפת השימוש ברסק עץ טבעי ותוצרי גזם נקיים כחיפוי קרקע בערוגות השתילה ובחורשות –
לפי הסטנדרט המקצועי להפחתת אידוי מים, מניעת סחף קרקע ועיכוב הצצת עשבייה רעה

הגנה על עצים וערכי טבע (בשיתוף מפקח יער עירוני) •

פיקוח קפדני באתרי עבודה ותשתיות על יישום ההנחיות להגנה על עצים קיימים מכוח פקודת היערות –
וידוא הקמת גידור קשיח מסביב לבית השורשים, מניעת שפיכת חומרי בניין, בטון או שמנים בקרבת עצים –
ומניעת הידוק קרקע על ידי כלי צמ"ח

בקרה על עצים צעירים ונטיעות חדשות, לרבות קשירה ותמיכה, צוואר שורש, גומות השקיה, תיקון נטיעות, גיזום
צעיר, השקיה, ניקיון סביבת העץ ודיווח על חוסרים או כשלים
6.1.5 פיקוח ואכיפת ניקיון הגנים הציבוריים בהתאם לתוכנית העבודה השבועית ובהתאם לדרישות החוזה
של קבלני האחזקה.

6.1.6 פיקוח על עבודות פיתוח והקמה, ליווי מסירות וקבלת שטחים לאחזקה שוטפת

6.1.7 ביצוע בקרה על מערכות ההשקיה ותקינותן בשטחי האחזקה. מתן מענה לפניות מוקד בנוגע למעי
ההשקיה של שטחי האחזקה.

6.1.8 עדכון מערכת המידע/ פלטפורמת ניהול ידע של מחלקת הגיזון במועצה.

6.1.9 המפקחים יבצעו תכנון צמחיה במידת הצורך, פיקוח על שדרוג ערוגות וגנים הנמצאים במסגרת
האחזקה (לא מתחמים חדשים) במסגרת אחזקת שטחים.

6.1.10 אישור חשבונות קבלן, סגירת קריאות מוקד, ניהול יומן עבודה יומי, תיעוד ליקויים, מתן הנחיות
לביצוע ומעקב עד השלמת הטיפול.

6.1.11 מתן מענה לפניות הציבור, תושבים וגורמי חוץ בכל אמצעי הפנייה המקובלים, בכל שעות הפעילות
ובמידת הצורך מעבר לכך, בשגרה ובחירום. כל פנייה תיסגר בתיעוד מילולי ותלויה בתמונות.

6.1.12 זמינות למוקד המועצה מעבר לשעות העבודה ותפעול קריאות חירום.

6.1.13 מוכנות לשעות עבודה נוספות באישור בכתב מראש ממנהל המחלקה /מנהל אגף שפ"ע

6.1.14 עריכת חוות דעת מקצועיות ו/או כל מסמך, מתן תצהיר ו/או עדות לבית משפט ו/או כל ערכאה אחרת
לרבות התייצבות לכל דיון במועצה ו/או בפני ערכאה משפטית או מכל סוג אחר.

6.2: צוות מחלקת יער עירוני - מפקח גיזום וטיפול בעצים (תקן 1)

6.2.1 כפיפות ניהולית ומקצועית מלאה למנהל מחלקת יער עירוני

6.2.2 תיאום ופיקוח על קבלני המועצה בנושא גיזום, ניטור מחלות/מזיקים, אורתופדיית עצים, טיפול
בשורשים וכל נושא מקצועי אחר בתחום העצים, לרבות בקרה בשטח, מתן הנחיות וביצוע דוחות

6.2.3 בקרה על איכות הביצוע: עמידה בהנחיות, הספקים יומיומיים, ניקוי השטח לאחר עבודה ופינוי גזם.

6.2.4 בקרה ואכיפה של כללי בטיחות בעבודה בגובה, גידור, שילוט, עבודה בסמיכות לכבישים, מוסדות
קווי חשמל ותשתיות, בהתאם לנהלים ולדרישות הרשות.

6.2.5 טיפול במפגעי חירום בעצים, הגעה לשטח, תיעוד, תיאום טיפול, ליווי אירועים וסגירת האירוע
בפניית המוקד הרלוונטית

6.2.6 טיפול שוטף בקריאות מוקד/ פניות הציבור בנושא עצים: בדיקה בשטח, תיעוד, מתן הנחיות
מקצועיות לטיפול ומעקב עד סגירה בהתאם לזמני התקן.

למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון ותחזוקת המרחב הציבורי

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

- 6.2.7 הפקת דו"חות פיקוח יומיים (לרבות צילום), פירוט ליקויים, הנחיות לתיקון ומעקב ביצוע עד השלמה.
- 6.2.8 ניהול יומן עבודה באופן שוטף ויומיומי: ריכוז נתונים על מיקומים, פעולות שבוצעו, קבלן מבצע, תאריכים, ופירוט טיפול.
- 6.2.9 פיקוח באתרי פיתוח/תשתיות אשר עתידיים להימסר לאחזקת האגף: בקרה על שמירה על עצים קיימים, גידור והגנות, איתור פגיעות ודיווח מקצועי לממונים.
- 6.2.10 סיוע בהכנת תוכניות עבודה תקופתיות בתחום העצים (חודשית/שנתית) (בתיאום מנהל מחלקת יער עירוני).
- 6.2.11 תיאום מול גורמי חוץ רלוונטיים בהתאם לנדרש (חברת חשמל/תקשורת/קבלני תשתיות) ועפ"י הנחיות הרשות.
- 6.2.12 טיפול בבקשות לכריתה/העתקה של תושבים ו/או גורמי מועצה לאחר תיאום ואישור מנהל מחלקת יער עירוני. יובהר כי הסמכות הסטטוטורית למתן רישיונות לכריתה/העתקה של עצים הינה של פקיד היערות הרלוונטי במשרד החקלאות.
- 6.2.13 זמינות למוקד המועצה מעבר לשעות העבודה ותפעול קריאות חירום.
- 6.2.14 מוכנות לשעות עבודה נוספות באישור בכתב מראש ממנהל המחלקה /מנהל אגף שפ"ע
- 6.2.15 עריכת חוות דעת מקצועיות ו/או כל מסמך, מתן תצהיר ו/או עדות לבית משפט ו/או כל ערכאה אחרת לרבות התייצבות לכל דיון במועצה ו/או בפני ערכאה משפטית או מכל סוג אחר.
- 6.3 **צוות מחלקת גנים ונוף - בקר השקיה וצריכות מים (תקן 1)**
- 6.3.1 כפיפות ניהולית ומקצועית למנהל מחלקת גנים ונוף באגף שפ"ע, תוך תיאום עבודה שוטף מול אגף ביצוע, תאגיד המים וגורמי המועצה הרלוונטיים
- 6.3.2 ניהול, בקרה ואישור חשבונות מים מול תאגיד המים, איתור חריגות בצריכה והעברת חשבונות לאישור תשלום בהתאם לנהלי המועצה
- 6.3.3 איתור חריגות בצריכת מים וביצוע בדיקות עומק לזיהוי גורמים לחריגה.
- 6.3.4 ריכוז הטיפול מול תאגיד המים בכל הנושאים הקשורים לחשבונות, חיובים, בירורים וחריגות.
- 6.3.5 מעקב אחר טיפול בפועל בנזילות וחריגות מים על ידי אגף הביצוע ו/או אגף שפ"ע.
- 6.3.6 ניהול ובקרה של מערך ההשקיה היישובי, לרבות תשתיות, ראשי מערכת, ארונות השקיה ומפעילים.
- 6.3.7 בקרה יומיומית על בקרים, תפעול מערכות הבקרה האלחוטיות/קוויות, מעקב אחר תקלות וטיפול מול קבלנים וגורמי תחזוקה
- 6.3.8 קריאת התראות ותקלות בבקרי ההשקיה ובמערכות הבקרה המופעלות במועצה, ניתוח מקור התקלה, הנחיית אנשי ההשקיה של קבלני האחזקה בשטח ומעקב עד לפתרון וסגירה מתועדת
- 6.3.9 פיקוח בשטח וביצוע ביקורות על עבודת אנשי ההשקיה/קבלני הגינון – לרבות איכות טיפול ותיקון תקלות.
- 6.3.10 מתן פתרונות מקצועיים לבעיות השקיה ותיאום ביצוע מול קבלני אחזקה וגורמים רלוונטיים ברשות.
- 6.3.11 ניהול תיעוד שוטף של שטחים מושקים, נקודות מדידה, תשתיות ותיקונים שבוצעו.
- 6.3.12 בדיקה של תוכניות השקיה והתאמתן לעונות השנה, לאירועי מזג אוויר ולמדיניות הרשות.
- 6.3.13 טיפול ותיאום מענה לבעיות תקשורת/חשמל בבקרי השקיה מול קבלנים והגורמים הרלוונטיים.

**למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי**

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

- 6.3.14 שליטה על ניצול הקצאות המים בהתאם למדיניות הרשות, עונות השנה, תנאי מזג האוויר ותוכניות ההשקיה המאושרות.
- 6.3.15 טיפול בקריאות מוקד בתחום מים/השקיה, תיעוד ומעקב עד סגירה.
- 6.3.16 הפקת דוחות בקרה תקופתיים והצגת נתונים לממונים (צריכות, חריגות, סטטוס טיפול, מגמות).
- 6.3.17 כל מטלה נוספת בתחום המים/ההשקיה בהתאם להנחיית הממונה.
- 6.3.18 / השכלת חובה: הנדסאי מים /הנדסאי תשתיות מים וביוב /הנדסאי נוף בעל ניסיון בהשקיה הכשרה רלוונטית בתחום, באישור המועצה. יתרון: תעודת מתכנן השקיה, ניסיון במערכות בקרה כגון "אגם" ובקרת חשבונות. ניסיון מוניציפאלי נדרש: שנה לפחות.
- 6.3.19 עריכת חוות דעת מקצועיות ו/או כל מסמך, מתן תצהיר ו/או עדות לבית משפט ו/או כל ערכאה אחרת לרבות התייצבות לכל דיון במועצה ו/או בפני ערכאה משפטית או מכל סוג אחר.

7. תקופת ההסכם

תוקפו של הסכם זה לשנה אחת החל מיום _____ ועד ליום _____.

למועצה שמורה אופציה חד צדדית להאריך את תוקפו של ההסכם עד 12 חודשים בכל פעם בתנאי ההסכם הנוכחי ובלבד שסך כל תקופות ההתקשרות כולל ההארכות לא תעלה על 5 שנים (60 חודשים).

על אף האמור לעיל

א. המועצה תהיה רשאית להפסיק ההתקשרות עם נותן השירות אף לפני תום המועד, לפי שיקול דעתה הבלעדי ומבלי שתהיה חייבת לנמק ובלבד שתיתן לנותן השירות הודעה מוקדמת של 30 יום מראש.

ב. הפסיקה המועצה את ההתקשרות כאמור לא יהיו לנותן השירות כל תביעות או טענות מכל סוג שהוא כנגד המועצה למעט תביעות לתשלום בגין שירותיו עד מועד סיום ההתקשרות בפועל, ע"פ הוראות המועצה.

ג. בתמורה למתן שירותי הפיקוח ע"פ הסכם זה תשלם המועצה לנותן השירות סכום חודשי קבוע ע"פ ההצעה שהציע. סכום חודשי זה כולל את כל הוצאות נותן השירות לרבות הוצאות אחזקת רכב (ביטוח ורישוי) וכן הוצאות לאחזקת טלפון.

סכום זה סופי, בלתי משתנה ונותן השירות לא יהיה זכאי לכל תמורה נוספת ו/או החזר הוצאות בגין מתן שירותיו ע"פ הסכם זה.
סכום זה יהיה צמוד כדלקמן:

מנגנון ההצמדה יהיה בכפוף לאישור הגזברית והגורמים המוסמכים במועצה. ככל שיאושר מנגנון ההצמדה הוא יהיה: 50% למדד המחירים לצרכן ו-50% בהתאם לעדכון שכר המינימום, אלא אם ייקבע אחרת על ידי הגזברית.

ד. הפר נותן השירות את התחייבויותיו ע"פ חוזה זה אם במעשה ואם במחדל, רשאית המועצה לבצע את העבודות על חשבון נותן השירות באמצעות נותן שירות אחר או בכל דרך אחרת. ההוצאות האמורות תחולנה על נותן השירות והמועצה רשאית לקזזם או לגבותם בתוספת 15% שיחשבו כהוצאות ניהול.

**למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי**

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

- ה. בכל מקרה בו נותן השירות לא ימלא הוראה מהוראות המנהל, הוא ייקנס בקנס בסך 1000, שבכל מקרה בו אחד המפקחים לא יגיע לעבודתו עם רכב ייקנס נותן השירות בקנס בסך 250, שבכל מקרה בו לא יטפל נותן השירות בתלונות תושב בלוח זמן סביר הוא ייקנס בקנס בסך 250.
- ו. במידה ונותן השירות יתרשל בקיום התחייבויותיו ע"פ הסכם זה ולא יבצע עבודתו לשביעות רצונו המלאה של המנהל, רשאית המועצה לבטל הסכם זה לאחר ששלחה לנותן השירות מכתב התראה.
- ז. מבלי לפגוע באמור לעיל תהיה המועצה זכאית לתבוע נזקים ו/או כל סעד אחר מחמת הפרתו ו/או ביטולו של החוזה הגם שיובטל על ידה.
- ח. להבטחת קיום כל אחת מהתחייבויותיו של נותן השירות על פי הסכם זה, ימציא נותן השירות למועצה במעמד חתימת החוזה ערבות בנקאית אוטונומית בסך השווה ל-10% מסכום ההתקשרות, כשהיא צמודה למדד ועומדת לפירעון מידי על פי דרישת המועצה. הערבות תישאר בתוקפה במשך כל תקופת ההתקשרות ולמשך 6 חודשים לאחר סיומה.
- ט. תשלום התמורה ייעשה בתוך שוטף +45 מיום קבלת החשבונות במשרדי האגף. לא יעבוד נותן השירות ללא הזמנת עבודה חתומה ע"י מורשי החתימה במועצה.
- י. נותן השירות מתחייב לערוך ולקיים, על חשבונו, באמצעות חברת ביטוח מורשה כדן, את הביטוחים ע"פ הנספח המצ"ב.
- יא. מחוץ לשעות העבודה במועצה, רשאי נותן השירות לעסוק בעבודות אחרות, יחד עם זאת מתחייב נותן השירות כדלקמן:
- (1) במהלך שעות עבודתו עבור המועצה לא יעסוק לחלוטין בעבודות אחרות.
- (2) לא לבצע או להתקשר בעבודה כלשהי שיש בה חשש לניגוד אינטרסים לעבודתו עבור המועצה במקרה של ספק הקל ביותר על נותן השירות להתייעץ עם מנהל המחלקה ולקבל את אישורו.
- יב. מוסכם בזאת מפורשות כי נותן השירות הינו קבלן עצמאי המספק למועצה שירותי פיקוח בתחום הגינון ואין ולא ייווצרו בינו ובין המועצה יחסי עובד ומעביד.
- יג. המועצה תעמיד לרשות המפקחים עמדות עבודה במשרדיה, הכוללות ריהוט, מחשב, אינטרנט וטלפון קווי. בהתאם לצורכי העבודה ולהנחיות המועצה.
- בגין העמדת תשתיות המועצה כאמור, ישלם נותן השירות סכום חודשי בגובה _____ ש"ח, בתוספת מע"מ כחוק בשיעור של 18%, עבור כל עמדת עבודה. סכום זה יקוזז מחשבונו החודשי של נותן השירות.
- יד. נותן השירות אחראי לכל נזק שיגרם לגוף, לרכוש, ו/או לצד ג' עקב מתן שירותי הפיקוח והייעוץ למועצה ע"פ הסכם זה ובכל מקרה לא תחול על המועצה כל אחריות בקשר לכך.

**למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינן, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי**

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

טו. אחריות ושיפוי בנזיקין

- 1) מוסכם בין הצדדים כי האחריות הבלעדית עבור השירות תחול על נותן השירות בלבד ולפיכך אישוריה של המועצה לתוכניות ו/או למסמכים אחרים הקשורים בשירות ו/או אשר הוכנו ע"י נותן השירות ע"פ חוזה זה, לא ישחררו את נותן השירות מאחריותו המקצועית המלאה הנ"ל ואין בכך כדי להטיל על המועצה ו/או על מי מטעמה אחריות כלשהי לטיב ו/או לכשרות ו/או לאיכות השירות ו/או התוכניות ו/או מסמכים, כאמור.
- 2) נותן השירות יהיה אחראי לכל נזק ו/או הפסד ו/או הוצאה שיגרמו למועצה ו/או לצד שלישי בגין השירות ו/או עקב כך שנשוא השירות בשלמותו או בחלקו אינו משמש בצורה הולמת את המטרות שלשמן תוכנן.
- 3) נותן השירות יהיה לבדו אחראי כלפי המועצה לכל נזק ו/או אבדן אשר יגרמו לגוף ו/או לרכוש ו/או לציוד של המועצה ו/או של עובדיה ו/או של צד ג' כלשהו אשר נגרם עקב מעשה ו/או מחדל, טעות או השמטה של נותן השירות ו/או עובדיו ו/או כל מי שפועל מטעמו, תוך כדי ביצוע השירות או בקשר אלו.
- 4) מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, נותן השירות אחראי כלפי המועצה ו/או כלפי העובדים המועסקים על ידו ו/או כלפי כל אדם הפועל מטעמו ו/או כלפי צד שלישי כלשהו, לכל נזק לגוף או לרכוש או אובדן או נזק אחר מכל סוג שהוא שיגרם להם או לרכושם כתוצאה ו/או במהלך מתן השירות, עקב מעשה או מחדל או טעות או השמטה של נותן השירות או מי מטעמו.
- 5) נותן השירות פוטר את המועצה ו/או עובדיה ו/או כל אדם אחר הנמצא בשירותיה מכל אחריות כל אובדן או נזק הנמצא באחריות נותן השירות כאמור בסעיפים א – ד לעיל.
- 6) נותן השירות מתחייב לשפות ולפצות את המועצה על כל נזק שיגרם לה ו/או דרישה ו/או תביעה שתוגש נגדה, לרבות, הוצאות משפטיות ואחרות בקשר לכך וזאת ע"פ דרישתה ו/או פסק דין של בית משפט מוסמך. המועצה תודיע למפקח על נזק, דרישה ו/או תביעה כאמור ותאפשר לו להתגונן ולהגן על המועצה מפניה על חשבונו.
- 7) נשאה המועצה בתשלום ו/או הוצאה ו/או נזק ו/או הפסד שנגרמו לה ו/או לרכושה ו/או לצד שלישי לרבות נותן השירות ועובדיו, בגין ו/או עקב ו/או כתוצאה מהשירות, יהיה על נותן השירות להחזיר למועצה באופן מידי, כל תשלום ו/או הוצאה כאמור, ולשפותה על כל הנזקים ו/או ההפסדים כאמור לעיל.
- 8) המועצה רשאית לקזז מן התשלומים אשר נותן השירות זכאי להם מכוח הסכם זה ו/או מכל סיבה אחרת סכומים אשר נתבעים מהמועצה ע"י צד שלישי כלשהו בגין מעשה או מחדל שהם באחריותו של נותן

**למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי**

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

השירות כאמור לעיל ו/או בגין נזקים שנערמו למועצה מחמת מעשה או מחדל שהם באחריותו של נותן השירות כאמור לעיל.

9) ביטוח

- א. מבלי לגרוע מאחריות נותן השירות לפי החוזה או לפי כל דין, מתחייב נותן השירות לבטח על חשבונו לטובתו ולטובת המועצה, ביחד ולחוד, ולקיים במשך כל עת רלוונטית לחוזה זה ועד לגמר תקופתו ובמשך כל תקופת ההסכם וכל עוד קיימת אחריות שבדין ביטוחים מתאימים להבטחת אחריותו בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי ובלבד שלא יפחתו מגבולות האחריות והתנאים מהאמור והמפורט בטופס האישור כל קיום ביטוחים (להלן: "טופס האישור על קיום ביטוחים", "המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה).
- ב. עם חתימת הסכם זה ימציא נותן השירות את טופס האישור על קיום ביטוחים, כשהוא חתום ע"י חברת ביטוח מורשית בישראל מטעמו. המצאת טופס האישור על קיום ביטוחים בהתאם לאמור בסעיף זה מהווה תנאי מהותי בהסכם. נותן השירות ישוב ויציג, מידי תום תקופת הביטוח במשך חלוטו של הסכם זה את טופס האישור על קיום ביטוחים, וזאת ללא צורך בקבלת דרישה כלשהי מהמועצה.
- ג. עריכת הביטוחים ו/או תיקונם והמצאת פוליסות הביטוח ו/או האישורים על קיום ביטוחים למועצה לא יהוו אישור כלשהו מהמועצה על התאמת הביטוחים ולא יטילו עליה אחריות כלשהי בקשר לכך ו/או לא יהא בכך כדי לצמצם את אחריותו של נותן השירות ע"פ הסכם זה או ע"פ כל דין.
- ד. נותן השירות יישא, בכל מקרה, בסכום ההשתתפות העצמית החל בביטוח וכן יישא בכל נזק שיגרם למועצה עקב מעשה ו/או מחדל של נותן השירות, קבלני המשנה, עובדיהם וכל מי שבא מטעמם שאינו מכוסה ע"י פוליסות הביטוח של נותן השירות, לרבות נזקים מתחת לסכום ההשתתפות העצמית הקבועה בפוליסות.
- ה. הפר נותן השירות את הוראות הפוליסות באופן המפקיע את זכויותיו ו/או זכויות המועצה, יהא נותן השירות אחראי לנזקים שיגרמו למועצה באופן מלא ובלעדי ולא תהיינה לו תביעות ו/או טענות, כספיות או אחרות, כלפיה והוא יהא מנוע מלהעלות כל טענה, כאמור, כלפיה.
- ו. כל שינוי בהסכם זה יהיה בכתב.
- ז. כתובות הצדדים הן כמפורט במבוא להסכם זה. כל הודעה שתשלח ע"י אחד הצדדים למשנהו לפי הכתובות דלעיל תחשב כאילו נתקבלה תוך 72 שעות מעת מסירתה למשלוח בדואר רשום.

ולראיה באו הצדדים על החתום

נותן השירות המועצה

המועצה

למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי
במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

נוסח ערבות בנקאית לביצוע

מסמך ו'

לכבוד

תאריך: _____

המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור

א.נ.,

הנדון: כתב ערבות מס'

1. על פי בקשת _____, מס' מזהה) _____ להלן - "המבקש", ("בקשר לחוזה למתן שירותי פיקוח מקצועי על עבודות אחזקה בשטחי גינון, גיזום והשקיה במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור, הוננו ערבים בזאת כלפיכם לשלם לכם כל סכום עד לסך של) ₪ _____ במילים שקלים חדשים, (המהווה 10% מסכום ההתקשרות, בתוספת הפרשי הצמדה בגין עליית המדד כפי שמתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.
2. סכום הערבות ישולם לכם על ידינו תוך 10 ימים מעת הגיע אלינו דרישתכם הראשונה בכתב, לרבות באמצעות הפקסימיליה, חתומה ע"י המועצה מקומית פרדס חנה - כרכור וזאת ללא כל תנאי ומבלי להטיל עליכם כל חובה להוכיח או לנמק את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש תחילה את סכום הערבות מאת המבקש.
3. לדרישתכם כנ"ל עליכם לצרף כתב ערבות זה או העתקו (במידה שיועבר אלינו באמצעות הפקסימיליה).
4. תוקף ערבותנו זה יהיה עד ליום _____, וכל דרישה על פיה צריכה להימסר לנו לא יאוחר מהמועד הנ"ל לאחר מועד זה תהיה ערבותנו זו בטלה ומבוטלת, אלא אם הוארכה על ידינו. יובהר כי תוקף הערבות יהיה למשך כל תקופת ההתקשרות ולמשך 6 חודשים לאחר סיומה.
5. ערבותנו זו אינה ניתנת להסבה או להעברה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב

_____ בנק

_____ סניף

**למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי**

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

מסמך ז'

הצעת נותן השירות

לכבוד :

מועצה מקומית פרדס חנה - כרכור

הנידון: מתן שירותי פיקוח מקצועי על עבודות אחזקה בשטחי הגינון, גיזום והשקיה במועצה

המקומית פרדס חנה - כרכור

הצעת המציע

אני הח"מ _____, לאחר שעיינתי בכל מסמכי המכרז, הבנתי את דרישות המועצה, מהות השירותים והתחייבויותי על פי המכרז, מציע בזאת לספק למועצה את השירותים נשוא המכרז בהתאם לכל הוראות המכרז וההסכם.

הצעת המחיר

המחירים המוצעים יהיו בשקלים חדשים, ללא מס ערך מוסף, ויכללו את כלל העלויות הכרוכות במתן השירות, לרבות: שכר עובדים, עלויות מעביד, רכב, דלק, טלפון נייד, מחשב נייד, ציוד עבודה, ציוד צילום, ציוד מיגון ובטיחות, ביטוחים, הוצאות משרד, הוצאות ניהול, גיבוי והחלפת עובדים, הדרכות, רווח קבלני, כל הוצאה אחרת הנדרשת לצורך ביצוע השירות במלואו.

למעט מס ערך מוסף כדון, לא תשולם למציע כל תמורה נוספת מכל סוג שהוא.

המחיר המרבי למפקח במשרה מלאה לצורך מכרז זה הינו ₪ 24,000 לחודש, ללא מע"מ.

מציע שיציע מחיר הגבוה מהמחיר המרבי, תהיה ועדת המכרזים רשאית לפסול את הצעתו.

רכיב	כמות	מחיר חודשי למפקח במשרה מלאה (ללא מע"מ)	סה"כ (ללא מע"מ)
מפקח בקרה ופיקוח במשרה מלאה	3	₪ 24,000	ל – מפקח אחד
סה"כ הצעת המחיר לצורך בחינת ההצעות ל – 3 מפקחים			ל – 3 מפקחים

לצורך בחינת ההצעות בלבד, תחושב הצעת המחיר על בסיס :

- שני מפקחי בקרה ופיקוח לעבודות גינון ואחזקה.
- מפקח בקרה ופיקוח לעבודות גיזום וטיפול בעצים אחד.

היקף המשרה

מפקח במשרה מלאה יהיה מועסק בהיקף משרה מלאה בהתאם להוראות כל דין.

שעות עבודתו ייקבעו על ידי מנהל אגף שפ"ע בהתאם לצורכי המועצה, לשעות פעילות הקבלנים, לתוכניות העבודה ולעונות השנה.

המפקח יתייצב בשטח לפני תחילת עבודת הקבלן לצורך אימות התייצבות העובדים, כלי הרכב, הציוד ותוכנית העבודה היומית.

ככל שיידרש, יבצע המפקח עבודת שטח בשעות הבוקר המוקדמות, אחר הצהריים, בימי שישי, בערבי חג ובשעת חירום, בהתאם להנחיות מנהל אגף הביצוע, ללא תמורה נוספת מעבר למחיר החודשי שהוצע.

**למתן שירותי בקרה ופיקוח על קבלני אחזקה (אגף שפ"ע) גינון, גיזום, ניקיון
ותחזוקת המרחב הציבורי**

במועצה המקומית פרדס חנה - כרכור

הזמנת מפקחים נוספים

המועצה תהיה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי ובכפוף לקיומו של תקציב, להזמין במהלך תקופת ההתקשרות מפקחים נוספים באותו מחיר חודשי שהוצע למפקח במשרה מלאה, ובכלל זה:

1. מפקח בקרה ופיקוח על עבודות ניקיון.
 2. מפקח בקרה ופיקוח על תחזוקת מוסדות חינוך ומבני ציבור.
 3. מפקח בקרה ופיקוח על תחזוקת תשתיות ציבוריות.
 4. בקר השקיה וצריכות מים.
 5. כל מפקח נוסף בתחום הבקרה והפיקוח על עבודות אחזקה, שפ"ע, גינון, גיזום, ניקיון, השקיה, מוסדות חינוך, תשתיות והמרחב הציבורי.
- המועצה תהיה רשאית להזמין מפקחים בהיקף משרה מלאה או חלקית, בהתאם לצרכיה. במקרה של הזמנת משרה חלקית, תחושב התמורה באופן יחסי למחיר החודשי שהוצע.

היקף ההתקשרות

ידוע למציע כי:

1. המועצה אינה מתחייבת להזמין מספר מינימלי של מפקחים.
2. המועצה רשאית להגדיל או להקטין את מספר המפקחים במהלך תקופת ההתקשרות.
3. המועצה רשאית להזמין כל אחד מתחומי השירות בנפרד או במצטבר.
4. המועצה רשאית שלא להזמין כלל את השירותים האופציונליים.
5. הזמנת השירותים תבוצע בהתאם לצורכי המועצה, לשיקול דעתה הבלעדי ובכפוף לקיומו של תקציב.

הצהרת המציע

אני מצהיר ומתחייב כי:

1. קראתי את כל מסמכי המכרז והבנתי את הוראותיהם.
2. המחירים המוצעים כוללים את מלוא התחייבויותי על פי המכרז וההסכם.
3. לא תהיה לי כל דרישה כספית נוספת מעבר למחיר שהוצע, למעט מס ערך מוסף כדון.
4. אעמיד את כוח האדם, כלי הרכב, הציוד, האמצעים והמשאבים הנדרשים לביצוע השירות בהתאם להוראות המכרז.
5. המחיר המוצע יחייב אותי לאורך כל תקופת ההתקשרות, לרבות במקרה שבו תחליט המועצה להזמין מפקחים נוספים או מפקחים בהיקף משרה חלקי, בהתאם להוראות המכרז.

שם המציע: _____ חתימת המציע: _____

כתובת: _____ מס' טלפון: _____

מס' עוסק מורשה: _____ תאריך: _____