# המועצה הדתית רמלה

# מכרז פומבי מס' 05/2026

## לאספקת שירותי חפירת קברים, בניית יסודות, ניקיון, גינון ואחזקה בבתי העלמין, וביצוע עבודות אחזקה ופיתוח במוסדות המועצה

### הזמנה להציע הצעות

1. המועצה הדתית רמלה, מרחוב גולומב 25, רמלה (להלן: "המועצה"), מזמינה בזה הצעות במכרז פומבי מס' 05/2026 לאספקת שירותי חפירת קברים, בניית יסודות, ניקיון, גינון ואחזקה בבתי העלמין, וביצוע עבודות אחזקה ופיתוח במוסדות המועצה (להלן: "השירותים"), הכול כמפורט במסמכי המכרז.

2. ניתן לעיין במסמכי המכרז ולהורידם, ללא תשלום, מאתר האינטרנט של המועצה בכתובת https://www.mod-ramla.org.il בלבד, עד למועד האחרון להגשת ההצעות.

3. סיור מציעים יתקיים ביום שני, 16.11.2026, בשעה 11:00. נקודת המפגש: רחבת ההספדים בבית העלמין החדש, רחוב יחזקאל, רמלה. לאחר מכן יימשך הסיור בבית העלמין הישן, שדרות ויצמן, רמלה. ההשתתפות בסיור המציעים היא תנאי סף להגשת הצעה, ומציע שלא השתתף בו לא יהיה רשאי להגיש הצעה.

4. שאלות הבהרה יוגשו בכתב בלבד למר משה שטרית, ממונה בעל סמכות הכרעה, בדואר אלקטרוני: moshe@mod-ramla.org.il, לא יאוחר מיום ראשון, 22.11.2026, בשעה 12:00.

5. את ההצעות יש להגיש במסירה ידנית בלבד, במעטפה סגורה שעליה יצוין "מכרז פומבי מס' 05/2026" בלבד, לתיבת המכרזים שבמשרדי המועצה, לא יאוחר מיום ראשון, 29.11.2026, בשעה 12:00. הצעה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד האמור לא תתקבל ולא תובא לדיון.

6. תנאי הסף, אמות המידה לבחירת ההצעה הזוכה וכל יתר התנאים מפורטים במסמכי המכרז. בכל מקרה של סתירה בין האמור בהזמנה זו לבין האמור במסמכי המכרז, יגברו מסמכי המכרז.

7. המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי, והכול בכפוף להוראות מסמכי המכרז ולהוראות כל דין.

בכבוד רב,
משה שטרית, ממונה בעל סמכות הכרעה
המועצה הדתית רמלה

 חתימת המציע וחותמתו: _____

## תוכן העניינים


| פרק / נספח | עמוד |
|---|---|
| לוח זמנים למכרז | 3 |
| תנאים כלליים – נספח "א" | 4 |
| מפרט טכני כללי – נספח "ב" | 17 |
| מפרט טכני מיוחד לעבודות גינון – נספח "ב1" | 22 |
| כתב כמויות משוער לעבודות גינון – נספח "ב1א" | 29 |
| מפרט טכני מיוחד לעבודות ניקיון – נספח "ב2" | 30 |
| מפרט טכני מיוחד לעבודות אחזקה, שיפוצים ופיתוח – נספח "ב3" | 32 |
| מפרט טכני מיוחד לחפירת קברים – נספח "ב4" | 33 |
| מפרט טכני מיוחד לבניית יסודות – נספח "ב5" | 35 |
| תוכנית פרט של יסוד למצבה – נספח "ב5א" | 36 |
| נספח שטחים ומבנים – נספח "ב6" | 37 |
| הצהרת המציע – נספח "ג" | 38 |
| אישור בדבר עמידה בתנאי הסף – נספח "ג1" | 41 |
| טופס המלצה – נספח "ג1א" | 43 |
| תצהיר לעניין תנאי העסקת עובדים – נספח "ג2" | 44 |
| הצהרה בדבר היעדר קרבה לחבר מועצה או לעובד המועצה – נספח "ג3" | 45 |
| תצהיר בדבר היעדר הרשעות – נספח "ג4" | 47 |
| תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים – נספח "ג5" | 48 |
| נוסח ערבות המכרז – נספח "ד" | 49 |
| כתב הגשת הצעה – נספח "ה" | 50 |
| הסכם ההתקשרות – נספח "ו" | 53 |
| מפרט השירותים והעבודות – נספח "ז" | 68 |
| נוסח ערבות הביצוע – נספח "ח" | 72 |
| אישור קיום ביטוחים – נספח "ט" | 73 |
| הוראות תפעול, דיווח, פיקוח ושמירה על כבוד בתי העלמין – נספח "י" | 74 |


 חתימת המציע וחותמתו: _____

**לוח זמנים למכרז**

| פעולה | מועד |
|---|---|
| סיור מציעים (חובה) | יום ב', 16.11.2026, בשעה 11:00 |
| המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה | יום א', 22.11.2026, בשעה 12:00 |
| המועד האחרון לפרסום המענה לשאלות ההבהרה | יום ג', 24.11.2026 |
| המועד האחרון להגשת הצעות | יום א', 29.11.2026, בשעה 12:00 |
| תוקף ההצעה ותוקף ערבות המכרז (120 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות) | 29.3.2027 |

המועצה רשאית לשנות את המועדים הקבועים בלוח הזמנים, ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות, כל עוד לא חלף מועד זה. הודעה על שינוי כאמור תפורסם באתר האינטרנט של המועצה ותישלח בדואר אלקטרוני למשתתפי סיור המציעים, לפי הפרטים שמסרו בסיור. באחריות המציעים לבדוק את אתר המועצה ולהתעדכן באופן שוטף.

במקרה של אי-התאמה בין המועדים הקבועים בלוח זמנים זה לבין מועדים המופיעים במקום אחר במסמכי המכרז, יגברו המועדים הקבועים בלוח זמנים זה.

 חתימת המציע וחותמתו: _____

**תנאים כלליים – נספח "א"**

## 1. מידע כללי והגדרות

1.1. המועצה מזמינה בזה הצעות במכרז פומבי מס' 05/2026 לאספקת שירותי חפירת קברים, בניית יסודות, ניקיון, גינון ואחזקה בבתי העלמין, וביצוע עבודות אחזקה ופיתוח במוסדות המועצה (להלן: "המכרז").

1.2. במסמכי המכרז יהיו למונחים שלהלן הפירושים שלצדם, אלא אם כן משתמע אחרת מהקשר הדברים:

1.2.1. "המועצה" – המועצה הדתית רמלה, באמצעות מורשי החתימה שלה או מי שהוסמך על ידם לכך בכתב.

1.2.2. "ועדת המכרזים" – ועדת המכרזים של המועצה.

1.2.3. "מסמכי המכרז" – כל המסמכים המפורטים בסעיף 4.1, לרבות הודעות, הבהרות ותשובות לשאלות שתפרסם המועצה, ופרוטוקול סיור המציעים.

1.2.4. "המציע" – מי שהגיש הצעה במכרז.

1.2.5. "הזוכה" או "הקבלן" – המציע שהצעתו תיבחר כהצעה הזוכה ושייחתם עמו הסכם ההתקשרות (נספח "ו").

1.2.6. "בתי העלמין" – בית העלמין הישן בשדרות ויצמן ובית העלמין החדש ברחוב יחזקאל, ברמלה, וכן כל חלקה או מתחם קבורה נוספים שבאחריות המועצה, כמפורט בנספח השטחים והמבנים (נספח "ב6").

1.2.7. "השירותים" – כל השירותים והעבודות המפורטים במסמכי המכרז, ובכלל זה חפירת קברים, בניית יסודות, ניקיון, גינון ואחזקה שוטפת בבתי העלמין, אספקת צוותי לוויות ועובדים לפי דרישה, וביצוע עבודות אחזקה, שיפוצים ופיתוח במוסדות המועצה לפי הזמנות עבודה.

1.2.8. "נציג המועצה" – מי שימונה בכתב על ידי הממונים על המועצה לפקח על ביצוע השירותים ולתת הוראות לקבלן בעניין זה, לרבות מנהל בתי העלמין.

1.2.9. "מחירי הבסיס" – המחירים המרביים הנקובים בכתב הגשת ההצעה (נספח "ה").

1.2.10. "יום עבודה" – ימים א' עד ה', למעט שבתות, חגים ומועדים.

1.2.11. "החוק להגברת האכיפה" – החוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011.

1.3. אין לראות בפרסום המכרז או בתוצאותיו התחייבות של המועצה להתקשר עם הזוכה. ההתקשרות תיעשה בהסכם בנוסח נספח "ו", לאחר חתימתו בידי מורשי החתימה של המועצה.

1.4. ההזמנה להציע הצעות מופנית לתאגידים הרשומים בישראל ולעוסקים מורשים תושבי ישראל. במקום שבו מדובר במציע שהוא יחיד, יחולו הוראות מסמכי המכרז בשינויים המחויבים.

 חתימת המציע וחותמתו: _____

1.5. ההזמנה מופנית לנשים ולגברים כאחד. הפנייה בלשון זכר נעשתה מטעמי נוחות בלבד.

## 2. תנאי סף

2.1. רשאים להשתתף במכרז רק מציעים העומדים, במועד האחרון להגשת ההצעות, בכל התנאים המצטברים שלהלן:

2.1.1. המציע הוא תאגיד הרשום בישראל או עוסק מורשה תושב ישראל, הרשום בפנקס הקבלנים לפי חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, התשכ"ט-1969, בענף 100 (בנייה) או בענף 200 (כבישים, תשתית ופיתוח), בסיווג ג1 לפחות.

2.1.2. למציע ניסיון בביצוע עבודות פיתוח או אחזקה של בית עלמין אחד לפחות, במסגרת התקשרות שבוצעה, כולה או חלקה, במהלך חמש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות. עבודות גינון או חפירת קברים כשלעצמן אינן עונות על תנאי זה, והניסיון בהן יזכה בניקוד במסגרת רכיב האיכות (סעיף 10.2). לעניין זה, "ניסיון" – ביצוע עבודות פיתוח או אחזקה של בית עלמין במסגרת התקשרות רציפה של שישה חודשים לפחות. ייחשב גם ניסיון כקבלן משנה, ובלבד שהעבודה בוצעה בידי המציע עצמו. להוכחת עמידתו בתנאי זה יצרף המציע תצהיר מאומת בידי עורך דין בנוסח נספח "ג1", וכן שלוש המלצות לפחות בנוסח נספח "ג1א".

2.1.3. למציע מחזור כספי שנתי של 1,000,000 ₪ (מיליון שקלים חדשים) לפחות, לפני מע"מ, בכל אחת מהשנים 2023, 2024 ו-2025 בנפרד, לפי אישור רואה חשבון בנוסח הקבוע בנספח "ג1".

2.1.4. המציע דואג לשמירת זכויות עובדיו לפי דיני העבודה, והמציע ובעלי השליטה בו לא הורשעו בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות בשל הפרת דיני עבודה, ולא נקנסו על ידי מפקח עבודה בשנה שקדמה למועד האחרון להגשת ההצעות ביותר משני קנסות, כמפורט בתקנה 6א לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993. להוכחה יצרף המציע תצהיר בנוסח נספח "ג2".

2.1.5. המציע צירף להצעתו ערבות מכרז כנדרש בסעיף 7.1.5.

2.1.6. המציע, בעצמו או באמצעות נציג מוסמך מטעמו, השתתף בסיור המציעים.

2.1.7. המציע צירף להצעתו את הצהרת המציע (נספח "ג") ואת התצהיר לעניין תנאי העסקת עובדיו (נספח "ג2"), חתומים כדין.

2.2. הצעה שאינה עומדת בתנאי הסף תידחה. ועדת המכרזים רשאית, לפי שיקול דעתה, לדרוש ממציע להשלים מסמכים, אישורים או הבהרות, ובלבד שאין מדובר במסמך מהותי, וששההשלמה נועדה להוכיח עובדה שהתקיימה כבר במועד האחרון להגשת ההצעות. לעניין זה, ערבות המכרז וכתב הגשת ההצעה (נספח "ה") הם מסמכים מהותיים, ולא תותר השלמתם.

2.3. בנוסף לתנאי הסף, על כל מציע לצרף להצעתו את המסמכים והאישורים המפורטים בסעיף 7.1.

## 3. הנחיות כלליות

3.1. הסכם ההתקשרות (נספח "ו"), כל נספחיו וכל מסמכי המכרז מהווים חלק בלתי נפרד מהצעת המציע.

3.2. ההצעה הזוכה תיבחר לפי שקלול של מחיר (60%) ואיכות (40%), כמפורט בסעיף 10 להלן.

3.3. המועצה רשאית לדרוש מהמציעים, כולם או חלקם, נתונים, הבהרות ופרטים נוספים, בכל שלב של הליך המכרז, בכפוף להוראות סעיף 2.2.

3.4. המועצה רשאית לבטל את המכרז, כולו או חלקו, או לפרסם מכרז חדש, מטעמים שיירשמו, ולא תהיה למציעים כל טענה, דרישה או תביעה בשל כך, לרבות לפיצוי.

3.5. המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי, והכול בכפוף להוראות סעיף 10 ולהוראות כל דין.

3.6. החלטות ועדת המכרזים יהיו מנומקות. מציע שהשתתף במכרז רשאי לעיין, בהתאם להוראות כל דין, בפרוטוקולים של ועדת המכרזים, בהחלטתה הסופית, בחוות הדעת שהונחו בפניה ובהצעה הזוכה, למעט בחלקים שבהם יש, לדעת ועדת המכרזים, סוד מסחרי או סוד מקצועי. מציע יציין בהצעתו את החלקים שלדעתו חסויים מטעמים אלה, ומציע שעשה כן יהיה מנוע מלעיין בחלקים המקבילים בהצעות האחרות.

## 4. מסמכי המכרז

4.1. מסמכי המכרז, המהווים חלק בלתי נפרד מההסכם שייחתם עם הזוכה, הם:

4.1.1. ההזמנה להציע הצעות ולוח הזמנים למכרז.

4.1.2. תנאים כלליים – נספח "א".

4.1.3. מפרט טכני כללי – נספח "ב"; מפרט גינון – נספח "ב1"; כתב כמויות משוער לגינון – נספח "ב1א"; מפרט ניקיון – נספח "ב2"; מפרט עבודות אחזקה – נספח "ב3"; מפרט חפירת קברים – נספח "ב4"; מפרט בניית יסודות – נספח "ב5"; תוכנית פרט של יסוד למצבה – נספח "ב5א"; נספח שטחים ומבנים – נספח "ב6".

4.1.4. הצהרת המציע – נספח "ג"; אישור בדבר עמידה בתנאי הסף – נספח "ג1"; טופס המלצה – נספח "ג1א"; תצהיר לעניין תנאי העסקת עובדים – נספח "ג2"; הצהרה בדבר היעדר קרבה – נספח "ג3"; תצהיר בדבר היעדר הרשעות – נספח "ג4"; תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים – נספח "ג5".

4.1.5. נוסח ערבות המכרז – נספח "ד".

4.1.6. כתב הגשת ההצעה – נספח "ה".

4.1.7. הסכם ההתקשרות – נספח "ו".

4.1.8. מפרט השירותים והעבודות – נספח "ז".

4.1.9. נוסח ערבות הביצוע – נספח "ח".

 חתימת המציע וחותמתו: _____

4.1.10. אישור קיום ביטוחים – נספח "ט".

4.1.11. הוראות תפעול, דיווח, פיקוח ושמירה על כבוד בתי העלמין – נספח "י".

4.1.12. הודעות, הבהרות ותשובות לשאלות שתפרסם המועצה, ופרוטוקול סיור המציעים.

4.2. המסמכים הבאים מצורפים למכרז על דרך ההפניה, אינם מצורפים לו פיזית, וחזקה על המציע שהם מצויים בידיו ושעיין בהם: מחירון "דקל" לעבודות בנייה ותשתיות, ומחירון "דקל" לעבודות שיפוצים, במהדורה התקפה במועד הוצאת כל הזמנת עבודה, כאמור בסעיף 5.2 לנספח "ז"; המפרט הכללי לעבודות בנייה בהוצאת הוועדה הבין-משרדית ("הספר הכחול"), במהדורתו העדכנית; תקנים ישראליים רלוונטיים; ודיני הבטיחות בעבודה.

4.3. בכל מקרה של סתירה או אי-התאמה בין מסמכי המכרז, תחול ההוראה המחמירה עם הקבלן והמיטיבה עם המועצה, ובמקרה של ספק – תכריע המועצה, בכפוף לכל דין.

## 5. ההצעה

5.1. המציע ימלא בקפדנות את כתב הגשת ההצעה (נספח "ה") ויצרף להצעתו את כל המסמכים והאישורים הנדרשים לפי סעיף 7.1.

5.2. בכתב הגשת ההצעה מפורטים סוגי השירותים ומחירי הבסיס שלהם, חלקם על בסיס חודשי וחלקם על בסיס מחיר ליחידה. המציע לא ינקוב במחירים, אלא יציין שיעור הנחה אחד לכל אחת משלוש קבוצות הסעיפים, בגבולות הטווחים הקבועים בסעיף 10.8.

5.3. המחירים לפי מחירון "דקל" יהיו מחירי "קבלן משנה" כמשמעותם במחירון, ללא כל תוספת, ובכלל זה ללא תוספת קבלן ראשי, היקף עבודה, מבנה מאוכלס או אזור.

5.4. כתב הגשת ההצעה ייחתם בידי המציע בשלושה עותקים. כל המחירים במכרז אינם כוללים מס ערך מוסף, שישולם בנוסף כדין.

5.5. המחירים כוללים את כל העלויות וההוצאות הכרוכות בביצוע השירותים, ובכלל זה: שכר עובדים והפרשות סוציאליות, הסעת עובדים, כלי עבודה, ציוד ומכונות, הובלה, העמסה ופריקה, ביטוחים, מסים והיטלים, פינוי פסולת לאתר מורשה, ניהול, פיקוח, תקורה ורווח קבלן, וכל הוצאה אחרת הכרוכה בביצוע מושלם של השירותים, למעט חומרים שנקבע במפורש במסמכי המכרז כי יסופקו על חשבון המועצה.

5.6. על כל שינוי, תוספת, השמטה או הסתייגות ביחס למסמכי המכרז יחולו הוראות סעיף 10.12.

5.7. לא ציין מציע שיעור הנחה לקבוצת סעיפים כלשהי, ייחשב הדבר כהנחה בשיעור 0% לאותה קבוצה.

5.8. על המציע לברר, לפני הגשת ההצעה, כל שאלה המתעוררת אצלו בעניין המכרז. שאלות הבהרה יוגשו בכתב בלבד למר משה שטרית, ממונה בעל

סמכות הכרעה, בדואר אלקטרוני: moshe@mod-ramla.org.il, עד למועד הקבוע בלוח הזמנים.

5.9 השאלות יוגשו בקובץ Word, בטבלה במבנה הבא:

| מס' | עמוד במכרז | סעיף במכרז | פירוט השאלה או ההבהרה |
|---|---|---|---|
| | | | |

5.10 התשובות, בצירוף השאלות או תמציתן וללא פירוט זהות הפונה, יפורסמו באתר האינטרנט של המועצה ויישלחו בדואר אלקטרוני למשתתפי סיור המציעים, והן יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. התשובות יחייבו את כל המציעים גם אם לא נשלחו אליהם, ובאחריות המציעים להתעדכן באתר המועצה.

5.11 רק תשובות והבהרות שניתנו בכתב על ידי המועצה יחייבו אותה.

5.12 הזוכה יהיה חייב לבצע את כל ההזמנות וההתחייבויות שעליו לבצע לפי הסכם ההתקשרות (נספח "ו"), לפי דרישת המועצה.

5.13 המציע ימלא את כל מסמכי המכרז, יחתום על כל עמוד במסמכי המכרז בשולי העמוד ובמקומות המיועדים לכך, יצרף את כל המסמכים והאישורים הנדרשים, ויכניס את כל אלה למעטפה סגורה שעליה יצוין "מכרז פומבי מס' 05/2026" בלבד. אין לחתום על המעטפה ואין לסמנה בכל סימן מזהה אחר.

5.14 המציע יצרף להצעתו התקן אחסון נייד (Disk on Key) ובו העתק סרוק, מלא וקריא, של ההצעה כולה, על כל מסמכיה ונספחיה, כפי שהוגשה במקור, בקובץ PDF. ההתקן יוכנס למעטפת ההצעה, ולא יוחזר למציע. במקרה של סתירה או אי-התאמה בין העותק הסרוק לבין עותק המקור המודפס, יגבר עותק המקור. לא צורף העתק סרוק כנדרש, רשאית ועדת המכרזים לדרוש מהמציע להשלימו, כאמור בסעיף 2.2.

5.15 את המעטפה הסגורה יש להכניס לתיבת המכרזים שבמשרדי המועצה, לא יאוחר מהמועד (היום והשעה) הקבוע בלוח הזמנים. מעטפה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד זה לא תתקבל ולא תובא לדיון. משלוח הצעה בדואר, בדואר אלקטרוני או בכל דרך אחרת אינו עונה על דרישות המכרז.

5.16 תיבת המכרזים תיפתח לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות, במועד שתקבע המועצה, באולם הישיבות שבמשרדי המועצה. המציעים או נציגיהם רשאים להיות נוכחים בעת פתיחת התיבה ורישום ההצעות.

## 6. תוקף ההצעה

6.1 ההצעה, על כל פרטיה ונספחיה, תעמוד בתוקפה ותחייב את המציע מהמועד שבו הוכנסה לתיבת המכרזים ועד תום 120 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות. המועצה רשאית לדרוש מהמציע להאריך את תוקף ההצעה ואת תוקף ערבות המכרז לתקופה נוספת של עד 90 יום, והמציע יהיה חייב לעשות כן. מציע לא יהיה רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופת תוקפה.

## 7. ערבות, מסמכים ואישורים

7.1 המציע יצרף להצעתו את המסמכים והאישורים הבאים:

7.1.1. אישור תקף מאת רשויות מע"מ על היותו עוסק מורשה, לפי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975.

7.1.2. אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.

7.1.3. אישור תקף על ניכוי מס הכנסה במקור.

7.1.4. מציע שהוא תאגיד – תמצית רישום עדכנית מהמרשם שבו הוא רשום, הכוללת את פרטי מנהליו ובעלי מניותיו, ואישור עורך דין בדבר מורשי החתימה בתאגיד (בנוסח שבנספח "ג").

7.1.5. ערבות בנקאית אוטונומית, בלתי מותנית, על סך 25,000 ₪ (עשרים וחמישה אלף שקלים חדשים), לפקודת המועצה הדתית רמלה, שהוצאה על ידי בנק בישראל לבקשת המציע, צמודה למדד המחירים לצרכן, בתוקף עד המועד הקבוע בלוח הזמנים, בנוסח נספח "ד" (להלן: "ערבות המכרז"). הצעה שלא תצורף לה ערבות מכרז כנדרש תידחה. המועצה רשאית לחלט את ערבות המכרז אם המציע חזר בו מהצעתו, מסר מידע מטעה או בלתי מדויק, נהג בהליך בתכסיסנות או בחוסר תום לב, או לא קיים לאחר זכייתו את התנאים המוקדמים להתקשרות, ובלבד שניתנה לו תחילה הזדמנות להשמיע את טענותיו.

7.1.6. תעודת רישום בתוקף בפנקס הקבלנים, בענף ובסיווג הנדרשים בסעיף 2.1.1.

7.1.7. אישור בדבר עמידה בתנאי הסף (נספח "ג1"), חתום בידי נושא משרה במציע ומאומת בידי עורך דין, בצירוף אישור רואה החשבון של המציע בנוסח הקבוע בו.

7.1.8. שלוש המלצות לפחות בנוסח נספח "ג1א".

7.1.9. תצהיר לעניין תנאי העסקת עובדים (נספח "ג2").

7.1.10. הצהרה בדבר היעדר קרבה (נספח "ג3").

7.1.11. תצהיר בדבר היעדר הרשעות (נספח "ג4").

7.1.12. תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (נספח "ג5").

7.1.13. הצהרת המציע (נספח "ג"), ממולאת וחתומה.

7.1.14. כתב הגשת ההצעה (נספח "ה"), ממולא וחתום, בשלושה עותקים.

7.1.15. כל מסמכי המכרז, ובכללם נספחים "א", "ב" עד "ב6", "ו", "ז" ו-"י", חתומים בשולי כל עמוד, והסכם ההתקשרות (נספח "ו") חתום גם במקום המיועד לכך בידי מורשי החתימה של המציע.

7.1.16. קורות חיים ופרופיל מקצועי של מנהל העבודה המיועד לניהול השירותים מטעם המציע.

7.1.17. פרוטוקול סיור המציעים וכל ההודעות, ההבהרות והתשובות לשאלות שפרסמה המועצה, חתומים בידי המציע.

7.1.18. התקן אחסון נייד (Disk on Key) ובו העתק סרוק של ההצעה כולה, כאמור בסעיף 5.14.

7.1.19. מציע המבקש ליהנות מההעדפה לעסק בשליטת אישה – אישור ותצהיר כהגדרתם בסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, כאמור בסעיף 10.6.

7.2. אישור קיום ביטוחים (נספח "ט") יידרש מהזוכה בלבד, כאמור בסעיף 12.3, ואין לצרפו להצעה.

## 8. הוצאות המכרז

8.1. כל ההוצאות, מכל מין וסוג, הכרוכות בהכנת ההצעה ובהשתתפות במכרז, יחולו על המציע.

## 9. סיור מציעים, הבהרות ושינויים

9.1. סיור המציעים יתקיים במועד ובמקום הקבועים בלוח הזמנים. המועצה רשאית לדחות את מועד הסיור בהודעה שתפורסם באתר האינטרנט שלה.

9.2. ההשתתפות בסיור המציעים היא תנאי סף כאמור בסעיף 2. מציע שלא השתתף בסיור, בעצמו או באמצעות נציג מוסמך מטעמו, לא יהיה רשאי להגיש הצעה.

9.3. בהשתתפותו בסיור מצהיר המציע כי ראה ובחן את בתי העלמין, את המבנים ואת שטחי העבודה, וכי לא תהיינה לו טענות של טעות או אי-ידיעה בעניין היקפם, מצבם או טיבם.

9.4. המועצה תערוך פרוטוקול של סיור המציעים, תפרסם אותו באתר האינטרנט שלה ותשלח אותו למשתתפי הסיור. הפרוטוקול יהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

9.5. המועצה רשאית, עד 3 ימי עבודה לפני המועד האחרון להגשת ההצעות, להכניס במסמכי המכרז שינויים, תיקונים ותוספות, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המציעים. היה השינוי מהותי, רשאית המועצה לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות. השינויים יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, ויפורסמו באתר האינטרנט של המועצה ויישלחו בדואר אלקטרוני למשתתפי הסיור.

## 10. בחינת ההצעות

10.1. ועדת המכרזים תבחן את ההצעות לפי דיני המכרזים החלים על המועצה ולפי הוראות מסמכי המכרז, בשלושה שלבים: בשלב הראשון – בדיקת העמידה בתנאי הסף; בשלב השני – ניקוד איכות ההצעות שעמדו בתנאי הסף; בשלב השלישי – ניקוד המחיר של ההצעות שעברו את סף האיכות ושקלול הציון הכולל.

10.2. ציון האיכות (Q):

10.2.1. משקלו של ציון האיכות הוא 40% מהציון הכולל. הניקוד המרבי הוא 100 נקודות, לפי הטבלה שלהלן. עמידה ברף תנאי הסף אינה מזכה בניקוד; הניקוד ניתן רק בגין מה שמעבר לרף.

 חתימת המציע וחותמתו: _____

| רכיב | ניקוד מרבי | עוגני ניקוד | אסמכתה |
|---|---|---|---|
| ניסיון בפיתוח או באחזקה של בתי עלמין | 15 | בית עלמין אחד (רף הסף): 0. שני בתי עלמין: 8. שלושה בתי עלמין ומעלה: 15. נספרים בתי עלמין שונים שבהם ביצע המציע עבודות פיתוח או אחזקה, בהתקשרות רציפה של שישה חודשים לפחות, בחמש השנים האחרונות. | נספח "ג1" |
| ניסיון בגינון | 10 | לא ביצע: 0. עד שנתיים: 5. מעל שנתיים: 10. גינון בבית עלמין או בשטח ציבורי, במצטבר בחמש השנים האחרונות. | נספחים "ג1" ו-"ג1א" |
| חפירת קברים | 15 | לא ביצע: 0. עד 100 קברים בשנה: 5. 101 עד 250 קברים בשנה: 10. מעל 250 קברים בשנה: 15. לפי הממוצע השנתי בחמש השנים האחרונות. | נספחים "ג1" ו-"ג1א" |
| המלצות | 25 | שלוש המלצות (רף הסף): 0. ארבע המלצות: 10. חמש המלצות: 18. שש המלצות ומעלה: 25. המלצה שלילית: הפחתה עד מלוא הניקוד ברכיב זה. בשוויון – עדיפות להמלצה של גוף ציבורי. | נספח "ג1א" |
| איתנות פיננסית | 15 | 1,000,000 ₪ (רף הסף): 0. 1,500,000 ₪: 5. 2,000,000 ₪: 10. 3,000,000 ₪ ומעלה: 15. לפי ממוצע המחזור בשנים 2023 עד 2025. | אישור רואה החשבון (נספח "ג1") |
| התרשמות כללית – בדיקה טלפונית | 20 | פנייה לשני ממליצים. שלוש שאלות קבועות: זמינות ועמידה בזמנים; איכות העבודה; שמירה על כבוד המקום. 0 עד 3 נקודות לכל תשובה. הניקוד יחושב לפי הנוסחה שבסעיף 10.2.5. התשובות יתועדו בכתב. | תיעוד הבדיקה |
| **סה"כ** | 100 | | |

10.2.2. לעניין רכיב ההמלצות, "גוף ציבורי" – משרד ממשלתי, יחידת סמך ממשלתית, רשות מקומית, מועצה דתית, תאגיד שהוקם בחוק, מוסד להשכלה גבוהה, בית חולים, קופת חולים, או כל גוף שחלה עליו לפי דין חובת עריכת מכרז פומבי.

10.2.3. הצעה שתקבל ציון איכות הנמוך מ-30 נקודות תיפסל ולא תעבור לשלב בחינת המחיר.

10.2.4. במסגרת רכיב ההתרשמות הכללית רשאית ועדת המכרזים, או מי שהוסמך על ידה, לפנות לממליצים ולמקבלי שירות של המציע בהווה ובעבר, ולשקול את ניסיונה של המועצה ושל גופים אחרים עם המציע,

 חתימת המציע וחותמתו: _____

את אמינותו, את כושר הביצוע שלו ואת הציוד וכוח האדם העומדים לרשותו.

10.2.5. הניקוד ברכיב ההתרשמות הכללית יחושב כדלקמן: הוועדה, או מי שהוסמך על ידה, תפנה לשני ממליצים של כל מציע, לפי סדר הופעתם ברשימת הממליצים שצירף, ותציג לכל אחד מהם את שלוש השאלות הקבועות. כל תשובה תנוקד בין 0 ל-3 נקודות. הניקוד ברכיב יחושב לפי הנוסחה: (סך הנקודות שהתקבלו ÷ (9 × מספר הממליצים שנענו)) × 20. לא נענה ממליץ לאחר שתי פניות בימים שונים, תיעשה פנייה לממליץ הבא ברשימה. לא נענה אף ממליץ, יהיה הניקוד ברכיב 0.

10.3. ציון המחיר (P):

10.3.1. משקלו של ציון המחיר הוא 60% מהציון הכולל. הניקוד המרבי הוא 100 נקודות.

10.3.2. לכל הצעה תחושב הנחה משוקללת, כדלקמן: שיעור ההנחה לסעיף 5.1 בכתב הגשת ההצעה × 0.55, בתוספת שיעור ההנחה לסעיף 5.2 × 0.10, בתוספת שיעור ההנחה לסעיפים 5.3 עד 5.9 × 0.35.

10.3.3. מדד המחיר של כל הצעה יהיה 100 בניכוי ההנחה המשוקללת.

10.3.4. ציון המחיר יחושב לפי הנוסחה: P = (מדד המחיר הנמוך ביותר מבין ההצעות הכשרות ÷ מדד המחיר של ההצעה הנבחנת) × 100.

10.4. הציון הכולל (T) יחושב לפי הנוסחה: $T = P \times 0.6 + Q \times 0.4$.

10.5. דוגמאות להמחשת אופן החישוב (לשם המחשה בלבד; הנתונים בדוגמאות אינם מחייבים ואינם מעידים על הצעה סבירה או רצויה):

10.5.1. נניח כי הוגשו שתי הצעות כשרות, שעברו את סף האיכות: הצעה א' – הנחה של 10% לסעיף 5.1, הנחה של 20% לסעיף 5.2 והנחה של 5% לסעיפים 5.3 עד 5.9, וציון איכות של 80 נקודות; הצעה ב' – הנחה של 15% לסעיף 5.1, הנחה של 25% לסעיף 5.2 והנחה של 10% לסעיפים 5.3 עד 5.9, וציון איכות של 60 נקודות.

10.5.2. החישוב יהיה כדלקמן:

| שלב החישוב | הצעה א' | הצעה ב' |
|---|---|---|
| הנחה משוקללת | 10% × 0.55 + 20% × 0.10 + 5% × 0.35 = 5.5% + 2% + 1.75% = 9.25% | 15% × 0.55 + 25% × 0.10 + 10% × 0.35 = 8.25% + 2.5% + 3.5% = 14.25% |
| מדד המחיר | 100 − 9.25 = 90.75 | 100 − 14.25 = 85.75 |
| ציון המחיר (P) | (85.75 ÷ 90.75) × 100 = 94.49 | (85.75 ÷ 85.75) × 100 = 100 |
| ציון האיכות (Q) | 80 | 60 |
| הציון הכולל (T) | 94.49 × 0.6 + 80 × 0.4 = 56.69 + 32 = 88.69 | 100 × 0.6 + 60 × 0.4 = 60 + 24 = 84.00 |

 חתימת המציע וחותמתו: _____

10.5.3. בדוגמה זו הצעה ב' היא הזולה יותר, ולכן היא מקבלת את ציון המחיר המרבי (100). עם זאת, הצעה א' מקבלת את הציון הכולל הגבוה יותר (88.69), בשל ציון האיכות הגבוה שלה, והיא תומלץ כהצעה הזוכה.

10.5.4. הציונים יעוגלו לשתי ספרות אחרי הנקודה העשרונית.

10.6. ההצעה שתקבל את הציון הכולל הגבוה ביותר תומלץ כהצעה הזוכה. היו שתי הצעות או יותר בעלות ציון כולל זהה, ואחת מהן היא הצעה של עסק בשליטת אישה, תומלץ הצעה זו כהצעה הזוכה, ובלבד שצורפו לה, במועד הגשתה, אישור ותצהיר כהגדרתם בסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992. לא חלה העדפה כאמור, תועדף ההצעה שקיבלה ציון איכות גבוה יותר; היה השוויון גם בציון האיכות, תיערך הגרלה בין ההצעות השוות, במועד שתודיע עליו המועצה ובנוכחות המציעים שיבקשו להשתתף בה.

10.7. מציע שלא השלים בכתב הגשת ההצעה פרט מהותי, או שהשמיט ממנו פרט מהותי, רשאית ועדת המכרזים לפסול את הצעתו, בכפוף להוראות סעיפים 2.2 ו-10.12.

10.8. מחירי הבסיס הנקובים בכתב הגשת ההצעה (נספח "ה") ובמפרט השירותים (נספח "ז") הם מחירים מרביים. ההצעה תוגש כשיעור הנחה ממחירי הבסיס, ולא תותר תוספת עליהם. שיעור ההנחה לסעיף 5.1 ולסעיפים 5.3 עד 5.9 יהיה בין 0% ל-20%; שיעור ההנחה לסעיף 5.2 יהיה בין 15% ל-30%. הצעה החורגת מטווחים אלה תיפסל, משום שהיא בלתי סבירה ואינה מאפשרת תשלום שכר ותנאים סוציאליים כדין.

10.9. ועדת המכרזים רשאית שלא להתחשב בהצעה שהיא בלתי סבירה בשל מחיריה, תנאיה או חוסר התייחסות לדרישות המכרז, באופן המונע את הערכתה כראוי, או בהצעה שיש בה כדי להצביע על תכסיסנות או על אי-הבנת השירותים הנדרשים.

10.10. ועדת המכרזים רשאית לדחות הצעה של מציע שהיה לה או למועצה ניסיון רע ומתועד עמו, לרבות הפרה יסודית של חוזה או ביצוע לקוי של עבודות בשלוש השנים האחרונות, ובלבד שניתנה לו תחילה הזדמנות לטעון את טענותיו בכתב.

10.11. ועדת המכרזים רשאית לדרוש מהמציעים הבהרות, גם לאחר פתיחת ההצעות, ולערוך בדיקות בעניין המציעים, לרבות בדבר איתנותם הפיננסית, ובלבד שלא יהיה בכך כדי לשנות את ההצעה או לפגוע בשוויון בין המציעים.

10.12. כל שינוי, תוספת, השמטה או הסתייגות ביחס למסמכי המכרז, בין בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא יחייבו את המועצה. ועדת המכרזים רשאית, לפי מהות ההסתייגות ולפי שיקול דעתה, להתעלם ממנה ולראות בה כאילו לא נכתבה, או לפסול את ההצעה.

## 11. הודעה לזוכה והתקשרות

11.1. המועצה תודיע לזוכה בכתב על זכייתו במכרז.

11.2. בתוך עשרה (10) ימים ממועד ההודעה על הזכייה, ימציא הזוכה את ערבות הביצוע, את אישור קיום הביטוחים ואת יתר המסמכים והאישורים הנדרשים ממנו לפי מסמכי המכרז, ויחתום על הסכם ההתקשרות (נספח "ו").

 חתימת המציע וחותמתו: _____

11.3. הזוכה יחל בביצוע השירותים לא יאוחר משלושים (30) ימים ממועד חתימת הסכם ההתקשרות, במועד שייקבע בצו התחלת עבודה.

11.4. לא חתם הזוכה על הסכם ההתקשרות במועד, או לא המציא במועד את ערבות הביצוע או את אישור קיום הביטוחים, רשאית המועצה לבטל את זכייתו, לחלט את ערבות המכרז כפיצוי מוסכם מראש, ולהתקשר עם המציע הבא בדירוג, וזאת מבלי לגרוע מזכותה לתבוע את נזקיה העולים על סכום הערבות.

11.5. המועצה תודיע בכתב ליתר המציעים על תוצאות המכרז, ותשיב להם את ערבויות המכרז שהגישו.

## 12. התחייבויות ואישורים שיידרשו מהזוכה

12.1. ערבות ביצוע בנקאית אוטונומית, בנוסח נספח "ח", על סך 100,000 ₪ (מאה אלף שקלים חדשים), צמודה למדד המחירים לצרכן. הערבות תהיה בתוקף לשנה ממועד תחילת ביצוע השירותים. הקבלן יאריך את הערבות לשנה נוספת לפחות 30 ימים לפני תום תוקפה, ולפני כל תקופת הארכה של ההתקשרות, ובתום ההתקשרות – עד 120 ימים לאחר סיומה. לא הוארכה הערבות במועד, רשאית המועצה לחלט אותה, ואי-ההארכה תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

12.2. הזמינה המועצה מהקבלן עבודות לפי סעיף 5 לנספח "ז" (אחזקה, שיפוצים ופיתוח) בהזמנה שערכה עולה על 200,000 ₪ לפני מע"מ, ימציא הקבלן, כתנאי לתחילת ביצועה, ערבות ביצוע נוספת בשיעור 10% מערך ההזמנה, בתוקף עד 90 ימים לאחר השלמתה.

12.3. אישור קיום ביטוחים בנוסח נספח "ט", חתום בידי מבטח מורשה בישראל.

12.4. רישיון קבלן שירות לפי חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו-1996, ככל שרישיון כאמור נדרש לפי דין לצורך מתן השירותים, וכל רישיון או היתר אחר הנדרש לפי דין.

12.5. הצגת כלי העבודה והציוד הנדרשים לפי סעיף 11 לנספח "ב1" לבדיקת נציג המועצה, לפני תחילת ביצוע השירותים.

12.6. רשימת העובדים שיועסקו במתן השירותים, לרבות זהות מנהל העבודה, לאישור נציג המועצה.

12.7. כל מסמכי המכרז והצעת הזוכה, על נספחיה, יהוו חלק בלתי נפרד מהסכם ההתקשרות.

12.8. הקבלן יבטיח כי עובדיו ישמרו על כללי ההלכה, על התנהגות ההולמת את המקום ועל לבוש הולם. בכל שאלה בעניין שמירת כללי ההלכה, יפעל הקבלן לפי הנחיות המועצה.

12.9. הקבלן לא יהיה רשאי להמחות או להעביר את זכויותיו או חובותיו לפי מסמכי המכרז, כולן או חלקן, אלא בהסכמת המועצה מראש ובכתב.

## 13. בעלות על מסמכי המכרז

13.1. מסמכי המכרז הם רכוש המועצה, והם נמסרים למציעים לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות בהם כל שימוש אחר.

 חתימת המציע וחותמתו: _____

## 14. ביצוע השירותים

14.1. הקבלן יבצע את השירותים לפי הוראות ההסכם ויתר מסמכי המכרז, באיכות וברמה מקצועית גבוהה, תוך שימוש בכלים ובציוד תקינים, ולפי הוראות כל דין והוראות המועצה.

14.2. השירותים יבוצעו בתיאום מלא עם נציג המועצה ובפיקוחו.

14.3. החומרים והמוצרים שיסופקו על ידי הקבלן יהיו חדשים, מסוג מעולה, מתאימים למפרט ובעלי תו תקן ככל שקיים, והשימוש בהם יהיה לפי הוראות היצרן.

14.4. הקבלן יספק על חשבונו את כל כלי העבודה, הציוד, המכונות וכלי הרכב הדרושים לביצוע השירותים. חומרים מתכלים יסופקו לפי הכלל הקבוע בסעיף 1.5 לנספח "ז".

14.5. הקבלן יעמוד בלוחות הזמנים הקבועים בהסכם ההתקשרות ובנספחיו.

## 15. כמויות ושינויים בהיקף השירותים

15.1. המועצה רשאית להגדיל או להקטין את היקף השירותים, לבטל סעיפים במפרט, או למסור חלק מהעבודות לביצוע קבלן אחר, בכפוף להוראות הסכם ההתקשרות, ולא יהיה בכך כדי לזכות את הקבלן בשינוי מחירי היחידה או בפיצוי כלשהו.

15.2. עבודה שמחירה לא נקבע במסמכי המכרז, או החורגת מהעבודות שהוזמנו, לא תבוצע אלא לאחר קבלת הזמנה מראש ובכתב מהמועצה. המועצה לא תישא בתשלום שלא אושר על ידה מראש ובכתב.

## 16. מחירים ותנאי תשלום

16.1. המחירים יהיו לפי הצעת הזוכה. מחירי הבסיס בסעיפים 5.1 ו-5.3 עד 5.9 בכתב הגשת ההצעה, לאחר ההנחה, יוצמדו למדד המחירים לצרכן, ויעודכנו אחת לשנה, החל מתום 12 חודשים ממועד תחילת ביצוע השירותים, לפי שיעור השינוי בין המדד הידוע במועד האחרון להגשת ההצעות לבין המדד הידוע במועד העדכון. מחירי העבודות לפי סעיף 5.2 ייקבעו לפי מחירון "דקל" כאמור בסעיף 5 לנספח "ז".

16.2. הקבלן יגיש לנציג המועצה, בתום כל חודש קלנדרי, דו"ח מפורט של השירותים שביצע בפועל באותו חודש, בצירוף יומני העבודה.

16.3. התמורה תשולם בגין השירותים שאושרו בדו"ח על ידי נציג המועצה. במקרה של מחלוקת בעניין אישור הדו"ח, ישולם החלק שאושר, והמועצה רשאית להוסיף ולעדכן את הנחיותיה בעניין אופן ביצוע השירותים.

16.4. התמורה המאושרת תשולם בתנאי שוטף + 45 ימים ממועד המצאת חשבונית מס כדין, לאחר אישור הדו"ח.

## 17. תקופת ההתקשרות

17.1. תקופת ההתקשרות הראשונה תהיה 12 חודשים ממועד תחילת ביצוע השירותים כאמור בצו התחלת העבודה (להלן: "התקופה הראשונה").

17.2. המועצה בלבד, לפי שיקול דעתה, רשאית להאריך את תקופת ההתקשרות לתקופות נוספות של עד שנה אחת כל אחת, ובלבד שתקופת ההתקשרות הכוללת, לרבות התקופה הראשונה, לא תעלה על חמש שנים, והכול כמפורט בהסכם ההתקשרות.

בכבוד רב,
משה שטרית, ממונה בעל סמכות הכרעה
המועצה הדתית רמלה

 חתימת המציע וחותמתו: _____

**מפרט טכני כללי – נספח "ב"**

המועצה הוקמה לפי חוק שירותי הדת היהודיים [נוסח משולב], התשל"א-1971, ומופקדת על מתן שירותי דת בתחום העיר רמלה, ובכלל זה הבאת נפטרים לקבורה. חברה קדישא הפועלת ליד המועצה מביאה לקבורה כ-400 נפטרים בשנה. המועצה מחזיקה שני בתי עלמין, המשתרעים על שטח כולל של כ-80 דונם, כמפורט בנספח השטחים והמבנים (נספח "ב6").

## 1. מוקדמות ותנאים מיוחדים

1.1. תיאור העבודות – כללי:

1.1.1. השירותים כוללים עבודות גינון, ניקיון ואחזקה של הגינות, השבילים, המבנים ורחבות ההספדים בבתי העלמין, לרבות גנים, מדשאות, פסי ירק, שטחי בור, עצים וכל השטחים הציבוריים האחרים שבתחומם.

1.1.2. השירותים כוללים חפירת קברים לפי פקודות חפירה שיוציא נציג המועצה מעת לעת, כמפורט בנספח "ב4".

1.1.3. השירותים כוללים בניית יסודות למצבות לפי הזמנות עבודה שיוציא נציג המועצה מעת לעת, כמפורט בנספח "ב5".

1.1.4. השירותים כוללים פתיחה וסגירה של שערי בתי העלמין לעריכת לוויות ולעבודת בוני מצבות, וכן אחריות לסדרי הקבורה בתיאום עם נציג המועצה.

1.1.5. השירותים כוללים אספקת עובדים לפי צורכי המועצה, על פי הזמנה חתומה.

1.1.6. הקבלן יעמיד עובדים בכוננות כאמור בסעיף 6.2 לנספח "ז", וישמש איש קשר בין המועצה לבין הגורמים הנוגעים לאחזקת בתי העלמין, לרבות בקבלת הצעות מחיר ובתיאום פינוי פסולת.

1.1.7. פעולה הקשורה לביצוע השירותים, שביצועה מחייב לפי דין רישיון, היתר או מילוי תנאי אחר, תבוצע רק לאחר קבלת הרישיון או ההיתר או מילוי התנאי, ובמיוחד עבודות ריסוס והדברה.

1.1.8. הקבלן מצהיר כי ידוע לו שהוא עובד במקום קדוש, ומתחייב לנהוג בו בכבוד הראוי.

1.1.9. בזמן לוויות ואזכרות לא יבצע הקבלן פעילות מרעישה או פעילות אחרת העלולה להפריע לטקס, ויפסיק כל פעילות כאמור באופן מיידי עד לסיום הטקס. בגין הפסקות אלה לא יהיה הקבלן זכאי לתוספת תשלום.

1.1.10. חל איסור על הקבלן ועל עובדיו לגבות כספים ממשפחת הנפטר בעד השירותים המגיעים לנפטר לפי דין ולפי כללי המשרד לשירותי דת והמוסד לביטוח לאומי, וכן להציע לה שירותים בתשלום. האמור לא יחול על הרמת מצבה קיימת, ובלבד שהובהר למשפחה כי מדובר בשירות שאינו קשור למועצה, והקבלן הציג למועצה אישור כתוב של נציג המשפחה על כך (בדואר אלקטרוני או בהודעת WhatsApp). החריג האמור לא יחול על פירוק מצבה, הגבהת קבר והחזרת מצבה

במסגרת קבורה, שהתמורה בגינם משולמת בידי המועצה לפי סעיף 5.8 בכתב הגשת ההצעה.

1.2. מטלות הקבלן – לביצוע השירותים יבצע הקבלן, בין היתר, את המטלות הבאות:

1.2.1. העסקה והפעלה של צוות עובדים קבוע ומנהל עבודה, במתכונת ובשעות הקבועות בסעיף 1.1 לנספח "ז".

1.2.2. תגבור צוות העובדים לפי הזמנת המועצה, בתמורה הקבועה בסעיפים 5.6 ו-5.7 בכתב הגשת ההצעה.

1.2.3. אספקה, אחזקה ושמירה, על חשבונו, של כל כלי העבודה והציוד הדרושים לביצוע השירותים, לרבות כלי רכב מסחרי אחד עם עגלה לפינוי פסולת, מטאטא כביש ממונע, וכלי העבודה המפורטים בסעיף 11 לנספח "ב1".

1.2.4. העסקת עובדים במשמרת שנייה או בימי שישי, לפי דרישות המועצה ובכפוף לסעיף 1.1 לנספח "ז".

1.3. יושר אישי – כל עובדי הקבלן ימלאו טופס פרטים אישיים במתכונת שתקבע המועצה. הקבלן יהיה אחראי ליושרם של עובדיו, וישא בכל נזק שייגרם על ידם. הקבלן יצהיר בדבר היעדר הרשעות של עובדיו כאמור בנספח "ג4".

1.4. כשירות רפואית – הקבלן ימציא למועצה, לפני תחילת העסקתו של כל עובד ולאחר מכן אחת לשנה, אישור רפואי על כשירותו של העובד לבצע עבודות חפירה, ניקיון ואחזקה, ללא פירוט ממצאים. עלויות הבדיקות יחולו על הקבלן.

1.5. הנחיות והוראות – הקבלן יפעל לפי ההנחיות וההוראות שיקבל מהמועצה, בכתב או בעל פה, בתחילת העבודה ובמהלכה.

1.6. מניעת הפרעות – הקבלן יבצע את עבודתו באופן התואם את דרישות ההלכה, ויעשה כמיטב יכולתו כדי למנוע הפרעה לטקסי הלוויה ולהבאת הנפטרים לקבורה.

1.7. מפגעי בטיחות – נוצר מפגע בטיחות, יטפל בו הקבלן באופן מיידי וברציפות עד לסילוקו המלא, לרבות בהתקנת אמצעים לפי הנחיות משרד העבודה, להגנת העובדים והמבקרים בבתי העלמין מפני המפגע.

## 2. נוהלי עבודה

2.1. תיאומים:

2.1.1. הקבלן יבצע את השירותים בתיאום מלא עם נציג המועצה ולפי הנחיותיו, לרבות שמירה על כללי ההלכה הרלוונטיים.

2.1.2. הקבלן ימנה מנהל עבודה מקצועי מטעמו, המועסק על ידו ובעל הכישורים הנדרשים (להלן: "מנהל העבודה").

2.1.3. מנהל העבודה יהיה בעל ניסיון של שלוש שנים לפחות, ברציפות, בניהול או בביצוע עבודות חפירה, ניקיון, גינון או אחזקה, לפני המועד האחרון להגשת ההצעות.

 חתימת המציע וחותמתו: _____

2.1.4. חדל מנהל העבודה לעבוד אצל הקבלן, ימנה הקבלן מיד מנהל עבודה אחר, באישור המועצה. אי-מינוי מנהל עבודה, או אי-החלפתו בתוך שבעה ימים, יהווה הפרה יסודית של ההסכם.

2.1.5. הקבלן ימלא את מקומו של כל עובד שנעדר מהעבודה, מכל סיבה שהיא, באופן שיבטיח את רציפות השירותים.

2.2. צוות העובדים:

2.2.1. הקבלן יעסיק צוות עובדים בהיקף הדרוש לביצוע השירותים, ובכל מקרה לא פחות מהמתכונת הקבועה בסעיף 1.1 לנספח "ז".

2.2.2. לא תבוצע כל עבודה בשבתות ובחגים, למעט עבודה במוצאי שבתות וחגים לפי הצורך.

2.2.3. עובדים נוספים מעבר לצוות הקבוע יועסקו לפי הזמנה בכתב של המועצה, וישולמו לפי סעיפים 5.6 ו-5.7 בכתב הגשת ההצעה. הגדלת הצוות ביוזמת הקבלן לצורך עמידה בהתחייבויותיו לא תזכה אותו בתוספת תשלום.

2.2.4. המועצה תבחן את עמידת הקבלן בהתחייבויותיו לפי התוצאה הסופית, ובכלל זה לפי עמידתו בתוכנית העבודה החודשית שיגיש כאמור בסעיף 2.5.2.

2.3. ניהול עבודה ופיקוח:

2.3.1. מנהל העבודה אינו נדרש לשהות בשטח לאורך כל שעות הפעילות, אולם יהיה נוכח בשטח בנוכחות פיזית של 50% לפחות משעות הפעילות, ויהיה זמין באופן מלא, טלפונית ומבצעית, 24 שעות ביממה, שישה ימים בשבוע (למעט שבתות וחגים). מנהל העבודה הוא איש הקשר בין המועצה לבין הקבלן.

2.3.2. זהות מנהל העבודה תצוין מראש ברשימת העובדים שיגיש הקבלן למועצה.

2.3.3. הקבלן יצייד את מנהל העבודה בטלפון נייד, כך שניתן יהיה להשיגו בכל שעות היממה, בכל ימות השבוע, למעט שבתות וחגים.

2.3.4. לרשות מנהל העבודה יעמדו אמצעי תחבורה שיאפשרו לו להגיע לכל אחד מבתי העלמין בכל יום.

2.3.5. מנהל העבודה יהיה אחראי לכך שכל השטחים המטופלים יהיו נקיים ומטופחים, לשביעות רצון המועצה.

2.3.6. מנהל העבודה ידווח לנציג המועצה על היעדרות עובדים ועל מילוי מקומם, ויגיש רשימת עובדים חודשית, כנדרש בנספח "י".

2.3.7. להסרת ספק, המועצה היא מזמינת השירות, וההתקשרות היא בין מזמין לבין קבלן עצמאי. אין באמור בנספח זה כדי לשנות את מהות היחסים כמפורט בהסכם ההתקשרות (נספח "ו").

2.4. הדרכה והכשרה של עובדים:

2.4.1. הקבלן יהיה אחראי להדרכת עובדיו לפני תחילת העסקתם, ולהדרכות שוטפות על חשבונו, לפי תוכנית הדרכה תקופתית.

2.4.2. ההדרכות יעודכנו מעת לעת, ויכללו לפחות את הנושאים הבאים: נוהל כניסה לעבודה (מקום התארגנות, החלפת ביגוד ונעילת ציוד אישי); שעות הפסקה ומקום לארוחות; כללי בטיחות, ובכלל זה בטיחות בחשמל ובאש; כללי התנהגות בבית עלמין.

2.4.3. תוכניות ההדרכה יוכנו על ידי הקבלן לכל עובד לפי תפקידו. זמן ההדרכה יהיה על חשבון הקבלן.

2.5. תוכנית עבודה:

2.5.1. עבודות הקבלן כוללות גינון, אחזקה וניקיון של הגינות, השבילים, המבנים והרחבות בבתי העלמין, לרבות גנים, מדשאות, פסי ירק, שטחי בור, עצים וכל השטחים הציבוריים האחרים המפורטים בנספח "ב6".

2.5.2. בסוף כל חודש קלנדרי ימסור הקבלן לנציג המועצה, מראש ובכתב, תוכנית עבודה לחודש הבא, שתכלול הפרדה בין עבודות יומיות, שבועיות, תקופתיות ועונתיות.

2.6. ביגוד:

2.6.1. העובדים יופיעו לעבודה בביגוד אחיד שיסופק על ידי הקבלן, במידות המתאימות לכל עובד (להלן: "מדי העבודה"), ויילבשו אותו בכל זמן עבודתם.

2.6.2. על מדי העבודה יוצמד תג זיהוי, ובו שם העובד, תפקידו ותמונתו.

2.6.3. דוגמת מדי העבודה ותגי הזיהוי יוצגו לאישור המועצה בתוך שבועיים ממועד צו התחלת העבודה, והם יסופקו לעובדים לא יאוחר ממועד תחילת העבודה.

2.6.4. הקבלן ירכוש את מדי העבודה, יחליף אותם וידאג לניקיונם בכל תקופת ההתקשרות, על חשבונו.

## 3. עבודות נוספות

3.1. המועצה רשאית להזמין מהקבלן, מעבר לשירות השוטף, עבודות גינון, ניקיון ואחזקה נוספות, לרבות הקמה של שטחים מגוננים חדשים או השלמות שתילה בשטחים קיימים.

3.2. עבודה נוספת תבוצע רק לפי הזמנת עבודה פרטנית, חתומה בידי המועצה, שתפרט את העבודה הנדרשת ואת לוח הזמנים לביצועה. הקבלן יספק את העובדים המיומנים הדרושים לביצועה.

3.3. התמורה בגין עבודה נוספת תחושב לפי מחירון "דקל" בניכוי שיעור ההנחה שהציע הקבלן לסעיף 5.2 בכתב הגשת ההצעה, כמפורט בסעיף 5 לנספח "ז", ללא כל תוספת.

3.4. המועצה אינה חייבת לבצע את העבודות הנוספות באמצעות הקבלן, והיא רשאית למסור אותן לקבלן אחר או לבצע אותן בעצמה.

## 4. מסמכים ישימים

4.1. על השירותים יחולו, בנוסף למסמכי המכרז, המסמכים המצורפים למכרז על דרך ההפניה כאמור בסעיף 4.2 לנספח "א", ודיני הבטיחות בעבודה, לרבות פקודת הבטיחות בעבודה [נוסח חדש], התש"ל-1970, וחוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד-1954.

 חתימת המציע וחותמתו: _____

## מפרט טכני מיוחד לעבודות גינון – נספח "ב1"

### 1. פירוט העבודות

1.1. עבודות הקבלן כוללות גינון וניקיון של הגינות והשבילים בבתי העלמין, לרבות גנים, מדשאות, פסי ירק, שטחי בור, עצים וכל השטחים הציבוריים האחרים המפורטים בנספח "ב6".

1.2. הקבלן יבצע את כל העבודות הדרושות לאחזקה שוטפת, תקינה ומקצועית של כל השטחים, בכל מזג אוויר ולאורך כל השנה.

1.3. עבודות האחזקה כוללות, בכפוף לסעיף 1.4 לנספח "ז", תיקון כל נזק או פגם במרכיבי המבנים, בחניה, בשבילים, ברחבות ובכל מרכיב אחר בשטח השירות; הכנת ערוגות לשתילת פרחי עונה, לרבות עקירת פרחים שקמלו וצמחייה אחרת; תוספת ושינוי של קווי השקיה; ושתילת פרחי עונה בכל כמות נדרשת.

1.4. העבודות יבוצעו בשני בתי העלמין.

1.5. חומרים מתכלים, לרבות שתילים, פרחים, דשנים, קומפוסט, חומרי הדברה וחלקי חילוף למערכת ההשקיה, יסופקו על חשבון המועצה, לפי הכלל הקבוע בסעיף 1.5 לנספח "ז". העבודה כלולה במחיר החודשי.

### 2. השקיה ותחזוקת מערכת ההשקיה

2.1. עם תחילת עבודתו יבדוק הקבלן את מערכת ההשקיה, הקוצבים ומחשבי ההשקיה, ויגיש לנציג המועצה רשימה של הפגמים הדורשים תיקון. הקבלן יבצע את התיקונים שאושרו לא יאוחר מ-20 ימים ממועד אספקת החלקים הדרושים.

2.2. הקבלן יהיה אחראי, בכל תקופת ההתקשרות, לתחזוקה ולתקינות השוטפת של מערכת ההשקיה.

2.3. הקבלן יתקן נזילות, דליפות, פיצוצים בצנרת ותקלות אחרות במערכת ההשקיה בתוך 12 שעות משעת גילוי התקלה, בלי קשר לגורם התקלה. תקלה הכרוכה באובדן כמויות מים גדולות תתוקן מיד עם גילויה, או שתופסק זרימת המים עד לתיקונה.

2.4. חלקי מערכת ההשקיה שנפגמו יוחלפו בחדשים על ידי הקבלן. החלקים והאביזרים יסופקו על חשבון המועצה, והעבודה כלולה במחיר החודשי.

2.5. במקומות שבהם אין מערכת השקיה קבועה, או שהמערכת אינה מתפקדת כראוי, יבצע הקבלן את ההשקיה הדרושה באמצעות מערכת השקיה ניידת.

2.6. השקיית הגינות תבוצע על ידי הקבלן.

2.7. הטפטפות יעוגנו בברזל עגול בקוטר 6 מ"מ ובאורך 30 ס"מ, כל 2 מטרים.

2.8. הקבלן יקפיד על מילוי כל החוקים, הצווים, התקנות וההוראות של רשות המים ושל יתר הרשויות המוסמכות.

2.9. החלפת אביזרים קיימים באביזרים חדישים יותר תיעשה על ידי הקבלן רק לפי בקשת נציג המועצה.

 חתימת המציע וחותמתו: _____

2.10. נזק למערכת ההשקיה שנגרם על ידי הקבלן יתוקן על ידו בתוך 24 שעות ועל חשבונו. נזק שנגרם על ידי צד שלישי, לרבות גניבה, תאונת דרכים או חבלה, או כתוצאה מעבודת המועצה, חברת בזק או חברת החשמל, יתוקן על ידי הקבלן בתוך 24 שעות מקבלת ההודעה; החומרים יסופקו על חשבון המועצה, והעבודה כלולה במחיר החודשי.

## 3. ראשי מערכת

3.1. עם תחילת עבודתו יבדוק הקבלן את ראשי המערכת, ארונות ההגנה, המנעולים ומחשבי ההשקיה, ויגיש לנציג המועצה רשימה של הפגמים הדורשים תיקון. הקבלן יבצע את התיקונים שאושרו לא יאוחר מ-20 ימים ממועד אספקת החלקים הדרושים על ידי המועצה. לאחר סיום התיקונים יהיו ראשי המערכת, ארונות ההגנה והמנעולים באחריות הקבלן. נדרשה החלפה, יחליף הקבלן את הפריט בדגם זהה לקיים.

3.2. תחזוקת ראשי המערכת תחול על הקבלן במשך כל תקופת ההתקשרות. המועצה רשאית להחליף בכל עת את ראשי המערכת, ולא תוכר כל טענה של הקבלן בעניין זה.

3.3. חלקי מתכת, כגון מסגרות, מכסים וברזים, יהיו תקינים וכשרים לפעולה בכל עת, ינוקו מחלודה וייצבעו על ידי הקבלן לפחות פעם בשנה.

3.4. הקבלן אחראי לתקינות ארונות ההגנה של ראשי המערכת. ניזוק ארון או חלק ממנו, יחליף אותו הקבלן בהקדם. נזק לראש המערכת, השקיה לא סדירה או קנס שהוטל בשל השקיה שלא במועד, שנגרמו בשל פגם בארון שלא תוקן, יחויבו על הקבלן.

3.5. הקבלן אחראי לתקינות מחשבי ההשקיה ולהחלפת הסוללות בהם לפי הצורך.

3.6. הקבלן ינקה את כל המסננים בראשי המערכת לפחות אחת לחודשיים.

## 4. עיבודי קרקע והדברת עשבים

4.1. הקבלן יהיה אחראי לכך שהשטחים הפתוחים, המרוצפים והמגוננים יהיו נקיים מפסולת, מלכלוך ומעשבי בר.

4.2. הדברת עשבים תבוצע באמצעות קוטלי עשבים ומונעי נביטה, לפי הוראות נציג המועצה.

4.3. ניכוש עשבים מרוססים יבוצע רק לאחר קבלת אישור מנציג המועצה.

4.4. הקבלן ידביר את העשבייה הרב-שנתית והעונתית לפי הוראות נציג המועצה.

4.5. עיבוד הקרקע, יישור השטח ותיקון גומות ההשקיה ייעשו לפי הצורך ובתדירות שיקבע נציג המועצה, ולא פחות מפעמיים בחודש.

4.6. עידור או קלטור ייעשו בעומק 10 ס"מ בכל השטחים הגלויים שיש בהם צמחים, בתדירות שיקבע נציג המועצה, ולא פחות מפעם בשבועיים.

4.7. הקבלן יאסוף את עשבי הבר ויוביל אותם למקומות שאישר לכך נציג המועצה.

## 5. הדברת מחלות ומזיקים

5.1. הדברת מחלות ומזיקים תיעשה בחומרי הדברה מסוגים מאושרים. הקבלן יבדוק בקביעות את התפתחות הצמחייה, וינקוט את כל האמצעים הדרושים

למניעת מחלות ומזיקים. הופיעו מחלה או מזיק, יעשה הקבלן את כל הדרוש להדברתם המלאה. חומרי ההדברה יהיו מהסוג המאושר על ידי הרשות המוסמכת במשרד החקלאות, תוך הקפדה על הוראות החוק להגנת הצומח ועל הוראות היצרן.

5.2. הריסוס ייעשה בידי בעל מקצוע מיומן, המצויד בכל ציוד המגן הדרוש, כגון משקפיים וכפפות.

5.3. העבודה כלולה במחיר החודשי, ועל הקבלן לנקוט את כל אמצעי הזהירות הנדרשים.

## 6. הטיפול בדשאים

6.1. הקבלן יטפל בדשא ויתחזק אותו ברמה גבוהה, לרבות זיבול ודישון, כיסוח, השמדת עשבי בר, הדברת מזיקים ומחלות, חיתוך קצוות (קנט), דילול ויישור שטח המדשאה.

6.2. הקבלן ישמור בקביעות על ניקיון המדשאות מעשבי בר. העישוב ייעשה בעבודת ידיים או בריסוס לפי החלטת נציג המועצה, באמצעות קוטלי עשבים בררניים שאישר. סוג החומרים וריכוזם ייקבעו על ידי נציג המועצה.

6.3. התגלתה במהלך העישוב "קרחת", יניח בה הקבלן מרבדי דשא מאותו זן של הדשא הקיים, עד לכיסויה המלא.

6.4. השקיה – השקיית המדשאה תיעשה בשעות הלילה, החל משבועיים מתום ירידת הגשם האחרון. השקיה באמצעות מחשב אינה פוטרת את הקבלן מאחריותו למצב ההשקיה.

6.5. כיסוח – הדשא יכוסח באופן סדיר מחודש אפריל ועד סוף חודש אוקטובר, לפי הצורך ולא פחות מאחת לשבועיים, ובכל מקרה כאשר גובה הדשא מגיע ל-4 ס"מ. בחורף יכוסח הדשא אחת ל-30 ימים. כיסוח בחרמש מוטורי ייעשה רק במקומות שבהם רוחב הדשא קטן מ-1.5 מטרים. הקבלן יאסוף את גזם הכיסוח ביום הכיסוח, יכניס אותו לשקיות ויניח אותן במקום המיועד לסילוק פסולת.

6.6. דישון – הדשא ידושן בגופרת אמון בחודשים אפריל, מאי, יוני, ספטמבר ואוקטובר, בכמות של 10 ק"ג לדונם לחודש, או באוריאה בכמות של 5 ק"ג לדונם לחודש. אין לדשן באמצעות מערכת ההשקיה. פיזור הדשן ייעשה באופן אחיד ככל האפשר, במפזרת דשן או ביד: יש להשקות שליש מכמות המים, לפזר את הדשן ולהמשיך בהשקיה עד סופה. בחודש יוני יש לרסס גופרת בכמות של 500 גרם לדונם ב-30 ליטרים מים, לאחר השקיה, ואין להשקות במשך 24 שעות לאחר מכן. אין לדשן מדשאה חולה אלא לפי הוראות נציג המועצה.

6.7. זיבול – פעם בשנה, באביב, מיד לאחר דילול הדשא, יפוזר קומפוסט בשכבה דקה ואחידה, בכמות של 5 מ"ק לדונם, ולאחריו תינתן השקיה רגילה. הקומפוסט יהיה מפורר, נקי לחלוטין מזרעי עשבים וממזיקים, ללא ריח וללא גושים גדולים, וגודל החלקיקים בו לא יעלה על 0.5 ס"מ. אין לפזר זבל טרי. סוג הקומפוסט יאושר על ידי נציג המועצה.

 חתימת המציע וחותמתו: _____

6.8. טיפול בשולי המדשאה – שולי הדשא יטופלו באופן קפדני וסדיר, כך שיהיו ישרים ומעוגלים לפי קו המדשאה. אין לאפשר חדירה של הדשא לשיחיות, לעצים ולמתקנים. יש לשמור על מעגל נקי בקוטר 1 מטר סביב כל עץ, להרחיק את הדשא חצי מטר מהשיחיות, ולשמור על שוליים נאים לאורך השבילים ומסביב למתקנים ולממטרות, כך ששלוחות הדשא ושורשיו לא יחדרו לממטירים. הטיפול ייעשה באביב ובקיץ, באמצעים מכניים (חותך קנטים או חרמש מוטורי) או בריסוס לפי הנחיות נציג המועצה. רוחב הפס הצרוב בקצה הדשא לא יעלה על 5 ס"מ.

6.9. דילול ואוורור – מרבד הדשא ידולל באביב, עם תחילת הצימוח, במכסחה אנכית. אוורור הדשא ייעשה לפי הצורך, באביב (חודש מאי), עם תחילת סימני הצימוח, במאוררת גלילים בקרקעות כבדות ובמאוררת להבים ביתר הקרקעות. החומר שהוצא מהקרקע יסולק ביום האוורור, ולאחר מכן יפוזר קומפוסט ויינתן דישון חנקני.

6.10. הדברת עשבים במדשאות – המדשאות יהיו נקיות מעשבים חד-שנתיים ורב-שנתיים. העשבייה החד-שנתית לא תעלה על 2% משטח המדשאה, ועשב חד-שנתי דגני לא יעלה על 10%. המדשאה תהיה נקייה לחלוטין מעשבייה רב-שנתית, לרבות מיני דשא אחרים, יבלית ופספלון. בריסוס נגד עשבים דגניים בחומר סיסטמי, הצריבות וכתמי היובש לא יעלו על 2% משטח הדשא. ריסוס של מוקדי עשבייה גדולים, שיגרום לכתמי יובש העולים על 2%, ייעשה באישור נציג המועצה, ובתנאי שהקבלן ישלים את המדשאה בקטע זה בתוך 14 ימים מהריסוס, בשתילת שלוחות דשא, כחלק מהאחזקה השוטפת. בכל ריסוס כימי יפעל הקבלן לפי ההנחיות הכלליות שבסעיף 7.2, ויהיה אחראי לכל נזק לדשא או לצמחים אחרים. אין לרסס בקרבת עצים הנטועים במדשאה, ובמיוחד בקרבת עצים בעלי גזע ירוק.

6.11. הדברת מחלות בדשא – הקבלן אחראי לכך שהדשא יהיה בריא ונאה במשך כל השנה. מחלות ומזיקים שאינם גורמים נזק אסתטי אינם מחייבים טיפול. בעונה החמה, מחודש מאי ועד תחילת ספטמבר, יגלה הקבלן ערנות מיוחדת. הופיעו מזיק או מחלה הפוגעים במראה הדשא, ידווח על כך הקבלן מיד לנציג המועצה. לא זוהה הפגע, יזמין הקבלן מדריך מקצועי, ולפי הצורך תישלח דגימה לזיהוי במעבדה מוסמכת. לאחר זיהוי הפגע יבצע הקבלן את הטיפול הנדרש לפי הנחיות נציג המועצה.

## 7. הטיפול בעצים

7.1. הדברת עשבים סביב עצים – השטח סביב העצים יהיה נקי מעשבייה חד-שנתית ורב-שנתית במשך כל השנה, ולא תותר עשבייה בגובה העולה על 2 ס"מ. עשבים חד-שנתיים יודברו בריסוס במונעי הצצה לפני הגשמים הראשונים, או במונעי הצצה וקוטלי מגע לאחר ההצצה. עשבים רב-שנתיים יודברו בזמן שיא הצמיחה, בקיץ, בחומר סיסטמי בלבד, תוך הקפדה שלא לפגוע בצמחי הגן ובעצים.

7.2. הנחיות כלליות לשימוש בחומרים כימיים – כל חומר כימי יהיה מאושר לפי הכללים. הקבלן אחראי לשימוש נכון בחומר מבחינת הכמות ואופן השימוש, להימנעות מפגיעה בצמחים אחרים, להשמדת האריזות לאחר השימוש, ולהימנעות משטיפת חומרי הדברה בשטח.

7.3. גיזום עצים צעירים – הקבלן אחראי לעיצוב ולגיזום של עצים צעירים עד להתפתחותם המלאה, כך שיהיו בעלי גזע מרכזי ושלושה עד חמישה ענפי שלד צדדיים הפונים לכל הכיוונים. גובה הזרוע הראשונה לא יפחת מ-2.2 מטרים מפני הקרקע, והמרחק בין זרועות השלד יהיה 60 ס"מ לפחות. יש לבחור זרועות בעלות זווית רחבה. הגיזום ייעשה לפי ההנחיות המקצועיות לכל מין, עד לקבלת שלד העץ הנדרש, בדרך כלל עד גיל של כשבע שנים.

7.4. גיזום עצים מבוגרים – הקבלן יגזום את העצים המבוגרים באופן שוטף, בעונה המתאימה ולפי הנחיות נציג המועצה, ובכלל זה: הרמת נוף עד לגובה 6 מטרים; דילול הנוף למניעת שבירה ולהחדרת אור ואוויר; הסרת ענפים כבדים ומסוכנים; וגיזום סניטרי של ענפים יבשים וחולים. יש להקפיד על חתך נכון, ובחתך סופי – למרוח את הפצע במשחת עצים עד שיגליד, ולחזור על המריחה אחת לחודשיים. הגזם ירוכז ויסולק מיד לאחר הגיזום, או בתיאום עם נציג המועצה, ואין להשאיר בערמה ענף שאורכו עולה על 2 מטרים. הקבלן יבצע את הגיזום לפי כללי הבטיחות, וימנע פגיעה באדם, במבנים ובקווי חשמל. באחריות הקבלן ועל חשבונו להשיג את אישורי הגיזום והכריתה הנדרשים מהרשות המוסמכת.

7.5. תמיכה וקשירה – עצים צעירים ייתמכו בשנותיהם הראשונות, עד לגמר עיצובם, בשתי סמוכות, במרחק 30 ס"מ מהעץ, לכיוון הרוח. הקשירה תיעשה במקום אחד, הנמוך ביותר שבו העץ נשאר זקוף, באופן רך שאינו פוגע בעץ, בצורת הספרה שמונה, עם צינורית מגן על החוט או ברצועה רחבה. גובה הקשירה ומקומה ישונו פעמיים בשנה לפחות. אין לתמוך עצים הגדלים זקופים. עצים הרגישים לגדילה עקומה ייתמכו בשתיים עד שלוש סמוכות, והקשירה תשופר שלוש פעמים בשנה. עץ מבוגר שקיים בו חשש לשבירת ענף יטופל בגיזום או בתמיכה וקשירה, לפי הנחיות נציג המועצה, והקבלן אחראי למניעת שבירת ענפים.

7.6. דישון עצים – עצים צעירים ידושנו בחנקן באופן סדיר לפי העונה וסוג הקרקע. זרחן ואשלגן יינתנו רק לפי תוצאות בדיקת קרקע. עצים מגיל חמש שנים ידושנו רק לאחר בדיקת קרקע. אין לדשן באמצעות מערכת ההשקיה. הדישון ייעשה לאחר תחילת ההשקיה, מתחת לטפטפת. שימוש בדשנים אחרים ייעשה רק לפי הנחיות נציג המועצה.

## 8. הטיפול בשיחים

8.1. השקיה – השיחים יושקו במערכת טפטוף קבועה. שיחיות צעירות, עד גיל שלוש שנים, יושקו באופן סדיר מהאביב ועד סוף הקיץ: בקרקע חולית – כל 7 ימים; בקרקע בינונית – כל 10 עד 14 ימים; בקרקע כבדה – כל 14 עד 30 ימים.

8.2. עיבודי קרקע – בשיחיות צעירות ייעשה עיבוד קרקע לעומק של כ-15 ס"מ, במקלטרת, במתחחה ידנית, בקלשון או בטורייה, פעם בחודש בחורף ופעם בחודש באביב ובקיץ, עד לסגירת המרווחים בין הצמחים, ולאחר מכן לפי הוראות נציג המועצה. העשבייה שהוצאה תסולק מהשטח. בשיחים מבוגרים ייעשה עיבוד רק לאחר גיזום לחידוש השיח. הקבלן ימנע פגיעה בצמחים ובשורשיהם ובמערכת ההשקיה, ויתקן מיד כל נזק שנגרם לה.

 חתימת המציע וחותמתו: _____

8.3. הדברת עשבים – שטחי השיחים יהיו נקיים לחלוטין מעשבייה חד-שנתית ורב-שנתית. בשולי המתחם יישמר רצועה נקייה ברוחב 2 מטרים לפחות לאורך כל השנה. ההדברה תיעשה באמצעים מכניים או ידניים, או בחומרים כימיים מורשים לפי סעיף 7.2. הקבלן אחראי לכך שצמחי הגן לא ייפגעו בזמן הריסוס או לאחריו.

8.4. גיזום שיחים – השיחים ייגזמו לשמירה על צורתם, לשיפור הפריחה, לחידוש צמחים מבוגרים ולעיצוב גדרות חיות. גדרות חיות וצמחים השתולים במקום צר, או המפריעים לראייה או למעבר, ייגזמו פעם בחודש לפחות מחודש מאי ועד אוקטובר, בגובה, ברוחב ובתדירות שיקבע נציג המועצה. ריסוס במווסת צמיחה יותר רק באישור נציג המועצה. שיחים מבוגרים שהתנוונו יחודשו. ענפים המפריעים בשבילים יוסרו. במטפסים ייעשה גיזום להכוונת הצימוח ולהסרת ענפים שמוטים ומפריעים. הגזם יסולק מיד לאחר הגיזום לאתר פינוי גזם מורשה.

## 9. הטיפול בוורדים

9.1. הקבלן יטפל בוורדים בדישון, זיבול, השקיה, הדברת מחלות ומזיקים, ניקוי ועידור, ובגיזום ועיצוב פעם בשנה במועד שיתואם עם נציג המועצה. עם קמילת הפרחים ידאג הקבלן לקיטומם.

9.2. השקיה – כמו השקיית השיחים.

9.3. דישון וזיבול – דישון בדשן 20-20-20 בכמות של 15 ק"ג לדונם בחודשים אפריל ומאי, ובגופרת אמון בכמות של 15 ק"ג לדונם בחודש ספטמבר. בחודש מרץ יפוזר קומפוסט מאושר בכמות של 2.5 מ"ק לדונם, ויוצנע לעומק 15 ס"מ.

9.4. גיזום חורפי – פעם בשנה, עם תחילת סימני התנפחות הפקעים, בחודשים פברואר–מרץ, ולאחר שחלפה סכנת הקרה. הגיזום ייעשה בגובה 60 עד 80 ס"מ, בעיצוב של גביע פתוח, עם ארבע עד שבע זרועות לפי אופי הזן, מעל עיניים חיצוניות. אין לגזום זרועות מבוגרות שיש בהן קווים אפורים או לבנים, ויש להחליף זרועות ותיקות בענפי מים שהתעבו. יש לסלק ענפים חולים וצולבים, וסורים וחזירים שיצאו מתחת להרכבה, לא להשאיר זיזים, ולנקות את מקום ההרכבה. הגיזום ייעשה במזמרה חדה ומכוונת.

## 10. גבולות המתחם וניקיון השטח

10.1. צמחייה הגדלה בתחום בית העלמין ופולשת אל מחוץ לו תטופל לכל תחום התפשטותה. צמחייה הגדלה מחוץ לבית העלמין ופולשת לתחומו תיגזם על ידי הקבלן ועל חשבונו. הקבלן ישמור על ניקיון מעשבייה ברצועה ברוחב 2 מטרים בסמוך לגבול בית העלמין.

10.2. הקבלן ינקה את השטחים, לרבות שטחי מדרך, שבילים, מדשאות, שטחים פתוחים, דרכי אספלט וכורכר, רחבות, כניסות ויציאות, פחי אשפה ופסולת המוסתרת בתוך הצמחייה, ויפנה את הפסולת, על חשבונו, לאתר מורשה.

 חתימת המציע וחותמתו: _____

## 11. כלי עבודה

11.1. לפני תחילת ביצוע השירותים יציג הקבלן לנציג המועצה את כל הכלים הדרושים לטיפול ולאחזקה של השטחים הפתוחים והמגוננים, ויתחייב בכתב כי הכלים ישמשו לכך באופן קבוע. הכלים הנדרשים, לכל הפחות:

| | |
|---|---|
| מכסחת דשא מוטורית עם סל איסוף | מתחחת (אגריה) מוטורית |
| שלושה חרמשים מוטוריים, עם אביזרים | מרסס גב |
| מפוח איסוף | מריצת דישון |
| מגזמת גדר חיה | מוט ליטוף |
| מסור מוטורי | מוט עם מזמרה וחוט |
| מוט טלסקופי עם מסור | מגרפה 24 שיניים |
| מגרפת עלים (מטאטא דשא) | מקלטר 3 שיניים |
| קלשון קש | קלשון חפירה |
| את שפיכה ואת חפירה | מקלטר מכסח |
| טורייה | כף שתילה |
| מעדר ומעדר לב | מטאטא כביש |
| מכוש | גרזן |
| מסור יד קשת | מזמרת גפן ומזמרה קטנה |
| דקר לשתילה | משפך |
| שני מסורים לגיזום עצים | סולמות בגבהים שונים |
| ציוד מגן לכל עובד: משקפי אבק, כובע מגן, מסכת ריסוס וכפפות | כל הכלים הדרושים לתיקוני אינסטלציה במערכת ההשקיה |

 חתימת המציע וחותמתו: _____

**כתב כמויות משוער לעבודות גינון – נספח "ב1א"**

| פריט | כמות משוערת |
|---|---|
| פרחי עונה – לשתילה | 500 יחידות, בכל חצי שנה |
| פרחים שאינם עונתיים – לשתילה | 200 יחידות בגודל 3; 200 יחידות בגודל 4; 100 יחידות בדלי של 7 ליטרים; 100 יחידות בדלי של 10 ליטרים |
| צביעת עצים בסיד | כ-50 עצים בשנה |
| גיזום עצים לגובה של 3 מטרים | כ-5 עצים בשנה |

הכמויות לעיל הן כמויות שנתיות משוערות לכלל בתי העלמין, ואינן מחייבות את המועצה. השתילים והפרחים יסופקו על חשבון המועצה, ועבודת השתילה כלולה במחיר החודשי.

 חתימת המציע וחותמתו: _____

**מפרט טכני מיוחד לעבודות ניקיון – נספח "ב2"**

נספח זה חל על כל שטחי בתי העלמין ועל כל המבנים שבהם, לרבות אולמות ההספדים, חדרי הטהרה, חדרי השירותים, המטבחונים ומשרדי בתי העלמין. העבודות יבוצעו בשעות העבודה הרגילות, ובאופן שלא יפריע לטקסי לוויה ואזכרה. חומרי הניקיון, נייר הטואלט, נייר הניגוב, הסבון הנוזלי ושקיות האשפה יסופקו על חשבון המועצה, לפי הכלל הקבוע בסעיף 1.5 לנספח "ז". מעבר לביצוע המשימות המפורטות ולהעמדת צוות העובדים הנדרש, הקבלן אחראי לכך ששטחי בתי העלמין וכל המבנים שבהם יהיו נקיים, מסודרים ומטופחים באופן שוטף ורציף, בכל עת, לשביעות רצונה המלא של המועצה.

**1. עבודות יומיות**

1.1. ניקיון שוטף של השבילים, המעברים, השטחים שבין חלקות הקבורה, הרחבות, הכניסות והשטחים הציבוריים, ואיסוף ופינוי פסולת, שאריות עפר וגזם.

1.2. ניקיון רחבת ההספדים לפני כל לוויה ולאחריה.

1.3. ניקוי השטח סביב המבנים: טאטוא שביל הגישה ורחבת הכניסה החיצונית לכל מבנה, ואיסוף הפסולת.

1.4. ניקוי רצפות במבנים: טאטוא, איסוף הלכלוך, שטיפה במים ובסבון, גריפת המים וניגוב חוזר לייבוש, תוך החלפת מי השטיפה לאחר ניקוי כל חדר.

1.5. ניקוי חדרי השירותים וחדרי הטהרה, מדי יום ולפני כל לוויה ואחריה: מלבד שטיפת הרצפות – ניקוי יסודי של הרצפה, לרבות מאחורי האסלות; ניקוי האסלות, המושבים, המשתנות והכיורים בחומרי ניקוי מתאימים; ניקוי הקירות, הברזים, משטחי השיש, החרסינה והקרמיקה, המראות, המתקנים לסבון ולנייר, הדלתות והמשקופים; ריסוס במטהר אוויר ידידותי לסביבה; ריקון סלי האשפה והחלפת השקיות; והשלמת נייר טואלט, נייר ניגוב וסבון נוזלי.

1.6. ניקוי מטבחונים: מלבד שטיפת הרצפות – הדחת כלים וניקוי הציוד שבמטבחון, ניקוי הקירות, הברזים, משטחי השיש, החרסינה והקרמיקה, ריקון סלי האשפה והחלפת השקיות.

1.7. ריקון סלי האשפה בכל המבנים, העברת השקיות למתקן איסוף האשפה והכנסת שקיות חדשות.

1.8. ניקוי אבק מהרהיטים: דלתות, משקופים, שולחנות, מדפים, ארונות, מכשירי טלפון ותמונות, במטלית יבשה או לחה.

1.9. ניקוי מסכי מחשב ומקלדות במשרדי בתי העלמין, בחומרי ניקוי המתאימים לכך לפי הוראות היצרן.

1.10. ניקוי שמשות דלפקי הקבלה בחומרים המיועדים לניקוי שמשות.

1.11. הפעלת מטאטא כביש ממונע לניקוי שבילי בתי העלמין, בתדירות הנדרשת ולפי הנחיות המועצה, על חשבונו הבלעדי של הקבלן וללא כל תוספת תשלום.

**2. עבודות שבועיות**

העבודות שלהלן יבוצעו בכל יום חמישי, בנוסף לעבודות היומיות, על ידי עובד שהוכשר לכך:

2.1. שטיפת קירות המבנים, לפי הצורך.

 חתימת המציע וחותמתו: _____

2.2. שטיפת דלתות וחלונות, לרבות דלתות הכניסה, המשקופים, התריסים ואביזרי הפרזול.

2.3. ניקוי תקרות מאבק ומקורי עכביש, בשואב אבק תעשייתי.

2.4. ניקוי יסודי של חדרי המדרגות.

2.5. ניקוי יסודי של חדרי השירותים, המקלחות והמטבחונים, לרבות משטחי השיש, החרסינה והקרמיקה, הכיורים ומחיצות הזכוכית; ניקוי פנימי וחיצוני של המקררים; ניקוי המיחם, לרבות ריקון המים, שטיפה והסרת אבנית; ניקוי פתחי האוורור, האוורים והמאווררים; וריסוס במטהר אוויר.

2.6. בחורף – ניקוי יסודי של קולטני מי הגשמים בחצרות המבנים.

## 3. עבודות רבעוניות

העבודות שלהלן יבוצעו אחת לשלושה חודשים, בנוסף לעבודות היומיות והשבועיות, על ידי עובד שהוכשר לכך:

3.1. ניגוב אבק מהספרים ומהמדפים באולמות ובמבנים: ריקון המדפים, ניגובם במטלית לחה וייבושם, שאיבת האבק מהספרים בזהירות, והחזרת הספרים למקומם.

3.2. ניקוי יבש של מפסקי החשמל וגופי התאורה, בתיאום עם נציג המועצה ורק לאחר ניתוק זרם החשמל.

3.3. ניקוי מסנני המזגנים: פירוק הרשת הפנימית, שטיפתה במים, וניקוי המזגן במברשת יבשה.

## 4. עבודות שנתיות

4.1. ניקיון יסודי של כל המבנים, לרבות מבנה השירותים ואולם ההספדים והניחומים, שלוש פעמים בשנה – לפני יום הזיכרון, לפני תשעה באב ולפני ראש השנה – לפי הנחיות המועצה.

4.2. ניקיון יסודי של בתי העלמין, לרבות בין שורות הקברים, פעמיים בשנה לפחות, ובנוסף לפי הצורך.

4.3. ניקיון יסודי של המטבחונים לפני חג הפסח, לרבות סילוק החמץ, שטיפת הכלים ואריזתם, הכנת הכלים לפסח, וניקוי יסודי של המקרר ופינוי תכולתו.

4.4. תקופות עומס: לקראת חגי תשרי, תשעה באב וימי הזיכרון יתגבר הקבלן את מערך הניקיון, ויבצע ניקיון יסודי ומורחב של כל שטחי בתי העלמין והמבנים שבהם, ללא תוספת תשלום.

 חתימת המציע וחותמתו: _____

## מפרט טכני מיוחד לעבודות אחזקה, שיפוצים ופיתוח – נספח "ב3"

### 1. כללי

1.1. עבודות האחזקה, השיפוצים והפיתוח כוללות עבודות בינוי, פיתוח, שיפוץ ואחזקה בבתי העלמין ובמוסדות המועצה, שיוזמנו מהקבלן לפי הזמנות עבודה פרטניות, כמפורט בסעיף 5 לנספח "ז".

1.2. התמורה תחושב לפי מחירון "דקל" כאמור בסעיף 5.2 לנספח "ז", בניכוי שיעור ההנחה שהציע הקבלן לסעיף 5.2 בכתב הגשת ההצעה, ללא כל תוספת, ובכלל זה ללא תוספת בגין היקף עבודה, מבנה מאוכלס, אזור או קבלן משנה.

### 2. שיטת העבודה

2.1. הקבלן יבצע את העבודות רק לפי הזמנת עבודה בכתב, בצירוף כתב כמויות פרטני, החתומים בידי מורשי החתימה של המועצה. כתב הכמויות יוכן לפי סעיפי מחירון "דקל".

2.2. כתנאי לתחילת ביצוע הזמנה שערכה עולה על 200,000 ₪ לפני מע"מ, ימציא הקבלן ערבות ביצוע נוספת כאמור בסעיף 12.2 לנספח "א".

2.3. לפני תחילת העבודה תקבע המועצה לוח זמנים מפורט, לרבות שלבי ביצוע. איחור בביצוע מסיבות התלויות בקבלן יחייב אותו בפיצוי מוסכם בשיעור 0.1% מערך ההזמנה לכל יום איחור, מבלי לגרוע מכל סעד אחר העומד למועצה.

2.4. התמורה תשולם לפי כתב כמויות ומדידה בפועל. המועצה בלבד רשאית להסכים כי עבודה מסוימת תבוצע במחיר פאושלי.

2.5. המועצה רשאית, לפי שיקול דעתה, לרבות בשל מגבלות תקציב, להפסיק או לעצור את ביצוע העבודה, לבצע עבודה חלקית, או לבצעה בשלבים ובמועדים שונים, ולקבלן לא תהיה כל טענה או תביעה בשל כך, למעט תשלום בגין עבודה שבוצעה בפועל.

2.6. בעבודות במתחם פעיל, לרבות בבית עלמין, יבצע הקבלן את העבודה באופן שלא יפריע לפעילותו התקינה של המקום. הפרת הוראה זו תהווה הפרה של ההסכם.

2.7. עם השלמת כל עבודה לפי הזמנה תיערך מסירה לנציג המועצה, ובמידת הצורך למהנדס המועצה, ויירשם פרוטוקול מסירה חתום. התמורה בגין העבודה תשולם לאחר חתימת הפרוטוקול.

2.8. לכל עבודה שבוצעה לפי הזמנה תחול תקופת בדק ואחריות של 12 חודשים ממועד חתימת פרוטוקול המסירה. התגלה בתקופה זו ליקוי שמקורו בעבודת הקבלן או בחומרים שסיפק, יתקן אותו הקבלן על חשבונו בתוך 14 ימים מקבלת הודעה, ואם הליקוי מסכן אדם או רכוש – מיד. לא תיקן הקבלן את הליקוי, רשאית המועצה לתקנו ולקזז את עלות התיקון מכל סכום המגיע לקבלן.

 חתימת המציע וחותמתו: _____

## מפרט טכני מיוחד לחפירת קברים – נספח "ב4"

### 1. כללי

1.1. הקבלן יחפור קברים לפי פקודות חפירה שיוציא נציג המועצה מעת לעת, בכל שעות היממה, למעט בשבתות ובחגים ולרבות במוצאי שבתות וחגים. שירותי החפירה כוללים חפירת קברים בקבורת שדה, חפירה בקבורת מכפלה (בתא התחתון או בתא העליון), פתיחה וסגירה של קברים, טיפול בקברי סנהדרין, פירוק מצבות והגבהת קברים, קבורת איברים ופינוי עודפי עפר.

1.2. הקבלן ישלים את חפירת הקבר בתוך שעתיים ממועד הוצאת פקודת החפירה.

1.3. עבודות החפירה יבוצעו בזהירות, באופן המבטיח את בטיחות החופרים ומונע כל נזק או שקיעה של יחידות קבר ותבניות קבורה סמוכות. עפר החפירה יונח בסמוך ליחידת הקבר, ומומלץ בצדה או לרגלי הנפטר, וישמש למילוי החוזר לאחר הקבורה, ובלבד שלא ייגרמו הפרעה או נזק ליחידות הקבר הסמוכות ולא יוערם עפר עליהן.

### 2. קבורת שדה

2.1. חפירת הקבר תבוצע בין תבניות הקבורה, בעבודת ידיים או בכלים מכניים זעירים, לפי הוראות סעיף 1.3.

### 3. קבורת מכפלה

3.1. חפירת הקבר תבוצע בעבודת ידיים או בכלים מכניים זעירים, בין קירות הבטון, לעומק של 170 ס"מ בשלב הראשון ולעומק של 95 ס"מ בשלב השני.

3.2. בקבורה ביחידת הקבר העליונה או בקבר עילי, יפרק הקבלן את המצבה הקיימת, יבצע הגבהה של הקבר לפי הצורך, ויחזיר את המצבה למקומה לאחר הקבורה, בזהירות ובאופן בטיחותי שלא יגרום נזק למצבה, ליחידות הקבר הסמוכות או לציבור, ובתיאום עם המשפחה ועם נציג המועצה. התמורה תשולם על ידי המועצה לפי סעיף 5.8 בכתב הגשת ההצעה, והקבלן לא יגבה מהמשפחה כל תשלום בקשר לכך, כאמור בסעיף 1.1.10 לנספח "ב".

3.3. פגע הקבלן במצבה או בחלק ממנה במהלך עבודתו, יתקן את הנזק על חשבונו, באמצעות בונה מצבות מקצועי ובתיאום עם המשפחה. לא תיקן הקבלן את הנזק, רשאית המועצה לתקנו ולקזז את עלות התיקון מכל סכום המגיע לקבלן.

3.4. מעל כל אחד מהקברים תיפרש יריעה גיאוטכנית בעובי 0.4 מ"מ לפחות, שתוחדר 10 ס"מ לפחות לתוך העפר שמתחת למפלס פני הקרקע של הקבר.

### 4. פתיחה וסגירה של קברים

4.1. פתיחת קבר בנוי (מכפלה או מבנה קבורה אחר) כוללת הסרה זהירה של לוחות הכיסוי ושל חלקי הגמר, הכשרת התא לקבורה, וניקוי השטח.

4.2. סגירת הקבר לאחר הקבורה כוללת החזרת לוחות הכיסוי למקומם ואיטומם, מילוי חוזר והידוק של העפר, החזרת חלקי הגמר, ופינוי עודפי העפר והפסולת.

4.3. עבודות הפתיחה והסגירה כלולות במחיר החפירה לפי סעיף 5.3 בכתב הגשת ההצעה.

 חתימת המציע וחותמתו: _____

## 5. קבר סנהדרין

5.1. העבודה בקבר סנהדרין כוללת: פירוק חזית השיש ולוח הכיסוי, הכשרת הקבר לקבורה, והחזרת לוח הכיסוי ולוח השיש למקומם והדבקתם, באופן מבוקר וזהיר, בלי לגרום נזק לשיש ולקברים הסמוכים.

5.2. התמורה בגין העבודה תשולם לפי סעיף 5.4 בכתב הגשת ההצעה.

## 6. קבורת איברים

6.1. קבורת איברים תבוצע לפי פקודת קבורה של נציג המועצה, בחלקה ובמקום שיקבע, ולפי כללי ההלכה והנחיות המועצה, לרבות חפירה, טמינה, מילוי חוזר וסימון המקום. התמורה תשולם לפי סעיף 5.9 בכתב הגשת ההצעה.

## 7. תבניות בטון ואלמנטים כפולים

7.1. בניית תבניות בטון ויחידות קבורה מאלמנטים כפולים תבוצע לפי הזמנת עבודה, ולפי תוכניות הנדסיות מאושרות, מפרטים טכניים וכתב כמויות שיצורפו להזמנה, כמפורט בסעיף 4 לנספח "ז".

 חתימת המציע וחותמתו: _____

## מפרט טכני מיוחד לבניית יסודות – נספח "ב5"

### 1. כללי

1.1. הקבלן יבנה יסודות למצבות לפי הזמנות עבודה שיוציא נציג המועצה מעת לעת.

1.2. ניתן להזמין בניית יסוד לקבר בודד בחלקה מאוכלסת, או בניית יסודות למקבץ של כמה קברים.

1.3. מטרת היסודות היא ליצור אחידות של הקברים, לנצל את שטח הקבורה באופן מיטבי ולשמור על שורות הקברים ועל המרחקים ביניהם.

1.4. היסוד ישמש את בונה המצבות להקמת המצבה, ולכן יהיה בעל כושר נשיאה המתאים למצבה.

### 2. אופן הביצוע

2.1. היסוד ייבנה מבטון ב-30.

2.2. מידות היסוד, קוטר הזיון ופריסתו יהיו לפי תוכנית הפרט המאושרת על ידי מהנדס המועצה, המצורפת למסמכי המכרז כנספח "ב5א" ומהווה חלק בלתי נפרד מהם.

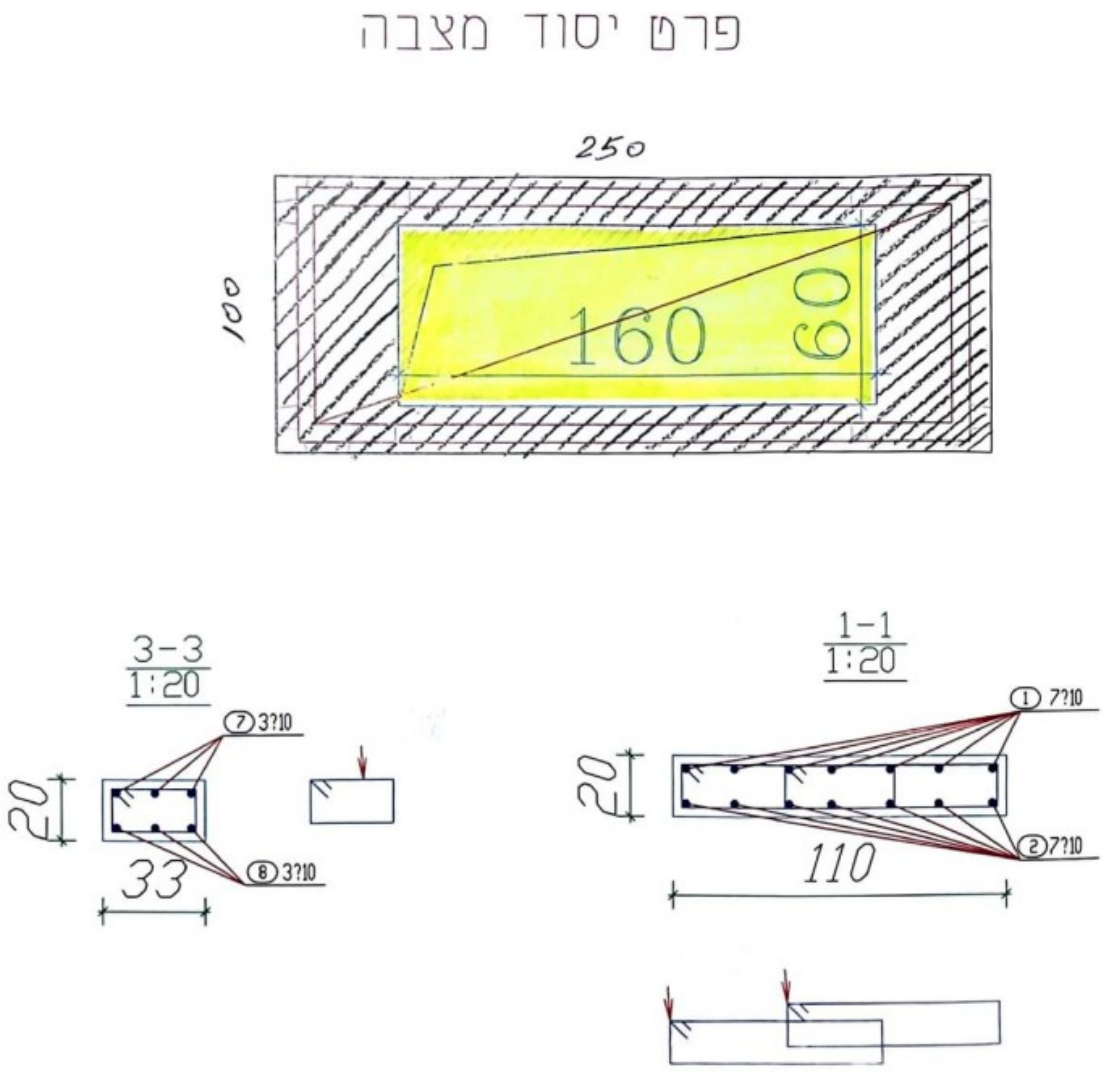
2.3. הביצוע כולל הכנת השטח, סימון, חפירה, טפסנות, זיון, יציקה, אשפרה, פירוק הטפסנות ופינוי הפסולת.

2.4. התמורה תשולם לפי סעיף 5.5 בכתב הגשת ההצעה, ליחידת יסוד גמורה.

2.5. על היסודות יחולו הוראות המסירה ותקופת הבדק והאחריות שבסעיפים 2.7 ו-2.8 לנספח "ב3".

 חתימת המציע וחותמתו: _____

**תוכנית פרט של יסוד למצבה – נספח "ב5א"**




המידות באיור – בסנטימטרים. בטון ב-30. התוכנית מהווה חלק בלתי נפרד מנספח "ב5".

 חתימת המציע וחותמתו: _____

### נספח שטחים ומבנים – נספח "ב6"

להלן פירוט השטחים והמבנים שבהם יינתנו השירותים. המציע נדרש לבחון את השטחים והמבנים בסיור המציעים.

| בית העלמין | כתובת | שטח (בדונם) | מבנים ומתקנים |
|---|---|---|---|
| בית העלמין הישן | שדרות ויצמן, רמלה | כ-20 | תאי שירותים, חדר זיהוי, רחבת הספדים, מחסן ומשרד |
| בית העלמין החדש | רחוב יחזקאל, רמלה | כ-60 | תאי שירותים, רחבת הספדים, חדר טהרה, חדר זיהוי ומשרד |
| **סה"כ** | | כ-80 | |

 חתימת המציע וחותמתו: _____

**הצהרת המציע – נספח "ג"**

תאריך: _____

לכבוד

המועצה הדתית רמלה

הנדון: הצהרת המציע – מכרז פומבי מס' 05/2026 לאספקת שירותי חפירת קברים, בניית יסודות, ניקיון, גינון ואחזקה בבתי העלמין, וביצוע עבודות אחזקה ופיתוח במוסדות המועצה

אנו, החתומים מטה, לאחר שקראנו בעיון ובחנו בזהירות את כל מסמכי המכרז, בין המצורפים לו ובין המצורפים על דרך ההפניה, מצהירים ומתחייבים כדלקמן:

1. הבנו את כל האמור במסמכי המכרז, הגשנו את הצעתנו בהתאם להם ואנו מסכימים לכל האמור בהם. לא נציג כל טענה, דרישה או תביעה המבוססת על אי-ידיעה או אי-הבנה של מסמכי המכרז, ואנו מוותרים מראש על כל טענה כאמור.

2. לפני הגשת הצעתנו בדקנו את בתי העלמין, את המבנים ואת השטחים שבהם יינתנו השירותים, את היקף העבודה ואת האמצעים הדרושים לביצועה, וכן את כל התנאים והנסיבות העשויים להשפיע על הצעתנו, ולא תהיה לנו כל טענה, דרישה או תביעה בעניין זה.

3. אנו עומדים בכל תנאי הסף המפורטים בסעיף 2 לנספח "א", הצעתנו עונה על כל דרישות מסמכי המכרז, ואנו מקבלים על עצמנו לבצע את השירותים בהתאם להם. לראיה אנו מצרפים את האישור בדבר עמידה בתנאי הסף (נספח "ג1").

4. הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם מציעים אחרים.

5. הצעתנו היא בלתי חוזרת, ואינה ניתנת לביטול או לשינוי בתקופת תוקפה, כמפורט במסמכי המכרז.

6. אנו מסכימים כי תהיו זכאים, אך לא חייבים, לראות בהצעתנו ובקבלתה על ידכם חוזה מחייב בינינו לביניכם.

7. ערבות המכרז:

   7.1. להבטחת קיום הצעתנו אנו מצרפים ערבות בנקאית אוטונומית ובלתי מותנית, צמודה למדד המחירים לצרכן, בנוסח נספח "ד", על סך 25,000 ₪ (עשרים וחמישה אלף שקלים חדשים), בתוקף עד המועד הקבוע בלוח הזמנים למכרז.

   7.2. ידוע לנו כי המועצה רשאית לחלט את הערבות, כולה או חלקה, כפיצוי מוסכם מראש, אם חזרנו בנו מהצעתנו לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות, מסרנו מידע מטעה או בלתי מדויק, נהגנו בהליך בתכסיסנות או בחוסר תום לב, או לא קיימנו, לאחר שנבחרנו כזוכים, את התנאים המוקדמים להתקשרות, והכול לאחר שניתנה לנו הזדמנות להשמיע את טענותינו.

8. אם תתקבל הצעתנו, אנו מתחייבים, בתוך עשרה (10) ימים ממועד ההודעה על הזכייה, להמציא את ערבות הביצוע, את אישור קיום הביטוחים ואת כל המסמכים והאישורים הנדרשים, ולחתום על הסכם ההתקשרות.

9. יש לנו היכולת, הידע, המיומנות, הכישורים המקצועיים, כוח העבודה המיומן והציוד הנדרשים כדי לספק את השירותים בהתאם להוראות ההסכם.

 חתימת המציע וחותמתו: _____

10. הגשת הצעתנו היא בגדר המטרות והסמכויות של התאגיד שבשמו היא מוגשת, אנו מוסמכים לחתום בשמו על הצעה זו, ואין כל מניעה לפי דין או הסכם לחתימתנו. החתימה על הסכם ההתקשרות וביצוע ההתחייבויות לפיו לא יפגעו בזכויות צדדים שלישיים.

11. למיטב ידיעתנו, לא הוגש נגדנו או נגד מי ממנהלינו כתב אישום בשל עבירה שיש עמה קלון, ולא הורשענו, ולמיטב ידיעתנו לא הורשע מי ממנהלינו, בעבירה כאמור.

12. יש בידינו כל הרישיונות וההיתרים הנדרשים לפי דין לצורך מתן השירותים. ידוע לנו כי אם נזכה במכרז, נידרש להציג רישיון קבלן שירות לפי חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו-1996, ככל שרישיון כאמור נדרש לפי דין.

13. אנו דואגים לשמירת זכויות עובדינו לפי דיני העבודה, לרבות החיקוקים המפורטים בתוספת השנייה לחוק בית הדין לעבודה, התשכ"ט-1969, חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995, וצווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים עלינו, כמפורט בתצהיר שבנספח "ג2".

14. אנו ובעלי השליטה בנו לא הורשענו בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות בעבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991, או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, ולא נקנסנו על ידי מפקח עבודה בשנה שקדמה למועד האחרון להגשת ההצעות ביותר משני קנסות, כמפורט בתקנה 6א לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993.

15. ידוע לנו כי המועצה אינה חייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי, והכול בכפוף להוראות מסמכי המכרז ולהוראות כל דין.

16. אנו מצרפים להצעתנו את המסמכים הבאים (יש לסמן X ליד כל מסמך מצורף):

| X | המסמך | לשימוש הבודק (יש / אין) |
|---|---|---|
| | אישורים תקפים: עוסק מורשה במע"מ; ניהול פנקסי חשבונות; ניכוי מס במקור | |
| | תמצית רישום תאגיד ואישור עורך דין בדבר מורשי החתימה | |
| | ערבות מכרז (נספח "ד") | |
| | תעודת רישום בפנקס הקבלנים | |
| | אישור בדבר עמידה בתנאי הסף, בצירוף אישור רואה חשבון (נספח "ג1") | |
| | שלוש המלצות לפחות (נספח "ג1א") | |
| | תצהיר לעניין תנאי העסקת עובדים (נספח "ג2") | |
| | הצהרה בדבר היעדר קרבה (נספח "ג3") | |
| | תצהיר בדבר היעדר הרשעות (נספח "ג4") | |
| | תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (נספח "ג5") | |
| | הצהרת המציע (נספח "ג") | |
| | כתב הגשת ההצעה, בשלושה עותקים (נספח "ה") | |
| | נספחים "א", "ב" עד "ב6", "ז" ו-"י", חתומים בשולי כל עמוד | |
| | הסכם ההתקשרות (נספח "ו"), חתום בשולי כל עמוד ובמקום המיועד לכך | |

 חתימת המציע וחותמתו: _____

| X | המסמך | לשימוש הבודק (יש / אין) |
|---|---|---|
| | קורות חיים ופרופיל מקצועי של מנהל העבודה המיועד | |
| | פרוטוקול סיור המציעים, הודעות, הבהרות ותשובות לשאלות – חתומים | |
| | התקן אחסון נייד (Disk on Key) ובו העתק סרוק של ההצעה כולה, בקובץ PDF | |
| | אישור ותצהיר בדבר עסק בשליטת אישה (לפי סעיף 2ב לחוק חובת המכרזים), למבקש ליהנות מההעדפה | |

17. ידוע לנו כי אם לא נצרף את כל המסמכים המפורטים לעיל, רשאית המועצה לפעול כאמור בסעיף 2.2 לנספח "א", ולא תהיה לנו כל טענה, דרישה או תביעה בשל כך.

פרטי המציע:

| | |
|---|---|
| שם המציע | |
| מספר תאגיד / מספר עוסק מורשה | |
| כתובת | |
| טלפון נייד | |
| דואר אלקטרוני | |
| שמות מורשי החתימה ותפקידיהם | |

חתימות מורשי החתימה וחותמת המציע: _____ תאריך: _____

**אישור עורך דין (למציע שהוא תאגיד)**

אני הח"מ, עו"ד _____, מאשר בזה כי ה"ה _____ ו-_____, שחתמו בפניי על מסמכי המכרז, לרבות על הסכם ההתקשרות, בצירוף חותמת התאגיד, מוסמכים לחייב את התאגיד _____ בהתקשרות עם המועצה הדתית רמלה לכל דבר ועניין, וכי התאגיד רשאי להתקשר בהסכם זה לפי מסמכי ההתאגדות שלו.

תאריך: _____ חתימה וחותמת עורך הדין: _____

**אישור בדבר עמידה בתנאי הסף – נספח "ג1"**

**חלק א' – תצהיר המציע**

אני הח"מ, _____, ת"ז _____, המשמש כ-_____ במציע _____ (להלן: "המציע"), ומוסמך ליתן תצהיר זה בשמו, לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה כדלקמן:

1. המציע הוא _____ (תאגיד הרשום בישראל / עוסק מורשה תושב ישראל), הרשום בפנקס הקבלנים בענף _____ בסיווג _____, כמפורט בתעודת הרישום המצורפת.

2. למציע ניסיון בביצוע עבודות פיתוח או אחזקה של בית עלמין אחד לפחות, במסגרת התקשרות שבוצעה, כולה או חלקה, במהלך חמש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, במסגרת התקשרות רציפה של שישה חודשים לפחות, כמפורט בטבלה שלהלן. ידוע לי כי עבודות גינון או חפירת קברים כשלעצמן אינן עונות על תנאי סף זה, וכי הניסיון בהן ינוקד במסגרת רכיב האיכות.

3. המציע דואג לשמירת זכויות עובדיו לפי דיני העבודה. המציע ובעלי השליטה בו לא הורשעו בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות בשל הפרת דיני עבודה, ולא נקנסו על ידי מפקח עבודה בשנה שקדמה למועד האחרון להגשת ההצעות ביותר משני קנסות, כמפורט בתקנה 6א לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993.

4. להלן פירוט ההתקשרויות של המציע בחמש השנים האחרונות, לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף ולצורך ניקוד האיכות:

| מקבל השירות | שם בית העלמין או השטח | סוג העבודה (פיתוח / אחזקה / גינון / חפירה) | מתאריך – עד תאריך | שטח (דונם) | קברים בשנה | איש קשר וטלפון | עובדים שהועסקו | מצורפת המלצה (כן/לא) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

5. אני מצרף לתצהירי זה _____ המלצות (שלוש לפחות) בנוסח נספח "ג1א". בכל המלצה מפורטים שם הממליץ, כתובתו, מספר הטלפון הקווי והנייד שלו וכתובת הדואר האלקטרוני שלו.

6. זהו שמי, זו חתימתי, ותוכן תצהירי אמת.

_____

חתימת המצהיר

**אימות עורך דין**

אני הח"מ, עו"ד _____, מרחוב _____, מאשר בזה כי ביום _____ הופיע בפניי מר/גב' _____, ת"ז _____, המשמש כ-_____ במציע ומוסמך ליתן תצהיר זה בשמו, ולאחר שהזהרתיו כי עליו לומר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר את נכונות תצהירו וחתם עליו בפניי.

_____

חתימה וחותמת עורך הדין

**חלק ב' – אישור רואה החשבון של המציע (על נייר המכתבים של רואה החשבון)**

אני הח"מ, _____, רו"ח, ממשרד _____, המשמש כרואה החשבון של המציע _____ (להלן: "המציע"), שהגיש הצעה במכרז פומבי מס' 05/2026 של המועצה הדתית רמלה, מאשר בזה כדלקמן:

1. מחזור ההכנסות של המציע, לפני מע"מ, לפי הדוחות הכספיים שלו, היה כמפורט להלן:

| שנה | מחזור הכנסות (₪, לפני מע"מ) |
|---|---|
| 2023 | |
| 2024 | |
| 2025 | |

2. למיטב ידיעתי, ועל סמך בדיקה מדגמית של רישומי השכר של המציע, השכר ששולם לעובדי המציע אינו נמוך משכר המינימום לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.

תאריך: _____ חתימה וחותמת רואה החשבון: _____

מספר רישיון: _____

**טופס המלצה – נספח "ג1א"**

(ימולא בידי מזמין העבודה או מקבל השירות, ויצורף להצעה. לכל ממליץ יש למלא טופס נפרד.)

| | |
|---|---|
| שם הגוף הממליץ | |
| גוף ציבורי (כן / לא) | |
| שם בית העלמין או השטח שבו ניתן השירות | |
| סוג השירות (פיתוח / אחזקה / ניקיון / גינון / חפירת קברים) | |
| תקופת השירות (מתאריך – עד תאריך) | |
| שטח השירות (בדונם) | |
| מספר הקברים שנחפרו בשנה (בממוצע) | |
| היקף כספי שנתי של השירות (₪) | |
| שם איש הקשר ותפקידו | |
| טלפון קווי, טלפון נייד ודואר אלקטרוני | |
| שביעות רצון כללית (1 – נמוכה, 5 – גבוהה) | |
| הערות | |

אני מאשר כי הפרטים לעיל נכונים, וכי ידוע לי שטופס זה ישמש את ועדת המכרזים של המועצה הדתית רמלה, ושנציג המועצה עשוי לפנות אליי בטלפון לצורך בדיקת ההמלצה.

שם החותם ותפקידו: _____ חתימה וחותמת: _____ תאריך: _____

 חתימת המציע וחותמתו: _____

**תצהיר לעניין תנאי העסקת עובדים – נספח "ג2"**

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

1. אני נותן תצהיר זה בשם _____ (להלן: "המציע"), המבקש להתקשר עם המועצה הדתית רמלה במכרז פומבי מס' 05/2026. אני משמש כ-_____ במציע ומוסמך ליתן תצהיר זה בשמו.

2. אם תיבחר הצעת המציע כהצעה הזוכה וייחתם עמו הסכם התקשרות, מתחייב המציע, במשך כל תקופת ההתקשרות, לרבות תקופות ההארכה, להעסיק את עובדיו לפי הוראות כל דין, ולקיים את החיקוקים המפורטים להלן, כפי שיתוקנו מעת לעת, וכן את צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים עליו כמעסיק:

פקודת הבטיחות בעבודה [נוסח חדש], התש"ל-1970; חוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959; חוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א-1951; חוק דמי מחלה, התשל"ו-1976; חוק חופשה שנתית, התשי"א-1951; חוק עבודת הנוער, התשי"ג-1953; חוק עבודת נשים, התשי"ד-1954; חוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד-1954; חוק הגנת השכר, התשי"ח-1958; חוק פיצויי פיטורים, התשכ"ג-1963; חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995; חוק הסכמים קיבוציים, התשי"ז-1957; חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987; חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, התשמ"ח-1988; חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו-1996; חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, התשס"א-2001; חוק הודעה לעובד ולמועמד לעבודה (תנאי עבודה והליכי מיון וקבלה לעבודה), התשס"ב-2002; החוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011; ההסכמים הקיבוציים וצווי ההרחבה בענף הניקיון, ככל שהם חלים על המציע.

3. זהו שמי, זו חתימתי, ותוכן תצהירי אמת.

_____ _____

תאריך חתימה וחותמת

**אישור עורך דין**

אני הח"מ, עו"ד _____ (מ"ר _____), מאשר בזה כי ביום _____ הופיע בפניי מר/גב' _____, ת"ז _____, ולאחר שהזהרתיו כי עליו לומר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר את נכונות תצהירו וחתם עליו בפניי.

_____

חתימה וחותמת עורך הדין

**הצהרה בדבר היעדר קרבה לחבר מועצה או לעובד המועצה – נספח "ג3"**

לכבוד המועצה הדתית רמלה

הנדון: הצהרה והתחייבות

הואיל ואני עומד להתקשר בחוזה עם המועצה הדתית רמלה (להלן: "המועצה"), אני מצהיר ומתחייב כדלקמן:

1. לעניין הצהרה זו, "חבר מועצה" – חבר המועצה הדתית רמלה או חבר מועצת עיריית רמלה; "קרוב" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות.

2. הובאו לידיעתי ההוראות הבאות, ואני מצהיר כי ידוע לי שהן חלות, בשינויים המחויבים, גם על המועצה:

2.1. סעיף 122א(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש]: "חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם העירייה; לעניין זה, "קרוב" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות".

2.2. כלל 12(א) לכללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות: "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".

2.3. סעיף 174(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש]: "פקיד או עובד של עירייה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם העירייה ובשום עבודה המבוצעת למענה".

3. ידוע לי כי חוזה שנכרת בניגוד להוראות אלה ניתן לביטול, וכי בנוסף צפויה סנקציה פלילית למי שעובר עליהן.

4. בהתאם לכך אני מצהיר (יש למחוק את המיותר):

4.1. בין חברי המועצה יש / אין לי קרוב, סוכן או שותף.

4.2. יש / אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לו חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד שבאמצעותו הגשתי את הצעתי, או שהוא מנהל או עובד אחראי בו.

4.3. יש / אין לי בן זוג, שותף או סוכן העובד במועצה.

4.4. ייצגתי / לא ייצגתי בהליך משפטי, ונתתי / לא נתתי ייעוץ או שירות משפטי, לממונים על המועצה, לבני משפחותיהם או לבעלי תפקידים במועצה.

5. ידוע לי כי ועדת המכרזים רשאית לפסול את הצעתי אם קיימת קרבה כאמור או אם מסרתי הצהרה שאינה נכונה.

6. הפרטים שמסרתי לעיל נכונים ומלאים. אם יחול שינוי כלשהו בפרטים אלה, אודיע על כך למועצה מיד עם התרחשותו.

7. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין.

 חתימת המציע וחותמתו: _____

שם המציע: _____ חתימה וחותמת: _____
תאריך: _____

**תצהיר בדבר היעדר הרשעות – נספח "ג4"**

אני הח"מ, _____, ת"ז _____, בעל זכות חתימה במציע _____ (להלן: "המציע"), לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה כדלקמן:

1. למיטב ידיעתי, המציע, מנהליו והעובדים שיועסקו מטעמו במתן השירותים לא הורשעו בעבירה שיש עמה קלון, בעבירה פיסקלית, או בעבירה שיש לה קשר לביצוע השירותים נשוא המכרז.
2. המציע מתחייב להעסיק במתן השירותים רק עובדים העומדים בהצהרה זו, ולהודיע למועצה מיד על כל שינוי.
3. זהו שמי, זו חתימתי, ותוכן תצהירי אמת.

_____

חתימת המצהיר

**אישור עורך דין**

אני הח"מ, עו"ד _____ (מ"ר _____), מאשר בזה כי ביום _____ הופיע בפניי מר/גב' _____, ת"ז _____, ולאחר שהזהרתיו כי עליו לומר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר את נכונות תצהירו וחתם עליו בפניי.

_____

חתימה וחותמת עורך הדין

**תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים – נספח "ג5"**

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

1. אני נותן תצהיר זה בשם _____ (להלן: "המציע"), המבקש להתקשר עם המועצה הדתית רמלה, ואני מוסמך ליתן תצהיר זה בשמו.
2. אני נותן תצהיר זה לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן: "החוק"). למונחים "בעל זיקה" ו"עבירה" תהיה המשמעות הנודעת להם בסעיף 2ב לחוק, ומשמעותם הוסברה לי ואני מבין אותה.
3. (יש לסמן X במשבצת המתאימה)
   3.1. ☐ המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד המועד האחרון להגשת ההצעות.
   3.2. ☐ המציע או בעל זיקה אליו הורשעו ביותר משתי עבירות, אך במועד האחרון להגשת ההצעות חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.
4. לעניין סעיף 2ב1 לחוק (יש לסמן X במשבצת המתאימה):
   4.1. ☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות"), אינן חלות על המציע.
   4.2. ☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המציע, והוא מקיים אותן.
   4.3. ☐ המציע מעסיק 100 עובדים או יותר, והוא מתחייב לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ולקבל הנחיות בעניין יישומן, ובמקרה שקיבל בעבר הנחיות כאמור – פעל ליישומן. המציע מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למנהל הכללי של משרד העבודה בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות, אם תהיה התקשרות.
5. זהו שמי, זו חתימתי, ותוכן תצהירי אמת.

_____

חתימת המצהיר

**אישור עורך דין**

אני הח"מ, עו"ד _____ (מ"ר _____), מאשר בזה כי ביום _____ הופיע בפניי מר/גב' _____, ת"ז _____, המוכר לי אישית / שזיהה עצמו באמצעות תעודת זהות, והמוסמך ליתן תצהיר זה בשם המציע, ולאחר שהזהרתיו כי עליו לומר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר את נכונות תצהירו וחתם עליו בפניי.

_____

חתימה וחותמת עורך הדין

**נוסח ערבות המכרז – נספח "ד"**

לכבוד
המועצה הדתית רמלה
רחוב גולומב 25, רמלה
הנדון: ערבות בנקאית מס' _____

1. על פי בקשת _____ (להלן: "המבקש"), אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 25,000 ₪ (עשרים וחמישה אלף שקלים חדשים) (להלן: "הסכום היסודי"), בתוספת הפרשי הצמדה כמפורט להלן, וזאת בקשר להשתתפות המבקש במכרז פומבי מס' 05/2026 של המועצה הדתית רמלה, להבטחת מילוי תנאי המכרז.

2. הפרשי ההצמדה יחושבו לפי השינוי במדד המחירים לצרכן, כפי שמפרסמת הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בין המדד הידוע במועד האחרון להגשת ההצעות במכרז לבין המדד הידוע במועד התשלום בפועל, ובלבד שהסכום שישולם לא יפחת מהסכום היסודי.

3. אנו נשלם לכם כל סכום עד לסכום הערבות בתוך 7 ימים מיום שתגיע אלינו דרישתכם הראשונה בכתב, ללא כל תנאי, מבלי שתהיו חייבים לנמק או לבסס את דרישתכם, ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מהמבקש או לנקוט כלפיו הליך כלשהו.

4. אתם רשאים לדרוש את התשלום בפעם אחת או בכמה דרישות, ובלבד שסך כל הדרישות לא יעלה על סכום הערבות.

5. ערבות זו בתוקף עד יום 29.3.2027 ועד בכלל, וכל דרישה לפיה צריכה להגיע לסניפנו שבכתובת _____ עד מועד זה. ערבות זו תוארך לתקופה נוספת של עד 90 ימים לפי דרישתכם בכתב שתגיע אלינו עד המועד האמור.

6. ערבות זו בלתי חוזרת ובלתי תלויה, ואינה ניתנת להעברה או להסבה.

7. דרישה שתגיע אלינו בפקסימיליה לא תיחשב דרישה לפי ערבות זו.

תאריך: _____ שם הבנק: _____ סניף: _____

חתימה וחותמת הבנק: _____

**כתב הגשת הצעה – נספח "ה"**

לכבוד
המועצה הדתית רמלה
הנדון: כתב הגשת הצעה – מכרז פומבי מס' 05/2026

אנו, החתומים מטה, מגישים בזה את הצעתנו לאספקת השירותים נשוא המכרז, בהתאם למסמכי המכרז, לנספחיו ולהסכם ההתקשרות (נספח "ו"), ומצהירים כדלקמן:

1. הצעתנו הוגשה לאחר שקראנו, בחנו והבנו את כל מסמכי המכרז, לאחר שניתן לנו זמן מספיק לבדוק את נושא המכרז, ולאחר שקיבלנו את כל המידע הדרוש לנו להגשת ההצעה.

2. הצעתנו הוגשה לאחר שביקרנו בבתי העלמין ובמבנים וראינו את מצבם. המחירים לאחר ההנחה כוללים את כל העלויות וההוצאות הכרוכות בביצוע מושלם של השירותים, כמפורט בסעיף 5.5 לנספח "א", למעט מע"מ.

3. לא נהיה זכאים לכל תוספת או תשלום מעבר לתמורה לפי הצעתנו, אלא אם אושרו מראש ובכתב על ידי המועצה.

4. תנאי התשלום: שוטף + 45 ימים ממועד המצאת חשבונית מס כדין, לאחר אישור הדו"ח החודשי, כאמור בהסכם ההתקשרות.

5. מחירי הבסיס (מחירים מרביים, לפני מע"מ):

המועצה מביאה לקבורה כ-400 נפטרים בשנה ומחזיקה שני בתי עלמין בשטח כולל של כ-80 דונם (נספח "ב6"). באחריות המציע לבדוק את השטחים.

| מס' | תיאור השירות | יחידה | מחיר בסיס (₪, לפני מע"מ) |
|---|---|---|---|
| 5.1 | שירותי ניקיון, גינון ואחזקה שוטפת בבתי העלמין, במתכונת הקבועה בסעיף 1.1 לנספח "ז": שלושה עובדים קבועים ומנהל עבודה, בימים א' עד ה' בשעות 08:30–16:00 ובימי ו' בשעות 08:30–13:00. המחיר כולל כוננות והתייצבות של שני עובדים בכל שעות היממה, כאמור בסעיף 6.2 לנספח "ז". | חודש | 48,000 |
| 5.2 | עבודות אחזקה, שיפוצים ופיתוח לפי הזמנה – לפי מחירון "דקל", כמפורט בסעיף 5 לנספח "ז". לפני ביצוע כל עבודה יגיש הקבלן הצעת מחיר לפי המחירון ויקבל את אישור המועצה בכתב. | הנחה מהמחירון | – |
| 5.3 | חפירת קבר – קבורת שדה, או תא תחתון או עליון בקבר מכפלה, לרבות פתיחה וסגירה של הקבר, לפי נספח "ב4" | יחידה | 500 |
| 5.4 | קבר סנהדרין – פירוק חזית השיש ולוח הכיסוי, הכשרת הקבר לקבורה, והחזרת לוח הכיסוי ולוח השיש והדבקתם, לפי נספח "ב4" | יחידה | 300 |
| 5.5 | בניית יסוד למצבה לפי נספח "ב5" | יחידה | 1,000 |

 חתימת המציע וחותמתו: _____

| מס' | תיאור השירות | יחידה | מחיר בסיס (₪, לפני מע"מ) |
|---|---|---|---|
| 5.6 | אספקת עובד לפי דרישת המועצה לעבודות טהרה, קבורה, לוויה, הורדת הנפטר לקבר וכל עבודה אחרת, למעט עבודה בעקבות קריאת כוננות, שהתמורה בגינה כלולה בסעיף 5.1: עובד לוויה בלוויה המתקיימת עד השעה 16:00 – מחיר כולל ללוויה, ללא תלות במשך הלוויה | לוויה | 150 |
| | עובד לוויה בלוויה המתקיימת או המתחילה לאחר השעה 16:00 – מחיר כולל ללוויה, ללא תלות במשך הלוויה | לוויה | 270 |
| 5.7 | עובד תחזוקה או עובד כללי נוסף, לפי הזמנה, מעבר לשעות העבודה הקבועות שבסעיף 5.1, לרבות כל העלויות הסוציאליות ורווח הקבלן | שעת עבודה | 65 |
| 5.8 | פירוק מצבה קיימת, הגבהת הקבר לפי הצורך והחזרת המצבה, בקבר עילי או בקבר מכפלה, לפי נספח "ב4" | יחידה | 1,300 |
| 5.9 | קבורת איברים (כגון רגל או זרוע), לפי נספח "ב4" | יחידה | 220 |

6. שיעורי ההנחה המוצעים על ידנו (שיעור אחד לכל קבוצה, בגבולות הטווח המותר):

| קבוצת סעיפים | טווח מותר | ההנחה המוצעת (בספרות ובמילים) |
|---|---|---|
| סעיף 5.1 | 0% עד 20% | _____% (במילים: _____) |
| סעיף 5.2 | 15% עד 30% | _____% (במילים: _____) |
| סעיפים 5.3 עד 5.9 | 0% עד 20% | _____% (במילים: _____) |

7. ידוע לנו כי:

7.1. לא תותר תוספת על מחירי הבסיס. הצעה החורגת מהטווחים המותרים תיפסל.

7.2. לא צוין שיעור הנחה לקבוצת סעיפים – ייחשב הדבר כהנחה בשיעור 0%.

7.3. ההנחה המשוקללת תחושב כדלקמן: ההנחה לסעיף 5.1 × 55%, בתוספת ההנחה לסעיף 5.2 × 10%, בתוספת ההנחה לסעיפים 5.3 עד 5.9 × 35%. לדוגמה: הנחה של 10% לסעיף 5.1, 20% לסעיף 5.2 ו-5% לסעיפים 5.3 עד 5.9 תניב הנחה משוקללת של 5.5% + 2% + 1.75% = 9.25%, ומדד מחיר של 90.75.

7.4. ציון המחיר יחושב לפי סעיף 10.3 לנספח "א". דוגמאות מלאות לאופן החישוב מובאות בסעיף 10.5 לנספח "א".

8. תחשיב עלות שכר מינימלית לעובד (לשעת עבודה), לפי החוק להגברת האכיפה:

| רכיב | עלות לשעה (₪) |
|---|---|
| שכר יסוד (לא פחות משכר המינימום) | |

 חתימת המציע וחותמתו: _____

| רכיב | עלות לשעה (₪) |
|---|---|
| דמי הבראה | |
| חופשה שנתית | |
| דמי חגים | |
| דמי מחלה | |
| הפרשות המעסיק לפנסיה | |
| הפרשות המעסיק לפיצויי פיטורים | |
| ביטוח לאומי ומס בריאות – חלק המעסיק | |
| החזר הוצאות נסיעה | |
| רכיבים נוספים לפי צו הרחבה או הסכם קיבוצי החל על המציע | |
| **סה"כ עלות שכר מינימלית לשעה** | |

9. אנו מצהירים כי המחירים לאחר ההנחה מכסים את עלות השכר המינימלית לפי התחשיב לעיל, בצירוף כל העלויות הנוספות הכרוכות במתן השירותים ורווח קבלני, וכי הצעתנו אינה הצעה הפסדית.

פרטי המציע:

| | |
|---|---|
| שם המציע | |
| מספר תאגיד / מספר עוסק מורשה | |
| שמות מורשי החתימה | |

חתימות מורשי החתימה וחותמת המציע: _____ תאריך: _____

**הסכם ההתקשרות – נספח "ו"**

**הסכם לאספקת שירותים**

שנערך ונחתם ברמלה ביום _____ לחודש _____ בשנת _____

בין: המועצה הדתית רמלה, מרחוב גולומב 25, רמלה, באמצעות מורשי החתימה שלה (להלן: "המועצה") – מצד אחד;

לבין: _____, ח"פ / ע"מ _____, מרחוב _____, טלפון _____, דואר אלקטרוני _____ (להלן: "הקבלן") – מצד שני;

הואיל והמועצה, שהוקמה לפי חוק שירותי הדת היהודיים [נוסח משולב], התשל"א-1971, מופקדת על מתן שירותי דת בתחום העיר רמלה, ובכלל זה על הפעלתם ואחזקתם של בתי העלמין;

והואיל וביום _____ החליטה ועדת המכרזים של המועצה כי הצעת הקבלן במכרז פומבי מס' 05/2026 לאספקת שירותי חפירת קברים, בניית יסודות, ניקיון, גינון ואחזקה בבתי העלמין, וביצוע עבודות אחזקה ופיתוח במוסדות המועצה (להלן: "המכרז"), היא ההצעה הזוכה;

והואיל והקבלן מצהיר כי יש לו הניסיון, היכולת, הידע, המיומנות, כוח האדם המיומן והציוד הדרושים לאספקת השירותים, וכי הוא מוכן לבצעם באופן, במועדים ובתנאים הקבועים בהסכם זה;

והואיל והצדדים מבקשים להסדיר את היחסים ביניהם בהסכם זה;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

**1. מבוא, נספחים ופרשנות**

1.1. המבוא להסכם זה והנספחים לו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

1.2. כל מסמכי המכרז, כמפורט בסעיף 4.1 לנספח "א", והצעת הקבלן על נספחיה, מהווים נספחים להסכם זה, אף אם אינם מצורפים לו פיזית.

1.3. בכל מקרה של סתירה או אי-התאמה בין הוראות הסכם זה לבין הוראות נספחיו, או בין הנספחים לבין עצמם, תחול ההוראה המחמירה עם הקבלן והמיטיבה עם המועצה, ובמקרה של ספק – תכריע המועצה.

1.4. כותרות הסעיפים נועדו לנוחות בלבד, ולא ישמשו לפרשנות ההסכם.

1.5. כל שינוי או תיקון של הסכם זה ייעשה בכתב וייחתם בידי שני הצדדים, ואם לא – לא יהיה לו תוקף.

**2. הגדרות**

2.1. בהסכם זה יהיו למונחים שלהלן הפירושים שלצדם:

2.1.1. "השירותים" או "העבודות" – כל השירותים והעבודות המפורטים במסמכי המכרז, ובכלל זה חפירת קברים, בניית יסודות, ניקיון, גינון ואחזקה שוטפת בבתי העלמין, אספקת צוותי לוויות ועובדים לפי דרישה, וביצוע עבודות אחזקה, שיפוצים ופיתוח לפי הזמנות עבודה.

2.1.2. "המפרטים" – נספחים "ב" עד "ב6", "ז" ו-"י" למסמכי המכרז.

 חתימת המציע וחותמתו: _____

2.1.3. "ההצעה" – הצעת הקבלן במכרז, לרבות כתב הגשת ההצעה (נספח "ה").

2.1.4. "נציג המועצה" – מי שימונה בכתב על ידי הממונים על המועצה לפקח על ביצוע השירותים ולתת לקבלן הוראות בעניין זה.

2.1.5. "בתי העלמין" – כהגדרתם בסעיף 1.2 לנספח "א".

2.1.6. "החוק להגברת האכיפה" או "החוק" – החוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, והתקנות שהותקנו לפיו.

2.1.7. "השר" – השר הממונה על ביצוע החוק להגברת האכיפה.

2.1.8. "עובד מוצב" – עובד של הקבלן המועסק במתן השירותים למועצה.

## 3. תנאי ההסכם

3.1. הקבלן ימלא את כל התחייבויותיו לפי הסכם זה ונספחיו, במלואן ובמועדן, ובכפוף לכך תשלם לו המועצה את התמורה לפי הסכם זה.

3.2. הקבלן יחל באספקת השירותים במועד שייקבע בצו התחלת עבודה, ולא יאוחר משלושים (30) ימים ממועד חתימת הסכם זה.

3.3. הקבלן יספק את השירותים בהתאם למפרטים.

3.4. המועצה רשאית, לפי שיקול דעתה, להגדיל או להקטין את היקף השירותים בשיעור שלא יעלה על 25% מהיקפם לפי ההסכם, בכפוף לדיני המכרזים, והתמורה תשתנה בהתאם לפי מחירי ההצעה.

3.5. סעיף זה הוא סעיף יסודי בהסכם.

## 4. אספקת השירותים

4.1. הקבלן יספק את השירותים כמפורט במפרטים, ויישא בכל תשלום הנובע ממילוי התחייבויותיו לפי הסכם זה או הקשור בו.

4.2. הקבלן ימלא את הוראות כל דין ואת הוראות ההלכה בכל הקשור לאספקת השירותים, כפי שיונחה על ידי המועצה או נציג המועצה.

4.3. הקבלן ינקוט את כל אמצעי הזהירות והבטיחות, לרבות שילוט, הדרושים למניעת נזק לגוף או לרכוש.

4.4. סעיף זה הוא סעיף יסודי בהסכם.

## 5. הצהרות הקבלן

5.1. הקבלן מצהיר כי יש לו הידע, הניסיון, המומחיות, האמצעים, הציוד, החומרים וכוח האדם הדרושים לאספקת השירותים ברמה מקצועית גבוהה.

5.2. הקבלן מצהיר כי קרא בעיון את ההסכם ואת נספחיו, הבין את תוכנם, ומתחייב לספק את השירותים בהתאם להם.

5.3. הקבלן מצהיר כי בחן את דרישות המועצה, וכי יש לו, ויהיו לו בכל תקופת ההסכם, הניסיון, כוח האדם והיכולת הטכנית והפיננסית לעמוד בהתחייבויותיו.

5.4. הקבלן מתחייב לפעול במיומנות, במסירות, בנאמנות ובתום לב.

5.5. הקבלן מצהיר כי יש בידו, ויהיו בידו בכל תקופת ההסכם, כל האישורים, ההיתרים והרישיונות הנדרשים לפי דין לאספקת השירותים.

5.6. הקבלן מצהיר כי הוא עומד בתנאי הסף שבסעיף 2 לנספח "א", לרבות בתנאי הניסיון שבסעיף 2.1.2 לנספח "א".

5.7. הקבלן מצהיר כי אין מניעה לפי דין או הסכם להתקשרותו בהסכם זה, וכי ההתקשרות וביצוע התחייבויותיו לא יפגעו בזכויות צדדים שלישיים.

5.8. הקבלן מצהיר כי קיבל את כל ההסברים והמידע הדרושים לו להגשת הצעתו ולהתקשרות בהסכם זה.

5.9. התחייבויות הקבלן יעמדו בתוקפן גם במקרה של מחלוקת בין הצדדים, עד להחלטה אחרת של ערכאה מוסמכת.

5.10. הקבלן אחראי כלפי המועצה לכך שכל עובד או גורם אחר הפועל מטעמו יפעל לפי הוראות ההסכם.

5.11. הקבלן ימסור למועצה, מעת לעת ולפי דרישתה, מסמכים ואישורים המעידים על קיום התחייבויותיו כלפי עובדיו, לרבות בעניין תנאי העסקתם.

5.12. הקבלן מצהיר כי הוא דואג לשמירת זכויות עובדיו לפי דיני העבודה, וכי הוא ובעלי השליטה בו לא הורשעו בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות בשל הפרת דיני עבודה, ולא נקנסו על ידי מפקח עבודה בשנה שקדמה למועד זה ביותר משני קנסות, כמפורט בתקנה 6א לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993.

5.13. הקבלן מודע לכך ששמירת זכויות עובדיו היא תנאי יסודי להתקשרות. לא עמד הקבלן בהתחייבות זו, רשאית המועצה, לאחר התראה בכתב שלא נענתה, לבטל את ההסכם, מבלי לגרוע מזכותה לפיצוי.

5.14. הקבלן יקיים את ההסכמים הקיבוציים וצווי ההרחבה החלים עליו כמעסיק, לרבות בענף הניקיון, ככל שהם חלים.

5.15. סעיף זה הוא סעיף יסודי בהסכם.

## 6. דיווח על הליכים מצד גורמי אכיפה

6.1. הקבלן ידווח למועצה מיד על כל הליך שנפתח נגדו, פלילי או מינהלי, על ידי משרד העבודה או כל גורם אכיפה אחר, לרבות חקירה, התראה מינהלית, הודעה על כוונת חיוב או הודעה על הטלת עיצום כספי.

6.2. הקבלן ידווח למועצה מיד על כל דרישה או תביעה שקיבל בקשר להפרת זכויות של עובד מוצב או של מי שהיה עובד מוצב, מכל גורם שהוא, לרבות מגורם אכיפה, מהעובד או מטעמו, או מארגון עובדים.

6.3. הקבלן יודיע למועצה מיד על כל שינוי בהצהרותיו לפי סעיף 5.12, לרבות במקרה של הרשעה או של הטלת עיצום כספי בשל הפרה כלפי עובד כלשהו שלו.

## 7. תיקון הפרה של זכויות עובדים

7.1. הקבלן יתקן מיד כל הפרה או פגיעה בזכויות עובד מוצב או של מי שהיה עובד מוצב, לרבות לפי דרישת המועצה.

 חתימת המציע וחותמתו: _____

7.2. בסעיף זה, "תיקון ההפרה" – לרבות ביצוע תשלומים והענקת זכויות רטרואקטיביות לעובד, כמתחייב לפי כל דין.

## 8. מנגנון לבירור תלונות

8.1. המועצה תקיים מנגנון למסירת הודעה על ידי עובד מוצב על פגיעה בזכויותיו, ולבירור ההודעה, כמתחייב לפי החוק להגברת האכיפה. הקבלן ישתף פעולה בכל בירור כאמור, וימסור את כל המידע הדרוש לבירור התלונה מיד, ולא יאוחר מתום 5 ימי עבודה מקבלת הדרישה.

8.2. הקבלן יקים מנגנון לטיפול בפניות עובדיו, ימנה אחראי לכך ויידע את עובדיו על האפשרות לפנות אליו. הקבלן ישיב לכל פנייה בעניין תנאי העסקתם של העובדים המוצבים בתוך 5 ימי עבודה, וידווח למועצה אחת לרבעון על אופן הטיפול בכל הפניות.

8.3. הקבלן יידע את עובדיו על האפשרות לפנות ישירות למועצה בעניין תנאי העסקתם.

## 9. הפסקה זמנית וצמצום השירותים

9.1. המועצה רשאית להפסיק באופן זמני את השירותים, כולם או חלקם, בהודעה בכתב שתימסר לקבלן 14 ימים מראש. התמורה תופחת בהתאם.

9.2. בתקופת ההפסקה הזמנית לא תעסיק המועצה צד שלישי לביצוע השירותים שהופסקו.

9.3. המועצה רשאית לצמצם מעת לעת, לפי שיקול דעתה, את השטחים או המבנים שבהם יינתנו השירותים, בהודעה בכתב שתימסר לקבלן 14 ימים מראש, בכפוף לסעיף 3.4, והמפרטים יעודכנו בהתאם.

## 10. העברת זכויות וקבלני משנה

10.1. הקבלן אינו רשאי להעביר, להמחות, למשכן או לשעבד את זכויותיו או התחייבויותיו לפי הסכם זה, כולן או חלקן, אלא בהסכמת המועצה מראש ובכתב.

10.2. היה הקבלן תאגיד, לא תיעשה העברה של השליטה בו אלא בהסכמת המועצה מראש ובכתב.

10.3. הקבלן רשאי להעסיק קבלן משנה בביצוע חלק מהשירותים רק באישור המועצה מראש ובכתב. גם אם אושרה העסקת קבלן משנה, יישאר הקבלן אחראי כלפי המועצה לכל השירותים, ויבטיח כי קבלן המשנה ועובדיו יקיימו את כל הוראות הסכם זה ונספחיו.

10.4. המועצה רשאית להעביר את זכויותיה לפי הסכם זה, כולן או חלקן, לגוף ציבורי אחר הבא במקומה, בהודעה בכתב לקבלן.

10.5. סעיף זה הוא סעיף יסודי בהסכם.

## 11. העבודה ואופן ביצועה

11.1. הקבלן יבצע את השירותים באמצעות עובדיו, בעלי הכישורים הנדרשים, במספר הדרוש לביצוע השירותים ביעילות ולשביעות רצון המועצה, ובכל מקרה לא פחות מהמתכונת הקבועה בסעיף 1.1 לנספח "ז".

11.2. הקבלן יישא בכל ההוצאות הכרוכות בהסעת עובדיו לבתי העלמין וממנה.

11.3. סעיף זה הוא סעיף יסודי בהסכם.

**12. פיקוח ובקרה**

12.1. הקבלן יפקח על עבודת עובדיו, לרבות הדרכתם ובקרה על טיב העבודה ועל אופן ביצועה כמפורט במפרטים.

12.2. הקבלן ימנה מנהל עבודה מטעמו, שיהיה איש הקשר בין המועצה לבין הקבלן. מנהל העבודה אינו נדרש לשהות בשטח לאורך כל שעות הפעילות, אולם יהיה נוכח בשטח בנוכחות פיזית של 50% לפחות משעות הפעילות, ויהיה זמין באופן מלא, טלפונית ומבצעית, 24 שעות ביממה, שישה ימים בשבוע (למעט שבתות וחגים).

12.3. מנהל העבודה יצויד על ידי הקבלן בטלפון נייד, כך שניתן יהיה להשיגו בכל שעות היממה, בכל ימות השבוע, למעט שבתות וחגים ולרבות מוצאי שבתות וחגים. הקבלן יבטיח את התייצבות העובדים הכוננים כאמור בסעיף 6.2 לנספח "ז".

12.4. מנהל העבודה אחראי לכך שכל השטחים המטופלים יהיו נקיים ומטופחים לשביעות רצון המועצה, וינהל רישום ודיווח לפי נספח "י".

12.5. הקבלן יבצע את העבודה באופן מאורגן, בשיטות המקצועיות המיטביות, לפי הוראות כל דין ולפי תוכנית העבודה שתאושר על ידי המועצה.

12.6. הקבלן ידריך את עובדיו בתפקידיהם ובחובותיהם, לרבות לפי הוראות המפרטים הטכניים.

12.7. סעיף זה הוא סעיף יסודי בהסכם.

**13. ביגוד**

13.1. עובדי הקבלן ילבשו ביגוד אחיד הנושא את שם הקבלן, ולכל עובד יהיה תג זיהוי ובו שמו, תפקידו ותמונתו. כל ההוצאות הכרוכות ברכישת הביגוד, בהחלפתו ובניקיונו יחולו על הקבלן, כמפורט בנספח "ב".

**14. רציפות השירותים**

14.1. תפקידי העובדים שיועסקו במתן השירותים יהיו כמפורט במפרטים הטכניים.

14.2. הקבלן אחראי לכך שהעובדים יתייצבו לעבודתם במועדים הקבועים, ולא יפסיקו את עבודתם או יעזבו את מקום העבודה לפני שהשלימו אותה.

14.3. סעיף זה הוא סעיף יסודי בהסכם.

**15. מעמד הקבלן ועובדיו**

15.1. הסכם זה הוא חוזה קבלנות כמשמעותו בחוק חוזה קבלנות, התשל"ד-1974. כל העובדים שיועסקו במתן השירותים יהיו עובדי הקבלן בלבד, ולא יתקיימו בינם לבין המועצה יחסי עובד ומעביד.

15.2. הקבלן יישא בכל התשלומים לעובדיו ובקשר אליהם, לרבות שכר עבודה, תוספות, זכויות סוציאליות, מס הכנסה וביטוח לאומי. לעובדי הקבלן לא תהיה

כל זכות כלפי המועצה שיש לעובד כלפי מעבידו. מבלי לגרוע מהאמור, הקבלן מתחייב כאמור בסעיפים 5.11 עד 5.13.

15.3. זכות הפיקוח והבקרה של המועצה נועדה לוודא את קיום ההסכם בלבד, ואין בה כדי ליצור יחסי עובד ומעביד או להטיל על המועצה חבות כלשהי.

15.4. הקבלן מצהיר כי ידוע לו שהתקשרות המועצה עמו מבוססת על הצהרתו בסעיף 15.1. אם ייקבע, בניגוד לכוונת הצדדים, כי מתקיימים יחסי עבודה בין המועצה לבין הקבלן או מי מעובדיו, יחושבו זכויותיהם למפרע לפי השכר שהיו מקבלים לו היו עובדים שכירים, והם יהיו חייבים להשיב למועצה מיד את התמורה העודפת שקיבלו.

15.5. הוגשה נגד המועצה תביעה של מי שהועסק על ידי הקבלן, בעניין הכרוך בעבודתו, תודיע על כך המועצה לקבלן, והקבלן ישלם למועצה כל סכום שייפסק לחובתה, לרבות הוצאות משפט ושכר טרחת עורך דין. המועצה רשאית לקזז כל סכום כאמור מכל תשלום המגיע לקבלן, ולעכב תשלומים עד לפירעונו.

15.6. הקבלן יעסיק את עובדיו כדין, וישלם להם שכר ויעניק להם זכויות לפי כל דין, צו הרחבה והסכם קיבוצי החלים עליו.

15.7. הקבלן יערוך על חשבונו את כל הביטוחים הנדרשים לפי דין עבור עובדיו, וישלם את כל התשלומים המתחייבים בשל העסקתם. התמורה לפי הסכם זה מביאה בחשבון עלויות אלה.

15.8. קבע השר "ערך שעת עבודה" לעובדים מוצבים לפי החוק להגברת האכיפה, לא ישלם הקבלן לעובדיו פחות מהערך שנקבע, ותחשיב עלות השכר המינימלית שבכתב הגשת ההצעה (נספח "ה") יעודכן בהתאם.

15.9. הקבלן מצהיר, לאחר שבדק, כי ההסכם אינו "חוזה הפסד", וכי התמורה מכסה את עלות השכר המינימלית לפי התחשיב שבנספח "ה", את כל העלויות הנוספות הכרוכות במתן השירותים ואת רווחו. אין בשיעור הרווח של הקבלן כדי לחייב את המועצה לשנות את התמורה.

15.10. הצהרות הקבלן בסעיף זה הן מיסודות ההסכם. הקבלן יודיע למועצה מיד אם חדלה הצהרה מהן להתקיים, ובמקרה כזה תיקבע התמורה מחדש באופן שיעמוד בדרישות הדין.

15.11. סעיף זה הוא סעיף יסודי בהסכם.

## 16. עובדי הקבלן

16.1. הקבלן יבצע את השירותים רק באמצעות עובדים מיומנים, מנוסים ומהימנים, הבקיאים בהוראות הגהות והבטיחות.

16.2. הקבלן יגיש למועצה את רשימת העובדים שבכוונתו להעסיק במתן השירותים. המועצה רשאית, מטעמים שיירשמו, לפסול עובד מהעסקה במתן השירותים, והקבלן לא יעסיק במתן השירותים עובד שלא אושר או שנפסל.

16.3. מבלי לגרוע מהאמור, המועצה רשאית לדרוש בכל עת כי הקבלן יפסיק להעסיק עובד במתן השירותים, והקבלן יפסיק את העסקתו במתן השירותים מיד, ויעמיד עובד מחליף.

16.4. הקבלן לא יעסיק במתן השירותים עובד שאינו כשיר לכך מבחינה רפואית, או שהעסקתו מהווה סיכון בטחוני או סיכון לשלום הציבור.

16.5. הקבלן יבטיח שהעובדים יעבדו בתנאי בטיחות ובתנאים השומרים על בריאותם, כנדרש לפי כל דין, לרבות חוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד-1954.

16.6. הקבלן לא יעסיק במתן השירותים: חיילים בשירות סדיר; קטינים; ועובדים זרים או עובדים שאינם אזרחי ישראל, ללא הרישיונות וההיתרים הנדרשים לפי דין.

16.7. הקבלן יקיים את כל החוקים החלים על העסקת עובדיו, ובכלל זה את החוקים המפורטים להלן, וכן את ההסכמים הקיבוציים הכלליים בין לשכת התיאום של הארגונים הכלכליים לבין ההסתדרות, את ההסכמים הקיבוציים בענף המתאים ואת צווי ההרחבה, כפי שיתוקנו מעת לעת:

16.7.1. חוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959.

16.7.2. חוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א-1951.

16.7.3. חוק דמי מחלה, התשל"ו-1976.

16.7.4. חוק חופשה שנתית, התשי"א-1951.

16.7.5. חוק עבודת נשים, התשי"ד-1954.

16.7.6. חוק שכר שווה לעובדת ולעובד, התשנ"ו-1996.

16.7.7. חוק עבודת הנוער, התשי"ג-1953.

16.7.8. חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה), התש"ט-1949.

16.7.9. חוק הגנת השכר, התשי"ח-1958.

16.7.10. חוק פיצויי פיטורים, התשכ"ג-1963.

16.7.11. חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995.

16.7.12. חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.

16.7.13. חוק הודעה לעובד ולמועמד לעבודה (תנאי עבודה והליכי מיון וקבלה לעבודה), התשס"ב-2002.

16.7.14. חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, התשס"א-2001.

16.7.15. צו ההרחבה לביטוח פנסיוני מקיף במשק.

16.8. הקבלן אחראי לכך שעובדיו וכל מי שפועל מטעמו לא ישתמשו בציוד המועצה אלא לצורך מתן השירותים.

16.9. סעיף זה הוא סעיף יסודי בהסכם.

## 17. בדיקת שכר

17.1. הקבלן ימסור למועצה, אחת לרבעון, אישור של בודק שכר או של רואה חשבון בדבר העברת כל ההפרשות לקופות הגמל ולקרנות הפנסיה בעד עובדיו המוצבים.

17.2. הקבלן ישתף פעולה עם המועצה בעריכת דו"ח בודק שכר מוסמך בעניין עובדיו המוצבים, אחת לחצי שנה או בתדירות אחרת שתיקבע לפי החוק

להגברת האכיפה. הבדיקות, אופן עריכתן והאישור שיינתן יהיו לפי ההוראות שנקבעו לפי החוק.

17.3. התגלתה בדו"ח בודק השכר הפרה של חובות הקבלן כלפי עובד מוצב, יתקן הקבלן את ההפרה מיד.

17.4. עלות בדיקת השכר, במקרה שהתגלו בה ליקויים, תחול על הקבלן, והמועצה רשאית לקזז אותה מכל תשלום המגיע לקבלן.

17.5. סעיף זה הוא סעיף יסודי בהסכם.

## 18. אחריות ושיפוי

18.1. נגרם למועצה נזק, אובדן או פגם כתוצאה מאספקת השירותים, יתקן אותו הקבלן מיד, באמצעות בעל מקצוע מיומן ועל חשבונו, ויודיע עליו למועצה מיד.

18.2. לא תיקן הקבלן את הנזק כראוי ומיד, רשאית המועצה לתקנו בעצמה, והקבלן ישלם לה את הוצאות התיקון מיד עם דרישתה הראשונה.

18.3. הקבלן יהיה האחראי הבלעדי לכל נזק לגוף או לרכוש שייגרם לעובדי המועצה, למבקרים בבתי העלמין או לכל צד שלישי, כתוצאה ממעשה או ממחדל שלו או של מי מטעמו בקשר לביצוע הסכם זה.

18.4. הקבלן ישפה את המועצה, מיד עם דרישתה הראשונה, בגין כל חיוב, דרישה או תביעה שתחויב בהם בקשר לביצוע התחייבויותיו לפי הסכם זה, אי-ביצוען או ביצוען הלקוי, לרבות הוצאות משפט ושכר טרחת עורך דין, ובלבד שהמועצה הודיעה לקבלן על התביעה ואפשרה לו להתגונן מפניה.

18.5. המועצה רשאית לקזז את סכומי השיפוי מכל תמורה המגיעה לקבלן, בהודעה בכתב לקבלן.

18.6. סעיף זה הוא סעיף יסודי בהסכם.

## 19. התמורה ותנאי התשלום

19.1. בתמורה לאספקת השירותים ולמילוי כל התחייבויות הקבלן, תשלם המועצה לקבלן את התמורה לפי מחירי הבסיס שבכתב הגשת ההצעה (נספח "ה"), בניכוי שיעורי ההנחה שהציע (להלן: "התמורה").

19.2. המחירים שבסעיפים 5.1 ו-5.3 עד 5.9 בכתב הגשת ההצעה, לאחר ההנחה, יוצמדו למדד המחירים לצרכן ויעודכנו אחת לשנה, החל מתום 12 חודשים ממועד תחילת ביצוע השירותים, לפי שיעור השינוי בין המדד הידוע במועד האחרון להגשת ההצעות במכרז לבין המדד הידוע במועד העדכון. מחירי העבודות לפי סעיף 5.2 ייקבעו לפי מחירון "דקל" כמפורט בסעיף 5 לנספח "ז".

19.3. הקבלן יגיש לנציג המועצה, בתום כל חודש קלנדרי, דו"ח מפורט של השירותים שביצע בפועל באותו חודש, בצירוף יומני העבודה לפי נספח "י".

19.4. נציג המועצה יבדוק את הדו"ח ויאשר אותו, כולו או חלקו. התמורה תשולם בגין החלק שאושר.

19.5. נעדר עובד קבוע ולא הוצב במקומו עובד מחליף, תופחת התמורה החודשית לפי סעיף 5.1 בכתב הגשת ההצעה, לאחר ההנחה, בשיעור יחסי בגין כל יום

היעדרות, לפי הנוסחה: התמורה החודשית ÷ (מספר ימי העבודה באותו חודש × 3). ההפחתה תבוא בנוסף לפיצוי המוסכם לפי סעיף 27.

19.6. התמורה המאושרת תשולם כנגד חשבונית מס כדין, בתנאי שוטף + 45 ימים ממועד המצאתה, לאחר אישור הדו"ח.

19.7. הקבלן מצהיר כי התמורה נקבעה לאחר שבדק היטב את היקף השירותים, את מהותם ואת תנאי ביצועם, וכי היא הוגנת וכוללת רווח, וכן את כל ההוצאות הכרוכות בביצוע השירותים, לרבות עלויות ערבויות וביטוחים.

19.8. התמורה היא סופית, והקבלן לא יהיה זכאי לכל תשלום נוסף, לרבות בשל שינויים במסים, באגרות, בשכר העבודה, בתשלומים הסוציאליים, בדמי הביטוח או במחירי החומרים, למעט עדכון המחירים כאמור בסעיף זה.

19.9. התמורה כוללת גם עבודה מחוץ לשעות העבודה הרגילות, לרבות עבודה בעקבות קריאת כוננות, למעט אספקת עובדים לפי הזמנה לפי סעיפים 5.6 ו-5.7 בכתב הגשת ההצעה.

19.10. סעיף זה הוא סעיף יסודי בהסכם.

## 20. עבודות חריגות

20.1. עבודה שאינה כלולה במפרטים או בכתב הגשת ההצעה תבוצע רק לפי הזמנה מראש ובכתב של המועצה. מחירה ייקבע לפי מחירון "דקל" בניכוי שיעור ההנחה שהציע הקבלן לסעיף 5.2 בכתב הגשת ההצעה; לא נמצא לה סעיף מתאים במחירון, ייקבע מחירה מראש ובכתב בהסכמת הצדדים, לפי ניתוח מחיר, ובלבד שלא יעלה על מחיר עבודה דומה במחירון לאחר ההנחה.

## 21. תכולת המחירים

21.1. המחירים בכתב הגשת ההצעה כוללים את כל ההוצאות הכרוכות בביצוע מושלם של השירותים, ובכלל זה:

21.1.1. השימוש בכלים, במכונות, בכלי הרמה ובחומרי עזר.

21.1.2. סילוק פסולת וגזם לאתר מורשה כדין.

21.1.3. הסעת העובדים וכל מי שפועל מטעם הקבלן.

21.1.4. עלות העובדים, לרבות שכר, תוספות, זכויות סוציאליות, מס הכנסה וביטוח לאומי.

21.1.5. תיאום העבודה עם המועצה, לרבות השתתפות בישיבות לפי דרישתה.

21.1.6. הוצאות ניהול והוצאות משרדיות.

21.1.7. אחסון הכלים והמכונות, לרבות שמירתם, וניהול מלאי חלפים וחומרי עזר.

21.1.8. הוצאות הביטוח כאמור בסעיף 28.

21.1.9. הוצאות כלליות, לרבות הוצאות מימון.

21.1.10. הוצאות הערבויות והביול.

21.1.11. רווח הקבלן.

 חתימת המציע וחותמתו: _____

21.1.12. כל הוצאה אחרת הכרוכה בביצוע התחייבויות הקבלן לפי הסכם זה.

21.2. על אף האמור, חומרים מתכלים יסופקו על חשבון המועצה, כאמור בסעיף 1.5 לנספח "ז".

21.3. סעיף זה הוא סעיף יסודי בהסכם.

**22. תקופת ההתקשרות**

22.1. תקופת ההתקשרות הראשונה תהיה 12 חודשים ממועד תחילת ביצוע השירותים לפי צו התחלת העבודה (להלן: "התקופה הראשונה").

22.2. ששת החודשים הראשונים של ההתקשרות יהיו תקופת ניסיון. בתקופה זו רשאית המועצה, לפי שיקול דעתה, לסיים את ההסכם בהודעה בכתב של 5 ימים מראש, והקבלן לא יהיה זכאי לפיצוי כלשהו, למעט התמורה בעד השירותים שביצע בפועל.

22.3. המועצה בלבד, לפי שיקול דעתה, רשאית להאריך את תקופת ההתקשרות לתקופות נוספות של עד שנה אחת כל אחת, בהודעה בכתב שתימסר לקבלן לפחות 30 ימים לפני תום התקופה. תקופת ההתקשרות הכוללת, לרבות התקופה הראשונה, לא תעלה על חמש שנים. לא נמסרה הודעה כאמור, יסתיים ההסכם בתום התקופה שבתוקף, ללא צורך בהודעה נוספת.

22.4. בהארכת ההתקשרות רשאית המועצה, בתיאום עם הקבלן, להכניס בהסכם ובמפרטים שינויים שאינם מהותיים, ולא יהיה בכך כדי לזכות את הקבלן בתוספת תשלום.

22.5. עם תום ההסכם או ביטולו, יוציא הקבלן מבתי העלמין ומהמבנים את כל הכלים, המכונות, הציוד והחומרים שלו ושל מי מטעמו. למועצה תהיה זכות עיכבון עליהם בשל כל חוב של הקבלן כלפיה. לא פינה הקבלן את הציוד, רשאית המועצה לפנותו על חשבון הקבלן.

22.6. לפני תחילת ביצוע השירותים ייערך סיור מסירה בהשתתפות נציג המועצה והקבלן, וייחתם פרוטוקול מסירה המפרט את מצב השטחים, המבנים ומערכות ההשקיה, ואת המפתחות וציוד המועצה שנמסרו לקבלן. בתום ההתקשרות או עם ביטולה ייערך פרוטוקול החזרה, והקבלן ישיב את המפתחות ואת ציוד המועצה במצב שבו קיבלם, למעט בלאי סביר. הקבלן ישתף פעולה עם המועצה ועם הקבלן הבא בהעברה מסודרת של השירותים, במשך עד 30 ימים מתום ההתקשרות.

**23. ביטול ההתקשרות לפי החוק להגברת האכיפה**

23.1. מבלי לגרוע מכל הוראה אחרת בהסכם זה, המועצה רשאית לבטל את ההסכם מיד וללא פיצוי לקבלן, בכל אחד מהמקרים הבאים:

23.1.1. הקבלן לא מסר את המידע הנדרש לבירור תלונה של עובד כאמור בסעיף 8.1, מיד ולא יאוחר מתום 5 ימי עבודה מקבלת הדרישה.

23.1.2. לא היה בידי הקבלן רישיון כנדרש בסעיף 26.

23.1.3. הקבלן לא תיקן הפרה שהתגלתה בדו"ח בודק השכר כאמור בסעיף 17.3, בתוך 15 ימים מקבלת הודעת המועצה על כך.

23.1.4. המועצה דרשה מהקבלן לתקן הפרה של זכויות עובד מוצב, לרבות בעקבות הודעה שנמסרה לה לפי החוק, והקבלן לא תיקן את ההפרה בתוך 15 ימים מהמועד שנדרש לכך.

23.1.5. נמסר למועצה העתק של דרישת תשלום עיצום כספי שהוטל על הקבלן בשל הפרה כלפי עובד מוצב, והקבלן לא תיקן את ההפרה בתוך 7 ימים מהמועד שבו נמסרה לו הדרישה.

23.1.6. נשלחה לקבלן התראה מינהלית או הודעה על כוונת חיוב, או הודעה על הליך אחר של גורם אכיפה, בשל הפרה כלפי עובד מוצב, והקבלן לא תיקן את ההפרה בתוך 30 ימים מהמועד שבו נמסרה לו ההודעה.

23.1.7. הקבלן או בעל זיקה אליו הורשעו יותר מפעמיים בפסק דין חלוט בעבירה כהגדרתה בסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, וטרם חלפו שלוש שנים ממועד ההרשעה האחרונה, או שבשלוש השנים האחרונות הוטלו על הקבלן או על בעל זיקה אליו עיצומים כספיים בשל יותר משש הפרות המהוות עבירה כאמור.

## 24. סיום ההסכם

24.1. מבלי לגרוע מכל זכות או סעד לפי כל דין או לפי הסכם זה, המועצה רשאית לבטל את ההסכם בהודעה בכתב של 15 ימים מראש, בכל אחד מהמקרים הבאים:

24.1.1. הקבלן הפר הפרה יסודית של הסכם זה, או הפר הוראה אחרת שלו ולא תיקן את ההפרה בתוך שבעה (7) ימים מקבלת התראה בכתב.

24.1.2. הקבלן לא קיים הוראה של המועצה בקשר להסכם זה, על אף התראה בכתב שנשלחה אליו.

24.1.3. ניתן נגד הקבלן צו לפתיחת הליכים או צו לפירוק לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח-2018, מונה לו נאמן, מנהל מיוחד או כונס נכסים, זמני או קבוע, או שהוא הגיע להסדר עם נושיו, וההליך לא בוטל בתוך 30 ימים.

24.1.4. היה הקבלן תאגיד – התקבלה החלטה על פירוקו מרצון.

24.2. המועצה רשאית, בכל עת ומכל סיבה, לסיים את ההסכם, כולו או חלקו, בהודעה בכתב של 30 ימים מראש. במקרה כזה תשלם המועצה לקבלן רק בעד השירותים שביצע בפועל עד מועד הסיום, ולקבלן לא תהיה כל טענה או תביעה נוספת.

24.3. הקבלן מוותר על כל זכות לקבלת צו עיכוב או צו מניעה נגד המועצה בקשר להסכם זה, לרבות במקרה של הפסקת השירותים או סיום ההסכם, וזכותו תהיה לתבוע פיצוי כספי בלבד.

24.4. סעיף זה הוא סעיף יסודי בהסכם.

## 25. ערבות ביצוע

25.1. להבטחת מילוי כל התחייבויות הקבלן לפי הסכם זה, לרבות התחייבויותיו לפי דיני העבודה כלפי עובדיו המוצבים, ימציא הקבלן למועצה, במעמד חתימת הסכם זה, ערבות ביצוע בנקאית אוטונומית בנוסח נספח "ח", על סך

100,000 ₪ (מאה אלף שקלים חדשים), צמודה למדד המחירים לצרכן, כשמדד הבסיס הוא המדד הידוע במועד חתימת הסכם זה (להלן: "ערבות הביצוע").

25.2. ערבות הביצוע תהיה בתוקף לשנה ממועד תחילת ביצוע השירותים. הקבלן יאריך אותה לשנה נוספת לפחות 30 ימים לפני תום תוקפה, ולפני כל תקופת הארכה של ההתקשרות, ובתום ההתקשרות – עד 120 ימים לאחר סיומה. לא הוארכה הערבות במועד, רשאית המועצה לחלט אותה, ואי-ההארכה תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

25.3. הזמינה המועצה עבודות לפי סעיף 5 לנספח "ז" בהזמנה שערכה עולה על 200,000 ₪ לפני מע"מ, ימציא הקבלן, כתנאי לתחילת ביצועה, ערבות ביצוע נוספת בשיעור 10% מערך ההזמנה, בתוקף עד 90 ימים לאחר השלמתה.

25.4. המועצה רשאית לחלט את ערבות הביצוע, כולה או חלקה, בכל מקרה של הפרת הסכם זה שלא תוקנה בתוך 7 ימים מקבלת התראה בכתב, בכל מקרה שבו נגרם למועצה נזק או הוצאה בשל מעשה או מחדל של הקבלן, בכל מקרה מהמקרים המפורטים בסעיף 23.1, וכן כדי לשלם לצד שלישי סכום שהיה על הקבלן לשלם לפי הסכם זה. חולטה הערבות, כולה או חלקה, ימציא הקבלן ערבות חדשה או משלימה בתוך 7 ימים.

25.5. הוגשה נגד המועצה, במהלך תקופת ההתקשרות או בתוך 120 ימים מתומה, תביעה של עובד הקבלן בקשר לעבודתו במתן השירותים, יאריך הקבלן את תוקף ערבות הביצוע עד למתן פסק דין חלוט בתביעה.

25.6. המועצה אינה חייבת לחלט את הערבות, והיא רשאית לנקוט כל סעד אחר העומד לה, בנפרד מחילוט הערבות או בנוסף לו.

25.7. בתום 120 ימים מסיום ההתקשרות, ובכפוף לכך שהקבלן מילא את כל התחייבויותיו, תשיב המועצה לקבלן את ערבות הביצוע.

25.8. סעיף זה הוא סעיף יסודי בהסכם.

## 26. רישיון

26.1. הקבלן יחזיק, במשך כל תקופת ההתקשרות, רישיון בתוקף לפי סעיף 10א לחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו-1996, ככל שרישיון כאמור נדרש לפי דין לצורך מתן השירותים, וכל רישיון אחר הנדרש לפי דין (להלן: "הרישיון").

26.2. עתיד הרישיון לפקוע במהלך תקופת ההתקשרות, ימציא הקבלן למועצה העתק של הרישיון המחודש לפחות 30 ימים לפני מועד הפקיעה.

26.3. נודע לקבלן כי לא יהיה בידו רישיון חדש במועד פקיעת הרישיון, יודיע על כך למועצה בכתב מיד, ולא יאוחר מ-30 ימים לפני מועד הפקיעה. במקרה כזה רשאית המועצה לסיים את ההסכם מיד, ללא הודעה מוקדמת וללא פיצוי לקבלן.

 חתימת המציע וחותמתו: _____

## 27. פיצויים מוסכמים והפרות

27.1. מבלי לגרוע מכל זכות או סעד אחרים העומדים למועצה, ישלם הקבלן למועצה פיצויים מוסכמים, שהוערכו מראש, בסכומים המפורטים להלן, לכל מקרה:

| האירוע | הפיצוי המוסכם (₪) |
|---|---|
| קבר שלא נחפר בתוך שעתיים ממועד הוצאת פקודת החפירה | 500 לכל שעת איחור או חלק ממנה |
| אי-התייצבות של שני עובדים כוננים בתוך שעה ממועד הקריאה (סעיף 6.2 לנספח "ז") | 1,000 לכל מקרה |
| אי-ניקיון רחבת ההספדים או חדרי השירותים לפני לוויה | 500 לכל מקרה |
| היעדרות עובד קבוע ללא מחליף (בנוסף להפחתת התמורה לפי סעיף 19.5) | 500 לכל עובד ולכל יום |
| אי-העברת יומן העבודה או רשימת העובדים לפי נספח "ו" | 250 לכל יום |
| אי-תיקון ליקוי בתוך המועד שקבע נציג המועצה | 250 לכל ליקוי ולכל יום |

27.2. הסכומים יהיו צמודים למדד המחירים לצרכן, כשמדד הבסיס הוא המדד הידוע במועד חתימת הסכם זה. המועצה רשאית לקזז את הפיצויים מכל סכום המגיע לקבלן, לאחר שנתנה לו הודעה בכתב והזדמנות להשמיע את טענותיו.

27.3. הפר הקבלן הוראה מהוראות הטבלה שבסעיף 27.1 פעם נוספת באותו חודש קלנדרי, יוכפל הפיצוי המוסכם בגין כל הפרה חוזרת מאותו סוג.

27.4. סך הפיצויים המוסכמים לפי סעיף 27.1 בחודש קלנדרי לא יעלה על 15% מהתמורה החודשית לפי סעיף 5.1 בכתב הגשת ההצעה. אין באמור כדי לגרוע מזכויות המועצה לפי סעיפים 24 ו-27.7 ולפי כל דין.

27.5. הוראות ההסכם המפורטות בסעיפים שנקבע בהם כי הם סעיפים יסודיים הן תניות יסודיות בהסכם, שהפרתן היא הפרה יסודית כמשמעותה בחוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), התשל"א-1970.

27.6. בגין כל הפרה, לרבות הפרה יסודית, תיתן המועצה לקבלן התראה בכתב ואפשרות לתקן את ההפרה בתוך שבעה (7) ימים, לפני שתבטל את ההסכם, אלא אם כן ההפרה אינה ניתנת לתיקון או שקיים חשש לפגיעה בכבוד המת, בבריאות הציבור או בבטיחותו.

27.7. הפר הקבלן הפרה יסודית ולא תיקן אותה בתוך שבעה (7) ימים מקבלת התראה, ישלם למועצה פיצוי מוסכם בסך 25,000 ₪ (עשרים וחמישה אלף שקלים חדשים), צמוד למדד כאמור, מבלי לגרוע מזכות המועצה לתבוע את נזקיה בפועל ולנקוט כל סעד אחר.

27.8. שיהוי או ארכה במימוש זכות לפי הסכם זה או לפי כל דין לא ייחשבו ויתור על הזכות.

## 28. אחריות וביטוח

28.1. הקבלן יהיה אחראי הבלעדי לכל נזק לגוף או לרכוש שייגרם למועצה, לעיריית רמלה, למי מטעמן, לכל צד שלישי או לעובד, כתוצאה ממעשה או ממחדל

 חתימת המציע וחותמתו: _____

שלו או של מי מטעמו, במישרין או בעקיפין, בעת מתן השירותים או לאחר מכן, וכן לתביעות של עובדיו ושל כל הבא מכוחם.

28.2. הקבלן פוטר את המועצה מכל אחריות לנזקים כאמור, ואם תוגש נגד המועצה דרישה או תביעה בשל נזק כאמור, יטפל בה הקבלן, ויפצה וישפה את המועצה בגין כל סכום שתחויב בו, לרבות הוצאות משפט.

28.3. מבלי לגרוע מאחריותו לפי הסכם זה ולפי כל דין, הקבלן יערוך ויקיים על חשבונו, במשך כל תקופת ההתקשרות, את הביטוחים המפורטים באישור קיום הביטוחים (נספח "ט"), וימציא למועצה אישור חתום בידי מבטח מורשה בישראל לא יאוחר ממועד חתימת הסכם זה. המצאת האישור היא תנאי מוקדם להתקשרות, ועיכוב בתחילת השירותים בשל אי-המצאתו לא ייחשב הפרה של המועצה.

28.4. עריכת הביטוחים ובדיקת האישור על ידי המועצה אינן מטילות על המועצה אחריות כלשהי בעניין היקף הביטוחים, התאמתם או תוקפם. דרישות הביטוח הן דרישות מינימום, ועל הקבלן לוודא שהן מתאימות לסיכוניו. בפוליסות החבות תיכלל המועצה כמבוטחת נוספת.

28.5. לא ערך הקבלן את הביטוחים, רשאית המועצה, אך לא חייבת, לערוך אותם במקומו ולקזז את דמי הביטוח מכל סכום המגיע לו.

28.6. הקבלן אחראי לתנאי הביטוח, לרבות לדמי הביטוח ולהשתתפויות העצמיות, ולא יעשה ולא יימנע מלעשות דבר שיש בו כדי לפגוע בזכויות לפי הפוליסות.

28.7. סעיף זה הוא סעיף יסודי בהסכם.

## 29. סמכות שיפוט

29.1. סמכות השיפוט הייחודית בכל עניין הנוגע להסכם זה נתונה לבתי המשפט המוסמכים במחוז מרכז, לפי סמכותם העניינית.

29.2. מחלוקת בין הצדדים או פנייה לבית משפט לא יקנו לקבלן זכות להפסיק את מתן השירותים, כולם או חלקם, אלא אם כן הורתה לו המועצה לעשות כן.

## 30. שונות

30.1. כתובות הצדדים לצורך הסכם זה הן כמפורט במבוא. הודעה תישלח בדואר רשום, בדואר אלקטרוני או במסירה ביד. הודעה שנשלחה בדואר רשום תיחשב כאילו הגיעה לנמען בתוך 3 ימי עבודה ממועד מסירתה בדואר; הודעה שנשלחה בדואר אלקטרוני תיחשב כאילו הגיעה ביום העבודה שלאחר משלוחה, אלא אם כן הוכח אחרת; הודעה שנמסרה ביד תיחשב כאילו הגיעה במועד מסירתה.

30.2. שיהוי, המתנה או הימנעות מפעולה של צד לא ייחשבו ויתור על זכות מזכויותיו, אלא אם כן ויתר עליה במפורש ובכתב.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

 חתימת המציע וחותמתו: _____

| המועצה הדתית רמלה | הקבלן |
|---|---|
| שם: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____ | שם: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____ |
| שם: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____ | חותמת: _____ |
| חותמת המועצה: _____ | |

**מפרט השירותים והעבודות – נספח "ז"**

## 1. שירותי אחזקה, ניקיון, גינון ותפעול שוטף בבתי העלמין

1.1. כוח אדם ושעות עבודה:

1.1.1. הקבלן יעמיד לרשות המועצה שלושה (3) עובדי שטח קבועים בכל יום עבודה, וכן מנהל עבודה מקצועי מטעמו, האחראי לניהול, לפיקוח ולבקרה על ביצוע כל השירותים. מנהל העבודה אינו נדרש לשהות בשטח לאורך כל שעות הפעילות, אולם יהיה נוכח בשטח בנוכחות פיזית של 50% לפחות משעות הפעילות, ויהיה זמין באופן מלא, טלפונית ומבצעית, 24 שעות ביממה, שישה ימים בשבוע (למעט שבתות וחגים).

1.1.2. שעות העבודה הרגילות של העובדים הקבועים יהיו: בימים א' עד ה' – משעה 08:30 עד שעה 16:00; ביום ו' – משעה 08:30 עד שעה 13:00.

1.1.3. המועצה רשאית לשנות את ימי העבודה ואת שעותיה, בהודעה מראש, ובלבד שהיקף שעות העבודה הכולל לא ישתנה, ולא יהיה בכך כדי לזכות את הקבלן בתוספת תשלום.

1.1.4. הקבלן אחראי להבטחת נוכחות כוח האדם הנדרש ולמתן מענה רציף לכל משימות האחזקה, הניקיון והתפעול, לפי הוראות המועצה.

1.2. גינון וטיפוח – הקבלן יבצע את עבודות הגינון בשני בתי העלמין לפי נספח "ב1", ובכלל זה: גיזום שוטף של עצים, שיחים וצמחייה; כיסוח מדשאות, סילוק עשבייה וטיפול בצמחייה פולשת; ניקוי שטחי הגינון וסילוק גזם; ריסוס נגד עשבייה; וארבעה (4) סבבי טיפול יסודיים בשנה, הכוללים גיזום נרחב, ניכוש, ניקוי יסודי וטיפול בכל שטחי הגינון. הקבלן ישמור על רמת תחזוקה נאותה ורציפה לאורך כל השנה, ולא יסתפק בטיפולים התקופתיים בלבד.

1.3. ניקיון שוטף – הקבלן יבצע את עבודות הניקיון לפי נספח "ב2", באופן שיבטיח כי בתי העלמין ומתקניהם יהיו נקיים, תקינים וראויים לשימוש בכל עת בשעות הפעילות, לרבות לפני טקסי לוויה ולאחריהם. מעבר לביצוע המשימות המפורטות ולהעמדת צוות העובדים הנדרש, הקבלן אחראי לכך ששטחי בתי העלמין וכל המבנים שבהם יהיו נקיים, מסודרים ומטופחים באופן שוטף ורציף, בכל עת, לשביעות רצונה המלא של המועצה. לקראת חגי תשרי, תשעה באב וימי הזיכרון יתגבר הקבלן את מערך הניקיון ויבצע ניקיון יסודי ומורחב. הקבלן יפעיל מטאטא כביש ממונע לניקוי שבילי בתי העלמין, בתדירות הנדרשת ולפי הנחיות המועצה, על חשבונו הבלעדי וללא כל תוספת תשלום.

1.4. אחזקה ותיקונים קלים – הקבלן יבצע עבודות אחזקה שוטפות ותיקונים פשוטים, לרבות: החלפת נורות וגופי תאורה פשוטים, בכפוף לדין ולרישוי המתאים; החלפת ברזים ואביזרי אינסטלציה בסיסיים; תיקוני בטון נקודתיים וסתימת פתחים; תיקון ליקויים קלים בשבילים ובמתקנים; ותיקוני אחזקה בסיסיים נוספים לפי דרישת המועצה. הקבלן יעמיד עובד אחזקה מקצועי, שיכול להיות אחד משלושת העובדים הקבועים, ובלבד שתובטח זמינותו. מענה ראשוני לקריאת אחזקה יינתן בתוך שעתיים ממועד קבלת ההודעה, בשעות

העבודה הרגילות. תיקון שעלותו, לפי מחירון "דקל" לאחר ההנחה, אינה עולה על 1,500 ₪ לפני מע"מ, כלול במחיר החודשי, והחומרים לביצועו יסופקו לפי סעיף 1.5. עבודה שעלותה עולה על סכום זה תבוצע רק לפי הזמנת עבודה לפי סעיף 5.

1.5. אספקת חומרים – חומרים מתכלים, לרבות חומרי ניקיון, נייר טואלט ונייר ניגוב, סבון, שקיות אשפה, פרחים, עציצים, שתילים, דשנים, קומפוסט, חומרי הדברה וחלקי חילוף, יסופקו על חשבון המועצה, לאחר אישורה מראש. הזמנת החומרים תיעשה באחריות הקבלן. כלי העבודה, הציוד המקצועי, ציוד הבטיחות, ביגוד העובדים וכלי הרכב יסופקו על ידי הקבלן ועל חשבונו.

1.6. התמורה בעד השירותים השוטפים – מחיר הבסיס הוא 48,000 ₪ לחודש, לפני מע"מ, והוא מחיר מרבי. המציעים יציעו שיעור הנחה ממחיר הבסיס, והתמורה החודשית תהיה לפי הצעת הזוכה. התמורה כוללת את כל עלויות כוח האדם, הפיקוח, הציוד, הניהול, התקורה והרווח, לרבות הכוננות לפי סעיף 6.2, למעט החומרים המפורטים בסעיף 1.5.

## 2. חפירה והכנה של קברים לפי קריאה

2.1. הקבלן יבצע חפירה והכנה של קברים לפי פקודות חפירה של המועצה, בהתאם לצרכים בפועל, לפי נספח "ב4", לדרישות הבטיחות, להוראות הדין ולהנחיות המועצה.

2.2. העבודות כוללות חפירה, טיפול בעודפי עפר, הכנת שטח הקבורה, פתיחה וסגירה של קברים, והשבת השטח לקדמותו.

2.3. התמורה תשולם לפי סעיפים 5.3, 5.4, 5.8 ו-5.9 בכתב הגשת ההצעה, בניכוי ההנחה. העבודות יבוצעו לפי קריאה בלבד, ולא מובטחת לקבלן כמות מינימלית.

## 3. יסודות בטון לקברים – סעיף אופציונלי

3.1. המועצה רשאית להזמין מהקבלן ביצוע של עד 200 יסודות בטון לקברים בשנה, לפי צרכיה ושיקול דעתה.

3.2. מחיר הבסיס ליחידה הוא 1,000 ₪, לפני מע"מ, כמפורט בסעיף 5.5 בכתב הגשת ההצעה. הביצוע יהיה לפי נספח "ב5" ולפי תוכנית הפרט המאושרת.

3.3. הכמות היא תקרה שנתית בלבד, ואינה מחייבת את המועצה להזמין כמות מינימלית כלשהי.

## 4. יחידות קבורה מאלמנטים כפולים – סעיף אופציונלי

4.1. המועצה רשאית להזמין מהקבלן ביצוע של עד 100 יחידות קבורה מאלמנטים כפולים בשנה.

4.2. הביצוע יהיה לפי תוכניות הנדסיות מאושרות, מפרטים טכניים וכתב כמויות שיצורפו להזמנת העבודה, ולפי הוראות הדין והנחיות המועצה.

4.3. התמורה תחושב לפי מחירון "דקל" כאמור בסעיף 5, בניכוי שיעור ההנחה שהציע הקבלן לסעיף 5.2 בכתב הגשת ההצעה.

 חתימת המציע וחותמתו: _____

4.4. זהו סעיף אופציונלי בלבד, והמועצה אינה מתחייבת להזמין כמות מינימלית כלשהי.

4.5. על יחידות הקבורה יחולו הוראות המסירה ותקופת הבדק והאחריות שבסעיפים 2.7 ו-2.8 לנספח "ב3".

## 5. עבודות אחזקה, שיפוצים ופיתוח – מסגרת שנתית

5.1. בנוסף לשירותים בבתי העלמין, המועצה רשאית להזמין מהקבלן עבודות אחזקה, שיפוצים ופיתוח בבתי העלמין ובמוסדות המועצה, לרבות: תיקון והתקנה של שבילים מרוצפים באבנים משתלבות; עבודות בטון, יציקות ותיקונים מקומיים; עבודות עפר, חפירה ופינוי עודפי עפר; עבודות בטרקטור, במחפרון ובציוד מכני הנדסי; עבודות שיקום, שיפוץ ואחזקה של מבנים ומתקנים; ועבודות תשתית ופיתוח נוספות לפי צורכי המועצה, והכול לפי נספח "ב3".

5.2. מנגנון התמחור – התמורה תיקבע לפי מחירון "דקל" לעבודות בנייה ותשתיות, ולעבודות שיפוץ – לפי מחירון "דקל" לעבודות שיפוצים, במהדורה התקפה במועד הוצאת הזמנת העבודה, בניכוי שיעור ההנחה שהציע הקבלן לסעיף 5.2 בכתב הגשת ההצעה. שיעור ההנחה יהיה בין 15% ל-30%.

5.3. היקף ההתקשרות – ההיקף הכספי המרבי של העבודות לפי סעיף זה לא יעלה על 1,000,000 ₪, כולל מע"מ, לשנה, בכפוף לתקציב מאושר. המסגרת היא תקרה בלבד, ואינה מחייבת את המועצה להזמין עבודות בהיקף כלשהו.

5.4. כל עבודה תבוצע רק לאחר קבלת הזמנת עבודה בכתב, חתומה בידי מורשי החתימה של המועצה.

5.5. הקבלן מתחייב לבצע כל עבודה שתוזמן ממנו לפי סעיף זה, לרבות עבודות עפר, פינוי עודפי עפר וכל עבודה נלווית הנדרשת להשלמתה, לפי מחירון "דקל" בניכוי ההנחה שהציע. סירוב לבצע הזמנת עבודה ייחשב הפרה של ההסכם.

## 6. צוותי לוויות, שירותי קבורה וכוננות

6.1. זמינות כוח אדם – הקבלן יעמיד לרשות המועצה, לפי דרישתה, צוותי לוויות וקבורה מקצועיים, מיומנים ובעלי ניסיון, הבקיאים במנהגי הקבורה היהודית ובדרישות ההלכה. הצוותים יכללו עורכי לוויות ועובדי קבורה המיומנים בביצוע העבודות הנדרשות, לרבות ירידה לקבר ככל שהדבר נדרש ומותר לפי הוראות הבטיחות והדין. הקבלן אחראי לזמינות כוח האדם, לכשירותו ולביצוע השירותים באופן מכובד ובטיחותי.

6.2. כוננות והתייצבות:

6.2.1. הקבלן יבטיח כי בכל שעות היממה, בכל ימות השבוע, למעט שבתות וחגים ולרבות מוצאי שבתות וחגים, יעמדו לרשות המועצה שני (2) עובדים לפחות בכוננות, אשר יתייצבו בבית העלמין שאליו נקראו, ערוכים לביצוע העבודה, תוך שעה אחת (60 דקות) לכל המאוחר ממועד הקריאה.

 חתימת המציע וחותמתו: _____

6.2.2. הקריאה תימסר למנהל העבודה מטעם הקבלן בטלפון או בהודעה כתובה, ומועד מסירתה כפי שיירשם אצל נציג המועצה ייחשב כמועד הקריאה.

6.2.3. הקבלן ימסור לנציג המועצה, מראש ובכתב, את שמות העובדים הכוננים ואת מספרי הטלפון שלהם לכל שבוע, ויעדכן מיד על כל שינוי.

6.2.4. אין בהתייצבות כאמור כדי לגרוע מחובת הקבלן להשלים את חפירת הקבר בתוך שעתיים ממועד הוצאת פקודת החפירה, כאמור בנספח "ב4".

6.2.5. התמורה בעד הכוננות וההתייצבות, לרבות בעד העבודה שתבוצע בעקבות הקריאה, בכל שעה, כלולה במחיר החודשי שבסעיף 5.1 בכתב הגשת ההצעה, והקבלן לא יהיה זכאי לכל תמורה או תוספת בגינן.

6.2.6. לא התייצבו שני עובדים במועד, ישלם הקבלן פיצוי מוסכם כמפורט בסעיף 27 להסכם ההתקשרות.

6.3. תעריפים – אספקת עובדים לפי דרישת המועצה, שלא בעקבות קריאת כוננות, תשולם כדלקמן, בניכוי ההנחה: בלוויה המתקיימת עד השעה 16:00 – מחיר כולל ללוויה, ללא תלות במשך הלוויה, לפי סעיף 5.6 בכתב הגשת ההצעה; בלוויה המתקיימת או המתחילה לאחר השעה 16:00 – מחיר כולל ללוויה, ללא תלות במשך הלוויה, לפי סעיף 5.6 בכתב הגשת ההצעה. עובד תחזוקה או עובד כללי נוסף, מעבר לשעות העבודה הקבועות, ישולם לפי שעת עבודה בפועל, לפי סעיף 5.7.

**נוסח ערבות הביצוע – נספח "ח"**

לכבוד
המועצה הדתית רמלה
רחוב גולומב 25, רמלה
הנדון: ערבות בנקאית מס' _____

1. על פי בקשת _____ (להלן: "הקבלן"), אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 100,000 ₪ (מאה אלף שקלים חדשים) (להלן: "הסכום היסודי"), בתוספת הפרשי הצמדה כמפורט להלן, שתדרשו מאת הקבלן בקשר למילוי התחייבויותיו לפי ההסכם שנחתם ביניכם לבינו בעקבות מכרז פומבי מס' 05/2026.

2. הפרשי ההצמדה יחושבו לפי השינוי במדד המחירים לצרכן, כפי שמפרסמת הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בין המדד הידוע ביום _____ (מדד הבסיס) לבין המדד הידוע במועד התשלום בפועל, ובלבד שהסכום שישולם לא יפחת מהסכום היסודי.

3. אנו נשלם לכם כל סכום עד לסכום הערבות בתוך 7 ימים מיום שתגיע אלינו דרישתכם הראשונה בכתב, ללא כל תנאי, מבלי שתהיו חייבים לנמק או לבסס את דרישתכם, ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מהקבלן או לנקוט כלפיו הליך כלשהו.

4. אתם רשאים לדרוש את התשלום בפעם אחת או בכמה דרישות. חילוט חלק מהערבות לא יגרע מתוקפה לגבי יתרת הסכום.

5. ערבות זו בתוקף עד יום _____ ועד בכלל, וכל דרישה לפיה צריכה להגיע לסניפנו שבכתובת _____ עד מועד זה. ערבות זו תוארך לתקופה נוספת של שנה, לפי דרישתכם בכתב שתגיע אלינו לפחות 10 ימי עסקים לפני תום תוקפה.

6. ערבות זו בלתי חוזרת ובלתי תלויה, ואינה ניתנת להעברה או להסבה.

7. דרישה שתגיע אלינו בפקסימיליה לא תיחשב דרישה לפי ערבות זו.

תאריך: _____ שם הבנק: _____ סניף: _____

שם החותם ותפקידו: _____ חתימה וחותמת הבנק: _____

 חתימת המציע וחותמתו: _____

**אישור קיום ביטוחים – נספח "ט"**

(ימולא וייחתם על ידי מבטח הקבלן, בנוסח האחיד של אישור קיום ביטוחים לפי הוראות רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון, ויתייחס במפורש להתקשרות נשוא מכרז זה.)

| | |
|---|---|
| מבקש האישור | המועצה הדתית רמלה, רחוב גולומב 25, רמלה |
| המבוטח | _____, ח"פ / ע"מ _____ |
| מעמד מבקש האישור | מזמין שירותים |
| הנכס או השירות המבוטח | שירותי חפירת קברים, בניית יסודות, ניקיון, גינון ואחזקה בבתי העלמין, ועבודות אחזקה ופיתוח, לפי מכרז פומבי מס' 05/2026 |

הקבלן יערוך ויקיים, על חשבונו ובכל תקופת ההתקשרות, את הביטוחים הבאים: ביטוח אחריות כלפי צד שלישי; ביטוח אחריות מעבידים; ביטוח רכוש וציוד של הקבלן; ולעבודות לפי הזמנה שערכה עולה על 200,000 ₪ לפני מע"מ – ביטוח עבודות קבלניות.

גבולות האחריות ייקבעו בידי הקבלן ומבטחו, באופן סביר ביחס לסוג העבודות ולהיקפן, והם יחולו על ההתקשרות נשוא מכרז זה. גבולות האחריות הם דרישה מזערית, ואין בהם כדי לגרוע מאחריות הקבלן לפי ההסכם ולפי כל דין.

בביטוחי האחריות ייכללו המועצה ועיריית רמלה כמבוטחות נוספות, וייכללו בהם סעיף אחריות צולבת וויתור המבטח על זכות השיבוב כלפי המועצה ומי מטעמה, למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון. ביטוחי הקבלן יהיו קודמים לכל ביטוח של המועצה, והמבטח יוותר על טענת שיתוף כלפי ביטוחי המועצה.

לא יתקבלו דף רשימה של פוליסה או אישור כללי במקום אישור קיום ביטוחים בנוסח האחיד, המתייחס במפורש להתקשרות נשוא מכרז זה.

ביטול או שינוי לרעה של הפוליסות לא ייכנס לתוקף אלא 30 ימים לאחר משלוח הודעה על כך למבקש האישור.

שם המבטח: _____ שם החותם ותפקידו: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

**הוראות תפעול, דיווח, פיקוח ושמירה על כבוד בתי העלמין – נספח "י"**

**1. יומן עבודה יומי**

1.1. הקבלן ינהל יומן עבודה יומי, מסודר ומפורט, שישקף באופן מלא ומדויק את הפעילות שבוצעה בבתי העלמין.

1.2. ביומן יפורטו, בין היתר: מספר העובדים שהועסקו בכל יום ושמותיהם; שעות עבודתם; מקום ביצוע העבודות; סוגי העבודות שבוצעו; הציוד שהופעל; וכל אירוע חריג או תקלה שהתגלו.

1.3. יומן העבודה יועבר לנציג המועצה בתום כל יום עבודה, ויהיה נתון לבדיקתו ולאישורו.

1.4. ניהול היומן והעברתו הם חלק בלתי נפרד מהתחייבויות הקבלן לצורכי פיקוח, בקרה ומעקב.

**2. דיווח על מצבת כוח האדם**

2.1. לפני תחילת ביצוע השירותים ימסור הקבלן לנציג המועצה רשימה של כל העובדים המיועדים לעבוד בבתי העלמין, ובה שמותיהם, מספרי תעודות הזהות שלהם ותפקידיהם.

2.2. בכל בוקר, לפני תחילת העבודה, ימסור הקבלן לנציג המועצה את שמות העובדים שיעבדו באותו יום ואת מקום עבודתם המתוכנן.

2.3. כל שינוי בהרכב העובדים, לרבות החלפת עובד, היעדרות או צירוף עובד, ידווח לנציג המועצה מיד.

2.4. הקבלן יוודא כי כל עובדיו עומדים בדרישות הכשירות, הבטיחות וההסמכה הנדרשות לתפקידם.

2.5. המידע האישי על העובדים יימסר ויישמר באמצעים מאובטחים, לפי הוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, ולצורכי הפיקוח והבקרה בלבד.

2.6. המועצה רשאית לחייב את עובדי הקבלן, לרבות מנהל העבודה, להחתים כרטיס נוכחות מדי יום באמצעות מערכת או מסוף נוכחות של המועצה, במשרדי המועצה או בבית העלמין, לפי הנחיותיה. נתוני הנוכחות ישמשו לבקרה, ובכלל זה לחישוב ההפחתה מהתמורה לפי סעיף 19.5 להסכם ההתקשרות. ההחתמה במערכת הנוכחות של המועצה נועדה לצורכי תיעוד ובקרה בלבד, ואין בה כדי ליצור יחסי עובד ומעביד או כל זיקה משפטית אחרת בין המועצה לבין עובדי הקבלן, שיהיו עובדיו של הקבלן בלבד לכל דבר ועניין.

**3. שמירה על כבוד בתי העלמין ועל פעילותם השוטפת**

3.1. הקבלן ועובדיו ינהגו בכבוד, ברגישות ובאחריות הראויים לאופיים ולייעודם של בתי העלמין, תוך שמירה על קדושת המקום, על כבוד הנפטרים ועל כבוד בני משפחותיהם והמבקרים.

3.2. הקבלן יתכנן ויבצע את עבודותיו באופן שיאפשר את פעילותם התקינה של בתי העלמין, ללא הפרעה ללוויות, לאזכרות, לתפילות ולכל פעילות אחרת המתקיימת בהם.

3.3. בזמן לוויות, אזכרות וטקסי זיכרון יופסקו כל העבודות הכרוכות ברעש, בהפעלת כלים מכניים, בחפירה, בגיזום או בכל פעילות אחרת העלולה להפריע לטקס.

3.4. הקבלן ישמע להוראות נציג המועצה ויפסיק מיד כל פעילות שלדעת נציג המועצה עלולה לפגוע בכבוד המקום, בבטיחות הציבור או בפעילות התקינה של בית העלמין.

3.5. חידוש העבודות לאחר הפסקתן ייעשה בתיאום עם נציג המועצה, תוך הקפדה על הסדר, הניקיון והבטיחות.

3.6. הקבלן ידאג לכך שכל עובדיו, וקבלני המשנה שהעסקתם אושרה לפי הסכם ההתקשרות, יהיו מודעים לאופיו הרגיש של המקום, ויפעלו לפי כללי ההתנהגות, הצניעות והכבוד הנהוגים בו.

## 4. אחריות הקבלן וציות להוראות המועצה

4.1. הקבלן אחראי באופן מלא להתנהלות עובדיו ושל קבלני המשנה מטעמו, לרבות לעמידתם בהוראות המפרטים, בכללי הבטיחות ובהנחיות נציג המועצה.

4.2. הקבלן ישתף פעולה עם נציגי המועצה, יאפשר ביקורות ופיקוח, ויתקן ליקויים שיימצאו במהלך ביצוע העבודות.

4.3. הפרת הוראות נספח זה תטופל לפי הוראות הסכם ההתקשרות, לרבות הוראות הפיצויים המוסכמים שבסעיף 27 להסכם.

4.4. כל האמור בנספח זה הוא חלק בלתי נפרד מהתחייבויות הקבלן, ולא תשולם בגינו תמורה נוספת.

 חתימת המציע וחותמתו: _____