

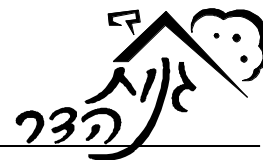


מכרז פומבי מספר 1/2024

ביצוע עבודות גינון, ניקיון ואחזקה כללית

בגנות הדר

אוגוסט 2024



**תוכן העניינים:**

**מסמך א' - הזמנה להציע הצעות..... 3**

1. הזמנה להציע הצעות..... 3

2. נספח א': הצעת הקבלן להשתתפות במכרז..... 12

3. נספח ב': אישור תשלום רכישת מסמכי המכרז..... 14

4. נספח ג': טבלת פיצויים מוסכמים על אי עמידה ברמת שירות נדרשת..... 15

5. נספח ד': נספח בטיחות..... 19

6. מוסף א' לנספח הבטיחות: טופס דיווח על תאונת עבודה – קבלן..... 27

7. נספח ה': שימוש בגולפית..... 29

8. מוסף א' לנספח השימוש בגולפית..... 30

9. נספח ו': נוסח ערבות בנקאית..... 31

10. נספח ז': נספח ביטחון..... 32

11. נספח ח': אישור קיום ביטוחים..... 33

**מסמך ב' - ההסכם..... 40**

12. הסכם..... 40

**מסמך ג' - מפרט טכני..... 54**

13. שטחי הגינון..... 54

14. הגדרות..... 56

15. מערכות השקיה ותחזוקתן..... 57

16. עבודות הגינון..... 62

17. מתן שירותי ניקיון כללי בגנות הדר..... 75

18. מתן שירותי אחזקה כללית ("דומם")..... 80

19. מוסף א': מחירוניים..... 82

20. מוסף ב': טבלת שטחי גינון בגנות הדר לדוגמא..... 85

21. מוסף ג': יומן עבודה חודשי לגינון – דוגמא..... 87

22. מוסף ד': יומן עבודה שבועי לגינון – דוגמא..... 89

23. מוסף ה': תכניות שטחי הביצוע בגנות הדר..... 90



## מסמך א' - הזמנה להציע הצעות

### הזמנה להציע הצעות למכרז לעבודות גינון, ניקיון

#### ותחזוקה בגנות הדר

#### מכרז מס' 1/2024

#### 1. הזמנה להציע הצעות

##### 1.1 כללי

1.1.1 הוועד המקומי גנות הדר מזמין בזאת את המציעים העומדים בדרישות שיפורטו להלן להציע הצעתם לביצוע העבודות והשירותים כמפורט להלן, לרבות בחוזה המצורף למכרז, על כלל נספחיו.

1.1.2 הוועד המקומי מעוניין להתקשר עם קבלן לצורך ביצוע עבודות תחזוקה שוטפות של גינון, השקיה, גיזום שיחים ועצים, ניקיון ואחזקה כללית ("דומם"). הוועד המקומי יהיה רשאי לבצע, באמצעות הקבלן הזוכה, גם עבודות פיתוח, גינון, עבודות גיזום מיוחדות, ניקיון ואחזקה כללית שלא במסגרת התחזוקה השוטפת. העבודות יכללו, בין היתר, את העבודות המפורטות להלן, והכל בהתאם לחוזה ולנספחיו / מוספיו.

1.1.3 מובהר כי אין בהליך זה כדי לחייב את הוועד המקומי בקבלת הצעות והוועד המקומי יפעל בעניין זה לפי שיקול דעתו הבלעדי, בכפוף לאפשרויות השימוש במתקנים, לנהלי מועצת "לב השרון", נהלי הוועד המקומי ולהוראות כל דין.

##### 1.2 מכרז זה כולל את המרכיבים העיקריים כדלקמן:

1.2.1 ביצוע עבודות גינון בגנות הדר - כמפורט במסמך ג' המפרט הטכני: פרקים 10-12 והמוספים, וכמפורט במסמכי הבקשה להצעת הצעות, ההסכם והמפרט הטכני, נספחיהם ומוספיהם.

1.2.2 מתן שירותי ניקיון - כמפורט במסמך ג' המפרט הטכני: פרק 13 והמוספים, וכמפורט במסמכי הבקשה להצעת הצעות, ההסכם והמפרט הטכני, נספחיהם ומוספיהם. עבודות תחזוקה נוספות - כמפורט במסמך ג' המפרט הטכני: פרק 13 והמוספים, וכמפורט במסמך בקשה להצעת הצעות ונספחיה.

##### 1.3 לוח זמנים בסיסי

1.3.1 12.8.2024 - פרסום והפצת הבקשה להגשת הצעות.



- 1.3.2 18.8.2024 - סיור מציעים בגנות הדר (חובה).
- 1.3.3 1.9.2024 - מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה ע"י המציעים.
- 1.3.4 22.9.2024 בשעה 12:00 - סגירת המכרז והגשת מעטפות המכרז,
- 1.3.5 ישיבת וועדת מכרזים וועד מקומי גנות הדר לקביעת הקבלן הזוכה.
- 1.3.6 המסמכים להלן המצורפים בזאת, מהווים את מסמכי המכרז:
- 1.3.6.1 מסמך א' – בקשה להציע הצעות, על נספחיו ומוספיו נספחיו.
- 1.3.6.2 מסמך ב' – החוזה.
- 1.3.6.3 מסמך ג' – מפרט טכני, על מוספיו.
- 1.4 סיור מציעים**
- 1.4.1 סיור מציעים יערך ביום ראשון 18.8.2024 בשעה 10:30.
- 1.4.2 מקום המפגש לסיור: משרד/מזכירות הוועד המקומי בגנות הדר, רח' ההרדופים, פינת האדמונית, גנות הדר.
- 1.4.3 .ההשתתפות בסיור הינה חובה.
- 1.4.4 הסבר נוסף לתוכניות ולמפרטים יש לפעול בהתאם לנוהל העברת שאלות ותשובות בסעיף 1.13 להלן, עבור רחל שדה יו"ר הוועד המקומי גנות הדר, באמצעות כתובת דוא"ל [ganothadar@gmail.com](mailto:ganothadar@gmail.com).
- 1.4.5 כל תשובה מהמזמין ו/או מנציגו הנזכר לעיל, לקבלן, תהיה רק בכתב ואין תוקף לכל תשובה שתינתן בדרך אחרת.
- 1.5 תפוצה**
- 1.5.1 יו"ר וועד מקומי גנות הדר, חברי הוועד המקומי.
- 1.5.2 פרסום בעיתונות.
- 1.5.3 אתר מועצת לב השרון.
- 1.5.4 אתר הישוב גנות הדר.
- 1.6 תנאי סף - על הקבלן המשתתף במכרז**
- 1.6.1 השתתפות המציע במכרז מותנית בעמידתו במועד האחרון להגשת הצעות, בתנאים המוקדמים המצטברים הבאים:
- 1.6.1.1 בעל ניסיון של חמש (5) שנים בביצוע עבודות גינון או/וגם ניקיון ואחזקה, הינו בעל תעודות המציגות את היותו קבלן גינון ובעל יכולת למתן שירותי ניקיון ואחזקה, והינו בעל אישורים על ביצוע העבודות כמפורט.
- 1.6.1.2 בעל ניסיון בעבודות גינון במחזוריים של 50 אש"ח בחודש ב-3 אתרים בו זמנית, בכל אחד מהאתרים (סה"כ לפחות 150 אש"ח בכל האתרים), בחמש (5) השנים האחרונות.

- 1.6.1.3. הקבלן הינו ישות משפטית אחת מאוגדת ורשומה כדין בישראל, ובעל כשירות משפטית לבצע את העבודות ולהתחייב לבצען.
- 1.6.1.4. יש לפרט את המקומות, את פרקי הזמן ואת היקף העבודות שבוצעו ולצרף לכל הפחות 2 מכתבי המלצה או 2 אישורים המעידים על שביעות רצונם של מזמיני העבודות הנ"ל.
- 1.6.1.5. על הקבלן להיות לפחות בעל ניסיון בהיקף של מתן שירותי גינון וניקיון בהיקף של לפחות 30 דונם במסגרת ציבורית או פרטית, כגון: פרויקטים ציבוריים, רשויות מקומיות, מוסדות, מושבים, קיבוצים, פרויקטים פרטיים, רשות הגנים וכדומה.
- 1.6.1.6. על הקבלן להיות בעל הכלים ושאר האמצעים הדרושים לביצוע העבודות נשוא החוזה.
- 1.6.1.7. בעל תעודה מקצועית/הסמכה של קבלן גינון סוג 2 של ארגון הגננות והנוף בישראל, אישור קבלן ממשרד הכלכלה ובעל תעודת גוזם מומחה ממשרד החקלאות. יש לצרף תצלום התעודות.
- 1.6.1.8. רשום בפנקס רשם הקבלנים בסיווג הר"מ ובסיווג כספי המתאים להיקפה הכספי השנתי של הצעת המציע (יש לצרף אישור בר תוקף).
- רישום ראשי: סעיף: \_\_\_\_\_ נושא: \_\_\_\_\_  
רישום משני: סעיף: \_\_\_\_\_ נושא: \_\_\_\_\_
- 1.6.2. המשתתף רשאי לצרף אישורים נוספים המעידים על כושרו המקצועי, ניסיונו, יכולתו הכספית וכדומה, אולם האישורים הנוספים לא ישמשו תחליף לאישורים שהקבלן נדרש להגיש עפ"י האמור לעיל בסעיף זה.
- 1.6.3. כל עובדי הקבלן והקבלן הינם בעלי אישור עבודה כחוק בישראל.
- 1.6.4. כל העובדים שיועסקו ע"י הקבלן וקבלני המשנה, יאושרו ע"י המזמין, יהיו בגירים מעל גיל 18 מיומנים בעבודות גינון וניקיון, בעלי תעודות זהות ישראליות בלבד או אישורי עבודה בתחומי מדינת ישראל.
- 1.6.5. הקבלן יישא במלוא שכרם של העובדים שיועסקו על ידו לרבות לפי צווי הרחבה בתחום הגינון וכדומה.
- 1.7. לשם השתתפותו במכרז על הקבלן להגיש את המסמכים שלהלן**
- 1.7.1. החוזה, על כל נספחיו, (לרבות התוכניות) כשהם חתומים על ידי הקבלן.

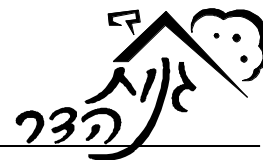
- 1.7.2. ערבות בנקאית בגובה 30,000 ₪ (להלן: הפיקדון). הפיקדון ישמש כבטחון לחתימת החוזה, הפיקדונות יוחזרו לקבלנים, לאחר חתימת החוזה עם הקבלן שהצעתו תתקבל ולא יאוחר מ-3 חודשים מיום הגשת ההצעה. באם הקבלן שהצעתו תתקבל, לא יחתום או אם יסרב לחתום על החוזה, תוך המועד שננקב לעיל, הפיקדון לא יוחזר לו, ויחולט על ידי המזמין ויחשב כפיצוי מוסכם ומוערך מראש שיקבל המזמין בשל אי חתימה או סירוב לחתום כאמור.
- 1.7.3. כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלומים חובות מס) התשל"ו-1976 (אכיפת ניהול חשבונות ותשלומים חובות מס)- (תצהיר לפי סף 2' ו'אישור ר"ח), אישור ניהול ספרים ואישור ניכוי מס במקור.
- 1.7.4. אם המציע הינו תאגיד - אישור עו"ד/ ר"ח לעניין סוג התאגיד ושמות האנשים המוסכמים. יש לחייב את התאגיד בחתימתם והעברת פרוטוקול מורשה חתימה והסכמה להשתתף במכרז ולחתום על מסמכי המכרז וההסכם, יש לצרף תעודת התאגדות, תקנון החברה ומורשה חתימה.
- 1.7.5. אישור ר"ח מאומת כדין ו/או עו"ד מטעם המציע, כי המציע מעסיק את עובדיו כחוק ומפריש להם את כל זכויותיהם לרבות לפי צווי הרחבה בתחום הגינון וכדומה, לרבות שכרם על פי דין, מחזיק באישורים להעסקת עובדים כדין בין מהרשות הפלשתיאנית ו/או עובדים זרים ומשלם להם את כל זכויותיהם עפ"י דין.
- 1.7.6. אישור קיום ביטוחים כמפורט בנספח ח'.
- 1.7.7. אישור על רישום בארגון לגננות ולנוף בישראל.
- 1.7.8. המלצות לפחות מ-3 לקוחות, עבורם ביצע המציע שירותי אחזקת גינון ושירותי ניקיון בעלי אופי והקף דומה לשירותים במכרז זה.
- 1.7.9. הקבלן/ יגיש רשימת ציוד, כלי עבודה וכלי עזר אשר ישמשוהו בעבודותיו בהתאם להסכם זה.
- 1.7.10. כל הראיות הנדרשות יוצגו במסמכים חתומים ומאומתים.
- 1.8. כתב כמויות ופרטי המכרז**
- 1.8.1. על המציע להתייחס בהצעתו לכלל סעיפי המכרז ומחירי היחידה. עליו לרשום את הסכום הסופי בטופס ההצעה.
- 1.8.2. ככל שהקבלן ימצא סתירות, שגיאות, אי התאמות לחוקים ותקנות או ספק בקשר לתכנון המדויק של כל סף או פרט - עליו להודיע על כך בכתב למזמין. התשובה תפורסם ותירשם.

- 1.8.3 הצעה חסרה או מוטעית או מבוססת על הנחות בלתי נכונות או על הבנה מוטעית של נושא המכרז, רשאי המזמין לפסלה, אלא אם יחליט אחרת מטעמים שיירשמו.
- 1.8.4 שינוי יסודי במסמכי המכרז ו/או הסתייגות עקרונית מתנאיו, תביא לפסילת ההצעה.
- 1.8.5 הצעה שלא תצורף אליה ערבות בנקאית כאמור במסמך זה, תיפסל.
- 1.8.6 לאחר הזכייה, הקבלן יעביר ערבות בנקאית לביצוע כמפורט במכרז ובנספח ו'.
- 1.8.7 כל ערעור על כתב הכמויות חייב להיעשות במסגרת שאלות ההבהרה. אי ערעור על כתב הכמויות, דינו כקבלת כתב הכמויות ככתוב במסמכי המכרז.

### 1.9 הוראות להגשת ההצעה

- 1.9.1 הקבלן יחתום על כל דף ממסמכי ההסכם וכן על כל התוכניות. הקבלן יצרף יחד עם כלל המסמכים למכרז/חוזה, צילום של כל דפי מכתבי הכמויות ודפי הריכוז, כפי שמולאו על ידו בהצעתו למכרז ונחתמו על ידו.
- 1.9.2 הקבלן יצרף את כל החומר רק במעטפה מיוחדת, שתימסר לו על ידי המזמין, והמצורפת למסמכי החוזה.
- 1.9.3 על המעטפה יצוין: "מכרז לעבודות: לעבודות אחזקה, ניקיון וגינון מס': 1/2024 באתר: גנות הדר".
- 1.9.4 את המעטפה הסגורה יש להכניס לתיבת ההצעות, הנמצאת במזכירות הועד המקומי בגנות הדר עד ליום ראשון 22.9.2024 בשעה 12:00 אחה"צ. הצעה שלא תגיע לכתובת הנ"ל עד התאריך, תיפסל. שעות פתיחת המשרד הן: ימים א', ב', ד', ה' בשעות 08:30-15:30, יום ג' בשעות 00:00-16:00.
- 1.9.5 את הצעת המחיר החתומה יש להחזיר במעטפה נפרדת ומסומנת כאמור לעיל.
- 1.9.6 המזמין רשאי לפסול הצעה שלא תוגש במעטפה של המזמין או מעטפה פגומה (פתוחה או שנמצאו עליה סימני פתיחה) או מעטפה לא תקינה או הצעה שלא הוגשה עד המועד הרשום.
- 1.9.7 כל המסמכים הרשומים לעיל, הם רכושו של המזמין, הם ניתנים למציע בהשאלה לשם הכנת הצעתו והגשתה בלבד ועליו להחזירם למזמין עד התאריך שנקבע להגשת ההצעות.
- 1.9.8 אם יגיש את הצעתו ובין אם לא יגיש, אין המציע רשאי להעתיקם או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת.

- 1.9.9 אין המזמין והמתכנן ערבים לדיוק הכמויות, התכניות והתיאורים הטכניים והם משמשים כאומדן בלבד.
- 1.9.10 תשומת לב הקבלן מוסבת לתנאים הרשומים מטה והקבלן מסכים מראש כי:
- 1.9.10.1 תיקון טעויות: כל טעות חשבון שתגלה בהצעה- תתוקן, וכן יתוקן בהתאם הסכום הכללי של ההצעה בכפוף לאישור המזמין.
- 1.9.10.2 מסירת חלק מן העבודה: הרשות בידי המזמין להוציא לפועל ע"י הקבלן חלק מן העבודה, והקבלן לא יהיה זכאי לכל תמורה או פיצוי עבור הקטנת היקף העבודה או שינוי כמויות בסעיפים כלשהם (ראה גם אפשרות לתוספת עבודה במסמך "ו" ומסמך ח').
- 1.9.11 בנוסף, הרשות בידי המזמין להחליט לפי שיקול דעתו הבלעדי על הפסקת ביצוע העבודות או התנייתן או ביטול ההתקשרות.
- 1.9.12 היה והמזמין יודיע כאמור, ייערך חשבון סופי ותסתיים ההתקשרות, או המזמין ידרוש שיערך חשבון ביניים והוא ישולם ככזה, והמזמין יהיה אז זכאי לדרוש מהקבלן, להמשיך בביצוע העבודות במקום שהופסקו.
- 1.9.13 היה וההתקשרות הופסקה כאמור, או הופסקה ונערך חשבון ביניים אך היא לא חודשה, המזמין חופשי וזכאי להתקשר עם כל קבלן אחר להמשך ביצוע העבודות, בדרך של מכרז או בכל דרך אחרת, על פי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
- 1.9.14 הרשות בידי המזמין לקבל חלק מהמכרז, ולהוציא לפועל ע"י קבלן אחר, חלק מן העבודה בלבד, ובה בעת לקבל חלק ממכרז של משתתף אחר ולהוציא לפועל החלק האחר ע"י משתתף אחר.
- 1.9.15 מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הרשות בידי המזמין לפי שיקול דעתו הבלעדי, לראות את הסכום הכולל של כל חלקי המכרז כמקשה אחת או לראות בכל חלק של המכרז, כמכרז בפני עצמו עם כל המשתמע מכך, לרבות מימוש הערבות היחסית, בשל אי ביצועו של אותו חלק.
- 1.9.16 היה ובוטל המכרז על ידי המזמין, או לא נתקבלה הצעה כלשהי, רשאי המזמין להציע למשתתפי המכרז כולם או מקצתם, לבצע את העבודה תמורת סכום נקוב.
- 1.9.17 היטלים ממשלתיים, מכס ובלו מס קנייה: ייכללו במחיר היחידה.
- 1.10 הזמנה זו נמסרת לקבלן בתנאי מפורש, כי אין המזמין מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא, וכי הדבר מסור להחלטתו ושיקול דעתו הבלעדי



של המזמין. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מובהר בזאת, כי המזמין יהא רשאי להתחשב באמות המידה הבאות, כולן או חלקן לצורך בחירת ההצעה הזוכה:

1.10.1. איכות הטובין, העבודה או השירותים המוצעים והתאמתם למזמין (לרבות תו תקן).

1.10.2. אמינותו של המציע, כישוריו, ניסיונו, מומחיותו, תחומי התמחותו, היקף פעילותו, האתרים בהם מבצע הקבלן את פעילותו ו/או מקום ניהול עסקיו.

1.10.3. המלצות אודות המציע.

1.11. הקבלן מאשר כי קרא והבין את כל מסמכי המכרז וכי הוא מסכים לכל תנאיהם וכל האמור בהם.

1.12. נוהל העברת שאלות ותשובות

1.12.1. כל הפניות (לרבות שאלות והבהרות) בעניין המכרז, תוגשנה אך ורק בכתב באמצעות כתובת דוא"ל [ganothadar@gmail.com](mailto:ganothadar@gmail.com), ויופנו לאיש הקשר בלבד במשרדי הועד המקומי.

1.12.2. על המציע מוטלת אחריות לוודא טלפונית כי פנייתו נתקבלה בשלמותה.

1.12.3. מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה כמפורט לעיל.

1.12.4. שאלות תוגשנה במבנה הבא: מספר סידורי, הסעיף אליו מתייחסת השאלה ופירוט השאלה.

מס"ד	סעיף	עמוד	פירוט השאלה

1.12.5. נוסח התשובות הוא הנוסח המחייב ומהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז.

1.12.6. רק תשובות שנמסרו בכתב למציעים, מחייבות את המזמין.

1.12.7. תשובות ו/או הבהרות לשאלות, ככל שתגענה, תופצנה לכלל המציעים, עפ"י פרטי הקשר (פקס או דוא"ל) שיימסרו על ידיהם במועד רכישתם את מסמכי המכרז.

1.13. בדיקת ההצעות והערכתן

- 1.13.1 המזמין ימנה צוות בדיקה מטעמו אשר יבחן את ההצעות ויתן המלצותיו לוועדת המכרזים.
- 1.13.2 במסגרת תהליך הבדיקה, יהיה צוות הבדיקה רשאי לבקש ולקבל כל מידע והבהרות ביחס למציע אשר עשוי להיות רלוונטי לבחירת הצעה או השוואתה להצעות אחרות ו/או כל מידע אחר אשר יש בו לדעת צוות הבדיקה, כדי לסייע לו להתרשם באופן ישיר מהיכולות המקצועיות והניהוליות של המציע והאמצעים שברשותו.
- 1.13.3 במסגרת בדיקת ההצעות, יבחן צוות הבדיקה את האיתנות הפיננסית של המציע. לוועד שיקול דעת לפסול הצעה שלמציע אין איתנות פיננסית ו/או היכולות הכספיות לביצוע השירותים נשואי המכרז.
- 1.13.4 מציע שהגיש הצעה ומידע שקרי, מטעה, מוטעה, תכסיסנית- הצעתו תיפסל.
- 1.13.5 מציע שנמצא בנגוד עניינים ו/או אם קיים יסוד סביר לחשש לניגוד עניינים, ובכלל זה מחמת שלמציע או לבעל השליטה בו קרוב משפחה מדרגה ראשונה מבין עובדי הוועד ו/או חברי הוועד, או קרבת משפחה אחרת – הצעתו תיפסל.
- 1.13.6 בכפוף לשיקול דעתה של וועדת המכרזים, תהא רשאית ועדת המכרזים ליתן למציע זכות טיעון בכתב או בעל פה לפני מתן ההחלטה הסופית.
- 1.13.7 הצעת המחיר של המציע, תכלול את סך כל העלויות של המציע הכרוכות במתן השירותים ובכלל התשלומים וההפרשות לעובדיו, לרבות תנאים סוציאליים, דמי נסיעה, הבראה, הוצאות ביטוח, מיסים, הפרשות למת"ש, פיקדון מסתננים, ציוד, רווח הקבלן, תשלומים לצדדים שלישיים כקבלני משנה שיאושרו ע"י המזמין.
- 1.13.8 למען הסר ספק, יובהר כי הוועד לא יישא בכל תשלום או הוצאה כלשהם שישלם או יוציא המציע הזוכה, מעבר למחירים אותם נקב המציע בהצעתו.
- 1.13.9 הליך בדיקת ההצעות
- 1.13.9.1 שלב מקדמי – עמידה בתנאי הסף, לרבות צירוף כל האישורים והמסמכים. רק הצעות שעמדו בתנאי הסף, תעבורנה לשלב הבא.
- 1.13.9.2 בשלב הראשון – יינתן ניקוד לאיכות המציעים והצעותיהם. הניקוד המירבי- 50.
- התרשמות מהמציע, מוניטין ולרבות שביעות רצון הממליצים - הצעת המציע וצוות הבדיקה.



- הועד שומר לעצמו את הזכות לפסול הצעות שלא זכו לפחות בשלב זה ב-30 נקודות לפחות. הצעות אלו לא יעברו לשלב הבא.
- 1.13.9.3 בשלב השני – תיבחן הצעת המחיר על בסיס הצעת המחיר שתבחן על בסיס הצעת המציע לכל סעיף וסעיף ולבסוף המציע שנתן את ההצעה הזולה ביותר (הצעה גלובאלית, פאושלית וחודשית הכל כלול, למעט פריטים שהוחרגו), יזכה במלוא הניקוד.
- 1.13.9.4 בשלב השלישי – ישוקללו ציון האיכות וציון המחיר לציון כללי.
- 1.13.10 אין הוועד חייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר.

#### 1.14. תשלום עבור השתתפות

- 1.14.1 עבור המסמכים לצורך ההצעה ישלם הקבלן את הסך של 1,500 ₪ אשר לא יוחזרו.

**בכבוד רב,**

\_\_\_\_\_

חתימת הקבלן: \_\_\_\_\_ (תאגיד- חותמת החברה וחתימת מורשה החתימה)

הערה: על הקבלן לחתום בהצעתו על העתק מכתב זה.



## 2. נספח א': הצעת הקבלן להשתתפות במכרז

שם הקבלן: \_\_\_\_\_

לכבוד

ועד מקומי גנות הדר

### הנדון: הצעת הקבלן

2.1. הריני מאשר בזה את השתתפותי במכרז עבודות ניקיון, עבודות גינון ואחזקה בגנות הדר וביצוע עבודות טיפול בגינון וניקיון לפי מכרז מס' 1/2024.

2.2. רצ"ב המסמכים הנדרשים עפ"י המכרז.

### 2.3. להלן הצעתי:

2.3.1. התמורה המלאה, סופית ומוחלטת, לעבודות תחזוקת הגינון, כמפורט במסמכי ההסכם, היא כדלקמן:  
תחזוקת גינון מלאה עפ"י ההסכם, סה"כ המחיר הכולל לחודש הוא: \_\_\_\_\_ ש"ח, בתוספת מע"מ כחוק.

### 2.4. להלן הצעתי:

2.4.1. התמורה המלאה, סופית ומוחלטת, לעבודות ניקיון, כמפורט במסמכי ההסכם, המחיר לחודש ניקיון קומפלט היא כדלקמן:  
ניקיון מדרכות, שבילים ורחובות הולנדיים בכלל הישוב כמפורט במסמכי ההסכם סה"כ המחיר הוא: \_\_\_\_\_ ש"ח לחודש, בתוספת מע"מ כחוק.

### 2.5. להלן הצעתי:

2.5.1. התמורה המלאה, סופית ומוחלטת לעבודות נוספות, הוא כדלקמן:  
2.5.1.1. עבור עבודות נוספות הכלולות בטבלה במוסף א' למסמך ג' – מחירוים סעיף 20.6, שיעור % ההנחה האחיד המוצע על ידי לתעריפים המירביים המצויינים בטבלה בסעיף



20.6 (שיעור ההנחה יכלול 2 ספרות אחרי הנקודה, שונות זו מזו) \_\_\_\_\_% \_\_\_\_\_ ובמילים :  
(\_\_\_\_\_).

2.5.1.2. עבור עבודות שאינן נכללות בפרקים של מחירון "דקל" הנקובים במוסף א' למסמך ג' – מחירוני סעיף 20.6, שיעור % ההנחה האחיד המוצע על ידי לתעריפים המירביים המצויינים במחירון "דקל" (שיעור ההנחה יכלול 2 ספרות אחרי הנקודה, שונות זו מזו) \_\_\_\_\_% \_\_\_\_\_ ובמילים :  
(\_\_\_\_\_).

2.5.1.3. שיעור ההנחה אינו יכול להיות שלילי.

## 2.6. כל המחירים הנ"ל אינם כוללים מע"מ שיתווסף כחוק.

בנוסף להצעה זו יוגשו כל הראיות הנדרשות והתצהירים כהצעה למכרז.

חתימת הקבלן: \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_



3. נספח ב': אישור תשלום רכישת מסמכי המכרז

לכבוד

שם החברה: \_\_\_\_\_

שם הקבלן: \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_

**הנדון: אישור תשלום רכישת מסמכי המכרז**

3.1. הריני מאשר קבלת תשלום בגין רכישת מסמכי המכרז לעבודות תחזוקה כללית וגינון בגנות הדר מכרז מס' 1/2024 בסך - 1,500 ₪.

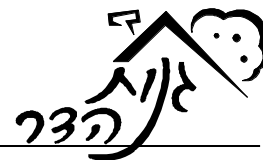
3.2. קבלה על התשלום תוצא בתוך 3 ימי עבודה.

	שולם בהמחאה מס':
	חשבון מס':
	בנק:
	סניף:

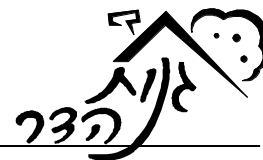
מזכירת הוועד המקומי, גנות הדר

4. נספח ג': טבלת פיצויים מוסכמים על אי עמידה ברמת שירות נדרשת

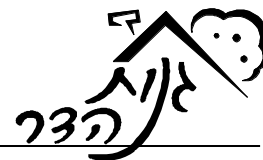
מס"ד	העבודה	תיאור	מחיר בש"ח לפי המדד הידוע ביום חתימת ההסכם
1	כללי	דיווח שקרי - לכל מקרה	1,000
2	כללי	ביצוע עבודה פרטית בבתי תושבים/אחר (שאינה בתכולת עבודות המפורטות בהסכם זה) במועד העבודה באזורים הציבוריים בישוב - לכל מקרה	5,000
3	כללי	אי הפסקת עבודה לאחר הוראת המפקח/המזמין - לכל מקרה	700
4	כללי	אי קבלת אישור להעסקת קבלן משנה - לכל מקרה	1,000
5	כללי	אי תקשורת עם מנהל תחום הגינון בוועד המקומי - לכל מקרה	150
6	כללי	אי נקיטת אמצעי בטיחות: התקנה /סימון/לבוש - לכל מקרה	1,000
7	כללי	אי העסקת עובדים עם ביגוד ייצוג הקבלן לרבות אי שימוש ב"ווסט" עם זיהוי ברור של שם הקבלן /חלופין חולצת עבודה עם זיהוי בולט של שם הקבלן - לכל מקרה	200
8	כללי	העסקת עובד בניגוד להוראת מנהל - עובד ליום	700
9	כללי	אי הפסקת עבודה לאחר הוראת מנהל - לכל מקרה	700
10	כללי	אי הימצאות 2 עובדים בימים ובשעות כנדרש- לכל מקרה	2,000
11	כללי	אי אספקת עובד במועד לביצוע עבודות חריגות תוך 24 שעות - לכל יום איחור	250
12	כללי	אי העברת דיווח הקבלן למנהל על ביצוע העבודות - לכל יום	2,500
13	כללי	הגעה מאוחרת של עובד - לאחר השעה 09:00 - לכל עובד לכל יום	200
14	כללי	עזיבה מוקדמת או עזיבה במהלך יום העבודה של עובד - לכל עובד לכל יום	300
15	כללי	העדרות עובד מהעבודה - לכל העדרות	1,000
16	כללי	כל איחור במסירת תכנית העבודה תוך שבוע מהתאריך הנקוב בטופס הזמנת העבודה (עבודות לפי מחירון) - לכל מקרה	500
17	כללי	עבודות בשעות חריגות ללא אישור - לכל מקרה	500
18	כללי	אי הגשה או/וגם מילוי יומן עבודה כנדרש - לכל מקרה /לכל יום	500
19	כללי	אי מסירת תכנית עבודה כנדרש- הן לעבודות תחזוקת גינון והשקיה, לעבודות גיזום ולעבודות ניקיון - לכל מקרה	2,000
20	כללי	ביצוע עבודה פרטית בגינון או/וגם בגיזום וניקיון בשטחי הישוב או/וגם בישוב השכן במהלך שעות העבודה - לכל מקרה	2,000



מס"ד	העבודה	תיאור	מחיר בש"ח לפי המדד הידוע ביום חתימת ההסכם
21	כללי	אי דיווח למנהל על תאונת עבודה של עובד של הקבלן – לכל מקרה	1,000
22	כללי	אי המצאת אישורי ביטוח כנדרש – לכל יום איחור	500
23	גינון	אי החזרת ממטרות מתיקון - כל ממטרה/כל יום איחור	200
24	גינון	השקיה ידנית במקום ממוחשבת – לכל מקרה	1,000
25	גינון	אי סיום שתילה במועד/שתילה שאינה לפי המפרט – מקרה/ליום	500
26	גינון	אי עקירת עצים/ שיחים – לכל מקרה	300
27	גינון	אי עישוב/עישוב לקוי – לכל מקרה	500
28	גינון	אי כיסוח/כיסוח לקוי של דשא – לכל מקרה	500
29	גינון	אי טיפול במזיקי מדשאה וצמחייה במועד	300
30	גינון	אי טיפול/טיפול לקוי בעצים – לכל מקרה	300
31	גינון	פגיעה בעץ במהלך עבודות הגורמות לכריתתו – לכל מקרה	5,000
32	גינון	פינוי פסולת לאתר לא מורשה. בכל יום עבודה, עם סיום ביצוע העבודות, יסלק הקבלן את הפסולת או/גם את עודפי החומרים או/גם האשפה למקום מוסכם לריכוז האשפה – לכל יום	3,000
33	גינון	אי פינוי גזם או/גם פסולת מייד עם גמר העבודה לרבות פסולת גזם כתוצאה מכיסוח דשא כולל טיאוט המדרכות הסמוכות משאריות כיסוח דשא – לכל מקרה	2,000
34	גינון	אי סגירת ארונות השקיה ונעילה- לארון אחד בכל יום שנשאר פתוח	200
35	גינון	נזילת מים חוזרת או השקיה שלא בשעות המותרות – לכל מקרה ולכל יום שלא טופל	1,000
36	גינון	עבודה עם מכסחת ללא איסוף - לכל מקרה	1,000
37	גינון	אי טיפול או /גם טיפול לקוי ביום טיפול בתחום גינון – לכל מקרה	1,000
38	גינון	אי ביצוע תיקון נזק לתשתיות במועד – לכל מקרה ולכל יום שלא טופל	500
39	גינון	אי השלמת העבודות בהתאם לתכנית עבודה – לכל עבודה ולכל יום שלא הושלם	500
40	גינון	עבודה בצידוד לקוי או לא מאושר- לכל מקרה	500
41	גינון	אי החלפת רכב שאינו מתאים להגדרתו במפרט – לכל יום עבודה	200
42	גינון	אי ביצוע ניקיון בעבודות הגינון – לכל מקרה ובכל יום	500
43	גינון	התקנת אביזר /רכיב – לא תקני/מתאים – לכל מקרה	500
44	גינון	אי קילטור/קילטור לקוי של ערוגות במועד – לכל מקרה ולכל יום	300
45	גינון	אי טיפול/ חידוש, טיפול לקוי בשולי מדשאה –	700



מס"ד	העבודה	תיאור	מחיר בש"ח לפי המדד הידוע ביום חתימת ההסכם
		לכל מקרה	
46	גינון	אי דישון /זיבול במועד ובכמות הנדרשת – לכל מקרה	300
47	גינון	אי תמיכה/הגנה/ייצוב עץ – לכל מקרה	300
48	גינון	חיתוך שרשים וקריעתם ללא תיאום – לכל מקרה	1,000
49	גינון	גיזום בלתי מקצועי ופגיעה בעץ במהלך עבודות- לכל עץ	1,500
50	גינון	טיפול לקוי במערכת השקיה, ממטירים, פיות, ראש מערכת, שלוחות טפטוף, לרבות אי דיווח על תיקון נזילות וכדומה – לכל מגוף	500
51	גינון	כריתה /העתקה של עץ ללא היתר או אישור – לכל עץ	10,000 או בהתאם לחישוב עפ"י "ערך חלופי של עץ" נוסחה של משרד החקלאות
52	גינון	ביצוע הדברה מכל סוג שהוא נגד מזיקי חקלאות ללא קבלת אישור מוקדם מהמנהל המנהל לרבות ביצוע הדברה עם חומר שלא אושר ע"י המנהל – לכל מקרה	1,000
53	גינון	ביצוע עבודה שלא בהתאם להוראות ההסכם – לכל מקרה	5,000
54	גינון	חריגה מהוראות בטיחות – לכל מקרה	5,000
55	גינון	ביצוע עבודות בקרבת עצים ללא אישור המנהל – לכל מקרה	5,000
56	גינון	אי עצירת עבודות מכל סיבה בהתאם להוראת המנהל – לכל יום	5,000
57	גינון	המשך עבודה ללא אישור המנהל – לכל מקרה	5,000
58	גינון	אי דיווח למנהל על אספקה ופיזור אדמת גן - לכל מקרה	5,000
59	גינון	אי פינוי אדמת גן שאינה מאושרת ע"י המנהל במקרה של אספקה ופיזור ללא ידיעת המנהל- לכל יום עיכוב בפינוי	1,000
60	גינון	ביצוע גיזום ללא תיאום מראש וללא אישור - לכל מקרה	5,000
61	גינון	אי ביצוע הוראות תיאום הנדסי ותיאום עם גורמי חוץ לפני ביצוע עבודות חפירה – לכל מקרה	5,000
62	גינון	אי החזרת המצב לקדמותו בכל מקרה של פגיעה בעצים וצמחיה בסמוך להעתקת עצים – לכל יום איחור	500
63	גינון	אי ביצוע החלפת עץ שלא נקלט באחריות הקבלן לקליטת העץ לקליטת העץ במשך שנה- לכל עץ	1,000
64	גינון	אי ביצוע החלפת עץ שאינו עומד בסטנדרטים - לכל יום איחור	5,000



מס"ד	העבודה	תיאור	מחיר בש"ח לפי המדד הידוע ביום חתימת ההסכם
65	גינון	אי דיווח מראש למנהל לגבי מועד נטיעת עצים לצורך נוכחותו – לכל עץ	500
66	גינון	אי קבלת אישור לפני הנחת דשא – לכל מקרה	1,000
67	גינון	שתילת דשא שלא לפי ההנחיות – לכל יום	500
68	גינון	נזק לשיח/צמח שאינו עץ – לכל מקרה	100
69	גינון	שימוש ללא אישור במפוח עלים/גזם - לכל מקרה	1,000
70	גינון	אי ביצוע 3 אזוררים במועד בהתאם למפרט והוראות המנהל בכל המדשאות שבתחום התחזוקה של הקבלן – לכל מקרה/לכל יום	500
71	גינון	אי טיפול באדמה שנסחפת למדרכות/לכבישים – לכל מקרה	500
72	גינון	אי מילוי דוח טיפול מפורט לעץ לאחר טיפול/גיזום- לכל מקרה/לכל עץ	50
73	גינון	הימצאות עשבייה במדשאות - לכל דונם לכל מקרה	300
74	גינון	נזילה שלא תוקנה במועד – לכל מקרה	300
75	גינון	אי פינוי גזם או/וגם השארת לכלוך בשטח הגינון - ליום	500
76	גינון	אי מילוי הוראת המזמין במועד שנקבע	1,000
77	גינון	גיזום עץ שלא ע"י גוזם מומחה בעל תעודה – עבור כל עץ	150
78	ניקיון	נקודת פינוי פסולת גושית/קרטונים אינה מסודרת עד השעה 11.00	300
79	ניקיון	נקודת פינוי גזם אינה מסודרת עד השעה 11.00	500
80	ניקיון	ערימות עלים ו/או חול ו/או כל חומר תפוזרת בסיום יום ה' בכל שבוע – לכל מקרה	200
81	ניקיון	הימצאות צמחיה בדרכים, במדרכות ובשבילים - לכל מפגע	200
82	ניקיון	אי החלפת שקיות בפחים - לכל פח ולכל מקרה	200
83	ניקיון	אי עמידה בדרישות הניקיון המופיעות במפרט/הניקיון אינו לשביעות רצון המנהל – לכל מקרה	500
84	ניקיון	אי עמידה בתכנית הניקיון השבועית – לכל מקרה	1,000
85	ניקיון	איחור עובד ניקיון לביצוע עבודות כמוגדר בהסכם - לכל מקרה	250
86	ניקיון	העסקת עובד ניקיון שלא אושר מראש- לכל מקרה	200
87	ניקיון	אי החלפת עובד בשל חוסר שביעות רצון מעובד קיים- לכל מקרה	1,000
88	ניקיון	שימוש בצידוד או/וגם חומרים לא תקינים/מתאימים לסוג הניקיון הנדרש - לכל מקרה	1,000
89	ניקיון	אי פינוי פסולת מחוץ לאתר הניקיון/לאתר מורשה- לכל מקרה	250

## 5. נספח ד': נספח בטיחות

- 5.1. הוראות בטיחות וגהות – עבודות גינון, עבודות גיזום ועבודות ניקיון**
- 5.1.1. הקבלן וכל מי מטעמו ינהגו עפ"י כל כללי הבטיחות המעוגנים בחוקים ובתקנות הבטיחות בעבודה הידועים והנהוגים בישראל, לרבות: חוק ארגון הפיקוח על העבודה 1954, פקודת הבטיחות בעבודה 1970, תקנות ציוד מגן אישי, תקנות הבטיחות בעבודה, עבודה ברעש וכדומה.
- 5.1.2. הקבלן מצהיר שהוא מכיר את חוקי הבטיחות, את התקנות הנגזרות מהם ואת התקנים הרלבנטיים, כגון: פקודת הבטיחות בעבודה; פקודת הבטיחות בעבודה (כגון: "תקנות הבטיחות בעבודה עובדים בחומרי הדברה, תשכ"ד 1964", "עבודה בגובה", "ציוד מגן אישי", וכדומה). הקבלן יודע את יישומם באתר העבודה, וכן יציית להנחיות הבטיחות של כל גורמי הבטיחות ביישוב.
- 5.1.3. לפני תחילת העבודה:
- 5.1.3.1. הקבלן יכין תכנית ניהול בטיחות שתכלול סקר סיכונים בדבר חומרי ההדברה, הציוד שבו ישתמשו, כלי העבודה, ציוד מגן אישי, הסמכות רלוונטיות וכדומה.
- 5.1.4. לפני תחילת עבודות גינון ו/או גיזום יעברו הקבלן ועובדיו הדרכת בטיחות בהנחיית המזמין ויצג אישור על כך.
- 5.1.5. אחריות הקבלן בתחומי הבטיחות:
- 5.1.5.1. כל האחריות לקיומם של כל סידורי הבטיחות הנדרשים על פי כל דין ו/או על פי כל פרקטיקה מקצועית איכותית מקובלת, מוטלת על הקבלן על אחריותו ועל חשבונו ואין בכל הוראה אחרת או נוספת כדי לגרוע מהוראת סעיף זה אלא להוסיף עליה. הקבלן ינקוט בכל פעולה להבטחת כל פגיעה בגופו או ברכושו של כל אדם, הקבלן ועובדיו בכל נושאי עבודתו של הקבלן.
- 5.1.5.2. הקבלן ינקוט את אמצעי הזהירות והבטיחות הנדרשים לבטיחות כלל העובדים באתר הפרויקט וסביבתו, וכן להבטחת הרכוש והעבודות הכלולות בפרויקט, בהתאם להוראות הרשויות המוסמכות ועל פי כל דין, לרבות – פקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש), התש"ל 1970 והתקנות שהותקנו ו/או יותקנו מכוחה מעת לעת, וכן על פי הנחיות המזמין.

- 5.1.5.3. הקבלן יספק לעובדיו אמצעי/כלי עבודה / ציוד מגן אישי תקינים ותקינים כנדרש בחוק.
- 5.1.6. אין לבצע עבודות כלשהן בחושך, למעט במקרה- עבודה בחירום, טעון אישור של המנהל.
- 5.1.7. המנהל רשאי להפסיק את עבודתו של כל קבלן כאשר זו מתבצעת בתנאים לא בטיחותיים או בתנאים לא נאותים או לא מתאימים לדרישות החוק או לדרישות המזמין. אם אתה רוצה בוא ניסע במקרה זה יהיו לקבלן כל דרישות או תביעות כלפי המזמין.
- במקרה חירום /במקרה חריג (תאונת עבודה /או כמעט תאונת עבודה, שריפה וכדומה) על הקבלן להודיע למוקד החירום של מועצת לב השרון מיידית בטלפון 09-7960200.
- 5.1.8. במקרה תאונת עבודה יש למלא את הטופס המצורף כמוסף.
- 5.1.9. הקבלן ידאג להדרכות תקופתיות לפחות אחת לשנה, על ידי מדריך בטיחות מוסמך לעובדיו בנושאי הבטיחות בעבודות הגינון והניקיון. כמו כן, יחתים הקבלן את עובדיו על כך שהם קיבלו והבינו את הנאמר בהדרכה, וכן את החובה מוטלת עליהם להשתמש בציוד מגן אישי. ההדרכה תינתן בכתב ובעל פה בשפה ה מובנת לאותם עובדים. העתקים מהאישורים יוחזקו באופן קבוע על ידי הקבלן ויוצגו על פי דרישת המזמין / בא כוחו.
- 5.1.10. הקבלן אחראי לספק את כל ציוד הבטיחות והגהות לעובדיו כפי שיידרש לשם ביצוע עבודתו, או כפי שנדרש על פי כל חוק, לרבות בתקנות הבטיחות( ציוד מגן אישי) 1997. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, יספק הקבלן אביזרי בטיחות, כלים תקינים, ציוד מגן לעובדים, ביגוד, נעליים, מגפיים, כובעי מגן, אוזניות מגן, וכל ציוד אחר בנוסף הדרוש לשם שמירה על בטיחות עובדיו בעבודה.
- 5.1.11. הקבלן ידאג לבדיקה על ידי בודק מוסמך וקבלת אישורים במועדים הקבועים בחוק עבור ציוד שבשימוש, לרבות: מדחסים, מיכלי לחץ, קולטים, מתקני אביזרי הרמה וכל ציוד נוסף שיהיה באתר העבודה שלגביו חלה חובת בדיקה על ידי בודק מוסמך. בנוסף לכך ידאג הקבלן למיגון מכונות שבשימוש על פי הנדרש בחוק.
- 5.1.12. הקבלן ידאג לבדיקות תקופתיות של כל הציוד והכלים שברשותו לרבות: סולמות, כלי גינון חשמליים וידניים. כל תקלה /פגם/ מפגע בכלים יתוקן מיידית על ידי בעל מקצוע מוסמך, או יסולק מיידית מהאתר.

- 5.1.13. הקבלן יספק ציוד עזרה ראשונה לעובדיו, על פי הנדרש בתקנות הבטיחות בעבודה (עזרה ראשונה), שיהיה בכל עת ברשות העובדים באתר. עובדי הקבלן יעברו הדרכה ויהיו מעוניינים בהגשת עזרה ראשונה.
- 5.1.14. נהיגה ברכב ובמכוונות ניידות ביישוב, תיעשה על פי חוקי התעבורה של מדינת ישראל ובהתייחסות להוראות המזמין. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ידאג הקבלן לכך כי הפעלת הציוד הנ"ל תיעשה על ידי אנשים שהוסמכו והוכשרו לכך עם רישיונות הסמכה תקפים בהתאם.
- 5.1.15. הקבלן לא יכניס לאתר חומרים מסוכנים/דליקים מכל הסוגים אלא באישור מראש של המזמין. בכל מקרה לא יאוחסנו החומרים הנ"ל בשטח הישובים.
- 5.1.16. הקבלן יחזיק הקבלן, בצמוד לאזור העבודה, ציוד כיבוי אש, לרבות מטפים בדוקים ותקינים כולל בדיקות תקופתיות ושנתיות ע"י בעל מקצוע מוסמך, כנדרש על פי הדין והוראות מכבי האש באתר העבודה ובכלל, ובקרבת חומרים דליקים ומסוכנים בפרט.
- 5.1.17. שטחי מנוחה, רווחה, ומתקנים נוספים, עבור עובדי הקבלן, יתרמו אם המזמין. אין לשתות ממקורות מים וברזים שלא אושרו במפורש לרבות ברזי כיבוי אש.
- 5.1.18. הקבלן יפרסם הוראות מתאימות לעובדיו שלא לעסוק או לטפל ברשת החשמל או בכל אביזר חשמלי, כלים חשמליים המחייבים טיפול של חשמלאי מוסמך, לרבות עבודות הקשורות לחיבור וניתוק חשמל, או לצורך כניסה למתקן חשמל, והכל בהתאם לנדרש על פי כל דין, לרבות חוק החשמל.
- 5.1.19. הקבלן יסלק כל מפגע בטיחותי מיד עם גילויו או עם קבלת הוראות את המזמין או בא כוחו.
- 5.1.20. אין להשתמש בציוד / מכוונות / אביזרים, השייכים למזמין ללא קבלת אישור מפורש.
- 5.1.21. אין להתקרב לעבר אזורים שאינם בתחום עבודתו של הקבלן.
- 5.1.22. כל חפירה שנעשית באתר על ידי הקבלן, לרבות לצורכי גינון, תבוצע בנוכחות ואישור המנהל על מנת למנוע סיכון בפגיעה בתשתיות תת קרקעיות.
- 5.1.23. בעבודות של עובדי הקבלן בסמוך למדרגות ולכבישים, יהיו כל עובדי הקבלן עם אפוד זוהר לזיהוי מרחוק ובכל זמן עבודתם.
- 5.1.24. בגמר כל יום עבודה, הקבלן ידאג לניקוי שטח העבודה ואיסוף כל החומרים והכלים איתם השתמש.

- 5.1.25. כלי עבודה ידניים
- 5.1.25.1. כלים ידניים חייבים להיות תקינים ומתאימים ליעודם. אין להשתמש שלא יועדו לו.
- 5.1.25.2. אין להשאיר כלי עבודה בשטח.
- 5.1.25.3. כלים חדים (כגון: מזמרה, מספרי גיזום) יינשאו בתוך נרתיק יעודי.
- 5.1.25.4. יש לטפל בכלי העבודה לפי הוראות היצרן.
- 5.1.26. כלי עבודה ממונעים
- 5.1.26.1. כלי עבודה מיטלטלים המונעים בחשמל יהיו אחד מאלה: בעלי בידוד כפול שלם ותקין (על גוף המכשיר חייב להימצא סימון תקני), מוזנים ממתח נמוך מאוד (עד 50 וולט), מוגנים בממסר פחת.
- 5.1.26.2. יש לוודא תקינות כבל ההזנה והתקע של הכלים החשמליים. יש לקבל אישור חשמלאי מוסמך להשתמש בכלים וקבלים בהתאמה.
- 5.1.26.3. יש ללמוד את הוראות ההפעלה של כל כלי לפני תחילת העבודה.
- 5.1.26.4. כלים בעלי להב או חלקים נעים, יהיו ממוגנים בהתאם לחוק.
- 5.1.26.5. בגיזום או חיתוך באמצעות חרמש מוטורי, מסור שרשרת וכדומה, יש להקפיד להרחיק אנשים שאינם עוסקים בעבודה מהאזור המסוכן (שבבים עפים, נפילת גזם וכדומה). אין להשאיר כלי ממונע מופעל ללא השגחה.
- 5.1.27. טרקטורים /רכב תפעולי
- 5.1.27.1. טרקטורים וטרקטורונים יהיו מצוידים במסגרת בטיחות מאושרת.
- 5.1.27.2. רכב תפעולי יהיה מצויד במסגרת בטיחות מאושרת.
- 5.1.27.3. כל בעלי כלי תחבורה ממונעים קלים אשר יהיו בשימוש הקבלן ועובדיו בישוב, יהיו מחוייבים ברישום הכלים ובהתקנת לוחית זיהוי, בהתאם לתקנות התעבורה, החל מתאריך 1.8.2024.
- 5.1.27.4. טרקטורים יהיו מצוידים בהתראה קולית בעת שילוב הילוך אחורי.

- 5.1.27.5 נסיעה לאחור של טרקטור עם עגלה, תעשה בסיוע של מכוון קרקעי.
- 5.1.28 עבודות הדברה
- 5.1.28.1 במידה ונדרש בחוק, על פי סוג החומר, ריכוזו או כמותו, יחזיק הקבלן בהיתר רעלים לאחסון ושימוש בחומרים.
- 5.1.28.2 הקבלן יהיה מצויד בדפי מידע של כל חומרי ההדברה שבשימוש. הקבלן יוודא שהשימוש בחומרי ההדברה יעשה על פי הוראות היצרן כולל נקיטת אמצעי הבטיחות הנדרשים, ציוד מגן אישי הנדרש, וכדומה. חומרי ההדברה יוצגו לאישור המנהל טרם שימוש.
- 5.1.28.3 הדברת מזיקים תעשה על ידי מדביר מוסמך בכפוף לתקנות רישוי עסקי (הדברת מזיקים) 1975.
- 5.1.28.4 הקבלן יספק לעובדיו את דף המידע של החומר, לפני תחילת העבודה, ויוודא כי קראו והבינו את תוכנו.
- 5.1.28.5 בתום העבודה עם חומרי ההדברה, יש להתקלח היטב במים וסבון ולהחליף לבגדים נקיים.
- 5.1.28.6 פסולת חומרי הדברה, כולל המיכלים, יפונו על פי חוק חומרים מסוכנים.
- 5.1.28.7 יש לבצע בדיקות רפואיות לעובדים לפני, במהלך ובתום עבודה עם חומרי הדברה שהם זרחנים אורגניים וקרובמטים, בהתאם לתקנות הרלוונטיות, ונכ"ל לגבי שימוש בחומרי ניקיון.
- 5.1.28.8 בתקופות חמות, יש לבצע עבודות עם חומרי הדברה בשעות הבוקר או אחר הצהריים, כדי למנוע עומס חום על העובדים המשתמשים בציוד המגן האישי הדרוש.
- 5.1.29 ציוד מגן אישי בעבודות הגינון
- 5.1.29.1 עבודות הדברה (הכנה, מיהול, ריסוס וכדומה) - הכל בהתאם להוראות היצרן:
- מסכה עם פילטר מתאים,
  - משקפי מגן,
  - כפפות עמידות לחומר,
  - בגד מגן עם שרוולים ארוכים,
  - כובע מחומר עמיד.
- 5.1.29.2 הפעלת חרמש ממונע/מוטורי

- מגן פנים מלא,
- אטמי אוזניים או אוזניות,
- נעלי בטיחות,
- כפפות עבודה.
- 5.1.29.3 גיזום עצים ושיחים באמצעות מסור שרשרת
- מגן פנים,
- אטמי אוזניים או אוזניות,
- קסדת מגן,
- כפפות עבודה,
- נעלי בטיחות.
- 5.1.29.4 הפעלת מכסחת דשא
- אטמי אוזניים או אוזניות,
- נעלי בטיחות,
- משקפי מגן,
- כפפות עבודה.
- 5.1.29.5 גיזום ידני
- כפפות עבודה,
- נעלי בטיחות,
- משקפי מגן,
- בגדי עבודה ארוכים.
- 5.1.29.6 עבודה בקיץ / בשמש
- יש להעדיף לעבוד בשעות הבוקר המוקדמות (בהתאם לשעות העבודה בישוב).
- יש להרבות בשתייה.
- כובע רחב, משקפי שמש מסננות קרינת UV, בגדי עבודה קלים עם שרוולים ארוכים, קרם בעל מקדם הגנה 15 לקרינה אולטרה סגולה, מריחה פעמיים ביום לפחות על חלקי הגוף החשופים.
- 5.1.29.7 עבודה בחורף / בקור
- שכמיה, מכנסיים וכובע אטומים לגשם, בגדים חמים.
- 5.1.30 איסוף גזם
- 5.1.30.1 את הגזם יש לאסוף לפינת הגזם, במהירות האפשרית.
- 5.1.30.2 אסור לשרוף גזם.
- 5.1.31 הנחת צנרת השקיה
- 5.1.31.1 בהובלת צנרת השקיה ממתכת, יש לוודא כי לא יפגעו בקווי חשמל עיליים.
- 5.1.32 סיכונים ביולוגיים

- 5.1.32.1. עבודה בקרבת כוורות או קינים של חרקים מעופפים עוקצים (דבורים, צרעות וכדומה), תיעשה ע"י עובד מיומן וממוגן בהתאם.
- 5.1.32.2. יש להדריך את העובדים כיצד לזהות ואיך להיזהר מרמשים ובעלי חיים ארסיים (נחשים, עקרבים וכדומה).
- 5.1.32.3. במקרה עקיצה או הכשה על ידי בעל חיים ארסי, או אף לחשש לכך, יש לפנות את הנפגע מיד לחדר מיון הקרוב, עם תיאור בעל החיים (רצוי להביא את בעל החיים/ צילום ללא סיכון נוסף).
- 5.1.32.4. יש להכיר את הצמחים הרעילים והאלרגנים בסביבת העבודה.
- 5.1.33. הקבלן ידווח על כל אירוע מסוכן, תאונה, או כמעט תאונה, באופן מיידי למנהל, ויפעל לשם מתן הנחיות בטיפול, תדרוך, המשך או עצירת עבודה וכדומה. הקבלן יעביר מיידי למזמין דוח ברור אודות התאונה והפעולות שננקטו למניעת המשך סיכון או הגורמים לתאונה או המקרה המסוכן.
- 5.1.34. על כל אירוע של תאונת עבודה בה מעורב הקבלן/עובדיו והן אירוע מול צד ג' כלשהו, הקבלן ידווח באופן מיידי למזמין/בא כוחו. כן ידווח הקבלן למשרד העבודה, עפ"י הנדרש בחוק, ולא יאוחר מ-3 ימי עבודה, בטופס מתאים, עם העתק למזמין.
- 5.1.35. האחריות לביצוע בדיקות רפואיות לעובדים, במידת הצורך, או בכל הקשור לרפואה תעסוקתית, תחול על הקבלן בלבד.
- 5.1.36. עבודות בשעות הלילה או בתנאי מזג אוויר קשים עבודות בשעות הלילה או בקרבת מתקנים פעילים, לא יבוצעו ללא תיאום מוקדם וקבלת אישור בכתב מאת המזמין/בא כוחו. העבודה תיעשה רק אחר שייבחנו ההיבטים הבטיחותיים לעבודות מסוג זה ויינקטו צעדים למניעת היפגעות.
- 5.1.37. לא יועסקו באתר בני נוער וילדים/או עובדים זרים ששהייתם בארץ אינה חוקית.
- 5.1.38. הקבלן יפסיק כל עבודה המתבצעת באתר העבודה, הנעשית בניגוד לחוקים, תקנות ונהלי הבטיחות, אינה ממלאת אחר ההוראות והנהלים המפורטים בהסכם זה, או כל נוהל אחר שלא הוזכר לעיל, או המהווה מכשול לקיום בטיחות ומהות באתר העבודה על פי הנדרש על פי דין. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, ו/או מי שהוסמך לכך על ידו, יהיה רשאי להורות על הפסקת כל עבודה כנ"ל המבוצעת בניגוד להוראות הבטיחות והגהות, וזאת במקרים בהם העבודה לא הופסקה על ידי הקבלן.

- 5.1.39. מובהר בזאת, כי שום דרישה בתחום הבטיחות והגהות ו/או הנחיה אחרת כאמור בנספח זה פעם לפעם ע"י המזמין או מי מטעמו, לא תטיל אחריות כלשהי על המזמין ולא תפטור את הקבלן מאחריותו על פי ההסכם ו/או על פי כל דין לבטיחות עובדיו באתר העבודה, אלא תוסיף על כל חובה המוטלת עליו על פי דין ו/או נוהג בטיחות.
- 5.1.40. עבודות בגובה/עבודות חפירה: לפני כל עבודות בגובה או/וגם עבודות חפירה יש לקבל את אישור המנהל.
- 5.1.40.1 "עבודה בגובה"
- כל עבודה, לרבות גישה למקום עבודה, שבשלה עלול העובד ליפול לעומק העולה על 2 מ', ולרבות עבודה:
    - המתבצעת מעל משטח עבודה ללא גידור או מעקה תקני.
    - המצריכה הטיית גוף האדם ביותר מ-45 מעלות מעבר לגדר או למעקה של משטח העבודה.
    - המתבצעת מתוך בימה מתרומם את נידת, סל להרמת אדם או פיגום ממוכן.
- 5.1.40.2 ה"עובדים בגובה" יעברו הדרכה וייעוץ, על ידי מדריך מקצועי ומוסמך ע"י משרד התמ"ת לעבודות בגובה, בהתאם לתחום העבודה הנדרש, כמפורט בתחום הבטיחות בעבודה, גובה (2007).
- 5.1.40.3 לא תבוצע עבודת גיזום עצים בגובה, אלא על ידי עובדים שעברו הדרכה והסמכה לעבודה בגובה בתחום "גיזום עצים" ובאמצעות במת הרמה נידת.
- 5.1.40.4 על העובדים בגובה, לנעול נעלי בטיחות בעלות סוליה מתאימה נגד החלקה.
- 5.1.40.5 על העובדים בגובה להשתמש בציוד מגן אישי, כגון חבישת קסדת מגן לעבודה בגובה, הכוללת אביזרים לאבטחה הכוללים בין היתר רתמות ואביזרי קשירה תקינים ותקינים וכן כל ציוד הדרוש על פי תקנות הבטיחות.
- 5.1.40.6 בעת עבודה בגובה, יהיה תמיד אדם נוסף על הקרקע, בסמוך למקום העבודה, להזעקת עזרה וסיוע בחירום.
- 5.1.40.7 דרישות ביחס לנקודת העיגון:
- נקודת העיגון תהיה איתנה בעלת יכולת לעמוד בעומס הנפילה.



- נקודת העיגון צריכה להיות גבוהה ממקום הימצאו של העובד (או לפחות באותו הגובה).
- אסור שתהיה סכנת נפילה, כאשר בין נקודת העיגון לעובד המרחק גדול.

5.1.41. עבודה בקרבת קווי חשמל

5.1.41.1. אין לבצע עבודות גיזום ממרחק הקרוב מ-5 מ' (חמישה)

לקווי מתח עיליים. במקרה הצורך, יש לפנות לתיאום מול המזמין וחברת החשמל.

## 6. מוסף א' לנספח הבטיחות: טופס דיווח על תאונת עבודה – קבלן

הערות:

- א. במקרה של תאורה ו/או אירוע חריג, יש לדווח מיידית למוקד החירום של מועצת לב השרון מיידית בטלפון 09-7960200.
- ב. את הטופס המלא יש להעביר למנהל, ללא תלות והתנייה לגבי דיווחים אחרים המתחייבים על פי כל דין, כגון החובה לדווח למשרד התמי"ת וכדומה.
- ג. את הדיווח הכתוב (הטופס המלא) יש להעביר למנהל מוקדם ככל הניתן ולא יאוחר מעשרים וארבע שעות (24) לאחר קרות האירוע.
- ד. הדיווח כולל 3 עמודים.

תאריך הדיווח: \_\_\_\_\_

1. פרטי הפרויקט והמבצע

שם העובד: \_\_\_\_\_

טלפון להתקשרות: \_\_\_\_\_

שם הקבלן: \_\_\_\_\_

טלפון להתקשרות: \_\_\_\_\_

שם הפרוייקט: \_\_\_\_\_

2. פרטים אישיים של העובד הנפגע

שם העובד: \_\_\_\_\_

מספר תעודת זהות/דרכון: \_\_\_\_\_

תאריך לידה: \_\_\_\_\_

טלפון להתקשרות: \_\_\_\_\_

תפקיד: \_\_\_\_\_

שם הקבלן: \_\_\_\_\_

תאריך התחלת עבודה בישוב: \_\_\_\_\_

שעת תחילת העבודה בישוב בתאונה: \_\_\_\_\_

27

חותמת וחתימת המציע: \_\_\_\_\_

ת.ד. 15028 מושב גנות הדר. מיקוד 42930

טל 09-8621144 פקס. 073-7296211

E-mail: ganothadar@gmail.com



3. מהות התאונה (אנא הסבר בכמה משפטים מה קרה):

---

---

---

---

---

המקום בו ארעה התאונה:

בתוך שטח הישוב / מחוץ לישוב (מחק את המיותר)

בתאריך: \_\_\_\_\_ בשעה: \_\_\_\_\_  
תיאור האירוע (ניתן להוסיף מסמך הסבר)

---

---

---

---

---

---

---

---

עדים לתאונה:

1.

---

---

2.

---

---

חתימת הנפגע:

תאריך:

---

---

4. אישורים:

שם האחראי על העובד שנפגע:

שם מלא:

חתימה:

תאריך:

הקבלן:

שם מלא:

חתימה:

תאריך:

הערה: לאחר מילוי הסעיפים אחד עד 4 יש להעביר את הטופס למנהל ולמזכירות היישוב גנות הדר.

5. הערות המנהל (ניתן להוסיף מסמך הסבר):

---

---

---

---

שם מלא:

חתימה:



**7. נספח ה': שימוש בגולפית**

לכבוד

ועד מקומי גנות הדר (להלן: "גנות הדר")

..... תאריך

הנדון: שימוש בגולפית בשטח תפעולי

אני, החתום מטה \_\_\_\_\_, נושא תעודת זהות מספר \_\_\_\_\_, מורשה חתימה מטעם \_\_\_\_\_ (להלן "הקבלן"), מאשר בזאת בכתב כדלקמן:

1. אני הח"מ (מורשה החתימה של הקבלן) עושה שימוש בגולפית בשטח היישוב.
2. ידוע לי, כי בשטח היישוב קיימים שטחים תפעוליים ובהם, חלות על השימוש בגולפית תקנות ודרישות חוקיות ואחרות.
3. הנני מתחייב בזאת בשם הקבלן, כי קראתי והבנתי את הדרישות המפורטות במוסף א' וכי הקבלן יעמוד בכל הדרישות המפורטות במוסף א' למסמך זה. כמו כן, אביא אותן לידיעת כל עובדי הקבלן הלוקחים חלק בביצוע העבודות ו/או שירותים מטעם הקבלן בשטח היישוב ואדאג כי יבוצעו על ידם.
4. ידוע לי, בשם הקבלן, כי המזמין יהיה רשאי, או בא כוחו, בכל עת ולפי שיקול דעתו הבלעדי, להחליט על הפסקת נסיעתה של גולפית בשטח היישוב או לבטל היתר נהיגה לנהג הגולפית, לתקופה קצובה או בכלל.

שם הקבלן: \_\_\_\_\_  
מספר ח.פ.ע.מ: \_\_\_\_\_  
תחום ביצוע העבודות/שירותים ביישוב: \_\_\_\_\_  
שם החותם: \_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_  
תאריך החתימה: \_\_\_\_\_



## 8. מוסף א' לנספח השימוש בגולפית

### דרישות מקבלנים לגבי נהיגה בגולפית בשטח תפעולי

8.1. לא ינהג אדם רכב תפעולי, לא ישתמש בו ולהפעיל אותו אלא בהתאם לתקנות ולדרישות החוקיות, ובאישור המזמין בכתב.

8.2. על 3 תנאים להתקיים על מנת שהקבלן יוכל לעשות שימוש בגולפית בשטח היישוב:

8.2.1. ניתן לגבי הגולפית אישור מטעם המזמין בכתב טרם תחילת השימוש.

8.2.2. בידי נוהג הגולפית, רישיון נהיגה מתאים או היתר לנהיגתו מאת המפקח על רכב תפעולי.

8.2.3. קיומה של תעודת ביטוח חובה כחוק ( חובה+ צד שלישי).

קבלן שמעוניין לנהוג עם רכב תפעולי בשטח היישוב מחויב להציג לפני המנהל בישוב את המסמכים המצויינים לעיל.

בכל מקרה, המנהל, יהיה רשאי בכל עת, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להחליט על הפסקת נסיעתה של גולפית מסוימת בשטח הישוב, ו/או לעצור את נהג הגולפית, לתקופה קצובה או בכלל.

חתימה וחותמת הקבלן:



## 9. נספח ו': נוסח ערבות בנקאית

לכבוד

וועד מקומי גנות הדר (להלן: "גנות הדר")

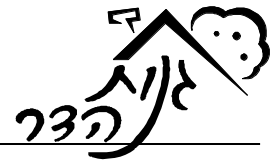
תאריך .....

### הנדון: ערבות בנקאית מספר

1. על פי בקשת \_\_\_\_\_ (להלן "המבקש") כהגדרתו (להלן), אנו ערבים בזה כלפיכם, בערבות בלתי חוזרת, בלתי תלויה ולא ניתנת לביטול, לתשלום כל סכום, עד לסך כולל של 70,000 ₪ (במילים: שבעים אלף) שקלים חדשים (להלן: "סכום הקרן") בתוספת הפרשי הצמדה (כהגדרתו (להלן) על פי החישוב המפורט שלהלן (סכום הקרן בתוספת הפרשי הצמדה למדד (כהגדרתו (להלן), יכונה להלן- "סכום הערבות"), שתדרשו מאת המבקש בקשר חוזה ביטוח עבודות תחזוקה שוטפות של גינון, השקיה גיזום עצים, עבודות ניקיון ותחזוקה ביישוב גנות הדר.
2. אופן חישוב הפרשי הצמדה:
  - "המדד" - משמעו מדד המחירים לצרכן, המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, ובהיעדר פרסום כאמור, כל מדד רשמי אחר שיבוא אחריו.
  - "המדד החדש" - המדד שפורסם לאחרונה לפני התשלום בפועל על פי כתב ערבות זה.
  - "המדד הבסיסי" - המדד שפורסם ביום \_\_\_\_\_, בחודש \_\_\_\_\_, אין לי יש את העוגיות רק בגין חודש \_\_\_\_\_, שנת \_\_\_\_\_, העומד על \_\_\_\_\_ נקודות.
3. אם במועד ביצוע תשלום כלשהו על פי כתב ערבות זה התברר, כי המדד החדש גבוה מהמדד הבסיסי, יהיו הפרשי הצמדה סכום השווה למכפלת ההפרש בין המדד החדש המדד הבסיסי בסכום הנדרש לתשלום על פי כתב ערבות זה, ומחולק במדד הבסיסי. אם במועד ביצוע תשלום כלשהו על פי כתב ערבות זה, התברר כי המדד החדש נמוך מהמדד הבסיסי, אזי נשלם לכם את סכום הקרן.
4. אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום, או סכומים, שיידרשו/ על ידכם, עד לסכום הערבות, תוך שבעה (7) ימים מיום דרישתכם הראשונה בכתב, שתתקבל במענו כמצויין לעיל, וזאת מבלי שיהא עליכם להציג לנו כל מסמך ו/או ראיה כלשהם נוספים על דרישתם מהמורה ו/או לנמק ו/או לבסס את דרישתכם ו/או להוכיחה באופן כלשהו, ומבלי שיהיה עליכם לדרוש את הסכום, מראש או בדיעבד, מאת המבקש, או לפתוח בהליך משפטי כלשהו נגד המבקש.
5. אתם זכאים ורשאים לממש ערבות זאת, מעת לעת, על כל סכום שייקבע על ידכם מתוך סכום הערבות, כל הסכומים שידרשו על ידכם וישלמו על ידינו בגין ערבות זאת לא יעלו על סכום הערבות. לפיכך, אם לא תממשו ערבות זאת במלואה בפעם אחת, תישאר ערבות זאת במלוא תוקפה לגבי יתרת סכום הערבות הבלתי ממומשת.
6. ערבות זו תישאר בתוקף עד ליום \_\_\_\_\_ ועד בכלל. לאחר מועד זה תהיה הערבות בטלה ומבוטלת.
7. ערבות זו אינה ניתנת להעברה ו/או להסבה.

בכבוד רב

[שם הבנק הערב]



## 10. נספח ז': נספח ביטחון

### 10.1. דף הסבר לקבלנים המעסיקים עובדים ישראלים/זרים בשטח הישוב

10.1.1. קבלן המבצע עבודה בשטח היישוב, בהתאם להסכם עם הועד המקומי,

נדרש למסור מראש ובכתב, את הפרטים שלהלן:

10.1.1.1. מספר הכולל של המועסקים שברצונו להעסיק מטעמו בשטח הישוב.

10.1.1.2. שמות העובדים (כמו שמופיעים בתעודת הזהות של כל עובד), בצירוף אחד המסמכים שלהלן בהתייחס לכל עובד בנפרד: תעודת זהות/ דרכון/ רישיון נהיגה ובנוסף, לעובד זר אישור שהייה ועבודה בארץ.

10.1.2. אם ברצון הקבלן להעסיק עובד חלופי, הוא נדרש להעביר את פרטיו, למנהל, לכל הפחות 24 שעות קודם לתחילת עבודתו של העובד ביישוב.

10.1.3. לקבלת הבהרות ופרטים נוספים ניתן להתקשר:

10.1.3.1. מזכירות גנות הדר 09-8621144.

### 10.2. חובת הקבלן לחתום על האישור הנ"ל במעמד החתימה על ההסכם.

הריני לאשר בזאת כי קראתי את דף ההסבר לקבלנים המעסיקים ישראלים זרים בשטח היישוב לעיל, התנאים המפורטים בו מקובלים עליי ואני מתחייב לפעול בהתאם לאמור בו.

תאריך: \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

## 11. נספח ח': אישור קיום ביטוחים

### 11.1. אחריות הנזיקין וביטוח

- 11.1.1. מבלי לגרוע מאחריות הקבלן על פי הסכם זה ו/או עפ"י כל דין, על הקבלן לערוך ולקיים, על חשבון הקבלן, למשך כל תקופת ההסכם וכל עוד אחריות הקבלן קיימת (לעניין ביטוח אחריות מקצועית למשך 3 שנים נוספות לאחר תום תקופת ההסכם), את הביטוחים המפורטים באישור קיום ביטוחים המצורף להסכם זה כנספח ח', והמהווה חלק בלתי נפרד ממנו (להלן "ביטוחי הקבלן" ו"אישור עריכת הביטוח", לפי העניין), אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל.
- 11.1.2. נוסחי הפוליסות – על הקבלן לוודאי כי חריג "רשלנות רבתי" יבוטל בכל ביטוחי הקבלן (אין באמור כדי לגרוע מזכויות המבטחים על פי הדין).
- 11.1.3. ללא צורך בכל דרישה מצד המזמין, על הקבלן להמציא לידי הוועד המקומי, לפני תחילת מתן השירותים וכתנאי מוקדם להתקשרות או לכל תשלום על חשבון התמורה, את אישור עריכת הביטוח, כשהוא חתום בדי המבטח. כמו כן, מיד בתום תקופת הביטוח, על הקבלן להמציא לידי הוועד המקומי אישור עריכת ביטוח מעודכן, בגין חידוש תוקף ביטוחי הקבלן לתקופת ביטוח נוספת, ומידי תקופת ביטוח, כל עוד הסכם זה בתוקף ו/או לתקופה נוספת כמפורט בסעיף 13.12.1 לעיל. בכל פעם שמבטח הקבלן יודיע למזמין, כי מי מביטוחי הקבלן עומד להיות מבוטל או עומד לחול בו שינוי לדרישה כאמור בסיפא לאישור קיום הביטוחים, על הקבלן לערוך את אותו הביטוח מחדש ולהמציא אישור קיום ביטוחים חדש, לפני מועד הביטול או שינוי לרעה בביטוח כאמור.
- 11.1.4. מובהר כי גבולות האחריות הנדרשים במסגרת ביטוחי הקבלן הינם בבחינת דרישה מזערית, המוטלת על הקבלן, שאין בה כדי לגרוע מכל התחייבות של הקבלן לפי ההסכם ו/או לפי כל דין, ולקבלן לא תהיה כל טענה כלפי המזמין או מי מטעם המזמין, בכל הקשור לגבולות האחריות כאמור.
- 11.1.5. למזמין תהא הזכות, אך לא החובה, לבדוק את אישור קיום הביטוחים, שהומצא ע"י הקבלן כאמור לעיל, ועל הקבלן לבצע כל שינוי, תיקון, התאמה או הרחבה, שיידרשו על מנת להתאים את ביטוחי הקבלן להתחייבויות הקבלן על פי הסכם זה.

- 11.1.6 מוצהר ומוסכם כי זכויות המזמין לעריכת הבדיקה ודרישת השינויים כמפורט לעיל, אינן מטילות על המזמין או על מי מטעם המזמין כל חובה או אחריות שהיא לגבי ביטוחי הקבלן, טיבם, היקפם ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בהן כדי לגרוע מכל חובה שהיא, המוטלת על הקבלן על פי הסכם זה, או על פי כל דין, וזאת בין אם נדרשה עריכת שינויים כמפורט לעיל ובין אם לאו. הקבלן פוטר את המזמין ואת הבאים מטעם המזמין מאחריות לכל אובדן או נזק רכוש או ציוד כלשהו, המובא על ידי הקבלן או מי מטעם הקבלן לחצרי המזמין ו/או המשמש לצורך מתן השירותים (לרבות כלי רכב וצמ"ה), ולא תהיה לקבלן כל טענה, דרישה או תביעה כלפי הנזכרים לעיל בגין אובדן ו/או נזק ובלבד שהפטור כאמור לא יחול כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
- 11.1.7 בנוסף, על הקבלן לערוך את הביטוחים הבאים בעצמו או באמצעות הבאים מטעמו: ביטוח חובה כנדרש על פי דין בגין פגיעה גופנית עקב השימוש בכלי רכב, ביטוח אחריות בגין רכוש של צד שלישי עקב השימוש בכלי רכב עד לסך 450,000 ₪ בגין נזק אחד, ביטוח "מקיף" לכלי הרכב וביטוח במתכונת "כל הסיכונים" לעניין ציוד מכני הנדסי. על אף האמור לעיל, לקבלן הזכות, שלא לערוך את ביטוחי הרכוש (למעט ביטוח אחריות צד שלישי) המפורטים בסעיף זה, במלואם או בחלקם, אך הפטור המפורט בסעיף 13.12.6 לעיל יחול, כאילו נערכו הביטוחים האמורים במלואם.
- 11.1.8 בכל ביטוח רכוש שייערך ע"י הקבלן, ייכלל סעיף בדבר ויתור המבטח על זכות התחלוף כלפי וכלפי הבאים מטעם המזמין; הויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.
- 11.1.9 מבלי לגרוע מכל הוראה מהוראות הסכם זה לעניין הסבת ההסכם, ובמקרה בו השירותים או חלק מהם ינתנו ע"י קבלני משנה מטעם הקבלן, על הקבלן לדאוג כי בידי קבלני המשנה פוליסות בטוח נאותות בהתאם לאופי והיקף ההתקשרות עמם. מובהר בזאת, כי על הקבלן מוטלת האחריות כלפי המזמין ביחס לשירותים במלואם לרבות שירותים שניתנו או אמורים היו להינתן ע"י קבלני משנה.
- 11.1.10 **נספח "אישור קיום ביטוחים" הינו מעיקרי ההסכם והפקתו מהווה הפרה של ההסכם.** על אף האמור לעיל, אי המצאת אישור עריכת בטוח במועד לא תהווה הפרה יסודית, אלא אם חלפו 10 מים ממועד בקשת המזמין מאת הקבלן בכתב, להמצאת אישור עריכת הביטוח כאמור.



## נספח ח' (1) - אישור על קיום ביטוחים

לכבוד

ועד מקומי גנות הדר (להלן: "גנות הדר")

תאריך .....

א.ג.נ.,

הנדון: הסכם מיום ..... בין **ועד מקומי גנות הדר** .....  
(להלן "גנות הדר"), לבין .....  
(להלן "הקבלן").  
לביצוע עבודות גינון, ניקיון ומתן שירותי אחזקה כללית בגנות הדר (להלן: "העבודות" -  
"בישוב").

1. הננו מאשרים בזאת כי החל מיום ..... ועד ליום ..... (להלן: "תקופת  
העבודות") וכן במשך תקופת תחזוקה מורחבת של 12 חודשים (תקופת העבודות ותקופת  
התחזוקה - להלן יחד: "תקופת הביטוח"), ערכה חברתנו ביטוח עבודות קבלניות (פוליסה  
מס'.....) על שם הקבלן, קבלנים וקבלני משנה (מכל דרגה) וכן  
על שם **גנות הדר ע"י ועד מקומי גנות הדר כמנהל האתר (להלן: "גנות הדר")**, כמפורט להלן,  
כאשר היקף הכיסוי הניתן על-פי הביטוח כאמור אינו נופל מהיקף הכיסוי הניתן על-פי נוסח  
הפוליסה הידוע כ-"ביט" 2013 (או נוסח פוליסת "ביט" המקביל לו במועד עריכת הביטוח), על כל  
ההרחבות המהוות חלק בלתי נפרד מנוסח הפוליסה כאמור:

2. פרק 1 - ביטוח המבטח את העבודות, במלוא ערכן (לרבות חומרים המסופקים על-ידי החברה)  
מפני אבדן או נזק הנגרם במשך תקופת העבודות באתר ובמשך תקופת התחזוקה לעניין קיום  
התחייבויותיו של הקבלן במשך תקופה זו ו/או גילוי נזק במשך תקופת התחזוקה עקב סיבה  
הנעוצה בתקופת העבודות. למען הסר ספק, פרק זה כולל סעיף בדבר ויתור על זכות התחלוף **כלפי  
גנות הדר ו/או כלפי הועד המקומי ו/או כלפי תושבים מגנות הדר, באתר (להלן: "הבעלים")** ו/או  
**מי מהבאים מטעמם של הנ"ל**, אולם הויתור כאמור לא יחול לטובת בן אדם שגרם לנזק בזדון. כן  
כולל הפרק הרחבה מפורשת בדבר כיסוי לרכוש סמוך ולרכוש עליו עובדים בגבול אחריות בסך של  
\_\_\_\_\_ ש"ח ( \_\_\_\_\_ ש"ח).

3. פרק 2 - ביטוח אחריות כלפי צד שלישי בגין חבות הנובעת מהעבודות בגבול אחריות כמפורט  
להלן. הפרק כאמור כולל סעיף אחריות צולבת לפיו נחשב הביטוח כאילו נערך בנפרד עבור כל אחד  
מיחידי המבוטח. פרק זה מורחב לשפות את הבעלים בגין אחריותם בכל הקשור בעבודות, בכפוף



לסעיף אחריות צולבת. למען הסר ספק, מצוין במפורש כי רכוש **גנות הדר ו/או הועד המקומי ו/או תושבים** הנמצא באתר או בסמוך לו נחשב לרכוש צד שלישי לעניין פרק זה. גבול האחריות: 5,000,000 ₪ (חמישה מיליון ש"ח) לאירוע ובמצטבר על פי הפוליסה. הפרק כאמור מורחב לכלול את הנושאים הבאים: א. תביעות תחלוף של המוסד לביטוח לאומי. ב. נזקי גוף הנובעים משימוש בציוד מיכני ו/או הנדסי שהינו כלי רכב מנועי ושאינן חובה לבטוח בביטוח חובה.

4. פרק 3 - ביטוח אחריות מעבידים המבטח חבות כלפי מי מהמועסקים בביצוע העבודות בגין פגיעה גופנית או מחלה מקצועית העלולה להיגרם למי מהם תוך כדי ועקב העסקתם כאמור, בגבול אחריות של 20,000,000 ₪. (5 מיליון ₪) לתובע, לאירוע ובמצטבר על פי הפוליסה. ביטוח זה אינו כולל כל הגבלה בדבר עבודות בגובה ובעומק, שעות עבודה, פתיונות ורעלים, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם וכן בדבר העסקת נוער. למען הסר ספק, כולל הביטוח ויתור על זכות תחלוף כלפי **גנות הדר ו/או כלפי הועד המקומי ו/או כלפי תושבים מגנות הדר, באתר (להלן: "הבעלים") ו/או מי מהבאים מטעמם של הנ"ל**, אולם הויתור כאמור לא יחול לטובת בן אדם שגרם למקרה הביטוח בזדון.

5. הפוליסה דלעיל קודמת לכל ביטוח אשר נערך על-ידי **גנות הדר ו/או הועד המקומי ו/או תושבים** ואנו מוותרים על כל טענה ו/או דרישה בדבר שיתוף ביטוחי החברה ו/או ביטוחי חברת הניהול ו/או ביטוחי הבעלים. כמו כן, הפרת תנאי הפוליסה והתנאותיה בתום לב על-ידי הקבלן ו/או מי מטעמו, לא תגרע מזכויות **גנות הדר ו/או הועד המקומי ו/או תושבים (להלן הבעלים)** לקבלת שיפוי על פי הפוליסה. בנוסף אנו מתחייבים כי הפוליסה הנ"ל לא תבוטל ולא יחול בה שינוי לרעה במשך תקופת הביטוח אלא אם תימסר הודעה כתובה בדואר רשום לידי **ועד מקומי גנות הדר** לפחות 60 יום מראש. למען הסר ספק, הננו מאשרים כי הקבלן בלבד אחראי לתשלום דמי הביטוח עבור הפוליסה הנ"ל ונושא בהשתתפות העצמית החלה על פי הפוליסה כאמור. **בכפוף לתנאים ולהסתייגויות של הפוליסה המקורית עד כמה שלא שונו במפורש עפ"י האמור לעיל.**

בכבוד רב,

_____	_____	_____	_____
(תפקיד)	(שם החותם)	(חותמת המבטח)	(חותמת המבטח)
(החותם)			



12. נספח ח' (2): אישור עריכת ביטוח

תאריך הנפקת האישור		אישור קיום ביטוחים- ביטוח עבודות קבלניות / בהקמה		
<p>אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.</p>				
מבקש האישור הראשי *	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור *	המבוטח	אופי העסקה	מעמד מבקש האישור *
שם: _____ ועד מקומי גנות הדר _____ ו/או _____	שם תאגידי בת _____ ו/או תאגידים קשורים ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם ו/או תושבי המושב	שם _____	נדל"ן שירותים אספקת מוצרים אחר: שירותי גינון והשקיה, ניקיון ועבודות אחזקה כלליות	<input type="checkbox"/> קבלן הביצוע <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input type="checkbox"/> שוכר <input checked="" type="checkbox"/> אחר: מזמין העבודה
ת.ז./ח.פ. _____	ת.ז./ח.פ. _____	ת.ז./ח.פ. _____		
מען: _____	מען: _____	מען: _____		

כיסויים						
כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים	גבול האחריות/סכום הביטוח	תאריך סיום	תאריך תחילה	נוסח הפוליסה ומהדורתה	מספר הפוליסה	סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח
יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח X	מטבע	סכום				
309-ויתור על תחליף לטובת מבקש האישור 328- ראשוניות	₪	5,000,000				רכוש
302- אחריות צולבת 309-ויתור על תחליף לטובת מבקש האישור 315- כיסוי לתביעות מלייל 321- מבוטח נוסף בגין מעשי ומחדלי המבוטח 328- ראשוניות 312- כיסוי לנוק משימוש בצמי"ח 329- רכוש מבקש האישור ייחשב כצד שלישי	₪	5,000,000				צד ג'
309-ויתור על תחליף לטובת מבקש האישור 319- מבוטח נוסף- היה וייחשב מעבידו של מי מעובדי המבוטח 328- ראשוניות	₪	20,000,000				חבות מעבידים
309-ויתור על תחליף לטובת מבקש האישור 321- מבוטח נוסף בגין מעשי ומחדלי המבוטח 325- נרמה ואי יושר עובדים 328- ראשוניות 301- אבדן מסמכים 303- דיבה,	₪	1,000,000				אחריות מקצועית



השמצה והוצאת לשון הרע 326- פגיעה בפרטיות 327- עיכוב /שיהוי 332- תקופת גילוי (6 חודשים)							
פירוט השירותים (בכפוף לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת בנספח ג') כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה) * : 069 – קבלן עבודות אזרחיות לרבות תשתיות							
017 גיזום והשקיה							
ביטול/שינוי הפוליסה							
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול							
חתימת האישור							
המבטח:							
ביטול/שינוי הפוליסה* שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה 0 למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.							
חתימת המבטח:							
האישור							



## מסמך ב' - ההסכם

### 13. הסכם

שנערך ונחתם ביום: \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_: שנת 2024

כתובת: \_\_\_\_\_  
טלפון: \_\_\_\_\_  
בין \_\_\_\_\_ ועד המקומי גנות הדר  
(להלן: "המזמין") מצד אחד

לבין \_\_\_\_\_  
כתובת: \_\_\_\_\_ מספר ע.מ/ח.פ. \_\_\_\_\_  
טלפון: \_\_\_\_\_ (להלן: "הקבלן") מצד שני

**הואיל:** והמזמין מעוניין בביצוע עבודות ניקיון וגינון, בגנות הדר לרבות עבודות בגינות, לאורך כבישים, מדרכות, סמטאות, מגרשי משחק, חורשות ושדרות, כמפורט במפרט הטכני הרצי"ב, בישוב גנות הדר אשר בתחום השיפוט של המועצה האזורית לב השרון, (להלן: "העבודות"), בשטחים הנכללים.

**והואיל:** והמזמין קיים מכרז לביצוע העבודות ולאספקת עובדי קבלן (להלן: "מכרז");  
**והואיל:** והקבלן מעוניין לקבל את ביצוע העבודות בהתאם לתנאי המכרז ותנאי חוזה זה;  
**והואיל:** והמזמין על סמך הצעת הקבלן, הצהרותיו והסכמותיו, מעוניין למסור לקבלן את ביצוע העבודות;

### לפיכך הוסכם הותנה והוצהר בין הצדדים כדלקמן:

#### 13.1. המבוא

המבוא לחוזה זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

**13.2. נספחים**

13.2.1. נספחי החוזה הם הנספחים שצורפו לטפסי המכרז לרבות מוסף של כל נספח כאשר קיים, כולל טפסי המכרז וכן המוספים לכל חלק ככל שקיימים.

**13.3. מינוי נציג הועד/מפקח**

13.3.1. המזמין ימנה מטעמו נציג ועד/מפקח לעבודות תחזוקה, ניקיון ועבודות הגינון ויודיע על כך בכתב לקבלן.

13.3.2. חתימת המפקח על ביצוע העבודות תהיה אסמכתא בלעדית לביצוע העבודה ולתשלום.

13.3.3. המפקח יכול להיות כל נציג ועד ו/או מטעם הועד ו/או מטעם המזמין בהתאם, וחובת הקבלן לשתף עימו פעולה בהתאם.

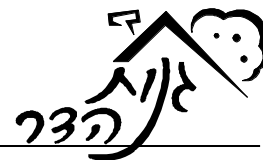
**13.4. רשימת ציוד שעל הקבלן לספק על חשבונו, בין היתר:**

13.4.1. לא יסופק כל ציוד או חומרים ע"י המזמין/הועד המקומי גנות הדר.

13.4.2. הקבלן יספק ויתקין שעות נוכחות ביומטרי במבנה המזכירות לשימוש העובדים.

13.4.3. ובנוסף:

מס"ד	תיאור	יח'	הערות
01	טרקטורון מכסחת דשא כולל סל/שק איסוף משנת 2020 ומעלה	1	
02	מרסס גב 10-15 ליטר, מרסס מוטורי על גבי רכב	1 מכל סוג	
03	מסור מיכני	2	
04	מגזמה/מקצרה מוטורית	1	+ מגזמת רובה
05	חרמש ממונע/ מוטורי	1	
06	מפוח גב (אין להפעילו ללא אישור מיוחד)	1	
07	ערכת מוטות למסור מיכני	1	
08	מכונת דילול ואוורור מדשאות	לפי הצורך	
09	מכסחת דשא (מוטורית בלבד) משנת 2020 ומעלה	1	
10	קלשונים לעידור, מעדרים, טוריות, מקלטרת	3 יח' מכל סוג	



מס"ד	תיאור	יח'	הערות
11	מטאטאי דשא, מגרפות	3 יח' מכל סוג	
12	מזמרות, מספרי גפן, מסור קשת	3 יח' מכל סוג	
13	סולמות בגבהים שונים לפי דרישת המזמין ובהתאם לצורך בשטח	1 מכל סוג	
14	כל הכלים הדרושים לעבודות השקיה ואינסטלציה	קומפלט	
15	צינורות גמישים להשקיה (50 מ')	2 יח'	צינור דרג 4 אביזרי תיקון לכל סוגי הצינורות
16	אתי חפירה, אתי הרמה וכפות שתילה	4 יח'	
17	מריצות עם גלגל גומי	1 יח'	
18	אמצעים כגון: "באלות", מטאטא כביש קטן, יעה וכדומה, לאיסוף שאריות גזם/דשא ממדרכות וכבישים לאחר כיסוח	1 יח'	
19	טרקטורון קטן לעבודות עפר "בובקט" או טרקטורון JCB שיהיה זמין לעבודות בתוך 24 שעות מאז שעולה הצורך	1 יח' (לעבודות נוספות לא במסגרת התחזוקה השוטפת של גינות והשקיה)	
20	שואב עלים חשמלי שקט	1 יח'	
21	לגיזום: מנופים בכל גובה, אפרון, מסורים, סולמות, ציוד בטיחות, מזמרות מכל סוג, מוטות הארכה לכלים, וכלי איסוף ופינוי הגזם לפינת הגזם	כנדרש בתכנית העבודה	
22	מסור שרשרת מוטורי	1	
23	לגיזום: מנופים בכל גובה, אפרון, מסורים, סולמות, ציוד בטיחות, מזמרות מכל סוג,	כנדרש בתכנית העבודה	



מס"ד	תיאור	יח'	הערות
	מוטות הארכה לכלים, וכלי איסוף ופינוי הגזם לפינת הגזם		
24	מסור שרשרת מוטורי	1	
25	מכונת שטיפה בלחץ מים קרים לניקוי הרחובות	1	
26	כל ציוד נוסף שנדרש לביצוע העבודות כמפורט בהסכם, כל כלי עבודה, שיהיה בו צורך לעבודה הגינון, האחזקה והניקיון. לדוגמא: רתכת, מסור לחיתוך עץ מעובד, כלי שיוף חלודה לשם צביעה ועוד.		

### 13.5. אחסנת הציוד

- 13.5.1. הקבלן יהיה רשאי להציב מחסן לאחסנת ציוד במתחם השייך לוועד המקומי גנות הדר. הקבלן אינו רשאי לאחסן ציוד אחר, שאינו משמש לעבודותיו תחת מכרז זה, ללא אישור המזמין. המיקום ייקבע בתיאום עם הועד המקומי.
- 13.5.2. יובהר כי המחסן משמש לאחסון ציוד של הועד לצרכים שונים. חל איסור על הקבלן להשתמש בציוד זה ללא אישור המזמין.
- 13.5.3. יובהר שהמזמין לא יישא באחריות על המחסן ו/או על ציוד כלשהו שבחר הקבלן לאחסן במתחם, לרבות נזק ו/או אבדן לציוד.
- 13.5.4. על הקבלן ועובדיו להשאיר את המחסן נעול בכל זמן שאינם שוהים במקום.
- 13.5.5. על הקבלן ועובדיו להשאיר את המחסן והמתחם המוקצה לו, מסודרים ונקיים, ויישא בעלות לכל נזק שיגרם..
- 13.5.6. אין לבצע שינויים במתחם ומתקניו ללא אישור המזמין.

### 13.6. הצהרות הקבלן

הקבלן מצהיר כדלקמן:

- 13.6.1. כי הינו בעל ניסיון של חמש (5) שנים לפחות, בביצוע עבודות גינון וניקיון באמצעות עובדי כח אדם של הקבלן, וכמציע עצמאי בתחומי גינון וניקיון.
- 13.6.2. כי הינו בעל תעודה רשומה על היותו קבלן כח אדם מורשה מטעם משרד הכלכלה, וקבלן גינון בעל תעודת גן סוג 2 של ארגון הגננות והנוף בישראל.
- 13.6.3. כי יש לו הניסיון והידע בביצוע שירותי ניקיון יישובים, וכן שירותי גינון, וכי יעסיק עובדים מיומנים ומקצועיים בתחומם.

- 13.6.4. כי קיבל ו/או בדק את כל המידע הנדרש לביצוע העבודות, הבין אותן ומסכים להן.
- 13.6.5. כי הינו בעל כשירות משפטית לבצע את העבודות ולהתחייב לבצען.
- 13.6.6. כי הינו מנהל ספרים וחשבוניות בהתאם להוראות כל דין.
- 13.6.7. הקבלן ימציא למזמין את אישורי שלטונות המס בדבר כשירותו לבצע עסקאות עם גופים ציבוריים לפי סעיף 2 ב' לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו 1976.
- 13.6.8. מחזיק בידיו תעודות הכשרה והסמכה לביצוע העבודות כמפורט במכרז זה ובהסכם.
- 13.6.9. מעסיק עובדים על פי דין או/וגם עפ"י היתרים או/וגם רישיונות עבודה בהתאם, ויציגם לידי הועד המקומי בכל עת שיידרש לכך.
- 13.6.10. מחזיק בידיו פוליסת ביטוח מתאימה. כל שנה יוצג אישור קיום ביטוחים, כמפורט בהסכם זה.
- 13.6.11. ימסור ערבות ביצוע בהתאם.
- 13.6.12. ימסור אישור רוי"ח לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו 1976.

### 13.7. התחייבות הקבלן

- 13.7.1. הקבלן מתחייב לבצע את העבודות במהלך כל תקופת החוזה.
- 13.7.2. הקבלן יבצע את העבודות בהתאם להוראות חוזה זה, בהתאם להוראות כל דין, בהתאם למסמך ג' המפרט הטכני ומוספיו, ובאיכות מעולה.
- 13.7.3. הקבלן ינהל יומן עבודה ויכיל בו את הפרטים והעובדות הרלוונטיים, בין היתר בהתאם להוראות המזמין ו/או מי מטעמו.
- 13.7.4. הקבלן יעסיק לצורך ביצוע העבודות בישוב גנות הדר, רק עובדים, מיומנים בעלי ניסיון ומקצועיים והמאושרים ע"י משרד העבודה/ לשכת העבודה.
- 13.7.5. הקבלן יישא במלוא שכרם של העובדים שיועסקו על ידו, לרבות הפרשות כל זכויותיהם בהתאם לכל דין או/וגם צו הרחבה, ויציג אחת לחצי שנה למזמין תצהיר ואישורי רוי"ח על כך.
- 13.7.6. הקבלן יספק על חשבונו את כל הציוד, הכלים והחומרים הדרושים לביצוע נאות של העבודות.
- 13.7.7. הקבלן מתחייב להעסיק עובדים כנדרש עפ"י שיקול דעתו, תוך תיאום עם המפקח.
- 13.7.8. מוסכם כי בין הקבלן למזמין כי לא מדובר בעובדי קבלן חיצוני שבתום תקופה של 9 חודשים על הישוב גנות הדר לקלוט מי מהם/ אותם לתחומה. מוסכם כי מדובר באספקת שירותי ניקיון ע"י החברה



- באמצעות עובדיה ולשם הנוחות עדיף שעובדי הקבלן יהיו עובדים קבועים אצל המזמינה כדי לקיים את ההסכם במלואו.
- 13.7.9. הקבלן מתחייב להחתים את העובדים שיעבדו אצל המזמין על הסכם כי הוא עובד הקבלן ולא עובד הוועד המקומי גנות הדר ולהחתים מסמך כזה עבור כל עובד ביישוב, מייד עם תחילת ביצוע כל עבודה.
- 13.7.10. הקבלן מתחייב להציג "הודעה לעובד" עדכנית עבור כל עובד שיעבוד אצל הקבלן ביישוב.
- 13.7.11. לא יורשה לעובד הניקיון או וגם הגינון והאחזקה, לבצע עבודות בחצרות בבתי תושבים, בגנות הדר ובנורדיה, בכל עת שהיא. כל חריגה מסעיף זה מהווה הפרה מהותית של תנאי ההסכם, זאת בנוסף לאמור בטבלת הפיצויים המוסכמים.

### 13.8. הקבלן - קבלן עצמאי

- 13.8.1. הקבלן הינו עצמאי ואין ולא יהיו כל יחסי עובד - מעביד, בינו לבין המזמין, או/וגם בין המזמין לבין הקבלן ובין המזמין לעובדים.
- 13.8.2. הקבלן לא יטען ליחסי עובד מעביד, ובפרט בטענה כי חומרים וציוד בגין העבודה סופקו לו, ע"י הוועד ו/או הוראות העבודה ניתנו לו ע"י הוועד.
- 13.8.3. למזמין תהיה הרשות לבדוק ולפקח האם ביצע הקבלן הפרשות כחוק עבור עובדיו.
- 13.8.4. הקבלן ישפה את המזמין בגין כל תביעה אשר תוגש ע"י עובדיו של הקבלן בכל נושא ובכל עניין.

### 13.9. אי העברת זכויות וחובות

- 13.9.1. הקבלן אינו רשאי להעביר את חובותיו ו/או זכויותיו על פי חוזה זה לאחר.

### 13.10. התמורה

- 13.10.1. מתן שירותי גינון בגנות הדר - התמורה החודשית המגיעה לקבלן מהמזמין בגין ביצוע מלא של עבודות הגינון, כמפורט במסמכי המכרז וההסכם, תהא סך- \_\_\_\_\_ ₪ + מע"מ לחודש. מובהר בזה כי התשלום המרוכז שישולם ע"י המזמין ושיעורו הסופי שיקבע בתום המכרז, לא יפחת מסך \_\_\_\_\_ ש"ח + מע"מ לחודש והינו שקלול שהוועד רשאי לעשות משיקולי תקציב שנתי. התשלום יבוצע בכפוף לאישור דוח העבודה החודשי ע"י הוועד המקומי.
- 13.10.2. מתן שירותי עבודות ניקיון בגנות הדר - התמורה החודשית המגיעה לקבלן מהמזמין בגין ביצוע מלא של עבודות ניקיון, כמפורט במסמכי המכרז וההסכם, תהא סך- \_\_\_\_\_ ₪ + מע"מ לחודש. מובהר

- בזה כי התשלום המרוכז שישולם ע"י המזמין ושיעורו הסופי שיקבע בתום המכרז, לא יפחת מסך \_\_\_\_\_ ש"ח + מע"מ לחודש והינו שקלול שהוועד רשאי לעשות משיקולי תקציב שנתי התשלום יבוצע בכפוף לאישור דוח העבודה החודשי ע"י הוועד המקומי.
- 13.10.3. הקבלן יגיש לוועד, חשבון חודשי בהתאם למחיר הנקוב בסעיפים לעיל בש"ח ובתוספת מע"מ, וזאת כנגד הצגת חשבונית מס כדין שיציג הקבלן לוועד בכל חודש עד ל-5 בכל חודש.
- 13.10.4. נציג הוועד יבדוק את החשבון ויהיה רשאי לדרוש מהקבלן הבהרות, הסברים והשלמות. בכפוף לאישור החשבון ע"י נציג הוועד בשלמותו או בחלקו - ישלם הוועד לקבלן את תמורת החשבון בתוך שוטף +30 יום מיום הגשת החשבונית.
- 13.10.5. עבור היקף עבודה חלקי, תשולם תמורה שמתאימה לחלק היחסי מביצוע העבודה המלא בכל חודש וחודש, אותה ישלם הוועד לקבלן בתוך שוטף +30 יום מיום הגשת החשבונית.
- 13.10.6. מהתשלום החודשי ינוכו פיצויים מוסכמים בגין אי עמידה ברמת השירות נקוב בטבלת הפיצויים המוסכמים בנספח ג'.
- 13.10.7. מוסכם כי המחירים הנקובים בהסכם זה כוללים את כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא הכרוכות בביצוע התחייבויות הקבלן לפי הסכם זה, וכי הקבלן לא יהא זכאי לתשלום כלשהו, בגין ביצוע התחייבויותיו על פי חוזה זה מעבר לסכומים הנקובים בלוח המחירים ובתוספת מע"מ.
- 13.10.8. מהסכומים הנקובים לעיל ינוכה במקור כל סכום שיהיה חייב בניכוי על פי כל דין, או לפי אישור פקיד השומה שיומצא לוועד ע"י הקבלן.
- 13.10.9. במקרה של הפסקת ביצוע השירותים ע"י הקבלן, או במקרה של ביטול הפרויקט ו/או הפסקת העבודות, תשולם לקבלן תמורה רק בגין החלק היחסי של התקופה בה סיפק בפועל שירותים לוועד.
- 13.10.10. הצמדה/עדכון תוספת יוקר או שכר מינימום, יבוצעו פעם בשנה רק ב- 80% מהתוספת (כלומר, באם תוספת היוקר תהיה לדוגמא 1% יתווסף 0.8% מהתעריף הכולל וזאת יען כי התעריף כולל חומרים).
- 13.10.11. עדכון תוספת היוקר, הינו עבור תקופה המתחילה שנה לאחר חתימת ההסכם, ואם תשולם תוספת יוקר עבור כל שנה קודמת, תשולם תוספת היוקר באופן יחסי בלבד.
- 13.10.12. התמורה לעיל תקפה בתנאי ששולם לעובדים מטעם הקבלן.
- 13.10.13. מסמכי הבקשה להצעת הצעות, נספחיה ומוספיהם, המפרט הטכני ומוספיו, וההסכם, מפרטים את העבודות. תכולת העבודה הינה לכל

הישוב באופן גלובאלי ולכל חודש בחודשו, בהתאם לכל המפורט במסמכי הסכם זה.

#### 13.11. תנאי המכרז

- 13.11.1. התנאים הכלליים בהצעת המכרז מחייבים את הצדדים כאילו הינם חלק בלתי נפרד מהוראות חוזה זה.
- 13.11.2. במקרה של סתירה בין הוראות חוזה זה להוראות התנאים הכלליים שבהצעת המכרז, הוראות חוזה זה גוברות.
- 13.11.3. הקבלן ימציא למזמין ערבות טובה בלתי מוגבלת בגובה 70,000 ₪ צמודה למדד המחירים לצרכן עפ"י חוזה זה, והמזמין יוכל לחלוט ערבות זאת ללא מתן נימוקים נוספים, במידה והקבלן לא יבצע את מטלותיו עפ"י חוזה זה, או יפר את התחייבויותיו עפ"י חוזה זה. כל זאת לאחר מתן הודעה מוקדמת בת 7 ימים על כוונתו לנקוט במהלך כזה, ובמידה והקבלן לא יתקן את הטעון תיקון.
- 13.11.4. המזמין יהא רשאי לפנות למציעים, כולם או חלקם, לשם קבלת הבהרות שונות.

#### 13.12. אחריות הנזיקין וביטוח

- 13.12.1. הקבלן ידאג לביטוח ויציג "אישור קיום ביטוחים" מטעם המבטח, לעבודות קבלניות בגנות הדר, לרבות צד ג' ולעובדי הקבלן ובתוקף לתקופת הסכם זה, לרבות סעיף חידוש פוליסה שתתחדש מידי שנה עד 3 תקופות, לרבות הכללת הישוב גנות הדר כמוטב בפוליסה (עפ"י נספח ח' הרצ"ב להסכם).
- 13.12.2. הקבלן ימציא למזמין תוך 5 ימים מיום חתימה חוזה זה, אישור קיום ביטוחים כמפורט בנספח ח', בנוגע לפוליסות ביטוח כאמור לעיל, כאשר המזמין יהיה מוטב בפוליסות אלה. כל שנה יוצג אישור קיום ביטוחים למזמין.
- 13.12.3. אין בעצם הוצאת פוליסות ביטוח כאמור לעיל משום הפטר כלשהו לקבלן מחבותו כאמור.

#### 13.13. תקופת החוזה

- 13.13.1. תקופת החוזה הינה ל-12 חודשים החל מיום 01/10/2024 וכלה ביום 30/09/2025 (להלן: "תקופת החוזה").
- 13.13.2. הארכת תקופת החוזה תבוצע לשנה נוספת ועד ל- 3 תקופות נוספות עד ליום 30/09/2027, אלא אם הודיע אחד הצדדים בכתב על הפסקת החוזה, כהודעה מוקדמת של 30 יום מכל סיבה שהיא.

13.13.3. המזמין יהיה רשאי להפסיק את ההתקשרות כעבור 6 חודשים מחתימת החוזה או מהארכתו מכל סיבה שהיא, בהודעה של 60 יום מראש.

#### 13.14. טיפול בליקויים

13.14.1. במידה ויימצאו ע"י המזמין ליקויים בשטחי הגינון או/וגם בשטחי הניקיון במסגרת החוזה, יודיע עליהם המזמין לקבלן.

13.14.2. על הקבלן לתקנם בתוך יומיים מיום ההודעה.

13.14.3. במידה ולא יטופלו- לשיקול המזמין לשכור נותן שרות אחר לטיפול אד הוק, ולקזז את עלות הטיפול מהתשלום הבא.

13.14.4. במקרה כזה, לשיקול נציג הוועד להחליט על סיום ההתקשרות בשל אי עמידה בתנאי החוזה.

#### 13.15. סילוק יד והפרות

13.15.1. המזמין יהיה רשאי לסלק את הקבלן מאתר ביצוע העבודות, בהתקיים אחד מהמקרים הבאים:

13.15.1.1. כשהקבלן לא התחיל בביצוע העבודות תוך 7 ימים מקבלת הוראה מהמפקח מטעם המזמין.

13.15.1.2. כשהמזמין סבור שהקבלן אינו מבצע את העבודות באופן נאות וסביר, והקבלן לא פעל לתיקון פעולותיו בהתאם להוראות המזמין תוך 7 ימים.

13.15.1.3. כשהקבלן פשט את הרגל ו/או פורק ו/או נכנס לכינוס נכסים ו/או הוגשה כנגדו בקשה לאחת מהני"ל.

13.15.1.4. כשהקבלן הפר הפרה יסודית של אחד מהסעיפים המפורטים לעיל.

13.15.1.5. בקרות אחד מהמקרים שפורטו לעיל, המזמין יהיה רשאי לבטל חוזה זה ולהעסיק אחר ו/או אחרים לביצוע העבודות ולקבלן לא תהיינה כל דרישות ו/או תביעות בשל כך.

#### 13.16. זכות עיזבון, קיזוז ועיכבון

13.16.1. לקבלן לא תהא זכות עיזבון בעבודות.

13.16.2. למזמין זכות עיכבון וקיזוז.

13.16.3. למזמין קיימת הזכות לקנוס את הקבלן במידה והוא אינו מבצע את תיקון הליקויים.

#### 13.17. הפרה יסודית של הקבלן

13.17.1. אי תיקון כל הפרה לאחר שניתנה לקבלן התראה בת 7 ימים.

13.17.2. אי ביצוע העבודות עפ"י ההסכם ומפרט השטחים.

13.17.3. אי העברת פוליסת בטוח בהתאם להסכם.

13.17.4. אי תשלום לעובדים בהתאם לדין.

13.17.5. העסקת עובדים שלא בהתאם לדין.

13.17.6. אי שמירה על הציוד של המזמין.

13.17.7. פגיעה ו/או הזנחה של שטחי הגינון, הניקיון ועבודות התחזוקה.

### 13.18. בורות

13.18.1. הצדדים מסכימים כי בכל מקרה של מחלוקת בדבר טיב ביצוע העבודה

ע"י הקבלן, ישמש כבורר ממונה הגינון הציבורי במועצה האזורית לב השרון או המדריך לגינון ושתלנות של משרד החקלאות ברעננה, ופסיקתו תהיה סופית ומוחלטת, ללא זכות ערעור למי מהצדדים.

13.18.2. הקבלן חתם על הסכם זה לאחר שהבין את תוכנו של ההסכם, משמעויותיו והתחייבויותיו בהתאם, כלפי המזמין.

### 13.19. העדר יחסי עובד מעביד

13.19.1. הקבלן מצהיר כי בביצוע התחייבויותיו עפ"י הסכם זה, הוא פועל כקבלן עצמאי וכי עליו בלבד תחול האחריות המלאה והבלעדית והמוחלטת בכל מקרה של פגיעה, פגיעה, נכות, מוות, נזק או הפסד שיקרו או ייגרמו לקבלן עצמו ו/או לעובדיו ו/או לצד שלישי תוך כדי או עקב ביצוע התחייבויות הקבלן עפ"י הסכם זה.

13.19.2. הקבלן מצהיר כי אין בהסכם זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור בין הקבלן או מישהו מטעמו, לבין אנשי הוועד יחסי עובד מעביד וכי כל העובדים שיועסקו מטעם הקבלן, לרבות אנשי אבטחה ושומרים ו/או מכירות והמפקחים מטעמו לצורך ביצוע התחייבויותיו עפ"י הסכם זה ייחשבו כעובדים של הקבלן בלבד ולא יהיו בינם ובין הוועד, כל יחסי עובד מעביד.

13.19.3. למען הסר הספק, כל הוצאות שירותי הגינון, הניקיון, שירותי האחזקה (לרבות שכר עבודה שלא יפחת משכר המינימום המחוייב על פי דין, מס הכנסה, תשלום לביטוח לאומי וכל מס או היטל, מלווה וכל תשלום סוציאלי ואחר), צווי הרחבה, תשלומי מיסים וכל יתר ההוצאות וכל הסיכונים והאחריות בקשר עם ביצוע מתן שירותי גינון, ניקיון ואחזקה, יחולו על הקבלן וישולמו על ידו, והוועד לא יהיה אחראי לכך בכל צורה ואופן שהוא.

### 13.20. איסור הסבה על הקבלן

13.20.1. הקבלן אינו רשאי להסב לאדם אחר הסכם זה, כולו או מקצתו, או להעביר כל זכות על פיו, במישרין או בעקיפין, וכן אין הקבלן רשאי

להתקשר לגבי כל ביצוע הסכם זה, כולו או מקצתו, עם אדם אחר, בלי הסכמת המזמין בכתב מראש. התקשר הקבלן עם אדם אחר בקשר עם ביצוע הסכם זה, כולו או מקצתו, יהיה הקבלן חייב לבטל את ההתקשרות עם אותו אדם לפי דרישת המזמין לכך, אף אם קודם לכן נתן המזמין את הסכמתו להתקשרות כזו. אם ניתנת הסכמה כאמור היא לא תיצור יחסים חוזיים ישירים בין המזמין לבין האדם האחר והקבלן יהיה תמיד אחראי כלפי המזמין לביצוע הסכם זה.

13.20.2. לעניין סעיף זה, העברת 20% ויותר ממניות הקבלן לידי מי שלא היה בעל מניות בזמן חתימת הסכם זה תחשב להעברת או הסבה האסורים כמשמעותם בסעיף קטן זה. הגבלה זאת תחול גם ל הסבה המחאה או העברה של זכות או חוב של חברת-בת או לחברת-אם של קבלן, אלא אם קבל את הסכמת המזמין בכתב מראש ולאחר שיפרט את זהותם של בעלי השליטה בחברה זאת.

#### 13.21. ערבות ההסכם

13.21.1. להבטחת קיום כל אחת מהתחייבויותיו על פי הסכם זה, במלואן ובמועדן, ימסור הקבלן למזמין במועד חתימת ההסכם (במזכירות הוועד המקומי, בגנות הדר), ערבות בנקאית אוטונומית ובלתי מותנית של בנק ישראלי, בנוסח הערבות הבנקאית כמפורט בנספח ו' המצורף להסכם זה, שהוצאה על שם המזמין ולבקשתו, בסך של 70,000 ₪ (מאה וחמישים אלף) שקלים חדשים ערוכה לפקודת: וועד מקומי גנות הדר (להלן "ערבות ההסכם"), כשהיא חתומה ע"י הבנק מוציא הערבות ("הערבות הבנקאית").

13.21.2. הערבות הבנקאית תעמוד בתוקף מלא החל ממועד חתימת הסכם זה ועד לחלוף 60 (שישים) יום ממועד תום תקופת ההתקשרות. מומשה האופציה ע"י הוועד המקומי ותקופת ההתקשרות הוארכה, תוארך ערבות החוזה לתקופה של 60 (שישים) יום לאחר תום תקופת האחריות המוארכת. הקבלן מתחייב בזאת, כי במידת הצורך, ובכל מקרה עפ"י דרישת הוועד המקומי הוא יאריך את תוקפה של הערבות הבנקאית, וזאת לא יאוחר מאשר 30 (שלושים) יום לפני תום תקופת ההסכם.

13.21.3. למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי תוקפו של חוזה זה מותנה במסירת כתב הערבות הנ"ל.

13.21.4. הערבות הבנקאית תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן- כללי, המתפרסם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, ובהעדר פרסום כאמור, כל מדד

רשמי אחר שיבוא תחתיו. מדד הבסיס יהיה המדד הידוע במועד חתימת חוזה זה.

- 13.21.5 שם המבקש בערבות הבנקאית יהיה שם הקבלן.
- 13.21.6 היה והועד יאריך את תוקפו של ההסכם לשנה נוספת, מתחייב בזה הקבלן להאריך את ערבות ההסכם לתקופה של 12 חודשים נוספים, בתוך 15 יום מיום קבלת הודעת הארכה, באופן שתהיה בתוקף עד ל-60 יום לאחר תקופת ההסכם. אי חידוש הערבות כאמור, יהווה הפרה יסודית של ההסכם והמזמין יהיה רשאי בנוסף לכל סעד אחר לחלט את הרבות או חלקה, לפי שיקול דעתו של המזמין.
- 13.21.7 לפירוט נוסח כתב הערבות ראה נספח ו'.
- 13.21.8 מוסכם בין הצדדים כי המזמין יהיה רשאי לחלט את ערבות ההסכם, כולה או חלקה בלא צורך ליתן על כך התראה מראש לקבלן בכל מקרה שלפי שיקול דעתו הפר הקבלן הוראה אחת או יותר מהוראות הסכם זה.
- 13.21.9 להסרת ספק, מובהר בזה כי חילוט הערבות הבנקאית, כולה או חלקה, לא יהא בו כדי לגרוע מזכותו של המזמין לנקוט צעדים נוספים כלפי הקבלן, עפ"י זכויותיו כאמור בהסכם זה ולפי כל דין.
- 13.21.10 מוסכם בזה, כי הוועד יהיה זכאי לתבוע ולגבות לעצמו לפי כתב הערבות האמור, כל סכום נזק שיגרם לו עקב הפרה או אי קיום מצד הקבלן של התחייבויותיו לפי הסכם זה.
- 13.21.11 כל ההוצאות הכרוכות בערבות הבנקאית או הנובעות הימנה, לרבות מהוצאתה, מהארכת תוקפה, מגבייתה או מחידושה כאמור לעיל, תחולנה במלואן על הקבלן ותשולמנה על ידיו.
- 13.21.12 הערבות הבנקאית תוחזר ע"י הוועד המקומי לקבלן בכפוף לכך שהקבלן מילא את כל התחייבויותיו, עפ"י חוזה זה שמועד קיומן חל עד לאותו מועד, במלואן, ולשביעות רצונו המלאה של המזמין.

### 13.22. אחריות ושיפוי

- 13.22.1 הקבלן מקבל על עצמו את האחריות בגין כל נזק או פגיעה או אובדן מכל סוג לרבות לגוף או לנפש שייגרמו למזמין, לעובדיו, לעושי דברו וכל מי מטעמו וכן לקבלן, עובדיו, לעושי דברו ולכל מי מטעמו, וגם כל גוף, אדם או צדדים שלישיים כלשהם, עקב מעשה או מחדל של הקבלן, עובדיו, שליחיו, או כל מי שבא מכוחות או מטעמו תוך כדי ביצוע התחייבויותיו עפ"י חוזה זה ויהיה חייב לסלקו לניזוקים, וכן הוא מתחייב לפצות את המזמין על כל סכום שיחויב המזמין לשלם בקשר לנזקים המפורטים לעיל.

- 13.22.2. הקבלן מתחייב לתקן כל נזק ולהשלים ולהיטיב כל נזק או אבדן שנגרמו כאמור לעיל, וזאת מיד או במועד סביר לאחר קרותם, ועד שיעשה כן, יהיה המזמין רשאי לעשות זאת במקומו ולהיפרע מהקבלן, בין בדרך של קיזוז או עיכוב תשלומים ובין עפ"י כל דין וחוק.
- 13.22.3. סיומו של חוזה זה, לא יהיה בו כדי לגרוע מאחריות הקבלן לגבי נזקים שעילת התביעה בגינם נובעת מחוזה זה או ביצוע העבודות או קשורה אליהם.
- 13.22.4. חויב המזמין לשלם כל סכום בגין חיוב שעל פי חוזה בו חב בו הקבלן בין אם הוא נובע מתביעתו של עובד הקבלן או עובד של המזמין או של צד שלישי או של מבטח או מכל מקור אחר, יהא הוא זכאי לשיפוי ופיצוי מלא מאת הקבלן על כל נזק שנגרם לו כאמור בגובה אותו סכום בתוספת כל הוצאותיו, לרבות הוצאות משפטיות ושכר טירחת עורך דין שיהיו לו בקשר לתביעה בגין האמור, בתוספת הצמדה והקבלן יחזיר לו סכומים אלה אחר שהמזמין יגיש לו דרישה ובה פירוט הוצאות שנגרמו לו כאמור. המזמין הודיע לקבלן על כל מקרה שהוא נתבע על פי סעיף זה.
- 13.22.5. הקבלן מתחייב לבטח את עצמו, את עובדיו ואת המזמין, על חשבון הקבלן, לפי פוליסה בתנאים ובגבולות אחריות אצל חברת הביטוח, לשביעות רצונו המלאה של המזמין, נגד כל נזק שיגרם לצד ג' כלשהו ו/או לעובדי הקבלן ו/או עובדי המזמין ו/או לרכושו, ו/או לקבלנים אחרים העובדים במקביל בשטח המזמין.
- 13.22.6. סעיף זה הינו מעיקרי חוזה זה, והפרת תנאי מתנאיו תהווה הפרה יסודית של חוזה זה.

### 13.23. שמירת סודיות

- 13.23.1. הקבלן מתחייב בזה לשמור בסודיות מוחלטת את כל המידע של הוועד ושל גופים אחרים הנוגעים אליו במישרין או בעקיפין, בין שהגיע לידיעתו ממקורות פנימיים ובין ממקורות חוץ ולא יגלה כל מידע כזה לשום אדם בלתי מוסמך לכך מאת אחד האנשים המוסמכים לכך מטעם הוועד, והוא יגרום שכל אדם המועסק על דו לצורך ביצוע הסכם זה, יקבל על עצמו התחייבות זו.

### 13.24. הודעות

- 13.24.1. כל הודעה שצד אחד צריך לתת לצד השני לפי חוזה זה תינתן בכתב לפי הכתובת של הצד השני המפורטת בחוזה, או תימסר במשרדו של הצד השני.



- 13.24.2. הודעה שנשלחה בדואר רשום, דינה כהודעה שנמסרה ביד כעבור 48 שעות  
מזמן מסירתה בדואר.
- 13.24.3. הודעה שנשלחה בדואר אלקטרוני לכתובת שיציג הקבלן תיחשב כאלו  
התקבלה על ידו.

ולראייה באו על החתום

המזמין: \_\_\_\_\_ הקבלן: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_



## מסמך ג' - מפרט טכני

### 14. שטחי הגינון

#### 14.1. שטחי הגינון והניקיון

- 14.1.1. מפרט זה כולל תיאור לעבודות התחזוקה של שטחי הגינון וניקיון שטחי הישוב.
- 14.1.2. עבודות הטיפול והתחזוקה כוללות: השקיה ותחזוקה, תחזוקת מערכת ההשקיה, עיבודי קרקע, עישובים וניקוי השטח, תחזוקת מערכת הניקוז, זיבול, ריסוס עשבים ודישון, הדברת מחלות ומזיקים לצמחיה, טיפולים שוטפים בעצים, שיחים וורדים, גיזומם ועיצובם, טיפול בדשאים ושאר הצומח, שתילת מילואים והגנתה, מילוי "קרחות", וניקוי השטח. כריתת שבר בצומח, ריסוס שולי מדרכה ואבנים משתלבות וכל הנדרש בהסכם.
- 14.1.3. אספקת כל הציוד והחומרים הדרושה לאחזקה תקינה של הגינון תהיה על חשבון הקבלן, אלא אם יצוין אחרת במפרט.
- 14.1.4. אמדן שטחי הגינון יהיה כמפורט בטבלה לדוגמא במוסף ב', ובתכנית הממחישה במוסף ד', ועפ"י השטחים כפי שיוצגו בסיור המציעים ובסיורים נוספים שעל המציע/קבלן לבצע טרם מתן הצעתו.
- 14.1.5. בשטחי הפעילות במסגרת הסכם זה נכללים:
- 14.1.5.1. שטחי גינון אקסטנסיביים (חורשות, שטחים פתוחים, שטח חום) בחורשה ע"י מגרש נת"י ובחורשות הסמוכות לסוללה. שטחים חומים<sup>1</sup> בשטח מאחורי בית הכנסת. ראה תכנית ממחישה סכימטית במוסף במסמך ג' זה.

---

<sup>1</sup> שטחים חומים: בהם אין צמחיה מגוננת ויש צורך לכסח ולהדביר עשבייה.

- 14.1.5.2. ערוגות, שטחי גינון אינטנסיביים, דשאים ושיחיות – בתחום הישוב לפי המצב הקיים, כל היתר פרט לשטחים האקסטנסיביים.
- 14.1.6. העבודות הנכללות בעבודות תחזוקת הגינון בפאושל במסגרת התמורה החודשית בהסכם זה:
- 14.1.6.1. טיפול במניעת התפתחות של עשבייה וצמחייה בלתי רצויה באזורים שאינם מגוננים, כגון: שטחי בור, שטח חום, רחבות שונות.
- 14.1.6.2. תחזוקה שוטפת של גינון והשקיה, טיפול בשטח אינטנסיבי מגונן, לרבות איי תנועה מגוננים, ערוגות ואדניות, כולל שתילות מילוי ושתילות עונתיות וכן כולל טיפול שוטף בכל מערכת ההשקיה.
- 14.1.6.3. תחזוקה שוטפת של גינון והשקיה – טיפול בשטח חום כולל מערכת השקיה כולל שתילות ומילוי עונתיות.
- 14.1.6.4. תחזוקה שוטפת של גינון – טיפול בשטח אקסטנסיבי (תחזוקה נמוכה) לרבות שתילות מילוי ושתילות עונתיות ללא מערכת השקיה.
- 14.1.6.5. עבודות גיזום וריסוסים כמפורט בהסכם.
- 14.1.7. עבודות פיתוח וגינון שאינן במסגרת התחזוקה השוטפת- במסגרת הזמנה נפרדה מאושרת:
- 14.1.7.1. עקירות, גידוד, כריתות, העתקת עצים ופינויים.
- 14.1.7.2. עבודות להקמת תשתיות גינון והשקיה של גינה חדשה- הכשרת קרקע, שתילות ראשוניות, נטיעות ראשוניות, הקמת מערכות השקיה.
- 14.1.7.3. עבודות פיתוח והקמה עפ"י תכנית פיתוח מאושרת כגון: עבודות עפר, פירוק ריצופים ואבי שפה, ביצוע משטחים מרוצפים באבן משתלבת, אבן טבעית מכורכר או אבן אחרת, מסלעות, מדרגות, מעקות, קירות תומכים, ערוגות ואדניות שונות.
- 14.1.7.4. עבודות גינון מיוחדות.
- 14.1.7.5. עבודות חריגות לפי שעות עבודה.
- 14.1.8. עבודות גיזום: עיקרן טיפול שוטף בעצים למלוא גובהם ונפחם כולל גיזום בטיחות, הרמת נוף, סניטציה, כריתה, עיצוב, אורתופדיה, קשירה,



- כבילה, תמיכה וכל הקשור לבריאותם ומראם של העצים, לרבות ריכוז הגזם ופינוי ביום ביצוע העבודה לפינת הגזם הישובית.
- 14.1.9. עבודות גיזום וריסוסים במסגרת התחזוקה השוטפת, תבוצענה ע"י צוות עבודה הנוסף לעובדי הגינון והניקיון הקבועים.
- 14.1.10. עבודות גיזום וריסוסים במסגרת עבודות נוספות, תבוצענה ע"י צוות עבודה הנוסף לעובדי הגינון והניקיון הקבועים.
- 14.1.11. עבודות נוספות שאינן במסגרת התחזוקה השוטפת של הגינון וההשקיה יבוצעו ברג"י, ע"י עובדים נוספים שיאושרו ע"י המזמין.

## 15. הגדרות

### 15.1. שטח אינטנסיבי

טיפול תחזוקה שוטף של רב שטחי הישוב כולל שתילות מילוי ושתילות עונתיות וכן טיפול שוטף בכל מערכות ההשקיה.

### 15.2. שטח אקסטנסיבי (תחזוקה נמוכה)

שטחים דלילים בצמחיה מהשטחים הרגילים ונדרשת להם עבודות תחזוקה ברמה נמוכה יותר. כן, עפ"י הצורך שתילות מילוי ושתילות עונתיות.

### 15.3. מחירון דקל

מאגר מחירים לענף הבניה ומאגר מחירי שיפוצים ותחזוקה. מחירון שעל פיו הקבלן מתמחר עבודות שונות שאינן בגדר תחזוקה שוטפת של גינון והשקיה – חובת הקבלן להשתמש במחירון המקוון של דקל המתעדכן מעת לעת. הקבלן ידאג להחזיק על חשבונו את המחירון והתוכנות הנלוות למחירון דקל.

### 15.4. תמחור עבודות מיוחדות

תמחור של סעיפים שאינם כלולים במחירון דקל יבוצע עפ"י מנגנוני תשלום הרלוונטיים בהסכם שעלותם תאושר ע"י המנהל/מזמין.

### 15.5. מחירון עבודות רג"י

מחירון עבור כמות מסויימת של כלים ועובדים ליחידת זמן.

## 16. מערכות השקיה ותחזוקתן

### 16.1. השקיה ותחזוקת מערכת השקיה

- 16.1.1. אחריות הקבלן על ההשקיה, מחושבת לשטחי הגינון, בדגש על תכנון לחיסכון במים.
- 16.1.2. מערכות ההשקיה יכללו את כלל הרכיבים לרבות צנרת, מחשבי השקיה, ממטירים מחברים וכדומה.
- 16.1.3. מערכת השקיה וכל אביזריה הקבועים יימסרו לאחזקת הקבלן.
- 16.1.4. הקבלן יוודא באופן שוטף, את תקינות כלל מערכות ההשקיה, ויהיה אחראי על תיקון כלל הליקויים בהן.
- 16.1.5. הקבלן יבצע בדיקה/סקר לתקינות כלל המערכות ואיתור תקלות, לרבות המלצות לתכנית ההשקיה בדשאים ובשטחי הגינון. בסוף כל בדיקה יציג הקבלן למוזמין את סיכום הסקר והצרכים לשיפור ולתיקון.
- 16.1.6. בחילופי עונות השנה, ולכל הפחות בתחילת כל רבעון, יבצע הקבלן מעבר יסודי ותכנות של כלל מחשבי ההשקיה בהתאם לצורך. ככל שיהא צורך בתיקון מחשבי ההשקיה, יהיה התיקון על חשבון הקבלן ובאחריותו.

### 16.2. אחריות על מערכות השקיה קיימות, והתקנת מערכות השקיה חדשות

- 16.2.1. מרגע כניסתו לעבודה תחת ההסכם, אחראי הקבלן על כלל מערכות ההשקיה הקיימות, לרבות עלויות תיקון והחלפת ציוד תקול.
- 16.2.2. התקנת מערכות חדשות תבוצע בתאום ובתשלום נוסף ע"י המזמין.
- 16.2.3. מרגע התקנתן, ייכללו מערכות ההשקיה החדשות באחריות התחזוקה בחוזה זה.
- 16.2.4. עם תחילת עבודתו יעבור הקבלן עם המפקח (שהתמנה ע"י המזמין העבודה) בשטחים שעליו לטפל וירשום ביומן העבודה את המקומות בהם יש לבצע תיקונים במערכת ההשקיה והחלקים והאביזרים הדרושים, לצורך ביצוע עבודה זאת (אספקת החלקים והאביזרים לצורך ביצוע עבודה זאת יהיו ע"י המזמין ויבצע את התיקונים מיד - תוך 6 ימים) ובאישור המזמין, לא תוכר כל תביעה הנובעת במצב המערכת עם תחילת העבודה.

### 16.3. טיפול בתקלות השקיה

- 16.3.1. במקרים של תקלה במערכות ההשקיה - פיצוצי צנרת, תקלות מחשב, התייבשות שטחי גינון וכדומה, על הקבלן לפעול לתיקון מידי.
- 16.3.2. סגירת קו ההזנה למניעת אובדן מים – עד שעה מהקריאה/ דיווח.

- 16.3.3. תיקון והשמשת מערכת ההשקיה- עד 24 שעות מהקריאה/דיווח.
- 16.3.4. יש לבטל או לסגור קווי השקיה מיותרים במידה ומתגלים כאלה.
- 16.3.5. לאחר ביצוע התיקון וקבלת אישור על כך מהמזמין, יהיה הקבלן אחראי על מערכות ההשקיה בתקופת עבודתו, וכל החלקים והאביזרים כולל צנרת, מחשבי השקיה, ממטרות וכדומה, הדרושים לצורך תיקון של מערכות ההשקיה- יהיו על חשבון הקבלן.
- 16.3.6. הקבלן יהיה אחראי, בתקופת עבודתו, לתחזוקתה ותקינותה המתמדת של מערכת ההשקיה, עליו לתקן תוך 12 שעות את כל התקלות, הנזילות, הדליפות ופיצוצים בצנרת ובאביזרים. תקלות רציניות הכרוכות באובדן כמויות מים גדולות, יש לתקן מיד עם גילויין או להפסיק את זרימת המים עד לתיקון התקלה. חלקי מערכת פגומים יוחלפו בחדשים. כל האביזרים והצינורות שיספק הקבלן יהיו מסוג מאושר ע"י המזמין. מוצרים שאין להם תקן יתאימו לדרישות מפרטי מיא"מ (המרכז הישראלי לאביזרי מים). במקומות בהם אין מערכת השקיה קבועה, יספק הקבלן ויתחזק מערכת השקיה ניידת, מערכת זו תהיה רכושו של הקבלן, עד להתקנת מערכת השקיה מסודרת על חשבון המזמין, התקנת מערכת השקיה חדשה, שתבוצע על פי דרישה בכתב ע"י המזמין, תבוצע ע"י הקבלן במחירי השוק (לפי מוסף א'- המחירוניים במסמך ג' להסכם זה) ובאישור המזמין.
- 16.4. ארגזי ראש הבקרה**
- 16.4.1. חייבים להיות נעולים, ועותק מן המפתח אחיד/מסטר יהיה במשרדי הוועד המקומי.
- 16.4.2. הקבלן יהיה אחראי לשלמות הארגז והמכסים וידאג תמיד לכיסוי הארגז ונעילתו. כמו כן ידאג לניקוזו ומניעת הצטברות מים בתוכו.
- 16.5. מחשבי השקיה**
- 16.5.1. הקבלן יוודא תקינות מערכת המחשב ויהיה אחראי לביצוע כל תיקון הדרוש למערכת ועדכון המחשב.
- 16.5.2. מחשבי השקיה חדשים שיותקנו, יועבר עותק מתעודת האחריות למזמין.
- 16.6. ברזים**
- 16.6.1. תהיה אטימה מוחלטת, חוסר נזילה חיצונית.
- 16.7. מסננים**
- 16.7.1. שלמות רשתות ואטמים. כמו כן ניקוי המסנן אחת לשבועיים.
- 16.8. ראשי בקרה**

- 16.8.1 על הקבלן לנקות את כל חלקי הברזל אם החלידו, לצבעם בשתי שכבות צבע יסוד ושכבה שלישית של צבא עליון אחת לשלושה חודשים. יש לדאוג לכך שהמים לא יצטברו מתחת לראש במערכת וכן לנקות כל עשבייה סביב האביזרים. הקבלן יבצע את העבודות הנ"ל תוך 48 שעות מעת יידרש לכך על ידי המזמין, אין באי-דרישת המזמין כדי לפטור את הקבלן מלעשות הפעולות הנ"ל מיוזמתו כפי שיידרש עפ"י הוראות סעיף זה.
- 16.8.2 עם גמר ההשקיה יש לסגור את המים בברז הראשי ולהשאיר את המערכת כולה ללא לחץ (או לפי הנחיות היצרן).

#### 16.9 זקיפים

- 16.9.1 יש לייצבם, במידה ויש הפרעה של שיחים ועצים לפעולת הממטיר, יש לערוך גיזום מתאים או להגביה את הזקיף ואפילו להעתיקו ממקומו בטווח של עד 1.5 מ'.

#### 16.10 ממטרות

- 16.10.1 בכל תקופת תוקפו של החוזה ומעת לעת, כפי שיידרש, יש לנקות פיות הממטירים, במידה והם סתומים, להחליף ממטרה מקולקלת.
- 16.10.2 הקבלן ישתמש אך ורק בממטיר ופיה שאושרו ע"י המזמין. ממטרות מקולקלות יעביר הקבלן לשיפוץ אצל היצרן ויחזירן ממנו. ביצוע התיקונים ייעשה על חשבון הקבלן. במשך תקופת ביצוע התיקונים יעמיד הקבלן לרשות הוועד המקומי ממטרות חילופיות. הקבלן ידאג כי ביצוע התיקונים יהיה באותו היום בו נמסרו הממטרות ליצרן/לספק והן תחזרנה להתקנה באותו היום.

#### 16.11 ממטירי גיחה

- 16.11.1 אם הממטיר אינו מתרומם או אינו שוקע בחופשיות, יש לפרק אותו יחד עם מנגנון ההקפצה מתוך קופסת המגן שלו, לנקות את החול, האבנים והלכלוך וכן את שלוחות הדשא, שנכנסו וששקעו בקופסה. אחר כך יש לפתוח את הברז המפעיל ולשטוף היטב את נקודת ההמטרה ואת הממטיר עצמו עם מנגנון ההקפצה, להרכיבם בחזרה, להפעיל שנית ולהוכיח אם אמנם הממטיר מתרומם, מסתובב ושוקע בצורה חופשית ונכונה. כך יש לטפל במכסה, להחליף את הדרוש בו, כמו: התושבת, הטבעת וכדומה, ולוודא שהמכסה צמוד כראוי לציר הממטיר.
- 16.11.2 ממטירי גיחה שגבוהים מפני הדשא או ששקעו יותר מדי או שפני קרקע המדשאה שמסביב להם גבוה מדי (מכסה הממטיר השקוע צריך להיות 1-2 ס"מ מתחת לגובה הכיסוח הקבוע של המדשאה) יש להרים או להוריד את קופסת המגן, עם הממטיר שבה, לגובה הנכון.



16.11.3. בכל עת שיבוצע תיקון כלשהו בקופסת המגן מיד עם סיום התיקון יש לשתול "פלטה" של דשא חי (עם גוש קרקע צמוד לשורשים) בעובי של 5 ס"מ לפחות, מסביב וצמוד למכסה הממטיר. את הפלטה יש להדק תוך כדי הצפה במים, שתהיה מפולסת עם הדשא שמסביב לה.

#### 16.12. טפטוף

16.12.1. בכל השקיה יש לעבור ולבדוק את כל הקווים לראות היכן יש נזילות, קרעים או טפטפות סתומות; במידת הצורך יש לתקן נזילות ולהוסיף במקומות הסתומים טפטפות תקינות שאושרו ע"י המזמין. יש לבדוק את הייצוב של הקווים (מידי יום ביומו ולייצב אותם במידת הצורך בהתאם לדרישת המזמין).

16.12.2. בסוף הבדיקה יש לפתוח את הקווים (או את המנקזים באם קיימים) ולערוך שטיפה יסודית של המערכת. יש לסגור קודם את מקור המים, לאחר מכן נותנים למים להתנקז ואז חוזרים וסוגרים את סופי הקווים.

#### 16.13. השקיה

16.13.1. השטח יושקה בשעות המותרות להשקיה, בהתאם לעונת ההשקיה לצרכי המקום ולצמחיה, **תוך תשומת לב מרבית לחיסכון במים**. הקבלן יקפיד על מילוי כל החוקים, הצווים, התקנות וההוראות של רשות המים ושאר הרשויות הנוגעות בדבר. היקף צריכת המים לכל דונם לא יעלה על הצריכה המקסימלית הנדרשת.

16.13.2. כמויות מים להשקיה במחזור של 7 ימים בחודשים אפריל-אוקטובר.

16.13.3. הקבלן יבצע השלמות השקיה בין מחזור למחזור בהתאם לדרישת המזמין, ובהתאם לצורך. בחודשים נובמבר עד מרץ, ההשקיה תלויה בתנאי מזג האוויר ובהוראות המזמין.

16.13.4. ההשקיה תבוצע בהתאם לתכנית הפעלה שתימסר לקבלן עם תחילת עבודתו בשטח.

16.13.5. על הקבלן להשגיח בזמן ההשקיה על תקינות ההשקיה.

#### 16.14. השקיית עצים מבוגרים

16.14.1. על הקבלן לספק השקיית עזר לעצים מבוגרים, בהתאם לצורך ו/או להוראות המזמין.

#### 16.15. טיפול בתקלות השקיה

16.15.1. במקרים של תקלה במערכות ההשקיה - פיצוצי צנרת, תקלות מחשב, התייבשות שטחי גינון וכדומה, יצירת עודפי מים מממטירים על המדרכה או על שטחים - על הקבלן לפעול לתיקון מיידי.

16.15.2. סגירת קו ההזנה למניעת אובדן מים – עד שעה מהקריאה/ דיווח.



- 16.15.3. תיקון והשמשת מערכת השקיה- עד 24 שעות מהקריאה/דיווח.
- 16.15.4. יש לבטל או לסגור קווי השקיה מיותרים במידה ומתגלים כאלה.
- 16.15.5. לאחר ביצוע התיקון וקבלת אישור על כך מהמזמין, יהיה הקבלן אחראי על מערכות השקיה בתקופת עבודתו, וכל החלקים והאביזרים כולל צנרת, מחשבי השקיה, ממטרות וכדומה, הדרושים לצורך תיקון של מערכות השקיה- יהיו על חשבון הקבלן.
- 16.15.6. הקבלן יהיה אחראי, בתקופת עבודתו, לתחזוקתה ותקינותה המתמדת של מערכת השקיה, עליו לתקן תוך 12 שעות את כל התקלות, הנזילות, הדליפות ופיצוצים בצנרת ובאביזרים. תקלות רציניות הכרוכות באובדן כמויות מים גדולות, יש לתקן מיד עם גילויין או להפסיק את זרימת המים עד לתיקון התקלה. חלקי מערכת פגומים יוחלפו בחדשים. כל האביזרים והצינורות שיספק הקבלן יהיו מסוג מאושר ע"י המזמין. מוצרים שאין להם תקן יתאימו לדרישות מפרטי מיא"מ (המרכז הישראלי לאביזרי מים). במקומות בהם אין מערכת השקיה קבועה, יספק הקבלן ויתחזק מערכת השקיה ניידת, מערכת זו תהיה רכוש של הקבלן, עד להתקנת מערכת השקיה מסודרת על חשבון המזמין, התקנת מערכת השקיה חדשה, שתבוצע על פי דרישה בכתב ע"י המזמין, תבוצע ע"י הקבלן בהתאם למחירון במוסף א' ובאישור המזמין.

## 17. עבודות הגינון

### 17.1. עיבודי קרקע

- 17.1.1. הקבלן אחראי לכך ששטחי הגן יהיו נקיים מפסולת, לכלוך ועשבי בר חד או רב שנתיים. השטח שעל הקבלן לטפל בו כוללים 1.0 מ' מחוץ לגבולות המוגדרים בשטח שעל הקבלן לטפל. עשבי הבר יודברו בריסוס על כל שינוי יש לבקש רשות המזמין. לא תהיה עשביה קיצית או חורפית ירוקה או יבשה במשך כל ימות השנה בכל השטחים המטופלים על ידי הקבלן.
- 17.1.2. כמו כן יישור השטח ותיקוני גומות השקיה ייעשו לפי הצורך.
- 17.1.3. העבודות הנ"ל יבוצעו בהוראות ובתדירות שייקבעו על ידי המזמין ומכל מקום לפחות פעם בשבועיים במשך כל השנה.
- 17.1.4. על הקבלן להמשיך בעבודות בהתאם לרשום בסעיף זה בכל ימות השנה.
- 17.1.5. עבודות עישוב בין שתילים תעשה ידנית. עבודות קילטור ותיחוח יעשו על פי דרישת המזמין.

### 17.2. זיבול ודישון

- 17.2.1. החומרים והעבודה יסופקו ע"י הקבלן ועל חשבונו.
- 17.2.2. על הקבלן לבצע דישונים עבור צמחית הגינון בהתאם לצורך, ובתיאום בתכניות העבודה שיגיש.
- 17.2.3. הקומפוסט לאספקה יהיה עפ"י דרישות התקן הישראלי, 801, הקומפוסט יאושר על סמך בדיקות מעבדה שיוצגו למנהל תוך ציון מקור הקומפוסט.
- 17.2.4. הטיפול במדשאה יהיה בהתאם למפורט להלן ובנוסף: דילול קל יבוצע פעם בשנה בחודש מאי. דישון יבוצע פעמיים בשנה (באביב ובסתיו) הרכב הדשן בשחרור מבוקר כמפורט לעיל. בנוסף, יינתן דישון של 20 ק"ג דשן מסיס מלא (23:7:23) לדונם. מועדי הדישון יהיו בתיאום עם המנהל ויירשמו ביומן העבודה ע"י הקבלן.
- 17.2.5. פרחים ושיחים ידושנו בקומפוסט או הומוס אחת לשנה ו/או אחת לשתילה. כמות ומועד הזיבול ייקבעו ע"י המזמין וירשמו ביומן העבודה ע"י הקבלן בטבלת מעקב דישון.
- 17.2.6. את הקומפוסט והדשן יש לפזר ולהצניע באותו יום שהובא.
- 17.2.7. מיד לאחר גמר הפיזור וההצנעה, יש להשקות עפ"י הוראות המזמין.

### 17.3. הדברת מחלות ומזיקים

- 17.3.1. הדברת מחלות ומזיקים תבוצע עפ"י הנחיות משרד החקלאות או אגרונום מוסמך ומאושר ע"י המזמין, לכלל מזיקי הצמחים הידועים.
- 17.3.2. הטיפולים יבוצעו בתאום מראש ובאישור המזמין.
- 17.3.3. הטיפולים ייקבעו בתכניות העבודה השונות.
- 17.3.4. הקבלן יבדוק בקביעות וברציפות את התפתחות הצמחייה וינקוט בכל האמצעים למניעת והדברת מחלות, מזיקים, נברנים, צרעות, דבורים וכדומה.
- 17.3.5. עם הופעת המחלה או מזיק כלשהו, יעשה הקבלן את כל הדרוש להדברת המחלות ו/או המזיקים, בהתאם להוראות המזמין.
- 17.3.6. ריסוס, איבוקים והזרקות ייעשו אך ורק בחומרים המומלצים על ידי המחלקה להגנת הצומח במשרד החקלאות, תוך הקפדה מלאה על הוראות חוק הגנת הצומח ועל הוראות היצרן.
- 17.3.7. השימוש בחומרי הדברה יהיה על אחריותו הבלעדית של הקבלן. עליו להכיר היטב את אופני השימוש ואת המגבלות שהוטלו על ידי רשויות הבריאות ולנקוט בכל אמצעי הזהירות הדרושים למניעת אסון. לרבות ביטוח כללי וביטוח צד ג'.
- 17.3.8. יש לסלק הענף הנגוע.
- 17.3.9. כל מקרה בו טעון השימוש בחומרי ההדברה על ידי הקבלן רישיון מתאים מאת הגוף המוסמך, ידאג הקבלן בעצמו ועל חשבונו לקבלת הרישיון הדרוש.
- 17.3.10. השימוש בחומרי ההדברה במקרה כאמור, יהיה לאחר קבלת הרישיון.
- 17.3.11. במידת הצורך, טיפול בחומרי הדברה, ייעשה באישור נציג הוועד.

### 17.4. טיפול בשטחי גינון וערוגות

- 17.4.1. שימוש בריסוסים וחומרי הדברה בשטחי הגינון והמדשאות, יבוצע בתאום עם המזמין והודעה מראש לתושבים (ע"י משרד הוועד- שבוע מראש ושוב 24 שעות טרם הריסוס).
- 17.4.2. במקרים בהם נגרם נזק לצמחיה בשל טיפול לקוי או פגיעה או רשלנות מצד עובדי הקבלן - הקבלן יישא בעלות הנזק, לרבות החלפת השתילים ושתילה מחדשת.
- 17.4.3. גיזום שיחים – יש לשמור על שולי מדרכות וכבישים גזומים, זאת בהתאם לדגשים והנחיות המזמין והממונה מטעם המזמין.

**17.5. טיפול בדשאים**

- 17.5.1. ניקיון המדשאה מעשבים שוטים: על הקבלן לשמור בקביעות ובאופן שוטף על ניקיון המדשאות מעשבים שוטים.
- 17.5.2. העישוב ייעשה בעבודת ידיים או בריסוס בקוטלי עשבים מאושרים עפ"י אישור מוקדם של המזמין ובהתאם לתכנית העבודה.
- 17.5.3. על הקבלן לבצע ריסוס רוחבי לעלים במדשאות בהתאם לצורך, ובתיאום מול המזמין.
- 17.5.4. השלמות וזריעה – יבוצעו בהתאם לצורך ובתשלום נוסף ע"י המזמין, בהתאם למחירון במוסף א' למסמך ג'.
- 17.5.5. כיסוח הדשא
  - 17.5.5.1. יבוצע בהתאם לטבלת תכנית כיסוח דשא רבעונית אשר תוגדר מול נציג הוועד. אין לעלות על השטח למטרת כיסוח 4 ימים אחרי הגשם האחרון. שעות כיסוח הדשא יהיו 9:30-13:30.
  - 17.5.5.2. בכל סוגי הדשאים יש לכסח במכסחת תופית. יש להשתמש במכסחת רוטורית, רק אם הדשא גדול מאוד. גובה הדשא לאחר הכיסוח יהיה 5 ס"מ מפני הקרקע.
  - 17.5.5.3. בזמן הכיסוח, המכסחת תעבור על המכוסח ובחלקה על הבלתי מכוסח. לאחר כל כיסוח, על הקבלן לגרף את הכסחת.
  - 17.5.5.4. הכיסוח יתבצע עם סל איסוף חובה, לרבות עבודת חרמש מוטורי בשוליים.
  - 17.5.5.5. לא ירוססו שולי דשא.
  - 17.5.5.6. מסביב לעצים יבוצע הכיסוח באמצעות חרמש מוטורי.
  - 17.5.5.7. על הקבלן לסגור בורות שנוצרו בדשא.
  - 17.5.5.8. תכנית כיסוח דשא שנתית:

מחזור כיסוח	מס' כיסוחים בחודש לפחות	חודש
אחת ל 10 ימים	3	מרץ
אחת לשבוע	4	אפריל
אחת לשבוע	4	מאי
אחת לשבוע	4	יוני
אחת לשבוע	4	יולי

מחזור כיסוח	מס' כיסוחים בחודש לפחות	חודש
אחת לשבוע	4	אוגוסט
אחת לשבוע	4	ספטמבר
אחת לשבוע	3	אוקטובר
אחת ל 10 ימים	3	נובמבר
על פי הצורך	3	דצמבר
על פי הצורך	2	ינואר
על פי הצורך	2	פברואר

17.5.5.9. על הקבלן לכסח את הדשא בין מחזור למחזור כיסוח נוסף בהתאם להוראות המזמין ולפי הצורך. יום הכיסוח בכל שטח יהיה בהתאם לתכנית הפעלה לכיסוי שתימסר לקבלן עם תחילת עבודתו עפ"י החוזה.

17.5.5.10. במידה והקבלן ידלג על אחד הכיסוחים, יוטל על הקבלן קנס מוסכם כמפורט ברשימת הפיצויים המוסכמים בנספח ג', צמוד למדד בסיס החוזה.

17.5.6. טיפול בשולי הדשא

17.5.6.1. שלוחות דשא החורגות משולי המדשאה ייעקרו ויסולקו: שולי הדשא יחתכו בצורה חדה וחלקה בקווים ישרים או מעוגלים כמתוכנן.

17.5.6.2. אין להשקות, יממה אחת לאחר הריסוס.

17.5.6.3. אין לרסס, כאשר נושבת רוח, וכמו כן להיזהר מפגיעה בצמחי נוי הסמוכים למקום הריסוס.

17.5.7. דישון דשא

17.5.7.1. על הקבלן לדשן את המדשאות בכמויות של:

17.5.7.2. בחודשים אפריל, מאי ויוני:

- 10 ק"ג לדונם, גופרת אמון, בכל חודש.
  - 5 ק"ג לדונם, אשלגן גופרית, בכל חודש.
- 17.5.7.3. בחודשים ספטמבר, אוקטובר:

- 15 ק"ג לדונם, גופרת אמון בכל חודש.
- ½ ק"ג לדונם, אשלגן גופרתי בכל חודש.

- 17.5.7.4. או לחילופין, ב-2 מנות (אחת אביבית ואחת סתוית) של "כופתיגן" בכמות לפי הוראות היצרן ובתיאום עם המזמין.
- 17.5.8. דילול הדשא
- 17.5.8.1. פעמיים בשנה יש לדלל את המדשאות במדללת דשא או לפי הוראות המזמין, ולסלק את כל החומר שהוצא על ידי הדילול מהמשטח.
- 17.5.9. יישור שטחי המדשאה
- 17.5.9.1. בטרם עונת החורף ובדרך כלל לאחר הזיבול, יישור המדשאות על ידי פיזור שכבת קרקע קלה ופורייה בכל המשקעים והבורות, כאשר ידרוש זאת המזמין.
- 17.5.10. טיפול בקרחות בדשא
- 17.5.10.1. במקומות בהם קמל הדשא או לא נקלט ("קרחות"), יכשיר הקבלן את הקרקע וישתול שתילת מילואים, בהתאם להוראות המזמין (כולל הכנת הקרקע, זיבול ושתילת דשא בשטיחים בשיטה שייקבע על ידי המזמין ובסוג הדשא שייקבע על ידו).
- 17.5.10.2. הקבלן יספק את שטיחי הדשא והאספקה תיעשה על חשבונו.
- 17.5.10.3. שתילה תבוצע בהתאם למפרט טכני המקובל לשתילת דשא.

#### 17.6. גיזום עצים

- 17.6.1. הגיזום הנכלל בחוזה זה הינו עבור כלל הצמחייה עד לגובה 3 מ'.
- 17.6.2. אין לבצע גיזום והרמות הנוף ללא תיאום מראש ואישורי נציג הוועד.
- 17.6.3. הגיזום ייעשה ע"י אנשי מקצוע המוסמכים לכך ובהתאם להוראות משרד החקלאות ובעונה המתאימה, עפ"י המלצות אלה לסוגי הצמחיה השונים. הדגש העיקרי הינו בריאות העץ והצמח.
- 17.6.4. יש לדאוג למעבר חופשי בדרכים, כבישים ומדרכות.
- 17.6.5. על הקבלן לעבוד בהתאם לתקנות העבודה בגובה.

#### 17.7. טיפול בעצים

- 17.7.1. העבודה כוללת טיפול בעצים, עקירת עצים, גיזום לעיצוב צורת העץ, הסרת ענפים וזיזים יבשים, הרמת הנוף ודילול הנוף, הגנה מפני רוחות, כוויות שמש, קרות ופגעי טבע אחרים, שמירה על צלחות העצים, נטיעת עצים והעברת עצים בהתאם לדרישת המזמין.

- 17.7.2 גיזום העץ ייעשה בעונת השנה המתאימה, כפי שתקבע על ידי המזמין.
- 17.7.3 בטיחות- לפני תחילת עבודת הגיזום של הקבלן, על הקבלן לתאם את עבודת הגיזום עם חברת החשמל, משרד התקשורת, המשטרה והמזמין, בהתאם לצורך כקבוע בחוק, בתקנות ובצווים, הגיזום יבוצע פעם אחת בשנה בהתאם להוראות המזמין בכלים מיכניים או ידניים, מושחזים היטב.
- 17.7.4 החתכים יהיו חלקים ללא קריעת רקמות. בעצים בהם נדרשת מריחה במשחת עצים יימרחו החתכים שקוטרם עולה על 5 ס"מ, 4-5 שעות לאחר הגיזום. לפני תחילת גיזום העצים לעיצוב צורת העץ מכל סוג שהוא, על הקבלן לגזום 5 עצים לדוגמא בהתאם להוראות המזמין, ולאחר קבלת אישור על איכות הביצוע ימשיך הקבלן ויגזום את העצים. במידה ויתגלו חילוקי דעות בין הקבלן והמזמין לגבי צורך גיזום העץ יהיה הפוסק אדריכל הנוף מטעם המועצה והקבלן יהיה חייב לבצע החלטתו מיד וללא דיחוי.
- 17.7.5 על הקבלן לעקור עצים, רק במידה והעץ מהווה סכנה או במידה והעץ התייבש. היות העץ עץ מסוכן, או יבש, לצורך עקירתו ייקבע על ידי המזמין. עקירה, תבוצע לאחר קבלת אישור המזמין כאמור. יש לבדוק בקביעות וברציפות את כל קשירות הסמוכה, לוודא שהקשירות אינן פוגעות בגזע ואם כן- להחליפו לפני הפגיעה.
- 17.7.6 כן יש לחזק ולתקן קשירות שהתרופפו ולשמור עצים או להחליף סמוכות פגומות, באישור המזמין. תמיכת העצים הצעירים תיעשה על ידי סמוכות עגולות שאורכן כ-2.5 מ' וקוטרן לפחות 6 ס"מ אחיד לכל ארכו ככל האפשר, קלופה ומחוטאת בחומר חיטוי מאושר. יש לקבוע את הסמוכה לתוך גזע העץ, בצד הפונה אל כיוון הרוח השכיחה. גזע העץ יקשר לסמוכה במרווים של 40 ס"מ לפחות החל מ-50 ס"מ מעל פני הקרקע עד למקום הגבוה ביותר לפני הצמרת המתאימה לקשירה.
- 17.7.7 אופן הקשירה: רצועות שמשונית שעוביין 1 מ"מ ורוחבן 4 ס"מ.
- 17.7.8 באישור המזמין תותר קשירה בחוט או בחבל, ואז יש להגן על נקודות החיכוך של החוט בגזע העץ על ידי השחלת החוט בנקודות אלו לתוך שרוולים של קטעי צינור פלסטי גמיש. הקשירה תהיה בצורת הספרה 8-הצטלבות במרכז המרחק בין הגזע לסמוכה.
- 17.7.9 על הקבלן לשמור על תקינות מגיני העצים: במידה ויפגעו יש להחליפם בחדשים. על הקבלן לשמור על צלחות העצים שיהיו ברדיוס של 1 מ' מגזע העץ.

- 17.7.10. על הקבלן לנקות את צלחות העצים מעשביה מדי חודש בחודשו במשך כל השנה.
- 17.7.11. עצים הנטועים לאורך רחובות בהם אין מדרכה על הקבלן לנקות את השטח בין העצים הנטועים וכ"כ בשני צידי העץ ברוחב של 3 עד 3 מ' מכל צד מעשבי בר ירוקים ויבשים מדי חודש בחודשו במשך כל השנה. עצים הנטועים לאורך רחובות ואין להם השקיה, על הקבלן להשקותם בעזרת ציוד שהוא יספק.
- 17.7.12. אם אין נקודות מים ברחוב, על הקבלן להשקות את העצים על ידי מכל מים נייד שהוא יספק. אספקת המכל הנייד תהא על חשבון הקבלן.
- 17.7.13. בכל מקרה, תבחן אפשרות לבצע תשתית השקיה לכל שטחי הגינון ע"י הקבלן ועל חשבון המזמין באישור המזמין.
- 17.8. טיפול בשיחים ובבני שיחים**
- 17.8.1. בנוסף לפעולות השגרה הגנניות, יטפל הקבלן בעיצוב הצמחים למיניהם לפי דרישות המזמין ותוכנית גיזום שנתית כפי שתימסר לו על ידי המזמין מעת לעת.
- 17.8.2. תכנית הגיזום השנתית תכלול עבודות, הגבהת שיחים על גזע אחד או יותר, קיטום וגיזום הנוף העליון לחידוש הצמיחה או להמרצת כיסוי השטח- הכל לפי הוראות המזמין כ- **שלוש פעמים בשנה**. צמיחה הדורשת גיזום ועיצוב מוגדר (כמו גדרות חיות, פסי הפרדה וכו') הקבלן יגזום בתדירות התואמת את קצב הצמיחה עד לקבלת הצורה הנדרשת ושימורה הקבוע, בהתאם לאישור המזמין.
- 17.8.3. גיזום העצים יעשה עם תחילה הלבול בסוף החורף לאחר שסכנת הקרה חלפה.
- 17.8.4. בכל מקרה יתבצע הגיזום לאחר הפריחה.
- 17.8.5. על הקבלן להסיר בקביעות הפריחה שקמלה וענפים יבשים. כמו כן עליו לדלל גושי צמחים לפי הוראות המזמין. חומר הדילול יועמד לרשות המזמין הרשאי להורות לשותלן בשטחים אחרים המטופלים על ידי הקבלן.
- 17.9. טיפול בוורדים**
- 17.9.1. בנוסף לטיפול השגרתי (ניקוי, עידור, דישון וזיבול, השקיה, הדברת מחלות ומזיקים) כולל הטיפול **גיזום ועיצוב נוף הוורד אחת בשנה**.
- 17.9.2. אופי הגיזום יהיה בהתאם לזני הוורד ולהוראות המזמין. כמו כן על הקבלן לגזום את הוורדים במשך כל השנה להכוונת הפריחה להסרת הפרחים הקמלים וטורים ("חזירית") הפורצים מהכנה.

**17.10. שתילת מילואים והגנתה**

- 17.10.1. הקבלן ייטע עצים וישתול שיחים, בני שיחים בשתילת מילואים בהתאם להוראות המזמין ולמפרט הטכני לשתילה.
- 17.10.2. הקבלן יהיה אחראי לשתילים הקיימים בשטח. עם תחילת עבודתו יעבור הקבלן עם המזמין בשטחים שעליו לטפל וירשום ביומן העבודה את המקומות בהם יש לבצע שתילת מילואים ויבצע את השתילה תוך 30 יום מתחילת עבודתו, בהתאם למפרט טכני לשתילה. השתילים לצורך ביצוע עבודה זאת יהיו על חשבון מזמין העבודה.
- 17.10.3. כמו כן, כל אימת שצמחית הגן לסוגיה תושמד, אם בשל פגעי טבע ואדם או כל גורם אחר שאינו נובע מהקבלן, על הקבלן לשתול מחדש שתילת מילואים צמח זהה לזה שנפגע, עץ, שיח, או צמח כיסוי. במקרה זה, השתילים ושתילתם, נטיעתם, יהיו על חשבון הקבלן.
- 17.10.4. אספקת צמחים חדשים תהיה על חשבון המזמין, ועבודת השתילה תבוצע על ידי הקבלן.
- 17.10.5. כל שינוי בסוג הצמחייה טעון אישור המזמין. על הקבלן להגן על השתילה החדשה כמו על זו הקיימת כנגד כל פגע או פגיעה.
- 17.10.6. שתילים שימותו/ינבלו - באחריות הקבלן לספק צמחים חליפיים ולשתלם – הכל על חשבון.
- 17.10.7. על הקבלן לשתול שתילים עונתיים עפ"י הצורך ואישור המזמין.
- 17.10.8. השתילים יסופקו או ישולמו על ידי מזמין העבודה. חומרי זיבול ודישון יסופקו ע"י הקבלן ועל חשבון.
- 17.10.9. באחריות הקבלן לשתול 100 שתילים פורחים עונתיים בכיכר הכניסה לישוב. השתילים שיישתלו הינם: מסוג וינקה בחודש אפריל-מאי. מסוג גודציה בחודשים נובמבר-דצמבר. אספקת השתילים באחריות מזמין העבודה.

**17.11. ניקוי השטח**

- 17.11.1. על הקבלן לנקות בכל יום את השטחים המטופלים על ידו מכל פסולת שהיא. (בשטחי הירק, שבילי הליכה, משטחי חול) את הפסולת יפנה הקבלן בכל יום אל המקומות שייקבעו על ידי המזמין. כמו כן, לסלק את הגזם, שאריות הצמחים, עלי דשא, כסחת הדשא וכל פסולת באותו היום למקום המאושר על ידי המזמין וישרוף אותו במידה ויידרש לעשות זאת, לאחר שינקוט באמצעי הזהירות הנדרשים והמקובלים.
- 17.11.2. כל הלכלוך יסולק בשקיות ניילון לאתר האשפה או למכולה הקרובה.
- 17.11.3. כל הגזם יפונה ביום הפינוי בלבד, לפינת הגזם הישובית.

#### 17.12. חיפוי גזם

- 17.12.1. תשומת לב הקבלן לכך שיש בכוונת המזמין לעיתים לבצע במקומות מסוימים החלפת קרקע לחיפוי גזם.
- 17.12.2. במקביל, אם מזמין העבודה יחליט, תינתן הנחייה לקבלן לבצע את החלפת האדמה בחיפוי הגזם. ובמקביל לבטל במקומות אלה את הקילטור.
- 17.12.3. החלפה זו תהיה בתמורה לקילטור, והקבלן לא יקבל כל פיצוי כספי נוסף.
- 17.12.4. עבודות החיפוי יכללו את העבודות הבאות:
- 17.12.4.1. הוצאת האדמה והעברתה לשטח מאושר.
- 17.12.4.2. הובלת הגזם מאתר המזבלה האזורי לאתר העבודה.
- 17.12.4.3. ביצוע פיזור הגזם.

#### 17.13. שטחים אקסטנסיביים

- 17.13.1. הקבלן ידאג לטיפול בעשביה בשטחים אלה ובשוליהם לפי הצורך, ולא פחות מ-4 פעמים בשנה.
- 17.13.2. שימוש בריסוס/חומרי הדברה בתיאום בתכנית ובאישור המזמין בלבד. לא יאוחסנו חומרי הדברה בישוב.

#### 17.14. הוראות כלליות

- 17.14.1. עם קבלת העבודה על הקבלן להביא את שטחי הגינון למצב תקין ואיכותי העבודה תהיה על חשבון הקבלן. הקבלן לא יקבל כל תוספת מחיר אם בזמן שבין יום הגשת ההצעה ותחילת העבודה, יחול שינוי במצב הגן.
- 17.14.2. כל חומרי הדישון, זיבול, הדברה, סמוכות וכדומה, יסופקו באחריות הקבלן ועל חשבונו.
- 17.14.3. הממטרות יסופקו באחריות הקבלן ועל חשבונו.
- 17.14.4. הדלק לצורך ביצוע העבודות בכלים מיכניים, יהיה על חשבון הקבלן, כמו גם תחזוקת הכלים וכל העלויות בקשר לכלים אלה.
- 17.14.5. כל כלי העבודה הידניים והמיכניים הם רכוש הקבלן.
- 17.14.6. על הקבלן לבצע את עבודותיו במועדים, לאחר תיאום או פגישה או סיור עם המזמין, בכל השטחים המתוחזקים ומטופלים על ידו.
- 17.14.7. על הקבלן לרשום כל יום ביומן העבודה את העבודות שביצע ולקבל על כך אישור שבועי מהמזמין. היומן יימצא אצל הקבלן בכל פגישה וסיור שייערך עם המזמין וימסור העתק מצולם מהיומן בסוף כל חודש למזמין.
- 17.14.8. בכל יום עבודה, הקבלן ידווח באמצעות דוא"ל או בווטסאפ לנציג הוועד שמונה, את פירוט העבודות שבוצעו באותו היום, בהתאם לתכנית העבודה החודשית / שבועית.

- 17.14.9. במידה והקבלן לא יבצע את אחת מהעבודות הרשומות במפרט הטכני שעליו לבצע באותו החודש, או עבודה שנרשמה לביצוע באותו החודש על ידי המזמין, יופחת שכר העבודה מהחשבון החודשי.
- 17.14.10. הקבלן יהיה אחראי על כל הכלים והחומרים שישתמש בהם לצורך ביצוע העבודה, והוא ידאג בעצמו ועל חשבונו לאחסנם במקום בטוח ונוח לגישה, כדי לאפשר עבודה רצופה וללא עיכובים.
- 17.14.11. אחת לחודש, לפני אישור החשבון, יבוצע סיור משותף עם הקבלן והמזמין או נציגו לקביעת רמת אחזקת הגנים.
- 17.14.12. רמת האחזקה תוגדר באחוזים ע"י המזמין או נציגו.
- 17.14.13. על פי הגדרה זו ישולם לקבלן תמורת האחזקה לאותו חודש.
- 17.14.14. על הקבלן לצרף לחשבון האחזקה את יומני העבודה המתארים את מהלך העבודה ואספקת החומרים.
- 17.14.15. אישור מזמין - לכל עניין עפ"י מפרט זה, מתייחס אך ורק לאישור בכתב ביומן העבודה או במכתב נפרד וחתום.
- 17.14.16. הקבלן ייטע עצים ושיחים עפ"י תוכנית שתילה. נטיעות אינן כלולות במחיר האחזקה.
- 17.14.17. המזמין שומר לעצמו את הזכות להמציא לקבלן את הצמחייה הנדרשת לשתילה או לחילופין לבוא בדברים ולהזמינה מהקבלן לאחר שסוכם מראש מחירה.
- 17.14.18. הקבלן יספק את הכלים, החומרים והציוד הנדרשים לתחזוקה.
- 17.14.19. הקבלן ירחיק את פסולת הגן בסוף כל יום עבודה למקום מוסכם ע"י המזמין.
- 17.14.20. הקבלן יהיה כפוף בכל הקשור לביצוע ההסכם, לוועד המקומי בגנות הדר ויופעל ע"י מזכיר הוועד המקומי וועדת אחזקה וגינון ו/או המזמין שהתמנה ע"י הוועד המקומי.
- 17.14.21. על הקבלן לנהל יומן עבודה חודשי אשר בו יהיה מקום לאישור ביצוע העבודות על ידי המזמין או מי שימונה לכך על ידו.
- 17.14.22. במידה והצמחים שטופלו ימותו בעת טיפול ותחזוקה הגינון או טרם שתילתם/נטיעתם, הקבלן ידאג להחליפם בצמחים תקינים על חשבונו ולשתלם/לנטעם במקום הצמחים המתים.

#### 17.15. פרויקטים ועבודות פיתוח

- 17.15.1. עבודות אלו אינן נכללות במכרז זה.
- 17.15.2. הקבלן יגיש הצעות מחיר עבור עבודות פיתוח ככל שיתבקש לכך, על בסיס המחירוניים במוסף א' לפרק ג'.

- 17.15.3. המזמין אינו מחוייב להזמין את העבודות הנוספות, גם אם נתבקשה והוגשה הצעת מחיר עבורן, ואל לקבלן לבוא בתביעה על כך.
- 17.15.4. במידה והצעתו של הקבלן תיבחר לביצוע עבודות אלה – עליו לבצען מחוץ למסגרת הגינון השוטף כך שלא תיפגע תכנית העבודה ולא ידחו עבודות הגינון השוטף.

#### 17.16. השירות כולל

- 17.16.1. ביצוע עבודות גינון כמפורט, עפ"י הוראות המזמין ו/או בא כוחו.
- 17.16.2. הקבלן יקפיד על ביצוע על פי ההדגשים המצויינים לעיל.
- 17.16.3. לביצוע המשימות המתוארות לעיל, הקבלן מתחייב להעסיק לפחות עובד לתחזוקת גינון במשרה מלאה של 6 ימים בשבוע. משרה מלאה הינה 8.5 שעות עבודה ביום (כולל חצי שעה הפסקה) באמצע השבוע: ימים א'-ה' בשעות 00:15-30:06, ימי ו' וערבי חג 6 שעות עבודה בשעות 12:30-06:00.
- 17.16.4. כל עובד יירשם באמצעות שעון נוכחות ביומטרי, אשר יסופק ע"י הקבלן, יותקן במזכירות, במועדים: בתחילת יום העבודה, באמצע יום העבודה ובסיום כל יום עבודה.
- 17.16.5. הקבלן מתחייב להציג מסמך "הודעה לעובד" עדכנית עבור כל עובד שיעבוד אצל הקבלן בישוב.
- 17.16.6. לא יורשה לעובד הגינון והאחזקה, לבצע עבודות בחצרות בבתי תושבים, בין היתר בגנות הדר ובנורדיה, בכל עת שהיא. כל חריגה מסעיף זה מהווה הפרה מהותית של תנאי ההסכם, זאת בנוסף לאמור בטבלת הפיצויים המוסכמים.
- 17.16.7. הקבלן חייב לספק את שירותי העובד במהלך כל השנה במלואה, לרבות אם העובד חולה ו/או בחופשה ו/או נעדר מהעבודה, כאשר תיאום חופשות העובד יעשו מול הוועד בפועל, והקבלן חייב לספק עובד חילופי לכל התקופה שבה ישהה העובד מטעמו בחופשה ו/או מחלה ו/או כל אירוע אחר, וסעיף זה הינו מהותי ויסודי להסכם.
- 17.16.8. ככל שהקבלן לא יספק עובד חילופי ו/או לא יביא עובד ליום עבודה, יחול פיצוי מוסכם שיקוזז מהתמורה החודשית, חודש בחודשו ובסך של 1,000 ש"ח ליום שבו אין עובד וזאת כפיצוי מוסכם.
- 17.16.9. הקבלן חייב לשלם בגין כל עובד, את מלוא הזכויות בהתאם לכל דין ו/או צו הרחבה ולהציג אסמכתאות כל 6 חודשים להפרשות והתשלומים כאשר הללו מאושרים ע"י רו"ח שאכן בפועל הופרשו כל תשלומי הזכויות של העובד וניתנו לו כל זכויותיו עפ"י דין ו/או צווי הרחבה החלים על העובד. סעיף זה הינו מהותי ויסודי להסכם.

- 17.16.10. ככל שהוועד ייתבע עקב הקבלן ו/או העובד, הקבלן חייב בשיפוי מלא של הוועד ולכל הפחות בסכום מלוא סכום התביעה. כנ"ל לגבי קבלן עצמאי.
- 17.16.11. תקופת ההתקשרות למתן שרותי גינון הינה 12 חודשים ובתוספת של 24 חודשים נוספים.
- 17.16.12. תקופת הניסיון הינה ל-6 חודשים שבהם הוועד רשאי להפסיק את ההתקשרות.
- 17.16.13. ככל שתהיינה הפרות של הקבלן ו/או המציע העצמאי ו/או מי מטעמו, הוועד יכול בהתראה של 7 ימי עסקים להפסיק את ההתקשרות עם הקבלן וזו לא תיחשב כהפרה של הוועד, אולם הוועד יכול לתבוע את נזקיו מהקבלן.
- 17.16.14. הקבלן חייב לחתום על כל מסמכי החוזה, הנספחים והמוספים בהתאם עד 7 ימים מיום שזכתה הצעתו וניתנה לו הודעה על כך.
- 17.16.15. ככל שהקבלן יעסיק עובדי קבלן ו/או יעסיק עובדי קבלן של צד שלישי למרות האיסור המפורש בהסכם זה, מובהר ומוסכם כי אין ולא תהיה למזמין כל אחריות /או חבות כלפי הצד השלישי ולא יתקיימו יחסי עובד מעביד עם הצד השלישי ו/או עם העובד מטעמו ועל הקבלן ש על כך אישור מהמזמין להעסיק עובדים של צד שלישי.
- 17.16.16. תחילת עבודות עובד הקבלן אצל המזמין תחל מיום חתימת ההסכם.
- 17.17. בקרה, סקר ותכנית עבודה**
- 17.17.1. אחת לחודש לפחות, תבוצע בקורת ע"י הקבלן למיפוי מצב הגינון והניקיון בכלל השטחים.
- 17.17.2. בתום הביקורת יציג הקבלן סיכום לנציג הוועד וייקבעו דגשים לביצוע והתאמות בתכניות העבודה.
- 17.18. תכנית עבודה שנתית, רבעונית, חודשית ושבועית לגינון**
- 17.18.1. השירות יבוצע עפ"י תוכנית קבועה מראש ומתואמת עם מזכירת גנות הדר ונציג הוועד המקומי שמונה לכך.
- 17.18.2. הקבלן יגיש למזמין את תכנית העבודה בכתב.
- 17.18.3. תכנית שנתית.
- 17.18.3.1. תכנית עבודה שנתית בתחילת כל שנה קלנדרית (בפעם הראשונה בתחילת עבודתו, במידה וחלה באמצע השנה).
- 17.18.3.2. שינויים והתאמות בתכנית, במידת הצורך, יבוצעו באישור ובתיאום עם המזמין.
- 17.18.3.3. בתכנית יפורטו טיפולים מחוץ לרוטינה השבועית - שינוי תכניות השקיה, סיורי שטח וסקרים, גיזומי גובה נדרשים,

טיפול במזיקים ובחומרי הדברה, דישוני צמחיה בעונות השונות, וכל טיפול אחר נדרש.

תכנית רבעונית .17.18.4

17.18.4.1. אחת לרבעון, יבוצע סיור בין המזמין לקבלן ומנהל העבודה מטעמו בשטח.

17.18.4.2. לפחות 30 יום מתום הרבעון, הקבלן יפרסם לנציג הוועד את תכנית העבודה לרבעון הבא.

17.18.4.3. התכנית תכלול את כלל הטיפולים לרבעון זה כמפורט בתכנית השנתית, ועדכון תאריכי הטיפולים.

תכנית חודשית .17.18.5

17.18.5.1. הקבלן יפרסם את התכנית לחודש הקרוב, 7 ימים לפני תום החודש.

17.18.5.2. כל עובד יעבוד לפי סידור עבודה על פי התכנית החודשית.

17.18.5.3. שטחי הגינון השונים יטופלו בתדירות בהתאם לצורך, ולכל הפחות אחת ל-4 שבועות, למעט שטחים שהוגדרו מול המזמין לטיפול מופחת (אקסטנסיביים).

17.18.5.4. התכנית תכלול את כלל הטיפולים הנוספים לאותו החודש כמפורט בתכנית השנתית והרבעונית.

תכנית שבועית .17.18.6

17.18.6.1. פירוט שטחי הגינון המיועדים לטיפול באותו השבוע.

17.18.6.2. כלל הטיפולים הנוספים המיועדים לאותו השבוע כמפורט בתכנית השנתית.



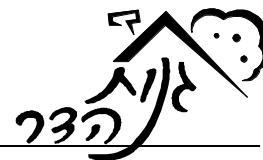
## 18. מתן שירותי ניקיון כללי בגנות הדר

### 18.1. כללי

- 18.1.1. הקבלן יספק למזמין שירותי ניקיון כללי שונות, כמפורט בטבלה להלן.
- 18.1.2. הקבלן יעמיד לטובת שירותי הניקיון עובדים/ים מיומן/נים מטעמו, כאשר עובדים אלה, יעבדו באופן קבוע אצל הוועד המקומי ועל פי הוראות נציגי הוועד שימונו בנושא זה.
- 18.1.3. העובד/ים יעבדו בהתאם להוראות נציגי הוועד בניקיון:
- 18.1.3.1. מבנה משרדי הוועד ואולם התרבות שירותים, רחבת מבנה התרבות והיקף המבנה, מקלטים, בית כנסת שטח הישוב, ניקוי שולי הכביש עד השער הצפוני, המדרכות, איסוף שאריות גזם ופסולת אחרת, פינות איסוף הגזם, פינת מיחזור הפסולת הגושית וסביבתה, ריקון פחי אשפה ציבוריים וכדומה.
- 18.1.3.2. עשבייה: ריסוס עשבייה באמצעות מרסס גב ידני או מוטורי או על גבי רכב, במדרכות, באדניות, ברחובות הולנדיים ובמקומות נוספים לפי דרישה.
- 18.1.3.3. העובד יסייע בהקמה ופירוק אירועים קהילתיים, העובד יעבוד בניקיון לאחר האירוע שיארגן הוועד או מי מטעמו - תמחור בנפרד.
- 18.1.3.4. העובד יעסוק בעבודות תחזוקה שונות – ראה מוסף א' למסמך ג'- מחירונים.

### 18.2. טבלת משימות ודרישות

שם המשימה	תדירות	דגשים
טיאוט כלל הרחובות ההולנדיים ושבילי הליכה בשטח היישוב, שטחים ונקודות בהן למטאטא הכביש אין גישה	אחת לשבוע	הניקיון יעשה בין באמצעות שואב מיכני ובין באמצעות טיאוט ידני. <b>אין להפעיל מפוחים אשר אינם עומדים בתקן משרד הבריאות ליד שטחי המגורים</b>
ריסוס עשבייה בכלל הכבישים, הרחובות ההולנדיים, מדרכות ושבילי הליכה	על פי הצורך	לא תהיה כל צמחיה נראית לעין
איסוף פסולת עד רמת בדל סיגריה, וארגון עמדת פסולת	כל יום	היישוב יהיה נקי מפסולת, עד רמת בדל הסיגריה, לא יאוחר משעה



11:00		גושית, קרטונים, כולל החלפת שקיות בפחי האשפה.
היישוב יהיה נקי מפסולת, עד רמת בדל הסיגריה, לא יאוחר משעה 11:00	כל יום	ניקיון, ארגון ואיסוף כל פסולת סביב פינת הגזם
	מזדמן	כל עבודה אחרת סבירה שתוטל ע"י המזמין/או בא כוחו

### 18.3. ציוד וכלים

- 18.3.1. הקבלן יספק לעובדיו את כל החומרים והכלים לביצוע המשימות.
- 18.3.2. חל איסור על ביצוע עבודות עם מפוח עלים/גזם, אלא אם נתקבל אישור מראש מהמזמין או בא כוחו. בכל מקרה, יש לעמוד בתקנה 13א' למניעת מפגעים (מניעת רעש).
- 18.3.3. הקבלן יהיה אחראי לשמירה על הציוד, לסדר במחסן שסיפק ואותו יעבד לציודו, ולדווח על חומרי ניקוי חסרים, אך אין בכך כדי לקיים יחסי עובד/מעביד בין העובד לוועד המקומי גנות הדר.

### 18.4. השירות כולל

- 18.4.1. ביצוע עבודות ניקיון כללי, עפ"י הוראות המזמין/או בא כוחו.
- 18.4.2. הקבלן יקפיד על ביצוע על פי ההדגשים המצויינים לעיל.
- 18.4.3. לביצוע המשימות המתוארות לעיל, הקבלן מתחייב להעסיק לפחות עובד לניקיון במשרה מלאה של 6 ימים בשבוע. משרה מלאה הינה 8.5 שעות עבודה ביום (כולל חצי שעה הפסקה) באמצע השבוע: ימים א-ה' בשעות 06:30-12:30, ימי ו' וערבי חג 6 שעות עבודה בשעות 12:30-06:00.
- 18.4.4. כל עובד יירשם באמצעות שעות נוכחות ביומטרי, אשר יסופק ע"י הקבלן, יותקן במזכירות, במועדים: בתחילת יום העבודה, באמצע יום העבודה ובסיום כל יום עבודה.
- 18.4.5. הקבלן מתחייב להציג מסמך "הודעה לעובד" עדכנית עבור כל עובד שיעבוד אצל הקבלן בישוב.
- 18.4.6. עובד הניקיון יעסוק בתחזוקת ספסלים ופחים, עבודות צביעה, פרגולות, תיקון מדרכות ומתקני משחקים.
- 18.4.7. לא יורשה לעובד הניקיון, לבצע עבודות בחצרות בבתים פרטיים, בגנות הדר ובנורדיה, בכל עת שהיא. כל חריגה מסעיף זה מהווה הפרה מהותית של תנאי ההסכם, זאת בנוסף לאמור בטבלת הפיצויים המוסכמים.

- 18.4.8. הקבלן חייב לספק את שירותי העובד במהלך כל השנה במלואה, לרבות אם העובד חולה/ו/או/בחופשה ו/או נעדר מהעבודה, כאשר תיאום חופשות העובד יעשו מול הוועד בפועל, והקבלן חייב לספק עובד חילופי לכל התקופה שבה ישהה העובד מטעמו בחופשה ו/או מחלה ו/או כל אירוע אחר, וסעיף זה הינו מהותי ויסודי להסכם.
- 18.4.9. ככל שהקבלן לא יספק עובד חילופי ו/או לא יביא עובד ליום עבודה, יחול פיצוי מוסכם שיקוזז מהתמורה החודשית, חודש בחודשו ובסך של 1,000 ש"ח ליום שבו אין עובד וזאת כפיצוי מוסכם.
- 18.4.10. הקבלן חייב לשלם בגין כל עובד, את מלוא הזכויות בהתאם לכל דין ו/או צו הרחבה ולהציג אסמכתאות כל 6 חודשים להפרשות והתשלומים כאשר הללו מאושרים ע"י רו"ח שאכן בפועל הופרשו כל תשלומי הזכויות של העובד וניתנו לו כל זכויותיו עפ"י דין ו/או צווי הרחבה החלים על העובד. סף זה הינו מהותי ויסודי להסכם.
- 18.4.11. ככל שהוועד ייתבע עקב הקבלן ו/או העובד, הקבלן חייב בשיפוי מלא של הוועד ולכל הפחות בסכום מלוא סכום התביעה. כנ"ל לגבי קבלן עצמאי.
- 18.4.12. תקופת ההתקשרות למתן שרותי ניקיון הינה 12 חודשים ובתוספת של 24 חודשים נוספים.
- 18.4.13. תקופת הניסיון הינה ל-6 חודשים שבהם הוועד רשאי להפסיק את ההתקשרות.
- 18.4.14. ככל שתהיינה הפרות של הקבלן ו/או המציע העצמאי ו/או מי מטעמו, הוועד יכול בהתראה של 7 ימי עסקים להפסיק את ההתקשרות עם הקבלן וזו לא תיחשב כהפרה של הוועד, אולם הוועד יכול לתבוע את נזקיו מהקבלן.
- 18.4.15. הקבלן חייב לחתום על כל מסמכי המכרז, ההסכם המפרט הטכני, הנספחים והמוספים, עד 7 ימים מיום שזכתה הצעתו וניתנה לו הודעה על כך.
- 18.4.16. ככל שהקבלן יעסיק עובדי קבלן ו/או יעסיק עובדי קבלן של צד שלישי למרות האיסור המפורש בהסכם זה, מובהר ומוסכם כי אין ולא תהיה למזמין כל אחריות /או חבות כלפי הצד השלישי ולא תקיימו יחסי עובד מעביד עם הצד השלישי ו/או עם העובד מטעמו ועל הקבלן לבקש על כך אישור מהמזמין להעסיק עובדים של צד שלישי.
- 18.4.17. תחילת עבודות עובד הקבלן אצל המזמין תחל מיום חתימת ההסכם.

**18.5. תכנית עבודה שנתית, רבעונית, חודשית ושבועית לניקיון, תחזוקת ספסלים ופחים,**

**פרגולות, מתקני משחקים, מדרכות**

18.5.1. השירות יבוצע עפ"י תוכנית קבועה מראש ומתואמת עם מזכירת גנות הדר ונציג הוועד המקומי שמונה לכך.

18.5.2. הקבלן יגיש למזמין את תכנית העבודה בכתב.

18.5.3. תכנית שנתית.

18.5.3.1. תכנית עבודה שנתית בתחילת כל שנה קלנדרית (בפעם הראשונה בתחילת עבודתו, במידה וחלה באמצע השנה).

18.5.3.2. שינויים והתאמות בתכנית, במידת הצורך, יבוצעו באישור ובתיאום עם המזמין.

18.5.3.3. בתכנית יפורטו עבודות ניקיון מחוץ לרוטינה השבועית.

18.5.4. תכנית רבעונית

18.5.4.1. אחת לרבעון, יבוצע סיור בין המזמין לקבלן ומנהל העבודה מטעמו בשטח.

18.5.4.2. לפחות 30 יום מתום הרבעון, הקבלן יפרסם לנציג הוועד את תכנית העבודה לרבעון הבא.

18.5.4.3. התכנית תכלול את כלל העבודות לרבעון זה כמפורט בתכנית השנתית, ועדכון תאריכי העבודות.

18.5.5. תכנית חודשית

18.5.5.1. הקבלן יפרסם את התכנית לחודש הקרוב, 7 ימים לפני תום החודש.

18.5.5.2. כל עובד יעבוד לפי סידור עבודה על פי התכנית החודשית.

18.5.5.3. שטחי הישוב לניקיון יטופלו בתדירות כמפורט לעיל.

18.5.5.4. התכנית תכלול את כלל עבודות הניקיון לאותו החודש כמפורט בתכנית השנתית והרבעונית.

18.5.6. תכנית שבועית

18.5.6.1. פירוט שטחים המיועדים לניקיון באותו השבוע.

18.5.6.2. כלל העבודות הנוספות המיועדות לאותו השבוע כמפורט בתכנית השנתית.

**18.6. לא יתקיימו יחסי עובד ומעביד בין המזמין לעובד**

18.6.1. הקבלן ורק הוא, יהא אחראי על העובד, לרבות ביטוח מעבידים, היסעים, ציוד, כלים, לבוש, ניידות, תנאים סוציאליים וכדומה.



**18.7. יומן עבודה**

18.7.1. הקבלן ימלא דו"ח חודשי בו יפורטו ימי העבודה והאמצעים שהושקעו בביצוע השירות.

18.7.2. יומן זה יוגש כחלק טרם הגשת בקשת התשלום החודשית.

**18.8. פיקוח**

18.8.1. לצורך פיקוח על הביצוע ימונה מטעם המזמין מזמין אשר יעבור עם הקבלן, מדי יום, ויודא את טיב מתן השירות.

**18.9. תשלום**

18.9.1. הקבלן יצרף לחשבונית את יומן העבודה. אי צירוף המסמכים האמורים כמוהו כאילו לא הוגשה חשבונית לתשלום. מהתשלום ינוכו פיצויים מוסכמים, אם קיימים בגין אי עמידה ברמת השירות הנדרשת כמפורט בנספח ג' (פיצויים מוסכמים לאי עמידה ברמת שירות).

**18.10. תמורת העבודה**

18.10.1. תמורת העבודה, ישלם המזמין תשלום חודשי קבוע 60 ימים מתום החודש השוטף בו הוגשה החשבונית.

על החתום :

שם הקבלן/ חותמת \_\_\_\_\_ חתימת הקבלן \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

כתובת \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_



## 19. מתן שירותי אחזקה כללית ("דומם")

### 19.1. כללי

- 19.1.1. הקבלן יספק למזמין שירות של תחזוקה כללית באמצעות עובדים מיומנים לביצוע עבודות תחזוקה מונעת שונות עפ"י טבלת הכמויות כמפורט להל, ובהזמנה מפורטת של המנהל.
- 19.1.2. המזמין אינו מחויב להזמנת עבודות נוספות כלשהן.
- 19.1.3. כל העבודות הנ"ל הינן עבודות שאינן נכללות בעבודות האחזקה במסגרת תחזוקת הגיבון.

### 19.2. פירוט הכמויות לדוגמא

- 19.2.1. אין הועד מתחייב על הכמויות האלה.
- 19.2.2. על הקבלן בסיוור המציעים ולאחריו לבדוק את הכמויות בפועל, טרם מתן הצעתו ולקחת זאת בחשבון.

הערות	פחים	ספסלים	יח'	סימון במפה	שם יחידת תחזוקה
		3	יח'	1	סמטת ההדס
	2	3	יח'	3	גן שעשועים תמר
	2	6	יח'	4	מזכירות
	2	5	יח'	5	טיילת
		3	יח'	6	סמטת הנורית
		1	יח'	7	סמטת הלילך
		2	יח'	8	סמטת הבשמת
		1	יח'	9	סמטת הסיתונית
	5		יח'	10	שביל ירוק
					אחר

### 19.3. ציוד וכלים

- 19.3.1. הקבלן יספק לעובד את כל החומרים והכלים לביצוע המשימות.

### 19.4. השירות כולל:

- 19.4.1. ביצוע תחזוקת שבר על פי קריאה.
- 19.4.2. צביעת המתקנים אחת ל - 36 חודשים, ולא יאוחר מ- 12 חודשים מתחילת הסכם זה.



- 19.4.3. הקבלן/עובד האחזקה יבצע ביקורות לאיתור ליקויים בגינות נוי ציבורי, מתקני משחקים, ויפעל לתיקונם, לרבות דיווח והתראה על ליקויים בטיחותיים ובכלל. הקבלן יהיה אחראי להעביר את גני השעשועים "גן תמר" ו"גן יסמין" את בדיקת הבטיחות השנתית.
- 19.5. תפעול שוטף, שיבוץ והתאמת עובדי אחזקה**
- 19.5.1. העובד יהא כפוף להנחיות נציג הוועד המקומי.
- 19.5.2. השיבוץ והתאמת עובדים לתפקיד יעשו רק בהסכמת המזמין.
- 19.6. תוכנית עבודה**
- 19.6.1. השירות יבוצע עפ"י תכנית מתואמת עם נציג וועד מקומי גנות הדר שימונה לצורך כך ("המנהל").
- 19.7. יחסי עובד מעביד**
- 19.7.1. לא יתקיימו יחסי עובד ומעביד בין המזמין לעובד.
- 19.7.2. הקבלן ורק הוא אחראי על העובד, לרבות ביטוח מעבידים, היסעים, ציוד, כלים, לבוש, ניידות, תנאים סוציאליים וכדומה.
- 19.8. תמורת העבודה**
- 19.8.1. ישלם המזמין לפי מחירון לעבודות פיתוח על פי פרקים רלוונטים במחירון "דקל" העדכני לרבות ההנחות הנקובות והנחת הקבלן – ראה מוסף א' מחירוני.

על החתום :

שם הקבלן/חותמת \_\_\_\_\_ חתימת הקבלן \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

## 20. מוסף א': מחירוניה

### 20.1. במוסף זה מופיעים המחירוניה/עקרונות לתשלום כמפורט להלן:

- 20.1.1. מחירון רגיי לעבודות גינון - מחירון עבודות יומיות/שעתיים.
- 20.1.2. מחירון חומרים לעבודות אורתופדיה.
- 20.1.3. עבודות פיתוח מחירון "דקל".
- 20.1.4. מחירון לעבודות פיתוח ואחזקה כללית, שאינן במחירון "דקל" ואינם כלולים בסעיפי מחירון רגיי.
- 20.1.5. מחירון לעבודות גיזום מיוחדות.

### 20.2. מחירון רגיי לעבודות גינון - מחירון עבודות יומיות/שעתיים:

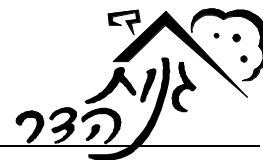
- 20.2.1. בגין עבודות שאינן מוגדרות במחירון "דקל", העבודה תבוצע בתעריף "יומיי" או "שעתי" - בהתאם למחירוניה במוסף זה.

### 20.3. הערות לעבודות רגיי:

- 20.3.1. תשלום עבור עבודה ביום עבודה (י"ע) יבוצע רק עבור עבודות שאינן לגביהן הגדרה ומחיר בסעיפי כתב הכמויות במחירון "דקל" והן נוספות על תנאי ההסכם הרגיל.
- 20.3.2. העבודות יבוצעו רק על פי הוראה מיוחדת של המנהל/נציג הוועד המקומי, בכל שעות היממה באישורו ביומן העבודה כמפורט בהסכם זה ובהתאם למפרט המיוחד בהסכם זה.
- 20.3.3. המחיר כולל כלים וציוד והובלתם לאתר העבודה.

מס"ד	פירוט סעיף	יח' עבודה/ימי עבודה (שעות)	מחיר בש"ח (ללא מע"מ)
01	עבודת פועל מקצועי בגננות	שי"ע (שעות עבודה)	70
02	יום עבודה	י"ע	560
03	עבודת פועל פשוט	שי"ע (שעות עבודה)	47
04	עבודת פועל פשוט לעבודת לילה או חג	שי"ע (שעות עבודה)	80
05	עבודת רתך מקצועי, כוללת רתכת עם גנרטור ואלקטרודות וכל הציוד וכלי העבודה הנדרשים	שי"ע	80
06	עבודת שרברב מקצועי וכלי העבודה הנדרשים	שי"ע	80
07	עבודת צוות (3) לביצוע עבודות שונות כמפורט במפרט בהסכם (כולל העובדים, העבודה כל	י"ע	1,500

מס"ד	פירוט סעיף	יח' עבודה/ימי (שעות עבודה)	מחיר בש"ח (ללא מע"מ)
	העבודה ורכב)		
08	עבודת טנדר ונהג לעבודות שונות	ש"ע	85
09	עבודת צוות גיזום עם טרקטור 11 מ' גובה כולל 2 פועלים ומנהל עבודה, כלים וטרקטור. שימוש בציוד הנדסי, מיכאני או חקלאי בהתאם למפרט בהסכם, באישור המזמין והנחייתו. כל הכלים כוללים את המפעיל והנהג.	ש"ע	400
10	עבודת מחפרון JCB-3 כולל פטיש ומפעיל	ש"ע	280
11	שימוש במשאית עם ארגז מתהפך 20 קוב (דאבל), כולל נהג, לרבות העמסה ופירוק	ש"ע	250
12	שימוש בעגלה נגררת בנפח של 4-5 מ"ק עם טרקטור לפינוי פסולת למקום שפך מאושר, לרבות העמסה ופירוק, כולל מפעיל (לשימוש במקרים מיוחדים באישור המזמין לפני ביצוע)	ש"ע	180
13	עבודת מסור מיכני לחיתוך עצי נוי, לרבות דלק ושמן, כולל המפעיל	ש"ע	100
14	עבודת משאית מלקחיים לפינוי גזם, 15 מ"ק, כולל נהג ומפעיל, לרבות העמסה ופינוי למקום שפך מאושר	ש"ע	250
15	עבודת חרמש מיכני, לרבות דלק, חוטים וכדומה, כולל מפעיל	ש"ע	35
16	עבודת מיני מחפרון דוגמת "בובקט" כולל המפעיל	ש"ע	250
17	עבודת טרקטור חקלאי עם דיסק או מתחחת לעיבוד קרקע, כולל מפעיל	ש"ע	150
18	משאית להובלה, ציר אחד עם מנוף 12 טון/מ', כולל מפעיל	ש"ע	280
19	עבודת טרקטור תעשייתי 175 עם כף עם עגלה 4-5 מ"ק, כולל מפעיל	ש"ע	140
20	שימוש במשאית מנוף עם סל לגובה עד 18 מ' הפעלה עצמית מהסל, כולל נהג מפעיל מקצועי- ליציאה לעבודות בכל שעות היממה, בשבתות וחגים ובעריב שבתות וחגים. הכל לפי קריאה מיוחדת של המזמין	ש"ע	450
21	שימוש במשאית מנוף עם סל לגובה עד 12 מ' הפעלה עצמית מהסל, כולל נהג מפעיל מקצועי – ליציאה לעבודות בכל שעות היממה, בשבתות וחגים ובערבי שבתות וחגים. הכל לפי קריאה מיוחדת של המזמין ובהתראה כנדרש	ש"ע	350
22	השקיית עצים עם מיכלית ניידת, כולל פועל, 4 יח' השקיות בחודש לעץ	יח'	40
23	גיזום עצים מעל 20 מ' (שימוש במנופי סל בגובה לא סטנדרטי באישור המנהל)	י"ע	1,500
24	צוות קבוע לעבודות גיזום בחירום, כגון: במזג אוויר סוער, סערות, ימי חירום במדינה וכדומה - 12 שעות שהייה בין השעות 19.00 עד השעה 07:00 למחרת.	12 שעות שהייה כמפורט	1,500



20.4. מחירון חומרים לעבודות אורתופדיה:

מס"ד	פירוט סעיף	יח'	מחיר בש"ח (ללא מע"מ)	הערות
1	כבל מתכת 8 מ"מ	ש' למ'	5	
2	כבל מתכת 16 מ"מ	ש' למ'	10	
3	חבל קשירה " 1/2	ש' למ'	20	
4	חבל קשירה " 3/4	ש' למ'	30	
5	תוספת אביזרים שונים לכל קשירה	ש' למ'	50	

20.5. אספקת אדניות

20.5.1. התמורה תשולם בהתאם למחירון "דקל" ובהנחת על הפרק הרלוונטי בדקל.

20.6. עבודות פיתוח מחירון "דקל":

מספר הפרק	שם הפרק	הנחה ממחירון דקל
41	גינון והשקיה	20%
01	עבודות עפר	20%
14	עבודות אבן	15%
40	פיתוח נופי	20%
50	משטחי בטון	15%
51	עבודות סלילה	15%
57	קווי מים, ביוב ותיעול	15%
	יתר הפרקים	0%

20.6.1. המציע ינקוב באחוז הנחה אחיד. ניתן להציע 0% הפחתה, אך לא ניתן להציע תוספת לתעריפים העמלות המקסימליים שנקבעו במסמכי המכרז. הצעה אשר תנקוב באחוז הפחתה בלתי אחיד או/וגם בתופסת-תיפסל על הסף מבלי שתידון.

20.7. מחירון לעבודות פיתוח שסעיפיהן אינן במחירון "דקל" ואינם כלולים בסעיפי מחירון רג"י (סעיף 19.2):

20.7.1. התמורה לה יהיה זכאי הקבלן בגין רכיבים שאינם נכללים במחירון "דקל" או במחירון הרג"י בהסכם זה, תיקבע בהתאם לשיקול דעתו של המזמין, עפ"י ניתוח מחירים שיגיש הקבלן בצרוף אסמכתאות, בו יפורטו עלות החומרים על פי חשבוניות ספקים שיצורפו, שכר העבודה ורווח קבלני שלא יעלה על 10% מעלות החומרים ושכר העבודה גם יחד.



## 20.8. מחירון לעבודות גיזום מיוחדות:

מס"ד	פירוט סעיף	יח' עבודה/ימי (שעות עבודה)	מחיר בש"ח (ללא מע"מ)
01	גיזום עצים מעל 20 מ' (שימוש במנופי סל בגובה לא סטנדרטי באישור המנהל)	י"ע	1,500
02	צוות קבוע לעבודות גיזום בחירום, כגון: במזג אוויר סוער, סערות, ימי חירום במדינה וכדומה - 12 שעות שהייה בין השעות 19.00 עד השעה 07:00 למחרת.	12 שעות שהייה כמפורט	1,500
03	אורתופדיה לעצים: קשירת ענפים בכבלים או חבלים יעודיים (קוברה או ש"ע), קידוחים, השחלת מוטות, הברגה, התקנת אביזרים נלווים, ככל אורך ובכל כמות. תמיכה בעמודים, חפירה, עיגון וחיבור לעץ - ככל שידרש לכל עץ (כולל כל העבודות, המחיר, הרכישה, האספקה, הכלים לביצוע, התארגנות לביצוע מושלם של העבודה)	י"ע קבלן, החומרים לפי מחירון לעיל	
04	משאית לפינוי גזם, לאתר מאושר מחוץ לישוב רק בעבודת גיזום מיוחדות. הערה: מובהר כי פינוי גזם בתוך הישוב אל פינת הגזם הישובית (בסמוך לאזור הפסולת הגושית) - כלול במחיר היחידה ליום עבודה	משאית	1,500

## 21. מוסף ב': טבלת שטחי גינון בגנות הדר לדוגמא

## 21.1. כללי

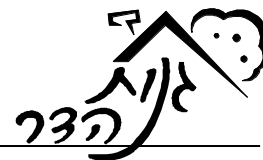
21.1.1. להלן טבלת שטחים לדוגמא בפילוח לפי שטחים אינטנסיביים

ואקסטנסיביים – ראה תכנית ממחישה במוסף ג'.

21.1.2. אין הטבלה והתכנית מחייבים את המזמין. על הקבלן לבחון את

השטחים טרם מתן הצעתו.

מס"ד	שם יחידת הגינון	סימון במפה	יח'	אינטנסיבי	אקסטנסיבי	ריק
1	כיכר 1	1	מ"ר	40		
2	כיכר 2	2	מ"ר	80		
3	ערוגה בין כיכרות	3	מ"ר	320		
4	משולש ליד השטח המסחרי	4	מ"ר		135	
5	ערוגה שטח חום דרומי	5	מ"ר		310	
6	שטח חום דרומי	6	מ"ר		2,820	
7	אקליפטוסים	7	מ"ר		2,450	
8	סמטת ההדס	8	מ"ר	75		
9	רחוב החמניות	9	מ"ר	106		
10	גן שעשועים "תמר"	10	מ"ר	3,100		



מס"ד	שם יחידת הגינון	סימון במפה	יח'	אינטנסיבי	אקסטנסיבי	ריק
11	מזכירות/בית התרבות	11	מ"ר	350	14	
12	בית כנסת	12	מ"ר	-	-	
13	שטח חום מגרש כדורסל	13	מ"ר		960	1,976
14	גינון היקפי למגרש הכדורסל	14	מ"ר		375	
15	משולש "יסמין" ונרקיסים	15	מ"ר	108		
16	חורשת אורנים	16	מ"ר		520	
17	מע"צ	17	מ"ר		50	
18	טיילת	18	מ"ר	1,965	4,960	3,000
19	מגדל המים	19	מ"ר		1,020	
20	מעלה למגדל המים	20	מ"ר	45		
21	מובלעת כביש 4	21	מ"ר			2,000
22	סמטת הנורית	22	מ"ר	78		
23	סמטת הלילך	23	מ"ר	8		
24	סמטת הבשמת	24	מ"ר	8		
25	סמטת הסיתונית	25	מ"ר	23		
26	גן שעשועים יסמין	26	מ"ר	1,965	658	
27	סמטת הצבעוני	27	מ"ר	42		
28	סמטת הסחלב	28	מ"ר	42		

הערות:

מחיר העבודה בש"ח \_\_\_\_\_ לחודש.

מחיר יחידות העבודה אינו כולל מע"מ שישולם בנפרד.

לא ישולם לקבלן עבור חומרים שהביא לשטח, אלא לאחר הכנסתם לעבודה, בתאום ואישור הוועד או נציג מטעמו/המזמין.

שם הקבלן \_\_\_\_\_

כתובת הקבלן \_\_\_\_\_

טל' \_\_\_\_\_

חתימה \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_

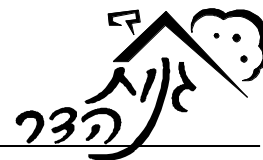
אישור חתימת המזמין \_\_\_\_\_

הערות \_\_\_\_\_

## 22. מוסף ג': יומן עבודה חודשי לגינון – דוגמא

לחודש \_\_\_\_\_

מס'	שם יחידת הגינון	סימון במפה	יח'	כמות	טיפול אינטנסיבי	טיפול אקסטנסיבי
1	כיכר 1	1	מ"ר	40		
2	כיכר 2	2	מ"ר	80		
3	ערוגה בין כיכרות	3	מ"ר	320		
4	משולש ליד השטח המסחרי	4	מ"ר	135		
5	ערוגה שטח חום דרומי	5	מ"ר	310		
6	שטח חום דרומי	6	מ"ר	2,820		
7	אקליפטוסים	7	מ"ר	2,450		
8	סמטת ההדס	8	מ"ר	75		
9	רחוב החמניות	9	מ"ר	106		
10	גן שעשועים תמר	10	מ"ר	3,100		
11	מזכירות/בית התרבות	11	מ"ר	364		
12	בית כנסת	12	מ"ר	0		
13	שטח חום מגרש כדורסל	13	מ"ר	2,936		
14	גינון היקפי למגרש הכדורסל	14	מ"ר	375		
15	משולש יסמין ונרקיסים	15	מ"ר	108		
16	חורשת אורנים	16	מ"ר	520		
17	מע"צ	17	מ"ר	100		
18	טיילת	18	מ"ר	9,925		
19	מגדל המים	19	מ"ר	1,020		
20	מעלה למגדל המים	20	מ"ר	45		
21	מובלעת כביש 4	21	מ"ר	2,000		
22	סמטת הנורית	22	מ"ר	78		
23	סמטת הלילך	23	מ"ר	8		
24	סמטת הבשמת	24	מ"ר	8		
25	סמטת הסיתונית	25	מ"ר	23		
26	גן שעשועים יסמין	26	מ"ר	2,623		
27	סמטת הצבעוני	27	מ"ר	42		
28	סמטת הסחלב	28	מ"ר	42		
29	סמטת האירוסים	29	מ"ר	99		
30	מסלעת מגדל המים	30	מ"א	60		
31	סמטת הסייפן	31	מ"ר	26		



מס'	שם יחידת הגינון	סימון במפה	יח'	כמות	טיפול אינטנסיבי	טיפול אקסטנסיבי
32	שביל ירוק	32	מ"ר	502		
	סה"כ מ"ר			30,340		

שבוע 1	שבוע 2	שבוע 3	שבוע 4	שבוע 5	הערות
מתאריך:	מתאריך:	מתאריך:	מתאריך:	מתאריך:	

הערות הקבלן \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

הערות המזמין \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

חתימת המזמין \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_



23. מוסף ד': יומן עבודה שבועי לגינון – דוגמא

בין התאריכים \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

יום א'	יום ב'	יום ג'	יום ד'	יום ה'	יום ו'	הערות

הערות הקבלן \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

הערות המזמין \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

חתימת המזמין \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_



**24. מוסף ה': תכניות שטחי הביצוע בגנות הדר**

24.1. תכנית פריסת גבולות הביצוע בישוב גנות הדר, ר' בקישור:

24.1.1. תכנית מס': 412-0242073 - שם התכנית: גנות הדר, עיבוי מרכז הישוב,

התשריט (כולל המידות של הכבישים)

[https://apps.land.gov.il/lturTabotData/tabot/merkaz/4050058\\_M.pdf](https://apps.land.gov.il/lturTabotData/tabot/merkaz/4050058_M.pdf)



24.2. תכנית סימון ממחישה בפילוח אינטנסיבי ואקסטנסיבי

