



**מועצה אזורית מרום הגליל**  
**מכרז (מסגרת) פומבי מס' 14/21**  
**לקבלת שירותים לטיפול ב:**  
**א. פסולת אריזות קרטון ; ו/או**  
**ב. פסולת נייר**  
**בתחום השיפוט של המועצה האזורית מרום הגליל**  
**יולי 2021**

---

מסמך א'

---

הודעה בדבר פרסום מכרז פומבי

---

עמוד 1 מתוך 95

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית  
מרום הגליל

**מועצה אזורית מרום הגליל (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת קבלנים העומדים בדרישות המכרז, להגיש הצעות לביצוע אחת או יותר מהעבודות הבאות:**

א. שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון, לרבות אספקה, הצבה ותחזוקה של כלי האצירה ופינוי ושינוע תכולתם למחזור מוכר על פי כל דין בישראל.

ו/א:

ב. פינוי פסולת נייר.

**אשר יקראו להלן – "העבודות", כמפורט במסמכי המכרז ובנספחים.**

יובהר כי קבלנים מתמודדים יכולים להגיש הצעות נפרדות ואוטונומיות ביחס לאחד או לשניים, מהשירותים המפורטים לעיל, קרי: (1) שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון; ו/או (2) שירותים לטיפול בפסולת נייר; למען הסר ספק, קבלן אינו נדרש להציע הצעות לשני סוגי השירותים נשוא המכרז. עוד יובהר כי כל הצעה אשר תוגש על ידי קבלנים מתמודדים, ביחס לכל זרם פסולת, תיבדק ותיבחן כעומדת בפני עצמה וזאת מבלי קשר או זיקה לכל הצעה אחרת, ככל שתוגש.

**רכישת המכרז:**

התשלום עבור מסמכי המכרז יבוצע במשרדי המועצה במרכז האזורי מירון במחלקת הגבייה (להלן: "משרדי המועצה"), בין השעות 08:00 - 14:00. את חוברת המכרז אחרי הרכישה ניתן לקבל במחלקת שפ"י ותברואה. טלפון לביוררים בנושא רכישת המכרז **0548152604**. סכום ההשתתפות במכרז הינו **500 ₪**.

מובהר כי רכישת מסמכי המכרז כמפורט לעיל, מהווה תנאי להשתתפות במכרז.

**מובהר בזאת כי התשלום בגין מסמכי המכרז לא יוחזר למציעים בשום מקרה לרבות במקרה של ביטול המכרז מכל סיבה שהיא.**

**עיון במסמכי המכרז:**

החל מיום **29.7.21** ניתן לעיין ללא תשלום בתנאי המכרז קודם לרכישתו, באתר האינטרנט של המועצה שכתובתו: [www.mrg.org.il](http://www.mrg.org.il). הנוסח המחייב של המכרז הינו חוברת המכרז שרכשו המציעים כמפורט לעיל, במשרדי המועצה. אין לצרף להצעה מסמכים שהורדו מאתר האינטרנט.

**ערבות המכרז:**

על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית על שמו, להבטחת קיום התחייבויותיו בהתאם להצעתו, בסכום כמפורט בסעיף 5 למסמך ב' בהזמנה להציע הצעות, אשר תהא ניתנת למימוש מידי בכל עת עם דרישתה הראשונה של המועצה. לפי דרישת המועצה, תוארך הערבות מעבר למועד תוקף הערבות כמפורט במסמך ב' להלן.

**הגשת הצעות:**

את ההצעות בהתאם לתנאי המכרז יש למסור במסירה ידנית לתיבת המכרזים הנמצאת בקומה השנייה במשרדי מנכ"לית המועצה, במרכז האזורי מירון (לא לשלוח בדואר), במעטפה סגורה עליה לא יהיה שום פרט מזהה למעט

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית  
מרום הגליל

הכיתוב - "מכרז פומבי מס' 14/21; מסמכים שימסרו לאחר המועד והשעה הנקובים במסמך ב להלן, יפסלו ולא יכללו במניין מסמכי המכרז שידונו על ידי ועדת המכרזים.

**כנס מציעים – (רשות)**

מפגש מציעים, לא יתקיים.

**שאלות / הבהרות בנושא המכרז:**

שאלות טכניות ו/או שאלות הבהרה על המכרז, ניתן להעביר, באמצעות מייל: [shmuel@mrg.org.il](mailto:shmuel@mrg.org.il) טלפון לברור קבלת המייל: 054-8152604. באחריות המציעים לוודא כי שאלותיהם הגיעו ליעדן ובמועד ולקבל אישור במייל חוזר על כך.

השאלות תשלחנה בקובץ Word פתוח, וזאת בפורמט הבא בלבד:

ספר סידורי	ספר עמ' במסמכי המכרז	ספר הסעיף	ירוט השאלה

**פניות בע"פ ו/או לאחר המועד כאמור ו/או שלא במסגרת קובץ וורד על פי המבנה הנ"ל - לא יענו.**

כל הסבר, פרשנות או תשובה שניתנו בעל פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא. רק תשובות בכתב, תחייבנה את המועצה.

ביוזמתה או בתשובה לשאלות המציעים, תהא רשאית המועצה לערוך תיקונים ושינויים במסמכי המכרז, השינויים והתיקונים כאמור יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז, ויובאו, בכתב לידיעת כל רוכשי מסמכי המכרז בדואר רשום או בדוא"ל לפי הפרטים שנמסרו על ידי רוכשי מסמכי המכרז, יחתמו ע"י המשתתפים ויצורפו על ידו להצעתו.

**הוראות כלליות:**

אין המועצה מתחייבת לקבל כל הצעה שהיא.

מודעה זו מכילה מידע כללי וראשוני בלבד. התנאים ויתר הפרטים המחייבים ביחס למכרז הם כמפורט במסמכי המכרז. במקרה של סתירה או אי התאמה בין האמור במודעה זו לבין האמור במסמכי המכרז, תגברנה הוראות מסמכי המכרז. מובהר בזאת כי השימוש בלשון "הצעה" בגוף הפרסום, אינו בא להכשיר את מסמכי המכרז שיוגשו ע"י המציע לכדי הצעה ע"פ דיני המכרזים.

מסמכי המכרז מנוסחים בלשון זכר / נקבה, אך מתייחסים לשני המינים כאחד.

עמית סופר

ראש המועצה

מסמך ב'

עמוד 3 מתוך 95

חתימה וחותמת המציע:

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

**תנאים כלליים להגשת הצעות**

**מועדי המכרז:**

<b>החל מיום 5.8.21</b>	<b>רכישת מסמכי המכרז (במשרדי המועצה)</b>
עד ליום 11.8.21 בשעה 12:00	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
עד ליום 26.8.21 בשעה 12:00	מועד אחרון להגשת הצעות למכרז (לתיבת המכרזים במשרדי המועצה)
תועבר הודעה לגבי מועד פתיחת ההצעות לכל מגישי ההצעות	<b><u>מועד פתיחת תיבת המכרזים</u></b>
עד ליום 26.11.21 (כולל)	תוקף ערבות המכרז

**מסמכי המכרז:**

- א. מסמך א' - הודעה בדבר פרסום מכרז
- ב. מסמך ב' - תנאים כלליים להגשת הצעות  
 מסמך ב(1) – מסמך פרטי המציע במכרז ;  
 מסמך ב(2) – נוסח אישור ניסיון קודם מרשות מקומית ;  
 מסמך ב(3) – תצהיר ואישור רו"ח לעניין מחזור כספי של המציע ;  
 מסמך ב(4) – נוסח ערבות השתתפות במכרז – פרק שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ;  
 מסמך ב(4)1 – נוסח ערבות השתתפות במכרז – פרק שירותים לטיפול בפסולת נייר ;  
 מסמך ב(5) – נוסח הצהרה/התחייבות בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום ;  
 מסמך ב(6) – הצהרה על היעדר קרבה משפחתית לעובד מועצה או חבר מועצה ;  
 מסמך ב(7) – אישור בדבר מורשי חתימה של המציע ;  
 מסמך ב(8) – תצהיר בדבר אי תיאום מכרז ;
- ג. מסמך ג' – הצעה והצהרת המציע
- ד. מסמך ד' – הסכם  
 נספח א' - נוסח ערבות ביצוע - שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון  
 נספח א1 – נוסח ערבות ביצוע – שירותים לטיפול בפסולת נייר.  
 נספח ב' - דרישות ביטוח ;  
 נספח ג' - מפרט דרישות לביצוע (פינוי פסולת) ;  
 נספח ד' – כתב התחייבות לעבודה בשעת חירום ;  
 נספח ה' - מפרט דרישות טכני למתן שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון (להלן: "הנספח הטכני")

**נספח ה' 1'-** הוראות תפעוליות נוספות לקבלן איסוף פסולת אריזות קרטון (להלן: **"הנספח האופרטיבי"**);

(נספחים ה', ה' 1, יכוננו גם יחד להלן: **"הנספח הטכני והאופרטיבי"**)

**נספח ו' –** פירוט מתקני אצירה הקיימים לפסולת אריזות קרטון ופסולת נייר.

**נספח ז' -** כתב התחייבות בנושא בטיחות בעבודה.

ה. **כל מסמכי מכרז פומבי מס' 14/21 – על מסמכיו ונספחיו לרבות כל האסמכתאות והמסמכים המוזכרים**

**בו וכל מסמך אחר שאוזכר באחד או יותר מהמסמכים והנספחים האמורים.**

**מובהר כי ככל שלא יצורף נספח זה או אחר אין בכך בכדי להפחית משלמות מסמכי המכרז ו/או ההסכם**

**ו/או מההוראות המחייבות החלות על המציעים ו/או הזוכה (על פי המקרה), ו/או מההוראות הנספח.**

המועצה תראה במציע במכרז כמי שהצהיר שברשותו נמצאים כל מסמכי המכרז המנויים לעיל וכל יתר המסמכים אשר נמסרו לו עם חוברת המכרז והוא קראם, הבין את תוכנם, קיבל את כל ההסברים אשר ביקש ומתחייב לבצע את עבודתו על-פי תנאי ההסכם המצורף למכרז, אם הצעתו תיבחר כזוכה במכרז.

**ביחס למתן שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון - מובהר כי על אף האמור בכל יתר הוראות מסמכי המכרז וההסכם, בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין הוראה מההוראות הנספח הטכני והאופרטיבי, כהגדרתם לעיל, לבין יתר הוראות מסמכי המכרז וההסכם יגברו הוראות הנספח הטכני והאופרטיבי. למען הסר ספק, יובהר כי בכל מקרה של סתירה בין ההגדרות המנויות במכרז, לבין ההגדרות המנויות בנספח הטכני והאופרטיבי או בהוראות החוק להסדרת הטיפול באריזות, התשע"א-2011 (להלן: **"חוק האריזות"**) יגברו ההוראות המנויות בנספח הטכני והאופרטיבי או בחוק האריזות.**

## **1. כללי**

1.1. מועצה אזורית מרום הגליל (להלן: **"המועצה"**) מבקשת בזאת הצעות מחיר לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר.

## **2. עיקרי ההתקשרות- כללי**

הפרטים המובאים בסעיף זה להלן הינם כלליים בלבד ואין בהם כדי לגרוע מהאמור ביתר מסמכי המכרז. הוראות סעיף זה תחייבנה את הצדדים רק מקום בו לא קיימת התייחסות אחרת באיזה ממסמכי המכרז. הייתה התייחסות אחרת כאמור באיזה ממסמכי המכרז, ו/או במקרה של סתירה בין הוראות המכרז ומסמכיו, תחייב ההוראה המחמירה יותר עם הקבלן כהגדרתו בהסכם. יובהר כי ביחס להוראות לעניין מתן שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון - יגברו הוראות והגדרות הנספח הטכני והאופרטיבי כמפורט לעיל.

2.1. המועצה מבקשת להתקשר עם קבלן אשר יעניק למועצה שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או שירותים לטיפול בפסולת נייר, לרבות אספקה (ככל שיידרש), הצבה (ככל שיידרש) ותחזוקה של כלי אצירה ייעודיים ופינוי ושינוע תכולתם למחזור מוכר על פי כן דין בישראל (ביחס לפסולת אריזות קרטון) או למחזור (ביחס לפסולת נייר), כמפורט בחוזה ההתקשרות מסמך ד' המצורף למכרז, המפרט הטכני וכל יתר מסמכי המכרז (להלן: **"העבודות"** או **"השירותים"**).

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית  
מרום הגליל

2.2. הקבלן/ים שיזכה בכל אחד מפרקי המכרז מחויב לבצע את העבודות בהתאם להוראות כל דין ולעמוד בכל התקנים ו/או ההוראות ו/או הדרישות של המשרד להגנת הסביבה שמפורסמים מעת לעת.

המכרז כולל בין היתר, הוראות בדבר אספקת מכלים חדשים ו/או החלפת מיכלי האצירה במכלים חדשים ביישובי המועצה ע"י הקבלן ועל חשבונו, כחלק ממתן שירותיו נשוא המכרז, כמפורט במפרטים הטכניים של מכרז זה וביחס למתן שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון – כמפורט גם בנספח הטכני והאופרטיבי של המכרז.

2.3. התמורה בגין אספקת השירותים ביחס לכל אחד מפרקי המכרז, תהיה בהתאם להצעת המחיר של הקבלן הזוכה, כפוף לביצוע העבודות בפועל ובכפוף להוראות המכרז וההסכם. =

2.4. בעצם הגשת ההצעה מצהיר המציע, כי בדק את כל הדרוש לשם הגשת הצעה מלאה ושלמה וכי לא הסתמך על מצג כלשהו של המזמין. בנוסף על האמור לעיל, בהגשת הצעתו יראה המציע, כמי שבדק את השטח ואת נתוני המועצה, וכל העובדות והנסיבות ידועות ונהירות לו, וכמי שערך כל בדיקה, לרבות קבלת חוות דעת משפטית ו/או כלכלית ו/או חשבונאית ו/או שמאית ו/או אחרת שהיתה נחוצה לשם הכנת ההצעה והגשתה ולא תשמע מצידו של המציע כל טענה בדבר טעות ו/או הטעיה ו/או אי ידיעה של פרט כלשהו לגבי כל ענין הקשור בהצעה ו/או המופיע בה ו/או שאינו מופיע בה.

2.5. המציע במכרז יערוך על חשבונו את כל הבדיקות הנדרשות וישיג לעצמו ועל אחריותו הבלעדית את כל המידע שעשוי להיות לו למועיל וחיוני או שיוכל להשפיע בצורה כל שהיא על הכנת הצעתו והתקשרות בחוזה. כן חייב הוא לבדוק ולקרוא את כל מסמכי המכרז, החוזה ומסמכיו שלהלן.

2.6. המועצה רשאית לבטל הזמנה זו או לצאת בהזמנה חדשה ללא צורך במתן הסבר ו/או הודעה כלשהי למציעים ולמציעים לא תהיה כל טענה ו/או דרישה בעניין זה, לרבות דרישה בעניין השבת הסכום ששולם על ידם עבור רכישת חוברת המכרז.

2.7. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מובהר בזאת כי מימוש ההתקשרות וביצוע העבודות ביחס לקבלת השירותים לטיפול בפסולת אריזות הקרטון, כפופה לקבלת מימון תקציבי מגורם חיצוני. ככל שלא יתקבל מימון כאמור, הרי שלא יופעל הקבלן לביצוע השירותים לטיפול בפסולת אריזות הקרטון והמועצה תהא רשאית לבטל את ההתקשרות עם הקבלן שיזכה ביחס לביצוע הטיפול בפסולת אריזות הקרטון, הכול בהתאם לשיקול דעתה, ולקבלן לא יהיו טענות ו/או דרישות למועצה בקשר לכך.

### **3. תקופת ההתקשרות**

3.1. תקופת ההתקשרות עם הקבלן הזוכה תהא ל- 3 שנים מיום חתימת ההסכם זה (להלן: "תקופת ההתקשרות הראשונה").

3.2. למועצה שמורה זכות הברירה (אופציה) להאריך את תקופת ההתקשרות לתקופות נוספות של 12 חודשים או חלק מהם, ובלבד שסך כל תקופת ההתקשרות נשוא מכרז זה לא תעלה על 5 שנים (להלן: "תקופת ההתקשרות" או "תקופת האופציה").

#### 4. תנאים להשתתפות במכרז - תנאי סף

רשאים להגיש הצעות מציעים שהינם יחידים או תאגידיים הרשומים כדין בישראל.

4.1. במועד האחרון להגשת ההצעות, המציע הינו בעל רישיון מוביל, תקף, ממשרד התחבורה על פי חוק שירותי הובלה, התשנ"ז-1997.

**להוכחת תנאי זה, על המציע לצרף העתק תקף של רישיון המוביל על שמו מאומת כעותק נאמן למקור.**

4.2. במועד האחרון להגשת ההצעות, המציע הינו בעל רישיון תקף לניהול עסק לפי צו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי) תשע"ג - 2013, קבוצה 5 - מים ופסולת, סעיף 5.1 אשפה ופסולת, למעט פסולת חומרים מסוכנים 5.1 ב איסופה, הובלתה.

**להוכחת תנאי זה, על המציע לצרף העתק נאמן למקור, תקף של רישיון העסק על שמו.**

4.3. המציע הינו בעל ניסיון של לפחות 12 חודשים ברציפות בתקופה שהחל מ- 01.01.2017 במתן שירותים לטיפול בפסולת יבשה למחזור (למעט פסולת בניין או פסולת גזם), באופן שוטף ורציף עבור שתי רשויות מקומיות שונות במקביל בעלות אוכלוסייה של 16,000 תושבים לפחות כל אחת או עבור רשות מקומית אחת בעלת אוכלוסייה של 32,000 תושבים לפחות. יובהר כי ביחס למתן שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון יתאפשר גם ניסיון של לפחות 12 חודשים ברציפות בתקופה שהחל מ- 01.01.2017 במתן שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון מבית עסק גדול בהיקף איסוף שנתי מינימלי של 2,000 טון. **להוכחת תנאי זה, המציע יצרף להצעתו אישור מאת גזבר הרשות או מנכ"ל הרשות או ראש יחידת איכות הסביבה/ש"ע/תיפעול ברשות המקומית או כל גורם אחר ברשות הממונה על הטיפול בפסולת יבשה למחזור וביחס למתן שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון גם מנושא משרה בבית עסק גדול, המוכיח ניסיון כאמור בנוסח האישור שבמסמך (2) (יש לצרף אישור נפרד מכל רשות מקומית או, ביחס לפסולת אריזות קרטון, מכל בית עסק גדול).**

4.4. המציע רכש את מסמכי המכרז בסכום המפורט בסעיף 7 להלן.

**להוכחת תנאי זה, על המציע לצרף קבלה של שמו, המעידה על ביצוע התשלום כאמור.**

4.5. המציע צירף את כל המסמכים הנדרשים כמפורט במסמכי המכרז, לרבות הערבות הבנקאית בנוסח הנדרש והכל כמפורט בסעיף 7 להלן.

4.6 המציע נעדר קירבה לחבר מועצת המועצה או לעובד המועצה וצירף הצהרה בנוסח המצורף **כמסמך ב'6** למכרז.

4.7 המציע הינו בעל מחזור כספי שנתי ממתן שירותים לטיפול בפסולת יבשה למחזור (למעט פסולת בנייה וגזם) ו/או ביחס למתן שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון – ממתן שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון מבית עסק גדול, של **90,000** ₪ לפחות, לא כולל מע"מ בכל אחת מהשנים 2017, 2018, 2019, 2020.

**לצורך הוכחת עמידתו בתנאי סף זה, על המציע לצרף להצעתו הצהרה ואשור רו"ח, בנוסח מסמך ב(3).**

## 5 ערבות מכרז

5.1 המציע יצרף ערבות בנקאית אוטונומית (מקור) על שמו, בהתאם להנחיות סעיף 5.2 להלן. הערבות תוצא על ידי בנק בישראל או על ידי חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בישראל בביטוח על פי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א – 1981 וכן ברשותה רישיון לפעול בענף הביטוח למתן ערבויות, לבקשת המציע במכרז, לפקודת המועצה, אשר תעמוד על תוקפה עד ליום **26.11.21** (כולל), בנוסח מדויק כפי שמצורף **כמסמך ב(4)** למכרז. המועצה תהא רשאית לדרוש מהמציעים להאריך את תוקף הערבות למשך 90 ימים מעבר למועד האמור.

5.2 המציע יגיש ערבות על סך **10,000** ₪ לפרק הטיפול בפסולת אריזות הקרטון וערבות על סך **5,000** ₪ עבור מתן שירותים לטיפול בפסולת נייר.

5.3 מציע במכרז שלא יצרף ערבות בנקאית כנדרש לעיל, לא תדון ועדת המכרזים בהצעתו כלל והיא תפסל.

5.4 מבלי לגרוע מכל זכות של המזמינה לפי כל דין, המזמינה תהא רשאית להציג את הערבות הבנקאית לפירעון ולחלט את הסכום הנקוב בה (או כל חלק ממנו), לפי שיקול דעתה הבלעדי, בכל מקום שבו המציע נהג במהלך המכרז בעורמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים ו/או מסר למזמינה מידע מטעה או מידע בלתי מדויק ו/או חזר בו מהצעתו לאחר חלוף המועד האחרון להגשת ההצעות ו/או שלא עמד במלוא התחייבויותיו בהתאם להצעה ולהוראות מסמכי המכרז.

מבלי לגרוע מהאמור מובהר בזאת במפורש, כי אם לא ימצא הזוכה למועצה את החוזה בנוסח המצורף למכרז זה, כשהוא חתום על פי הוראות מכרז זה, בצירוף כל המסמכים אותם יש להמציא יחד עם החוזה החתום, לרבות ערבויות, במועד שייקבע על ידי המועצה, תהא המועצה רשאית, בין היתר, לחלט את הערבות הבנקאית שהזוכה הפקיד לטובתו.

5.5 בעת החתימה על ההסכם יחליף הזוכה את הערבות, בערבות ביצוע לפי תנאי ההסכם בנוסח המצורף **כנספח א' של מסמך ד'** למסמכי המכרז. יתר המציעים שלא הוכרו כזוכים או ככשיר שני, יקבלו את הערבות חזרה לידיהם במועד שתודיע עליו המועצה.

## 6 הצעת המחיר ואופן הגשתה

- 6.1 ההצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד, בהתאם לקבוע במסמכי המכרז, כאשר כל המסמכים והאישורים הנדרשים במכרז, כולל הערבות הבנקאית, יהיו על שם המציע במכרז בלבד.
- 6.2 הצעת המחיר תינתן במסגרת **מסמך ג** (הצעת והצהרת המציע). מסמך ג' מחולק ל-2 פרקים, פרק אחד לביצוע השירותים לטיפול בפסולת אריזות הקרטון והפרק השני לביצוע השירותים לטיפול בפסולת הנייר, כאשר לכל פרק נקבעו מחירי מקסימום. המציעים נדרשים לנקוב בהצעת מחיר עד לגובה מחירי המקסימום שנקבעו בשני הפרקים. הצעה החורגת ממחירי המקסימום, תפסל על הסף.
- 6.3 קבלנים מציעים יכולים להגיש הצעות נפרדות ואוטונומיות ביחס לאחד או לשניים, מהשירותים נשוא המכרז, קרי: (1) שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון; ו/או (2) שירותים לטיפול בפסולת נייר; למען הסר ספק, קבלן אינו נדרש להציע הצעות לשני סוגי השירותים וכי כל הצעה אשר תוגש על ידי קבלנים מציעים, ביחס לכל זרם פסולת, תיבדק ותיבחן כעומדת בפני עצמה וזאת מבלי קשר או זיקה לכל הצעה אחרת, ככל שתוגש.
- 6.4 כל שינוי או תוספת שיעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות לגביהם, בין אם בדרך של תוספת בגוף המסמכים ובין באמצעות מכתב לוואי או בכל דרך אחרת עלולים להביא לפסילת ההצעה ובכל מקרה יחייב את הצדדים הנוסח שהוכן ע"י המועצה, ללא כל שינוי, תוספת, גריעה או הסתייגות.
- 6.5 מודגש בזה, כי המחירים הנקובים במסמך ג' הינם לפני מע"מ, למחירים יתווסף מע"מ בשיעור החוקי שיהיה בתוקף במועד הרלוונטי, שישולם כנגד המצאת חשבונית מס כדין.
- 6.6 מובהר ומודגש בזאת כי הצעת המציע כוללת את כל ההוצאות של המציע, בין המיוחדות ובין הרגילות, מכל מין וסוג שהוא הכרוכות בביצוע העבודות והשירותים על פי תנאי המכרז, לרבות כוח אדם, ציוד, כלי רכב, ביטוחים, התקשרות עם ספקי משנה, אחריות ושירות מלאים בהתאם לאמור בהסכם וכיו"ב, ולמעט מע"מ, בשיעור עפ"י דין, אשר ישולם ע"י המועצה.
- 6.7 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, כל ההיטלים הממשלתיים, מכס, בלו, מס קניה וכיו"ב וכן שינויים בשיעורי המדד ו/או התשומות ו/או כל עלות אחרת שהיא הקשורה בעבודה יחשבו ככלולים במחירי ההצעה.
- 6.8 על מורשי החתימה של המציע לחתום על כל מסמכי המכרז, לרבות הצעת המציע, הסכם ההתקשרות, המפרטים הטכניים, וביחס למתן שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון גם על גבי הנספח הטכני והאופרטיבי, במקום המיועד לכך וכן בשולי כל עמוד.

## **7 מסמכי ההצעה**

כל מציע יצרף להצעתו את כל המסמכים והאישורים המפורטים להלן:

7.1 כלל המסמכים המפורטים בסעיפים 4 לעיל.

7.2 **מסמך ג'** מלא וחתום כנדרש ובהתאם להנחיות מסמך זה והנחיות סעיף 6 לעיל.

### 7.3 ערבות בנקאית כמפורט בסעיף 5 לעיל.

7.4 כל מסמכי המכרז, בצירוף ההודעות וההבהרות שתשלחנה למציעים (ככל שנערכו/נשלחו ע"י המועצה), כשהם חתומים על-ידו.

7.5 מסמך ב(1) – פרטים על המציע במכרז, כשהוא מלא ושלם.

7.6 האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו 1976:

7.6.1 אישור מפקיד שומה, המעיד כי הוא מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, התשל"ז 1976 (להלן: "חוק מע"מ"), או פטור מכך.

7.6.2 תצהיר בדבר היעדר הרשעות לענין חוק שכר מינימום ועובדים זרים, בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976, חתום על ידי מורשי החתימה מטעם המציע ומאושר כדין ע"י עו"ד, בנוסח מסמך ב(5).

7.7 תעודת עוסק מורשה (במקרה של מציע המדווח בתיק איחוד – יצורף גם אישור מאת רשויות המס בדבר היותו של המציע נכלל בתיק המאוחד של העוסק, אשר לגביו הוצא וצורף להצעה האישור).

7.8 אישור על ניכוי מס הכנסה במקור, על שם המציע.

7.9 העתק תעודת התאגדות של המציע.

7.10 נסח עדכני של המציע בספרי רשם התאגידים הרלוונטי לסוג ההתאגדות של המציע (אין צורך בפירוט שעבודים).

7.11 אישור עו"ד או רו"ח המאשר את צורת ההתאגדות של המציע, וכי החתימות על גבי מסמכי המכרז הן של מורשי חתימה מטעם המציע ומחייבות את המציע לכל דבר וענין וכי מורשי החתימה הנ"ל הוסמכו לחייב את המציע ולחתום בשמו על כל מסמך נוסף או אחר שיידרש לצורכי מכרז זה והוצאתו אל הפועל (בנוסח מסמך ב-7 המצורף למכרז).

7.12 תצהיר חתום ומאומת ע"י עו"ד בדבר אי תיאום הצעות במכרז בנוסח מסמך ב'8 המצורף למכרז זה.

7.13 לא צירף המציע להצעתו איזה מהמסמכים האמורים לעיל, רשאית ועדת המכרזים, מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לפסול את הצעתו של המציע או לחלופין; לבקש כי יוסיף ו/או ישלים ו/או יתקן ו/או יתן הבהרות לגבי איזה מהמסמכים שבהצעתו ו/או הנתונים המפורטים בה וכן רשאית המועצה להתעלם מפגמים שאינם מהותיים, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית  
מרום הגליל

7.14 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, בעת ולצורך הערכת ההצעות תהיה המועצה רשאית לדרוש מהמזיע לפרט ו/או להבהיר ו/או להוסיף מסמכים על המסמכים שהגיש במצורף להצעתו כאמור והמזיע מתחייב לשתף פעולה עם המועצה ו/או מי מטעמה שיעסוק בהערכת ההצעות ולהמציא כל מסמך שיידרש על-ידם, כאמור.

**8 אופן ומועד הגשת ההצעה**

8.1 הצעות מפורטות בהתאם לדרישות המכרז, תוגשנה בתוך מעטפת המכרז כשהיא סגורה ואינה נושאת עליה שום פרט מזהה למעט מכרז פומבי מס' 14/21

8.2 מעטפת המכרז ובתוכה שני העתקים זהים וכרוכים של הצעת המזיע תופקד בתיבת המכרזים בבניין המועצה, במרכז האזורי מירון, מרום הגליל עד ליום **26.8.21** בשעה **12:00** בדיוק (להלן ולעיל: "המועד האחרון" או "המועד האחרון להגשת הצעות"). **הצעה שתוגש לאחר המועד האחרון כאמור תפסל ולא תיבדק על ידי ועדת המכרזים.**

8.3 חובה להגיש את ההצעות במסירה ידנית. אין להגיש הצעות בדואר. משלוח ההצעה בדואר או הגשתה בכל דרך אחרת שאינה שלשול מעטפת ההצעה בתיבת המכרזים, אינם עונים על דרישות המכרז, והצעה שלא תמצא, מכל סיבה שהיא, בתיבת המכרזים במועד האחרון להגשת ההצעות לא תמנה בין ההצעות המשתתפות במכרז.

8.4 כל הצעה תעמוד על תוקפה בתוקף לתקופה של 90 (תשעים) ימים מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. המועצה תהא רשאית לדרוש את הארכת תוקף ההצעה למשך 90 (תשעים) ימים נוספים והמזיע מחויב לפעול בהתאם לדרישה זו.

8.5 המועצה רשאית להאריך את המועד להגשת הצעות בתקופה או בתקופות נוספות בהודעה בכתב שתשלח למזיעים שרכשו את מסמכי המכרז או במידת הצורך באמצעות פרסום פומבי.

8.6 בהגשת הצעתו מביע המזיע הסכמתו לכל תנאי המכרז ולכל האמור במסמכי המכרז, ובכלל זאת לכל תנאי הסכם ההתקשרות.

**9 רכישת חוברת המכרז**

את חוברת מסמכי המכרז חובה לרכוש במשרדי **מחלקת הגבייה** בבנין המועצה במרכז האזורי מירון מרום הגליל. עלות רכישה והשתתפות במכרז הינה **500 ש.ח.**

9.1 מובהר כי רכישת מסמכי המכרז הינה תנאי להגשת הצעות. סכום הרכישה וההשתתפות במכרז לא יוחזר לרוכשי המכרז מכל סיבה שהיא.

9.2 כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז, ובכלל זאת כל ההוצאות הכרוכות בהוצאת הערבויות הנדרשות במסמכי המכרז, תחולנה על המזיע.

**10 שאלות / הבהרות בנושא המכרז :**

- 10.1 המועצה תמציא את תשובותיה בכתב לכל אחד מהנרשמים למכרז, וכן תפרסם את השאלות והתשובות באתר המועצה עד ל-96 שעות לפני המועד האחרון להגשת הצעות. רק תשובות / הבהרות שיינתנו בכתב יחייבו את המועצה. מציע לא יהא רשאי לטעון כי בהצעתו הסתמך על תשובות או מידע שניתנו על ידי המועצה או מי מטעמה, אלא אם ניתנו בכתב. על המציעים לצרף להצעתם את מסמך התשובות כשהוא חתום על ידם כנדרש.
- 10.2 באחריות המציעים לעקוב בעצמם אחר הודעות שתופצנה מעת לעת ע"י המועצה בנושא המכרז, באמצעות מייל ו/או באתר המועצה.
- 10.3 מציע שלא יעביר את הסתייגויותיו ו/או בקשותיו להבהרה בהתאם לנדרש לעיל, יהיה מנוע לטעון טענות בדבר אי סבירות או אי בהירות, שגיאות או אי התאמות וכיוצ"ב.

**11 שמירת זכויות**

- 11.1 כל הזכויות במסמכי המכרז שמורות למועצה, והמציעים במכרז לא יהיו רשאים לעשות כל שימוש במסמכי המכרז אלא לצורך הכנת והגשת הצעה במכרז זה.
- 11.2 המועצה תהא זכאית לאכוף על כל מציע שהצעתו תיקבע כזוכה את תנאי הצעתו במכרז בהתאם לתנאי ההסכם.

**12 בחינת ההצעות ובחירת ספק זוכה**

תהליך בחינת ההצעות והערכתן יעשה ב-2 שלבים :

- שלב א' : בדיקת עמידת המציעים בתנאי הסף ;  
שלב ב' : חישוב ציון המחיר (שעור ההנחה מהמחיר המרבי).

**12.1 שלב א' - בדיקת עמידת המציעים בתנאי הסף**

ועדת המכרזים של המועצה או מי שימונה לכך על ידה, תבדוק אם ההצעה עומדת בתנאי הסף, כפי שהוגדרו במסמכי המכרז. הצעה שלא תעמוד בכל תנאי הסף תיפסל.

לאחר פתיחת המעטפות תעשה בדיקה ובחינה של עמידת ההצעות בתנאי הסף ובחינת צירוף כל המסמכים, הטפסים והאישורים הנדרשים. יובהר למען הסר ספק, כי במידה שבשלב מאוחר יותר ימצא כי הצעה כלשהי אינה עומדת בתנאי הסף שנבדקו בשלב זה תהא המועצה רשאית לפסול את ההצעה גם בשלב מאוחר יותר.

המועצה רשאית שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה בשל התייחסות שגויה או לקויה לתנאי המכרז, באופן שלדעת המועצה מונע את הערכת ההצעה באופן סביר.

## 12.2 שלב ב' – חישוב ציוני מחיר באופן נפרד ביחס לכל פרק עבודה

ציון המחיר, כפי שצוין על ידי המציע בהצעה המחיר מהווה 100% מציון ההצעה. המועצה תבחן בשלב זה את הצעות המחיר, הצעה אשר חורגת ממחירי המקסימום הקבועים במסמך ג', תפסל על הסף.

### שיקולי המועצה בבדיקת ההצעות

12.3 המועצה רשאית שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה לעומת מהות המכרז ותנאיו או בשל חוסר התאמה לאומדן של המועצה למכרז. וכן, לפסול הצעה המעלה חשש כי הינה גרעונית.

12.4 בנוסף לאמור לעיל, במסגרת שיקולי ועדת המכרזים מטעם המועצה לבחירת הזוכה רשאית הוועדה, לשקול בנוסף, את הניסיון קודם של המועצה עם המציע (ככל שקיים), וכל פרמטר אחר אשר קשור ו/או עשוי להשפיע על ביצוע מעולה של העבודות נשוא המכרז במסגרת לוח הזמנים ובהתאם לתנאי המכרז.

12.5 ביחס לכל אחד מזרמי הפסולת, במקרה שבו מספר מציעים הגישו הצעה זהה, והצעתם הינה ההצעה הזולה ביותר, רשאית המועצה לערוך בין אותם מציעים הליך תחרותי נוסף כדלקמן: ועדת המכרזים תודיע למציעים שהצעתם זהה כאמור, כי הם רשאים להגיש, במועד ובאופן שתורה הוועדה, הצעה סופית מטיבה עם המועצה לעומת הצעתם המקורית (להלן: "הצעה נוספת"). בחר המציע שלא להגיש הצעה נוספת, תהיה הצעתו המקורית הצעה סופית. לא הוגשו הצעות נוספות כלל, רשאית הוועדה להחליט שתיערך הגרלה בין המציעים שהצעותיהם נמצאו זהות כאמור.

12.6 למרות האמור לעיל, מובהר בזאת כי ככל ששתי הצעות או יותר קיבלו תוצאה זהה שהיא התוצאה הטובה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז, ובלבד שצורך לה, בעת הגשתה, אישור ותצהיר.

מציע שהינו עסק בשליטת אישה - יצרף להצעתו אישור רו"ח כמפורט להלן וכן תצהיר של מחזיקה בשליטת העסק.

### לעניין סעיף זה –

"עסק בשליטת אישה" – עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו, ובלבד שהתקיימו הוראות פסקאות (1) ו-(2) של ההגדרה אישור;

"אישור" – אישור של רואה חשבון כי בעסק מסוים אישה מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים אף אחד מאלה:

(1) אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה - הוא אינו קרוב (בן זוג, אח, הורה, צאצא, ובן זוג של אח, הורה או צאצא) של המחזיקה בשליטה;

(2) אם שלישי מהדירקטורים אינם נשים - אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;

"מחזיקה בשליטה" – נושאת משרה בעסק אשר מחזיקה, לבד או יחד עם נשים אחרות, במישרין או בעקיפין, למעלה מ-50% מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק;

"נושא משרה" – מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן למנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, וכל ממלא תפקיד כאמור בעסק אף אם תוארו שונה ;  
"עסק" - חברה הרשומה בישראל שמניותיה אינן רשומות למסחר בבורסה ולא הוצאו לציבור על פי תשקיף, או שותפות הרשומה בישראל ;

**12.7** ועדת המכרזים תפסול כל הצעה שהוגשה בתאום עם מציעים אחרים אם יוכח לכאורה קשר כזה ו/או אם הזוכה לא ימלא אחר כל דרישות המכרז.

**12.8** המועצה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מאת המציע, בכל עת לרבות לאחר פתיחת ההצעות, הסברים וניתוחי מחיר, והמציע מתחייב למסור את כל ההסברים והניתוחים הנדרשים בתוך 3 ימים מיום הדרישה כשהם חתומים ע"י הגורם המקצועי אותו תקבע המועצה. הוועדה תהא רשאית להאריך מועד זה בהתאם לנסיבות.

**12.9** הוועדה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מכל אחד מהמציעים מסמכים נוספים ו/או מידע נוסף אודות הצעתו, לרבות בדבר ניסיונו ויכולתו של המציע ו/או מי מטעמו, לביצוע התחייבויותיו על פי מסמכי המכרז ו/או ההצעה למכרז, וכן תהא הוועדה רשאית, אך לא חייבת, לערוך בדיקות וחקירות אודות ניסיונו של המציע ו/או מי מטעמו. הוועדה תהא רשאית, אך לא חייבת, להשתמש בתוצאות הבדיקות (אם נעשו) לצורך הערכת ההצעות.

**12.10** אם המציע יסרב למסור הסבר ו/או ניתוח כאמור, או שההסבר שיספק לא יניח את דעתה, רשאית הוועדה להסיק מסקנות לפי ראות עיניה ואף לפסול את ההצעה.

**12.11** אין המועצה מתחייבת לקבל כל הצעה שהיא.

**12.12** מציעים אשר הצעתם לא תבחר כזוכה יקבלו הודעה על כך באופן שתחליט המועצה.

**12.13** ביחס למתן שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון – בשלב הגשת ההצעות, קבלנים יהיו חייבים להגיש את הצעותיהם כקבלנים ראשיים. לא תאושר, הגשת הצעות המסתמכות על מתן שירותיהם של קבלני משנה.

### **13 ביטוחים**

מבלי לגרוע מאחריות חוקית של המציע שהצעתו תוכרז כזוכה, ו/או על פי דין או הסכם, מתחייב הזוכה למלא אחר הוראות הביטוח על פי הסכם ההתקשרות ועל פי הנחיות הנספח הביטוח המסומן **כנספח ב'**, להסכם.

על המציע לוודא טרם הגשת הצעתו כי ביכולתו להציג את הביטוחים הנדרשים ככל שיוכרז כזוכה במכרז. יחד עם זאת, יובהר כי אין צורך בהמצאת אישור קיום ביטוחים בפועל, בשלב הגשת ההצעה למכרז מעבר לחתימת המציע על התחייבותו לעריכת הביטוחים כמפורט בנספח הביטוח.

### **14 כשיר שני**

**14.1** מבלי לגרוע מכל זכות העומדת למועצה, ובנוסף לכל זכות העומדת לה על פי כל דין ועל פי

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

תנאי המכרז, המועצה תהא רשאית אך לא חייבת לבחור כשיר שני, אשר מתחייב להתקשר עם המועצה על פי תנאי המכרז וההסכם לכל מקרה בו ההתקשרות עם היזם הזוכה לא תצא לפועל ו/או תופסק מכל סיבה שהיא (להלן: "כשיר שני").

14.2 הודעה למשתתף במכרז על בחירתו ככשיר שני תימסר במקביל להודעה לזוכה על זכייתו, והכשיר השני מתחייב להאריך את תוקף הצעתו במכרז ואת ערבות ההשתתפות שצורפה להצעתו חצי שנה נוספת החל ממועד קבלת ההודעה על בחירתו ככשיר שני.

14.3 בכל מקרה בו לא יוכל הזוכה וכשיר השני לקיים את תנאי המכרז ו/או את תנאי ההסכם מכל סיבה שהיא תהא רשאית המועצה לפנות למשתתפים לפי סדר דירוג הצעתם בכדי להתקשר איתם על פי הצעתם במכרז ותנאי סעיף זה יחולו עליהם בהתאמה.

**15 הודעה על זכייה וההתקשרות**

15.1 עם קביעת הזוכה במכרז, תודיע על כך המועצה לזוכה.

15.2 בתוך 7 ימים מקבלת הודעת הזכייה ימציא הזוכה את כל המסמכים והאישורים שעליו להמציא בהתאם למסמכי המכרז לרבות הערבות הבנקאית לביצוע ואישור על עריכת ביטוחים.

15.3 לא מילא הזוכה אחר כל התחייבויותיו כמפורט בסעיף 15.2 לעיל, תוך התקופה האמורה שם ולרבות אם לא המציא אחד או יותר מהמסמכים, אשר עליו להמציא נוכח זכייתו ו/או חזר בו מהצעתו, תהא רשאית המועצה לבטל את זכייתו של הזוכה במכרז, ולחלט את הערבות, אשר הוגשה ע"י המציע במצורף להצעתו וזאת כפיצוי קבוע ומוסכם מראש ומבלי לגרוע מכל זכות ו/או סעד נוספים העומדים לזכותה נוכח הפרה זו של התחייבויות הזוכה. כן תהא רשאית המועצה במקרה זה להתקשר בנשוא המכרז עם כל מציע או יזם אחר בכל התנאים שתמצא לנכון, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית המועצה על-פי המכרז ו/או על-פי כל דין.

15.4 ביצוע ההתקשרות בפועל כפופה לקבלת כל האישורים כדין על-ידי המועצה, לרבות קבלת אישורים תקציביים. הקבלן יבצע את העבודה אך ורק בכפוף לחתימת חוזה ע"י המועצה והוצאת צו התחלת עבודה חתום כדין על ידי מורשי החתימה של המועצה, שישלח לקבלן.

**16 השבת ערבות המכרז**

16.1 מציע במכרז יהיה זכאי להשבת ערבות המכרז שצורפה למסמכי המכרז וזאת באופן כדלקמן:

16.2 ערבות בנקאית אשר לא נדרש פירעונה ואשר נמסרה ע"י מציע שלא זכה במכרז או שמסמכי המכרז שלו נפסלו, תוחזר למציע סמוך לאחר מועד חתימת ההסכם מול המציע הזוכה.

16.3 למציע שנבחר לבצע את העבודות - עם חתימתו על נוסח ההסכם, המצאת ערבות ביצוע לעבודות נשוא ההסכם, והמצאת אישור על קיום ביטוחים המצורף למכרז ויתר המסמכים הדרושים לפי המכרז ו/או הדין.

**17 גילוי מידע במכרז**

17.1 ועדת המכרזים (או מי מטעמה) רשאית, על פי שיקול דעתה, לדרוש ממציע לגלות פרטים מלאים ומדויקים בדבר זהותו, עסקיו, מבנה ההון שלו, מקורות המימון שלו, או של בעלי עניין בו, וכן כל מידע אחר שלדעתה יש ענין בגילוי וכן לפנות לכל צד שלישי בעניין זה. כן רשאית ועדת המכרזים (או מי מטעמה) על פי שיקול דעתה לבקר בפרויקטים אחרים של המציע במסגרת בדיקתה את המציע, ובין היתר, לצורך בחינת נכונות הפרטים שמסר לגבי ניסיונו וכיו"ב.

17.2

17.3 מציע אשר נמנע מלמסור לוועדת המכרזים את המידע הדרוש או מסר מידע לא נכון – רשאית ועדת המכרזים שלא לדון עוד בהצעתו או לפסולה וזאת מבלי לגרוע מכל זכות אחרת העומדת לוועדת המכרזים ו/או למזמין, לפי העניין, כתוצאה מההפרה, לפי תנאי מסמכי מכרז זה או לפי כל דין.

17.4 זכה מציע, ולאחר מכן התברר למזמין כי הוא נמנע מלמסור מידע נכון ו/או מסר מידע חלקי בלבד ו/או מסר מידע מטעה, רשאי המזמין לשלול זכייטו מעיקרה, מבלי שהזוכה יהיה זכאי לקבל כל פיצוי ו/או החזר הוצאות, וזאת מבלי לגרוע מכל זכות אחרת השמורה למזמין כתוצאה מההפרה.

17.5 המזמין שומר לעצמו את הזכות לבדוק ולאשר בכל דרך בה יבחר את אמיתות המידע שנמסר על ידי המציעים. בהגשת הצעות, יראו את המציעים כאילו הסכימו לביצוע הבדיקות דלעיל על ידי המזמין.

17.6 בהגשת הצעות, מביעים המציעים את הסכמתם מראש לגילוי הצעתם למציעים אחרים, במידה ויידרש המזמין לעשות כן בקשר להליך משפטי הקשור המכרז, פרט למידע שהינו, לפי שיקול דעתו של המזמין, בבחינת סוד מסחרי. עיון ו/או צילום מסמכי המכרז ייעשה בכפוף לתשלום למזמין בגין העלויות הכרוכות בכך.

17.7 על אף האמור לעיל, מסכימים המציעים כי במקרה בו יהא סבור המזמין כי קיים ספק כלשהו בשאלת גילוי המידע, יהא המזמין רשאי להימנע מגילוי המידע, וזאת כל עוד לא ניתן צו מרשות מוסמכת המורה על גילוי כאמור.

17.8 המציע חייב לעדכן את ועדת המכרזים ואת מנכ"ל המועצה בכתב וללא דיחוי לגבי כל שינוי אשר יחול, אם יחול, במידע שמסר לוועדת המכרזים או למזמין, בפרק הזמן שיחלוף מעת הגשת הצעתו למכרז ועד למועד פרסום החלטת ועדת המכרזים בדבר הזוכה, ואם נקבע כזוכה – עד לחתימה על ההסכם ולמשך כל תקופת ההתקשרות.

**18 אחריות**

18.1 המזמין אינו נושא בכל אחריות להוצאה או נזק שייגרמו למציע בקשר עם הצעתו בקשר למכרז זה, לרבות בכל הנוגע לאי קבלת הצעתו ולרבות במידה והמכרז יבוטל מכל סיבה שהיא.

18.2 מובהר במפורש, כי בכל מקרה לא יהיה המציע זכאי לפיצוי כלשהו או להחזר הוצאות כלשהן בקשר עם השתתפותו במכרז זה.

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית  
מרום הגליל

**19 סודיות**

- 19.1 המציע מתחייב לשמור על סודיות כל מידע שיימסר לו על ידי המזמין בקשר או לצורך המכרז או ביצוע העבודות על פיו.
- 19.2 מציע לא יהיה רשאי לגלות את פרטיו ואת פרטי הצעתו במכרז לכל גורם שהוא אלא בהסכמת המזמין מראש ובכתב.
- 19.3 למען הסר ספק, הגשת הצעה ו/או כל רכיב הצעה בתיאום ו/או בשיתוף פעולה בין מציעים, תהווה הפרה של סעיף זה.
- 19.4 המציעים מתחייבים לציית לכל הוראות המזמין בנוגע לשמירת סודיות.
- 19.5 כל מסמכי המכרז הנם רכוש המזמין והמסמכים מושאלים למציע לשם הכנת הצעתו והגשתה. אין המציע רשאי להעתיק מסמכים אלה ו/או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת. לא הגיש המציע הצעה, או קיבל הודעה מהמזמין כי לא זכה במכרז, יחזיר המציע את מסמכי המכרז, אם נדרש לעשות כן על ידי המזמין.

**20 שמירת זכויות**

- 20.1 המועצה שומרת לעצמה את הזכות שלא למסור לביצוע את העבודה אף לא לאחד מהמציעים, ולחלופין להקטין או להגדיל את הכמויות לביצוע המפורטות בכתב הכמויות.
- 20.2 המועצה רשאית לקבל את ההצעה כולה או חלק ממנה, ולבצע את כל העבודה או חלק ממנה, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה, והזוכה לא יהיה זכאי לכל פיצוי ו/או שיפוי ו/או תוספת מחיר בשל כך. על אף האמור יובהר כי ביחס לשני פרקי העבודה במכרז, השירותים יינתנו על ידי קבלן איסוף אחד בלבד ולא יתאפשר פיצול במתן השירותים בזרם זה בין שני קבלני פינני או יותר.
- 20.3 הכמויות המצוינות במסמכי המכרז, ככל שמצוינות, הן לצורך אומדן בלבד, ואין בהן כדי לחייב את המועצה.
- 20.4 החליטה המועצה כאמור בסעיפים 20.1, 20.2 לעיל, לא תהווה החלטתה זו עילה לשינוי בשיעור ההנחה או התוספת המוצעת ו/או לתביעת פיצוי מצד המציע הזוכה.
- 20.5 המועצה רשאית, ללא כל נימוק נוסף, לפסול הצעה שתהיה נמוכה בצורה משמעותית מהאומדן של המכרז, על פי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה.
- 20.6 אין המועצה מתחייבת לקבל כל הצעה שהיא.
- 20.7 מבלי לפגוע באמור, המועצה שומרת על זכותה לבטל את המכרז, מכל סיבה שהיא, בכל מועד שהוא, לרבות לאחר הגשת הצעות, ולמציעים לא תהא טענה ו/או תביעה כנגד המועצה בשל כך.

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית  
מרום הגליל

20.8 המועצה רשאית לדחות הצעות של מציעים, בין השאר, אם ביצעו עבודה בעבר עבודות שלא לשביעות רצונה, או שנכחה לדעת שכישוריהם אינם מספיקים לפי שיקול דעתה.

---

---

**מסמך ב(1)**

**פרטי המציע במכרז**

---

**1. פרטים על המציע**

- 1.1. שם המציע: \_\_\_\_\_
- 1.2. מס' הזיהוי: \_\_\_\_\_
- 1.3. מען המציע (כולל מיקוד): \_\_\_\_\_
- 1.4. טלפון: \_\_\_\_\_
- 1.5. שם איש הקשר אצל המציע: \_\_\_\_\_
- 1.6. תפקיד איש הקשר: \_\_\_\_\_
- 1.7. טלפון נייד של איש הקשר: \_\_\_\_\_
- 1.8. פקסימיליה: \_\_\_\_\_
- 1.9. דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_

חתימת וחותמת המציע: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

**אישור עו"ד**

אני מאשר כי החתימות דלעיל הינן חתימותיהם של ה"ה \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_  
[המציע] \_\_\_\_\_, אשר רשאים לחתום ולהתחייב על פי דין בשמו של \_\_\_\_\_ (המציע)  
וכי חתימותיהם בצירוף חותמת המציע מחייבות את המציע לכל דבר ועניין.

\_\_\_\_\_   
עו"ד

\_\_\_\_\_   
תאריך

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

מסמך ב(2) – אישור ניסיון קודם מרשות מקומית

נוסח אישור על קבלת שירותים לטיפול בפסולת יבשה למחזור (למעט פסולת בניין או פסולת גזם)  
ו/או אישור על קבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזת קרטון מבית עסק גדול  
(אישור מס' 1)

**(יש לצרף אישור נפרד מכל רשות מקומית או מכל בית עסק גדול)**

הנדון: אישור על קבלת שירותים לטיפול בפסולת יבשה למחזור (למעט פסולת בניין או פסולת גזם)  
ו/או אישור על קבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזת קרטון מבית עסק גדול

אני החתום מטה מאשר בזה כי \_\_\_\_\_ (שם המציע) מס' תאגיד רשום  
\_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") ביצע עבור \_\_\_\_\_ (שם הרשות) את  
השירותים המפורטים להלן, באופן שוטף ורציף

**פירוט השירותים שניתנו לנו ע"י הקבלן ומועדיהם:**

שירותים לטיפול בפסולת יבשה למחזור (למעט פסולת בנייה וגזם) מתאריך \_\_\_\_\_ עד  
תאריך \_\_\_\_\_ בכל שטח הרשות.

ו/או:

שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון בתחומו של בית עסק גדול מתאריך \_\_\_\_\_ עד  
תאריך \_\_\_\_\_ בכל שטח הרשות.

ככל שרלוונטי - מספר תושבים ברשות המקומית (ע"פ נתוני הלמ"ס או משרד הפנים) המעודכנים לשנת 2018

ככל שרלוונטי – משקל (בטון) של פסולת אריזות הקרטון אשר נאספה מתחומו של בית העסק הגדול במהלך כל  
אחת מהשנים 2017, 2018, 2019, 2020.

**פרטי מזמין העבודה ופרטי המאשר:**

מזמין העבודה		
שם ושם משפחה של המאשר	טלפון	תפקיד

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית  
מרום הגליל

תאריך: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת גזבר הרשות

או מנכ"ל המועצה או ראש

יחידת איכות הסביבה/שפ"ע/תפעול או גורם אחר

האחראי לטיפול בפסולת המוצקה ברשות המקומית או

נושא משרה בבית העסק הגדול.

---

**מסמך ב(3)**

**הצהרה ואישור רו"ח לענין מחזור כספי של המציע**

---

לכבוד,

מועצה אזורית מרום הגליל

שם המציע: \_\_\_\_\_ מס' תאגיד רשום: \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע").

לבקשתכם, ועל סמך הדוחות הכספיים המבוקרים של \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") הרינו לאשר  
כדלקמן:

מחזור ההכנסות הכספי השנתי ממתן שירותים לטיפול בפסולת יבשה למחזור (למעט פסולת בנייה וגזם)  
ו/או מתן שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון - שבוצעו על ידי המציע הינו בסך של  
\_\_\_\_\_ ש"ח, \_\_\_\_\_ ש"ח ו- \_\_\_\_\_ ש"ח עבור כל אחת מהשנים  
**2017, 2018, 2019, בהתאמה (לא כולל מע"מ).**

הדוחות הכספיים לשנים הנ"ל אינם כוללים כל הסתייגות ו/או הפניית תשומת לב או כל סטייה מהנוסח  
האחיד, אשר יש בהם כדי לגרוע מהאמור בסעיפים הרלוונטיים המסומנים לעיל.

---

חתימה

### אישור רואה חשבון

לבקשת \_\_\_\_\_ מס' תאגיד רשום \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") וכתואי  
החשבון שלו ביקרנו את הצהרת המציע מחזור ההכנסות כמפורט לעיל. הצהרה הינה באחריות הנהלת המציע  
אחריותנו היא לחוות דעה על הצהרה זו בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים. הביקורת כללה בדיקה של ראיות התומכות בנתונים  
ובמידע שבהצהרה וזאת במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בהצהרה הנ"ל הצגה מטעה מהותית. אנו  
סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו בהתבסס על ביקורתנו הצהרה זו משקפת באופן נאות מכל הבחינות המהותיות את מחזור המציע  
כאמור.

תאריך: \_\_\_\_\_

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_  
שם רואה החשבון

**\*\* אין מניעה כי מסמך זה יינתן על גבי נייר לוגו של רואה החשבון.**





מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריות קרטון/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית  
מרום הגליל

**מסמך ב(5)**

**הצהרה/התחייבות בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, נושא ת.ז. מס' \_\_\_\_\_, מורשה החתימה מטעם \_\_\_\_\_ שמשפרו \_\_\_\_\_ (להלן: "נותן השירותים") מצהיר בזאת, בכתב, כדלקמן:

הנני מצהיר, כי התקיים בנותן השירותים אחד מאלה:

(א) נותן השירותים ובעל הזיקה אליו, לא הורשעו בפסק דין חלוט בעבירה לפי חוק עובדים זרים בשנה שקדמה למועד חתימת ההצהרה.

(ב) אם נותן השירותים או בעל הזיקה אליו הורשעו בפסק דין חלוט בשתי עבירות או יותר לפי חוק עובדים זרים – ההרשעה האחרונה לא הייתה ב 3 השנים שקדמו לחתימת ההצהרה. לעניין סעיף זה –

"בעל זיקה" – מי שנשלט על ידי נותן השירותים ואם נותן השירותים הוא חבר בני אדם- גם בעל השליטה בו או חבר בני אדם אחר שבשליטת בעל השליטה בו.

"חוק עובדים זרים" – חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א- 1991. "שליטה" – כמשמעותה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח- 1968.

הנני מצהיר, כי התקיים בנותן השירותים אחד מאלה:

(א) נותן השירותים ובעל הזיקה אליו לא הורשעו בעבירה לפי חוק שכר מינימום;

(ב) נותן השירותים או בעל הזיקה אליו הורשעו בעבירה אחת לפי חוק שכר מינימום, אך במועד חתימת ההצהרה חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה;

(ג) נותן השירותים או בעל הזיקה אליו הורשעו בשתי עבירות או יותר לפי חוק שכר מינימום, אך במועד חתימת ההצהרה חלפו שלוש שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרונה. לעניין סעיף זה -

"אמצעי שליטה", "החזקה" ו- "שליטה" – כמשמעותם בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א- 1981. "בעל זיקה" - כל אחד מאלה:

(1) חבר בני אדם שנשלט על ידי נותן השירותים.

(2) אם נותן השירותים הוא חבר בני אדם, אחד מאלה:

(א) בעל השליטה בו;

(ב) חבר בני אדם שהרכב בעלי מניותיו או שותפיו, לפי העניין, דומה;

במהותו להרכב כאמור של נותן השירותים, ותחומי פעילותו של חבר בני האדם דומים במהותם לתחומי פעילותו של נותן השירותים;

(ג) מי שאחראי מטעם נותן השירותים על תשלום שכר העבודה;

(3) אם נותן השירותים הוא חבר בני אדם שנשלט שליטה מהותית – חבר בני אדם אחר, שנשלט שליטה מהותית בידי מי ששולט בנותן השירותים;

"הורשעו" – הורשע בפסק דין חלוט, בעבירה לפי חוק שכר מינימום, שנעברה לאחר יום כ"ה בחשון התשס"ג (31.10.02).

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

"שליטה מהותית" – החזקה של 75% או יותר בסוג מסוים של אמצעי שליטה בחבר בני אדם.

זו חתימתי וכי תוכן הצהרתי זו אמת.

תאריך

שם המצהיר + חתימה

**אימות חתימה**

אני הח"מ. עו"ד /רו"ח מאשר בזאת, כי \_\_\_\_\_ רשום בישראל על פי דין וכי ה"ה \_\_\_\_\_ אשר חתם על הצהרה זו בפני מוסמך לעשות כן בשמו.

שם

חותמת וחתימה

תאריך

**מסמך ב(6)**

**הצהרה בדבר היעדר קרבה משפחתית לעובד המועצה או לחבר המועצה**

הרשות מביאה בזאת לידיעת כל מציע את הוראות הסעיפים הבאים:

צו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות) תשי"ח - 1958 איסור התקשרות בחוזים צו (מס' 2) תשנ"ז-1997

89. (א) חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד מהאמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהון או ברווחיו, או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה; לענין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות.

הוראה זהה קיימת גם בכלל 12 של הכללים מניעת ניגוד עניינים של נבחר הציבור ברשויות המקומיות (י.פ. תשמ"ד עמ' 3114).

איסור טובת הנאה צו תש"ך-1959 צו (מס' 2) תשנ"ז-1997

59. לא יהיה לעובד מועצה, לא במישרין ולא בעקיפין, לא בעצמו ולא על ידי בן-זוגו, סוכנו או שותפו, כל חלק או טובת הנאה בכל חוזה או עסק שנעשה עם המועצה, למענה או בשמה, פרט לענין שיש לעובד בהסכם העבודה שלו או בהסכם הכללי של עובדי המועצה ופרט לחוזה בדבר קבלת שירות מהשירותים שהמועצה מספקת לתושבים; אין לראות עובד כאילו יש לו חלק או טובת הנאה כאמור, אם זיקתו לעסקי המועצה היא כאמור בסעיף 89א(ב) לגבי חברי המועצה.

**הצהרה**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מצהיר ומתחייב בזאת כדלקמן:

קראתי את האמור לעיל והנני מצהיר:

- א. בין חברי מועצת הרשות יש/אין (מחק את המיותר) לי: בן זוג, הורה, בן או בת, ואף לא סוכן או שותף.
- ב. לתאגיד שבשליטתי ואשר באמצעותו הגשתי את הצעתי, יש/אין (מחק את המיותר) לאחד מאלה המוגדרים במונח "קרוב" כאמור לעיל חלק העולה על 10% בהון או ברווחים, אין אחד מהמנויים לעיל מכהן בו כמנהל או עובד אחראי.
- ג. יש/אין (מחק את המיותר) לי בן זוג, שותף או סוכן העובד ברשות.

ידוע לי כי ועדת המכרזים של הרשות תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה משפחתית כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.

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

\_\_\_\_\_ חתימת המציע

\_\_\_\_\_ שם המציע

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית  
מרום הגליל

**מסמך ב(7)**

**אישור בדבר מורשי חתימה של המציע**

יצורף בידי מציע שהוא תאגיד / שותפות רשומה

לכבוד

**מועצה אזורית מרום הגליל**

במרכז האזורי מירון

מרום הגליל

א.ג.נ.,

**הנדון: אישור מורשי חתימה**

הנני עו"ד / רו"ח של \_\_\_\_\_ ח.פ. \_\_\_\_\_ (להלן - "המציע") במכרז פומבי מס' 14/21 לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר, במועצה אזורית מרום הגליל (להלן - "המכרז"). הנני מאשר בכתב, כדלקמן:

מרום הגליל

1. מורשי החתימה של המציע במכרז הינם אלה:

גב' / מר \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_

גב' / מר \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_

החתימה על גבי הצעת המציע למכרז והמסמכים המצורפים להצעת המציע למכרז, הינה חתימתו המחייבת של המציע שנחתמה באמצעות מורשי החתימה שלו כאמור לעיל.

2. להלן דוגמה/אות של החתימה המחייבת של המציע לצורך התחייבויותיו הצהרותיו ומצגיו במסמכי המכרז:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. פרטי בעלי המניות ומנהלי המציע: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. התקבלה במציע החלטה מחייבת להגשת ההצעה למכרז, לפי כל דין ולפי מסמכי ההתאגדות שלו.

שם עוה"ד/רו"ח, מס' רשיון, \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית  
מרום הגליל

חתימה וחותמת

מסמך ב(8)

תצהיר בדבר אי תאום מכרז

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מוסמך כדין לחתום על תצהיר זה בקשר  
עם הצעת \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע"), למכרז \_\_\_\_\_, מכרז  
פומבי מס' 14/21 (להלן: "המכרז"), מצהיר בזאת כדלקמן:

1. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם המציע ומנהליו.
2. אני נושא המשרה אשר אחראי במציע להצעה המוגשת מטעם המציע למכרז.
3. המחירים המופיעים בהצעת המציע למכרז הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר.
4. המחירים בהצעת המציע למכרז לא הוצגו בפני כל גורם אשר מציע הצעות למכרז או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות למכרז.
5. לא הייתי מעורב בנסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעה למכרז.
6. לא הייתי מעורב בנסיון לגרום למציע אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעת המציע למכרז.
7. לא הייתי מעורב בנסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
8. הצעת המציע למכרז מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים כלשהו עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז.
9. המציע לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז – נכון / לא נכון (יש לסמן בעיגול את התשובה).  
אם לא נכון, נא פרט:
10. המציע לא הורשע בארבע השנים האחרונות בעבירות על חוק ההגבלים העסקיים, לרבות עבירות של תיאומי מכרזים – נכון / לא נכון (יש לסמן בעיגול את התשובה). אם לא נכון, נא פרט:
11. אני מודע לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל.

חתימת המצהיר

שם המצהיר ותפקידו

שם המציע

תאריך

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית  
מרום הגליל

אישור עו"ד

אני החתום מטה, עו"ד \_\_\_\_\_ מאשר, כי ביום \_\_\_\_\_ התייצב בפני  
\_\_\_\_\_ הנושא ת.ז. שמספרה \_\_\_\_\_ והמוסמך להתחייב בשם המציע  
ולאחר שהזהרתיו כי עליו לומר את האמת כולה ורק אותה וכי אם לא יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק  
אשר באוזניי את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפני.

שם מלא + חתימה + חותמת

תאריך

---

**מסמך ג'**

**הצעה והצהרת המציע**

---

אנו הח"מ, לאחר שקראנו ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מגישים בזאת הצעתנו לביצוע עבודות מכרז מס' 14/21 מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:

1. הננו מצהירים בזה, כי קראנו והבנו את כל האמור במסמכי המכרז על פרטיהם ללא יוצא מן הכלל, כי ערכנו את כל הבדיקות הדרושות ו/או הנחוצות להגשת הצעתנו זו, לרבות אלה הנוגעות למקום העבודה, לטיב אתר העבודות ולתנאי הגישה אליו וכן בחנו את כל הגורמים האחרים המשפיעים על ההוצאות הכרוכות בביצוע העבודה וקיבלנו חוות דעת משפטית וכי בהתאם לכך ביססנו את הצעתנו. לא הסתמכנו בהצעתנו זו על מצגים, פרסומים, אמירות או הבטחות כלשהם שנעשו בעל פה על ידי המועצה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה, אלא על האמור במסמכי המכרז בלבד. כן הננו מצהירים בזה, כי אנו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז ולא נציג כל תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה ואנו מוותרים בזאת מראש על טענות כאמור.
2. אנו בעלי הידע, המומחיות, הכשירות, הרישיונות, ההיתרים והכישורים הדרושים לביצוע העבודות נשוא המכרז, הן מבחינת המימון והן מהבחינה המקצועית, בהתאם לכל מסמכי המכרז.
3. אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים מהמציעים במכרז והצעתנו זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז ולראייה אנו מצרפים את כל המסמכים הנדרשים. ידוע לנו כי במידה ולא נצרף מסמך ו/או אישור מן המפורטים דלעיל, וועדת המכרזים עלולה לפסול את הצעתנו. עוד ידוע לנו כי לוועדת המכרזים שמורה הזכות לחקור ולפנות לצדדים שלישיים ו/או ולדרוש מאיתנו להציג כל מידע/ מסמך נוסף אשר יידרש להוכחת כשירותנו, ניסיוננו, מומחיותנו, אפשרויות המימון, התאמתנו לביצוע העבודות וכיו"ב. אם נסרב למסור מידע או מסמך כאמור, רשאית הוועדה להסיק מסקנות לפי ראות עיניה ואף לפסול את ההצעה.
4. אנו מקבלים על עצמנו לבצע את כל ההתחייבויות והתנאים הכלולים במכרז בלא כל הסתייגות.
5. יש לנו את כל האמצעים הטכניים, המקצועיים וכל הציוד הנדרש וכוח האדם המקצועי והמימון על מנת לבצע ולהשלים את העבודה במועדים הנקובים במסמכי המכרז, ואנו מתחייבים לעשות כן אם נזכה במכרז.
6. הננו מתחייבים כי במידה ונזכה במכרז והמועצה תתקשר איתנו בהסכם, נבצע את העבודות נשוא המכרז בשלמותן, בהתאם למסמכי המכרז, הוראות הבטיחות והוראות כל דין, לפי המחירים הנקובים בהצעתנו להלן, לשביעות רצון המועצה.
7. הננו מצהירים כי ידוע לנו שביחס לפרק העבודה המתייחס לטיפול בפסולת אריזות קרטון, ביצוע העבודות ומימוש ההתקשרות עם הקבלן/ים הזוכה/ים כפוף לקבלת מימון תקציבי מגורם חיצוני. ככל שלא יתקבל מימון כאמור, הרי שלא תבוצע העבודה המתייחסת לטיפול בפסולת אריזות קרטון, הכול בהתאם לשיקול דעתה של המועצה, ולקבלן לא יהיו טענות ו/או דרישות למועצה בקשר לכך.

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית  
מרום הגליל

8. כן ידוע לנו כי כל התחייבות המופיעה בחוברת מכרז זו, לרבות בהסכם, מחייבת אותנו גם אם לא הוזכרה במפורש במסמך זה.
9. אנו מצהירים בזה כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם מציעים אחרים.
10. הצעתנו זו הינה בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי, ותהא תקפה במשך 90 (תשעים) יום מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. ידוע לנו, כי המועצה תהא רשאית לדרוש הארכת תוקף ההצעה למשך 90 יום נוספים, וכי אם לא נאריך הצעתנו זו לכשנידרש, נחשב כמי שחזר בו מהצעתנו, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית המועצה על-פי המכרז ו/או על-פי כל דין.
11. אנו מסכימים, כי תהיו זכאים, אך לא חייבים, לראות בהצעתנו זו משום הצעה לא-חוזרת, כאמור בסעיף 3 לחוק החוזים (חלק כללי), תשל"ג – 1973 ובקבלתה על ידכם ייכרת הסכם מחייב בינינו לביניכם.
12. היה והצעתנו תתקבל, אנו מתחייבים כי במועד שנידרש לכך על ידכם, נמציא את כל המסמכים והאישורים שעלינו להמציא בהתאם למסמכי המכרז, לרבות ההסכם, חתום כדין, ערבות הביצוע והאישור על עריכת ביטוחים.
13. בהגשת מסמכי המכרז וחתימת ההסכם אנו מתחייבים לעשות כל פעולה הצריכה לביצוע המטלות הנדרשות במסמכי המכרז, לסיום העבודות עד ולא יאוחר מתקופת ביצוע העבודות או מועד סיום העבודות לרבות העמדת כוח אדם נוסף, כלים נוספים, הארכת ימי העבודה וכיו' הכל באחריותנו ועל חשבוננו.
14. **בהסתמך על כל האמור לעיל ולהלן בכל מסמכי המכרז אנו מציעים לבצע את השירותים נשוא המכרז בהתאם לטופס הצעת המחיר שבמסמך ג'.**
15. ולראיה באנו על החתום לאחר שהבנו את משמעותה המלאה של הצהרתנו זו:

חתימה: \_\_\_\_\_

אישור עו"ד - להגשת הצעה ע"י תאגיד

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד של \_\_\_\_\_ ח.פ. \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") מאשר בזה כי ביום \_\_\_\_\_ חתמו בפני על הצהרה זו ה"ה \_\_\_\_\_ בשם המציע, כי נתקבלו אצל המציע כל החלטות וכל האישורים הדרושים על פי מסמכי ההתאגדות של המציע ועל פי כל דין לחתימת המציע על הצהרה זו וכי חתימת ה"ה המפורטים לעיל מחייבת את המציע.

\_\_\_\_\_ חותמת + חתימת עוה"ד

\_\_\_\_\_ תאריך

**מסמך ג' (המשך) - הצעת המציע**

לכבוד

מועצה אזורית מרום הגליל

שלום רב,

להן הצעתנו והתחייבויותינו למכרז פומבי מס' 1421/ לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או למתן שירותים לטיפול בפסולת נייר, במועצה באזורית מרום הגליל:

**הערות והבהרות:**

1. המחירים המוצעים כוללים את כל השירותים הנדרשים מקבלן הפינוי לרבות אספקה (ככל שנדרש), הצבה (ככל שנדרש) ותחזוקה של כלי אצירה ייעודיים לאיסוף פסולת אריזות קרטון ו/או פסולת נייר ופנוי ושינוע תכולתם למחזור מוכר על פי כל דין (ככל שהמדובר הוא על פסולת אריזות קרטון) או למחזור (ככל שהמדובר הוא על פסולת נייר) וכן כל פעולה הצריכה לביצוע כל אלו בין אם זו מפורטת במסמכי המכרז ובחווה ההתקשרות ובין אם לאו.
2. המחירים המוצעים יהיו צמודים למדד כמפורט בהסכם, באופן שבכל 1 לינואר בכל שנה ייערך תחשיב הצמדה בהתאם לאמור בהסכם והתמורה תעודכן בהתאם. מובהר כי במהלך שנת ההתקשרות הראשונה, לא תבוצע הצמדה למדד. הצמדה תחול החל מ-1 לינואר של שנת ההתקשרות השנייה. על אף האמור, יובהר כי התמורה שתשולם לקבלן בעבור שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון, לא תוצמד למדד ותיקבע על בסיס ערכה הנומינלי למשך כל תקופת ההתקשרות ותקופת האופציה, ככל שתמומש תקופת האופציה, הכול כמפורט בהוראות הנספח הטכני והנספח האופרטיבי המצורפים להסכם ההתקשרות.
3. המחירים שבכתבי הכמויות, סופיים וכוללים את כל המרכיבים ותוספות למיניהן, מכל מין וסוג, לרבות, תשלום לקרן ביטוח והטבות סוציאליות החל על מחירי העבודה, אך למעט מע"מ.
4. כל המחירים אינם כוללים מס ערך מוסף.
5. ידוע לנו כי המחיר הנקוב בטבלאות בטופס הצעות המחיר להלן, הינו המחיר המקסימלי ולא ניתן להגיש הצעה החורגת ממחיר זה, **הצעות החורגות ממחירי המקסימום, תפסלנה על הסף.**
6. **ידוע למציע כי הכמויות הכלולות בכל אחד מפרקי העבודה שלהלן הינן בגדר הערכה בלבד ואין בהן כדי לחייב את המועצה. בכל מקרה, מובהר כי התמורה שתשולם לקבלן הזוכה תהיה בהתאם לביצוע העבודות בפועל.**

**מסמך ג' (המשך) - הצעת המציע לפרק העבודה – טיפול בפסולת אריזות קרטון**

**שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון**

טבלה א' – כתב כמויות והצעת מחיר – אספקה, אחזקה ופינוי של מכלי פסולת קרטון למחזור בכל יישובי המועצה (ש"ח ללא מע"מ)		
פירוט העבודה	מחיר מקסימום	הצעת הקבלן
<p>פינוי תכולת כלי אצירה ייעודי אחד לפסולת אריזות קרטון מסוג "קרטונית" – העלות כוללת את כלל שירותי הקבלן, נשוא מכרז זה, לרבות אספקה, הצבה ותחזוקה של כלי אצירה ייעודיים לאיסוף פסולת אריזות קרטון, פינוי ושינוע תכולתם למחזור מוכר בישראל והעברת דיווחים כנדרש בהתאם להוראות הנספח האופרטיבי;</p>	<p>87 ₪ (במילים: שמונים ושבעה שקלים) לפינוי בודד של תכולת קרטונית אחת;</p>	<p>_____ ₪ תשלום של הרשות לקבלן בעבור פינוי בודד של תכולת קרטונית אחת.</p>

**הערות:**

- 1) בפרק עבודה זה, ייקח המציע בחשבון כי המחירים בהם ינקוב כוללים את כלל השירותים הנדרשים, לרבות אספקה, הצבה ותחזוקה של כלי אצירה ייעודיים לאיסוף פסולת אריזות קרטון, פינוי ושינוע תכולתם למחזור מוכר בישראל והעברת דיווחים כנדרש בהתאם להוראות הנספח האופרטיבי.
- 2) כלי האצירה הייעודיים לפסולת אריזות קרטון יפוננו בהתאם לצורך ובכל מקרה **לא יותר מ – 86 (במילים: שמונים ושישה) פינויים חודשיים** לפינוי תכולתם של כלל כלי האצירה הייעודיים לאיסוף פסולת אריזות קרטון ושינועה מתחומה המוניציפלי של המועצה למחזור מוכר בישראל.
- 3) קבלן האיסוף יידרש לספק, להציב ולתחזק כלי אצירה ייעודיים לאיסוף פסולת אריזות קרטון אשר יהיו ויישארו בבעלותו לאורך כל תקופת ההסכם ולאחריה. עם סיום תקופת ההתקשרות, בין אם במועדה, כפי שנקבע בהסכם ההתקשרות, ובין אם טרם לכן, קבלן האיסוף ייפנה את כלי האצירה אשר הוצבו על ידו ויעביר אותם לחצריו, הכול בהתאם להנחיית הרשות המקומית כפי שתועבר לקבלן מראש ובכתב.
- 4) בהמשך לאמור בסעיף 3 לעיל, מובהר כי עם סיום ההסכם ההתקשרות שבין המועצה לקבלן, כלי האצירה יישארו בתחומה של המועצה למשך תקופה של עד 60 יום נוספים ממועד סיום ההסכם, ללא כל תמורה נוספת לקבלן, לאחריהם יסלק הקבלן את כלי האצירה ויעבירם לחצריו, בהתאם ללוח הזמנים שייקבע על ידי המועצה. עוד מובהר כי במהלך 60 הימים כאמור, המועצה תהא אחראית לבצע את כלל שירותי התחזוקה הנדרשים בכלי האצירה על מנת שכלי האצירה יסולקו על ידי הקבלן במצב תחזוקתי תקין, בדיוק כפי שהושארו על ידי הקבלן בתום תקופת ההסכם.
- 5) יובהר כי הרשות שומרת לעצמה את הזכות לשנות את תדירות הפינוי בדרך של הגדלה או הקטנה ו/או לשנות את מספר הפינויים הנדרשים בדרך של הגדלה או הקטנה ו/או לשנות את מספר כלי האצירה הייעודיים בתחומה של הרשות המקומית בדרך של הגדלה או הקטנה, הכול בהתאם לראות עיניה ולצרכיה, ובתוך 60 ימים ממועד קבלת ההודעה כפי שתעבור לקבלן האיסוף מראש ובכתב. יובהר כי קבעה הרשות המקומית שינוי בתדירות הפינוי ו/או בכמות הפינויים ו/או מספר כלי האצירה, כמפורט לעיל, לא יחול שינוי בתמורה המשולמת לקבלן האיסוף מעבר לתמורה שנקב הקבלן הזוכה בכתב הצעתו.

6) המועצה תהא רשאית אך לא חייבת (אופציונאלי) לדרוש מהקבלן להעתיק/להזיז כלי אצירה ייעודיים ממקום אחד למקום אחר ללא כל תמורה נוספת וכחלק ממתן שירותיו נשוא המכרז, הכול בהתאם לדרישת המועצה ובתוך זמן סביר מרגע קבלת הדרישה כפי שתועבר אליו מראש ובכתב. יובהר כי מספר ההעתיקות/הזזות במהלך שנה קלנדרית נתונה לא יעלה על 5% מסך כלי האצירה אשר פרוסים בתחומה של המועצה.

7) מובהר כי התמורה אשר תשולם לקבלן הפיננסי הזוכה בעבור מתן שירותיו תיקבע על בסיס הפיננסי שיבצע הקבלן בפועל במכפלת המחיר לפיננסי תכולה בודד אותו קבע בכתב הצעתו.

8) עוד מובהר, כי התמורה אותה תשלם הרשות לקבלן אינה מותנית במשקל הפסולת שנאספה.

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

**מסמך ג' (המשך) - הצעת המציע לפרק עבודה – טיפול בפסולת נייר**

**אספקה, אחזקה ופינוי מכלי פסולת נייר למחזור**

טבלה ב' – כתב כמויות והצעת מחיר – אספקה, אחזקה ופינוי של מכלי פסולת נייר למחזור בכל יישובי המועצה (ש"ח ללא מע"מ)				
מס' עמודה	1	2	3	4
סוג המיכל	נפח המיכל (ליטר)	כמות מכלים משוערת	תדירות פינוי חודשית	מחיר מקסימאלי להצבה, אחזקה ופינוי מכל אחד בנפח 1500 ליטר (הנפה) או פינוי מכל נייר משרדי בנפח 4000 ליטר במיקום אחד
מיכל לאיסוף נייר למחזור	1500	45	לפי קריאה/תכנית עבודה	61
מכל איסוף לנייר משרדי	4000	2	לפי קריאה/תכנית עבודה	170

**הצעת המציע: \_\_\_\_\_% הנחה אחידה מטבלת המחירים המקסימליים (במלים) :  
\_\_\_\_\_ אחוזי הנחה אחידה) בטבלה א' וב' לעיל .**

**הערות:**

- (1) מובהר כי הצבת כלי האצירה לפסולת נייר למחזור, בתחומה המוניציפלי של הרשות, ככל שתידרש הצבה, תבוצע על ידי הקבלן ללא תמורה נוספת וכחלק ממתן שירותיו, נשוא מכרז זה.
- (2) התמורה המוצעת לעיל מגלמת את מתן כלל השירותים ואת ביצוע כל העבודות, החומרים, הציוד, ההוצאות והעלויות הכרוכות במתן השירותים ובהספקת הציוד ומילוי כל התחייבויות הקבלן נשוא מכרז זה
- (3) מובהר כי הקבלן יקבל תמורה בהתאם להצעת המחיר המוצעת על ידו בטבלה שלעיל, ובהתאם לביצוע העבודות בפועל, אין בעמודה מס' 2 "כמות מכלים משוערת" כדי לחייב את המועצה בהזמנת השירותים ביחס למספר המכלים הנקובים בעמודה זו. בכל מקרה, התשלום עבור הנפת מכלי האצירה יהיה על בסיס ההנפות בפועל.

**הערות כלליות**

1. ההצעה הזוכה, תיקבע ע"פ ההצעה הנמוכה (הזולה) ביותר.

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית  
מרום הגליל

מסמך ד'

הסכם

שנערך ונחתם במרום הגליל ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנת 2021

בין: מועצה אזורית מרום הגליל  
(להלן – "המועצה")

ל בין: \_\_\_\_\_  
מ.ז. / ח.פ. \_\_\_\_\_  
מר' \_\_\_\_\_  
(להלן: "הקבלן")

**הואיל** והמועצה פרסמה מכרז פומבי מס' 14/21 לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או לטיפול בפסולת נייר, במועצה אזורית מרום הגליל (להלן: "המכרז");

**והואיל** והקבלן הגיש הצעה במכרז והוא מצהיר כי ערך לפני הגשת ההצעה את כל הבדיקות הנחוצות לצורך הגשת ההצעה והסכים לקבל על עצמו את ביצוע העבודות נשוא המכרז בהתאם למסמכי המכרז ותנאיו;

**והואיל** והקבלן מצהיר כי הוא מעוניין, מוכן ומסוגל לבצע את העבודות, נשוא המכרז, וכי יש לו היכולת הארגונית וכל האישורים והרישיונות הנדרשים על פי כל דין וכן יש לו את כל הכלים, החומרים, כוח האדם, הידע והניסיון הנדרשים על מנת לבצע את העבודות לפי הסכם זה;

**והואיל** וועדת המכרזים של המועצה, בהחלטתה מיום \_\_\_\_\_, המליצה בפני ראש המועצה לקבל את הצעתו של הקבלן למכרז לפרקים הבאים {השלם את החסר}:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

(להלן ולעיל: "העבודות") וראש המועצה אישר את המלצת ועדת המכרזים האמורה, להתקשר עם הקבלן בהסכם לביצוע העבודות במחיר ובתנאים המפורטים בחוזה זה;

**לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:**

**1. מבוא**

- 1.1. המבוא להסכם זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.2. כותרות הסכם זה נועדו אך ורק לצרכי נוחות, והן לא תשמשנה לפרשנותו של הסכם זה.
- 1.3. הנספחים המפורטים להלן מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם זה:
  - **נספח א'** - נוסח ערבות ביצוע.
  - **נספח ב'** - דרישות ביטוח.
  - **נספח ג'** - מפרט דרישות לביצוע (טיפול בפסולת).
  - **נספח ד'** - כתב התחייבות לעבודה בשעת חירום.
  - **נספח ה'** - מפרט דרישות טכני למתן שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון (להלן: "הנספח הטכני").
  - **נספח ה' 1** - הוראות תפעוליות נוספות לקבלן איסוף פסולת אריזות קרטון (להלן: "הנספח האופרטיבי");
  - (נספחים ה', ה' 1, יכוננו יחד להלן: "הנספחים הטכני והאופרטיבי").
  - **נספח ו'** - פירוט מתקני האצירה הקיימים לפסולת אריזות קרטון ולפסולת נייר
  - **נספח ז'** - כתב התחייבות לבטיחות בעבודה.
  - **כל מסמכי מכרז פומבי מס' 14/21** - על מסמכיו ונספחיו לרבות כל האסמכתאות והמסמכים המוזכרים בו.
- 1.4. בחוזה זה תהא למונחים הבאים המשמעות כמוגדר להלן:

מכרז פומבי מס' 14/21, לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או פסולת נייר, בתחומי המועצה האזורית מרום הגליל.	<b>"המכרז"</b>
מועצה אזורית מרום הגליל באמצעות מורשי החתימה מטעמה – ראש המועצה וגזבר המועצה ו/או מי מטעמם.	<b>"המועצה"</b>
מנהל שפ"ע או מי שימונה בכתב מטעמו.	<b>"המנהל"</b>
אריזות העשויות מקרטון לאחר השימוש בהם למטרה שלשמה יועדו בראשונה	<b>"פסולת אריזות קרטון"</b>
פסולת נייר שמקורה במשקי בית, ומוסדות המושלכת לתוך מכלי האצירה היעודיים לפסולת נייר למחזור ומפונה לצרכי מחזור.	<b>"פסולת נייר למחזור"</b>

<p>כל אתר עיבוד/טיפול בפסולת נשוא מכרז זה /סילוק/טיפול/מחזור פסולת או תחנת מעבר, המאושרים על ידי המשרד להגנת הסביבה, שאליהם תורה המועצה להעביר את הפסולת הנאספת ברחבי תחומה המוניציפאלי ובהם תסולק/תטופל/תמוחזר הפסולת שתיאסף על ידי הקבלן בתחומי שטח השיפוט של המועצה, ובלבד שאינה פסולת אריזות (לעניין מכרז זה – פסולת אריזות קרטון) אשר תועבר ישירות למחזור מוכר על פי כל דין בישראל.</p>	<p><b>"אתר הטיפול/סילוק/מחזור"</b> –</p>
<p>מתקן ניח וקבוע שבו נעשים אחד, חלק או כל אלה: העברה של הפסולת במהלך פינוייה וסילוקה מכלי קיבול אחד לרבות באמצעות רכב להובלת פסולת, לכלי קיבול אחר. הקטנת נפח של הפסולת בדרך של גריסה, דחיסה וכו'. מיון של פסולת למרכיביה לצורכי מחזור או שימוש חוזר מתקן המאושר על ידי המשרד להגנת הסביבה וממנו תשונע הפסולת לצורכי סילוק/עיבוד אל אתר סילוק מאושר על פי כל דין, ובלבד שאינה פסולת אריזות (לעניין מכרז זה – פסולת אריזות קרטון) אשר תועבר ישירות למחזור מוכר על פי כל דין בישראל.</p>	<p><b>"תחנת מעבר"</b></p>
<p>אתר מאושר עפ"י כל דין ומורשה על ידי המשרד להגנת הסביבה לקליטה ומחזור של פסולת האריזות הייעודית מהסוג שמועבר לאותו אתר למיחזור.</p>	<p><b>"מפעל מחזור"</b></p>
<p>מחזור במפעל מחזור המורשה על-פי כל דין. פסולת אריזות קרטון וכן פסולת נייר למחזור תפונה למחזור מוכר בלבד.</p>	<p><b>"מחזור מוכר"</b></p>
<p>כלי רכב, ציוד ואמצעים הנדרשים לביצוע העבודות המפורטות במסמכי החוזה ובהתאם לנדרש בתנאי הסף ובמפרטים.</p>	<p><b>"כלי רכב וציוד"</b></p>
<p>מכלים (מכלים - עגלות, כלובים, וכו') מפלסטיק ו/או מתכת ו/או חומרים אחרים בנפחים שונים המתאימים לאצירת פסולת מסוגים שונים, בהתאם להוראות הסכם זה על נספחיו.</p>	<p><b>"מכלי אצירה" או "מתקנים" או "כלי אצירה"</b></p>
<p>לרבות עובדיו, מועסקיו, מנהליו, קבלני המשנה שיועסקו על ידו (ככל שאושרו על ידי המועצה, וביחס לשירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון גם על ידי תמיר, מראש ובכתב) וכל הבאים בשמו או מטעמו.</p>	<p><b>"הקבלן"</b></p>
<p>מתן שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או מתן שירותים לטיפול בפסולת נייר במועצה אזורית מרום הגליל וכל הנובע מהם באופן טבעי ו/או כמקובל ו/או כמתחייב ע"פ כל דין לרבות כללים, נהלים, הנחיות וכיו"ב של כל גוף ממשלתי או מוסדי, בין כפי שחל במועד חתימת הסכם זה ובין כפי שיחול</p>	<p><b>"העבודה" או "העבודות"</b></p>

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

ו/או שישונה מעת לעת במשך תקופת ההתקשרות, וכן כל העבודות וההתחייבויות שעל הקבלן לבצע על פי מסמכי החוזה.	
תכנית עבודה שתוכן במהלך תקופת ההסכם, מעת לעת, ע"י המנהל בכתב ותועבר לקבלן.	"תכנית עבודה"
ת.מ.י.ר - תאגיד מיחזור יצרנים בישראל בע"מ (חל"צ).	"תמיר"
החוזה זה על נספחיו.	"מסמכי החוזה"
2 ימי ראש השנה, יום כיפור, חג ראשון של סוכות, שמיני עצרת, חג ראשון של פסח, שביעי של פסח, ושבועות. מובהר שיום העצמאות לא נחשב כיום חג לצורך מכרז זה.	"חג" או "מועד"
מדד המחירים לצרכן (כללי) המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או כל מדד רשמי אחר שיבוא במקומו.	"המדד" או "מדד המחירים"
מדד חודש <b>יולי 2021 הידוע ביום 15.8.21</b> . ביחס למדד כהגדרתו לעיל.	"תאריך מדדי הבסיס"
מערכת דיווח מבוססת אינטרנט שפותחה על ידי תמיר ומצויה בבעלותה, ואשר לגביה העניקה תמיר לרשויות המקומיות ולקבלן הרשאה לשימוש, לצורך ביצוע הדיווחים הנדרשים במסגרת התחייבויות המועצה בהסכם עם תמיר.	"מערכת הדיווח האינטרנטית"
חוזה זה על נספחיו.	"מסמכי החוזה"
חוק להסדרת הטיפול באריזות, התשע"א-2011	"חוק האריזות"

ביחס למתן שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון - מונחים נוספים – כמפורט בנספח הטכני ובנספח האופרטיבי המצורפים להלן.

## 2. פרשנות

2.1 מוסכם בזאת כי בכל מקרה של סתירה ו/או אי בהירות ו/או דו משמעיות ו/או אי התאמה בין הוראות המכרז ו/או הסכם זה, ו/או נספחיו ו/או מסמכיו בינם לבין עצמם, יחולו תמיד אותן הוראות ויחולו תמיד אותם פירושים הנותנים למועצה את מירב הזכויות ויחול תמיד הפירוש שיהיה לטובת המועצה בנסיבות העניין, וזאת על פי החלטת המנהל. הוראות ההסכם על נספחיו ומסמכיו יפורשו תמיד כבאות להוסיף על זכויות המועצה ולא כבאות לגרוע מהן.

2.2 למען הסר ספק ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, יובהר כי בכל מקרה של סתירה, אי התאמה, דו משמעות, אפשרות לפירוש שונה וכיוצ"ב בין האמור בהוראות חוזה זה לבין האמור באחד מנספחיו או בין נספח לנספח או לתקנים ישראלים, בעניין הנוגע לביצוע העבודה תכריע ההוראה המחמירה עם הקבלן, לפי החלטת המנהל.

2.3 בנוסף לאמור לעיל, בכל מקרה של סתירה, אי התאמה וכיוצ"ב, בין המסמכים הנזכרים לעיל, חייב הקבלן לפנות אל המנהל והמנהל ייתן הוראות בכתב בדבר סדר העדיפויות שיש לנהוג על פיו.

2.4 בנוסף לאמור לעיל, בכל מקרה של סתירה, אי התאמה, דו משמעות, אפשרות לפירוש שונה וכיוצא באלה בין הנספחים הטכני האופרטיבי לבין עצמם, יכריע המנהל לפי שיקול דעתו, בשאלת העדיפות והקבלן ינהג על פי הוראותיו.

2.5 על אף האמור בסעיפים 2.1-2.4 לעיל, יובהר כי בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין הוראה מהוראות הנספחים הטכני והאופרטיבי, כהגדרתם לעיל, לבין יתר הוראות מסמכי המכרז וההסכם יגברו הוראות הנספחים הטכני והאופרטיבי. למען הסר ספק, יובהר כי בכל מקרה של סתירה בין ההגדרות המנויות במכרז ובהסכם, לבין ההגדרות המנויות בנספחים הטכני והאופרטיבי או בהוראות החוק להסדרת הטיפול באריזות, התשע"א-2011 (להלן: "חוק האריזות") יגברו ההוראות המנויות בנספחים הטכני והאופרטיבי או בחוק האריזות.

### 3. הצהרות הקבלן

הקבלן מצהיר בזאת כדלקמן:

3.1 הוא בעל מיומנות, ניסיון וידע לביצוע העבודות לפי חוזה זה, וכי הוא בעל אמצעים נאותים ומספיקים מבחינת כוח אדם, ציוד, חומרים ומימון על מנת לבצע את העבודות ברמה גבוהה, על פי הדרישות והתנאים המפורטים בחוזה.

3.2 כי הוא והעובדים מטעמו יבצעו את העבודות ברמה המקצועית המעולה ביותר, ישתמשו במיטב כוחותיהם, כושרם, ידיעותיהם ואמצעיהם, וישקיעו מיטב השקידה, המסירות והנאמנות לביצוע התחייבותיהם עפ"י הסכם זה, תוך עמידה בלוחות הזמנים.

3.3 כי התמורה המפורטת בחוזה זה מניחה את דעתו ומהווה תמורה נאותה והוגנת לכל התחייבויותיו על פי החוזה, וכי תהא הסיבה אשר תהא, לא יהיה הקבלן זכאי לכל תוספת למחירים כפי שצוין בטופס הצעת המחיר במכרז נשוא חוזה זה.

- 3.4. כי יישא בכל התשלומים מכל סוג שהם, בגין ניהול עסקו, וכן בכל קנס ו/או חיוב, שיוטלו עליו ו/או על מי מטעמו, על ידי כל רשות מוסמכת, בקשר עם פעולות שבוצעו על ידו ו/או על ידי מי מטעמו.
- 3.5. כי ביצוע העבודות ייעשה באופן שימזער כל הפרעה לצדדים שלישיים ו/או לפעילויות אחרות המתרחשות בתחומי המועצה.
- 3.6. כי עם קבלת הוראה מהמועצה יחליף כל עובד ו/או קבלן מטעמו באופן מיידי וללא זכות ערעור. החלטות המועצה בנושא יכולות לבוא משיקולים טכניים של כושר ויכולת ו/או אי ציות לדרישות ההסכם ו/או אי ציות להוראות המנהל ו/או מכל שיקול שהמועצה רואה כרלבנטי לביצוע התקין של העבודות.
- 3.7. כי המועצה רשאית, בכל עת, לשנות, את הכמויות המפורטות במפרטים השונים, מבלי שהקבלן יהא זכאי לכל תוספת או פיצוי בגין כך, למעט התמורה כמפורט בסעיף 14 להלן. למשל הגדלת כמות מכלי האצירה של פסולת אריזות הקרטון או שינוי בתדירות הפינוי של תכולתם.
- 3.8. כי ידוע לו כי ביצוע העבודות מותנה בקבלת תקציבים ממקורות שונים, וכי במידה ולא יתקבלו התקציבים האמורים, כולם או חלקם, תהא המועצה רשאית להפסיק ו/או לצמצם את היקף העבודות על פי הסכם זה, בכל שלב שהוא, ובמקרה כאמור תשולם לקבלן התמורה עבור העבודות שבוצעו על ידו בפועל.
- 3.9. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הקבלן מצהיר כי ידוע לו שביחס לביצוע עבודות הטיפול בפסולת אריזות הקרטון, ביצוע העבודות ומימוש ההתקשרות עמו כפופה לקבלת מימון תקציבי מגורם חיצוני. ככל שלא יתקבל מימון כאמור, המועצה תהא רשאית לבטל את ההתקשרות עמו בקשר לביצוע העבודות הנ"ל, הכל בהתאם לשיקול דעתה, ולקבלן לא יהיו טענות ו/או דרישות למועצה בקשר לכך.
- 3.10. כי לא חל שינוי בפרטים אשר מסר במסגרת הצעתו במכרז.
- 3.11. כי אין מניעה להתקשרותו בחוזה זה, ובחתימתו על חוזה זה ובביצוע התחייבויותיו על פיו לא יהיה משום פגיעה בזכויות של צדדים שלישיים כלשהם, על פי הסכם או על פי כל דין.
- 3.12. הוא קרא את המכרז ונספחיו ואת חוזה זה ונספחיו, וכי כל תנאי החוזה והנספחים לו נהירים וברורים לו.
- 3.13. כי בידיו, ובידי כל הגורמים למיניהם שיפעלו מטעמו במסגרת העבודות, כל האישורים, הרישיונות וכיו"ב הנדרשים על פי הדין לצורך ביצוע העבודות, וכי ידאג שכל האישורים, הרישיונות וכיו"ב כאמור, יהיו בתוקף במשך כל תקופת ההתקשרות.

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

- 3.14. כי הוא מכיר את הרחובות, את סדרי התנועה והחניה וכל דרכי הגישה והיציאה אליהם וכי הוא יבצע את העבודות בהתאם להסדרי התנועה הקיימים או כל הסדרי תנועה חדשים שיקבעו מבלי שיהא זכאי לתוספת תשלום כלשהי מעבר לתשלומים המגיעים לו.
- 3.15. כי ימציא למועצה את כל האישורים ו/או ההיתרים ו/או הרישיונות מכל סוג ומין שהוא הקשורים לביצוע העבודות בהתאם לנדרש בהוראות כל דין.
- 3.16. כי רק בהסתמך על נכונות כל הצהרותיו היסודיות דלעיל והצעתו במכרז הסכימה המועצה להתקשר עימו בחוזה.

#### 4. ההתקשרות

- 4.1. המועצה מוסרת בזאת לקבלן, והקבלן מקבל על עצמו בזה, את העבודות כהגדרתן לעיל הכול בתנאי הסכם זה על נספחיו.
- 4.2. הקבלן יתחיל בביצוע העבודה תוך פרק זמן של 30 ימים קלנדריים ממועד חתימת החוזה ובכפוף להוצאת צו התחלת עבודה חתום ע"י המנהל. יובהר כי ביחס למתן שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון – יחול האמור בנספח האופרטיבי.
- 4.3. העבודה תבוצע בהתאם להוראות הסכם זה על נספחיו.
- 4.4. מבלי לגרוע מאיזה מהוראות הסכם זה, הקבלן יבצע את העבודות בהתאם להוראות הסכם זה על נספחיו וכן בהתאם לתוכנית עבודה שתועבר לו על ידי המועצה ו/או המנהל (להלן: **"תוכנית העבודה"**). הקבלן יעמיד את כל כוח האדם הצריך ואת כלל כלי הרכב והציוד הנדרש לביצוע העבודות בהתאם להוראות הסכם זה ותוכנית העבודה.
- 4.5. היה ויתקלקל ו/או לא יופעל ו/או לא יסופק כוח אדם ו/או ציוד ו/או כלי רכב המופעלים על ידי הקבלן בביצוע העבודה, ידאג הקבלן מיד לתיקונם ו/או אספקתם ו/או הפעלתם. לא עלה בידי הקבלן לבצע את התיקון, האספקה או ההפעלה של כוח האדם ו/או הציוד ו/או כלי הרכב תוך פרק זמן שלא יעלה על 24 שעות, יעמיד תחתם כוח אדם ו/או ציוד ו/או כלי רכב אחרים, העונים על כל הדרישות המפורטות בחוזה ובנספחיו לצורך ביצוע העבודה. האמור בס"ק זה לעיל לא יגרע מחובתו של הקבלן לעמוד בתוכנית העבודה שתימסר לקבלן.
- 4.6. לא העמיד הקבלן כוח אדם ו/או ציוד ו/או כלי רכב חליפיים – תוך פרק הזמן הנקוב לעיל - תהא המועצה רשאית לשכור בעצמה ו/או על ידי אחרים כוח אדם ו/או ציוד ו/או כלי רכב חליפיים ולחייב את הקבלן בהוצאותיה, בתוספת 25% כהחזר הוצאות כלליות. מסמך חתום בידי המועצה, המפרט את סכומי ההוצאות, יהווה ראיה מכרעת לכל דבר ועניין ביחס לתוכנו של המסמך.

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית  
מרום הגליל

- 4.7. הקבלן ימלא אחר הוראות כל דין המתייחס במישרין ו/או בעקיפין בכל הקשור לביצוע העבודה לרבות הוראות הבטיחות בעבודה ודיני התעבורה. בכלל כך הקבלן יחתום על כתב התחייבות בנושא שמירת בטיחות בעבודה, בנוסח המצורף כנספח ח' להסכם.
- 4.8. על הקבלן לנקוט בכל אמצעי הזהירות והבטיחות הדרושים בהתאם להוראות כל דין כדי למנוע תקלות בביצוע העבודה, ולמלא אחר כל הוראות המנהל (ככל שניתנו) למניעתן.
- 4.9. הקבלן מתחייב לבצע את העבודה בהתאם למפורט בחוזה זה ובכל נספחיו, במסמכי המכרז ובתוכנית העבודה, בצורה מקצועית ויסודית ולנהל יומן עבודה יומי בהתאם להוראות ולמתכונת שתיקבע על ידי המנהל.
- 4.10. מעת לעת במקומות, בימים ובשעות כפי שיקבע המנהל, יבוצע סיור ביקורת בהשתתפות המנהל והקבלן או באי כוחם, באמצעות רכבו של הקבלן.
- 4.11. בתום כל חודש של תקופת החוזה, יגיש הקבלן למנהל, לאישורו, דו"ח חודשי מרכז של יומן העבודה המתייחס לחודש שחלף, לפי הפירוט שיידרש על ידי המנהל.
- 4.12. הקבלן יעמוד בקשר הדוק יומיומי עם המנהל וידווח לו על פי המועדים והנהלים שיקבעו ע"י המנהל, על מהלך העבודות ועל תקלות ככל שתהיינה כאלה.
- 4.13. הקבלן ידאג לספק לכל נהג של כל אחד מכלי הרכב שיעבוד בשרות המועצה ולמנהל העבודה, מכשיר טלפון סלולרי חכם תקין ושמיש. הקבלן מתחייב לשאת עמו בכל עת, מכשיר טלפון סלולרי חכם זמין, שמיש ותקין, לצורך שמירת קשר קבוע בין הקבלן למנהל. מכשירי הטלפון הסלולרי החכמים שיהיו ברשות הנהגים, מנהל העבודה והקבלן, יהיו תקינים יכללו מצלמה ויהיו בעלי יכולת העברת תמונות בתקשורת סלולרית.
- 4.14. הקבלן יתקין על כל רכבי פינוי הפסולת בהם יעשה שימוש לצורך ביצוע עבודות טיפול הפסולת ע"פ הסכם זה, מערכת מעקב אחר מיקום כלי הרכב (GPS - כדוגמת איתורן או שווה ערך), שתופעל באופן שוטף ורציף בכל מועדי ביצוע העבודות ותאפשר ע"י המועצה ותאפשר למנהל או לכל גורם אחר מטעמו להיכנס למערכת על מנת לוודא את מיקום כלי הרכב, בכל שעות העבודה. ב-5 עמדות צפייה למנכ"ל, מוקד, למנהל המחלקה, למנהל האגף ולפקח/ית המועצה על מנת שתהיה אפשרות למעקב.
- 4.15. הקבלן מתחייב לבצע את העבודות ולקיים את כל יתר התחייבויותיו שבחוזה זה בהתאם להוראות כל דין ורשות מוסמכת. כן מתחייב הקבלן לשאת בכל התוצאות שתנבענה מהפרתה של התחייבות זו, לרבות כתוצאה ממעשה ו/או מחדל של כל המועסק על ידי הקבלן ו/או פועל מטעמו ו/או בשליחותו בביצוע התחייבויותיו שבחוזה זה.

5. חיוניות העבודות ורציפותן

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית  
מרום הגליל

עוד מצהיר הקבלן:

- 5.1. כי ידוע לו שהעבודות הינן עבודות חיוניות שלא ניתן להפסיקן בכל מקרה, לרבות בתקופות מלחמה, מתח בטחוני, שביתות והשבתות.
  - 5.2. כי ידוע לו שאופייה של העבודה נשוא הסכם זה, והיותה שירות ציבורי, מחייבים כי הקבלן ועובדיו יעבדו ברציפות בביצוע הסכם זה, ועל כן הקבלן מתחייב בכל מקרה להמשיך ולבצע את העבודות כסדרן, וכחלק בלתי נפרד מכך, לנקוט מראש בכל הפעולות והמאמצים על מנת למנוע כל עיכוב, ביטול או פגיעה במהלכן התקין של העבודות.
  - 5.3. מבלי לגרוע מאמור לעיל, מובהר במפורש, כי גם במקרים של שביתה ו/או סכסוך עבודה כלשהו ו/או היעדרויות של עובדים, מתחייב הקבלן להמשיך ולבצע את העבודות כסדרן.
  - 5.4. לאור האמור, בכל מקרה של הפסקת העבודות על ידי הקבלן, תהיה המועצה רשאית להעביר את ביצוע העבודות באופן מיידי לידי כל צד שלישי אחר. הקבלן מוותר בזאת על כל סעד זמני לעיכוב או ביטול החלטת המועצה כאמור, ולרבות במקרה שהצדדים חלוקים בעניין ביטול ההסכם ו/או התמורה המגיעה לקבלן. אין באמור כדי לגרוע מזכות הקבלן על פי דין לפעול למיצוי זכויותיו הכספיות, ככל שהוא זכאי להן כדין.
  - 5.5. הקבלן מצהיר כי ידוע לו שהעבודות הינן שירותים חיוניים בחירום, וכן שהמועצה מוכרת או עשויה לקבל הכרה כ"מפעל חיוני" ו/או "כמפעל למתן שירותים קיומיים" והקבלן מתחייב בזאת כי במידה ויוכרז ע"י הרשויות המוסמכות אחד המצבים בהתאם להוראות אחד או יותר מהחוקים הבאים:
    - 5.5.1. הכרזה על מצב חירום על ידי השר המוסמך לכך כאמור בתקנות שעת חירום (סמכויות מיוחדות) תשל"ד-1973.
    - 5.5.2. הכרזה על מצב מיוחד בעורף כמשמעותו בסעיף 9 לחוק ההתגוננות האזרחית, תשי"א-1951.
    - 5.5.3. הכרזה על אירוע כאירוע אסון המוני כהגדרתו בסעיף 90 לפקודת המשטרה (נוסח חדש), תשל"א-1971.
    - 5.5.4. הכרזה על מצב חירום בהתאם להוראות סעיף 38 לחוק יסוד הממשלה.
- אזי, עשויות לחול הוראות חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967 ו/או הוראת כל דין רלבנטי אחר, על העבודות ו/או עובדי הקבלן ו/או כלי הרכב של הקבלן המשמשים לצורך ביצוע העבודות, ומבלי שהקבלן יהא זכאי לכל פיצוי או תוספת תשלום מהמועצה בגין כל האמור.

**6. הבעלות בתכולת מכלי האצירה הייעודיים לפסולת אריזות קרטון**

- 6.1. הבעלות בתכולת מכלי האצירה הייעודיים לפסולת אריזות קרטון, היא של תמיר בלבד. עם זאת תמיר הסכימה, לצורך מכרז זה, כי תכולת מכלי האצירה הייעודיים כאמור ישמשו כחלק מאמצעי התשלום לקבלן ובתנאי כי הקבלן יפעל בהתאם לאמור בהוראות המכרז וההסכם, לרבות הוראות הנספחים הטכני והאופרטיבי.

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית  
מרום הגליל

6.2. הקבלן מתחייב בזאת כי לא יבצע בתכולת כל אחד ממכלי האצירה הייעודיים לאיסוף פסולת אריזות קרטון, את אחת או יותר מהפעולות הבאות (להלן: "פעולות אסורות"), אלא אם כן קיבל אישור מתמיר מראש ובכתב:

6.2.1. מכירה שלא לשם מיחזור מוכר בישראל;

6.2.2. ייצוא לחו"ל;

6.2.3. השבה;

6.2.4. מיחזור שאינו מיחזור מוכר בישראל;

6.2.5. כל טיפול או פעולה אחרת.

## 7. דיווחים למועצה ויומן עבודה

7.1. מדי יום יינתנו דיווחים סדירים למועצה ו/או למנהל, מטעם הקבלן, בדבר אופן ביצוע העבודות באותו יום וכן בנוגע לתקלות ו/או בעיות שעלו במהלך ביצוע העבודות לרבות מיקום וסוג מכלי אצירה שלא פונו והסיבה לאי הפינוי, וכן, דיווחים יומיים בכתב לגבי מספרי הרישוי של רכבי הפינוי פסולת שהועסקו בביצוע העבודות.

7.2. אחת לחודש, במועד הגשת החשבון מטעם הקבלן למועצה, ימסור הקבלן למנהל את הדיווחים והמסמכים, כדלקמן:

7.2.1. העתק של יומן העבודה. יומן העבודה יכלול, בין השאר, את הפרטים היומיים (לגבי כל יום עבודה) ביחס לאותו חודש, כדלקמן:

7.2.1.1. מספרם של העובדים לסוגיהם המועסקים על ידי הקבלן בביצוע העבודה.

7.2.1.2. שעות העבודה של הרכבים והעובדים.

7.2.1.3. סוג ומספרי הרישוי של רכבי פינוי הפסולת הנמצאים בשימוש במקום ביצוע העבודות.

7.2.1.4. סוג וכמות מכלי האצירה שפונו ע"י הרכב.

7.2.1.5. כלי האצירה שתוקנו.

7.2.1.6. תקלות והפרעות בביצוע העבודות.

7.2.1.7. הוראות שניתנו לקבלן על ידי המנהל.

7.2.1.8. הערות המנהל בדבר מהלך ביצוע העבודות.

7.2.1.9. משקל הפסולת שפונתה.

7.2.1.10. כמות, סוג ונפח מכלי האצירה שפונו.

7.2.2. היומן ייחתם כל יום על ידי הקבלן והעתק חתום מהרישומים בו יימסר למנהל מדי חודש בזמן מסירת החשבון. הרישומים ביומן לא ישמשו בכל מקרה עילה בידי הקבלן לדרישת כל תשלום על פי החוזה וזאת גם במקרה שבו המועצה לא ערערה ו/או לא תיקנה ו/או לא דרשה לתקן רישומים ביומן.

7.3. מובהר כי אין באמור 7.1-7.2 על מנת לגרוע מהוראות הנספח האופרטיבי המצורף להלן ביחס להגשת דיווחים. דיווחים כאמור הינם תנאי הכרחי לתשלום. למען הסר ספק, על הקבלן להגיש דיווחים באמצעות מערכת הדיווח הממוחשבת גם ביחס לפסולת אריזות קרטון וגם ביחס לפסולת נייר.

## **8. כוח אדם**

8.1. מבלי לגרוע מהתחייבויותיו של הקבלן לבצע את כל התחייבויותיו על פי הסכם זה לרבות להעמיד את כל כוח האדם הנדרש לביצוע העבודות כאמור.

קב"ט המועצה יבדוק ויאשר בכתב את זהות העובדים כתנאי להעסקתם.

8.2. כל עובד מחליף חייב לקבל אישור המועצה.

8.3. המועצה רשאית לדרוש בכל עת את החלפתו של כל עובד ו/או כל גורם אחר המועסק על ידי הקבלן, וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של המועצה וללא צורך ליתן נימוקים. נתקבלה דרישת המועצה כאמור, יחליף הקבלן את העובד/הגורם מיידית כנדרש על ידי המועצה.

8.4. הקבלן יספק לעובדיו במהלך כל שעות העבודה בגדי ונעלי עבודה (לרבות כיסוי ראש – כובע) לתקופת החורף (לרבות ביגוד לעבודה בגשם) והקיץ לרבות חולצה זוהרת שעליה יוטבע כיתוב ובו פירוט שם הקבלן ודרכי ההתקשרות עימו. באחריות הקבלן לוודא שכל עובדי הקבלן יבצעו את העבודות כשהם לבושים בחולצה כאמור.

## **9. שמירה על זכויות עובדים – הודעות ודוחו"ת**

9.1. מוסכם בין הצדדים כי עובדי הקבלן ימצאו תחת פיקוחו, השגחתו, ביקורתו ואחריותו של הקבלן בלבד. הקבלן בלבד, יישא בכל ההוצאות הכרוכות והקשורות בעבודות על פי מסמכי החוזה והמכרז על ידי עובדיו ו/או קבלני המשנה שיועסקו על ידו (אם נתקבלה הסכמת המועצה, וביחס למתן שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון גם אישור תמיר, מראש ובכתב, כמפורט בחוזה זה להלן) וכל מי שבא מטעמו, לרבות תשלום שכרם, זכויות סוציאליות ותשלומים והפרשות אחרים כנדרש על פי דין וכמקובל בתחום זה.

9.2. בכל הקשור למערכת היחסים בין המועצה לבין הקבלן יחשב הקבלן כקבלן עצמאי ולא כעובד, והעובדים המועסקים על ידי הקבלן הינם עובדי הקבלן בלבד. בכל מקרה בו יקבע אחרת לגבי הקבלן ו/או מי מעובדיו יפצה הקבלן את המועצה בכל סכום בו תחוייב כתוצאה מתביעה, כאמור, וכן בהוצאות המשפט ובשכ"ט עו"ד.

9.3. הקבלן מצהיר ומאשר בזה כי העובדים שיבצעו מטעמו את התחייבויותיו הינם עובדיו בלבד וכי הם יהיו נתונים להוראותיו, פיקוחו והשגחתו המלאים והוא יישא בכל ההוצאות והתשלומים הכרוכים בהעסקתם, לרבות בתשלום הניכויים על פי התנאים המפורטים במכרז ועל פי כל דין, הכרוכים בהעסקתם. הקבלן מתחייב להמציא למועצה, מעת לעת, לפי דרישתה אישור רואה חשבון לפיו הוא

לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

משלם לכל העובדים המועסקים על ידו לפחות את שכר המינימום הקבוע בחוק וכן את כל יתר התשלומים המגיעים להם על פי כל דין או הסכם, לרבות ביצוע והעברה בפועל של כל ההפרשות והניכויים הנדרשים לשלטונות המס ולזכויות סוציאליות, במלואם ובמועד.

9.4. הקבלן מתחייב למלא, כלפי כל עובדיו את כל הוראות חוקי העבודה והתקנות על פיהם, הוראות החוק הקיימות במועד חתימת חוזה זה וכל הוראת חוק שתחוקק, לרבות - חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, חוק שעות עבודה ומנוחה התשי"א-1951, חוק דמי מחלה תשל"ו-1976, חוק חופשה שנתית התשי"א-1950, חוק עבודת נשים התשי"ד-1954, חוק שכר שווה לעובדת ולעובד תשנ"ו-1996, חוק שיוויון הזדמנויות בעבודה התשמ"ח-1988, חוק הגנת השכר תשי"ח-1958, חוק פיצויי פיטורים תשכ"ג-1983, חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה - 1995, חוק ביטוח בריאות ממלכתי, התשנ"ד-1994, חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם התשנ"ו-1996, חוק עבודת הנוער התשי"ג-1953, חוק למניעת הטרדה מינית תשנ"ח-1998, חוק שיוויון זכויות לאנשים עם מגבלות התשנ"ח-1998, חוק ארגון הפקוח על העבודה תשי"ד-1954, חוק שירות התעסוקה תשי"ט - 1959 ופקודת התאונות ומחלות משלח יד (הודעה), 1945, פקודת הבטיחות בעבודה, 1946, חוק החיילים המשוחררים (החזרה לעבודה), תשי"ט-1949, חוק החניכות, תשי"ג-1953, חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967, חוק הסכמים קיבוציים תשי"ז-1957, חוק עובדים זרים (העסקה שלא כדין), התשנ"א-1991, חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, התשס"א-2001, סעיף 29 לחוק מידע גנטי, התשס"א-2000, חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), התשס"ב-2002, חוק הגנה על עובדים בשעת חירום, התשס"ו-2006, סעיף 5 לחוק הגנה על עובדים (חשיפת עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במינהל התקין), התשנ"ז-1997, סעיף 7(ב) לחוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח - 1998, סעיף 29 לחוק מידע גנטי התשס"א 2000, חוק הגנת השכר, חוק איסור קבלת בטחונות מעובד התשע"ב - 2012 (ולכן: "חוקי העבודה").

9.5. הקבלן ישיב מיידית ולא יאוחר מ-15 ימי עסקים לכל תלונה אשר תועבר אליו מאת המועצה בדבר פגיעה בזכויות עובדים המועסקים על ידו במסגרת חוזה זה. הקבלן יפרט בתשובתו את הליך בדיקת התלונה והאופן שבו זו טופלה.

10. אחריות "המועצה" לעניין סעיפי האחריות השיפוי והביטוח בחוזה זה משמעותה: המועצה האזורית מרום הגליל ו/או תאגידים עירוניים ו/או חברות עירוניות ו/או גופי סמך רשותיים ו/או הוועדים המקומיים שבתחומם מתבצעת העבודה ו/או האגש"חים שבתחומם מתבצעת העבודה ו/או נבחריהם ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם.

10.1. הקבלן יהיה אחראי כלפי המועצה לכל נזק כולל לגוף ולרכוש, ולכל אבדן שייגרמו למועצה ו/או לעובדיה ו/או לרכושם של אלה ו/או לכל צד שלישי כלשהו ו/או לעובדי הקבלן ו/או למי מטעמו של הקבלן, כתוצאה ממעשה או מחדל בביצוע העבודות או בקשר אליהן על ידי הקבלן או מי מטעמו או על ידי מי שנתון למרותו, ולרבות, כל נזק או קלקול שייגרמו לכביש, דרך, מדרכה, שביל, גדר, רשת מים, ביוב, חשמל, כבלים, טלפון, צינורות להעברת דלק או מובילים אחרים תוך כדי ו/או עקב ביצוע

העבודות, בין שהנזק או הקלקול נגרמו באקראי ובין שהיו מעשה הכרחי וצפוי מראש לביצוע העבודות. הקבלן מתחייב לתקן על חשבונו הוא בהתאם להוראות המועצה והרשויות המוסמכות על פי דין, ככל שקיימת לרשויות כאמור סמכויות ספציפיות עפ"י דין, או, לפי בחירת המועצה, לשאת בעלות התיקון של כל נזק או קלקול כאמור וזאת באופן מידי ובדרך היעילה ביותר לשביעות רצונה המלאה של המועצה ושל כל אדם או רשות המוסמכים לפקח על הטיפול בכביש, בדרך, מדרכה, שביל, ברשת מים, ביוב, חשמל, כבלים, טלפון וצינורות להעברת דלק או מובילים אחרים וכיו"ב כאמור.

10.2. הקבלן יהיה לבדו אחראי כלפי המועצה לאבדן, נזק או קלקול לציוד מכל סוג ותאור הנמצא או שהובא על ידו ו/או על ידי מי מטעמו לצורך העבודות נשוא ההסכם.

10.3. הקבלן פוטר בזאת את המועצה ואת הפועלים מטעמה מכל אחריות לגבי נזקים כאמור ומתחייב לשפותה ו/או לפצותה ו/או את הפועלים מטעמה תוך 7 ימים על כל סכום שתחויב לשלם עקב נזקים כאמור לרבות הוצאות ושכ"ט עו"ד. המועצה תודיע לקבלן על כל תביעה שתוגש נגדה כנ"ל ותאפשר לו להתגונן מפניה על חשבונו.

10.4. המועצה רשאית לקזז מן התשלומים אשר הקבלן זכאי להם מכוח הסכם זה ו/או מכל סיבה אחרת סכומים אשר נתבעים מהמועצה על ידי צד שלישי כלשהו בגין מעשה או מחדל שהם באחריות הקבלן כאמור לעיל ו/או בגין נזקים שנגרמו למועצה מחמת מעשה או מחדל שהם באחריות הקבלן כאמור לעיל.

## **11. ביטוח**

11.1. מבלי לגרוע מאחריות הקבלן על פי הסכם זה או על פי כל דין, על הקבלן לערוך ולקיים, על חשבונו הקבלן, למשך כל תקופת ההסכם את הביטוחים המפורטים בנספח הביטוח המצורף להסכם זה **כנספח ב'**, והמהווה חלק בלתי נפרד ממנו (להלן: "**דרישות ביטוח**"), אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל ובעלת מוניטין.

על אף האמור לעיל, לקבלן הזכות שלא לערוך ביטוחי הרכוש, אך הפטור המפורט בסעיף 9.7 יחול כאילו נערך הביטוח בגינו במלואו.

11.2. ללא צורך בכל דרישה מצד המועצה, על הקבלן להמציא לידי המועצה, לפני תחילת מתן השירותים נשוא הסכם זה וכתנאי מוקדם להתקשרות או לכל תשלום על חשבון התמורה, אישור עריכת הביטוח, כשהוא חתום בידי מבטחיו. כמו כן, לכל הפחות 14 יום לפני תום תקופת הביטוח, על הקבלן להמציא לידי המועצה אישור עריכת ביטוח מעודכן בגין חידוש תוקף ביטוחי הקבלן לתקופת ביטוח נוספת, ומידי תקופת ביטוח, כל עוד הסכם זה בתוקף.

11.3. בכל פעם שמבטח הקבלן יודיע למועצה כי מי מביטוחי הקבלן עומד להיות מבוטל או עומד לחול בו שינוי לרעה, כאמור בסיפא לאישור עריכת הביטוח, על הקבלן לערוך את אותו הביטוח מחדש ולהמציא אישור עריכת ביטוח חדש, לכל הפחות 14 יום לפני מועד הביטול או השינוי לרעה בביטוח כאמור.

11.4. מובהר כי גבולות האחריות הנדרשים במסגרת ביטוחי הקבלן כמפורט באישור עריכת הביטוח הינם בבחינת דרישה מזערית המוטלת על הקבלן, שאין בה כדי לגרוע מכל התחייבות של הקבלן לפי ההסכם ו/או על פי כל דין ואין בה כדי לשחרר את הקבלן ממלוא החבות על פי הסכם זה ו/או על פי דין, ולקבלן לא תהיה כל טענה כלפי המועצה או מי מטעם המועצה בכל הקשור לגבולות האחריות כאמור.

11.5. למועצה תהא הזכות, אך לא החובה, לבדוק את אישור עריכת הביטוח שיומצא על ידי הקבלן כאמור לעיל, ועל הקבלן לבצע כל שינוי, תיקון, התאמה או הרחבה שיידרשו על מנת להתאים את הביטוחים נושא האישור להתחייבויות הקבלן על פי הסכם זה.

11.6. מוצהר ומוסכם כי זכויות המועצה לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על המועצה או על מי מטעם המועצה כל חובה או כל אחריות שהיא לגבי הביטוחים נושא אישור עריכת הביטוח, 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 דרשו עריכת שינויים כמפורט לעיל ובין אם לאו, בין אם בדקו את אישור עריכת הביטוח ובין אם לאו.

11.7. הקבלן פוטר את המועצה ואת הבאים מטעם המועצה מאחריות לכל אובדן או נזק לרכוש או ציוד כלשהו המובא על ידי הקבלן או מי מטעם הקבלן לחצרי המועצה ו/או יישוביה או המשמש את הקבלן לצורך מתן השירותים, ולא תהיה לקבלן כל טענה, דרישה או תביעה כלפי הנזכרים לעיל בגין אובדן ו/או נזק כאמור. פטור כאמור לא יחול כלפי מי שגרם לנזק בזדון.

11.8. היה ולדעת הקבלן יש צורך בעריכת ביטוחים נוספים ו/או משלימים כלשהם לביטוחים הנ"ל מתחייב הקבלן לערוך ולקיים את הביטוחים הנ"ל כאשר בכל ביטוח כאמור יכלול סעיף בדבר ויתור על זכות תחלוף כלפי המועצה ו/או הפועלים מטעמה לעניין ביטוחי רכוש ו/או יורחב שם המבוטח לכלול את המועצה ו/או הפועלים מטעמה לעניין ביטוחי חבויות, בכפוף לסעיף אחריות צולבת כאילו נערך הביטוח בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח.

11.9. ביטוחי הקבלן יכללו תנאי מפורש לפיהם הינם קודמים לכל ביטוח הנערך על ידי המועצה וכי המבטח מוותר על כל דרישה ו/או תביעה לשיתוף ביטוחי המועצה. כמו כן יכלול בביטוחים תנאי לפיו מתחייב המבטח כי ביטוחי הקבלן לא יצומצמו, ולא יבוטלו, ולא אלא אם תימסר הודעה כתובה על כך בדואר רשום לידי המועצה, 30 יום מראש.

11.10. מבלי לגרוע מכל הוראה מהוראות הסכם זה לעניין הסבת ההסכם, ובמקרה בו השירותים נשוא הסכם זה או חלק מהם יינתנו על ידי קבלני משנה מטעם הקבלן, על הקבלן לדאוג כי בידי קבלני המשנה פוליסות ביטוח נאותות בהתאם לאופי והיקף ההתקשרות לחלופין, לקבלן נתונה הרשות

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

לכלול את קבלני המשנה בשם המבוטח מסגרת הביטוחים הנערכים על ידי הקבלן כמפורט באישור עריכת הביטוח.

11.11. למען הסר ספק מובהר בזאת כי על הקבלן מוטלת האחריות כלפי המועצה ביחס לשירותים במלואם לרבות שירותים שניתנו או אמורים היו להינתן על ידי קבלני משנה ועל הקבלן תחול האחריות לשפות את המועצה ו/או מי מטעמה בגין כל אובדן או נזק שייגרם, במישרין או בעקיפין, עקב שירותים שניתנו או אמורים היו להינתן על ידי קבלני המשנה, אם ייגרם, בין אם אובדן או נזק כאמור מכוסה במי מהפוליסות דלעיל ובין אם לאו.

11.12. מותנה ומוסכם בין הצדדים כי עריכת הביטוחים והמצאת האישור לידי המועצה הינם תנאים יסודיים בהסכם זה ואי עריכת הביטוחים ו/או אי המצאת אישורי עריכת הביטוח במועד יחשבו כהפרה יסודית של ההסכם.

## **12. התמורה לקבלן**

12.1. **התמורה עבור הטיפול בפסולת נייר** - תמורת ביצוע העבודות ביחס לטיפול בפסולת נייר, שעל הקבלן לתתם עפ"י הסכם זה ותמורת ביצוע כל יתר התחייבויותיו של הקבלן כלפי המועצה במועד ולשביעות רצון המועצה, תשלם המועצה לקבלן תשלום בהתאם להצעת המחיר של הקבלן ביחס למחיר פינוי של מכל אחד לפסולת נייר במכפלת כמות המכלים שפונתה ובהתאם לביצוע השירותים בפועל (לעיל ולהלן: "התמורה").

## **12.2. התמורה עבור הטיפול בפסולת אריזות קרטון**

תמורת ביצוע העבודות ביחס לפסולת אריזות קרטון, על פי כל דרישות המכרז, המפרטים הטכניים, הנספח הטכני והאופרטיבי והסכם זה ותמורת ביצוע כל יתר התחייבויותיו של הקבלן כלפי המועצה במועד ולשביעות רצון המועצה, תשלם המועצה לקבלן תשלום בהתאם להצעת המחיר בה נקב ביחס לפינוי תכולתו של כלי אצירה ייעודי אחד לפסולת אריזות קרטון, כפי שהוצע ע"י הקבלן במסמך ג' למכרז, במכפלת כמות הפינויים החודשיים שבוצעו בפועל. (לעיל ולהלן: "התמורה"), כמפורט להלן:

בעבור פינוי תכולתו ("הנפה") של כלי אצירה ייעודי אחד לאיסוף פסולת אריזות קרטון ושינועה למחזור מוכר על פי כל דין בישראל תיקבע התמורה לקבלן ע"ס \_\_\_\_\_ ₪ (במילים: \_\_\_\_\_) + מע"מ לפינוי תכולה בודד.

12.3. בכל הנוגע לפסולת אריזות קרטון, כהגדרתן לעיל, יהיו פורמט ההצעה הכספית – נספח ג' למסמכי המכרז, מנגנון העברת התמורה ואופן הנפקת החשבונית בהתאם לכל הוראות הנספחים הטכני והאופרטיבי.

12.4. המועצה תהא רשאית ע"פ שיקול דעתה הבלעדי ובהתאם לצרכיה, להקטין את היקף העבודה וכפועל יוצא את ההיקף הכספי הכולל ע"פ החוזה וזאת מבלי לנמק את העילה לכך, אף אם בוצעה העבודה לשביעות רצונה, והכל ללא שום שינוי בהצעת המחיר של הקבלן והמחיר ליחידה שהוצע על ידו בהצעתו. מוצהר ומוסכם על הקבלן כי לא תהיינה לו תביעות ו/או טענות כלשהן כנגד המועצה בגין צמצום היקף העבודה כאמור לעיל וכי לא יהיה זכאי בגין כך לפיצוי כלשהו או תשלום או הגדלת התמורה.

12.5. המועצה תהא רשאית ע"פ שיקול דעתה ובכפוף להוראות הדין, להגדיל את היקף העבודה של הטיפול בפסולת הנייר בהיקף של עד 50% בהתאם לדין, וכפועל יוצא את ההיקף הכספי הכולל ע"פ החוזה, הכל בכפוף להוצאת הזמנה להגדלת עבודה בכתב, חתומה על ידי מורשי החתימה של המועצה, והקבלן מתחייב לפעול ולהיערך בהתאם לשינוי זה בהיקף העבודה על כל הכרוך בכך, לרבות הקצאת כוח האדם, הציוד והחומרים הנוספים בהתאם לנדרש.

12.6. הודעה על שינוי ביחס לאמור בסעיפים 12.4-12.5 (הקטנה או הגדלה בהיקף העבודה), תימסר לקבלן בכתב, 7 ימים מראש לפחות, כשהיא חתומה על ידי גזבר המועצה וראש המועצה. במקרה של שינוי כאמור, לא יהיה שינוי במחיר היחידה שהוצע ע"י הקבלן.

12.7. הקבלן יגיש למועצה אחת לחודש, בין הראשון לחמישי בכל חודש, חשבון בשני עותקים בגין העבודות שבוצעו על ידו בחודש החולף, מחושב על פי המתכונת והמחירים המפורטים בהצעת המחירים הכלולים במסמך ג' למסמכי המכרז.

12.8. המנהל יבדוק את החשבון תוך 15 ימים ממועד הגשתו.

12.9. המועצה תהא רשאית להפחית מהחשבון סכומים, בגין עבודות שלא בוצעו לשביעות רצונו של המנהל ו/או שלא בוצעו בפועל ו/או בוצעו חלקית בין בשל הוראת המנהל ובין מסיבה אחרת כלשהי, לרבות קיזוזים פיצויים מוסכמים, נזקים ופיצויים מוסכמים, וניכויים לפי רשימת הפיצויים המוסכמים המפורטת בסעיף 18 לחוזה ו/או כל פיצוי מוסכם אחר המוזכר בתנאי המכרז.

12.10. המועצה תשלם לקבלן את החשבון המאושר ע"י המנהל בכפוף להפחתות שבוצעו, שוטף + 30 ימים, מיום אישור החשבונית על ידי המנהל.

12.11. התמורה שבחוזה זה תעודכן בהתאם להפרשי ההצמדה למדד. העדכון יבוצע, החל משנת ההתקשרות השנייה, אחת לשנה בכל 1 לינואר בכל שנה. המחירים שיעודכנו, כאמור, יחולו רק על השירותים שיינתנו על ידי הקבלן לאחר מועד העדכון. יובהר כי ביחס למתן שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון – התמורה לקבלן תיקבע ע"ב ערכה הנומינלי ולא תתווסף לה כל תמורה נוספת, למעט מע"מ בערכו כחוק, הכול כמפורט בהוראות הנספח הטכני והנספח האופרטיבי המצורפים להלן.

12.12. איחור בתשלום לקבלן אשר לא יעלה על 45 יום, לא יהווה הפרה של הסכם זה, והקבלן לא יהא זכאי לכל סעד כספי או אחר בגין איחור, כאמור.

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית  
מרום הגליל

12.13. לכל תשלום שיש לשלם לקבלן על פי חוזה זה יתווסף מע"מ בשיעור החוקי שיהא בתוקף בעת ביצוע התשלום, כנגד חשבונית מס ערוכה כדין.

מוסכם בין הצדדים כי הקבלן לא יהא זכאי לכל תשלום נוסף בגין ביצוע העבודות וההתחייבות שעל הקבלן לבצע על פי מסמכי החוזה למעט עדכונים למדד כאמור בסעיף 12.11 לעיל.

12.14. הקבלן מתחייב להמציא למועצה אישור משלטונות מס הכנסה על פטור מניכוי מס במקור שאם לא כן, ינוכה מס במקור על ידי המועצה, לפי הוראות כל דין, בסכום המתאים מהתמורה שתשולם לקבלן לפי הסכם זה.

12.15. למען הסר ספק יובהר כי התמורה האמורה בהסכם זה מהווה תשלום מלא וסופי בעבור ביצוע כל העבודות המפורטות בהסכם זה וככל שידרשו על ידי המועצה, לרבות כל העלויות וההוצאות מכל מין וסוג שהוא שעל הקבלן יהא להוציא בקשר עם ביצוע העבודות וכולל עלות החומרים, היטלים ואגרות, הציוד, הביטוח, שכר עובדיו, הוצאות מגורים, נסיעה וכלכלה של עובדיו וכיו"ב עלויות ככל שתידרשנה בקשר עם ביצוע העבודות, וכי פרט לתמורה כאמור לעיל, לא תשלם המועצה לקבלן תמורה או החזר הוצאות מכל מין וסוג.

### **13. תקופת ההסכם**

13.1. הסכם זה יהיה בתוקף מיום חתימתו ע"י אחרון מורשי החתימה במועצה ולמשך **36 חודשים** (שלוש שנים) לאחר המועד הנ"ל.

13.2. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, ניתנת בזאת למועצה בלבד, זכות הברירה (אופציה) להאריך את תוקפו של הסכם זה לתקופות נוספות, כל אחת בת שנה או חלק ממנה, ובלבד שסך כל תקופת ההתקשרות לפי הסכם זה לא תעלה על 5 שנים (להלן: "**תקופת ההתקשרות**" או "**תקופת האופציה**").

13.3. על אף האמור לעיל, למועצה שמורה הזכות להביא הסכם זה לכלל סיום טרם תום תקופת ההסכם, ובכל עת, לפי שיקול דעתה הבלעדי ועל בסיס שיקולים ענייניים וסבירים, וזאת בהתראה לקבלן של 30 ימים לפחות. לקבלן לא תהיה כל טענה ו/או דרישה בעניין זה למעט זכותו לקבלת התמורה בגין ביצוע העבודות בפועל עד למועד קבלת הודעת ההפסקה כאמור. יובהר כי ביחס לשירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון, יחולו הוראות הנספח האופרטיבי.

### **14. ערבויות ביצוע**

14.1. להבטחת מילוי כל התחייבויות הקבלן על פי הסכם זה, ומבלי לגרוע מכל זכות המוקנית למועצה על פי כל דין ו/או הסכם, ימציא הקבלן למועצה, עם החתימה על הסכם זה, ערבות בנקאית אוטונומית ובלתי מותנית לפקודת המועצה, בנוסח המדוייק המופיע **בנספח א'** לחוזה, המצורף להסכם זה כחלק בלתי נפרד הימנו, על סך 35,000 ₪ **עבור פרק השירותים לטיפול בפסולת אריזות הקרטון ועל סך 15,000 ₪ עבור פרק השירותים לפינוי פסולת הנייר**.

14.2. ערבות הביצוע תהיה בתוקף לתקופה של 3 חודשיים נוספים לאחר תום תקופת ההתקשרות, והיא תוארך בהתאם ככל שמועצה תחליט על מימוש תקופת האופציה (להלן: "הערבות המוארכת"). אי המצאת הערבות המוארכת כנדרש, לפחות 30 ימים לפני כניסת תקופת האופציה לתוקף, תהווה כשלעצמה עילה לחילוט הערבות הבנקאית.

14.3. כל ההוצאות הקשורות במתן הערבות או הערבות המוארכת ו/או בהארכת תוקפה ו/או בגבייתה ו/או בהגדלת היקפה לפי העניין, יחולו על הקבלן ושולמו על ידו.

14.4. מוסכם כי המועצה תהיה רשאית לממש את ערבות הביצוע, כולה או חלקה, בפעם אחת או במספר פעמים, וזאת בכל פעם שהמועצה תהיה סבורה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, המוחלט והבלתי ניתן לערעור, כי הקבלן לא עמד בהתחייבות מהתחייבויותיו על פי כל דין ו/או הסכם זה ו/או במקרה בו נגרמו למועצה נזקים אשר מחובת הקבלן לשפותה בגינם על פי הוראות הסכם זה וכל דין.

14.5. במקרה של מימוש ערבות הביצוע או הערבות המוארכת, כולה או חלקה, חייב הקבלן להמציא מיד למועצה ערבות ביצוע חדשה, לתקופה ובתנאים הזהים לערבות או הערבות המוארכת שמומשה.

14.6. כדי למנוע כל ספק הוסכם בזאת בין הצדדים כי המועצה תהא רשאית לקזז את נזקיה והוצאותיה מכל תשלום אשר מגיע ו/או יגיע לקבלן ואין בכך כדי לגרוע מזכות המועצה למימוש הערבות כאמור לעיל.

## **15. העברת זכויות**

15.1. הקבלן לא יהיה רשאי להסב ו/או להמחות ו/או לשעבד ו/או להעביר בכל דרך אחרת את זכויותיו על-פי הסכם זה, כולן או מקצתן, מבלי לקבל על כך רשות מפורשת, מראש ובכתב, מאת המועצה וביחס למתן שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון – גם מתמיר.

15.2. הקבלן לא יהיה רשאי לאצול מחובותיו וזכויותיו ו/או למסור את ביצוע העבודות, כולן או מקצתן, לכל צד ג' שהוא, מבלי לקבל את הסכמתה המפורשת של המועצה מראש ובכתב וביחס למתן שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון – גם מבלי לקבל את הסכמתו המפורשת של תמיר. האמור בסעיף זה מתייחס אף לקבלני משנה מטעם הקבלן.

15.3. יובהר כי בכל הנוגע לביצוע העבודות ביחס לטיפול בפסולת אריזות קרטון, הקבלן מתחייב כי לא ימחה את זכויותיו וחובותיו לצד ג' כלשהו, לרבות קבלני משנה מטעמו, אלא בהסכמת תמיר והמועצה מראש ובכתב. עוד מובהר כי אין בהעסקת קבלן משנה מטעמו של הקבלן כדי לגרוע מחובותיו של הקבלן על פי ההסכם בין הקבלן לרשות המקומית.

## 16. הפרות ופיצויים

16.1. אם הקבלן יפר תנאי או התחייבות הכלולים בהסכם זה ו/או בכל דין, ולאחר התראה של 7 ימים לא תיקן את ההפרה, תהיה המועצה רשאית, מבלי לפגוע בזכותה של המועצה לקבל כל סעד או תרופה אחרים, לבטל הסכם זה, כולו או חלקו; כל זאת מבלי לפגוע בכל זכות מזכויותיה האחרות של המועצה לפי הסכם זה ו/או על פי הדין ולרבות זכות לפיצויים מן הקבלן.

16.2. על אף האמור לעיל, במקרה שתופר התחייבות מהתחייבויות הקבלן המפורטות בסעיפים 3,4,5,6,7,8,9,13,12,17 להסכם זה, יחשב הדבר להפרה יסודית של הסכם זה, והמועצה תהיה רשאית לבטל לאלתר הסכם זה, כולו או חלקו, כל זאת מבלי לגרוע בכל זכות מזכויותיה האחרות על-פיה הסכם זה ו/או על פי הדין ולרבות זכות לפיצויים מן הקבלן.

16.3. בנוסף לכל האמור לעיל, המועצה תהיה רשאית להודיע לקבלן בהודעה בכתב 30 יום מראש לפחות, מבלי צורך לנמק ולפי שיקול דעתה המוחלט, כי אין בכוונתה להיזקק עוד לשירותיו וכי ברצונה להביא הסכם זה לידי גמר. במקרה של הודעה בהתאם לס"ק זה, יבוא ההסכם לידי גמר עם חלוף 30 ימים ממועד משלוח ההודעה האמורה. יובהר כי על אף האמור ברישא של סעיף זה, ביחס לשירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון, יחולו הוראות הנספח האופרטיבי.

16.4. בוטל ההסכם ו/או הובא לידי גמר כאמור לעיל, כי אז תהיה המועצה רשאית למסור את ביצוע העבודות לאדם אחר, והקבלן ישתף פעולה ככל שיידרש לצורך זה לשביעות רצונו המלאה של המנהל, והדבר יהווה תנאי לביצוע כל תשלום המגיע לקבלן מהמועצה בגין העבודות שבוצעו על ידו טרם ביטול ההסכם או הבאתו לידי גמר.

16.5. בנוסף לאמור בכל מקום בהסכם זה, התרחשות כל אחד מן המקרים שלהלן תחשב להפרה יסודית של ההסכם של ידי הקבלן:

16.5.1. הוטל עיקול זמני או קבוע או נעשתה פעולה כלשהי של הוצאה לפועל לגבי נכסי הקבלן, כולם או חלקם, והעיקול או הפעולה האמורה לא הופסקו או הוסרו לחלוטין תוך 14 יום ממועד ביצועם.

16.5.2. ניתן נגד הקבלן צו כינוס נכסים לגבי נכסיו, כולם או חלקים, או נתקבלה על ידו החלטה על פירוק מרצון או שהוגשה נגדו בקשה לפירוק או ניתן נגדו צו פירוק או שהוא הגיע לפשרה או סידור עם נושיו כולם, או חלקם, או שהוא פנה לנושיו למען קבל ארכה או פשרה למען הסדר איתם על פי סעיף 233 לפקודת החברות (נוסח חדש) תשמ"ג-1983.

16.5.3. מונה לנכסי הקבלן, כולם או חלקם, כונס נכסים זמני או קבוע או מפרק זמני או קבוע.

16.5.4. הוכח להנחת דעתה של המועצה כי הקבלן הסתלק מביצוע החוזה.

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

16.5.5. כשיש בידי המועצה הוכחה, להנחת דעתה, כי הקבלן או אדם אחר מטעמו נתן או הציע שוחד, מענק, דורון או טובת הנאה כלשהי בקשר עם חוזה זה או ביצועו.

16.5.6. התברר כי הצהרה כלשהי של הקבלן שניתנה בקשר עם חתימת חוזה זה אינה נכונה, או שהקבלן לא גילה למועצה עובדה מהותית אשר, לדעת המועצה, היה בה כדי להשפיע על ההתקשרות עמו.

16.6. מבלי לגרוע מכל תרופה וסעד אחרים המוקנים למועצה על פי חוזה זה ועל פי כל דין, מובהר כי בכל מקרה בו הקבלן לא ביצע את העבודה במועדים ו/או באופן הקבוע במסמכי החוזה תהא המועצה רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להתקשר באופן מיידי עם כל קבלן אחר לשם השלמת ביצוע העבודה, והוצאות השלמת העבודה בתוספת 25% הוצאות ותקורה יחולו על הקבלן וינוכו מכל תשלום המגיע לו או יגבו ממנו בכל דרך חוקית אחרת.

16.7. ספרי המועצה וחשבונותיה ישמשו ראיה לכאורה בכל הנוגע לתשלומים ששולמו לקבלן ומועדיהם, לשיעור הוצאות ההשלמה ומועדי הוצאתן.

16.8. לא יראו בשימוש המועצה בזכויותיה על פי חוזה זה כביטול החוזה על ידי המועצה אלא אם המועצה הודיעה על כך במפורש ובכתב לקבלן, והקבלן יהיה חייב לעמוד בכל התחייבויותיו על פי החוזה, כל עוד לא ניתנה לו הודעה על ביטול החוזה.

16.9. בנוסף לאמור לעיל ומבלי לגרוע מהפיצויים המוסכמים המפורטים בנספח האופרטיבי אשר מתייחסים למתן שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון, תהא רשאית המועצה לגבות מהקבלן פיצויים מוסכמים, בגין כל סטייה מהוראות חוזה זה, על נספחיו, לרבות הפרת איזה מהם, ולרבות בגין פגם או ליקוי בביצוע העבודה ולרבות פגם וליקוי חד פעמיים. כל הפרה של החוזה על ידי הקבלן תזכה את המועצה בפיצוי מוסכם של 1,000 ₪ להפרה. במקרה של הפרה מתמשכת יהא סך הפיצויים שווה ל-1000 ₪ לכל יום בו ההפרה לא תוקנה. כמו כן תהא המועצה רשאית לגבות מהקבלן פיצויים מוסכמים בגין סטיות (בהתייחס לכלל יום עבודה) מהוראות מפרט הדרישות לביצוע ע"פ הטבלה שלהלן:

פרוט הליקוי בעבודה	הפיצוי המוסכם ב – ₪
1 אי פינוי חד פעמי של הפסולת מתוך מיכל אצירה ו/או פינוי שלא בדרך נאותה כך שעלול להיווצר נזק לכלי האצירה, או פינוי חלקי של מיכל האצירה.	500 ₪ לכלי אצירה. ככל שלא תוקן תוך שעתיים - 200 ₪ נוספים לכל שעה נוספת.
2 נזילת מיצי פסולת מרכב או שמנים עקב אי תקינות הרכב או מתקן המותקן עליו, או שימוש ברכב ו/או מתקן שאינם עומדים בדרישות כל התקנים והדינים החלים עליהם או על השימוש בהם או נזילת שמן ממערכות הידראוליות	5,000 ₪ למקרה.

מועצה אזורית מרום הגליל

מכרז פומבי מס' 14/21

לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

הפיצוי המוסכם ב – ₪	פרוט הליקוי בעבודה	
1,000 ₪ למקרה / נקודה	אי ניקוי שטח עליו נזלו מיצי אשפה או שמנים מהרכב או עקב פעולות הריקון	3
350 ₪ – לשעה, החל מהשעה השנייה ולכל שעה או חלק ממנה לאחר מכן.	פינוי אחרי השעה 1600 ללא קבלת אישור מראש ובכתב מהמנהל	4
8,000 ₪ ליום.	אי הגעה כלל של רכב פינוי כלשהוא לביצוע העבודה ליום בהתאם לתכנית העבודה	5
300 ₪ – לשעה, החל מהשעה השנייה ולכל שעה או חלק ממנה לאחר מכן	אי הגעה של עובד לביצוע לכל סוג עבודה	6
200 ₪ ליום איחור החל מהיום השני	אי השלמת תיקון של מיכל אצירה כנדרש בהסכם או תיקון לקוי או איחור בזמני התיקון	7
300 ₪ ליום איחור החל מהיום השני	אי הצבה של מיכל אצירה חדש במקום מיכל אצירה שיצא מכלל שימוש, כנדרש בהסכם	8
750 ₪ ליום	אי התקנת שילוט על רכבי הפינוי כנדרש בהסכם	9
1,000 ₪ ליום ו-1,500 ליום החל מהיום השני	אי זמינות של הקבלן במהלך השעות בהן הוא אמור להיות זמין לרשות המועצה	10
500 ₪ למקרה	אי רשום יומי של נתוני העבודה כפי שיידרשו על ידי המנהל	11
500 ₪ למקרה	אי מילוי הוראה של המנהל או מי מטעמו.	12
300 ₪ לכל שעת איחור החל מהשעה השנייה ולכל שעה או חלק ממנה לאחר מכן	אי תיקון של רכב / מתקן או החלפתו ברכב חלופי תקין שווה ערך תוך 2 שעות	13
500 ₪ למקרה	אי עמידה בכללי הבטיחות לעבודה	14
300 ₪ למקרה לעובד	אי לבוש מתאים לעבודה על ידי עובד הקבלן	15
1,000 ₪ למקרה ועוד 300 לכל יום איחור	אי הצגת דו"ח כמויות כנדרש (לרבות דוח חלקי או לא מדויק)	16
א. 10,000 ₪ למקרה ב. 7,500 ₪ ליום	א. אי ביצוע בכלל של העבודות ב. ביצוען באופן חלקי או רשלני או לקוי או בחריגה מההסכם	17
300 ₪ למקרה	אי פינוי פסולת שנפלה במהלך הפינוי והשינוע מתוך מכלי האצירה ורכב הפינוי	18
3,000 ₪ ליום עבודה	אי איסוף הפסולת בהתאם לתכנית העבודה בכל יום עבודה, סעיף זה אינו גורע מיתר הפיצויים המוסכמים	19
2,500 ₪ לכל יום עיכוב	אי העברת מידע נדרש לבודק שכר לפי חוק הגברת האכיפה	20

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

פרוט הליקוי בעבודה	הפיצוי המוסכם ב – ₪	
שימוש ברכב או מתקן שאינו עומד בדרישות החוק/תקנים /המכרז	5,000 ₪ ליום	21
שימוש ברכב לפינוי אריזות קרטון ללא שילוט המורה שרכב זה מפנה אריזות קרטון.	1,000 ₪ ליום	22
שפיכת הפסולת באתר שאינו מאושר	5,000 ₪ למקרה.	23
הובלת פסולת ברכב פינוי במשקל העולה על המותר ברישיון הרכב.	2,000 ₪ למקרה.	24
אי עמידה בזמני תגובה לקריאת מוקד	500 ₪ למקרה.	25
חסרון הציוד ברכב הקבלן – (מטאטא או כל ציוד אחר)	300 ₪ למקרה.	26
אי דיווח על הפסקת עבודה של רכב פינוי	1,000 ₪ למקרה.	27
אי דיווח על גרימת נזק לצד ג' או לרכוש המועצה	1,000 ₪ למקרה.	28

המועצה תהא זכאית לקזז את סכומי הפיצויים המוסכמים האמורים בסעיף לעיל מכל סכום שיגיע לקבלן בין על פי מסמכי החוזה ובין מכוח הסכם אחר כלשהו או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת. חיוב הקבלן בפיצויים מוסכמים או ניכויים מסכומים המגיעים לקבלן לא ישחררו את הקבלן מהתחייבויותיו על פי מסמכי החוזה.

בכל הנוגע למתן שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון - כל פיצוי המופיע ברשימת הסנקציות של הנספח האופרטיבי יגבר על כל פיצוי המופיע בטבלה לעיל. בנוסף, יובהר כי לא יוטל כפל קנס ביחס לאירוע מסוים.

16.10. שום וויתור, הנחה או הימנעות מפעולה במועדה, או מתן ארכה, לא ייחשבו כוויתור של המועצה על זכות מזכויותיה לפי הסכם זה ולא ישמשו מניעה לתביעה על-ידיה, אלא אם כן נעשה ויתור כזה במפורש ובכתב.

#### **17. סודיות**

הקבלן מתחייב לשמור בסוד, ולא ולמסור ו/או להביא לידיעת כל אדם כלשהו כל ידיעה ו/או מסמך שיגיעו אליו בקשר לעבודה הקבלנית נשוא חוזה זה, וזאת במהלך ביצוע העבודה ולאחריה. הקבלן מתחייב כי שמירת הסודיות כאמור תבוצע גם על ידי כל עובדיו ו/או המועסקים על ידו ו/או הפועלים מטעמו.

#### **18. עובדים זרים**

(בהתאם לחוזר המנהל הכללי של משרד הפנים מס' 2/2011)

1. הקבלן מתחייב כי לא יועסקו על ידו לצורך ביצוע העבודות נשוא ההסכם עובדים זרים, למעט מומחי חוץ ולמעט עובדים זרים שהם תושבי האוטונומיה ביהודה שומרון וחבל עזה, שברשותם

היתר תעסוקה תקף משירות התעסוקה לעבוד בישראל, וזאת בין במישרין ובין בעקיפין, בין אם ע"י הקבלן הזוכה ובין באמצעות קבלן כח אדם, קבלן משנה או כל גורם אחר עימו יתקשר הקבלן הזוכה.

2. לעניין זה:

#### **עובדים זרים:**

עובדים זרים, למעט עובדים זרים שהם תושבי האוטונומיה ביהודה ושומרון וחבל עזה, שברשותם היתר תעסוקה תקף משירות התעסוקה לעבוד בישראל, ושעליהם חל פרק ו' לחוק יישום ההסכם בדבר רצועת עזה ואזור יריחו (הסדרים כלכליים והוראות שונות) (תיקוני חקיקה), תשנ"ה-1994.

#### **מומחה חוץ:**

תושב חוץ שנתקיימו לגביו כל אלה:

- א. הוזמן על ידי תושב ישראל שאינו קבלן כח אדם או מתווך כח אדם, כדי לתת שירות לאותו תושב ישראל בתחום שבו יש לתושב החוץ מומחיות ייחודית.
- ב. שוהה בישראל כדין.
- ג. בכל תקופת שהותו בישראל הוא עסק בתחום מומחיותו הייחודית.
- ד. בעד עיסוקו בתחום מומחיותו, תשולם לו הכנסה חודשית אשר אינה נופלת מפעמיים השכר הממוצע במשק למשרת שכיר, כמפורסם באתר הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.

3. העסקת עובדים זרים בניגוד להתחייבות כאמור, תהווה אי עמידה בתנאי ההסכם ותהווה הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות.

4. הקבלן מתחייב להעסיק עובדים אשר יאושרו על ידי המזמין בכתב, מקצועיים ואחרים, במספר הדרוש לשם ביצוע העבודה תוך המועד הקבוע לכך בחוזה, ובעבודה שלביצועה יש צורך ברישום, רישיון או היתר לפי כל דין, חייב הקבלן להעסיק רק מי שרשום או בעל רישיון או היתר כאמור. למפקח מטעם המזמין זכות להורות לקבלן על החלפה או הרחקה של עובד מטעמו ובכל דרג ולקבלן לא תעמוד הזכות לערער על כך.

5. הקבלן יחתום על תצהיר בדבר היעדר הרשעות בענין העסקת עובדים זרים המסומן כמסמך ב (5) ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית  
מרום הגליל

**19. שונות**

- 19.1. המועצה תהא רשאית לקזז מכל סכום המגיע לקבלן מהמועצה (בין מכח הסכם זה, לרבות מכל תשלום במסגרת התמורה לקבלן), כל סכום אשר המועצה תהיה סבורה לפי שיקול דעת המוחלט כי הוא לא מגיע לקבלן, ובכלל זה כל סכום שהמועצה תהיה סבורה כי הוא מגיע לה כשיפוי על הנזקים שנגרמו לה על ידי הקבלן. המועצה תהיה רשאית לקזז כאמור ללא צורך במשלוח הודעה לקבלן. לקבלן לא תהא זכות לקזז כספים המגיעים ממנו למועצה.
- 19.2. אין לשנות תנאי מתנאי הסכם זה אלא במסמך בכתב החתום על-ידי שני הצדדים או באי-כוחם.
- 19.3. כל צד יישא בהוצאותיו המשפטיות בקשר לחוזה זה.
- 19.4. הסכם זה הינו הסכם ממצה, והוא כולל את כל ההסכמות שבין הצדדים. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל מוסכם, כי כל הסכם ו/או זכרון דברים ו/או הסכמה אחרת בכתב או בעל פה, שהוסכמו בין הצדדים ושאינם כלולים בהסכם זה- בטלים
- 19.5. כל הודעה לפי הסכם זה תשוגר בדואר רשום אות תימסר ביד לכתובות הצדדים כמפורט להלן. כל הודעה כאמור תיחשב כאילו התקבלה 3 ימים מיום מסירתה במשרד הדואר, או עם מסירתה ביד, לפי הענין.
- 19.6. מוסכם בזאת כי חתימת מורשי החתימה של המועצה על הסכם זה נעשית מתוקף תפקידם ואינה מטילה עליהם כל אחריות אישית ליישום הסכם זה.
- 19.7. הסכם זה יכנס לתוקפו במועד חתימתו ע"י אחרון מורשי החתימה של שני הצדדים ובכפוף לצירוף כל האישורים הנדרשים כפי שפורטו בהסכם זה.
- 19.8. סמכות השיפוט הבלעדית על פי הסכם זה תהיה לבתי המשפט המוסמכים בתל אביב.
- 19.9. **אישור תקציבי :**  
א. נתקיימו בחוזה זה כל התנאים וניתנו כל האישורים הדרושים לפי כל דין .  
ב. ההוצאה הכספית לביצוע של חוזה זה מתוקצבת.

כתובות הצדדים :

**המועצה :** מועצה אזורית מרום הגליל, מרכז אזורי מירון.

**הקבלן :** \_\_\_\_\_

**ולראיה באו הצדדים על החתום :**

ראש הרשות \_\_\_\_\_

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית  
מרום הגליל

גזבר הרשות \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת הקבלן

\_\_\_\_\_  
חותמת המועצה

**אישור עו"ד מטעם הקבלן:**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד מ.ר. \_\_\_\_\_, בכתובת: \_\_\_\_\_, מאשר בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ התייצבו/ו בפני: \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ המוסמכים לחתום בשם המפעיל \_\_\_\_\_ וחתמו על הסכם זה בפני.

\_\_\_\_\_  
חתימת עו"ד

\_\_\_\_\_  
תאריך

**אישור יועמ"ש המועצה**

הריני מאשר/ת את ההסכם בהנחה שהעובדות בו נכונות ובכפוף להרשאה תקציבית.

\_\_\_\_\_  
חתימת יועמ"ש

\_\_\_\_\_  
תאריך

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

נספח א'

נוסח ערבות ביצוע-ערבות בנקאית אוטונומית בלתי תלויה

נוסח ערבות זו מיועד להגשה לאחר הזכיה במכרז

לכבוד

המועצה האזורית מרום הגליל  
אזור תעשייה מרום הגליל

א.ג.נ.,

1. על פי בקשת \_\_\_\_\_ (להלן: "המבקש"), הננו ערבים בזאת כלפיכם לשלם לכם כל סכום עד לסך של 35,000 ש"ח (במילים: שלושים וחמישה אלף ש"ח), בתוספת הפרשי הצמדה למדד כמפורט להלן (להלן: "סכום הערבות") בקשר למתן שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון, ברחבי המועצה האזורית מרום הגליל.

בערבות זו:

"מדד" - משמעו מדד המחירים לצרכן המתפרסם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.

"המדד הבסיסי" - המדד האחרון הידוע במועד חתימת כתב ערבות זה.

"המדד הקובע" - המדד האחרון הידוע במועד ביצוע התשלום בפועל עפ"י ערבות זו.

2. סכום הערבות ישולם לכם על ידינו לאלתר, ללא כל שיהוי ו/או עיכוב, כנגד קבלת דרישתכם הראשונה בכתב, וזאת ללא כל תנאי, ומבלי להטיל עליכם כל חובה להוכיח או לנמק את דרישתכם, ומבלי שתהיו חייבים לדרוש תחילה את סכום הערבות מאת המבקש.

3. ערבות זו הינה בלתי חוזרת, בלתי תלויה ולא ניתנת לביטול, לא יהיה צורך להוכיח את דרישתכם על פיה בהליך משפטי, או בכל אופן אחר, ולא תהיו חייבים להגיש תחילה, לשם קבלת תשלום על פיה, תביעה משפטית נגד המבקש, או לדרוש תחילה תשלום מאת המבקש.

4. לדרישתכם הנ"ל עליכם לצרף כתב ערבות זה.

5. תוקף ערבותנו זה יהיה בכל עת עד ליום \_\_\_\_\_ (כולל) וכל דרישה על פיה צריכה להימסר לנו לפי הכתובת \_\_\_\_\_, לא יאוחר מהמועד הנ"ל.

לאחר מועד זה תהיה ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.

6. ערבותנו זו אינה ניתנת להסבה או להעברה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב

תאריך \_\_\_\_\_

בנק \_\_\_\_\_

\*טופס זה ייחתם בשתי חתימות, חותמות אישיות וחותמת הסניף ו/או עם חותמת בנק וחותמות מורשי חתימה כולל ציון שם מלא, כפי שהבנק מפיק באופן קבוע וכפי שמקובל במכרזים.

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית  
מרום הגליל

**נספח א' 1**

**נוסח ערבות ביצוע-ערבות בנקאית אוטונומית בלתי תלויה**

**נוסח ערבות זו מיועד להגשה לאחר הזכיה במכרז**

לכבוד

המועצה האזורית מרום הגליל  
אזור תעשייה מרום הגליל

א.ג.נ.,

7. על פי בקשת \_\_\_\_\_ (להלן: "המבקש"), הננו ערבים בזאת כלפיכם לשלם לכם כל סכום עד לסך של 15,000 ש"ח (במילים: חמישה עשר אלף ש"ח), בתוספת הפרשי הצמדה למדד כמפורט להלן (להלן: "סכום הערבות") בקשר למתן שירותים לטיפול בפסולת נייר, ברחבי המועצה האזורית מרום הגליל.

בערבות זו:

"מדד" - משמעו מדד המחירים לצרכן המתפרסם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.

"המדד הבסיסי" - המדד האחרון הידוע במועד חתימת כתב ערבות זה.

"המדד הקובע" - המדד האחרון הידוע במועד ביצוע התשלום בפועל עפ"י ערבות זו.

8. סכום הערבות ישולם לכם על ידינו לאלתר, ללא כל שיהוי ו/או עיכוב, כנגד קבלת דרישתכם הראשונה בכתב, וזאת ללא כל תנאי, ומבלי להטיל עליכם כל חובה להוכיח או לנמק את דרישתכם, ומבלי שתהיו חייבים לדרוש תחילה את סכום הערבות מאת המבקש.

9. ערבות זו הינה בלתי חוזרת, בלתי תלויה ולא ניתנת לביטול, לא יהיה צורך להוכיח את דרישתכם על פיה בהליך משפטי, או בכל אופן אחר, ולא תהיו חייבים להגיש תחילה, לשם קבלת תשלום על פיה, תביעה משפטית נגד המבקש, או לדרוש תחילה תשלום מאת המבקש.

10. לדרישתכם הנ"ל עליכם לצרף כתב ערבות זה.

11. תוקף ערבותנו זה יהיה בכל עת עד ליום \_\_\_\_\_ (כולל) וכל דרישה על פיה צריכה להימסר לנו לפי הכתובת \_\_\_\_\_, לא יאוחר מהמועד הנ"ל.

לאחר מועד זה תהיה ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.

12. ערבותנו זו אינה ניתנת להסבה או להעברה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב

תאריך \_\_\_\_\_

בנק \_\_\_\_\_

\*טופס זה ייחתם בשתי חתימות, חותמות אישיות וחותמת הסניף ו/או עם חותמת בנק וחותמות מורשי חתימה כולל ציון שם מלא, כפי שהבנק מפיק באופן קבוע וכפי שמקובל במכרזים.

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

נספח ב' - דרישות ביטוח

על הקבלן להמציא לידי מועצה אזורית מרום הגליל, בכתובת מרכז אזורי מירון (להלן "מבקש האישור") אישור קיום ביטוחים (אק"ב) בנוסח הטבלה המופיעה בסוף נספח זה, הכולל את הביטוחים המפורטים להלן:

**א. ביטוח רכוש**

וכן ציוד נלווה בבעלותו ו/או באחריותו של הקבלן, במלוא ערכם, מפני אבדן או נזק עקב הסיכונים המקובלים בביטוח אש מורחב לרבות אש, עשן, ברק, התפוצצות, רעידת אדמה (316), נזקי טבע (313), נזקי נוזלים והתבקעות צינורות, פגיעה על ידי כלי רכב, פגיעה על-ידי כלי טיס, שביתות, פרעות, נזק בזדון, וכן פריצה (314). מוסכם כי הספק רשאי שלא לערוך ביטוח רכוש, במלואו או בחלקו, ואולם הפטור יחול כאילו נערך הביטוח כאמור במלואו.

**ב. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי**

1. לכיסוי אחריותו של הקבלן על פי דין, בגין אובדן ו/או נזק העלולים להיגרם לצד שלישי לרבות (ומבלי לגרוע מכלליות האמור) מבקש האישור (322).
2. הביטוח אינו הגבלה בדבר חבות הנובעת מ:
  - 2.1. הרעלה,
  - 2.2. כל דבר מזיק במאכל או במשקה המוגש ככיבוד במקום,
  - 2.3. זיהום תאונתי פתאומי,
  - 2.4. נזק לרכוש שהמבוטח או כל אדם אחר בשירותו פועלים או פעלו בו ו/או עליו שלא במישרין בעת קרות מקרה הביטוח,
  - 2.5. חבות המבוטח בגין קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם (307)
  - 2.6. תביעות תחלוף מצד המוסד לביטוח לאומי (315).
3. הביטוח מורחב לשפות את מבקש האישור, בכפוף לסעיף אחריות צולבת לפיו ייחשב הביטוח כאילו נערך בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח (302) (304) (321).
4. הביטוח כולל ויתור על זכות שיבוב כלפי מבקש האישור (309).
5. ביטוח זה הינו ביטוח ראשוני, לכל ביטוח אחר שנערך ע"י מבקש האישור או עבורו (328).
6. רכוש מבקש האישור ייחשב כצד ג' (329).
7. גבולות האחריות: 6,000,000 ₪ למקרה ובמצטבר לתקופת הביטוח.

**ג. ביטוח חבות מעבידים**

1. לכיסוי חבות הקבלן על פי דין כלפי כל המועסקים על ידו, בגבולות אחריות כנקוב להלן.
2. הביטוח אינו כולל הגבלה בדבר:
  - 2.1. עבודות בגובה ובעומק,
  - 2.2. פיתיונות ורעלים,
  - 2.3. העסקת נוער כחוק,
  - 2.4. קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה וייחשבו כעובדי המבוטח.
3. מבקש האישור הינו מבוטח נוסף, היה וייחשב למעבידם של מי מעובדי הקבלן (319).
4. ביטוח זה הינו ביטוח ראשוני, לכל ביטוח אחר שנערך ע"י מבקש האישור או עבורו (328).
5. הביטוח כולל ויתור על זכות שיבוב כלפי מבקש האישור (309).
6. גבולות האחריות: 6,000,000 ₪ לתובע, 20,000,000 ₪ למקרה ובמצטבר לתקופת הביטוח.

**ד. כללי לכל הביטוחים**

1. במידה והמבוטח נדרש להחזיק כלי רכב לביצוע העבודות, עליו להחזיק בביטוחי חובה משולמים ותקפים לכלל הרכבים המשמשים לביצוע העבודות וכן ביטוח רכב צד שלישי, בתוקף, בגבול אחריות שלא יפחת מ-600,000 ₪.
2. על מבטחי הקבלן לאשר כי לא תפגענה זכויות מבקש האישור מחמת אי מסירת הודעה על נזק ו/או איחור בהגשת תביעה בגין הביטוחים הנ"ל,
3. סייג רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים בפוליסות הנ"ל, בכפוף לחובת הזהירות של המבוטח ובכפוף לזכויות המבטח עפ"י דין.
4. ביטול הביטוחים הנ"ל ו/או שינויים לרעה, לא ייעשה אלא במשלוח הודעה מראש של 30 יום למבקש האישור, בדואר רשום.

**לתשומת לב הקבלן ומבטחיו:**

על יד כל דרישה בביטוחים הנ"ל מופיע בסוגריים קוד כיסוי/ביטול חריג כנדרש ע"י הממונה על שוק ההון ביטוח וחסכון, אותו יציין המבטח של הקבלן באק"ב של הקבלן. בדרישה שלא מופיע קוד בצידה, ניתן שלא לציין באק"ב, אך יש לכלול כיסוי/ביטול חריג זה בפוליסת הביטוח של הקבלן (הרחבה של הפוליסה לטובת המבוטח).

מועצה אזורית מרום הגליל

מכרז פומבי מס' 14/21

לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)		<b>אישור קיום ביטוחים</b>					
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 מייטיב עם מבקש האישור.							
מבקש האישור*		המבוטח		אופי העסקה*		מעמד מבקש האישור	
שם: מועצה אזורית מרום הגליל		שם:		נדל"ן <input type="checkbox"/> שירותים <input checked="" type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____ <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכייך <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____	
ת.ח.פ.:		ת.ח.פ.:		שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון, לרבות אספקה, הצבה ותחזוקה של כלי האצירה ופינוי ושינוע תכולתם למחזור ו/או שירותים לטיפול בפסולת נייר			
מען: מרכז אזורי מירון		מען:					
<b>כיסויים</b>							
כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד'	גבול האחריות/ סכום ביטוח		תאריך סיום	תאריך תחילה	נוסח ומהדורת הפוליסה	מספר הפוליסה	סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח
	מטבע	סכום					
309- ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור, 313- כיסוי בגין נזקי טבע, 314- כיסוי גניבה פריצה ושוד, 315- כיסוי רעידת אדמה, 328- ראשוניות	נח				ביט		רכוש
302- אחריות צולבת, 304- הרחבת שיפוי, 307- צד ג'- קבלנים וקבלני משנה, 309- ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור, 315- כיסוי לתביעות המל"ל, 321- מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח- מבקש האישור, 322- מבקש האישור ייחשב כצד ג' בפרק זה, 328- ראשוניות, 329-רכוש מבקש האישור ייחשב כצד ג'	נח	6,000,000			ביט		צד ג'
304- הרחבת שיפוי, 309- ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור, 319- מבוטח נוסף היה וייחשב כמעבידם של מי מעובדי המבוטח, 328-	נח	20,000,000			ביט		אחריות מעבידים
	נח				ביט		אחר
פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת בנספח ג') *							
<b>004 אשפה ושירותי מחזור</b>							
<b>ביטול/שינוי הפוליסה*</b>							
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.							
<b>חתימת האישור</b>							
המבטח:							

### נספח ג'

#### מפרט דרישות לביצוע – טיפול בפסולת נייר

1. יובהר כי כל ההוראות הנוגעות לטיפול בפסולת אריזות קרטון, מפורטות בנספחים הטכני והאופרטיבי המצורפים למכרז ולהסכם ההתקשרות. מפרט זה מתייחס לטיפול בפסולת נייר.
2. לפני מועד תחילת לביצוע העבודות, יסייר ויבקר הקבלן בכל השטחים בהם מבוצעת העבודה, ילמד את היקף העבודה הדרושה ואת כל הפרטים הדרושים לביצוע העבודה בשלמותה וללא תקלות, לרבות מסלולי פינוי מכלי האצירה, מקום פינוי מכלי האצירה של פסולת הנייר וילווה באופן צמוד את ביצוע העבודות. בכל מקרה של אי בהירות או ספק באופן ביצוע העבודות, חובה על הקבלן לפנות למנהל באופן מיידי לקבלת הבהרה בעניין.
3. הקבלן יבצע את העבודות על פי הנחיות המנהל.
4. קודם לביצוע העבודות יגיש הקבלן למנהל את פרטי המשאיות שימשו לביצוע העבודות, ולרבות רישיונות, אישורי ביטוח, וכן את דוגמת פריטי הביגוד וצבעם והנעלים אשר ישמשו את עובדי הקבלן (כמפורט בסעיף 43 להלן) וכל מידע אחר הנדרש לצורך ביצוע העבודות ו/או בהתאם להנחיות המנהל. מובהר כי למנהל, בכל שלב של ההתקשרות, שיקול דעת בלעדי ומוחלט באם לאשר את המשאיות, המדים והציוד הנדרש לצורך מתן השירותים, והקבלן מתחייב להחליף את הציוד ו/או לתקן כל דבר הנדרש תיקון, בהתאם להנחיות המנהל.
5. הקבלן יספק ויציב בעצמו ועל חשבוננו, מכלי אצירה חדשים המיועדים לאחסון פסולת נייר למחזור, ברשות בהתאם למיקומים המדויקים כפי שורה המנהל ובהתאם ללוחות הזמנים שיתואמו עם המנהל ובהתאם לסוגים ולכמויות המפורטים בנספח ז' ולמיקומים שעליהם יורה המנהל.
6. עם הצבת המכלים המיועדים לפסולת נייר למחזור, הם יעברו לבעלות המועצה.

#### אספקה והצבה

7. מכלי האצירה חדשים לפסולת נייר למחזור ממתכת, בצבע כחול, בנפח 1500 ליטר, ייוצרו ויסופקו, על פי הדגם המוצב ביישובי המועצה.



מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

**שילוט:** הקבלן יתקין באמצעות הטבעה, בעצמו ועל חשבונו, 2 שלטים בגודל של 400 מ"מ X 400 מ"מ, שעליהם יצבע לוגו המועצה וכיתוב. הכיתוב על השלטים וצבעיהם, יבוצעו על פי מתכונת שתקבע המועצה. מובהר בזאת כי כל המידות המפורטות יכול ותהיינה ב- +/- 10% למעט מידות שלגביהם צוין כי הינה מידת מינימום שאז ניתן רק להוסיף במידה.

**העבודה כוללת, בין היתר, הובלת המתקנים והצבה במקומות עליהם יורה המנהל.**

**הצבת מכלי האצירה לפסולת הנייר למחזור**

8. כל מכלי האצירה של פסולת הנייר למחזור, יוצבו באופן שלא יפגעו ולא יגרמו לכל נזק לאדם, לבע"ח, לתשתיות ולרכוש בעת הצבתם, ובעת השימוש בהם, לכל אורך תקופת ההסכם. עבודות ההצבה כוללות את הפעולות שלהלן:  
הובלת מיכל האצירה ממקום ייצור/אספקתו אל מקום ההצבה.  
הצבת מיכל האצירה באופן יציב ובטוח, במקום הצבתו הקבוע על פי המיקום שיקבע המנהל ובאופן שיאפשר גישה נוחה לצורך השלכת פסולת הנייר למחזור לתוכו, לצורך ביצוע פעולות אחזקה ולצורך ריקון תכולתו.

**אחזקת מכלי האצירה לפסולת הנייר למחזור והחלפת מכלי אצירה שיצאו מכלל שימוש**

9. על הקבלן מוטלת האחריות לאחזקתם של כל מכלי האצירה לכל אורך תקופת ההסכם. הקבלן יחל בפעילות האחזקה לגבי כל מיכל אצירה החל ממועד סיום הצבתו בשטח.  
10. אחריותו של הקבלן לתחזוקתם של מכלי האצירה, כוללת:

- 10.1 בדיקה בתדירות של פעם אחת בחודש לפחות, של כל המרכיבים הכרוכים בשימוש השוטף ובבטיחות השימוש במכלים לרבות: תקינות מכלי האצירה, אופן הצבתם, ויציבותם. הקבלן יעביר למנהל דוח חודשי שבו יפורט הליך הבדיקה של מכלי האצירה.
- 10.2 תיקון כל ליקוי ופגם בהם לרבות החלפת כל חלק פגום או שיצא מכלל שימוש וצביעת המכל בהתאם לצורך.
- 10.3 למען הסר ספק, הקבלן יבצע את כל התיקונים בעצמו ועל חשבונו. ביצוע התיקונים הנדרשים יתבצע תוך 72 שעות לכל היותר מאיתור הליקוי ו/או מדרישת המנהל.
- 10.4 במקרה והקבלן לא יבצע את התיקון תוך 72 שעות, רשאית המועצה לתקן את הטעון תיקון וכל הוצאות התיקונים יחולו על הקבלן ויקוזזו מהכספים המגיעים לו.
- 10.5 הקבלן יחזיק, יספק ויציב על חשבונו, מכלי אצירה רזרביים (בכל עת שהדבר יידרש) לצורך הצבתם במקום מכלי אצירה שנלקחו לתיקון ועד להחזרת מכלי האצירה שתוקנו למקום הצבתם. הצבת מכלי האצירה הרזרביים, תבוצע מיד עם פינוי המכלים שנלקחו לתיקון.
- 10.6 הקבלן יחליף בעצמו ועל חשבונו, מכלי אצירה לפסולת נייר למחזור, שיצאו מכלל שימוש או נגנבו, ויספק במקומם מכלי אצירה חדשים כמפורט לעיל ובשיעור של יעלה על 3% מסך המכלים במהלך שנה קלנדרית אחת.

**עבודות פינוי מכלי אצירת הנייר למחזור**

- 11 עבודות פינוי פסולת הנייר למחזור, מתוך מכלי האצירה על ידי הקבלן, כוללת את הפעולות הבאות :
- 11.1 הקבלן מתחייב לא לערבב את תכולת כל אחד מסוגי מכלי האצירה היעודיים עם פסולת אחרת מכל סוג שהוא וזאת לכל אורך תהליך הפינוי.
- פינוי מכלי אצירת פסולת הנייר למחזור בנפח 1500 ליטר, יבוצע באמצעות משאיות בעלות משקל כולל שלא יפחת מ – 14.9 טון ושעליהן מרכב ארגז מיטען פתוח בנפח שלא יפחת מ – 28 מ"ק ומשנת ייצור שלא תפחת משנת 2018 ומתקן המיועד להרמה ופינוי של מכלי האצירה בנפח 1500 ליטר.
- 11.2 בכל מהלך תקופת החוזה, לא יועסקו רכבים שגילם גדול מ – 5 שנים. רכב המנוף לאיסוף ופינוי מכלי האצירה של פסולת הנייר למחזור מתוך מכלי האצירה בנפח 1500 ליטר ממתכת, יופעל באמצעות צוות של נהג + פועל אחד לפחות.
- 11.3 פינוי מכלי האצירה של פסולת נייר למחזור, כולל:
- 11.3.1 הגעת רכב הפינוי אל מקום הצבת מכלי האצירה לפסולת נייר למחזור.
- 11.3.2 ניקוי יסודי של סביבת מכלי האצירה ברדיוס 5 מטר, והעמסת פסולת הנייר למחזור שהצטברה מסביב למכלי האצירה ברדיוס של 5 מטר אל תוך מכל האצירה או אל תוך ארגז המטען של רכב הפינוי.
- הרמת מיכל האצירה של פסולת הנייר למחזור בנפח 1500 ליטר וריקון תכולת הנייר אל תוך ארגז המטען של רכב הפינוי.
- 11.3.3 החזרת מכל האצירה של פסולת הנייר למחזור, אל מקום הצבתו המקורי, והצבתו באופן המאפשר הכנסת פסולת הנייר למחזור, לתוכו.
- לאחר מילוי ארגז המטען של רכב פינוי פסולת הנייר למחזור, הובלת הנייר למחזור אל מתקן טיפול/מחזור, מוסדר ומאושר בהתאם לכל דין, שקילת פסולת הנייר למחזור (משקל נטו של המיטען), בכניסה למתקן ופריקת הנייר למחזור במתקן.

**מניעת מפגעים סביבתיים מפעילות הפינוי של פסולת נייר למחזור**

- 12 כל כלי הרכב של הקבלן העוסקים בפינוי הפסולת, יגיעו לאזור העבודה כשהם ריקים, נקיים ושטופים באופן יסודי.
- 13 הקבלן אחראי שלא תישפך פסולת מכל מכלי האצירה, על המדרכה ו/או על השבילים ו/או ברחוב, תוך כדי ריקונם, אך באם יקרה דבר – הקבלן יהיה אחראי שהפועלים יאספו את הפסולת, יטאטאו את המקום מיד וישליכו את כל הפסולת שנאספה אל תוך ארגז המטען של רכב הפינוי.
- 14 הקבלן אחראי שלא תהיינה נזילות של מיצי פסולת או שמנים או נוזלים מכל סוג אחר, מכל רכבי הפינוי במהלך עבודות פינוי הפסולת אך באם יקרה הדבר – הקבלן יפסיק מיד את העבודה, ינקה ויאסוף את הנוזלים מהאזור שעליו נזלו וידאג לתיקון הרכב ו/או ריקון מיכל התשטיפים ומניעת הישנות הנזילה.
- 15 במידה והשטח לא ינוקה כראוי, רשאית הרשות, לנקות את המקום, וכל הוצאות הניקוי יחולו על הקבלן ויקוזזו מהכספים המגיעים לו.

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

**מועדי הפינוי של פסולת הנייר למחזור**

- 16 בתחילת ביצוע העבודות, פסולת הנייר למחזור, תפונה בתדירות המפורטת בנספח ו' ובהתאם להתחייבות הקבלן כפי שמופיע לעיל. המועצה תהא רשאית לשנות את תדירות הפינוי של כל מכלי האצירה של פסולת הנייר למחזור או חלקם בהודעה מראש של פרק זמן שלא יפחת מ- 48 שעות.
- 17 לא תינתן תוספת תשלום לקבלן בגין הרחבת תדירות הפינוי מעבר לנקוב בהצעת המחיר.
- 18 עבודת הפינוי תבצע בכל ימות השנה (למעט שבתות וחגים) בין השעות 06:00 – 16:00.
- 18 עבודות איסוף ופינוי הפסולת יבוצעו במועדים ובמסלולים בהתאם לתכנית עבודה שתוגש על ידי הקבלן למנהל בכתב ותאושר על ידי המנהל.
- 19 כל שינוי במסלולי ו/או בתדירות ו/או במועדי הפינוי, מחייב הסכמה מראש בכתב מאת המנהל.
- 20 למנהל הזכות הבלעדית לשנות מעת לעת את ימי ושעות ביצוע עבודות הפינוי ואת מסלולי הפינוי, בהודעה בכתב שלושה ימים מראש.
- 21 תוכניות העבודה שתאושרנה על ידי המנהל בכתב, תחייבנה את הקבלן לפעול לפיהן.
- 22 בשים לב לאופי העבודות וכדי למנוע סבל מהתושבים ו/או מפגעי תברואה, מתחייב בזה הקבלן להיות נכון ולבצע את העבודות במקרים דחופים וחריגים בכל עת ומיד עם היקראו לכך ע"י המנהל.
- 23 למען הסר ספק, פינוי פסולת נייר למחזור במקרים חריגים לפי קביעת המנהל, (בכפוף לכך שמספר הפינויים החריגים לא יעלה על 10 מקרים במשך שנה קלנדרית אחת), יבוצע ללא תוספת מחיר.

**פינוי פסולת נייר משרדי למחזור**

- 24 הרשות תהא רשאית לדרוש מהקבלן, לפנות מתחומה, פסולת נייר משרדי למחזור, משרדים, בתי ספר ומוסדות, על פי הסדרים שיקבעו בין הרשות לקבלן ובתדירות שלא תפחת מפעמיים בחודש.
- 25 פסולת הנייר המשרדי, מאוחסנת במקום היוצרה (משרדים, בתי ספר, מוסדות וכו') במתקני שק.



שקי הנייר המלאים לאחר מילוי קיבולתם, מוצאים ומועברים אל כלוב המוצב בסמוך למשרדים/כתות בית הספר שבהם מוצבים מתקני השק.

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית  
מרום הגליל



שקי הנייר המכילים את פסולת הנייר המשרדי, תפונה ע"י הקבלן מתוך הכלוב.  
בעת פינוי שקי הנייר המלאים, יספק הקבלן שקי נייר חדשים וריקים לצורך השימוש בהם במתקני השק.  
התמורה עבור פינוי פסולת הנייר המשרדי, תשולם בהתאם להצעת המחיר של הקבלן לפינוי אחד של כלוב  
הנייר (ללא תלות במספר השקים שבכלוב), במכפלת מספר הפינויים.

#### כללי

- 26 כל כלי הרכב של הקבלן העוסקים בפינוי הפסולת, יגיעו לאזור העבודה כשהם ריקים, נקיים ושטופים באופן יסודי.
- 27 על כל הרכבים שיופעלו על ידי הקבלן לביצוע העבודות במסגרת החוזה, יתקין הקבלן בעצמו ועל חשבונו, שלטים. הכיתוב על השלטים, ממדיהם וצבעיהם, יבוצעו על פי מתכונת שיקבע המנהל. הוראותיו של המנהל לעניין זה יהיו הקובעות ולקבלן לא תהיה כל תביעה או כל דרישה באשר לעניין זה.
- 28 כל כלי הרכב של הקבלן העוסקים בפינוי הפסולת, יהיו תקינים ושמישים בכל תקופת ביצוע העבודות.
- 29 צוותי פינוי הפסולת של הקבלן, יבצעו את עבודות פינוי הפסולת ללא יצירת מפגעים סביבתיים לרבות צעקות ומפגעי רעש.
- 30 הקבלן יספק, על חשבונו, לכל עובדיו ביגוד אחיד, אפוד זוהר, כיסוי ראש - כובע ונעלים בטיחותיות. המדים ישמשו את העובדים בכל עת ביצוע עבודותיהם. דוגמת המדים וצבעם וכן הנעלים יוצגו לאישור המנהל תוך 14 ימים מיום שנמסרה הודעת הזכייה במכרז. המדים, האפוד והנעלים יסופקו לעובדים תוך שבוע מיום קבלת אישור המנהל.
- 31 על האפוד הזוהר ייכתב: "בשירות מועצה אזורית מרום הגליל, שם הקבלן, מס' הטלפון של הקבלן ומס' הטלפון של המוקד המועצה".
- 32 הקבלן יהיה אחראי לכך שהעובדים יופיעו ויבצעו את העבודות במסגרת חוזה זה, בכל עת, בבגדי עבודה אחידים ונקיים ובנעלי הבטיחות המתאימות.

- 33 המועצה רשאית לדרוש בכל עת את הפסקת העסקתו של כל עובד ו/או כל גורם אחר המועסק על ידי הקבלן, וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של המועצה וללא צורך ליתן נימוקים. נתקבלה דרישת המועצה כאמור, יביא הקבלן להפסקת העסקתו המיידית של העובד כנדרש על ידי המועצה.
- 34 העסקת כל עובד חדש במקום עובד שעבודתו הופסקה ע"פ החלטת המועצה, מותנית באשור המועצה.
- 35 הזרכת העובד החדש והחפיפה עם העובד שעבודתו מופסקת, תבוצע ע"י הקבלן, על חשבון הקבלן ועל אחריותו.
- 36 הקבלן יעסיק נהגי רכבי פינוי פסולת ועובדי צוותי פינוי פסולת קבועים, מיומנים וכשירים, שלא יוחלפו אלא במקרים של היעדרות עובדים אלה כתוצאה ממחלה, חופשה, שרות מילואים פעיל או כל סיבה עניינית אחרת שתאושר ע"י המועצה. בכל מקרה של חילופי עובדים אלה, יהא על הקבלן להודיע על כך מראש למנהל ולקבל את אישורו מראש, לגבי המחליף.
- 37 הקבלן יספק עובדים (נהגי רכבי פינוי פסולת, עובדי פינוי פסולת) רזרביים, בעת היעדרות מהעבודה של העובדים הנ"ל הקבועים ועד לחזרת העובדים הקבועים לעבודה.
- העובדים הרזרביים יהיו עובדים מיומנים וכשירים אשר למדו, עוד בטרם החלפתם את העובדים הקבועים, את היקף העבודה הדרושה ואת כל הפרטים הדרושים לביצוע העבודה בשלמותה וללא תקלות, לרבות מסלולי פינוי הפסולת.
- 38 כל הרכבים שיופעלו ע"י הקבלן, יהיו שמישים ותקינים בכל תקופת החוזה ומשנת ייצור 2018 ומעלה (שילדה ומרכב). בכל תקופת החוזה, יסופקו רכבים שגילם אינו עולה על 5 שנים, הכוללים מערכת איתורן או ש"ע.
- 39 כל רכבי פינוי הפסולת, יהיו מצויידים בכל האמצעים והציוד הדרושים לפינוי פסולת מהקרקע ומסביב למכלי האצירה לרבות, מטאטא, מגרפה ויעה.
- 40 כל רכבי פינוי הפסולת עם כל צוותי העבודה (נהגים ופועלים), יתייצבו בכל יום עבודה בשעה 0630 במקום עליו יורה המנהל.
- 41 הקבלן יפעל בהתאם להוראותיו של קצין הרכב של המועצה ויסדיר את כל הנדרש ברכבי הפינוי על פי הוראות קצין הרכב של המועצה.

#### דיווחים

42. ביחס לפסולת הנייר, מצהיר ומתחייב קבלן האיסוף כדלקמן:
- 42.1 קבלן האיסוף ידווח, לא יאוחר מ-15 ימים מסיומו של כל חודש קלנדרי (להלן: "החודש המדווח"), על פסולת הנייר שנאספה ופונתה על ידו מתחומה המוניציפלי של הרשות המקומית, במהלך החודש המדווח, ואשר הועברה למפעל מחזור מוכר בישראל, וזאת על ידי מערכת הדיווח האינטרנטית. השימוש במערכת הדיווח האינטרנטית יהיה בהתאם לתנאי השימוש של המערכת ובכפוף לאישור המשתמש כי קרא את תנאי השימוש והוא מתחייב לפעול לפיהם. הדיווח יבוצע בהתאם להוראות תמיר, כפי שתמיר תעבירן לרשות המקומית, ויכלול את כל המידע שיידרש על ידי תמיר מאת הרשות המזמינה, ככל שיידרש, לרבות צירוף אסמכתאות, תעודות שקילה ותעודות משלוח ממפעל המחזור אליו הועברה הפסולת (להלן: "הוראות תמיר").
- 42.2 ככל שבכפוף לאישורה של תמיר יבצע קבלן האיסוף פעולה אחרת כאמור בסעיף 42.3 להלן, יעביר קבלן האיסוף לרשות המקומית את הדיווחים באמצעות מערכת הדיווח האינטרנטית, וזאת בהתאם להוראות תמיר.

42.3 הקבלן מתחייב בזאת כי לא יבצע בתכולת כל אחד ממכלי האצירה הייעודיים לפסולת הנייר את אחת או יותר מהפעולות הבאות (להלן: "**פעולות אסורות**"), אלא אם כן קיבל אישור מתמיר מראש ובכתב:

מכירה שלא לשם מיחזור מוכר בישראל;

ייצוא לחו"ל;

השבה;

מחזור שאינו מחזור מוכר בישראל;

כל טיפול או פעולה אחרת.

42.4 יובהר, כי לצורך העברת הדיווח, כמפורט בסעיף 42.1 ו- **שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.**, על הקבלן וודא כי יש ברשותו מחשב אישי (PC) בעל חיבור לרשת האינטרנט במהירות גלישה של 10 (עשרה) מגה, לכל הפחות, ודפדפן מסוג Explorer (גרסה 9 ומעלה) ו/או מסוג Chrome ותוכנות Office.

#### 4.3. החשבונית:

43.1 החשבונית ביחס לפסולת הנייר תכולת כלי האצירה הייעודיים תונפק על ידי קבלן האיסוף הרלוונטי על שם הרשות המקומית, ויחולו ההוראות הבאות:

43.2 קבלן האיסוף יפרט בחשבונית באופן מלא את השירותים בגינם הוא מחייב, והרשות המקומית תבדוק את הפירוט, ולאחר אישורה תעבירו לתמיר בצירוף חשבון מטעם הרשות המקומית לתמיר.

43.3 בנוסף, להלן הוראות נוספות הקשורות באופן הכנת החשבונית על ידי הקבלן (להלן: "**ההוראות הנוספות**"): הקבלן יציין על גבי החשבונית את הכיתוב הבא: "**בגין עבודות איסוף בהסדר עם חברת תמיר**". כמו כן הקבלן יכלול בחשבונית אך ורק, חיובים אותם נדרשת תמיר להשיב לרשות המקומית על פי ההסכם בין תמיר לרשות המקומית ולא תכלול חיובים נוספים שיש לקבלן מול הרשות.

**מובהר לקבלן כי תנאי לאישור החשבונית לתשלום הינו קיום ההוראות הנוספות במלואן על ידי הקבלן.**

43.4 לאחר שהרשות המקומית תבדוק את הפירוט וכן את קיומן של ההוראות הנוספות ותמצא כי יש לאשר את החשבונית, הרשות תעבירו לתמיר בצירוף חשבון מטעם הרשות המקומית לאישור תמיר עם כל הדיווחים והאסמכתאות הנדרשות על פי ההסכם בין תמיר לרשות המקומית.

מוסכם וידוע לקבלן כי תמיר תהא רשאית לערוך בעצמה בדיקה וביקורת על הפירוט של הקבלן, ולערער על הפירוט, וכי תנאי לתשלום הינו אישור תמיר את החשבונית שתונפק על ידי הקבלן.

#### פקוח, בקרה ודיווחים נוספים

44. הקבלן, ונהגי רכבי הפינוי, יהיו מצוידים בטלפון סלולרי זמין, תקין ושמיש, באופן שיאפשר קשר שוטף ורצוף עם הקבלן, והנהגים, בכל מועדי ביצוע העבודות. כל רכב פינוי יצויד בפוינטר או באיתוראן או בשווה ערך. החברה בעלת מערכת המעקב (פוינטר או איתוראן או שווה ערך) תאפשר למועצה התחברות/גישה למערכות אלו לצרכי בקרה שוטפת, צפייה בהיסטוריה וקבלת כל הנתונים על הפעילות של המשאיות שעבדו בשירות המועצה. **הקבלן יצרף למסמכי המכרז את אישור החברה בעלת מערכת המעקב, חתום בעת הגשת מסמכי המכרז.** הקבלן ומנהל העבודה,

- יהיו זמינים לטיפול בתקלות ולסיורי בקורת עם המנהל, באמצעות רכבו של הקבלן, ברחבי שטח השיפוט של המועצה, תוך פרק זמן שלא יעלה על שעה אחת ממועד הקריאה ע"י המנהל. הקבלן יעמוד בקשר הדוק יומיומי עם המנהל, ידווח לו על פי המועדים והנהלים שיקבעו על ידי המנהל, על מהלך העבודות ועל תקלות, ככל שתהיינה כאלה ויהיה זמין לקבלת פניות של המנהל וטיפול בהן באופן מידי.
45. הקבלן, יקבל קריאות ממוקד המועצה, לגבי תלונות לטיפול במערך פינוי הפסולת. הקבלן, יטפל בתלונות תוך פרק זמן שלא יעלה על שעה אחת ממועד קבלת התלונה וידווחו למוקד על מועד סיום הטיפול בתלונה.
46. ברשות הקבלן ימצא אמצעי תקשורת זמין, פעיל ושמיש על מנת שהמנהל או באי כוחו יוכלו להורות לקבלן ו/או למנהל העבודה, גם לאחר שעות העבודה עד השעה 2200, לטפל בבעיות דחופות ו/או לערוך שינויים בתכנית העבודה של היום שלמחרת.
47. בכל מקרה של חילוקי דעות בין הקבלן לבין המנהל בקשר לביצוע העבודות, תהא עמדתו של המנהל קובעת וסופית.
48. הקבלן יצרף לחשבון המוגש מידי כל סוף חודש עבודה, בגין ביצוע עבודות, דו"ח שיוכח על פי המתכונת שתיקבע על ידי המנהל, לגבי מועדי הפינוי והסילוק (תאריכים ושעות), כמויות וסוגי הפסולת, מספר הפינויים, פרטי כלי הרכב המפנים פסולת, הרכבים שנכנסו אל אתר הסילוק, ואת העתקי תעודות השקילה של רכבי הפינוי טרה, את העתקי תעודות השקילה נטו בסיום כל סבב פינוי של כל רכב פינוי בכל יום עבודה ואת העתקי תעודות המשלוח ותעודות השקילה הפרטניות של הפסולת שנקלטה באתר הסילוק בכל סבב בכל יום עבודה, כמויות וסוגי הפסולת שסולקו ומוחזרו, מספר הפועלים, וכל מידע אחר שיידרש ע"י המנהל ו/או המשרד להגנת הסביבה ו/או הרשויות המוסמכות, וימסור הרישומים הנ"ל למנהל על פי דרישתו.
49. המנהל יהא רשאי לשנות את מתכונת הגשת הדו"ח החודשי מעת לעת, בהודעה מראש.
50. לקבלן ידוע כי המועצה הוכרזה כמפעל חיוני, ובמסגרת זו, יפעל לריתוק משקי של כל עובדי הקבלן (נהגי ועובדי רכבי פינוי הפסולת) וכן לריתוק משקי של כלי הציוד וכלי הרכב המשמשים את העובדים לביצוע העבודות במסגרת חוזה זה.
- על הקבלן להעביר במועד חתימת החוזה, את שמות העובדים, מספרי הזהות ואשור פטור משירות מילואים לגבי העובדים הפטורים וכן את מספרי הרישוי של רכבי הפינוי, שירותקו למועצה אזורית מרום הגליל.

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

נספח ד'

לכבוד

מועצה אזורית מרום הגליל

שלום רב,

**כתב התחייבות לעבודה בשעת חירום**

הואיל ואנו מספקים לכם עבודות ו/או שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר, במועצה אזורית מרום הגליל (להלן: "השירותים"), בהתאם לחוזה מיום \_\_\_\_\_ עליו חתמנו איתכם (להלן: "החוזה");

והואיל והמועצה מוכרת כ"מפעל חיוני" ו/או כ"מפעל למתן שירותים קיומים" והשירותים נדרשים למועצה בתקופות שבהן יוכרז מצב חירום;

**לפיכך אנו מצהירים, מאשרים ומתחייבים כלפיכם כדלקמן:**

1. אנו מודעים לחיוניות ולחשיבות המשך מתן השירותים למועצה, באופן רציף ושוטף, גם בתקופות שבהן יוכרז מצב חירום.
2. אנו מתחייבים לספק למועצה את מלוא השירותים נשוא החוזה, באופן רצוף ושוטף, ולקיים את כל יתר התחייבויותינו על פי החוזה, במלוא היקפם, גם בתקופות שבהן יוכרז מצב חירום, לרבות בימים ושעות חריגים, שבהם תידרש על ידכם אספקת השירותים.
3. אנו מתחייבים למלא את התחייבויותינו לעיל, בעבור התמורה המוסכמת בחוזה, ללא תוספת כלשהי לתמורה האמורה.
4. התחייבותנו שבכתב זה מהווה חלק מהותי ובלתי נפרד מהחוזה והפרתה תחשב להפרה יסודית של החוזה, המקנה לכם את כל הזכויות והסעדים הקבועים בחוזה ועל פי כל דין.

שם החותם מטעם הקבלן

טלפון

כתובת הקבלן

שם הקבלן

תאריך: \_\_\_\_\_

חתימה + חותמת

## נספח ה'

### מפרט דרישות טכני למתן שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון (להלן "הנספח הטכני")

#### כללי:

1.1. נספח טכני זה נלווה לנספח ההוראות התפעוליות הנוספות לקבלן האיסוף (להלן: "הנספח האופרטיבי") המצורף כנספח ה' (להלן: "המכרז").

1.2. מובהר כי בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין הוראה מהוראות נספח טכני זה לבין יתר סעיפי המכרז, יגברו הוראות נספח טכני זה. עוד מובהר כי אין בדרישות למתן השירותים המפורטות במסמכי המכרז על נספחיו כדי להוסיף או לגרוע על המפורט בנספח טכני זה.

#### 2. פירוט העבודה:

2.1. על הקבלן להגיש הצעתו למתן שירותים **לאספקה, הצבה ואחזקה** של כלי אצירה ייעודיים לאיסוף פסולת אריזות קרטון מסוג "קרטונית", **ולפינוי ושינוע** תכולתם מתחומה המוניציפלי של הרשות למחזור מוכר בישראל;

2.2. למען הסר ספק, השירותים ביחס לזרם פסולת אריזות הקרטון, נשוא המכרז, יתבצעו על ידי קבלן איסוף אחד אותו תבחר הרשות ולא יתאפשר פיצול מתן השירותים בזרם זה בין שני קבלנים או יותר.

#### 3. תמונת מצב נוכחית ברשות:

פירוט	מספר כלי אצירה קיימים בתחומי הרשות (מספר + נפח)	בעלות על כלי אצירה קיימים	משקל פסולת האריזות שנאספה בשנת 2020	הערות
פסולת אריזות קרטון	18 (במילים: שמונה עשר) כלי אצירה ייעודיים לאיסוף פסולת אריזות קרטון ("קרטונית") בנפח של 8 קוב;	בבעלות קבלן: 16 קרטוניות בנפח של 8 קוב;  בבעלות מועצה: 2 קרטוניות בנפח של 14 קוב;	84.91 טון ;	

#### 4. תמונת מצב מתוכננת ברשות:

פירוט	מספר כלי אצירה מבוקשים לאספקה והצבה על ידי הקבלן (מספר + נפח)	מועד אספקת כלים מבוקש (בימים מיום קבלת הבקשה)	הערות
פסולת אריזות קרטון	25 (במילים: עשרים וחמישה) כלי אצירה ייעודיים לאיסוף פסולת אריזות קרטון ("קרטונית") בנפח של 12 קוב;	45 יום ;	

#### 5. שלבי פריסה

5.1. פעימה אחת אחידה. פריסה מלאה של כלל כלי האצירה הנדרשים.

6. מפרט טכני בסיסי - כלי אצירה ייעודיים לאיסוף פסולת אריזות קרטון מסוג "קרטונית":  
6.1.1. כלי האצירה יעמוד בהתאם לדרישות תו תקן ישראלי מתאים.

לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

- 6.1.2. כלי האצירה יהיה עשוי מחומר עמיד ויעמוד בפני מפגעי חום, קור וכל מפגע אחר אשר עלול לשנות את צורתו המקורית. דפנות כלי האצירה (קירות + גג) יהיו בעובי מינימלי של 1.5 מ"מ ומשקלו המינימלי של כלי האצירה יעמוד על 250 ק"ג.
- 6.1.3. כלי האצירה יהיה מקורה למניעת כניסת גשם, ובעל רווח בין הגג לקירות באורך של 20 ס"מ וזאת על מנת לאפשר כניסת קרטון משוטח בלבד.
- 6.1.4. המתקן יהיה נעול על מנת למנוע כניסת גורמים שאינם מורשים/מוסמכים לכך, בגובה כניסת קרטון של עד 1.9 מטר.
- 6.1.5. המתקן ישולט בכיתוב/מדבקה "מתקן לאיסוף פסולת אריזות קרטון".
- 6.1.6. הצבת מתקן תבוצע באישור מהנדס בטיחות בלבד (מטעם הרשות ו/או הקבלן ו/או מי מטעמם של הרשות והקבלן).
- 6.1.7. הקבלן לא יזמין/יספק/יציב כלי אצירה ייעודיים כלשהם לפני שקיבל את אישור הרשות המקומית מראש ובכתב כי מכלי האצירה הייעודיים עומדים בדרישות המפרט הטכני, כאמור.

**7. תמורה (לא כולל מע"מ)**

פירוט העבודה	מחיר מקסימום	הצעת הקבלן
פינוי תכולת כלי אצירה ייעודי אחד לפסולת אריזות קרטון מסוג "קרטונית" – העלות כוללת את כלל שירותי הקבלן, נשוא מכרז זה, לרבות אספקה, הצבה ותחזוקה של כלי אצירה ייעודיים לאיסוף פסולת אריזות קרטון, פינוי ושינוע תכולתם למחזור מוכר בישראל והעברת דיווחים כנדרש בהתאם להוראות הנספח האופרטיבי ;	87 ₪ (במילים: שמונים ושבעה שקלים) לפינוי בודד של תכולת קרטונית אחת ;	₪ _____ תשלום של הרשות לקבלן בעבור פינוי בודד של תכולת קרטונית אחת.

**הערות:**

- 7.1. כלי האצירה הייעודיים לפסולת אריזות קרטון יפוננו בהתאם לצורך ובכל מקרה לא יותר מ – 86 (במילים: שמונים ושישה) פינויים חודשיים לפינוי תכולתם של כלל כלי האצירה הייעודיים לאיסוף פסולת אריזות קרטון ושינועה מתחומה המוניציפלי של המועצה למחזור מוכר בישראל.
- 7.2. קבלן האיסוף יידרש לספק, להציב ולתחזק כלי אצירה ייעודיים לאיסוף פסולת אריזות קרטון אשר יהיו ויישארו בבעלותו לאורך כל תקופת ההסכם ולאחריה. עם סיום תקופת ההתקשרות, בין אם במועדה, כפי שנקבע בהסכם ההתקשרות, ובין אם טרם לכן, קבלן האיסוף ייפנה את כלי האצירה אשר הוצבו על ידו ויעביר אותם לחצריו, הכול בהתאם להנחיית הרשות המקומית כפי שתועבר לקבלן מראש ובכתב.
- 7.3. בהמשך לאמור בסעיף 7.2 לעיל, מובהר כי עם סיום ההסכם ההתקשרות שבין המועצה לקבלן, כלי האצירה יישארו בתחומה של המועצה למשך תקופה של עד 60 יום נוספים ממועד סיום ההסכם, ללא כל תמורה נוספת לקבלן, לאחריהם יסלק הקבלן את כלי האצירה ויעבירם לחצריו, בהתאם ללוח הזמנים שייקבע על ידי המועצה. עוד מובהר כי במהלך 60 הימים כאמור, המועצה תהא אחראית לבצע את כלל שירותי התחזוקה הנדרשים בכלי האצירה על מנת שכלי האצירה יסולקו על ידי הקבלן במצב תחזוקתי תקין, בדיוק כפי שהושארו על ידי הקבלן בתום תקופת ההסכם.
- 7.4. **יובהר מעל לכל ספק כי הקבלן לא יוכל לספק ולהציב כלי אצירה עשויים איסכורית.**
- 7.5. ההצעה הנמוכה (הזולה) ביותר הינה ההצעה הטובה ביותר.
- 7.6. על הקבלן להגיש הצעתו כך שלא תחרוג ממחיר המקסימום המפורט לעיל. חרג הקבלן ממחיר המקסימום שנקבע – הצעתו תיפסל.
- 7.7. מובהר, כי התמורה אותה תשלם הרשות לקבלן אינה מותנית במשקל הפסולת שנאספה.
- 7.8. הרשות תבחר למתן השירותים ביחס לכלל פסולת אריזות הקרטון, תכולת הקרטונית, בקבלן אחד בלבד.
- 7.9. יובהר כי הרשות שומרת לעצמה את הזכות לשנות את תדירות הפינוי בדרך של הגדלה או הקטנה ו/או לשנות את מספר הפינויים הנדרשים בדרך של הגדלה או הקטנה ו/או לשנות את מספר כלי האצירה הייעודיים בתחומה של הרשות המקומית בדרך של הגדלה או הקטנה, הכול בהתאם לראות עיניה

לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

ולצרכיה, ובתוך 60 ימים ממועד קבלת ההודעה כפי שתעבור לקבלן האיסוף מראש ובכתב. יובהר כי קבעה הרשות המקומית שינוי בתדירות הפינוי ו/או בכמות הפינויים ו/או מספר כלי האצירה, כמפורט לעיל, לא יחול שינוי בתמורה המשולמת לקבלן האיסוף מעבר לתמורה שנקב הקבלן הזוכה בכתב הצעתו.

**8. העברת התמורה**

- 8.1. תנאי תשלום – שוטף + 30 מיום הגשת החשבונית.
- 8.2. מובהר כי התשלום לקבלן יותנה בהמצאת חשבונית מס כדין.
- 8.3. לתמורה יתווסף מע"מ בשיעור החוקי שיהיה בתוקף במועד התשלום, כנגד חשבונית מס כדין.
- 8.4. התמורה לקבלן בעבור מתן שירותיו תיקבע על בסיס ערכה הנומינלי למשך כל תקופת ההסכם ותקופת האופציה, ככל שתמומש, ולא תתווסף לה כל תוספת מכל סוג ומין שהם, למעט תוספת בעבור מע"מ כמפורט בסעיף 8.3 לעיל.
- 8.5. מובהר, כי תנאי לתשלום התמורה הינו מסירת כל הדיווחים הנדרשים ע"פ הוראות הנספח האופרטיבי, לרבות תעודות שקילה וכל האסמכתאות הנדרשות.
- 8.6. האמור בסעיף 8 זה בא להוסיף ולא לגרוע מהקבוע בנספח האופרטיבי של המכרז.

**9. ביטוח – דרישות בסיסיות**

- 9.1. הקבלן מצהיר כי היא עורך ביטוח צד ג' לכיסוי חבותו על פי דין בגין נזק (גוף או רכוש) שייגרם לצד שלישי, ביטוח חבות מעבידים בגין פגיעה גופנית ו/או מחלת מקצוע כלשהי למי מעובדיו תוך כדי ועקב עבודתו, בין היתר, במתן השירותים נשוא הסכם זה, וביטוח חובה לרכבים בבעלותו המתחייב על פי דין.
- 9.2. כל צד מתחייב בזה לשפות את הצד האחר בגין נזקים להם הוא אחראי על פי דין מכל מין וסוג או תביעה או דרישה, בסכום בו חויב בפסק דין חלוט המתייחס לנזק שנגרם בגין מעשה ו/או מחדל ו/או רשלנות שיבוצעו על ידו ו/או על ידי מי מטעמו, ובלבד שכל צד ניתן לצד האחר התראה בדבר הגשת התביעה נגדו, וניתנה לו האפשרות להתגונן מפני הטענות ו/או להסדיר את הדרוש הסדרה ו/או להקטין את הנזק (בהתאם לנסיבות).
- 9.3. לצורך התקשרות זו, הקבלן מתחייב להחזיק בביטוח צד ג' לכיסוי חבותו עפ"י דין בגין נזק לגוף ו/או לרכוש צד שלישי בגבול אחריות של לפחות 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח, ביטוח חבות מעבידים לכיסוי חבותו עפ"י דין כלפי עובדיו בגין נזק גופני או מחלה אשר אירעו תוך כדי ועקב עבודתו בגבול אחריות של לפחות 5,000,000 ₪ לתובע ולפחות- 20,000,000 ₪ לתקופת ביטוח וביטוח חובה לכלי רכב אשר בבעלותו והמשמשים לצורך ביצוע השירותים. מובהר כי ככל שיידרש, על הקבלן להציג אישור ביטוח הכולל ביטוחים אלו ע"פ דרישת הרשות המקומית (למעט ביטוחי רכב) וכל זאת תוך 14 יום מקבלת הדרישה.

## נספח ה'1

### הוראות תפעוליות נוספות לקבלן האיסוף של פסולת אריזות קרטון (להלן: "הנספח האופרטיבי")

#### כללי

- 1.1 נספח זה מהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז לבחירת קבלן איסוף של פסולת אריזות קרטון כהגדרתה להלן (להלן: "המכרז").
- 1.2 מונחים שלא הוגדרו בנספח זה יפורשו בהתאם להגדרתם בחוק להסדרת הטיפול באריזות, התשע"א-2011 (להלן: "חוק האריזות"), ואם הם לא הוגדרו בחוק האריזות, כמקובל בתחום נשוא הסכם זה.
- 1.3 על אף האמור בכל יתר מסמכי המכרז, בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין הוראה מהוראות נספח זה לבין יתר מסמכי המכרז יגברו הוראות נספח זה. למען הסר ספק, יובהר כי בכל מקרה של סתירה בין ההגדרות המנויות במכרז, לבין ההגדרות המנויות דלהלן או לחילופין בחוק האריזות - יגברו ההגדרות המנויות להלן ו/או בחוק האריזות.
- 1.4 מוסכם בזאת כי כל הזכויות העומדות לרשות המקומית מכוח נספח זה יתווספו, ולא יגרעו, מהזכויות העומדות לרשות המקומית בהתאם להוראות כל דין ו/או להוראות יתר מסמכי המכרז, וכי כל זכויותיה של הרשות המקומית כאמור הינן במצטבר.
- 1.5 שתיקה או הסכמה של אחד הצדדים לסטייה מהוראות נספח זה במקרה מסוים או בסדרת מקרים, לא יהוו תקדים ולא ילמדו מהם גזירה שווה למקרה אחר.
- 1.6 לא השתמש צד בזכויות הנתונות לו על פי נספח זה במקרה מסוים או בסדרת מקרים, לא יראו בכך ויתור על אותן זכויות.

## 2. הגדרות

על אף האמור בכל יתר מסמכי המכרז, תהיה למונחים הבאים המשמעות כדלקמן:

- 2.1 "ההסכם עם תמיר" – הסכם שנחתם בין תמיר לבין הרשות המקומית בהתאם להוראות חוק האריזות.
- 2.2 "הזרמים הייעודיים" – זרם או זרמי פסולת אריזות נשוא המכרז בלבד (אחד או יותר כמפורט ביתר מסמכי המכרז), הנכללים בגדר פסולת אריזות מזרמים ייעודיים.
- 2.3 "הרשות המקומית" או "המועצה" – מועצה אזורית מרום הגליל.
- 2.4 "יתר מסמכי המכרז" – המכרז וכל הנספחים הצרופים לו, לרבות הסכם התקשרות וכיוצ"ב, ולמעט נספח זה (על נספחיו).
- 2.5 "מפעל מחזור" - אתר מאושר עפ"י כל דין ומורשה על ידי המשרד להגנת הסביבה לקליטה ומחזור של פסולת האריזות הייעודית מהסוג שמועבר לאותו אתר למיחזור.
- 2.6 "מיחזור מוכר" – מחזור במפעל מחזור המורשה על-פי כל דין.
- 2.7 "מכלי אצירה ייעודיים" – כלי אצירה שונים המתאימים לאצירה של הזרמים הייעודיים (קרטוניות) בהתאם להוראות נספח זה.

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית  
מרום הגליל

- 2.8. "מנהל העבודה" – נציג הקבלן ו/או האחראי מטעם הקבלן בזמן ביצוע השירותים.
- 2.9. "מסמכי המכרז" – יתר מסמכי המכרז וכן נספח זה, על נספחיו.
- 2.10. "מערכת הדיווח האינטרנטית" – מערכת דיווח מבוססת אינטרנט שפותחה על ידי תמיר ומצויה בבעלותה, ואשר לגביה העניקה תמיר לרשויות המקומיות ולקבלן האיסוף הרשאה לשימוש, לצורך ביצוע הדיווחים הנדרשים במסגרת התחייבויות הרשות המקומית בהסכם עם תמיר.
- 2.11. "פסולת אריזות קרטון" – אריזות העשויות קרטון לאחר השימוש בהן למטרה שלשמה יועדו בראשונה.
- 2.12. "פסולת אריזות מזרמים ייעודיים" – לעניין נספח זה - פסולת אריזות קרטון.
- 2.13. "קבלן האיסוף" או "הקבלן" - זוכה במכרז המפנה בפועל ובתחום הרשות המקומית, כולו או חלקו (כאמור במכרז), את פסולת אריזות הקרטון.
- 2.14. "תמיר" – ת.מ.י.ר - תאגיד מיחזור יצרנים בישראל בע"מ (חל"צ).

**3. התחייבויות כלליות של הקבלן**

- 3.1. מבלי לגרוע מהתחייבויותיו כאמור ביתר מסמכי המכרז, הקבלן מתחייב להעניק את השירותים כדלקמן ביחס לזרמים הייעודיים (להלן: "השירותים"):
- 3.1.1. אספקת והצבת מכלי אצירה ייעודיים לפסולת אריזות קרטון - מספר מכלי האצירה הייעודיים לפסולת אריזות קרטון ולוחות הזמנים לרכישתם והצבתם, ככל שנדרש, יהיו בהתאם לתוכנית פריסה עליה תורה הרשות המקומית מפעם לפעם, בהתאם לצורך (להלן: "תכנית הפריסה") ויתאמו למפרט הטכני הרלוונטי לזרם הייעודי כמפורט ביתר מסמכי המכרז (ככל שמפורט).
- 3.1.2. תחזוקת כלי האצירה הייעודיים כמפורט להלן.
- 3.1.3. פינוי תכולת כלי האצירה כלי האצירה הייעודיים בתדירות המפורטת בנספח הטכני.
- 3.1.4. העברת תכולת כלי האצירה הייעודיים למחזור מוכר, בכפוף ובהתאם למפורט בסעיף 4.3 למסמך זה.
- 3.2. הקבלן מתחייב כי לא ימחה את זכויותיו וחובותיו לצד ג' כלשהו לרבות קבלני משנה מטעמו, אלא בהסכמת תמיר והמועצה מראש ובכתב. עוד מובהר כי אין בהעסקת קבלן משנה מטעמו של הקבלן כדי לגרוע מחובותיו של הקבלן על פי ההסכם בין הקבלן לרשות המקומית.
- 3.3. המועצה רשאית בכל עת, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, וללא מתן נימוק להחלטתה, להפסיק את ההתקשרות ע"פ הסכם זה תוך מתן הודעה מוקדמת בכתב של 60 יום מראש, בלבד שעברו לכל הפחות 12 חודשים מתחילת ההתקשרות, נשוא הסכם זה, ולקבלן לא תהיינה כל טענות ו/או תביעות כספיות ו/או אחרות, בגין סיום תקופת ההתקשרות, למעט זכותו של הקבלן לקבלת תמורה בגין שירותים שסופקו על ידו בפועל עד למועד סיום תקופת ההתקשרות.

**4. התחייבויות שונות ביחס לשירותים**

4.1 **תדירות פינוי תכולת מכלי האצירה הייעודיים** : הקבלן מתחייב לפנות את תכולת כלי האצירה הייעודיים לאיסוף פסולת אריזות קרטון בתדירות המפורטת בנספח הטכני.

4.2 **רכבי איסוף תכולת כל אחד מסוגי מכלי האצירה הייעודיים** :

4.2.1 בכל הנוגע לכלי הרכב המשמשים להובלה, טעינה, פריקה וכל שינוע של פסולת אריזות קרטון (להלן: "רכבי האיסוף"), הקבלן מצהיר ומתחייב להשתמש ברכבי איסוף מרוקנים ונקיים כראוי משאריות של פסולת אורגנית, פסולת מעורבת מכל סוג שהוא, פסולת בניין, פסולת גזם או כל פסולת אחרת שאינה פסולת אריזות קרטון בהתאם להוראות המכרז ובמסגרת סבב הפינוי. הקבלן יפנה בסבב פינוי רק את תכולת מכלי האצירה הייעודיים לפסולת אריזות קרטון ולא יערבב סוגי פסולת אריזות מזרמים ייעודיים אחרים או כל סוגי פסולת אחרת.

4.3 **מערכת איתור, ניטור ובקרה**

4.3.1 **מערכת איתור**

4.3.1.1 קבלן האיסוף יתקין על חשבונו מערכות איתור בעלות אימות מיקומים רציף הניתנות לצפייה דרך האינטרנט (כדוגמת סקיילוק או איתוראן או ש"ע), על כל רכבי האיסוף המשמשים למתן השירותים נשוא הסכם זה. הקבלן ידאג למתן הרשאה לרשות המקומית ו/או לתמיר ו/או למי מטעמן להתחבר באמצעות האינטרנט למערכות האיתור הללו מכל נקודת מחשב, בהתאם לצורך, על פי הנחיית הרשות המקומית ו/או תמיר ו/או מי מטעמן. על הקבלן לוודא כי בנוסף ליכולת ניטור בזמן אמת מערכת האיתור תהיה בעלת יכולת לשמור נתוני עבר.

4.3.1.2 הקבלן יהיה אחראי על תקינות מערכות האיתור ועל זמינות הצפייה בנתוני המערכות. הקבלן מתחייב לדווח מיידית לרשות המקומית ו/או למי מטעמה על כל תקלה במערכות האיתור ו/או ביכולת הצפייה בנתוניו, ולוודא תיקונה בתוך פרק זמן שלא יעלה על 72 שעות.

4.3.2 **מערכת ניטור ובקרה**

4.3.2.1 בכפוף להוראת תמיר ו/או המועצה ו/או מי מטעמם, תותקן על כלי האצירה הייעודיים ועל משאיות הפינוי של פסולת האריזות מערכת ניטור ובקרה שפותחה על ידי תמיר ומצויה בבעלותה ("Controller"). עלות רכישת המערכת, לרבות התקנתה, השמשתה ותחזוקתה תבוצע על ידי הרשות המקומית ו/או תמיר ו/או מי מטעמן, וקבלן האיסוף לא יידרש לכל הוצאה כספית לעניין זה, למעט רכישת מכשירי סלולר או מסופונים, כמפורט בסעיף 4.3.2.2 להלן. עוד יובהר כי על קבלן האיסוף לאפשר את התקנת המערכת, והפעלתה, וישתף פעולה עם הרשות המקומית ו/או תמיר ו/או מי מטעמן, ככל שיידרש, על מנת לאפשר תפעול אפקטיבי של המערכת, הכול בהתאם להוראותיה של הרשות המקומית ו/או תמיר ו/או מי מטעמן, כפי שאלה יועברו לקבלן מעת לעת, ובאופן מידי מרגע קבלת הבקשה כאמור. הקבלן יספק מידע מדויק באשר למיקומם של כלי האצירה (מיפוי כלי האצירה) ויוודא כי משאיות הפינוי יועמדו זמינות לצורך התקנת המערכת הכול מבלי

שתהיה לו דרישה כספית נוספת והכול במסגרת מתן שירותיו, נשוא ההסכם.

4.3.2.2

בהמשך לאמור בסעיף 4.3.2.1 לעיל, קבלן האיסוף יצייד את עובדיו במכשירי טלפון סלולרי חכמים (Smart-Phones) או במכשירי מסופון חכמים (Portable Smart Data Terminal) (להלן: "המכשירים"), לפחות טלפון אחד ו/או מסופון אחד בעבור כל צוות פינוי, אשר ביכולתם לסרוק ולקרוא ברקוד, להתחבר לרשת אינטרנט סלולרית ולאפשר זיהוי מיקום באמצעות רכיב GPS מובנה. על קבלן האיסוף לוודא כי המכשירים יהיו טעונים במלואם וזמינים לפעילות מידית בכל רגע נתון במהלך ביצוע השירותים. כמו כן, קבלן האיסוף מתחייב לאפשר לרשות המקומית ו/או לתמיר ו/או למי מטעמן התקנת אפליקציה ייעודית, שפותחה על ידי תמיר ומצויה בבעלותה ("Controller"), על כל המכשירים אשר יספק הקבלן לנהגי רכבי הפינוי כחלק ממתן שירותיו (בעלי מערכת הפעלה מסוג IOS או מסוג אנדרואיד), כמפורט ברישא של סעיף זה, ויוודא כי המכשירים יכוסו במגן ייעודי אשר יאפשר עבודה רציפה בכל עונות השנה ובכל תנאי מזג אוויר, הכול ללא תמורה נוספת מעבר לתמורה לה זכאי הקבלן עבור השירותים נשוא הסכם זה.

4.3.2.3

הקבלן מתחייב להנחות את הנהגים לבצע כל פעולה נדרשת לצורך תפעולה הטכני של המערכת לרבות, אך מבלי למעט, התחברות מרחוק למערכת המידע/נתונים, צילום קרטוניות, שקילת הפסולת על גבי מערכות שקילה ייעודיות, וזאת בכל סבב פינוי ובכל נקודת איסוף/פינוי פסולת, הכול בהתאם לצורך ולהנחיות הרשות המקומית ו/או תמיר ו/או מי מטעמן והכל ללא תמורה נוספת מעבר לתמורה לה זכאי הקבלן עבור השירותים נשוא הסכם זה.

4.3.2.4

#### **איתור ותיקון תקלות:**

4.3.2.4.1 **תקלות חומרה (Hardware)** – על קבלן האיסוף לדווח

לתמיר במיידית על כל תקלה במכשירים אשר יסופקו על ידו לצוות הפינוי. יובהר כי כל בעיה ו/או תקלה שנובעת מחומרה (Hardware) לא תקינה של מכשיר מסוים, תטופל על ידי הקבלן על חשבונו ובאחריותו המלאה, תוך 24 שעות מרגע גילוי/איתור התקלה. במקרה בו נדרשת החלפה של מכשיר מסוים במכשיר תקין אחר – יחליף הקבלן את המכשיר ויעדכן את תמיר בדבר ההחלפה האמורה והכל בתוך 24 שעות ממועד גילוי התקלה. בנוסף, קבלן האיסוף יעדכן את הרשות המקומית ותמיר תוך 24 שעות על כל מכשיר אשר תוקן והוחזר לשימוש סדיר.

4.3.2.4.2 **תקלות תוכנה (Software)** – כל בעיה ו/או תקלה

שנובעת מתוכנה (באגים במערכת, בעיות בשרת וכ"ו) – תטופל על ידי תמיר, על חשבונו ובאחריותה המלאה, והקבלן לא יידרש לכל הוצאה כספית או אחרת בעניין זה.

4.3.2.5

המידע הגולמי אשר יתקבל על ידי מערכת הניטור ירוכז ויעובד על ידי תמיר. מובהר כי הרשות המקומית ותמיר שומרות לעצמן את הזכות לבצע על פי שיקול דעתן, בהתאם לתוצאות הניטור שיתקבלו, כל עדכון נדרש בקשר וביחס למערך איסוף פסולת האריזות הקיים בתחומה של

הרשות המקומית, לרבות עדכון מספר כלי אצירה הייעודיים הפרוסים בתחומה של הרשות המקומית ועדכון תדירות הפינוי של הפסולת. מובהר לקבלן כי התמורה אשר תשולם לו בעבור מתן שירותיו עשויה להתעדכן בהתאם לשינויים אלו.

4.3.2.6 במקרה של השבתת מערכת הניטור, מכל סיבה שהיא, לרבות בעיות תוכנה או חומרה, הרשות המקומית ותמיר שומרות לעצמן את הזכות לבצע עם הקבלן כל התחשבות, מכל סוג ומין שהיא, ולקבל כל החלטה, בהתבסס על תקופת ניטור אחרונה או מקבילה כפי שבוצעה בתחומה של הרשות המקומית, ככל שבוצעה.

4.3.2.7 **לימוד והדרכה :**

4.3.2.7.1 באחריות הרשות המקומית ותמיר לקיים הדרכה לקבלן ועובדיו באשר לאופן השימוש במערכת הניטור והבקרה, הכול על חשבונה של תמיר וללא כל הוצאה כספית מצד הקבלן. בהדרכה ינכחו נציג מטעם תמיר ונציג מטעם הרשות המקומית. מיקום ההדרכה ייקבע על ידי הרשות המקומית ותמיר ויועבר לקבלן 7 ימי עבודה מראש לפחות לפני המועד שנקבע לביצוע ההדרכה. הקבלן מתחייב כי מנהל העבודה מטעמו ועובדיו ישתתפו בהדרכה כאמור.

4.3.2.8 ייתכן ובעתיד, בכפוף להחלטתה הבלעדית של תמיר, תתאפשר התממשקות של מערכת הניטור והבקרה עם מערכת הדיווח, כך שנתוני הניטור והבקרה יעברו באופן אוטומטי למערכת הדיווח. במקרה כאמור, תמיר והרשות המקומית יעדכנו את הקבלן באשר לשינויים הנדרשים באופן ודרך הגשת הדיווחים, כמפורט בסעיף הוראות הדיווח להלן, והקבלן מתחייב לבצע את כל ההתאמות הנדרשות לצורך עמידה בשינויים אלו.

4.3.2.9 הקבלן מתחייב, ככל שיידרש לכך על ידי המועצה ו/או מי מטעמה, לחתום על כתב התחייבות לשמירה על סודיות בכל הנוגע לשימוש במערכת הניטור והבקרה וכל מידע שיתקבל כתוצאה מהשימוש בה, והכל בתוך 7 (שבעה) ימים ממועד קבלת הדרישה כאמור.

4.3.2.10 יובהר מעל לכל ספק כי פינוי תקין, שבגיניו תשולם תמורה, הינו פינוי אשר עומד בכל אחת מהדרישות המצטברות כמפורט להלן: (1) קליטת נתון: "זיהוי חד ערכי" של כלי האצירה (סריקת ברקוד); (2) קליטת נתון: "מיקום גאוגרפי" של כלי האצירה בהסתמך על נתוני ה-GPS המובנה; (3) קליטת נתון: "צילום כלי האצירה", קרי: צילום כלי האצירה ותכולתו בשני מצבים – לפני הפינוי ולאחר הפינוי, באופן שיאפשר לאמוד בצורה ברורה את תכולת פסולת אריזות הקרטון בכלי האצירה; (4) קליטת נתון: "שעת הצילום" – השעה המדויקת שבה בוצעה עבודת הפינוי של תכולת כלי האצירה, כמפורט בס"ק 3 של סעיף זה; (5) קליטת נתון: "נפח פסולת אריזות הקרטון" – נפח פסולת אריזות הקרטון בכלי האצירה, לפני הפינוי ולאחריו, (0%, 25%, 50%, 75% ו- 100%) כפי שידווח הנהג כחלק מדרישות הדיווח של האפליקציה. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף זה, ייתכן כי בהמשך ישולבו דרישות נוספות ביחס לחובת הניטור ועל קבלן למלאן במלואן באופן מיידי מרגע קבלת הדרישה, כפי שתועבר אליו על ידי המועצה ו/או תמיר ו/או מי מטעמם.

4.4. **יעד העברת תכולת כלי האצירה הייעודיים לפסולת אריזות קרטון** - בכפוף להוראות סעיף 5 להלן, הקבלן מתחייב בזאת לפנות את תכולת כלי האצירה הייעודיים לפסולת אריזות קרטון, שנאספה על ידו בכל סבב פינוי, למחזור מוכר בישראל וזאת באופן מידי וללא כל שהות עם סיומו של כל יום פינוי.

4.5. הקבלן יבצע את עבודות הפינוי בצורה שקטה ומסודרת החל מהשעה 06:00 בבוקר. פינוי תכולת כלי האצירה הייעודיים יעשה במהירות וביעילות, תוך הקפדה על מניעת רעש או כל מטרד אחר. הקבלן מתחייב להשאיר את אזור כלי האצירה הייעודיים נקי ומסודר ברדיוס של 1 מטר ממקום פינוי הפסולת, וכן שלא ללכלך את המדרכות והכבישים במהלך הובלת הפסולת למחזור מוכר. יובהר למען הסר ספק, כי על הקבלן לאסוף ולשנע את פסולת האריזות שתמצא בתוך כלי האצירה הייעודיים בלבד. יובהר כי ככל שתימצא ברדיוס של עד 1 מטר מכלי האצירה פסולת אריזות קרטון בדידה, שניתן לאפיין אותה כפסולת אריזות קרטון ואשר לא נמצאת בה כל פסולת אחרת שאינה פסולת אריזות קרטון, יפנה אותה הקבלן כחלק מפינוי תכולת כלי האצירה.

כל פסולת (למעט פסולת אריזות קרטון בדידה ונקייה ברדיוס של 1 מטר, כמפורט לעיל), שתמצא מחוץ לכלי האצירה הייעודיים לא תוכנס לכלי האצירה ולא תפונה על ידי קבלן האיסוף, אלא תסולק על ידי הקבלן על מנת להותיר את כלי האצירה וסביבתם נקיים.

4.6. **נעילת פח לאחר ריקון:** הקבלן מתחייב לנעול את כלי האצירה לאחר ריקונו.

#### 4.7. **ביצוע שקילה**

4.7.1. מדי יום עבודה, בטרם תחילת ביצוע העבודות, לרבות במקרה של חזרה לסבב פינוי נוסף לאחר פריקת תכולה במפעל המחזור המוכר, מחויב קבלן האיסוף לבצע עבור כל משאית שקילת "אפס" במיקום עליו תורה הרשות המקומית ו/או מי מטעמה מעת לעת. באחריות הקבלן לוודא כי המשאית תהייה ריקה לחלוטין במועד ביצוע שקילת "אפס" כאמור.

4.7.2. בתום כל יום העבודה ולפני כל פריקה של תכולת המשאיות במפעל המחזור המוכר, מחויב קבלן האיסוף לבצע עבור כל משאית שקילה במיקום עליו תורה הרשות המקומית ו/או מי מטעמה לקבלן האיסוף מעת לעת על אף האמור לעיל, במקרים חריגים, הרשות המקומית ו/או מי מטעמה, על פי שיקול דעתם הבלעדי, רשאים לפטור את הקבלן מביצוע שקילה טרם פריקת התכולה במפעל המחזור המוכר כאמור.

4.7.3. למען הסר ספק מובהר, כי אין באמור לעיל בכדי לגרוע מחובת הקבלן לבצע שקילה של תכולת המשאית במפעל המחזור המוכר, לפני פריקתה.

4.7.4. הקבלן יעביר למנהל העבודה מידי יום את כל שוברי השקילה של המשאיות – הן של שקילת האפס והן של השקילה עם התכולה כמפורט לעיל. כמו כן, יעביר הקבלן למנהל העבודה דו"ח חודשי מרוכז של כל השקילות לאותו חודש.

4.7.5. ככל שקבלן האיסוף יידרש לבצע מעת לעת שקילות נוספות לשקילה הנדרשת בכניסה וביציאה ממפעל המחזור, כמפורט בסעיפים 4.7.1-4.7.3 לעיל, השקילה הנוספת תבוצע באתר שקילה אשר ימצא בתחומה המוניציפלי של המועצה או בסמוך לתחומה המוניציפלי של המועצה או בדרכה של משאית האיסוף אל המועצה ("הלוך") או אל מפעל המחזור ("חזור"), הכול מבלי שהקבלן יידרש להוצאות כספיות נוספות מכל סוג ומין שהם.

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

4.8. שמירה על איכות פסולת האריזות: הקבלן מתחייב לא לערבב את תכולת כלי האצירה הייעודיים לפסולת אריזות קרטון עם פסולת אחרת מכל סוג שהוא, וזאת לאורך כל תקופת ההסכם.

4.9. מכלי האצירה הייעודיים:

4.9.1. הקבלן מתחייב לשלט את מכלי האצירה הייעודיים לפסולת אריזות קרטון בהתאם להנחיות ולמפרט שיועבר אליו על ידי הרשות המקומית.

4.9.2. ככל שהדבר רלוונטי (ראה לעיל סעיף 3.1.1) הקבלן מתחייב לרכוש ולהציב את מכלי האצירה הייעודיים לפסולת אריזות קרטון במקומות ובלוחות הזמנים המפורטים בתכנית הפריסה.

4.10. תחזוקת מכלי האצירה הייעודיים:

4.10.1. הקבלן מתחייב לדאוג על חשבונו לתחזוקה שוטפת ולמצבן הפיסי והוויזואלי של כלי האצירה הייעודיים לפסולת אריזות קרטון ולתקן על חשבונו כל נזק שייגרם להן, כתוצאה מבלאי שימוש, ולמעט מקרים של גניבה או נזק בלתי הפיך לכלי האצירה הייעודיים. עם זאת, ועל אף האמור לעיל, קבלן האיסוף יהיה אחראי לכל נזק, לרבות נזק בלתי הפיך, אשר נגרם על ידו או על ידי מי מטעמו, ובמצב כזה ייתקן כל נזק או יחליף כל כלי אצירה ייעודי כאמור תוך זמן סביר מרגע קבלת הדרישה מהרשות המקומית, כפי שתועבר אליו מראש ובכתב. החלטת הרשות המקומית באשר לגורם הנזק תהיה סופית ולקבלן האיסוף לא תהא כל דרישה או תביעה לעניין זה.

4.10.2. למען הסר ספק מובהר, כי הקבלן לא יהיה זכאי לפיצוי כלשהו במקרה של גניבה או נזק כאמור שייגרמו לכלי האצירה הייעודי. כמו כן, ידוע לקבלן כי אין הרשות המקומית ו/או תמיר מחויבות להציב כלי אצירה ייעודי חלופי בכל מקרה של גניבה או נזק שייגרם לכלי האצירה.

4.11. עובדים

4.11.1. הקבלן יבצע את העבודה ע"י צוותי עבודה ומשאיות קבועים. על הקבלן להעביר את כלל הפרטים הרלוונטיים לעניין זה, לרבות שמות הנהג והפועלים, מספר רישוי המשאית/יות, שם מנהל העבודה ודרכי התקשרות עימו. צוותי העבודה והמשאיות לא יוחלפו אלא במקרים חריגים בלבד, כדלקמן:

4.11.1.1. תקלה במשאית.

4.11.1.2. הכנת המשאיות לבחינת רישוי (טסט).

4.11.1.3. מחלת נהג או עובד.

4.11.1.4. יציאה לחופשה או מילואים של הנהג ו/או עובד ו/או מנהל העבודה.

4.11.1.5. סיום עבודתם של הנהג ו/או הפועל ו/או מנהל העבודה בחברה.

4.11.2. במקרים האמורים בסעיף 4.11.1 לעיל תבוצע העבודה ע"י משאיות ו/או צוותי עבודה חלופיים. הקבלן או מנהל העבודה יודיעו לרשות המקומית ו/או מי מטעמה מראש ובכתב על ההחלפה כאמור.

**4.12. דיווחים**

**4.12.1. ביחס לפסולת אריזות הקרטון, מצהיר ומתחייב קבלן האיסוף כדלקמן:**

4.12.1.1. קבלן האיסוף ידווח, לא יאוחר מ-15 ימים מסיומו של כל חודש קלנדרי (להלן: "**החודש המדווח**"), על פסולת אריזות הקרטון שנאספה ופונתה על ידו מתחומה המוניציפלי של הרשות המקומית, במהלך החודש המדווח, ואשר הועברה למפעל מחזור מוכר בישראל, וזאת על ידי מערכת הדיווח האינטרנטית. השימוש במערכת הדיווח האינטרנטית יהיה בהתאם לתנאי השימוש של המערכת ובכפוף לאישור המשתמש כי קרא את תנאי השימוש והוא מתחייב לפעול לפיהם. הדיווח יבוצע בהתאם להוראות תמיר, כפי שתמיר תעבירן לרשות המקומית, ויכלול את כל המידע שיידרש על ידי תמיר מאת הרשות המזמינה, ככל שיידרש, לרבות צירוף אסמכתאות, תעודות שקילה ותעודות משלוח ממפעל המחזור אליו הועברה הפסולת (להלן: "**הוראות תמיר**").

4.12.1.2. ככל שבכפוף לאישורה של תמיר יבצע קבלן האיסוף פעולה אחרת כאמור בסעיף 5.2 להלן יעביר קבלן האיסוף לרשות המקומית את הדיווחים באמצעות מערכת הדיווח האינטרנטית, וזאת בהתאם להוראות תמיר.

4.12.1.3. יובהר, כי לצורך העברת הדיווח, כמפורט בסעיף **שגיאה! מקור ההפניה א נמצא. ו- שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.**, על הקבלן לוודא כי יש ברשותו מחשב אישי (PC) בעל חיבור לרשת האינטרנט במהירות גלישה של 10 (עשרה) מגה, לכל הפחות, ודפדפן מסוג Explorer (גרסה 9 ומעלה) ו/או מסוג Chrome ותוכנות Office.

4.13. **פיקוח:** הקבלן מתחייב לאפשר למפקחים מטעם הרשות המקומית ו/או תמיר ו/או מי מטעמן לפעול ולפקח על פעולותיו ועל דיווחיו, כפי שתורה הרשות המקומית ו/או תמיר ו/או מי מטעמן מעת לעת.

4.14. **ביטוח:** הקבלן מתחייב לבטח את עצמו ואת עובדיו בביטוח צד שלישי כנגד כל תביעה לנזק שייגרם כתוצאה מאיסוף פסולת אריזות הקרטון ו/או שימוש אחר בכלי האצירה הייעודיים. הקבלן ימציא לתמיר, עם דרישתה, את פוליסת הביטוח וכן העתקי הקבלות על תשלום דמי הביטוח.

**5. הבעלות בתכולת מכלי האצירה הייעודיים**

5.1. הבעלות בתכולת מכלי האצירה הייעודיים לפסולת אריזות קרטון היא של תמיר בלבד. עם זאת תמיר הסכימה, לצורך מכרז זה, כי תכולת מכלי האצירה הייעודיים לפסולת אריזות קרטון ישמשו כאמצעי תשלום לקבלן ובתנאי כי הקבלן יפעל בהתאם לאמור בהוראות נספח זה.

5.2. הקבלן מתחייב בזאת כי לא יבצע בתכולת כל אחד ממכלי האצירה הייעודיים לפסולת אריזות קרטון את אחת או יותר מהפעולות הבאות (להלן: "**פעולות אסורות**"), אלא אם כן קיבל אישור מתמיר מראש ובכתב:

5.2.1. מכירה שלא לשם מיחזור מוכר בישראל;

5.2.2. ייצוא לחו"ל;

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

5.2.3. השבה ;

5.2.4. מחזור שאינו מחזור מוכר בישראל ;

5.2.5. כל טיפול או פעולה אחרת.

**6. פורמט ההצעה הכספית ומנגנון העברת התמורה**

6.1. הקבלן יגיש הצעתו במסגרת המכרז כך שתכלול התייחסות כדלקמן, וכמפורט בנספח הטכני של המכרז.

6.1.1. כלי אצירה ייעודיים לאיסוף פסולת אריזות קרטון ("קרטוניות") - **תשלום של המועצה לקבלן** בעבור פינוי בודד של תכולת כלי אצירה ייעודי אחד לאיסוף פסולת אריזות קרטון מסוג "קרטוניות" – העלות כוללת את כלל השירותים שיסופקו על ידי קבלן האיסוף, לרבות אספקה של כלי האצירה, הצבתם, תחזוקה חודשית מלאה ושוטפת, איסוף ופינוי תכולתם ושינועה למחזור מוכר בישראל (להלן: "**התמורה לקרטון**"). למען הסר ספק מובהר, כי כלי האצירה לפסולת אריזות קרטון יפוננו בתדירות קבועה כפי שפורטה בנספח הטכני. עוד מובהר, כי התמורה הכוללת שתשולם לקבלן תחושב על פי מספר הפיננסיים שיבוצעו בפועל על ידי הקבלן ואינה מותנית במשקל פסולת אריזות הקרטון שיפוננו ממכלי האצירה.

**6.2. החשבונית:**

6.2.1. החשבוניות ביחס לפסולת אריזות הקרטון תכולת כלי האצירה הייעודיים תונפק על ידי קבלן האיסוף הרלוונטי על שם הרשות המקומית, ויחולו ההוראות הבאות:

6.2.1.1. קבלן האיסוף יפרט בחשבונית באופן מלא את השירותים בגינם הוא מחייב, והרשות המקומית תבדוק את הפירוט, ולאחר אישורה תעבירו לתמיר בצירוף חשבון מטעם הרשות המקומית לתמיר.

6.2.1.2. בנוסף, להלן הוראות נוספות הקשורות באופן הכנת החשבונית על ידי הקבלן (להלן: "**ההוראות הנוספות**"): הקבלן יציין על גבי החשבונית את הכיתוב הבא: "**בגין עבודות איסוף בהסדר עם חברת תמיר**". כמו כן הקבלן יכלול בחשבונית אך ורק, חיובים אותם נדרשת תמיר להשיב לרשות המקומית על פי ההסכם בין תמיר לרשות המקומית ולא תכלול חיובים נוספים שיש לקבלן מול הרשות.

**מובהר לקבלן כי תנאי לאישור החשבונית לתשלום הינו קיום ההוראות הנוספות במלואן על ידי הקבלן.**

6.2.1.3. לאחר שהרשות המקומית תבדוק את הפירוט וכן את קיומן של ההוראות הנוספות ותמצא כי יש לאשר את החשבונית, הרשות תעבירו לתמיר בצירוף חשבון מטעם הרשות המקומית לאישור תמיר עם כל הדיווחים והאסמכתאות הנדרשות על פי ההסכם בין תמיר לרשות המקומית.

מוסכם וידוע לקבלן כי תמיר תהא רשאית לערוך בעצמה בדיקה וביקורת על הפירוט של הקבלן, ולערער על הפירוט, וכי תנאי לתשלום הינו אישור תמיר את החשבונית שתונפק על ידי הקבלן.

**7. סנקציות על הפרות הקבלן**

- 7.1 מוסכם בזאת כי על ההתחייבויות הבאות של קבלן האיסוף יחולו קנסות כמפורט להלן:
- 7.1.1 פינוי תכולת מכלי האצירה הייעודיים, בכל אזור הפינוי נשוא המכרז או בחלקו, שלא ביום שנקבע על ידי הרשות המקומית כאמור בסעיף 4.1 לעיל: יקבע על בסיס הנוסחה הבאה  $\leftarrow \{ \text{מספר כלי האצירה המפונים בסבב} \} * \{ \text{התמורה בש"ח בעבור פינוי בודד של תכולת כלי אצירה ייעודי אחד} \} = \text{גובה הקנס}$ .
- 7.1.2 אי פינוי תכולת מיכל אצירה ייעודי מנקודת איסוף ספציפית: 80 ₪ לכל נקודת איסוף בכל סבב פינוי.
- 7.1.3 ערבוב פסולת האריזות הייעודית שפונתה עם סוגי פסולת אריזות מזרמים ייעודיים אחרים או כל סוגי פסולת אחרת, כאמור בסעיף 4.8 לעיל: 1,500 ש"ח לכל סבב פינוי.
- 7.1.4 אי שינוע פסולת האריזות למחזור מוכר עם סיום הסבב באופן מידי וללא כל שהות, כאמור בסעיף 4.4 לעיל – 1,000 ₪ לכל סבב פינוי.
- 7.1.5 אי נעילת מכל אצירה ייעודי לאחר ריקונו: 50 ₪ לכל מכל אצירה בכל סבב פינוי.
- 7.1.6 אי צילום קרטוניות ו/או שקילת הפסולת על גבי מערכות שקילה ייעודיות, בכל סבב פינוי ובכל נקודת איסוף/פינוי פסולת, כאמור בסעיף 4.3.2 של הנספח האופרטיבי: 25 ₪ לכל קרטונית שלא צולמה ו/או נשקלה, כאמור.
- 7.1.7 שימוש ברכב איסוף שאינו עומד באחת או יותר הדרישות המפורטות בסעיף 4.2 לעיל וכן שימוש ברכב איסוף במצב תפעולי או תחזוקתי גרוע, או רכב שממנו נופלים לקרקע פריטים שנאספו: 1250 ₪ לכל הפרה שנרשמה ולכל סבב פינוי בו נעשה שימוש ברכב כאמור.
- 7.1.8 אי התקנה מערכת איתור ו/או ליקוי במערכת האיתור ו/או אי יכולת שימוש במאגר נתונים כאמור בסעיף 4.3 לעיל: 1,800 ₪ לכל סבב פינוי.
- 7.1.9 אי התקנת מערכת ניטור ובקרה ו/או ליקוי במערכת הניטור והבקרה ו/או אי יכולת שימוש במאגר הנתונים של מערכת הניטור והבקרה ו/או אי השתתפות בהדרכה הנדרשת לצורך למידת אופן השימוש במערכת הניטור והבקרה כאמור בסעיף 4.3.2 לעיל: 1,800 ₪ לכל סבב פינוי או לכל מקרה.
- 7.1.10 אי פינוי תכולת מכלי האצירה הייעודיים למחזור מוכר כאמור בסעיף 4.4 4.3 לעיל: 3,750 ₪ לכל פינוי כאמור.
- 7.1.11 אי ביצוע שקילה כאמור בסעיף 4.7 לעיל: 1,800 ₪ לכל סבב פינוי.
- 7.1.12 החלפת צוותי עבודה ו/או משאיות ללא אישור הרשות המקומית כאמור בסעיף 4.11 לעיל: 500 ₪ לכל סבב פינוי.
- 7.1.13 ביצוע אחת או יותר מהפעולות האסורות כמפורט בסעיף 5.2 לעיל: 6000 ₪ לכל פעולה אסורה ביחס לכל פינוי.

מועצה אזורית מרום הגליל

מכרז פומבי מס' 14/21

לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

7.1.14. אי קיום חובת הדיווח כאמור בסעיף 4.12 לעיל, או דיווח לא נכון: 10,000 ₪ לכל הפרה.

הקנסות הנ"ל יופחתו מסכום החשבונית הכולל שיוציא קבלן האיסוף לרשות המקומית או לתמיר כאמור לעיל.

7.2. על אף כל האמור ביתר מסמכי המכרז, מובהר בזאת כי אין באמור בעניין ההפרות המנויות בסעיף 7.1 לעיל, כדי לגרוע מכל סעד אחר העומד לרשות המקומית על פי כל דין ו/או על פי יתר מסמכי המכרז, וכי כל זכויות הרשות המקומית הן במצטבר.

7.3. יובהר כי לא תוטל סנקציה מבלי שניתנה לקבלן התראה להסדרת הטעון הסדרה ו/או תיקון ובלבד שמדובר על הפרה ראשונה ולא על הפרה חוזרת ונשנית ובלבד שהנוק יתוקן תוך זמן סביר מרגע קבלת הדרישה, כפי שתועבר לקבלן האיסוף מראש ובכתב. יובהר כי החלטת המועצה לעניין "זמן סביר" לתיקון הנזק הינה עליונה ומכרעת ולקבלן לא תהיה כל דרישה או תביעה מכל סוג ומין שהם לעניין זה. עוד יובהר כי כל פיצוי אשר יושת על הקבלן לא יותנה בהמצאת הוכחות לנזק.

**8. הפרות יסודיות**

8.1. על אף כל האמור ביתר מסמכי המכרז ובנוסף להוראות המכרז המתייחסות להפרות יסודיות (ככל שישנן כאלה) ולהוראות דלעיל, מוסכם בזאת כי:

8.1.1. הפרה של כל אחת מהדרישות הקבועות בסעיפים 4.1, 4.2, 4.4, 4.8, 4.10, 4.12, 4.14, ו-5.2 לעיל תיחשב להפרה יסודית של הסכם ההתקשרות שנערך מכוח המכרז (להלן לצרכי סעיף זה: "ההסכם") וזאת באופן מידי, ואף ללא התרעה מצד הרשות, ומבלי שתידרש הרשות ליתן לקבלן ארכה לתיקון ההפרה.

8.1.2. כמו כן, כל הפרה של הוראה מהוראות נספח זה שלא תוקנה בתוך 14 ימים ממתן ההודעה על ההפרה, תחשב להפרה יסודית של ההסכם.

8.1.3. בכל מקרה של הפרה יסודית של ההסכם כאמור בסעיף 8.1 זה הרשות המקומית תהיה רשאית לבטל את ההסכם באופן מידי, ולחלט כל ערבות בנקאית שהעמיד הקבלן כבטוחה לביצוע התחייבויותיו מוכח מסמכי המכרז ו/או נספח זה (ערבות ביצוע).

8.1.4. בנוסף, ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של הפרה יסודית של ההסכם, יוטל על הקבלן פיצוי כספי בשיעור של 50,000 ₪ (להלן: "הפיצוי המוסכם"). הצדדים מסכימים ומצהירים בזאת, כי אמדו את גובה הפיצוי המוסכם כסביר והוגן בנסיבות העניין וכי לא יטענו להפחתתו בערכאות משפטיות כלשהן.

8.1.5. עוד מובהר בזאת כי, אין בביטול ההסכם על ידי הרשות המקומית במקרה של הפרות כאמור בסעיף 8.1 זה, כדי לגרוע מכל סעד אחר העומד לרשות המקומית על פי כל דין ו/או על-פי הוראות נספח זה ו/או על-פי יתר מסמכי המכרז, וכי כל זכויות הרשות יהיו במצטבר.

**9. היעדר יחסי עובד-מעביד**

9.1. על אף כל האמור ביתר מסמכי המכרז, ובנוסף להוראות המכרז המתייחסות לשלילת יחסי עובד-מעביד בין הקבלן לרשות המקומית (ככל שישנן כאלה), הקבלן מצהיר ומתחייב בזאת כדלקמן:

- 9.1.1 הינו עסק עצמאי הפועל על חשבונו, אחריותו וסיכונו העצמיים בלבד.
- 9.1.2 אין ולא היו בינו ובין מי מעובדיו או מי מטעמו ולבין הרשות המקומית יחסי עובד מעביד, כמשמעם על פי כל דין.
- 9.1.3 הוא ייתן את שירותיו לרשות המקומית כאמור במסמכי המכרז כקבלן עצמאי וכל האנשים שיועסקו על ידו או מטעמו, יועסקו על חשבונו, ועליו בלבד תחול האחריות לגביהם בין בחוזים ובין בנוזיקין ובגין תביעותיהם הנובעות מיחסי עבודה.
- 9.1.4 בגין כל עובדיו או מי מטעמו, הוא יהיה אחראי עבור כל תשלום לביטוח לאומי ובניכוי מס הכנסה ויישא בכל ההוצאות הללו וכן כי לרשות המקומית לא תהיה כל אחריות לגביו או למי מעובדיו, בין אחריות חוזית ובין אחריות בנוזיקין או אחרת, וכי הוא וכל מי מטעמו לא יהיו זכאים לכל זכויות סוציאליות ו/או לפיצויים מהרשות המקומית.
- 9.1.5 כל עובד אצלו אשר יספק את השירותים נשוא המכרז, מועסק על ידו בלבד, כי הוא אחראי לו כאמור אחריות שילוחית בהתאם לדין, וכי הוא ידאג על אחריותו ועל חשבונו לכל התשלומים ולהענקת כל הזכויות לפי הדין בגין העסקת כל עובדיו כאמור, לרבות משכורת על כל רכיביה, ולרבות תשלומי חובה, מסים וכל היוצא באלה, לרבות הפרשה לקופת פיצויים, בהתאם לשיעורים ולסכומים הקבועים בדין.
- 9.1.6 כל פעולותיו תהיינה על אחריותו הבלעדית ועל חשבונו, לרבות כל ההוצאות מסוג כלשהו הכרוכות במתן שירותים כאמור במסמכי המכרז לרשות המקומית.
- 9.1.7 הוא ישפה ויפצה את הרשות המקומית, מיד עם דרישתה הראשונה, בגין כל סכום שבו נשאה הרשות המקומית או חויבה לשלם בשל תביעת עובד שפעל בתקופה הרלבנטית מטעמו ושעילתה בקיום יחסי עובד-מעביד עם הרשות המקומית. כמו כן הוא ישפה ויפצה את הרשות המקומית בגין כל הפסד, נזק או הוצאה (לרבות הוצאות משפט ושכ"ט עו"ד) אשר הרשות המקומית נשאה בהם או חויבה לשאת בהם בקשר לתביעת עובד כנ"ל, ובלבד שהרשות המקומית תודיע לקבלן תוך זמן סביר אודות תביעה ו/או דרישה כאמור לעיל.

## **10. בחירת זוכים**

- 10.1 הרשות המקומית רשאית, על פי שיקול דעתה, שלא לבחור כלל זוכה במכרז במקרה בו קבלן יחיד יגיש הצעה למכרז. במקרה זה תהיה רשאית הרשות המקומית לפרסם מכרז חדש ו/או לצאת להתמחרות עם הקבלן המציע ו/או עם קבלנים אחרים, אף אם לא הגישו הצעה במסגרת המכרז, והכל בכפוף לדיני המכרזים.

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית  
מרום הגליל

**נספח ו' - פירוט מיקום מתקני האצירה הקיימים לפסולת אריזות קרטון ופסולת נייר**

**המידע המוצג להלן הינו לצרכי הערכה בלבד על המציעים לבדוק בעצמם את מיכלי האצירה והמועצה לא תהא**

**אחראית על הנתונים המוצגים במסמך זה:**

כלי אצירה במועצה אזורית מרום הגליל  
מיכל נייר = 1,500 ליטר  
כלוב נייר = 4,000 ליטר  
כלוב קרטון = 8 מ"ק

**מכלי קרטון**

כתובת	מיקום	כמות קרטונית	איש קשר / הערות
לבנים	חניה גדולה מול המזכירות	1	אפרת 054-8182900
כלנית	אין		
טפחות	אין יש להציב מכל חדש	1	פינוי בתדירות של אחת ל-28 ימים
כפר חנניה	כניסה ליישוב	1	אדרי 054-6626733
חזון	אין		
שזור	אין יש להציב מכל חדש	1	פינוי בתדירות של אחת ל-28 ימים
אמירים	מכולת	1	דינה 052-2043986
שפר	מכולת	1	שרונה 052-7727162
עין אל אסד	גאנס סאלם מול בית הספר	1	
פרוד	חדר אוכל מרכולית	2	
כפר שמאי	יש להציב מכל חדש	1	פינוי בתדירות של אחת ל-28 ימים
מירון	ליד המכולת	1	אליזבט 050-7728319
ספסופה	ליד המכולת	1	חגית 052-8626960
דלתון	מכולת	1	שמואל 050-756840
עלמה	מכולת	1	אלי 052-5162748
כב"ז	מכולת	1	יוני: 0546432023
אביבים	אין יש להציב מכל חדש	1	פינוי בתדירות של אחת ל-14 ימים
דוב"ב	מכולת	1	יפית: 054-6808909
ביריה	מכולת	1	אמנון 050-8246703
בר יוחאי	לא קיים		
ריחנייה	מכולת עיזת, פרחי אסלאן, מכולת גוש	3	
עמוקה	אין יש להציב מכל חדש	1	פינוי בתדירות של אחת ל-28 ימים
אור הגנוז	אין יש להציב מכל חדש	1	פינוי בתדירות של אחת ל-14 ימים
בית ספר פרוד	אין יש להציב מכל חדש	1	פינוי בתדירות של אחת ל-28 ימים
בית ספר חמד	רחבת המועצה	1	
בית ספר שדה מירון-קיים		1	
קדיתא	אין יש להציב מכל חדש	1	פינוי בתדירות של אחת ל-28 ימים

מועצה אזורית מרום הגליל

מכרז פומבי מס' 14/21

לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

בית ספר בראשית	אין יש להציב מכל חדש	1	פינוי בתדירות של אחת ל-28 ימים
----------------	----------------------	---	--------------------------------

מכלי נייר

שורה	נקודה	שם נקודה	תדירות (מספר ימים בין פינוי לפינוי)	פינויים
1	32	אביבים ליד המזכירות	70	1
2	33	אמירים מיכל 1	21	1
3	34	אמירים מיכל 2	21	1
4	87	אמירים מיכל 3	21	1
5	88	אמירים מיכל 4	21	1
6	89	אמירים מיכל 5	21	1
7	35	בירה מיכל 1	70	1
8	36	בירה מיכל 2	70	1
9	37	בר יוחאי מיכל 1	70	1
10	38	בר יוחאי מיכל 2	70	1
11	39	דובב מיכל 1	70	1
12	43	חזון מיכל 1	70	1
13	44	חזון מיכל 2	70	1
14	45	טפחות מיכל 1	70	1
15	46	טפחות מיכל 2	70	1
16	47	כלנית גן ילדים מיכל 1	70	1
17	48	כלנית גן ילדים מיכל 2	70	1
18	50	כפר חנניה מיכל 2	70	1
19	49	כפר חנניה מיכל 1	70	1
20	51	כפר שמאי מיכל 1	35	1
21	52	כפר שמאי מיכל 1	35	1
22	53	כרם בן זמרה מיכל 1	70	1
23	54	כרם בן זמרה מיכל 2	70	1
24	55	ליבנים מיכל 1	35	1
25	56	ליבנים מיכל 2	35	1
26	57	מירון מיכל 1	70	1
27	58	מירון מיכל 2	70	1
28	59	ספסופה מיכל 1	70	1
29	60	ספסופה מיכל 2	70	1
30	62	עין אל אסד מיכל 2	70	1

עמוד 91 מתוך 95

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

1	70	עלמה מיכל 1 מזכירות	63	31
1	70	עמוקה מיכל 1 מזכירות	65	32
1	70	עמוקה מיכל 2 מזכירות	66	33
1	70	עמוקה מיכל 3 מזכירות	85	34
1	21	פרוד בחניה במרכזית מיכל 2	61	35
1	21	פרוד בחניה מרכזית מיכל 1	67	36
1		פרוד בית ספר נוף גליל	68	37
1	70	ריחניה מיכל 1	71	38
1	70	ריחניה מיכל 2	72	39
1	70	שזור מיכל 1 פניה ראשונה שמאלה	73	40
1	70	שזור מיכל 2 פניה ראשונה שמאלה	74	41
1	35	שפר מיכל 1 ליד בית העם	75	42
1	35	שפר מיכל 2 ליד בית העם	76	43
1	70	קדיתא		44
1	70	קדיתא		45

לבית הספר בפרוד, יסופקו 10 מתקני שק מקרטון לנייר משרדי וכלוב בסמוך לבית הספר לאצירת שקי הנייר המלאים.

לבית הספר בראשית, יסופקו 10 מתקני שק נוספים מקרטון לנייר משרדי

במשרדי המועצה קיימים 7 מתקני שק מקרטון. יש לספק למשרדי המועצה 10 מתקני שק חדשים נוספים מקרטון.

כל מתקן שק מקרטון לנייר משרדי, יוחלף ללא תשלום במכל קרטון חדש, מיד לאחר הודעת המועצה על יציאת המכל מכלל שימוש

במגרש החנייה של משרדי המועצה, קיים כלוב לאצירת שקי הנייר המשרדי המלאים. כלוב זה משרת את משרדי המועצה ואת בית הספר הסמוך.

נספח ז'

**נוהל בטיחות וגיהות**  
**תדרוך ופיקוח בטיחותי לקבלני חוץ**

- 1. הגדרה**  
בנוהל זה, "מועצה" - מועצה אזורית מרום הגליל
- 2. מטרה**  
2.1 מניעת תאונות, ופגיעות בנפש וברכוש.  
2.2 החלת הוראות הבטיחות בחברה, על קבלנים ומבקרים.  
2.3 קביעת סדרי קליטה ופיקוח לבטיחות: קבלנים, עובדיהם ומבקרים למיניהם.
- 3. תחולה**  
תחולת הוראה זו: על כלל ציבור עובדי החברה ו/או קבלנים והמועסקים באמצעותם ו/או אורחים ומבקרים, בכל תחום משטחי עבודות החברה ובמתקניה.
- 4. הוראה**
- 4.1 בתוקף הוראה זו חובה על עובדי החברה: שלהם יד במישרין או בעקיפין בהעסקת קבלנים למיניהם, קליטתם ו/או הפיקוח עליהם ו/או באירוח מבקרים והדרכתם: בכל תחום משטחי עבודות החברה ובמתקניה, להקפיד ולוודא מילוי אחר ההוראות ונוהלי החברה הדנים בבטיחות וגיהות, לצימצום סיכונים ומניעת תאונות.
- 4.2 קבלנים ומבקרים בשטחי עבודות החברה ובמתקניה, נדרשים לפעול ברוח דרישות הבטיחות, ולציית להנחיות ממונה על הבטיחות החברה וכל בר סמכא מטעם החברה.
- 4.3 בסמכות מהנדס החברה וממונה על הבטיחות החברה ו/או בא כוחו לפקח ולנקוט צעדים מתאימים להחלת דרישות הוראה זו, וכל הוראות ונוהלי בטיחות, כל השוהה בתחום שטחי עבודות החברה ובמתקניה, קבלנים ומבקרים בכלל זה.
- 4.4 "סיור קבלנים" - מדריכי סיורי קבלנים (מטעם החברה) יקפידו על קיום דרישות הבטיחות משך הסיורים באתרי העבודות ובמתקנים, ויוסיפו הסבר המתייחס לסיכונים אפשריים והדרישות לאמצעי בטיחות בעבודה המתוכננת בפרט, ולשטחי עבודות החברה ובמתקניה בכלל.
- 4.5 **הסכמים והזמנות עבודה** - הרשות המוסמכת והאחראית בחברה להתקשרות עם קבלנים, בתאום עם מהנדס החברה תצרך נספח בטיחות זה לכל הסכם ו/או הזמנת עבודה, שיהווה חלק בלתי נפרד מתנאי ההסכם/ההזמנה.  
כן ירשם סעיף מיוחד בנספח לפיו יתחייב כל קבלן לקבלת תדרוך בטיחותי מהממונה על הבטיחות ו/או נציגו, מזמין הקבלן - ולציית להם.
- 4.6 "היתרי בטיחות" - מודגשת בזה חובת קבלנים והמועסקים באמצעותם, לנהוג ולמלא בקפדנות אחר דרישות בדבר חובת ההצטיידות ב"היתרי הבטיחות" לביצוע עבודות ליד קווי חשמל ו/או מתקנים מסוכנים ולביצוע עבודות ריתוך או עבודות במקומות בהם קיים סיכון אש.
- 4.7 **אישור תדרוך ממוזמין העבודה** - קבלן המופיע לראשונה לביצועים ו/או עבודות בשטחי החברה, יחוייב בקבלת תדרוך בטיחותי ראשוני מהממונה על הבטיחות/ממוזמין העבודה לפני תחילת ביצוע העבודה. במסגרת תדרוך בטיחותי זה יציג הקבלן מסמכי רישוי, ביטוח ובדיקות (בודק מוסמך) לכלי רכב/ציוד שיופעל על ידו לצרכי העבודות בשטחי עבודות החברה ובמתקניה.

לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית מרום הגליל

- 4.8 הכנסת רכב/ציוד – בסמכות המועצה, למנוע ו/או לעכב הכנסת כלי רכב ו/או ציוד (לשטחי עבודות בחברה) שאינו עונה לדרישות הבטיחות ו/או הרישוי ו/או הביטוח ו/או בדיקות "בודק מוסמך" כחוק.
- 4.9 תדרוך הקבלן ועובדיו – קבלן שהופנה לממונה על הבטיחות/מזמין העבודה ו/או נציג לקבלת תדרוך ראשוני, יצוייד במקום בין היתר בהוראות ונוהלי הבטיחות של החברה, ובסיום התדרוך יוחתם על טופס "הצהרת בטיחות".
- מחובת הקבלן להבטיח את תדרוך כל העובדים המועסקים באמצעותו ולפקח על ציות להוראות ונוהלי הבטיחות של החברה.
- 4.10 כלים וציוד מגן אישי – מחובת הקבלן לספק לעובדיו הכלים המתאימים ואביזרי ציוד המגן האישי כנדרש לבצוע העבודות, להפקיד לפקוח ולוודא תקינות ציוד הבטיחות והשימוש הנכון בו.
- 4.11 דגמי הכלים, ציוד המגן האישי, אביזרי הלבוש ונעלי העבודה יתאימו לתקנים המקובלים לגבי כלל העובדים בהתאם לעיסוק ולמקצוע.
- 4.12 מתקני עזר ושירותים – לא יקים קבלן כל מבנה ו/או מתקן כל שהוא בשטח משטחי החברה, אלא לאחר שקיבל אישור והוקצה לו השטח המדויק להקמת המבנה או המתקן.
- חובה על הקבלן ועובדיו לשמור, לקיים ולציית לכל דרישות הבטיחות והגיהות גם בשטחי מתקני העזר שיוקמו ו/או יתוחזקו על ידו.
- 4.13 הכניסה לחדרי פיקוד, חדרי חשמל, אזורי איחסון חומרים כימיים, מלתחות ושירותים הינה אסורה בהחלט (אלא אם נקבע בכתב אחרת) לקבלנים ולעובדיהם, פרט לביצועי עבודות בהם או בתוכם (לאחר קבלת אישור בכתב).
- 4.14 תאונות – חובת דו"ח – הקבלן או בא כוחו, יבטיח העברת מידע למהנדס החברה וממונה הבטיחות, בדבר כל תאונת עבודה ו/או מקרה מסוכן וחמור ("כמעט תאונה") שאירעו בשטחי עבודות החברה ובמתקניה, בהם מעורבים הקבלן ו/או עובדיו. אין בהודעה כנ"ל מלשחרר את הקבלן ו/או בא כוחו מחובת הדו"ח לכל הנוגעים, מכוח החוק ו/או הביטוחים וכו'.
- 4.15 עזרה ראשונה וציוד כיבוי אש – מחובת הקבלן להבטיח אחזקת מלאי מתאים של אמצעי עזרה ראשונה וציוד כיבוי אש במתקני העזר שברשותו. (עובדי הקבלן יהיו זכאים לקבלת עזרה ראשונה ע"י מרפאת הקהילה).
- 4.16 הסעת נפגעים - נפגעי תאונות, יוסעו בהתאם לצורך באמבולנס או ברכב הקבלן (במידה והפינוי אינו מחייב הסעה באמבולנס) בכל מקרה יבטיח הקבלן את הפינוי.
- 4.17 חובת הזדהות – "אישורי הכניסה" לשטחי עבודות החברה, בתוקף לתקופה המצויינת על גוף האישור, חתומים ע"י הקב"ט או בא כוחו, ימצאו בכל עת בידי כל עובד קבלן וישמשו אמצעי זיהוי בפני כל בר סמכא מטעם החברה.
- 4.18 קבלנים העוסקים ב"עבודות בניה" כמשמעותה בתקנות בדבר עבודות בניה תשמ"ח-1988, יופעלו על ידי מנהל עבודה כחוק מטעם הקבלן (ימנו מנהל עבודה כחוק מטעמם). המזמין עבודה מקבלן העוסק בעבודות בניה ידאג לקבל טופס מינוי כחוק וישלח העתק ממנו למפקח העבודה האזורי.

**משמעת** .5

- 5.1 נגד מפירי הוראות אלו והמשתמע מתוכנן, ינקטו אמצעים ברוח הוראות החברה. בכלל זה: הפסקת עבודה או ביקור לזמן מוגבל או לצמייתות (בהתאם לחומרת ההפרה) דיווח למשטרת ישראל בגין הפרות הכרוכות בפלילים, דיווח למפקח עבודה בגין הפרות דינים וחוקי עבודה ועוד.

**פיקוח** .6

- 6.1 הפיקוח לקיום דרישות נוהל זה, הינה בסמכות מהנדס החברה וממונה על הבטיחות, וממלא מקומו, בתיאום עם כל הגורמים האחרים בחברה.

מועצה אזורית מרום הגליל  
מכרז פומבי מס' 14/21  
לקבלת שירותים לטיפול בפסולת אריזות קרטון ו/או בפסולת נייר בתחומה המוניציפלי של המועצה האזורית  
מרום הגליל

אין הוראה זו מבטלת או גורעת מכוח כל הוראה או נוהל קיים כי אם באה להוסיף עליהם כל זאת מלבד החיובים שעל פי דין.

**הצהרה**

אני הח"מ מאשר שהוסבר לי, קראתי והבנתי את חשיבות נושא הבטיחות וגיהות בחברה ומוסדותיה ואפעל לפי הרשום בנוהל זה.

שם התאגיד \_\_\_\_\_ ח.פ. \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

(יש לרשום שמו המלא ומספרו הסידורי של התאגיד ולחתום על ידי מורשה החתימה בצירוף חותמת התאגיד).