

**מסמך א'
מועצה דתית נתיבות
הזמנה להגשת הצעות**

ביצוע עבודות חפירת קברים ויציקת עמדות קבורה

1. על הקבלן למלא בכתב הכמויות והמחירים את כל פרטי העבודות עבורן מבוקש מחיר. במקרה שלא ימולא המחיר הנדרש בעד פריט או פריטים מסוימים, רשאית המועצה לראות בכך ויתור על דרישת תמורה נפרדת בעד אותם פריטים.
2. על המציע לרשום בדיו או בדפוס הכמויות את מחירי היחידה לכל סעיף (מחירים ללא מע"מ). לחשב את סה"כ של כל סעיף, לסכם כל פרק, להעביר את הסכומים לדף ריכוז ואת סה"כ של דף הריכוז לטופס ההצעה.
- אם תתגלה טעות בכפל או בסכומים, יראה המזמין את מחירי היחידה כנכונים ויתקן את הסכומים בהתאם.
3. במקרה שהקבלן יבחר לתת הנחה במחיר, תינתן ההנחה באחוזים מסכום ההצעה הכוללת ולא על פריטים מסוימים בה.
4. המועצה אינה מחויבת לקבל את ההצעה הטובה ביותר או כל הצעה שהיא ובבואה לדון בהצעה היא רשאית להביא בחשבון כישלון, או ניסיון שלילי של המועצה עם משתתף שביצע עבודות קודמות עבור המועצה.
5. אין לבצע כל שינויי בחומר הנמצא בתוך הצעת חוברות הצעת המחיר, כל שינויי או תוספת שייעשו במפרט הטכני, כתב הכמויות, בטופס ההצעה או בתנאי החוזה, או כל הסתייגות לגביהם, בין ע"י תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא ילקח בחשבון ועלול הדבר לגרום לפסילת ההצעה.
6. הקבלן הזוכה יחויב לחתום על ההסכם ועל כל נספחיו והמסמכים האחרים הכוללים במסמכי ההסכם.
7. כל מסמכי הצעות המחיר והתוכניות הם רכוש המפרסם. הצעות המחיר והם מושאלים למציע (תמורת דמי שימוש המצוינים) לצורך הכנת הצעתו והגשתה.
8. ההצעה תחשב כעומדת בתקופה על כל פרטיה במשך 90 יום מתאריך הגשת ההצעה.
9. הסבר נוסף אפשר יהיה לקבל אצל: מנהל הפרוייקט הפניה תהיה בכתב בלבד. פניה בעל פה לא תחשב. ידוע לקבלן והוא מסכים לכך כי בבואו לדון בהצעות המשתתפים במכרז, רשאית המועצה להביא בחשבון כל אלו:
- 9.1 כישוריו, ויתקו ונסיונו הקודם של הקבלן בעבודות מהסוג הכלול במכרז זה או בדומה להלן:
- 9.2 איתנותו הפיננסית של הקבלן.
- 9.3 המלצות חיוביות ו/או שליליות מאת גופים ו/או גורמים עמם עסק הקבלן.
- 9.4 כישלון ו/או ניסיון חיובי ו/או שלילי של הקבלן עם המועצה עצמה ו/או עם גופים ו/או גורמים אחרים עמם עסק הקבלן.



10. לצורך הדיון בהצעות הקבלן, רשאית המועצה לדרוש מהקבלן להמציא לה תעודות, אישורים ואו אסמכתות בכתב בכל העניינים המפורטים בסעיף 10 דלעיל והקבלן מסמך בזאת את המועצה לדרוש ולחקור בעצמה בכל העניינים הללו.

מסמך ב' **מכתב פניה**

1. העבודה תבוצע בהתאם למפרט הבין משרדי הסטנדרטי לעבודות נושא למכרז (הספר הכחול) בהוצאה לאור של משרד הביטחון במהדורתו האחרונה והמעודכנת על פרקיו המתאימים לעבודה זו.
2. על הקבלן להחזיר עם הצעתו את כל החומר הטכני הכולל: מכתב פניה, תוכניות, מפרט טכני מיוחד וכתב כמויות. כשהם חתומים על ידו בחותמת וחתימה. מסמכים אלו יצורפו לחוזה ומהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
3. לאחר חתימת החוזה ומתן צו התחלת עבודה ותוך משך זמן ההתארגנות יגיש הקבלן רשימת קבלן או קבלני משנה אשר ישותפו בעבודה זו.
4. א. תוך 7 יום מיום חתימת החוזה יגיש הקבלן לוח זמנים מפורט המתייחס לתקופת הביצוע להשלמת העבודה.
- ב. באם לא יפעל הקבלן כאמור בפסקה 4 א' דלעיל, המועצה תכין לוח הזמנים ללא הודעה מוקדמת ויקווז מחשבון הקבלן סך של: 10,000 ₪ מחשבון חלקי מס' 1 ללא הודעה נוספת.
- ג. על הקבלן להיות בעל פקס 'ומייל אישי למשלוח מכתבים, באים לא ימצא ברשותו הפקס' ירכש ע"י המזמין ויקווז מהחשבון הקבלן.
5. המחירים שבהצעת הקבלן יהיו ללא הצמדה.
6. המועצה רשאית לבטל סעיפים, להקטין, להגדיל או לפצלם לומר ועבודה והכל ע"פ הצרכים והעתודות הכספיים העומדות לרשותה. קבלן לא יגדיל הכמויות המופיעות בכתב הכמויות ללא אישור מפורש בכתב ממהנדס המועצה, כל תוספת שתבוצע ע"י הקבלן לא תשולם.
7. על הקבלן לצלם לפני תחילת העבודה את כל שטח העבודה בתאום עם המפקח באתר ולהעביר את הצילומים לפני ביצוע העבודה למשרד מפקח המועצה בשני עותקים ללא תשלום נוסף. גודל תמונות 13/18 כולל אלבום (כ- 90 תמונות). באם
8. הקבלן לא ימציא את הצילומים למועצה לא ניתן יהיה להתחיל בביצוע העבודה אפילו אם נמסר צו התחלת העבודה. ובמידה ויחולו מחלוקות הקבלן יקבל את ההנחיה ללא כל טענה מצידו וללא תשלום נוסף.
9. במידה שתתגלנה סתירות בין הנחיות החוזה השונות, הן בין מסמך למסמך והן באותו מסמך, תקבע המועצה את ההנחיה המחייבת את הקבלן, על הקבלן לקחת בחשבון שיהיה עליו למלא אחר ההנחיה המחמירה ומוותר מראש על כל טענה בדבר אי התאמה לגבי הסתירות.



10. עבודות נוספות שיבוצעו ע"י הקבלן ישולמו לאחר קבלת אישור בכתב ממפקח המועצה לפי מחירון דקל ללא כל תוספת הרשומה במחירון ובהפחתה של 15% (-).
 - א. סעיפים שהכמויות בהם גדלו מעל 50% מכתב הכמויות ישולם עבורן המחיר שציין הקבלן בקיזוז 15% (-) .
11. במסגרת עבודה זו כתנאי לביצוע העבודה יחתום הקבלן על החוזה של המועצה הדתית המצורפת לחומר הטכני במהדורות האחרונה והמעודכנת
12. ניתן לעיין בחומר במשרדי המועצה.
13. את מסמכי המכרז, נוסח החוזה עליו יידרש הקבלן לחתום, ופרטים נוספים ניתן לקבל במחלקה הטכנית במועצה הדתית נתיבות בשעות העבודה הרגילות, הקבלן מצהיר כי ביקר באתר העבודה, בדקו בטרם הגיש הצעתו, ומהות העבודה ואופן הביצוע ברורים לו מעל לכל ספק.
14. על הקבלן לדאוג למודד מוסמך שימצא בשטח בכל עת שיידרש ע"י הפיקוח ללא הגבלה וללא תשלום נוסף.
15. הקבלן יחתום על חשבונו חוזה לפרוגרמת בדיקות לעבודות בניה ופיתוח עם מעבדה מאושרת ויבוצעו לפי פרוגרמה של משרד הבינוי והשיכון, ללא כל תשלום נוסף. טרם תחילת העבודות ימסרו החוזה והפרוגרמה למהנדס.
16. על העסקת עובדים מהשטחים ועובדים זרים נא לקבל אישור בכתב מקב"ט המועצה. במידה והקבלן יידרש לדאוג למאבטח – יבוצע על חשבונו בתאום ועפ"י הנחיות קב"ט המועצה.
17. א. אספקה והצבת שלטי אזהרה כולל כל אמצעי בטיחות אשר יידרש עפ"י הנחיות מהנדס בטיחות שהוסמך לכך על חשבון הקבלן ללא תשלום.
 - ב. מצו"ב טופס על העסקת מנהל עבודה מוסמך באתר, על הקבלן הזוכה למלא את הטופס ולמלא אחר ההוראות הרשומות בטופס. על הקבלן לדאוג לקבלו במשרד העבודה.
18. על הקבלן לבצע שלט בגודל 200X160 ס"מ עפ"י דרישות המועצה ללא כל תשלום נוסף.
19. בידי הקבלן תוכניות לביצוע כולל אישורים מכל הנוגעים בדבר.
20. הקבלן ימנה מנהל עבודה מוסמך (עם תעודה של מ. העבודה) ומהנדס ביצוע מדופלם שיהיו נוכחים בכל זמן הביצוע בשטח. הקבלן יעביר מכתב המייפה את כוחו של בעל זכות החתימה ביומן העבודה, כנ"ל לגבי קבלני המשנה. לאחר אישורם אחת לשבוע יוגשו היומנים למהנדס המועצה.
21. מיקום שפיכת הפסולת ועודפי אדמה – הינו אתר פסולת מורשה, ללא תשלום נוסף וצירוף אישור.



22. כל בעיה ו/או שאלה שיש לקבלן, יש להפנותה לפני הביצוע למפקח- תשובה
תינתן בפקס
- a. או ביומן- כאשר השינוי מצריך אישור תקציבי יש לקבל את חתימת ראש
המועצה.
23. אין לחרוג מהתוכניות ו/או תקציב הפרוייקט, כל חריגה תהיה ע"ח הקבלן,
ביצוע עבודות
- b. נוספות ללא אישור בכתב ממהנדס הרשות לא ישולמו.
24. יש להיערך לפגיעות בקווי אינסטלציה, ניקוז וחשמל הקיימים יש להחזיק
חלקי חילוף
- c. בשטח, התיקון יבוצע ע"ח הקבלן.
25. על הקבלן חלה החובה להחזיר את מצב השטח לקדמותו (כבישים, מדרכות
וכו'- ללא כל תשלום נוסף).

**על הקבלן להגיש את הצעתו בכתב כמויות בלבד ב- 2 עותקים
עותק מצולם ומקור**

חתימה וחותמת הקבלן

תאריך



נספח לטופס הגשת מכרז

1. המועצה הדתית נתיבות, מזמינה בזאת קבלנים רשומים בסיווג המתאים להגיש הצעותיהם לביצוע העבודות. קבלנים שאינם רשומים במרשם הקבלנים בסיווג המתאים הצעותיהם לא תובאנה לדיון.
2. להבטחת החתימה של הקבלן הזוכה על ההסכם עם המועצה ולהבטחת ביצוע התחייבויות הקבלן על פי ההסכם שייחתם עמו, יש לצרף ערבות בנקאית אוטונומית בסכום השווה ל- 10% מסכום ההצעה, בתוספת מע"מ לתקופה שלא תפחת מ- 6 חודשים ממועד הגשת הערבות.
- והיה אם תקופת ביצוע העבודות על פי ההסכם תהיה ארוכה מאשר 6 חודשים יהא על הקבלן להאריך את תוקף הערבות בהתאם לכך וזאת לא יאוחר מאשר שבועיים לפני פקיעת תוקף הערבות הבנקאית המקורית. הוצאות הערבות הבנקאית יחולו על הקבלן.
- והיה אם יסרב הקבלן לחתום על ההסכם ו/או יפר את ההסכם, אזי תהא המועצה זכאית, לפי שיקול דעתה המוחלט לחלט את הערבות ויראו את הסכום שיחולט כפיצוי מוסכם ומוערך מראש לנזקים שייגרמו למועצה וזאת מבלי לגרוע מזכות המועצה לתבוע נזקים נוספים ו/או כל סעד אחר.
3. תמורת הכנת מסמכי המכרז ישלם הקבלן סכום של: 1000 ₪ אשר לא יוחזרו במקרה של אי זכייה במכרז.

4. את ההצעה על כל נספחיה וכשהיא ערוכה וממולאת כנדרש יש להגיש למשרדי המועצה

לא יאוחר מאשר ביום: 3.11.2019 בשעה: 12.00

5. סיוור קבלנים יערך בתאריך: 22.10.2019 בשעה: 10.00 בבית העלמין החדש

6. על המציע לצרף להצעתו אישורים על היותו:

- א. קבלן רשום בהתאם לחוק רישום הקבלנים תשכ"ט 1969 ולתקנותיו.
 - ב. עוסק מורשה לפי חוק מס ערך מוסף (צילום תעודה).
 - ג. נשום המנהל פנקסי חשבונות ורשומות ע"פ פקודות מס הכנסה בע"מ.
- 7. משך ביצוע העבודה 45 ימי לוח. על כל יום איחור במסירת העבודה יוטל על הקבלן קנס פיגורים בשיעור של 1000 ש"ח.**

8. תנאי תשלום:

- א. חשבונות חלקיים, אחד בתום כל חודש עבודה, אשר יוגש בצירוף כמויות ומדידות וישולמו 45 יום מיום אישור החשבון ע"י (המפקח) (המהנדס)
- ב. חשבון סופי אשר יוגש עם סיום העבודה ולאחר קבלה סופית, בצירוף כמויות ומדידות וכו'. וישולם 90 יום מיום אישורו על ידי המפקח.
- ג. מכל חשבון ינוכו לקבלן 5% ערבות טיב עבודה למשך שנה או ישולמו כנגד ערבות בנקאית בלתי מסויגת ויוחזרו לקבלן לאחר שנת בדק (ע"פ שיקול דעתו והחלטתו של מנהל המחלקה הטכנית).
- ד. על הקבלן להגיש את החשבונות בין התאריכים 25 - 28 לכל חודש בלבד. חשבונות שיוגשו לאחר התאריכים הנ"ל יועברו לאישור ותשלום בחודש שלאחריו.
- ה. המועצה מתקצבת ע"י משרדי ממשלה הכספים יועברו לתשלום הקבלן בכפוף לקבלת הכספים שיועברו ע"י משרדי הממשלה, ולא יהיו לקבלן שום דרישות בדבר מועדי התשלום באם יהיה אחר.

אישור הקבלן

אני הח"מ, מאשר בזאת שקיבלתי לידי הזמנה זו כן מסמכי המכרז הנזכרים בה, עיינתי היטב בהזמנה, הבנתי את תוכנה המקובל עליי.

חתימת הקבלן -----

תאריך: -----