



מכרז פומבי מס' 12/2024

**פנייה לקבלת הצעות
לביצוע סקר מדידת נכסים לצורכי ארנונה
ביישובי מועצה אזורית גדרות**

31 באוקטובר 2024

חתימת וחותמת המציע



מכרז פומבי 12/2024

מועצה אזורית גדרות (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות לביצוע סקר מדידת נכסים לצורכי ארנונה בכל יישובי המועצה ובכל תחום שיפוטה וזאת על פי התנאים המפורטים במסמכי המכרז.

את חוברת המכרז ניתן לרכוש החל מיום חמישי התאריך: 31/10/2024 ועד ליום חמישי התאריך: 21/11/2024, תמורת 1,500 ₪ שלא יוחזרו וזאת במחלקת הגבייה שבמשרדי המועצה, טל: 08-8549125, 08-8549120, בימים ראשון-חמישי בין השעות 08:00-15:00. יודגש ויובהר בזאת, רכישת חוברת המכרז הינה תנאי מחייב להגשת הצעות למכרז. החל מיום חמישי התאריך: 31/10/2024 ניתן יהיה לעיין במסמכי המכרז, באתר האינטרנט של המועצה: [/https://www.gderot.muni.il/bids](https://www.gderot.muni.il/bids)

את ההצעה, בצירוף כל המסמכים הרלוונטיים הנדרשים, יש להגיש במסירה ידנית במעטפה סגורה ועליה יהיה כתוב "מכרז פומבי מס' 12/2024 - סקר נכסים לצורכי ארנונה מ.א גדרות". את המעטפה יש להחתיים אצל אחראית מכרזים במועצה (לימור 08-8549129) בחותמת הוועדה תוך ציון תאריך ושעה ולהניחה בתיבת המכרזים הנמצאת במשרדי המועצה וזאת לא יאוחר מיום חמישי התאריך: 21/11/2024, שעה 12:00. הצעה שלא תוגש עד המועד והשעה המצוינים לעיל לא תובא לדיון.

שאלות הבהרה ניתן להעביר למועצה החל מיום חמישי התאריך: 31/10/2024 ועד ליום ראשון התאריך: 10/11/2024. שאלות הבהרה ישלחו רק באמצעות הדואר האלקטרוני לכתובת: bhmoshe@GeoAnalitica.co.il. יובהר בזאת, על פי שיקול דעתה של המועצה לענות על שאלות הבהרה כולן או חלקן. התשובות לשאלות הבהרה תפורסמנה יחד עם מסמכי המכרז באתר האינטרנט של המועצה והן תהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

בכבוד רב,

ערן גלזר

ראש מועצה אזורית גדרות

חתימת וחותמת המציע



מסמכי המכרז

7	..... מסמך א – תנאים כלליים	
7	..... כללי	.1
12	..... סקר נכסים מבוסס GIS	.2
13	..... סקר בעלויות, סקר שימושים וסקר מחזיקים	.3
15	..... הגדרות	.4
15	..... תקופת ההתקשרות	.5
16	..... תנאים מוקדמים לחתימה על הסכם התקשרות	.6
19	..... הוראות כלליות	.7
20	..... הגשת הצעות	.8
24	..... קבלן משנה	.9
25	..... תנאי סף להשתתפות במכרז	.10
30	..... השלמת מסמכים	.11
30	..... ההצעות למכרז	.12
31	..... בחירת ההצעה הזוכה	.13
38	..... תנאים כלליים	.14
40	..... התחייבות המציע	.15
42	..... התשלום ותנאיו	.16
43	..... טופס 1 – אישור הבנת מסמכי הפנייה	
45	..... טופס 2 – אישור זכות חתימה	
46	..... טופס 3 – ערבות בנקאית – ערבות הצעה	

חתימת וחותמת המציע



47	.....	טופס 4 – תצהיר על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים
49	.....	טופס 5 – אישור רו"ח בדבר מצבו הכספי של המציע
50	.....	טופס 6 – תצהיר המציע בדבר ניסיון קודם
56	.....	טופס 7 – הצהרה בדבר אי תשלום "דמי תיווך"
57	.....	טופס 8 – הצעת מחיר
63	.....	טופס 9 – אישור על קיום ביטוחים
65	.....	טופס 10 – ערבות ביצוע
67	.....	טופס 11 – פרטי חשבון בנק
69	.....	טופס 12 – תצהיר בנושא קיום זכויות עובדים
71	.....	טופס 13 – הצהרה בדבר ניגוד עניינים וקרבה משפחתית
78	.....	טופס 14 – התחייבות לשמירה על בטיחות וגהות בעבודה
79	.....	טופס 15 – הצהרת סודיות
80	.....	טופס 16 – אישור והמלצה על ביצוע סקר נכסים ברשויות מוניציפליות
81	.....	מסמך ב' – הסכם
102	.....	מסמך ג' – צו ארנונה לשנת 2025
110	.....	מסמך ד' – מסמך פיצוח צו הארנונה
114	.....	מסמך ה' – מפרט טכני



מסמכי המרכז כוללים את חוברת המכרז שנמסרה לרוכשי החוברת של המכרז שבנדון ו/או פורסמה באתר המועצה, לרבות כל תוספת ו/או תיקון ו/או עדכון ו/או הבהרה בכתב שייעשו על ידי הרשות ביוזמתה ו/או בעקבות שאלות הבהרה שנמסרו לרוכשי חוברת המכרז ו/או פורסמו באתר המועצה.

למען הסר ספק מובהר, כי כל התנאים, ההתניות, ההסברים וההנחיות המפורטים במסמכים שצוינו כ"מסמכי המכרז" מהווים חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז.

מסמכי המכרז הוכנו על ידי משה בנחמו, מהנדס מיפוי וגיאואינפורמציה, מגיסטר במדעי הגיאודזיה, מוזדד מוסמך

GEO ANALITICA

Advanced Information Analysis





מכרז 12/2024 – לוח זמנים

יום חמישי, התאריך: 31/10/2024	פרסום המכרז
החל מיום חמישי התאריך: 31/10/2024 ועד ליום חמישי התאריך: 21/11/2024, במחלקת הגבייה במשרדי המועצה, בימים ראשון-חמישי בין השעות 8:00-15:00	רכישת חוברת המכרז
החל מיום חמישי התאריך: 31/10/2024, כתובת אתר האינטרנט של הרשות: /https://www.gderot.muni.il/bids	הצגת מסמכי המכרז באתר הרשות
החל מיום חמישי התאריך: 31/10/2024 ועד ליום ראשון התאריך: 10/11/2024 עד השעה 14:00. מועד אחרון למענה לשאלות הבהרה, יום חמישי התאריך: 14/11/2024	שאלות הבהרה
לא יאוחר מיום חמישי התאריך: 21/11/2024 שעה 12:00	הגשת הצעות
לא יתקיים	כנס ספקים

טבלה מס' 1 – לוח זמנים

שימו לב:

בסמכות המועצה ועל פי שיקול דעתה הבלעדי לשנות את המועדים, כולם או חלקם, במכרז זה. הודעה על שינוי המועדים יישלח לרוכשי חוברת המכרז ויפורסם באתר המועצה.

חתימת וחותמת המציע



מסמך א – תנאים כלליים

1. כללי:

- 1.1 **מועצה אזורית גדרות** (להלן: "הרשות" ו/או "המועצה") מזמינה בזאת מציעים, העומדים בכל תנאי הסף, להשתתף בהליך מכרזי לביצוע סקר מדידת נכסים לצורכי ארנונה, בהתאם למפורט במסמכי המכרז (להלן: "העבודה" ו/או "השירות" ו/או "הפרויקט").
- 1.2
- במועצה אזורית גדרות, 7 יישובים, בהם: מושב גן הדרום, מושב כפר אביב, מושב כפר מרדכי, מושב מישר, מושב משגב דב, מושב שדמה ויישוב קהילתי עשרת.
 - שטח השיפוט של המועצה הוא 13,300 דונם. לפי נתוני הלמ"ס, במועצה מתגוררים 5,200 תושבים.
 - בשנים 2014-2015 ביצעה המועצה סקר מדידת נכסים לצורכי ארנונה, והוציאה שומות מכוחו בשנת 2015. נכון להיום, בכל שטח השיפוט של המועצה מחויבים כ- 580,000 מ"ר, ב- 1,884 נכסים. מתוכם, כ- 1,500 מבני מגורים (80% מכלל הנכסים המחויבים) בשטח כולל של כ- 260,000 מ"ר (49% מסה"כ השטח המחויב).
 - פילוג השטחים המחויבים בארנונה לפי סוג שימוש, מובאים בתמונות מס' 1 ומס' 2.
 - במועצה, במחלקת הגבייה, מתקיים עדכון שוטף של הנכסים, לרבות קליטת ועדכון של נכסים חדשים וקיימים.
- 1.3 המועצה עובדת עם מערכת ERP ועם מערכת GIS של ועדת התכנון והבנייה שורקות. יש לציין שמחלקת הגבייה אינה עושה כיום שימוש במערכת ה-GIS, כך שלמועצה אין כיום שכבת נכסים.
- 1.4 המועצה מעוניינת בביצוע סקר מדידת נכסים לצורכי ארנונה בהתבסס על צו הארנונה לשנת 2025 בכל שטח המועצה ובכל יישובי המועצה ובכלל זה בשטחים שבין היישובים. הסקר יכלול את כל סוגי הנכסים המוגדרים בצו הארנונה, אלא אם בחרה המועצה שלא למדוד סוג מסוים של נכסים ו/או נכסים מסוימים, הכל כמוגדר במסמכי המכרז והמפרט הטכני. המועצה תנחה את הקבלן, בתחילת ביצוע הסקר ו/או במהלכו, אלו נכסים יוחרגו ולא ימדדו.



1.5 המועצה מעוניינת בביצוע סקר מדידת נכסים לצורכי ארנונה בהתבסס על צו הארנונה לשנת 2025 בכל שטח השיפוט של המועצה ובכל יישובי המועצה, הכל כמוגדר במסמכי המכרז והמפרט הטכני.

סוג הנכס	סה"כ שטח השנה במ"ר / דונם
מבני מגורים	266,965
משרדים שרותים ומסחר	73,896
בנקים	
תעשיה	17,560
בתי מלון	
מלאכה	859
אדמה חקלאית (לדונם)	5,798
קרקע תפוסה (לדונם)	73,470
קרקע במפעל עתיר שטח (לדונם)	
חניונים	
מבנה חקלאי	129,268
נכסי מדינה	
נכסים אחרים	10,107
סה"כ	<u>577,923</u>

תמונה מס' 1 – השטחים לחיוב לפי סוג שימוש בשנת 2024



קוד	תעריף	סה"כ מס' הנכסים	גודל
1	לא קיים-מגורים	7	0
2	לא ראוי למגורים	1	0
101	מגורים רגילים בישובי המועצה	1488	265163.76
104	בריכת שחיה פרטית	1	1430
110	מגורים מזער-נכס נהרס/ניזוק	1	198
200	משרדים שירותים ומסחר - מרכז	1	288
201	משרדים	31	3849.4
202	מסעדה, חנות, מרכול, בתי מסחר	30	3458.11
204	מחסן מסחרי	11	65247.010
205	תרבות, בריאות וחינוך פרטי	9	1597.5400
206	מרפאה, בי"ח, מועדון, מכון יופי	2	373.79
403	תעשייה סוג ג'	24	17021.46
404	סככות הצמודות לתעשייה סוג ג'	2	838.20000
601	מלאכה זעירה (לרבות מוסכים)	5	859.32
701	קרקע תפוסה	8	73593.29
811	מבנה חקלאי לא פעיל	20	0
901	קרקע חקלאית ללא משק	1	533
902	קרקע חקלאית קשורה למשק	94	5265
951	מבנה חקלאי פעיל	70	129848.69
961	מ. סולארית/גג מעל 0.2 ועד 1 ד	7	2155
962	מ. סולארית/גג מעל 1 דונם ועד :	1	3433.47
963	מ. סולארית/גג מעל 2 דונם	0	4000
995	נכס בבניה-חקלאי	4	0
997	נכס בבניה-עסקים	11	0
999	נכס בבניה-מגורים	47	0
1005	מבנה חברת מקורות ומתקני מיני	1	180
1007	שנאי/מבנה/עמוד חברת חשמל	1	29.900000
1008	אנסנות ותחנות ממסר	6	309

תמונה מס' 2 – מספר הנכסים והשטחים לחיוב לפי סוג שימוש בשנת 2024

חתימת וחותמת המציע



- 1.6 יודגש, מדידה של מבני ציבור הקיימים בשטח המועצה, ימדדו רק בתיאום ובאישור בכתב של המועצה. יובהר, לא נדרש לבצע סקר של נכסי המועצה לפי מפרט משרד הפנים, אלא רק למדוד את שטחיהם של מבני הציבור.
- 1.7 הסקר יבוצע ברמת היישובים. תוצרי הסקר יוגשו למועצה לפי התקדמות ביצוע הסקר.
- 1.8 הסקר יושלם תוך 6 חודשים ממועד קבלת צו התחלת עבודה.
- 1.9 יודגש, המועצה מעוניינת להטמיע את תוצרי הסקר ולהפיק שומות ארנונה עדכניות ליישוב, וזאת טרם השלמת הסקר בכל יישובי המועצה.
- 1.10 הסקר יהיה מבוסס GIS כך שתוצריו יכללו בין היתר שכבות מידע (שכבות GIS) ותוצריו יוטמעו במערכת ה-GIS של המועצה. יובהר בזאת, המועצה עושה שימוש במערכת ה-GIS של ועדת תכנון שורקות. שכבות המידע של הסקר יוטמעו במערכת ה-GIS ולכל שכבה יוגדרו על ידי המועצה הרשאות צפייה ועדכון.
- 1.11 הסקר יכלול, בנוסף למדידת שטחי הנכסים: סקר שימושים ומחזיקים. בנכסים להם אין למועצה נתונים על בעלי הנכס או תימצא אי התאמה בין נתוני הבעלות הרשומים במערכת הגבייה של המועצה לבין נתוני הבעלים בפועל, הסוקרים יידרשו לבדוק ולעדכן את נתוני הבעלים, בין היתר על בסיס נסח רישום עדכני.
- 1.12 לאחר סיום מדידת הנכס, הקבלן יכין לכל נכס תשריט מדידה ספרתי (ממוחשב). התשריט יוכן ויוגש למועצה הן בפורמט PDF והן בפורמט DWG (AutoCAD). בנוסף, יבוצע צילום קרקעי של הנכס. יודגש, תשריט המדידה יהיה חתום על ידי מודד מוסמך.
- 1.13 לטובת ביצוע הסקר, המועצה תעמיד לרשות המבצע נתונים ממערכת גביית הארנונה של המועצה ובהם: פרטי המשלם – מספר המשלם, שם המשלם, טלפון, דוא"ל, כתובת הנכס, מספר גוש, מספר חלקה, מספר מזהה של הנכס, סוג הנכס, שטח הנכס לחיוב ועוד.
- בנוסף, המועצה תעמיד לרשות המבצע שכבות מידע ממערכת ה-GIS של המועצה ובהן: אורתופוטו משנת 2023 ברזולוציה גבוהה של 3-5 ס"מ לפיקסל, צילום אלכסוני עדכני לשנת 2023 ברזולוציה גבוהה של 3-5 ס"מ לפיקסל, שכבת גושים, שכבת חלקות, שכבת מבנים, שכבת כתובות, שכבת ייעודי קרקע, שכבת גבולות יישובים, שכבת גבול שיפוט המועצה.
- 1.14 הזוכה במכרז יידרש להעמיד לרשות המועצה את כל האמצעים הנדרשים לשם ביצוע ראוי של הסקר והעבודות הנלוות לביצועו, ובכלל זה את כל המערך המקצועי (סוקרים, מודד



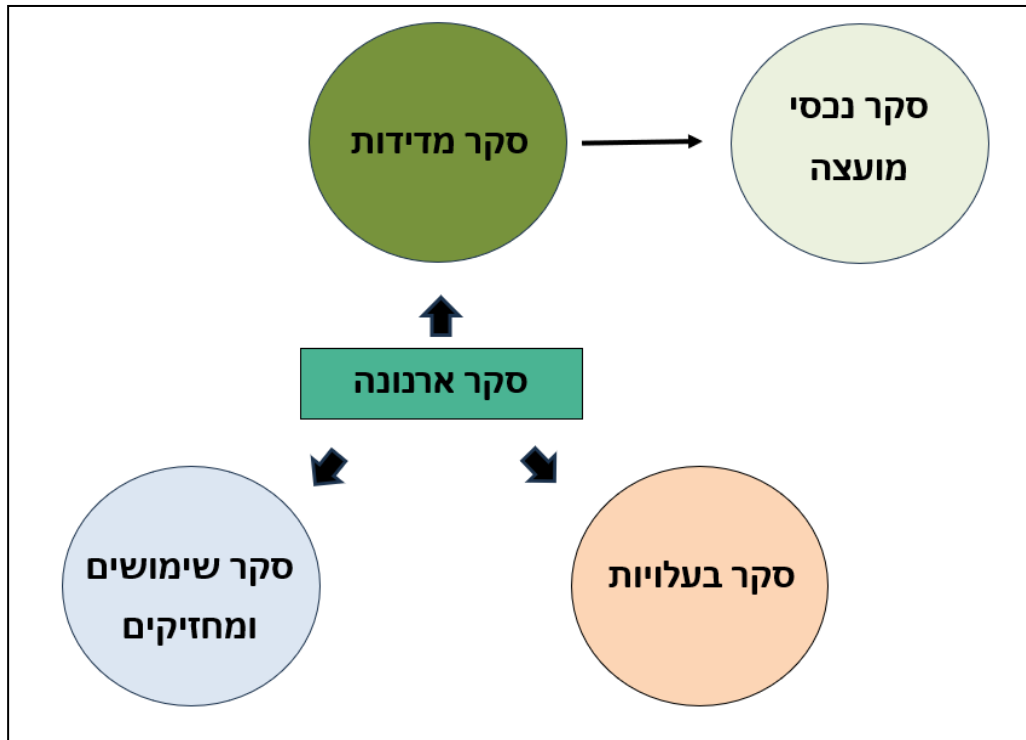
- מוסמך, שרטטים, מבקרי איכות, קולטים ומטמיעי נתוני הסקר, ציוד מדידה, תוכנות, מערכות והחומרים ועוד).
- 1.15 ביצוע הסקר יהיה בכפוף לכל דין, ועל פי תכנית עבודה, הוראות והנחיות המועצה וכן על בסיס צו הארנונה שיהיה בתוקף בעת ביצוע הסקר.
- 1.16 על הקבלן יהיה להפעיל מוקד שירות (טלפוני ודוא"ל) ייעודי לטובת תיאום מדידת הנכסים ולטובת מענה לשאלות ולבירורים של תושבי המועצה. הקבלן יקים ויפעיל במשרדי המועצה **ו/או במשרדי ועד היישוב, דלפק שירות**, כך שתושבים אשר יקבלו הודעה מוקדמת עם תוצאות המדידה החדשה והשטחים לחיוב, יוכלו להגיע לדלפק השירות לקבלת מענה לשאלות ולהשגות.
- 1.17 **על המציע ו/או על קבלן משנה שיועסק מטעמו**, להיות בעל הידע והניסיון המקצועי לביצוע סקר נכסים לצורכי ארנונה ברשויות מוניציפליות, כמפורט במכרז זה ולהוכיח לשיעור רצון המועצה את יכולתו באספקת שירותים מקצועיים לביצוע סקר נכסים לצורכי ארנונה, לרבות כל הפעולות הנדרשות לטובת ביצוע הסקר באופן איכותי ומקצועי, ולצרף המלצות, נתונים ומסמכים המעידים על ניסיונו בביצוע סקר נכסים לצורכי ארנונה ברשויות מוניציפליות אחרות, לרבות כל האישורים הדרושים על פי דין לביצוע העבודות הקבועות במכרז.
- 1.18 יודגש ויובהר בזאת, **מציע יכול להגיש הצעה יחד עם קבלן/י משנה** ובתנאי שקבלן/י המשנה עומד/ים בכל דרישות הסף המחייבות בנוגע לניסיון מקצועי קודם בביצוע סקר נכסים לצורכי ארנונה נשוא המכרז.
- מציע יוכל להעסיק קבלן משנה אשר יסייע לו במדידת הנכסים ובתנאי שפרטיו של קבלן המשנה צוינו במסמכי ההצעה.
- מציע יוכל להעסיק קבלן משנה אשר יסייע לו בהכנת תשריטי מדידה לנכסים ובתנאי שפרטיו של קבלן המשנה צוינו במסמכי ההצעה.
- 1.19 מובהר בזאת, כי אין במכרז זה כדי להקנות בלעדיות למציע שייבחר או למסור לו עבודות בהיקף מסוים.
- 1.20 **המועצה מעוניינת שהסקר יבוצע לכל היותר על ידי מציע אחד**. למרות האמור לעיל, המועצה תהיה רשאית על פי שיקול דעתה להתקשר עם שני מציעים לביצוע הסקר וזאת בעיקר לטובת השלמת ביצוע הסקר בלו"ז שהמועצה תקבע.



- 1.21 מסמכי המכרז מפרטים את שלבי ההליך המכרזי, התנאים להגשת ההצעה, אופן הגשת ההצעה ואת אופן בחירת ההצעה הזוכה. על המציע לצרף את כל המסמכים הדרושים והמפורטים במסמכי המכרז ולהגישם למועצה כשהם חתומים על ידי מורשי החתימה מטעמו, לרבות ערבות בנקאית בתוקף כמפורט להלן.
- 1.22 המועצה אינה מתחייבת לבחור בהצעה הזולה ביותר או בכל הצעה שהיא ותהיה רשאית לבטל את המכרז בכל שלב, וזאת על פי שיקול דעתה.
- 1.23 המציע מתחייב לבצע את כל התחייבויותיו על פי האמור במסמכי המכרז, ובכלל זה ביצוע סקר נכסים לצורכי ארנונה, הכנה והפקת כל תוצרי הסקר ובכלל זה תשריטי מדידה, שכבות GIS ועוד על פי הנחיות המועצה ועל פי המוגדר במסמכי המכרז ובהתאם למחירים כמפורט בהצעתו.
- 1.24 בין המועצה לבין המציע שהצעתו תוכרז כהצעה הזוכה יחתם הסכם בנוסח המצורף למסמכי מכרז זה.

2. סקר נכסים מבוסס GIS:

- 2.1 על פי דרישות משרד הפנים, סקר נכסים לצורכי ארנונה יהיה מבוסס GIS, כך שתוצריו יהיו ספרתיים והם יכללו **שכבות מידע** אשר יוטמעו במערכת ה-GIS ובמערכת הגבייה של המועצה.
- 2.2 תוצרי הסקר יכללו שכבות מידע, ובהם: **שכבת נכסים ושכבת יחידות לחיוב**. שכבות אלה יכללו לכל נכס ולכל יחידה לחיוב, את כל הנתונים המחייבים שעל הסוקרים לסקור. מכל "פוליון" של נכס, יהיה קישור לתשריט/י המדידה, לתמונות הנכס, לנסח הרישום.
- 2.3 **מחלקת הגבייה ברשות הינה ה"לקוח" המרכזי של סקר הנכסים**. תוצרי הסקר – השטחים המדודים לחיוב לפי סוג שימוש, יוטמעו במערכת הגבייה של המועצה וישמשו להפקת שומות ארנונה חדשות. מערכת הגבייה של המועצה תמומשק למערכת ה-GIS, כך שעובדי מחלקת הגבייה, יוכלו לראות את תוצרי סקר הנכסים באמצעות ממשק גיאוגרפי, על רקע של תצלום אוויר (אורתופוטו) ושכבות מידע נוספות, כגון: שכבת גושים וחלקות, שכבת כתובות ועוד.



תרשים מס' 1 – תכולת סקר הנכסים

3. סקר בעלויות, סקר שימושים וסקר מחזיקים:

סקר הנכסים לצורכי ארנונה, יכלול בנוסף למדידת שטחי הנכסים:

3.1 סקר בעלויות -

רק בנכסים עבורם אין למועצה נתונים על בעליהם או תימצא אי התאמה בין נתוני הבעלות הרשומים במערכת הגבייה לבין נתונים הבעלות בפועל, הסוקרים יידרשו להשלים נתונים אלה, על בסיס נסחי רישום עדכניים. פרטי הבעלים יכללו: שם פרטי ושם משפחה, מספר ת.ז., החלק של בעל הנכס בחלקה/בתת החלקה. רכישת הנסחים תהיה על חשבון המציע הזוכה.

חתימת וחותמת המציע



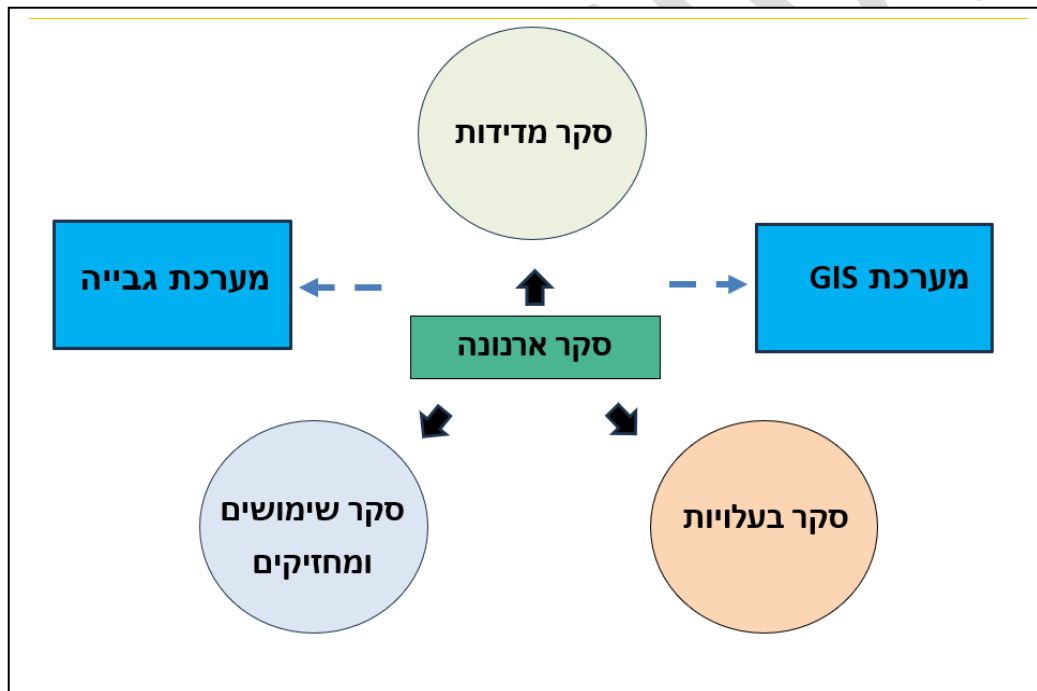
3.2 סקר שימושים ומחזיקים –

הסוקרים יבדקו בכל נכס את השימוש/ים שהמחזיקים עושים בפועל בנכס. פירוט השימושים והשטחים יהיה בתשריט המדידה שיוכן לכל נכס. בנוסף, הסוקרים יבדקו וירשמו את פרטי המחזיקים ובכלל זה: שם פרטי ושם משפחה ומספר ת.ז.

יודגש, במידה וחלקה/נחלה כוללת מספר מבנים, הסוקרים מחויבים לכלול בסקר את כל המבנים.

3.3 שיוך הנכסים –

יש הכרח בשיוך כל נכס/מבנה לבעליו ו/או למחזיקים בו וזאת לטובת הפקת שומת ארנונה לחיוב. ללא שיוך הנכס, הרשות לא תוכל לפעול לגביית הארנונה.



תרשים מס' 2 – סקר נכסים לצורכי ארנונה - מערכות משיקות



4. הגדרות:

- מועצה אזורית גדרות "המזמין" ו/או "המועצה" ו/או "הרשות"
- שירותים מקצועיים לביצוע סקר מדידת נכסים לצורכי ארנונה ובכלל זה, כל עבודה, תכנון, מטלה, ביצוע, טיפול וכדומה שיבוצעו במסגרת התקשרות זו בכל שלב שהוא "שירותים"
- פירוט הדרישות לביצוע הסקר "מפרט טכני" ו/או "מפרט"
- משתתף במכרז שרכש את מסמכי המכרז והגיש הצעת מחיר "מציע" / "משתתף"
- חברה/ מציע שהצעתו נבדקה ונמצאה המיטבית ביותר והוכרז עליה כזוכה "זוכה" או "ספק"
- כל המסמכים והוראות מכרז זה לרבות כל נספחים, כולל תשובות לשאלות הבהרה שניתנו בכתב והוראות שניתנו בכתב הקשורים למכרז זה ושפורסמו באתר המועצה "מסמכי המכרז"

5. תקופת ההתקשרות:

- 5.1 תקופת ההתקשרות למתן השירות נשוא מכרז זה הינה עד להשלמת ביצוע מלא של הסקר והגשת כל תוצרי הסקר למועצה ובכלל זה ביצוע תיקונים ו/או השלמות (להלן: "תקופת ההסכם").
- 5.2 בסמכות המועצה לפצל את הזמנת העבודה למספר הזמנות וזאת בשל מגבלות תקציב ו/או בהתאם לסדרי עדיפות ו/או בהתאם לתכניות פיתוח ובנייה של יישובי המועצה וכד'.
- 5.3 בסמכות המועצה להחליט על אי מדידת נכסים מסוימים ו/או נכסים בשימוש מסויים.
- 5.4 זכותה של המועצה, בהתאם לשיקול דעתה המוחלט, לבטל את הסכם ההתקשרות עם הספק בכל עת, מבלי שתצטרך לנמק החלטתה, ובלבד שתיתן לספק הודעה מוקדמת של 30 יום ובכתב. במקרה זה, לא תהא לזוכה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי המועצה, מכל מין וסוג שהוא, בקשר עם ביטול ההתקשרות, למעט זכותו לקבל את התמורה בגין השירותים שסופקו על ידו עד למועד ביטול ההתקשרות.

חתימת וחותמת המציע



5.5 מובהר בזאת, ומבלי לגרוע מהאמור במסמכי המכרז, אי עמידה בלוחות הזמנים לביצוע העבודה כולה או חלקים ממנה, ו/או אי עמידה בדרישות המפרט הטכני כולם או חלקם, תהווה הפרה של ההסכם ותקנה למועצה את מלוא הסעדים על פי דין ו/או על פי מסמכי המכרז, לרבות - ומבלי לגרוע מכלליות האמור - חילוט ערבות הביצוע (כהגדרתה בהסכם) ו/או סיום הסכם ההתקשרות, וכן הטלת קנסות ו/או השתת פיצויים מוסכמים בגין אי עמידה בתנאי ההתקשרות בין הצדדים.

6. תנאים מוקדמים לחתימה על הסכם בין המועצה לבין המציע הזוכה

6.1 בתוך 7 ימים ממועד המצאת הודעת הזכייה למציע, ימסור הזוכה לגזברות המועצה את המסמכים הבאים:

6.1.1 ערבות ביצוע למועד שעד 3 חודשים לאחר תום תקופת ההסכם, בהתאם לנוסח המצורף למסמכי המכרז (טופס מס' 10). סכום ערבות הביצוע יהיה על סך 10% מהיקף ההזמנה/ההתקשרות (כולל מע"מ).

6.1.2 פרטי חשבון בנק להעברה התשלומים (טופס מס' 11).

ניתן להגיש אישור ניהול חשבון בנק בנוסח אחר המקובל על ידי הבנק.

6.1.3 אישור ביטוח חתום כאמור בנספח להסכם ההתקשרות (לפי טופס מס' 9).

6.1.4 תצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים ו/או קרבת משפחה לנבחר ציבור ו/או עובד מועצה (לפי טופס מס' 13).

6.2 לא הגיש הזוכה את המסמכים המפורטים לעיל תוך התקופה הנקובה, תהא המועצה רשאית, אך לא חייבת, לבטל את זכיית המציע לרבות חילוט הערבות הבנקאית (ערבות הצעה) ולמסור על פי שיקול דעתה בלבד, את ביצוע העבודה לכל מציע אחר, זאת מבלי לגרוע מכל סעד ו/או זכות נוספים העומדים למועצה, ולא תהיה לזוכה כל טענה ו/או תביעה כנגד המועצה בשל כך.

6.3 רכישת מסמכי המכרז

6.3.1 את חוברת המכרז ניתן לרכוש החל מיום חמישי התאריך: 31/10/2024 ועד ליום חמישי התאריך: 21/11/2024, תמורת 1,500 ₪ שלא יוחזרו וזאת

חתימת וחותמת המציע



במחלקת הגבייה שבמשרדי המועצה, טלפון: 08-8549120 , 08-8549125
בימים ראשון-חמישי בין השעות 08:00-15:00.

6.3.2 יודגש ויובהר בזאת, רכישת חוברת המכרז הינה תנאי מחייב להגשת הצעות למכרז.

6.3.3 יובהר בזאת, המועצה תשלח באמצעות הדוא"ל קובץ PDF הכולל את כל מסמכי המכרז. חוברת המכרז באתר האינטרנט של המועצה תהיה עם "סימן מים".

6.3.4 מובהר, כי עלות רכישת מסמכי המכרז לא תוחזר בשום מקרה.

6.3.5 כל מציע יצרף להצעתו אישור המועצה בדבר רכישת מסמכי המכרז כאמור.

6.3.6 בעת רכישת חוברת המכרז חובה למלא את פרטי המציע בטבלת הרוכשים (ראה מסמך ו') או למסור טלפונית את פרטי המציע.

6.4 שאלות הבהרה

6.4.1 **החל מיום חמישי התאריך: 31/10/2024 ועד ליום ראשון התאריך: 10/11/2024 עד השעה 14:00.** ניתן יהיה לפנות אל המועצה בבקשה לקבלת הבהרות בנוגע למסמכי המכרז או לחלק מהם. שאלות הבהרה יישלחו רק באמצעות הדואר האלקטרוני לכתובת: bhmoshe@GeoAnalitica.co.il.

6.4.2 יובהר בזאת, על פי שיקול דעתה של המועצה לענות על שאלות הבהרה כולן או חלקן.

6.4.3 התשובות לשאלות הבהרה תפורסמנה יחד עם מסמכי המכרז באתר האינטרנט של המועצה ותשלחנה לכל אחד מרוכשי חוברת המכרז והן תהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. **המועד האחרון לפרסום תשובות המועצה לשאלות הבהרה, יום חמישי, התאריך: 14/11/2024.**

6.4.4 כאמור לעיל, חובה על כל אחד מן המציעים לצרף להצעתו למכרז את תשובות המועצה לשאלות הבהרה, כשהן חתומות על-ידו.

6.4.5 למען הסר ספק מובהר, כי לא יהיה תוקף לכל התייחסות של המועצה אלא אם ניתנה בהודעה בכתב כאמור.

חתימת וחותמת המציע



6.4.6 על המציע לוודא קבלת השאלות. לאחר הגשת ההצעות יחשב כל מציע כאילו קיבל את מסמכי התשובות, גם אם לא קיבל אותן בפועל, ולא תישמע כל טענה סותרת בעניין זה.

6.4.7 למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי המועצה אינה אחראית לכל פירוש ו/או הסבר שיינתנו למשתתפים במכרז בעל פה, ורק שינויים, תשובות ותיקונים שנמסרו בכתב (להלן: "הבהרות") יחייבו את המזמין. בכל מקרה של סתירה, בין האמור במסמכי הבהרות ובין מסמכי המכרז המקוריים, יגבר האמור במסמכי הבהרות. במקרה של סתירה בין מסמכי הבהרות ובין עצמם, יגבר האמור בהבהרה המאוחרת יותר.

6.4.8 אין באמור לעיל לחייב את המועצה לענות או להיענות לכל פניה של מציע. המועצה תמנע ממתן מענה כאשר עפ"י שיקול דעתה הבלעדי אם הפניה אינה מחייבת מתן הבהרה כלשהיא. מובהר כי שאלה שלא נענתה במסגרת הליך הבהרות יראו אותה כנדחית ולא יהיה בה בכדי לשנות את מסמכי המכרז.

6.4.9 המועצה רשאית, בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת המכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים, כאמור, יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויובאו, בכתב, ויפורסמו באתר המועצה.

6.4.10 רק הבהרות והודעות שתפורסמנה על ידי המועצה באתר המועצה, תחייבנה ותהוונה חלק ממסמכי המכרז ועל המציע לצרפן חתומות על-ידו להצעתו. הבהרות והודעות שתינתנה בעל פה או באמצעות הטלפון לא תחייבנה את המזמין.

6.5 הגשת ההצעות למכרז

6.5.1 **ההצעות למכרז תוגשנה במסירה ידנית בלבד, לא יאוחר מיום חמישי התאריך: 21/11/2024 עד השעה 12:00 בצהריים.** את ההצעה, בצירוף כל המסמכים (הנספחים) הרלוונטיים הנדרשים, יש להגיש במעטפה סגורה ועליה יהיה כתוב **"מכרז פומבי מס' 12/2024 - פניה לקבלת הצעות לביצוע סקר מדידת נכסים לצורכי ארנונה במועצה אזורית גדרות"** ולהניחה בתיבת המכרזים הנמצאת במזכירות המועצה במשרדי המועצה.

6.5.2 את מסמכי ההצעה יש להגיש הן בשני עותקים מודפסים והן בעותק סרוק ב-Disk On Key אשר יוכנס יחד עם מסמכי ההצעה למעטפה הסגורה.



- 6.5.3 הצעות שתתקבלנה לאחר מועד הגשת ההצעות, לא תיבדקנה על ידי ועדת המכרזים ותוחזרנה למציע כמות שהן.
- 6.5.4 מסירת ההצעה תהיה באופן ידני בלבד לא תתקבלנה הצעות הנשלחות בדואר ו/או בכל דרך אחרת שאינה ידנית.
- 6.5.5 המועצה רשאית להאריך מעת לעת את מועד הגשת ההצעות בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, ובלבד שפרסמה זאת באתר המועצה ושלחה על כך הודעה בכתב לכל אחד מרוכשי חוברת המכרז.
- 6.5.6 הוארך המועד לפני חלוף המועד להגשת ההצעות, יראו את כל המשתתפים כמסכימים להארכת המועד.

7. הוראות כלליות

7.1 מסמכי המכרז

- 7.1.1 ניתן לעיין בכל מסמכי המכרז באתר האינטרנט של המועצה, במועדים המפורטים במסמכי המכרז.
- 7.1.2 זכויות היוצרים ומסמכי המכרז הם רכוש המועצה והם נמסרים למציע לשם השתתפותו במכרז בלבד. אין לעשות במסמכי המכרז כל שימוש אלא למטרה זו.
- 7.1.3 למען הסר כל ספק, המועצה אוסרת על שימוש מכל סוג ומין שהוא במסמכי המכרז, חלקם או כולם, בין בשלמות ובין לשיעורין, אלא למטרות ההשתתפות במכרז זה.

7.2 אישור הבנת תנאים

- 7.2.1 מציע אחראי לבדיקת כל מסמכי המכרז, וכל התנאים והנסיבות העשויים להשפיע על הצעתו ועל ביצוע העבודה ומתן השירותים המקצועיים.
- 7.2.2 מציע יאשר בהתאם לנוסח האישור מצורף להזמנה זו (טופס מס' 1), כי קיבל לידיו את כל מסמכי המכרז, קראם והבינם, וכי הוא מקבל על עצמו את תנאיהם ואת כל ההתחייבויות הגלומות בהם.



7.2.3 לא תישמע כל טענה של המציע באשר לאי הבנת תנאי המכרז, והמציע לא יהיה רשאי לחזור בו מהצעתו כל עוד זו מוגדרת כתקפה על פי מסמך זה. חזר המציע מהצעתו מכל סיבה שהיא תהיה המועצה זכאית לכל סעד העומד לה, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור - חילוט הערבות הבנקאית (כהגדרתה להלן).

7.3 שינוי תנאי המכרז

7.3.1 כל עוד לא הוגשו ההצעות למכרז, המועצה שומרת לעצמה את שיקול הדעת הבלעדי, לשנות, לעדכן, או לסייג כל תנאי מתנאי המכרז, במידה שהיא סבורה כי שינוי, עדכון או סייג כאמור נדרשים לצרכי המועצה.

7.3.2 שינוי תנאי המכרז ייעשה בהודעה בכתב שתפורסם באתר האינטרנט של המועצה. הודעות אלה תהוונה חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז. למען הסר ספק מובהר, כי לא יהיה כל תוקף לשינוי אלא אם ניתנה על כך בהודעה בכתב מטעם המועצה וההודעה פורסמה באתר המועצה.

7.3.3 המציע יחתום בחתימת מורשי החתימה שלו על הודעה כאמור ויצרף אותה כחלק ממסמכי המכרז המוגשים במסגרת הצעתו.

8. הגשת ההצעות

8.1 התאמה לתנאי המכרז

8.1.1 ההצעות תהיינה ערוכות ומוגשות לפי תנאי המכרז. על המציע להתייחס בהצעתו לכל הפרטים הנדרשים בתנאי המכרז ולצרף לה את כל המסמכים הנדרשים. חובה על המציע למלא את כל הסעיפים המופיעים בהצעתו בשלמותם ואין להותיר סעיפים ללא מילוי.

8.1.2 המציע רשאי לצרף להצעתו העתקים של מסמכים מקוריים ובלבד שכל העתק כאמור יהיה מאושר כנאמן למקור על ידי עו"ד או רו"ח.

8.1.3 המציע מסכים, כי במידה שנפלו בהצעתו טעויות חשבוניות ו/או טעויות סופר, תהא המועצה רשאית לתקן הטעויות, תהא השלכה הכספית לתיקון אשר תהא, וההצעה תכלול את תיקון הטעויות לאחר שבוצעו על ידי ועדת המכרזים.



8.1.4 היה ותהיינה מספר הצעות אשר תיקבענה על ידי ועדת המכרזים כהצעות הטובות ביותר (שעמדו בתנאי הסף) והן זהות בציון המשוקלל שנקבע להן, תהיה ועדת המכרזים רשאית לערוך ביניהן בלבד התמחרות נוספת שבה יתבקשו המציעים להגיש הצעה מחיר משופרת תוך 3 ימים מיום קבלת הודעה על כך, ובין הצעות אלה תיקבע ההצעה הזוכה במסגרת ועדת המכרזים.

8.1.5 ככל ולאחר הגשת ההצעה הנוספת עדיין יהיו ההצעות זהות בציון המשוקלל שיקבע להן, יתבקשו המציעים להגיש הצעה משופרת נוספת וכך הלאה עד לקבלת ההצעה הטובה ביותר.

8.2 סודיות ההצעה ושמירה על הליך הוגן

8.2.1 מבלי לגרוע באמור לעיל, מובהר כי המציע אינו רשאי לגלות טרם הגשת הצעתו, את פרטי הצעתו לאחרים בכלל ולמשתתפים אחרים במכרז זה בפרט ו/או לבצע כל פעולה שיש בה משום תכסיסנות בהליך המכרז.

8.2.2 בנוסף, כל מציע יחתום על הצהרת אי קבלת דמי תיווך (טופס מס' 7) בהזמנה זו ויגישה כחלק ממסמכי ההצעה.

8.2.3 המציע יחתום על תצהיר בדבר קיום זכויות עובדים (טופס מס' 12).

8.2.4 אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מהוראות כל דין ו/או החלטות של בית המשפט בדבר חובת הגילוי של פרטי ההצעות המשתתפות במכרז וכל מציע מותר בזאת על כל טענה ו/או דרישה כנגד המועצה בעניין גילוי תוכן מסמכי ההצעה שלו.

8.3 הצעה חתומה

8.3.1 ההצעה על כל נספחיה, תהיה חתומה בחתימה מלאה של המציע או של מורשי החתימה של המציע (כאשר המציע הנו תאגיד), והיא תוגש בהתאם לתנאי הזמנה זו להציע הצעות (בעט בלבד בצבע שחור או כחול).

8.3.2 המציע ימציא אישור של עו"ד או רו"ח בדבר זהות מורשי החתימה מטעמו וכי ההצעה וכל יתר מסמכי המכרז נחתמו על ידי מורשי החתימה כאמור (טופס מס' 2).



8.4 אופן הגשת מסמכי ההצעה

8.4.1 על המציע לצרף להצעתו בעת ההגשה את המסמכים הבאים:

- 8.4.1.1 כל הנספחים והצרופות להצעתו, לרבות, תשובות לשאלות הבהרה וכל שינוי שבוצע במסמכי המכרז על ידי המועצה כאמור במסמך זה, והכל, כשאלו חתומים ומלאים וההצעה עצמה תוגש כשהיא סגורה במעטפה לא מזוהה.
- 8.4.1.2 ערבות בנקאית תקפה בהתאם להוראות מסמך זה, אשר תצורף בנפרד מכל יתר מסמכי המכרז.
- 8.4.1.3 כל המסמכים והאסמכתאות הדרושים להוכחת עמידה בתנאי הסף.
- 8.4.2 כל מסמכי ההצעה יוגשו אך ורק על גבי הנוסח שנרכש מידי המועצה. יודגש בזאת, כתנאי להגשת הצעה, חובה לרכוש את חוברת המכרז.
- 8.4.3 המציע יחתום בתחתית כל אחד מעמודי הצעתו. חתימת המציע משמעותה כי קרא, הבין וקיבל על עצמו ללא סייג את האמור במסמך על גביו צרף חתימתו.
- 8.4.4 כל מסמכי ההצעה יוגשו ב- **2 העתקים מודפסים ובעותק סרוק ב- Disk On Key**.
- 8.4.5 מציע שהנו תאגיד יחתום באמצעות חותמת התאגיד ובצירוף חתימת מורשי החתימה מטעם התאגיד בלבד. מציע שהנו תאגיד יצרף להצעתו אישור בדבר מורשי החתימה מטעמו.
- 8.1.6 ככל והמציע מבקש להשחיר חלקים בהצעתו, שמהווים מבחינתו "סודות מסחריים", יוכל לבצע זאת ע"ג אחד העותקים המודפסים שיגיש. מובהר כי החלקים אותם בחר המציע לסמן כ"סוד מסחרי" יהיו חסויים בפניו ככל ויבקש לעיין בהצעות שהוגשו במסגרת ההליך.

8.5 תוקף ההצעה

- 8.5.1 ההצעה תעמוד בתוקפה, ללא זכות חזרה, למשך 90 ימים מן המועד האחרון להגשת ההצעות.

חתימת וחותמת המציע



8.5.2 החליטה המועצה על הארכת המועד להגשת ההצעות כאמור לעיל, תעמוד ההצעה בתוקפה למשך 90 ימים מכל מועד נדחה שנקבע להגשת ההצעות. הוארך תוקף ההצעות בהתאם לסעיף זה, אזי המציעים יידרשו (במידת הצורך), להאריך את תוקף הערבות הבנקאית (כהגדרתה להלן).

8.5.3 המועצה רשאית להאריך תוקף של כל הצעה שלא זכתה במכרז, וזאת עד לאחר חתימת חוזה עם המציע שהצעתו הוכרזה כהצעה הזוכה במכרז.

8.6 בדיקת ההצעות

8.6.1 המועצה תבדוק את ההצעות שהוגשו.

8.6.2 המועצה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להיעזר לצורך בדיקת ההצעות ביועץ/ים ומומחה/ים כפי שתמצא לנכון.

8.6.3 בשלב ראשון - ועדת המכרזים תבדוק את עמידת המציע בכל תנאי הסף. רק הצעות שיימצאו על ידי ועדת המכרזים, כהצעות אשר עומדות בכל תנאי הסף, יובאו להמשך דיון ובחינה.

בשלב שני – כל הצעה תבחן על פי קריטריונים של איכות שנקבעו במכרז ויקבע לה ציון איכות.

בשלב שלישי – הועדה תקבע לכל הצעה ציון, על פי המחיר המוצע בהשוואה וביחס למחירים המוצעים שנתקבלו.

לכל הצעה ייקבע ציון משוקלל על ידי סיכום ציון האיכות יחד עם ציון המחיר.

8.6.4 היה ותהיינה מספר הצעות אשר תיקבענה על ידי ועדת המכרזים כהצעות הטובות ביותר - הן זהות בציון המשוקלל שנקבע להן, תהיה ועדת המכרזים רשאית לערוך ביניהן בלבד. התמחרות נוספת שבה יתבקשו המציעים להגיש הצעה מחיר משופרת תוך 3 ימים מיום קבלת הודעה על כך, ובין הצעות אלה תיקבע ההצעה הזוכה, בהתייחס רק למחיר המוצע.

8.6.5 ככל ולאחר הגשת הצעת המחיר המשופרת, עדיין יהיו ההצעות זהות במחיר שיציעו, יתבקשו המציעים להגיש הצעת מחיר משופרת נוספת.



8.7 בקשת הבהרות להצעות שהוגשו

8.7.1 לאחר פתיחת מעטפות המכרז, תהא המועצה רשאית על פי שיקול דעתה, לפנות למציעים (או מי מהם) בבקשה לקבלת הבהרות בנוגע להצעות או בבקשה לקבלת נתונים ומסמכים נוספים, לצורך בדיקת ההצעות והערכתן.

8.7.2 המועצה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמציעים לאחר הגשת ההצעות למכרז להשלים מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים בכל הקשור לניסיונו ויכולתו של המציע לצורך בחינת עמידתו של המציע בתנאי סף המפורטים בהזמנה זו.

9. קבלן משנה

9.1 **מציע יוכל להעסיק קבלן/י משנה, אשר יסייע/ו לו במדידת הנכסים ו/או בהכנת תשריטי המדידה ובתנאי שפרטיו של קבלן המשנה צוינו במסמכי ההצעה ובתנאי שקבלן המשנה עומד בכל דרישות הסף המחייבות בנוגע לניסיון מקצועי קודם** בביצוע סקר נכסים לצורכי ארנונה נשוא המכרז.

9.2 על קבלן משנה, להיות בעל הידע והניסיון המקצועי לביצוע סקר נכסים לצורכי ארנונה ברשויות מוניציפליות, כמפורט במכרז זה ולהוכיח לשביעות רצון המועצה את יכולתו באספקת שירותים מקצועיים לביצוע סקר נכסים לצורכי ארנונה, לרבות כל הפעולות הנדרשות לטובת ביצוע הסקר באופן איכותי ומקצועי, ולצרף המלצות, נתונים ומסמכים המעידים על ניסיונו בביצוע סקר נכסים לצורכי ארנונה ברשויות מוניציפליות אחרות, לרבות כל האישורים הדרושים על פי דין לביצוע העבודות הקבועות במכרז.

9.3 המציע מתחייב כי יהיה האחראי הבלעדי כלפי המועצה לאספקת מלוא השירותים הנדרשים על פי מכרז זה לרבות שירותים אשר יסופקו על ידו באמצעות קבלן משנה. בהקשר זה יובהר כי ההתקשרות נשוא מכרז זה על מסמכיו הינה אך ורק בין הספק ובין המזמין. כל התקשרות בין הקבלן לקבלן משנה לא תחייב את המועצה ולא תהווה התקשרות בין קבלן המשנה ובין המועצה. המציע נושא באחריות מלאה ובלעדית לביצוע האמור במכרז זה ומהווה מקור ההתקשרות הבלעדי עם המזמין.

9.4 העסקת קבלן משנה שפרטיו לא צוינו במסמכי ההצעה ו/או החלפת קבלן משנה וזאת במהלך ההתקשרות, מותנים בכך שהקבלן הודיע על כך למועצה בכתב ומראש והוא



העביר למועצה את פרטיו של קבלן המשנה וכל המסמכים הנדרשים להוכחת עמידתו בתנאי הסף המחייבים במכרז.

המועצה תבדוק האם קבלן המשנה עומד בכל תנאי הסף המחייבים ותאשר בכתב את שילובו של קבלן המשנה בסקר. יודגש, לא ניתן יהיה לשלב את קבלן המשנה, אלא רק לאחר קבלת אישור בכתב של המועצה.

10. תנאי הסף להשתתפות במכרז

10.1 רשאים להשתתף במכרז רק מציעים העונים בעצמם על כל התנאים המצטברים הבאים:

10.1.1 המציע בעל ניסיון מוכח, בביצוע של לפחות 3 סקרי מדידת נכסים לצורכי ארנונה ברשויות מוניציפליות, כש אחד מהם לפחות הוא מבוסס GIS, וכל 3 הסקרים בוצעו לאחר התאריך: 1/1/2010. בנוסף, כל אחד מהסקרים היה בהיקף של לפחות 500,000 מ"ר ולפחות 2,000 נכסים. יודגש, יש לדווח רק על סקרים שביצעם הושלם.

יודגש בזאת, לעניין עמידה בתנאי סף זה:

המציע ביצע באופן מלא כל אחד מהסקרים כקבלן ראשי ולא כקבלן משנה.

על המציע לצרף למסמכי הצעתו מסמך אישור והמלצה חתום על ידי מנכ"ל/ית הרשות/המועצה ו/או גזבר/ית הרשות/המועצה.

שימו לב - במסגרת חוק חברות הגביה, שנחקק לא מכבר, נקבעו הגבלות על ביצוע עבודות שונות ע"י חברת גביה, וביניהן ביצוע מדידות. בהתאם לכך, על חברות גביה, להן קיימת גם פעילות מדידות, להיערך להסבת פעילות המדידות לחברות קשורות אחרות, אשר בהתאם לדין אינן מוגבלות בביצוע הפעילות. במסגרת הסבה זו מועברים כלל הסמכי ההתקשרות הפעילים וכן עובדי החברה ומנהליה באופן המבטיח שימור הידע והניסיון. נוכח השינוי בחוק וההתאמות במבנה האחזקות בעקבותיו, בנוגע לתנאי הסף במכרז זה של ניסיון קודם, ניתן יהיה לייחס למציע ניסיון ומחזור כספי של החברה הקשורה ממנה הוסבה הפעילות. על המציע לצרף אסמכתאות אובייקטיביות להוכחת הסבת הפעילות והעמידה בתנאי הסף.



10.1.2 בראש הצוות המקצועי של המציע יעמוד מנהל/ת פרויקט. על מנהל/ת הפרויקט להיות בעל/ת ניסיון בניהול של לפחות 3 סקרי מדידת נכסים לצורכי ארנונה ברשויות מוניציפליות. כל הסקרים בוצעו לאחר התאריך: 1/1/2010. כל אחד מהסקרים היה בהיקף של לפחות 500,000 מ"ר ולפחות 2,000 נכסים. מנהל/ת הפרויקט מועסק בהעסקה ישירה אצל המציע וזאת לכל הפחות החל מהתאריך: 1/1/2022.

על המציע לציין בהצעתו את פרטי מנהל/ת הפרויקט ולצרף את המסמכים הנדרשים להוכחת ניסיונו/ה של מנהל/ת הפרויקט ובכלל זה מסמך קורות חיים.

10.1.3 למציע צוות מקצועי, הכולל בנוסף למנהל/ת הפרויקט, לפחות 2 סוקרים/ות המתמחים בביצוע מדידת נכסים במסגרת סקרי נכסים לארנונה ולפחות 2 שרטטים/יות המתמחים בהכנת תשריטי מדידה של נכסים במסגרת סקרי נכסים לארנונה. מכל אחד מהסוקרים/ות ומהשרטטים/יות, נדרש ניסיון של לפחות 3 שנים בתחום עיסוקם. כל אחד מהעובדים מועסק בהעסקה ישירה אצל המציע וזאת לכל הפחות החל מהתאריך: 1/1/2022.

על המציע לציין בהצעתו את פרטיהם של העובדים/ות הנכללים בצוות המקצועי המוצע ולצרף לכל עובד/ת מסמך קורות חיים עם פירוט ניסיונו המקצועי.

10.1.4 הצוות המקצועי של המציע, יכלול לפחות עובד/ת אחד/ת המתמחה בתחום ה-GIS ואשר יהיה אחראי על הכנת כל תוצרי הסקר מבוססי ה-GIS. מהעובד/ת, נדרש ניסיון של לפחות 3 שנים בתחום ביצוע סקרים עירוניים מבוססי GIS. יובהר בזאת, העובד/ת המתמחה בתחום ה-GIS יכול שיהיה מועסק בהעסקה ישירה אצל המציע או מועסק אצל המציע כנותן שירות.

על המציע לציין בהצעתו את פרטי העובד/ת ולצרף מסמך קורות חיים עם פירוט ניסיונו המקצועי.

10.1.5 הצוות המקצועי של המציע, יכלול מודד מוסמך, בעל ותק מקצועי של לפחות 3 שנים. המודד המוסמך ינחה מקצועית את הסוקרים, יבדוק ויבקר את עבודת הסוקרים, יבדוק ויבקר את איכות תשריטי המדידה. המודד המוסמך יחתום על כל תשריטי המדידה שיופקו במסגרת הסקר.



על המציע לציין בהצעתו את פרטי המודד המוסמך ולצרף מסמך קורות חיים עם פירוט ניסיונו המקצועי ולצרף תעודות השכלה.

על הקבלן הזוכה להיערך ולהעמיד לטובת ביצוע הסקר צוות מקצועי כנדרש בתנאי המכרז ובהיקף כזה אשר יבטיחו את עמידת הקבלן בל"ז המחייב. יודגש, של הקבלן הזוכה להיערך מבחינת כוח האדם גם למקרים בהם עובד/ת ייעדרו בשל שירות מילואים או מחלה או מכל סיבה אחרת.

10.1.6 בדו"חות הכספיים המבוקרים של המציע (ביחס לתאגיד), לא רשומה הערת עסק חי או אזהרת עסק חי, או כל הערה חשבונאית אחרת, שיש בה כדי להתריע על מצבו הכספי של המציע ו/או יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו.

10.1.7 קבלן משנה שסייע למציע במדידת הנכסים, יהיה בעל ניסיון מוכח, במדידת נכסים בלפחות סקר אחד של מדידת נכסים לצורכי ארנונה ברשויות מוניציפליות, כשהסקר בוצע לאחר התאריך: 1/1/2010. בנוסף, הסקר היה בהיקף של לפחות 500,000 מ"ר ולפחות 2,000 נכסים.

יודגש בזאת, לעניין עמידה של המציע בתנאי הסף לעניין ניסיון קודם:

על המציע לצרף למסמכי הצעתו מסמך אישור והמלצה חתום על ידי מנכ"ל/ית הרשות ו/או גזבר/ית הרשות.

10.1.8 קבלן משנה שסייע למציע בהכנת תשריטי מדידה לנכסים, יהיה בעל ניסיון מוכח, בהכנת תשריטי מדידה בלפחות סקר אחד של מדידת נכסים לצורכי ארנונה ברשויות מוניציפליות, כשהסקר בוצע לאחר התאריך: 1/1/2022. בנוסף, הסקר היה בהיקף של לפחות 500,000 מ"ר ולפחות 2,000 נכסים.

יודגש בזאת, לעניין עמידה בתנאי סף זה:

על המציע לצרף למסמכי הצעתו מסמך אישור והמלצה חתום על ידי מנכ"ל/ית הרשות/המועצה ו/או גזבר/ית הרשות/המועצה.

10.2 מסמכים שיש לצרף לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף והאיכות

10.2.1 על המציע לצרף לצורך הוכחת לעמידתו בתנאי הסף תצהיר בדבר ניסיון רלוונטי קודם בנוסח שבטופס מס' 6 באספקת כל השירותים נשוא מכרז זה.

חתימת וחותמת המציע



10.2.2 בסמכות ועדת המכרזים ועל פי שיקול דעתה, לפנות לממליץ ולברר את שביעות רצונו מהמציע. על כן, יש לגבי כל פרויקט/עבודה וממליץ יש לפרט את פרטיו של הלקוח/הממליץ וכן את הפרטים ליצירת קשר עימו.

10.2.3 מובהר כי ועדת המכרזים תהיה רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לאמת את הנתונים שהוצגו על ידי המציע כאמור (בין באופן מלא ובין באופן מדגמי), וכן, לבחון מיוזמתה ביצוע עבודות שבוצעו על ידי המציע, ואשר לא פורטו על ידו ואולם נודעו לוועדת המכרזים.

10.2.4 המציע מחויב לצרף להצעתו אישור חתום של רואה חשבון מטעמו המאשר את עמידתו של המציע בתנאי סף המובא בסעיף 9.1.6, זאת בנוסח המצורף למסמכי המכרז (טופס מס' 5).

10.3 ערבות ההצעה

10.3.1 **המציע ימציא המחאה בנקאית, בסך 20,000 ₪, לזכות מועצה אזורית גדרות וזאת להבטחת התחייבותו לעמידה בתנאי המכרז.**

10.3.2 המועצה תחזיר לידי המציעים את המחאה הבנקאית בסמוך לאחר השלמת ההליך המכרזי ובחירת זוכה. המועצה תחזיר למציע הזוכה את המחאה הבנקאית בסמוך לאחר חתימת הסכם התקשרות איתו ולאחר שזה מסר למועצה ערבות ביצוע.

10.3.3 המועצה תהא רשאית להציג את ההמחאה הבנקאית לפירעון ולחלט את הסכום הנקוב בה (או כל חלק ממנו), לפי שיקול דעתה הבלעדי, בכל מקום שבו המציע חזר בו מהצעתו ו/או לא קיים את תנאי המכרז בדיוקנות ובשלמות ו/או סירב למלא אחר הדרישות ממנו בעקבות זכייתו במכרז, לרבות ההוראות בדבר חתימת ההסכם ו/או שלא עמד במלוא התחייבויותיו בהתאם להצעה ולהוראות מסמכי המכרז ו/או שסטה בכל דרך אחרת מהוראות המכרז.

10.3.4 מובהר, כי אין בזכויות המועצה כמפורט בסעיף זה, בכדי לגרוע מכל סעד אחר אשר עומד לרשות המועצה בהתאם למסמכי המכרז ועל פי כל דין.

10.3.5 המועצה רשאית להציג את ההמחאה הבנקאית לפירעון ולחלט את הסכום הנקוב בה, מבלי שתצטרך לנמק בקשתה או לבסס דרישתה או לפנות קודם לכן אל המציע.



10.4 אסמכתאות הדרושות על פי דין

על המציע לצרף להצעתו את כל האישורים הבאים, כשהם תקפים למועד הגשת ההצעה:

- 10.4.1 כל האישורים הדרושים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976 ויצרף תצהיר בהתאם לחוק זה בנוסח המצורף למסמכי המכרז (טופס מס' 4).
- 10.4.2 אישור תקף מפקיד שומה או רו"ח בדבר ניהול ספרים בדין בהתאם להוראות פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו - 1975.
- 10.4.3 אישור תקף על ניכוי מס במקור בהתאם להוראות פקודת מס הכנסה [נוסח חדש].

10.5 מסמכים ונתונים נוספים שעל המציע לצרף להצעתו

- 10.5.1 מבלי לגרוע מחובתו של המציע לצרף את המסמכים ו/או האישורים המפורטים במסמך זה, עליו לצרף להצעתו את כל הטפסים המצורפים לפניה זו (**שימו לב – על נספח הביטוח להיות חתום ע"י המציע, אין צורך להחתים את חברת הביטוח על הנספח בשלב זה**), כשהם מלאים וחתומים.
- 10.5.2 בנוסף על כל מציע שהוא תאגיד רשום על פי דין, לצרף להצעתו העתק של תעודת האגד של התאגיד (העתק מאומת על ידי עו"ד או רו"ח), וכל העתק של כל תעודת שינוי שם של התאגיד (ככל ששונה), וכן תדפיס מעודכן של התאגיד אצל הרשם הרלבנטי (קרי, על חברה לצרף להצעתה, תדפיס של התאגיד מרשם החברות).
- 10.5.3 בנוסף על כל מציע שהינו שותפות, לצרף להצעתו העתק של תעודת רישום השותפות אצל רשם השותפויות ו/או אצל עו"ד (העתק מאומת על ידי עו"ד או רו"ח), הסכם השותפות, אישור עו"ד או רו"ח בדבר זכויות החתימה בשם השותפות.
- 10.5.4 המועצה שומרת על שיקול דעתה הבלעדי לדרוש מסמכים נוספים הדרושים לדעתה לצורך הבהרת ההצעה, וכן, לפסול הצעות שהחומר לא צורף במלואו ובהתאם לאמור לעיל.
- 10.5.5 אישור רכישת חוברת המכרז (קבלת תשלום).



- 10.5.6 העתק מסמך/י תשובות לשאלות הבהרה שהמועצה תפרסם.
- 10.5.7 ערבות הצעה בהתאם לדרישות המכרז וללא כל שינוי מנוסח המכרז.
- 10.5.8 כל מסמכי המכרז כשהם מלאים וחתומים על ידי המציע.
- 10.5.9 אישור על עמידה בתקן ISO 9002 ו/או אישור על עמידה בתקן ISO 9002/27001 (לא חובה, לצורך דירוג איכות בלבד) למציע המחזיק בכזה.

הצעה שתוגש ללא כל המסמכים המבוקשים כאמור ו/או שתוגש באופן מרושל - תהיה ועדת המכרזים רשאית לפסלה.

11. השלמת מסמכים

- 11.1 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המועצה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמציעים - לאחר הגשת ההצעות למכרז - להשלים מידע חסר לצורך בחינת עמידתו של המציע בתנאי הסף שפורטו לעיל.
- 11.2 המועצה תקצוב מועדים לשם עמידתו של כל מציע כאמור בדרישתה להשלמת המסמכים.

12. ההצעות למכרז

- 12.1 על המציע לרשום במסמך הצעת המחיר את המחירים המוצעים על ידו עבור כל פריט ופריט, בשקלים חדשים, שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית (לא כולל מע"מ).
- 12.2 מחירי הפריטים שבטבלת המחירים בהצעת המציע יהיו קבועים וסופיים, ולא יהיו ניתנים לשינוי מכל סיבה.
- 12.3 המחירים כוללים את כל ההוצאות הכרוכות במתן השירותים נשוא המכרז מכל סוג שהוא ללא יוצא מן הכלל ולרבות מדידה של הנכסים, צילום הנכסים, חישוב שטחים, הכנת תשריט מדידה, ביצוע בקרת איכות, הקמת שכבת נכסים לכל יישוב, הפקת דוחות ועוד וביצוע כל מטלה וכל עבודה שיידרשו במסגרת ביצוע הסקר. למען הסר כל ספק, מובהר כי התמורה תהא כוללת את כל המרכיבים להלן ואת כל השיקולים של המציע

חתימת וחותמת המציע _____



בנוגע להצעת המחיר מטעמו לרבות, אך לא רק: שכר עבודה, שכר מנהלים, ביטוח, תקורה, רווח קבלני, ייעוץ משפטי, עלויות הנהלה וכלליות, תשלומי חובה, הסעה, חומרים, ביצוע תיקונים, תוכנות וכיו"ב.

12.4 המועצה רשאית לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת המחירים המוצעים או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז שלדעת המועצה מונע ממנה הערכת הצעת המציע כדבעי.

12.5 מובהר בזאת, כי בבחינת ההצעות, המועצה תהא רשאית לקחת בחשבון בין שיקוליה גם את אמינותו וכושרו המקצועי של המשתתף לבצע את העבודות נשוא התקשרות זו ולממש את הצעתו באופן מלא ומיטבי, וכן את ניסיונה של המועצה ושל רשויות מקומיות וגופים אחרים עם המציע במסגרת התקשרויות קודמות.

12.6 המציע יציין את הצעת המחיר בהתאם לאמור בטופס מס' 8. הצעת מחיר שלא תוגש בהתאם להוראות סעיף זה תיפסל.

12.7 כל המחירים המוצעים בהצעת המחיר (ראה טופס מס' 8) יהיו בשקלים חדשים, שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית וללא מע"מ.

13. אופן בחירת ההצעה הזוכה

13.1 כללי

בכפוף לאמור במסמכי המכרז, המועצה תבחר את ההצעה המשוקללת הטובה ביותר בה הניקוד הסופי של ההצעה (מחיר ואיכות) יהיה הגבוה ביותר.

על אף האמור לעיל, המועצה אינה מתחייבת לבחור בהצעה שקיבלה את הניקוד הסופי הגבוה ביותר או בכל הצעה שהיא. כמו כן תהיה זכאית לפצל את הזכייה בין מספר זוכים בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

13.2 על אף האמור לעיל, הרי שבמסגרת שיקוליה בהליכי המכרז רשאית המועצה להביא בחשבון, בין היתר, את השיקולים שיפורטו להלן, ולדרוש מהמציע ראיות לשביעות רצונה להוכחתם כעמידה בתנאי הסף, וזאת גם לאחר פתיחת ההצעות:

13.2.1 ניסיונו של המציע בביצוע עבודות דומות בעבר, אמינותו, כישוריו, מקצועיותו, מומחיותו ותחומי מומחיותו, עמידה בלוחות זמנים, טיב ואיכות השילוט שסיפק לרשויות אחרות וכן, המלצות אודות המציע, הן לחיוב והן לשלילה.



13.2.2 איכות העבודה או השירותים המוצעים, או נתונים מיוחדים שלהם, והתאמתם למערכות הקיימות במועצה, לרבות, ניסיון עבר בעבודה עם המציע.

13.2.3 כל שיקול אחר בהתאם לדינים החלים על המועצה.

13.3 מובהר, כי במקרה של ניסיון רע של המציע עם המועצה ו/או עם רשות מקומית ו/או רשות ממשלתית אחרת, תהיה רשאית ועדת המכרזים לפסול את הצעת המציע ויראוה כאילו לא עמדה בתנאי הסף של המכרז, כאספקת השירות לפחות ל- 3 רשויות מקומיות. מציע המשתתף במכרז יהיה מושתק מלהעלות כל טענה כנגד האמור ומוותר ויתור מלא סופי ומוחלט על כל טענה ו/או תביעה בקשר לחוקיות סעיף זה.

13.4 ההצעה הזוכה היא ההצעה שעמדה בכל תנאי המכרז ובכל תנאי הסף, והיא זו שקיבלה את הניקוד הגבוה ביותר לפי החישוב שיוצג להלן.

13.4.1 **הניקוד עבור ההצעות יהיה מורכב: 50% משקל בגין מחיר, 50% משקל בגין איכות.**

13.4.2 **מבחינת המחיר, הציון יחושב כדלקמן:**

הצעת המחיר הנמוכה ביותר תקבל את מלוא 50 הנקודות ;

כל הצעת מחיר תקבל ציון ביחס להצעה הנמוכה ביותר לפי הנוסחה הבאה:

$$C_{min} = \text{הצעת המחיר הנמוכה ביותר}$$

$$C_i = \text{ההצעה הנבחרת}$$

$$50 = (C_{min} / C_i) \times \text{ציון יחסי להצעת מחיר}$$

המשקל של המחיר המוצע ל- 1 מ"ר מגורים - 40 נק'

המשקל של המחיר המוצע ל- 1 מ"ר משרדים, שירותים ומסחר - 10 נק'

המשקל של המחיר המוצע ל- 1 מ"ר תעשייה, מלאכה, בתי מלון, בתי אבות,

מבני ציבור, מתקני תשתית - 10 נק'

המשקל של המחיר המוצע ל- 1 מ"ר מחצבות, קרקע תפוסה, קרקע חקלאית - 10 נק'



המשקל של המחיר המוצע ל- 1 מ"ר מבנים חקלאיים פעילים - 15 נק'

המשקל של המחיר המוצע למבנה עתיר שטח, כגון: מרכז לוגיסטי - 10 נק'

מערכות סולריות – 5 נק'

13.4.3 מבחינת האיכות, הציון יחושב כדלקמן:

13.4.3.1 הניקוד בסעיף זה יתחלק בהתייחס לקריטריונים הבאים:

- **ניסיון קודם** – דרישת מינימום - המציע בעל ניסיון מוכח, בביצוע של לפחות 3 סקרי מדידת נכסים לצורכי ארנונה ברשויות מוניציפליות, כשאחד מהם לפחות הוא מבוסס GIS, סקרים שבוצעו לאחר התאריך: 1/1/2010. בנוסף, כל אחד מהסקרים היה בהיקף של לפחות 500,000 מ"ר ולפחות 2,000 נכסים. בנוסף, המציע ביצע באופן מלא כל אחד מהסקרים כקבלן ראשי ולא כקבלן משנה. יודגש, יש לדווח רק על סקרים שביצעם הושלם.

ניקוד מרבי 15 נקודות. הניקוד יהיה כמפורט להלן:

o 4 סקרים – 5 נק';

o 5 עד 7 סקרים – 10 נק';

o 8 עד 10 סקרים – 15 נק';

- **התרשמות כללית מן המציע** במסגרת ראיון אישי – 35 נקודות

כל מציע שהצעתו תעמוד בכל תנאי הסף במכרז זה, יוזמן לבניין המועצה, בתאריך שיקבע על ידי המועצה ולכל מציע – יוקצו 60 דקות, במסגרתן יתבקש המציע להציג את יכולותיו בפני הצוות המקצועי של המכרז והפרויקט. על המציע להיערך מראש ולהגיע עם מצגת, דוגמאות לתוצרים של סקר מדידת נכסים לארנונה (תשריטי מדידה של בתים פרטיים, תשריטי מדידה של בתים משותפים, תשריטי מדידה של מרכזים מסחריים וכד', שכבות מידע, דו"חות ועוד) שבוצעו ברשויות



מוניציפליות אחרות. מטעם המציע ישתתפו מנהל הפרויקט וכן גורמים מקצועיים הבקיאים ובעלי ניסיון בביצוע הסקר, בהפקת תוצרי הסקר, בהפעלת המערכות המוצעות ע"י המציע ועוד.

מטעם המועצה ישתתפו מנכ"ל המועצה, גזבר המועצה, אחראית גביה או מי שהוסמך על ידם. בסמכות המועצה ועל פי שיקול דעתה הבלעדי לשתף מטעמה בעלי תפקידים נוספים ובכלל זה יועץ חיצוני.

המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבקר במשרדיו של המציע על מנת לחקור את איכויות הרכיבים השונים במערכת. לחילופין המועצה יכולה לדרוש מהמשתתף הדגמה של מערכת או רכיב במערכת המוצעת. המועצה רשאית לתקן את הציון בהתאם לממצאי הבדיקה.

להלן הקריטריונים שייבחנו בראיון האישי:

ניקוד	הקריטריון	מס"ד
10	הצגת הליך העבודה בפרויקט למדידת נכסים לצורכי ארנונה (2 נק') ציוד ומכשור מדידה למדידה פנימית ולמדידה חיצונית, שימוש ברחפני צילום (2 נק') הצוות המקצועי כולל העובד/ת שיטמיעו את השומות החדשות במערכת הגבייה של המועצה (2 נק') מערכת לניהול, שליטה ודיווח (2 נק') תוכנות מחשב שישמשו את הקבלן בביצוע העבודה, כולל תוכנת שרטוט ועוד (2 נק')	1

חתימת וחותמת המציע



2	אוטומציה – הטמעה של פיצוח צו הארנונה בממשק העבודה של הסוקר, כולל רישום ותיעוד דיגיטלי בשטח של המדידות (4 נק') הליך בקרת איכות כולל כלים אוטומטיים לאיתור שגיאות מדידה (4 נק')	8
3	הצגת דוגמאות לתוצרי עבודה מפרויקטים קודמים של מדידת נכסים לצורכי ארנונה, כולל: תשריטי מדידה של נכסים מסוגים שונים (2 נק') שכבות GIS (2 נק') דו"חות (3 נק')	7
4	התרשמות כללית	10

13.4.4 חישוב הציון עבור כל הצעה סה"כ ניקוד מחיר + סה"כ ניקוד איכות

13.5 תיקון טעויות

13.5.1 ועדת המכרזים, רשאית לתקן טעויות סופר או טעויות חשבונאיות שנתגלו בהצעות שהוגשו לה. יובהר בזאת, האמור לעיל לא כולל ביצוע תיקונים במחיר המוצע על ידי המציע.

13.5.2 תיקון הטעות יעשה במהלך בדיקת ההצעות בידי הועדה (או מי מטעמה) וירשם בפרוטוקול.

13.5.3 ההודעה על התיקון תימסר למציע.

חתימת וחותמת המציע



13.6 פסילת הצעות

- 13.6.1 ועדת המכרזים רשאית לפסול הצעות אשר אינן עומדות בתנאי הסף ו/או הצעות אם הן חסרות, מוטעות, או מבוססות על הנחות בלתי נכונות או על הבנה מוטעית של נושא המכרז, זולת אם החליטה הועדה אחרת.
- 13.6.2 ועדת המכרזים תהיה רשאית לפסול הצעות שיש בהן כדי לפגוע בשוויון או בהליך התחרות ההוגנת בין המשתתפים במכרז.
- 13.6.3 אין באמור כדי לגרוע מזכותה של המועצה למחול על פגמים טכניים שיפלו בהצעה בתום לב.
- 13.6.4 אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מכל סעד העומד לטובת המועצה על פי כל דין.

13.7 הזכה במכרז

- 13.7.1 ועדת המכרזים תבחן את ההצעות כמפורט במסמכי המכרז, בכלל זה לאחר קבלת הבהרות מהמציעים כולם או חלקם, זאת ככל שיידרשו הבהרות.
- 13.7.2 ועדת המכרזים רשאית להמליץ בפני ראש המועצה על ההצעה הזוכה, או להמליץ שלא לבחור בהצעה כל שהיא, והכול במטרה לקבל את ההחלטה הטובה ביותר עבור המועצה.
- 13.7.3 בסמכות ראש המועצה, ועל פי שיקול דעתו, לקבל את המלצת הועדה או לדחות אותה.
- 13.7.4 הקבלן שהצעתו תוכרז כהצעה הזוכה יבצע עבור המועצה את העבודות ויספק את כל השירותים הנדרשים, כמפורט במסמכי המכרז ונספחיו ועל פי הנחיות הגורמים המקצועיים הרלוונטיים במועצה.
- 13.7.5 המועצה רשאית במהלך ההתקשרות להפחית ו/או להגדיל את היקף העבודה הכול לפי צרכי המועצה ושיקוליה ובכפוף למגבלות התקציב. כמו כן, המועצה רשאית במהלך ההתקשרות לשנות את צו הארנונה ו/או את ההנחיות המקצועיות לביצוע הסקר, הכול על פי שיקוליה.
- 13.7.6 במקרה שהמועצה תורה על שינוי בהיקף העבודה האמור, תעודכן התמורה שתשולם לקבלן בהתאם להיקף העבודה שתבוצע בפועל ובהתבסס על המחירים שהוצעו בהצעתו של הקבלן הזוכה.



13.7.7 יודגש בזאת, הפחתת היקף העבודות שיוזמנו בפועל על ידי המועצה, לא תהווה עילה לתביעה מצד הספק הזוכה לשינוי מחירי היחידה שהציע בהצעתו במכרז ו/או עילה לכל תביעה אחרת והספק הזוכה במכרז מוותר על כל טענה ו/או זכות תביעה ו/או דרישה שככל שתהיה קיימת לו כנגד המועצה במקרה זה.

13.7.8 הזוכה במכרז יישא לבדו בכל ההוצאות ובכל העלויות הנלוות הנדרשות לצורך ביצוע העבודה על ידו.

13.7.9 הזוכה במכרז יחל בביצוע העבודה עם קבלת צו התחלת עבודה חתום ע"י מורשי חתימה של המועצה - ראש המועצה, גזבר וכל גורם רלוונטי שיקבע לכך על ידי המועצה.

13.8 סייגים

13.8.1 על אף האמור לעיל, ומבלי לגרוע מסמכויותיה על פי כל דין, ועדת המכרזים רשאית שלא להכריז על מציע כלשהו כזוכה במכרז. המציע בהשתתפותו במכרז זה ובהגשת הצעתו מקבל סייג זה והוא יהיה מנוע מלהעלות כל טענה כנגד האמור.

13.8.2 במקרה כזה, המציעים לא יהיו זכאים לכל פיצוי או שיפוי מאת המועצה לרבות, בגין רכישת מסמכי המכרז.

13.9 ההסכם

13.9.1 בכל מקרה של סתירה בין סעיפים במסמכי המכרז ו/או בין הוראות המכרז להסכם ההתקשרות, יחייבו הסעיפים וההוראות המטיבים עם המועצה.

13.9.2 למען הסר ספק מובהר, כי כתנאי לקבלת צו התחלת עבודה וכתנאי לקבלת הזמנה/ות עבודה, יהא קיים הסכם התקשרות חתום בר תוקף בין הצדדים.

14. תנאים כלליים

14.1 הדין החל

14.1.1 מכרז זה כפוף לדינים החלים מדינת ישראל, בנוסחם מעת לעת.

חתימת וחותמת המציע



14.1.2 ההצעות תערכנה ותוגשנה בהתאם לכל דין.

14.1.3 והמציעים ייחשבו כמי שקיבלו יעוץ משפטי מתאים לצורך השתתפות במכרז והגשת ההצעות.

14.2 תניית שיפוט ייחודית

כל עניין הנוגע למכרז זה ו/או להסכם הנכרת מכוחו, יידון אך ורק בבית המשפט המוסמך מבחינה עניינית לדון בתביעה ואשר מקום מושבו בעיר רחובות בלבד.

14.3 הוצאות השתתפות במכרז

14.3.1 כל מציע יישא לבדו בהוצאות השתתפותו במכרז, לרבות רכישת מסמכי המכרז, ביצוע בדיקות נשוא המכרז, עלויות הכרוכות בהעמדת ערבות ההצעה.

14.3.2 המציע לא יהא זכאי לכל שיפוי מאת המועצה בגין הוצאות אלה לרבות במקרה של ביטול המכרז.

14.4 ביטול על ידי המועצה או דחיית תחילת ביצוע הסקר

14.4.1 המועצה רשאית, בכל עת ועל פי שיקול דעתה הבלעדי, לבטל את המכרז.

14.4.2 בוטל המכרז על ידי המועצה, היא תהא רשאית לבצע את הפרויקט בעצמה או באמצעות צדדים שלישיים, מבלי שתהא למציעים כל טענה או תביעה בקשר לכך.

14.4.3 המועצה רשאית, בכל עת ועל פי שיקול דעתה הבלעדי, לדחות את מועד תחילת ביצוע הסקר.

14.5 קביעת בית משפט מוסמך הנוגדת את החלטת ועדת המכרזים

14.5.1 היה וייקבע על ידי ועדת המכרזים זוכה (להלן: "הזוכה המקורי"), והוא יחל בעבודתו, ובעקבות הליך משפטי ייקבע על ידי בית משפט מוסמך כי זכייתו של הזוכה המקורי בטלה וכי תחתיו מוכרז זוכה אחר (להלן: "הזוכה האחר") ו/או ככל שיינתן צו מניעה, מתחייב הזוכה המקורי להפסיק את ביצוע העבודות ולהעביר



למועצה את כל המידע המצוי אצלו בצירוף דו"ח עדכני באשר לפעולות שכבר בוצעו על ידו, ולאפשר כניסת הזוכה האחר לעבודה באופן בטוח ומסודר, ובכלל זה לקיים את הוראות המנהל בדבר מועד העברת האחריות על אתר העבודה.

14.5.2 בוטלה זכייתו של הזוכה המקורי, הוא לא יהיה זכאי לשום פיצוי בגין ביטול. זכייתו כאמור, אלא לתשלום עבור העבודה שבוצעה על ידיו בפועל, עד למועד הפסקתה בפועל.

14.6 הזמנת עבודה חתומה

14.6.1 הסכם ההתקשרות יהיה טעון קבלת אישור ראש המועצה, ולא יהיה לו תוקף משפטי, אלא אם נחתם ואושר כראוי על ידי מורשי החתימה במועצה.

14.6.2 כל עבודה שתבצע בהתאם להזמנת עבודה חתומה בלבד על ידי מורשי החתימה של המועצה.

14.7 כתובות הצדדים ואופן משלוח הודעות

14.7.1 כתובתה של ועדת המכרזים היא במשרדי המועצה כמפורט לעיל.

14.7.2 כתובתם של המשתתפים תיראה ככתובת שנקבעה במסמכיהם.

14.7.3 כל הודעה אשר תישלח על ידי המועצה ו/או ועדת המכרזים לכתובת המשתתפים בדואר רשום, תיראה כאילו התקבלה אצל המשתתפים תוך שלושה ימי עסקים מיום המשלוח; אם נשלחה בפקסימיליה או בדוא"ל תיראה כאילו התקבלה אצל המשתתפים ביום העסקים שלאחר היום בו נשלחה; ואם בעת מסירתה.

15. התחייבות המציע:

15.1 המציע מצהיר ומתחייב כי יש לו את הידע והבקיאות, וכן כל היכולות הנדרשות למילוי כלל המטלות ותכולות העבודה על פי מכרז זה המאפשרות לו לעמוד בכל תנאי ותנאי מתנאי מכרז זה וכי מאפשרות לו לבצע את המטלות והתכולות על הצד הטוב ביותר ולשביעות רצונה של המועצה.

חתימת וחותמת המציע



- 15.2 המציע מתחייב כי עובדיו וכל בעל מקצוע אחר מטעמו הינם בעלי הכשרות והסמכות כל אחד על פי תחום ההתמחות הרלוונטי הנדרש לצורך מילוי, ביצוע הנדרש כדי להשיג את המטרות לשמם התקשרה עמו המועצה על פי המכרז על הצד הטוב ביותר ולשביעות רצונה של המועצה.
- 15.3 המציע מתחייב כי יהיה האחראי הבלעדי כלפי המועצה לאספקת מלוא השירותים הנדרשים על פי מכרז זה לרבות שירותים אשר יסופקו על ידו באמצעות קבלני המשנה. (בהקשר זה יובהר כי ההתקשרות נשוא מכרז זה על מסמכיו הינה אך ורק בין הספק ובין המזמין. כל התקשרות בין הקבלן לקבלן משנה לא תחייב את המועצה ולא תהווה התקשרות בין קבלן המשנה ובין המועצה. הספק נשוא באחריות מלאה ובלעדית לביצוע האמור במכרז זה ומהווה מקור ההתקשרות הבלעדי עם המזמין.
- 15.4 המציע מתחייב כי הוא בעל זכויות היוצרים וזכויות הפטנטים, וכל הזכויות הקנייניות ו/או החוזיות ו/או האחרות בתוכנות/ בחומרה/ במוצרים הגלומות בשירותים ו/או בעל הרשאה מאת הבעלים להשתמש בהם ו/או לשווקם ו/או בעל רישוי תוכנה מתאים לצורך מתן השירותים נשוא מכרז זה.
- 15.5 המציע מתחייב כי אין בפתרון המוצע על ידו במתן השירותים על פי מכרז זה משום פגיעה בכל זכויות יוצרים סודות מסחר, זכויות קניין כלשהן, וכי לא הוגשה תביעה כלשהי על הפרת זכויות כאמור.
- 15.6 המציע מתחייב כי כל רכיבי הפתרון המוצעים הינם רכיבים בתחזוקה שוטפת וכי אין בידיו שום מידע על הפסקה מתוכננת בתמיכה ברכיבי הפתרון.
- 15.7 הזוכה מתחייב כי החל מהגשתם של תוצרי הסקר למועצה - המדידות, התשריטים, שכבות המידע, הקבצים, התמונות וכו', כל זכויות הקניין בהם, לרבות זכויות יוצרים, עוברות ושייכות למועצה בלבד ובאופן מלא. כמו כן, יודגש בזאת, כי החל מהגשתם של תוצרי הסקר למועצה, לא יהיה לזוכה זכויות שימוש כלשהן בתוצרים אלה.
- 15.8 הזוכה יתחייב בתקופת ההתקשרות וגם אחריה לשמור בסודיות מלאה כל נתון ו/או מידע שהגיעו אליו במסגרת ביצועו של חוזה ההתקשרות, בין במישרין ובין בעקיפין ולא יגלה כל נתון ו/או מידע כאמור לכל צד שלישי שהוא. התחייבות זו נכונה גם לגבי המועסקים על ידו בביצוע חוזה ההתקשרות לביצוע השירותים נשוא מכרז זה, וכולם (המציע ו/או מי מטעמו) יחתמו על התחייבות לשמירת סודיות.
- 15.9 הזוכה יתחייב למנוע גישה למערכות המחשב המשמשות אותו לצורך אספקת השירותים במכרז זה, ממי שאינו שותף למתן השירות, או ממי שאינו מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב. (למען הסר ספק מובהר בזאת כי הספק הזוכה יהיה אחראי כלפי



- המזמין באופן בלעדי ומלא על כלל מרכיבי ההגנה על המידע, ובכלל זה בשירותים הניתנים ע"י קבלני המשנה שלו).
- 15.10 מבלי לפגוע באמור לעיל, הספק הזוכה יתחייב לדאוג לאבטחת כל החומר שהגיע אליו במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי חוזה ההתקשרות לביצוע השירותים במכרז זה, ולהציג למועצה או למי מטעמה על פי דרישה, את אמצעי אבטחת החומר. נציג המועצה או מי מטעמה יעביר לספק הזוכה את הערותיו בנוגע לאמצעי האבטחה ככל שיהיו. הספק הזוכה מתחייב לתקנם בתוך 7 ימי עבודה.
- 15.11 המציע יחתום על טופס היעדר ניגוד עניינים המצורף, כמו גם הוא יחתום על הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד המועצה בנוסח המצורף.
- 15.12 הזוכה מתחייב בתקופת ההתקשרות לקיים את חוקי העבודה (ללא יוצא מן הכלל) במלואם ביחס לעובדים שיועסקו על ידו לצורך מכרז זה.
- 15.13 הספק הזוכה יקבל על עצמו את האחריות לכל נזק, או אובדן שיגרמו לרכוש המועצה או לגופו ו/או לרכושו של כל אדם אחר, לרבות לעובדי הספק והמועסקים על ידו בביצוע חוזה זה, עקב מעשה או מחדל של הספק, עובדיו, שליחיו, או כל מי שבא מכוחו ו/או מטעמו תוך כדי ביצוע חוזה ההתקשרות.
- 15.14 הוגשה כנגד המועצה דרישה או תביעה לשלם סכום כלשהו בגין מעשה, או מחדל, שהספק אחראי להם, על פי כל דין, או על פי חוזה ההתקשרות, ישפה הספק את המועצה באופן מידי בגין כל סכום שתשלם המועצה, וכן בגין הוצאות משפט והוצאות אחרות אשר נגרמו לה (אף אם לא ניתן פסק דין).
- 15.15 הספק הזוכה יתחייב לרכוש אצל מבטח מורשה בישראל את כל הביטוחים המפורטים בהסכם ובכל מקום אחר במכרז.
- 15.16 נדרש המציע הזוכה לחתום על יתר טפסי החוזה ולא חתם על החוזה במועד בו נדרש לחתום עליו כמפורט בדרישה ו/או לא צרף את אישור הביטוח ו/או את הערבות לביצוע, אזי מבלי לפגוע בשאר זכויות המועצה, במקרה זה, המועצה תהיה רשאית לחלט את הערבות הבנקאית להצעה שהגיש ולמסור את העבודות לביצועו של כל צד ג'.
- 15.17 מובהר בזאת כי למועצה יהיה שיקול דעת בלעדי להסכים לשינויים שיתבקשו בנוסח אישור עריכת ביטוחים, בכפוף לאישור שינויים אלה ע"י יועץ הביטוח של המועצה. מובהר, כי למועצה שיקול דעת בלעדי שלא להסכים לשינויים כלשהם בנוסח האישור הנ"ל ובמקרה כזה הזוכה מחויב לנוסח המדויק שצורף למסמכי המכרז ואי המצאתו חתום לידי המועצה כנדרש, יהווה הפרה יסודית של התחייבויות הזוכה כלפי המועצה.



15.18 לספק הזוכה אין כל אפשרות להפסיק את השירותים הניתנים למועצה בטרם השלמתם אלא אם תחליט על כך המועצה

16. התשלום ותנאיו

- 16.1 תמורת קיום מלוא התחייבויותיו של הקבלן לפי מכרז זה ונספחיו, תשלם המועצה לקבלן בהתאם למחיר המוצע לידו ל- 1 מ"ר ובהתאם לשטחים שימדדו בפועל על ידו.
- 16.2 כל תשלום יעשה כנגד חשבונית שתוגש למועצה על ידי הספק יחד עם תוצרי הסקר של מנת העבודה. לכל חשבונית יש לצרף דו"ח עם פירוט הנכסים שנמדדו ושטחיהם.
- 16.3 המפקח יבדוק את החשבון, לרבות הכמויות והמחירים הנקובים בו, לא יאוחר מ- 14 ימים מיום המצאת החשבון.
- 16.4 בכפוף לאישור החשבון על ידי המפקח, ישולם 80% מהתמורה הנקובה בחשבונית. התשלום יבוצע בתנאי תשלום של שוטף + 45 ממועד אישורו על ידי המפקח.
- 16.5 יתרת 20% מהתמורה תשלום לקבלן, רק לאחר שהמועצה תשלם את בדיקת תוצרי מנת העבודה ובתנאי שיימצא שכל התוצרים עומדים בדרישות המכרז והמפרט הטכני.
- 16.6 ככל שיידרש מהקבלן לתקן את תוצרי הסקר, תשלום יתרת 20% מהתמורה, תידחה עד להשלמת תיקון התוצרים, מסירתם למועצה, בדיקתם ואישורם על ידי המועצה.
- 16.7 מובהר כי תנאי מוקדם לתשלום הינו הוצאת הזמנת עבודה חתומה בידי הגורמים המורשים לחתום על הזמנות בשם המועצה. ביצע הקבלן עבודות בניגוד להוראה זו, לא תהיה המועצה חייבת בתשלום כל תמורה בגין השירות הנ"ל - והקבלן מתחייב כי לא תהיינה לו כל טענה ו/או תביעה בגין אי-תשלום כאמור.
- 16.8 יודגש ויובהר בזאת, אישור התשלומים וכן ביצוע התשלומים אין בהם משום הסכמה סופית ומוחלטת של המועצה לטיב ו/או תקינות ו/או שלמות תוצרי הסקר.

חתימת וחותמת המציע



טופס מס' 1 - אישור הבנת מסמכי המכרז

לכבוד
מועצה אזורית גדרות

הנדון: מכרז פומבי מס' 12/2024

1. אנו הח"מ מאשרים, כי קראנו בקפידה את כל מסמכי מכרז 12/2024, למדנו והבנו את האמור בהם, ובדקנו בקפידה את כל הדרישות, התנאים והנסיבות, הפיזיים והמשפטיים, העשויים להשפיע על הצעתנו או על ביצוע הפרויקט, וכי אנו מוותרים בזאת מראש על כל טענה שעילתה באי ידיעה או באי הבנה של דרישות, תנאים או נסיבות כלשהם, פיזיים ומשפטיים, העשויים להשפיע על הצעתנו או על ביצוע הפרויקט.
2. אנו הח"מ, מסכימים לתנאים המפורטים בהזמנה להציע הצעות, וכן במסמכים המצורפים על דרך ההפניה ועל כל נספחיהם וצורפותיהם.
3. ידוע לנו כי התמורה כפופה לקבלת צו הזמנת עבודה חתומה על ידי מורשי החתימה של המועצה ובכפוף לביצוע בפועל.
4. עם קבלת אישורכם בכתב על קבלת הצעתנו, יהוו התנאים המפורטים בה, על כל נספחיה, הסכם מחייב מבחינתנו.
5. ידוע לנו, כי תנאי בלעדיו אין תוקף להתקשרות עם המועצה בהסכם לביצוע העבודות נשוא ההזמנה הינו חתימת חוזה וקבלת אישורי המועצה בתאם למסמכי ההליך. בכל מקרה שבו לא יתקבל אישור המועצה למי מהמפורטים לעיל, ו/או לא יוגשו כל המסמכים הנדרשים בתוך פרק זמן זה, תהיה רשאית המועצה לפי שיקול דעתה המוחלט להתקשר בהסכם לביצוע העבודות נשוא המכרז עם קבלן אחר כלשהו, ולא תהיה לנו כל טענה ואנו מוותרים על כל טענה, דרישה ו/או תביעה כלפי המועצה בקשר להתקשרותה עם אחר, על אף זכייתנו במכרז.
6. אנו מתחייבים לבוא למשרדכם על פי דרישתכם ולהפקיד בידיכם את הערבות המפורטת בהסכם המצורף למכרז, את פוליסות הביטוח המפורטות בו ואת כל המסמכים והראיות הנוספים הטעונים המצאה.
7. הצעתנו זו תעמוד בתוקפה, ללא זכות חזרה, עד תאריך פקיעת ערבות (כולל הארכה).
8. אנו מתחייבים למנוע את גילוי פרטי הצעתנו ו/או לא לגלותם לאחרים בכלל, ולמשתתפים אחרים במכרז נשוא הצעתנו זו בפרט.

חתימת וחותמת המציע



9. כבטחון לקיום הצעתנו, על כל פרטיה ונספחיה, מצורפת בזאת ערבות בנקאית, ערוכה לפקודתכם בהתאם לתנאים המפורטים בהזמנה להציע הצעות.
10. ככל שנזכה במכרז, כתב ערבות זה יוחזר לידינו לאחר שנפקיד בידיכם את פוליסות הביטוח, הערביות והמסמכים האחרים הנזכרים בהסכם הנכלל בהצעתנו זו.
11. במידה ולא נפקיד את הערביות ו/או את פוליסות הביטוח ו/או את המסמכים האחרים, הנזכרים בהסכם תוך 7 ימים, יראה הדבר כהפרה יסודית, כמוגדר בחוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה) תשל"א – 1970, ומבלי לפגוע ביתר זכויות המועצה, תהא המועצה זכאית לחלט את סכום הערבות הבנקאית כפיצוי קבוע ומוערך מראש על הנזקים שנגרמו לה בשל הפרת ההסכם ו/או במהלך המו"מ.
12. אנו מצהירים כי הבנו כי מועד תחילת ההתקשרות, על כל המשתמע מכך, מותנה בחתימת ההסכם על ידי המועצה וקבלת צו התחלת עבודה.

בכבוד רב,

חתימה וחותמת המציע

תאריך

חתימת וחותמת המציע



טופס מס' 2 - אישור זכויות חתימה

לכבוד

מועצה אזורית גדרות

הנדון: אישור זכויות חתימה

הנני, עו"ד/רו"ח _____ מאשר בזאת, כי _____ ת.ז. _____
החתום/ים על _____, ת.ז. _____ החתום/ים על
ההצעה שהוגשה על ידי _____ (להלן: "המציע") במסגרת ההזמנה להציע
הצעות למכרז מס' 12/2024, מוסמך/ים לחייב את המציע בחתימתו/ם, והיא מחייבת את המציע
לכל דבר ועניין בנוגע למכרז.

בכבוד רב,

חתימה וחותמת עו"ד / רו"ח

_____ תאריך:

_____ חתימת וחותמת המציע



טופס מס' 3 - מבוטל

תעשיית

חתימת וחותמת המציע



טופס מס' 4 – תצהיר על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים

לכבוד
מועצה אזורית גדרות

הנדון: תצהיר עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים – מכרז פומבי מס' 12/2024

אני הח"מ, _____ בעל ת.ז. שמספרה _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי להצהיר את האמת, וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בכתב כדלהלן.

1. אני משמש כמנהל/בעל מניות בחברת _____ בע"מ (להלן "המציע").
2. הנני מצהיר בזאת כי המציע ובעלי השליטה בו מקיימים את חובותיהם על פי חוקי העבודה שלהלן: חוק שירות התעסוקה, תש"ט - 1959; חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א - 1951; חוק דמי מחלה, תשל"ו - 1976; חוק חופשה שנתית, תשי"א - 1950; חוק עבודת נשים, תשי"ד - 1954; חוק שכר שווה לעובד ולעובדת, תשכ"ו - 1965; חוק עבודת נוער, תשי"ג - 1953; חוק החניכות, תשי"ג - 1953; חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה), תשי"א - 1951; חוק הגנת השכר, תשי"ח - 1958; חוק פיצויי פיטורין, תשכ"ג - 1963; חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), תשנ"ה - 1995; חוק שכר מינימום, תשמ"ז - 1987; חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), התשס"ב - 2002; חוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב - 2011 (כולם ביחד להלן - "חוקי העבודה") וכן על פי צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים הרלבנטיים לענף.
3. הנני מצהיר כי המציע ו/או בעלי השליטה במציע ו/או חברות אחרות שבבעלות בעלי השליטה 3 לא הורשעו בשלוש השנים האחרונות בעבירה פלילית אחת או יותר מבין העבירות המנויות בחוקי העבודה דלעיל*.
4. להלן פירוט מלא של כל ההרשעות הפליליות על חוקי העבודה דלעיל, של המציע, בעלי השליטה של המציע וחברות אחרות בבעלות מי מבעלי השליטה במציע ב - 3 השנים האחרונות:

שם המורשעים	סעיפי האישום	החיקוק לפיו ניתנה ההרשעה	תאריך ההרשעה

(* מחק את המיותר ופרט במקומות המיועדים לכך)

חתימת וחותמת המציע _____



5. הנני מצהיר כי המציע ו/או בעלי השליטה במציע ו/או חברות אחרות שבבעלות בעלי השליטה לא נקנסו על ידי מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד הכלכלה ב- 2 קנסות או יותר, בגין העבירות המנויות בחוקי העבודה דלעיל בשלוש השנים האחרונות*:

6. להלן פירוט מלא של כל הקנסות אשר הושטו על המציע ו/או בעלי השליטה ו/או חברות אחרות 6 שבבעלות מי מבעלי השליטה בשלוש השנים האחרונות על ידי מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד הכלכלה*:

שם הנקנסים	סכום הקנס	החיקוק לפיו ניתן הקנס	תאריך הקנס

(* מחק את המיותר ופרט במקומות המיועדים לכך)

7. הצהרתי זו הינה אישית ובאחריותי, ומבלי לגרוע מכך היא תיראה אף כהצהרה מטעם המציע, אשר הסמיך אותי למסור הצהרה זו.

8. אני מצהיר כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי - אמת.

חתימת המצהיר/ה

אישור

אני הח"מ, עו"ד _____ מ.ר. _____, מאשר/ת בזה כי ביום _____ התייצב/ה בפניי מר/גב' _____ אשר זיהה/תה עצמו/ה בת.ז. שמספרה _____/המוכר/ת לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי אם לא יעשה/תעשה כן יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, אישר/ה את נכונות תצהירו/ה וחתם/ה עליו בפניי.

עו"ד (חתימה +חותמת)

חתימת וחותמת המציע



טופס מס' 5 - אישור רו"ח בדבר מצבו הכספי של המציע

לכבוד

מועצה אזורית גדרות

הנדון: אישור רו"ח בדבר מצבו הכספי של המציע

כראוי חשבון של _____ (להלן: "המציע"), אנו מתכבדים לאשר כדלקמן:

בהתאם לדוחות הכספיים המבוקרים של המציע, אנו מאשרים בזאת, שלא רשומה הערת עסק חי או אזהרת עסק חי, או כל הערה חשבונאית אחרת, שיש בה כדי להתריע על מצבו הכספי של המציע ו/או יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו.

בכבוד רב,

תאריך

חתימה וחותמת

רו"ח

_____ חתימת וחותמת המציע



טופס מס' 6 – תצהיר המציע בדבר ניסיון קודם

לכבוד
מועצה אזורית גדרות

הנדון: תצהיר המציע בדבר ניסיון קודם - מכרז פומבי מס' 12/2024

אני הח"מ, _____ בעל/ת ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי להצהיר את האמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר/ה בזה בכתב כדלהלן:

1. אני משמש כמנהל כללי/מנהל התפעול של _____ (להלן: "המציע") ומוסמך מטעמה ליתן תצהיר זה כחלק מהצעתו של המציע במסגרת **מכרז מס' 12/2024** שפורסם על ידי מועצה אזורית גדרות (להלן: "המכרז").

2. פרטים כלליים

2.1 שם המציע: _____

2.2 כתובת: _____

2.3 טלפון: _____ דוא"ל: _____

2.4 סוג המציע (חברה פרטית/ציבורית וכד'): _____

2.5 חברת אם: _____

2.6 חברות בנות:

א. _____

ב. _____

ג. _____

חתימת וחותמת המציע _____



3. ותק וניסיון המציע

- 3.1 שנת יסוד החברה: _____
- 3.2 המציע בעל ניסיון של _____ שנים החל משנת _____ בתחום ביצוע סקרי נכסים לצורכי ארנונה ברשויות מוניציפליות.
- 3.3 הנני מצהיר כי המציע ביצע לפחות 3 סקרי מדידת נכסים לצורכי ארנונה ברשויות מוניציפליות, כשאחד מהם לפחות הוא מבוסס GIS, סקרים שבוצעו לאחר התאריך: 1/1/2010. בנוסף, כל אחד מהסקרים היה בהיקף של לפחות 500,000 מ"ר ולפחות 2,500 נכסים. יודגש ויובהר בזאת, המציע ביצע באופן מלא כל אחד מהסקרים כקבלן ראשי ולא כקבלן משנה.
להלן נתוני הסקרים:

שנה /ים	מספר הנכסים שנמדדו בסקר	היקף סקר הנכסים במ"ר	פרטי הרשות המוניציפלית		
			טלפון	שם איש קשר (מנכ"ל, גזבר)	שם הרשות

שימו לב:

- ניתן להוסיף נספח להצעה, עם פירוט כל סקרי מדידת נכסים לצורכי ארנונה שהמציע ביצע לאחר התאריך: 1/1/2010.

חתימת וחותמת המציע _____



- שימו לב: חובה לצרף מסמך אישור והמלצה חתום על ידי מנכ"ל/ית הרשות/המועצה ו/או גזבר/ית הרשות/המועצה. סקר שלא יצורף לו אישור והמלצה חתום כאמור, לא יספר במניין הסקרים בבדיקת עמידת המציע בתנאי הסף של ניסיון קודם מוכח וכן לא יספר במניין הסקרים בקביעת ניקוד איכות.

4. מנהל הפרויקט:

הנני מצהיר כי בראש הצוות המקצועי של המציע יעמוד מנהל/ת פרויקט. על מנהל/ת הפרויקט להיות בעל/ת ניסיון בניהול של לפחות 3 סקרי מדידת נכסים לצורכי ארנונה. כל הסקרים בוצעו לאחר התאריך: 1/1/2010. מנהל/ת הפרויקט מועסק בהעסקה ישירה אצל המציע וזאת לכל הפחות החל מהתאריך: 1/1/2022.

להלן פרטיו של מנהל הפרויקט:

שם פרטי: _____

שם משפחה: _____

תואר אקדמי: _____

מצורפים: מסמך קורות חיים ותעודות השכלה של מנהל הפרויקט.

להלן פירוט הניסיון המקצועי של מנהל הפרויקט בניהול סקרי מדידת נכסים לצורכי ארנונה:

שם הרשות המוניציפלית	שם איש קשר ותפקידו	טלפון	דוא"ל	שנה/ים ביצוע

חתימת וחותמת המציע _____



5. כוח אדם של המציע – סוקרים ושרטטים:

הנני מצהיר, כי למציע צוות מקצועי, הכולל בנוסף למנהל/ת הפרויקט, לפחות 2 סוקרים/ות המתמחים בביצוע מדידת נכסים במסגרת סקרי נכסים לארנונה ולפחות 2 שרטטים/יות המתמחים בהכנת תשריטי מדידה של נכסים במסגרת סקרי נכסים לארנונה. מכל אחד מהסוקרים/ות ומהשרטטים/יות, נדרש ניסיון של לפחות 3 שנים בתחום עיסוקם. כל אחד מהעובדים מועסק בהעסקה ישירה אצל המציע וזאת לכל הפחות החל מהתאריך: 1/1/2022.

להלן פרטי עובדי הצוות המקצועי:

שם העובד/ת	תפקיד	וותק מקצועי בשנים	שנת תחילת העסקה אצל המציע

מצורפים: מסמך קורות חיים ותעודות השכלה של כל אחד מהעובדים בצוות.

6. כוח אדם של המציע – עובד/ת המתמחה בתחום ה-GIS:

הנני מצהיר, כי למציע צוות מקצועי, הכולל עובד/ת אחד/ת המתמחה בתחום ה-GIS ואשר יהיה אחראי על הכנת כל תוצרי הסקר מבוססי ה-GIS. מהעובד/ת, נדרש ניסיון של לפחות 3 שנים בתחום ביצוע סקרים עירוניים מבוססי GIS. העובד/ת מועסק בהעסקה ישירה או מועסק אצל המציע כנותן שירות.

להלן פרטי העובד/ת:

חתימת וחותמת המציע _____



שם העובד/ת	תפקיד	וותק מקצועי בשנים	שנת תחילת העסקה אצל המציע

מצורפים: מסמך קורות חיים ותעודות השכלה של העובד/ת.

7. בוח אדם של המציע – מודד מוסמך:

הנני מצהיר, כי למציע צוות מקצועי, הכולל מודד מוסמך, בעל ותק מקצועי של לפחות 3 שנים. המודד המוסמך ינחה מקצועית את הסוקרים, יבדוק ויבקר את עבודת הסוקרים, יבדוק ויבקר את איכות תשריטי המדידה. המודד המוסמך יחתום על כל תשריטי המדידה שיופקו במסגרת הסקר.

להלן פרטי המודד המוסמך:

שם המודד המוסמך	מספר רישיון מודד מוסמך	וותק מקצועי בשנים

מצורפים: מסמך קורות חיים ותעודות השכלה של המודד המוסמך.

8. אני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

_____ חתימת המצהיר/ה
_____ תאריך

חתימת וחותמת המציע _____



אישור

אני הח"מ, עו"ד _____ מ.ר. _____, מאשר/ת בזה כי ביום _____ התייצב/ה בפניי מר/גב' _____ אשר זיהה/תה עצמו/ה בת.ז. מס' _____/המוכר/ת לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי אם לא יעשה/תעשה כן יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, אישר/ה את נכונות תצהירו/ה וחתם/ה עליו בפניי.

תאריך

עו"ד (חתימה +חותמת)

חתימת וחותמת המציע



טופס מס' 7 – הצהרה בדבר אי תשלום "דמי תיווך"

לכבוד
מועצה אזורית גדרות

הנדון: תצהיר בדבר אי תשלום "דמי תיווך" - מכרז פומבי מס' 12/2024

1. בנוסף לחובות ולאיסורים החלים עלינו מכוח הדין, לרבות חוק העונשין, התשל"ז – 1977, אנו הח"מ _____ מתחייבים ומצהירים בזאת כדלקמן:
 - 1.1 לא להציע ו/או לתת ו/או לקבל, במישרין ו/או בעקיפין, כל טובת הנאה ו/או כסף ו/או כל דבר בעל ערך במטרה להשפיע במישרין ו/או בעקיפין על החלטה ו/או מעשה ו/או מחדל של הרשות או בעל תפקיד ברשות ו/או עובד הרשות ו/או מי מטעמה ו/או כל גורם אחר, בקשר להליך התקשרות ו/או כל הסכם/הזמנה הנובעים ממנו.
 - 1.2 לא לשדל ו/או לשתף פעולה, במישרין ו/או בעקיפין, עם בעל תפקיד ברשות ו/או עובד הרשות ו/או מי מטעמה ו/או כל גורם אחר על מנת לקבל מידע חסוי/סודי הקשור להליך התקשרות ו/או לכל הסכם/הזמנה הנובעים ממנו.
 - 1.3 לא לשדל ו/או לשתף פעולה, במישרין ו/או בעקיפין, עם בעל תפקיד במועצה ו/או עובד המועצה ו/או מי מטעמה ו/או כל גורם אחר במטרה לקבוע מחירים בצורה מלאכותית ו/או לא תחרותית.
 - 1.4 לא פעלנו בניגוד לאמור בס"ק 1.1 עד 1.3 לעיל לעיל במסגרת הליכי ההתקשרות של הרשות ו/או כל הסכם/הזמנה שנובעים מהם.
2. במידה ויתעורר חשד סביר כי פעלנו בניגוד לאמור בסעיף 1 לעיל, ידוע לנו כי הרשות שומרת לעצמה את הזכות, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, לא לשתפנו בהליך ההתקשרות לגביו קיים חשד כי נעשתה הפעולה כאמור, ו/או בכל הליך אחר (בסעיף זה: "הליך ההתקשרות") ו/או לא לקבל את הצעתנו בהליך ההתקשרות ו/או לבטל בכל זמן שהוא את זכייתנו בהליך ההתקשרות ו/או לבטל בכל זמן שהוא את ההסכם/ההזמנה הנובעים מהליך ההתקשרות.
3. אנו נביא תוכן סעיף זה לידיעת עובדינו, קבלני משנה שלנו, נציגינו, סוכנינו ומי מטעמנו המעורבים בכל דרך שהיא בהליך התקשרות של המועצה ו/או הסכם/הזמנה הנובעים ממנו.

ולראיה באתי/באנו על החתום:

שם: _____

חתימה: _____

חותמת (חברה): _____

חתימת וחותמת המציע _____



טופס מס' 8 – הצעת מחיר

לכבוד
מועצה אזורית גדרות

הנדון: הצעת מחיר - מכרז מס' 12/2024

בהתאם לתנאי המכרז שבנדון, להלן הצעה מטעם: _____.

מספר זיהוי: _____.

1. הצעתי לביצוע **סקר מדידת נכסים לצורכי ארנונה** וזאת על פי התנאים המפורטים במסמכי המכרז הינה כמפורט במסמך הצעת מחיר זה וזאת למשך כל תקופת ההתקשרות בהתאם להוראות המכרז החוזה ונספחיהם (להלן: "התמורה").
2. מוסכם עליו כי כל תשלום יהיה לאחר אישור המועצה לביצוע בפועל **בתנאי שוטף +45**.
3. ידוע למציע כי **תשלום התמורה לא יתעדכן בכל מקרה** שהוא לרבות בגין עליית מדד ו/או עלייה בגין מחירי חומרים וכיו"ב.
4. ידוע לי כי **המחירים המוצעים יהיו בתוקף לאורך כל תקופת ההתקשרות.**
5. למחירים המוצעים **לא תשולם תוספת בגין הצמדה למדד המחירים** וזאת לאורך כל תקופת ההתקשרות.
6. אני מתחייב כי במסגרת הצעת המחיר, ככל שאזכה אוציא לפועל, בהתאם למסמכים הנ"ל כולם ביחד - לפי המחירים שרשמתי בהצעתי המצורפת וכדי הנחת דעתו של בא כוחכם, את העבודות המתוארות בהליך הנ"ל וכפוף לכל שאר תנאי ההליך.
7. הצעתי זו ניתנה מתוך הבנה ומרצוני החופשי.
8. להלן הצעתי (יש למלא רק היכן שיש סימון):

(יש לציין את המחיר המוצע ל- 1 מ"ר, בשקלים חדשים, שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית)

חתימת וחותמת המציע _____



מחיר מוצע ליחידה – ש, ללא מע"מ	יחידה	פריט
	1 מ"ר משקל 40 נק'	א. מבנה מגורים:
		- מגורים רגילים בכל יישובי המועצה
		- יחידות דיור ללא משק
		- יחידת מגורים נוספת במשק קיים
		- בריכת שחיה פרטית
	1 מ"ר משקל 10 נק'	ב. משרדים, שירותים ומסחר:
		- משרדים
		- מסעדות, חנויות, מרכולים, קיוסקים, בתי מסחר, קניונים
		- תחנות דלק, מבנים, סככות ומבנים נלווים כולל השטח שמיכלי הדלק תופסים
		- מחסן מסחרי (לא עתיר שטח)
		- מועדני תרבות, מוסדות בריאות וחינוך פרטיים
		- מרפאות, בתי חולים, מועדונים, משרדי מפלגות ומכוני יופי

חתימת וחותמת המציע



		בנקים, מוסדות פיננסיים וחברות ביטוח	-
	1 מ"ר		ג. תעשייה:
	משקל 10 נק'	תעשייה סוג א' - הייטק, אלקטרוניקה ודומיו	-
		תעשייה סוג ב' - תעשייה באזור מגורים על קרקע חקלאית בלבד	-
		תעשייה סוג ג'	-
		סככות הצמודות לתעשייה סוג ג'	-
			ד. מלאכה:
		מלאכה זעירה (נגריות, מסגריות, מוסכים וכד')	-
			ה. בתי מלון ובתי אבות:
		בתי מלון סוג א'	-
		אכסניות ובתי מלון סוג ב'	-
		בתים לאירוח כפרי	-
		בתי אבות	-

חתימת וחותמת המציע _____



		1. מבני ציבור ומבני תשתיות:
		- מבנים בחזקת ממשלה
		- מבני רשות הדואר
		- מבני שרות התעסוקה
		- בריכת שחייה ציבורית כולל הקרקע המרוצפת סביבה
		- מבנה חברת מקורות ומתקני מים
		- חדרי חשמל, מבנה שנאים, עמוד ששטח בסיסו גדול מ 32 מ"ר בחזקת חח"י
		- מחצבה – שטח מיועד לכרייה ולשנוע חומר
	1 מ"ר	2. קרקע תפוסה:
	משקל 10 נק'	- קרקע תפוסה
		- קרקע תפוסה לאירועים

חתימת וחותמת המציע _____



		קרקע תפוסה במפעל עתיר שטח	-
		קרקע חקלאית	-
	1 מ"ר משקל 15 נק'		ח. מבנה חקלאי פעיל
	1 מ"ר משקל 10 נק'		ט. מבנה עתיר שטח (תעשייה, מסחר, שירותים, מרלוג) מעל ל- 8,000 מ"ר
	1 מ"ר משקל 5 נק'		י. מערכות סולאריות
	סה"כ סיכום כל המחירים המוצעים (המחיר שיילקח לבחינת הצעות המחיר)		

8. ידוע לי כי המחירים המוצעים יהיו **קבועים וסופיים**, ולא יהיו ניתנים לשינוי מכל סיבה. כמו כן, ידוע לי שהמחירים המוצעים **כולל את כל ההוצאות הכרוכות במתן השירותים נשוא המכרז מכל סוג שהוא ללא יוצא מן הכלל** ולרבות מדידה של הנכסים, צילום הנכסים, חישוב שטחים, הכנת תשריטי מדידה, ביצוע בקרת איכות, הקמת שכבת נכסים, הפקת דוחות ועוד וביצוע כל מטלה וכל עבודה שיידרשו במסגרת ביצוע הסקר. למען הסר כל ספק, מובהר כי התמורה תהא כוללת את כל המרכיבים להלן ואת כל השיקולים של המציע בנוגע להצעת המחיר מטעמו לרבות, אך לא רק: שכר עבודה, שכר מנהלים, ביטוח, תקורה, רווח קבלני, ייעוץ משפטי, עלויות הנהלה וכלליות, תשלומי חובה, הסעה, חומרים, ביצוע תיקונים, תוכנות וכיו"ב.

9. ידוע לי כי המועצה תהיה רשאית להזמין את הסקר בכל שטח שיפוט המועצה או בחלק משטח שיפוט המועצה ו/או בהיקפים שונים הכול בהתאם לצורכי המועצה, מגבלות התקציב ובהתאם לתכנית העבודה שתאושר על ידי המועצה ושתצורף להזמנת העבודה ובכפוף למגבלות התקציב.

10. כמו כן, ידוע לי כי המועצה תהיה רשאית להזמין ביצוע חלקי של הסקר כך שהם לא יכללו את כל סוגי הנכסים ו/או נכסים מסוימים, הכל בהתאם לצורכי המועצה.

חתימת וחותמת המציע



11. ידוע לי כי המועצה תהיה רשאית **לפצל את ההזמנה במסגרת התקשרות זו למספר הזמנות** זאת על פי שיקול דעתה ובכפוף למגבלות התקציב ובכפוף לתכניות הפיתוח ו/הבנייה של היישובים וכד'.

שימו לב:
אין לתקן את הצעת המחיר בכל צורה שהיא. אין לבצע תיקונים בטיפקס.
הצעה שתהיה מתוקנת תיפסל

שם המציע _____

חתימה + חותמת _____

תאריך _____

חתימת וחותמת המציע _____



טופס מס' 9 - אישור על קיום ביטוחים (את נספח ביטוח אין צורך למלא בשלב הגשת ההצעה)

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)				אישור קיום ביטוחים			
<p>אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.</p>							
מבקש האישור הראשי	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח	מעמד מבקש האישור*			
שם מועצה אזורית גדרות ו/או ישובי המועצה ו/או ועדי ישובי המועצה ו/או גופי המועצה	שם	שם	<input type="checkbox"/> נדל"ן <input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____	<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____			
ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.	<input type="checkbox"/> אחר: _____ העיסוק המבוטח: סקר מדידת נכסים לצורכי ארנונה ביישובי מועצה אזורית גדרות ושירותים נלווים				מען עשרת
כיסויים							
סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות/ סכום ביטוח		
					מטבע	למקרה	לתקופה
רכוש					ש"ח		
צד ג'					ש"ח	500,000	
אחריות מעבידים					ש"ח	לעובד: 6,000,000 למקרה ולתקופה: 18,000,000	
אחריות מקצועית					ש"ח	1,000,000	
כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים ****							
328, 309					ש"ח		
307, 304, 302, 321, 315, 309, 328, 322					ש"ח		
328, 319, 309					ש"ח		
304, 303, 301, 325, 321, 309, 328, 327, 326, 332 (6 חודשים)					ש"ח		

חתימת וחותמת המציע



פירוט השירותים בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה):

045,038

ביטול/שינוי הפוליסה

שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

חתימת האישור

המבטח:

**** יש לציין קוד כיסוי בהתאם לרשימה הסגורה המנויה בנספח ד' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. במקרה של קודי כיסוי הכוללים נתון הנדרש למלא, יש להציג בנוסף את המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה.

מחשבות

חתימת וחותמת המציע



טופס מס' 10 – ערבות ביצוע

תאריך: _____

ערבות בנקאית

לכבוד
מועצה אזורית גדרות

בנק: _____ בע"מ סניף: _____

כתובת הסניף: _____

ג.א.ב.

הנדון: **ערבות בנקאית מספר**
מכרז פומבי מס' 12/2024

1. אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום כל סכום עד לסכום כולל של _____ ש"ח (במילים: _____ (להלן: "**סכום הערבות**") שתדרשו מאת _____ (להלן: "**הנערב**").

2. סכום הערבות יהיה צמוד במלואו למדד המחירים לצרכן שמתפרסם מפעם לפעם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ולמחקר כלכלי, בתנאי ההצמדה שלהלן:

"**המדד היסודי**" לעניין ערבות זו, יהא מדד החודש הידוע, שהתפרסם ב- 15 לחודש שלאחריו (או בסמוך למועד זה), בשיעור _____ נקודות.

"**המדד החדש**" לעניין ערבות זו יהיה המדד שפורסם לאחרונה לפני קבלת דרישתכם על פי ערבות זו.

הפרשי ההצמדה לעניין ערבות זו יחושבו כדלקמן: אם יתברר כי המדד החדש עלה לעומת המדד היסודי, יוגדל סכום הערבות בשיעור העלייה של המדד החדש לעומת המדד היסודי.

חתימת וחותמת המציע _____



אם המדד החדש יהיה נמוך מהמדד היסודי, נשלם לכם את סכום הערבות בסכומו הנקוב ללא כל הפרשי הצמדה.

3. אתם תהיו זכאים לדרוש מאתנו תשלום סכום הערבות בשלמותו בתוספת הפרשי הצמדה או לדרוש מאתנו, מפעם לפעם, סכומים על חשבון סכום הערבות בתוספת הפרשי הצמדה, ובמקרה כזה לאחר כל תשלום תישאר ערבות זו בתוקפה ביחס ליתרת סכום הערבות, בתוספת הפרשי הצמדה ובלבד שהסכום הכולל של דרישותיכם, לא יעלה על סכום הערבות בתוספת הפרשי הצמדה.

4. אנו נשלם לכם, מייד לפי דרישתכם הראשונה בכתב ולא יאוחר מאשר תוך 3 (שלושה) ימים ממועד קבלת דרישתכם, כל סכום שיידרש על ידכם בגבולות סכום הערבות ובתוספת הפרשי הצמדה, מבלי שיהיה עליכם לנמק דרישתכם ומבלי שיהיה עליכם לבסס או להוכיח את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם כל טענת הגנה שיכולה לעמוד לנערב בקשר לחיוביו כלפיכם. אנו מוותרים על כך שתהיו חייבים לדרוש תחילה מהנערב או מצד שלישי אחר כלשהו את תשלומו של סכום הערבות, כולו או מקצתו.

5. ערבות זו תהיה בתוקף עד ליום __/__/__ ועד בכלל וכל דרישה על פיה חייבת להימסר לנו בכתב לא יאוחר מאשר בתאריך זה. דרישה בפקס או במברק לא תתקבל. לאחר תאריך זה תהיה ערבות זו בטלה ומבוטלת.

6. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

תאריך: __/__/__

חתימות וחותמת הבנק

חתימת וחותמת המציע



טופס מס' 11 - פרטי חשבון בנק

תאריך: _____

לכבוד

**ועדת מכרזים
מועצה אזורית גדרות**

הנדון: **פרטי חשבון בנק**

שם החברה / שותפות / עסק: _____ ("הספק")

כתובת למשלוח הודעה על ביצוע תשלום: רח' _____ מס' _____ עיר _____
מיקוד _____ טלפון _____ פקס _____

מספר תאגיד: _____

פרטי הבנק להעברת תשלומים: שם הבנק _____ מס' סניף _____ כתובת _____
הבנק _____ מס' חשבון _____

הננו מתחייבים בזה, שבמידה שיופקדו בטעות כספים בחשבוננו באמצעות ההעברה הבנקאית,
נחזירם לגזברות המועצה ללא שהות.

_____ חתימה + חותמת

שם

אישור עו"ד / רו"ח

אני עו"ד / רו"ח _____ מ.ר. _____ מרח' _____
מאשר/ת, כי החתימה לעיל היא חתימת מורשי החתימה מטעם _____ ("הקבלן")
וחתימתם מחייבת את הקבלן.

_____ תאריך

_____ חתימה + חותמת

_____ חתימת וחותמת המציע



אישור הבנק

הננו מאשרים את הפרטים לעיל כפרטי חשבון הבנק של הלקוח הנ"ל.

חותמת הבנק

חתימת הבנק

תאריך

תעודת זהות

חתימת וחותמת המציע



טופס מס' 12 – הצהרה בדבר קיום זכויות עובדים

לכבוד

מועצה אזורית גדרות

הנדון: תצהיר בדבר קיום זכויות עובדים

נוסח תצהיר קיום זכויות העובדים על פי החיקוקים המפורטים בתוספת השנייה לחוק ששר התעשייה המסחר והתעסוקה ממונה על 1969-בית הדין לעבודה, התשכ"ט ועל פי צווי ההרחבה 1995-ביצועם, חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה וההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים לאופי העבודות נשוא המכרז.

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן: הנני המכהן כ- _____ עושה תצהיר זה כחלק ממסמכי מכרז פומבי מס' _____ למתן שירותי _____ כמורשה מטעם המציע במכרז.

ככל שהצעתו של המציע תיבחר בהצעה הזוכה במכרז על ידי המזמין וייחתם בין הצדדים הסכם התקשרות, מתחייב המציע כי במהלך תקופת הסכם ההתקשרות (לרבות כל תקופת התקשרות מוארכת) יקיים כלפי המועסקים מטעמו את האמור בהסכמים הקיבוציים הרלבנטיים לאופי העבודות נשוא המכרז, את האמור בצווי ההרחבה הרלבנטיים עפ"י חוק ואת האמור בכל החוקים הבאים (להלן – "חוקי העבודה"): חוק שירות התעסוקה, תש"ט - 1959; חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א - 1951; חוק דמי מחלה, תשל"ו - 1976; חוק חופשה שנתית, תשי"א - 1950; חוק עבודת נשים, תשי"ד - 1954; חוק שכר שווה לעובד ולעובדת, תשכ"ו - 1965; חוק עבודת נוער, תשי"ג - 1953; חוק החניכות, תשי"ג - 1953; חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה), תשי"א - 1951; חוק הגנת השכר, תשי"ח - 1958; חוק פיצויי פיטורין, תשכ"ג - 1963; חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), תשנ"ה - 1995; חוק שכר מינימום, תשמ"ז - 1987; חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), התשס"ב - 2002; חוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, תשע"ב - 2011; צו הרחבה לביטוח פנסיוני מקיף במשק לפי חוק הסכמים קיבוציים, התשי"ז - 1957.

זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

שם וחתימת המצהיר

חתימת וחותמת המציע



אישור

אני, עורך דין _____ מ.ר. _____ מאשר בזה כי ביום _____, הופיע בפני מר/גב' _____ אשר זיהה את עצמו בפניי בתעודת זהות שמספרה _____, לאחר שהזהרתיו כי עליו לומר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפני.

עו"ד - חתימה וחותמת

תאריך

חתימת המציע

חתימת וחותמת המציע



טופס מס' 13 – הצהרה בדבר ניגוד עניינים וקרבה משפחתית

הצהרה בדבר ניגוד עניינים או קרבת משפחה

[יש להחתיים על ההצהרה כל אחד מבעלי המניות, הדירקטורים ויתר נושאי המשרה של המציע]

אני הח"מ, _____ ת.ז. _____, שכתובתי היא _____ מצהיר/ה ומאשר/ת בזאת כדלקמן:

1. הצהרה זו ניתנת במסגרת הגשת הצעתו של המציע _____ ח.פ./ת.ז. _____ (להלן: "המציע") **למכר מס' 12/2024** שעניינו ביצוע סקר מדידת נכסים לצורכי ארנונה (להלן: "המכר").

2. ידוע לי כי מבלי לגרוע מכל הוראות דין בנוגע לניגוד עניינים, אזי אי נכונות האמור בהצהרה זו, תהווה הפרה יסודית של תנאי המכרז ולהביא לפסילת ההצעה, וככל שהמציע יזכה במכרז, אי נכונות האמור בהצהרה זו, יהווה הפרה יסודית של ההסכם שייכרת עם המציע ולביטול ההסכם על ידי שייכרת עם המציע, מבלי שתהיה למציע כל זכות תביעה כלפי מועצה אזורית גדרות ו/או מי מטעמה.

3. הצהרה בעניין ניגוד עניינים ו/או קרבת משפחה לעובד מועצה אזורית גדרות או עובד תאגיד עירוני .

3.1 הריני לאשר כי הובאו לידיעתי הוראות סעיף 174 (א) לפקודת העיריות [נוסח חדש], אשר קובע כדלקמן:

174. (א) פקיד או עובד של מועצה לא יהיה נוגע או מעונין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם העירייה ובשום עבודה המבוצעת למענה.

3.2 הריני להצהיר כי [נא לסמן ולהשלים את הסעיף הרלבנטי]:

3.2.1 אנוכי ובן/בת זוגי איננו עובדים במועצה מקומית אזורית גדרות או בתאגיד עירוני השייך למועצה אזורית גדרות.

או :

3.3 הריני להצהיר כי [נא לסמן ולהשלים את הסעיף הרלבנטי]:

חתימת וחותמת המציע _____



3.3.1 למיטב ידיעתי, אין לי קרבת משפחה לאדם שהוא עובד מועצה אזורית גדרות.

לעניין הצהרה זו: "קרוב" - בן זוג, הורה, הורה של הורה (סב או סבתא), בן או בת, אח או אחות, הורה של בן הזוג (חם או חמה), דוד, דודה, אחיין, אחיינית, בן זוג של אח או אחות (גיס/ה), אח או אחות של בן הזוג (גיס/ה), בן דוד/ה, בת דוד/ה;

3.4 מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הריני לאשר כי למיטב ידיעתי ההסכם שייכרת בין המציע (אם יזכה במכרז) לבין מועצה אזורית גדרות, לא יוצר ניגוד עניינים כלשהו ביני ו/או בין המציע לבין עובד מועצה אזורית גדרות ולא ידוע לי כי עובד מועצה אזורית גדרות נגוע או מעוניין בהסכם, בין במישרין ובין בעקיפין.

4. הצהרה בדבר קרבת משפחה לנבחר ציבור

4.1 הריני לאשר כי הובאו לידיעתי הוראות סעיף 122א (א) לפקודת העיריות [נוסח חדש] אשר קובע כדלקמן:

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

4.2 הריני להצהיר כי [נא לסמן ולהשלים את הסעיף הרלבנטי]:

4.2.1 למיטב ידיעתי, אין לי קרבת משפחה לאדם שהוא נבחר ציבור במועצת מועצה אזורית גדרות.

או

4.2.2 יש לי קרבת משפחה לאדם שהוא נבחר ציבור, כל זאת כדלקמן:

לעניין ההצהרה בסעיף זה:

חתימת וחותמת המציע



"קרוֹב" - בן זוג, הורה, הורה של הורה (סב או סבתא), בן או בת, אח או אחות, הורה של בן הזוג (חם או חמה), דוד, דודה, אחיין, אחיינית, בן זוג של אח או אחות (גיס/ה), אח או אחות של בן הזוג (גיס/ה), בן דוד/ה, בת דוד/ה;

4.3 מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הריני לאשר כי ההסכם שייכרת בין המציע (אם יזכה במכרז) לבין מועצה אזורית גדרות, לא יוצר ניגוד עניינים כלשהו בין המציע ו/או ביני לבין נבחר ציבור במועצה אזורית גדרות ולא ידוע לי כי לנבחר ציבור במועצה אזורית גדרות יש נגיעה כלשהי להסכם, בין במישרין ובין בעקיפין.

5. הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים

5.1 הריני לאשר כי במהלך שלוש השנים שקדמו לחתימתי על הצהרה זו, לא כיהנתי כראש מועצה אזורית גדרות ו/או כחבר במועצת מועצה אזורית גדרות ו/או כנושא משרה באחד מן התאגידים העירוניים של מועצה אזורית גדרות.

לעניין סעיף זה:

"נושא משרה": יו"ר דירקטוריון (או גוף מנהל של תאגיד בעל שם אחר), דירקטור (או חבר בגוף המנהל של התאגיד), מנכ"ל, משנה למנכ"ל, סמנכ"ל, מנהל כספים או אחד מסגניו, מנהל תפעול או אחד מסגניו, מנהל כוח אדם, מבקר (פנימי או חיצוני), ראש ועדת ביקורת;

"תאגיד עירוני": נכון למועד חתימת הסכם זה, אחד מהתאגידים העירוניים של מועצה אזורית גדרות ככל שאלה קיימים.

5.2 הריני לאשר כי במהלך שלוש השנים שקדמו לחתימתי על הצהרה זו, לא כיהנתי כראש מועצה אזורית גדרות ו/או כחבר במועצת מועצה אזורית גדרות ו/או כנושא משרה באחד מן התאגידים העירוניים של מועצה אזורית גדרות, וכי במהלך חמש השנים שקדמו לחתימתי על הצהרה זו לא הייתי מועמד לאחד התפקידים שפורטו לעיל.

לעניין סעיף זה:

"נושא משרה": יו"ר דירקטוריון (או גוף מנהל של תאגיד בעל שם אחר), דירקטור (או חבר בגוף המנהל של התאגיד), מנכ"ל, משנה למנכ"ל, סמנכ"ל, מנהל כספים או אחד מסגניו, מנהל תפעול או אחד מסגניו, מנהל כוח אדם, מבקר (פנימי או חיצוני), ראש ועדת ביקורת;

"תאגיד עירוני": נכון למועד חתימת הסכם זה, אחד מהתאגידים העירוניים של מועצה אזורית גדרות ככל שאלה קיימים.

חתימת וחותמת המציע



ככל שבמהלך שלוש השנים האחרונות, נושא המשרה מטעם המציע כיהן באחד התפקידים המפורטים לעיל, ו/או במהלך חמש השנים האחרונות היה מועמד לאחד נא לפרט את הדברים (התפקיד בו כיהן היועץ או היה מועמד לו, הגוף – התפקידים הללו שבו היה כיהן היועץ או היה מועמד לו, התקופות הנוגעות בדבר):

5.3 הריני לאשר כי במהלך שלוש השנים שקדמו לחתימתי על הצהרה זו, לא כיהנתי בנושא משרה או כבעל תפקיד מקצועי אצל ספק אשר סיפק למועצה אזורית גדרות שירותים כלשהם (עבודות קבלניות, עבודות אחזקה, שירותים בתחום הרווחה, שירותים בתחום החינוך, ייעוץ פיננסי), בין כספק יחיד עצמאי (עוסק), חברה, עמותה (לרבות, חברה לתועלת הציבור).

לעניין סעיף זה:

"נושא משרה": כהגדרתו לעיל;

"בעל תפקיד": בעל תפקיד בכיר אצל הספק, בין שהועסק כשכיר ובין כספק עצמאי החיצוני לספק, לרבות יועץ חיצוני בתחומי תפעול, פיננסיים, תקציב או כוח אדם;

ככל שבמהלך שלוש השנים האחרונות, נושא המשרה כיהן באחד התפקידים המפורטים לעיל, נא לפרט את הדברים (שם הספק, התפקיד בו שימש, התקופה בה כיהן):

5.4 הריני לאשר כי במהלך שלוש השנים שקדמו לחתימתי על הצהרה זו, לא כיהנתי בנושא משרה אצל רשות מקומית המצויה במחוז חיפה או תאגיד עירוני של רשות מקומית המצויה במחוז ירושלים ו/או של מוסד תכנוני במחוז חיפה ו/או לא הייתי בעל תפקיד לאחד הגורמים הנ"ל:

לעניין סעיף זה:

חתימת וחותמת המציע



"רשות מקומית": עירייה, מועצה מקומית, מועצה אזורית;

"מוסד תכנוני": רשות רישוי, ועדה מקומית או ועדת משנה שלה, ועדה מחוזית או ועדת משנה שלה;

"נושא משרה" כהגדרתו לעיל;

"בעל תפקיד" כהגדרתו לעיל;

"תאגיד עירוני" כל תאגיד (חברה, עמותה, חברה לתועלת הציבור), אשר לרשות מקומית יש בו מניות בשיעור העולה על 20%, הזכות למנות דירקטורים או מנהלים ו/או זכות לקבלת רווחים, יהיה תחום העיסוק של התאגיד אשר יהיה;

ככל שבמהלך שלוש השנים האחרונות, נושר המשרה מטעם המציע כיהן באחד התפקידים המפורטים לעיל - נא לפרט את הדברים (שם הרשות המקומית ו/או שם התאגיד העירוני, התפקיד שבו כיהן נושא המשרה, התקופה בה כיהן):

5.5 הריני לאשר כי במהלך שלוש השנים שקדמו לחתימתי על הצהרה זו, לא סיפקתי שירותים אישיים לנבחר ציבור במועצה אזורית גדרות ו/או לעובד בכיר במועצה אזורית גדרות ו/או למנהל בתאגיד עירוני, לרבות, עבור תאגיד הקשור לנבחר ציבור או עובד בכיר במועצה אזורית גדרות או מנהל בתאגיד עירוני.

לעניין סעיף זה:

"נבחר ציבור": כל אדם שהיה מועמד או כיהן כחבר מועצת מועצה אזורית גדרות במהלך שלוש השנים שקדמו לחתימה על הסכם זה, לרבות, נבחר ציבור אשר כהונתם הופסקה מכל סיבה שהיא (בחירות, התפטרות, פטירה), ואינם מכהנים יותר במועצת מועצה אזורית גדרות;

"עובד בכיר במועצה": מנכ"ל המועצה, סגן המנכ"ל, מזכיר המועצה, מהנדס המועצה, סגן מהנדס המועצה, גזבר המועצה, סגן גזברות המועצה, מבקר מועצה אזורית גדרות, יועץ משפטי למועצה אזורית גדרות, וטרינר המועצה, מנהל אגף במועצה; מנהל כוח האדם, מנהל התשלומים, חברי ועד העובדים;

"תאגיד עירוני": כהגדרתו בסעיף 4.2 לעיל

חתימת וחותמת המציע



"מנהל בתאגיד עירוני": מנכ"ל, סמנכ"ל, מנהל כספים, מנהל תפעול, מנהל כוח אדם או מבקר בתאגיד;

ככל שבמהלך שלוש השנים האחרונות, נושא המשרה סיפק שירותים לאחד הגורמים נא לפרט את הדברים (שם נבחר הציבור או העובד שסופקו לו – המפורטים לעיל השירותים, הגורם שסיפק את השירותים, מהות השירותים שסופקו, תקופת מתן השירותים):

6. הריני לאשר כי הובהר לי היטב כי מועצה אזורית גדרות שומרת לעצמה את הזכות לבטל את השתתפות המציע במכרז ו/או ההסכם שנכרת מכוחו בין המציע למועצה אזורית גדרות ו/או כל התקשרות אחרת שנעשתה במסגרת ההסכם אם יתברר כי הצהרותיי לעיל אינן נכונות או אינן מדויקות או שקיימת מניעה המונעת את התקשרות המועצה בהסכם בשל ניגוד עניינים ו/או קרבת משפחה, לרבות בגין מצבים שבהם ייוצר ניגוד עניינים או קרבת משפחה במהלך תקופת קיומו של הסכם זה, ואני מוותר בזאת מראש על טענה ו/או דרישה ו/או זכות ו/או תביעה כנגד מועצה אזורית גדרות ו/או מטעמה, בגין ביטול ההתקשרות בנסיבות אלה.

7. הריני לאשר כי האמור בהצהרה זו מובן לי היטב וכך גם המשמעות הנובעת מהצהרתי זו, והריני לאשר כי כל אשר הוצהר לעיל הנו נכון.

8. אני מתחייב כי במקרה בו יחולו שינויים בתוכן הצהרתי דלעיל, אשר עשויות להעמיד אותי/ את המציע במצב של ניגוד עניינים, אעביר את המידע למחלקה המשפטית של המועצה ואפעל בהתאם להנחיותיה.

חתימה

חתימת וחותמת המציע



אישור

אני, עו"ד, מאשר כי ביום..... הופיע בפני מר/גב'
..... המוכר לי אישית/נושא ת.ז. ולאחר שהזהרתיו כי עליו/ה
לומר את כל האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה
נכונות הצהרתו/ה לעיל וחתם/ה עליה בפני.

.....
עו"ד - חתימה וחותמת

..... חתימת וחותמת המציע



טופס 14 – התחייבות לשמירה על בטיחות וגהות בעבודה

התחייבות לשמירה על בטיחות וגהות בעבודה

1. הקבלן נותן הסכמתו לשאת במלוא האחריות בנוגע לבטיחות עובדיו והציבור כיוצא פועל של עבודתו וינקוט בכל אמצעי הזהירות בביצוע עבודתו.
2. הקבלן מתחייב לספק לעובדיו וסט עם שם חברת המדידות. הקבלן מתחייב שכל הסוקרים מטעמו ילבשו את הוסט במהלך ביצוע הסקר. כל סוקר יצמיד לוסט תג זיהוי עם שמו ושם משפחתו.
3. הקבלן מתחייב שסוקר מטעמו יזדהה בפני המחזיק בנכס ויצגי את כתב ההרשאה שהונפק לו על ידי המועצה.
4. הקבלן מתחייב לבצע עבודתו בהתאם לכל החוקי ותקנות מכוחם התקפים או שיהיו תקפים.
5. הקבלן מתחייב לשמור על הוראות כל דין והוראות הבטיחות של החברה או של כל גוף אחר החלות היום ואשר יחולו בעתיד.
6. הקבלן מתחייב לבצע את העבודות תוך שמירה קפדנית על כל כללי הבטיחות ולהימנע מכל מעשה או מחדל, העלולים להוות סכנה לאדם ו/או לרכוש.
7. הקבלן יהיה אחראי לכך, שכל עבודה, לרבות עבודה כזו המבוצעת על ידי קבלני משנה, תבצע באופן בטיחותי, בהתאם להוראות הדין, ותחת פיקוחו הישיר של הקבלן, אשר מינה כמפורט בתת סעיף קודם.
8. הקבלן ימנה לפני תחילת העבודה, מנהל עבודה שיאושר על ידי הרשות.
9. הקבלן יעסיק על חשבונו לצורך ביצוע העבודות עפ"י הסכם זה, עובדים להם הכישרים המתאימים לביצוע העבודות. הקבלן ידריך את העובדים מטעמו וזאת על חשבונו בכל הקשור לעבודה בטיחותית.
10. הקבלן מתחייב, ככל שיידרש, לספק ציוד מגן אישי תקין ומתאים לעובדיו, ו/או למועסקיו ו/או למי מטעמו, כנדרש בתקנות הבטיחות בעבודה (ציוד מגן אישי) התשנ"ז – 1997, ויפקח שהם משתמשים בו בהתאם לייעודם ובכלל זה: ביגוד והנעלה, קסדות מגן, כובעים וכפפות, משקפי מגן ציוד למניעת נפילה מגובה ועוד.
11. עובדי הקבלן יהיו כשירים לעבודה מבחינה רפואית.
12. הנני מאשר כי קראתי תוכן מסמך זה, ואני מתחייב לפעול על פיו.

שם הקבלן: _____ תאריך: _____ חתימת הקבלן (מציע): _____

חתימת וחותמת המציע _____



טופס מס' 15 – הצהרת סודיות

לכבוד

מועצה אזורית גדרות

הנדון: התחייבות לשמירת סודיות

אנו מתחייבים כלפיכם, במשך כל תקופת ההתקשרות:

1. לשמור בסודיות כל מידע עסקי, תפעולי, מנהלי או אחר שיגיע אלינו אגב, בקשר או במהלך ביצוע השירותים.

"מידע" לעניין התחייבות זו משמעו - לרבות: שומות ארנונה, תשריטי מדידה, שכבות מידע, נתונים, דו"חות, תכניות, שיטות עבודה, רשימת תושבים, רשימת נכסים, נתוני גבייה, נתונים שנקבל ממחלקת הגבייה של המועצה, מידע מקצועי וכל המסמכים השמורים בבסיס המידע של מערכת ה-GIS של המועצה ו/או שניצרו ו/או נחשף אליהם במסגרת ובמהלך ההתקשרות נשוא מכרז פומבי מס' 9/2024

2. אנו מתחייבים לנקוט באמצעי הזהירות הננקטים על-ידינו לגבי המידע הסודי שלנו, וזאת למניעת אובדן המידע או הגעתו לאחר.

בכבוד רב,

שם וחתימת המצהיר

חתימת וחותמת המציע



טופס מס' 16 – אישור והמלצה על ביצוע סקר נכסים ברשות מוניציפלית

תאריך:

לכבוד

מועצה אזורית גדרות

א.ג.ב.

הנדון: אישור והמלצה

1. אני מאשר/ת בזאת, כי חברת _____
ביצעה והשלימה בהצלחה סקר מדידת נכסים לצורכי ארנונה ב _____.
2. הסקר בוצע לאחר התאריך: 1/1/2010.
3. הסקר כלל מדידה של _____ מ"ר ו _____ נכסים.
4. הסקר היה/לא היה (יש למחוק את התשובה הלא רלוונטית) מבוסס GIS.
5. אני מאשר/ת בזאת, כי הסקר והשירותים המקצועיים סופקו לשביעות רצונה של הרשות, תוך עמידה בכל דרישות הרשות.

גזבר/ית הרשות

מנכ"ל/ית הרשות

חתימת וחותמת המציע



מסמך ב' - הסכם

הסכם

שנערך ונחתם במועצה אזורית גדרות ביום _____ חודש _____ שנה 2025

בין **מועצה אזורית גדרות**

(להלן: "המועצה" ו/או "המזמין")

מצד אחד

לבין

שכתובתו _____ (להלן: "הקבלן")

מצד שני

מבוא

הואיל והמועצה פרסמה **מכרז פומבי מס' 12/2024 מיום _____ לביצוע סקר מדידת נכסים לצורכי ארנונה (להלן "העבודה")**

והואיל והקבלן הגיש הצעה לביצוע העבודה עפ"י ההליך (להלן: "ההצעה")

והואיל והמועצה מסכימה לקבל את הצעת הקבלן ולמסור לו את ביצוע העבודה בתנאים המפורטים בחוזה זה;

הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

המבוא לחוזה זה, נספחי החוזה ומסמכי ההליך שפרסמה המועצה מהווים חלק מהותי ובלתי נפרד הימנו.

חתימת וחותמת המציע _____



2. בלעדיות החוזה

מוסכם בזה כי כל הסבר, תיאור מצב בכתב או בע"פ לא יהא לו כל תוקף לעניין התקשרות בין הצדדים אלא עפ"י הסכם זה ועפ"י התנאים המפורטים בו.

3. הגדרות

בחוזה זה על כל נספחיו יהיה למונחים הבאים פרוש כדלקמן:

"המועצה"	מועצה אזורית גדרות, באמצעות גזבר המועצה.
"הקבלן"	במידה והקבלן אינו יחיד אלא מספר אנשים או גופים המונח כולל את כולם יחדיו וכל אחד ואחד מהם בנפרד ומוסכם כי התחייבויות הקבלן יחולו על כל מרכיביו במאוחד.
"קבלן משנה"	לרבות: פועליו, סוכניו וכל הפועלים מכוחו או מטעמו.
"מנהל"	גזבר המועצה ו/או מי שמונה לצורך זה ו/או הורשה ע"י גזבר המועצה או מטעמו.
"העבודה"	העבודה שיש לבצע בהתאם לחוזה, לרבות כל חלק וכל שלב ושלב בעבודה.
"ההליך"	מכרז פומבי מס' 12/2024 .
"היום הקובע"	היום האחרון שנקבע בהליך להגשת ההצעות ובאם לא נקבע יום כזה היום בו נתקבלה הצעת הקבלן או נחתם החוזה, לפי המאוחר ביניהם.
"שכר החוזה"	התמורה ו/או הסכום שנקבע בין הצדדים בתמורה למתן הרשאה החוזה, לרבות כל תוספת שתיווסף לסכום הנקוב בהתאם להוראות החוזה.
"צו התחלת עבודה"	הוראה שניתנה בכתב ע"י המועצה לקבלן.
"אישור עריכת ביטוחים"	אישור המהווה נספח ג' לחוזה.
"הערבויות"	כל כתב ערבות וכל סכום שנקבע בחוזה זה ו/או הנקוב בהצעתו של הקבלן, אם במפורש ואם ע"י קביעת אחוז מסוים כערבות לקיום הוראות החוזה, כולן או מקצתן ע"י הקבלן.

חתימת וחותמת המציע



עובד שמונה ע"י המועצה.	"המפקח"
הקבלן עצמו, או מנהל העסקים שלו או עובד מטעמו, בעל כושר מתאים.	"האחראי"
עליית מדד המחירים לצרכן (אינדקס) המתפרסם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה מזמן לזמן.	"מדד"

4. פרשנות

- 4.1 מוסכם כי כותרות השוליים מהוות אמצעי עזר בלבד ולא ישמשו לפרשנות ההסכם.
- 4.2 באם לא נקבע אחרת או לא מובן אחרת מהקשר הדברים יפורש הסכם זה לפי כללי הפרשנות הקבועים בפקודת הפרשנות, בחוק הפרשנות וכן לפי הכללים האחרים הנהוגים בפירוש החוק.
- 4.3 מאחר ונוסח ההסכם צורף להליך וניתן לבדיקה ע"י כל קבלן, מוסכם כי לא יחול על פרשנות ההסכם הכלל של פירוש ההסכם כנגד המנסח.

5. השירותים

- 5.1 הקבלן מצהיר בזאת, כי העבודות נשוא ההרשאה יעשו באופן מקצועי וכי הנו בעל הכישורים והכלים בכמות ובאיכות המאפשרים ביצוע סקר מדידת נכסים לצורכי ארנונה וביצועו של חוזה זה על הצד הטוב ביותר, ומילוי כל תנאיו.
- 5.2 למען הסר ספק, כלל תוצרי הסקר, הנתונים, הקבצים, התשריטים וכל המסמכים הנלווים להם שיוכנו ו/או יופקו ו/או יועבדו ידי הקבלן לפי הסכם זה יהיו בתום בביצוע העבודה בבעלות המועצה בלבד.
- 5.3 הקבלן מתחייב בזאת להעסיק צוות עובדים מיומן וציוד מתאים לצורך ביצוע החוזה לרבות לצורך ביצוע מדידה של נכסים, חישוב שטחים, הכנת תשריטי מדידה של נכסים ועוד, וזאת על ידי עובדים בעלי הכישורים, ההשכלה, הניסיון המקצועי, המיומנות המקצועית, הידע, האישורים, הרישיונות וההיתרים לכך, תוך שמירה על סטנדרטים מקצועיים מחייבים.
- 5.4 הקבלן מתחייב בזאת שלא להתחיל בביצוע הסקר בטרם קבל היתר ספציפי ופרטני מהמועצה, והוא יהיה אחראי על כל היתר ו/או אישור כזה.
- 5.5 מוצהר ומוסכם בין הצדדים, כי הקבלן אינו רשאי לבצע שינויים במפרט הטכני ו/או בתכנית העבודה ו/או בהנחיות העבודה והמדידה, אלא באישור המועצה מראש ובכתב.



- 5.6 הקבלן מתחייב שתוך כדי ביצוע העבודות לא תהיה פגיעה שלא לצורך בנוחיות הציבור ולא תהיה כל פגיעה בפרטיות של בעלי הנכסים שלא לצורך.
- 5.7 בכל מקרה שבו יידרש הקבלן ע"י המועצה לתקן את תוצרי עבודתו, יתקן הקבלן, על חשבונו, את תוצרי עבודתו.
- 5.8 הקבלן מתחייב לבצע על חשבונו את כל הפעולות הדרושות לביצוע הסקר.
- 5.9 מוסכם בין הצדדים, כי תוצרי הסקר ייחשבו כתיקנים וסופיים רק מעת קבלתם על ידי המנהל לשביעות רצונו.
- 5.10 למען הסר ספק מובהר בזאת, כי הקבלן יישא בכל ההוצאות הכרוכות במישרין בביצוע העבודה ובביצוע הסקר.
- 5.11 הקבלן אינו רשאי להמחות זכויותיו ו/או חובותיו ע"פ הסכם זה או כל חלק ממנו לאחר, אלא בהסכמת המועצה בכתב ומראש.
- 5.12 היה הקבלן תאגיד, העברת 29% או יותר ממניות השליטה מבעלי המניות שהיו במועד כריתת ההסכם, לאחרים תחשב אף היא "המחאה".
- 5.13 בכל מקרה לא יהיה הקבלן רשאי להמחות הסכם זה או כל חלק ממנו לקבלן שאינו ממלא אחר הדרישות החלות על המשתתפים במכרז.
- 5.14 המחיה הקבלן את זכויותיו או חובותיו על פי הסכם זה או מקצתן, או מסר את ביצוע העבודה לאחר, כולה או מקצתה בהתאם לאמור לעיל יישאר הוא אחראי להתחייבויותיו המוטלות עליו עפ"י ההסכם על אף ההמחאה האמורה ומבלי שיהא בכך כדי לפגוע בזכויותיה של המועצה כלפי הגורם הנמחה.
- 5.15 למועצה שמורה הזכות להמחות את זכויותיה וחובותיה עפ"י הסכם זה לצד ג' מבלי לחרוג מתנאי הסכם זה.

6. העבודות

- 6.1 הקבלן יבצע סקר מדידת נכסים לצורכי ארנונה, בהתאם לכל הדרישות המובאות במסמכי המכרז ובמפרט הטכני, בכפוף לאישור המועצה (להלן: "ביצוע העבודות"), וזאת הכל לפי שיקול דעתה המוחלט של המועצה ובהתאם להנחיות והוראות המפקח ולשביעות רצונה המלאה.
- 6.2 בעבודות יקפיד הקבלן על שמירת השקט ומנוחת התושבים ופרטיות התושבים וכן יקפיד על שמירת שלמות רכוש התושבים.



7. תקופת החוזה והפסקתו

7.1 חוזה זה הינו לתקופה של 12 חודשים 12 ממועד חתימת ההסכם, לצורך ביצוע העבודה כמפורט במסמכי ההליך. למזמין הזכות להאריך הסכם זה כל פעם בעוד חודשים ובתנאי שסה"כ תקופת ההסכם לא תהיה מעבר ל 24 חודשים. הזוכה מתחייב בזאת לספק את השירותים כמתחייב בהסכם זה, למשך כל תקופת ההסכם.

7.2 **למרות האמור לעיל, זכותה של המועצה, בהתאם לשיקול דעתה המוחלט, לבטל את הסכם ההתקשרות עם הספק בכל עת, מבלי שתצטרך לנמק החלטתה, ובלבד שתיתן לספק הודעה מוקדמת של 30 יום ובכתב. במקרה זה, לא תהא לזוכה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי המועצה, מכל מין וסוג שהוא, בקשר עם ביטול ההתקשרות, למעט זכותו לקבל את התמורה בגין השירותים שסופקו על ידו עד למועד ביטול ההתקשרות.**

מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המועצה תהא זכאית להודיע על ביטולו של הסכם זה או חלקו על פי שיקול דעתה הבלעדי (תוך חילוט ערבות הקבלן), וללא מתן הודעה מוקדמת בכל אחד מן המקרים הבאים:

7.2.1 הקבלן נפטר.

7.2.2 נגד הקבלן הוגשה בקשה למינוי כונס נכסים (זמני או קבוע), להכרזתו כפושט רגל, למינוי מפרק (זמני או קבוע), והמינוי לא יבוטל תוך 60 יום או אם הקבלן נמצא באיחוד תיקים או אם הוגשה בקשה לאיחוד תיקים.

7.2.3 אם יוטל צו עיקול על נכס מנכסיו של הקבלן ועיקול זה לא הוסר תוך שבועיים.

7.2.4 שונתה הבעלות ו/או השליטה בקבלן באופן מהותי בכל דרך, ללא הסכמת המועצה מראש ובכתב.

7.2.5 שונה מצבו העסקי או הכספי של הקבלן באופן אשר על פי שיקול דעתה הסביר של המועצה עלול להשפיע מהותית לרעה על יכולתו של הקבלן לבצע כיאות את התחייבויותיו על פי ההסכם.

7.2.6 אם הקבלן הסתלק מביצוע הסכם זה או חלק ממנו במפורש או מכללא.

7.2.7 בוטל או פקע תקפו של אישור ו/או היתר, שלפי שיקול דעתה של המועצה הינו מהותי לצורך ניהול עסקי הקבלן, והאישור לא חודש בתוך 7 ימים לאחר פקיעתו.

7.2.8 אם לא ימסור הקבלן למועצה את אישור עריכת ביטוחים, זאת תוך 30 ימים מיום שיידרש לכך.

חתימת וחותמת המציע



7.2.9 אם לא ימציא הקבלן למועצה ערבות תקפה תוך 7 ימים מיום שנקבע בהסכם זה למסירת הערבות ו/או מיום שחולטה ערבות קודמת ע"י המועצה.

8. הצהרות הקבלן

הקבלן מצהיר בזה:

- 8.1 כי הוא בעל היכולת והכישורים לביצוע התחייבויותיו עפ"י חוזה זה.
- 8.2 כי הוא עוסק מורשה לענייני מע"מ ומנהל ספרים כחוק.
- 8.3 כי הוא יבצע את העבודה באמצעות עובדים (סוקרים, מודדים, שרטטים, מנהלים ומפקחים) מיומנים לעבודה זו למשך תקופת החוזה והארכותיו.
- 8.4 הקבלן מתחייב להדריך ולהכשיר את עובדיו וכל הפועלים מטעמו לבצוע העבודות נשוא חוזה זה באופן מקצועי ובטיחותי.
- 8.5 כי יש בידו האמצעים הכספיים והציוד המתאים לביצוע התחייבויותיו עפ"י חוזה זה.
- 8.6 כי כל הצהרותיו והפרטים שמסר בהודעת הכושר שנתן למועצה במסגרת ההליך נותרו נכונות וכי ולא חל בהן כל שינוי עד לחתימת חוזה זה, והוא מתחייב כי יישארו בתוקף משך כל תקופת החוזה והארכותיו, וכי ידווח למועצה, באופן מידי על כל שינוי שיחול בהם.
- 8.7 הקבלן מצהיר שאין כל מניעה חוקית ו/או אחרת המונעת הימנו להתקשר בחוזה זה ו/או כל מניעה או התקשרות נוגדת העלולות להפריע ו/או לשבש את עבודתו הסדירה בהתאם לחוזה זה.
- 8.8 הקבלן מצהיר בזה כי נהירים לו כל תנאי החוזה על נספחיו, וכי ביקר במקום ביצוע העבודה ובחן את התנאים והנסיבות הקשורים בביצוע העבודה, סביבתו, את כמותיותיהן וטיבן של העבודות הדרושות לביצוע העבודה, את דרכי הגישה למקום ביצוע העבודה, כן מצהיר בזה הקבלן כי שוכנע על יסוד בדיקותיו כי התמורה בהתאם לחוזה זה מניחה את דעתו ומהווה תמורה הוגנת ומלאה לכל התחייבויותיו לפי חוזה זה.
- 8.9 הקבלן מצהיר בזה שקיבל לשביעות רצונו המלאה כל מידע שביקש ושיש בו כדי להשפיע על ביצוע העבודה ועל הצעתו.
- 8.10 הקבלן מצהיר בזה שלא יהיה רשאי לבסס תביעות כספיות כלשהן עקב אי ידיעה או הכרת תנאי או מסיבה כלשהי הקשורים בביצוע העבודה ו/או הנובעים מהן.

חתימת וחותמת המציע



8.11 הקבלן מצהיר כי בחן בזהירות חוזה זה לפרטיו על כל נספחיו והוא מוותר על כל טענה הנובעת מאי הבנת תנאי או סעיף בו או מאי התחשבות באמור בהם.

9. ביטוח

מבלי לגרוע מאחריות הקבלן על פי הסכם זה ועל פי כל דין, מתחייב הקבלן כי לפני תחילת ביצוע עבודתו ובמשך כל תקופת ההסכם יהיו בידיו פוליסות ביטוח תקפות שהוצאו על שמו ועל חשבונו, הכל כמפורט להלן וכן באישור עריכת ביטוח המצורף להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו ומסומן בטופס 9 (להלן: "אישור עריכת הביטוח").

על אף האמור לעיל, רשאי הקבלן שלא לערוך את ביטוח הרכוש המפורט באישור עריכת הביטוח המשמש בקשר עם מתן השירותים, במלואו או בחלקו, בכפוף לכך שהוא פוטר את המועצה, עובדיו ומנהליו מאחריות לכל אובדן או נזק שייגרם לרכוש כאמור, למעט בגין נזק שנגרם בזדון. בנוסף, מתחייב הקבלן כי הפוליסות לביטוח שיוצאו על ידו יכללו:

א. נוסח הפוליסות (למעט הפוליסה לביטוח אחריות מקצועית) לא יפחתו מנוסח הפוליסות הידוע כ"ביט" או נוסח מקביל לפוליסות "ביט" הנהוג אצל המבטח, כגון "מנוביט", "הראל ביט", "מגדל ביט" או "פסגה";

ב. הפוליסה לביטוח אחריות מקצועית תכלול כיסוי רטרואקטיבי שאינו מאוחר מיום תחילת הסכם זה;

ג. בכל הפוליסות יבוטל סייג "רשלנות רבתי" (ככל וקיים). אין בביטול הסייג בכדי למנוע מחובות המבוטח ו/או מזכויות המבטח על-פי דין.

הערה: על אף האמור באישור עריכת הביטוח, היה והקבלן אינו מעסיק עובדים יהיה רשאי הקבלן שלא לערוך ביטוח אחריות מעבידים ובלבד כי העביר הצהרה בדבר אי-העסקת עובדים לשביעות רצון המועצה.

9.1 ללא צורך בכל דרישה מצד המועצה, מתחייב הקבלן להמציא לידי המועצה, תוך 7 ימים מיום זכייתו במכרז או לפני תחילת עבודתו (לפי המוקדם מבין המועדים) את אישור עריכת הביטוח כשהוא חתום על ידי חברת ביטוח מורשית בישראל.

9.2 הקבלן מצהיר כי ידוע לו שהמצאת אישור עריכת הביטוח כאמור הינה תנאי מתלה ומקדמי לתחילת ביצוע עבודתו והמועצה תהא זכאית למנוע ממנו להתחיל בביצוע ההסכם כל עוד האישור האמור לא הומצא לה לפני מועד תחילת ביצוע העבודה.

9.3 אי המצאת אישור עריכת הביטוח במועד, כאמור בסעיף 9.2 לעיל, לא תפגע בהתחייבויות הקבלן על-פי הסכם זה, לרבות בכל הנוגע לתשלום פיצויים בגין אי עמידה בתנאי ההסכם.



9.4 המועצה רשאית לבדוק את אישור עריכת הביטוח שיומצא ע"י הקבלן כאמור בסעיף 9.2 לעיל והקבלן מתחייב לפעול לביצוע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאימו להתחייבויותיו על-פי הסכם זה ונספחיו. הקבלן מצהיר כי זכות הביקורת של המועצה ביחס לאישור הביטוח כאמור וזכותה של המועצה להורות על תיקון ביטוחי הקבלן כמפורט לעיל, אינה מטילה על המועצה או מי מטעמה כל חובה וכל אחריות שהיא בכל הקשור לאישור הביטוח כאמור, טיבו, היקפו ותוקפו ואין בה לגרוע מכל חבות המוטלת על הקבלן על פי הסכם זה.

9.5 הקבלן מתחייב למלא אחר תנאי פוליסות הביטוח הנערכות על ידו, לשלם את דמי הביטוח במלואם ובמועד, ולוודא כי ביטוחיו יחודשו מעת לעת לפי הצורך ויהיו בתוקף במשך כל תקופת

9.6 למרות האמור לעיל ומבלי לגרוע מאחריות הקבלן, מתחייב הקבלן כי הפוליסה לביטוח אחריות מקצועית תחודש ברצף במשך כל התקופה בה עלולה לחול על הקבלן אחריות על-פי דין ובכל מקרה לא פחות משבע שנים מיום סיום מתן השירותים למועצה. לא יאוחר ממועד תום כל תקופת ביטוח מתחייב הקבלן להפקיד בידי המועצה אישור ביטוח חדש כאמור בסעיפים 9.1 ו-9.2 לעיל בגין הארכת תוקפם לתקופה נוספת.

9.7 הקבלן מתחייב לחזור ולהפקיד את אישור הביטוח במועדים הנקובים, מדי כל תקופת ביטוח כל עוד הסכם זה תקף וזאת אף אם תוקפו הפורמאלי פג אולם הוא ממשיך להתקיים בפועל.

9.8 בוטלו הביטוחים בטרם פג תוקף הסכם זה מסיבה כלשהיא והקבלן לא המציא אישור ביטוח אחר, או לא חידש ביטוחים שהסתיימו בטרם פג הסכם זה, תהא המועצה רשאית, אך לא חייבת, לבצע את הביטוחים תחתיו ולשלם את דמי הביטוח אם לא ישלם לדרישתה. המועצה תהא רשאית לנכות תשלומים אלו מכל סכום שיגיע ממנו לקבלן בכל זמן שהוא או לגבותם מהקבלן בכל דרך אחרת.

9.9 הקבלן מתחייב לקיים את נהלי הבטיחות אשר יקבעו מעת לעת על ידי המועצה ו/או על ידי המבטחים ו/או על ידי הרשויות המוסמכות. כן מתחייב הקבלן שלא לעשות ו/או לא להתיר לאחר לעשות כל מעשה או מחדל אשר יש בהם כדי לסכן חיי אדם ו/או לגרום נזק לרכוש.

9.10 למען הסר ספק, מוסכם בזאת כי קביעת גבול האחריות כמפורט בסעיפי נספח אישור עריכת הביטוח, הינה בבחינת דרישה מזערית המוטלת על הקבלן שאינה פוטרת אותו ממלוא חבותו לפי הסכם זה. על הקבלן לבחון את החשיפה לחבות ולקבוע את גבולות האחריות בהתאם. הקבלן מצהיר ומאשר כי הוא יהיה מנוע מלהעלות כל טענה ו/או דרישה כלפי המועצה ו/או מי מטעמה בכל הקשור לגבולות האחריות המזעריים כאמור.



9.11 אם לדעת הקבלן יש צורך בעריכת ביטוח נוסף ו/או משלים לביטוחי הקבלן המפורטים באישור הביטוח, רשאי הקבלן לערוך את הביטוח הנוסף ו/או המשלים כאמור. בכל ביטוח נוסף או משלים לביטוחי רכוש הקבלן המשמש בקשר עם מתן שירותי הקבלן על פי הסכם זה יכלל סעיף בדבר ויתור על זכות תחלוף כלפי המועצה ולעניין ביטוחי החבויות, יורחבו הפוליסות לשפות את המועצה בגין אחריותה למעשי ו/או מחדלי הקבלן בכפוף לסעיף אחריות צולבת.

9.12 הקבלן פוטר את המועצה והבאים מטעמה מכל אחריות לכל אבדן ו/או נזק, ישיר ו/או עקיף, שיגרם לרכוש הקבלן או לרכוש המובא לאתרי המועצה וסביבתם על ידו ו/או על ידי מי מטעמו בקשר עם מתן השירותים נשוא הסכם זה. האמור בסעיף זה לא יחול לטובת בן אדם שגרם לנזק בזדון.

9.13 הפרת סעיף 9 זה על כל תנאיו מהווה הפרה יסודית של ההסכם אולם איחור של עד 10 ימים בהמצאת אישור עריכת הביטוח, ממועד דרישת המועצה בכתב, לא יהווה הפרה יסודית כאמור.

10. אחריות הקבלן

10.1 הקבלן יהיה אחראי לכל נזק או אובדן אשר יגרם לגוף ו/או לרכוש עקב ביצוע העבודות לרבות כל נזק כאמור למועצה, לעובדיה או לשליחיה, לקבלן או למי מטעמו, ולכל צד ג' וינקוט בכל האמצעים המעשיים למניעתם.

10.2 הקבלן אחראי שכל נזק או קלקול לרכוש, תוך כדי ו/או עקב ביצוע העבודות, בין שהנזק או הקלקול נפגמו באקראי, ובין שהנזק או הקלקול נפגמו בשל מעשה הכרחי וצפוי מראש לביצוע העבודות, יתוקן על חשבונו הוא באופן היעיל ביותר ולשביעות רצונו של המנהל.

10.3 הקבלן מתחייב לשלם כל דמי נזק, או פיצוי המגיעים על פי דין לעובד או כל אדם אחר הנמצא בשרותו של הקבלן ו/או לצד שלישי, כתוצאה מתאונה או פגיעה כלשהם תוך כדי ו/או עקב ביצוע העבודות.

10.4 במידה והמועצה תתבע או תידרש לשלם פיצוי או דמי נזק בגין נזקים שבאחריות הקבלן כאמור בסעיף זה, תודיע על כך המועצה לקבלן והקבלן יפצה וישפה את המועצה בגין כל הוצאה, הפסד ו/או נזק שיגרמו לה, תוך 7 ימים ממועד קבלת דרישה מן המועצה לתשלומם.

10.5 הקבלן מתחייב לבטח את עצמו ואת המועצה על חשבונו כנגד כל נזק העלול להיגרם או לצד ג' מביצוע העבודות נשוא ההרשאה והכל כמפורט לעיל ולהלן.



10.6 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הקבלן מתחייב לספק על חשבונו הוא בכל מקרה שבו מתבצעת עבודה על פי חוזה זה, גידור ושאר אמצעי זהירות לביטחון של הציבור בכל מקרה שיהיה דרוש על פי דין ועל פי הוראה מצד רשות מוסמכת כלשהו, או מצד המנהל או המפקח.

11. התחייבות הקבלן

הקבלן מתחייב בזה כלפי המועצה:

- 11.1 לבצע את העבודה בצורה הטובה ביותר.
- 11.2 להעסיק אנשים בעלי הכשרה, ידע ויכולת מתאימים לביצוע העבודה.
- 11.3 הקבלן מתחייב לבצע ולקיים את התחייבויותיו עפ"י הסכם זה בהתאם לכל דין ו/או הוראה של הרשויות המוסמכות.
- 11.4 הקבלן מתחייב להשיג על חשבונו הוא את כל האישורים, ההיתרים, הרישיונות, הרישוי ופוליסות הביטוח הדרושים עפ"י כל דין לשם מילוי התחייבויותיו עפ"י הסכם זה, לרבות אישורי הוועדה המקומית, לא יאוחר ממועד התחלת העבודות.
- 11.5 הקבלן מתחייב להימנע מפגיעה בנוחות הציבור, מהפרעה לזכות השימוש והמעבר של כל אדם ורכב בכביש, דרך, שביל, מעבר וכיו"ב במהלך ביצוע העבודות ומכל פגיעה ו/או הפרעה לזכות השימוש והחזקה ברכוש כלשהו.
- 11.6 מובהר בזאת כי רציפות מתן השירותים תשמר גם בכל מקרה של מצב חירום, משבר לאומי, מזג אויר קיצוני, סגר מכל סוג שהוא, ולרבות משבר נגיף הקורונה, וכן בכל מצב של סכסוך בין הצדדים.

12. קבלן עצמאי

- 12.1 הקבלן מצהיר בזה, כי הינו נותן שירותיו למועצה כקבלן עצמאי, וכי הוא או עובדיו אינם חלק מן המסגרת הארגונית של המועצה ולכן לא יחולו על הקבלן או על עובדיו המועסקים על ידו או באים מטעמו זכויות כלשהן של עובדי מועצה. בין המועצה לבין הקבלן ו/או עובדיו ו/או מטעמו לא קיימים יחסי עובד מעביד ו/או יחסי שולח ושלוח בכל צורה ואופן שהם, וכי אין בהתקשרות שבינו לבין המועצה, לפי הסכם זה, כדי להטיל על המועצה או עובדיה שום תביעה הנובעת לפי טיבה מיחסי עבודה.

חתימת וחותמת המציע



12.2 הקבלן מתחייב לפצות ו/או לשפות את המועצה מיד עם דרישה ראשונה בגין כל הוצאה ו/או נזק שיגרמו למועצה, במידה ויקבע בניגוד לכוונתם המפורשת של הצדדים, כי שררו יחסי עובד מעביד בין המועצה לבין הקבלן ו/או עובדיו.

13. הסבת זכויות

הקבלן מתחייב שלא למסור, להסב, למשכן או להעביר לאחר כל חלק מזכויותיו ו/או התחייבויותיו לפי החוזה וכן שלא להמחות, להעביר או למסור בכל דרך אחרת, לאחר כל זכות כלפי המזמין לפי החוזה אלא בהסכמת המועצה מראש ובכתב ובהתאם לתנאים שתציב המועצה.

14. קבלני משנה

- 14.1 הקבלן לא רשאי למסור ביצוע העבודה או חלק ממנה לידי קבלני משנה אלא בהסכמתה בכתב ומראש של המועצה. המועצה תהיה רשאית, על פי שיקול דעתה, לסרב להרשות לקבלן למסור ביצוע העבודה לידי קבלני המשנה ללא צורך בנימוק.
- 14.3 קבלני המשנה, ככל שיאושרו על ידי המועצה, חייבים להיות רשומים בתחום עיסוקם ככל שקיים רישום שכזה בסיווג ובהיקף המתאימים לעבודה או לכלל העבודות שבכוונת הקבלן להטיל עליהם בביצוע הסקר.
- 14.4 הקבלן מתחייב, כי בהסכמים בינו לבין קבלני המשנה ככל שאלה יאושרו על ידי המועצה, לא ייקבעו הוראות שאינן עולות בקנה אחד עם חוזה זה או עם ביצועו.

15. הפרות

הפרת אחד מהתנאים הבאים תחשב כהפרת ההסכם כולו מצד הקבלן:

- 15.1 אי התייצבות הקבלן או בא כוחו לשם תיקון תוצרי הסקר לפי דרישת המנהל.
- 15.2 לא טיפל הקבלן במועדו/או במקצועיות בפניות דחופות.
- 15.3 הפר הקבלן הוראה מההוראות היסודיות בהסכם זה.
- 15.4 הוכרז הקבלן כפושט רגל, ו/או ניתן נגדו צו לכינוס נכסים ע"י בית משפט מוסמך.
- 15.5 הפר הקבלן את תנאי מההסכם ולא תיקן את ההפרה תוך 7 ימים.

חתימת וחותמת המציע



15.6 המועצה שומרת לעצמה זכות לבצע את הדברים הבאים או חלק מהם לפי קביעתה הבלעדית, וזאת מבלי לגרוע מכל זכות ו/או סעד העומדים לרשותה כדין: לקנוס את הקבלן בסך 500 ₪ לכל הפרה, לחלט את הערבות הבנקאית לכיסוי הוצאותיה ונזקיה כפיצוי מוסכם ללא צורך בהוכחת נזקיה ולבטל את ההרשאה לאלתר; לבטל את החוזה עם הקבלן בהתראה מראש של שלושה חודשים.

16. המועצה מתחייבת בזה כלפי הקבלן

16.1 לשתף עמו פעולה כפי שתמצא לנכון, בכדי לאפשר לקבלן לבצע את העבודה.

16.2 התשלום ותנאי

16.2.1 תמורת קיום מלוא התחייבויותיו של הקבלן לפי המכרז והסכם זה, תשלם המועצה לקבלן בהתאם למחירים שהוצעו על ידו ל- 1 מ"ר ובהתאם לשטחים שימדדו בפועל על ידו.

16.2.2 כל תשלום יעשה כנגד חשבונית שתוגש למועצה על ידי הספק יחד עם תוצרי הסקר של מנת העבודה. לכל חשבונית יש לצרף דו"ח עם פירוט הנכסים שנמדדו ושטחיהם.

16.2.3 המפקח יבדוק את החשבון, לרבות הכמויות והמחירים הנקובים בו, לא יאוחר מ- 14 ימים מיום המצאת החשבון.

16.2.4 בכפוף לאישור החשבון על ידי המפקח, ישולם 90% מהתמורה הנקובה בחשבונית. התשלום יבוצע בתנאי תשלום של שוטף + 45 ממועד אישורו על ידי המפקח.

16.2.5 יתרת 10% מהתמורה תשלום לקבלן, רק לאחר שהמועצה תשלם את בדיקת תוצרי מנת העבודה ובתנאי שיימצא שכל התוצרים עומדים בדרישות המכרז והמפרט הטכני.

16.2.6 ככל שיידרש מהקבלן לתקן את תוצרי הסקר, תשלום יתרת 10% מהתמורה, תידחה עד להשלמת תיקון התוצרים, מסירתם למועצה, בדיקתם ואישורם על ידי המועצה.

16.2.7 מובהר כי תנאי מוקדם לתשלום הינו הוצאת הזמנת עבודה חתומה בידי הגורמים המורשים לחתום על הזמנות בשם המועצה. ביצע הקבלן עבודות בניגוד להוראה זו, לא תהיה המועצה חייבת בתשלום כל תמורה בגין השירות הנ"ל - והקבלן מתחייב כי לא תהיינה לו כל טענה ו/או תביעה בגין אי-תשלום כאמור.



16.2.8 יודגש ויובהר בזאת, אישור התשלומים וכן ביצוע התשלומים אין בהם משום הסכמה סופית ומוחלטת של המועצה לטיב ו/או תקינות ו/או שלמות תוצרי הסקר.

16.2.9 התמורה המפורטת לעיל מהווה תמורה כוללת, מלאה וסופית לשירות שניתן, וכוללת את מלוא התשלומים להם זכאי לקבלן ללא יוצא מן הכלל.

16.2.10 כל ההוצאות שיהיו לקבלן בקשר לביצוע הסקר, וכל ביצוע הקשור לעניין זה יחולו על הקבלן בלבד ועל חשבונו, אלא אם כן נאמר אחרת מפורשות בחוזה זה.

17. ערבות

17.1 הקבלן מוסר למועצה במעמד חתימת הסכם זה ערבות בנקאית (להלן ערבות ביצוע), לשם הבטחת מלוא התחייבויותיו וכל חלק מהן לפי ההסכם.

17.2 הערבות תהא אוטונומית לטובת המועצה, בת פירעון עם דרישה ראשונה, בלתי מותנית, בסך של _____ ₪ שתעמוד בתוקפה עד 3 חודשים ממועד סיום ההתקשרות. הערבות תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן, כאשר המדד הבסיסי יהיה המדד הידוע האחרון במועד המצאת הערבות, והכל בהתאם לנוסח המצורף כטופס 10 למסמכי ההליך.

17.3 הערבות תהיה ניתנת למימוש בבת אחת או לשיעורין והמועצה תהא רשאית להפעיל את הערבות, או חלק ממנה, בכל מקרה שלדעת המועצה הקבלן לא יעמוד בהתחייבות מהתחייבויותיו עפ"י הסכם זה.

18. אחריות וערבות בדק

18.1 הקבלן יעניק למזמין **אחריות לתוצרים** שסופקו על ידו.

18.2 **תקופת האחריות לתוצרים** שסופקו על ידו תהיה **לשנתיים** ממועד מסירתם למועצה או **שנה** לאחר השלמת בדיקת התוצרים על ידי המועצה והשלמת תהליך הטיפול בהשגות ובערעורים שיוגשו למועצה על השומות שסופקו על בסיס הסקר, המאוחר מבניהם.

18.3 הקבלן מתחייב לתקן את תוצרי עבודתו, ככל שיידרש לכך על ידי המזמין, זאת במהלך תקופת האחריות.

חתימת וחותמת המציע



- 18.4 לא תיקן הקבלן את תוצרי עבודתו **תוך 15 ימי עבודה מהמועד בו נדרש לעשות כן**, תהיה רשאית המועצה לתקן את התוצרים והמזמין יישא בעלות התיקון בתוספת 20% תקורה וזאת מבלי לפגוע בכל סעד אחר העומד למזמין.
- 18.5 עם השלמת ביצוע הסקר – הגשת תוצרי הסקר ליישוב האחרון, הקבלן ימסור למועצה ערבות (ערבות בדק) על סך 10% מהיקף ההתקשרות (לא כולל מע"מ).

19. ביקורת על ביצוע העבודה והודעות

- 19.1 הקבלן מתחייב לבצע את העבודות ושאר התחייבויותיו בהתאם להסכם לשביעות רצונה המוחלטת של המועצה וימלא לצורך זה אחרי כל הוראותיה של המועצה והמפקח בין שמפורטות בחוזה זה על נספחים לרבות ביחס למועד אספקת תוצרי הסקר, אופן ביצוע העבודה וכל הוראה אחרת מתוך מסמכי ההליך או הנדרשת לביצוע העבודה.
- 19.2 הקבלן יבצע באופן שוטף ויזום בדיקה ובקרת איכות של תוצרי העבודה זאת במטרה לאתר שגיאות מדידה ו/או סטיות ואי התאמות במדידה ביחס לצו הארנונה ו/או שגיאות בהתוויית המדידות בתשריטי המדידה.
- 19.3 בנוסף, במערכת שתשמש את הקבלן לקליטת נתוני המדידה ולעיבודם, יהיו כלים לביצוע בדיקות אוטומטיות ובהן איתור פערים גדולים בין השטח המדוד ("השטח החדש") לבין השטח הרשום במערכת הגבייה של המועצה ("השטח הישן").
- 19.4 הקבלן יאפשר למפקח לבקר במשרדיו לטובת עיון ו/או בדיקת תוצרי העבודה וכן לשם בחינת הליך העבודה שמבוצע בפועל אצל הקבלן. כמו כן הקבלן יאפשר למפקח להצטרף ולהתלוות לסוקרי השטח בעת ביצוע המדידה בשטח.
- 19.5 הקבלן יתעד את הבדיקות ואת בקרת האיכות שיבצע ויגיש למועצה ולמפקח דו"חות עם ממצאי הבדיקות ובקרת האיכות.
- 19.6 ככל שיידרש, בהתבסס על ממצאי הבדיקות והליך בקרת האיכות, הקבלן יכניס תיקונים ו/או שיפורים בתהליכי העבודה וכן ככל שיידרש ידריך וינחה את עובדיו.

20. לוי"ז להשלמת הסקר:

- על הקבלן הזוכה להיערך להשלמת הסקר בכל יישובי המועצה תוך 6 חודשים. בתיאום עם הקבלן, יקבעו בתחילת ביצוע הסקר, מועדים לתחילת ביצוע ולסיום הסקר בכל אחד מהיישובים.



- יודגש ויובהר בזאת, הקבלן מתחייב לעמוד בלו"ז זה. **אי עמידה בלו"ז תביא להטלת קנסות על הקבלן**, כמפורט להלן:

- אי עמידה בלו"ז של הגשת כל תוצרי הסקר של יישוב, של 14 ימים קלנדריים, תוביל לקנס בשיעור של 5% מהתשלום שיגיע לקבלן עבור סה"כ השטחים של הנכסים שלא נמדדו על ידו ביישוב ו/או שלא הוגשו עבורם תוצרי הסקר (תשריטי מדידה, תמונות וכד');;
- אי עמידה בלו"ז של הגשת כל תוצרי הסקר של יישוב, של 28 ימים קלנדריים, תוביל לקנס בשיעור של 10% מהתשלום שיגיע לקבלן עבור סה"כ השטחים של הנכסים שלא נמדדו על ידו ביישוב ו/או שלא הוגשו עבורם תוצרי הסקר (תשריטי מדידה, תמונות וכד');;
- אי עמידה בלו"ז של הגשת כל תוצרי הסקר של יישוב, של 56 ימים קלנדריים, תוביל לקנס בשיעור של 20% מהתשלום שיגיע לקבלן עבור סה"כ השטחים של הנכסים שלא נמדדו על ידו ביישוב ו/או שלא הוגשו עבורם תוצרי הסקר (תשריטי מדידה, תמונות וכד');

על הקבלן הזוכה להיערך לביצוע הסקר במקביל במספר יישובים. יודגש, אי עמידה בלו"ז שייקבע ליישוב, לא יגרור שינוי/דחייה בלו"ז של היישובים הבאים.

- למרות האמור לעיל, בסמכות המועצה ועל פי שיקול דעתי הבלעדי, לסיים את ההתקשרות עם הקבלן, במקרה של אי עמידה בלו"ז באופן משמעותי ביישוב או במספר יישובים.
- בסמכות המועצה לקזז את הקנסות מהתשלומים שהמועצה אמורה לשלם לקבלן עבור ביצוע הסקר.
- יובהר בזאת, לעניין סעיף זה, השלמת הסקר ביישוב, אינה כוללת נכסים בהם הייתה התנגדות של המחזיקים בנכס לביצוע המדידה.
- אי עמידה בלו"ז להשלמת כל הסקר:
- במקרה של אי השלמת הסקר תוך 6 חודשים ממועד קבלת צו התחלת עבודה, המועצה לאחר 14 ימים קלנדריים, תחל לקזז מהתמורה שמגיעה לקבלן, סך של 2,000 ש"ח לכל יום איחור.

21. **השגה על מדידת שטח הנכס:**

חתימת וחותמת המציע



- במקרה בו בעלים של נכס ו/או מחזיק בנכס יגיש השגה על שומת הארנונה שיקבל ויבסס את השגתו על מדידה נגדית שתבוצע על ידי מודד מוסמך מטעמו, הקבלן יידרש לבדוק את הפערים שיימצאו בין מדידת הנכס שבוצעה על ידו לבין המדידה הנגדית.

ככל שיידרש, הקבלן יבצע מדידה חוזרת של הנכס ועל חשבונו. הקבלן ידווח למועצה ולמפקח על ממצאי בדיקתו.

אם יימצא שנפלה טעות במדידת שטח הנכס (טעות במדידת שטח הנכס תחשב - סטייה בשטח המדוד הגדולה מ- 3%) ויש לקבל את ההשגה, תוחזר ההמחאה שניתנה כאמור לעיל לבעליה.

אם יימצא שנפלה טעות בקביעת השימוש/ים בנכס או בחלקים בנכס ויש לקבל את ההשגה, תוחזר ההמחאה שניתנה כאמור לעיל לבעליה.

באם תוצאות הבדיקה ו/או המדידה החוזרת תואמים את תוצאות המדידה הראשונה – תיפרע ההמחאה ע"י הקבלן והוא ישגר לבעל/מחזיק הנכס חשבונית מס כחוק.

22. איכות העבודה והתוצרים:

22.1 יודגש ויובהר בזאת, הקבלן מתחייב לעמוד בכל דרישות המפרט הטכני והמכרז. אי עמידה בדרישות המפרט טכני ו/או המכרז, תביא להטלת קנסות על הקבלן.

22.2 תוצרי הסקר יוגשו אחת לשבועיים ברמה של מנות, עד להשלמת ביצוע הסקר ברמת היישוב, תוך עמידה בל"ז המחייב שנקבע להשלמת הסקר ביישוב.

22.3 בכל פעם שהקבלן ימסור למועצה, מנת תוצרי עבודה, המפקח ואחריות הגבייה, יבדקו את התוצרים. הבדיקה תבוצע באופן מדגמי. יבוצע תיעוד של הבדיקות וממצאי הבדיקות - דו"ח עם ממצאי הבדיקה ישלח לקבלן. ככל שיידרש, הקבלן יתקן את התוצרים בהתאם לממצאי הבדיקה. המפקח יקבע ויודיע לקבלן את הל"ז לביצוע התיקונים ו/או ההשלמות ולהגשה חוזרת של התוצרים.

יובהר ויודגש בזאת, בכל פעם שהמועצה תמצא שתוצרי מנת העבודה אינם עומדים בדרישות המפרט הטכני וצו הארנונה, המועצה תטיל קנס על הקבלן בשיעור של 2,500 ש"ח.

יודגש, הקבלן מחויב לבצע את תיקון תוצרי העבודה על חשבונו. על הקבלן להיערך לכך, שתיקון התוצרים לא יגרום לעיכוב בהגשת תוצרי הסקר ובהתקדמות בביצוע הסקר על פי הל"ז המחייב.



22.4 בסיום הסקר, המועצה תבצע בדיקות נוספות ו/או חוזרות של תוצרי הסקר. יבוצע תיעוד של הבדיקות וממצאי הבדיקות ישלחו לקבלן. ככל שיידרש, הקבלן יתקן את התוצרים בהתאם לממצאי הבדיקות. המפקח יקבע ויודיע לקבלן את הלו"ז לביצוע התיקונים ו/או ההשלמות ולהגשה חוזרת של התוצרים.

22.5 במסגרת הבדיקות שיבוצעו על ידי המועצה בסיום הסקר:

22.5.1 ככל שיימצא שנכס לא נמדד כלל וכלל על ידי הקבלן, יוטל על הקבלן קנס בשיעור של 50% מהנזק הכספי שנגרם למועצה בשל אי גביית ארנונה על הנכס וזאת מהמועד בו החל חיוב בארנונה על פי שומה חדשה בנכסים הגובלים לנכס.

הקבלן יידרש לבצע על חשבונו מדידה של הנכס וכן הפקת תשריטי מדידה והטמעת תוצאות המדידה בתוצרי הסקר.

22.5.2 ככל שיימצא שנכס נמדד באופן חלקי על ידי הקבלן, יוטל על הקבלן קנס בשיעור של 50% מהנזק הכספי שנגרם למועצה בשל אי גביית ארנונה על החלק בנכס שלא נמדד וזאת מהמועד בו החל חיוב בארנונה על פי שומה חדשה בנכס.

הקבלן יידרש לבצע על חשבונו מדידה משלימה וכן תיקון השטחים והטמעת התיקונים בתשריטי המדידה ובתוצרי הסקר.

22.5.3 ככל שיימצא שנכס או חלקים ממנו סווגו/ו באופן שגוי על ידי הקבלן, יוטל על הקבלן קנס בשיעור של 50% מהנזק הכספי שנגרם למועצה בשל גביית ארנונה בשיעור מופחת מזה שהיה נדרש לגבות על פי השימוש בפועל, וזאת מהמועד בו החל חיוב בארנונה על פי שומה חדשה בנכס.

הקבלן יידרש לבצע על חשבונו תיקון הסיווגים בנכס וכן תיקון השטחים והטמעת התיקונים בתשריטי המדידה ובתוצרי הסקר.

22.5.4 ככל שיימצא שמדידת הנכס ו/או חישוב השטחים המחויבים בארנונה, בוצעו תוך חריגה מהוראות צו הארנונה (וממסמך פיצוח צו הארנונה), יוטל על הקבלן קנס בשיעור של 50% מהנזק הכספי שנגרם למועצה בשל גביית ארנונה בשיעור מופחת מזה שהיה נדרש לגבות על הנכס על פי צו הארנונה, וזאת מהמועד בו החל חיוב בארנונה על פי שומה חדשה בנכס.



הקבלן יידרש לבצע על חשבונו תיקון המדידה ובכלל זה מדידה חוזרת וכן תיקון השטחים והטמעת התיקונים בתשריטי המדידה ובתוצרי הסקר.

22.5.5 ככל שיימצא שלא בוצע שיוך של הנכס לבעליו ו/או למחזיקים בנכס וכתוצאה מכך, לא ניתן היה לבצע שיוך של הנכס ושליחת שומת ארנונה עדכנית לחיוב, יוטל על הקבלן קנס בשיעור של 50% מהנזק הכספי שנגרם למועצה בשל אי גביית ארנונה על הנכס וזאת מהמועד בו החל חיוב בארנונה על פי שומה חדשה בנכסים הגובלים לנכס.

הקבלן יידרש לבצע על חשבונו את שיוך הנכס, עדכון תשריטי המדידה ותוצרי הסקר.

22.5.6 ככל שיימצא שלנכס הוגשו תשריטי מדידה שתוכנם ו/או תבניתם אינה תואמת את המפרט ו/או לא נמסרו למועצה תשריט מדידה לכל קומה וקומה בנכס ו/או לא כל תשריטי המדידה של הנכס נמסרו למועצה הן בקובץ PDF והן בקובץ DWG ו/או תשריטי המדידה של נכס הוכנו בקנה מידה ו/או בדיוק שאינם תואמים למפרט ו/או שמות קבצי התשריטים אינו תואם את הוראות המפרט ו/או תשריט אינו מעוגן ברשת ישראל כנדרש במפרט, יוטל על הקבלן קנס בשיעור של 100 ש"ח לנכס.

הקבלן יידרש לבצע על חשבונו תיקון של תשריטי המדידה ו/או השלמת התשריטים החסרים ו/או תיקון הליקויים כך שתשריטי המדידה יוגשו בהתאמה מלאה להוראות המפרט.

22.5.7 ככל שיימצא שנכס לא צולם או שהנכס צולם באופן חלקי ו/או שהתצלומים, כולם או חלקם, הן באיכות לקויה ו/או התצלומים הוגשו תוך חריגה מהוראות המפרט, יוטל על הקבלן קנס בשיעור של 100 ש"ח לנכס.

הקבלן יידרש לבצע על חשבונו צילום של הנכס ו/או השלמת התצלומים החסרים ו/או תיקון הליקויים כך שהתצלומים יוגשו בהתאמה מלאה להוראות המפרט.

22.5.8 ככל שיימצא שתוצרי הסקר אינם כוללים את שכבות המידע, כולן או חלקן, כנדרש במפרט ו/או שמבנה הנתונים בשכבת מידע אינו תואם את הנדרש במפרט, יוטל על הקבלן קנס בשיעור של 3,500 ש"ח.



הקבלן יידרש להקים על חשבונו את שכבות המידע ו/או תיקון מבנה הנתונים בשכבת מידע, כך שכבות המידע יוגשו בהתאמה מלאה להוראות המפרט.

22.5.9 ככל שיימצא, ששכבת מידע, אינה כוללת את נתוני נכס ו/או כוללת את נתוני הנכס באופן חלקי ו/או נמצאה אי התאמה בין נתוני הנכס בשכבת המידע ולבין נתוני הנכס בתשריטי המדידה, יוטל על הקבלן קנס בשיעור של 35 ש"ח לנכס.

הקבלן יידרש לבצע על חשבונו עדכון ו/או תיקון ו/או השלמת נתוני הנכס בשכבת המידע, כך שתהיה התאמה מלאה בין שכבות המידע לשאר תוצרי הסקר ותכולת שכבות המידע תהיה תואמת לדרישות המפרט.

22.6 במקרה בו, יימצא שמעל ל- 25% מההשגות העובדתיות הקשורות לשטח ולשימוש בפועל שיוגשו למועצה, הן מוצדקות, יוטל על הקבלן קנס על סך 250 ש"ח לכל השגה מוצדקת.

22.7 הסוקרים מחויבים להגיע לנכס במועד ובשעה שתואמו עם בעלי / המחזיקים בנכס. על עיכוב בהגעה לנכס, יש להודיע טלפונית מראש לבעלי / מחזיקי הנכס וככל שיידרש יש לתאם מועד חדש לביצוע מדידת הנכס.

בכל מקרה בו יהיה ביטול ו/או איחור (מעבר למסגרת השעות המותרת המוגדרת במכרז) של מדידת הנכס מטעמו של הסוקר, יוטל על הקבלן קנס על סך 100 ש"ח לכל מקרה.

הקבלן מחויב לנהל רישום של כל המקרים בהם בוטלה מדידה של נכס, לאחר שזו תואמה. יש לציין את סיבת הביטול. רישום זה יימסר למפקח על הפרויקט ולאחראית הגבייה.

הקבלן מחויב לנהל רישום של כל המקרים בהם היה איחור במדידה של נכס, מעבר ל- 1.5 השעות המותרות. רישום זה יימסר למפקח על הפרויקט ולאחראית הגבייה.

בסמכות המועצה ועל פי שיקול דעתי הבלעדי, לבקש מהקבלן שלא להעסיק סוקר שהמועצה תקבל תלונות רבות על איחורים ו/או על ביטולים.

22.8 הקבלן מחויב לתת מענה אנושי, כמפורט להלן:

- מענה לשיחת טלפון – זמן המתנה עד 3 דק';



- מענה למייל – 24 שעות ממועד קבלת המייל;
- מענה לפנייה לשינוי מועד מדידת הנכס – 24 שעות ממועד קבלת המייל;
- מענה לפנייה בנושא שאלה מקצועית – 48 שעות ממועד הפנייה;
- המועצה תיזום מעת לעת שיחות ופניות יזומות לבדיקת עמידת הקבלן בדרישות אלה. המועצה תנהל רישום וריכוז תלונות של תושבים על עמידה בדרישות אלה. על כל חמישה מקרים בהם הקבלן לא התנהל על פי המחויב בסעיף זה, יוטל עליו קנס על סך 250 ש"ח.
- 22.9 הסוקרים מחויבים להתנהלות ראויה ולשיח אדיב מול בעלי / המחזיקים בנכס. הסוקרים מחויבים ללבוש וסט עם שם חברת המדידות ועם תג זיהוי עם שמו ושם משפחתו.
- הסוקרים מחויבים להזדהות בפני בעלי / המחזיקים בנכס ולהציג את כתב ההרשאה שהונפק לו על ידי המועצה.
- בכל מקרה בו ידווח למועצה ויימצא לאחר בירור עם הקבלן, שסוקר לא התנהל על פי המחויב בסעיף זה, יוטל על הקבלן קנס על סך 100 ש"ח לכל מקרה.
- בנוסף לאמור לעיל, בסמכות המועצה ועל פי שיקול דעתי הבלעדי, לבקש מהקבלן שלא להעסיק סוקר שהמועצה תקבל תלונות רבות על התנהלות שלא על פי המחויב בסעיף זה.
- 22.10 למרות האמור לעיל, בסמכות המועצה ועל פי שיקול דעתי הבלעדי, לסיים את ההתקשרות עם הקבלן, במקרה של אי שביעות רצון מאיכות העבודה ו/או מאיכות תוצרי הסקר.
- 22.11 בסמכות המועצה לקזז את הקנסות מהתשלומים שהמועצה אמורה לשלם לקבלן עבור ביצוע הסקר.
- 22.12 הביקורת על ביצוע העבודות, טיב הביצוע, תכיפותו וכו' תהיה בסמכות המפקח ועל הקבלן להישמע להוראותיו ולתקן מיד בהתאם להן את הטעון תיקון לדעת המפקח. למפקח סמכות להיכנס לכל מקום ולתת כל הוראה בעניין ביצוע העבודות.
- 22.13 להסרת כל ספק מוצהר ומוסכם בזה כי למפקח מסורה ההחלטה בעניין טיב הביצוע וניכוי הסכום עבור אי ביצוע העבודות כולן או חלקן, מהתשלומים לקבלן ובלבד שהמפקח נתן לקבלן או לעובדיו הזדמנות סבירה לתיקון העבודה הבלתי מושלמת.



ולראיה באו הצדדים על החתום:

הקבלן

מועצה מקומית אזורית גדרות

באמצעות מורשי החתימה מטעמו
ה"ה _____ ת.ז. _____
אני הח"מ, _____ עו"ד, מאשר כי
הסכם זה נחתם בשם הקבלן על ידי
המורשים לחתום בשמו על הסכם זה.

באמצעות ראש מועצה אזורית גדרות,
מר _____
אני הח"מ, _____ עו"ד, מאשר כי
הסכם זה נחתם בשם מועצה אזורית גדרות
על-ידי המורשים לחתום בשמה.

עו"ד

עו"ד

תאריך

תאריך

_____ חתימת וחותמת המציע



מסמך ג' – צו המיסים לשנת 2025, מועצה אזורית גדרות

בתוקף סמכותה מחוק ההסדרים במשק המדינה (תיקוני חקיקה להשגת יעדי התקציב) התשנ"ג - 1992, (להלן "חוק ההסדרים"), ולפי תקנות שהותקנו (להלן "התקנות") ולפי כל דין, מחליטה בזה המועצה האזורית גדרות (להלן "המועצה") להטיל ארנונה כללית לשנת 2025 בתחום המועצה כדלקמן.

- 1. כללי**
- 1.1 מבנה המשמש למטרה שונה מייעודו כחוק, יחויב על-פי השימוש.
- 1.2 "מבנה ריק" - יחויב על-פי ייעודו כחוק.
- 1.3 בעל נכס המשכיר נכס אחראי לתשלום הארנונה לתקופת שכירות של עד שנה (חוק ההסדרים במשק המדינה (תיקון מספר 2-2) התשנ"ד - 1994).
- 1.4 "נכסים", "בנין", "אדמה חקלאית", "קרקע תפוסה", "בעל", "מחזיק", כמשמעותם בסעיף 1 לצו המועצות המקומיות (א) התשי"א - 1950.
- 1.5 נישום רשאי להשיג תוך 90 יום מתאריך קבלת הודעת התשלום, בפני מנהל הארנונה וזאת מהסיבות הבאות :-
- הנכס אינו מצוי באזור המצוין בהודעת התשלום.
 - נפלה בהודעת התשלום טעות בציון סוג הנכס, גודלו או השימוש בו.
 - אינו מחזיק בנכס כמשמעו בסעיף 1.6 לעיל.
- על מנהל הארנונה להשיב להשגה תוך 60 יום מיום קבלת ההשגה.
- ניתן לערער, תוך 30 יום מיום קבלת התשובה, לוועדת הערר של הרשות המקומית.
- על החלטת ועדת ערר ניתן להגיש ערר, תוך 45 יום מיום מסירת ההחלטה, לבית המשפט לעניינים מנהליים שבאזור שיפוטו נמצא תחום הרשות.

חתימת וחותמת המציע



2. שטח היחידה

2.1 שטח בנין המשמש למגורים.

2.1.1 שטח בנין המשמש למגורים - יכלול את הסכום במ"ר של כל השטח הבנוי כולל קירות חוץ ופנים, שבתוך הבניין ו/או שהינו צמוד לו, לרבות חדרי שירותים, כניסה מקורה, בריכת שחיה (שטח החלל), יציע, מקלט, ממ"ד, עלית גג המשמשת למגורים ופרוזדורים.

2.1.2 חדרי מדרגות -

א. מדרגות פנימיות יש לחייב כחלק אינטגרלי של בית מגורים, היינו בכל קומה בנפרד.

ב. מדרגות חיצוניות לא מקורות לא יחויבו בארנונה.

ג. מדרגות חיצוניות מקורות יחויבו בשטח החתך שלהם פעם אחת לכל קומה.

2.1.3 כניסה מקורה - כל דלת כניסה שיש מעליה גג שאינו חדיר למים, תחויב כל כניסה בארנונה עד 5 מ"ר בלבד. אם לכניסה יש קירות משלושה כיוונים אזי תוגדר כמרפסת ותחויב בארנונה על כל השטח לפי תעריף מגורים.

2.1.4 מחסנים, מרתפים ומבני עזר למגורים -

א. מחסן או מרתף או מבנה עזר אחר שמשמשים בו בצמוד לעסק יחויב בארנונה לפי תעריף של עסק. בכל מקרה אחר יחויב בארנונה לפי מגורים.

ב. מחסן או מרתף או מבנה עזר אחר המשמש נחלה לצורכי החקלאות של הנחלה יחויב בארנונה לפי מבנה חקלאי.

ג. מרתף שגובהו פחות מ 1.8 מטר לא יחויב בארנונה.



2.1.5 מרפסות –

מרפסות מקורות, בקירוי שאינו חדיר למים, הסגורות משלושה כיוונים, יחויבו בארנונה כרגיל. מרפסות אחרות לא יחויבו בארנונה.

2.1.6 בבתים משותפים, ייכלל הרכוש המשותף (חדר מדרגות, חדר אשפה, חדר משחקים וכו') ויחשב לחלק משטח כל דירה ודירה.

2.2 שטח בניין שאינו משמש למגורים -

2.2.1 שטח בנין שאינו משמש למגורים יכלול את כל השטח כולל קירות חוץ ופנים לרבות מחסנים, מוסכים, יציעים, מרפסות, מקלטים, חניון תת קרקעי, סככות ומבני עזר בין אם אלה מהווים מבנה אחד או מספר מבנים, בין שכולל מפלס אחד או כמה מפלסים.

2.2.2 רכוש משותף במבנה, יתווסף לכל יחידת שטח, בשטח היחסי ברכוש המשותף.

2.2.3 ברכוש משותף במרכזים מסחריים מקורים (קניונים), יראו את המחזיק ביחידה גם במחזיק בחלק יחסי משטחים הציבוריים המהווים רכוש משותף והוא יחויב בחלק היחסי של השטח הציבורי המשותף (אלא אם כן קיימת מנהלת לקניון ויש להם תקנון פנימי שונה).

2.2.4 קרקע הצמודה לבניין, שעיקר שימושה עם המבנה, כחצר או כגינה או לכל צורך אחר של אותו מבנה, אך לא יותר מ- 50% משטח המבנה, למעט קרקע שהמבנה עליה לא היה תפוס מעולם - כולו או חלקו (סעיף 269 לפקודה).

2.2.5 מבני עזר המשמשים את מפעלי התעשייה והמלאכה לרבות משרדים, ארכיונים, חדרי אוכל, מחסנים, סככות, חנות מפעל, יציעים וכל מבנה אחר, יחויבו לפי התעריף למפעלי תעשייה ומלאכה.



3. אישורים

3.1 אישור להעברת מקרקעין יינתן למי שישלם במזומן או בכרטיס אשראי את מלוא יתרות החוב בארנונה וכל החובות האחרים גם אם מועד תשלומם טרם הגיע. למשלם את יתרת החוב בהמחאה (צ'ק, שטר) במזומן, יימסר האישור שבוע לאחר פירעונה.

3.2 אישור לחיבור חשמל או מים (טופס 4) יינתן למי שהמציא למחלקת הגביה את כל המסמכים אשר ידרשו ממנו לצורך פתיחת כרטיס במערכת הגביה וכן ישלם את כל החובות במזומן.

תעריפי ארנונה הכללית לשנת 2025

תעריף בש"ח למ"ר	פ ר ט י ה נ כ ס	סוג הנכס	
	מבנה מגורים	100	א
56.87	מגורים רגילים בכל ישובי המועצה	101	
56.87	יחידות דיור ללא משק	102	
56.87	יחידת מגורים נוספת במשק קיים	103	
56.87	בריכת שחיה פרטית	104	
108.88	בית אבות	105	
	משרדים שירותים ומסחר	200	ב
110.52	משרדים	201	
110.52	מסעדות, קיוסקים, חנויות, מרכולים, בתי מסחר שונים	202	

חתימת וחותמת המציע



	ודומיהם		
381.09	תחנות דלק, מבנים, סככות ומבנים נלווים כולל השטח שמיכלי הדלק תופסים	203	
110.52	מחסן מסחרי	204	
110.52	מועדוני תרבות, מוסדות בריאות וחינוך פרטים	205	
110.52	מרפאות, בתי חולים, מועדונים, משרדי מפלגות ומכוני יופי	206	
381.09	תחנות או עמדות טעינה חשמליות, מבנים, סככות ומבנים נלווים כולל השטח שעמדות הטעינה תופסות	208	
	בנקים	350	ג
860.80	בנקים, מוסדות פיננסים וחברות ביטוח	351	
	תעשייה	400	ד
120.54	תעשייה סוג א' – הייטק, אלקטרוניקה ודומיו	401	
86.09	תעשייה סוג ב' – תעשייה באזור מגורים על קרקע חקלאית בלבד	402	
56.91	תעשייה סוג ג'	403	
33.70	סככות הצמודות לתעשייה סוג ג'	404	
86.09	מחצבה - שטח בכריה	405	
	בתי מלון	500	ה
94.70	בתי מלון סוג א'	501	

חתימת וחותמת המציע



66.28	אכסניות ובתי מלון סוג ב'	502	
50.66	בתים לאירוח כפרי	503	
	מלאכה	600	ו
תעריף בש"ח למ"ר	פ ר ט י ה נ כ ס	סוג הנכס	
69.76	מלאכה זעירה (נגריות, מסגריות, מוסכים, מתפרות ודומיהם)	601	
	קרקע תפוסה	700	ז
41.56	קרקע תפוסה	701	
	קרקע תפוסה לאירועים	710	ח
43.03	קרקע תפוסה המשמשת לעריכת אירועים	711	
	קרקע תפוסה במפעל עתיר שטח	720	ט
7.56	קרקע תפוסה במפעל עתיר שטח	721	
	חניונים בתשלום	800	י
74.37	חניונים – מקורים	801	
1.65	חניונים – שאינם מקורים	802	
	קרקע חקלאית	900	י"א
0.0802	קרקע חקלאית שאינה קשורה למשק כלשהו (מחוץ לישובים)	901	
0.0215	קרקע חקלאית הקשורה למשק חקלאי	902	

חתימת וחותמת המציע



	מבנה חקלאי	950	י"ב
0.4144	מבנה חקלאי פעיל	951	
	מערכת סולארית הממוקמת על גג נכס	960	י"ג
0.1622	לכל מ"ר שמעל 0.2 דונם ועד 1 דונם	961	
0.1081	לכל מ"ר שמעל 1 דונם ועד 2 דונם	962	
0.0541	לכל מ"ר שמעל 2 דונם	963	
	מערכת סולארית שאינה ממוקמת על גג נכס	970	י"ד
0.5406	בשטח של עד 10 דונם	971	
0.2703	לכל מ"ר שמעל 10 דונם ועד 300 דונם	972	
0.1405	לכל מ"ר שמעל 300 דונם ועד 750 דונם	973	
0.0757	לכל מ"ר שמעל 750 דונם	974	
	קרקע תפוסה המשמשת למערכת סולארית	980	ט"ו
0.5406	בשטח של עד 10 דונם	981	
0.2703	לכל מ"ר שמעל 10 דונם ועד 300 דונם	982	
0.1405	לכל מ"ר שמעל 300 דונם ועד 750 דונם	983	
0.0757	לכל מ"ר שמעל 750 דונם	984	

חתימת וחותמת המציע



תעריף בש"ח למ"ר	פ ר ט י ה נ כ ס	סוג הנכס	ט"ז
	נכסים אחרים	1000	
32.93	בריכת שחיה ציבורית כולל הקרקע המרוצפת שמסביב	1004	
81.66	מבנה חברת מקורות ומתקני מים	1005	
32.93	מאגרים עיליים פתוחים	1006	
81.66	שנאי מבנה או עמוד ששטח בסיסו גדול מ- 32 מ"ר- בחזקת חברת החשמל	1007	
81.66	אנטנות ותחנות ממסר (לפי שטח הבסיס)	1008	
81.66	עמוד חשמל ששטח בסיסו גדול מ- 32 מ"ר	1009	
34.42	מחצבה - שטח מיועד לכרייה ולשנוע חומר	1010	
32.93	נכס אחר שלא הוגדר לעיל	1011	

ערן גלזר
ראש המועצה

חתימת וחותמת המציע



מסמך ד' – מסמך פיצוח צו הארנונה לשנת 2025

מהי שיטת חישוב השטחים והחייב בצו הארנונה ?

על פי צו המיסים של המועצה, שיטת חישוב השטחים כוללת את כל שטח הנכס לרבות קירות פנימיים וחיצוניים (שטח חיצוני ברוטו), לרבות חדרי שירותים, כניסה מקורה, בריכת שחייה, יציע, מקלט, ממ"ד, עליית גג המשמשת למגורים ופרוזדורים וזאת בכפוף לאמור להלן:

- יחידת שטח במבנה המשמש למגורים, שגובה התקרה בה הוא עד 180 ס"מ ולא נעשה בה כל שימוש, לא תחויב בארנונה. אם נעשה בה שימוש כלשהו, יבוצע חיוב בארנונה לפי סוג השימוש;

תבוצע מדידה של כל הנכס כולל שטחים שלא יחויבו בארנונה.

סוג	תיאור
קירות פנימיים וחיצוניים	שטח הנכס יכלול קירות פנימיים וחיצוניים (שטח חיצוני ברוטו)
ממ"ד	יחויב באופן מלא כחלק אינטגרלי מבית המגורים
חדר מדרגות	מדרגות פנימיות יחויב באופן מלא כחלק מבית המגורים, בכל קומה בנפרד
יחידת שטח בגובה עד 180 ס"מ	יחידת שטח במבנה המשמש למגורים, שגובה התקרה בה הוא עד 180 ס"מ ולא נעשה בה כל שימוש, לא תחויב בארנונה. אם נעשה בה שימוש כלשהו, יבוצע חיוב בארנונה לפי סוג השימוש
מדרגות חיצוניות	מדרגות חיצוניות לא מקורות – ימדדו אך לא יחויבו. מדרגות חיצוניות מקורות – ימדדו ויחויבו פעם אחת לכל קומה.
כניסה מקורה	כל דלת כניסה עם קירוי לא חדיר למים, תימדד, יחושב שטחה ותחויב עד שטח של 5 מ"ר, גם אם שטחה גדול מ-5 מ"ר. כניסה מקורה הסגורה ב-3 קירות תוגדר כמרפסת וחויב באופן מלא על כל שטחה.
מרפסת	תימדד ויחושב שטחה. רק מרפסת מקורה בחומר לא חדיר למים הסגורה ב-3 קירות, תחויב בארנונה.
מרתף	יש לחייב באופן מלא ובתנאי שגובהו גבוה מ-180 ס"מ.

חתימת וחותמת המציע



פרגולה	תימדד ויחושב שטחה. רק פרגולה הסגורה ב- 3 קירות, ללא תלות בסוג הקירוי, תחויב בארנונה.
מחסן	מחסן מכל סוג וחומר ומכל גודל, בין אם הוא צמוד ובין אם לא, יימדד, יחושב שטחו ויחויב בארנונה. מחסן שמשמששים בו בצמוד לעסק, יחויב לפי תעריף של עסק. מחסן מסחרי, יחויב לפי התעריף של "מחסן מסחרי"
קומת עמודים	תימדד ויחושב שטחה. רק קומת עמודים, הסגורה ב- 3 קירות תחויב בארנונה
פטיו פתוח	יימדד ויחושב שטחו. לא יחויב בארנונה
חניה	תימדד ויחושב שטחה. רק חניה מקורה לא צמודה הסגורה ב- 3 קירות, תחויב באופן מלא בארנונה
מבנה עזר	יימדד ויחושב שטחו. כל מבנה עזר יחויב בארנונה. מבנה עזר שמשמששים בו בצמוד לעסק, יחויב לפי תעריף של עסק.
יחידת מגורים נוספת במשק	תימדד ויחושב שטחה. תחויב באופן מלא בארנונה
מבנה בבנייה	יימדד ויחושב השטח הבנוי. מבנה בבנייה - לא לחייב. קומה בבניה או בשיפוץ - יש לחייב בארנונה
מבנה לא מאוכלס	מבנה נטוש, מבנה לא ראוי למגורים, מבנה לא מאוכלס – יימדד, יחושב שטחו ויחויב בארנונה
סככה	סככה בנכס למגורים - לא למדוד ולא לחייב סככה בבית עסק, סככה הצמודה למבנה תעשייה – למדוד ולחייב באופן מלא בארנונה
בריכת שחייה פרטית	בריכת שחייה פרטית בכל שטח, תימדד ותחויב בארנונה
רכוש משותף בבית משותפים	חדר מדרגות, חדר אשפה, חדר משחקים, לובי כניסה וכד' ימדדו ויחושב שטחם. לכל דירה בבית המשותף, יתווסף שטח משטח הרכוש המשותף באופן יחסי לשטח הדירה.
עסק שהוא חלק מבית מגורים	עסק שהוא חלק מהבית – לא יופרד מהבית ויחושב בשטח בית המגורים. אם העסק הוא במבנה נפרד מבית המגורים או העסק הוא בחדר ספציפי בתוך הבית ולחדר כניסה נפרדת מבחוץ, הוא ירשם ויימדד בנפרד כעסק.
בית מגורים המחולק למספר יחידות דיור	בית מגורים קיים המחולק למספר יחידות דיור נפרדות – כל יחידת דיור תימדד בנפרד ותרשם כנכס נפרד



<p>מבנה / יחידת מגורים המשמשת לאירוח כפרי, יחויב בארנונה</p>	<p>בתים לאירוח כפרי</p>
<p>מבנה חקלאי יימדד ושיטחו יחושב, ויחויב בארנונה. מבנה חקלאי שמשמש שלא לצרכים חקלאיים, יחויב בארנונה לפי סוג השימוש שנעשה בו.</p>	<p>מבנה חקלאי</p>
<p>כל מחסן וכל מבנה עזר ימדדו ושטחם יחושב. מחסן, מבנה עזר המשמש לצורכי חקלאות, יחויבו בארנונה לפי מבנה חקלאי</p>	<p>מחסן, מבנה עזר לצורכי חקלאות</p>
<p>יימדדו ויחויבו באופן מלא בארנונה. השטח שיימדד ויחויב בארנונה כולל את כל השטח, כולל קירות פנימיים וחיצוניים, מחסנים, מוסכים, יציעים, גלריות, מרפסות, מקלטים, חניון תת קרקעי, סככות, מבני עזר ועוד.</p>	<p>עסקים, משרדים, מסחר, סיעוד, בריאות, מכונים רפואיים, מלונאות, קיט ונופש, אולמי שמחות, בנקים, חברות ביטוח</p>
<p>יימדדו ויחויבו באופן מלא בארנונה. לכל יחידה יתווסף שטח מהשטח המשותף וזאת באופן יחסי לשטחה של היחידה מכלל שטח הבניין. במרכזים מסחריים מקורים (קניונים), לשטח של יחידה/חנות, יתווסף שטח מהשטח המשותף וזאת באופן יחסי לשטח של היחידה/החנות מכלל שטח המרכז המסחרי (אלא אם התקנון הפנימי של הקניון מגדיר זאת אחרת).</p>	<p>עסקים, משרדים ומסחר - שטחים משותפים, מרתף, מדרגות, מעלית, מעבר, מקלט, חניה</p>
<p>יימדד ולא יחויב בארנונה. מבנים ציבוריים המשמשים את הוועדים המקומיים, ימדדו ויחויבו בארנונה</p>	<p>מבנה ציבור</p>
<p>יימדדו ויחויבו באופן מלא בארנונה.</p>	<p>מבנים בחזקת הממשלה, רשות הדואר, שירות התעסוקה</p>
<p>יימדד ויחויב באופן מלא בארנונה. משרדים, ארכיונים, חדרי אוכל, מחסנים, סככות, חנות מפעל, יציעים וכל חלל במפעלי תעשייה ובמבנה מלאכה, יחויבו לפי תעריף של מפעלי תעשייה ומבנה מלאכה.</p>	<p>מבנה מלאכה, מלאכה זעירה ומפעלי תעשייה</p>
<p>מבנה המשמש לתחנת דלק ו/או מבנה נמצא בשטח תחנת דלק, לרבות שטחים מקורים ושטחי שירות במתחם תחנת דלק, ימדדו ויחויבו באופן מלא בארנונה.</p>	<p>תחנת דלק</p>



יש למדוד קרקע תפוסה כולל קרקע תפוסה המשמשת לעריכת אירועים וקרקע תפוסה במפעל עתיר שטח ולחייב באופן מלא בארנונה.	קרקע תפוסה
יימדדו ויחויבו באופן מלא בארנונה.	תשתיות – מבנה המשמש לתחנת מיתוג ו/או לתחנות כוח לחשמל
יימדדו ויחויבו באופן מלא בארנונה.	תשתיות – תחנת ממסר, תחנת כוח ו/או טרנספורמציה, עמוד מתח או מבנה שנאי של חברת חשמל ששטח בסיסו גדול מ 32 מ"ר
יימדדו ויחויבו באופן מלא בארנונה.	תשתיות – בריכות אגירה הבנויות מבטון, מבנים למכונני מים, בארות, מאגרי מים פתוחים
יימדדו ויחויבו באופן מלא בארנונה.	חניונים – חניונים מקורים ושאינם מקורים, שטחים המשמשים לחניית רכב לצורכי עסקים, חנייה ללא תשלום וחנייה בתשלום
למדוד ולחייב בארנונה, רק מערכות בשטח של מעל 200 מ"ר.	מערכת סולארית הממוקמת על גג נכס
למדוד ולחייב בארנונה	מערכת סולארית שאינה ממוקמת על גג נכס
לא למדוד.	קרקע תפוסה המשמשת למערכת סולארית
לא למדוד.	קרקע חקלאית



מסמך ה' - מפרט טכני

- הקבלן יכין תוצרים בהתאם לנדרש ולמפורט במסמכי המכרז והמפרט הטכני.
- אין במפרט הטכני פירוט תהליך העבודה ושלבי העבודה.

1. סקר מדידת נכסים לצורכי ארנונה

- 1.1 מועצה אזורית גדרות מעוניינת בביצוע סקר למדידת נכסים לצורכי ארנונה בכל שטח שיפוטה, בהתבסס על צו ארנונה לשנת. הסקר יבוצע בכל יישובי המועצה ובשטחים שבין היישובים והוא יכלול את כל סוגי הנכסים המוגדרים בצו הארנונה, הכל כמפורט במסמכי המכרז.
- 1.2 יובהר בזאת, הנכסים מהסוגים הבאים לא יכללו בסקר:
- שטחים חקלאיים;
 - מבנים חקלאיים לא פעילים;
 - מרכז מסחרי ליד מבנה המועצה (נמדד לאחרונה על ידי המועצה);
- 1.3 מטרת הסקר הינה לתעד את השטחים, את השימושים ואת הנתונים של כל הנכסים המצויים בשטח שיפוטה וזאת כדי לחייב את המחזיקים בנכסים ו/או את בעלי הנכסים בארנונה עפ"י הוראות צו הארנונה לשנת 2024 של המועצה.
- 1.4 הסקר יהיה מבוסס GIS כך שתוצריו יכללו בין היתר שכבות מידע (שכבות GIS) ותוצריו יוטמעו במערכת ה-GIS של המועצה.
- תוצרי העבודה ותוצרי הסקר שיימסרו למועצה יכללו נתונים, שכבות מידע, דוחות, תשריטים, תצלומים קרקעיים, חישובי שטחים וכד'. ככל שהקבלן יעשה שימוש בעבודתו בטכנולוגיות ו/או באלגוריתמים, הקבלן לא יידרש למסור אותם למועצה ו/או להטמיע אותם במערכות המועצה.
- 1.5 לטובת ביצוע הסקר, המועצה תעמיד לרשות המבצע נתונים ממערכת גביית הארנונה של המועצה ובהם: מספר מזהה של הנכס, סוג הנכס, שטח הנכס לחיוב ועוד. הנתונים ימסרו למבצע כקובץ ECELL.

חתימת וחותמת המציע



בנוסף, המועצה תעמיד לרשות המבצע שכבות מידע ממערכת ה-GIS של המועצה ובהן: אורתופוטו לשנת 2023 ברזולוציה גבוהה של 3-5 ס"מ לפיקסל, שכבת גושים, שכבת חלקות, שכבת מבנים, שכבת כתובות, שכבת ייעודי קרקע, ועוד. שכבות המידע יימסרו למבצע כקבצי SHP והאורתופוטו יימסר בפורמט ECV ו/או SID.

ככל שיידרש, למבצע תהיה גישה למערכת תיקי בניין של המועצה לטובת איתור היתרי בנייה ועוד.

1.6 לטובת ביצוע הסקר למדידת נכסים לצורכי ארנונה, הקבלן ילמד, ינתח ויפרש את צו הארנונה של המועצה. הקבלן יכין מסמך בו פירוט הנחיות לסוקרי השטח לגבי אופן מדידת הנכסים לפי סוג הנכס ולפי שימושים ובכלל זה אילו שטחים ימדדו ויכללו לצורך חיוב בארנונה.

הקבלן יביא, טרם תחילת ביצוע הסקר, את המסמך לאישור הגורמים המקצועיים הרלוונטיים במועצה ובהם הגזבר ואחראית הארנונה. ככל שיידרש, הקבלן יבצע תיקון של המסמך בהתאם להערות המועצה.

1.7 תכולת הסקר:

סקר הנכסים לצורכי ארנונה, יכלול בנוסף למדידת שטחי הנכסים:

סקר בעלויות -

יובהר בזאת, בכל מקרה בו הסוקרים ימצאו שנתוני הבעלות חסרים ו/או אינם עדכניים ו/או אינם מלאים, יהיה על המציע הזוכה לעדכן ולהשלים את נתוני הבעלויות. ככל שיידרש, המציע הזוכה ירכוש על חשבונו נסחי רישום עדכניים לביצוע סקר הבעלויות.

סקר שימושים ומחזיקים -

הסוקרים יבדקו ויפרטו בכל נכס את השימוש/ים שהמחזיקים עושים בפועל בנכס. בנוסף, הסוקרים יבדקו וירשמו את פרטי המחזיקים ובכלל זה: שם פרטי ושם משפחה ומספר ת.ז.

שיוך הנכסים -

יש הכרח בשיוך כל נכס לבעליו ו/או למחזיקים בהם וזאת לטובת הפקת שומת ארנונה לחיוב. ללא שיוך הנכס, הרשות לא תוכל לפעול לגביית הארנונה.



1.8 על הקבלן לבצע, באופן המיטבי והמקצועי ביותר ולשביעות רצונה של המועצה, את הפעולות כדלהלן:

1.8.1 הקמת שכבת נכסים ליישוב –

- על בסיס אורתופוטו עדכני, שכבת מבנים, הקבלן יקים שכבת נכסים (שכבה פוליגונומלית) לכל יישוב. במסגרת הקמת שכבת נכסים ליישוב, הקבלן יאתר ויקלוט:

- מבנים חדשים אשר אינם מוגדרים בשכבת המבנים של המועצה;
- מבנים שנהרסו ואינם קיימים עוד;
- מבנים שהורחבו (ששטחם גדל);

1.8.2 על בסיס טבלת נכסים, שאחראית הארנונה של המועצה תמסור לקבלן, הקבלן יבצע שיוך בין נתוני הנכסים לשכבת המבנים. המועצה תעמיד לרשות הקבלן נתונים ממערכת הגבייה לזיהוי הנכסים, החלוקה הידועה ו/או המדווחת למועצה לגבי הבעלים ו/או המחזיקים בנכס, כתובת הנכס וכד'. יודגש זיהוי הנכס יהיה הן באמצעות כתובת הנכס (ככל שזאת קיימת) והן באמצעות קואורדינטות של נקודת "מרכז" הנכס שימדדו ברשת ישראל.

במסגרת איתור הנכסים, הקבלן יפנה למועצה לקבלת רשימת נכסים חדשים המנוהלת ומתעדכנת באופן שוטף על ידי המועצה.
ככל שיידרש, הקבלן יקיים פגישות עם אחראית הארנונה, לטובת שיוך הנכסים לשכבת המבנים.

1.8.3 הקמת שכבת שטחים תפוסים ליישוב –

- על בסיס אורתופוטו עדכני, הקבלן יקים שכבת שטחים תפוסים (שכבה פוליגונומלית) לכל יישוב.

- על בסיס טבלת שטחים תפוסים, שאחראית הארנונה של המועצה תמסור לקבלן, הקבלן יבצע שיוך בין נתוני השטחים התפוסים לשכבת השטחים התפוסים. במסגרת הקמת שכבה זו ליישוב, הקבלן יאתר ויקלוט:



○ שטחים תפוסים חדשים אשר אינם מוגדרים בנתוני השטחים התפוסים של המועצה;

○ שטחים תפוסים שאינם קיימים עוד;

○ שטחים תפוסים ששטחם גדל ו/או ששטחם קטן;

- המועצה תעמיד לרשות הקבלן נתונים ממערכת הגבייה לזיהוי השטחים התפוסים, החלוקה הידועה ו/או המדווחת למועצה לגבי הבעלים ו/או המחזיקים בשטח התפוס, כתובת השטח התפוס וכד'. יודגש זיהוי השטח התפוס יהיה הן באמצעות כתובת השטח התפוס (ככל שזאת קיימת) והן באמצעות קואורדינטות של נקודת "מרכז" השטח התפוס שימדדו ברשת ישראל.

- במסגרת איתור השטחים התפוסים, הקבלן יפנה למועצה לקבלת נתונים על שטחים תפוסים חדשים.

1.8.4 הקבלן ימסור לבדיקה ולאישור אחראית הארנונה של המועצה, את שכבת הנכסים ואת שכבת השטחים התפוסים שהקים ליישוב. ככל שיידרש, הקבלן יעדכן ו/או יתקן את השכבות בהתאם להערות אחראית הארנונה.

1.8.5 ביצוע המדידות לצורך חיוב בארנונה ייעשה, אך ורק על פי הגדרות צו הארנונה של המועצה שיהיה במועד ביצוע הסקר, בהתאם לפרשנות ולהוראות המועצה כפי שיינתנו מעת לעת, לרבות לעניין נוהג קיים ככל שישנו.

1.8.6 תאום טלפוני ומראש עם מחזיקי/בעלי הנכסים שיש לבצע מדידה פנימית או חיצונית של נכסיהם.

1.8.7 מדידה של כל השטחים בכל נכס לצורך חיוב בארנונה בהתייחס לשימושים השונים. ביצוע סקר שימושים ובו פרוט סוג השימוש שהמחזיק בנכס עושה בפועל בשטח, לצורך חיוב בארנונה, לרבות בשטחים הידועים כבר למועצה לעומת השטחים והשימושים הרשומים בספרי המועצה.

1.8.8 שיטת המדידה –

- נכסים המשמשים למגורים, ימדדו במדידה חיצונית קרקעית תוך בניסה לחצר הנכס;



- נכסים המשמשים לתעשייה, מלאכה, מסחר, משרדים, עסקים, בתי מלון, הארחה וכד', ימדדו במדידה קרקעית פנימית;
- הקבלן יודיע למפקח על כל נכס שבעליו ו/או המחזיקים בו מתנגדים לביצוע מדידה פנימית או חיצונית של הנכס ויפעל על פי הנחיות המפקח;
- הקבלן יודיע למפקח על כל נכס למגורים שלא ניתן לבצע, באופן מלא או חלקי, את מדידתו במדידה חיצונית ויפעל על פי הנחיות המפקח;
- במקרה בו בעל/מחזיק בנכס, מתנגד למדידת הנכס ו/או למדידת חצר הנכס ו/או למדידת השטחים המוצמדים לנכס, הנכס ימדד על בסיס תצלום אוויר;
- בעל/מחזיק בנכס המשמש למגורים, שמעוניין שמדידת הנכס תבוצע במדידה פנימית ולא במדידה חיצונית, יודיע על כך מראש לקבלן. ככל שתבוצע מדידה פנימית של נכס, על הקבלן לציין זאת בתשריט המדידה ובדוחות שימסור למועצה.

1.8.9 תיאום מדידת הנכס –

- לכל יישוב ייקבע מועד לתחילת ביצוע הסקר ומועד לסיום הסקר. הקבלן מחויב לבצע ולסיים מדידת הנכסים במסגרת המועדים הנ"ל.
- שבועיים לפני מועד תחילת ביצוע סקר הנכסים ביישוב, הקבלן ישלח הודעה לכל תושב/ת על מועד תחילת ביצוע הסקר ביישוב ולתיאום המדידה בנכס של התושב/ת. ההודעה תכלול את פרטי חברת המדידות, כולל: מספרי טלפונים ודוא"ל לתיאום היום והשעות המתאימים למדידת הנכס. באחריות התושב/המחזיק בנכס, ליצור קשר עם חברת המדידות ולתאם מועד למדידת הנכס.
- לטובת ביצוע מדידה פנימית של הנכס, הקבלן מחויב לתאם מראש את ביצוע המדידה עם בעל הנכס ו/או עם המחזיק בנכס.
- המועצה תמסור לקבלן את הפרטים שיש ברשותה לטובת יצירת קשר עם בעלי הנכסים ו/או עם המחזיקים בנכסים.



- ככל שהקבלן לא יצליח ליצור קשר עם בעל הנכס ו/או עם המחזיק בנכס, באמצעות הטלפון ו/או באמצעות הדוא"ל, הקבלן יפעל לתיאום המדידה של הנכס על ידי הגעה לנכס.
- ככל שכל הפעולות הללו, לתיאום מדידת הנכס לא יצליחו, הקבלן ישאיר הודעה על דלת /שער הנכס עם פרטיו של הקבלן לטובת יצירת קשר עמו לתיאום המדידה.
- יודגש, בתיאום שעת הגעה למדידת הנכס, יתאפשר להקדים או לאחר לכל היותר ב- 1.5 שעות.
- יודגש, אין לבצע מדידה בלי נוכחות מבוגר מעל גיל 18.
- הקבלן ידווח למועצה ולמפקח על כל הנכסים שבעליהם ו/או המחזיקים בהם מתנגדים/מסרבים לביצוע מדידת הנכס ויפעל על פי הנחיות המפקח.
- הקבלן יודיע למפקח על כל נכס שלא ניתן לבצע, באופן מלא או חלקי, את מדידתו ובכלל זה מדידת חצרות, שטחים המוצמדים לנכס, מדידת כל חלקי הנכס ויפעל על פי הנחיות המפקח.
- הקבלן ידווח למועצה ולמפקח על כל הנכסים שלא הצליח לתאם עם בעליהם ו/או המחזיקים בהם את מדידת הנכס.
- במקרה בו בעל/מחזיק בנכס, מתנגד למדידה פנימית של הנכס ו/או למדידה חיצונית קרקעית של הנכס, הנכס יימדד על בסיס תצלום אוויר.
- 1.8.10 המועצה רשאית להעמיד לרשות הסוקרים איש קשר מכל יישוב שיסייע להם בביצוע הסקר וככל שיידרש יתלווה אליהם.
- 1.8.11 הקבלן יפעל כדי לזהות את המחזיק בנכס, לרבות מספר תעודת הזהות שלו/ח.פ., לצורך ביצוע חיוב למחזיק הנכון.
- 1.8.12 תשריטי מדידה –
- לאחר סיום מדידת הנכס, הקבלן יבין לכל נכס תשריט מדידה ספרתי (ממוחשב). התשריט יוכן ויוגש למועצה הן בפורמט PDF והן בפורמט (AutoCAD) DWG.



- יודגש, ייתכן שבבניין/מבנה יהיו מספר נכסים. כאמור, יש להכין לכל נכס תשריט מדידה נפרד.
- יודגש, במידה והנכס כולל מספר קומות, יש להכין לכל קומה בנכס תשריט מדידה נפרד. אין להציג מספר קומות בתשריט מדידה.
- התשריטים יהיו מעוגנים לרשת ישראל 2005. הדיוק האופקי של העיגון יהיה לפי קנה מידה 1:2500.
- תשריטי המדידה יוכנו בקנה מידה 1:100 או בקנה מידה 1:200 ובהם יוצג חץ הצפון וקנה מידה.
- הקו התוחם את הקירות החיצוניים של הקומה ישורטט בקו רציף (Continues), כל שאר האובייקטים בתשריט ישורטטו בקו מסוג מקווקו (Dashed).
- יש לתת לכל תשריט מדידה בפורמט PDF שם לפי: מספר הנכס + מספר הקומה, לדוגמה: XXXXX_2.pdf , XXXXX_1.pdf.
- יש לתת לכל תשריט מדידה בפורמט DWG שם לפי: מספר הנכס + מספר הקומה, לדוגמה: XXXXX_2.dwg , XXXXX_1.dwg.
- תיאור המדידה בקובץ DWG כאשר כל נכס אמור להיות משורטט כפוליון סגור הכולל את כל המידות המופיעות בתוך שרטוט ה-PDF בבלוק שיפורט בהתחלת הפרויקט על ידי אחראי על מערכת ה-GIS במועצה. הפוליון הסגור יהווה את קו המתאר החיצוני של הנכס המשמש לחישוב השטח לחיוב הארנונה. בנוסף יש להוסיף עבור כל סיווג לכל שימוש אחר בנכס פוליון סגור נוסף בקובץ ה-DWG שיכלול בלוק המכיל את המידע מספר פיזי, קומה וסווג השימוש.
- על גבי התשריט יחתום מודד מוסמך ובתשריט יצינו הנתונים הבאים:
 - מספר הנכס במערכת הארנונה של המועצה. לנכסים שאינם מוגדרים במערכת הגבייה, על הקבלן לקבוע מספר מזהה חד ערכי.
 - כתובת הנכס: שם היישוב + שם הרחוב + מספר בית;



- מספר גוש רישום;
 - מספר חלקה;
 - מספר תת חלקה;
 - תאריך ביצוע המדידה;
 - שם/ות המחזיק/ים בנכס + מספר תעודת זהות המחזיק/ים;
 - שם הבעל/י הנכס + מספר תעודת זהות של בעל/י הנכס;
 - שם הסוקר שביצע את המדידה;
 - שם עורך התשריט;
 - חץ הצפון;
 - סרגל קנה מידה;
 - שיטת המדידה;
- בתשריט, יוצג הקו המדוד התוחם את הנכס/הקומה וחלוקה של הנכס/הקומה לפי שימושים יחד עם ציון השימושים. יודגש: בתשריט המדידה תוצג חלוקה הפנימית של הנכס רק במקרים בהם השימושים בנכס משתנים. יודגש, אין צורך להציג חלוקה פנימית לחדרים של בתי מגורים.
- בתשריט מדידה של קומה, חובה לציין את הקומה.
- בתשריט יוצגו מידות האורך והרוחב שימדדו על ידי הסוקר.
- בתשריט תוצג טבלת שטחים, עם פירוט כל השטחים שנמדדו ואשר מרכיבים את הנכס/הקומה, לרבות שטחים שאין לחייב בארנונה ושטחים שיש לחייב בארנונה על פי סוג השימוש המוגדר בצוו הארנונה.
- התשריט יכלול גם תרשים סביבה עם סימון הנכס בצבע אדום על רקע אורתופוטו עדכני.



- יודגש ויובהר בזאת, תבנית ותכולת תשריט המדידה יגובש באופן סופי על ידי המועצה יחד עם הקבלן הזוכה וזאת במסגרת הפיילוט שיבוצע בתחילת ההתקשרות.

1.8.13 חישוב תוספות שטחים ושטחי בניה חריגה מהרשום בספרי המועצה במידה.

1.8.14 צילום קרקעי של הנכס –

- לפחות 4 תמונות קרקעיות לנכס. תמונות מהן יתקבל תיעוד מלא של הנכס על כל 4 צדדיו (4 כיוונים ראשיים).

- יש לצלם באופן מלא את כל פאת המבנה.

- בנוסף, יש לצלם סככות קבועות וארעיות, קרקע תפוסה (להוכחת היותה תפוסה), מבנים/מכולות ניידים, וכל מבנה/פרט בנכס ששטחו נמדד ויחויב בארנונה.

- אין לצלם את המחזיקים בנכס ו/או ילדים.

- הצילום יהיה באיכות רדיומטרית וברזולוציה גבוהים. לא יתקבלו תצלומים מטושטשים ו/או באיכות ירודה.

- ביצוע צילומים נוספים של הנכס עפ"י הנחיות המפקח למקרים מיוחדים או ממוקדים, לרבות במקרה של שינוי בשימוש הנעשה בנכס מהשימוש הרשום בספרי המועצה.

- ניתן יהיה להוסיף לתצלומים הקרקעיים גם תצלומי אוויר עדכניים של הנכס.

- התצלומים ימסרו למועצה בפורמט JPEG. גודל התצלומים יהיה עד 500 KB.

- על התצלומים להכיל נתוני מיקום וכיוון הצילום, שהתקבלו על ידי רכיב ה-GPS הפנימי של המצלמה, בקובץ EXIF.

- יש לתת לכל תצלום שם לפי: מספר הנכס + מספר סידורי/מספר רץ של התצלום, לדוגמה: XXXXX_1.jpg , XXXXX_2.jpg.



- קישור של כל התצלומים של הנכס לתוצרי הסקר ולמערכת ה-GIS של המועצה.

1.8.15 את כל תוצרי הסקר יש לשמור בספריות לפי שם היישוב, כך שלכל יישוב תהיה ספרייה.

ספרייה של יישוב תכלול תת ספריות לפי מספר גושי הרישום ביישוב, כך שלכל גוש רישום תהיה תת ספרייה. שם תת ספרייה יהיה לפי מספר הגוש.

תת ספרייה של גוש תכלול תתי ספריות לפי חלקות, כך שלכל חלקה תת ספרייה. שם תת ספרייה יהיה מספר החלקה.

תת ספרייה של חלקה תכלול תת ספריות לפי מספר הנכסים שבחלקה, כך שלכל נכס יהיה תת ספרייה. שם תת ספרייה יהיה מספר הנכס.

תת ספרייה של נכס תכלול 4 תת ספריות כמפורט להלן:

JPG – תת ספרייה שתכלול את כל התצלומים.

PDF – תת ספרייה שתכלול את כל תשריטי המדידה בפורמט PDF.

DWG – תת ספרייה שתכלול את כל תשריטי המדידה בפורמט DWG.

TABU – תת ספרייה שתכלול את כל נסחי הרישום (ראה סקר בעלויות).

1.8.16 הכנת רשומות לקליטה אוטומטית ולהטמעה במערכת גביית הארנונה של המועצה בהתאמה למבנה הנתונים ולמבנה הרשומה הקיימים.

באם לא תתאפשר הטמעה ממוחשבת, יטמיע הקבלן את הנתונים באופן ידני. הקבלן יעמיד עובד/ת לטובת קליטת נתוני הסקר במערכת EPR של המועצה. באחריות הקבלן ועל חשבון, ללמד ולהכשיר את העובד/ת לעבוד עם מערכת ה-EPR.

1.8.17 הכנת כל הנתונים לנכס ומסירתם למועצה בתבנית שתוגדר על ידי המועצה לטובת שליחת הודעות שומה מעודכנות.



יובהר, הפקת הודעות שומה עדכניות ושליחתם תבוצע על ידי הקבלן הזוכה.

1.8.18 ביצוע בדיקות ובקרת איכות לתוצרי המדידה ולעבודת סוקרי השטח לאיתור שגיאות ו/או ביצוע המדידה שלא על פי הוראות צו הארנונה.

ביצוע בדיקות ובקרת איכות לתשריטי המדידה לאיתור שגיאות.

1.8.19 ביצוע בדיקות ומדידות חוזרות במקרים של השגה וערר ו/או בכל מקרה שהמועצה תדרוש.

1.8.20 להכין למחלקת הגבייה תשובות להשגות ולעררים שיוגשו בקשר עם תוצאות וממצאי הסקר בנכסים שנמסרו לטיפול הקבלן.

יודגש, השגות משפטיות התוקפות את חוקיות החיוב יועברו לטיפול יועמ"ש המועצה.

1.8.21 לחתום על תצהירים ולהעיד בבית המשפט בכל עתירה ותביעה שתוגש בקשר עם תוצאות וממצאי הסקר בנכסים שנמסרו לטיפול הקבלן.

1.8.22 לנהל ולבצע כל מטלה הקשורה בסקר ובשרות לשם עדכון מלא ומיטבי בספרי המועצה של שטחי ושימושי הנכסים שיועברו לטיפול הקבלן.

1.8.23 קישור והטמעה של כל המידע, הנתונים, התשריטים, התמונות והתצלומים למערכת מידע גיאוגרפית GIS של המועצה.

1.9 רשימת הפעולות והמשימות שלעיל, יכול שאינה סופית ולא שלמה, כך שעל הקבלן מוטלת החובה לבצע את כל הפעולות/המשימות המתחייבות מאופי השירות הנדרש ממנו במכרז ובהסכם על חלקיו ו/או כל שירות ו/או פעולה הכרוכים בביצוע העבודות נשוא המכרז, באופן המקצועי והמושלם עפ"י הוראות המכרז וכן בהתאם להוראות המפקח כפי שיינתנו מעת לעת.

עם תחילת ביצוע הסקר ולאחר השלמת ביצוע הפיילוט (ראה סעיף 4). המועצה יחד עם הקבלן יגבשו רשימה סופית ומלאה של הפעולות והמשימות שעל הקבלן לבצע במסגרת ביצוע הסקר.

1.10 טרם תחילת ביצוע הסקר, יתקיימו ישיבות עבודה בין נציגי המועצה לבין הקבלן לצורך קביעת שיטת המדידה לפי סוג הנכס, לצורך קביעת ההנחיות לאופן מדידת הנכסים לפי צו הארנונה, לצורך תיאום תכנית עבודה ועוד.



1.11 סקר בעלויות:

1.11.1 סקר הבעלויות יבוצע רק עבור נכסים, להם אין ברישומי המועצה נתונים על בעלי הנכס או יתברר בזמן ביצוע הסקר שנתוני הבעלות שבידי המועצה אינם עדכניים. במקרים אלה, על הקבלן להוציא על חשבונו נסח רישום עדכני מאתר משרד המשפטים ו/או מאתרי האינטרנט המורשים.

1.11.2 ככל שמדובר על נכס מסוג בית משותף, על הקבלן להוציא נסח רישום מרוכז.

1.11.3 על בסיס נסח הרישום יש לציין עבור כל נכס/תת חלקה, את פרטי בעלי הנכס/תת החלקה ובהם: שם פרטי + שם משפחה, מספר ת.ז., החלק בנכס/בתת החלקה, הצמדות רשומות לנכס/לתת החלקה (כולל הצמדות שאין עליהם חיוב בארנונה).

1.11.4 את נסחי הרישום יש לשמור בתת ספרייה בשם TABU, כמפורט במפרט הטכני.

1.11.5 נכס או בית משותף, שבמועד ביצוע הסקר לא יהיה רשום בטאבו ועל כן לא ניתן להוציא עבורו נסח רישום, על הקבלן לציין זאת ולמסור למועצה רשימה של נכסים אלה.

על פי נסח הרישום של החלקה, על הקבלן לבדוק האם יש רישום הערות אזהרה לטובת רוכשי הדירות. במידה וכן, יש לציין את פרטיהם בדומה לציין פרטי בעלי תת החלקות בבית משותף.

1.12 סקר שימושים מחזיקים:

1.12.1 בכל מבנה/נכס על הסוקרים לבדוק האם המבנה/הנכס כולל בפועל מספר נכסים לחיוב בארנונה. על הסוקרים למדוד כל נכס בנפרד ולהכין לכל נכס תשריט מדידה.

1.12.2 בכל נכס על הסוקרים לבדוק את השימושים שנעשים בנכס. יש למדוד את השטחים ולסווג את השימושים בהתאם לצו המיסים 2025.

1.12.3 בכל נכס/תת חלקה, על הסוקרים לבדוק ולרשום את פרטיהם של המחזיקים ובכלל זה: שם פרטי + שם משפחה, מספר ת.ז..



1.13 תוצרי הסקר:

1.13.1 שכבת מבנים –

- המועצה תמסור לקבלן את שכבת המבנים ממערכת ה-GIS של המועצה.
- על בסיס אורתופוטו עדכני שהמועצה תספק לקבלן, הקבלן יידרש לעדכן ולטייב את שכבת המבנים כך שתתקבל שכבה עדכנית הכוללת את כל המבנים הקיימים בשטח השיפוט של המועצה.
- על הקבלן בסיוע מחלקת הגבייה במועצה, ל"שייך" כל מבנה למספר הנכס במערכת הגבייה. מבנה הכולל מספר נכסים, "ישוייך" למספרי הנכסים שבמערכת הגבייה.
- מבנה שלא מוגדר במערכת הגבייה, ייקבע לו מספר נכס "חדש".

1.13.2 שכבת נכסים ושכבת שטחים תפוסים –

הקבלן ייצור שכבת מידע – "שכבת נכסים 2025" הכוללת את כל הנכסים הבנויים בפועל ואת כל השטחים התפוסים שהקבלן איתר ומדד במסגרת הסקר בהתבסס על צו הארנונה לשנת 2025.

1.13.3 עבור כל נכס בנוי ועבור כל שטח תפוס, יירשמו הנתונים הבאים בשכבת הנכסים:

- מספר הנכס במערכת הארנונה של המועצה;
- שם היישוב;
- כתובת הנכס: שם הרחוב + מספר בית;
- מספר גוש רישום;
- מספר חלקה;
- מספר תת חלקה;
- קואורדינטות X ו-Y ברשת ישראל של נקודת מרכז הנכס / השטח התפוס;
- תאריך ביצוע המדידה;



- שיטת המדידה;
- סוג הנכס / השטח התפוס לפי הסיווג המוגדר בצו הארנונה;
- סה"כ שטח מדוד חדש במ"ר;
- סה"כ שטח מדוד "ישן" (השטח הרשום במערכת גביית הארנונה של המועצה טרם ביצוע הסקר החדש) במ"ר;
- ההפרש בין השטח המדוד החדש לשטח המדוד ה"ישן" (השטח הרשום במערכת גביית הארנונה של המועצה טרם ביצוע הסקר חדש) במ"ר;

1.13.4 דו"חות:

1.13.4.1 טבלה המרכזת נתונים כמותיים ברמת המועצה לפי:

- סוג נכס
- סה"כ מספר נכסים
- סה"כ שטח מדוד לחיוב במ"ר

1.13.4.2 טבלה המרכזת נתונים כמותיים ברמת היישוב לפי:

- סוג נכס
- סה"כ מספר הנכסים
- סה"כ שטח מדוד לחיוב במ"ר

1.13.4.3 טבלה המרכזת את נתוניהם של נכסים ברמת היישוב בהם יש הפרש הגדול מ- 2 אחוזים בין השטח המדוד החדש לשטח המדוד הישן. על הקבלן לפרט מה הסיבה להפרש, כגון: תוספת בנייה, דיוק המדידה וכד';

1.13.4.4 טבלה המרכזת את נתוניהם של נכסים ברמת היישוב בהם יש שינוי בסוג הנכס ו/או בשימוש ו/או משטח תפוס לשטח לא תפוס;



פיילוט:

1.14

- לטובת גיבוש תהליך העבודה, הפעולות והמשימות שעל הקבלן הזוכה לבצע במסגרת הסקר, גיבוש תכולת התוצרים ועוד, בסמכות המועצה לדרוש מהקבלן הזוכה לבצע פיילוט בהיקף של כ- 20 נכסים מכל הסוגים הנכללים בצו הארנונה.
- הפיילוט יבוצע על ידי הקבלן הזוכה עם תחילת העבודה וכתנאי לביצוע הסקר.
- תוצרי הסקר שיבוצע במסגרת הפיילוט יימסרו למועצה, ייבדקו על ידה ועל ידי המפקח על הפרויקט.
- ככל שיידרש, הקבלן יתקן את תוצרי הפיילוט ויגישם לבדיקה ולאישור המועצה והמפקח.
- במסגרת הפיילוט, יגובש תבנית תשריט מדידה של נכס וכן יגובשו הדו"חות שיוגשו למועצה.

דיווח שוטף על התקדמות הסקר: 1.15

- מנהל הפרויקט מטעם הקבלן יגיע למחלקת הגבייה במועצה, וזאת אחת לשבועיים, בימים רביעי עד השעה 12:00, לטובת עדכון אחראית הגבייה על התקדמות ביצוע הסקר וכן לטובת מסירת תוצרי הסקר. בנוסף, מנהל הפרויקט ידווח על התקדמות הסקר גם באמצעות הדו"ל.
- הדיווח יהיה בהתייחס לכל אחד מהיישובים ובהתייחס לכל אחד מסוגי הנכסים.
- לטובת הדיווח, הקבלן יכין דו"ח הכולל נתונים כמותיים, מהם ניתן יהיה ללמוד על היקף העבודה ומספר הנכסים שנמדדו במצטבר עד מועד הדיווח ועל התקדמות העבודה ביחס לדיווח הקודם.
- בנוסף, לטובת הדיווח, הקבלן יכין מפות / שכבות מידע עם סימון הנכסים שכבר נמדדו, הנכסים שנמדדו והשולמה בהם הכנת תשריט המדידה, וכן סימון נכסים בהם הוגשו השגות ו/או נכסים שלא נמדדו בשל התנגדות בעליהם ו/או המחזיקים בהם וכד'.
- הקבלן יודיע ויתריע מיידית על כל בעיה שנתקל בה מול מחזיקי/בעלי הנכסים או בביצוע עבודת המדידה והבדיקה בשטח.

חתימת וחותמת המציע



- הקבלן יודיע ויתריע מיידיית על כל בעיה שנתקל בה מול מחזיקי/בעלי הנכסים או בביצוע עבודת המדידה והבדיקה בשטח.
- ככל שיידרש, בסמכות המועצה לקיים פגישות עם מנהל הפרויקט בתדירות תכופה יותר.

1.16 סדר עדיפות בביצוע הסקר:

- הסקר יבוצע ברמת היישובים וככל שניתן יבוצע במקביל במספר יישובים.
- בסמכות המועצה ועל פי שיקול דעתה, להנחות את הקבלן לתעדף את מדידתם של נכסים חדשים ו/או של נכסים שהקבלן יאתר בהם שינוי מהותי בשטחם (מבנים שהורחבו הן בהיתר והן שלא בהיתר).
- עם תחילת ביצוע הסקר, המפקח יודיע לקבלן על סדר העדיפות בביצוע הסקר.
- יודגש ויובהר בזאת, בסמכות המועצה ועל פי שיקול דעתה לשנות את סדר העדיפות בביצוע הסקר ולהנחות את הקבלן לתעדף את ביצוע הסקר ביישובים מסוים/ים ו/או לתעדף את ביצוע הסקר בהתייחס לסוגים מסוים/ים של נכסים וכד'.
- המפקח יודיע מראש ובהתרעה של לפחות 7 ימים קלנדריים על כל שינוי בסדר העדיפות בביצוע הסקר.
- לטובת עמידה של הקבלן בלוחות הזמנים שייקבעו על ידי המועצה להשלמת הסקר, הוא יידרש להיערך לכך מבחינת מספר הסוקרים והשרטטים שיעמיד לביצוע הסקר.
- יש לציין שהמועצה מעוניינת להטמיע את תוצרי הסקר בהתאם להתקדמות הסקר ובסמיכות למועד הגשתם למועצה וזאת לאחר שהמפקח ואחראית הגבייה ישלימו את בדיקת התוצרים.
- בנוסף, המועצה מעוניינת בהפקת ובשליחת שומות חדשות המתבססות על המדידה החדשה, וזאת בהתאם להתקדמות ביצוע הסקר וטרם סיום הסקר ברמת כל היישוב.
- מנהל הפרויקט יגיש למועצה, במהלך ביצוע הסקר, אחת ל- 2 שבועות, את תוצרי הסקר יחד עם דו"חות. התוצרים והדו"חות יישלחו בדוא"ל או יוגשו על גבי דיסק חיצוני אשר יוחזר לקבלן לאחר העתקת התוצרים על ידי המועצה.



1.17 בקרת איכות:

- הקבלן יבצע באופן שוטף ויזום בדיקה ובקרת איכות של תוצרי העבודה זאת במטרה לאתר שגיאות מדידה ו/או סטיות ואי התאמות במדידה ביחס לצו הארנונה ו/או שגיאות בהתוויית המדידות בתשריטי המדידה.
- בנוסף, במערכת שתשמש את הקבלן לקליטת נתוני המדידה ולעיבודם, יהיו כלים לביצוע בדיקות אוטומטיות ובהן איתור פערים גדולים בין השטח המדוד ("השטח החדש") לבין השטח הרשום במערכת הגבייה של המועצה ("השטח הישן").
- הקבלן יאפשר למפקח לבקר במשרדיו לטובת עיון ו/או בדיקת תוצרי העבודה וכן לשם בחינת הליך העבודה שמבוצע בפועל אצל הקבלן. כמו כן הקבלן יאפשר למפקח להצטרף ולהתלוות לסוקרי השטח בעת ביצוע המדידה בשטח.
- הקבלן יתעד את הבדיקות ואת בקרת האיכות שיבצע ויגיש למועצה ולמפקח דו"חות עם ממצאי הבדיקות ובקרת האיכות.
- ככל שיידרש, בהתבסס על ממצאי הבדיקות והליך בקרת האיכות, הקבלן יכניס תיקונים ו/או שיפורים בתהליכי העבודה וכן ככל שיידרש ידריך וינחה את עובדיו.

1.18 לו"ז להשלמת הסקר:

- בתיאום עם הקבלן, יקבעו מועדים לתחילת ביצוע ולסיום הסקר בכל אחד מיישובי המועצה. כמו כן, ייקבע מועדים להגשת כל תוצרי הסקר ליישובים.
- יודגש ויובהר בזאת, הקבלן מתחייב לעמוד בלו"ז זה. **אי עמידה בלו"ז תביא להטלת קנסות על הקבלן, כמפורט להלן:**
 - אי עמידה בלו"ז של הגשת כל תוצרי הסקר של יישוב, של 14 ימים קלנדריים, תוביל לקנס בשיעור של 5% מהתשלום שיגיע לקבלן עבור סה"כ השטחים שלא נמדדו על ידו ביישוב;
 - אי עמידה בלו"ז של הגשת כל תוצרי הסקר של יישוב, של 28 ימים קלנדריים, תוביל לקנס בשיעור של 10% מהתשלום שיגיע לקבלן עבור סה"כ השטחים שלא נמדדו על ידו ביישוב;



- אי עמידה בלו"ז של הגשת כל תוצרי הסקר של יישוב, של 42 ימים קלנדריים, תוביל לקנס בשיעור של 20% מהתשלום שיגיע לקבלן עבור סה"כ השטחים שלא נמדדו על ידו ביישוב;
- למרות האמור לעיל, בסמכות המועצה ועל פי שיקול דעתי הבלעדי, לסיים את ההתקשרות עם הקבלן, במקרה של אי עמידה בלו"ז באופן משמעותי ביישוב או במספר יישובים.
- בסמכות המועצה לקזז את הקנסות מהתשלומים שהמועצה אמורה לשלם לקבלן עבור ביצוע הסקר.
- יובהר בזאת, לעניין סעיף זה, השלמת הסקר ביישוב, אינה כוללת נכסים בהם הייתה התנגדות של המחזיקים בנכס לביצוע המדידה.

1.19 השגה על מדידת שטח הנכס:

- בעלים של נכס ו/או מחזיק בנכס, שיבקש לאחר שיקבל שומת ארנונה חדשה המתבססת על מדידה חדשה שבוצעה במסגרת הסקר, ביצוע בדיקת המדידה ו/או מדידה חוזרת ו/או מדידה פנימית של הנכס, בנוכחותו או שלא בנוכחותו, יפקיד לידי המועצה המחאה על סך 350 ₪ לזכות הקבלן וזאת טרם ביצוע הבדיקה ו/או המדידה החוזרת.
- במקרה בו בעלים של נכס ו/או מחזיק בנכס יגיש השגה על שומת הארנונה שיקבל ויבסס את השגתו על מדידה נגדית שתבוצע על ידי מודד מוסמך, הקבלן יידרש לבדוק את הפערים שיימצאו בין מדידת הנכס שבוצעה על ידו לבין המדידה הנגדית. ככל שיידרש, הקבלן יבצע מדידה חוזרת של הנכס ועל חשבונו.
- הקבלן ידווח למועצה ולמפקח על ממצאי בדיקתו.
- אם יימצא שנפלה טעות במדידת שטח הנכס (טעות במדידת שטח הנכס תחשב - סטייה בשטח המדוד הגדולה מ- 2%) ויש לקבל את ההשגה, תוחזר ההמחאה שניתנה כאמור לעיל לבעליה.
- אם יימצא שנפלה טעות בקביעת השימוש/ים בנכס ויש לקבל את ההשגה, תוחזר ההמחאה שניתנה כאמור לעיל לבעליה.



באם תוצאות הבדיקה ו/או המדידה החוזרת תואמים את תוצאות המדידה הראשונה – תיפרע ההמחאה ע"י הקבלן והוא ישגר לבעל/מחזיק הנכס חשבונית מס כחוק.

- הקבלן ידווח למועצה על כל בעל/מחזיק נכס שמסרב לביצוע מדידה של הנכס ו/או חלקים ממנו. ככל שהמועצה לא תצליח לתאם את מדידת הנכס, הקבלן יבצע מדידה חיצונית של הנכס.

אם הקבלן יידרש לבצע מדידה חוזרת של הנכס – מדידה פנימית, בעל/מחזיק הנכס יחויב בהפקדת המחאה על סך 350 ₪ לזכות הקבלן.

- הקבלן מחויב להשיב למועצה ו/או למפקח בכתב על כל השגה או ערר שיגיש בעל נכס ו/או מחזיק בנכס וליתן תשובה עניינית ומנומקת (מקצועית ומשפטית) לכל אחת מהטענות המועלות בהשגה או בערר והקשורות בתוצאות הסקר או המדידה שביצע והכול תוך 10 ימים קלנדריים מהמועד בו נמסר לו העתק ההשגה או הערר ובלבד שהעתק ההשגה או הערר הוגשו לו להתייחסותו לא יאוחר מ- 12 חודשים מעת העברת תוצאות הסקר בגין אותו נכס ע"י הקבלן למועצה. הקבלן לא יחויב לכל תשלום נוסף בגין ביצוע התחייבותו, כאמור לעיל.

1.20 את מדידת הנכסים יבצעו במקביל מספר מוזדים וכן מספר שרטטים מיומנים ומקצועיים, וזאת במטרה לעמוד בלו"ז שנקבע על המועצה להשלמת ביצוע הסקר.

ככל שיידרש, המועצה רשאית לדרוש מהקבלן להפעיל מוזדים נוספים, וזאת כדי לעמוד בלו"ז.

1.21 המועצה תהא רשאית לדרוש ביצוע חוזר או בדיקה של העבודות מהקבלן והקבלן מתחייב לבצען במועדים שיקבעו על ידי המועצה וזאת במקרים שהמועצה תמצא חריגה שיטתית מהוראות צו הארנונה ו/או במקרה של השגות רבות שהמועצה תמצא שהן מוצדקות.

במקרים אלה הקבלן לא יחויב לכל תשלום נוסף בגין ביצוע חוזר או בדיקה כאמור.

2. איכות העבודה והתוצרים:

2.1 יודגש ויובהר בזאת, הקבלן מתחייב לעמוד בכל דרישות המפרט הטכני והמכרז. **אי עמידה בדרישות המפרט טכני ו/או המכרז, תביא להטלת קנסות על הקבלן.**

2.2 תוצרי הסקר יוגשו אחת לשבועיים ברמה של מנות, עד להשלמת ביצוע הסקר ברמת היישוב, תוך עמידה בלו"ז המחייב שנקבע להשלמת הסקר ביישוב.

חתימת וחותמת המציע



2.3 בכל פעם שהקבלן ימסור למועצה, מנת תוצרי עבודה, המפקח ו/או אחראית הגבייה, יבדקו את התוצרים. הבדיקה תבוצע באופן מדגמי. יבוצע תיעוד של הבדיקות וממצאי הבדיקות - דו"ח עם ממצאי הבדיקה ישלח לקבלן. ככל שיידרש, הקבלן יתקן את התוצרים בהתאם לממצאי הבדיקה. המפקח יקבע ויודיע לקבלן את הלוח"ז לביצוע התיקונים ו/או ההשלמות ולהגשה חוזרת של התוצרים.

יובהר ויודגש בזאת, בכל פעם שהמועצה תמצא שתוצרי מנת העבודה אינם עומדים בדרישות המפרט הטכני וצו הארנונה, המועצה תטיל קנס על הקבלן בשיעור של 2,500 ש"ח.

יודגש, הקבלן מחויב לבצע את תיקון תוצרי העבודה על חשבונו. על הקבלן להיערך לכך, שתיקון התוצרים לא יגרום לעיכוב בהגשת תוצרי הסקר ובהתקדמות בביצוע הסקר על פי הלוח"ז המחייב.

2.4 בסיום הסקר, המועצה תבצע בדיקות נוספות ו/או חוזרות של תוצרי הסקר. יבוצע תיעוד של הבדיקות וממצאי הבדיקות ישלחו לקבלן. ככל שיידרש, הקבלן יתקן את התוצרים בהתאם לממצאי הבדיקות. המפקח יקבע ויודיע לקבלן את הלוח"ז לביצוע התיקונים ו/או ההשלמות ולהגשה חוזרת של התוצרים.

2.5 במסגרת הבדיקות שיבוצעו על ידי המועצה בסיום הסקר:

2.5.1 ככל שיימצא שנכס לא נמדד כלל וכלל על ידי הקבלן, יוטל על הקבלן קנס בשיעור של 50% מהנזק הכספי שנגרם למועצה בשל אי גביית ארנונה על הנכס וזאת מהמועד בו החל חיוב בארנונה על פי שומה חדשה בנכסים הגובלים לנכס.

הקבלן יידרש לבצע על חשבונו מדידה של הנכס וכן הפקת תשריטי מדידה והטמעת תוצאות המדידה בתוצרי הסקר.

2.5.2 ככל שיימצא שנכס נמדד באופן חלקי על ידי הקבלן, יוטל על הקבלן קנס בשיעור של 50% מהנזק הכספי שנגרם למועצה בשל אי גביית ארנונה על החלק בנכס שלא נמדד וזאת מהמועד בו החל חיוב בארנונה על פי שומה חדשה בנכס.

הקבלן יידרש לבצע על חשבונו מדידה משלימה וכן תיקון השטחים והטמעת התיקונים בתשריטי המדידה ובתוצרי הסקר.

2.5.3 ככל שיימצא שנכס או חלקים ממנו סווג/ו באופן שגוי על ידי הקבלן, יוטל על הקבלן קנס בשיעור של 50% מהנזק הכספי שנגרם למועצה בשל גביית ארנונה בשיעור מופחת מזה שהיה נדרש לגבות על פי השימוש בפועל, וזאת מהמועד בו החל חיוב בארנונה על פי שומה חדשה בנכס.



הקבלן יידרש לבצע על חשבונו תיקון הסיווגים/בנכס וכן תיקון השטחים והטמעת התיקונים בתשריטי המדידה ובתוצרי הסקר.

2.5.4 ככל שיימצא שמדידת הנכס ו/או חישוב השטחים המחויבים בארנונה, בוצעו תוך חריגה מהוראות צו הארנונה (וממסמך פיצוח צו הארנונה), יוטל על הקבלן קנס בשיעור של 50% מהנזק הכספי שנגרם למועצה בשל גביית ארנונה בשיעור מופחת מזה שהיה נדרש לגבות על הנכס על פי צו הארנונה, וזאת מהמועד בו החל חיוב בארנונה על פי שומה חדשה בנכס.

הקבלן יידרש לבצע על חשבונו תיקון המדידה ובכלל זה מדידה חוזרת וכן תיקון השטחים והטמעת התיקונים בתשריטי המדידה ובתוצרי הסקר.

2.5.5 ככל שיימצא שלא בוצע שיוך של הנכס לבעליו ו/או למחזיקים בנכס וכתוצאה מכך, לא ניתן היה לבצע שיוך של הנכס ושליחת שומת ארנונה עדכנית לחיוב, יוטל על הקבלן קנס בשיעור של 50% מהנזק הכספי שנגרם למועצה בשל אי גביית ארנונה על הנכס וזאת מהמועד בו החל חיוב בארנונה על פי שומה חדשה בנכסים הגובלים לנכס.

הקבלן יידרש לבצע על חשבונו את שיוך הנכס, עדכון תשריטי המדידה ותוצרי הסקר.

2.5.6 ככל שיימצא שלנכס הוגשו תשריטי מדידה שתוכנם ו/או תבניתם אינה תואמת את המפרט ו/או לא נמסרו למועצה תשריט מדידה לכל קומה וקומה בנכס ו/או לא כל תשריטי המדידה של הנכס נמסרו למועצה הן בקובץ PDF והן בקובץ DWG ו/או תשריטי המדידה של נכס הוכנו בקנה מידה ו/או בדיוק שאינם תואמים למפרט ו/או שמות קבצי התשריטים אינו תואם את הוראות המפרט ו/או תשריט אינו מעוגן ברשת ישראל כנדרש במפרט, יוטל על הקבלן קנס בשיעור של 100 ש"ח לנכס.

הקבלן יידרש לבצע על חשבונו תיקון של תשריטי המדידה ו/או השלמת התשריטים החסרים ו/או תיקון הליקויים כך שתשריטי המדידה יוגשו בהתאמה מלאה להוראות המפרט.

2.5.7 ככל שיימצא שנכס לא צולם או שהנכס צולם באופן חלקי ו/או שהתצלומים, כולם או חלקם, הן באיכות לקויה ו/או התצלומים הוגשו תוך חריגה מהוראות המפרט, יוטל על הקבלן קנס בשיעור של 100 ש"ח לנכס.

הקבלן יידרש לבצע על חשבונו צילום של הנכס ו/או השלמת התצלומים החסרים ו/או תיקון הליקויים כך שהתצלומים יוגשו בהתאמה מלאה להוראות המפרט.



- 2.5.9 ככל שיימצא שתוצרי הסקר אינם כוללים את שכבות המידע, כולן או חלקן, כנדרש במפרט ו/או שמבנה הנתונים בשכבת מידע אינו תואם את הנדרש במפרט, יוטל על הקבלן קנס בשיעור של 3,500 ש"ח.
- הקבלן יידרש להקים על חשבונו את שכבות המידע ו/או תיקון מבנה הנתונים בשכבת מידע, כך שכבות המידע יוגשו בהתאמה מלאה להוראות המפרט.
- 2.5.10 ככל שיימצא, ששכבת מידע, אינה כוללת את נתוני נכס ו/או כוללת את נתוני הנכס באופן חלקי ו/או נמצאה אי התאמה בין נתוני הנכס בשכבת המידע ולבין נתוני הנכס בתשריטי המדידה, יוטל על הקבלן קנס בשיעור של 35 ש"ח לנכס.
- הקבלן יידרש לבצע על חשבונו עדכון ו/או תיקון ו/או השלמת נתוני הנכס בשכבת המידע, כך שתהיה התאמה מלאה בין שכבות המידע לשאר תוצרי הסקר ותכולת שכבות המידע תהיה תואמת לדרישות המפרט.
- 2.5.11 במקרה בו, יימצא שמעל ל- 25% מההשגות שיוגשו למועצה, הן מוצדקות, יוטל על הקבלן קנס על סך 250 ש"ח לכל השגה מוצדקת.
- 2.5.12 הסוקרים מחויבים להגיע לנכס במועד ובשעה שתואמו עם בעלי / המחזיקים בנכס. על עיכוב בהגעה לנכס, יש להודיע טלפונית מראש לבעלי / מחזיקי הנכס וככל שיידרש יש לתאם מועד חדש לביצוע מדידת הנכס.
- בכל מקרה בו יהיה ביטול ו/או איחור (מעבר למסגרת השעות המותרת המוגדרת במכרז) של מדידת הנכס מטעמו של הסוקר, יוטל על הקבלן קנס על סך 100 ש"ח לכל מקרה.
- הקבלן מחויב לנהל רישום של כל המקרים בהם בוטלה מדידה של נכס, לאחר שזו תואמה. יש לציין את סיבת הביטול. רישום זה יימסר למפקח על הפרויקט ולאחראית הגבייה.
- הקבלן מחויב לנהל רישום של כל המקרים בהם היה איחור במדידה של נכס, מעבר ל- 1.5 השעות המותרות. רישום זה יימסר למפקח על הפרויקט ולאחראית הגבייה.
- בסמכות המועצה ועל פי שיקול דעתי הבלעדי, לבקש מהקבלן שלא להעסיק סוקר שהמועצה תקבל תלונות רבות על איחורים ו/או על ביטולים.
- 2.5.13 הסוקרים מחויבים להתנהלות ראוויה ולשיח אדיב מול בעלי / המחזיקים בנכס. הסוקרים מחויבים ללבוש וסט עם שם חברת המדידות ועם תג זיהוי עם שמו ושם משפחתו.



הסוקרים מחויבים להזדהות בפני בעלי / המחזיקים בנכס ולהציג את כתב ההרשאה שהונפק לו על ידי המועצה.

אין לבצע מדידה בלי נוכחות מבוגר/ת מעל גיל 18.

בכל מקרה בו ידווח למועצה ויימצא לאחר בירור עם הקבלן, שסוקר לא התנהל על פי המחויב בסעיף זה, יוטל על הקבלן קנס על סך 100 ש"ח לכל מקרה.

בנוסף לאמור לעיל, בסמכות המועצה ועל פי שיקול דעתי הבלעדי, לבקש מהקבלן שלא להעסיק סוקר שהמועצה תקבל תלונות רבות על התנהלות שלא על פי המחויב בסעיף זה.

2.5.14 למרות האמור לעיל, בסמכות המועצה ועל פי שיקול דעתי הבלעדי, לסיים את ההתקשרות עם הקבלן, במקרה של אי שביעות רצון מאיכות העבודה ו/או מאיכות תוצרי הסקר.

2.5.15 בסמכות המועצה לקזז את הקנסות מהתשלומים שהמועצה אמורה לשלם לקבלן עבור ביצוע הסקר.

2.6 אחריות וערבות בדק

2.6.1 הקבלן יעניק למזמין אחריות לכל תוצרי הסקר שיסופקו על ידו.

2.6.2 תקופת האחריות לתוצרים שיסופקו על ידו תהיה לשנתיים ממועד מסירתם למועצה או שנה לאחר השלמת בדיקת התוצרים על ידי המועצה והשלמת תהליך הטיפול בהשגות ובערערים שיוגשו למועצה על השומות שיופקו על בסיס הסקר, המאוחר מבניהם.

2.6.3 הקבלן מתחייב לתקן את תוצרי עבודתו, ככל שיידרש לכך על ידי המזמין, זאת במהלך תקופת האחריות.

2.6.4 לא תיקן הקבלן את תוצרי עבודתו תוך 10 ימי עבודה מהמועד בו נדרש לעשות כן, תהיה רשאית המועצה לתקן את התוצרים והמזמין יישא בעלות התיקון בתוספת 20% תקורה וזאת מבלי לפגוע בכל סעד אחר העומד למזמין.

2.6.5 עם השלמת ביצוע הסקר – הגשת תוצרי הסקר ליישוב האחרונה, הקבלן ימסור למועצה ערבות (ערבות בדק) על סך 10% מהיקף ההתקשרות (לא כולל מע"מ).



2.7 אבטחת מידע, גיבוי וסייבר

- 2.7.1 נושא אבטחת מידע נועד להגן על נתוני ותוצרי הסקר המנוהלים והשמורים בשרתים של חברת המדידות וזאת מפני שימוש לא מורשה ומפני פגיעה במזיד או בשוגג.
- 2.7.2 החברה תעמיד ותפעיל שרת לרשות המועצה לטובת אחסנת נתוני ותוצרי הסקר.
- 2.7.3 השרת יעמוד בכל הסטנדרטים המקובלים לעניין אבטחת מידע, שרידות, רציפות תפקודית ותפעול גם בעיתות חירום.
- 2.7.4 השרת יכלול את בסיס המידע של הסקר ובכלל זה את כל נתוני המדידה, התצלומים, תשריטי המדידה, שכבות המידע של הסקר.
- 2.7.5 השרת ימוקם באתר החברה.
- 2.7.6 על החברה לגבות את בסיס המידע כולו ובכלל זה את כל שכבות המידע והנתונים הנכללים בו וכן את כל הנתונים ההמידע שייאסף בפעילות השוטפת של הסקר.
- 2.7.7 הגיבוי יהיה בענן מאובטח של החברה.
- 2.7.8 על חברה להפעיל מנגנונים לשמירה על שלמות נתונים, מנגנונים של בדיקה לתהליכי עדכון מסיביים ובכלל זה ביצוע בדיקה השוואתית עם הגרסה הקיימת של בסיס המידע לפני הגיבוי.
- 2.7.9 על החברה להפעיל מנגנונים של אחזור נתונים במקרה של תקלה, שגיאה וכד'.

2.8 הודעה מוקדמת, מוקד טלפוני ודלפק שירות

- 2.8.1 על הקבלן להכין לכל נכס שמדידתו הושלמה, **הודעה מוקדמת עם פירוט ממצאי המדידה והשטחים ולצרף להודעה את תשריט המדידה. באחריות הקבלן לשלוח את ההודעה המקודמת לבעלי / מחזיקי הנכס. ההודעה המוקדמת תשלח הן בדוא"ל או ב- WhatsApp והן בדואר (לא באמצעות דואר ישראל).** יש לציין שבמועצה אזורית גדרות פועלים תיבות דואר המרוכזים בכל יישוב, כך שבתיאום עם ועד היישוב, ניתן יהיה לעשות שימוש בתיבות דואר אלה.
- 2.8.2 על הקבלן יהיה להפעיל מוקד טלפוני ייעודי לטובת מענה לשאלות ולברורים של תושבי מועצה אזורית גדרות בלבד. בהודעה המוקדמת, יצוין דוא"ל של מוקד פניות



וכן הימים והשעות בהם ניתן יהיה לפנות טלפונית למוקד. המוקד הטלפוני, יופעל בימים ראשון, שני ושלישי בין השעות 9:00-12:00, 14:00-16:30.

2.8.3 על הקבלן להקים שתי כתובות מייל ייעודיות לסקר שבנדון, כך שכתובת מייל אחד ישמש רק להגשת השגות וכתובת המייל השנייה תשמש לפניות בכל נושא אחר. למועצה תהיה גישה לכתובות מייל אלה.

2.8.4 בנוסף, הקבלן יקים ויפעיל במשרדי המועצה או במבנה ציבור של המועצה או במשרדי וועד היישוב, דלפק שירות. התושבים אשר קיבלו את ההודעה המוקדמת, יוכלו להגיע לדלפק השירות לקבלת מענה לשאלות ולהשגות. בהודעה המוקדמת, יצינו הימים והשעות בהם דלפק השירות יפעל. דלפק השירות, יופעל בימי שני וחמישי בין השעות 9:00-13:00, 14:00-17:30.

2.8.5 החברה מחויבת לתת מענה אנושי:

- מענה לשיחת טלפון – זמן המתנה עד 3 דק';
- מענה למייל – 24 שעות ממועד קבלת המייל;
- מענה לפנייה לשינוי מועד מדידת הנכס – 24 שעות ממועד קבלת המייל;
- מענה לפנייה בנושא שאלה מקצועית – 48 שעות ממועד הפנייה;

2.8.6 ככל שיידרש, הקבלן יתגבר וירחיב את פעילות המוקד הטלפוני ו/או דלפק השירות, כך שיינתן מענה מהיר לתושבים תוך עמידה בדרישות המכרז.

2.8.7 יודגש, שינויים במועדי פעילות המוקד ו/או דלפק השירות, יבוצעו בתיאום מראש עם המועצה ובהסכמת המועצה.