



**מדינת ישראל - מרכז רפואי צפון
לשכה משפטית**

**מכרז 6/2025
לרכישת שירותי גינון**

(גרסה 1)

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש
הממשלתי בכתובת: WWW.MR.GOV.IL תחת הכותרת – מכרז
6/2025 – לרכישת שירותי גינון

1. הקדמה

1.1. מרכז רפואי צפון ("המזמין"), מפרסם בזאת מכרז 6/2025 לרכישת שירותי גינון ("המכרז").

1.2. המרכז הרפואי מעוניין ברכישת שירותי גינון אשר יכללו הצבת 2 עובדי גינון בימים א'-ה', בין השעות 6:00 – 12:00.

1.3. השירותים יכללו, בין היתר:

1.3.1. גיזום של שיחים, צמחיה נמוכה. ללא עצים.

1.3.2. תיקון פריצות מים.

1.3.3. ניקיון – של צמחיה, בדלים, ניירות.

1.3.4. כיסוח דשא אחת לשבוע.

1.3.5. הכנה והכשרת קרקע כולל צנרת לשתיקה ונטיעה, מתחחת, מחרשה.

1.3.6. הדברות – 2 הדברות בשנה, הדברת חורף לאחר גשם ראשון והדברת קיץ בסוף אפריל/תחילת מאי. חומרי ההדברה יסופקו ע"י המרכז הרפואי.

1.3.7. על הקבלן לספק את כלל החומרים, הציוד המכונות והמכשירים הנדרשים לביצוע העבודות ולא ישולמו לו כל תשלומים נוספים, עבור רכישת ציוד, חומרים וכיו"ב.

1.4. הזוכה שיוכרז במכרז יחתום על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 36 חודשים ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 24 חודשים נוספים.

1.5. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

1.5.1. פרק א' – ההליך המכרזי.

1.5.2. פרק ב' – חוברת ההצעה, אשר תוגש על ידי מציע המתמודד במכרז.

1.5.3. פרק ג' – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.

1.5.4. פרק ד' – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הוא בתאריך 3/12/2025 בשעה 14:00

2. תוכן עניינים

2.....	1. הקדמה
3.....	2. תוכן עניינים
4.....	פרק א' - הליך המכר
5.....	3. עקרונות המכר
5.....	4. תנאים להשתתפות במכר
6.....	5. ניקוד ההצעות
6.....	6. בחירת זוכה
9.....	7. מופעים ומועדים במכר
13.....	8. כללי המכר
17.....	פרק ב' - חוברת ההצעה
18.....	9. הגשת הצעה במכר
18.....	10. פרטי המציע
11.....	11. התחייבויות נוספות של המציע
24.....	12. בקשות
27.....	13. רשימת נספחים
32.....	פרק ג' - פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה
59.....	פרק ד' - הסכם התקשרות
60.....	1. כללי
61.....	2. תקופת ההתקשרות
61.....	3. התחייבויות והצהרות הספק
62.....	4. סודיות
62.....	5. אבטחת מידע והגנות סייבר
62.....	6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם
63.....	7. קניין רוחני וזכויות יוצרים
63.....	8. קבלני משנה
64.....	9. יחסים בין הצדדים
64.....	10. תמורה
65.....	11. כללי תשלום
65.....	12. ערבות ביצוע
66.....	13. אחריות בנדיקין וחובת שיפוי
67.....	14. ביטוח
67.....	15. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם
68.....	16. הפסקת ההתקשרות
68.....	17. הפרת ההסכם
71.....	18. תרופות מצטברות
71.....	19. סיום התקשרות
71.....	20. כתובות הצדדים והודעות
72.....	21. שונות

פרק א' - הליך המכרז

3. עקרונות המכרז

- 3.1. מכרז זה הוא מכרז פומבי הנערך בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 ("חוק חובת המכרזים") ותקנותיו, ובכלל זה תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 ("תקנות חובת המכרזים").
- 3.2. במסגרת הליך המכרז, הצעות אשר יוגשו במכרז יידרשו לעמוד בתנאי הסף להשתתפות במכרז המפורטים להלן. ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף של המכרז, ידורגו בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.
- 3.3. בתום הליך המכרז, המזמין יכריז על המדורג ראשון כזוכה במכרז ויחתום עימו על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.

4. תנאים להשתתפות במכרז

4.1. תנאי סף להשתתפות במכרז

- 4.1.1. רשאי להשתתף במכרז מציע אשר עומד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בתנאי הסף להשתתפות במכרז המנויים להלן.
- 4.1.2. הוכחת העמידה בתנאי הסף המנויים להלן, תתבצע בהתאם להוראות חוברת ההצעה (פרק ב).

4.2. תנאי סף מנהליים:

- 4.2.1. אם חלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדין.
- 4.2.2. המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ("חוק עסקאות גופים ציבוריים").
- 4.2.3. כנס מציעים
- 4.2.3.1. נציגי המציע השתתפו בכנס המציעים כמפורט להלן במסמכי המכרז.

4.3. תנאי סף מקצועיים:

- 4.3.1. המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:
- 4.3.1.1.1. למציע מחזור כספי שלא פחת מ 300,000 ₪ לא כולל מע"מ, בכל שנה הנובע משירותי גינון בכל אחת משלוש השנים 2022-2024.
- 4.3.1.1.2. המציע מעסיק גן בעל תעודת מקצוע סוג 1 מטעם משרד העבודה.

5. ניקוד ההצעות

5.1. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

5.1.1. הניקוד של כל הצעה במכרז יהיה בהתאם לאמות המידה הבאות :

5.1.1.1. מחיר –100%.

5.2. מדדי מחיר

5.2.1. מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר" (ראה נספח 1 בפרק ב' של המכרז).

5.2.2. עבור כל יחידת תמחור שתופיע בטופס הצעת המחיר יחושב ציון, בהתאם לנוסחאות המפורטות מטה.

5.2.3. השוואת מחירי ההצעות תתבצע על בסיס עיקרון "עלות למזמין". קרי, העלות הסופית שנדרש המזמין לשלם בגין כל הצעה. כך, לשם השוואת ההצעות וחישוב ציון ההצעה, יובא בחשבון המחיר הסופי למזמין כפי שהופיע בטופס הצעת המחיר.

6. בחירת זוכה

6.1. דירוג ההצעות

6.1.1. ההצעות ידורגו בהתאם לציון שהתקבל לאחר שקלול אמות המידה הקבועות במכרז, כאשר ההצעה בעלת הציון הגבוה ביותר תדורג ראשונה, לאחריה ההצעה עם הניקוד השני בטיבו, וכן הלאה.

6.1.2. אם לאחר שקלול ההצעות כמפורט לעיל, ההצעות בעלות הציון המשוקלל הגבוה ביותר קיבלו ציון זהה, יפעל המזמין לפי סדר הפעולות הבא עד לבחירת זוכה :

6.1.2.1. יפעל בהתאם להוראות סעיפים 2ב ו-2ד לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" ובדבר "עידוד משרתי מילואים בעסקים זעירים, קטנים או בינוניים" כהגדרתם שם, וזאת בתנאי שהמציע עומד בדרישות החוק.

6.1.2.2. אם עדיין אין הכרעה, יבצע המזמין הליך תיחור נוסף, בין אותן הצעות, במסגרתו כל אחד מהמציעים יוכל להגיש הצעת מחיר מטיבה ביחס להצעתו המקורית או לחלופין לבצע הגרלה בין אותן הצעות על מנת לקבוע את דירוגן, בהתאם לשיקול דעת המזמין.

6.2. בחירת זוכה

6.2.1. בתום דירוג ההצעות כמפורט לעיל, המזמין יכריז על המציע שהצעתו דורגה ראשונה, כזוכה במכרז, בכפוף לביצוע הפעולות המפורטות להלן ("זוכה"), וכן יודיע למציעים האחרים על ההכרזה כאמור.

6.3. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

6.3.1. כתנאי לחתימת המזמין על הסכם ההתקשרות, על הזוכה לבצע את הפעולות הבאות, בפרק זמן שיוגדר על ידי המזמין:

6.3.1.1. אם הזוכה הוא חברה, למעט חברה ממשלתית, עליו להעביר אישור מעודכן כי החברה אינה רשומה כמפרת חוק ואינה מצויה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק. ניתן להיעזר באתר הגיידסטאר.

6.3.1.2. אם הזוכה הוא עמותה, הקדש, אגודה עותומאנית או חברה לתועלת הציבור –

6.3.1.2.1. הגשת אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, המעיד כי הגוף מקיים את דרישות [חוק העמותות, התש"ס-1980, חוק החברות, התשנ"ט-1999](#) או [חוק הנאמנות, התשל"ט-1979](#) או החוק העותומני על האגודות (1909), לפי העניין, לאופן ניהול התקין לצורך קבלת האישור, למעט החריגים הבאים, בהם ניתן יהיה להסתפק ב"אישור הגשת מסמכים" מאת הרשם הרלוונטי:

6.3.1.2.1.1. התקשרות עם עמותה, חל"צ, או ההקדש, אשר טרם חלפו שנתיים מיום רישומן.

6.3.1.2.1.2. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

6.3.1.2.2. זוכה אשר הצהיר במסגרת הצעתו כי הוא אינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות ושהוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך, יגיש אישור מאת רשות המיסים על כך שהוא פנה אליהם לקבלת אישור כאמור.

6.3.1.3. להגיש את הסכם ההתקשרות שבפרק ד, על נספחיו (לדוג' נספח ביטוח, נספח ערבות בנקאית לטובת ביצוע ההתקשרות ("ערבות ביצוע"), נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו') כשהוא חתום על ידי הזוכה.

6.3.1.4. על הזוכה להירשם כספק (אם אינו רשום) בפורטל הספקים הממשלתי לשם הגשת דיווחים וחשבוניות. לצורך כך, הזוכה יידרש לשאת בכל העלויות, אם ישנן, ולאשר את תנאי השימוש בפורטל (ראה [הוראת תכ"ס 7.12.5 "פורטל הספקים"](#)).

6.3.2. אם הזוכה לא הצליח לבצע את הפעולות המנויות לעיל בסד הזמנים שהוגדר על ידי המזמין, יוכל המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לתת לו ארכה להשלים את ביצוע הפעולות, לפסול את הצעתו ולבטל את המכרז, או להכריז על המדורג הבא כזוכה במכרז.

6.4. תחילת מתן השירותים

6.4.1. לאחר שימלא הזוכה את כל התנאים הנקובים יוסיף המזמין את חתימת מורשי החתימה מטעמו על גבי הסכם ההתקשרות ("מועד החתימה על הסכם ההתקשרות").

6.4.2. על הזוכה להיות מוכן לתחילת העבודה, וזאת תוך פרק הזמן שיוגדר על ידי המזמין.

7. מופעים ומועדים במכרז

7.1. מועדי המכרז

7.1.1. הליך המכרז יתבצע, בהתאם ללוח הזמנים המפורט להלן:

נושא	תאריך
כנס מציעים	13/11/2025 בשעה מקום התכנסות – כניסה לבניין ההנהלה מס' 3
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	ב 20/11/2025 בשעה 16:00
מועד תחילת הגשת הצעות	ב 2/12/2025 בשעה 08:00
מועד אחרון להגשת הצעות	ב 3/12/2025 בשעה 14:00

7.1.2. הזמנים המפורטים בטבלה מחייבים את כל מי שמעוניין להתמודד במכרז. שינוי לוחות הזמנים יתבצע על ידי המזמין בלבד, ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

7.1.3. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: WWW.MR.GOV.IL תחת שם המכרז – מכרז 6/2025 – לרכישת שירותי גינון ("דף המכרז").

7.2. כנס מציעים

7.2.1. ההשתתפות בכנס הינה חובה ומהווה תנאי סף להגשת הצעה במכרז. באחריות המציע לוודא את רישומו ברשימת המשתתפים בכנס באמצעות קבלת אישור השתתפות מהמזמין.

7.2.2. יש להירשם מראש לכנס באמצעות שליחת שם הנציג שישתתף מטעם המציע בכנס לכתובת המייל ADAR@TZMC.GOV.IL. כל נציג שישתתף בכנס יוכל לייצג מציע אחד בלבד.

7.2.3. כנס מציעים יתקיים בכתובת: כניסה לבניין הנהלה מס' 3.

7.2.4. תשובות שיינתנו בכנס המציעים יחייבו את המזמין רק אם ניתנו בכתב והועברו לכלל המציעים בהתאם למפורט להלן.

7.3. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

- 7.3.1. בכל מקרה של אי בהירות או הערות בנוגע למכרז, מועדיו או לתנאיו ניתן לפנות למזמין בשאלות הבהרה, וזאת עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה הנקוב לעיל.
- 7.3.2. שאלות הבהרה יוגשו באמצעות מערכת יהלום. מציע אשר מעוניין לשאול שאלות הבהרה, נדרש ללחוץ על הקישור המתאים בדף המכרז ולפעול בהתאם להנחיות במערכת. שאלות שיועברו לאחר המועד הנקוב לעיל, או שיועברו שלא באמצעות מערכת יהלום, לא יחייבו מענה מאת המזמין.
- 7.3.3. המזמין רשאי לאפשר סבבים נוספים של שאלות הבהרה, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 7.3.4. מציע שלא יפנה למזמין בשאלות הבהרה על המכרז, בהתאם לכללי המכרז, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה כנגד המכרז.

7.4. מענה המזמין לשאלות הבהרה

- 7.4.1. תשובות והבהרות תינתנה בכתב בלבד, נוסחן הוא הנוסח המחייב והן יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
- 7.4.2. תשובות והבהרות של המזמין, יפורסמו בדף המכרז. באחריות מציע במכרז להתעדכן בתשובות המזמין וכן בעדכונים שוטפים אשר יפורסמו בנוגע למכרז זה.
- 7.4.3. המזמין רשאי לבצע כל שינוי במסמכי המכרז, וכן ליתן פרשנות או הבהרה להוראות מסמכי המכרז.
- 7.4.4. המזמין אינו מחויב לנוסח שאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי המזמין, בעת ניסוח מענה לשאלות ההבהרה, לקצר נוסח שאלה או לנסחה מחדש.
- 7.4.5. תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

7.5. הגשת הצעות במכרז

- 7.5.1. הגשת ההצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת יהלום, אלא אם כן קבע המזמין, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, דרך הגשה אחרת במכרז. במקרה כאמור על המציעים לפעול בהתאם להוראות להגשת הצעות שפורסם המזמין בדף המכרז.
- 7.5.2. קישור למערכת יהלום לצורך הגשת הצעות במכרז יפורסם בדף המכרז. מציע המעוניין להגיש את הצעתו במכרז נדרש ללחוץ על הקישור "להגשת הצעות", אשר יעביר אותו למערכת.

7.5.3. הליך הגשת ההצעות במערכת כולל 2 שלבים: (1) הזדהות מגיש ההצעה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית; (2) הגשת ההצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום ("התיבה").

7.5.4. פעולות במערכת ההזדהות -

7.5.4.1. מגיש הצעה אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הממשלתית יידרש להירשם למערכת, ולאחר השלמת ההרשמה לערוך אימות של ההזדהות לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעות.

7.5.4.2. מגיש הצעה אשר רשום למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעה.

7.5.4.3. בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הממשלתית, או בתהליך ההזדהות יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון - 1299, כתובת דואר אלקטרוני MOKED@MAIL.GOV.IL, טלפון נוסף 08-6863100).

7.5.4.4. לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו [בקישור זה](#).

7.5.4.5. לאחר השלמת ההזדהות, המערכת תעביר את מגיש ההצעה באופן אוטומטי לתיבת המכרז הרלוונטית. על המציע לוודא כי במערכת להגשת ההצעות מופיע שם ומספר המכרז המבוקש על ידו.

7.5.5. פעולות במערכת יהלום -

7.5.5.1. במסגרת הגשת ההצעה על המציע לפעול בהתאם להנחיות שיופיעו במערכת יהלום, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם להנחיות המערכת, ולהעלות למערכת את הקבצים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז.

7.5.5.2. מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשות הצעות.

7.5.5.3. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלי של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם בדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה האחרון שנשלח יוצג גם במערכת בדף הבית של המכרזים באזור "הצעות שנשלחו".

7.5.5.4. לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.

7.5.5.5. במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות, כגון:

7.5.5.5.1. ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל קובץ

הוא עד 15MB. ניתן לעלות קבצים מהסוגים הבאים: JIFF,

PJPEG, PJP, TIFF, TIF, DOC, DOCX, XLS, XLSX,

שנשלח יוצג גם במערכת בדף הבית של המכרזים באזור "הצעות שנשלחו".

PPT, PPTX, PDF, PNG, JPG, JPEG. לא ניתן לעלות

קבצים עם שמות זהים, מומלץ לתת לכל קובץ שם קצר בהתאם לתכולה שלו.

7.5.5.5.2. פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש הוא עשרים דקות.

7.5.5.6. על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא מבעוד מועד את [המדריך להגשת הצעות בתיבה הדיגיטלית](#).

7.5.5.7. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 00:00-17:00 באמצעות [הצ'אט האנושי](#). יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.

7.5.5.8. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניות אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות. **מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר ישנן פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז לוקח על עצמו את הסיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית שלו או לענות על שאלה שיש לו.**

7.5.5.9. על מציע במכרז האחריות הבלעדית להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. על המציע להביא בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת הצעות ייתכן עומס על מערכת ההגשה או תקלות טכניות אחרות אשר ימנעו מהמציע להגיש את הצעתו. **על המציע להיערך לכך, ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד.** למציע לא תהיה כל טענה למזמין באשר לתקלה שהתגלתה במערכת ההזדהות או במערכת הגשת ההצעות סמוך למועד האחרון להגשת הצעות, גם אם כתוצאה מכך הוא לא הצליח להגיש את הצעתו במכרז.

7.6. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

7.6.1. כמפורט לעיל, שינויים במסמכי המכרז יתכנו עד למועד האחרון להגשת הצעות ואף לאחר המועד ממנו ניתן להתחיל להגיש הצעות למכרז. אם לאחר שהוגשה הצעה לתיבה, ערך המזמין שינוי במסמכי המכרז, למעט שינוי במועדי המכרז, הצעה שהיתה בתיבה תבוטל באופן אוטומטי ותעבור למצב טיוטה. מציע אשר יהיה מעוניין להגיש את הצעתו בהתאם לתנאי המכרז המעודכנים יידרש לבצע הגשה מחדש.

7.6.2. באחריותו הבלעדית של המציע להתעדכן בסטאטוס הצעתו במערכת הגשת ההצעות.

8. כללי המכרז

8.1. בדיקת ההצעות

- 8.1.1. המזמין יבדוק כי המציע הגיש את ההצעה בהתאם להנחיות המכרז וצירף את כל המסמכים כנדרש בחוברת ההצעה (פרק ב), וינקד את ההצעות בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.
- 8.1.2. במקרה בו המציע, כאישיות משפטית עצמאית, אינו עומד בתנאי הסף המפורטים לעיל, או בתנאים אחרים הקבועים במכרז, ובעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוגמא רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית לצורך עמידה בתנאי המכרז השתלבה אצל המציע. במקרה כאמור יוכל המציע לבקש מהמזמין בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.
- 8.1.3. לצורך בדיקת ההצעות וניקודן רשאי המזמין לעשות שימוש בצוות מקצועי אשר יכול ויכלול גם יועצים חיצוניים.
- 8.1.4. המזמין רשאי לבקש ממציע לבאר פרט מסוים מתוך הצעתו, להשלים בה פרט חסר, או להמציא מסמך נוסף או חלופי המוכיח את עמידתו בתנאי המכרז, ובפרט בתנאי הסף של המכרז, וזאת בתוך פרק זמן קצוב. אי מענה לפניה כאמור, או מענה שלא בפרק הזמן שהוגדר עלול לגרום לפסילת ההצעה, בהתאם לשיקול הדעת של המזמין.
- 8.1.5. אם הוחלט על מתן אפשרות למציע לבצע השלמה של הצעתו, המזמין רשאי לפסול הצעה שעדיין אינה עונה על דרישות המכרז או, בהתאם לשיקול דעתו לבקש השלמה נוספת.
- 8.1.6. אם ימצא בעת בחינת ההצעות כי ההצעה כוללת התנאה או הסתייגות על תנאי המכרז, התנאה או הסתייגות זו לא תזכה להכרה מצד המזמין ועשויה אף להביא לפסילת ההצעה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
- 8.1.7. לצורך בדיקה ומתן ניקוד להצעות יעשה המזמין שימוש במידע המפורט בהצעה שהגיש המציע וכן הוא רשאי לעשות שימוש במקורות מידע מהימנים אחרים וביניהם הידע המקצועי העומד לרשותו של המזמין, וכן לעשות שימוש בניסיון העבר של המזמין עם המציע או של גוף ממשלתי אחר עם המציע, אם קיים ניסיון כאמור, במידע ציבורי על המציע, בחוות דעת יועצים מקצועיים, וכיוצא באלה.

8.2. הצעה יחידה

8.2.1. אם הוגשה במכרז הצעה יחידה או שלאחר בדיקת ההצעות נותרה הצעה אחת בלבד, המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי יהיה רשאי:

8.2.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

8.2.1.2. לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

8.3. פסילת הצעות

8.3.1. המזמין, יהיה רשאי לפסול הצעה שהוגשה במכרז, לפי שיקול דעתו, ובמקרים המתאימים לאחר שנתן למציע זכות טיעון (בכתב או בע"פ, בהתאם לקביעתו הבלעדית של המזמין), בין היתר, אם מתקיים אחד מהתנאים הבאים:

8.3.1.1. **הצעה הפסדית** – אם ההצעה הינה בלתי כלכלית למציע במידה המטילה בספק את יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו היה ויזכה במכרז.

8.3.1.2. **הצעה תכסיסנית או הצעה המוגשת בחוסר תום לב** – אם ההצעה כוללת מחירים או הנחות חריגות, סבסוד צולב, DUMPING וכל מקרה אחר שבו ההצעה נגועה בחוסר תום לב, ובכלל זה במקרה של פעולה או התנהגות של המציע, במסגרת המכרז, שלא בתום לב.

8.3.1.3. **התנהגות במכרזים ובהתקשרויות קודמות** – המציע, במסגרת מכרז או התקשרות קודמת של המזמין, או של משרד ממשלתי ויחידת סמך אחרים, נהג בחוסר תום לב, בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים, מסר מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק או התנהל בחוסר מקצועיות קיצונית, באופן שלדעת המזמין מצדיק את פסילתו.

8.3.1.4. **מצב כלכלי של המציע** – אם עקב מצבו הכלכלי הנוכחי או הצפוי של המציע, לרבות הליכי פשיטת רגל או פירוק או תביעות מהותיות הקיימות נגדו, קיים חשש לתיפקודו באם יזכה במכרז.

8.3.1.5. **ניגוד עניינים** – אם קיים ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, או חשש לניגוד עניינים בין ענייני המציע, ההצעה שהוא הגיש, או בעלי העניין בו, לבין השתתפות וזכיה במכרז או ביצוע השירותים על ידי המציע, באופן שלדעת המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, אינו ניתן להסדרה.

8.3.1.6. **תיאום הצעות** – אם קיים חשד סביר לתיאום בין המציע להצעות אחרות במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.

8.4. מינוי נציג מטעם המציע

8.4.1. לצורך המכרז ימנה המציע נציג מטעמו (כמפורט בפרק ב) אשר יהווה את הכתובת הבלעדית לכל פניה בנושא המכרז.

8.4.2. כל מענה והתייחסות שתישלח מנציג המציע למזמין, או מהמזמין לנציג המציע תחייב את המציע.

8.5. תוקף הצעות

- 8.5.1. תוקף ההצעה הוא 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. המזמין רשאי להודיע על הארכת תוקף ההצעה לתקופה נוספת של עד 90 ימים, זאת לצורך בחירת זוכה במכרז.
- 8.5.2. מציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה בה הצעתו בתוקף.

8.6. ביטול או שינוי המכרז

- 8.6.1. המזמין רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז, לשנותו ולעדכונו, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו ופרסום הבהרות על האמור בו.
- 8.6.2. הודעה על ביצוע שינויים כאמור תפורסם בדף המכרז. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.
- 8.6.3. ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. אם מסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין לבטל את המכרז.
- 8.6.4. המזמין לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול המכרז.

8.7. הוצאות

- 8.7.1. מציעים הבוחרים להגיש הצעה במכרז יישאו בכל עלות כספית הנדרשת לצורך השתתפותם במכרז, ולא יהיו זכאים להחזר כלשהו מהמזמין בגין עלויות אלו.
- 8.7.2. המציעים לא יהיו זכאים להחזר הוצאות או לפיצוי כלשהו בקשר עם המכרז, לרבות במקרה של הפסקתו, עיכובו, שינוי תנאיו או ביטולו.

8.8. סמכות השיפוט

- 8.8.1. סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ועניינים הנוגעים למכרז, או בכל תביעה הנובעת מהמכרז ומניהולו, תהיה אך ורק בבתי המשפט במקום בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין.

8.9. סודיות ההצעה וזכות העיון

- 8.9.1. בכפוף לחובות המזמין על פי דין, המזמין מתחייב שלא לגלות תוכן ההצעה לצד שלישי שאינו מעובדי המזמין או יועצים המועסקים על ידו ונותנים לו שירות לצורך המכרז, אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות ואי השימוש בהצעות שהוגשו במכרז אלא לצורכי המכרז בלבד.

- 8.9.2. יחד עם זאת, בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חוק חובת המכרזים, מציעים במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה זוכה, וכן בפרוטוקולים של ועדת המכרזים ובמסמכים נוספים הקשורים במכרז (או חלקם), מלבד החריגים המנויים בתקנה, ובכלל זה במסמכים שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, או שעלולים לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, כלכלתה וביטחון הציבור.
- 8.9.3. בהתאם לאמור בתקנות המידע הפלילי ותקנת השבים (מסירת מידע מהמרשם הפלילי לשם התקשרות בחוזה לביצוע עסקה במסגרת מכרז), התשפ"ה-2025 ("תקנות מידע פלילי במכרזים"), אשר הותקנו מכוח חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, תשע"ט-2019, מובהר כי ועדת המכרזים לא תחשוף מידע פלילי של מציע במסגרת בקשה לעיון בהצעות במכרז, לרבות את עצם קיומו.
- 8.9.4. אם ברצון מציע למנוע עיון בסעיפים של הצעתו בשל טענה לסוד מסחרי, סוד מקצועי, או כל טעם אחר המוזכר בתקנות חובת המכרזים עליו לציין זאת באופן מפורש בחוברת ההצעה (פרק ב), במקום המיועד לכך. מובהר כי לא יהא בעצם הבקשה כדי למנוע עיון בסעיפים הרלוונטיים, והחלטה בנושא תתקבל על ידי ועדת המכרזים של המזמין. מובהר כי מחיר ההצעה אינו בגדר סוד מסחרי או מקצועי.
- 8.9.5. מציע שטען שחלק מסוים מהצעתו הוא סוד מסחרי או מקצועי, יהיה מנוע מלדרוש לעיין בחלק זה של ההצעה הזוכה במכרז.
- 8.9.6. בכפוף לאמור לעיל, בהשתתפותו במכרז מסכים המציע, כי במקרה של זכייה במכרז הצעתו תועמד לעיונם של יתר המציעים במכרז בהתאם להוראות הדין ולא יהיו לו כל טענות בקשר לגילוי פרטי הצעתו בהתאם להוראות סעיף זה.
- 8.9.7. במקרה בו ועדת המכרזים של המזמין תדחה את טענת המציע הזוכה בדבר היות חלקים מהצעתו סוד מסחרי או מקצועי, המזמין יודיע לו על כך טרם מימוש זכות העיון בפועל.

8.10. מיצוי הליכים מול הוועדה

- 8.10.1. אם לאחר מימוש זכות העיון, מציע במכרז סבור שנפלה טעות בהחלטה של ועדת המכרזים, עליו לפנות לוועדה בכתב ולפרט את טענותיו באופן מנומק וזאת לא יאוחר מ-10 ימי עסקים ממועד מימוש זכות העיון.
- 8.10.2. במהלך בירור טענות מציע במכרז, אם ישנן, המזמין לא יעכב את מימוש ההתקשרות עם הזוכה, למעט מקרים חריגים, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 8.10.3. אם לאחר בירור טענות המציע, ועדת המכרזים, תסבור כי נפלה טעות בהחלטה שקיבלה, לא יהיה במימוש ההתקשרות עם הזוכה כדי למנוע ממנה לקבל כל החלטה נדרשת לצורך תיקון הטעות, ובכלל זה, במקרים חריגים, ביטול הזכייה.

פרק ב' – חוברת ההצעה

9. הגשת הצעה במכרז

9.1. כללים למילוי חוברת ההצעה

- 9.1.1. פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.
- 9.1.2. יש לעקוב באופן מדויקדק אחר ההנחיות המופיעות בפרק זה על מנת שההצעה תוכל להיבחן ולהיות מוערכת כראוי. אין להוסיף להתנות או לשנות אף תנאי מתנאי המכרז, או את ההנחיות המופיעות להלן.
- 9.1.3. בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.
- 9.1.4. ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה. יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחוברת ההצעה.
- 9.1.5. חוסר פירוט בהצעה, או פירוט מיותר שאינו עונה לדרישת המכרז, עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

10. פרטי המציע

שם המציע	
סוג מציע (תאגיד/שותפות/עמותה/עוסק מורשה וכדו')	
תאריך הרישום במרשם (אם רלוונטי)	
מספר מזהה (לדוג' ח"פ)	

10.1. פרטי איש הקשר מטעם המציע

שם:
כתובת:
טלפון:
דוא"ל:

10.2. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

10.3. בהתאם לאמור בפרק זה המציע יפרט את עמידתו בתנאי הסף שפורטו במכרז.

10.4. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:

10.4.1. המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המנהליים המפורטים בפרק א' למכרז ובהתאם לפירוט המובא להלן:

10.4.1.1. מציע רשום כדין (יש לסמן ב-X את האפשרות הנכונה) –

☐ המציע רשום בישראל כדין.

☐ לא חלה על המציע חובת רישום בישראל, על פי דין. נימוק:

10.4.1.2. עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

10.4.1.2.1. ניהול פנקסים – המציע –

10.4.1.2.1.1. מנהל את פנקסי החשבוניות והרשומות שעליו לנהל על

פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש], וחוק מס ערך מוסף,

התשל"ו-1975 ("חוק מס ערך מוסף"), או שהוא פטור

מלנהלם.

10.4.1.2.1.2. מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח למנהל על

עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

10.4.1.2.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף אישור פקיד

מורשה ולסמנו **כנספח 2**.

10.4.1.2.3. היעדר הרשעות –

10.4.1.2.3.1. המציע ו"בעל זיקה" אליו לא הורשעו ביותר משתי

עבירות לפי חוק עובדים זרים התשנ"א - 1991 (להלן:

"חוק עובדים זרים") וחוק שכר מינימום, התשמ"ז –

1987 (להלן: "חוק שכר מינימום") עד למועד הגשת

ההצעה מטעם המציע במכרז, או שהורשעו כאמור אך

כבר חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה

ועד למועד הגשת ההצעה.

10.4.1.2.4. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף את

התצהיר המפורט בנספח 3.

10.4.1.2.5. ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות (יש לסמן ב- X את אחת

מהאפשרויות) –

☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות,

התשנ"ח-1998 ("חוק שוויון זכויות לאנשים עם

מוגבלות") אינן חלות על המציע.

☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות

חלות על המציע והוא מקיים אותן.

10.4.1.2.5.1. במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים

עם מוגבלות חלות על המציע, יש לפרט את אופן

עמידתו בדרישות החוק (יש לסמן ב- X את אחת

מהאפשרויות):

☐ המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

☐ המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

10.4.1.2.5.2. במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר (יש לסמן

ב- X את אחת מהאפשרויות):

☐ המציע מתחייב כי אם יזכה במכרז יפנה למנהל

הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים

החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף

9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות,

ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר

ליישומן.

☐ המציע פנה בעבר למנהל הכללי של משרד

העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם

בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון

זכויות לאנשים עם מוגבלות, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן.

10.4.1.3 כנס מציעים

10.4.1.3.1 נציגי המציע השתתפו בכנס המציעים כמפורט להלן במסמכי המכרז.

10.4.1.3.2 השתתפות בכנס מציעים (יש לסמן ב-X את האפשרות הנכונה)

נציגים מטעם המציע השתתפו בכנס המציעים. ☐

10.4.1.3.3 פירוט שמות הנציגים שנכחו בשם המציע בכנס מציעים

10.5. הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים:

10.5.1. עם הגשת הצעה זו, המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המקצועיים המפורטים בפרק א' למכרז.

10.5.2. המציע יפרט את אופן עמידתו בתנאי סף המקצועיים, בהתאם למפורט להלן:

10.5.2.1. תנאי חדש

10.5.2.1.1. למציע מחזור כספי שלא פחת מ 300,000 ₪ לא כולל מע"מ,

בכל שנה הנובע משירותי גינון בכל אחת משלוש השנים -2022

2024

10.5.2.1.2. המציע מעסיק גן בעל תעודת מקצוע סוג 1 מטעם משרד העבודה.

10.5.2.1.3. לשם הוכחת העמידה בתנאי זה, המציע נדרש למלא ולהגיש את נספח 3 לחוברת ההצעה.

10.6 כשירות להתמודדות במכרז

- 10.6.1 המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין ולרבות תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, הוא הבין את כל האמור בהם, ומסכים להם.
- 10.6.2 המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו אם יזכה במכרז.
- 10.6.3 אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.
- 10.6.4 אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.
- 10.6.5 המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו במכרז.
- 10.6.6 אם המציע אינו חב במע"מ במסגרת ההתקשרות מכוח המכרז, הוא מצהיר על כך שפנה אל רשות המסים לצורך קבלת אישור לכך, טרם הגשת הצעה במכרז.

10.7 אי תיאום הצעות מכרז

- 10.7.1 הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.
- 10.7.2 פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.
- 10.7.3 המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה, ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.
- 10.7.4 המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.
- 10.7.5 המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
- 10.7.6 הצעה זו מוגשת בתום לב.

10.8 עצמאות המציע

- 10.8.1 למיטב ידיעתו של המציע:
- 10.8.1.1 המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז.

10.8.1.2. גורם אחד אינו מחזיק ב-25% או יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.

10.8.2. "החזקה" לעניין סעיף זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

10.8.3. המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

11. בקשות

11.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה

11.1.1. במסגרת הצעתו רשאי המציע להגיש בקשות הנכללות בתנאי המכרז כמפורט בסעיף זה להלן וזאת כחלק בלתי נפרד מהצעתו.

11.1.2. הבקשות יכללו במסמכי ההצעה וינוסחו בצורה ברורה תוך הפנייה לסעיף אליו מתייחסת הבקשה.

11.1.3. מציע שלא יפנה למזמין בבקשה האפשרית בהתאם לכללי מכרז זה כחלק מהגשת הצעתו, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה בנושא ויראו בו כמי שויתר על בקשתו או על הזכות הנובעת ממנה, בהתאם להקשר, אף אם הוא עומד בתנאים המהותיים המקימים את הזכאות - והכל לפני העניין והקשר הדברים.

11.2. עסק בשליטת אישה

11.2.1. מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" בהתאם להוראות סעיף 2 לחוק חובת המכרזים ומעונין שתינתן לו העדפה יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים): .

☐ **המציע מצהיר כי** הוא עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו וכי לא התקיים אף אחד מאלה: (1) אם מכהן **במציע** נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה; (2) אם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;

11.2.1.1. לתמיכה בהצהרה זו, **וכתנאי לקבלת העדפה** על המציע לצרף אישור ר"ח ותצהיר כהגדרתם בחוק חובת המכרזים, המעידים על כך שהעסק הוא בשליטת אישה.

11.3. עידוד משרתי מילואים

11.3.1. מציע שמחזיק בשליטה בו הוא חייל מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח-2008, ששירת שירות מילואים 20 ימים לפחות במהלך 12 החודשים לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז, ומעונין שתינתן לו העדפה בשל כך יצהיר כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):

□ **המציע מצהיר כי** הוא חייל מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח-2008, ששירת שירות מילואים 20 ימים לפחות במהלך 12 החודשים לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

הוא מחזיק בשליטה בעסק מגיש ההצעה. לעניין זה "מחזיק בשליטה" – משרת מילואים פעיל שהוא נושא משרה בעסק אשר מחזיק, לבד או יחד עם משרתי מילואים פעילים אחרים, במישרין או בעקיפין, ב-50% או יותר מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק זעיר, קטן או בינוני. "אמצעי שליטה" לעניין זה – כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.

ההצעה אינה של חברת בת של עסק גדול. "עסק גדול" לעניין זה: "עוסק מורשה או מוסד כספי, כהגדרתם בחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, המעסיק יותר מ-100 עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלו עולה על 100 מיליון שקלים חדשים".

11.4. הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

11.4.1. במקרה בו בעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוג' רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית בנושא המכרז השתלבה אצל המציע, יוכל המציע לבקש מהמזמין בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני לשם הכרה בעמידה בתנאי סף מקצועי, אחד או יותר, או בתנאים אחרים הקבועים במכרז, או לשם קבלת ניקוד איכות והכל בכפוף לכללים הקבועים במכרז.

11.4.2. אם המציע מבקש שיכירו לו בנתונים של אישיות משפטית שונה לצורך עמידה בתנאי הסף מסוים או מספר תנאי סף או לשם קבלת ניקוד איכות, בהתאם לתנאים המפורטים במכרז, עליו לפרט את כלל הפרטים הרלוונטיים לצורך הכרה כאמור, ולצרף כל מסמך שיכול להוכיח על השינוי המבני, ועל השתלבות הפעילות הרלוונטית אצלו.

11.4.3. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

11.5. בקשה לחיסיון

11.5.1. בהתאם למפורט בפרק א' למסמכי המכרז, להלן העמודים, הסעיפים או המסמכים הכלולים בהצעה אשר המציע מבקש למנוע ממציעים אחרים במכרז לעיין בהם (בטענה לחשיפת סוד מסחרי או סוד מקצועי או כל נימוק אחר המופיע בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים):

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה

אישור והתחייבות

בחתימתנו אנו מאשרים כי:

1. קראנו את כל הוראות המכרז, והצעתנו מוגשת בהתאם לכללי המכרז ועומדת בתנאים ובדרישות המפורטות במסמכי המכרז.
2. כל סעיף במכרז מובן ומקובל עלינו, והמציע יהיה מנוע ומושתק מלהעלות טענות כנגד תנאי המכרז מרגע הגשת הצעה זו.
3. הפרטים המופיעים בהצעה זו על נספחיה, הם אמת, וכי המציע מסוגל ומתכוון לעמוד בכל פרט מהצעתו ובהוראות המכרז.

תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	הצעת מחיר	טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.
נספח 2	אישור פקיד מורשה	על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא : https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0
נספח 3	תצהיר מנכ"ל מציע ואישור רו"ח	לשם הוכחת העמידה בתנאי זה, המציע נדרש למלא ולהגיש את נספח 3 לחוברת ההצעה.
נספח 4	תעודת גנן	

נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 6/2025-רכישת שירותי גינון

כללי

1. על המציע לעיין בכלל מסמכי המכרז טרם מילוי טופס הצעת המחיר.
2. מובהר, כי הכמויות המצוינות מטה ביחס ליחידות התמחור הן בבחינת הערכה בלבד לשם חישוב הצעה זוכה ולמזמין מסור שיקול הדעת המלא והבלעדי לקבוע את היקף השירותים שיוזמנו מהספק במסגרת ההתקשרות, וזאת לפי צרכיו בפועל של המזמין.

הצעת המחיר

1. ניתן לנקוב במחיר הכולל עד שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית. מובהר, כי ככל שהמציע יציין יותר משתי ספרות לאחר הנקודה, הסכום יעוגל כלפי מטה כך שיילקחו בחשבון רק שתי הספרות הראשונות לאחר הנקודה העשרונית.
2. יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע".

הצעת המחיר לשעה לגנן מקצועי בעל תעודה סוג 1 מטעם משרד העבודה :

ש"ח + מע"מ _____

הצעת המחיר לשעה לעובד לא מקצועי :

ש"ח + מע"מ _____

במקרה של היעדרות ינוכה התעריף היחסי בהתאם לסוג העובד.

כללים נוספים עבור טבלה זו :
על הסכומים המוצעים להיות סופיים ולכלול כל מס, ובכלל זה מע"מ כשיעורו על פי דין (ככל שהמציע חב בתשלום מע"מ). יודגש כי מציע אשר בהתאם להוראות הדין אינו מחויב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, יציין זאת באופן מפורש וברור במסגרת הצעתו.

תאריך

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה של המציע

נספח 3 - תצהיר מנכ"ל המציע

אני הח"מ _____ נושא ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזה בשם _____ להלן: "המציע" המגיש הצעתו במכרז 6/2025 אשר פורסם ע"י מרכז רפואי צפון:

אני מכהן כמנכ"ל המציע.

הגנן המקצועי המוצע ע"י המציע, אשר הינו בעל תעודת גנן סוג 1 מטעם משרד העבודה, הוא

_____, ת.ז. _____ (מצורפת תעודת גנן)

בכל אחת מהשנים 2022-2024 המציע סיפק שירותי גינון בשווי שנתי של מעל 300,000 ₪ לא כולל מע"מ.

להלן פירוט לקוחות עיקריים להם סיפק המציע שירותי גינון בין השנים 2022-2024.

שנת 2022:

שם הלקוח	מהות שירותי הגינון שסופקו	היקף כספי (ניתן לציין מעל "X" ₪).	פרטי איש קשר, שם תפקיד וסלולרי:

שנת 2023:

שם הלקוח	מהות שירותי הגינון שסופקו	היקף כספי (ניתן לציין מעל "X" ₪).	פרטי איש קשר:

--	--	--	--

שנת 2024 :

שם הלקוח	מהות שירותי הגינון שסופקו	היקף כספי (ניתן לציין מעל "X" שח). י	פרטי איש קשר :

זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

אישור עו"ד

הנני מאשר כי ביום _____ הופיע בפני ד"ר _____ אותו זיהיתי באמצעות ת.ז. מס' _____ ואחרי שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא תעשה כן, אישר את נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם עליה.

חתימה + חותמת

תאריך

אישור רואה חשבון:

לכבוד:

מרכז רפואי צפון

לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ (להלן: "המציע") הרינו לאשר
כדלקמן

הננו משמשים כרואי החשבון של המציע משנת _____

עיינתי בתצהיר מנכ"ל המציע המצורף להצעת המציע. הנני מאשר כי למציע מחזור
כספי הנובע משירותי גינון כמפורט בנספח תצהיר מנכ"ל המציע.

לראיה באתי על החתום:

תאריך: _____ חותמת וחתימת רו"ח _____

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה

המרכז הרפואי צפון מזמין בזה הצעות מחיר לביצוע עבודות גינון ואחזקת שטחים ירוקים ושטחי בור במרכז הרפואי צפון

1. כלל שטח המרכז הרפואי שטחים ירוקים ושטחי בור המורכבים מעצים, מדשאות, סוגי צמחיה שונים, מערכות השקיה וכיו.
2. שטחי בור-המפקח יהא רשאי להטיל הדברת שטחי בור על חשבון שעות העבודה לאחזקה השוטפת בגן הירוק. הדברת שטחי בור תהיה ללא תוספת עלות.
3. **בית החולים שומר לעצמו את הזכות לחייב את הקבלן לבצע עבודות נוספות בהתאם לצורכי המערכת.**
4. הקבלן מתחייב כי יועסקו בבית החולים באופן קבוע **2 עובדים** מגיל 18 ומעלה ובעלי תעודת זהות ישראלית עם ניסיון עבודה בגינון של שנה לפחות, מתוכם עובד אחד מקצועי (תעודת גן) וכן הצגת תוכנית עבודה יומית שבועית וחודשית ודוח ביצוע. לפני תחילת העבודה יש להגיש הדרכת בטיחות חתומה ע"י העובדים שתבוצע ע"י הקבלן הזוכה כמו כן הקבלן הזוכה יעבור הדרכת בטיחות והדרכת מחלקת בטחון ויחתום על כך.
5. המרכז הרפואי יספק לעובדי הזוכה כרטיס נוכחות לצורך העברה, ויצרף דו"ח הנוכחות לחשבונית החודשית.
6. המרכז הרפואי ימנה מפקח מטעמו אשר יהיה אחראי על פיקוח על הקבלן ומתן הנחיות ביצוע.
7. המרכז הרפואי רשאי להוסיף/או להפחית מדרישות ביצוע העבודות וזאת במסגרת של כ- 25%.
8. המפקח יהא רשאי להטיל עבודות בשטחי בור במקום אחזקה שוטפת בגן הירוק. כל טיפול בשטח בור יהיה בתאום עם המפקח וללא תוספת עלות.
9. חומרי הדברה יסופקו ע"י הקבלן, לאחר שיאושרו לשימוש ע"י הממונה על הבטיחות מטעם המרכז הרפואי וע"י מפקח הגינון.
10. על הקבלן/נציגו להתייצב מדי בוקר בפני המפקח ולקבל אישורו המוקדם על ביצוע התכנית היומית, המפקח יהא רשאי לשנות משימות לאור צרכי ביה"ח, וזאת ללא תשלום נוסף, שעליו יסוכם בכתב בין שני הצדדים.
11. יום עבודה יכיל 6 שעות עבודה החל מהשעה 6.00 עד 12.00 ימים א-ה. המזמין יהיה רשאי לשנות את שעות העבודה לפי שיקוליו וצורכיו.
12. הקבלן ימלא יומן עבודה יומי שבועי חודשי ויגישו למפקח מידי סוף חודש באמצעות מייל.

13. מדי יום יערוך המפקח סיור עם הקבלן ויקבע לו את פירוט משימות העבודה לביצוע בשבוע שלאחריו.
14. בסוף כל חודש יגיש הקבלן למפקח את החשבון לאישור קודם העברתו לגזברות לתשלום.
15. הקבלן מתחייב לעדכן מראש את נציג המרכז הרפואי על כל היעדרות וכמו כן למצוא מחליף העומד בדרישות המכרז. במידה ולא נמצא מחליף, למזמין תעמוד האפשרות לחייב את החברה הזוכה ב-500 ₪ בגין יום היעדרות.
16. מתן שירותי גינון בכל שטח המרכז הרפואי, המורכב משטחים מעובדים, שטחי בור, מחלקות עציצים וכדומה.
17. בעניין העסקת עובדים : לביצוע כלל העבודות יש צורך בכל יום ב-2 עובדים לפחות מגיל 18 שנה ומעלה, בעלי ת"ז ישראלית וכן בעלי ניסיון של שנה לכל הפחות בגינון. כמו כן, בכל רגע נתון, הן בחודשי הקיץ והן בחודשי החורף, נדרש כי אחד מהעובדים הנ"ל יהיה גנן מקצועי.
18. נדרש פיקוח של הקבלן הזוכה אשר יבוצע פעמיים בשבוע וכן יש להגיש דו"ח מפורט (כמפורט במכרז זה).
19. יש לטפל ולשפר במצב הקיים כיום בשטחי המרכז הרפואי.
20. פעמיים בשנה, לאחר החורף ובמהלך הקיץ יש לבצע ריסוס והדברה בכלל שטחי המרכז הרפואי.
21. הקבלן אחראי על פינוי הגזם בימי הגיזום, הפינוי לנקודת הגיזום במרכז הרפואי יבוצע על חשבון הקבלן.
22. יוקצה לזוכה מחסן לצורך אחסון הציוד, יודגש כי האחריות על נעלית המחסן ועל הציוד המאוחסן במחסן באחריות הקבלן בלבד. כמו כן, על הזוכה להמציא 2 עותק מפתחות למחסן למחלקת הביטחון ולמפקח מטעם המזמין.
23. על הקבלן הזוכה לקיים את כל החוקים והתקנות בדבר זכויות סוציאליות לעובדים.
24. המזמין רשאי בכל זמן לבצע ביקורת על תשלומי זכויות סוציאליות ותלושי שכר .
25. במידה ויחליט המזמין על הקמת גינה חדשה בשטחי המרכז הרפואי, למזמין שמורה הזכות לפנות לחברה הזוכה ו/או לפנות לקבלת הצעה מחברה חיצונית, בהתאם לשיקול דעתו.
26. על הקבלן שיבחר להתחיל בביצוע השירות לא יאוחר מ- 7 ימים, מיום חתימת ההסכם או ההודעה בכתב של המנהל האדמיניסטרטיבי של בית החולים.
27. עובדי החברה יורשו לרכוש שוברים לארוחות צהריים בבית החולים במחיר מלא, בהתאם לתעריף שנקבע בבית החולים.

תיאור העבודה ותנאים מיוחדים

כללי

1. הגדרת עבודה

העבודה כוללת אחזקה טיפוח פיתוח ושיפור הנראות כלל שטחים ירוקים ושטחי בור בשטח המרכז הרפואי צפון ופיתוח שטחים חדשים לפי תוכניות ו/או הנראות שימסרו לקבלן ע"י המפקח.

- 2 תקופת החוזה
- א. החוזה מיועד לתקופה של שנה, אשר בשנה הראשונה תהיה שנת ניסיון ולאחריה תהיה למרכז הרפואי הזכות להחליט על הארכת התקופה לשנים נוספות עד לסה"כ 5 שנות התקשרות.
- ב. המזמין זכאי להודיע לקבלן 60 יום לפני תום תוקפו של החוזה על כוונתו להאריך התוקף לתקופה נוספת בתנאי החוזה.
- ג. הודיע המזמין לקבלן כאמור, כי אז יוארך תוקף החוזה לתקופה כנקוב בהודעה ובתנאי החוזה ללא כל שינוי.
 ביה"ח יהא רשאי להביא הסכם זה אל קיצו לפני המועד האמור בהודעה של חודשיים מראש. הודיע ביה"ח על ביטול ההסכם לפי סעיף זה, לא תראה כמו שהפרה את ההסכם.
3. גודל וסוג כולל של כלל השטחים
- א. כל השטחים בשטח המרכז, המורכבים מחלקות רבות הפזורות בשטח המרכז הרפואי, שטחים מעובדים ושטחי בור.
- ב. החלקות ברמות טיפול שונות:
- טיפול אינטנסיבי.
 טיפול אקסטרנסיבי.
 חלקות לא לטיפול שוטף.
 עצי רחוב.
 גיזום עצים במקרי צורך ללא טיפוס
 זיבול ודישון בכל עונות השנה
5. תשלומים במקרה של שינויים
- המזמין וב"כ שומרים לעצמם את הזכות לצמצם, להגדיל, לבטל או לשנות חלקי עבודה שונים לפי ביצועם בפועל.
6. תשלומים עבור עבודות וחומרים שאינם נמצאים בכתב הכמויות – עד לסה"כ 25% משווי היקף השירות השנתי.
- במקרה שיתעורר צורך ברכישת ממטרות, צינורות או כל ציוד לטובת מערכות הגינון וההשקיה, הקבלן ירכוש הציוד בעצמו ויוסיף לחשבון את עלות הציוד שנרכש, בצירוף קבלות.
7. ביצוע עבודות שונות
- הקבלן יידרש במהלך העבודה - ביוזמת המפקח לבצע עבודות שונות כולל רכישת ויישום חומרים ואביזרים להקמת גינות חדשות או שדרוג. לוח זמנים לביצוע עבודות אלו יהיה 14 יום מיום קבלת אלא אם נדרש אחרת. כל זה יהיה לאחר הצעת מחיר וביצוע לאחר אישור וזכות ראשונה לביצוע ע"פ מחירון דקל 20- אחוז. הזמנה חריגה לפי סעיף זה תבוצע רק באישור מראש של המנהל האדמיניסטרטיבי או מי מטעמו.
8. חומרים
- א. אסירת חומרים
 כל החומרים וחומרי העזר הדרושים לביצוע העבודות יסופקו ע"י הקבלן ומחירם ייכלל בתשלום הקבוע במכרז.
- ב. טיב החומרים והתקנים
 כל החומרים חייבים לעמוד בתקנים הישראליים, מפרטי הארגון לגנות ונוף הנוגעים בדבר בהוצאתם האחרונה ובהעדר ה"י אזי לפי התקנים הבריטיים B.S.S

או התקנים האמריקאיים A.S.T.M בהוצאתם האחרונה, ובעלי טיב מתאים למפרטים הטכניים הנספחים לחוזה זה.

אישור החומר

חומרים כימיים בהם ישתמש קבלן, לרבות חומרי הדברה ודישון, יהיו חומרים מאושרים ע"י המשרד להגנת הסביבה.

לפי דרישת המפקח ימציא הקבלן לאישור המפקח דוגמאות של החומרים, ובמקרה זה יתאימו החומרים המשמשים לעבודה את הדוגמאות המאושרות.

על הקבלן לקבל אישור מוקדם מאת המפקח ביחס למקורות החומרים בהם יש להשתמש וביחס לטיבם. חומרים אשר יפסלו ע"י המפקח,

יורחקו ממקום העבודה ויוחלפו בחומרים אשר יקבל את אישור המפקח (ללא כל תמורה נוספת).

אם בניגוד לנ"ל, השתמש הקבלן לביצוע העבודה או חלקים מסוימים של העבודה בחומרים שלא אושרו ע"י המפקח, או אם נעשתה עבודה שאינה מתאימה למפרטים, רשאי המפקח להפסיק את העבודה ולנכות מחשבון הקבלן את שווייה הכספי.

חומרים אשר יסופקו ע"י הקבלן

הקבלן יזמין חומרים אלו באישור המזמין ויהיה אחראי למשיכתם ממחסני היצרן ולבדיקת התאמתם וטיבם. כן יהיה אחראי להובלתם ולשימוש מושכל בהם, בכמות

הדרושה וללא בזבז כלשהו. הקבלן יהיה אחראי לטיב העבודה הגמורה באותה מידה שהוא אחראי לעבודה שבוצעה מחומר ו/או מוצר שסיפק בעצמו.

ציוד שיספק הקבלן על חשבונו

הקבלן יספק על חשבונו את הציוד המכאני תקין כגון : מגזמת, מפוח גב, מרסס, מכסחת דשא ידנית, משור וחרמש ממונעים, מכסחת דשא עם סכינים רוחב 160 ס"מ עם טרקטורון וסל איסוף, רכב מסוג טנדר או טרקטורון עם עגלה נגררת להובלה והסעה ויקפיד שלנהגים/מפעילים יהא אישור נהיגה מתאימים עפ"י חוק. למען הסר ספק, רשימת כלי העבודה הינה רשימה לדוגמא, ועל הקבלן לדאוג לכל הכלים הנדרשים לצורך עבודתו, גם אם אינם רשומים בסעיף זה **לדוגמא: ממטרות, צנור טפטוף, מחברים וכ'.**

כמו כן יספק הקבלן על חשבונו בגדי עבודה כובע שמש, ציוד מגן בטיחותי לעובדיו וכל יתר הכלים הדרושים לביצוע מושלם של העבודה.

ציודו של הקבלן והתאמתו לדרישות ביצוע העבודה.

מערך ציודו של הקבלן חייב להתאים לדרישות ביצוע העבודה וטעון אישורו של המפקח. ציוד אשר לא יאושר ע"י המפקח וכן ציוד שאמנם אושר על ידו אבל הסתבר בזמן העבודה שתוצרתו פגומה או לא בהתאמה לדרישות המכרז, או שהספקו אינו מספיק ומעכב את התקדמות העבודה יסלק הקבלן ממקום העבודה על חשבונו ויחליפו בציוד מהסוג ומהטיב הדרוש.

אישור כלי העבודה

כל הציוד, כלי העבודה וכלי הרכב וסידורים אחרים, יהיו טעונים אישור המפקח והמפקח מטעם העבודה, והקבלן לא יפעיל שום כלי או מתקן ללא הצגת אישור מתאים. יצוין כי אישור המפקח והמפקח מטעם משרד העבודה, אינם משחררים את הקבלן מאחריותו המלאה והבלעדית לכל תנאי הבטיחות.

11. קביעת מקום ריכוז החומרים והציוד

- א. המזמין יקבע לקבלן במידת האפשר ולפי שיקול דעתו, שטח מסוים לריכוז החומרים והציוד המיועדים לביצוע העבודות והקבלן יהיה חייב לרכזם באותו שטח. במקרה ולדעת הקבלן דרכי ו/או משטחי הגישה הקיימים אינם מספיקים או מתאימים לביצוע העבודה, יתקין הקבלן דרכי ו/או משטחי גישה נוספים לפי פרטים ותוואי שיאשרו ע"י המפקח.
- ב. על הקבלן יחולו כל ההוצאות הקשורות בהכנות משטחי עבודה, עשיית דרכי גישה במקרה הצורך, הצבת מכולה או מחסן וסידורים דומים אחרים.
- ג. הקבלן יהיה אחראי לנעילת המחסן ולמניעת גישת זרים למקום אחסון חומרים כימיים. אחסון חומרים כימיים יבוצע בהתאם לדרישות בטיחות המופיעות בגליון בטיחות (MSDS) של החומר עד שבוע מגמר הריסוס.

12. שירותים שיסופקו ע"י המזמין

- א. אספקת חשמל
המזמין יספק על חשבונו את זרם החשמל במקרה הצורך, ונקודת חיבור ראשית אחת בשטח העבודה, במקום אשר יקבע ע"י המזמין אולם אחריותו של המזמין לאספקת הזרם תהיה במסגרת שבין הקבלן לבין נותן העבודה ולא כספק של חשמל. כל חיבורי המשנה והמתקנים הזמניים הדרושים לקבלן לצרכי עבודתו לתאורה וכו' יעשו על ידו ועל חשבונו, מתקנים אלה חייבים להתאים לתקניה של המזמין.
- ב. אספקת מים
המרכז הרפואי צפון יספק על חשבונו את המים ונקודת מים בשטח העבודה, במקום אשר יקבע ע"י המרכז הרפואי.

13. עבודה בשלבים

- א. על הקבלן לקחת בחשבון כי העבודה תבוצע בשלבים כפי שיקבעו ע"י המזמין. המחירים לא ישתנו בין אם העבודה נעשתה ברציפות או בשלבים, בקטעים קצרים או ארוכים.
- ב. המזמין לא יכיר בשום תביעה של הקבלן לתמורה נוספת עבור חוסר רציפות עיכובים, הפרעות או הפסקות בקטעי העבודה השונים, עקב הדרישות הנ"ל ועל הקבלן יהיה לשתף פעולה עם המזמין או בא כוחו, וזאת בתיאומו של המפקח.
- ג. אישור שלבי העבודה

כל שלב בשלבי העבודה השונים טעון אישור המפקח בטרם יוחל בביצוע השלב הבא אחריו.

אין לעבור לשלב הבא בטרם בוקר ואושר שלב קודם ע"י המפקח, אולם אישור כזה כשניתן לגבי כל שלב שהוא לא יגרע מאומה מאחריותו המלאה והבלעדית של הקבלן עבור השלב שאושר ו/או כל חלק ממנו.

על הקבלן לתת הודעה מוקדמת למפקח לפני שהוא עובר לשלב הבא בכל עבודה שהיא כדי לאפשר למפקח לבקר ולבדוק את אופן הביצוע של העבודה ולאשרה. במקרה ולא התקבלה הודעה כזאת מאת

הקבלן, יהיה המפקח רשאי לפסול את העבודה או לחזור על השלב הקודם וזאת ללא תמורה נוספת.

השלבים בהם ידווח הקבלן ולא ימשיך בביצוע העבודה אלא לאחר אישור מאת המפקח.

ד. הכשרת קרקע

- 1) ניקוי השטח מכל פסולת והדברת העשבייה.
- 2) במידת הצורך הבאת אדמה לאחר אישורה ע"י המפקח.
- 3) יישור השטח בהתאם לתוכניות.
- 4) עיבוד השטח, זיבול ודישון.

ה. מערכת השקיה

- 1) התקנה, חפירה והנחתה ללא כיסוי של מערכת השקיה ובדיקתה.
- 2) כיסוי מערכת ההשקיה.
- 3) אישור על תכנית ראש מערכת.
- 4) ניקוי כל חלקי ארגז ראש מערכת לפני צביעתם.

ו. שתילה

- 1) בדיקת השתילים במשתלה.
 - 2) חפירת בורות שתילה.
 - 3) זיבול/דישון בורות השתילה.
 - 4) שתילה.
 - 5) ביצוע פעולות למניעת נביטת עשבייה.
 - 6) תחזוקת השטח עד למסירתו בהתאם למפרט הטכני.
- המפקח רשאי לדרוש אישור שלבי עבודה אשר לא הוזכרו בסעיף זה.

14. שמירה על מתקנים וסדרי עבודה

- א. העבודה תבוצע לאורך כבישים וגנים ציבוריים בשטח המרכז הרפואי צפון. על הקבלן לבצע עבודותיו בזהירות מרבית על מנת שלא יפגע במתקנים.
- ב. על הקבלן להודיע למפקח על היתקלו במתקנים כאלה, להפסיק את העבודה ולקבל הוראות לטיפול הנדרש להמשך העבודה.
- ג. נזק במתקנים יתוקן על חשבון הקבלן.

15. בקורת סגירת ברזים ותקינות קווי מים

על הקבלן לדאוג שבכל סיומו של יום עבודה (בגמר העבודה), ייסגרו כל הברזים הראשיים של רשתות המים, בנוסף לסגירת יתר הקווים הפנימיים והברזים.

16. ניהול ושליטה

על הקבלן לצייד את אחד העובדים שייקבע כאחראי בפלאפון ומספרו של המכשיר יימסר למפקח ולהנהלת בית החולים.

17. התחייבות נוספות של הקבלן :

1. הקבלן יציג למזמין בתחילת כל חודש ללא שהות, תוכנית עבודה שבועית, חודשית ורבעונית כתובה ומפורטת.
2. עובדי הקבלן ייעדרו בימי החגים. יובהר כי בגין היעדרות העובדים מכל סיבה שהיא, הקבלן יפצה את המרכז הרפואי, בפיצוי שווה ערך לכל יום היעדרות.
3. הקבלן יתמקד באזורים בהם ישנה תנועה של אנשים, ופחות בגינות האחוריות.
4. הקבלן מתחייב להנחות את העובדים לעבוד בהתאם לכללי הבטיחות ולהשתמש באמצעי מיגון. במידה ויעבדו בניגוד להוראות הבטיחות, תופסק עבודתם. (ללא תוספת תשלום).
5. הקבלן מתחייב לבצע עבודות דישון וזיבול. (ללא תוספת תשלום).
6. הקבלן יתקן פיצוצי מים קיימים (ללא תוספת תשלום).
7. הקבלן יתקין ממטרות וצינור טפטוף היכן שצריך (ללא תוספת תשלום).

נספח ג'

מפרט טכני לתחזוקת הגן

1. כללי

1.1 הקבלן יטפל בכל צמחי הגן העצים ובכל השטח בו חלה אחריותו לטיפול.

1.2 חלק מהטיפולים הכלולים במחירי תחזוקת השטחים המגוננים הם :

תחזוקת מערכת ההשקיה ותפעולה בהתאם להנחיות, טיפולים כמו אזורור, תיחוח, קילטור, זיבול ודישון, השמדת עשבייה ובינויה, מניעת הצתה, כריתת עצים, גיזומים וניסורים מכל סוג, כיסוח, דילול, טיפולים וטיפולים מונעים להגנת הצומח ממזיקים, מחלות, פטריות, נברנים ושאר גורמים המפריעים את התפתחותם של הצמחים.

2. השקיה ותחזוקת מערכות ההשקיה

2.1 תקינות מערכות ההשקיה

עם קבלת העבודה יעבור הקבלן בתאום עם המפקח ויבדוק את מערכות ההשקיה.

הקבלן ירכז רשימת ליקויים ומיקומם וכן רשימת אביזרים ועבודות לתיקון המערכות. הקבלן יבצע את כל התיקונים וההשלמות הנדרשים. (יש לקויים קיימים שיתוקנו על חשבון הקבלן הזוכה) לאחר ביצוע התיקונים וקבלת אישור על כך מהמפקח יהיה הקבלן אחראי על תקינות ממטירים, צנרת מכל סוג וכל קוטר, אביזרי פיקוד ומדידה. הקבלן יתקן מיד כל נזק במערכת ההשקיה ללא קשר לסיבה ולאופן שהנזק נגרם, כולל נזקים ע"י נברנים, מכרסמים או אחרים. הטיפול השוטף ואחזקת כל אביזרי וחלקי מערכת ההשקיה יהיה בהתאם להמלצות היצרן או הנחיות ארגון ונוף בישראל על חשבון הקבלן הזוכה במכרז.

במידה ויש צורך בהשקיה לפני שהשלים הקבלן את תיקון המערכת- יספק הקבלן מערכת השקיה זמנית על חשבונו ויפעיל אותה על חשבונו עד להשלמת התיקון.

בגמר עבודת הקבלן בשטח- עליו למסור במצב תקין את מערכת ההשקיה על כל אביזריה.

רכש אביזרי השקיה הוא על חשבון הקבלן (יגיש חשבונית ויקבל החזר). עבודת ההתקנה היא על חשבון הקבלן.

2.2 הפעלת מערכות ההשקיה

שעות ההשקיה, להשקיה מעל הנוף תהיינה בין 21.00 ועד למחרת ב-05.30 בבוקר. יש חודשים שההשקיה תהא משעה 18:00. ועבודה מול חברת אגם מערכות השקיה יש להשלים המטרה וטפטוף היכן שצריך

על הקבלן לחשב באופן מקורב את מנת ההשקיה לפי נתוני המתפרסמים ע"י השירות המטאורולוגי. הקבלן יהיה אחראי על שעות וכמות ההשקיה לפי צורך הצמח עץ דשא וכו

גודל מנות ההשקיה, מרווחי הזמן ביניהן, שיעור ההמטרה / ההשקיה יביאו בחשבון את סוג הקרקע, מצבה, התכסית, השיפוע ומניעת סחף. הקבלן יכין תכנית שבועית או דו-שבועית להשקיה כולל כמויות ושעות פתיחה ויקבל את אישורו המפקח עליה לפני הפעלתה.

בכל השקיה יש לוודא שטיפת קווי טפטוף וייצובם לקרקע.

על הקבלן לבדוק בשטח במהלך ההשקיה האם ישנם נזקי צנרת האם הכל עובד כמו שצריך וכו

על הקבלן לבצע חישובי ספיקה בהתאם לאביזרי ההשקיה והלחץ כדי למנוע בזבוז מים. (במקום שיש שעונים ומערכת חכמה) את הרישום והחישובים יעביר הקבלן למפקח אחת לחצי שנה חודש 6 וחודש 12.

2.3 הגדרות לתקינות של מערכת ההשקיה

הנחה כללית: עם פתיחת המגוף הראשי ו/או קוצב המים, המים יתפזרו באופן שווה בכל שטח המיועד להשקיה, בבזבוז מים מינימלי, דרך הממטרות, המתזים או הטפטפות הנמצאים בשטח. לשם כך, כל המערכת ההשקיה תהיה אטומה וללא נזילות.

2.4 להלן רשימה של כל האביזרים המרכיבים את מערכת ההשקיה ותיאור מצב תיקונים:

(1) ארגז ראש מערכת ו/או ראש בקרה

- (א) הארגז יהיה סגור, המפתח חייב להיות אצל אחראי להשקיה ועותק ממנו במשרד.
- (ב) הארגז לא ישמש במקום ארון לכל כלי או אביזר שהוא.
- (ג) הארגז יהיה צבוע, נקי מלכלוך ומעשבים ומנוקז בכל עת.

(2) מגוף ראשי

- (א) הגישה למגוף תהיה נוחה.
- (ב) האחראי ידע בברור על מקומו, וזיהויו ע"י סימון(מספור).
- (ג) פתיחת המגוף וסגירתו יהיו נוחים.
- (ד) המגוף יהיה סגור בתקופה בה מערכת ההשקיה לא בשימוש.

(3) קוצבי מים ושעונים

- (א) הקוצבים יפעילו ויוחזקו לפי הנחיות היצרן.
- (ב) המספרים המופיעים בשני האביזרים חייבים להיות קריאים.

(4) מסננים

- (א) הרשתות או מנגנוני הסינון יהיו נקיים ושלמים.
- (ב) האטמים יהיו במצב תקין למניעת חדירת לכלוך למערכת ההשקיה.

(5) ווסתים

- (א) תקינות הווסתים תיבדק באמצאות בדיקות לחץ שתעשנה אחת לתקופה (ע"י גורם מוסמך מטעם הקבלן הזוכה).
- (ב) יש לוודא כי הלחץ אחרי הווסת אינו עולה על המתוכנן.

(6) צנרת

- (א) צנרת תקינה היא צנרת שהפסדי הלחץ בתום זמן ההשקיה הם בהתאם למתוכנן מראש. בזמן ביקורת הלחץ, יש לוודא כי הפרשי הלחץ בין הממטיר הראשון והממטיר האחרון, אינם עולים על 20%.
- (ב) במערכת בה ההפרשים גבוהים מהמצוין, יש לבדוק את תקינות הצנרת (בדרך כלל חלודה בצנרת- ברזל).

(7) זקיפים ו/או חיבורים מהירים

- (א) יש לוודא כי הם מאונכים לקרקע (בזווית של 90°).
- (ב) יש לשמור על ניקיון מעשביה וסילוק כל חפץ סביב הזקיפים (כולל ענפים או שחיות).
- (ג) הגובה של החיבור המהיר יהיה בגובה של 1 ס"מ מפני הדשא.

(8) ממטרות

- (א) הממטרות תהיינה מאונכות לקרקע (90°).
- (ב) פעולות הממטיר תעשה לפי הנחיות היצרן.
- (ג) הממטיר לא יהיה סתום בזמן העבודה.
- (ד) גודל הפיה לא ישונה מהמתוכנן ויבדק עפ"י הכתוב לעבודה.

(9) ממטרות גיחה

- (א) בדגמים המומלצים על ידי היצרן, השטח ליד הממטיר יהיה נקי מעשבים ומדשא.
- (ב) בקופסת הממטיר תהיה נקייה מלכלוך ומכוסה ע"י מכסה.
- (ג) מנגנון הגיחה יפעל בשני כיוונים באופן חופשי.
- (ד) מכסה הממטיר השקוע יהיה 1 ס"מ מפני גובה הכיסוח הקבוע של הדשא.

(10) טפטפות וקווי טפטוף

- (א) כל הטפטפות בשטח מסוים, יוציאו מים בכמויות המסומנות על הטפטפת כשלחץ המים הנמצא בצינור המוביל הוא לפי הנחיות יצרן הטפטפת או קוויי הטפטוף.
- (ב) קווי הטפטוף ייקבעו לקרקע במימצבים ומקומם ישמר ע"פ התוואי המתוכנן.

(11) ברזים ומגופים

- (א) כל הברזים והמגופים יהיו אטומים באופן מוחלט בזמן סגירת הברז או המגוף.

(12) ממטירונים, מתזים ואביזרים סטטיים

- (א) יעמדו במאונך לקרקע.
 (ב) בזמן ההשקיה לא יהיו סתומים.
 (ג) השטח סביב לאביזרים יהיה נקי מעשבים וענפים.

(ד) עבודות שוטפות שיש לעשות בכל מחזור השקיה

פירוט העבודה	ממטרה ניידת	ממטרה קבועה על זקיפים	ממטרות על חיבור מהיר	ממטרות גיחה	טפטוף
העמדת הממטיר במקומו	+				
הרכבת הממטיר במקומו			+		
ניקוי מסנן					
בדיקת ניקיון במקום החיבור המהיר	+	+	+	+	+
שטיפת קווים מלכלוך	+	+	+	+	+
פתיחת ברז או קוצב	+	+	+	+	+
בדיקת מערכת על תקינותה	+	+	+	+	+
כיוון ממטרות גזרה (או בדיקה)	+	+	+	+	
סגירה בסוף השקיה (או בדיקה)	+	+	+	+	+
בדיקה בגמר השקיה על שקיעת הממטרות	+	+	+	+	
פרוק ממטרות או איסוף צנרת	+	+	+		

ה. פירוט עבודות עונתיות

(1) ריסוס

- א. ריסוס עשבים בראש מערכת וממטרות גיחה (וע"פ המלצות היצרן).
 ב. הריסוס בחורף ובקיץ ייעשה בקוטל עשביה צורבני.
 ג. 2 ריסוסי הקיץ (מאי וספט) ייעשו בקוטל עשבים סיסמטי.

(2) בדיקת תקינות

יש לשמור במחסן מלאי של אטמים ומחברים מתאימים לקווי הטפטוף, העלולים להתקלקל או להיקרע. יש גם לשמור במחסן מלאי של 25% לשנת עבודה מכמות הממטרות ומחברים מכל הסוגים הקיימים בגן על מנת להחליף ממטרות בזמן הצורך. (כ 100 ממטרות יש בכל שטח בית החולים)

1. נוהל קבלת מערכת השקיה בתחילת עבודה

- (1) קבלת מפתחות ראשי המערכת.
- (2) הפעלת כל קו בכל ראש מערכת לבדיקות תקינות לחץ ונזילות.
- (3) המערכת עפ"י המצוין בפרק הקודם (א).
- (4) הקבלן אחראי לתקינותה ותפעולה השוטף של מערכת ההשקיה. כל תקלה במערכת הינה בתחום אחריותו הבלעדית של הקבלן.

- (5) המקרה של פריצת מים, הקבלן יודיע על כך למפקח ויתקן תוך 24 שעות את התקלה.
- (6) במידה ולמרות היות המערכת תקינה מבחינת שווי פיזור המים יודיע על כך הקבלן מיידית למפקח על הגינון.
- (7) השלמת ממתרות וקוי טפטוף במקום שלא מגיע מים

3. זיבול ודישון

3.1 כללי

הקבלן יזבל, ידשן, יצניע ככל הדרוש וללא פגיעה בצמחיה הקיימת. הפעולות תבוצענה בהתאם לעונות השנה, מזג האוויר ומצב הצמחים. העבודה של יישום, פיזור, הצנעה וכל יישום באופן שהוא של הדשנים והזבחים יהיו ע"ח הקבלן וללא כל תשלום נוסף.

4. טיפול בצמחיה

4.1 על הקבלן לבצע את כל הפעולות והעבודות הדרושות כדי לספק לצמחים המטופלים לטיפוחם את כל התנאים כדי שיהיו במצב טוב, בריא מפותח ומעוצב בהתאם דרישות המפקח. בלתי מפריעים לעבודה ולא מהווים כל מכשול או מטרד בטיחותי, תברואתי, בטחוני או כל מטרד אחר לאדם ולחי.

על הקבלן להדביר ולפנות כל צמחים שלא נזרעו בידי אדם בשטחים המגוננים, אחת לשבוע.

4.2 בצמחיה עונתית

יכלול גם גידור הצמחים והתקנת אפשרות לטיפול של מטפסים באמצעים ובאופן שיוור המפקח.

5. מדשאות

5.1 כללי

טיפול במדשאות יכלול גם דילול המדשאה, כיסוח קפדני במכסחת תופית בלבד עם סכינים מושחזים חדים וחלקים. גובה הדשא יהיה בהתאם לסוג הדשא והעונה. תדירות הכיסוח בזני בופלו ננסי וקיקוין תהיה כזי שבכל כיסוח לא יעלה האורך הממוצע של גבעולי הכסחת על 2 ס"מ- לזני דשא אחרים יהיה הטיפול, גובה ותדירות הכיסוח לפי המלצות הארגון לגנות ונוף בישראל.

בשולי הדשא או צמוד לאבזרים או גופים בולטים בשטח המדשאה, מותר השימוש בחרמש מכני. אין להשתמש בחומרים להדברת צמחיה באופן שיהיו שוליים לא ירוקים לשם אחזקת שולי המדשאה, אלא באמצעים מכניים. בכל מקרה תכוסח כל מדשאה לפחות אחת לעשרה ימים. בחודשים אפריל- ספטמבר ולפחות אחת ל-3 שבועות בשאר החודשים.

5.2 השקיית המדשאה

- (א) כמויות המים להשקיית הדשא יקבעו עפ"י מקדם התאדות של 0.45 מגיגית סוג א', עפ"י גיגית קרובה לגן.
- (ב) ניתן להשתמש לשם כך בנתוני ממוצעים רב שנתיים או בנתונים שימסרו כל חודש ע"י התחנה הקרובה.
- (ג) מרווח ההשקיה יקבע עפ"י סוג הקרקע (ראה ספרות) בקרקע קלה כל 5-7 ימים, קרקע בינונית 7-14 יום, קרקע כבדה 10-21 יום.

- (ד) קביעת כמות המים רק ע"פ קוצב המים.
- (ה) לוודא תקינות לחץ הפעלה במערכת.
- (ו) אין להשקות בשעות רוח.
- (ז) רצוי להשקות בשעות הלילה או בשעות הבוקר המוקדמות.
- (ח) יש לוודא לפני ההפעלה תקינות אביזרי ההמטרה.
- (ט) במקרה של כתמי יובש בדשא יש לבצע בדיקת לחצים בין ממטיר ראשון לאחרון בקו ולבצע בדיקת פיזור מים באמצעות כוסות בין הממטירים.
- (י) עונת ההשקיה- מתחילים להשקות שלושה שבועות לאחר הגשם הסדיר האחרון. גמר עונת ההשקיה עם תחילת הגשמים הראשונים בכמות של 20 מ"מ לפחות. בחודשי הסתיו והחורף יש להשקות עפ"י הטבלה רק במקרה של הפסקת גשמים מעל 3 שבועות.
- (יא) במקומות שלא מגיע מים יש להשלים המטרה

כיסוח המדשאה

יש לכסח את הדשא באופן סדיר החל מהאביב (אפריל לערך על תחילת הצימוח, עד סוף הקיץ (אוקטובר לערך). הכיסוח יעשה לפי ההנחיות גורם מקצועי מטעם הקבלן הזוכה. לכל זן דשא יש לקבוע את תדירות וגובה הכיסוח.

גובה ותכיפות כיסוח בעונת הצמחייה.

הנחיות כלליות

- (א) המטרה לקבל משטח אחיד של מרבד הדשא ולא לקבל מזרן גובה של הדשא.
- (ב) במקרה של איחור בכיסוח אין להוריד יותר מ-40% מהשטח הירוק. לפני הכיסוח יש להקפיד על כיוון סכיני המכסחה כך שהחתך שיתקבל יהיה חלק.
- (ג) כיסוח בסתיו ובחורף יעשה רק במקרים שהדשא צומח לגובה עקב טמפרטורות חמות וכן במקרים של עשביה חורפית. יש להרים את גובה הכיסוח בכ- 20% מעל הגובה המומלץ. תדירות הכיסוח ע"פ הצורך ולפחות פעם בחודש.
- (ד) יש לכסח את הדשא בחורף פעם ב-30 יום.
- (ה) איסוף הכסחת – כאשר מכסחים יש צורך לאסוף את הכסחת. יש לכסח בשעות הקרירות עד השעה 8:00 בבוקר ובשעות אחה"צ.

5.3 דישון המדשאה

- (א) עונת הדישון העיקרית הינה מהאביב עד הסתיו, אין לדשן במשך החורף.
- (ב) בזן סנטה אנה יש להגדיל את כמות הדשא ב-1 ק"ג חנקן צרוף בחודשים ספטמבר, אוקטובר ונובמבר. (1 ק"ג חנקן צרוף = 5 ק"ג אמון גופרתי. או לחילופין 20 ק"ג אוריאה).
- (ג) אין לדשן מדשאה חולה אלא ע"פ הנחיות גורם מקצועי מטעם הקבלן ואישור המפקח.
- (ד) חומרי הדישון הם על חשבון הקבלן.

5.4 זיבול המדשאה

יש לפזר קומפוסט (זבל אורגני שעבר תהליכי קומפוסטציה) בשכבה דקה ואחידה של פני כל הדשא. מפזרים בכמות של 5 מ"ק לדונם.

הפיזור יעשה מיד לאחר דילול הדשא פעם בשנה באביב, לאחר פיזור הזבל יש לתת השקיה רגילה. במקרה של איורור הדשא תפוזר שכבת זבל עם אדמה ראה ע"פ סעיף איורור. הקבלן

ישתמש בזבל שעבר תהליכי קומפוסטציה קומפוסט שיפורר ביד והינו נקי לחלוטין מזרעי עשבים ומזיקים, ללא ריח וללא אגרגטים גדולים. אין לפזר זבל טרי. בכל מקרה סוג הזבל יאושר ע"י המפקח/מנהל הגן. חומרי הזיבול הם על חשבון הקבלן.

5.5 הטיפול בשולי המדשאה

יש לטפל באופן קפדני וסדיר בשולי הדשא כך שיהיו ישרים ומעוגלים ע"פ קו המדשאה. אין לאפשר חדירת הדשא לשיחיות, עצים ומתקנים. יש להקפיד על מעגל נקי מסביב לעצים בקוטר של 2 מ'. יש להרחיק את הדשא חצי מטר משיחיות ולהקפיד על שולים נאים לאורך שבילים ומסביב למיתקנים וממטרות

- (א) טיפול זה יעשה במשך כל השנה ע"פ הנחיות גורם מקצועי מטעם הקבלן ואישור המפקח.
- (ב) ניתן לטפל בקנטים באמצעים מכניים כגון: מעדר או חרמש מוטורי.
- (ג) ניתן לטפל באמצעות ריסוס בקוטל עשבים. יש להקפיד שהפס הצרוב בקמה הדשא לא יעלה על 5 סנטימטרים ולסלק שלוחות חיצוניות ארוכות מהנ"ל.

5.6 דילול המדשאה

לטיפול במרבד הדשא הנוצר באופו טבעי בכל מדשאה יש צורך לדלל את מרבד המדשאה במכסחה אנכית (מדללת דשא). הדילול יעשה פעמיים בשנה (אם צריך), פעם אחת באביב עם תחילת הצימוח באפריל ופעם אחת סתיו (סוף ספטמבר). בכל פעם יעשה הדילול בצורת שתי וערב. פעם בשנה לאחר הדילול האביבי, יש לפזר קומפוסט על הדשא ולהשקות בפעם השניה בספטמבר, יש לשלב זאת עם הדישון. באותה עונה ולהשקות, את החומר שיצא מפעולת הדילול יש לאסוף מיידית מהדשא ע"י מטאטא דשא, ע"י המדללת עצמה או בכל צורה כלשהי.

5.7 אזור המדשאה

- (א) אזור הדשא יעשה ע"פ קביעה של מנהל הגן ו/או המפקח.
- (ב) אזור הדשא נעשה בעיקר בקרקעות כבדות ובינוניות כאשר הקרקע לא הוכנה כראוי וכן במדשאות בהן יש דריכה רבה ונוצר הידוק קרקע.
- (ג) האזור יעשה ע"פ הצורך.
- (ד) האזור יעשה באביב (אפריל) עם תחילת סימני בצימוח בדשא.
- (ה) לאחר האזור יש לפזר על הדשא את הדישון החנקני האביבי ומשקים.
- (ו) לאחר פיזור הקומפוסט מדשאים את הדישון החנקני האביבי ומשקים.
- (ז) במאזורת המוציאה גלילים מהקרקע הקבלן צריך לסלק את החומר שיצא כתוצאה מהאזור.

5.8 הדברת עשבים

- (א) הדשא חייב להיות נקי מעשבים חד שנתיים ו/או רב שנתיים.
- (ב) על הקבלן לדאוג שהעשבייה החד שנתי לא תעלה על 20% משטח פני המדשאה.
- (ג) במקרה של עשב חד שנתי דגני נוכחותו במדשאה לא תעלה על 10%.
- (ד) הדשא חייב להיות נקי לחלוטין מעשבייה רב שנתי (רחבי עלים או דגניים) כמו מיני דשא אחרים המזהמים את המדשאה, יבלית, פסלון ואחרים.

- (ה) אופן הטיפול למניעת העשבייה יקבע ע"י הקבלן ע"פ ההנחיות המקצועיות בפרק הספרות.
- (ו) במקרה של ריסוס נגד עשבים דגנים בדשא בחומר סיסטמי שיצורב את הדשא אסור שהצריבות וכתמי היובש יעלו על 2% משטח הדשא.
- (ז) במקרה של ריסוס במוקדי עשבייה גדולים וכתם יובש הגדול מ- 2%, יעשה טיפול זה באישור מנהל הגן ו/או המפקח ובתנאי שהקבלן ישלים את המדשאה בקטע זה תוך 14 ימים מהריסוס ע"י שתילת שלוחות דשא בצפיפות 10 סמ"ר. הטיפול יעשה כחלק מאחזקה שוטפת.
- (ח) בכל מקרה של ריסוס כימי על הקבלן לנהוג ע"פ ההנחיות הכלליות בהמשך. אחריות הקבלן לכל נזק שיגרם לדשא או לצמחי הגן
- (ט) למניעת שיבוש ע"י עשבייה חד שנתית חורפית, יכסח הקבלן את הדש פעם ב-20 יום במכסחה רוטרית בכל זני הדשא. גובה הכיסוח 20% גבוה מאשר בטבלה לכל זן. מועד הכיסוח מחודש נובמבר עד סוף מרץ.

5.9 הדברת מחלות

- (א) הקבלן אחראי לכך שהדשא יהיה בריא ויראה נאה במשך כל השנה.
- (ב) בדשא המוחזק ברמה טובה ע"פ העבודות וההנחיות במפרט יתכן ויופיעו מחלות ומזיקים במהלך העונה אך הם לא יגרמו לנזק אסטטי וירידה במראה הדשא. במקרה זה אין צורך לטפל כנגדם.
- (ג) עיקר החשש להופעת מחלות ומזיקים הינו בעונה החמה עם עליית החום והלחות מחודש מאי ועד תחילת ספטמבר. יש לגלות ערנות בעונה זו.
- (ד) במקרה זה של הופעת מזיק או מחלה הגורמים לירידה במראה האסטטי של הדשא ו/או לכתמי יובש הקבלן אחראי לדווח על כך למנהל הגן ו/או למפקח.
- (ה) במידה והקבלן ו/או המפקח לא יזהו את הפגע יוזמן מדריך מקצועי ע"י הקבלן. בעת הצורך וע"פ קביעת המדריך או המפקח ישלח חומר לזיהוי מדויק לחדר אבחון פגעים במינהל המחקר החקלאי בבית-דגן.
- (ו) לאחר זיהוי הנזק יבצע הקבלן את הטיפול הנדרש ע"פ הנחיות המפקח ו/או מנהל הגן כפי שמופיעות בפרק הספרות, הם ע"י שיפור רמת אחזקת הדשא וע"י ריסוסים כימיים כמומלץ בפרק הספרות.
- הקבלן מתחייב לעבוד נכונה עם חומרי ריסוס ולמניעת נזקים לגן או לבני אדם. רכש חומרי ריסוס הוא על חשבון הקבלן.

5.10 ניקיון המדשאה ושטח בית החולים

- (א) על הקבלן להקפיד על ניקיון שוטף מדי בוקר של המדשאות ובכל שטח בית החולים, איסוף ניירת ולכלוך ולא יאוחר מהשעה 10:00 בבוקר.
- (ב) יש לדאוג לניקיון מלכלוך, עשבים ניירה וכדומה ובכל יום ירוכז הגזם במקום שיקבע בבית החולים.
- (ג) העלים שנשרו מהעצים יאספו בתוך שקיות ניילון וירוכזו בנקודת האשפה.

6 הטיפול בצמחי כסוי השיחים

- 6.1 עבודות הטיפול בצמחי כסוי ושיחים יעשו כמפורט בסעיפים הבאים, ומתייחסות לכל סוגי השיחים בגן בלי קשר למיקומם..

6.2 השקיה

השקיית השיחים תעשה ע"י מערכת טפטוף קבועה.

א) שיחיות צעירות

עד להתבססות השיחים וסגירת המרווחים ביניהם (עד גיל 2 שנים) יש להשקות באופן סדיר החל מהאביב עד סוף הקיץ ע"פ הוראות גורם מקצועי מטעם הקבלן ואישור המפקח. מרווח ההשקיה וכמות המים להשקיה תקבע ע"פ הצמח, והאזור האקלימי וסוג הקרקע.

1) צריכת מים ממוצעת של שיחים מ"ק/דונם ליממה

* יקבע עם מנהל הגן והמפקח.

6.3 עיבודי קרקע בשיחיות

מטרת עיבודי הקרקע בשיחיות צעירות הינה מניעה ודיכוי עשבייה חורפית פתיחת הקרקע לאוויר ולמים, ובקרקעות כבדות מניעת הקרום העליון הנוצר בחורף ע"י הגשמים.

העיבוד יעשה ע"פ המפורט בהמשך :

- (1) העיבוד יהיה ע"י מקלטרת או מתחת ידנית. קלשון או טוריה לעומק של כ- 15 סנטימטרים.
- (2) במקרה של עשבייה שהוצאה בזמן העיבוד הקבלן חייב לסלקה מהשטח.
- (3) העיבוד יעשה פעם בחודש.
- (4) בזמן העיבודים יש להימנע מהתקרבות ופגיעה בצמחים ובשורשיהם.
- (5) העיבודים יעשו בצמחים צעירים עד לסגירת המרחק שבין הצמחים.
- (6) בשיחים מבוגרים יעשה עיבוד רק לאחר גיזום לחידוש השיח. במקרה זה יש לעבד בין הצמחים פעם אחת עיבוד בקלשון או בטוריה לאחר גמר הגיזום וסילוק הגזם.
- (7) הקבלן אחראי למניעת כל נזק שהוא למערכת ההשקיה בזמן העיבודים (קיפול המערכת).

6.4 גיזום שיחים

גיזום שיחים נעשה על מנת לשמור על צורתם, לפקח על צמיחתם לשיפור פריחה, חידוש צמחים מבוגרים וגיזום גדרות חיות.

גיזום השיחים בגן, מועד הגיזום, תדירותו ואופן הגיזום יעשו ע"פ הוראות גורם מקצועי מטעם הקבלן ואישור המפקח, באופן שיתאים לכל מין לאופי צמיחתו וגיזום בעונה.

6.5 הנחיות כלליות

- א) גדרות חיות וצמחים השתולים במקום צר או מפריעים לראייה או למעבר יש צורך לגזמם פעם בחודש החל ממאי עד אוקטובר ולא כפי שמופיע בהנחיות הספרות. הגובה והרוחב שיש לגזום והתדירות יקבעו עם מנהל הגן.
- ב) בגדרות חיות קיימת אפשרות לבקרת צמיחתם ע"י גיזום לגובה הרצוי לאחר מכן ריסוס במסוות צמיחה. גיזום ובקרה כזו יותרו באישור המפקח/מנהל הגן ובתנאי שלא יפגע מראה הצמח ופריחתו.
- ג) שיחים מבוגרים שהתנוונו יש צורך לחדשם ע"י הנחיות.
- ד) בכל מקרה הקבלן חייב לדאוג לגיזום וסילוק ע"י דילול או הסחה של ענפי השיחים המפריעים בשבילים, חלונות וכדומה.

(ה) מטפסים- עיקר הגיזום בהם הינו גיזום להכוונת צימוח וכן הסחה של ענפים שמוטים וענפים שמפריעים.

(ו) בכל המקרים לעיל הקבלן חייב לסלק את הגזם מהגן מיד לאחר הגיזום לאזור ריכוז גזם.

6.6 תמיכה וקשירה

(א) הקבלן אחראי לתמיכה וקשירה והכוונת צימוח של המטפסים בגן, ע"פ אופן הטיפול של כל צמח. על הקבלן לדאוג לכך שהמטפס יגדל ע"פ תוכנית הגן.

(ב) קשירת המטפס לגדר, לקיר או לפרגולה תעשה בחוטים כך שנקודת המגע של המצח עם הקשירה תהיה רכה כך שלא יגרפם נזק למטפס.

6.7 דישון

(א) לשם צמיחה רגילה ובריאה, לקבלת צבע ירוק ופריחה נאה זקוק הצמח לחומרי הזנה.

(ב) סוג הדשן, מועד ותדירות פיזורו לגבי כל קבוצת צמחים נקבעים במידה רבה ע"י טיב הקרקע וייתנו ע"י הקבלן ע"פ הטבלה המופיעה בהמשך.

(ג) את הדשן יש לפזר לאחר תחילת ההשקיה מתחת לטפטפת ולהמשיך להשקות עד גמר ההשקיה.

(ד) אין לדשן באמצעות מערכת ההשקיה.

(ה) אין לדשן צמחים סובלים או חולים או צמחים שסבלו מיובש.

(ו) הקבלן יזהר מדישון בכמויות מופרזות העלולות נזק לצמחי הגן.

(ז) פעמיים בשנה תעשה בדיקת קרקע ע"י הקבלן לבדיקת רמת יסודות בקרקע.

(ח) רכש חומרי דישון הוא על חשבון הקבלן.

6.8 זיבול שיחיות

(א) בשיחיות צעירות לסגירת הרווח בין הצמחים יש לזבל פעם בשנה באביב בקומפוסט. הפיזור יעשה ע"פ הנדרש. לאחר הפיזור יש להצניע את הזבל לעומק של כ- 10 סנטימטרים.

(ב) הזבל חייב להיות מאושר ע"י מנהל הגן.

6.9 ג) דילול שיחיות ושינוע

א. הקבלן אחראי על דילול צמחים בשיחיות צפופות ומתנוונות

ב. 4 פעמים בשנה בחודשים 1 3 6 9 יעשה סיור ע"י מנהל הגן והקבלן ויקבעו קטעים אשר בהם יש צורך בדילול שתילים ושנטועים מחדש.

ג. במקרה של צפיפות שיחיות בעיקר בצמחי כיסוי ופרחים רב שנתיים יעשה דילול ע"י הקבלן באחד מהמועדים הנ"ל. הצמחים שידוללו ע"י הקבלן עפ"י הנחיות גורם מקצועי מטעמו ואישור מנהל הגן.

6.9 ניקיון השיחיות

הקבלן אחראי לניקיון שטחי השיחיות לפחות פעם בשבוע.

7 הגנת הצומח

- 7.1 הקבלן אחראי לבריאות צמחי הגן ולטיפול מיידי בהם עם היפגעותם. ע"פ הנחיות פרק קודם.
- 7.2 הנחיות מקצועיות ראה בספרות המקצועית.
- 7.3 בכל מקרה של תמותת צמח כתוצאה מאי גילוי וטיפול ע"י הקבלן, הקבלן ישלים מיידית את הצמח תוך 72 שעות מרגע שקיבל הנחייה ממנהל הגן או המפקח. ובמקרה של תמותת 10% מצמחי הגן אף יפצה את הגן בנוזק שנגרם לירידה בערכו האסטטי של הגן.

8 הטיפול בורדים

העבודות יבוצעו כמפורט בסעיפים הבאים :

8.1 השקיה

- א. השקית הורדים הינה ע"י טפטוף ע"פ הטבלה המופיעה בהמשך.
- ב. כמות המים להשקיה הינה ע"פ מקדם התאידות מגיית סוג א' של 0.55.
- ג. עונת השקיה הינה מאפריל עד לאוקטובר.
- ד. מרווח השקיה יקבע ע"פ סוג הקרקע. קרקע חולית- 5 ימים, בינונית- 10 ימים, כבדה- 14 יום.

8.2 דישון

- א. יש לעשות בדיקת קרקע פעמיים בעונה ולדשן ע"פ הטבלה הבאה :

הרמה הנדרשת בקרקע	היסוד
18	חנקן (חנקן חנקתי ק"ג/ד)
15	זרחן (PPM)
40	אשלגן קרקע חולית (PPM)
F-2600	קרקע חרסיתית

- ב. פיזור הדשן יהיה לאחר פתיחת ההשקיה, לאחר השקיה של כשליש מכמות המים.
- ג. יש לפזר את הדשן מתחת לטפטפת באופן ישיר או ע"י מרסס. אין לדשן צמחים סובלים או חולים.

8.3 זיבול

- א. יש לפזר זבל אורגני (קומפוסט) פעמיים בשנה ע"פ הטבלה להלן.
- ב. פיזור הקומפוסט יהיה באזור בית השורשים בקוטר של כ-1 מ' מסביב לצמח.
- ג. לאחר הפיזור יש להצניע את הזבל לעומק של כ- 15 סנטימטרים.
- ד. יש להשתמש בקומפוסט מאושר ע"י מנהל הגן/מפקח, נקי מזרעי עשבים ומפגעים.
- ה. כמות הקומפוסט לפיזור מ"ק/ד

סוג הקרקע	מרץ, אפריל	נובמבר
חולית	5-7	5
בינונית	3.5	2.5-3
כבדה	0.2.5	0-2

*ניתן להשתמש בכופתיות בשליש מהכמות של הקומפוסט, או בהומוס בעשירית מכמות הקומפוסט.

9 טיפול בעצים

9.1 כללי

פרק זה מתייחס לכל העבודות בעצי הגן. קיימת התייחסות לעצים צעירים ולעצים מבוגרים. אופי העבודות יקבע ע"פ מיקום העץ בגן- חורשות, שדרות, עצי רחוב, עצים בודדים ועצים במדשאה.

9.2 השקיה

- א. השקית עצים צעירים.
- ב. לשם התבססות העצים בגן יש לדאוג להשקיה סדירה החל מחודש לאחר הגשם האחרון ועד לסוף חודש אוקטובר.
- ג. כמות המים תקבע ע"י גורם מקצועי מטעם הקבלן ואישור המפקח
- ד. הנחיות לקביעת כמות המים ומרווח ההשקיה בכל איזור ובכל קרקע ראה בספרות (ע"פ הנחיות חדשות).

9.3 צריכת מים יומית על עצי הגן (ליטר ליום לעץ)

- א. עונה 1- חודשים בהם הטמפרטורות נוחות- אפריל, מאי, מחצית ראשונה של יוני, מחצית שנייה של ספטמבר, ואוקטובר.
- ב. עונה 2- חודשים עם טמפרטורות נוחות- מחצית שנייה של יוני, יולי, אוגוסט, המחצית הראשונה של ספטמבר.
- ג. החל מגיל חמש שנים ומעלה באזורים בהם יורדת כמות משקעים שנתית של 400 מ"מ ומעלה אין צורך בתוספת מים לרוב סוגי העצים. באזורים בהם קטנה כמות המשקעים מהנ"ל וכן במיני עצים הדרושים תוספת מים, יש להשקות ע"פ הכמות בשנה הרביעית ואותו מרווח השקיה.

9.4 עיבודי קרקע ומצע

- א. מטרת העיבודים המכאניים הינה מניעת ודיכוי של עשבייה חד שנתית בעיקר חורפית) וכן פתיחת הקרקע לחדירת אויר ומים.
- ב. בכל מקרה של עיבודי קרקע הקבלן אחראי להימנע מפגיעה במערכת ההשקיה ואף לקפלה אם יש צורך ולהחזירה לאחר העיבוד.
- ג. עיבוד הקרקע יכלול גם יישור הקרקע, סתימת ומילוי חריצים, שקעים ובורות שנוצרו והידוק לדרגת הצפיפות הקיימת באזור. זאת מכל סיבה שהיא, כולל עקירת עצים וצמיחה אחרת, סחף וחתיירה עקבות אדם, בע"ח או כלי רכב ועבודה.
- ד. להלן חמש אפשרויות של עיבוד הקרקע:

1) אפשרות א' ללא ריסוס:

יש לעבד את הקרקע פעם בשנה לאחר ירידת כ-30% מכמות הגשמים באזור. בחודש דצמבר עיבוד שטחי בעומק של כ-10 סנטימטרים באזור. בחודש דצמבר עיבוד שטחי בעומק של כ-10 סנטימטרים במקלטות או מתחת. שאר הזמן יוחזק נקי מעשבייה ע"י כיסוח במכסחה רוטרית מכסחת שרשרת חרמש (משער) אחת לחודש. בכל מקרה כיסוח אחרון יעשה עם תחילת הפריחה של העשבים בפברואר- מרץ למניעת פריחה ויצירת פרי. בכל מקרה גובה העשבייה לא יעלה במשך כל הזמן על גובה של 10 סנטימטרים.

2) אפשרות ב' ללא עיבוד :
הקבלן יכסח את העשבים החד שנתיים במשך כל השנה ובעיקר בחורף החל מחודש
וחצי לאחר התחלת הגשמים אחת ל- 30 יום כך שגובה העשבייה לא יעלה על 10
סנטימטרים. יש להקפיד על כיסוח בזמן הפריחה למניעת יצירת פירות וזרעים.

3) אפשרות ג' :
הקבלן יעבד את הקרקע אחת ל- 30-45 יום עיבוד מניעת עשבייה חד שנתי- במיוחד
בעונת החורף.

בכל המקרים הללו השטח חייב להיות נקי מעשבים. יש להימנע מעלייה עם הכלים
על השטח לפחות 10 ימים לאחר הגשם בקרקע בינונית- 14 יום בקרקע כבידה.

4) אפשרות ד' בשילוב ריסוס כימי :
בכל מקרה של מניעת עשבייה באמצעים כימיים, יעשה עיבוד קרקע אחד לאחר
ירידה של 30% מכמות הגשם החורפית. ההנחיות לעיל נכונות לחורשות ושדרות.

5) אפשרות ה' בעצים בודדים ובעצי רחוב :
יש לעבד עיבוד שטח בקוטר של 2 מ' עד גיל 3 שנים מסביב לגזע העץ 3 פעמים בשנה.

9.5 הדברת עשבים

- א. השטח מסביב לעצים בכל איזור הגן חייב להיות נקי מעשבייה חד שנתי ורב שנתי
במשך כל השנה. ניתן לעשות זאת באמצעים מכאניים (ראה סעיף קודם) או באמצעים
כימיים. אין לאפשר לעשבייה לעלות על גובה של יותר מ- 10 סנטימטרים.
- ב. אזהרה כללית- בכל מקרה של שימוש בחומר כימי, החומר חייב להיות מאושר ע"י
הקבלן. אחריות הקבלן לשימוש נכון בחומר מבחינת הכמות, אופן השימוש וכן זהירות
שלא לפגוע בצמחי הגן האחרים ובעץ והשמדת האריזות לאחר השימוש, הימנעות
משטיפות חומר ההדברה באזור הגן.
- ג. הדברת העשבים תעשה ע"פ הנחיות גורם מקצועי מטעם הקבלן ואישור
המפקח.
- ד. האפשרות להדברה חד שנתיים בהתאם למצב בשטח

ה. בעצים בודדים, עצי רחוב, שדרות ובמדשאה ניתן להדביר את העשבייה ע"י שימוש
בחרמש מוטורי. יש להיזהר מחיגור גזע העץ ולא להתקרב בעבודה לעץ.

- ו. האפשרויות להדברת עשבים רב שנתיים :
- * עשבים רב שנתיים יש להדביר בזמן שיא הצמיחה והפריחה בקיץ.
 - * יש לרסס או למרוח בחומר הדברה סיסטמי בלבד.
 - * יש להיזהר מפגיעה בצמחי הגן ובעצים.

9.6 גיזום עצים

- א. הקבלן אחראי לעיצוב עצים צעירים עד להתפתחותם המלאה וכן לגיזום בעצים
מבוגרים.
- ב. גיזום ודילול העצים היה כזה שאדם יוכל לנוע חופשית בחורשה חישוף הגזע יהיה עד
לגובה 170 ס"מ לפחות ודילול העצים כזה שהמרחק המזערי בין כל שני גזע עצים לא
יהיה פחות מ-3 מטר והמרחק המרבי לא יעלה על מרווחי השתילה, כלומר שלא יעקור
הקבלן עצים במרחק גדול מ-3-4 מטר האחד ממשנהו יש לבצע מילוי בבור העקירה.
- ג. לפני ביצוע חישוף, דילול ועקירה יש לפנות אל המפקח כדי לקבל אישור ביצוע.

- א. יש לעצב את העצים ע"פ מטרת השימוש בגן כך העצים יהיו בעלי גזע מרכזי, ובעלי 3-5 ענפי שלד צדדים הפונים לכל כיווני השמים
- ב. גובה הזרוע הראשונה מהקרקע מותנה במיקום העץ בגן ולא פחות מ- 2.2 מטר מפני הקרקע.
- ג. המרחק בין זרועות השלד יהיה לפחות 60 סנטימטרים.
- ד. יש להקפיד על בחירת זרועות בעלי זווית רחבה.
- ה. הגיזום יעשה ע"פ ההנחיות המקצועיות לכל מין בעונה המתאימה (ראה ספרות).
- ו. כל חתך סופי יעשה בצורה נכונה ויש למרוח את הפצע במשחת גיזום (לק בלום, צבע פלסטיק לבן, תפזהיל...).
- ז. גיזום לעיצוב עצים צעירים נעשה החל מנטיעת העץ ועד קבלת שלד עץ הנדרש בגן, דבר המותנה בקצב הצימוח של העץ עד גיל כ-7 שנים.
- ח. תדירות הגיזום אחת לחודשיים יבוצע גיזום לכל העצים בשטח המרכז הרפואי במקומות שאין מנוף מגיע יש לגזם בטיפוס.
- ט. אחת לחודש יבצע גורם מקצועי מטעם הקבלן סיור ובדיקה לכלל העצים מה צריך לגזום ולטפל בעץ ויגיש דוח מרוכז חת לחודשיים.
- י. הקבלן חייב לפנות את הגזם תוך 1 שעות ממועד הגיזום.
- יא. בזמן הגיזום יש להימנע מהפרעה לפעילות היושבים בגן או כל הפרעה אחרת.
- יב. הגיזום חייב להיות מלווה בתמיכה.
- יג. כל ויכוח על אופן הגיזום הסיכום יהיה ע"פ המופיע בהנחיות בספרות.
- יד. פינוי הגזם בימי גיזום יתבצע על חשבון הקבלן עד שעה מזמן הגיזום.

9.8 הנחיות כלליות

- א. הגיזומים יבוצעו ע"פ ההנחיות המקצועיות של נציג הקבלן במשך השנה (וסקר סיכונים לעצים בוגרים של המזמין)
- ב. יש להקפיד על חתך נכון ובמקרה של חתך סופי יש למרוח הפצע במשחת עצים עד שיגליד. (יש לחזור על המריחה אחת לחודשיים).
- ג. **יש לרכז את הגזם ולסלקו מיד לאחר הגיזום לאתר גזם (בימי גיזום מרוכזים פינוי הגזם על חשבון הקבלן)**
- ד. הקבלן אחראי על גיזום ע"פ כללי הבטיחות ולהימנע מפגיעה בחיי המקום, ולהימנע מנוזק לקווי חשמל מבנים ובני אדם.
- ה. המזמין שומר לעצמו את הזכות להזמין אחת לתקופה סקר סיכונים לעצים והקבלן מתחייב לטפל ע"פ המלצות הסקר (על פי הצעת מחיר נפרדת).
- ו. לפני כל יום גיזום על הקבלן הזוכה לתאם ולבצע סיור מקדים עם המפקח, עם מחלקת בטחון לצורך סגירת חניות במקרה הצורך.

9.9 תמיכה וקשירה

- א. עצים צעירים
- * יש לתמוך את העצים הצעירים בגן בשנותיהם הראשונות עד לגמר עיצובם, כדי לקבל גזע ישר וחזק.
 - * התמיכה תעשה ע"י שתי סמוכות במרחק 30 סנטימטרים מהעץ בניצב לכיוון הרוח.
 - * הקשירה תעשה במקום אחד בעץ. במקום הנמוך ביותר בו העץ נשאר זקוף, כך שיאפשר תנועת העץ ברוח להתחזקות הגזע.
 - * מקום הקשירה ומגע של החוט יהיה באופן רך שלא יגרום נזק לעץ.
 - * יש לשנות את גובה ומקום התמיכה לפחות פעמיים בשנה.
 - * אין לתמוך עצים אשר גדלים זקופים.
 - * עצי מכנף יש צורך לתמוך ב-2-3 סמוכות במספר מקומות בעץ ולשפר את הקשירה 3 פעמים בשנה.
 - * מועד התמיכה עם קבלת הגן ותיקונים במשך השנה ע"פ הצורך.
- ב. עצים מבוגרים
- * **בכל מקרה של חשש בעץ מבוגר לשבירת ענף כתוצאה ממשקלו או כתוצאה מזווית חדה, או כתוצאה ממספר ענפים היוצאים מנקודה אחת יש צורך לטפל או ע"י גיזום (ראה סעיף קודם) או ע"י תמיכה וקשירה.**
 - * אפשרות אחת ע"י תמיכה במוט פלדה מגולוון כ-1 מ' מעל מקום ההסתעפות. אפשרות שנייה ע"י קשירת הענפים ע"י עוגנים וכבלי פלדה בגובה הצמרת כ-3-5 מ' ממקום ההסתעפות.
 - * **הקבלן מתחייב לבצע את עבודת התמיכה גיזום, דילול פתיחת חלונות ע"פ ההנחיות גורם מקצועי מטעמו וסקר סיכונים מטעם המזמין הקבלן הינו אחראי למניעת שבירת ענפים וקריסת עצים.**

9.10 דישון עצים

- א. הנחיות מקצועיות בספרות בפרק על דישון המדשאה.
- ב. עצים צעירים- יש לדאוג בשנים הראשונות של גידול העץ לדשן באופן סדיר את העץ ע"פ הוראות גורם מקצועי מטעם הקבלן ואישור המפקח.
- ג. עצים החל מגיל 5 שנים, ידושנו רק לאחר בדיקת קרקע ע"י הקבלן.
- ד. אין לפזר את הדשן באמצעות מערכת השקיה.
- ה. הדישון יינתן לאחר תחילת ההשקיה מתחת לטפטפת.
- ו. שימוש בדשנים אחרים יהיו רק ע"פ המלצות גורם מקצועי מטעם הקבלן בתיאום עם המפקח.

9.11 זיבול

- א. יש לזבל את העצים פעם בשנה (בקומפוסט), באביב (אפריל) או בסתיו (אוקטובר) ע"פ ההנחיות גורם מקצועי מטעם הקבלן ואישור המפקח.
- ב. לאחר הזיבול יש להצניע את הזבל לעומק של כ-30 סנטימטר.
- ג. לאחר הזיבול וההצנעה יש להשקות.
- ד. טיב הקומפוסט יקבע ע"י גורם מקצועי של הקבלן ואישור המפקח. בכל מקרה יש להשתמש בזבל זרעי עשבים ומזיקים.
- ה. אין לפזר זבל טרי.
- ו. הפיזור יעשה באזור בית השורשים כקוטר הצמרת.

9.13 הגנת הצומח

- א. הקבלן אחראי לבדיקת בריאות ותקינות העצים אחת לחודש. (יש להגיש דו"ח סיום למנהל הגן/המפקח).**
- ב. עם גילוי פגע כלשהו בעצים הקבלן חייב מיידית לאתר את גורם הפגע בדיוקנות ישירות או באמצעות מפקח ובמקרה הצורך להזמין מומחה על חשבונו ואף לשלוח חומר לבדיקה במעבדה.
- ג. לאחר זיהוי הפגע על הקבלן לטפל בפגע לעצירתו ולדיכוי, הקבלן ידאג למניעת הפצתו עד להיעלמותו.
- ד. בחירת שיטת הטיפול תעשה ע"פ סדר העדיפות הבא: שיפור טיב הטיפול בצמח, טיפול אגרוטכני, טיפול ביולוגי, טיפול כימי. במקרה של טיפול כימי העדיפות הינו כדלהלן- שימוש בפיתיונות (מלכודות). שימוש בחומרים מגורענים, הזרקות גזע, טיפולי קרקע, איבוק, ריסוס נוף.
- ה. בכל מקרה של טיפול כימי הקבלן ירסס ע"פ ההנחיות מקצועיות, בחומרים המורשים לשימוש בגן הנוי (באישור המפקח).
- ו. הקבלן אחראי לכך שלא יגרום נזק לבני האדם, שלא להפריע למהלך החיים השוטף בגן.
- ז. במקרה של הכרח להשתמש בחומר רעיל, הקבלן יגדר את השטח וישלט ע"פ התקנות.
- ח. הקבלן אחראי לזריקת אריזות חומרי הריסוס והשמדתם לא בשטח הגן וכן לשטיפת הכלים לא בשטח הגן.

9.14 ניקיון

יש לדאוג במשך כל השנה לניקיון האזור סביב העצים. בחורשות, שדרות, ובשאר עצי הגן הניקיון יעשה אחת ליומיים לפחות בכל שטח המרכז.

9.15 טיפולים מיוחדים בשלד העץ

- א. על הקבלן לטפל באופן שוטף בפצעי הגיזום הקיימים בעץ שעדיין לא הגלידו ע"י מריחה משחת חיטוי פעם בחודשיים.
- ב. על הקבלן לסייד את גזע העץ עם סיד או חומר מלבין אחר.
- ג. על הקבלן לטפל בפצעים ישנים הקיימים בעצים שעדיין לא הגלידו וכתוצאה מכך יש חתירה פנימית של רקבונות. אופן הטיפול בפצעים אלו:
- * חתירה והוצאת הרקמה הנגועה עד לרקמה הבריאה.
 - * בניה תפסנות.
 - * מילוי החלל שנוצר בבטון או בפוליאריטן מוקצף.
 - * חיתך קאלוס ליצירת רקמת הגלדה.
 - * טיפול חיצוני בפצע חיטוי ומריחה העבודה ע"פ ההנחיות בספרות.

9.16 ניקוי השטח בתקופת האחזקה

הקבלן יאסוף ויפנה כל פסולת, לכלוך, חומר אורגני, עצים שנעקרו, נוסרו, גזם, כסחת, עלים, ניירות, אריזות, אריזות כלשהן בכול גודל ובכל מצב ובכל המקומות בהם המטפל בשטחים ירוקים אינטנסיביים, חורשות שבילים ושטחי צריכה. על הקבלן לדאוג לניקיון האשפתונים, להרקתם ואחזקתם במצב תקין.

הקבלן חייב בזמן כל ביקור עבודה בשטח להקפיד על הניקיון. הפועלים לפי תחילת עבודתם יבצעו ניקיון וסריקה של לכלוך עקרי. הפסולת תפונה ותרוכז למקום שיתואם ויאושר ע"י המפקח.

10. הדברת וסילוק צמחי בר

הקבלן ידביר ויפנה אל מחוץ לתחום שטח המטופל למקום מאושר ע"י הרשויות המוסכמות, כל צמח שלא נזרע בידי אדם למטרות גינון אלא אם הורה לו המפקח אחרת. עבודה זו תבצע בכל שטח בו חלה אחריות הקבלן לטיפול להוציא שטחים שיורה המפקח.

ההדברה והפינוי יתבצעו תוך 5 ימים משהציץ הצמח. ההדברה תהיה מוחלטת.

כל חומרי ההדברה בכל סוג שהוא והעבודה הכרוכה ביישומם יירכשו ע"י הקבלן, אשר יהיה רשאי להגיש חשבונית נפרדת לקבל החזר מהמזמין.

10.1 שטחי בור.

המפקח יהא רשאי להטיל הדברת שטחי בור על חשבון שעות העבודה לאחזקה השוטפת בגן הירוק.
הדברת שטחי בור תהיה ללא תוספת עלות.

10.2 הנחיות כלליות לשימוש בחומרי הדברה וכימיקלים.

בכל מקרה של הדברת עשבים ו/או פגעים כימים יש להקפיד על הכללים בנוסף להנחיות בסעיף המתאים.

השימוש בחומרים כימיים יעשה רק בתכשירי הדברה המורשים למכירה בישראל ע"פ האגף להגנת הצומח.

10.3 אמצעי זהירות בעת השימוש בקוטלי עשבים

א. יש לאחסן את קוטלי העשבים במחסן מיוחד וסגור, הרחק ממזונות אדם ובעלי חיים ותכשירי הדברה אחרים. שמור על שלמות האריזות. (בגמר הריסוס הקבלן יאחסן את הריסוס במחסני החברה ולא בשטח המרכז הרפואי)

ב. לפני השימוש- יקרא הקבלן היטב את תווית האריזה וינהג בהתאם להוראות השימוש ואמצעי הזהירות המפורטים בתווית.

ג. הקבלן ידייק בכיול המרסס ובחישוב כמות התכשיר הדרושה לכל מרסס- בהתאם לכיול.

ד. בעת הטיפול בקוטלי עשבים, ימנע הקבלן מלרסס באזור מערכת של צמחים תרבותיים (למעט קוטלי עשבים וצמחים שלגביהם יש לכך המלצה מפורשת) בקשר לטיפול בשטחים המיועדים לשתילה או לנטיעה ייועץ תחילה במדריך/מפקח.

ה. יש להקפיד לרסס תמיד בנחירי פומיות תקינים ובלתי שחוקים. שים לב: הריסוס באבקות רחיפות גורם שחיקה מהירה של ניחרי הפומיות, ועלול לגרום תוך זמן קצר להגדלה ניכרת של תפוקת הפומיות ושל כמות קוטל העשבים הניתנת לשדה, ולפיזור בלתי אחיד של התרסיס. נחיר שתפוקתו גדלה ב-10% לעומת תפוקה נחיר חדש- פסול לשימוש.

ו. יש להימנע מלרסס בעת משב רוח.

ז. יש להימנע מזיהום מקורות מים.

ח. אין לרסס קוטלי עשבים במרסס מפות.

ט. לאחר ריסוס בקוטלי עשבים על הקבלן לשטוף מיד ובקפדנות את המרסס כל על חלקיו ואביזריו במים בתוספת דטרגנט (אמה וכו').

י. יש להשמיד את כל כלי האריזה הריקים- כמפורט בתוויות האריזה. אין להשתמש בהם לשום מטרה אחרת.

10.4 אמצעי זהירות בעת טיפול בקטלון ובדו- קטלון

שלא כמו רוב קוטלי העשבים הנפוצים- קטלון ודו- קטלון הינם בעלי רעילות גבוהה לאדם ולחיה, בחדירה דרך הפה ודרך העור. חדירת החומר לגוף עקב מגע העור עם בגדי עבודה שאולחו בחומר- עלול לגרום לפגיעה קשה ואף למוות. לפיכך יש לנהוג באמצעי זהירות קפדניים למניעת שאיפת התרסיס ומגע החומר בעור ובעיניים. לפני השימוש על הקבלן לעיין בקפידה בהוראות הבטיחות המפורטות בתווית האריזה של התכשיר ולנהוג על- פיהן.

באחריות הקבלן להבטחת בטיחות הרסס, על הקבלן להקפיד הקפדה יתרה על הכללים הבאים :

- א. בעת הטיפול בחומר המרוכז, בשעת הכנת התרסיס, יש ללבוש משקפי מגן, מסיכה בעלת מסנן מתאים להגנה על מערכת הנשימה וכפפות גומי .
- ב. יש לדאוג לתקינות מוחלטת של כלי הריסוס ולהעדר נזילות באביזרים ובחיבוריהם.
- ג. בעת הריסוס יש ללבוש בגדי מגן המכסים את הגוף, כפפות, משקפי מגן ומסיכה בעלת מסנן מתאים להגנה על מערכת הנשימה.
- ד. במקרה של הרטבת בגדי המגן- אין להמשיך בעבודה. יש להפסיק את העבודה מיד, לפשוט את הבגדים המורטבים, לשטוף את הגוף היטב במים זורמים ולרחוץ באופן יסודי במים ובסבון.
- ה. יש להקפיד על רחיצה יסודית של חלקי גוף גלויים וידיים לפני ארוחות, ומיד עם תום העבודה.
- ו. אין לשתות מים מהברז ו/או מהצינור המשמשים למילוי המרסס.

10.5 ניקוי מרססים לאחר שימוש בקוטלי עשבים הורמונליים

אם יש הכרח להשתמש במרסס בו רוססו קודם לכן תכשירים הורמונליים לריסוס גידולי תרבות, יש לנקותו בקפדנות לפי הכללים הבאים :

- א. שטיפה יסודית במים.
- ב. הפעלת המרסס לדקות אחדות לשם מילוי הצינור והמשאבה במי ברז לאחר שטיפה.
- ג. בעת ניקוי המרסס יש להקפיד שמי השטיפה לא יישפכו ליד צמחי תרבות, לתעלות ניקוז, לתעלות מים, או למערכת ביוב המשמשת להשקיה.

10.6 ניקוי המרסס לאחר שימוש בשאר קוטלי העשבים

- א. שוטפים במים את מיכל המרסס ואת הצנרת.
- ב. ממלאים את המרסס במים בתוספת דטרגנט (כגון אמה), מפעילים את המרסס, לשם העברת מי השטיפה דרך המשאבה, הצנרת ושאר אברי הריסוס.
- ג. שוטפים את מיכל המרסס פעם נוספת במים נקיים. בעת ניקוי המרסס יש להקפיד שמי השטיפה לא יישפכו ליד צמחי תרבות, לתעלות ניקוז, לתעלות מים, או למערכת ביוב המשמשת להשקיה.

10.7 שימוש נכון בתכשירי הדברה

יש לקרוא את התווית כולה!

10.8 בטיחות בשימוש בתכשירי הדברה

רוב תכשירי ההדברה רעילים. שימוש בלתי נכון בהם עלול לסכן את העובדים. יש לקרוא בקפדנות או ההנחיות המופיעות על גבי תוויות האריזה של התכשיר, ולנהוג לפיהן. מרחיקים את התכשירים מילדים ומבוגרים שאינם מוסמכים להשתמש בהם. אין לאכול או לעשן בעת הטיפול. הכרחי לרחוץ הידיים ופנים מיד לאחר ריסוס או איבוק. חל איסור להעסיק בעבודות הדברה נוער מתחת לגיל 18.

10.9 גהות תעסוקתית ובריאות העובדים בחומרי הדברה שהם זרחנים אורגניים וקרבמטים.

באחריות הקבלן כל עובד אשר משתמש בתכשיר הדברה המכיל זרחנים אורגניים או קרבמטים לפחות 30 שעות בחודש חלות עליו תקנות הבטיחות בעבודה (גיהות תעסוקתית ובריאות העובדים בחומרי הדברה שהם זרחנים אורגניים וקרבמטים), התשנ"ג-1992. הקבלן מחויב לפעול על-פי הוראות התקנה, לרבות ביצוע בדיקות רפואיות ראשוניות, תקופתיות ומעקב דו-שבועי על רמת כולינאסטרזה. הקבלן יחזיק פנקסי בריאות של עובדיו ויציג אותם למפקח לפי דרישתו.

10.10 עזרה ראשונה

- א. במקרה של הרעלה יש להעביר את הנפגע ללא דיחוי למיון ביה"ח.
- ב. אם נראים על העובד סימני הרעלה (כגון כאב ראש, לחץ בחזה, כאבים באגן הירכיים, ראייה מטושטשת) בעת הריסוס או סמוך לאחריו, יש להרחיק את הנפגע מיד מאזור הריסוס, כדי למנוע על אפשרות של חשיפה נוספת לחומר ההדברה. אם נרטבו בגדיו בתרסיס- יש להסירם ולרחוץ את חלקי הגוף שהיו במגע עם התרסיס במים וסבון.
- ג. במקרים של בליעת חומר הדברה יש להציג בפני הרופא את תווית האריזה של תכשיר ההדברה. אין לגרום להקאה ללא הוראות רופא ואין לתת משהו בפיו של הנפגע, כשהוא מחוסר הכרה.
- ד. אם הותז חומר הדברה לעיניים, יש לשטוף אותן במים זורמים רבע שעה ולהעביר את הנפגע מיד לטיפול רפואי.

10.11 הכנת התכשירים לריסוס

- א. לפני הריסוס יש להכין את מנות התכשירים לכל מיכל בנפרד. שוקלים את האבקות החרירות. משקל סגולי שונה, ולכן אין מודדים לפי נפח. תרכיזים מתחלבים ושמיים- מודדים לפי הנפח.
- ב. בהכנת מנות התכשירים לריסוס נעזרים במאזנים מדויקים, במשורה למדידת נוזלים ובמשפך.

10.12 השמדת אריזות ריקות

אריזות ריקות של חומרי הדברה יש להשמיד מיד כי הן עלולות לגרום אסון. הקבלן יהיה אחראי להשמדת האריזות ע"י גורם מקצועי מטעמו.

10.13 אחסנת חומרי הדברה ושמירתם

- א. יש לאחסן חומרי הדברה אך ורק במחסן נפרד ונעול
- ב. יש לספק(על חשבון הקבלן) בכל פעם כמות לאותו יום ריסוס ולהמנע מאריזות גדולות.
- ג. לקראת הריסוס, יש להוציא לשטח חומרי הדברה רק בכמות הדרושה לריסוס באותו יום. מיד עם תום הריסוס יוחזרו חומרים עודפים למחסן- אף אם יזדקקו להם שוב למחרת. השארת חומרי הדברה ללא השגחה בשטח- אסורה על פי החוק ומהווה סכנה חמורה לאדם ובע"ח. חשיפת החומרים לשמש ולחום או לטל הלילה בשדה הפתוח אף גורמת פירוקם ומפחיתה יעילותם.
- ד. יש לשמור את החומרים תמיד באריזתם המקורית ולהקפיד שתווית האריזה תישאר דבוקה וקריאה. לעולם אין להעביר חומר הדברה לאריזה ריקה של חומר אחר. יש לדאוג לסגור היטב את האריזות לאחר כל שימוש. חומרים שונים עלולים להתחמצן ולאבד פעילותם כתוצאה מחשיפה לאוויר. חומרים אחרים סופגים לחות רבה מהאוויר, דבר העלול לגרום שינוי מהותי בכמות החומר הפעיל המצוי בכל ק"ג של התכשיר. אבקות בשקים- אסור לאחסן על הרצפה, אלא יש לאחסן ע"ג קורות עץ מוגבהות, ובסווארים שלא יהיו גבוהים מ-10 שקים.

ה. בתכשירי מגב, ואבקות רחיפות שונות, חלה התפרקות באחסנה, בשיעור של כחצי אחוז לחודש, ועל כן לא רצוי לאחסן יותר משנתיים. חומרים שאוחסנו זמן ממושך - רצוי לבדוק לפני השימוש. אין להשתמש בחומרים ששינו את צבעם, או השוקעים בתמיסה.

10.14 בדיקת איכות תכשירי הדברה

ישנם מקרים בהם תכשירי הדברה מסוימים לא היו יעילים או גרמו נזקים. לכן, מומלץ להשאיר מעט חומר מכל תכשיר המשמש לריסוס (מספיקה כמות של 100 סמ"ק), ולציין את המספר של סדרת הייצור, כדי שניתן יהיה לבדוק את טיבו ואולי אף לפצות על הנזקים במקרה הצורך.

10.15 מניעת פגיעה בדבורים

בזמן הפריחה לא רצוי לרסס בקוטלי חרקים. כאשר מוכרחים לרסס - רצוי לעשות זאת בשעות הערב והלילה, כדי להקטין את הפגיעה האפשרית בדבורים.

10.16 הקבלן יבטיח את העובדים באמצעות ציוד הנדרש למניעת נפילה מגובה.

11 אחזקת מערכת ניקוז כוכים וקולטנים

במידה וקיימת מערכת ניקוז בשטחי הגינון של הקבלן, הקבלן אחראי לתיקונה ולתחזוקתה של מערכת הניקוז. יש לנקות את תעלות הניקוז, הסורגים וכוכי הביקורת מניירת, עלים, סחף אדמה וכו' אחת לחודש. על הקבלן לדאוג לתיקונם ולכיסוי יום יומי של בריכות הביוב, החשמל והטלפון. בחודש ספטמבר על הקבלן לערוך טיפול יסודי למערכת הניקוז ולבדוק תקינותה לקראת הגשמים.

12 ניקיון שטחי גינון

כל שטחי הגינון ינקו אחת ליום.
איסוף ניירת ופינוי פחים בריאות ירוקות.

13 בטיחות בעבודה

13.1 על הקבלן לעמוד לפי דרישות כל דין, בכל החוקים והתקנות בנושאי בטיחות, גיהות ואיכות הסביבה, לרבות פקודת הבטיחות בעבודה ותקנותיה.

13.2 הקבלן מתחייב להתייצב כ- 14 ימים, לפני תחילת העבודה בכל שנה קלנדרית, מיום תחילת העבודה, להדרכה וחתומה על נוהלי בטיחות בפני הממונה על הבטיחות במרכז ולמלא אחר כל דרישותיו בנושאי בטיחות ובריאות תעסוקתית, איכות והגנת הסביבה.

13.3 על הזוכה לוודא כי כל עובדיו אשר מגיעים לעבודה בשטח המרכז הרפואי הודרכו בהתאם לתקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים), התשנ"ט – 1999. רשימה שמית של העובדים המודרכים יש להגיש לנציג המזמין לא יאוחר מיום תחילת העבודה במרכז הרפואי צפון.

13.4 הקבלן אחראי באופן בלעדי לשמירה על חוקי הבטיחות בכל הנוגע לעובדיו לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים), התשנ"ט – 1999; תקנות הבטיחות בעבודה (ציוד מגן אישי), התשנ"ז-1997, תקנות הבטיחות בעבודה (עבודה בגובה), התשס"ז-2007, פקודת תאונות ומחלות משלוח יד (הודעה), 1945.

13.5 על הקבלן לספק לעובדיו את הציוד המיגון האישי הדרוש לעבודתם כמתחייב בתקנות הבטיחות בעבודה (ציוד מגן אישי), התשנ"ז-1997 ובפרט זה נעלי בטיחות, בגדי עבודה וכובע להגנה מפני קרני שמש מקדם הגנה (קרם).

13.6 כל העבודות בגובה כהגדרתם בתקנות הבטיחות בעבודה (עבודה בגובה), התשס"ז - 2007, לרבות גיזום, יבוצעו לפי הוראות הבטיחות בתקנות וע"י עובדים מורשים בלבד בעלי אישור מתאים לעבודה בגובה. יש להציג את האישורים לפני תחילת העבודה לממונה הבטיחות של המרכז הרפואי.

13.7 נציג מקצועי מטעם הקבלן יפקח על הסדרי בטיחות בעבודות גינון. על עובדי הקבלן לבצע את עבודתם תוך שמירה מרבית על הסדרי הבטיחות בעבודתם ולדאוג למניעת מפגעי בטיחות כתוצאה מעבודות גינון. על מפגע בטיחותי אשר דורש טיפול מערכתי יש לדווח מפקח המרכז הרפואי, **הקבלן אחראי בכל חצי שנה לבצע הדרכות בטיחות ולהציגם למפקח מטעם המזמין.**

13.8 על הקבלן הזוכה יהיה לחתום על הצהרת בטיחות - כחלק מהסכם ההתקשרות.

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

בין

מרכז רפואי צפון

(להלן: "המזמין")

מצד אחד

לבין

מכתובת

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 6/2025 לרכישת שירותי גינון (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים בפרק ג למכרז ("השירותים");

והואיל והספק הגיש הצעה למכרז, כדי לספק את השירותים המבוקשים בהתאם לאמור במכרז, בהצעתו ובהסכם זה (להלן: "ההסכם");

והואיל ובכפוף לחתימתו על ההסכם וקיום הדרישות המפורטות במכרז, ועדת המכרזים של המזמין בחרה בספק כזוכה במכרז;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

1.1.1. **נספח א'** – פירוט השירותים (פרק ג' למסמכי המכרז);

1.1.2. **נספח ב'** – חוברת ההצעה של הספק במכרז;

1.1.3. **נספח ג'** – ערבות ביצוע;

1.1.4. **נספח ד'** – ביטוח;

- 1.1.5. **נספח ה' – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים ;**
- 1.2. בנוסף מסמכי המכרז והבהרות למכרז שפורסמו באתר מינהל הרכש הממשלתי (בהתאם לנוסח המעודכן ביותר המופיע שם), ייחשבו גם הם כמצורפים להסכם זה.
- 1.3. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.4. בהסכם תהיה למונחים המשמעות המופיעה במכרז. פרשנות ההסכם על נספחיו תיעשה באופן המקיים את דרישות המכרז המפורשות והמשתמעות ואת תכלית המכרז של אספקת השירותים למזמין באופן מיטבי.

2. תקופת ההתקשרות

- 2.1. תקופת ההתקשרות תארך 36 חודשים ממועד החתימה על הסכם זה ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל- 24 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 2.2. תנאי למימוש זכות ברירה להארכת ההתקשרות הוא :
- 2.2.1. שביעות רצון המרכז הרפואי משירותי הספק, צורכי המרכז הרפואי וסבירות המחירים ביחס לתנאי השוק במועד הארכת האופציה
- 2.3. כל שינוי בתקופת ההתקשרות וכן מימוש הזכות להגדיל או להאריך את ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם חתימה של מורשי החתימה מטעם המזמין.

3. התחייבויות והצהרות הספק

- 3.1. הספק מצהיר ומתחייב כי -
- 3.1.1. אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.
- 3.1.2. הוא עומד בכל דרישות הדין הרלוונטיות לאספקת השירותים בהתאם להסכם.
- 3.1.3. ברשותו הניסיון, המיומנות, הידע, הכלים, המלאי וכוח האדם הדרושים למילוי חובותיו בהתאם לתנאי ההסכם והמכרז.
- 3.1.4. הוא יספק את הנדרש ממנו על פי דרישות המכרז, לשביעות רצון המזמין, ויעשה שימוש בתוכנות מחשוב מקוריות בלבד לצורך כך.
- 3.1.5. הוא לא יעשה שימוש, בעת מתן שירותים, בנתונים, תמונות, תוכנות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו בעל הקניין הרוחני עליהם, או לחילופין בעל רשות לעשות בהם שימוש לטובת המזמין.
- 3.1.6. הוא ישתף פעולה עם המזמין וכל נציג מטעמו בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, בכלל זה הוא ישתף פעולה באופן מלא עם הוראות קב"ט המזמין.

4. סודיות

- 4.1. הספק מתחייב כי הוא ומי מטעמו ישמרו את המידע שהתקבל אצלם במהלך ביצוע חובותיהם על פי ההסכם והמכרז בסודיות מוחלטת, במהלך תקופת ההתקשרות ולאחריה, ולא יעשו בו כל שימוש למעט לצורך ביצוע חובותיהם בהתאם למכרז ולהסכם.
- 4.2. לעניין התחייבות זו לסודיות מובהר כי הגדרת "מידע" או "מידע סודי" לא תכלול:
- 4.2.1. מידע שהוא נחלת הכלל או שיהפוך לנחלת הכלל שלא עקב הפרת התחייבות זו.
- 4.2.2. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.
- 4.2.3. אם הספק או מי מטעמו יפנו בבקשה מתאימה להחרגתו של סוג מידע מסוים מתחולת המידע הסודי, או לחשיפתו בפני גורם כלשהו, המזמין ידון בבקשה ויהיה רשאי לקבלה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי בתנאי שאין בחשיפת המידע חשש לפגיעה כלשהי באינטרסים של המזמין.
- 4.3. הספק אחראי לכך כי בעלי תפקידים אצלו וקבלני משנה שלו, אשר במסגרת עבודתם נחשפים למידע של המזמין, ישמרו על המידע אליו הם נחשפו בסודיות, בהתאם לחובותיו על פי הסכם זה.

5. אבטחת מידע והגנות סייבר

- 5.1. הספק יהיה האחראי הבלעדי על אבטחת המידע שהועבר או נצבר אצלו במסגרת ההתקשרות. בנוסף, הספק יהיה אחראי על אבטחת המערכות, התוכנות והחומרה המשמשת אותו לצורך אספקת השירותים או המוצרים למזמין, על תקינותם, אמינותם (integrity) ועל תפקודם השוטף והתקין. לצורך עמידת הספק בחובות אלו, יתפעל הספק ויעדכן את אמצעי האבטחה באופן שוטף, ויוודא כי האמצעים הטכנולוגיים והתהליכיים והגנות הסייבר המשמשים לאבטחת המידע והמערכות עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.

6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

- 6.1. הספק מתחייב כי אין בביצוע ההסכם כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בינו לבין המזמין.
- 6.2. בכל מקרה שיווצר חשש כלשהו לניגוד עניינים בין הספק לבין המזמין יודיע הספק על כך למזמין, ללא כל שיהוי ויפעל באופן מידי להסרת ניגוד העניינים. בנוסף, במקרה כאמור, יודיע המזמין לספק אודות אמצעים נוספים או מיוחדים הנדרשים ממנו לצורך הסרת ניגוד העניינים, והספק יבצע את הנדרש ממנו בהקדם.
- 6.3. הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת הסודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המופיע כנספח ה' להסכם זה.

7. קניין רוחני וזכויות יוצרים

- 7.1. הספק הוא בעל הזכויות הנדרשות לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין ("זכויות הקניין הרוחני"). במקרה שהספק אינו בעל מלוא זכויות הקניין הרוחני, הוא מצהיר כי בעלי זכויות הקניין הרוחני נתנו בידיו את כל האישורים, הרשאות השימוש והרישיונות הדרושים לפי כל דין לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין, בהתאם לתנאי הסכם זה.
- 7.2. בעת ביצוע ההתקשרות, הספק לא יעשה שימוש בתוכנות מחשב, תמונות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו מורשה על-פי דין לעשות בהם שימוש.
- 7.3. תוצר שהוכן על ידי הספק במהלך תקופת ההתקשרות עבור המזמין ובכלל זאת, נתונים, מצגות, מסמכים, סיכומי פגישות, תמונות, תכנים וכיוצא בזה ("תוצרי העבודה"), הוא קניינו הבלעדי של המזמין והוא יוכל לעשות בו כל שימוש שירצה בעתיד, לרבות פרסום פומבי. הספק לא יהיה רשאי למכור, להעביר, להמחות, לפרסם, להשכיר, לרשום, או לעשות שימוש כלשהו בתוצרי העבודה, ללא אישור המזמין בכתב ומראש.
- 7.4. תוצרי העבודה לא יכללו תהליכי עבודה ומערכות ייעודיות של הספק, אשר לא הוכנו עבור המזמין במסגרת ביצוע ההסכם.
- 7.5. למען הסר ספק, תוצרי העבודה יהיו רכוש המזמין גם אם מתן השירותים ע"י הספק הופסק תוך כדי תקופת ההתקשרות.

7.6. הפרת קניין רוחני

- 7.6.1. נקבע במסגרת פסק דין חלוט של ערכאה מוסמכת כי שירות שהעמיד ספק לרשות המזמין מפר זכות קניין רוחני של צד שלישי כלשהו, הספק יפעל בהתאם למפורט להלן:
- 7.6.1.1. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.
- 7.6.1.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.
- 7.6.1.3. הספק ייעשה כל מאמץ סביר על מנת להמשיך לספק את השירות באופן שאינו פוגע בקניין רוחני של צד שלישי כלשהו, וזאת תוך עמידה בחובותיו לפי ההסכם, ומבלי לפגוע ברמת השירות.

8. קבלני משנה

- 8.1. בכפוף לאמור במסמכי ההתקשרות, הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך אספקת השירותים.
- 8.2. מבלי לגרוע מהאמור, האחריות הכוללת לביצוע ההתקשרות ולעמידה בכל תנאיה תהיה של הספק ושלו בלבד.

8.3. בכל מקרה שהספק יעסיק קבלן משנה ייעודי לצורך ביצוע הוראות ההסכם ולצורך זה בלבד, המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק להחליף קבלן משנה זה אם הוא סבור כי הוא אינו מבצע את חובותיו כנדרש.

9. יחסים בין הצדדים

9.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

9.1.1. היחסים ביניהם לפי ההסכם אינם יחסי עובד ומעביד והמזמין אינו המעסיק של עובדי וקבלני המשנה של הספק.

9.1.2. הספק בלבד יהיה אחראי לכל תשלום, לשיפוי בגין נזק, פיצויים או כל תשלום אחר המגיע ממנו על פי כל דין לאנשים המועסקים על ידו בין באופן ישיר בין כקבלני שירות, או לכל אדם אחר.

9.1.3. המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על ידי הספק.

9.1.4. אם למרות האמור לעיל, ערכאה שיפוטית או מינהלית מצאה כי המזמין נושא באחריות ישירה כלפי הספק או עובדיו או קבלני המשנה שלו, כאילו הוא מעסיקם, ישפה הספק את המזמין עבור כל תשלום בו הוא חויב וחורג מהתמורה המגיע לו לפי הסכם זה. בכלל זה יישא הספק בתשלומי הוצאות משפט ושכר טרחת עורך דין בהם נשא המזמין.

9.1.5. במקרה של הגשת תביעה כאמור בסעיף זה, יודיע המזמין לספק על קיומה של התביעה, ויאפשר לספק להתגונן.

10. תמורה

10.1. התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בהצעת המחיר, המצורפת כנספח ב' להסכם.

10.2. תשלום התמורה יעשה לפי ביצוע בפועל ובכפוף לתנאי ההתקשרות.

10.3. סופיות התמורה:

10.3.1. התמורה לספק תהיה סופית, ולא ישולם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי הסכם זה, בכלל זה לא ישולם לספק בגין החזר הוצאות, נסיעות, תשלום עבור קבלני משנה תשלומים לצדדי ג' וכדו', אלא אם צוין אחרת במפורש במסמכי ההתקשרות.

10.3.2. בכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין באופן המשפיע על ביצוע ההסכם, הספק יישא בעלויות של שינויים אלו, למעט אם נכתב במפורש אחרת במסמכי ההתקשרות.

11. כללי תשלום

- 11.1. כללי התשלום המפורטים להלן כפופים להוראות החשב הכללי במשרד האוצר כפי שמתפרסמים מעת לעת.
- 11.2. לצורך וכתנאי לקבלת תשלומים, הספק ידאג להמציא למזמין צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לשנת הכספים בה מתבקש התשלום, אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, בתוקף לאותה שנת כספים, כי הוא מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבוניות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] ועל פי החוק וחשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם ("חשבון"). את החשבון על הספק להגיש בהתאם להנחיות המזמין, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק.
- 11.3. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:
- 11.3.1. שם הספק וכתובתו, מספר מזהה של הספק, תאריך החשבון, מספר התחייבות או הזמנה, תיאור שירות או עבודה (וכן יחידת מידה, כמות, מחיר יחידה, אם קיים), ערך כולל לפני מס ערך מוסף, סכום מס ערך מוסף בגין החשבונית (מתייחס לעוסק מורשה בלבד), סך הסכום לתשלום – בספרות ובמילים, חתימת הספק או חתימה דיגיטלית וכן קיום הכיתוב "מסמך ממוחשב".
- 11.4. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.
- 11.5. במקרה בו יהיו שינויים שאינם בגובה המע"מ במסים או בהיטלים, על מחיר השירותים או הטובין, לא יהיה בשינויים אלה כדי להשפיע על גובה התמורה, אלא בהתאם ובכפוף לקבלת אישור המזמין מראש ובכתב, ולפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 11.6. הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, מערכת ממוחשבת של הממשלה המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.
- 11.7. המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.
- 11.8. מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המזמין, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין, ובמקרים חריגים לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

12. ערבות ביצוע

- 12.1. כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק למזמין ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בהיקף של 10,000 ₪.
- 12.2. ערבות הביצוע תהיה ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על ידי החשב הכללי, ואשר הונפקה על ידי גוף אשר הוסמך על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור תהיה הערבות בהתאם לנוסח

המפורט כנספח ג להסכם, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ול**הוראת תכ"ס 7.3.7 ערבויות דיגיטליות**.

12.3. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות ב**הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות"**.

12.4. גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו רשאים להגיש הוראת קיוזו במקום ערבות הגשה בהתאם לנוסח המפורט ב**הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות"**.

12.5. תוקף הערבות יהיה 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות. אם המזמין יממש את האופציה להארכת תקופת ההתקשרות, יאריך הספק את תוקף הערבות בהתאמה עד ל- 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות.

12.6. המזמין רשאי לדרוש להאריך את תוקף הערבות בעוד שלושה חודשים לאחר תום תקופת הערבות, במקרה בו יהיה הדבר נדרש על מנת להבטיח סיום אספקת השירותים או אחריות או לשם הבטחת עמידת הספק בהתחייבותיו לפי ההסכם. אם הספק לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המזמין לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

12.7. במהלך תקופת ההתקשרות רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להפחית את סכום ערבות הביצוע, לסכום נמוך יותר, כפי שיקבע על ידו.

12.8. לאחר תום התוקף של הערבות, במקרה שהיא לא חולטה, יחזיר המזמין את הערבות לספק.

13. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

13.1. הספק יישא באחריות, לפי כל דין, בגין אובדן או נזק מכל סוג שהוא, שייגרם למזמין, לעובדיו וכל מי מטעמו וכן לכל גוף, אדם או צדדים שלישיים כלשהם, עקב מעשה או מחדל של הספק, עובדיו, שלוחיו, קבלני משנה שלו או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, במסגרת ביצוע הסכם זה. הספק מתחייב לדווח למזמין על כל נזק או אובדן כאמור, באופן מיידי.

13.2. המזמין, הבאים מכוחו או המועסקים על ידו לא יישאו באחריות ולא יישאו בשום תשלום, הוצאה, אובדן או נזק, בגין נזק מכל סוג שהוא שייגרם לספק, לבאים מכוחו או למועסקים על ידו. האמור לא יחול ביחס לנזק שנגרם בזדון ושהאחריות בגינו מוטלת על המזמין לפי דין.

13.3. הספק יהיה אחראי לתקן כל נזק או אובדן, אם יגרמו עקב ביצוע ההתקשרות ע"י הספק או מי מטעמו, ולהשיב את המצב לקדמותו- במועד הקרוב ביותר לאחר התרחשות הנזק או האובדן. אין באמור, כדי לגרוע מזכות המזמין לתקן את הנזק או האובדן בעצמו ולחייב את הספק בתשלום הוצאותיו. ההחלטה על אופן ביצוע התיקון, תהיה נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

13.4. לא יהיה בסיומו של הסכם זה כדי לגרוע מאחריות הספק לגבי נזקים שעילת התביעה בגינם נובעת מהסכם זה או מאספקת השירותים על פיו או קשורה אליהם.

13.5. הספק מתחייב לשפות את המזמין באופן מלא, במקרה שיחויב המזמין בפסק דין חלוט של ערכאה שיפוטית מוסמכת, ולשלם כל סכום בגין חיוב שעל פי הסכם זה חב בו הספק, ובתוספת כל הוצאותיו של המזמין, לרבות הוצאות משפטיות ושכר טרחת עורך דין שיהיו לו בקשר לתביעה בגין האמור, וכן בתוספת הפרשי הצמדה וריבית על פי דין. חובת השיפוי כאמור תחול בין אם השיפוי נובע מתביעתו של עובד של הספק או מי מטעמו של הספק (לרבות קבלני משנה) או עובד של המזמין או צד שלישי או של מבטח או מכל מקור אחר. הסכומים כאמור ישולמו למזמין מיד עם הגשת דרישתו בכתב ובה פירוט ההוצאות שנגרמו לו כאמור.

13.6. טענות צד שלישי

13.6.1. הועלתה ע"י צד שלישי, טענה שעילתה נובעת או קשורה להתקשרות זו לרבות, הפרת זכויות קניין הרוחני או נזקים שנגרמו לצד שלישי כלשהו (להלן: "**טענת הפרה**"), יפעלו הצדדים בהתאם למפורט להלן:

13.6.2. הצדדים יעדכנו אחד את השני בדבר הטענה ועילתה, בהקדם האפשרי על מנת לאפשר לכל צד להתגונן כלפי הטענה.

13.6.3. במקרה בו הוגשה תביעה בטענה כאמור, רשאי המזמין לדרוש מהספק להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.

14. ביטוח

14.1. הספק מתחייב, ולקיים את כל הביטוחים המפורטים ב**נספח ד'** על כל תנאיו, במהלך כל תקופת ההתקשרות.

14.2. בנוסף לביטוחים הנדרשים והמפורטים במכרז, על הספק לבחון את חשיפתו לאור הוראות המכרז וההסכם ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לו, בהתאם לניהול סיכונים של הספק.

14.3. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק, מכל חובה החלה עליו על פי ההתקשרות ועל פי כל דין.

15. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

15.1. חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה או את ביצוע ההסכם, ללא אישור מראש ובכתב של המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. מבלי לגרוע מהאמור, המחאת זכויות או חובות לפי הסכם זה תיעשה בכפוף לחתימה על הסכם "גב אל גב" בין הממחה לנמחה. ההסכם האמור יועבר לידי המזמין כתנאי לכניסתה לתוקף של המחאת הזכויות או החובות.

- 15.2. מוצהר ומוסכם בזה כי למזמין הזכות להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו.

16. הפסקת ההתקשרות

- 16.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 90 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
- 16.2. תוקפה של ההתקשרות מותנה בקיומו של תקציב מאושר של המזמין. במקרה שבמהלך תקופת ההתקשרות לא יהיה תקציב מאושר כאמור תופסק ההתקשרות לאלתר.
- 16.3. מבלי לפגוע בכלליות האמור בכל מקום בהסכם, המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בהתראה של 30 יום, ולאחר קיום שימוע לספק, בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:
- 16.3.1. אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק;
- 16.3.2. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק;
- 16.3.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;
- 16.3.4. אם ניתן לספק צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח 2018, או צו שווה ערך במדינה אחרת;
- 16.3.5. אם הספק פשט את הרגל, חלה במחלה אשר מונעת ממנו את היכולת לבצע את האמור בהסכם זה, או הסתלק מביצוע ההסכם מכל סיבה אחרת;
- 16.4. על הספק להודיע מידית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

17. הפרת ההסכם

17.1. הפרה יסודית של ההסכם –

- 17.1.1. אלה יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה (להלן – "**הפרה יסודית**"):
- 17.1.1.1. הפרת סעיפי ההסכם הבאים (לפי כותרת הסעיפים): התחייבויות והצהרות הספק; סודיות; אבטחת מידע; ניגוד עניינים בביצוע ההסכם; קניין רוחני וזכויות יוצרים; קבלני משנה; ערבות ביצוע; הגבלת אחריות; ביטוח; המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם;
- 17.1.1.2. אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכייה במכרז;
- 17.1.1.3. אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;
- 17.1.2. הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, לפעול בהתאם למפורט להלן:
- 17.1.2.1. לאפשר לספק לתקן את הפגם, וזאת תוך 7 ימי עבודה מעת קבלת ההודעה מאת המזמין, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמין

בהתאם לנסיבות העניין. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 7 ימים על הפסקת ההתקשרות.

17.1.2.2. אם כתוצאה מההפרה היסודית המזמין או מי מטעמו צפויים להיפגע באופן מידתי, רשאי המזמין להפסיק מיידית את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה ללא התראה מוקדמת ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לסעד או פיצוי כאמור, בהסכם או על פי כל דין.

17.2. הפרת הסכם שאינה יסודית -

17.2.1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, המזמין רשאי לאפשר לספק לתקן את הפגם וזאת תוך 15 ימים ממועד משלוח הודעה בכתב מאת המזמין בהתאם להוראות ההסכם, או תוך פרק זמן אחר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין.

17.2.2. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:

17.2.3. ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:

17.2.3.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על סיום או השהיית ההתקשרות בגין הפרת ההסכם.

17.2.3.2. נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי ובתנאי השירות (בסעיף זה: "הפרה צפויה"), יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני למזמין.

17.2.3.3. בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו לאפשר לספק להכין תכנית לתיקון הליקויים ולדון בה, לסיים את ההתקשרות או להשהותה או כל חלק ממנה.

17.2.4. קיזוז ועכבון –

17.2.4.1. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, למזמין תהיה זכות לקיזוז מסכומים שהוא חב לספק על פי ההסכם, כל חוב שהספק חייב לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב, לרבות בין הזמנות. כן יהיו המזמין רשאי לעכב תחת ידו כל סכום שהוא חייב לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי המזמין. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.

17.2.4.2. לספק לא תהא כל זכות קיזוז או עכבון כלפי המזמין או מזמין כלשהו בגין כל סכום שלטענתו מי מהם חייב לו.

17.2.5. חילוט ערבות –

17.2.5.1 מבלי לפגוע באמור בכל מקום אחר בהסכם, ערבות הביצוע ניתנת לחילוט על ידי המזמין עקב הפרת תנאי ההסכם על ידי הספק או בגין התנהגות שאינה מקובלת ושאיינה בתום לב, או לצורך כל תשלום אחר המגיע למזמין מהספק, ובכלל זה פיצויים.

17.2.5.2 לספק תינתן הזדמנות להציג את טענותיו בכתב או בעל פה, בטרם יממש המזמין את סמכותו לפי סעיף זה.

17.2.5.3 במקרה שחילוט הערבות נעשה לצורך פיצוי המזמין, מובהר בזאת כי חילוט הערבות לא ייחשב כתשלום מלוא הפיצויים בהתאם להסכם זה, וכי המזמין יהיה זכאי לקבל מן הספק את ההפרש בין הסכום ששולם עקב חילוט הערבות, ובין סכום הפיצויים המגיעים למזמין.

17.2.5.4 לאחר חילוט הערבות, ובהתאם להנחיות המזמין ולשיקול דעתו הבלעדי, יידרש הספק להעמיד ערבות ביצוע חדשה בסכום הקבוע בהסכם זה, כתנאי להמשך ההתקשרות.

17.2.6 אמנת שירות ופיצויים מוסכמים –

17.2.6.1 אמנת השירות (SLA) נועדה להגדיר את רמת השרות הנדרשת ע"י המזמין מהספק. אם הספק לא יעמוד ברמת השרות המוגדרת, רשאי המזמין לגבות מן הספק פיצויים מוסכמים כמופיע בטבלה להלן:

# מס'	אמנת שירות SLA	הפרה	סנקציות בגין הפרה
1	נוכחות עובדים	היעדר התייצבות עובד ללא הודעה ואישור מראש	500 ש"ח לכל יום

17.2.6.2 מימוש הפיצויים המוסכמים על ידי המזמין יכול ויעשה בכל דרך לרבות בדרך של קיזוז של חשבונית או חילוט ערבות.

17.2.6.3 על אף האמור לעיל, מימוש פיצויים מוסכמים אינו מותנה במתן הודעה מוקדמת או אפשרות לתיקון הליקוי לספק.

17.2.6.4 הסכומים המצויינים בטבלה בגין פיצויים מוסכמים הינם הסכומים המקסימליים ולמזמין שיקול דעת בלעדי אם לדרוש פיצויים בגובה נמוך מהקבוע בטבלה.

17.2.6.5 גובה הפיצויים המוסכמים מהטבלה שלעיל, במצטבר לכל תקופה של 12 חודשים רצופים, לא יעלה על 50% מהיקף הרכש שבוצע בפועל בתקופה זו.

17.2.7 רכש מספק חלופי –

17.2.7.1 מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר בהסכם ובמכרז, אם כתוצאה מהפרת הסכם או הפרה צפויה, שירות הנדרש למזמין אינו זמין מהספק לשביעות רצון המזמין, ירכוש אותו המזמין מספק חלופי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיד טענותיו לעניין זה.

18. תרופות מצטברות

- 18.1. התרופות, לרבות זכות הקיזוז, עיכבון, חילוט, פיצויים מוסכמים, וכל הפעולות שרשאי המזמין בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי הספק, הן מצטברות, ואין בכל הוראה בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המזמין לכל סעד או תרופה בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.
- 18.2. ויתר המזמין על זכויותיו עקב הפרת הוראה מהוראות הסכם זה על ידי הספק, לא ייחשב כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

19. סיום התקשרות

- 19.1. הסתיימה או הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, יחולו הכללים הבאים:
- 19.1.1. המזמין ישלם לספק בגין פעולות שביצע הספק טרם הפסקת ההתקשרות, ובגין זכאי הספק לתשלום בהתאם לכללים המפורטים בהסכם זה.
- 19.1.2. הספק יידרש לפעול בהקדם וללא דיחוי:
- 19.1.2.1. להעביר למזמין באופן מסודר את כל תוצרי העבודה שהצטברו אצלו במהלך ההתקשרות.
- 19.1.2.2. העברת הנתונים והמידע תבוצע על ידי הספק באופן אשר יבטיח רציפות בשירות, לפי הצורך.
- 19.1.3. המזמין רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא ההתקשרות.
- 19.1.4. הספק ישתף פעולה עם המזמין בהעברת האחריות בביצוע חובותיו על פי הסכם זה, למזמין או לספק אחר שנבחר על ידי המזמין. בכלל זה יעביר הספק למזמין או לספק החדש כל מידע רלוונטי, יסייע לו במענה לשאלות, ויהיה זמין לפנייתו. במקרה שהספק לא ישתף פעולה בהעברת האחריות, כמפורט לעיל, הוא יישא באחריות על כל נזק שיגרם למזמין או לספק החדש שהחל בביצוע ההסכם. לא ישולם לספק תשלום נוסף עבור שיתוף הפעולה כאמור מעבר לקבוע בהסכם זה.
- 19.1.5. לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמין בקשר עם הפסקת ההתקשרות על פי הסכם זה.

20. כתובות הצדדים והודעות

- 20.1. כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר אלקטרוני, אלא אם הסכימו הצדדים אחרת; הודעה בדואר אלקטרוני כאמור תחשב שנתקבלה עם קבלת אישור קריאה, או לאחר 3 ימים מיום אישור משלוח ההודעה בדואר האלקטרוני, המוקדם מבניהם.
- 20.2. משלוח דואר אלקטרוני על פי הסכם זה יהיה לכתובת הבאות:
- 20.2.1. כתובת דוא"ל המזמין: או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.

20.2.2. כתובת דוא"ל _____
הספק: _____ או כל כתובת דוא"ל

אחרת שתעודכן ע"י הספק.

20.3. כל הודעה **מהותית** על פי הסכם זה (כגון הודעות בנוגע לעיכובים, חריגות בתמורה, טענות הפרה, נושאים בעלי דחיפות וכיוצ"ב) תימסר בדואר אלקטרוני אשר ילווה בפנייה טלפונית לצורך וידוא קבלת הדואר האלקטרוני.

20.4. אישור שליחה מתיבת הדואר האלקטרוני, ישמש ראיה למועד השליחה. אישור קריאה, ישמש ראיה לתאריך המסירה.

21. שונות

21.1. הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים או הקשורים בהסכם זה תהא אך ורק לבתי המשפט המוסמכים במחוז בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין, ויחול עליהם החוק הישראלי.

21.2. פרטים מההסכם ומאופן מימושו יפורסמו באתר [חופש המידע הממשלתי](#), זאת בהתאם ל**נוהל פרסום התקשרויות** ובמקרים הרלוונטיים גם לפי [החלטת ממשלה 1116 מיום 29.12.2013](#), זאת בהתאם להנחיות המפורטות בהחלטת הממשלה האמורה.

21.3. כל שינוי בהוראת הסכם זה ייעשה בהסכמת שני הצדדים, מראש ובכתב.

21.4. הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל הסכם או הסדר שנערכו עובר לחתימתו של הסכם זה בנושא ההתקשרות.

21.5. מועד החתימה על ההסכם יהיה מועד החתימה של אחרון הצדדים על ההסכם.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

שם וחתימה מורשה חתימה מטעם הספק
תאריך

שם וחתימה מורשה חתימה מטעם המזמין
תאריך

שם וחתימה מורשה חתימה מטעם הספק
תאריך

שם וחתימה מורשה חתימה מטעם המזמין
תאריך

נספח ד' – ביטוח

אישור קיום ביטוחים				תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)
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 וחריגות. 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 מוסיב גם מבקש האישור.				
מבקש האישור הראשי*	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור*	המבוטח/המועמד לביטוח**	אופי העסקה והעיסוק המבוטח*	מועמד מבקש האישור*
שם מדינת ישראל, משרד הבריאות, מרכז רפואי צפון	שם הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור*	שם של הספק בהתאם לחשכם	אופי העסקה: נדל"ן שירותים אספקת מוצרים אחר: שירותי גינון	☐ משכיר ☐ שוכר ☐ זכין ☐ קבלני משנה ☐ מזמין שירותים ☐ מזמין מוצרים ☐ אחר:
ת.ז./ח.ב.	ת.ז./ח.ב.	ת.ז./ח.ב. של הספק בהתאם לחשכם	העיסוק המבוטח:	
מען של המרכז הרפואי כאמור בהסכם	מען	מען של הספק בהתאם לחשכם		
תיאור הקשר למבקש האישור הראשי: חברה אם ו/או בת ו/או אחות ו/או קשורה ו/או שלושה ו/או חלק מקבוצה.				

כסויים							
סוג הביטוח חוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח	מספר הפוליסה ***	נוסח ומהדורות הפוליסה ***	תאריך תחילה (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי בן)	תאריך סיום (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח תקופה תקופה	השתתפות עצמית (אין חובה להציג נתון זה)	כסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים ****
חבות מעבידים		נוסח ביט של המבוטח או נוסח המקביל לו אצל אותו המבוטח (תוך ציון שנת המהדורה)			20,000,000	נח	309 (ויתור על תחילת לטובת מבקש האישור, למעט בגין מי שגרם לנזק בדיון). 319 (מבוטח נוסף - היה וייחשב כמעבידים של מי מעובדי המבוטח). 328 (ראשוניות - המבוטח מוותר על כל דרישה או טענה מכל מבוטח של מבקש האישור) 350 (הרחבת חבות כלפי קבלנים וקבלני משנה בביטוח חבות מעבידים היה ומבקש האישור יחשב כמעבידים)
צד ג'		נוסח ביט של המבוטח או נוסח המקביל לו אצל אותו המבוטח (תוך ציון שנת המהדורה)			4,000,000	נח	302 (אחריות צולבת - למעט בגין אחריותו המקצועית של מבקש האישור) 307 (הרחבת צד ג' - חבות כלפי צד ג' במסגרת הכיסוי המבוטח בפוליסה בגין קבלנים וקבלני משנה) 309 (ויתור על תחילת לטובת מבקש האישור) 321 (מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח - מבקש האישור) 328 (ראשוניות - המבוטח מוותר על כל דרישה או טענה מכל מבוטח של מבקש האישור)
רכוש (הנעה: אין להעיר אם לא מופיע באישור הביטוח, לאור סעיף הפטור החוזר)		נוסח ביט של המבוטח או נוסח המקביל לו אצל אותו המבוטח (תוך ציון שנת המהדורה)				נח	309 (ויתור על תחילת לטובת מבקש האישור) 328 (ראשוניות - המבוטח מוותר על כל דרישה או טענה מכל מבוטח של מבקש האישור)

פירוט השירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש להזין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק החן, ביטוח וחשמל. ניתן להציג בנוסף גם המל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה*.
017 גינון, גיזום וצמחיה
ביטול/שינוי הפוליסה *
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.
חתימת האישור
המבטח:

נספח ה' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

מרכז רפואי צפון

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז רכישת שירותי גינון מספר 6/2025 (להלן - "המכרז").
2. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:
 - 2.1. "מידע" - כל מידע (INFORMATION), ידע (KNOW-HOW), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור באספקת השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.
 - 2.2. "סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי בקשר לאספקת השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר על ידי מדינת ישראל ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמה.
3. הנני מתחייב לשמור את המידע והסודות המקצועיים שיגיעו אלי עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותיי על פי ההסכם.
4. מבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע והסודות המקצועיים שהגיעו אלי עקב ההסכם, למעט מידע שהוא בנחלת הכלל או מידע שיש למסור על פי כל דין.
5. לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי לבין התחייבויות הספק על פי הסכם זה.
6. אמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידי על פי ההסכם לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.
7. אני מתחייב להודיע למזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____