



מועצה מקומית דיר אל אסד

**הזמנה להגיש מועמדות להיכלל
בספר הספקים והקבלנים של
מ.מ. דיר אל אסד**

הזמנה להגיש מועמדות להיכלל בספר הספקים והקבלנים של מ.מ. דיר אל אסד

1. כללי

- א.** מ.מ. דיר אל אסד להלן: "המועצה" מזמינה ספקים וקבלנים להגיש בקשה (להלן: "המועמדים" או "המבקשים") להצטרף למאגר דיגיטלי של ספקים וקבלנים של המועצה (להלן: "ספר הספקים" או "המאגר") באמצעות הרשמה והגשת בקשה "מקוונת" כמפורט להלן.
- ב.** המאגר יישמש את ועדת הרכש של המועצה לצורך פנייה לרשומים בו בהתאם לנוהל הצעות מחיר במקרים של פטור ממכרז לפי תקנה 333 לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח-1987 (להלן-התקנות) וכן עשוי לשמש את ועדת המכרזים לפי שיקול דעתה לצורך התקשרות במכרזי זוטא, בהתאם לסעיף 8 לתקנות.
- ג.** כל מועמד מתבקש לבצע הרשמה והגשת בקשה "מקוונת" להכלל במאגר באתר האינטרנט של המועצה, בכתובת <https://deiralasad.muni.il> תחת לשונית "מכרזים".
- ד.** את כל מסמכי פנייה זו יש לסרוק בפורמט PDF ולהגיש באתר המועצה אך ורק בצורה מקוונת בהתאם להנחיות המפורטות להלן.
- ה.** כל הבהרה/תיקון/תשובה שיפורסמו באתר המועצה חייבים את המציעים.
- ו.** הזמנה זו להגיש בקשה להיכלל במאגר אינה מהווה מכרז או הזמנה להשתתף במכרז.
- ז.** יובהר כי המועצה אינה מחויבת להתקשר עם ספקים/קבלנים אשר יהיו רשומים במאגריה, הכל בכפוף לכל דין.
- ח.** במסמך זה יפורטו תנאי הסף בהם על המועמדים לעמוד על מנת להיכלל בספר הספקים. יובהר עם זאת, כי המועצה שומרת על זכותה שלא לרשום מועמד בספר הספקים.
- ט.** הליך ההצטרפות למאגר יתבצע לאחר קבלת המלצת הגורמים הרלוונטיים. ההחלטה של ועדת הרכש/ועדת המכרזים האם לקבל בקשה להיכלל בספר הספקים תתקבל על סמך בדיקות שתבצע המועצה.
- י.** בקשה שלא תמולא כראוי ו/או שלא יצורפו לה כל האישורים והמסמכים הנדרשים/ לא יומצאו ההשלמות שנדרשו- עלולה להיפסל.
- יא.** מסמך זה אינו מהווה התקשרות של המועצה עם מבקש, ואין המועצה מתחייבת להתקשר עם המבקשים או עם מי מהם, בכל היקף שהוא.
- יב.** כל ההוצאות הכרוכות בהכנה והגשה של הבקשה להצטרף למאגר יחולו על המועמד בלבד, והוא לא יהיה זכאי לכל פיצוי ו/או שיפוי בגין ההכנה ו/או ההגשה של הבקשה כאמור.

יג. אין באישור הבקשה להיכלל בספר הספקים כל התחייבות של המועצה לבצע פנייה לקבלת הצעות מחיר לצורך הזמנת עבודה ו/או טובין ו/או שירות.

יד. כל מועמד רשאי להגיש בקשה להיכלל בספר הספקים ביותר מתחום אחד אך עליו לעמוד בכל תנאי הסף כמפורט בסעיף 4 שלהלן ביחס לכל תחום בו הוא מבקש להיכלל.

יה. המועצה רשאית, בכל עת ובהתאם לשיקול דעתה, לצרף ו/או לגרוע מהמאגר ספקים ו/או קבלנים, וכן לאתר באופן יזום ספקים ו/או קבלנים נוספים בהתאם לצרכיה.

יז. חלה חובה על כל הספקים ו/או הקבלנים הרשומים בספר הספקים הקודם של המועצה להגיש בקשה להצטרף למאגר החדש נשוא הזמנה זו - אם לא יעשו כן - הם לא יהיו עוד חלק מספר הספקים של המועצה.

יז. עד כינון המאגר החדש ואישור הבקשות להיכלל בספר הספקים על-ידי ועדת הרכש, תמשיך המועצה לפנות לקבלת הצעות מחיר מספקים ו/או קבלנים הרשומים במאגר הקיים. עם כינונו של המאגר החדש בהתאם לפניה זו – יפוג תוקפו של מאגר הקבלנים והספקים הקיים במועצה.

2. מסמכי ההזמנה

המסמכים המפורטים מטה, מהווים חלק בלתי נפרד מההזמנה ויקראו להלן יחד ולחוד, **מסמכי ההזמנה:**

- מסמך א' - הזמנה להציע מועמדות.
- מסמך ב' - טופס בקשת הצטרפות למאגר.
- מסמך ג' - מסמך תנאים כלליים להזמנה לאספקת טובין ולביצוע שירותים.
- מסמך ד' - אישור ותצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976.
- מסמך ה' - הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד ו/או חבר מועצת העיר.
- מסמך ו' - רשימת מסמכים שעל המבקש לצרף להצעתו.

3. תחומי ההתמחות הנדרשים

3.1 רשימת תחומי ההתמחות מפורטת **באתר המועצה** ותעדכן מעת לעת.

4. תנאי הסף להצטרפות למאגר

על כל המבקש להצטרף למאגר בכל תחום לעמוד בכל התנאים הבאים במצטבר :

4.1 המבקש רשום בכל מרשם כנדרש על-פי חוק לצורך מתן השירותים או אספקת הטובין או ביצוע העבודות בתחום בו הוא מבקש להירשם בספר הספקים, ככל שישנו מרשם שכזה.

4.2 המבקש הוא בעל רישיון עסק תקף על-פי כל דין מקום שהדבר נדרש, והוא בעל כל ההיתרים ו/או הרישיונות האחרים הנדרשים על-פי הדין בתחום עיסוקו.

4.3 המבקש הוא עוסק מורשה לצורך מע"מ, מנהל ספרי חשבונות כחוק ובעל אישורים על ניכוי מס במקור מטעם פקיד השומה **או** עוסק פטור בעל אישורים מרשויות מע"מ בדבר היותו עוסק פטור.

4.4 למבקש יש את כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.

5. המסמכים

5.1 כל מבקש יצרף לבקשה להצטרף למאגר את המסמכים המפורטים להלן :

(א) אישור על רישום בכל מרשם כנדרש על-פי חוק לצורך מתן השירותים או אספקת הטובין או ביצוע העבודות בתחום בו הוא מבקש להירשם בספר הספקים, ככל שישנו מרשם שכזה.

(ב) העתק של רישיון עסק תקף על-פי כל דין והעתקים של כל ההיתרים ו/או הרישיונות האחרים הנדרשים על-פי דין בתחום עיסוקו.

(ג) תעודת עוסק מורשה/פטור מאת שלטונות מע"מ ואישור מרואה חשבון מוסמך או מפקיד השומה כי הינו מנהל ספרים כחוק (מקור/העתק מאושר למקור מאומת ע"י עו"ד/רו"ח).

(ד) אישור על ניכוי מס במקור מטעם פקיד השומה (מקור/העתק מאושר למקור מאומת ע"י עו"ד/רו"ח).

(ה) האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976, בנוסח התצהיר והאישור המצורפים למסמכי ההזמנה, בנוסח מסמך ד'.

(ו) הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד ו/או חבר מועצת העיר, בנוסח מסמך ה'.

(ז) אם המבקש הוא תאגיד ובתנאי שהדין מאפשר לו להתאגד באותו אופן, עליו לצרף את המסמכים הבאים :

i. שמות מנהלי התאגיד.

ii. כתובת משרדו הרשום של התאגיד.

iii. אישור תקף של רו"ח או עו"ד על שמות האנשים המוסמכים לחתום בשם התאגיד ושחתימתם מחייבת את התאגיד.

iv. העתק תעודת הרישום של התאגיד ותדפיס מעודכן של פרטי התאגיד מרשם החברות.

v. אישור בנק בדבר ניהול חשבון.

ח) אם המבקש הינו שותפות, ובתנאי שהדין מאפשר לו להתאגד באותו אופן, עליו לצרף את המסמכים הבאים :

i. שמות השותפים בשותפות.

ii. כתובת משרד השותפות.

iii. אישור תקף של עו"ד או רו"ח בדבר זכויות החתימה בשם השותפות.

iv. העתק תעודת רישום השותפות ותדפיס מעודכן של פרטי השותפות מרשם השותפויות.

ט) אם המבקש הוא יחיד - יש לצרף צילום תעודת זהות של המבקש וצילום שיק (מבוטל) בדבר פרטי חשבון הבנק.

י) פרופיל חברה/עסק/שותפות.

יא) מסמך תנאים כלליים להזמנה לאספקת טובין או לביצוע שירותים המצורף להזמנה כמסמך ג', כאשר הוא חתום על-ידי המבקש.

יב) העתק חשבונית מס/קבלה.

5.2 על כל המסמכים להיות בתוקף במועד הגשת הבקשה להיכלל במאגר.

5.3 בקשה שלא יצורפו אליה כל המסמכים והאישורים המפורטים לעיל, עלולה להיפסל ע"י ועדת הרכש/ועדת המכרזים.

5.4 למועצה שמורה הזכות, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לחקור ולדרוש מהמבקש להציג כל מידע ו/או מסמך נוסף שיידרש להוכחת כשירותו, מומחיותו, יכולתו המקצועית והכספית והתאמתו למלא אחר הדרישות מהסוג וההיקף של מתן השירותים או אספקת הטובין או ביצוע העבודות בתחומים בהם הוגשה הבקשה להיכלל במאגר (לרבות המלצות). המבקש יהיה חייב למסור לוועדה את מלוא המידע/המסמכים להנחת דעתה. במקרה בו המבקש יסרב למסור מסמך הסבר או ניתוח כלשהו כאמור, רשאית המועצה להסיק מסקנות לפי ראות עיניה ואף לפסול את הבקשה.

6. הבהרות

6.1. ניתן לקבל הבהרות בנוגע להליך, על-ידי הגשת שאלות בכתב לכתובת דואר אלקטרוני: yusufasadi@adeiralasad.muni.il יש לוודא הגעת המייל בטלפון 04-6875406

6.2. כל פניה תכלול את, פרטי מבקש ההבהרה, מס' טלפון, מס' פקס וכתובת דואר אלקטרוני.

6.3. תשובות לשאלות ההבהרה יפורסמו באתר האינטרנט שלהמועצה בכתובת <https://deiralasad.muni.il> באחריות המציעים לעקוב אחר ההבהרות שיפורסמו באתר.

6.4. תשובת המועצה תשלח בכתב לכל מי שנרשם באופן תקין באתר האינטרנט של המועצה, כמפורט במסמך א'. תשובת המועצה תהא סופית. כל פירושים, הבהרות או הסברים שניתנו בע"פ לא יחייבו את המועצה

6.5. מבלי לפגוע באמור לעיל, מוסמכת המועצה ליתן מיוזמתה הבהרות לאמור בהזמנה ו/או לתקן טעויות שנפלו, כמפורט במסמך א'.

6.6. תשובות, הבהרות, תיקונים שניתנו כאמור בסעיף זה יהוו חלק ממסמכי ההזמנה.

7. הפעלת המאגר והזמנת שירותים ו/או טובין ו/או ביצוע עבודות

7.1. במאגר ייכללו רק אנשי מקצוע העומדים בתנאי הסף האמורים לעיל, ואשר המועצה החליטה לצרפם למאגר לאחר בדיקת בקשתם. יובהר כי המועצה רשאית להזמין את המבקש לראיון אישי לצורך התרשמות, וכן לדרוש ממנו פרטי אנשי קשר אצל גופים בהם נתן שירות ו/או סיפק טובין ו/או ביצע עבודות. המועצה תוכל להחליט שלא לצרף מבקש למאגר בהתבסס על הריאיון שנערך לו או על חוות הדעת שניתנו לגביו ממזמינים שונים.

7.2. המועצה תפרסם מעת לעת הודעות בדבר האפשרות הקיימת בכל זמן להצטרף למאגר.

7.3. המועצה תפנה אל בעלי המקצוע שייכללו במאגר באורח שוויוני ככל הניתן לקבלת הצעות מחיר בתחום התמחותם ולפי צרכי המועצה, אולם הכל בכפוף לשיקול הדעת המקצועי ולצורכי המועצה המשתנים מעת לעת.

7.4. יובהר כי הכללת בעל מקצוע במאגר אינה מהווה כל התחייבות של המועצה להזמין ממנו שירות או לפנות אליו לקבלת הצעות מחיר.

7.5. המועצה תזמין שירות לפי צרכיה, הכל בהזמנת עבודה שתועבר לבעל המקצוע הרלוונטי מראש ובכתב. בהזמנה יפורטו פרטי השירות הנדרש ומועד אספקתו וכל תנאיו.

7.6. יובהר כי על כל הזמנת עבודה מטעם המועצה יחולו התנאים הקבועים במסמך "תנאים כלליים לאספקת טובין ולביצוע שירותים" המצורף כמסמך ג' לפניה זו, ו/או כל תנאי נוסף עליו תורה המועצה במסגרת פניה לקבלת הצעות מחיר; יובהר כי מסמך ג' כולל הוראות בדבר זמן אספקה וכן קנסות בגין איחורים אשר ימולאו ע"י המועצה בכל מקרה לגופו עם ההזמנה לקבלת הצעות מחיר.

8. הגשת בקשה להצטרף למאגר

- 8.1. יש להגיש את הבקשה להיכלל במאגר בצירוף כל מסמכי הפנייה, מסמכי ההבהרות מטעם המועצה) ככל שישנם) והמסמכים הנדרשים להוכחת תנאי הסף. יש לחתום בתחתית כל עמוד מהמסמכים כאמור.
- 8.2. יש לסרוק את כל מסמכי הפנייה ויתר המסמכים הנדרשים בקובץ PDF בלבד, ולהגישם באמצעות הגשה מקוונת באתר המועצה.
- 8.3. אם יש בעיה בהעלאת הקבצים לאתר האינטרנט של המועצה. יש לשלוח במייל: yusufasadi@deiralasad.muni.il
- 8.4. במאגר יכללו רק מציעים שהגישו את מועמדותם בצורה מקוונת באתר המועצה ונמצאו עומדים בתנאי הסף, ואשר לאחר בדיקת הצעתם הוחלט לצרפם למאגר.
- 8.5. החלטת המועצה בדבר צירוף או אי-צירוף של מועמד למאגר תפורסם באתר המועצה.
- 8.6. ניתן להגיש בקשה להצטרף למאגר בכל עת כל עוד לא החליטה המועצה אחרת, אולם כל בקשה כאמור תידון בוועדת הרכש/ועדת המכרזים אשר תתכנס מעת לעת לפי שיקולי המועצה.
- 8.7. הרשימה המאושרת של הספקים תתפרסם באתר האינטרנט של המועצה לאחר כל אישור של ועדת הרכש/ועדת המכרזים לפי הענין. לא תישלחנה הודעות בדבר קבלה או דחיה של בקשה להצטרף למאגר. באחריות כל מועמד להתעדכן על כך באתר האינטרנט של המועצה.

בכבוד רב,

מ.מ. דיר אל אסד

מסמך ב'

טופס הגשת המועמדות להיכלל בספר הספקים של מ.מ. דיר אל אסד

1. אני הח"מ _____ מצהיר, כי קראתי בעיון את כל מסמכי ההזמנה והנני מבקש להצטרף למאגר ספקים וקבלנים של המועצה (להלן בהתאמה: "ספר הספקים" או "המאגר" ו"המועצה").
2. הנני מצהיר, כי קראתי והבנתי את כל פרטי ההזמנה ובהתאם לכך הגשתי את מועמדותי להיכלל במאגר.
3. אני מצהיר ומתחייב בזאת כי:
 - 3.1. הנני בעל הידע, המומחיות, ההכשרה, היכולת, הרישיונות וכח האדם הנדרש למתן השירותים ו/או אספקת הטובין ו/או ביצוע העבודות בהתאם לתחומים לגביהם הנני מגיש בקשה זו.
 - 3.2. הנני עומד בכל התנאים המקדמיים הנדרשים לצורך הגשת מועמדותי להיכלל בספר הספקים.
 - 3.3. ידוע לי כיהמועצה רשאית לכלול במאגר ספקים וקבלנים נוספים לצורך מתן השירותים ו/או אספקת הטובין ו/או ביצוע העבודות נשוא הזמנה זו, וכי אין ולא תהיה לי בלעדיות בתחומים בהם הגשתי את מועמדותי, ולא תהיינה לי כל טענות ממין וסוג שהוא בעניין זה.
 - 3.4. עוד ידוע לי כי המועצה איננה מחויבת להזמין ממני שירותים ו/או טובין ו/או עבודות בהיקף מסוים, וכי הזמנה בפועל תהיה כפופה לתקציבה המאושר של המועצה ולצרכיה, בהתאם לשיקול דעתה המלא.
 - 3.5. ידוע לי כי פניית המועצה אינה מהווה התקשרות וכי אין המועצה מתחייבת להעביר אליי עבודה בהיקף כלשהו גם אם אכלל במאגר.
 - 3.6. עוד ידוע לי, כי הגשת הצעתי זו כמוה כהסכמה לכל תנאי מסמך התנאים הכלליים המצורף כמסמך ג' למסמכי הפנייה.
 - 3.7. הריני מצהיר ומתחייב כי כל הפרטים שמסרתי בבקשה להגיש את מועמדותי להיכלל במאגר הינם נכונים ואמיתיים.
 - 3.8. הנני מתחייב לעדכן את המועצה בדבר שינוי כל פרט שמסרתי בבקשה זו ובמסמכים המצורפים אליה.
 - 3.9. הריני מצרף להצעתי את כל המסמכים הדרושים להוכחת תנאי הסף, בהתאם למסמכי הפנייה, והגשתם בצורה מקוונת באתר המועצה.
 - 3.10. בקשתי להיכלל במאגר הספקים היא בתחום/ים כמפורט להלן:

(יש לציין את התחום/ים הרלוונטיים בהתאם לרשימת התחומים המפורסמת באתר המועצה ולראיה

באתי על החתום-

שם המועמד: _____ ח.פ.ע.מ/ת"ז: _____

כתובת: _____ טלפון: _____ דואר _____

אלקטרוני: _____

תנאים כלליים לאספקת טובין ולביצוע שירותים

(1) תכולת התנאים:

מ.מ.דיר אל אסד) להלן: "המועצה" (מוסרת לספק/קבלן שפרטיו מופיעים על הזמנה מטעם המועצה והספק/קבלן מקבל את ההזמנה, בכפופות לתנאים המפורטים בהזמנה ו/או בתוספת להזמנה) להלן: "התנאים המיוחדים" (ובכפופות לתנאים המפורטים מטה) להלן: "התנאים הכלליים".

(2) אופן ביצוע ההזמנה:

הטובין/השירותים שישופקו/שיבוצעלמועצה יהיו מן המין והאיכות, מידות וסוגים, חומר עיבוד, הכל בהתאם לאמור בהזמנה, במפרט, בתרשים ובכל מסמך אחר שצורף להזמנה) להלן: "המפרטים" ו/או יהיו זהים לדגמים שנקבעו על ידי המועצה ובכל מקרה יהיו הטובין/השירותים ממיטב האיכות, החומר, האומנות או התקן המקובלים במדינת ישראל בזמן ביצוע ההזמנה. הספק מתחייב בזה לספק למועצה את הטובין במועדים, במקומות ובתנאים המפורטים בהזמנה.

(3) בדיקת הטובין/השירותים:

המועצה רשאית לבדוק את הטובין/השירותים בכל שלב משלבי אספקתם, יצורם או ביצועם, לפני קבלתם, בשעת קבלתם או אחרי קבלתם, והספק/קבלן ירשה למועצה לבצע את הבדיקות האמורות בכל עת מתקבלת על הדעת. המועצה רשאית לסרב לקבל את הטובין/השירותים, כולם, או מקצם, אם לדעתה אינם מתאימים לתנאי ההזמנה. כמו כן, רשאית המועצה לדרוש כי הספק/קבלן יתקן את אי ההתאמה או יחליף את הפריטים ו/או הטובין שאינם עומדים בתנאי ההזמנה. קביעתו של מנהל המחלקה המזמינה) להלן: "האחראי" (בדבר התאמת הטובין לתנאי ההזמנה תהא סופית ותחייב את הספק/קבלן.

(4) מסירת הטובין/השירותים:

א. הספק/קבלן ימסור את הטובין/השירותים למועצה על חשבונו ואחריותו, במקום הנזכר בהזמנה, בשעות ולפי סדרי העבודה המקובלים באותו מקום. חשבון מקורי בצירוף העתק, ובצירוף ההזמנה המקורית חייב להגיע למחלקה המזמינה מיד עם אספקת/ביצוע הטובין/השירותים. תעודת משלוח מטעם הספק/קבלן על גביה מאשר האחראי את קבלת הטובין/השירותים תשמש אישור לקבלתם.

ב. הספק/קבלן מתחייב למסור את הטובין/השירותים תוך **10** ימים מקבלת ההזמנה, ולשלם למועצה פיצויים מוסכמים מראש בסך שייקבע על ידי המועצה עבור כל יום של איחור בביצוע ההזמנה. המועצה תהא זכאית לנכות את סכום הפיצויים מכל סכום שיגיע לספק/קבלן או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת.

ג. מבלי לפגוע באמור, הספק מתחייב להישמע להוראות האחראי בכל הקשור למקומות האספקה של הטובין, ולתאם עמו את מועדי האספקה לכל מקום המיועד לכך ע"י המועצה.

5 בעלות על הטובין:

הבעלות על הטובין למועצה מיד עם הבאתם לאתר האספקה, וזאת מבלי לגרוע מהתחייבויותיו האחרות של הספק כלפי המועצה.

6 חשבונות:

הספק/קבלן ימציא למועצה חשבונות חתומים עבור הטובין/השירותים שסופקו/שבוצעו על ידו ונתקבלו ע"י המועצה, בצירוף עותק תעודת משלוח חתומה ע"י האחראי, ובצירוף אישור האחראי כי ההזמנה בוצעה לשביעות רצונו. החשבונות יבדקו ישולמו ע"י המועצה לספק/קבלן, בתנאי שהספק עמד בכל התחייבויותיו על-פי ההזמנה. על מנת למנוע עיכובים בתשלום, יפרט הספק בחשבונית, או בנספח לחשבונית את הפרטים הבאים: מספר הזמנה, הכתובת לאספקה, פירוט הטובין שסופקו בציון כמויות ומחירים של כל פריט ופריט, סה"כ המחירים, מע"מ וסה"כ לתשלום. לספק לא תהייה כל דרישות או טענות למועצה בגלל עיכובים בתשלום מסיבות של חוסר פרטים בחשבונית או פרטים לא נכונים.

7 אחריות לטובין/לשירותים:

הספק/קבלן אחראי לכל מגרעת, קלקול או פגם אחר שיתגלה בטובין/בשירותים או בכל חלק מהם, הנובעים מטיב הביצוע או מטיב החומרים מהם סופקו, יוצרו או בוצעו או מאי התאמתם להזמנה, למפרטים או לדגמים. ידיעת המועצה יה על אי-התאמה לא תבטל או תגרע מזכויותיה של המועצה. מבלי לפגוע באמור לעיל, הספק יחתום על כתב אחריות לדרישת המועצה לטובין המסופקים על ידו לתקופה כפי שתקבע העירייה. הספק יתקן או יחליף, לפי שיקול דעת המועצה, כל רכיב מפרטי ההזמנה שימצא ע"י האחראי כפגום או בלתי תקין, וזאת ללא חיוב העירייה בתשלום כלשהו.

8 זכויות המועצה:

המועצה רשאית לפי ראות עיניה ולפי ברירה שבידיה ומבלי לפגוע בזכויותיה האחרות לפי החוק או ההזמנה:

לבטל את ההזמנה או לצמצם את היקפה, ולהזמין על חשבון הספק/קבלן אצל ספק/קבלן אחר את אותם הטובין/השירותים או אחרים או להחזיר לספק/קבלן את הטובין/השירותים לשם אספקת טובין אחרים/ביצוע שירותים אחרים בכל אחד מהמקרים הבאים:

א. במקרה וכתוצאה מהבדיקה הנזכרת בסעיף 3 או בכל דרך אחרת, יתברר למועצה כי הטובין/השירותים, כולם או מקצתם, אינם מתאימים למפרטים, לדגמים או כי הם לוקים באי-התאמה לתנאי ההזמנה.

ב. במקרה שהטובין/השירותים, כולם או מקצתם, לא נמסרו/בוצעו למועצה במועד שנקבע בהזמנה, או במועד שהוארך ע"י העירייה, אם במידה וניתנה ארכה כזאת.

ג. בכל מקרה אחר שהספק/קבלן הפר או לא קיים התחייבות כלשהי מהתחייבויותיו.

ד. ניתן נגד הספק/קבלן צו פירוק או צו כינוס נכסים.

ה. הספק/קבלן הסב את החוזה, כולו או מקצתו, או העניק טובת הנאה על פיו לאחר, ללא הסכמת המועצה מראש ובכתב.

מבלי לפגוע באמור לעיל, הספק/קבלן יהא חייב למועצה כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש, סכום השווה ל-10% עשרה אחוז) ממחיר הטובין/שירותים שלא סופקו/בוצעו כאמור. תשלום או ניכוי הפיצויים אין בו שלעצמו משום שחרור הספק/קבלן מכל התחייבות אחרת לפי ההזמנה. ביטול או

צמצום ההזמנה ע"י המועצה לא יפטור את הספק/קבלן מאחריותו לטובין/שירותים שנמסרו/בוצעו על ידו.

המועצה תהא זכאית לנכות את סכום הפיצויים מכל סכום שיגיע לספק או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת.

(9) אספקה מחדש או תיקון:

אם בחר המועצה להחזיר לספק/קבלן את הטובין/השירותים לשם אספקת טובין/אחרים/תיקון השירותים, תבוצע האספקה/התיקון תוך 14 ימים מיום דרישת העירייה. הוצאות האספקה/התיקון יחולו על הספק/קבלן, לרבות טעינה, פריקה והובלה מחדש.

(10) מחירים קבועים וסופיים:

המחירים שנקבעו בהזמנה הם מוסכמים וקבועים מראש וכוללים את כל ההוצאות הכרוכות באספקת הטובין, לרבות הובלתם ופריקתם במקום אשר נקבע לכך בהזמנה והרכבתם (ככל שיידרש) ובהתאם למה שנקבע בהזמנה, ולא תשולם כל הוספה כתוצאה משינויים העלולים לחול בהעלאת שכר, ומדד יוקר המחיה, הבניה או מדד אחר או הוצאות ייצור, מחירי החומרים או מכל סיבה אחרת, אלא אם קבעה המועצה בכתב כי תשולם על ידה תוספת כלשהי. הספק יישא על חשבונו בכל ההוצאות, ההיטלים, המיסים, המכסים, מיסי חו"ל והמיסים האחרים הקשורים בביצוע האמור לעיל.

(11) תנאי תשלום:

התשלום יבוצע בהתאם לתנאי התשלום המחייבים בחוק מוסר תשלומים לספקים, תשע"ז-2017 ויובהרו בכל הזמנה לקבלת הצעות מחיר.

(12) העברת ההזמנה:

הספק/קבלן אינו רשאי להעביר לאחר את ההזמנה, כולה או מקצתה, וכן אינו רשאי להתקשר לגבי ביצוע ההזמנה, כולה או מקצתה, עם ספק/קבלן אחר בלי הסכמת העירייה מראש בכתב. הסכמה כאמור, אם ניתנה, לא תיצור יחסי חוזה ישירים בין המועצה לבין הספק/קבלן האחר והספק/קבלן יהיה תמיד האחראי כלפי העירייה לביצוע ההזמנה.

(13) ערבות:

המועצה רשאית לדרוש מהספק/קבלן ערבות בנקאית או ערבות אחרת להנחת דעתה בסכום של % 10 עשרה אחוז מערך ההזמנה לשם הבטחת מילוי התחייבויותיו על פי ההזמנה, לרבות בתקופת האחריות. הספק/קבלן יחויב להפקידה בידי המועצה. המועצה תהא רשאית לחלט את הערבות בכל מקרה שבו לשיקול דעתה לא עמד הספק/קבלן בתנאי ההזמנה. יובהר, כי קבלת הערבות ע"י המועצה לא תפגע בזכויותיה האחרות לפי החוק או לפי ההזמנה, והמועצה תהא רשאית לגבות כל סכום שהספק/קבלן חייב בתשלומו בכל דרך חוקית אחרת.

(14) מסמכים:

כל המסמכים המצורפים להזמנה מהווין חלק בלתי נפרד ממנה ויראו אותם כמשלימים זה את זה, אולם במקרה של ניגוד בין תנאים אלה לבין תנאי כלשהו מהתנאים המיוחדים כוחו של תנאי מיוחד עדיף על כוחו של תנאי כללי.

15 קבלן עצמאי:

על הספק/קבלן לנקוט בכל אמצעי הזהירות הדרושים על מנת למנוע נזק כלשהו עקב ביצוע אספקת הטובין/שירותים. הספק/קבלן יראה לכל צורך קבלן עצמאי, ולא יהיו בין המועצה לספק/קבלן יחסי עובד מעביד. אם המועצה תחויב ו/או תדרוש לשלם סכום כלשהו בשל מעשה או מחדל של הספק/קבלן, יהיה הספק/קבלן חייב לפצות את המועצה לפי דרישתה תוך 7 ימים מיום הדרישה. דמי נזק, פיצויים ותשלומים אחרים שיהיה על הספק/קבלן לשלם למועצה לפי תנאים אלה, תהא המועצה רשאית לנכותם מסכום הערבות שיפקיד הספק/קבלן בידי המועצה או לקזזם מכל סכום אחר שיגיע לספק/קבלן מאת המועצה, וזאת מבלי לפגוע בזכותה לגבות הסכום כאמור בכל דרך חוקית אחרת.

16 נזיקין וביטוח:

א. הספק/קבלן יהא אחראי לכל נזק או אובדן שיגרמו לגופו או לרכושו של אדם ו/או גוף כלשהו כתוצאה ו/או עקב פעולות הקשורות באספקתו ו/או התקנתו ו/או פעולתו של הטובין ו/או מפעולות אשר נגרמו כתוצאה מרשלנות ו/או מחדל של הספק/קבלן ו/או עובדיו ו/או שלוחיו או כתוצאה מפגם ו/או ליקוי בטובין או בכל חלק מהם. הספק/קבלן מתחייב לפצות ולשפות בשלמות את המועצה על כל נזק וכנגד כל תביעה או דרישה שתוגש ע"י אדם ו/או גוף כלשהו בין נזק כאמור, וזאת תוך 7 ימים מיום קבלת דרישתה של המועצה לכך.

ב. הספק/קבלן מתחייב לבטח את עצמו ואו המועצה יחדיו בביטוח מלא ומקיף כנגד כל הסיכונים המפורטים בסעיף אי לעיל. אין בסעיף זה כדי ל גרוע מאחריות הספק/קבלן.

17 שונות:

א. שום ויתור, הימנעות מפעולה, מתן ארכה מצד העירייה לא יחשבו כוויתור על זכויותיה של המועצה ולא ישמשו כמניעה לתביעה אלא אם כן ויתרה המועצה במפורש ובכתב.

ב. הספק/קבלן מוותר על זכות עכבון לגבי הטובין/שירותים.

ג. מסירת הטובין/שירותים או מקצתם למועצה כמוה כהסכמת הספק/קבלן לקבלת ההזמנה על כל תנאיה למרות שהעתק הזמנה לא נחתם על ידו.

ד. המועצה זכאית לבצע קיזוז מכל סכום שיגיע לקבלן/ספק מאת המועצה בגין חובות הקבלן למועצה מכל מין וסוג שהוא.

18 הודעות:

כל ההודעות בקשר עם ההזמנה תינתנה בכתב ותשלחנה בפקס ו/או בדואר רשום לפי הכתובות הנזכרות בהזמנה. הודעה שנשלחה כאמור תחשב כאילו נמסרה כעבור 72 שעות מיום שליחתה בבית הדואר.

שם הספק/קבלן: _____ מס' הזיהוי: _____

כתובת: _____ טלפון: _____

תאריך חתימת הספק/קבלן וחתימת: _____

שם החותם: _____ מס' זיהוי: _____

מסמך ד'

לכבוד:
מועצה מקומית
דיר אל אסד
ת.ד 1 - מיקוד 20188

תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976

אני הח"מ, _____, נושא/ת תעודת זהות מס' _____ מכתובת _____, לאחר _____, שהוזהרתי כי עלי לומר אמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

הנני עושה תצהיר זה כחלק ממסמכי הזמנה להגשת מועמדות להיכלל במאגר הקבלנים והספקים של מ.מ. דיר אל אסד, בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976) להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים".

למונחים המפורטים בתצהיר זה תהיה המשמעות הנתונה להם בחוק עסקאות גופים ציבוריים.

1. עד למועד ההתקשרות אני הח"מ ובעל זיקה אלי, כהגדרתם בחוק עסקאות גופים ציבוריים, לא הורשענו ביותר משתי עבירות לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987 (להלן: "חוק שכר מינימום") ו/או לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א – 1991 (להלן: "חוק עובדים זרים").
2. לחילופין, אם אני הח"מ ובעל זיקה אליי הורשענו המציע ביותר משתי עבירות על חוק שכר מינימום ו/או חוק עובדים זרים - במועד הגשת ההצעה בפנייה חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.
3. הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המציע

תאריך

אישור

אני הח"מ עו"ד _____ מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי ברחוב _____ מר/גב' _____ אשר זיהה/זיהתה עצמו/עצמה באמצעות ת.ז. מס' _____ [במידה והמציע הינו תאגיד או שותפות רשומה: המשמש בתפקיד _____ במציע והמוסמך/כת לעשות תצהיר זה בשמה ומטעמה], ולאחר שהוזהרתי/ויה כי עליו/עליה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות תצהירו/ה דלעיל וחתם/מה עליו בפני.

חתימה וחותמת עו"ד

אישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976

1. אני הח"מ _____ "פקיד מורשה" כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976* / רואה חשבון* / יועץ מס*, מדווח בזאת כי למיטב ידיעתי:

מס' זהות/מס' רשום חבר בני אדם

שם

א. מנהל*/פטור מלנהל* את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על-פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975.

ב. נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולמנהל מע"מ על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

2. אישור זה אינו מהווה אסמכתא לעניין קבילות פנקסי החשבונות, אין בו כדי לחייב בצורה כלשהי בפני ועדת ערר או בפני בית המשפט, ואין הוא קובע עמדה ביחס לתקינותם של הדו"חות, מועדי הגשתם או נכונות הסכומים ששולמו על פיהם.

3. תוקף האישור מיום הנפקתו ועד ליום _____.**

חתימה

מס' רישיון

תואר

שם

_____ : תאריך

* מחק את המיותר.

** רשום את המועד, ולא יאוחר מיום 31 במרס של השנה שלאחר השנה בה הונפק האישור.

מסמך ה'

תאריך: _____

לכבוד:
מ.מ. דיר אל אסד

הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד ו/או חבר מועצה

1. הנני מצהיר בזאת כי מ.מ. דיר אל אסדהביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:

סעיף 122 א) (א) לפקודת העיריות) נוסח חדש) הקובע כדלקמן:

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

כלל (12)א של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות קובע:

"חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית; לענין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו (ראה הגדרות "בעל שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1(1)ב(1) ו-1(5)ב."

סעיף 174 א) (א) לפקודת המועצות (נוסח חדש) הקובע כי:

"פקיד או עובד של מועצה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם הועצה ובשום עבודה המבוצעת למענה."

2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:

בין חברי מועצת המועצה **אין לי/יש לי** (יש למחוק המיותר): בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא סוכן או שותף.

אין לי/יש לי (יש למחוק המיותר) חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של העירייה באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.

אין לי/יש לי (יש למחוק המיותר) בן - זוג, שותף או סוכן העובד במועצה.

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

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

אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 122א)ב(3) לפקודת המועצות, לפיהן הנהלת המועצה ברוב 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאי להתיר התקשרות לפי סעיף 122א)א) לפקודת העיריות ובלבד שהתמלאו תנאי הסעיף.

שם המציע: _____ חתימת המציע: _____

מסמך ו'

מסמכים הנדרשים מהמועמד

לנוחות המועמדים - להלן רשימת המסמכים הנדרשים, לסמן כל מסמך שצורף ב- ✓

- אישור על רישום בכל מרשם כנדרש על-פי חוק לצורך מתן השירותים או אספקת הטובין או ביצוע העבודות בתחום בו הוא מבקש להירשם בספר הספקים, ככל שישנו מרשם שכזה.
- העתק של רישיון עסק תקף על-פי כל דין והעתקים של כל ההיתרים ו/או הרישיונות האחרים הנדרשים על-פי דין בתחום עיסוקו.
- תעודת עוסק מורשה/פטור מאת שלטונות מע"מ ואישור מרואה חשבון מוסמך או מפקיד השומה כי הינו מנהל ספרים כחוק (מקור/העתק מאושר למקור מאומת ע"י עו"ד/רו"ח).
- אישור על ניכוי מס במקור מטעם פקיד השומה (מקור/העתק מאושר למקור מאומת ע"י עו"ד/רו"ח).
- האישרים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976, בנוסח התצהיר והאישור המצורפים למסמכי ההזמנה, בנוסח מסמך ד'.
- הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד ו/או חבר מועצה, בנוסח מסמך ה'.
- אם המבקש הוא תאגיד ובתנאי שהדין מאפשר לו להתאגד באותו אופן, עליו לצרף את שמות מנהלי התאגיד, כתובת משרדו הרשום של התאגיד, אישור תקף של רו"ח או עו"ד על שמות האנשים המוסמכים לחתום בשם התאגיד ושחתימתם מחייבת את התאגיד, העתק תעודת הרישום של התאגיד, תדפיס מעודכן של פרטי התאגיד מרשם החברות ואישור בנק בדבר ניהול חשבון.
- אם המבקש הינו שותפות, ובתנאי שהדין מאפשר לו להתאגד באותו אופן, עליו לצרף את שמות השותפים בשותפות, כתובת משרד השותפות, אישור תקף של עו"ד או רו"ח בדבר זכויות החתימה בשם השותפות, העתק תעודת רישום השותפות ותדפיס מעודכן של פרטי השותפות מרשם השותפויות.
- אם המבקש הוא יחיד - יש לצרף צילום תעודת זהות של המבקש וצילום שיק (מבוטל) בדבר פרטי חשבון בנק.
- פרופיל חברה/עסק/שותפות.
- מסמך תנאים כלליים להזמנה לאספקת טובין ולביצוע שירותים המצורף להזמנה כמסמך ג', כאשר הוא חתום על-ידי המבקש.
- העתק חשבונית מס/קבלה.