

מכרז מס': 24/22  
אספקת שירותי גינון ואחזקת חצר  
אגף תפעול



אוניברסיטת בר-אילן (ע"ר)  
אגף תפעול

# מכרז מספר 24/22

## מכרז פומבי דו-שלבי

**אספקת שירותי גינון ואחזקת חצר**

**אוקטובר 2022**

**א מבוא**

**1. הזמנה להציע הצעות**

- 1.1. אוניברסיטת בר אילן ע"ר (להלן: "האוניברסיטה") באמצעות אגף התפעול (להלן: "המזמינה") מזמינה בזאת גופים ויחידים העומדים בדרישות שיפורטו להלן להגיש הצעה לביצוע עבודות אחזקה שוטפת של החצרות והגינות, גינון והשקיה, עבודות פיתוח גינון והשקיה מעת לעת, ולאחזקה שוטפת של חצרות, הכל בקמפוס האוניברסיטה ברמת גן, כמפורט במכרז זה לרבות בחוזה המצורף למכרז על נספחיו.
- 1.2. במקרה בו האוניברסיטה תהיה מעוניינת בביצוע עבודות פיתוח גינות תהיה האוניברסיטה רשאית (אך לא מחויבת) לפנות לקבלן לקבלת הצעת מחיר, אשר תתבסס על הצעתו למכרז.
- 1.3. במסגרת ההצעה, יתייחס המציע לכתב הכמויות, ולכלל השירותים הנגזרים מכך (להתקנה ולשירותים כמפורט במסמכי מכרז זה).
- 1.4. **הערכת הצעות המחיר**
- 1.4.1. בשלב הראשון בבחינת הצעות המחיר, תתבצע השוואה של הצעות המחיר שהוגשו ביחס למחיר הממוצע של כלל ההצעות.
- 1.4.2. האוניברסיטה תהיה רשאית (אך לא חייבת) לפסול הצעה, בה הצעת המחיר חרגה ביותר מ-25% מעל או מתחת למחיר הממוצע של המחירים שהוצגו (המחיר הכולל לשנה).
- 1.5. **תקופת ההתקשרות**
- 1.5.1. תקופת ההתקשרות היא ל - 3 שנים, כאשר לאוניברסיטה תהא שמורה הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות ב-2 תקופות נוספות בנות שנה אחת כל אחת (ובסה"כ 5 שנות התקשרות).
- 1.5.2. על אף האמור בסעיף 1.5.1 לעיל, שמונת חודשי ההתקשרות הראשונים בין המזמינה לבין הקבלן שייבחר יהוו תקופת ניסיון, במהלכה תוכל המזמינה לבטל את ההתקשרות בהודעה מוקדמת של חודשיים, ולפנות לקבלן שזכה במקום הבא במכרז (כשיר נוסף).
- 1.6. ניסוח המסמכים בלשון זכר נובע מטעמי נוחות בלבד. מובהר כי הפנייה מיועדת לגברים ולנשים גם יחד.

## 2. תיאור הדרישות מהקבלן

העבודות שיבוצעו על ידי הקבלן שייבחר במכרז תבוצענה בהתאם למפרטים המצורפים למכרז, להסכם ולנספחיו השונים, באופן שיבטיח את מצבם התקין והמטופח של כלל שטחי האוניברסיטה (חצרות, גינות, שבילים, צמחיה וכו').

### 2.1 העבודות נשוא מכרז זה מחולקות לשני תחומים:

#### 2.1.1 אחזקת גינות והשקיה

הקבלן יתחזק את כל שטחי הגינה, ובכלל זה יבצע את עבודות הגינון, וההשקיה, שיקום גינות, יתחזק את כל שטחי הריצוף בתוך שטח המוגדר כגינה, יתחזק את מערכות ההשקיה ויבצע כל פעולה הנדרשת לנראות שטחי הגן ברחבי האוניברסיטה.

עבודות הגינון וההשקיה יבוצעו על פי תכנית עבודה קבועה וכן על פי הזמנות ודרישות שיוצאו לקבלן מעת לעת כגון גיזום עצים, טיפול בחדקונית הדקל (במסגרת עבודות מיוחדות ועבודות קבלניות).

**בעבודתו יהיה הקבלן כפוף מקצועית להוראות שיקבל מאחראי הנוף בקמפוס שילווה את עבודת הקבלן בתחום הגינון, ויפקח על ביצועה.**

#### 2.1.2 אחזקת חצרות

הקבלן יתחזק את החצרות ובכלל זה ידאג לטיפול וניראות של השטחים הציבוריים באוניברסיטה, לרבות מדרכות וכבישים, שלמות וטיפול בריהוט גן ופסלים בשטח הקמפוס, וכן לפינוי פסולת לסוגיה – מכל רחבי הקמפוס לדחסנים וריכוזי פסולת / מוטמנים הנמצאים בשטח הקמפוס.

**בעבודתו יהיה הקבלן כפוף מקצועית להוראות שיקבל מנציג מחלקת ביטחון, בטיחות ואיכות הסביבה, שילווה את עבודת הקבלן בתחום החצרות, ויפקח על ביצועה.**

## 3. שלבים בניהול המכרז

3.1. שלב ראשון – תיבחן עמידת ההצעות בתנאי הסף כמפורט בסעיף 7.

3.2. שלב שני – מציעים שיעברו את השלב הראשון ייבחנו בהיבטי האיכות כמפורט בסעיף 8.

**לשלב פתיחת הצעות המחיר לא יעברו מציעים אשר לא יעמדו בכל אחד משני הסעיפים הבאים:**

א. ציון מינימלי של 27 נק' (מתוך 35 נק') ברכיב חוות הדעת;

ב. ציון משוקלל מינימלי של 30 נק' (מתוך 40 נק') בשלב האיכות.

במקרה בו לא תהיינה 2 הצעות שיעמדו בדרישה של 30 נקודות מתוך 40 הנקודות בסוף שלב ב', תהיה האוניברסיטה רשאית לוותר על סעיף ב' בהתניה זו (כלומר במקרה זה הוועדה רשאית להעביר הצעות שקיבלו ציון איכות משוקלל מינימלי של 27 נקודות בחוות הדעת, למרות שלא קיבלו ציון מינימלי של 30 נקודות בשלב האיכות).

3.3. שלב שלישי – מעטפות המחיר של ההצעות שיעמדו בדרישות המפורטות בסעיף 3.2 לעיל יפתחו ויבדקו בהיבט המחירים כמפורט בסעיף 9.2 בהמשך.

**4. לוח זמנים למכרז**

4.1 להלן לוח הזמנים לעריכת המכרז:

תאריך	פעילות
31/10/2022	מועד פרסום המכרז
12:00 בשעה 13/11/2022	מועד אחרון לשאלות הבהרה
10:00 בשעה 16/11/2022	מועד סיור מציעים - חובה
12:00 בשעה 1/12/2022	מועד אחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים
30/8/2023 (כולל)	תוקף ההצעה

**5. שינויים**

- 5.1 כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשת ההצעות, האוניברסיטה רשאית לערוך שינויים והתאמות בתנאי המכרז וכן במועדים השונים שנקבעו במכרז או על פיו, ובכלל זה, לשנות את המועד למתן הבהרות ו/או את מועד מפגש המציעים (ככל שיתקיים) וכן לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות.
- 5.2 הודעה בדבר שינויים והתאמות כאמור תפורסם באתר האינטרנט של האוניברסיטה, או לפי שיקול דעתה של האוניברסיטה. בנוסף רשאית האוניברסיטה לפרסם בכלי תקשורת אחרים לפי שיקול דעתה.
- על כל מציע לבדוק מעת לעת את עמוד המכרזים של האוניברסיטה בכתובת: <https://tiful.biu.ac.il/michrazim>
- 5.3 האוניברסיטה תמסור הודעה בדבר השינויים לכל גורם שנרשם אצל עורך המכרז, כמתעניין במכרז עד לאותו מועד במייל [michrazim.log@biu.ac.il](mailto:michrazim.log@biu.ac.il).
- 5.4 האחריות לקבלת עדכונים ושינויים אלה הינה של המציע בלבד, ושינויים אלה יחייבו את המציע בין אם צירפם כשהם חתומים להצעתו, ובין אם לאו.

**6. נספחים במכרז**

6.1. הנספחים למכרז זה, המהווים חלק בלתי נפרד ממנו, הם:

**נספחים לניהול המכרז וההסכם:**

- 6.1.1. נספח 1 – מפרטי השירותים;
- 6.1.2. נספח 1-א' – עבודות גינון והשקיה;
- 6.1.3. נספח 1-ב' – אחזקת חצר;
- 6.1.4. נספח 1-ג' – הנחיות בטיחות וזהירות כלליות באחזקת גן;
- 6.1.5. נספח 1-ד' – ריהוט גן לתחזוקה;
- 6.1.6. נספח 1-ה' – מפת שטחי האוניברסיטה – גינון ואחזקת החצר (קובץ נפרד);
- 6.1.7. נספח 1-ו' – דוגמא של לוח שנה אקדמי;
- 6.1.8. נספח 2 – חוברת ההצעה;
- 6.1.9. נספח 2-א' – תצהיר בהתאם לסעיף 2ג לחוק חובת המכרזים;
- 6.1.10. נספח 2-ב' – תצהיר לפי סעיף 2ב(1) לחוק עסקאות גופים ציבוריים;
- 6.1.11. נספח 2-ג' – תצהיר היעדר ניגוד עניינים;
- 6.1.12. נספח 2-ד' – אישור המציע על קבלת תנאי המכרז וצרופותיו;
- 6.1.13. נספח 2-ה' – מחוון חוות דעת (קובץ נפרד);
- 6.1.14. נספח 3 – הסכם התקשרות;
- 6.1.15. נספח 3-א' – אישור עריכת ביטוח;
- 6.1.16. נספח 3-ב' – נוסח ערבות ביצוע;
- 6.1.17. נספח 4 – נספח הפעלת קבלנים באוניברסיטה;

**ב בחינת ההצעות במכרז**

בחינת ההצעות תתבצע על ידי צוות בדיקה שימונה על ידי האוניברסיטה.

**7. שלב 1 – תנאי סף – בחינת עמידת ההצעות בתנאים המפורטים**

- 7.1. כללי
- 7.1.1. במכרז רשאים להשתתף רק מציעים העונים במועד הגשת ההצעה על כל התנאים המפורטים בפרק זה להלן. מציע או הצעה שאינם עומדים בכל תנאי הסף המפורטים – ייפסלו.
- 7.1.2. תנאי הסף המתייחסים למציע צריכים להתקיים במציע בעצמו. קיום תנאי סף בתאגיד קשור בארגון של המציע, בבעל מניות או בכל גורם אחר לא ייחשב כעמידה בתנאי הסף.
- 7.1.3. במקרה בו תנאי הסף מתקיים בקבלן המשנה יצוין הדבר בחוברת ההצעה.
- 7.1.4. במקרה של שימוש בקבלן משנה יעמוד קבלן המשנה, מעבר לדרישת תנאי הסף לניסיון גם בדרישות סעיף 7.2.
- 7.1.5. אין להגיש הצעה על ידי מספר גורמים במשותף.
- 7.1.6. המציע שיבחר מתחייב להעסיק את קבלן המשנה שהציג בהצעתו, במשך כל תקופת ההתקשרות, אלא אם כן ניתנה הסכמת האוניברסיטה להחלפתו. נוצרה מניעה מלהמשיך את העסקת קבלן המשנה, והקבלן לא העמיד קבלן משנה חלופי הולם שאושר על ידי הגורמים המוסמכים באוניברסיטה, יהווה הדבר עילה להפסקת ההתקשרות עם הקבלן הזוכה.
- 7.2. מעמדו המשפטי של המציע
- 7.2.1. כתנאי מוקדם להשתתפות במכרז, על המציע (ובמקרה של שימוש בקבלן משנה – גם הקבלן משנה) להיות תאגיד רשום המאוגד כדין בישראל או יחיד - אזרח ישראלי, הרשום במע"מ
- 7.2.2. המציע (ובמקרה של שימוש בקבלן משנה – גם הקבלן משנה) מחזיק באישורים הבאים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, כשהם תקפים: (א) אישור תקף על ניהול ספרים כדין; (ב) תצהירים בהתאם לסעיף 2ב ולסעיף 2ב1 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, בנוסח תואם לנדרש בנספחים א'1) ו-א'2).
- 7.3. ניסיון המציע
- 7.3.1. תחום גינון
- א. כתנאי מוקדם להשתתפות במכרז, על המציע להיות בעל ניסיון בביצוע עבודות גינון, אחזקת גינה והשקיה בהתאם לתנאים הבאים – במצטבר:
- (1) השירות ניתן עבור לפחות שני לקוחות במשך 3 שנים רצופות (36 חודשים מלאים לפחות), במהלך 5 השנים האחרונות, המסתיימות במועד האחרון להגשת הצעות.
- (2) השירותים שניתנו עבור כל אחד מהלקוחות כללו:
- השירות ניתן באתר אחד לפחות של כל לקוח.
  - אתר – מערכת מבנים ושטחים פתוחים הנמצאים במקום אחד (כגון קמפוס אקדמי, קמפוס רפואי, רשות מקומית וכדומה). גינון לבתים פרטיים לא ייחשב.
  - שטח הגינון באתר בו ניתן השירות ע"י המציע עומד על לפחות 100 דונם שטח גינון אינטנסיבי (שאינו שטחי בור או חורשות).

(3) השירות באתר ניתן על ידי **לפחות 10 עובדים במשרה מלאה לגינון**, אשר כוללים אנשי גינון בתחומים הנדרשים לאספקת השירותים.

#### 7.3.2. תחום אחזקת חצר

א. כתנאי מוקדם להשתתפות במכרז, על המציע **ואו קבלן משנה** להיות בעל ניסיון בביצוע עבודות אחזקת חצרות בהתאם לתנאים הבאים – במצטבר:

(1) השירות ניתן עבור לפחות **2 לקוחות**, במשך **3 שנים רצופות (36 חודשים מלאים לפחות)** במהלך **5 השנים האחרונות**, המסתיימות במועד האחרון להגשת הצעות.

(2) **השירותים שניתנו עבור כל אחד מהלקוחות כללו:**

– השירות ניתן באתר אחד לפחות של כל לקוח.

**אתר** – מערכת מבנים ושטחים פתוחים הנמצאים במקום אחד (כגון קמפוס אקדמי, קמפוס רפואי, רשות מקומית וכדומה).

– שטח המדרכות והחצרות להם סופקו שירותי האחזקה עומד על לפחות **50 דונם**.

(3) השירות באתר ניתן על ידי **לפחות 8 עובדים במשרה מלאה**, אשר כולל אנשי אחזקת חצר ואנשי מקצוע בתחומים הנדרשים לאספקת השירותים.

המציע יכול להציג את אותו לקוח במענה לסעיפים 7.3.1 ו-7.3.2.

#### 7.4. כוח אדם של המציע

##### 7.4.1. תחום גינון

כתנאי מוקדם להשתתפות במכרז, על המציע להיות מעסיק ישיר (לא ע"י קבלן משנה) של העובדים הבאים לפחות:

א. מנהל עבודה העונה בהגדרתו למפורט בסעיף 2.1.2 בנספח 1.

ב. **3 עובדים** העונים בהגדרתם למפורט בסעיף 2.1.4 בנספח 1.

ג. מומחה השקיה העונה בהגדרתו למפורט בסעיף 2.1.2 ה. בנספח 1.

#### 7.5. ערבות מכרז

7.5.1. כתנאי מוקדם להשתתפות במכרז, על המציע לצרף להצעתו כתב ערבות הממלא אחר כל התנאים הבאים:

א. כתב הערבות יונפק על ידי **בנק המורשה לפעול בישראל**; או על ידי **חברת ביטוח המורשית לעסוק בביטוח בישראל** (במקרה זה יש לצרף העתק רישיון בתוקף של חברת הביטוח למתן ערבויות).

ב. **מבקש הערבות הינו המציע**. נדרשת זהות מלאה בין מבקש הערבות לבין המציע.

ג. הערבות תהיה בקשר עם מכרז מספר **24/22 לאספקת שירותי גינון ואחזקת חצר**.

ד. הערבות תהיה לטובת אוניברסיטת בר אילן.

ה. הערבות תהיה בתוקף עד ליום **30/8/2023 (כולל)**.

ו. הערבות תהיה אוטונומית ובלתי מותנית.

ז. הערבות תהיה שקלית ולא צמודה.

ח. סכום הערבות יהיה **150,000 ₪**.

ט. כתב הערבות יומצא לאוניברסיטה במסמך מקור בלבד (לא יתקבל העתק צילומי!) כשהוא חתום במקור על ידי הבנק או חברת הביטוח (לא יתקבל כתב ערבות חתום על ידי סוכן ביטוח/סוכנות ביטוח!).

- 7.5.2. הצעה שלא צורפה אליה ערבות, או שהערבות שצורפה אינה עומדת בכל התנאים המנויים לעיל, תפסל על הסף ולא תידון כלל.
- 7.5.3. האוניברסיטה תהיה רשאית לחלט את הערבות, כולה או חלקה, בנסיבות המפורטות בתקנה 22 בתקנות חובת המכרזים (התקשרויות של מוסד להשכלה גבוהה), תש"ע-2010.
- 7.5.4. האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות להחזיק ברשותה את ערבויות המציעים שלא זכו במכרז עד **60 יום** ממועד סיום הליכי המכרז והחתימה על ההסכם עם הזוכה, זאת למקרה שיווצר צורך להכריז על מציע אחר כזוכה במכרז עקב ביטול זכיית הזוכה.
- 7.5.5. אם לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות יתארך תהליך בחירת ההצעה הזוכה מכל טעם שהוא, או שתבחר האוניברסיטה לשמור את הערבויות בידיה ל – 60 יום נוספים מעבר לחתימה על ההסכם עם הזוכה, תהיה האוניברסיטה רשאית לדרוש מהמציע להאריך את תוקף הערבות לתקופה נוספת, כפי שתמצא לנכון. אי הארכת תוקף הערבות, על אף בקשת האוניברסיטה, שקולה לחזרה מההצעה ותוביל לפקיעתה.
- 7.6. **עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים**  
כתנאי מוקדם להשתתפות במכרז על המציע לעמוד בכל הדרישות והתנאים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.
- 7.7. **השתתפות בסיור מציעים**  
על מציעים המעוניינים להשתתף בהליך להשתתף בסיור מציעים במסגרתו יסיירו בשערים ובאתרים הרלוונטיים.  
פרטי הסיור – מועד ומיקום מפורטים בסעיף 12.6.  
**הצעת מציע שלא ישתתף בסיור תיפסל.**



לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף המציע יצרף להצעתו את המסמכים הבאים:

סעיף	תיאור דרישה	ההוכחה
<b>7.2 מעמד המציע</b>		
7.2.1	תאגיד רשום בישראל	א. העתק תעודת רישום תאגיד ברשם הנוגע בדבר.
		ב. תעודת עוסק מורשה מרשות המסים. ג. פלט עדכני מטעם רשם החברות.
	יחיד	תעודת עוסק מרשות המיסים
7.2.2		א. אישור תקף על ניהול ספרים כדין. ב. תצהירים בנוגע להעסקת עובדים בהתאם לסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, בנוסח תואם לנדרש בנספחים 2 א'(1), 2 א'(2)
<b>7.3 ניסיון המציע</b>		
7.3.1	ניסיון במתן שירותי תחזוקת גינון והשקיה כמפורט בסעיף 7.3.1.	טבלאות הניסיון המצורפות לחוברת ההצעה, כשהן מלאות ומפורטות.
7.3.2	ניסיון במתן שירותי תחזוקת חצר כמפורט בסעיף 7.3.2.	טבלאות הניסיון המצורפות לחוברת ההצעה, כשהן מלאות ומפורטות.
<b>7.4 כוח אדם של המציע</b>		
7.4.1	כוח האדם המועסק על ידי המציע	פירוט הכשרה וניסיון בעלי התפקידים המועסקים ע"י המציע.
<b>7.5 ערבות מכרז</b>		
7.5.1	ערבות מכרז	ערבות מכרז להבטחת התחייבויות המציע בנוסח שעונה על התנאים המפורטים בסעיף 7.5.1.
<b>חוק עסקאות גופים ציבוריים</b>		
7.6	עמידה בתנאי חוק עסקאות גופים ציבוריים	תצהירים בהתאם לנסחים המפורטים בחוברת ההצעה
7.7	סיוור מציעים	חתימה על פרוטוקול סיוור המציעים

**8. שלב 2 – בחינת האיכות והניסיון המקצועי של המציע – 40 נקודות**

במסגרת שלב זה המציעים ייבחנו בהיבטי האיכות המקצועית, כולל ניסיון הצוות המקצועי שילווה את האוניברסיטה, הצגת מגוון לקוחות של המציע, ופירוט חוזקות ויתרונות מרכזיים כפי שיתקבלו בחוות דעת לקוחות מובילים.

האוניברסיטה תדרג את ההצעות העומדות בתנאי הסף לפי טבלת אמות מידה כדלקמן:

**8.1 פירוט הערכת חוות דעת וניסיון מקצועי**

המציעים ימלאו את הטבלאות המצורפות בחוברת ההצעה גם מעבר לנדרש להוכחת עמידה בתנאי הסף בתחום הניסיון. הציונים למציע יינתנו בהתאם להיקפים שיוצגו, ובהתאם למשקלות המפורטים בטבלת אמות המידה המוצגת להלן:

משקל (נקודות)	תיאור	#
	<b>ניסיון המציע בביצוע עבודות קודמות</b>	1.
2 2 1	<b>אחזקת חצרות</b> עבור כל לקוח נוסף מעבר ללקוחות שהוצגו בתנאי הסף יקבל המציע 1 נקודות ועד 2 נקודות. עבור ניסיון בביצוע שירותי אחזקת חצרות גבוה מ-50 דונם יקבל המציע 2 נקודות. עבור צוות עובדים של 15 עובדים בעבודות אחזקת חצרות לפחות באתר אחד יקבל המציע 1 נקודות	1.1
אחזקת חצרות - 15 נק' גיבון - 20 נק'	<b>חוות דעת</b> האוניברסיטה תבדוק את שביעות הרצון של <b>שני לקוחות לפחות</b> על ידי פנייה ללקוחות מתוך רשימת הלקוחות שפירט המציע, באופן אקראי, או ללקוחות אחרים שאינם מופיעים ברשימה, או ללקוחות להם סיפק שירותים במהלך 3 השנים האחרונות, המסתיימות במועד הגשת ההצעות. חוות הדעת תתייחסנה למחווה המצורף למכרז בנספח 2-ה'. במקרה שהאוניברסיטה היא מלקוחותיו של המציע, תחווה האוניברסיטה את דעתה. במקרה בו האוניברסיטה תהיה אחד מנותני חוות הדעת, שיקלול ציוני חוות הדעת יתבצע על פי משקל של 60% לציון חוות הדעת של האוניברסיטה, ו - 40% לציון חוות הדעת הנוספת. הלקוחות יישאלו למידת שביעות הרצון שלהם מהמציע בהתאם להתאמת המענה לדרישותיהם,	2.

משקל (נקודות)	תיאור	#
	עמידה בלוחות זמנים, זמינות וגמישות לשינויים, רמת ספקי השירות בפועל וכדומה. <b>בתחום הגיבון</b> תהיה אפשרות לקבל חו"ד טלפונית, או במסגרת ביקור באתר. <b>במקרה</b> בו ההצעה מוגשת על ידי קבלן גיבון שמתכוון להפעיל קבלן משנה מטעמו לביצוע עבודות אחזקת החצר, תהיה האוניברסיטה רשאית לפנות ללקוח של קבלן המשנה לצורך קבלת חוות דעת בנושא אחזקת החצר.	
100%	סה"כ	

מעבר מציע משלב בחינת האיכות לשלב פתיחת הצעות המחיר מפורט בסעיף 3.2 לעיל.

**9. שלב 3 – בחינת הצעות מחיר – 60 נקודות**

9.1. מילוי הצעת המחיר (בקובץ התמחור):

9.1.1. הצעת המחיר תהיה בשקלים / אחוזים בלבד.

9.1.2. בהצעת המחיר יציין המציע את המחירים המבוקשים על ידיו לביצוע הפעולות המפורטות בטבלאות התמחור.

9.1.3. הצעת המחיר תכלול את מלוא ההוצאות שיידרשו מהקבלן, לרבות רישיונות, העסקת כוח אדם בהתאם לפירוט כוח האדם בסעיף , ציוד, מיסים וכל הוצאה אחרת, למעט מע"מ שיתווסף לחשבונית בהתאם לשיעורו בד"ן.

9.1.4. הצעת מחיר - גינון

סד'	תיאור	שטח (דונם)	מחיר לדונם	סה"כ
1	אינטנסיבי	107.4		0
2	חורשה	12.6		0
3	אזורי בור+ אזור חממות	7.6		0
4	חניית וואהל	4.7		0
5	חניית אלקטרה	0.4		0
6	חזית אלקטרה (שטח מחוץ לגדר האוניברסיטה)	2		0
7	פארק אלקטרה +2 פטיו	11		0
	סה"כ לחודש:			0

- יובהר כי המחיר עבור עבודות הגינון יחושב על פי סכום מכפלות מחירי הגינון בשטחים המפורטים, ובתנאי שהקבלן יספק את השירותים ואת מספר העובדים כמפורט בסעיף 3.5 לפחות לנספח 1 .

9.1.5.

הצעת מחיר – אחזקת חצרות

**הצעת המחיר לאחזקת החצר תתבסס על 3 תחומים:**

**א. הפעלת צוות עובדים**

עבור פעולות אחזקה שוטפת של החצרות נדרש לאוניברסיטה צוות עובדים שיפעל בשטחי הקמפוס בהתאם למפורט בטבלת כוח האדם שבסעיף 3.5 שבנספח 1.

המציע יציין בטבלה המתאימה שבקובץ האקסל את המחיר המבוקש על ידיו עבור העסקת עובד כנדרש לפי התפקיד ושעת עבודה. האוניברסיטה תהא רשאית לשנות את היקף העובדים ואת התמהיל שלהם מעת לעת על פי צרכיה ועל פי שיקול דעתה הבלעדי.

**ב. עבודות מיוחדות בקבלנות**

חישוב התשלום עבור העבודות הקבלניות (צביעת ספסלים, עמודי תאורה, כבישים וכו') יבוצע על פי מכפלת הסכומים בין מחירי היחידות וההיקפים המצויינים בכתב הכמויות. בכפוף להוצאת הזמנה מטעם הנציג של האוניברסיטה

האוניברסיטה אינה מתחייבת לבצע פעילות בהיקף כלשהו בסעיף זה, אלא בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי. התשלום לקבלן יהיה בהתאם לעבודות שיבוצעו בפועל בלבד.

**ג. עבודות מכונת טיאוט לסוגיה**

המציע יפרט את המחיר המבוקש על ידיו להפעלת מכונת טיאוט בהתאם למפורט בקובץ לפי סוג המכונה.

המחירים אותם יציין המציע בהצעתו יהיו סופיים, ויכללו את כל ההוצאות הנדרשות ממנו לצורך אספקת השירותים בהתאם לכתב הכמויות ולדרישות האוניברסיטה. מחירים אלה יכללו, בין היתר: העסקת כוח אדם, הוצאות נלוות, ביטוחים, רישיונות, אמצעים נדרשים (לרבות כלי רכב, כלי עבודה, ביגוד מגן וכו'), עלויות הכשרה, מיסים (למעט מע"מ שישולם בהתאם לדין).

9.2.

בחינת הצעות המחיר

הצעות המחיר יוגשו בקובץ אקסל בהפרדה לתחומי הפעילות השונים.

השוואת הצעות המחיר יתבססו על הסכום השנתי הצפוי לכל אחד מהתחומים, כפי שפורט בהצעה בקובץ האקסל המצורף.

מחיר ההצעה הנמוכה ביותר לשנה	*	60	=	ציון מחיר
מחיר ההצעה הנבחרת				

ההצעה הזולה ביותר תקבל את הציון 60, ולשאר ההצעות יינתנו ציונים באופן יחסי אליה.

**10. שקלול ציוני המציעים והבחירה בזוכה**

- 10.1. ציון המציעים ישוקלל לפי סיכום ציוני האיכות של ההצעה (במשקל 40 נקודות) ושל ציון הצעת המחיר (במשקל 60 נקודות).
- 10.2. האוניברסיטה תבחר בהצעה שתזכה בציון המשוקלל הגבוה ביותר.
- 10.3. קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זחה, שהיא התוצאה הגבוהה ביותר ואחת מהן היא של עסק בשליטת אישה כמשמעותו בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992, והומצאו על כך בעת הגשת ההצעה אשור ותצהיר כנדרש בסעיף 2 הנ"ל, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז.
- 10.4. (1) האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לבטל את המכרז ו/או לצאת במכרז אחר למתן השירות האמור ו/או לא לחתום על הסכם עם הזוכה בהתאם לשיקול דעתה.
- (2) בנוסף, האוניברסיטה תהיה רשאית להחליט שלא לקבל הצעה כלשהי או שלא לקבל אף הצעה, או לקבל חלקים מהצעה, או להתקשר עם מספר מציעים, והכל בהתאם לשיקול דעתה המלא של האוניברסיטה, בכפוף להוראות מכרז זה ובכפוף להוראות כל דין. פיצול העבודה לא יגרור שינוי במחיר.
- (3) החליטה האוניברסיטה לפעול כאמור בס"ק (1) ו (2) לעיל, לא תהיה למציעים ו/או למי מהם כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה כלפי האוניברסיטה ו/או כלפי אדם ו/או גוף אחר הפועל בשמה ו/או מטעמה, ולחילופין, המציעים ו/או מי מהם מוותרים בהגשת ההצעה על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כאמור.

**ג אופן התנהלות המכרז**

**11. עיון במסמכי המכרז**

- 11.1. באפשרות המציעים להוריד את מסמכי המכרז מאתר האינטרנט של האוניברסיטה, לצורך עיון ו/או הגשת המענה למכרז.
- 11.2. עיון במסמכי המכרז אפשרי גם במשרדי אוניברסיטת בר-אילן, רמת גן, בבניין 408, חדר 209, בימים א' עד ה' בין השעות 09:00 - 13:00 (בתאום מראש בטלפון: 03-7384557).
- 11.3. על ספק המעוניין להשתתף במכרז להשאיר פרטים אודות הגורם המתעניין (שם המציע, שם איש קשר מטעם המציע, כתובת, מספר טלפון, מספר פקס' וכתובת דואר אלקטרוני), **לצורך קבלת עדכונים בנוגע למכרז.**

**12. הליך ההבהרות**

- 12.1. כל מציע יידרש להקצות איש קשר מטעמו, אשר ירכז את הטיפול במכרז מצד המציע.
- 12.2. החל מיום פרסום המכרז ועד ליום **13/11/2022** בשעה **12:00** רשאי כל מציע לפנות לאוניברסיטה בכתב באמצעות דואר אלקטרוני [michrazim.log@biu.ac.il](mailto:michrazim.log@biu.ac.il) ולהעלות כל בקשה להבהרה, הסתייגות או שאלה הקשורה במכרז או בהתקשרות שתבוא בעקבותיו.
- 12.3. בפניה כאמור, יציין המציע את פרטיו ואת פרטי המכרז, ואת שאלותיו / הערותיו יציג בטבלה במבנה הבא:

מס'	עמ'	כותרת	סעיף	שאלה / בקשה
-----	-----	-------	------	-------------

- 12.4. יובהר, שאין לרשום כל שינוי, תוספת, מחיקה, הערה או הסתייגות במסמכי המכרז ללא קבלת אישור מראש מהאוניברסיטה, דבר שעלול לגרום לפסילת ההצעה.
- 12.5. לאוניברסיטה יהיה שיקול דעת במתן התשובות.
- 12.6. **סיוור מציעים (חובה)**

- 12.6.1. סיוור מציעים באתר יתקיים ביום **רביעי, 16/11/2022**, בשעה **10:00**.
- 12.6.2. מקום הכינוס לסיור יהיה אולם בק בבניין 410.
- 12.6.3. האוניברסיטה פועלת בהתאם להנחיות התו הירוק המפורסמות על ידי הממשלה.
- 12.6.4. לקבלת אישור כניסה יש לפנות באמצעות המייל לכתובת: [michrazim.log@biu.ac.il](mailto:michrazim.log@biu.ac.il).
- 12.6.5. מציעים יוכלו להגיע לאוניברסיטה בתיאום מראש לשם בחינת מצב ראשי מערכת ההשקיה, כחלק מהליך התמחור.
- האוניברסיטה תאפשר גישה לכלל ראשי המערכת בימים שיתואמו מראש במסגרת כנס המציעים.**
- 12.7. **מסמך הבהרות – בעקבות הליך ההבהרות**, יוכן מסמך מסכם, אשר ירכז את הפניות, השאלות, ההסתייגויות וכן נושאים ודגשים למציעים.
- 12.8. מסמך זה יישלח בדואר אלקטרוני לכל מי שנרשם אצל עורך המכרז, וכן יפורסם באתר האינטרנט של האוניברסיטה וזאת מבלי לחשוף את זהות הפונה. לאוניברסיטה יהיה שיקול דעת באשר לחשיפת תוכן הפניה.
- 12.9. באחריות המציעים לוודא את קבלת מסמך ההבהרות, ולפעול על פיו.
- 12.10. מסמך ההבהרות מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, ועל כל מציע, לצרפם למסמכי המכרז, כשהם חתומים על ידי המציע.

### 13. הוראות לגבי הכנת ההצעה

- 13.1. למען הסר ספק, "ההצעה" כוללת את כתב המכרז (ההזמנה להציע הצעות), חוברת ההצעה (נספח 2), הסכם ההתקשרות (נספח 3), הנספחים והצרופות לכל אלה, ההבהרות שנשלחות מעת לעת למציעים על ידי האוניברסיטה, וכן כל מסמך נוסף שעל המציע להמציא, להגיש ולמסור לפי כל אלה לאוניברסיטה וכן כל מסמך הנחוץ לשם הוכחת עמידת המציע בתנאי הסף או לשם ניקודו בשלבי בחינת ההצעה והציון.
- 13.2. המציע יכין 2 עותקים זהים במבנה המפורט בסעיף 13.1, כאשר הם חתומים על ידי המציע בהתאם לאמור בסעיף 13.6.
- 13.3. ההצעה והעותק ייכרכו באופן שימנע את התפרקותם, וההצעה המקורית תסומן "מקור".
- 13.4. בנוסף לאמור בסעיף 13.2, יכין המציע קובץ סרוק של ההצעה החתומה על כל נספחיה והקבצים הנדרשים בסעיפים לעיל.
- 13.5. ההצעה תמולא בשפה העברית בלבד.
- 13.6. לאישור מסמכי המכרז וצרופותיו, יחתום המציע על גבי הטופס המצורף כנספח 2-ד' המציע ימלא את כל המקומות המיועדים למילוי במסמכי המכרז, תוך מתן דגש מיוחד למילוי חוברת ההצעה המצורפת למכרז (כנספח 2) זה במלואה.
- 13.7. במקרה של סתירה בין חוברת ההצעה לבין גוף המכרז, יפורשו המסמכים באופן המקיים את מטרת המכרז.
- 13.8. העדר נתון או העדר התייחסות לסעיף כלשהו במסמכי ההצעה, ו/או הסתייגות, שינויים, תוספות ו/או חריגות מנוסח מסמכי ההצעה כפי שפורסמו – עלולים לגרום לפסילת ההצעה, לפי שיקול דעת האוניברסיטה.
- 13.9. מכל מקום, אף אם המציע יוסיף, יסתייג, יחרוג ו/או ישנה כאמור, והאוניברסיטה תחליט על פי שיקול דעתה שלא לפסול את ההצעה - תהיה האוניברסיטה רשאית להחליט על קבלת ההצעה בהתעלם מאותן תוספות, הסתייגויות, חריגות ושינויים.
- 13.10. המציע יצרף להצעתו את כל האישורים והתצהירים הנדרשים על פי המכרז.

### 14. הגשת ההצעה

- 14.1. את ההצעה יש להגיש במעטפה סגורה וחתומה, ללא זיהוי חיצוני, למעט שם המכרז ומספר המכרז, כדלקמן:
- 14.1.1. מעטפה אחת שתסומן "תנאי סף ואיכות" שתכלול:
- א. את כל מסמכי ההצעה שיש להגיש, כולל ערבות המכרז, במקור (למעט הצעת המחיר, שתוגש במעטפה נפרדת);
  - ב. עותק צילומי של כל המסמכים הנ"ל (סה"כ שני עותקים: אחד מקור ואחד מצולם);
  - ג. מדיה דיגיטלית (תקליטור / דיסק און קי) המכילה סריקה ממוחשבת של כלל המסמכים החתומים המפורטים בסעיף א' לעיל;
- 14.1.2. מעטפה שניה שתסומן "הצעת מחיר" שתכלול:
- א. תדפיס של הצעת המחיר במקור;
  - ב. עותק צילומי של הצעת המחיר (סה"כ שני עותקים: אחד מקור ואחד מצולם);
  - ג. קובץ הצעת המחיר באקסל;
  - ד. מדיה דיגיטלית (תקליטור / דיסק און קי) המכילה סריקה ממוחשבת של כלל המסמכים החתומים המפורטים בסעיף א' לעיל, ואת קובץ האקסל המלא בידי המציע;



- ה. במקרה של סתירה בין הצעת המחיר המודפסת וקובץ התמחור הממוחשב יגבר הנוסח המודפס והחתום.
- 14.2. המעטפות יוגשו לאחר סיום הליך ההבהרות ולא יאוחר מיום **1/12/2022** בשעה **12:00** לתיבת המכרזים המוצבת בבניין הרכש, מבנה מס' 408, חדר 209 באוניברסיטת בר-אילן.
- 14.3. על המעטפה יש לציין את מספר המכרז ואת שמו, ללא זיהוי המציע.
- 14.4. הגשת ההצעה במועד המצוין לעיל היא על אחריות המציעים. ועדת המכרזים לא תדון בהצעה אשר לא תמצא בתוך תיבת המכרזים במועד האחרון להגשת הצעות. לא תותר הגשת הצעה במועד מאוחר למועד האחרון להגשת הצעות.
- 14.5. **לא תתאפשר כניסת מציעים לשטח האוניברסיטה באמצעות רכב לצורך הגשת ההצעה.**
- 14.6. בשום מקרה אין להגיש הצעות בדואר אלקטרוני או בפקס.
- 14.7. הגשת הצעה חתומה מהווה ראייה לכך, שהמציע קרא את כלל מסמכי המכרז, הבין את האמור בהם ונתן להם את הסכמתו הבלתי מסויגת.
- 14.8. המציע יהיה אחראי לבדיקת תנאי ההזמנה ותנאי ההתקשרות וכל מידע רלוונטי הקשור לביצוע ההתקשרות על פי הזמנה זו, לרבות הדינים והתקנים הרלוונטיים, ובהגשת הצעתו הוא מסכים לתנאים כאמור ומוותר על כל טענת אי ידיעה ו/או טעות ו/או אי התאמה.
- 14.9. כל הצעה שתוגש תהא סופית, בלתי חוזרת ובלתי ניתנת לביטול, ולא ניתן יהיה לשנותה ו/או לתקנה, אלא אם נכתב אחרת במסמכי המכרז ו/או אם האוניברסיטה אישרה כי נפלה טעות משמעותית במסמכי המכרז, והיא תחייב את המציע לתקופה כמפורט בהצעה.
- 14.10. חל איסור על המציעים ו/או מי מהם לתאם מחירים ו/או הצעות עם מציעים אחרים ו/או מי מהם, ו/או לבוא בהסדרים עם מציע או מציעים פוטנציאליים כאמור בנוגע למניעת הצעת הגשה על ידם וכל כיו"ב. יודגש שכל פעולה בניגוד לאמור לעיל עלולה להוות עברה פלילית בין היתר בהיותה בגדר הסדר כובל. האוניברסיטה תהא רשאית על פי שיקול דעתה המוחלט לפסול כל הצעה בה קיים לדעתה חשש לתאום פסול כאמור.
- 14.11. האוניברסיטה רשאית להחליט שלא לקבל אף הצעה, או לקבל חלקים מהצעה, או לממשה בשלבים, והכל בהתאם לשיקול דעתה המלא, אילו ציה וצרכיה של האוניברסיטה, בכפוף להוראות מכרז זה ובכפוף להוראות כל דין. החליטה האוניברסיטה לפעול כאמור לעיל, לא תהיה למציעים ו/או למי מהם כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה כלפי האוניברסיטה ו/או כלפי אדם ו/או גוף אחר הפועל בשמה ו/או מטעמה, ולחילופין, המציעים ו/או מי מהם מוותרים בהגשת ההצעה על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כאמור.
- 14.12. האוניברסיטה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא, והיא תהיה רשאית לבטל ו/או לצמצם ו/או להרחיב את היקף המכרז ו/או לפרסם מכרז חדש ו/או לדחות את מועד ביצוע המכרז - וכן תהיה רשאית לפצל את המכרז ולבחור יותר מזוכה אחד לביצוע העבודות/מתן השירותים על פי מכרז זה – והכל לפי שיקול דעתה, אילו ציה וצרכיה של האוניברסיטה, בכפוף להוראות מכרז זה ובכפוף להוראות כל דין. החליטה האוניברסיטה לפעול כאמור לעיל, לא תהיה למציעים ו/או למי מהם כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה כלפי האוניברסיטה ו/או כלפי אדם ו/או גוף אחר הפועל בשמה ו/או מטעמה, ולחילופין, המציעים ו/או מי מהם מוותרים בהגשת ההצעה על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כאמור.

### 15. תוקף ההצעה

- 15.1. ההצעה תעמוד בתוקפה עד ליום **30/8/2023 (כולל)** גם אם ועדת המכרזים בחרה בהצעה אחרת כהצעה הזוכה, וזאת למקרה שבו מציע שזכה במכרז יחזור בו מהצעתו או שההתקשרות החוזית איתו לא נכנסה לתוקף מכל סיבה שהיא או תסתיים טרם זמנה מכל סיבה שהיא.
- 15.2. בנסיבות אלה רשאית ועדת המכרזים להכריז על בעל ההצעה המיטבית הבאה אחריה בתור כזוכה במכרז, ובלבד שבמועד קבלת ההחלטה ממשיכים להתקיים במציע הבא בתור תנאי הכשירות שהיוו תנאי סף להשתתפות במכרז. כל תנאי המכרז יחולו על בעל ההצעה הבאה. לא עמד המציע המיטבי השני בתנאים הנדרשים או לא רצה להתקשר, תהיה ועדת המכרזים רשאית לפנות לבא אחריו וכן הלאה.
- 15.3. ועדת המכרזים רשאית להאריך המועד לבחירת ההצעה הבאה בתור ב- **30 יום** נוספים לפי שקול דעתה.

### 16. חתימה על החוזה

- 16.1. המציע שיזכה במכרז יידרש לחתום על ההסכם המצורף ולהחזירו לאוניברסיטה, בצירוף המסמכים הנלווים בתוך **5 ימי עבודה** מהודעת האוניברסיטה על זכייתו, או במועד שייקבע לכך על ידי האוניברסיטה.
- 16.2. כתנאי לחתימת החוזה על ידי האוניברסיטה, יידרש הזוכה להמציא לאוניברסיטה, בתוך המועד שייקבע בהודעת הדרישה, את כל המסמכים, ההתחייבויות והאישורים המפורטים בחוזה, לרבות ערבות ביצוע.
- 16.3. אי המצאת המסמכים בתוך המועד שהוקצב לכך מהווה הפרה של תנאי המכרז. במקרה כזה תהיה ועדת המכרזים רשאית להכריז על ביטול זכייתו של המציע במכרז, ומסירת ההתקשרות למציע אחר (כשיר נוסף).

### 17. כשיר נוסף

- 17.1. בכל מקרה בו מציע שזכה במכרז לא ישלים את הליך ההתקשרות בעקבות המכרז, או שקבלן לא ימלא את הדרישות המפורטות במפרט במסגרת תקופת הניסיון (כפי שהוגדר בסעיף **1.5.2**) תהיה האוניברסיטה רשאית לפנות למציע שזכה בציון המשוקלל הבא בדרגתו, כדי שיחתום על הסכם ההתקשרות.

**ד כללי**

**18. דרישה למידע נוסף או הבהרות**

- 18.1. ועדת המכרזים רשאית לבקש מכל מציע, בכל שלב של המכרז, הבהרות בכתב או בעל פה להצעה, השלמת מידע חסר, המלצות או אישורים המתייחסים לדרישות המפורטות במכרז, לצורך בחינת עמידתו של המציע בתנאי המכרז. כן רשאית ועדת המכרזים לבצע כל פעולה אחרת הדרושה לבחינת ההצעה ובלבד שלא יהיה בכך כדי לאפשר למציע לשנות את הצעתו או להעניק לו יתרון בלתי הוגן על מציעים אחרים. ההבהרות יהיו חלק בלתי נפרד מההצעה.
- 18.2. ועדת המכרזים רשאית להורות על תיקון פגם שנפל בהצעה או להבליג על הפגם, אם מצאה כי אין בכך כדי לפגוע בשוויון בין המציעים או כי החלטה זו משרתת באופן המרבי את תכליתו של מכרז זה.

**19. הצעה מסויגת או מותנית**

- 19.1. מציע לא יסייג את הצעתו או יתנה אותה באופן שאינו עולה בקנה אחד עם דרישות המכרז. האוניברסיטה תהיה רשאית לפסול הצעה מסויגת או מותנית או להתעלם מהסייג או מהתנאי, מטעמים שיירשמו.
- 19.2. מציע המבקש להתנות או להסתייג מדרישות המסמך, רשאי להעלות את השגותיו או הערותיו במסגרת הליך ההבהרות בלבד.

**20. הצעה תכסיסנית**

- 20.1. הצעה תכסיסנית או שיש בה משום חוסר תום לב או הצעה שמניתוח שלה עולה כי היא הפסדית או שאין לה בסיס כלכלי ברור ומוצק שניתן להסבירו – תיפסל.

**21. ביטול ושינוי**

- 21.1. האוניברסיטה תהיה רשאית, בכל שלב של המכרז, לבטל את המכרז, כולו, או חלקו. המציעים מוותרים בזאת על סעד של אכיפה או פיצויים בשל ביטול המכרז.
- 21.2. האוניברסיטה תהיה רשאית לבחור יותר מספק אחד, ולפצל ביניהם את העבודה, בהתאם לתנאים הקבועים בהסכם ובהצעה.
- 21.3. האוניברסיטה רשאית לשנות את תנאי המכרז עד למועד הגשת ההצעות. הודעה על השינוי תפורסם בהתאם לקבוע בסעיף 5.2.

**22. קניין האוניברסיטה במסמכים**

- 22.1. הזכויות הקנייניות במכרז זה ובכל המסמכים המצורפים להסכם למכרז זה, הן של האוניברסיטה. המציע אינו רשאי להשתמש במסמכים אלו לשום מטרה אחרת מלבד עריכת הצעה למכרז זה.

**23. עיון בהצעות מתחרים**

- 23.1. בהתאם לדין, יש למציעים זכות עיון במסמכי ההצעה הזוכה. לכן, במידה ומציע סבור כי ישנם חלקים חסויים בהצעתו אשר הוא מבקש כי לא יתאפשר כל עיון בהם – עליו לפרטם במסגרת מסמכי ההצעה, וועדת המכרזים תשקול את בקשתו, ואינה חייבת לקבלה. **על המציע לקחת בחשבון כי אם יציין סעיפים חסויים בהצעתו, יימנע ממנו, במסגרת זכות העיון לעיין בסעיפים המקבילים בהצעות המתחרות.**
- 23.2. למרות האמור בסעיף 23.1 לעיל, הצעת המחיר אינה בגדר פרט חסוי.
- 23.3. האוניברסיטה שומרת על זכותה לפרסם באופן פומבי באתר האינטרנט ובכל דרך אחרת שלה את פרטי הזוכה והזכייה במכרז. הגשת ההצעה כמוה כהסכמה לפרסום זה.

**24. סמכות שיפוט**

- סמכות השיפוט הבלעדית לדון בתובענה שעילתה במכרז זה נתונה לבתי המשפט המוסמכים במחוז תל אביב.

**נספח 1 למכרז – מפרט השירותים והאמצעים הנדרשים מהקבלן**

**1. כללי**

- 1.1. אספקת השירותים תבוצע בהתאם למפרטים המיוחדים המובאים במסמך זה, תוך הקפדה על עמידת הקבלן ברמת השירותים הנדרשת, תכולתם והיקפם.
- 1.2. הקבלן ועובדיו יפעלו בהתאם להנחיות ודרישות הגורמים המוסמכים מטעם האוניברסיטה ובפיקוחם.
- 1.3. תשלום לקבלן עבור ביצוע הפעולות הנדרשות יתבצע בכפוף לאישור הגורם המוסמך מטעם האוניברסיטה כי הפעילות שבוצעה עומדת בכלל הדרישות המפורטות להלן.
- 1.4. האוניברסיטה תעמיד לשימוש הקבלן חדר ייעודי, אשר ישמש את הקבלן ועובדיו לניהול וביצוע הפעולות הנדרשות במפרט זה, לרבות: החתמת כרטיס נוכחות, החלפת בגדים, אחסון ולקיחת ציוד המשמש לביצוע העבודות, בקרה על העבודה המבוצעת באוניברסיטה ועוד.
- 1.5. **שמירה על זכויות העובדים**
- 1.5.1. הקבלן מחוייב לשלם לעובדיו את מלוא זכויותיהם המגיעות להם על פי חוק, הסכמים קיבוציים ו/או הרחבות רלוונטיות.
- 1.5.2. הקבלן יקפיד על הפרשת כל התשלומים המחוייבים בגין העסקת עובדיו.
- 1.5.3. הקבלן יעביר לידי האוניברסיטה, אחת לחצי שנה אישור מטעם רואה החשבון מטעמו, המאשר את הפרשת כל הסכומים הנדרשים בגין העסקת העובדים הפועלים בקמפוס האוניברסיטה.
- 1.5.4. בנוסף, האוניברסיטה תהיה רשאית לדרוש מהזכיין העברת תלושי שכר של עובדים לשם ביצוע ביקורת על עמידתו בתנאי העסקה נאותים.
- 1.5.5. אין בביצוע מהלך זה כדי להטיל אחריות מכל סוג שהוא כלפי העובדים על האוניברסיטה.
- 1.6. **העסקת עובדים זרים**
- 1.6.1. העסקת עובדים זרים תתבצע על פי כל דין.
- 1.6.2. הקבלן יהיה רשאי להעסיק מבקשי מקלט המחזיקים בהיתרי עבודה בלבד.
- 1.7. **המפרט המיוחד דן בנושאים הבאים**
- 1.7.1. עבודות תחזוקת גנים והשקיה.
- 1.7.2. עבודות אחזקת חצר.
- 1.7.3. הנחיות בטיחות כלליות באחזקת הגן.

2. הפעלת כוח אדם

2.1. עובדים בתחום הגינון

2.1.1. דגשים להעסקת עובדים :

- א. הקבלן מתחייב להעסיק עובדים מקצועיים בלבד עם ניסיון מקצועי מוכח של **3 שנים** לפחות.
- ב. כל עובדי הקבלן שיועסקו באוניברסיטה ישלטו בשפה העברית.
- ג. כל העובדים יהיו בגירים מעל גיל 18, ויאושרו על ידי נציגי האוניברסיטה. עובד שלא ימצא מתאים יוחלף באחר לפי דרישת האוניברסיטה.
- ד. הצוות יהיה צמוד לאתר בכל שעות העבודה.
- ה. עם חתימת ההסכם ימציא הקבלן רשימה מחייבת של צוות העובדים המקצועיים מנהלי העבודה והשקיה בצירוף תעודות המעידות על הכשרתם.
- ו. על הקבלן לספק למנהל העבודה ולמומחה בתחום ההשקיה רכבי תפעול חשמלי בעל **4 גלגלים** (לא אופניים) לפיקוח והעברת ציוד נדרש לתיקון ההשקיה (סה"כ **2 רכבים**).
- ז. **מספר העובדים** – מובהר בזאת כי הגדרת כמות העובדים הינה נגזרת הנדרשת עפ"י הצורך לעמוד בדרישות ההסכם במלואם. **הפחתת מספר העובדים שלא בהסכמת האוניברסיטה תחשב כהפרת ההסכם.**
- ח. במקרה שהקבלן יוסיף עובדים משיקוליו, תוספת זאת תהיה ללא תוספת עלות כל שהיא בכל מקרה לא יפעיל הקבלן פחות עובדים מהנדרש בחוזה.
- ט. היעדרות עובדים תגרור הפחתה בתשלום החודשי, בהתאם לטבלת הפיצוי המוסכם.
- י. בעבודות פיתוח, גינון והשקיה שלא במסגרת עבודת אחזקה שוטפת – יעסוק צוות נפרד שאינו אינטגרלי מצוות התחזוקה ובכפוף להוצאת הזמנת עבודה.

להלן העובדים שיועסקו ישירו על ידי הקבלן (ולא באמצעות קבלן משנה) :

2.1.2. מנהל עבודה

- א. מי שימונה על ידי הקבלן כמנהל עבודה ויועסק על ידיו, ולא באמצעות קבלן משנה.
- ב. על מנהל העבודה להיות בעל השכלה מקצועית על פי אחת מהאפשרויות הבאות לפחות :
  - 1) אגרונום במגמת מדעי הצמח
  - 2) הנדסאי / טכנאי באדריכלות נוף
  - 3) בעל תעודה של משרד העבודה לסוג מקצועי בגנות 2
- ג. על המנהל להיות בעל ניסיון מוכח של **5 שנים** כמנהל עבודה בתחום תחזוקת גנים ציבוריים ובעל המלצות שייבדקו.
- ד. מנהל העבודה ישהה באוניברסיטה / אתר במשך כל היום ויועסק אך ורק בניהול, הדרכת העובדים בנושאי גינון ואחזקה, ובפיקוח על העבודה.
- ה. מנהל העבודה יוצמד רכב תפעולי 4 גלגלים (לא אופניים).
- ו. מנהל העבודה (מנהל את כלל הפעילות של עובדי הקבלן באוניברסיטה) יקבל פניות ממערכת "עוצמה" (מוקד 8000), ויהיה אחראי לטפל בהן באמצעות צוות אחזקת החצר.

### מומחה להשקיה

2.1.3.

הקבלן יעסיק, שלא באמצעות קבלן משנה מומחה להשקיה שיהא בעל היכולות הבאות:

- א. תעודת סיום קורס השקיה ממוסד מוכר.
  - ב. בעל ניסיון מוכח של לפחות חמש שנים במשרה מלאה בתחום תחזוקה ותפעול מערכות השקיה ממוחשבות של מוטורולה או מערכות מקבילות.
- מומחה ההשקיה יעסוק רק בעבודות הקשורות למערכות ההשקיה ובתיאום עם נציג האוניברסיטה בתחום ניהול, אוטומציה ובקרה של מערכות ההשקיה באוניברסיטה. מומחה ההשקיה יקבל וידווח ברמה יומית על תקלות ואופן הטיפול בהן, ועליו לדווח על תיקון התקלה לא יאוחר מ-48 שעות לאחר פתיחתה.
- מומחה ההשקיה יהיה זמין לאורך כל היום, ועל הקבלן לדאוג שלמומחה ההשקיה יהיה טלפון חכם תקין להתקנת אפליקציית השקיה.
- למומחה ההשקיה יתווסף עובד נוסף לעזרה בחפירות ותיקון תקלות. על העובד להיות בעל ידע בסיסי בהשקיה.
- למומחה ההשקיה יוצמד רכב תפעולי 4 גלגלים (לא אופניים) עם אפשרות לנשיאת חלקי חילוף.

### מנהלי אזור – מומחים בגינון

2.1.4.

הקמפוס מחולק ל-3 אזורים, לפי מפה מצורפת. הקבלן יעסיק שלא באמצעות קבלן משנה לפחות שלושה מומחים בגינון בעלי תעודה של גן מוסמך וניסיון של 5 שנים לפחות בתחום הגינון וההשקיה בתחום גינון ציבורי, אשר ישמשו מנהלי אזור. מודגש בזאת שמנהלי אזור יעבדו בפועל בגינון בסיוע עובדי גינון מקצועיים.

2.2

עובדים בתחום אחזקת החצר

2.2.1 דגשים להעסקת עובדים :

- א. כל עובדי הקבלן שיועסקו באוניברסיטה ישלטו בשפה העברית.
- ב. כל העובדים יאושרו על ידי נציגי האוניברסיטה. עובד שלא ימצא מתאים יוחלף באחר לפי הדרישות
- ג. צוות העובדים שיועסקו באחזקת החצר יהיו בגירים מעל גיל 18 ויאושרו ע"י אגף התפעול באוניברסיטה – מחלקת ביטחון, בטיחות ואיכות הסביבה.
- ד. הצוות יהיה צמוד לפעילות המוגדרת לה שובץ בכל שעות העבודה (עובד בתחום אחזקת החצר לא יפעל במסגרת עבודות הגינון – ולהיפך).
- ה. עם חתימת ההסכם ימציא הקבלן רשימה מחייבת של צוות העובדים המקצועיים.
- ו. **מספר העובדים** – מובהר בזאת כי הגדרת כמות העובדים בטבלה בסעיף 3.5 הינה נגזרת הנדרשת עפ"י הצורך לעמוד בדרישות ההסכם במלואם. **הפחתת מספר העובדים שלא בהסכמת האוניברסיטה תחשב כהפרת ההסכם.**
- ז. במקרה שהקבלן יוסיף עובדים משיקוליו, תוספת זאת תהיה ללא תוספת עלות כלשהי. **בכל מקרה לא יפעיל הקבלן פחות עובדים מהנדרש בחוזה.**
- ח. היעדרות עובדים תגרור הפחתה בתשלום החודשי, על פי שעות העבודה בפועל ובהתאם לטבלת הפיצוי המוסכם.
- ט. בעבודות שאינן במסגרת העבודה השוטפת (עבודות קבלניות מיוחדות) יבצע הקבלן שימוש בכוח אדם נוסף, באופן שימנע גריעת עובדים מביצוע העבודות השוטפות.

2.2.2

אחראי אחזקת חצר

- א. הקבלן ימנה אחד מאנשי צוות אחזקת החצרות הפועל באוניברסיטה כאחראי, שתפקידו יהיה לסייע למנהל העבודה בנושא אחזקת החצרות.
- ב. האחראי יקבל קריאות ממפקח השטח של האוניברסיטה.
- ג. האחראי יהיה אחד מאנשי הצוות ולא יעסוק בניהול, למעט הקצאת המשימות לעובדים.

2.3.

רישום נוכחות עובדים

- 2.3.1. הקבלן ינהל פנקס שעות עבודה כמשמעותו בחוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א - 1951 ויבצע רישום של שעות העבודה של כל עובדיו בקמפוס, כולל של מנהל העבודה.
- 2.3.2. רישום שעות העבודה יהיה באמצעות מערכת דיגיטלית המבוססת על החתמה פיזית של כרטיס / טביעת אצבע / טלפון נייד או כל אמצעי שיאושר על ידי האוניברסיטה.
- 2.3.3. הקבלן יתקין את המערכת שתאושר על ידי האוניברסיטה במקום המיועד שיוקצה לכך כדי לאפשר ניהול מעקב ובקרה אחר שעות העבודה לחיוב. מערכת זו לא תהיה קשורה למערכות האוניברסיטה ותופעל באחריות ועל חשבון הקבלן בלבד.
- 2.3.4. המערכת תשקף הזנות ידניות ו/או אחרות שנעשו במערכת. השיקוף יועבר לאוניברסיטה על פי דרישה.
- 2.3.5. לאוניברסיטה שמורה הזכות להפעיל מערכת נוספת לצרכי בקרה וביקורת.
- 2.3.6. עובדי הקבלן יחתימו שעון נוכחות בתחילת יום העבודה ובסיום יום העבודה/המשמרת בהתאם לטבלה, וישמשו לאימות נוכחות העובדים בשטח האוניברסיטה.
- 2.3.7. עובד שלא יבצע החתמה במערכת הנוכחות, ייחשב כאילו לא התייצב לעבודה.
- 2.3.8. מובהר בזאת כי התשלום לקבלן יבוצע בהתאם לשעות העבודה בפועל, ובכפוף לעמידת הקבלן בכל הדרישות המפורטות במפרט.
- 2.3.9. החתמת הנוכחות לפני ו/או אחרי שעות הפעילות ללא אישור נציג האוניברסיטה לא תזכה בשום תמורה לקבלן.
- 2.3.10. לדוח שעות נוכחות העובדים החודשי הקבלן יצרף דוח משנה המפרט רק את שעות פעילות העובדים שאושרו ע"י נציג האוניברסיטה כאמור בסעיף הקודם.
- 2.3.11. בדו"ח הנ"ל ירוכזו בנפרד שעות העובדים.
- 2.3.12. האוניברסיטה רשאית לבקש דוחות לצרכי בקרה והקבלן יחוייב להעבירם לנציגי האוניברסיטה.
- 2.3.13. רישום נוכחות שלא על ידי העובד עצמו אלא על ידי עובד אחר תהווה הפרה חמורה של ההסכם.



2.4

העסקה, השלמה והחלפה של עובדים

- 2.4.1. הקבלן יעסיק בקמפוס רק עובדים שאושרו על ידי האוניברסיטה מראש ובכתב.
- 2.4.2. הקבלן לא ינייד עובדים בין תחומי עיסוק שונים בלא אישור מראש ובכתב מהאוניברסיטה. ניווד העובדים יגרור בעקבותיו קנס לקבלן.
- 2.4.3. האוניברסיטה תהיה רשאית להעסיק עובדים נוספים לביצוע פעולות שונות. פעילות זו לא תשפיע על אופן ביצוע העבודות הרגילות המוגדרות במכרז זה.
- 2.4.4. הקבלן מתחייב לספק את כמות העובדים לצורכי עבודות גינון וכמות העובדים לאחזקת חצר בשטח האוניברסיטה כמפורט בטבלה בסעיף 3.5.
- 2.4.5. לאוניברסיטה תהיה הזכות לשנות את הכמות מעת לעת בתיאום ומראש מול הקבלן.
- 2.4.6. הקבלן יערך וימלא במיידית את מקומו של כל עובד/מנהל עבודה אשר ייעדר מהעבודה מכל סיבה שהיא. דיווח יועבר לנציג האוניברסיטה לפני ביצוע ההחלפה ולא בדיעבד.
- 2.4.7. במקרים של היעדרות מתוכננת כחופשה, מילואים, או כל סיבה שהיא, חייב הקבלן להשלים את מקום העובד מיד עם תחילת ההיעדרות. במקרים של היעדרות לא מתוכננת כמחלה יידרש הקבלן להשלים את ההיעדרות בתוך 2 ימי עבודה.
- במקרים חריגים בגינון בלבד תשקול האוניברסיטה השלמת עובדים במועד אחר. מודגש בזאת שהאוניברסיטה תקבע את היקף ומקצועיות המחליף.
- מודגש בזאת שהאוניברסיטה תקבע את היקף ומקצועיות המחליף /ים.**
- 2.4.8. העובד המחליף יהיה בעל אותם כישורים לפחות, כשל העובד שנעדר. במידה ולא יוצב עובד מחליף כנדרש לעיל, לא ישולמו שעות העבודה ועל הקבלן יוטלו קנסות כמפורט בנספח הקנסות.
- 2.4.9. האוניברסיטה תהיה רשאית להורות לקבלן בכל עת, על פי שיקול דעתה הבלעדי להפסיק העסקתו של עובד באוניברסיטה. הקבלן מחוייב להחליף עובד זה בתוך 5 ימי עבודה.
- 2.4.10. **יומני עבודה** : בכוונת האוניברסיטה להצטייד ולהטמיע על חשבונה מערכת דיווחים דיגיטלית לרישום יומי שבועי וחודשי של משימות ופעילות ופיקוח המפקח ואישורו. האוניברסיטה תהיה רשאית להורות לקבלן לעבוד עפ"י יומן עבודה זה ולפי תכנית עבודה שאושרה מראש.
- 2.4.11. **היומן יכלול בין היתר:** שמות עובדים, שעות עבודה, אזור העבודה, שמות הגנים, שמות ראשי המערכת – מספרי העצים שטופלו, פירוט עבודות התחזוקה וכו' כולל עבודות תקופתיות או מיוחדות וטיפול במפגעים ותקלות.
- 2.4.12. הקבלן ינהל את יומן העבודה כך שיהיה נגיש באופן רציף לנציג האוניברסיטה. הגשת יומן העבודה, יהווה תנאי לקבלת התשלום אולם לא יהיה ברישום העבודות המיוחדות כדי לחייב את האוניברסיטה בתשלום או אישור לקבלת העבודה.

2.5.

כוח אדם נוסף

2.5.1. בתחום אחזקת החצר

- א. נציג האוניברסיטה יהיה רשאי לדרוש מהקבלן להגדיל את מצבת העובדים באופן נקודתי בהודעה מראש של **2 ימי עבודה**, עבור עבודות תחזוקת החצר, אירועים מיוחדים וכו'.
- ב. בנוסף לצוות עובדים קבוע בתחום אחזקת חצרות, יהיה על הקבלן לספק כוח אדם נוסף בהתאם לדרישת האוניברסיטה ולמטרות שונות הקשורות באחזקת שטחי האוניברסיטה ועבודות נוספות לעובדים כלליים. תשלום עבור ביצוע העבודות הנוספות יבוצע בהתאם לימי עבודה שהושקעו בפועל, לפי תעריף שעת העובד הרלוונטי ולפי תעריף של עובד המופיע בטבלה **3.5** בנספח **1**.

2.5.2.

בתחום הגינון

- א. עבודות גיזום עצים על ידי צוות גוזם עצים מומחה חיצוני. עבודת הגוזם כוללת גיזום ופינוי גזם לפינות איסוף בתחום האוניברסיטה, הדברת חידקונית הדקל, ייעוץ מקצועי, ועבודות שאינם בשגרה היומיומית ונדרש להם כח אדם נוסף כחלק מהמפרט המיוחד, לא יכללו במצבת כח האדם הנדרשת בטבלה שבסעיף **3.5**, והתשלום עבורם יגולם בתשלום הכללי ללא תוספת במחיר.
- ב. עבודות לפיתוח גינון והשקיה יעשו באמצעות צוות נוסף שאינו נכלל כחלק מצוות כח האדם הרגיל, לרבות מנהל העבודה, ולאחר הוצאת הזמנה נפרדת.

3.

היקפי הפעלת כוח האדם

3.1. משך יום עבודה

- 3.1.1. העבודות נשוא הסכם זה יבוצעו במסגרת שעות הפעילות המפורטות בטבלה שבסעיף **3.5**
- 3.1.2. בתחום אחזקת החצר  
לקבלן לא ישולם תשלום בגין שעות נוספות בימי חול, בשבת ובחג, ועליו להעמיס את התוספת הנדרשת להצעתו הכספית.  
על הקבלן יחולו כל התשלומים הנדרשים על פי חוק לעובדים.

3.2.

שינוי בהיקף הפעלת כוח אדם / שירותים

- 3.2.1. האוניברסיטה רשאית להודיע לקבלן על שינויים בתמהיל שטחי הגינון בהיקפים שייקבעו על פי שיקול דעתה הבלעדי, ושלא יעלו על **20%** מגובה התשלום החודשי.
- 3.2.2. האוניברסיטה רשאית להודיע לקבלן על שינויי כוח אדם בעבודות אחזקת החצרות, בהיקף של עד **20%** מסך העובדים, ו/או שעות פעילותם הרשומים בטבלת כוח אדם (שבסעיף 0) ברמה השנתית.

3.2.3.

עדכון התמורה בהתאם לשינוי

א. בתחום אחזקת החצרות

התמורה לקבלן בעת שינויים בהיקף כוח האדם תהיה לפי שעות ביצוע בפועל.

ב. בתחום הגינון

התמורה בעת צמצום כוח אדם תקוזז באופן יחסי בהתאם לסעיף 60.010.0020 פועל בנין פשוט במחירון דקל, או לפי מחירון הנהוג באוניברסיטה.

3.2.4.

בנוסף לנאמר לעיל, בחופשות האוניברסיטה, כחוו"מ, חגי ישראל (תענית אסתר, ט' באב, וכדומה), רשאית האוניברסיטה להחליט שלא לבצע עבודה ותודיע על כך לקבלן מראש.

הפחתה זו תבוא לידי ביטוי בתשלום שיועבר לקבלן, בהתאם להיקפי שעות הפעילות שיבוצעו בפועל ועלויותיהן. ולא יחשבו במניין 20% משעות הפעילות בסעיף 3.2 לעיל.

3.3.

פיקוח ובקרה

3.3.1. הפיקוח והבקרה על עבודות הקבלן יתבצעו על ידי נציגי האוניברסיטה, שימונו על ידי המזמינה.

3.3.2. בכל הקשור בביצוע עבודות בתחום עבודות הגינון באחריות אדריכל/ית הנוף של האוניברסיטה או מי מטעמם.

3.3.3. בכל הקשור בביצוע עבודות בתחום אחזקת החצר באחריות נציג מחלקת ביטחון בטיחות ואיכות הסביבה

3.3.4. בקרת החשבונות / חשבוניות תתבצע על ידי נציג אגף התפעול בטרם יאושרו ויועברו לאגף הכספים לתשלום.

3.4.

תלבושת אחידה ומיגון לעובדים

3.4.1. הקבלן ידאג ויספק לכל עובדיו באתר חולצות עבודה אחידות. על חולצות העבודה יוטבעו שמו וסמלו של הקבלן במקום בולט. היה ולא יעשה כן יחוייב הקבלן בפיצוי מוסכם.

3.4.2. הקבלן יצייד את העובדים בכל אמצעי המיגון הנדרשים, לרבות: נעלי עבודה תקינות, כובע, מסנני קרינה, משקפי מגן, אזניות נגד רעש וכל אמצעי המיגון הנדרשים על פי חוק. בנוסף יהיה הקבלן אחראי על החלפת ציוד מיגון בלוי או שאבד, על חשבונו.

3.5. כ"א לאחזקת חצר וגיבון

היקף שעות שנתי	שעות פעילות ימי שישי וערבי חג	שעות פעילות בימי חול (א-ה)	אחזקת חצר	גיבון	תפקיד
	13:00 – 6:30	15:30 – 6:30	עבודה	מנהל משותף	מנהל עבודה
	12:30 – 6:30	14.30 – 6:30		3	גנן מקצועי
	12:30 – 6:30	14.30 – 6:30		1	מומחה השקיה
	12:30 – 6:30	14.30 – 6:30		1	עוזר השקיה
	12:30 – 6:30	14:30 – 6:30		7	עובד גיבון
2,296	13:00 – 7:00	15:00 – 7:00	1		תיקון ריצוף
13,776	13:00 – 7:00	15:00 – 7:00	6		אחזקת חצר כולל אחראי אחזקת חצר ראש צוות
			7	13	סה"כ

20 עובדים סה"כ כולל מנהל העבודה

4. טבלת שטחים

להלן טבלה המפרטת את השטחים הנדרשים לטיפול במסגרת המכרז.

שטח (דונם)	תיאור	סד'
<b>גיבון</b>		
107.4	אינטנסיבי	1
12.6	חורשה	2
7.6	אזורי בור+ אזור חממות	3
4.7	חניית וואהל	4
0.4	חניית אלקטרה	5
2	חזית אלקטרה (שטח מחוץ לגדר האוניברסיטה)	6
11	פארק אלקטרה +2 פטיו	7
<b>אחזקת חצר</b>		
70.60	כבישים וחניונים	1
70.30	ריצוף	2
20.00	מדרכות צמודות לכבישים	3
	בניין וואהל	4

- 5. רכבים שימשו לביצוע המשימות – בתחומי הגינון ואחזקת החצר**
- 5.1. לצורך ביצוע הפעילות השוטפת של הקבלן באוניברסיטה יידרש להפעיל מגוון רכבים תפעוליים ואחרים, בהיקפים המוגדרים במסמכי המכרז.
- 5.2. לביצוע העבודות הנדרשות במסגרת השירותים המוגדרים במכרז, יפעיל הקבלן רכבים מסוגים שונים, הכוללים רכבים רגילים ורכבים תפעוליים.
- 5.3. הפעלת הרכבים התפעוליים תהיה בכפוף להוראות הממונה על הרכבים התפעוליים באוניברסיטה, ובפיקוחו.
- 5.4. הקבלן יעביר לנציג האוניברסיטה תיעוד מסודר בגין כל אחד מהרכבים המופעלים על ידיו באוניברסיטה (רישיון, ביטוח, בעלות וכדומה), יהיה אחראי לתקפותם בכל עת ויעביר עותק של המסמכים העדכניים בעת חידושם.
- 5.5. עובדי הקבלן שיפעילו את הרכבים יהיו בעלי הרישיונות התואמים, תקפים בכל עת. הקבלן יעביר לידי נציגי האוניברסיטה צילומי רישיונות וכל מסמך אחר שיידרש על ידי נציג האוניברסיטה להוכחת כשירותם של העובדים לנהוג ברכבים אלה.
- 5.6. הקבלן יקפיד על כל ההוראות הנהוגות באוניברסיטה (חוקים, תקנות, נהלים וכדומה) בנוסעה ובחניית רכבים. במקרים של חריגות מהוראות אלה תהיה האוניברסיטה רשאית להטיל על הקבלן סנקציות כגון שלילת כניסת רכבים לאוניברסיטה, קנסות וכו'.
- 6. העסקת קבלני משנה לביצוע עבודות**
- 6.1. הקבלן לא יעסיק קבלן משנה ללא שקיבל את אישור האוניברסיטה לכך מראש ובכתב.
- 6.2. האוניברסיטה תהיה רשאית להורות לקבלן להחליף קבלן משנה במקרים כגון: הפרת דרישות הפעילות, אי עמידה בדרישות המקצועיות לכוח האדם ועוד, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, והקבלן יחוייב לעשות כך תוך זמן סביר שייקבע בתיאום עם האוניברסיטה.
- 7. דרישות מהקבלן בשימוש ואחסנת חומרים, כלים ואמצעים**
- 7.1. כלל החומרים, הכלים והאמצעים בהם ישתמש הקבלן בביצוע פעילותו בקמפוס יעמדו בהוראות כל דין, תקן, נוהל והוראה מצד נציגי האוניברסיטה.
- 7.2. בכל מקום בו נדרש תקן / רישיון להפעלת ציוד – יוודא הקבלן עמידת הציוד והחומרים בדרישה.
- 7.3. במקרה של צורך באחסנה מיוחדת לחומרים מסוכנים (כגון דשנים, חומרי הדברה, חומרים דליקים וכו') יהיה הקבלן אחראי על אחזקתם בתנאים הולמים על פי כל הדרישות.
- 7.4. האוניברסיטה תהיה רשאית להורות לקבלן להפסיק עבודה עם ציוד או חומר כלשהו, והקבלן יחוייב לעשות זאת בתוך פרק זמן סביר.
- 8. הדרכות והסמכות לעובדים**
- 8.1. הדרכות והסמכות המחויבות על פי דין ומחויבות לעצם ביצוע פעילות בתחומי הגינון ו/או אחזקת החצר יבוצעו וירוענו על ידי הקבלן, על חשבונו ועל אחריותו.
- 8.2. הדרכות ספציפיות בגין שירותים ייחודיים או תנאים מסוימים הנהוגים באוניברסיטה יבוצעו על ידי נציגי האוניברסיטה ועל חשבונה.

## נספח 1-א' – עבודות גינון והשקיה

אדריכלות הנוף באוניברסיטת בר אילן נותנת ביטוי לרוח המקום ובהתאם לחזון האוניברסיטה. אנו מכבדים את הגן לפי חוקי ההלכה כגון שמיטה, ערלה, כלאיים, ולפי הנחיות רב הקמפוס. בנוסף לכך מקפידים על חיוניות הקרקע ומניעת מידבור ושמירה על אופי הצימוח של השיחיות והעצים השונים. הנחיות גנניות יובהרו בתחילת העבודה לצוות העובדים.

### 1. כללי

- 1.1 כל העבודות יהיו בהתאם לרמת הדרישות המפורטת, וכן בהתאם להוראות הכלליות ולמפרט הכללי בהוצאת ועדה בין משרדית – משרד הביטחון/ הוצאה לאור, מפרט לכללי לעבודות גינון והשקיה פרק 41. וכן פרק 41.5 מפרט כללי לגינון והשקיה: אחזקת גנים בהוצאתן העדכנית בכל מקרה בו לא צויין פירוט העבודה הגננית / השקיה במלואו ויש ספק לגבי סוג העבודה הנדרשת יתבסס הקבלן על מפרט זה. במקרה של סתירה בין המפרטים, המפרט המיוחד המפורט במכרז יהיה הקובע.
- 1.2 הקבלן יבדוק את השטחים לפני הגשת הצעתו ויהא מודע למצבם של השטחים, עצים, צמחיה, ומערכות ההשקיה וכו' בטרם הגיש את הצעתו.  
במסגרת סיור הקבלנים תערך הדגמה והצגת מערכת ההשקיה בקמפוס.
- 1.3 הקבלן יהיה חייב להשקות את כל שטחי הגינון הנדרשים גם אם יידרש מערכות השקיה זמניות ללא תוספת תשלום.
- 1.4 כל העבודות, החומרים, הציוד והעלויות הנגזרות לביצוע מלא ושלים של ההוראות והמפרטים הן על חשבון הקבלן (לרבות החלפת אביזרי השקיה וצנרת, חומרי הדברה המיועדים להדברת מזיקים ועשבייה), ולמעט חומרים או פעולות היזומים על ידי האוניברסיטה, ו/או לגביהן נכתב במפורש כי הן על חשבון האוניברסיטה.
- 1.5 הקבלן יספק את כל הציוד והכלים במגוון ובכמות אשר נדרשים לביצוע שוטף ומושלם של העבודה הכולל, בין השאר: טרקטורון לכיסוח, עגלה לפניו פסולת וגזם, קוצץ פאות מכני, מנף לגיזום, מזמרת משוכות, מזמרות אישיות לכל גן, משור שרשרת, משורים ידניים, מגזמות, אתים, קלשונים, מעדרים, מגרפות שונות, מקלטרות ידניות, מטאטאים, כלי ריסוס, ולפי רשימת הכלים המינימלית וכו.
- 1.6 הקבלן מתחייב לתקינותם, השחזתם הסדירה, ופעולתם הסדירה של הכלים בכל העת.  
עבודות גיזום יעוץ וטיפול בחדקונית הדקל ומזיקים
  - 1.6.1 עבודות אלו יבוצעו ללא תמורה נוספת, ויכללו במחירי תחזוקת הגינון השוטפת.
  - 1.6.2 **עבודות גיזום עצים** – יבוצע ע"י גוזם מומחה (שיאושר מראש ע"י האוניברסיטה) בעל תעודה של גוזם מומחה מטעם משרד החקלאות, כולל כל הציוד הנלווה לביצוע מושלם של הגיזום בכל גובה. טיפול שוטף בעצים לגיזום ועיצוב העצים הכולל: גיזומי בטיחות; הרמת נוף; סניטציה כריתה; עיצוב אורתופדיה; קשירה; כבילה, ולכל הקשור למראה העצים לרבות פינוי הגזם למרכזי פינוי גזם של האוניברסיטה. בקמפוס ישנם כ-3,200 עצים.
  - 1.6.3 הקבלן ידאג לצוות קבוע לעבודות גיזום בחרום כגון סערות ולעבודות שבר בלתי מתוכננות.
  - 1.6.4 עבודות אורתופדיה, קשירה וכבילה – יתומחרו מראש לפי ניתוח מחיר מאושר.

- 1.6.5.** בחופשות הלימודים בסוכות, פסח, וחופשת הקיץ יתבצעו גיזומים יזומים מרוכזים. על הקבלן להיערך לכך מבעוד מועד. בשאר ימות השנה יערכו גיזומים בהתאם לצורך.
- 1.6.6.** אחריות הקבלן לגיזום כולל שבר בלתי צפוי עקב תנאי מזג אוויר או כל גורם אחר. העסקת יועצים חיצוניים ו/או מומחים ו/או קבלת חוות דעת מגורמים חיצוניים (כדוגמת אגרונום לזיהוי מפגע ואופן הטיפול וכו') תבוצע על ידי הקבלן ובאחריותו ועל חשבונו בלבד. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי האוניברסיטה לא תישא בעלויות נוספות הכרוכות בהעסקת יועצים חיצוניים ו/או מומחים ו/או קבלת חוות דעת מגורמים חיצוניים.
- 1.8. העסקת קבלני משנה**
- 1.8.1.** הקבלן לא יבצע עבודות באמצעות קבלני משנה, אלא אם כן קיבל את אישור האוניברסיטה בכתב ומראש.
- 1.8.2.** כל קבלן משנה יידרש לעמוד במלוא הדרישות המקצועיות המוגדרות בהסכם כולל נספחיו.
- 1.8.3.** בהעסקת קבלן משנה אין כדי לגרוע מאחריותו של הקבלן לפי הסכם זה.
- 1.9.** הקבלן מחויב לספק ולשתול / לזרוע במסגרת המחיר החודשי שניתן במכרז, ללא כל תוספת תשלום במשך כל שנה (למעט שנת שמיטה) כמות של:
- |               |              |   |   |
|---------------|--------------|---|---|
| <b>1.9.1.</b> | <b>4,000</b> | – | צמחים עונתיים בגודל כוסית (חיש שתיל).                     |
| <b>1.9.2.</b> | <b>3,000</b> | – | רב שנתיים וכדומה בגודל 4 או בגודל שונה אך ש"ע להם בעלותם. |
| <b>1.9.3.</b> | <b>300</b>   | – | צמחי תבלין בגודל 4  |
| <b>1.9.4.</b> | <b>1,000</b> | – | פקעות כלניות  |
| <b>1.9.5.</b> | <b>1,000</b> | – | פקעות נוריות  |
| <b>1.9.6.</b> | <b>100</b>   | – | חצב מצוי  |
| <b>1.9.7.</b> | <b>500</b>   | – | רקפות   |
| <b>1.9.8.</b> | <b>3 ק"ג</b> | – | זרעי בר   |
| <b>1.9.9.</b> | <b>4 ק"ג</b> | – | תורמוס ההרים  |
- 1.9.10.** **7 עצים** מכל הסוגים ממיכל או מקרקע בקוטר גזע "2 מספר 9 בהתאם להוראות הכלליות והוראות המפרט, וכולל סמוכות
- 1.9.11.** **200 מ"ר** מרבדי דשא. זן הדשא ומקור האספקה יאושרו תחילה על ידי אדריכלית הנוף.
- 1.10.** **סטנדרט וגודל הצמחים יהיה "מעולה" ע"פ חוברת הסטנדרטים / תקנים של משרד החקלאות, מהדורה אחרונה והנחיות בהתאם למפרט הבין משרדי מעודכנת.** כמות הצמחים הינה מצטברת, כך שאם לא נשתלו כל הצמחים בשנה מסויימת ישתלו אלו בשנה שלאחריה.
- 1.11.** במידה ולא תמומש בקשה זו יקוזז מחשבון הקבלן סכום ש"ע. אשר יקבע לפי תעריפי דקל עדכניים. במידה והקבלן לא יעמוד בזמן הקבלה שייקבע, רשאית האוניברסיטה לרכוש את הטובין מגורם חיצוני וחשבונית תקוזז מהחשבונית החודשית של הקבלן.

- 1.12. שנת שמיטה**  
בשנת השמיטה יבוצעו העבודות תחזוקה שוטפות בלבד ולפי הנחיות אדריכלית הנוף ורב הקמפוס. לא ישתלבו צמחים, בשנה השישית יעשו הכנות לשנה זו.
- 1.13. טיפול במזיקים / פולשים**  
**1.13.1.** טיפול בפולשים כגון חידקונית הדקל יעשו בהתאם להנחיות המשרד להגנת הצומח וע"ח הקבלן.  
**1.13.2.** לשם זיהוי המזיקים / מחלה ייעזר הקבלן על חשבונו במעבדה מורשת לזיהוי מחלות ומזיקים. הקבלן יטפל בהתאם להנחיות המעבדה ובאישור האוניברסיטה  
**1.13.3.** יש לדאוג לעקור צמחיה פולשת בהתאם להנחיות האוניברסיטה ומשרד החקלאות  
**1.13.4.** אין לבצע פעולות הדברה אלא לאחר אישור מחלקת הבטיחות באוניברסיטה. הקבלן יפעל על פי כל התקנות והרישיונות הרלוונטיים.
- 1.14. קביעת תכנית עבודה שבועית / שנתית**  
על הקבלן להגיש תוכנית עבודה שבועית מפורטת בה יפורטו סדר הטיפול השבועי, שיטות ודרכי העבודה לכל הטיפולים במערכת ההשקיה ובגן. התוכנית תוגש בכל שבוע בימי חמישי בצהריים ובמעמד זה ידווח על השבוע שחלף.  
תכנית העבודה השנתית תכלול גם את העבודות העונתיות וטיפולים מיוחדים (כגון חדקונית הדקל, אוורור מדשאות, זריעת פרחי בר וכו') לפי עונות השנה ויפורט לפי חודשים תכנית זו תוגש עם תחילת העבודה.
- 1.15. הנושאים שיכללו בעבודות תחזוקת הגנים**  
**1.15.1.** טיפול במדשאות כולל מעבר לעבודות השוטפות גם דילול, כיסוי בחול ובקרקע, שיזרוע מדשאות.  
**1.15.2.** עצים/ דקלים בכל תחום העבודה.  
**1.15.3.** ערוגות מגוננות בצמחיה רב שנתית כגון: עשבוניים בני שיח, שיחים, מטפסים ורדים, תבלינים ועוד  
**1.15.4.** צמחים חד שנתיים  
**1.15.5.** חצרות פנימיים (פטיו) ועציצים והידרופוניקה  
**1.15.6.** מערכת ההשקיה על כל אביזריה - מיציאת יציאת מים ממע' המים הכללית של האוניברסיטה .  
**1.15.7.** חח"כ ומקטיני לחץ חיצוניים מראש מע' ההשקיה  
**1.15.8.** שתילה לרבות עונתיים ומילואים ומדשאות  
**1.15.9.** טיפול בשטחי בור  
**1.15.10.** עבודות טיפוח וניקיון בתחום שטחי הגינון ופינוי למקומות ריכוז  
**1.15.11.** טיפול מניעת התפתחות של עשביה או צמחיה באזורים לא מגוננים (באזורים מגוננים לפי הנחיות מפורטות)  
**1.15.12.** כריתות עצים וגדמים  
**1.15.13.** גיזומי עצים  
**1.15.14.** ניקוי גגות מעלים וגזם  
**1.15.15.** טיאוט אזורי הריצוף הנכללים בתוך מתחמי הגינון והוצאת הפסולת מאזור הגן  
**1.15.16.** טיפול במחלות והדברה כגון חדקונית הדקל ותוואי התהלוכה ועוד .  
**1.15.17.** עבודות לפי הזמנה



## 2. טיפול במדשאות

- 2.1 לפי הנדרש במפרט הבין משרדי פרק 41.5.2. כולל הכנת טבלה עבודת שנתית.
- 2.2 מובהר בזאת שאספקת החומרים גם היא כלולה במחירי היחידה
- 2.3 השקיה
- 2.3.1 הקבלן יעבוד לפי תקנות משרד החקלאות ונציבות המים.
- 2.3.2 הקבלן יהיה אחראי על תקינות מערכת ההשקיה של המדשאות הכולל צינורות גלויה ונסתרת, הממטרות/ מתזים /מתזים רוטוריים בדשא.
- 2.3.3 יש לבדוק באופן שוטף: כיוון, ישור ההמטרה, צורת הנחה יחסית לקרקע -, גובה הממטרה / מתז בדשא, נזילות ותקינות מלאה.
- 2.3.4 במקרה של תקלה שיש להחליף ממטרה / מתז באותו סוג הקיים בקו ובמידה ואין להשיג ממטיר לסוגיו יוחלף בשווה ערך שיאושר תחילה על ידי האוניברסיטה. יש להתאים פיה בעלת ספיקה זהה וללא עלות נפרדת.
- 2.3.5 יש להקפיד על פיות אחידות.
- 2.4 כל פסולת הדשא תועבר לפינות גזם בתיאום עם היחידה לאיכות הסביבה. אין להשאיר תפזורת עלים, דשא באוויר הפתוח ללא שקיות תואמות .
- 2.5 כל פסולת אחרת אשר תפונה משטחי הגן תעבור לנקודות האיסוף בתיאום עם היחידה לאיכות הסביבה.
- 2.6 הקבלן יבצע על חשבונו פעם בשנה, בחודש מרץ, בדיקת קרקע במעבדה מוסמכת, שעל פיה יקבע רמת הדישון הנדרשת. דוח זה יוגש לאדר' הנוף של האוניברסיטה להנחיות דישון וללא תמורה נוספת.
- 2.7 הדישון לא יבוצע דרך מערכת ההשקיה.
- 2.8 דילול
- 2.8.1 הדילול יבוצע פעם אחת בשנה- לפי הנחיית נציגי האוניברסיטה ובתיאום איתם.
- 2.8.2 כל העבודות יתבצעו על חשבון הקבלן.
- 2.9 הדברת מחלות ומזיקים
- 2.9.1 הקבלן אחראי על כך שהדשא יהיה בריא ויראה נאה במשך כל השנה. במקרה של הופעת מזיק או מחלה הגורמים לירידה במראה האסטטי של הדשא ולאו לכתמי יובש, הקבלן אחראי לדווח על כך מיד למפקח מטעם האוניברסיטה.
- 2.9.2 במידה ולא ניתן יהיה לזהות את הפגע או במקרה של ספק - יוזמן מדריך מקצועי ע"י הקבלן ועל חשבונו ליעוץ בנושא. כמו כן, ובמידת הצורך, ישלח חומר לאבחון פגעים במנהל המחקר החקלאי בבית דגן או מעבדה המוסמכת. דו"ח זה יוגש לאדר' נוף של האוניברסיטה. לאחר זיהוי הגורם לנזק יבצע הקבלן את הטיפולים הנדרשים ע"פ המלצת המפקח. הטיפולים והחומרים יהיו על חשבון הקבלן, תוך כדי שמירה על בטיחות ומניעת נזקים לגן ולבני אדם.
- 2.9.3 הטיפול יבוצע רק בחומרים מורשים לשימוש בגן הנוי ובהתאם להנחיות האוניברסיטה ובאישורה.
- 2.9.4 אין לבצע פעולות הדברה אלא לאחר אישור מחלקת הבטיחות באוניברסיטה. הקבלן יפעל על פי כל התקנות והרישיונות הרלוונטיים

- 2.10. הדברת עשביה**
- 2.10.1.** הקבלן ידאג לניקיון הדשא מעשביה חד ולאו רב שנתית.
- 2.10.2.** רמת העשביה הרב שנתית לא תעלה על 5% משטח המדשאה ואילו עשביה חד שנתית לא תעלה על 30%.
- 2.10.3.** הקבלן יהיה אחראי לכל נזק שיגרם לדשא או לצמחי הגן כתוצאה מריסוס בחומרים כימיים.
- 2.10.4.** הצריבות וכתמי היובש כתוצאה מריסוס לא תעלנה על 5% משטח הדשא.
- 2.10.5.** הריסוס יבוצע רק בחומרים מורשים לשימוש בגן הנוי ובהתאם להנחיות אדר' הנוף של האוניברסיטה ובאישורו.
- 2.11. תיקוני דשא**
- במקרה של היווצרות קרחות בדשא כתוצאה ממחלות ומזיקים או מליקוי תחזוקה, ימלא הקבלן קרחות אלה במרבדים על חשבונו. כמו כן יהיה על הקבלן להקפיד על השקיה סלקטיבית ומקומית עד לקליטתם המלאה.
- 2.12. ניקיון**
- ניקיון שטחי המדשאות והגינות. הפסולת תועבר לנקודות ריכוז שייקבעו מראש (כמפורט בנספח). לאחר גיזום או כיסוח דשא תועבר פסולת הגזם בשקיות / באלות לנקודות המופיעות בנספח.
- 3. טיפול בעצים / דקלים וחורשות**
- 3.1.** המפרט מיש לעבוד לפי הנחיות פרק 41.5.1 של המפרט הבין משרדי כולל תכנית עבודה שנתית, לפי הנאמר להלן.
- 3.2.** מועדי הגיזומים יעשו בתאום עם האוניברסיטה ובכל מקרה יש להתחשב בזמני ומיקום בחינות באוניברסיטה
- 3.3.** הקבלן יבצע בדיקות שוטפות כך שימנע חיגור העץ יש לגזום ולעבוד לפי נהלים וחוקים של פקיד יערות ראשי במשרד החקלאות. צוות הגוזמים יאושר על ידי האוניברסיטה טרם כניסתו לעבודה. הצוות יעבור הדרכת בטיחות והנחיות על ידי האוניברסיטה לגיזום העצים ולאופי הגיזום עצים שיפגעו עקב גיזום רשלני ולא לפי הנחיות האוניברסיטה וחוקים של מדינת ישראל על הקבלן לשלם לאוניברסיטה בהתאם לערך חלופי של העץ לפי נוסחה המפורסמת ע"י פקיד יערות ראשי.
- בקרבת עצים אין לבצע חפירות לפחות 3 מטר מגזע העץ, אין לעבוד עם חרמש מוטורי במרחק של מינ' 2 מטר מגזע העץ, אין לבצע תיחוח קרקע או כל עיבודי הקרקע למיניהם במרחק של 3 מטרים מגזע העץ. עץ שיפגע מעבודת חרמש לא תקינה יוחלף באחר ועל חשבון הקבלן לא פחות מגודל 9.
- אין לכרות עץ ללא אישור האוניברסיטה וללא היתר כריתה החתום ע"י פקיד יערות רמת גן. כריתה ללא היתר מהווה עבירה על החוק .
- 3.4.** גיזומי עצים יעשו בהתאם לתכנית שיגיש הקבלן עם כניסתו לעבודה . גיזומי שבר יעשו באופן מייד. גיזומים שוטפים, עיצוב, סניטציה יעשו בהתאם להנחיות האוניברסיטה.
- 3.5.** הקבלן יפעיל צוות קבוע לעבודות גזם בלתי מתוכננות כגון ענף שנשבר, ואירועי מזג אוויר הדורשים טיפול מידי

- 3.6 כל הנ"ל ללא תוספת מחיר וכולל את כל הציוד (כולל מנופים, משורים וכו).  
3.6.1 הצוות הנדרש לביצוע המשימות באופן מושלם.  
3.6.2 יש להקפיד על כל כללי הבטיחות הנדרשים חוק לצורך ביצוע העבודות.
- 3.7 השקיה  
3.7.1 יש להשקות את העצים החל מחודש וחצי לאחר הגשם האחרון ועד לאמצע אוקטובר בתדירות של פעם בשבועיים ובהתאם לעונה.  
3.7.2 יש להשקות בטיפטוף או בשקי השקיה סביב העץ. כמות הטפטפות בהתאם לגודל העץ ולפי הנחיות האוניברסיטה. על הקבלן לדאוג שעץ יקבל השקיה גם אם יש תקלות או העדר מע' השקיה מסודרת.  
3.7.3 שקי השקיה – יסופקו ע"י הקבלן ללא תמורה נוספת ועל הקבלן לדאוג למילוי השקים באופן שוטף.  
3.7.4 טפטפות סביב העצים – על קבלן לדאוג לתקינותם ולמייצבים ולוודא שאינם גורמים לחיגור גזע העץ.
- 3.8 עיבודי הקרקע  
3.8.1 עיבוד קרקע למניעת העשבייה ופתיחת הקרקע לאוויר והמים יבוצע פעמים בשנה: בחודשים דצמבר ופברואר.  
3.8.2 הקבלן יקפיד לא לפגוע במערכת ההשקיה ובשורשים של העצים תוך ביצוע עיבודי הקרקע. לאחר עבודות ועיבודי קרקע על הקבלן לבדוק את מע' ההשקיה ובמידה ונגרם נזק, יש לתקנו באופן מידי.
- 3.9 הדברה  
3.9.1 השטח שבין העצים בחורשות שדרות ועצים בודדים חייב להיות נקי מעשבים, אלא אם כן נאמר אחרת, בעיקר באזורים של פרחי בר.  
3.9.2 הטיפול לניקוי העשבייה יעשה באמצעים מכניים או כימיים, בהתאם להנחיות הטיפול המקצועיות ושל המפקח מטעם האוניברסיטה ובהתאם להנחיות הבטיחות.  
3.9.3 אחת לשנה יטפל הקבלן טיפול מונע להתפשטות זחלי תוואי התהלוכה.
- 3.10 גיזום, דילול ועיצוב עצים / דקלים  
3.10.1 על הקבלן לדווח ולטפל מיידית בכל עץ שמהווה סכנה. אין לכרות עץ ללא היתר מפקיד יערות.  
3.10.2 עצים צעירים – עד גיל 7 יעוצבו כל שנה במועד בהתאם למין העץ ולפי להנחיות האוניברסיטה ויבוצע על ידי גוזם מומחה.

3.11

**גיזום עצים מבוגרים**

- 3.11.1 גיזום העצים ייעשה באופן שוטף באמצעות מומחה לגיזום עצים, שיאושר על ידי האוניברסיטה בהתאם להנחיות המקצועיות והדרישות של האדריכל נוף והמפקח.
- 3.11.2 התשלום לגזום זה ייעשה ישירות על ידי הקבלן ועל חשבונו ולא תידרש בגין זה תוספת תשלום מהאוניברסיטה.
- 3.11.3 בנוסף לגיזום השוטף יעשה גיזומים מיוחדים ומרוכזים פעמיים בשנה בסוכות ובחופשת פסח ע"ח הקבלן.
- 3.11.4 עצים נשירים יגזמו במהלך חודשים ינואר ופברואר.
- 3.11.5 בתאום ובשיתוף עם נציג האוניברסיטה יערך לפני הגיזום סיור בו יקבעו העצים שיגזמו.
- 3.11.6 ניקוי עצי הדקל והסרת הפרי יעשה פעם בשנה ובהתאם להנחיות באוניברסיטה.
- 3.11.7 גיזום ליד ומתחת לקוי חשמל יעשה על ידי חברת החשמל.
- 3.11.8 יש להקפיד על חתך נכון וללא השארת זיזים וגדמי ענפים. את הפצעים יש למרוח במשחת עצים עד להגלדה. אין למרוח משחה שחורה על בסיס אספלט. יש להשתמש רק במשחה כמו "lac balsam", או ש"ע. טיפול זה יעשה רק אם יידרש במפורש על ידי המפקח.
- 3.11.9 הקבלן יסלק את הגזם באופן מיידי.
- 3.11.10 הקבלן יהיה אחראי על גיזום בהתאם לכל כללי הבטיחות, ולהימנע מפגיעה סביבתית כלשהיא, לרבות גרימת נזק לקוי חשמל, מבנים ובני אדם. הקבלן חייב לבטח את עצמו.
- 3.11.11 במקרה של שבירת ענף יש לגזום את אזור השבירה ולמרוח במשחת עצים כנזכר לעיל.

3.12

**סילוק עצים מתים**

- 3.12.1 הקבלן יכרות עצים לפי דרישת האוניברסיטה.
- 3.12.2 אין לכרות עץ מת ללא היתר מפקיד יערות.
- 3.12.3 יש להסיר העצים עד 10 ס"מ מתחת לפני הקרקע.
- 3.12.4 כל פעולות הגיזום, עיצוב והכריתה יהיו על חשבון הקבלן כולל פינוי למקום הריכוז באוניברסיטה.
- 3.12.5 תמיכה וקשירה
- א. תמיכה וקשירה יבוצעו בהתאם להנחיות המקצועיות ולא הנחיות המפקח. בדרך כלל התמיכה תעשה לעצים צעירים ע"י 2 סמוכות במרחק של 30 ס"מ מהעץ, בכיוון הנגדי לרוח.
- ב. הקשירה תעשה בצורת הספרה שמונה במקום אחד בעץ, ב - 2\3 מגובה העץ. מקום הקשירה והמגע עם העץ יהיה באופן רך שלא יגרום נזק לעץ (מומלץ להשחיל צינור פלסטי על חוט הקשירה).
- ג. מועדי התמיכה והקשירה יבוצעו באביב (אפריל עד יוני), עם תחילת הצימוח.
- ד. על הקבלן ובאחריותו לדאוג להוריד את הקשירה לאחר התייצבות העץ בקרקע.
- ה. הקבלן יבצע בדיקות שוטפות כך שימנע חיגור העץ.

3.13. דישון

3.13.1

עצים ידושנו בדשן איטי תמס לזמן פירוק 6 חודשים במהלך חודש מרץ. עומק הדשן 5 - 10 ס"מ. יש לערבב את הדשן עם האדמה לפני הכיסוי. עצים בשנה הראשונה – ידושנו ב 500 גרם דשן.

3.13.2

מעבר לשנה הראשונה ידושו ב 1,000 גרם לעץ.

3.13.3

עצים בוגרים מעל ל 7 שנים ידושנו בהתאם לבקשה מיוחדת מהאוניברסיטה ובהתאם להנחיות.

3.14. חורשות

3.14.1

החורשות יטופלו כנדרש במפרט העצים ובהם זרועים צמחי בר.

3.14.2

גיזום צמחי הבר לאחר התייבשותם יעשה רק על ידי חרמש מוטורי. אין לרסס בשטחים אלו לרבות בחומרי מונעי נביטה. השטח יהיה נקי באופן שוטף. הכל ולפי הנחיות האוניברסיטה.

4. טיפול בערוגות מגוננות – שיחים, מטפסים, ורדים, תבלינים ועוד

4.1. כללי

4.1.1

בכל השטחים תבוצע עקירת עשבים מתמשכת באמצעות כלים. בערוגות אין לעבוד באמצעות כלים מכניים לרבות חרמש.

4.1.2

אין לרסס כלל את שטיחי השיחיות בחומרים כימיים.

4.1.3

הקבלן יבצע עבודות קיטום, גיזום, דילול וניקיון

4.1.4

השיחיות. מועד הגיזום ייקבע על פי מועדי הפריחה ובהתאם להוראות אדר' הנוף של האוניברסיטה.

4.1.5

בערוגות מגוננות הגובלות במדשאה, הקבלן ידאג להפרדה בין המדשאה לערוגה וימנע מהדשא להיכנס לערוגות וכן ישמור על קו הערוגה בהתאם לתכנון. הקבלן ישמור ויפנה את השיחיות הגדלות לכיוון המדשאה וישמור על קו המטרה פנוי להשקיה יעילה.

במידה והקבלן לא ישמור על קו הדשא כראוי ותינתן הוראה לרסס בחומר סיסטמי, ירכוש הקבלן חומר קוטל עשביה בהתאם להנחיות אדר' הנוף ויבצע את פעולת ההדברה באחריותו על חשבונו.

4.1.6

במידה והנזק לא ניתן לתיקון, יעקור הקבלן את הערוגה, יטפל בדשא, וישתול מחדש וכל זה יעשה על חשבונו.

4.1.7

הקבלן יגזום בתדירות התואמת את קצב הצמחייה כדי לקבל את הצורה הנדרשת ושימורה.

4.1.8

למחלות ומזיקים יינתנו טיפולים כימיים לפי דרישת המפקח ורק על ידי אנשים מיומנים הנוקטים אמצעי זהירות.

4.2. השקיה

4.2.1

הקבלן יבצע השקיית השיחים לפי סוג הצמח ובהתאם לעונת השנה.

4.2.2

הקבלן יבדוק את תקינות מערכת ההשקיה ולוודא שקווי הטפטוף מונחים בהתאם למיקום הצמח ובמרווחים נכונים.

4.2.3

הקבלן ייצב את הטפטפות במייצבים כל 1 מ'.

4.2.4

לאחר כל עבודת גיזום יש לוודא שקווי ההשקיה והטפטפות כולן תקינים עם מייצבים. הקבלן יתקן כל נזק או ליקוי על חשבונו.

4.3

טיפול שוטף

4.3.1 ניקוי עשבים

הקבלן אחראי לכך ששטחי השיחים למיניהם יהיו נקיים לחלוטין מעשביה חד שנתית או רב שנתית.

4.3.2 גיזום שיחים

- א. גיזום שיחים נעשה ע"מ לשמור על צורתם, לפקח על צמיחתם לשיפור פריחה, חידוש צמחים מבוגרים, וגיזום גדרות חיות.
- ב. גיזום השיחים בגן, מועד הגיזום, תדירותו ואופן הגיזום יעשו באופן שיתאים לכל מין בגן, לאופי צמיחתו וגיזום בעונה .
- ג. גדרות חיות וצמחים השתולים במקום צר או מפריעים לראיה או למעבר או למצלמות סביב הקמפוס, יש צורך לגזמם לפי הצורך ובתדירות שתקבע על ידי המפקח.
- ד. הגיזום יעשה לאחר הפריחה אלא אם כן נאמר אחרת על ידי המפקח.
- ה. הקבלן יסיר בקביעות פריחה שקמלה וענפים יבשים.
- ו. הקבלן יבצע דילול גושי צמחים לפי הנחיות המפקח.
- ז. במקרים מיוחדים לפי הנחית המפקח יעשה גיזום נמוך לחידוש הצמחיה.
- ח. יש צורך לחדש שיחים מבוגרים שהתנוונו.
- ט. בכל מקרה הקבלן חייב לדאוג לגיזום וסילוק ע"י דילול או הסחה של ענפי השיחים המפריעים בשבילים, חלונות וכד'.
- י. מטפסים - עיקר הגיזום בהם הינו גיזום להכוונת צימוח וכן הסחה של ענפים שמוטים וענפים שמפריעים וקשירתם. במידת הצורך, גיזום, חידוש ו/או הורדת מטפס ע"י מנוף יעשה על חשבון הקבלן ללא תמורה נוספת .
- יא. בכל המקרים לעיל הקבלן חייב לסלק את הגזם מהגן מיד לאחר הגיזום.
- יב. גיזום צמחים לצורך התחדשות יעשה לקראת האביב.

4.3.3 דישון

- א. את הדשן יש לפזר לאחר ההשקיה על קרקע לחה ולאחר פיזור הדשן להשקות כל זה יעשה בתאום עם אחראי על ההשקיה בקמפוס.
- ב. אין לדשן באמצעות מערכת השקיה .
- ג. אין לדשן צמחים חולים או צמחים שסבלו מיובש .
- ד. יש להיזהר מדישון מופרז העלול לגרום נזק לצמחים .
- ה. פעם בשנה יבצע הקבלן על חשבונו בדיקת קרקע על מנת לעמוד על רמת היסודות בקרקע בהתאם לתוצאות הבדיקה יועברו למפקח מטעם האוניברסיטה אשר יקבע האם יש צורך בתוספת דשן. עונת הדישון החל ממאי עד לספטמבר.

**4.3.4. ניקיון**

- א. ניקיון הגינה לאחר גיזום יבוצע באופן שוטף ותמידי יום-יום על ידי עובדי הגינות.
- ב. גירוף עלים וניקיון ערוגת גינות - גירוף עלים יבוצע רק לפי הנחיות פיקוח האוניברסיטה. בכל ביקור בערוגות המגונות יש לשמור על ניקיון מפסולת. הוצאת הפסולת תהיה ידנית.
- ג. לאחר כל פעולה כגון ניקיון, גיזום, תיחוח וכו', יש להחזיר את הטפטפות למקומן ולהחזיר את המייצבים, תוך בדיקת תקינותן, ואת הפסולת להעביר לנקודת הריכוז הראשיות.

**4.3.5. זיבול**

- א. יש לפזר זבל אורגני (קומפוסט) מפורק פעם בשנה בחודש מרץ.
- ב. לאחר הפיזור יש להצניע את הזבל לעומק של 15 סמ'.
- ג. הקומפוסט חייב להיות מעובד, נקי מזרעי עשבים, נקי מפגעים, מתפורר ביד וללא ריח.
- ד. כמו כן, לפני השימוש חייב הקבלן לקבל אישור של האוניברסיטה.
- ה. כאמור, הקומפוסט ממקור צמחי וללא ריח יפוזר בחודש מרץ בכמות של 2.5 מ"ק לדונם.

**4.3.6. גיזום ועיצוב ורדים**

- א. בנוסף לטיפול השיגרתי הנזכר מעלה כולל טיפול הוורדים, גיזום ועיצוב נוף הוורד. גיזום ורדים יעשה פעם אחת בחודשים ינואר / פברואר. בנוסף לכך ובהתאם לדרישה, הקבלן יבצע קיטום ורדים בסוף כל גל פריחה - 50% מענפי הפריחה, או בהתאם להנחיות המפקח מטעם האוניברסיטה.
- ב. הגיזום יבוצע רק על ידי עובד מקצועי.

**4.4. חצרות פנימיות (פטיו) ועציצים**

- 4.4.1. הטיפול בחצרות פנימיות (פטיו) ועציצים יכלול השקיה, דישון, גיזום, הדברה, עיבוד קרקע וניקיון.
- 4.4.2. הקבלן יהיה אחראי לבריאות הצמחים ע"י ניקוי העלווה לפחות פעם בחודש.
- 4.4.3. במקרים של פגיעה בצמח עקב מחלות, יובש או טפול לקוי מצד הקבלן - יוחלף הצמח לזהה על חשבון הקבלן בהתאם להנחיות המפקח.
- 4.4.4. הקבלן יתחזק באופן מקצועי את כל הצמחייה, עציצים ואדניות, שטחי גינות בחצרות הפנימיות (פטיו) הפזורים בשטח הקמפוס הנמצאים בבניינים ובחצרות הפנימיות (פטיו) בנין חי-כימיה, (211 - 213) הספרייה לכלכלה (504), הפקולטה למשפטים (305), חקר המוח (901), מעונות גאון (103), המדרשה לבנות (405), המכון הגבוה לתורה (411), מתמטיקה (216) ופלדמן (301-300), מדעי המחשב (503) קורט (1004), מבני הנדסה (1102 - 1105).
- 4.4.5. יש לתאם עם בעלי המשרדים את זמני הטיפול בהם בהתאם להנחיות נציגי האוניברסיטה.

#### 4.4.6. השקיה

השקיה תעשה על ידי גלקונים ו/או השקיה ידנית וכו". פעם בשבוע יעבור הקבלן ויבדוק את מערכת ההשקיה ויבדוק את תקינותה המלאה של מערכת ההשקיה הכוללת מחשב השקיה, טפטוף, תוכניות והצבת הטפטפות העציצים ובערוגות הפטיו ועוד, בהתאם למערכת הקיימת בשטח. במקרה של תקלה יחליף הקבלן את הגלקונית וכל רכיב אחר שיתקלקל, כולל סוללות, על חשבון.

#### 4.5. עשבוניים – תבלינים

יש לעשב בעדינות בתוך שטחי התבלינים. אין לרסס בתוך ערוגות אלו או בקרבתן. שתילה והשלמות של תבלינים יבוצעו בתאום עם אדר' הנוף של הקמפוס ובהתאם להנחיות רב הקמפוס למניעת כלאיים.

#### 4.5.1. טיפול במערכות ההשקיה

##### א. כללי

- כל שינוי בהנחיות רשות המים ו/או גורם מוסמך במדינה תחייב את הקבלן לפעול בהתאם. לקבלן לא תהא טענה או תביעה בשל כך כלפי האוניברסיטה.
- הקבלן מקבל מערכות השקיה במצב עבודה, מערכות ההשקיה של האוניברסיטה מחוברות למערכת בקרה וניהול השקיה של חברת אקווה. מערכת הבקרה מופעלת ע"י האוניברסיטה ובאחריותה.
- באוניברסיטה קיימים ראשי מערכת ממוחשבים וראשי מערכת המופעלים ע"י גלקונית באחריות מלאה של הקבלן .
- האחריות המלאה על מערכות אלו מוטלת על הקבלן. במידה ותוקם מערכת השקיה חדשה הקבלן יתחזק את המערכת ללא תמורה נוספת.
- אחריות הקבלן על כל מע' ההשקיה מחיבור המים ממערכת המים הראשית של האוניברסיטה כולל צינור מוביל לראש מערכת, ראשי מערכת, מחברים, כל צנרת ההשקיה, ועד נקודת הקצה של ההשקיה כולל כל הנכלל בתוך המערכת, למעט: סלנואידים, מחשבי ההשקיה, מרכז בקרת השקיה ותוכנות (באחריות חב' אקווה),.
- עבודות האחזקה של מערכות ההשקיה יכללו בין השאר עבודות טיפול בראש מערכת, תחזוקת ארונות וארגזי ראשי המערכת, ניקוי פילטרים, החלפת סוללות, פיקוח התפקוד השוטף, ניקוי קווים, פתיחת חסימות, החלפת טפטפות / מתזים / ממטרים וכו' שאינם מתפקדים, תיקונים שונים וכו' – הכל ללא תוספת תשלום מצד האוניברסיטה.
- חומרים – הקבלן יספק על חשבון את כל האביזרים הדרושים להשקיה תקינה כפי הנדרש במפרט. עלות העבודה אף היא על חשבון הקבלן



- ב. הנחיות והנהלת משטרי ההשקיה תיעשה במרכז האוטומציה ובקרת ההשקיה של האוניברסיטה.
- מומחה ההשקיה מטעם הקבלן יתייצב אחת ליום ובשעה מתואמת עם אחראי האוניברסיטה על מערכות האוטומציה והבקרה של מערכות ההשקיה, לקבלת רשימת תיקונים ומשימות השקיה מיוחדות. יש לתקן תיקונים אלו לא יאוחר מ 48 ובכל מקרה יימנע בזבזי מים. במידת הצורך ישקח הקבלן את הצמיחה במערכת השקיה חלופית על חשבונו.
- בחודשי החורף יבצע מומחה ההשקיה עבודות שיקום למערכת ההשקיה כולל סימון ומיספור ברזים, תאי מגופים ועבודות נוספות לשיפור ו/או תוספת רשת ההשקיה.
- ג. הקבלן יבצע את ההשקיה בשעות המותרות להשקיה, בהתאם לעונות השנה ולפי צרכי המים לסוגי הצמחים, תוך שמירה מירבית על חסכון במים.
- מומחה ההשקיה לא יעסוק בהקמת מערכות מים בגנים חדשים.
- ד. בכל מקרה של שינוי במערכת ההשקיה, באחריות הקבלן להגיש לאוניברסיטה שירטוט עדות AS MADE.
- ה. הקבלן ירכוש על חשבונו את אביזרי ההשקיה והצנרת הזקוקים להחלפה כתוצאה מבלאי, שבר, גניבה, חבלה ומכל סיבה שהיא. כל הרכישות והעבודות שינבעו מהאמור בסעיף זה יהיו על חשבונו הקבלן. על הקבלן לתקן את התקלות תוך 48 שעות ממועד גילויין.
- ו. הקבלן אחראי אף למקרה של גניבה או ונדליזם של המערכת או חלקים ממנה ויבטח עצמו בהתאם.
- ז. חלקים שנפגעו יוחלפו לחלקים זהים או שווי ערך וזאת בתאום מלא, ידיעה ואישור המפקח מטעם האוניברסיטה.
- ח. בהיעדר מערכות השקיה מסודרות ו/או פגיעה מקומית במערכות ההשקיה יספק ו/או איזור הגן מנותק ממערכת זו, יבצע הקבלן על חשבונו ובאחריותו השקיה באמצעים חלופים וניידים. משך התיקון / שימוש במערכת זמנית יהיה לכל היותר ל- שבוע ימים אלא אם כן הוסכם אחרת על ידי נציג האוניברסיטה.
- ט. לאחר התיקון יש לפרק מיידית את המערכת הזמנית.
- י. במקרה של פריצת מים מהמערכת הקיימת הקבלן מתחייב לסגור מיידית את המים ולתקן את התקלה. על הקבלן לנתק את הקטע הפגום ולבצע בו תיקון תוך 48 שעות. ביצוע העבודה יהיה על ע"ח הקבלן ועליו לתאם עם המפקח מטעם האוניברסיטה.
- יא. הקבלן יקפיד על סגירת מכסים ודלתות לתאים של ראשי מערכת ההשקיה בכל עת.
- יב. תפעול מערכת המחשב: טפול בהתרעות על פריצות תוך 48 שעות. במקרה של פריצת מים יש לבצע סגירת המגוף באופן מידי ולא יאוחר מ 10 דקות מזמן ההודעה ולתקן התקלה תוך 48 שעות.
- יג. במקרה של תקלה במערכת מחשב ההשקיה יעדכן הקבלן את האוניברסיטה ואת חברת אקוה- באופן מידי.

- ד. במחשבי השקיה מסוג גלקון או דומיו יהיה הקבלן אחראי לתקינות המערכת כולה לרבות החלפת סוללות. במקרה של תקלה במחשב זה, יש להחליפו וזאת על חשבון הקבלן.
- ט. הקבלן עם כניסתו לעבודה יחליף על חשבונו את כל מנעולי ההשקיה למנעול מסטר אחד לכל ראשי המערכת. הקבלן יכלול עלויות אלו בעלות האחזקה השוטפת. – שני העתקים של המפתחות יסופקו לנציגי האוניברסיטה.

#### 4.5.2. טבלת עבודות עונתית במערכת ההשקיה

מרכיב המערכת	סוג הטיפול	תדירות בצוע
בדיקת תקינות המערכת ההשקיה כולל ארגזים, ארונות וראשי מערכת		שוטף יומי
ארגז/ ארון ראש מערכת	צביעה	פעם בשנה בחודש מרץ
ראש בקרה	ניקיון ניקוז	פעם בחודש
ראש בקרה	ריסוס נגד עשביה	פעמיים בשנה בחודשים מרץ ומספטמבר
מגופים + קוצב מים,	בדיקת תקינות	שוטף יומי
מסננים	בדיקה וניקוי	פעם בחודש
ווסתי לחץ	בדיקה וכיול	פעם ב - 3 חודשים
צנרת	בדיקה תיקון ו/או החלפה במידת הצורך	שוטף יומי
ממטירים/ מתזים/טפטוף	בדיקה ותחזוקה	שוטף יומי
מדי מים	בדיקה וכיול	פעם בשנה
גלקוניות וכו"	בדיקת תקינות והחלפת סוללות	שוטף יש לבדוק מחשב פעם בשבוע.
קו הזנה לראש מערכת השקיה ממקור	תיקון והחלפה צנרת דרג 16 עד 50 מ' לפי הצורך	שוטף לפי הצורך
ומקטין לחץ חיצוני תוצרת ברמד או לפי הנחיות האוניברסיטה	בדיקת תקינות	שוטף יומי

4.5.3

הגדרות לתקינות

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

להלן רשימה של כל האביזרים המרכיבים את מערכת ההשקיה ותאור מצב תקינותם:

**א. צינור מוביל מים חיים ממקור המים לראש המערכת**  
במקרה של תקלה יש לתאם סגירת מגוף ראשי עם צוות שרברבים של האוניברסיטה.

במקרה בו יש להחליף את צינור המים, קוטר צינור המים לא יהיה קטן מהקוטר הקיים וכן דרג הצינור המוחלף יהיה מ"דרג 10" ומעלה, או בהתאם להנחיות האוניברסיטה.

**ב. ארגז / ארון ראש מערכת ההשקיה**  
הארגז/ארון יהיה סגור והמפתח חייב להיות אצל האחראי להשקיה ועותק ממנו במשרד.

הארגז/ארון לא ישמש במקום ארון לכל כלי או אביזר שהוא.  
הארגז יהיה צבוע, נקי מלכלוך ומעשבים, מנוקז בכל עת.  
**הארגז** – מבנה והמכסה הארגז יהיו תקינים במידה של שבר או קושי בפתיחת הארגז על אחריות הקבלן לשפץ את מבנה הארגז ותיקון או החלפת מכסה הארגז – כל זה יעשה על חשבוננו ללא תמורה.  
פעם בשנה – על הקבלן לצבוע את המכסה. הצבע יסופק על חשבון הקבלן ללא תמורה נוספת.

**ארון** – על הקבלן לוודא שארון ראש המערכת תקין ועומד יציב, שדלתות הארון נסגרות והצירים תקינים. במקרה של תקלה, על הקבלן לתקן את ארון ראש המערכת ואת הדלתות. במידה ודלתות נשברו או חלקי הארון נשברו על, הקבלן להחליף ולתקן את רכיבי הארון. פעם בשנה יש לצבוע את הארון בהתאם למפורט בסעיף 9.

**ג. מגוף ראשי**  
הגישה למגוף תהיה נוחה.  
רוב מגופי ראש מערכת הם תלת-דרכי המחבורים למערכת האוטומציה של האוניברסיטה.

על הקבלן לדאוג לתקינות המגוף במידה של תקלה – מגוף לא עובד, דיאפרגמה קרועה, וכו' על הקבלן לתקנו. במידה והמגוף אינו ניתן לתיקון, יחליף הקבלן על חשבוננו באחר וזאת תוך 24 שעות.

הקבלן יחזיק חלקי חילוף למגופים ואביזרי השקיה כך שיהיו שמינים לתיקון מידי של התקלה.

מומחה ההשקיה ומנהל העבודה ידעו בבירור על מיקום המגופים, וזיהוים יעשה ע"י סימון.

פתיחת המגוף וסגירתו יהיו נוחים.

המגוף יהיה סגור בתקופה בה מערכת ההשקיה לא בשימוש (לא כולל את תקופת החורף) או בתקופת אירועים בקמפוס ולפי הנחיה מפורשת מטעם האוניברסיטה.

**ד. קוצבי מים ושעוני מים**

הקוצבים ושעוני מים יפעלו ויוחזקו לפי הנחיות היצרן. המספרים המופיעים בשני האביזרים חייבים להיות קריאים. שעוני מים עם פלט חשמלי – על הקבלן לספק את הכבל קורא חשמל ("ריד") למד המים היוצא מהשעון ועד ומחשב ההשקיה.

**ה. מסננים**

הרשתות או מנגנוני הסינון יהיו נקיים ושלמים. האטמים הפנימיים יהיו במצב תקין למניעת חדירת לכלוך למערכת ההשקיה.

**ו. ווסתים**

תקינות הווסתים תיבדק באמצעות בדיקות לחץ שתעשנה אחת לתקופה כמפורט בטבלאות העבודה. יש לוודא כי הלחץ אחרי הווסת אינו עולה על המתוכנן. על הקבלן להחזיק מד לחץ זמין המותאם למדידת ראש מערכת ההשקיה הכולל סיכת בדיקה. במידה של תקלה הקבלן ימדוד בהתאם להנחיות האוניברסיטה

**ז. צנרת**

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%. במערכת בה הפרשים גבוהים מהמצויין, יש לבדוק את תקינות הצנרת (בדרך כלל חלודה בצנרת).

**ח. ממטרות/ מתזים**

**(1) ממטרות ומתזי גיחה**

- יש לנקות את פיות הממטירים / מתז, להחליף מתז / ממטרה מקולקלת בחדשה
- פעולת הממטיר תעשה לפי הנחיות היצרן.
- הממטיר יהיה נקי מסתימות בזמן העבודה.
- גודל הפיה לא ישונה מהמתוכנן ויבדק עפ"י הכתוב בטבלה לעבודה.
- בדגמים המומלצים ע"י היצרן, שטח ליד הממטיר יהיה נקי מעשבים ומדשא.
- קופסת הממטיר/ מתז תהיה נקיה מלכלוך ומכוסה.
- מנגנון הגיחה יפעל בשני כיוונים באופן חופשי.
- מכסה הממטיר השקוע יהיה 1 ס"מ מפני גובה הכיסוח הקבוע של הדשא.
- במקרה ויש להחליף ממטרה/מתז יוחלף באותו סוג של הקו וכן יש להקפיד על פיה תואמת.
- יש לדאוג שהממטרות / מתזים יהיו מאונכים לקרקע (90 מעלות), ובגובה מתאים, גיזרת ההשקיה מכוונת, פיות

תואמות (לפי מרחקי ההשקיה וכן לפי הגיזרת השקיה),  
נזילות וכו'.

**(2) טפטפות וקווי טפטוף**

- לפני כל השקיה, יש לבדוק את כל הקווים ולראות אם יש נזילות, קרעים, או טפטפות סתומות. במידת הצורך יש לתקן נזילות להוסיף טפטפות תקינות שאושרו ע"י האוניברסיטה.
- כל הטפטפות בשטח מסוים, יוציאו מים בכמויות המסומנות על הטפטפות כשלחץ המים הנמצא בצינור המוביל הוא לפי הנחיות יצרן הטפטפות או קווי הטפטוף.
- קוי הטפטוף ייקבעו לקרקע במיצבים כל 2 מטר ומקומם ישמר עפ"י התוואי המתוכנן.
- תיקון צנרת טפטוף ע"י מחברי פלסאון או ש"ע

**(3) ברזים ומגופים**

- כל הברזים והמגופים יהיו אטומים באופן מוחלט בזמן סגירת הברז או מגוף.
- מחשב וסולונואידים גלקון או דומה
- לוודא תקינותם וחיבור האביזרים כנדרש על פי היצרן.

**(4) שילוט**

- שמירה על ניקיון ותקינות ששילוט המחשבים וראשי הבקרה והמגופים.

**ט. פירוט עבודות עונתיות במערכת ההשקיה**

**(1) צביעה**

- יש לצבוע את כל החלקים העשויים מפלדה כולל אביזרים וחלקי פח בארגז בשתי שכבות צבע נגד חלודה וצבע עליון בהתאם לדרישת המזמינה ולפי פירוט הבא:
- צביעה ב-1 שכבת יסוד דוקרומט 11 2 שכבות סופרלק או צבע איתן.
- הכנה ועובי שכבה בהתאם להוראות היצרן אספקת הצבע על ידי האוניברסיטה
- צביעת הארונות בצבע אפוקסי קופון HB ak\_EA-9 ולאחר מכן בטמגלס של חברת טמבור או ש"ע ולרבות המדללים המומלצים על ידי יצרן הצבעים.

**(2) ריסוס עשבים בראש מערכת ובממטרות גיחה (וע"פ המלצות היצרן)**

- הריסוס בחורף ייעשה בקוטל עשביה צורבני.
- 2 ריסוסי הקיץ (מאי וספט') ייעשו בקוטל עשבים סיסטמי.

**(3) בדיקת לחץ ווסתים**

- לפחות פעמים בשנה (מרץ ויוני) יש לעשות בדיקת לחץ של המערכת ובאותו זמן לבדוק תקינות הווסת. במידה ויש נקודה אחרי ראש מערכת לבדיקת הלחץ, הבדיקה תעשה בנקודה. במידה ואין נקודה לבדיקת לחץ, יש לפרק אחד האביזרים במערכת, להרכיב שעון לחץ ולבדוק.

**(4) בדיקת תקינות**

- יש לשמור במחסן מלאי של אטמים ומחברים מתאימים לקוי הטיפטוף, העלולים להתקלקל או להיקרע. יש גם לשמור במחסן מלאי של 20% מכמות הממטרות מכל הסוגים הקיימים בגן על מנת להחליף ממטרות בזמן הצורך. מלאי וחומרים על חשבון הקבלן ובאחריותו, למעט צבע.

**4.6 שתילה עונתיים ומילואים**

- 4.6.1 בהתאם להוראות המזמינה ובהתחשב בעונת השנה ייטע הקבלן עצים וישתול שיחים ובני שיחים או צמחיה אחרת כשתילות מילואים או לצורך שינוי הנדרש ע"י המפקח.
- 4.6.2 במידה ויגרם נזק כתוצאה מעבודת הקבלן או רשלנותו על הקבלן לשקם את הגן על חשבונו ובהתאם להנחיות האוניברסיטה. כל שינוי בסוג הצמחיה טעון אישורו של האדריכל נוף או המפקח מטעם האוניברסיטה.
- 4.6.3 על הקבלן לדאוג לשתילה החדשה ולטפל בה בצורה אשר תבטיח קליטה מהירה ומלאה של הצמח.
- 4.6.4 בעת השתילה יש להוסיף לבור השתילה קומפוסט / דשן לפי הוראות המפקח בשטח.
- 4.6.5 התשלום עבור שתילות אלו יעשה כחלק מהתשלום השוטף של התחזוקה ולא תשלום עליו תמורה בנפרד.

**4.7 טיפול בשטחי הבור**

- במסגרת טיפול בשטחי בור יצטרך הקבלן לבצע:
- 4.7.1 פעמיים בשנה תיחוח קרקע לעומק של 20 ס"מ.
- 4.7.2 ריסוסים יעשו בהתאם לדרישות אקולוגיות ולפי הנחיות מפורטות של האוניברסיטה.
- 4.7.3 הטפולים יעשו בתאום עם המפקח.
- 4.7.4 הקבלן ינקה כל פסולת וזבל וינקה את השטח בהתאם לצורך, אך לא פחות מפעם בחודש.

**.4.8**

**הקמת גנים חדשים**

- .4.8.1** הקמת גנים חדשים תעשה בתאם למפרט הבין משרדי פרק 41 ולפי כתב הכמויות אשר יבוסס על מחירי "דקל" בעת ביצוע העבודה.
- .4.8.2** בכל מקרה בו האוניברסיטה תחליט על הקמת גן חדש תוצא לקבלן הזמנת עבודה נפרדת מהעבודה השוטפת.
- .4.8.3** האוניברסיטה אינה מתחייבת להזמין הקמת גינה חדשה מהקבלן. במקרה בו שטח הגן החדש יחליף גן קיים לא יזכה הקבלן לתוספת תשלום כלשהי בגין הטיפול השוטף בשטח הגינה החדשה.
- .4.8.4** במקרה של פערים שיייווצרו בשטחי הגינון, תחושב התמורה לקבלן בהתאם לשטח התוספת / גריעת שטחי הגינון.
- .4.8.5** בזמן הקמת גינה חדשה במקום גינה קיימת תקוזז התמורה לקבלן בהתאם לשטח הגינה, למשך תקופת ההקמה.
- .4.8.6** **גנים חדשים**  
קבלת גן חדש תיעשה בסיוור משותף עם קבלן המבצע וקבלן גינון. לאחר כל ההשלמות והתיקונים יקבל הקבלן גינון לתחזק את הגן ויקבל תשלום עבור השטח המגוון החדש בהתאם לשטח הגן. התמורה לפי דונם גינון שהופיע בהצעת הקבלן.

## נספח 1-ב' – אחזקת חצר

### 1. עבודות אחזקת חצר

#### 1.1. כללי

**עבודות אחזקת החצר יכללו את העבודות בנושאים הבאים:**

- 1.1.1. עבודות טיאוט חוץ (השבילים המדרכות והרחבות).  
איסוף אשפה וזבל מפחי האשפה החיצוניים וברחבי הקמפוס ופינויה למקומות ריכוז.
- 1.1.2. טיפול במערכות ניקוז מי גשם.
- 1.1.3. טיפול בדומם (ריהוט גן) ופסלים.
- 1.1.4. טיאוט באמצעות מכונת הטיאוט.
- 1.1.5. עבודות תיקוני ריצוף ועבודות נוספות לפי דרישת האחראי מטעם האוניברסיטה.
- 1.1.6. עבודות פינוי נוספות כגון פינוי אשפה מפטיו ברחבי הקמפוס, פינוי ערימות אשפה במקומות שיוורה אחראי אחזקת חצר של האוניברסיטה.
- 1.1.7. הכנסת קרטונים למתקני הקרטונים, פינוי קרטונים לדחסן הקרטונים משטחי הקמפוס.
- 1.1.8. עבודות תקופתיות בקבלנות לפי מפרט ראה טבלה.
- 1.1.9. עבודות ניקוי ושטיפה סביב עמדות הדחסנים, עמדות ריכוז פסולת וסביבת המוטמנים.

#### 1.2. עבודות אחזקת חצר חוץ (השבילים המדרכות והרחבות) בשטח האוניברסיטה

(07:00 - 15:00)

- 1.2.1. העבודה תעשה בטיאוט בלבד. אין להשתמש במפוחים. במידה ויותר להשתמש במפוח על פי חוק נאפשר זאת בהתאם.
- 1.2.2. גבול הטיפול הינו מקירות הבניין אל החצרות (למעט החרגת פטיו) ויכלול מבואה, מדרגות של הבניין, מדרכות, שבילים, כבישים ומגרשי חניה. העבודה תעשה לכל סוגי הפסולת.
- 1.2.3. הפסולת תיאסף בעגלות מיוחדות / רכב תפעולי של הקבלן איתן יגיע למקומות ריכוז הפסולת כפי שיוורה מפקח מטעם האוניברסיטה. אין להעביר פסולת זו לפחי האשפה הפזורים בקמפוס.
- 1.2.4. טיאוט שבילי הקמפוס, איסוף שאריות פסולת, איסוף עלים, העבודה תעשה בטיאוט בלבד/מכונת טיאוט ייעודית.
- 1.2.5. במקרה בו נתקל עובד הקבלן בריצוף או מצע (כורכר, שביל וכו') שקוע או שבור, ידווח על כך באופן מיידי לנציג האוניברסיטה.
- 1.2.6. העבודה תכלול מדרכות כורכר ושבילים.
- 1.2.7. בורות שיווצרו במדרכי הכורכר או בשבילים ימולאו בהתאם לחומר הקיים, יתוקנו ויהודקו ע"י הקבלן.



1.3.

**איסוף פסולת וזבל מפחי האשפה (אחזרת חצר)**

- 1.3.1 באוניברסיטה כ- 400 פחי אשפה הפזורים ברחבי הקמפוס. הקבלן מחוייב לרוקנם על פי תדירות המילוי. השקיות יסופקו על ידי האוניברסיטה. יש להתאים סוג השקיות לסוג פחי האשפה.
- 1.3.2 פינוי אשפתונים יעשה בתדירות על פי העיקרון המלא ירוקן.
- 1.3.3 הקבלן יספק על חשבונו עגלות ייעודיות / רכב תפעולי לצרכי העבודה הכוללת שינוע שקיות האשפה המלאות, שימוש להעברת כלי העבודה.
- חל איסור על הקבלן להשתמש בעגלות סופר למיניהן.**
- 1.3.4 השקיות יועברו למקומות ריכוז שיוגדרו לו על ידי מפקח מטעם האוניברסיטה.
- 1.3.5 הקבלן ירכוש על חשבונו רכב קולנועית שינוע בקמפוס לאיסוף פסולת מפחים, איסוף לריכוזי אשפה ועבודות של הרצף. הקולנועית תאושר על ידי ממונה בטיחות בתעבורה של הקמפוס. תפעול הרכב יהיה בכפוף לחוק ולכללים הנהוגים בקמפוס בנושא רכב תפעולי. (ראה סעיף רכב תפעולי)

1.4.

**פינוי אשפה בשוטף ( לא להעביר את הניסוח**

- 1.4.1 אשפה וזבל בתוך הבניינים בשטח האוניברסיטה ירוכזו ע"י קבלני הניקיון, ברי רשות ואחרים בנקודות ריכוז אותן תקבע האוניברסיטה (ראה נספח 1-ה'). הקבלן יודא כי אין פסולת בסביבת המוטמנים ויש לשמור על סביבת מוטמנים נקייה .
- 1.4.2 בכונת האוניברסיטה לעבור לשיטת פינוי שונה, פינוי באמצעות מוטמני / מונחי קרקע. האחריות להקמת המוטמנים היא של האוניברסיטה .
- 1.4.3 השלכת פסולת אורגנית תתאפשר לפינוי למוטמני הקרקע. עליהם יפוננו אך ורק לפינות הגזם בתיאום עם האחראי מטעם האוניברסיטה באריזות רב שימושיות (באלה) שיסופקו על ידי הקבלן.
- 1.4.4 הקבלן יאסוף קרטונים שאינם מקופלים ויידאג להכניסם אל פינות הקרטונים שהם מקופלים .
- 1.4.5 על הקבלן יהיה לבצע סבבים לאיסוף אשפה מנקודות המוטמנים במידת הצורך : באופן רציף במשך כל היום ועד השעה 15:00
- האוניברסיטה מוסמכת להורות מועדים ומקומות מיוחדים נוספים.**
- 1.4.6 על הקבלן יהיה להוביל את האשפה באמצעים אשר ימנעו פיזור האשפה והזבל תוך כדי הובלתם בשבילים, מדרכות וכבישים בשטח האוניברסיטה.
- 1.4.7 **הקבלן יפנה כל סוגי פסולת הפזורה בשטח.** יושם דגש חזק על ביצוע הוראה זאת, על מנת להבטיח את המראה האסתטי של הקמפוס. יש לפנות משאריות, לרבות שקיות, עטיפות, אריזות וכדומה. במקרה של נזילת נוזלים המהווים מטרד ריח או גורם משיכת חרקים ידאג הקבלן לשטוף את המקום.
- 1.4.8 הקבלן יעביר את האשפה שאסף לדחסן / מוטמן הקרקע (רק פסולת אורגנית) וידאג להפעילו בהתאם להוראות של היחידה לאיכות הסביבה.
- 1.4.9 חל איסור מוחלט על שטיפה וניקיון באמצעות זרנוקי מים, צינורות של עמדות כיבוי אש. האוניברסיטה רואה בחומרה שימוש בציוד חירום ללא צורך חירום.
- 1.4.10 הקבלן ידווח למפקח מטעם האוניברסיטה ולמוקד 8000 על מפגעים, חיות משוטטות, פגרי חיות, מזיקים וכו'.

**1.4.11. מפרט רכב תפעולי לאיסוף אשפה**

- א. הרכב יהיה בעל כול האישורים על פי חוק (אגרות, רישיונות וכו').
  - ב. לרכב תהיה אופציה לסגירה בברזנט או כיסוי אחר למניעת נפילת פסולת במהלך הנסיעה.
  - ג. הרכב ינוע ברחבי הקמפוס בהתאם להנחיות הבטיחות והביטחון הנהוגות בקמפוס.
  - ד. יש לציין כי איזור הקמפוס הוא איזור תפעולי על כל המשתמע מכך.
  - ה. יכולת העמסה ומשקל המתאימים לאיסוף האשפה.
  - ו. הרכב יהיה ללא נגרר.
  - ז. על הרכב תודבק מדבקה עם לוגו של הקבלן.
  - ח. על הקבלן לאשר מול מפקח מטעם האוניברסיטה את הרכב המיועד בעיקר ברוחב הרכב והתאמתו לכבישי הקמפוס.
  - ט. הרכב יחנה בהתאם להנחיות הביטחון בסיום יום העבודה.
  - י. במקרה של תקלה, טיפולים הקבלן ידאג לרכב חלופי במייד.
- האוניברסיטה שומרת את הזכות לבצע שינויים והתאמות במתווה פעילות פינוי האשפה בהתאם להחלפת עמדות פינוי האשפה למוטמני קרקע.**

**1.5. טיפול במערכות ניקוז מי גשם**

- 1.5.1. הקבלן יהיה אחראי לתקינותה ותחזוקתה של מערכת ניקוז מי גשם עילית, ניקוי רשתות, נקודות קליטה ותאי ביקורת.
- 1.5.2. תאי ביקורת ושיקוע יש לבדוק לפחות פעם בשבועיים בעונת החורף ולבצע ניקוי בהתאם לצורך.
- 1.5.3. בחודשי הקיץ המערכת תעבור בדיקה יסודית, ניקוי לקראת עונת הגשמים הבאה.
- 1.5.4. לכלוך, סחף אדמה וכל דבר אחר בתעלות, תאים ורשתות - יסולקו לנקודת ריכוז פסולת. תדירות: פעמים בשנה לפי עונות הגשמים ובאביב.
- 1.5.5. במידה ויהיה צורך בעבודות תיקון ושיקום כגון: תיקון מכסים לתאי ביקורת, השלמה ותיקון רשתות, תיקון בטונים וכו' - על הקבלן יהיה לבצע את העבודה בפרק זמן קצר ובתאום עם האוניברסיטה. חומרים הדרושים לתיקון יסופקו לקבלן ע"י האוניברסיטה.
- 1.5.6. קבלן במסגרת חוזה זה יהיה אחראי על דיווח מיידית למפקח מטעם האוניברסיטה על צורך בשטיפת קווי ניקוז. שטיפת הקווים תבוצע ע"י צוות אחזקה של האוניברסיטה ועל חשבון האוניברסיטה.
- 1.5.7. הקבלן ימנע הצפות וסתימות של מערכת הניקוז, ראה פרק טיפול במערכת הניקוז.

1.6.

**טיפול בדומם (ריהוט גן) ופסלים כחלק מעבודה שוטפת בקמפוס – נספח 1-ד'**

- 1.6.1. במסגרת הפעילות השוטפת יידרש הקבלן לתחזק ריהוט גן לסוגיו.
- 1.6.2. החומרים הנדרשים לביצוע העבודות ימסרו לעובד על ידי האוניברסיטה, והעובד יבצע את הפעילות כחלק משעות העבודה הרגילות.
- 1.6.3. בנוסף לפעילות זו, תהיה האוניברסיטה רשאית להפעיל עובדים ייעודיים של הקבלן בביצוע עבודות תחזוקה, צביעה ושיפוץ ריהוט בהתאם לכתב הכמויות המצורף בנספח 1.
- 1.6.4. האוניברסיטה אינה מתחייבת לבצע כל פעילות בהתאם לכתב הכמויות באמצעות הקבלן הנבחר, ותהיה רשאית לבצע הליך תמחור נפרד לשם ביצוע העבודה האמורה.
- 1.6.5. **פחים**
- באוניברסיטה מספר סוגים של פחי אשפה המפונים על ידי הקבלן מידי יום (המספרים בסוגריים לזיהוי סוגי הפחים בתמונה המצורפת כנספח 1-ד'):
- פח רשת מתכת (4);
  - פח רשת משולב עץ (7);
  - פח מסגרת משולב מתכת עם עץ (11);
  - פח מאפרה רשת מגולוון (12);
  - פח בטון דלי פנימי מתכת (8);
- פחים אלה חייבים באחזקה מלאה ושוטפת. האחזקה השוטפת תכלול את ניקיון וריקון תכולת הפח, תיקון נזקים, תיקוני צביעה על פי דרישה מאת מפקח השטח של האוניברסיטה.
- הצבע והחלקים יהיו על חשבון האוניברסיטה.**
- 1.6.6. **ריהוט גן עשוי מבטון**
- ריהוט גן זה כולל ספסלי בטון, פחי בטון ואלמנטים נוספים העשויים מבטון. האלמנטים אלו חייבים באחזקה שוטפת הכוללת ניקיון (לשלת יונים), תיקוני צביעה קלים. ספסל או פח ואלמנט שנטה על צידו יסודר במסגרת אחזקה שוטפת. אלמנט שנפגע או שנשבר ידווח מיידית לאוניברסיטה.
- תיקונים לריהוט גן יהיו באחריות הקבלן במסגרת העבודה השוטפת.
- 1.6.7. **ריהוט גן עשוי מעץ**
- ריהוט גן מעץ כולל ספסלי עץ, פחי אשפה משולבים עץ, שולחנות עץ, פרגולות עץ וכו' ייבדקו פעם בחודש. אלמנט שנפגע או שנשבר ידווח מיידית לאוניברסיטה, ויתוקן על ידי הקבלן באמצעות עובד השטח (חומר יסופק ע"י האוניברסיטה).
- 1.6.8. **ריהוט גן עשוי ממתכת**
- כל המתקנים הבנויים ממתכת כגון ספסלים. פחי אשפה מתקני אופניים וכו' יתוחזקו כמתואר בסעיפים הקודמים. צביעה למתקני מתכת תעשה בהתאם להנחיות האוניברסיטה או הוראות היצרן, בהתאם לשטח המיועד לצביעה ייבדקו פעם בחודש. אלמנט שנפגע או שנשבר ידווח מיידית לאוניברסיטה ויתוקן על ידי הקבלן באמצעות עובד השטח (חומר יסופק ע"י האוניברסיטה).

- 1.6.9 פסלים אומנותיים ושלטי אומנות**
- התחזוקה השוטפת של הפסלים תכלול, בין היתר:
- טיפול יסודי והברקה (בהתאם לדרישות)
  - סדר של הפסלים עצמם
  - איסוף פסולת בסביבת הפסלים
  - טיפול סביבת הפסל
  - בדיקת תקינות הפסל ושלמותו (כולל שילוט)
  - צביעה / הברשה של הפסל על פי הצורך.
- הטיפול בכל פסל יבוצע בהתאם להוראות ייחודיות שימסרו לקבלן.  
חומרים יסופקו לקבלן על חשבון האוניברסיטה.**
- 1.7 טיאוט כבישים ומגרשי חניה באמצעות מכונת הטיאוט**
- 1.7.1** האוניברסיטה מבקשת 2 סוגים של מכונת טיאוט האחת לניקוי כבישים במעטפת הקמפוס ומכונת טיאוט לשבילים פנימיים בקמפוס. המכונה תאושר על ידי האחראי באחזקת חצר לאחר שבדק את התאמתה.
- 1.7.2** מכונת הטיאוט והמפעיל יישאו את כלל האישורים והרישיונות הנדרשים על פי חוק הפעלת מכונות הטיאוט בשטחי הקמפוס תהיה באישור ובתיאום אחראי אחזקת חצר של האוניברסיטה. הכל לפי מצב הצורך במכונה.
- 1.7.4** מחיר הפעלת המכונה היא קומפלט ליום עבודה לפי הצורך. המחיר יכלול את כל ההוצאות על מכונה כולל העובד.
- 1.7.5** הטיאוט של המכונה הגדולה (כבישים) יעשה בין השעות **20:00** בלילה עד לשעה **06:30** בבוקר, כולל מוצאי שבת או חג. בכל מקרה השעות ייקבעו בתיאום מול האחראי על אחזקת החצר באוניברסיטה.
- 1.7.6** הטיאוט של המכונה הקטנה (רחבות ושבילים) יעשה במהלך שעות עבודת החצרנות (7:00-15:00) תוך תיאום מול האחראי על אחזקת החצר באוניברסיטה ומניעת רעש ללומדים בכיתות.
- 1.7.7** הקבלן יהיה אחראי לטיאוט כללי בכבישים ומגרשי חניה בשטח האוניברסיטה. הניקיון יבוצע באמצעות מטאטא מכני / מכונת טיאוט בכל שטח האוניברסיטה על פי הנחיות האחראי על אחזקת השטח של האוניברסיטה.
- 1.7.8** על הקבלן לטאטא ולנקות את הכבישים באמצעות מכונת טיאוט בהתאם לקריאה ותיאום מראש העבודה היא לפנות לכלוך, עלים, סחף וכל פסולת אחרת
- 1.7.9** עבודה זו תעשה פעם בכל יום לפי תיאום, על מנת ששטח הקמפוס יהיה נקי בכל עת.
- 1.7.10** אין לנקות באמצעות מפוחים, אלא מפוחים שהותרו לשימוש ע"י משרד החקלאות / המשרד להגנת הסביבה (מפוח אויר משולב בריסוס מים) לסיוע למכונת הטיאוט.
- 1.7.11** במקומות בהן לא תהיה גישה למכונה ייעזר הקבלן בכ"א או אמצעי אחר לניקיון יסודי של הכבישים והחניות.
- 1.7.12** הפסולת והזבל שנאספו מהמכונה יובאו מיידית למקום ריכוז שיוגדר על ידי המפקח מטעם האוניברסיטה. או לדחסנים או לפינות הגזם
- 1.7.13** באחריות הקבלן לנקות את כל השטחים המוגדרים, אף במקומות בהם אין אפשרות להשתמש במכונת טיאוט.

1.7.14. למכונה תהיה אפשרות לחיבור גרניק שטיפה בלחץ מים לצרכי שטיפת רחבות כבישים ומקומות על ליכלוך העובד הנוסף יהיה מאנשי הצוות הקיים באחזקת חצר

## 1.8

### עבודות תיקוני ריצוף ותיקון כבישים, מדרכות ועבודות נוספות

- 1.8.1. הטיפול בכביש ומדרכות יכלול תיקוני בורות או סדקים בכביש וכן טיפול באבני שפה. באמצעות עובד ריצוף מקצועי צביעת מקטע כביש יבוצע על ידי הקבלן ויתוקן או ייצבע באמצעות עובד השטח של הקבלן (רצף) האוניברסיטה תספק חומר לקבלן ואילו העבודה תבוצע באמצעות עובד הקבלן במסגרת האחזקה השוטפת.
- 1.8.2. העבודה תוגבל לעבודה קטנה בשטח שאינו עולה על 5 מטרים לכל מקרה ובהתאם להנחיית האוניברסיטה.
- 1.8.3. עבודות בהיקפים גדולים יותר יבוצעו במסגרת שירותי פיתוח.
- 1.8.4. הקבלן יחדש סימון תמרורים על פני הכביש וכן מסלול התנועה והחניה בכבישים והחניונים הפנימיים על פי הנחיות מפקח השטח מטעם האוניברסיטה בעבודות קטנות לרצף.
- 1.8.4. בימי חול המועד ותקופות ללא לימודים הקבלן יבצע עבודות נוספות ותקופתיות שמפקח מטעם האוניברסיטה ינחה באמצעות הצוות הקיים.
- 1.8.5. בתקופה זו העבודה השוטפת של אחזקת חצר תקבל עדיפות משנית לטובת עבודות תקופתיות.
- 1.8.6. הקבלן יחזיק 1 עובדים קבועים מקצועיים בהתאם לנדרש בטבלה בנושא תיקוני ריצוף ושבילים. העבודה תתבצע על פי תוכנית על ידי עובד בעל ניסיון בתיקון ועבודות ריצוף, ויאושר על ידי אחראי אחזקת החצר מטעם האוניברסיטה
- 1.8.7. עבודת הרצף תכלול צביעה בהיקפים קטנים של סימון חנייה / צביעת ספסל / תיקון / ריהוט גן.

## 1.9

### עבודות מיוחדות בקבלנות לפי מפרט

- 1.9.1. העבודות הקבלניות יבוצעו ע"י צוות מקצועי של הקבלן או קבלן משנה שיאושר ע"י מפקח האוניברסיטה (לא תותר העסקת הצוות הקבוע בביצוע העבודות התקופתיות קבלניות).
- 1.9.2. לאוניברסיטה זכות לשנות היקפים או תדירות של העבודות הקבלניות התקופתיות.
- 1.9.3. המחיר בטבלה (המצורפת בהצעת המחיר) מתייחס לכלל העבודה, הכוללת את העבודה עצמה, צבע, חומרים, כ"א וכל הוצאה נדרשת אחרת.
- 1.9.4. בצביעת הכבישים, פסים, סימוני חנייה, חניות נכים וכו', האוניברסיטה תעביר לקבלן תיאור כולל של השטח לצביעה והיקף העבודות המתבקשות.
- 1.9.5. על כל עבודה קבלנית האוניברסיטה תוציא הזמנת עבודה בנפרד.
- 1.9.6. המחירים יהיה לפי המופיע בהצעת המחיר שהקבלן ציין בהצעתו במחירו.
- 1.9.7. האחריות לטיב העבודה הינה על הקבלן. התיקונים יהיו על חשבון הקבלן.
- 1.9.8. הצעת המחיר למעבר חציה תהיה קומפלט. בין אם יש שלושה פסים או שבעה פסים לכלל המעבר. מעבר חציה ייחשב ממדרכה עד מדרכה במידה ויש אי תנועה בין מעברי חציה יחשבו כשני מעברי חציה.
- 1.9.9. האוניברסיטה אינה מתחייבת למסור את העבודות הקבלניות התקופתיות לקבלן, אלא רק על פי שיקול דעתה.

- 1.9.10.** האוניברסיטה רשאית למסור רק חלק מעבודות אלו לקבלן ולא כמקשה אחת, והכל פי שיקול דעתה. היה והאוניברסיטה תחליט למסור עבודות אלו לקבלן, הקבלן מתחייב לבצען על פי ההנחיות ובהתאם להצעתו במכרז.
- 1.9.11.** אין האוניברסיטה מתחייבת לביצוע עבודות אלו, כולן או חלקן, בכל שנה בתקופת ההסכם ובכלל.
- 1.9.12.** העבודה תיעשה באמצעות צוות עבודה מקצועי המומחה לצביעת כבישים והחומרים יסופקו על ידי הקבלן, על פי הנחיות האוניברסיטה
- 1.9.13.** לקראת עבודת צביעת אבני שפה וחניות יבצע הקבלן עבודות הכנה ותיקון ככל שתידרשנה.

## נספח 1-ג'

### הנחיות בטיחות וזהירות כלליות באחזקת גן

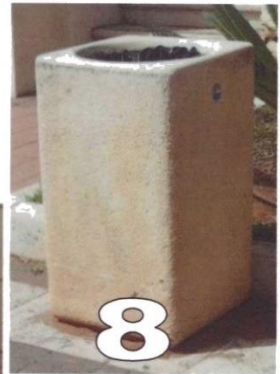
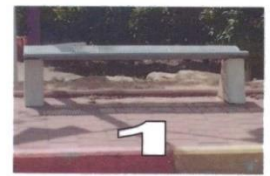
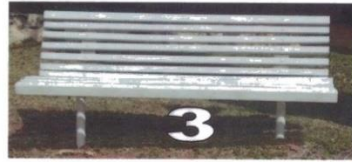
- 1 כללי**
- בכל מקרה של הדברת עשבים ו/או פגעים באמצעים כימיים יש להקפיד על הכללים הבאים, בנוסף להנחיות בסעיף המתאים.
- השימוש בחומרים כימיים יעשה רק בתכשירי הדברה המורשים למכירה בישראל ע"פ האגף להגנת הצומח.
- שיטות ההדברה ושימוש בחומרים יהיה לפי הנחיות שרות הדרכה והמקצוע-המחלקה להנדסת הצומח, גננות ונוף של משרד החקלאות.
- 2 אמצעי זהירות בהדברת עשבים**
- 2.1 אמצעי זהירות בעת שימוש בקוטלי עשבים.
- 2.2 אחסן את קוטלי העשבים במחסן מיוחד וסגור, הרחק ממזונות אדם ובעלי חיים .
- 2.3 ותכשירי הדברה אחרים. שמור על שלמות האריזות.
- 2.4 לפני השימוש-קרא היטב את תווית האריזה ופעל בהתאם להוראות השימוש ואמצעי הזהירות המפורטים בתווית.
- 2.5 דייק בכיול המרסס ובחישוב כמות התכשיר הדרושה לכל מרסס-בהתאם לכיול.
- 2.6 בעת הטיפול בקוטלי עשבים, המנע מלרסס באיזור מערכת השורשים של צמחים תרבותיים (למעט קוטלי עשבים וצמחים שלגביהם יש המלצה מפורטת).
- 2.7 בקשר לטיפול בשטחים המיועדים לשתילה או לנטיעה היוועץ תחילה במדריך.
- 2.8 הקפד לרסס תמיד בנחירי פומיות תקינים ובלתי שחוקים.
- שים לב:** הריסוס באבקות רחיפות גורם שחיקה מהירה של נחירי הפומפיות, 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 תפוקת נחיר חדש - פסול לשימוש.
- 2.9 המנע מלרסס בעת משב רוח.
- 2.10 מנע זיהום מקורות מים.
- 2.11 אין לרסס קוטלי עשבים במרסס מפוח.
- 2.12 לאחר ריסוס בקוטלי עשבים שטוף מיד ובקפדנות את המרסס על כל חלקיו ואביזריו במים בתוספת דטרגנט (אמה, קלין וכו').
- 2.13 השמד את כלי האריזה הריקים כמפורט בתווית האריזה. אל תשתמש בהם לשום מטרה אחרת.
- 2.14 הקבלן יהיה אחראי על פינוין של פגרי בעלי חיים משטח האוניברסיטה.
- 2.15 כמו כן, יתריע הקבלן למפקח על בעלי חיים משוטטים בשטח האוניברסיטה.
- 3 בטיחות בעבודה**
- 3.1 הקבלן אחראי לכך שכל העבודות בגן יעשו בבטיחות מלאה ובלי לפגוע בבני האדם, הפועלים, בצמחי גן, דומם, חשמל, בתים וכדומה.
- 3.2 הקבלן אחראי לבטח את עובדיו לגבי נזקים שעלולים להיגרם ע"י כלי עבודה, כימיקליים, פציעה וכו'.
- 3.3 הקבלן חייב לבטח את הגן מנזקים שעלולים להיגרם במהלך ו/או בעקבות עבודתו.
- 3.4 על הקבלן לדאוג שהפועלים יעבדו על פי הנחיות משרד העבודה.

- 3.5 בעבודה עם כלים מסוכנים יספק הקבלן לעובדיו ציוד עזר נוסף כגון משקפי מגן, מגני אוזניים, מסיכות, נעליים, ביגוד וכפפות מגן וכו'. יש לבדוק את תקינות הכלים בהתאם לאחריות יצרן או כל הוראה אחרת.
- 3.6 הקבלן אחראי לסימון וסגירת שטח בזמן ביצוע עבודות מסוכנות או שימוש בחומרים רעילים.
- 3.7 הקבלן יחזיק מחסומים / אמצעי גידור ושאר האמצעים הנדרשים, תקינים ותקניים לגידור איזורי עבודה ו/או איזורים המהווים סיכון בטיחותי.
- 3.8 הקבלן מתחייב לעבוד לפי פקודות הבטיחות בעבודה ותקנות הבטיחות נוסח חדש תש"ל (1970).
- 3.9 פעולות הדברה – יבוצעו רק עם חומרים מאושרים והעבודות יבוצעו לפי הכללים המחמירים של הוראות יצרן ותקנים.
- 3.10 הקבלן מתחייב לעבוד על פי כללי הבטיחות בעבודה וגם בדגש על עבודה בגובה, במקום מוקף ועבודה עם אש גלויה.
- 3.11 בנוסף לכל כללי הבטיחות הכתובים בחוזה בהתייחסות לנושאים שונים, מתחייב הקבלן לעבוד בתוקף זכייתו בחוזה זה, כשהוא מקפיד על קיום פקודת הבטיחות בעבודה, נוסח חדש – תש"ל (1970).
- 3.12 הקבלן ימנה את מנהל העבודה כנאמן בטיחות שלו באוניברסיטה אשר יודא ביצוע עבודות הגינון ואחזקת החצר על פי התקנות הנ"ל. אותו מנהל עבודה יוכשר כנאמן בטיחות ע"ח הקבלן.
- 3.13 נוסף לכך יש להדגיש שהסיכונים העיקריים בעבודת הגינון ואחזקת החצר הם:
- 3.13.1 סכנה של נפילה מגובה.
- 3.13.2 הרעלות כתוצאה מעבודה עם חומרי הדברה וכימיקלים מסוכנים, אבק מזיק.
- 3.13.3 פציעות/תאונות כתוצאה מעבודה עם ציוד מכני, עבודה ברעש, תאונות דרכים.
- 3.13.4 פגיעה ממזיקים, טפילים, נחשים, עכברים וכו'.
- 3.13.5 התפתחות מחלות כרוניות כתוצאה מהשפעה אקלימית: חום, קור, רוח, לחות, חשיפה לא מוגנת לשמש.
- 3.13.6 התחשמלות ממפגש מים עם מערכות חשמליות (כגון תאורת חוץ בגנים).
- 3.13.7 מכת חום / מכת שמש.
- 3.14 **הדרכת עובדים**
- 3.14.1 באחריות הקבלן, להדריך את העובדים בנושאים שונים הקשורים בעבודתם (ראה גיליון מצ"ב): סיכונים תאונות, סיכונים פיזיקליים, סיכונים כימיים, סיכונים ביולוגיים, בעיות ארגונומיות ורשימת הוראות הבטיחות, אמצעי המיגון שיש לנקוט כדי למנוע פגיעה מהסיכונים הנ"ל.
- 3.14.2 הקבלן יעביר לנציג האוניברסיטה דיווח תקופתי על ההדרכות שקיים לעובדיו, הסמכות והכשרות שעברו כחלק מפעילותו השוטפת באוניברסיטה.



נספח 1-ד'

ריהוט גן לתחזוקה



מכרז מס': 24/22  
אספקת שירותי גינון ואחזקת חצר  
אגף תפעול

נספח 1-ה'

מפת שטחי האוניברסיטה

מצורף בקובץ נפרד

**נספח 1-ו' דוגמה של לוח שנה אקדמי**

יום ראשון ללימודים
יום ראשון, כ"ח תשרי תשפ"ג, 23.10.2022
חופשת חנוכה*
מיום רביעי, כ"ז כסלו תשפ"ג, 21.12.2022 ועד יום ראשון, א' טבת תשפ"ג, 25.12.2022 (כולל)
צום י' בטבת (אין לימודים)
יום שלישי, י' טבת תשפ"ג, 3.1.2023
יום אחרון ללימודים בסמסטר א'
יום שישי, ה' שבט תשפ"ג, 27.1.2023
חופשה בין הסמסטרים
מיום ראשון, ז' שבט תשפ"ג, 29.1.2023 ועד יום שני, כ' אדר תשפ"ג, 13.3.2023 (כולל)
חופשת פורים (בחופשת הסמסטר)
מיום שני, י"ג אדר תשפ"ג, 6.3.2023 ועד יום רביעי, ט"ו אדר תשפ"ג, 8.3.2023 (כולל)
יום ראשון ללימודים בסמסטר ב'
יום שלישי, כ"א אדר תשפ"ג, 14.3.2023
חופשת פסח
מיום ראשון, י"א ניסן תשפ"ג, 2.4.2023 ועד יום חמישי, כ"ב ניסן תשפ"ג, 13.4.2023 (כולל)
חידוש הלימודים
יום שישי, כ"ג ניסן תשפ"ג, 14.4.2023
יום הזיכרון ויום העצמאות
מיום שלישי, ד' אייר תשפ"ג, 25.4.2023 ועד יום רביעי, ה' אייר תשפ"ג, 26.4.2023 (כולל)
חופשת יום ירושלים
יום שישי, כ"ח אייר תשפ"ג, 19.5.2023
חופשת חג שבועות
מיום חמישי, ה' סיון תשפ"ג, 25.5.2023 ועד יום שבת, ז' סיון תשפ"ג, 27.5.2023 (כולל)
יום הסטודנט
טרם נקבע. הפסקת לימודים משעה 16:00 ואילך.
יום אחרון ללימודים בסמסטר ב'
יום שישי, י"א תמוז תשפ"ג, 30.6.2023
חופשת בחינות סמסטר ב'
מיום ראשון, י"ג תמוז תשפ"ג, 2.7.2023 ועד יום שישי, י"ז אב תשפ"ג, 4.8.2023 (כולל)
צום י"ז תמוז
יום חמישי, י"ז תמוז תשפ"ג, 6.7.2023 (אין לקיים בחינות)
צום ט' באב (אין לימודים)
יום חמישי, ט' באב תשפ"ג, 27.7.2023
סמסטר קיץ
מיום ראשון, י"א אב תשפ"ג, 6.8.2023 ועד יום חמישי, כ"ח אלול תשפ"ג, 14.9.2023 (כולל)
יום ראשון ללימודים בשנת תשפ"ד
יום רביעי, ג' חשון תשפ"ד, 18.10.2023

מכרז מס': 24/22  
אספקת שירותי גינון ואחזקת חצר  
אגף תפעול

- הספריות תהיינה סגורות כאשר מתקיימות עצרות זיכרון (עצרת זיכרון ליצחק רבין ז"ל, יום השואה, ויום הזיכרון לחללי מערכות ישראל).
- ביום ראשון, י"ב בחשון תשפ"ג, 6.11.2022, בין השעות 12:00 ל-14:00 תתקיים עצרת זיכרון לרה"מ - יצחק רבין ז"ל. בשעות אלה לא יתקיימו לימודים.
- בשאר הימים בהם מדליקים נרות, ייפסקו הלימודים בשעה 16:00.
- בערב יום הזיכרון לשואה ולגבורה, יום שני, כ"ו בניסן תשפ"ג, 17.4.2023 ייפסקו הלימודים בשעה 18:00. תתקיים עצרת זיכרון. בשעות אלו לא יתקיימו לימודים.
- ביום הזיכרון לשואה ולגבורה, יום שלישי, כ"ז בניסן תשפ"ג, 18.4.2023, בין השעות 12:00 ל-14:00 בערב יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל, יום שני, ג' באייר תשפ"ג, 24.4.2023, בין השעות 12:00 ל-14:00 תתקיים עצרת זיכרון. בשעות אלו לא יתקיימו לימודים. באותו היום יסתיימו הלימודים בשעה 17:00.
- ביום חמישי, כ"ז באייר תשפ"ג, 2023.5.18, ערב יום ירושלים, יסתיימו הלימודים בשעה 18:00 ביום חמישי, י"ז בתמוז תשפ"ג, 6.7.2023 אין לקיים בחינות. ביום חמישי, ט' באב תשפ"ג, 2023.7.27 אין לקיים בחינות (יום חופש).

## נספח 2

מכרז 24/22

# חוברת הצעה

**חוברת ההצעה – מכרז 24/22: אספקת שירותי גינון ואחזקת חצר**

**(יש להגיש ב-2 עותקים כולל הצעת מחיר מלאה)**

לכבוד  
אוניברסיטת בר - אילן  
רמת - גן

שלום רב,

אני, \_\_\_\_\_, מ.ז. \_\_\_\_\_ מתכבד /ת להגיש את הצעתי למכרז שבנדון.

**הנחיות למילוי חוברת ההצעה**

1. בכל מקום בחוברת ההצעה שבו נדרשת חתימה, הכוונה היא לחתימת מורשה החתימה מטעם המציע.
2. הצעה בה יחסרו נתונים, או שיצוינו הערות / הסתייגויות עלולה להיפסל בשל פגיעה ביכולת האוניברסיטה לבצע השוואה אמינה בין ההצעות.
3. **פרטי המציע** – המציע נדרש לציין את פרטיו המלאים על גבי הטופס המצורף.
4. **ניסיון המציע** – המציע נדרש למלא פרטים **אודות ניסיונו** על גבי הטבלאות המתאימות בלבד. בפירוט הניסיון, יציג המציע את שמות הלקוחות עבורם בוצעו הפרויקטים, היקפם הכספי והכמותי, תיאור הפעילות שבוצעה, ואיש קשר מטעם המזמינה עמו ניתן לשוחח לצורך קבלת חוות דעת. **באפשרות המציע להוסיף טבלאות בפורמט זהה לצורך הצגת ניסיון רב יותר.**
5. **תצהירים, אישורים** – המציע יצרף להצעתו את כל התצהירים הנדרשים במכרז כשהם מלאים, חתומים ומאושרים על ידי עורך דין מטעמו. בנוסף יצרף המציע את כל האישורים הנדרשים כגון אישור ניהול פנקסים, אישור ניכוי מס, אישור יצרן על מעמדו של המציע וכו'.

**התחייבויות המציע**

1. הריני מתכבד להגיש בזאת בשם \_\_\_\_\_ (שם המציע), ובתור מורשה החתימה שלה, את הצעת המחיר לאספקת אספקת שירותי גינון ואחזקת חצר על פי המפורט במסמכי המכרז ובמפרט.
  2. הנני מתחייב לבצע את כל העבודות הנדרשות והמתוארות בתיאור הפעילות הנדרשת, במסמכי המכרז והחוזה.
  3. הנני מתחייב להעסיק את צוות העובדים המוצג בהצעתי למכרז ולפעול בהתאם לדרישות הנוגעות בהפעלתו.
  4. הסעיפים החסויים בהצעתי הינם: \_\_\_\_\_, בנימוק הבא: \_\_\_\_\_
5. ידוע לי כי:
- א. בסמכות ועדת המכרזים לאפשר צפייה גם בסעיפים בהצעתי, שהוגדרו כחסויים על ידי, וזאת על פי שיקול דעתה הבלעדי.
  - ב. במקרה בו אבקש לממש זכות עיון על פי תקנות חובת המכרזים, תיאסר עלי צפייה בסעיפים אותם הגדרתי כחסויים בהצעתי, בהצעה הזוכה.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

1. פרטי המציע

א. שם המציע

ב. פרטי איש הקשר למכרז

ג. מספר מזהה (ח"פ / ע"מ)

ד. מען המציע (כולל מיקוד)

ה. טלפונים

ו. כתובת דואר אלקטרוני

ז. פרטי מורשה / החתימה  
מטעם המציע

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחתימת המציע
-------	---------------------------	--------------------



2. ניסיון המציע

על המציע להציג את ניסיונו באספקת המערכות והשירותים הנדרשים בהתאם לטבלאות הבאות – גם מעבר לנדרש בתנאי הסף

2.1 תחום גינון

ניסיון בביצוע עבודות גינון, אחזקת גינה והשקיה בהתאם לתנאים הבאים – **במצטבר**:

2.1.1 השירות ניתן עבור לפחות שני לקוחות במשך 3 שנים רצופות (36 חודשים מלאים לפחות), במהלך 5 השנים האחרונות, המסתיימות במועד האחרון להגשת הצעות.

2.1.2 השירותים שניתנו עבור כל אחד מהלקוחות כללו:

- השירות ניתן באתר אחד לפחות של כל לקוח.
- מערכת מבנים ושטחים פתוחים הנמצאים במקום אחד (כגון קמפוס אקדמי, קמפוס רפואי, רשות מקומית וכדומה). גינון לבתים פרטיים לא ייחשב.
- שטח הגינון באתר בו ניתן השירות ע"י המציע עומד על לפחות 100 דונם שטח גינון אינטנסיבי (שאינו שטחי בור או חורשות).
- השירות באתר ניתן על ידי לפחות 10 עובדים במשרה מלאה לגינון, אשר כוללים אנשי גינון בתחומים הנדרשים לאספקת השירותים.

שם הלקוח:				
1.	איש הקשר אצל מזמין השירות	תפקיד	טלפון קווי	טלפון נייד
	תקופת ביצוע העבודה	מ: ש/ח עד: ש/ח		
תיאור הלקוח: <input type="checkbox"/> גוף ציבורי <input type="checkbox"/> חברה <input type="checkbox"/> אחר: _____				
שטח האתר (דונם):		מספר העובדים באתר:	היקף כספי לשנה:	
תיאור הפעילות:				
שם הלקוח:				
2.	איש הקשר אצל מזמין השירות	תפקיד	טלפון קווי	טלפון נייד
	תקופת ביצוע העבודה	מ: ש/ח עד: ש/ח		
תיאור הלקוח: <input type="checkbox"/> גוף ציבורי <input type="checkbox"/> חברה <input type="checkbox"/> אחר: _____				
שטח האתר (דונם):		מספר העובדים באתר:	היקף כספי לשנה:	
תיאור הפעילות:				

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע
-------	---------------------------	--------------------

<b>שם הלקוח:</b>					
<b>3.</b>	<b>איש הקשר אצל מזמין השירות</b>	<b>תפקיד</b>	<b>טלפון קווי</b>	<b>טלפון נייד</b>	<b>תקופת ביצוע העבודה מ: ש/ח עד: ש/ח</b>
<b>תיאור הלקוח:</b>					
<input type="checkbox"/> גוף ציבורי <input type="checkbox"/> חברה <input type="checkbox"/> אחר: _____					
<b>שטח האתר (דונם):</b>		<b>מספר העובדים באתר:</b>	<b>היקף כספי לשנה:</b>		
<b>תיאור הפעילות:</b>					
<b>שם הלקוח:</b>					
<b>4.</b>	<b>איש הקשר אצל מזמין השירות</b>	<b>תפקיד</b>	<b>טלפון קווי</b>	<b>טלפון נייד</b>	<b>תקופת ביצוע העבודה מ: ש/ח עד: ש/ח</b>
<b>תיאור הלקוח:</b>					
<input type="checkbox"/> גוף ציבורי <input type="checkbox"/> חברה <input type="checkbox"/> אחר: _____					
<b>שטח האתר (דונם):</b>		<b>מספר העובדים באתר:</b>	<b>היקף כספי לשנה:</b>		
<b>תיאור הפעילות:</b>					
<b>שם הלקוח:</b>					
<b>5.</b>	<b>איש הקשר אצל מזמין השירות</b>	<b>תפקיד</b>	<b>טלפון קווי</b>	<b>טלפון נייד</b>	<b>תקופת ביצוע העבודה מ: ש/ח עד: ש/ח</b>
<b>תיאור הלקוח:</b>					
<input type="checkbox"/> גוף ציבורי <input type="checkbox"/> חברה <input type="checkbox"/> אחר: _____					
<b>שטח האתר (דונם):</b>		<b>מספר העובדים באתר:</b>	<b>היקף כספי לשנה:</b>		
<b>תיאור הפעילות:</b>					

**באפשרות המציע לצרף טבלאות נוספות באמצעות צילום טבלאות אלה**

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

**2.2 תחום אחזקת חצר**

- ניסיון בביצוע עבודות אחזקת חצרות בהתאם לתנאים הבאים – במצטבר:
- 2.2.1 השירות ניתן עבור לפחות 2 לקוחות, במשך 3 שנים רצופות (36 חודשים מלאים לפחות) במהלך 5 השנים האחרונות, המסתיימות במועד האחרון להגשת הצעות.
- 2.2.2 השירותים שניתנו עבור כל אחד מהלקוחות כללו:
- השירות ניתן באתר אחד לפחות של כל לקוח.
  - מערכת מבנים ושטחים פתוחים הנמצאים במקום אחד (כגון קמפוס אקדמי, קמפוס רפואי, רשות מקומית וכדומה).
  - שטח המדרכות והחצרות להם סופקו שירותי האחזקה עומד על לפחות 50 דונם.
- 2.2.3 השירות באתר ניתן על ידי לפחות 8 עובדים במשרה מלאה, אשר כולל אנשי אחזקת חצר ואנשי מקצוע בתחומים הנדרשים לאספקת השירותים.
- המציע יכול להציג את אותו לקוח במענה לסעיפים 7.3.1 ו-7.3.2 בכתב המכרז.

שם הלקוח:				
1.	איש הקשר אצל מזמין השירות	תפקיד	טלפון קווי	טלפון נייד
	תקופת ביצוע העבודה	מ: ש/ח עד: ש/ח		
תיאור הלקוח: <input type="checkbox"/> גוף ציבורי <input type="checkbox"/> חברה <input type="checkbox"/> אחר: _____				
שטח האתר (דונם): _____ מספר העובדים באתר: _____ היקף כספי לשנה: _____				
תיאור הפעילות:				
שם הלקוח:				
2.	איש הקשר אצל מזמין השירות	תפקיד	טלפון קווי	טלפון נייד
	תקופת ביצוע העבודה	מ: ש/ח עד: ש/ח		
תיאור הלקוח: <input type="checkbox"/> גוף ציבורי <input type="checkbox"/> חברה <input type="checkbox"/> אחר: _____				
שטח האתר (דונם): _____ מספר העובדים באתר: _____ היקף כספי לשנה: _____				
תיאור הפעילות:				

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע
-------	---------------------------	--------------------

<b>שם הלקוח:</b>					
<b>3.</b>	<b>איש הקשר אצל מזמין השירות</b>	<b>תפקיד</b>	<b>טלפון קווי</b>	<b>טלפון נייד</b>	<b>תקופת ביצוע העבודה מ: ש/ח עד: ש/ח</b>
<b>תיאור הלקוח:</b>					
<input type="checkbox"/> גוף ציבורי <input type="checkbox"/> חברה <input type="checkbox"/> אחר: _____					
<b>שטח האתר (דונם):</b>		<b>מספר העובדים באתר:</b>	<b>היקף כספי לשנה:</b>		
<b>תיאור הפעילות:</b>					
<b>שם הלקוח:</b>					
<b>4.</b>	<b>איש הקשר אצל מזמין השירות</b>	<b>תפקיד</b>	<b>טלפון קווי</b>	<b>טלפון נייד</b>	<b>תקופת ביצוע העבודה מ: ש/ח עד: ש/ח</b>
<b>תיאור הלקוח:</b>					
<input type="checkbox"/> גוף ציבורי <input type="checkbox"/> חברה <input type="checkbox"/> אחר: _____					
<b>שטח האתר (דונם):</b>		<b>מספר העובדים באתר:</b>	<b>היקף כספי לשנה:</b>		
<b>תיאור הפעילות:</b>					
<b>שם הלקוח:</b>					
<b>5.</b>	<b>איש הקשר אצל מזמין השירות</b>	<b>תפקיד</b>	<b>טלפון קווי</b>	<b>טלפון נייד</b>	<b>תקופת ביצוע העבודה מ: ש/ח עד: ש/ח</b>
<b>תיאור הלקוח:</b>					
<input type="checkbox"/> גוף ציבורי <input type="checkbox"/> חברה <input type="checkbox"/> אחר: _____					
<b>שטח האתר (דונם):</b>		<b>מספר העובדים באתר:</b>	<b>היקף כספי לשנה:</b>		
<b>תיאור הפעילות:</b>					

**באפשרות המציע לצרף טבלאות נוספות באמצעות צילום טבלאות אלה**

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

3. נתוני צוות המציע

3.1 כוח אדם של המציע - גיבון

3.1.1 מנהל עבודה

- א. על מנהל העבודה להיות בעל השכלה מקצועית על פי אחת מהאפשרויות הבאות לפחות:
- 1) אגרונום במגמת מדעי הצמח
  - 2) הנדסאי / טכנאי באדריכלות נוף
  - 3) בעל תעודה של משרד העבודה לסוג מקצועי בגנות 2
- ב. על המנהל להיות בעל ניסיון מוכח של 5 שנים כמנהל עבודה בתחום תחזוקת גנים ציבוריים ובעל המלצות שייבדקו.

שם בעל התפקיד	מספר זיהוי	תפקידו אצל המציע	תק' העסקה
פרטי ההכשרה	סוג הסמכה (תואר)	מועד סיום	
<b>ניסיון בעל התפקיד</b>			
שם הלקוח	תיאור התפקיד בפרויקט	מועדי התפקיד	

על המציע לצרף גיליון קורות חיים ותעודות המעידות על השכלתו והכשרותיו של המנהל

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

**3.1.2 3 עובדים העונים בהגדרתם למפורט בסעיף 2.1.4 בנספח 1.**  
 שלושה מומחים בגינון בעלי תעודה של גן מוסמך וניסיון של 5 שנים לפחות  
 בתחום הגינון וההשקיה בתחום גינון ציבורי

פרטי העובד	הסמכה	תקופת ניסיון בתחום גינון והשקיה
1.		
2.		
3.		
4.		

**3.1.3 מומחה השקיה העונה בהגדרתו למפורט בסעיף 2.1.2 ה. בנספח 1.**  
 הקבלן יעסיק, שלא באמצעות קבלן משנה מומחה להשקיה שיהא בעל היכולות  
 הבאות:

- א. תעודת סיום קורס השקיה ממוסד מוכר.
- ב. בעל ניסיון מוכח של לפחות חמש שנים במשרה מלאה בתחום תחזוקה ותפעול מערכות השקיה ממוחשבות של מוטורולה או מערכות מקבילות.

שם בעל התפקיד	מספר זיהוי	תפקידו אצל המציע	תק' העסקה
פרטי ההכשרה		סוג הסמכה (תואר)	מועד סיום
ניסיון בעל התפקיד			
שם הלקוח	תיאור התפקיד בפרויקט	מועדי התפקיד	

על המציע לצרף גיליונות קורות חיים ותעודות המעידות על השכלתם והכשרותיהם של העובדים

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

#### 4. הצהרת המציע

אני, \_\_\_\_\_, החתום מטה ומורשה להצהיר ולהתחייב בשם המציע  
מצהיר בזה:

1. המציע מחזיק בכל הרישיונות והאישורים הנדרשים לצורך אספקת השירותים הנדרשים במכרז במלואם וברמה גבוהה.
  2. הניסיון המוצג בטבלאות שבסעיף 2.1 הינו של המציע עצמו.
  3. הניסיון המוצג בטבלאות שבסעיף 2.2 הינו של  המציע עצמו  קבלן משנה\*  
(יש לסמן את הבחירה הנכונה)
- \* במקרה של קבלן משנה מצורפים מסמכים המוכיחים את עמידתו בתנאי הסף 7.2.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

5. רשימת מסמכים

יש לצרף את המסמכים הנדרשים בחוצצים נפרדים מטופס ההצעה לפי הסדר שבטבלה שלהלן, ובהתאם לתיאור המלא של המסמכים המופיע במכרז.

מס"ד	המסמך	(סמן ✓ אם צורף)
1	<u>עבור יחיד</u> תעודת עוסק מורשה מטעם רשות המסים.	
	<u>עבור תאגיד</u> א. העתק תעודת רישום תאגיד ברשם הנוגע בדבר.	
	ב. תעודת עוסק מורשה מרשות המסים.	
	ג. פלט עדכני מטעם רשם החברות.	
2	צילום של אישור תקף בדבר ניהול ספרים כדין לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	
3	צילום של אישור תקף בדבר גובה ניכוי מס במקור	
4	תצהיר בהתאם לסעיף 2ג לחוק חובת המכרזים – בהתאם לנספח 2-א'	
5	תצהיר בהתאם לסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976 - בהתאם לנספח 2-ב' (1), (2)	
6	הצהרה בדבר קיום / אי קיום קשרים עם האוניברסיטה ו/או עם נותני שירותים אחרים לאוניברסיטה – בהתאם לנספח 2-ג' למכרז	
7	מסמכי המכרז (כולל מסמכי הבהרות, נספחים וכל מסמך אחר הנדרש במכרז במפורש או במשתמע, בצירוף אישור על קריאת המסמכים וקבלתם בהתאם לנספח 2-ד')	
8	אישורים, רישיונות והסמכות של המציע ושל בעלי התפקידים השונים, כנדרש בתנאי הסף וכמפורט בסעיף 3 בחוברת ההצעה.	
9	החוזה המצורף למכרז כשהוא חתום בידי מורשה/י חתימה	
10	אם עסקו של המציע הינו בשליטת אישה, כמשמעות הדבר בסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 – אישור כנדרש בחוק ותצהיר המאשר זאת.	

**לתשומת לב:** על המציע לוודא כי המספר המזהה (מס' ח.פ. או מס' עוסק מורשה) בכל המסמכים המוגשים מטעמו, לרבות תעודת ההתאגדות, אישורי רשויות המס וכיו"ב, יהיה זהה. אם אין התאמה במספר המזהה, על המציע לצרף אישור או הסבר מטעם הרשויות המוסמכות לכך בדבר אי ההתאמה.  
ועדת המכרזים רשאית לדרוש מהמציע מסמכים נוספים או חלופיים על אלה המפורטים לעיל, אם סברה כי הדבר דרוש לה לשם הכרעה במכרז.

שם המציע	שם המציע	מספר מזהה
שם המציע	תפקיד בארגון	תאריך
		חתימה



**נספח 2 א' - תצהיר המציע**  
**תצהיר בהתאם לסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ו – 1992 (תיקון מס' 25 תשע"ו 2016)**

**עסק זעיר, קטן או בינוני**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:  
[במקרה של יחיד] הנני נותן/נת תצהיר זה לצורך התקשרות עם אוניברסיטת בר-אילן בהסכם למתן שירותים (להלן: "ההסכם").  
[במקרה של תאגיד] הנני נותן/נת תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_, (להלן – "הגוף"), בו הנני משמש/ת \_\_\_\_\_ [למלא תפקיד], המבקש להתקשר עם האוניברסיטה בהסכם. אני מצהיר כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.  
בתצהירי זה משמעות המונחים "עסק זעיר, קטן או בינוני" כהגדרתם בסעיף מס' 1 "הגדרות" לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992. אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותם של מונחים אלה וכי אני מבין/ה אותם.

הנני מצהיר כי – (יש לסמן X במקום המיועד)

"עסק זעיר" – אני מעסיק עד חמישה עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלי אינו עולה על 2 מיליון שקלים חדשים;

**לחילופין**

"עסק קטן" – אני מעסיק בין שישה ל-20 עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלי עולה על 2 מיליון שקלים חדשים אך אינו עולה על 20 מיליון שקלים חדשים, ולא מתקיים לגבי אחד התנאים שבהגדרה "עסק זעיר";

**לחילופין**

"עסק בינוני" – אני מעסיק בין 21 ל-100 עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלי עולה על 20 מיליון שקלים חדשים אך אינו עולה על 100 מיליון שקלים חדשים, ולא מתקיים לגבי אחד התנאים שבהגדרה "עסק זעיר" או "עסק קטן";

**לחילופין**

"עסק גדול" – אני מעסיק מעל 100 עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלי עולה על 100 מיליון שקלים חדשים, ולא מתקיים לגבי אחד התנאים שבהגדרה "עסק זעיר" או "עסק קטן" או "עסק בינוני";

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

\_\_\_\_\_  
[שם וחתימה]

אישור  
אני הח"מ, \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר/ת בזה כי ביום: \_\_\_\_\_ הופיעה/ה בפני  
במשרדי  
בכתובת: \_\_\_\_\_, בישוב: \_\_\_\_\_, מר/גב': \_\_\_\_\_  
שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז.: \_\_\_\_\_ / המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/וה כי  
עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר את נכונות  
הצהרתו וחתם/ה עליה בפני.

תאריך

חותמת ומספר רישיון עורך דין

חתימת עוה"ד

**נספח 2 ב' (1)**  
**תצהיר בהתאם לסעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

[**במקרה של יחיד**] הנני נותן/נת תצהיר זה לצורך הגשת הצעה למכרז של אוניברסיטת בר-אילן שמספרו 24/22 (להלן: "המכרז").

[**במקרה של תאגיד**] הנני נותן/נת תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_, (להלן – "הגוף"), בו הנני משמש/ת \_\_\_\_\_ [למלא תפקיד], המבקש להתקשר במכרז. אני מצהיר כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.

בתצהירי זה משמעות המונחים "בעל זיקה", "עבירה", "הורשע" ו-"תושב ישראל" כהגדרתם בסעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976. אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותם של מונחים אלה וכי אני מבין/ה אותם.

הגוף הינו "תושב ישראל".

הגוף ו"בעל הזיקה" אליו לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות אשר נעברו אחרי יום 31 באוקטובר 2002, לפי אחד או יותר מהחוקים הבאים: חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987; חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), תשנ"א-1991.

או

הגוף ו"בעל הזיקה" אליו הורשעו ביותר משתי עבירות אשר נעברו אחרי יום 31 באוקטובר 2002, לפי אחד או יותר מהחוקים הבאים: חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987; חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), תשנ"א-1991 - אך ההרשעה האחרונה לא הייתה בשנה שקדמה למועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

\_\_\_\_\_  
[שם וחתימה]

**אישור**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ / המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתימה/עליה בפני.

תאריך	חותמת ומספר רישיון עורך דין	חתימת עוה"ד

**נספח 2 ב' (2)**

**תצהיר לפי סעיף 2ב(1) לחוק עסקאות גופים ציבוריים**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:  
[במקרה של יחיד] הנני נותן/נת תצהיר זה לצורך התקשרות עם אוניברסיטת בר-אילן בהסכם למתן שירותים (להלן: "ההסכם").  
[במקרה של תאגיד] הנני נותן/נת תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_, (להלן – "הגוף"), בו הנני משמש/ת \_\_\_\_\_ [למלא תפקיד], המבקש להתקשר עם האוניברסיטה בהסכם. אני מצהיר כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.  
הנני מצהיר כי –

(1) הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן – חוק שוויון זכויות)

אינן חלות עלי (במקרה של יחיד) / אינן חלות על הגוף (במקרה של תאגיד);

**לחילופין**

(2) (א) הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות עלי / חלות על הגוף, ואני/הגוף מקיים אותן;  
(ב) במקרה שמועסקים 100 עובדים לפחות אצלי/אצל הגוף: אני מצהיר בשמי (במקרה של יחיד) / בשם הגוף (במקרה של תאגיד) על התחייבות לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיי/חובות הגוף לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן; ואולם לא תינתן הנחיה כאמור שיש בה כדי להטיל נטל כבד מדי כהגדרתו בסעיף 8(ה) לחוק שוויון זכויות;  
(ג) ככל שפנה לפי הוראות פסקת משנה (ב) לעיל ונעשתה איתי/עם הגוף התקשרות שלגביה התחייב כאמור באותה פסקת משנה – אני מצהיר בשמי (במקרה של יחיד) / בשם הגוף (במקרה של תאגיד) כי נעשתה פנייה כנדרש ממני/מן הגוף, ואם התקבלו הנחיות ליישום חובותיי/חובות הגוף לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הרי שגם פעלתי/הגוף פעל ליישומן;  
(ד) אני מצהיר על התחייבותי/התחייבות הגוף להעביר העתק מהתצהיר שנמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

\_\_\_\_\_  
[שם וחתימה]

**אישור**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר/ת בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפניי במשרדי בכתובת \_\_\_\_\_ בישוב \_\_\_\_\_, מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ / המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/היה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתם/ה עליה בפני.

תאריך	חותמת	עו"ד

**נספח 2 ג' למכרז – הצהרה על אי ניגוד עניינים במכרז ובהסכם**

**נוסח לתאגיד:**

אני, \_\_\_\_\_, מ.ז. \_\_\_\_\_, מצהיר בזה מטעם הקבלן ובשמו, כי למיטב ידיעתי הקבלן, בעלי מניות בו (אם הוא חברה), שותפיו (אם הוא שותפות), בעל שליטה בו, נושא משרה בו, או כל אדם או תאגיד הקשור אליו, במישרין או בעקיפין, לרבות חברה בת, חברה אם, חברה אחות: קשורים / אינם קשורים (נא למחוק את המיותר) בקשר עסקי, קשר משפחתי, קשרי מעסיק-מועסק או בכל קשר אחר, במישרין או בעקיפין, עם האוניברסיטה או עם מי שנותן שירותים לאוניברסיטה, באופן שעלול ליצור ניגוד עניינים בקשר לקיום איזו מהתחייבויות הקבלן על פי החוזה או על פי דין. הקבלן יודיע לאוניברסיטה על כל עניין העלול להעמיד אותו במצב של ניגוד עניינים כאמור. במקרה כזה יוכרע הדבר על ידי האוניברסיטה והקבלן יפעל בהתאם להחלטתה.

**נוסח לאדם פרטי:**

אני, \_\_\_\_\_, מ.ז. \_\_\_\_\_, מצהיר כי אני קשור / איני קשור (נא למחוק את המיותר) בקשר עסקי, משפחתי, קשרי מעסיק-מועסק או בכל קשר אחר, במישרין או בעקיפין, עם האוניברסיטה או עם מי שנותן שירותים לאוניברסיטה, באופן שעלול ליצור ניגוד עניינים בקשר לקיום איזו מהתחייבויותי על פי החוזה או על פי דין.

**פירוט הגופים הנמצאים בקשרים עם האוניברסיטה (במידה וישנם):**

פרטי הגורם בספק / גורם קשור (חב' קשורה / בעל תפקיד וכו')	פרטי הגורם מקבל השירות / הגורם הקשור באוניברסיטה	אופי הקשר (עסקי / אישי וכו')

כמו כן, אני מצהיר ומתחייב שאני לא נמצא ולא אמצא במצב של חשש לניגוד עניינים בין מתן השירות לאוניברסיטה, ובין מתן השירות לגופים אחרים ואודיע לאוניברסיטה על כל עניין העלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים כאמור. במקרה כזה יוכרע הדבר על ידי האוניברסיטה והחלטתה תחייב אותי.

**נכון למועד הצהרה זו הקבלן נותן שירותים לגופים אחרים העלולים להעמיד במצב של ניגוד עניינים:**

שם הלקוח	תיאור השירותים המסופקים	תק' ההתקשרות	
			1.
			2.
			3.

הצהרה והתחייבות זו תהיה תקפה ותחייב את הקבלן במהלך כל תקופת ההתקשרות עם האוניברסיטה.

**אני מתחייב להודיע לאוניברסיטה על כל שינוי בהצהרתי זו, באופן מידי**

תאריך	פרטי החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

**נספח 2-ד' אישור על קבלת תנאי המכרז וצרופותיו**

אני, \_\_\_\_\_, החתום מטה מאשר בזה שקראתי את כלל מסמכי המכרז וצרופותיו לרבות: כתב המכרז, הסכם ההתקשרות, מסמכי ההבהרות המצורפים להצעתי והתצהירים הנלווים.

אני מקבל עלי את התנאים המפורטים במסמכים אלה.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

מכרז מס': 24/22  
אספקת שירותי גינון ואחזקת חצר  
אגף תפעול



נספח 2-ה'

מחונן לקבלת חוות דעת על המציעים

מצורף בקובץ נפרד

**נספח 3 למכרז**  
**הסכם אספקת שירותי גינון ואחזקת חצר**

שנערך ונחתם ברמת-גן, ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ בשנת \_\_\_\_\_  
ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ בשנת \_\_\_\_\_

בין : אוניברסיטת בר אילן ע.ר. 3-368-006-58

(להלן: "האוניברסיטה")

רמת גן, מיקוד 5290002

**מצד אחד;**

ל בין:

\_\_\_\_\_  
[להלן – "הקבלן"]

\_\_\_\_\_  
[כתובת]

**מצד שני;**

**והואיל:** והאוניברסיטה הינה הבעלים ו\או המחזיקה ו\או החוכרת של שטח הקרקע עליו ממוקמת האוניברסיטה - בתרשים המצורף כנספח 1-ה'.

**והואיל:** והאוניברסיטה מעוניינת באספקת עבודות אחזקה שוטפת של גינון והשקיה וכן עבודות פיתוח גינון והשקיה מעת לעת, שרותי אחזקת חצרות בשטח האמור לעיל [להלן "שטח הגינון"] כמפורט בהסכם זה להלן.

**והואיל:** והקבלן זכה במכרז שפרסמה האוניברסיטה בעניין השירותים המבוקשים, והוא בעל מיומנות וידע במתן השירותים הנ"ל ויש לקבלן האמצעים, כוח האדם והכישורים הנחוצים למתן השירותים, באופן מקצועי, יעיל ובאיכות מעולה.

**והואיל:** והקבלן מתחייב לספק לאוניברסיטה שירותים כנ"ל עפ"י התנאים המפורטים בהסכם זה.

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

1. **כללי**
- 1.1 מכרז מספר 24/22, על כל נספחיו (להלן: "מסמכי המכרז"), מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
- 1.2 הסכם זה מהווה חלק מתנאי המכרז ובמקרה של סתירה בין הוראותיו לבין הוראות אחרות במכרז, יחולו אלו המקיימות בצורה המיטבית את תנאי המכרז.
- 1.3 למרות האמור לעיל - הוראות המפרט הטכני, יגברו, במקרה של סתירה, על כל הוראה אחרת במסמכי המכרז.
- 1.4 חלוקתו של ההסכם לסעיפים, כותרות הסעיפים וכן סדר הסעיפים הם לצורכי נוחות בלבד. אין לייחס להם כל כוונה אחרת או להשתמש בהם לצורך פרשנות הסכם זה.
- 1.5 להלן רשימת הנספחים המהווים חלק בלתי נפרד מההסכם:
- א. המכרז ונספחיו.
- ב. מסמכי הבהרות, תיקונים ושינויים שהופצו במהלך פרסום המכרז.
- ג. אישור עריכת ביטוחים - נספח 3 א' להסכם.
- ד. ערבות בנקאית לביצוע ההסכם - נספח 3 ב' להסכם.
- ה. נספח להפעלת קבלנים באוניברסיטה - נספח 4.
2. **תקופת ההסכם**
- 2.1 ההתקשרות לפי הסכם זה הינה לתקופה של 3 שנים, החל מיום \_\_\_\_\_ עד ליום \_\_\_\_\_, (להלן: "תקופת ההסכם").
- 2.2 האוניברסיטה תהא רשאית (אך לא מחוייבת) להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות עד לשנתיים נוספות (בסה"כ 5 שנות התקשרות).
- 2.3 הקבלן אינו רשאי לקצר את תקופת ההסכם.
- 2.4 למרות האמור בסעיף 2.1, 8 החודשים הראשונים יוגדרו כתקופת ניסיון, במהלכם תהיה לאוניברסיטה הזכות לבטל הסכם זה בכל עת בהודעה של 60 יום מראש.
- 2.5 בכל מקרה של ביטול מוקדם כאמור לא תהיינה לקבלן כל טענות ודרישות, והוא לא יהיה זכאי לכל תשלום למעט תשלום בשל שירות שבוצע קודם הביטול. קודם לקבלת החלטה על ביטול לפי סעיף זה, יתאפשר לקבלן להביע עמדתו.
- 2.6 החלטת האוניברסיטה עפ"י האמור לעיל על הפסקת ההסכם תהיה סופית ולא ניתנת לערעור.
- 2.7 לאחר תום תקופת הניסיון המפורטת בסעיף 2.4, ובנוסף לכל דבר אחר האמור בהסכם זה, רשאית האוניברסיטה להפסיק את ההתקשרות לביצוע התחזוקה והשירות בכל עת גם לפני תום תקופת ההתקשרות ובלבד שהודעה על הפסקת ההתקשרות תינתן לא יאוחר מ- 90 ימים מראש לפני מועד ההפסקה וישולמו לספק הסכומים המגיעים לו עבור עבודתו עד למועד הביטול. ביטול כאמור לא יזכה את הקבלן בכל פיצוי שהוא.
- 2.8 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, במקרה בו הפר הקבלן איזה מתנאי ההסכם ולא תיקן את ההפרה בתוך המועדים שהקציבה האוניברסיטה לשם כך, תהא האוניברסיטה רשאית לסיים את ההתקשרות באופן מידי וללא התראה נוספת.
3. **ביצוע העבודות ומתן השירותים**
- 3.1 הקבלן יספק לאוניברסיטה שירותים כמפורט בהסכם זה ובנספחיו [להלן: "שירותי הגינון ואחזקת חצר"] וכנגד התמורה המפורטת בהסכם זה, וכן ביצוע עבודות



מיוחדות ועבודות קבלניות, על פי דרישות שתוצאנה לו מעת לעת על ידי האוניברסיטה.

3.2 הסכם זה עניינו אספקת שרותי הגינון ואחזקת החצר בלבד, אסור לקבלן לעשות בשטח הקמפוס כל פעולה אחרת ואין בהסכם זה כדי להקנות לקבלן כל זכויות נוספות.

3.3 הסכם זה לא מקנה לקבלן בלעדיות בביצוע העבודות באוניברסיטה.

3.4 לאוניברסיטה הזכות לשנות מהעבודה ו/או השטח בו יינתנו שרותי הגינון ואחזקת החצר (להוסיף או לגרוע) ובמקרה כזה יערכו התאמות בתמורה לקבלן בהתאם לגודל השטח ומרכיבי הגינון שבתוכו על פי כתב הכמויות. הקבלן מצהיר כי הוא ערוך למקרה של הגדלת השטח ולא יבוא בכל טענה, תביעה או דרישה במקרה של הקטנתו.

3.5 אין בהוראות החוזה או המכרז כדי לחייב את האוניברסיטה להציע לקבלן לבצע מטלות ו/או הזמנות לביצוע עבודות ו/או הזמנות ו/או מטלות נוספות בהיקף כלשהו מעבר לתחזוקה השוטפת, והקבלן מוותר בוודות סופי ומוחלט על כל טענה ו/או תביעה בכל מקרה בו לא תימסרנה לו מטלות ו/או הזמנות כלל.

3.6 הקבלן מתחייב לבצע את העבודות, לפי הזמנות אשר תוצאנה לקבלן מעת לעת, בהתאם להוראות והנחיות נוספות שתינתנה מידי פעם על ידי נציג האוניברסיטה, כהגדרתו בחוזה זה, וזאת בשקיפה, בהקפדה וברמה מקצועית גבוהה.

3.7 הקבלן מתחייב לפנות את כל רכשו עם סיום העבודות בכל יום, ולאחסנו במקום אשר יוקצה לו לשם כך על ידי האוניברסיטה. האוניברסיטה לא תהיה אחראית לציוד ו/או לחומרים ו/או לרכוש הקבלן – בין אם הנ"ל מאוחסנים במקום שהוקצה לכך ובין אם לאו. מובהר כי הקבלן לא רשאי לאחסן באוניברסיטה חומרים רעילים/ מסוכנים, ובעת הצורך יביאם בתחילת יום העבודה, ויפנה אותם בתום יום העבודה. יובהר כי הקבלן הוא האחראי הבלעדי לאחסון וטיפול בחומרים ובהתאם להוראות כל דין.

#### 4. התחייבויות והצהרות הקבלן

4.1 כי הינו בעל הוותק, הכישורים, המיומנות והיכולות לביצוע הסכם זה, ברמה מקצועית גבוהה.

4.2 למלא אחר הוראות כל דין ולקבל ולהחזיק ברשותו את כל האישורים ו/או ההיתרים ו/או הרישיונות הדרושים על פי הדין, לצורך קיום השירות והפעלתו.

4.3 לגרום לכך שכל הנ"ל יהיו בעלי תוקף ולשאת בכל התשלומים הכרוכים בהם, על חשבוננו הוא, במשך כל תקופת ההתקשרות.

4.4 הקבלן מתחייב להודיע מיידית לאוניברסיטה על כל הרשעה או קנס או עיצום כספי שיקבל במהלך תקופת ההתקשרות, הנוגעים להעסקת עובדים, וכן להודיע לאוניברסיטה לאלתר על כל עיכוב בחידוש או סירוב לחידוש רישיון / היתר או אישור הנדרש על פי דין לצורך קיום השירות.

#### הפרת סעיפים 4.1 – 4.3 תהווה הפרה יסודית.

4.5 לספק לאוניברסיטה שירותי אחזקת גינון, השקיה, ואחזקת חצרות, בהתאם להוראות ההסכם ונספחיו ברמה גבוהה ואיכותית וכך ששטח הגינון והשטחים הפתוחים שבין הבניינים יהיו מטופחים, נקיים ומתוחזקים כראוי במשך כל ימות השנה, וכן לבצע עבודות מיוחדות ועבודות קבלניות מעבר לפעולות השוטפות, על פי דרישות והזמנות עבודה שתוצאנה לו מעת לעת על ידי האוניברסיטה, וכן על פי כל דין וכל תקן – מקום שקיים תקן.

- 4.6 לבצע את תחזוקת הגן בהתאם להוראות אדריכל הנוף של האוניברסיטה או נציג האוניברסיטה ולמלא בדייקנות ובמיומנות את כל הוראותיהם והנחיותיהם בכל הנוגע להסכם.
- 4.7 הקבלן מצהיר ומתחייב, כי כל החומרים, הציוד, המכשירים, כלי עבודה וחומרי עזר, הדרושים לשם ביצוע מושלם של שירותי הגינון ואחזקת החצר נמצאים ברשותו, או שהוא יכול להשיגם ולהביאם למקום ובמועד המתאים להשלמת התחייבויותיו בזמן ובהתאם להסכם זה.
- 4.8 הקבלן מצהיר כי הוא בעל כל האמצעים, כוח האדם המקצועי, הידע, הניסיון והכישורים הנדרשים לשם ביצוע התחייבויותיו המפורטות במכרז ובהסכם זה באופן מלא.
- 4.9 הקבלן מתחייב למלא בקפדנות אחר כל הדינים החלים בקשר לאספקת, התקנת הפעלת ותחזוקת המערכות (כגון מערכות השקיה, מערכות הניקוז, וכו'), והוא מצהיר כי חלה עליו בלבד האחריות הבלעדית והמוחלטת לכל תביעה ו/או דרישה באשר לאי שמירת הדינים והוא משחרר בזאת את האוניברסיטה מכל תביעה ו/או דרישה כאמור בין אם הפרת הוראת הדין נעשתה על ידו ובין אם נעשתה על ידי עובד ו/או אחר מטעמו.
- 4.10 הקבלן ינקוט בכל אמצעי הזהירות והבטיחות הנדרשים לפי כל דין לרבות פקודת הבטיחות בעבודה, ויפעל לפי נספח הבטיחות של האוניברסיטה (נספח 4 למכרז).
- 4.11 הקבלן מתחייב להחזיק מלאי של חלפים עבור המערכות (לרבות מערכות השקיה, ניקוז, ראשי מערכת וכו') בכמות המספיקה לפחות למשך תקופת ההסכם. הקבלן מתחייב לספק חלקים מקוריים, חדשים, תקינים ובאיכות גבוהה לתיקונים ולטיפול שוטף של המערכות במשך תקופת ההסכם.
- 4.12 במקרה ויתגלו פגמים ו/או ליקויים בחומרים, בציוד, בפעולה התקינה של מערכות ו/או בטיב העבודה יתקן הקבלן את העבודה הלקויה ו/או יחליף את הציוד ו/או את האביזרים הלקויים והכל כאמור במפרט.
- 4.13 הקבלן מתחייב לשתף פעולה עם האוניברסיטה בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, לרבות התחייבות לתקן, לשפר ולהחליף את כל הטעון תיקון, שיפור והחלפה בסמוך לקבלת הודעת האוניברסיטה בדבר הצורך בכך.
- 4.14 קמפוס האוניברסיטה הינו אתר בו מתקיימת שגרת לימודים ועבודה.
- 4.15 במתן השירותים ימנע הקבלן מפגיעה במהלך הלימודים והעבודה באוניברסיטה, ויעשה כל הניתן כדי למנוע פגיעה בנוחותם של עובדי האוניברסיטה, תלמידיה ואורחיה.
- 4.16 הנחיות ביטחון ובטיחות לעבודה
- א הקבלן מתחייב כי הוא, עובדיו וכל המועסקים מטעמו אצל המזמינה הוכשרו ויוכשרו בהתאם לצורך, והם מוסמכים ומסוגלים לבצע את כל העבודות נשואות מכרז זה. הקבלן מתחייב כי הוא, עובדיו וכל המועסקים מטעמו יבצעו את העבודות בהתאם לכל דין לרבות פקודת הבטיחות בעבודה.
- ב הקבלן מתחייב להעסיק רק עובדים העומדים בדרישות מחלקת הביטחון, כמפורט בנספח הפעלת קבלנים באוניברסיטה (נספח 4).
- ג הקבלן יבצע הדרכות והסמכות בטיחותיות לעובדיו בהתאם לנדרש על פי כל דין. במקרים בהם יידרשו העובדים לבצע פעולה ייחודית לאוניברסיטה תהיה הדרכה זו על חשבון האוניברסיטה ובאחריותה.

- סעיף 4 הינו מעיקרי ההסכם והפרתו ו/או הפרת תנאי מתנאיו יהוו הפרה יסודית של ההסכם.
5. תמורה ותנאי תשלום
- 5.1 תמורת השירות עפ"י הסכם זה ומילוי יתר התחייבויות הקבלן עפ"י הסכם זה תשלם האוניברסיטה לקבלן הסכומים כמפורט בהצעת המחיר אותה הגיש במסגרת הצעתו.
- 5.2 תחום גינון
- א לאוניברסיטה הזכות להוסיף או לגרוע משטח הגינון ובמקרה כזה תוגדל או תופחת התמורה המגיעה לקבלן באופן יחסי כיחס בין הגדלת או הקטנת השטח לבין סה"כ השטח מאותו הסוג ובהתאם לכתב הכמויות.
- ב כל השטחים המשוערים ישמשו כבסיס לחשוב המחיר ולא יהיו נתונים לשינוי (למעט תוספת או הגדלה כאמור לעיל).
- 5.3 תחום אחזקת חצר
- א לאוניברסיטה הזכות להוסיף או לגרוע משטח ומשעות השירות.
- ב בכל מקרה, התשלום לקבלן יתבצע בהתאם להיקף שעות העבודה שבוצעו בפועל.
- 5.4 המחירים אינם כוללים מע"מ. המע"מ יתווסף לתשלום בהתאם לשיעורו על פי דין.
- 5.5 המחיר לא ישתנה בשל עבודה בשעות או ימים שאינם זמני עבודה מקובלים.
- 5.6 במקרה של עבודות חריגות (כגון איסוף מיוחד, תגבור לאירועי האגודה וכו') :  
א יקבע המחיר עפ"י מספר שעות העבודה שהושקעו בפועל ולפי בסיס הצעת המחיר לעובד לשעה.
- ב מינימום קריאה לעבודה חריגה יהיה 4 שעות עבודה.
- ג סכום זה ישולם לקבלן גם אם העבודה הסתיימה לפני הזמן.
- ד האוניברסיטה בלבד תהא רשאית לקבוע מתי מדובר בעבודה חריגה ואז להוציא הזמנה מיוחדת. למען הסר ספק מובהר כי בגדר עבודות אלה לא תבוא כל עבודה הבאה במסגרת העבודות השוטפות או אחזקת החצרות הקיימת אלא רק עבודות שיפוץ, שינוי או פיתוח נוסף, לפי אישור האוניברסיטה, בכתב ומראש.
- ה הזמנה שכזו תועבר לקבלן לא פחות מ-2 ימי עבודה לפני מועד ביצוע העבודות החריגות.
- 5.7 הצמדות
- א התמורה דלעיל תהא צמודה ב – 30% לשינוי מדד המחירים לצרכן כפי שמתפרסם מעת לעת בירחון הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה וב-70% לתוספת היוקר ולתוספות שכר ארצית של עובדי שירותים. המרכיב המוצמד לתוספת היוקר ולתוספת שכר ארצית, יוצמד גם לכל תוספת שכר ארצית מכוח עלייה בשכר המינימום על פי דין.
- ב התאמת המחירים לעלויות במדד המחירים לצרכן כאמור לעיל תבוצע בכל אחד מן המועדים בו משולמת תוספות היוקר לעובדי המדינה ועובדי הרשויות הציבוריות לפי ההסכמים הקיבוציים שבתוקף, ולפחות אחת ל-6 חודשים. התאמת המחירים לתוספת היוקר ולתוספת שכר מכוח עלייה בשכר המינימום, כאמור לעיל, תתבצע מיד, במסגרת החשבון הראשון המתייחס למועד כניסתה לתוקף של ההוראה בדבר התוספת.

ג המדד הבסיסי להתאמה הראשונה הוא המדד הידוע במועד האחרון להגשת הצעות. חודש                      שפורסם ביום                     . המדד הקובע במועד כל התאמה יהא המדד האחרון הידוע. התמורה דלעיל תגדל מפעם לפעם באופן יחסי בהתאם לשיעור עליית המדד האחרון הידוע במועד ההתאמה לעומת המדד האחרון הידוע במועד ההתאמה שלפניו והתמורה המשולמת בפועל תהווה את המחיר הבסיסי להתאמה הבאה.

**5.8 אופן התשלום**

- א בכל 1 לחודש יגיש הקבלן או מי שימנה מטעמו לנציג האוניברסיטה חשבון בגין עבודות הגינון ואחזקת החצרות שבוצעו על-ידו בחודש החולף.
- ב לחשבון יצורפו דו"חות, מסמכים ואישורים בהתאם למפורט בסעיף 2.3 במפרט השירותים המצורף כנספח 1 למכרז.
- ג **בגין שירותי הגינון יצורפו לחשבון:** חוות דעת המפקח מטעם האוניברסיטה וכן דו"ח נאמן גינון מטעם האוניברסיטה לגבי העבודה שבוצעה בחודש החולף, האם הקבלן ביצע את כל העבודות היומיות או התקופתיות בהתאם למפרט העבודות, או אם היו ליקויים בעבודה ופירוט הליקויים או הימים בהם לא ביצע הקבלן או עובדיו עבודה כלשהי. חשבון או חלק ממנו שלא יאושר על-ידי המפקח לא ישולם ויטופל בהתאם למפורט בסעיף ח' להלן.
- ד **בגין שירותי אחזקת החצרות יצורפו:** דיווח שעות העבודה של העובדים ואישור נציג מחלקת ביטחון בטיחות ואיכות הסביבה על מילוי משימות הקבלן בהתאם לדרישות, על סמך המפורט בסעיף 2.3 בנספח 1 למכרז. במקרה של מחלוקת בנוגע להיקף השירותים שסופקו ו/או היקף השעות יטופל הנושא בהתאם למפורט בסעיף ח' להלן.
- ה מודגש בזה כי בימים ו/או מועדים בהם תתקיים חופשה באוניברסיטה על - פי הנחיות האוניברסיטה והקבלן לא יבצע עבודות כלשהן בתקופה זו, לא יהיה הקבלן זכאי לתמורה כלשהי.  
להסכם מצורף לוח זמנים אקדמי לדוגמה.
- ו לקבלן לא תהיינה כל דרישות או טענות כלפי האוניברסיטה בגלל עיכובים בתשלום מסיבות של חוסר פרטים בחשבונות או פרטים לא נכונים או עריכת הברור, כאמור.
- ז האוניברסיטה תשלם לקבלן את התשלום שוטף +45 יום מיום אישור החשבון על ידי מנהלי ההתקשרות מטעם האוניברסיטה.

**ח יישוב מחלוקות בנוגע לחשבונית**

במקרים בהם לא אישר נציג האוניברסיטה חשבונית או חלק ממנה מכל סיבה שהיא, תשלם האוניברסיטה תשלום עבור החלק שאינו עומד במחלוקת בלבד, כנגד חשבונית מתוקנת שתועבר על ידי הקבלן.  
בגין החלק שבמחלוקת יתקיים הליך בירור בין האוניברסיטה ובין הקבלן, ובמסגרתו יידרש להציג אישורים והוכחות לביצוע הפעילות שבמחלוקת, זאת בפרק זמן שלא יעלה על **10 ימי עסקים** ממועד מסירת החשבונית לתשלום.  
את יתרת התשלום המגיעה לקבלן (במקרה ויימצא כי אכן מגיע תשלום) תעביר האוניברסיטה כחלק מהחשבונית הבאה, שתוצא על ידי הקבלן.  
לקבלן לא תהיינה כל דרישות או טענות כלפי האוניברסיטה בגלל עיכובים בתשלום מסיבות של חוסר פרטים בחשבוניות או פרטים לא נכונים או עריכת הבירור, כאמור.

**6. אחריות הקבלן**

- 6.1** הקבלן יישא באחריות לכל נזק שייגרם לאוניברסיטה ו/או לצד שלישי כלשהו עקב מעשה ו/או מחדל, שלו ו/או של מי מעובדיו, שלוחיו, מועסקיו ו/או מי מטעמו, במסגרת פעולתם על פי הסכם זה.
- 6.2** הקבלן יתקן על חשבונו כל נזק שייגרם כתוצאה מביצוע העבודה או עקב הימנעות מביצועה, לשביעות רצון האוניברסיטה בהתאם לדרישות המפרטים, הגורמים המוסמכים באוניברסיטה וההסכם.
- 6.3** בכל מקרה שהאוניברסיטה תתבע לדין עקב מעשה ו/או מחדל של הקבלן ו/או מי מעובדיו, שיהא בבחינת הפרת רישיון ו/או היתר, או איזה מתנאיו של אלו, ישפה הקבלן את האוניברסיטה בגין כל קנס שיוטל עליה ו/או כל הוצאה ו/או כל הפסד ו/או כל נזק שייגרמו לה עקב מעשה ו/או מחדל כאמור של הקבלן, בתוך 7 (שבעה) ימים ממועד דרישת האוניברסיטה.
- 6.4** הקבלן מתחייב לשפות את האוניברסיטה ו/או מי שפועל מטעמה בגין כל תשלום, לרבות כל פיצוי ו/או כל הוצאה שנגרמו להם עקב תביעה שהוגשה נגד האוניברסיטה, עובדיה, שלוחיה מועסקיה ו/או מי מטעמה ואשר האחריות לגביהם חלה על הקבלן על פי האמור בסעיף 6.1.
- 6.5** הקבלן ינקוט, על חשבונו בכל האמצעים לנעילתם, שמירתם ואבטחתם של הרכוש ו/או הציוד אשר ישמשו אותו לצורך אספקת והתקנת המתקן לפי הסכם זה, בפני כל נזק, אובדן ו/או גניבה.
- 6.6** הקבלן יהיה אחראי, הוא לבדו, כלפי כל הרשויות המוסמכות בגין כל הוראות כל דין המתייחסות לבטיחות השירותים והעבודות ואופן ביצועם והוא יפעל בהתאם להוראות כל דין לרבות בנושא בטיחות החל על ביצוע העבודות ומתן השירותים וכן ישלם את כל התשלומים שיש לשלם עפ"י דין בגין ביצועו של הסכם זה.
- 6.7** האוניברסיטה לא תישא באחריות כלשהי לכל אובדן ו/או נזק שייגרמו לרכוש ו/או לציוד הקבלן כאמור.

.7

**אי קיום יחסי מועסק מעסיק**

- 7.1 הקבלן יועסק כספק הנותן שירותים לאוניברסיטה. הוא וכל מי שיועסק מטעמו, לרבות באמצעות קבלן משנה, אינו חלק מהמערך האקדמי ו/או המחקרי ו/או הארגוני ו/או המסחרי של האוניברסיטה, ואינו משתלב בכל דרך שהיא במסגרת יחסי עובד מעסיק באוניברסיטה, ואין לו ולא תהיה לו כוונה להשתלב בעיסוקיה של האוניברסיטה כאמור.
- 7.2 לפיכך לא יתקיימו יחסי עבודה כלשהם ולא יתקיימו יחסי מועסק מעסיק בין הקבלן ו/או מי מעובדיו ו/או מי מטעמו לבין האוניברסיטה. הקבלן בלבד הוא שרשאי להעסיק ולפטר עובדים, הוא שיישא בכל החבויות כלפי עובדיו, והוא שיקבע את סדרי העבודה וינחה מקצועית את עובדיו.
- 7.3 היה ולמרות האמור בהסכם זה, ולמרות הסכמתם של הצדדים מאז ומתמיד, יקבעו ביה"ד לעבודה, ו/או רשות מוסמכת אחרת כי הקבלן ו/או עובדיו של הקבלן או של קבלן משנה מטעמו ו/או מי מטעמם היו או הינם עובדי האוניברסיטה, לצורך כל תשלום ו/או מתן כל זכות ו/או הטבה ולכל דבר ועניין, והאוניברסיטה תידרש לשלם סכומים כלשהם לקבלן ו/או לעובדי הקבלן ו/או לעובדי קבלן המשנה מטעמו או למי מהם ו/או לחליפיהם ו/או לשאיריהם, עקב תביעה הנובעת, בכל דרך ואופן שהם, מיחסי עובד – מעסיק, אזי מתחייב הקבלן לשפות את האוניברסיטה בגין כל סכום ו/או זכות ו/או הטבה שתחויב האוניברסיטה לשלם כאמור, ובגין כל הוצאה נלווית שתיגרם לאוניברסיטה עקב ו/או בקשר לדרישה ו/או תביעה כאמור, לרבות, ובלי לגרוע מכלליות האמור: שכר טרחת עו"ד, פיצויי הלנת שכר, פיצויי הלנת פיצויי פיטורין, ריבית והצמדה וכיו"ב.

.8

**שמירה על זכויות עובדי הקבלן**

- 8.1 העובדים שיועסקו על ידי הקבלן בהסכם זה יהיו עובדים שכירים של הקבלן. העסקת עובדים באמצעות קבלני משנה תתבצע רק באישור מראש ובכתב מאת האוניברסיטה.
- 8.2 מבלי שיהיה בכך כדי ליצור יחסי עובד מעסיק בין האוניברסיטה או מי מטעמה לבין הקבלן או מי מטעמו או עובדיו, אי קיום חובות הקבלן בעניין זכויות עובדים על פי כל דין יהווה הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות.
- 8.3 הקבלן ישלם את כל תשלומי החובה, משכורות ותנאים סוציאליים החלים עליו בגין עובדיו, וימלא אחר הוראות כל דין החל עליו כמעסיק. מבלי לגרוע מכלליות האמור, הקבלן ישלם לעובדיו, בהתאם לזכאותם: שכר שלא יפחת משכר המינימום, דמי חופשה, דמי מחלה, הפרשות למס הכנסה ולביטוח לאומי, דמי נסיעות, דמי הבראה, ימי חג, תמורת שבתון בגין יום בחירות וכיו"ב. מובהר כי הפרת הוראות מדיני העבודה מהווה הפרה יסודית של הסכם זה.
- 8.4 כל הוצאה שתידרש ו/או שתהא כרוכה במילוי דרישה מאלה האמורות לעיל, לרבות תשלום פיצויי פיטורין והכשרת עובדים תחול על הקבלן, תשלום על ידיו, והוא לא יהיה רשאי לבוא בכל תביעה וטענה נגד האוניברסיטה.
- 8.5 הקבלן ישלם לעובדיו המועסקים לצורך ביצוע העבודות שכר עבודה ויקיים לפחות את אותם תנאי עבודה שנקבעו על פי כל דין.
- 8.6 האוניברסיטה תהיה רשאית לדרוש מהקבלן העברת מסמכים לאימות ביצוע תשלומי חובה לעובדים מטעם הקבלן, לרבות תלושי שכר של עובדים המועסקים במתן שירותים על פי הסכם זה, וזאת לשם ביצוע ביקורת על עמידתו בתנאי העסקה נאותים. אין בביצוע מהלך זה כדי להטיל אחריות מכל סוג שהוא כלפי העובדים על

האוניברסיטה. הקבלן מתחייב למלא את הדרישה בתוך 7 ימים מהמועד שנמסרה לו. לא מסר הקבלן מסמכים כאמור בסעיף זה, תהא האוניברסיטה רשאית, בנוסף לכל סעד אחר המוקנה לה על פי כל דין או על פי הוראות הסכם זה, להביא ההסכם לידי ביטול מידי, בהודעה בכתב שתימסר על ידה לקבלן.

9.

**פיקוח**

**9.1**

הקבלן יהיה כפוף לתקנות האוניברסיטה ולכללים הנוהגים בה ביחס לניהול ופיקוח על שטח הקמפוס לרבות כללי הכניסה והיציאה מן האוניברסיטה, הוראות הבטיחות שלה, נספח הבטיחות (נספח 4 למכרז) וכללים אחרים כמקובל לגבי נותני שירות ומבצעי עבודות אחרים הפועלים בשטח הקמפוס לפי קביעת האוניברסיטה, והוא מתחייב לנהוג על פיהם ועל פי הנחיות שישנתנו לו באופן ישיר על ידי האחראים מטעם האוניברסיטה על הטיפול בנושאים אלו.

**9.2**

מבלי לגרוע מן האמור לעיל, מובהר בזאת כי האוניברסיטה מעסיקה עובדים מטעמה אשר, בין היתר יפקחו על רמת קיום השירותים באוניברסיטה, ועל מילוי תפקידיו של הקבלן על פי הסכם זה.

**9.3**

הקבלן יבצע ביקורות תכופות בשטח ויתקן את כל הדרוש תיקון, בין היתר לפי משימות שיקבל ממוקד 8000, או דרישת נציגי המזמין.

**9.4**

הקבלן ידווח לנציגי המזמין מטעם האוניברסיטה על כל אירוע חריג או ליקוי בחצרות ובשטחי הגינון הדורשים התייחסות.

**9.5**

הקבלן מתחייב לפעול בשיתוף פעולה עם נציגי האוניברסיטה ולהישמע להוראותיהם, כפי שיסמך אותם מנהל ההתקשרות מטעם האוניברסיטה. כן מתחייב הקבלן לדאוג לכך כי המועסקים על ידיו ינהגו אף הם בהתאם לאמור לעיל וישמעו להוראות הממונים על השירותים מטעם האוניברסיטה.

**9.6**

אי מתן הערות לקבלן על ידי האוניברסיטה ו/או נציגיה במהלך ביצוע העבודה ו/או מתן השירות ו/או לאחריהם לא תיחשב כוויתור על התחייבויות הקבלן, או כאישור למילוי התחייבויותיו.

**9.7**

נציג האוניברסיטה יהיה רשאי לדרוש מהקבלן, ללא הנמקה, החלפתו של כל עובד המועסק על ידו, גם לאחר שהתקבלו לעבודה בשרותו של הקבלן, והקבלן מתחייב לבצע את הדבר מיד לאחר שיידרש לעשות זאת ובאופן שימנע פגיעה ברמת השירות הניתנת לאוניברסיטה.

**9.8**

הקבלן מתחייב לשתף פעולה באופן מלא עם ביקורות האוניברסיטה או מי מטעמה וכן עם ביקורות מטעם משרד התמ"ת, ולהמציא כל מסמך ככל שיידרש לרבות אישורים על תשלומים למס הכנסה, לביטוח הלאומי, לקרנות פנסיה וגמל ועוד, תלושי שכר של עובדים המועסקים במתן השירות וכל מסמך אחר הרלוונטי לביקורת.

- 10. תקנים ישראלים, רישיונות והיתרים**
- 10.1** רכיבי המערכות השונים יעמדו בכל תקן ישראלי או בינלאומי המאושר לשימוש בישראל כנדרש על פי דין (כדוגמת מערכות השקיה).
- 10.2** הקבלן יקבל ויחזיק כל רישיון תקף, אישור תו תקן תקף והיתר תקף הדרושים לאספקת המערכות, התקנתן והפעלתן, ומתן כלל השירותים על פי הסכם זה, ויפעל עפ"י תנאי הרישיונות, הדרישות, התקנים וההיתרים הנ"ל ועפ"י הוראות כל דין.
- סעיף 10 הינו מעיקרי ההסכם והפרתו ו/או הפרת תנאי מתנאיו יהוו הפרה יסודית של ההסכם.**
- 11. אבטחה וסודיות**
- 11.1** הקבלן מתחייב לשמור בסודיות ולא לפרסם ו/או להעביר ו/או להודיע ו/או למסור ו/או להביא לידיעת כל אדם כל מידע אשר הגיע ו/או יגיע לידי בקשר למתן השירות ו/או ביצוע העבודה על פי הסכם זה ו/או בעקבותיו בין אם נתקבל לפני תחילת ההתקשרות, ובין אם נתקבל במהלך ההתקשרות או לאחר סיומה.
- 11.2** חובה זו חלה גם על כל עובדי הקבלן ו/או כל הבא מטעמו.
- 11.3** הקבלן מתחייב למסור למחלקת הביטחון באוניברסיטה, לפי בקשת האוניברסיטה, כל פרט לגבי כל עובד או גורם אשר מגיע לאוניברסיטה מטעמו. בנוסף, הקבלן מתחייב לקיים את כל ההוראות שיימסרו לו ע"י מחלקת הביטחון של האוניברסיטה. האוניברסיטה רשאית למנוע כניסתו של עובד ו/או גורם לשטחיה מכל סיבה שהיא, מבלי שלספק תהיה כל תלונה בדבר, והקבלן יחליפו בעובד אחר.
- 12. קיזוז**
- 12.1** האוניברסיטה תהיה רשאית לקזז מכל תשלום המגיע ממנה לספק, כל סכום אשר מגיע לה מהקבלן.
- 12.2** בטרם תעשה האוניברסיטה שימוש בזכותה לקיזוז לפי סעיף זה, תיתן האוניברסיטה לספק הודעה בכתב, חמישה עשר יום מראש בדבר כוונתה לבצע קיזוז, וזאת למתן הזדמנות לקבלן להתייחס לנושא.
- 12.3** החלטת האוניברסיטה לאחר קבלת המענה תהיה סופית.
- 13. ביטול ההסכם ופקיעתו**
- האוניברסיטה רשאית להביא הסכם זה לכלל סיום במקרים הבאים:
- 13.1** אם לא יקיים הקבלן, לדעת האוניברסיטה, לפי שיקול דעתה המוחלט והבלעדי – איזו מההתחייבויות שע"פ הסכם זה מכל סיבה שהיא, בין אם התחיל בביצוע העבודה ו/או במתן השירות המבוקש ובין אם טרם החל בכך, ולא יתקן את הפרה בתוך 15 יום מיום שהותרה על כך על ידי האוניברסיטה.
- 13.2** אם הקבלן יחזור על הפרה לגביה הותרה על ידי האוניברסיטה בעבר, ללא כל התראה נוספת.
- 13.3** הפר הקבלן את ההסכם הפרה יסודית, תהיה האוניברסיטה רשאית להפסיק את ההתקשרות בהודעה לספק ללא כל התראה מראש ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות האוניברסיטה לסעד או פיצוי כאמור בהסכם זה או על פי כל דין.
- 13.4** נוכח הקבלן לדעת כי קיימת אפשרות כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, בין אם התחיל בביצוע העבודה ו/או במתן השירות המבוקש ובין אם לאו, יודיע על כך מיד בעל פה ובכתב, לאוניברסיטה. הודיע הקבלן כאמור, רשאית האוניברסיטה לפי שיקול דעתה להפסיק את ההתקשרות עם הקבלן או חלק ממנה לאלתר.



- 13.5 כמו כן תהיה האוניברסיטה רשאית בכל עת להפסיק ההתקשרות עם הקבלן עפ"י הסכם זה לפני תום תקופת ההסכם, אם האוניברסיטה, לפי שיקול דעתה, לא תהיה שבעת רצון מהמתקן ו/או השירות המסופקים ע"י הקבלן או מטעם סביר אחר, ובלבד שניתנה לספק הודעה של 60 יום מראש כדי לאפשר לו לתקן את הדרוש תיקון, וזה לא בוצע, לפי שיקול דעת האוניברסיטה.
- 13.6 בכל מקרה של ביטול הסכם זה מתחייב הקבלן להמשיך בביצוע העבודה ו/או במתן השירות המבוקש אשר הוזמן על ידי האוניברסיטה וזאת עד להשלמת התחייבויותיו עפ"י הזמנות קיימות.
- 13.7 הופסקה ההתקשרות עם הקבלן, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, רשאית האוניברסיטה להתקשר בהסכם למתן השירות עם כל גורם אחר, ולקבלן לא יהיו כל טענות ו/או תביעות ו/או דרישות בעניין.
- 13.8 מותנה ומוסכם בזה בין הצדדים כי הסכם זה יפקע מאליו מיד עם קרות אירוע אחד או יותר מבין האירועים המפורטים להלן:
- א אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע או מפרק זמני או קבוע לספק ומינויו לא יבוטל בתוך 30 יום.
- ב אם יפורק הקבלן או יכנס להליכי פירוק או אם יפשוט רגל או ימונה נאמן לנכסיו.
- ג אם יורשע הקבלן או מי ממנהליו בעבירה שיש עמה קלון.
- ד אם הקבלן הפסיק לנהל את עסקיו לתקופה רצופה העולה על 30 יום.
- ה אם הקבלן הסב את ההסכם, כולו או מקצתו, לאחר, ו/או העסיק קבלן משנה בביצוע העבודה, בלי הסכמת האוניברסיטה מראש ובכתב.
- 13.9 מותנה ומוסכם בין הצדדים כי במקרים המפורטים בסעיף 13.8 לעיל לא יהיו למקבלי הנכסים של הקבלן ו/או לכונס שימונה לעסקיו ו/או לנאמן על נכסיו ו/או למפרק של הקבלן ו/או ליורשיו ו/או לכונס או לנאמן שימונה לעסקיהם ונכסיהם, זכות כלשהי להמשך ההסכם.
- 13.10 עם ביטול ההסכם או עם פקיעתו של ההסכם כדין מכל סיבה שהיא, לא יהיה הקבלן זכאי לכל פיצוי בגין מוניטין ו/או השקעות שהשקיע עד למועד הביטול.
14. **כוח עליון**
- מבלי לגרוע בכל דבר אחר האמור בסעיף זה האוניברסיטה תהיה רשאית בכל עת, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להביא לביטול מיידי או להקפאה לתקופה מוגבלת או להקטנת היקף ההתקשרות של ההסכם, בשל נסיבות של כח עליון, לרבות מלחמה, מזג אוויר, אסון טבע, אסון לאומי, מגיפה, ו/או בעקבות סגרים ו/או מגבלות שיוטלו בקשר עם נגיף הקורונה COVID-19, הכרזה על מצב חירום מכל סוג וכיוצא באלה, ובמקרה כזה לא תחוייב האוניברסיטה בקיום ההתקשרות, כולה או חלקה לפי החלטתה, ולא תחוייב בפיצוי ו/או בדמי ביטול ו/או בתשלום כלשהו לספק, ולספק לא תעמוד כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי האוניברסיטה ו/או מי מטעמה, למעט תשלום החלק היחסי בלבד המגיע לו בהתאם לשירות שניתן.

15. פיצויים מוסכמים

15.1 מוסכם כי בגין הפרה יסודית של ההסכם או הפרה אחרת שלא תוקנה לאחר משלוח התראה, ישלם הקבלן לאוניברסיטה פיצוי מוערך ומוסכם מראש, בסך 50,000 (חמישים אלף) ש"ח ללא הוכחת נזק, בצירוף הפרשי הצמדה למדד המחירים הכללי לצרכן מיום חתימת הסכם זה ועד לפירעון בפועל, וזאת מבלי לפגוע בכל זכות של האוניברסיטה לתרופה כלשהיא לה תהא זכאית מכוח הדין או מכוח ההסכם. האוניברסיטה תהא רשאית לגבות את סכום הפיצוי המוסכם האמור לעיל מתוך הערבות, לפי שיקול דעתה.

15.2 בנוסף ומבלי לפגוע באמור בסעיף 15.1 לעיל, במקרה שהקבלן לא יעמוד בדרישות איכות השירות וברמות השירות המוגדרות להלן בטבלה, ייגבו מהקבלן פיצויים מוסכמים כמופיע וכמוסכם מראש בטבלה שלהלן:

הערות	קנס (₪)	פירוט
<b>ציוד, אמצעים והופעה</b>		
לכל מקרה	150	עבודה בבגדים שאינם עונים לדרישות המפרט
לכל מקרה	200	ציוד בטיחותי שאינו עונה לדרישות המפרט לרבות: משקפי מגן, מגיני אוזניים, נעלי עבודה וכיוצ"ב
לכל מקרה	250	עבודה ללא ציוד בטיחות
לכל מקרה	300	ציוד עזר שאינו עומד בדרישות המפרט, לרבות חוסר בציוד, ציוד לא תקין, ציוד לא תקני וכיוצ"ב
ליום לרכב	300	העדר רכבי תפעולי כנדרש (למנהל ולמומחה, ההשקיה כל אחד בנפרד)
לכל רכב לכל יום בו משמש לביצוע עבודות	500	רכב ללא רישיון / ביטוח כנדרש
<b>הפעלת כוח אדם</b>		
בנוסף לקיזוז הגשת החשבון עבור שעות העובד.	700 למקרה	היעדרות יומית / חלקית של מנהל עבודה
בנוסף לקיזוז הגשת החשבון עבור שעות העובד.	500 למקרה	היעדרות יומית / חלקית של עובד מקצועי, ו/או מנהל אזור
בנוסף לקיזוז הגשת החשבון עבור שעות העובד.	300 למקרה	היעדרות יומית / חלקית של עובד כללי
לכל מקרה	300	עובד שאינו עוסק בתחום העבודה המיועדת (עובדי גינון יעסקו בגינון בלבד וכו')
לכל עובד עבור כל יום עבודה. סעיף זה מהווה הפרה יסודית של ההסכם	2,000	העסקת עובד ללא אישור ורישיון כחוק

פירוט	קנס (₪)	הערות
העסקת עובד ללא אישור קב"ט האוניברסיטה	200	לכל עובד עבוד כל יום עבודה, סעיף זה מהווה הפרה יסודית של ההסכם
הפעלת רכב על ידי עובד ללא רישיון / היתר מתאים	250	לכל עובד לכל יום בו מבצע את הפעילות
גניבה	2,000	במקרה של אימות החשד, הוצאות החקירה על הקבלן, בנוסף להחזרת הגניבה או שווי כספי.
<b>עמידה במטלות</b>		
ביצוע מטלה באופן שאינו תואם את המפרט	500	
אי איסוף דף תקלות ותיקונים מדי יום עד שעה 10:00	150	לכל מקרה
אי עמידה בל"ז לטיפול בתקלות (תחילה / סיום טיפול)	150	לכל מקרה
אי עמידה בהוראות והנחיות בטיחות	300 למקרה	
אי ביצוע עבודה בתא שטח עפ"י טבלת גנים וסידור עבודה שבועי מומלץ, (תדירות הביקור בכל תא שטח הינה לפחות אחת לשבוע) נספח מספר....	300	לכל תא בתדירות לשבוע
השלכת אשפה שלא במקום מוסדר	100	
שימוש בצידוד חירום (בטיחות אש)	500	לכל מקרה
אי פינוי אשפה במועד ובמקום שנקבע	300	לכל מקרה
אי ביצוע יום טיאוט או ביצוע חלקי של עבודות הטיאוט	500	לכל מקרה

1) עבודות גינון והשקיה

מס' סעיף	פיצוי מוסכם	ש"ח	הערות
.1	אי עמידה בלוח לתקלות	150	לכל מקרה
.2	אי ביצוע עבודה לאחר הוראות אדר' הנוף	700	לכל מקרה
.3	השקיה ידנית במקום ממוחשבת שלא באישור האוניברסיטה	500	לכל מקרה
.4	אי עמידה בדרישות שתילה – לוח, מפרט	500	מקרה/יום
.5	פגיעה בעץ לרבות: חיתוך שורשים, גיזום לקוי	700	לכל מקרה ובמידה ויש נזק חמור – לפי "ערך עץ" של נוהל פקיד יערות
.6	התקנת אביזרים לא תקינים / מתאימים	500	לכל שבוע בו לא הותקן אביזר כנדרש
.7	גיזום עץ צעיר שלא במועד / שלא כנדרש	500	מקרה/יום
.8	גיזום עץ בוגר שלא במועד / שלא כנדרש	1,000	מקרה/יום
.9	אי פינוי הגזם / פסולת לנקודת הפינוי המיועדת לכך במועד / עם גמר העבודה	500	מקרה /יום
.10	אי סגירת ארונות השקיה ונעילה	200	ארון/יום
.11	אי השלמת עבודות בהתאם לתכנית העבודה	300	מקרה/יום
.12	טיפול לקוי במערכות ההשקיה	300	לכל מקרה
.13	כריתה/העתקה של עץ ללא אישור	ערך חלופי שנקבע לפי נוסחת משרד החקלאות והתקנות	לכל עץ, במידה ותהיה דרישה או תביעה לתשלום ישא הקבלן בהוצאות
.14	אי ביצוע עבודות זיבול/דישון במועד	300	יומי
.15	אי ביצוע עבודה כנדרש	300	מקרה/יום
.16	אי סיום עבודות חריגות במועד שסוכם עם אדריכל/ית הנוף	700	לכל יום
.17	שימוש בחומרי הדברה שלא באישור האוניברסיטה	1,000	למקרה

- ב הפעלת סעיף מהטבלה לעיל **נתונה לשיקול דעתה של האוניברסיטה**. באפשרות האוניברסיטה לקבוע כי היקף הפיצוי יהא נמוך מהשיעורים המוגדרים בטבלה, בלא שהדבר יהווה הסכמה לשינוי גובה הפיצוי המוגדר.
- ג במקרה בו תחליט האוניברסיטה על מימוש פיצוי מוסכם, תעביר לקבלן הודעה בנושא 7 ימים לפני ביצוע ההליך, לצורך מתן אפשרות להציג את עמדתו בנושא.
- ד קביעת האוניברסיטה בנושא תהיה סופית, על פי שיקול דעתה הבלעדי.
- ה מימוש הפיצוי המוסכם על ידי האוניברסיטה ייעשה בדרך של קיזוז מחשבונית בחתימה ואישור של הנציג האחראי מטעם האוניברסיטה או בדרך של חילוט ערבות, או בכל דרך אחרת.
- 15.3 הקבלן יקפיד על רמת העובדים, ולא יאפשר ירידה ברמה זו, בין אם חלה עלייה ברכיב השכר ובין אם לאו.
- 15.4 **על הקבלן חל איסור מוחלט להשית תשלום כלשהו בגין הפעלת סעיף פיצוי מוסכם על מי מעובדיו.**
- 15.5 הסכומים המוזכרים בסעיף זה יעודכנו באותה דרך בה מעודכן רכיב התמורה, כאמור בסעיף 5.7 לעיל.
- 15.6 מימוש הפיצויים המוסכמים בין הצדדים על ידי האוניברסיטה ייעשה בדרך של קיזוז מחשבונית בחתימה ואישור של מנהל ההתקשרות מטעם האוניברסיטה, או בדרך של חילוט ערבות, או בכל דרך אחרת.
- 16. ערבות למילוי התחייבויות הקבלן**
- 16.1 להבטחת מילוי התחייבויותיו של הקבלן בהסכם זה, מוסר בזה הקבלן לאוניברסיטה, לפי הנוסח בנספח 3 ג' להסכם המצורף להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו, ערבות בנקאית אוטונומית על סך 150,000 (מאה וחמישים אלף) ש"ח, צמודה למדד המחירים הכללי לצרכן. הערבות תהיה בתוקף עד 60 יום לאחר גמר תקופת ההסכם ובמקרה של הארכת תקופת ההסכם – תוארך הערבות בהתאם.
- 16.2 האוניברסיטה תהא זכאית לממש הערבות כולה, או חלק ממנה, בכל מקרה שיגרמו לה לפי שיקול דעתה המוחלט והבלעדי הפסד או נזק עקב הפרה או אי מילוי של איזה מהתחייבויות הקבלן וכן בכל מקרה שיגיעו לה כספים ממנו על פי הוראות הסכם זה.
- 16.3 אם לא יהיה בסכום הערבות כדי לכסות את כל הפסדים, דמי הנזק, הפיצויים המוסכמים והתשלומים האחרים שיגיעו לאוניברסיטה מהקבלן, יהיה הקבלן חייב לשלם את הסכום החסר ולא יהא בהצגת הערבות לפירעון משום ויתור מצד האוניברסיטה על הסכום החסר או משום הסכמה לדחיית תשלומו.
- 16.4 היה והאוניברסיטה תאלץ לממש את הערבות, כולה או חלקה, מתחייב הקבלן להשלים ולמסור לאוניברסיטה, מיד עם דרישה ראשונה, ערבות נוספת בגובה הסכום שמומש ובאותו נוסח.
- 16.5 סעיף 16 הינו מעיקרי ההסכם והפרתו ו/או הפרת תנאי מתנאיו יהוו הפרה יסודית של ההסכם.

**17. איסור העברת הסכם ושיעבודו**

הקבלן לא יהא רשאי למשכן את זכויותיו עפ"י הסכם זה ו/או לשעבדן, לא יהא רשאי להעביר את זכויותיו או חובותיו על פי ההסכם ו/או מי מהן לאחר ו/או לאחרים, לא יהא רשאי לשתף אחר ו/או אחרים בזכויותיו עפ"י הסכם זה ולא יהא רשאי להרשות לאחרים להשתמש בזכויותיו שעפ"י הסכם זה, או כל חלק מהן, עימו יחד או בלעדיו, כל זאת בין שהעברה, שיתוף ו/או רשות אלו יהיו בתמורה ובין ללא תמורה, בין שהיו בדרך כלל ובין שיהיו לתקופה מוגבלת, אלא אם כן, יקבל את הסכמת האוניברסיטה לכך בכתב ומראש.

**18. איסור ניגוד עניינים**

**18.1** הספק מצהיר ומתחייב כי הוא לא נמצא ולא ימצא במצב של חשש לניגוד עניינים בין מתן השירות לאוניברסיטה ובין מתן השירות לגופים אחרים וכי יוודא שאף עובדיו אינם מצויים בניגוד ענייניים הצהרת אי ניגוד העניינים שצרופה להצעת הספק תחייב למשך כל תקופת ההתקשרות

**18.2** הספק יודיע לאוניברסיטה על כל עניין העלול להעמיד אותו במצב של ניגוד עניינים כאמור. במקרה של ספק או מחלוקת יובא הנושא להכרעת האוניברסיטה, והחלטתה תחייב את הספק.

**19. ביטוח**

**19.1** מבלי לגרוע מאחריות הקבלן על פי הסכם זה ו/או על פי דין, מתחייב הקבלן לערוך ולקיים, למשך כל תקופת התפעול ולעניין ביטוחים הנערכים על בסיס מועד הגשת התביעה, גם למשך שלוש שנים נוספות לפחות מסיומה, את הביטוחים בהתאם לתנאים ולסכומים כמפורט להלן (להלן: "ביטוחי הקבלן"):

א **ביטוח רכוש**, המכסה את כל רכוש הקבלן המשמש לצורך ביצוע ההסכם ו/או המובא לחצרי המזמינה, על בסיס ערך כינון, כנגד הסיכונים המקובלים בביטוח אש מורחב, לרבות כנגד הסיכונים הבאים:

קוד הסעיף	
316	כיסוי רעידת אדמה
313	כיסוי בגין נזקי טבע
314	כיסוי גניבה, פריצה ושוד

כן יכלול הביטוח ויתור על זכות התחלוף לטובת המזמינה (קוד סעיף 309). למרות האמור, מוסכם כי לקבלן הזכות שלא לערוך ביטוח לרכושו, במלואו או בחלקו ואולם, במקרה כזה, יחול הפטור כאמור בסעיף 18.25 להלן כאילו נערך הביטוח במלואו.

**ב ביטוח אחריות כלפי צד ג'**, בגבול אחריות בסך של 10,000,000 ₪ למקרה ובמצטבר לתקופת ביטוח שנתית.

**הביטוח יכלול את הכיסויים / ההרחבות הבאות:**

קוד הסעיף	
321	מבוטח נוסף בגין מעשי ו/או מחדלי המבוטח - המזמינה
322	הגדרת המזמינה כצד ג'
302	אחריות צולבת
307	קבלנים וקבלני משנה
315	כיסוי לתביעות תחלוף של המוסד לביטוח לאומי
329	רכוש המזמינה ייחשב כצד ג'

**ג ביטוח אחריות מעבידים**, בגבול אחריות של 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ובמצטבר לתקופת הביטוח. הביטוח יורחב לכלול את המזמינה כמבוטח נוסף היה וייחשב כמעבידם של מי מעובדי הקבלן (קוד סעיף 319).

מובהר כי הביטוח לא יכלול כל חריג לעניין עבודות בגובה.

**ד ביטוח אחריות המוצר**, בגבול אחריות של 4,000,000 ₪ למקרה ובמצטבר לתקופת ביטוח שנתית.

**הביטוח יכלול את הכיסויים / ההרחבות הבאות:**

קוד הסעיף	
	נזק הנובע ישירות מעבודה שביצע המבוטח ואשר אינה "מוצר" כהגדרתו בפוליסה.
304	הרחב שיפוי לטובת המזמינה, בגין אחריות המזמינה הנובעת מאחריות הקבלן עקב המוצר / העבודות לאחר מסירתן
322	הגדרת המזמינה כצד ג'
332	תקופת גילוי – 12 חודשים
	תאריך רטרואקטיבי – לא יאוחר ממועד מתן השירותים

ביטוח זה יהיה בתוקף החל ממועד מסירת העבודות למזמינה ו/או כל חלק מהן ועד שלוש שנים לפחות לאחר סיום תקופת התפעול, כמפורט להלן.

**ה ביטוח אחריות מקצועית**, בגבול אחריות של 4,000,000 ₪ למקרה ובמצטבר לתקופת ביטוח שנתית.

**הביטוח יכלול את הכיסויים / ההרחבות הבאות:**

קוד הסעיף	
301	אובדן מסמכים
327	עיכוב / שיהוי עקב מקרה ביטוח
325	מרמה ואי יושר עובדים
304	הרחב שיפוי לטובת המזמינה, בגין אחריותו למעשי ו/או מחדלי הקבלן
322	המזמינה תוגדר כצד ג'
332	תקופת גילוי – 12 חודשים
	תאריך רטרואקטיבי – לא יאוחר ממועד מתן השירותים

- ביטוח זה יהיה בתוקף במשך כל תקופת ההקמה ועד שלוש שנים לפחות לאחר סיום תקופת התפעול, כמפורט להלן.
- 19.2** ללא צורך בכל דרישה מצד המזמינה, על הקבלן להמציא לידי המזמינה, לא יאוחר ממועד תחילת תקופת התפעול, את אישור עריכת ביטוחי הקבלן לתקופת התפעול המצורף כנספח 3א' כשהוא חתום בידי מבטחי הקבלן. מיד בתום תקופת הביטוח, על הקבלן להמציא לידי המזמינה את אישור עריכת ביטוחי הקבלן לתקופת התפעול כשהוא מעודכן בגין חידוש תוקף ביטוחי הקבלן לתקופת ביטוח נוספת, ומדי תקופת ביטוח, כל עוד הסכם זה בתוקף.
- מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ובכל הנוגע לביטוחים הנערכים על בסיס מועד הגשת התביעה, על הקבלן להציג אישור ביטוח בגינם גם במשך שלוש שנים נוספות לפחות מסיום תקופת התפעול.
- 19.3** כן על הקבלן לערוך ולקיים למשך כל תקופת התפעול, את שאר הביטוחים והתחייבויות הדרושים ו/או הנדרשים לשם מתן השירותים ו/או ביצוע עבודות על ידו לרבות, ומבלי לגרוע מכלליות האמור, תשלומים לביטוח לאומי וככל שרלוונטי, ביטוח חובה לכל כלי הרכב המשמשים לצורך מתן השירותים ו/או המובאים על ידי הקבלן לחצרי המזמינה. כן מתחייב הקבלן לערוך במהלך תקופת התפעול ביטוח אחריות כלפי צד שלישי רכוש לכל כלי רכב כאמור, בגבולות אחריות שלא יפחתו מסך של 600,000 ₪ למקרה.
- כללי**
- 19.4** ביטוחי הקבלן לתקופת העבודות וביטוחי הקבלן לתקופת התפעול יכוננו להלן, יחד ולחוד, "ביטוחי הקבלן".
- 19.5** ביטוחי הקבלן יהיו ראשוניים וקודמים לכל ביטוח הנערך על ידי המזמינה ו/או לטובתה.
- 19.6** הפרת תנאי הפוליסות על ידי הקבלן בתום לב לא תפגע בזכויות המזמינה על פיהן.
- 19.7** כל חריג, אם קיים בביטוחי הקבלן, לעניין רשלנות רבתי, יבוטל. זאת, מבלי לגרוע מחובת הזהירות של הקבלן ו/או מזכויות המבטח על פי הפוליסה ו/או על פי דין.
- 19.8** מוסכם בזאת, כי קביעת גבולות האחריות כמפורט באישורי עריכת ביטוחי הקבלן הנה בבחינת דרישה מזערית המוטלת על הקבלן שאינה פוטרת אותו ממלוא חבותו לפי הסכם זה. הקבלן מצהיר ומאשר בזאת, כי הוא מנוע מלהעלות על טענה ו/או דרישה כלפי המזמינה ו/או מי מטעמה בכל הקשור לגבולות האחריות האמורים ו/או כל טענה אחרת בנושא גובה ו/או היקף הכיסוי הביטוחי שהוצא על ידו.
- 19.9** מוסכם בזה במפורש כי אין בעריכת ביטוחי הקבלן, בהמצאתם ו/או בשינויים כדי להוות אישור בדבר התאמתם ואין בהם כדי להטיל אחריות כלשהי על המזמינה ו/או לצמצם את אחריותו של הקבלן על-פי הסכם זה או על-פי כל דין. בכל מקרה של אי התאמה בין האמור באישורי הביטוח ו/או בהעתקי ביטוחי הקבלן לבין האמור בהסכם זה, לדרישת המזמינה, מתחייב הקבלן לגרום לשינוי הביטוחים האמורים על מנת להתאימם להוראות הסכם זה.
- 19.10** למען הסר ספק, מודגש במפורש כי הקבלן יישא בעצמו בתשלומי דמי הביטוח ובסכומי ההשתתפות העצמית הנקובים בפוליסות ביטוחי הקבלן. סכומים אלה יהיו נתונים לקיזוז על ידי המזמינה מכל סכום שיגיע לקבלן על פי הסכם זה.
- 19.11** ככל שלדעת הקבלן קיים צורך להרחיב את היקף ביטוחי הקבלן ו/או לערוך ביטוחים נוספים ו/או משלימים, יערוך הקבלן את הביטוח הנוסף ו/או המשלים כאמור, על חשבונו הוא.



- 19.12** הקבלן מתחייב לגרום לכך כי הוראות פרק ביטוח זה יובאו לידיעת מנהליו, עובדיו וקבלני המשנה שלו.
- 19.13** הקבלן מתחייב כי במידה ויועסקו על ידו קבלני משנה בקשר עם ההתקשרות נשוא הסכם זה, יוודא כתנאי לתחילת העסקתם, כי הינם אוחזים בביטוחים נאותים ביחס לפעילותם. למען הסר ספק, האחריות הבלעדית לקיום ו/או היעדר כיסוי ביטוחי נאות לקבלני משנה מוטלת על הקבלן.
- 19.14** על הקבלן והבאים מטעמו לנקוט בכל אמצעי הבטיחות והזהירות הנדרשים לשם מניעת פגיעה, אבדן או נזק לגופו ו/או לרכושו של כל אדם ו/או גוף שהוא ובמיוחד לקיים סדרי עבודה לעבודות בחום. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור בכל מקום בסעיף זה לעיל, מתחייב הקבלן למלא אחר כל דרישות והוראות החוק לביטוח לאומי וחוק ביטוח בריאות ממלכתי וכל הצווים, התקנות וכדומה, שהותקנו לפי החוקים הנ"ל ובעיקר אך מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, באופן שכל עובדיו ושליחיו יהיו בכל עת ובמשך כל תקופת ההתקשרות זכאים לכל הזכויות שעל פי החוקים הנ"ל.
- 19.15** הקבלן פוטר במפורש את המזמינה ואת כל הבאים מטעמו, מכל אחריות לאבדן או לנזק אשר עלול להיגרם לרכוש כלשהוא המובא על ידי הקבלן ו/או מטעמו ו/או עבורו (לרבות כלי רכב, ציוד, כלים ומנופים) לאתר העבודות ו/או במסגרת ביצוע עבודות ו/או שירותים כלשהם על פי הסכם זה וכן לנזק אשר הוא זכאי לשיפוי בגינו ע"פ ביטוח רכוש שהינו עורך, או שהיה זכאי לשיפוי בגינו אלמלא ההשתתפות העצמית הנקובה בביטוח, ולא תהיה לו כל טענה ו/או דרישה כלפי מי מהאמורים לעיל בגין נזק כאמור, אולם הפטור מאחריות לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.
- 19.16** במקרה של נזק לעבודות, לרבות נזק במהלך תקופת התפעול ו/או התחזוקה, על הקבלן להודיע על כך מיידית למזמינה ולמבטחה. על הקבלן לעשות כל שיידרש לתיקון ו/או שיקום הנזק כאמור ולמימוש זכויותיו וזכויות המזמינה כלפי המבטחים בגינו.
- 19.17** למען הסר ספק, מוסכם בזאת במפורש כי תשלום או אי תשלום תגמולי בטוח כלשהם ע"י המבטח, לא ישחרר את הקבלן מן האחריות המוטלת עליו על פי הסכם זה או על פי כל דין לרבות, במקרה שהביטוח אינו מכסה את העילה לתביעה או במקרה שתגמולי הביטוח אינם מספיקים לכיסוי הפגיעה או הנזק שנגרם ו/או נתבע ו/או נפסק או כל מקרה אחר. בכל מקרה לקבלן לא תהא שום טענה ו/או תביעה כלפי המזמינה והבאים מטעמה לגבי גובה תגמולי הביטוח (אם יהיו).
- 19.18** מובהר בזאת, כי "מבקש האישור", כהגדרתו באישור עריכת הביטוח, תהא המזמינה ו/או חברות בנות ו/או כל חברה ו/או ישות משפטית קשורה למזמינה.
- 19.19** נספח הביטוח הינו מעיקרי ההסכם והפרתו מהווה הפרה של ההסכם.
- 20. הודעות**
- כל הודעה, שיבקשו הצדדים למסור זה לזה תימסר לידיהם או שתשלח בדואר רשום לכתובת הרשומה מטה ותחשב כאילו הגיעה לתעודתה בתום 72 שעות מעת משלוחה.

21. שינוי בהסכם  
כל שינוי בהוראת הסכם זה ייעשה בהסכמת שני הצדדים, ובכתב.
22. סמכות שיפוט  
סמכות השיפוט הבלעדית לדון בתובענה שעילתה במכרז זה נתונה לבתי המשפט המוסמכים במחוז תל אביב.
23. כתובות הצדדים  
כתובות הצדדים לצורך הסכם זה הינן כמפורט בראש הסכם זה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

---

הקבלן

---

האוניברסיטה

**נספח 3-א' – אישור קיום ביטוחים**

תאריך הנפקת האישור (___/___/___)		אישור קיום ביטוחים	
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.			
מבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה	מעמד מבקש האישור
שם:	שם:	<input type="checkbox"/> נדל"ן <input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____	<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____
ת.ז./ח.פ.	ת.ז./ח.פ.		
מען:	מען:		

כיסויים							
סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות/ סכום ביטוח		כיסויים נוספים בתוקף
					מטבע	סכום	
חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח					מטבע	סכום	יש לציין קוד כיסוי
רכוש							316, 313, 314, 309, 328
צד ג'					₪	10,000,000	307, 315, 321, 302, 322, 328

מכרז מס': 24/22  
 אספקת שירותי גינון ואחזקת חצר  
 אגף תפעול

כיסויים									
328,319			₪	20,000,000					אחריות מעבידים
,322,302,304 12 – 332,328 חודשים תאריך רטרואקטיבי:			₪	4,000,000					אחריות המוצר
,304,327,301 ,328,302,322 12 – 332 חודשים, תאריך רטרואקטיבי:			₪	4,000,000					אחריות מקצועית

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור):

100,098,089,088,074,069,062,029

ביטול/שינוי הפוליסה

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

חתימת האישור

המבטח:



**נספח 3-ב' להסכם - נוסח ערבות ביצוע**

**בשלב הגשת ההצעות אין צורך למסור ערבות ביצוע. רק המציע שיזכה במכרז יידרש למסור ערבות בנקאית בנוסח נספח זה.**

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
אוניברסיטת בר-אילן

- הנדון: **ערבות בנקאית נוספת**
1. על פי בקשת \_\_\_\_\_ (להלן: "הקבלן") אנחנו נרביח בזמן בלפיכם, בערבות בלתי חוזרת, בלתי תלויה ולא ניתנת לביטול בקשר להסכם לאספקת מערכת בקרת כניסה לאוניברסיטת בר-אילן בקמפוס רמת גן. שנחתם בעקבות מכרז מספר 24/22, לתשלום כל סכום, עד לסך כולל של 150,000 ש"ח (אחרונים שנים אלף שקלים חדשים) (להלן: "סכום הקרן"), בתוספת הפרשי הצמדה למדד (כהגדרתו להלן), על פי החישוב המפורט שלהלן (סכום הקרן, בתוספת הפרשי הצמדה למדד (כהגדרתו להלן), יכונה להלן: "סכום הערבות"), שתדרשו מאת הקבלן.
  2. אופן חישוב הפרשי ההצמדה:
    - 2.1 "המדד" - מדד המחירים לצרכן, המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.
    - 2.2 "המדד החדש" - המדד הידוע, דהיינו המדד האחרון שפורסם לפני התשלום בפועל על פי כתב ערבות זה.
    - 2.3 "המדד הבסיסי" - המדד שפורסם ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ בגין חודש \_\_\_\_\_, שנת \_\_\_\_\_, העומד על \_\_\_\_\_ נקודות (בסיס \_\_\_\_\_)\*.אם במועד ביצוע תשלום כלשהו על פי כתב ערבות זה יתברר, כי המדד החדש גבוה מהמדד הבסיסי, יהיו הפרשי ההצמדה סכום השווה למכפלת ההפרש בין המדד החדש למדד הבסיסי בסכום הנדרש לתשלום על פי כתב ערבות זה, ומחולק במדד הבסיסי. אם במועד ביצוע תשלום כלשהו על פי כתב ערבות זה, יתברר כי המדד החדש נמוך מהמדד הבסיסי, אזי נשלם לכם את סכום הקרן.
  3. אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום שיידרש על ידיכם, עד לסכום הערבות, בתוך 7 (שבעה) ימים מיום דרישתכם הראשונה בכתב, שתתקבל במעננו כמצוין בתחתית מסמך זה, וזאת בלי שיהיה עליכם להציג לנו מסמך או ראיה נוספים על דרישתכם האמורה או לנמק את דרישתכם או להוכיח באופן כלשהו, ובלי שיהיה עליכם לדרוש את הסכום, מראש או בדיעבד, מאת הקבלן, או לפתוח בהליך משפטי נגד הקבלן.
  4. אתם זכאים ורשאים לממש ערבות זאת, מעת לעת, על כל סכום שיקבע על ידכם מתוך סכום הערבות, ובלבד שסך כל הסכומים שידרשו על ידכם ושולמו על ידינו בגין ערבות זאת לא יעלו על סכום הערבות. לפיכך, אם לא תממשו ערבות זאת במלואה בפעם אחת, תישאר הערבות בתוקפה לגבי יתרת סכום הערבות הבלתי ממומשת.
  5. ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום \_\_\_\_\_ ועד בכלל. לאחר מועד זה תהיה הערבות בטלה ומבוטלת.
  6. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_ [שם וכתובת הבנק הערב]