

המועצה האזורית חבל מודיעין

מכרז מסגרת פומבי מס' 30/2019

לביצוע עבודות דפוס ושילוט עבור המועצה

(חוברת מסמכי המכרז הכלליים וחוזה המכרז)

ספטמבר 2019

נספח א'**המועצה האזורית חבל מודיעין**

מרכז שהם, ד.ג. רמלה 73100

טל: 03-9722888 ; פקס: 03-9722816

מכרז מסגרת פומבי מס' 30/2019לביצוע עבודות דפוס ושילוט עבור המועצה

- נוהל תנאי המכרז ומידע כללי למציע -

טבלת מועדים			
שעה	יום	תאריך	
12:00	א'	22/9/2019	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
לא יאוחר מהשעה 15:00	ב'	7/10/2019	מועד אחרון להגשת הצעות
7/10/19 בשעה 16:00			פתיחת מעטפות

(מציעים רשאים להשתתף במעמד פתיחת תיבת המכרזים)

1. כללי

1.1. המועצה האזורית חבל מודיעין (להלן: "המועצה" ו/או "המזמין"), מכריזה בזאת על רצונה לקבל הצעות מנותני שירות בנושא המכרז.

1.2. את מסמכי המכרז, ניתן לרכוש במשרדי מנהלת לשכת מנכ"ל המועצה בשעות העבודה הרגילות, בתמורה לתשלום של 250 ₪ אשר לא יוחזרו. תשלום הסך כאמור בגין רכישת מסמכי המכרז מהווה תנאי סף להשתתפות במכרז. מציע שלא ירכוש את מסמכי המכרז, לא יהיה כשיר להגיש הצעה והצעתו תפסל על הסף.

1.3. ניתן לעיין במסמכי המכרז ללא עלות במשרדי המועצה ו/או באתר האינטרנט של המועצה בכתובת [/https://www.modiin-region.muni.il](https://www.modiin-region.muni.il) יש להתעדכן בשינויים/הבהרות בנוגע למכרז, באתר. אין להגיש הצעה על גבי מסמכי המכרז מאתר האינטרנט.

1.4. מכרז זה מתפרסם ע"י המועצה עבור המועצה וכן הגופים העירוניים הבאים -

1.4.1. החברה הכלכלית לפיתוח חבל מודיעין בע"מ (להלן- החברה הכלכלית).

1.4.2. תאגיד מעגלים (להלן- מעגלים).

1.4.3. תאגיד לניהול היכל התרבות חבל מודיעין בע"מ (להלן- תאגיד היכל התרבות).

(להלן יחדיו- הגופים הנלווים).

© כל הזכויות שמורות לבראש סומך, עו"ד - אין לעשות שימוש כלשהו במסמך ללא קבלת אישור מראש ובכתב

1.5. החלטת ועדת המכרזים של המועצה לעניין מכרז זה, תחייב את הגופים הנלווים לעניין מכרז זה - ככל שהגופים הנלווים יבקשו לעשות שימוש במכרז זה ולהתקשר עם זוכה במכרז לצורך ביצוע העבודות נשוא המכרז.

1.6. הגופים הנלווים יהיו רשאים לעשות שימוש במכרז זה ולחתום הסכם עם הזוכה במכרז זה ובמקרה כזה - יחולו כל הוראות ההסכם על הגופים הנלווים ו/או מי מהם בהתאמה.

1.7. לחלופין, באישור המועצה – הגופים הנלווים ו/או מי מהם יהיו רשאים לבצע הזמנות באמצעות הסכם המועצה, כאשר לעניין זה יחולו אחת מהאפשרויות הבאות –

- התשלום יעשה ע"י באחריות המועצה ע"י הגופים הנלווים כנגד חשבון שיופק ישירות לגופים אלו.

- המועצה תישא בעלויות והתחשבות נפרדת תעשה ישירות בין המועצה לגופים הנלווים.

- בכל מקרה, ימסרו לזוכה זהות המורשים הרלבנטיים.

2. מהות השירותים

2.1. מכרז זה הינו מכרז לביצוע עבודות דפוס ושילוט עבור המועצה.

2.2. עם הזוכה בהליך ייחתם הסכם מסגרת בנוסח המצורף.

2.3. במהלך תקופת ההסכם יוצאו לזוכה הזמנות עבודה לביצוע עבודות דפוס ושילוט. (להלן - **השירותים**).

2.4. למען הסר ספק, מובהר כי השירותים לא כוללים עיצוב גרפי של חומרי הדפוס – למעט אם צוין אחרת בכתב הכמויות.

2.5. מובהר בזאת כי במהלך ביצוע השירותים על ספק השירות להיות זמין באופן שוטף לקבלת הזמנות עבודה מהמועצה ולהעמיד לרשות המועצה איש קשר קבוע לאספקת השירותים.

2.6. **כתב הכמויות כולל מספר פרקים - ניתן להגיש הצעה לפרק אחד או יותר מבין הפרקים הכלולים בכתב הכמויות. כל כתב כמויות ייבחן בנפרד וההצעה הזולה ביותר באותו פרק תקבע כזוכה בכפוף ליתר הוראות המכרז.**

2.7. **למען הסר ספק, ניתן להגיש אחוזי הנחה שונים ביחס לכל פרק.**

2.8. המועצה לא מתחייבת לביצוע פרסומים בהיקף כלשהו באמצעות הספק הזוכה והיא תהיה רשאית בכל עת להתקשר עם ספקים נוספים לביצוע השירותים.

2.9. במהלך תקופת ההסכם יוצאו לזוכה הזמנות עבודה שוטפות לאספקת דברי דפוס הכלולים בכתב הכמויות, שיסופקו לא יאוחר מתוך 7 ימי עבודה ממועד הוצאת הזמנת עבודה, אלא אם כן יוסכם אחרת עם המועצה.

במקביל לחתימת הסכם עם הזוכה, תועבר לזוכה רשימה של גורמים במועצה ובגופי הסמך שלה, הרשאים להוציא הזמנות עבודה לביצוע עבודות דפוס (להלן - **המורשים מטעם המועצה**).

מובהר בזאת כי המועצה תהיה רשאית להורות לנותן השירות על פיצול מיקום אספקת דברי הדפוס למיקומים שונים בתחום שיפוט המועצה ובמשרדי המועצה - בהתאם להזמנות שיוצאו לנותן השירות ע"י המורשים מטעם המועצה.

2.10. מסגרת תקציבית לביצוע עבודות דפוס ושילוט לשנה ע"י המועצה עבור כל הפרקים לא תעלה על סך של 300,000 ₪ לא כולל מע"מ. האמור בסעיף זה הינו לצרכי המועצה ואין בו כדי לחייב את המועצה לביצוע עבודות בהיקף כספי כלשהו ו/או בכלל.

2.11. תקופת ההתקשרות לפי מכרז זה הינה 12 חודשים מיום תחילת ביצוע השירותים בהתאם להוראת המועצה. למועצה בלבד שמורה הזכות (האופציה) להאריך את תקופת ההתקשרות עד 4 תקופות נוספות בנות עד 12 חודשים כל אחת (או חלק מתקופה כאמור).

על-אף האמור, למועצה עומדת הזכות להפסיק את ביצוע השירותים בכל עת וללא נימוק, בהודעה מוקדמת של 30 ימים, ולמציע הזוכה לא תהיה כל טענה או תביעה בגין כך, פרט ביחס לזכותו לקבלת התמורה המגיעה לו בגין השירותים שסופקו בפועל, אם סופקו, עד למועד שבו הופסקה ההתקשרות - הכל בכפוף להוראות הסכם המכרז.

2.12. בין המועצה לבין הזוכה ייחתם הסכם בנוסח המצורף למכרז זה.

2.13. נוסח המכרז הינו בלשון זכר אך המכרז פונה לשני המינים כאחד.

3. דרישות סף להשתתפות במכרז -

רשאים להשתתף בהליך ולהגיש הצעות רק מציעים העונים על כל הדרישות והתנאים המצטברים כדלקמן:

3.1. המציע בעל ניסיון בביצוע עבודות דפוס ושילוט, עבור לפחות 2 רשויות מקומיות במהלך השלוש שנים האחרונות.

להוכחת האמור יצרף המציע רשימת רשויות / ממליצים כולל פירוט של השירותים שניתנו לרשויות אלו, שם איש קשר ברשות ופרטי יצירת קשר.

3.2. המציע יכול להעמיד לרשות המועצה איש קשר קבוע זמין לצורך קבלת הזמנת עבודה.

המציע יציין בהצעתו פרטי איש קשר קבוע.

3.3. המציע יצרף להצעה שיק בנקאי או שיק של המציע – כנדרש להלן.

3.4. המציע נעדר קרבה לעובד המועצה ו/או לחבר מליאת המועצה.

להוכחת תנאי זה על המשתתף לצרף הצהרה בנוסח המצורף כנספח ו'1 למכרז.

3.5. המציע שילם דמי השתתפות ורכש את מסמכי המכרז – יש לצרף להצעה קבלה.

4. צירוף מסמכים

על המציע לצרף להצעתו את המסמכים הבאים המפורטים להלן:

4.1. כלל מסמכי המכרז, לרבות כלל הנספחים והמסמכים המצורפים לו, כשהם מלאים וחתומים בתחתיתם וכן בכל מקום נוסף שנדרש.

4.2. שיק בנקאי אן שיק של המציע - כמפורט בדרישות הסף.

4.3. כל המסמכים שנדרשו לעיל להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף של המכרז.

4.4. העתק של רישיון עסק, ככל שהעסק של המציע טעון רישיון עסק כאמור - ככל שלא יצורף רישיון עסק, יש לצרף להצעה אישור / חו"ד של יועמ"ש המציע לפיו העסק אינו טעון רישיון עסק.

4.5. תעודה תקפה בדבר היות המציע עוסק מורשה לצרכי מע"מ.

4.6. אישור תקף על-פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), תשל"ו-1976.

4.7. אישור על ניכוי מס במקור או פטור מכך.

4.8. במידה והמציע הינו תאגיד:

4.8.1. תעודת התאגדות של התאגיד.

4.8.2. אישור עו"ד או רו"ח:

(א) כי ביצוע השירותים וההתקשרות נשוא המכרז הינם במסגרת סמכויות התאגיד.

(ב) שמות המנהלים של התאגיד.

(ג) שמות האנשים שחתימתם מחייבת את התאגיד.

© כל הזכויות שמורות לבראש סומך, עו"ד - אין לעשות שימוש כלשהו במסמך ללא קבלת אישור מראש ובכתב
 4.9. במידה והמציע הינו שותפות :

- 4.9.1. תעודת רישום השותפות אצל רשם השותפויות ו/או עו"ד.
- 4.9.2. חוזים של השותפות.
- 4.9.3. אישור עו"ד או רו"ח בדבר זכויות החתימה בשם השותפות.
- 4.10. בשים לב להוראות סעיף 8.14 להלן, מציע שהינו עסק בשליטת אישה - יצרף להצעתו אישור רו"ח כמפורט להלן וכן תצהיר של מחזיקה בשליטת העסק.
 לעניין סעיף זה -
- "עסק בשליטת אישה" - עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו, ובלבד שהתקיימו הוראות פסקאות (1) ו-(2) של ההגדרה אישור;
 "אישור" - אישור של רואה חשבון כי בעסק מסוים אישה מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים אף אחד מאלה:
- (1) אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה - הוא אינו קרוב (בן זוג, אח, הורה, צאצא, ובן זוג של אח, הורה או צאצא) של המחזיקה בשליטה;
- (2) אם שליש מהדירקטורים אינם נשים - אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;
- "מחזיקה בשליטה" - נושאת משרה בעסק אשר מחזיקה, לבד או יחד עם נשים אחרות, במישרין או בעקיפין, בלמעלה מ-50% מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק;
- "נושא משרה" - מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן למנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, וכל ממלא תפקיד כאמור בעסק אף אם תוארו שונה;
- "עסק" - חברה הרשומה בישראל שמניותיה אינן רשומות למסחר בבורסה ולא הוצאו לציבור על פי תשקיף, או שותפות הרשומה בישראל;
- 4.11. הצהרה בדבר העדר זיקה - בנוסח המצורף למכרז.
- 4.12. העתק קבלה על רכישת מסמכי המכרז.
- 4.13. שאלות ותשובות הבהרה, אם יישלחו על-ידי המועצה למציעים, כשהם חתומים.
- 4.14. יש להגיש את כל המסמכים הנ"ל, יחד עם הצעת המציע וכל מסמכי המכרז.
- הצעה שתוגש ללא המסמכים המבוקשים כאמור - תהיה ועדת המכרזים רשאית **לפסלה!**
- המועצה שומרת על זכותה לפנות למציעים להשלמת נתונים ו/או מסמכים, לרבות ביחס לבחינת עמידת המציע בתנאי הסף

5. בטחונות

שיק בנקאי/שיק של המציע

- 5.1. כל משתתף יצרף להצעתו במכרז **שיק בסך של 2,000 ש"ח** לטובת המועצה - לפרעון מיידי - ולא יאוחר מהמועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, יום 7/10/2019 - וזאת להבטחת קיום תנאי המכרז. **הצעה שלא יצורף לה שיק כאמור - לא תובא לדיון.**
- 5.2. השיק יהיה חלק בלתי נפרד מההצעה ויש להגישו עם ההצעה במכרז (להלן: **השיק להבטחת ההצעה**).
- 5.3. המועצה תהא רשאית לחלט את סכום השיק או כל חלק ממנו כל אימת שהמשתתף לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי תנאי המכרז או אם התקיים בו אחד מאלה, וזאת לאחר שתינתן לו הזדמנות להשמיע את טענותיו:
- 5.3.1. הוא נהג במהלך המכרז בעורמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים.
- 5.3.2. הוא מסר לוועדת המכרזים מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק.
- 5.3.3. הוא חזר בו מההצעה שהגיש למכרז לאחר חלוף המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז.

© כל הזכויות שמורות לבראש סומך, עו"ד - אין לעשות שימוש כלשהו במסמך ללא קבלת אישור מראש ובכתב
 5.3.4. אחרי שנבחר כזוכה במכרז הוא לא פעל לפי ההוראות הקבועות במכרז שהן תנאי מוקדם ליצירת ההתקשרות של המועצה עמו.

5.3.5. אם לא יחתום המציע הזוכה על החוזה בנוסח המצורף למכרז זה במועד שייקבע ע"י המועצה, תהא המועצה רשאית לחלט את סכום השיק שהפקיד לטובתה, וזאת כפיצוי מוסכם ומוערך מראש, וזאת מבלי לפגוע בכל זכות אחרת לרבות הזכות לתבוע את קיום ההסכם על ידו ו/או לתבוע כל נזק שייגרם לה העולה על סכום השיק.

5.4. לא זכה מציע במכרז, יוחזר לו השיק בסמוך לאחר ההכרזה על הזוכה במכרז, וכפוף ליתר הוראות המכרז.

6. שאלות ובירורים

6.1. מציעים יוכלו לפנות בשאלות הבהרה בקשר לתנאי המכרז ו/או לקבל הבהרות לגבי המכרז והנספחים למסמכי המכרז. שאלות ובקשות להבהרות יועברו לידי מנהלת מחלקת מכרזים במועצה, עו"ד עינב אבוחצירה, עד למועד האחרון לשאלות הבהרה הקבוע בעמוד הראשון למסמכי המכרז. בדוא"ל einava@modiin-region.muni.il וכן בדוא"ל Shay@Modiin-Region.Muni.il בלבד. לא יתקבלו פניות טלפוניות או אחרות. מס' הטל' לווידוא קבלת הודעת דוא"ל בלבד, הינו 03-9728979 ו/או 03-9722805 וכן בטלפון 03-9722843 ו/או באמצעות דוא"ל חוזר. מי שלא יפנה כאמור, יהיה מנוע מלטעון בדבר אי סבירות או שגיאות או אי התאמות כלשהן וכיו"ב.

6.2. יובהר כי, כל פנייה למחלקת מכרזים תישא בכותרתה את שם ומספר המכרז כדלקמן: מכרז מסגרת פומבי מס' 30/2019 לביצוע עבודות דפוס ושילוט עבור המועצה ולאחר מכן נושא הפנייה.

6.3. פניות שיגיעו אחרי המועד לעיל לא ייענו. התשובות לפניות תשלחנה לכל המציעים שרכשו את מסמכי המכרז. לא תתקבל כל טענה בדבר טעות ו/או אי-הבנה בקשר לפרט כלשהו במסמכי המכרז ו/או במפרט ו/או בחוזה על נספחיהם, לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.

6.4. פרט למפורט לעיל, למציעים לא תהא כל זכות אחרת לקבלת מידע או לבירור שאלות טכניות/מנהליות/אחרות בנושאי המכרז. מציע שלא יפנה לקבלת הבהרות, באופן ובמועד כאמור, יהיה מנוע מלטעון טענות בדבר אי-סבירות, אי-בהירות, שגיאות, אי-התאמות וכיו"ב.

6.5. בסמוך לאחר קבלת השאלות, תשלח המועצה לכל רוכשי המכרז / מתעניינים, פרוטוקול מסודר בכתב, הכולל את השאלות, התשובות וההבהרות הרלבנטיות.

6.6. המועצה רשאית, בכל עת, עובר למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או במענה לשאלות המשתתפים. הבהרות, פרוטוקולים והודעות שישלחו בכתב על-ידי המועצה למשתתפי המכרז (בדואר/בפקס/ דוא"ל) יחייבו ויהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, ועל המציע לצרפם להצעתו, כשהם חתומים על-ידו.

6.7. הבהרות והודעות שתינתנה, בעל-פה או באמצעות הטלפון, לא תחייבנה את המועצה.

7. אופן הגשת הצעה

7.1. המועד האחרון להגשת הצעות למכרז הינו המועד הנקוב ברישא למסמך זה.

7.2. הצעה תוגש על-גבי עותק המקור של מסמכי המכרז.

7.3. הצעת המחיר -

7.3.1. הצעה תתייחס לכתב הכמויות ותוגש על גבי טופס הצעת המחיר המצורף כחלק בלתי נפרד מפניה זו.

7.3.2. כתב הכמויות כולל מספר פרקים - ניתן להגיש הצעה לפרק אחד או יותר מבין הפרקים הכלולים בכתב הכמויות.

ככל שמוגשת הצעה לפרק כלשהו – יש להציע הנחה באחוזים שתחול על כל רכיבי כתב הכמויות באותו פרק.

7.3.3. על המציע למלא את שיעור ההנחה ביחס לכל פרק בכתב הכמויות. ניתן לנקוב בהנחה של 0 ובמקרה כזה, יש לציין זאת במפורש במחירי ההצעה יהיו מחירי כתב הכמויות. ניתן לנקוב בשיעורי הנחה שונים ביחס לכל פרק.

אין לנקוב בתוספת על כתב הכמויות - הצעה כזו תפסל על הסף.

7.3.4. יש להעתיק את ההנחה המוצעת גם לטבלת הריכוז בטופס הצעת מחיר.

7.3.5. מובהר בזאת כי במקרה של סתירה בין שיעור ההנחה הנכלל בכתבי הכמויות לשיעור ההנחה הכלול בטופס הצעת המחיר – תבחן ההצעה ע"פ הצעת המחיר הכלולה בטופס הצעת מחיר/ טבלת ריכוז. יובהר כי הצעת המציע הינה סופית ותכלול את כלל הוצאות המציע, ובין השאר, אלו הכרוכות בהשתתפותו במכרז ובביצוע השירותים בהתאם לתנאי המכרז כולל אספקת עבודות הדפוס לאתרי המציע.

7.4. על המשתתף למלא בדיו כחול את כל הפרטים הנדרשים במסמכי המכרז, לרבות הצעת המשתתף והצהרתו וכן עליו לחתום על כל דף מהמסכים הנ"ל, לחתום חתימה מלאה במקום המיועד לכך בכל מסמכי המכרז, לרבות על טפסי החוזה המצורפים למסמכי המכרז ולציין בכתב ברור את שמו, כתובתו ותאריך הגשת ההצעה.

7.5. על המציע לצרף להצעתו את כל מסמכי המכרז ואת כל המסמכים מטעמו שנדרשו במכרז, לרבות הנספחים המצורפים למסמכי המכרז כשהם חתומים בשוליהם ובכל מקום שהדבר נדרש על-ידי המועצה, באופן הבא:

7.5.1. היה המציע יחיד, הוא יחתום באופן אישי, תוך ציון שמו המלא ומענו המלא.

7.5.2. היה המציע שותפות, יחתמו מספר השותפים המינימלי הדרוש כדי לחייב את השותפות תוך ציון שמות המלא וכתובתם/ ויצרפו חותמת השותפות.

7.5.3. היה המציע תאגיד רשום או אגודה שיתופית, יחתמו מספר המנהלים המינימלי הדרוש כדי לחייב את התאגיד, תוך ציון שמות המלא וכתובתם/ בצירוף חותמת התאגיד.

מובהר כי מסמכים אלו יהיו חלק בלתי נפרד מהצהרות המציע במכרז.

7.6. את הצעת המציע, המלאה והחתומה, יש להגיש ב"מעטפת הצעות" (שתסופק על-ידי המועצה) סגורה, בשני עותקים זהים, ולהכניסה לתיבת המכרזים במשרדי מזכירות המועצה, במסירה ידנית בלבד - זאת לא יאוחר מהמועד האחרון להגשת ההצעות. במקרה של אי-התאמה בין שני עותקי ההצעה, תהא המועצה רשאית לבחור את העותק הנראה לה והמיטיב עמה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ולמציע לא תהא כל טענה בעניין זה.

לא תתקבלנה הצעות הנשלחות בדואר ו/או בכל דרך אחרת שאינה ידנית ו/או שהתקבלו לאחר המועד שנקבע.

7.7. בטרם מסירת מסמכי המכרז, על המציע להחתים את מעטפת ההצעות בחותמת "נתקבל" מאת מזכירות המועצה. על מעטפת ההצעה אין לציין את שמו של המציע או כל סימן זיהוי אחר שלו.

8. הסתייגויות ואיסור הגשת הצעה חלקית

8.1. על המציע למסור הצעה מלאה לביצוע כל מרכיבי השירותים ואין הוא רשאי לחלקם או לפצלם.

8.2. סטייה מהוראות המכרז או אי-השלמת מקום הטעון מילוי, או כל שינוי או תוספת שייעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין על-ידי שינוי או תוספת בגוף מסמכי המכרז ובין במסגרת מכתב לוואי או בכל דרך אחרת - עלולים לגרום לפסילת ההצעה.

8.3. על-אף האמור לעיל, ועדת המכרזים רשאית לדון בהסתייגות או להתעלם ממנה ולראות את ההצעה כאילו הוגשה ללא ההסתייגות.

הודיעה המועצה למציע, כי היא בחרה להתעלם מההסתייגות והוא סרב לחתום על הסכם ההתקשרות, ייחשב הדבר כהפרת התחייבויות המציע במכרז והמועצה רשאית לחלט את השיק להבטחת ההצעה. בכל מקרה וכל עוד לא אישרה המועצה, בכתב ובמפורש, אחרת, יחייב את הצדדים הנוסח של מסמכי המכרז כפי שנערך על-ידי המועצה (גם אם המציע ערך בו שינויים או תיקונים כלשהם).

9. שיקולים לבחירת ההצעה

- 9.1. כתב הכמויות כולל מספר פרקים - ניתן להגיש הצעה לפרק אחד או יותר מבין הפרקים הכלולים בכתב הכמויות. כל כתב כמויות ייבחן בנפרד וההצעה הזולה ביותר באותו פרק תקבע כזוכה בכפוף ליתר הוראות המכרז.**
- 9.2. המועצה רשאית לפי שיקול דעתה לפנות לגופים איתם עבד המציע ולקבל חוות דעת על המציע.
- 9.3. בשיקולי המועצה יילקחו בחשבון, בין היתר, הידע המקצועי, כושר הביצוע, טיב העבודה של המציע, לרבות ניסיונו, במתן שירותים קודמים בסדר גודל ומהות דומים והעדר תביעות או הפסקות עבודה מטעם מזמינים אחרים, לרבות מוסדות ציבור, רשויות וגופים אחרים.
- 9.4. המועצה רשאית לדחות הצעות מציעים, אשר לא סיפקו בעבר את שירותיהם לשביעות רצון המזמין או לשביעות רצונם של אחרים, או שכישוריהם אינם מספיקים לביצוע השירותים - להנחת דעתה של המועצה.
- 9.5. המועצה רשאית שלא להתחשב בהצעה בלתי סבירה או שהוגשה באופן המקשה על בחינתה.
- 9.6. המועצה אינה מתחייבת לקבל את הזולה ביותר בכל פרק, או כל הצעה שהיא.
- 9.7. המועצה רשאית שלא לקבל כל הצעה, אם לא נמצאה הצעה אחרת ראויה לזכייה.
- 9.8. המועצה רשאית לדרוש מהמציע פרטים ומסמכים נוספים, לרבות מסמכים שנדרשו לצורך הוכחת עמידת המציע בתנאי סף של המכרז גם לאחר פתיחת ההצעות, על-מנת לבחון את הצעתם, וכן להיפגש עם המציעים ו/או המיועדים מטעמם לבצע את השירותים.
- 9.9. הרשות בידי המועצה לקבל את ההצעה, כולה או חלקה, ולבצע את כל השירותים או חלק מהם, גם בעצמה או בכל דרך אחרת שתמצא לנכון, לרבות בשל שיקולים תקציביים ו/או אחרים, לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 9.10. בכפוף לאמור לעיל ולהלן, המועצה, באמצעות ועדת המכרזים, תבחר את ההצעה שקיבלה את הניקוד הגבוה ביותר לכל פרק.
- 9.11. היה הניקוד וגובה ההצעה הכספית שקיבלו 2 הצעות או יותר זהים ביחס לאותו פרק, תבוצע בין מציעים אלו בלבד התמחרות.
- 9.12. למרות האמור לעיל, מובהר בזאת כי ככל ששתי הצעות או יותר קיבלו תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הטובה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה ביחס לאותו פרק, ובלבד שצורף לה, בעת הגשתה, אישור ותצהיר.

10. התחייבויות המציע הזוכה במכרז

- 10.1. המציע הזוכה יידרש לחתום על הסכם המכרז, על-פי המועד שתקבע המועצה ובכפוף להוראות המכרז.
- 10.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המועצה רשאית לבטל זכייה של מציע במכרז בכל מקרה של הפרת תנאי מתנאי המכרז, וכן בכל מקרה בו בידי המועצה הוכחה, להנחת דעתה, כי המציע או מי מטעמו נתן או הציע שוחד, מענק, דורון או טובת הנאה כלשהי בקשר עם הזכייה במכרז, או אם התברר למועצה כי הצהרה כלשהי של המציע הכלולה במכרז אינה נכונה, או שהמציע לא גילה למועצה עובדה מהותית, שלדעת המועצה, היה בה כדי להשפיע על קביעתו כזוכה במכרז.
- בוטלה הזכייה במכרז כאמור, רשאית המועצה לחלט את השיק שבידה בגין כל נזק, אובדן או הפסד שנגרמו לה וכן למסור את ביצוע המכרז לכל גורם אחר, כפי שייקבע על-ידה.
- 11. תמורה**
- 11.1. התמורה למציע הזוכה תיקבע על-פי הוראות המכרז וחווה המכרז, כפוף לביצוע מלא ומושלם של כלל התחייבויות המציע הזוכה במכרז.
- 11.2. מובהר כי פרט לתמורה הקבועה במכרז, לא תינתן תמורה נוספת כלשהי, אלא באישור מראש ובכתב.

12. שונות

- 12.1. המציע הזוכה אינו רשאי להתקשר עם קבלני משנה מטעמו לצורך ביצוע וקיום הוראות המכרז, אלא באישור מראש ובכתב של המועצה.
- 12.2. הרשות בידי המועצה לקבל את ההצעה כולה או חלק ממנה, ולבצע את כל העבודה או חלק ממנה, גם בעצמה ו/או בכל דרך שתמצא לנכון.
- 12.3. אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הטובה ביותר או הצעה כלשהי אחרת.
- 12.4. בבדיקת ההצעות והמציעים יהיו המועצה ו/או כל מי מטעמה רשאים לערוך למציעים או לכל חלק מהם, כפי שימצאו לנכון, כל בדיקה, כפי שימצאו לנכון. כל אחד מהמציעים ישתף פעולה עם המועצה ומי מטעמה בבדיקות כאמור, ככל שתבקש לערוך בבדיקות.
- 12.5. לא ישתף המציע פעולה כנדרש וכאמור לעיל, תהיה המועצה רשאית, מטעם זה בלבד, לפסול את ההצעה.
- 12.6. עוד רשאית המועצה, בכל שלב שהוא, לבקש מאת המציעים כי ימציאו כל מסמך ו/או מידע ו/או נתון ו/או הבהרה, הדרושים, לדעת המועצה ו/או מי מטעמה, להערכת ההצעות, לרבות פנה להשלמת מסמכים, כולל מסמכים שנדרשו להוכחת עמידת המציע בתנאי סף במכרז זה.
- 12.7. בהצעת המציע אין לכלול מס ערך מוסף, זולת במקום המיועד לכך.
- 12.8. הוצאות הגשת ההצעה וההשתתפות המציע במכרז - תחולנה על המציע.
- 12.9. במקרה שמשותף במכרז, לרבות הזוכה, יחזור בו מהצעתו או מכל חלק ממנה ו/או יפר אחר מהתחייבויותיו על פי תנאי המכרז ו/או תנאי החוזים ו/או יסרב למלא או לא יעמוד במילוי התחייבויותיו בהתאם להצעה, תהא המועצה זכאית במקרה כגון זה לפעול על פי שיקול דעתה המוחלט, לרבות התקשרות עם כל משותף אחר במכרז, או כל צד ג' כלשהו, ככל שתמצא לנכון. כן תהא המועצה רשאית לחלט את שיק המכרז כולה לטובתה, כפיצויים מוסכמים מראש, על פי סדר זקיפה שייקבע על פי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה וסכום שיק המכרז ייחשב לקניינה הגמור והמוחלט של המועצה ולמשתתפי המכרז לא תהיה כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה מכל מין וסוג שהוא כנגד המועצה ו/או מי מטעמה בגין כך. אין באמור לעיל, כדי לגרוע או לפגוע, בזכות מזכויותיה של המועצה על פי מכרז זה ו/או על פי כל דין.
- 12.10. מובא בזאת לידיעת המשתתפים כי בהתאם להוראות הדין, קיימת זכות עיון בהצעה הזוכה, בכפוף לסודות מסחריים / מקצועיים. על המציעים לציין בהצעתם מהם המסמכים / נתונים המהווים סודות מסחריים / מקצועיים, ככל שקיימים, אותם הם מבקשים שלא לחשוף בפני משתתפים אחרים. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, יודגש כי שמו וכתובתו של המציע והמחיר שהוצע על ידו לא יהוו סוד מסחרי או סוד עסקי. מובהר בזאת כי ההחלטה לעניין זה הינה בסמכות ועדת המכרזים ובכפוף להוראות הדין והפסיקה. כן יובהר כי סימון חלקים בהצעה כסודיים מהווה הודאה בכך שחלקים אלה בהצעה סודיים גם בהצעותיהם של המציעים האחרים, ומכאן שהמציע מוותר מראש על זכות העיון בחלקים אלה של הצעות המציעים האחרים.
- 12.11. כל המסמכים, הינם רכושה הבלעדי של המועצה, והמשתתף אינו רשאי להעתיקם ו/או לעשות בהם שימוש כלשהו, למעט לצורך הגשת הצעתו.
- 12.12. מסמך זה הינו משלים ובנוסף לשאר מסמכי ותנאי המכרז.

13. מסמכי המכרז

- מסמכי המכרז הינם, כדלקמן:
- 13.1. מסמך נוהל תנאי המכרז ומידע כללי למציע (מסמך זה) - נספח "א".
- 13.2. חוזה המכרז - נספח "ב".
- 13.3. מפרט השירותים - נספח "ג".
- 13.4. דוגמת הזמנת עבודה - נספח "ג'1"

- © כל הזכויות שמורות לבראש סומך, עו"ד - אין לעשות שימוש כלשהו במסמך ללא קבלת אישור מראש ובכתב
- 13.5. נוסח תצהיר ע"פ חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 - נספח "ד".
- 13.6. הצהרה על העדר זיקה – נספח "ה1"
- 13.7. תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז – נספח "ה2"
- 13.8. פרטי המציע והצהרותיו - נספח "ו".
- 13.9. כתב כמויות – נספח "ז"
- 13.10. כתב הצעה והתחייבות - נספח "ח".

בברכה,
שמעון סוסן
ראש המועצה האזורית חבל מודיעין

סיוסו

נספח ב'**הסכם מסגרת – ביצוע עבודות דפוס ושילוט עבור המועצה****שנערך ונחתם במועצה האזורית חבל מודיעין**

ביום _____ לחודש _____ שנת _____

- ב י נ -**המועצה האזורית חבל מודיעין**

מרכז שהם, ד.ג רמלה 73100

טל: 03-9722888; פקס: 03-9722816 (להלן: "המועצה" ו/או "המזמין")

- לבין -

_____ ח.פ.	_____ ת.ז.
_____ מרח'	_____ מרחוב
על ידי מנהליה המוסמכים לחתום	_____ מ
ולחתום בשמה כדין	(להלן: "הספק")
_____ ה"ה ת.ז.	_____ ה"ה ת.ז.
_____ ה"ה ת.ז.	_____ ה"ה ת.ז.
(להלן: "הספק")	

הואיל והמועצה פרסמה מכרז פומבי מס' 30/2019 לביצוע עבודות דפוס ושילוט עבור המועצה האזורית חבל מודיעין, כמפורט בהסכם זה;

והואיל והספק הגיש הצעה מטעמו במכרז והצעת הספק נקבעה כאחת הזוכות במכרז בפרק -

פרק א': פנקסים על נייר כימי;

פרק ב': מעטפות צבע אחד;

פרק ג': מגנטים צבעוניים כולל ציפוי למינציה מבריקה;

פרק ד': מדבקות איכותיות וצבעוניות (פול פרוצס) נייר כרומו מבריק;

פרק ה': כרטיסי ביקור;

פרק ו': דפי לוגו-נייר נטול עץ 80 גר';

פרק ז': פוסטרים / כרזות צבעוניות על נייר כרומו 170 גרם;

פרק ח': רולאפ צבעוני כולל מתקן גלילה ותיק נשיאה;

פרק ט': פולדר למסמכי A4;

פרק י': פליירים – נייר כרומו 170 גרם;

פרק י"א: חוברות;

פרק י"ב: שילוט;

פרק י"ג: העתקת תוכניות;

וזאת בהתאם להחלטת ועדת המכרזים של המועצה בישיבתה מיום _____ אושרה ע"י ראש המועצה;

והואיל והמועצה החליטה לאשר את הצעת הספק ולהתקשר עמו בהסכם זה;

והואיל והספק הצהיר כי הינו עסק עצמאי בתחום השירותים הנדרשים, והינו בעל ידע וניסיון רבים לביצוע השירותים.

והואיל והצדדים מבקשים להסדיר את יחסיהם המשפטיים במסגרת חוזה זה ;

אשר על כן, הוסכם, הוצהר והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

- 1.1. המבוא לחוזה זה וכלל נספחי הפניה לקבלת הצעות מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.
- 1.2. בביצוע השירותים נשוא הסכם זה יהיה כפוף הספק, בין היתר, למנהלת לשכת מנכ"ל המועצה במועצה (להלן - **המנהל**).

2. התחייבויות הספק

- 2.1. הספק מתחייב לספק למועצה את שירותי עבודות הדפוס והשילוט בהתאם להוראות כתב הכמויות (להלן - **המודעות** ו/או **השירותים** בהתאמה) בהיקף שיתבקש ע"י המועצה, במסגרת הזמנת עבודה, ובמחיר שהוצע על ידו במכרז ליחידה (לאחר מתן ההנחה), במסגרת טופס הצעת המחיר, המצ"ב כחלק בלתי נפרד מהסכם זה.
- 2.2. השירותים יבוצעו בהתאם למפורט בכתב הכמויות.
- 2.3. הספק מתחייב כי השירותים יבוצעו באופן זמין ושוטף, ולצורך זמינות לצרכי המועצה הוא יעמיד לרשות המועצה איש קשר קבוע במהלך כל תקופת ההסכם.
- איש הקשר מטעם הספק - _____, טלפון ליצירת קשר _____.
- 2.4. הספק מצהיר כי הוא בעל כל הרישיונות, התעודות, הידע, הכישורים, המיומנות, הניסיון והמקצועיות הדרושים ליתן את השירות באיכות גבוהה ובאופן מקצועי.
- 2.5. הספק מצהיר ומתחייב כי הוא בעל כל האישורים הנדרשים לביצוע השירותים.
- 2.6. הספק יעדכן במידי את המנהל על כל תקלה / ליקוי בביצוע השירותים.
- 2.7. הספק יבצע את העבודה במחיר המוסכם, הכלול בכתב הכמויות / הצעת המחיר, אשר יכלול שימוש בכל אמצעי עזר אשר יידרש לביצוע העבודה כגון: כוח אדם, כלי עבודה, חומרים, הובלת הציוד וכיוצ"ב, מבלי שתידרש כל תמורה נוספת מאת המועצה.
- 2.8. הספק מתחייב לשמור על הוראות כל דין החל היום ואשר יחול בעתיד, לרבות הוראות המועצה, בכל הנוגע לביצועו של הסכם זה.
- 2.9. הספק מצהיר כי הוא מעסיק עובדים מקצועיים ומיומנים, שיש להם הידע והכישורים הדרושים לביצוע העבודות באיכות גבוהה ובהתאם להוראות הסכם זה.

3. הזמנת עבודה / הזמנת ספק

- 3.1. מעת לעת, בהתאם לצרכי המועצה תפנה המועצה באמצעות הגורמים המוסמכים על ידה לספק בהזמנה לספק בהתאם לנוסח הנכלל **כנספח ג'1** להסכם (ו/או בכל נוסח אחר שיוסכם ע"י הצדדים) לביצוע עבודות דפוס ו/או שילוט בהיקף ספציפי כמפורט בהסכם זה (להלן - **הזמנת העבודה** ו/או **ההזמנה לספק**).

3.2. בהזמנת העבודה ייקבעו, היקף וכמות ההדפסות הנדרשות. לצורך הכנת הזמנת העבודה ידרש הספק להוציא לגורם המזמין מטעם המועצה הצעת מחיר מסודרת על גבי דף לוגו של הספק אשר תכלול את העלות הרלבנטית לביצוע השירותים בהתאם לכמות ההדפסות/ גודלן/ סוג הנייר. הצעת המחיר תכלול מחירים ע"פ המחיר שנקבע בהסכם זה.

3.3. מובהר בזאת כי הזמנת עבודה תחייב את המועצה אך ורק באם תהיה חתומה ע"י מורשי החתימה מטעם המועצה.

3.4. למען הסר ספק, הוראות הסכם זה יחולו על כל הזמנת ספק בנפרד.

4. תמורה

4.1. המועצה תשלם לספק את המחיר המוסכם (כפי שנקוב בכתב הכמויות/הצעת הספק במכרז - מחיר כתב הכמויות לאחר הנחה - ע"פ הצעת הספק במכרז) במכפלת מספר עבודות ההדפסה שבוצעו.

4.2. הספק יעביר למועצה חשבונית מס, אליה תצורף רשימה מפורטת של כל עבודות הדפוס שבוצעו על ידו כל חודש, כולל פירוט מועד ההדפסה, סוג ההדפסה והכמות.

4.3. התשלום לספק יתבצע לאחר מסירת החשבונית המאושרת ע"י המנהל לגזברות המועצה - בתנאי תשלום שוטף + עד 45 יום.

4.4. לתשלום יתווסף מע"מ כשיעורו בחוק במועד התשלום.

4.5. ידוע לספק כי לא תשולם לא תמורה נוספת בגין ביצוע העבודה. למען הסר ספק, מובהר כי התמורה לספק כוללת את כלל ההוצאות בגין ביצוע השירותים ולא תשולם לספק תמורה נוספת כלשהי, לרבות התייקרויות וכיו"ב.

5. אי קיום יחסי עובד מעביד

5.1. ביחסיו עם המועצה מהווה הספק קבלן עצמאי.

5.2. הספק מצהיר בזה כי אין בחוזה זה או בתנאי מתנאיו, כדי ליצור בין הספק ו/או עובד מעובדיו ו/או ספק משנה מטעמו ו/או כל אדם אחר מטעמו לבין המועצה ו/או מי מטעמה, יחסי עובד מעביד או יחסי שותפות, וכי כל העובדים שיועסקו על ידו לצורך ביצוע התחייבויותיו נשוא חוזה זה יהיו וייחשבו כעובדי הספק בלבד ולא יהיו בינם לבין המועצה יחסי עובד מעביד, מכל מן וסוג שהוא.

5.3. כל התשלומים המגיעים לעובדי הספק ולמי מטעמו (לרבות ומבלי לפגוע מכלליות האמור, שכר עבודה, זכויות סוציאליות, ניכויים ותשלומים למס הכנסה וביטוח לאומי, הוצאות נסיעה לעבודה וממנה וכל תשלום סוציאלי אחר), כל המיסים וההיטלים החלים על המעביד בתור שכזה לגבי העובדים שיועסקו על ידו לצורך ביצוע התחייבויות הספק ע"פ חוזה זה יחולו על הספק וישולמו על ידו במלואם ובמועדם, והמועצה לא תהא אחראית לכך בכל אופן או צורה.

6. תקופת ההסכם

6.1. הסכם זה הינו לתקופה של שנה ממועד חתימתו, קרי מיום _____ ועד ליום _____.

6.2. המועצה תהא רשאית ע"פ שיקול דעתה הבלעדי להאריך את תוקפו של הסכם זה לעד 4 תקופות נוספות של עד 12 חודשים ובלבד שתימסר על כך הודעה מראש לספק.

6.3. הוארכה תקופת הסכם זה – יחולו כל הוראות ההסכם על תקופת ההארכה.

- 6.4. על-אף האמור, מוסכם במפורש על-ידי הצדדים, כי המועצה רשאית להפסיק את מתן השירותים בהתראה בכתב מראש של 30 ימים מראש, ולספק לא תהיה כל טענה או דרישה בגין כך.
- 6.5. למען הסר ספק, המועצה איננה מתחייבת להזמין היקף מודעות פרסום כלשהו ו/או בכלל והיא תהיה רשאית להקטין את היקף המודעות הנדרש.
- 6.6. מבלי לגרוע מהאמור, מובהר בזאת כי אין בחתימת הסכם זה כדי להוות התחייבות לבלעדיות כלשהי. המועצה תהיה רשאית בכל עת לקבל את השירותים נשוא הסכם זה מכל גורם והיא לא מתחייבת לבצע את השירותים נשוא ההסכם בהיקף כלשהו מול הספק ו/או בכלל.
- 6.7. מסגרת תקציבית לביצוע עבודות דפוס ו/או שילוט לשנה ע"י המועצה לא תעלה על סך של 300,00 ₪ לא כולל מע"מ לכל פרקי כתב הכמויות. האמור בסעיף זה הינו לצרכי המועצה ואין בו כדי לחייב את המועצה לביצוע עבודות בהיקף כספי כלשהו ו/או בכלל.

7. ביטול הסכם

- 7.1. למועצה תהא שמורה הזכות לבטל את החוזה מידיית בהתרחשות אירוע מהאירועים הבאים:
- 7.1.1. הוצא צו פירוק או כינוס נכסים נגד הספק שלא בוטל בתוך 14 ימים.
- 7.1.2. נגד הספק ומי ממנהליו נפתחה חקירה פלילית או שהוגש נגדם כתב אישום, או שהם הורשעו בנוגע למעשים או מחדלים שהרשעה לגביהם הינה בבחינת עבירה שיש עמה קלון.
- 7.1.3. הוכח למועצה כי הספק אינו מסוגל לעמוד בדרישות החוזה בנסיבות כספיות, טכניות, אדמיניסטרטיביות או מכל סיבה אחרת.
- 7.1.4. המנהל התרה בספק כי הוא מפר את ההסכם והספק לא תקן הפרה זאת תוך שבעה ימים.
- 7.1.5. ככל שלאחר פרסום תוצאות המכרז וחתימה על הסכם ההתקשרות נפתח הליך משפטי שעניינו המכרז ו/או ככל שהתברר כי החלטת ועדת המכרזים התקבלה על בסיס מידע מוטעה.
- 7.2. מובהר בזאת כי המקרים המנויים לעיל, כעילות ביטול ההסכם - אינם בבחינת רשימה סגורה וכי אין במנייתם בכדי לגרוע מזכות המועצה לבטל את ההסכם מכוח כל עילה שבדין ובכלל זה לבטל ההסכם עקב הפרתו ע"י הספק.
- 7.3. כמו כן, מובהר בזאת, כי אין בכל האמור לעיל באשר לזכות הביטול של המועצה בכדי להתנות ולמנוע מהמועצה כל סעד ותרופה לרבות כל תשלום בגין נזק או הפסד מכוח הסכם או מכח כל דין.
- 7.4. במקרה של הפרת ההסכם, בהתאם לאמור לעיל, תשלח הודעה בכתב לספק בדבר הפסקת ההתקשרות עימו, וזו תכנס לתוקף תוך 7 ימים מיום שליחת מכתב זה ע"י המועצה.
- 7.5. המועצה תהא רשאית להפחית ו/או לקזז סכומים מהתמורה המגיעה לספק בכל מקרה שבו לא ביצע הספק את העבודה נשוא הסכם זה במועד מהמועדים הקבועים בהסכם ו/או לא מילא הספק אחר אחת או יותר מהתחייבות כלשהי מהתחייבויותיו על פי הסכם זה ותהא רשאית להעביר את יתרת העבודה לספק חילופי.
- 7.6. לספק לא תהיינה כל טענות או תביעות עקב כך מכל מין וסוג שהוא ולא יטען כנגד המועצה כי היא מתחרה בו או כי הפרה התחייבות כל שהיא כלפיו על פי הסכם זה.

8. פיצויים מוסכמים

8.1 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מוסכם בזאת כי המועצה תהיה רשאית להפחית מתמורה ו/או לגבות מהספק פיצויים מוסכמים, בכל מקרה בו הספק לא ביצע את השירותים כמתחייב ע"פ ההסכם ו/או בהתאם למועדים נשוא הסכם זה ו/או בכל מקרה בו הספק לא מילא אחר התחייבויותיו, לרבות כמפורט להלן-

מס' סידורי	נושא / ליקוי / פיצוי מוסכם ליחידה בכל מקרה	סכום בש"ח
1	אי עמידה במועד האספקה שנקבע בהזמנת העבודה	100 ₪ למקרה
2	הדפסה שגויה בניגוד לאישור שניתן (הדפסה שגויה / לקויה וכיו"ב)	200 ₪ למקרה

8.2 כל סכומי הקיזוז כוללים מע"מ.

8.3 הסכומים כאמור יופחתו מסכום החשבונית הכולל שיוציא הספק.

8.4 קביעת המנהל לעניין הפיצויים כמפורט לעיל היא סופית ומכרעת ולספק לא תהיה כל תביעה או טענה מכל מין וסוג שהוא כנגד המועצה בגין כך.

8.5 למען הסר ספק, אין בתשלום הפיצויים המוסכמים לעיל כדי לגרוע מכל זכות ו/או סעד העומדים לרשות המועצה ע"פ דין ו/או ע"פ ההסכם וכל זכויות המועצה הן במצטבר.

9. שמירת דינים

הספק יבצע את כל השירותים וכל חובה מכוח הסכם זה בכפוף להוראות כל דין ועל פיהם, לרבות ובכלל זה חוק אחריות מוצרים פגומים, התש"ס - 1980 והתקנות שהותקנו על פיו.

10. הגבלת המחאת זכויות וחובות

10.1 הספק אינו רשאי להמחות את זכויותיו או מחויבותיו מכוח החוזה או חלק מהן, לאחר או לאחרי אלא באישור בכתב כאמור מהמנהל.

10.2 לעניין סעיף זה המחאה, לרבות העברת 25% או יותר מהן מניות ספק מידי מי שהחזיק בהן במועד כתיבת החוזה לאחר או לאחרי.

10.3 המחאה הספק את זכויותיו או חובותיו עפ"י החוזה או מקצן, או מסר את ביצוע העבודה לאחר, כולה או מקצתה, יישאר הוא אחראי להתחייבויותיו המוטלות עליו עפ"י החוזה על אף המחאה האמורה ומבלי שיהא בכך כדי לפגוע בזכויותיה של המועצה כלפי הגורם הנימחה.

10.4 המועצה תהא רשאית להמחות את זכויותיה וחובותיה מכוח החוזה בלא צורך בהסכמת הספק.

11. המועצה כמפעל חיוני

הספק מצהיר כי כל עוד הסכם זה הינו בתוקף, ידוע לו שהמועצה מוכרת כ"מפעל חיוני" ו/או "כמפעל למתן שירותים קיומיים" והספק מתחייב בזאת כי במידה ויוכרז ע"י הרשויות המוסמכות אחד המצבים בהתאם להוראות אחד או יותר מהחוקים הבאים -

11.1. הכרזה על מצב חירום על ידי השר המוסמך לכך כאמור בתקנות שעת חירום (סמכויות מיוחדות) תשל"ד-1973.

11.2. הכרזה על מצב מיוחד בעורף כמשמעותו בסעיף 9 לחוק ההתגוננות האזרחית, תשי"א-1951.

11.3. הכרזה על אירוע כאירוע אסון המוני כהגדרתו בסעיף 90א לפקודת המשטרה (נוסח חדש), תשל"א-1971.

11.4. הכרזה על מצב חירום בהתאם להוראות סעיף 38 לחוק יסוד הממשלה.

אזי, ימשיך לספק את השירותים נשוא הסכם זה למועצה.

12. שמירה על סודיות והימנעות מניגוד עניינים

12.1. הספק מתחייב לשמור בסוד על המידע והמסמכים שיובאו לידיעתו במהלך, אחרי ועקב תקופת השירותים (להלן - **המידע הסודי**) ולנקוט בכל האמצעים להבטחתם.

12.2. הספק מצהיר כי אין בחוזה זה כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו עם עניין אחר שהוא עוסק בו, בין במישרין ובין בעקיפין, וכי אין כל מניעה להתקשר עם המועצה בחוזה זה.

12.3. הספק מתחייב להודיע למזמין על כל עניין שעולה ממנו חשש לניגוד עניינים בין השירותים לעניינים אחרים והוא מתחייב לפעול בהתאם להוראות המזמין בעניין זה.

12.4. האמור בפרק זה לחוזה יחול על הספק וכן על כל הפועלים העוסקים מטעמו והספק מתחייב להדריך בעניין זה את עובדיו והעוסקים מטעמו בביצוע השירותים.

13. הסכם זה ממצה את היחסים המשפטיים בין הצדדים ולא תהיה כל נפקות לכל מו"מ, הבנה, התחייבות ו/או מצג אשר היו בין הצדדים, לו היו, בין במפורש ובין במרומז, בין בכתב ובין בע"פ לפני חתימת הסכם זה. לא יהיה כל תוקף לכל שינוי בהסכם זה, אלא אם כן נעשה בכתב ונחתם ע"י שני הצדדים להסכם זה.

14. קיזוז

14.1. המזמין רשאי לקזז כל חוב, בין קצוב ובין שאינו קצוב, המגיע לו מן הקבלן על-פי החוזה או תשלום או על-פי כל דין.

14.2. המזמין רשאי - בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי - לקזז כל סכום אשר הקבלן חב לספקים או לקבלני משנה, על-פי דין, על מנת לזרז אספקת חומרים או שירותים או לזרז ביצוע על-ידי קבלני המשנה ולהעביר את סכום הקיזוז אליהם. אולם יודגש, כי אין בכך משום יצירת יחסים משפטיים בין קבלני המשנה ו/או הספקים לבין המועצה או משום יצירת אחריות של המועצה כלפי צד שלישי כלשהו וכי הדבר נועד אך כדי לזרז את ביצוע אספקת השירותים.

14.3. הוראות סעיף זה אינן גורעות מזכותו של המזמין לגבות את החוב האמור בכל דרך אחרת ואינן פוגעות/גורעות מכל סעד, או אמצעי העומד לרשות המזמין כלפי הקבלן מכוח חוזה או מכח דין.

15. ויתור - מניעות - השתק

15.1. כל הנחה, שינוי, ביטול, תוספת, ויתור או אורכה של הוראה בחוזה, לא יהיה להם תוקף, אלא אם נעשו מראש, בכתב, במפורש ונחתמו כדין על-ידי הצדדים.

15.2. הצדדים לחוזה לא יהיו קשורים בכל הצהרה, מצג, הסכמות או התחייבות בכתב ובע"פ וכו' שאינם נכללים במפורש בחוזה זה.

15.3. הסכמה כלשהי מצד המזמין או המפקח לסטות מתנאי החוזה במקרה מסוים, לא תהווה תקדים כלשהו ולא ילמדו ממנה גזירה שווה למקרה אחר, והוא הדין בכל מקרה בו לא השתמש המזמין או המפקח בזכויות המסורות לו על-פי החוזה.

מפרט טכני-דגשים לביצוע העבודה

1. דפי הלוגו יגיעו בקבוצות של 500 יח' עטוף בניילון
2. בהזמנת פלייר מעל 5,000 יח', הספק יעביר את הפליירים בהפרדה של כל 100 יח' (עטוף בניילון או נייר).
3. בהדפסת תוכנית עבודה, הספק ידאג להעביר עותק מודפס של חוברת אחת לאישור נציג המועצה.
4. המחירים כוללים משלוח למועצה.
5. זמני אספקת העבודות למועצה לא יעלו על 7 ימים מיום שליחת הזמנת העבודה למעט אם צוין אחרת על גבי הזמנת העבודה.
6. הליך הזמנת עבודה
 - 6.1. מעת לעת ע"פ צרכי המועצה, יפנה מנהל הרכש במועצה (להלן - **המנהל**) לספק לצורך ביצוע עבודות דפוס. בנוסף, המועצה תהיה רשאית להעביר לספק רשימת מורשים לצורך ביצוע עבודות דפוס. רשימת המורשים תועבר לספק הזוכה ובמידת הצורך תעודכן.
 - 6.2. הספק יעמיד לרשות המועצה איש קשר קבוע שיהיה זמין בכל שעות העבודה לביצוע השירותים. פרטי איש הקשר מטעם הספק - _____, טלפון _____ (להלן - **איש הקשר**).
 - 6.3. במסגרת הפניה, תועבר לאיש הקשר הזמנת עבודה הכוללת פירוט של עבודת הדפוס המוזמנת, כולל קובץ ממוחשב של העבודה שיש להדפיס בצירוף הנחיות לעניין כמויות ההדפסה ומועדי האספקה.
 - 6.4. טרם ביצוע הפרסום - יעביר איש הקשר מטעם הספק, למנהל טיוטא של העבודה - לקבלת אישור + הזמנת עבודה חתומה על ידו בהתאם לדרישה.
 - 6.5. רק לאחר קבלת האישור, תבוצע ההדפסה.

נספח ג'1דוגמת הזמנת עבודה / הזמנת ספק

לכבוד

עוסק מורשה: _____

_____ רחוב

_____ טלפון: _____ פקס: _____

_____ מספר ספק: _____

_____ הזמנה לספק מס': _____

_____ תאריך הזמנה

פרטי יחידה מזמינה ומקבלת

_____ יחידה: _____

_____ מקבל: _____

_____ כתובת: _____

_____ טלפון: _____

הערות

הננו מזמינים את הטובין/עבודות לפי הפירוט הבא:

הדפסת עבודות דפוס

הוראות מיוחדות	כמות	סוג הנייר	גודל	תיאור המוצר

מצי"ב קובץ להדפסה.

יש להעביר עבודה לאישור, טרם ההדפסה.

תשלום - ע"פ ההסכם בין המועצה לספק.

סעיפים תקציביים

_____ ס. תקציבי: _____

_____ תאריך

_____ גורם מאשר

_____ תאריך

נספח ד'תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976

אני הח"מ _____ ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא אעשה כן, מצהירה/ה בזאת, כדלקמן אני משמש כ _____ אצל המציע _____ (להלן: "המציע"), אשר מגיש הצעה במכרז מס' 30/2019 של המועצה האזורית חבל מודיעין. ומוסמך ליתן מטעמו תצהיר זה בשמו ובעבורו.

1. בתצהיר זה:

"בעל זיקה" - מי שנשלט על ידי המציע. אם המציע הוא חבר בני אדם - גם בעל השליטה בו או תאגיד שבשליטת בעל השליטה אצל המציע, או תאגיד הדומה בהרכבו ובתחומי פעילותו לאלו של המציע, או מי מאחראי מטעם המציע על תשלום שכר העבודה.

2. "שליטה" - כהגדרתה בחוק הבנקאות (רישוי) התשמ"א-1981. הנני מצהיר בזאת כי עד למועד הגשת הצעה במכרז זה, אנוכי וכל בעל זיקה למציע: *יש לסמן X במשבצת המתאימה*

- לא הורשענו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות שנעברו לאחר יום כ"ה בחשון התשס"ג - 31 באוקטובר 2002, לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 ו/או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987;
- הורשענו ביותר משתי עבירות שנעברו אחרי יום כ"ה בחשון התשס"ג - 31 באוקטובר 2002, לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 ו/או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, אך במועד האחרון להגשת ההצעות בהליך, חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה;

(סמן X במשבצת המתאימה):

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 לא חלות על המציע.

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 חלות על המציע והוא מקיים אותן.

(במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 חלות על המציע נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

(במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

המציע מתחייב כי יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998, הוא פנה

נספח ה'1הצהרה על העדר קרבה לעובד הרשות ו/או לחבר מועצה

לכבוד

מועצה אזורית חבל מודיעין (להלן - המועצה)

ג.א.נ.,

1. הצהרה זו מוגשת על ידי _____ (להלן - המציע) במסגרת הצעתי במכרז מספר 30/2019 שפורסם ע"י המועצה ומהווה חלק בלתי נפרד מהצעתי במכרז. הנני מצהיר בזאת כי המועצה הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:
 - 2.1. סעיף 89 ב'א) לצו המועצות המקומיות (המועצות האזוריות) תשי"ח - 1958 הקובע כדלקמן:

"חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה, לעניין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות".
 - 2.2. כלל 12 א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות הקובע:

"חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית. לעניין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו.
 - 2.3. סעיף 59 לפקודת המועצות (נוסח חדש) הקובע כי:

" לא יהיה לעובד מועצה, לא במישרין ולא בעקיפין, בעצמו ולא על ידי בן-זוגו, סוכנו או שותפו, כל חלק או טובת הנאה בכל חוזה או עסק שנעשה עם המועצה למענה או בשמה, פרט לעניין שיש לעובד בהסכם העבודה שלו או בהסכם הכללי של עובדי המועצה ופרט לחוזה בדבר קבלת שירות מהשירותים שהמועצה מספקת".
3. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:
 - 3.1. בין חברי מליאת המועצה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.
 - 3.2. אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.
 - 3.3. אין לי בן זוג, שותף או מי שאני סוכנו, העובד ברשות.
4. ידוע לי כי המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.
5. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.
6. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 89 ב'3) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), לפיהן מליאת המועצה ברוב של 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים, רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 89 א' א) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

תאריך: _____ חתימת מורשי חתימה של המציע: _____

אישור עו"ד

אני מאשר כי מורשי החתימה חתמו בפניי

אישור עו"ד: _____

נספח ה'2תצהיר בדבר אי תיאום מכרז

אני הח"מ _____ מס' ת"ז _____ נושא משרה במציע _____ (שם המציע) (להלן - המציע), לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת, שאם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזאת כי:

1. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם המציע ומנהליו.
2. אני נושא המשרה אשר אחראי במציעה להצעה המוגשת מטעם המציע במכרז זה.
3. תצהירי זה ניתן במסגרת הצעת המציע במכרז מסגרת פומבי מס' 30/2019 – שפורסם ע"י מועצה אזורית חבל מודיעין.
4. המחירים ו/או אחוזי ההנחה המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר.
5. המחירים ו/או אחוזי ההנחה המופיעים בהצעה זו לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה או בפני כל גוף או אדם הקשורים עימם.
6. לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
7. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו.
8. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
9. הצעה זו של התאגיד מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים כלשהוא עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.
10. אני מתחייב להודיע לעורך המכרז על כל שינוי באחד הפרטים לעיל מעת החתימה על התצהיר ועד מועד הגשת ההצעות.
11. אני מודע לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל.

תאריך _____ שם המציע _____ חותמת המציע _____

שם המצהיר _____ חתימת המצהיר _____

אישור עו"ד

אני הח"מ _____ עו"ד _____ שכתובתי _____ והנושא _____ רישיון מספר _____ מאשר בזאת כי ביום _____ הופיע בפני מר/גב' _____ שזיהה/תה לפי ת.ז. מס' _____ / המוכר/ת לי אישית, וחתם/מה על תצהיר זה לאחר שהבינו את משמעותה המשפטית של חתימתם.

שם עורך הדין _____ מספר רישיון _____ חתימה _____

נספח ו**פרטי המציע והצהרותיו**

לכבוד

מועצה אזורית חבל מודיעין

אנו הח"מ, _____ ת.ז. _____, מורשי החתימה מטעם המציע (להלן - המציע) במכרז מספר 30/2019 לביצוע עבודות דפוס ושילוט עבור המועצה האזורית חבל מודיעין, מצהיר כדלקמן:

א. להלן פרטים על המציע

שם המציע	
ת.ז. / ח.פ.	
כתובת משרדי המציע	
טלפון קווי	
פקס	
כתובת דוא"ל	
שם איש הקשר*	
טלפון איש הקשר	
תחומי עיסוק של המציע	

ב. פירוט ניסיון המציע

שם הרשות / גוף ציבורי/גוף אחר	מספר שנות עבודה	תחומי העבודה	פירוט איש קשר ברשות - זהות, תפקיד, טלפון

ג. פרטי איש קשר קבוע מטעם המציע לקבלת הזמנות עבודה -

שם _____
 טלפון _____
 דוא"ל _____

נספח ז'כתב כמויות

ניתן להגיש הצעה לאחד או יותר מפרקי כתב הכמויות.
 ככל שמוגשת הצעה לפרק כלשהו – יש להציע הנחה באחוזים שתחול על כל רכיבי כתב הכמויות באותו פרק.
 ניתן לנקוב בהנחה 0.

יש להעתיק את ההנחה המוצעת גם לטבלת הריכוז בטופס הצעת מחיר.
 מובהר בזאת כי במקרה של סתירה בין שיעור ההנחה הנכלל בכתבי הכמויות לשיעור ההנחה הכלול בטופס הצעת המחיר – תבחן ההצעה ע"פ הצעת המחיר הכלולה בטופס הצעת מחיר/ טבלת ריכוז.

פרק א': פנקסים על נייר כימי, מספר לפנקס + מספר רץ לאישור, פרפורצייה לתלישה, כולל עיצוב גרפי ראשוני בתוספת לוגו המועצה, הדפסה בשחור (מספר באדום)

מחיר	כמות פנקסים	גודל בס"מ	תיאור המוצר
₪ 1,350	100 פנקסים	17X22	פנקס אישור ביצוע, מקור + 2 העתקים (לבן, ורוד וצהוב). 50 חשבונות בפנקס.
₪ 1,500	100 פנקסים	20X24.50	פנקס הזמנת עבודה, מקור + 3 העתקים (לבן, ורוד, כחול וירוק). 25 הזמנות בפנקס.
₪ 1,050	100 פנקסים	17X22	פנקס בקשה לחופשה, מקור + 1 העתק (לבן וכחול), 100 בקשות בפנקס.
₪ 1,400	120 פנקסים	21X29	פנקס רישום לחוגים, מקור + 1 העתק (סגול וכחול), 50 רישומים בפנקס. תלישה פרפורצייה ב- 3 חלקים בדף.
₪ 750	100 פנקסים	6X15.5	פנקס קבלות, מקור + 1 העתק (לבן ורוד), 100 קבלות בכל פנקס, תלישה פרפורצייה ב- 2 חלקים בדף.
₪ 810	20 פנקסים	21X29	פנקס דוחות פח, מקור לבן דו"צ ע"ג כימי 90 גרם + 2 פרפורציות, העתק שני לבן צד אחד נייר כימי 60 גרם פרפורצייה בראש, העתק שלישי ורוד קבוע, 50 דוחות בפנקס.
₪ 1,100	100 פנקסים	10.5X15	פנקס תעודות משלוח לאשפה ביתית, מקור + 2 העתקים (לבן, ורוד וירוק), 50 תעודות בפנקס.
₪ 585	50 פנקסים	16.2X20.2	פנקס קבלה גבייה, מקור + 2 העתקים (לבן, ורוד וכחול), 25 קבלות בפנקס.
₪ 250	20 פנקסים	15X21	פנקס תעודות הרשאה, מקור + 1 העתק (לבן ורוד), 50 תעודות בפנקס.
אחוז הנחה מוצע לפרק א' - שיחול על כל רכיבי פרק א'			

פרק ב': מעטפות בצבע אחד, בדפוס אופסט באיכות מעולה, כולל עיצוב גרפי ראשוני עם לוגו המועצה

מחיר	כמות	גודל בס"מ	תיאור המוצר
₪ 125	1,000 יח'	11X23	מעטפות חלון + לוגו
₪ 240	1,000 יח'	18X25	מעטפות חלון + לוגו
₪ 550	1,000 יח'	23X31.5	מעטפות חלון + לוגו
₪ 115	1,000 יח'	11X23	מעטפות ללא חלון + לוגו
₪ 185	1,000 יח'	18X25	מעטפות ללא חלון + לוגו
₪ 490	1,000 יח'	23X31.5	מעטפות ללא חלון + לוגו
₪ 380	1,000 יח'	32X42	מעטפות חלקות ללא לוגו
₪ 250	1,000 יח'	24X34	מעטפות חלקות ללא לוגו
אחוז הנחה מוצע לפרק ב' - שיחול על כל רכיבי פרק ב'			

פרק ג': הדפסת מגנטים איכותיים בדפוס אופסט צבעוני (פול פרוצס) כולל ציפוי למינציה מבריקה

גודל בס"מ	500 יח'	1,000 יח'	2,000 יח'	7,000 יח'
5X5	₪ 100	₪ 200	₪ 350	₪ 800
7X7	₪ 180	₪ 300	₪ 550	₪ 1,400
8X8	₪ 200	₪ 400	₪ 700	₪ 1,600
9X9	₪ 300	₪ 450	₪ 850	₪ 2,100
10X10	₪ 280	₪ 530	₪ 1,060	₪ 2,550
9X15	₪ 400	₪ 800	₪ 1,500	₪ 3,400
10X16	₪ 400	₪ 950	₪ 1,700	₪ 3,700
10X21	₪ 530	₪ 1,000	₪ 2,000	₪ 4,100
20X10	₪ 530	₪ 1,000	₪ 2,000	₪ 4,100
14X17	₪ 500	₪ 950	₪ 1,700	₪ 3,700
20X25	₪ 650	₪ 1,100	₪ 1,850	₪ 3,800
אחוז הנחה מוצע לפרק ג' - שיחול על כל רכיבי פרק ג'				

פרק ד': מדבקות איכותיות וצבעוניות (פול פרוצס) בדפוס דיגיטלי או בדפוס אופסט על גבי מדבקות נייר כרומו מבריק, פתיחה מהירה

גודל בס"מ	500 יח'	1,000 יח'	2,000 יח'	6,000 יח'
5X8	150 ₪	220 ₪	340 ₪	1,000 ₪
5X9	180 ₪	250 ₪	380 ₪	1,080 ₪
6X16	220 ₪	290 ₪	480 ₪	1,100 ₪
6X24	300 ₪	375 ₪	720 ₪	1,600 ₪
10X15	350 ₪	430 ₪	800 ₪	1,750 ₪
15X21	500 ₪	1,000 ₪	1,300 ₪	1,900 ₪
כיתוב שחור				
6.5X26 מדבקות ויניל לבנות	350 ₪	650 ₪	1,300 ₪	2,200 ₪
25X25	400 ₪	500 ₪	1,000 ₪	2,000 ₪
מדבקות pvc הדפסת משי פרוצס				
אחוז הנחה מוצע לפרק ד' - שיחול על כל רכיבי פרק ד'				

פרק ה': כרטיס ביקור צד אחד/דו צדדי צבע מלא בדפוס אופסט על גבי נייר כרומו 300 ג' + ציפוי למינציה/ ללא ציפוי

תוספת עבור עיצוב הכרטיס: צד אחד 100 ₪, דו צדדי 130 ₪

מחיר	כמות	גודל בס"מ	תיאור המוצר
150 ₪	200 יח'	5X9	כרטיס ביקור + למינציה חד צדדי
220 ₪	200 יח'	5X9	כרטיס ביקור + למינציה דו צדדי
220 ₪	500 יח'	5X9	כרטיס ביקור + למינציה חד צדדי
340 ₪	500 יח'	5X9	כרטיס ביקור + למינציה דו צדדי
125 ₪	200 יח'	5X9	כרטיס ביקור ללא ציפוי למינציה חד צדדי
180 ₪	200 יח'	5X9	כרטיס ביקור ללא ציפוי למינציה דו צדדי
אחוז הנחה מוצע לפרק ה' - שיחול על כל רכיבי פרק ה'			

פרק ו': דפי לוגו בדפוס צבעוני (פול פרוצס) באיכות מעולה, על נייר נטול עץ 80 גר' (המתאים לכל מדפסת רגילה)

תוספת עבור עיצוב הלוגו : צד אחד 140 ₪

מחיר	כמות	גודל בס"מ	תיאור המוצר
₪ 650	2,500	A4	דפי לוגו
₪ 880	5,000	A4	דפי לוגו
₪ 1,200	10,000	A4	דפי לוגו
₪ 1,900	20,000	A4	דפי לוגו כולל שרינק כל 500 יח'
אחוז הנחה מוצע לפרק ו' - שיחול על כל רכיבי פרק ו'			

פרק ז': פוסטרים / כרזות צבעוניות (פול פרוצס) באיכות מעולה, על נייר כרומו 170 גר' צד אחד

תיאור המוצר	גודל בס"מ	5 יח'	10 יח'	50 יח'	100 יח'	200 יח'
פוסטר חצי גליון	50X70	₪ 350	₪ 400	₪ 550	₪ 900	₪ 1,070
פוסטר גליון	70X100	₪ 400	₪ 699	₪ 1,100	1,250	₪ 1,500
פוסטר	45X64	₪ 300	₪ 350	₪ 460	₪ 600	₪ 750
אחוז הנחה מוצע לפרק ז' - שיחול על כל רכיבי פרק ז'						

פרק ח': רולאפ צבעוני באיכות מעולה 200X85 ס"מ, כולל מתקן גלילה ותיק נשיאה

תיאור המוצר	גודל בס"מ	1 יח'	2 יח'	3 יח'	4 יח'	כל רולאפ נוסף
רולאפ	85X200	₪ 320	₪ 550	₪ 780	₪ 1,040	₪ 220
אחוז הנחה מוצע לפרק ח' - שיחול על כל רכיבי פרק ח'						

פרק ט': פולדר למסמכי A4 הדפסה צד אחד (חזית + גב + כיס/ים) או דו צדדי (חזית + גב + פנים + כיסים) בצבע מלא בדפוס אופסט/דפוס דיגיטלי על נייר כרומו 300 גר' איכותי + למינציה

תיאור המוצר	250 יח'	500 יח'	1,000 יח'
צד אחד:			
פולדר כיס 1	₪ 1,450	₪ 1,825	₪ 2,100
פולדר 2 כיסים	₪ 1,650	₪ 2,100	₪ 2,250
דו צדדי:			
פולדר כיס 1	₪ 1,750	₪ 2,000	₪ 2,600
פולדר 2 כיסים	₪ 1,900	₪ 2,400	₪ 2,900
אחוז הנחה מוצע לפרק ט' - שיחול על כל רכיבי פרק ט'			

פרק י': פליירים צד אחד/דו צדדי צבע מלא בדפוס אופסט או דיגיטלי על נייר כרומו 170 גרם

10,000 יח'	7,000 יח'	5,000 יח'	2,500 יח'	1,000 יח'	500 יח'	גודל בס"מ	תיאור המוצר
כרומו 170 גרם, חד צדדי :							
1,050 ₪	800 ₪	600 ₪	350 ₪	220 ₪	140 ₪	10X14	פלייר
1,420 ₪	1,100 ₪	820 ₪	450 ₪	320 ₪	200 ₪	10X21	פלייר
1,650 ₪	1,270 ₪	950 ₪	490 ₪	340 ₪	200 ₪	A5	פלייר
1,650 ₪	1,270 ₪	950 ₪	490 ₪	340 ₪	200 ₪	10X27	פלייר
2,100 ₪	1,900 ₪	1,800 ₪	1,200 ₪	500 ₪	350 ₪	18X20	פלייר
2,100 ₪	1,900 ₪	1,800 ₪	1,200 ₪	500 ₪	350 ₪	A4	פלייר
2,900 ₪	2,500 ₪	2,300 ₪	1,900 ₪	850 ₪	460 ₪	A3	פלייר
כרומו 170 גרם, דו צדדי :							
1,340 ₪	1,030 ₪	780 ₪	400 ₪	270 ₪	180 ₪	10X14	פלייר
1,900 ₪	1,400 ₪	1,140 ₪	500 ₪	270 ₪	200 ₪	10X21	פלייר
2,500 ₪	1,850 ₪	1,620 ₪	520 ₪	400 ₪	250 ₪	A5	פלייר
2,500 ₪	1,850 ₪	1,620 ₪	520 ₪	400 ₪	250 ₪	10X27	פלייר
2,400 ₪	1,950 ₪	1,850 ₪	1,300 ₪	550 ₪	400 ₪	18X20	פלייר
2,400 ₪	1,950 ₪	1,850 ₪	1,300 ₪	550 ₪	400 ₪	A4	פלייר
3,400 ₪	2,800 ₪	2,100 ₪	1,980 ₪	1,150 ₪	700 ₪	A3	פלייר
2,500 ₪	1,500 ₪	1,950 ₪	930 ₪	570 ₪	350 ₪	A4	פלייר 4 דו"צ כולל קיפול ל-3.
2,500 ₪	1,500 ₪	1,950 ₪	930 ₪	570 ₪	350 ₪	A4	פלייר 4 דו"צ כולל קיפול ל-2.
3,500 ₪	2,800 ₪	2,200 ₪	1,650 ₪	1,170 ₪	750 ₪	A3	פלייר 3 דו"צ כולל קיפול ל-3.
3,700 ₪	2,500 ₪	2,250 ₪	1,720 ₪	1,180 ₪	750 ₪	21X50	פלייר 3 דו"צ כולל קיפול ל-5 כנפיים.
כרומו 300 גרם, חד צדדי :							
1,070 ₪	820 ₪	620 ₪	370 ₪	240 ₪	160 ₪	10X14	פלייר
1,440 ₪	1,120 ₪	840 ₪	470 ₪	340 ₪	220 ₪	10X21	פלייר
1,670 ₪	1,290 ₪	970 ₪	510 ₪	360 ₪	220 ₪	A5	פלייר A5
1,670 ₪	1,290 ₪	970 ₪	510 ₪	360 ₪	220 ₪	10X27	פלייר
2,120 ₪	1,920 ₪	1,820 ₪	1,220 ₪	520 ₪	370 ₪	18X20	פלייר
2,120 ₪	1,920 ₪	1,820 ₪	1,220 ₪	520 ₪	370 ₪	A4	פלייר A4
2,920 ₪	2,520 ₪	2,320 ₪	1,920 ₪	870 ₪	480 ₪	A3	פלייר A3
כרומו 300 גרם, דו צדדי :							
1,150 ₪	880 ₪	680 ₪	410 ₪	310 ₪	220 ₪	10X14	פלייר
1,550 ₪	1,200 ₪	900 ₪	520 ₪	310 ₪	240 ₪	10X21	פלייר
1,720 ₪	1,350 ₪	1,020 ₪	550 ₪	440 ₪	290 ₪	A5	פלייר A5
1,720 ₪	1,350 ₪	1,020 ₪	550 ₪	440 ₪	290 ₪	10X27	פלייר
2,220 ₪	2,100 ₪	1,920 ₪	1,320 ₪	590 ₪	320 ₪	18X20	פלייר
2,220 ₪	2,100 ₪	1,920 ₪	1,320 ₪	590 ₪	320 ₪	A4	פלייר
3,000 ₪	2,900 ₪	2,700 ₪	2,320 ₪	1,200 ₪	650 ₪	A3	פלייר
אחוז הנחה מוצע לפרק י' - שיחול על כל רכיבי פרק י'							

פרק י"א: הדפסת חוברות

מחיר	כמות	מס' עמוד	גודל במ"ר	תיאור המוצר
₪ 16,850	7,000	76 עמ' כולל כריכה	21/15 ס"מ	חוברת חוגים: נייר כרומו מבריק 130 גרם, דו"צ פרוצס, כולל עמוד שער + פרוט חוגים שיועברו ע"י המועצה.
₪ 2,500	40	100	4A	חוברת תקציב: כריכה – נייר כרומו מבריק 300 גרם + למינציה צד אחד, פנים- נייר נטול עץ 80 גרם, הדפסה צבע שחור צד אחד + 3 דפים מנייר כרם 80 גרם, סה"כ 100 עמודים, כריכת דבק חם.
₪ 5,500	40	480	A4	חוברת תוכנית עבודה: כריכה – נייר כרומו מבריק 300 גרם + הדפסה פרוצס + למינציה מבריקה צד אחד, פנים- נייר נטול עץ 80 גרם, הדפסה פרוצס דו"צ 480 עמודים, כריכת דבק חם. המחיר כולל עיצוב והדפסה של כריכה לחוברת, כולל סריקה ל- 480 עמודים והעמדה של 2 עמ' בדף כולל מספור של החוברת וציפוי למינציה לכריכה, 2 הדפסות ראשוניות 480 עמ' צבעוני כולל העמדה ומספר עמודים, הגעה למועצה לתהליך אישור.
₪ 900	4	480	4A	כריכה – נייר כרומו מבריק 300 גרם + הדפסה פרוצס + למינציה מבריקה צד אחד, פנים- נייר נטול עץ 80 גרם, הדפסה פרוצס צד אחד, 480 עמודים, כריכת דבק חם.
₪ 7,700	7,000	40	18/18 ס"מ	חוברת סל שירותים: נייר כרומו 115 גרם, הדפסה צבעונית דו"צ, גימור- כריכת סיכות, כולל עיצוב ועימוד (החומר מגיע מודפס).
₪ 4,800	500	100 דף שורות דו"צ	21/15	מחבת כריכה קשה חתוכה לשניים, ספירלה צד, נייר פנימי איכותי ממחזור 90 גרם, כריכה מודפסת צד פרוצס + למינציה מט צד אחד (עיצוב יועבר דרך המועצה)
₪ 6,900	1,000	100 דף שורות דו"צ	21/15	מחבת כריכה קשה חתוכה לשניים, ספירלה צד, נייר פנימי איכותי ממחזור 90 גרם, כריכה מודפסת צד פרוצס + למינציה מט צד אחד (עיצוב יועבר דרך המועצה)
₪ 3,850	7,000	16	29.6/21 פתוח 14.8/21 סגור	חוברת בנושא בריאות: הדפסה צבעונית, כרומו מט 128 גרם, הדפסה שטוחה, כריכה סיכות
₪ 1,600	50	100	4A	חוברת "מבקר המועצה": כריכה – נייר כרומו מבריק 300 גרם + למינציה צד אחד, פנים- נייר נטול עץ 80 גרם, הדפסה צבע שחור צד אחד או דו"צ+הדפסת צבע של עד 10 עמ' + 20 דפים מנייר כרם 80 גרם, סה"כ 100 עמודים, כריכת דבק חם.
₪ 12,000	12,000	48	5A	חוברת תיירות: כרומו מט, 130 גרם, דו"צ צבעוני, כריכת סיכות.
₪ 7,500	10,500	20	14/14 ס"מ	חוברת במה התחדשנו: צבעוני דו"צ, כרומו 170 גרם, סיכות
₪ 720	2,000	50 יח' בכל פנקס.	10/21 ס"מ	כרטיס כניסה לארועים – צד אחד בצבע ע"ג נייר כרומו מט 135 גרם כולל מספור ופרופורציה, כולל סיכות בפנקסים של 50 יח'.
₪ 360	400	50 יח' בכל פנקס.	10/21 ס"מ	כרטיס כניסה לארועים – צד אחד בצבע ע"ג נייר כרומו מט 135 גרם כולל מספור ופרופורציה, כולל סיכות בפנקסים של 50 יח'.
₪ 1,480	1,600	1	4A	שובר תשלום , 140 גרם נטול עץ, 2 פרפורציות (אורך ורוחב)
₪ 1,360	2,000	1	4A	שובר תשלום , 140 גרם נטול עץ, 3 פרפורציות.
אחוז הנחה מוצע לפרק י"א- שיחול על כל רכיבי פרק י"א				

פרק י"ב: שילוט**שמשונית / בנר צבעוני + לולאות תלייה**

תיאור המוצר	גודל במ"ר	1 יח'	מעל 5 יח' כל בנר נוסף, מחיר ליח'
בנר	2-1.5	210 נה	120 נה
בנר	4-1	280 נה	160 נה
בנר	6-1	420 נה	240 נה
בנר	9-1	630 נה	360 נה
בנר	6-2.5	1,050 נה	600 נה
בנר	7-2	980 נה	560 נה

שלטי חוץ מסוג PVC, כולל חור בחלק העליון והתחתון במרכז, על כל השלטים להגיע עם לוגו המועצה בצד ימין בצבע סגול, כולל מדבקה צבעונית.

מידות	מחיר ל- 1 יח'
20X20 ס"מ	20 נה
30X30 ס"מ	25 נה
50X50 ס"מ	30 נה
50X70 ס"מ	30 נה
75X75 ס"מ	35 נה
80X80 ס"מ	50 נה
100X100 ס"מ	65 נה
100X150 ס"מ	100 נה
150X200 ס"מ	200 נה
200X200 ס"מ	260 נה

שלטי חוץ מסוג פח, בעובי 0.4 מ"מ, כולל חור בחלק העליון והתחתון במרכז, על כל השלטים להגיע עם לוגו המועצה בצד ימין בצבע סגול, כולל מדבקה צבעונית.

מידות	מחיר ל- 1 יח'
20X20 ס"מ	20 נה
30X30 ס"מ	30 נה
50X50 ס"מ	65 נה
50X70 ס"מ	90 נה
75X75 ס"מ	150 נה
80X80 ס"מ	160 נה
100X100 ס"מ כולל מסגרת מעץ	200 נה
100X150 ס"מ כולל מסגרת מעץ	300 נה
150X200 ס"מ כולל מסגרת מעץ	600 נה
200X200 ס"מ כולל מסגרת מעץ	800 נה
התקנת השלט כולל 2 עמודים מסוג בזנט, בגובה 1.5-3 מ', קיבוע ללא יציקה.	180 נה

שלטי חוץ מסוג לוקה בונד בעובי 0.4 מ"מ, כולל חור בחלק העליון והתחתון במרכז, על כל השלטים להגיע עם לוגו המועצה בצד ימין בצבע סגול, כולל מדבקה צבעונית.

מידות	מחיר ל- 1 יח'
20X20 ס"מ	20 נה
30X30 ס"מ	30 נה
50X50 ס"מ	40 נה
50X70 ס"מ	70 נה
75X75 ס"מ	90 נה
80X80 ס"מ	120 נה
100X100 ס"מ	200 נה
100X150 ס"מ	250 נה
150X200 ס"מ	300 נה
200X200 ס"מ	350 נה
התקנת השלט כולל 2 עמודים לכל שלט	150 נה
התקנת השלט כולל 2 עמודים מסוג בזנט, בגובה 1.5-3 מ', קיבוע ללא יציקה.	180 נה

אחוז הנחה מוצע לפרק י"ב- שיחול על כל רכיבי פרק י"ב

פרק י"ג: העתקות תוכניות - צילום, פלוט, הדמיה, למינציה, כריכה ומשלוחים

שם הפריט	יח' מידה	מחיר ל- 1 יח'
A0 צילום צבעוני	יח'	110 ₪
A1 צילום צבעוני	יח'	90 ₪
A2 צילום צבעוני	יח'	65 ₪
A3 צילום צבעוני	יח'	8 ₪
A4 צילום צבעוני	יח'	5 ₪
צילום שקף	מטר	20 ₪
כריכת ספירלה	יח'	10 ₪
פלוט לבן	מטר	12 ₪
A0 פלוט לבן	יח'	18 ₪
A1 פלוט לבן	יח'	16 ₪
A2 פלוט לבן	יח'	12 ₪
A3 פלוט לבן	יח'	4 ₪
A4 פלוט לבן	יח'	2 ₪
פלוט צבע קוי	מטר	18 ₪
A0 פלוט צבע קוי	יח'	21 ₪
A1 פלוט צבע קוי	יח'	20 ₪
A2 פלוט צבע קוי	יח'	26 ₪
A3 פלוט צבע קוי	יח'	8 ₪
A4 פלוט צבע קוי	יח'	8 ₪
A0 פלוט צבע שטחים	יח'	40 ₪
A1 פלוט צבע שטחים	יח'	30 ₪
A2 פלוט צבע שטחים	יח'	20 ₪
A3 פלוט צבע שטחים	יח'	12 ₪
A4 פלוט צבע שטחים	יח'	10 ₪
צילום לבן	מטר	6 ₪
A0 צילום לבן	יח'	6 ₪
A1 צילום לבן	יח'	4 ₪
A2 צילום לבן	יח'	4 ₪
A3 צילום מסמכים	יח'	0.50 ₪
A4 צילום מסמכים	יח'	0.50 ₪
פלוט צבע	מטר	18 ₪
משלוח בדואר	יח'	20 ₪
A3 כריכת חוברת	יח'	12 ₪
סריקה צבע מטר אורך	יח'	35 ₪
צילום צבע קווי	מטר	80 ₪
צילום צבע שטח	מטר	120 ₪
למינציה	יח'	30 ₪
פרגמנט	יח'	15 ₪
משלוח דואר רשום	יח'	25 ₪
סריקה תוכנית שחור לבן	מטר	18 ₪
A למינציה 4	יח'	8 ₪
A למינציה 3	יח'	9 ₪
הדמיה	מטר	200 ₪
A4 הדמיה	יח'	15 ₪
A3 הדמיה	יח'	20 ₪
A3 סריקה צבעונית	יח'	5 ₪
A4 סריקה צבעונית	יח'	4 ₪
סריקה תוכנית לדיסק	יח'	14 ₪
חיתוך תוכנית	יח'	5 ₪
A4 חיתוך	יח'	6 ₪

© כל הזכויות שמורות לבראש סומך, עו"ד - אין לעשות שימוש כלשהו במסמך ללא קבלת אישור מראש ובכתב

6 ש"ח	יח'	A3 חיתוך
200 ש"ח	יח'	פוסטר
3 ש"ח	יח'	A4 סריקה
6 ש"ח	יח'	A3 סריקה
0.60 ש"ח	יח'	A4 דו"צ צילום מסמכים
		אחוז הנחה מוצע לפרק י"ג - שיחול על כל רכיבי פרק י"ג

סיומת

נספח ח'כתב הצעה והתחייבות

תאריך: _____

לכבוד,
המועצה האזורית חבל מודיעין
 ג.א.נ.,

הנדון: כתב הצעה והתחייבות - מכרז מסגרת פומבי מס' 30/2019 לביצוע עבודות דפוס ושילוט עבור המועצה האזורית חבל מודיעין

1. אנו הח"מ _____ מס' חברה/זהות _____ שכתובתנו היא _____, מצהירים, מסכימים ומתחייבים בזה כלפיכם, כדלקמן:
 2. קראנו בעיון את הצעתכם למשתתפים במכרז, את כל מסמכי המכרז, ההסכם ונספחיו (להלן: "המכרז").
 3. אנו מצהירים כי הבנו את מסמכי המכרז על פרטיהם, בחנו את כל התנאים והנסיבות הקשורים בביצוע השירותים נשוא המכרז, לרבות בדיקה ובחינה של כל הגורמים הרלבנטיים העשויים להשפיע על קיום כל התחייבויותינו.
 4. בהתאם לכך ולאחר שבחנו בחינה זהירה ומדוקדקת את כל תנאי ומסמכי המכרז וההסכם האמורים, לרבות תנאי התשלום, הננו מגישים הצעתנו זו והרינו מתחייבים בזה לבצע את השירותים כולם ולקיים את כל שאר התחייבויותינו, כולן ביחד וכל אחת לחוד, במחירים שהננו מציעים בסייפת מסמך זה (להלן: "התמורה ותנאי התשלום").
 5. אנו מסכימים כי המועצה חופשית לקבל או לסרב לקבל הצעה זו, ולמסור את ביצוע השירותים לגורם אחר, כפי שייראה לה, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט וכמפורט בהוראות המכרז ואנו מתחייבים לקבל כל החלטה של המועצה.
 6. במידה והצעתנו תתקבל, הרינו מתחייבים בזה כלפיכם, כדלקמן:
 - 6.1 לחתום על כל מסמכי הסכם המכרז תוך 7 ימים ממועד קבלת דרישתכם, או תוך פרק זמן אחר, כפי שייקבע על-ידכם.
 - 6.2 להתחיל בביצוע השירותים, בתוך 3 ימים ממועד החתימה על הסכם המכרז, בכפוף לקבלת צו מתאים בגין כך, ולבצע את ההרשאה בהתאם לכל תנאי המכרז וההסכם.
 7. הננו מצהירים ומתחייבים בזה כי מיום חתימתנו על הצעתנו זו, מחייב אותנו ההסכם על כל המסמכים המצורפים אליו, כאילו היה חתום על-ידינו, וגם אם לא נחתום על ההסכם בכלל, תיחשב הצעתנו וקבלתה על-ידי המועצה בכתב, כהסכם מחייב בין המועצה לביננו, מבלי שהדבר יגרע מזכויותיה של המועצה, כמפורט במסמכי המכרז.
 - אם נידרש בכתב להתחיל בביצוע השירותים לפני חתימת ההסכם, נפעל בהתאם לדרישה על-פי הוראות ההסכם וכל המסמכים הכלולים בו.
 8. כערבות לקיום ההתחייבויות שבהצעתנו זו הרינו מצרפים בזה ערבון כנדרש במסמכי המכרז ומייפים את כוחכם באופן בלתי חוזר כי במקרה ולא נקיים התחייבויותינו - כולן או מקצתן - או לא נחתום על ההסכם תוך 7 ימים ממועד הדרישה/הודעת זכיה שתישלח אלינו או תוך כל מועד אחר שתקבע המועצה, הרי הזכות בידיכם לממש ולחלט את השיק, זאת בלי כל הודעה מראש או התראה כלשהי ואנו מוותרים בזה מראש, ויתור סופי, מוחלט ובלתי מסוייג על כל זכות להתנגד לכל צעד שתנקטו כדי לגבות ולחלט את השיק הנ"ל.
 9. אנו מתחייבים בזה כי הצעתנו זו תהיה בתוקף ותחייב אותנו במשך שלושה חודשים מהמועד האחרון שנקבע להגשת הצעות או בתקופה נוספת כפי שיידרש בכתב על-ידי המועצה. במידה ובמהלך תקופה זו נידרש על-ידכם לקיים את כל התחייבויותינו שבהצעה זו, נעשה זאת ללא כל דיחוי.
- (במקרה של תאגיד) - אנו מצהירים בזאת כי הצעתנו זאת הינה בגדר הסמכויות, הכוחות והמטרות שלנו על-פי מסמכי היסוד של התאגיד המציע.

© כל הזכויות שמורות לבראש סומך, עו"ד - אין לעשות שימוש כלשהו במסמך ללא קבלת אישור מראש ובכתב
 10. מוסכם בזאת כי נהיה מנועים מלהציג כל תביעה או דרישה שתתבסס על כל טענה בדבר אי-ידיעה או אי-הבנה של תנאי המכרז או איזה ממסמכי המכרז ואנו מוותרים מראש על כל הטענות אלה.

11. אנו מצהירים כי אנו בעלי ידע ונסיון ובעלי יכולת ארגונית, מקצועית וכספית לשם ביצוע ההרשאה, וכי עומדים לרשותנו לצורך ביצוע ההסכם מנהלי עבודה ועובדים מקצועיים, מיומנים ובעלי נסיון בביצוע ההתחייבויות נשוא המכרז - במספר ובהיקף הנדרשים לצורך ביצוע מקצועי, יעיל ומוצלח של ההרשאה.

12. ידוע לי והובר לי כי הצעות ייבחנו ע"פ פרמטרים של איכות / מחיר שנקבעו במכרז וכי במקרה של הצעות בעלות ניקוד משוקלל זהה הטוב ביותר, תהיה רשאית המועצה לערוך התמחרות לקביעת ההצעה הזולה ביותר.

ריכוז הצעת מחיר - כתב כמויות

13. בהתאם לכל המפורט במסמכי המכרז ובהסכם, התמורה המבוקשת על-ידנו בגין אספקת השירותים נשוא המכרז וכן עמידה בכלל התחייבויות המכרז וחווה המכרז הינה –

כתב הכמויות כולל מספר פרקים - ניתן להגיש הצעה לפרק אחד או יותר מבין הפרקים הכלולים בכתב הכמויות. כל כתב כמויות ייבחן בנפרד וההצעה הזולה ביותר באותו פרק תקבע כזוכה בכפוף ליתר הוראות המכרז.

יש להעתיק את ההנחה המוצעת בהתייחס לכתבי הכמויות לטבלת הריכוז בטופס הצעת מחיר להלן.

מובהר בזאת כי במקרה של סתירה בין שיעור ההנחה הנכלל בכתבי הכמויות לשיעור ההנחה הכלול בטופס הצעת המחיר – תבחן ההצעה ע"פ הצעת המחיר הכלולה בטופס הצעת מחיר/ טבלת ריכוז.

שם הפרק	אחוז הנחה מוצע
פרק א': פנקסים על נייר כימי	
פרק ב': מעטפות צבע אחד	
פרק ג': מגנטים צבעוניים כולל ציפוי למינציה מבריקה	
פרק ד': מדבקות איכותיות וצבעוניות (פול פרוצס) נייר כרומו מבריק	
פרק ה': כרטיסי ביקור	
פרק ו': דפי לוגו-נייר נטול עץ 80 גר'	
פרק ז': פוסטרים / כרזות צבעוניות על נייר כרומו 170 גרם	
פרק ח': רולאפ צבעוני כולל מתקן גלילה ותיק נשיאה	
פרק ט': פולדר למסמכי A4	
פרק י': פליירים – נייר כרומו 170 גרם	
פרק י"א: חוברות	
פרק י"ב: שילוט	
פרק י"ג: העתקת תוכניות	

השירותים יבוצעו ע"פ האמור בהסכם ובמפרט הטכני, כולל זמינות וכיו"ב. המחיר המוצע על ידי, עבור אספקת הפריטים נשוא ההסכם להלן: "התמורה", מהווה מחיר סופי וכולל את כל ההוצאות בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות בביצועם ומהווה כיסוי מלא להתחייבויותינו נשוא ההסכם לרבות העסקת עובדים, ציוד ואמצעים ואחזקתם, וכל אמצעי אחר שיידרש לביצוע תקין ומושלם של השירותים. הובהר לנו אופן ביצוע השירותים וכן אופן קביעת הזוכה בהליך. כמו כן ידוע ומוסכם עלינו כי אף אם נקבע כזוכים בהליך, אין בהסכם כדי ליצור בלעדיות והמועצה לא תהיה מחויבת בהיקף כלשהו של ביצוע שירותים.

ועל כך באתי על החתום:

שם המציע: _____ טל': _____
 כתובת: _____ פקס': _____
 תאריך: _____ נייד: _____

חתימת המציע

(חתימת מורשי חתימה וחתימת במקרה של תאגיד)