

הנדון: מכרז פומבי מס' 21/24 למתן שירותי אחזקה, שירות ואספקה-מיזוג אוויר בהסכם מסגרת

**למועצה האזורית תמר- מסמך הבהרות 2.**

- להלן תשובות לשאלות הבהרה שהתקבלו אצל המועצה ביחס להוראות המכרז שבנדון.
- על המשתתפים במכרז לצרף להצעתם מסמך זה וכן כל מסמך אחר שהוציאה ו/או תוציא המועצה בעניין המכרז שבנדון, כשהם חתומים על ידי

מס"ד	עמוד	פרק וסעיף רלוונטיים	נוסח השאלה	תשובת המועצה
1	20	3.3	מבוקש כי במקום ".מיום משלוח הזמנת העבודה" יכתב " מיום קבלת הזמנת העבודה"	מאושר
2	20	3.5	מבוקש שככל ויוחזר הציוד יהיה זה מנימוקים מקצועיים בלבד	הבקשה נדחית, הסעיף מפרט את הסיבות שבגינן תוכל המועצה לדרוש את החזרת הציוד וסיפוקו מחדש.
3	20	3.8	מבוקש להוסיף כי במקרה ובו תהיה מחלוקת עם המועצה לעניין ביצוע העבודה יפנו הצדדים לגורם אובייקטיבי לקבלת החלטה בנושא.	הבקשה נדחית.
4	22	5.2	מבוקש שכל הארכת התקשרות תהיה הדדית וכל כניסה של אופציה לתוקף תהיה כפופה להסכמת הקבלן	הבקשה נדחית.
5	22	5.3	מבוקש שלקבלן תהיה אפשרות להפסיק את ההסכם בהתראה של 60 ימים	מאושר בהתראה של 90 יום.
6	22	5.4	סיום התקשרות יהיה רק מנימוקים מקצועיים ועניינים בלבד	הבקשה נדחית, הסעיף מפרט את הסיבות שבגינן תוכל המועצה לבטל את ההתקשרות באופן מיידי.

### דגשים להגשת המכרז:

1. ההצעה במלואה (כולל נספחים) תוגש בשני העתקים לא כרוכים וכן על גבי מדיה דיגיטלית (דיסק און קי).
2. יש לצרף להצעה את טופס האישור על קיום ביטוחים (נספח א' לחוזה) כשהוא חתום בשוליו על ידי המציע **בלבד** (לאחר שוידא עם חברת הביטוח שלו כי הטופס מקובל עליה), **ללא כל מחיקות, שינויים או הסתייגויות**.
3. הוראות מלאות בנוגע לאופן הגשת ההצעה ניתן למצוא במסמכי המכרז בפרק: "אופן הגשת ההצעות".

בברכה,  
יערית הרוש  
מנהלת רכש מכרזים והתקשרויות