

מועצה אזורית

שדות נגב

מכרז זוטא מס'

124/25

עבודות לאחזקת גינון במושב

מלילות

נובמבר 2025

מועצה אזורית שדות נגב

מכרז זוטא מספר 124/25

אחזקת גינון במושב מלילות

- (1) כללי
- (2) מ.א. שדות נגב מבקשת לקבל הצעות מחיר לאחזקת הגינון במושב מלילות
- (3) שאלות הבהרה והסברים למכרז ניתן יהיה להגיש בכתב עד ליום 17/12/25 בשעה 16:00 למנהלת אגף המוניציפלי קלימי איילת בדוא"ל ayelet@sdotnegev.org.il נא לוודא קבלת הדוא"ל באמצעות דוא"ל חוזר או בטלפון 08-9938949. **תשובות לשאלות הבהרה ימסרו לא יאוחר מיום 23/12/25**
- (4) **כנס מציעים שהשתתפות בו הינה חובה יתקיים ביום 11/12/25 בשעה 10:00 במשרדי המועצה.**
- (5) את ההצעה יש להגיש על טופס "הצעת הקבלן למכרז מס' ".
- (6) את ההצעה, כמו גם את מסמכי המכרז וצרופותיו יש להגיש במעטפה אטומה עליה יצוין שם הפרויקט, ולהפקידה במסירה אישית, בתיבת המכרזים בבניין המועצה לא יאוחר מיום 31/12/25 עד השעה 13:00. מובהר כי על המציעים להגיש את הצעתם בצירוף העתק נוסף ומלא של הצעה זו. אין לשלוח את ההצעות בדואר.
- (7) המציע יחתום על כל דף ממסמכי המכרז ויחזיר את כל חומר המכרז חתום יחד עם ההצעה.
- (8) מעטפות מכרז ו/או מסמכים שיימסרו לאחר המועד והשעה הנקובים לעיל, יפסלו ולא יכללו במניין מסמכי המכרז שידונו על ידי המועצה.
- (9) מודגש כי בידי המועצה מלוא הסמכות לזמן המציעים או מי מהם להתמחרות לאחר פתיחת ההצעות, כמו גם ליתן משקל נכבד ומשמעותי במסגרת שיקוליה בדבר בחירת הזוכה לניסיונה הקודם עם המציע, ככל שקיים כזה, הן לחיוב והן לשלילה, כמו גם לכושרו של המציע לבצע את העבודות, לוותק שלו ולניסיונו בעבודות נשוא המכרז, גם אצל מזמינים אחרים.
- (10) אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.
- (11) במכרז זה יוכרז מציע אחד בלבד.
- (12) **ההצעה הינה על בסיס מתן הנחה מאומדן מצורף, יש לרשום את אחוז ההנחה במספרים וכן במילים**
- (13) **יודגש כי מתן הנחה בשיעור העולה על 25 אחוז ממחיר האומדן- יביא לפסילת ההצעה על הסף**
- (14) **תנאי סף**
 - א. למציע מחזור כספי של 250 אש"ח לפחות (לא כולל מע"מ) בכל אחת מהשנים 2021 – 2025, הנובע ממתן שירותים דומים לגופים פרטיים ורשויות
 - ב. ניסיון מקצועי והמלצות בכתב שיעידו על ביצוע עבודות דומות בין השנים 2021 ואילך
 - ג. עדיפות לבעלי ניסיון ברשויות מקומיות
 - ד. המציע הוא אישיות משפטית אחת, יחיד תושב ואזרח ישראל, עוסק מורשה או תאגיד רשום כדן בישראל. מובהר כי תנאי סף המתייחסים למציע חייבים להתקיים במציע עצמו.
- (15) **מועד אחרון להגשת הצעות 31/12/25 בשעה 13:00 לתיבת המכרזים אשר במזכירות המועצה**
- (16) **תנאים כלליים**
 - א. מקום השירות / העבודה מושב מלילות

- ב. **תקופת ההתקשרות** - לא תעלה על 36 חודשים, דהיינו 12 חודשים + 2 פעימות של 12 חודשים כל אחת.
- ג. **זוכים כשירים** – במכרז זה יוכרז על זוכה כשיר אחד בלבד, במידה והמציע הזוכה יחזור בו מהצעתו אזי לרשות הזכות לפנות לכשיר הבא.
- הקבלן הזוכה יחתום על חוזה עבודה שיוכח ע"י היועץ המשפטי של המועצה ובו יפורטו כל תנאי העסקה וביצוע העבודות**
- ד. חשבונית תאושר רק לאחר חתימת מנהל תחום הגינון ואגף יישובים
- ה. המועצה רשאית בכל עת להפסיק ההתקשרות ובלבד, שתימסר הודעה 60 יום לפני המועד לסיום ההתקשרות.

17) המועצה רשאית לזמן את המציעים המקיימים את תנאי הסף לראיון ולהתרשמות לצורך מתן ניקוד המבוסס על התבחינים הבאים:

- המלצות מפורטות ורלוונטיות – עד 10 נקודות.
- התרשמות אישית, ניסיון מקצועי רלוונטי – עד 40 נקודות.
- מחיר - עד 50 נקודות

18) בעלות על המפרט ועל ההצעה

- א. מכרז זה והמפרט המצ"ב הינם קנינה הרוחני של המועצה אשר מועברים לספק לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות בהם שימוש שאינו לצורך הכנת ההצעה.
- ב. הצעת המציע תיחשב ככזו שאינה כוללת כל סוד מסחרי או סוד מקצועי והמציע ער לכך כי אם ייקבע כזוכה, תועמד הצעתו לעיונם של המשתתפים במכרז.
- ג. רצה המציע למנוע עיון בחלקים של הצעתו בשל טענה לסוד מסחרי או סוד מקצועי, יציין בדף נפרד את החלקים כאמור תוך מתן נימוקים לטענתו בדבר היות החלקים כאמור בגדר סוד מקצועי. ההחלטה הסופית בדבר מניעת העיון בחלקים מהצעת הזוכה בשל סוד מסחרי או סוד מקצועי נתונה בכל מקרה לשיקול דעתה של ועדת המכרזים. מחירי ההצעה בכל מקרה, לא ייחשבו כסוד מסחרי או סוד מקצועי.
- ד. מודגש כי מציע אשר ביקש כי עניין ו/או חלק בהצעתו יחשב סוד מסחרי או סוד מקצועי, יהיה מנוע מלעניין באותו העניין ו/או חלק בהצעה הרלוונטי המופיע בהצעת מציעים אחרים, וזאת ללא תלות בהחלטת ועדת המכרזים בבקשתו לחיסיון.
- ה. ועדת המכרזים לא תדון בבקשה למניעת עיון בהצעת מציע בטענה של סוד מסחרי או סוד מקצועי, אם היא אינה מנומקת ו/או בשל סימון גורף בהצעה.

19) תנאי ההתקשרות

- א. תנאי התקשרות עם הזוכה במכרז יהיו עפ"י תנאי מכרז זה ותנאי ההזמנה שניתן לעיין בה במשרדי המועצה. מובא בזאת לידיעת המציעים כי למזמין הזכות לשנות מתנאי ההזמנה, ככל שהדבר יידרש, על מנת להתאימה לתוצאות מכרז זה. הצעת מציע תחשב כניתנה לאחר שעיון ובדק את תנאי המכרז ו/או ההזמנה וכן כל יתר מסמכי מכרז זה והסכים להם.
- ב. אם קיים לעניין נושא ההתקשרות תקן ישראלי רשמי כמשמעותו בחוק התקנים התשי"ג-1953, יידרש הספק לעמוד בתקן. כמו כן יידרש הזוכה לעמוד בכל דרישות החוק הרלוונטיות החלות על ההתקשרות.
- ג. אספקת הטובין והשירותים תהא ע"פ האמור במפרט הטכני המצ"ב.
- ד. מובהר לספק והספק מתחייב לבצע את העבודות ולספק את השירותים נשוא הסכם זה ברציפות גם בשעות חירום, לרבות מלחמה, פיגוע אסון טבע וכל כיוצ"ב
- ה. סבר המציע כי יש במסמכי המכרז פגם ו/או ליקוי ו/או אי-בהירות ו/או חסר, חובה עליו להודיע על כך בכתב לנציג המועצה בהתאם לאמור בסעיף 18. לא עשה כן, ייחשב הדבר כוויתור על כל נזק או הוצאה שייגרמו או עלולים להיגרם למציע כתוצאה מפגם ו/או ליקוי ו/או בהירות ו/או חסר במסמכי המכרז והוא לא יהיה רשאי לתובעם או לדרוש שיפוי בגינם מהמזמין, בין אם זכה במכרז ובין אם לא זכה.

20) אופן הגשת הצעות :

- א. יש לחתום על כל עמוד של המסמכים המוגשים (חותמת וחתימה).
- ב. על המציע למלא את טופס הצעת המחיר המצ"ב ע"ג נספח ב' (להלן: "הצעת המחיר") לחתום עליו, ולהעבירו במעטפה סגורה, ללא פרטי הזיהוי של המציע, בצרוף כל יתר נספחי המכרז והאישורים הנדרשים ע"פ המכרז כשהם מלאים וחתומים, לתיבת

המכרזים במשרדי המועצה. על המעטפה יש לרשום את נושא ומספר המכרז. אין לשלוח את ההצעה בדואר/פקס אלא להניחה אישית בתיבת המכרזים עד למועד האחרון להגשת הצעות.

ג. ההצעה תוגש במטבע ישראלי ובמחירים לא כוללים מע"מ, בציון אחוז הנחה מהאומדן המחיר המוצע בגין השירות יכלול את כל העלויות הישירות והעקיפות הכרוכות באספקתם לרבות הובלה. כל תמורה נוספת לא תשולם אלא אם צוין במפורש אחרת במסמכי המכרז

21) ביחד עם הגשת ההצעה יש לצרף למסמכי המכרז את הטפסים/אישורים הבאים :

- א. נספח א' – התחייבויות והצהרות מטעם המציע - ממולא וחתום כנדרש.
 - ב. נספח ב' – טופס אומדן.
 - ג. נספח ג' – הצהרת המציע (ע"ג נספח ג') כי למציע ניסיון במתן שירות דומה – אחזקת גינון
 - ד. נספח ד' – אישור רו"ח בדבר מחזור כספי כנדרש בסעיף 14.א. לעיל
 - ה. נספח ה' – תשלום למוטב באמצעות זיכוי חשבון בנק.
- אישורים ותצהירים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות, תשלום חובות מס, התשל"ו-1976) כדלקמן:
 - אישור מ"פקיד מורשה" או מרואה חשבון או מיועץ מס או העתק ממנו כנדרש לפי סעיף 2 (א) לחוק הנ"ל.
 - אישור לצורך ניכוי מס מטעם אגף מס הכנסה תקף.

ו. חרף החיוב לצרף את כל האישורים והמסמכים כחלק מההצעה, ועדת המכרזים תהא רשאית לאפשר למציע להשלים את המצאתם בפרק הזמן אשר שייקבע וזאת כל עוד עולה בביורור על פני האישורים ו / או המסמכים הנ"ל כי היו קיימים ובעלי תוקף במועד הגשת ההצעה כפי שנדרש בתנאי המכרז.

22) אופן הגשת חשבונית ותנאי תשלום :

הספק הזוכה יעביר למועצה חשבונית מרכזת אחת עם אספקת כל המוצרים בהם זכה. התמורה תשולם תוך 45 יום ממועד קבלת הטובין והחשבונית (במניין ימים אלה לא תילקח בחשבון התקופה שבה הומצאו למזמין שירותים לקויים ו/או חשבונית שגויה ו/או הומצאו שלא עפ"י תנאי ההתקשרות). יובהר כי לא תקובל הצעה ממציע שהינו קרוב משפחה של אחד מחברי הועד המקומי ובכלל זה, הורים, ילדים, בני זוג, אחים/אחיות ובני זוגם.

תמיר עידאן
ראש המועצה
שדות נגב

אני מצהיר כי הנני מוסמכת/ך לחתום בשם המציע על ההצעה וכי קראתי את כל מסמכי המכרז מספר על נספחיו. הנני מסכים/מה לכל התנאים המפורטים בה ומגיש/ה בזאת את הצעת המציע.

התחייבויות והצהרות המציע:-

א. אני מתחייב/ת כי אם המועצה תדרוש ממני תוך 15 יום ממועד ההכרזה עלי כזוכה, לחתום על הסכם/הזמנה, עפ"י תנאי המכרז ועפ"י המפורט בהצעתי לעיל, אחתום עמה על הסכם/הזמנה כאמור.

	שם החברה/המציע
	מס' עוסק מורשה
	עיר
	רחוב
	מספר בית
	מיקוד
	דואר אלקטרוני
	מספר טלפון
	מספר פקס
	מספר טלפון נייד
	שם איש קשר
	תאריך
	חתימה וחותמת

פירוט העבודות

העבודות יכללו בין היתר: להלן פירוט העבודות שעל הקבלן לבצע בכל המושב:

1. עבודות ניקיון ותחזוקה שוטפת:

- 1.1. ניקיון המרחב הציבורי משאריות חומר צמחי, שלכת וכו'.
- 1.2. ניקיון פסולת (שקיות, פלסטיק, קרטונים, עטיפות ממתקים וכו').
- 1.3. ריסוס מדרכות ושמירת השבילים פתוחים ללא צמחייה (שיחים/עצים פולשים) שמפריעה לעבור.
- 1.4. ניקוי סדיר, שוטף ורצוף של פסולת המצטברת והפזורה בכל שטחי האתרים, גירוף משטחי החול, איסוף נשר וכל פסולת אחרת, טאטוא משטחים מרוצפים, כולל שבילים ומשטחי גומי, ריקון פחי האשפה החיצוניים בקריה היסודית והחלפת שקיות בפחים אלו.

2. עישוב וגיזום:

- 2.1. עישוב עשבי בר, גיזום הצמחייה, גיזום עצים עד 3 מטר.
- 2.2. כיסוח המדשאות וסילוק כל חומר עודף מן הצמחייה בגנים- יבוצע ע"י המועצה.
- 2.3. טיפול סדיר ושוטף באחזקת המדשאות: השקייתן, כיסוחן, השלמת קרחות, חיתוך קנטים, אוורור, דילול ושאר טיפולים להמרצת הצמיחה ו/או הבטחת תנאים טובים להתפתחות הדשא והצמחייה. השלמות כיסוח על ידי חרמש מוטורי יתבצעו במידת הצורך.

3. ניכוש עשבייה:

- 3.1. עבודות ניכוש עשבייה תתבצענה בהתאם לצורך.
- 3.2. בעת שימוש בחרמשים, הרי שאלה יופעלו על-ידי עובדים מיומנים אשר קיבלו הדרכה שוטפת בעניין, ואת כל הציוד ואמצעי המגן הנדרשים לצורך כך.
- 3.3. פסולת הניכוש תיאסף באופן מידי, כך שימנע פיזורה, ותושלך בצורה מסודרת ומרוכזת לשקיות ייעודיות לכך.
- 3.4. השקיות עם פסולת הניכוש תיאספנה ותושלכנה למקום בו תורה על כך המועצה.
- 3.5. חל איסור מוחלט לזרוק את שקיות פסולת הניכוש למכולות.

4. השקיה:

- 4.1. כיוון מחשבי השקיה לצריכה אופטימלית של מים בהתאם לעונה (שעת פתיחה/משך השקיה/שעות לימודים).
- 4.2. תחזוקת מערכת ההשקיה והשקיה סדירה של כל הצמחייה בהתאם לסוג ו/או מאפייני הצמחייה המצויה ו/או העתידה להישתל בשטח.

- 4.3 . אחזקת מערכות ורשתות ההשקיה ומקורות המים לפעולה נכונה, סדירה, ותיקון כל תקלה, סתימה, או פריצת מים ממנה, תיקון כל החיבורים ואבטחת תקינותם.
- 4.4 . ביקורת שוטפת על כל אביזרי המערכת, לרבות אך לא רק, גופים ו/או ראשי מערכת טפטוף ופריסת הטפטפות.
- 4.5 . יש לוודא, כי מערכות ההשקיה ו/או שעוני ההשקיה ימצאו בארונות המיועדים לשם כך כשהם נעולים, על מנת למנוע גישת לא מורשים.

5. עיבוד קרקע ותיקון נזקי קרקע:

- 5.1 . עיבוד קרקע בשטחי הצמחייה, תיחוח, קילטור, עידור, אוורור, דיסקוס ותיקון שיבשים בפני הקרקע, מניעת סחף, ותיקון נזקי סערות וסחף קרקע, תיקון פני הקרקע להגנת הצמחייה.
- 5.2 . פעמיים בשנה ולפי החלטת המנהל, יש לבצע תיחוח קרקע שטחי.

6. שתילה, זיבול ודישון:

- 6.1 . שתילת שתילי מילואים והגנתם, הכשרת הקרקע לשתילתם, זריעתם ונטיעתם, כולל תיקון המדשאות בהן הם מצויים.
- 6.2 . שתילת פרחים עונתיים (תוך ביצוע תחלופה שוטפת בהתאם לעונות השנה וסוג השתילים).
- 6.3 . ביצוע דישון כנדרש- דישון יתבצע פעמיים בשנה לפחות, ודישון נוסף במקרה הצורך.
- 6.4 . טיפול בעצים הצעירים (לרבות שיחים מכל הסוגים ו/או המינים), לרבות הגנתם, עיצובם, סמיכתם, קשירתם וגיזומם.
- 6.5 . גיזום עונתי ושוטף של עצים שיחים ובני שיח (לפחות פעמיים בשנה, כאשר גיזום עצים יעשה באמצעות מנוף).
- 6.6 . הסרת נצרים וחזירים מבסיסי עצים ושיחים.

7. כריתת עצים ופינויים:

- 7.1 . עצי נוי ושיחים (כולל תמר וזית), כריתה גמורה של עצים מסוכנים, יבשים או חולים, וכן פינוי ו/או סילוק עצים שנעקרו. מובהר, כי בכריתה/עקירת עצים, יש לקבל מראש אישור בר תוקף בכתב של הרשויות המוסמכות וק"ל.

8. הדברה:

- 8.1 . ביצוע טיפול שוטף ועונתי בהדברת מחלות ומזיקי צמחייה (לרבות במדרכות) וכן ביצוע ריסוס מלא כנגד חדקונית הדקל, לרבות תהלוכה האורן וכן כל מזיק נוסף לעצים, בתדירות ו/או במועדים תקבע המועצה.
- 8.2 . הדברת עשבים ועשביה פולשת - (שימוש בריסוס סלקטיבי ומונעי נביטה הדברת מזיקים)
- 8.3 . על הקבלן לספק לעובדים את כל ציוד המגן הנדרש לצורך ביצוע עבודות הריסוס ו/או ההדברה, כאשר הציוד יהיה באיכות הטובה ביותר, לרבות מסכות פילטר

מתאימות, משקפי מגן, כפפות עמידות לחומר, בגדי מגן עם שרוולים ארוכים וכובע מחומר עמיד ונעלי בטיחות והכל בהתאם להוראות היצרן, וכן כל ציוד מגן אחר נוסף הנדרש לביצוע עבודות בצורה הבטיחותית ביותר.

8.4 . בביצוע עבודות הריסוס ו/או ההדברה יש להרחיק כל אדם ו/או בעל חיים ו/או רכוש אשר עשויים להיפגע בכל צורה ודרך מעבודות הריסוס ו/או ההדברה, בין אם במהלך העבודות ובין אם לאחר ביצוע העבודות עקב חשיפה (בכל צורה ודרך) לחומרים וכיו"ב.

8.5 . פעולות הריסוס ו/או ההדברה לא יפגעו בשום צורה ואופן בצמחייה קיימת ו/או אדם ו/או בבעלי חיים ו/או רכוש ו/או מבנים ו/או כל מתקן אחר, אשר הריסוס ו/או ההדברה לא נועדו להדבירם.

8.6 . הריסוס יבוצע מחומרים ירוקים. ריסוס סלקטיבי ומונע נביטה.

8.7 . מובהר כי על המדביר מטעם הקבלן להיות בעל כל ההיתרים ו/או הרישיונות הנדרשים לצורך ביצוע פעולות ההדברה המפורטות לעיל.

9 . מגרש שתבק:

9.1 . מדובר במגרש כדורגל עם דשא סינטטי מיוחד.

9.2 . במסגרת העבודות, יש לנקות את המגרש באמצעות מפוח, וכן פתיחת מים להשקיית הדשא הסינטטי.

מפרט טכני כללי – פירוט השירות

1. אחזקת הגינון תכלול טיפול מלא וכולל בכל הגינון שבמתחם המושב וההרחבה.

2. הקבלן מתחייב להעסיק לפחות 2 עובדים כשירים לעבודה.

3. הקבלן יבצע את עבודתו לפחות יומיים בשבוע, בימים ראשון או שני וחמישי.

4. הקבלן יבצע את עבודתו עם כלי העבודה הנדרשים לצורך אחזקת גינון, הרשות אינה מספקת כלי עבודה.

5. הקבלן יבצע ניקיון בכל האזור ששייך למושב ואשר יוגדר בסיור קבלנים ע"י

האחראי על תחום הגינון לפחות פעם בשבוע בין היתר בגני ילדים רחבת

בתי הכנסת, מועדון, מגרשי ספורט גני שעשועים, סניף בני עקיבא וכו',

בנוסף הקבלן מחויב לבצע ניקיון לאחר אירועים מרכזיים במושב.

6. הקבלן יבצע איסוף והחלפת שקיות אשפה בכל הפחים הציבוריים.

7. הקבלן יבצע ניקיון בצדי הדרכים והמדרכות עד מטר כולל רחובות פנימיים.

8. הקבלן יבצע ריסוסים ע"י חומרים מאושרים בלבד ע"ח הקבלן, גם בשטחים ציבוריים פתוחים, בכל מהלך השנה.

9. הקבלן יבצע חידוש פרחי עונה על חשבוננו פעמיים בשנה : לפני ראש השנה ולפני פסח גודל 12 כמות של כ- 180 יחידות לכל תקופה.
10. הקבלן יבצע עבודות גיזום לצמחייה שפולשת למדרכות הציבוריות.
11. הקבלן יבצע בדיקת תקינות מערכת וצינורות השקיה ותבוצע החלפה במידת הצורך ע"י הקבלן, עד גודל צינור 16, 25, 32 דרג 6.
12. הקבלן מתחייב לבצע מפוח אחת לשבועיים במדרכות.
13. את ערמות הגזם יש לרכז למקומות מרכזיים ומוסכמים בישוב ולהיות מתואם מול מטאטא כביש.
14. כניסה פעמיים בשבוע למתחם תחנות ההסעה של גני הילדים.
15. כיסוח דשאים במושב יבוצע ע"י המועצה.

אומדן

עבור ביצוע עבודות אחזקה במושב מלילות ע"פ המפורט לעיל
אומדן עלות חודשי הינו 16,500 ש"ח + מע"מ

תמורה

אחוז הנחה המוצע על ידי הינו _____ אחוז מאומדן מצורף.

סה"כ עלות לחודש לאחר אחוז הנחה הינו _____ ש"ח + מע"מ

חתימת המציע כולל חותמת _____

נספח ג'

פירוט ניסיון המציע

על המציע לפרט את פרטי הלקוחות להם סיפק שירות דומה בשנים 2020 ואילך

מס"ד	שם הלקוח	שנת השירות	מהות העסקה (בהיקפה (בש"ח)	פרטי איש קשר

הצהרת המציע :

הנני מצהיר כי לחברתי ניסיון בביצוע עבודות גינון ואחזקת גינון במרחבים הציבוריים

שם וותימה _____

תאריך _____

אישור רו"ח (סעיף 14.א.)

לכבוד
חברת _____

הנדון : אישור על מחזור כספי עבור מכרז מספר

לבקשתכם וכרואי החשבון של חברתכם הרינו לאשר כדלקמן :

- א. הננו משמשים כרואי החשבון של חברתכם משנת _____.
- ב. בהתאם לדוחות הכספיים האמורים המבוקרים/סקורים ליום _____, להלן נתונים
אודות מחזורי הכספים של המציע בשנים 2021 עד 2025 :

שנת 2021 _____ ₪.

שנת 2022 _____ ₪.

שנת 2023 _____ ₪.

שנת 2024 _____ ₪.

שנת 2025 _____ ₪.

בכבוד רב,

רואי חשבון

הערות :

- יודפס על נייר לוגו של משרד הרו"ח.

הנדון: - תשלום למוטב באמצעות זיכוי חשבון בנק

1. הרינו לבקשכם לבצע תשלומים, בגין טובין/שירותים שנשפק/נבצע עבורכם, באמצעות זיכוי חשבוננו בבנק כדלהלן: -

שם הספק (העסק)	מס' עוסק מורשה/ת.ז./מלכ"ר
שם הבנק	סמל הבנק
שם הסניף	סמל הסניף
כתובת הבנק	מס' חשבון בבנק

2. על כל שינוי בפרטים בסעיף 1 לעיל, נודיעכם בהקדם - בכתב בחתימת מורשה החתימה וחותמת העסק.

3. מספר פקסימיליה אליה תוכלו להעביר פרוט התשלומים שהועברו לחשבוננו, במידה ויוחלף מספר הפקסימיליה נעדכן אתכם בהקדם.

מס' טלפון	מס' פקסימיליה
קידומת	קידומת

4. אם המועצה תעשה כל מה שסביר לעשות כדי לזכות את חשבוננו בבנק על סמך הפרטים שנמסרו על ידינו, לא תהא לנו כל טענה וכל תביעה מסוג ומין כלשהו בגין אי תשלום.

5. טופס זה אינו משמש המחאה זכות לקבלת אשראי ולא התחייבות לרכוש ציוד/שירותים ו/או לבצע תשלום.

6. תשלום של המועצה לפי הפרטים כפי שנמסרו על ידינו, לפי כתב זה יחשב כפירעון מלא.

7. לא תהא לנו כל תביעה כנגד המועצה בגין אי תשלום אם לא מסרנו פרטים מלאים או מדויקים בדרך הקבועה בכתב זה.

חתימת מורשה החתימה וחותמת העסק

תאריך

מאשר אני כי הפרטים הנ"ל מתאימים לעסק/חברה

חתימת בנק/רו"ח

תאריך