

# עיריית קריית מלאכי מכרז פומבי מס' 22/2021

## מתן שירותי ניהול ופיקוח על פרויקטים הנדסיים ברשות

עיריית קריית מלאכי (להלן: "העירייה") מזמינה בזאת הצעות לקבלת שירותי ניהול ופיקוח על פרויקטים הנדסיים שיבוצעו בתחום שיפוט העירייה. הרשות מבקשת לקבל הצעות **לפיקוח צמוד (לא לפי אחוזים מעלות הפרוייקט) 5 ימים בשבוע, 8 שעות ביום, במיקור חוץ** והכל כמפורט במסמכי המכרז (להלן: "השירותים"). ההסכם שיחתם בין העירייה לבין הזוכה יהיה לתקופה של 12 חודשים החל ממועד חתימת הסכם. העירייה רשאית לפי שיקול דעתה הבלעדי להאריך את תקופת ההסכם למשך 12 (שנים עשר) חודשים ו/או חלק מהם, בכל פעם ובלבד שסך כל תקופות ההתקשרות לא תעלה על 60 חודשים (להלן: התקופה המוארכת). למען הסר ספק יובהר בזאת כי במידה והמציע הינו עוסק מורשה עליו לבצע את השירותים בעצמו ולא באמצעות גורם אחר מטעמו אלא אם כן קיבל על כך אישור בכתב מאת מנכ"ל העירייה/ גזבר/ מהנדס במידה והמציע הינו תאגיד, הוא לא יהא רשאי להחליף את הגורם אשר יעניק את השירותים מטעמו לעירייה בגורם אחר ללא קבלת אישור בכתב של מנכ"ל העירייה.

בכבוד רב,

אליהו זוהר  
ראש עיריית קריית מלאכי

**מסמכי המכרז**

**א. מסמך א' – הנחיות למשתתפים לרבות נספחים אשר הינם:**

- נספח 1.1 - טופס פרטים מזהים של המציע
- נספח 1.2 – נוסח רישום על גבי המעטפה
- נספח 1.3 – תצהיר העדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים
- נספח 1.4 - הצהרה בדבר קרבה משפחתית לעובד העירייה או לחבר העירייה
- נספח 1.5 - ערבות בנקאית בלתי מותנית
- נספח 1.6 - הוכחת תנאי ניסיון המציע

**מסמך ב' 1 - אמות המידה – רכיבי איכות בלבד (ללא הצעת המחיר)**

**מסמך ב' 2 – דף הצעת המחיר**

**ב. מסמך ג' - הסכם לביצוע העבודות, לרבות נספחיו שהינם:**

- (א) נספח א- שאלון והצהרה בדבר מניעת ניגוד עניינים הצהרת סודיות
- (ב) נספח ב'- נספח ביטוח

**מסמך א'**

**הוראות למשתתפים**

**טבלת ריכוז עיקרי התנאים במכרז**

פרטים	נושא
12:00 בשעה 01.08.21	מועד אחרון לקבלת שאלות הבהרה לעירייה
16:00 בשעה 03.08.21	מועד אחרון לפרסום מענה העירייה לשאלות ההבהרה
09:00 בשעה 10.08.21	מועד אחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים
ביום 10.08.21 בשעה 09:05 בחדר ישיבות, בבניין העירייה בקומה ב', ז'בוטינסקי 20 קריית מלאכי	מועד פתיחת תיבת המכרזים
לא יפחת מ 5,000 ₪ לפחות עד ליום 10.11.21 מדד אחרון.	<input type="checkbox"/> גובה ערבות ההצעה <input type="checkbox"/> תאריך תום תוקף ערבות ההצעה <input type="checkbox"/> מדד
זוכה יחיד	<input type="checkbox"/> מספר זוכים במכרז
משקל מחיר 30 % משקל איכות 70 %	<input type="checkbox"/> אופן קביעת הזכייה במכרז - ועדת המכרזים תהא רשאית להמליץ על המציע שיקבל את הציון הגבוה ביותר (לפי שקלול ניקוד איכות ומחיר) כזוכה במכרז.

במקרה של סתירה בין מועדים אלה לבין מועדים אחרים המופיעים בגוף המכרז, קובעים המועדים בטבלה זו.

העירייה רשאית לשנות כל אחד מהמועדים המפורטים לעיל ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת הצעות.

**1.1 רכישת מסמכי המכרז ותשלום עבור השתתפות במכרז**

**1.1.1** את מסמכי המכרז ניתן לרכוש בעבור סך של 250 ₪ שלא יוחזרו במשרדי הגבייה ברחוב ז'בוטינסקי 8 בקריית מלאכי בין השעות 9:00 – 12:00 בלבד. ניתן לרכוש את המכרז בכרטיס אשראי באופן מקוון באתר העירוני. ניתן להדפיס את מסמכי המכרז מהאתר העירוני.  
טלפון לבירורים 08-8500898

**1.2 הגשת ההצעה**

1.2.1. את ההצעה יש להגיש עד למועד הנקוב ב"טבלת ריכוז עיקרי התנאים במכרז" זלעיל, דהיינו עד ליום 10.08.21 בשעה 09:00. את ההצעה יש להניח בתיבת המכרזים הנמצאת בחדרו של סגן ראש העיר בבניין העירייה בקומה ב' ברח' ז'בוטינסקי 20 קרית מלאכי עד ליום 10.08.21 בשעה 09:00. הצעה שתוגש לאחר המועד תחשב כאילו לא הוגשה כלל. משלוח הצעה בדואר או ע"י שירות הובלה כלשהו אינו עונה על הדרישות. אם ההצעה לא התקבלה בתיבת המכרזים כאמור עד המועד האחרון להגשת ההצעות.

1.2.2. המזמין רשאי, עפ"י שיקול דעתו, לדחות כל מועד הקבוע במכרז.

### 1.3 פרטים מזהים

יש לצרף להצעה טופס פרטים מזהים בנוסח המצ"ב כנספח 1.1 בו יצוינו הפרטים המזהים של המציע.

### 1.4 מבנה ההצעה

1.4.1. את ההצעה יש להגיש בעותק אחד (למעט דף הצעת מחיר).

1.4.2. ההצעה תוגש במעטפה ראשית נפרדת ללא זיהוי המציע. על המעטפה יהיה רשום מספר המכרז ושם המכרז בלבד (לנוחיות המציעים מצ"ב נוסח מוצע מסומן כנספח 1.2)

1.4.3. הצעת המשתתף תוגש במעטפה אטומה, כשהמשתתף חתם על טופס הצעת המשתתף ועל שולי כל עמוד ועמוד מהמסמכים הכלולים בה.

1.4.4. כל מעטפה ראשית תכיל שתי מעטפות על פי ההנחיות שלהלן:

1.4.4.1. מעטפה ראשונה - תכיל ערבות בנקאית, יתר מסמכי המכרז והאישורים הנדרשים ללא

דף הצעת המחיר (דהיינו ללא מסמך ב' 2). המציעים נדרשים לציין על המעטפה "מסמכי המכרז

ללא דף הצעת המחיר"

1.4.4.2. מעטפה שנייה - תכיל את דף הצעת המחיר (מסמך ב' 2). המציעים נדרשים לציין על

המעטפה "דף הצעת המחיר".

ההצעות יבדקו בשני שלבים.

שלב ראשון – ועדת המכרזים תפתח את המעטפה הראשונה של ההצעות, הדרג המקצועי יבדוק את עמידת

המציעים בתנאי הסף ומציעים שהצעתם כשרה, ינוקדו בהתאם למדדי האיכות (לפי מסמך ב' 1).

שלב שני – ועדת המכרזים תפתח את המעטפה השנייה של ההצעות וינתן ניקוד להצעות המחיר.

### 1.5 איסור תיאום הצעות ומספר הצעות

1.5.1. כל מציע רשאי להגיש הצעה אחת בלבד.

1.5.2. מציע אינו רשאי להציע הצעה משותפת עם מציע אחר.

1.5.3. בעל עניין במציע וכל גוף שהמציע הוא בעל עניין בו, נושא משרה באחד מהם, וכל מי מטעמו של אחד

מהם, לא יפעלו לתיאום הצעות של המציע עם הצעת מציע אחר כלשהו, בשום אופן שהוא, לרבות

החלפת מידע, הערכות או הבנות.

### 1.6. הסתייגות

מציע אינו רשאי לשנות את מסמכי המכרז, להוסיף להם או למחוק בהם, להסתייג מהם או להתנות עליהם בדרך כלשהי. כל שינוי, הוספה, מחיקה או התניה כאמור שיש בהם משום הסתייגות ממסמכי המכרז או מתנאיו עלולים להביא לפסילת ההצעה ובכל מקרה לא יהיה להם תוקף. בהגשת הצעתו למכרז ייחשב המציע כמי שוויתר מראש על כל טענה בקשר למי מהתניות המכרז על נספחיו והסכם ההתקשרות המצורף לו, והוא מאשר בכך כי הם ברורים ומובנים לו.

### 1.7. סתירות ואי התאמות

על המציע לפנות לנציג העירייה בכל סתירה או אי התאמה במסמכי המכרז השונים או הוראות שונות מהוראותיהם. מציע אשר לא יפנה כאמור טרם הגשת הצעתו יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה בדבר סתירות או אי התאמות כאמור ויחשב כמסכים לכל האמור במסמכי המכרז.

### 1.8. שאלות וביורים

- 1.8.1. משתתף שמבקש להציג שאלה או בקשה להבהרה לגבי מכרז זה, יהיה רשאי לפנות בכתב, החל מיום הפרסום ועד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה.
- 1.8.2. את השאלות יש להפנות אל רכות ועדת מכרזים, עו"ד שני משה, בדואר אלקטרוני שכתרתו תהיה הבהרות למכרז פומבי מספר 22/2021 כתובת הדוא"ל היא [shani@k-m.org.il](mailto:shani@k-m.org.il).
- 1.8.3. המשתתפים מתבקשים **שלא לשלוח בקשות לאישור קבלת השאלות** אלא לוודא קבלת הודעת הדוא"ל באמצעות "אישור מסירה".
- 1.8.4. המשתתפים מתבקשים לשלוח את השאלות בפורמט Word.
- 1.8.5. בפנייתו יציין המשתתף את שמו המלא וטלפון ליצירת קשר עמו, מספר המכרז, שם המסמך ומספר הסעיף אליו מכוונת שאלתו. השאלות תוגשנה במבנה הבא, תוך הפרדה בין שאלות לעניין החוזה ושאלות לעניין המכרז:

#	הזמנה/ מפרט/ חוזה	סעיף	שאלה
1.			
2.			

- 1.8.6. תשובות יפורסמו באתר האינטרנט של העירייה שכתובתו: [www.k-m.org.il](http://www.k-m.org.il) באחריות המציע לעקוב באתר האינטרנט של העירייה, אחר שינויים והבהרות הנוגעים למכרז זה, וזאת עד המועד האחרון להגשת ההצעות.
- 1.8.7. מובהר כי התשובות לשאלות מהוות חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. יש לצרף את קובצי התשובות לשאלות, חתומים ע"י המציע, למענה המציע כנספח לסעיף זה.
- 1.8.8. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לערוך, בכל עת קודם למועד האחרון להגשת ההצעות, שינויים ו/או תיקונים במסמכי המכרז, כולל בהסכם המצורף בין אם ביוזמתה ובין אם בעקבות תשובה להליך ההבהרות. הוכנסו שינויים ו/או תיקונים כאמור, יהפכו אלה לחלק בלתי נפרד מתנאי מכרז זה.

**1.9. כנס מציעים – בוטל**

**1.10. התחייבויות ואישורים שעל המציע לצרף להצעתו**

על המציע לצרף להצעתו את כל האישורים המפורטים להלן כשהם תקפים למועד הגשת ההצעה:

**1.10.1. תעודה המעידה על רישום תאגיד**

1.10.2. **ניהול ספרים** - אישור תקף מאת פקיד שומה או רואה חשבון או יועץ מס מייצג (כהגדרתו בחוק

הסדרת העיסוק בייצוג על ידי יועצי מס, התשס"ה - 2005), בדבר ניהול ספרי חשבונות ורשומות על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976

1.10.3. **היעדר הרשעות** - תצהיר בנוסח הרצ"ב **כנספח 1.3** בדבר היעדר הרשעות בעברות על פי חוק

עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א וחוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987, בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976, כשהוא חתום על ידי מורשה חתימה מטעם המציע ומאושר על ידי עורך דין;

1.10.4. **העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום** - תנאי מוקדם להתקשרות בין ספק לבין "גוף

ציבורי" הוא עמידה בהוראות סעיף 2 ב' לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976 (להלן – "סעיף האיסור") ולכן המציע **מאשר בחתימתו, כי במעמד הגשת הצעתו לא חל עליו איסור להתקשר עם "גוף ציבורי" בהתאם לסעיף האיסור.**

1.10.5. **הצהרה בדבר קרבה משפחתית** לעובד העירייה או לחבר העירייה בנוסח המצ"ב **כנספח 1.4**

**1.10.5**

**1.11. הליך בחירת המציע**

מציע שעמד בתנאי הסף של המכרז וקיבל את הניקד הגבוה ביותר מבין כל ההצעות הכשרות שיוגשו במסגרת המכרז, וועדת המכרזים העירונית תהא רשאית להמליץ עליו כזוכה.

**1.12. התחייבויות ואישורים לאחר קביעת זוכה במכרז**

1.12.1. עם קביעת הזוכה/ים במכרז תשלח לו/להם על כך הודעה בכתב.

1.12.2. **המציע/ים שייקבעו/זוכה/ים במכרז מתחייב/ים תוך 10 ימים** מיום משלוח הודעת הזכייה על ידי העירייה, **להמיר את ערבות המכרז בערבות בנקאית** לביצוע החוזה בשיעור שנקבע במסמכי

המכרז, **ולהחתים את חברת הביטוח על הנספח הביטוחי** המצורף לחוזה ככתבו וכלשונו, עם חתימתו על חוזה.

1.12.3. מציע אשר הצעתו לא תתקבל, יקבל על כך הודעה בכתב והערבות הבנקאית שהוצאה על ידו בקשר עם השתתפותו במכרז תוחזר לבנק ישירות ו/או לידי המציע.

1.12.4. היה והמציע לא יעמוד בהתחייבויותיו, קרי, לא מסר לעירייה את החוזים על כל הנספחים חתומים, ו/או לא החתים את חברת הביטוח על הנספח הביטוחי לשביעות רצון העירייה, ו/או לא ביצע או הפר אחד מתנאי המכרז, תהא העירייה רשאית לבטל את הזכייה במכרז בהודעה בכתב למציע.

1.12.5. לא עמד המציע באחת מהתחייבויותיו כאמור לעיל, רשאית העירייה לחלט את הערבות הבנקאית, וזאת כפיצוי מוסכם בין הצדדים לכיסוי נזקי העירייה, וללא כל צורך בהוכחת נזק, וזאת מבלי לפגוע בזכותה של העירייה לתבוע את המציע בגין יתר הנזקים שנגרמו לה בגין כך.

### **1.13. זכויות המזמין**

1.13.1. העירייה אינה מתחייבת לקבל כל הצעה והיא רשאית לדחות או לפסול את כל ההצעות.  
1.13.2. לתשומת לב המציעים האומדן במכרז זה גלוי והינו 40,000 ₪ כולל מע"מ.  
1.13.3. העירייה תהא רשאית לדחות הצעה בלתי סבירה מבחינת המחיר הנקוב בה, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

1.13.4. מחירים בהצעה יכללו את ביצוע כל השירותים המופיעים במפרט העבודות לקמן וכן את כל ההוצאות מכל מין וסוג שהוא הכרוכות בביצוע העבודה נשוא מכרז זה בהתאם למפורט בחוזה ובנספחים, המציע לא יהא זכאי לכל תשלום נוסף מעבר למחיר שיקבע בהצעתו.

1.13.5. מובהר בזאת כי קביעת זוכה במכרז כפופה לאישור תקציבי מהגורמים המוסמכים בעיריית קרית מלאכי. מבלי לגרוע מכל זכות שהיא העומדת לעירייה לפי דין ו/או הוראות המכרז, במידה וההצעה גבוהה מתקציב העירייה למכרז, רשאית העירייה לבטל את המכרז.

1.13.6. כן תהיה העירייה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לבצע חלק מהעבודה ו/או לבצע בשלבים, או לצמצם את היקפה עד להיקף התקציבי המתאים והמאושר והכל בהתאם למהות העבודה, לתקציב המאושר ולתוצאות המכרז. למציע ו/או למי מטעמו, לא תהיינה כל טענות, דרישות, ו/או תביעות מכל סוג ומין שהוא כלפי העירייה בשל שימוש העירייה בזכויותיה אלו.

1.13.7. ועדת המכרזים רשאית לשקול בין יתר השיקולים את ניסיונה של העירייה ו/או כל גורם אחר מול המציע.

1.13.8. ועדת המכרזים תהיה רשאית לפסול כל הצעה, אם סברה שמגיש ההצעה לא שיתף פעולה עם העירייה כנדרש בכל ענין שהוא בנוגע למכרז זה ו/או מכרזים אחרים שהעירייה קיימה, ולמציע לא תהא כל טענה כלפי העירייה בעניינים אלה.

1.13.9. בהחלטתה על הזוכה במכרז רשאית העירייה להחליט על מציע כ"כשיר נוסף".

1.13.10. העירייה תהא רשאית לדרוש מהמציעים לבצע השלמות, הבהרות וכל פרט אחר לרבות כאלה הנוגעים להוכחת תנאי סף הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי ולמציעים לא תהא כל טענה כלפי העירייה. בנוסף העירייה תהא רשאית לנהל מו"מ עם הזוכה במכרז בכל ענין הנוגע להתקשרות לרבות עניינים כספיים.

1.13.11. העירייה רשאית להאריך את מועדי המכרז בכל שלב ו/או לקבוע מועדים חדשים בכל שלב לרבות בשלב פתיחת תיבת המכרזים וזאת גם במקרה בו יתגלה כי בעת פתיחת תיבת המכרזים אין הצעות ו/או ישנן מעט הצעות, הכל לפי שיקול דעתה של העירייה.

### **1.14. עיון בהצעה הזוכה**

בתום המכרז קרי החלטת ועדת המכרזים ואישור ראש העיר, העירייה תעמיד לעיון המציעים שיבקשו זאת, את ההצעה הזוכה במכרז, המציע מצהיר כי הצעתו גלויה וכי במידה ותהיינה פניות של מציעים אחרים, לראות את הצעתו ולצלמה, אין לו כל התנגדות לכך, והוא נותן רשות מראש להראות את הצעתו, לאחר קבלת החלטה סופית של ועדת המכרזים. במידה והמציע מתנגד לאמור לעיל, עליו לציין מראש ובמפורש במסמכי הצעתו אלו סעיפים בהצעתו לדעתו יש בהם סוד מסחרי ו/או סוד מקצועי וינמק את טענותיו

באופן מפורט. ועם זאת מובהר למציע כי שיקול הדעת למסור את הצעתו מסורה לוועדת המכרזים והיא רשאית להציג כל מסמך שלפי דעתה אינו חסוי.

## 2. פרק תנאי סף

### 2.1 ערבות בנקאית.

על המציע להגיש ערבות בנקאית בלתי מותנית בגין הגשת הצעה בהתאם לדוגמת הערבות בנספח

#### המצ"ב המסומן כנספח 1.5

על המציע להגיש ערבות בנקאית בלתי מותנית בגין הגשת הצעה בהתאם לדוגמת הערבות בנספח המצ"ב כנספח 1.5 על המציע לצרף במעטפת המכרז ערבות בנקאית אוטונומית על הסך **שלא יפחת** מהסכום הקבוע בפרק 1 ריכוז עיקרי התנאים במכרז שהוצאה על ידי בנק ישראלי לבקשת המשתתף במכרז בלבד, **צמודה או לא צמודה למדד המחירים לצרכן** (כללי) - ולהלן: ("המדד") לפקודת עיריית קרית מלאכי, בהתאם לנוסח הערבות המצורף, וזאת להבטחת קיום תנאי המכרז, ההצעה וחתימה על החוזה. הערבות תהא בתוקף לתקופה **שלא תפחת** מהתקופה הקבועה בפרק 1 "ריכוז עיקרי התנאים במכרז". העירייה תהא רשאית להגיש את הערבות לגבייה כל אימת שהמשתתף לא יעמוד באחת מהתחייבויותיו על פי תנאי מכרז זה, וזאת כפיצוי מוסכם בגין נזקיה של העירייה, ללא צורך בכל הוכחת נזק ומבלי לגרוע מזכויות העירייה לתבוע בגין יתר הנזקים שנגרמו לה. כתב הערבות יהיה על שם המציע בלבד. העירייה רשאית לדרוש מהמציעים להאריך את תקופת הערבות למשך תקופות נוספות בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי. לא האריך המציע את תוקף ערבות המכרז על פי דרישת העירייה, תהא העירייה רשאית לבטל את הצעתו. מובהר ומוסכם כי: ערבות בסכום גבוה מהנדרש או ערבות שאינה צמודה למדד או צמודה לכל חודש אחר או ערבות לתקופה מאוחרת מהתקופה שנדרשה, תחשב כערבות תקינה לכל דבר ועניין.

### 2.2 ניסיון

למציע (ובמידה והמציע הינו תאגיד הרשום כדין בישראל - לגורם מטעם המציע אשר יעניק לעירייה את השירותים) ניסיון של לפחות 10 שנים - כמהנדס אזרחי ו/או הנדסאי אזרחי- במתן שירותי ליווי ופיקוח על לפחות 5 פרויקטים הנדסיים של פיתוח/ בניה/ תשתיות החל מיום 1.1.2010, כאשר היקפו הכספי של כל פרויקט הינו לפחות מיליון ₪ (כולל מע"מ).

להוכחת תנאי סף זה יש לצרף פירוט בדבר ניסיון בהתאם לנספח 1.6 הרצ"ב למסמכי המכרז. כמו כן יש לצרף רישיון מהנדס אזרחי ו/או תעודת הנדסאי אזרחי.

למען הסר ספק יובהר בזאת כי העירייה תהא רשאית לדרוש מהמציע ליתן הבהרות ו/או להשלים פרטים ו/או כל מסמך שהוא לרבות כאלה הנוגעים להוכחת תנאי סף.

### 2.3 רכישת מסמכי המכרז

המציע רכש את מסמכי המכרז.

לצורך הוכחת תנאי זה על המציע לצרף להצעתו קבלה על רכישת מסמכי המכרז.

נספח 1.1 טופס פרטים מזהים של המציע  
חובה למלא טופס זה (בשני עותקים)

שם המציע
מס' עוסק מורשה
מס' חברה
כתובת
טלפון
טלפון סלולרי
פקס
דוא"ל

פרטי מורשה חתימה מטעם המציע	
שם	ת"ז _____ דוגמת חתימה _____
שם	ת"ז _____ דוגמת חתימה _____
שם	ת"ז _____ דוגמת חתימה _____

**נספח 1.2**

**לנוחיות המציעים**

**ניתן לצרף דף זה בשני עותקים**

<b>אחד מודבק ע"ג מעטפת ההצעה ביום הגשת ההצעה</b>
<b>השני יימסר למבצע השירותים עם חותמת נתקבל ע"י העירייה</b>

	<b>מספר מכרז</b>
	<b>שם המכרז</b>
	<b>חותמת נתקבל</b>

**חשוב לא לציין את שם המציע על גבי המעטפה**

### נספח 1.3

#### היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים

אני הח"מ \_\_\_\_\_ בעלת ת"ז שמספרה \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת, וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת בכתב, כדלקמן:

1. אני עושה תצהירי זה בשמי/בשם המציע \_\_\_\_\_ שאני מוסמך לחתום ולהצהיר בשמו (להלן – המציע/ה הספק).
2. אני מצהיר כי המציע ו/או כל בעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים או לפי חוק שכר מינימום, במידה והמציע הורשע ביותר משתי עבירות – הרינו מצהירים כי במועד ההתקשרות חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.
- הגדרות המונחים לעניין תצהיר זה הינן על פי המפורט בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976, שחלק מהן מובאות להלן:
  - (א) "אמצעי שליטה", "החזקה" ו"שליטה" - כמשמעותם בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א - 1981;
  - (ב) "בעל זיקה" - כל אחד מאלה:
    1. חבר בני אדם שנשלט על ידי;
    2. אם הספק הוא חבר בני אדם, אחד מאלה:
      - א. בעל השליטה בו;
      - ב. חבר בני אדם שהרכב בעלי מניותיו או שותפיו, לפי העניין, דומה במהותו להרכב כאמור של הספק, ותחומי פעילותו של חבר בני האדם דומים במהותם לתחומי פעילותו של הספק;
      - ג. מי שאחראי מטעם הספק על תשלום שכר העבודה;
  3. אם הספק הוא חבר בני אדם שנשלט שליטה מהותית - חבר בני אדם אחר, שנשלט שליטה מהותית בידי מי ששולט בספק;
    - (ג) "הורשע", בעבירה - הורשע בפסק דין חלוט, בעבירה שנעברה אחרי יום כ"ה בחשוון התשס"ג (31 באוקטובר 2002);
    - (ד) "חוק עובדים זרים" - חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א - 1991;
    - (ה) "חוק שכר מינימום" - חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987;
    - (ו) "מועד התקשרות" -
1. לעניין התקשרות בעסקה בעקבות מכרז - המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז;
2. לעניין התקשרות בעסקה בלא מכרז - המועד שבו הוגשה לגוף הציבורי ההצעה לפיה נערכה ההתקשרות בעסקה, ואם לא הוגשה הצעה כאמור - מועד ההתקשרות בעסקה;
- (ז) "עבירה" - עבירה לפי חוק עובדים זרים או לפי חוק שכר מינימום;
- (ח) "שליטה מהותית" - החזקה של שלושה רבעים או יותר בסוג מסוים של אמצעי שליטה בחבר בני האדם;

אני מצהיר כי זה שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי זה אמת.

\_\_\_\_\_  
המצהיר/ה  
אישור

הנני מאשר בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני מר/גב' \_\_\_\_\_ נושא/ת ת.ז. שמספרה \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/המוכרת לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתי/ה כי עליו/עליה להצהיר את האמת בלבד וכי יהיה/תהיה צפוי/צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/אישרה את נכונות תצהירו/תצהירה דלעיל וחתם/וחתמה עליו בפני.

_____	_____	_____
טלפון	כתובת	שם עו"ד
_____	_____	_____
חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך

נספח 1.4 - הצהרה בדבר קרבה משפחתית לעובד העירייה או לחבר העירייה

עיריית קרית מלאכי מביאה בזאת לידיעת כל מציע את הוראות הסעיפים הבאים :

1. סעיף 122א' (א) לפקודת העיריות קובע כדלקמן :

א. "חבר מועצה, קרוב, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד מהאמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהון או ברווחיו, או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם העירייה. לענין זה "קרוב" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות."

הוראה זהה קיימת גם בכלל 12 של הכללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות (י.פ. תשמ"ד עמ' 3114).

ב. סעיף 174 לפקודת העיריות קובע כי פקיד או עובד עירייה לא יהיה נוגע מעונין במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן זוגו או שותפו או סוכנו בשום חוזה שנעשה עם העירייה ובשום עבודה המבוצעת למענה. בהתאם לכך הנך מתבקש להודיע בהצהרה שבסמך אם יש או אין לך קרבה משפחתית, לפי ההגדות דלעיל, עם חבר מועצה כלשהו, או עם עובד עירייה. הצהרה זו הינה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 122א' (3) לפקודת העיריות, לפיהן מועצת העירייה ברוב של 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 122א' (א) הנ"ל ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

**הצהרה**

אני הח"מ המעוניין להשתתף במכרז שפורסם על-ידי עיריית קרית מלאכי, מצהיר ומתחייב בזאת כדלקמן :

2. קראתי את האמור לעיל והנני מצהיר :

א. בין חברי מועצת עיריית קרית מלאכי אין לי : בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא סוכן או שותף.

ב. (בתאגיד שבשליטתי ואשר באמצעותו הגשתי את הצעתי, אין לאחד מאלה המוגדרים במונח "קרוב" כאמור לעיל חלק העולה על 10 אחוזים בהון או ברווחים, ואין אחד מהמנויים לעיל מכהן בו כמנהל או עובד אחראי.

ג. אין לי בן-זוג, שותף או סוכן העובד בעירייה.

3. ידוע לי כי ועדת המכרזים של העירייה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה משפחתית כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.

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

לראיה באתי על החתום :

שם המציע \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת \_\_\_\_\_

נספח 1.5 תנאי סף נוסח ערבות מכרז

תאריך \_\_\_\_\_

לכבוד  
עיריית קרית מלאכי  
ז'בוטינסקי 20  
קרית מלאכי.

הנדון:

ערבות בנקאית מס' \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזאת כלפיכם לתשלום כל סכום עד לסכום כולל של **(בהתאם לקבוע בטבלת ריכוז עיקרי התנאים במכרז)** ש, סכום במילים: **(בהתאם לקבוע בטבלת ריכוז עיקרי התנאים במכרז)** ש (להלן: "סכום הערבות"), שתדרשו מהמציע \_\_\_\_\_ ח.פ/ע.ר. \_\_\_\_\_ (להלן: "הנערב"), בקשר עם מכרז פומבי מספר \_\_\_\_\_ לקבלת שירותי \_\_\_\_\_ ערבות מלאכי.

סכום זה זה יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן (הכולל פירות וירקות) כפי שהוא מתפרסם מפעם לפעם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. לעניין ערבות זו, יהא המדד **בגין חודש (בהתאם לקבוע בטבלת ריכוז עיקרי התנאים במכרז) שנת 2021** שהתפרסם ב- 15 לחודש שלאחריו (או בסמוך למועד זה), "המדד היסודי".  
"המדד החדש" לעניין ערבות זו, הוא המדד שפורסם לאחרונה וקודם לקבלת דרישתכם על פי ערבות זו.

הפרשי ההצמדה לעניין ערבות זו יחושבו כדלהלן: אם יתברר כי המדד החדש עלה לעומת המדד היסודי, יהיו הפרשי ההצמדה - הסכום השווה למכפלת ההפרש בין המדד החדש למדד היסודי בסכום הערבות, מחולק במדד היסודי. אם המדד החדש יהיה נמוך מהמדד היסודי, נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישתכם עד לסכום הערבות, ללא כל הפרשי הצמדה.

לפי דרישתכם הראשונה בכתב, לא יאוחר **משלושה ימים** מיום קבלת דרישתכם על ידינו לפי כתובתנו המצוינת לעיל, אנו נשלם לכם כל סכום הנקוב בדרישה ובלבד שלא יעלה על סכום הערבות בתוספת הפרשי הצמדה, מבלי להטיל עליכם חובה לנמק או להוכיח את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מאת הנערב.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד **ליום (בהתאם לקבוע בטבלת ריכוז עיקרי התנאים במכרז) (כולל)** בלבד ולאחר תאריך זה תהיה בטלה ומבוטלת.  
כל דרישה על פי כתב ערבות זה צריכה להתקבל על ידינו בכתב לפי כתובתנו המצוינת לעיל, לא יאוחר מהתאריך הנ"ל ועד שעת הסגירה לקבלת קהל של סניפנו.

דרישה בכתב כאמור בערבות זו, אין פירושה דרישה שתגיע לבנק באמצעות פקסימיליה, טלפקס, או מברק, ודרישה זו לא תיחשב כדרישה בהתאם לערבות זו.  
ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,

חותמת וחתימת הבנק הערב

**\*יש להשלים את המועדים והסכומים בהתאם לקבוע בטבלת ריכוז עיקרי התנאים במכרז.**

נספח 1.6 להוכחת תנאי סף 2.2.

טלפון נייד	שם איש קשר	היקף הכספי של הפרוייקט. (כולל מע"מ)	פירוט הפרוייקט	מועד ליווי ופיקוח של המציע על הפרוייקט (יש לציין תאריכים מדויקים (יום, חדש/ שנה)	הגוף שקיבל את השירות	
		_____		מיום: ____/____/____ ועד ליום: ____/____/____		פרויקט 1
		_____		מיום: ____/____/____ ועד ליום: ____/____/____		פרויקט 2
		_____		מיום: ____/____/____ ועד ליום: ____/____/____		פרויקט 3
		_____		מיום: ____/____/____ ועד ליום: ____/____/____		פרויקט 4
		_____		מיום: ____/____/____ ועד ליום: ____/____/____		פרויקט 5
		_____		מיום: ____/____/____ ועד ליום: ____/____/____		פרויקט 6
		_____		מיום: ____/____/____ ועד ליום: ____/____/____		פרויקט 7
		_____		מיום: ____/____/____ ועד ליום: ____/____/____		פרויקט 8
		_____		מיום: ____/____/____ ועד ליום: ____/____/____		פרויקט 9
		_____		מיום: ____/____/____ ועד ליום: ____/____/____		פרויקט 10

## מסמך ב' 1

### אמות המידה – רכיבי איכות בלבד (ללא הצעת המחיר)

אמות המידה לבחירת הזוכה והצעת המציע :  
 הניקוד המקסימאלי בגין אמות המידה (המופיעות בטבלה דלהלן) הינו 100 נקודות.  
 מציע שעמד בתנאי הסף של המכרז וקיבל את הניקוד הגבוה ביותר מבין כל ההצעות הכשרות שיוגשו במסגרת המכרז, וועדת המכרזים העירונית תהא רשאית לקובעו כזוכה.  
 יובהר בזאת כי הצעה אשר תקבל פחות מ 55 נקודות במדדי האיכות (לא במדד המחיר), תיפסל ולמציעים לא תהא כל טענה בענין זה.  
 המציע נדרש לקרוא היטב את האמור בטבלה, לצרף להצעתו את כל המסמכים הנדרשים המופיעים בהליך זה ובטבלה ולנקוב באחוזי הנחה בהתאם למופיע בטבלה.

מדדים	ניקוד	מסמכים נדרשים
מדד איכות - מספר הפרויקטים <b>נוספים</b> (מעבר ל - 5 פרויקטים האמורים בתנאי סף 2.2) שהמציע (ובמידה והמציע חברה - הגורם מטעם המציע אשר יעניק את השירותים לעירייה) פיקח וליווה בהתאם לדרישות האמורות בתנאי סף 2.2	עד 20 נקודות ינתנו 5 נקודות עבור כל פרויקט <b>נוסף</b> (מעבר ל - 5 פרויקטים האמורים בסעיף 2.2 לתנאי הסף)	לפי המופיע בנספח 1.6 למסמכי המכרז (מופיע לעיל).
מדד איכות – ניסיון בעבודה עם משרדי ממשלה, בדגש על משרד החינוך, כלכלה, רמ"י, משרד הרווחה וכו'	עד 10 נקודות ינתנו 2 נקודות בגין כל שנת ניסיון	לפי המופיע בנספח 1.6 למסמכי המכרז (מופיע לעיל).
מדד איכות - התרשמות אישית מהמציע ושירותיו במסגרת ראיון התרשמות שתערוך הועדה המקצועית מטעם העירייה. <b>יובהר ויודגש כי מציע שהינו חברה נדרש להביא לראיון את איש המקצוע מטעמו שיבצע את ניהול ופיקוח על הפרויקטים של העירייה.</b> במידה והמציע (ובמידה והמציע תאגיד – איש המקצוע מטעם המציע) <b>לא יבוא לראיון - הצעה תיפסל</b>	עד 40 נקודות המציע יוזמן לראיון לצורך התרשמות ע"י ועדה מקצועית מטעם העירייה. הועדה המקצועית בחן בין היתר את הפרמטרים הבאים: שירותיות, מקצועיות, הצוות המקצועי שעובד עם המציע וניסיונו, כמות הפרוייקטים יכולת התמודדות עם מצבים חריגים בשטח והערכה כללית, שביעות רצון של גופים להם העניק המציע שירות לרבות רמת השירות יכולת גיבוי במידת הצורך עמידה בלוי"ז עמידה בתקציב, התנהלות בשטח.	המציע יצרף להצעתו קו"ח שלו וצוותו וכן המלצות מגופים להם העניק שירות

## מסמך ב' 2

### דף הצעת המחיר

התשלום עבור השירותים לא יעלה על סך של 40,000 ש"ח כולל מע"מ לחודש. יש למלא בטבלה להלן את שיעור אחוז ההנחה המוצעת (לא כולל מע"מ). למען הסר ספק יובהר בזאת כי לא ניתן לנקוב בשיעור הנחה הגבוה מ-25%. מציע אשר ינקוב באחוז הנחה הגבוה מ-25% הצעתו תיפסל על הסף.

<p>יש למלא את שיעור גובה ההנחה המוצעת באחוזים בלבד:</p> <p>גובה ההנחה המוצעת הינו _____ אחוז, כולל מע"מ</p>	<p>עד 30 נקודות המציע שינקוב באחוז ההנחה הגבוה ביותר <u>בכפוף להוראות הליך זה</u> יקבל 30 נקודות. ההצעות הבאות ינוקדו ביחס לאחוז ההנחה המוצע הגבוה ביותר. המוצעת לפי הנוסחה הבאה: (אחוז ההנחה המוצע / אחוז ההנחה הגבוה ביותר)* 30</p>	<p>מדד מחיר - גובה ההנחה באחוזים מהמחיר המקסימלי שהינו 40,000 ₪ לחודש (כולל מע"מ) ( יובהר בזאת כי חובה לנקוב באחוז הנחה כלשהו הגבוה מאפס</p>
---	---	--

מסמך ג'

**הסכם למתן שירותי ניהול ופיקוח על פרויקטים  
הנדסיים**

שנערך ונחתם בקרית מלאכי ביום \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_

בין

**עיריית קרית מלאכי**

**מרכז מסחרי 1 קרית מלאכי**

(להלן - המזמין או העירייה)

**מצד אחד**

לבין

\_\_\_\_\_  
ח.פ. \_\_\_\_\_  
מרח' \_\_\_\_\_  
על-ידי מנהליה המוסמכים לחתום  
ולחתום בשמה כדין:  
ה"ה \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_  
ה"ה \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_  
(להלן - המציע)

\_\_\_\_\_  
ת.ז. \_\_\_\_\_  
מרחוב \_\_\_\_\_  
(להלן - המציע)

**מצד שני**

- הואיל:** והמזמין נזקק לקבלת עבודות ליווי ופיקוח לפרויקטים בתחום שיפוט העירייה (להלן - הפרויקטים ו/או הפרויקט);
- והואיל:** והעירייה פרסמה מכרז פומבי מס' 22/2021 לשירותי ליווי ופיקוח על פרויקטים הנדסיים בתחום שיפוט העירייה והצעת המציע נקבעה בהתאם להחלטת ועדת המכרזים של העירייה שאושרה ע"י ראש העירייה כזוכה עבור העירייה
- והואיל:** והמזמין מעוניין, כי המציע ייקח על עצמו את ביצוע עבודות הניהול, התיאום, הפיקוח בפועל על הפרויקטים/ים הרלבנטיים והמציע מסכים לקבל על עצמו קבלן עצמאי ביצוע עבודות אלו;
- והואיל:** ולמציע הכישורים, הידע והניסיון לבצע את העבודות כאמור וידוע לו כי אין בחתימת הסכם זה עמו כדי להוות התחייבות כלשהי של העירייה לביצוע פרויקטים בהיקף כלשהו על ידו ו/או כדי להוות התחייבות לבלעדיות בביצוע השירותים על ידו;
- והואיל:** והצדדים מצהירים ומסכימים כי שירותיו של המציע יינתנו למזמין במסגרת של קבלן עצמאי וכי לא יהיו בין המציע ו/או עובדיו לבין המזמין יחסים של עובד – מעביד.
- והואיל:** והצדדים מעוניינים להסדיר את יחסיהם המשפטיים במסגרת הסכם זה;
- לפיכך הוצהר, הוסכם והותנה בין הצדדים, כדלקמן:**

## 1. המבוא

- 1.1. המבוא והנספחים להסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.
- 1.2. כותרות הסעיפים בהסכם זה אינן חלק מההסכם, אינן מהוות בסיס לפירושו ותשמשנה לנוחיות והתמצאות בלבד.

## 2. הגדרות

בהסכם זה תהא משמעות ההגדרות שתצוינה להלן, כמפורט בצידן:

המציע – מנהל את הפרויקטים ומפקח על הפרויקטים משלב התכנון ועד לסיום ביצוע (ובמידה והמציע חברה – הגורם מטעמו שהביאו לראיון ההתרשמות אשר ישמש בפועל כמפקח על הפרויקטים משלב התכנון ועד לסיום ביצוע)

"ההסכם" - הסכם זה על נספחיו (בין אם מצורפים ובין אם לאו).

"העבודות" - כלל העבודות הנדרשות לצורך ניהול, ליווי ייעוץ ופיקוח על הביצוע בפועל של הפרוייקט, ובין אלה, העבודות הנדרשות במסגרת סעיף 5 להסכם.

"אתר" - מקום הפרוייקט נשוא העבודות, לרבות מקום ביצוע הפרוייקט והעבודות הקשורות בכך וסביבתם.

"יועצים" - כל מי שיבצע פעולות ייעוץ בקשר עם הפרוייקט, לרבות מתכננים, מומחים ובעלי מקצוע אחרים.

"מסמכי התכנון" - כל המסמכים הנוגעים לעבודות, ובין אלה המפות, השרטוטים, התרשימים, המבדקים, המפרטים, ההצעות, הממצאים, היתרי הבניה, אישורים מהרשויות השונות, קובץ הנחיות התכנון (כהגדרתו להלן) ושאר חומר ומסמכי הפרוייקט, לרבות אלה שנמסרו למציע על-ידי המזמין.

"הקבלן" ו/או "הקבלנים" - הקבלן או הקבלנים עמהם ייחתם/מו הסכם/מים לביצוע בפועל של העבודות באתר, לרבות קבלני המשנה שלהם.

"העבודות באתר" - העבודות בפועל שיבצעו הקבלנים, בין השאר, בהתאם לעבודות המציע ו/או לעבודות היועצים ו/או בהתאם לדרישות המזמין.

"רשויות" - רשויות התכנון, רשויות מקומיות, משרדי ממשלה, חב' חשמל, מע"צ, מינהל מקרקעי ישראל, חב' בזק, חב' מקורות, רשות העתיקות, רשויות הניקוז, איגודי ערים, כיבוי אש, משטרת ישראל, חברות התקשורת והסלולר, מפעל המים, הג"א וכל גורם רלבנטי מוסמך אחר לפרוייקט.

"הועדה המקומית" - הועדה המקומית לתכנון ובניה קרית מלאכי.

"המנהל" - המנהל על ביצוע והוצאה לפועל של כל הפרוייקט - מהנדס העירייה/ מנהל אגף תשתיות ו/או כל מי שימונה מטעם המזמין לשמש כמנהל, על-פי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

"קובץ הנחיות התכנון" - מסמכי הנחיות לעבודות תכנון בהוצאת אגף התכנון וההנדסה במשרד הבינוי והשיכון - במהדורתו האחרונה והעדכנית ו/או "הספר הצהוב - תעריפים ונוהלים לעבודות תכנון יולי 1996" (במהדורתו המעודכנת ביותר).

[למען הסר ספק, ההתייחסות לענין "הספר הצהוב" כאמור נוגעת אך ורק לעבודות ו/או לדרישות המצוינות בו בלבד. ענייני התמורה והתעריפים המצוינים בספר הצהוב לא יחולו על הסכם זה, והתמורה תיקבע על-פי הוראות ההסכמים בלבד.

## 3. כללי

מוסכם בזאת כי השירותים נשוא ההסכם יינתנו לעירייה ע"י המציע מטעם הקבלן - \_\_\_\_\_ ו/או גורמים מוסמכים אחרים מטעם המציע, ובלבד שביחס לכל גורם אחר, יתקבל אישור מראש ובכתב של מנכ"ל העירייה.

**המציע יעמוד לרשות העירייה ויהיה זמין (בשטח העירייה) לצורך ביצוע השירותים נשוא ההסכם עבור העירייה וזאת בכל יום מימות השבוע (מלבד שישי שבת) בין השעות 08:00 - 17:00**

על אף האמור לעיל ומבלי לגרוע מכל זכות שהיא העומדת לעירייה לפי חוזה ולפי כל דין המציע נדרש להיות זמין למענה טלפוני בכל שעות היום והלילה, לרבות בימי שישי וחול המועד. מובהר בזאת כי בכל מקרה של היעדרות (מכל סיבה שהיא) יש לקבל את אישור מנכ"ל העירייה בכתב ולדאוג לגורם מחליף מטעם המציע אשר יאושר בכתב ע"י מנכ"ל העירייה.

3.1. העירייה רשאית לקבל שירותי פיקוח מגורמים נוספים וכי הוא לא יעלה כל טענה ו/או דרישה בעניין זה כנגד העירייה.

#### **4. הצהרות המציע**

המציע מצהיר בזאת, כדלקמן:

4.1. כי אין לו כל מניעה משפטית/חוזית/כלכלית/מסחרית או אחרת להתקשרות בהסכם ולעמידה בכלל התחייבויותיו.

4.2. כי יש לו ו/או לעוסקים מטעמו בפרויקט את הרישיונות, הידע, הניסיון, הכישורים והיכולת הדרושים לביצוע העבודות ברמה מקצועית נאותה, וכי יפעל במיטב כוחו, כושרו, ידיעותיו ומסירותו לביצוע התחייבויותיו על-פי ההסכם.

4.3. כי הוא בדק ויבדוק, בין בעצמו ובין באמצעות יועצים אחרים, את כל הטעון בדיקה וקיבל מהזמין את כל הידיעות שביקש לקבל בקשר לעבודות, הן באתר והן אצל הרשויות והוועדה המקומית. הוא מכיר וילמד את התנאים הפיזיים באתר, הדרושים לביצוע העבודות, לרבות טיב הקרקע וקיום קווי מים, חשמל, טלפון ואחרים מכל סוג ואת התנאים הטופוגרפיים, האקלימיים והאקולוגיים השוררים בו, וכי לא תישמע כל טענה מצידו, כי לא עמד בהתחייבויותיו על-פי ההסכם, כיוון שלא סופק לו מידע חיוני כלשהו.

4.4. כי ידוע לו שקיימת סבירות שהעבודות באתר תבוצענה בסמוך לגמר התכנון וכי יתכן שתעבור תקופה ארוכה בין סיום התכנון לבין תחילת ביצוע העבודות באתר ואף יתכן, כי העבודות באתר תבוצענה בשלבים.  
מכל מקום, לא תהיה למציע כל טענה ו/או דרישה בגין כך.

4.5. כי ידוע לו שעליו לבצע את העבודות, בשים לב לאומדן הכספי לביצוע העבודות/הפרויקט.

4.6. כי הוא מחזיק ויחזיק לאורך כל תקופת ההתקשרות באישורים תקפים על ניהול פנקסי חשבונות ורשימות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפה, ניהול חשבונות תשלום חובות מס הכנסה), התשל"ו-1976.

4.7. כי הוא עומד בהוראות חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 בעניין שכר מינימום ובעניין העסקת עובדים זרים.

4.8. כי הוא יפעל בהתאם להוראות חוק עבודת נוער, התשי"ג-1953.

4.9. כי ידוע לו שהתחייבויות הקבלנים, ששירותיהם יוזמנו לביצוע הפרויקט, תהיינה מותנות בכך שתכניות ומפרטים לביצוע העבודות יסופקו במועדים המתחייבים מדרישות לוח הזמנים בהסכם לביצוע העבודות.

4.10. כי יעמוד בהצהרותיו אלו לאורך כל תקופת ההתקשרות והוא יודע שהעירייה מתקשרת עמו בהסכם על-בסיס הצהרותיו אלו, וככל שיחול, אם יחול, שינוי כלשהו בנכונות הצהרותיו אלו - הוא מתחייב להודיע על כך מייד לעירייה.

4.11. כי יהיה זמין לכל קריאה מהמנהל ובסדר עדיפות ראשון על פני כל עבודה אחרת מחוץ לתחומי העירייה ולרבות לצורך ישיבות במשרדי העירייה, ככל שיידרש לכך.

4.12. המציע מתחייב כי יטפל בכל עבודה שתופנה אליו מטעם העירייה בהתאם לשיקול דעת העירייה בשקידה ובמסירות.

4.13. כי אין במתן השירותים על ידו לעירייה כדי להוות ניגוד עניינים כלשהו והוא מתחייב למסור לעירייה הודעה בדבר כל ניגוד עניינים העלול להיווצר בביצוע השירותים.

## 5. ביצוע העבודות

המזמין מוסר למציע והמציע מקבל על עצמו את ביצוע עבודות הפיקוח על כל הפרוייקטים שיוטלו עליו בכל תקופת החוזה וזאת בשעות העבודה כפי שנקבע בהסכם כאמור לעיל ולהלן - הכל בהתאם לתנאי ההסכם. העבודות כוללות, בין השאר, את שלבי העבודה המפורטים להלן: [מובהר, כי הגם שלשם הנוחיות בלבד העבודות חולקו לשלבים, הרי שכלל התחייבויות המציע, ביחס לכלל השלבים, חלות עליו לכל אורך הפרוייקט].

מובהר בזאת כי ההחלטה על ביצוע שלבי הפרוייקט כמפורט בהסכם זה הינה לשקול דעתו הבלעדי והמוחלט של העירייה, העירייה תהיה רשאית בכל עת לקבוע כי לא יבוצע איזה משלבי הפרוייקט, בשים לב למגבלות תקציב, קצב התקדמות העבודות, העדר שביעות רצון מביצוע השירותים ו/או כל שיקול אחר.

לא יבוצע מעבר לשלב נוסף טרם התקבל אישור מראש של המזמין.

5.1. ליווי הפרוייקט ומתן המלצות לקידום הפרוייקט בדרך מקצועית, מהירה ויעילה, כולל סיוע בבחירת יועצים וככל שיידרש, רכז ניהול הליך הבחירה ואישור תשובות ליועצים באחריות המציע.

5.2. הצגת הפרוייקט בפני כל הגורמים הרלבנטיים ובהתאם לדרישות המזמין, בכל אחד מהשלבים בפרוייקט וככל שיידרש - בתדירות כפי שתקבע ע"י המזמין בהתאם לקצב ההתקדמות וצרכי המזמין.

5.3. אחריות מלאה על ניהול הפרוייקט עבור העירייה ובכלל זה אחריות על כל היבטי העבודה מול גורמים מחוץ לעירייה – כגון: חח"י, בזק, רשות העתיקות וכל גוף ציבורי או פרטי אחר.

5.4. השתתפות וסיוע בעריכת חוזים/התקשרויות/מכרזים עם היועצים, הקבלנים או כל גורם מקצועי אחר, בכל הנוגע להקשר הטכני ו/או המינהלי ו/או בכל הקשר אחר - לאורך כל שלבי הפרוייקט - וזאת בשיתוף ובתאום עם היועץ המשפטי של המזמין.

5.5. הגשת חוות דעת (בכל עת שיידרש על-ידי המזמין) בדבר מחיר הפרוייקט, רמת ודיוק הביצוע, עמידה בלוח הזמנים ו/או בתקציב הפרוייקט ו/או כל סטיה מהם וכן דרכים למנוע ו/או להתגבר על סטיות כאמור.

5.6. הגשת דו"ח בכתב, לפי דרישת המזמין ולכל הפחות מדי חודש, אשר יסקור את התקדמות הפרוייקט, יפרט בעיות אשר התעוררו, במהלך ביצוע הפרוייקט, דרכים לפתרון, הצעות ייעול ו/או הנחיות ו/או הצעות להמשך הקמת הפרוייקט, וכן כל הערה או הארה אחרת, הקשורות להקמת הפרוייקט.

הדו"ח דלעיל יכלול העתק יומן העבודה היומי, כאמור בהסכם זה.

המציע יעקוב אחר כל סטייה ו/או חריגה מלוח הזמנים ו/או מכל הוראה אחרת הכלולה בחוזים עם הקבלנים ו/או עם כל גורם אחר הקשור בפרוייקט, כולל ציון הגורם לסטייה.

5.7. סיוע בטיפול, בפניות, בברורים, בתאומים, בהתייעצויות ובמו"מ בפני ועם הרשויות ו/או כל גורם אחר, בכל הקשור והכרוך בתכנון וביצוע הפרוייקט, ובכלל זה בבעיות הקשורות בפרוייקט ו/או בקבלת אישורים לרבות היתר בניה ככל הנדרש לביצוע העבודות. המציע יקפיד טיפול רצוף, שוטף ומהיר ומעקב אחר הטיפול וקבלת אישורי הרשויות כאמור, טרם הוצאת היתרי הבניה ולאחר מכן.

5.8. תיאום והשתתפות בישיבות ופגישות עם/בין נציגי המזמין ו/או עם הקבלנים ו/או עם המציע ו/או עם היועצים ו/או עם נציגי הרשויות ו/או עם היועץ המשפטי של המזמין ו/או עם כל אדם או גורם

אחר, הקשור בפרוייקט - וזאת בכל שלב בפרוייקט וכל אימת שהדבר יידרש או שהמזמין ימצאנו  
לנחוץ.

5.9. קביעת לוחות זמנים בתאום ואישור מראש של המזמין וכן ניהול מעקב תדיר ושוטף אחר כל שלבי  
הקמת הפרוייקט, מראשיתו ועד סופו, עמידת היועצים והקבלנים בלוחות הזמנים והמועדים  
שנקבעו ואשר יעודכנו מעת לעת לפי הנסיבות.

המציע יפעל לקידום הפרוייקט בהתאם ללוח הזמנים שייקבע ויאושר על-ידי המזמין וידווח  
למזמין על כל סטייה ו/או חריגה מלוח הזמנים תוך ציון הגורם לסטייה ומתן הצעות לפתרון ו/או  
כל צעד אחר שעל המזמין לנקוט נוכח סטייה כאמור.

המציע יודיע למזמין, מבעוד מועד, על המועד הצפוי בפועל להשלמת כל שלב של הפרוייקט וכן יהיה  
נוכח בעת מסירת כל שלב כאמור למזמין.

5.10. השתתפות בבירור, עפ"י הוראות המזמין, של כל סוג תביעות/טענות או דרישות של  
הקבלנים או גורמים אחרים בפרוייקט, ניתוח הטענות לרבות ההיבטים המקצועיים והכספיים  
שלהן ומתן ייעוץ והמלצות למזמין בקשר אליהן. בנוסף, מתן כל סיוע שיידרש בקשר להליכים  
משפטיים/מעין משפטיים, שיתנהלו בקשר לפרוייקט, לרבות מתן עדות בבית משפט, בבוררות או  
הכנת חוות דעת שתוגש - הכל ללא תמורה נוספת.

5.11. פיקוח על כך שכל שירות או עבודה יבוצעו בהתאם למצוין במסמכי ההנחיות לעבודות תכנון של  
משרד החינוך העדכניים ביותר וכן על-פי קובץ הנחיות התכנון.

1.1. השתתפות בישיבות סטטוס הנערכות בעירייה בהתייחס לפרוייקט, לרבות ישיבות עם ראש  
העירייה לצורך מתן התייחסות לקצב התקדמות הפרוייקט.

1.2. ליווי בגיבוש היבטי התקציב / התאמתו לצרכי העיריה.

#### שלב א' - ניהול ופיקוח על עבודות התכנון, היועצים, רישוי, אומדן תקציבי וכיו"ב

5.12. ניהול הליך ההתקשרות עם יועצי הפרוייקט, לרבות סיוע בבחירת היועצים, גיבוש צוות התכנון,  
קבלת הצעות מחיר, ניהול מו"מ מול היועצים וליווי המזמין בהליך ההתקשרות מול היועצים.

5.13. עריכת ביקורים באתר על מנת לעמוד על תנאיו המיוחדים וסביבתו.

5.14. סיוע בהשגת/קבלת כלל האישורים, ההיתרים, הרישיונות והמסמכים הנדרשים מהרשויות בקשר  
עם תכנון פרוייקט, לרבות היתרי בניה נדרשים, בדיקתם ואישורם.

5.15. בניית אומדן תקציבי ראשוני לכל הפרוייקט יחד עם המתכננים והיועצים.

5.16. ייצוג המזמין, בהשתתפותו או בלעדיו, בבירור הפרוגרמה מול הישוב, הוועדה המקומית, הוועד  
המתכננים והיועצים השונים.

5.17. הכנת לוחות זמנים לתכנון ולמסירת התכניות. מעקב אחר שלבי התקדמות התכנון של היועצים,  
לרבות הקפדה על עמידת היועצים בלוחות הזמנים הנ"ל ו/או בהתאמה להנחיות המזמין, כפי  
תינתנה מעת לעת.

5.18. ניהול התכנון, לרבות תאום עבודות התכנון בין היועצים השונים, מעקב אחר קצב התכנון, ניהול  
ישיבות התכנון, ריכוז תוכניות ובקרה על השלמת הליכי התכנון, עד לקבלת היתר בניה.

5.19. סיוע בהשגת/קבלת כלל מסמכי התכנון הנדרשים לפרוייקט, לרבות מעקב ביחס לקצב התקדמות  
הליכי התכנון.

- 5.20. ליווי היועצים, תיאום וסיוע במהלך הכנת התכניות השונות. בחינת תכניות היועצים ויתר מסמכי התכנון, השלמתם והתאמתם, הן לדרישות הפרוייקט, הן אחד לשני והן להוראות כל דין, לנהלים ולסטנדרטים הגבוהים בתחום התכנון והבניה.
- 5.21. ייעוץ וסיוע ליועצים, בכל הנוגע לאפיון התכנון והתאמתו לביצוע ובכל הקשור לשיטה, צורת המפרטים וכתבי הכמויות, מפרטים מיוחדים וסטנדרטיים בהתאם לתנאים המיוחדים של הפרוייקט.
- 5.22. ליווי הליכי התכנון ואישור פרוגרמה מול משרדי ממשלה ו/או גרמים מימון אחרים - ככל שקיימים.
- 5.23. בניית אומדן תקציבי ראשוני, בדיקה ומעקב אחר האומדן התקציבי של הפרוייקט ופיקוח אחר עמידה בו של היועצים והגשת חוות דעת בנדון, הכנת לוח תשלומים (תזרים הוצאות), המתאים ללוח הזמנים של ביצוע הפרוייקט בהתאם להסכם זה. לוח התשלומים יוכן, בין היתר, על סמך ניסיון בפרוייקטים קודמים ועל סמך היכרות עם מצב שוק הבניה.
- 5.24. זימון המתכננים ויועצי העירייה לישיבות תאום לשם קבלת דווח על התקדמות התכנון, ברור נושאים ובעיות שהתעוררו במהלך התכנון וקיום קשר מתמיד איתם במהלך תקופת התכנון, כדי לוודא השלמת התכנון במועדים שיקבעו ע"י העירייה.
- 5.25. ניהול, תיאום, ארגון וייעוץ ביחס לשיטה ולצורה של המפרטים המיוחדים, אופני המדידה המיוחדים, וכתבי הכמויות המתחייבים מהתנאים המיוחדים של העבודה ההנדסית וסיוע בהכנת מסמכי ההתקשרויות.
- 5.26. בחינה ראשונית של מסמכי המכרזים (שיוכנו ע"י המתכננים ויועצי העירייה) בכל נושא, לרבות האומדן התקציבי המבוסס על כתבי הכמויות, והגשת חוות דעת לעירייה.
- 5.27. דווח לעירייה על התקדמות העבודה של כל מפקח ומתן המלצות לקידום התכנון במקרה של פיגורים. הדיווח יהיה חודשי או בתקופות אחרות כפי שיקבע על ידי נציג העירייה מפעם לפעם.
- 5.28. דווח שוטף לעירייה על סטייה מהאומדן התקציבי תוך בחינת מקור הסטייה, סיבתה והדרכים לתיקונה.
- שלב ב' - ניהול הכנת מכרזים, בדיקת הצעות קבלנים, ניהול מו"מ ומתן חוות דעת מקצועיות.**
- 5.29. ריכוז כתבי הכמויות, חישובם, פיקוח על עיבודם על-ידי היועצים השונים ועריכתם לצורך הכנת מכרז/הסכם/נוהל משכ"ל.
- 5.30. ייעוץ וסיוע בהכנה וריכוז כל החומר, התכניות, המסמכים והאמצעים הדרושים לפרסום מכרז (או מכרזים - בהתאם לשיקול דעת של המזמין) ו/או כל הליך אחר נדרש לשם השלמת הפרוייקט.
- התכניות שתוגשנה ביחס למכרזים כאמור תהיינה מפורטות באופן שיאפשר לקבלנים הגשת הצעות מחיר מפורטות ועל המציע מוטלת החובה לוודא זאת.
- 5.31. ייעוץ, סיוע וכן ביצוע בדיקות פורמאליות-טכניות וחשבונאיות לגבי הצעות הקבלנים וניתוחן, תוך עריכת טבלאות מפורטות המשוות ביניהן וציון חריגות וסטיות, אם תהיינה, מתנאי המכרזים הרלבנטיים או ההצעה והפרוייקט.
- 5.32. עריכת חוות דעת מקצועיות לועדת המכרזים בדבר מסירת עבודה לקבלנים, ככל שיידרש.
- 5.33. ניהול ו/או סיוע בניהול מו"מ וליבון בעיות או אי בהירויות עם קבלנים.
- 5.34. עדכון האומדן התקציבי בהתאם להוצאות ההתקשרות עם הקבלנים וקביעת מסגרת תקציבית מעודכנת בהתאם, בתיאום עם המזמין.
- 5.35. הוצאת "צווי התחלת עבודה", על-פי תנאי ההסכם ובכפוף לאישור המזמין.

**שלב ג' - שלב התיאום, ניהול, הפיקוח והמעקב אחר ביצוע העבודות באתר**

- 5.36. קבלת לוחות זמנים מהקבלנים, אישורם או תיקונם, הכנת לוחות זמנים כלליים ומפורטים בתיאום עם כל הגורמים הקשורים בפרוייקט.
- 5.37. פיקוח על קיום בדיקת איכות החומרים והמוצרים בפרוייקט ויודא התאמתם למסמכי התכנון, להוראות כל תקן והחוזים עם הקבלנים, לרבות באמצעות ביצוע בדיקות מעבדתיות ואחרות של אותם חומרים ומוצרים, כנדרש לשם הבטחת איכותם ורמתם וכפי שיוגדר בחוזים עם הקבלנים ובדין.  
המציע ידאג כי יבוצע פיקוח על טיב החומרים והמוצרים והתאמתם לתכניות ולהוראות היועצים גם במקומות העבודה והייצור שלהם טרם הבאתם לאתר.  
המציע יודא כי ממצאי הפיקוח על איכות החומרים והמוצרים, כמפורט לעיל, יירשמו וידווח למזמין באורח שוטף.  
המציע יקפיד הקפדה מיוחדת על התאום והשילוב שבין הקבלנים השונים והתפרים שבין עבודותיהם.
- 5.38. השתתפות בטיפול, בפניות, בברורים, בתאומים, בהתייעצויות ובמו"מ בפני הקבלנים ו/או הרשויות ו/או כל גורם אחר, בכל הקשור והכרוך בביצוע הפרוייקט.
- 5.39. ביקורת על אישור סימונים של גבהים ומרחקים של חלקי השונים של הפרוייקט באתר, אשר ייערכו, כפי הנדרש, על-ידי מודדים.
- 5.40. פיקוח על ביצוע המדידות באתר, לרבות בדיקת אישור הכמויות של חלקי הפרוייקט שבוצעו, בתאום עם הקבלנים ורישום המידות הסופיות והשינויים בהעתקי התכניות. קבלת התכניות לאחר הביצוע (as made) מהקבלנים, בדיקתם ואישורם.
- 5.41. מתן הסברים, הנחיות, סיוע והוראות לקבלנים בקשר לביצוע הפרוייקט בהתאם לתכניות ולהנחיות היועצים.
- 5.42. ניהול יומן עבודה יומי מפורט בקשר לפרוייקט וכן דפי מדידה, אשר יפרטו את כל העבודות והאירועים הקשורים בהקמת הפרוייקט, החתמת נציג הקבלן על היומן ודפי המדידה כאמור וכן הוספת הערות רלבנטיות של היועצים.  
היומן יתאר את כל המתרחש במסגרת הפרוייקט באופן מלא ומדויק.
- 5.43. קיום מעקב ופיקוח מתמיד והדוק אחר ביצוע הפרוייקט והעבודות הקשורות בו, רישום הליקויים שיש לתקנם ופיקוח צמוד על השלמת ביצוע תיקון הליקויים כאמור.
- 5.44. קיום ישיבות שבועיות לצורך תאום בין העבודות המקצועיות השונות. סיכום מפורט בכתב של ישיבות אלו יועבר למזמין ולכל הגורמים הנוגעים בדבר באופן שוטף.  
מובהר כי המזמין יזומן לכל ישיבה כאמור ויהיה אף רשאי ליזום קיום פגישות כני"ל בכל עת שימצא לנכון.
- 5.45. עדכון שוטף ומפורט של תקציב הפרוייקט וכן ניהול בקרה תקציבית חודשית על כל הקבלנים והספקים, אשר תצביע על כל חריגה הצפויה מהתקציב הראשוני של הפרוייקט - במהלך היווצרותה, וכן מתן דו"ח למזמין על כל חריגה מתקציב הפרוייקט ובו פירוט של מקור החריגה וסיבתה, כגון: שינויי מדד, פרוגרמה, חוקים טעויות בכמויות, תביעות של קבלנים וכד'.
- 5.46. בדיקת חשבונות ביניים, חשבונות סופיים ודרישות תשלום אחרות שיוגשו על-ידי הקבלנים ועל-ידי כל בעל תפקיד רלבנטי אחר, הקשור בהקמת הפרוייקט ובכלל זה על-ידי היועצים.  
בדיקת החשבונות תכלול תחשב בתנאי ההסכמים ו/או המכרזים ועל-פי המסגרת התקציבית והחוזית שנקבעה לכך.
- 5.47. הגשת החשבונות ו/או דרישת תשלום כאמור, שאושרו כנדרש על-ידי המציע לאישור גזבר המזמין - וזאת לאחר שנערכו מדידה וחישוב כמויות הביצוע בפועל של העבודות באתר והתקדמות הפרוייקט.

5.48. עריכת ביקורים שוטפים, בדיקת הפרוייקט לפרטיו, העברת רשימות למזמין ולקבלנים, המפרטות את כל התיקונים שעל הקבלנים לבצע, וכן פיקוח ווידוא כי הקבלנים יבצעו התיקונים האמורים כנדרש - וזאת במשך תקופות האחריות והבדק, על-פי החוזים עם הקבלנים ו/או על-פי כל דין. כמו כן, לקבוע ולדווח למזמין אלו פגמים אין אפשרות סבירה לתקנם ומהו הפיצוי שעל הקבלנים לשלם למזמין בעטיים.

5.49. בירור או השתתפות בבירור, בהתאם להוראות המזמין, של כל סוג תביעות/טענות או דרישות של הקבלנים או גורמים אחרים הקשורים בפרוייקט, ניתוח הטענות לרבות ההיבטים המקצועיים והכספיים שלהן, ומתן ייעוץ והמלצות למזמין בקשר אליהן, לפני הבירור ולאחריו, ובכלל זה מתן כל סיוע שיידרש בקשר להליכים משפטיים או מעין משפטיים, שיתנהלו, אם יתנהלו, בקשר לפרוייקט, ובכלל זה מתן עדות בבית משפט או בבוררות או הכנת חוות דעת שתוגש לבית משפט או לבורר - ללא תמורה נוספת.

5.50. בדיקת הפרוייקט במסירתו למזמין וכן לקראת סוף תקופת הבדק והאחריות השונות על-פי ההסכמים עם הקבלנים ועל-פי כל דין ובמידת הצורך גם במהלכו. פיקוח על ביצוע התיקונים על-ידי הקבלנים. אישור של גמר ההסכם לאחר ביצוע התיקונים על-ידי הקבלנים, ומתן אישור סופי של גמר ההסכם לאחר ביצוע התיקונים - בתום תקופת הבדק והאחריות השונות.

1.3. טיפול ותאום חיבורים לתשתיות כגון מים, ביוב, חשמל, תקשורת, מערכות כריזה, אש, אזהרות וכיו"ב. טיפול בהשגת כל הבדיקות והאישורים הנדרשים עד לקבלת טופס 4 ותעודת גמר מהועדה לתו"ב.

1.4. המציע ידאג לכך, כי באתר העבודות יימצא מהנדס-מפקח, אשר יועסק במשרה מלאה ובאופן שוטף ורציף, כפי שיידרש, לצורך ביצוע הפרוייקט, ואשר יהיה בעל יכולת אישית ומקצועית בניהול פעילות כדוגמת הפעילות בפרוייקט בסוג ובהיקף זה ברמה מצוינת.

1.5. הכנת "תיק מתקן" הכולל את כל המסמכים והאישורים הרלבנטיים לפרוייקט ובכלל זאת, תכתובות, אישורים, חשבונות מצטברים וסופי שאושרו, כתבי כמויות מאושרים, תעודות אחריות, הסכמים, היתרי רשויות, תוכניות "עדות" ו/או כל מסמך נוסף הרלבנטי לפרוייקט ו/או שיידרש ע"י העירייה.

1.6. ניהול התקציב של הפרוייקט, מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל הנוגע לניהול תקציב הפרוייקט מחוייב המציע לספק את השירותים הבאים -

1.6.1. הכנת תקציב ביצוע לפי פרקים (בינוי, פיתוח, תשתיות, ציוד וכד') כולל השוואה לתיקצוב העירייה / מימון חיצוני.

1.6.2. מעקב ובקרה תקציבית – ביצוע בפועל מול תקציב לאורך כל התקופה מדי חודש.

1.6.3. דיווח ובקשה לאישור הוצאות חריגות (שלא נכללו בתקציב) במידה ועולות.

1.6.4. מניעת ביצוע הוצאות שלא אושרו ע"י העירייה.

1.6.5. במידה וקיים מימון חיצוני - ריכוז כל הפרטים הנדרשים ע"י הגוף המממן, לרבות הכנת כל המסמכים הנדרשים לצורך הגשתם לגורם המממן, ריכוז הדיווחים ומילוי המסמכים הנדרשים לצורך דיווח לגורם המממן לקבלת כספים. טיפול מול הרפרנטים אצל הגורם המממן בשחרור חסמים וקידום תשלומים.

## 6. אופן ביצוע העבודות

6.1. המציע ידווח בכתב למזמין, ומיד עם גילום, על טעויות, שגיאות, חוסר בהירות, סתירות, אי התאמות וכיו"ב בביצוע העבודות ובמסמכי התכנון.

6.2. המציע מתחייב לבצע את העבודות ברמה מצוינת, בנאמנות ובמומחיות, תוך השקעת מירב המאמצים והכישורים ותוך ניצול כל הידע הנדרש לביצוע, תוך מילוי דייקני של הוראות ההסכם,

מסמכי התכנון, דרישות הוועדה המקומית, דרישות הרשויות וההוראות שתינתנה לו על-ידי המזמין, מפעם לפעם, ותוך טיפול שוטף ורצוף בפני הרשויות לשם קבלת האישורים הנדרשים, היתרי בניה וכל אישור ו/או רישיון נדרשים וכיו"ב, כמו גם ביחס לשינויים לתכניות ולהיתרים האמורים, ככל שיידרשו.

- 6.3. המציע יעסיק, על חשבונו, בהתאם לנדרש, עובדים בתחום העבודות במספר ובהכשרה הדרושה לשם מילוי התחייבותיו באופן מושלם על-פי ההסכם.
- 6.4. בנוסף לאמור לעיל, המציע ידאג לכך, כי באתר העבודות יימצא מהנדס-מפקח, אשר יועסק לצורך ביצוע הפרויקט, ואשר יהיה בעל יכולת אישית ומקצועית בניהול פעילות כדוגמת הפעילות בפרויקט בסוג ובהיקף זה ברמה מצוינת.
- 6.5. ככל שיתברר למזמין, כי צוות העובדים אינו מספיק וכי העבודות אינן מתנהלות כתיקון ואינן עונות על דרישות המזמין, יהיה המציע חייב לתגבר את צוות העובדים ו/או להחליף עובד בצוות ו/או לשנות את הרכבו והכל בהתאם לדרישות המזמין.
- 6.6. המציע מתחייב לנהוג במקצועיות וביושר והוא מקבל על עצמו להתמיד במתן שירותים למזמין כל העת ואף במקרה של חילוקי דעות.
- 6.7. המציע מתחייב לדאוג לכך שכל סכסוך עבודה בינו לבין עובדיו, במידה ויהיה, לא יפגע במהלך התקין של העבודות.
- 6.8. המזמין ו/או מי מטעמו רשאים לבצע ביקורים במשרד המציע, בכל עת, וכן לעיין במסמכים הקשורים בהתקדמות ובאופן ביצוע העבודות. המציע ימסור למזמין כל הסבר או מסמך שיידרש על-ידו או מטעמו בקשר לעבודות. המציע יישמע להוראות המזמין בכל עניין הקשור לביצוע העבודות.
- 6.9. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המציע ידאג לדאוג ולפקח על כך שכל שירות ועבודה יבוצעו בהתאם למצוין בקובץ הנחיות התכנון וכן כל שירות נדרש נוסף, כמפורט בהסכם זה.

## **7. לוח זמנים**

- 7.1. המציע יבצע את העבודות בשקידה הראויה וברציפות ויקצה לביצוע העבודות את האמצעים הראויים לביצוען, בתיאום עם המזמין, היועצים והקבלנים, תוך הסכמה והבנה שיש חשיבות להשלמת הפרוייקט במועד ומסירתו למזמין בהתאם ללוח הזמנים שייקבע על-ידי המזמין מעת לעת.
- 7.2. מוסכם שהעבודות דורשות עמידה במשימות רבות במועדים שונים, לרבות מועדי מסירת אינפורמציה ליועצים ולמזמין. עמידה בדרישות המועדים שנקבו על-ידי המזמין, בהתייעצות עם המנהל והמציע מפעם לפעם, הינה תנאי יסודי להסכם זה.
- 7.3. בכל מקרה בו לא נקבע מועד לפעולה כלשהי על-פי הסכם זה, יהיה על המציע, למרות אי קביעת המועד כאמור, לבצע את הפעולה הנתונה בזמן סביר בנסיבות העניין, ברציפות ובהתחשב בצרכי לוח הזמנים הכללי של הפרוייקט וביצועו.
- 7.4. המציע חייב להודיע למזמין מיד על כל עיכוב אשר לפי הערכתו עלול לגרום לאיחור בקיום לוח הזמנים אשר הוסכם עליו עם המזמין.
- 7.5. במידה והמציע לא יתחיל בביצוע העבודות או לא יסיים אותן או את השלב שהיה עליו לבצע באותה עת, או שקצב התקדמותו לא הניח את דעת המזמין, יתרה המזמין במציע בכתב ואם תוך תקופה של 3 ימים מיום שנשלחה התראת המזמין כאמור, לא יחול שינוי בקצב התקדמותו של המציע ו/או באורך ביצוע העבודות, יהיה המזמין רשאי לבטל הסכם זה על-ידי מתן הודעה בכתב של 7 ימים מראש למציע.
- 7.6. נגרם עיכוב בבצוע העבודות עקב כח עליון, יהיה המזמין רשאי, בכפוף לשיקול דעתו המוחלט והבלעדי, לדחות את ביצוע העבודות וכן את ביצוע העבודות באתר למועד שייקבע על-ידו. לצרכי

ענין זה מובהר כי, מחלה, חופשה, מילואים או כל סיבה אישית הקשורה במציע או מי מעובדיו לא יחשבו כח עליון. בקשה לדחיה על-פי סעיף זה תוגש על-ידי המציע למזמין בכתב לא יאוחר מ- 15 יום מגמר פעולת הכח העליון.

## **8. התמורה למציע**

### **התמורה עבור ביצוע עבודות ניהול והפיקוח**

8.1. בתמורה למילוי מלא וקפדני של כל התחייבויותיו לפי הסכם זה, ובכפוף לביצוע מושלם של כל העבודות על-ידי המציע, יהיה המציע זכאי לקבל מהמזמין תמורה חודשית כוללת וסופית בסך של \_\_\_\_\_ ש"ח.

8.2. מובהר בזאת כי עלות ביצוע העבודות הקבלניות משמע עבודות שיבוצעו באתר ע"י קבלנים שיועסקו ע"י המזמין. עלות ביצוע העבודות אינה כוללת את סכום המע"מ שייכלל בחשבונות הקבלנים, אך כוללת את ההתייקרויות והתוספות, כפי שיאושרו בחשבונות חלקיים ובחשבון סופי.

העירייה שומרת את הזכות להתאים ולהפחית את אחוז התמורה, בהתאם לפרויקט.

8.3. יחד עם התמורה הנ"ל ישולם מע"מ כשיעורו על-פי חוק וכנגד חשבוניות מס שימסור המציע למזמין.

8.4. התמורה הנ"ל תשולם כנגד חשבוניות מס שימסור המציע למזמין.

8.5. מוסכם כי התמורה שנקבעה לעיל הינה התמורה הכוללת והסופית לה יהא המציע זכאי בגין כל השירותים והפעולות שהמציע התחייב לבצע עבור המזמין לפי הסכם זה, לרבות בגין ביצוע שינויים ותיקונים הקשורים לפרויקט, והמציע לא יהיה זכאי לתשלום ו/או תוספת אחרת כלשהי. כן מוסכם כי התמורה כוללת את כל הוצאותיו של המציע וכי המציע לא יהיה זכאי לכל תמורה נוספת, לרבות החזר הוצאות או כל תשלום אחר מכל מן וסוג שהוא.

למרות האמור לעיל, מוסכם בזאת כי העירייה תשא בתשלומי אגרות, עלויות מדידה והכנת מפות או תשריטים, העתקות וצילומים להם יהיה זקוק המציע לצורך ביצוע העבודות נשוא הסכם זה, וזאת בכפוף לקבלת אישור מאת העירייה ובכפוף לקבלת חשבוניות מס מתאימות בגין ביצוע התשלום בפועל ביחס להוצאה כאמור.

8.6. מוסכם כי בכל מקרה בו המציע ישלים רק חלק מעבודות כל שלב ושלב הוא יהיה זכאי לחלק משיעור התמורה המגיע בגין אותו שלב לפי היקף עבודתו בגין אותו שלב לפי קביעת המזמין.

### **סדר ותנאי תשלומי התמורה ניהול/ פיקוח**

8.7. ביצוע התמורה למציע ניהול/ פיקוח תעשה באופן הבא :

8.7.1. המציע יגיש למזמין חשבונות חודשיים ואשר אליהם יצורף דו"ח חודשי המפרט את הפרוייקטים עליהם פיקוח ורשימת המטלות שביצע על בסיס יומי.

8.7.2. לאחר אישור חשבון סופי של הקבלנים ביחס לעבודות באתר, יגיש המציע לאישור העירייה חשבון סופי מטעמו, אשר ייפרע בהתאם לתנאים המפורטים להלן.

8.7.3. כל חשבון של המציע שיוגש בהתאם לאמור לעיל ויאושר על-ידי המזמין, ישולם בתנאים של "שוטף + עד 30 ימים מיום אישורו, ללא הצמדה בגין התקופה שמיום הגשתו ועד למועד שנקבע לתשלום. תקופת האישור לא תעלה על 15 יום, אלא אם הסיבה לעיכוב האישור נעוצה, לדעת המזמין, בהגשת חשבון לא נאותה.

## **9. התחייבויות נוספות של המציע**

9.1. אישור המזמין לתכניות או למסמכים אחרים אינו משחרר את המציע מהאחריות המקצועית המלאה ואין למזמין אחריות כלשהי לטיב התכנון והעבודות.

9.2. המציע לא יבצע ו/או יורה על דעת עצמו על ביצוע פעולה ו/או עבודה כלשהי, אשר איננה כלולה במסגרת העבודות המאושרות על-ידי המזמין.

9.3. במגע עם הרשויות המוסמכות בכל הנוגע לאישור התכניות יפעל המציע כבא כוחו של המזמין והמזמין מסמיך אותו לכך, ובלבד שהמציע לא יגיש כל תכנית או תיקונים לתכנית לרשויות המוסמכות או שניתן כל התחייבות בשם המזמין, אלא אם אושרה קודם לכן על-ידי המזמין.

#### **10. העסקת, שת"פ ותיאום עם היועצים בפרוייקט**

10.1. המזמין רשאי להעסיק, על-חשבונו, על-פי אופי הפרוייקט, יועצים נוספים לביצוע תכנון או יעוץ במקצועות השונים.

10.2. המציע מתחייב לקיים שיתוף פעולה מלא עם כל היועצים וכן עם המציע הראשי שייקבע ביחס לפרוייקט.

10.3. המציע מתחייב לעבוד בשיתוף מלא עם המציע.

#### **11. שמירה על סודיות והימנעות מניגוד עניינים**

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

11.2. המציע מצהיר כי אין בהסכם העיקרי כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו עם עניין אחר שהוא עוסק בו, בין במישרין ובין בעקיפין, וכי אין כל מניעה להתקשר עם העירייה בהסכם העיקרי.

11.3. המציע מצהיר כי הוא מכיר את הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/11, כי הוא מתחייב לנהוג על-פי נוהל זה וכי הוא מתחייב לקיים את כלל הוראות הנוהל, לרבות חובת מילוי טופס שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ובחינתו על-ידי גורמי הבחינה הרלבנטיים. הוראה זו הינה תנאי יסודי ומהותי בהסכם העיקרי.

11.4. המציע מתחייב להודיע למזמין על כל עניין שעולה ממנו חשש לניגוד עניינים בין השרותים לעניינים אחרים והוא מתחייב לפעול בהתאם להוראות המזמין בעניין זה.

11.5. המציע מצהיר כי ידוע לו שהעירייה התקשרה עמו בהסכם, בין השאר, על-בסיס התחייבויותיו אלה לעיל וכי הפרתן תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

11.6. המציע מצהיר בזאת כי העירייה הביאה לידיעתו את הוראות הסעיפים הבאים:

סעיף 122א לפקודת העיריות:

"חבר עירייה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהוננו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם העירייה, לעניין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות".

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

"חבר העירייה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית. לעניין זה, "חבר עירייה" - חבר עירייה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו.

11.7. בהתאם לכך המציע מודיע ומצהיר כי:

11.7.1. בין חברי מליאת העירייה אין לו: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שהמציע לו סוכן או שותף.

11.7.2. אין חבר עיריה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהון או ברווחיו של התאגיד באמצעותו התקשר המציע בהסכם עם העירייה או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.

11.7.3. אין למציע בן זוג, שותף או מי שהוא סוכנו, העובד ברשות.

11.8. המציע מתחייב להודיע לעירייה על כל שינוי בפרטים או בהצהרות כמפורט לעיל או בתשובותיו לשאלון ניגוד עניינים שימולא על ידו במקביל לחתימה על הסכם זה.

11.9. האמור בפרק זה לחוזה יחול על המציע וכן על כל הפועלים העוסקים מטעמו והמציע מתחייב להדריך בעניין זה את עובדיו והעוסקים מטעמו בביצוע השירותים.

המציע מתחייב כי לא יעשה דבר שיש בו משום חשש לניגוד עניינים ו/או ניגוד עניינים עם פעולתו לפי הסכם זה. מבצע השירותים וכל העובדים מטעמו יחתמו על הצהרה בדבר העדר ניגוד עניינים המצורפת והצהרה על שמירה על סודיות **המצ"ב כנספח א'** לחוזה זה.

## **12. אחריות המציע**

12.1. המציע יהא אחראי לכל נזק שהוא, בין לנזק גוף בין לנזק רכוש, בין לנזק ממון או לכל נזק אחר, בין במהלך ביצוע העבודות ובין לאחר מכן, שייגרם למזמין ו/או למי מטעמו ו/או לכל צד שלישי ו/או לכל עובד, כתוצאה ממעשה או מחדל מצד המציע - בין אם נגרם על-ידו, בין אם נגרם על-ידי עובדיו ו/או שלוחיו - בין במישרין ובין בעקיפין, הנובע ו/או הקשור לביצוע העבודה נשוא הסכם זה.

12.2. המציע מתחייב לפצות ולשפות את המזמין ו/או מי מטעמו, מיד עם דרישתם הראשונה, בגין כל נזק ישיר ו/או עקיף שיגרם להם, במקרה והמציע הפר את התחייבויותיו ו/או יגרם ברשלנותו למזמין ו/או למי מטעמו לנזקים, הפסדים ו/או לאחריותו כלפי צד שלישי.

12.3. המציע לבדו אחראי על-פי דין לטיב העבודות המבוצעות על-ידו. אישר המציע תכניות, מסמכי תכנון או מסמכים אחרים, אשר תוכננו או בוצעו על-ידי המציע על-פי הסכם זה, או על-פי דרישה של המזמין, לא ישחררו אישור או דרישת המזמין כאמור את המציע מאחריותו המקצועית המלאה ואין באישורים ו/או בדרישות כנ"ל כדי להטיל על המזמין ו/או על עובד מעובדיו אחריות כלשהי לטיב התכניות והמסמכים האמורים ולכל הנובע מיישומם.

12.4. ביצע המציע את העבודות בסטייה מהיתר הבניה או בניגוד לחוק התכנון והבניה תשכ"ה-1965 ו/או בניגוד להנחיות התכנון ו/או בניגוד לכל תקנה ו/או צו על-פיו ו/או בניגוד לכל תקן מחייב ו/או בניגוד להסכם ו/או בחסר ו/או באיחור ו/או שלא ברמה או בטיב הנאותים, זכאי המזמין, בנוסף לכל זכות אחרת על-פי הסכם זה ו/או על-פי דין, לדרוש ולקבל מאת המציע פיצוי מלא על ההוצאות או נזקים שייגרמו למזמין כתוצאה מן האמור לעיל.

12.5. מבלי לגרוע מן האמור בסעיף זה לעיל, אחראי המציע כלפי המזמין וכלפי כל צד שלישי, לרבות כלפי עובדיו ועושי דברו, לנזקים ברכוש ו/או בגוף שייגרמו מכל סיבה שהיא עקב ביצוע עבודות התכנון ו/או עקב ליקויים או פגמים בתוצר התכנוני.

12.6. יחוייב המזמין על-ידי בית המשפט לשלם לצד שלישי לרבות לעובדיו ו/או עושי דברו של המזמין כספים או נזקים שהמציע אחראי להם על-פי הסכם זה, יהיה חייב המציע בשיפוי מלא לטובת המזמין של כל סכום שהמזמין יחוייב על-ידי בית המשפט לשלם - וזאת בכפוף לכך שהמזמין הודיע למציע על הגשת התביעה כנגדו תוך זמן סביר וניתנה למציע אפשרות להצטרף להגנה כנגד התביעה (בין באופן ישיר ובין כצד ג').

אין בכל האמור לעיל בכדי לפגוע בזכות המזמין לקבל מאת המציע פיצוי עבור הנזקים וההוצאות שייגרמו למזמין בענין זה, או בכל אופן אחר בגין הפרת ההסכם.

## **13. ביטוח**

מבלי לגרוע מאחריות מבצע השירותים לפי הסכם זה ו/או לפי דין, מבצע השירותים מתחייב להמציא למזמין ולערוך ולקיים על חשבונו, במשך תוקפו של הסכם זה ולמשך כל תקופה נוספת בה ימצא אחראי על פי דין, בחברת ביטוח מורשית ובעלת מוניטין, את הביטוחים

המפורטים באישור עריכת הביטוח, המצורף להסכם זה כחלק בלתי נפרד הימנו ומסומן  
**כנספח ב'** על כל תנאיו.

א. ביטוחי ביצוע השירותים כאמור בסעיף זה, לא יגרע ולא ישחרר את מבצע השירותים  
מאחריותו ו/או חובתו לפי הסכם זה ו/או לפי כל דין.

#### **14. תקופת ההסכם -**

14.1. הסכם זה יהיה בתוקף עד לתקופה של 12 חודשים מיום חתימת החוזה (להלן: "**תקופת ההתקשרות או תקופת ההסכם**") קרי מיום \_\_\_\_\_ ועד ליום \_\_\_\_\_.  
במהלך התקופה כאמור תהיה רשאית העירייה לפנות למציע לצורך ביצוע עבודות. למען הסר ספק, התקבלה הזמנת עבודה במהלך תקופת ההסכם, ישלים המציע את העבודה הרלבנטית.

למען הסר ספק, במידה ופרויקט שהחל לא יסתיים, ניתן יהיה להאריך הסכם זה עד לתום השלמת הפרויקט הספציפי.

14.2. הצדדים יהיו רשאים להאריך את תקופת ההסכם זה בעד 4 תקופות נוספות של עד 12 חודשים כל אחת. במידה שהוארך תוקף ההסכם, יחולו הוראות הסכם זה במהלך תקופת הארכה, בשינויים המתחייבים בהתאם לשיקול דעתה של העירייה.

14.3. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, העירייה רשאית לבטל את ההסכם, כולו או חלקו, בהודעה מראש של 30 ימים למציע ולמציע לא תהיה כל טענה או תביעה בגין הביטול כאמור, למעט זכותו לקבל את התמורה בגין עבודות שביצע בפועל עבור המזמין, כמפורט להלן - וזאת עד למועד ביטול ההסכם, בכפוף לעמידה במלוא התחייבויותיו בעניין זה על-פי הוראות ההסכם.  
אין באמור כדי לגרוע מזכות המזמין לבטל את ההסכם במקרה של הפרת ההסכם ובמקרה כזה תהא העירייה רשאית לקזז מסכום התמורה של המציע כל נזק או הוצאה או עלות שנגרמו למזמין.

14.4. למען הסר ספק, המזמין אינו מתחייב להזמין עבודות בהיקף כלשהו מאת המציע במהלך תקופת ההתקשרות, ואין בהסכם זה כדי לגרוע מזכותו של המזמין להתקשר עם גורמים אחרים לצורך ביצוע עבודות מהסוג המוסדר בהסכם זה.

#### **15. ביטול / סיום ההסכם**

15.1. מבלי לגרוע מכל האמור בהסכם זה, מוסכם בזה בין הצדדים, כי המזמין יהא זכאי להביא הסכם זה לקיצו לאלתר, בכל עת ומכל סיבה שהיא.

15.2. בוטל ההסכם כאמור, ישלם המזמין את כל התשלומים המגיעים לו עד ליום ביטול ההסכם - בהתאם להתקדמות בשלבי העבודה ובהתאם לשיקול דעתו של המזמין, בניכוי הנזקים שנגרמו למזמין כתוצאה ממחדלי או ממעשי המציע, אולם אין בכך כדי לגרוע מזכויות המזמין על-פי הוראות כל דין.

15.3. בכל מקרה של הפסקת עבודת המציע על-פי הסכם זה ו/או ביטול ההסכם, רשאי המזמין להשתמש בתכניות ו/או במפרטים ו/או במסמכים המצויים ברשות המציע, לצרכי הפרוייקט, וכן להמשיך את העבודות באמצעות אחרים ללא צורך בהסכמת המציע.

15.4. על מנת למנוע ספק, מוצהר ומוסכם, כי בכל מקרה של הפסקת העבודות בגין פקיעת ו/או הפסקת ו/או ביטול ההסכם - מכל סיבה שהיא, יהיה רשאי המזמין למסור את המשך העבודות ו/או השלמתן לאדם אחר ולהשתמש לצורך זה במסמכי התכנון, כולם או מקצתם, כראות עיניו, ללא כל תמורה, שכר או פיצוי למציע.  
למציע לא תהיה כל התנגדות או טענה או דרישה בשל כך.

15.5. המציע יהיה אחראי לכך, שכל החתימות הנדרשות ממנו לשם קבלת היתרים ו/או לתעודות גמר מכל סוג שהוא ו/או כל חתימה אחרת הנדרשת על-ידי כל רשות ו/או על-פי כל דין - יחתמו כאמור

על כל מסמך שיידרש לשם המשך העבודות באתר ו/או לשם השלמת העבודות, המשכן ו/או קבלת אישור רשויות התכנון השונות לתכנית.

## 16. פיצויים מוסכמים

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

מס' סידורי	נושא / ליקוי / פיצוי מוסכם ליחידה בכל מקרה	סכום בש"ח
1.	אי עמידה בזמנים	20% מהתמורה המגיעה למציע עבור כל חודש עיכוב
2.	אי עמידה בדרישות ההסכם, כאשר ההפרה לא תוקנה בתוך 7 ימים מיום הדרישה	2,000 ₪ למקרה
3.	הפרה של הנחייה/הוראה של הגורם הרלבנטי בעירייה	2,000 ₪ למקרה
4.	מתן השירות ו/או חלק ממנו באמצעות גורם שלא אושר בכתב ע"י מנכ"ל העירייה ו/או מי מטעמו	4,000 ₪ למקרה

16.2 כל סכומי הקיזוז כוללים מע"מ ויהיו צמודים למדד הבסיס כמפורט לעיל.

16.3 הסכומים כאמור יופחתו מסכום החשבונית הכולל שיוציא המציע.

16.4 קביעת העירייה לעניין הפיצויים כמפורט לעיל היא סופית ומכרעת ולמציע לא תהיה כל תביעה או טענה מכל מין וסוג שהוא כנגד העירייה בגין כך.

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

## 17. מסירת תכניות / מסמכים בסיום עבודת התכנון

17.1 הבעלות על כל התכניות, התרשימים, החישובים וכל שאר המסמכים שהמציע קיבל על עצמו להכניס או לפקח על ביצועם/עריכתם תיחשב כמועברת למזמין, מרגע קבלתם על-ידי המציע, והמזמין יהיה רשאי להשתמש בהם כראות עיניו. המציע יהיה מנוע מלתבוע כספים בגין השימוש במידע זה כאמור, לרבות בגין הפרת זכויות יוצרים ו/או מכת דיני עשיית עושר וכיו"ב, פרט לתביעה בגין זכותו לתמורה הנקובה בהסכם זה. אולם, אין בהוראה זו משום קביעת אחריות והאחריות תיקבע על-פי הוראות כל דין והסכם זה.

17.2 עם גמר ביצוע העבודות או עם סיומו של הסכם זה בכל דרך שהיא, לרבות ביטולו, ימסור המציע למזמין - תוך 3 ימים מיום גמר ההסכם - את כל החומר אשר בידו או הוכן על-ידו, בקשר לעבודות.

17.3 המציע ידאג להעברה מסודרת, מלאה ונאותה של כלל החומר והמסמכים, תוך מתן הסבר והדרכה (ככל שיידרש) של כלל המסמכים והחומר כאמור.

## 18. העברת זכויות

- 18.1. מוסכם וידוע למציע, כי המזמין יהיה רשאי להעביר את זכויותיו לפי הסכם זה לכל צד ג' וכן למסור את הזמנת ביצוע עבודות הקמת הפרוייקט לאחר, וזאת מבלי לקבל את הסכמת המציע לכך. המציע לא ידרוש כל תוספת תמורה בגין כך ויהיה מחויב בהתחייבויותיו לפי הסכם זה גם אם תבוצע ההעברה כאמור.
- 18.2. המציע אינו רשאי להסב ו/או להעביר את ההסכם, כולו או חלקו או כל זכות או חבות לפיו ואינו רשאי למסור לאחר את ביצוע העבודות, כולן או מקצתן, אלא בהסכמת המזמין מראש ובכתב.
- 18.3. מבלי לגרוע מן האמור לעיל ולמען הזהירות בלבד, העביר המציע זכויותיו או חובותיו על-פי הסכם זה, כולן או מקצתן, או מסר את ביצוע העבודות, כולן או מקצתן, לאחר, יישאר הוא אחראי למילוי כל התחייבויותיו על-פי ההסכם.

## **19. המציע קבלן עצמאי**

- 19.1. המציע מצהיר בזאת, כי הוא בעל עסק עצמאי במסגרתו הוא נותן את השירות למזמין.
- 19.2. המציע מצהיר בזה, כי אין בהסכם זה, או בתנאי מתנאיו, כדי ליצור בין המציע ו/או עובד מעובדיו ו/או מי מטעמו לבין המזמין ו/או מי מטעמו יחסי עובד ומעביד או יחסי שותפות, וכי הוא ו/או כל העובדים שיועסקו על-ידי המציע, לצורך ביצוע התחייבויותיו על-פי הסכם זה, יהיו וייחשבו כעובדי המציע בלבד ולא היו ו/או יהיו בינם לבין המזמין יחסי עובד ומעביד, מכל מין וסוג שהוא.
- 19.3. כל התשלומים לעובדי המציע ו/או למי מטעמו (לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור, שכר עבודה, זכויות סוציאליות, ניכויים ותשלומים למס הכנסה וביטוח לאומי, הוצאות נסיעה לעבודה וממנה וכל תשלום סוציאלי אחר), כל המסים וההיטלים החלים על המציע בתור שכזה לגבי העובדים שיועסקו על-ידו לצורך ביצוע התחייבויות המציע על-פי הסכם זה וכל יתר ההוצאות וכל הסיכונים והאחריות בקשר עם ביצוע התחייבויות המציע על-פי הסכם זה יחולו על המציע וישולמו על-ידו במלואם ובמועד - והמזמין לא יהא אחראי לכך, בכל אופן וצורה.
- 19.4. המציע מצהיר ומאשר, כי עסקו אינו עסק למתן שירותי תיווך כ"א וכי הוא אינו קבלן כ"א כהגדרתו בחוק וכי חוק העסקת עובדים על-ידי קבלני כ"א אינו חל עליו ו/או על השירות על-פי הסכם זה.
- 19.5. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מצהיר בזאת המציע, כי ברור לו ומוסכם עליו, כי ההרשאה הניתנת לו בהתאם להוראות הסכם זה והתמורה הנקובה בהסכם, ניתנת לו, בין השאר, על-בסיס הצהרותיו ובין השאר, כלל התחייבויותיו בהתאם לפרק זה בהסכם, המצג שיצר כלפי המזמין והנחתו של המזמין, כי בינו לבין המציע אין ולא מתקיימים יחסי עובד ומעביד וכי הוראות חוק העסקת עובדים באמצעות קבלני כ"א אינן חלות על התקשרות זאת.
- 19.6. המציע מתחייב לשפות את המזמין בגין כל תובענה שתוגש כנגד המזמין ו/או מי מטעמו, שעילתה בקיום יחסי עובד ומעביד בין המציע או מי מעובדיו לבין המזמין, או בחוק העסקת עובדים באמצעות קבלנים וכן בגין כל נזק ו/או הוצאה שהמזמין ייאלץ לשאת בהם ו/או לשלם כתוצאה מתביעות על-פי החוקים הנ"ל, בין אם תופנה כלפי המזמין ו/או מי מטעם המזמין על-ידי המציע ו/או על-ידי עובד של המציע ו/או מי מטעמו ו/או על-ידי צד ג' כלשהו.
- 19.7. האמור בפרק זה להסכם יחול, בין אם תעלה התביעה כלפי המזמין על-ידי המציע ובין אם תועלה על-ידי עובד של המציע ו/או על-ידי חליפם ו/או עזבונם ו/או יורשיו ו/או צד ג' אחר, הקשור בו, ובהקשר זה יראו את המציע כמחוייב בהשבה דלעיל לפני ביצוע תשלום כלשהו למציע.

## **20. העירייה כמפעל חיוני**

- 20.1. המציע מצהיר כי ידוע לו שהעירייה מוכרת כ"מפעל חיוני" ו/או "כמפעל למתן שירותים קיומיים" והקבלן מתחייב בזאת כי במידה ויוכרז ע"י הרשויות המוסמכות אחד המצבים בהתאם להוראות אחד או יותר מהחוקים הבאים -

- 20.1.1. הכרזה על מצב חירום על ידי השר המוסמך לכך כאמור בתקנות שעת חירום (סמכויות מיוחדות) תשל"ד-1973.
- 20.1.2. הכרזה על מצב מיוחד בעורף כמשמעותו בסעיף 9 לחוק ההתגוננות האזרחית, תשי"א-1951.
- 20.1.3. הכרזה על אירוע כאירוע אסון המוני כהגדרתו בסעיף 90א לפקודת המשטרה (נוסח חדש), תשל"א-1971.
- 20.1.4. הכרזה על מצב חירום בהתאם להוראות סעיף 38 לחוק יסוד הממשלה.

אזי, תחולנה הוראות הנ"ל ו/או הוראות חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967 ו/או הוראת כל דין רלבנטי אחר, גם על עובדי ו/או שירותי ו/או כלי המציע המשמשים לצורך ביצוע העבודות נשוא ההסכם העיקרי

## **21. קיזוז, ויתור - שינויים בכתב**

- 21.1. לא השתמש המזמין או לא הפעיל זכות כלשהי מזכויותיו לפי הוראות הסכם זה או לפי הוראות כל דין, או נתן המזמין אורכה כלשהי למציע לביצוע התחייבויותיו לפי הוראות הסכם זה, כולן או מקצתן, לא ייראה הדבר כויתור על אותה זכות.
- 21.2. מוסכם ומוצהר בזאת כי כל שינוי ו/או תוספת להסכם זה שלא ייעשו בכתב ויחתמו על-ידי הצדדים, לא יהיה להם כל ערך וכל תוקף מחייב.
- 21.3. המזמין בלבד יהיה רשאי לקזז כל סכום שמגיע או שיגיע לו מהמציע, בין על-פי הסכם זה, הסכם אחר או כל סכום קצוב אחר, מכל סכום המגיע או שיגיע למציע.

## **22. הודעות ומענים**

- 22.1. כתובות הצדדים לצורך הסכם זה הן כמופיע במבוא של ההסכם.
- 22.2. כל הודעה שתשלח על-ידי צד למשנהו בהתאם להסכם, תישלח בדואר רשום או תימסר ביד ותיחשב כנמסרת תוך 3 ימים מיום משלוחה או מיום מסירתה ביד.

### **ולראיה באו הצדדים על החתום:**

\_\_\_\_\_ המזמין  
\_\_\_\_\_ המציע

### **אישור עו"ד במקרה שהמציע תאגיד**

אני הח"מ עו"ד \_\_\_\_\_, מאשר כי הסכם זה נחתם בפניי ביום \_\_\_\_\_ ע"י \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ - מורשי החתימה של המציע, וחתימתם, בצירוף חותמת המציע, מחייב את המציע לכל דבר ועניין.

\_\_\_\_\_ עו"ד,

## נספח א'

### שאלון והצהרה בדבר העדר ניגוד עניינים

#### הצהרה בדבר אי ניגוד עניינים

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת"ז \_\_\_\_\_ / (כאשר מדובר בחברה ימולא הנוסח הבא : אנו  
הח"מ \_\_\_\_\_ ת"ז \_\_\_\_\_ ו  
ת"ז \_\_\_\_\_ המורשים לחתום ולהתחייב בשם  
חברת \_\_\_\_\_ ח.פ. \_\_\_\_\_) (להלן: "מבצע השירותים")  
מצהירים בזאת כי:

- אין בביצוע העבודות שמבצע השירותים מחויב בהם על פי ההסכם שבינו לבין עיריית קרית מלאכי בעניין מתן שירותי ייעוץ (להלן: "ההסכם"), וכך אין בחשיפת/ינו למידע מתוקף ביצוע ההסכם בכדי להעמיד אותי ו/או את מבצע השירותים ו/או את מי מבעלי המניות בחברה (ככל שמבצע השירותים הינו חברה) ו/או את מי ממנהלי מבצע השירותים ו/או את מי מעובדי מבצע השירותים ו/או את כל מי שיעסוק מטעם מי מהגורמים המנויים לעיל בביצוע ההסכם, במצב של ניגוד עניינים בין עבודה זו לבין עיסוקים אחרים שלהם וכי, אין ולא יהיה לי /או למי מהעובדים מטעם מבצע השירותים כל נגיעה אישית ו/או חשש לניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא בביצוע העבודות, בין ביצוע העבודה לבין עיסוקים אחרים או עניינים אישיים.
- מבלי לפגוע באמור לעיל, מודגש כי מי מהגורמים המנויים לעיל לא קיבלו ולא יקבלו כל שכר ו/או תשלומים ממי מהחברות המספקות ו/או המסוגלות לספק לעירייה שירותים בתחום הנוגע להסכם.
- למען הסר ספק, ידוע לנו כי קיום ניגוד עניינים, ו/או במידה והאמור בסעיף 2 אינו נכון, הרי שהואיל וידוע לנו כי בחתימתנו על נספח זה אני/ו מאשר/ים כי מדובר בתנאי יסודי בהסכם וכי, ממילא, במידה שיתברר כי קיים ניגוד עניינים באופן האמור לעיל ו/או בכל אופן אחר, הרי שמדובר בהפרה יסודית של ההסכם מצד של מבצע השירותים, על כל המשתמע מכך.

שם: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

שם: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

#### אישור עורך דין.

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_, מאשר כי מר \_\_\_\_\_ ת"ז \_\_\_\_\_ וכן  
מר \_\_\_\_\_ ת"ז \_\_\_\_\_ החותמים לעיל, מורשה/ים לחתום בשם מבצע  
השירותים וכי חתימתם מחייבת את מבצע השירותים.

כמו כן, הריני לאשר בזאת כי החותמים לעיל חתמו על תצהיר זה בפניי ביום \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרו  
כדין.

חתימה וחתימת עורך דין: \_\_\_\_\_

17080

חוזר המנהל הכללי 2/2011  
א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011

נספח א'

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

הרשות המקומית \_\_\_\_\_

מועמד/ת לתפקיד \_\_\_\_\_

חלק א' – תפקידים וכהונות

15. פרטים אישיים

שם משפחה: \_\_\_\_\_

שם פרטי: \_\_\_\_\_

מס' זהות: \_\_\_\_\_ שנת לידה: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

כתובת: רח': \_\_\_\_\_ עיר/ישוב: \_\_\_\_\_ מיקוד: \_\_\_\_\_

מס' טלפון: \_\_\_\_\_ מס' טלפון נייד: \_\_\_\_\_

16. תפקידים ועיסוקים

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה (לרבות כשכיר/ה, כעצמאי/ת, כנושא/ת משרה בתאגיד, כקבלן/ית, כיועץ/ת וכד').  
נא להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב).  
נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות (יש לציין במפורש גם תפקידים בהתנדבות).

שם המעסיק וכתובתו	תחומי הפעילות של המעסיק	התפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה

חוזר המנהל הכללי 2/2011  
א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011

17. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בשאלה 2 לעיל.  
נא להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה.

הגוף	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

18. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין אם הם ציבוריים ובין אם שאינם ציבוריים.  
נא להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות לתקופה של 4 שנים אחורה.

שם התאגיד/רשות/גוף ותחום עיסוקו	תאריך התחלת הכהונה ותאריך סיומה	סוג הכהונה (דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות. ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני- נא לפרט גם שמות בעלי המניות שמינו אותך)	פעילות מיוחדת בדירקטוריון, כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים

19. קשר לפעילות הרשות המקומית

מכרז פומבי מספר 22/2021 למתן שירותי ניהול ופיקוח על פרויקטים  
הנדסיים ברשות

חוזר המנהל הכללי 2/2011  
א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011

**האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות הרשות המקומית שבה את/ה מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת הרשות המקומית שבה את/ה מועמד/ת לעבוד, או לגופים אחרים שהוא קשור אליהם)?**

נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה.

נא לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

"בעל עניין" בגוף – לרבות כל מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או מכהן כדירקטור, או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה ל.

כן / לא

אם כן, פרט/י:

---

---

---

---

---

20. פירוט תפקידים כאמור בשאלות 2-5 לגבי קרובי משפחה פירוט תפקידים, כאמור, בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובי משפחתך. יש להתייחס לתפקידים ולכהונות **בהווה** בלבד.

<sup>3</sup> חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968

"בעל עניין", בתאגיד -

(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לענין פסקה זו -

(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בטאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן;

(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לענין

זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר

כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס

הכנסה;

(2) חברת בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

מכרז פומבי מספר 22/2021 למתן שירותי ניהול ופיקוח על פרויקטים  
הנדסיים ברשות

חוזר המנהל הכללי 2/2011  
א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011

נא לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית והפרטים הרלבנטיים שנדרשו בשאלות לעיל (למשל, אם בן/ת זוגך חברה בדירקטוריון, יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת בדירקטוריון).

"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

---

---

---

---

---

---

---

---

21. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד  
האם את/ה ומי שאמורים להיות ממונים עליך (במישרין או בעקיפין), או כפופים לך בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת, מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים? האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות, כמו קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות?

כן / לא  
אם כן, פרטי:

---

---

---

---

22. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך, העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים  
האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל, שלך או של קרוביך, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

כן / לא  
אם כן, פרטי:

---

---

---

---

23. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקורביך שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים  
האם ידוע לך על תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרוביך האחרים, שאליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, או של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

מכרז פומבי מספר 22/2021 למתן שירותי ניהול ופיקוח על פרויקטים  
הנדסיים ברשות

חוזר המנהל הכללי 2/2011  
א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.  
נא להתייחס במיוחד לנושאים שעליהם נשאלת בשאלות 1-8 לעיל (לדוגמה תפקידים  
ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים, וקשר שיש להם  
לפעילות הרשות המקומית).

כן / לא  
אם כן, פרטי:

---

---

---

---

---

24. פירוט קורות חיים ועיסוקים.  
נא צרף/י בנפרד קורות חיים מעודכנות ליום מילוי השאלון, הכוללות השכלה ופירוט עיסוקים  
בעבר ובהווה, כולל תאריכים.

מכרז פומבי מספר 22/2021 למתן שירותי ניהול ופיקוח על פרויקטים  
הנדסיים ברשות

חוזר המנהל הכללי 2/2011  
א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011

**חלק ב' – נכסים ואחזקות**

**25. אחזקות במניות**  
פירוט החזקת מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך.  
(אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה<sup>4</sup>).  
"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחן.

כן / לא  
אם כן, פרטי:

שם התאגיד/הגוף	שם המחזיק (אם המחזיק אינו המועמד)	% החזקות	תחום עיסוק התאגיד/הגוף

**26. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים**  
האם קיימים נכסים אחרים בבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד שאליו אתה מועמד?  
"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחן.

כן / לא  
אם כן, פרטי:

---



---

<sup>4</sup> חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968

"ביעל עניין", בתאגיד -

(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו, לענין פסקה זו -

(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בטאמונות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן;

(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים, לענין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 146(א)(2) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה;

(2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

חוזר המנהל הכללי 2/2011  
א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011

27. חבות כספים בהיקף משמעותי  
האם את/ה, קרוביך או מישהו משותפיך העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות או להתחייבויות כלשהם?  
"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן / לא  
אם כן, פרטי:

28. נכסים אחרים העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים  
האם ידוע לך על נכסים אחרים, שלא פורטו לעיל, שעשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

נא להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך וובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים, של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך הם בעלי עניין בהם.  
נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

*"בעל עניין" בגוף – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או זכויות הצבעה בו, בין במישרין ובין בעקיפין, ו/או מכהן בדירקטוריון או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו.*

כן / לא  
אם כן, פרטי:

נספח 1 ע

חוזר המנהל הכללי 2/2011  
א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011

חלק ג' – הצהרה

- אני החתום/ה מטה \_\_\_\_\_ ת.ז מס' \_\_\_\_\_, מצהיר/ה  
בזאת כי:
7. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים;
  8. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה שבו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידיעה אישית;
  9. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;
  10. אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית בנושא;
  11. אני מתחייב כי במקרה בו יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, אווועץ ביועץ המשפטי של הרשות המקומית, אמסור לו את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו;

חתימה

תאריך

**– הצהרה על שמירה סודיות**

1. מבצע השירותים מתחייב בזה לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע או להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליו בקשר עם השירותים ו/או ביצועם, הן תוך ביצוע השירותים והן לפני או אחרי ביצועם. מבצע השירותים מצהיר בזאת כי ידוע לו כי אי-מילוי התחייבות עפ"י סעיף זה מהווה עבירה לפי דיני המדינה.
2. מבצע השירותים מתחייב להחתים את עובדיו או כל מי שמועסק על ידו בקשר לשירותים על **נספח "הצהרת סודיות"** לפיה התחייבו לא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם כל ידיעה שתגיע אליהם בקשר עם השירותים או ביצועם, הן בעת ביצוע השירותים והן לפני או אחרי ביצועם; העובד או המועסק כאמור יצהיר כי ידוע לו כי אי-מילוי התחייבויות עפ"י סעיף זה מהווה עבירה לפי דיני המדינה.
3. שמירת סודיות, שימוש במידע והגנת הפרטיות מבצע השירותים מתחייב לשמור בסודיות את שמות הלקוחות, מספרי הכרטיסים או כל מידע אחר שעליהם, וכן את תנאי הסכם זה, ולא לעשות בהם שימוש אלא לצורכי קיום הסכם זה, וזאת מבלי לגרוע מהתחייבותו של מבצע השירותים לעניין זה על פי כל דין כלפי הלקוחות וכלפי עיריית קרית מלאכי. התחייבותו של מבצע השירותים על פי סעיף זה תעמוד בתוקפה גם לאחר שההסכם בין עיריית קרית מלאכי לבין מבצע השירותים יגיע לקצו.
4. האמור בנספח זה יחול לא רק על מבצע השירותים אלא גם על עובדיו, שלוחיו ונציגיו.
5. מבצע השירותים מתחייב שלא לשכפל ולא להעתיק את הנתונים שמסרה לו העירייה לשם מתן השירותים ו להשיבם לעירייה מייד עם בקשתה ו/או תום תקופת ההתקשרות.

**אני החתום מטה**

		ח.פ.		שם ומשפחה: / מורשי החתימה מטעם מבצע השירותים	
טלפון נוסף:		טלפון:		ישוב:	
פקס:		טלפון:		קומה:	בית מס':
				עמדה:	
משתמש עירוני					

**עובדי מבצע השירותים**

		מספר זהות		שם ומשפחה:	
תפקיד:		טלפון:		ישוב:	
טלפון נוסף:		טלפון:		קומה:	בית מס':
פקס:		טלפון:		עמדה:	
משתמש עירוני					
משתמש חיצוני					
שם האגף:		שם היחידה:		שם היחידת המשנה:	
		שם המוסד / משרד / חברה: *			

1. מצהירה/ה כי קראתי את ההוראות בדבר שמירה על סודיות כמפורט להלן, לרבות הסעיפים 117-120 ו- 267 לחוק העונשין, תשל"ז – 1977, וכן סעיף 16 בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א – המפורט להלן 1981

**בללי**

1. חוק העונשין, תשל"ז - 1977 קובע בין היתר הוראות בדבר חובות הקשורות בשמירת ידיעות המגיעות לידיעתו של האזרח בכלל ושל עובד הציבור בפרט.
2. לסעיפים 117-120 לחוק משמעות מיוחדת לגבי עובד הציבור, לרבות מי נושא משרה או תפקיד על פי חיקוק, בן במינוי, בן בבחירה ובן בהסכם, מאחר שהוא קובע הוראות בדבר איסור מסירת ידיעות רשמיות שהגיעו לעובד בתוקף תפקידו, ועל התרשלות בשמירתן ובהחזקתן, והוא מטיל עונשים חמורים על העוברים על הוראות אלו.
3. סעיף 117 (א) לחוק קובע: "עובד הציבור שמסר, ללא סמכות כדן, ידיעה שהגיעה אליו בתוקף תפקידו, לאדם שלא היה מוסמך לקבלה, וכן מי שהגיעה אליו ידיעה בתוקף תפקידו כעובד הציבור, ולאחר שחדל מהיות עובד הציבור מסרה ללא סמכות כדן לאדם שלא היה מוסמך לקבלה דינו - מאסר שלוש שנים".

**שמירת ידיעה**

4. סעיף 117 (ב) לחוק קובע: "עובד הציבור שהתרשל בשמירת ידיעה שהגיעה אליו בתוקף תפקידו, או שעשה מעשה שיש בו כדי לסכן בטיחותה של ידיעה כאמור, דינו - מאסר שנה אחת". גם בסעיף זה אין המדובר רק בידיעה סודית או בידיעה חשובה בלבד כי אם בכל ידיעה שהגיעה למבצע בתוקף תפקידו. על כן אין להשאיר תיקים ומסמכים במקום אשר לא אושר לכך על ידי מנהל האגף או מי שהוסמך מטעמו.
5. סעיף 117 (ג) לחוק קובע: "הגיע לאדם ידיעה בתוקף תפקידו כעובד הציבור, והוא החזיקה, ללא סמכות כדן, בניגוד להוראות שניתנו לו בדבר החזקתה, או לאחר שחדל להיות עובד הציבור, דינו - מאסר שנה אחת".

**הוצאות מסמכים ממשמורת העירייה ללא רשות**

6. עפ"י סעיף 267 לחוק העונשין:
  - א. המוציא, ללא רשות, מסמך ממשמורת מוסד ממוסדות המדינה או מרשות מקומית, דינו - מאסר

שלוש שנים.

- ב. עובד הציבור המופקד על הטיפול במסמך או על שמירתו, המוסר אותו שלא כדין לאחר שהמסמך מוצא מהמשמורת כאמור בסעיף קטן (א), דינו - מאסר חמש שנים.  
ג. בסעיף זה "מסמך" בכתב או בכל אמצעי אחר שבו נרשם דבר.

### "סודיות"

7. סעיף 16 לחוק הגנת התשמ"א – 1981, הפרטיות קובע: "לא יגלה אדם מידע שהגיע אליו בתוקף תפקידו כעובד, כמנהל או כמחזיק של מאגר מידע, אלא לצורך ביצוע עבודתו או לביצוע חוק זה או על פי צו בית משפט בקשר להליך משפטי", "המפר הוראת סעיף זה דינו מאסר חמש שנים".

### **2. מצהיר ומתחייב בזה כדלקמן:**

**הואיל** ולצורך ביצוע תפקידי הנ"ל ברצוני להעניק שירותים לעירייה;

**והואיל** וידוע לי כי עפ"י חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981 והתקנות שהותקנו לפיו חלה עלי חובה של סודיות הן באשר למתן השירותים והן באשר לנתונים שיגיעו לידיעתי, הכול כמפורט בחוק הגנת הפרטיות. אשר על כן הנני מצהיר בזה ומתחייב כדלקמן:

1. המבוא להצהרה זו מהווה חלק בלתי נפרד ממנה.
2. הריני מתחייב בזאת לשמור ולא להעבירו לאף אדם את המידע שימסר לי לצורך מתן השירותים.
3. הריני מתחייב בזאת להשתמש במידע אך ורק לצורך תפקידי ולא לכל מטרה אחרת כלשהי.
4. כל הנתונים שיגיעו לידיעתי במהלך עבודתי, תוך ניצול המידע יישמרו על ידי בסוד, לא יעברו, ו/או ימסרו ו/או יוענקו ו/או יפורסמו על ידי למטרה כלשהי זולת עבודתי, וישמשו אך ורק לצורכי עבודתי.
5. ידוע לי כי הפרה אחת או יותר מהוראת הסעיפים הנ"ל מהווה עבירה על פי חוק הגנת הפרטיות התשמ"א – 1981.
6. אני מתחייב בזאת לשמור על הסודות המקצועיים ו/ או זכויות היוצרים ולא להעבירה לאחר ולא לעשות בה כל שימוש מעבר למוסכם.
7. אני מתחייב בזאת לא להתקין כל חומרה או תוכנה ללא האישור המתאים.
8. אני מצהיר בזאת כי חתמתי על הצהרה וכתב התחייבות זה לאחר שקראתי והבנתי את תוכנו וכי החתימה שלמטה היא חתימתי.

### **ולראיה באתי על החתום:**

תאריך

חתימה

### אישור

אני הח"מ עו"ד/רו"ח \_\_\_\_\_ מאשר כי ה"ה \_\_\_\_\_ ת"ז \_\_\_\_\_  
ו \_\_\_\_\_ ת"ז \_\_\_\_\_

מוסמכים לחתום בשם מבצע השירותים וחתימתם בצירוף חותמת מבצע השירותים, מחייבת את מבצע השירותים.

תאריך \_\_\_\_\_

חתימה חותמת  
ומספר רישון

נספח ב'

אישור לקיום ביטוחים – מצ"ב בנפרד