

# מועצה מקומית תעשייתית נאות חובב

פנייה מס' 01/2020

ניהול תכנון וביצוע עבודות שונות ברחבי המועצה

מרץ 2020

המועצה המקומית התעשייתית

נאות חובב

טל': 08-6543156

מסמך א'

מועצה מקומית תעשייתית נאות חובב  
**פנייה לקבלת הצעות**

**פנייה מס' 01/2020**

מועצה מקומית תעשייתית נאות חובב (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי ניהול פרויקטים כמפורט במסמך זה, וזאת לביצוע עבודות ניהול תכנון וביצוע עבודות שונות ברחבי המועצה (להלן: "השירותים");

ניתן לעיין במסמכי הפנייה באתר האינטרנט של המועצה, בכתובת <https://neot-hovav.org.il/> תחת לשונית "מכרזי יועצים".

כל הבהרה/תיקון/תשובה שיפורסמו באתר מחייבים את המציעים. באחריות המציעים להתעדכן באתר בנוגע לכל הערה, הבהרה או שינוי שיפורסם על ידי המועצה.

את ההצעה יש להגיש בצרוף כל מסמכי הפניה הנדרשים (בשני עותקים), חתומים ע"י המציע כנדרש, יש להגיש במעטפה סגורה ללא סימני זיהוי של המציע עליה מצוין – פניה לקבלת הצעות מס' 01/2020, את המעטפה יש לשלשל ידנית לתיבת המכרזים במועצה, בנוכחות מנהל מחלקת מכרזים/ מי מטעמו, בימים א'-ה' בין השעות 09:00-15:00 בלבד. את הגשת ההצעות יש להגיש עד ליום ה- **07.04.20** בשעה **12:00**.

הצעות שלא תוגשנה במועד לא תתקבלנה.

**המציעים מתבקשים לשדך/לכרוך הצעתם.**

אין לשלוח הצעות בכל דרך אחרת למעט מסירה ידנית.

הוראות מפורטות נוספות מצויות במסמכי הפנייה.

עו"ד גדי אלפסי  
ראש המועצה

מסמך ב'

מועצה מקומית תעשייתית נאות חובב

**פנייה לקבלת הצעות**

**פנייה מס' 01/2020 ניהול תכנון ופיקוח על ביצוע עבודות שונות ברחבי המועצה**

מועצה מקומית תעשייתית נאות חובב (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי ניהול פרויקטים כמפורט במסמך זה, וזאת לביצוע עבודות ניהול תכנון ופיקוח על ביצוע עבודות שונות ברחבי המועצה (להלן: "השירותים" או "העבודות");

כללי:

להלן טבלת ריכוז מועדים רלוונטיים להליך:

<u>הפעולה</u>	<u>המועד</u>	<u>הערות</u>
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	עד ליום 02.04.2020 בשעה 14:00	יוגשו בכתב בלבד באמצעות המייל <a href="mailto:taln@neho.org.il">taln@neho.org.il</a> לדוא"ל
מועד להגשת תשובות המועצה	עד ליום 05.04.2020 בשעה 14:00	באמצעות מייל שסיפקו הפונים שהשתתפו במפגש המציעים ובאתר המועצה.
מועד אחרון להגשת הצעות	ביום 07.04.2020 עד השעה 12:00	בהתאם להוראות ההליך

## 1. מהות השירות

- א. מבלי לגרוע מהאמור במסמכי הפניה, השירותים הנדרשים כוללים בין היתר:
- 1) עבודת פיקוח הנדסיות לפי דרישת מהנדס המועצה שיכלול בין היתר, ניהול ותאום הנדסי מלא, הכנה וניהול לוחות זמנים בשיטת גאנט וניהול סיכונים, ניהול ותאום עם ובין כל הגורמים הרלבנטיים לכלל מערכות התשתית הקיימות והמתוכננות, הטמעה, בדיקה וכו'.
  - 2) ניהול, ליווי והכנת התכנון המפורט לביצוע, הכנת החומר הנדרש למכרזי ביצוע עבודות פיתוח, בדיקתו ואישורו.
  - 3) ניהול, תאום ופיקוח צמוד על ביצוע עבודות הפיתוח ו/או עבודות בינוי ברחבי המועצה.
  - 4) ניהול בקרה ופיקוח על הזמנות לגורמי חוץ או גורמים שונים לפי הנחיות המועצה.
  - 5) מעקב, אחר ניהול יומני העבודה עם היזמים באתר ודיווח עיתי אחר השלבים בבניית מתחמי הבינוי.
  - 6) תאום ופיקוח עליון על עבודות קבלנים חיצוניים כגון: תאגיד מים וביוב, חברת חשמל, בזק, טל"כ, רשות העתיקות וכו' וכל אחד מאחרים שעובדים באזורי עבודות הפיתוח של המועצה
  - 7) מסירת עבודות הפיתוח לתחזוקה ע"י המועצה וכל הנחוץ להשלמת הפרויקט ומסירתו (כולל ליווי תקופת הבדק ע"פ כל דין).
  - 8) טיפול בחשבונות הקבלנים והספקים לרבות אישור החשבונות הסופיים וליווי תביעות גם לאחר סיום העבודה ובמקביל לתקופת הבדק
- ב. השירותים הנדרשים יינתנו ע"פ המפורט במסמכי פנייה זו על נספחים בהתאם לנהלי המועצה ומדיניותה ובכפוף להנחיות המועצה כפי שקבוע במסמכי פנייה זו ובחוזה המצורף.
- ג. מנהל הפרויקט יפעל על פי הנחיות מהנדס המועצה בהתאם לחוזה, ויהיה כפוף לו ישירות.
- ד. מפקח הפרויקט בכפיפות למנהל הפרויקט בין אחראי לנטר בין היתר את תקציב הפרויקט, וכל חריגה מן המסגרת התקציבית שבחוזה תהיה טעונה את אישור מורשי החתימה של המועצה מראש ובכתב.
- ה. מובהר כי אין לזוכה בהליך זה זכות קנויה לביצוע שרותי פיקוח/ניהול הפרויקט למשך כל חי הפרויקט. המועצה תהא רשאית להחליט על קבלת חלק מהשירותים בלבד וכן תהא רשאית להחליט על דחיית ביצוע השירותים או חלקם למועד מאוחר יותר, או על הפסקות במתן השירותים, אף לפרקי זמן משמעותיים, הכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ועל פי צרכיה ולזוכים לא תהיינה כל טענות בעניין זה.
- אם יבוטל החוזה עמו או יוקטנו היקפי השירותים לפי החוזה או יידחו השירותים או חלקם, מכל סיבה, בהתאם לצרכי המועצה ולפי שיקול דעתה הבלעדי, כמפורט בהוראות החוזה, לא תהיינה מצדו טענות כל שהן בעניין זה כלפי המועצה ולא יהיה זכאי לפיצוי כל שהוא מעבר.

- מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יובהר ויודגש כי הזוכה יהא זכאי לתשלומים רק עבור עבודות שבוצעו בפועל.
- ככלל, בכוונת המועצה לבחור זוכה אחד למתן השירותים. הזוכה בפניה ייבחר על פי אמות מידה המשלבות בין שעור שכר הטרחה המבוקש על ידי המציע (70% ובין הערכת איכות ההצעה והמציעים, כישוריהם, ניסיונם ומידת התאמתם הצפויה למילוי המטלות המפורטות בפנייה זו (30%) הכל כקבוע במסמכי פנייה זו.

### דגשים והערות

ח. על המציע לבדוק טרם הגשת הצעתו ובטרם התקשרותו בהסכם זה את כל הבדיקות והבירורים העובדתיים והמשפטיים הנחוצים לצורך הגשת הצעתו לרבות יכולתו לעמוד בכל התחייבויותיו על פי חוזה ההתקשרות ונספחיו, ואת כל הגורמים אשר יש או עשויה להיות להם השפעה על הצעתו ו/או התחייבויותיו, ואין ולא תהיינה לו כל תביעה ו/או דרישה או טענות בעניין זה והוא מוותר בזאת מראש על כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה כאמור.

תכולת השירותים בהזמנה זו מתייחסת לכלל העבודות הדרושות למועצה כפי שיגדיר מהנדס המועצה (להלן: "העבודות").

יודגש כי על המציע לבדוק טרם הגשת הצעתו ובטרם התקשרותו בהסכם זה את כל הבדיקות והבירורים העובדתיים והמשפטיים הנחוצים לצורך הגשת הצעתו לרבות יכולתו לעמוד בכל התחייבויותיו על פי חוזה ההתקשרות ונספחיו, ואת כל הגורמים אשר יש או עשויה להיות להם השפעה על הצעתו ו/או התחייבויותיו, ואין ולא תהיינה לו כל תביעה ו/או דרישה או טענות בעניין זה והוא מוותר בזאת מראש על כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה כאמור.

ט. יובהר כי המועצה, תהא רשאית למנוע מהזוכים על פי פניה זו, להתמודד במכרזים עתידיים/פניות עתידיות לקבלת הצעות למתן שירותים דומים בפרויקטים נוספים, ככל שיפורסמו, וזאת על מנת להבטיח כי הזוכים על פי פניה זו יספקו את השירותים באופן מיטבי ובתפוקה מלאה. המועצה תפעיל שיקול דעתה בהתאם לשלב הביצוע בו מצוי החוזה ותשקול נתונים רלוונטיים נוספים, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי ולזוכה לא תהיינה כל טענות בעניין זה.

י. מובהר בזה למציע מפורשות, כי עיכוב בתחילת ביצוע העבודות והשלמתן עלול לגרום נזק למועצה. לפיכך, אם יחליט המציע לנקוט בהליך משפטי כנגד המועצה בקשר לכל עניין שנעשה או שלא נעשה בהליך, יוכל לבקש מבית המשפט סעדים כספיים על נזקים שייגרמו לו (אם ובמידה ויהיו כאלה), אך לא "צו עשה" ולא "צו לא תעשה", זמני או קבוע.

## 2. מסמכי הפנייה

המסמכים המפורטים מטה, מהווים חלק בלתי נפרד מהפנייה ויקראו להלן "מסמכי הפנייה": –

- מסמך א' - הזמנה להציע הצעות
- מסמך ב' - תנאים והוראות כלליות (מסמך זה);
- מסמך ב'1 - טופס הצעה;
- מסמך ב'2 - טופס הצעה כספית;
- מסמך ב'3 - תצהיר בדבר העדר עבירות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976.
- מסמך ב'4 - אישור בדבר ניהול ספרים ודיווח לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו- 1976.
- מסמך ב'5 - תצהיר בדבר העדר קרבה לעובד ו/או חבר מועצת עיר.
- מסמך ג' - טבלת הערכת הצעות;
- מסמך ה' - חוזה מנהלי פרויקטים;
- נספח א' לחוזה – פירוט שירותים ומטלות;
- נספח ב' לחוזה – כוח אדם מינימלי;
- נספח ג' לחוזה – הליך תשלומים למנהל הפרויקט;
- נספח ד' לחוזה – התחייבות לשמירה על סודיות;
- נספח ה' לחוזה – הצהרה בדבר ניגוד עניינים;
- נספח ו' לחוזה – כתב ערבות לקיום החוזה;
- נספח ז' לחוזה - דרישות לביטוח מקצועי;

### 3. תנאי סף

א. יובהר כי הדרישות לצורך תנאי – הסף מתחייבות מאופיו והיקפו של הפרויקט, אשר יש בו חשיבות לעמידה בלוחות זמנים ולביצוע באיכות הנדרשת תוך התמודדות עם מגוון של פעילויות המתנהלות בו זמנית תוך תיאום בין גורמים רבים ושונים.

ב. על כל מציע לעמוד בכל תנאי הסף הכלליים המפורטים בסעיף ג' להלן וכן בתנאי הסף הנוספים המפורטים להלן.

#### ג. תנאי סף כלליים – הכלולים בפניה:

1) עוסק מורשה לצורך מע"מ, מנהל ספרי חשבונות כחוק ובעל אישורים על ניכוי מס במקור מטעם פקיד השומה.

2) מציע שעומד בתנאי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976, כמפורט בתצהיר ואישור המצורפים למסמכי הפניה כנספחים ב'3 – ב'4.

#### ד. תנאי סף נוספים על המציע לעמוד במצטבר בכל תנאי הסף הבאים, בנוסף לעמידתו בתנאי הסף הכלליים:

1.ד. המציע הינו בעל חברה לניהול ופיקוח פרויקטים בעלת ניסיון של לפחות 10 שנים בתחום. המציע ביצע ניהול ופיקוח על עבודות (בינוי ו/או תשתיות) בהיקף ביצוע של לפחות 20 מיליון ש"ח לא כולל מע"מ, ושלגביהן קיימים חשבונות סופיים מאושרים או חשבונות חלקיים שהיקפם במצטבר עומד על סך של 90% מהיקף החוזה המוגש להוכחת העמידה בתנאי הסף ולשביעות רצון המזמינים.

ה. המועצה/ צוות ההערכה תהיה רשאית להכיר לפי שיקול דעתה הבלעדי, בניסיון של מציע בפרויקטים כאמור לעיל, גם אם הניסיון הנ"ל נצבר על ידי ישות משפטית אחרת שאינה המציע, ובלבד שמדובר בניסיון מוכח של המציע היחיד או של אחד מהשותפים המרכיבים את המציע או של בעל השליטה בתאגיד המציע ויוכח כי הוא (המציע היחיד/אחד מהשותפים המרכיבים את המציע/בעל השליטה בתאגיד המציע) זה שביצע באופן אישי את הניהול ו/או הפיקוח בפרויקטים המוצגים להוכחת הניסיון.

ו. הזוכה בפנייה זו מתחייב להעמיד צוות קבוע מטעמו לביצוע השירותים המבוקשים, כמפורט בנספח ב' לחוזה, אשר יעמוד בתנאי הסף להלן:

1.ו. מפקח/מנהל פרויקט

מפקח\ מנהל פרויקט שהוא מהנדס רשום כחוק במה"ת, בעל ניסיון מוכח של לפחות 3 שנים או הנדסאי עם 5 שנות ניסיון (בשבע השנים האחרונות), בפקוח צמוד על בצוע עבודות פיתוח ו/או בינוי כללי, בהתאם לנספח כוח אדם בחוזה.  
ככל ועל פי תנאי נספח כח אדם בחוזה או על פי דרישת המועצה, יידרשו מפקחים נוספים, יידרש המציע הזוכה למפקח אחד לפחות שהוא מהנדס אזרחי הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים בעל ניסיון מוכח של לפחות 3 שנים (בשבע השנים האחרונות) בפקוח צמוד על בצוע עבודות פיתוח כללי למגורים, בהתאם לנספח כוח אדם בחוזה.

#### 4. הבהרות

- א. מסמכי הפניה מטרם לתאר את האופי, הטיב והיקף השירותים שעל המציע לספק. מובהר בזאת, כי מלבד מסמכים אלו יתבצע השירות גם בהתאם להנחיות מי שימונה על ידי המועצה כאחראי מטעמה לפניה זו (להלן: "המנהל") ו/או מי מטעמו.
- ב. סתירה, שגיאה, אי התאמה בין מסמכי הפניה וכל הסתייגות תובא ע"י המציע לתשומת לב המנהל בכתב, לא יאוחר מיום **01.04.2020** לכתובת דואר אלקטרוני: [taln@neho.org.il](mailto:taln@neho.org.il) השאלות תשלחנה בכתב בפורמט וורד בלבד.
- ג. תשובת המנהל ו/או מי מטעמו תשלח בכתב לכל מי שנרשם באופן תקין באתר האינטרנט של המועצה ותפורסם באתר המועצה, כמפורט במסמך א'. תשובת המנהל ו/או מי מטעמו תהא סופית. כל פירושים, הבהרות או הסברים שניתנו בע"פ ו/או ע"י גורם אחר מלבד המנהל ו/או מי מטעמו לא יחייבו את המועצה.
- ד. איחור בקבלת התשובה מצד המנהל ו/או מי מטעמו או אי קבלתה לא יזכו את המציע בהארכת המועד להגשת הצעתו או להתחשבות כלשהי מצד ועדת הבדיקה ודין הצעתו יהיה כדין כל הצעה אחרת לכל דבר ועניין.
- ה. מבלי לפגוע באמור לעיל, מוסמך המנהל ו/או מי מטעמו ליתן מיוזמתו הבהרות לאמור בפנייה ו/או לתקן טעויות שנפלו בה והודעה בכתב תשלח לכל מי שנרשם באופן תקין באתר המועצה, כמפורט לעיל.
- ו. תשובות, הבהרות, תיקונים שניתנו כאמור בסעיף זה יהוו חלק ממסמכי הפניה.

#### 5. פרוט השירותים והמטלות שידרשו מהמפקח\מנהל הפרויקט

המועצה תמסור למנהל הפרויקט\מפקח שהצעתו תזכה את ניהול העבודות המפורטות בנספחי פניה זו והחווה בהתייחס לעבודות. פירוט המטלות והשירותים שיידרשו ממנהל הפרויקט מפורטים **בנספח א' לחוזה**.

#### 6. תנאי ההתקשרות



- א. משך תקופת ההתקשרות הינה מיום חתימת החוזה ע"י מורשי החתימה של המועצה ועד למסירת המתחם למועצה בהתאם לפרויקט בו יוצב המפקח ולרבות תקופה של שנת בדק לאחר גמר הביצוע וכן ליווי תביעות גם אם יידרש לאחר תקופה זו.
- ב. אופן ההתקשרות – תהיה ישירות עם המציע הזוכה עפ"י חוזה ותנאי המועצה ועפ"י הצעת המחיר הסופית של הזוכה ביחס לעבודות.

**כוח אדם מינימלי**

- ג. לצורך ביצוע המטלות המפורטות לעיל מתחייב הזוכה להעסיק כוח אדם מקצועי, מיומן ומתאים כמפורט **בנספח ב' לחוזה.**

**תשלומים למנהל הפרויקט**

- ד. התשלומים למנהל הפרויקט הנם כמפורט **בנספח ג' לחוזה.**

**7. הנחיות להגשת הצעה**

- א. מציעים המעוניינים להגיש את הצעתם יגישו את הצעתם חתומה, מלאה ושלמה, בכתב יד ברור וקריא, ללא מחיקות ו/או תיקונים.
- ב. על המציע לחתום בראשי תיבות בתחתית כל עמוד ממסמכי פנייה זו, וכן חתימה מלאה במקומות המיועדים לכך.

ג. **הצעת המציע תוגש באופן הבא:**

- (1) מעטפה עליה יצוין- מספר הפנייה, שם המציע ו- "**מעטפה מס' 1**". במעטפה זו יוגשו –
- א. תעודה לאישור היותו של המציע עוסק מורשה בישראל.
- ב. רשימה מפורטת של פרויקטים שנוהלו על ידי המציע הכוללת את שם המזמין, שם ומקום הפרויקט, היקף הפרויקט –היקף כספי– אישור המזמין לגמר חשבונות סופיים, או חשבונות חלקיים שהיקפם במצטבר עומד על סך של 90% מהיקף החוזה המוגש להוכחת העמידה בתנאי הסף, וכן המלצות ממזמיני העבודה באותם אתרים, כולל שמות ממליצים ומספרי טלפון להתקשרות.
- ג. פירוט ניסיון המציע בניהול פרויקטים (כישורים מקצועיים, ניסיון, התמחות, המלצות וכו') ויתאר את משרדו כולל רשימה של העובדים הבכירים במשרד תוך תיאור כישוריהם תואריהם וניסיונם.
- ד. המציע יציג את שם אנשי הצוות הקבוע מטעמו, אותו הוא מתחייב להעמיד לביצוע השירותים המבוקשים לרשות פרויקט זה בלבד ויפרט את ניסיונם וכישוריהם (קורות חיים הכוללים: השכלה, כישורים מקצועיים, ניסיון, התמחות וכן המלצות וכו').
- הצוות הנדרש להצגה יכלול: מנהל פרויקט/מפקח - העומד בתנאי הסף המפורטים לעיל.

- ה. האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976, בנוסח התצהיר והאישור המצורפים כנספחים ב'3 ו-ב'4 למסמכי הפנייה.
- ו. תצהיר בדבר העדר קרבה לעובד ו/או חבר מועצת העיר ו/או חבר הנהלת המועצה – נספח ב'5 למסמכי הפנייה.
- ז. אישור בדבר זכויות החתימה אצל המציע והעתק תעודת ההתאגדות.
- ח. כל מסמכי הפניה בשני העתקים חתומים בר"ת וחותרמת המציע בכל עמוד. **בנוסף**, יש להגיש את כל מסמכי הפניה (ללא ההצעה הכספית) בעותק סרוק על גבי תקליטור (CD) או החסן נייד ("דיסק און-קיי").
- ד. על המעטפה יצוין מספר הפנייה בלבד.
- ה. המציע יגיש הצעתו על גבי טופס הצעה בלבד ויצרף את כל הנספחים המפורטים בהצעה.
- ו. המציע יגיש הצעה כספית אחת בלבד כמפורט לעיל, והיא תכלול את כל ההוצאות מכל מין וסוג שהוא.
- ז. ההצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחד.
- ח. את ההצעה יש להגיש בצרוף כל מסמכי הפניה הנדרשים (בשני עותקים), חתומים ע"י המציע כנדרש, יש להגיש במעטפה סגורה ללא סימני זיהוי של המציע עליה מצוין – פניה לקבלת הצעות מס' 01/2020, את המעטפה יש לשלשל ידנית לתיבת המכרזים במועצה, בנוכחות מנהל מחלקת מכרזים/ מי מטעמו, בימים א'-ה' בין השעות 09:00-15:00 בלבד. את הגשת ההצעות יש להגיש עד ליום ה- **07.04.20** בשעה **12:00**.

## 8. בחירת ההצעה הזוכה

- א. הצעות המציעים ייבחנו על פי אמות מידה המשלבות בין שעור שכר הטרחה המבוקש על ידי המציע (70%) ובין הערכת איכות ההצעה והמציעים (30%), כמפורט בטבלת הערכת ההצעות, נספח ג' לפניה זו.
- ב. איכות ההצעה והמציעים תיבחן על ידי צוות הערכה, אשר הרכבו מפורט בנספח ג' לפניה זו, על פי אמות מידה של ניסיון מקצועי וכישורים של המציע והצוות המוצע מטעמו, לפי המפורט בטבלת הערכת ההצעות **נספח ג'** לפניה זו. לציון האיכות יינתן משקל של 30% מהציון הסופי, כמפורט בנספח ג'. יש לצרף להצעה את כל המסמכים הנדרשים כמפורט בפנייה זו. המציעים יהיו רשאים לצרף להצעותיהם לפי שיקול דעתם, מידע ונתונים העשויים להיות רלוונטיים לצורך הבחינה המתוארת לעיל.
- ג. המועצה רשאית לערוך במסגרת בדיקת איכות ההצעה, ראיונות עם כל המציעים ו/או אנשי הצוות המוצעים מטעמם.
- ד. לצורך בחירת הזוכים ישוקללו ציוני הערכות איכות ההצעות עם גובה שכר הטרחה המוצע על ידי כל אחד מהמציעים הנ"ל באופן המפורט בהמשך.
- ה. להערכת שכר הטרחה יינתן משקל של 70% מהציון הסופי.

ו. ההצעה הזוכה תהיה ההצעה שתזכה בניקוד המרבי לפי השקלול המפורט לעיל.

#### 9. כשיר שני

- המועצה תהא רשאית לבחור במציע אחד, שהצעתו הינה הבאה בדירוג לאחר ההצעה הזוכה, כ"כשיר שני".
- הצעת הכשיר השני, תעמוד בתוקפה למשך 6 חודשים ממועד ההכרזה על הזוכה והכשיר השני. במידת הצורך, אם יתבקש על ידי המועצה ויהא מוכן לכך, יאריך הכשיר השני את תוקף הצעתו לתקופה נוספת.
- ה"כשיר השני" יוכרז כזוכה בהליך הפניה אם עד תום 6 חודשים ממועד ההכרזה על הזוכה והכשיר השני (או עד תום המועד בו הוארך תוקף ערבותו של הכשיר השני לפי בקשת המועצה והסכמתו), הזוכה הראשון יחזור בו מהצעתו או שלא ייחתם עמו חוזה או שיבצע עבודות שלא לשביעות רצון המועצה ו/או שיבוטל החוזה שנחתם עמו, מכל סיבה שהיא.
- לכשיר השני לא תהיה כל עילת תביעה כלפי המועצה אם לא תתקשר עמו במהלך תקופה זו, לרבות הארכותיה. התקשרות עם הכשיר השני נתונה לשיקול דעת המועצה בלבד והיא תהא רשאית שלא לפנות לכשיר ב' אלא לפרסם פניה חדשה/נוספת.

#### 10. חובת הזוכה

- מציעים שהצעתם התקבלה, יידרשו להשלים את הליך החתימה על החוזה עם המועצה על כל נספחיו בנוסח המצורף לפנייה זו (להלן – "החוזה") בתוך 7 ימים מהודעת המועצה על הזכייה ולהעביר את המסמכים הנוספים הנדרשים להשלמת החוזה למועצה, בצרוף ערבות ביצוע מקורית בהתאם לדרישות המועצה (נוסחים מצ"ב). באם לא יועבר כאמור, רשאית המועצה לחזור בה מהחלטתה על קבלת הצעה ולקבל הצעה של מציע אחר.
- מציעים שיזכו יידרשו להמציא למועצה: ערבות בנקאית לקיום תנאי החוזה בסך 25,000 ₪ (במילים: עשרים וחמישה אלף שקלים חדשים), הכל בהתאם לנוסח המצ"ב למסמכי הפניה כנספח ו' לחוזה. על הערבות לעמוד בתוקפה למשך 12 חודשים מהודעת הזכייה ועל המציע הזוכה להאריך אותה עד 6 חודשים לאחר השלמת מלוא ביצוע השירותים לפי החוזה, על פי הנוסח המפורט בנספח ו' לחוזה ;
- הערבות תשמש להבטחת הביצוע של מלוא התחייבויותיו של המציע שיזכה ותוחזר לו רק עם מילוי כל התחייבויותיו בהתאם לחוזה שבין הצדדים.
- המועצה תהיה רשאית לחלט את ערבות הבנקאית לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.
- ערבות הביצוע תחולט כולה או חלקה לפי שיעורים שתקבע המועצה ככל שלא יעמוד המציע בהתחייבות מהתחייבויותיו, לרבות אי עמידה בלוחות הזמנים הקבועים בחוזה, אי ביצוע השירותים כנדרש וכל דרישה אחרת כמופיע במסמכי החוזה ו/או פנייה זו.

1. המציע שיזכה וכל אנשי הצוות מטעמו יידרשו לחתום על התחייבות לשמירה על סודיות ועל תצהיר הימנעות מניגוד עניינים) המצורפים כנספחים לחוזה.

2. למועצה שמורה הזכות להפסיק את עבודתו של מציע שיזכה ו/או להקטין את היקף השירותים על פי החוזה לפי שיקול דעתה הבלעדי ומכל סיבה שהיא בכל אחד משלבי הפרויקט מבלי שתהיה למציע שיזכה כל טענה בעניין וללא תשלום כל סכום ואף לא הוצאות שיהיו לו למעט הקבוע בנספחי פניה זו .

### 11. ניגוד עניינים

המציע מתחייב כי הוא וכל מי מטעמו יעמדו בכל התנאים בדבר היעדר ניגוד עניינים, כמפורט בסעיפים 12, 13 לחוזה ויחתום על ההצהרה המצורפת למסמכי פניה זו.

### 12. זכויות המועצה

א. המועצה רשאית שלא לקבל הצעה שלא צורפו אליה מלוא הפרטים דלעיל כולם או חלקם או שנמצא כי סעיף היעדר ניגוד העניינים לא מתקיים במי מהמציעים לרבות מציעים שהוכרזו כזוכים.

ב. מובהר בזאת למען הסר כל ספק כי המועצה אינה מתחייבת לקבל הצעה מסוימת או כל הצעה שהיא הכול לפי שיקול דעתה הבלעדי.

ג. בקשה זו אינה בגדר מכרז פומבי או הליך מחייב אחר ולכן אין לראות בפניה זו משום התחייבות כלשהי של המועצה להתקשרות. ההתקשרות עם מציע כלשהו תעשה בהתאם לנוסח החוזה, שייחתם עם המציע, לאחר ובכפוף לקבלת הצעתו ואישור ההצעה על ידי ועדת יועצים של המועצה.

ד. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לפסול הצעה אשר מצביעה על חוסר הבנה של מהות השירות ו/או תכסיסנות ו/או מחירי היצר.

ה. המועצה רשאית להחליט על הוספה ו/או הפחתה ו/או אי הזמנה של חלק מהשירותים נשוא פניה זו. מובהר כי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה יכריע בסוגיות המפורטות לעיל.

ו. המועצה רשאית לבטל או לדחות הליך פנייה זה או שלא לקבל הצעה של מי מהמציעים כלל, או אף לבטל את הליך פנייה זה ולבצע במקומו הליך של פנייה אחר או לפרסם במקומו מכרז במתכונת זהה או דומה, הכל על פי שיקול דעתה הבלעדי, ומכל סיבה שיש בה למנוע מימוש סיבת הפנייה.

ז. מסמך זה אינו מהווה מכרז.

ח. כתב בקשה זה, מועבר למציע לצורך הגשת הצעתו בלבד. אין לעשות בו כל שימוש שאינו לצורך הכנת ההצעה.

ט. כל האמור בלשון זכר בפניה זו, בלשון נקבה במשמע ולהיפך.

### 13. שונות

א. על המציע לערוך על חשבונו את כל הבדיקות והבירורים המוקדמים והאחרים הדרושים לו לצורך הצעת הצעתו ועם הגשת ההצעה תראה המועצה את המציע כמי שכל העובדות והנסיבות הרלוונטיות ידועות לו ולא תישמע כל טענה מצד המציע בדבר אי ידיעה, הטעיה וכיו"ב.

ב. המציע אינו רשאי להמחות זכויותיו ו/או חובותיו לפי הוראות הזמנה זו ו/או הסכם ההתקשרות, במישרין ו/או בעקיפין, ללא קבלת הסכמת המועצה בכתב ומראש.

ג. סמכות שיפוט מקומית בלעדית תהא לבתי המשפט בעיר באר שבע בלבד.

ד. קבע בית משפט כי נפל פגם יסודי בהחלטת המועצה או בהליך וכתוצאה מפגם זה לא זכה המציע ובמקומו זכה מציע אחר, יהא זכאי המציע לקבל מהמועצה, עקב אי זכייתו, אך ורק פיצויים עבור הוצאות מוכחות שהוציא בפועל בגין הערבות הבנקאית ובלבד שאלו לא יעלו על 2000 ₪. פרט לפיצויים אלה לא יהיה זכאי המציע לכל פיצוי אחר, בגין הוצאות, הפסדים או אבדן רווח, אשר נגרמו לו לטענתו, כתוצאה מפגם בהליך והוא מוותר ומוחל באופן סופי ומוחלט על כל תביעה ו/או טענה בגין הוצאות, הפסדים או אבדן רווח כאמור. והכל על פי כל דין.

ה. קבע בית משפט מוסמך כי נפל פגם יסודי בהחלטת המועצה או בהליך וכתוצאה מפגם זה זכה המציע ולא מציע אחר שהיה זכאי לכך, מתחייב המציע, מיד עם הודעת המועצה, לפעול בהתאם להוראות המועצה לרבות להפסיק את עבודתו עפ"י החוזה שנחתם עמו ולאפשר למועצה למסור את המשך ביצוע העבודה למציע שאמור היה לזכות עפ"י קביעת בית המשפט המוסמך. במקרה כזה, לא תשלם המועצה למציע דבר זולת התמורה עבור העבודה שביצע עד למועד הפסקת העבודה, בכפוף לתנאי החוזה, ולמציע לא תהיינה כל תביעות או טענות או דרישות מכל סוג שהוא כלפי המועצה ו/או מי מטעמה, בכל הקשור להליך, אופן ניהולו, הזכייה בו וכיו"ב, וכן בקשר עם החוזה שנכרת בעקבותיו ו/או בקשר עם כל חוזה אחר שיחתם ע"י המועצה בקשר עם הליך זה.

ו. ביקש מציע לעיין בתוצאות ההליך ו/או בכל מסמך אחר, תהא המועצה רשאית לחייבו בכל עלויותיה והוצאותיה עקב היערתוה לבקשה, ככל ותחליט לעשות כן.

עו"ד גדי אלפסי  
יו"ר המועצה

**מסמך ב' – טופס הצעה לפנייה מס' 01/2020**

לכבוד

מועצה מקומית תעשייתית נאות חובב

שם המציע \_\_\_\_\_ :

א.ג.נ.,

**הנדון: הצעה לפנייה מס' 01/2020 לניהול תכנון וביצוע עבודות שונות ברחבי המועצה**

בתשובה לפנייתכם, הנני מגיש בזה את הצעתי :

1. הנני מגיש הצעתי ניהול תכנון וביצוע עבודות שונות ברחבי המועצה כמפורט בפנייה על נספחיה
2. אני מצהיר בזאת כי הבנתי את האמור בפנייה מס' 01/2020 ניהול תכנון וביצוע עבודות שונות ברחבי המועצה על כל המסמכים והנספחים שבה וכי בהתאם לכך אני מגיש את הצעתי זו.
3. אני מסכים לכל האמור בפנייה, במסמכיה ובנספחיה (לרבות האמור בפרק "הנחיות להגשת ההצעה" ובפרק "תשלומים למנהל הפרויקט") הנני מצהיר כי לא יהיו לי כל תביעות או דרישות או טענות לעניין אי הבנה או אי ידיעה של תנאי הפנייה ו/או תנאי החוזה, על מסמכיהם ונספחיהם.
4. הנני מצהיר כי בידי הידע, המומחיות והניסיון הדרושים לביצוע ההתחייבויות על פי תנאי פניה זו.
5. הנני מצהיר כי אינני בעל קרבה לעובד מועצה או חבר מועצה או חבר הנהלת המועצה וכראיה לכך חתמתי על התצהיר המצורף כנספח ב'5 למסמכי הפנייה.
6. הריני מצהיר כי אנשי הצוות אשר מפורטים בהצעה זו הם אלה אשר יבצעו את השירותים באופן אישי ואין אפשרות להחליפם אלא באישור מראש ובכתב של המועצה.
7. הריני מצהיר כי המועצה או מי מטעמה תהיה רשאית לראיין ולבדוק ולהשתמש בכל שיטה הנראית לה לבדיקת איכות וניסיון המציע, וכי אני מאשר למועצה או מי מטעמה לבצע את כל הבדיקות הקשורות והכרוכות בכך.  
המציע מתחייב כי יגיע לראיון למועד אליו יוזמן.

8. להלן נתונים על יכולותיי (סעיף ג' בתחומי ההערכה):

8.1. להלן פירוט ניסיון של המציע בניהול ופיקוח על, פרויקטים (כולל היקפי בנייה והיקפי עלויות פיתוח חובה לצרף מסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף).

מס'	הפרויקט	ישוב	אתר	נתונים: שטח במ"ר, יח"ד, דונם וכד'	היקף כספי	בוצע בשנת	גורם מזמין	איש קשר	טלפון

9. להלן נתונים על משרדי וכן פירוט בדבר כח אדם.

להלן הצוות המוצע על ידי:

תפקיד	שם	השכלה	מקצוע	שנות ניסיון	שכיר/לא שכיר/אחר	המלצות מצורפות כן/לא
1	מנהל פרויקט ומפקח צמוד					

יש לצרף לכל אחד קורות חיים, תעודות רישום בפנקס המהנדסים ואדריכלים והמלצות (אם ישנן)

סמיכות גיאוגרפית:

ציין את הישוב בו מתגורר המפקח. \_\_\_\_\_





יוזמים כיומיה עם 2021



וכי אלה מוסמכים לחתום בשם התאגיד: \_\_\_\_\_ ולחייב את התאגיד, וכי חתמו על מסמך זה בפני.

חתימה

תאריך

**מסמך ב'2 – טופס הצעה כספית לפנייה**

לכבוד

מועצה מקומית תעשייתית נאות חובב  
 שם המציע \_\_\_\_\_ :  
 א.ג.נ.,

**הנדון : הצעה כספית לפנייה מס' 01/2020 לקבלת הצעות ניהול תכנון וביצוע עבודות שונות ברחבי המועצה**

1. יובהר ויודגש כי שכר הטרחה בפועל ישולם לפי סה"כ שעות מאושרות על ידי מהנדס המועצה בפורמט של משרה מלאה בימים ראשון עד חמישי.
2. על המציע לנקוב בשכר שעתי שלא יעלה על מחירון חשכ"ל, שכר שעתי שיעלה על זה הקיים במחירון חשכ"ל (לפי סוג ההכשרה, ניסיון קודם וכו') ייחשב כאילו הוא לפי הנקוב במחירון חשכ"ל ללא הנחה.
3. לפי 2 הסיווגים הבאים בלבד (עם או בלי הנחה) ובכל מקרה מהנדס או הנדסאי בניין בלבד.

תעריף מרבי	סוג יועץ
עד 196 שקלים חדשים לשעה	<p><b>1.3. יועץ 3</b></p> <p>יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>1.3.1 בעל תואר אקדמאי;</p> <p>1.3.2 בעל ניסיון מקצועי של 5-10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>
עד 147 שקלים חדשים לשעה	<p><b>1.4. יועץ 4</b></p> <p>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>1.4.1 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>1.4.1.1 בעל תואר אקדמאי;</p> <p>1.4.1.2 בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p>או</p> <p>1.4.2 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>1.4.2.1 בעל תואר מקצועי מוכר;</p> <p>1.4.2.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>

4. המועצה רשאית להפסיק ביצוע פרויקט על ידי מנהל הפרויקט/מפקח ו/או להקטין את היקפי השירותים בכל שלב שהוא לפי שיקול דעתה הבלעדי וכי לא תהיינה לי כל טענות בקשר לכך.

5. הצעתי הינה ל: \_\_\_\_\_ לשעת עבודה.

6. ידוע לי כי בכל מקרה אהיה זכאי לתשלום אך ורק בגין עבודות שבוצעו בפועל.

-----  
חתימת מגיש ההצעה      חותמת      תאריך

אני הח"מ עו"ד \_\_\_\_\_ מאשר בזאת כי ההסכם נחתם על ידי מורשי החתימה של המציע וכי חתימות דלעיל מחייבות את המציע לכל דבר ועניין.

-----  
חתימה וחותמת

**מסמך ב'3**

**תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976**

**מועצה מקומית תעשייתית נאות חובב**  
**נאות חובב**

**תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976**

1. אני הח"מ, \_\_\_\_\_, נושאת תעודת זהות מס' \_\_\_\_\_  
 מכתובת \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר אמת וכי אהיה  
 צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהירה בזאת כדלקמן:

הנני עושה תצהיר זה בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976 (להלן: "**חוק עסקאות גופים ציבוריים**"), כחלק מהצעה בפניה לקבלת הצעות מס' \_\_\_\_\_ לניהול תכנון וביצוע עבודות שונות ברחבי המועצה, בהתאם לפנייה האמורה. למונחים המפורטים בתצהיר זה תהיה המשמעות הנתונה להם בחוק עסקאות גופים ציבוריים.

2. עד למועד ההתקשרות אני הח"מ ובעל זיקה אלי, כהגדרתם בחוק עסקאות גופים ציבוריים, לא הורשענו ביותר משתי עבירות לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987 (להלן: "**חוק שכר מינימום**") ו/או לפי חוק עובדים זרים, התשנ"א - 1991 (להלן: "**חוק עובדים זרים**").

3. לחילופין, אם אני הח"מ ובעל זיקה אליי הורשענו ביותר משתי עבירות על חוק שכר מינימום ו/או חוק עובדים זרים - במועד הגשת ההצעה חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

4. הריני מצהיר, כי מתקיים אחד מאלה:

א. הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "**חוק שוויון זכויות**") אינן חלות עליי.

ב. הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות עליי ואני מקיימן, כמפורט בסעיף 1ב2(א)(2) לחוק עסקאות גופים ציבוריים.

5. הנני מצהירה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

\_\_\_\_\_ תאריך  
 \_\_\_\_\_ חתימת המציע

**אישור**

אני הח"מ עו"ד \_\_\_\_\_ מאשר/ת בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ אשר זיהה/זיהתה עצמו/עצמה באמצעות ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ [במידה והמציע הינו תאגיד או שותפות רשומה: המשמש בתפקיד \_\_\_\_\_ במציע והמוסמך/כת לעשות תצהיר זה בשמה ומטעמה], ולאחר שהוזהרתי/ויה כי עליו/עליה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות תצהירו/ה דלעיל וחתם/מה עליו בפני.

\_\_\_\_\_ חתימה וחתימת עו"ד

**מסמך ב'4**

**אישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ "פקיד מורשה" כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 \* / **רואה חשבון** \* / **יועץ מס** \*, מדווח בזאת כי למיטב ידיעתי:

שם	מס' זהות/מס' רשום חבר בני אדם
א) מנהל/פטור מלנהל* את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על-פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975.	
ב) נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולמנהל מע"מ על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.	

אישור זה אינו מהווה אסמכתא לעניין קבילות פנקסי החשבונות, אין בו כדי לחייב בצורה כלשהי בפני ועדת ערר או בפני בית המשפט, ואין הוא קובע עמדה ביחס לתקינותם של הדו"חות, מועדי הגשתם או נכונות הסכומים ששולמו על פיהם.

תוקף האישור מיום הנפקתו ועד ליום \_\_\_\_\_ \*\*.

שם	תואר	מס' רשיון	חתימה
----	------	-----------	-------

תאריך: \_\_\_\_\_

\* מחק את המיותר.

\*\* רשום את המועד, ולא יאוחר מיום 31 במרס של השנה שלאחר השנה בה הונפק האישור.



## מסמך ב'5

### הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד ו/או חבר מועצת העיר ו/או חבר הנהלת המועצה

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד

מועצה מקומית תעשייתית נאות חובב

א.ג.נ.,

### **1. הנני מצהיר בזאת כי מועצה מקומית תעשייתית נאות חובב הביאה לידיעתך את הוראות הסעיפים הבאים:**

סעיף 122 א (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כדלקמן:

"חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד, שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד להסכם או לעסקה עם המועצה; לענין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות."

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

"חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית; לענין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו (ראה הגדרות "בעל שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1(ב) ו-1(5)(ב))."

סעיף 174 א (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כי:

"פקיד או עובד של מועצה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם המועצה ובשום עבודה המבוצעת למענה."

### **2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:**

בין חברי מועצת המועצה אין לי/יש לי (יש למחוק המיותר): בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא סוכן או שותף.

אין לי/יש לי (יש למחוק המיותר) חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של המועצה באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.

אין לי/יש לי (יש למחוק המיותר) בן - זוג, שותף או סוכן העובד במועצה.

ידוע לי כי ועדת המכרזים של המועצה תהיה רשאי לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.

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

אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 122 א (ב) (3) לפקודת העיריות, לפיהן מועצת המועצה ברוב 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאי להתיר התקשרות לפי סעיף 122 א (א) לפקודת העיריות ובלבד שהתמלאו תנאי הסעיף.

שם המציע: \_\_\_\_\_ חתימת המציע: \_\_\_\_\_



**מסמך ג' לפנייה מס' 01/2020 – טבלת הערכת הצעות**

אופן הדרוג

1. צוות הערכה יעניק ניקוד על פי התרשמות
2. צוות הערכה יורכב מנציגי המועצה כמפורט להלן:  
נציגי המועצה:
  - מהנדס המועצה
  - גזבר המועצה או נציגו.
  - יועמ"ש המועצה או נציגו.
3. כל תחום יקבל משקל בהתאם לנקבע להלן אשר יוכפל בניקוד לאותו תחום.
4. ציון איכות משוקלל של ההצעה יתקבל מסיכום המכפלות של הניקוד היחסי של כל תחום בהערכה. לאחר מכן ייערך חישוב בו ההצעה האיכותית ביותר תיחשב כמלוא ה - 30%, ייתר ההצעות תנוקדנה לפי הנוסחה הבאה:
5. ניקוד המשוקלל להערכה הנידונה =  $30\% \times$  הערכה הנידונה  
 הערכה הגבוהה ביותר
6. תחומי הערכה והמשקל היחסי

משקל	ניקוד לכל פרמטר	להערכה	פרמטרים	תחום הערכה	
30 %	0-10	15%	ניסיון	<b>הערכת כישורים ויכולות של המפקח המוצע</b> לליווי והכנת התכנון המפורט, לבצוע ופיקוח צמוד על עבודות הפיתוח הכללי על בסיס ובהתאם להתרשמות מכישורים, ניסיון בפרויקטים דומים והיקפם, מורכבותם, המלצות, קרבה גיאוגרפית של מיקום המגורים לאתר וכ"י	א
		2%	המלצות		
		10%	התרשמות כללית		
		3%	סמיכות גיאוגרפית		

הערה: 10- מצוין, 0,1 - חלש ניתן לתת כל ציון שביניהם.



**7. פירוט לאופן הניקוד:**

**7.1. סמיכות גיאוגרפית:**

המועצה תתחשב בקרבה הגיאוגרפית של מגורי המפקח לאתר העבודה כמפורט להלן:

• קרבה של עד 50 ק"מ תזכה בניקוד מלא – 10 נקודות.

• בין חמישים למאה ק"מ - 8 נקודות.

• בין מאה למאה וחמישים ק"מ - 6 נקודות.

• מעל 150 ק"מ - 0 נקודות

יש לרשום לכל בעל תפקיד (מפקח) מהו המרחק ממקום מגוריו לאתר העבודה לאורך רשת הכבישים הארצית הקיימת כולל צירוף מפה מתוכנת ניווט כדוגמת גוגל ארץ וצילום ת.ז. המראה מקום מגורים.

(לעניין סמיכות גאוגרפית ניתן להציג מגורים בדירה שכורה. יש לצרף את חוזה השכירות)

**7.2. ניסיון:**

בניקוד תינתן עדיפות לניסיון בתפקיד דומה לתפקיד המוצע בפניה זו וכן לעבודות דומות ובהיקפים דומים לנדרש בפניה זו.

**7.3. ניקוד הצעת המחיר**

שיטת הניקוד להצעת המחיר תיקבע בכל מתחם בהתאם ליחס בין הצעת המחיר הזולה ביותר והיקרה ביותר

**7.4. ריכוז הניקוד הכולל להצעה**

הצעה שתקבל את הציון המשוקלל הגבוה ביותר תהיה ככלל ההצעה הזוכה בכפוף לאמור להלן.

במקרה של ניקוד משוקלל זהה, ייקבע הזוכה ע"י המועצה עפ"י ניקוד ציון האיכות הגבוה יותר מבין הזחים (מידת הדיוק: ספרה אחת אחרי הנקודה). במקרה שגם ציון האיכות זהה תבוצע הגרלה לקביעת המציע הזוכה.

תחום הערכה	משקל	סה"כ ניקוד
ניקוד איכות ההצעה	30 %	
ניקוד הצעת המחיר	70 %	
סה"כ ניקוד	משוקלל להצעה	





מסמך ה' לפנייה מס' 01/2020 – חוזה מנהלי פרויקטים

**הסכם**

אשר נערך ונחתם בנאות חובב ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנה \_\_\_\_\_

בין: מועצה מקומית תעשייתית נאות חובב (להלן: "המועצה")

מצד אחד

לבין: \_\_\_\_\_

באמצעות המורשים לחתום בשמו כדין (להלן: "מנהל הפרויקט")

מצד שני

**הואיל:** והמועצה מעוניינת לקבל שירותי פיקוח וניהול פרויקטים בהתאם לאמור בחוזה זה ופניה מס' 01/2020 לקבלת הצעות לניהול תכנון וביצוע עבודות שונות ברחבי המועצה (להלן – "הפנייה לקבלת הצעות" ו/או "הפנייה");

**והואיל:** והמועצה קיבלה את הצעת מנהל הפרויקט מהמפקח.

**והואיל:** ומנהל הפרויקט מהמפקח מסכים לנהל ולפקח על הפרויקט ולספק את כל השירותים הנדרשים בפנייה ובחוזה בהתאם לתנאי חוזה זה.

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

1. המבוא והנספחים לחוזה זה מהווים חלק אחד ובלתי נפרד ממנו. הייתה סתירה בין הוראות חוזה זה לבין נספח מנספחים, יהיו הוראות הנספח עדיפות. כל הוראות מסמכי הפנייה ששימשה בסיס לחוזה זה באות להשלים את החוזה אלא אם סותרות אותו. במקרה כזה יהיו הוראות החוזה עדיפות.
2. המועצה מתחייבת: להעניק למנהל הפרויקט סמכויות שיאפשרו לו לבצע את כל השירותים הנדרשים ממנו על פי החוזה וכן לייצג את המועצה ולטפל בשמה בעניינים הקשורים לפרויקט בפני מוסדות התכנון, רשויות מקומיות ורשויות אחרות, הכל בהתאם להוראות מהנדס המועצה בכתב מעת לעת. וכן לאפשר למנהל הפרויקט ליזום ו/או להשתתף בישיבות תיאום ותכנון עם מהנדס המועצה או נציגו, מתכננים ויועצים אחרים בכל עת שהדבר יראה כנדרש לצורך ניהול יעיל של הפרויקט ובהתאם להתחייבויותיו עפ"י חוזה זה



3. מנהל הפרויקט ומפקח מתחייב:

- א. לבצע את כל השירותים והפעולות הקשורות ו/או כרוכות בהם לפי מיטב הנוהג המקצועי, במומחיות, במקצועיות ובדיוק הדרושים בהתאם לכל דין ולשביעות רצונו המוחלטת של המנהל ולשם כך למלא אחר כל הוראותיו של מהנדס המועצה, בין שהן מפורטות בחוזה ובין שאינן מפורטות בו אשר קשורות ונדרשות לבצוע השירותים עפ"י החוזה.
- ב. מנהל הפרויקט יעביר למהנדס המועצה לפי דרישתו או לפי הצורך דו"ח על התקדמות ביצוע השירותים ואופן ביצועם ולשם כך רשאי מהנדס המועצה אף לבקר במשרדי מנהל הפרויקט, ומנהל הפרויקט מתחייב לאפשר ולסייע למנהל לבצע את הבדיקות בכל עת.
- ג. להעביר לידי המועצה מיידית או בהתאם להוראות מהנדס המועצה כל תוכנית, מסמך או חומר כלשהו אחר, או העתק מהן אשר קשורים או כרוכים בביצוע הפרויקט, כך שכל אלה יהיו מצויים גם בידי המועצה.

4. בחוזה זה ואם אין כוונה אחרת משתמעת יהיו:

"**הפרויקט**" – כל עבודות הבניה והפיתוח הכללי שיבוצעו באתר.

"**המנהל**" – מהנדס המועצה או מי שהוסמך על ידו בכתב לעניין חוזה זה או חלק ממנו בין מראש ובין בדיעבד.

"**האתר**" – נאות חובב

5. מנהל הפרויקט מתחייב לספק ולבצע שירותי ניהול פרויקט כמפורט בנספח א' לחוזה זה (להלן – "**השירותים**" או "**שירותי הניהול**").

6. לצורך ביצוע השירותים מתחייב מנהל הפרויקט להעסיק כוח אדם מקצועי, מיומן ומתאים במשרה מלאה, ככל הנדרש לביצוע השירותים והמשימות באתר ולפחות, כפי שהתחייב במסמכי הפנייה וכמפורט בנספח ב' לחוזה זה. מנהל הפרויקט מתחייב לבצע השירותים הנדרשים במלואם, אף אם עליו להוסיף מעת לעת כח אדם ו/או לשאת בהוצאות נוספות לשם כך. כל ההוצאות הכרוכות בכך יחולו עליו ולא תשולם בגינן כל תוספת ע"י המועצה. המועצה תהא רשאית לבחור את מנהל הפרויקט האחראי מטעם מנהל הפרויקט וכל כוח אדם נדרש לצורך ביצוע השירותים וכן לדרוש להחליפם, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

7.

א. תמורת ביצוע כל השירותים ומילוי כל התחייבויותיו על פי חוזה זה, תשלם המועצה למנהל הפרויקט את התשלומים בסכומים כקבוע בהצעתו ובהתאם למדיניות התשלום של המועצה לפי חוק מוסר תשלומים לספקים (תשלומים למנהל הפרויקט).



ב. הצדדים מסכימים כי המועצה רשאית בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ומכל סיבה, להקטין בכל עת את ביצוע השירותים. הן בנוגע להיקף הביצוע והן בנוגע לסוג המטלות (במקרה זה יוקטן שר הטרחה בהתאמה). כן תהא המועצה רשאית להחליט על דחיית ביצוע השירותים או חלקם למועד מאוחר יותר או על הפסקות במתן השירותים, אף לפרקי זמן משמעותיים, הכל לפי שיקול דעתה. מנהל הפרויקט מתחייב כי לא תהיה לו כל טענה ו/או תביעה מכל סוג ומין שהוא בנוגע לכך.

ג. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יובהר ויודגש כי בכל מקרה, שר הטרחה ישולם רק בגין עבודות שבוצעו בפועל. משך תקופת ההתקשרות הינה בהתאם לדרישות המועצה, למשך תקופת הביצוע המוערכת לפרויקטים בהם יוצב המפקח/מנהל הפרויקט, כפי המפורט בסעיף 1ב' למסמך תנאי הפנייה (מסמך ב') ו/או בכל פרויקט עליו תורה המועצה, מיום חתימת החוזה ע"י מורשי החתימה של המועצה ועד למסירת הפרויקטים הרלוונטיים עליהם תורה המועצה, כולל ככל הנדרש. תקופה של שנת בדק לאחר גמר הביצוע וכן ליווי תביעות גם אם יידרש לאחר תקופה זו.

ד. מובהר כי משך תקופת ההתקשרות הינו כפי שתורה המועצה על בסיס שעתי בהתאם להוראות המועצה כפי שניתנו מעת לעת, המועצה תהיה רשאית שלא לצרוך שירותים כלל או לצרוך אותם לסירוגין במשך כל תקופת הפרויקטים עליהם תורה.

ה. במשך תקופות בהן תצרוך המועצה שירותים בחודש מלא, כמות השעות החודשית שתאושר לביצוע על ידי המועצה לא תפחת מ-186 שעות בחודש מלא (ללא חגים ו/או ימי פגרה מעבר לסופי שבוע)

בגין חודש בו תצרוך המועצה שירותים באופן חלקי תשלם המועצה חלק יחסי בהתאם לתקופה הרלוונטית לביצוע עבודות בפועל במהלך החודש

8.

א. מנהל הפרויקט אחראי לכל נזק ו/או הפסד שיגרם למועצה כתוצאה מביצוע רשלני של עבודתו ו/או מי מטעמו.

ב. בכל מקרה שמנהל הפרויקט יגרום לנזקים ו/או הפסדים ו/או הוצאות מיותרות או אחרות למועצה ו/או הבאים מכוחה כתוצאה מהפרת חוזה זה או אחד מסעיפיו ו/או בגלל אי קיומו או כתוצאה מרשלנות, הזנחה ו/או ביצוע השירותים בצורה בלתי מקצועית, אזי מתחייב מנהל הפרויקט לשלם את כל ההפסדים, הנזקים ו/או ההוצאות שיגרמו למועצה, וכל מי שהמועצה תחויב לפצותו ו/או לשלם לו סכום כל שהוא.

ג. המועצה תדווח למנהל הפרויקט על ליקוי, פגם או טעות שניתן לגלותם בעת ביצוע השירותים ברמה סבירה ומקובלת. האמור בסעיף זה אינו גורע מאחריות מנהל הפרויקט לטיב העבודות וביצוען בהתאם לחוזה שבינו לבין המועצה.



- ד. למען הסר ספק מובהר כי מנהל הפרויקט אחראי לנכונות האמור בחשבונות שיוגשו ע"י מבצעי העבודות ויאושרו על ידו.
- ה. מנהל הפרויקט מתחייב לפקח על אופן ביצוע הוראות החוזה עם הקבלנים באופן שוטף לרבות לעניין מחויבות הקבלנים לנושאי הבטיחות באתר ומינוי מנהל עבודה, וכולל הפסקת עבודה באם הקבלן לא מבצע את הוראות החוזה.
9. שילמה המועצה לצד השלישי פיצויים כלשהם בקשר לחוזה זה, תהא המועצה זכאית לפיצוי מלא מאת מנהל הפרויקט בגובה כל סכום ששילמה המועצה בתוספת הוצאותיו המשפטיות ושכר טרחת עו"ד ומנהל הפרויקט יחזיר סכומים אלה מיד לאחר שהמועצה תגיש לו דרישה ובה פירוט ההוצאות שנגרמו לה כאמור, וסכום זה יראה בו חוב המגיע למועצה לפי חוזה זה.
10. מבלי לגרוע מהתחייבות ואחריות מנהל הפרויקט על פי הסכם זה ו/או על פי דין, הוראות הביטוח אשר יחולו על הצדדים הינן בהתאם להוראות נספח הביטוח, המצורף להסכם זה כנספח ז' ומהווה חלק בלתי נפרד הימנו.
- 11.
- א. מנהל הפרויקט או מי מנותני השירותים מטעמו מתחייבים לשמור בסוד, לא להעביר, לא להודיע, לא למסור או להביא לידיעת כל אדם כל ידיעה וכל נתון שיגיעו אליו או אל מי מהם בקשר עם השירותים ו/או ביצועם הן בעת ביצוע השירותים והן לפני או אחרי ביצועם.
- ב. מנהל הפרויקט מצהיר בזה כי ידוע לו כי אי מילוי התחייבויות על פי סעיף זה תהווה הפרה יסודית של חוזה זה בעטיה תהא המועצה רשאית להביא חוזה זה לידי סיום לאלתר וללא הודעה מוקדמת.
- ג. מנהל הפרויקט מתחייב להחתיים כל אחד מהעוסקים מטעמו בביצוע השירותים על התחייבות לשמירת סודיות לפי הנוסח המצוין בנספח ד' לחוזה זה ולהעביר את ההתחייבות למנהל במעמד חתימת חוזה זה.
12. מנהל הפרויקט מתחייב כי הוא ו/או מי מטעמו לא יעשה כל דבר שיש בו משום ניגוד עניינים עם פעולותיו לפי חוזה זה ולא ימצא במצב בו קיימת אפשרות ממשית לניגוד עניינים עם פעולותיו כמפורט בנספח ה' לחוזה זה.
13. מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף 12 לעיל מוסכם בין הצדדים כדלקמן:
- א. מנהל הפרויקט יודיע בכתב למנהל על כל התקשרות שיש לו עם גורמים מחוץ למועצה מיד עם תחילתה או התחלת חוזה זה לפי המוקדם.
- ב. מנהל הפרויקט מתחייב שלא לייצג במישרין או בעקיפין חברה, מוסד, רשות, אדם או גוף כלשהו ((להלן: "גוף") בפני ו/או כלפי המועצה.



ג. מנהל הפרויקט מתחייב שלא לבצע עבודות ו/או שירותים כלשהם במישרין או בעקיפין עבור כל גוף עבורו מנהל הפרויקט בודק ו/או מאשר חשבונות ו/או מאשר תכנון ו/או מבצע עבודות פיקוח כל שהן קשורות לשירותים על פי חוזה זה, במהלך כל תקופת ההתקשרות עימו וכן למשך שנה לאחר תום תוקף ההתקשרות בין המועצה לבין מנהל הפרויקט.

ד. מנהל הפרויקט מתחייב שלא לבצע עבודות ו/או שירותים כלשהם עבור כל גוף שהוא אשר פועל באתר.

ה. על אף האמור לעיל, רשאי מנהל הפרויקט להתקשר עם גופים ציבוריים, המבוקרים על ידי מבקרי המדינה, הפועלים באתר, לביצוע שירותים עבורם, שלא בתחום האתר ו/או במקרקעין ובלבד שהיועצת המשפטית של המועצה שוכנעה כי אין חשש לניגוד אינטרסים בין שירותי מנהל הפרויקט לפי חוזה זה לבין השירותים עבור הגורם הציבורי, ונתנה אישורה לכך בכתב.

ו. מנהל הפרויקט רשאי לבצע שירותים לגוף לא מבוקר כגון: קבלנים ובלבד שאלו אינם מבצעים כל עבודה ו/או שרות באתר ולאחר קבלת הסכמת המנהל בכתב. למרות האמור לעיל מוסכם בזה כי מנהל הפרויקט רשאי יהיה לבצע שירותים לעמותות שזכו בהמלצה להקצאת קרקע מהמועצה ובלבד שהקרקע האמורה אינה בתחום האתר ועבודות הפיתוח בקרקע האמורה אינן מבוצעות ע"י המועצה.

ז. מנהל הפרויקט רשאי להתקשר עם כל גוף אשר אין לו כל זיקה ו/או קשר ישיר או עקיף למועצה ובתנאי

שאין כל חשש לניגוד עניינים בין ההתקשרות לבין פעולות מנהל הפרויקט עבור המועצה. במקרה בו קיים חשש כאמור – לא תבוצע ההתקשרות אלא באישור מראש ובכתב של היועץ המשפטי של המועצה.

ח. לצורך הדגשת והבטחת קיומם של סעיפים 12 ו-13 לחוזה זה - יחתום מנהל הפרויקט וכן כל העובדים הבכירים המועסקים מטעמו בניהול הפרויקט, על תצהיר הימנעות מניגוד עניינים, אשר בנספח ה' לחוזה אשר יוגשו למנהל ביום חתימת החוזה.

14. מנהל הפרויקט מתחייב כי הוא ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו ישתמשו בתוארם על פי חוזה זה רק לצורך פעולותיהם במסגרת חוזה זה.

15.

א. מנהל הפרויקט מצהיר כי הוא משמש כקבלן עצמאי בכל הקשור לביצוע חוזה זה וכי היחסים בין המועצה לביןנו או מי מטעמו לפי חוזה זה הם יחסים שבין מזמין לקבלן עצמאי המבצע את ההזמנה ו/או המוכר ידע ישירות.

ב. מוסכם ומודגש בזאת כי אין בין המועצה לבין מנהל הפרויקט ו/או מי מטעמו יחסי עובד מעביד לכל מטרה שהיא.

ג. מובהר בזה כי על מנהל הפרויקט יחולו כל המיסים ותשלומי חובה אחרים מעביד חייב לשלם בהתאם לדין ולנוהג, לרבות התשלומים לביטוח לאומי, מס מקביל ויתר הזכויות הסוציאליות וכי מנהל הפרויקט בלבד יהיה אחראי לכל תביעה של עובד מעובדיו הנובעת מיחסי העבודה שבינו ובין



עובדיו.

ד. מוסכם כי מנהל הפרויקט יהיה אחראי כלפי השלטונות, המשרדים הממשלתיים, הרשויות המקומיות וכל רשויות מוסמכות אחרות כל שהן, עבור כל החובות המוטלות/שתוטלנה על ידי הרשויות האמורות על פי הוראות כל דין בקשר לשירותים כאמור בחוזה זה.

ה. מנהל הפרויקט מצהיר כי הוא יודע כי המועצה תנכה משכר טרחתו מס הכנסה כמקובל לגבי קבלנים עצמאיים וכי המועצה לא תנכה או תפריש כל סכום שהוא לביטוח לאומי עבורו או עבור נותני השירותים.

ו. אם מכל סיבה שהיא תחויב המועצה בתשלום כלשהו בגין תביעת המועסקים על ידי מנהל הפרויקט או מי מנותני השירותים-ישפה מנהל הפרויקט את המועצה בכל סכום בו תחויב כאמור.

16. על אף האמור בכל מקום אחר בחוזה זה, רשאית המועצה להביא חוזה זה כולו או מקצתו לידי גמר בכל עת ומכל סיבה שתראה בעיני המנהל - וזאת בהודעה בכתב על כך למנהל הפרויקט. ניתנה הודעה כאמור יסתיים החוזה בתאריך שיהיה נקוב בהודעה, ובלבד שההודעה תינתן לפחות 45 יום מראש.

17. מנהל הפרויקט רשאי להודיע למועצה על רצונו להביא חוזה זה לידי גמר. ניתנה הודעה כאמור יסתיים החוזה בתאריך אשר יקבע על ידי המנהל והוא רשאי כי זה יכול שיארך 120 יום נוספים מיום קבלת ההודעה ועוד 30 יום חפיפה עם מנהל הפרויקט שיבוא במקומו. במקרה בו הודיע מנהל הפרויקט על רצונו להביא חוזה זה לידי גמר, כאמור, יפצה מנהל הפרויקט את המועצה במלוא גובה הערבות הבנקאית לקיום תנאי החוזה. וכמו כן, יפצה מנהל הפרויקט את המועצה בגין כל העלויות הקשורות והכרוכות בהמשך ביצוע העבודות נשוא חוזה זה, לרבות עלות יציאה להליך לקבלת הצעות חדש וכד', עלויות פרסום, והפרש עלות ביצוע עבודות הניהול והפיקוח בהשוואה לעלות שנתרה למועצה בהתאם לחוזה זה הכל על פי דרישת המנהל.

למרות האמור בסעיף זה לא יהיה רשאי מנהל הפרויקט להודיע על גמר החוזה במהלך תקופת הביצוע החוזית במידה ויתרת העבודה בחוזה קטנה מ-25% מהיקף החוזה.

18. בנוסף לאמור בסעיף 16 לעיל רשאית המועצה לבטל מיד את החוזה כאשר מנהל הפרויקט הפר אחת או יותר מהתחייבויותיו על פי הסכם זה ולא תיקן את ההפרה לאחר שקיבל התראה על כך תוך הזמן שנקבע בהתראה.

19. הובא החוזה לידי גמר בהתאם לסעיפים 16, 17, 18, 20, 21 לחוזה זה, רשאית המועצה למסור ביצוע השירותים לאחר ולהשתמש לצורך כך בכל מסמך שהוכן על ידי מנהל הפרויקט ללא תשלום כלשהו. במקרים אלה מתחייב מנהל הפרויקט לעשות כמיטב יכולתו ולהעמיד המשאבים הנדרשים על מנת להעביר ביצוע השירותים למי שייבחר על ידי המועצה לעשות כן והכל באופן שיאפשר המשך שוטף של ביצוע השירותים בצורה מלאה ויעילה.



20. הובא החוזה לידי גמר לפי סעיפים 16, 17, 18, 20, 21 לחוזה זה, תשלם המועצה למנהל הפרויקט את שכר הטרחה המגיע לו עד תאריך ההפסקה, אולם תהיה פטורה מלשלם למנהל הפרויקט כל שכר ו/או פיצוי ו/או תשלום נוסף.
21. אם מנהל הפרויקט פושט רגל או פורק, או הוצא נגדו צו לכינוס נכסים או מונה לו מנהל מיוחד ייחשב הדבר כאילו החוזה בוטל בקרות אותו אירוע. אם מנהל הפרויקט בפועל פוטר ו/או התפטר מנהל הפרויקט, נפטר, נעשה בלתי כשיר לפעולות משפטיות, או נמחק מפנקס המהנדסים והאדריכלים, יחשב החוזה כבטל לאחר מתן הודעת המועצה על ביטול החוזה ובזמן שנקבעה בהודעה.
22. בנוסף לאמור בחוזה אם מנהל הפרויקט הורשע בעבירה שיש עמה קלון או בעבירה על פקודת מס הכנסה רשאית המועצה להפסיק חוזה זה במועד שייקבע על ידי המנהל ובלבד שמועד זה לא יפחת מחודש ממועד ההרשעה.
23. ויתר אחד הצדדים למשנהו על הפרת הוראות חוזה זה, לא ייחשב הויתור כויתור על כל הפרה שלאחר מכן של:  
 א. אותה הוראה או הוראה אחרת.  
 ב. כל ויתור, אורכה או הנחה מטעמי הצדדים לא יהיה תקף אלא אם נעשה ונחתם כדין על ידי אותו צד.
24. חוק הפרשנות יחול על חוזה זה כאילו היה חקוק במובן החוק האמור.
25. שכר הטרחה יכלול כולל מס-ערך בשיעורים שיהיו בתוקף במועד כל תשלום ותשלום.
26. כל תשלום למנהל הפרויקט מותנה בהגשת חשבונית מס כמשמעותה בחוק מס-ערך מוסף, תשל"ו – 1976.
27. מנהל הפרויקט אינו רשאי להסב לאחר חוזה זה או כל חלק ממנו, ואינו רשאי להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה עפ"י חוזה זה אלא בהסכמה מראש ובכתב של המועצה. הסכמה כאמור של הסבה או העברה איננה פוטר את מנהל הפרויקט מאחריות ומהתחייבויותיו על פי חוזה זה או על פי כל דין. למען הסר ספק, העביר מנהל הפרויקט זכויותיו או חובותיו על פי חוזה זה או מסר ביצוע השירותים לאחר, יישאר הוא אחראי להתחייבויותיו על פי חוזה זה.
28. מודגש בזאת כי אין למנהל הפרויקט זכות קנויה לביצוע שירותים למשך כל חיי הפרויקט וכי אם יבוטל החוזה עמו או יצומצם מכל סיבה שהיא-לא תהיינה לו טענות או תביעות כל שהן בעניין זה.
29. א. התייעוד, המידע וכן כל חומר אחר הקשור בביצוע שירותים, יהיו קנינה הבלעדי של המועצה.



ב. כל ידע, מסקנות, ממצאים, תוכניות, מסמכים מכל סוג שהוא שיופקו ו/או יפותחו במהלך ו/או בקשר עם ביצוע השירותים הינן קנינה הבלעדי של המועצה. מנהל הפרויקט לא ישתמש בהם או יתיר לאדם אחר להשתמש בהם ללא הסכמה מראש ובכתב מהמועצה.

ג. מנהל הפרויקט מצהיר כי כל הנתונים והמידע שיצטברו בידו במסגרת ביצוע השירותים יהוו רכוש הבלעדי של המועצה. ומנהל הפרויקט מתחייב למסרם בכל עת, ע"פ דרישות המועצה על גבי אמצעי אחסון בהתאם לדרישות המועצה.

ד. כל זכויות היוצרים על התכנות, הספרות, התוכנות, היישומים הממוחשבים, וכל חומר אחר אשר יפותחו, ירכשו או יותאמו ע"י מנהל הפרויקט לצורך מתן השירותים למועצה, יהיו רכוש המועצה, והמציע מתחייב לפעול כדלקמן:

1. מנהל הפרויקט לא יהיה רשאי להשתמש בתוכנות, ובכל חומר שהוכן על ידו ו/או על ידי המועצה לצרכי מתן השירותים, לצרכי הפנימיים או לצרכי עבודות אחרות, אלא אם כן קיבל אישור בכתב מהנדס המועצה.

2. מנהל הפרויקט מצהיר כי לא הפר/יפר כל זכות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי ו/או מידע כלשהו במהלך ביצוע התחייבויותיו עפ"י הזמנה זו.

3. הוגשה תביעה נגד המועצה לפיה חומר מסוים כלשהו, אשר המועצה תעשה בו שימוש לפי הזמנה זו, מפר זכויות יוצרים, מתחייב מנהל הפרויקט לשפות את המועצה, עם דרישה ראשונה, בגין כל הסכומים שיחויבו לשלם בגין התביעה האמורה, וכן להחליף על חשבונו את החומר המפר בחומר אחר שאינו מפר.

4. במידה ומנהל הפרויקט משתמש בחומרים של בעלי זכויות אחרים לצורך ביצוע עבודה על פי הזמנה זו ותוכניות העבודה שלו, עליו לקבל היתר לשימוש בחומרים אלו.

5. אם ההיתר כרוך בתשלום, יבצע זאת מנהל הפרויקט על חשבונו.

6. בתום ההתקשרות או מיד עם דרישה ראשונה של המועצה בכתב, יעביר מנהל הפרויקט את כל התוכנות, התוכנות, היישומים הממוחשבים וכל חומר שבידו וכל קבלן שירותים אחר, המועסקים במסגרת מתן השירותים למועצה על ידי מנהל הפרויקט, לידי המועצה.

ה. האמור בסעי' זה (29) על תתי סעיפיו לעייל הינו למעט לצורך הוכחת ניסיון המציע לצורך הגשה בפרויקט אחר בו ידרש להוכיח ניסיון הרלוונטי לפרויקט זה.

.30

א. לצורך הבטחת כל התחייבויותיו של מנהל הפרויקט לפי חוזה זה יפקיד מנהל הפרויקט עם חתימת החוזה, ערבות בנקאית בלתי מותנית לקיום תנאי החוזה, בנוסח המפורט בנספח ו' לחוזה ובהתאם לסכומים הנקובים בפניה לקבלת הצעות מובהר כי, בכפוף לאישור או דרישת המועצה יוארך תוקף ערבות ההשתתפות שהגיש המציע ובמקרה כאמור תיחשב ערבות ההשתתפות כערבות ביצוע או טיב לפי העניין.

הערבות תהא בתוקף 6 חודשים לאחר השלמת מלוא ביצוע השירותים לפי חוזה זה.





הערבות תשמש להבטחת הביצוע של מלוא התחייבויותיו של מנהל הפרויקט ותוחזר לו רק עם מילוי כל התחייבויותיו בהתאם לחוזה שבין הצדדים וכנגד חתימה על כתב היעדר תביעות.  
 ב. מובהר כי אין בערבות זו, ולא במימושה ולא בחילוטה, כדי לשחרר את מנהל הפרויקט מאחריותו והתחייבויותיו לפי חוזה זה ואין בה כדי להטיל על המועצה חובה כלשהי.

31. קיבל מנהל הפרויקט תשלומים מעל למגיע לו עפ"י החוזה זה יחזירם למועצה תוך 15 יום ממועד דרישת המועצה בכתב, בתוספת ריבית המתפרסמת ע"י החשב הכללי במשרד האוצר, מיום היווצרות החוב ועד לתשלום בפועל. אין האמור לעיל גורע מזכותה של המועצה לקזז את תשלומי היתר בתוספת הריבית כאמור מכל סכום המגיע ממנו למהל הפרויקט או לגבות באמצעות חילוט ערבות שהומצאה לחוזה זה או לכל התקשרות בין המועצה לבין מנהל הפרויקט או לגבותם בכל דרך אחרת.

32. פיצויים מוסכמים

- א. המנהל רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי להפחית מהתמורה בכל אחד מהמקרים המפורטים בטבלת הקנסות המצורפת למסמכי הפנייה את השיעור הנקוב לצד ההפרה המיוחסת למנהל הפרויקט;  
 ב. יובהר ויודגש כי אין באמור לעיל כדי לגרוע מכל זכות של המזמין על פי ההסכם, לרבות חילוט ערבויות מנהל הפרויקט ו/או הפסקת מתן השירותים וכל סעד העומד לרשותו על פי דין, וכיוצא"ב.  
 ג. ההפחתות הנ"ל יבוצעו בדרך של קיזוז מהחשבונית החודשית. יובהר כי אין בכך כדי לגרוע מזכותה של המועצה לבצע את ההפחתה באמצעות חילוט ערבות הביצוע, ו/או כל אמצעי אחד העומד למועצה על פי החוזה ועל פי כל דין, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה.

33. ההוצאות וההרשאה להתחייב הכרוכים בחוזה זה כפופים לתקציב הפרויקט.

34. כל ההודעות לפי חוזה זה תשלחנה בדואר רשום ובהשלחן כך, תחשבנה שהגיעו ליעדן בחלוף 72 שעות מעת משלוח זה, אלא אם הוכח כי לא הגיעו ליעדן.

35. כתובת הצדדים לצורך חוזה זה כמפורט במבוא להסכם זה.

ולראיה באו הצדדים על החתום בתאריך:

----- <b>מנהל הפרויקט</b>	----- <b>המועצה</b>
------------------------------	------------------------

אני הח"מ עו"ד \_\_\_\_\_ מאשר בזאת כי ההסכם נחתם על ידי מורשי החתימה של מנהל הפרויקט וכי חתימות דלעיל מחייבות את מנהל הפרויקט לכל דבר ועניין.

חתימה וחורתם



## נספח א' לחוזה - פירוט שירותים ומטלות

### פרוט המטלות והשירותים שיידרשו ממנהל הפרויקט בשלבי התכנון המפורט במהלך הביצוע:

המועצה תמסור למנהל הפרויקט את הניהול והפיקוח על העבודות המפורטות להלן, כולן או חלקן, כשניהול ופיקוח על העבודות יתבצע במסגרת התחומים המפורטים, הכל תוך הנחיה צמודה של גורמי המועצה ומתן דיווחים שוטפים לגורמים אלו והכול בהתאם למפורט בנספח זה.  
**0.1. תחום א'**

**ניהול, לוו ומעקב אחר תכנון מפורט לביצוע של עבודות פיתוח כללי והתשתיות/בינוי**

א. בירורים מוקדמים עם המזמין לגבי הפרויקט בהתייחס לאופי, יעוד, היקף, מיקום, תקציב, תקופת ביצוע ולוח זמנים.

ב. שלב בחירת צוות התכנון:

1) ריכוז נתוני התכנון מתוך מסמכי הרקע לצורך הכנת הזמנות תכנון ע"י המועצה – בתאום עם המנהלת.  
2) מעקב אחר הכנת החוזים עד לאישורם וחתימתם – הן במועצה והן ע"י צוות התכנון.

2 זימון צוות התכנון לאתר וסביבתו לזיהוי שינויים, חסמים ונקודות להתייחסות, לרבות חסמי פינוי וזמינות השטח (פלישות, פסולת בניין, תשתיות להעתקה וכדומה).

3 בירורים מוקדמים עם הרשות המקומית ורשויות נוגעות לגבי אפיון התכנון, פרוגרמה וסטנדרטים.  
ג. הכנת תוכנית עבודה לתכנון מפורט לביצוע של עבודות הפיתוח הכללי (רב שנתית ושנתית) וכן הכנת לוח זמנים, אומדן תקציבי לתכנון מפורט לפיתוח ותשתיות/בינוי – בשילוב עם צוות התכנון.

ד. איסוף וגיבוש צוות התכנון יחד עם המועצה

ניהול וליווי התכנון המפורט לביצוע של עבודות הפיתוח הכללי בשילוב הצוות ההנדסי של המועצה

ז. טיפול בחשבונות תכנון:

1 אישור חשבונות חלקיים וסופיים של צוות התכנון בתאום עם המועצה.

2 מעקב אחר ביצוע תשלומים.

3 הכנה וטיפול בשינוי חוזי מתכננים עפ"י הצורך בתאום עם המועצה.

4 מעקב אחר שינויי החוזים עד לאישורם וחתימתם – הן במועצה והן ע"י צוות התכנון.

ח. עדכון תקציב התכנון המפורט לביצוע עפ"י אומדני התכנון כולל פריסתו על פני תקופת הביצוע של



הפרויקט.

ט. בדיקת התוכניות של כל היועצים המעורבים בפרויקט על מנת לוודא התאמתן זו לזו ולתנאי השטח, לרבות בדיקת כתבי כמויות, אומדני עלות ותכנית סופר פוזיציה. בקרת איכות התכנון ע"פ סטנדרטים מקצועיים וקבלת אישור המתכננים שהתכניות מתאימות לחוקים הרלוונטיים ולתקנים המחייבים.

י. לויז ותקציב:

- 1) לוודא התקדמות התכנון בהתאמה ללויז.
- 2) לוודא התאמת אומדן כללי עפ"י תכנון למסגרת התקציב.
- 3) טיפול בשינוי תכנון והתאמת התקציב, עפ"י הצורך, בתיאום עם המועצה.

## 0.2 תחום ב' – הכנת מכרזים לביצוע.

א. בדיקת תוכניות, מפרטים וכתבי כמויות שיוכנו על ידי המתכננים, התאמתם לתנאי האתר בהתאם להנחיות ודרישות המועצה והרשויות הנוגעות בדבר. לרבות קבלת אישורי המתכננים לכך שהתכניות מתאימות לחוקים הרלוונטיים, לתקנים המחייבים ולתנאי האתר. וכן כי הכמויות והסעיפים שבכתב הכמויות הוכנו ונבדקו והן הולמות את התוכניות ותנאי האתר.

ב. ריכוז ובדיקת חומר למכרזי פיתוח/בנייה הכולל:

- 1) עריכת סיור באתר עם צוות המתכננים ללימוד תנאי הסביבה ובדיקת חסמים (אם יש).
- 2) דאגה כי לכל המתכננים תהיה תוכנית מצב קיים מעודכנת מכל הגורמים הרלבנטיים לרבות חברת חשמל, בזק, טל"כ, תאגיד מים וביוב וכו'.
- 3) בדיקה ושיפוט של החומר למכרז (תוכניות, מפרטים, כתבי כמויות ואומדנים) שהוכן על ידי המתכננים.
- 4) קבלת אישורי בקרה של המהנדסים המקצועיים במועצה.
- 5) קבלת אישורי הרשות מקומית לתוכניות המכרז.
- 6) קבלת אישורים מכל גורמי החוץ הקשורים לתכנון וביצוע העבודות (רשות העתיקות, איכות הסביבה, רשות מקרקעי ישראל, בזק, חברות הכבלים, חברת החשמל, תאגיד מים וביוב, משטרת ישראל, משרד התחבורה וכו').

ג. טיפול בקבלת היתר בניה.

ד. ריכוז בדיקה והכנת הסט התכנוני למכרז לביצוע לרבות אומדנים ובדיקת תקינותם וסבירותם.

ה. טיפול בהכנת פרוגרמה לבדיקות בתאום עם המועצה לצורך ביצוע הבטחת איכות.

ו. טיפול בהכנת כל המסמכים המשלימים לחומר התכנוני לפרסום מכרז לביצוע כתיבת פרוטוקולים, טיפול בשאלות/תשובות, הפצה לקבלנים.



- ז. טיפול בהכנת חוברות המכרז.
- ח. טיפול בעריכת סיורי קבלנים.
- ט. טיפול בעדכון מסגרת התקציב בהתאם לתוצאות המכרז (במידה ונדרש).

**תחום ג' – תיאום ופיקוח צמוד על עבודות פתוח כללי ומסירתן לרשות המקומית.**

- 1) מסירת האתר לקבלן תוך רישום פרוטוקול ביחד עם המועצה
- 2) מסירת סט תוכניות לביצוע לקבלן בכל מקצועות התכנון מאושר ע"י ה"מועצה".
- 3) קבלת תוכנית עבודה מפורטת הכוללת לוחות זמנים לביצוע מהקבלן, בדיקתה ואישורה.
- 4) עריכת מפגשים ובירורים בין הקבלן והמתכננים לגבי התוכניות הפרטים והמפרטים.
- 5) בדיקת קבלני המשנה המוצעים ע"י הקבלן, אישורם והעברתם לאישור המועצה.
- 6) מעקב אחר התקדמות העבודות בהתאם ללוחות הזמנים שהוסכמו עם הקבלן. מעקב ועדכון לוחות הזמנים בהתאם לצורך.
- 7) זימון וניהול ישיבות תיאום בקביעות באתר עם צוות התכנון, נציגי הקבלן ובהתאם לצורך עם נציגי המועצה לשם הבטחת ביצוע העבודות ברמה נאותה ועמידה בלוח זמנים.
- 8) זימון המתכננים לביצוע פיקוח עליון באתר עפ"י התקדמות הביצוע ומעקב אחר ביצוע התיקונים וההשלמות הנדרשות עפ"י דוחות הפיקוח העליון.
- 9) דיווח תקופתי למועצה על ביצוע הפרויקט מבחינת התקדמות העבודות והמסגרת התקציבית, ובעיות המתעוררות בעת ביצוע העבודות.
- 10) פיקוח צמוד מקצועי קבוע ומתמיד על ביצוע העבודה ע"י הקבלן- בהתאם לדרישת החוזה, לפי מיטב הנהגה מקצועי, במומחיות, במקצועיות ובדיוק הדרושים בהתאם לכל דין ולשביעות רצונה המוחלטת של המועצה.
- 11) מעקב והשגחה על הביצוע לרבות על טיב חומרים, הקפדה במיוחד על בקרה לפני אישור כיסוי אלמנטים נסתרים ועל טיב העבודה בהתאמה לתוכניות המאושרות לביצוע, למסמכי החוזה, להיתר הבניה, לדרישות החוקים והתקנות, להוראות המנהל ולהוראותיו הוא.
- 12) דיווח למנהל, למתכננים וליועצים במקרה שהביצוע אינו מתאים למפורט בסעיף א'. מסירת דיווחים מהימנים, ובזמן אמת לכל אחד מהגורמים, על פי העניין והצורך.
- 13) מתן הוראות בתיאום עם הגורמים הנוגעים בדבר להמשך ביצוע, לתיקונים או להשלמות.
- 14) ניהול יומני עבודה יומיים, קביעת נהלים לעריכת לוח זמנים, בדיקה ואישור לוח זמנים לביצוע, וכן בדיקה ואישור לוח זמנים תקופתי, בהתאם לאמור בחוזה המדף העדכני.



- 15) טיפול בהפעלת המעבדות לביצוע הבדיקות ומעקב אחר מערך הבדיקות ותוצאותיהן, מהן הוראות והנחיות לקבלן, בתיאום עם המועצה והמתכננים ובאישורם, אם תוצאות הבדיקות מצריכות זאת.
- 16) אישור שיטות הביצוע של הקבלן, או הוראה על החלפת שיטה, וזאת באישור ובתיאום עם המועצה והמתכננים.
- 17) אישור שלבי הביצוע ואישור תשלומים בהתאמה.
- 18) קבלת אישורים מכל גורמי החוץ הקשורים לתכנון וביצוע העבודות (רשות העתיקות, איכות הסביבה, רשות מקרקעי ישראל, בזק, חברות הכבלים, חברת החשמל וכו')
- 19) הפעלת הקבלנים לביצוע עבודות הפיתוח הכללית, החל משלב חתימת חוזה עם הקבלן בהתאם לנהלי המועצה.
- 20) טיפול בהכנת צו התחלת עבודה.
- 21) הפעלת מעבדות מאושרות לבדיקת חומרים בחוזים בהם המשרד מזמין את הבדיקות ישירות מהמעבדה.
- 22) טיפול בניהול שינויים בחוזי הביצוע:
- א) מסירת תוכניות "לביצוע" עדכניות.
- ב) עפ"י החלטת ועדת המכרזים, הכנה ובדיקה של הצעות מחיר וניתוחי מחירים של הקבלנים לשינויים בהתאם לתנאי החוזה ומתן חוות דעת למועצה. כולל הכנת חומר לשינוי על כל נספחיו ולפי הכללים הנהוגים באותה עת במועצה.
- ג) מסירת צו שינויים, לאחר אישורו ע"י המועצה לקבלן.
- 23) בדיקה ואישור חשבונות חלקיים לרבות אישורי כמויות ובקרת בדיקות ותוצאותיהן.
- 24) בדיקה ואישור חשבונות סופיים כולל אישור כמויות ובקרת בדיקות ותוצאותיהן. במקרה של הכנה מלאה של ח-ן סופי חד צדדית ע"י הפיקוח לפי הוראה מראש ובכתב של מנכ"ל המועצה, ישולמו סך של עד 80 ש"ע עפ"י תעריף חשכ"ל שבתוקף. סכום זה יכסה את כל הוצאות מנהל הפרויקט בגין הכנת התיק כולל חישובי כמויות, הכנת סקיצות, הזמנת בדיקות והכנת דו"ח מסכם וכל יתר המסמכים הנדרשים בתיק ח-ן סופי. במקרה כזה תיק החשבון על מסמכיו יוגש למועצה בתוך 30 יום ממתן ההוראה. יודגש כי באחריות מנהל הפרויקט לקזז מהחשבון הסופי הנ"ל את עלותו המלאה של הכנת תיק ח-ן סופי כאמור בחוזה המדף וכפי שיקבל ממנכ"ל המועצה כולל עלות מודד האתר וכיו"ב.
- 25) סיוע בטיפול בשינוי חוזים של קבלנים, מעבדות, מתכננים ויועצים.
- 26) טיפול במטרדים, אתרים ארכיאולוגיים וכיו"ב.
- 27) איסוף החומר והכנת תיק תוכניות עדות לתשתיות במערכות g.i.s, ע"פ מפרט g.i.s של המועצה
- 28) קבלת עבודות הפיתוח בתיאום עם המועצה והמתכננים ומסירה לרשות המקומית.



29) טיפול בליקויים ובעיות שיתגלו במהלך תקופות הבדק של הקבלנים, לרבות: ליקויי בנייה, סיוע בהעברת חומר למועצה בנוגע לתביעות משפטיות, דרישות שונות של הרשויות וכד'.

**תחום ד - תיאום ופיקוח בשלב הביצוע (סיוע בהכנת מסמכי מכרז, חוזה, פיקוח על ביצוע)**

- 1) מסירת האתר לקבלן תוך רישום פרוטוקול ביחד עם המועצה.
- 2) מסירת סט תכניות לביצוע בכל מקצועות התכנון מאושר ע"י המועצה לקבלן.
- 3) קבלת תכנית עבודה מפורטת הכוללת לוחות זמנים לביצוע מהקבלן, בדיקתה ואישורה.
- 4) עריכת מפגשים ובירורים בין הקבלן והמתכננים לגבי התוכניות הפרטים והמפרטים.
- 5) בדיקת קבלני המשנה המוצעים ע"י הקבלן, מתן המלצה לאישורם והעברתם לאישור המועצה.
- 6) שמירה על המסגרות התקציביות במשך ביצוע העבודות.
- 7) מעקב אחר התקדמות העבודות בהתאם ללוחות הזמנים שהוסכמו עם הקבלן, מעקב ועדכון לוחות הזמנים בהתאם לצורך.
- 8) זימון וניהול ישיבות תיאום בקביעות באתר עם צוות התכנון, נציגי הקבלן ובהתאם לצורך עם נציגי המועצה לשם הבטחת ביצוע העבודות ברמה נאותה ועמידה בלוח זמנים.
- 9) זימון המתכננים לביצוע פיקוח עליון באתר עפ"י התקדמות הביצוע ומעקב אחר ביצוע התיקונים וההשלמות הנדרשים עפ"י דוחות הפיקוח העליון.
- 10) דווח תקופתי למועצה על ביצוע הפרויקט מבחינת התקדמות העבודות והמסגרת התקציבית, ובעיות המתעוררות בעת ביצוע העבודות.
- 11) טיפול בשינויי תכנון במידת הצורך ואישורם ע"י המועצה.
- 12) פיקוח צמוד. מקצועי קבוע ומתמיד על ביצוע העבודה ע"י הקבלן-לפי מיטב הנהגה המקצועי, במומחיות, במקצועיות ובדיקת הדרושים בהתאם לכל דין ולשביעות רצונו המוחלטת של המועצה.
- 13) פיקוח על טיב החומרים והמוצרים והתאמת הביצוע לחומר התכנוני המאושר: תכניות, כתבי כמויות ומפרטים מיוחדים בהתאם לתוכניות והמפרטים.
- 14) טיפול בבדיקות מעבדה, לרבות הנחיות למעבדה, תיאום ביצוע הבדיקות, תיעוד, בדיקות חוזרות וביצוע תיקונים בהתאם.
- 15) מדידה ואישור כמויות על חלקי עבודות שבוצעו ורישום המידות הסופיות והשינויים.
- 16) מעקב אחר חריגה בכמויות מהמתוכנן תוך בירורים עם המתכנן ועדכון המזמין על חריגות אלו בצירוף המשמעות התקציבית.



- 17) מתן הסברים לקבלן בקשר לביצוע העבודות בהתאם לתכניות.
- 18) ניהול יומני עבודה ורישום המתרחש בקשר לביצוע העבודות בהתאם לתכנון והחתמת נציגי הקבלן.
- 19) ניהול שינויים בחוזי הביצוע:
- א) מסירת תוכניות "לביצוע" עדכניות
  - ב) בדיקת הצעות מחיר לשינויים בהתאם לתנאי החוזה ומתן חוות דעת למועצה.
  - ג) מסירת צו שינויים לקבלן.
- 20) בדיקה והמלצה לאישור של חשבונות חלקיים וסופיים של הקבלנים והספקים בהתאם לחוזים ועל סמך מדידה ואישור הכמויות הנ"ל, העברתם למועצה ומעקב אחר אישורם.
- 21) טיפול במטרדים, פינוי אשפה ופסולת אתרים ארכיאולוגיים וכיו"ב.
- 22) קבלת העבודות המושלמות בשיתוף עם: המתכננים, היועצים ועם נציגי המועצה והרשויות, כולל אחריות למסירה למועצה.
- 23) רישום התיקונים, ההשלמות והשיפורים הנדרשים מהקבלנים בעת הקבלה פיקוח על ביצוע התיקונים וקבלתן הסופית של העבודות.
- 24) הנחיות הקבלן להכנת תיק תוכניות עדות על גבי מדיה מגנטית מתאימה.
- 25) בדיקת העבודות במשך תקופת הבדק, רישום התיקונים הדרושים תוך תקופת הבדק, פיקוח על הביצוע התיקונים ואישור על גמר סופי של העבודות בתום תקופת הבדק. בדיקת קבלני המשנה המוצעים ע"י הקבלן אישורם והעברתם לאישור המועצה.
- ייתכנו תחומי אחריות נוספים בהתאם לשיקול דעת מהנדס המועצה והפרויקטים הנדרשים לטיפול.**

**נספח ב' לחוזה**

**כוח אדם מינימאלי :**

1. לצורך ביצוע השירותים בכל תקופת ההתקשרות מתחייב מנהל הפרויקט להעמיד צוות קבוע מטעמו, הכלול בצוות המוצע מטעמו במכרז בנספח ב' 1 וכן להעסיק כל כוח אדם מקצועי, מיומן ומתאים הנדרש לביצוע המשימות כפי שהתחייב במסמכי הפניה וכמפורט להלן :

(1) מפקח לניהול והכנת התכנון המפורט לבצוע ופיקוח צמוד של בצוע עבודות הפיתוח הכללי מכרזי הבצוע - בהיקף משרה מלאה. לפחות 90% מהיקף המשרה- באתר עצמו. יתרת הזמן תוקדש לליווי תכנון ותיאומים שונים.

3. החלפת כל אחד מאנשי הצוות במהלך העבודה מחייב את אישור מנכ"ל המועצה מראש ובכתב ובתנאי שהינו עומד בתנאי הסף ולפחות בעל אותם נתונים התואמים את המועמדים לאותו תפקיד שהוצע בפנייה.

4. המועצה יהיו רשאים לפי שיקול דעתם הבלעדי לדרוש החלפת מי מהמועסקים ע"י מנהל הפרויקט בביצוע השירותים ומנהל הפרויקט מתחייב להיענות לדרישת אלו. ו/או המועצה לא יהיו אחראים על פיצוי בדרך כלשהי בגין הפסדים או נזקים העלולים להיגרם לו בשל החלפת המועסק כאמור.

5. מנהל הפרויקט ידווח למנהל מראש ובכתב, אחת לחודש, על הרכב כוח האדם שיועסק בניהול הפרויקט ו/או בביצוע השירותים תוך ציון שמות המועסקים ופירוט עבודתם.

6. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, מובהר למען הסר כל ספק כי על הצוות המפורט בסעיף 1 לעיל להימצא באתר העבודה ולנהל אותו ברציפות לצורך ביצוען של העבודות בכל שעות העבודה במשך כל תקופת ביצוע העבודות לרבות בתקופות בהן היקפי הביצוע יהיו נמוכים או לא מתבצעות עבודות כלל (תקופות מתות) ולא יהיה רשאי לעבוד בכל עבודה אחרת ללא אישור מראש ובכתב מהמועצה.





## נספח ג' לחוזה – הליך תשלומים למנהל הפרויקט

### 1. מטרות

נוהל עבודה בין המועצה לחברת הניהול והפיקוח ולקבלן על אופן אישורי חשבונות חלקיים, חריגים וחשבון סופי.

### 2. סימוכין

חוזה שנחתם בין חברת הניהול והפיקוח לקבלן ולמועצה.

### 3. גבולות הנוהל

הנחיות הנוהל מתייחסות לפעילויות הקשורות בשטח המועצה התעשייתית נאות חובב.

### 4. הגדרות

**פרוייקט** – עבודה בגינה המועצה פרסמה מכרז.

**החברה** – חברת ניהול ופיקוח

**מנהל הפרוייקט** – מי שהתמנה ע"י המזמין לנהל על הפרוייקט בהתאם לחוזה החתום מול חברת הניהול ומסמכי המכרז.

**פיקוח** – מי שהתמנה ע"י המזמין לבצע פיקוח על הפרוייקט בהתאם לחוזה החתום מול חברת הניהול ומסמכי המכרז.

**חשבון חלקי** – תשלום ביניים על חשבון שכר החוזה.

**חשבון סופי** – התשלום האחרון בהתאם לחוזה.

**כתב כמויות** - מערך של תיאורים, חומרים, והעבודה הנחוצים על מנת לבנות או לייצר יחידה אחת של מוצר או עבודה או פרויקט כלשהו, יחד עם הכמויות הנדרשות, והמחירים. ערוך בצורה של רשימה ממוספרת, לרוב בצורת טבלה בה לכל פריט מוצג בשורה אחת לפחות.

**עבודה חריגה** – עבודה שלא מופיע בכתב הכמויות ו/או בתכנית.

### 5. שיטה

#### 5.1. בדיקה ואישור חשבונות ע"י חברת הניהול והפיקוח

5.2. ריכוז, בדיקה ואישור של חשבונות קבלנים, מתכננים ויועצים לפי הוראות החוזה ונוהלי המזמין, כל החשבונות יאושרו על בסיס כמויות ביצוע בשטח, שיתועדו בתמונות (בהתאם לנדרש) ע"ג



התוכנית לשם איתור מיקומן וכמות הביצוע באופן ברור ומוחלט.

- 5.3. בדיקת ניתוחי מחירים שיוגשו על ידי הקבלן לעבודות שאינן כלולות בחוזה עם הקבלן, או שלא הותנה עליהם בחוזה, ולתת למזמין המלצה מתאימה בהתאם לנדרש, ואישור המתכנן לכך, וריכוזם בטבלת אקסל.
- 5.4. בדיקת חשבונות חלקיים של הקבלנים, אישור שלבי התשלום והעברתם למזמין לתשלום בהתאם להוראות החוזה ונוהלי המזמין.
- 5.5. בדיקת דפי חישוב הכמויות לאור המדידות באתר כפי שנרשמו בפנקסי שדה ו/או הרשומות בתוכניות הביצוע ובכפיפות לתנאי החוזים, וסיכום כמויות עם הקבלנים.
- 5.6. ייעוץ למזמין והשתתפות בבירורים ובתביעות של הקבלנים או בבירורים ו/או תביעות במישרין עם הקבלנים ועריכת המלצות בקשר אליהם לאחר הברור.
- 5.7. עריכת תיקי פרויקט סופי בהתאם לנוהלי המזמין (סעיף 7).

## 6. אופן הגשת חשבון לאישור חברת הניהול והפיקוח:

- 6.1. החשבון יוגש ע"י הקבלן לחברת הניהול והפיקוח עד ה-5 לחודש עוקב בגין חודש קלנדרי המסתיים ביום האחרון לחודש שחלף (30-1 או 31-1 לחודש).
- 6.2. היה והגיש הקבלן חשבון לאחר התאריך האמור יחשב כי הוגש החשבון בחודש העוקב לצורך בחינת משך הזמן לתשלום ע"י המועצה.
- 6.3. לחברת הניהול והפיקוח עומדים 14 ימים לבדיקת החשבון, לקבלת תיקונים הנדרשים מהקבלן, אישור החשבון. החשבון המאושר יוגש למועצה לא יאוחר מה-20 לכל חודש.
- 6.4. במידה והקבלן בחר לא להגיש חשבון באותו החודש, יגיש את החשבון בחודש הבא ולא באמצע החודש.
- 6.5. חברת הניהול והפיקוח יגישו למחלקת ההנדסה את החשבון לאישור בצירוף המסמכים הבאים:
  - 6.5.1. כתב כמויות על לוגו של הקבלן וחתום על ידו.
  - 6.5.2. דפי חישובי כמויות של אותו חשבון חתום ע"י הקבלן וחברת הניהול והפיקוח.
  - 6.5.3. כתב כמויות עם לוגו של חברת הניהול והפיקוח וחתום על ידו.
  - 6.5.4. יומני עבודה מלאים וחתומים של אותו חודש (או לתאריכים הרלוונטיים).
  - 6.5.5. בדיקות מעבדה שבוצעו באותו חודש.
  - 6.5.6. דף ריכוז המפרט מס' חשבון, היקף כספי של הפרוייקט, חשבונות ששולמו עד כה לקבלן, הסכום המאושר לתשלום, יתרה לסיום הפרוייקט.
  - 6.5.7. חריגים – צירוף החריגים המאושרים ע"י: חברת הניהול והפיקוח, קבלן ומתכנן.
- 6.6. חשבון מאושר ע"י חברת הניהול והפיקוח כאמור לעיל יובא לאישור המועצה.



**7. אופן אישור חריגים בפרוייקט:**

עבודה חריגה תיבחן ע"י חברה הניהול והפיקוח ותוגש למועצה לאישור **בטרם ביצוע** העבודה ע"י הקבלן באופן הבא:

- 7.1.1. תיאור העבודה החריגה.
- 7.1.2. אישור המתכנן לעבודה החריגה.
- 7.1.3. הצעת מחיר מפורט כולל כל שלבי העבודה ותשומותיה ע"י קבלן.
- 7.1.4. הצגת הסעיף בחוזה על אופן התשלום לעבודה חריגה.
- 7.1.5. המלצה מקצועית ומנומקת של חברת הניהול והפיקוח על ביצוע העבודה החריגה, וסבר לכך שפעילות זו הינה חריגה.
- 7.1.6. מילוי טופס עבודה חריגה חתום ע"י כל הגורמים.
- 7.1.7. בהגשת החשבון לאישור יוגש דפי חישובי כמויות, תיעוד ע"י תמונה ומדידה (בהתאם לנדרש).

**8. אופן אישור חשבון סופי בפרוייקט:**

בטרם אישור חשבון סופי בפרוייקט יוגש ע"י הקבלן למנהל הפרוייקט החומר הבא:

- תכניות עדות של כל המערכות והאלמנטים שבוצעו בפרוייקט. ב PDF, אוטוקד ומודפס ב-3 העתקים ודיסק.
- תוצאות בדיקות מעבדה בכל התחומים, ממוינים לפי נושאים. לבדיקות החורגות המתקן יש לקבל את אישור המתכנן לכך.
- תיק תחזוקה עבור כל המערכות המותקנות בפרוייקט ואופן הטיפול והתחזוקה של מערכות אלו.
- פרוטוקול מסירה הכולל בתוכו את התייחסות כל היועצים וחברת הניהול והפיקוח.
- דוח ליקויים המציג את הליקוי ואישור לתיקנו.
- כתב כמויות על לוגו של הקבלן וחתום על ידו.
- דפי חישובי כמויות של אותו חשבון חתום ע"י הקבלן וחברת הניהול והפיקוח.
- כתב כמויות עם לוגו של חברת הניהול והפיקוח וחתום על ידו.
- יומני עבודה מלאים וחתומים של אותו חודש או לאותו תקופה.
- דף ריכוז סופי של הפרוייקט המפרט מס' חשבון, היקף כספי של הפרוייקט, חשבונות ששולמו עד כה לקבלן, הסכום המאושר לתשלום, יתרה לסיום הפרוייקט.
- החלפת ערבות ביצוע בערבות בדק.
- חתימת הקבלן על טופס היעדר תביעות.

**9. בדיקת החשבון ע"י המועצה:**



מנהל הפרוייקט יגיש חשבון מאושר ע"י לתשלום, המועצה תבדוק את הנקודות באות:

1. החשבון הוגש בהתאם לנדרש בנוהל זה.
2. בדיקת תחשיבי הסכומים בחשבונות:
  - א. וידוא שהסכומים המצוינים ששולמו בחשבונות קודמים אכן שולמו בפועל ורשומים בספרי החשבונות של המועצה.
  - ב. בדיקה שסה"כ התשלומים והצפי להמשך אינו חורג מסה"כ סכום החוזה המאושר.
  - ג. עריכת קיזוזים נדרשים ע"י מח' גזברות לדוגמא:
    - ניכוי מקדמות, וריביות בגינן.
    - עכבון.
    - דמי ניהול.
3. לכל החריגים יש את האישורים הדרושים.

**נספח ד' לחוזה – התחייבות לשמירה על סודיות הצהרת שמירת סודיות**

1. אני הח"מ, \_\_\_\_\_ נושא ת.ז.ח.פ. מס' \_\_\_\_\_ מרחוב \_\_\_\_\_, (להלן: "המתחייב") מתחייב בזאת כלפי מועצה מקומית תעשייתית נאות חובב כדלקמן:

1.1. לשמור סודיות מוחלטת ומלאה ולא לגלות לכל אדם ו/או תאגיד ו/או גוף כלשהו, זולת האנשים הנוטלים חלק בעבודה, כל מידע, רישום, תוכנית, מפרט, מסמך, שרטוטים, דיאגרמות, טבלאות, נתון עיוני, מדעי, מעשי, מתכון, נתונים כספיים, מחזורי מכירות, תחומי פעילות וכו'. בין בכתב ובין אם בעל פה שהובאו לידיעת ה"מתחייב" ונמסרו לו ע"י המציגים במישרין ו/או בעקיפין או שהגיעו לידיעת ה"מתחייב" בקשר עם או כתוצאה מן העבודה. כל הנ"ל יקרא להלן: "מידע".

1.2. לגבי המידע כדלקמן:

1.2.1. לא להעתיק ו/או לא להרשות לאחרים ו/או לא לאפשר לאחרים לבצע במידע או בחלק ממנו, שכפול, העתקה, צילום, תדפיס וכל צורת העתקה אחרת אלא לצורך ביצוע העבודה בלבד.

1.2.2. על העותקים של המידע יחולו הוראות התחייבות זו, וכל האמור לגבי מידע יחול גם על עותקיה.

1.2.3. לשמור בהקפדה על המידע ולנקוט בכל אמצעי הזהירות לשם מניעת אובדנו ו/או הגעתו לידי אחר.

1.2.4. להגביל את הגישה למידע אך ורק לאותם אנשים או גורמים העוסקים בפועל בעבודה.

1.2.5. לנקוט בכל האמצעים להבטיח את שמירת המידע ע"י כל אדם הבא במגע עם המידע.

1.2.6. להודיע בכל מקרה של אובדן מידע כלשהו.

1.2.7. לא לפרסם בכל צורה שהיא כל נתון הנוגע לעבודה ו/או למידע עפ"י הוראות בלבד.

1.2.8. לא לפתח ולא לייצר או להעתיק או לערוך ולהכין באופן כלשהו תכנת מחשב או סקרים על בסיס או על סמך הנתונים, המסמכים וכד' שקיבלה מעת הגורמים אתם קשורה בעבודה הנוכחית אשר הגיעו לידיעת ה"מתחייב" במהלך וכתוצאה מן העבודה.



1.2.9. להחזיר ולמסור, עם סיום העבודה, או בכל עת לפי דרישה, כל מסמך, נתון או מאגר מידע הנוגע למידע או לעבודה.

2. ההתחייבות לשמירת הסודיות לגבי המידע תהיה תקפה גם לאחר סיום העבודה.

3. ההתחייבות הנ"ל תחול גם על עובדים של המתחייב ועל כל המועסק מטעמו, או ביחד איתו בביצוע העבודה כולה או חלק ממנה.

4. המתחייב יעשה כל הדרוש להבטיח קיום ההתחייבות הנ"ל על ידם.

5. ידוע למתחייב כי בין היתר בגין חתימה על מסמך התחייבות זה נמסרה לו העבודה וכי הפרת ההתחייבות לשמירת סודיות, תחויב בפיצויים.

6. על התחייבות זו חתומים מורשי חתימה של המתחייב ומצורף רשימת העובדים מטעמו אשר להם רשות לעבוד ולעסוק במידע הנ"ל

אנו מסכימים להתחייבות הנ"ל ולראיה באנו על החתום ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_

המתחייב: \_\_\_\_\_



**נספח ה' לחוזה - הצהרה על הימנעות ממצב של אפשרות לניגוד עניינים**

[נוסח זה ייחתם על-ידי המציע ואנשי הצוות מטעמן]

1. הנני מתחייב כי אני וכל מי מטעמי, לא נעשה כל דבר שיש בו משום ניגוד עניינים עם פעולותינו לפי הסכם זה וכי אני ו/או מי מטעמי איננו נמצאים במצב של חשש לניגוד עניינים עם פעולותינו או פעולותיי ו/או פעולות מי מטעמי, על פי הסכם זה, הן באופן ישיר והן באופן עקיף.
2. בנוסף, הנני מתחייב שלא לעסוק או לטפל במישרין או בעקיפין בכל עניין שהיה עולה כדי להקים ניגוד עניינים כאמור ו/או בכל נושא או עניין שהמועצה היא צד לו אשר עלול ליצור מצב של ניגוד עניינים כאמור, בכל תקופת ביצוע השירותים ועד תום שישה חודשים מסיום ההתקשרות עם המועצה, לפי המאוחר מביניהם.
3. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הנני מצהיר ומתחייב כדלקמן:
  - א. 1. אינני נושא משרה ברשות המקומית או בתאגיד בשליטתה
  2. אינני חבר מועצת הרשות המקומית
  - בכל מקרה בו יחול אחד מהמקרים האמורים לעיל במהלך ביצוע השירותים, אדווח על כך למועצה ואפעל כאמור להלן לגבי מקרה של חשש לניגוד עניינים.
  - ב. בכל מקרה בו אהיה בקשרי עבודה לרבות מתן שירותים מקצועיים עם קבלן או עם נותן שירות אחר עימו תתקשר המועצה במסגרת ביצוע העבודות בפרויקט, אדווח על כך למועצה ואפעל כאמור להלן לגבי מקרה של חשש לניגוד עניינים.
4. בכל מקרה של ניגוד עניינים, או חשש לניגוד עניינים, אפסיק את הטיפול בנושא שבגיניו מתעורר חשש באופן מיידי ואמסור על כך הודעה למועצה בתוך 3 ימים מעת שנודע לי על כך. היועץ המשפטי של המועצה או מי מטעמו, יחליט בנושא ובדרך הטיפול הנדרשת במסגרתו, לרבות על דרך הפסקת עבודתי והחלטתו תהיה סופית.
5. ידוע לי כי בכל שלב של ביצוע ההסכם, אם לדעת המועצה או מי מטעמה אני נמצא או עלול להימצא בניגוד עניינים, רשאית המועצה להורות על הפסקת עבודתי ועל סיום ההתקשרות עמי, מטעם זה בלבד.
6. האמור לעיל יחול גם על כל מי מטעמי במסגרת ביצוע השירותים, אשר יידרש ליתן הצהרה והתחייבות בדבר אי ניגוד עניינים כאמור בסמוך לחתימת ההסכם ובכל מקרה טרם תחילת עבודתו במסגרת מתן השירותים, הצהרותיו יהיו שמורות בידי, ואמסרם מיד למועצה לפי דרישתה. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הצהרה והתחייבות כאמור יינתנו בידי כל אחד מאלה: המציע, מנהל פרויקט אחראי, ראש הצוות / מנהל אתר, מפקחי הפרויקט וכן כל איש צוות בפרויקט, וזאת בין אם הם עובדי נותן השירותים ובין אם הם נותני שירות חיצוניים עימם התקשר נותן השירות.

ולראיה באתי על החתום:

נותן השירות:

חתימה וחותמת



**נספח ו' לחוזה – כתב ערבות לקיום תנאי החוזה**

**ערבות ביצוע חוזה**

\_\_\_\_\_ : בנק  
 \_\_\_\_\_ : סניף  
 \_\_\_\_\_ : כתובת הסניף  
 \_\_\_\_\_ : תאריך

לכבוד  
 המועצה המקומית התעשייתית  
נאות חובב

**הנדון: ערבות בנקאית מס'**

1. אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום כל סכום, עד לסכום כולל של 25,000 ₪ (עשרים וחמישה אלף ₪ בלבד)(להלן: "**סכום הערבות**"), שתדרשו מאת \_\_\_\_\_ (להלן: "**הנערב**"), בקשר לפנייה מס' 01/2020 סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן, כפי שיתפרסם מפעם לפעם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ומחקר כלכלי, או ע"י מוסד ממשלתי אחר (להלן: "**המדד**"), בתנאי ההצמדה שלהלן:

"**המדד היסודי**" לעניין ערבות זו יהא המדד בגין חודש פברואר 2020 הידוע ביום 15.03.2020.

"**המדד החדש**" לעניין ערבות זו, יהא המדד שפורסם לאחרונה הקודם לקבלת התשלום בפועל עפ"י 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 הדרישה, מחולק במדד היסודי. אם המדד החדש יהיה נמוך מהמדד היסודי, נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישתכם עד לסכום הערבות, ללא כל הפרשי הצמדה.

2. ערבותנו זו הינה מוחלטת ובלתי תלויה ואנו נשלם לכם את סכום הערבות, בתוספת הפרשי הצמדה, מבלי שיהיה עליכם לבסס או להוכיח או לנמק את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מאת הנערב.

3. לפי דרישתכם הראשונה בכתב, לא יאוחר מ-7 ימים מתאריך קבלת דרישתכם על ידינו אנו נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישה ובלבד שלא יעלה על סכום הערבות בתוספת הפרשי ההצמדה למדד.

4. ערבות זו תישאר בתוקפה למשך 12 חודשים ממועד הוצאתה, ועד בכלל. כל דרישה עפ"י ערבות זו צריכה להתקבל על ידינו בכתב לא יאוחר מהתאריך הנ"ל.

5. אנו נותנים בזאת הסכמתנו הבלתי חוזרת לכך שמועצה מקומית תעשייתית נאות חובב, תוכל לפי שיקול דעתה המוחלט, לפנות אל הבנק ולדרוש את הארכת תוקף הערבות מעת לעת ואנו מעניקים אף הסכמתנו לכך שהבנק יאריך את תוקף הערבות, ככל שיידרש על ידך.

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_ בנק  
 \_\_\_\_\_

טופס זה ייחתם בידי מורשי החתימה של הבנק ויש להטביע עליו חותמת אישית וחתימת הסניף.





**נספח ז' לחוזה - דרישות לביטוח מקצועי**

1. מבלי לגרוע מאחריות היועץ על פי הסכם זה או על פי כל דין, על היועץ לערוך ולקיים, על חשבון היועץ, למשך כל תקופת ההסכם וכל עוד אחריות היועץ קיימת על פי הסכם זה או על פי כל דין, את הביטוחים המפורטים להלן (להלן: "**ביטוחי היועץ**"), אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל:
  - א. **ביטוח חבות מעבידים** המבטח את חבות היועץ כלפי עובדים, המועסקים על ידי היועץ על פי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) ו/או על פי חוק האחריות למוצרים פגומים, התש"ס - 1980, בגין מוות ו/או נזק גוף ו/או נזק נפשי לעובד כתוצאה מתאונה או מחלה, תוך כדי ועקב ביצוע השירותים בגבול אחריות בסך של 6,000,000 ₪ (שישה מיליון שקלים חדשים) לעובד ו- 20,000,000 ₪ (עשרים מיליון שקלים חדשים) למקרה ובסה"כ לתקופת הביטוח. הביטוח יורחב לשפות את המועצה, היה וייקבע לעניין קרות תאונת עבודה ו/או מחלה מקצועית, כי על המועצה מוטלות חובות מעביד כלשהן כלפי מי מעובדי היועץ. המועצה מאשר, כי היה ולא מועסקים עובדים על ידי היועץ בקשר עם ו/או במסגרת מתן השירותים, ליועץ הזכות שלא לערוך את ביטוח חבות המעבידים המפורט בסעיף זה.
  - ב. **ביטוח אחריות כלפי צד שלישי** המבטח את חבות היועץ על פי דין, בגין אובדן ו/או נזק שייגרמו לכל אדם ו/או גוף בקשר עם ו/או במסגרת מתן השירותים בגבול אחריות בסך של 1,000,000 ₪ (מיליון שקלים חדשים) למקרה ובסה"כ לתקופת הביטוח. הביטוח יורחב לשפות את המועצה בגין אחריות, שתוטל על המועצה בגין השירותים, וזאת בכפוף לסעיף "אחריות צולבת".
  - ג. **ביטוח אחריות מקצועית** המבטח את חבות היועץ על פי דין בשל תביעה או דרישה שתוגש לראשונה במשך תקופת הביטוח בשל מעשה או מחדל מקצועי של היועץ או של עובדי היועץ או של כל מי מהבאים מטעם היועץ בכל הקשור במישרין או בעקיפין עם מתן השירותים, בגבול אחריות בסך של \_\_\_\_\_ ₪ (שקלים חדשים) למקרה ובסה"כ לתקופת הביטוח. הביטוח כולל תקופת גילוי בת 12 חודשים לאחר תום תוקף הביטוח, בתנאי כי לא נערך על ידי היועץ ביטוח חלופי המעניק כיסוי מקביל למתחייב מהאמור בסעיף זה. הביטוח כאמור יכלול תאריך למפרע שאינו מאוחר למועד תחילת מתן השירותים. הביטוח יורחב לשפות את המועצה בגין חבות, אשר תוטל על המועצה עקב השירותים, וזאת מבלי לגרוע מביטוח חבות היועץ כלפי המועצה.
2. מובהר כי גבולות האחריות הנדרשים במסגרת ביטוחי היועץ הינם בבחינת דרישה מזערית המוטלת על היועץ, שאינה פוטרת את היועץ ממלוא החבות על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין. מוסכם בזאת, כי ליועץ לא תהיה כל טענה כלפי המועצה או מי מטעם המועצה בכל הקשור לגבולות האחריות כאמור.
3. ביטוחי היועץ יהיו קודמים לכל ביטוח הנערך על ידי המועצה ויכללו סעיף, לפיו מבטחי היועץ מוותרים על כל טענה, דרישה או תביעה בדבר שיתוף בביטוחי המועצה. כן יכללו ביטוחי היועץ סעיף, לפיו לא יבוטלו ולא יצומצמו במשך תקופת הביטוח, אלא בהודעה בת 30 יום מראש למועצה, בדואר רשום.
4. היועץ פוטר את המועצה ואת הבאים מטעם המועצה מאחריות, לכל אובדן או נזק לרכוש, המובא על ידי היועץ או על ידי מי מטעם היועץ לחצרי המועצה ו/או המשמש את היועץ לצורך מתן השירותים, ולא תהיה ליועץ כל טענה, דרישה או תביעה כלפי הנזכרים לעיל בגין אובדן ו/או נזק כאמור; ואולם הפטור כאמור, לא יחול כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
5. מבלי לגרוע מכל הוראה מהוראות הסכם זה לעניין הסבת ההסכם, ובמקרה בו השירותים או חלק מהם יסופקו על ידי קבלני משנה מטעם היועץ, על היועץ לדאוג כי בידי קבלני המשנה פוליסות ביטוח נאותות בהתאם לאופי והיקף ההתקשרות עמם. לחלופין, ליועץ נתונה הרשות לכלול את קבלני המשנה במסגרת ביטוחי היועץ.

<sup>1</sup> סכום הביטוח יהיה לפי הטבלה, הנ"ל.

**גבולות האחריות הנדרשים**

**היקף שכר טרחה**

1,000,000  
 4,000,000  
 8,000,000

התקשרויות עד 500,000 ₪  
 התקשרויות מ-500,001 ₪ עד 1,000,000 ₪  
 התקשרויות של למעלה מ-1,000,001 ₪.

