

מועצה מקומית תעשייתית נאות

חובב

פנייה מס' 13/2021

**פיקוח וניהול עבודות הקמת מטמנה ואזור תפעולי
במועצה מקומית תעשייתית נאות חובב**

יולי 2021

המועצה המקומית התעשייתית

נאות חובב

טל': 08-6543156

1. מסמכי הפנייה

- המסמכים המפורטים מטה, מהווים חלק בלתי נפרד מהפנייה ויקראו להלן "מסמכי הפנייה": –
- מסמך 1 - הזמנה להציע הצעות ;
 - מסמך 2 - תנאים והוראות כלליות (מסמך זה) ;
 - מסמך 3 - טופס הצעה ;
 - מסמך 4 - טופס הצעה כספית ;
 - מסמך 5 - טבלת הערכת הצעות ;
 - מסמך 6 - חוזה התקשרות ;
 - נספח א' – פירוט שירותים ומטלות ;
 - נספח ב' – כוח אדם מינימלי ;
 - נספח ג' - תשלומים ;
 - נספח ד' – התחייבות לשמירה על סודיות ;
 - נספח ה' – הצהרה בדבר ניגוד עניינים ;
 - נספח ו' - נוסח ערבות ביצוע ;
 - נספח ז' – נספח ביטוח ;
 - נספח ח' - הוראות בטיחות
 - נספח ט' - נוסח המלצה מומלץ ;
 - נספח י' - תצהיר בדבר העדר עבירות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976 ;
 - נספח יא' - אישור בדבר ניהול ספרים ודיווח לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976 ;

מסמך 1'

מועצה מקומית תעשייתית נאות חובב

פנייה לקבלת הצעות

פנייה מס' 13/2021

מועצה מקומית תעשייתית נאות חובב (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי ניהול ופיקוח על עבודות הקמת מטמנה ואזור תפעולי (להלן: "השירותים");

ניתן לעיין במסמכי הפנייה באתר האינטרנט של המועצה, בכתובת <https://neot-hovav.org.il/> תחת לשוניית "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' 13/2021" את המעטפה יש לשלשל ידנית לתיבת המכרזים במועצה, בנוכחות מנהל מחלקת הרכש או מי מטעמו, בימים א'-ה' בין השעות 09:00-15:00 בלבד. את הגשת ההצעות יש להגיש עד ליום ה- **23.08.2021** עד השעה **12:00**

הצעות שלא תוגשנה במועד לא תתקבלנה.

אין לשלוח הצעות בכל דרך אחרת למעט מסירה ידנית.

הוראות מפורטות נוספות מצויות במסמכי הפנייה.

עו"ד גדי אלפסי
ראש המועצה

מסמך 2'

מועצה מקומית תעשייתית נאות חובב

פנייה לקבלת הצעות מס' 13/2021

פיקוח וניהול עבודות הקמת מטמנה ואזור תפעולי

1. מועצה מקומית תעשייתית נאות חובב (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי פיקוח וניהול עבודות הקמת מטמנה ואזור תפעולי (להלן: "העבודות" או "השירותים" או "העבודות") כמפורט במסמך זה. להלן טבלת ריכוז מועדים רלוונטיים להליך:

| הערה | המועד | הפעולה |
|---|--------------------------|------------------------------|
| יוגשו בכתב בלבד באמצעות המייל לדוא"ל mihrazim@neho.org.il | 05.08.2021 עד השעה 14:00 | מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה |
| בהתאם להוראות ההליך | 23.08.2021 עד השעה 12:00 | מועד אחרון להגשה |

2. מהות השירות

- א. המועצה מעוניינת בשירותי ניהול ופיקוח עבודות הקמת מטמנה ואזור תפעולי, השירותים הנדרשים כוללים בין היתר: (מבלי לגרוע מהאמור במסמכי הפניה)
- 1) לנהל ולפקח על עבודות פיתוח תשתיות להקמת מטמנה ואזור תפעולי, העבודות יכללו, עבודות עפר ודיפון, הנחת יריעות, עבודות בטון יצוק באתר, ביסוס, סלילת אספלט, תשתיות קצה כגון תאורה, פיתוח נופי תשתיות מים וביוב סלילת כבישים ועוד.
 - 2) הזוכה בהליך (להלן: "החברה") תנהל ותפקח על עבודות 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'.
 - 3) ניהול, ליווי והכנת התכנון המפורט לביצוע, הכנת החומר הנדרש להתאמות למכרז ככל ויידרשו בשטח.
 - 4) ניהול, תאום ופיקוח צמוד על ביצוע עבודות הפיתוח ואו עבודות בינוי ברחבי המועצה.
 - 5) ניהול בקרה ופיקוח על הזמנות לגורמי חוץ או גורמים שונים לפי הנחיות המועצה.
 - 6) מעקב, אחר ניהול יומני העבודה עם היזמים באתר ודיווח עיתי אחר השלבים בבניית מתחמי הבינוי.

- 7) 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
- 8) טיפול בהוצאת היתרי חפירה ובנייה ככל הנדרש.
- 9) מסירת עבודות הפיתוח לתחזוקה ע"י המועצה וכל הנחוץ להשלמת הפרויקט ומסירתו (כולל ליווי תקופת הבדק ע"פ כל דין).
- 10) 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 נספחיהם בהתאם לנהלי המועצה ומדיניותה ובכפוף להנחיות המועצה כפי שקבוע במסמכי פנייה זו ובחווה המצורף.
- ג. המציע הזוכה יפעל על פי הנחיות מהנדס המועצה בהתאם לחוזה, ויהיה כפוף לו ישירות.
- ד. המציע הזוכה אחראי לנטר בין היתר את תקציב הפרויקט, וכל חריגה מן המסגרת התקציבית שבחווה 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.
- ו. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יובהר ויודגש כי הזוכה יהא זכאי לתשלומים רק עבור עבודות שבוצעו בפועל.
- ז. ככלל, בכוונת המועצה לבחור זוכה אחד למתן השירותים. הזוכה בפניה ייבחר על פי אמות מידה המשלבות בין שעור שכר הטרחה המבוקש על ידי המציע (50%) ובין הערכת איכות ההצעה והמציעים, כישוריהם, ניסיונם ומידת התאמתם הצפויה למילוי המטלות המפורטות בפנייה זו (50%) הכל כקבוע במסמכי פנייה זו.

משך התקשרות: עד לסיום התחייבויות המציע הזוכה לשביעות רצון המועצה

שכר טרחה: המציעים נדרשים לנקוב באחוז הנדרש על ידם מחשבונות מאושרים של קבלן הביצוע (לא כולל חריגים), **אך ורק בתוך הטווח שלהלן - 3.8% – 5.3%.** הצעה שתנקוב באחוז נמוך מ-3.8% תחשב כאילו נקבה ב-3.8%. הצעה שתנקוב באחוז גבוה מ-5.3% תחשב כאילו נקבה ב-5.3%.

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.

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:

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.

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

ד.1. המציע בעל ניסיון של לפחות 10 שנים בניהול ופיקוח על פרויקטים הנדסיים, וביצע ניהול ופיקוח על עבודה אחת לפחות של ניהול ופיקוח על ביצוע הקמת מאגרי מים ו/או מטמנות (ובלבד שהן כוללות עבודות עפר ופיתוח תשתיות) בהיקף של לפחות 15 מיליון ₪ לא כולל מע"מ.

לצורך הוכחת האמור, על המציע למלא את פירוט ניסיונו בהתאם לדרישות הפנייה כמו כן לצרף חשבון סופי מאושר או חשבונות חלקיים שהיקפם במצטבר עומד על 90% מהיקף החוזה.

יש לצרף המלצה חתומה על ידי המזמין וזאת בהתאם לנוסח ההמלצה המומלץ המסומן נספח ט'. יצוין כי הגשת המלצה בנוסח שונה עלולה לגרום להפחתת ניקוד בהתאם לשיקול דעת ועדת יועצים או מי מטעמה.

המועצה 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.

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

ה.1. מנהל פרויקט

מהנדס אזרחי הרשום בפנקס המהנדסים, בעל ניסיון מוכח של 10 שנים לפחות בניהול פרויקטים, אחד מהם פרויקט לניהול הקמת מאגרי מים ו/או מטמנות הדומה במהותו ובהיקפו לעבודות נשוא מכרז זה ובהיקף משרה מינימאלי של 30%.

לצורך הוכחת האמור יש לצרף קורות חיים, תעודות, פירוט עבודות בטבלה במסמך ב1.

מפקח

מהנדס אזרחי הרשום בפנקס המהנדסים, בעל ניסיון מוכח של 7 שנים לפחות בפיקוח על פרויקטים, אשר ניהל משנת 2013 ואילך פרויקט אחד של הקמת מאגרי מים ו/או מטמנות, בהיקף משרה מינימאלי של 100%.

לצורך הוכחת האמור יש לצרף קורות חיים, תעודות, פירוט עבודות בטבלה במסמך ב1.

הערה: מובהר כי היקפי העסקה הנדרשים הינם היקפי העסקה מינימליים והמציע הזוכה לא יהיה זכאי לכל תוספת או תמורה בגין היקפי העסקה העולים על המינימום כמתואר

לעיל, ויהא עליו להעסיק את עכל כוח האדם הנדרש בכל היקף שידרש לצורך ביצוע התחייבויותיו בהליך זה ללא כל תמורה נוספת.

4. הבהרות

- א. מסמכי הפניה מטרתם 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. שתירה, שגיאה, אי התאמה בין מסמכי הפניה וכל הסתייגות תובא ע"י המציע לתשומת לב המנהל בכתב, לא יאוחר מיום 08.02.2021 לכתובת דואר אלקטרוני: mihrazim@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 בפניה 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

המועצה תמסור לחברת הניהול שהצעתה תזכה את ניהול העבודות המפורטות בנספחי פניה זו והחווה בהתייחס לעבודות. פירוט המטלות והשירותים שידרשו מהמציע הזוכה מפורטים **בנספח א' לחווה**.

6. תנאי ההתקשרות

- א. משך תקופת ההתקשרות הינה מיום חתימת החווה ע"י מורשי החתימה של המועצה ועד למסירת המתחם למועצה, 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 חווה 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

ד. התשלומים על פי הצעת המציע (אחוז שכ"ט בטוח של 3.8%–5.3% מחשבונות מאושרים של קבלן הביצוע (לא כולל חריגים), וכמפורט בנספח ג' לחוזה.

7. הנחיות להגשת ההצעה

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.

ו. תצהיר בדבר העדר קרבה לעובד ו/או חבר מועצת העיר ו/או חבר הנהלת המועצה.

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-קי").
- 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' **13/2021**, 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- **23.08.2021** בשעה **12:00**.

8. בחירת ההצעה הזוכה

- א. הצעות המציעים ייבחנו על פי אמות מידה המשלבות בין שעור שכר הטרחה המבוקש על ידי המציע (50%) ובין הערכת איכות ההצעה, הצוות המוצע והמציע (50%), כמפורט בטבלת הערכת ההצעות, נספח ג' לפניה זו.
- ב. איכות ההצעה והמציעים תיבחן על ידי צוות הערכה, 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 50% 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. ההצעה הזוכה תהיה ההצעה שתזכה בניקוד המרבי לפי השקלול המפורט לעיל.

9. כשיר שני

- א. המועצה תהא רשאית לבחור במציע אחד, שהצעתו הינה הבאה בדירוג לאחר ההצעה הזוכה, כ"כשיר שני".

- ב. 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.
- ג. 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 יחתם עמו חוזה או שיבצע עבודות שלא לשביעות רצון המועצה ו/או שיבוטל החוזה שנחתם עמו, מכל סיבה שהיא.
- ד. לכשיר השני לא תהיה כל עלות 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

- א. 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.
- ב. מציעים שיזכו יידרשו להמציא למועצה: ערבות בנקאית לקיום תנאי החוזה בסך 50,000 ₪ (במילים: חמישים 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**;
- ג. הערבות תשמש להבטחת הביצוע של מלוא התחייבויותיו של המציע שיזכה ותוחזר לו רק עם מילוי כל התחייבויותיו בהתאם לחוזה שבין הצדדים.
- ד. המועצה תהיה רשאית לחלט את ערבות הבנקאית לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.
- ה. 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.
- ו. המציע שיזכה וכל אנשי הצוות מטעמו יידרשו לחתום על התחייבות לשמירה על סודיות ועל תצהיר הימנעות מניגוד עניינים) המצורפים כנספחים לחוזה.
- ז. 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 שהוכרוזו 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 היצף.
- 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 4,000 ₪. 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 היעדרותה לבקשה, ככל ותחליט לעשות כן.

**עו"ד גדי אלפסי
יו"ר המועצה**

מסמך 3 – טופס הצעה לפנייה מס' 13/2021

לכבוד

מועצה מקומית תעשייתית נאות חובב

שם המציע _____:

א.ג.ג.,

הנדון: הצעה לפנייה לניהול ביצוע פיקוח על עבודות הקמת מטמנה ואזור תפעולי

בתשובה לפנייתכם, הנני מגיש בזה את הצעתי:

1. הנני מגיש הצעתי לניהול ופיקוח על פרויקט עבודות להקמת מטמנה ואזור תפעולי כמפורט בפנייה על נספחיה
 2. אני מצהיר בזאת כי הבנתי את האמור בפנייה מס' 13/2021 פיקוח וניהול על עבודות הקמת מטמנה ואזור תפעולי 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):

להלן פירוט ניסיון של **המציע** :

| מס' הפרויקט | ישוב | אתר | היקף כספי | בוצע בשנת | גורם מזמין | איש קשר | טלפון |
|-------------|------|-----|-----------|-----------|------------|---------|-------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

חובה לצרף מסמכים המוכיחים את עמידת המציע בתנאי סף לעניין ניסיונו בביצוע עבודות דומות.

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

להלן הצוות המוצע על ידי :

| צוות | שם | השכלה | מקצוע | שנות ניסיון | פרויקט ניהול הקמת מאגר מים/מטמנה יש לצרף טלפון מזמין | שכיר/לא שכיר/אחר |
|------|-------------|-------|-------|-------------|--|---|
| 1 | מנהל פרויקט | | | | | |
| 2 | מפקח | | | | | יש לצרף המלצות לצורך ניקוד ההצעה, בנוסח המומלץ המצורף למסמכי הפנייה ומסומן ט'. הגשת המלצות בנוסח שונה עלולה לגרום להפחתת ניקוד בהתאם לשיקול דעת ועדת היועצים או מי מטעמה. |

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

סמיכות גיאוגרפית:

ציין את הישוב בו מתגורר המפקח _____
 ציין את המרחק ממקום מגוריו לאתר העבודה לאורך רשת הכבישים הארצית הקיימת וצרף
 מפת הגעה עם פירוט המרחקים. _____

10. מצורפים בזה:

- 10.1. מעטפה סגורה ובה מפורטת הצעת המחיר לביצוע כל השירותים המבוקשים כמפורט בפרק ב'2 לטופס ההצעה.
- 10.2. כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, ואישור של מע"מ לעוסק מורשה.
- 10.3. נתונים ומסמכים על המציע והצוות כנדרש בתנאי הסף.
- 10.4. פרוטוקול הסברים ופרוטוקול שאלות ותשובות חתומים על ידי.
- 10.5. הודעות למציעים שתוצאנה מטעם המועצה, אם יהיו כאלה, לפני המועד האחרון להגשת ההצעה חתומות על ידי.

11. הצעתי זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול, שינוי או תיקון ועומדת בתוקפה ומחייבת לתקופה הקבועה במסמכי הפנייה.

שם המציע: _____

תיאורו (אדם, חברה, שותפות או אחר) נא לפרט: _____

ת.ז. / ח.פ.: _____ / _____

כתובת: _____

טלפון: _____

דוא"ל: _____

שמות ומספר הזיהוי של האנשים המוסמכים לחתום בשם המציע:

חתימות: _____

תאריך: _____

אישור חתימה: (כשהמציע הוא תאגיד משפטי, חברה, שותפות וכיוב')

אני הח"מ _____, עו"ד/רו"ח מאשר בזאת כי המסמך דלעיל נחתם ע"י:

1. ה"ה _____ ת.ז. _____ (ימולא כשהמציע הוא אדם)

2. ה"ה _____ ת.ז. _____ (ימולא כשהמציע הוא תאגיד)



סועצה סקוסית תעשייתית

ה"ח _____ ת.ז. _____

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

חתימה

תאריך

מסמך 4 – טופס הצעה כספית לפנייה

לכבוד

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

הנדון : הצעה כספית לפנייה מס' 13/2021 ניהול ופיקוח על עבודות הקמת מטמנה ואזור תפעולי

1. יובהר כי האמדן הקבלן למכרז הקמת מטמנה הוא 14,197,133.5 ₪ לא כולל מע"מ, הצעת הקבלן אינה מחייבת את המועצה ותשמש רק לצורך קביעת ההצעות ודירוגן כנגזרת הצעת שכר הטרחה באחוזים מההצעה.
2. יובהר ויודגש כי שכר הטרחה בפועל ישולם כאחוז אותו הציע המציע מחשבונות מאושרים של קבלן הביצוע (לא כולל חריגים). לעניין זה יובהר כי "חריגים" משמע עבודות שלא נכללו בכתב הכמויות של חוזה הביצוע כלל. עד לקבלת תוצאות המכרז, תשולמנה מקדמות לפי אבני הדרך הקבועות במסמכי הפנייה בהתאם לאחוז מהאומדן ההנדסי המפורט במסמכי הפניה. לאחר היוודע תוצאות המכרז, תבוצע התחשבות בהתאם כאמור בהסכם המצ"ב לפנייה זו על נספחיו, הכל כאמור בנספח ג' לחוזה.
3. המציעים נדרשים לנקוב באחוז הנדרש על ידם מחשבונות מאושרים של קבלן הביצוע (לא כולל חריגים), **אך ורק בתוך הטווח שלהלן - 3.8% – 5.3%**. הצעה שתנקוב באחוז נמוך מ- 3.8% תחשב כאילו נקבה ב- 3.8% והצעה שתנקוב באחוז גבוה מ- 5.3% תחשב כאילו נקבה ב- 5.3%.
4. מובהר למען הסר ספק כי על המציע לנקוב את האחוז המוצע בהצעתו ברמת מידת דיוק של ספרה אחת אחרי הנקודה ולא יותר. ככל שמציע ינקוב בשתי ספרות או יותר לאחר הנקודה, המועצה תתחשב בכל מקרה רק בספרה אחת לאחר הנקודה.
5. הצעתי כוללת את כל ההוצאות מכל מין וסוג שהוא כנדרש למתן השירותים הנדרשים במסמכי הפניה והחוזה לרבות שרותי משרד, הדפסות, עבודת מזכירות, העתקות אור (לצרכי פניה זו בלבד ולא העתקות אור נדרשות לצרכי מכרזי קבלני הביצוע), צילומים, דואר, הוצאות נסיעה, ביטול זמן, כמפורט בסעיף 9 ח' – תחום ט' לנספח פרוט שירותים ומטלות המסומן כנספח א' לחוזה והמהווה חלק בלתי נפרד הימנו. לא תשולם כל תוספת בגין הוצאות אלו.
6. המועצה רשאית להפסיק ביצוע פרויקט על ידי מנהל הפרויקט ו/או להקטין את היקפי השירותים בכל שלב שהוא לפי שיקול דעתה הבלעדי וכי לא תהיינה לי כל טענות בקשר לכך.

7. הצעתו לשכר טרחה הכולל וסופי למתן כל השירותים המבוקשים בפנייה זו בגין הפרויקט

הינה כמפורט בטבלה המצ"ב:

| | | | |
|---|-------------------------|---|---------|
| 1 | פיקוח ותיאום על הפרויקט | % אחוז מחשבונות מאושרים של קבלן הביצוע לא כולל חריגים, כהגדרתם לעיל | % _____ |
|---|-------------------------|---|---------|

8. 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 5 - טבלת הערכת הצעות

1. ההצעות ינוקדו בחלוקה לשני מדדים, מדד איכות (50%) ומדד מחיר (50%).
 2. ההצעה המשוקללת הנמוכה ביותר תקבל את מלוא הניקוד בגין מדד המחיר, יתר ההצעות ידורגו באופן יחסי אליה.
- מדדי האיכות ינוקדו בהתאם לטבלה הבאה :

| ניקוד | להערכה | פרמטרים | תחום הערכה |
|-------|--------|--|--|
| 0-30 | 10 נק' | ניסיון המציע | איכות המציע והתאמתו לביצוע הפרויקט : על בסיס ובהתאם להתרשמות מניסיון וכישורים, צוות, פרויקטים שניהל בעבר, היקפם, מורכבותם, מגוון ממזמינים, זמינות, המלצות וכד' |
| | 10 נק' | ממליצים והתרשמות כללית | |
| | 10 נק' | מנהל פרויקט אחראי מטעם המציע | |
| 0-20 | 10 נק' | ניסיון המפקח המוצע | הערכת כישורים ויכולות של המפקח המוצע לפיקוח צמוד על העבודות נשוא ההליך על בסיס ובהתאם להתרשמות מכישורים, ניסיון בפרויקטים דומים והיקפם, מורכבותם, המלצות, קרבה גיאוגרפית של מיקום המגורים לאתר וכו' |
| | 5 נק' | סמיכות גיאוגרפית של המפקח המוצע | |
| | 5 נק' | ממליצים והתרשמות כללית מהמפקח המוצע *יש לצרף המלצות מתאימות לצורך הניקוד. | |

במקרה של ניקוד משוקלל (איכות/מחיר) זהה, ייקבע הזוכה ע"י המועצה עפ"י ניקוד ציון האיכות הגבוה יותר מבין הזחים (מידת הדיוק : ספרה אחת אחרי הנקודה) .

1. פירוט לאופן הניקוד:

1.1. סמיכות גיאוגרפית:

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

- קרבה של עד 50 ק"מ תזכה בניקוד מלא – 5 נקודות
 - בין חמישים למאה ק"מ - 3 נקודות
 - מעל 100 ק"מ - 0 נקודות
- יש לרשום מהו המרחק ממקום מגוריו של המפקח 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 חוזה שכירות)

מסמך 6- לפנייה מס 13/2021 – חוזה מנהלי פרויקטים

הסכם

אשר נערך ונחתם בנאות חובב ביום _____ לחודש _____ שנה 2021

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

מצד אחד

לבין:

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

מצד שני

הואיל: והמועצה מעוניינת לקבל שירותי פיקוח וניהול פרויקטים בהתאם לאמור בחוזה זה ופניה מס' 13/2021 לקבלת הצעות פיקוח וניהול על עבודות הקמת מטמנה ואזור תפעולי (להלן – "הפנייה לקבלת הצעות" ו/או "הפנייה");

והואיל: והמועצה קיבלה את הצעת חברת הניהול.

והואיל: וחברת הניהול מסכימה 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 מנספחיו, 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 נציגיו, מתכננים ויועצים אחרים בכל עת שהדבר יראה כנדרש לצורך ניהול יעיל של הפרויקט ובהתאם להתחייבויותיו עפ"י חוזה זה.

3. חברת הניהול מתחייבת:

- 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 בדיעבד.
- "האתר"** – נאות חובב
- "מנהל הפרויקט"** – חברת הניהול או מי מטעמה
- 5.** חברת הניהול מתחייבת 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 ל מנהל הפרויקט את התשלומים בסכומים כקבוע בהצעתו ובהתאם למדיניות התשלום של המועצה לפי חוק מוסר תשלומים לספקים (תשלומים לחברת ניהול).
- 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 שכר 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.

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יובהר ויודגש כי בכל מקרה, שכר הטרחה ישולם רק בגין עבודות שבוצעו בפועל.

ג. משך תקופת ההתקשרות הינה למשך תקופת הביצוע המוערכת לפרויקט בו מוצבים המפקח ומנהל הפרויקט מטעם חברת הניהול, כפי המפורט בסעיף 1'ב' למסמך תנאי הפנייה (מסמך ב' מיום חתימת החוזה ע"י מורשי החתימה של המועצה ועד למסירת המתחם למועצה כולל תקופה של שנת בדיק לאחר גמר הביצוע וכן ליווי תביעות (ללא תוספת תשלום) גם אם יידרש לאחר תקופה זו.

.8

א. מנהל הפרויקט אחראי לכל נזק ו/או הפסד שיגרם למועצה כתוצאה מביצוע רשלני של עבודתה, עבודת הצוות ו/או מי מטעמה.

ב. בכל מקרה ש מנהל הפרויקט יגרם 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 ל מנהל 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 ו מנהל הפרויקט יחזיר סכומים אלה מיד לאחר שהמועצה תגיש לה 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 מנהל הפרויקט הינן בהתאם להוראות נספח הביטוח, המצורף להסכם זה 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 להחתים כל אחד מהעוסקים מטעמו בביצוע השירותים על התחייבות לשמירת סודיות לפי הנוסח בנספח החוזה 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 בנספחי חוזה 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 חשבונו 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.

1. 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.
2. 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.
3. 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 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 לבינו 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 לשלםם 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 שנותרה 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 פוטרת 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 חי הפרויקט וכי אם יבוטל החוזה עמו או יצמצם 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 רכושה 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 התכניות, 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 בתוכניות, ובכל חומר שהוכן על ידו ו/או על ידי המועצה לצרכי מתן השירותים, לצרכיו 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 התוכניות, התוכנות, יישומים ממוחשבים 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 לעיל הינו למעט לצורך הוכחת ניסיון המציע לצורך הגשה בפרויקט אחר בו יידרש 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. ערבות 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. 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 הפרוייקט ;
- ב. יובהר ויודגש כי אין באמור לעיל כדי לגרוע מכל זכות של המזמין על פי ההסכם, לרבות חילוט ערבויות מנהל הפרוייקט ו/או הפסקת מתן השירותים וכל סעד העומד לרשותו על פי דין, וכיוצ"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 הפרוייקט.
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:

המועצה

מנהל הפרוייקט

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

חתימה וחתימת

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 ומבלי לגרוע מאחריות מנהל הפרויקט בהתאם להנחיות של גורמי המועצה ומתן דיווחים שוטפים לגורמים אלו והכול בהתאם למפורט בנספח זה.

0.1. תחום א'

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

א. 1. בירורים מוקדמים עם המזמין לגבי הפרויקט בהתייחס לאופי, יעוד, היקף, מיקום, תקציב, תקופת ביצוע ולוח זמנים.

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

3. בירורים מוקדמים עם הרשות המקומית ורשויות נוגעות לגבי אפיון התכנון, פרוגרמה וסטנדרטים.

ב. 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.

ג. 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. לוי"ז ותקציב:

- 1) לוודא התקדמות התכנון בהתאמה ללוי"ז.
- 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' – הכנות 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 חומרי הפרויקט לתאימות בשטח 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) 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 היתרי חפירה ובניה.

ד. טיפול בהכנת פרוגראמה לבדיקות בתאום עם המועצה לצורך ביצוע הבטחת איכות.

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 המועצה.
- 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 הנוהג 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 מהנדס 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 הכנת 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 ממהנדס 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

- (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 הנהוג המקצועי, במומחיות, במקצועיות ובדיוק 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 בחוזה 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) "מנהל פרויקט אחראי" שייתן את השירותים באופן אישי בהיקף של שליש משרה לפחות ולא יפחת מ- 60 ש"ע חודשיות ולפי הצורך.

2 מפקח לניהול והכנת התכנון המפורט לבצוע ופיקוח צמוד של בצוע עבודות הפיתוח הכללי ומכרזי הבצוע - בהיקף משרה מלאה. לפחות 100% מהיקף המשרה- באתר עצמו. החלפת כל אחד מאנשי הצוות במהלך העבודה מחייב את אישור מהנדס המועצה מראש ובכתב ובתנאי שהינו עומד בתנאי הסף ולפחות בעל אותם נתונים התואמים את המועמדים לאותו תפקיד שהוצע בפנייה.

3 המועצה רשאית לפי שיקול דעתה הבלעדי לדרוש החלפת מי מהמועסקים ע"י מנהל הפרויקט בביצוע השירותים ומנהל הפרויקט מתחייב להיענות לדרישת אלו. המועצה לא תהיה אחראית על פיצוי בדרך כלשהי בגין הפסדים או נזקים העלולים להיגרם לו בשל החלפת המועסק כאמור.

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

הערה: מובהר כי היקפי העסקה הנדרשים הינם היקפי העסקה מינימאליים והמציע הזוכה לא יהיה זכאי לכל תוספת או תמורה בגין היקפי העסקה העולים על המינימום כמתואר לעיל, ויהא עליו להעסיק את כל כוח האדם הנדרש בכל היקף שידרש לצורך ביצוע התחייבויותיו בהליך זה ללא כל תמורה נוספת.

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 ומהמשרד.

נספח ג' לחוזה – הליך תשלומים

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 וואו כל הליך התקשרות אחר.

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 בתכניות.

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 ובכפופות 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 עותקה.

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 מטעמו]

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 פעולותי 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
 - ב. 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 השירותים.

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 50,000 ₪ (חמישים אלף שקלים בלבד) (להלן: "**סכום הערבות**"), שתדרשו מאת _____ (להלן: "**הנערב**"), בקשר לפנייה מס' 13/2021 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 יוני 2021 הידוע ביום 15.07.2021.

"**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, אנו נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישה באופן מיידי 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 ידן.

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 מנהל הפרויקט על פי הסכם זה או על פי כל דין, על מנהל הפרויקט לערוך ולקיים, על חשבון מנהל הפרויקט, למשך כל תקופת ההסכם וכל עוד קיימת אחריות מנהל הפרויקט מכח הדין, את הביטוחים המפורטים באישור עריכת הביטוח המצורף להסכם זה **כנספח ז'1**, והמהווה חלק בלתי נפרד ממנו (להלן: "**ביטוחי מנהל הפרויקט**" ו"**אישור עריכת הביטוח**"), לפי העניין, אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל.
- היה ולא מועסקים עובדים על ידי מנהל הפרויקט, למנהל הפרויקט הזכות שלא לערוך ביטוח חבות מעבידים כמפורט בסעיף 3 לאישור עריכת הביטוח.
2. על מנהל הפרויקט לוודא כי חריג "רשלנות רבתי" ככל וקיים, מבוטל בכל ביטוחיו.
3. לא צורך בכל דרישה מצד המועצה, על מנהל הפרויקט להמציא לידי המועצה, לפני תחילת מתן השירותים וכתנאי מוקדם להתקשרות או לכל תשלום על חשבון התמורה, את אישור עריכת הביטוח, כשהוא חתום בידי המבטח. כמו כן, מיד בתום תקופת הביטוח, על מנהל הפרויקט להמציא לידי המועצה אישור עריכת ביטוח מעודכן, בגין חידוש תוקף ביטוחי מנהל הפרויקט לתקופת ביטוח נוספת, ומידי תקופת ביטוח, כל עוד הסכם זה בתוקף ו/או לתקופה נוספת כמפורט בסעיף 1 לעיל.
- בכל פעם שמבטח מנהל הפרויקט יודיע למועצה כי מי מביטוחי מנהל הפרויקט עומד להיות מבוטל או עומד לחול בו שינוי לרעה, כאמור בסיפא לאישור עריכת הביטוח, על מנהל הפרויקט לערוך את אותו הביטוח מחדש ולהמציא אישור עריכת ביטוח חדש, לפני מועד הביטול או השינוי לרעה בביטוח כאמור.
4. מובהר כי גבולות האחריות הנדרשים במסגרת ביטוחי מנהל הפרויקט הינם בבחינת דרישה מזערית המוטלת על מנהל הפרויקט, שאין בה כדי לגרוע מכל התחייבות של מנהל הפרויקט לפי ההסכם ו/או על פי כל דין ואין בה כדי לשחרר את מנהל הפרויקט ממלוא החבות על פי הסכם זה ו/או על פי דין, ולמנהל הפרויקט לא תהיה כל טענה כלפי המועצה או מי מטעם המועצה בכל הקשור לגבולות האחריות כאמור.
5. למועצה תהא הזכות, אך לא החובה, לבדוק את אישור עריכת הביטוח שיומצא על ידי מנהל הפרויקט כאמור לעיל, ועל מנהל הפרויקט לבצע כל שינוי, תיקון, התאמה או הרחבה שיידרשו על מנת להתאים את הביטוחים נושא האישור להתחייבויות מנהל הפרויקט על פי הסכם זה.
6. מוצהר ומוסכם כי זכויות המועצה לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על המועצה או על מי מטעם המועצה כל חובה או כל אחריות שהיא לגבי ביטוחי מנהל הפרויקט, טיבם, היקפם, ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בהן כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על מנהל הפרויקט על פי הסכם זה או על פי כל דין, וזאת בין אם דרשו עריכת שינויים כמפורט לעיל ובין אם לאו, בין אם בדקו את אישור עריכת הביטוח ובין אם לאו.
7. מנהל הפרויקט פוטר את המועצה והבאים מטעמה מאחריות לכל אובדן או נזק לרכוש או ציוד כלשהו המובא על ידי מנהל הפרויקט או מי מטעם מנהל הפרויקט לחצרי המועצה ו/או המשמש לצורך מתן השירותים, ולא תהיה למנהל הפרויקט כל טענה, דרישה או תביעה כלפי הנזכרים לעיל בגין אובדן ו/או נזק כאמור. פטור כאמור לא יחול כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
8. בכל ביטוח רכוש נוסף או משלים שייערך על ידי מנהל הפרויקט, ייכלל סעיף בדבר ויתור המבטחים על זכות התחלוף כלפי המועצה והבאים מטעמה; הוויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.
9. מבלי לגרוע מכל הוראה מהוראות הסכם זה לעניין הסבת ההסכם, ובמקרה בו השירותים נושא הסכם זה או חלק מהם יינתנו על ידי קבלני משנה מטעם מנהל הפרויקט, על מנהל הפרויקט לדאוג כי בידי קבלני המשנה פוליסות ביטוח נאותות בהתאם לאופי והיקף ההתקשרות.
- מובהר בזאת כי על מנהל הפרויקט מוטלת האחריות כלפי המועצה ביחס לשירותים במלואם לרבות שירותים שניתנו או אמורים היו להינתן על ידי קבלני משנה.
10. **נספח הביטוח הינו מעיקרי ההסכם והפרתו מהווה הפרה של ההסכם.** על אף האמור לעיל, אי המצאת אישור הביטוח במועד לא תהווה הפרה יסודית אלא אם חלפו 10 יום ממועד בקשת המועצה, בכתב, להמצאת אישור כאמור.

נספח ז' 1

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---------------|-----------------------------|---------------|--|
| תאריך הנפקת האישור: _____ | אישור קיום ביטוחים | | | | | | |
| <p>אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.</p> | | | | | | | |
| מבקש האישור | המבוטח | אופי העסקה | מעמד מבקש האישור | | | | |
| <p>שם: מועצה מקומית תעשייתית נאות חובב ו/או גופים מקומיים ו/או חברות האם ו/או חברות הבת ו/או חברות קשורות</p> <p>ח.פ.: 500217708</p> <p>מען: _____</p> <p>ת.ד 360 באר-שבע</p> | <p>שם: _____</p> <p>ת.ז./ח.פ. _____</p> <p>מען: _____</p> | <p><input type="checkbox"/> נדל"ן <input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____</p> <p>פיקוח וניהול עבודות הקמת מטמנה ואזור תפעולי במועצה מקומית תעשייתית נאות חובב</p> | <p><input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכייין <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מועצה שירותים <input type="checkbox"/> מועצה מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____</p> | | | | |
| כיסויים | | | | | | | |
| סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח | מספר הפוליסה | נוסח ומהדורת הפוליסה | תאריך תחילה | תאריך סיום | גבול האחריות/ סכום ביטוח | השתתפות עצמית | כיסויים נוספים בתוקף |
| | | | | | מטבע | מטבע | מטבע |
| | | | | | סכום | סכום | סכום |
| רכוש אובדן תוצאתי | | | | | | | יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד' 309 328 313 314 316 |
| צד ג' | | | | | ש"ח | | 1,000,000 |
| | | | | | | | 307 (אחריות צולבת) 304 (הרחב שיפוי) 315 321 322 328 329 309 |
| אחריות מעבידים | | | | | ש"ח | | 20,000,000 |
| | | | | | | | 302 304 309 319 328 |
| אחריות מקצועית | | | | | ש"ח | | 8,000,000 |
| | | | | | | | 327 301 328 303 321 304 309 325 326 332 (12 חודשים) |
| אחר | | | | | | | |
| פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות המתאים כפי המצוין בנספח ג'): _____ | | | | | | | |
| 038 יועצים / מתכננים 047 ממוני ויועצי בטיחות 084 שירותי פיקוח ובקרה | | | | | | | |

| | |
|--|--------------------|
| תאריך הנפקת האישור: _____ | אישור קיום ביטוחים |
| 085 שירותי פיקוח, תכנון ובקרה (בניה) 086 שירותי פיקוח, תכנון ובקרה (כללי) | |
| ביטול/שינוי הפוליסה | |
| שינוי או ביטול של פוליסת ביטוח, למעט שינוי לטובת מבקש האישור, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול. | |
| חתימת האישור | |
| המבטח: | |

נספח ח' - בטיחות בעבודה – פיקוח על עבודות הקמת מטמנה לפסולת יבשה ואזור תפעולי

הקבלן מתחייב כלפי המזמין לבצע בצורה קפדנית את כל דרישות הבטיחות המפורטות להלן:

פללי

נספח זה מהווה חלק בלתי נפרד מתנאי כל חוזה או הזמנה בין מועצת נאות-חובב לבין הקבלן נותן השירות.

הקבלן וכל מי שפועל מטעמו יבצע את העבודות תוך הקפדה מלאה על כללי הבטיחות בעבודה בהתאם להוראות כל דין שבתוקף והוא יישא באחריות מלאה לכל הפרה שלהם.

הקבלן מודע ומאשר כי דרישות הבטיחות המפורטות בנספח זה אינן גורעות מחובו לנקוט בנוסף בכל אמצעי בטיחות או פעולת בטיחות הנגזרת מהוראת כל דין, כללי מקצוע ובטיחות החלים על העבודות וביצוען ומכוח ניסיונו ומומחיותו בניהול עבודות כגון אלו, גם אם אינם מפורטים בנספח זה או בחוזה ההתקשרות.

באחריות הקבלן להדריך את עובדיו לנהוג לפי דרישות הבטיחות וכללי הבטיחות בעבודה בהתאם להוראות כל דין, כללי המקצוע ונהלי הבטיחות המפורטים בנספח זה.

הקבלן יפקח על עובדיו, קבלניו וכל מי מטעמו ויודא את מילוי הוראות ודרישות הבטיחות על פי הוראות כל דין, כללי המקצוע ונהלי הבטיחות המפורטים בנספח זה.

הקבלן יציג, במקום בולט לעין, באתר שבו מבוצעת פעולת הבניה, שלט שבו יצוינו פרטים אלה:

(1) שם מבצע הבניה ומענו;

(2) שם מנהל העבודה ומענו;

(3) מהות העבודה המתבצעת.

1. הקבלן ימנה מנהל עבודה המוסמך ע"י המפקח על העבודה במשרד הכלכלה שיהיה אחראי לצוות עובדיו. תפקידו של מנהל העבודה יהיה לשמש כנאמן בטיחות ולטפל בכל הקשור לבטיחות וגהות עובדי הקבלן, או עובדי כל קבלן משנה מטעמו, באתר העבודה.

2. הקבלן ומנהל העבודה ינהגו עפ"י כל כללי הבטיחות המעוגנים בהוראות כל דין, חוקים תקנות וכללי הבטיחות בעבודה הידועים והנהוגים בישראל, לרבות מבלי לגרוע מכלליות האמור, חוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד - 1954; פקודת הבטיחות בעבודה [נוסח חדש], תש"י - ל 1970 ותקנותיה (כגון: תקנות העגורנאים מפעילי מכונות הרמה אחרות, התשנ"ג 1992; תקנות ציוד מגן אישי; תקנות עבודה בגובה, התשס"ז 2007; תקנות עבודה על גגות שבירים או תלולים; תקנות עבודה במקום מוקף; תקנות עבודה ברעש ועוד; דיני התכנון והבניה).

3. מנהל העבודה מטעם הקבלן יפקח על עובדי הקבלן במהלך כל שעות העבודה ויודא את ביצוע הנהלים והוראות הבטיחות. בנוסף יהיה מנהל העבודה אחראי לתיקון ליקויים ושיפורים בכל הקשור לבטיחות וגהות עובדי הקבלן.

4. הקבלן ימנה ממונה בטיחות במידה ומבצע הבניה מעסיק בעצמו או באמצעות קבלני משנה. 100 עובדים לפחות באתרי בניה בו זמנית, בהתאם לתקנות ארגון הפיקוח על העבודה (ממונים על הבטיחות), התשנ"ו – 1996.
5. הקבלן יהיה אחראי לספק את כל ציוד הבטיחות והגהות לעובדיו כפי שיידרש לשם ביצוע העבודה, או כפי שנדרש עפ"י כל דין. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, יספק הקבלן לעובדיו - אביזרי בטיחות, אפודים זוהרים, כלי בטיחות, ציוד מגן, ביגוד, נעליים, כפפות מגן, משקפי מגן, כובעי מגן, אוזניות מגן, רתמות וכל ציוד אחר הדרוש ו/או שיומלץ ע"י מנהל העבודה לשם שמירה על בטיחות עובדי הקבלן בעבודה.
6. הקבלן ידאג לבדיקה ע"י בודק מוסמך וקבלת אישורים במועדים הקבועים בחוק עבור כל הציוד שבשימוש, לרבות, מבלי לגרוע מכלליות האמור, מדחסים, מכלים, קולטים, מתקני הרמה, ציוד ואביזריו, סולמות, פיגומים, תמיכות, דיפון חפירות, הארקת מבנים, בדיקת רציפות הארקה לציוד נייד וקבוע וכל ציוד אחר או נוסף שיהיה באתר העבודה שלגביו חלה חובת בדיקה ע"י בודק מוסמך.
7. הקבלן יספק ציוד עזרה ראשונה לעובדיו, כולל ציוד לפינוי נפגעים, ימנה אדם שעבר הכשרה "ע"י גוף מוסמך כמגיש עזרה ראשונה באתר העבודה, ויציב רכב במהלך יום עבודה. באתר בו הוא עובד, שישמש לפינוי נפגעים למתקן רפואי, או בית חולים בשעת חירום.
8. לא יתיר ולא יאפשר הקבלן כל עבודה בגובה לעובדיו, אלא אם יפעלו עפ"י הדרישות בתקנות הבטיחות בעבודה (עבודה בגובה), התשס"ז 2007. העובדים בגובה יהיו מוסמכים לביצוע עבודה בגובה בהתאם לתחומי העבודה ומצוידיים באמצעי בטיחות המבטיחים כי במקרה נפילה, לא ייפול עובד לעומק העולה על 2 מטרים מנקודת העיגון. אמצעי הבטיחות יהיו רתמות בטיחות שלמות אשר תיקשרנה אל נקודת העיגון באמצעות אמצעי קשירה מתאימים
9. הקבלן יסמן, ישלט ויגדר את השטח שבאחריותו באתר העבודה, כולל הצבת ציוד מגן-אזהרה עפ"י כל דין, כגון: מחסומים, זיהורים, גשרי מעבר, סימון דרכי גישה ומילוט, או כל ציוד או אביזרי בטיחות אחרים כפי שיידרש ו/או יומלץ ע"י מנהל העבודה של הקבלן ובהתאם לסוג העבודות ואופיין. הגדר תהיה תקינה בכל תקופת החוזה, כל תיקון, השלמה תהיה על חשבון הקבלן. השלמה ותיקון גדר וכל אמצעי אזהרה אחר תהיה תוך 3 שעות. מצ"ב נספח א' - מפת הפרדת חצרים.
10. נהיגה באתר העבודה ובסביבתו הסמוכה, כולל הפעלת ציוד הנדסי מכני כבד, מלגוזות או כל ציוד אחר ייעשו עפ"י חוקי התעבורה שבתוקף במדינת ישראל. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ידאג הקבלן לכך כי הפעלת הציוד הנ"ל תעשה בעזרת כוח אדם לווה, כגון: מכווני רכב כבד לאחור וכד', וכל זאת ע"י אנשים שהוסמכו והוכשרו לכך ונושאים עימם רישיונות הסמכה תקפים בהתאם.
11. הקבלן יוודא אחסון חומרים דליקים או מסוכנים מכל הסוגים עפ"י הנהלים המחייבים באתר העבודה, כולל סימונם והפרדתם עפ"י סוגיהם וקבוצות סיכון. כמו כן ידאג הקבלן להצבת ציוד כיבוי אש באתר העבודה בכלל, ובקרבת חומרים דליקים או מסוכנים בפרט.
12. הקבלן יספק לפי הצורך ציוד כיבוי אש כנדרש עפ"י הדין והוראות מכבי האש, לרבות מטפים שיהיו באתר העבודה ויוודא את תקינותם, כולל בדיקה תקופתית ושנתית.
13. הקבלן ידאג להדרכה מוסמכת של עובדיו בנושא הבטיחות בעבודה ובשימוש בציוד מגן

אישי ובציוד כיבוי אש כאמור בסעיף 11 לעיל וטיפול בהם. כמו כן, יחתים הקבלן את עובדיו על כך שהם קבלו והבינו את הנאמר בהדרכה, וכן את החובה המוטלת עליהם להשתמש בציוד מגן אישי.

14. הקבלן יכין לעובדיו באתר העבודה שטח מנוחה, רווחה, שירותים, מתקני מי שתייה ורחצה ומתקנים נוספים, כפי שנדרש בכל דין ו/או בתנאי הבטיחות והגהות לעובדים ו/או על פי הסכם ההתקשרות עימו, וכן ידאג לאחזקתם התקינה של המתקנים הנ"ל.
15. קבלן שאינו מוסמך לעבודות חשמל, יפרסם הוראות מתאימות לעובדיו שלא לעסוק או לטפל ברשת החשמל או בכל אביזר חשמלי שמחייב טיפולו של חשמלאי מוסמך, לרבות עבודות הקשורות לחיבור או ניתוק חשמל, או לצורך כניסה למתקן חשמל, והכול בהתאם לנדרש עפ"י כל דין, לרבות חוק החשמל, תשי"ד - ד 1954 והתקנות על פיו.
16. באחריות הקבלן לספק לעובדיו ציוד וכלים חשמליים תקינים ובדוקים. ציוד וכלים חשמליים ניידים חייבים להיות עם בידוד כפול ומגנים מתאימים. העובדים המשתמשים בכלים המופעלים בחשמל יקבלו הכשרה מתאימה ע"י הקבלן או מי מטעמו.
17. הקבלן יסלק כל מפגע בטיחותי מיד עם גילויו, או עם קבלת הוראה מאת מנהל העבודה שלו או מכל אדם המוסמך לכך מטעם המזמין.
18. הקבלן ידווח על כל אירוע מסוכן, תאונה, או כמעט תאונה, באופן מידי למפקח מטעם המזמין, ויפעל לשם מתן הנחיות בטיפול, תדרוך, המשך או עצירת העבודה וכו'. ממונה הבטיחות של הקבלן יעביר מיידית למזמין דו"ח בדיקת תאונה.
19. הקבלן יוודא את תקינות כלי העבודה, האביזרים והציוד הנלווה אשר משמשים את עובדיו, וידאג להחלפתו של הציוד הפסול או לתיקונו לפי הצורך.
20. אחריות לביצוע בדיקות רפואיות לעובדים, במידת הצורך, או בכל הקשור לרפואה תעסוקתית תחול על הקבלן בלבד.
21. עבודות בשעות הלילה או בתנאי מזג אוויר קשים או התחברות למתקנים פעילים, לא יבוצעו ללא תיאום מוקדם וקבלת אישור מאת המפקח מטעם המזמין, כאשר במהלך ביצוע העבודות נדרשת נוכחותו השוטפת של מנהל העבודה.
22. הקבלן אחראי למתן הדרכה יומית ותקופתית לעובדיו בנושאי בטיחות וגהות הקשורים לאתר העבודה וסביבתו, כולל סיכונים נלווים הקיימים באתר העבודה.
23. אם הקבלן, במסגרת עבודתו ישתמש באש גלויה לצורך ביצוע עבודות שונות, מתחייב הקבלן לקיים את כל ההוראות שלהלן:
 - 1.22 קיום הגנה על הציוד, האביזרים, המתקנים וכל הנמצא באתר העבודה ברדיוס של 20 מטר ממקום העבודה באש גלויה, לרבות כל האביזרים וההתקנים הממוקמים מחוץ למבנה ברדיוס הנ"ל.
 - 2.22 בנוסף לעובדים העוסקים בעבודה באש גלויה, יחזיק הקבלן במקום העבודה לפחות

שני עובדים נוספים המיומנים בעבודות כיבוי אש ובנושאי בטיחות ויוודא, כי בזמן העבודה, יימצא ברשות עובדים אלו ציוד הדרוש לכיבוי בהיקף, בסוג ובכמות הנדרשים והמתאימים.

3.22. הקבלן יודיע למפקח מטעם המזמין ויתאם עמו לפחות (24 עשרים וארבע) שעות לפני תחילת ביצוע העבודות באש גלויה, ומתחייב למלא אחר הוראות המפקח, אם יינתנו, לגבי זמן ומשך הביצוע של העבודות ולגבי כל עניין אחר הנוגע לעבודות.

24. למפקח מטעם המזמין הזכות להפסיק את עבודת הקבלן בכל מקרה של אי מילוי הוראה מהוראות נספח זה ו/או מהוראות המפקח או מהוראות המזמין. לקבלן לא תהיה כל טענה או תביעה כנגד המזמין במקרה של הפסקת עבודה כאמור.

25. מובהר בזאת כי שום דרישה בתחום הבטיחות והגהות / ו או הנחיה כאמור בנספח זה ו/או שתינתן מופעם לפעם לקבלן על ידי המזמין או מי מטעמו, לא תטיל אחריות כלשהי על המזמין ולא תפטור את הקבלן מאחריותו ע"פ החוזה ו/או על פי כל דין לבטיחות עובדיו באתר העבודה, אלא תוסיף על כל חובה המוטלת עליו על פי דין ו/או נוהג בטיחות .

26. מבצע הבניה יכיר היטב ויפעל בהתאם לתקנות ונהלי הבטיחות בנושאים הבאים :

- תקנות הבטיחות בעבודה (עבודות בניה), התשמ"ח - 1988
- חוק החשמל ותקנותיו
- החוק למניעת מפגעי אסבסט ואבק מזיק התשע"א - 2011
- חוק אירגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים) התשנ"ט - 1999
- תקנות הבטיחות (עבודה בגובה), התשס"ז – 2007
- תקנות הבטיחות (גיהות תעסוקתית ובריאות העובדים ברעש), התשמ"ד – 1984
- תקנות הבטיחות בעבודה (גיהות תעסוקתית ובריאות הציבור והעובדים באבק מזיק) התשמ"ד 1984
- תקנות הבטיחות בעבודה (ציוד מיגון אישי) התשנ"ז - 1997
- תקנות הבטיחות בעבודה (עזרה ראשונה במקומות עבודה) התשמ"ח - 1998
- כללי בטיחות בעבודה בחלל מוקף
- כללי בטיחות בעבודות ריתוך ובעבודה חמה
- בטיחות אש
- פינוי פסולת בניין
- תנועת כלי רכב וכלי צמ"ה בשטח העבודה

27. הקבלן יגיש למנהל הפרויקט תכנית לניהול בטיחות, כנדרש בתקנות ארגון הפיקוח על העבודה (תכנית לניהול הבטיחות). מכין התוכנית יהיה ממונה בטיחות אשר הוסמך לכך בהתאם לתקנה.

אני _____ הח"מ, מוסמך לחתום ולהתחייב בשם _____
(הקבלן) מאשר בזה כי הובאו לידיעת הקבלן כל ההנחיות וההוראות המפורטות לעיל ומתחייב
למלא אחר כל דרישות והוראות כל דין בנושאי הבטיחות והגהות, בכל הקשור לביצוע העבודות .

תאריך

חתימת הקבלן

נספח ט'

נוסח המלצה מומלץ לשימוש המציע

(על המציע לצרף המלצה אחת להוכחת תנאי הסף ולדירוג האיכות)

לכבוד

המועצה המקומית תעשייתית נאות חובב

באמצעות המציע

א.ג.נ.,

הנדון: **אישור בדבר מתן שירותים כנדרש בתנאי הסף על ידי המציע**

שם המזמין: _____

שם מנהל היחידה הרלוונטי: _____

טלפון ליצירת קשר (חובה): _____

א. הננו מאשרים בזה כי המציע/ה _____ ביצע עבורנו את השירותים הבאים):

| מועד מתן השירותים | תיאור הפרויקט | סוג השירותים | מיקום |
|-------------------|---------------|--------------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ב. להלן חוות דעתנו המקצועית ביחס לשירותים המפורטות בטבלה דלעיל (*הקף/סמן בהתאם):

| מספקת | טובה | טובה מאוד | גבוהה | איכות העבודה |
|-------|-------------|------------|-------------|-----------------------|
| | חורג מלוי"ז | עומד חלקית | עומד בלוי"ז | עמידה בלוי"ז |
| | מספקים | טובים | טובים מאוד | יחסי עבודה מול המזמין |

הערות: _____

ג. הננו מאשרים בזה כי למציע/ה הנ"ל יש / אין (*מחק את המיותר) תביעות משפטיות תלויות ועומדות כלפינו.

פרטי החותם (שם מלא + תפקיד): _____ מס' טלפון _____

חתימה + _____ נידד: _____

חותמת: _____

נספח י'

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

אני הח"מ, _____, נושא/ת 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' 07/2021 לניהול ופיקוח הקמת מטמנה ואיזור תפעולי, בהתאם לפנייה האמורה. למונחים המפורטים בתצהיר זה תהיה המשמעות הנתונה להם בחוק עסקאות גופים ציבוריים.

1. 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").

2. 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.

3. 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.

4. הנני מצהירה/ה 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 שהזהרתיו/יה 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

נספח יא

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.