

מועצה אזורית מרום הגליל

מכרז פומבי 02/2026 למתן שירותי ניהול תכנון, ניהול פרויקט

ופיקוח הקמת מרכז תרבות אזורי

מועצה אזורית מרום הגליל (להלן: "המועצה") מזמינה בזה הצעות למתן שירותי ניהול תכנון, ניהול פרויקט ופיקוח פרויקט הקמת מרכז תרבות אזורי (להלן: "השירותים") והכל בהתאם לתנאים, לדרישות ולהנחיות המפורטים במסמכי המכרז.

1. המועצה מתכננת מרכז תרבות אזורי חדש, בתוך חורש טבעי ובסמיכות לפארק אזורי, עם דגש על השתלבות בנוף ופתיחת מבטים להר מירון. הפרויקט כולל אולם תרבות/תיאטרון לכ-700 מקומות, אכסדרה מרכזית ואזור התכנסות, ספרייה אזורית, אגף חדרי חוגים ואמנות, וחללי אמן. התכנון נדרש להבטיח גמישות תפעולית ועצמאות לכל פונקציה לצד אפשרות לשימוש משולב, וכן פתרון חניה הכולל היקף מספק של חניות עליות היקף הפרויקט כ-45,000,000 ₪. יובהר כי מודבר באומדן שאינו מחייב וכי היקף הפרויקט לביצוע יקבע רק בתום השלמת שלב התכנון.
2. תנאי המכרז ופרטיו, לרבות תנאי התשלום, פרטי הערבות ויתר מסמכי המכרז ניתן לרכוש ב משרדי החברה כלכלית אצל גבי ישראלה גרידיש_ לפרטים בטל' מס' 04-6091393 בימים א-ה בין השעות 09:00-13:00, תמורת 500 ₪. סכום זה לא יוחזר בכל מקרה.
3. על מגיש ההצעה לצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית ובלתי מותנית (להלן: "ערבות ההצעה"), בנוסח המצורף למסמכי המכרז, לטובת המועצה בסכום של 25,000 ₪ שתהא בתוקף עד ליום 15.6.26_ בנוסח המצ"ב במסמך ה' למסמכי המכרז.
4. מפגש מציעים תתקיים אצל משרד מהנדס המועצה_ ביום 1.3.26_ בשעה 10:00_. ההשתתפות במפגש המציעים במלואם הינה חובה ומהווה תנאי מוקדם להגשת הצעה למכרז.
5. המציעים יהיו רשאים להגיש שאלות ו/או בקשות הבהרה בכתב עד ליום 5.3.26_, בשעה 14:00_, לפנות למועצה, באמצעות דואר אלקטרוני israela@mr.org.il באחריות המציע לוודא כי שאלותיו התקבלו, בטלפון 04-6091393_ ככל שיהיו שינויים במכרז תופץ הודעה לכל רוכשי חוברת המכרז והיא תהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
6. את ההצעה וכל מסמכי המכרז, כשהם מושלמים וחתומים ע"י מגיש ההצעה לפי כל ההוראות הכלולות במסמכי המכרז, יש להמציא במסירה אישית, במסירה ידנית לתיבת המכרזים במשרד מנכ"לית המועצה בקומה העליונה, לא יאוחר מיום 15.03.26 בשעה 14:00_. אין לשלוח את ההצעות בדואר. לא יתקבלו הצעות שיוגשו לאחר המועד האמור.

חתימת המציע + חותמת _____

7. אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה או כל הצעה אחרת שהיא.

8. מובהר בזאת כי התחלת הפרויקט מותנית בקבלת תקציב ייעודי. ככל ולא יתקבל התקציב בתוך 6 חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז, תהא המועצה רשאית לבטל את המכרז מבלי שלמשתתפים תהא טענה כלשהי בקשר עם ביטול ההתקשרות.

עמית סופר
ראש המועצה

חתימת המציע + חותמת _____

מועצה אזורית מרום הגליל

הוראות למשתתפים

א. מסמכי המכרז

- מסמך א' – הזמנה להציע הצעות במכרז מס' 02/2026.
- מסמך ב' – הוראות למשתתפים.
- מסמך ג' – פרטי המשתתף ופירוט ניסיון קודם.
- מסמך ד' – טופס הצעת מחיר.
- מסמך ה' – נוסח ערבות מכרז.
- מסמך ו' – הצהרת משתתף בדבר קרבה משפחתית לעובד הרשות או לחבר המועצה.
- מסמך ז' – הצהרת המשתתף.
- מסמך ח' – תצהיר בדבר היעדר הרשעות.
- מסמך ט' – תצהיר בדבר קיום דיני עבודה לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
- מסמך י' – חוזה התקשרות
- נספח א' – מפרט השירותים.
- נספח ב' – הצעת מחיר.
- נספח ג' – אישור עריכת ביטוח.

ב. תיאור הפרויקט והשירותים המבוקשים

במסגרת השירותים יהא אחראי הזוכה במכרז על הנושאים הבאים:

1. תאום תכנון מלא משלבי התכנון המוקדמים ועד ניהול הפרויקט ומסירה סופית:
 - א. ניהול הפרויקט, תיאום ופיקוח צמוד על כל שלבי הביצוע, מסירת האתר בגמר העבודות.
 - ב. ניהול ופיקוח על עבודות תכנון וייעוץ.
 - ג. תיאום תכנון ולווי התכנון מפורט מול המתכנן והיועצים עד לאישור התכנון הסופי כולל בדיקת האומדן
 - ד. תיאום תכנון ולווי התכנון מפורט מול המתכנן והיועצים עד לאישור התכנון הסופי כולל בדיקת האומדן.
 - ה. תיאום מול רשויות החוק, משרד החינוך, חברת חשמל, בזק ותקשורת, הוועדה המקומית וכיו"ב.
 - ו. שמירה על המסגרת התקציבית במשך ביצוע העבודות, בדיקת ואישור חשבונות חלקיים/סופיים של הקבלן, המתכננים והיועצים.
 - ז. ליווי הליך בחירת מתכננים ובעלי מקצוע נדרשים
 - ח. שמירה על המסגרת התקציבית במשך ביצוע העבודות, בדיקת ואישור חשבונות חלקיים/סופיים של הקבלן, המתכננים והיועצים.
 - ט. מסירת סט תוכניות לביצוע מאושר לקבלן המבצע או מי מטעמו וכן לקבלני המשנה.
 - י. הכנת תיקי מכרז, טיפול ובדיקת הצעות הקבלנים והשתתפות בוועדת המכרזים ומתן חו"ד מקצועית לקבלן שיבחר.

חתימת המציע + חותמת

יא. הכנת תיקי מכרז, טיפול ובדיקת הצעות הקבלנים והשתתפות בוועדת המכרזים ומתן חו"ד מקצועית לקבלן שיבחר.

2. ניהול ביצוע ופיקוח ביצוע:

- א. שמירה על המסגרת התקציבית במשך ביצוע העבודות, בדיקת ואישור חשבונות חלקיים/סופיים של הקבלן, המתכננים והיועצים.
- ב. מעקב אחר התקדמות העבודות בהתאם ללוחות זמנים, הצגת לוח גאנט על פי דרישות מהנדס המועצה.
- ג. ניהול יומן עבודה והחתמת נציגי הקבלן המבצע.
- ד. טיפול בבדיקות מעבדה. לרבות הנחיות של מעבדה, תיאום ביצוע הבדיקות, בדיקות חוזרות וביצוע תיקונים בהתאם
- ה. פיקוח על טיב החומרים והמוצרים על פי התוכניות, כתבי הכמויות והמפרטים המיוחדים בהתאם.
- ו. זימון המתכננים והיועצים לביצוע פיקוח עליון באתר עפ"י התקדמות הפרויקט, ביצוע התיקונים וההשלמות הנדרשים על פי דוחות הפיקוח העליון.
- ז. זימון וניהול ישיבות תיאום בקביעות באתר עם צוות התכנון והיועצים, נציגי הקבלן, נציגי המועצה בתיאום. לשם הבטחת ביצוע העבודות ברמה נאותה ועמידה בלוחות זמנים.
- ח. בדיקת העבודות במשך תקופת הבדק, פיקוח על התיקונים ואישור סופי של העבודות בתום תקופת הבדק.
- ט. פיקוח צמוד מקצועי קבוע ומתמיד על ביצוע העבודה ע"י הקבלן לפי מיטב הנוהג המקצועי, במומחיות, במקצועיות ובדיוק הדרושים בהתאם לכל דין ולשביעות רצונה המוחלטת של המועצה, נוכחות מפקח באתר כל יום בהתאם לשעות עבודה של הקבלן המבצע.
- י. מדידה ואישור כמויות על חלקי עבודות שבוצעו ורישום המדידות הסופיות והשינויים.
- יא. מתן הסברים לקבלן בקשר לביצוע עבודות בהתאם לתוכניות.
- יב. טיפול בשינויי חוזים ומעקב אחר אישורם.
- יג. טיפול במטרדים, פינוי אשפה ופסולת אתרים.
- יד. הכנת תיק תוכניות עדות.
- טו. בדיקת העבודות במשך תקופת הבדק, פיקוח על ביצוע תיקונים ואישור על גמר סופי של העבודות בתום תקופת הבדק.
- טז. קבלת מבנה מושלם ומוכן לשימוש מאושר לקבלה ע"י צוות התכנון, הגורם המפעיל והמועצה.
- יז. חשבון סופי לקבלן המבצע מאושר לתשלום על פי חישובי כמויות סופיים ומאושרים.
- יח. קבלת העבודות ושנת הבדק* התכנון כולל את כל המתכננים הנדרשים והמפורטים מעלה, הפעלתם ע"פ הנדרש משלב התכנון המוקדם עד קבלת טופס אכלוס ופיקוח עליון.
- יט. נוכחות המפקח באתר העבודות תהיה על בסיס יומי ולכל אורך תקופת הקמת הפרוייקט.

ג. תנאי סף

1. רשאי להגיש הצעה מי שעומד במלוא התנאים הבאים:

- א. העניק, במהלך השנים 2019 – 2024 שירותי ניהול ופיקוח עבור רשויות מקומיות בפרויקטים של הקמת מבני ציבור בהיקף/שווי כספי מצטבר לכלל הפרויקטים של 120,000,000 ₪ כולל מע"מ, כאשר לפחות אחד מהפרויקטים היה הקמת מבנה תרבות/ספורט עתיר מערכות בהיקף/שווי פרויקט של 40,000,000 ₪ כולל מע"מ.
- אין מניעה שהמשתתף החל להעניק את השירותים טרם שנת 2018 ובלבד שהקמת הפרויקט הסתיימה במהלך 2018 – 2024.

"הקמה" משמעו: בניית מבנה חדש (לא שיפוצים או ביצוע תוספות למבנה קיים) ובפרויקטים שהסתיימו בלבד (אישור חשבון סופי לקבלן או אישור אכלוס).

חתימת המציע + חותמת

יובהר כי כניסיון לצורך עמידה בתנאי סף זה יוכר רק ניסיון במסגרתו שימש המציע כמנהל ומפקח ראשי של הפרויקט. לא יוכר ניסיון במסגרתו שימש מציע כקבלן משנה או עובד מטעם המנהל והמפקח הראשי בפרויקט.

להוכחת עמידתו בתנאי סף זה יפרט המשתתף על ניסיונו במסגרת מסמך ג' למכרז.

ב. המציע מעסיק מנהל פרויקט שמתקיימים בו אלו :

(1) המציע יציג מנהל פרויקט מטעמו אשר יהיה בעל תעודת הסמכה של מהנדס בניין אזרחי עם ניסיון של לפחות 10 שנים – המציע יצרף תעודת תואר של מנהל הפרויקט האמור וקורות חיים ואסמכתאות המעידות על עמידתו בתנאי סף זה.

(2) מנהל הפרויקט יהיה בעל ניסיון של לפחות 2 פרויקטים בהיקף שלא יפחת מ- 45,000,000 ₪ ולפחות 1 מבין הפרויקטים פרויקט של הקמת מרכז תרבות/בית עם וכיו"ב.

ג. המציע מעסיק מפקח פרויקט שמתקיימים בו אלו :

(1) המציע יציג מפקח מטעמו אשר יהיה בעל תעודת הסמכה של מהנדס בניין אזרחי עם ניסיון של לפחות 10 שנים – המציע יצרף תעודת תואר של מנהל הפרויקט האמור וקורות חיים ואסמכתאות המעידות על עמידתו בתנאי סף זה.

(2) מפקח הפרויקט יהיה בעל ניסיון של לפחות 2 פרויקטים בהיקף שלא יפחת מ- 45,000,000 ₪ ולפחות 1 מבין הפרויקטים פרויקט של הקמת מרכז תרבות/בית עם וכיו"ב.

ד. המציע גוף מאוגד על פי דין, ויש ברשותו אישור כי הינו רשום כדין בכל מרשם רשמי בהתאם לדרישות כל דין.

ה. המציע הינו בעל מחזור כספי שלא יפחת מ- 3,000,000 ₪ (במילים : שלושה מיליון ₪) בכל אחת מהשנים 2022, 2023 ו- 2024. המציע יצרף אישור רו"ח ביחס לעמידת המציע בתנאי סף זה.

ו. המציע הגיש דוחות כספיים תקינים ב- 3 שנים האחרונות לפחות, בהתאם לנדרש מתאגיד מסוגו ולא נכללה בהם הערת "עסק חיי", או כל הסתייגות של עורך הדו"ח ביחס ליכולתו של הגוף לעמוד בהתחייבויותיו או סיכונים להמשך פעילותו התקינה בעתיד הנראה לעין.

חתימת המציע + חותמת _____

ז. בעל כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, כמפורט בתצהירים המצורפים למסמכי המכרז.

ח. המציע רכש את מסמכי המכרז וצירף להצעתו העתק קבלה.

ט. **ערבות מכרז** - ההשתתפות במכרז מותנית בצירוף ערבות בנקאית מקורית, אוטונומית ובלתי מותנית לתשלום בסך של ₪ (במילים: עשרים וחמש אלף) שקלים חדשים) לפקודת מועצה אזורית מרום הגליל, בתוקף עד ליום 15.6.26 ולפי הנוסח המחייב של מסמך ה'.

2. לא מילא המציע אחר איזה מהתנאים להשתתפות במכרז, רשאית המועצה, מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לפסול את הצעתו של המציע או לחילופין, לבקש כי ישלם ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהנתונים שבהצעתו ו/או המסמכים שצורפו לה.

ד. מסמכי ההצעה:

כל מציע יצרף להצעתו את כל המסמכים שלהלן:

1. סט מלא ו**מקורי** של מסמכי המכרז, לרבות הודעות למציעים שנשלחו ע"י המועצה בכתב (ככל שנשלחו), כשהם חתומים ע"י המציע.

2. פרופיל המציע ותיאור כללי שלו וכל המסמכים הנדרשים לצורך הוכחת האמור.

3. עותק מתעודת ההתאגדות.

4. אישור עדכני משלטונות המס על היותו עוסק מורשה או העתק תעודות עוסק מורשה או היותו חברה בע"מ.

5. כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976, דהיינו, אישור מפקיד שומה, מרו"ח או מנותן השירות מס, או העתק ממנו המעיד כי הוא מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, התשל"ז 1976 (להלן – חוק מע"מ), או שהוא פטור מלנהלם וכי הוא נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהם מס לפי חוק מע"מ.

6. המציע יצרף להצעתו תצהיר על קיום דיני עבודה, בנוסח המצורף כמסמך ט', לעניין שמירת זכויות עובדים לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוצים החלים על המציע כמעסיק.

7. ערבות בנקאית אוטונומית לטובת המועצה, בת פירעון עם דרישה ראשונה, בנוסח המצורף כמסמך ה', בסך של ₪25,000 (במילים: עשרים וחמש אלף שקלים חדשים), בתוספת הפרשי הצמדה למדד כמפורט במסמך להלן, לפקודת המועצה (להלן: "**ערבות המכרז**"). על ערבות המכרז להיות בתוקף עד ליום 15.6.26 (כולל).

8. תצהיר היעדר קרבה והיעדר ניגוד עניינים בנוסח נספח ו'.

חתימת המציע + חותמת _____

9. תצהיר חתום ע"י מנכ"ל המציע, מאומת על ידי עו"ד, בנוסח מסמך ח', בדבר היעדר הליכים פלילים והרשעות.

10. אישור עו"ד של המציע המעיד שלא תלויים נגדו צו פירוק או צו כינוס נכסים.

11. ככל שהמציע הינו חברה בע"מ או אג"ש :

11.1. אישור עו"ד או רו"ח המאשר כי המציע הינו חברה/אג"ש בע"מ, רשומה בישראל וכי הינו פעיל וקיים ; כי נתקבלו אצל המציע כל ההחלטות וכל האישורים הדרושים על פי מסמכי ההתאגדות של המציע ועל פי כל דין לחתימת המציע על מסמכי המכרז ולהגשת הצעתו למכרז וכי החתימות על גבי מסמכי המכרז הן של מורשי חתימה מטעם המשתתף, מחייבות את המציע לכל דבר ועניין וכי מורשי החתימה הנ"ל הוסמכו לחייב את המציע ולחתום בשמו על כל מסמך נוסף או אחר שיידרש לצורכי מכרז זה והוצאתו אל הפועל (ניתן להסתפק באישור עו"ד).

11.2. העתק של תדפיס נתונים מעודכן מאת רשם החברות/אג"ש בדבר פרטי הרישום של התאגיד, מנהלי התאגיד והשעבודים הרובצים על נכסיו.

12. מציע ראוי לצרף להצעתו המלצות מרשויות מקומיות בהן נתן שירותים המבוקשים במכרז.

13. דוחות כספיים תקינים בהתאם לנדרש מתאגיד מסוגו של המציע שלא נכללה בהם הערת "עסק חיי", או כל הסתייגות של עורך הדו"ח ביחס ליכולתו של המציע לעמוד בהתחייבויותיו או סיכונים להמשך פעילותו התקינה בעתיד הנראה לעין, ב-3 השנים האחרונות.

14. המציע צירף אסמכתא תשלום עבור השתתפותו במכרז.

15. הצעת מחיר חתומה בנוסח מסמך ד'.

16. לא צירף המציע להצעתו איזה מהמסמכים האמורים לעיל, רשאית המועצה, מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לפסול את הצעתו של המציע או לחלופין ; לבקש כי יוסיף ו/או ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהמסמכים שבהצעתו ו/או הנתונים המפורטים בה.

17. המועצה ו/או מי מטעמה תהא רשאית לפנות למציעים (כולם או חלקם) בבקשה כי ישלימו מסמכים ו/או פרטים ו/או נתונים הנדרשים לצורך הערכת ההצעות, לרבות לצורך הערכת ניסיונו הקודם של המציע בתחום וכן לבקש הבהרות, בכל דרך ואמצעי כפי שתמצא לנכון, ובכלל זאת ע"י הצגה בפועל של עבודות קודמות, פגישות להסברים וכיו"ב.

ה. אופן הגשת ההצעה:

1. ניתן לעיין ולמצוא את חוברת המכרז, לרבות תנאי המכרז ופרטיו, תנאי התשלום, פרטי הערבות ויתר מסמכי המכרז באתר האינטרנט של המועצה שכתובתו: <https://www.mrg.org.il>, דף הבית - < **שירותים לתושב** - > מכרזים.

2. כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז, ובכלל זאת כל ההוצאות הכרוכות בהוצאת הערבויות הנדרשות במסמכי המכרז, תחולנה על המציע.

3. המציע יגיש את הצעתו באופן הבא :

3.1. **במעטפה א'** יכניס המציע את כל מסמכי המכרז וכל המסמכים שהוא נדרש לצרף לרבות

חתימת המציע + חותמת _____

ערבות המכרז וללא הצעת המחיר.

- 3.2. במעטפה ב' יכניס המציע את הצעת המחיר בלבד.
- 3.3. את שתי המעטפות יש להכניס למעטפה שלישית ללא סימני זיהוי ועליה יירשם מספר המכרז בלבד.
- 3.4. המעטפה השלישית כאמור (ובתוכה שתי המעטפות הנפרדות) תופקד במסירה אישית בתיבת המכרזים בבניין המועצה, במשרד מנכ"לית המועצה בקומה העליונה. בניין המועצה האזורית מרום הגליל קומה ב', לא יאוחר מיום 15.3.26, בשעה 14:00.
4. יש לוודא לפני הכנסת המעטפות לתיבת המכרזים, כי על כל מעטפה מופיעים חתימת נציג המועצה שקיבל את המעטפה, חותמת המועצה, ושעת המסירה.
5. המועצה רשאית להאריך את המועד להגשת הצעות ע"י פרסום הדבר.
6. בהגשת הצעתו מביע המשתתף הסכמתו לכל תנאי המכרז ולכל האמור במסמכי המכרז, ובכלל זאת לכל תנאי הסכם ההתקשרות.
7. ההצעה תכלול את כלל מסמכי המכרז כשהם חתומים כדין על ידי המשתתף בכל עמוד וכן במקומות המיועדים לכך, וכן את כלל המסמכים המפורטים לעיל והאסמכתאות הנלוות אליהם, וכן את התשובות ו/או ההבהרות שמסרה המועצה במסגרת המכרז.
8. ההצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחת וכלל המסמכים לרבות הניסיון והערבות יהיו על שם המשתתף בלבד.
9. המציע לא יבצע במסמכי המכרז כל שינוי, תיקון, תוספת או הסתייגות.
10. המציעים רשאים להיות נוכחים בישיבת פתיחת הצעות המכרז, מועד הישיבה יובא לידיעת רוכשי חוברות המכרז אשר השתתפו בישיבת המציעים ובסיוור במלואם.
11. מעטפה שתימסר לאחר תום המועד להגשת הצעות, מבלי שמועד זה הוארך, תוחזר למוסר ללא שתידון כלל.
12. כל הצעה תהא בתוקף לתקופה של 90 (תשעים) ימים מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. המועצה תהא רשאית לדרוש את הארכת תוקף ההצעה למשך 90 (תשעים) ימים נוספים והמציע מחויב לפעול בהתאם לדרישה זו.
13. לא הגיש המציע את הצעתו בהתאם לאמור לעיל, לרבות אם ערך המציע שינוי, תיקון, תוספת או הסתייגות מכל מין וסוג שהוא, במסמכי המכרז (למעט השלמת הפרטים הנדרשים ממנו בהצעתו), תהיה ועדת המכרזים רשאית, מטעם זה בלבד, לפסול את ההצעה או לחילופין ולפי שיקול דעתה הבלעדי ולדרוש כי המציע יתקן, ישלים או יבהיר את הצעתו או לחלופין, להתעלם מכל הסתייגות, שינוי או תיקון שצירף המציע ולראות את הצעתו כאילו הוגשה ללא הסתייגות או שינוי כאמור, ולא יהיה להם כל תוקף.

1. ערבות המכרז

1. ההשתתפות במכרז מותנית בצירוף ערבות בנקאית מקורית, אוטונומית ובלתי מותנית לתשלום בסך של 25,000 ₪ (במילים: עשרין וחמש אלף שקלים חדשים) לפקודת מועצה אזורית מרום הגליל, בתוקף עד ליום 15.6.26 ולפי הנוסח המחייב של מסמך ה'.

חתימת המציע + חותמת _____

2. המועצה תהא רשאית לחלט את הערבות, על פי שיקול דעתה הבלעדי, במקרה שהמזיע יחזור בו מהצעתו ו/או לא יעמוד בהתחייבויותיו בהתאם להצעתו ולתנאי המכרז ו/או לא יפעל בתום לב במהלך הליכי המכרז ו/או לאחר הכרזתו כזוכה לא המציא למזמינה את המסמכים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז.

3. מובהר כי :

3.1. אי המצאת ערבות המכרז, או המצאת הערבות בסכום או בתאריך שאינם לפי האמור במכרז זה, תביא לפסילת ההצעה.

3.2. המועצה תהא רשאית לדרוש הארכת תוקף ערבות המכרז לתקופה נוספת והמזיע יאריך את תוקף הערבות עפ"י הדרישה. אי-הארכת הערבות כנדרש תהווה, כשלעצמה, עילה לחילוט הערבות.

3.3. המועצה תהא רשאית להגיש את ערבות המכרז לפירעון כל אימת שהמזיע לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי מסמכי המכרז, וזאת מבלי לגרוע מזכותה של המועצה לפיצוי בגין כל נזק ו/או הפסד שיגרמו לה, לרבות תשלום נוסף למשתתף אחר וכן :

3.3.1. כל אימת שהמזיע נהג במהלך המכרז בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים.

3.3.2. כל אימת שהמזיע מסר לוועדת המכרזים ו/או מי מטעמה, מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק.

3.3.3. אם המזיע חזר בו מההצעה שהגיש למכרז לאחר חלוף המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז.

3.3.4. אם המזיע, אחרי שנבחר כזוכה במכרז, לא פעל לפי ההוראות הקבועות במכרז הנדרשות ליצירת ההתקשרות על-פי מכרז זה.

4. אופן בחירת ההצעות

4.1. במסגרת גיבוש ההמלצה יבחנו הפרמטרים הבאים :

- עמידה בתנאי סף ;
- גובה הצעת מחיר ;

4.2. בשלב ראשון - תיערך בדיקת העמידה בתנאים המוקדמים :

בשלב זה תיבדקנה ההצעות לקביעת התאמתן לדרישות הפורמאליות, ובכלל זה עמידתן בתנאי הסף המנהליים והמקצועיים, כמפורט בפניה.

4.3. בשלב השני – תיערך בחינה של רכיב האיכות על ידי ועדה מקצועית שתקבע המועצה :

4.4. ניקוד המחיר (50 נק') –

חתימת המזיע + חותמת _____

במסגרת הצעתו ידרש המציע לנקוב בשכר המבוקש על ידו כאחוז מכל חשבון מאושר בפרויקט. **האחוז המוצע לא יפחת מ- 2% ולא יעלה על 4%.**

יחושב באופן יחסי כאשר ההצעה הזולה ביותר (דהיינו – האחוז הנמוך ביותר מתוך כל חשבון מאושר בפרויקט) תקבל את מלוא הניקוד (50 נק') וכלל ההצעות תקבלנה ניקוד באופן יחסי להצעה זו. (ימולא על גבי מסמך ד').

הניקוד להצעות יערך באופן הבא :

ניקוד ההצעה הנבחרת = 50*(גובה ההצעה הנבחרת/גובה ההצעה הזולה ביותר)

- 4.5. ניקוד איכות ההצעה (50 נק') יחושב באופן הבא : (ימולא על גבי מסמך ג')
- 4.6. שלוש (3) המלצות בגין פרויקטים בהיקף שלא יפחת מ- 45,000,000 ש"ח אשר ניהל המציע ב- 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, ינוקדו עד למקסימום של 30 נק'.
- במסגרת בחינת ההמלצות תבחן הוועדה, בין השאר את הקריטריונים הבאים :
- 4.6.1. שביעות רצון של הגוף המזמין ועובדיו מהעבודה עם המציע.
 - 4.6.2. איכות הביצוע של הפרויקט בסיום הביצוע.
 - 4.6.3. עמידה בלוחות זמנים ואבני דרך בניהול הפרויקט.
 - 4.6.4. שיתוף הפעולה עם קבלנים וספקים שותפים בפרויקט.
 - 4.6.5. אופן העמידה של המציע בהיבטים של "תכנון מול ביצוע".
 - 4.6.6. עמידה בחובות בדק בית לאחר סיום הביצוע.
 - 4.6.7. פיקוח עליון.
 - 4.6.8. כל קריטריון אחר שתמצא הוועדה לבחון ולשאול את הממליצים.
- 4.7. המועצה תזמן את נציגי המציע לראיון בפני ועדה מקצועית אשר תבחן את המשתתף ואת ניסיונו – עד 20 נקודות.
- במסגרת הריאיון תבחן הוועדה, בין השאר, את הקריטריונים הבאים :
- 4.7.1. ניסיון והיכרות עם הרגולציה כמו גם נהלי משרד החינוך תוך התמקדות בנקודות קריטיות במהלך ביצוע הפרויקט משלב התכנון ועד לסימו.
 - 4.7.2. מתודולוגיה והצגת אבני דרך בביצוע פרויקטים דומים שבוצעו על ידי המציע.
 - 4.7.3. אופי והיקף הפרויקטים שביצע המציע בעבר ומידת הצלחתם ואיכותם.
 - 4.7.4. היקף ניסיונו של המציע והצוות שעימו הוא עובד והתאמתם לביצוע הפרויקטים במועצה.

4.8. **בשלב השלישי** - ייערך שקלול :

חתימת המציע + חותמת _____

- 4.1. לכל הצעה יחושב ציון משוקלל לפי יחס של 50% למרכיב המחיר ו-50% למרכיב האיכות. ההצעות ידורגו בהתאם ל"ציון המשוקלל הכללי". ההצעה שתקבל את "הציון המשוקלל הכללי" הגבוה ביותר תדורג במקום הראשון ותוכרז כהצעה הזוכה.
- 4.2. ככל ויהיה שוויון בין 2 ההצעות בעלות הניקוד הגבוה ביותר, תהא ועדת המכרזים רשאית להכריע על יסוד ניסיון חיובי או שלילי קודם עם המציע.

ז. מפגש מציעים, נוהל העברת שאלות ובירורים

1. עד יום 5.3.26 בשעה 14:00, יהיה רשאי כל אחד מהמציעים, להפנות למועצה, באמצעות דואר אלקטרוני israela@mrg.org.il שאלות הבהרה בכתב בלבד. באחריות המציע לוודא כי שאלותיו התקבלו, בטלפון מסי 04-6091393.
2. תשובות המועצה לשאלות הבהרה יפורסמו עד ליום 12.3.25, בשעה 14:00, באתר האינטרנט של המועצה שכתובתו <https://www.mrg.org.il>. באחריות המציע לעקוב אחר פרסום התשובות באתר כאמור.
3. להלן תיאור המבנה להגשה של שאלות ובקשות הבהרה:

מספר	המסמך או הנספח אליו מתייחסת השאלה/הבהרה	פרק וסעיף רלוונטיים	מספר העמוד במסמכי המכרז	נוסח השאלה
1.				
2.				

4. יודגש, כי המועצה לא תהא חייבת לענות לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו בפורמט ובמבנה המוכתבים לעיל.
5. כל הסבר, פרשנות או תשובה שניתנו בעל-פה, **אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא**. רק תשובות בכתב שישלחו עד ליום 12.3.26, בשעה 14:00 – תחייבנה את המועצה.
6. המועצה רשאית, בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יהיו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז. ככל שיהיו שינויים במכרז, תפורסם הודעה על כך באתר האינטרנט של המועצה שכתובתו: <https://www.mrg.org.il>. באחריות המציע לעקוב אחר השינויים שיפורסמו וכן באחריותו לצרף את מסמכי המכרז המתוקנים על ידו להצעתו.
7. המועצה תוכל, לפי שיקול דעתה לערוך מפגשים וסיורים נוספים לקבוצות מציעים ו/או ליחידים ו/או לכלל המציעים, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

חתימת המציע + חותמת _____

8. גילה המציע סתירות או שגיאות או אי התאמות במסמכים או שיהיה דבר מה לא מובן, יפנה בכתב למועצה במסגרת פרק הזמן שהוקצב לשאלות הבהרה.
9. הגשת הצעה כמותה כאישור כי המציע קרא את מסמכי המכרז לרבות ההסכם וכי הוא מסמכים לכל האמור בהם.
10. כל שינוי של מועד כאמור לעיל שיחייב את הארכת תוקף הערבות למועד יועבר לידיעת המשתתפים והם יידרשו להתאים את הערבות לתוקף החדש והעדכני. מציע שלא יעשה כן, יחשב כאילו בחר לחזור בו מן הצעתו והשתתפותו במכרז וועדת המכרזים לא תתחשב בהצעתו.
11. המועצה רשאית לדרוש מן המשתתפים בכל עת פרטים ו/או מסמכים נוספים ו/או הבהרות נוספות לשביעות רצונה המלא גם לאחר פתיחת ההצעות על מנת לבחון את הצעתו כראוי, לרבות מסמכים שנדרש המציע לצרף להצעתו, שפורטו לעיל.

ח. ביטול המכרז, כולו או חלקו:

1. בנוסף לכל מקרה אחר שבו המועצה תהא רשאית לבטל את המכרז, כולו או חלקו, על פי מסמכי המכרז ו/או על פי כל דין, המועצה תהא רשאית (אך בשום מקרה לא חייבת) לבטל את המכרז, כולו או חלקו, גם בכל אחד מהמקרים הבאים:
- 1.1. המועצה מצאה שהתקיים פגם בהליך המכרז ו/או בניהולו ו/או בבחירת ההצעות הזוכות.
- 1.2. חל שינוי נסיבות מהותי ו/או השתנו צרכי המועצה באופן מהותי המצדיק, לדעת המועצה, את ביטול הליך המכרז, כולו או חלקו.
- 1.3. יש יסוד סביר להניח שהמציעים, או חלקם, תיאמו הצעות ו/או מחירים ו/או פעלו באופן המהווה הגבל עסקי ו/או עבירה על חוק כלשהו.
- 1.4. בכפוף להוראות סעיף א' לעיל, מובהר, כי במקרה שבו בוטל המכרז כאמור על ידי המועצה, לא יהא מי מן המציעים זכאי לתשלום כלשהו, לרבות לא בדרך של פיצוי ו/או דמי נזק, בגין ביטול זה, ולא תחול על המועצה כל חובה לתשלום כאמור.

ט. עיון במסמכים

1. יודגש בזאת בהתאם להוראות סעיף 22(ט) לתוספת השנייה בצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958, עיון במסמכי המכרז, החלטות ועדת המכרזים ו/או ועדות המשנה, ההצעה הזוכה וכל מסמך אחר בהתייחס למכרז זה – ככל שיותר העיון בו, בכפוף להחלטת ועדת המכרזים, ייעשה תמורת תשלום לכיסוי העלות הכרוכה, לדעת ועדת המכרזים, בקיום הוראות סעיף 22(ט) לתוספת השנייה בצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958.
2. ועדת המכרזים תאפשר למציע שהשתתף במכרז המבקש לעיין במסמכים שונים – עיון במסמכים בהתאם ובכפוף לקבוע בסעיף 22(ט) לתוספת השנייה בצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958, בהתאם לחוק חופש המידע, התשנ"ח-1998, ובהתאם להלכה הפסוקה.
3. מציע הסבור כי חלקים מהצעתו כוללים סודות מסחריים ו/או סודות מקצועיים (להלן גם: "חלקים סודיים"), שלדעתו אין לאפשר את העיון בהם למציעים אחרים:
- 3.1. יציין במפורש בהצעתו מהם החלקים הסודיים.
- 3.2. יסמן את החלקים הסודיים שבהצעתו באופן ברור וחד-משמעי.

חתימת המציע + חותמת _____

- 3.3. במידת האפשר יפריד חלקים אלה מכלל ההצעה הפרדה פיזית.
4. מציע שלא סימן חלקים בהצעתו כסודיים יראוהו כמי שמסכים למסירת ההצעה כולה לעיון מציעים אחרים. סימון חלקים בהצעה כסודיים מהווה הודאה בכך שחלקים אלה בהצעה סודיים גם בהצעותיהם של המציעים האחרים, ומכאן שהמציע מוותר מראש על זכות העיון בחלקים אלה של הצעות המציעים האחרים.
5. יודגש, כי שיקול הדעת בדבר היקף זכות העיון של המציעים הינו של ועדת המכרזים, ושל ועדת המכרזים בלבד, אשר תפעל בנושא זה בהתאם לדיני המכרזים ולאמות המידה המחייבות את הרשות המנהלית.
6. החליטה ועדת המכרזים לאפשר עיון בחלקים המפורטים בהצעת המציע הגם שהמציע הגדירם כסודיים, תיתן על כך ועדת המכרזים התראה למציע, ותאפשר לו להשיג על כך בפניה בתוך פרק זמן ההולם את נסיבות העניין.
7. החליטה ועדת המכרזים לדחות את ההשגה של המציע, תודיע על כך ועדת המכרזים למציע בטרם מסירת החומר לעיונו של המבקש.
8. כל האמור במסמך זה אין בו כדי לצמצם ו/או לגרוע מכל התחייבות ו/או אחריות של המציעים ובכלל זה של המציע הזוכה ו/או מכל זכות של המועצה הקבועות במסמכי המכרז על נספחיהם ו/או בכל דין.

י. שונות:

1. במקרה של מציע שהינו תאגיד, בחינת ההצעה תעשה גם ביחס לנותן השירות אשר יועמד באופן אישי לצורך מתן שירותים על פי שיקול הועדה.
2. המועצה אינה מחויבת לבחור במציע כלל, במציע הזול או במציע אחד בלבד. אין בפניה זו כדי לחייב את הרשות המקומית להתקשר עם מציע כלשהו או להוות התחייבות להתקשרות בהיקפי עבודה כלשהם.
3. הבחירה במציע הזוכה, ככל שתהיה, תיעשה בהתאם לנוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז.
4. כל הודעה שתישלח מצד למשנהו בהודעת דואר אלקטרוני, לפי הכתובת שצוינה בכותרת ההסכם, תחשב כהודעה לצרכי הסכם זה, אלא-אם-כן הודיע צד למשנהו על שינוי בה. כמו כן, משלוח דברי דואר על ידי שימוש בדואר רשום לפי כתובתם של הצדדים דלעיל, תחשב גם היא להודעה, אלא-אם-כן הודיע צד למשנהו על שינוי בה. הודעות אלו תחשבה כאילו הגיעו לתעודתן בתום 72 שעות מעת מסירתה למשלוח בדואר, לפי העניין, ואם נשלחה בדואר או נמסרה ביד, בעת מסירתה.

בכבוד רב,

עמית סופר

ראש המועצה

חתימת המציע + חותמת

פרטי המשתתף ופירוט ניסיון קודם

1. פרטים של המשתתף

- 1.1. שם המשתתף:
- 1.2. מס' הזיהוי:
- 1.3. מען המשתתף כולל מיקוד:
- 1.4. שם איש הקשר אצל המשתתף:
- 1.5. תפקיד איש הקשר:
- 1.6. טלפונים:
- 1.7. פקסימיליה:
- 1.8. דואר אלקטרוני:

2. עמידה בתנאי הסף:

<u>מס"ד</u>	<u>שם הרשות המקומית</u>	<u>איש הקשר ברשות המקומית</u>	<u>טלפון איש הקשר</u>	<u>סוג המבנה שהוקם</u>	<u>שם וכתובת המבנה</u>	<u>היקף הכספי בש"ח כולל מע"מ</u>	<u>שנת סיום בניה</u>
<u>1</u>							
<u>2</u>							
<u>3</u>							
<u>4</u>							
<u>5</u>							
<u>6</u>							
<u>7</u>							
<u>8</u>							
<u>9</u>							
<u>10</u>							
<u>11</u>							
<u>12</u>							

חתימת המציע + חותמת _____

3. ניקוד אמות המידה של רכיב האיכות:

המלצות בגין פרויקטים בהיקף דומה אשר ניהל המציע ב- 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז. יש לצרף אנשי קשר ופרטים שאיתם תיצור המועצה קשר על מנת לקבל המלצות בגין פרויקטים דומים שביצע המציע ב-5 השנים האחרונות. במידה וקיים מסמך פורמלי של הממליץ יש לצרף גם אותו לטופס הגשת המכרז.

<u>מס"ד</u>	<u>שם הרשות המקומית</u>	<u>איש הקשר הממליץ ברשות המקומית</u>	<u>טלפון איש הקשר</u>	<u>סוג המבנה שהוקם</u>	<u>שם וכתובת המבנה</u>	<u>היקף הכספי בש"ח כולל מע"מ</u>	<u>שנת סיום בניה</u>
<u>1</u>							
<u>2</u>							
<u>3</u>							
<u>4</u>							
<u>5</u>							

חתימת המשתתף

חתימת המציע + חותמת _____

טופס הצעת המחיר – למילוי ע"י המציע

השירות	ניהול פרויקט ופיקוח	ניהול תכנון
אופן הצעת המחיר	<p>בתמורה לביצוע העבודה ומילוי אחר כל התחייבויותיו על פי החוזה, במלואן ובמועדן, יהא זכאי מנהל הפרויקט לתמורה בשיעור מוצע, לא כולל מע"מ, מהסכום שתשלם המזמינה לקבלן/י הביצוע של הפרויקט, על פי החשבונות המאושרים לתשלום ועל פי אבני הדרך שיקבעו לקבלן בפרויקט (להלן: "התמורה").</p> <p>האחוז המוצע: _____</p> <p>(במילים: _____ אחוזים)</p> <p>האחוז המוצע לא יפחת מ- 2% ולא יעלה על 4%</p>	<p>במידה ותבחר המועצה לקבל שירותים של "ניהול תכנון" – בתמורה לביצוע ניהול התכנון ומילוי כל התחייבויותיו יקבל המציע תשלום קבוע של 5% (אחוזים) משכר מתכנן הפרויקט.</p> <p>תשלום זה אינו ניתן לשינוי ואין צורך למלא.</p>

אני הח"מ, שם הגוף המשפטי _____ ח.פ. _____
 כתובת _____ דוא"ל _____
 מיקוד _____ טלפון _____ פקס _____
 מאשר בזאת שקראתי והבינתי את כל מסמכי מכרז מס' 02/2026 ובהתאם לכך הנני מגיש את הצעתי.

- **ידוע לי כי** שיעור ההנחה המינימלי להצעה עומד על 4%-6% ועד שתי ספרות עשרוניות אחרי הנקודה. אם נקבע שיעור הנחה שונה לסעיפים שונים – תהיה המועצה רשאית לפסול את ההצעה או לקבוע כי שיעור ההנחה יעמוד על השיעור הגבוה ביותר שהוצע (ההצעה הזולה ביותר) על אחד הפריטים הנכללים ברשימה (ההצעה הזולה ביותר) לפי שיקול דעתה הבלעדי, ואהיה מנוע מכל טענה לעניין זה, הן ביחס להצעתי והן ביחס להצעת מציעים אחרים.
- **ידוע לי כי אין לנקוב** בתוספת על המחירון והצעת תוספת על מחירי המחירון עלולה להביא לפסילת ההצעה, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה.
- **ידוע לי כי הצעתי הנ"ל כוללת את כל התמורה** לה אהיה זכאי בגין אספקת השירותים וכי בכל מקרה לא אהיה זכאי לתמורה נוספת ו/או החזר הוצאות, לרבות: נסיעות, ביטוחים, כוח אדם, צילומים וכו'.

חתימת המציע + חותמת _____

חתימה וחותמת

תאריך

חתימת המציע + חותמת _____

נוסח ערבות מכרז

בנק _____

ערבות בנקאית אוטונומית

לכבוד

המועצה האזורית מרום הגליל

א.ג.ג.,

1. על פי בקשת _____ (להלן: "המבקש"), הננו ערבים בזאת כלפיכם לשלם לכם כל סכום עד לסך של 25,000 ש"ח (במילים: עשרים וחמש אלף ש"ח), בתוספת הפרשי הצמדה למדד כמפורט להלן (להלן: "סכום הערבות") המגיע או העשוי להגיע לכם מאת המבקש בקשר עם מכרז מס' _____ 02/2026_ במועצה אזורית מרום הגליל, וזאת להבטחת כל התחייבויות המבקש כלפיכם. בערבות זו:
"מדד" - משמעו מדד המחירים לצרכן המתפרסם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.
"המדד הבסיסי" - המדד האחרון הידוע במועד חתימת כתב ערבות זה.
"המדד הקובע" - המדד האחרון הידוע במועד ביצוע התשלום בפועל עפ"י ערבות זו.
2. סכום הערבות ישולם לכם על ידינו לאלתר, ללא כל שיהוי ו/או עיכוב, כנגד קבלת דרישתכם הראשונה בכתב, וזאת ללא כל תנאי, ומבלי להטיל עליכם כל חובה להוכיח או לנמק את דרישתכם, ומבלי שתהיו חייבים לדרוש תחילה את סכום הערבות מאת המבקש.
3. ערבות זו הינה בלתי חוזרת, בלתי תלויה ולא ניתנת לביטול, לא יהיה צורך להוכיח את דרישתכם על פיה בהליך משפטי, או בכל אופן אחר, ולא תהיו חייבים להגיש תחילה, לשם קבלת תשלום על פיה, תביעה משפטית נגד המבקש, או לדרוש תחילה תשלום מאת המבקש.
4. לדרישתכם הנ"ל עליכם לצרף כתב ערבות זה.
תוקף ערבותנו זה יהיה בכל עת עד **ליום 15.6.26** (כולל), וכל דרישה על פיה צריכה להימסר לנו לפי הכתובת _____, לא יאוחר מהמועד הנ"ל. לאחר מועד זה תהיה ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.
5. ערבותנו זו אינה ניתנת להסבה או להעברה בכל צורה שהיא.

תאריך

בנק _____

סניף _____

כתובת _____

*טופס זה חייב בשתי חתימות, חותמות אישיות וחותמת הסניף.

חתימת המציע + חותמת _____

סמך ו'

לכבוד

מועצה אזורית מרום הגליל

א.ג.נ.,

הצהרה בדבר היעדר קרבה לעובד מועצה או חבר מועצה

1. הנני מצהיר בזאת כי מועצה אזורית מרום הגליל הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:

1.1 סעיף 89'ב (א) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958 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 לחוזה או לעסקה עם המועצה; לעניין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות."

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

"חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות האזורית; לעניין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו. "בעל שליטה" כהגדרתו בסעיף 1(1)(ב): מנהל או עובד אחראי בגוף או מי שיש לו חלק העולה על 10% בהון או ברווחים של הגוף ו"קרוב" כהגדרתו בסעיף 1(5)(ב) בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות, סוכן או שותף.

1.3 ס' 89א(א) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958 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:

2.1. אני לא עובד מועצה אזורית מרום הגליל.

2.2. אין לי בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא סוכן או שותף, מבין חברי מועצת המועצה.

2.3. אין אצל המציע חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של המציע או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.

2.4. אין לי בן - זוג, שותף או סוכן העובד במועצה.

ככל שיש למציע קרבה כאמור בסעיפים 2.1 – 2.4 לעיל, חובה לפרט:

*מודגש כי ככל שיש למציע קרבה כמפורט בסעיף 2 לעיל, אין להתחיל בביצוע השירות ללא אישור מראש ובכתב של הלשכה המשפטית וידוע לי כי המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה. כמו כן ידוע לי כי לא אהיה זכאי לתשלום כלשהו מהמועצה ככל שלא יתקבל אישור כאמור לעיל ואני מוותר על כל טענה ודרישה כנגד המועצה בעניין זה.

חתימת המציע + חותמת

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

שם המציע: _____ חתימת המציע: _____

*ככל שהמציע הנו אישיות משפטית (חברה בע"מ/ שותפות/עמותה) יש למלא טופס זה על ידי מנהל או עובד אחראי בגוף או מי שיש לו חלק העולה על 10% בהון או ברווחים של הגוף.

חתימת המציע + חותמת _____

מסמך ז'

הצהרת המשתתף

אנו הח"מ, לאחר שקראנו ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי מכרז מס' _____ (להלן: "המכרז"), מגישים בזאת הצעתנו, מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:

- קראנו בעיון, בחנו בקפידה, והננו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז, והצעתנו זו מוגשת בהתאם לאמור שם. לא נציג כל תביעות ו/או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה של מסמכי המכרז ו/או תנאיו ואנו מוותרים בזה מראש על כל טענה כאמור.
- בדקנו, לפני הגשת הצעתנו למכרז, את כל הנתונים המתייחסים לשירותים הנדרשים במסגרת המכרז, לרבות היקף השירותים, המועד לביצועם, תקופת ההתקשרות והתמורה וכן בחנו את כל התנאים והנסיבות הקשורים בביצוע מלוא התחייבויותינו עפ"י מסמכי המכרז, החוקים, התקנות, הדרישות והנהלים הרלוונטיים, ובהתאם לכך ביססנו את הצעתנו.
- אנו מגישים את הצעתנו בהתאם לאמור במסמכי המכרז ובהסתמך על הבדיקות שערכנו, ואנו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז ולא נציג כל תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה ואנו מוותרים בזאת מראש על טענות כאמור.
- לא הסתמכנו בהצעתנו זו על מצגים, פרסומים, אמירות או הבטחות כלשהם שנעשו בעל פה על ידי המועצה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה, אלא על האמור במסמכי המכרז בלבד.
- אנו בעלי הידע, המומחיות, הכשירויות, הרישיונות, ההיתרים והכישורים הדרושים לביצוע השירותים נשוא המכרז, הן מבחינת המימון והן מהבחינה המקצועית, בהתאם לכל מסמכי המכרז וכן יש לנו את כל האמצעים הטכניים, המקצועיים וכל הציוד הנדרש וכוח האדם המקצועי והמימון על מנת לבצע את השירותים כאמור במסמכי המכרז ועל פי כל דין, ואנו מתחייבים לעשות כן אם נזכה במכרז.
- אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים במכרז והצעתנו זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז ולראייה אנו מצרפים את כל המסמכים הנדרשים. ידוע לנו כי במידה ולא נצרף מסמך ו/או אישור מן המפורטים לעיל, ועדת המכרזים עלולה לפסול את הצעתנו. עוד ידוע לנו כי לוועדת המכרזים שמורה הזכות לחקור ולפנות לצדדים שלישיים ו/או ולדרוש מאתנו להציג כל מידע/מסמך נוסף אשר יידרש להוכחת כשירותנו, ניסיונו, מומחיותנו, אפשרויות המימון, התאמתנו לביצוע השירותים וכיו"ב. אם נסרב למסור מידע או מסמך כאמור, רשאית הוועדה להסיק מסקנות לפי ראות עיניה ואף לפסול את הצעה.
- אנו מקבלים על עצמנו לבצע את כל ההתחייבויות והתנאים הכלולים במכרז בלא כל הסתייגות. כן ידוע לנו כי כל התחייבות המופיעה בחוברת מכרז זו, לרבות בהסכם, מחייבת אותנו גם אם לא הוזכרה במפורש במסמך זה.
- הננו מתחייבים כי במידה ונזכה במכרז והמועצה תתקשר איתנו בהסכם, נבצע את השירותים נשוא המכרז בשלמותם, בהתאם למסמכי המכרז, הוראות הבטיחות והוראות כל דין, לפי המחירים הנקובים בהצעתנו להלן, לשביעות רצון המועצה.
- אנו מצהירים בזה כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים.
- הצעתנו זו הינה בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי, ותהא תקפה במשך 90 (תשעים) יום מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז. ידוע לנו, כי המועצה תהא רשאית לדרוש הארכת תוקף ההצעה למשך 90 (תשעים) יום נוספים, וכי אם לא נאריך הצעתנו זו לכשנידרש, נחשב כמי שחזר בו מהצעתנו, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית המועצה על-פי המכרז ו/או על-פי כל דין.

חתימת המציע + חותמת _____

11. אנו מסכימים, כי תהיו זכאים, אך לא חייבים, לראות בהצעתנו זו משום הצעה לא-חוזרת, כאמור בסעיף 3 לחוק החוזים (חלק כללי), תשל"ג – 1973 ובקבלתה על ידכם ייכרת הסכם מחייב בינינו לביניכם.
12. להבטחת קיום הצעתנו אנו מוסרים ערבות בנקאית ע"ס 25,000_ (במילים: עשרים וחמש אלף_ שקלים חדשים) בתוקף על פי הוראות המכרז, ובנוסח המצורף למכרז.
13. היה והצעתנו תתקבל, אנו מתחייבים כי במועד שנידרש לכך על ידכם, נמציא את כל המסמכים והאישורים שעלינו להמציא בהתאם למסמכי המכרז לרבות ערבות הביצוע, ואישור על עריכת הביטוחים.
14. אנו מצהירים ומסכימים, כי במקרה שלא נמציא אחד או יותר מהמסמכים המפורטים במסמכי המכרז /או לא נמלא אחר התחייבותנו לביצוע השירותים בהתאם להצעתנו, תהא המועצה זכאית לסך של _____ ₪ (במילים: _____ ₪) כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בגין כל יום איחור מתום המועדים הנזכרים במסמכי המכרז, לפי העניין, ועד למועד המצאת כל האישורים, לפי המועד המאוחר שביניהם.
15. היה ומסיבה כלשהי לא נעמוד בהתחייבויותינו, אנו מסכימים כי הערבות הבנקאית שנמסרה על ידינו בקשר עם השתתפותנו במכרז תוגש לגבייה על ידכם כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש, וזאת מבלי לגרוע מזכותכם לפיצוי בגין כל הנזקים וההפסדים שייגרמו לכם.
16. אנו מצהירים כי הצעתנו הינה בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי התאגיד בשמו מוגשת ההצעה, כי אנו זכאים לחתום בשם התאגיד על הצעה זו, וכי אין כל מניעה על-פי דין או הסכם לחתימתנו על הצעה זו.
17. ולראיה באנו על החתום לאחר שהבנו את משמעותה המלאה של הצהרתנו זו:

שם המשתתף: _____ מס' זיהוי: _____

כתובת (כולל מיקוד): _____ טל: _____

פקס: _____ דוא"ל: _____

איש קשר: _____ טל' נייד: _____

תאריך: _____ חתימה וחותמת: _____

אישור עו"ד

אני הח"מ _____ עו"ד של _____ ח.פ. _____ (להלן: "המשתתף") מאשר בזה כי ביום _____ חתמו בפני על הצהרה זו ה"ה _____ בשם המשתתף, כי נתקבלו אצל המשתתף כל החלטות וכל האישורים הדרושים על פי מסמכי ההתאגדות של המשתתף ועל פי כל דין לחתימת המשתתף על הצהרה זו וכי חתימת ה"ה המפורטים לעיל מחייבת את המשתתף.

_____ חותמת + חתימת עוה"ד

_____ תאריך

_____ חתימת המציע + חותמת

מסמך ח'

הצהרה בדבר העדר הרשעה ו/או חקירה בעבירות שיש עימן קלון ו/או שנושאן פיסקאלי

אני הח"מ _____, ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

1. הנני מצהיר ומתחייב בזה כי המשתתף _____ מס' זיהוי/ח.פ.ח.צ.ע.ר. _____ (להלן: "המשתתף") ו/או מי מבעלי השליטה בו ו/או מי ממנהליו לא הורשע ו/או לא מתנהלת לגביו חקירה בעבירות שיש עימן קלון ו/או בעבירות שנושאן פיסקאלי, כגון אי העברת ניכויים, אי דיווח לרשויות המס, אי מתן קבלות רשמיות וכד', זולת אם חלפה תקופת ההתיישנות, לפי חוק המידע הפלילי ותקנת השבים תשע"ט-2019
בתצהיר זה – "בעל שליטה" – מי שהוא בעל זכות הצבעה באסיפה הכללית או בעל הזכות למנות דירקטורים או את המנהל הכללי בתאגיד, ככל שהמשתתף הינו תאגיד.

2. הנני מצהיר כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המצהיר

אישור עו"ד/רו"ח

אני הח"מ _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני מר/גב' _____, ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי/וה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפני את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפני.

חתימה

_____ חתימת המציע + חותמת

מסמך ט'

תצהיר בדבר קיום דיני עבודה לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ (להלן – "המציע") שהוא הגוף המבקש להתקשר עם מועצה אזורית מרום הגליל (להלן: "המועצה") בעקבות פרסום מכרז מס' _____ 02/2026 (להלן: "המכרז"). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

למונחים המפורטים בתצהיר זה תהיה המשמעות הנתונה להם בחוק עסקאות גופים ציבוריים.

2. הנני מצהיר בזאת, כי עד למועד ההתקשרות המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות או לחלופין, המציע ובעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות ואולם, במועד האחרון להגשת הצעות במכרז, חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה האחרונה. "עבירה" לעניין זה – עבירה עפ"י חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעברה לאחר יום 31.10.02.

3. הריני מצהיר כי מתקיים אחד מאלה (למחוק המיותר):

א. הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1988 (להלן: "חוק שוויון זכויות") אינו חל על המציע.

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

4. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימת המצהיר

אישור

הריני לאשר, כי ביום _____, הופיע בפני, _____, עו"ד, אשר משרדי ברחוב _____, מר/גב' _____, אשר זיהה/זיהתה עצמו/עצמה בפניי באמצעות ת.ז. מס' _____ / המוכר לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות תצהירו דלעיל וחתם עליו בפני.

חתימת עורך הדין

חתימת המציע + חותמת _____

מסמך י'

הסכם ניהול תכנון, ניהול פרויקט ופיקוח

שנערך ונחתם ביום _____ חודש _____ שנת _____

בין

מועצה אזורית מרום הגליל

כתובת: _____

טל: _____, פקס: _____

דוא"ל: _____

(להלן: "המזמינה")

מצד אחד;

לבין

כתובת: _____

טל: _____ - _____, פקס: _____ - _____

דוא"ל: _____

(להלן: "מנהל הפרויקט" או "המפקח")

מצד שני;

והמזמינה מעוניינת בקבלת שירותי ניהול תכנון, ניהול פרויקט ופיקוח צמוד לפרויקט הקמת מרכז תרבות אזורי (להלן: "הפרויקט"), הכל לפי צרכי ושיקול דעת המזמינה, בהתאם להוראות הסכם זה וכמפורט במפרט העבודות שבנספח א' (להלן: "השירותים");

הואיל:

חתימת המציע + חותמת _____

- והואיל:** והמזמינה קיימה הליכי מכרז/הצעות מחיר לביצוע השירותים ומנהל הפרויקט הציע למזמינה לקבל על עצמו את ביצוע השירותים ;
- והואיל:** והמזמינה בחרה במנהל הפרויקט לביצוע העבודה על בסיס הצעתו והוא מצהיר בזאת, כי הנו בעל הידע, הניסיון המקצועי והמומחיות בתחום השירותים הנדרשים וכי הוא מוכן לקבל על עצמו את ביצועם, הכול בהתאם למועדים ולתנאים המפורטים בהסכם זה ;
- והואיל:** וברצון הצדדים להגדיר ולהסדיר את היחסים המשפטיים ביניהם, הכול כמפורט לעיל ולהלן בהסכם זה ;

אי לכך הוסכם והותנה בין הצדדים כדלהלן:

- 1. מבוא**

המבוא לחוזה זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו והצהרות הצדדים הכלולות בו מחייבות את הצדדים ומהוות בסיס להתקשרות.
- 2. הגדרות**

למונחים המפורטים להלן יהיו הפירוש והמשמעות הרשומים לצידם, אלא אם כן מחייב הקשר הדברים אחרת :

העבודה - ניהול ופיקוח על עבודות הנדסיות הנדרשות לביצוע הפרויקט וכן כל העבודות, הפעולות וההתחייבויות, וכל חלק של אלו, שעל מנהל הפרויקט לבצע בהתאם לחוזה בקשר עם העבודה, בין אם היא מפורשת ובין אם לאו, לרבות ניהול תכנון אך למעט עבודות התכנון **עצמן**

המהנדס - מהנדס המועצה האזורית מרום הגליל, או כל מי שיתמנה על ידו ובלבד שניתנה על כך הודעה למנהל הפרויקט.

התוכניות - התוכניות וכתבי הכמויות שהוכנו ו/או יוכנו ואושרו ו/או יאושרו ע"י המזמינה, לרבות כל שינוי בתוכניות ובכתבי הכמויות שאושר בכתב ע"י המזמינה, וכן כל תכנית וכתבי כמויות שיתווספו מזמן ואושרו ע"י המזמינה.

הקבלן - הקבלן שייבחר על ידי המזמינה כקבלן מבצע לפרויקט.

חתימת המציע + חותמת _____

כח

עליון - רשימת המקרים המנויים להלן בלבד: מלחמה, פלישת אויב, קרבות עם כוחות מזוינים של מדינת אויב, אסון טבע. מובהר כי גיוס מילואים, שביתות, השבתות אינם נחשבים ככח עליון לצורך חוזה זה.

פירוש

המסמך - חוזה זה, על נספחיו הקיימים והעתידים, לא יפורש במקרה של סתירה, ספק, אי וודאות, או דו משמעות, כנגד מנסחו אלא לפי הכוונה העולה ממנו.

3. מסירת העבודה

- 3.1. המזמינה מוסרת למנהל הפרויקט את ביצוע העבודה ומנהל הפרויקט מקבל על עצמו לבצע את העבודה, הכול בהתאם לתנאי החוזה ולנספחיו.
- 3.2. מנהל הפרויקט יבסס את העבודה על הנתונים, הפרוגרמות וההנחיות המפורטות כפי שיסוכמו עם המזמינה מדי פעם בפעם.
- 3.3. מנהל הפרויקט יבצע את העבודה בהתאם למפורט להלן והיא תאושר על ידי המהנדס או מי מטעמו שימונה לכך.
- 3.4. מנהל הפרויקט מתחייב לבצע את העבודה בתיאום ותוך קיום קשר מתמיד ויעיל עם המהנדס.
- 3.5. מנהל הפרויקט יתחיל בניהול כל עבודה מהעבודות הכלולות בפרויקט, לפי הוראה מפורשת מהמהנדס.

4. רכיבי העבודה

- 4.1. כמפורט בנספח א' מפרט העבודות.
- 4.2. למען הסר ספק יובהר כי מסירת ניהול התכנון למנהל הפרויקט תעשה לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה וכי למנהל הפרויקט לא תהיה כל טענה ככל והחליטה המועצה שלא לכלול רכיב זה במסגרת העבודות.

5. הצהרות מנהל הפרויקט

- 5.1. הוא בעל ידע, כישורים, הכשרה מתאימה, יכולת פיננסית, יכולת מקצועית, בעל וותק וניסיון קודם בביצוע עבודות מהסוג נשוא החוזה, כי ברשותו כח אדם מיומן הבקיא היטב במלאכת ביצוע העבודה, ציוד ומכשירים תקינים במצב מעולה ואמצעים לבצוע העבודה, כי בידיו הרישיונות, ההיתרים והאישורים הדרושים עפ"י הדין לבצוע מושלם ומדויק של כל התחייבויותיו, כמפורט בחוזה ובנספחיו.

חתימת המציע + חותמת _____

5.2. בידו הכושר והיכולת המשפטיים להתקשר בחוזה זה ולחוב על פיו, כי אין כל מניעה חוקית, חוזית או אחרת המונעת התקשרותו בחוזה זה ומילוי וקיום כל התחייבויותיו על פיו, ובחתימתו על החוזה ובביצוע התחייבויותיו לא יהא משום פגיעה בזכויות של צד שלישי כלשהו.

5.3. הוא יבצע עבור המזמינה את העבודה בהתאם לתנאי החוזה שלהלן ולנספחיו, וימלא את כל התחייבויותיו בנאמנות, במסירות וברמה מקצועית גבוהה, לשביעות רצונה המלאה של המזמינה.

5.4. הוא עוסק עצמאי המנהל ספרים ופנקסי חשבונות, וכי בידו תעודת עוסק מורשה ואישורי מס הכנסה המאשרים זאת, שאותם יציג בפני המזמינה.

5.5. ידוע לו כי רק בהסתמך על נכונות הצהרותיו דלעיל, ובהסתמך על הצהרותיו והתחייבויותיו הסכימה המזמינה להתקשר עמו בחוזה.

6. בדיקות מוקדמות

בהגישו את הצעתו, מאשר מנהל הפרויקט כי ביקר באתר העבודה, בדק אותו ואת סביבתו ואת כל הגורמים אשר יש ו/או עשויה להיות להם השפעה על הצעת המחיר וכן על התחייבויותיו.

7. מסירת נתונים למנהל הפרויקט

7.1. המזמינה תעביר למנהל הפרויקט את כל הנתונים וההנחיות הדרושים לביצוע העבודה וכן תעביר למנהל הפרויקט את כל הנתונים הנוספים שיידרשו במשך זמן ביצוע העבודה תוך זמן סביר ממועד דרישתם על ידי מנהל הפרויקט, וכן תפעיל יועצים שונים שיידרשו ע"י מנהל הפרויקט ובלבד שהם בידיעת המזמינה או שהם בהישג ידה ושאינם חלק מהשרות המוטל על מנהל הפרויקט.

7.2. מנהל הפרויקט מחויב לדרוש והמזמינה מתחייבת להמציא למנהל הפרויקט את כל הנתונים והאישורים הדרושים לביצוע העבודה ואשר השגתם איננה שרות מהשירותים המוטלים על מנהל הפרויקט עפ"י הסכם זה, כגון מדידות, צילומי אוויר ובדיקות קרקע, ולעשות את כל הסידורים הדרושים כדי לאפשר למנהל הפרויקט גישה חופשית, נוחה ובטוחה לאתרי המבנים. הנתונים, האישורים והסידורים הנ"ל יימסרו במועד וזאת כדי לאפשר למנהל הפרויקט לבצע את עבודתו באופן רצוף.

8. אופן ביצוע העבודה

8.1. מנהל הפרויקט יבצע כל שרות או כל שלב הכלולים בעבודה, כל אימת שיהיה דרוש מבחינה מקצועית ובמשך זמן סביר שיוסכם בינו לבין המהנדס, אשר יבטיח את ביצוע העבודה או שירותים או שלבים אחרים הקשורים בשרות או בשלב זה.

חתימת המציע + חותמת _____

- 8.2. כל דבר שאינו מופיע בחוזה אך דרוש לביצוע העבודה בהתאם למקובל במקצוע או בהתאם להוראות כל דין, יבוצע על ידי מנהל הפרויקט ברמה מקצועית גבוהה כאילו נכלל בחוזה מלכתחילה וכאילו היה חלק בלתי נפרד ממנו, למעט הפעלת יועצים ומתכננים חיצוניים.
- 8.3. מנהל הפרויקט יבצע את העבודה בהתאם לחוזה ולנספחיו, לשביעות רצונה המוחלט של המזמינה, וימלא לצורך זה אחר כל הוראותיה, בין שהן מפורטות בחוזה ובין שאינן.
- 8.4. כל העבודות תבוצענה בתאום מלא ובשיתוף פעולה עם המזמינה, ועם הגורמים הנוגעים בדבר ובהתאם להנחיות המהנדס. אין להתחיל בעבודה ללא תאום מוקדם עם המהנדס.

9. שינויים

- 9.1. ידוע לצדדים כי התוכניות והעבודה אינן סופיות ועשויים לחול בהן שינויים התאמות.
- 9.2. מוסכם כי שינויים ותוספות מהותיים שביצועם יידרש במהלך ביצוע הפרויקט יאושרו על ידי המזמינה, תוך היוועצות עם מנהל הפרויקט, בטרם ביצועם ומנהל הפרויקט יהיה זכאי לתמורה נוספת בעבורם כמפורט להלן בהסכם זה.
- 9.3. מובהר בזאת למנהל הפרויקט, כי הוא אינו מוסמך ו/או רשאי לאשר לקבלנים שינויים הגוררים הגדלת תשלומים, מבלי שהדבר אושר מראש ובכתב ע"י המהנדס והן גורמי המזמינה המוסמכים.

10. אי קיום יחסי עובד - מעסיק

- 10.1. מנהל הפרויקט מצהיר בזאת, כי בביצוע התחייבויותיו למתן השירותים על פי הסכם זה הוא פועל כקבלן עצמאי המעניק את השירותים למזמינה על בסיס זה בלבד ומקבל תמורה עבור ביצועם בהתאם לאמור בהסכם זה.
- 10.2. מנהל הפרויקט מצהיר בזאת, כי אין בהסכם זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור בינו ו/או בין מי מטעמו לבין המזמינה ו/או מי מטעמה יחסי עובד- מעביד וכי כל העובדים שיועסקו מטעמו בביצוע השירותים ויתר התחייבויותיו על פי הסכם זה יהיו וייחשבו כעובדים של מנהל הפרויקט בלבד.
- 10.3. מנהל הפרויקט מתחייב לשאת בכל התשלומים, ההוצאות והמיסים בקשר עם העסקתם של עובדיו ו/או מי מטעמו לרבות שכר עבודה, מס הכנסה, ביטוח לאומי, מס בריאות וכל מס ו/או היטל ו/או מלווה ו/או כל תשלום סוציאלי אחר, ככל שיחול, ואין לראות בכל זכות הניתנת על פי הסכם זה למזמינה ו/או למנהל הפרויקט לפקח, להדריך, או להורות למנהל הפרויקט ו/או לעובדים מטעמו וכיו"ב, אלא אמצעים להבטחת ביצוע הוראות הסכם זה במלואן ולא תהיינה למנהל הפרויקט ו/או למי מטעמו כל זכויות של עובד המועסק על ידי המזמינה והם לא יהיו זכאים לכל תשלומים, פיצויים, הטבות ו/או זכויות של עובד כלפי מעבידו מטעם המזמינה.
- 10.4. היה ומכל סיבה שהיא, תפסוק ערכאה שיפוטית כי מנהל הפרויקט ו/או עובד/ים של מנהל

חתימת המציע + חותמת _____

הפרויקט /או מי מטעמו הינם עובדים של המזמינה, בין ביחד עם מנהל הפרויקט ובין בנפרד, כי אז מתחייב מנהל הפרויקט לפצות ולשפות את המזמינה, מיד לפי דרישתה הראשונה, על כל סכום, ללא יוצא מן הכלל, שהמזמינה תידרש לשלם לכל אדם, תאגיד או גוף בעקבות פסיקה כאמור, לרבות כל ההוצאות המשפטיות אשר נשאה בהם המזמינה בגין האמור.

11. העסקת עובדים

- 11.1.** מנהל הפרויקט יעסיק על חשבונו עובדים במספר הדרוש לשם ביצוע כל התחייבויותיו על פי החוזה לשביעות רצון המזמינה.
- 11.2.** מנהל הפרויקט מתחייב להעסיק בביצוע העבודה רק עובדים מיומנים, אחראים, בעלי ניסיון, ידע ומומחיות ממדרגה גבוהה הדרושים למילוי התחייבויות מנהל הפרויקט כלפי המזמינה על פי החוזה.
- 11.3.** ככל והמזמינה תהיה סבורה כי מי מעובדי מנהל הפרויקט אינו מבצע את עבודתו כראוי, תהא היא רשאית לדרוש את החלפתו ומנהל הפרויקט מתחייב להחליף את אותו עובד בתוך 7 ימים מיום קבלת הדרישה. יובהר, כי אין באמור בסעיף זה בכדי לגרוע מאחריות מנהל הפרויקט כאמור בסעיף 11.2 לעיל.

12. תקופת הפרויקט

- 12.1.** תקופת החוזה הינה החל ממועד חתימתו וכלה בתום תקופת הבדק (להלן – "תקופת החוזה").
- 12.2.** תקופת הפרויקט הינה החל מהמועד אשר יקבע בצו התחלת העבודה אשר יימסר לקבלן, או במועד מוקדם יותר, ככל וייקבע כך על ידי המזמינה, ועד לסיום של הביצוע על ידי הקבלן ולאחר אישור החשבון הסופי (להלן: "תקופת הפרויקט").
- 12.3.** אומדן למשך תקופת הפרויקט הוא ___ חודשים.
- 12.4.** מוסכם כי ככל ותתארך תקופת הפרויקט מעבר לתקופה האמורה לעיל בסעיף 12.3, יהיה מנהל הפרויקט זכאי לתוספת תמורה כמפורט בסעיף 15 להלן.
- 12.5.** למען הסר ספק, מנהל הפרויקט לא יהיה זכאי לקבלת תמורה בגין התקופה שמיום חתימת הסכם זה ועד לתחילת תקופת הפרויקט וכן ממועד סיום הפרויקט ועד למועד סיום תקופת הבדק.
- 12.6.** מובהר בזאת כי המועצה תהא רשאית להביא על פי שיקול דעתה הבלעדי ובכפוף למסירת הודעה 30 ימים מראש, לסיום עבודתו של מנהל הפרויקט במסגרת הפרויקט וזאת מבלי שתהא למנהל הפרויקט כל טענה בקשר עם כך. בחרה המועצה לסיים את עבודתו של מנהל הפרויקט במסגרת הפרויקט, יהיה זכאי מנהל הפרויקט לקבלת שכר רק עבור עבודה אשר בוצעה על ידו בפועל.

חתימת המציע + חותמת _____

13. מועדי ביצוע

- 13.1.** מנהל הפרויקט יתחיל בביצוע העבודה בתאריך שיקבע ע"י המזמינה. מובהר בזאת כי מנהל הפרויקט יעבוד ברציפות, ללא הפסקה בהתאם ללוח הזמנים שנקבע בין הצדדים, וימשיך בביצוע לפי סדר זה בכל אחד משלבי הביצוע ובקצב הדרוש להשלמת העבודה במועד.
- 13.2.** מנהל הפרויקט ימסור למזמינה דין וחשבון מלא ומפורט על התקדמות ביצוע העבודה. המהנדס רשאי לבקר במשרד מנהל הפרויקט או במקומות העבודה האחרים ולעיון בהתקדמות ובאופן ביצוע העבודה ומנהל הפרויקט ימסור למהנדס כל הסבר שיידרש על ידו בקשר עם העבודה או הסכם זה.
- 13.3.** מנהל הפרויקט מתחייב להשתתף בכל ישיבה ו/או פגישת תאום שתערך בקשר עם הפרויקט, ובלבד שקיבל על כך התראה מראש של לפחות 72 שעות.
- 13.4.** העבודה תימסר למזמינה לאחר שעברה ביקורת וקיבלה את אישור הגורמים המוסמכים. העבודה לא תחשב גמורה כל עוד לא מילא מנהל הפרויקט את התחייבויותיו לשיעור רצון המזמינה.

14. הפסקת ההתקשרות

- 14.1.** המזמינה תהא רשאית להפסיק את ההתקשרות עם מנהל הפרויקט במידה ולא יאושר התקציב לפרויקט או במידה ולא יועבר כסף ממקורות המימון, ובלבד שהודיעה לו על כך מראש ובכתב. הפסקת ההתקשרות כאמור לא תהווה הפרת החוזה ו/או לא תקנה למנהל הפרויקט זכות לפיצוי או לתשלום כלשהו. בנוסף לכך, יהא מנהל הפרויקט זכאי לתשלום בגין העבודה שביצע עד למועד הפסקת ההתקשרות, ככל שביצע, בהתאם להוראות החוזה בכלל ובהתאם לחשבונות שאושרו לקבלנים המבצעים עד לאותו מועד בפרט, למעט חשבונות המתייחסים לתקופת ביצוע העבודות שקדמה להפסקת ההתקשרות.
- 14.2.** בנוסף לעילות הקבועות בחוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה) התשל"א – 1970, ומבלי לפגוע בזכותו לכל סעד ותרופה המוקנים לו על פי החוזה ועל פי כל דין, במקרים המפורטים להלן, תהא המזמינה זכאית לבטל את ההתקשרות עם מנהל הפרויקט, להפסיק עבודתו, לבצע את העבודה בכל דרך שתראה לה.

ואלו המקרים :

- (1) כשמנהל הפרויקט מתרשל בבצוע החוזה.
- (2) כשמנהל הפרויקט הסב את החוזה לאחר, כולו או מקצתו, או העסיק מנהל פרויקט מטעמו בביצוע העבודה מבלי שניתנה לו הסכמת המזמינה מראש ובכתב.
- (3) כשמנהל הפרויקט פשט את הרגל, או שניתן נגדו צו כינוס נכסים ו/או צו פירוק, או שעשה סידור עם או לטובת נוסיו.

חתימת המציע + חותמת _____

(4) כשיש בידי המזמינה הוכחות שמנהל הפרויקט או אדם אחר בשמו, נתן, הציע או קיבל שוחד, מענק, דורון או טובת הנאה כלשהי בקשר לחוזה או לכל הכרוך בביצועו (למעט, למניעת ספק, התמורה על פי החוזה ויתר התשלומים המגיעים למנהל הפרויקט ו/או למי מטעמו על פי החוזה).

14.3. במקרה של ביטול ההתקשרות קודם להשלמת העבודה, ומבלי לגרוע מזכויות המזמינה על פי הדין והחוזה, תהא המזמינה זכאית להשלים את העבודה באמצעות מנהל פרויקט ו/או מפקח אחר.

14.4. החליטה המזמינה לבטל את החוזה, תמסור על כך למנהל הפרויקט הודעה בכתב.

14.5. עם קבלת הודעת המזמינה בדבר ביטול ההתקשרות, יהיה מנהל הפרויקט חייב למסור לידי המזמינה את כל התכניות והמסמכים התכנוניים שנערכו על ידו ו/או על ידי מי מטעמו בקשר לעבודה, כולל כל הקבצים הממוחשבים שבידיו ומנהל הפרויקט לא יעכב את מסירת המסמכים האמורים למזמינה בגין תביעה ו/או טענה כלשהי שיש לו כלפי המזמינה.

15. התמורה

15.1. בתמורה לביצוע העבודה ומלוי אחר כל התחייבויותיו על פי החוזה, במלואן ובמועדן, יהא זכאי מנהל הפרויקט לתמורה בשיעור % לא כולל מע"מ מהסכום שתשלם המזמינה לקבלן/י הביצוע של הפרויקט, על פי החשבונות המאושרים לתשלום ועל פי אבני הדרך שיקבעו לקבלן בפרויקט (להלן: "התמורה").

15.2. אומדן הפרויקט יימסר למנהל הפרויקט במסגרת הזמנת העבודה. יובהר כי הסכום האומדן אינו מחייב וכי התשלום בפועל יקבע בהתאם להיקף עבודות הפרויקט שיבוצע בפועל על ידי הקבלן ובהתחשב במשך הפרויקט, כמפורט בסעיף 15.5 להלן.

15.3. התמורה בתוספת מע"מ תשולם כנגד חשבונית מס כדין שתוצא ע"י מנהל הפרויקט ותימסר לאישור גזבר המזמינה.

15.4. מובהר כי התמורה כוללת את כל מרכיבי העבודה, הגלויים והסמויים, הנחוצים לביצוע מושלם של כל העבודות הנדרשות, וכן את כל ההוצאות שתידרשנה למנהל הפרויקט לביצוע העבודה ולמילוי כל התחייבויותיו, ומהווה תמורה מלאה וסופית עבור מלוי התחייבויות מנהל הפרויקט, על פי חוזה זה, במלואן ובמועדן.

16. תנאי התשלום

16.1.1. התמורה תשולם למנהל הפרויקט כנגד מספר חשבונות חלקיים שיוגשו למזמינה בהתאם להתקדמות העבודה ועל בסיס ובצמידות לחשבונות המאושרים לתשלום לקבלן המבצע.

חתימת המציע + חותמת _____

16.1.2. בסמוך לאישור החשבונות החלקיים של קבלני הביצוע או מי מהם, יעביר מנהל הפרויקט למהנדס המזמינה חשבון חלקי לא כולל מע"מ, לפי שיעור התמורה הקבוע בסעיף 15.1 לעיל.

16.1.3. הגורמים המוסמכים במזמינה יבדקו את החשבון ויאשרו אותו, כולו או חלקו, תוך 7 ימים מיום קבלתו והחשבון ישולם, בכפוף לסכום שאושר ע"י הגורמים המוסמכים במזמינה, בתנאי שוטף + 45.

16.1.4. החשבון האחרון יחושב לפי מחיר העבודה הסופי שאושר לקבלנים שביצעו את העבודה.

16.1.5. למנהל הפרויקט לא תהיינה כל דרישות או טענות כלפי המזמינה בגלל עיכובים בתשלום, מסיבות של חוסר פרטים בחשבונות, מסירת פרטים לא נכונים או איחור בהגשת החשבון.

17. אחריות

17.1. מנהל הפרויקט בלבד יהיה אחראי לכל אובדן ו/או נזק שיגרם למורשיו ועובדיו ו/או לרכושם. כן יהא מנהל הפרויקט אחראי אחריות מלאה ומוחלטת לכל נזק, איזה שהוא, בלי יוצא מן הכלל, שייגרמו מכל סיבה או עילה שהיא למזמינה ו/או לעובדיה ו/או לשליחיה ו/או לצד ג' כלשהו, לגוף או לרכוש, כתוצאה, במישרין או בעקיפין, ממעשה או מחדל רשלניים, איזה שהם, הקשורים או הנוגעים, בביצוע התחייבויות מנהל הפרויקט על פי מסמכי החוזה.

17.2. מנהל הפרויקט מתחייב לפצות ו/או לשפות את המזמינה בגין כל נזק ו/או כל חיוב כספי ו/או כל תשלום ו/או הוצאה שיחולו על המזמינה ו/או שהמזמינה תהיה חייבת לשאת בהם אף שטרם נשאה בהם בפועל, מחמת כל מעשה ו/או מחדל הקשורים במנהל הפרויקט ו/או במורשיו ו/או בעובדיו ו/או באופן ביצוע העבודות.

17.3. כל סכום שיגיע כאמור לעיל, למזמינה מאת מנהל הפרויקט יישא ריבית והפרשי הצמדה על פי החוק, מעת דרישתו על ידי המזמינה ממנהל הפרויקט ועד תאריך התשלום בפועל. לא ישלם מנהל הפרויקט את המגיע ממנו למזמינה, תהא המזמינה רשאית לקזז לו את הסכומים שחושבו על ידה, מן התמורה או הכספים המגיעים לו ממנה.

17.4. כמו כן מצהיר מנהל הפרויקט כי הוא אחראי כלפי צד שלישי, לרבות כלפי כל עובד או אדם אחר המועסק בשרותו, במידה ואחריות כזאת מוטלת עליו לפי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) 1968 או לפי כל דין אחר, לנזקים שייגרמו להם תוך כדי ביצוע העבודות והשירותים על פי חוזה זה.

17.5. אם תיתבע המזמינה על נזק שנגרם כתוצאה מהאמור לעיל, יהא על מנהל הפרויקט לסלק את התביעה כנגד המזמינה או לשלם כל סכום שיפסק לחובתה על ידי בית משפט בפסק דין סופי וזאת תוך 7 ימים מיום שקיבל על כך הודעה בכתב מאת המזמינה.

17.6. מוסכם בזה שכל סכום העשוי להגיע למזמינה מאת מנהל הפרויקט בהתאם לחוזה זה לרבות האמור בפרק זה ובין מכל סיבה שהיא, בין אם היא מפורטת החוזה זה ובין אם

חתימת המציע + חותמת _____

אינה מפורטת בו, ניתן לקזזו מהתמורה החודשית הכוללת או מכל סכום אחר שעל המזמינה לשלמו למנהל הפרויקט.

17.7. הצדדים יפעלו לכך שהחוויה עם הקבלן המבצע הראשי יכלול סעיף לפיו הקבלן המבצע יגיש חשבונות לתשלום אך ורק לאחר שעברו את אישורו של מנהל הפרויקט וחתמתו.

18. איסור הסבת זכויות

19.1. מנהל הפרויקט אינו רשאי להסב ו/או להמחות ו/או להעביר את החוויה, כולו או חלקו, או כל טובת הנאה על פיו לאחר, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, או לשעבד את זכויותיו עפ"י החוויה, כולן או חלקן, אלא אם קיבל את הסכמת המזמינה מראש ובכתב.

19.2. מנהל הפרויקט אינו רשאי למסור לאחר את ביצוע העבודה, כולה או חלקה, או למסור לאחר חלק מהפעולות הקשורות בביצוע העבודה, אלא בהסכמת המזמינה מראש ובכתב. העסקת עובדים, בין ששכרם משולם לפי זמן עבודה בין שלפי שעור העבודה, אין בה כשלעצמה משום מסירת ביצוע העבודה לאחר.

20. אי התאמה

20.1. במקרה של אי התאמה ו/או סתירה ו/או דו משמעות ו/או אפשרות לפירוש שונה בין הוראות החוויה זה ובין ההוראות הכלולות בנספחי החוויה, ו/או בין הוראות הנספחים הטכניים לבין עצמם, יפנה מנהל הפרויקט אל המהנדס והמהנדס יכריע לפי שיקול דעתו בשאלת העדיפות, ייתן הוראות בדבר סדר העדיפויות שיש לנהוג על פיו, ומנהל הפרויקט ינהג על פי הוראותיו.

20.2. גילה מנהל הפרויקט סתירה ו/או אי התאמה כאמור, או שהיה מסופק בפירושו הנכון של מסמך או של כל חלק ממנו, חובה עליו לפנות למהנדס המזמינה ולקבל הנחיותיו והבהרותיו בדבר הפירוש שיש לנהוג לפיו.

21. נציגה המוסמך של המזמינה

נציגה המוסמך של המזמינה בכל הקשור לטיב העבודה ולאופן ביצועה יהיה מהנדס המזמינה ו/או מי שהוסמך לכך בכתב, ובכל הקשור לעניינים כספיים, יהיה גזבר המזמינה ו/או מי שהוסמך לכך בכתב. כל פניה של מנהל הפרויקט לאדם אחר אצל המזמינה וקבלת אישורו ו/או הסכמתו ו/או דרישתו, בכל הקשור לנושאים המפורטים לעיל, לא יחייבו את המזמינה ומנהל הפרויקט עושה זאת על אחריותו הבלעדית.

22. שמירת זכויות

כל ויתור, הנחה, ארכה, הימנעות מפעולה או מחדל מנקיטת אמצעים מצד כלשהו בכל הנוגע לזכויותיו, לא יחשבו כויתור על זכויות אלו, אלא אם כן ויתר הצד על זכויותיו באופן מפורש בכתב.

חתימת המציע + חותמת _____

23. כתובות והודעות

- 23.1. כתובות הצדדים הנן כמפורט בכותרת הסכם זה.
- 23.2. כל הודעה או התראה בקשר להסכם זה, שתישלח בדואר רשום על פי כתובות הצדדים על ידי צד למשנהו, תיחשב כאילו נמסרה בתום 3 ימי עסקים ממועד משלוחה בדואר רשום ממשדד הדואר, ועל אתר אם נמסרה במסירה ידנית או בדוא"ל או בפקס.

ולראיה באו הצדדים על החתום

המזמינה

מנהל הפרויקט

חתימת המציע + חותמת _____

מפרט העבודות

1. הפרויקט: _____
2. שם מנהל הפרויקט: _____
3. האתר: גוש _____ חלקה _____

4. פירוט השירותים:

4.1 כללי

- 4.1.1. השירותים יינתנו על ידי צוות מקצועי ומיומן בעל ניסיון בניהול פרויקטים במספר מוסדות חינוך.
- 4.1.2. הרשות המזמינה תוכל לקבוע תנאי סף לאנשי הצוות לפי שיקול דעתה בהתאם לפרויקט המבוקש.
- 4.1.3. מנהל הפרויקט יבצע את כלל ההתחייבויות להלן בעצמו ו/או באמצעות צוות תומך בפיקוחו הישיר תוך שימוש בתוכנת ניהול פרויקטים מתקדמת ומתאימה כפי שהוצג במכרז.
- 4.1.4. לרשות המזמינה יינתן על חשבון מנהל הפרויקט רישוי לשתי עמדות לפחות לתוכנת הניהול כאמור.

4.2 שלב א' – ניהול ופיקוח על עבודות תכנון וייעוץ

- 4.2.1. בירורים עם הרשות בדבר דרישות הפרויקט, ביקורים בשטח התכנון, חקירות מוקדמות, התייעצות עם מתכננים ומומחים מקצועיים אחרים שימונו לתכנון הפרויקט.
- 4.2.2. בירור ברשויות המוסמכות או בגורמים אחרים, לרבות משרד החינוך, בקשר לדרישות ו/או לתנאים החוקיים ו/או התכנוניים לביצוע העבודות, לרבות דרישות ו/או הנחיות גורמים המשתתפים במימון הפרויקט.
- 4.2.3. בחינת המקורות התקציביים של הפרויקט (לרבות משרד החינוך, משרד השיכון, מפעל הפיס וכדו').
- 4.2.4. ניהול ופיקוח על הכנת חלופות תכנוניות – ככל שתידרשנה אל מול המתכננים.
- 4.2.5. ניהול ופיקוח על הכנת תוכניות מוקדמות של החלופה התכנונית הנבחרת, כולל תיאור מילולי של עקרונות תכנוניים כגון: יציבות, חישובים הידראוליים למים, ביוב וניקוז, הספקי חשמל, מיזוג אויר וכל מערכת אחרת במידה ותידרש.
- 4.2.6. תיאום ופיקוח על הכנת תוכניות לרבות תוכניות המתקנים למיניהם וכיו"ב, שהוכנו על ידו, או ע"י מומחים ויועצים מטעמו.

חתימת המציע + חותמת _____

4.2.7. ניהול ופיקוח על הכנת כל התכניות, המסמכים, התיאורים והחישובים הדרושים להגשה ולאישור של הגורמים הרלוונטיים ברשות וכן בכל הרשויות, המוסדות והגורמים הנוגעים בדבר; טיפול וקבלת אישורים של הרשויות – המוסדות והגורמים הנוגעים בדבר (לרבות משרד החינוך ומפעל הפיס), לרבות כל גוף שאישורו נדרש עפ"י כל דין, כולל אישורים מחברת בזק, חברת חשמל, רשות העתיקות, ועדת תכנון ובנייה וכל המוסדות שלא צוינו ויש צורך לקבל אישורם, כולל אישורים מגורמים המשתתפים במימון הפרויקט במידה ויידרשו.

4.2.8. ניהול ופיקוח על הכנת כל התוכניות בהתאם לתקציב העומד לרשות הרשות – לרבות התקציב המאושר ע"י הרשויות המוסמכות ו/או המשתתפות במימון.

4.2.9. קיום ישיבות שבועיות (לפחות) עם המתכננים והיועצים המלווים את הפרויקט.

4.3. שלב ב' – ניהול פיקוח על הכנת תוכניות סופיות

4.3.1. פיקוח על הכנת כל התוכניות, המסמכים, התיאורים והחישובים הדרושים לשם הצגת הפרויקט בפני המהנדס וכל גורם אחר לקבלת אישור הרשות ואישור כל גורם אחר, לרבות גורם המשתתף במימון.

4.3.2. פיקוח על הכנת תיקונים ושינויים בתוכניות ויתר המסמכים האמורים לעיל, לפי הצורך, ו/או לפי דרישת המהנדס.

4.3.3. ניהול פיקוח וריכוז הכנת אומדן מקורב, מעודכן בהתאם לתוכניות ולמסמכים שהוכנו ואושרו ע"י המהנדס כאמור לעיל, במסגרת התקציב העומד לרשות הרשות.

4.3.4. מתן ייעוץ, הסברים וסיוע ככל שיידרש למתכננים וליועצים וייצוג החברה כלפיהם בבירור הפרוגרמות וההיבטים השונים הקשורים בתכנון ובייעוץ שהינם מספקים עבור הפרויקט.

4.3.5. בקרה וניהול של הגשת כל התוכניות והמסמכים המתוקנים לרשויות המוסמכות לשם קבלת כל האישורים וההיתרים הדרושים לביצוע הפרויקט, לרבות היתרי בנייה ועשיית כל הדרוש לשם קבלת האישורים והיתרים.

4.3.6. קיום ישיבות שבועיות (לפחות) עם המתכננים והיועצים המלווים את הפרויקט.

4.4. שלב ג' – ניהול פיקוח על הכנת תוכניות, מפרטים, תיאורים טכניים, רשימת כמויות

וכל המסמכים הדרושים לביצוע הפרויקט – שלב זה כולל בין היתר:

4.4.1. פיקוח על הכנת תוכניות העבודה, מפורטות ומוסברות, הכוללות מידע מלא על כל פרק וחלק בפרויקט. בפרויקטים בהם לא נדרש תכנון אדריכלי – מנהל הפרויקט יהא אמון על הכנת תוכניות עבודה וכתבי כמויות וכלל החומרים האחרים הנדרשים לביצועו.

4.4.2. ניהול פיקוח על הכנת מפרטים, כתבי כמויות, מסמכים הנדסיים וחישובים הנדרשים לשם הכנת התקשרות לקבלנים בהתאם לאופן שייקבע ע"י הרשות ובמספר העתקים שיידרש על ידי הרשות.

- 4.4.3. ניהול פיקוח על המפרטים וכתבי הכמויות יתבססו על תכניות עבודה מפורטות המאפשרות תחילת עבודה מיידי ללא צורך בהשלמות.
- 4.4.4. חישובי הכמויות יהיו מדויקים והתיאורים יהיו ברורים ומושלמים.
- 4.4.5. ניהול פיקוח על תוכניות העבודה וכתבי הכמויות יהיו מתואמים עם תוכניות המומחים והיועצים האחרים, לרבות דו"ח יועץ הבטיחות שפרטיו יוטמעו בתוכנית במלואם.
- 4.4.6. ניהול פיקוח על הכנת אומדן לביצוע הפרויקט שיהיה מבוסס על המפרטים וכתבי הכמויות.
- 4.4.7. מתן המלצות לרשות אודות תנאים מקדימים ו/או תנאי סף שיידרשו בהתקשרות לרבות דרישות לניסיון קודם ו/או מומחיות מיוחדים.
- 4.4.8. ביצוע תיקונים בכל הנ"ל לפי הצורך ודרישות נציגי הרשות והתאמה למסגרת התקציבית המאושרת מעת לעת כולל לקיצוצים תקציביים, אם יקבעו, לרבות ע"י הגורמים המוסמכים ו/או המממנים.
- 4.4.9. תיאום והשתתפות בסיוור קבלנים ו/או ספקים ומתן תשובות לקבלנים ולספקים בכל הקשור לפרטי המפרט והתוכניות. הכנת תוכניות ביצוע כולל מפרטים ושינויים סופיים שידרשו, לרבות התאמת התוכניות לתקציב.
- 4.4.10. קיום ישיבות שבועיות (לפחות) עם המתכננים והיועצים המלווים את הפרויקט.

4.5. תיאום תכנון

- 4.5.1. ביצוע ביקורים באתר הפרויקט כדי לעמוד על התנאים המיוחדים של האתר וסביבתו.
- 4.5.2. ביצוע בירורים עם הרשות, לצורך הכנת הפרוגרמה של הפרויקט וקביעת השלכותיה על התכנון, ההתארגנות, לוח הזמנים לביצוע הפרויקט והתקציב.
- 4.5.3. סיוע לרשות בבחירת המתכננים והמומחים הנוספים וסיוע לרשות בהתקשרות עמם, בהתאם להסכמים המקובלים על הרשות.
- 4.5.4. ייצוג הרשות בבירור הפרוגרמה עם המתכננים, לפי דרישותיה והנחיותיה של הרשות.
- 4.5.5. ניהול, מעקב ופיקוח על איסוף נתונים משלימים הנחוצים לקידום התכנון, כגון: מפות מדידה, המלצות לביסוס, חומרים וכיוצ"ב.
- 4.5.6. ניהול, מעקב ופיקוח על איסוף נתונים משלימים הנחוצים לקידום תהליך הרישוי.
- 4.5.7. בניית אומדן תקציבי ראשוני.
- 4.5.8. הסדרת הקשר החוזי של הרשות מול מומחים ומתכננים בהתאם לנוסחי ההסכמים המקובלים ברשות, לרבות החתמת ההסכמים על ידי המומחים והמתכננים, ומעקב אחר המצאת אישורים כנדרש באותם הסכמים.
- 4.5.9. הפעלת מומחים והנחיית המתכננים לרבות ניהול ופיקוח על פעולות ובדיקות נדרשות קודם לביצוע בהליכי התכנון כגון: איתור תשתיות, קידוחי ניסיון, השלמות מדידה וכיו"ב.

חתימת המציע + חותמת _____

- 4.5.10. זימון המתכננים והמומחים לשיבות תיאום לשם קבלת דיווח על התקדמות התכנון, בירור נושאים ובעיות שהתעוררו במהלך התכנון וקיום קשר מתמיד עם המתכננים והמומחים בכל תקופת התכנון, כדי לוודא השלמת התכנון במועדים שייקבעו ע"י הרשות.
- 4.5.11. סיוע לרשות, למתכננים ולמומחים בטיפול מול הרשויות המוסמכות בכל הקשור לנושאי תכנון.
- 4.5.12. סיוע לרשות בטיפול אצל הרשויות השונות לקבלת היתר ורישיון בניה או כל היתר ורישיון אחר הנדרשים לצורך בניה או פעולה כלשהי במסגרת הפרויקט ומעקב אחרי הטיפול בקבלת היתרים ורישיונות אלה.
- 4.5.13. עדכון האומדן התקציבי בהתאם להערכות המתכננים והמומחים במקביל להתקדמות התכנון ועבודות הייעוץ.
- 4.5.14. עריכת לוחות זמנים לתכנון ולכל הפעילויות הקשורות לפרויקט וקביעת אבני דרך ומועדים לקבלת החלטות, למסירת תוכניות ומעקב אחר התקדמות התכנון ועבודות הייעוץ של המתכננים והמומחים בהתאם לחוזים עמם, תוך הקפדה על עמידה בלוח זמנים ודיווח שוטף לרשות.
- 4.5.15. מעקב אחר התכנון המפורט של כל מתכנן ומומחה מבחינת עדכון האומדן התקציבי.
- 4.5.16. בדיקת התוכניות של כל מתכנן ומומחה, כולל התאמתן לפרוגראמה שנקבעה, לחוקים, לתקנים, לתב"ע ומידת שילובן בתכנון הכולל של כלל המתכננים והמומחים.
- 4.5.17. ניהול, תיאום, ארגון וייעוץ ביחס לשיטה ולצורה של המפרטים המיוחדים, אופני המדידה המיוחדים, וכתבי הכמויות המתחייבים מהתנאים המיוחדים של העבודה ההנדסית וסיוע בהכנת מסמכי ההתקשרויות.
- 4.5.18. בדיקה ראשונית של מסמכי המכרזים (שיוכנו ע"י המתכננים והמומחים) בכל נושא, לרבות האומדן התקציבי המבוסס על כתבי הכמויות, והגשת חוות דעת לרשות.
- 4.5.19. דיווח לרשות על התקדמות העבודה של כל מתכנן ומתן המלצות לקידום התכנון במקרה של פיגורים. הדיווח יהיה חודשי או בתקופות אחרות, כפי שייקבע על ידי נציג הרשות מפעם לפעם.
- 4.5.20. דיווח שוטף לרשות על סטייה מהאומדן התקציבי תוך בחינת מקור הסטייה, סיבתה והדרכים לתיקונה.

4.6. הכנת המכרזים והתקשרות עם קבלנים

- 4.6.1. גיבוש המפרטים וכתבי הכמויות בהתחשב באופי הפרויקט ועל פי מדיניות הרשות.
- 4.6.2. תיאום הכנת המכרזים על ידי המומחים השונים, ריכוז חומר המכרזים, עריכת מסמכים נוספים בהתאם לנדרש, והפקת החומר הסופי למכרזים.
- 4.6.3. קבלת אומדן תקציבי של המומחים לפי כתבי הכמויות, מתן חוות דעת עליהם ועדכון הרשות.

- 4.6.4. תיאום הכנת המכרזים והחוזים, תוך שיתוף פעולה עם הרשות, יועציה המשפטיים והמומחים הטכניים.
- 4.6.5. סיור באתר עם הקבלנים השונים, ומתן הסברים ותשובות לקבלנים המשתתפים במכרזים.
- 4.6.6. בדיקת הצעות הקבלנים, לאחר פתיחתן על ידי הרשות.
- 4.6.7. ניתוח הצעות הקבלנים, עריכת טבלאות השוואה מפורטות (השוואה איכותית וכספית), תוך ציון סטיות מתנאי המכרזים באם יהיו.
- 4.6.8. הכנת דו"ח מפורט לרשות הכולל השוואות הצעות הקבלנים, וחוות דעת לגבי הקבלנים המועדפים.
- 4.6.9. סיוע בגיבוש החלטה סופית אודות הזוכים בביצוע הפרויקט או חלקיו.
- 4.6.10. נוכחות בהחתמת הקבלנים הזוכים על החוזה על כל נספחיו.
- 4.6.11. עדכון האומדן התקציבי בהתאם לתוצאות המכרזים ומסירת דו"ח מלא לרשות.
- 4.6.12. לוח זמנים כללי לפרויקט.

4.7. מסירת האתר לקבלן

- 4.7.1. סיור עם הקבלנים להכרת שטח האתר (גבולות השטח, סימון תקין של המדידות, דרכי גישה אפשריות, התחברות לחשמל, מים וביוב).
- 4.7.2. סיוע בהכנת תוכניות עבודה מפורטות המאושרות על ידי הרשות ומסירתן לקבלנים.
- 4.7.3. החתמת כל קבלן על הצהרה כי קיבל את שטח האתר ללא מכשולים והפרעות וביכולתו לבצע עבודתו כמתחייב מהחוזה עמו.

4.8. ניהול הפרויקט (תיאום, מעקב ובקרה) במהלך הביצוע

- 4.8.1. ניהול הפרויקט בהתאם לתקציב העומד לרשות הרשות – לרבות התקציב המאושר ע"י הרשויות המוסמכות ו/או המשתתפות במימון.
- 4.8.2. מעקב אחר התקדמות הביצוע של הפרויקט בהתאם לחוזים ודיווח לרשות על סטיות מלוחות הזמנים, כולל המלצה לגבי הצעדים שיש לנקוט לתיקון הסטיות.
- 4.8.3. קיום ישיבות תיאום קבועות או יזומות עם הקבלנים, והשתתפות בישיבות כאלה לשם הבטחת השתלבות נכונה של הקבלנים במערך הביצוע, הן מבחינה מקצועית והן מבחינת לוח הזמנים של החוזים, סיכום בכתב של הישיבות ודיווח עליהן לרשות.
- 4.8.4. ריכוז, בדיקה ואישור מוקדם של חשבונות קבלנים עבור הרשות, במערכת ממוחשבת.
- 4.8.5. טיפול בסיום ההתקשרויות עם הקבלנים (ערבויות טיב, אחריות וכו').
- 4.8.6. עזרה לרשות בתיאומים מול מוסדות כגון חברת חשמל, בזק, מקורות וכדומה.
- 4.8.7. ביצוע קשרי קהילה בכל הקשור לפרויקט בהתאם להנחיות נציג הרשות ובשיתוף פעולה עם דוברות הרשות, לשם הסברת הפרויקט לקהילה והקטנת החיכוכים ומזעור ההתנגדות לפרויקט מצד התושבים ובעלי העסקים בסביבתם מוקם הפרויקט, ולשם

יצירת סביבת עבודה נוחה לקיומו של הפרויקט ומזעור אי הנוחות הנגרמת כתוצאה מביצועו לתושבים ולעסקים הסמוכים. בין היתר יקיים מנהל הפרויקט קשר רציף, קבוע ושיטתי עם אוכלוסיית התושבים שבתחום מגוריהם ו/או עסקיהם מוקם הפרויקט, יבצע פעילות מול האוכלוסייה לשם הצגת הפרויקט, ייעודו, חשיבותו, התקדמותו ולוח הזמנים לסיומו, ויבצע פעילויות נוספות לשם נטרול התנגדויות באזור האתר.

4.8.8. מנהל הפרויקט אינו מוסמך ליתן הוראות המביאות לחריגה מתקציב הפרויקט אלא

4.8.9. באישור מראש ובכתב של הרשות.

4.9. פיקוח צמוד באתר

4.9.1. פיקוח מקצועי (נוכחות פיסית באתר – חובה) על ביצוע מדויק של כל העבודה באתר ובמקומות העבודה והייצור של המוצרים לפני הבאתם לאתר.

4.9.2. פיקוח על טיב החומרים והמוצרים בהתאם להוראות המפרטים הטכניים.

4.9.3. פיקוח על טיב העבודה המבוצעת באתר.

4.9.4. מעקב אחר התקדמות הביצוע בהתאם ללוחות הזמנים.

4.9.5. בדיקה ואישור של כל תוכנית טבלת התקדמות, לוח זמנים לאספקת חומרים ציוד וכיוצ"ב, שיוגשו מזמן לזמן ע"י הקבלנים.

4.9.6. ניהול, תיאום והשתתפות בישיבות תיאום עם המתכננים, הקבלנים והרשות.

4.9.7. זימון המתכננים והמומחים לשם ביצוע פיקוח עליון על ידם על תחומי אחריותם בתדירות עפ"י הצורך ומעקב אחר יישום הנחיותיהם.

4.9.8. מתן תוכניות והוראות לקבלנים עפ"י הנדרש.

4.9.9. מתן הסברים לקבלנים בקשר לביצוע העבודה בהתאם לתוכניות ולהערות הרשות, המתכננים והמומחים.

4.9.10. מדידת כמויות העבודות ואישורן בכפיפות להוראות החוזים, בתיאום עם הקבלנים, ורישום המידות שנמדדות בפועל, לרבות השינויים, בהתקני התוכניות.

4.9.11. ניהול לוחות זמנים ומשאבים בשיטה ממוחשבת ומעקב ממוחשב במתכונת שתיקבע.

4.9.12. ניהול יומן עבודה על בסיס יומי, רציף וקבוע.

4.9.13. דיווח חודשי לרשות על טיב הביצוע, התקדמות הביצוע, המסגרת התקציבית וכיוצ"ב של החוזים, תוך ציון הבעיות המתעוררות מהלך הביצוע והצעת דרכים לפתרון.

4.9.14. פיקוח על עריכת התוכנית של העבודה ההנדסית של כל מתכנן כפי שבוצעה (AS)

MADE

4.10. דיווחים ובקרות:

- 4.10.1 בדיקת חשבונות לרבות הכנת כלל המסמכים לצורך דיווחים וקבלת כספי מימון ממשרד החינוך או כל גורם מממן אחר.
- 4.10.2 בחינה וסיוע למיצוי כל המקורות התקציביים בהתאם לדרישות ולקריטריונים הבירוקרטים וההנדסיים של הגורמים המתקצבים.
- 4.10.3 טיפול בכל הדרוש לדיווח ואישור החוזה מול הרשות המזמינה והגורמים המתקצבים ככל שיידרש.

4.11. קבלת העבודות ושנת הבדק

- 4.11.1 ניהול תהליך קבלת העבודות בשיתוף עם המתכננים והרשות לאחר סיום כל עבודות הקבלנים, או חלקי עבודות, הכל בהתאם לחוזי הבנייה ולנוהלי הרשות. לרבות הובלת סיורי מסירה יחד עם האדריכל היועצים, גורמי ההנדסה, כתיבת פרוטוקול ליקויים והפצתו לכל הגורמים.
- 4.11.2 הכנת תכניות מסירה וניהול התהליך אל מול הקבלנים בהתאם לנוהלי הרשות.
- 4.11.3 רישום התיקונים, ההשלמות והשיפורים הנדרשים מהקבלנים, לאור בדיקות הקבלה כאמור, ופיקוח על ביצועם.
- 4.11.4 מעקב ובקרה על תהליך מסירה סופית.
- 4.11.5 מתן חוות דעת בקשר להוצאת תעודה לקבלנים בדבר סיום העבודה, בהתאם לחוזים.
- 4.11.6 בדיקת כל העבודה ההנדסית במשך תקופת הבדק הקבועה בחוזי הבנייה, רישום התיקונים הדרושים בתוך תקופת הבדק, פיקוח על ביצועם ומתן אישור על סיום ביצוע התיקונים בתום תקופת הבדק.
- 4.11.7 העברת תשתיות ציבוריות לאחריות הרשות הציבורית.

4.12. בדיקת חשבונות

- 4.11.8 בדיקת חשבונות חלקיים של הקבלנים, אישור מוקדם עבור הרשות של שלבי התשלום והעברתם לרשות.
- 4.11.9 בירור תביעות הקבלנים למחירים חדשים לפרטי עבודות שאינם כלולים בחוזים או לתשלומים נוספים שלא הותנה עליהם בחוזים.
- 4.11.10 בדיקה של החשבונות החלקיים ו/או הסופיים של הקבלן ובכלל זאת בדיקה של עליות והפחתות בשכר החוזה, הכל בהתאם להוראות החוזים ונוהלי הרשות.
- 4.11.11 עריכת ההגדלות וההפחתות בסעיפי העבודה השונים, לרבות ביקורת חישוב כמויות.
- 4.11.12 עריכת תיקי חשבון סופי בהתאם לנוהלי הרשות.
- 4.11.13 טיפול בסיום ההתקשרות עם הקבלנים, קבלת ערבויות, כתבי אחריות וכד'.
- 4.11.14 ארגון והגשה של חשבונות לגופים שונים (ממשלה וכדומה) אשר משתתפים במימון הפרויקט ומעקב אחר קבלת הכסף ע"י הרשות.

חתימת המציע + חותמת _____

אחריות וביטוח

- 1) מנהל הפרויקט יהיה אחראי לכל נזק, רכוש או גוף, ולכל אובדן שייגרמו לעצמו, לעובדיו, למזמינה ו/או מי מטעמה ו/או כל צד שלישי שהוא כתוצאה ישירה ו/או עקיפה מביצוע העבודות על ידו ו/או מי מטעמו. מנהל הפרויקט יפצה את המזמינה בגין כל נזק ישיר ו/או עקיף כאמור, מיד עם דרישה ראשונה של המזמינה, לרבות כל ההוצאות שהמזמינה עמדה בהן בקשר לכל תביעה ו/או דרישה כזו, אזרחית ו/או פלילית, ובשל הצורך להתגונן בפני תביעה כזו.
- 2) מבלי לגרוע מאחריות מנהל הפרויקט על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין מתחייב מנהל הפרויקט לערוך ולקיים על חשבונו את הביטוחים המפורטים בנספח ב'1 המצורף בלתי נפרד מהסכם זה, אצל חברת ביטוח מורשית כדין ובעלת מוניטין, ומתחייב להוסיף את המזמינה כמבוטחת בביטוחים אלו, לכל משך תקופת מתן השירותים.
- 3) לפני תחילת מתן השירותים וכתנאי מקדמי לכך מתחייב מנהל הפרויקט להמציא לידי המזמינה אישור על עריכת הביטוחים המפורטים בהנחיות הביטוח המופיעות בנספח ב'1 המצורף להסכם זה, כשהוא חתום על ידי מבטחיו.
- 4) בכל מקרה של אי התאמה בין האמור באישור עריכת הביטוח לבין האמור בהסכם זה ולדרישת המזמינה, מתחייב מנהל הפרויקט לגרום לשינוי האישור על מנת להתאימו להוראות הסכם זה.
- 5) היה ולדעת מנהל הפרויקט יש צורך בעריכת ביטוחים נוספים ו/או משלימים כלשהם לביטוחים הני"ל מתחייב מנהל הפרויקט לערוך ולקיים את הביטוחים הני"ל כאשר בכל ביטוח כאמור יכלול סעיף בדבר ויתור על זכות תחלוף כלפי המזמינה ו/או הפועלים מטעמה לעניין ביטוחי רכוש ו/או יורחב שם המבוטח לכולל את המזמינה ו/או הפועלים מטעמה לעניין ביטוחי חבויות, בכפוף לסעיף אחריות צולבת כאילו נערך הביטוח בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח.
- 6) ביטוחי מנהל הפרויקט יכללו תנאי מפורש לפיהם הינם קודמים לכל ביטוח הנערך על ידי המזמינה וכי המבטח מוותר על כל דרישה ו/או תביעה לשיתוף ביטוחי המזמינה. כמו כן יכלול בביטוחים תנאי לפיו מתחייב המבטח כי ביטוחי מנהל הפרויקט לא יצומצמו, ולא יבוטלו, אלא אם תימסר הודעה כתובה על כך בדואר רשום לידי המזמינה, 30 יום מראש.
- 7) מנהל הפרויקט מצהיר, כי לא תהיה לו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד המזמינה ו/או מי מטעמה בגין נזק שהוא זכאי לשיפוי עבורו, או שהיה זכאי לשיפוי עבורו אלמלא ההשתתפות העצמית הנקובה בפוליסות הנערכות על ידו על פי הסכם זה, והוא פוטר בזאת את המזמינה מאחריות לכל נזק כאמור לעיל.
- 8) מנהל הפרויקט מתחייב לקיים בקפדנות את כל תנאי הביטוחים ולשלם במלואם ובמועדם את דמי הביטוח.
- 9) לבקשת המזמינה יעביר מנהל הפרויקט עותק של פוליסות הביטוח המפורטות לעיל. בכל מקרה של אי התאמה בין האמור בפוליסות הביטוח לבין האמור בהסכם זה, מתחייב מנהל הפרויקט לגרום לשינוי הביטוחים על מנת להתאימם להוראות הסכם זה.
- 10) מוצהר ומוסכם בזאת כי אין בעריכת ביטוחי מנהל הפרויקט, בהמצאת אישור הביטוח ו/או בהמצאת העתקי הפוליסות על ידי מנהל הפרויקט כדי להטיל אחריות כלשהי על המזמינה ו/או להוות אישור בדבר התאמתם למוסכם ו/או כדי לפטור את מנהל הפרויקט מאחריותו על פי ההסכם ו/או על פי כל דין.
- 11) אם לא יבצע מנהל הפרויקט את הביטוחים אשר עליו לערוך על פי הסכם זה, תהא המזמינה רשאית, אך לא חייבת, לערוך את הביטוחים תחת מנהל הפרויקט ולשלם את דמי הביטוח, לרבות הפרמיות השוטפות, ריבית ו/או הפרשי הצמדה, והמזמינה תהא רשאית לנכות סכומים אלה מכל סכום שיגיע ממנה ליועץ בכל זמן שהוא וכן תהא רשאית לגבותם ממנהל הפרויקט בכל דרך אחרת. אין באמור לעיל כדי להטיל על המזמינה חבות כל שהיא לעריכת הביטוחים עבור מנהל הפרויקט, ומנהל הפרויקט מוותר בזה על כל טענה נגד המזמינה בדבר עריכת או אי עריכת הביטוחים כאמור, טיבם והיקפם.
- 12) מותנה ומוסכם בין הצדדים כי עריכת הביטוחים והמצאת האישור לידי המזמינה הינם תנאים יסודיים בהסכם זה ואי עריכת הביטוחים ו/או אי המצאת אישורי עריכת הביטוח במועד יחשבו כהפרה יסודית של ההסכם.

חתימת המציע + חותמת

13) מנהל הפרויקט מתחייב לגרום לכך כי הוראות סעיף זה יובאו לידיעת מנהליו, עובדיו, וקבלני המשנה שלו. כן מתחייב מנהל הפרויקט לדאוג לכך כי בחוזי ההתקשרות שיערוך עם קבלנים וקבלני משנה בקשר עם ביצוע הסכם זה, יופיעו דרישות ביטוח המתאימות לסוג עיסוקם. במידה וידרש, מנהל הפרויקט מתחייב להמציא למזמינה את אישורי הביטוח של קבלני המשנה הפועלים מטעמו בביצוע הסכם זה.

אישור קיום ביטוחים

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 הראשי	גורמים נוספים למבקש האישור כמבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח		מעמד מבקש האישור*		
שם מועצה אזורית מרום גליל	שם תאגידים עירוניים /או חברות קשורות	שם	אופי העסקה: <input type="checkbox"/> נדל"ן <input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input checked="" type="checkbox"/> אחר: _____ שירותי ניהול תכנון, ניהול פרויקט ופיקוח פרויקט הקמת מרכז תרבות אזורי עבור המועצה האזורית מרום הגליל		<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____		
ת.ז.ח.פ.	שם תאגידים עירוניים /או חברות קשורות	ת.ז.ח.פ.					
מען מרכז אזורי מירון		מען					
כיסויים							
סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות/ סכום ביטוח		כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים
					למקרה	לתקופה מטבע	
רכוש		ביט					309 313 314 316 328
צד ג'		ביט			1,000,000	1,000,000	302 304 307 309 315 321 322 328 329
אחריות מעבידים		ביט			20,000,000	6,000,000	309 319 328 350
אחריות מקצועית					2,000,000	2,000,000	301 302 304 309 325 327 328 332 (12 חודשים)
חבות מוצר		ביט					302 309 328 332 (12 חודשים)
<p>פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה):</p>							
038 יועתים/מתכננים, 040 מהנדס/אדריכל/הנדסאי, 084 שירותי פיקוח ובקרה ביטול/שינוי הפוליסה *							
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.							
חתימת האישור							
המבטח:							

חתימת המציע + חותמת