

המועצה המקומית
זכרון יעקב

מכרז פומבי מס' 26/26
למתן שרותי אדריכלות
למחלקת הנדסה

זכרון יעקב
2026



מועצה מקומית זכרון יעקב

מכרז פומבי מס' 26/26 למתן שירותי אדריכלות למחלקת הנדסה

המועצה המקומית זכרון יעקב (להלן - "המועצה") מזמינה בזאת קבלת הצעות מחיר למתן שירותי אדריכלות למחלקת הנדסה, הכל על פי דרישות המכרז והחוזה, אשר יקראו להלן – "השירותים".

את תנאי המכרז, המסמכים הנלווים ונוסח החוזה עליו יידרש הזוכה במכרז לחתום ניתן לראות באתר האינטרנט שכתובתו www.zy1882.co.il.

המשתתף יגיש את הצעתו בשתי מעטפות באופן הבא:

על כל אחת מהמעטפות יצוין מס' המכרז וכן יצוין מס' המעטפה 1 ו- 2:

מעטפה מס' 1 – תכלול את כתב ההצעה בלבד המופיע כמסמך ד' (עמ' 23)

מעטפה מס' 2 – תכלול את יתר מסמכי המכרז.

את שתי המעטפות, יחד עם כל מסמכי המכרז כשהם חתומים ע"י המציע, יש להכניס למעטפה סגורה אחת שעליה מצוין "מכרז פומבי מס' 26/26". את המעטפות יש להכניס לתיבת המכרזים במשרדי מזכירות המועצה, בקומה 4 (רח' הנדיב 11א') עד **ליום ב' 9.11.26 בשעה 13:00**.

מסירת ההצעה תהיה ידנית בלבד (לא בדואר).

המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה עם המחיר הנמוך ביותר וכן אין היא מתחייבת לקבל הצעה כלל.

אלי אבוטבול

ראש המועצה המקומית

מסמך א' - תנאי המכרז והוראות למשתתפים

1. כללי

המועצה המקומית זכרון יעקב (להלן - "המועצה") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי אדריכלות למחלקת הנדסה.

פירוט השירותים הנדרשים:

1. מבני ציבור וחינוך

א. קידום וליווי תכנון מבני ציבור וחינוך של המועצה, משלב גיבוש הפרוגרמה, הגדרת צרכים ותיאום ראשוני מול הגורמים הרלוונטיים, לרבות תיאום מול משרדי ממשלה במערכות הממוחשבות (כגון משרד החינוך - מערכת מב"ת ועוד), ועד להליכי הרישוי, הוצאת היתר בנייה והכנת תכניות עבודה.

ב. ליווי וקידום פרויקטים ציבוריים לרבות גני ילדים, מעונות יום, בתי ספר, מבני תנועות נוער וטיפות חלב ומבני ציבור נוספים.

ג. תיאום בין הגורמים המקצועיים והיועצים המעורבים בפרויקטים, ומעקב אחר התקדמות התכנון, הרישוי, והביצוע וזיהוי חסמים תכנוניים.

ד. כתיבת אפיונים אדריכליים/סטטוטוריים לצורך קידום והוצאת פרויקטים חדשים לפועל.

2. שימור

א. ריכוז תחום השימור במועצה ומתן מענה לפניית תושבים, יזמים, בעלי נכסים וגורמים מקצועיים בנושא.

ב. ייצוג, ארגון וניהול עבודת ועדת השימור, לרבות הכנת סדרי יום, ריכוז חומרים מקצועיים, הכנת דיונים, פרוטוקולים והחלטות ומעקב אחר יישומן.

ג. בחינת תכניות, היתרים ובקשות בהיבטי שימור.

ד. בדיקת הטמעת החלטות ועדת השימור והוראות השימור בתכניות המוגשות במסגרת הליכי התכנון והרישוי.

ה. עבודה שותפת מול יועץ השימור של המועצה.

3. תכניות בניין עיר (תב"עות)

א. ריכוז וליווי ובקרה של תכניות בניין עיר המקודמות במועצה, בתחומה או בממשק אליה.

ב. בחינת יוזמות תכנוניות של יזמים ובעלי נכסים כבר בשלבים המוקדמים, לרבות בחינת התאמתן למדיניות המועצה, לתכנית המתאר הכוללת ולצרכים הציבוריים.

ג. הכנת חוות דעת מקצועיות מטעם המועצה והצפת השלכות ציבוריות, תכנוניות וכו'.

ד. הכנת חוות דעת תכנוניות למליאת הוועדה המקומית ולמוסדות התכנון (לאחר פרסום סדר היום של מליאת הוועדה).

ה. מעקב אחר קידום התכניות ומתן התייחסות להיבטים תכנוניים הנוגעים למדיניות המועצה ולצורכי היישוב.

ו. בחינת התאמה והטמעת מדיניות תכנונית בהתאם לתכנית המתאר הכוללת ולמדיניות המועצה.

ז. השתתפות בפגישות עבודה עם יזמים ומתכננים וגיבוש דרישות המועצה.

ח. עבודה מול היועץ האסטרטגי של אגף הנדסה.

4. יזום מסמכי מדיניות תכנונית, הנחיות מרחביות ותכניות סטטוטוריות

א. הכנת מסמכי מדיניות, עקרונות תכנון והנחיות מרחביות בנושאים הנוגעים להתפתחות היישוב.

ב. ייזום וקידום תכניות בניין עיר הנדרשות למענה על צורכי המועצה ולפיתוח תשתיות ציבוריות, לרבות תכניות להסדרת והוספת זכויות בנייה, הסדרת ייעודים וכו'.

5. קידום וליווי פרויקטים מרכזיים ביישוב

א. קידום וליווי תכנוני של פרויקטים מרכזיים ביישוב בהתאם להנחיות מהנדס המועצה ולמדיניות המועצה.

ב. ריכוז, ותיאום בין גורמי המועצה, מתכננים, יועצים ורשויות רלוונטיות.

ג. מעקב אחר התקדמות הפרויקטים, זיהוי חסמים תכנוניים וסטטוטוריים ומתן מענה מקצועי לקידומם.

6. ריכוז ובדיקת תכניות לצורכי רישום (תצ"רים/תכניות איחוד וחלוקה)

א. ריכוז תהליך בדיקת התכניות המועברות להתייחסות/אישור המועצה.

ב. בחינת התאמת התכניות לתכנון המאושר ולייעודי הקרקע הציבוריים.

ג. עבודה מול מודד בודק מטעם המועצה.

7. מרחב ציבורי ופיתוח עירוני

- א. ליווי תכנון ופיתוח של המרחב הציבורי.
- ב. בחינת ממשקים בין תכניות פרטיות לבין המרחב הציבורי.
- ג. גיבוש עקרונות לתכנון ופיתוח המרחב הציבורי בהתאם לאופי היישוב.
- ד. מתן התייחסות מקצועית לתכניות פיתוח בשטחים ציבוריים.

8. מידע תכנוני

- א. מתן מענה/מידע סטטוטורי תכנוני הנוגע לשטחי המועצה בכל תחום היישוב.
- ב. בחינת זכויות, ייעודי קרקע, תכניות תקפות וממשקים בין תכניות.
- ג. עבודה מול מערכת מינהל התכנון GIS, ומאגרי מידע תכנוניים וכו'.

9. עבודה מול יועצים ומתכננים

- א. ניהול, תיאום מקצועי ובקרה של יועצים ומתכננים מטעם המועצה.
- ב. הגדרת דרישות תכנוניות, בחינת תוצרים ומתן הערות מקצועיות.
- ג. מעקב אחר תיקון והשלמת תוצרים בהתאם לדרישות המועצה.

10. רישוי ובנייה

- א. בחינת היבטים תכנוניים במסגרת הליכי רישוי בנייה הנוגעים למקרקעי המועצה ולפרויקטים ציבוריים.
- ב. מתן התייחסות מקצועית במידת הצורך, לרבות תכניות הנוגעות לנכסי מועצה.
- ג. מעקב אחר הליכי רישוי של פרויקטים ציבוריים וקידום בוועדה המרחבית.
- ד. מתן ייעוץ מקצועי.

11. הכנת חומרים / השתתפות בדיונים ושיבות הנהלה.

- הכנת חומרים לדיוני הנהלה, מליאה, ועדה מקומית לתכנון ובנייה, וועדות מקצועיות ועוד.

12. שיתוף ציבור

- א. השתתפות בהכנה וארגון בהליכי שיתוף ציבור בנושאים תכנוניים.
- ב. ריכוז ומתן מענה מקצועי לנושאים תכנוניים שעלו במסגרת שיתוף הציבור.

13. ייצוג המועצה

- א. עבודה שותפת מול הוועדה המקומית לתכנון ובנייה יישובי הברון.
- ב. ייצוג המועצה בדיונים ובוועדות.
- ג. הכנת עמדות מקצועיות והצגתן.
- ד. מעקב אחר החלטות מוסדות התכנון ובחינה ומעקב של יישומן.

14. קבלת קהל

מתן מענה לפניית תושבים במסגרת שעות קבלת הקהל של האגף/בתיאום מראש.

ההצעה תוגש על ידי מציע אחד. לא תתקבלנה הצעות ממציעים במשותף .

עליו להיות מצויד בטלפון סלולארי נייד. מודגש כי עלות זו תחול רק על המציע.

המחיר המירבי לשעת עבודה יעמוד על ₪280 (לא כולל מע"מ). הצעה אשר תעלה על מחיר זה, תיפסל. נותן השירותים יספק שירות בהיקף של שלושה ימים בשבוע (בין הימים א'-ה') בין השעות 08:00-16:30. כאשר יומיים מהם המציע נדרש להגיע למשרדי המועצה, ויום אחד תינתן אפשרות לזוכה לספק שירותים מרחוק, מבלי להגיע למשרדי מועצה.

2. תנאי סף

רשאים להשתתף במכרז זה מציעים העומדים במועד הגשת ההצעות במכרז, בכל התנאים המפורטים להלן:

- א. מציעים שהינם תאגיד או שותפות הרשומים בישראל כדין, או יחיד הרשום כעוסק מורשה, בעלי אישור משלטונות המס על ניהול ספרים כחוק.
- ב. המציע הינו אדריכל בתחום הנדסת אדריכלות, הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים, בהתאם לחוק המהנדסים והאדריכלים, התשי"ח - 1958.
- ג. רישיון בר תוקף, בענף ארכיטקטורה על פי סעיף 11 לחוק המהנדסים והאדריכלים.
- ד. 3 שנות ניסיון ברצף לפחות, בביצוע עבודות מושא המכרז, ברשויות מקומיות או בוועדות מינהל התכנון.

המציע שיבחר יידרש לפעול בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל בעניין בחינת ניגוד עניינים של יועצים וההתקשרות עימו מותנית באי הימצאותו בניגוד עניינים. מצורף הטופס.

3. מסמכי ההצעה

כל מציע יצרף להצעתו את המסמכים המפורטים להלן:

- א. קורות חיים של המציע.
- ככל וההצעה תוגש על ידי תאגיד או שותפות, יש לצרף את קורות החיים של המועמד מטעם המציע שאמור לספק שירותים למועצה, והוא יהיה זה אשר יגיע לראיון.

- ב. תעודת רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, התשי"ח-1958.
- ג. פירוט ניסיונו והמלצות מרשויות מקומיות או גופים אחרים על ביצוע עבודות המתוארות במכרז ובנספחים, או דומות להן במהותן.
- ד. סט מלא של כל מסמכי המכרז, לרבות הודעות שנשלחו למשתתפים במכרז בכתב, ככל שנשלחו. על המציע לחתום על מסמכי המכרז.
- ה. אישור עדכני מרואה חשבון מוסמך או מפקיד השומה כי הנו מנהל ספרים כחוק, וכי הוא עוסק מורשה לצורך מע"מ לרבות אישור על ניכוי מס במקור.
- ו. 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. כן רשאית המועצה להתעלם מפגמים שאינם מהותיים, לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- ז. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל רשאית המועצה ו/או מי מטעמה לדרוש מהמציע שימציא כל מסמך ופרט אחר הדרוש לה לצורך בחינת ההצעה וכן לקבוע את המועד הנדרש לצורך המצאתם של אלו. המועצה רשאית שלא לדון בהצעתו של מציע שלא יענה לדרישות אלו של המועצה.

4. אופן הגשת ההצעה

א. המועד האחרון להגשת הצעות במכרז זה הינו יום ב' 9.11.26. בשעה 13:00.

- 1.1. **המשתתף יגיש את הצעתו בשתי מעטפות באופן הבא:**
על כל אחת מהמעטפות יצוין מס' המכרז וכן יצוין מס' המעטפה 1 או 2:
- מעטפה מס' 1 – תכלול את כתב ההצעה בלבד המופיע **כנספח ד' (בעמ' 23)**.
- מעטפה מס' 2 – תכלול את יתר מסמכי המכרז.
- את שתי המעטפות, יחד עם כל מסמכי המכרז כשהם חתומים ע"י המציע, יש להכניס למעטפה סגורה אחת שעליה מצוין "מכרז פומבי מס' 26/26".
- מסירת ההצעה תהיה ידנית בלבד (לא בדואר) ולא יאוחר מהמועד הנקוב לעיל.
- ב. כל מציע יגיש את הצעתו לתיבת המכרזים במשרדי המועצה שברח' הנדיב 11א', זכרון יעקב, במסירה ידנית בלבד (לא בדואר) ולא יאוחר מהמועד הנקוב לעיל.
- ג. ההצעה תוגש בעותק מקורי של מסמכי המכרז, לאחר שהושלמו בו כל הנתונים הנדרשים להשלמה וללא כל הסתייגות או תיקון שהוא. כל הסתייגות של מציע עלולה לפסול את הצעתו, אולם המועצה רשאית לדון בהסתייגות או להתעלם מההסתייגות, ויראו את ההצעה כמוגשת ללא הסתייגות. הודיעה המועצה למשתתף כי היא מתעלמת מההסתייגות, וסרב הוא לחתום על החוזה, ייחשב הדבר כהפרת התחייבותיו של המציע עקב הזכייה.
- ההצעה תרשם בעט או תודפס.**

ד. השתתפותו של המציע במכרז, כמוה כהצהרה ואישור שכל פרטי המכרז, החוזה ונספחיהם ידועים ונהירים לו וכי יש לו כל הידיעות והכישורים לביצוע העבודה על פי החוזה.

ה. כל טענה בדבר טעות, או אי הבנה, בקשר לפריט כלשהו או לפרטים כלשהם מפר המכרז לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המציע.

5. החלטת המועצה

במסגרת שיקולי וועדת המכרזים מטעם המועצה לבחירת הזוכה (להלן: "וועדת המכרזים" או "הוועדה") תשקול הוועדה כל הצעה לפי המשקלים המפורטים להלן:

א. **מרכיב המחיר – יהווה 40% מהציון הסופי.**
 (1) שווי הצעת המציע יחושב באופן הבא: המציע שעמד בתנאי הסף והציע את שווי ההצעה הנמוך ביותר יקבל את מלוא 50 האחוזים בגין הצעתו.
 יתר ההצעות שעמדו בתנאי הסף, יקבלו את האחוזים שלהם ביחס הפוך לשווי ההצעה הנמוך שהוצע בהתאם לנוסחה הבאה:

$$\text{שווי ההצעה הנמוך} * 40 = \text{ציון המחיר}$$

שווי ההצעה הנבדקת

ב. **מרכיב האיכות (הערכת המציע) - יהווה 60% מהציון הסופי.**
 (1) מציעים אשר הצעותיהם עמדו בתנאי הסף, יזומנו במהלך חודש 11/26 לראיון בפני צוות מקצועי, אשר בה יהיו חברים: מזכיר המועצה / גזבר המועצה, מהנדס המועצה, נציגת מחלקת הנדסה.

(2) הצוות המקצועי יראיין את המועמד, יתרשם מקורות החיים וההמלצות ויעניק ציון של עד 60% אחוז איכות לכל הצעה, בהתאם למפורט בטבלה הבאה:

אמות מידה	הערות	מקסימום אחוזים
התרשמות מהמציע - הוועדה תראיין את המציע, ותתרשם מניסיונו המקצועי והכשרתו.		40%
ניסיון וותק של המציע		5%
התרשמות מחו"ד של לקוחות המציע אודות המציע ושרותיו	הפרמטר ייבדק על פי המלצות / אישורים אשר יצרף המציע. המועצה רשאית לפי שיקול דעתה לפנות לגופים איתם עבד המציע ולקבל חוות דעת על המציע	15%
סה"כ ניקוד		60%

(3) הניקוד של כל המדרגים (חברי הצוות המקצועי) יחובר ויחולק למספר המדרגים וכך יקבע ציון האיכות של כל הצעה. מדדי האיכות ישוקללו לטבלה שציוניה יהיו בין 0%-100%.

(4) יודגש כי הצוות המקצועי לא יראיין מציע, במידה ולא צורפו קורות חיים.

(5) הצוות המקצועי יסכם את הציונים שניתנו לכל הצעה בגין מרכיב האיכות והמרכיב הכספי ויעניק לכל מציע ציון כולל.

ג. ההצעה אשר עמדה בתנאי הסף ותהא בעלת הציון הכולל הגבוה ביותר, תדורג ראשונה ותיקבע כהצעה הזוכה. זאת מבלי לגרוע מזכותה של המועצה שלא לקבל כל הצעה מחמת חוסר סבירות ו/או מכל סיבה סבירה אחרת.

ד. במידה וההתקשרות עם הזוכה הראשון תבוטל, תהיה המועצה רשאית להתקשר עם הזוכה השני. במידה וההתקשרות עם הזוכים הראשון והשני תבוטלה, תהיה המועצה רשאית להתקשר עם הזוכה השלישי, וכן הלאה.

ה. המועצה שומרת לעצמה את הזכות להתחשב במסגרת שיקוליה בבחירת ההצעה הזוכה בין היתר באמינותו, כושרו הפיננסי, ניסיונו וכושרו של המציע לבצע את התחייבויותיו מושא המכרז, ניסיונה או ניסיון של רשויות מקומיות אחרות עם המציע בעבר וכל שיקול רלוונטי אחר. לצורך כך, רשאית המועצה לבצע כל בדיקה שתמצא היא לנכון לערוך, והמציע מתחייב לשתף פעולה לצורך כך עם המועצה ו/או עם מי מטעמה.

ו. המועצה רשאית לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה לעומת מהות המכרז ותנאיו.

ז. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לקבל את ההחלטה הן תוך התייחסות לתקופת האופציה הנזכרת במסמכי המכרז והן בלעדית.

6. ההתקשרות בין הצדדים

א. נבחרה ההצעה הזוכה, תודיע על כך המועצה למציע והוא יידרש לחתום על הזמנת העבודה (להלן – "ההזמנה") שתוכן על ידי המועצה ולהחזירה תוך 7 (שבעה) ימים מיום הודעת המועצה על זכייתו במכרז. כן יידרש הוא להמציא למועצה במועד האמור את כל המסמכים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז ולפעול בהתאם להוראותיו.

ב. זוכה שלא יחזיר למועצה את ההזמנה כשהיא חתומה תוך 7 (שבעה) ימים מיום מתן ההודעה על הזכייה במכרז – כאמור בסעיף 6.א. לעיל – תהא המועצה רשאית לבטל את הזכייה ולקבל את הצעתו של מציע אחר.

ג. עם הזוכה במכרז יחתם הסכם לביצוע השירותים והעבודות מושא המכרז.

7. תקופת ההתקשרות

תקופת ההתקשרות לפי הסכם זה הינה לתקופה של 12 חודשים מיום חתימת ההסכם.

יחד עם זאת, המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם נותן השירותים, בכפוף למסירת הודעה לנותן השירותים, מראש ובכתב, של 30 ימים ולנותן השירותים לא תהא כל טענה/תביעה בגין כך.

8. שונות

א. את חוברת מסמכי המכרז ניתן לקבל על ידי שליחת הודעת מייל לגבי' יסמית דקל, רכזת מכרזים בדוא"ל: yasmitd@zy1882.co.il. בעת קבלת חוברת המכרז ימסור הרוכש פרטים מזהים של המציע ושל איש קשר מטעמו, לרבות כתובת ומספרי טלפון, פקס ודוא"ל.

ב. עד יום ב' 2.11.26 בשעה 10:00 יהיה רשאי כל אחד מהמציעים להפנות למועצה, באמצעות רכזת מכרזים, גבי' יסמית דקל (בדוא"ל: yasmitd@zy1882.co.il), טל' 6297127 – 04 שאלות הבהרה בכתב. העתק השאלות והתשובות יופץ (ללא זהות השואל) לכל רוכשי חוברת המכרז ויהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

ג. כל הסבר, פרשנות או תשובה שניתנו בעל-פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא. רק תשובות בכתב תחייבנה את המועצה.

- ד. המועצה רשאית, בכל עת קודם למועד האחרון להגשת הצעות, להכניס שינויים ותיקונים במכרז, ביוזמתה ו/או בתגובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים (כולל השאלות שנשאלו) יהיו חלק ממסמכי המכרז ויובאו בכתב, לידיעתם של כל רוכשי המכרז בפקס בהתאם למספר הפקס שנמסר על ידם למועצה בעת רכישת מסמכי המכרז.
- ה. כל הצעה תעמוד בתוקפה, על כל פרטיה, מרכיביה, נספחיה וצירופיה למשך 90 יום מהמועד האחרון הקבוע להגשת הצעות. המועצה רשאית לבקש להאריך את תוקף ההצעה לתקופה נוספת של 60 יום והמציע חייב לעשות כן.
- ו. כל מציע יבדוק היטב את מסמכי המכרז ובכל מקרה של סתירה, שגיאה או ספק, עליו לפנות למועצה עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה כאמור בסעיף 8.8 דלעיל. יובהר כי ככל שמציע לא פנה כאמור לעיל, יפורש כל ספק בהצעה באופן המזיל את הצעת המציע.
- ז. כל מציע יישא בכל ההוצאות הכרוכות בהכנת הצעתו ובהגשתה.
- ח. כל מסמכי המכרז, הינם רכוש הבלעדי של המועצה, והמשתתף אינו רשאי להעתיקם ו/או לעשות בהם שימוש כלשהו, למעט לצורך הגשת הצעתו.
- ט. בכל מקרה של סתירה בין הוראות מסמך זה לבין הוראות החוזה – תכרענה הוראות החוזה.
- י. כל האמור בלשון זכר במכרז זה, בלשון נקבה במשמע ולהיפך.

אלי אבוטבול
ראש המועצה המקומית

מסמך ב' - תיאור המציע

לגבי כל הסעיפים הבאים על המציע לפרט את המידע הנדרש.

המציע יפרט את הפרטים הבאים **בכתב קריא וברור** :

	שם המציע
	מס' זיהוי – ח.פ./ת.ז./ע.מ
	כתובת מלאה של המשרד כולל מיקוד
	ת.ד.
	טלפון
	טלפון נוסף / נייד
	כתובת דואר אלקטרוני - E.mail
	שם איש קשר ותפקידו
	טלפון איש הקשר

תיאור ניסיון המציע

שם הגוף הציבורי עברה סופקו השירותים	תקופת אספקת השירותים	פירוט השירותים	פרטי איש קשר ברשות: שם, תפקיד, טלפון

כמו כן, יש לצרף המלצות משלושה גופים ציבוריים, להן סיפק המציע או מי מטעמו שרותי מושא המכרז.

מסמך ג' - הסכם למתן שירותי אדריכלות

אשר נערך ונחתם בזכרון יעקב ביום _____ חודש _____ 2026

בין

המועצה המקומית זכרון יעקב

מ.י 500293006

מרחוב הנדיב ת.ד. 10 זכרון יעקב

ע"י מורשי החתימה מטעמה

(להלן – "המועצה" ו/או "המזמין")

מצד אחד

לבין

_____ ח.פ./ ת.ז. _____

מרח' _____

(להלן – "נותן השירותים")

מצד שני

- | | |
|---------------|---|
| הואיל | והמזמין נזקק לשירותי אדריכלות למחלקת הנדסה |
| והואיל | ולנותן השירותים ניסיון מקצועי וידע רב בביצוע עבודות הנדרשות על ידי המועצה כמפורט בסעיף 2 – השירותים מושא ההסכם. |
| והואיל | ונותן השירותים הגיש למזמין הצעה לביצוע העבודות וזאת לאחר שבדק את הנחיות ודרישות המזמין. |
| והואיל | והמועצה מעוניינת בקבלת השירותים מנותן השירותים שיסופקו למזמין, כמפורט בהסכם זה; |
| והואיל | ונותן השירותים מסכים לבצע את השירותים כאמור כקבלן ו/או נותן שירותים עצמאי; |
| והואיל | והצדדים מבקשים להסדיר את יחסיהם המשפטיים במסגרת הסכם זה; |

לפיכך הוצהר, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא, נספחים וכותרות

- א. המבוא והנספחים להסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.
- ב. כותרות הסעיפים בהסכם אינן מהוות בסיס לפירושו ותשמשה לנוחות בלבד.

2. פירוט השירותים הנדרשים:

2.1. מבני ציבור וחינוך

- א. קידום וליווי תכנון מבני ציבור וחינוך של המועצה, משלב גיבוש הפרוגרמה, הגדרת צרכים ותיאום ראשוני מול הגורמים הרלוונטיים, לרבות תיאום מול משרדי ממשלה במערכות הממוחשבות (כגון משרד החינוך- מערכת מב"ת ועוד), ועד להליכי הרישוי, הוצאת היתר בנייה והכנת תכניות עבודה.
- ב. ליווי וקידום פרויקטים ציבוריים לרבות גני ילדים, מעונות יום, בתי ספר, מבני תנועות נוער וטיפות חלב ומבני ציבור נוספים.
- ג. תיאום בין הגורמים המקצועיים והיועצים המעורבים בפרויקטים, ומעקב אחר התקדמות התכנון, הרישוי, והביצוע וזיהוי חסמים תכנוניים.
- ד. כתיבת אפיונים אדריכליים/סטטוטוריים לצורך קידום והוצאת פרויקטים חדשים לפועל.

2.2. שימור

- א. ריכוז תחום השימור במועצה ומתן מענה לפניות תושבים, יזמים, בעלי נכסים וגורמים מקצועיים בנושא.
- ב. ייצוג, ארגון וניהול עבודת ועדת השימור, לרבות הכנת סדרי יום, ריכוז חומרים מקצועיים, הכנת דיונים, פרוטוקולים והחלטות ומעקב אחר יישומן.
- ג. בחינת תכניות, היתרים ובקשות בהיבטי שימור.
- ד. בדיקת הטמעת החלטות ועדת השימור והוראות השימור בתכניות המוגשות במסגרת הליכי התכנון והרישוי.
- ה. עבודה שותפת מול יועץ השימור של המועצה.

2.3. תכניות בניין עיר (תב"עות)

- א. ריכוז וליווי ובקרה של תכניות בניין עיר המקודמות במועצה, בתחומה או בממשק אליה.
- ב. בחינת יוזמות תכנוניות של יזמים ובעלי נכסים כבר בשלבים המוקדמים, לרבות בחינת התאמתן למדיניות המועצה, לתכנית המתאר הכוללת ולצרכים הציבוריים.
- ג. הכנת חוות דעת מקצועיות מטעם המועצה והצפת השלכות ציבוריות, תכנוניות וכו'.
- ד. הכנת חוות דעת תכנוניות למליאת הוועדה המקומית ולמוסדות התכנון (לאחר פרסום סדר היום של מליאת הוועדה).

ה. מעקב אחר קידום התכניות ומתן התייחסות להיבטים תכנוניים הנוגעים למדיניות המועצה ולצורכי היישוב.

ו. בחינת התאמה והטמעת מדיניות תכנונית בהתאם לתכנית המתאר הכוללת ולמדיניות המועצה.

ז. השתתפות בפגישות עבודה עם יזמים ומתכננים וגיבוש דרישות המועצה.

ח. עבודה מול היועץ האסטרטגי של אגף הנדסה.

2.4. יזום מסמכי מדיניות תכנונית, הנחיות מרחביות ותוכניות סטטוטוריות

א. הכנת מסמכי מדיניות, עקרונות תכנון והנחיות מרחביות בנושאים הנוגעים להתפתחות היישוב.

ב. ייזום וקידום תכניות בניין עיר הנדרשות למענה על צורכי המועצה ולפיתוח תשתיות ציבוריות, לרבות תכניות להסדרת והוספת זכויות בנייה, הסדרת ייעודים וכו'.

2.5. קידום וליווי פרויקטים מרכזיים ביישוב

א. קידום וליווי תכנוני של פרויקטים מרכזיים ביישוב בהתאם להנחיות מהנדס המועצה ולמדיניות המועצה.

ב. ריכוז, ותיאום בין גורמי המועצה, מתכננים, יועצים ורשויות רלוונטיות.

ג. מעקב אחר התקדמות הפרויקטים, זיהוי חסמים תכנוניים וסטטוטוריים ומתן מענה מקצועי לקידומם.

2.6. ריכוז ובדיקת תכניות לצורכי רישום (תצ"רים/תכניות איחוד וחלוקה)

א. ריכוז תהליך בדיקת התכניות המועברות להתייחסות/אישור המועצה.

ב. בחינת התאמת התכניות לתכנון המאושר ולייעודי הקרקע הציבוריים.

ג. עבודה מול מודד בודק מטעם המועצה.

2.7. מרחב ציבורי ופיתוח עירוני

א. ליווי תכנון ופיתוח של המרחב הציבורי.

ב. בחינת ממשקים בין תכניות פרטיות לבין המרחב הציבורי.

ג. גיבוש עקרונות לתכנון ופיתוח המרחב הציבורי בהתאם לאופי היישוב.

ד. מתן התייחסות מקצועית לתכניות פיתוח בשטחים ציבוריים.

2.8. מידע תכנוני

א. מתן מענה/מידע סטטוטורי תכנוני הנוגע לשטחי המועצה בכל תחום היישוב.

ב. בחינת זכויות, ייעודי קרקע, תכניות תקפות וממשקים בין תכניות.

ג. עבודה מול מערכת מינהל התכנון GIS, ומאגרי מידע תכנוניים וכו'.

2.9. עבודה מול יועצים ומתכננים

א. ניהול, תיאום מקצועי ובקרה של יועצים ומתכננים מטעם המועצה.

ב. הגדרת דרישות תכנוניות, בחינת תוצרים ומתן הערות מקצועיות.

ג. מעקב אחר תיקון והשלמת תוצרים בהתאם לדרישות המועצה.

2.10. רישוי ובנייה

א. בחינת היבטים תכנוניים במסגרת הליכי רישוי בנייה הנוגעים למקרקעי המועצה ולפרויקטים ציבוריים.

ב. מתן התייחסות מקצועית במידת הצורך, לרבות תכניות הנוגעות לנכסי מועצה.

ג. מעקב אחר הליכי רישוי של פרויקטים ציבוריים וקידום בוועדה המרחבית.

ד. מתן ייעוץ מקצועי.

2.11. הכנת חומרים / השתתפות בדיונים ושיבות הנהלה.

הכנת חומרים לדיוני הנהלה, מליאה, ועדה מקומית לתכנון ובנייה, וועדות מקצועיות ועוד.

2.12. שיתוף ציבור

א. השתתפות בהכנה וארגון בהליכי שיתוף ציבור בנושאים תכנוניים.

ב. ריכוז ומתן מענה מקצועי לנושאים תכנוניים שעלו במסגרת שיתוף הציבור.

2.13. ייצוג המועצה

א. עבודה שותפת מול הוועדה המקומית לתכנון ובנייה יישובי הברון.

ב. ייצוג המועצה בדיונים ובוועדות.

ג. הכנת עמדות מקצועיות והצגתן.

ד. מעקב אחר החלטות מוסדות התכנון ובחינה ומעקב של יישומן.

2.14. קבלת קהל

מתן מענה לפניית תושבים במסגרת שעות קבלת הקהל של האגף/בתיאום מראש.

המחיר המירבי לשעת עבודה יעמוד על ₪280 (לא כולל מע"מ). הצעה אשר תעלה על מחיר זה, תיפסל. נותן השירותים יספק שירות בהיקף של שלושה ימים בשבוע (בין הימים א'-ה') בין השעות 08:00-16:30. כאשר יומיים מהם המציע נדרש להגיע למשרדי המועצה, ויום אחד תינתן אפשרות לזוכה לספק שירותים מרחוק, מבלי להגיע למשרדי מועצה.

עליו להיות מצויד בטלפון סלולארי נייד. מודגש כי עלות זו תחול רק על המציע.

השירותים יבוצעו ע"י מר/גב/חברת _____ באופן אישי בהתאם למפרט השירותים

בביצוע השירותים יהיה נותן השירותים כפוף למהנדס המועצה (להלן – "המהנדס") וימסור לו ו/או למי מטעמו דיווחים שוטפים ביחס לשירותים הנכללים בהסכם.

השירות יינתן במשרדי המועצה ו/או באתרים אחרים בתחום המועצה ו/או בכל מקום נדרש אחר בהתאם להנחיית המהנדס.

3. תקופת ההסכם

- א. הסכם זה ראשיתו ב- _____ וסיומו ביום _____ .
- ב. מבלי לגרוע מן האמור בס"ק א. לעיל מוסכם ומובהר כי כל צד יוכל להפסיק את ההסכם בתקופת תוקפו מכל סיבה שהיא ובלבד שמסר על כך הודעה מוקדמת בכתב של 30 יום לצד השני.
- ד. בכל מקרה של סיום ההתקשרות על פי הסכם זה, על נותן השירותים לדאוג להעברה מסודרת של כל המידע והמסמכים שהוכנו ע"י נותן השירותים ביחס לשירותים הניתנים מכח הסכם זה למהנדס המועצה ו/או למי שהוא יורה.

4. הצהרות והתחייבויות נותן השירותים

נותן השירותים מצהיר ומתחייב בזאת, כדלקמן:

- א. כי קרא את כל תנאי ההסכם, כי ידועים וברורים לו לאשורם התנאים הדרושים לביצוע השירותים, על כל המשתמע והכרוך בכך, וכי יש ביכולתו לקיימם ולבצע את כל חובותיו והתחייבויותיו על פי ההסכם ובהתאם לדרישות והתנאים המפורטים בו.
- ב. כי הוא בעל ידע, ניסיון, מומחיות, מיומנות ויכולת ברמה הנדרשת לביצוע השירותים.
- ג. כי אין לו מניעה/מגבלה חוקית/חוזית או אחרת להתקשרותו בהסכם.
- ד. כי לא תלוי ועומד נגדו כל הליך משפטי ולא נעשו פעולות או קיימות התחייבויות, העלולים ו/או שיש בהם כדי למנוע ממנו למלא אחר התחייבויותיו בהסכם.
- ה. כי ידוע לו שאין בהסכם כדי להעניק לו בלעדיות/קדימות בביצוע השירותים וכי המועצה רשאית, בהתאם לשיקול דעתה, להתקשר עם מי שתחפוץ לשם קבלת שירותים אלו.

ו. כי יבצע את השירותים בנאמנות, ביעילות ולפי מיטב הנוהל המקצועי, תחת אחריותו, פיקוחו וניהולו המלא של המהנדס.

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

ח. כי יעמוד בהצהרותיו לאורך כל תקופת ההתקשרות.

5. שמירה על סודיות והימנעות מניגוד עניינים

א. נותן השירותים מתחייב לשמור בסודיות גמורה כל נתון ו/או מסמך ו/או מידע הקשורים לחוזה זה ולפרויקט ואשר אינם נחלת הכלל. נותן השירותים מצהיר כי ידוע לו כי עמידה באמור לעיל הינה תנאי יסודי בחוזה זה. האמור בסעיף זה יחול בתקופת החוזה ואף לאחריו ללא הגבלת זמן וכל עוד המידע הנ"ל אינו נחלת הכלל.

מוסכם כי ההתקשרות עם נותן השירותים נעשתה גם לאור הצהרתו והפרטים שניתנו על ידו בשאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011. (להלן – "חוזר המנכ"ל") השאלון מצורף לחוזה זה ומסומן כנספח א'.

ב. נותן השירותים מתחייב שלא לעמוד במצב של ניגוד עניינים בין עסקיו והשירות הניתן על ידו למועצה. בכל מקרה בו יהיה חשש לניגוד עניינים מתחייב נותן השירותים להודיע על כך ליועץ המשפטי למועצה מראש ולקבל אישור בכתב לפעולה כמפורט לעיל. ההתחייבות המפורטת בסעיף זה הינה התחייבות יסודית בחוזה זה.

ג. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, ומבלי שיש בכך משום היתר לנותן השירותים להפר את התחייבויותיו כלפי המועצה, מתחייב נותן השירותים לשפות את המועצה בגין כל נזק ו/או הוצאה, מכל מין וסוג, אשר יגרמו למועצה באם יפר הוא ו/או מי מטעמו אחת או יותר מההתחייבויות המפורטות בסעיף זה על כל סעיפיו הקטנים.

6. ביטול/הפסקת ההתקשרות על-ידי המזמין

א. המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם נותן השירותים, בכפוף למסירת הודעה לנותן השירותים, מראש ובכתב, של 30 ימים ולנותן השירותים לא תהא כל טענה/תביעה בגין כך.

ב. מוסכם כי מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הפרת ההוראות שלהלן תחשב הפרה יסודית אשר תאפשר למזמין להביא את ההסכם לביטול מיידי:

(1) נותן השירותים הפר אחת או יותר מההתחייבויותיו בהסכם ונותן השירותים, לאחר שהוזהר על-ידי המזמין בכתב, לא תיקן את ההפרה תוך הזמן שנקבע בהתראה.

(2) נותן השירותים נהיה בלתי כשיר לפעולה משפטית חו"ח.

(3) נותן השירותים פשט את הרגל, או הוצא נגדו צו כינוס נכסים, או הוגשה ביחס אליו בקשה כאמור, אשר לא הוסרה תוך 30 ימים.

(4) נותן השירותים הודיע שאין הוא יכול/רוצה לבצע את השירותים או חלקם.

(5) נותן השירותים ממלא את תפקידו בניגוד להוראות הדין.

- ג. הובא ההסכם לידי גמר, יפעל נותן השירותים כאמור בסעיף 7 להלן.
- ד. אין בביטול/בהפסקת ההסכם כדי לשחרר את נותן השירותים מהתחייבויותיו בהסכם - לפי העניין.

7. מסמכים, מסירתם ומידע למזמין

- א. נותן השירותים מתחייב לתת למהנדס מיד, לפי דרישתו, מידע/מסמכים הנוגעים לשירותים.
- ב. בגמר ביצוע השירותים או בגמר ההסכם או הפסקתו, ימסור נותן השירותים למזמין, תוך 3 ימים, כל מסמך של המועצה ו/או כל מסמך שערך נותן השירותים בקשר עם ביצוע השירותים.
- ג. ככל שיתבקש על-ידי המזמין, נותן השירותים ידאג להעברה מסודרת, מלאה ונאותה של כל המסמכים הנדרשים והמידע הנדרש לנותן שירותים אחר מטעם המועצה, תוך מתן הסברים והדרכה - ככל שיידרש במסגרת ההתקשרות.
- ד. מוסכם בזאת כי כל התכניות והמסמכים אשר נערכו ו/או ייערכו מכאן הסכם זה הוכנו בלעדית עבור המזמין ואין נותן השירותים רשאי לעשות בהן כל שימוש אחר ללא אישור בכתב ומראש על ידי המזמין.
- ה. מובהר בזאת, כי זכויות היוצרים בעבודות ובמסמכים אשר הוכנו על ידי נותן השירותים בעניין חוזה זה והפרויקט יהיו שייכות באופן בלעדי למזמין ולו בלבד.
- ו. בחתימתו על חוזה זה, מאשר נותן השירותים כי הוא מוותר באופן סופי ובלתי חוזר על זכויות היוצרים שלו ו/או של מי מטעמו בעבודות ובמסמכים שיערוך נותן השירותים על כל מרכיביהם, עד כמה שהן קיימות, והוא מעביר אותן לידי המזמין. כן מאשר נותן השירותים כי לא תהיינה לו ו/או למי מטעמו כל תביעות ו/או דרישות מכל מין וסוג כלפי המזמין ו/או מי מטעמו, בעניין זה לרבות תביעות ו/או דרישות בגין הפרת זכויות יוצרים או מכח דיני עשיית עושר ולא במשפט.
- ז. המזמין יהא רשאי לעשות כל שימוש העולה על דעתו בעבודות ובמסמכים שיערוך נותן השירותים, כולן או חלקן, לכל מטרה שהיא בעניין פרויקט זה ובכלל, בהתאם לצרכי שימוש עתידי של המזמין. כן יהיה רשאי המזמין לעשות כל שימוש בעבודות ובמסמכים שיערוך נותן השירותים או בכל נגזרת מהם והדבר לא יהיה כרוך בתשלום נוסף לנותן השירותים ואף אינו מותנה במתן קרדיט מסוג כלשהו לנותן השירותים.

8. העדר יחסי עובד ומעביד בין המועצה ובין נותן השירותים

- א. נותן השירותים מצהיר כי הוא בעל עסק עצמאי במסגרתו הוא נותן את השירות למועצה. כן מצהיר נותן השירותים כי הוא רשום כעוסק מורשה במע"מ ורשום כעצמאי במוסד לבטוח לאומי ובמס הכנסה.
- ב. נותן השירותים מצהיר שאין בהסכם זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור בינו או בין מי מטעמו לבין המועצה יחסי עבודה וכי כל העובדים שיועסקו על ידו ומטעמו (ככל שיועסקו) לצורך ביצוע התחייבויותיו לפי הסכם זה, יהיו ויחשבו כעובדיו בלבד ולא יהיו בינם לבין המועצה יחסי עובד ומעביד.
- כן מתחייב נותן השירותים לשפות את המועצה בגין כל תובענה שתוגש כנגד המועצה שעילתה בקיום יחסי עובד ומעביד בין נותן השירותים או

מי מעובדיו למועצה, בין אם תוגש ע"י נותן השירותים ו/או ע"י עובדו ו/או ע"י חליפם ו/או יורשם על פי דין ובין אם ע"י צד ג' כלשהו.

נותן השירותים מצהיר כי כל התשלומים לרבות לעובדי נותן השירותים (ככל שישנם כאלה), לרבות שכר עבודה, זכויות סוציאליות, ניכויים, תשלומים למס הכנסה וביטוח לאומי, הוצאות נסיעה וכל תשלום חובה או סוציאלי אחר, וכן כל יתר ההוצאות, הסיכונים והאחריות בקשר עם ההסכם יחולו על נותן השירותים בלבד וישולמו על-ידו במלואם ובמועדם – והמזמין לא יהא אחראי לכך, בכל אופן וצורה.

ג. נותן השירותים מצהיר ומדגיש בזאת כי ביקש להעניק את השירותים למועצה במתכונת זאת של נותן שירותים, בהתאם לשיקוליו הפרטיים השונים ובכלל זה שיקוליו הכלכליים וכי הוא אינו מעוניין להיות במעמד של עובד שכיר.

ד. נותן השירותים מצהיר בזאת, כי מתכונת זאת מובנת לו ומקובלת עליו וכי אין לו כל רצון כי יתקיימו יחסי עבודה בינו לבין המועצה.

נותן השירותים מצהיר בזאת, כי הובהר לו וידוע לו שהליך קליטת ואיוש משרת עובד ברשות מקומית מחייב קיומם של מספר תנאים ובכלל זה אישור נחיצות משרה, הליך מכרז והליכי מינוי כמתחייב על פי הוראות הדינים הרלוונטיים, בלעדיהם לא ניתן להעסיק עובדים. נותן השירותים מצהיר כי הובהר לו שהליכים אלה לא ננקטו טרם חתימת הסכם זה ולצורך קבלת השירותים מושאי הסכם זה ומשכך התנאים האמורים אינם מתקיימים ולא יתקיימו בעניינו.

ה. מבלי לגרוע מהאמור לעיל מצהיר נותן השירותים כי ברור לו ומוסכם עליו כי התמורה המפורטת בסעיף 11.א בחוזה זה, מבוססת על הצהרותיו לעיל, המצג שיצר כלפי המועצה, והנחתה של המועצה כי בינו לבין המועצה אין ולא מתקיימים יחסי עובד ומעביד.

ידוע והובהר לנותן השירותים כי אילו היה מועסק על ידי המועצה כעובד (ובנוסף להליכי קליטת עובד המתחייבים על פי דין בהיות המועצה רשות מקומית), לכל היותר היה משולם שכרו של נותן השירותים כעובד, על בסיס 60% מהתמורה הנקובה בסעיף 11.א בחוזה זה (להלן – "**השכר הראוי**") ומכל מקום, כל זכויותיו יקבעו בהתאם לזכויות הנקובות בחוקת העבודה לעובדי הרשויות המקומיות ובכלל זאת אופן חישוביו.

אי לכך מסכים נותן השירותים כי בכל מקרה בו יתבעו מהמועצה זכויות שעילתן בקיום יחסי עובד ומעביד או יקבע על ידי ערכאה שיפוטית או כל גורם אחר, כי בינו לבין המועצה מתקיימים יחסי עובד ומעביד, יחושב שכרו של נותן השירותים בהתאם לשכר הראוי.

למען הסדר הטוב, מובהר בזאת כי בתמורה הנקובה בסעיף 11.א בחוזה זה נכללות עלויות שונות ובכלל זה עלויות מעביד, המהוות 40% מהתמורה. משכך וככל שיקבע כי בין הצדדים מתקיימים יחסי עבודה, על נותן השירותים יהיה להשיב למועצה את ההפרש בשיעור 40% מהתמורה בתוספת הפרשי הצמדה וריבית כחוק מתאריך תשלום התמורה ועד התשלום בפועל.

האמור בסעיף זה יחול בין אם תועלה התביעה כלפי המועצה ע"י נותן השירותים ובין אם תועלה ע"י עובד של נותן השירותים ו/או ע"י חליפם ו/או עזבונו ו/או יורשיו ו/או צד ג' אחר הקשור בו ובהקשר זה יראו את נותן השירותים ו/או את עזבונו כמחויבים בהשבה דלעיל לפני ביצוע תשלום כלשהו לנותן השירותים ו/או עזבונו ו/או חליפיו.

ו. נותן השירותים מצהיר בזה כי בביצוע התחייבותיו על פי הסכם זה הוא פועל כנותן שירותים עצמאי וכי עליו בלבד תחול האחריות המלאה,

הבלעדית והמוחלטת בכל מקרה של פגיעה, פגיעה, נכות, מוות, נזק או הפסד שיקרו או יגרמו לו או לעובדיו תוך כדי או עקב ביצוע או עקב אי-ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה.

ז. נותן השירותים מתחייב לשפות את המועצה על כל תשלום אותו תחויב המועצה לשלם לפי כל דין ו/או הסכם ו/או פסק דין ו/או בדרך אחרת, הנובע מאחריות לכל נזק ופגיעה שיגרמו למי מהעובדים בין בנזקי גוף ובין בנזקי רכוש.

9. פיקוח המועצה

א. המהנדס יפקח מטעם המועצה על פעילות נותן השירותים ונותן השירותים יפעל בהתאם להנחיותיו, בכפוף להוראות הסכם זה, אולם אין בעבודות המהנדס ו/או בפיקוח המזמין או מי מטעמו כדי לגרוע מאחריות נותן השירותים לביצוע השירותים ולכל הנובע מיישומם.

ב. אישר המהנדס מסמך או שלב כלשהו בביצוע השירותים, לא ישחרר אישור זה את נותן השירותים מאחריותו המקצועית המלאה. מכל מקום, אין באישור כאמור כדי להטיל על המזמין או מי מעובדיו אחריות כלשהי לטיב המסמכים ו/או השירותים ולכל הנובע מיישומם.

10. אחריות וביטוח

א. נותן השירותים יהיה אחראי לכל נזק, רכוש או גוף, ולכל אובדן שייגרמו לעצמו, לעובדיו, למועצה ו/או מי מטעמה ו/או כל צד שלישי שהוא כתוצאה ישירה ו/או עקיפה מביצוע העבודות על ידו ו/או מי מטעמו. נותן השירותים יפצה את המועצה בגין כל נזק ישיר ו/או עקיף כאמור, מיד עם דרישה ראשונה של המועצה, לרבות כל ההוצאות שהמועצה עמדה בהן בקשר לכל תביעה ו/או דרישה כזו, אזרחית ו/או פלילית, ובשל הצורך להתגונן בפני תביעה כזו.

ב. מבלי לגרוע מאחריות נותן השירותים על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין מתחייב נותן השירותים לערוך ולקיים על חשבונו את הביטוחים המפורטים **במסמך ד'** (להלן: "**דרישות ביטוח**") המצורף כחלק בלתי נפרד מהסכם זה, אצל חברת ביטוח מורשית כדין ובעלת מוניטין, ומתחייב להוסיף את המועצה כמבוטחת בביטוחים אלו, לכל משך תקופת מתן השירותים ולעניין ביטוח אחריות מקצועית, לכל משך תקופת חבותו החוקית.

ג. לפני תחילת מתן השירותים וכתנאי מקדמי לכך מתחייב נותן השירותים להמציא לידי המועצה אישור על עריכת הביטוחים המפורטים לעיל בהתאם **למסמך ד'** המצורף להסכם זה, כשהוא חתום על ידי מבטחו.

ד. בכל מקרה של אי התאמה בין האמור באישור עריכת הביטוח לבין האמור בהסכם זה ולדרישת המועצה, מתחייב נותן השירותים לגרום לשינוי האישור על מנת להתאימו להוראות הסכם זה.

ה. היה ולדעת נותן השירותים יש צורך בעריכת ביטוחים נוספים ו/או משלימים כלשהם לביטוחים הנ"ל מתחייב נותן השירותים לערוך ולקיים את הביטוחים הנ"ל כאשר בכל ביטוח כאמור יכלול סעיף בדבר ויתור על זכות תחלוף כלפי המועצה ו/או הפועלים מטעמה לעניין ביטוחי רכוש ו/או יורחב שם המבוטח לכלול את המועצה ו/או הפועלים מטעמה לעניין ביטוחי חבויות, בכפוף לסעיף אחריות צולבת כאילו נערך הביטוח בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח.

ו. ביטוחי נותן השירותים יכללו תנאי מפורש לפיהם הינם קודמים לכל ביטוח הנערך על ידי המועצה וכי המבוטח מוותר על כל דרישה ו/או תביעה לשיתוף ביטוחי המועצה. כמו כן יכלול בביטוחים תנאי לפיו מתחייב

המבטח כי ביטוחי נותן השירותים לא יצומצמו, ולא יבוטלו, אלא אם תימסר הודעה כתובה על כך בדואר רשום לידי המועצה, 30 יום מראש.

ז. נותן השירותים מצהיר, כי לא תהיה לו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד המועצה 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 המועצה מאחריות לכל נזק כאמור לעיל.

ח. נותן השירותים מתחייב לקיים בקפדנות את כל תנאי הביטוחים ולשלם במלואם ובמועדם את דמי הביטוח.

ט. לבקשת המועצה יעביר נותן השירותים עותק של פוליסות הביטוח המפורטות לעיל. בכל מקרה של אי התאמה בין האמור בפוליסות הביטוח לבין האמור בהסכם זה, מתחייב נותן השירותים לגרום לשינוי הביטוחים על מנת להתאימם להוראות הסכם זה.

י. מוצהר ומוסכם בזאת כי אין בעריכת ביטוחי נותן השירותים, בהמצאת אישור הביטוח ו/או בהמצאת העתקי הפוליסות על ידי נותן השירותים כדי להטיל אחריות כלשהי על המועצה ו/או להוות אישור בדבר התאמתם למוסכם ו/או כדי לפטור את נותן השירותים מאחריותו על פי ההסכם ו/או על פי כל דין.

יא. מותנה ומוסכם בין הצדדים כי עריכת הביטוחים והמצאת האישור לידי המועצה הינם תנאים יסודיים בהסכם זה ואי עריכת הביטוחים ו/או אי המצאת אישורי עריכת הביטוח במועד יחשבו כהפרה יסודית של ההסכם.

11. התמורה לנותן השירותים

א. בתמורה למילוי מלא של כל התחייבויותיו, ע"פ הסכם זה, יהיה נותן השירותים זכאי לקבל מהמזמין תמורה בסכום השווה ל- _____ ₪ לשעה בתוספת מע"מ (להלן – "התמורה").

ב. כל דרישת תשלום של נותן השירותים אשר תוגש בהתאם לאמור לעיל ותאושר על ידי המהנדס תשולם בתנאים של 60 יום מיום הגשת דרישת התשלום כאמור, ללא הצמדה בגין התקופה שמיום הגשתה ועד למועד שנקבע לתשלומה. התמורה תשולם רק על שעות עבודה שבוצעו בפועל. נותן השירותים יצרף **לכל דרישת תשלום דו"ח שעות חודשי**.

ג. מוסכם כי אין באישור דרישות התשלום וביצוע התשלומים משום הסכמה של המזמין לטיב/איכות/היקף השירותים שבוצעו בפועל.

ד. יחד עם התמורה הנ"ל ישולם מע"מ כשיעורו על פי חוק כנגד חשבונית מס. כן מוסכם כי המועצה תנכה במקור מהסכומים שישולמו לנותן השירותים את כל הניכויים שהיא חייבת בהם על פי כל דין.

ה. מוסכם כי נותן השירותים ו/או מי מטעמו לא יהיה זכאי במהלך תקופת החוזה או לאחר סיומו לכל סכום נוסף ו/או אחר מעבר לתמורה וזאת בגין השירותים אשר ניתנו על ידו מכח חוזה זה.

ו. למען הסר ספק, בכל נושא כספי הקשור לתמורה, להגדלת היקף השירותים או היקף התמורה, לא יהיה כל תוקף לכל הוראה או הסכמה מצד המזמין, אלא אם היא ניתנה על ידי מהנדס המועצה מראש ובכתב ואושרה על ידי מורשי החתימה של המועצה.

- 12. העברת זכויות**
- א. המזמין לא יהיה רשאי להעביר את זכויותיו ו/או את חובותיו לפי ההסכם לכל צד ג' וכן למסור את ביצוע העבודות לאחר, מבלי לקבל את הסכמת נותן השירותים לכך.
- ב. נותן השירותים אינו רשאי להסב/להעביר את ההסכם או כל זכות/חבות לפיו ואינו רשאי למסור לאחר את ביצוע העבודות, אלא בהסכמת המזמין מראש ובכתב.
- ב. העביר נותן השירותים זכויות או חובות לפי ההסכם או מסר את ביצוע העבודות, כולן או מקצתן, לאחר, יישאר הוא אחראי למילוי כל התחייבויותיו על פי ההסכם.
- 13. קיזוז, ויתור - שינויים בכתב**
- א. כל שינוי או תוספת להסכם שלא ייעשו בכתב וייחתמו על-ידי הצדדים כדין, לא יהיה להם כל ערך ותוקף מחייבים.
- ב. לא הפעיל המזמין זכות לפי ההסכם או לפי הוראות כל דין, או נתן אורכה לנותן השירותים לביצוע איזו מהתחייבויותיו, לא ייראה הדבר כויתור מצד המזמין על זכות זו.
- 14. שמירת סמכויות המועצה**
- א. אין באמור בהסכם כדי לגרוע מסמכויות / חובות שלטוניות של המזמין.
- ב. בכל הקשור להתחשבנות כלשהי בין הצדדים ישמשו ספרי החשבונות של המועצה ופנקסיה כראיה מכרעת וחלה חזקה חלוטה על תוכנם - כנכון.
- 15. שונות**
- א. כתובות הצדדים לצורך ההסכם הן כמופיע במבוא להסכם.
- ב. הסכם זה ממצה את כל ההסכמות והבנות הצדדים ביחס למתן השירות ומבטל כל הסכם ו/או הבנה קודמים.
- ג. כל הודעה שתישלח על ידי צד למשנהו בקשר להסכם, תישלח בדואר רשום או תימסר ביד ותיחשב כנמסרת תוך 3 ימי עסקים מיום משלוחה או ביום מסירתה ביד.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

נותן השירותים

המועצה

מסמך ד' - הצעת המציע

יש לשים לב: מסמך זה (עמ' 23 בלבד) יוגש במעטפה מס' 1

בהסתמך על כל האמור לעיל ועבור ביצוע כל העבודות כנדרש במסמכי המכרז **המחיר המרבי לשעה** יעמוד על 280 ₪ (לא כולל מע"מ).
הצעה אשר תעלה על מחיר המקסימום, תיפסל.

נותן השירותים יספק שירות בהיקף של שלושה ימים בשבוע (**בין הימים א'-ה'**) בין השעות 08:00-16:30.

התמורה המבוקשת על ידי **בגין שעת עבודה**, בעבור ביצוע העבודות הינה בסך :

₪ _____

ובמילים _____ ש"ח) בתוספת מע"מ כחוק.

חתימת המציע

תאריך

כתובת המציע:

פקס:

טלפון:

טלפון נייד:

איש קשר:

מסמך ד' – אישור קיום ביטוחים

אישור קיום ביטוחים				תאריך הנפקת האישור:	
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.					
מבקש הראשי	האישור	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח	מעמד מבקש האישור*
שם מועצה מקומית זכרון יעקב ת.ז.ח.פ.	שם תאגידים עירוניים ו/או חברות קשורות	שם	שם	אופי העסקה: ☐ נדל"ן ☒ שירותים ☐ אספקת מוצרים ☒ אחר: שירותי תכנון בתחום עבור המועצה המקומית זכרון יעקב	☐ משכיר ☐ שוכר ☐ זכיון ☐ קבלני משנה ☒ מזמין שירותים ☐ מזמין מוצרים ☐ אחר: _____
מען הנדיב 11א, זכרון יעקב 3091112					
כיסויים					
סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות/ סכום ביטוח
כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים	מטבע	למקרה	למקרה	מטבע	
רכוש		ביט			309 313 314 316 328
צד ג'		ביט			302 304 307 309 315 321 322 328 329
אחריות מעבידים (*)		ביט			309 319 328 350
אחריות מקצועית					301 302 304 309 325 327 328 332 (12 חודשים)
חבות מוצר		ביט			302 309 328 332 (12 חודשים)
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):					
038 יועצים/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:					

(*) נדרש רק במידה שנותן השירותים מעסיק עובדים, ובכפוף להצהרה בכתב על אי העסקת עובדים.