

יזום ראשון החברה העירונית בע"מ

קול קורא מס' 07/2025

לקבלת הצעות להיכלל במאגר יועצים בתחום תיאום ניהול ופיקוח בפרויקט בניה ופיתוח

יזום ראשון – החברה העירונית בע"מ (להלן: "החברה ליזום" ו/או "המזמינה"), מעוניינת לקבל הצעות לכניסה למאגר היועצים של המזמינה בתחום תיאום ניהול ופיקוח בפרויקט בניה ופיתוח.

ההזמנה מיועדת ליחידים או תאגידים אשר עונים לדרישות ביחס לתחומם, המפורטות בנוסח הפנייה המלא המפורסם באתרי האינטרנט של החברה ליזום ראשון, בכתובת: **www.yizumrishon.com**

על המציע להגיש את הצעתו ושאר מסמכי הקול קורא לתיבת המכרזים של יזום ראשון החברה העירונית בע"מ, רח' זד"ל 7, ראשון לציון, במעטפה סגורה הנושאת את הציון "מכרז פומבי מס' 07/2025 להיכלל במאגר יועצים בתחום תיאום ניהול ופיקוח בפרויקט בניה ופיתוח" ואת שם המציע (להלן: "המשתתף") בלבד, **עד ליום שלישי ה- 28.10.25 בשעה 12:00 בדיוק**.

בנוסף, יוגש עותק סרוק של כל מסמכי ההצעה על התקן נייד (דיסק און קי). ככל שיש סתירה בין העותק הפיזי לעותק הדיגיטלי - יגבר העותק הפיזי.

לא תתקבלנה הצעות הנשלחות בדואר ו/או בכל דרך אחרת שאינה ידנית ו/או שהתקבלו לאחר המועד הנ"ל.

לבירורים נוספים בקשר עם הזמנה זו יש לפנות למר טל שהינו, באמצעות הדוא"ל בכתובת:

talsha@rishonlezion.muni.il

נועם מלניק

מנכ"ל יזום ראשון – החברה העירונית בע"מ

ייוזם ראשון החברה העירונית בע"מ

קול קורא מס' 07/2025

לקבלת הצעות להיכלל במאגר יועצים בתחום תיאום ניהול ופיקוח בפרויקט בניה ופיתוח

מהות ההזמנה ועיקרי ההתקשרות

- סעיף שמופיע בצידו הסימן □ יחול רק במקרה שסומן.
1. ייוזם ראשון – החברה העירונית בע"מ (להלן: "**החברה לייוזם**" ו/או "**המזמינה**"), מעוניינת לקבל הצעות לכניסה למאגר היועצים של המזמינה בתחום תיאום ניהול ופיקוח בפרויקט בניה ופיתוח בהתאם ובכפוף למפורט במסמכי הקול קורא על נספחיו.
 2. בכוונת המזמינה להכניס למאגר היועצים משתתפים אשר עונים על הדרישות בהתאם לשירותי היעוץ אליו ניגשו כמפורט לעיל אשר מפורטות **בנספח מס' 3** להזמנה זו ואשר ימצאו על ידן מתאימים להיכלל במאגרים, בהתאם לניסיונם, כישוריהם ובקיאותם בתחום עיסוקם, ועל פי אמות המידה המפורטות בטופסי פירוט אמות המידה, ככל שפורטו, ומצורפות **בנספח מס' 3א'** להזמנה זו.
 3. היועצים שיצטרפו למאגר היועצים יחתמו על ההסכם עם המזמינה, בנוסח המצורף לקול קורא זה, אשר מצורף להזמנה זו **בנספח מס' 6**. מובהר בזאת כי המזמינה תהא רשאית לערוך מעת לעת שינויים בהסכם, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ולצרכיה.
 4. מובהר כי עצם הכניסה למאגרים וחתימה על ההסכם אינה מקנה למי מהיועצים שיכללו במאגרים זכות לביצוע שירותים בפועל, בהיקף כלשהו, או לקבלת תמורה כלשהי. מעת לעת, ככל שתהא המזמינה צורך בקבלת שירותי ייעוץ בתחום נשוא הליך זה ובכפוף לקבלת תקציב מתאים לקבלת השירותים, היא תערוך הליך התמחרות (שייערך בכתב או באופן ממוכן) בין היועצים הכלולים במאגר, כולם או חלקם, על פי שיקול דעתה הבלעדי ובכפוף לנהליה.
 5. המזמינה לא תהא חייבת לפנות במסגרת הליך התמחרות כאמור לכל היועצים הכלולים במאגרים או לשתף כל אחד מהיועצים במספר מינימלי של הליכי התמחרות או להעביר אליהם הזמנות עבודה בתדירות כלשהי ו/או היקף כספי כלשהו. כמו כן, המזמינה אינה מתחייבת להעביר למי מהיועצים שיכללו במאגרים הזמנות עבודה בהיקפים כלשהם או במועדים כלשהם, והיא שומרת על זכותה להזמין את השירותים מבעלי מקצוע שלא נכללים במאגרים, לשנות את כמות היועצים הכלולים במאגרים, לפרסם הזמנה נוספת להצטרף למאגרים, לנהל משא ומתן עם היועצים הכלולים במאגרים וכיו"ב, והכל על פי צרכיה ושיקול דעתה הבלעדי, ובכפוף לכל דין. בהגשת ההצעה, מוותרים המשתתפים במפורש על כל טענה ו/או דרישה בעניין זה.
 6. במקרה של התמחרות כאמור, המזמינה תהא רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, למסור את כל השירותים נשוא ההתמחרות ליועץ מסוים או לפצל את השירותים נשוא ההתמחרות בין מספר יועצים שישתתפו בהתמחרות.
 7. משתתפים בהזמנה זו שיבחרו על ידי המזמינה ויצורפו למאגר היועצים, יידרשו לספק את שירותי הייעוץ בכל היקף שהוא, בכפוף להזמנות עבודה חתומות שתועברנה להן ע"י המזמינה, ככל שתועברנה, בהתאם להוראות ההסכם. החברה רשאית, אך לא חייבת, להרחיב את הסכם השירותים של המציע ע"פ שיקול דעתה הבלעדי באמצעות הזמנת עבודה במחיר ההצעה.

8. ההסכם יחתם לתקופה של עד 36 חודשים בכפוף לכך שתנאי הכניסה למאגרים בתחום הייעוץ נשוא ההתקשרות לא ישתנו.

☐ המאגר כבר קיים / ☐ מוקם מאגר חדש במקום המאגר הקיים / ☒ מאגר חדש לחלוטין.

9. כמות היועצים שיצורפו למאגר

☒ אין מגבלה ביחס לכמות היועצים שניתן יהיה לצרף למאגר.

☐ כמות היועצים שיצורפו למאגר תוגבל ל- יועצים. מבין המשתתפים שיגישו הצעה להצטרף למאגר יצורפו המשתתפים אשר הצעתם עומדת בכל תנאי הסף להגשת הצעה ואשר יקבלו את ציוני האיכות הגבוהים ביותר על פי אמות המידה המפורטות בנספח 3א' להלן.

10. הזמנה זו כוללת את הנספחים כדלקמן:

נספח מס' 1 – טופס הצעת המשתתף;

נספח מס' 2 – תיאור השירותים ביחס לתחום הרלוונטי;

נספח מס' 3 – תנאי סף להגשת הצעה לצירוף למאגר;

נספח מס' 3א' – אמות המידה המקצועיות לבחינת ההצעות;

נספח מס' 3ב' – פירוט ניסיון המשתתף;

נספח מס' 4 – תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976;

נספח מס' 5 – שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים;

נספח מס' 6 – נוסח ההסכם עם ייזום ראשון – החברה העירונית בע"מ (על נספחיו);

תנאי סף להשתתפות בהליך

11. רשאים להשתתף בהליך יחידים או תאגידים, אשר עונים על דרישות הסף המפורטות ב**נספח מס' 3** להזמנה זו.

רשאים להגיש הצעה משתתפים העונים בעצמם או באמצעות בעל מניות/זכויות בעלות בשותפות המחזיק לפחות ב-30% מהבעלות בו במועד הגשת ההצעה על דרישות הסף המפורטות בנספח מס' 3 בהתאם לשירותי הייעוץ אליו ניגשו.

יובהר כי במקרה של משתתף שהוא תאגיד, נותן השירות בפועל מטעם המשתתף חייב לעמוד בתנאי הסף בעצמו.

מסמכים שיש לצרף להצעה

12. על המשתתף לצרף להצעתו את המסמכים המפורטים להלן:

12.1 כל מסמכי הזמנה זו (לרבות ההסכם המצורף ב**נספח מס' 6** להזמנה, הנספחים להזמנה ולרבות הודעות ומסמכי הבהרה, אם הופצו) כשהם חתומים, ע"י מורשי החתימה מטעם המציע, בכל עמוד ועמוד וכאשר ההסכמים, התצהירים וכל הנספחים חתומים **במקום המיועד לחתימת המשתתף**.

היה המשתתף יחיד, יחתום תוך ציון שמו המלא וכתובתו ויצרף לכך את חתימתו; היה המשתתף תאגיד, יחתמו מורשי החתימה מטעם התאגיד, תוך ציון שמם המלא, כתובת התאגיד וחתימת התאגיד.

12.2 קורות חיים מפורטים של המשתתף ו/או במידה שהמשתתף הוא תאגיד או משרד יועצים - פרופיל של התאגיד או המשרד וקורות חיים של נותן השירות מטעם המציע.

12.3 המסמכים המפורטים **בנספח מס' 3** להזמנה זו, הדרושים לצורך הוכחת עמידתו של המשתתף בתנאי הסף להגשת הצעה לצירוף למאגר של המזמינה.

12.4 המסמכים המפורטים **בנספח מס' 3א'** להזמנה זו, ככל שצורף כזה, הדרושים לצורך בחינת ההצעה ומתן ניקוד איכות להצעה.

12.5 צילום ת.ז. במקרה שהמשתתף הוא יחיד, או העתק תעודת התאגדות במקרה שהמשתתף הוא תאגיד. במקרה שהמשתתף הוא תאגיד יצורף בנוסף אישור עו"ד / רו"ח בדבר זכויות החתימה בשם התאגיד.

12.6 תעודת עוסק מורשה לפי חוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975.

12.7 אישורים ברי תוקף על ניהול ספרי חשבונות ופנקסים על פי כל דין, לרבות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 ואישור על ניכוי מס במקור.

12.8 תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, בנוסח המצורף **בנספח מס' 4** להזמנה זו.

12.9 שאלון בדבר היעדר ניגוד עניינים כשהוא מלא וחתום על ידי המשתתף או על ידי מי שאמור לבצע את העבודה מטעמו, בנוסח המצורף **בנספח מס' 5** להזמנה זו.

12.10 טופס הצעת המשתתף כשהוא מלא וחתום על ידי המשתתף, בנוסח המצורף **בנספח מס' 1** להזמנה זו.

13. המזמינה, תהא רשאית לדרוש מכל המשתתפים בהליך זה ו/או חלקם, השלמת מסמכים ו/או מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים ו/או פרטים נוספים ו/או מסמכים נוספים ו/או הבהרות נוספות, לרבות בכל הקשור לניסיונו ויכולתו או להוכחת עמידתו של המשתתף בתנאי הסף, על פי שיקול דעתה ולשביעות רצונה המלא.

הגשת ההצעה

14. על המציע להגיש את הצעתו ושאר מסמכי הקול קורא לתיבת המכרזים של ייזום ראשון החברה העירונית בע"מ, רח' זד"ל 7, ראשון לציון, במעטפה סגורה הנושאת את הציון **"מכרז פומבי מס' 07/2025 להיכלל במאגר יועצים בתחום תיאום ניהול ופיקוח בפרויקט בניה ופיתוח"** ואת שם המציע (להלן: **"המשתתף"**) בלבד, **עד ליום שלישי ה-28.10.25 בשעה 12:00 בדיוק** (להלן: **"המועד האחרון להגשת הצעות"**).

בנוסף, יוגש עותק סרוק של כל מסמכי ההצעה על התקן נייד (דיסק און קי). ככל שיש סתירה בין העותק הפיזי לעותק הדיגיטלי - יגבר העותק הפיזי.

לא תתקבלנה הצעות הנשלחות בדואר ו/או בכל דרך אחרת שאינה ידנית ו/או שהתקבלו לאחר המועד הנ"ל.

בהצעת המציע יהיה מפורט סוג השירות בתחום תיאום ניהול ופיקוח בפרויקט בניה ופיתוח שהוא מבקש להירשם עבורו: **בינוי, פיתוח ותשתיות, שימור מבנים**. ניתן לציין מספר תחומי התמחות.

מסמכים שלא יוגשו בדרך הנקובה לעיל, לא יתקבלו.

המזמינה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדחות את המועד האחרון להגשת הצעות לתקופה נוספת, בכל עת לפני המועד האחרון להגשת הצעות.

למען הסר ספק מובהר בזאת כי כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה ובהגשתה תחולנה על המשתתף בלבד ולא יוחזרו בשום מקרה.

15. בעצם הגשת הצעתו, נותן המשתתף את הסכמתו לכל התנאים הכלולים במסמכי ההזמנה, לרבות ההסכם, ומוותר ויתור סופי, מוחלט ובלתי מסויג על כל טענה בקשר לכל תנאי ו/או הוראה הכלולים במסמכי ההזמנה לרבות סבירותם. כמו כן, הגשת הצעה כאמור כמיה כאישור, הסכמה וכצהרה של המשתתף, שכל פרטי ההזמנה ומסמכי ההזמנה ידועים ונהירים לו וכי יש לו את כל הידע, הכישורים והיכולות המקצועיות והאחרות לביצוע השירותים הרלוונטיים.

בחינת ההצעות ובחירת המשתתפים שיצורפו למאגר

16. המשתתפים שיכנסו למאגר היועצים של המזמינה יהיו אלו אשר עומדים בכל תנאי הסף וימצאו על ידי המזמינה מתאימים להיכלל במאגר היועצים, בהתאם לניסיונם, כישוריהם ובקיאותם בתחום נשוא קול קורא זה, וככל שצורף, על פי אמות המידה המקצועיות המפורטות במסגרת **נספח מס' 3א'** להזמנה.

17. ☒ יובהר כי ניקוד האיכות המזערי לצורך היכללות במאגר היועצים מפורט בנספח אמות המידה המקצועיות לבחינת ההצעות, המצ"ב כנספח **כנספח מס' 3א'** להזמנה (להלן: "**ניקוד האיכות המזערי**"). בכל מקרה, קבלת ניקוד האיכות המזערי איננה מבטיחה את צירופו של המשתתף למאגר היועצים.

18. המזמינה, תהא רשאית לפנות לממליצים של המשתתף או למזמיני עבודות קודמות שהמשתתף ביצע עבורם שירותים (בין אם צוינו בהצעת המשתתף ובין אם לא) ולבקש מהם פרטים ומידע נוסף אודות המשתתף.

19. המזמינה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מאת המשתתפים הבהרות ביחס להצעתם ו/או פרטים נוספים לרבות השלמת ו/או מסירת מסמכים. המשתתפים ימסרו למזמינה כל מידע ו/או מסמך שיתבקש על ידי מי מהמזמינה והם מתחייבים לשתף פעולה עם המזמינה, ככל שידרשו לכך. במקרה בו משתתף יסרב לשתף פעולה כאמור, המזמינה תהא רשאית להסיק מסקנות לפי ראות עינה ואף לפסול את ההצעה.

20. המזמינה תהא רשאית לזמן את המשתתפים, כולם או חלקם, לראיון בפני נציגיהן, במטרה להתרשם ממקצועיותו, בקיאותו בתחום וניסיונו הקודם של המשתתף.

21. המזמינה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לשקול בעת בחינת ההצעות, בין היתר, את ניסיונו המקצועי, כישוריו, טיב עבודתו, אמינותו וכן ניסיון עבר של המשתתף בהתקשרויות או בהליכים קודמים עם המזמינה ו/או עיריית ראשון לציון (להלן: "**העירייה**") או

גופים אחרים. המזמינה תהא רשאית לפסול משתתף אשר למזמינה ו/או לעירייה היה ניסיון שלילי עמו.

הוראות כלליות

22. לקבלת פרטים נוספים או הבהרות בנושאים הקשורים להליך זה ניתן לפנות למר טל שהינו,

באמצעות הדוא"ל בכתובת: talsha@rishonlezion.muni.il

23. **פניות כאמור תעשנה בכתב בלבד ותוגשנה עד 5 ימי עבודה טרם המועד האחרון להגשת ההצעות.**

במסגרת הפנייה על הפונה לציין את מספר ההזמנה ותחום המאגר (כמפורט בכותרת המסמך), וכן את שמו וכתובת הדוא"ל. תשובות לשאלות הבהרה יפורסמו באתר האינטרנט של המזמינה.

24. המזמינה רשאית בכל עת להכניס שינויים ותיקונים במסמכי הזמנה זו, ביוזמתה או בהמשך לפניה שהתקבלה אצלה. שינויים ותיקונים כאמור יפורסמו באתר האינטרנט של המזמינה, יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי ההזמנה, יחתמו על ידי המשתתף ויצורפו להצעתו. מודגש כי האחריות לעקוב אחר פרסום השינויים באתר האינטרנט מוטלת באופן בלעדי על המשתתפים והמתעניינים.

25. המזמינה לא תהא אחראית לפירושים או הסברים בעל פה שניתנו או יינתנו למשתתפים או למתעניינים בנוגע להזמנה ואלו לא יחייבו את המזמינה. את המזמינה יחייבו אך ורק מסמכי ההזמנה ותשובות לשאלות הבהרה או הבהרות מטעמה אשר פורסמו בכתב באתר האינטרנט של המזמינה.

26. כל שינוי או תוספת שיעשו על ידי המשתתף במסמך כלשהו ממסמכי ההזמנה, לרבות בתנאי אילו מההסכם, או כל הסתייגות לגביהם, בין על ידי תוספת בגוף המסמכים ובין בכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא יחייבו את המזמינה והדבר עלול לגרום לפסילת ההצעה, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי של המזמינה.

27. המזמינה שומרת לעצמה את הזכות לקבל כל הצעה או לדחות את כל ההצעות או חלקן, לרבות את ההצעה המיטבית, לבטל בכל שלב את ההזמנה, לנהל משא ומתן עם המשתתפים שהצעותיהם תימצאנה מתאימות, לפרסם הזמנה חדשה ו/או נוספת להגשת הצעות להיכלל במאגר בתנאים שונים ו/או זהים, להחליט לאחר הקמת המאגר על הזמנת שירותים ו/או עבודות בכל דרך אחרת בהתאם לכל דין ו/או על צמצום היקף המאגר ו/או התקשרות עם יועצים שאינם נכללים במאגר והכל על פי שיקול דעתה הבלעדי.

28. בעצם הגשת הצעתו כל משתתף מתחייב כי אם יבחר ויצורף למאגר, יחתום על ההסכם עם המזמינה וימציא למזמינה, כל מסמך שעליו להמציא על פי הוראות ההסכם (ככל שעליו להמציא מסמכים כלשהם), בתוך 5 ימים ממועד קבלת הודעה על צירופו למאגר. חתימה על ההסכם, עם המזמינה והמצאת מסמכים כאמור תהווה תנאי לצירופו של המשתתף למאגר היועצים של המזמינה.

29. למען הסר ספק יובהר כי הליך זה אינו מהווה מכרז ואינו כפוף להוראות דיני המכרזים.

30. המזמינה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש בעתיד מכל יועץ אשר ייכלל במאגר להמציא לה מסמכים נוספים, ככל שיידרש, להוכחת התאמת מאפייניו וכישוריו בנושאי התקשרות ייחודיים.

31. כל הזכויות במסמכי הזמנה זו שמורות למזמינה והמשתתפים בהליך לא יהיו רשאים לעשות שימוש במסמכי ההזמנה, אלא לצורך הכנת והגשת ההצעה מטעמם בהליך זה.

הודעה על כניסה למאגר היועצים

32. המזמינה תמסור למשתתפים שנבחרו להיכלל במאגר היועצים שלה הודעות מתאימות על כניסתם למאגר שלה. מובהר, כי המזמינה רשאית לפרסם את שמות היועצים הכלולים במאגר היועצים שלה וכן את תחומי עיסוקם וכן ההיקף הכספי של ההתקשרויות עימם באתרי האינטרנט של המזמינה או בכל דרך אחרת, כפי שהיא תמצא לנכון.

33. ביצוע ההתקשרות עם המזמינה, כפוף לקבלת כל האישורים כדין על ידי מוסדות ובעלי התפקיד המוסמכים של המזמינה.

גריעה ממאגר היועצים

34. המזמינה תהא רשאית לגרוע מהמאגר יועצים שלה, יועצים אשר המזמינה לא תהיה שבעת רצון מעבודתם ו/או יועצים שלא יהיו רשאים עוד לתת את השירותים הדרושים במסגרת הזמנה ו/או יועצים אשר לא יגישו הצעת מחיר יותר מ- 3 פעמים, זו על פי כל דין ו/או יועצים שהמזמינה תהא רשאית לבטל את ההתקשרות בהסכם עימה בגין אחת או יותר מהסיבות המנויות בהסכם, ובמידה שהוחלט על ידה על ביטול ההתקשרות כאמור מכל סיבה שהיא.

נספח מס' 1

הצעה להיכלל במאגר יועצים בתחום תיאום ניהול ופיקוח בפרויקט בניה ופיתוח

הזמנה מס' 07/2025

כל מקום בו מצוין בנוסח לשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכך להיפך

לכבוד

ייוזם ראשון – החברה העירונית בע"מ (להלן: "החברה לייוזם" ו/או "המזמינה"),

אני הח"מ, _____ ת.ז.פ.ח.צ. _____ (להלן: "המשתתף"), לאחר שקראתי ובחנתי בחינה זהירה את כל מסמכי ההזמנה, מגיש בזאת הצעתי להיכלל במאגר היועצים של המזמינה, והריני מצהיר, מתחייב ומסכים בזה כדלקמן:

1. אני מצהיר כי אני מוסמך לתת תצהיר זה, לחתום ולהתחייב בשם המשתתף בכל הקשור להגשת הצעת המשתתף להיכלל במאגר היועצים.
2. אני מצהיר כי המשתתף עומד בכל התנאים הנדרשים היכללות במאגר לתחום הייעוץ שאליו הוגשה הצעתו, לרבות תנאי הסף בכלל, ואלו המקצועיים (השכלה, וותק וניסיון וכו') בפרט.
3. ידוע לי כי היכללות במאגר היועצים של המזמינה אינו מחייב את היכללותי במאגר היועצים של החברות העירוניות ולהיפך.
4. ידוע לי כי למזמינה שמורה הזכות לקבוע קריטריונים חדשים לכניסה למאגר ובמקרה כזה אצטרך להגיש הצעה חדשה בהתאם לקול קורא שיפורסם זאת אף אם לא יחלפו 3 שנים מיום כניסתי למאגר ו/או לחתימתי על ההסכם.
5. ידוע לי שאין בהיכללות במאגרי היועצים של המזמינה משום התחייבות של המזמינה כדי לחייבה בהזמנת עבודה בכלל ו/או בהיקף כזה או אחר, מהמשתתף, ולמשתתף לא תהא כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד המזמינה מכל מין וסוג שהוא בקשר לכך.
6. ידוע לי כי המזמינה תוכלנה לאמת את הפרטים אשר נמסרו ע"י המשתתף בהצעתו להיכלל במאגר, ככל שתמצא לנכון, וכי ידוע לי שלמזמינה, שיקול הדעת הבלעדי האם לגרוע משתתף מהמאגר.
7. הנני מתחייב שככל ובקשר להצטרפות למאגר ו/או בקשר להזמנת עבודה ע"י המזמינה, תעלה אצל המשתתף אפשרות לחשש לניגוד עניינים של המשתתף ו/או מי שיועסקו ע"י המשתתף אצל המזמינה בהקשר של המאגר, בין היתר בהתאם לחוזר מנכ"ל 2/2011 "שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים", יובא הדבר מיד לידיעתה של המזמינה, אשר תהא רשאית לגרוע את המשתתף מהמאגר ו/או לא לפנות למשתתף ו/או לא למסור עבודה למשתתף, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.
8. קראתי בעיון את כל מסמכי ההזמנה על פרטיהם ללא יוצא מן הכלל, לרבות הוראות ההסכם כהגדרתו בהזמנה, אני מבין את כל התנאים והדרישות המפורטים בהם, ובעצם הגשת הצעתי זו אני מצהיר כי אני מסכים לכל האמור בהם ולא אציג כל תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה ואני מוותר בזאת מראש על טענות כאמור.

9. תחום הייעוץ הרלוונטי: _____

10. ברור וידוע לי כי הליך זה איננו מהווה מכרז פומבי ואיננו כפוף לדיני המכרזים.

ולראייה להסכמתי ולאמיתות הצהרתי, באתי על החתום,

היום _____

שם מלא	מספר זיהוי	חתימת המשתתף
שמות וחתימות מורשי החתימה: _____		
כתובת המשתתף _____		
טלפון ופקס _____		
דואר אלקטרוני _____		
איש קשר ומספר טלפון נייד _____		

אישור חתימות (במקרה של תאגיד)

אני הח"מ _____, עורך הדין של _____ (להלן: "המשתתף"), מאשר
בזה, כי ביום _____ חתמו בפני על הצהרה זו ה"ה _____
בשם המשתתף, כי אצל המשתתף נתקבלו כל ההחלטות 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.

תאריך

נספח מס' 2

הזמנה מס' 07/2025

סוג השירותים הנדרשים מהיועץ

על היועץ לציין את תחום השירות אליו הוא ניגש. ניתן להגיש בקשה ליותר מתחום שירות אחד, כל עוד היועץ מוכיח עמידה בכל תנאי הסף במצטבר בכל השירותים אליו ניגש.

1.1. מנהל פרויקט בתחום - תיאום ניהול ופיקוח בפרויקט בניה ופיתוח – כללי.

1.2. מנהל פרויקט בתחום - תיאום ניהול ופיקוח בפרויקט בניה ופיתוח – פיתוח ותשתיות.

1.3. מנהל פרויקט בתחום - תיאום ניהול ופיקוח בפרויקט בניה ופיתוח – שימור מבנים.

יובהר כי, ייזום ראשון שומרת לעצמה את הזכות לפרסם מכרז ו/או כל הליך אחר פרטני למנהל פרויקט ולא להשתמש במאגר והכל בהתאם לשיקול דעת הבלעדי.

נספח מס' 3 ;

הזמנה מס' 07/2025

תנאי סף להגשת הצעה לצירוף למאגר יועצים בתחום תיאום ניהול ופיקוח בפרויקט בניה ופיתוח

1. רשאים להגיש הצעה משתתפים העונים בעצמם, או באמצעות בעל מניות המחזיק לפחות ב-30% מהבעלות בו, או שותף (ככל שמדובר בשותפות) במועד הגשת ההצעה על כל דרישות הסף המפורטות להלן:

1.1. כללי

1.1.1. המציע הוא תאגיד רשום כדין בישראל או עוסק מורשה הרשום בישראל על פי דין שאינו תאגיד רשום.

1.1.2. המציע ניסיון עבודה של 5 שנים לפחות בתחום תיאום ניהול ופיקוח בפרויקט בניה ופיתוח, זאת במהלך השנים 2018-2024.

1.1.3. המציע בעל תואר ממוסד אקדמאי מוכר המאושר ע"י המל"ג בתחום: **מהנדס בניין ו/או אדריכל**.

תואר שני יהווה יתרון לבחירה.

1.2. **תנאי סף פרטניים מנהל פרויקט בתחום ניהול ופיקוח בפרויקט בניה ופיתוח (בנוסף על תנאי הסף הכלליים)**

1.2.1. תכנון, ליווי ובקרה על פרויקטים בתחום הבנייה:

1.2.1.1. המציע, ביצע ניהול תכנון, ליווי, פיקוח ובקרת יישום על לפחות 5 פרויקטים בתחום הבנייה במהלך השנים 2018-2024.

1.2.1.2. המציע, כתב וליווה הליך מכרזי של לפחות 3 מכרזים בתחום הבנייה במהלך השנים 2018-2024.

1.3. **תנאי סף פרטניים מנהל פרויקט בתחום ניהול ופיקוח בפרויקט בניה ופיתוח – בתחום שימור מבנים (בנוסף על תנאי הסף הכלליים)**

1.3.1. תכנון, ליווי ובקרה על פרויקטים בתחום הבנייה בתחום שימור מבנים:

1.3.1.1. המציע, ביצע ניהול תכנון, ליווי, פיקוח ובקרת יישום על לפחות 5 פרויקטים בתחום שימור מבנים במהלך השנים 2018-2024.

1.3.1.2. המציע כתב וליווה הליך מכרזי של לפחות 3 מכרזים בתחום שימור מבנים במהלך השנים 2018-2024.

1.4. המשתתף אינו מצוי בניגוד עניינים בכל הנוגע להתקשרותו עם המזמינה בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/11 "נוהל לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות המקומיות".

1.5. במקרה שהמשתתף הוא אדם פרטי - הוא תושב ישראל.

1.6. במקרה שהמשתתף במכרז הוא חברה – החברה רשומה כדין ברשם החברות.

2. לצורך הוכחת עמידתו של המשתתף בתנאי הסף המפורטים בנספח זה לעיל, על המשתתף לצרף להצעתו את המסמכים כדלקמן:

2.1. העתק של האישורים ו/או התעודות המעידות על השכלתו של המשתתף.

2.2. פירוט מלוא הפרטים אודות ניסיונו של המשתתף בהתאם לטופס המצורף כנספח ב'.

3. מובהר כי המזמינה תהא רשאית לפסול על הסף הצעה שלא יצורפו אליהן כל המסמכים או האישורים המפורטים לעיל ובהתאם לנדרש בתנאי הסף לעיל.

נספח מס' 3א';

הזמנה מס' 07/2025

אמות מידה מקצועיות לבחינת ההצעות

ניקוד האיכות אשר יוענק לכל משתתף ייקבע כל בסיס הקריטריונים המפורטים להלן ובהתאם לשיעורי הניקוד המקסימליים המצוינים להלן.

1. ניקוד איכות מזערי

ההצטרפות למאגר תהא מותנית בקבלת ניקוד איכות מזערי של 15 נק' בגין התרשמות כללית מוועדת ההתקשרויות ובניקוד איכות כללי (כולל התרשמות כללית) של לפחות 50 נקודות על מנת להיכנס למאגר היועצים של המזמינה (להלן: "ניקוד האיכות המזערי"). אולם יובהר כי קבלת ניקוד האיכות המזערי לא תבטיח את צירופו של המשתתף למאגר היועצים.

2. הקריטריונים לקביעת ניקוד האיכות

סעיף	אופן חלוקת הניקוד	ניקוד מירבי
המלצות	על המציע לצרף לפחות 3 המלצות ממזמיני שירותים / מעסיקים קודמים. בגין כל המלצה יקבל המציע 5 נקודות עד לסך מרבי של 15 נקודות. במסגרת בחינת רכיב זה, תיצור המזמינה קשר עם ממליצים לוודא המלצתם.	15
שנות ניסיון של מועמד המציע בתחום	המועמד מטעם המציע נדרש להיות בעל ותק של 5 שנות ניסיון לפחות בתחום אליו מגיש את מועמדותו. מועמד בעל ניסיון של 6 שנים עד 10 שנים - 5 נקודות. מועמד בעל ניסיון של 10 שנים עד 15 שנים - 10 נקודות. בגין כל שנה נוספת מעל 15 שנות ניסיון - 1 נקודה נוספת עד לסך מרבי של 15 נקודות.	15
היקף ניסיון של מועמד המציע בתחום	הניקוד יינתן בהתאם למספר הפרויקטים שהגדרתם בתנאי הסף לפי התחום אליו ניגש היועץ: <u>עבור תחומי הייעוץ תכנון, ליווי ובקרה על פרויקטים בתחום תיאום ניהול ופיקוח בפרויקט בניה ופיתוח:</u> עבור ליווי /הכנה של 10-15 פרויקטים - 5 נקודות עבור ליווי/הכנה של 15-20 פרויקטים - 10 נקודות מעל 20 פרויקטים - 20 נקודות. <u>עבור ליווי תכנון וביצוע, פיקוח ובקרה על פרויקטי שימור/בנייה:</u> עבור ליווי פרויקטים בהיקף של למעלה מ-1 פרויקטים - 5 נקודות עבור ליווי פרויקטים בהיקף של למעלה מ-2 פרויקטים - 10 נקודות עבור ליווי פרויקטים בהיקף של למעלה מ-3 פרויקטים - 20 נקודות	20
ניסיון עבר עם גופים ציבוריים	בגין שירותי ייעוץ לתחומים הבאים: ✓ ליווי ופיקוח בנייה ✓ ליווי ופיקוח שימור	10

	עבור מתן אחד או יותר מהשירותים לעיל עבור גוף וגופים ציבוריים יזכה המציע ב-2 נקודות עבור כל פרויקט שיישם המציע ועד לסך מרבי של 10 נקודות. <u>בגין שירותים עבור ליווי תכנון וביצוע, פיקוח ובקרה על פרויקטי בנייה/פיתוח/שימור, יזכה המציע ב-2 נקודות עבור כל שנה נוספת שליווה המציע גוף ציבורי מעבר לרשום בתנאי הסף ועד לסך מרבי של 10 נקודות.</u>	
40	המזמינה תביא במסגרת שיקוליה, בין היתר, בקביעת הניקוד לפי סעיף זה את התאמתו של המציע, עמידה ביעדים ובלוחות זמנים, את היכרותו את תחום השירותים ומקצועיותו. יתרון למציע בעל תואר שני בתחום.	התרשמות כללית
100		סה"כ

נספח מס' 33'

פירוט ניסיון המשתתף

1. פרטים כלליים

- 1.1 שם המשתתף: _____
- 1.2 מס' זיהוי/ ח.פ.: _____
- 1.3 כתובת: _____
- 1.4 טלפונים ליצירת קשר: _____
- 1.5 דואר אלקטרוני: _____
- 1.6 אתר אינטרנט: _____
- 1.7 ככל שהמשתתף הוא תאגיד, יש לציין את פרטי המועמד המוצע מטעמו למתן השירותים:
- 1.7.1 שם המשתתף ומס' ח.פ.: _____
- 1.7.2 שם המועמד המוצע מטעם המציע: _____
- 1.7.3 מס' ת.ז. המועמד המוצע: _____

2. פירוט השכלה וניסיון של המועמד המוצע

2.1 בעל תואר אקדמי בתחום: **מהנדס בניין ו/או אדריכל** (מחק המיותר). מוסד אקדמי מסמך: _____

להוכחת הוכחת תנאי סף 1.1.3 – יש לצרף העתק תעודה רלוונטית ו/או אישור המעיד על ההסמכה/ הרישום בכל מרשם כאמור.

2.2 בעל ניסיון עבודה של 5 שנים לפחות בתחום תיאום ניהול ופיקוח בפרויקט בניה ופיתוח, זאת בטווח השנים 2018-2024.

בעל ניסיון של _____ שנים בתחום _____, החל מ(חודש ושנה) _____ ועד ל(חודש ושנה) _____.

להלן פירוט הניסיון:

שם הגוף לו ניתנו השירותים	הפרויקט ותאורו (נא פרט)	תקופת מתן השירותים	שם, תפקיד וטלפון איש קשר בגוף

3. תכנון, ליווי ובקרה על פרויקטים בתחום הבנייה לרבות כתיבת מכרזי ביצוע:

3.1 ביצוע תכנון, ליווי ובקרת יישום של לפחות 5 פרויקטים בתחום הבנייה והפיתוח במהלך השנים 2018-2024.

3.2 כתיבה וליווי הליך מכרזי של לפחות 3 מכרזים בתחום הבנייה.

3.3 ניהול ופיקוח של פרויקטים בתחום הבניה ופיתוח.

בעל ניסיון תכנון, ליווי, פיקוח ובקרת יישום של ____ פרויקטים בהתאם לסעיף 1.2.1.1, החל מ(חודש ושנה) _____ ועד ל(חודש ושנה) _____.

בעל ניסיון לכתיבה וליווי של ____ מכרזים בהתאם לסעיף 1.2.1.2, החל מ(חודש ושנה) _____ ועד ל(חודש ושנה) _____.

להלן פירוט הניסיון עליו הצהרתי:

שם הגוף לו ניתנו השירותים	הפרויקט ותאורו (נא פרט)	תקופת מתן השירותים	שם, תפקיד וטלפון איש קשר בגוף

3.4 ניהול ופיקוח של פרויקטים בתחום שימור מבנים.

בעל ניסיון תכנון, ליווי, פיקוח ובקרת יישום של ____ פרויקטים בהתאם לסעיף 1.3.1.1, החל מ(חודש ושנה) _____ ועד ל(חודש ושנה) _____.

בעל ניסיון לכתובה וליווי של ____ מכרזים בהתאם לסעיף 1.3.1.2, החל מ(חודש ושנה) _____ ועד ל(חודש ושנה) _____.

להלן פירוט הניסיון עליו הצהרתי:

שם, תפקיד וטלפון איש קשר בגוף	תקופת מתן השירותים	הפרויקט ותאורו (נא פרט)	שם הגוף לו ניתנו השירותים	

למען הסר ספק – הטבלאות לעיל משמשות גם לצורך ניקוד האיכות כמפורט בנספח 3 א'.

הריני מצהיר בשם המציע כי כל המידע שנמסר על ידי לעיל הינו מידע מלא ביחס למציע וניסיונו. אני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן הצהרתי אמת.

שם המועמד: _____

חתימת וחותמת המועמד: _____

תאריך: _____

אישור עו"ד – תצהיר

הריני לאשר, כי ביום _____, הופיע בפני, _____, עו"ד מ.ר. _____, אשר משרדי ברחוב _____, מר/גב' _____, 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.

עורך דין

תאריך

חתימה וחותמת המשתתף

אישור עו"ד – זכויות חתימה

******נדרש בתאגיד ושותפות בלבד******

אני מאשר כי החתימות דלעיל הן חתימותיהם של _____, אשר רשאים לחתום ולהתחייב על פי דין בשמו של _____ [המשתתף] וכי חתימותיהם בצירוף חותמת החברה מחייבות את המשתתף לכל דבר ועניין.

_____	_____
עורך דין	תאריך

נספח מס' 4 ;

תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976

לכבוד

יזום ראשון - החברה העירונית בע"מ

אנו 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:

- אני משמש בתפקיד _____ ב- _____ (להלן: "המשתתף").
- אני מוסמך ליתן תצהיר זה מטעם המשתתף.
- יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:
 - ☐ המשתתף או בעל זיקה אליו לא הורשעו** ביותר משתי עבירות***;
 - ☐ המשתתף או בעל זיקה אליו הורשעו ביותר משתי עבירות, אך במועד האחרון להגשת הצעות במכרז חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

לעניין תצהיר זה:

- * **"בעל זיקה"** – כהגדרתו בסעיף 2ב(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976.
- ** **"הורשע"** – הורשע בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה לאחר יום 31.10.02.
- *** **"עבירה"** – עבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 או עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א – 1991 ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב – 2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.
- יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:
 - ☐ חלופה א' – הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח – 1998 (להלן: "**חוק שוויון זכויות**") אינן חלות על המשתתף.
 - ☐ חלופה ב' – הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המשתתף והוא מקיים אותן.
- למשתתף שסימן את חלופה ב' בסעיף 4 לעיל – יש להמשיך ולסמן בחלופות המשנה הרלוונטיות להלן:
 - ☐ חלופה (1) – המשתתף מעסיק פחות מ-100 עובדים.
 - ☐ חלופה (2) – המשתתף מעסיק 100 עובדים לפחות, והוא מתחייב לפנות למנכ"ל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן. במקרה שהמשתתף התחייב בעבר לפנות למנכ"ל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים לפי הוראות חלופה (2) לעיל, ונעשתה עמו התקשרות שלגביה הוא התחייב כאמור בחלופה (2) כאמור – הוא מצהיר כי פנה כנדרש ממנו, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא גם פעל ליישומן.
- למשתתף שסימן את חלופה 2 בסעיף 5 לעיל – המשתתף מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למנכ"ל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד התקשרותו עם העירייה/החברה העירונית (ככל שתהיה התקשרות כאמור).
- הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המצהיר

אימות חתימה

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

עו"ד

תאריך

נספח מס' 5 ;

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

מועמד לתפקיד :

לתשומת ליבך, מקום שבו מתבקש מידע הנוגע לקרובים, עליך לפנות אל קרוביך ולבקש מהם למסור לך את המידע; אם לא נמסר לך מלוא המידע – עליך לציין את הפרטים הנוגעים לעניין ככל שידיעתך משגת.

חלק א: תפקידים וכהונות

1. פרטים אישיים

מספר זהות (9 ספרות)	שם משפחה	שם פרטי	תאריך לידה
כ ת ו ב ת פ ר ט י ת	מספר טלפון	מספר טלפון	מספר טלפון נייד

2. תפקידים ועיסוקים

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה (לרבות כשכיר, כעצמאי, כנושא משרה בתאגיד, כקבלן, כיועץ וכד').
נא להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיוצא באלה).
נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות (יש לציין במפורש לגבי תפקידים בהתנדבות).
ככל שעסקת בשנתיים האחרונות כעצמאי, יש לצרף גם את רשימת הלקוחות שהיו לך בשנתיים האחרונות כמפורט בחלק ג'.

1. שם המעסיק / העסק	תחומי הפעילות של העסק	כתובת העסק
התפקיד ותחומי האחריות		
2. שם המעסיק / העסק	תחומי הפעילות של העסק	כתובת העסק
התפקיד ותחומי האחריות		
3. שם המעסיק / העסק	תחומי הפעילות של העסק	כתובת העסק
התפקיד ותחומי האחריות		
4. שם המעסיק / העסק	תחומי הפעילות של העסק	כתובת העסק
התפקיד ותחומי האחריות		

חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין ציבוריים ובין שאינם ציבוריים.

נא להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות ב-4 השנים האחרונות

שם התאגיד/ רשות/ גוף	תחום העיסוק	תחילת כהונה סיום הכהונה	תאריך סוג הכהונה (1)	פעילות מיוחדת בדירקטוריון (2)

(1) דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות.
(2) כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים.

3. תפקידים ציבוריים ותפקידים אחרים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי, כהונות ציבוריות, או תפקידים רשמיים אחרים שלא צוינו בסעיפים 2-3 לעיל (כגון, חברות בהנהלה של תאגיד סטוטורי, חברות בוועדה מייצעת וכדומה).
נא להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים ב-4 השנים האחרונות.

הגוף	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד
1.		
2.		
3.		

4. קשר לפעילות הרשות המקומית/החברה העירונית

האם יש לך או היה לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות הרשות המקומית/החברה העירונית שבה אתה/מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטוטוריים שבשליטת הרשות המקומית שזה אתה מועמד/ת לעבוד או לגופים אחרים שהיא קשורה אליהם)?
נא להתייחס לזיקות וקשרים נוכחיים ולזיקות וקשרים ב-4 השנים האחרונות, לפרט לגבי כל זיקה או קשר, ולצרף העתק מן החוזה, במידה וישנו.

"בעל עניין" בגוף - לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף או מכהן כדירקטור בדירקטוריון של חברה או כמנהל בגוף המקביל לדירקטוריון, או עובד בו או מייצג אותו או יועץ חיצוני לו (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה) (3)
☐ כן ☐ לא ☐ אם כן, פרט

(3) הגדרת בעל עניין בחוק ניירות ערך, תשכ"ח - 1968:

(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או מנהלו הכללי, מי שכמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לעניין פסקה זו -
(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.
(ב) המחזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים;
לעניין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2) ו-
או כנאמן להקצאת מניות לעובדים בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.
(2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

5. פירוט תפקידים כאמור בסעיפים 2 - 5 לעיל לגבי קרובים בהווה בלבד

יש לפרט שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית ואת הפרטים הרלוונטיים שנדרשו בשאלות – **בין אם התפקיד רלוונטי לעירייה או לחברה העירונית ובין אם לאו** (כגון: כאשר בן זוגך חבר בדירקטוריון, יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת בדירקטוריון).

6.

זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

האם את/ה ומי שאמורים להיות ממונים עליך (במישרין או בעקיפין) או כפופים לך בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת, מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים?

☐ כן ☐ לא ☐ אם כן, פרט

7.

עניינים אחרים שלך ושל קרוביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על עניינים אחרים שלא פורטו לעיל, שלך או של קרוביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

☐ כן ☐ לא ☐ אם כן, פרט

8.

תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרובי משפחה אחרים ושל מקורביך שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים, עיסוקים, כהונות או עניינים אחרים של קרובי משפחה אחרים, או של מקורביך, אליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד? נא להתייחס גם לאחרים ובני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה, וגם לחברים קרובים ולשותפים עסקיים. נא להתייחס במיוחד לגבי נושאים עליהם נשאלת בסעיפים 1-8 (לדוגמה תפקידים ועיסוקים של קרובי משפחה ומקורבים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים וקשר שיש להם לפעילות הרשות המקומית המקומית/החברה העירונית).

☐ כן ☐ לא ☐ אם כן, פרט

9.

פירוט קורות חיים ועיסוקים

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

חלק ב: נכסים ואחזקות

10.

אחזקות במניות או בגופים עסקיים

פירוט בעלות בעסקים, מואגדים או בלתי מואגדים, אחזקות מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך וכן של קרוביך.
 "קרוב", בסעיף זה ולהלן – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחן.
 (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה⁽⁴⁾)

שם התאגיד או הגוף	שם המחזיק (ככל שהמחזיק אינו המועמד)	% אחזקות	תחום עיסוק התאגיד או הגוף

(4) הגדרת 'בעל עניין' בחוק ניירות ערך, תשכ"ח – 1968:

- (1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או מנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לעניין פסקה זו –
 (א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.
 (ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים;
 לעניין זה, "נאמן" – למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2) ו(ו) או כנאמן להקצאת מניות לעובדים כהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.
 (2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

11.

נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם קיימים נכסים אחרים בבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד שאליו אתה מועמד?
 "קרוב", בסעיף זה ולהלן – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחן.

כתובת	גוש / חלקה	טיב הזכות (בעלות, חכירה, זכות חוזית אחרת)	אופי הנכס (מגורים, תעשייה, מלאכה, מסחר)	בעל הזכות בנכס (במידה ואינו חבר המועצה)	שותפים בנכס

12.

חבות כספים בהיקף משמעותי

האם אתה או קרוביך או מי משותפיך העסקיים, אם יש כאלה, חייבים כספים או ערבים לחובות או להתחייבויות כלשהם?
 "קרוב", בסעיף זה ולהלן – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחן.
 כן ☐ לא ☐ אם כן, פרט

13.

נכסים אחרים שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על נכסים אחרים שלא פורטו לעיל, שאחזקתם, מכירתם או השימוש בהם, עלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד/ת?
 נא להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (ובכלל זה אחים ובני זוגם, לקרובים שאינם מדרגה ראשונה, חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה/בעלת עניין בהם ושל גופים שקרוביך ומקורביך הם בעלי עניין בהם.
 בסעיף זה, "בעלת עניין" בגוף – לרבות מי שיש לה אחזקות בגוף ו/או מכהנת כדירקטור/ית או בגופים מקבילים בו ו/או עובדת בו ו/או יועצת/ חיצונית לו.

כן ☐ לא ☐ אם כן, פרט

חלק ג: הצהרה

אני, הח"מ מצהיר/ה בזאת כי:

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מלאים ואמינים.
2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי הם מידיעה אישית, אלא אם נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה בו הפרטים אינם ידועים לי במלואם או בחלקם או אינם ידועים לי מידיעה אישית.
3. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון זה, לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;
4. אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית בנושא;
5. אני מתחייב/ת כי בכל מקרה שבו יחולו שינויים בתוכן הצהרתי בשאלון זה, או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ המשפטי של הרשות המקומית, אמסור לו את המידע הרלוונטי בכתב ואפעל על פי הנחיותיו;
6. הובהר לי כי על ההסדר למניעת ניגוד עניינים שייערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח – 1998;

תאריך	שם מלא	מספר הזהות	חתימה
-------	--------	------------	-------

נספח מס' 6 ;

הסכם תיאום ניהול פיקוח ובקרה בפרויקט בניה ופיתוח

שנערך ונחתם בראשון לציון ביום _____ לחודש _____ שנת 2025

בין: ייזום ראשון-החברה העירונית בע"מ
רחוב: זד"ל 7, ראשון לציון

(להלן: "החברה" ו/או "המזמין")

מצד אחד

לבין:

ח.פ. _____

כתובת: רח' _____

טלפון: _____

ע"י מורשי החתימה מטעמו:

1. שם: _____ ת.ז. _____

2. שם: _____ ת.ז. _____

(להלן - "מנהל הפרויקט")

מצד שני

הואיל: ומנהל הפרויקט הינו מומחה ובעל הניסיון המתאים בתחום **ניהול פיקוח ובקרה פרויקטים מתחום הבינוי, שימור מבנים ופיתוח ותשתיות;**

והחברה יוזמת ומקדמת פרויקט _____ (להלן: "הפרויקט");
והחברה פנתה למנהל הפרויקט בהצעה לבצע עבורה עבודת תיאום, ניהול ופיקוח בקשר לפרויקט האמור מכוח הזמנות עבודה שימסרו למנהל הפרויקט ע"י החברה מזמן לזמן;

והואיל: ומנהל הפרויקט נענה להצעת החברה והינו מוכן לבצע את עבודת התיאום, הניהול והפיקוח, הכל בהתאם להוראות הסכם זה ותנאיו;

והואיל: וביום _____ התקיימה ועדת התקשרויות ובה, אישרה החברה את ההתקשרות ואת פרטיה;

והואיל: והצדדים מעוניינים לעגן בהסכם את זכויותיהם וחובותיהם ההדדיות;

אי לכך הוסכם הוצהר והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא ונספחים

המבוא לעיל להסכם זה ונספחיו המפורטים להלן מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם גופו ויש לקראם כאחד עם ההסכם:

נספח א' – התחייבות לעמידה בגובה התקציב המאושר לפרויקט.

נספח ב' – הצהרת סודיות.

נספח ג' – הצהרה לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ;

נספח ד' – טופס פרטי חשבון בנק ;

נספח ה' – אישור על קיום ביטוחים של מנהל הפרויקט ;

(להלן : "ההסכם")

2. פרשנות והגדרות

בהסכם זה תהא למונחים המפורטים להלן המשמעות המוגדרת לצידם :

"המנהל" - מנכ"ל החברה או מי מטעמו שיוסמך על ידו לעניין הסכם זה או כל חלק ממנו.

"מנהל פרויקט" - האדם שנתמנה מזמן לזמן ע"י המנהל לנהל את הפרויקט על ביצוע הפרויקט או כל חלק ממנו, כמפורט בהסכם זה להלן.

"המפקח" - האדם שנתמנה ע"י מנהל הפרויקט או המנהל לפקח על הפרויקט או כל חלק ממנו לרבות מי מטעמו שיוסמך על ידו באישור החברה לעניין הסכם זה או חלק ממנו.

"עבודת

מנהל הפרויקט או השירותים" - העבודות ו/או השירותים נשוא הסכם זה - תיאום וניהול בנוגע להקמת הפרויקט והפיקוח על הקמתו/ביצועו, כמוגדר וכמפורט בהוראות הסכם זה.

"הפרויקט" - הפרויקט כהגדרתו בהזמנת העבודה ו/או בהזמנות העבודה שימסרו למנהל הפרויקט מזמן לזמן ע"י החברה.

"האתר" - האתר בו ו/או על גביו יבוצע הפרויקט.

"הקבלן" - הקבלן המבצע את הפרויקט, ולרבות כל מי מטעמו.

"המתכנן/ים" - המתכנן או המתכננים של הפרויקט נשוא ההסכם.

"שכר טרחה" - השכר לו זכאי מנהל הפרויקט בעבור ביצוע העבודה כקבוע בפרק "שכר הטרחה" להסכם זה ובהזמנת העבודה שנמסרה למנהל הפרויקט.

"האומן הראשוני" - אומדן ערך עלות הפרויקט כפי שהוכן בשלב א' של העבודה כאמור בפרק עבודת מנהל הפרויקט להלן.

"אומדן המכרז" - אומדן ערך עלות הפרויקט שהוכן בשלב ב' על סמך כתבי הכמויות והמפרטים לפני היציאה למכרז, כאמור בפרק עבודת מנהל הפרויקט להלן.

"ערך עלות הפרויקט בפועל" - סך העלות הכספית של ביצוע הפרויקט בפועל, בתוספת סכומי התייקרויות בהתאם להסכם עם הקבלן, לא כולל עלויות בצ"מ ולא כולל מע"מ.

"ערך עלות הפרויקט על פי המכרז" - ערך עלות הפרויקט על פי הצעת הקבלן
הזוכה במכרז לביצוע הפרויקט, לא כולל מע"מ.
"ערך עלות הפרויקט" - לעניין חישוב שכר הטרחה עבור שלבים א'-ב' לעבודה:
ערך עלות הפרויקט עפ"י המכרז.
לעניין חישוב שכר הטרחה עבור שלבים ג'-ה' לעבודה:
ערך עלות הפרויקט בפועל.

3. הצהרות, מצגי והתחייבויות מנהל הפרויקט

מנהל הפרויקט מצהיר, מאשר ומתחייב כדלקמן:

- 3.1. הוא בעל ידע, מומחיות וניסיון במתן השירותים ובאפשרותו לספק לחברה את השירותים באופן מקצועי ומיומן ובהתאם להוראות הסכם זה.
- 3.2. הוא מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בכל תנאי ההליך בקשות הצעות המחיר שבוא הוא נבחר, ככל ויחדל מלעמוד באחר התנאים, ידווח על כך באופן מידי לחברה.
- 3.3. הוא מכיר ויודע את כל הנדרש למטרת מתן השירותים לפי הסכם זה וכי הינו בעל הכישורים, הניסיון והאמצעים המאפשרים לו ביצועם ברמה מקצועית גבוהה בהתאם למותנה בחוזה. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מצהיר מנהל הפרויקט ומאשר, כי הינו מכיר ויודע את יעדי הפרויקט ומרכיביו; האתר, המבנים והתשתיות הקיימים באתר, מבנהו הטופוגרפי, מיקומו ושלובו בסביבה; השפעת כל המרכיבים המפורטים לעיל על תכנון הפרויקט; התוכניות הסטטוטוריות הקיימות, שטחים גובלים וכל דבר העשוי להשפיע על השירותים; לוחות הזמנים של הפרויקט ו/או של פרויקטים מקבילים ו/או התחייבויות החברה ללוח זמנים להשלמת הפרויקט כלפי צדדים שלישיים.
- 3.4. ברשותו כל האמצעים הדרושים, לרבות כוח אדם מקצועי ומיומן, הציוד והכלים על מנת לספק את השירותים ברמה גבוהה ובהתאם להוראות כל דין.
- 3.5. יש ברשותו וברשות כל עובדיו, את כל הרישיונות, ההיתרים, האישורים, תעודות וההסמכות הנדרשים על פי הוראות כל דין (ככל שנדרשים) על מנת לספק את השירותים לחברה כמפורט בהסכם זה.
- 3.6. הוא ועובדיו ישמרו ויקיימו באופן קפדני ומדקדק את כל החוקים, התקנות, הצווים, ההוראות והתקנים המתייחסים למתן השירותים.
- 3.7. הוא יבצע את השירותים בהתאם להוראות החברה ולשביעות רצונה המלאה של החברה ומבלי לגרוע מכלליות האמור, בהתאם ללוחות זמנים שיקבעו על ידי החברה מנהל הפרויקט מאשר כי ידוע לו כי עמידה בלוחות הזמנים הינה תנאי מהותי בביצוע השירותים לפי הסכם זה.
- 3.8. הוא מצהיר בזאת כי ידוע לו שהינו נציגה ושליחה של החברה לעניין האמור בהסכם זה והינו חייב כלפיה חובת נאמנות כמתחייב ממעמדו זה. מובהר ומוסכם כי מנהל הפרויקט הוא נציגה ושליחה של החברה בכל הנוגע לסמכויות שהוקנו לו בהסכם זה במפורש, ולגביהן בלבד.
- 3.9. לא ידוע לו על קיומו של ניגוד עניינים בכל הקשור לסמכויותיו לפי הסכם זה. במקרה בו יחולו שינויים או יתעוררו סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד את מנהל הפרויקט במצב של חשש לניגוד עניינים, ידווח מנהל הפרויקט למנהל. ככל שיידרש, ימלא מנהל הפרויקט שאלון לניגוד עניינים, בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים.
- 3.10. כי ישתף פעולה ככל שיידרש עם יתר הגורמים המעורבים בפרויקט לצורך קידום הפרויקט וביצועו.
- 3.11. אין כל מניעה משפטית או אחרת ולמיטב ידיעתו לא תהיה כל מניעה לאספקת השירותים על ידו לחברה במשך כל תקופת הסכם זה.
- 3.12. כי כל ההצהרות, המצגים וההתחייבויות המפורטים בסעיף זה יהיו נכונים במלואם במהלך כל תקופת ההסכם.
- 3.13. ידוע לו כי החברה מתקשרת עימו בהסכם זה על יסוד ובהסתמך על ההצהרות והמצגים המפורטים בסעיף זה לעיל.

4. מהות ההסכם

- 4.1. מנהל הפרויקט יבצע עבור החברה את השירותים בהתאם להזמנות עבודה שימסרו לו ע"י החברה, כמפורט בפרק דרך הזמנת העבודה להלן ובהתאם למפרט תיאור השירותים נשוא חוזה זה כמפורט בנספח ו' להסכם זה.
- 4.2. ידוע למנהל הפרויקט כי התקציב המאושר לפרויקט, ובכלל זאת לתכנון הפרויקט הינו כמפורט **בהזמנת העבודה שנמסרה לו**, והוא מתחייב שלא לחרוג מהיקפים אלו, במסגרת ניהול הפרויקט. מנהל הפרויקט יחתום על התחייבות בנוסח המצורף **כנספח א'** ביחס לכל פרויקט לגביו נמסרה לו הזמנת עבודה ע"י החברה. חריגה מהתקציב המאושר לתכנון הפרויקט כפופה לאישור מראש ובכתב של מנכ"ל החברה בלבד

5. תקופת ההסכם

- 5.1. תוקף הסכם הינו, החל מיום צו תחילת העבודה, _____, ועד לתום תקופת הבדק (להלן: "**תקופת ההתקשרות הראשונה**").
- 5.2. החברה תהא רשאית עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות הראשונה בתקופות נוספות, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי.
- 5.3. החליטה החברה להאריך את תקופת ההסכם, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, תודיע על כך בכתב למנהל הפרויקט טרם סיום תקופת ההסכם/הסכם הארכה והצדדים יחתמו על הסכם הארכה.
- 5.4. בתקופת הארכה ימשיכו לחול על הצדדים כל הוראות ההסכם, למעט שינויים המחויבים עפ"י דין ו/או שינויים עליהם הסכימו הצדדים במסמך בכתב חתום ע"י מורשי החתימה של שני הצדדים.
- 5.5. הוראות ההסכם ביחס לפרויקט/פרויקטים שנמסרו/ למנהל הפרויקט טרם סיום תקופת ההסכם וביחס לעבודה המסתיימת לאחר סיום תקופת ההסכם, ימשיכו ויחולו גם לאחר תום תקופת ההסכם.
- 5.6. החברה שומרת לעצמה את הזכות הבלעדית להפסיק את ההתקשרות בהודעה של 30 יום מראש באם, על פי שיקול דעתו של המנהל, לא עמד מנהל הפרויקט בהתחייבותיו על פי ההסכם לשביעות רצונו או מכל סיבה אחרת. מודגש, כי אין באמור בסעיף זה כדי למעט או לגרוע מכל זכות אחרת המוקנית לחברה בהסכם או בדין בקשר לביטול ההסכם.

6. עבודת מנהל הפרויקט

- 6.1. עבודת מנהל הפרויקט בפרויקט תכלול, למעט אם פורט אחרת בהזמנת העבודה, ארבעה שלבים כמפורט להלן:
- א. שלב א':
- עבודת תיאום בשלבי התכנון וטרום הקמת הפרויקט בפועל. שלב זה כולל:
- (1) ביקורים מוקדמים באתר בכדי לעקוב אחר התנאים המיוחדים של האתר וסביבתו.
 - (2) אחריות על תהליך בחירת המתכננים והיועצים בפרויקט ואישורם ע"י המנהל טרם התקדמות בפרויקט. בכלל זאת יסייע מנהל הפרויקט, בהתאם לדרישת המנהל, בפנייה ליועצים לקבלת הצעות מחיר, בחירתם והמלצה למנהל בדבר הבחירה ושכר הטרחה.
 - (3) השתתפות בכל הישיבות המוקדמות וכל הפורומים והגופים העוסקים בתכנון הפרויקט ובהערכות להקמתו, ומתן כל סיוע ויעוץ בנוגע לתכנון ולהערכות להקמת הפרויקט לחברה ולכל גוף וגורם אחרים העוסקים בכך.
 - (4) תיאום בין המתכננים והיועצים השונים הקשורים לתכנון ולהקמת הפרויקט, תוך עמידה על התקדמות עבודתם ובכדי לוודא תיאום ושילוב נכון, יעיל וחסכוני בין המתכננים והיועצים השונים.

- (5) מתן יעוץ, הסברים וסיוע ככל שיידרש למתכננים וליועצים, וייצוג החברה כלפיהם בבירור הפרוגרמות וההיבטים השונים הקשורים בתכנון ובייעוץ שהינם מספקים עבור הפרויקט.
- (6) הכנת לוח זמנים מפורט לגבי עבודות התכנון של הפרויקט, ומעקב אחרי התקדמות עבודות התכנון והייעוץ.
- (7) ביקורת על התוכניות והמסמכים מטעם המתכננים השונים של הפרויקט בתיאום עם המנהל, וסיוע ככל שיידרש בקבלת עבודות התכנון והייעוץ ומתן אישור סופי לגמר ביצוען.
- (8) השתתפות במו"מ ובתיאום בין הרשויות והגורמים השונים שאישורם, פעולתם או התערבותם דרושים לצורך תכנון הפרויקט וההערכות להקמתו.
- (9) אחריות להוצאת כל האישורים הדרושים לשם הקמת הפרויקט מכל גורם ורשות שאישורם נדרש לצורך הקמת הפרויקט לרבות הוצאת היתר בניה, לרבות תיאום עבודת המתכננים והיועצים לצורך הוצאת אישורים כאמור.
- (10) הכנת לוח זמנים משוער להקמת הפרויקט, שיהיה במסגרת ביצוע עבודות הקמת הפרויקט בהתאם להתקדמות העבודה ועל פי שלביה השונים.
- (11) הכנת אומדן תקציבי משוער לעלות הפרויקט ו/או בדיקה וביקורת של אומדן התקציב שהוכן ע"י המתכנן או כל גורם אחר בנוגע לעלות הפרויקט, בהתאם לתקציב החברה לעניין הפרויקט ובהתאם לאומדן.
- (12) סיוע ככל שיידרש בהכנת הסכמי ההתקשרות עם הקבלן ו/או הקבלנים ובהכנת כל מסמכי המכרז האחרים, לרבות סיוע בהכנת כתבי כמויות, ככל שיידרש.
- (13) בדיקה, אישור והזנת חשבונות מתכננים ויועצים במערכת המחשוב של החברה והעברתם לבדיקה, אישור וביצוע תשלום בחברה.
- (14) אחריות לכל התיאומים מול צדדי ג' השונים לטובת קידום הפרויקט, לרבות טיפול בתשלום אגרות חשמל, כיבוי אש וכיו"ב. לצורך קידום הפרויקט, יהיה רשאי מנהל הפרויקט להטיל את המטלות על הקבלן, ככל שהדבר נובע מההסכם של החברה עם הקבלן, אולם בכל מקרה האחריות לביצוע תהיה על מנהל הפרויקט.
- (15) כל מטלה ופעולה כיו"ב הקשורות לביצועו של שלב זה והנדרשות במסגרתו, וזאת בהתאם להוראות המנהל.

ב. שלב ב' :

- תיאום ויעוץ בשלב המכרז. שלב זה כולל:
- (1) סיוע בכל שיידרש בהליך הכנתו ופרסומו של המכרז, לרבות סיוע ויעוץ בהכנת האומדן התקציבי של המכרז למול המתכננים ו/או היועצים וגיבוש תנאי המכרז.
- (2) השתתפות בסיור הקבלנים במסגרת המכרז תוך מתן הסברים, יעוץ וסיוע ככל שיידרש.
- (3) בדיקת הצעות הקבלנים במכרז, לרבות בדיקת עמידת ההצעה בתנאי המכרז, בדיקת סבירות המחירים בהצעה, בחינת ניסיונו של הקבלן והמלצותיו וכו'.
- (4) ניתוח הצעות הקבלנים המשתתפים במכרז, עריכת טבלת השוואה מפורטת של הצעות הקבלנים והערכת מנהל הפרויקט תוך ציון סטיות מתנאי המכרז אם היו.
- (5) השתתפות בהליכי מתן הבהרות ע"י משתתפי המכרז, בהתאם להנחיות החברה.
- (6) חוות דעת מקצועית לגבי מסירת העבודה לקבלן מסוים.
- (7) סיוע ויעוץ נוספים ככל שיידרשו למנהל ולוועדת המכרזים ביחס להליך המכרז.
- (8) סיוע ככל שיידרש בשלב חתימת ההסכם ומיסוד ההתקשרות על כל שלביה עם הקבלן הזוכה.
- (9) יעוץ וסיוע בהכנת אומדן תקציבי המעודכן לערך עלות הפרויקט על בסיס תוצאות המכרז למול המתכננים ו/או היועצים.
- (10) כל מטלה ופעולה כיו"ב הקשורות לביצועו של שלב זה והנדרשות במסגרתו, וזאת בהתאם להוראות המנהל.

ג. שלב ג':

שירותי ניהול, תיאום ופיקוח במהלך ו/או לצורך הקמת הפרויקט ע"י הקבלן בפועל.

שלב זה כולל:

- (1) השלמת כל התיאומים הנדרשים לצורך ביצוע העבודות ובכלל זה, השלמת תיאום התכנון, הבטחת קיום כל התנאים עפ"י דין לביצוע העבודות, לרבות קבלת היתר בניה
- (2) פיקוח שוטף ויום יומי באתר על עבודות הקמת הפרויקט תוך ביקורת והקפדה באשר לביצוען של העבודות ברמה הנדרשת ועל פי הקבוע בהסכמים ובתוכניות.
- (3) פיקוח וביקורת רציפים בבתי מלאכה, מפעלים ואצל גורמים אחרים, ביחס לכל עבודה או שירות המתבצעים במסגרתם ועל ידם לטובת הקמת הפרויקט, תוך הקפדה על רמתם וטיבם של העבודות או השירותים האמורים ועל היותם תואמים את התוכניות.
- (4) ביקורת רציפה על טיב וסוג החומרים בהם נעשה שימוש להקמת הפרויקט והתאמתם לדרישות התקן, המפרט הטכני ו/או לדרישות כל דין.
- (5) פיקוח והקפדה על ביצוע עבודות הקמת הפרויקט במסגרת לוח הזמנים הקבוע לכך.
- (6) עריכת ישיבות תיאום קבועות בין בעלי המקצוע, היועצים השונים והקבלנים העוסקים בהקמת הפרויקט, ופיקוח על תפעולם היעיל ושיתוף הפעולה ביניהם ובין החברה.
- (7) במידה שנוצר ההכרח לכך מבחינה מקצועית או אחרת - מתן המלצות למנהל בדבר שינויים שיש להחיל ביחס לעבודות הקמת הפרויקט, בנוגע לדרך הביצוע, למהות ולטיב הפרויקט ו/או החומרים מהם הינו מותקן, ללוח הזמנים לביצוען ולתחולתן של הוראות שונות בהסכם בין החברה לקבלן, לנושאים שונים הקשורים בהקמת הפרויקט וכל שינוי כיו"ב.
- (8) תיאום בין הקבלן והמנהל או המפקח לרבות בנוגע לבקשות ולדרישות להחלת שינויים כאמור ע"י מי מהצדדים וכן בדבר ביצועם בפועל של השינויים האמורים לאחר שהוחלט בדבר החלטתם.
- (9) השתתפות בישיבות תיאום עם החברה ו/או עיריית ראשון לציון ו/או רשות מקרקעי ישראל ו/או כל גורם רלוונטי אחר, בהתאם לדרישות המנהל.
- (10) בדיקה וביקורת של שלבי ההקמה השונים לאחר שהושלמו ע"י הקבלן, ומתן הערות לקבלן ביחס לתיקונים הנדרשים לצורך קבלת העבודה נשוא כל שלב ע"י החברה ומתן אישור על סיומה, וזאת בתיאום עם המנהל והמפקח ובכפוף להוראותיהם בנדון.
- (11) ביקורת ובדיקת ביצועם של התיקונים וההשלמות שנדרשו מהקבלן לצורך השלמת ביצועו של שלב זה או אחר בהקמה.
- (12) מתן יעוץ והנחיות לקבלן לגבי ביצוע ההקמה על כל הכרוך והקשור בכך, וכן יעוץ לחברה והשתתפות בבירור סכסוכים ומחלוקות בין הקבלן לחברה כפי שיידרש ע"י המנהל.
- (13) ביצוע מדידות ובדיקת כמויות חלקיות וסופיות ביחס לעבודות הקבלן להקמת הפרויקט, וזאת לצורך בדיקת החשבונות מטעם הקבלן וקביעת התשלומים המגיעים לו.
- (14) בדיקתם של חשבונות הקבלן על כל מרכיביהם לרבות ניתוח סעיפים חריגים ו/או חריגה מהכמויות המצוינות בחוזה וצירוף הסברים לסעיפים אלה וחשובי ההתייקרויות שבמסגרתם ואישורם, במידה שמצא לכונן לאשרם, בצורה מלאה או חלקית, עפ"י שיקול דעתו, והעברתם למנהל בצירוף הערותיו וממצאיו בצירוף כל המסמכים והאישורים הנדרשים בהתאם לנוהל הגשת חשבונות הנהוג בעירייה, לבדיקתו ולאישורו הוא, וזאת תוך 15 ימים ממועד קבלתם מידי הקבלן.
- (15) וידוא מילויים ועדכונים של יומני עבודה בצורה תקינה ורצופה ע"י הקבלן וביקורת על אופן מילויים. כמו כן רישום שוטף של הערות מטעמו ביומני העבודה, ביחס לכל פרט הקשור בהקמת הפרויקט.
- (16) מתן הערכות תקציביות מעודכנות במהלך הפרויקט באשר לעלות הקמת הפרויקט.

- (17) דיווח רצוף ושוטף על הקמת הפרויקט ועל כל הנעשה והמתבצע במסגרת שלב זה למנהל ולמפקח, ולפי דרישתם של אלו, לכל גורם נוסף כפי שייקבע על ידם.
- (18) אישור מראש מול המנהל של עבודות חריגות ותמחור העבודות החריגות בהתאם להוראות ההסכם ועפ"י דרישת המנהל והשתתפות וסיוע בניהול מו"מ לקביעת מחירים ותעריפים עבור ביצוע עבודות חריגות ע"י הקבלן במסגרת הקמת הפרויקט.
- (19) ניהול התכנון במערכות המחשוב השונות, לפי צרכי ונהלי החברה.
- (20) עפ"י הצורך, תאום תכנון עם יזמים / בעלי קרקע בתחום הפרויקט לצורך קביעת האפס – אפס והתחברות לתשתית העירונית.
- (21) סיום תיאום התכנון וקבלת היתר בניה.
- (22) כל מטלה ופעולה כיו"ב הנדרשת במסגרת שלב זה.

ד. שלב ד':

- קבלה סופית של הפרויקט, שלב זה כולל:
- (1) אחריות להפקה וקבלה של תוכניות עדות (as-made) של הפרויקט, אחריות לטופס 4 ותעודת גמר (ככל שנדרש עפ"י דין), תוך הפעלת הקבלן והסתייעות בצוות היועצים המופעל ע"י החברה במסגרת הפרויקט.
- (2) השתתפות ככל שיידרש בקבלתו הסופית של הפרויקט, לרבות ביקורת, הערות לקבלן ודרישת תיקונים, הכיל כמפורט בהסכם לגבי תפקודו בנוגע להשלמת שלבים בעבודות הקמת הפרויקט בשינויים המחייבים. בכלל זה יהיה אחראי מנהל הפרויקט ללוות ולנהל את הליך מסירת העבודות לחברה ו/או לעיריית ראשון לציון ו/או למניב ו/או לכל גורם אחר עליו תורה החברה.
- (3) בדיקתם של חשבוניות סופיים של הקבלן על כל מרכיביהם לרבות חישובי התייקרויות שבמסגרתם ואישורם, במידה שמצא לנכון לאשרם, בצורה מלאה או חלקית, עפ"י שיקול דעתו, והעברתם למנהל בצירוף הערותיו וממצאיו כאמור, לבדיקתו ואישורו הוא, וזאת תוך 7 ימים ממועד קבלתם מידי הקבלן.
- (4) קבלת הפרויקט הגמור מהקבלן בשיתוף עם צוות המתכננים והיועצים לאחר השלמת כל עבודות הקבלן בהתאם להסכם.
- (5) תיעוד כל התיקונים, ההשלמות והחוסרים הנדרשים מהקבלן במסגרת פרוטוקול המסירה ופיקוח על ביצוע הדרוש בהתאם לפרוטוקול עד לסיום העבודות והפרויקט.
- (6) ליווי, ניהול ובדיקת תיק פרויקט/מתקן, שיערך בהתאם לדרישות החברה.

ה. שלב ה':

- ביקורת ופיקוח בתקופת האחריות - שלב זה כולל:
- (1) מעקב וביקורת שוטפים ביחס לפרויקט לאחר גמר התקנתו ומסירתו לחברה ובמהלך כל תקופת הבדק והאחריות מצד הקבלן ביחס לפרויקט.
- (2) דיווח על כל תקלה ופגם וליקוי בפרויקט במהלך תקופת האחריות למנהל ולמהנדס.
- (3) הצגת דרישות מפורטות לקבלן לתיקון פגמים בפרויקט במהלך תקופת האחריות ו/או הבדק.
- (4) ביקורת על ביצוע התיקונים ע"י הקבלן ברמת הנדרשת ודיווח שוטף למנהל על ביצוע התיקונים.
- (5) דיווח רציף ושוטף למנהל על כל הנעשה במסגרת שלב זה.
- (6) כל מטלה ופעולה כיו"ב הנדרשת במסגרת שלב זה.
- 6.2 מוסכם ומובהר בזאת כי פירוט המטלות בפרק עבודת מנהל הפרויקט לעיל, אין בו כדי למצות את חובותיו של מנהל הפרויקט לעניין עבודתו נשוא הסכם זה, והוא חייב יהא לבצע כל מטלה ודרישה נוספת שאינה במסגרת הפירוט לעיל עפ"י דרישת המנהל או המפקח, ובלבד שתהא המטלה הנדרשת במסגרת מומחיותו ובנוגע לפרויקט.
- 6.3 מובהר בזאת למען הסר ספק, כי אין החברה חייבת לכלול בעבודת מנהל הפרויקט את כל שלבי העבודה המפורטים לעיל. זכאית תהא החברה לדרוש ממנהל הפרויקט לבצע את עבודת מנהל הפרויקט במתכונת חלקית הכוללת רק חלק מהמטלות

המפורטות לעיל, ומנהל הפרויקט חייב יהא לבצע את עבודת מנהל הפרויקט כאמור בשיעורה ועל פי הגדרתה ואפיונה כמתבקש ע"י החברה.

6.4. בנוסף, רשאית תהיה החברה להתנות ביצוע כל שלב או מטלה במסגרת שלב מסוים בהוצאת צו התחלת עבודה ו/או בהוראה אחרת, בהעדרה לא רשאי יהיה מנהל הפרויקט לבצע את המשך השלבים הכלולים בעבודת התאום.

עשתה כן החברה, זכאי יהא מנהל הפרויקט לתמורה היחסית המגיעה לו על פי חלק עבודת מנהל הפרויקט שביצע בפועל, בהתאם לקבוע ולמפורט בפרק שכר הטרחה להלן ובכל מקרה בגין השלבים שבוצעו ע"י מנהל הפרויקט בפועל ועפ"י אחוז התשלום המשולם בגין שלבים אלו.

6.5. ברם, מובהר בזאת כי אין בכל האמור לעיל בכדי להתנות על זכותה של החברה להפסקת עבודתו של מנהל הפרויקט בכל עת כקבוע בפרק הפסקת עבודת מנהל הפרויקט חידושה ומסירת ביצוע השירותים לאחר להלן ומכח כל דין או הסכם.

6.6. בכל הנוגע למחויבות מנהל הפרויקט ביחס לבדיקת חשבונות הקבלן/הקבלנים והעברתם לחברה, יחולו ההוראות כדלקמן:

6.6.1. מנהל הפרויקט יהיה אחראי כלפי החברה על בדיקת החשבונות ואישורם של כל הגורמים העובדים תחת אחריותו בפרויקט (אדריכלים, יועצים וקבלנים).

6.6.2. העברת החשבונות לחברה תבצע על פי הפורמט הקיים בחברה (מערכת הרמזור) דרך רשת האינטרנט וככל ונדרש גם בהגשה ידנית. לצורך כך, מנהל הפרויקט ירכוש ויתקין על חשבונו את התוכנות הרלוונטיות על מנת להתממשק למערכת המחשוב של החברה. העברת החשבונות תבצע בפורמט אשר אותו תקבע החברה ובהתאם לכללי העירייה להגשת חשבונות לאישור בצירוף כל המסמכים והאישורים הנדרשים.

6.6.3. מנהל הפרויקט יהיה מחויב לשתף פעולה עם החברה, בכל שלב של ביצוע הפרויקט וכן בתום ביצוע הפרויקט לרבות לאחר תום תקופת תוקפו של הסכם זה, בכל הנוגע לתביעות ו/או הליכי בוררות ו/או הליכי גישור וכיו"ב בין החברה לבין קבלנים ו/או נותני שירות אחרים שהועסקה על ידה במסגרת הפרויקט. בכלל זה יהיה על מנהל הפרויקט להמציא לחברה כל מסמך וכל נתון רלוונטי לצורך בירור סכסוך. כמו כן מנהל הפרויקט יהיה מחויב להשתתף בכל ישיבה ו/או דיון אליו יזומן ע"י החברה. בגין שעות העבודה שיושקעו על ידי מנהל הפרויקט עבור החברה עפ"י האמור בס"ק זה.

6.7. מנהל הפרויקט יהיה מחויב להמציא לחברה כל מסמך, הסבר או פירוט בהתאם לדרישת החברה, לצורך דיווחים לגורמי חוץ כדוגמת מפעל הפיס, משרד החינוך וכל גורם אחר שהחברה עובדת עימו, לשם קבלת מימון והחזר כספים במסגרת הפרויקט. בכלל זאת, באחריות מנהל הפרויקט להגיש לגורמים אלה חשבונות ולאשרם.

6.8. ניהול תהליכי וכלכלי של קליטת פרויקטים הנדסיים, ניהול אומדנים, כתיבי כמותיות, תחשיבים ובקרת הזמנות וחשבונות עד לאישור תשלום, הנחיה ותיאום עם כלל הגורמים המקצועיים הרלוונטיים בחברה ומחוצה לה.

6.9. ניהול קליטת תכן הפרויקטים.

6.10. בקרה על כתיבי כמותיות הכנת תחשיבי הזמנות בהתאם לנדרש.

6.11. הכנת תחשיבי חשבונות להגשה לעירייה וניהול הפעולות עד לאישורן לתשלום.

6.12. בקרה על עלויות הפרויקט בהיבט הביצוע ובהיבט עלות התכנון והיועצים.

6.13. ביצוע בקרה שוטפת על התקציב ויתרת ההזמנות לשם מימוש הפרויקט באופן מלא.

6.14. הנחיה, תיאום ועבודה שוטפת עם כלל גורמי העירייה הרלוונטיים לרבות מנהל התכנון, אגף בניה ציבורית והגזברות.

6.15. בקרה על אישור חשבונות קבלנים.

6.16. יובהר כי ככל שתחליט החברה לצאת למספר מכרזים לביצוע הפרויקט יבצע מנהל הפרויקט את כל המטלות והמחויבויות המפורטות לעיל בכל אחד משלבי העבודה כמתואר לעיל, ביחס לכל מכרז בנפרד, וזאת ללא תוספת תמורה על שכר הטרחה הנקוב בהזמנת העבודה.

- 6.17. החברה שומרת לעצמה את הזכות להרחיב ו/או לצמצם את תכולת העבודה של מנהל הפרויקט בהתאם לצרכי הפרויקט המשתנים והכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של החברה.
- 6.18. מנהל הפרויקט ישמור אצלו למשך תקופה של 7 שנים לפחות, העתקים מכלל המסמכים מושא ההסכם ויספק לחברה, ע"פ דרישתה, העתקים מהם.

7. דרך הזמנת העבודה

- 7.1. מנהל הפרויקט יחל בביצוע עבודת מנהל הפרויקט על בסיס הזמנת עבודה שתומצא לו. ההזמנה תהא חתומה ע"י המנהל. מנהל הפרויקט מתחייב בזאת כי לא יחל בעבודה ללא הזמנת עבודה החתומה ע"י המנהל כאמור, ומוסכם בזאת כי עד להוצאת הזמנת עבודה ובכפוף לה, לא תהא לחברה כל חבות כלפי מנהל הפרויקט, לרבות חבות כספית בגין עבודות שביצע.
- 7.2. אין בהוצאת הזמנת העבודה בכדי להתנות על זכותה של החברה להפסקת עבודת מנהל הפרויקט בכל עת כקבוע בפרק הפסקת עבודת מנהל הפרויקט, חידושה ומסירת העבודות לאחר, כמפורט בהסכם זה להלן, ובכפוף לו.

8. לוח זמנים

- 8.1. מנהל הפרויקט יבצע את השירותים על פי לוח זמנים כפי שיקבע במסגרת הזמנת העבודה שתומצא לו.
- 8.2. לוח הזמנים יפורט בהתאם לשלבים המוגדרים בפרק עבודת מנהל הפרויקט לעיל.
- 8.3. הצדדים מסכימים כי מחויבותו של מנהל הפרויקט לעמידה בלוח הזמנים האמור הינה בכפוף לתנאים המפורטים להלן:
- 8.3.1. ראה מנהל הפרויקט כי מחמת כל סיבה שהיא, צפוי ביצועו והשלמתו של שלב בעבודת מנהל הפרויקט להתעכב מעבר ללוח הזמנים הקבוע לעיל, יפנה למנהל בבקשה למתן ארכה.
- 8.3.2. המנהל ישקול אם לאשר למנהל הפרויקט ארכה, ויחליט עפ"י שיקול דעתו הבלעדי אם לאשר למנהל הפרויקט ארכה ואת משכה של זו.
- 8.3.3. על אף האמור לעיל, אם מדובר בעיכוב שיארע בגין גורם חיצוני שאין למנהל הפרויקט שליטה עליו ולא יכול היה למנוע באמצעים סבירים - ייתן המנהל ארכה למנהל הפרויקט בהתאם לעיכוב כאמור.
- 8.3.4. מובהר בזאת כי הקביעה אם בגורם שאין עליו שליטה ולא יכול היה למנוע באמצעים סבירים כאמור לעיל מדובר, הינה בסמכותו ועפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המנהל.
- 8.4. מנהל הפרויקט לא יגרום לעיכוב כלשהו בעבודת מי מהגורמים העוסקים בתכנון הפרויקט והקמתו.
- 8.5. מנהל הפרויקט יודא כי כל הגורמים העוסקים בתכנון הפרויקט והקמתו יעמדו בלוח הזמנים שנקבע להם.
- 8.6. הסתבר למנהל הפרויקט כי חל או מתעתד לחול עיכוב כלשהו ומי מהגורמים כאמור לעיל חרג/עומד לחרוג מלוח הזמנים שנקבע לו – ידווח על כך למנהל בכתב ובאופן מידעי.

9. גדר סמכויותיו של מנהל הפרויקט

- 9.1. מנהל הפרויקט יהא כפוף בכל הנוגע למחויבויותיו נשוא הסכם זה להוראותיהם ולהנחיותיהם של המנהל, ויבצע כל הוראה והנחיה מטעמו בנוגע לכך.
- 9.2. מובהר בזאת כי מנהל הפרויקט אינו בבחינת סמכות מחליטה ופוסקת כלפי החברה או כל גורם שהוא בקשר עם הקמת הפרויקט, אלא הינו במעמד של מייעץ ומנהל הפרויקט בלבד מטעמה של החברה, כלפיה וכלפי הגורמים הנוספים הקשורים בהקמת הפרויקט.
- מנהל הפרויקט אינו רשאי להורות דבר לקבלן, למתכננים ולכל גורם אחר הקשור לפרויקט, באופן עצמאי ושלא על דעת המנהל, המפקח ו/או כל גורם אחר בחברה שהינו בעל סמכות בנוגע להקמת הפרויקט.

9.3. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, אין מנהל הפרויקט רשאי לשנות ממתכונת העבודות להקמת הפרויקט או להוסיף עליהן, או לעשות כל שינוי אחר כיו"ב שיביא להגדלת הוצאותיה של החברה להקמת הפרויקט - אלא באישורה מראש ובכתב של החברה החתום ע"י מורשי החתימה מטעמה.

מנהל הפרויקט מצהיר בזאת כי במידה ויפעל בניגוד לקבוע לעיל - יהא אחראי אישית כלפי החברה בגין כל הוצאה שתוציא מעבר למתוכנן עקב מחדליו ו/או פעולותיו האסורות ויחויב לשפותה בגין כך עבור מלוא סכום ההוצאה הנוסף שהוציאה, וזאת מבלי לפגוע בכל סעד ותרופה שזכאית להם החברה מכח כל דין או הסכם.

10. יעוץ, כפיפות, ידווח וביקורת

10.1. החברה רשאית, אם מצאה לנכון לעשות זאת, להזמין על חשבונה מומחה או מומחים, לשם ייעוץ לחברה או למנהל הפרויקט בכל הנוגע לשירותים.

10.2. הוזמן מומחה כאמור בסעיף זה, לפני חתימת הסכם זה או לאחר חתימתו, יספק מנהל הפרויקט את השירותים גם לגבי מומחה זה או מומחים אלה וזאת במסגרת השירותים וללא כל תוספת תמורה, מעבר לתמורה הקבועה בהסכם זה, בגין כך.

10.3. אם יהא צורך בכך, מפאת אופי עבודת מנהל הפרויקט או מפני כל סיבה אחרת, ימלא מנהל הפרויקט תפקיד של מומחה לצורך ביצוע השירותים ו/או הקמת הפרויקט.

10.4. מבלי לפגוע באמור לעיל, ידווח מנהל הפרויקט למנהל בכל עת שיידרש לכך בכתב או בעל-פה על התקדמות השירותים ועל פרטים נוספים הקשורים בה כפי שיידרש.

10.5. מנהל הפרויקט ידווח למנהל על כל פגם ו/או פיגור בעבודת המומחים העובדים לצידו מייד עם התגלותו של הפגם האמור.

10.6. לא הודיע מנהל הפרויקט על כל פגם ו/או פיגור בעבודת המומחים כאמור לעיל - יישא מנהל הפרויקט באחריות מלאה לפגם ו/או הפיגור כאמור ולכל נזק שנגרם לחברה או לכל צד ג' עקב הפגם ו/או הפיגור האמור, וזאת מבלי לפגוע בכל סעד או תרופה להם זכאית החברה מכח כל הסכם או דין.

10.7. מבלי לגרוע מהאמור לעיל ומבלי לגרוע מכל אחריות המוטלת על מנהל הפרויקט, אזי במידה והסתבר במהלך תכנון ו/או הקמת הפרויקט כי ערך עלות הפרויקט הכוללת צפויה לעלות על אומדן ערך עלות הפרויקט שהוכן ע"י מנהל הפרויקט - ידווח מנהל הפרויקט על כך מיידית למנהל.

10.8. מחויבותו של מנהל הפרויקט לדווח מיד כאמור הינה גם במקרה של חריגה בשיעור האמור מערך עלותו של כל שלב ושלב בעבודות הקמת הפרויקט, והוראת ס"ק 10.1 לעיל תחול בשינויים המחויבים גם ביחס לערך עלותו של כל שלב ספציפי במסגרת עבודות הקמת הפרויקט, וזאת ללא קשר למידת השפעתה של החריגה מערך עלותו של אותו שלב ספציפי על ערך עלות הפרויקט הכוללת.

10.9. מובהר בזאת כי על כל שינוי, נתון או עובדה שיש להם השלכה כספית ישירה או עקיפה לעניין ערך עלות הפרויקט ו/או הקמת הפרויקט ו/או שכרו של מנהל הפרויקט ו/או שכרם של מומחים, יועצים ומתכננים בקשר לפרויקט ידווח מנהל הפרויקט למנהל/ת הכספים של החברה בנוסף לדיווחיו למנהל או למפקח.

10.10. מנהל הפרויקט יהא כפוף להוראות המנהל בכל הקשור לעבודה ולהקמת הפרויקט וכן יהא כפוף להוראות והנחיות המפקח לגבי עבודת הפיקוח והתיאום על הקמתו של הפרויקט בפועל נשוא העבודה כמפורט לעיל. בכלל זה יהא מנהל הפרויקט חייב לתקן כל פגם וליקוי ולבצע כל שינוי כנדרש ע"י המנהל או נציג המנהל - לפי העניין.

10.11. מובהר בזאת כי החברה באמצעות המנהל או נציג המנהל תהא רשאית לדרוש ממנהל הפרויקט לבצע כל שינוי בעבודה, בכל שלב במהלך ביצועה ולגבי כל תת-שלב בה. מנהל הפרויקט חייב יהא לבצע כל שינוי כאמור, וזאת ללא כל תמורה נוספת שהיא מעבר לתמורה המגיעה לו כמפורט בפרק שכר הטרחה להלן.

10.12. המנהל רשאי לבקר במשרד מנהל הפרויקט ולעניין בהתקדמות ובאופן ביצוע עבודת התיאום, ומנהל הפרויקט ימסור להם כל הסבר שיידרש על ידם ויסייע בידיהם בפעולות הביקורת כאמור.

10.13. מוסכם בזאת בין הצדדים כי כל התחייבויותיו של מנהל הפרויקט מכח הסכם זה הינן מכח מומחיותו המקצועית של מנהל הפרויקט ולפיכך הינן אישיות והוא יבצע בעצמו ובאופן אישי.

- 10.14. מובהר בזאת למען הסר ספק כי אין מנהל הפרויקט רשאי להאציל מסמכיותיו וממחויבויותיו לכל אדם וגורם אחר מטעמו ואין הוא רשאי להסמיך אדם אחר לבצע במקומו חובה מחויבויותיו המפורטות לעיל מכח הסכם זה, אלא באישורו של המנהל בכתב ומראש.
- 10.15. מנהל הפרויקט יספק במידת הצורך ועל פי דרישת המנהל, כח עזר מטעמו לביצוע כל מחויבויותיו מכח הסכם זה וזאת מבלי לגרוע מחובתו לבצע את השירותים באופן אישי ולנוכחותו האישית באתר.
- 10.16. נדרש מנהל הפרויקט ע"י המנהל או הסכים עמו על הקצאת אדם שיבצע מטעמו את השירותים או חלק מהן - יציג את האדם שהינו מיועד למטרה זו בפני המנהל ויקבל את אישורו לגבי אותו אדם.
- 10.17. מנהל הפרויקט לא יפעל לעניין ביצוע השירותים באמצעות אדם שלא קיבל את אישורו של המנהל כאמור.
- 10.18. מנהל הפרויקט מתחייב להקפיד על כך שכח האדם המועסק על-ידו לצורך ביצוע העבודות נשוא הסכם זה, יועסק על-פי הוראות כל דין הנוגע להעסקת עובדים, וכן, על-פי תחיקת הביטחון החלה באזור יהודה ושומרון. במידה ולפי כל דין או תחיקת הביטחון, חייב הקבלן להעסיק רק מי שרשום או בעל רישיון או היתר מתאימים לשהות בתחומי העיר, מתחייב הקבלן לדאוג על חשבונו ועל אחריותו, להסדרת כל רישיון ו/או היתר כאמור. המזמין רשאי, על-פי שיקול דעתו הבלעדי והיחיד, לדרוש ממנהל הפרויקט להחליף כל עובד המועסק על-ידו או על-ידי קבלן משנה מטעמו.
- 10.19. מנהל הפרויקט יפסיק מיידית את עבודתו של אדם מטעמו בביצוע השירותים במידה ונדרש לכך ע"י המנהל.

ביקורת ואישור המנהל

11.

- 11.1. בהסתיים כל שלב בביצוע עבודת מנהל הפרויקט ידווח מנהל הפרויקט למנהל וימציא בפניו את הנתונים לגבי אותן עבודות ו/או מטלות שהינן נשוא אותו שלב, לרבות מסמכים שהוכנו במסגרתן.
- המנהל יבדוק את עצם וטיב ביצוע המטלות/עבודות ויפרט בפני מנהל הפרויקט בכתב, ברשימה שתיחתם על ידו ועל ידי מנהל הפרויקט, את הליקויים והפגמים שמצא בעבודות ובכל עבודה ומטלה נשוא אותו השלב שיש לתקנם, ו/או שינויים שהינו מעוניין שיבצעו בעבודת מנהל הפרויקט או במסמכים שהועברו ע"י מנהל הפרויקט במסגרתה.
- מנהל הפרויקט יהא חייב לפעול לתיקון הליקויים והפגמים ולביצוע את כל השינויים כמפורט ברשימה, לשביעות רצונו של המנהל, ולהמציא לו את המסמכים המתוקנים בהתאם ו/או את הנתונים והאסמכתאות לביצוע המטלות האחרות.
- לאחר שתוקנו הליקויים והפגמים, ובוצעו השינויים לשביעות רצונו של המנהל, והוצגו לו כל הנתונים כאמור - ייתן המנהל אישור בכתב על סיום ביצועו של אותו השלב.
- 11.2. כל האמור לעיל יתבצע ויעשה גם ביחס לשלבי המשנה והמטלות בעבורן יאושרו למנהל הפרויקט תשלומי ביניים כקבוע בפרק שכר הטרחה. מובהר בזאת כי קבלת האישור מאת המנהל, וקיום כל הפרוצדורה המפורטת לעיל הינם נחוצים ונדרשים גם באשר לשלבי המשנה ולמטלות האמורות וכי מתן האישור בכתב מאת המנהל על ביצוע אותו השלב לגביו מגיע התשלום, הינו תנאי למתן התשלום.
- 11.3. אישור המנהל על סיום ביצועו של שלב בביצוע עבודת מנהל הפרויקט ו/או על סיום ביצועו של שלב משנה בביצוע, ו/או כל מתן הוראה למנהל הפרויקט ע"י המנהל ו/או המפקח ו/או כל גורם מוסמך מטעם החברה, אינו משחרר את מנהל הפרויקט מאחריותו המלאה ואין בו כדי להטיל על המנהל ו/או המפקח ו/או החברה אחריות כלשהי בקשר להוראות, לתוכניות, או לגורמים האמורים וכל הקשור בהם והנובע מהם.

שינויים טרם השלמת התיאום

12.

12.1. שינויים ע"י מנהל הפרויקט :

מנהל הפרויקט לא יחרוג ממסגרת ההנחיות שניתנו לו ע"י החברה ו/או המנהל באשר לפרויקט ולא יבצע כל פעולות המהוות שינוי לעומתן, מבלי לקבל הסכמה לכך מראש ובכתב מהחברה, החתומה על ידי מורשי החתימה מטעמה. כמו כן, לא ייתן מנהל הפרויקט בשלב ג' לעבודת התיאום שום הוראות שינויים המחייבות קביעת מחירים שאינם מופיעים בהסכם שבין החברה לקבלנים, מבלי לקבל לכך הסכמה מראש ובכתב מהחברה, החתומה ע"י מורשי החתימה מטעמה.

12.2. שינויים ע"י המנהל :

מנהל הפרויקט יבצע בכל שלב שהוא של עבודת מנהל הפרויקט שינויים כפי שיידרש לכך בכתב על ידי המנהל.

שכר הטרחה

13.

13.1. תמורת ביצוע השירותים וכל מחויבויותיו עפ"י ההסכם והזמנת העבודה יהיה זכאי מנהל הפרויקט לשכר הטרחה הנקוב בהזמנת העבודה שנמסרה לו ע"י החברה ביחס לפרויקט.

13.2. שכר הטרחה יחושב על בסיס "ערך עלות הפרויקט בפועל" כדלקמן: **שכ"ט הינו בגובה % _____ מתוך בסיס "ערך עלות הפרויקט".**

א. שכר הטרחה בגין ביצוע **שלבים א'-ב'** לעבודת מנהל הפרויקט – יחושב על בסיס ערך עלות הפרויקט ע"פ תוצאות המכרז או ע"פ אומדן, הנמוך מביניהם.

ב. שכר הטרחה בגין ביצוע **שלבים ג'-ה** לעבודת מנהל הפרויקט – יחושב על בסיס "ערך עלות הפרויקט בפועל".

חישוב שכר טרחה כאמור בס"ק זה הינו בכפוף לקבוע בפרק "אופן תשלום שכר הטרחה".

13.3. מובהר בזאת למען הסר ספק, כי אין בבסיס התעריף המצוין בהזמנת העבודה (ככל ששכר הטרחה מבוסס על תעריף חיצוני) עליו מסתמכת החברה לצורך קביעת שכר הטרחה, בכדי לחייב את החברה לעניין יתר ההוראות הנהוגות עפ"י אותו התעריף – אם באשר להוצאות, תשלומים נלווים, תמורה בגין שינויים, דרכי עדכון שכ"ט, התייקרויות, הצמדות וכיו"ב.

13.4. על אף האמור לעיל, מוסכם כי במסגרת חישוב "ערך עלות הפרויקט" לא יכללו ההוצאות הקשורות ו/או הנובעות מהעבודות הבאות :

13.4.1. בדיקות קרקע ובדיקות חומרים ;

13.4.2. מדידות טופוגרפיות וגיאודסיות ;

13.4.3. אגרות עירוניות וממשלתיות ;

13.4.4. שכר למחלקות עירוניות ;

13.4.5. שכר למומחים ויועצים ;

13.4.6. שכר בוררים, עו"ד והוצאות משפטיות ;

13.4.7. מתקנים המספקים כח והנעה וכן טרנספורמטורים ;

13.4.8. מכונות, מדחסים, משאבות, שאינם דורשים תכנון ו/או הכנת מפרט ו/או שירותים כאלה ואחרים מצד המתכנן ;

13.4.9. שכר שישולם למתכנן/מתכננים אחרים בקשר לפרויקט ;

13.4.10. פרמיות, פיצויים וכו' שישולמו ע"י החברה לקבלנים כגון : פרמיות עבור הקדמת מועד סיום העבודות, פיצויים בגין נזקים שייגרמו לקבלנים ו/או ספקים מסיבה כלשהי וכיו"ב ;

- 13.4.11. כל עבודה של כל גורם מוסמך עפ"י הדין כגון חברת החשמל, רשות העתיקות, מניב ראשון בע"מ וכו'.
- 13.4.12. כל עבודה שבוצעה ע"י החברה בקשר לפרויקט, לאתר ו/או סביבתו- ללא הידרשות לעבודת התכנון, לא יובאו בחשבון לצורך קביעת ערך הפרויקט.
- 13.4.13. מובהר בזאת למען הסר ספק, כי לעניין חישוב שכר עבודת מנהל הפרויקט לא יובאו בחשבון עבודות נוספות ו/או חריגים ששולמו לקבלן ו/או הצמדות ו/או כל עדכון אחר של התמורה לקבלן מעבר לסכום המכרז ו/או לאומדן (לפי הנמוך מבניהם).
- 13.5. לשכר הטרחה האמור לעיל יתווסף מע"מ, כשיעורו ע"פ דין.
- 13.6. מוסכם על הצדדים ומנהל הפרויקט מאשר ומצהיר בזאת כי שכר הטרחה המפורט לעיל מהווה תמורה מלאה לשירותים הניתנים על ידו במסגרת החוזה, וכי אין מנהל הפרויקט זכאי לכל תשלום נוסף הן בגין השירותים, הן בגין החזר הוצאות, הן בגין התמשכות הפרויקט והן בגין כל סיבה ועילה אחרת.
- 13.7. ביצע מנהל הפרויקט עבודות שלא נכללו במסגרת השירותים, כולן או חלקן וכל עבודה אחרת מבלי שנדרש לכך במפורש ובכתב ע"י המנהל, ושלא על בסיס הקבוע והמוגדר בהזמנת עבודה מטעם החברה, לא יהא מנהל הפרויקט זכאי לכל תמורה שהיא עבור עבודתו זו.
- 13.8. על אף האמור לעיל, ככל שדרש המנהל, מראש ובכתב, שינויים בעבודת מנהל הפרויקט יהא רשאי מנהל הפרויקט לפנות למנהל בבקשה לתשלום נוסף עבור ביצוע השינויים. סך התשלום יקבע על פי מו"מ בין הצדדים כולל אחוזי הנחה ולאחר אישור המנהל.
- 13.9. מובהר בזאת, כי החברה תהא רשאית לדרוש ממנהל הפרויקט ביצוע מטלות שאינן נכללות במטלות המוטלות עליו עפ"י הסכם זה, כנגד תשלום שעתי עפ"י תעריף החשב הכללי המתעדכן מעת לעת יועצים לניהול (מקצועות שונים) לפי יועץ 2 בהפחתה של 15% הנחה. בביצוע מטלות בהיקף של מעל 60 שעות, יהיה התשלום השעתי עפ"י תעריף החשב הכללי המתעדכן מעת לעת המוזכר לעיל בהפחתה של 20% הנחה. מטלות כאמור יבוצעו ע"י מנהל הפרויקט אך ורק כנגד דרישה בכתב חתומה ע"י מורשי החתימה של החברה. התמורה בגין מטלות כאמור תשולם למנהל הפרויקט עפ"י שעות עבודה שיושקעו על ידו בפועל בביצוע המטלות האמורות. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, החברה תהא רשאית לקצוב מראש את היקף שעות העבודה המקסימאלי לצורך טיפול במטלות כאמור.
- 13.10. למען הסר ספק, מובהר כי הוראות סעיף זה לא יחולו באשר לשינויים אותם נדרש מנהל הפרויקט לבצע כאמור בפרק ביקורת ואישור המנהל לעיל.
- 13.11. על אף האמור בסעיפים 13.8 ו- 13.9 לעיל, מנהל הפרויקט לא יהא זכאי לכל תוספת תשלום בעבור ביצוע שינויים במקרים כדלקמן:
- 13.11.1. אם ידרשו שינויים לא מהותיים בעבודת התיאום.
- 13.11.2. אם השינויים נדרשו בגלל פגם או טעות בביצוע עבודת מנהל הפרויקט.
- לעניין הסכם זה –
- "שינויים" – לרבות תוספות.**
- "שינוי לא מהותי" – שינוי הדורש תיאום חדש עד 20% מהיקף עבודת מנהל הפרויקט המקורית.**
- 13.12. מובהר בזאת כי אם השינויים כאמור מהווים הגדלת הפרויקט או ביצוע שלב ב' שלו מחדש, יחושב ערך עלות הפרויקט לצורך קביעת שכר טרחת מנהל הפרויקט בעבור ביצוע השינויים והתוספות לפי היקף הפרויקט לאחר השינויים (להלן: **"ערך עלות הפרויקט המעודכן"**).
- 13.13. התשלום המגיע למנהל הפרויקט בעבור ביצוע עבודת מנהל הפרויקט כולה יעודכן לפי ערך הפרויקט המעודכן (להלן: **"התשלום המעודכן"**).
- 13.14. התשלום שיקבל מנהל הפרויקט בעבור ביצוע השינויים כאמור יהיה ההפרש בין התשלום המעודכן ובין שכר הטרחה שהינו זכאי לו לפי האמור לעיל.

13.15. למען הסר ספק, לא תשולם למנהל הפרויקט כל תוספת בגין ביצוע בשלבים או עיכובים ו/או הפסקות במהלך ביצוע עבודת מנהל הפרויקט וכן כל תוספת שאינה מפורטת בהסכם זה.

14. אופן תשלום שכר הטרחה

בכפוף לאמור בסעיף זה להלן, שכר הטרחה ישולם למנהל הפרויקט על פי התנאים המפורטים להלן:

14.1. חלק שכר הטרחה עבור שלבים א' - ב' לעבודת מנהל הפרויקט הינו בסך – 35% משכר הטרחה כהגדרתו בפרק שכר הטרחה לעיל.

תשלום זה כפוף לתנאים כדלקמן:

14.1.1. בסיום שלב א' תשולם למנהל הפרויקט מקדמה, וזאת לאחר קבלת אישור המנהל על ביצוע המטלות נשוא אותו שלב.

לצורך קביעת המקדמה, ובטרם היוודע ערך עלות הפרויקט עפ"י המכרז, יהא גובה המקדמה בסך של 10% משכר הטרחה, כאשר בסיס החישוב הינו האומדן הראשוני.

14.1.2.

14.1.2.1. בסיום שלב ב' ולאחר קבלת אישור המנהל לביצועו, יעודכן חלק שכר הטרחה המגיע למנהל הפרויקט עבור ביצוע שלבים א' - ב' עפ"י בסיס החישוב של ערך עלות הפרויקט על פי המכרז או עפ"י ערך עלות הפרויקט עפ"י החוזה שנחתם עם הקבלן הזוכה, הנמוך מבניהם.

14.1.2.2. למנהל הפרויקט ישולם חלק שכר הטרחה המגיע לו בעבור ביצוע שלבים א'-ב' כאמור לעיל, לאחר שיקוזזו ממנו התשלומים ששולמו לו עד לאותו מועד.

14.1.2.3. על אף האמור בס"ק 14.1.2.2 לעיל, באם יסתבר כי הסכומים ששולמו למנהל הפרויקט במצטבר, עולים על חלק שכר הטרחה המגיע לו, ישיב מנהל הפרויקט לחברה את ההפרש בין הסך ששולם לו לבין חלק שכר הטרחה המגיע לו תוך 14 יום מיום שנדרש לכך ע"י החברה.

14.1.3. על אף האמור בס"ק 14.1.1 ו- 14.1.2 לעיל ובכפוף להוראות ס"ק 14.1.4 להלן יחושב חלק שכר הטרחה עבור שלבים א' - ב' במקרים המפורטים להלן לפי הבסיסים הקבועים בצידם:

14.1.3.1. על פי האומדן הראשוני -

אם הופסקה עבודת מנהל הפרויקט בשלב א'.

מובהר כי במקרה כזה ישולמו חלקי שכר הטרחה כאמור בס"ק 14.1.1 לעיל בהתאמה.

14.1.3.2. על פי אומדן המכרז -

אם לא יצא הפרויקט אל הפועל או לא התקבלה הצעה זוכה לגביו, לרבות ביטול המכרז מחמת היות ההצעה הזולה ביותר גבוהה מאומדן המכרז.

14.1.3.3. על פי ההצעה הזולה ביותר במכרז -

אם פורסם מכרז אך בוטל שלא מחמת הסיבות המתוארות בס"ק 14.1.3.2 לעיל.

14.1.3.4. המנהל רשאי, לאחר ששוכנע עפ"י נתונים מוצקים שיעמדו בפניו כי האומדנים כאמור בס"ק 14.1.3 לעיל אינם משקפים את ערך עלות הפרויקט לו היה מוצא אל הפועל, לקבוע את ערך עלות הפרויקט כפי שניתן להעריכו עפ"י נתונים אלו.

14.1.3.5. הוראת ס"ק 14.1.3.4 לעיל תחול בשינויים המחויבים ביחס לחלק מהעבודה שלא שוחרר לביצוע ולא נכלל במסגרת המכרז בהתאמה.

במקרה זה יהא רשאי המנהל לשנות את האומדנים לאור נתוני ומחירי ההצעה הזוכה במכרז.

14.1.4. בעבור ביצוע שלב ג' לעבודת מנהל הפרויקט, כמפורט בפרק עבודת מנהל הפרויקט לעיל, זכאי יהיה מנהל הפרויקט לשכר טרחה בסך של 50% משכר הטרחה כאמור בפרק שכר הטרחה לעיל.

14.1.4.1. תשלום זה ישולם למנהל הפרויקט בהתאם להתקדמות ביצוע הפרויקט עפ"י קצב הגשת החשבונות של הקבלן ובהתאם לסכומי החשבונות שאושרו ע"י מנהל הפרויקט והחברה.

14.1.4.2. מובהר בזאת כי אם יבוצע הפרויקט באופן חלקי בלבד, יהא זכאי מנהל הפרויקט לתשלום עבור שלב ג' על בסיס ערך העלות בפועל של חלק הפרויקט שבוצע למעשה.

14.1.5. בעבור ביצוע שלב ד' לעבודת מנהל הפרויקט, כמפורט בפרק עבודת מנהל הפרויקט לעיל, זכאי יהיה מנהל הפרויקט לשכר טרחה בסך של 10% משכר הטרחה עפ"י פרק שכר הטרחה בהסכם.

14.1.5.1. תשלום זה ישולם למנהל הפרויקט עם סיום ביצוע המטלות נשוא שלב זה, בהתאם לאישורו של המנהל על סיום ביצועו של שלב זה, ולאחר אישור החשבון הסופי של מנהל הפרויקט ע"י החברה, בהתאם לחשבון הסופי שאושר ושולם ע"י החברה לקבלן.

14.1.5.2. מובהר בזאת כי אם יבוצע הפרויקט באופן חלקי בלבד, יהא זכאי מנהל הפרויקט לתשלום עבור שלב ד' על בסיס ערך העלות בפועל של חלק הפרויקט שבוצע למעשה.

14.1.6. בעבור ביצוע שלב ה' לעבודת מנהל הפרויקט, כמפורט בפרק עבודת מנהל הפרויקט לעיל, זכאי מנהל הפרויקט ליתרת שכר טרחה בסך של 5% משכר הטרחה כהגדרתו בפרק שכר הטרחה לעיל.

14.1.6.1. תשלום זה ישולם למנהל הפרויקט עם סיום ביצוע הפיקוח בתקופת האחריות על ביצוע הפרויקט, וזאת בהתאם לאישורו של המנהל על סיום ביצועו של שלב זה.

14.1.6.2. מובהר בזאת כי אם יבוצע הפרויקט באופן חלקי בלבד, יהא זכאי מנהל הפרויקט לתשלום עבור שלב ה' על בסיס ערך העלות בפועל של חלק הפרויקט שבוצע למעשה.

14.1.7. בנוסף לאמור לעיל, על מנהל הפרויקט להגיש עם סיום העבודה, בעת הגשת החשבון הסופי, את כל הדו"חות ויומני העבודה הקשורים לפרויקט. לא ישולם החשבון הסופי ללא אישור המנהל כי מסמכים אלה נמסרו לידי.

14.1.8. מבלי לגרוע מהאמור לעיל לעניין שלבי תשלום שכר הטרחה, מובהר כי ככל שייקבע מנגנון אחר בהזמנת העבודה שתימסר למנהל הפרויקט, יחול האמור בהזמנת העבודה אך ורק במידה ושינויים אלו אושרו מראש ע"י הנהלת העירייה.

14.2. על אף האמור לעיל בקשר לתשלומי שכר הטרחה יהא המנהל רשאי לאשר למנהל הפרויקט תשלומי ביניים, לפי ראות עיניו ושיקול דעתו ובכפוף לאישור מנהל/ת הכספים של החברה, לגבי כל שלב בהתאם להתקדמות עבודתו של מנהל הפרויקט, אף לפני גמר השלב הנדון, אך בתנאי שסה"כ של כל תשלומי הביניים לא יעלה על 50% מהשיעורים הקבועים בפרק שכר הטרחה לעיל עבור כל שלב ושלב.

אישור מנהל/ת הכספים של החברה יינתן למנהל רק לאחר שיפורטו לו בכתב השיקולים שעמדו בבסיס החלטתו של המנהל לאישור תשלומי הביניים.

במידה ולא פורסם מכרז בתוך שנה מיום אישור המנהל לתוכניות המפורטות, זכאי מנהל הפרויקט להגיש דרישה לתשלום 10% נוספים מהשיעורים כאמור (מתוך 20 האחוזים שנותרו לתשלום בגין שלבים א' - ב') זאת בכפוף להצגת אישור המנהל בכתב על דחיית/ ביטול פרסומו של המכרז.

14.3.

- 14.3.1. עם התגבשות זכאותו של מנהל הפרויקט לקבל חלק משכר הטרחה הנקוב בפרק שכר הטרחה לעיל על פי השלבים הקבועים בפרק זה, יגיש מנהל הפרויקט חשבון למהנדס החברה בגין אותו חלק. לחשבון יצרף מנהל הפרויקט את אישור המנהל על סיומה של העבודה ומהשלב שבגינה התגבשה זכותו לקבלת חלק שכר הטרחה המתבקש.
- 14.3.2. מהנדס החברה יבדוק את החשבון, יאשרו כולו או מקצתו ויעבירו למנהל/ת הכספים של החברה וזאת תוך 20 ימים מהמועד בו נמסר לו החשבון. לחשבון תצורף חשבונית מס מטעם מנהל הפרויקט שתאושר לתשלום.
- 14.3.3. מנהל/ת הכספים של החברה תבדוק את החשבון ותאשרו, במלואו או בחלקו, על פי שיקול דעתה. לאחר אישור החשבון, תשלם החברה למנהל הפרויקט את הסכום המאושר לתשלום, תוך 40 יום מיום שהומצא לה החשבון המאושר ממהנדס החברה כמפורט בס"ק 14.3 לעיל בצירוף החשבונית של מנהל הפרויקט ולא לפני חלוף שוטף+45 ימים מיום הגשת החשבון ע"י מנהל הפרויקט.
- 14.3.4. מובהר בזאת כי צירוף חשבונית המס וחשבונית הזיכוי (אם נחוץ) בגובה ההפרש בין החשבון שהוגש ע"י מנהל הפרויקט לבין הסכום שאושר ע"י מנהל/ת הכספים של החברה, לכל חשבון שיאושר, הינו תנאי הכרחי להעברת התשלום וכי במקרה של עיכוב בהגשה, יימנו 60 הימים הקבועים לעיל לתשלום, החל ממועד המצאת חשבונית המס וחשבונית הזיכוי (אם נחוץ) למנהל/ת הכספים של החברה.
- 14.3.5. ההליך המפורט בס"ק 14.3 לעיל יחול בשינויים המחויבים גם במקרה בו הופסקה העסקתו של מנהל הפרויקט במהלך ביצוע השירותים, ביחס לתשלום היחסי המגיע לו כאמור בפרק סיום העבודה להלן, וכן בכל מקרה של הפסקת העסקת מנהל הפרויקט בו זכאי מנהל הפרויקט לחלק משכר הטרחה.
- 14.3.6. מובהר בזאת למען הסר ספק כי הפרוצדורה המפורטת לעיל ביחס להגשת חשבוניות ואישורם, מועדי התשלום ודרך העברתם, תחול בשינויים המחויבים גם לגבי כל תשלום ביניים שיאושר ע"י המנהל במסגרת סמכותו עפ"י האמור לעיל.
- 14.3.7. תשלום בגין שכר הטרחה יבוצע לאחר אישור חשבון חלקי של קבלן הביצוע בעיריית ראשון לציון.

15.

צילומים והעתקות אור

העתקות אור וצילומים יבוצעו באמצעות החברה (להלן: "מכון הצילום"), על פי הנוהל המפורט להלן:

- 15.1. גובה הסכום המאושר לביצוע צילומים יקבע ע"י המנהל, אך לא יעלה על 5% מגובה שכר הטרחה של מנהל הפרויקט לפני מע"מ.
- 15.2. במסגרת שיקוליו לקביעת גובה הסכום לצילומים יתחשב המנהל בהיקף הצילומים הנדרש.
- 15.3. מנהל הפרויקט יפנה למנהל לקבלת אישורו מראש להיקף הצילומים הנדרש.
- 15.4. מנהל הפרויקט יזמין את הצילומים הדרושים לו, שקבלו את אישור המנהל, מהחברה, וידאג להפצתם.
- 15.5. באחריות מנהל הפרויקט לוודא כי סך ההוצאות עבור הצילומים שהזמין אינו עולה על גובה הסכום שאושר ע"י המנהל.
- 15.6. מובהר כי כל הוצאה שתעלה על גובה הסכום המאושר לצילומים ע"י המנהל כאמור תהא על חשבון מנהל הפרויקט, כמו גם כל הוצאה בגין מסמך שצולם שלא עפ"י אישור המנהל.
- 15.7. על אף האמור לעיל, באם תיידרש תוספת מעבר לגובה הסכום שאושר לצילומים ע"י המנהל, יחולו ההוראות כדלקמן:

15.7.1. מנהל הפרויקט יפנה למנהל בבקשה בכתב, בה תיכלל כמות הצילומים הנוספת הנדרשת, הנימוק לדרישה זו, וכן היקף הצילומים המצטבר הנדרש מעבר לגובה סכום הצילומים שאושר עד כה.

15.7.2. המנהל רשאי לאשר את הבקשה כולה או מקצתה או לא לאשרה כלל, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי.

15.8. מנהל הפרויקט יחתום על תעודת משלוח, המפרטת את פרטי הצילומים שבוצעו בפועל בגינם מגיע תשלום, אשר תועבר ע"י מכון הצילום לחברה.

16. שמירת סודיות ובלעדיות

16.1. מנהל הפרויקט ישמור בסוד כל מידע המצוי בידו בקשר עם השירותים ולא יעבירו לכל גורם שהוא, במישרין או בעקיפין, למעט על פי הנחיות המנהל.

16.2. מנהל הפרויקט לא יהא רשאי לשרת, לייצג או לייצג לכל גורם אחר פרט לחברה בכל עניין הנוגע להסכם זה ו/או לפרויקט בכל צורה שהיא.

16.3. מנהל הפרויקט יחתום והוא מתחייב להחתים את כל עובדיו וכל מי שמועסק על ידו ו/או מטעמו בביצוע השירותים ו/או אשר ייחשפו ו/או העשויים להיחשף למידע, על הצהרת סודיות, בהתאם לטופס המצורף **ב' כנספח** להסכם.
לעניין סעיף 16 זה "מידע" – כמשמעו בנספח ב' להסכם.

17. אחריות ושיפוי בנזיקין

17.1. מוסכם בזה בין הצדדים, כי האחריות הבלעדית ביצוע השירותים כמפורט בחוזה זה ובנספחיו תחול על מנהל הפרויקט ולפיכך אישוריה של החברה לשירותים ו/או לתכניות ו/או למסמכים הקשורים בשירותים ו/או אשר הוכנו על ידי מנהל הפרויקט ו/או מי מטעמו על פי הסכם זה, לא ישחררו את מנהל הפרויקט מאחריות המקצועית המלאה הנ"ל ואין בכך כדי להטיל על החברה ו/או מי מטעמה אחריות כלשהי לטיב או כשרות או איכות השירותים ו/או המסמכים האמורים.

17.2. מנהל הפרויקט אחראי כלפי החברה לכל אובדן ו/או נזק, לגוף ו/או רכוש ו/או הפסד ו/או הוצאה שייגרמו לחברה ו/או לעובדיה ו/או למי מטעמה ו/או למנהל הפרויקט ו/או לעובדיו ו/או למי מטעמו ו/או לצד שלישי כתוצאה ו/או הנובע ו/או בקשר ו/או בגין השירותים ו/או עקב כך שהשירותים בשלמותם או בחלקם אינם משמשים בצורה הולמת את המטרות שלשמן יועדו.

17.3. מנהל הפרויקט פוטר את החברה ו/או עובדיה ו/או כל אדם הנמצא בשירותה מכל אחריות לכל אבדן או נזק על פי הגדרת האחריות שבהסכם זה, ובין השאר בס"ק 17.1 – 17.2 לעיל, ו/או על פי דין.

17.4. מנהל הפרויקט מתחייב לשפות ולפצות את החברה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה בגין כל נזק שיגרם למי מהן ו/או דרישה ו/או תביעה שתוגש נגד מי מהן, לרבות, הוצאות משפטיות ואחרות בקשר לכך וזאת על פי דרישתה ו/או על פי פסק דין של בית משפט מוסמך. החברה תודיע למנהל הפרויקט על נזק, דרישה ו/או תביעה כאמור ותאפשר לו להתגונן ובמידת הצורך להגן על החברה מפניה, על חשבונו של מנהל הפרויקט.

17.5. נשאה החברה בכל תשלום ו/או הוצאה ו/או נזק ו/או הפסד שנגרמו לה ו/או לרכושה (כולל עובדי מנהל הפרויקט ושלוהיו) בגין ו/או עקב ו/או כתוצאה (ישירה או עקיפה) מביצוע השירותים, יהיה על מנהל הפרויקט להחזיר לחברה כל תשלום ו/או הוצאה כנ"ל ולשפותה על כל הנזקים ו/או ההפסדים כאמור לעיל.

17.6. החברה רשאית לנכות כל סכום שהיא שילמה או חויבה לשלמו בגין תביעה ו/או דרישה כאמור, מכל סכום שיגיע למנהל הפרויקט ממנה, וגם תהא זכאית לעכב כל סכום כזה להבטחת תשלום כנ"ל, בכל מקרה בו החברה תהא צפויה לשלם דמי נזק לצד שלישי כלשהו. זכותה של החברה כאמור תהיה מותנית בכך שהחברה תודיע למנהל הפרויקט על כל תביעה ו/או דרישה כאמור עם קבלתה ותאפשר לו להתגונן מפניה.

17.7. האמור יחול גם לטובת עיריית ראשון לציון בהתאמה.

18. קיזוז

החברה בלבד תהא רשאית בכל עת לקזז ולנכות מכל סכום המגיע למנהל הפרויקט לפי ההסכם - כל סכום שלדעת המנהל מגיע ממנהל הפרויקט לחברה ו/או לכל צד ג' עפ"י כל הסכם או דין, כל זאת מבלי לפגוע בכל סעד או תרופה להם זכאית החברה על פי כל דין או הסכם.

19. ביטוח

19.1. מבלי לגרוע מאחריות מנהל הפרויקט לפי החוזה או לפי כל דין, מתחייב מנהל הפרויקט לבטח על חשבונו, לטובתו ולטובת החברה, ביחד ולחוד, ולקיים במשך כל עת רלוונטית לחוזה זה ועד לגמר תקופתו ובמשך כל תקופת ההסכם וכל עוד קיימת אחריות שבדין, ביטוחים מתאימים להבטחת אחריותו בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי ובלבד שלא יפחתו מגבולות האחריות והתנאים המפורטים בטופס האישור על קיום ביטוחים ובסעיפים שלהלן:

19.2. בכל הפוליסות הנזכרות מתחייב מנהל הפרויקט לכלול את הסעיפים הבאים:

א. שם "המבוטח" בפוליסות הינו – מנהל הפרויקט ו/או החברה בהתאם להרחבי השיפוי המפורטים בהוראות הביטוח ובאישור הביטוח:

"החברה" לעניין הכיסוי הביטוחי: ייזום ראשון - החברה העירונית בע"מ ו/או עיריית ראשון לציון ו/או תאגידים עירוניים ו/או חברות בת ו/או עובדים של הנ"ל.

ב. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי מורחב לשפות את החברה היה ותתבע בגין ו/או בקשר עם מעשה או מחדל של מנהל הפרויקט ומי מטעמו בקשר עם השירותים.

ג. ביטוח חבות מעבידים מורחב לשפות את החברה היה ותוטל עליה אחריות כמעבידה לנזקים בגין תאונת עבודה ו/או מחלות מקצוע שיגרמו לעובדי מנהל הפרויקט בקשר עם השירותים.

ד. ביטוח אחריות מקצועית מורחב לשפות את החברה היה ותתבע בגין ו/או בקשר עם הפרת חובה מקצועית של מנהל הפרויקט ומי מטעמו בקשר עם השירותים.

(*) ביטוח אחריות מקצועית בגבול אחריות כמפורט בטבלה:

היקף הפרויקט (העבודה) נשוא התכנון / הייעוץ	דרישת הביטוח
1 – 5,000,000 ₪	1,000,000 ₪
5,000,001 – 10,000,000 ₪	2,000,000 ₪
10,000,001 – 20,000,000 ₪	4,000,000 ₪
20,000,001 ₪ ומעלה	8,000,000 ₪

ה. ביטוח אחריות מקצועית – יכלול תאריך רטרואקטיבי לא יאוחר ממועד התחלת מתן שירותים מקצועיים לחברה.

ו. סכום השתתפות עצמית בפוליסות, בגין מקרה ביטוח אחד או סדרה של מקרי ביטוח הנובעים מסיבה מקורית אחת לא יעלה על סך 100,000 ₪.

ז. ביטול זכות השיבוב ו/או התחלוף כלפי החברה, למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.

ח. הביטוחים לא יהיו ניתנים לביטול ו/או לשנוי תנאיהם לרעה, אלא לאחר שתימסר לחברה הודעה בכתב, ע"י מנהל הפרויקט ו/או חברת הביטוח מטעמו, במכתב רשום, 60 יום לפחות לפני מועד הביטול ו/או השינוי המבוקש.

ט. כל סעיף בפוליסות מנהל הפרויקט (אם יש כזה) המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריות מבטחי מנהל הפרויקט כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי החברה וכלפי מבטחיה, ולגבי החברה הביטוח על פי הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני", המזכה את החברה במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוחי החברה מבלי שתהיה למבטחי מנהל הפרויקט זכות תביעה ממבטחי החברה להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח תשמ"א-1981. למען הסר ספק, מנהל הפרויקט מוותר על טענה של ביטוח כפל כלפי החברה וכלפי מבטחיה.

- 19.3. עם חתימת הסכם זה ימציא מנהל הפרויקט את טופס האישור על קיום ביטוחים, מסומן **כנספח ה'** (להלן: "**טופס האישור על קיום ביטוחים**"), המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה, כשהוא חתום על-ידי חברת הביטוח מטעמו המורשית בישראל. המצאת טופס האישור על קיום ביטוחים בהתאם לאמור בסעיף זה מהווה תנאי מהותי בהסכם. מנהל הפרויקט ישוב ויצג, מידי תום תקופת ביטוח, במשך חלותו של הסכם זה את טופס האישור על קיום ביטוחים, וזאת ללא צורך בקבלת דרישה כלשהי מהחברה.
- 19.4. עם עריכת גמר חשבון עם מנהל הפרויקט בגין השירותים וכתנאי לו - ימסור מנהל הפרויקט לחברה טופס אישור על קיום ביטוחים תקין, תקף וחתום על ידי מבטחו שיהיה בתוקף ל- 12 חודשים שלאחר מועד ביצוע ההתחשבות הסופית בין הצדדים ויכלול בין היתר תקופת גילוי ודיווח מוארכת בת 6 חודשים לפחות.
- 19.5. החברה רשאית, אך לא חייבת, לדרוש ממנהל הפרויקט להמציא את פוליסות הביטוח לחברה ומנהל הפרויקט מתחייב היה ויתבקש להמציא את הפוליסות כאמור ולבצע כל שינוי ו/או תיקון ו/או התאמה שתדרוש החברה.
- 19.6. עריכת הביטוחים ו/או תיקונם והמצאת פוליסות הביטוח ו/או האישורים על קיום ביטוחים לחברה לא יהוו אישור כלשהו מהחברה על התאמת הביטוחים ולא יטילו עליה אחריות כלשהי בקשר לכך ו/או לא יהא בכך כדי לצמצם את אחריותו של מנהל הפרויקט על-פי הסכם זה או על-פי כל דין.
- 19.7. מנהל הפרויקט יישא, בכל מקרה, בסכום ההשתתפות העצמית החל בביטוח וכן יישא בכל נזק שיגרם לחברה עקב מעשה ו/או מחדל של מנהל הפרויקט, קבלני המשנה, עובדיהם וכל מי שבא מטעמם שאינו מכוסה על ידי פוליסות הביטוח של מנהל הפרויקט, לרבות נזקים מתחת לסכום ההשתתפות העצמית הקבועה בפוליסות.
- 19.8. הפר מנהל הפרויקט את הוראות הפוליסות באופן המפקיע את זכויותיו ו/או זכויות החברה יהא מנהל הפרויקט אחראי לנזקים שיגרמו לחברה באופן מלא ובלעדי ולא תהיינה לו תביעות ו/או טענות, כספיות או אחרות, כלפיה והוא יהיה מנוע מלהעלות כל טענה, כאמור, כלפיה.
- 19.9. אין בעריכת הביטוחים כאמור לעיל כדי לגרוע מכל זכות ו/או סעד ו/או תרופה המוקנים לחברה כנגד מנהל הפרויקט על פי ההסכם ועל פי כל דין, ואין בהם כדי לשחרר את מנהל הפרויקט מהתחייבויותיו לפי הסכם זה.
- 19.10. האמור יחול גם לטובת עיריית ראשון לציון בהתאמה.

20. הפסקת עבודת מנהל הפרויקט, חידושה ומסירת העבודות לאחר

- 20.1. על אף האמור בכל מקום אחר בהסכם זה, רשאית החברה בכל עת ומחמת כל סיבה, להביא הסכם זה, כולו או מקצתו לידי גמר על ידי הודעה בכתב על כך למנהל הפרויקט מאת המנהל.
- 20.2. הובא ההסכם או חלקו לידי גמר כאמור בסעיף 20.1 לעיל לאחר שהוצאה הזמנת עבודה למנהל הפרויקט, תשלם החברה למנהל הפרויקט את התמורה המגיעה בעד אותו חלק מעבודת מנהל הפרויקט שבוצע על ידו בפועל ואושר על ידי המנהל כנדרש וזאת בכפוף לזכויותיה לקבלת פיצויים וסכומים אחרים ממנהל הפרויקט וזכותה לקיזוז סכומים אלו מהתשלומים המגיעים למנהל הפרויקט מכח כל דין או הסכם.

- 20.3. החברה תהא פטורה מלשלם למנהל הפרויקט כל שכר, תמורה או פיצוי כלשהו בעד שימוש בתוכניות וכל יתר המסמכים הקשורים בעבודת התיאום ובפרויקט אם השימוש הוא לגבי העבודות הכרוכות בהקמת הפרויקט נשוא הזמנת עבודה זו.
- 20.4. מנהל הפרויקט מצהיר כי למעט שכר הטרחה ששולם בהתאם לאמור בסעיף זה, אין ולא יהיו לו טענות ו/או דרישות ו/או תביעות לתמורה נוספת כלשהי ו/או לפיצוי בגין הפסקת עבודת מנהל הפרויקט, והוא מוותר מראש על כל טענה ו/או תביעה כאמור.
- 20.5. מנהל הפרויקט מצהיר כי עבודת מנהל הפרויקט מבוססת על יחסי אמון ומחייבת מידה של שיתוף פעולה, ומשכך ידוע לו כי החברה רשאית לסיים את ההתקשרות עמו מכל סיבה ובכל עת.
- 20.6. התשלום ע"פ סעיף 20.2 לעיל מותנה בכך, שהחברה קיבלה לידיה את כל המסמכים הקשורים בעבודת מנהל הפרויקט, ועד לקבלתם לא יהיה על החברה לבצע כל תשלום למנהל הפרויקט.
- 20.7. הובא ההסכם לידי גמר כאמור בסעיף 20.1 לעיל לאחר סיום ביצוע שלבים א' - ב' לעבודת מנהל הפרויקט מחמת החלטת החברה שלא לבצע את הפרויקט או לעצור את ביצועו - ולאחר מכן היה בדעת החברה להמשיך ולבצע את הפרויקט, תמסור החברה למנהל הפרויקט הודעה על כך בכתב, ובמקרה זה רשאי מנהל הפרויקט לדרוש בכתב מהחברה, תוך 30 יום מתאריך קבלת ההודעה האמורה, לחדש את תוקפו של ההסכם לגבי המשך ביצוע עבודת מנהל הפרויקט, ומשנדרש כך יחודש תוקפו של ההסכם כאמור.
- 20.8. לא דרש מנהל הפרויקט מהחברה בכתב תוך התקופה האמורה של 30 יום לחדש את ההסכם – רשאית החברה למסור את המשך ביצוע עבודת מנהל הפרויקט לאדם אחר ולהשתמש לצורך זה בתוכניות ובכל יתר המסמכים הקשורים בעבודת התיאום שהוכנו ע"י מנהל הפרויקט וזאת ללא כל תשלום, תמורה או פיצוי אחר למנהל הפרויקט.
- 20.9. אין בכל האמור לעיל בכדי לגרוע מזכותה של החברה לביטול ההסכם ולהפסקת עבודת מנהל הפרויקט מחמת כל עילה הקיימת לה מכח כל דין או הסכם, ואין בכך בכדי למנוע ממנה כל סעד או תרופה שהינה זכאית להם מכח כל דין או הסכם.
- 20.10. מבלי לגרוע מזכות הקיימת לה מכח כל דין או הסכם ומבלי לגרוע מזכותה כאמור לעיל, רשאית תהא החברה להפסיק את עבודת מנהל הפרויקט ולבטל עימו את ההסכם לאלתר, ולבצע את יתרת עבודת התיאום בעצמה או באמצעות גורם אחר לרבות המחאת ההסכם לאותו גורם וזאת במקרים הבאים:
- 20.10.1. מנהל הפרויקט הפר הסכם זה הפרה יסודית.
- 20.10.2. מנהל הפרויקט מעכב ו/או הפסיק את ביצוע מטלותיו המוגדרות בהסכם זה בכל סיבה שהיא ולא תיקן פעולותיו בתוך 10 ימים מיום שנדרש לכך בכתב ע"י החברה.
- 20.10.3. מנהל הפרויקט הפר הסכם זה הפרה שאינה יסודית ולא תיקן את ההפרה תוך 10 ימים מיום שנדרש לכך בכתב על ידי החברה.
- 20.10.4. מונה למנהל הפרויקט ו/או לרכושו כונס נכסים מכח כל דין, ו/או מנהל הפרויקט הוכרז כפושט רגל, או – באם הינו תאגיד – ניתן לגביו צו הקפאת הליכים או צו פירוק – קבוע או זמני.
- 20.10.5. מנהל הפרויקט הינו שותפות ואחד מן השותפים נפטר או הוכרז פושט רגל או מונה לו כונס נכסים או הוכרז פסול דין וזאת אף אם השותפות לא פורקה.
- לעניין סעיף זה "**שותפות**" - לרבות מעין שותפות או שותפות לא רשומה.
- 20.10.6. נגד מנהל הפרויקט נפתחה חקירה פלילית או הוגש נגדו כתב אישום, או הורשע בנוגע למעשים שהרשעה לגביהם הינה בבחינת עבירה שיש עמה קלון.
- 20.10.7. מנהל הפרויקט או מי מטעמו הואשם או נחשד בגניבה, בעבירת שוחד, או בכל מעשה מרמה.
- 20.10.8. מקרה בו מנהל הפרויקט נמחק או הושעה מרישום בכל פנקס המתנהל לפי דין.

20.10.9. מנהל הפרויקט לא ביצע את הביטוחים אותם התחייב לבצע על פי הסכם זה ו/או לא שילם את הפרמיות במועדן.

20.10.10. בכל מקרה בו החברה תהיה בדעה כי מנהל הפרויקט אינו מסוגל לעמוד בדרישות ההסכם מסיבה בריאותית, כספית, טכנית, או מכל סיבה אחרת.

מובהר בזאת כי אין המקרים המנויים לעיל כעילות ביטול ההסכם בבחינת רשימה סגורה, וכי אין במנייתם בכדי לגרוע מזכות החברה לבטל את ההסכם מכח כל עילה על פי דין או הסכם ו/או לפי שיקול דעתה המוחלט.

20.11. הופסקה עבודת מנהל הפרויקט כאמור, זכאי יהא מנהל הפרויקט לקבלת החלק היחסי של התמורה בעבור השירותים שביצע בפועל, אך זאת בניכוי ההוצאות שנגרמו לחברה בגין הביטול, ובניכוי הנזקים שנגרמו לה עקב הפסקת השירותים.

בנוסף לכך ומבלי לגרוע מזכותה של החברה לניכוי ולקיזוז הוצאות בגין נזקים שנגרמו לה כאמור לעיל, מובהר בזאת כי באם כרוכה תהא השלמת עבודת מנהל הפרויקט בתשלום הגבוה ממה שהיה מגיע למנהל הפרויקט אילו ביצע הוא את יתרת עבודת מנהל הפרויקט, תהא זכאית החברה לנכות מן המגיע למנהל הפרויקט את סכום ההפרש ו/או לתבוע ממנו סכום זה.

נמצא כי הסכום המגיע למנהל הפרויקט בגין ביצוע עבודת מנהל הפרויקט או חלקה קטן מהסכום המגיע ממנו לחברה בגין הוצאות ונזקים, ולרבות סכום העלות הנוספת להשלמת יתרת עבודת מנהל הפרויקט מעבר לסכום שהיה מגיע למנהל הפרויקט, חייב יהא מנהל הפרויקט לשלם לחברה את ההפרש בין הסכום התמורה המגיע לו לבין הסכום המגיע ממנו לחברה.

20.12. מובהר בזאת כי אין בכל האמור לעיל בכדי לפגוע בכל סעד או תרופה להם זכאית החברה מכח כל דין או הסכם.

20.13. מובהר בזאת למען הסר ספק כי האמור לעיל באשר לחובתה של החברה וזכות הראשונים הקנויה למנהל הפרויקט במסגרתה לפי סעיף 20.7 לעיל, לא תחול במקרה של ביטול ההסכם במקרים כמפורט בסעיף 20.10 לעיל.

20.14. מוסכם בזאת כי בתוך שלושה ימים מדרישתה הראשונה של החברה, יעביר מנהל הפרויקט לחברה את כל החומר המצוי בידיו המתייחס לשירותים ולפרויקט. יובהר כי העברת החומר כאמור אינה מותנית בכל טענה לגבי תשלומים או כל טענה אחרת שיש למנהל הפרויקט כלפי החברה, ומנהל הפרויקט יהיה חייב למסור את החומר ללא שיהוי כאמור, ולא יהיו לו טענות כלפי החברה בנוגע למסירת החומר כאמור.

21. קנין רוחני וזכות יוצרים

21.1. לחברה מוקנית מכוח הסכם זה זכות הבעלות והשימוש בתוכניות נשוא ההסכם, לרבות יומני העבודה והדוחות מטעמו, ולא תישמע טענה מצד מנהל הפרויקט כלפי החברה להפרת זכות היוצרים שלו בגין כל שימוש שתעשה החברה בתוכניות שהכין עבורה מנהל הפרויקט במסגרת חובתו מכח ההסכם.

21.2. זכויות הקנין בכל המסמכים והתוכניות הינן ויהיו בבעלותה הבלעדית של החברה, ובלבד ששולם שכר מנהל הפרויקט או חלקו בהתאם להוראות החוזה. בתוקף זכותה הנ"ל, זכאית החברה לעשות כל שימוש בתוכניות, לרבות להשתמש בן באמצעות יועצים אחרים ואף לשנותן בלא שיגיע למנהל הפרויקט דבר בגין זאת. האמור לעיל לגבי זכויות הקנין במסמכים ובתוכניות חל גם לגבי זכויות היוצרים ו/או הזכויות המוסריות, במידה שקיימות, בכל עבודות שבוצעו על פי התוכניות. מנהל הפרויקט אינו רשאי להשתמש בתוכניות לעבודות אחרות שלא בהסכמת החברה בכתב.

22. אי קיום יחסי עובד ומעביד

22.1. על מנת להסיר כל ספק הסכם זה הינו הסכם לאספקת שירותים בין המזמין – החברה לבין קבלן עצמאי – מנהל הפרויקט ואין לראות בהסכם זה בשום פנים ואופן הסכם עבודה ו/או שותפות ו/או הסכם סוכנות ו/או עסקה משותפת.

22.2. מוסכם ומוצהר כי תנאי יסודי בהסכם זה הוא שלא יתקיימו יחסי עובד-מעביד בין החברה לבין מנהל הפרויקט ו/או לבין עובדיו ו/או מי מטעמו, וכי יחסי החברה ומנהל

הפרויקט הינם יחסים של מזמין עבודה וקבלן עצמאי בלבד. כל פעולות מנהל הפרויקט, עובדיו והבאים מטעמו תוך כדי עקב ובקשר עם ביצוע השירותים יעשו על ידי מנהל הפרויקט כקבלן עצמאי הפועל על סיכונו הוא ועל אחריותו הוא.

22.3. מנהל הפרויקט מתחייב שלא להציג בפני צדדים שלישיים כלשהם מצג על-פיו לכאורה קיימים בינו (או מי ממטעמו) יחסי עובד מעביד ו/או כי מנהל הפרויקט ו/או עובדו ו/או מי מטעמו הוא עובד החברה ו/או מורשה לחייבה או לזכותה בעניין כלשהו.

22.4. מנהל הפרויקט מתחייב במפורש ובאופן בלתי חוזר לפצות ו/או לשפות את החברה לפי דרישתה הראשונה בגין כל נזק, דרישה, תביעה ו/או תשלום שיושטו ו/או יוגשו כנגד החברה, הנובעים מקביעה של יחסי עובד ומעביד בין החברה לבין מנהל הפרויקט ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו, או סיומם של יחסים אלה. למען הסר ספק מובהר כי אין באמור לעיל לכדי לגרוע ו/או לפגוע בזכות החברה לטעון כנגד טענה בדבר יחסי עובד - מעביד.

22.5. כל החבויות הכרוכות בהעסקת עובדי מנהל הפרויקט יחולו בלעדית על מנהל הפרויקט. מבלי לגרוע מכלליות האמור, מנהל הפרויקט מתחייב לשלם לעובדיו את שכרם, לרבות כל ההוצאות הסוציאליות ואחרות הקשורות בהעסקתם ובכלל זה הוצאות הקשורות בפיצויי פיטורין ותגמולים כמתחייב על פי כל דין ו/או הסכמים שבינו ובין עובדיו.

23. עיסוק בהרשאה וניהול ספרים

23.1. מנהל הפרויקט מצהיר בזאת כי ברשותו תעודת "עוסק מורשה" לפי חוק מס ערך מוסף, תשל"ו - 1975.

23.2. מנהל הפרויקט מצהיר בזאת כי הינו עומד בתנאי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976, לרבות הקבוע ב**נספח ג'** להסכם.

23.3. מנהל הפרויקט מצהיר כי הוא מנהל ספרים כדן וכי הוא פועל במסגרת עבודתו נשוא הסכם זה כנדרש על פי כל דין כלפי שלטונות המס ובכלל, וכי ימשיך ויעשה זאת במהלך כל תקופת חלותו של הסכם זה.

23.4. מנהל הפרויקט מצהיר ומתחייב כי הוא מנהל תיק ניכויים כדן לכל עובדיו, כי הינו מפריש עבורם את כל ההפרשות הנדרשות על פי הדין וכי הוא ימשיך ויעשה כן בכל תקופת חלותו של הסכם זה.

23.5. במעמד חתימתו של הסכם זה ובסמוך לכל שנת כספים חדשה ימציא מנהל הפרויקט לחברה אישור על גובה ניכוי מס במקור מטעם פקיד השומה האזורי. מוסכם בזאת כי במידה ולא יומצא לחברה אישור כאמור במועד, לא יהא זכאי מנהל הפרויקט לכל החזר מהחברה בגין סכומי מס שנוכו מהתמורה שהינו זכאי לה בהיעדר אישור כאמור, וזאת על אף שהמציא בדיעבד את האישור.

24. פרטי חשבון בנק של מנהל הפרויקט

24.1. מנהל הפרויקט ימציא לחברה במעמד חתימתו על ההסכם טופס פרטי חשבון בנק – על גבי דוגמת הטופס המצורף כ**נספח ד'** להסכם זה.

טופס זה יהיה חתום ע"י מנהל הפרויקט ומאושר ע"י רו"ח או עו"ד מטעמו וכן מאושר ע"י הבנק בחתימת מורשי החתימה מטעמו.

24.2. מובהר בזאת כי באם עוכב תשלום כלשהו המגיע לקבלן מחמת העדרו של טופס כאמור ו/או מחמת פרטים מתאימים החסרים בטופס זה, לא יהיה זכאי מנהל הפרויקט לכל תשלום נוסף בגין העיכוב עבור הפרשי הצמדה, ריבית וכיוצ"ב.

24.3. ביקש מנהל הפרויקט לעדכן את פרטי חשבון הבנק, יפנה לחברה בבקשה בכתב בצירוף טופס פרטי חשבון בנק מעודכן, כדוגמת **נספח ד'**, והמנהל, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי, יחליט האם לקבל את הבקשה או להתנותה בתנאים.

24.4. מנהל הפרויקט מתחייב כי במידה ויופקדו בטעות כספים בחשבונו, מכל סיבה שהיא, יחזירם לחברה ללא שיהיו אף אם לא עלתה בקשה לכך מצידה של החברה.

25. **איסור המחאת ההסכם**
- 25.1 מנהל הפרויקט אינו רשאי להמחות את זכויותיו או חובותיו מכוח הסכם זה, כולן או חלק מהן, לאחר או לאחרים, וכן אין הוא רשאי להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעת מההסכם, ולרבות המחאת הזכות לקבלת סכומי תמורה ממנו לגורם אחר.
- היה ומנהל הפרויקט הינו תאגיד, תיחשב "המחאה" - לרבות העברה של 25% ומעלה מהון מניות התאגיד, ממי שהחזיק בו במועד חתימת מנהל הפרויקט על ההסכם, לאחר או לאחרים.
- 25.2 המחאה מנהל הפרויקט זכויותיו או חובותיו על פי ההסכם, כולן או מקצתן, או מסר את ביצוע העבודות לאחר, כולן או מקצתן, יישאר הוא אחראי להתחייבויותיו המוטלות עליו עפ"י ההסכם על אף ההמחאה האמורה ומבלי שיהא בכך כדי לפגוע בזכויותיה של החברה כלפי מנהל הפרויקט או הגורם הנמחה.
- 25.3 החברה תהא רשאית להמחות זכויותיה או חובותיה מכוח ההסכם לכל גורם אחר שתמצא לנכון - בכפוף להבטחת שמירת זכויותיו של מנהל הפרויקט.
26. **ויתור ושינוי**
- 26.1 ויתור אחד הצדדים למשנהו על זכות הקנויה לו לפי הסכם זה, לא יחשב הויתור כויתור תקדימי ולא יהא בו בכדי ללמד על ויתור במקרה אחר, דומה ושאינו דומה, בין אם המדובר בהפרה דומה, שונה או אחרת.
- 26.2 כל ויתור, שינוי, ארכה או הנחה מטעם אחד הצדדים לא יהיו בתוקף אלא אם נעשו מראש ובכתב ונחתמו על ידי מורשי החתימה של הצדדים להסכם זה.
27. **הפרה יסודית**
- 27.1 הוראות סעיפים 3, 4, 6, 8, 9, 16, 17, 19, 22, 23 ו- 25 להסכם זה הינן תנאים עיקריים בהסכם זה והפרתן תיחשב כהפרה יסודית של ההסכם.
28. **העדר זכות עכבון או חזקה**
- 28.1 למנהל הפרויקט לא תהיה במועד כלשהו (לרבות עם הפסקתו או ביטולו של הסכם זה מכל סיבה שהיא) כל זכות עכבון או חזקה על כל נכס של החברה, לרבות מסמכים, תוכניות ומפרטים אשר יהיה מחוייב להעבירם באופן מיידי לחברה.
29. **זכויות החברה במקרה של כח עליון**
- 29.1 בנוסף ועל אף האמור בכל מקום בהסכם זה, החברה תהא רשאית בכל עת להביא לביטול מיידי או להקפאה לתקופה מוגבלת של ההסכם בשל נסיבות של כוח עליון, לרבות מלחמה, מזג אוויר, אסון טבע, אסון לאומי, מגיפה, שביתה, השבתה, הכרזה על מצב חירום מכל סוג וכיוצא באלה, ובמקרה כזה לא תחוייב החברה בביצוע ההתקשרות, כולה או חלקה לפי החלטתו, ולא יחוייב בפיצוי ו/או בדמי ביטול ו/או בתשלום כלשהו לנותן השירות, ולנותן השירות לא תעמוד כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי החברה ו/או מי מטעמה.
30. **תניית שיפוט**
- 30.1 מוסכם על הצדדים כי לבית המשפט השלום וללשכת ההוצאה לפועל בעיר ראשון לציון ולבית משפט המחוזי המוסמך במחוז מרכז ולו בלבד, הסמכות המקומית הבלעדית והייחודית לדון בכל תביעה, ענין או סכסוך בין הצדדים הנובע ו/או הקשור להסכם זה בין במישרין ובין בעקיפין, לרבות בהליכים שעניינם דרישות שיפוי, לרבות בדרך של הודעה לצד ג', בין נותן השירות לבין החברה.
31. **שונות**
- 31.1 בכל מקרה שהוראה כלשהי בהסכם זה תהפוך לבלתי חוקית, בלתי תקפה, או בלתי אכיפה לא יהיה בכך כדי למנוע, ו/או לגרוע מתקפות, ו/או חוקיות כל ההוראות האחרות של הסכם זה ומהזכות לאכיפתן, ובלבד שאין מדובר בחיובים הדדיים שהם מטבעם שלובים זה בזה.

31.2. שום דבר האמור בהסכם זה לא יתפרש כבא להקנות זכות כלשהי לטובת צד שלישי שאינו צד להסכם זה, ולא יקנה לכל צד שלישי, כאמור זכות כלשהי לדרוש את קיום האמור בו.

31.3. הסכם זה ממצה את המוסכם בין הצדדים בכל העניינים נשוא ההסכם, ולא תהיה כל נפקות למשא ומתן, הצהרה, מצג, הבנה, התחייבות, ו/או הסכמה ו/או טופס הזמנה ו/או הצעת מחיר, אשר נעשו, אם נעשו, בין בכתב ובין בעל פה, בין במפורש ובין מכללא, בין הצדדים עובר לחתימת הסכם זה.

31.4. כל שינוי, ו/או תוספת להסכם זה, לא יהיה להם כל תוקף, ו/או נפקות, אלא אם כן ייעשו בכתב ויחתמו על ידי הצדדים להסכם זה.

32. כתובות והודעות

32.1. כתובות הצדדים הינן כמפורט בכותרת להסכם זה.

32.2. מסמך או הודעה לעניין הסכם זה ישלחו בדואר רשום לפי כתובות הצדדים וכל מסמך שנשלח בדואר רשום כאמור, יראו אותו כאילו נתקבל ע"י הנמען עם תום 5 ימים מתאריך המשלוח.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

יזום ראשון-החברה העירונית בע"מ	
על ידי: _____	על ידי: _____
ועל ידי: _____	ועל ידי: _____
	[מנהל הפרויקט]
	על ידי: _____
	ועל ידי: _____

[במקרה שמנהל הפרויקט הינו תאגיד]:

אישור חתימה

אני הח"מ _____ עו"ד/רו"ח של _____ (מנהל הפרויקט בהסכם דלעיל) ("התאגיד") מאשר בזאת כי חתימות ה"ה _____, עפ"י תזכיר התאגיד ותקנותיו, את התאגיד. מנהלים בתאגיד בצרוף חותמת התאגיד מחייבים, שניהם

עו"ד/רו"ח

נספח א'

התחייבות לעמוד בגובה התקציב המאושר לפרויקט

מספר הסכם _____ שם הפרויקט: _____ (להלן: "הפרויקט").

התקציב הכולל המאושר לפרויקט הינו: _____ ₪.

חתימה

שם מנהל הפרויקט

נספח ב'

הצהרת סודיות

* ייחתם ע"י מנהל הפרויקט וע"י כל גורם מטעמו הרלבנטי למתן השירותים עפ"י הסכם זה.

אני, שם משפחה _____ שם פרטי _____ /שם חברה _____, מספר _____
זהות/מס' חברה _____ מצהיר בזאת כלפי ייזום ראשון-החברה העירונית בע"מ באופן בלתי
חוזר, כדלקמן:

1. הנני מתחייב לשמור בסודיות מוחלטת ולא לגלות ו/או למסור לכל אדם ו/או גוף ו/או מוסד ו/או גורם כלשהו ו/או צד שלישי כל מידע שהגיע או יגיע לידי בקשר ו/או מכוח הסכם זה, במישרין או בעקיפין.
2. הנני מתחייב שלא לאפשר לכל אדם או גוף אחר לקבל מידע שהגיע או יגיע לידי בקשר ו/או מכוח הסכם זה, במישרין או בעקיפין.
3. לא לנצל ו/או לגרום ו/או לאפשר לאחר לנצל בכל דרך שהיא כל מידע שהגיע או יגיע לידי בקשר או מכוח הסכם זה, במישרין או בעקיפין.
4. הנני מתחייב לשמור את המידע שהגיע ו/או יגיע אלי בקשר או מכוח הסכם זה, במישרין או בעקיפין, בכל אמצעי הזהירות הנדרשים לשם מניעת אובדנם ו/או הגעתם לידי אחר.
5. הנני מתחייב כי לא אעשה כל שימוש במידע שהגיע ו/או יגיע אלי בקשר או מכוח הסכם זה, במישרין או בעקיפין, כנגד החברה ו/או עיריית ראשון לציון.
6. ידוע לי כי האמור בהצהרה זו יחול לעניין כל מידע אשר בידיעתי או יהיה בידיעתי קשר ו/או מכוח הסכם, במישרין או בעקיפין, בכל מועד שהוא, ותקופת התחייבותי עפ"י הצהרה זו הינה בלתי מוגבלת, עד שהמידע יהיה לנחלת הכלל (שלא עקב הפרת הצהרת סודיות זו).
7. אני אחזיר לחברה מיד כשאתבקש לכך כל מידע.
8. ידוע לי כי אי עמידה באמור עשויה להוות עבירה לפי פרק ז' - בטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים; סימן ג' - סודות רשמיים, לחוק העונשין, תשל"ז - 1977.

* **"מידע"** לעניין הצהרה זו משמע - כל מידע, ידע, ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיו"ב הקשור שנמסרו על ידי החכ"ר או מי מטעמה ו/או הגיעו לידי או לידיעתי מכוח ו/או בקשר להסכם זה ו/או בקשר לביצוע השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל אמצעי אחר של שימור מידע.

ולראיה באתי על החתום:

_____ חתימה

_____ תאריך

נספח ד'

טופס פרטי חשבון בנק

לכבוד:

יזום ראשון-החברה העירונית בע"מ

רח' זד"ל 7, ראשון לציון

ג.א.נ.,

שם החברה/שותפות/עסק _____

כתובת למשלוח הודעה על ביצוע תשלום: רח' _____ מס' בית _____

ישוב _____ מיקוד _____ טלפון _____ פקסימיליה _____

מס' עוסק מורשה/תעודת זהות _____

פרטי הבנק להעברת תשלומים: שם הבנק _____

מס' ח-ן בבנק _____ כתובת הבנק _____

מס' סניף _____

הננו מתחייבים בזה, שבמידה והופקדו בטעות כספים בחשבוננו באמצעות ההעברה הבנקאית, להחזירם על ידינו לחברה ללא שיהוי.

חתימה וחתימה (מורשה החתימה) לאישור

שם הממלא

אני עו"ד/רו"ח _____ מאשר/ת כי החתימה לעיל הינה חתימת ידו של מורשה מנהל הפרויקט _____, וחתימתו מחייבת את מנהל הפרויקט.

עו"ד/רו"ח

מספר המשלם במיסים לעסק/דירה/נכס/עיריית ראשל"צ

אישור הבנק

הננו מאשרים את הפרטים לעיל **כפרטי חשבון הבנק** של הלקוח הנ"ל.

תאריך

חתימת הבנק

חותמת הבנק (תתקבל רק חותמת מקורית של הבנק)

חתימה וחתימה המשתתף

נספח ה'

אשור על קיום ביטוחים של מנהל הפרויקט

להעבאישור 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 האישור	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח	מעמד מבקש האישור*	
יזום ראשון - החברה העירונית בע"מ	עיריית ראשון לציון ו/או תאגידים עירוניים ו/או חברות בנות ועובדים של הנ"ל		☒ שירותים ☒ אחר : שירותי תיאום, ניהול ופיקוח ו/או שירותים נלווים	☒ מזמינת השירותים ☒ אחר - _____	
ת.ז.ח.פ.		ת.ז.ח.פ.			
מען		מען			
זד"ל 7, ראשון לציון					
תיאור הקשר למבקש האישור הראשי:					
חברות בנות					
כיסויים					
סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות/ סכום ביטוח למקרה לתקופה מטבע
חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח					כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים
צד ג'					302 אחריות צולבת 304 הרחב שיפוי בגין פעילות המבוטח 307 קבלנים וקבלני משנה 309 ויתור על תחלופ לטובת מבקש האישור למעט מי שגרם לנזק בזדון 315 תביעות המל"ל 322 מבקש האישור מוגדר כצד ג' 328 ראשוניות
אחריות מעבידים					309 ויתור על תחלופ לטובת מבקש האישור למעט מי שגרם לנזק בזדון 319 מבוטח נוסף היה ויחשב כמעבידים

328 ראשוניות								
301 אובדן מסמכים 302 אחריות צולבת למעט בגין אחריות המקצועית של מבקש האישור) 304 הרחב שיפוי בגין פעילות המבוטח 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור למעט מי שגרם לנזק בזדון 325 מרמה ואי יושר עובדים 327 עיכוב / שיהוי עקב מקרה ביטוח 328 ראשוניות 332 תקופת גילוי – 6 חודשים	שח	(*) _____	(*) _____		ת.רטר:			אחריות מקצועית
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								
085 שירותי תכנון, פיקוח ובקרה								
ביטול/שינוי הפוליסה *								
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.								
חתימת האישור								
המבטח:								

נספח ו'

מפרט תיאור השירותים