

המועצה המקומית קדומים

מכרז מס 06-2022

למתן שירותי ייעוץ, ניהול, פיקוח הנדסי וליווי בענייני תכנון ובניה ורישוי עסקים

המועצה המקומית קדומים

א. מבוא

מועצה מקומית קדומים (להלן: "המועצה" או "המזמינה") מבקשת לקבל הצעות **למתן שירותי ייעוץ, ניהול הנדסי וליווי בענייני תכנון ובניה ורישוי עסקים** (להלן: "השירותים") עבור המועצה ועבור הועדה המיוחדת לתכנון ובניה קדומים (להלן: "הועדה") (להלן: "המכרז" או "הפניה").

לו"ז המכרז:

<u>שעה</u>	<u>תאריך</u>	<u>תיאור</u>
12:00	22.12.22	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
18:00	29.12.22	מועד פרסום תשובות לשאלות הבהרה
12:00	8.01.23	מועד אחרון להגשת ההצעות

השירותים מפורטים בנספח ד', ויכללו בין היתר:

תכנון

- 1.1. יזום ניהול וריכוז עבודות בשלבי תכנון וטרום הקמת פרויקט בפועל, כולל ניהול התכנון בפועל.
- 1.2. עריכת אומדנים לשכר תכנון, סיוע בעריכת ההתקשרויות עם מתכננים, ניהול תשלומים וניהול התקציב לתכנון.

ביצוע עבודות תשתית, פיתוח, סלילה ובניית מבני ציבור

- 2.1. עריכת מסמכי המכרזים לביצוע ותיאום התכנון וייעוץ בשלבי מכרז כולל המלצות לוועדת המכרזים לבחירת קבלן זוכה.
- 2.2. תיאום, ניהול ופיקוח במהלך ו/או לצורך ביצוע הפרויקט ע"י קבלן עד לסיומו.
- 2.3. ניהול התקציב לביצוע, שחרור הכספים ממקורות המימון וניהול התשלומים לקבלנים.
- 2.4. ניהול הליך הבקרה לסיום העבודה ומסירת העבודה למשתמש.

2.5 ניהול מעקב תקופת הבדק, ניהול הביקורת ופיקוח בתקופת הבדק והאחריות

הועדה המיוחדת לתכנון ובנייה ורשות הרישוי

3.1 ריכוז התכנון המתארי והמפורט בתחום השיפוט של המועצה המקומית קדומים.

3.2 ייצוג המועצה בפני משרדי הממשלה, גורמי הקבלן האזרחי, לשכת התכנון, וועדות התכנון בכל נושאי התכנון האזורי, תוכניות אב, תוכניות מתאר ותב"ע והכל בכפוף להנחיות ראש המועצה ומהנדס המועצה. למען הסר ספק אין למייצג סמכות לחייב את המועצה באופן כלשהו.

3.3 סיוע בריכוז הליכי בדיקת בקשות להיתרי בנייה וניהול עבודת הועדה המיוחדת לתכנון ובנייה ורשות הרישוי של המועצה קדומים.

3.4 סיוע בריכוז פעולות הפיקוח על הרישוי לבנייה.

רישוי עסקים

4.1 סיוע בריכוז וניהול מחלקת רישוי עסקים והליכי מתן רישיונות עסקים ואכיפה.

4.2 מתן חוות דעת מקצועיות בנושאי תכנון, פיתוח, תשתיות ובנייה לראש המועצה, בעלי תפקידים ומנהלי אגפי ומחלקות המועצה.

כל פעולות המציע יבוצעו בהתאם להחלטות ו/או הנחיות הועדה המקומית, המועצה, ראש המועצה ומהנדס המועצה.

מובהר בזאת מפורשות כי במסגרת מכרז זה אין ניתנות לקבלן סמכויות כלשהן וכי הקבלן אינו רשאי ואינו מוסמך לחייב את המועצה בהוצאה כספית ו/או בכל אופן אחר וכי תפקידו של הקבלן הינו במתן סיוע, ניהול, ייעוץ וליווי בלבד.

מתן השירותים

המציע יעסיק אדריכלים, מהנדסים והנדסאים אשר יתנו שרות למועצה, כדלקמן:

- א. הנדסאי – שהינו בעל לפחות שנה ניסיון במתן שירותי ניהול, תיאום ופיקוח לרשות מקומית. כמו כן, בעל ידע וניסיון במתן שירות לוועדה מקומית אחת לפחות, לרבות ריכוז וועדת תכנון ובנייה, בדיקת תיקי בקשות להיתר בניה, פיקוח על חריגות בניה.
- ב. מהנדס/ הנדסאי והינו בעל לפחות 5 שנות ניסיון במתן שירותי תכנון, ניהול ופיקוח על פרויקטים ברשויות מקומיות ועבודה מול משרדי ממשלה.
- ג. מהנדס/ אדריכל – בעל תואר ראשון בהנדסה אזרחית והינו בעל לפחות 5 שנות ניסיון במתן שירותי תכנון, ניהול ופיקוח על פרויקטים ברשויות מקומיות.
- ד. הנדסאי בעל תואר ראשון, בוגר קורס רישוי עסקים של משרד הפנים והינו בעל לפחות שנה ניסיון בטיפול ברישוי עסקים.

ב. כללי

1. בטרם יגיש הצעה, על המציע לבחון היטב את תנאי ההתקשרות, לקרוא, להכיר ולהבין את כל תנאי הפניה ובהגשת הצעתו הינו מצהיר על כך שהבין את מרכיבי השרות, בקיא בכל היכולות הנדרשות ובעל הידע וניסיון והמסוגלות לבצע את שהוגדר במכרז.
2. מובהר בזאת כי לשינויים שיעשו ע"י המציע בנוסח הודעה זו, לא יהא כל תוקף והמועצה תהא רשאית עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, לפסול הצעה אשר נמצאו בה שינויים, תיקונים, הערות ומחיקות בכל חלק מחלקי המכרז כאמור.
3. אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר ו/או הנוחה ביותר או כל הצעה שהיא.
4. המועצה אינה מתחייבת להיקף העבודות שיועבר למציע והוא לא יהא רשאי עקב שינויים בהיקף המקורי של העבודות לשנות את המחיר בו נקב בהצעתו.
5. המועצה אינה מבטיחה בלעדיות למציע ותהא רשאית להתקשר עם אחרים לביצוע עבודות המוגדרות במכרז לפי בחירתה ושיקול דעתה הבלעדי ולמציע לא תהא כל טענה בעניין זה. מודגש מפורשות כי למועצה יש שיקול דעת מוחלט באשר להיקף השירות אשר יועבר לזוכה מעת לעת והיא רשאית להגדילו או להקטינו ולבצע חלקים ממנו באופן עצמאי או באמצעות אחרים, ולזוכה לא תהייה כל טענה ו/או תביעה עקב כך.
6. עד לביצוע ההתקשרות עם המציע שייבחר, המועצה רשאית לצמצם את היקף המכרז או לבטלו או לבטל חלקים ממנו, או לצאת למכרז חדש מכל סיבה שהיא, לרבות במקרה שההצעות המתקבלות יחרגו בעלויות מתחום הצפיות של המועצה.

ג. תנאים להשתתפות במכרז

תנאי סף

7. על המציע להגיש את המסמכים המפורטים להלן ולקיים את התנאים המוקדמים הבאים. אי מילוי אחר התנאים בסעיף זה או אי צירוף מסמך מתאים מרשימת המסמכים עלול לגרום לפסילת ההצעה.
 - א. המציע הינו מהנדס אזרחי רשום בעל רישיון בתוקף לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, התשי"ח-1958, כפי תוקפו בישראל, בעל ותק של 15 שנים לפחות. המציע יצרף להצעתו צילום של הרישיון בתוקף.
 - ב. ככל שההצעה מוגשת על ידי חברה, ניתן לעמוד בתנאי הניסיון כולם או חלקם באמצעות ניסיונו של בעלים בחברה ו/או עובד קבוע בחברה מעל 3 שנים
 - ב. למציע ניסיון קודם של 8 שנים אחרונות לפחות (2012-2021) במתן השירותים המפורטים במבוא, לרשות מקומית וועדה מקומית אחת לפחות. המציע יצרף להצעתו אסמכתאות להוכחת תנאי הניסיון המפורטים לעיל.
 - ג. למציע ניסיון קודם של 6 שנים לפחות בין השנים 2015-2021 במתן ייעוץ לרשות מקומית וועדה מקומית באזור יהודה ושומרון והוא בקי בדיני התכנון והבניה החלים באזור יהודה ושומרון. המציע יצרף להצעתו רשימת הרשויות להן נתן הייעוץ בשנים הרלוונטיות.

- ד. למציע ניסיון מוכח של חמש שנים לפחות בכל תחומים הבאים בשנים 2011-2021 :
- (1) יעוץ לפיקוח ולרישוי בענייני תכנון ובניה
 - (2) ריכוז כל פעולות ועדה מקומית לתכנון ובניה ורשות רישוי
 - (3) בדיקת בקשות להיתרי בניה
 - (4) תיאום, ניהול ופיקוח של הקמת שכונות, עבודות תשתית ציבוריות, בניית מבני ציבור ושצ"פים
 - (5) תכנון תשתיות, כבישים ומבני ציבור
 - (6) יעוץ לניהול תכנון סטטוטורי של עריכת תוכניות בנין עיר מקומיות, מפורטות ונקודתיות
 - (7) ניסיון בניהול חשבונות לתכנון ולביצוע והגשת חשבונות לשחרור כספים ממקורות המימון.
 - (8) עבודה מול משרדי ממשלה בנושאי תכנון ובניה.
 - (9) עבודה מול גורמי המינהל אזרחי באזור יהודה ושומרון בנושאי תכנון והקצאת קרקעות
 - (10) טיפול בבדיקה, למתן רישיונות עסק
- המציע יצרף להצעתו אסמכתאות להוכחת תנאי הניסיון המפורטים לעיל **נספח א' – ד**.
- ה. למציע היקף הכנסות מביצוע שירותי תכנון, ניהול ופיקוח, בשנים 2018-2021 (במצטבר) הינו לפחות 8,000,000 ₪ (לא כולל מע"מ), והוא העסיק בכל השנים האלו, בעת ובעונה אחת, לפחות 3 עובדים שנתנו שירותים הנדסיים.
- המציע יצרף להצעתו אישור רו"ח בנוסח **כנספח א - 8**.

הצעה שאינה עומדת בתנאי הסף המפורטים לעיל תיפסל ולא תובא לדיון.

8. **תנאים נוספים, אישורים ומסמכים**

על המציע להגיש יחד עם הצעתו את המסמכים הבאים (בנוסף למסמכים לפי סעיף 7 לעיל) ולעמוד בתנאים כדלקמן.

- (1) אישור תקף מרשות המיסים על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), התשל"ו – 1976.
- (2) אישור תקף לניכוי מס במקור .
- (3) אישור עוסק מורשה .
- (4) אם המציע הוא תאגיד אישור בדבר היות המציע תאגיד . המציע יצרף :
 - א. צילום של תעודת הרישום של התאגיד.
 - ב. תדפיס מעודכן נכון למועד הגשת ההצעות למכרז, של רישום החברה מרשם החברות, לרבות רישום בעלי המניות.
 - ג. אישור מעו"ד או רו"ח בדבר אנשים המוסמכים לחתום בשם התאגיד ולחייב את התאגיד בחתימתם על מסמכי המכרז.
- (5) דף מידע ארגוני עם פרטי החברה/המציע
- (6) תשובות לשאלות ההבהרה במידה ויתקבלו , חתומות ע"י המציע.

- (7) תצהיר כי המציע ממלא אחרי הוראות חוק שכר מינימום וזכויות עובדים וכל דין הנוגעים להעסקת עובדיה, בנוסח המצורף **נספח א' 1**.
- (8) תצהיר לפיו המציע ו/או מבעלי המציע ו/או מי ממנהלי המציע, לא הורשע הפלילים. התצהיר יהא חתום על ידי המציע וכן חתום ומאומת ע"י עו"ד, בנוסח המצ"ב **נספח א' 2**.
- (9) הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים וקרבה משפטית בנוסח המצ"ב **נספח א' 3**.
- (10) הצהרה בדבר שמירת סודיות בנוסח המצ"ב **נספח א' 4**.
- (11) אישור קיום ביטוח בנוסח המצ"ב **נספח א' 5**.
- (12) קבלה על רכישת מסמכי המכרז בסך **1000 ₪**.
- (13) ערבות להגשת הצעה בהתאם לסעיף ה להלן **נספח א' 6**.
- (14) הצהרת המשתתף בדבר הכנסות ואישור רו"ח **נספח א' 7**.
- (15) תצהיר בדבר נסיון **נספח א' 8**.
- (16) רשימת ממליצים **נספח א' 9**.
- (17) עובדי המציע אשר יתנו את השירות בפועל עומדים בדרישות לפי **סעיף ב'** לעיל. המציע יפרט את פרטי העובדים וימציא אסמכתאות להשכלה וניסיון **נספח א' 10**.

את המסמכים הנדרשים יש להגיש כשהם מאוגדים יחדיו ולפי הסדר הרשום לעיל.

9. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המועצה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמציעים לאחר הגשת ההצעות למכרז להשלים מידע חסר ו/או מסמכים חסרים ו/או המלצות ו/או אישורים רלוונטיים, וזאת לצורך הוכחת עמידתו של המציע בכל תנאי המכרז.
- המועצה שומרת לעצמה את הזכות לפנות לגורמים שונים עימם עבד המציע, על מנת לקבל חוות דעת ביחס לטיב השירות אותו העניק וכן לבקש חוות דעת מקיפה ביחס לפעילות שקיים המציע באותו גוף. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מידע נוסף אודות ניסיונו של המועמד לביצוע התחייבויותיו על פי המכרז, והמועצה תהא רשאית לערוך בדיקות משלה בדבר ניסיונו של המועמד. תוצאות הבדיקות הנ"ל, אם בכלל תעשנה, תכללנה במסגרת שיקולי המועצה לבחירת הזוכה במכרז.

ד. ערבות בנקאית

10. על המציע להפקיד לזכות המועצה יחד עם הצעתו ערבות בנקאית ערוכה ללא תנאי בסך של **50,000 ₪** (להלן – "הערבות") בנוסח **נספח א-6**.

11. הערבות תשמש כבטחון לקיום תנאי המכרז ולחתימת החוזה ע"י המציע אם יוזמן לחתום על החוזה ולא יעשה כן.
12. הערבויות תוחזרנה למציעים האחרים לאחר חתימת החוזה עם המציע שהצעתו תתקבל. אם המציע שהצעתו תתקבל לא יחתום או אם יסרב לחתום על החוזה הערבות לא תוחזר לו ותחולט ע"י המזמין וייחשב כפיצוי מוסכם ומוערך מראש שיקבל המזמין בשל אי החתימה או סירוב לחתום כאמור.
13. הערבות תהא בתוקף עד ליום 28.02.2022.
14. הצעה שתוגש ללא ערבות כנדרש ובהתאם לסעיפים 10 – 13 לעיל, תיפסל על הסף.

ה. הגשת הצעה ולוחות זמנים

15. על המציע להגיש את מסמכי המכרז בשני עותקים, במעטפה סגורה נושאת שם ומספר המכרז לרבות כל הנספחים והמסמכים הנדרשים, כשהם חתומים בתחתית כל דף, ללא מחיקות ו/או תיקונים כשהם מלאים וחתומים כנדרש.
16. בגין חלק מהעבודות/ הפרויקטים, כפי שיקבע ע"י המועצה, יקבל הקבלן תשלום של 3% עבור הפיקוח ו 1% עבור ניהול הפרויקט.
17. בגין סך כל השירותים האמורים בנספח ד, הכוללים פיקוח וניהול פרויקטים ותשלום ריטיינר חודשי תשלם המועצה לקבלן, בהתאם להצעתו למכרז זה.
18. **מובהר בזאת כי התשלום עבור פיקוח וניהול הפרויקטים הינו ע"ח תשלום הריטיינר חודשי וככול שישולמו תשלומים עבור פיקוח וניהול פרויקטים סך יתרת התשלום בגין הריטיינר החודשי תקטן בהתאם . בכל מקרה לא ישולם לפי מכרז זה מעבר לסכום החודשי שנקבע בהצעת המציע נספח ד'.**
19. על המציע לרשום בהצעת המחיר (נספח ב') את ההנחה לסך המחיר החודשי לשירותי הפיקוח, הניהול והריטיינר החודשי.
20. הצעת המחיר לסך התשלום החודשי לשירותי הפיקוח, הניהול והריטיינר תינתן כאחוז הנחה על הסכום החודשי הכולל שהינו 100,000 ₪ לפני מע"מ. המציע ייתן הנחה חיובית באחוזים לכלל השירותים בטופס הצעת המחיר. **מציע שלא יתן הנחה חיובית גדולה מאפס, כאמור הצעתו תיפסל על הסף.**
21. על המציע למלא את המחיר המוצע על ידו בכתב ההצעה, את כל הפרטים הנדרשים ולחתום על כתב ההצעה יחד עם כל הנספחים הנדרשים לפי סעי' ד לעיל.
22. על המציע לצרף להצעתו המלצות בכתב.
23. ההצעה תוגש במשרדי המועצה ותוכנס לתיבת ההצעות המוצבת בכניסה למשרדים בלבד.
24. את ההצעה יש להגיש במשרדי המועצה לא יאוחר מיום 8.1.2023 בשעה 12:00.
25. הצעה שלא תימצא בתיבת ההצעות בתאריך ובשעה הנקובים לעיל לא תובא בחשבון.
26. ניתן לפנות בשאלות בכתב בלבד למר יוסי שפיר, באמצעות המייל בלבד לכתובת project@kedumim.org.il עד לתאריך 22.12.2022. באחריות המציע לוודא בטלפון 054-2579487 קבלת המייל.

27. כל הבהרה לשאלה תועבר לכל המציעים באמצעות הדוא"ל. אין תוקף לכל הבהרה שלא תינתן בכתב.
28. **חובה** לצרף את תשובות המועצה לשאלות ההבהרה חתומות בצירוף לכל המסמכים המוגשים.

ו. תנאים כלליים לבחירת זוכה

29. רק הצעה שתעמוד בתנאי הסף תיכלל במאגר המציעים שבעניינם תבחן הצעתם.
30. בחירת הזוכה/ים תעשה על פי במשקל של 60% של איכות ההצעה ומשקל של 40% של מחיר ההצעה. לפי נספח הצעת מחיר – **נספח ב'**.
31. הערכת האיכות של המציעים שהצעותיהם עברו את תנאי הסף תהא בהתאם למדדים המפורטים להלן:
- 30% - שביעות רצון של לקוחות. תיבחן מידת שביעות הרצון של לקוחות המציע והמלצות נוספות, הן לפי ההמלצות אשר צורפו והן לפי בירורים שתערוך המזמינה.
- 70% - ראיון למציע ולמועמדים מטעמו העומדים בתנאי הסף כהגדרתם לעיל. במהלך הראיון ייבחנו בין היתר, הקריטריונים הבאים, הן ביחס למציע והן ביחס למועמדים מטעמו: בקיאות מקצועית, תפיסה לניהול העבודה, זמינות, מגוון תחומי עיסוק, שיטות עבודה, התרשמות מפרויקטים קודמים, היקפם הכספי, ניסיון מוכח ביו"ש, התמחויות, שנות ותק של המציע בחברת ניהול ופיקוח הנדסי. כמו כן, יציג המציע בכתב את שמות העובדים מטעמו המתוכננים לעבוד במועצה וניסיונם בתחום, תוך פירוט הניסיון המקצועי, השכלתם, ופרויקטים שבוצעו על ידם.
- מובהר מפורשות כי אין בהזמנה זו התחייבות כלשהי של המועצה למסור עבודה למשתתף/זוכה.

ז. אופן ההתקשרות

32. מציע שהצעתו תבחר ע"י המועצה, יתבקש לחתום על הסכם התקשרות המצ"ב **כנספח ג'**. לא יאוחר מאשר תוך 5 (חמישה) ימים ממועד קבלת ההודעה על זכייתו בפניה זו או כל מועד אחר שתודיע לו המועצה.
33. לא המציא המציע איזה מהמסמכים הנדרשים לפי סעי' ד' לעיל, תהא המועצה רשאית לבטל זכייתו ולהתקשר עם מציע אחר לקבלת השירות, לפי שקול דעתה הבלעדי ומציע / הזוכה מוותר על כל טענה ו/או תביעה ו/או זכות לפיצוי עקב כך.

ח. תקופת ההסכם

34. תקופת ההסכם הינה מוגבלת ל 12 חודשים ולמועצה האופציה להאריך ההתקשרות בארבע תקופות נוספות של 12 חודש נוספות כל אחת.

ט. העדר אחריות

35. המועצה ומי מטעמה לא יישאו בכל אחריות להוצאה או נזק שיגרמו למציע בקשר עם הצעתו במסגרת הפניה ו/או בקשר לפניה.
36. בכל מקרה, לא יהיה המציע זכאי לפיצוי כלשהו או להחזר הוצאות כלשהן בקשר עם השתתפותו בפניה, בין אם נבחר זוכה בפניה ובין אם בוטלה הפניה מכל סיבה שהיא, אלא אם במידה שנאמר במפורש אחרת במסמכי הפניה.

י. ביטול הזכייה ו/או ההסכם

37. היה והמציע הזוכה במכרז, לא יקיים ו/או לא ימלא את התנאים והתחייבויותיו עפ"י מכרז זה, או חלק מהן, ולאחר שניתנה לו התראה בכתב, בה נדרש לתקן את המעוות והוא לא תיקן המעוות בפרק הזמן, שנקבע בהתראה, ו/או אי נכונות הצהרות החברה במסמכי מכרז זה ו/או מסירת פרטים לא נכונים ו/או השמטת פרטים, תהא המועצה זכאית לבטל את הזכייה על ידי הודעה בכתב למציע, ולהעביר את ביצוע הזכייה לכל חברה/תאגיד/ספק אחר כבחירתה, כשכל הנזקים, שיגרמו למועצה עקב כך, יחולו על המציע הזוכה, כל זאת מבלי לפגוע בכל זכות אחרת ו/או בכל סעד של המועצה עפ"י מסמכי המכרז ועפ"י החוק והמועצה תהא רשאית לדרוש ולקבל מהמציעה כל סכומים נוספים בגין נזקים נוספים, שיגרמו לה עקב האמור בסעיף זה לעיל.
38. בוטלה הזכייה, או לא עמד המציע בתנאי המכרז רשאית המועצה להגיש את הערבות הבנקאית שבידה לגביה, וכן למסור את ביצוע ההזמנה למי שייקבע על ידה, והמציע יפצה את המועצה על כל הפסד שיגרם לה בגין כך.
39. המועצה רשאית לבטל בכל עת את ההסכם בינה לבין המציע הזוכה בהתראה של 60 יום מראש, עפ"י רצונה ושיקול דעתה הבלעדיים והמוחלטים, ללא כל נימוק או מתן הסבר או פיצוי ו/או שיפוי כלשהם והמציע מצהיר מפורשות כי תנאי זה ידוע לו ומוותר בזה מראש ויתור סופי ומוחלט על כל דרישה ו/או תביעה ו/או עילה לפיצוי ו/או שיפוי מכל סוג, הנוגעים במישרין ו/או בעקיפין להפסקת העבודה לרבות כל תביעה ו/או דרישה ו/או תביעה לשיפוי / פיצוי בגין כל נזק.
40. זכויות המועצה המפורטות, אינן ניתנות לערעור או לשינוי ומהוות תנאי הכרחי לחתימת ההסכם בין הצדדים.

יא. שונות

41. מובהר בזאת כי מסמכי הפניה על נספחיהם הינם רכוש המועצה וכל הזכויות בהם שמורות למועצה. אין המציע רשאי להעתיקם או לעשות בהם שימוש אחר כלשהו, בין אם יגיש את ההצעה ובין אם לאו.
42. המועצה רשאית לפי שיקול דעתה המוחלט לבטל את המכרז בכל שלב והמציעים לא יהיו זכאים לכל פיצוי מכל מן וסוג שהוא למעט ההוצאות שהוציא בגין הערבות הבנקאית שתוזרנה.
43. המועצה רשאית להחליט למסור לביצוע השירות נשוא מכרז זה לזוכה אחד וחלק או חלקים אחרים מן השירות לזוכה או זוכים אחרים, או לבצעם בעצמה.

44. החליטה המועצה כאמור לעיל, לא יהא בכך כדי לפגוע בחובתו של הזוכה לבצע את השירות שהוחלט למסור לו את ביצועו, על פי הצעתו המקורית בתיאומים ובשינויים המחויבים על פי העניין.
45. ההודעה בדבר הזכייה במכרז תחשב כצו התחלת ההתקשרות, תוך 15 ימים ממועד קבלתה, אם לא נאמר בה כי צו התחלת התקשרות יימסר בנפרד.
46. למרות האמור לעיל לא יהיה המציע רשאי להתחיל בהתקשרות לפני שימציא למועצה ערבות הביצוע להבטחת מילוי תנאי החוזה ואישור ביטוח. אי התחלת ההתקשרות עקב אי הפקדת ערבות ביצוע או אישור ביטוח כאמור לא תשחרר את המציע מהתחייבויותיו עפ"י מכרז זה.
47. המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר, או איזו הצעה שהיא.
48. הוראות אלה הן חלק בלתי נפרד מההסכם.

בכבוד רב,

חננאל דורני

ראש המועצה המקומית קדומים

לכבוד

המועצה המקומית קדומים

א.ג.כ.,

תצהיר

בתצהיר זה :

- "תושב ישראל" - כמשמעותו בפקודת מס הכנסה.
- "בעל זיקה" - מי שנשלט ע"י תושבי ישראל, ואם התושב הוא חבר בני אדם גם בעל השליטה בו או חבר בני אדם אחר שבשליטת בעל השליטה בו.
- "שליטה" - כמשמעותה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח - 1968.
- "חוק שכר מינימום" - חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987.

אני הח"מ _____ נושא ת.ז.פ. _____ תושב ישראל המציע במכרז לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזאת כדלקמן :

1. אני נותן תצהירי זה כחלק מהצעתי למתן שירות.
2. אני הח"מ או כל בעל זיקה אלי לא הורשענו בפסק דין חלוט בעבירה לפי חוק שכר מינימום בשנה שקדמה למועד ההתקשרות עם מועצה מקומית קדומים.
- (סעיף 3 להלן ימולא במידה והתושב או בעל הזיקה אליו חויב בפס"ד חלוט בשתי עבירות או יותר לפי חוק שכר מינימום).
3. אם הורשעתי אני או בעל הזיקה אלי בפסק דין חלוט הורשענו בשתי עבירות או יותר לפני חוק שכר מינימום אך ההרשעה האחרונה לא הייתה בשלוש השנים שקדמו למועד ההתקשרות.
- (סעיף 4 להלן ימולא אם בוצעה עבירה כנ"ל)
4. אני מצהיר כי העבירה האחרונה לפי חוק שכר מינימום נעשתה לפני/אחרי 1.1.2002.
5. הנני מצהיר כי זהו שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי זה אמת.

המצהיר

תאריך

אישור

אני הח"מ, _____ עו"ד, מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיע בפני מר _____ נושא ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי אם לא יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, חתם בפני על תצהירו זה.

עורך – דין

נספח א-2 - הצהרה ואישור לענין הרשעות קודמות

(נספח זה יחתם ע"י המציע וכן ע"י בעל מניות המחזיק יותר מ- 50% ממניות המציע)

מכרז מס' 06-2022 למתן שירותי ניהול, ייעוץ וליווי בענייני תכנון ובניה

1. אנו הח"מ מצהירים ומתחייבים בזאת, כדלקמן:

1.1. אנו _____ (להשלים את הקשר עם המציע).

1.2. במהלך 10 השנים האחרונות שקדמו לפרסום המכרז, הח"מ לא הורשע בעבירה פלילית, לא מתנהלים נגדו הליכים פליליים בקשר עם עבירה פלילית ולמיטב ידיעתנו לא מתנהלת כנגדנו חקירה בקשר עם עבירה פלילית.

"עבירה פלילית" - כל עבירה, כולל עבירות בתחום איכות הסביבה/הנוגעות לאיכות הסביבה ולמעט: עבירה פלילית מסוג חטא, עבירה פלילית מסוג ברירת קנס, עבירות מכוח חוקי עזר מקומיים (להוציא עבירות שעניינן אי קבלת אישור, רישיון או הסכמה), עבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 ו/או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.

1.3. הח"מ מאשר ומסכים כי המציע ו/או ועדת המכרזים ו/או כל הפועלים מטעמן יהיו רשאים ומוסמכים לעיין במרשם הפלילי בקשר עם הח"מ ובנוסף לקבל כל מידע רלבנטי מהמשטרה ורשויות אכיפת חוק אחרות.

1.4. במקרה ואישור נוסף יידרש ע"י מי מהרשויות הנ"ל על מנת לאפשר עיון ו/או קבלת מידע כאמור, מתחייב הח"מ למסור, לבקשת ועדת המכרזים, אישור כנדרש, חתום ע"י הח"מ, תוך הזמן הקבוע לכך בבקשת הועדה.

2. צרופות

2.1. לנספח זה תצורף רשימה של כל נושאי המשרה בגוף החתום על מסמך זה.

2.2. לטופס זה תצורף רשימה של כל בעלי השליטה (המחזיקים במעל 50% ממניות התאגיד) בגוף החתום על מסמך זה.

2.3. לטופס זה יצורף אישור עו"ד של כל אחד מהגופים המפורטים לעיל בדבר נכונות האמור בסעיפים 1.1 ו- 1.2 לעיל.

שם חתימה וחותמת	תאריך	חתימה וחותמת עו"ד	תאריך
של המציע/חבר במציע			

הריני מאשר בחתימתי כי החתומים בשם המציע/ חבר במציע
הינם מורשי חתימה מטעמו, ורשאים לחייב אותו בכל עניין
הקשור ו/או הנוגע למכרז.
הריני מאשר בחתימתי, כי החתומים בשם המציע הוזהרו על
ידי להצהיר את האמת וכי יהיו צפויים לעונשים הקבועים
בחוק, אם לא יעשו כן, ולאחר שהזהרתי אותם כאמור חתמו
בפני על נספח זה.

אם ממלא הנספח הינו אדם פרטי ולא תאגיד :

חתימה וחותמת עו"ד	תאריך	תאריך	שם + חתימה
הריני מאשר בחתימתי כי החתום הוזהר על ידי להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, אם			

נספח א-3 – תצהיר העדר קרבה וניגוד עניינים

תצהיר בדבר העדר קרבה לעובד ו/או לחבר המועצה ולהיעדר ניגוד עניינים אישי או אחר

1 הנני מצהיר בזאת כי המועצה המקומית קדומים והמועצה המקומית עמנואל (להלן: "המועצה") הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:

1.1 **סעיף 122א'(א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כדלקמן:**
"חבר מועצה, קרבו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהון או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה; לעניין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות."

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

"חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית; לעניין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרבו או תאגיד שהוא או קרבו בעלי שליטה בו. (ראה הגדרות "בעל שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1(1)(ב) ו-1(2)(ב))"

1.3 **סעיף 174(א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כי:**
"פקיד או עובד של עירייה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם העירייה ובשום עבודה המבוצעת למענה."

2 בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:

- 2.1 בין חברי מועצת המועצה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות, ואף לא סוכן או שותף.
- 2.2 אין חבר מועצה, קרבו, סוכנו, או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהון או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי או הצעתי או שאחד מנהל או עובד אחראי בו.
- 2.3 אין לי בן זוג, שותף, או מי שאני סוכנו, העובד ברשות.

3 ידוע לי כי המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.

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

5 אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות בסעיף 122 א'(3) לפקודת העיריות, לפיהן מועצת המועצה ברוב של 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאית להתיר התקשורת לפי סעיף 122 א'(א) לפקודת העיריות ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

6 הנני מצהיר, כי אין כל מניעה חוקית ו/או הסכמית ואיני מצוי בניגוד עניינים ו/או לא קיימת מניעה אחרת לקיום ההסכם נשוא המכרז, ו/או עילה המונעת ממני לקיים הוראות ההסכם הנ"ל בניגוד עניינים אישי או אחר.

תאריך	שם המשתתף	חתימת המשתתף
-------	-----------	--------------

הצהרה לשמירה על סודיות

שנערכה ונחתמה ב _____ ביום _____ בחודש _____ שנת _____

על ידי _____ המועסק ע"י _____
בתפקיד _____ בקשר למכרז מס _____ ,

הואיל ומועצה מקומית קדומים פרסמה מכרז למתן שירותי ייעוץ, ניהול הנדסי וליווי בענייני תכנון ובניה ורישוי עסקים ;

והואיל והגשתי הצעה במסגרת המכרז ;

והואיל והנני עשוי להיחשף לסודות מקצועיים ו/או פרטיים לרבות במסגרת מאגרי מידע ;
לפיכך הנני מתחייב כלפי מועצה מקומית קדומים כדלקמן :

1. הגדרות

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם :

"השירותים" – בהתאם למפורט במסמכי המכרז.

"עובד" - כל אחד מעובדי הקבלן אשר באמצעותו יינתנו השירותים למועצה.

"מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור ו/או הנוגע למתן השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.

"סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי הקבלן או עובד של הקבלן בקשר למתן השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל : מידע אשר ימסר ע"י המועצה ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמה .

2. שמירת סודיות

הנני מתחייב לשמור את המידע ו/או הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מתן השירותים נושאי מכרז זה. למען הסר ספק, ומבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע ו/או הסודות המקצועיים.

הנני מצהיר כי ידוע לי שאי מילוי התחייבויותי מהוות עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, תשל"ז - 1977.

הריני מצהיר כי ידוע לי, כי חשיפת מידע אישי המגיע לידי, לגורם שאינו מורשה לקבלו, עלולה להוות פגיעה בפרטיותו של אדם, עבירה שבגינה אני עלול להיתבע לדין על-פי סעיף 5 לחוק הגנת הפרטיות התשמ"א - 1981. כמו כן חשיפת מידע כאמור יכולה להוות עבירה לפי דיני הרשויות ו/או דיני תו"ב.

הנני מתחייב להחזיק כל עובד בקבלן על הצהרה זו.

ולראיה באתי על החתום : _____

נספח א- 5 – נספח ביטוח

לעניין הגדרות נספח ביטוח זה:

"המבוטח" – _____.

"מבקש האישור" – מועצה מקומית קדומים ו/או תאגידים ו/או חברות עירוניים ו/או גופי סמך רשוטיים ו/או עמותות בשליטתם ו/או נבחרים ו/או מנהלים ו/או עובדיהם.

"השירותים" – ייעוץ, ניהול הנדסי וליווי בענייני תכנון ובניה ורישוי עסקים

1. מבלי לגרוע מאחריות ומהתחייבויות של המבוטח על-פי הסכם זה ו/או על-פי כל דין, על המבוטח לערוך ולקיים, אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל במשך כל תקופת מתן השירותים, ולעניין ביטוח אחריות מקצועית כל עוד קיימת לו אחריות לפי דין ולכל הפחות לתקופה נוספת של 7 שנים לאחר תום תקופת מתן השירותים נשוא הסכם זה את הביטוחים המפורטים באישור עריכת ביטוחי המבוטח המצ"ב לנספח זה (להלן: **"אישור ביטוחי המבוטח"** ו-**"ביטוחי המבוטח"**).

כן מתחייב המבוטח לערוך ולקיים על חשבון המבוטח, למשך כל תקופת ההסכם, את שאר הביטוחים וההתחייבויות הדרושים או הנדרשים לשם ביצוע השירותים לרבות, ומבלי לגרוע מכלליות האמור, תשלומים לביטוח לאומי וביטוח חובה לכל כלי הרכב המשמשים לצורך ביצוע השירותים או המובאים על ידי המבוטח לחצרי מבקש האישור וכן כל ביטוח אחר שחובה על המבוטח לערוך על פי כל דין.

מוסכם כי היה והמבוטח אינו מעסיק עובדים שכירים הוא רשאי שלא לערוך ביטוח חבות מעבידים כמפורט באישור ביטוחי המבוטח ובלבד שהעביר למבקש האישור הצהרה בכתב על אי העסקת עובדים.

2. ללא כל דרישה מצד מבקש האישור, על המבוטח להמציא לידי מבקש האישור 7 ימים לפני מועד תחילת השירותים או ממועד החתימה על הסכם, ובכל מקרה כתנאי מקדים לתחילת מתן השירותים, את אישור ביטוחי המבוטח, חתום בידי מבטח המבוטח, בהתאם להוראות המפקח על הביטוח, מבקש האישור שוק ההון, ביטוח וחיסכון 2019-1-6

לא יאוחר ממועד תום תקופת ביטוחי המבוטח, על המבוטח להמציא לידי מבקש האישור את אישור ביטוחי המבוטח בגין הארכת תוקפו לתקופה נוספת, וכך למשך כל תקופת ההתקשרות על פי ההסכם, או למשך תקופה נוספת כמפורט בסעיף 1 לעיל.

בכל פעם שמבטח המבוטח יודיע למבקש האישור כי מי מביטוחי המבוטח עומד להיות מבוטל או עומד לחול בו שינוי לרעה, על המבוטח לערוך את אותו הביטוח מחדש ולהמציא אישור עריכת ביטוח חדש, 30 יום לפני מועד ביטול הביטוח או השינוי לרעה בביטוח.

מובהר כי אי המצאת אישור על קיום ביטוחי המבוטח במועד או בהתאם להוראות סעיף ביטוח זה, לא תגרע מהתחייבויות המבוטח על פי הסכם זה, ועל המבוטח לקיים את כל התחייבויותיו גם אם תמנע מהמבוטח האפשרות לעשות כן בשל אי עמידתו בדרישות כמפורט לעיל. מוסכם כי המבוטח יהיה מנוע מלעלות כל טענה ו/או דרישה כלפי מבקש האישור ו/או כלפי הבאים מטעם מבקש האישור עקב כך שלא יתאפשר לו השירותים להתחיל בשירותים טרם הומצא אישור ביטוחי המבוטח כנדרש.

3. על המבוטח לקיים את כל תנאי ביטוחי המבוטח, לשלם את דמי הביטוח במלואם ובמועד, לדאוג ולוודא שביטוחי המבוטח יהיו בתוקף במשך כל תקופת התחייבויות המבוטח לקיימם ולשאת בהשתתפויות העצמיות הנקובות בביטוחי המבוטח. כן מתחייב המבוטח להודיע למבקש האישור מיד על כל אירוע העלול להוות עילה לתביעה ולשתף פעולה עם מבקש האישור ככל שיידרש לשם מימוש תביעת ביטוח אשר יוחלט על-ידי מבקש האישור להגישה למבטחים.

4. מבקש האישור רשאי לבדוק את אישור ביטוחי המבוטח שיומץ כאמור לעיל, ועל המבוטח לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאימו להתחייבויות המבוטח כאמור בנספח ביטוח זה. מוסכם בזה במפורש כי אין בעריכת ביטוחי המבוטח, בהמצאת אישור ביטוח בגין עריכת ביטוחים אלה ו/או בבדיקתם ו/או באי בדיקתם ו/או בשינויים כדי להוות אישור בדבר התאמת ביטוחי המבוטח למוסכם ואין בכך כדי להטיל אחריות כלשהי על מבקש האישור ו/או על מי מטעם מבקש האישור ו/או לצמצם את אחריות המבוטח על-פי הסכם זה ו/או על-פי דין.

בכל מקרה של אי התאמה בין האמור באישור ביטוחי המבוטח לבין האמור בסעיף ביטוח זה, על המבוטח לגרום לשינוי ביטוחי המבוטח על מנת להתאימם להוראות סעיף ביטוח זה.

5. מוסכם בזאת, כי היקף הכיסוי הביטוחי ובכלל זאת קביעת גבולות האחריות כאמור בסעיף ביטוח זה, הינה בבחינת דרישה מזערית המוטלת על המבוטח, שאינה פוטרת את המבוטח ממלוא החבות על-פי הסכם זה ו/או על-פי דין. למבוטח לא תהא כל טענה ו/או דרישה כלפי מבקש האישור ו/או כלפי מי מהבאים מטעם מבקש האישור בכל הקשור לגבולות האחריות האמורים ו/או כל טענה אחרת בנושא גובה ו/או היקף הכיסוי הביטוחי שהוצא על ידי המבוטח.

ככל שלדעת המבוטח קיים צורך להרחיב את היקף ביטוחי המבוטח ו/או לערוך ביטוחים נוספים ו/או משלימים לביטוחי המבוטח, יערוך המבוטח את הביטוח הנוסף ו/או המשלים כאמור, על חשבונו. בכל ביטוח רכוש נוסף ו/או משלים שייערך על-ידו, ייכלל סעיף מפורש בדבר ויתור על זכות המבוטח לתחלוף כלפי מבקש האישור ו/או כלפי מי מטעם מבקש האישור, למעט כלפי אדם שגרם לנזק בזדון. בכל ביטוח חבות נוסף ו/או משלים שייערך על-ידי המבוטח יורחב שם המבוטח לכלול את מבקש האישור, בכפוף לסעיף אחריות צולבת.

6. המבוטח פוטר, בשמו ובשם הבאים מטעמו, את מבקש האישור ואת הבאים מטעם מבקש האישור, מאחריות לאבדן או לנזק אשר עלול להיגרם לרכוש כלשהו שנעשה בו שימוש בקשר לשירותים (ומבלי לגרוע מכלליות האמור, לרבות כלי רכב וכל כלי עבודה אחר), וכן מאחריות לנזקים לכל הבאים מטעמו או בשמו בקשר עם השירותים. אולם הפטור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

7. בהתקשרות המבוטח עם קבלני משנה במסגרת ו/או בקשר עם השירותים, על המבוטח לדרוש כי יערכו על ידם ביטוחים הולמים ביחס להיקף וסוג פעילותם.

למען הסר ספק מובהר בזאת, כי המבוטח נושא באחריות כלפי מבקש האישור ביחס לשירותים, בין אם בוצעו באמצעותו ו/או באמצעות קבלני משנה מטעמו. המבוטח ישא באחריות לשפות ו/או לפצות את מבקש האישור בגין כל אובדן ו/או נזק שייגרם בשל השירותים שבוצעו על-ידי קבלן המשנה, בין אם אובדן ו/או נזק כאמור מכוסה בביטוחי המבוטח ו/או בביטוחי קבלני המשנה מטעם המבוטח ובין אם לאו.

אין בהוראות סעיף זה כדי לגרוע מהתחייבות המבוטח ו/או כדי להטיל על מבקש האישור אחריות כלשהי. מובהר, כי המבוטח יהיה אחראי באופן מלא לנזקים בלתי מבוטחים, לרבות נזקים שהם מתחת לסכום ההשתתפות העצמית. כמו כן, מוסכם במפורש כי המבוטח יהא חייב בפיצוי ו/או בשיפוי מבקש האישור בגין כל נזק ו/או תשלום שהמבוטח יחוייב בו לרבות תשלום השתתפות עצמית, בגין נזקים שבאחריות המבוטח לפי דין או לפי הסכם זה מיד עם דרישתו הראשונה בכתב.

מוסכם בזאת כי התחייבויות המבוטח לעריכת ביטוחים הינן בהתאם לאמור בהוראות נספח ביטוח זה, אף אם יחולו על הצדדים הוראות בדבר המצאת אישור קיום ביטוחים במתכונות תמציתיות בהתאם להוראות המפקח על הביטוח או כל הוראה אחרת בעניין זה. לאור האמור, מוסכם כי נוסח אישורי הביטוח המצ"ב לנספח ביטוח זה הינם דוגמה בלבד ואינם מהווים נוסח מחייב ולא מהווים פגיעה בהתחייבויות החוזיות של המבוטח לעריכת ביטוחים בהתאם לאמור בהוראות בנספח ביטוח זה. כן מוסכם כי בכל מקרה בו יחול שינוי בהוראות המפקח על הביטוח כאמור, מבקש האישור יהא רשאי להחליף את דוגמת נוסח אישורי הביטוח המצ"ב בנוסח אישורי ביטוח חלופיים, וזאת בכפוף להתחייבויות הביטוח של המבוטח כמפורט בנספח ביטוח זה כאמור.

8. ביטוחי המבוטח יכללו הוראות לפיהם:

8.1. הנם קודמים לכל ביטוח הנערך על-ידי מבקש האישור ו/או הבאים מטעמו וכי מבטח המבוטח מוותר על כל טענה ו/או דרישה בדבר שיתוף ביטוחי מבקש האישור והבאים מטעמו.

8.2. שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של מי מביטוחי המבוטח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה של המבוטח למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

8.3. הפרת תנאי ביטוחי המבוטח והתנאותיהם ו/או אי עמידה בתנאי הביטוחים בתום לב על ידי המבוטח ו/או עובדיו ומנהליו, לא תגרע מזכויות מבקש האישור לקבלת פיצוי או שיפוי על פי הביטוחים כאמור.

8.4. היה וקיים סעיף המפקיע ו/או מצמצם בדרך כלשהי את אחריות המבוטח, כאשר קיים ביטוח אחר ו/או בשל כל סיבה אחרת לרבות תנאים מוקדמים לכיסוי ו/או אמצעי מיגון ו/או ביטוח חסר ו/או מידע חיתומי שגוי ו/או מטעה הרי שסעיף זה לא יופעל כלפי מבקש האישור ו/או הבאים מטעמה.

8.5. היקף הכיסוי (למעט ביטוח אחריות מקצועית) לא יפחת מתנאי ביט מהדורה 2013. חריג רשלנות רבתי (אם קיים) יבוטל, אולם אין בביטול הסעיף כאמור כדי לגרוע מזכויות המבוטח וחובות המבוטח על פי חוק חוזה ביטוח התשמ"א - 1981.

8.6. המבוטח מוותר על זכות התחלוף כלפי מבקש האישור וכלפי הבאים מטעם מבקש האישור, אולם הויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול כלפי אדם שגרם לנזק בזדון.

8.7. על המבוטח מוטלת האחריות לשאת בתשלום דמי הביטוח ולנשיאה בהשתתפויות העצמיות החלות על פיהן.

9. הפרה של איזה מההוראות נספח בטוח זה תהווה הפרה יסודית.

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)		אישור קיום ביטוחים	
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*	המבוטח	אופי העסקה*	מעמד מבקש האישור*
שם : מועצה מקומית קדומים ו/או תאגידים ו/או חברות עירוניים ו/או גופי סמך רשותיים ו/או עמותות בשליטתם ו/או נבחריהם ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם	שם : _____	☐ נדל"ן ☐ שירותים ☐ אספקת מוצרים ☐ אחר : _____	☐ משכיר ☐ שוכר ☐ זכיון ☐ קבלני משנה ☐ מזמין שירותים ☐ מזמין מוצרים ☐ אחר : _____
ת.ז.ח.פ. : _____	ת.ז.ח.פ. : _____		
מען : _____	מען : _____		

כיסויים						
סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	ת. תחילה	ת. סיום	גבול האחריות/ סכום ביטוח	
					מטבע	סכום
רכוש						
צד ג'					₪	2,000,000
אחריות מעבידים					₪	20,000,000
אחריות המוצר						
אחריות מקצועית					₪	2,000,000
אחר						

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת בנספח ג') *	030
	040

ביטול/שינוי הפוליסה *

שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא **30 יום** לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

חתימת האישור

המבטח:

*** באישור ביטוח כללי** ניתן לסמן שדות אלה כשדות שאינם בתוקף.

לכבוד

המועצה המקומית קדומים

(להלן: "המועצה")

א.נ.

תאריך _____
שם המוסד הבנקאי _____

לכבוד

המועצה המקומית קדומים

ג.א.ג.,

הנדון : כתב ערבות מס' _____

לפי בקשת _____ (שם המציע) הרינו ערבים בזה כלפיכם ערבות מלאה ומוחלטת בסך **50,000 ₪** להבטחת מילוי נכון ומדויק של תנאי המכרז מס' _____ לביצוע **למתן שירותי ייעוץ, ניהול הנדסי וליווי בענייני תכנון ובניה ורישוי עסקים**, ע"י _____ (שם המציע).

ערבותנו זו בתוקף עד _____ ועד בכלל.

ערבותנו זו הינה ערבות בלתי תלויה ואנו נשלם לכם **תוך 7 (שבעה) ימים** מתאריך דרישתכם בכתב, כל סכום עד לסכום הנ"ל למבלי שתצטרכו לנמק דרישתכם, או לבסס אותה, או לתת לנו כלל הסברים בקשר לכך.

ערבותנו זו אינה ניתנת להעברה ו/או להסבה בכל צורה שהיא.

הערה: נוסח אחר של ערבות לא יתקבל.

הצהרת המשתתף

שם המשתתף: _____, מס' תאגיד רשום: _____

תאריך: _____

הריני להצהיר כדלקמן:

1. בשנים 2018-2021 היו למשתתף הכנסות מביצוע שירותי ייעוץ, ניהול הנדסי וליווי בענייני תכנון ובניה בהיקף כספי העולה על 8,000,000 ₪ לא כולל מע"מ.
2. בשנים 2019-2021 המשתתף העסיק בכל השנים, בעת ובעונה אחת לפחות 3 עובדים שנתנו שירותים הנדסיים.

אישור רואה חשבון

לבקשת _____ מס' תאגיד רשום: _____ הרינו לאשר כדלקמן:

- א. הרינו לאשר כי אנו משמשים כרואי החשבון של הלקוח, החל משנת _____ ועד היום.
- ב. הדו"חות הכספיים המבוקרים של הלקוח לשנים _____, _____ ו _____ בוקרו על ידי משרדנו, או על ידינו.
- א. בהתאם לדוחות הכספיים האמורים המבוקרים/סקורים, אנו מאשרים כי: _____, _____, _____, _____ המחזורים הכספיים השנתיים של המשתתף בשנים _____, _____ ו _____, _____ בנוגע לעבודות שירותי ייעוץ, ניהול הנדסי וליווי בענייני תכנון ובניה הם בהתאם להצהרה לעיל.
- בנוגע להעסקת עובדים שנתנו שירותים הנדסיים בעת ובעונה אחת בהתאם להצהרה לעיל.
- ד. במידה ויש חריגה מהנוסח האחיד:
- חוות הדעת/דו"ח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) לשנים, _____, _____ ו _____ כוללת חריגה מהנוסח האחיד אולם אין לחריגה זו השלכה על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.

לחילופין:

חוות הדעת/דו"ח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) לשנים, _____, _____ ו _____ כוללת חריגה מהנוסח האחיד אשר יש לה השלכות כמפורט לעיל על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.

ד.

ה. האישור הנ"ל ניתן עפ"י דרישתכם מהלקוח ועפ"י בקשת הלקוח.

בכבוד רב,

(חותמת וחותימת רו"ח)

נספח א' - 8 - תצהיר בדבר ניסיון

תצהיר חתום בפני רו"ח או עו"ד

תצהיר בדבר ניסיון

פרטים וניסיון – מתן שירותי ייעוץ, ניהול הנדסי וליווי בענייני תכנון ברשויות:

	שם הרשות המקומית	שם איש קשר	פרטי איש קשר טלפון ודוא"ל	תקופת מתן השירות (שנים)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

הננו מצהירים שכל הפרטים שמסרנו נכונים ואמינים.

_____ חתימת המצהיר

_____ תאריך

אישור עו"ד/רו"ח

אני הח"מ _____ עו"ד/רו"ח, מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיע בפני מר _____ נושא ת.ז. _____ לאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי אם לא יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, חתם בפני על תצהירו זה.

_____ חתימה וחותמת עורך-דין/רואה חשבון

רשימת ממליציםנספח א' - 9 - המלצות

שם הרשות	שם איש קשר ותפקידו	פרטי איש קשר טלפון ודוא"ל	תקופת מתן השירות (שנים)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

להלן רשימת העובדים שיתנו השירות בפועל במשרדי המועצה .

שמות העובדים , יש לפרט : השכלתם (יש לצרף תעודות) , ניסיונם , שנות ניסיון ועבור מי ניתן השירות

.1

.2

.3

.4

נספח ב' למסמכי המכרז

מכרז מס

למתן שירותי ייעוץ, ניהול, פיקוח הנדסי וליווי בענייני תכנון ובניה ורישוי עסקים

במועצה המקומית קדומים

הצעת המציע

אנו הח"מ _____ מס' חברה/שותפות/זהות _____
שכתובתנו _____ מצהירים, מסכימים ומתחייבים בזה כולנו ביחד וכל
אחד מאתנו לחוד, כדלקמן:

קראנו בעיון את ההוראות למשתתפים בפניה ואת מסמכי הפניה לרבות ההסכם והננו מצהירים כי הבנו
את כל מסמכי הפניה וההסכם והננו מסכימים לכל האמור בהם.

הננו ומתחייבים בזה להוציא לפועל ולבצע את העבודות נשוא מסמכי הפניה וההסכם ולקיים את שאר
התחייבויותינו, כולן ביחד, במחירים שאנו הצענו במסמכי הפניה לרבות ההסכם ונספחיו.

ידוע לנו כי התמורה כולל את כל ההוצאות בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות במתן
השירותים לרבות העסקת כוח אדם, ציוד, נסיעות, וכיו"ב למעט אם הוחרגה הוצאה כלשהי מפורשות
בהסכם.

אם תחליטו לקבל הצעתנו הרינו מתחייבים:

למלא אחר הוראות הפניה בדבר חתימה על מסמכים והמצאת מסמכים במועדן.

לבצע את העבודות שתמסרו לנו על פי הצעתנו בפניה זו במחיר שנקבנו להלן.

בעצם הגשת הצעתנו זו לפניה הרינו נותנים בזה הסכמתנו לכל התנאים הכלולים במסמכי הפניה והננו
מוותרים בזה ויתור סופי, מוחלט ובלתי מסויג על כל טענה בקשר לתנאי ו/או הוראה הכלולים במסמכי
הפניה, לרבות סבירותם.

המחיר המקסימלי למתן כל השירותים כולל פיקוח , ניהול וריטיינר חודשי הינו 100,000 ש"ח לפני מע"מ.

הצעתנו הנה כדלקמן :

חובה לתת הנחה באחוזים (חיובית גדולה מאפס) .

הצעתנו הנה הנחה של _____% מהמחיר המקסימלי לעיל.

בכבוד רב,

שם וחתימה + חותמת

תאריך

נספח ג'

חוזה למתן שירותי, ניהול, יעוץ וליווי בענייני תכנון ובניה ורישוי עסקים

שנערך ונחתם במועצה המקומית קדומים ביום _____ לחודש _____ שנת 2023

(להלן: "המועצה")

בין: מועצה מקומית קדומים

מצד אחד

(להלן: "הקבלן")

ובין: _____ ת.ז.ח.פ. _____

מצד שני

הואיל והמועצה פרסמה מכרז לקבלת שירותים של ניהול, ייעוץ וליווי בענייני תכנון ובניה ורישוי עסקים, מכרז מס' _____ ;

והואיל והצעתו של הקבלן במסגרת המכרז התקבלה ;

והואיל והמועצה מעוניינת לקבל מהקבלן שירותים של ייעוץ, ניהול וליווי בענייני תכנון ובניה, ורישוי עסקים כמפורט בהסכם זה (להלן: "השירותים") והקבלן הסכים לכך ;

והואיל והקבלן מצהיר כי הנו מעוניין לעבוד כעצמאי בתחום מומחיותו אצל המועצה (להלן: "תחום המומחיות"), ברשותו האמצעים והיכולת למתן השירותים, וכי הוא נישום כעצמאי במס הכנסה ובמוסד לביטוח לאומי ורשום במע"מ כעוסק מורשה ;

והואיל והצדדים מסכימים כי תנאי ראשון ויסודי בין המועצה לקבלן הוא שיחסי הצדדים הינם של מזמין – קבלן עצמאי ובשום מקרה לא יתקיימו בין הצדדים יחסי עובד – מעביד ;

והואיל ובהסתמך על הצהרות הקבלן כי הינו אוחד בתעודות וברישיון הנדרשים לעיסוק בתחומו, כי הינו בעל שנות ניסיון רבות בתחום הכשרתו, וכי ידועים ונהירים לו כל הכללים והדינים החלים על עיסוקו, החליטה המועצה להתקשר עמו בהסכם זה, בתנאים המפורטים להלן ;

והואיל והקבלן מתחייב לפעול בהתאם לנהלי העבודה של המועצה, כפי שיקבעו ע"י המועצה מעת לעת ובהתאם לכל דין ; והוא יהיה כפוף לראש המועצה,

והואיל והקבלן מצהיר כי אין כל מניעה עפ"י דין ו/או הסכם ו/או אחרת להתקשרותו בהסכם זה ;

אי לכך, הותנה, הוסכם והוצהר בין הצדדים כדלקמן

מבוא

1. המבוא להסכם זה לרבות כל ההצהרות הכלולות בו, מהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה ויפורש ביחד עמו.
2. הנספחים להסכם זה, ככל שקיימים כאלה, מהווים חלק עיקרי ובלתי נפרד מן ההסכם.
3. מסמכי המכרז וכן הצעת הקבלן במסגרת פניה זו מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
4. כותרות הסעיפים נרשמו לצרכי הנוחות בלבד ואין להשתמש בהם לצורך פרשנות ההסכם.

תקופת ההתקשרות

5. הסכם זה הינו לתקופה מוגבלת של 12 חודשים, שתחילתה ביום _____ וסיומה ביום _____ (להלן: "תקופת ההתקשרות") ולמועצה האופציה להאריך ההתקשרות בארבע תקופות נוספות של 12 חודש נוספות.
6. מוסכם בזאת כי תוקפו של הסכם זה יסתיים בתום תקופת ההתקשרות אלא אם כן פנתה המועצה אל הקבלן **מראש ובכתב** בבקשה להאריך את תקופת ההתקשרות לתקופה נוספת. בקשה להארכת תקופת ההתקשרות תימסר לקבלן לפחות 45 יום לפני תום תקופת ההתקשרות. המועצה תהא רשאית להאריך הסכם זה באופן שסה"כ יהא ההסכם תקף ארבע תקופות התקשרות נוספות.
7. מוסכם בין הצדדים כי המועצה תהא רשאית לפי שקול דעתה המוחלט להביא לסיום ההסכם בין הצדדים בכל עת בהתראה בת 30 ימים, מכל סיבה שהיא, ולקבלן לא תהא כל דרישה ו/או תביעה בגין סיום ההתקשרות בין הצדדים.
8. מוסכם בין הצדדים כי המועצה תהא רשאית להביא לסיום ההסכם באופן מיידי וללא הודעה מוקדמת אם הקבלן יפר הפרה יסודית של הסכם זה ו/או יואשם בעבירה שיש עימה קלון ו/או שיבצר ממנו לספק את השירותים למועצה.
9. הקבלן מתחייב בזאת כי בכל מקרה של סיום ההסכם מכל סיבה שהיא יפעל להעברת תפקידיו ומשימות שטרם הושלמו, לרבות כל המידע הכרוך בהם, באופן מסודר ויעיל למועצה ו/או למי שהמועצה תורה, אם וככל שיידרש על ידי המועצה.

השירותים

10. השירותים שיינתנו על ידי הקבלן מפורטים בנספח ד', ויכללו בין היתר:
 - עבודות בשלבי תכנון וטרום הקמת פרויקט בפועל, כולל תכנון בפועל
 - גיבוש פרוגרמה ויעדים לעבודות תכנון ולעבודות ביצוע והגשתן להחלטת ראש המועצה
 - תיאום וייעוץ בשלבי מכרזים לתכנון וביצוע.
 - עריכת לוחות זמנים לתכנון ולביצוע.
 - ניהול הצעות מחיר לתכנון ולביצוע ועריכתם להחלטת ועדת המכרזים
 - עריכת התקשרויות עם מתכננים וקבלנים בהתאם להחלטת ועדה מכרזים

- תכנון התקציבים לתכנון ולביצוע בכפוף לאישור גזבר המועצה.
 - תיאום תכנון, ניהול ופיקוח במהלך ו/או לצורך ביצוע הפרויקט ע"י המתכננים ו/או קבלנים עד לסיומו, תוך השגחה על מסגרת התקציב.
 - דיווח שוטף לראש המועצה ולגזבר על התקדמות התכנון ו/או הביצוע בעניין לוחות זמנים ומצב ההוצאות מול התקציב.
 - ביקורת ופיקוח בתקופת אחריות עד לסיום תקופת הבדק
 - עריכת תוכנית עבודה שנתית לאישור הנהלת ומליאת המועצה
 - ריכוז וניהול עבודת הוועדה המיוחדת לתכנון ובניה בתחומי תכניות בניין ערים (תב"ע), תכניות בינוי ומפורטות, קליטת וטיפול בבקשות להיתרי בניה עד למתן ההיתר, פיקוח על עבודות שבהיתר ומתן אישורי אכלוס וטופס 4 וכל אלו לפי סמכויות המועצה והוועדה המיוחדת לתכנון ובניה הקבועות בחוק התכנון והבניה כפרים וערים ביהודה ושמרון (צו 418) וכל הצוים הקשורים לחוק זה.
 - ריכוז וניהול מחלקת רישוי עסקים על פי סמכויות המועצה שבחוק והתקנות.
 - מתן חוות דעת מקצועיות לראש המועצה, למליאה, לוועדה המקומית ולבעלי תפקידים במועצה.
11. לשם ביצוע ועמידה במתן השירותים הנ"ל, **יספק הקבלן למועצה את כח האדם** כדלקמן:
1. מהנדסים/ הנדסאים למתן שירותי יעוץ לריכוז משימות מחלקת הנדסה. שייתנו שירותים בהיקף של **שני משרות** בתחום תכנון, תאום, פיקוח, יעוץ שוטף ועבודה מול משרדי ממשלה בימים א-ה, בין השעות 08:00 – 17:00.
 2. מהנדס / הנדסאי למתן שירותי יעוץ בתחום תכנון, תיאום פיקוח שייתן שירותים בהיקף של **משרה** מלאה בימים א-ה בין השעות 08:00 - 17:00
 3. עובד למתן שירותי יעוץ לוועדת תכנון ובניה ורשות רישוי, בודק תיקים ויועץ לפיקוח על חריגות בניה, שייתן שירותים בהיקף של **חצי משרה** בימים א-ה בין השעות 08:00-17:00.
 4. עובד למתן שירותי יעוץ בתחום של פיקוח ורישוי עסקים שייתן שירותים בהיקף של **חצי משרה** בימים א-ה בין השעות 08:00-17:00.
- על עובדי המציע הנותנים את השירותים הנ"ל לעבוד מתוך משרדי המועצה.

התחייבויות ואחריות הקבלן

12. הקבלן מצהיר ומתחייב כי הינו בעל הידע, הניסיון והמיומנות הדרושים למתן השירותים ברמה גבוהה, וכי הוא יעמיד את מלוא ידיעותיו, ניסיונו וכישוריו המקצועיים לרשות המועצה ויעשה כל שביכולתו לשם מתן השירותים לשביעות רצונה המלאה של המועצה.
13. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הקבלן מצהיר ומתחייב כי בידו כל הרישיונות וההיתרים הנדרשים למתן השירותים, ככל שנדרשים, וכי יקפיד למלא אחר כל החוקים, הצווים, התקנות והוראות כל דין והרשויות הרשויות הנוגעות בדבר בכל הקשור למתן השירותים.
14. הקבלן מתחייב להיות זמין ולספק את כל השירותים בהתאם לתקופות ולמועדים הנקובים בהסכם זה, ככל שנקובים בו.

15. הקבלן יהיה אחראי כי כל השירותים שיסופקו על ידו בהתאם להסכם וכפי שמפורט בחוק מהנדס הרשות 1991 ובתקנות המועצות המקומיות ביהודה ושומרון, כל אלו יינתנו על ידי אנשי מקצוע ברמה גבוהה ככל שידרש לשם ביצועם הנאות בהתאם להסכם זה, וכי השירותים יינתנו ברמת איכות גבוהה ויבוצעו תוך הקפדה על דייקנות ועל עמידה בלוחות זמנים כנדרש על פי דין ובהתאם לדרישות המועצה ו/או מי מטעמה.
16. השירותים יינתנו בהתאם להוראות כל דין החל ביהודה ושומרון.
17. הקבלן מתחייב לפצות את המועצה בגין כל נזק או הוצאה שיגרמו לה על ידו כתוצאה מפעולותיו של הקבלן אם נעשו במזיד ו/או מתוך רשלנות, לרבות נזקי גוף.
18. להבטחת אחריות זו, ימציא הקבלן לפני חתימת הסכם זה אישור מחברת הביטוח על אחריות מקצועית על פי נוסח שיאושר ע"י יועץ הביטוח של המועצה וגזבר המועצה.
19. מוסכם על הצדדים כי הסכם זה הינו אישי ואינו ניתן להעברה לאחר ואף לא לממלא מקום, אלא בנסיבות חריגות **ובאישור מוקדם ובכתב** של המועצה.
20. הקבלן מתחייב ליתן דיווח מקצועי שוטף בכתב וקיום התייעצות מקצועית עם נציגי המועצה, אודות הפעילות השוטפת והתקדמות ביצוע מתן השירותים. תדירות הדיווח תהא לפחות פעם בחודש ולמען הסר הספק מובהר בזאת מפורשות כי דיווח כאמור לא יזכה את הקבלן בתמורה נוספת מעבר לזו הנקובה בהסכם זה.
21. מבלי לגרוע מאחריות הקבלן עפ"י סעיפי חוזה זה ו/או עפ"י כל דין, מתחייב הקבלן לבטח את עצמו בביטוחים הנדרשים, לרבות בביטוח אחריות מקצועית באופן מספק לכיסוי אחריותו לפי הסכם זה ו/או לפי כל דין.
22. ידוע לקבלן כי הסכם זה אינו הסכם מונופולין וכי המועצה רשאית להתקשר במקביל עם יועצים נוספים.
23. **כל פעולות הקבלן יבוצעו בהתאם להחלטות ו/או הנחיות הועדה המקומית, המועצה, ראש המועצה ומהנדס המועצה.**
24. **מובהר בזאת מפורשות כי במסגרת הסכם זה אין ניתנות לקבלן סמכויות כלשהן וכי הקבלן אינו רשאי ואינו מוסמך לחייב את המועצה בהוצאה כספית ו/או בכל אופן אחר וכי תפקידו של הקבלן הינו במתן ייעוץ וליווי בלבד.**

יחסי הצדדים והצהרות הקבלן

הקבלן מצהיר ומתחייב כי :

25. הוא קרא הסכם זה היטב בטרם חתם עליו, ניתנה לו האפשרות לפנות לייעוץ משפטי מטעמו בטרם חתם על ההסכם, הוא מבין היטב את האמור בו והוא חותם עליו מרצונו החופשי ללא כל כפייה ו/או לחץ ו/או אילוץ כלשהם.
26. הקבלן יבצע את השירותים בעצמו ולא ימסור או ימחה את זכויותיו או חובותיו לפי הסכם זה, כולן או מקצתן או כל טובת הנאה על פיו לאחר.
27. **לא נוצרו ולא ייווצרו בין הקבלן ו/או מי מטעמו לבין המועצה יחסי עובד - מעביד, ויחסיו עם המועצה הינם מועצה - מנהל עצמאי.**
28. מוסכם ומוצהר כי המתכנן הינו קבלן עצמאי ועל הצדדים לחוזה זה לא יחולו בשום מקרה יחסי עובד

ומעביד. כל העובדים שיועסקו מטעם המתכנן לצורך ביצוע התחייבויותיו על פי חוזה זה יהיו וייחשבו כעובדיו בלבד ולא יהיו בינם ובין המועצה יחסי עובד ומעביד.

29. כל התשלומים לעובדי הקבלן ו/או למי מטעמם ו/או לקבלני משנה (לרבות שכר עבודה, מס הכנסה, תשלום לביטוח לאומי וכל מס או היטל או מלווה וכל תשלום סוציאלי אחר), תשלומי מסים וכל יתר ההוצאות וכל הסיכונים והאחריות בקשר עם ביצוע העבודה יחולו על הקבלן וישולמו על ידו והמועצה לא תהיה אחראית לכך בכל צורה ואופן שהיא.

30. מובהר בזאת כי הקבלן אינו זכאי מהמועצה לתשלום הטבות ותנאים סוציאליים כלשהם הקבועים בכל דין ו/או נוהג ו/או הסכם קיבוצי, לרבות פיצויי פיטורין.

31. המועצה תשלם לקבלן את התמורה החודשית כמפורט להלן בלבד ולמען הסר ספק, מוסכם בין הצדדים כי לקבלן לא יהיו כל זכויות לפיצויים, פנסיה, תגמולים, וזכויות אחרות כלשהן המוענקות לעובדי המועצה, ובכלל.

32. הקבלן מתחייב בזאת כי לא יטען ולא יעלה טענות בפרוורם ובמועד כלשהם שיהא בהם כדי לשנות את מעמדו כמנהל עצמאי כלפי המועצה ואת העדר יחסי עובד - מעביד בינו לבין המועצה.

33. במשך תקופת תוקפו של הסכם זה לא יספק הקבלן שירותים, במישרין או בעקיפין, בתמורה או שלא בתמורה, לכל גוף שיש בו או עלול להיות בו ניגוד אינטרסים לענייני המועצה ו/או שיש בו כדי לפגוע בענייני המועצה ו/או במתן השירותים.

34. מוסכם כי אין לקבלן בלעדיות בביצוע השירותים.

עובדים

32. (א) הקבלן מתחייב לספק על חשבונו הוא את כוח האדם הדרוש לביצוע מתן השירותים נשוא הסכם זה, את ההשגחה והפיקוח עליהם ואמצעי התחבורה בשבילם וכל דבר אחר הכרוך בכך.

(ב) הקבלן מתחייב להעסיק עובדים מקצועיים ואחרים, במספר הדרוש לשם ביצוע העבודה תוך המועד הקבוע לכך בחוזה ובעבודה שלביצועה יש צורך ברישום, רישיון או היתר לפי כל דין, חייב הקבלן להעסיק רק מי שרשום או בעל רישיון או היתר כאמור, לפי העניין.

(ד) קבלן מתחייב לשלם בעד עובד שהועסק על ידו בביצוע העבודה מיסים לקרנות ביטוח סוציאלי בשיעור שנקבע לגבי אותו העובד בהוראות צו ההרחבה לביטוח פנסיוני מקיף במשק ולפי כל דין.

(ו) הקבלן מתחייב למלא אחרי הוראות חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) תשכ"ח-1968 והתקנות שהותקנו על פיו להמציא למנהל אישורים של המוסד לביטוח לאומי, כי קיים את התחייבויותיו לפי סעיף קטן זה.

(ז) הקבלן מתחייב להבטיח תנאי בטיחות ותנאי לשמירת בריאות העובדים ורווחתם כדרוש בחוק, ובאין דרישה חוקית, כפי שיידרש על ידי מפקחי העבודה במובן חוק ארגון ופיקוח על העבודה, תשי"ד-1954.

(ח) הנאמר בסעיף זה בא להוסיף על חובות הקבלן ולא לגרוע מהן, ולא יתפרש כמטיל חובות או אחריות כלשהם על המזמין כלפי האנשים המועסקים על ידי הקבלן.

התמורה

35. התמורה בגין השירותים אשר יינתנו על ידי הקבלן תשולם כדלקמן :
בגין חלק מהעבודות/ הפרויקטים, כפי שיקבע ע"י המועצה, יקבל הקבלן תשלום של 3% עבור הפיקוח ו 1% עבור ניהול הפרויקט.

בגין סך כל השירותים האמורים לעיל, הכוללים פיקוח וניהול פרויקטים ותשלום ריטיינר חודשי תשלם המועצה לקבלן סך של _____ ₪ + מע"מ לחודש, בהתאם להצעתו למכרז זה בתנאי תשלום שוטף + 30.

מובהר בזאת כי התשלום עבור פיקוח וניהול הפרויקטים הינו ע"ח תשלום הריטיינר חודשי וככול שישולמו תשלומים עבור פיקוח וניהול פרויקטים סך יתרת התשלום בגין הריטיינר החודשי תקטן בהתאם . בכל מקרה לא ישולם לפי הסכם זה מעבר לסכום החודשי שנקבע בהצעת המציע נספח ד', מובהר בזאת מפורשות כי המועצה לא תהא אחראית ולא תישא בכל תשלום בגין עבודה שבוצעה ללא הזמנת עבודה חתומה כדין.

36. הקבלן מצהיר כי הוא ישא לבדו בכל ההוצאות שיהיו לו בקשר עם מילוי התחייבויותיו לפי הסכם זה לרבות הוצאות ביטוח מקצועי, הוצאות מכל סוג, עובדים, נסיעות והסעות עובדים וכי לא יהיה זכאי לכל תשלום נוסף, ובכלל זה להחזר ו/או השתתפות בהוצאות שהוציא לצורך מתן השירותים, כולל הוצאות, הוצאות טלפון, פקס, הוצאות משרדיות, הוצאות עבור שירותי דואר, נסיעות, הוצאות מכל סוג בגין עובדים וכן עבור העברת תשלומים לביטוח הלאומי ולמס בריאות.

37. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, למועצה תהא שמורה הזכות לדרוש מהקבלן את הרחבת סוג השירותים הניתן על ידו, בגינם ישולם על ידי המועצה לקבלן בהתאם לעלות אשר תסוכם בכתב ומראש בין הצדדים בהתאם לסוג השירות אשר הרחבתו תידרש.

38. מבלי לגרוע מהאמור לעיל יעביר הקבלן למועצה אישור מס הכנסה על שיעורי ניכוי מס הכנסה במקור. במידה שהקבלן לא יעביר את האישור ינוכה מהתמורה המס המקסימאלי אותו על הקבלן לשלם, על פי החוק.

שמירת סודיות

39. "מידע סודי" לעניין הסכם זה הינו מידע של ועל המועצה ו/או מי מטעמה לרבות כל מידע או ידע, מכל מין וסוג, שאינו נחלת הרבים ושאינו ניתן לגילוי כדן בנקל על ידי אחרים שהגיע לידיעת הקבלן בקשר עם ביצוע ההסכם או במהלך ההסכם או אגב ביצוע ההסכם ו/או מתן השירותים תוך תקופת ההסכם, לפני תחילת הסכם או לאחר סיום ההסכם עם המועצה וכל עניין אחר אשר יש לו השלכה על המועצה ו/או מקבלי השירות מהקבלן ו/או תושבי היישוב קדומים, לרבות ומבלי לגרוע מכלליות אמור בקשר לחוזים, מסמכים נתונים כספיים, תיקי ניתוח, דרכי עבודה, הכול בין בכתב ובין בעל פה ולרבות כל מידע ו/או מידע רגיש בדבר פרטיותו של אדם, אישיותו של אדם, צנעת חייו, מצב בריאותו, מצבו הכלכלי, דעותיו ואמונתו של אדם.

40. במשך תקופת ביצוע השירותים על ידי הקבלן ולאחריה, מתחייב הקבלן לשמור בסודיות, לא לגלות, לא להעביר, לא לעשות שימוש ללא הסכמה מראש ובכתב של המועצה ולא למסור בכל דרך שהיא ובשום זמן שהוא, הן במשך זמן התקשרותו והן לאחר מכן, כל מידע, מידע סודי, ידיעה, מסמך ו/או כל חומר שהוא, לרבות רעיונות ומידע לא כתוב, על הנעשה אצל המועצה ו/או הקשור במועצה ו/או תוכניותיה ו/או פעולותיה ו/או מידע בטחוני ו/או כל עניין מקצועי אחר שיגיעו לידיעת הקבלן אגב מתן השירותים.

41. מוסכם בין הצדדים כי המידע הסודי הוא קניינה הבלעדי של המועצה ו/או נמצא ברשות כדין.
42. הקבלן יפצה וישפה את המועצה וכל צד ג', בגין נזקים מכל מין וסוג שייגרמו עקב אי קיום התחייבויותיו אלה ו/או התחייבויותיו נשוא הסכם זה.

ניגוד עניינים

43. על הקבלן להימנע מכל אפשרות של ניגוד עניינים בין מתן השרות שבהסכם לבין שירותים שהוא נותן למועצה, לתושביה או לכל גורם הנמצא בקשר כלשהו עם המועצה.
44. הקבלן מתחייב להביא כל חשש או אפשרות של ניגוד עניינים לידיעת היועץ המשפטי של המועצה ולפעול לפי חוות דעתו או אישורו.

שיפוי וקיזוז

45. לקבלן אחריות וחבות כוללת, שלמה וישירה כלפי המועצה, למתן השירותים ולקיום כל התחייבויותיו לפי ההסכם.
46. הקבלן מתחייב בזה לפצות ולשפות בשלמות את המועצה בגין נזקים מכל מין וסוג או תביעה או דרישה, מכל עילה שהיא שתוגש, על ידי אדם כלשהו, נגד המועצה בגין מעשה ו/או מחדל ו/או רשלנות שיבוצעו על ידי הקבלן ו/או עובדיו ו/או מי שפועל בשמו ו/או מטעמו במסגרת מתן השירותים וכן בגין אי קיום התחייבויותיו על פי הסכם זה.
47. המועצה תהיה רשאית לקזז מכל סכום לו יהיה זכאי הקבלן לפי האמור לעיל, את החוב של הקבלן בגין הנזקים שיגרום, כמפורט לעיל, מכוח הסכם זה ו/או על פי כל דין.
48. אין באמור לעיל כדי לגרוע מכל זכות ו/או טענה ו/או תביעה אשר תעמוד למועצה על פי כל דין.

הסבת ההסכם

49. הקבלן מתחייב בזה לא להסב ו/או להמחות לצד שלישי כלשהו את זכויותיו ו/או חובותיו לפי הסכם זה, כולן או מקצתן, וכן מתחייב הקבלן לא לשתף צד שלישי כלשהו, זולת עובדיו, בביצוע השירותים, אלא במידה וקיבל לכך את הסכמת המועצה בכתב ומראש.

שונות

50. הסכם זה ממצה את מלוא ההסכמה שבין הצדדים והוא מבטל כל הסכם, מצג קודם או התחייבות אחרת שנעשו קודם לחתימת הסכם זה ואינם כלולים בו.
51. כל שינוי בהסכם זה טעון מסמך בכתב בחתימת שני הצדדים אם לא כן יהיה השינוי חסר תוקף.
52. לא תשתמש המועצה במקרה מסוים בזכויות הניתנות לה לפי הסכם זה, לא יראו בכך ויתור על אותן זכויות באותו מקרה או במקרה אחר.
53. כל שינוי ו/או ביטול של סעיף מסעיפי הסכם זה, ייעשה אך ורק במסמך בכתב אשר יהיה חתום על ידי שני הצדדים.
54. מוסכם בזאת כי הסמכות הייחודית והבלעדית לדון בכל המחלוקות בקשר להסכם זה, הנה לבתי המשפט במחוז תל אביב בלבד.
55. כתובות הצדדים להסכם זה הן כקבוע במבוא לו. כל הודעה שתישלח בדואר רשום לצד האחר על פי

כתובתו כאמור, תיחשב כאילו התקבלה על ידי הנמען, שלושה ימים לאחר מסירתה למשרד דואר בישראל ואם נמסרה ביד - בעת מסירתה.

כתובות הצדדים ומשלוח הודעות

כתובות הצדדים לעניין הסכם זה הן כדלהלן:

המועצה: כמפורט בכותרת הסכם זה.

הקבלן: כמפורט בכותרת הסכם זה.

ולראיה באו הצדדים על החתום במקום ובמועד הנקובים לעיל

הקבלן

המועצה

פירוט השירותים

כל פעולות הקבלן וכל השירותים המפורטים להלן יבוצעו בהתאם להחלטות ו/או הנחיות הועדה המקומית, המועצה, ראש המועצה ומהנדס המועצה.

מובהר בזאת מפורשות כי במסגרת הסכם זה אין ניתנות לקבלן סמכויות כלשהן לרבות סמכויות לקבלת החלטות על פי כל דין וכי הקבלן אינו רשאי ואינו מוסמך לחייב את המועצה בהוצאה כספית ו/או בכל אופן אחר וכי תפקידו של הקבלן הינו במתן סיוע, ניהול, ייעוץ וליווי בלבד.

הפירוט שלהלן יפורש בהתאם לאמור לעיל.

"הקבלן" פירושו גם כל מי מטעמו.

1. השירותים בתחומי ההנדסה, התכנון ניהול ופיקוח על פרויקטים יכללו בין היתר :

א. שלב א' - עבודה בשלבי התכנון וטרם הקמת הפרויקט בפועל. שלב זה כולל :

1. חיבור מסמכי יעדים ופרוגרמה לאישור ראש המועצה או כל אדם שראש המועצה ימנה לשם כך.
2. ביקורים מוקדמים באתר לצורך מעקב אחר התנאים המיוחדים של האתר וסביבתו.
3. יזום והשתתפות בכל הישיבות המוקדמות עוד בשלב התכנון של הפרויקט ובכל הפורומים והגופים העוסקים בתכנון הפרויקט ולהיערכות להקמת הפרויקט עבור המועצה ולכל גוף וגורם העוסק בכך ובהערכות להקמתו ומתן כל סיוע ויעוץ בנוגע לתכנון ולהערכות להקמת הפרויקט עבור המועצה ולכל גוף וגורם העוסק בכך.
4. איסוף הצעות מחיר ממתכננים וניהול בחירתם לאישור ועדת המכרזים.
5. עריכת ההתקשרויות עם המתכננים שתבחר ועדה המכרזים.
6. תיאום בין המתכננים והיועצים השונים הקשורים לתכנון ולביצוע הפרויקט תוך עמידה על התקדמות עבודתם ובכדי לוודא תיאום ושילוב נכון, יעיל וחסכוני בין המתכננים והיועצים השונים במסגרת התקציב.
7. מתן ייעוץ, הסברים וסיוע ככל שיידרש למתכננים וליועצים וייצוג המועצה כלפיהם בבירור הפרוגרמות וההיבטים השונים הקשורים בתכנון ובייעוץ שהינם מספקים עבור הפרויקט.
8. הדרכת המתכננים ועורך הבקשה להיתר עד קבלת החלטה להיתר ומתן ההיתר לבנייה.
9. הכנת לוחות זמנים מפורטים לגבי עבודות התכנון של הפרויקט ומעקב אחרי התקדמות עבודות התכנון והייעוץ.
10. ביקורת על התוכניות ומסמכי המתכננים השונים של הפרויקט וסיוע ככל שיידרש בקבלת עבודות התכנון והייעוץ ומתן אישור סופי לגמר ביצועם.
11. השתתפות במו"מ ובתיאום בין הרשויות והגורמים השונים שאישורם, פעולתם או התערבותם דרושה לצורך תכנון הפרויקט וההערכות להקמתו.
12. טיפול ותיאום בין המתכננים והיועצים לצורך הוצאת כל האישורים הדרושים לשם הקמת

הפרויקט מכל גורם ורשות (לרבות רשות העתיקות) שאישורם נדרש לצורך ביצוע הפרויקט, לרבות הוצאת היתר בניה.

13. הכנת לוח זמנים משוער לביצוע העבודות נשוא הפרויקט, בהתאם להתקדמות העבודה ועל פי שלביה השונים.

14. 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 המועצה שנקבע לעניין ביצוע הפרויקט.

15. סיוע לגזבר המועצה בגיוס כספים הדרושים לביצוע הפרויקט.

16. סיוע ככל שיידרש בהכנת הסכם ההתקשרות עם הקבלן ובהכנת כל מסמכי המכרז האחרים.

17. כל פעולה ומטלה כיו"ב הקשורות לביצועו של שלב זה והנדרשות במסגרתו.

ב. שלב ב' - תיאום ויעוץ בשלב מכרז. שלב זה כולל :

1. עריכת מסמכי המכרז וניהול הפרסום
2. סיוע בכל שיידרש בהליך פרסומו של המכרז לרבות סיוע ויעוץ בהכנת האומדן התקציבי של המכרז למול המתכננים ו/או היועצים.
3. ניהול סיור הקבלנים במסגרת המכרז תוך מתן הסברים, ייעוץ וסיוע ככל שיידרש.
4. ביקורת איכות, פורמאלית וחשבונאית של הצעות הקבלנים שהתקבלו, תוך בדיקה אם המשתתף במכרז קיים את כל תנאי המכרז.
5. ניתוח הצעות הקבלנים המשתתפים במכרז, עריכת טבלת השוואות מפורטת של הצעות הקבלנים והערכת מנהל הפרויקט תוך ציון סטיות מתנאי המכרז באם יהיו.
6. קבלת הבהרות ממציעים לפי הצורך ושאלות שתעוררנה.
7. מו"מ עם קבלן אחד או יותר לבירור בעיות שהתעוררו, ככל שיתעוררו.
8. חוות דעת מקצועית בגין מסירת העבודה לקבלן מסוים.
9. סיוע ויעוץ נוסף ככל שיידרש לקבלן, לקבלן המשפטי של העירייה ולוועדת המכרזים ביחס להליך המכרז וביחס להכנתו.
10. סיוע למועצה ככל שיידרש בשלב חתימת ההסכם ומיסוד ההתקשרות על כל שלביה עם הקבלן הזוכה.
11. ייעוץ בהכנת אומדן תקציבי המעודכן לערך עלות הפרויקט על בסיס תוצאות המכרז למול המתכננים ו/או היועצים, תוך שילוב של גורמי חוץ, אם וככל שיידרש כגון חברת החשמל, חברת בזק, חברות לוויין וטל"כ וכיו"ב.
12. כל מטלה ופעולה כיו"ב הקשורות לביצועו של שלב זה והנדרשות במסגרתו.

שלב ג' - תיאום, ניהול ופיקוח במהלך ו/או לצורך ביצוע הפרויקט ע"י הקבלן ועד לסיומו.

שלב זה כולל:

13. הקפדה על אי חריגה מהחוזה בין המועצה לבין הקבלן ועדכנו לאור שינויים אם וכאשר יאושרו ע"י המועצה במהלך ביצוע הפרויקט.
14. הקפדה על בנייה מלפי תנאי היתר הבנייה.
15. קבלת אישור המזמינה לכל הוראות השינויים שיש לתת לקבלן בהתאם לחוזה עם הקבלן.
16. הקפדה שביצוע העבודה ייעשה לפי לוח הזמנים המאושר בהתאם לחוזה עם הקבלן ונקיטת כל האמצעים להבטיח שהקבלן יעמוד בלוח הזמנים המאושר.
17. תיאום ושילוב נכון של העבודות המקצועיות השונות.
18. עריכת ישיבות תיאום קבועות בין בעלי המקצוע והקבלנים השונים העוסקים בהקמת הפרויקט ופיקוח על תפעולם היעיל ושיתוף הפעולה ביניהם ובין המועצה.
19. מדידה וביקורת כמויות העבודה, לפי החוזה עם הקבלן.
20. ניהול יומני עבודה שבועיים ועריכת דוחות תקופתיים.
21. כל דבר אחר הכרוך במישרין או בעקיפין לביצוע השירותים הנ"ל.

22. פיקוח צמוד ויום יומי על ביצוע העבודה לרבות על עבודות קבלני המשנה (אינסטלציה, הסקה, מיזוג אוויר, ביוב, חשמל, ניקוז, תאורה וכו') בהתאם לחוזה ונספחיו ובהתאם ללוח הזמנים המאושר.
23. פיקוח על איכות טיב וחוזק החומרים, והקפדה על ביצוע הבדיקות הנדרשות מהקבלן במפרטים לגבי החומרים לפני תחילת העבודות ו/או במשך ביצועם, כולל הבטחת מסירת דגמים לבדיקה למכון התקנים הישראלי או למודד מוסמך אחר, או למעבדה של המועצה וטיפול מסילוק מהאתר של כל החומרים שאינם עומדים בדרישות התקן הישראלי ו/או מפרטי החוזה.
24. פיקוח על קיום אמצעי בטיחות נאותים באתר העבודה.
25. ליווי מחלקת הנדסה בקבלת העבודה.
26. סיוע למחלקת הנדסה בקביעת התיקונים הדרושים במועד שייקבע.
27. השתתפות בקבלה הסופית של העבודה רק בתום תקופת האחריות ורישום התיקונים הנדרשים, פיקוח על ביצועם במועד.
28. בדיקת החשבונות החלקיים בהתאם לתנאי החוזה והעברתם לתשלום.
29. ניהול מערך תעודות הבדיקה, התקינה, הביקורת והאחריות לכל מרכיב הבנייה והתשתיות.
30. ניהול תהליך המסירות המוקדמות, הביקורות והמסירה הסופית.
31. בדיקת החשבון הסופי והעברתו לתשלום.
32. יעוץ/ניתוח קביעת מחירים לסעיפי עבודה חריגים.
33. בירור תביעות הקבלן ועריכת המלצות בקשר לתביעות אלה.
34. כל שירות נוסף הקשור במישרין או בעקיפין בכל אחד מהשירותים המפורטים לעיל.
35. קבלת ובדיקת תכניות עדות לאחר ביצוע.

ד. שלב ד' - ביקורת ופיקוח בתקופת האחריות. שלב זה כולל :

1. דיווח על כל תקלה ופגם וליקוי בפרויקט במהלך תקופת האחריות.
 2. הצגת דרישות מפורטות לתיקון הפגמים בפרויקט במהלך תקופת האחריות.
 3. ביקורת על ביצוע התיקונים ע"י הקבלן ברמה הנדרשת ודיווח שוטף על ביצוע התיקונים.
 4. דיווח רציף ושוטף על כל הנעשה במסגרת שלב זה.
 5. כל מטלה ופעולה כיו"ב הנדרשת במסגרת שלב זה.
- ה. מוסכם ומובהר בזאת כי פירוט המטלות לעיל אין בו כדי למצות את חובותיו של מנהל הפרויקט לעניין העבודה, והוא חייב יהא לבצע כל מטלה ודרישה נוספת שאינה במסגרת הפירוט לעיל עפ"י דרישת המזמינה, לרבות שינויים ותיקונים ביחס לעבודה, ובלבד שתהא המטלה הנדרשת בקשר לביצוע הפרויקט וכלולה על פי טיבה בעבודה.
- ו. על אף האמור לעיל, רשאית תהא המועצה שלא לכלול בעבודה את כל המטלות והשלבים כמפורט לעיל ו/או לצמצם היקף המטלות כאמור, הן מלכתחילה, והן בדיעבד, והן תוך כדי

ביצוען של העבודות, ורשאית היא להורות לקבלן הפרויקט תוך כדי ביצוע העבודה ובמהלכה, שלא לבצע מטלה זו או אחרת, על פי שיקול דעתה הבלעדי.

2. השירותים בתחום הועדה המיוחדת לתכנון ובניה יכללו בין היתר:

א. ייעוץ לגיבוש פרוגרמה לתכנית אב, תכניות בנין עיר, תכניות בינוי מפורטות.

הרכבת צוות מתכננים ויועצים לעריכת תוכניות וכן בדיקה של תכניות מתאר או תכניות מפורטות אל מול תנאי הסף שנקבעו בחוק ובתקנות, תאימות לקביעות תכנוניות שנקבע בתכניות גבוהות יותר בהירארכיה התכנונית, תאימות למדיניות התכנון, השפעותיה על הסביבה, החברה, התשתיות, צרכי הציבור, הכלכלה המקומית ותקציבי הרשות, דרישות רשויות התכנון וגורמי הבקרה לתכנון, העיצוב העירוני ועל מערך שימושי הקרקע בסביבתה.

1. בדיקת שלמות ואיכות התכנית, לרבות כל מסמכיה על פי כל כללי חקיקת התכנון ונהלי תכנון באזורי יהודה שומרון על פי הנחיות לשכת התכנון המרכזית.

2. טיפול בקידום התכנית בתהליך הנדרש לאישורה התכנון וועדות התכנון לרבות הזנת הנתונים הנדרשים למערכות ממוחשבות.

3. כתיבת חוות דעת לגבי שלמות התכנית והשינויים הנדרשים לה, ככל שיש כאלה.

4. משלוח דרישות מפורטות ומנומקות לעורכי התכנית לגבי שינויים שיש להכניס בתכנית, ככל שיש כאלה.

5. סיוע ככל הנדרש בגיבוש עמדת מחלקת ההנדסה המקומית לגבי התכנית, סיוע למהנדס הועדה בכתיבת חוות דעת והמלצות, וככל שיידרש הצגת עמדת מחלקת ההנדסה בפני הוועדה או כל מי שמהנדס המועצה ביקש שהעמדה תוצג בפניו.

6. סיוע ויעוץ למהנדס הוועדה בכל הקשור לתכנון, לרבות קביעת תנאים מרחביים, גיבוש תכניות והכנתן, קידום תכניות של הוועדה ושל הרשות, קביעת פרוגרמות, ושירותים דומים נוספים.

7. סיוע בקידום התכניות אל מול הגורמים המאשרים, לרבות משהב"ש, הקמ"טים במינהא"ז ומת"ע עד לשלב מתן תוקף.

ב. בקשות להיתרי בניה והכנת הדיון בוועדה

1. מתן מידע תכנוני מקוון, בדיקת בקשות להיתרי עריכת גליון דרישות ומתן הנחיות והערות למגיש הבקשה, תוך עמידה בלוחות הזמנים המקובלים במועצה למתן תשובה לבקשה מסוג זה.
2. בדיקת התאמת הבקשה לתכנית המפורטת, מסמכיה, ותכניות בינוי, פיתוח וחלוקה החלות במקום.
3. בדיקת המדידות ביחס למצב קיים, נספח סניטרי, חישובים סטטיים, חישובי שטחים וכן כל בדיקה מקצועית הנדרשת לצורך חתימה על היתר בניה.
4. בחינת אישורים מגורמים מאשרים הנלווים לבקשה להיתר.
5. תיאום מול מחלקת גביה לגבי כל תשלום הנובע מכל בקשה להיתר הבניה, לרבות אגרות בניה, היטלי פיתוח, ארנונה אדמת בנין וארנונה לאחר אכלוס.
6. מתן מענה לגזבר המועצה בעריכה והעברת חישובי שטחים לגביה.
7. הכנת סדר יום וחומרים לוועדה לתכנון ובניה והפצתם בין חברי הוועדה.
8. גיבוש המלצות לגבי כל בקשה לקבלת היתר ולגבי כל נושא העולה לדיון בוועדה.
9. הצגת הבקשות בפני חברי הוועדה במהלך הדיון ומתן מענה מקצועי לכל שאלה.
10. מעקב אחר שלבי הבנייה ויעוץ לפעילות אכיפה על עבירות בנייה.
11. ניהול אישורי אכלוס וטופס 4
12. דיווח לאגף הגבייה בתום הבנייה על שטח לגביית מסי ארנונה.

ג. קבלת קהל ומענה לפנייות

1. מענה בטלפון ובכתב לפנייות של גורמים שונים (כגון: תושבים, אדריכלים, עורכי דין, שמאים, מתווכים וכיוצ"ב) בכל הקשור לקידום התכנית לקראת אישורה.
2. פגישות, ככל שתידרשנה, עם מגישי התכנית ועורכיה, לצורך קבלת הסברים, הצגת דרישות וסיוע בהכנת הדרישות.
3. השתתפות בפורומים של שיתוף הציבור הקשורים לקידום תכנית, ככל שיתבקש ע"י מהנדס

הוועדה לעשות כך.

4. השתתפות בישיבות, סיורים ופגישות הקשורים לקידום התכנית והבנתה.
5. טיפול בבעיות המופנות ע"י מחלקות המועצה השונות.
6. מתן הנחיות בשלבי התכנון השונים לגורמים פנים וחץ –רשותיים לגבי הכנת התכנית.

ד. פיקוח

1. סיורים ברחבי היישוב לאיתור אתרי בניה סיורים יזומים לבדיקת התאמת בניה בפועל להיתר שניתן.
2. תיעוד ביקורים באתר ופגישות עם תושבים.
3. כתיבת דוחות, והכנת צווים לחתימה / לממונים.
4. הכנת חומר לתובע העירוני לצורך הגשת כתב אישום בגין חריגת בניה.
5. ליווי התובע העירוני במהלך ניהול התביעה, לרבות הגעה לבית המשפט.

ה. מתן חוות דעת מקצועית בפורומים שונים

1. מתן עדויות מקצועיות בבתי משפט, בנושאים הקשורים לתחום מומחיותו.
2. דיווח נתונים ומתן חוות דעת בתחומי מומחיותו בישיבות ועדות שונות, בהתאם להנחיות מהנדס המועצה.
3. עיבוד וניתוח של נתונים והכנת ניירות עמדה, מצגות וחוות דעת בתחום מומחיותו.

3. השירותים בתחום רישוי עסקים יכללו בין היתר:

1. ריכוז כלל נושא רישוי העסקים הקיימים והחדשים ביישוב ובפארק התעשייה בר-און.
2. תפעול תוכנת רישוי עסקים, קליטת תיקים בתוכנה והפקת דוחות מדדי ביצוע.
3. הכנת הפניות למבקשי רישיונות עסק, מעקב אחר אישורי גורמים מאשרים.
4. מיפוי עסקים הקיימים וחדשים, פגישות עם בעלי העסקים ומתן הדרכה לנדרש לקבלת/

חידוש רישיון לעסק,

5. יעוץ שוטף לפיקוח והכנת מכתבי פיקוח לממונה על חריגות מתנאי רישיון העסק או הפעלת העסק ללא רישיון כחוק.
6. תקשורת אישית מול גורמי חוץ - בעיקר רשות הכיבוי וההצלה, הגנת הסביבה, משרד העבודה, הוטרנר וליווי גורמי חוץ בביקורים.
7. הכנת הדוח השנתי המוגש למשרד הפנים.

4. השירותים בתחום הכללי השוטף של מחלקת הנדסה יכללו בין היתר:

1. בחינת צרכי היישוב בפרוגרמה תכנונית למבני ציבור, חינוך וספורט, תשתיות, כבישים ושטחים לפיתוח הציבורי.
2. הובלת ובקרת תכנון הכולל סיוע בהוצאת מכרזים לביצוע וניהול ופיקוח על העבודות המבוצעות עד למסירה.
3. עריכת תכניות להרחבות מבני ציבור ותשתיות מקומיות והכנת מפרטי ביצוע, כתבי כמויות ואומדנים, הוצאת מכרזים, סיוע בבחירת קבלן, הוצאת צו התחלת עבודה וליווי חוזי ביצוע וניהול ופיקוח על העבודה עד השלמתה.
4. ביקורת עבודות בניה ותשתיות בתקופה ובסיום שנת האחריות.
5. טיפול שוטף פנימי של כלל הנושאים ההנדסיים וגורמי ההנדסה במועצה.
6. מתן שירות שוטף ויעיל למחלקות המועצה בתחומים הקשורים למחלקת הנדסה.
7. טיפול ותיאום צרכי המועצה מול רשויות השונות ומשרדי הממשלה.
8. סיוע בהכנת והגשת קולות קוראים בתחום פיתוח תשתיות, שצ"פים ומבני ציבור.
9. הכנת בקשות תקצוב מנומקות למשרדי הממשלה המתקצבים וליווי הבקשה עד לאישורה והבאת התקצוב לתכנון ולביצוע פרויקט שתוקצב הלכה למעשה.
10. בקרה תקציבית במהלך הביצוע.
11. טיפול בהזנת הזמנות למערכת הממוחשבת של המועצה, בכל פרויקט הקשור למחלקת הנדסה.
12. אישורי חשבוניות והעברתם להנהלת חשבוניות.

13. הגשת חשבונות ביצוע, בנתיב המוגדר אל מול הגורם המממן, לקבלת התקציבים שאושרו ע"י הרשויות.

14. יעוץ וליווי מקצועי בוועדת תנועה רשותית, תכנון התנועה ביישוב והמלצות לסדר יום והפצתו בקרב חברי הוועדה.

15. ייעוץ וסיוע לרשות תמרור רשותית.

16. טיפול באישור תכניות תנועה מול מהנדס מחוז ש"י ומפע"ת.

17. פארק תעשיות ע"ש אורי בר-און: ליווי תכנון לכלל תשתיות הציבוריות בפארק, בחינה לאישור תכניות להמשך פיתוח הפארק לאפשר קליטת עסקים חדשים הכולל סיורים עם מנהל הפרויקט של הפארק, מתכננים שונים, בדיקה והערות לתוכניות. וכן קידום תכנון שלב ב' מול רמ"י ופיתוחו בהמשך. ליווי וקידום אישור הרשויות ותיאום תכנון לתוכניות השונות לביצוע תשתיות. יובהר, כי כל המטלות המופיעות ברשימה זו כוללות גם את פארק בר-און, וסעיף זה בא להוסיף ולא להוריד.