



מכרז פומבי מס' 21/2021 למתן שירותי ניהול ופיקוח לעבודות ביישובי מועצה אזורית דרום השרון

הזמנה להציע הצעות

כל מקום בו מצוין במסמכים לשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה, וכן להפך.
מועצה אזורית דרום השרון (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי ניהול ופיקוח לעבודות ביישובי מועצה אזורית דרום השרון בהתאם לתנאי המכרז וההסכם.

הודעה בדבר המכרז מתפרסמת באתר האינטרנט של המועצה <http://www.dsharon.org.il> תחת דף הבית < שירות לתושב > מכרזים.

המציעים יידרשו לצרף להצעתם ערבות בנקאית אוטונומית ע"ס **18,000 ₪ שתוקפה עד ליום 09.11.2021**.

את מסמכי המכרז ניתן לרכוש באגף הנדסה במועצה, בימים א-ה בשעות 00:16-08:30, לאחר תיאום טלפוני עם תאיר עם-עד PMO אגף הנדסה בטלפון 03-9000604 תמורת 350 ₪ (שלא יוחזרו).

את ההצעות על כל נספחיהן, בהתאם לתנאי המכרז, יש למסור במסירה ידנית בלבד במעטפה סגורה נושאת ציון "מכרז פומבי מס' 21/21" בלבד, שתוכנס לתיבת המכרזים במשרדי גזברות המועצה, עד לתאריך ה- **09.08.2021** בשעה 08:30.

מסמכים שיימסרו לאחר המועד והשעה הנקובים לעיל לא יתקבלו.

המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הנמוכה ביותר או כל הצעה שהיא.

הזוכה במכרז יידרש להמציא את ההסכם המצורף למסמכי המכרז, חתום במספר עותקים ולהמציא את כל הנספחים הנדרשים - לרבות ערבות הסכם ואישור על קיום ביטוחים - עפ"י הנוסח הקבוע במסמכי המכרז, תוך 10 ימים קלנדריים ממועד קבלת הודעת הזכייה.

היה והזוכה לא ימציא את ההסכם חתום כנדרש ואת כל הנספחים הנדרשים, עפ"י הנוסח הקבוע במסמכי המכרז, במועד המצוין לעיל, המועצה תהיה רשאית לבטל את זכייתו במכרז ולחלט את ערבות המכרז.

לשאלות הבהרה, או לעיון במכרז טרם רכישתו, ניתן לפנות עד לתאריך ה- 01.08.2021, באמצעות כתובות המייל Tair@dsharon.org.il חובה לוודא קבלת המייל בטלפון 03-9000638.

**בכבוד רב,
אושרת גני גונן
ראש המועצה האזורית דרום השרון**

מועצה אזורית דרום השרון

מכרז פומבי מס' 21/2021 למתן שירותי ניהול ופיקוח לעבודות ביישובי מועצה אזורית דרום

השרון

הוראות למשתתפים

מועצה אזורית דרום השרון (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות לבחירת יועץ למתן שירותי יעוץ בהתאם לתנאי המכרז וההסכם. עם היועץ הזוכה ייחתם הסכם, בנוסח ההסכם המצורף למסמכי המכרז.

1. כללי

- 1.1. המועצה תראה במציע במכרז כמי שהצהיר שברשותו נמצאים כל מסמכי המכרז המנויים להלן והוא קראם, הבין את תוכנם, קיבל את כל ההסברים אשר ביקש ומתחייב לבצע את העבודות על-פי תנאי ההסכם המצורף אם הצעתו תבחר כהצעה זוכה במכרז. וכן כי יש לו את הידע, הכישורים, היכולות המקצועיות וכי הוא מסוגל מכל בחינה שהיא לספק את השירותים נשוא המכרז, הכל כמפורט במסמכי המכרז.
- 1.2. על המציע (להלן "המציע" או "המשתתף") להגיש את הצעתו בהתאם לקבוע במסמכי המכרז וכל סטייה מהוראות אלה עלולה להביא לפסילת ההצעה- לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה.
- 1.3. אין להוסיף ו/או לבצע בהצעה שינוי ו/או השמטה ו/או תוספת ו/או הסתייגויות מכל סוג כלשהו.

2. מסמכי המכרז

2.1. מסמכי המכרז כוללים:

2.1.1. הוראות למשתתפים לרבות הנספחים:

- נספח 1: הצהרה לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים;
- נספח 2: שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים;
- נספח 3: נוסח ערבות בנקאית להגשת הצעה;
- נספח 4: פירוט המציע בדבר ניסיון קודם;
- נספח 5: אישור מטעם לקוח המשתתף;

2.1.2. נוסח ההסכם, לרבות הנספחים.

2.1.3. מועדים ונתונים רלבנטיים למכרז:

מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	01.08.2021 שעה 12:00
מועד אחרון להגשת הצעות	09.08.2021 בשעה 08:30

המועצה תהיה רשאית לשנות את המועדים המפורטים לעיל, בהתאם לצרכיה הבלעדיים. כל שינוי בלוח הזמנים האמור יפורסם באתר האינטרנט של המועצה ויופץ לכל מי שרכש את מסמכי המכרז.

מחיר רכישת מסמכי מכרז	350 ₪
-----------------------	-------

3. עיקרי ההתקשרות

- עיקרי ההתקשרות אשר יחולו על המציע-הזוכה (להלן "הזוכה") הם כדלקמן:
- 3.1. הזוכה יבצע את שירותי הייעוץ המפורטים בהגדרת המונח "השירותים" בסעיף ההגדרות בהסכם, הכל כפי שיידרש ע"י המועצה וכמפורט בהסכם.
 - 3.2. תקופת ההסכם הינה ל – 24 חודשים (להלן "תקופת ההתקשרות הראשונה").
 - 3.3. אופציה להארכת ההסכם
 - 3.3.1. המועצה תהא רשאית, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות הראשונה בתקופות נוספות של עד 12 חודשים כל אחת, ובלבד שהתקופה הכוללת של ההסכם, כולל תקופת ההתקשרות הראשונה, לא תעלה על 48 חודשים.
 - 3.3.2. החליטה המועצה להאריך את תקופת ההסכם, תודיע על כך בכתב לזוכה עד 14 יום טרם סיום תקופת ההסכם/ הארכת ההסכם.
 - 3.3.3. בתקופת ההארכה ימשיכו לחול על הצדדים כל הוראות ההסכם, למעט שינויים המחויבים עפ"י דין.
 - 3.4. 6 החודשים הראשונים להתקשרות עם הזוכה, יהוו תקופת ניסיון לזוכה, והמועצה תהא רשאית להודיע לו על הפסקת העסקתו, 14 יום מראש, וזאת על פי שיקול דעתה של המועצה, בין אם הזוכה יעמוד בהתחייבויותיו על פי ההסכם ובין אם לאו, ולזוכה לא תהיינה תביעות ו/או טענות כספיות או אחרות למעט זכותו לקבל את התמורה המגיעה לו בגין השירותים שביצע על פי ההסכם, אם ניתנו, עד למועד הפסקת ההתקשרות, כאמור, ובכפוף להוראות ההסכם.
 - 3.5. יתר תנאי ההתקשרות הינם כמפורט בנוסח ההסכם המצורף למכרז זה.

4. תנאי סף להשתתפות במכרז

- רשאים להשתתף במכרז זה, מי שעומדים, במועד הגשת ההצעות במכרז, בכל התנאים המפורטים להלן, ולא באמצעות צד ג':
- 4.1. המשתתף הינו תושב ישראל.
 - 4.2. המשתתף מהנדס בניין רשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים בענף הנדסה אזרחית מדור ניהול הבנייה ביצוע ופיקוח או מדור ניהול וביצוע.
 - 4.3. לחלופין המשתתף הנדסאי בניין רשום בפנקס הטכנאים וההנדסאים בענף הנדסה אזרחית מדור ניהול הבנייה.
 - 4.4. המשתתף בעל ניסיון בניהול ופיקוח של עבודות בינוי, תשתיות וסלילת כבישים ב-4 שנים שקדמו למועד פרסום המכרז.
 - 4.4. המשתתף והעובד המוביל, במידה ונדרש, אינם מצויים בניגוד עניינים בכל הנוגע להתקשרותו עם המועצה בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/11 "נוהל לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות המקומיות".
 - 4.5. ערבות מכרז
 - 4.5.1. להצעת המשתתף תצורף ערבות בנקאית אוטונומית ע"ס 18,000 ₪ שתוקפה עד ליום 09.11.2021.
 - 4.5.2. תתאפשר גם הגשה של ערבות דיגיטלית. במקרה כזה על המשתתף לצרף להצעתו העתק מודפס של כתב הערבות וכן את הערבות הדיגיטלית על גבי דיסק און קי בתוך מעטפת המכרז.

- 4.5.3. שיקים ושטרות אחרים לא יתקבלו ולא ייחשבו כעונים על דרישות המכרז.
- 4.5.4. הערבות תהיה ע"ש המשתתף בלבד. לא תתקבלנה ערבויות ע"ש מי שאינו המשתתף שמגיש את ההצעה למכרז.
- 4.5.5. המועצה תהא רשאית לדרוש הארכת תוקף הערבות למשך 60 יום נוספים והמציע יהא חייב במקרה כזה להאריך תוקף הערבות. מציע שלא ינהג כך, תהא המועצה רשאית לפסול הצעתו.
- 4.5.6. סכום הערבות ישמש כפיצוי מוסכם וקבוע מראש במקרה שלא יעמוד המשתתף אחר הצעתו במכרז, או במקרה שיחזור בו בכל צורה שהיא ובכל שלב שהוא מהצעתו, או במקרה שיסרב המשתתף לשתף פעולה עם ועדת המכרזים במסגרת סמכותה עפ"י תנאי המכרז, או במקרה בו ימנע המשתתף-הזוכה מהמצאת כל המסמכים הנדרשים, כתנאי מוקדם להשתכללות ההתקשרות, תוך 10 ימים קלנדריים ממועד קבלת הודעת הזכייה, או במקרה בו הצעת המשתתף נפסלה ע"י ועדת המכרזים בנסיבות המפורטות בסעיף 12.6 להלן.
- 4.5.7. נוסח ערבות המכרז יהיה כמפורט בכתב ערבות המכרז המצ"ב להוראות למשתתפים כנספח 3.
- 4.6. המשתתף רכש את מסמכי המכרז
- 4.7. מובהר כי על ההצעה להיות מוגשת על ידי ישות משפטית אחת בלבד. כמו כן, לא תתקבל הצעה של משתתף שהינו בגדר "מיזם משותף" או "חברה בייסוד".
- 4.8. מציע שהוא שותפות או תאגיד - על המציע לפרט **עובד יחיד מוביל**, אשר ילווה את המועצה באופן אישי וייתן את השירותים הנדרשים בשם השותפות/תאגיד (להלן: "העובד המוביל"). עובד זה נדרש לעמוד בתנאי ההשכלה והניסיון בהתאם למפורט בסעיף "תנאי סף להשתתפות במכרז, בהוראות למשתתפים.
5. **המשתתף יצרף להצעתו את המסמכים כדלקמן:**

מבוקש בזאת, להגיש את ההצעה כאשר שני המסמכים הראשונים (העליונים) יהיו הערבות הבנקאית וטופס הצעת מחיר, וזאת למען הנוחות והיעילות של ועדת המכרזים והליך פתיחת תיבת המכרזים והצעות המחיר.

- 5.1. צילום ת.ז. / אישור על רישום השותפות/ העתק תעודת התאגדות – לפי העניין.
- 5.2. העתק רישום בפנקסים מקצועיים, בהתאם למפורט בסעיף 4.2 לעיל.
- 5.3. העתק של האישורים ו/או התעודות המעידות על השכלתו של המשתתף/העובד המוביל (במידה ונדרש).
- 5.4. העתק של הרישיונות הדרושים על פי כל דין לצורך עיסוק בתחום הייעוץ נשוא הזמנה זו.
- 5.5. מסמכים המעידים על ניסיונו של המשתתף בהתאם לדרישה בסעיף 4.3 לעיל.
- 5.6. קורות חיים מפורטים של המשתתף ו/או במידה שהמשתתף הוא תאגיד או משרד יועצים, פרופיל של התאגיד או המשרד וקורות חיים של העובד המוביל במידה ונדרש.
- 5.7. ערבות בנקאית אוטונומית כמפורט בסעיף 4.5 לעיל.
- 5.8. הצהרת המציע הכוללת הצעת מחיר.
- 5.9. אישור מורשי חתימה מטעם המשתתף.
- 5.10. תעודת עוסק מורשה לפי חוק מס ערך מוסף, תשל"ו – 1975.
- 5.11. אישור על ניהול פנקסים כחוק בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976.

- 5.12. אישור על דיווח הכנסות לרשויות המס בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976.
- 5.13. תצהיר מטעם המשתתף בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976 (בנוסח המצ"ב כנספח 1).
- 5.14. העתק שובר (קבלה) רכישת מסמכי המכרז.
- 5.15. שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים כשהוא מלא וחתום על ידי המשתתף והעובד המוביל במידה וקיים, בנוסח המצורף כנספח 2 להוראות למשתתפים.
- 5.16. פרוטוקול מפגש הבהרות חתום ע"י המשתתף, ככל שהתקיים, וכל התשובות לשאלות ההבהרה שנמסרו למשתתף, ככל שנמסרו, כשהם חתומים על ידי המשתתף.
- 5.17. ההסכם המצורף למסמכי המכרז - על המשתתף למלא את פרטיו כנדרש בדף הראשון להסכם, לחתום בתחתית כל עמוד בצרף חותמת וכן חתימה מלאה (שם + חתימה וחותמת) בדף החתימות בתוספת אישור חתימה ע"י עוד/רו"ח.
- 5.18. יתרת כל מסמכי המכרז כשכל דף מהם חתום ע"י המשתתף בשוליו, בצרף חותמת.
- 5.19. מובהר, כי המועצה תהיה רשאית לפסול על הסף הצעה שלא יצורפו אליה כל המסמכים או האישורים המפורטים לעיל.
- 5.20. המועצה תהיה 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.
6. **אופן הגשת ההצעה - פיצול ההצעה לשתי מעטפות ולשני שלבים:**
- 6.1. המציע יגיש את הצעתו במעטפה מאגדת ובתוכה שתי מעטפות נפרדות, סגורות ומסומנות – אחת להצעה המקצועית ושנייה להצעה הכספית, כמפורט להלן:
- 6.1.1. **מעטפה 1 – הצעה מקצועית** - עליה יירשם: **"מכרז פומבי מס' 21/21 - מסמכי ההליך מטעם (למלא את שם המשתתף)"**. במעטפה זו יוגשו כל המסמכים הנדרשים במכרז, שהם חתומים כנדרש, למעט ההצעה הכספית.
אין לכלול במעטפה זו נתונים כלשהם לגבי מחירי ההצעה.
אם וככל שלמרות האמור לעיל, תימצא הצעה כספית במעטפת **מסמכי ההליך**, רשאית ועדת המכרזים לפסול את ההצעה כולה או להתעלם מההצעה הכספית – והכל לפי שיקול דעתה.
- 6.1.2. **מעטפה 2 – הצעה כספית** - עליה יירשם: **"מכרז פומבי מס' 21/21 - הצעה כספית של (למלא את שם המשתתף)"**. במעטפה זו תוגש אך ורק הצעת המחיר (נספח ב'). המשתתף ימלא את הצעת המחיר עפ"י ההוראות הקבועות במסמכי המכרז. מעטפת ההצעה הכספית תיחתם בחותמת המשתתף ותוכנס שהיא סגורה וחתומה לתוך המעטפה המאגדת.
- 6.2. המשתתף יכניס את **שתי המעטפות הנ"ל, 1-2**, למעטפה המאגדת, על גביה ירשם: **"מכרז פומבי מס' 21/21"**.
- 6.3. אין לבצע כל תיקון, שינוי, תוספת או הסתייגות במסמכי המכרז.
- 6.4. כל הצעה תעמוד בתוקפה על כל מרכיביה ונספחיה ותחייב את מגישה החל מהמועד שבו תוכנס לתיבת המכרזים ועד תום 3 חודשים מהמועד האחרון הקבוע להגשת ההצעות

למכרז. המועצה תהיה רשאית לדרוש מהמציעים להאריך את תוקף הצעתם למכרז לתקופה נוספת בת 3 חודשים נוספים, וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי, וכל אחד מהמציעים מתחייב להאריך את תוקף ההצעה, מיד עם קבלת דרישת המועצה לכך.

7. אישורים ומסמכים שעל המשתתף לצרף להצעתו במעטפה מס' 1

על המשתתף לצרף להצעתו במעטפה 1 את המסמכים המפורטים להלן:
 כל מסמכי המכרז על כל נספחיהם, המפורטים בסעיף 5 לעיל (למעט נספח ב'), כשהם מלאים וחתומים בשולי כל דף בחתימתו המחייבת של המשתתף. היה המשתתף יחיד, יחתום הוא תוך ציון שמו המלא, מס' ת.ז. וכתובתו ויצרף לכך את חתימתו; היה המשתתף תאגיד, יחתמו מורשי החתימה מטעם התאגיד, הנזכר/ים באישור מורשי החתימה שמצורף למסמכי המכרז, תוך ציון שמם המלא, כתובת התאגיד וחותמת התאגיד.

8. אופן הגשת ההצעה הכספית – מעטפה מס' 2

- 8.1 המשתתף יגיש את הצעתו הכספית במעטפה מס' 2 על גבי נספח ב' למסמכי המכרז (להלן: "הצעת המחיר"), כשהוא מלא לפי ההוראות המפורטות בו וחתום.
- 8.2 המחירים שיוצעו על ידי המשתתף לא יעלו על מחירי המקסימום.

9. מתן הבהרות למסמכי המכרז

- 9.1 לקבלת הבהרות ובכל שאלה בקשר עם המכרז ניתן לפנות למועצה בכתב בדוא"ל: Tair@dsharon.org.il עד לא יאוחר מהמועד הקבוע לעיל.
- 9.2 על המשתתף לוודא קבלת פנייתו בטלפון מס' 03-9000638.
- 9.3 על הפונה לציין בפנייתו את מספר ושם המכרז ואת פרטיו של הפונה לצורך קבלת תשובה. המשתתפים מתבקשים להגיש שאלות באמצעות תוכנת WORD או באמצעות דוא"ל, בפורמט שלהלן:

מספר סידורי של השאלה	הסעיף במכרז / בחוזה [אם השאלה מתייחסת לנספח, יש לציין את שם הנספח]	השאלה

- 9.4 תשובות לשאלות ההבהרה יינתנו בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה. התשובות ישלחו בכתב ובאופן אחיד לכל רוכשי חוברת המכרז.
- 9.5 רק להבהרות שתינתנה בכתב, במסמך, כאמור, יהיה תוקף מחייב. איחור בקבלת הבהרות או אי קבלתן לא יזכו את המשתתף בהארכת המועד להגשת ההצעה.
- 9.6 כל הסבר, פרשנות או תשובה שניתנו בעל-פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא. רק תשובות בכתב מאת המועצה תחייבנה את המועצה.

10. עריכת שינויים ותיקונים במסמכי המכרז

- 10.1 המועצה רשאית, בכל עת עד למועד האחרון להגשת הצעות, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים

כאמור יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז, יובאו, בכתב, לידיעת המשתתפים, יחתמו על ידס ויצורפו להצעות.

10.2. שינוי או תוספת במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם בין ע"י תוספת בגוף מסמך ובין במכתב או בכל דרך אחרת שלא התבקשו בדרישות המכרז, לא יובאו בחשבון בעת הדיון בהצעה, ויראו אותם כאילו לא נכתבו.

10.3. ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול את ההצעה כולה ולא לדון בה אם החליטה לפי שיקול דעתה, שהשינוי ו/או התוספת ו/או ההסתייגות שנעשו ע"י המציע הם מהותיים לעניין המכרז.

11. שלב בדיקת ההצעות

בדיקת ההצעות תיערך בארבעה שלבים: שלב בדיקת עמידה בתנאי הסף, שלב בדיקת איכות המציע, שלב קביעת ציון הצעת המחיר, ושלב הבחירה בזוכים.

11.1. שלב ראשון: בדיקת עמידה בתנאי סף

בשלב זה תיבדק עמידת המציעים בכל תנאי הסף הנדרשים על ידי המועצה על ידי נציגי המועצה שהוסמכו לכך. מציע בהליך אשר לא יעמוד בתנאי הסף, הצעתו תפסל על הסף ולא יעבור לשלבים הבאים של בדיקת ההצעות.

11.2. שלב שני: בדיקת איכות המציעים – 70%

המציעים אשר יעמדו בתנאי הסף, הצעתם תיבחן ותנוקד בהתאם לאמות המידה כמפורט להלן:

11.2.1. 5 נקודות לכל שנת ניסיון, מעבר לקבוע בתנאי הסף, ועד למקסימום של 4 שנים (עד 20 נקודות).

11.2.2. ניסיון בניהול תכנון – עבור כל פרויקט 5 נקודות ועד ל- 20 נקודות.

11.2.3. שימוש בתוכנות הנדסיות לניהול פרויקטים (לדוגמא: רמדור, אקספוננט או שווה ערך) – 10 נקודות.

11.2.4. המלצות – עד 4 המלצות ועד ל- 10 נקודות

11.2.5. ראיון – עד 10 נקודות (יובהר כי רק הצעות שיקבלו ציון איכות מינימאלי של 45 נקודות לפחות (מתוך 70 נקודות) יוזמנו לראיון.

הניקוד על פי סעיף זה יובא לאישור ועדת המכרזים.

11.3. שלב שלישי: פתיחת הצעות המחיר וניקוד מחיר ההצעות – 30%

לאחר מתן ניקוד האיכות יפתחו הצעות המחיר של מציעים וינקודו ע"פ הנוסחה כדלקמן:

$$\text{רכיב המחיר} = 30 \times \frac{\text{ההצעת הכספית הזולה ביותר}}{\text{ההצעה הכספית הנבחנת}}$$

11.4. שלב רביעי: הבחירה בזוכים

חישוב הניקוד המשוקלל של המדד הכמותי והמדד האיכותי יעשה בדרך של סכימת ציון האיכות וציון המחיר.

12. אופן קבלת החלטה ובחירת ההצעה הזוכה/ים

- 12.1. תבחר הצעה אחת זוכה בעלת הניקוד הגבוה ביותר על פי המדד המשוקלל.
- 12.2. המועצה תהיה רשאית (אך לא חייבת) להתקשר עם יותר ממציע אחד במכרז. במקרה כזה חלוקת העבודה בין הזוכים תהיה באופן יחסי לניקוד הסופי של ההצעה שניתן על ידי הוועדה כך שהיקף העבודה יחולק באופן יחסי בין הזוכים בהתאם לניקוד.
- 12.3. המועצה רשאית שלא להתחשב כלל בהצעה בלתי סבירה או לקויה באופן שלדעתה מונע את הערכת ההצעה באופן סביר.
- 12.4. לשם בחירת ההצעה/ות הזוכה במכרז, כמפורט להלן, ועדת המכרזים רשאית לשקול את הנתונים הבאים:
- 12.4.1. גובה ההצעה.
- 12.4.2. ניקוד האיכות.
- 12.4.3. אמינותו, ניסיון מקצועי, כישוריו, רמת עבודתו של המציע וטיב השירותים המוצעים.
- 12.4.4. ניסיון עבר של המציע בהתקשרויות קודמות עם המועצה ו/או חברות עירוניות בבעלות המועצה ו/או רשויות וגופים אחרים ו/או בהליכי מכרז שנערכו ע"י המועצה או ע"י חברות עירוניות בבעלותה.
- 12.4.5. חוסנו הכלכלי ומצבו הכספי של המציע.
- על בסיס שיקולים אלו רשאית ועדת המכרזים, בין היתר, להמליץ על הצעה שאינה הזולה ביותר או אינה בעלת הניקוד הגבוה ביותר או לא להמליץ על הצעה זוכה כלל.
- 12.5. במצב של הצעות זהות, המועצה תהא רשאית להעדיף הצעה של מציע שיש לה עימו ניסיון חיובי קודם בביצוע העבודות לגביהן הגיש את הצעתו למכרז. במקרה ולא קיים ניסיון חיובי קודם, תהיה וועדת המכרזים רשאית להורות על התמחרות בין שני המציעים בעלי ההצעה הזוהה וככל שעדיין נותרו הצעות זהות תהיה הוועדה רשאית להורות על עריכת הגרלה בין המציעים שהציעו את ההצעות הזוהות.
- 12.6. עוד מובהר כי המועצה רשאית לפסול כל הצעה שהוגשה בתאום עם מציעים אחרים אם יוכח לכאורה קשר כזה ו/או אם מצאה כי קיים קשר מוקדם בין המציעים, ובכלל זה קשרי בעלות בין המציעים, קשרים בין חברות אחיות, קשרים בין חברות בנות וכיוצ"ב ו/או אם קיים חשש כי ההצעה תכסיסנית ו/או הצעה בלתי סבירה בין אם ביחס לפריטים מסוימים ובין אם ביחס להצעה בכללותה ו/או אם הזוכה לא ימלא אחר כל דרישות המכרז.
- 12.7. הוועדה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מאת המציע בעת הדין בהצעתו הבהרות, הסברים וניתוחי מחיר, לרבות השלמת ו/או מסירת מסמכים, והמציע מתחייב למסור לוועדה את כל ההסברים והניתוחים הנדרשים.
- 12.8. אם יסרב מציע למסור הסבר או ניתוח כלשהו כאמור, רשאית הוועדה להסיק מסקנות לפי ראות עיניה ואף לפסול את ההצעה.
- 12.9. עוד מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, בכל מקרה בו נבחרו זוכים וההתקשרות עם אחד מן הזוכים תשתכלל אך תבוטל, מכל סיבה שהיא, במהלך תקופת הניסיון כהגדרתה לעיל, המועצה תהיה רשאית (אך לא חייבת) להתקשר עם בעל ההצעה הכשרה הבאה בטיבה במכרז ללא צורך במכרז, ובלבד שבעל ההצעה הכשרה הבאה בטיבה נתן את הסכמתו לכך וזאת תוך זמן סביר מיום שנעשתה פנייה אליו.

12.10. בוטל המכרז או הוקטן היקפו או הוגדל היקפו או נדחה ביצועו, מכל סיבה שהיא, לא תהא למציע ו/או לזוכה כל תביעה ו/או זכות תביעה בגין כל פיצוי אף אם יגרם לו נזק כאמור, והמציע ו/או הזוכה לא יהיה זכאי לפיצוי מכל מין וסוג.

13. הודעה על זכייה והתקשרות

- 13.1. עם קביעת תוצאות המכרז, תודיע על כך המועצה לזוכה.
- 13.2. התשובה תשלח לכל המציעים במכרז זה בכתב.
- 13.3. כתנאי מוקדם להשתכללות ההתקשרות, על הזוכה להמציא לידי המועצה, בתוך 10 ימי עבודה ממועד קבלת ההודעה על הזכייה, את ההסכם המצורף למסמכי המכרז ואת כל הנספחים הנדרשים לרבות אישור עריכת ביטוח, מלאים וחתומים כנדרש.
- 13.4. במידה והזוכה לא ימלא את כל התחייבותו כמפורט לעיל, תהיה המועצה רשאית לבטל זכייתו, בהודעה בכתב שתינתן לו, החל מהתאריך האמור בהודעה, וכן להתקשר בחוזה עם מציע אחר, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית המועצה על פי המכרז ו/או כל דין.
- 13.5. ביצוע ההתקשרות כפוף לקבלת כל האישורים כדין על ידי המועצה.

14. עיון בהצעה

- 14.1. על פי הדין, מציעים שלא זכו במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעת הזוכה.
- 14.2. מציע אשר סבור כי חלקים מהצעתו כוללים סודות מסחריים, עסקיים או מקצועיים (להלן: "חלקים סודיים") שלדעתו אין לאפשר את העיון בהם למשתתפים אחרים, יציין במפורש בהצעתו מהם החלקים הסודיים ויסמנם באופן ברור (במרקר צהוב).
- 14.3. מציע שלא סימן חלקים סודיים בהצעתו, יראוהו כמי שמסכים למסירת ההצעה כולה לעיון משתתפים אחרים, אם וככל שהצעתו תזכה. אמירה כללית לפיה כל מידע בהצעה הוא בגדר סוד מסחרי של המציע לא תיחשב.
- 14.4. יודגש כי שיקול הדעת בדבר היקף זכות העיון של המשתתפים הוא של ועדת המכרזים בלבד. אם תחליט ועדת המכרזים לאפשר עיון בחלקים המפורטים בהצעת הזוכה שהזוכה הגדירם כסודיים, היא תיתן התראה לזוכה ותאפשר לו להשיג על כך בפניה בתוך פרק זמן סביר. אם תחליט ועדת המכרזים לדחות את ההשגה, היא תודיע על כך לזוכה בטרם מסירת החומר לעיונו של המבקש.
- 14.5. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, יודגש כי שמו וכתובתו של המציע, ניסיונו, לקוחותיו והמחיר שהוצע על ידו לא יהוו סוד מסחרי או עסקי.
- 14.6. במקרה של ערעור על הליכי המכרז על ידי מי ממגישי ההצעות במכרז זה, תהא המועצה רשאית להמציא מסמכים של המשתתפים האחרים, על פי שיקול דעתה הבלעדי, והמשתתפים האחרים מאשרים זאת מראש. מציע שבחר להשתתף במכרז מביע בכך הסכמתו לאמור בסעיף זה.

15. כללי

- 15.1. כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז, תחולנה על המציע.
- 15.2. את מסמכי המכרז יש למסור במסירה ידנית בתיבת המכרזים במשרדי גזברות המועצה (לא לשלוח בדואר) בקרית המועצה בנווה ירק, במעטפה סגורה הנושאת כותרת "מכרז פומבי מס' 21/21", וזאת עד ליום 09.08.21 בשעה 08:30.

לא יתקבלו מסמכים לאחר המועד והשעה הנקובים לעיל.

16. מסמכי המכרז – רכוש המועצה

כל הזכויות במסמכי המכרז שמורות למועצה, והמשתתפים לא יהיו רשאים לעשות כל שימוש במסמכי המכרז אלא לצורך הכנת והגשת הצעה במכרז זה.

נספח 1 - תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976

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

1. הנני משמש כ_____ [נא להשלים תפקיד] ב_____ [נא להשלים את שם המציע] והנני מוסמך לתת תצהיר זה מטעמו.

2. יש לסמן את הסעיף הרלבנטי מבין האמורים להלן:

הספק או בעל זיקה* אליו לא הורשעו** ביותר משתי עבירות***;

הספק או בעל זיקה* אליו הורשעו** ביותר משתי עבירות***, אך במועד ההתקשרות**** חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

* "בעל זיקה" – כהגדרתו בסעי' 2ב(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976;
** "הורשעו" – הורשע בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה לאחר יום 31.10.02;
*** "עבירה" – עבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987/ 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.
**** "מועד ההתקשרות" – לעניין התקשרות בעסקה בלא מכרז – המועד שבו הוגשה לגוף הציבורי ההצעה ולפיה נערכה ההתקשרות בעסקה. ואם לא הוגשה הצעה כאמור- מועד ההתקשרות בעסקה.

3. 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 הספק.

חלופה ב' – הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על הספק והוא מקיימן.

4. ספק שסימן את חלופה ב' דלעיל - יש להמשיך ולסמן בחלופות המשנה הרלוונטיות להלן:

חלופה (1) - הספק מעסיק פחות מ-100 עובדים.

חלופה (2) - הספק מעסיק 100 עובדים לפחות, והוא מתחייב לפנות למנכ"ל משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן. במקרה שהספק התחייב בעבר לפנות למנכ"ל משרד העבודה והרווחה לפי הוראות חלופה (2) לעיל, ונעשתה עמו התקשרות שלגביה הוא התחייב כאמור באותה חלופה (2) – הוא מצהיר כי פנה כנדרש ממנו, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא גם פעל ליישומן.

5. ספק שסימן את חלופה (2) דלעיל- הספק מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למנכ"ל משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים בתוך 30 ימים ממועד התקשרותו עם המועצה (ככל שתהיה התקשרות כאמור).

6. הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המצהיר

אימות חתימה

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

חתימה + חותמת

נספח 2 - שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

מועמד לתפקיד: _____

חלק א' – תפקידים וכהונות

1. פרטים אישיים

מספר זהות		שם משפחה		שם פרטי		תאריך לידה	
ישוב		רחוב		מס' בית		מס' דירה	
טלפון עבודה		טלפון בבית		טלפון נייד		כתובת דואר אלקטרוני	

2. תפקידים ועיסוקים

<p>פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים בארבע השנים האחרונות ולרבות כשכיר, כעצמאי, כנושא משרה בתאגיד, כקבלן, כיועץ וכד'.</p> <p>יש להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה (כיו"ב) וכן לתפקידים בשכר או בהתנדבות (ציין במפורש לגבי תפקידים בהתנדבות).</p>			
1.	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות		
2.	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות		
3.	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות		

תאריך העסקה	התפקיד ותחומי האחריות		
כתובת המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	שם המעסיק	.4
תאריך העסקה	התפקיד ותחומי האחריות		
כתובת המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	שם המעסיק	.5
תאריך העסקה	התפקיד ותחומי האחריות		

3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי (כהונות ציבוריות: שלא צוינו בסעיף 2 לעיל). יש להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים בארבע השנים האחרונות.		
הגוף	התפקיד	תאריך מילוי התפקיד

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין ציבוריים ובין שאינם ציבוריים. יש להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות בארבע השנים האחרונות					
פעילות מיוחדת בדירקטוריון	סוג הכהונה	תאריך		תחום העיסוק	שם התאגיד/רשות/גוף
		סיום הכהונה	תחילת הכהונה		
<p>1. דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני – יש לפרט גם שמות בעלי המניות אשר מונית על-ידם.</p> <p>2. כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים.</p>					

5. קשר לפעילות המועצה

האם יש או היו לך או לגוף שאתה בעל עניין בו זיקה או קשר שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות המועצה בה אתה מועמד לעבוד או לגופים הקשורים אליה (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבאחריות המועצה / מינהל / אגף / יחידה בהם אתה מועמד לעבוד או לגופים אחרים שהמועצה קשורה אליהם)?

יש להתייחס לזיקות וקשרים נוכחים לזיקות קשרים בארבע השנים האחרונות ולצין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

"בעל עניין" בגוף - לרבות מי שיש לו אחזקות כגוף ו/או מכהן כדירקטור או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח - 1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה.

כן לא נא פרט :

6. פירוט תפקידים כאמור בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובים (יש להתייחס לתפקידים בהווה בלבד).

יש לפרט שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית (את הפרטים הרלוונטיים שנדרשו בשאלות לעיל (כגון: כאשר בן זוגך חבר בדירקטוריון יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת שלו בדירקטוריון

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

בן/בת זוג:

אב:

אם:

בנים/בנות:

7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

האם אתה ומי שאמורים להיות ממונים עליך במישרין או בעקיפין או כפופים לך בתפקי אליו אתה מועמד מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים:

האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות, קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות:

8. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים.

האם ידוע לך על תפקידים ועניינים 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 נא פרט : לא

9. תפקידים עיסוקים כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקורביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד ענייניים

האם ידוע לך על תפקידים ועיסוקים כהונות ועניינים אחרים של קרוביך האחרים אליהם התבקשת להתייחס בשאלות לעיל או של מקורביך (בכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים) שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?

יש להתייחס גם לאחים ובני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה

יש להתייחס במיוחד לנושאים עליהם נשאלת בסעיפים 1-8 לדוגמא תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים וקשר שיש להם לפעילות המועצה.

לא כן נא פרט :

10. פירוט קורות חיים ועיסוקים

יש לצרף בנפרד קורות חיים בעברית מעודכנים ליום מילוי השאלון,
הכוללים השכלה ופירוט עיסוקים בעבר ובהווה כולל תאריכים

חתימת היועץ וחותמת

פירוט אחזקות מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך. אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעותו בחוק לניירות ערך, התשכ"ח - 1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה.			
שם התאגיד/הגוף	שם המחזיק (ככל שהמחזיק אינו מועמד)	% אחזקות	תחום עיסוק התאגיד/הגוף
(4) חוק ניירות ערך, תשכ"ח 1968			
<p>(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 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 לענין פיסקה זו</p> <p>(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.</p> <p>(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים.</p> <p>לענין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46 (א) 2 או כנאמן להקצאת מניות לעובדים כהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה</p> <p>(2) חברת בת של תאגיד למעט חברת רישומים</p>			

12. נכסים שאחזקתם מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם קיימים נכסים אחרים שבבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?

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

לא כן **נא פרט :**

13. חבות כספית בהיקף משמעותי

האם אתה קרוביך או מי משותפיך העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות או להתחייבויות כלשהם?

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

לא כן **נא פרט :**

14. נכסים אחרים שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

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

יש להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך ושל מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך בעלי עניין בהם.

יש להתייחס גם לאחים ובני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

"בעל עניין" – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או זכויות הצבעה בו, בין במישרין ובין בעקיפין ו/או מכהן בדירקטוריון או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו.

לא כן נא פרט :

אני הח"מ מצהיר בזאת כי:

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי הם מלאים נכונים ואמתיים;
2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה בקשר לעצמי לקרובי ולמקורבי הם מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה בו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/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 להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של המועצה בנושא.
5. אני מתחייב כי אם יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון זה או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ המשפטי למועצה אמסור לו המידע הרלוונטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו.

מספר זהות	שם מלא	תאריך חתימה
-----------	--------	-------------

נספח 3 – נוסח ערבות מכרז

לכבוד

מועצה אזורית דרום השרון

הנדון: ערבות בנקאית אוטונומית מספר

על פי בקשת _____ (להלן: "המבקשים") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 18,000 ₪ (במילים שמונה עשרה אלף ₪) וזאת בקשר עם מכרז פומבי מס' 21/2021 למתן שירותי ניהול ופיקוח לעבודות ביישובי מועצה אזורית דרום השרון.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל תוך 14 ימים מדרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם חובה כלשהי לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקשים בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למבקשים בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.

אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל.

ערבות זו הינה בלתי חוזרת, בלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום 09.11.2021

מובהר כי המועצה תהיה רשאית לדרוש מעת לעת את הארכת תוקף הערבות הבנקאית כל עוד לא חלף תוקפה של הערבות.

לאחר מועד זה ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

_____ בנק

_____ תאריך

נספח 4 – פירוט המציע בדבר ניסיון קודם

**לכבוד
מועצה אזורית דרום השרון**

אנו הח"מ, _____, מס' זיהוי _____, מצהירים כי אנו עומדים בתנאי הסף הנדרשים במכרז למתן שירותי ייעוץ.

1. להלן פרטי העובד המוביל המועסק על ידנו אשר הוא בעל ניסיון מטעמינו בתחום _____ (עבור סעיף _____ להוראות למשתתפים – יש לצרף קורות חיים):

שם מלא: _____; תיאור תפקיד: _____;
השכלה: _____; מס' שנות ניסיון בתחום הנ"ל: _____;
שם מלא: _____; תיאור תפקיד: _____;
השכלה: _____; מס' שנות ניסיון בתחום הנ"ל: _____;
שם מלא: _____; תיאור תפקיד: _____;
השכלה: _____; מס' שנות ניסיון בתחום הנ"ל: _____;

2. להלן הפרטים הרלוונטיים לצורך הוכחת עמידתנו/עמידת העובד המוביל (מחק את המיותר) בתנאי הסף ולצורך קביעת ציון האיכות המפורטים בהוראות למשתתפים.

3. להלן רשימת הגופים להם הענקנו/העניק העובד המוביל (מחק את המיותר) שירותי ייעוץ בתחום נשוא מכרז זה:

שם הגוף: _____
התקופות בהן ניתנו השירותים הנ"ל: _____;
סוג השירות שניתן: _____
שם איש הקשר: _____; תפקיד: _____;
טלפון במשרד: _____; מספר נייד: _____;

שם הגוף: _____
התקופות בהן ניתנו השירותים הנ"ל: _____;
סוג השירות שניתן: _____
שם איש הקשר: _____; תפקיד: _____;
טלפון במשרד: _____; מספר נייד: _____;

שם הגוף: _____
התקופות בהן ניתנו השירותים הנ"ל: _____;
סוג השירות שניתן: _____
שם איש הקשר: _____; תפקיד: _____;
טלפון במשרד: _____; מספר נייד: _____;

4. להלן פירוט הניסיון של המשתתף/העובד המוביל (במידה ונדרש):

שם הגוף: _____
התקופות בהן ניתנו השירותים הנ"ל: _____;
סוג השירות שניתן: _____
שם איש הקשר: _____; תפקיד: _____;
טלפון במשרד: _____; מספר נייד: _____;
שם הגוף: _____
התקופות בהן ניתנו השירותים הנ"ל: _____;
סוג השירות שניתן: _____
שם איש הקשר: _____; תפקיד: _____;
טלפון במשרד: _____; מספר נייד: _____;
שם הגוף: _____
התקופות בהן ניתנו השירותים הנ"ל: _____;
סוג השירות שניתן: _____
שם איש הקשר: _____; תפקיד: _____;
טלפון במשרד: _____; מספר נייד: _____;

ולראיה באנו על החתום לאחר שהבנו את משמעותה המלאה של הצהרתנו זו:

שם המציע: _____, מס' זיהוי: _____
כתובת (כולל מיקוד): _____, טל': _____, טל' נייד: _____
פקס: _____; דואר אלקטרוני: _____
שמות מורשי החתימה: _____,
תאריך חתימות: _____,

אימות חתימה

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

_____ חתימה + חותמת

הערה: ניתן לצרף דפים נוספים במתכונת זו

נספח 5 אישור מטעם לקוח המשתתף בדבר ניסיון קודם**

ניתן לשכפל אישור זה במידת הצורך

**האישור יינתן ע"י הגורם אשר תחת אחריותו בוצעו העבודות

לכבוד
מועצה אזורית דרום השרון

שלום רב,

הנדון: _____ - אישור על ניסיון קודם

(שם המשתתף)

1. הנני משמש בתפקיד _____ ב- _____ (שם הגוף/ישות משפטית) והנני מוסמך ליתן אישור זה מטעמו.

2. הריני לאשר כי –

3. המשתתף ביצע עבורנו עבודות של _____ בין השנים _____ עד _____.

ידוע לי שמועצה אזורית דרום השרון תסתמך על האמור באישור זה ועל כן הריני להבהיר כי הוא ניתן לאחר שבחנתי היטב את נכונות הפרטים האמורים בו. לקבלת פרטים נוספים ניתן ליצור עמי קשר בטלפון שמספרו: _____

בכבוד רב,

שם מלא

(חתימה + חותמת)

תפקיד

תאריך

הסכם למתן שירותי יעוץ

מס' _____

בתחום: ניהול ופיקוח עבודות בישובים

שנערך ונחתם ביום _____ חודש _____ שנת _____

ב י נ : מועצה אזורית דרום השרון
קרית המועצה, ת.ד. 500, נוה ירק 4580800
טל': 03-9000500; פקס: 03-9000501
(להלן: "המועצה")

מצד אחד

ל ב י נ:
ח.פ.ח.צ.ת.ז.
כתובת _____
טל': _____; פקס': _____
נייד: _____
דואר אלקטרוני: _____

ע"י מורשי החתימה מטעמו:

1. _____
2. _____

מצד שני (להלן: "היועץ")

הואיל: והמועצה פרסמה מכרז פומבי מס' 21/21 לניהול ופיקוח עבודות בישובים (להלן – "המכרז");

והואיל: והיועץ, אחרי עיון ובחינה זהירה של מסמכי המכרז לרבות ההסכם על כל נספחיו, הגיש למועצה הצעה לספק את השירותים בעבור התמורה הקבועה במסמכי המכרז, בהצעת היועץ ובהסכם זה;

והואיל: והצעת היועץ הוכרזה כהצעה זוכה;

והואיל: והצדדים חפצים להגדיר את מערכת היחסים המשפטיים ביניהם במסגרת הוראות הסכם זה;

לפיכך הוסכם הוצהר והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. נספחי ההסכם

נספחי ההסכם המפורטים להלן:

- 1.1. נספח א' - הצהרת המשתתף;
- 1.2. נספח ב' - הצעת מחיר של המשתתף;
- 1.3. נספח ג' - נספח ביטוחי;
- 1.4. נספח ד' - הצהרת סודיות;
- 1.5. נספח ה' – נוסח ערבות בנקאית לביצוע;
- 1.6. נספח ו' – פירוט השירותים;
- 1.7. נספח ז' - הוראות למשתתפים, לרבות הנספחים;
- 1.8. נספח ח' – תשובות לשאלות הבהרה ככל שהיו כאלה;

2. עדיפות בין מסמכים

- 2.1. אירעה סתירה בין סעיפי ההסכם לבין מפרט השירותים, תגברנה הוראות המפרט.
- 2.2. אירעה סתירה בין סעיפי ההסכם לבין הנספחים לעניין התמורה תגברנה הוראות ההסכם.
- 2.3. אירעה סתירה בין הוראות ההסכם – בין לבין עצמן או בין הוראות הנספחים בינם לבין עצמם, יפנה היועץ לקבלת הנחיות המנהל.

3. הגדרות

בהסכם זה תהא למונחים המפורטים להלן המשמעות המוגדרת לצידם:

גזבר המועצה לרבות מי מטעמו שיוסמך על ידה לעניין הסכם זה או חלקו.	"הגזבר"
מהנדס המועצה או מי שהוסמך/ הוסמכו על ידו לעניין הסכם זה או חלק ממנו.	"המנהל"
כהגדרתו דלעיל, לרבות נציגיו ומורשיו המוסמכים, ולרבות כל גורם מטעמו שהוסמך על ידו לעניין הסכם זה או חלק ממנו. במידה והיועץ הוא תאגיד וכחלק מתנאי המכרז נדרש עובד מוביל, בכל מקום בו צוין היועץ יראו כאילו נכתב גם העובד המוביל ולהיפך.	"היועץ"
כל השירותים שעל היועץ לספק למועצה עפ"י מסמכי המכרז וכמפורט בנספח ו' – פירוט השירותים.	"השירותים" ו/או "שירותי הייעוץ"
הזמנה למתן שירותי ייעוץ על בסיס שעות ו/או על בסיס גלובאלי לפי שיקול דעת המועצה, חתומה ע"י המנהל.	"הזמנת עבודה"

4. מהות ההסכם

- 4.1. היועץ יספק למועצה שירותי ייעוץ בתחום הייעוץ נשוא המכרז, בהתאם לאמור בהסכם זה על כל נספחיו בהתאם לאמור במסמכי המכרז ובהתאם לדרישת המועצה.
 - 4.2. עד להמצאת הזמנת עבודה ליועץ לא תהיה למועצה כל חבות כלפי היועץ מכוח הסכם זה, לרבות בגין עבודה שבוצעה, ככל שבוצעה, טרם מתן הזמנת העבודה וליועץ לא תהיה כל טענה ו/או זכות תביעה כנגד למועצה, ובכלל זאת לא בעילה חוזית, לא בעילה נזיקית ולא בעילה לפי חוק עשיית עושר ולא במשפט, בגין ביצוע עבודה עפ"י הזמנה שאינה חתומה ע"י המנהל.
 - 4.3. המועצה אינה חייבת להוציא אל הפועל את התוכניות שהכין היועץ, ככתבן וכלשונו או בכלל, ובכל מקרה שמורה למועצה הזכות ליזום שינויים בתוכניות שהכין היועץ.
 - 4.4. על היועץ לתת את השירות תוך תיאום עם המנהל וכל הגורמים התכנוניים הרלבנטיים במועצה (לרבות יישובי המועצה), במשרדי הממשלה וברשויות המוסמכות, וכל גורם רלבנטי אחר עליו יורה המנהל.
 - 4.5. יובהר למען הסר ספק, כי אין באמור לעיל בכדי לחייב את המועצה להעסיק את היועץ במלוא מסגרת השעות המקסימלית, וכי שירותי הייעוץ יינתנו בהתאם לצרכי המועצה ו/או יישובי המועצה.
- פרק זה הינו תנאי עיקרי בהסכם והפרתו תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

5. היקף שעות מקסימלי

- 5.1. היקף השעות המקסימלי יהיה עד 90 שעות בחודש.
- 5.2. היועץ לא יהיה רשאי לחרוג ממסגרת השעות המקסימלית ללא אישור בכתב מראש מהגזבר ומהמנהל. היה וחרג היועץ ממסגרת השעות המקסימלית, ללא אישור בכתב מהגזבר והמנהל, לא יהיה זכאי היועץ לתמורה כלשהי מהמועצה בגין שעות ייעוץ אלה.
- 5.3. ככל שמדובר במסגרת שעות חודשיות מקסימליות, המנהל יהיה רשאי לאפשר ניוון של שעות עבודה מחודש אחד למשנהו, על דרך של הקטנתה או הגדלתה של מסגרת השעות, וזאת בהיקף שלא יעלה על 10% ממנה. ניוון שעות כאמור לעיל, בהיקף העולה על 10% מהיקף השעות החודשיות, טעון את אישור הגזבר, בכתב ומראש. לא ניתן אישור כאמור, לא יהיה זכאי היועץ לתמורה בגין שעות עבודה אלו.

6. הצהרות והתחייבויות היועץ

היועץ מצהיר ומתחייב בזאת כדלקמן:

- 6.1. הוא מכיר את מהות השירותים, כי ביצע את כל הבדיקות המוקדמות הנדרשות לצורך מתן השירותים ובדק את כל הגורמים, המסמכים והנתונים אשר יש או עשויה להיות להם השפעה על התמורה ו/או על התחייבויותיו בהסכם זה.
- 6.2. כי הוא בעל ידע, כוח האדם, הניסיון, והכשרה מקצועית לביצוע התחייבויותיו המפורטות בהסכם ויבצען ברמה גבוהה לשביעות רצונה המלא של המועצה ו/או יישובי המועצה ובמלוא כושרו ומרצו.
- 6.3. כי הוא מנהל ספרים לפי פקודת מס הכנסה והוא עוסק מורשה לפי חוק מס ערך מוסף וקיימים בידיו כל האישורים התקפים הנדרשים עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), תשל"ו – 1976 ועפ"י כל דין, וכי ימשיך ויעשה כן במהלך כל תקופתו של הסכם זה.
- 6.4. כי הוא מנהל תיק ניכויים כדין לכל עובדיו, כי הינו מפריש עבורם את כל ההפרשות הנדרשות על פי הדין וכי הוא ימשיך ויעשה כן בכל תקופת חלותו של ההסכם.
- 6.5. כי הוא בעל כל האישורים, ההיתרים והרישיונות הדרושים לביצוע השירותים נשוא הסכם זה, לרבות רישיון עסק ככל הנדרש עפ"י דין.
- 6.6. עפ"י דרישת המועצה יציג היועץ בסוף כל שנת כספים התאמה של רישומי הנהלת החשבונות ביחס להסכם זה, כפי שמדווחים לרשויות המס.
- 6.7. במעמד חתימתו של ההסכם ו/או סמוך לכל שנת כספים חדשה ימציא היועץ למועצה אישור על גובה ניכוי מס במקור מטעם פקיד השומה האזורי. מוסכם בזאת כי במידה ולא יומצא למועצה אישור כאמור במועד, לא יהיה זכאי היועץ לכל החזר מהמועצה בגין סכומי מס שנוכו מהתמורה לה הוא זכאי בהעדר אישור כאמור, וזאת על אף שהמציא אישור בדיעבד.
- 6.8. כי יש באפשרותו הטכנית, החוקית והמקצועית לקיים את כל תנאי הסכם זה, ולמיטב ידיעתו, אין כל מניעה על פי כל דין ו/או הסכם ו/או אחרת להתקשרותו בהסכם זה.
- 6.9. כי הוא אינו מצוי בניגוד עניינים לצורך מתן השירותים נשוא חוזה זה וכי חתם על תצהיר ניגוד עניינים המצורף כנספח להסכם זה.

- 6.10. כי יתן את שירותי היעוץ במשך תקופת החוזה באופן ובמועדים כפי שיקבע ע"י המנהל, בתיאום עם המנהל וכל גורם רלבנטי אחר, וכי ידווח למנהל באופן שוטף ורציף על קצב ואופן מתן השירותים.
- 6.11. כי יקיים ישיבות ו/או פגישות עם כל גורם כפי שיידרש לצורך קיום הסכם זה, כי ישתתף בדיונים, כפי שיידרש, בנושא שירותי היעוץ. הכל, על חשבונו ובלא שיהא זכאי לקבלת תמורה נוספת מעבר לתמורה המפורטת בהסכם זה.
- 6.12. כי יתן את שירותי היעוץ ברמה מקצועית נאותה, בהתאם לכל דין, בנאמנות ושקדנות ואורח מקצועי נכון, לשביעות רצונם המוחלטת של המנהל וימלא לצורך זה אחרי כל הוראותיו, בין שהן מפורטות בהסכם ובין שאינן מפורטות בהסכם.

7. תקופת ההסכם

- 7.1. תקופת ההסכם הינה למשך **24 חודשים** שתחילתם ביום חתימת המועצה על ההסכם (להלן – "**תקופת ההתקשרות הראשונה**").
- 7.2. **אופציה להארכה**

2.3.1. המועצה תהיה רשאית, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות הראשונה בתקופות נוספות של עד 12 חודשים כל אחת, ובלבד שהתקופה הכוללת של ההסכם, כולל תקופת ההתקשרות הראשונה, לא תעלה על 48 חודשים.

2.3.2. החליטה המועצה להאריך את תקופת ההסכם, ובתנאי שהיועץ יקיים את כל התחייבויותיו לפי הסכם זה, לפי שביעות רצונם המלאה של המועצה והמנהל, תודיע על כך ליועץ עד 14 יום לפני מועד סיום ההסכם.

2.3.3. בתקופת הארכה ימשיכו לחול על הצדדים כל הוראות ההסכם, למעט שינויים המחויבים עפ"י דין. מובהר כי בתקופת הארכה לא יחול שינוי בתמורה המגיעה ליועץ, כקבוע בהסכם זה, פרט לעדכון בהתאם לפרק התמורה.

7.3. על אף האמור לעיל דלעיל, מובהר כי 6 החודשים הראשונים להתקשרות עם היועץ, יהוו תקופת ניסיון ליועץ, והמועצה תהא רשאית להודיע לו על הפסקת ההתקשרות, 14 יום מראש, באם, על פי שיקול דעתו של המנהל, לא עמד היועץ בהתחייבויותיו על פי ההסכם לשביעות רצונו.

7.4. בנוסף ועל אף האמור דלעיל, המועצה רשאית בכל עת במהלך תקופת ההתקשרות עפ"י שיקול דעתה המוחלט והבלעדי להפסיק את שירותי היועץ לפי הסכם זה על ידי מתן הודעה בכתב וזאת בהתראה של 30 ימים. הופסקו שירותי היועץ כאמור, היועץ לא יהא זכאי לקבלת כל תשלום ו/או פיצוי כלשהו למעט התמורה המגיעה לו עפ"י חוזה זה בגין השירות שסופק לה עד מועד הפסקת השירות.

7.5. עם סיום/ הפסקת ההסכם, מכל סיבה שהיא, היועץ יעביר למנהל באופן מידי כל מידע ו/או מסמכים המצויים ברשותו בנוגע לשירותי היעוץ.

8. דיווח, רישום ומעקב אחר שעות העבודה

בעבודה לפי שעות, לצורך מעקב אחר שעות העבודה שהושקעו על ידי היועץ בפועל, יקיים היועץ רישום מסודר ומפורט של שעות העבודה מטעמו באופן המפורט להלן:

- 8.1. היועץ ימלא כרטיס דיווח מסודר, באמצעי אליו תורה המועצה, ידני או ממוחשב (לרבות באמצעות אפליקציה), במסגרתו יפורטו ימי העבודה, שעות העבודה, מיקום מתן השירות, תיאור העבודה, וכל פרט רלבנטי אחר.
- 8.2. ככל ששירותי הייעוץ ניתנים במשרדי המועצה – היועץ ירשום את שעת הגעתו ושעת סיום וכן את הנושאים בהם נתן את שירותיו.
- 8.3. חישוב התמורה יעשה בהתבסס על שעות העבודה בפועל כפי שתירשמה ותדווחנה על ידי היועץ בכפוף לאישורן על ידי המנהל כמפורט בהסכם זה.
- 8.4. אין באמור לעיל בכדי לגרוע מסמכותם של המנהל לקבוע להלן.
- 8.4.1. המנהל רשאי יהיה להפחית את מספר השעות לגביהן זכאי יהא היועץ לתמורה, במידה ויגיע למסקנה, על פי שיקולים מקצועיים סבירים ו/או נתונים שבידיו, כי מספר שעות העבודה שדיווח עליהן היועץ הינו גבוה ומופרז בהתייחס לשעות העבודה שבוצעו בפועל ע"י היועץ.
- 8.4.2. יובהר, כי החלטה כאמור תתקבל לאחר שאפשר המנהל ליועץ להשמיע את טענותיו בנדון.
- 8.4.3. החליט המנהל כאמור, התמורה תחושב על פי מספר שעות העבודה המופחת עליו החליט, וקביעתו זו תהיה הסופית לעניין זה.

9. מינוי עובד מוביל מטעם היועץ

- 9.1. בטרם תחילת מתן השירותים לפי הסכם זה, היועץ מתחייב בפני המועצה למנות איש קשר מטעמו אשר יהיה אחראי, בין היתר, לתת את שירותי הייעוץ עפ"י תנאי הסכם זה. מובהר, כי על איש הקשר להיות העובד המוביל שהוצע על ידי המציע במסגרת הגשת הצעתו למכרז.
- 9.2. היועץ לא יהיה רשאי להחליף את העובד המוביל אלא אם קיבל אישור מראש ובכתב מהמנהל. מובהר בזאת כי המנהל יהא רשאי בכל עת לדרוש את החלפתו של העובד המוביל לפי שיקול דעתו הבלעדי, והיועץ מתחייב לעשות כן בתוך 30 ימים ממועד קבלת הדרישה.
- 9.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, כל עובדי היועץ שיועסקו לצורך מתן השירותים נשוא המכרז יהיו בקיאים ובעלי ניסיון בתחום הייעוץ ברשויות מקומיות והעסקתם בשירותי הייעוץ על פי הסכם זה תאושר מראש על ידי המנהל.
- 9.4. היועץ מתחייב לוודא, בטרם תחילת העסקתו של כל עובד במתן השירותים, כי הוא אינו מצוי בניגוד עניינים בביצוע העבודות נשוא חוזה זה.
- 9.5. המנהל יהא רשאי בכל עת לדרוש החלפתו של מי מעובדי היועץ בשל חוסר שביעות רצון.

10. לוח זמנים לביצוע

- 10.1. היועץ יבצע את עבודת הייעוץ כפי שיורה לו המנהל מעת לעת ובכפוף להיקף השעות המקסימלי.
- 10.2. ראה היועץ כי אינו יכול לבצע את עבודת הייעוץ או חלקה כאמור לעיל, יבקש מן המנהל אורכה.
- 10.3. המנהל רשאי על פי שיקול דעתו הבלעדי, ולפי ראות עיניו, לתת ליועץ ארכה להשלמת העבודה באם מצא את בקשת היועץ מוצדקת וכי היועץ לא יכול היה למנוע את העיכוב הנ"ל.

- 10.4. היה אישור הארכה ליועץ כאמור לעיל כרוך בעדכון התמורה, תהא בקשת הארכה מטעם היועץ טעונה אישור הגזבר בנוסף לאישור המנהל.
- 10.5. במקרה של איחור בסיום שלב משלבי העבודה או בסיום העבודה, לפי העניין, שמקורו ביועץ, תהיה רשאית המועצה לבטל את ההתקשרות עם היועץ ולפנות לגורם אחר להמשך ביצוע העבודה.
- אין באמור בכדי לגרוע מכל סעד או תרופה להם זכאית המועצה עפ"י כל דין או הסכם.

11. פיקוח כפיפות וביקורת

- 11.1. בכל הנוגע למתן השירותים, היועץ יהיה כפוף למנהל ויפעל על פי הוראותיו והנחיותיו.
- 11.2. היועץ ידווח למנהל, בע"פ ו/או בכתב, בכל עת שיידרש לכך, על פרט על כל עניין הנוגע לשירותי הייעוץ. מבלי לגרוע מכלליות האמור, היועץ ידווח למנהל על כל פגם ו/או פיגור במתן השירותים לרבות פיגור ו/או אי התאמה שאינם בתחום אחריותו, מיד עם התגלותו של הפגם האמור.
- 11.3. היועץ יציג למנהל דו"חות בחתכים בהתאם לדרישתו. לצורך כך, היועץ מתחייב, בין היתר, לנהל רשימות מסודרות ומעודכנות של שעות העבודה ונושאי הייעוץ שבוצעו על ידו, לרבות סטטוס ביצוע עדכני של כל נושא.
- 11.4. מבלי לגרוע מאחריות היועץ, המנהל יהיה רשאי לערוך ביקורות יזומות ולדרוש מהיועץ כל הסבר ו/או פירוט ו/או נימוק והיועץ מתחייב למסור למנהל כל הסבר שיידרש על ידו.
- הוראות פרק זה הינן תנאי עיקרי בהסכם והפרתן תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

12. גדר סמכויותיו של היועץ

- 12.1. מובהר בזאת כי היועץ אינו בבחינת סמכות מחליטה ופוסקת כלפי גורם כלשהו בקשר לשירותים המסופקים על ידו. היועץ אינו רשאי להורות דבר באופן עצמאי ושלא על דעת המנהל או כל גורם אחר במועצה שהינו בעל סמכות בעניין שבנדון.
- 12.2. מבלי לגרוע מכלליות האמור, היועץ אינו רשאי לעשות כל שינוי ו/או פעולה אחרת שיביאו לפגיעה בהכנסות המועצה ו/או הגדלת הוצאותיה.
- 12.3. היועץ מצהיר כי היה ויפעל בניגוד לקבוע דלעיל, בעצמו ו/או באמצעות עובדיו או מי מטעמו, יהא אחראי באופן אישי כלפי המועצה בגין כל הוצאה שתוציא מעבר למתוכנן עקב מחדליו ו/או פעולתו האסורה, ויחויב לשפותה בגין כך עבור מלוא סכום אובדן ההכנסה ו/או ההוצאה הנוספת שהוציאה, וזאת מבלי לפגוע בכל סעד ו/או תרופה להם זכאית המועצה מכוח הסכם זה/ מכוח כל דין.

13. אישור על סיום ביצוע

- 13.1. עם סיומו של כל שלב בעבודת הייעוץ ו/או סיומה של עבודת הייעוץ, לפי העניין, יודיע על כך היועץ למנהל.
- 13.2. המנהל יבדוק את סיום ביצועו של אותו שלב ו/או סיום עבודת הייעוץ, לפי העניין, ואת כל המסמכים שהוגשו, ויפרט בפני היועץ בכתב, ברשימה שתוכן על ידו, את כל התיקונים, ההשלמות ו/או השינויים שנדרשים על ידו לצורך השלמת העבודה ע"י היועץ (להלן "התיקונים").
- 13.3. היועץ יבצע את התיקונים בעבודה בתוך פרק הזמן שיקבע לשם כך ע"י המנהל.

- 13.4. בוצעו התיקונים והושלמה העבודה לשביעות רצון המנהל ייתן על כך המנהל אישור בכתב מטעמו.
- 13.5. ההליך המפורט לעיל יחול בשינויים המחויבים ובהתאמה גם ביחס לעבודה שביצועה הופסק טרם סיומה מפאת ביטול ההסכם מחמת כל עילה שבדין או בהסכם.
- 13.6. מובהר בזאת, כי מתן אישור המנהל כאמור לעיל, הינו תנאי לתשלום התמורה ו/או חלק התמורה ביחס לעבודת הייעוץ ו/או חלק הימנה בגינם ניתן האישור.

14. התמורה

- 14.1. התמורה לה זכאי היועץ בגין שירותי הייעוץ תיקבע על בסיס שעות או על בסיס גלובאלי בהתאם לאמור בהצעת המחיר.
- 14.2. יובהר כי ככל שמדובר בעבודת ייעוץ לפי שעות, היקף שעות הייעוץ לא יעלה על מסגרת השעות הנקובה בהסכם אלא ובכפוף לאישור בכתב מהגזבר ולהחלטת הועדה המתאימה במועצה על הגדלת היקף השעות.
- 14.3. לסכומי התמורה האמורים לעיל יתווסף מע"מ כשיעורו על פי הדין.
- 14.4. מובהר ומוסכם בזאת כי בכפוף לאמור לעיל, תנודות במדדים מכל סוג שהוא, בריבית, בשכר עבודה, במיסים, בארנונות ובתשלומים אשר על היועץ לשלם עפ"י כל דין או הסכם, לא ישנו את גובה התמורה לה זכאי היועץ אלא אם נאמר במפורש אחרת בהסכם זה.
- 14.5. מובהר בזאת למען הסר ספק כי אם יבצע היועץ עבודות נוספות שלא נדרשו במסגרת הסכם זה ומבלי שנדרש לכך במפורש ובכתב ע"י המנהל ובאישור גזבר המועצה - לא יהא הוא זכאי לכל תמורה שהיא עבור עבודתו זו.
- 14.6. מובהר בזאת, כי התמורה כמפורט לעיל מהווה תמורה כוללת ומלאה בגין כל מרכיבי העבודה ולרבות כל פעולה ומטלה נלוות המתבצעות במסגרתה ע"י היועץ מכח ההסכם, וכי אין היועץ זכאי לכל תשלום נוסף שהוא בגין שכר טרחה ו/או החזר הוצאות, או בגין כל עילה אחרת, למעט החזר בגין צילומים כמפורט בפרק צילומים והעתקות אור, ככל שרלבנטי להסכם זה.
- 14.7. על אף האמור לעיל, אם ידרשו שינויים בעבודות הייעוץ, לאחר שאושרו ע"י המנהל, תשלם המועצה ליועץ מעבר לתמורה כקבוע בהסכם זה, תשלום נוסף עבור ביצוע השינויים לפי תעריף שיקבע במשא ומתן בין הצדדים, כולל אחוזי ההנחה, ולאחר אישור הגזבר. אולם במקרה של שינויים לא מהותיים או אם השינויים נדרשו בגלל פגם או טעות בייעוץ, היועץ יבצעם ללא כל תשלום.
- 14.8. היועץ לא יהא זכאי לכל תוספת תמורה בעבור ביצוע שינויים תוך כדי ביצוע העבודה והכנת התוכניות במסגרתה וקודם שהתוכניות אושרו ע"י המנהל.
- 14.9. לעניין סעיף זה - "שינוי לא מהותי" - שינוי הדורש יעוץ נוסף של עד 20% מהיקף הייעוץ המקורי.

15. אופן תשלום התמורה בהזמנת עבודה על בסיס שעות

- 15.1. עד ליום ה-5 לכל חודש קלנדארי יעביר היועץ לידי המנהל חשבון ובו פירוט התמורה המגיעה לו בגין החודש שחלף בצירוף המסמכים כדלקמן:

- 15.1.1. כרטיס דיווח שעות כמפורט בפרק דיווח, רישום ומעקב אחר שעות העבודה, ופירוט העבודות והמטלות שבוצעו על ידו בחודש החולף, היקף השעות שנדרשו לכל מטלה ומטלה, וכל פרט רלבנטי אחר שיידרש.
- 15.1.2. אישור המנהל כמפורט בפרק אישור על סיום ביצוע, ככל שהסתיים שלב משלבי העבודה ולחילופין הסתיימה העבודה.
- 15.2. המנהל יבדוק את החשבון, יאשרו, כולו או מקצתו או שלא יאשרו כלל, ויעבירו לגזברות המועצה תוך 5 ימים ממועד המצאתו ע"י היועץ, בצירוף חשבונית מס* מטעם היועץ בגובה הסכום המאושר לתשלום ע"י המנהל.
- 15.3. הגזברות תבדוק את החשבון וחשבונית המס* המאושרים ע"י המנהל, תאשרם כולם או מקצתם או שלא תאשרם כלל.
- 15.4. הגזברות תשלם ליועץ את הסכום המאושר על ידה לתשלום תוך 10 ימים שיחלו להימנות מהמועד בו נתקבלו בגזברות החשבון וחשבונית המס* המאושרים בצירוף המסמכים הנדרשים וחשבונית זיכוי (אם נחוץ) בגובה ההפרש בין החשבון שהוגש ע"י היועץ לבין הסכום שאושר ע"י הגזברות.

16. בהזמנת עבודה על בסיס גלובאלי

- 16.1. עם התגבשות זכאותו של היועץ לקבלת תמורה בהתאם לשלבים הקבועים בהזמנת העבודה, יעביר היועץ לידי המנהל חשבון ובו פירוט התמורה המגיעה לו בגין אותו שלב בצירוף המסמכים כדלקמן:
- 16.1.1. פירוט העבודות והמטלות שבוצעו.
- 16.1.2. אישור המנהל כמפורט בפרק אישור על סיום ביצוע, ככל שהסתיים שלב משלבי העבודה ולחילופין הסתיימה העבודה.
- 16.2. המנהל יבדוק את החשבון, יאשרו, כולו או מקצתו או שלא יאשרו כלל, ויעבירו לגזברות המועצה תוך 10 ימים ממועד המצאתו ע"י היועץ, בצירוף חשבונית מס* מטעם היועץ בגובה הסכום המאושר לתשלום ע"י המנהל.
- 16.3. הגזברות תבדוק את החשבון וחשבונית המס* המאושרים ע"י המנהל, תאשרם כולם או מקצתם או שלא תאשרם כלל.
- 16.4. הגזברות תשלם ליועץ את הסכום המאושר על ידה לתשלום תוך 25 ימים שיחלו להימנות מהמועד בו נתקבלו בגזברות החשבון וחשבונית המס* המאושרים בצירוף המסמכים הנדרשים וחשבונית זיכוי (אם נחוץ) בגובה ההפרש בין החשבון שהוגש ע"י היועץ לבין הסכום שאושר ע"י הגזברות.
- 16.5. מובהר בזאת, כי צירוף חשבונית המס וחשבונית הזיכוי (אם נחוץ)* בגובה ההפרש בין החשבון שהוגש ע"י היועץ לבין הסכום שאושר ע"י הגזברות, לכל חשבון שיאושר ע"י גזברות המועצה, מהווה תנאי הכרחי להעברת התשלום, וכי במקרה של עיכוב בהגשה – תימנה תקופת מועד התשלום החל ממועד המצאת חשבונית המס וחשבונית הזיכוי (אם נחוץ) לידי גזברות המועצה.
- 16.6. אי המצאת אישור רוי"ח כנדרש ו/או חשבונית מס, לפי העניין, במועד הקבוע לעיל תהווה עילה לעיכוב תשלום התמורה עפ"י החשבון המאושר/החשבון המאושר העוקב, ומניין הימים לתשלום יחול רק לאחר המצאתם כנדרש.

17. צילומים והעתקות אור

- 17.1. ככל שבמסגרת מתן שירותי הייעוץ ידרשו ע"י המועצה העתקות אור וצילומים, הם יבוצעו ע"י היועץ באמצעות מכוני הצילום של החברה שנבחרה ו/או תיבחר לצורך כך ע"י המועצה (להלן: "החברה") ולחילופין במקרים מיוחדים ע"י מכון צילום שיאושר ע"י המנהל (במקרים בהם לא יוכל היועץ להשתמש במכון הצילום של החברה שנבחרה ע"י המועצה) ובלבד שמחירי הצילומים שהינו גובה לא יעלו על המחירוים הנהוגים במועצה (להלן "מכון הצילום").
- 17.2. היועץ יחתום על תעודת משלוח, המפרטת את פרטי הצילומים שבוצעו בפועל בגינם מגיע תשלום, אותה יעבירו החברה או מכון הצילום, לפי העניין, לתשלום ע"י גזברות המועצה.

18. שמירת סודיות וקניין רוחני

- 18.1. על היועץ, עובדיו ו/או שלוחיו תחול חובת סודיות לגבי כל מידע אשר יגיע לידיעתו בקשר עם ביצוע הסכם זה. היועץ מתחייב לשמור על סודיות מוחלטת ביחס לכל מידע שיגיע אליו כתוצאה מפעילות ישירה ו/או עקיפה בקשר עם חוזה זה, כגון פרטי התושבים, כתובותיהם, וכיו"ב נתונים הקשורים למתן השירות, והוא מתחייב שלא לעשות כל שימוש במידע הנ"ל, שלא לצרכי מתן השירותים, לא במישרין ולא בעקיפין, ולא בכל דרך שהיא ולא להעבירו לכל גורם שהוא למעט לגורמים הזכאים לקבלו מכח דין ו/או ע"פ הנחיות המנהל.
- 18.2. היועץ מתחייב להחתים את עובדיו וכל מי שמועסק על ידו ו/או מטעמו בביצוע הסכם זה, על הצהרת סודיות לפיה יתחייבו העובדים ו/או המועסקים כאמור לעיל וזאת בהתאם לטופס ההצהרה שבנספח ד' להסכם.
- 18.3. מוסכם ומוצהר בזאת כי כל המידע אשר יועבר למועצה במסגרת הסכם זה והמסמכים אשר יופקו על סמך אותו מידע יהיו רכושה הבלעדי של המועצה והיא תהא רשאית להשתמש בהם כל שימוש שיראה לה, בעצמה או ע"י אחרים.
- 18.4. עם סיום תקופת ההתקשרות, יעביר היועץ למועצה את כל המידע שברשותו, מכל סוג וצורה, אשר הושג ו/או הופק במסגרת ההתקשרות, וימחק מבסיס נתוניו את כל נתוני המועצה אשר הועברו לידיו במסגרת ההתקשרות.
- 18.5. סעיף זה הינו תנאי עיקרי בהסכם והפרתו תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

19. היקף העבודה והיעדר בלעדיות

- 19.1. על אף האמור בפרק "היקף שעות מקסימלי", המועצה אינה מתחייבת להזמין באמצעות היועץ שירותי יעוץ בהיקף מינימלי כלשהו, ואין בהסכם זה כדי להטיל על המועצה חובה לשלם ליועץ עד כדי סכום זה ו/או סכום כלשהוא ו/או להזמין מהיועץ שירותים בהיקף כלשהוא. לפיכך, דרישת המועצה למתן השירותים והארכת תקופת ההתקשרות תיעשה בהתאם לצרכי המועצה, תקציבה ושיקול דעתה הבלעדי.
- ידוע ומוסכם על היועץ כי על אף שאומדן המכרז עומד על 500,000 ₪ אחרי מע"מ, ידוע ליועץ כי במועד פרסום המכרז אישרה המועצה תקציב על סך 250,000 ₪ בלבד, וכי היועץ יימנע להעלות כל טענה היה ויתרת התקציב לא יאושר.

19.2. מבלי לגרוע מכלליות האמור, מובהר כי ליועץ לא מוקנית מכוח הסכם זה כל בלעדיות ביחס למתן השירותים נושא ההסכם, והמועצה תהיה רשאית להתקשר במקביל, על פי שיקול דעתה הבלעדי, עם יועצים נוספים בתחום שירותי היעוץ ו/או לבצע את השירות בעצמה, במהלך תקופת ההסכם ובכלל, ובנוסף לשנות, בכל עת, את היקף העבודות שנמסרו לכל יועץ ולהעביר ביצוע עבודות כלשהן מיועץ אחד לאחר/ לעובדי המועצה, הכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

19.3. היועץ מסכים ומצהיר בזאת במפורש כי באם פעלה המועצה כאמור, אם מחמת אחד הטעמים המנויים לעיל ואם מחמת סיבה אחרת כלשהי בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, הוא לא יהא זכאי לכל תמורה ו/או פיצוי ו/או סעד אחר בגין השירותים שלא סופקו על ידו בפועל, והוא מוותר בזאת במפורש על כל טענה ו/או תביעה בקשר עם האמור, לרבות טענה בנוגע להיקף העבודות שנמסרו לביצועו. כן מתחייב היועץ ליתן את השירותים בנאמנות, בשקדנות וברמה גבוהה לשביעות רצון המועצה, בכל היקף שידרש, ובהתאם למסמכי ההסכם ונספחיו, עפ"י הוראות המועצה והמנהל ובמחירי התמורה הקבועים בהסכם זה.

20. רמה מקצועית ושמירת דינים

20.1. היועץ מתחייב לבצע את השירות הניתן על ידו בנאמנות, במהימנות וברמה מקצועית נאותה, והוא יהיה אחראי ללא סייג כלפי המועצה לטיב השירות שיינתן על ידו על פי הסכם זה.

20.2. מובהר בזאת, כי אף אישור מפורש או משתמע מאת הגזבר או המנהל או מי מטעמה של המועצה בדבר תוכן היעוץ או חלק הימנו או כל מסמך או מידע אשר ניתנו או הועברו בהתאם להסכם זה, לא ישחררו את היועץ מאחריותו המקצועית המלאה ואין בהם להטיל על הגזבר ו/או המנהל ו/או המועצה אחריות כלשהי לטיב השירותים.

20.3. היועץ מצהיר בזאת כי ידוע לו שהינו נציגה ושליחה של המועצה לעניין האמור בהסכם זה והינו חייב כלפיה חובת נאמנות כמתחייב ממעמדו זה.

20.4. היועץ מצהיר ומתחייב לשמור על הוראות כל דין בנוגע לכל מחויבויותיו מכוח הסכם זה, לרבות הוראות שיתעדכנו מעת לעת בתקופת ההסכם.

20.5. סעיפים אלה הינם תנאים עיקריים בהסכם והפרתם תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

21. שמירת דינים, כללי בטיחות וכללי התנהגות

21.1. היועץ ישמור על הוראות כל דין, והוראות כללי הבטיחות בנוגע לכל מחויבויותיו נושא ההסכם, לרבות הוראות שיתעדכנו מעת לעת בתקופת ההסכם.

21.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מצהיר היועץ כי הינו מחזיק בזכות חוקית ו/או בכל הרשאה נדרשת על מנת להשתמש בתוכנות המחשב אשר תסופקנה ותשולבנה לשם מתן השירותים, וכי אין בהתקנת והפעלת תוכניות אלו על ידו משום הפרה של זכות יוצרים מצדו.

21.3. היועץ ישמור ויקפיד על כללי התנהגות נאותים במהלך כל תקופת ההסכם, הן מצדו והן מצד כל גורם מטעמו. בכלל זה יקפיד היועץ על יחס אדיב מצדו או מצד מי מטעמו כלפי כל אדם.

21.4. סעיפים אלו הינם תנאי עיקרי בהסכם והפרתם תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

22. העסקת כוח אדם

- 22.1. היועץ יעסיק מספר מספיק של עובדים מקצועיים, לשם ביצוע העבודה באופן משביע רצון.
- 22.2. הרשות בידי המנהל להרחיק מהעבודה כל אדם, כולל מנהל עבודה, שיראה בעיניו כבלתי מוכשר, בלתי חרוץ או בעל התנהגות רעה.
- 22.3. היועץ יעסיק את עובדיו בהתאם להוראות כל דין, הסכם קיבוצי או הסדר קיבוצי או כל נוהג ומנהג מחייבים במסגרת יחסי העבודה.
- 22.4. היועץ לא יעסיק עובדים זרים ללא היתר עבודה כדין.
- 22.5. היועץ יבטיח קיומם של תנאי בטיחות ותנאים לשמירת בריאות העובדים ורווחתם כנדרש בחוק, ובאין דרישה חוקית, כפי שיידרש על ידי המנהל.
- 22.6. בתוך 3 חודשים מסיום שנת הכספים הקודמת ככל שחלקה או כולה חלה בתקופת ההסכם, ימציא היועץ אישור מאת רו"ח בדבר עמידתו במחויבויות האמורות לעיל ותשלום שכר מינימום כדין, בנוסח עליו תורה המועצה.
- 22.7. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, יובהר כי המועצה תהיה רשאית לדרוש מהיועץ כי ימציא את האישורים האמורים בכל עת.
- 22.8. לא הומצאו האישורים האמורים במועד הנקוב לעיל או לפי דרישת המועצה, תהיה המועצה רשאית לעכב תשלומים ליועץ עד להמצאתם.
- 22.9. הוראות פרק זה הינן תנאי עיקרי בהסכם והפרתן תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

23. אי קיום יחסי עובד-מעביד:

- 23.1. מוצהר בזאת כי היועץ ו/או עובדיו לא יחשבו כעובדים של המועצה ובשום מקרה לא ייווצרו ביניהם לבין המועצה כל יחסי עובד ומעביד.
- 23.2. היה וייקבע על ידי ערכאה מוסמכת, כי על אף האמור לעיל התקיימו יחסי עובד מעביד בין המועצה היועץ ו/או כל מי מטעמו, מתחייב היועץ כי ישפה ויפצה את המועצה ו/או כל מי מטעמה בגין כל נזק ו/או הוצאה ו/או אובדן שיגרמו כתוצאה מכל טענה ו/או תביעה ו/או קביעה בקשר עם יחסי עובד מעביד כאמור, מיד עם דרישתה הראשונה של המועצה.
- 23.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מוצהר ומוסכם בזה כי היה וייקבע על ידי ערכאה מוסמכת, כי על אף האמור לעיל התקיימו יחסי עובד מעביד בין המועצה או מי מטעמה לבין היועץ או מי מטעמו, יראו את הצדדים כאילו הסכימו מלכתחילה על תמורה בגובה 55% מהתמורה הקבועה בפרק התמורה בהסכם זה (להלן: "התמורה המופחתת"), והיועץ מצהיר בזה כי התמורה המופחתת הינה מלאה והוגנת עבור ביצוע מלוא התחייבויותיו על פי הסכם זה במידה וייקבע כי התקיימו יחסי עובד מעביד כאמור.
- 23.4. הוראות פרק זה הינן תנאי עיקרי בהסכם והפרתן תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

24. אחריות ושיפוי בנזיקין וביטוח

אחריות ושיפוי בנזיקין

- 24.1. מוסכם בין הצדדים כי האחריות הבלעדית עבור ביצוע השירותים תחול על היועץ בלבד ולפיכך אישוריה של המועצה למסמכים הקשורים בשירותים ו/או אשר הוכנו על ידי המציע על פי חוזה זה לא ישחררו את היועץ מאחריותו המקצועית המלאה הנ"ל ואין בכך כדי להטיל על המועצה ו/או על מי מטעמה אחריות כלשהי לטיב ו/או לכשרות ו/או לאיכות השירותים ו/או מסמכים כאמור.
- 24.2. היועץ אחראי כלפי המועצה לכל הפסד ו/או הוצאה ו/או אבדן ו/או נזק, ו/או נזק אחר מכל סוג, אשר ייגרמו לגוף ו/או לרכוש, המועצה ו/או עובדיה ו/או צד ג' כלשהו ו/או ליועץ ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו, עקב ו/או כתוצאה ו/או הנובע מביצוע השירותים, ו/או עקב מעשה ו/או מחדל, טעות או השמטה של היועץ ו/או עובדיו ו/או כל מי שפועל מטעמו.
- 24.3. היועץ אחראי בלעדית לאבדן ו/או לנזק מכל מין וסוג שיגרם לציוד אשר הובא על ידו ו/או המשמש אותו לצורך ביצוע השירותים. היועץ פוטר את המועצה מאחריות לנזקים כאמור, למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
- 24.4. היועץ פוטר את המועצה ו/או עובדיה ו/או כל אדם אחר הנמצא בשירותה מכל אחריות לכל אובדן או נזק הנמצא באחריות היועץ כאמור לעיל ומתחייב לשפות ולפצות את המועצה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה בגין כל נשק שייגרם לה אחריות שתוטל עליהם ו/או תביעה ו/או סכום שיחויבו לשלם, שהאחריות לגביהם מוטלת על היועץ על פי חוזה זה ועל פי כל דין, ובכלל זה הוצאות משפטיות ואחרות בקשר לכך. המועצה תודיע ליועץ על קבלת תביעה כאמור ותאפשר לו להתגונן ולהגן על המועצה מפניה, על חשבונו של היועץ.
- 24.5. המועצה רשאית לקזז מן התשלומים אשר היועץ זכאי להם מכוח חוזה זה ו/או מכל סיבה אחרת, סכומים אשר נתבעים מהמועצה על ידי צד שלישי כלשהו בגין מעשה או מחדל שהם באחריותו של היועץ כאמור לעיל ו/או על פי כל דין.

25. ביטוח

מבלי לגרוע מאחריות היועץ לפי חוזה זה או על פי כל דין, הוראות הביטוח אשר יחולו על הצדדים הינן בהתאם לנספח הביטוח, המצורף להסכם זה כנספח ג', ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

26. פיצויים מוסכמים, שיפוי, קיזוז עיכוב

- 26.1. פיצויים מוסכמים:
- המועצה תחייב את היועץ בסך של 100 ש"ח בגין כל הוראת תשלום אותה תבצע עקב קיומו של צו עיקול כנגד היועץ אשר הוטל על הכספים המגיעים לו מהמועצה.
- 26.2. שיפוי:
- שילמה המועצה תשלום שהיה על היועץ לשלמו מכוח כל הסכם או דין, ישפה היועץ את המועצה בגין תשלום זה בתוספת 15% בגין הוצאות כלליות של המועצה, בתוך 7 ימים מיום שנדרש לכך על ידה. בכלל זה, ישפה היועץ את המועצה בגין כל תשלום שחויבה בו מכוח פסק דין בקשר עם העבודה ובקשר עם הסכם זה, לרבות תשלומים בגין הוצאות משפט, שכ"ט עו"ד וכל הוצאה שנגרמה המועצה בקשר עם ניהול המכרז לרבות שכ"ט עו"ד, שכ"ט מומחה וכל עלות נלוות נוספת.
- 26.3. קיזוז:

המועצה תהא רשאית לקזז ולנכות מסכום כלשהו המגיע ליועץ לפי הסכם זה – כל סכום שלדעת המנהל מגיע מהיועץ המועצה ו/או מי מטעמה ו/או לכל צד ג' עפ"י כל הסכם או דין.

26.4. עיכבון :

המועצה רשאית תהיה לעכב בידה כל מיטלטלין, מתקנים, חומרים, כלי עבודה וכיו"ב וזאת כבטוחה עד למילוי התחייבויותיו של היועץ אותן לא מילא על פי הקבוע בהסכם.

אין באמור בסעיפים אלה בכדי לגרוע מכל סעד או תרופה להם זכאית המועצה על פי כל דין או הסכם.

27. המחאת זכויות ו/או חובות מכוח ההסכם

27.1. מוסכם בזאת בין הצדדים כי כל התחייבויותיו של היועץ מכוח ההסכם הינן מכוח מומחיותו המקצועית ולפיכך עליו לבצען בעצמו ו/או באמצעות עובדיו.

27.2. היועץ לא יעביר את זכויותיו והתחייבויותיו על פי ההסכם, כולן או חלקן, ולא ימחה, ישעבד או ימשכן, את הזכויות האמורות אלא אם כן נתקבלה לכך הסכמת המנהל בכתב ומראש.

27.3. החלטת המנהל אם לאשר את ההמחאה כאמור אם לאו תהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי והחלטתו תחייב את היועץ. לענין סעיף זה שינוי בבעלות או בשליטה ביועץ, במישרין או בעקיפין, דינה כדין העברת זכויות ("שליטה" כהגדרתה בסעיף 1 לחוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968).

27.4. החלטתו של המנהל תהיה סופית ותחייב את היועץ.

27.5. מבלי לגרוע מהחובה האמורה לעיל מובהר כי היה וחרף האמור לעיל המחה היועץ את זכויותיו או חובותיו על פי חוזה זה או מקצתן בניגוד לאמור לעיל, או מסר את ביצועו של שרות כלשהו המוטל עליו לפי הסכם זה, כולו או מקצתו, לאחר, יישאר הוא אחראי להתחייבויותיו המוטלות עליו עפ"י הסכם זה על אף ההמחאה האמורה ומבלי שיהיה בכך כדי לפגוע בזכויותיה של המועצה כלפי הגורם הנמחה.

27.6. אין באמור בכדי לגרוע מכל סעד או תרופה לה זכאית המועצה עפ"י כל דין או הסכם.

27.7. הוראות סעיפים אלו הינן תנאים עיקרים בהסכם והפרתן תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

27.8. המועצה תהיה רשאית להמחות לאחר או לאחרים, לרבות ליישובי המועצה, את כל זכויותיה ו/או התחייבויותיה על פי ההסכם או חלקן, ללא צורך בקבלת הסכמת היועץ לכך.

27.9. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל זכאי היועץ להיעזר בביצוע של חלק מסוים מתוך העבודה בקבלן משנה בתנאים שלהלן :

27.10. ביצוע חלק העבודה ע"י קבלן המשנה תהיה טעונה אישור מראש ובכתב מאת המנהל.

27.11. קבלן המשנה יהיה כפוף לכל התחייבויות הקבלן בהסכם זה, ללא יוצא מהכלל. כפיפות זו תעוגן בהסכם שבין הקבלן לקבלן המשנה.

- 27.12. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מתחייב הקבלן לכלול בכל ההסכמים אותם יערוך עם קבלני המשנה מטעמו, תנאים בדבר כסוי ביטוחי למועצה אשר תנאיו לא יפחתו מאלו הקבועים בהסכם זה.
- 27.13. היועץ ימשיך וישא באחריות מלאה לכל מחויבויותיו עפ"י הסכם זה, לרבות אחריותו לגבי עבודות שבוצעו בפועל ע"י קבלן המשנה.
- 27.14. אין באמור לעיל כדי לגרוע מאחריותו הישירה של קבלן המשנה, כלפי המועצה.
- 27.15. הוראה זו הינה תנאי עיקרי בהסכם והפרתה תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

28. עיסוק בהרשאה וניהול ספרים

- 28.1. היועץ מצהיר בזאת כדלקמן:
- 28.1.1. כי הינו עומד בתנאי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976, לרבות הקבוע בנספח 1 להוראות למשתתפים.
- 28.1.2. ברשותו תעודת "עוסק מורשה" לפי חוק מס ערך מוסף, תשל"ו – 1975.
- 28.1.3. הוא מנהל ספרים כדין וכי הוא פועל במסגרת עבודתו נשוא הסכם זה כנדרש עפ"י כל דין כלפי שלטונות המס ובכלל, וכי ימשיך ויעשה כן במהלך כל תקופתו של הסכם זה.
- 28.1.4. הוא מנהל תיק ניכויים כדין לכל עובדיו, כי הינו מפריש עבורם את כל ההפרשות הנדרשות על פי הדין וכי הוא ימשיך ויעשה כן בכל תקופת חלותו של ההסכם.
- 28.2. במעמד חתימתו של ההסכם ו/או סמוך לכל שנת כספים חדשה ימציא היועץ למועצה אישור על גובה ניכוי מס במקור מטעם פקיד השומה האזורי.
- 28.3. מוסכם בזאת כי במידה ולא יומצא למועצה אישור כאמור במועד, לא יהיה זכאי היועץ לכל החזר מהמועצה בגין סכומי מס שנוכו מהתמורה לה הוא זכאי בהעדף אישור כאמור, וזאת על אף שהמציא אישור בדיעבד.
- 28.4. עפ"י דרישת המועצה יציג היועץ בסוף כל שנת כספים התאמה של רישומי הנהלת החשבונות ביחס להסכם זה, כפי שמדווחים לרשויות המס.

29. פיקדון ערבויות

- להבטחת קיום כל התחייבויותיו עפ"י המכרז וההסכם, ימציא היועץ למועצה במעמד חתימתו על הסכם זה את הערבות הר"מ:
- 29.1. ערבות בנקאית אוטונומית בסך של 12,000 ₪ (להלן: "סכום הערבות"), ערוכה במדויק על פי הנוסח המצורף כנספח ה' (להלן: "הערבות").
- 29.2. המועצה תהיה רשאית, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, להורות ליועץ לעדכן ולהגדיל את גובה הערבות בהתאם להיקף ההתקשרות עם היועץ.
- 29.3. הערבות תהיה צמודה למדד המחירים הכללי לצרכן, על בסיס המדד הידוע ביום שנקבע כיום האחרון להגשת ההצעות במכרז.
- 29.4. הערבות תהיה בתוקף לאורך כל תקופת ההסכם ועוד 30 יום לאחר סיומה (להלן "התקופה הכוללת"), ובכל מקרה לא תפחת מ- 6 חודשים.
- 29.5. היה והתקופה הכוללת הינה מעל ל- 12 חודשים, היועץ יהיה רשאי להמציא מלכתחילה ערבות ל- 12 חודשים ובלבד שתוארך מעת לעת עד לתום התקופה הכוללת.

- 29.6. בכל מקרה, תנאי לשחרור הערבות הינו אישור המנהל כי היועץ עמד בכל מחויבויותיו עד לסיום התקופה הנקובה לעיל, לפי העניין.
- 29.7. הערבות תשמש לשם הבטחת קיום כל התחייבויותיו של היועץ בהתאם למכרז ובהתאם להסכם זה.
- 29.8. הערבות תהא ניתנת למימוש מידי ממועד דרישתה הראשונה ע"י המועצה, בכל עת ללא הגבלות ו/או התניות כלשהן. המנהל יחליט, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי, באם יש מקום לממש הערבות, כולה או מקצתה.
- 29.9. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, יובהר כי אי הארכת תוקף הערבות כאמור לעיל ו/או אי עדכונה מקום בו עשתה המועצה שימוש בזכותה להגדיל את היקף ההתקשרות, יהו גם הם עילות לחילוט הערבות.

30. הפסקת עבודת היועץ

- 30.1. על אף האמור בכל מקום אחר בהסכם ומבלי לגרוע מהאמור בסעיף 7, רשאית המועצה בכל עת, מכל סיבה שתיראה לה, גם שלא מחמת הפרת ההסכם או פגם שנתגלה בו, להביא הסכם זה, כולו או מקצתו, לידי גמר ע"י הודעה בכתב אשר תינתן ליועץ 30 יום מראש.
- 30.2. הובא ההסכם לידי גמר כאמור, תשלם המועצה ליועץ את התמורה בעד אותו חלק מעבודת הייעוץ אשר בוצע על ידו בפועל, בכפוף לזכותה לקיזוז, כאמור בפרק הקיזוז לעיל.
- 30.3. המועצה תהא פטורה מתשלום כל שכר, תמורה או פיצוי כלשהם ליועץ בעד שימוש בתוכניות ובמסמכים אחרים הקשורים בחלק עבודת היועץ שכבר נעשתה.
- 30.4. מובהר בזאת למען הסר ספק כי המועצה לא תהא חבה בשום אופן פיצוי, שיפוי או כל תשלום אחר ליועץ מעבר למפורט לעיל, עקב הבאת ההסכם לידי גמר כאמור.
- 30.5. מובהר בזאת כי אין בכל האמור לעיל בכדי לפגוע בכל סעד או תרופה להם זכאית המועצה מכח כל דין או הסכם.
- 30.6. מבלי לגרוע בזכות הקיימת לה מכוח כל דין או הסכם ומבלי לגרוע מזכותה להפסקת העסקתו של היועץ מכוח האמור לעיל, רשאית תהא המועצה להפסיק את עבודת היועץ, לבטל עימו את ההסכם לאלתר, ולבצע את יתרת עבודת הייעוץ בעצמה או באמצעות גורם אחר לרבות הסבת ההסכם לאותו גורם וזאת במקרים הבאים:
- 30.6.1. מונה ליועץ כונס נכסים מכח כל דין ו/או הוכרז כפושט רגל, או – באם הינו תאגיד – ניתן לגביו צו הקפאת הליכים או צו פירוק – קבוע או זמני.
- 30.6.2. נגד היועץ או מי ממנהליו הוגש כתב אישום, או הורשע בנוגע למעשים שהרשעה לגביהם הינה בבחינת עברה שיש עמה קלון ו/או עבירה הנוגעת לשירותים מכוח הסכם זה.
- 30.6.3. היועץ או מי מטעמו נתפס או נחשד בגניבה, במעשה שוחד, או בכל מעשה מרמה.
- 30.6.4. הוכח למועצה כי היועץ אינו מסוגל לעמוד בדרישות ההסכם מסיבה בריאותית, כספית, טכנית, או מכל סיבה אחרת.

אלא שמובהר בזאת כי אין המקרים המנויים לעיל כעילות ביטול ההסכם בבחינת רשימה סגורה וכי אין במנייתם בכדי לגרוע מזכות המועצה לבטל את ההסכם באופן כאמור מכח עילה שבדין.

30.7. כל ההוצאות שיגרמו למועצה, כתוצאה מהפסקת העבודה שמקורה ביועץ, לרבות תשלום גבוה להשלמת העבודה מזה שהיה מגיע ליועץ אילו ביצע את יתרת העבודה, יחולו על היועץ.

30.8. המועצה תהיה רשאית לקזז את הסכום האמור מכל תשלום לו זכאי היועץ מהמועצה ולחילופין לתבוע סכום זה.

30.9. מובהר בזאת כי אין בכל האמור לעיל בכדי לגרוע מכל סעד או תרופה להם זכאית המועצה מכח כל דין או הסכם, לרבות הסעדים והתרופות המוקנים לה כנגד הפרות יסודיות של ההסכם.

31. ויתור

31.1. כל התנאה, חריגה, ויתור, ארכה על תנאי ההסכם מטעם אחד הצדדים לא יהיו בתוקף אלא אם נעשו מראש ובכתב ונחתמו על ידי הצדדים לחוזה זה.

31.2. ויתר אחד הצדדים על זכות מזכויותיו או על בצוע חובה שחייב היה הצד השני לבצע מכוח דין או הסכם לא יהיה בויתור כאמור משום תקדים לכל מקרה עתידי כאמור.

32. כתובות והודעות

32.1. כתובות הצדדים הינן כמפורט בכותרת להסכם זה.

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

32.3. על אף האמור לעיל, לעניין פרק אופן תשלום התמורה, הודעה שתשלח ע"י המועצה לכתובת הדוא"ל המצוינת בפרטי היועץ, תחשב כאילו נתקבלה ע"י היועץ בתוך יום אחד מתאריך המשלוח. האמור לעיל יחול לעניין הודעות דוא"ל שישלחו ע"י המועצה לעניין פרק "אופן תשלום התמורה" בלבד.

ולראיה באו הצדדים על החתום ;

היועץ

המועצה

אני הח"מ, עו"ד של התאגיד _____ (שם התאגיד) _____ (מס' זיהוי של התאגיד), מאשר כי התקבלה בתאגיד החלטה להתקשר בהסכם זה מול מועצה אזורית דרום השרון, כי ההחלטה התקבלה בהתאם למסמכי ההתאגדות של התאגיד וכי בעלי זכות החתימה של התאגיד חתמו על ההסכם הנ"ל.

חתימה

תאריך

נספח א' - הצהרת המשתתף

לשון יחיד משמעה גם לשון רבים ולהיפך, ולשון זכר משמעה גם לשון נקבה

לכבוד
מועצה אזורית דרום השרון

ג.א.נ.,

אנו הח"מ _____, מס' זיהוי _____, לאחר שקראנו ובחנו בחינה
זהירה את כל מסמכי המכרז, מגישים בזאת הצעתנו למכרז למתן שירותי ייעוץ, מצהירים
ומתחייבים בזה כדלקמן:

1. קראנו בעיון את כל מסמכי המכרז, בין המצורפים אליה ובין שאינם מצורפים, הבנו את
כל האמור בהם, ובדקנו את כל הגורמים הקשורים בביצוע העבודות ו/או העלולים להשפיע
עליהם.

2. אנו מצהירים בזה כי קראנו והבנו את כל האמור במסמכי המכרז על פרטיהם ללא יוצא
מן הכלל, כי ערכנו את כל הבדיקות הדרושות ו/או הנחוצות להגשת הצעתנו זו וכן בחנו
את כל הגורמים האחרים המשפיעים על ההוצאות הכרוכות בביצוע העבודות וכי בהתאם
לכך ביססנו את הצעתנו. לא הסתמכנו בהצעתנו זו על מצגים, פרסומים, אמירות או
הבטחות כלשהם שנעשו בעל פה על ידי המועצה ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה, אלא על
האמור במסמכי המכרז בלבד. כן אנו מצהירים בזה, כי אנו מסכימים לכל האמור במסמכי
המכרז ולא נציג כל תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה ואנו
מוותרים בזאת מראש על טענות כאמור.

3. אנו בעלי הידע, המומחיות, הכשירות, הרישיונות, ההיתרים והכישורים הדרושים לביצוע
השירותים, גם מבחינת המימון וגם מהבחינה המקצועית, בהתאם לכל מסמכי המכרז.
בנוסף יש לנו את כל האמצעים הטכניים, המקצועיים וכל הציוד הנדרש וכוח האדם
המקצועי והמימון על מנת לבצע את העבודות בהתאם למסמכי המכרז, ואנו מתחייבים
לעשות כן אם הצעתנו תיבחר.

4. אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים והצעתנו זו עונה על כל הדרישות
שבמסמכי המכרז ולראייה אנו מצרפים את כל המסמכים הנדרשים. ידוע לנו כי במידה
ולא נצרף מסמך ו/או אישור מן המפורטים דלעיל, המועצה עלולה לפסול את הצעתנו. עוד
ידוע לנו כי למועצה שמורה הזכות לחקור ולפנות לצדדים שלישיים ו/או ולדרוש מאיתנו
להציג כל מידע/ מסמך נוסף אשר יידרש להוכחת כשירותנו, ניסיונו, מומחיותנו,
אפשרויות המימון, התאמתנו לביצוע העבודות וכיו"ב. אם נסרב למסור מידע או מסמך
כאמור, רשאית המועצה להסיק מסקנות לפי ראות עיניה ואף לפסול את ההצעה.

5. עמידה בדרישות הסף (סמן את הרלוונטי).

המציע או בעל מניות המחזיק לפחות ב-30% מהבעלות בנו (במקרה שמדובר בבעל
מניות יש לציין את שמו _____) עומד בדרישות הסף שנקבעו להוראות
למשתתפים.

העובד המוביל מטעמינו הוא: _____ והוא עומד בדרישות הסף
המפורטות בסעיפים _____ להוראות למשתתפים. ביתר ההוראות עומד
המציע/בעל המניות.

6. מנהלה הכללי, בעלי זכויות החתימה ובעלי המניות של המציע לא הורשעו בעבר בעבירה
פלילית, או שהורשעו אך חלפה תקופת ההתיישנות לפי חוק המרשם הפלילי ותקנות
השבים, התשמ"א-1981.

7. אנו מקבלים על עצמנו לבצע את כל ההתחייבויות והתנאים הכלולים בהליך בלא כל הסתייגות. אנו מתחייבים כי במידה וניבחר ויחתם עמנו הסכם, נעניק את השירותים בהתאם למסמכי המכרז והוראות כל דין, לפי המחירים הנקובים בהצעתנו להלן, לשביעות רצון המועצה. כן ידוע לנו כי כל התחייבות המופיעה במסמכי המכרז, לרבות בהסכם, מחייבת אותנו גם אם לא הוזכרה במפורש במסמך זה.
8. ידוע לנו ואנו מסכימים לכך כי המועצה אינה מתחייבת להזמין מאיתנו שירותים בהיקף כלשהו, והיא רשאית בכל עת ומכל סיבה שהיא להקטין את היקף השירותים הכולל ו/או לספקם באמצעות נותני שירות אחרים ו/או לבצעם בעצמה או בכל דרך אחרת, מבלי שתהיה לנו כל טענה ו/או דרישה בגין כך ומבלי שיהא בכך כדי להשפיע על התמורה הנקובה בהצעתנו להלן.
9. אנו מצהירים כי לא תהיה לנו כל טענה ו/או תביעה ו/או זכות לפיצוי עקב התקשרות המועצה עם מציע אחר במקומנו.
10. אנו מצהירים כי הצעתנו היא בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי התאגיד בשמו מוגשת ההצעה, כי אנו זכאים לחתום בשם תאגיד המציע על הצעה זו, וכי אין כל מניעה על-פי דין או הסכם לחתימתנו על הצעה זו.
11. ולראיה באנו על החתום לאחר שהבנו את משמעותה המלאה של הצהרתנו זו:

שם המציע: _____, מס' זיהוי: _____
 כתובת (כולל מיקוד): _____, טל': _____, טל' נייד: _____
 פקס: _____; דואר אלקטרוני: _____
 שמות מורשי החתימה: _____, _____
תאריך _____ **חתימות:** _____

אישור עורך דין

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר כי חברת _____, ח.פ. _____ (להלן: "המציע") הוא תאגיד קיים ופעיל וכי ההצעה וכל יתר מסמכי המכרז המצורפים לה נחתמו על-ידי ה"ה _____ ו _____ וכי חתימתם של אלה מחייבת את המציע בכל הקשור והכרוך בהליך זה ובהתקשרות על פיו.

תאריך _____
 חתימה + חותמת _____

נספח ב' - הצעת המחיר

יש לנקוב במחירים בש"ח, ללא מע"מ
הצעה אשר תנקוב במחיר גבוה ממחיר המקסימום תיפסל על הסף.
יש למלא בהצעת המחיר את המחיר הסופי.
במקרה של סתירה או אי התאמה בין הנקוב במספרים לבין הנקוב במילים יגבר האמור במילים.

1. בהסתמך על כל האמור לעיל ולהלן בכל מסמכי המכרז, להלן הצעתנו הכספית בתמורה לביצוע השירותים במלואם, כנדרש עפ"י ההסכם.
(יש להשלים את המחיר המוצע במספרים ובמילים):

מחיר מוצע בש"ח(*)(**)	אופן התמורה בהצעה
במספרים: _____	תמורה לשעת יעוץ
במילים: _____	

*מובהר כי לתמורה יתווסף מע"מ כשיעורו בחוק.

הצעתנו זו כוללת את התמורה המלאה, הקבועה והסופית לביצוע העבודות בהתאם לתנאים שבמסמכי המכרז, ובכלל זה כל ההוצאות, בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בביצוע העבודות על פי תנאי המכרז בשלמות, ומהווה כיסוי מלא לכל התחייבויותינו נשוא החוזה, לרבות כוח אדם, חומרים, ציוד, צילומים, העתקות, ביטוחים, נסיעות וכל הוצאה כיו"ב, ולמעט מע"מ כשיעורו על-פי דין.

2. אנו מצהירים ומתחייבים כי הצעתנו זו מחייבת אותנו לכל דבר ועניין ובהתאם לתנאי המכרז וההסכם שצורף לו, ללא סייג וללא תנאי, למשך שלושה חודשים לפחות מהמועד האחרון שנקבע להגשת הצעות למכרז (וככל שיידחה מועד זה, למשך שלושה חודשים מהמועד הנדחה) או למשך תקופה נוספת בת 3 חודשים נוספים, וזאת בהתאם לדרישת המועצה.

3. אנו מצהירים בזה כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים.

4. אנו מסכימים, כי תהיו זכאים, אך לא חייבים, לראות בהצעתנו זו משום הצעה לא-חוזרת, כאמור בסעיף 3 לחוק החוזים (חלק כללי), תשל"ג-1973 ובקבלתה על ידכם ייכרת הסכם מחייב בינינו לבינכם (לבין כל אחד מכם בנפרד).

שם המציע: _____ מס' זיהוי: _____
כתובת (כולל מיקוד): _____, טל': _____, טל' נייד: _____
פקס: _____; דואר אלקטרוני: _____
שמות מורשי החתימה: _____,
תאריך _____ חתימות: _____,

נספח השירותים

קוד השירות	תיאור השירות נשוא ההתקשרות	קוד השירות	תיאור השירות נשוא ההתקשרות
071	רוקחות	001	אבטחה
072	רכב/מוסכים/חנייה/הסעות	002	אחסון/ מחסנים (לרבות מחסני ערובה וקירור)
073	רפואה משלימה	003	אספקת גז ודלק
074	שיפוצים	004	אשפה ושירותי מחזור
075	שירות לאומי	005	בדיקות מעבדה ודיגימות
076	שירותי אירוח, כנסים, השתלמויות, פנאי ומלונאות	006	ביגוד/ טקסטיל/ אופנה
077	שירותי ביקורת	007	ביקורת חשבונאית, ראיית חשבון ומיסוי
078	שירותי גניזה וארכיב	008	בית מטבחים/ משחטות
079	שירותי דת	009	בניה - עבודות קבלניות גדולות
080	שירותי מעבדה/תיקונים/ התקנה	010	בעלי חיים
081	שירותי משרד	011	בקרה, ביקורת תקנים ושמאות
082	שירותי ניהול	012	בקרת מוסדות חינוך
083	שירותי ניטור	013	בריאות הנפש
084	שירותי פיקוח ובקרה	014	בריכה/ פארק שעשועים ומים/ אטרקציות
085	שירותי פיקוח, תכנון ובקרה (בניה)	015	בתי אבות ומעונות
086	שירותי פיקוח, תכנון ובקרה (כללי)	016	גביה וכספים
087	שירותי קוסמטיקה	017	גינון, גיזום וצמחיה
088	שירותי תחזוקה ותפעול	018	דברי ערך/ אספנות/ אומנות
089	שירותי תחזוקת מערכות	019	דפוס, עיצוב גרפי ואומנויות
090	שירותים אווירימי	020	דרשות מיוחדות/צרכים מיוחדים
091	שירותים בחו"ל	021	הזרכות/ קורסים/ סדנאות
092	שירותים לציבור (לרבות: גופים ציבוריים, מלכ"ר וחל"צ)	022	הובלות והפצה
093	שירותים משפטיים	023	הופעות/ קולנוע/ שירותי בידור
094	שירותים פרא רפואיים	024	הכנת מכרזים נהלים והנחיות
095	שירותים רפואיים	025	הסעת נוסעים
096	שכריות והשכרות	026	הפקת אירועים/אולמות אירועים
097	תאגדי מים / מכון טיהור שפכים	027	היסות/פנינים
098	תחזוקת ציוד ורשתות חשמל ותקשורת	028	השקעות ויזמות
099	תכשיטים/ אבני חן	029	התקנת ושדרוג מערכות וצמודי מבנה
100	תפעול ציוד	030	חברות מנהלות
101	תקשורת וחברות הסלולר	031	חדר כושר/ אימוני ספורט
102	-	032	חדרי כושר וספורט
103	-	033	חומרים מסוכנים וכימיקלים - פסולת, פיגוי והובלה
104	-	034	חינוך/קורסים/סדנאות
105	-	035	חקירות
106	-	036	חקלאות - צומח/חי
107	-	037	טיסות
108	-	038	יועצים/מתכננים
109	-	039	כוח אדם
110	-	040	מהנדס, אדריכל, הנדסאי
111	-	041	מזון/ שירותי הסעדה/ בתי אוכל
112	-	042	מחקרים וסקרים
113	-	043	מחשוב
114	-	044	מידע
115	-	045	מיפוי
116	-	046	מכירת/רכישת/השכרת ציוד
117	-	047	ממוני ויועצי בטיחות
118	-	048	מעליות - תחזוקה/ שירות/ וחלפים
119	-	049	מערכות בקרה ושליטה
120	-	050	מערכות גילוי וכיבוי אש
121	-	051	מערכות השקיה והולכת מים
122	-	052	מערכות פטו-וולטאיות
123	-	053	מעפל ייצור (יש לציין שם תחום במסגרת סעיף "אופי העסקה")
124	-	054	נדל"ן / השקעות ויזמות
125	-	055	נופש וטוילים (לרבות מדריכים)/קייטנות/פעילות לילדים
126	-	056	ניהול מבנים
127	-	057	ניקיון
128	-	058	נשק וחומרי נפץ
129	-	059	ספרינקלרים
130	-	060	עבודות מתכת
131	-	061	עבודות עץ
132	-	062	עבודות תחזוקה ושיפוץ (חשמל/איטום/אינסטלציה)
133	-	063	פלסטיק
134	-	064	פעילות בחוץ לארץ
135	-	065	ציוד תאורה והגברה
136	-	066	צילום/שידורי רדיו/טלוויזיה
137	-	067	צמי"ה
138	-	068	צנרת והנחת קווי מים וביוב
139	-	069	קבלן עבודות אזרחיות (לרבות תשתיות)
140	-	070	קמעונאות (יש לציין שם תחום במסגרת סעיף "אופי העסקה")

כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים

קוד הסעיף	כיסויים נוספים בתוקף	קוד הסעיף	כיסויים נוספים בתוקף
371	-	301	אובדן מסמכים
372	-	302	אחריות צולבת
373	-	303	דיבה, השמצה והוצאת לשון הרע במסגרת כיסוי אחריות מקצועית
374	-	304	הרחב שיפוי
375	-	305	הרחבת צד ג' - כלי ירייה
376	-	306	הרחבת צד ג' - נזק בעת שהות זמנית בחו"ל
377	-	307	הרחבת צד ג' - קבלנים וקבלני משנה
378	-	308	ויתור על תחלוף לטובת גורם אחר (יש לפרט שם וכתובת)
379	-	309	ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור
380	-	310	כיסוי למשווקים במסגרת חבות מוצר
381	-	311	כיסוי אובדן תוצאתי עבור מבקש האישור
382	-	312	כיסוי בגין נזק שנגרם משימוש בצמ"ח
383	-	313	כיסוי בגין נזקי טבע
384	-	314	כיסוי גניבה פריצה ושוד
385	-	315	כיסוי לתביעות המל"ל
386	-	316	כיסוי רעידת אדמה
387	-	317	מבוטח נוסף - אחר (יש לפרט שם וכתובת)
388	-	318	מבוטח נוסף - מבקש האישור
389	-	319	מבוטח נוסף - היה וייחשב כמעבידים של מי מעובדי המבוטח
390	-	320	מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח - אחר (יש לפרט שם וכתובת)
391	-	321	מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח - מבקש האישור
392	-	322	מבקש האישור מוגדר כצד ג' בפרק זה
393	-	323	מוטב לתגמולי ביטוח - אחר (יש לפרט שם וכתובת)
394	-	324	מוטב לתגמולי ביטוח - מבקש האישור
395	-	325	מרמה ואי יושר עובדים
396	-	326	גניעה בפרטיות במסגרת כיסוי אחריות מקצועית
397	-	327	עיכוב/שיהוי עקב מקרה ביטוח
398	-	328	ראשוניות (המבטח מוותר על כל דרישה או טענה מכל מבטח של מבקש האישור)
399	-	329	רכוש מבקש האישור ייחשב כצד ג'
400	-	330	שעבוד לטובת גורם אחר (יש לפרט שם וכתובת)
401	-	331	שעבוד לטובת מבקש האישור
402	-	332	תקופת גילוי (יש להוסיף תאריכים)
403	-	333	מינימום גבולות אחריות 1,000,000 ש.ח.
404	-	334	-
405	-	335	-
406	-	336	-
407	-	337	-
408	-	338	-
409	-	339	-
410	-	340	-
411	-	341	-
412	-	342	-
413	-	343	-
414	-	344	-
415	-	345	-
416	-	346	-
417	-	347	-
418	-	348	-
419	-	349	-
420	-	350	-
421	-	351	-
422	-	352	-
423	-	353	-
424	-	354	-
425	-	355	-
426	-	356	-
427	-	357	-
428	-	358	-
429	-	359	-
430	-	360	-
431	-	361	-
432	-	362	-
433	-	363	-
434	-	364	-
435	-	365	-
436	-	366	-
437	-	367	-
438	-	368	-
439	-	369	-
440	-	370	-

נספח ד' - הצהרת סודיות

* ייחתם ע"י מנהל הזוכה, והעובד המוביל במידה ונדרש, וע"י כל גורם מטעמו המוסמך על ידו לתת שירותים למועצה מכוח הסכם זה.

אני, _____, שם משפחה _____, שם פרטי _____, מספר זהות _____, מצהיר בזאת כדלקמן:

1. הוסברו לי הוראות **חוק הגנת הפרטיות תשמ"א-1981** וכן סעיף 118 **לחוק העונשין, תשל"ז-1977** והאחריות המוטלת על ידי הוראותיו בקשר לעבודתי.
2. אני מתחייב לשמור בסוד את כל אשר הגיע או יגיע לידיעתי במהלך מילוי תפקידי.
3. לא אמסור כל מידע או כל מסמך שהגיע או שיגיע לידי למי שלא הוסמך כדין לקבלו מידי.
4. התחייבותי זו תישאר בתוקפה גם לאחר סיום עבודתי.

ולראיה באתי על החתום:

_____ חתימה

_____ תאריך

אישור

(במקרה של שותפות / חברה)

אני הח"מ עו"ד/רו"ח _____ מאשר כי ה"ה _____ מוסמכים לחתום בשם החברה/ השותפות וחתימתם בצירוף חותמת החברה/ השותפות, מחייבת אותה.

_____ חתימה

נספח ה' - נוסח ערבות בנקאית לביצוע

בנק _____

לכבוד : מועצה אזורית דרום השרון

הנדון: ערבות בנקאית אוטונומית מספר :

על פי בקשת _____ (להלן: "המבקשים") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 12,000 ₪ בתוספת הפרשי הצמדה למדד הנובעים מהצמדת הסך הנ"ל למדד כמפורט להלן (להלן: "הפרשי הצמדה") וזאת בקשר עם חוזה למתן שירותי ניהול ופיקוח לעבודות ביישובי מועצה אזורית דרום השרון.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל בתוספת הפרשי הצמדה תוך 14 ימים מדרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקשים בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענה הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למבקשים בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.

אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומו של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד. בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל.

במכתבנו זה :

"מדד" – משמעו מדד המחירים לצרכן, המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ולמחקר כלכלי.

הפרשי הצמדה יחושבו כדלקמן :

אם יתברר מתוך המדד שפורסם לאחרונה לפני כל תשלום בפועל, על פי ערבות זו (להלן: "המדד החדש") כי המדד החדש עלה לעומת המדד בגין חודש _____ (החודש שקדם לחודש הודעת הזכייה) שפורסם ביום _____ היינו _____ נקודות (להלן: "המדד היסודי"), יהיו הקרן והפרשי הצמדה סכום השווה להכפלת המדד החדש בסכום הקרן המצוין בדרישתכם הנ"ל מחולק במדד היסודי.

ערבות זו הינה בלתי חוזרת, בלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום _____ (3 חודשים מיום סיום ההתקשרות בין הצדדים).

מובהר כי המועצה תהיה רשאית לדרוש מעת לעת את הארכת תוקף הערבות הבנקאית כל עוד לא חלף תוקפה של הערבות.

לאחר מועד זה ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

בנק _____

תאריך _____

נספח ו' - פירוט השירותים

תיאור כללי של העבודה

מתן שירותי פיקוח על מקצועותיו השונים: מתן שירותי פיקוח בצמוד לעבודות הפיתוח ביישובי המועצה. העבודה כוללת: מפקח מטעם הרשות המקומית לצורך ליווי עבודות פיתוח ביישובי המועצה, מעקב אחרי התקדמות הביצוע, ביצוע משימות שונות של אגף ההנדסה מעת לעת, קיום סיורים מעת לעת ביישובים לצורך בקרה, מעקב וליווי, סיוע וקידום הוצאת היתרי בניה, ליווי תאום בין הקבלנים המבצעים לבין המוסדות והרשויות הקשורות לחלקי הפרויקט, על חלקיו השונים, אישור חשבונות חלקיים וחשבון סופי למזמין וכן כל הנדרש ממפקח ומנהל פרויקטים של עבודות פיתוח ועבודות הנדסיות.

העבודה כוללת את האמור להלן:

1. ניהול ומעקב לוחות זמנים

- 1.1. בתוך 30 יום מחתימת ההסכם יביא מפקח הפרויקט לאישור מהנדס המועצה תכנית עבודה מלאה לפיקוח ומעקב אחר הפרויקט. התוכנית תתבסס על לוח הזמנים וסדר הביצוע של הפרויקט ועל המתודולוגיה וצוות מפקח הפרויקט אותו הציג מפקח הפרויקט בהצעתו בפנייה. על תכנית העבודה לכלול בין השאר שיטת ניהול מסמכים ותכתובות.
- 1.2. מפקח הפרויקט יבדוק ויגיש לאישור מהנדס המועצה תיקונים נחוצים בלוח הזמנים שיכין הקבלן לפני תחילת ביצוע העבודה הקבלנית ובמהלך ביצועה, והכל בהתאם להוראות הסכם הקבלן והנחיות המזמין.
- 1.3. מפקח הפרויקט יוודא התקדמות הביצוע של מרכיבי העבודה בהתאם ללוח הזמנים המאושר יעדכן את לוח הזמנים ככל הנדרש ובהתאם להוראות מהנדס המועצה. מפקח הפרויקט יזהה מוקדם ככל הניתן אפשרות של סטייה מהלוח, ידווח למהנדס המועצה.
- 1.4. מפקח הפרויקט יבדוק בקשות מטעם הקבלן להארכות זמן ו/או עבודות ו/או שינויים ו/או תביעות חריגות, ויעביר המלצותיו המנומקות למהנדס המועצה בכתב, בצירוף כל החומר והמסמכים הנוגעים בכך.
- 1.5. מפקח העבודה יספק נתונים באופן הקבוע בהסכם זה ו/או בהסכם הקבלן ו/או כפי שיקבע על ידי המזמין, על מנת לאפשר לו לבצע מעקב אחרי התקדמות ביצוע העבודה, והזמנים כמוסכם, הן ממפרטי האיכות הנדרשים והן מהמסגרת התקציבית – במקרה ויתגלו כאלה.
- 1.6. מפקח הפרויקט יוודא שהקבלן יכין, ינהל ויגיש את כל המסמכים שעליו להגיש על פי הסכם הקבלן, ובין היתר המסמכים הבאים:
- 1.7. תוכנית לוח בסיסית, המתבססת על אבני דרך לביצוע של המזמין וערוכה על פי הנחיות מפורטות של מהנדס המועצה ובפורמט שיקבע על ידי מהנדס המועצה.
- 1.8. תוכנית לוח זמנים מעודכן לתכונות העבודה, על פי הנחיות מפורטות של מהנדס המועצה ובפורמט שיאושר על ידי מהנדס המועצה.
- 1.9. מפקח הפרויקט ישתתף בפגישות בנושא לוח לפי דרישות מהנדס המועצה.

2. ליווי התכנון ליווי היתר, גיבוש פרוגרמה למכרזי מסגרת מול משפטית

- 2.1. תכנון הפרויקט יבוצע על ידי המזמין, בהתאם ובכפוף להוראות הסכם זה.
- 2.2. מפקח הפרויקט ילווה את התכנון עד להשלמתו ואישורו, ובכלל זאת:

- 2.2.1. יוודא התקדמות התכנון בהתאם ללוחות הזמנים שייקבעו בהתאם להנחיות המזמין, ויפעל לקידום התכנון ולהשלמתו ללא חריגה מהם.
- 2.2.2. יסייע ככל הנדרש בתיאומים מול רשויות וצדדים שלישיים לשם השלמת התכנון, מבלי שהאמור יטיל עליו אחריות לפעולות הקבלן בהתאם להסכם הקבלן.
- 2.2.3. מפקח הפרויקט יוודא עמידת התכנון במפרטי המזמין ובמסגרת התקציבית שנקבעה בהתאם להסכם הקבלן.
- 2.2.4. יסייע בקבלת היתר ובקבלת אישורים מהגורמים והרשויות המוסמכים.
- 2.2.5. מפקח הפרויקט יגיש למהנדס המועצה, לפי הוראותיו של מהנדס המועצה, דוחות מעקב שוטפים, ובהם דיווח אודות התקדמות התכנון, אירועים חריגים, עמידה או אי עמידה בלוחות הזמנים, צעדים נדרשים על מנת לוודא עמידה בלוחות הזמנים, ונושאים נוספים בהתאם להוראות מהנדס המועצה.
- 2.2.6. מפקח הפרויקט יבדוק את מסמכי התכנון עם השלמתם על ידי הקבלן.

3. שלב הביצוע

- 3.1. לצורך ביצוע הפרויקט, מפקח מטעם הרשות הינו נציגו המוסמך של הישוב כלפי הקבלן.
- 3.2. אשר על כן, מפקח הפרויקט יקפיד כי כל תשובה, הודעה, מסמך או נתון המועברים על ידו לקבלן, יועברו רק לאחר בדיקה זהירה ונאותה, ולאחר שאושרו, במידת הצורך, על ידי מהנדס המועצה כנציג המזמין.
- 3.3. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מודגש כי מתן הוראות שינויים ו/או עבודות נוספות לקבלן, הכרוכות בתוספת תמורה לתשלום ו/או בשינוי לוחות הזמנים, יעשה באישור המזמין בלבד.
- 3.4. משך כל תקופת מתן שירותי הפיקוח ישמור מפקח הפרויקט על המסגרת התקציבית, איכות הביצוע בהתאם לתוכנית עליה סוכם עם הקבלן ובהתאם למפרטים ולכתב הכמויות ובהתאם לסטנדרטים המקובלים בתחום. מפקח הפרויקט ישמור על עמידה בלוחות הזמנים לפי תנאי ההסכם עם הקבלן.
- 3.5. מפקח הפרויקט יחזיק באתר את הסכם הקבלן והדרישות הטכניות הנדרשות מהקבלן וכן מהדורה מעודכנת של המפרט הכללי ("הספר הכחול") ו/או כל מפרט אחר ו/או ספר תעריפים לפי דרישת מהנדס המועצה.
- 3.6. מפקח הפרויקט יוודא שהקבלן יתאם פעולותיו, ככל הנדרש על פי הסכם הקבלן או על פי כל דין, עם הרשות המקומית, גורמי האכיפה, וכל רשות או צד שלישי. מבלי לגרוע מאחריות הקבלן על פי הסכם הקבלן, מפקח הפרויקט יסייע בתיאום בין בעלי התשתיות והגורמים השונים העובדים בו-זמנית באתר, כולל חברת בזק, חברת החשמל, חברות הכבלים, המשטרה, מפעילי התחבורה הציבורית, המועצה וגורמים רלבנטיים אחרים.
- 3.7. מבלי לגרוע מאחריות הקבלן על פי הסכם הקבלן, מפקח הפרויקט יוודא כי הקבלן מבצע את העבודה הקבלנית כאשר בידו כל האישורים וההיתרים הנדרשים ע"י הרשויות השונות.
- 3.8. מפקח הפרויקט ישמור באופן מסודר ושוטף וינהל תיק של כל המסמכים הקשורים לביצוע העבודה הקבלנית, כולל ממצאי בדיקות באתר, בדיקות מעבדה, מדידות, לוחות זמנים, אסמכתאות לשינויים, יומני עבודה, חשבונות מאושרים, תכניות, אומדנים, תכתובות ודו"חות (לרבות דו"חות בטיחות).

- 3.9. מפקח הפרויקט ישמור את כל המסמכים למשך שבע שנים או כמוגדר על פי חוק (הארוך מבין השניים) מעבר לתקופת החוזה. בפרט, המפקח ישמור וינהל תיק של תוכניות הנדסיות "לביצוע", לרבות היסטורית הגרסאות והעדכונים שלהן. כל זאת על פי נוהלי המזמין וכפי שיורה לו מהנדס המועצה, מעת לעת.
- 3.10. בסיום העבודה או בעת ביטול החוזה מכל סיבה שהיא, יעביר מפקח הפרויקט לידי המזמין עותק (פיזי ודיגיטלי) מכל תיק מסמכים שיידרש או את תיק המקור. במקרה האחרון ימשיך מפקח הפרויקט לשמור אצלו עותק של תיקי המקור.

4. דרישות נוספות

- 4.1. מפקח הפרויקט מתחייב לבדוק שהקבלן מקיים את תנאי בטיחות ותנאים לשמירת בריאותו שלו ושל עובדיו ורווחתם ולמלא אחר כל ההוראות הנוגעות לבטיחות בעבודה על פי כל דין, וכן למלא אחר כל הדרישות שיידרש לקיים על ידי מפקחי העבודה כמשמעם בחוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד - 1954 .
- 4.2. המזמין רשאי לדרוש ממפקח הפרויקט בכל עת להוסיף כוח אדם לצורך מתן שירותי הפיקוח אם סבר שצוות מפקח הפרויקט אינו מספיק כדי לאפשר למפקח הפרויקט לבצע את שירותי הניהול והפיקוח במלואם ובמועדם. דרישה כאמור תימסר למפקח הפרויקט 7 ימים מראש ובכתב, ומפקח הפרויקט מתחייב לבצעה על חשבונו בתוך מועד זה.
- 4.3. מפקח הפרויקט יסייע בקבלת כל התעודות והאישורים הדרושים לפי דין ולפי הנחיית הרשויות המוסמכות ומהנדס המועצה.
- 4.4. על המפקח להחזיק ברכב, טלפון נייד ומחשב נייד.