

המועצה אזורית גלבע

מכרז פומבי מס' 24/21

פניה לקבלת הצעות

לשירותי ייעוץ, תכנון וליווי אדריכלי לפרויקטים

(חברת מסמכי המכרז הכלליים וחווה המכרז)

אוגוסט 2021

נספח א

הוראות למשתתפים

המועצה האזורית גלבוע

מכרז מסגרת פומבי מס 24/21

הודעה ותנאי מכרז פומבי לקבלת שירותי, תכנון וליווי אדריכלי

לפרויקטים

- נוהל תנאי המכרז ומידע כללי למציע-

1. מועדים

- 1.1. המועד האחרון להגשת ההצעות 31.08.21 יום ג' בשעה 12:00
- 1.2. מועד העברת שאלות הבהרה לרוכשי המכרז 24.08.21 יום ג' בשעה 10:00
- 1.3. המציעים רשאים להשתתף במעמד פתיחת תיבת המכרזים
- 1.4. ועדת בחינה וראיונות מועמדים – המועד ייקבע לאחר פתיחת המעטפות

2. כללי

- 2.1. המועצה האזורית גלבוע (להלן המועצה ו/או המזמין) מזמינה בזאת הצעות לקבלת שירותי ייעוץ, תכנון וליווי אדריכלי לפרויקטים בתחום שיפוט המועצה (להלן "השירותים")
- 2.2. ההצעה תתייחס לחלופה הבאה:
 - 2.2.1. תכנון אדריכלות וייעוץ נגישות בלבד ללא יועצים נוספים.
 - 2.3. ביחס לחלופה זו המציע יציע שיעור (אחוז) הנחה אחיד בעלות הפרוייקט בפועל, כמוגדר ומפורט במסמכי המכרז וההסכם, אותו הוא מבקש עבור שירותי התכנון.
 - 2.4. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש, במשרדי המועצה, בשעות העבודה הרגילות תמורת 1,000 ₪, אשר לא יוחזרו. רכישת מסמכי המכרז כאמור מהווה תנאי סף להשתתפות במכרז. על המציע לצרף להצעתו אישור תשלום עבור רכישת מסמכי המכרז. מציע שלא יעשה כן, הצעתו תיפסל על הסף.
 - 2.5. ניתן לעיין בתנאי המכרז קודם לרכישתו, ללא עלות במשרדי המועצה, בשעות הפעילות או באתר האינטרנט של המועצה. הנוסח המחייב של המכרז הינו הנוסח שיירכש ע"י המציע

ואין להגיש הצעות על מסמכים שיורדו מאתר האינטרנט. יש להתעדכן בהבהרות באתר המועצה.

2.6. המציע רשאי לשאול כל שאלה ולקבל מהמועצה כל מידע הרלוונטי למכרז, לרבות ביחס לכל סתירה או אי בהירות במסמכי המכרז.

2.7. התשובות לכל שאלות ההבהרה יימסרו בכתב בהודעת דוא"ל לכתובת שתומצא על ידי כל רוכש של מסמכי המכרז. תשובות והבהרות שישלחו למשתתפי המכרז יהוו חלק בלתי נפרד ממנו ויצורפו למסמכי המכרז. לפי שיקול דעת המועצה, יכול שתתקיים ישיבת הבהרות, אליה יוזמנו כל המציעים שרכשו את המכרז.

2.8. מציע שלא ביקש מידע או הבהרה יהיה מנוע מלהעלות כל טענה בדבר אי בהירות, סתירות, טעויות, אי סבירות וכיו"ב, במסמכי המכרז ובהסכם.

2.9. הגשת הצעת המציע מהווה הסכמה שלו לכל תנאי המכרז ונספחיו, לרבות ההסכם שיחתם עם הזוכה, ולמציע לא תהיה כל תביעה או טענה נגד המועצה בגין הוראות המכרז וההסכם ונספחיהם.

2.10. המציע המשתתף במכרז מצהיר ומאשר בזאת כי הוא קרא היטב את מסמכי המכרז וכי הוא מבין את מהות השירותים ואת כל הנסיבות וההוראות ולקח את כל אלה בחשבון בעת הצעתו. המציע מוותר על כל טענה של טעות או אי ידיעה של עניין אותו יכול היה לברר בשקידה סבירה, לרבות באמצעות שאלות הבהרה.

2.11. הצעה שתכלול הסתייגויות או מתנאי המכרז או ההסכם, תיפסל על הסף.

3. תיאור השירותים הנדרשים

3.1. המועצה תחתום עם המציע שיזכה במכרז על הסכם מסגרת בנוסח המצורף למכרז כנספח א למתן שירותי תכנון ייעוץ ולווי אדריכלי לפרוייקטים שונים בתחום המועצה ("השירותים"). הסכם המסגרת ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד מהמכרז.

3.2. המועצה תהיה רשאית לפנות לזוכה במכרז מעת לעת, בהתאם לצרכיה ולשיקול דעתה הבלעדי ומוחלט, לצורך קבלת השירותים בפרוייקטים שונים וזאת באמצעות הזמנת עבודה ספציפית למתן השירותים ביחס לכל פרויקט בנפרד.

3.3. המועצה תהיה רשאית לפצל פרוייקט למרכיביו השונים (למשל פיתוח ומבנה) ולהזמין את עבודות התכנון מהזוכה רק ביחס לחלק מהם, שאז שכר התכנון ייגזר מאותו חלק בלבד.

3.4. המועצה לפי שיקול דעתה הבלעדי, תהיה רשאית, להחליט, לאור מהות הפרוייקט, היקפו, או כל שיקול אחר, למסור פרוייקט תכנון למתכנן אחר, לאחר שערכה לגביו מכרז או הליך מכרזי אחר הנדרש על פי דין.

3.5. מובהר מודגש כי ביצוע הפרוייקטים תלוי ומותנה בקבלת תקציב מתאים מהמדינה ו/או מגורמים אחרים וכי המועצה אינה מתחייבת להזמין מהזוכה שירותים בהיקף כלשהו או בכלל.

3.6. תקופת הסכם המסגרת שייחתם עם הזוכה תהיה לשנה אחת עם אופציות למועצה להעריך את ההסכם מדי תום שנה בשנה אחת נוספת, באמצעות הודעה בכתב, עד לתקופה מצטברת של שלוש שנים. ההסכם ימשיך לחול על עבודות שהוזמנו בתקופת ההסכם, גם אם השלמת הפרוייקט תתארך מעבר למועד ההסכם.

3.7. במידה והמועצה לא תהיה שבעת רצון מאופן מתן השירותים, היא תהיה רשאית להפסיק את ההסכם בכל עת, באמצעות הודעה בכתב.

3.8. על המציע להיות זמין למתן השירותים בתקופת ההסכם באופן שיאפשר את תחילת התכנון תוך עד שבועיים מיום הזמנת העבודה.

4. תנאי סף להשתתפות במכרז

על ההצעה ו/או על המציע (בהתאם להקשר הדברים) לעמוד בכל התנאים המפורטים להלן (במצטבר). על המציע לצרף להצעה את כל המסמכים והאישורים המוכיחים באופן ברור את העמידה בתנאי הסף.

4.1. תנאי סף כלליים :

4.1.1. המציע נעדר זיקה לחבר או עובד מועצה.

4.1.2. העדר ניגוד עניינים – למציע ולכל מועמד מטעם המציע, לביצוע השירותים, לרבות כל עובד של המציע, עבור המועצה אין ניגוד עניינים בין עבודתו עבור המועצה לבין עבודות ושירותים אחרים המבוצעים על ידו. הזוכה במכרז יידרש להשיב לשאלון ניגוד עניינים בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011.

4.1.3. המציע מילא שאלון לפי נוהל לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות מקומיות, המצורף למסמכי המכרז.

4.1.4. נגד המציע לא תלויים ועומדים צו פירוק או צו פשיטת רגל או צו כינוס נכסים והוא לא הוכרז כלקוח מוגבל כמשמעותו בחוק שיקים ללא כיסוי התשמ"א 1981 – המציע יצהיר על כך בתצהירו שיצורף למסמכי המכרז.

4.1.5. המציע רכש את מסמכי המכרז – המציע יצרף קבלה.

4.2. כשירות המציע וצוותו

4.2.1. המציע, ואם המציע הוא תאגיד, בעל השליטה במציע או מנהלו הכללי או שותף בו או אדריכל בכיר העובד בו, אשר יהיה האדריכל הראשי שייתן את הישרות באופן אישי למועצה, הנו אדריכל רשום, כהגדרתו בחוק המהנדסים והאדריכלים, התשי"ח, בעל וותק של לפחות חמש שנים.

4.2.2. מלבד האדריכל כאמור בס"ק 4.2.1, המציע מעסיק לפחות 2 עובדים העוסקים בתכנון אדריכלי אשר השכלתם היא, לכל הפחות, של הנדסאי הרשום בפנקס ההנדסאים והטכנאים, כאמור בחוק ההנדסאים והטכנאים התשע"ג 2012.

4.2.3. המציע ייתן את השירותים בעצמו ויהיה רשאי להיעזר בעובדיו, מבלי למעט מאחריותו לשירותים.

4.2.4. להוכחת עמידת המציע וצוותו בתנאי סעיף זה יצרף המציע להצעתו כחלק מהתצהיר להוכחת הניסיון :

4.2.4.1. רשימה של צוות עובדי המציע שייתן את השירות למועצה.

4.2.4.2. תעודות הסמכה ורישום להוכחת הכשרת האדריכל הראשי וצוות המציע.

4.3. ניסיון המציע

4.3.1. המציע הנו אדריכל או משרד אדריכלים או משרד תכנון אשר במהלך 5 השנים האחרונות עסק במתן שירותי תכנון אדריכלי של לפחות 3 פרויקטים של מבני ציבור בשטח (עיקרי ושירות) של לפחות 1000 מ"ר כל אחד. שמתוכם לפחות אחד הינו בית ספר

4.3.2. המציע הנו משרד אדריכלים או משרד תכנון אשר במהלך 5 השנים האחרונות נתן שירותי תכנון אדריכלי של פרויקטים (כולל 3 בתי ספר) בשטח כולל של לפחות 10,000 מ"ר.

4.3.3. לעניין ניסיון המציע יילקחו בחשבון פרויקטים שתוכננו על ידי המציע ואשר עבודות הבניה שלהן הסתיימה או נמצאת בשלבים מתקדמים (לאחר סיום השלד).

4.3.4. להוכחת ניסיונו המציע יצרף להצעתו תצהיר בנוסח המצורף למסמכי המכרז ונספחיו.

5. מסמכי המכרז צירוף מסמכים והגשת ההצעה.

5.1. על המציע להגיש את הצעתו באמצעות מסמכי המכרז כשהם חתומים על ידו בחתימה וחותמת בכל עמוד.

5.2. ההסכם שייחתם עם הזוכה במכרז ונספחיו מצורף נספח א למכרז ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

5.3. תצהירים הנדרשים על פי תנאי המכרז יאומתו על ידי עורך דין.

5.4. המציע יצרף להצעתו את המסמכים שלהלן :

5.4.1. נספח ב – ההצעה הכספית.

5.4.2. פירוט ניסיון המציע בתצהיר בנוסח המצורף – נספח ג.

5.4.2.1. 1/ג העתק תעודות ההסמכה של כל אנשי הצוות שפורטו בתצהיר.

חתימת המציע

- 5.4.2.2. ג/2 קורות החיים של המתכנן הראשי.
- 5.4.2.3. ג/3 פרופיל משרד המציע.
- 5.4.2.4. ג/4 – המלצות לקוחות המציע.
- 5.4.3. נספח ד – נוהל לבדיקת ניגוד עניינים – יש למלא את השאלון המצורף לנוהל.
- 5.4.4. נספחים ה - אישורים :
- 5.4.5. ה/1 אישור מפקיד השומה או רואה חשבון המעיד כי המציע מנהל פנקסי חשבוניות ורשימות על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף.
- 5.4.6. ה/2 - תעודה תקפה בדבר היות המציע עוסק מורשה.
- 5.4.7. ה/3 אישור תקף על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבוניות) תשל"ו 1976.
- 5.4.8. ה/4 אישור על ניכוי מס במקור או פטור ממנו.
- 5.4.9. במידה והמציע הנו תאגיד :
- 5.4.9.1. ה/5 תעודת התאגדות ותמצית רישום ברשם החברות.
- 5.4.9.2. ה/6 אישור רו"ח על :
- 5.4.9.2.1. שמות בעלי המניות או הזכויות בתאגיד ושיעור חלקם בו.
- 5.4.9.2.2. שמות מנהלי התאגיד.
- 5.4.9.2.3. זכויות החתימה בתאגיד.
- 5.4.10. ו- קבלה עבור רכישת מסמכי המכרז.
- 5.4.11. ז - תשובות והבהרות שנשלחו למשתתפים במכרז, אם נשלחו, חתום על ידי המציע.

5.5. יש להקפיד על צירוף כל המסמכים הנדרשים. מובהר כי ועדת המכרזים תהיה רשאית לפסול על הסף הצעה שתוגש ללא כל המסמכים הנדרשים.

6. הגשת ההצעה הכספית

- 6.1. המציע יגיש את הצעתו הכספית בנספח ב.
- 6.2. ההצעה תתייחס לתמורה שתיקבע בשיעור (אחוזים) מעלות הפרוייקט, שיתוכנן על ידי האדריכל, בפועל לפי החשבוניות המאושרים הסופיים לקבלן המבצע.
- 6.3. ההצעה תתייחס לעבודות תכנון אדריכלי ויועץ נגישות בלבד לכל רמת עלות פרוייקט, כמפורט בסעיף 6.4 להלן.

6.4. ההצעה תתייחס בנפרד לפרוייקטים שעלותם בפועל, כהגדרתה במכרז ובהסכם, היא :

6.4.1. עד 3 מלש"ח

6.4.2. בין 3-6 מלש"ח

6.4.3. מעל 6 מלש"ח

6.5. תנאי התשלום יהיו כמפורט בהסכם הנספח למכרז.

7. ביטוח

7.1. על המציע יהיה לקיים, על חשבונו, בכל תקופת ההתקשרות, פוליסות ביטוח, כמפורט בהסכם המכרז ובנספח אישור עריכת הביטוח המצורף לו. הביטוחים ייערכו על ידי המציע הזוכה באמצעות חברת ביטוח מוכרת ובעלת מוניטין.

7.2. בעת חתימת ההסכם ימציא הזוכה למועצה אישור עריכת ביטוח כמפורט בהסכם. מובהר ומוסכם כי המועצה אינה אחראית בכל דרך כלפי הזוכה ביחס להולמות הביטוחים הנדרשים על ידה וכי הזוכה לא יוכל לבוא אל המועצה בכל תביעה או טענה בגין תוכן ו/או גבולות האחריות של הביטוחים הנדרשים על ידה.

7.3. בכפוף להנחיות יועץ הביטוח שלה, המועצה תהיה רשאית אך לא חייבת להסכים לשינויים בתוכן ו/או גבולות האחריות של הביטוחים.

7.4. לעניין ביטוח אחריות מקצועית, הזוכה יהיה חייב להמשיך ולהחזיק בביטוח במשך לפחות חמש שנים מתום כל עבודה נשוא ההסכם.

8. אופן בחינת ההצעות

8.1. הצעות המציעים ייבחנו תחילה לעניין עמידתן בתנאי הסף, לרבות צירוף כל המסמכים הנדרשים על פי המכרז. הצעות שלא עמדו בתנאי הסף ייפסלו.

8.2. הצעות שעמדו בתנאי הסף יקבלו ניקוד משוקלל של איכות ומחיר כמפורט להלן.

8.3. ציון האיכות יהווה 60% (מקסימום 60 נקודות) מהציון הכולל וייקבע על ידי ועדה מקצועית שתיקבע על ידי ראש המועצה. ציון האיכות יורכב מקריטריונים כדלקמן :

קריטריון	ניקוד מקסימאלי	ההערות לניקוד
ותק מקצועי (של האדריכל הראשי)	10	מתייחס באופן אישי לאדריכל שייתן את שירותי התכנון ; 16 ש' = 10 נק. 5 ש' = 1 נק.
ניסיון מוכח בתכנון בתי ספר בחמש השנים האחרונות	20	לכל 1000 מ"ר 1 נק.
היקף הצוות	10	לכל אדריכל מלבד האדריכל הראשי – 1 נק. לכל הנדסאי – 0.5 נק.
המלצות והתרשמות	20	לפי שיקול דעת הוועדה

8.3.1. ועדת בחינת האיכות תהיה רשאית לערוך בירורים ביחס למציעים ולפנות לשם כך לממליצים ולכל אדם או גוף אחר לפי שיקול דעתה.

8.3.2. המועצה תהיה רשאית להסתמך על ניסיונה הטוב או הרע אם מציע.

8.4. ציון המחיר יהווה 40% מהציון המשוקלל

9. מניעת ניגוד עניינים

9.1. על המציע יהיה להימנע מניגוד עניינים בין מתן השירותים למועצה לבין כל פעילות אחרת שלו.

9.2. המציע יקיים את כל הוראות ההסכם הנוגעות למניעת ניגוד עניינים ויודיע למועצה באופן מידי על כל מצב או אירוע העלול לגרום לניגוד עניינים.

9.3. המציע ימלא שאלון ניגוד עניינים בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל 2/2011 המצורף למכרז ויקיים את הנחיות היועץ המשפטי של המועצה לשם מניעת חשש לניגוד עניינים.

10. סודיות

המציע יקיים את הוראות הסודיות הקבועות בהסכם וידאג כי הן יישמרו על ידי עובדיו.

11. חתימה על ההסכם

הזוכה במכרז יחתום על הסכם המצורף למכרז וימציא למועצה את כל הנספחים והאישורים הנדרשים על פיו, שלא צורפו להצעה, לרבות אישורי ביטוחים, תוך 10 ימי עבודה מיום קבלת הודעה על זכייתו במכרז.

שונות

11.1. המועצה אינה מתחייבת לקבל אף אחת מההצעות.

11.2. המועצה אינה מתחייבת להזמין כל כמות או היקף של שירותים מהזוכה.

11.3. המועצה תהיה רשאית לערוך כל בירור ולקבל מהמציע או מכל צד שלישי כל מידע רלוונטי, לשם הערכת ובחינת הצעת המציע. המציע יספק למועצה כל מידע רלוונטי אשר יידרש על ידה לשם כך.

11.4. מובהר למשתתפים כי בהתאם לדין עשויה לקום זכות עיון במסמכי ההצעות. ככל שיש בהצעה או בנספחיה סודות מסחריים או מקצועיים המציע רשאי לציין זאת באמצעות מסמך לוואי שיצורף על ידו. שמו וכתובתו של מציע וסכום הצעתו אינם יכולים להיחשב כסודיים.

11.5. מסמכי המכרז הנם רכוש המועצה ואין למציע רשות לעשות בהם כל שימוש זולת לצורך הגשת הצעתו.

11.6. בית המשפט המוסמך לדון בכל עניין הנוגע למכרז זה הנו בית המשפט לעניינים מנהליים בחיפה בלבד.

12. רשימת מסמכי המכרז

- א. תנאי המכרז.
- ב. נוסח ההסכם
 - 1.ב. דוגמת הזמנת עבודה.
 - 2.ב. נוסח אישורי ביטוח.
 - 3.ב. נוסח תצהיר תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין.
 - 4.ב. נוסח התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים
 - 5.ב. נוסח התחייבות לסודיות.
 - 6.ב. נוסח תצהיר העדר ניגוד עניינים.
- ג. פרטי המציע.
- ד. תצהיר ניסיון המציע.
- ה. הצהרת המציע
- ו. הצהרה בדבר העדר זיקה למועצה ועובדיה.

נספח ב'**לכבוד****המועצה האזורית גלבוע****הנדון: כתב הצעה והתחייבות - מכרז מסגרת פומבי מס' 21/ 24****שירותי ייעוץ, תכנון וליווי אדריכלי ונגישות לפרויקטים**

אנו הח"מ _____ ח.פ/ע.מ. _____

כתובת _____

טלפון _____

דוא"ל _____

שם איש קשר _____

1. קראנו בעיון את הצעתכם למשתתפים במכרז המסגרת, את כל מסמכי המכרז ואת ההסכם על כל נספחיו (להלן "מסמכי המכרז").
2. אנו מצהירים כי אנו בעלי ידע, ניסיון ויכולת ארגונית, מקצועית וכספית לשם ביצוע העבודות וכי הננו עומדים בכל תנאי הסף שפורטו בתנאי המכרז.
3. אנו מצהירים כי הבנו את כל מסמכי המכרז על פרטיהם, בחנו את כל התנאים, הדרישות והנסיבות הקשורים בביצוע העבודות וקיבלנו מידע בדבר אופי העבודות הנדרש..
4. אנו מצהירים ומסכימים כי נהיה מנועים מלהציג כל תביעה או טענה או דרישה שיתבססו על אי ידיעה או אי הבנה של תנאי או מסמכי המכרז ואנו מוותרים מראש על טענות מסוג זה.
5. לאחר שבחנו בחינה זהירה ומדוקדקת של כל תנאי ומסמכי המכרז וההסכם האמורים, הננו מגישים הצעתנו זו והרינו מתחייבים בזה לבצע את העבודות ולקיים את כל שאר התחייבויותינו, כולן בתמורה שאנו מציעים מהצעתנו זו.
6. במידה והצעתנו תתקבל, הרינו מתחייבים בזה כלפיכם, כדלקמן:
 - 6.1. לחתום על כל מסמכי הסכם המכרז תוך 7 ימים ממועד קבלת דרישתכם או בתוך פרק זמן אחר, כפי שייקבע על-ידכם..
 - 6.2. להיות זמינים במהלך תקופת ההתקשרות לכל עבודה שתוזמן מאיתנו ולהשתתף בכל ההליכים הקשורים בכך..
7. אנו מתחייבים, כי הצעתנו זו תהיה בתוקף ותחייב אותנו במשך שלושה חודשים מהמועד האחרון שנקבע להגשת ההצעות ו/או בתקופה נוספת כפי שייקבע על-ידי המועצה. במידה ובמהלך תקופה נידרש על ידכם לקיים את התחייבותנו זו, נעשה כן ללא כל דיחוי.
8. אנו מצהירים כי הצעתנו זו חתומה ומוגשת על ידי הגורמים המוסמכים מטעמנו, בהתאם לסמכויות והכוחות הקבועים במסמכי ההתאגדות ו/או בהחלטות המציע.

חתימת המציע

אומדן המועצה –

פרויקט עד 3 מיליון ₪ - עמלה בגובה של - 4.5%
 פרויקט 3-6 מיליון ₪ - עמלה בגובה של - 4.2%
 פרויקט מעל 6 מיליון ₪ - עמלה בגובה של - 3.9%

על האחוזים הנ"ל יש לתת הנחה אחת בלבד – שתחול על שלושת האפשרויות.

לדוגמא -

אם המציע נותן הנחה של 1% על מחירי האומדן של המועצה, הכוונה הינה כי המחיר המוצע שלו לאחר ההנחה הינו -

פרויקט עד 3 מיליון ₪ - עמלה בגובה של - 3.5%
 פרויקט 3-6 מיליון ₪ - עמלה בגובה של - 3.2%
 פרויקט מעל 6 מיליון ₪ - עמלה בגובה של - 2.9%

**לאור כל האמור לעיל – אני מציע הנחה של _____ % , על
 האומדן של המועצה בהתאם לדוגמא דלעיל.**

הצעות שיהיו נמוכות ביותר מ 30% מהאומדן ייפסלו

תאריך _____ שם: _____ חתימה _____

חתימת המציע _____

נספח ג'תצהיר להוכחת ניסיון

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

1. אני עושה את תצהירי זה בתמיכה להצעת המציע בקשר למכרז 24/21 למתן שירותי תכנון וייעוץ ותכנון למועצה האזורית גלבוע.
2. אני משמש כמנהל אצל _____ מספר תאגיד / עוסק מורשה שכתובתו _____ ("המציע").
3. אני מוסמך מטעם המציע למסור את תצהירי זה בשמו של המציע.
4. צוות האדריכלים וההנדסאים אשר ייתנו את שירותי התכנון למועצה, אם המציע יזכה במכרז הנו :

תפקיד	שם	השכלה	מס' רישיון	ותק במקצוע	ותק אצל המציע
מתכנן ראשי					

5. מצ"ב 1/ג העתק תעודות ההסמכה של כל אנשי הצוות שפורטו לעיל.

6. מצ"ב 2/ג קורות החיים של המתכנן הראשי.

7. מצ"ב 2/ג פרופיל משרד המציע.

חתימת המציע _____

8. המציע ביצע בחמש השנים האחרונות עבודות תכנון מבני חינוך כמפורט להלן

תיאור הפרויקט	שטח הפרויקט	תקציב הפרויקט	מועד תחילה וסיום	זהות מזמין העבודה	איש קשר אצל מזמין העבודה

9. המציע ביצע בחמש השנים האחרונות עבודות תכנון אחרות של מבני ציבור כמפורט להלן

תיאור הפרויקט	שטח הפרויקט	תקציב הפרויקט	מועד תחילה וסיום	זהות מזמין העבודה

10. מצ"ב 4/ג המלצות לקוחות המציע כדלקמן:

שם הלקוח	תפקיד הממליץ	פרטי קשר עם הממליץ

11. פרטים מידע ומסמכים נוספים שלדעת המציע רלוונטיים לעניין ניסיונו :

חתימת המציע

12. הריני מצהיר כי נגדי או נגד המציע לא תלויים ועומדים צו פירוק או צו פשיטת רגל או צו כינוס נכסים והוא לא הוכרז כלקוח מוגבל כמשמעותו בחוק שיקים ללא כיסוי התשמ"א 1981
13. הריני מצהיר כי כל הפרטים שמסרתי לעיל הנם נכונים ומדויקים ונותן בזאת את הסכמתי לאימותם על ידי נציגי המועצה מול כל גורם, לרבות אנשי הקשר שנמסרו על ידי.

תאריך

חתימת המצהיר

אישור עו"ד:

אני הח"מ עו"ד _____ מס' רישיון _____ מאשר בזאת כי ביום _____ הופיע בפני מר/גב _____, אשר זיהה עצמו באמצעות ת.ז. _____ מס' / המוכר לי אישית ולאחר שהזהרתיו לומר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר בפני את נכונות הצהרתו וחתם עליה.

חתימה וחותמת

תאריך

חתימת המציע

נספח ג'1-ג'4מכרז 21/24 לשירותי ייעוץ, תכנון וליווי אדריכלי לפרויקטיםפרטי המציע

1. שם המציע _____
2. מס תאגיד/ע.מ. _____
3. שנת יסוד התאגיד/ רישום ע.מ. _____
4. כתובת המציע _____
5. טלפון _____
6. פקס _____
7. דוא"ל _____
8. איש קשר _____ תפקיד _____
9. שמות בעלי המציע (בעלי מניות או שותפים)

1. שם _____ ת.ז. _____
2. שם _____ ת.ז. _____
3. שם _____ ת.ז. _____
4. שם _____ ת.ז. _____

10. שמות מורשי החתימה מטעם המציע

1. שם _____ ת.ז. _____
2. שם _____ ת.ז. _____
3. שם _____ ת.ז. _____

חתימת המציע

חתימת המציע

הסכם מסגרת לשירותי ייעוץ תכנון וליווי אדריכלי

לפרויקטים לבינוי מבני ציבור

שנערך ונחתם במועצה אזורית גלבוע ביום

ב ין

מועצה אזורית הגלבוע

להלן "המזמין" או המועצה

מצד אחד

ל ב ין

שם: _____

ת.ז.ח.פ: _____

כתובת: _____

להלן "המתכנן"

מצד שני

- והמתכנן מצהיר כי הינו בעל ידע, ניסיון וכישורים מתאימים במתן שירותי תכנון, והואיל לרבות פיקוח עליון על ביצוע עבודות אלו והוא מצהיר כי יש ביכולתו לספק שירותים אלו למועצה;
- והמועצה פרסמה מכרז פומבי מס' 24/21 לשירותי ייעוץ, תכנון וליווי אדריכלי והואיל לפרויקטים והצעת המתכנן נקבעה בהתאם להחלטת ועדת המכרזים של המועצה שאושרה ע"י ראש המועצה כזכיינית/ ספקית מסגרת עבור המועצה;
- והמועצה מעוניינת בקבלת שירותי המתכנן (כהגדרתם בהסכם) מפעם לפעם, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה ועל-פי הזמנות עבודה פרטניות;
- והמתכנן מסכים לבצע את השירותים עבור המועצה כקבלן עצמאי וידוע לו כי אין בחתימת הסכם זה עמו כדי להוות התחייבות כלשהי של המועצה לביצוע פרויקטים בהיקף כלשהו על ידו.
- והצדדים מבקשים להסדיר את יחסיהם המשפטיים במסגרת הסכם מסגרת זה, אשר יהווה הסכם מסגרת מחייב להתקשרויות פרטניות בין הצדדים באמצעות הזמנות עבודה, אלא אם כן ייקבע בין הצדדים אחרת במסגרת הסכם בכתב מאוחר יותר.

לפיכך הוסכם, הוצהר והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. **המבוא, נספחים וכותרות**
 - 1.1. המבוא והנספחים להסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.
 - 1.2. כותרות הסעיפים בהסכם זה אינן מהוות בסיס לפירשו ותשמשה לנוחיות בלבד.
 - 1.3. במקרה של סתירה, אי התאמה, או דו משמעות בין הוראה בהסכם זה לבין נספחיו, תגברנה הוראות ההסכם, אלא אם כן הוסכם במפורש ובכתב אחרת על-ידי הצדדים.
2. **הגדרות**
 - 2.1. "ההסכם" - הסכם זה על נספחיו (בין אם מצורפים ובין אם לאו)

חתימת המציע

- 2.2. "הזמנה/ות העבודה" - מסמך חתום על-ידי ראש המועצה וגזבר המועצה שיונפק לצורך הזמנת שרותי תכנון ביחס לפרויקט של המועצה, כמפורט בהזמנת העבודה ;
- 2.3. "הפרויקט/המבנה" - הפרויקט/המבנה נשוא העבודות כמפורט בהזמנת העבודה ;
- 2.4. "אתר/אתרי העבודות" - מקום הפרויקט נשוא עבודות התכנון, לרבות מקום ביצוע הפרויקט/המבנה והעבודות הקשורות בכך וסביבתם.
- 2.5. "העבודות/השירותים" - עבודות תכנון אדריכלי ויעוץ נגישות, הכוללות, בין השאר כדלקמן :
- 2.5.1. בניית אומדן תקציבי ראשוני לכל הפרויקט יחד עם המתכננים והיועצים.
- 2.5.2. תכנון מוקדם ותכנון מפורט-סופי (כולל הכנת אומדן עלויות).
- 2.5.3. טיפול בהשגת/קבלת כלל האישורים, ההיתרים, הרישיונות והמסמכים הנדרשים הרשויות בקשר עם תכנון פרויקט, לרבות היתרי בניה נדרשים, בדיקתם ואישורם.
- 2.5.4. הכנת תכניות עבודה מפורטות ומפרטים לצורך פרסום מכרזים ועריכת הסכמים לביצוע העבודות באתר.
- 2.5.5. תיאום ושיתוף פעולה בין היועצים, לרבות תיאום פגישות ביניהם לבין המזמין, המנהל או כל גורם רלבנטי אחר, ככל שיידרש.
- 2.5.6. תיאום, ייעוץ וסיוע בכל הנוגע להכנת מסמכי המכרזים ולהתקשרות עם הקבלנים (כולל פגישות, תיאומים ומתן חו"ד לוועדת מכרזים או סיוע, ייעוץ ומתן חו"ד/תצהירים במסגרת הליכים משפטיים).
- 2.5.7. פיקוח עליון על עבודות התכנון ועל עבודות הקבלנים, לרבות בדיקה לשם אישור החשבון הסופי שיגישו הקבלנים למזמין.
- 2.5.8. הגשת המסמכים והתכניות לצורך לקבלת תעודת גמר וכל אישור אחר הנדרש מהרשויות הרלוונטיות.
- 2.5.9. כל עבודה/מסמך המצוינים במסמכי הנחיות לעבודות תכנון הוצאת אגף התכנון וההנדסה במשרד הבינוי והשיכון - במהדורתו האחרונה והעדכנית ביותר, אשר ייחשב כחלק בלתי נפרד מהסכם זה אף שאינו מצורף אליו (להלן "קובץ ההנחיות")
- 2.5.10. ייצוג המזמין, בהשתתפותו או בלעדיו, בבירור הפרוגרמה מול גורמי התכנון המתכננים והיועצים השונים.
- 2.5.11. הכנת לוחות זמנים לתכנון ולמסירת התכניות. מעקב אחר שלבי התקדמות התכנון של היועצים, לרבות הקפדה על עמידת היועצים בלוחות הזמנים הנ"ל ו/או בהתאמה להנחיות המזמין, כפי תינתנה מעת לעת.
- 2.5.12. ניהול התכנון, לרבות תאום עבודות התכנון בין היועצים השונים, מעקב אחר קצב התכנון, ניהול ישיבות התכנון, ריכוז תכניות ובקרה על השלמת הליכי התכנון, עד לקבלת היתר בניה.
- 2.5.13. סיוע בהשגת/קבלת כלל מסמכי התכנון הנדרשים לפרויקט, לרבות מעקב ביחס לקצב התקדמות הליכי התכנון.
- 2.5.14. ליווי היועצים, תיאום וסיוע במהלך הכנת התכניות השונות. בחינת תכניות היועצים ויתר מסמכי התכנון, השלמתם והתאמתם, הן לדרישות הפרויקט, הן אחד לשני והן להוראות כל דין, לנהלים ולסטנדרטים הגבוהים בתחום התכנון והבניה.
- 2.5.15. ייעוץ וסיוע ליועצים, בכל הנוגע לאפיון התכנון והתאמתו לביצוע ובכל הקשור לשיטה, צורת המפרטים וכתבי הכמויות, מפרטים מיוחדים וסטנדרטיים בהתאם לתנאים המיוחדים של הפרויקט.
- 2.5.16. ליווי הליכי התכנון ואישור פרוגרמה מול משרדי ממשלה ו/או גרמים מימון אחרים- ככל שקיימים.

2.5.17. בעבודות תכנון אדריכלי של מבנים, יכללו עבודות התכנון / השירותים את השירותים המפורטים להלן -

2.5.17.1. סיורים ועריכת סקר לגבי הצרכים השונים, לרבות בדיקה ואפיון של הצרכים.

2.5.17.2. ליווי, טיפול והסדרת כל היבטי התכנון והרישוי הנדרשים ע"פ דין ליישום התכנון המוצע, לרבות הכנת מסמכי תכנון וליווי הליך שינוי תב"ע, ככל שנדרשת, בקשה להיתר בניה וכיו"ב.

2.5.17.3. פרוגרמה ותהליך רעיוני לתכנון (קונספט) כולל יעוץ בכל הקשור לפרוגרמה התכנונית.

2.5.17.4. הכנת פרוגרמה מפורטת עם המועצה והגשת חלופות תכנון התואמות לפרוגרמה המאושרת והחתומה. החלופות יכללו את חלוקת החללים, תוך התייחסות להנדסת אנוש תכנית לסידור הריהוט, אבזרי מטבח באם קיים, אביזרים סניטרים ואופן ניצול השטחים.

2.5.17.5. הכנת תכנון ראשוני כולל הדמיה תלת ממדית: מאפשרת הבנה מרחבית של המבנה. ההדמיה תופק עם חלופת תכנון ראשונה ועם סיום תכנית הרמוניקה להגשה.

2.5.17.6. עריכת והגשת בקשה מתאימה לשינוי תכנוני נדרש בתב"ע, ככל שנדרש, וכן עריכת והגשת בקשה להיתר לועדה לתב"ב, עד לקבלת היתר.

2.5.17.7. תיאום בין היועצים השונים (קונסטרוקטור, מים וביו, תנועה וכיו"ב)

2.5.17.8. השתתפות בפגישות ובדיונים עם המוסדות המאשרים לצורך קידום קבלת היתר הבניה והחתמת הגופים הרלבנטיים.

2.5.17.9. השתתפות בפגישות ובדיונים עם מוסדות ורשויות המדינה לרבות רמ"י משב"ש ומשרד החינוך.

2.5.17.10. פגישות - עם נציגי המזמין ויעוץ לפתרון הצרכים על גבי סקיצות וחלופות לתכנון.

פגישות שבועיות להערכות מצב עם מרכז ומנהל הפרויקט.

פגישות עם יועצים וקבלנים.

2.5.17.11. הפקת מסמכי סטטוס, סיכומי פגישות, הכנה להצעות מחיר/מכרזים ומסמכים למפרטים טכניים וכיו"ב.

2.5.17.12. חלופות לתכנון ושיבוץ כולל פונקציות חלוקה, חדרים, אופן ספייס, מעברים, אזורי המתנה, עמדות קפה, מודיעין וכיו"ב.

2.5.17.13. סט תכניות למכרז כולל - תכניות הריסה, תכניות בניה, ריהוט, פונקציות ייחודיות ושיבוץ.

2.5.17.14. סביבת עבודה למרחבי השירות - תכנון פרטני של כל המפרטים כולל ריהוט, שולחנות, דלפקים, מחיצות וכיו"ב, כולל מידות, סוג, כמויות וכיו"ב לצורך מכרז/הליך הצעות הזמנת ריהוט, נגרות לפי הצורך.

2.5.17.15. תיק מפרטי נגרות כללית וייחודית - בחירת חומרי גלם כלליים ריצוף/חיפויים/מניפת צבעים כולל פריסות חללים רטובים.

2.5.17.16. עיצוב ריהוט פנים וחללים הנדרש.

2.5.17.17. עריכת תכניות ביצוע (תואמות להיתר הבניה וללא חריגות) הכוללות: תכניות עבודה אדריכליות מפורטות, תכנית מיקום נקודות חשמל, תקשורת ותאורה, פיתוח השטח.

2.5.17.18. פיקוח עליון לצורכי רישוי: ביקורים באתר לפני יציאת תקרות ורצפת מרתף, עם בנית שורת אבן ראשונה, בהגעה לגובה ספי חלונות, גמר בנית שורה ראשונה בחלוקה פנימית וכן, במקרים בהם דרושה התערבותו של המתכנן לפתרון בעיות העומדות על הפרק.

2.5.17.19. חתימה על מסמכי "אחראי לביקורת" על-פי תחום ההתמחות של כל יועץ.

2.6. **המנהל** - מהנדס המועצה או כל מי שימונה מטעם המועצה, שתפקידו לנהל, לפקח ולתאם את ביצוע עבודות התכנון ו/או את ביצוען בפועל של העבודות באתר, אולם למנהל לא תהיה סמכות בענייני כספים, תמורה או תקציב - אלה יהיו באישור ראש המועצה וגזבר המועצה במשותף בלבד. כמו-כן, אין בעבודות המנהל כדי לגרוע מאחריותו המלאה של המתכנן לעבודות התכנון. המזמין רשאי להחליף את המנהל על-פי שיקול דעתו.

2.7. **יועצים** - כל המבצע פעולות יעוץ בפרויקט, לרבות מתכננים, מומחים ובעלי מקצוע.

2.8. **"מסמכי התכנון"** כל המסמכים הנוגעים לעבודות התכנון לרבות, מפות, שרטוטים, תרשימים, מבדקים, מפרטים, הצעות, היתרים, אישורים, קובץ הנחיות התכנון וכיו"ב.

2.9. **הקבלנים** - הקבלנים עמם יחתם הסכם לביצוע העבודות באתר, לרבות קבלני משנה.

2.10. **רשויות** - רשויות התכנון, רשויות מקומיות, משרדי ממשלה, חב' חשמל, נתיבי ישראל, חב' בזק, חב' מקורות, רשות העתיקות, רשויות הניקוז, איגודי ערים, מכבי אש, משטרת ישראל, חברות התקשורת והסלולר, מפעל המים, הג"א וכיו"ב.

2.11. **"העבודות באתר"** או **"עבודות הקבלנים"** - העבודות שתבוצענה על ידי הקבלנים באתר העבודות, בין השאר על פי עבודות התכנון.

2.12. **"הועדה המקומית"** - הועדה המקומית מורדות הכרמל.

3. מטרת ההתקשרות

3.1. הסכם מסגרת זה נועד להסדיר את יחסייהם המשפטיים של הצדדים והוראותיו תחולנה עליהם, לפי העניין, ביחס לכל התקשרות פרטנית באמצעות הזמנות עבודה, אלא אם כן ייקבע בכתב אחרת.

3.2. המתכנן יעניק למועצה, על-פי הזמנת עבודה, שירותי תכנון של פרויקטים להקמת מבני ציבור על ידי ועבור המועצה.

3.3. המתכנן ייתן את שירותי התכנון בעצמו באמצעות אדריכל העומד בתנאי הסף שנקבעו במכרז.

4. הזמנת עבודה

4.1. המועצה תהיה רשאית לפנות למתכנן מעת לעת, בהתאם לצרכיה ולשיקול דעתה הבלעדי ומוחלט, לצורך קבלת השירותים בפרויקטים שונים וזאת באמצעות הזמנת עבודה ספציפית למתן השירותים ביחס לכל פרויקט בנפרד (להלן **"הזמנת עבודה"**).

4.2. מובהר ומוסכם כי המועצה איננה מתחייבת להיקף פרויקטים כלשהו ו/או להיקף עבודה כלשהו שתבוצע ע"י המתכנן.

4.3. המועצה לפי שיקול דעתה הבלעדי, תהיה רשאית, להחליט, לאור מהות הפרויקט, היקפו, או כל שיקול אחר, למסור פרויקט תכנון למתכנן אחר, לאחר שערכה לגביו מכרז או הליך מכרזי אחר הנדרש על פי דין.

4.4. הזמנת העבודה תהיה בנוסח נספח ב/1 - או בנוסח דומה שייקבע על ידי המועצה, וייקבעו בה, בין היתר, מהות עבודות התכנון הנדרשות, לרבות אם אדריכלי או כולל, מיקום הפרויקט הספציפי, לויז' לתחילת ביצוע העבודות, דגשים/הוראות מיוחדות, לרבות ביצוע חלק מהשירותים נשוא הסכם זה בלבד ביחס לאותו פרויקט ותמורה כספית בגין ביצוע הפרויקט (שלא תעלה על שיעור התמורה הנקוב בסעיף 5 להסכם זה) וכן דרישות ותנאים נוספים, ככל שידרשו, והם יחייבו את המתכנן.

4.5. בהזמנת העבודה ייקבע התקציב המתוכנן לפרויקט. המתכנן יהיה אחראי לתכנן את הפרויקט באופן שלא יביא לחריגה מתקציב זה.

4.6. הזמנת עבודה תחייב את המועצה בכפוף לכך שהיא תהיה חתומה, כדין ע"י המועצה. למען הסר ספק, הזמנת עבודה שלא תהיה חתומה כאמור - לא יהיה לה תוקף והיא לא תחייב את המועצה בכל דרך.

- 4.7. הוראות הסכם זה יחולו על כל הזמנת עבודה בנפרד.
- 4.8. המתכנן מתחייב כי יטפל בכל עבודה שתופנה אליו מטעם המועצה בהתאם לשיקול דעתה בשקידה במהירות ביעילות ובמסירות.
- 4.9. ידוע למתכנן כי הזמנת העבודה תלויה בקבלת תקציב מגורמים ממנים, בפרט משרדי הממשלה.
- 4.10. ככלל הזמנת העבודה תחולק לשלבים כדלקמן.
- א. תכנון מקדמי ראשוני לצורך בחירת חלופות וקבלת אישור גורם ממון.
- ב. השגת אישור רשויות וקבלת היתר בניה.
- ג. סיום הכנת חומר למכרז ותוכניות עבודה.
- ד. לווי המכרז עד לאישור קבלן זוכה.
- ה. פיקוח עליון על ביצוע העבודות וחתימה על מסמכי סיום בניה.

5. התמורה למתכנן

- 5.1. בתמורה למילוי מלא של כל התחייבויות המתכנן, כמפורט בהסכם וכפי שיפורט בהזמנת העבודה הרלבנטית, יהיה המתכנן זכאי לקבל מהמזמין את התמורה כדלקמן:
- 5.1.1. בגין ביצוע עבודות תכנון אדריכלי בלבד:
- 5.1.1.1. לפרויקטים שעלותם הכספית בפועל הינה עד 3 מלש"ח - _____ מעלות הפרויקט.
- 5.1.1.2. לפרויקטים שעלותם הכספית בפועל הינה בין 3 מלש"ח ל 6 מלש"ח – בנוסף לאמור בס"ק 1 לעיל - _____ מהעלות העודפת מעל ל 3 מלש"ח ועד 6 מלש"ח.
- 5.1.1.3. לפרויקטים שעלותם הכספית בפועל הינה מעל 6 מלש"ח – בנוסף לאמור בס"ק 1 ו 2 לעיל - _____ מהעלות העודפת מעל ל 6 מלש"ח.
- 5.2. המתכנן יהיה זכאי לחלק משכר התכנון בהתאם לשלב העבודה שבוצע על ידו בפועל בכפוף להשלמת כל שלב, כמפורט להלן.
- א. 15% - עבור תכנון ראשוני לצורך קבלת אישור גורם ממון – התשלום בגין שלב זה הנו בכפוף לקבלת מימון לפרויקט. מובהר ומוסכם במידה והגורם המממן לא יאשר את הפרויקט המתכנן לא יהיה זכאי לכל תשלום עבור תכנון שלב זה.
- ב. 30% - עבור השגת אישור רשויות וקבלת היתר בניה.
- ג. 20% - עבור הכנת חומר למכרז ותוכניות עבודה.
- ד. 10% - עבור לווי המכרז עד לאישור קבלן זוכה.
- ה. 15% - עבור פיקוח עליון על ביצוע העבודות וחתימה על מסמכי סיום בניה.
- ו. 10% - עבור פיקוח על השלמת תיקוני תקופת הבדק.
- 5.3. מובהר ומוסכם כי לא תשולם כל תמורה בגין שלב שביצעו לא הושלם על ידי המתכנן. כן מובהר כי במידה ועבודת המתכנן תופסק בטרם הושלם הפרויקט, לרבות אם הפרויקט יופסק בטרם הושלם, יהיה המתכנן זכאי לתשלום לפי השלב אותו סיים ולא יהיה זכאי לכל תשלום בגין השלבים הבאים.
- 5.4. שמורה למועצה הזכות לחלק את שלבי העבודה באופן שונה ולהתאים את שיעורי התשלום בהתאם, באופן שייקבע בהזמנת העבודה.
- 5.5. מועד ביצוע התשלום עבור כל שלב יהיה בסיום אותו שלב בכפוף לקבלת מימון מהגורם המממן. ככל שקבלת המימון תידחה בהתאם לנהלי הגורם המממן או מכל סיבה אחרת התשלום למתכנן יידחה בהתאם.
- 5.6. התשלום למתכנן ייעשה בתנאי שוטף + 30 מהמועד שהתקבל התקציב מהגורם המממן

5.7. התמורה למתכנן תיגזר מעלות הפרוייקט בפועל, לפני מע"מ. ואולם, במידה ועלות הפרוייקט בפועל תעלה על התקציב שנקבע לפרוייקט, כתוצאה מתכנון לקוי של המתכנן, שגרם לעלויות שלא נצפו מראש, ייגזר שכר המתכנן מעלות הפרוייקט הצפויה בהתאם לתוצאות מכרז הפרוייקט (ללא תוספות שנגרמו כתוצאה מהתכנון הלקוי כאמור) וזאת מבלי למעט מכל סעד אחר שיעמוד למועצה נגד המתכנן בגין הליקויים האמורים.

5.8. "עלות הפרוייקט בפועל" לעניין הסכם זה תיקבע לפי החשבונות הסופיים שיאושרו לתשלום לקבלן המבצע או לקבלנים המבצעים באופן ישיר את הפרוייקט אשר תוכנן על ידי המתכנן.

מובהר ומוסכם כי לעניין עלות הפרוייקט בפועל לא יילקחו בחשבון :

- 5.8.1. עלות רכישת הזכויות במקרקעין.
- 5.8.2. אגרות ותשלומים הכרוכים בקבלת היתרי בניה ורישוי.
- 5.8.3. תשלומי חובה המגיעים לפי כל דין.
- 5.8.4. תשלומים לספקי שירותים כגון חברת חשמל, בזק וכיו"ב.
- 5.8.5. תשלומים לרשות מקרקעי ישראל.
- 5.8.6. עלות ציוד, בין אם מחובר למבנה ובין אם לאו, שלא נרכש או תוכנן במסגרת עבודות התכנון.
- 5.8.7. ריבית והוצאות מימון.
- 5.8.8. מס ערך מוסף על תשלום לקבלנים המבצעים.
- 5.8.9. עמלת משכ"ל (במכרזי משכ"ל).
- 5.9. התמורה למתכנן תיגזר מהסכומים הנומינאליים ששולמו לקבלן המבצע. לא תיערך הצמדה של התמורה למתכנן ביחס לתמורה לקבלן.
- 5.10. לתמורה המגיעה למתכנן (הנגזרת מהתמורה לקבלן ללא מע"מ) יתווסף מע"מ כדין.
- 5.11. בשלבים של הפרוייקט בטרם נקבע הסכום הסופי המגיע לקבלן המבצע, ישולם למתכנן שכר על החשבון. לפני זכיית קבלן מבצע במכרז, יבוצעו התשלומים על החשבון לפי אומדן המועצה לעלות הפרוייקט. לאחר זכיית הקבלן המבצע במכרז יבוצעו התשלומים על החשבון לפי תוצאות המכרז.
- 5.12. המועצה תהיה ראשית לעשות קיזוזים והתאמות בחשבונות מאוחרים כדי להתאימם לסכומי המכרז והחשבון הסופי.
- 5.13. בגין שירותי ייעוץ כלליים, הניתנים שלא במסגרת פרויקט ספציפי בטיפול המתכנן (לרבות תכנון נופי ועבור עבודות בהיקף של פחות מ- 50,000 ₪, תהיה רשאית המועצה להתקשר עם המתכנן והתמורה שתשולם תהיה ע"פ התמורה לעיל או ע"פ שעות עבודה בתעריף משהבי"ט ובהנחה של 20% - לפי הנמוך. כנגד הזמנת עבודה.
- 5.14. התמורה למתכנן אינה כוללת :

א. תשלום עבור אגרות ותשלומים הכרוכים בבניה שיידרשו על ידי הרשויות.

ב. שכר מודד ככל שיידרש.

ג. העתקות אור, צילומים, מודלים ושכפולים שייעשו באמצעות צדדים שלישיים.

המועצה תישא בעלויות אלה, בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב של ראש המועצה וגזבר המועצה ובכפוף להצגת אסמכתאות לביצוע ההוצאה בפועל על ידי המתכנן.

5.15. מובהר ומוסכם כי התמורה הקבועה בהסכם זה ו/או בהזמנת העבודה, הנה התמורה הכוללת, הסופית והמרבית לה יהא זכאי המתכנן בגין ביצוע כל העבודות, לרבות ביצוע שינויים בתכנון שאינם מהותיים וכל הפעולות המתחייבות מכך וכן את ההוצאות בגין התקשרות של המתכנן עם יועצים אחרים מטעמו כפי הנחוץ לו.

6. הצהרות המתכנן

המתכנן מצהיר בזאת :

- 6.1. כי הוא בעל ידע, ניסיון, מומחיות ומיומנות ברמה הדרושה לביצוע עבודות התכנון וכי הוא רשאי על-פי כל דין לקבל על עצמו את ביצוע עבודות התכנון.
- 6.2. כי הוא וכל מי שיעסוק מטעמו בביצוע עבודות התכנון רשום כחוק בפנקס המהנדסים והאדריכלים, המתנהל על-פי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח – 1958.
- 6.3. כי הוא בקיא בהוראות קובץ הנחיות התכנון וכי הוא מתחייב לפעול על-פיו. הוראות קובץ הנחיות התכנון אינן גורעות מהוראות ההסכם, אלא מוסיפות עליו ובכל מקרה של סתירה בין הוראות ההסכם להוראות קובץ הנחיות התכנון – תגברנה הוראות ההסכם.
- 6.4. כי הוא בדק ויבדוק את כל הטעון בדיקה וכי הוא קיבל מהמזמין את כל המידע שביקש לקבל בקשר לעבודות התכנון, הן באתר והן ברשויות התכנון, כי הוא מכיר וילמד את התנאים הפיזיים, הטופוגרפיים, האקלימיים והאקולוגיים באתר הדרושים לתכנון, לרבות טיב הקרקע וקיום קווי מים, חשמל, טלפון, תקשורת ואחרים מכל סוג.
- 6.5. כי ידוע לו שיכול ועבודות התכנון מורכבות משלבי עבודה נפרדים וכי אין כל ודאות כי כל שלבי העבודה יבוצעו על-ידי המתכנן. למתכנן לא תהיה כל טענה/דרישה בגין כך, למעט ביחס לתשלומים שיגיעו לו (אם יגיעו) בגין שלבי העבודות שהוזמנו ובוצעו על-ידו בפועל.
- 6.6. כי ידוע לו שעליו לבצע את העבודות בשים לב למסגרת התקציבית המאושרת על-ידי המועצה לביצוע העבודות באתר, כפי שתעודכן מעת לעת, ובכפוף לאישור גזבר המועצה וכן ראש המועצה.
- 6.7. כי אין מבחינת המתכנן מניעה חוקית/חוזית להתקשרות בהסכם זה.
- 6.8. כי לא תלוי ועומד נגדו כל הליך משפטי ולא נעשו פעולות או קיימות התחייבויות, העלולים למנוע ממנו למלא אחר ההסכם.
- 6.9. כי הוא מחזיק ויחזיק לאורך כל תקופת ההתקשרות באישורים תקפים על ניהול פנקסי חשבונות ורשימות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפה, ניהול חשבונות תשלום חובות מס הכנסה), התשל"ו-1976.
- 6.10. כי הוא מקיים את הוראות כל דין הנוגעות להעסקת עובדים ועומד בהוראות חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 בעניין שכר מינימום ובדבר עובדים זרים. המתכנן חתם על תצהיר על העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום – נספח 4/ ועל התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים נספח 5/.
- 6.11. כי יעמוד בהצהרותיו אלו לאורך כל תקופת ההתקשרות וביחס לכל הזמנת עבודה שיקבל והוא יודע שהמועצה מתקשרת עמו בהסכם זה על-בסיס הצהרותיו אלו, וככל שיחול, אם יחול, שינוי כלשהו בנכונות הצהרותיו אלו – הוא מתחייב להודיע על כך מיד למועצה.

7. התחייבויות המתכנן

המתכנן מתחייב :

- 7.1. לבצע את עבודות התכנון בנאמנות, ביעילות, לפי מיטב הנוהל המקצועי ובהתאם לכל דין, לנהלים, לתקנים, לחוקים (לרבות חוק התכנון והבניה) ולקובץ הנחיות התכנון, החלים על נושא התכנון ובהתאם לדרישות של הועדה המקומית לתכנון ובניה וכן דרישות הרשויות הרלבנטיות.
- 7.2. לבצע את העבודות באמצעות הגורם שהוגדר בהסכם זה באופן אישי. ככל שהמתכנן יבקש לבצע את העבודות באמצעות גורם אחר, יחייב הדבר את אישורו המוקדם בכתב של המזמין, ובכפוף לכך כי כלל העבודות תבוצענה באחריותו, פיקוחו וניהולו המלאים של אותו גורם שנקבע כאמור.
- 7.3. לבצע את העבודות בשים לב לאומדן הכספי המעודכן ביותר, שאושר על-ידי מהנדס העיר וגזבר המזמין.

- 7.4. לא לעבור לשלב תכנון מתקדם יותר, אלא לאחר השלמת שלב התכנון הקודם וקבלת אישור מהנדס העיר, או מי מטעמו.
- 7.5. לפעול במשך כל תקופת ההסכם במסגרת משרד תכנון מאויש ומצויד. לאפשר למנהל הפרויקט לבקר במשרד המתכנן ולעייין בהתקדמות ואופן ביצוע התכנון.
- 7.6. לדווח למנהל הפרויקט בכתב על כל תקלה ופגם בעבודות הקבלנים/היועצים, מיד עם גילויים על-ידו.
- 7.7. למסור מדי שבועיים למנהל הפרויקט דו"ח בכתב על התקדמות התכנון וכן בכל עת שידרוש המנהל זאת.
- 7.8. לא לתת הוראות במישרין לקבלנים או לנהל עמהם מו"מ בקשר לאופן ביצוע עבודות הקבלנים או לגבי המחירים או לגבי עשיית שינויים בתכנון. במקרה שיתעורר, לדעת המתכנן, צורך בביצוע שינוי, תוספת, הוראה או הערה מהסוג הנ"ל, המתכנן יודיע על כך למנהל.
- 7.9. לפעול כב"כ המזמין במגע עם הרשויות בכל הנוגע לאישור התכניות בעבודות, ובלבד שהמתכנן לא יגיש תכנית או תיקונים לרשויות, אלא אם אושרו קודם לכן על-ידי המנהל.
- 7.10. לשותף פעולה באופן מלא בנוגע לכל בירור, תביעה וטענה של כל גורם בקשר לעבודות, לרבות סיוע בניתוח הטענות על היבטיהן השונים ומתן ייעוץ והמלצות למזמין בקשר לכך, לפני הבירור ולאחריו, ובכלל זה כל סיוע שיידרש בקשר להליכים משפטיים או מעין משפטיים שיתנהלו בקשר לעבודות, ובכלל זה השתתפות בדיונים, מתן עדות, הכנת חוות דעת וכיו"ב.
- מוסכם כי בעד שרות זה לא תגיע למתכנן תמורה עבור 30 השעות הראשונות. מעבר לשעות אלו, תשולם למתכנן תמורה סבירה ששיעורה יוסכם לפי שעות עבודה.
- 7.11. לשמור בסוד כל דבר שהובא לידיעתו עקב ההסכם או במהלך ביצועו או לאחר השלמתו ולנקוט בכל האמצעים כדי להבטיח שבני אדם העובדים או שיעבדו בשרותו ו/או מטעמו, ישמרו על סודיות מידע סודי המגיע לידיעתם עקב ההסכם ו/או במהלך ביצועו לאחר השלמתו.
- 7.12. להימנע מקיומו של ניגוד עניינים הקשור לביצוע העבודות, בין עבודתו עבור המזמין לבין ענייניו האחרים. המתכנן מתחייב לדווח למזמין על כל נושא שיש לגביו חשש כלשהו לניגוד עניינים כאמור. המתכנן מצהיר כי הוא מכיר את הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 11/2 כי הוא מתחייב לנהוג על-פי נוהל זה ולקיים את כלל הוראותיו, לרבות חובת מילוי טופס שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ובחינתו על-ידי הגורמים הרלבנטיים. הוראה זו הינה תנאי יסודי בחוזה.
- 7.13. לאפשר לנציגי המזמין לרבות מנהל הפרויקט / מהנדס העיר לבקר במשרד המתכנן בכל עת ולקבל מידע ומסמכים ביחס לפרויקט.
- 7.14. כי את עבודות התכנון יבצע מהנדס/אדריכל מומחה ובכיר ממשרד המתכנן, וכי במסגרת הזמנת העבודה ואף לאחר מכן, רשאי המזמין ו/או המנהל לקבוע את זהות המתכנן שיבצע בפועל את עבודות התכנון. קביעת המזמין/המנהל בהקשר זה תחייב את המתכנן וכל העבודות תעשנה באחריותו, ניהולו ופיקוחו המלאים של גורם זה.
- 7.15. כי כחלק בלתי נפרד מהתחייבותיו ע"פ הסכם זה, ייתן למועצה שירותי פיקוח עליון גם במהלך תקופת הבדק בעבודות הרלבנטיות, לרבות אישור ביצוע העבודות בתקופת הבדק.
- 7.16. לבצע את העבודות באופן נמרץ ושוטף, מבלי לגרום לעיכובים ובהתאם ללוח הזמנים שייקבע על-ידי המזמין בהזמנת העבודה ו/או על-ידי המנהל מעת לעת.
- 7.16.1. סבר המתכנן, כי לוח הזמנים לביצוע העבודות אינו סביר/אינו מספיק, יודיע על כך למנהל בכתב מפורט, בטרם תחילת ביצוע העבודות ולא יאוחר מ-10 ימים לאחר המועד בו נודע למתכנן לראשונה על לוח הזמנים הנדרש והמנהל יכריע בדבר בהתאם לנסיבות הפרויקט ודרישותיו. לא השיג המתכנן על לוח הזמנים שנקבע, יראו אותו כמי שהסכים לו.
- 7.16.2. במקרה בו לא נקבע מועד לפעולה, יהיה על המתכנן, למרות אי קביעת המועד, לבצע את הפעולה הנתונה בזמן סביר, ברציפות ובהתחשב בלוח הזמנים הכללי להשלמת הפרויקט.

7.16.3. נגרם עיכוב בביצוע העבודות עקב כח עליון, יהיה מהנדס העיר רשאי לדחות את ביצוע העבודות למועד סביר אחר שייקבע על ידו. לצרכי ענין זה, מחלה, חופשה, מילואים או כל סיבה אישית הקשורה במתכנן או מי מעובדיו לא תחשב ככח עליון. בסמכות מהנדס העיר לקבוע איזה אירוע מוגדר כדי כח עליון והחלטתו תהיה מחייבת וסופית.

7.16.4. עמידה בלוח הזמנים לביצוע הפרויקט מהווה תנאי יסודי בהסכם.

8. שינויים בתכנון

- 8.1. נדרשו, בכל עת, שינויים בתכנון כתוצאה משינוי תכנון שמקורו בטעות, ליקוי בתכנון, או מחדל של המתכנן או מי מטעמו - יבוצעו שינויים אלה ללא תמורה.
- 8.2. שינוי (מהותי או אחר) שיבוצע עד לתחילת ביצוע עבודות הקבלנים - יבוצע ללא תשלום תוספת.
- 8.3. המתכנן יבצע שינויים שאינם מהותיים ואת כל הפעולות המתחייבות מכך, בכל שלב של העבודות, מבלי שהמתכנן יהיה זכאי לתשלום נוסף כלשהו.
- 8.4. שינוי מהותי בתכנון שיבוצע לאחר תחילת ביצוע עבודות הקבלנים והמזמין יסכים שעבודת השינוי תשולם על-פי שעות העבודה בפועל, מחירה של שעת עבודה יהיה בהתאם לתעריפי משרד הבינוי והשיכון לעבודות תכנון מתמשכות - בהפחתה של 25% מהתעריף הנ"ל.
- 8.5. למען הסר ספק, שינויים המזכים את המתכנן בתוספת תמורה, על-פי האמור לעיל, אשר לא קיבלו אישור מראש ובכתב של גזבר המועצה וראש המועצה - לא תגיע למתכנן כל תמורה נוספת בעדם.
- 8.6. במידה שכתוצאה מקבלת הצעות קבלנים, אומדן המתכנן עצמו או אומדן המנהל, יתברר שמחיר העבודות עולה ביותר מ-25% מהאומדן המוקדם שנקבע ואושר על-ידי מהנדס העיר - רשאי זה האחרון לדרוש מהמתכנן לבצע תכנון מעודכן, שיבוצע על-ידו ללא תשלום, ובלבד שיוודע על כך למתכנן בכתב בטרם יבוצע תכנון העבודה המפורטות.
- 8.7. על המתכנן לסמן את כל השינויים שיערוך בתכנון בדרך ובצורה שיקבע מנהל הפרויקט. דרישה זו הינה מעיקרי ההסכם. בהעדר סימוני שינויים יהיה המתכנן אחראי לכל טעות בביצוע הנובעת מאי סימונם. הפרת דרישה זו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

9. יועצים נוספים

- 9.1. המועצה רשאית להעסיק על-חשבונה יועצים נוספים במקצועות שונים, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ועל המתכנן לשתף עמם פעולה ולסייע בידם, ככל שיידרש לצורך ביצוע והשלמת העבודה.
- 9.2. המתכנן יתאם את עבודתו עם שאר היועצים הרלוונטיים לעבודות. פיגור בעבודת יועצים לא ישמש הצדקה למתכנן לפיגור בביצוע העבודות, אלא אם התרה בהם בכתב (עם העתק למהנדס המועצה) מבעוד מועד והם לא ביצעו את עבודתם במועד הדרוש, ובלבד שהמתכנן עשה מצידו כל מאמץ להשלים את עבודתו במועד על-אף העיכוב.
- 9.3. המתכנן יישמע להוראות מנהל הפרויקט והמזמין ויפעל בשיתוף פעולה מלא עם המתכנן הראשי, שזהותו תיקבע על-ידי המזמין. על המתכנן לתאם את כלל פעולותיו ואת עבודות התכנון עם המתכנן הראשי, וכן לבצע את עבודות התכנון בתיאום ועל-פי הנחיות המתכנן הראשי ובאישור המנהל.

10. אחריות המתכנן

- 10.1. המתכנן יהא אחראי לכל נזק - גוף, רכוש, ממון או אחר, בין במהלך ביצוע העבודות ובין לאחר מכן, אשר ייגרם למזמין ו/או למי מטעמו ו/או לכל צד ג' ו/או לכל עובד, כתוצאה ממעשה או מחדל של המתכנן או מי מטעמו בביצוע העבודות.
- 10.2. המתכנן אחראי לטיב עבודות התכנון המבוצעות על-ידו. אישר המנהל או המזמין תכנון או מסמכים אחרים שתוכננו/ בוצעו על-ידי המתכנן, לא ישחרר אישור זה את המתכנן מאחריותו המקצועית המלאה. מכל מקום, אין באישור המזמין/המנהל כדי להטיל על המזמין או מי מטעמו אחריות כלשהי לטיב עבודות התכנון ולכלל הנובע מיישומם.

10.3. ביצע המתכנן את העבודות בסטייה מהוראות חוק התכנון והבנייה תשכ"ה 1965- על תקנותיו או בסטייה מכל תקנה, צו, תקן מחייב, קובץ הנחיות התכנון ו/או מהוראות הסכם זה או שביצע את העבודות בחסר או באיחור או שלא ברמה או בטיב הנאותים, זכאי המזמין, בנוסף לכל זכות אחרת על-פי ההסכם והדין, לקבל מהמתכנן פיצוי מלא על הפסדים ונזקים שייגרמו למזמין כתוצאה מכך.

10.4. אם יחויב המזמין על-ידי בית המשפט לשלם לצד ג' תשלומים בגין נזק שהמתכנן אחראי לו על-פי ההסכם, יהיה המתכנן חייב בשפוי מלא לטובת המזמין על כל סכום שהמזמין או מי מטעמו יחויב בו על-ידי בית המשפט, ובלבד שלמתכנן ניתנה הודעה ביחס לכך וניתנה לו הזדמנות להתגונן. אין באמור כדי לגרוע מזכות המזמין לקבל פיצוי בגין הפסדים והוצאות שייגרמו בשל הפרת ההסכם.

11. ביטוח [להשלמה על ידי יועץ הביטוח]

11.1. מבלי לגרוע מאחריות "היועץ" עפ"י חוזה זה ו/או עפ"י כל דין, "היועץ" מתחייב לבצע, על חשבונו, את הביטוחים הבאים, כמפורט בנספח "אישור עריכת הביטוח" המצ"ב כנספח ג', ולהשאירם בתוקף במשך כל תקופת החוזה וכל הארכה שלו.

ביטוח אחריות מקצועית יחודש ע"י "המתכנן" ועל חשבונו ובאופן רצוף כל עוד יש לו אחריות עפ"י דין.

בכפוף למפורט להלן : במעמד חתימת החוזה, "המתכנן" ימציא ל"מועצה" אישור מחברת הביטוח, עפ"י הנוסח המצ"ב כנספח ג', אשר יכלול בין השאר :

11.1.1. אישור שקיים הסדר לתשלום הפרמיות.

11.1.2. אישור שבכל מקרה של צמצום ו/או ביטול הפוליסות – הצמצום/הביטול לא ייכנס לתוקף בטרם חלפו 30 יום ממועד מתן הודעה על כך בכתב רשום גם למבוטח וגם ל"מזמינה".

"המתכנן" מתחייב להמציא ל"מועצה" אישור חדש, לפחות 15 יום לפני תום תוקפו של כל אישור, כל עוד הוא מחויב לכך עפ"י חוזה זה.

11.2. הביטוחים הנזכרים לעיל הינם דרישות מינימום בלבד ו"המתכנן" רשאי לבצע ביטוחים נוספים כראות עיניו, על מנת לכסות את מלוא אחריותו.

11.3. "המתכנן" מתחייב למלא בקפדנות אחר כל דרישות והתנאות הפוליסות וכן בעקבות מקרה ביטוח להודיע על כך מידית ל"מועצה" וכן לפעול למימושן של הפוליסות.

11.4. "המתכנן" יבטח את כל הציוד והרכוש שבשימוש לצורך ביצוע חוזה זה בביטוחים המתאימים, הכוללים ויתור על זכות השיבוב נגד "המועצה", החברות כלכליות/העירוניות שלה ועובדיהם, למעט אם הנזק יגרם על ידם בזדון. "המתכנן" רשאי שלא לבצע ביטוח עבור ציוד ורכוש זה אולם הוא פוטר מאחריות את "המועצה", החברות הכלכליות/העירוניות שלה ועובדיהם בגין כל נזק אשר היה מכוסה לו ביצע ביטוחים אלו.

11.5. "המתכנן" יישא לבדו בכל סכומי ההשתתפות העצמית בכל הביטוחים הנערכים על ידו.

12. תקופת ההסכם והפסקתו

12.1. הסכם מסגרת זה יהיה בתוקף עד לתקופה של 12 חודשים מיום חתימת החוזה (להלן: "תקופת ההתקשרות או תקופת ההסכם") קרי מיום _____ ועד ליום _____.

12.2. במהלך תקופת ההסכם תהיה רשאית המועצה לפנות למתכנן לצורך ביצוע עבודות. למען הסר ספק, התקבלה הזמנת עבודה במהלך תקופת ההסכם, ישלים המתכנן את העבודה הרלבנטית והוראות ההסכם ימשיכו לחול עד לתום/ השלמת הפרויקט.

12.3. המועצה תהיה רשאית להאריך את תקופת ההסכם בעד 2 תקופות נוספות של עד 12 חודשים כל אחת. במידה שהוארך תוקף ההסכם, יחולו הוראות הסכם זה במהלך תקופת הארכה, בשינויים המתחייבים.

12.4. מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, המועצה רשאית לבטל את ההסכם, כולו או חלקו, בהודעה מראש של 30 ימים למתכנן, ולמתכנן לא תהיה כל טענה או תביעה בגין הביטול כאמור, למעט זכותו לקבל את התמורה בגין עבודות שביצע בפועל עבור המזמין, כמפורט להלן - וזאת עד למועד ביטול ההסכם, בכפוף לעמידה במלוא התחייבויותיו בעניין זה על-פי

חתימת המציע

הוראות ההסכם. אין באמור כדי לגרוע מזכות המזמין לבטל את ההסכם במקרה של הפרת ההסכם ובמקרה כזה תהא המועצה רשאית לקזז מסכום התמורה של המתכנן כל נזק או הוצאה או עלות שנגרמו לה.

12.5. למען הסר ספק, המועצה אינה מתחייבת להזמין עבודות בהיקף כלשהו מאת המתכנן במהלך תקופת ההתקשרות.

12.6. הופסק ההסכם, ישלם המזמין למתכנן את החלק היחסי מהתמורה, כפי שייקבע על-ידי המנהל והמזמין, בהתחשב בטיב, באיכות ובהיקף העבודות שבוצעו בפועל על-ידי המתכנן עד לאותו מועד, ובלבד שהפסקת ההתקשרות אינה מתממת הפרת הסכם של המתכנן (במקרה זה תהא המועצה רשאית לקזז את נזקיה מכל סכום המגיע למתכנן - וזאת מבלי לגרוע מכל סעד אחר העומד לרשותה על-פי ההסכם/הדין).

12.7. קבלת התשלום על-ידי המתכנן תהווה הסכמה שלו לסילוק מלא ומוחלט של כל תביעה בגין כל נזק, הפסד, אובדן רווח או הוצאות שנגרמו/ייגרמו למתכנן מחמת הפסקת ההסכם וכן הסכמה של המתכנן למסירת המשך העבודות למהנדס/אדריכל אחר.

12.8. הופסק ההסכם או הסתיים מכל סיבה שהיא, המתכנן יהיה אחראי לכך, שכל החתימות הנדרשות ממנו על-ידי כל רשות או על-פי כל דין לשם קבלת היתרים/אישורים/תעודות גמר - ייחתמו על-ידו.

13.

14. ביטול ההסכם עקב הפרתו

14.1. מבלי למעט מזכות המועצה להפסיק את ההסכם בכל עת כאמור בסעיף 12 לעיל, אם הפר המתכנן את ההסכם בהפרה יסודית המועצה תהיה רשאית להפסיק את ההסכם לאלתר, שיעמוד לה לפי דין בנוסף לכל סעד אר. הפרה יסודית לעניין זה תהיה:

14.1.1. הפרה של התחייבות אשר לגביה נקבע בהסכם זה מפורשות כי היא מהווה תנאי עיקרי או יסודי.

14.1.2. הפרה של התחייבויות המתכנן לפי הסכם זה אשר המנהל קבע לגביה בכתב כי היא הפרה חמורה שניתן להניח לגביה שהמועצה לא הייתה מתקשרת בהסכם זה אילו ראתה ראה מראש את ההפרה ותוצאותיה.

14.1.3. המתכנן הפר אחת מהתחייבויותיו בהסכם ולא תיקן את ההפרה, להנחת דעתו של המנהל, לאחר שהוזהר על-ידי המנהל - וזאת תוך הזמן שנקבע בהתראה.

14.1.4. פקע הביטוח של המתכנן או שהביטוח אינו עונה על דרישות ההסכם.

14.1.5. המתכנן נפטר חו"ח, או נהיה בלתי כשיר לפעולה משפטית. המתכנן פשט את הרגל או הוצא נגדו צו כינוס נכסים או צו פירוק או הוגשה נגדו בקשה בקשר לכך שלא הוסרה תוך 30 ימים.

14.1.6. המתכנן הודיע שאין הוא יכול/רוצה לבצע את העבודות או חלקן.

14.1.7. הוכח להנחת דעת המנהל, כי המתכנן פועל בניגוד להוראות הדין.

15. מידע וזכויות בתוכניות

15.1. במהלך ביצוע הפרויקט ובתקופת הבדק, חייב המתכנן לאפשר למועצה לעיין/לקבל כל מסמך הקשור לפרויקט, על-פי דרישת המנהל.

15.2. עם גמר העבודות/ההסכם, לרבות הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, ימסור המתכנן, תוך 3 ימים למועצה (באופן שיידרש על-ידי המנהל) העתק מלא של כל המסמכים, כשהם מעודכנים ומציגים את העבודה שתוכננה. כמו-כן, המתכנן יחזיר למועצה כל ציוד/נכס של המועצה הנמצא ברשותו.

15.3. בכל מקרה של הפסקת העבודות או ההסכם, רשאית המועצה להשתמש בכל המסמכים שערך המתכנן וכן להמשיך את עבודות התכנון באמצעות אחר - ללא צורך בהסכמת המתכנן.

15.4. הבעלות על כל המסמכים שהמתכנן קיבל על עצמו להכין או המצויים ברשותו, בנוגע לפרויקט ייחשבו כרכוש המועצה והיא תהיה רשאית להשתמש בהם כראות עיניה.

המתכנן יהיה מנוע מלתבוע כספים בגין השימוש במידע זה, לרבות בגין הפרת זכויות יוצרים או מכח דיני עשיית עושר וכיו"ב.

15.5. הופסק ההסכם - ידאג המתכנן להעברה מסודרת, מלאה ונאותה של כלל המסמכים למועצה ו/או למתכנן אחר מטעם המועצה, תוך מתן הסברים והדרכה ככל שיידרש. למען הסר ספק, הסכם זה מהווה הסכמה מפורשת בכתב של המתכנן למסירת ביצוע השירותים למתכנן אחר - בהתאם לקביעת המועצה, וכן אישור המתכנן לבצע כל שימוש נדרש במסמכים, לרבות במסמכים שערך/ביצע המתכנן.

16. סודיות

16.1. המתכנן מתחייב לשמור בסוד על המידע והמסמכים שיובאו לידיעתו במהלך, אחרי ועקב תקופת השירותים (להלן – "המידע הסודי") ולנקוט בכל האמצעים להבטחתם.

16.2. המתכנן מצהיר כי אין בהסכם כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו עם עניין אחר שהוא עוסק בו, בין במישרין ובין בעקיפין, וכי אין כל מניעה להתקשר עם המועצה בהסכם.

16.3. המתכנן מצהיר כי הוא מכיר את הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 11/2, כי הוא מתחייב לנהוג על-פי נוהל זה וכי הוא מתחייב לקיים את כלל הוראות הנוהל, לרבות חובת מילוי טופס שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ובחינתו על-ידי גורמי הבחינה הרלבנטיים הוראה זו הינה תנאי יסודי ומהותי בהסכם העיקרי.

16.4. המתכנן מתחייב להודיע למועצה על כל עניין שעולה ממנו חשש לניגוד עניינים בין השירותים לעניינים אחרים והוא מתחייב לפעול בהתאם להוראות המועצה בעניין זה. המתכנן מצהיר כי ידוע לו שהמועצה התקשרה עמו בהסכם, בין השאר, על בסיס התחייבויותיו אלה לעיל וכי הפרתן תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

16.5. האמור בפרק זה יחול על המתכנן וכן על כל הפועלים העוסקים מטעמו והמתכנן מתחייב להדריך בעניין זה את עובדיו והעוסקים בביצוע השירותים.

16.6. המתכנן וכל עובדיו שיועסקו בתכנון עבור המועצה יחתמו על התחייבות לסודיות בנוסח נספח 5/ב.

17. הימנעות מניגוד עניינים

17.1. המתכנן מאשר בזאת כי תשומת ליבו הפנתה להוראות סעיפים 103 ו 103א לצו המועצות המקומיות תשי"א – 1950. ומצהיר ומתחייב בזאת כי

17.1.1. בין חברי מליאת המועצה אין לו: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שהמתכנן לו סוכן או שותף.

17.1.2. אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו התקשר המתכנן בהסכם עם המועצה או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.

17.1.3. אין למתכנן בן זוג, שותף או מי שהוא סוכנו, העובד ברשות.

17.2. המתכנן מתחייב להודיע למועצה על כל שינוי בפרטים או בהצהרות כמפורט לעיל או בתשובותיו לשאלון ניגוד עניינים שימלא על ידו במקביל לחתימה על הסכם זה.

17.3. המתכנן חתם על תצהיר העדר ניגוד עניינים בנוסח נספח 6/ב.

18. העברת זכויות

18.1. המועצה תהיה רשאית להעביר את זכויותיה ו/או את חובותיה לפי ההסכם לכל צד ג' וכן למסור את ביצוע העבודות לאחר, מבלי לקבל את הסכמת המתכנן לכך.

18.2. המתכנן אינו רשאי להסב/להעביר את ההסכם או כל זכות/חבות לפיו ואינו רשאי למסור לאחר את ביצוע העבודות, אלא בהסכמת המועצה מראש ובכתב.

18.3. העביר המתכנן זכויות או חובות לפי ההסכם או מסר את ביצוע העבודות, כולן או מקצתן, לאחר, יישאר הוא אחראי למילוי כל התחייבויותיו על-פי ההסכם.

19. המתכנן קבלו עצמאי

19.1. המתכנן מצהיר, כי הוא בעל עסק עצמאי במסגרתו הוא יבצע את העבודות וכי אין בהסכם, או בתנאי מתנאיו, כדי ליצור בינו לבין המועצה או מי מטעמה יחסי עובד ומעביד

או יחסי שותפות, וכי הוא וכל העובדים שיועסקו על-ידו יהיו עובדי המתכנן בלבד ולא יהיו בינם לבין המועצה יחסי עובד ומעביד, מכל מין וסוג שהוא.

19.2. כל התשלומים לעובדי המתכנן או למי מטעמו, לרבות שכר עבודה, זכויות סוציאליות, ניכויים ותשלומים למס הכנסה וביטוח לאומי, הוצאות נסיעה לעבודה וממנה וכל תשלום סוציאלי אחר, כל המסים וההיטלים החלים על המתכנן כמעביד וכן כל יתר ההוצאות הסיכונים והאחריות בקשר עם ביצוע התחייבויות המתכנן, יחולו על המתכנן וישולמו על-ידו במלואם ובמועד - והמועצה לא תהא אחראית לכך, בכל אופן וצורה.

19.3. המתכנן מאשר, כי עסקו אינו עסק למתן שרותי תיווך כ"א וכי הוא אינו קבלן כ"א וכי חוק העסקת עובדים על-ידי קבלני כ"א אינו חל עליו.

19.4. המתכנן מצהיר, כי מוסכם עליו כי התמורה המגיעה לו, נקבעה, בין השאר, על-בסיס הצהרותיו והתחייבויותיו, לרבות בהתאם לפרק זה בהסכם והמצג שיצר כלפי המזמין.

19.5. המתכנן מתחייב לשפות את המזמין בגין כל תובענה שתוגש כנגד המזמין או מי מטעמו, שעילתה בקיום יחסי עובד ומעביד בין המתכנן למזמין או שעילתה בחוק העסקת עובדים באמצעות קבלני כ"א או בגין עילה חוזית בשל התקשרות בין צד ג' לבין המתכנן.

19.6. מבלי למעט או לגרוע מהאמור לעיל בדבר היות המתכנן קבלן עצמאי, במקרה בו יתבע, הוא או מי מעובדיו או מי מחליפיהם מהמזמין זכויות בהתאם לעילות אלו וייקבע על-ידי ערכאה שיפוטית, כי בינו לבין המזמין קיימים יחסי עובד ומעביד, יחושב שכרו הראוי של המתכנן כעובד על בסיס 60% מהתמורה שנקבעה בהזמנת העבודה, יראו את התמורה כאילו סוכמה כך מלכתחילה והמתכנן ישיב למזמין, מיד עם דרישתו הראשונה, את ההפרש בשיעור 40% מהתמורה בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי, מיום תשלום התמורה ועד לתשלום בפועל.

19.7. האמור בפרק זה להסכם יחול, בין אם תעלה הדרישה כלפי המועצה על-ידי המתכנן ובין על-ידי עובד של המתכנן, חליפם, עיזבונם, יורשם או צד ג' אחר.

20. שינויים בכתב, קיזוז, ויתור

20.1. שינוי/תוספת להסכם שלא ייעשה בכתב וייחתם כדין, לא יהיה לו כל ערך ותוקף מחייבים.

20.2. המועצה בלבד תהיה רשאית לקזז כל סכום המגיע לה מהמתכנן מכל סכום המגיע או שיגיע למתכנן. למתכנן לא תהיה כל זכות קיזוז או זכות עיכבון.

20.3. לא הפעילה המועצה זכות לפי ההסכם או לפי הוראות כל דין, או נתנה אורכה למתכנן לביצוע איזו מהתחייבויותיו, לא ייראה הדבר כוויתור מצדה המזמין על זכות זו.

21. שונות

21.1. כתובות הצדדים לצורך הסכם זה הן כמופיע במבוא של ההסכם.

21.2. כל הודעה שתישלח על-ידי צד למשנהו בהתאם להסכם, תימסר או בדואר רשום עם אישור מסירה או בדוא"ל או בפקס שקבלתם אושרה בכתב ותחשב כנמסרת במועד אישור הקבלה.

21.3. הסמכות המקומית לדון בכל מחלוקת הנוגעת להסכם זה מסורה לבתי המשפט במחוז חיפה בלבד.

ולראיה באו הצדדים על החתום

המתכנן

המועצה

אישור חתימות המתכנן

חתימת המציע

אני הח"מ _____ עו"ד/רו"ח מאשר בזאת כי המתכנן חתם על הסכם זה כדין
באמצעות בעלי זכות החתימה מטעמו.

אישור חתימות המועצה

אני הח"מ _____ עו"ד מאשר בזאת כי המועצה חתמה על הסכם זה כדין
באמצעות בעלי זכות החתימה מטעמו.

חתימת המציע

נספח ב/1 – דוגמת הזמנת

עבודה

תאריך :

לכבוד

א.ג.נ.

הנדון : הזמנת עבודת שירותי תכנון לפי הסכם מסגרת שנחתם ביום _____

בהתאם להסכם המסגרת שבנדון הנך מתבקש לבצע את שירותי התכנון כקבוע בהסכם ובהזמנת עבודה זו.

1. שם הפרוייקט _____

2. מקום הפרוייקט – כתובת גוש חלקה _____

3. הפרוייקט – תיאור העבודות _____

4. מועד תחילת העבודות - _____

5. פרטים ומידע מיוחד ביחס לתכנון - _____

6. תקציב העירייה לביצוע הפרוייקט – סכום _____ תב"ר

7. הוראות מיוחדות - _____

8. על הזמנת עבודה זו יחולו כל הוראות הסכם המסגרת. במידה ויש סתירה בין הסכם המסגרת להוראות הזמנת העבודה, לרבות ההוראות המיוחדות שנקבעו לעיל, יגברו הוראות הזמנת העבודה.

9. הזמנת עבודה זו תהיה תקפה ותחייב את המועצה רק אם חתמו עליה גזבר המועצה וראש המועצה, בצירוף חותמת המועצה.

המועצה באמצעות הגזבר

ורוה"מ

חתימת המציע

אישור קבלת הזמנת העבודה

אני, הח"מ מאשר את קבלת הזמנת העבודה שלעיל כאמור בהזמנת העבודה
ובהסכם המסגרת

_____ חתימה

_____ תאריך

—

_____ חתימת המציע

תצהיר על העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום

- אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:
1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם המועצה (להלן: "הגוף"). אני מכהן כ_____ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.
 2. (למילוי ולסימון X במשבצת הנכונה)
 - ☐ הגוף ובעל זיקה אליו (כהגדרתו בסעיף 2ב(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות, תשלום חובות מס, שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין), התשל"ו-1976 (להלן: "בעל זיקה")) לא הורשעו בפסק דין חלוט בעבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987.
 - ☐ הגוף או בעל זיקה אליו הורשע בפסק דין חלוט בעבירה אחת או בשתי עבירות בלבד לפי חוק עסקאות עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987.
 3. למילוי ולסימון X במשבצת הנכונה במקרה שהגוף או בעל זיקה הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987:
 - ☐ ההרשעה האחרונה לא הייתה בשנה שקדמה למועד ההתקשרות כהגדרתו בחוק (להלן: "מועד ההתקשרות").
 - ☐ הרשעה האחרונה הייתה בשנה שקדמה למועד ההתקשרות.
 4. ידוע לי כי לצורכי החוק, הוגדרה הרשעה כהרשעה בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה אחרי יום כ"ה בחשוון התשס"ג (31 באוקטובר 2002).
 5. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

המצהיר

אישור

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי במשרדי ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמה על ידי ת.ז. _____ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

_____ חתימת המציע

תאריך
חתימת עוה"ד

דין

חותמת ומספר רישיון עורך

חתימת המציע

התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים

הספק מתחייב בכתב לקיים בכל תקופת ההסכם שיחתם בעקבות זכייתו במכרז, לגבי העובדים שיועסקו על ידו את האמור בחוקי העבודה המפורטים להלן:

1959	חוק שירות התעסוקה תשי"ט
1951	חוק שעות עבודה ומנוחה תשי"א
1976	חוק דמי מחלה תשל"ו
1950	חוק חופשה שנתית תשי"א
1954	חוק עבודת נשים תשי"ד
1965	חוק שכר שווה לעובדת ולעובד תשכ"ו
1953	חוק עבודת הנוער תשי"ג
1953	חוק החניכות תשי"ג
1951	חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה) תשי"א
1958	חוק הגנת השכר תשי"ח
1963	חוק פיצויי פיטורין תשכ"ג
1987	חוק שכר מינימום תשמ"ז
1988	חוק שיוויון הזדמנויות תשמ"ח
1995	חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) תשנ"ה (כולל חוק בריאות ממלכתי)
2001	חוק חובת הודעה מוקדמת על פיטורים/ התפטרות
2001	חוק למניעת העסקת עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

אישור רו"ח / עו"ד המאשר את הצהרת המציע בדבר עמידתו של המציע בחוקים הנ"ל.

תאריך	שם מלא של עו"ד/רו"ח	חתימה וחותמת

חתימת המציע

טופס הצהרת סודיות

אני החתום מטה, _____, ת.ז. _____,

בהמשך להסכם מיום _____ בין המועצה האזורית הגלבוש ("המועצה") לבין
 ("המתכנן") הריני מצהיר ומתחייב בזאת :

1. תפקידי אצל המתכנן הוא _____
2. אני מתחייב בשמי ובשם המתכנן לא למסור ו/או לא להביא לידיעת כל אדם, על ידיעה וכל מידע אשר יגיע לידיעתי במהלך עבודתי ועבודת המתכנן ו/או מי מעובדיו, עבור המועצה.
3. התחייבותי זו חלה לגבי כל סוגי המידע, לרבות כל תוכנית וחומר תכנוני, בין נערך בכתב או בשרטוט או שנמסר בעלפה.
4. אני מתחייב כי אם אקבל רשות להשתמש במאגרי המידע של המועצה, אעשה זאת אך ורק לצורך מתן השירותים למועצה, ובהסכמה מפורשת בכתב מטעם המועצה.
5. התחייבות זו תחול גם לאחר סיום ההתקשרות בין המתכנן לבין המועצה ולאחר סיום עבודתי אצל המתכנן.
6. אני מתחייב לפעול בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות והוראות כל חוק הנוגע לעניין.
7. האמור לעיל לא יחול על מידע פומבי או על מידע שמסירתו מחויבת על פי כל דין.

אני מצהיר בזה שידוע לי, כי אי מילוי התחייבויותי הנ"ל מהווה עבירה על פי סימן ה' לפרק ז' לחוק העונשין, התשל"ז – 1977 וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק בגין אי מילוי ההתחייבויות.

 תאריך

 חתימת המצהיר

 חתימת המציע

תצהיר בדבר העדר ניגוד עניינים

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

1. אני מוסר את תצהירי זה מטעם המתכנן בהמשך להסכם למתן שירותי תכנון בין המועצה האזורית גלבוע ("המועצה") לבין _____ ("המתכנן")
2. נכון למועד עריכת תצהירי זה, אינני יודע על מניעה חוקית כלשהי, שיש בה כדי למנוע מהמתכנן או מי מעובדיו מלתת שירותי תכנון למועצה.
3. אני או מי מעובדי אינם קשורים למועצה או נבחריה או עובדיה ואינם מעורבים, באופן ישיר או עקיף, בכל צורה או דרך, בכל עניין אחר, שיש בו חשש ממשי לניגוד עניינים, ביחס למתן שירותי התכנון.
4. כמו כן הנני מתחייב כי במהלך תקופת ההתקשרות של המשרד עם המתכנן, לא אתקשר בנושאים שיש בהם משום ניגוד עניינים כאמור.
5. במקרה בו יש ספק בדבר קיומו של ניגוד עניינים, אבקש את הסכמת המועצה, מראש ובכתב, להתקשרות ואפעל על פי הנחיותיה.
6. מבלי לגרוע מכלליות האמור, ידוע לי כי עלי לדווח מראש למועצה על כל כוונה שלי, או של מי מעובדיי, להתקשר עם כל גורם כאמור בתצהיר זה, ולפעול בהתאם להוראותיו בעניין. המשרד רשאי לא לאשר התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, ואני מתחייב לפעול בהתאם להוראות אלו.

חתימת המצהיר

תאריך

אישור עו"ד:

אני הח"מ עו"ד _____ מס' רישיון _____ מאשר בזאת כי ביום _____ הופיע בפני מר/גב _____, אשר זיהה עצמו באמצעות ת.ז. _____ מס' _____ / המוכר לי אישית ולאחר שהוזהרתי לומר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר בפני את נכונות הצהרתו וחתם עליה.

תאריך

חתימה וחותמת

חתימת המציע

