המועצה המקומית ג׳סר א-זרקא

מכרז פומבי

להכנת פרוגרמה ציבורית יישובית כוללת

בתחום שיפוט המועצה המקומית ג׳סר א-זרקא

<u>מכרז פומבי מספר 18/2026</u>
<u>תאריך פרסום המכרז: 10.11.2026</u>

ההצעה תוגש במעטפה סגורה עד ליום 30/11/2026 בשעה 13:00

<u>תוכן עניינים לנספחי המכרז:</u>

נספח א' – הצהרת המשתתף בהליך

נספח ב' – חוזה ההתקשרות

נספח ג' – מפרט השירותים – תכולת העבודה ותוצריה

נספח ד' – שלבי העבודה, אבני דרך ותשלומים

נספח ה' – הצעת המחיר

נספח ו' – תיאור כללי של המציע וצוות העבודה המוצע

נספח ז' – פירוט ניסיון המציע בעבודות דומות

נספח ח' – המלצות

נספח ט' – אישור עריכת ביטוחים

נספח י' – תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976

נספח י"א – תצהיר לעניין שמירה על דיני העבודה

נספח י"ב – תצהיר בדבר היעדר הרשעות פליליות

נספח י"ג – ייפוי כוח והרשאה לבדיקת רישום פלילי

נספח י"ד – הצהרה בדבר קרבה משפחתית לעובד המועצה או לחבר המועצה

נספח ט"ו – תצהיר לעניין תשלומים

למען הסר ספק מובהר, כי כל התנאים, התניות, ההסברים וההנחיות המפורטים במסמכים שצוינו כ"מסמכי המכרז" מהווים חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז.

<u>הזמנה להציע הצעות</u>

<u>מכרז פומבי מס׳ 18/2026</u>

להכנת פרוגרמה ציבורית יישובית כוללת למועצה המקומית ג׳סר א-זרקא

המועצה המקומית ג׳סר א-זרקא (להלן: ״המועצה״) מזמינה בזאת מתכננים ומשרדי תכנון הרשומים במאגר המתכננים/היועצים של משרד הבינוי והשיכון בתחום הרלוונטי, להגיש הצעות מחיר להכנת פרוגרמה ציבורית יישובית כוללת, אשר תשמש כלי תכנוני, אסטרטגי וניהולי לקבלת החלטות בדבר פיתוח מוסדות הציבור והקצאת הקרקעות הציבוריות ביישוב.

הפרוגרמה תבחן את צורכי היישוב הקיימים והעתידיים בראייה ארוכת טווח של עשרים שנה, תוך התייחסות לגידול האוכלוסייה, להתפתחות השכונות, לצורכי מערכת החינוך, הקהילה, הרווחה, התרבות והספורט, ולמלאי הקרקעות והמבנים הציבוריים הקיימים והמתוכננים.

העבודה תבוצע לפי הוראות מסמכי המכרז, מפרט השירותים המצ״ב כנספח ג׳, החוזה המצ״ב כנספח ב׳ ויתר נספחי המכרז, המהווים כולם חלק בלתי נפרד ממנו (להלן: ״השירותים״ או ״העבודה״).

המציע יידרש ליתן הנחה בשיעור גבוה מ־0% מסכום בסיס של 167,000 ש״ח כולל מע״מ, והצעת מחיר כוללת וסופית לאחר ההנחה, כולל מע״מ, עבור ביצוע מלוא העבודה ומסירת כל התוצרים, על גבי טופס הצעת המחיר המצ״ב כנספח ה׳. התמורה תשולם בהתאם לאבני הדרך המפורטות בנספח ד׳, ובכפוף לקבלת ההרשאה התקציבית מהגורם המממן ולהעברת סכום ההקצבה לחשבון המועצה בפועל.

על המציע להגיש את החוזה המצ״ב **<u>כנספח ב׳</u>** כשהוא חתום על ידו, <u>ללא כל תיקון, תוספת או שינוי</u>. מובהר, כי חתימת המציע על החוזה מהווה הסכמה לאמור בו ולכל תנאיו, וכי אין בהגשתו חתום משום הסכמה של המועצה להתקשר עם המציע.

<u>1. תנאים מוקדמים להשתתפות בהליך (תנאי סף):</u>

<u>המציע חייב לעמוד בכל תנאי הסף שלהלן במצטבר</u>:

1.1 המציע רשום במאגר המתכננים או היועצים של משרד הבינוי והשיכון בתחום הרלוונטי. להוכחת עמידתו בתנאי זה יצרף המציע אישור רישום בתוקף במאגר.

1.2 למציע ניסיון מוכח בהכנת פרוגרמות ציבוריות, תוכניות אסטרטגיות או תוכניות אב לרשויות מקומיות.

1.3 המציע ביצע לפחות שלוש (3) עבודות דומות עבור רשויות מקומיות או גופים ציבוריים. להוכחת עמידתו בתנאים 1.2 ו-1.3 יצרף המציע את טופס הניסיון **<u>בנספח ז׳</u>**, מלא וחתום, ותצהיר מאומת על ידי עו״ד.

1.4 המציע יעמיד לביצוע העבודה צוות מקצועי הכולל מתכנן ערים או אדריכל ובעלי מקצוע משלימים, בהתאם למתודולוגיה המוצעת. להוכחת עמידתו בתנאי זה ימלא המציע את פרטי הצוות **<u>בנספח ו׳</u>** ויצרף קורות חיים ותעודות מקצועיות של בעלי התפקידים.

1.5 למציע האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל״ו-1976, לרבות אישור על ניהול ספרים ואישור על ניכוי מס במקור.

בדיקת עמידת המציע בתנאי הסף תיערך בהתאם למסמכים שיוגשו על ידו, נכון למועד האחרון להגשת ההצעות.

<u>2. הגשת ההצעות</u>

2.1 את ההצעה יש להגיש במעטפה סגורה, עליה ייכתב ״מכרז פומבי מס׳ 18/2026 – הכנת פרוגרמה ציבורית יישובית כוללת״ בלבד, עד ליום 30/11/2026 ולא יאוחר מהשעה 13:00, במסירה ידנית למזכירות המועצה בקומה 2, רחוב אלבחר 33, ג׳סר א-זרקא, שם תוחתם המעטפה ותוכנס לתיבת ההצעות. הצעות שיוגשו לאחר המועד האמור לא יתקבלו ולא יובאו לדיון.

2.2 שאלות הבהרה ניתן להפנות בכתב בלבד למהנדס המועצה, אדר׳ עלאא קאסם, בדוא״ל alaa.arch@jisrazzarqa.muni.il עד ליום 19.11.2026 בשעה 13:00.

2.3 לא תתקבל הצעה שתוגש שלא במסירה ידנית כאמור.

2.4 את ההצעה יש להגיש בהתאם לתנאי המכרז, וכל שינוי או סטייה מתנאים אלה עלולים לגרום לפסילתה. תשומת לב המשתתפים מופנית למסמכים שעליהם לצרף להצעותיהם.

3. הוראות כלליות

3.1 הצעת המחיר תכלול את כל ההוצאות, המיוחדות והרגילות, מכל מין וסוג, הכרוכות במתן השירותים, לרבות כוח אדם, יועצים משנה, איסוף נתונים, מדידות ככל שיידרשו, הפקת מפות, הדפסות, שכפול, נסיעות, השתתפות בישיבות וביטוחים, לרבות מע"מ כדין הכלול במחיר ההצעה לאחר ההנחה. לא תתווסף להצעה כל תוספת, לרבות הפרשי הצמדה.

3.2 ההצעה תוגש אך ורק על גבי הטפסים המצורפים להליך. כל שינוי, תוספת או הסתייגות, בגוף המסמכים או במכתב לוואי, עלולים לגרום לפסילת ההצעה.

3.3 המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבצע את העבודה כולה או חלק ממנה, ואף שלא לבצעה כלל.

3.4 ההצעה תעמוד בתוקפה למשך שנה קלנדרית מהמועד האחרון להגשת ההצעות. המועצה רשאית לדרוש הארכת תוקף ההצעות ככל שיתארכו הליכי הבחינה.

3.5 תחילת העבודה מותנית בקבלת אישור משרד הבינוי והשיכון, ככל שנדרש לפי תנאי ההרשאה והתקציב, ובהוצאת הזמנת עבודה חתומה כדין על ידי מורשי החתימה של המועצה.

3.6 מכרז זה הוא מכרז פומבי.

3.7 הסמכות השיפוטית הייחודית בכל עניין הנובע מהליך זה ומהחוזה שייחתם מכוחו תהא לבתי המשפט המוסמכים במחוז חיפה.

בכבוד רב,

_____

ראש המועצה המקומית ג'סר א-זרקא

שיך מוראד עמאש

המועצה המקומית ג׳סר א-זרקא

מכרז פומבי מספר 18/2026

תנאי המכרז

1. אופן הגשת ההצעות

1.1 מסמכי המכרז זמינים באתר המועצה בכתובת https://jisr-az-zarqa.muni.il/. רכישת מסמכי המכרז כרוכה בתשלום של 500 ש״ח במחלקת הגבייה של המועצה המקומית ג׳סר א-זרקא, ברחוב עומר בן אלחטאב 206. יש לצרף להצעה קבלה המעידה על התשלום. דמי רכישת מסמכי המכרז לא יוחזרו.

1.2 המציע ינקוב בנספח ה׳ בשיעור הנחה באחוזים, במספרים ובמילים, מסכום בסיס של 167,000 ש״ח כולל מע״מ, ובסכום ההצעה לאחר ההנחה. שיעור ההנחה חייב להיות גבוה מ־0%; לא תותר תוספת למחיר הבסיס. במקרה של אי התאמה בפרטי ההצעה יחולו הוראות המכרז בדבר סתירות בהצעה.

1.3 אסור למציע למחוק, לתקן או לשנות את מסמכי המכרז. ערך המציע שינוי כלשהו (למעט השלמת הפרטים הנדרשים), תהא המועצה רשאית לפסול את הצעתו או, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לבקש ממנו לתקנה. בכל מקרה יחייב הנוסח שהוכן על ידי המועצה.

1.4 על המציע לחתום על טופס ההצעה, על החוזה ועל נספחי המכרז, ולסמן בראשי תיבות של חתימתו כל דף ממסמכי המכרז.

1.5 את ההצעה (בשני עותקים), בצירוף כל המסמכים הנדרשים חתומים, יש להכניס למעטפה סגורה כאמור בסעיף 2.1 להזמנה ולמסור אותה למזכירות המועצה בקומה 2, רחוב אלבחר 33, ג׳סר א-זרקא.

1.6 לא תתקבל ולא תידון הצעה שהתקבלה לאחר המועד האחרון להגשה או במקום אחר מהמקום שנקבע.

1.7 המועצה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות.

1.8 שאלות הבהרה יופנו בכתב למהנדס המועצה, אדר׳ עלאא קאסם, בדוא״ל, עד למועד הנקוב בהזמנה. הפנייה תכלול את מספר ההליך, מספר הסעיף אליו מתייחסת השאלה, פירוט השאלה ופרטי השואל (שם, טלפון ודוא״ל).

1.9 מצא המציע סתירות, שגיאות או אי התאמות במסמכי המכרז, יפנה למהנדס המועצה בכתב. התשובות יישלחו לכל המשתתפים ללא ציון שם הפונה ויפורסמו באתר המועצה עד 24.11.2026 בשעה 13:00.

1.10 בכל עת לפני המועד האחרון להגשת ההצעות רשאית המועצה להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות. השינויים יהיו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויובאו בכתב לידיעת כל המשתתפים. השינויים והעדכונים יפורסמו גם באתר המועצה. השינויים והעדכונים יפורסמו באתר המועצה.

1.11 המציע יקרא ויבדוק את כל מסמכי המכרז ויבחן את מהות העבודה, היקפה והקשיים העשויים להתגלות במהלכה. הגשת ההצעה כמוה כאישור כי כל פרטי ההליך והחוזה ידועים ונהירים למציע וכי ביכולתו לעמוד בהתחייבויות המפורטות בהם.

1.12 את ההצעה יש להגיש בטפסים המקוריים, כשכל הפרטים מולאו בהם בדיו. מחיקות, אי מילוי פרטים, מילוי פרטים לא ברורים או כתיבה בעיפרון עלולים לגרום לפסילת ההצעה.

1.13 הצעת המחיר תביא בחשבון את כל התחייבויות המציע והוצאותיו הכרוכות במתן השירותים, ונותן השירות לא יהא זכאי לכל תשלום נוסף מעבר לסכום הצעתו, למעט אם אושר שינוי בתכולת העבודה מראש ובכתב כאמור בחוזה.

1.14 המועצה רשאית לבטל, להרחיב או לצמצם את היקף השירותים בשל נסיבות תקציביות, מנהליות או אחרות, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

1.15 על המציע לחתום בחתימה מלאה, בהתאם לאישור מורשי החתימה שצירף, בכל מקום שנרשם בו ״חתימת המציע״. היעדר חתימה או חתימה חלקית עלולים לגרום לפסילת ההצעה.

1.16 כל העלויות הכרוכות בהכנת ההצעה ובהגשתה יחולו על המציע בלבד, ולא יוחזרו לו גם אם יבוטל ההליך מכל סיבה שהיא.

2. <u>מסמכים שעל המציע לצרף להצעתו (תנאי סף):</u>

2.1 כל מסמכי המכרז על גבי הטפסים המקוריים, כשהם מלאים וחתומים כנדרש, לרבות החוזה (נספח ב') ומפרט השירותים (נספח ג').

2.2 <u>הצעה מקצועית ומתודולוגיית עבודה</u> – מסמך המפרט את הבנת המציע את צורכי המועצה ומאפייני היישוב, את שיטת העבודה המוצעת, מקורות הנתונים, כלי הניתוח ואופן גיבוש התחזית והחלופות.

2.3 <u>לוח זמנים מפורט</u> לביצוע העבודה, הכולל את שלבי העבודה, אבני הדרך ומועדי הגשת התוצרים, בהתאם לשלבים המפורטים בנספח ד'.

2.4 <u>תיאור המציע וצוות העבודה המוצע</u> על גבי **נספח ו'**, בצירוף פרופיל המשרד, קורות חיים ותעודות מקצועיות של בעלי התפקידים.

2.5 <u>אישור רישום בתוקף</u> במאגר המתכננים/היועצים של משרד הבינוי והשיכון בתחום הרלוונטי.

2.6 <u>פירוט ניסיון</u> בעבודות דומות על גבי **נספח ז'**, מלא וחתום, בצירוף תצהיר מאומת על ידי עו"ד.

2.7 <u>המלצות</u> מגופים ציבוריים או רשויות מקומיות על גבי **נספח ח'**.

2.8 <u>הצעת המחיר</u> על גבי **נספח ה'**.

2.9 אישור תקף על ניהול ספרים ואישור על ניכוי מס במקור (או פטור), בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, ותצהיר בנוסח **נספח י'**.

2.10 תעודת עוסק מורשה.

2.11 תצהיר לעניין שמירה על דיני העבודה בנוסח **נספח י"א**.

2.12 תצהיר בדבר היעדר הרשעות פליליות בנוסח **נספח י"ב** וייפוי כוח לבדיקת רישום פלילי בנוסח **נספח י"ג**. על אף האמור, מידע על הרשעה שהתיישנה לא יובא בחשבון, בהתאם לחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-1981.

2.13 הצהרה בדבר קרבה משפחתית בנוסח **נספח י"ד** ותצהיר לעניין תשלומים בנוסח **נספח ט"ו**.

2.14 הצהרת המשתתף בנוסח **נספח א'**, חתומה.

2.15 מציע שהוא תאגיד יצרף גם: (א) העתק תעודת ההתאגדות; (ב) אישור עו"ד או רו"ח בדבר מורשי החתימה של התאגיד וצירופי החתימות המחייבים.

2.16 יש לצרף להצעה קבלה המעידה על רכישת מסמכי המכרז בסך 500 ש"ח.

2.17 לא נדרשת ערבות מכרז במסגרת מכרז זה.

למען הסר ספק מובהר, כי כל הצעה תוגש על ידי מציע אחד בלבד, ואין אפשרות להגישה על ידי מספר מציעים במשותף. אישורים ותעודות בעלי תוקף מוגבל נדרשים להיות בתוקף במועד הגשת ההצעה ובמשך כל תקופת ההתקשרות.

המועצה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה, לדרוש מכל מציע, לאחר הגשת ההצעות, להשלים מידע חסר, אישורים או מסמכים, וכן לבקש הבהרות להצעתו. סירב מציע למסור מסמך או הסבר כאמור, רשאית המועצה להסיק מסקנות לפי ראות עיניה ואף לפסול את ההצעה.

צירוף כל המסמכים הנ"ל, **ללא יוצא מן הכלל**, במדויק ועל פי הנוסח הנדרש, מהווה **תנאי מוקדם יסודי** להשתתפות בהליך, והשמטת מסמך או הגשת מסמך שיש בו סטייה מהנוסח הנדרש **<u>עלולים לגרום לפסילת ההצעה</u>**.

3. <u>בחינת ההצעות ואמות המידה לבחירת נותן השירות</u>

3.1 בשלב הראשון תיבדק עמידת המציעים בתנאי הסף. הצעה שאינה עומדת בתנאי הסף לא תעבור לשלב הבא.

3.2 בשלב השני ינוקדו ההצעות הכשרות. בחירת נותן השירות תיעשה על בסיס הציון המשוקלל הגבוה ביותר, בהתאם לחלוקה הבאה: **איכות והתאמה מקצועית – 70 נקודות; הצעת המחיר – 30 נקודות**.

3.3 **<u>איכות והתאמה מקצועית (70 נקודות)</u>** – ניקוד האיכות ייקבע על ידי מהנדס המועצה, בהתאם להערכתו ולהתרשמותו המקצועית מהתאמת המציע לביצוע העבודה, ובהתבסס בין היתר על המרכיבים הבאים:

אמת המידה	המסמכים להוכחה	ניקוד מרבי
ניסיון בהכנת פרוגרמות ציבוריות ותכניות אסטרטגיות לרשויות מקומיות	נספח ז'	20
הבנת צורכי המועצה ומאפייניה הייחודיים של ג'סר א-זרקא	הצעה מקצועית ומתודולוגיה; ריאיון	15
מתודולוגיית העבודה והראייה התכנונית לעשרים השנים הקרובות	הצעה מקצועית ומתודולוגיה; ריאיון	15
איכות הצוות המקצועי וניסיון בעלי התפקידים המוצעים	נספח ו', קורות חיים ותעודות	10
איכות עבודות קודמות, המלצות והתרשמות מקצועית כוללת	נספחים ז'-ח'; דוגמאות עבודה	10
סה"כ איכות והתאמה מקצועית		**70**

3.4 מהנדס המועצה רשאי לזמן את המציעים לריאיון מקצועי או להצגת מתודולוגיית העבודה, כחלק מבחינת האיכות וההתאמה המקצועית.

3.5 הצעת המחיר (30 נקודות) – הניקוד יחושב לפי המחיר הכולל לאחר ההנחה, כולל מע"מ, בהתאם לנוסחה הבאה:

ניקוד המחיר = (מחיר ההצעה הזולה ביותר ÷ מחיר ההצעה הנבחנת) × 30

3.6 הציון המשוקלל של כל הצעה יהיה סכום ניקוד האיכות וניקוד המחיר. מובהר כי קבלת מלוא הניקוד ברכיב המחיר אינה מבטיחה את בחירת המציע, וכי ההצעה הזולה ביותר אינה בהכרח ההצעה הזוכה; לאיכות המקצועית ניתן המשקל המרכזי.

3.7 המציע בעל הציון המשוקלל הגבוה ביותר יומלץ לביצוע העבודה, בכפוף: לעמידתו בתנאי הסף; לסבירות הצעת המחיר; למסגרת התקציבית המאושרת; להשלמת הליך הרכש בהתאם לנוהלי המועצה; ולקבלת כלל האישורים הנדרשים, לרבות אישור משרד הבינוי והשיכון ככל שנדרש.

3.8 המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי, והיא רשאית להעדיף הצעה מקצועית איכותית ומתאימה יותר, אף אם מחירה גבוה מהצעות אחרות.

3.9 המועצה רשאית לנהל משא ומתן מקצועי וכספי עם המציעים, בכפוף להוראות הדין ולנוהלי הרכש.

3.10 המועצה רשאית לדרוש מהמציע פרטים נוספים והוכחות בדבר יכולתו המקצועית והכספית, לרבות המלצות ואישורים, בין אם המסמך כלול ברשימת המסמכים ובין אם לאו. לא מסר המציע את הנדרש, רשאית המועצה להסיק מסקנות ואף לפסול את ההצעה.

3.11 המועצה רשאית שלא להתחשב בהצעה בלתי סבירה מבחינת מחירה ביחס למהות העבודה, או בהצעה שחוסר התייחסות בה לסעיף ממסמכי המכרז מונע את הערכתה כדבעי.

3.12 המועצה רשאית שלא לבחור בהצעה כלשהי, ככל שההצעות אינן עונות על צרכיה המקצועיים או התקציביים, וכן לבטל את ההליך. במקרה כאמור לא תהיה למשתתפים כל טענה או תביעה כלפי המועצה.

3.13 הוגשו הצעות בעלות ציון משוקלל זהה, תיבחר ההצעה שקיבלה את ניקוד האיכות הגבוה יותר.

3.14 המועצה רשאית שלא להתחשב בפגמים פורמליים בהצעה, ככל שהדבר אינו פוגע בעקרון השוויון בין המציעים.

3.15 לא תותר הגשת הצעות נפרדות על ידי מציעים הקשורים זה לזה בקשרי בעלות, שליטה או קרבה, במישרין או בעקיפין. "קרוב" – בן זוג, אח, הורה, הורה הורה, צאצא, צאצא של בן הזוג, או בן זוגו של כל אחד מאלה.

3.16 חל איסור על המשתתפים לתאם את הצעותיהם ביניהם. מציע אשר לו הסכם, הסדר או הבנה עם מציע אחר בנוגע להצעתם, אינו רשאי להגיש הצעה.

3.17 הגשת ההצעה מהווה הסכמה מראש לכל תנאי המכרז ומסמכיו, לרבות החוזה ונספחיו, ללא כל שינוי או תוספת.

4. הודעה על הזכייה והתקשרות

4.1 עם בחירת הזוכה תימסר לו על כך הודעה בכתב. מציע שהצעתו לא התקבלה יקבל על כך הודעה בכתב.

4.2 לאחר בחירת המציע המומלץ, יועברו פרטיו, מסמכי הצעתו, הצעת המחיר ותוצאות הבחינה המקצועית לאישור משרד הבינוי והשיכון, ככל שנדרש בהתאם לתנאי ההרשאה והתקציב.

4.3 לא תוצא הזמנת עבודה ולא תחל העבודה לפני קבלת כלל האישורים הנדרשים והשלמת הליך ההתקשרות כדין. נותן השירות לא יהיה זכאי לכל תמורה בגין עבודה שביצע לפני קבלת הזמנת עבודה חתומה כדין.

4.4 הזוכה יחתום על החוזה וימציא את אישור עריכת הביטוחים (נספח ט') בתוך 14 ימים ממועד קבלת ההודעה על הזכייה.

4.5 לא עמד הזוכה בהתחייבויותיו כאמור, רשאית המועצה לבטל את זכייתו בהודעה בכתב ולמסור את ביצוע העבודה למציע הבא בדירוג או לכל מי שתמצא לנכון.

4.6 הזוכה לא יהיה רשאי להסב את זכויותיו או חובותיו מכוח ההליך לצד שלישי כלשהו.

5. ביטוח

5.1 להבטחת התחייבויותיו ימציא נותן השירות למועצה, במעמד חתימת החוזה, אישור עריכת ביטוחים בנוסח נספח ט', לרבות ביטוח אחריות מקצועית, שיעמדו בתוקף למשך כל תקופת ההתקשרות.

6. עיון במסמכים

6.1 מציע שהצעתו לא התקבלה יהיה רשאי לעיין בהחלטת המועצה ובהצעה הזוכה, בהתאם ובכפוף לדין, למעט חלקים בהצעה הזוכה המהווים סוד מסחרי או מקצועי.

7. שמירת זכויות

7.1 כל הזכויות במסמכי המכרז שמורות למועצה, והמשתתפים אינם רשאים לעשות בהם שימוש אלא לצורך הכנת הצעתם והגשתה.

7.2 המועצה רשאית לאכוף על המציע הזוכה את תנאי הצעתו, בהתאם לתנאי החוזה.

8. קביעה שונה של בית המשפט

8.1 נקבע זוכה ("זוכה מקורי") ולאחר מכן קבע בית משפט מוסמך כי משתתף אחר הוא הזוכה ("זוכה מאוחר"), יפנה הזוכה המקורי את מקומו לטובת הזוכה המאוחר, ולא יהיה זכאי לכל פיצוי או תשלום מהמועצה, למעט תמורה בגין עבודה שביצע בפועל ואושרה על ידי המועצה עד למועד הקביעה, ויעביר לזוכה המאוחר את כל החומרים שהכין.

על החתום:

שם המציע: _____ מס' ע.מ./ח.פ.: _____

כתובת: _____ טלפון: _____

שמות מורשי החתימה: _____

חתימה וחותמת המציע: _____ תאריך: _____

נספח א'

מכרז פומבי מס' 18/2026

<u>הצהרת המשתתף בהליך</u>

1. אני הח"מ מאשר/ת כי קראתי בעיון את כל מסמכי המכרז, המהווים או עתידים להוות יחד את החוזה לביצוע העבודה, וכי בחנתי את כל הנתונים והגורמים העשויים להשפיע על ביצועה.
2. הנני מצהיר/ה כי הבנתי את כל המסמכים על פרטיהם, וכי כל הגורמים המשפיעים או העשויים להשפיע על ביצוע העבודה ועל היקף ההוצאות הכרוכות בה ידועים לי, ובהתאם לכך ביססתי את הצעתי.
3. הנני עומד/ת בכל תנאי הסף המפורטים במסמכי המכרז, ומצרף/ת את כל המסמכים והאישורים הנדרשים.
4. הנני מתחייב/ת לבצע את העבודה בהתאם לתנאים המפורטים במסמכי המכרז ובמחיר שהצעתי בטופס הצעת המחיר, לשביעות רצונה המלא של המועצה.
5. ידוע לי כי עליי לבצע את העבודה בתיאום מלא עם מהנדס המועצה, מחלקות המועצה וגורמי הממשלה הרלוונטיים, ולקבל את אישוריהם ככל שנדרש.
6. ידוע לי כי תחילת העבודה מותנית באישור משרד הבינוי והשיכון, ככל שנדרש, ובהוצאת הזמנת עבודה חתומה כדין, וכי לא אהיה זכאי/ת לכל תמורה בגין עבודה שתבוצע לפני כן.
7. לא אמלא את התחייבויותיי, במלואן או בחלקן, או אם יתברר כי אינני עומד/ת בתנאי הסף, תהא המועצה פטורה מכל התחייבות כלפיי ורשאית למסור את העבודה לכל מציע אחר.
8. הצעתי זו הינה בלתי חוזרת, אינה ניתנת לביטול, לשינוי או לתיקון, ועומדת בתוקפה ומחייבת אותי לתקופה הנקובה במסמכי המכרז.
9. אני מסכים/ה כי כל עוד לא חתמתי על החוזה, ואף אם לא אחתום עליו, תהא המועצה זכאית, אך לא חייבת, לראות בהצעתי ובקבלתה על ידה חוזה מחייב.
10. כל מסמכי המכרז, ללא יוצא מן הכלל, מהווים חלק בלתי נפרד מהצעתי.
11. ככל שההצעה מוגשת על ידי תאגיד, אנו החתומים מטה מצהירים כי ההצעה היא בגדר מטרות התאגיד וסמכויותיו, כי ההתקשרות אושרה כדין בהנהלתו, וכי אנו מוסמכים לחתום בשמו ולחייבו.

ולראיה באתי/באנו על החתום:

שם המציע: _____ מס' ת.ז./ח.פ.: _____

כתובת: _____ טלפון: _____

1. שם: _____ ת.ז.: _____ חתימה: _____

2. שם: _____ ת.ז.: _____ חתימה: _____

חותמת התאגיד: _____ תאריך: _____

* חתימה שנייה מיועדת לתאגיד המחויב ביותר מחתימה אחת על פי רשימת מורשי החתימה שלו.

נספח ב'

מועצה מקומית ג'סר א-זרקא

חוזה מס' 18/2026

שנערך ונחתם בג'סר א-זרקא ביום _____ לחודש _____ שנת 2026

בין:

המועצה המקומית ג'סר א-זרקא
באמצעות מורשי החתימה מטעמה
(להלן: "**המועצה**")

מצד אחד

לבין:

_____ ח.פ./ע.מ. _____
מרחוב _____
באמצעות מורשי החתימה מטעמו ה"ה _____
(להלן: "**נותן השירות**")

מצד שני

הואיל **והמועצה פנתה במכרז פומבי מס' 18/2026 להכנת פרוגרמה ציבורית יישובית כוללת (להלן: "ההליך");**

והואיל ונותן השירות הגיש הצעה בהליך, והצהיר כי הוא רשום במאגר המתכננים/היועצים של משרד הבינוי והשיכון וכי יש לו הכישורים, הידע, הניסיון, כוח האדם המקצועי והאמצעים הדרושים לביצוע השירותים ברמה הגבוהה ביותר;

והואיל ונותן השירות בחן את כל ההיבטים המקצועיים, הכלכליים והמשפטיים הנדרשים לצורך התקשרותו בחוזה זה, והגיש את הצעתו המהווה חלק בלתי נפרד מהתחייבויותיו לפיו;

והואיל ומהנדס המועצה המליץ על בחירת הצעתו של נותן השירות, וההמלצה אושרה על ידי הגורמים המוסמכים במועצה ביום _____ ועל ידי משרד הבינוי והשיכון ככל שנדרש;

והואיל והצדדים מעוניינים להעלות על הכתב את הסכמותיהם;

לפיכך הוצהר, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי ופרשנות

1.1 המבוא לחוזה זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו. כל מסמכי המכרז, לרבות הצעת נותן השירות ותשובות המועצה לשאלות הבהרה, מהווים חלק בלתי נפרד מחוזה זה.

1.2 כותרות הסעיפים נועדו לנוחות בלבד ואין להן משקל פרשני. כל שינוי בחוזה יהיה בר תוקף רק אם נעשה בכתב ובחתימת שני הצדדים.

1.3 בחוזה זה: "**המנהל**" – מהנדס המועצה או מי שהוסמך על ידו בכתב; "**השירותים**" או "**העבודה**" – הכנת פרוגרמה ציבורית יישובית כוללת וכל הפעולות והתוצרים המפורטים בנספח ג'; "**התוצרים**" – כמפורט בסעיף 5 לנספח ג'; "**הזמנת עבודה**" – הזמנה חתומה כדין על ידי מורשי החתימה של המועצה.

2. ההתקשרות והעבודה

2.1 המועצה מוסרת לנותן השירות, ונותן השירות מקבל על עצמו, את ביצוע העבודה כמפורט בנספח ג', בהתאם לשלבים ולאבני הדרך שבנספח ד' ולהנחיות שיינתנו לו מעת לעת על ידי המנהל, בשקידה, בהקפדה וברמה מקצועית גבוהה.

2.2 נותן השירות יבסס את עבודתו על הנתונים, קווי היסוד וההנחיות של המנהל, ולא יסטה מהם אלא באישור המנהל מראש ובכתב.

2.3 נותן השירות יעבוד בתיאום מלא עם המנהל ועם הנהלת המועצה, מחלקות ההנדסה, החינוך, הרווחה, הנוער והקהילה והספורט, וגורמי הממשלה והגופים הציבוריים הרלוונטיים, ויקיים את הפגישות המפורטות בנספח ג'.

2.4 כל שינוי בתכולת העבודה ייעשה רק באישור מראש ובכתב של המנהל והגורמים המוסמכים במועצה.

3. הצהרות והתחייבויות נותן השירות

3.1 נותן השירות מצהיר כי בדק את דרישות המועצה ואת כל הפרטים הדרושים לביצוע העבודה, וכי יש בידו הידע, הניסיון והצוות המקצועי הנדרשים לביצועה.

3.2 נותן השירות יבצע את העבודה באמצעות הצוות המקצועי שפורט בהצעתו. החלפת בעל תפקיד בצוות תיעשה רק באישור המנהל מראש ובכתב, ובאדם בעל כישורים וניסיון שאינם פחותים.

3.3 נותן השירות ימסור למנהל, לפי דרישתו, דיווח על התקדמות העבודה, ויודיע לו מיד על כל קושי או עיכוב.

3.4 נותן השירות יגיש את התוצרים במועדים שנקבעו בלוח הזמנים המאושר, יתקן וישלים אותם בהתאם להערות המועצה, ללא תמורה נוספת, עד לאישורם הסופי.

3.5 נותן השירות יציג את הפרוגרמה בפני הנהלת המועצה, משרד הבינוי והשיכון והגורמים הרלוונטיים, וישתף פעולה עם המועצה בהגשת החומר הנדרש לגורמי ממשלה לצורך קבלת אישורים ותקציבים.

3.6 נותן השירות מצהיר כי יש בידו אישורים בתוקף לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, וכי יחזיק בהם במשך כל תקופת החוזה.

3.7 נותן השירות יקיים את הוראות הדין בדבר העסקת עובדים, וישא בכל התשלומים הכרוכים בהעסקת עובדיו ויועציו.

4. לוח זמנים ותקופת ההתקשרות

4.1 לוח הזמנים הסופי לביצוע העבודה יאושר על ידי המנהל במסגרת פגישת ההתנעה, על בסיס לוח הזמנים שצירף נותן השירות להצעתו, ויהווה חלק בלתי נפרד מחוזה זה. העבודה תושלם בתוך 6 חודשים ממועד הזמנת העבודה; המועצה רשאית לאשר הארכה בכתב ככל שקיימת הצדקה מנומקת.

4.2 החוזה ייכנס לתוקף במועד הוצאת הזמנת העבודה ויעמוד בתוקפו עד להשלמת העבודה ואישור התוצר הסופי על ידי המועצה.

4.3 המועצה רשאית, בכל עת ומכל סיבה, להביא חוזה זה לידי סיום בהודעה בכתב של 30 ימים מראש. במקרה כאמור יהיה נותן השירות זכאי לתמורה בגין העבודה שביצע בפועל ואושרה עד למועד הסיום בלבד.

4.4 המועצה רשאית לסיים את החוזה לאלתר אם נותן השירות הפר אותו הפרה יסודית, או הפר אותו הפרה שאינה יסודית ולא תיקן את ההפרה בתוך 7 ימים מקבלת התראה בכתב.

4.5 סעיפים 2, 3, 4.1, 6, 7, 9, 11 ו-13 הינם סעיפים יסודיים בחוזה, והפרתם תהווה הפרה יסודית.

5. התמורה

5.1 תמורת ביצוע מלוא העבודה תשלם המועצה לנותן השירות את הסכום הכולל שנקב בהצעתו (נספח ה'), כשהוא כולל מע"מ כדין (להלן: "התמורה").

5.2 התמורה תשולם בשיעורים ובמועדים המפורטים בנספח ד', לאחר השלמת כל שלב ואישורו בכתב על ידי המנהל.

5.3 התמורה הינה סופית וכוללת את כל הוצאות נותן השירות, לרבות יועצי משנה, איסוף נתונים, הדפסות, שכפול, נסיעות והשתתפות בישיבות, ולא תשולם כל תוספת, לרבות הפרשי הצמדה.

5.4 ככל שהעבודה ממומנת בהרשאה תקציבית של משרד הבינוי והשיכון או גורם אחר, מועדי התשלום יהיו כפופים לקבלת הכספים מהגורם המממן בפועל. אין באמור כדי להעביר את האחריות לתשלום מהמועצה לגורם המממן.

5.5 לא תשולם כל תמורה בגין עבודה שבוצעה ללא הזמנת עבודה חתומה כדין, או בגין שינוי בתכולת העבודה שלא אושר מראש ובכתב.

6. אחריות ושיפוי

6.1 נותן השירות אחראי על פי דין לכל נזק, הפסד או הוצאה שייגרמו למועצה או לצד שלישי כתוצאה ממעשה או מחדל שלו, של עובדיו או של מי מטעמו, בקשר עם ביצוע העבודה.

6.2 נותן השירות ישפה את המועצה בגין כל סכום שתחויב לשלם עקב מעשה או מחדל כאמור, לרבות הוצאות משפט, מיד עם דרישתה הראשונה, ובלבד שניתנה לו הודעה והזדמנות להתגונן.

6.3 אישור המועצה לתוצרים אינו גורע מאחריותו המקצועית המלאה של נותן השירות לפי חוזה זה ולפי כל דין.

7. ביטוח

7.1 מבלי לגרוע מאחריותו, נותן השירות יערוך ויקיים על חשבונו את הביטוחים המפורטים באישור עריכת הביטוחים (נספח ט') למשך כל תקופת החוזה, ולעניין ביטוח אחריות מקצועית – כל עוד קיימת אחריותו על פי דין, ולא פחות משלוש שנים לאחר תום החוזה.

7.2 נותן השירות ימציא למועצה את אישור עריכת הביטוחים, חתום על ידי המבטח, לפני תחילת העבודה. המצאת האישור הינה תנאי מתלה לתחילת העבודה.

7.3 גבולות האחריות הנקובים באישור הינם דרישת מינימום, ואין בעריכת הביטוחים כדי לגרוע מהתחייבויות נותן השירות לפי חוזה זה.

8. הסבת החוזה והיעדר בלעדיות

8.1 נותן השירות לא יהיה רשאי להסב, להמחות או לשעבד את זכויותיו או התחייבויותיו לפי חוזה זה, ולא למסור את ביצוע העבודה או חלק ממנה לאחר, אלא ליועצי משנה שפורטו בהצעתו או שאושרו מראש ובכתב על ידי המנהל.

8.2 אין בחוזה זה כדי להגביל את המועצה מלהתקשר עם גורמים אחרים לאותה מטרה או למטרות דומות.

9. ניגוד עניינים

9.1 נותן השירות מצהיר כי אין לו ניגוד עניינים בביצוע העבודה, ומתחייב שלא לעסוק, במשך תקופת החוזה, בכל עיסוק העלול להעמידו בניגוד עניינים עם מתן השירותים, לרבות ייצוג גורמים פרטיים בהליכי תכנון בתחום המועצה בנושאים הנוגעים לקרקעות או למבני ציבור, ולהודיע למועצה מיד על כל חשש לניגוד עניינים.

10. בעלות בתוצרים וסודיות

10.1 כל התוצרים, הנתונים, המפות, הטבלאות והמסמכים שיוכנו על ידי נותן השירות במסגרת חוזה זה, לרבות בקבצים פתוחים הניתנים לעריכה, הינם קניינה הבלעדי של המועצה, והיא רשאית לעשות בהם כל שימוש, לרבות לצורך קידום תכניות סטטוטוריות וגיוס תקציבים.

10.2 נותן השירות ישמור בסודיות כל מידע שיגיע אליו בקשר עם ביצוע העבודה, ולא יעשה בו שימוש אלא לצורך ביצועה.

10.3 עם סיום החוזה, מכל סיבה, ימסור נותן השירות למועצה את כל החומרים שהכין עד לאותו מועד. לנותן השירות לא תהיה זכות עיכבון במסמכים או בחומרים כלשהם.

11. קיזוז

11.1 המועצה רשאית לקזז מכל סכום המגיע לנותן השירות כל סכום, קצוב או שאינו קצוב, המגיע לה ממנו.

12. היעדר יחסי עובד-מעביד

12.1 נותן השירות פועל כקבלן עצמאי, ואין בחוזה זה כדי ליצור יחסי עובד ומעביד בינו או בין מי מטעמו לבין המועצה.

12.2 נקבע כי מי מטעם נותן השירות הוא עובד המועצה, ישפה נותן השירות את המועצה בכל סכום שתחויב לשלם בשל כך, לרבות הוצאות משפט.

13. הפרות ותרופות

13.1 על חוזה זה יחול חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), התשל"א-1970.

13.2 בכל מקרה של הפרה יסודית, יהיה הצד הנפגע זכאי לבטל את החוזה ללא התראה מוקדמת, מבלי לגרוע מכל סעד אחר.

14. כללי

14.1 הסמכות השיפוטית הייחודית בכל עניין הנובע מחוזה זה תהא לבתי המשפט המוסמכים במחוז חיפה.

14.2 כתובות הצדדים הן כמפורט במבוא לחוזה. הודעה שתישלח בדואר רשום תיחשב כאילו הגיעה לתעודתה בתוך 72 שעות ממסירתה למשלוח, והודעה בדוא"ל – במועד אישור קבלתה.

14.3 הצדדים מצהירים כי קראו חוזה זה, הבינו את תוכנו וחתמו עליו מרצונם החופשי.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

המועצה	נותן השירות
_____ ראש המועצה _____ גזבר המועצה _____ חשב מלווה	_____ חתימה וחותמת _____ שמות מורשי החתימה

נספח ג'

מפרט השירותים – תכולת העבודה ותוצריה

הכנת פרוגרמה ציבורית יישובית כוללת למועצה המקומית ג'סר א-זרקא

1. רקע ומטרת ההתקשרות

המועצה מבקשת להתקשר עם מתכנן או משרד תכנון מקצועי לצורך הכנת **פרוגרמה ציבורית יישובית כוללת**, אשר תשמש כלי תכנוני, אסטרטגי וניהולי לקבלת החלטות בדבר פיתוח מוסדות הציבור והקצאת הקרקעות הציבוריות ביישוב. הפרוגרמה תבחן את צורכי היישוב הקיימים והעתידיים בראייה ארוכת טווח של עשרים שנה, תוך התייחסות לגידול האוכלוסייה, להתפתחות השכונות, לצורכי מערכת החינוך, הקהילה, הרווחה, התרבות והספורט, ולמלאי הקרקעות והמבנים הציבוריים הקיימים והמתוכננים.

2. מטרות העבודה

העבודה נועדה, בין היתר:

2.1 למפות את כלל מוסדות הציבור, המבנים והקרקעות הציבוריות הקיימים בתחום היישוב.

2.2 לבחון את רמת המענה הנוכחית לצורכי התושבים ולאתר חוסרים ופערים.

2.3 להכין תחזית דמוגרפית ותכנונית לעשרים השנים הקרובות.

2.4 להגדיר את היקף מוסדות הציבור שיידרשו בהתאם לגידול הצפוי באוכלוסייה.

2.5 לאתר קרקעות ומתחמים אפשריים להקמת מוסדות ציבור חדשים ולהרחבת מוסדות קיימים.

2.6 לקבוע סדרי עדיפויות ותכנית יישום לטווח הקצר, הבינוני והארוך.

2.7 ליצור בסיס מקצועי לקידום תכניות סטטוטוריות, גיוס תקציבים וקבלת החלטות של הנהלת המועצה.

3. תחום העבודה

העבודה תתייחס לכל תחום השיפוט של המועצה המקומית ג'סר א-זרקא, לרבות:

- השכונות והמתחמים הקיימים.
- תכניות מאושרות, מופקדות ובהכנה.
- מתחמי פיתוח עתידיים.
- קרקעות בייעוד ציבורי.
- שטחים ומבנים ציבוריים קיימים.
- עתודות קרקע אפשריות לצורכי ציבור.
- מגבלות סטטוטוריות, קנייניות, סביבתיות ותשתיתיות.

4. תכולת העבודה

4.1 איסוף וניתוח נתוני רקע – נותן השירות יאסוף וינתח נתונים הנוגעים, בין היתר, לנושאים הבאים:

- מספר התושבים הקיים ותחזיות גידול אוכלוסייה.
- התפלגות האוכלוסייה לפי גילאים ואזורים.
- נתוני לידות, תלמידים, משקי בית ומגמות דמוגרפיות.
- תכניות בניין עיר ותכניות פיתוח רלוונטיות.
- מצבם התכנוני והקנייני של מגרשים ומבני ציבור.
- נתוני מחלקות המועצה והגורמים הציבוריים הרלוונטיים.
- תכניות ממשלתיות, תקנים והנחיות החלים על מוסדות ציבור.

4.2 מיפוי מצב קיים – ייערך מיפוי מפורט של כלל המבנים, המגרשים והשירותים הציבוריים, תוך בחינת:

- מיקום וגודל.
- שימוש קיים.
- ייעוד סטטוטורי.
- בעלות וזכויות בקרקע.
- מצב פיזי ותפקודי.
- שיעור ניצול המבנה או המגרש.
- אפשרויות הרחבה, תוספת בנייה או שינוי שימוש.
- נגישות, בטיחות וקישוריות למערך הדרכים והתחבורה.

4.3 **תחומי הציבור שייבחנו** – הפרוגרמה תכלול, לכל הפחות, את התחומים הבאים:

- בתי ספר יסודיים ועל-יסודיים.
- גני ילדים ומעונות יום.
- מוסדות חינוך מיוחד.
- כיתות טיפוליות ומסגרות חינוך משלימות.
- מועדוני נוער ומרכזי צעירים.
- מרכזים קהילתיים ומתנ"סים.
- ספריות, אולמות תרבות ומבנים רב-תכליתיים.
- מתקני ספורט ומגרשי משחקים.
- שטחים ציבוריים פתוחים וגנים ציבוריים.
- מבני רווחה ושירותים חברתיים.
- מרכזים למשפחה, לקשיש ולאוכלוסיות מיוחדות.
- מבני מינהל ושירותים מוניציפליים.
- מוסדות בריאות ושירותים קהילתיים.
- מבני דת ומבני ציבור נוספים בהתאם לצורכי היישוב.

4.4 **תחזית צרכים לעשרים שנה** – נותן השירות יכין תחזית מפורטת לצורכי הציבור בטווחים של חמש שנים, עשר שנים ועשרים שנה. התחזית תכלול מספר תרחישי גידול אוכלוסייה ותציג את מספר המבנים, הכיתות, הגנים, השטחים והמתקנים הנדרשים בכל שלב.

4.5 **פריסה מרחבית מוצעת** – העבודה תכלול הצעה לפריסה עתידית של מוסדות הציבור, בהתחשב בין היתר:

- בפיזור האוכלוסייה והשכונות.
- במרחקי הליכה ונגישות.
- במערכת הדרכים והתחבורה הציבורית.
- בבטיחות משתמשי הדרך והולכי הרגל.
- בזמינות הקרקעות הציבוריות.
- באפשרות להרחבת מוסדות קיימים.
- באפשרות להקמת מתחמים ציבוריים משולבים ורב-תכליתיים.

4.6 **סדרי עדיפויות ותכנית יישום** – נותן השירות יכין תכנית יישום הכוללת:

- רשימת פרויקטים נדרשים.
- חלוקה לטווח קצר, בינוני וארוך.
- דירוג דחיפות וסדרי עדיפויות.
- זיהוי חסמים תכנוניים, קנייניים, תקציביים ותשתיתיים.

- המלצות לפעולות הנדרשות להסרת החסמים.
- אומדנים ראשוניים לצורכי תכנון, פיתוח וביצוע.
- איתור פרויקטים שניתן לקדם באופן מידי.

5. <u>תוצרי העבודה</u>

נותן השירות יגיש למועצה, לכל הפחות, את התוצרים הבאים:

5.1 מסמך מתודולוגיה ותוכנית עבודה.

5.2 דו"ח נתוני רקע וניתוח דמוגרפי.

5.3 דו"ח מצב קיים.

5.4 מיפוי כלל מוסדות הציבור, המבנים והמגרשים הציבוריים.

5.5 טבלאות צרכים לפי סוג מוסד ולפי טווחי זמן.

5.6 תחזית דמוגרפית ותכנונית לעשרים שנה.

5.7 מפות פריסה קיימת ומוצעת.

5.8 ניתוח פערים בין המצב הקיים לבין הצרכים העתידיים.

5.9 חלופות תכנוניות לפריסת מוסדות הציבור.

5.10 תכנית יישום מדורגת לחמש, עשר ועשרים שנה.

5.11 רשימת פרויקטים וסדרי עדיפויות לביצוע.

5.12 דו"ח מסכם הכולל מסקנות והמלצות מקצועיות.

5.13 מצגת להצגה בפני הנהלת המועצה, משרד הבינוי והשיכון והגורמים הרלוונטיים.

5.14 מסירת כלל החומרים בפורמט PDF ובקבצים פתוחים הניתנים לעריכה.

6. <u>תיאום, ליווי מקצועי ופגישות</u>

נותן השירות יעבוד בתיאום מלא עם מהנדס המועצה ועם גורמי המקצוע הרלוונטיים, לרבות: הנהלת המועצה; מחלקת ההנדסה; מחלקת החינוך; מחלקת הרווחה; מחלקת הנוער והקהילה; מחלקת הספורט; וגורמי ממשלה וגופים ציבוריים רלוונטיים.

במהלך העבודה יתקיימו לכל הפחות הפגישות הבאות:

6.1 פגישת התנעה.

6.2 הצגת מצב קיים ונתוני רקע.

6.3 הצגת טיוטת הפרוגרמה והחלופות.

6.4 דיון מקצועי בהערות המועצה.

6.5 הצגת הפרוגרמה הסופית להנהלת המועצה.

7. <u>לוח זמנים</u>

משך ביצוע העבודה יהיה 6 חודשים ממועד הוצאת הזמנת עבודה חתומה כדין. המועצה רשאית לאשר הארכה בכתב ככל שקיימת הצדקה מנומקת, תוך קביעת תקופת ההארכה ולוח הזמנים המעודכן. המציע יצרף להצעתו לוח זמנים מפורט הכולל את שלבי העבודה, אבני הדרך ומועדי הגשת התוצרים. לוח הזמנים הסופי יאושר על ידי מהנדס המועצה במסגרת פגישת ההתנעה, ויהווה חלק בלתי נפרד מההתקשרות.

שם המציע: _____ מס' ע.מ./ח.פ.: _____

כתובת: _____ טלפון: _____

שמות מורשי החתימה: _____

חתימה וחותמת המציע: _____ תאריך: _____

נספח ד'

<u>שלבי העבודה, אבני דרך ותשלומים</u>

1. התמורה תשולם בהתאם לשלבים שלהלן. תשלום בגין שלב ישולם רק לאחר השלמת מלוא התוצרים של אותו שלב ואישורם בכתב על ידי מהנדס המועצה.

שלב	תוצרים (לפי סעיף 5 לנספח ג')	אבן דרך לתשלום	שיעור מהתמורה
1	מסמך מתודולוגיה ותכנית עבודה (5.1)	אישור המסמך לאחר פגישת ההתנעה	10%
2	דו"ח נתוני רקע וניתוח דמוגרפי ; דו"ח מצב קיים ; מיפוי מוסדות, מבנים ומגרשים ציבוריים (5.2-5.4)	הצגת מצב קיים ונתוני רקע ואישורם	25%
3	טבלאות צרכים ; תחזית ל-20 שנה ; מפות פריסה ; ניתוח פערים ; חלופות תכנוניות (5.5-5.9)	הצגת טיוטת הפרוגרמה והחלופות	30%
4	תכנית יישום מדורגת ; רשימת פרויקטים וסדרי עדיפויות ; דו"ח מסכם (5.10-5.12)	דיון בהערות המועצה ואישור הפרוגרמה הסופית	25%
5	מצגת והצגה להנהלת המועצה ולמשרד הבינוי והשיכון ; מסירת כל החומרים בקבצים פתוחים (5.13-5.14)	הצגת הפרוגרמה הסופית ומסירת כל החומרים	10%
	סה"כ		**100%**

2. נותן השירות יגיש חשבון בגין כל שלב רק לאחר השלמתו ואישורו. החשבון יאושר על ידי מהנדס המועצה או מי מטעמו.
3. חשבון מאושר ישולם בתנאי שוטף + 60 ימים, ובלבד שהגורם המממן העביר לקופת המועצה את ההקצבה המתאימה לעבודה נשוא החשבון.
4. תנאי לתשלום הוא המצאת חשבונית מס כדין והזמנת עבודה חתומה על ידי מורשי החתימה של המועצה.

שם המציע: _____ מס' ע.מ./ח.פ.: _____

כתובת: _____ טלפון: _____

שמות מורשי החתימה: _____

חתימה וחותמת המציע: _____ תאריך: _____

נספח ה'

הצעת המחיר

לכבוד
המועצה המקומית ג'סר א-זרקא

הנדון: הצעת מחיר במכרז פומבי מס' 18/2026 – הכנת פרוגרמה ציבורית יישובית כוללת

1. אני/אנו מציעים לבצע את מלוא העבודה לפי מסמכי המכרז בהנחה מסכום בסיס של 167,000 ש"ח כולל מע"מ.
שיעור ההנחה המוצע: _____%; ובמילים: _____ אחוזים.
שיעור ההנחה חייב להיות גבוה מ־0%. לא תותר תוספת למחיר הבסיס.
סכום ההצעה לאחר ההנחה = 167,000 × (1 − שיעור ההנחה ÷ 100).

סכום ההצעה לאחר ההנחה: _____ ש"ח כולל מע"מ.

ובמילים: _____ שקלים חדשים

2. ידוע לי/לנו כי הסכום המוצע הינו סופי וכולל את כל ההוצאות הכרוכות בביצוע העבודה, לרבות יועצי משנה, איסוף נתונים, מדידות ככל שיידרשו, הפקת מפות ומסמכים, נסיעות והשתתפות בישיבות, וכי לא תשולם כל תוספת, לרבות הפרשי הצמדה. הסכום לאחר ההנחה כולל מע"מ; לא יתווסף עליו מע"מ פעם נוספת.

3. ידוע לי/לנו כי התמורה תשולם בהתאם לאבני הדרך שבנספח ד', וכפוף לקבלת הכספים מהגורם המממן.

4. הצעה זו הינה בלתי חוזרת ובלתי ניתנת לביטול, לשינוי או לתיקון, ועומדת בתוקפה כאמור במסמכי המכרז.

5. מצורף בזה החוזה (נספח ב') חתום על ידי/ידינו, ללא כל תיקון, תוספת או שינוי.

שם המציע: _____ מס' ע.מ./ח.פ.: _____

כתובת: _____ טלפון: _____

שמות מורשי החתימה: _____

חתימה וחותמת המציע: _____ תאריך: _____

<u>אישור חתימה</u> (כשהמציע הוא תאגיד):

אני הח"מ, _____, עו"ד/רו"ח, מאשר/ת כי הצעה זו נחתמה על ידי ה"ה _____ ת.ז. _____ ו־_____ ת.ז. _____, המוסמכים לחתום בשם _____ ולחייבו, וכי חתמו על מסמך זה בפניי.

_____ _____

חתימה וחותמת תאריך

נספח ו'

תיאור כללי של המציע וצוות העבודה המוצע

א. פרטי המציע

פרט	מילוי
שם המציע	
מס' ע.מ./ח.פ.	
סוג התאגדות (יחיד/חברה/שותפות)	
כתובת המשרד	
טלפון / דוא"ל	
שנת הקמה	
מספר עובדים	
תחום ומספר הרישום במאגר משרד הבינוי והשיכון	
איש הקשר להליך	

ב. צוות העבודה המוצע (יש לצרף קורות חיים ותעודות מקצועיות לכל בעל תפקיד)

תפקיד בצוות	שם	מקצוע / השכלה	שנות ניסיון	היקף העסקה בעבודה (%)
מנהל/ת העבודה – מתכנן/ת ערים או אדריכל/ית				

ג. יועצי משנה (ככל שיועסקו – תחום, שם ופירוט התפקיד)

תחום	שם היועץ / המשרד	תפקיד בעבודה

שם המציע: _____ מס' ע.מ./ח.פ.: _____

כתובת: _____ טלפון: _____

שמות מורשי החתימה: _____

חתימה וחותמת המציע: _____ תאריך: _____

נספח ז'

<u>פירוט ניסיון המציע בעבודות דומות</u>

(פרוגרמות ציבוריות, תכניות אסטרטגיות או תכניות אב לרשויות מקומיות או גופים ציבוריים)

מס'	שם הלקוח (רשות / גוף ציבורי)	שם העבודה ותיאורה	מועד ביצוע (מ-עד)	איש קשר + טלפון
.1				
.2				
.3				
.4				
.5				
.6				

הנני מאשר/ת את נכונות הנתונים לעיל ומסכים/ה כי המועצה תפנה לאנשי הקשר לקבלת חוות דעת.

שם החותם/ים: _____ תפקיד: _____

חתימה וחותמת: _____ תאריך: _____

<u>אישור עו"ד</u>

אני הח"מ, _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי במשרדי שברחוב _____ מר/גב' _____, נושא/ת ת.ז. מס' _____ / המוכר/ת לי אישית, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות תצהירו/ה דלעיל וחתם/ה עליו בפניי.

_____ _____

חתימה וחותמת עו"ד תאריך

נספח ח'

<u>המלצה על ביצוע עבודה</u>

לכבוד
המועצה המקומית ג'סר א-זרקא

הנדון: <u>אישור על ביצוע עבודה וחוות דעת</u>

<u>המלצה מס' 1</u>

אני הח"מ מאשר/ת בזה כי _____ (שם המציע), ח.פ./ע.מ. _____ (להלן: "**המתכנן**"), ביצע עבור _____ (שם הגוף) עבודה בתקופה שבין _____ (חודש ושנה) לבין _____ (חודש ושנה).

תיאור העבודה:

_____

_____

_____

_____

היקף כספי של העבודה (לא כולל מע"מ): _____ ₪

חוות דעת על הביצוע (איכות מקצועית, עמידה בלוחות זמנים, שיתוף פעולה):

_____

_____

_____

_____

פרטי הממליץ:

_____ _____ _____ _____

שם מלא תפקיד שם הגוף טלפון

חתימה וחותמת: _____ תאריך: _____

נספח ח'

<u>המלצה על ביצוע עבודה</u>

לכבוד
המועצה המקומית ג'סר א-זרקא

הנדון: <u>אישור על ביצוע עבודה וחוות דעת</u>

<u>המלצה מס' 2</u>

אני הח"מ מאשר/ת בזה כי _____ (שם המציע), ח.פ./ע.מ. _____ (להלן: "**המתכנן**"), ביצע עבור _____ (שם הגוף) עבודה בתקופה שבין _____ (חודש ושנה) לבין _____ (חודש ושנה).

תיאור העבודה:

_____

_____

_____

_____

היקף כספי של העבודה (לא כולל מע"מ): _____ ₪

חוות דעת על הביצוע (איכות מקצועית, עמידה בלוחות זמנים, שיתוף פעולה):

_____

_____

_____

_____

פרטי הממליץ:

_____ _____ _____ _____

שם מלא תפקיד שם הגוף טלפון

חתימה וחותמת: _____ תאריך: _____

נספח ח'

<u>המלצה על ביצוע עבודה</u>

לכבוד
המועצה המקומית ג'סר א-זרקא

הנדון: <u>אישור על ביצוע עבודה וחוות דעת</u>

<u>המלצה מס' 3</u>

אני הח"מ מאשר/ת בזה כי _____ (שם המציע), ח.פ./ע.מ. _____ (להלן: "**המתכנן**"), ביצע עבור _____ (שם הגוף) עבודה בתקופה שבין _____ (חודש ושנה) לבין _____ (חודש ושנה).

תיאור העבודה:

_____

_____

_____

_____

היקף כספי של העבודה (לא כולל מע"מ): _____ ₪

חוות דעת על הביצוע (איכות מקצועית, עמידה בלוחות זמנים, שיתוף פעולה):

_____

_____

_____

_____

פרטי הממליץ:

_____ _____ _____ _____

שם מלא תפקיד שם הגוף טלפון

חתימה וחותמת: _____ תאריך: _____

נספח ט׳

<u>אישור עריכת ביטוחים</u>

לכבוד
המועצה המקומית ג׳סר א-זרקא (להלן: ״המזמין״**)**

הנדון: <u>הסכם בין המזמין לבין _____ (להלן: ״המבוטח״)</u>

אנו הח״מ, _____ חברה לביטוח בע״מ, מאשרים בזאת כי הפקנו עבור המבוטח פוליסות ביטוח בגין מתן שירותי הכנת פרוגרמה ציבורית יישובית כוללת עבור המזמין (להלן: ״**השירותים**״), כמפורט להלן:

1. **<u>ביטוח חבות מעבידים</u>** – פוליסה מס׳ _____ מתאריך _____ עד _____: בגבולות אחריות של 6,000,000 ₪ לתובע ו-20,000,000 ₪ לאירוע ולתקופת הביטוח. הביטוח מורחב לשפות את המזמין היה ויוטלו עליו חובות מעביד כלפי מי מעובדי המבוטח.

2. **<u>ביטוח אחריות כלפי צד שלישי</u>** – פוליסה מס׳ _____ מתאריך _____ עד _____: בגבול אחריות של 1,000,000 ₪ לאירוע ולתקופה. הביטוח מורחב לשפות את המזמין בגין אחריותו למעשי ומחדלי המבוטח ומי מטעמו, בכפוף לסעיף אחריות צולבת.

3. **<u>ביטוח אחריות מקצועית</u>** – פוליסה מס׳ _____ מתאריך _____ עד _____: בגבול אחריות של 2,000,000 ₪ לאירוע ולתקופה, בגין מעשה, מחדל, טעות או השמטה מקצועיים של המבוטח או עובדיו בקשר עם השירותים, לרבות הרחבה בגין אובדן מסמכים, אי יושר עובדים ועיכוב בעקבות מקרה ביטוח. הביטוח כולל תאריך רטרואקטיבי שאינו מאוחר ממועד תחילת מתן השירותים למזמין, ותקופת גילוי של 6 חודשים לפחות במקרה של ביטול או אי חידוש, בתנאי שאין ביטוח אחר בתוקף.

4. בכל הפוליסות: המבטח מוותר על זכות התחלוף כלפי המזמין ועובדיו, למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון; הביטוחים הינם ראשוניים וקודמים לכל ביטוח של המזמין, ואנו מוותרים על כל טענה בדבר שיתוף ביטוחי המזמין; הביטוחים לא יבוטלו ולא ישונו לרעה אלא בהודעה בדואר רשום למזמין 30 ימים מראש.

5. המבוטח לבדו אחראי לתשלום דמי הביטוח ולתשלום ההשתתפויות העצמיות.

6. הביטוחים כפופים לתנאי הפוליסות המקוריות, ככל שלא שונו באישור זה.

_____	_____	_____
תאריך	שם החותם ותפקידו	חתימה וחותמת המבטח

נספח י'

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

אני הח"מ, _____, נושא/ת ת.ז. מס' _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

1. הנני עושה תצהיר זה בשם _____ (להלן: "המציע"), שאני מוסמך/ת להצהיר בשמו, כחלק מהצעתו במכרז פומבי מס' 18/2026 של המועצה המקומית ג'סר א-זרקא. למונחים בתצהיר זה תהיה המשמעות הנתונה להם בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.

2. עד למועד האחרון להגשת ההצעות, המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, ו/או לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991.

3. לחלופין – אם המציע או בעל זיקה אליו הורשעו ביותר משתי עבירות כאמור, במועד האחרון להגשת ההצעות חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

4. הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "חוק השוויון") אינן חלות על המציע / המציע מקיים את הוראות סעיף 9 לחוק השוויון, ואם הוא מעסיק 100 עובדים או יותר – הוא מתחייב לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה לשם בחינת יישום חובותיו לפי הסעיף, ולהעביר העתק מהתצהיר למנהל הכללי כאמור בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות (יש למחוק את המיותר).

5. זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

_____ _____

תאריך חתימת המצהיר/ה

אישור עו"ד

אני הח"מ, _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי במשרדי שברחוב _____ מר/גב' _____, נושא/ת ת.ז. מס' _____ / המוכר/ת לי אישית, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות תצהירו/ה דלעיל וחתם/ה עליו בפניי.

_____ _____

חתימה וחותמת עו"ד תאריך

נספח י"א

<u>תצהיר לעניין שמירה על דיני העבודה</u>

אני הח"מ, _____, נושא/ת ת.ז. מס' _____, מורשה חתימה מטעם _____, ח.פ./ע.מ. _____ (להלן: "**המציע**"), לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה ומתחייב/ת בזאת כדלקמן:

1. המציע, בעלי השליטה בו ומנהליו מקיימים את חובותיהם בדבר שמירת זכויות עובדיהם לפי דיני העבודה, ההסכמים הקיבוציים וצווי ההרחבה החלים עליהם.
2. המציע, בעלי השליטה בו ומנהליו ימשיכו לשמור על זכויות העובדים כאמור במהלך כל תקופת ההתקשרות.
3. המציע, בעלי השליטה בו ומנהליו לא הורשעו בעבירה של העסקת עובדים זרים שלא כדין בשלוש השנים שקדמו להגשת ההצעה, ומקיימים את כל הוראות הדין בעניין זה.

לעניין תצהיר זה, "**דיני העבודה**" – החיקוקים המפורטים בתוספת השנייה לחוק בית הדין לעבודה, התשכ"ט-1969, וכן כל דין אחר החל על העסקת עובדים.

4. זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

_____ _____

תאריך חתימת המצהיר/ה

<u>אישור עו"ד</u>

אני הח"מ, _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי במשרדי שברחוב _____ מר/גב' _____, נושא/ת ת.ז. מס' _____ / המוכר/ת לי אישית, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות תצהירו/ה דלעיל וחתם/ה עליו בפניי.

_____ _____

חתימה וחותמת עו"ד תאריך

נספח י״ב

<u>תצהיר בדבר היעדר הרשעות פליליות</u>

אני הח״מ, _____, ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

1. הנני בעל השליטה / מנהל ב-_____ (להלן: ״**המציע**״), המבקש להתקשר עם המועצה המקומית ג׳סר א-זרקא (להלן: ״**המועצה**״), ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע ובעלי השליטה בו.
2. המציע, בעלי השליטה בו ומנהליו לא הורשעו, בעשר השנים שקדמו למועד הגשת ההצעה, בעבירה שיש עמה קלון, בעבירת מרמה, שוחד, הפרת אמונים או זיוף, ולא תלוי ועומד נגדם כתב אישום בעבירה כאמור.
3. ידוע לי כי מידע על הרשעה שהתיישנה לא יובא בחשבון, בהתאם לחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ״א-1981.
4. לחלופין, להלן פירוט ההרשעות / כתבי האישום (יש למחוק את המיותר):

תאריך	שם הנאשם / המורשע	העבירה וסעיף החיקוק	בית המשפט ומס׳ התיק

5. ידוע לי כי הורשע מי מהמנויים לעיל לאחר הזכייה – רשאית המועצה לבטל את ההתקשרות.
6. זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

_____ _____

תאריך חתימת המצהיר/ה

<u>אישור עו״ד</u>

אני הח״מ, _____, עו״ד (מ.ר. _____), מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי במשרדי שברחוב _____ מר/גב׳ _____, נושא/ת ת.ז. מס׳ _____ / המוכר/ת לי אישית, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות תצהירו/ה דלעיל וחתם/ה עליו בפניי.

_____ _____

חתימה וחותמת עו״ד תאריך

נספח י"ג

<u>ייפוי כוח והרשאה לבדיקת רישום פלילי</u>

אנו הח"מ:

1. _____ ת.ז. _____
2. _____ ת.ז. _____

נותנים בזה ייפוי כוח והרשאה להמועצה המקומית ג'סר א-זרקא או לכל הבא מטעמה, לעיין ולקבל מידע אודות _____ (להלן: "**המציע**") ו/או מנהליו, כפי שהוא אגור במרשם הפלילי המתנהל על ידי משטרת ישראל.

ייפוי כוח והרשאה זו ניתנים לפי סעיף 12 לחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-1981, והתקנות שהותקנו מכוחו.

_____ _____ _____

תאריך חתימה 1 חתימה 2

חותמת התאגיד: _____

הסכמת מנהלי המציע לעיון במידע כאמור:

שם ותפקיד	ת.ז.	חתימה

נספח י״ד

<u>הצהרה בדבר קרבה משפחתית לעובד המועצה או לחבר המועצה</u>

המועצה המקומית ג׳סר א-זרקא מביאה בזאת לידיעת כל מציע את ההוראות הבאות:

1. סעיף 122א(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש], החל על המועצות המקומיות מכוח סעיף 103א לצו המועצות המקומיות (א), התשי״א-1950, קובע כי חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה. ״קרוב״ – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות.

2. כלל 12(א) לכללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות קובע כי חבר מועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית; לעניין זה ״חבר מועצה״ – לרבות קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו.

3. סעיף 174(א) לפקודת העיריות קובע כי פקיד או עובד של המועצה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן זוגו, שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם המועצה ובשום עבודה המבוצעת למענה.

<u>הצהרה</u>

אני הח״מ, _____, המעוניין להשתתף במכרז פומבי מס׳ 18/2026 של המועצה, מצהיר/ה ומתחייב/ת בזאת כדלקמן:

1. קראתי את האמור לעיל, ולאחר בדיקת מעמדם של בעלי העניין והמנהלים במציע, הנני מצהיר/ה כי:

(א) בין חברי מועצת המועצה אין לי, ולאף אחד מבעלי העניין ו/או המנהלים במציע, בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות, ואף לא סוכן או שותף.

(ב) אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לו חלק העולה על עשרה אחוזים בהון או ברווחים של המציע, או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.

(ג) אין לי, ולאף אחד מבעלי העניין ו/או המנהלים במציע, בן זוג, שותף או סוכן העובד במועצה.

ככל שמתקיימת זיקה כאמור, נא לפרט את מהותה:
_____

2. ידוע לי כי המועצה רשאית לפסול את הצעתי אם יתברר שקיימת זיקה כאמור או שמסרתי הצהרה לא נכונה.

3. אני מצהיר/ה כי הפרטים שמסרתי לעיל נכונים ומלאים.

שם המציע: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ט״ו

<u>תצהיר לעניין תשלומים</u>

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

1. אני עושה תצהיר זה בשם _____, ח.פ./ת.ז. _____, שאני מוסמך/ת להצהיר בשמו (להלן: ״**המציע**״).
2. ידוע למציע כי לא תשולם לו כל תמורה בגין עבודה או שירותים שבוצעו ללא הזמנת עבודה חתומה כדין על ידי ראש המועצה וגזבר המועצה (ובמקרה שמונה חשב מלווה – גם על ידיו).
3. ידוע למציע כי לא תהיה לו כל טענה, תביעה או זכות לפיצוי או לתמורה בגין עבודה שבוצעה שלא על פי הזמנת עבודה חתומה כדין, או לפני קבלת אישור משרד הבינוי והשיכון ככל שנדרש.
4. זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

_____ _____

תאריך חתימת המצהיר/ה

<u>אישור עו״ד</u>

אני הח״מ, _____, עו״ד (מ.ר. _____), מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי במשרדי שברחוב _____ מר/גב׳ _____, נושא/ת ת.ז. מס׳ _____ / המוכר/ת לי אישית, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות תצהירו/ה דלעיל וחתם/ה עליו בפניי.

_____ _____

חתימה וחותמת עו״ד תאריך