

10/04/2026

## הזמנה לקבלת הצעות מחיר לשירותי הנדסה פרויקטים מ.מ. לקיה

נוהל מס' 06.2026

בהתאם לסעיף 3(8) לתוספת הרביעית לצו המועצות המקומיות, תשי"א-1950, המועצה המקומית לקיה באמצעות ועדת התקשרויות (להלן: "המועצה"), פונה לקבלת הצעות מחיר למתן שירותים.

### תנאים כללים:

1. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לשנות ו/או לבטל ו/או להשהות את ההליך בחירת מנהל הפרויקטים אם באופן מלא ו/או חלקי, וכל זמן שלא נחתם הסכם בין המועצה, באמצעות מורשים החתימה מטעמה, לבין נותן השירותים.
2. במקרה כאמור נותן השירות ו/או כל מציע ו/או מציע פוטנציאלי לא יוכל לטעון כל טענה ו/או תביעה ו/או פיצוי כלשהו.
3. המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר, או איזו מההצעות והכול לפי שיקול דעתה.
4. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לפצל את העבודות/ הטובין בין המציעים השונים.
5. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לנהל משא ומתן/ התמחרות בין המציעים השונים לאחר הגשת הצעתם. המועצה שומרת לעצמה את הזכות להזמין רק חלק מין העבודות / הפריטים ולא יחול שינוי במחיר על יתר הפריטים.
6. הכמות המפורטת/ העבודות המפורטות להלן הינן הערכה בלבד והתשלום בפועל יהיה בהתאם לעבודה שבוצעה / כמות שהוזמנה וסופקה בפועל.
7. הצעות המחיר תוגשנה במטבע ישראלי בלבד.
8. המועצה אינה מתחייבת על היקף השירות אשר כלול בהעתק החוזה, המצורף להוראות אלו, והיא רשאית לנהל משא ומתן עם החברה הזוכה, ובהסכמתה להגדיל / להקטין את היקף העבודה.
9. מועצה מקומית לקיה שומרת לעצמה את הזכות לבטל בכל עת את הזמנת העבודה בהתאם לשיקול דעתה המוחלט ומבלי הצורך לנמק.
10. הפסיקה המועצה את ההתקשרות כאמור, יהא נותן השירות זכאי לקבל תמורה עד השלב בו הופסקה עבודתו ורק עבור עבודה בפועל שנעשתה עד מועד הפסקת ההתקשרות, באישור מורשים החתימה של המועצה בכתב.
11. תנאי התשלום: שוטף+60 מיום קבלת החשבונית בהנהלת החשבונות במועצה. התמורה תשולם לזוכה בשלבים ולפי אבני דרך שיקבעו כ"י המועצה.
12. תוקף ההצעה והמחירים בה תקפים עד למשך 90 יום מיום ההגשה.
13. על המציע להיות בעל תעודה הרלוונטית (מהנדס/הנדסאי בנין, תשתיות וכבישים) ורישיון עסק תקף עד לתום העבודה ככל שנדרש על פי דין.
14. מובהר מפורשות כי התמורה המקסימלית לפי בקשה זו לא תעלה על תמורה לפי שיעור ההנחה שנקב בו המציע בהצעת המחיר (ובהתאם לביצוע עבודות בפועל) והמציע לא יהא זכאי לתמורה

**\*\*\* נא לחתום על כל הדפים \*\* \***

נוספת בגין מתן כל השירותים לפי בקשה זו. כל ההוצאות שיהיו למציע בקשר לביצוע השירותים יחולו על המציע בלבד ועל חשבונו.

15. התקשרות המועצה עם המציע שייבחר מותנית בחתימתו על הסכם בנוסח שתעביר המועצה לזוכה ובחתימה המועצה באמצעות מורשים חתימה, בחתימת הנותן השירות על נספח העדר ניגוד עניינים וכן בהמצאת המסמכים הנדרשים להתקשרות עם המועצה. על הנותן השירות לחתום ולהמציא מסמכים כאמור תוך 7 ימים ממועד קבלת ההסכם. אי חתימה והמצאת מסמכים תוך המועד האמור יקנה למועצה זכות לבטל את הודעת הזכייה וזאת מבלי למעט מכל סעד אחר העומד לרשות המועצה על פי כל דין.

16. תקופת ההסכם למשך שנתיים עם אפשרות הארכה בשנתיים נוספות.

## 17. הצעות מחיר ניתן להגיש במערכת "מאגרים" עד לתאריך 26/04/2026 בשעה 10:00.

המציע מחויב לתת הצעה לכל אחד מהשירותים המפורטים בסעיף 2 מטה:

- א. ניהול פרויקטים.
- ב. פיקוח צמוד.
- ג. כמאות ופיקוח.

### 1. מטרה:

בחירת מציעים שיספקו למועצה שירותי הנדסה כגון: תאום תכנון, אדריכלות לרבות תבע"ות, פיקוח בנייה ופרויקטים הנדסיים, פיקוח צמוד, ניהול פיקוח, מדידה, כמאות, חשמל, בקרה, בדיקה ואישור חשבונות קבלנים. הני"ל משלב דיונים טרום תכנון פרויקטים חדשים ועד לשלב הביצוע בפועל, לרבות אפיון צרכים, גאנט עבודה, מעקב לתאום תכנון וביצוע, רתימת השותפים מבית ומחוץ לטובת קידום הפרויקטים, בקרה תקציבית, מעקב רציף עד גמר ביצוע ועד לשלב המסירה והדיווח.

### 2. דרישות ותנאי סף ביחס לנותני השירותים:

#### א. מנהל פרויקטים:

- 1) עוסק מורשה לצורך מע"מ, מנהל ספרי חשבונות כחוק ובעל אישורים על ניכוי מס במקור מטעם פקיד השומה (יש לצרף תעודת עוסק מורשה).
- 2) בעל כל האישורים הנדרשים לפי העסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התש"ו - 1976.
- 3) המציע בעל אישור לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תש"ו - 1976 (יש לצרף אישור תקף).
- 4) בעלי תעודות הרלוונטיות (מהנדס/הנדסאי למקצוע המתאים), ניסיון מוכח בניהול ופיקוח של 8 פרויקטים לפחות בתחום פיקוח על מבני ציבור וחינוך ו/או עבודות תשתית ו/או עבודות פיתוח עבור גופים ציבוריים - על המציע לצרף אסמכתאות רלוונטיות.
- 5) השכלה:  
בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בהנדסה אזרחית או הנדסאי אזרחי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים התשע"ג - 2012 באחד או יותר מהתחומים הבאים: בניין, תשתיות, וכבישים.
- 6) רישום בפנקס המהנדסים/הנדסאים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח - 1958.
- 7) מעל 8 שנים ניסיון במקצוע.

#### תחומי האחריות:

- \* ליווי על ניהול תכנון וביצוע פרויקטים הנדסיים המתקיימים ברשות.
- \* אחריות לביצוע בדיקות וביקורות על פרויקטים הנדסיים המתבצעים ברשות וביצוע ביקורות מעקב טכני ותקציבי לפי הצורך, באופן עצמאי, בהתאם לסוג הפרויקט והיקפו.
- \* בקרה תוכניות עבודה תקופתיות של היחידה בתחום לטווח קצר והבינוני ופיקוח על ביצוע ויישום המדיניות בתחום.

\*\*\* נא לחתום על כל הדפים \*\* \*



- \* גורם מיצג ומנחה מקצועית ניהול פרויקטים.
- \* ידעה בבדיקה והכנה כתבי הכמויות.
- \* ניהול על צוות מפקחים
- \* תיאום פעולות וממשקים בין בעלי התפקידים המקצועיים לרבות משרדים חיצוניים רלוונטיים בשלבי הפרויקטים.

#### דרישות מיוחדות:

- שפות- עברית בכתב ובעל פה ברמה גבוהה.
- עבודה בשעות לא שגרתיות.
- רמה גבוה בעבודה עם מערכת ממוחשבת כולל תכנות (Power, MS project, Word, Excell, point, אוטוקד, דקל וכנ"ל)
- יכולת התמודדות עם לחצים
- כושר ניהול משא ומתן
- רישום פלילי - היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א- 2001.
- רישיון נהיגה - בתוקף.
- בעת חירום, נותן השירות מחויב על פי תפקידו למתן מענה מלא ברשות.

#### ב. פיקוח הצמוד לפרויקטים בביצוע (שכר בהתאם לאחוז מוסכם מחשבון ביצוע של הקבלן):

- 1) עוסק מורשה לצורך מע"מ, מנהל ספרי חשבונות כחוק ובעל אישורים על ניכוי מס במקור מטעם פקיד השומה (יש לצרף תעודת עוסק מורשה).
- 2) בעל כל האישורים הנדרשים לפי העסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו - 1976.
- 3) המציע בעל אישור לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976 (יש לצרף אישור תקף).
- 4) בעלי תעודות הרלוונטיות (מהנדס/הנדסאי למקצוע המתאים), ניסיון מוכח בפיקוח של 5 פרויקטים לפחות בתחום פיקוח על מבני ציבור וחינוך ו/או עבודות תשתית ו/או עבודות פיתוח עבור גופים ציבוריים - על המציע לצרף אסמכתאות רלוונטיות.
- 5) השכלה :
- 6) בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בהנדסה אזרחית.
- 7) או הנדסאי אזרחי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים התשע"ג- 2012 באחד או יותר מהתחומים הבאים : בניין, תשתיות, וכבישים.
- 8) רישום בפנקס המהנדסים/הנדסאים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח - 1958.
- 9) מעל 5 שנים ניסיון במקצוע.

#### תחומי האחריות:

- \* פיקוח על עבודות בפרויקטים הנדסיים המתקיימים ברשות.
- \* אחריות לביצוע פעולות פיקוח, בדיקות וביקורות על פרויקטים הנדסיים המתבצעים ברשות וביצוע ביקורות מעקב טכני ותקציבי לפי הצורך, באופן עצמאי, בהתאם לסוג הפרויקט והיקפו.
- \* בקרה וטיפול פניות התושבים באיננים הנדסיים.
- \* גורם מיצג ומנחה מקצועית פיקוח פרויקטים.
- \* ידעה בבדיקה והכנה כתבי הכמויות.
- \* תיאום פעולות בשלבי קידום הפרויקטים.

#### דרישות מיוחדות:

- שפות- עברית בכתב ובעל פה ברמה גבוהה.
- עבודה בשעות לא שגרתיות.
- רמה גבוה בעבודה עם מערכת ממוחשבת כולל תכנות (OFFICE MS, אוטו קד, דקל וכנ"ל)
- יכולת התמודדות עם לחצים
- כושר ניהול משא ומתן

\*\*\* נא לחתום על כל הדפים \*\* \*

רישום פלילי - היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין  
במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.  
רישיון נהיגה - בתוקף.  
בעת חירום, נותן השירות מחויב על פי תפקידו למתן מענה מלא ברשות.

**ג. כמאות ופיקוח לפרויקטים בביצוע (הזמנה המאוחדת בהתאם לצורך – שכר לפי ש"ע):**

- 1) עוסק מורשה לצורך מע"מ, מנהל ספרי חשבונות כחוק ובעל אישורים על ניכוי מס במקור מטעם פקיד השומה (יש לצרף תעודת עוסק מורשה).
- 2) בעל כל האישורים הנדרשים לפי העסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התש"ל"ו – 1976.
- 3) המציע בעל אישור לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תש"ל"ו - 1976 (יש לצרף אישור תקף).
- 4) בעלי תעודות הרלוונטיות (מהנדס/הנדסאי למקצוע המתאים), ניסיון מוכח בפיקוח של 5 פרויקטים לפחות בתחום פיקוח על מבני ציבור וחינוך ו/או עבודות תשתית ו/או עבודות פיתוח עבור גופים ציבוריים - על המציע לצרף אסמכתאות רלוונטיות.
- 5) השכלה :
- 6) בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בהנדסה אזרחית.
- 7) או הנדסאי אזרחי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים התשע"ג- 2012 באחד או יותר מהתחומים הבאים : בניין, תשתיות, וכבישים.
- 8) רישום בפנקס המהנדסים/הנדסאים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח – 1958
- 9) מעל 5 שנים ניסיון במקצוע.

**ד. תחומי האחריות:**

- \* פיקוח על עבודות בפרויקטים הנדסיים המתקיימים ברשות.
- \* אחריות לביצוע פעולות פיקוח, בדיקות וביקורות על פרויקטים הנדסיים המתבצעים ברשות וביצוע ביקורות מעקב טכני ותקציבי לפי הצורך, באופן עצמאי, בהתאם לסוג הפרויקט והיקפו.
- \* בקרה וטיפול פניות התושבים באיננים הנדסיים.
- \* גורם מיצג ומנחה מקצועית פיקוח פרויקטים.
- \* ידעה בבדיקה והכנה כתבי הכמויות.
- \* תיאום פעולות בשלבי קידום הפרויקטים.

**דרישות מיוחדות:**

- שפות- עברית בכתב ובעל פה ברמה גבוהה.
- עבודה בשעות לא שגרתיות.
- רמה גבוהה בעבודה עם מערכת ממוחשבת כולל תכנות (OFFICE MS, אוטו קד, דקל וכנ"ל)
- יכולת התמודדות עם לחצים
- כושר ניהול משא ומתן
- רישום פלילי - היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.
- רישיון נהיגה - בתוקף.
- בעת חירום, נותן השירות מחויב על פי תפקידו למתן מענה מלא ברשות.

**3. להצעה יש לצרף את המסמכים הבאים:**

- 10) פרופיל חברה.
- 11) תעודות השכלה.
- 12) אישור העסקה ממקומות עבודה קודמים ונוכחיים (הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקי המועמד/ת בתפקיד, פירוט ניסיון ניהולי ככל ונדרש).
- 13) מסמכים רלוונטיים נוספים.
- 14) המלצות מהגורמים.

**\*\*\* נא לחתום על כל הדפים \*\* \***

4. קריטריונים לקביעת ההצעה הזוכה:

קריטריון	תיאור	משקל הניקוד
1	הצעת מחיר	60%
2	איכות	40%

מציע בעל הצעת המחיר הנמוכה ביותר יקבל את הציון המשוכלל הגבוה ביותר למרכיב המחיר – קרי 60 נקודות (בשכלול מרכיב המחיר לכל סוגי השירותים המפורטים), יתר ההצעות יקבלו ניקוד באופן יחסי להצעה הנמוכה ביותר.  
רכיב איכות ייבחן ע"י הוועדה המקצועית ניקוד מקסימלי לרכיב זה 40 נקודות.  
איכות ההצעות תיבחן ותנוקד בהתאם לראיון שיערך למציע ולהתרשמות ממנו, ו/או על בסיס המסמכים ו/או ההמלצות שיגיש במסגרת הצעתו ו/או באמצעות התרשמות משיחה עם ממליצים ו/או גופים ציבוריים להם סיפק ו/או מספק המציע שירותים ו/או ניסיון חיובי קודם של המועצה עם המציע ככל וקיים והכל בכפוף לשיקול דעת המועצה.

5. הצעת מחיר מנהל פרויקטים:

- היקף העבודה עד 100 שעות עבודה לחודש.
- להלן מחיר עבור שעת העבודה הינו 264 ₪ לפני מע"מ.
- לא יינתן תשלום נוסף בגין נסיעות.

6. הצעת מחיר מפקח בניה ופרויקטים הנדסיים / כמאות:

- היקף העבודה עד 100 שעות עבודה לחודש.
- להלן מחיר עבור שעת העבודה הינו 183 ₪ לפני מע"מ.
- לא יינתן תשלום נוסף בגין נסיעות

7. הצעת המחיר פיקוח הצמוד לפרויקטים בביצוע (בהתאם לחשבונות ביצוע, באחוזים):

- עד 2.5% מהביצוע בפועל (מקס').
- פיקוח הצמוד לפרויקטים בביצוע (יש להציע אחוז הנחה, כאשר ה-2.5% הינו 100% לטובת חישוב מרכיב זה).

\*\*\* נא לחתום על כל הדפים \*\* \*

### 8. הוראות כלליות:

- א. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לשנות ו/או לבטל ו/או להשהות את ההליך בחירת היועץ אם באופן מלא ו/או חלקי, וכל זמן שלא נחתם הסכם בין המועצה, באמצעות מורשי החתימה מטעמה, לבין היועץ.
- ב. במקרה כאמור היועץ ו/או כל מציע ו/או מציע פוטנציאלי לא יוכל לטעון כל טענה ו/או תביעה ו/או פיצוי כלשהו.
- ג. המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר, או איזו מההצעות והכול לפי שיקול דעתה.
- ד. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לנהל משא ומתן/ התמחרות בין המציעים השונים לאחר הגשת הצעתם. המועצה שומרת לעצמה את הזכות להזמין רק חלק מן העבודות / הפריטים ולא י חול שינוי במחיר על יתר הפריטים.
- ה. הכמות המפורטת/ העבודות המפורטות להלן הינן הערכה בלבד והתשלום בפועל יהיה בהתאם לעבודה שבוצעה / כמות שהוזמנה וסופקה בפועל.
  1. הצעות המחיר תוגשנה במטבע ישראלי בלבד.
  2. המועצה אינה מתחייבת על היקף השירות המצורף להוראות אלו, והיא רשאית לנהל משא ומתן עם החברה הזוכה, ובהסכמתה להגדיל / להקטין את היקף העבודה.
  - ח. מועצה מקומית לקיה שומרת לעצמה את הזכות לבטל בכל עת את הזמנת העבודה בהתאם לשיקול דעתה המוחלט ומבלי הצורך לנמק.
  - ט. הפסיקה המועצה את ההתקשרות כאמור, יהא היועץ זכאי לקבל תמורה עד השלב בו הופסקה עבודתו ורק עבור עבודה בפועל שנעשתה עד מועד הפסקת ההתקשרות, באישור מורשי החתימה של המועצה בכתב.
  - י. תנאי התשלום: **שוטף+60** מיום קבלת החשבונית בהנהלת החשבונות במועצה. התמורה תשולם לזוכה בשלבים ולפי אבני דרך שיקבעו כ"י המועצה.
  - יא. תוקף ההצעה והמחירים בה תקפים עד למשך 90 יום מיום ההגשה.
    - א. מובהר מפורשות כי התמורה המקסימלית לפי בקשה זו לא תעלה על תמורה לפי שיעור ההנחה שנקב בו המציע בנספח הבצעת המחיר להלן (ובהתאם לביצוע עבודות בפועל) והמציע לא יהא זכאי לתמורה נוספת בגין מתן כל השירותים לפי בקשה זו. כל ההוצאות שיהיו ליועץ בקשר לביצוע השירותים יחולו על היועץ בלבד ועל חשבונו.

חתימת וחותמת המציע

תאריך

**\*\*\* נא לחתום על כל הדפים \*\* \***

### נספח א' - הצעת המחיר

1. אני הח"מ \_\_\_\_\_ מצהיר, כי קראתי בעיון את כל מסמכי ההליך והנני מגיש בזאת הצעתי למתן יעוץ מקצועי עבור המועצה המקומית לקיה. תיאור השירותים הנדרשים עפ"י הליך זה מפורטים במסמכי ההליך וכן במסמך מפרט השירותים.
2. הנני מצהיר, כי קראתי והבנתי את כל פרטי ההליך, כל מסמכי ההליך וכי תנאי ההליך, תנאי העבודה, וכל הגורמים האחרים המשפיעים על אספקת השירותים, ידועים ומוכרים לי, אני מסכים להם ובהתאם לכך קבעתי את הצעתי. אני מציע לקבל על עצמי את כל ההתחייבויות והתנאים הכלולים במסמכי ההליך בלא כל הסתייגות, ובכלל זה לספק את השירותים ו/או כל חלק מהם בהתאם להצעתי, לפי המחירים הנקובים על ידי בהצעתי במסמך זה להלן.
  3. אני מצהיר מסכים מתחייב בזאת כי:
    - 3.1. הנני בעל הידע, המומחיות, הכשירות, הרישיונות, ההיתרים והכישורים הדרושים לאספקת השירותים נשוא הנוהל, גם מבחינת המימון גם מבחינה מקצועית, בהתאם לכל מסמכי ההליך ולא אציג כל דרישות או תביעות המבוססות על ידיעה ו/או אי הבנה ואני מוותר בזאת מראש על טענות כאמור.
    - 3.2. הנני מצהיר כי אני עומד בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים בהליך וכי הצעתי עונה על כל הדרישות שבמסמכי ההליך.
    - 3.3. אני מצהיר בזה כי הצעה זו מוגשת ללא קשר או תיאום עם משתתפים אחרים.
    - 3.4. הצעתי זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לבטול או לשינוי ותהיה בתוקף ותחייב אותי במשך תקופה של 90 ימים מהמועד האחרון להגשת הצעות כפי שהוגדר בתנאי ההליך. במידה ותדרוש המועצה יוארך תקופה של הצעתי למשך עד 90 ימים נוספים.
    - 3.5. היה והצעתי תוכרז כזוכה בהליך אני מתחייב כי תוך 7 ימים מיום ההודעה, אפקיד בידכם את כל המסמכים המפורטים והנדרשים.
    - 3.6. הנני מתחייב, כי במידה ואזכה בהליך והמועצה תתקשר איתי בהסכם, אספק את השירותים נשוא ההליך שיוזמנו ממני, בהיקף ובמועד שיוזמנו, בשלמותן, כאשר אדרש לכך, בהתאם למפרט וליתר מסמכי ההליך, הוראות הבטיחות והוראות כל דין, לפי המחיר הנקוב בהצעתי, וזאת לשביעות רצונה המלא של המועצה.
    - 3.7. הנני מצהיר כי במסגרת הצעתי לקחתי בחשבון את כל ההוצאות הכרוכות במתן השירותים לרבות חישוב רווחי ובהתאם לכך ביססתי את הצעתי.

**\*\*\* נא לחתום על כל הדפים \*\* \***



3.8 אנו מתחייבים למלא את כל התחייבויותינו על פי מסמכי ההליך ולבצע את כל השירותים רבות בין היתר :

1. לספק את כל החומרים, כח אדם, הדפסות, צילומים, מדידות האמצעים כח האדם הנדרש, אנשי המקצוע, מומחים והניסיון הדורשים לשם ביצוע השירותים, בהתאם לתנאי מסמכי המכרז.
2. כל ההוצאות והתשלומים המפורטים במסמכי ההליך, מאיזה סוג שהוא, אשר תנאי ההליך מחייבים את המציע הזוכה.
3. הצעתנו לביצוע מלא ומושלם של כלל השירותים נשוא ההליך בהתאם לתנאי ההליך נספחיו והמפרטים המצורפים לו בהתאם להוראות כל דין היא :

להלן הצעתי/נו בגין ביצוע השירותים הנדרשים בהזמנה זו, במלואם ובמועדם :

מחיר לאחר הנחה ( לפני מע"מ )	אחוז הנחה	מחיר ( לפני מע"מ )	השירות שיינתן כמפורט בסעיף 2 לעיל
		264 ₪ לשעת עבודה	ניהול פרויקטים
		183 ₪ לשעת עבודה	כמאות ופיקוח לפרויקטים בביצוע
		2.5% מהביצוע בפועל	פיקוח הצמוד לפרויקטים בביצוע (בהתאם לחשבונות ביצוע, באחוזים)

- יש לצרף מסמכים נלווים : אישור מס הכנסה, אישור על ניהול ספרים, דוגמת חשבונית וצילום שיק או אישור ניהול חשבון.
- הצעות מחיר יש להגיש במערכת "מאגרים" עד לתאריך 26/04/2026 בשעה 10:00.
- קישור : <https://maagarim.city/laqye/advisor/login>

חתימת וחותמת המציע

תאריך

\*\*\* נא לחתום על כל הדפים \*\* \*



פרטי המציע (יש למלא את כל הפרטים):

שם המציע: \_\_\_\_\_

מס' זיהוי/ח.פ.ע.מ: \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_

טל': \_\_\_\_\_ פקס: \_\_\_\_\_

דוא"ל \_\_\_\_\_

איש קשר מטעם המציע(שם +שם משפחה): \_\_\_\_\_

טלפון איש קשר \_\_\_\_\_

- ספק/יועץ שאיננו רשום במאגר, הצעתו לא תתקבל!
- ניתן להירשם במאגר דרך הקישור: [/https://maagarim.city/laqye/advisor/login](https://maagarim.city/laqye/advisor/login)

**\*\*\* נא לחתום על כל הדפים \*\* \***

**נספח ב - תצהיר בדבר אי קיום ניגוד עניינים**

לכבוד

המועצה המקומית לקיה (להלן – "המועצה")

**הנדון: תצהיר בדבר אי קיום ניגוד עניינים**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מרחוב \_\_\_\_\_  
עיר \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר אמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים  
בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת בכתב כדלקמן:

1. אני מורשה החתימה של \_\_\_\_\_, מס' ח.פ./שותפות  
\_\_\_\_\_ (להלן – "המציע" או "הקבלן") וחתימתי, בצירוף חתימה של מורשה  
חתימה נוסף ובצירוף חותמת המציע, מחייבות את המציע לכל דבר ועניין.
2. אני מורשה ומוסמך כדין ליתן הצהרה זו בשמו ובעבורו של המציע.
3. הנני עושה תצהירי זה כחלק מהשתתפותי במכרז מס' שפרסמה המועצה (להלן – "המכרז")  
וכתנאי להשתתפות המציע במכרז והגשת הצעה במסגרתו.
4. המציע קרא, מבין, מתחייב ומצהיר כי אין הוא יודע על מניעה חוקית ו/או חוזית ו/או  
כלכלית ו/או אופרטיבית כלשהי, שיש בה כדי למנוע ו/או לעכב ו/או להפריע למתן השירותים  
על פי הסכם זה, וכי המציע אינו קשור ו/או מעורב, באופן ישיר או עקיף, בכל עניין אחר שיש  
בו ניגוד עניינים, חשש לניגוד עניינים או מראית עין לניגוד עניינים, ביחס להתחייבויותיו היה  
וייחתם הסכם עם המועצה המקומית לקיה (להלן – "המועצה").
5. המציע מתחייב ומצהיר כי אין למציע ו/או לנושאי המשרה במציע ו/או לבן משפחתו (לרבות  
בני משפחתה מדרגה ראשונה) של בעל השליטה במציע, ו/או לתאגידים הקשורים עם המציע,  
כל עניין כלכלי או אחר העלול לעמוד בניגוד עניינים או בחשש לניגוד עניינים עם המועצה  
והשירותים שעל המציע לספק לה, היה ויבחר כזוכה במכרז, במסגרת תנאי המכרז הנ"ל.  
לעניין זה "תאגידים קשורים" – חברות בנות, חברות בעלות אחזקה בחברה המציעה, או  
חברות בהן קיימת אחזקה לחברת האם של החברה  
המציעה.
6. אין למציע ו/או לנושאי המשרה בו, קרוב משפחה שהוא חבר מליאת המועצה ו/או פקיד  
במועצה ו/או עובד המועצה.  
לעניין זה "קרוב משפחה" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות.  
"חבר מועצה" – חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו.
7. המציע מתחייב להימנע במשך כל תקופת ההסכם עם המועצה מלקחת חלק ו/או להיות  
מעורב בכל עסקה, שירות ו/או עניין אחר שיש בו ו/או העלול ליצור מצב של ניגוד עניינים או  
חשש לניגוד עניינים ביחס להסכם עם המועצה.

**\*\*\* נא לחתום על כל הדפים \*\* \***



8. מבלי לגרוע מכלליות האמור, ידוע למציע כי עליו לדווח מראש, בכתב, למועצה, על כל כוונה שלו ו/או של כל מי מטעמו, להתקשר עם כל גורם כאמור בתצהיר זה, ולפעול אך ורק בהתאם להוראות היועץ המשפטי
9. של המועצה בעניין. מובן ומוסכם עלי כי המועצה רשאית לא לאשר לי התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והנני מתחייב כי אפעל בהתאם להוראות אלה בהקשר זה.
10. המציע מתחייב ומצהיר, כי היה ובתקופת ההתקשרות עם המועצה במסגרת המכרז הנ"ל, יובא לידיעתו ניגוד עניינים כאמור, או אם ייווצר חשד לניגוד עניינים שכזה, יודיע עליו בכתב, באופן מיידי ליועץ המשפטי של המועצה, והוא יתנהל באופן גלוי, פתוח וכנה, יסייע למועצה ויעביר למועצה כל מידע העשוי להיות רלוונטי לקביעה האם קיים ניגוד עניינים אצלו.
11. מבלי לגרוע מהוראות כל דין ומהוראות ההסכם שייחתם בין המועצה לבין המציע, המציע מתחייב ומצהיר לקבל על עצמו, בכל עת, כל החלטה והוראה של המועצה בנושא, ולהמנע מכל ערעור ו/או השגה ו/או טענה ו/או תביעה כלפי המועצה. שיקול דעתה של המועצה הנו סופי, בלעדי, מלא ומוחלט, ובכלל זה החלטה על הפסקת ההתקשרות.
12. ידוע למציע כי המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעת המציע, ככל שיתברר כי הצהרה זו איננה נכונה.

זה שמי, זו חתימתי, ותוכן תצהירי אמת.

חתימה וחותמת

תאריך

\*\*\* נא לחתום על כל הדפים \*\* \*

## נספח ג'

### 1. ניהול ופיקוח בשלבי הביצוע

- 1.1 לבצע את הפיקוח באמצעות צוות מהנדסים ו/או מומחים אחרים המיומנים בכל תחומי הפיקוח בהתאם לצורך.
- 1.2 פיקוח מקצועי צמוד קבוע ומתמיד (יום-יומי) על ביצוע מדויק של העבודה באתר ובמקומות העבודה והייצור של המוצרים לפני הבאתם לאתר.
- 1.3 לנהל, לתאם ולפקח על עבודות הביצוע בהתאם להוראות חוזה זה ונספחיו, והוראות הדין
- 1.4 ריכוז ועריכת לוחות זמנים כלליים בשילוב ותאום עם הקבלנים ועדכונם השוטף.
- 1.5 מעקב אחר התקדמות הביצוע של העבודה ההנדסית (באמצעות גאנטיים) (בהתאם לחוזים ודווח למזמין על סטיות מלוחות הזמנים, כולל המלצה לגבי הצעדים שיש לנקוט לתיקון הסטיות).
- 1.6 קיום ישיבות תאום קבועות או יזומות עם הקבלנים, והשתתפות בישיבות כאלה לשם הבטחת השתלבות נכונה של הקבלנים במערך הביצוע, הן מבחינה מקצועית והן מבחינת לוח הזמנים של החוזים. סיכום בכתב של הישיבות ודווח עליהן למזמין.
- 1.7 מעקב ושמירה על המסגרת התקציבית של החוזים במשך כל תקופת הביצוע.
- 1.8 לבדוק, לאשר ולעדכן את התקציב במקרה של סטיות ודווח למזמין כולל ניתוח מקור הסטייה והסיבה.
- 1.9 במידה ויהיו סעיפים חריגים או סטיות מהתקציב שאושר לפרויקט יש לקבל מבעוד מועד את אישור המתכנן, מנהל הפרויקט לחריגה המבוקשת, ובטרם ביצע השינוי יש לקבל את אישור מהנדסת והגזבר לכל תוספת.
- 1.10 לבקר ולאשר את הסימון של כל העבודה ההנדסית באתר ושל קביעת הגבהים הקבלן.
- 1.11 לבצע פיקוח צמוד באתר ו/או במקומות העבודה והייצור של המוצרים לפני הבאתם לאתר, הכל בהתאם לחוזה עם הקבלן והוראות המנהל ולוודא ביצוע הפיקוח העליון על ידי המתכננים והיועצים בהתאם להוראות המנהל.
- 1.12 לפקח על טיב החומרים, מוצרי הבניה ומרכיבי המערכות, לוודא כי הם בהתאם לתוכניות, למפרטים ולהוראות המתכננים לרבות ביצוע בדיקות מעבדות מאושרות של כל חומר ומוצר, בין אם לפני הבאתו לאתר ובין אם תוך כדי ביצוע העבודות.
- 1.13 לרכז את כל תעודות האחריות לחומרים למרכיבי הבניה, לציוד ולמערכות המופעלות במבנה וכן את הוראות ההפעלה והתחזוקה ולהעביר הכל למנהל.
- 1.14 פיקוח על טיב העבודה המבוצעת באתר ומחוץ לאתר, ומתן לקבלן הנחיות ביצוע. לספק לקבלן את ההוראות וההסברים הנחוצים לצורך ביצוע עבודות הקמת הפרויקט על מנת שתבצענה בהתאם לתכניות, מפרטים ולמסגרת התקציבית של עלות עבודות ביצוע.
- 1.15 מעקב אחר התקדמות הביצוע בהתאם ללוחות הזמנים.
- 1.16 לכנס על פי הצורך אך לא פחות מהתדירות שתקבע מראש על ידי המנהל בהשתתפות הקבלן ו/או המתכננים והיועצים, אחדים מהם או כולם ו/או כל בעל מקצוע או ענין, הכל בהתאם לצורך, על מנת לוודא התקדמות הפרויקט בהתאם לדרישות המזמין, תוך תאום ושילוב בעלי המקצועות השונים באתר, מבחינה מקצועית ומבחינת לוח זמנים. לערוך סיכומים בכתב של הישיבות ולהעביר עותק למזמין.

**\*\*\* נא לחתום על כל הדפים \*\* \***

- 1.17 לוודא כי המסקנות והסיכומים נושא הישיבות מיושמים באתר, ולדווח למנהל בכתב על דרך יישום המסקנות והסיכומים.
- 1.18 מתן תכניות והוראות לקבלנים עפ"י הנדרש, ולכל אורך הביצוע.
- 1.19 לוודא עדכון התוכניות בהתאם לשינויים, שיחולו במשך ביצוע עבודות הקמת הפרויקט, ומסירת תכניות עדכניות לקבלן.
- 1.20 מתן הסברים לקבלנים בקשר לביצוע העבודה בהתאם לתוכניות ולהערות המזמין והמתכננים.
- 1.21 לנהל, לעקוב ולפקח על עריכת השינויים הדרושים בתכנון ובמסמכים הנלווים, על מנת לשמור על אומדן הפרויקט.
- 1.22 מדידת כמויות העבודות ואישורן בכפיפות להוראות החוזים, בתיאום עם הקבלנים, ורישום המידות שנמדדות בפועל, לרבות השינויים, בהתקני התוכניות.
- 1.23 ניהול לוחות זמנים בשיטה ממוחשבת ומעקב ממוחשב במתכונת שתיקבע.
- 1.24 ניהול יומן עבודה בהתאם לנחיות משרד העבודה. יומני העבודה יסופקו ע"י מנהל הפרויקט.
- 1.25 דווח שבועי למזמין על טיב הביצוע, התקדמות הביצוע, המסגרת התקציבית וכיוצ"ב של החוזים תוך ציון הבעיות המתעוררות מהלך הביצוע והצעת דרכים לפתרונן.
- 1.26 ביצוע ביקורות במטרה להגיע למסירה ראשונית עם מינימום ליקויים.
- 1.27 אחריות לעמידה בל"ז.
- 1.28 לבדוק בקשות הקבלן להארכת זמן ומתן חוות דעת והמלצה למנהל.
- 1.29 לוודא נקיטת אמצעי בטיחות על ידי הקבלן, בהתאם להוראות החוזה והדין.
- 1.30 לבצע כל שרות אחר שיהיה נחוץ בשלב זה.
- 1.31 הגשת דו"ח סטטוס חודשי למהנדס המועצה.

## 2. חשבונות

- 2.1 ריכוז, בדיקה ואישור של חשבונות קבלנים ומתכננים לפי הוראות החוזה ונוהלי המזמין.
- 2.2 בדיקת ניתוחי מחירים שיוגשו על ידי הקבלן לעבודות שאינן כלולות בחוזה עם הקבלן, או שלא הותנה עליהם בחוזה, ולתת למזמין המלצה מתאימה בהתאם לנדרש, ואישור המתכנן לכך.
- 2.3 בדיקת חשבונות חלקיים של הקבלנים, אישור שלבי התשלום והעברתם למזמין לתשלום בהתאם להוראות החוזה ונוהלי המזמין.
- 2.4 בדיקת דפי הכמויות לאור המדידות באתר כפי שנרשמו בפנקסי שדה ו/או הרשומות בתוכניות הביצוע ובכפיפות לתנאי החוזים, וסיכום כמויות עם הקבלנים.
- 2.5 ייעוץ למזמין והשתתפות בברור תביעותיהם של הקבלנים או ברור התביעות במישרין עם הקבלנים ועריכת המלצות בקשר אליהם לאחר הברור.
- 2.6 בדיקה ואישור של החשבונות החלקיים ו/או הסופיים של הקבלן ובכלל זאת בדיקה ואישור של עליות והפחתות בשכר החוזה, הכל בהתאם להוראות החוזים ונוהלי המזמין.
- 2.7 עריכת ההגדלות וההפחתות בסעיפי העבודה השונים, לרבות שינויים ותוספות.
- 2.8 בדיקת חשבונות יועצים עד לסיום ההתקשרות עימם.

**\*\*\* נא לחתום על כל הדפים \*\* \***

- 2.9 טיפול בסיום ההתקשרות עם הקבלנים, קבלת מפרטי תחזוקה, ערבויות, כתיב אחריות וכד. '
- 2.10 עריכת תיקי חשבון סופי.
- 2.11 ריכוז כל החריגים ותוספות בטבלת אקסל.

### **3. מסירת הפרויקט למזמין ותקופת הבדק**

- 3.1 עם סיום הפרויקט מקבל מנהל הפרויקט את הפרויקט מהקבלן ומוסר אותו ללקוח כאשר הוא מלווה את הלקוח במהלך שנת הבדק.
- 3.2 לוודא הכנת "תכנון ת עדות" על ידי המתכננים, היועצים והקבלן ולבצע את התאומים ו/או כל פעולה אחרת הכרוכה או נחוצה לצורך הכנתן.
- 3.3 ניהול תהליך קבלת העבודות בשיתוף עם המתכננים יועצים והמזמין לאחר סיום כל עבודות הקבלנים, או חלקי עבודות, הכל בהתאם לחוזי הבנייה ולנוהלי המזמין.
- 3.4 הכנת תכניות מסירה וניהול התהליך אל מול הקבלנים בהתאם לנוהלי המזמין.
- 3.5 רישום התיקונים, ההשלמות והשיפורים הנדרשים מהקבלנים, לאור בדיקות הקבלה כאמור, ופיקוח על ביצועם.
- 3.6 מעקב ובקרה על תהליך מסירה סופית.
- 3.7 מתן חוות דעת בקשר להוצאת תעודה לקבלנים בדבר סיום העבודה, בהתאם לחוזים.
- 8.7 בדיקת כל העבודה ההנדסית במשך תקופת הבדק הקבועה בחוזי הבנייה, רישום התיקונים הדרושים בתוך תקופת הבדק, פיקוח על ביצועם ומתן אישור על סיום ביצוע התיקונים בתום תקופת הבדק.
- 8.8 השלמת כל הטפסים הנדרשים לקבלת תעודת גמר, קרי חתימת כל הגורמים הרלוונטיים על הטפסים הנדרשים לקבלת תעודת גמר, ומסירתם למזמין.
- 8.9 מסירת תיק פרויקט מסודר ומושלם הכולל בתוכו את כל תכניות העדות מודפסות ועל CD, כולל מפרט תחזוקה של המערכות הקיימות במבנים.
- 8.10 העברת הפרויקט לאחריות המועצה.
- 8.11 לבדוק את הפרויקט בתקופת הבדק, לרשום הליקויים שיתגלו ולוודא תיקונם בתום תקופת הבדק ולאחר השלמת ביצוע כל התיקונים, לאשר גמר חוזה עם הקבלן.
- 8.12 קבלת אישורי המתכננים כפיקוח עליון.

### **4. ליווי בבית משפט**

- 4.1 במידה והמזמין יגיע לתביעה משפטית מול הקבלן באחריות מנהל הפרויקט להציג בפני המזמין את כל החומר הדרוש בהתאם לבקשת יועמ"ש המועצה.
- 4.2 ליווי מנהל הפרויקט לכל דיון בבית משפט ומסירת תצהיר בפני יועמ"ש המועצה.
- 4.3 לבצע כל שירות הנדרש בנושא התביעה מול בית המשפט, יועמ"ש המועצה.

**\*\*\* נא לחתום על כל הדפים \*\* \***