

מועצה מקומית כפר ברא
مجلس كفر برا المحلي



קול קורא מס' 04/2026
לקבלת הצעות מחיר למילוי תפקיד אחראי פרויקטים הנדסיים
עבור מועצה מקומית כפר ברא

מרץ 2026

הודעת פרסום

11.03.2026

קול קורא מס' 04/2026

לקבלת הצעות מחיר למילוי תפקיד אחראי פרויקטים הנדסיים

עבור מועצה מקומית כפר ברא

מועצה מקומית כפר ברא (להלן: "המועצה") מבקשת לקבל הצעות מחיר ממהנדסים למילוי תפקיד אחראי פרויקטים הנדסיים עבור מועצה מקומית כפר ברא כמפורט להלן.

1. שאלות הבהרה הנוגעות לפרטי ההצעה, יש להפנות בכתב למהנדס המועצה מר חאתם עאסי באמצעות דוא"ל לכתובת: Hatema@kafar-bara.muni.il לא יאוחר מיום 30.03.2026 בשעה 14:00. שאלות שיתקבלו לאחר מועד זה, או שיופנו בעל פה או בטלפון לא ייענו ולא יחייבו את הרשות.
2. רשאים להשתתף בהצעה מציעים העומדים בתנאי ההזמנה המנהלים ספרים כחוק ואישורי עוסק מורשה (יש לצרף להצעה אישורים ברי תוקף), וכי יש להם ניסיון מוכח בביצוע עבודות דומות (ניסיון בניהול וליווי לפרויקטים הנדסיים ברשויות המקומיות) והמלצות, הכל כמפורט בתנאי ההצעה.
3. יש להגיש את הצעת המחיר על גבי מסמכי ההצעה בלבד. הצעות שתוגשנה על גבי מסמכים אחרים תיפסלנה.
4. הצעת המציע כולל המסמכים הנדרשים תוכנס במעטפה סגורה, ללא סימנים מזהים, לתיבת המכרזים הנמצאת בלשכת מנכ"ל המועצה בקומה 2 בבניין המועצה ברחוב אבן סינא 2 בכפר ברא בימי העבודה של המועצה, ימים א' עד ה' בין השעות 9:00 ל- 12:30 וזאת עד לא יאוחר מיום 07.04.2026 בשעה 12:00.

בכבוד רב,
עמאד עאסי
ראש המועצה

1. מהות השירותים הנדרשים מהמזיע:

אחראי על ביצוע פרויקטים הנדסיים המתקיימים ברשות המבוצעים על-ידי ו/או גורמי חוץ תוך עמידה באיכות, תקציב ולוח זמנים ובכפוף לחוקים, לתקנות, לחוקי העזר של הרשות ובהתאם להנחיות וסמכות הגופים הרגולטורים בתחום.

המועדים העיקריים בהליך זה:

פעילות	תאריך	שעה
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	30.03.2026	14:00
מועד אחרון להגשת הצעות	07.04.2026	12:00

2. המועצה רשאית להאריך כל אחד מהמועדים הנקובים בהליך זה, לפי שיקול דעתה הבלעדי מכל סיבה שתמצא לנכון ובכל מועד שתמצא לנכון לרבות במועד האחרון להגשת הצעות, ובין היתר כהיענות לבקשות מציע, מציעים או מיוזמתה, לרבות ככל שתסבור, לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

3. תנאי סף

ההשכלה ודרישות מקצועיות

- בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ בהנדסה אזרחית או הנדסאי בניה או אדריכלות.
- רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח-1958 או רישום בפנקס ההנדסאים או האדריכלים באותם התחומים.

4. דרישות ניסיון

- **ניסיון מקצועי – עבור בעל תואר אקדמי כמפורט לעיל – ניסיון של שנתיים לפחות בתחום העיסוק של המשרה.**
- **עבור הנדסאי רשום – 3 שנות ניסיון כאמור לעיל.**
- **דרישות נוספות:**
 - א. היכרות עם תוכנת האופיס.
 - ב. היכרות עם תוכנת MS PROJ יתרון.

5. פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:

- א. ליווי, תכנון, ניהול וביצוע פרויקטים הנדסיים- תכנון ובניית תכנית עבודה לכל פרויקט בהתאם לאפיון, לרבות הגדרת משימות, אבני דרך, גורמים אחראיים, לו"ז, חומרים ותקציב, סיכונים ופיקוח על ביצועה בהתאם למדיניות בתחום.
- ב. מעקב ובקרה על ביצוע על פי תכנית העבודה, בחינת עמידה בלו"ז, אספקת חומרים, עמידה וניצול תקציבי.
- ג. ניהול ישיבות תכנון ומעקב אחר התקדמות, בחינה ופתרון עיכובים וחסמים והצפתם לרמה הממונה בעת הצורך.
- ד. הפקת דו"חות חודשיים לשיקוף תמונת מצב והתקדמות הפרויקטים.
- ה. ביצוע פעולות פיקוח, בדיקות וביקורות, כולל סיורים מקצועיים הנדסיים לאורך הפרויקט, פיקוח באתרי עבודה וקיום תנאים נדרשים, וביצוע ביקורות מעקב לפי הצורך.
- ו. ניהול האפיון ההנדסי, כולל תרגום אפיון הצרכים לתפוקות הנדסיות.
- ז. סיוע בקבלת ההיתרים הנדרשים לבניית הפרויקט.
- ח. טיפול בדרישות סטטוטוריות והיתרי בנייה.
- ט. הכנת ובדיקת אומדני ביצוע.
- י. ניהול שוטף של יומני עבודה ופיקוח, רישום וניהול של עבודות הבניה המבוצעות.
- יא. ביצוע מעקב ודיווח על תקינות התשתיות.
- יב. תיאום מול גורמי פנים וחוץ תוך דגש על יצירת ממשקי עבודה עם הרשויות המוסמכות במדינת ישראל בתחומים הרלוונטיים, לרבות כלל הדיווחים הנדרשים בהתאם להוראות הדין ולהנחיות הרשויות המוסמכות.
- יג. מתן ייעוץ מקצועי הנדסי לביצוע הפרויקטים/ההנדסאים.
- יד. הכנת ההצעות והתקשרויות עם מתכננים, ספקים וקבלנים בתחום (כולל ביצוע השוואות מחירים), עריכת ובדיקת אומדנים, בדיקת כתבי כמויות, מעקב ופיקוח על הביצוע, התקציב ולוחות הזמנים בהתאם לחוזה ועל חשבונות הקבלנים.
- טו. ליווי הפרויקט בתקופת שנת הבדק ווידוא תיקון הליקויים ע"י הקבלן במידת הצורך.

6. על המציעים לצרף המסמכים שלהלן להוכחת עמידה בתנאי סף המפורטים לעיל

- קורות חיים
- תעודות ואסמכתאות המעידות על עמידה בתנאי הסף כנדרש
- אישורי העסקה מתאימים ממעסיקים קודמים/נוכחיים
- המלצות

נספחי ההזמנה

הסימון	תיאור הנספח
1	טופס ההצעה ופרטי המציע
2	פירוט ניסיון מקצועי לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף
3	הצהרה בדבר היעדר קרבה משפחתית לחברי מועצת כפר ברא
4	תצהיר בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976
5	שמירת סודיות
6	הצהרה על היעדר ניגוד עניינים
7	הסכם התקשרות

העברת שאלות וביורורים: שאלות ובקשות להבהרות, יש להפנות מהנדס המועצה בכתב בלבד בקובץ WORD באמצעות דוא"ל Hatema@kafar-bara.muni.il לא יאוחר מיום 30.03.2026 בשעה 14:00.

על שאלות ההבהרה להיות לפי המבנה הבא:

מס"ד	עמוד	סעיף ותת סעיף	שאלה	תשובה
				תינתן על ידי המועצה

7. חתימה על ההצעה

- א. על המציע למלא את טופס הצעת המציע ולחתום עליו בחתימה מקורית מלאה. יש לחתום על כל דף ממסמכי ההצעה.
- ב. אם המציע הוא חברה או שותפות רשומה - יחתום או יחתמו רק מי שהוסמך או הוסמכו לכך בתקנון החברה או מכוחו או בחוזה השותפות או מכוחו ובתוספת חותמת התאגיד, ויצורף אישור אחראי או רו"ח לפיו החתימה מחייבת את המציע.

8. מילוי ההצעה

- א. אין לשנות בכל דרך שהיא כל פרט ו/או תנאי המופיעים במסמכי הליך זה לרבות נספחיו. כל שינוי שיעשה על ידי המציע במסמכי הליך זה ו/או כל הסתייגות, עלול לגרום לפסילת ההצעה.
- ב. יש להקפיד על מילוי כל הסעיפים הדרושים במסמכי הליך זה בצורה ברורה.

9. הצהרות והתחייבויות הנובעות מעצם הגשת ההצעה

- א. הגשת ההצעה פירושה כי המציע מצהיר כי הוא עומד בתנאי הסף האמורים לעיל, הבין את מהות השירותים המתבקשים, הסכים מראש לכל תנאי הליך זה בלא שינוי ו/או תוספת ו/או הסתייגות וכי בטרם הגיש את הצעתו קיבל את מלוא המידע האפשרי הרלבנטי והדרוש מבחינתו, בדק את כל הנתונים, הפרטים והעובדות וביקש הבהרות על כל סוגיה שנמצאה בעיניו בלתי ברורה או עמומה, ולפיכך המציע יהא מנוע מלהעלות כל טענה כי לא ידע ו/או לא הבין פרט ו/או תנאי כלשהו של הליך זה על כל פרטיו וחלקיו או כי עמימות או חוסר בהירות הליך זה גרם לו לעלות נוספת שלא תמחר או לא לקח בחשבון הצעתו או כי נגרם לו נזק אחר כלשהו.
- ב. המציע מצהיר שכל ההוצאות מכל מין וסוג הכרוכות בהכנת ההצעה ובהשתתפות בהליך יחולו עליו.
- ג. המציע מצהיר כי ידוע לו שאין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הנמוכה ביותר או כל הצעה שהיא והיא רשאית להוציא אל הפועל רק חלק מההצעה ו/או להפסיק את העבודות באופן זמני או בכלל וכן לבטל את ההתקשרות עם הזוכה בכל עת ומכל סיבה שהיא וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי, ולזוכה לא תהיה כל טענה ו/או דרישה נגד המועצה והוא לא יהיה זכאי לקבל מהמועצה פיצוי כלשהו בגין כך.
- ד. המציע מצהיר שידוע לו שהמועצה רשאית על פי שיקול דעתה הבלעדי, שלא לקבל את הצעתו של מציע שהיה לה ו/או לרשות אחרת ניסיון רע במסגרת עבודה מולו, או שנוכחה לדעת על סמך בירורים שערכה שכישרויו אינם מספקים, על פי שיקול דעתה.

10. אופן הגשת ההצעה

- א. יש להגיש את הצעת המחיר על גבי מסמכי ההצעה בלבד. הצעות שתוגשנה על גבי מסמכים אחרים תיפסלנה.
- ב. הצעת המציע כולל המסמכים הנדרשים תוכנס במעטפה סגורה, ללא סימנים מזהים, לתיבת המכרזים הממוקמת בלשכת מנכ"ל המועצה בקומה 2 בבניין המועצה ברחוב אבן סינא 2 בכפר ברא בימי העבודה של המועצה, ימים א' עד ה' בין השעות 9:00 ל- 12:30 וזאת עד לא **יאוחר מיום 07.04.2026 בשעה 12:00**

11. התמורה והיקף העבודות

- א. התמורה בגין מתן השירותים לזוכה תעמוד על הסך הנקוב בטופס הצעת המחיר, על דרך הנחה בלבד (ולא תוספת) מהתעריפים המרביים המפורטים בטופס הצעת המחיר (נספח מס' 1).
- ב. שעות השירות של מנהל הפרויקטים מוערכות ב- 80 שעות חודשיות.
- ג. תמורה בגין מתן השירותים תשולם על בסיס ולפי עבודה בפעל.

12. בחירת ההצעה הזוכה בהליך

- המציע ייבחר על ידי ועדת המכרזים/המועצה, בכפוף לכך שעמד בתנאי הסף וקיבל את הניקוד המירבי מבין ההצעות לפי אמות המידה שלהלן:
- א. בדיקת ההצעה הכספית (עד 30 נק'), ההצעה הזולה ביותר מבין ההצעות שהוגשו תקבל ניקוד מלא 50 נק' ויתר ההצעות ינוקדו באופן יחסי.
- ב. המציעים יוזמנו לראיון בפני ועדה מקצועית המורכבת: מהנדס, גזברית, יועץ משפטי לשם ניקוד ההצעות בהתבסס על התרשמות הוועדה מהמציעים לעניין ניסיון/וותק המציעים בתחום הרלוונטי למכרז, ושביעות רצון של לקוחות אשר יקבע עפ"י המלצות חיוביות שצורפו להצעה, מקסימום מצטבר עד 70 נק'.

13. מסמכים נדרשים

- א. להצעת המציע יצורפו כל המסמכים המנויים בהזמנה זו, וכן כל נספחי הצעה זו, כשהם חתומים במקור ומאומתים במקרה הצורך ע"י אחראי.
- ב. לא צירף מציע להצעתו את כל המסמכים המפורטים בהזמנה זו, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו הבלעדי לפסול את הצעת המציע. לחילופין, רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לאפשר למציע, אשר לא צירף להצעתו את אחד או יותר מהמסמכים המפורטים בהזמנה זו להשלים המצאת המסמך תוך פרק זמן קצוב שיקבע על ידי המזמין ובלבד שהמזמין לא סבר שאי הצירוף נבע מתכסיסנות או חוסר תום לב.

14. תוקף ההצעה

1. הצעות המציעים יעמדו בתוקפן לתקופה של 90 ימים מיום המועד האחרון להגשת ההצעות.
2. המועצה רשאית לבטל הליך זה – לרבות לאחר הכרזה על זוכה - מכל סיבה שהיא הנוגעת לצרכי המועצה, חוסר תקציבי לנושא או העדר תקציב כלל, והכל מבלי לזכות את מי מהמציעים – או את הזוכה - בפיצוי או שיפוי כלשהו בגין כך.
3. למועצה הזכות המלאה לבחור כשיר נוסף אחד או יותר ולקבוע את הכללים שיחולו על בחירתו.
4. המועצה מוסמכת לדרוש מכל מציע מידע נוסף, פרטים, הבהרות, השלמות, תיקונים, מסמכים, אסמכתאות, נימוקים וכל כיוצא באלה, בכל עניין הנוגע להצעה על כל אחד מחלקיה, והכל במטרה לקיים כל אחת מסמכויותיו האחרות של המזמין ועל מנת לבחון את ההצעה.
5. המועצה רשאית, בכל שלב, לרבות לאחר הבחירה בזוכה, לזמן כל מציע להציג בפניה את ההצעה שהגיש, כולה או מקצתה, לברר פרטים בהצעה וכן פרטים אחרים הדרושים לצורך קבלת החלטה מכל סוג שהוא.

15. הודעת זכייה

1. המזמין ימסור למציעים הודעות בכתב בדבר החלטתו בדואר אלקטרוני כפי שנמסר על ידי המציע, על הזכייה בהליך זה, לאחר ובמידה והוועדה המליצה להכריז על הצעתו כהצעה הזוכה.
2. המועצה רשאית להורות על ניהול משא ומתן עם המציע הזוכה, וזאת בנוסף לכל סמכות הנתונה לה לניהול משא ומתן.
3. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, מובהר בזאת כי המועצה שומרת לעצמה את הזכות להורות בכל עת על כל שינוי המרחיב או מצמצם את היקף השירותים המפורטים בהצעה זו.

16. כללי

- א. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבטל הליך זה בכל שלב שהוא, גם לאחר סגירתו, וזאת כל עוד לא חתמה המועצה על ההסכם, ו/או לא לחתום על החוזה בכל שלב שהוא ומכל סיבה שהיא, לרבות סיבות תקציביות, הכל בהתאם לשיקול דעתה המלא והסופי. אם תחליט המועצה לבטל הליך זה ו/או לא לחתום על ההסכם, לא תהיה למשתתפים ו/או לזוכה בהליך זה כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה מכל סוג שהוא כנגד המועצה.
- ב. מובהר כי המועצה תהא רשאית, אך לא חייבת, לדחות כל הצעה שאיננה שלמה, או ברורה, או שאינה ערוכה עפ"י מסמכי הליך זה, או שתימצא בלתי סבירה, או בשל כל פגם או אי התאמה אחרת ביחס לדרישות הליך זה, או למחול על הפגם, או לבקש תיקון תיקון ו/או הבהרה ו/או השלמה, וזאת עפ"י שיקול דעתה הבלעדי. החליטה המועצה להתעלם מן השינוי/ההסתייגות, תחייב ההצעה את המציע כאילו לא נכתבו השינוי או ההסתייגות.

- ג. על המציע להביא בחשבון, על פי הערכתו, את האמצעים שיידרשו ואת התנאים הבלתי צפויים העלולים לעלות בהקשר לעבודות. לשם כך ירכז המציע על אחריותו הבלעדית את כל המידע העשוי להיות לו למועיל או חיוני או שיוכל להשפיע בצורה כלשהי על הכנת הצעתו והתקשרות בחוזה.
- ד. להסרת ספק מובהר כי מחירי ההצעה כוללים את כל ההוצאות, המיסים, האגרות, ההיטלים וכל תשלום מכל מין וסוג שהוא, בקשר עם ביצוע העבודות על פי תנאי הליך זה וכל אלו ייחשבו ככלולים במחירים שבכתב ההצעה.
- ה. כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה להליך זה ובהשתתפות בהליך זה, תחולנה על המציע בלבד.
- ו. הליך זה הינו קניינה הרוחני של המועצה, אשר מועבר למציע לצורך הגשת הצעתו בלבד. אין לעשות בו כל שימוש שאינו לצורך הכנת ההצעה.
- ז. כל האמור בלשון זכר בהליך זה, בלשון נקבה במשמע ולהיפך.

בכבוד רב,

עמאד עאסי

ראש מועצה מקומית כפר ברא

נספח 1 – הצעת המציע ופרטי המציע

לכבוד,

המועצה המקומית כפר ברא

הנדון: הצעה למילוי תפקיד אחראי פרויקטים הנדסיים עבור מועצה מקומית כפר ברא

אני הח"מ: _____ לאחר שקראתי את כל תנאי ומסמכי ההזמנה המפורטים בהמשך, למדתי אותם והבנתי את תוכנם, וקבלתי את כל ההסברים שבקשתי לדעת, מציע בזה לבצע את העבודות נשוא הליך זה בהתאם למפורט בטבלה שלהלן, ובכפוף לכל התנאים של הליך/חוזה זה, כדלקמן:

תיאור	סכום מצטבר
תעריף מירבי לשעה לפני מע"מ	165 ₪
הנחה מהתעריף השעתי % _____ הנחה במילים _____	
סה"כ תעריף לשעה לאחר ההנחה	
מע"מ 18%	
סה"כ הצעה כוללת מע"מ לשעה	

שם המציע: _____ ח.פ. _____ שם החותם מורשה החתימה בשם המציע: _____
ת.ז. _____ כתובת: _____ טלפון: _____
תאריך: _____ חתימת וחותמת מורשה החתימה: _____

נספח 2 – פירוט ניסיון מקצועי לצורך עמידה בתנאי הסף

לכבוד,

המועצה המקומית כפר ברא

אני הח"מ, המציע _____, מצהיר בזאת על נכונות כל הפרטים שיופיעו בנספח שלהלן.

פירוט ניסיון לצורך עמידה בתנאי הסף

האחראי המוצע אשר ניסיונו יוצג להלן והוא אשר יספק למועצה את השירותים נשוא ההזמנה הוא _____.

האחראי המוצע במסגרת הליך זה ואשר יספק למועצה את השירותים בפועל (להלן – **נותן השירות בפועל**), בעל ניסיון של **שנתיים שנים** לפחות במתן שירותי **ליווי וביצוע פרויקטים הנדסיים עבור מועצה מקומית כפר ברא** למועצות מקומיות ו/או גופים ציבוריים.

הגוף מזמין השירותים	השירותים שסופקו	תקופת מתן השירותים (יש לציין שנה וחודש)

ולראיה באתי על החתום

שם המציע: _____ חתימת המציע: _____ תאריך: _____

נספח 3 – הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד / לחבר המועצה

אנו הח"מ, _____ בעל/ת ת"ז מס' _____, לאחר שהוזהרנו כי עלינו להצהיר את האמת, וכי אם לא נעשה כן נהיה צפויים לעונשים הקבועים בחוק, מצהירים בכתב כדלקמן:

קראתי את האמור לעיל, ולאחר בדיקת מעמדם ונסיבותיהם של כל בעלי העניין במציע והמנהלים במציע, הנני מצהיר כדלקמן:

(א) בין חברי המועצה ו/או עובדי המועצה אין לאף אחד מבעלי העניין ו/או המנהלים במציע: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ולא סוכן או שותף.

(ב) בתאגיד שבשליטת המציע ו/או מי מבעלי העניין במציע ו/או מי ממנהלי המציע, אין לאחד מאלה המוגדרים במונח "קרוב" כאמור לעיל חלק העולה על 10 אחוזים בהון או ברווחים, ואין אחד מהמנויים לעיל מכהן בו כמנהל או עובד אחראי.

(ג) אין למציע ו/או מי מבעלי השליטה במציע ו/או מי ממנהלי המציע בן-זוג, שותף או סוכן העובד במועצה.

1. לעניין סעיפים א'-ג' לעיל:

"בעל עניין" – כהגדרתו בסעיף 1 לחוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968.

"מנהל" – מנכ"ל או סמנכ"ל במציע, או כל נושא משרה אחר הממלא תפקיד בפעילות המציע אשר על פי מהותו מקביל למהנדס או סמנכ"ל.

2. ככל שמתקיימת זיקה בין המציע ו/או מי מבעלי העניין בו ו/או מי ממנהליו לבין חבר מועצת כפר ברא, נא פרט מהות הזיקה:

3. ידוע לי כי ועדת ההתקשרויות תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יימצא כי למציע ו/או למי מבעלי העניין בו ו/או למי ממנהלי המציע מתקיימת זיקה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.

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

ולראיה באתי על החתום:

שם המציע: _____ חתימת המציע: _____ תאריך: _____

אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד _____, מאשר/ת בזאת, כי ביום _____ הופיע בפני
מר/גב' _____ המוכר לי אישית / נושא/ת ת.ז. מספר _____ ולאחר
שהזהרתיו/ הזהרתי אותם, כי עליו/עליהם לומר את אמת, וכי יהיה/יהיו צפוי לעונשים הקבועים
בחוק אם לא יעשה/ יעשו כן, אישר/ו את נכונות הצהרתו/ הצהרתם הנ"ל וחתם/ וחתמו עליה בפני.

עו"ד (חתימה וחותמת)

נספח 4 – תצהיר המציע לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976

אני הח"מ, _____ בעל/ת ת"ז מס' _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי להצהיר את האמת, וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בכתב כדלהלן:

1. אני מורשה החתימה ב _____ מס' ח.פ. _____ (להלן "המציע").

2. הנני מוסמך לתת תצהיר זה מטעם המציע.

3. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:

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

המציע או בעל זיקה אליו הורשעו ביותר משתי עבירות, אך במועד האחרון להגשת הצעות בהזמנה חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

* "בעל זיקה" – כהגדרתו בסעיף 2(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976.

** "הורשעו" – הורשע בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה לאחר יום 31.10.02.

*** "עבירה" – עבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז -1987 או עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א – 1991 ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב – 2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

4. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:

חלופה א' – הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח – 1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") אינן חלות על המשתתף.

חלופה ב' – הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המשתתף והוא מקיים אותן.

5. למציע שסימן את חלופה ב' בסעיף 4 לעיל – יש להמשיך ולסמן בחלופות המשנה הרלוונטיות להלן:

חלופה (1) – המשתתף מעסיק פחות מ- 100 עובדים.

חלופה (2) – המשתתף מעסיק 100 עובדים לפחות, והוא מתחייב לפנות למהנדסמשרד העבודה הרווחה, והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן. במקרה שהמציע התחייב בעבר לפנות למהנדסמשרד העבודה הרווחה, והשירותים החברתיים לפי הוראות חלופה (2) לעיל, ונעשתה עמו התקשרות שלגביה הוא תחייב כאמור באותה

חלופה (2) – הוא מצהיר כי פנה כנדרש ממנו, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא גם פעל ליישומן.

6. למציע שסימן את חלופה (2) בסעיף 5 לעיל- המציע מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למהנדסמשרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים בתוך 30 ימים ממועד התקשרותו עם המועצה (ככל שתהיה התקשרות כאמור).

7. ולראיה באתי על החתום לאחר שהבנתי את משמעותה המלאה של הצהרה זו :

חתימת המצהיר/ה

אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד _____, מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיע בפני מר/גב' _____ המוכר לי אישית / נושא/ת ת.ז. מספר _____ ולאחר שהזהרתיו כי עליו לומר את אמת, וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו הנ"ל וחתם עליה בפני.

חתימה + חותמת_

נספח 5- שמירת סודיות

לכבוד,

המועצה המקומית כפר ברא

שלום רב,

שם: _____

ת.ז: _____

האחראי מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל גורם, במישרין, בעקיפין ו/או בכל דרך שהיא כל מידע, ידיעה, סוד מסחרי, נתונים, חפץ, מסמך מכל סוג שהוא או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל (להלן: "מידע סודי") שיגיעו לידי, לעובדיו או למי מטעמו עקב או בקשר להסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו ו/או בקשר עם המועצה, וזאת במהלך ביצוע ההסכם, לפניו ו/או לאחר מכן – ללא אישור המועצה מראש ובכתב.

1. האחראי מתחייב לשמור בתנאים בטוחים כל מידע סודי או מסמך רשמי שנמסר לו או שיגיעו אליו עקב ביצוע הסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו או בקשר עם המועצה.

2. המועצה רשאית להורות לאחראי בדבר הסדרים מיוחדים לעניין שמירת סודיות, לרבות קביעת הסדרי בטחון מיוחדים, הסדרי מידור או נוהלי עבודה מיוחדים והאחראי מתחייב למלא אחר דרישות המועצה בנדון.

3. האחראי מתחייב שלא להשתמש במידע סודי למטרה כלשהי מלבד לביצוע הסכם זה, אלא באישור מראש ובכתב מאת נציג המועצה המוסמך.

4. עם סיום הסכם זה מכל סיבה שהיא האחראי יעמיד לרשות המועצה בצורה מלאה, מסודרת ועניינית את כל הידע והמידע הנמצאים ברשותו בקשר לשירות ולביצוע הסכם זה (להלן: "המידע"). כל המידע יועבר למועצה ו/או לצד שלישי שימנה המועצה, בכל אופן שבו הוא קיים, בכתב, בקבצי מחשב, בע"פ ו/או כל אופן אחר, בלוח זמנים שייקבע ע"י המועצה וללא כל תמורה נוספת. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי כל המידע הינו קניינו הבלעדי של המועצה.

5. האחראי מתחייב לחתום ולהחתים כל מי שעובד במשרד, אחראי אשר אצלו שעשוי להיחשף למידע כאמור על נספח התחייבות לשמירה על סודיות בנוסח המקובל במועצה.

ולראיה באתי על החתום:

_____ תאריך:

_____ חתימת האחראי:

נספח 6 – התחייבות / הצהרה על העדר ניגוד עניינים

(ימולא על ידי בעלי המציע ואחראי המוצע)

1. אני מצהיר כי לא ידוע לי על ניגוד עניינים אם וכאשר המציע _____ (שם המציע) יזכה בהליך זה.
2. אני מתחייב שלא לעמוד במצב של ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים בקשר למתן השירותים נושא הזמנה זו, ובכלל זה להימנע ממתן שירותים לכל גוף או גורם אחר שיעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים כלפי המועצה. אני מתחייב להודיע באופן מיידי על כל נתון או מצב שבגינם אני עלול להימצא בניגוד עניינים כאמור, מיד עם היוודע לי עליהם, וזאת בכל שלב משלבי ההתקשרות עם המועצה.
3. אני מתחייב להודיע למועצה בכתב ובאופן מיידי על כל עניין אישי או עסקי בין פעילותי, פעילות משרדי או פעילותו של כל צד שבו או עמו אני קשור, במישרין או בעקיפין, אשר עלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים בקשר למתן שירותי הייעוץ למועצה.
4. בלי לגרוע מכלליות האמור, אם יהיה לי קשר כלשהו, אישי או עסקי, העלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים כלפי המועצה, אודיע על כך באופן מיידי לנציגי המועצה, תוך פירוט פרטי הייעוץ, המועדים הרלוונטיים ותדירות הייעוץ.
5. בלי לגרוע מכלליות האמור, אני מתחייב שלא לעמוד במצב של ניגוד עניינים גם לאחר מתן השירותים נושא פנייה זו, בכל שלב שהוא, לרבות לעניין הימנעות מלייצג גופים או גורמים שונים בעניינים הנוגעים, במישרין או בעקיפין, לשירותים המשפטיים שבהם אלוה את המועצה ושעלולים להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים.

תאריך

שם וחתימת האחראי

נספח 8 - הסכם התקשרות

שנערך ונחתם בכפר ברא ביום _____ לחודש _____ שנת _____

בין:

המועצה המקומית כפר ברא

(להלן: "המועצה")

-מצד אחד-

לבין:

האחראי: _____ ע.מ / ח.פ. _____

כתובת: _____

טלפון (חובה נייד): _____

דוא"ל (חובה): _____

(להלן: "האחראי")

-מצד שני-

והואיל והמועצה מעוניינת לקבל מהאחראי שירותים כמפורט בהסכם זה, והאחראי הסכים לכך וזאת לאחר שנבחר על ידי המועצה במסגרת הליך הצעות מחיר **למתן שירותי אחראי פרויקטים הנדסיים** (להלן: "ההליך"/"ההזמנה");

והואיל והאחראי מצהיר כי הינו מעוניין להעניק שירותיו למועצה כנותן שירותים עצמאי בהתאם להוראות הסכם זה וכי ברשותו האמצעים והיכולת למתן השירותים וכי הוא נישום כעצמאי במס הכנסה ובמוסד לביטוח לאומי ורשום במע"מ כעוסק מורשה;

והואיל והצדדים מסכימים כי תנאי ראשון ויסודי בין המועצה לאחראי הוא שיחסי הצדדים הינם של מזמין – נותן שירותים חיצוני ובשום מקרה אין לפרש ואין לראות ביחסי ההתקשרות בין הצדדים יחסי עבודה;

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

והואיל וברצון הצדדים להסדיר את היחסים ביניהם בכל הנוגע למתן השירותים על ידי האחראי כאמור בהוראות הסכם זה.

אשר על כך מוסכם מוצהר ומותנה בזה בין הצדדים כלהלן:

המבוא והסכם זה

1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
2. כותרות הסעיפים להסכם זה ניתנות לשם התמצאות והן לא תשמנה לפרשנות הסכם זה.
3. הפניה לקבלת הצעות ונספחיה מהווה חלק בלתי נפרד מההסכם. הסכם זה נוקט לשון זכר מטעמי נוחות בלבד.

הצהרות והתחייבויות האחראי

1. האחראי מצהיר כי הוא כשיר על פי כל דין לבצע את השירותים וכי יש בידו את כל המסמכים והאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין.
2. האחראי מצהיר בזאת כי יש לו את היכולת והאמצעים הדרושים לרבות האמצעים הכספיים ומשאבי האנוש וכן את הידע המקצועי, הניסיון והמומחיות הנדרשים לשם אספקת השירותים.
3. האחראי מתחייב לבצע את השירותים בעצמו.
4. האחראי מתחייב להודיע למועצה מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו ליתן את השירותים בהתאם להסכם זה על נספחיו.
5. האחראי מתחייב לספק את השירותים בהתאם להוראות כל דין החל בקשר למתן השירותים נושא הסכם זה.
6. האחראי מתחייב לא להעביר או להסב זכויותיו או חובותיו לפי הסכם זה, כולן או מקצתן, או את מתן השירותים המבוקשים לאחרים, אלא אם כן ניתנה לכך הסכמת מהנדס המועצה מראש ובכתב, ובכפוף לתנאים שקבעה המועצה לעניין זה.
7. האחראי מתחייב לא להתחייב בשום דרך בשם המועצה ללא קבלת אישור מוקדם של מורשי החתימה של המועצה וכן לא לבצע כל פעולה הכרוכה בהוצאה כספית או חיוב כספי מבלי שיתקבל אישור מוקדם ובכתב של מורשי החתימה מטעם המועצה ולפעול בעניין זה על פי הנחיות מנכ"ל המועצה.
8. האחראי מתחייב לספק את שרותי הייעוץ גם מעבר לשעות העבודה הרגילות ובכל מקום שיידרש.
9. האחראי מתחייב כי יהיה אחראי לקיום מלא ושלם של כל חוקי העבודה החלים על העובדים, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז -1987.
10. האחראי מתחייב לספק את השירותים ברמה הגבוהה ביותר.

11. האחראי מתחייב להגיע בכל עת למשרדי המועצה על פי תיאום מראש, וכן להתייצב לפגישות במקומות נוספים ככל שיידרש ותוך התראה סבירה.

תקופת ההסכם

1. ההתקשרות מכוח הסכם זה תהא לתקופה של עד שלוש שנים החל מיום _____ ועד ליום _____. המועצה תהא רשאית להאריך תקופת הסכם זה לשתי תקופות נוספות בת 12 חודשים כל אחת (להלן: "תקופת ההתקשרות").
2. המועצה תהיה רשאית, על פי דין, להרחיב את תכולת השירותים המוענקים על ידי האחראי, בהסכמה, ובלבד שהרחבה כאמור תידרש לצורך המשך טיפול בנושאים הקשורים להליכים מושא הסכם זה, וזאת על ידי משלוח הודעה לזוכה על רצונה לעשות כן 30 יום מראש לפני תום תקופת ההתקשרות.
3. הודיע האחראי על רצונו להפסיק את ההתקשרות או להימנע מהארכתה, בעת שהיו בטיפול עבודות שטיפולו בהם לא הסתיים, רשאית המועצה לדרוש את סיום הטיפול בנושאים אלו או בחלק מהם, על פי שיקול דעתה, וכן כל פעולה אחרת שתידרש על מנת שהטיפול בהם יימשך ללא פגיעה.
4. מובהר כי האחראי אינו זכאי להארכת ההסכם מעבר לקבוע בו אלא בהסכמת המועצה, והמועצה תהיה רשאית לפעול בעניין זה – כבכל עניין אחר – בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ובכפוף להוראות כל דין.
5. על אף האמור לעיל, הצדדים מסכימים בזאת כי המועצה תהיה רשאית בכל עת ומכל סיבה שהיא לקצר או להפסיק את ההתקשרות עם האחראי מבלי לנמק או לתת הסברים לכך ובלבד שתתן הודעה לאחראי 30 יום מראש ובכתב. במקרה כזה האחראי לא יהיה זכאי לקבל מהמועצה שום תמורה ו/או פיצוי כלשהו בגין ביטול ההסכם או הפסקת ההתקשרות למעט זכותו לקבל את התמורה המגיעה לו על פי הסכם זה עד למועד הפסקת ההתקשרות או ביטולו בפועל של ההסכם.
6. בכל מקרה של ביטול ההסכם על - ידי המועצה, לא תהיה על המועצה חובה לפצות את האחראי או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור השירותים שסיפק עד לביטול ההסכם וסיום עבודתו.
7. בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, האחראי מחויב להעביר למועצה את כל החומר שברשותו והשייך למועצה או את כל העבודה שעשה עבור המועצה עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה. מובהר כי האחראי אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו.
8. למען הסר ספק מובהר כי ההוראות בדבר שמירת סודיות יחולו גם לאחר הפסקת הסכם זה.

השירותים שיינתנו על ידי האחראי

האחראי מתחייב לספק את השירותים המפורטים להלן בהסכם זה בהתאם לדרישות המועצה, להוראות הסכם זה על נספחיו כמו גם בהתאם להוראות כל דין.

השירותים נושא הסכם זה הם

האחראי יהיה אחראי על ביצוע פרויקטים הנדסיים המתקיימים ברשות המבוצעים על-ידיה ו/או גורמי חוץ תוך עמידה באיכות, תקציב ולוח זמנים ובכפוף לחוקים, לתקנות, לחוקי העזר של הרשות ובהתאם להנחיות וסמכות הגופים הרגולטורים בתחום ובין היתר:

- א. ליווי תכנון וביצוע פרויקטים הנדסיים- תכנון ובניית תכנית עבודה לכל פרויקט בהתאם לאפיון, לרבות הגדרת משימות, אבני דרך, גורמים אחראיים, לוי"ז, חומרים ותקציב, סיכונים ופיקוח על ביצועה בהתאם למדיניות בתחום.
- ב. מעקב ובקרה על ביצוע על פי תכנית העבודה, בחינת עמידה בלוי"ז, אספקת חומרים, עמידה וניצול תקציבי.
- ג. ניהול ישיבות תכנון ומעקב אחר התקדמות, בחינה ופתרון עיכובים וחסמים והצפתם לרמה הממונה בעת הצורך.
- ד. הפקת דו"חות חודשיים לשיקוף תמונת מצב והתקדמות הפרויקטים.
- ה. ביצוע פעולות פיקוח, בדיקות וביקורות, כולל סיורים מקצועיים הנדסיים לאורך הפרויקט, פיקוח באתרי עבודה וקיום תנאים נדרשים, וביצוע ביקורות מעקב לפי הצורך.
- ו. ניהול האפיון ההנדסי, כולל תרגום אפיון הצרכים לתפוקות הנדסיות.
- ז. סיוע בקבלת ההיתרים הנדרשים לבניית הפרויקט.
- ח. טיפול בדרישות סטטוטוריות והיתרי בנייה.
- ט. הכנת ובדיקת אומדני ביצוע.
- י. ניהול שוטף של יומני עבודה ופיקוח, רישום וניהול של עבודות הבניה המבוצעות.
- יא. ביצוע מעקב ודיווח על תקינות התשתיות.
- יב. תיאום מול גורמי פנים וחוץ תוך דגש על יצירת ממשקי עבודה עם הרשויות המוסמכות במדינת ישראל בתחומים הרלוונטיים, לרבות כלל הדיווחים הנדרשים בהתאם להוראות הדין ולהנחיות הרשויות המוסמכות.
- יג. מתן ייעוץ מקצועי הנדסי לביצוע הפרויקטים/ההנדסיים.
- יד. הכנת ההצעות והתקשרויות עם מתכננים, ספקים וקבלנים בתחום (כולל ביצוע השוואות מחירים), עריכת ובדיקת אומדנים, בדיקת כתבי כמויות, מעקב ופיקוח על הביצוע, התקציב ולוחות הזמנים בהתאם לחוזה ועל חשבונות הקבלנים.
- טו. ליווי הפרויקט בתקופת שנת הבדק ווידוא תיקון הליקויים ע"י הקבלן במידת הצורך.

איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים

1. האחראי רשאי להמשיך ולספק שירותים לאחרים זולת המועצה, ובלבד שלא יהיה בכך משום פגיעה בחובותיו לפי הסכם זה.

2. האחראי מצהיר כי החל ממועד חתימת הסכם זה לא קיים כל ניגוד עניינים בינו או בין התחייבויותיו עפ"י הסכם זה ובין קשריו העסקיים, המקצועיים או האישיים, בין בשכר או תמורת טובות הנאה כלשהם ובין אם לאו, לרבות כל עסקה או התחייבות שיש בה ניגוד עניינים, ואין קשר כלשהו בינו לבין כל גורם אחר הנוגעים לתחומים שבהם עוסקים השירותים, זולת במסגרת מתן השירותים ולצורך ביצוע הסכם זה (להלן: "ניגוד עניינים").

"ניגוד עניינים" משמעו אף חשש לניגוד עניינים כאמור.

3. האחראי מתחייב שלא להימצא בניגוד עניינים - היה ובכל זאת נוצר מצב או חשש לניגוד עניינים, ידווח אחראי על כך מיד לנציג המועצה המוסמך בכתב וימלא אחר כל הנחיות המועצה בנדון.

4. במסגרת חתימה על הסכם זה יחתום האחראי על שאלון איתור חשש לניגוד עניינים בנוסח המצ"ב **כנספח 7** להסכם.

התמורה

1. תמורת מילוי התחייבויותיו של האחראי על פי הסכם זה, יהיה זכאי האחראי לשכר טרחה בסך כספי של _____ ₪ כולל מע"מ לשעת עבודה (**ביצוע בפועל**), אשר ישולם על ידי המועצה.

2. אחת לחודש יגיש האחראי למהנדס המועצה, לאישורו, דו"ח על ביצוע השירותים, ובו יפרט את היקף שעות העבודה והפעילות אותה ביצע בכל שעה בחודש החולף.

3. האחראי מתחייב להגיש למועצה חשבון עבודה מאושר ע"י מהנדס המועצה עבור כל חודש עבודה. החשבון יוגש למועצה ע"י האחראי עד לעשירי לכל חודש עבור חודש העבודה הקודם.

4. המועצה תשלם לאחראי את התמורה הנ"ל באופן שוטף + 30 יום מיום אישור החשבון ע"י מהנדס המועצה ובכפוף לקבלת הכספים מהגוף המממן (מנהל התכנון).

5. הצדדים מצהירים ומתחייבים בזאת כי התמורה המפורטת לעיל היא מלאה וסופית וכוללת את מלוא התשלומים להם זכאי האחראי מאת המועצה עבור ביצוע כל העבודות ללא יוצא מן הכלל וכי המועצה אינה חייבת בתשלומים נוספים כלשהם לאחראי ו/או למי מטעמו בגין הסכם זה.

6. התמורה כוללת את העלויות הישירות והעקיפות הנדרשות לעבודת האחראי. לא ישולמו תשלומים נוספים כלשהם, לרבות אש"ל, הוצאות משרדיות, הוצאות נסיעות, צילומים, טלפונים, פקסים הוצאות כלליות ואחרות.

7. מודגש כי שום תשלום אחר או נוסף פרט לתמורה לא ישולמו על ידי המועצה לא במהלך תקופת הסכם זה ולא אחריה עבור מתן השירותים או בקשר ישיר או עקיף למתן השירותים, לא לאחראי ולא לאדם אחר.

8. המועצה אינה מתחייבת להיקף שעות עבודה ולאחראי לא יהיו טענות כנגד המועצה בגין היקף שעות העבודה.

העדר יחסי העבודה בין הצדדים

1. מוסכם ומותנה בין הצדדים כי האחראי הינו נותן שירותים עצמאי ואין המועצה אחראית לגביו ולגבי עובדיו או המועסקים על ידו או הפועלים מטעמו בגין מחלה תאונה או כל נזק אחר שעלול להיגרם למי מהם תוך כדי מתן השירותים או כתוצאה מביצועם, וכן אין המועצה חייבת בתשלום לביטוח הלאומי עבור מתן השירותים.
2. היה וייקבע כי עובד של האחראי או מי מטעמו סיפק את השירותים כעובד המועצה, יהיה על האחראי לשפות את המועצה, מיד עם דרישה על כל ההוצאות שיהיו למועצה בשל קביעה כאמור.

שמירת סודיות

1. האחראי מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל גורם, במישרין, בעקיפין ו/או בכל דרך שהיא כל מידע, ידיעה, סוד מסחרי, נתונים, חפץ, מסמך מכל סוג שהוא או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל (להלן: "מידע סודי") שיגיעו לידי, לעובדיו או למי מטעמו עקב או בקשר להסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו ו/או בקשר עם המועצה, וזאת במהלך ביצוע ההסכם, לפניו ו/או לאחר מכן – ללא אישור המועצה מראש ובכתב.
2. האחראי מתחייב לשמור בתנאים בטוחים כל מידע סודי או מסמך רשמי שנמסר לו או שיגיעו אליו עקב ביצוע הסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו או בקשר עם המועצה.
3. המועצה רשאית להורות לאחראי בדבר הסדרים מיוחדים לעניין שמירת סודיות, לרבות קביעת הסדרי בטחון מיוחדים, הסדרי מידור או נוהלי עבודה מיוחדים והאחראי מתחייב למלא אחר דרישות המועצה בנדון.
4. האחראי מתחייב שלא להשתמש במידע סודי למטרה כלשהי מלבד לביצוע הסכם זה, אלא באישור מראש ובכתב מאת נציג המועצה המוסמך.
5. עם סיום הסכם זה מכל סיבה שהיא האחראי יעמיד לרשות המועצה בצורה מלאה, מסודרת ועניינית את כל הידע והמידע הנמצאים ברשותו בקשר לשירות ולביצוע הסכם זה (להלן: "המידע"). כל המידע יועבר למועצה ו/או לצד שלישי שימנה המועצה, בכל אופן שבו הוא קיים, בכתב, בקבצי מחשב, בע"פ ו/או כל אופן אחר, בלוח זמנים שייקבע ע"י המועצה וללא כל תמורה נוספת. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי כל המידע הינו קניינה הבלעדי של המועצה.
6. האחראי מתחייב לחתום ולהחתים כל מי שעובד במשרד האחראי אשר אצלו שעשו להיחשף למידע כאמור על נספח התחייבות לשמירה על סודיות בנוסח המקובל במועצה.

שונות

1. מוסכם על הצדדים כי כל שינוי בהסכם או בתנאים הכלליים יהיה תקף רק אם נעשה בכתב ונחתם על ידי הנציגים המוסמכים של הצדדים. מוסכם כי הימנעות מתביעת זכות לא תחשב כוויתור על אותה זכות.
2. מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי תנאי הסכם זה מהווים ביטוי שלם ומלא של זכויות הצדדים, והם מבטלים כל הסכם, מצג, הבטחה או נוהג שקדם לחתימתו.
3. שום ויתור, הנחה, הימנעות או שיהוי של המועצה במימוש זכויותיה על פי הסכם זה, לא יתפרשו כוויתור או מניעה אלא אם נעשו בכתב.
4. יצוין כי קיימת התניית שיפוט בלעדית וייחודית הקובעת כי כל סכסוך או מחלוקת בנוגע להסכם, יובא בפני בית המשפט המוסמך בכפר סבא.
5. מוסכם בזה כי כל הודעה לפי הסכם זה תימסר מאת צד אחד למשנהו באופן אישי או בדוא"ל לכתובות הצדדים הנקובות בהסכם זה, ותחשב שנתקבלה מיד (במסירה אישית) או מיד עם קבלת אישור חוזר בדבר מסירת דוא"ל (במשלוח הודעת דוא"ל).

אישור יועץ משפטי:

הריני לאשר כי אין מניעה חוזית ו/או משפטית לחתימת חוזה זה.

עו"ד

ולראייה באו הצדדים על החתום במקום ובמועד הנקובים לעיל:

חתימת האחראי

חתימת המועצה :

(באמצעות מורשה החתימה מטעמה):

ה"ה _____ ת"ז

ה"ה _____ ת"ז