

עיריית הוד השרון

מכרז פומבי מס' 207/21 למתן שירותי רישום תכנית

הר/1400/2 א בלשכת רישום המקרקעין

תוכן עניינים ורשימת המסמכים

מסמכים מצורפים למכרז והכלולים בחוברת זו

<u>עמ'</u>		
2	- תנאי המכרז והוראות כלליות למשתתפים	מסמך א'
7	- הצעת המציע	מסמך ב'
9	- נוסח ערבות בנקאית להשתתפות במכרז	מסמך ג'
10	- אישור קיום ביטוחים	מסמך ד'
11	- חוזה	מסמך ה'
17	- נוסח ערבות בנקאית להבטחת ביצוע עבודות	מסמך ו'
18	- שאלון למניעת החשש לניגוד עניינים	מסמך ז'

כל המסמכים דלעיל מהווים יחד את מסמכי המכרז/החוזה בין שהם מצורפים ובין שאינם מצורפים.

מסמך א'

תנאי המכרז והוראות כלליות למשתתפים

מסמך זה, כמו גם כל יתר מסמכי המכרז, כתובים בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, אך מיועדים לשני המינים במידה שווה.

1. מהות המכרז

1.1. עיריית הוד השרון מבקשת בזה לקבל הצעות למתן שירותי רישום תכנית הר/2/1400 א בלשכת רישום המקרקעין (להלן: "העבודה" ו-"העירייה" בהתאמה), והכל כמפורט במסמכי המכרז המצורפים למכרז זה ומהווים חלק בלתי נפרד הימנו.

2. מסמכי המכרז

2.1. המסמכים המפורטים מטה, מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ותנאיו:

2.1.1. תנאי המכרז והוראות כלליות	-	מסמך א'.
2.1.2. הצעת המציע	-	מסמך ב'.
2.1.3. נוסח ערכות בנקאית להשתתפות במכרז	-	מסמך ג'.
2.1.4. אישור קיום ביטוחים	-	מסמך ד'.
2.1.5. חוזה	-	מסמך ה'.
2.1.6. נוסח ערכות בנקאית להבטחת ביצוע העבודות	-	מסמך ו'.
2.1.7. שאלון למניעת החשש לניגוד עניינים	-	מסמך ז'.

כל המסמכים המפורטים לעיל יקראו להלן, יחד ולחוד "מסמכי המכרז".

2.2. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש כנגד תשלום במזומן על סך של 300 ₪ בימים א' עד ה' (כולל), בין השעות 08:30 - 15:30 במשרדי מחלקת חוזים ומכרזים בעירייה, ברחוב יהושע בן גמלא 28 בהוד השרון. עלות הרכישה כאמור לא תוחזר בכל מקרה.

3. עדיפות בין מסמכים

3.1. בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה ו/או דו-משמעות בין מסמכי החוזה בינם לבין עצמם, יקבעו המסמכים לפי סדר העדיפות הבא:

3.1.1. עדיפות לצרכי תשלום -

במקרה של סתירה ו/או פירוש שונה בין התיאורים והדרישות במסמכים השונים, ייחשב לצורכי **תשלום**, סדר העדיפויות כדלהלן: מסמך שינויים בתנאי החוזה, תנאי החוזה לביצוע העבודות, תקנים ישראליים והוראות המנהל - כל אחד עדיף על הבא אחריו.

4. הגדרת העבודות נשוא המכרז

העבודה כוללת, בין היתר, את ביצוע הפעולות הבאות (הכל כמפורט במסמכי המכרז):

4.1. רישום תכנית הר/2/1400 א/ בלשכת רישום מקרקעין. התכנית כוללת כ-176 דונם, **רובה בבעלות פרטית** ובה כ-134,000 מ"ר תעשייה עתירת ידע, כ-19,105 מ"ר שטחי ציבור וכ-15,400 מ"ר מבנים למוסד רפואי.

4.2. המציע מאשר שהוא בדק את מסמכי התב"ע הנדונה, והבין שחלק ממקרקעי התב"ע - כלול באיחוד והחלוקה החדשים, ואילו יתרת השטח נכלל בפעולות איחוד ו/או חלוקה שאינם כלולים בטבלת ההקצאות שבתב"ע הנוכחית.

4.3. העבודה המוצעת בפנייה הנוכחית הינה בעבור רישום טבלת ההקצאות החדשה לפי התב"ע הנוכחית, אשר כאמור משתרעת על גבי חלק ממקרקעי התב"ע. העבודה המוצעת בפנייה הנוכחית איננה כוללת את פעולות איחוד החלקות המצוי ביתרת מקרקעי התב"ע, הואיל ופעולות האיחוד שם הינן איחוד רצוני, אשר יבוצע במהלך נפרד ומאוחר יותר.

4.4. לאור האמור לעיל, בדבר קיום שני פעולות האיחוד/חלוקה לעיל (טבלת ההקצאות- מחד, וכן איחוד שני המגרשים מחוץ לשטח האיחוד והחלוקה- מאידך) קיימת האפשרות שרשם המקרקעין כבר בשלב ראשוני בעבודת המציע, יעכב ו/או יקפא את התקדמות פעולת הרישום של המציע, ועל כן המציע מאשר ומודע לענין זה, ולכל הקשור בקצב התשלומים של התמורה - כמצויין בהתקשרות עימו- אשר הינו כפוף לענין זה.

- 4.5. הכנת, ריכוז והגשת כל המסמכים הנדרשים לצורך ביצוע רישום לאישור הוועדה המקומית לתכנון ולבניה וכן לגורמי המקצוע בעירייה.
- 4.6. לימוד והכרת התב"ע הרלוונטית והתצ"ר.
- 4.7. הגשת, הכנת וריכוז כל המסמכים הנדרשים לצורך ביצוע רישום התכניות בלשכת רישום המקרקעין.
- 4.8. הכנת טבלת הקצאה חדשה בגין עסקאות אשר בוצעו בקרקע. הטבלה תוכן על פי נסחי טאבו מעודכנים (מצב נכנס ומצב יוצא).
- 4.9. אחריות על הפרסומים השונים בעיתונות של טבלאות ההקצאה לציבור בדרך כפי שתקבע הוועדה המקומית.
- 4.10. משלוח מכתבים רשומים לבעלי הזכויות ע"פ נוסח שיקבל מהוועדה המקומית לתכנון ולבניה.
- 4.11. השתתפות בישיבות עבודה בוועדה לתכנון.
- 4.12. תיקון והשלמת מסמכים ודרישות ככל שיידרש על ידי לשכת רישום מקרקעין.
- 4.13. המצאת מפת תמורה עם מספרים סופיים למשרדי הוועדה לתכנון ולבניה לרבות אישור ביצוע רישום נסחים חדשים עם המספרים החדשים כפי שנקבעו ע"י לשכת רישום מקרקעין, כולל קבלת ונסחי טאבו סופיים של החלוקה החדשה.
- 4.14. בדיקת זכויות קנייניות, לרבות הערות אזהרה, שיעבודים, עיקולים וכו'.
- 4.15. הכנת בקשה לרישום במקרקעין ושטרות ככל שהדבר יידרש (זיקות הנאה וכד').
- 4.16. הכנת מסמך "סדר פעולות".
- 4.17. ביצוע כל פעולה אשר תידרש ע"י העירייה ו/או הוועדה המקומית ו/או לשכת רשם המקרקעין, והכל לצורך השלמת רישום הפרצלציה כדין.
- 4.18. על הזוכה בהליך יידרש להשלים את ביצוע העבודות עד לא יאוחר מ-24 חודשים ממועד צו התחלת העבודה על ידי העירייה.
- הכל לפי הוראות כל דין, לרבות אך לא רק, סעיף 125 לחוק התכנון והבניה, התשכ"ה – 1965, תקנות המקרקעין (ניהול ורישום) התשע"ב – 2011, ותקנות התכנון והבניה (תכנית איחוד וחלוקה), תשס"ט – 2009, וכמפורט בכל מסמכי המכרז.

5. כשירויות המציע

- 5.1. למציע ניסיון קודם בביצוע רישום לצרכי איחוד וחלוקה בלשכת רישום המקרקעין, של לפחות 3 תכניות, אשר בכל אחת מהן לפחות מחצית מהקרקע (בדונם) הינה בבעלות פרטית, וכן קיימות

לפחות 200 יחידות דיור ו/או יחידות משרדים בכל אחת מהתכניות, וכן פעולות הרישום של כל

אחת מ-3 התכניות הסתיימה לאחר יום 1.1.2013.

6. תנאים נוספים - אישורים והמלצות

6.1. לצורך הוכחת תנאי הסף הקבוע בסעיף 5.1 לעיל יצרף המציע להצעתו רשימת עבודות רישום תכניות

בלשכת רישום המקרקעין שביצע החל מיום 1.1.2013 וכן הודעות על אישור ביצוע פעולות רישום

מלשכת רישום המקרקעין.

6.2. לצד רשימת העבודות שביצע המציע, יצרף המציע את הפירוט כדלקמן:

1.1.1. מקום ביצוע העבודה ומועדה;

1.1.2. מספר יחידות הדיור;

1.1.3. שם הרשות/הגוף עבורו בוצעה העבודה;

6.3. על המציע לצרף להצעתו אישור בר תוקף בדבר היותו עוסק מורשה.

6.4. על המציע לצרף אישור מפקיד השומה או מרואה חשבון בדבר ניהול ספרים כחוק, וכן אישור לפי חוק

עיסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות) התשל"ו-1976.

6.5. מציע שהוא חברה בע"מ, יצרף להצעתו תעודת התאגדות של החברה אצל רשם החברות וכן אישור עו"ד

או רו"ח בדבר המוסמכים לחייב בחתימתם את החברה בצירוף דוגמאות חתימתם.

6.6. המלצות שניתנו על ידי גופים שלהם נתן שירות בעבר.

העירייה רשאית שלא לדון בהצעה שלא צורפו אליה האישורים הרשומים לעיל או אחד מהם.

7. ערבות להשתתפות במכרז

7.1. המציע יצרף להצעתו ערבות בנקאית חתומה ומבוטלת כדין לפי הנוסח המצורף לתנאי מכרז זה מסמך ג',

על סך של 10,000 ₪, כולל מע"מ. שם "מבקש" הערבות הבנקאית חייב להיות זהה לשם המציע במכרז

זה.

7.2. הערבות תעמוד בתוקפה עד ליום 30.8.2021 במידת הצורך ועל פי דרישת העירייה, מתחייב המציע

להאריך תוקפה של הערבות לתקופה נוספת.

7.3. הערבות תהא בלתי מותנית וניתנת על פי תנאיה לחילוט על פי פניה חד-צדדית של העירייה. מודגש, כי

יכול שהערבות תוגש לחילוט גם באמצעות הפקסימיליה, הכל כמפורט בטופס כתב הערבות.

7.4. הערבות תוחזר למציעים שהצעתם לא נתקבלה לאחר שיחתם חוזה עם מי שיקבע ע"י העירייה כזוכה.

הצעה שלא תצורף אליה ערבות העונה על כל הדרישות המפורטות לעיל - לא תידון כלל.

8. הכרת האתר, סביבתו ותנאי העבודה

8.1. על המציע ללמוד להכיר ולהבין על בוריים את כל מסמכי החוזה.

9. הצהרות המציע

9.1. ידוע למציע, כי תחילת מתן השירותים על פי מכרז זה תהיה לפי המפורט בצו התחלת עבודה.

9.2. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוה כאישור וכהצהרה שכל פרטי המכרז ומסמכי החוזה ידועים ונהירים לו, כי יש לו את כל הידיעות, הכישורים והסגולות המקצועיות והאחרות וכי הוא מסוגל מכל בחינה שהיא לבצע את העבודות נשוא המכרז - הכל כמפורט במסמכי החוזה. המציע יחתום על כל מסמכי המכרז.

9.3. כל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו מפרטי המכרז או אי הכרת התנאים באתר - לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המציע.

9.4. המציע יודע ומסכים, כי ההצעה הכשרה בה ינקוב המציע בשיעור ההנחה הגבוה ביותר היא ההצעה שתזכה במכרז.

10. שינויים הסתייגויות ותיקונים

10.1. אסור למציע למחוק או לתקן או לשנות את מסמכי החוזה.

10.2. העירייה תהא רשאית לראות בכל שינוי, מחיקה או תיקון משום הסתייגות המציע מתנאי המכרז.

11. הבהרת מסמכי החוזה

11.1. ימצא המשתתף במסמכי המכרז סתירות, שגיאות, אי התאמות, או שיהיה לו ספק כלשהו בקשר למובן המדויק של כל סעיף או פרט, יהיה רשאי לפנות לעירייה, באמצעות עו"ד חזי קינן, מנהל חוזים ומכרזים בדוא"ל: Michraz@hod-hasharon.muni.il, ולהעביר עד ליום 6.5.2021 בשעה 13:00, שאלות

הבהרה בכתב במסמך MS-Word פתוח בלבד, עם אישור מסירה, ובמבנה שלהלן בלבד:

מס"ד	המסמך או הנספח אליו	פרק וסעיף רלבנטיים	נוסח השאלה
	מתייחסת ההבהרה		

מס"ד	המסמך או הנספח אליו מתייחסת ההבהרה	פרק וסעיף רלבנטיים	נוסח השאלה

בפנייה באמצעות הדוא"ל יש לציין את פרטי איש קשר מטעם המציע, כולל כתובת דואר אלקטרוני ומספר טלפון. יש לוודא קבלת השאלות בטלפון מס' 09-7759548/9.

11.2 יודגש, כי העירייה לא תענה לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו לנציגי העירייה המצוינים לעיל בלבד וכמפורט לעיל בלבד. כן יודגש, כי העירייה איננה מתחייבת לענות על כל השאלות שיוגשו.

11.3 ככל שיהיו שינויים במכרז תופץ הודעה לכל רוכשי חוברת המכרז והיא תהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

11.4 כל הסבר, פרשנות או תשובה שניתנו בעל-פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא. רק תשובות בכתב - תחייבנה את העירייה.

11.5 העירייה רשאית, בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז, יובאו בכתב לידיעת כל רוכשי מסמכי המכרז בדואר רשום, בדוא"ל או בפקסימיליה לפי הפרטים שנמסרו על-ידי רוכשי מסמכי המכרז, והמציע יחתום עליהם ויצרף אותם להצעתו.

12. מסמכי החוזה - רכוש העירייה

12.1 מסמכי החוזה הינם רכושה של העירייה וקניינה הבלעדי, והם נמסרים למציעים בהשאלה למטרת הגשת הצעות לעירייה, כאמור במכרז זה, ולא לשום מטרה אחרת. מקבל מסמכי החוזה לא יעתיק אותם ולא ישתמש בהם אלא למטרת הגשת הצעתו, ויחזירם לעירייה לא יאוחר מאשר המועד האחרון להגשת ההצעות - כאמור בסעיף 15 להלן, וזאת בין שהגיש הצעה לעירייה ובין אם לאו.

12.2 מובהר בזאת כי רשאים להשתתף במכרז רק מציעים אשר רכשו את מסמכי המכרז מהעירייה.

13. החלטות העירייה

13.1 העירייה רשאית, ללא כל נימוק נוסף, לפסול כל הצעה שתהיה גבוהה מאומדן המכרז, אשר יוגש לוועדת המכרזים.

13.2 אין העירייה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהיא.

13.3 העירייה תהא רשאית למסור לביצוע את כל העבודה נשוא המכרז או חלק הימנה - הכל לפי ראות עיניה.

- 13.4. העירייה תהא רשאית להתחשב ביכולתו של המציע ובכושרו לבצע את השירותים בטיב מעולה ובמועדים המפורטים במכרז.
- 13.5. לוועדת המכרזים שמורה הזכות, על פי שיקול דעתה, לחקור ולדרוש מהמציע כל מידע ו/או מסמך ו/או אישור להוכחת כשירותו, ניסיונו ו/או מומחיותו והמציע יהיה חייב למסור לוועדה את מלוא המידע ו/או המסמכים להנחת דעתה.
- 13.6. ועדת המכרזים רשאית לאפשר למציע להשלים מסמכים ואישורים שעל המציע היה לצרף להצעתו ולא צורפו להצעה ובלבד שאישורים אלה היו נכונים ובתוקף במועד הגשת ההצעה ושלא נרשם במפורש בתנאי המכרז, כי אי צירופם יגרום לפסילת ההצעה.

14. חובת הזוכה במכרז

- 14.1. זכה המציע במכרז (להלן - "הזוכה"), הרי שבתוך שבעה (7) ימים ממועד קבלתו את הודעת העירייה בדבר זכייתו במכרז יהא עליו להמציא לעירייה, את המסמכים הבאים:
- 14.1.1. הערבות הבנקאית להבטחת ביצוע העבודות, כמפורט בסעיף בחוזה (מסמך ה').
- 14.1.2. אישור על "קיום ביטוחי קבלן" חתום ע"י חברת ביטוח.
- 14.2. לא ימלא הזוכה אחר התנאים המפורטים בסעיף (א) לעיל, כולם או חלקם, תהא העירייה רשאית לבטל את זכייתו במכרז ולחלט את הערבות המצורפת להצעת המציע, כאמור בסעיף 7 לעיל.
- 14.3. סכום הערבות ישמש פיצוי קבוע ומוסכם מראש, עקב אי קיום ההתחייבויות שנוטל על עצמו המציע עם הגשת הצעתו למכרז. בחילוט הערבות הבנקאית כאמור לעיל, לא יהא כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות העירייה כנגד הזוכה עקב הפרת ההתחייבויות שנטל על עצמו המציע עם הגשת הצעתו למכרז.

15. הגשת הצעות ומועדים

- 15.1. על המציע להגיש הצעתו בתוך מעטפה, המצורפת למסמכי המכרז. ההצעה תכלול את כל מסמכי המכרז כשהם חתומים כדין על ידי מי שמוסמך לחתום עליהם מטעם המציע.
- 15.2. **הצעת המציע כאמור תוכנס במסירה אישית בלבד ובנוכחות נציג/ת העירייה, לתיבת המכרזים, שנמצאת במשרדי מחלקת חוזים ומכרזים בבניין העירייה, ברח' יהושע בן גמלא 28 בהוד השרון, וזאת לא יאוחר מיום 23.5.2021 בשעה 13:00, במעטפה סגורה בציון מספר המכרז על גבי המעטפה ללא כל סימני זיהוי נוספים.**
- 15.3. **מפגש מציעים לא חובה יערך ביום 29.4.2021 בשעה 09:00** בחדר ישיבות מועצת העיר, ברחוב יהושע בן גמלא 28 הוד השרון. ההשתתפות במפגש המציעים **אינה חובה**.

אמיר כוכבי,
ראש עיריית הוד השרון

מסמך ב'

הצעת הקבלן

לכבוד

עיריית הוד השרון

שלום רב,

הנדון: מכרז פומבי מס' 207/21 למתן שירותי רישום תכנית הר/2/1400 א בלשכת רישום המקרקעין

1. אני הח"מ קראתי בעיון את מסמכי המכרז למתן שירותי רישום תכנית הר/2/1400 א בלשכת רישום המקרקעין, הנוגעים למכרז הנדון והעתידים להוות - כולם יחד - את מכרז מספר פומבי 207/21, על כל נספחיו ולראיה הנני מצרף חתימתי עליהם.

2. הנני מצהיר כי הבנתי את כל מסמכי החוזה המפורטים לעיל, וכי כל הגורמים האחרים המשפיעים על העבודה ידועים ומוכרים לי וכי בהתאם לכך קבעתי את הצעתי.

3. אני מצהיר בזאת כי:

3.1. הנני בעל הידע, הניסיון והמומחיות הדרושים לביצוע העבודות נשוא המכרז/החוזה.

3.2. ברשותי, או יש בכוחי להשיג את כל הציוד, המתקנים, החומרים וכח האדם הדרושים על מנת לבצע את העבודה נשוא המכרז/החוזה בהתאם לדרישות ולתנאים שבמסמכי החוזה, ובמועדים המפורטים במסמך ה' - החוזה.

3.3. הנני מסוגל, מכל בחינה שהיא לבצע את כל הדרישות ו/או ההתחייבויות על פי הוראות המכרז/החוזה.

3.4. המחירים הכלולים בהצעתי, הינם סופיים והם כוללים את כל ההוצאות - בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות בביצוע העבודה נשוא המכרז/החוזה - על פי תנאי המכרז/החוזה, לרבות רווח הקבלן.

4. אם אזכה במכרז הנדון, הנני מתחייב לבצע את העבודה נשוא המכרז בהתאם לכל תנאי המכרז ולמסמכי החוזה, לפי המחירים שרשמתי בכתב הכמויות שמצורף להצעתי, ולשביעות רצונה המלאה של העירייה, וזאת תוך התקופה הקבועה בחוזה.

5. אם הצעתי תתקבל, הריני מתחייב לבצע את כל הפעולות המפורטות להלן, וזאת תוך שבעה (7) ימים מתאריך הודעתכם בדבר זכייתי במכרז:

5.1. להמציא לכם ערבות בנקאית חתומה להבטחת קיום תנאי החוזה (מסמך ה') - והכל כמפורט בחוזה.

5.2. להמציא אישור על קיום ביטוח קבלן חתום ע"י חברת ביטוח.

6. אני מצהיר בזאת, כי ידוע לי, שאם לא אבצע את הפעולות המנויות בסעיף 5 לעיל כולן או מקצתן, אאבד את זכותי לקבל העבודה, זכייתי במכרז תבוטל, והעירייה תהא רשאית לחלט את הערבות הבנקאית שמצורפת להצעתי זו. כן ידוע לי, שבחילוט הערבות לא יהא כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות העירייה עקב הפרת ההתחייבויות שאני נוטל על עצמי עם הגשת הצעתי למכרז.

7. הנני מתחייב להתחיל בביצוע העבודות בתאריך שיידרש ממני, בהתאם לצווי התחלת העבודה שיינתנו לי מעת לעת על ידי העירייה.

8. ידוע לי, כי במידת הצורך העירייה תהיה רשאית לבצע עבודות משלימות גם באמצעות קבלנים אחרים או באמצעות עובדי העירייה ולקבלן לא תהיה עילה לתביעה כנגד העירייה בגין ביצוע עבודות אלה.

9. הצעתי זו תהיה בתוקף ותחייב אותי במשך תקופה של 120 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות למכרז. במידה שהעירייה תדרוש הארכת הערבות לתקופה נוספת - תהיה הצעתי והצהרתתי זו בתוקף לתקופה נוספת בהתאם.

10. ולהלן הצעתי למתן השירותים נשוא המכרז:

10.1. הצעתי עבור ביצוע רישום תכנית הר/2/1400/א בלשכת רישום המקרקעין, כמפורט

בכל מסמכי המכרז, תעמוד על סך של _____ ₪ (במילים:

_____ שקלים חדשים), בתוספת מע"מ כדין.

11. אני מצהיר בזאת כי קראתי את כל מסמכי המכרז והבנתי את תוכנו ואני מקבל את כל התנאים הכתובים במסמכי על כל נספחיו ללא כל עוררין.

בכבוד רב,

חתימה

שם המציע (נא לציין שם מלא): _____

מספר ע.מ./ח.פ.: _____

כתובת: _____

טלפון: _____

דוא"ל: _____

תאריך: _____

מסמך ג'

נוסח ערבות בנקאית
להשתתפות במכרז

תאריך: _____

לכבוד

עיריית הוד השרון

שלום רב,

הנדון: כתב ערבות מס'

1. על פי בקשת _____ (להלן - המבקש) בקשר למכרז פומבי מס' 207/21 למתן שירותי רישום תכנית הר/2/1400 א/בלשכת רישום המקרקעין, הננו ערבים בזאת כלפיכם לשלם לכם כל סכום עד לסך השווה ל- 10,000 ₪ (במילים: עשרת אלפים שקלים חדשים) בלבד.
2. סכום הערבות ישולם לכם על ידינו תוך 10 ימים מעת הגיע אלינו דרישתכם הראשונה בכתב, לרבות באמצעות הפקסימיליה, חתומה ע"י עיריית הוד השרון, וזאת ללא כל תנאי ומבלי להטיל עליכם כל חובה להוכיח או לנמק את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש תחילה את סכום הערבות מאת המבקש.
3. לדרישתכם כנ"ל עליכם לצרף כתב ערבות זה או העתקו (במידה שיועבר אלינו באמצעות הפקסימיליה).
4. תוקף ערבותנו זה יהיה עד ליום 30.8.2021 וכל דרישה על פיה צריכה להימסר לנו לא יאוחר מהמועד הנ"ל. לאחר מועד זה תהיה ערבותנו זו בטלה ומבוטלת, אלא אם הוארכה על ידינו.
5. ערבותנו זו אינה ניתנת להסבה או להעברה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

_____ בנק

_____ סניף

מסמך ד'

אישור קיום ביטוחים

אישור קיום ביטוחים		תאריך הנפקת האישור:	
<p>אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.</p>			
מבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה	מעמד מבקש האישור
עיריית הוד השרון ו/או תאגידים עירוניים ו/או חברות בנות ועובדים של הנ"ל. ת.ז./ח.פ.	שם ת.ז./ח.פ.	<input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input type="checkbox"/> אחזקה <input type="checkbox"/> אחר : שירותי רישום תכנית הר/2/1400 א בלשכת רישום המקרקעין ו/או שירותים נלווים.	מעמד מבקש האישור <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני נהמ"ש <input type="checkbox"/> אחר _____
מען יהושע בן גמלא 28, הוד השרון			

כיסויים

כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד'	גבול האחריות/ סכום ביטוח		תאריך סיום	תחילה	נוסח ומהדורת הפוליסה	מספר הפוליסה	סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח
	מטבע	סכום					
302 אחריות צולבת 304 הרחב שיפוי 307 קבלנים וקבלני משנה 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 315 תביעות המל"ל 328 ראשוניות 329 רכוש מבקש האישור יחשב כצד ג	₪	1,000,000			ביטוח		אחריות כלפי צד שלישי
309 ויתור על תחלוף מבקש האישור 319 מבוטח נוסף היה ויחשב כמעבידם 328 ראשוניות	₪	20,000,000			ביטוח		אחריות מעבידים
301 אבדן מסמכים 302 אחריות צולבת 304 הרחב שיפוי 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 327 עיכוב/שיהוי עקב מקרה ביטוח 328 ראשוניות 332 תקופת גילוי 6 חודשים.	₪	1,000,000		ת.רטרו:			אחריות מקצועית

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת בנספח ג')*:

038 יועצים / מתכננים

ביטול/שינוי הפוליסה *

שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

חתימת האישור

המבוטח:

מסמך ה'

חוזת מספר _____

שנערך ונחתם ביום _____ לחודש _____ שנת 2021

בין:

עיריית הוד השרון

מרחוב יהושע בן גמלא 28,

הוד השרון

(להלן - "העירייה")

מצד אחד

לבין:

_____ מס' ת.ז./ח.פ. _____

_____ כתובת

_____ דוא"ל:

_____ טלפון:

(להלן - "הקבלן")

מצד שני

הואיל

והעירייה פרסמה מכרז פומבי מס' 207/21 למתן שירותי רישום תכנית הר/1400/2 א בלשכת

רישום המקרקעין, והכל כמפורט במסמכי המכרז;

והואיל

והקבלן השתתף במכרז וזכה בו;

אי לכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כלהלן:

1. מבוא

- 1.1. המבוא לחוזה זה מהווה חלק בלתי נפרד הימנו.
- 1.2. נספחים להסכם זה:
- 1.2.1. תנאי המכרז והוראות כלליות - מסמך א'.
- 1.2.2. הצעת המציע - מסמך ב'.
- 1.2.3. אישור קיום ביטוחים - מסמך ד'.
- 1.2.4. נוסח ערבות בנקאית להבטחת ביצוע העבודות - מסמך ו'.
- 1.2.5. שאלון למניעת החשש לניגוד עניינים - מסמך ז'.

2. מהות החוזה

- 2.1. העירייה מוסרת לקבלן, והקבלן מקבל על עצמו, תמורת הסכום המפורט בסעיף 6 להלן, לבצע את כל העבודות נשוא המכרז **למתן שירותי רישום תכנית הר/2/1400/א בלשכת רישום המקרקעין** (להלן - **עבודות**).
- 2.2. המציע מאשר שהוא בדק את מסמכי התב'ע הנדונה, והבין שחלק ממקרקעי התב'ע - כלול באיחוד והחלוקה החדשים, ואילו יתרת השטח נכלל בפעולות איחוד ו/או חלוקה שאינם כלולים בטבלת ההקצאות שבתב'ע הנוכחית.
- 2.3. העבודה המוצעת בפנייה הנוכחית הינה בעבור רישום טבלת ההקצאות החדשה לפי התב'ע הנוכחית, אשר כאמור משתרעת על גבי חלק ממקרקעי התב'ע. העבודה המוצעת בפנייה הנוכחית איננה כוללת את פעולות איחוד החלקות המצוי ביתרת מקרקעי התב'ע, הואיל ופעולות האיחוד שם הינן איחוד רצוני, אשר יבוצע במהלך נפרד ומאוחר יותר.
- 2.4. לאור האמור לעיל, בדבר קיום שני פעולות האיחוד/חלוקה לעיל (טבלת ההקצאות- מחד, וכן איחוד שני המגרשים מחוץ לשטח האיחוד והחלוקה- מאידך) קיימת האפשרות שרשם המקרקעין כבר בשלב ראשוני

בעבודת המציע, יעכב ו/או יקפיא את התקדמות פעולת הרישום של המציע, ועל כן המציע מאשר ומודע לענין זה, ולכל הקשור בקצב התשלומים של התמורה – כמצויין בהתקשרות עימו- אשר הינו כפוף לענין זה.

3. הגדרת העבודות נשוא המכרז

העבודות כוללות, בין היתר, את ביצוע הפעולות הבאות (הכל כמפורט במסמכי המכרז):

- 3.1. רישום תכנית הר/2/1400/א בלשכת רישום מקרקעין. התכנית כוללת כ-176 דונם, **רובה בבעלות פרטית** ובה כ-134,000 מ"ר תעשייה עתירת ידע, כ-19,105 מ"ר שטחי ציבור וכ-15,400 מ"ר מבנים למוסד רפואי.
- 3.2. המציע מאשר שהוא בדק את מסמכי התב"ע הנדונה, והבין שחלק ממקרקעי התב"ע - כלול באיחוד והחלוקה החדשים, ואילו יתרת השטח נכלל בפעולות איחוד ו/או חלוקה שאינם כלולים בטבלת ההקצאות שבתב"ע הנוכחית.
- 3.3. העבודה המוצעת בפנייה הנוכחית הינה בעבור רישום טבלת ההקצאות החדשה לפי התב"ע הנוכחית, אשר כאמור משתרעת על גבי חלק ממקרקעי התב"ע. העבודה המוצעת בפנייה הנוכחית איננה כוללת את פעולות איחוד החלקות המצוי ביתרת מקרקעי התב"ע, הואיל ופעולות האיחוד שם הינן איחוד רצוני, אשר יבוצע במהלך נפרד ומאוחר יותר.
- 3.4. לאור האמור לעיל, בדבר קיום שני פעולות האיחוד/חלוקה לעיל (טבלת ההקצאות- מחד, וכן איחוד שני המגרשים מחוץ לשטח האיחוד והחלוקה- מאידך) קיימת האפשרות שרשם המקרקעין כבר בשלב ראשוני בעבודת המציע, יעכב ו/או יקפיא את התקדמות פעולת הרישום של המציע, ועל כן המציע מאשר ומודע לענין זה, ולכל הקשור בקצב התשלומים של התמורה – כמצויין בהתקשרות עימו- אשר הינו כפוף לענין זה.
- 3.5. הכנת, ריכוז והגשת כל המסמכים הנדרשים לצורך ביצוע רישום לאישור הוועדה המקומית לתכנון ולבניה וכן לגורמי המקצוע בעירייה.
- 3.6. לימוד והכרת התב"ע הרלוונטית והתצ"ר.
- 3.7. הגשת, הכנת וריכוז כל המסמכים הנדרשים לצורך ביצוע רישום התכניות בלשכת רישום המקרקעין.
- 3.8. הכנת טבלת הקצאה חדשה בגין עסקאות אשר בוצעו בקרקע. הטבלה תוכן על פי נסחי טאבו מעודכנים (מצב נכנס ומצב יוצא).
- 3.9. אחריות על הפרסומים השונים בעיתונות של טבלאות ההקצאה לציבור בדרך כפי שתקבע הוועדה המקומית.
- 3.10. משלוח מכתבים רשומים לבעלי הזכויות ע"פ נוסח שיקבל מהוועדה המקומית לתכנון ולבניה.
- 3.11. השתתפות בשיבות עבודה בוועדה לתכנון.

- 3.12. תיקון והשלמת מסמכים ודרישות ככל שיידרש על ידי לשכת רישום מקרקעין.
- 3.13. המצאת מפת תמורה עם מספרים סופיים למשרדי הוועדה לתכנון ולבניה לרבות אישור ביצוע רישום נסחים חדשים עם המספרים החדשים כפי שנקבעו ע"י לשכת רישום מקרקעין, כולל קבלת ונסחי טאבו סופיים של החלוקה החדשה.
- 3.14. בדיקת זכויות קנייניות, לרבות הערות אזהרה, שיעבודים, עיקולים וכו'.
- 3.15. הכנת בקשה לרישום במקרקעין ושטרות ככל שהדבר יידרש (זיקות הנאה וכד').
- 3.16. הכנת מסמך "סדר פעולות".
- 3.17. ביצוע כל פעולה אשר תידרש ע"י העירייה ו/או הוועדה המקומית ו/או לשכת רשם המקרקעין, והכל לצורך השלמת רישום הפרצלציה כדין.
- 3.18. על הזוכה בהליך יידרש להשלים את ביצוע העבודות עד לא יאוחר מ-24 חודשים ממועד צו התחלת העבודה על ידי העירייה.

הכל לפי הוראות כל דין, לרבות אך לא רק, סעיף 125 לחוק התכנון והבניה, התשכ"ה – 1965, תקנות המקרקעין (ניהול ורישום) התשע"ב – 2011, ותקנות התכנון והבניה (תכנית איחוד וחלוקה), תשס"ט – 2009, וכמפורט בכל מסמכי המכרז.

4. זמני ביצוע העבודות דגשים מיוחדים ותקופת החוזה

- 4.1. הקבלן יתחיל את העבודה במועד שיהא נקוב בצווי התחלת העבודה, שיינתנו לו מעת לעת על ידי העירייה או על ידי מהנדס העירייה ו/או מי מטעמו (כאן ולהבא בכל מקום שמצוין "מהנדס העירייה" משמע גם ו/או מי מטעמו", אלא אם צוין אחרת) ויסיימם לא יאוחר מהמועד שייקבע בצו התחלת העבודה שיינתן לו ע"י מהנדס העירייה ו/או מי מטעמו.
- 4.2. העבודה תימסר במצב גמור לשביעות רצונו של מהנדס העירייה עד לא יאוחר מ-24 חודשים ממועד מתן צו התחלת העבודה על ידי העירייה. לעירייה בלבד האפשרות להאריך מועד זה והכל לפי שיקול דעתה וצרכיה בלבד ובלבד שכל עיכוב שייגרם לא נגרם מחמת הקבלן ו/או מי מטעמו.

5. תקופת החוזה

- 5.1. החוזה יעמוד בתוקפו עד לסיום כל העבודות נשוא חוזה זה.

6. שכר הקבלן

- 6.1. תמורת ביצוע כל עבודה על פי חוזה זה ונספחיו, תשלם העירייה לקבלן סך של _____ ₪ (במילים: _____ שקלים חדשים), בתוספת מע"מ כדין.
- 6.2. סכום זה כולל את מחירי הציוד, העבודה, השתתפות בשיבות ופגישות, רווח הקבלן, נסיעות וכו' וכל סכום ו/או הוצאות אחרות הקשורות לביצוע העבודה, ובתוספת מע"מ, אשר ישולם כחוק במועד ביצוע כל תשלום ותשלום (להלן: "שכר הקבלן").
- 6.3. בנוסף לתמורה המפורטת בסעיף לעיל יהיה זכאי הזוכה לתשלום החזר הוצאות בגין צילומים שביצע וכן עלות אגרות ועלות פרסומים נדרשים וזאת כנגד המצאת חשבוניות מתאימות.

7. התייקרויות

7.1. אין התייקרויות.

8. מועדי ושלבי התשלום

8.1. התשלום יתבצע בהתאם לשלכם הבאים:

8.1.1. שלב ראשון: תשלום מקדמה בסך השווה ל-10%;

8.1.2. שלב שני: הגשה לביקורת הוועדה - תשלום בסך השווה ל-10%;

8.1.3. שלב שלישי: הגשת המסמכים לרשם המקרקעין - תשלום בסך השווה ל-15%; כפי שצויין במסמכי

המיכרז ובחווה לעיל, בשלב הזה יכול ותהא הפרעה ו/או עיכוב קצר או ארוך, בשל התייחסות רשם המקרקעין לפעולת הרישום החלקית (קרי- רישום טבלת ההקצאה, וללא ביצוע האיחוד לגבי השטח שמחותן לשטח האיחוד והחלוקה) המציע מאשר ומצהיר כי הוא לא יבוא בכל טענה כלפי הוועדה בענין זה, במידה ותיווצר כל מניעה כזאת.

8.1.4. שלב רביעי: גמר הרישום והמצאת מפות תמורה עם מספרים סופיים לוועדה לתכנון - תשלום בסך השווה ל-65%;

8.2. החשבון עבור העבודות אשר ביצע הקבלן במסגרת הסכם זה יוגשו על ידו למהנדס העירייה עד ה-5 לכל חודש, עבור העבודות אשר ביצע הקבלן בחודש הקודם למועד הגשת החשבונות.

8.3. למען הסר ספק מובהר בזאת כי הקבלן לא יהא רשאי להגיש חשבון למהנדס העירייה אלא לאחר שהקבלן ביצע, אם נדרש לכך, את כל התיקונים וההשלמות אשר נדרשו ע"י נציגי העירייה במהלך "קבלת העבודה" כמפורט בתנאים הכלליים.

8.4. התשלום בפועל של החשבונות יתבצע בפרק זמן של "שוטף + 30 יום", ממועד אישור החשבונית על ידי מהנדס העיר ו/או מי מטעמו.

9. ביטוח

- 9.1. מבלי לגרוע מאחריות הקבלן על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין מתחייב הקבלן כי לפני תחילת ביצוע העבודות תהיינה בידי פוליסות ביטוח תקפות שהוצאו על חשבוננו, על שמו, בהתאם לשיקול דעתו ובלבד ולא יפחתו מגבולות האחריות המפורטים באישור עריכת הביטוח המצורף להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו ומסומן כמסמך ד' (להלן: "אישור עריכת ביטוח").
- 9.2. ללא צורך בכל דרישה מצד העירייה, מתחייב הקבלן להמציא לעירייה, לפני תחילת העבודות את "אישור עריכת ביטוח" כשהוא חתום על ידי המבטח מטעמו, חברת ביטוח המורשית לפעול בישראל.
- 9.3. בכל הפוליסות הנזכרות מתחייב הקבלן לכלול את התנאים הבאים:
- 9.3.1. שם "המבוטח" בפוליסות הינו – הקבלן ו/או העירייה:
- 9.3.2. "העירייה" לעניין הכיסוי הביטוחי: לרבות תאגידים עירוניים ו/או חברות בת ו/או עובדים של הנ"ל.
- 9.3.3. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי מורחב לשפות את העירייה בגין ו/או בקשר עם מעשה או מחדל של הקבלן ומי מטעמו.
- 9.3.4. ביטוח חבות מעבידים מורחב לשפות את העירייה היה ותוטל עליה אחריות כמעבידה לנזקים בגין תאונת עבודה ו/או מחלות מקצוע שייגרמו לעובדי הקבלן בקשר עם ביצוע השירותים.
- 9.3.5. ביטוח אחריות מקצועית מורחב לשפות את העירייה בגין ו/או בקשר עם הפרת חובה מקצועית של הקבלן ומי מטעמו.
- 9.3.6. ביטוח אחריות מקצועית – יכולת תאריך רטרואקטיבי לא יאוחר ממועד התחלת מתן השירותים המקצועיים לעירייה.
- 9.3.7. חריג רשלנות רבתי לא יחול בפוליסות.
- 9.3.8. ביטול זכות השיבוב ו/או התחלוף כלפי העירייה, למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
- 9.3.9. הביטוחים לא יהיו ניתנים לביטול ו/או לשנוי תנאיהם לרעה, אלא לאחר שתימסר לעירייה הודעה בכתב, ע"י הקבלן ו/או חברת הביטוח מטעמו, במכתב רשום, 60 יום לפחות לפני מועד הביטול ו/או השינוי המבוקש.
- 9.3.10. כל סעיף בפוליסות הקבלן (אם יש כזה) המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריות מבטחי הקבלן כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי העירייה וכלפי מבטחיה, ולגבי העירייה הביטוח על פי הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני", המזכה את העירייה במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוחי העירייה מבלי שתהיה לחברת הביטוח של הקבלן זכות תביעה

- ממבטחי העירייה להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח תשמ"א-1981. למען הסר ספק, מבטחת הקבלן מוותרת על טענה של ביטוח כפל כלפי העירייה וכלפי מבטחיה.
- 9.3.11. היקף הכיסוי בפוליסות לא יפחת מהיקף הכיסוי על פי פוליסות "ביט" של קבוצת כלל ביטוח התקפות במועד התחלת הביטוח.
- 9.4. הקבלן מצהיר כי ידוע לו שהמצאת "אישור עריכת ביטוח" כאמור הינה תנאי מתלה ומקדמי לביצוע העבודות והעירייה תהיה זכאית למנוע ממנו להתחיל בביצוע העבודות או להפסיקן בכל שלב שהוא, היה והאישור כאמור לא הומצא לה במועד.
- 9.5. למען הסר ספק מובהר כי אי המצאת אישור הביטוח במועד, כאמור לעיל, לא תפגע בהתחייבויות הקבלן על-פי הסכם זה, לרבות בכל הנוגע לתשלום פיצויים בגין אי עמידה בתנאי ההסכם.
- 9.6. הקבלן מתחייב למלא אחר תנאי כל פוליסות הביטוח הנערכות על ידו, לשלם את דמי הביטוח במלואם ובמועד, לשתף פעולה עם העירייה לשם שמירה ומימוש כל זכויותיה של העירייה עפ"י הפוליסות, ולוודא כי ביטוחיו יחודשו מעת לעת לפי הצורך, ויהיו בתוקף במשך כל תקופת ביצוע העבודה ועד לקבלתה הסופית ע"י העירייה.
- 9.7. למען הסר ספק, מוסכם בזאת כי קביעת גבול האחריות כמפורט באישור עריכת הביטוח הינה בבחינת דרישה מזערית המוטלת על הקבלן ועליו לבחון את חשיפתו לחבות ולקבוע את גבולות האחריות בהתאם. הקבלן מצהיר ומאשר, כי הוא יהיה מנוע מלהעלות כל טענה ו/או דרישה כלפי העירייה ו/או מי מטעמה בכל הקשור לגבולות האחריות המזעריות כאמור.
- 9.8. הקבלן פוטר את העירייה ו/או מי מטעמה מאחריות לכל אובדן ו/או נזק לרכוש המובא על ידו ו/או מי מטעמו ו/או המשמש לצורך מתן השירותים ו/או העבודות, ולא תהיה לו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי עירייה ו/או מי מטעמה בגין אובדן ו/או נזק כאמור; הפטור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם נזק בזדון.

10. ערבות לביצוע

- 10.1. בעת חתימת חוזה זה יפקיד הקבלן בידי העירייה ערבות בנקאית בנוסח הרצ"ב כמסמך ו' לחוזה, התומה, בסך של 10,000 ₪, ערבות זו תעמוד בתוקפה למשך כל תקופת ההתקשרות ועד תום 10 ימים לאחר תשלום החשבון הסופי ע"י העירייה (להלן - "ערבות הביצוע").
- 10.2. ערבות הביצוע תהא צמודה למדד המחירים לצרכן לחודש 1/21, המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.

10.3. ערבות הביצוע תהא בלתי מותנית וניתנת לחילוט על פי פניה חד-צדדית של העירייה, לרבות באמצעות הפקסימיליה.

10.4. בכל מקרה שבו יפר הקבלן את התחייבויותיו על פי חוזה זה תהא העירייה רשאית לחלט את ערבות הביצוע.

10.5. הקבלן ידאג לחידוש ערבות הביצוע כל פעם לפחות 30 ימים לפני פקיעת תוקפה ו/או לפי דרישת העירייה

וזאת על מנת להבטיח שהיא תהא תקפה בכל עת ההתקשרות עד תום 10 ימים לאחר תשלום החשבון הסופי

ע"י העירייה. היה והקבלן לא יעשה כן, תהא העירייה רשאית לחלט את ערבות הביצוע שבידה, ולהחזיק

בסכום שחולט כערובה להבטחת מילוי התחייבויות הקבלן על פי חוזה זה.

10.6. אין באמור לעיל כדי לפגוע בכל זכות ו/או סעד שיעמדו לרשות העירייה כנגד הקבלן בגין הפרת

התחייבויותיו.

10.7. למען הסר ספק, מודגש בזאת כי כל ההוצאות הכרוכות במתן ערבות הביצוע ו/או בחידושה, תחולנה על

הקבלן בלבד.

11. קיזוז

11.1. מוסכם בזאת כי העירייה רשאית לקזז כנגד כל סכום המגיע ממנה לקבלן על פי חוזה זה, כל סכום המגיע לה

על פי חוזה זה או מכל מקור אחר (לרבות כל חוזה אחר שבינה לבין הקבלן) מאת הקבלן.

11.2. הוראות סעיף זה אינן גורעות מזכותה של העירייה לגבות את הסכומים המגיעים לה מאת הקבלן בכל דרך

אחרת, לרבות חילוט ערבויות בנקאיות.

12. כתובות והודעות

12.1. כתובות הצדדים הן כמפורט במבוא לחוזה זה.

12.2. כל הודעה שתשלח על ידי אחד מהצדדים למשנהו על פי הכתובות דלעיל תחשב כמתקבלת תוך 72 שעות

מעט מסירתה כדבר דואר רשום, אם נמסרה ביד - במועד מסירתה, ואם נשלחה בפקסימיליה או בדוא"ל -

במועד שיגורה כאמור.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

הקבלן

העירייה

מסמך ו'

(לפי הוראות סעיף 10 לחוזה ההתקשרות)

נוסח ערבות בנקאית לביצוע

לכבוד

עיריית הוד השרון

שלום רב,

תאריך: _____

הנדון: כתב ערבות מס'

1. על פי בקשת _____ (להלן - המבקש) בקשר לחוזה מס' _____ למתן שירותי רישום תכנית הר/2/1400 א בלשכת רישום המקרקעין, הננו ערבים בזאת כלפיכם לשלם לכם כל סכום עד לסך השווה ל 10,000 ₪ (במילים: עשרת אלפים שקלים חדשים) בלבד, בתוספת הפרשי הצמדה בגין עליית מדד המחירים לצרכן, כפי שמתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (להלן - "המדד") בין המדד לחודש 1/21, שיתפרסם ב-15 בחודש שאחריו לבין המדד שיהיה ידוע במועד חילוט הערבות.
2. סכום הערבות ישולם לכם על ידינו תוך 10 ימים מעת הגיע אלינו דרישתכם הראשונה בכתב, לרבות באמצעות הפקסימיליה, התומה ע"י עיריית הוד השרון וזאת ללא כל תנאי ומבלי להטיל עליכם כל חובה להוכיח או לנמק את דרישתכם ומבלי שתהיו חייבים לדרוש תחילה את סכום הערבות מאת המבקש.
3. לדרישתכם כנ"ל עליכם לצרף כתב ערבות זה או העתקו (במידה שיועבר אלינו באמצעות הפקסימיליה).
4. תוקף ערבותנו זה יהיה עד ליום _____ וכל דרישה על פיה צריכה להימסר לנו לא יאוחר מהמועד הנ"ל. לאחר מועד זה תהיה ערבותנו זו בטלה ומבוטלת, אלא אם הוארכה על ידינו.
5. ערבותנו זו אינה ניתנת להסבה או להעברה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

בנק _____

סניף _____

מסמך ז'

שאלון לאיתור החשש לניגוד עניינים - עיריית הוד השרון

מועמד/ת להתקשרות לצורך - _____

אישיות משפטית - חברה/עמותה/תאגיד אחר/עוסק מורשה (נא הקף בעיגול)

חלק א' - תפקידים וכהונות

1. (א) פרטים אישיים

שם משפחה: _____

שם פרטי: _____

מס' זהות: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| שנת לידה: ___/___/___

כתובת: רחוב _____ עיר/ישוב: _____ מיקוד: _____

מס' טלפון: _____ מס' טלפון נייד: _____

(ב) פרטים לעניין זהות התאגיד

שם התאגיד: _____

מספר ח.פ. או עמותה: _____

באם מדובר בתאגיד - יש למלא את השאלון ביחס לקשרים של התאגיד ו/או הבעלים שלו ו/או המנהל הכללי שלו ולחתום עליו באמצעות מורשה/י החתימה של התאגיד.

2. תפקידים ועיסוקים

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים, לתקופה של 4 שנים אחורה (לרבות כשכיר/ה, כעצמאי/ת, כנושא/ת משרה בתאגיד, כקבלן/ית, כיועץ/ת וכד').

נא להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיוצ"ב).

נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות (יש לציין במפורש גם תפקידים בהתנדבות).

<u>שם המעסיק וכתובתו</u>	<u>תחומי הפעילות של המעסיק</u>	<u>התפקיד ותחומי האחריות</u>	<u>תאריכי העסקה</u>

3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בשאלה 2 לעיל.
נא להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים, לתקופה של 4 שנים אחורה - אם אין, יש למחוק את הטבלה בקו.

<u>הגוף</u>	<u>התפקיד</u>	<u>תאריכי מילוי התפקיד</u>

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין אם הם ציבוריים ובין שאינם ציבוריים.

נא להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות לתקופה של 4 שנים אחורה - אם אין, יש למחוק את הטבלה בקו.

<u>שם התאגיד/רשות/גוף ותחום עיסוקו</u>	<u>תאריך התחלת הכהונה ותאריך סיומה</u>

5. קשר לפעילות הרשות המקומית

5.1 האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, או לבן משפחה שלך (מכל קרבה שהיא) זיקה או קשר, שלא

כאזרח המקבל שירות, לפעילות עיריית הוד השרון שבה את/ה מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לראש העירייה ו/או למי מחברי מועצת העיר ו/או הנהלת העירייה ו/או לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת עיריית הוד השרון שבה את/ה מועמד/ת ו/או לגופים אחרים הקשורים לעירייה)?

נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה.

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

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

כן / לא

אם כן, פרט/י:

5.2 האם ידוע לך אם למי מעובדיך יש, או היו להם, או לבן משפחה שלהם זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות עיריית הוד השרון שבה את/ה מועמד/ת לעבוד/להעניק שירותים, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לראש העירייה ו/או למי מחברי מועצת העיר ו/או הנהלת העירייה ו/או לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת עיריית הוד השרון ו/או לגופים אחרים הקשורים לעירייה)?

נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה.

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

כן / לא

אם כן, פרט/י:

5.3 האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, או לבן משפחה שלך (מכל קרבה שהיא) זיקה או קשר פוליטי למי מחברי מועצת עיריית הוד השרון ו/או סיעותיהם, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות עיריית הוד השרון שבה את/ה מועמד/ת לעבוד/להעניק שירות, או לגופים הקשורים אליה (ובכלל זה זיקה או קשר לראש העירייה ו/או למי מחברי הנהלת העירייה ו/או לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת עיריית הוד השרון ו/או לגופים אחרים הקשורים לעירייה)?
נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה.

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.
כן / לא

אם כן, פרט/י:

6. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

האם את/ה ומי שאמורים להיות ממונים עליך בעירייה (במישרין או בעקיפין), או כפופים לך בעירייה בתפקיד/בשירות, שאליו את/ה מועמד/ת, מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים? האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות ו/או קשרים מסוג אחר כמו קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות?

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

כן / לא

אם כן, פרט/י:

7. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך, העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל, שלך או של קרוביך, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, אח/ות, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

כן / לא

אם כן, פרט/י:

8. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקורביך, שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרוביך האחרים, שאליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, או של מקורביך (ובכלל זה חברים, קרובים ושותפים עסקיים), שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

נא להתייחס גם לאחים לבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

נא להתייחס במיוחד לנושאים שעליהם נשאלת בשאלות 1-8 לעיל (לדוגמא: תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים, וקשר שיש להם לפעילות הרשות המקומית).

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

כן / לא

אם כן, פרט/י:

חלק ב' - נכסים ואחזקות

1. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם קיימים נכסים, לרבות קרקעות, בבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד שאליו אתה מועמד?

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

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

כך / לא
אם כן, פרט/י:

2. נכסים אחרים שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על נכסים אחרים, שלא פורטו לעיל, שעשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו אתה מועמד/ת?
נא להתייחס לנכסים שלך, קרוביך, מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך הם בעלי עניין בהם.
נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים נשאי מדרגה ראשונה.

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

יש להקיף את האפשרות המתאימה ובמידת הצורך, לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

כך / לא
אם כן, פרט/י:

חלק ג' - הצהרה

אני החתום/ה מטה _____ ת.ז. מס' _____ מצהיר/ה בזאת כי:

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורביי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים.

2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורביי, הם מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי הצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה שבו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידיעה אישית.

3. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים

עם התפקיד.

4. אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו/ה של היועץ/ת המשפטי/ת של הרשות המקומית בנושא.
5. אני מתחייב כי במקרה בו יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ/ת המשפטי/ת של הרשות המקומית, אמסור לו/ה את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו/ה.
6. הובהר לי כל על ההסדר למניעת ניגוד עניינים שייערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998.

 חתימה

 תאריך