

בס"ד

21/8/24

לכבוד

מתנ"ס גוננים (חברת מרום)

שלום רב,

הנדון: קניית שירות אירועי חגים בשכונות מורשת מן המזרח

אגף תרבות תורנית מעוניין לקנות שירות

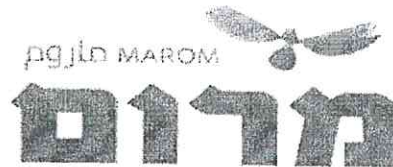
בעלות 20,000 ₪

לצורך כך, אבקש לקבל מכם את המסמכים הבאים: הצעת מחיר ופירוט התוכן
על דף לוגו בצירוף חתימה ידנית וחותמת. נספח הזמנה (נספח ד') עדכני,
חתום כמקובל. טופס בקשה לקיום אירוע עדכני.

- טופס 4 / אישור בטיחות, למבנה בו תתקיים הפעילות.
(למעט, מנהלים קהילתיים)

בכבוד רב,

פנחס ארליך
מנהל האגף



תשובת המינהל הקהילתי/ החברה:

בהתאם לפנייתך, חברת מרומ - העמותה העירונית לקידום חוסן קהילתי בירושלים מאשר ביצוע השירות המבוקש לתוכנית – ארועי חגים בשכונות - מורשת מן המזרח התוכנית תכלול פעילות לחודש אלול וחגים שכונת קטמונים ופת תקופת הפעלת התוכנית ספטמבר עד דצמבר סכום התוכנית 20,000 ₪

רכיב השירות	סכום
הרצאות, הופעות, סדנאות לחודש אלול וחגי תשרי	18,000
פרסום	1,000
לוגיסטיקה	1,000
סה"כ	20,000 ₪

חתימה וחותמת
 מרומ
 העמותה העירונית לקידום
 חוסן קהילתי בירושלים
 ע.ר. 580193753

נספח א'

"הזמנת עבודה"

בהתאם להזמנה לוגיסטית הרצ"ב מספר:

עפ"י עפ"י סעיף 4.4 להסכם המסגרת בין עמותת מרום - לקידום חוסן קהילתי ע"ר לבין עמותת הגוינט - קהילה וחברה ע"ר (להלן: "העמותה") מיום: _____.

להלן פרטי הזמנת העבודה:

1. שם הפרויקט: קניית שרות ארוצי חגים בשכונות מורשת מן המזרח.
2. סעיף תקציבי: _____, עפ"י אישור ועדת הכספים, מספר: _____ מיום: _____.
3. התקציב המאושר כפי שאושר בועדת הכספים: 20,000 ש"ח
4. תיאור הפרויקט: _____
סדנאות, הרצאות, שיעורים, מופעי סליחות לציבור בשכונת _____
הקטמונים לכבוד חודש אלול וחגי תשרי. 1
6. אבני דרך ולוחות זמנים:

<u>תיאור</u>	<u>תאריך התחלה</u>	<u>תאריך סיום</u>
1. תכנון הפעילות	1.9.24	6.9.24
2. אישור הזמנת עבודה		9.9
3. תחילת פעילות בבתי כנסת ובמתנס השכונתי	15.9	30.10.24
4. פעילויות בבתי הכנסת ובמרכז הקהילתי לאורך חודש אלול, חגי תשרי, חנוכה	30.10.24	31/12/24
5.		
6.		

7. שם מנהל הפרויקט שמונה ע"י העמותה: _____ מיכה אופנהיימר

8. העמותה מתחייבת לדווח לאגף תרבות תורנית, המחלקה למורשת מן הזמרה, כל רבעון על תשלומים שבוצעו.
9. התשלומים לעמותה ע"פ הזמנת עבודה זו יועברו אליה רק לאחר גמר ביצוע העבודות המבוקשות בסעיף 6 דלעיל ולאחר שהוגשו החשבונות בגין הביצוע, אופן ביצוע התשלומים יהיה בשוטף + 30 יום, מיום אישור החשבון ע"י:
10. בהתאם להוראות הסכם המסגרת מיום: _____, מובהר לעמותה ומוסכם, כי במידה והעבודות לא תבוצענה בהתאם להנחיות המנהל תהיה המחלקה רשאית לדרוש השלמות ו/או תיקונים של העבודות ככל שיתבקשו שבוצעו בניגוד ו/או בסטייה מהנחיות המנהל, כל תיקון כאמור ו/או השלמה תחול על חשבון ועליה בלבד (בכפוף לאמור בהסכם המסגרת, כאמור).
11. עם גמר ביצוע כל שלב משלבי העבודה המפורטים בסעיף 6, דלעיל תמסור העמותה הודעה על כך לאגף ובמידה ולדעה האגף לא הושלם השלב ו/או השלמתו מצריכה תיקונים תהא המחלקה רשאית לדרוש מהעמותה ביצוע והשלמת תיקונים והעמותה מצדה מתחייבת לתקן ו/או להשלים את ביצוע העבודות.
12. העמותה אחראית לכך כי הפרויקט יבוצע במסגרת התקציבית האמורה בסעיף 3 דלעיל, והעמותה מתחייבת כי לא תחייב ו/או תוציא ו/או תאשר למספקי השירותים בפרויקט הכספים מעבר למסגרת המאושרת.
13. הערות:

מורש
עמותת העירונית לסידור
החיתום
הוסף קהילתי בירושלים
ע.1-580193753

מורשי החתימה מטעם העמותה

בקשה לקיום כנס/ אירוע/ פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

אגף: _____ תרבות תורנית מבקש להתקשר עם _____ מינהל קהילתי גוננים (חברת מרום) _____

היקף כספי עירוני מבוקש להתקשרות כולל מע"מ: _____ 20,000 ₪ _____

הסבר על הפעילות/ האירוע:

_____ אירועי חגים שכונת גוננים _____ מורשת מן המזרח _____

מועד / תקופת הפעילות המבוקשת 09-12/2024

מיקום האירוע: קטמון _____

יצד (באיזה הליך) ומדוע נבחר _____

הגורמים שיופיעו/ ידברו בפעילות הם: _____

נושא הפעילות: _____ אירועי חגים שכונת קטמון

תוכן ההרצאות / מופעים סדנאות הקרנות אומנים וכו

הגורם העירוני באגף שאחראי לבדיקה ואישור התכנים מראש וכן לפיקוח ובדיקה שהביצוע בפועל תואם את התכנים שאושרו הינו: תרבות תורנית

☐ אני מאשר כי בדקתי (אבדוק) את האירועים והם מאושרים על ידי וכי מדובר באירוע בעל אופי לא פוליטי (חובה לסמן)

המשתתפים

מי קהל היעד לפעילות? מבוגרים, ילדים, נוער מספר המשתתפים הצפוי _____ בין 80-400 _____
איך ועל ידי מי נבחרים הזכאים להשתתף? _____ כל מי שרוצה _____
האם האירוע פתוח בחינם לקהל הרחב _____ כן _____
האם נגבה תשלום כלשהו מהמשתתף _____ כן _____

מימון

היקף כספי של כל ההתקשרות כולל מע"מ: _____ 20,000 ₪ _____
האם יש גורמים אחרים שמשתתפים במימון _____ לא _____ שמות הגורמים _____
באיזה היקף כספי כל אחד מהגורמים משתתף _____
האם הפרויקט מקבל תמיכה או מימון עירוני במסגרת אחרת? _____
כנגד מה יבוצע התשלום? _____ האם נמסר דו"ח ביצועי בפועל? _____ "מסר דוח ביצוע לאחר האירוע" _____

כרטיסים

האם תתקיים מכירת כרטיסים? _____ לא _____ מי מוכר כרטיסים? _____
כמה עולה כרטיס _____ 5 ₪ - 20 ₪ _____ למי ההכנסות מנהל קהילתי _____

פרסום

היכן מפורסם קיום הפעילות? _____ ניוזלטר הודעות קוליות _____
האם יופיע לוגו עירוני בפרסום _____ כן _____

חובה לצרף

מצ"ב נספח ובו פירוט אודות נושא ותוכן האירוע
מצ"ב נספח כספי ובו פירוט ההכנסות הצפויות ופירוט בגין מה העיריה משלמת יש לקבל אישור
חשבות כי התקציב המוצע סביר

בס"ד

21/8/24

לכבוד
מתנ"ס הר נוף
שלום רב,

הנדון: קניית שירות אירועי חגים בשכונות מורשת מן המזרח

אגף תרבות תורנית מעוניין לקנות שירות

בעלות 15,000 ₪

לצורך כך, אבקש לקבל מכם את המסמכים הבאים: הצעת מחיר ופירוט התוכן
על דף לוגו בצירוף חתימה ידנית וחתימת. נספח הזמנה (נספח ד') עדכני,
חתום כמקובל. טופס בקשה לקיום אירוע עדכני.
• טופס 4 / אישור בטיחות, למבנה בו תתקיים הפעילות.
(למעט, מנהלים קהילתיים)

בכבוד רב,

פנחס ארליך
מנהל האגף



בס"ד

19/08/24

לכבוד

עיריית ירושלים

אגף תרבות תורנית

המחלקה למורשת מן המזרח

שלום רב,

הנדון: אירועי חגים בשכונות מורשת מן המזרח

בהמשך לבקשתכם מצורף רציונאל לקיום פעילות במהלך חגי תשרי -

תושבי השכונה צורכים במהלך חגי תשרי פעילות קהילתית משמעותית ומגבשת לקהילות, המינהל הקהילתי רואה לנכון לקיים פעילות הפגתית מגבשת, שתכלול אירועי תרבות, ערבי גיבוש סדנאות ומופעים לכלל המשפחה

הפעילות מיועדת לכ 1500 משתתפים ותתקיים במהלך חגי תשרי בחודש אוקטובר

תיאור	לו"ז	סכום לתשלום	מועד תשלום
תוכן: אירועי תרבות, ערבי גיבוש סדנאות ומופעים	במהלך חודש דצמבר	10,000	שוטף+30
לוגיסטיקה: הפקה	במהלך חודש דצמבר	4,286	שוטף+30
דמי ניהול		715	שוטף+30
סה"כ		15,000 ✓	שוטף+30

מינהל קהילתי שכונתי
בברכה אלי וייזר

מינהל קהילתי הר נוף

נספח להזמנת עבודה מספר

עפ"י הסכם מסגרת בין עיריית ירושלים לבין המינהל הקהילתי **הר נוף** (להלן "המינהל") מיום 1 בינואר 2019 ואשר תקף לתקופה של חמש שנים מיום חתימת ההסכם.

1. שם הפרויקט: אירועי חגים בשכונות מורשת מן המזרח
2. תיאור הפרויקט: במהלך חגי תשרי נקיים מגוון אירועי תרבות ופעילויות חוויתיים ומגוונים רב גילאים לתושבי הר נוף
3. תקופת הפרויקט/הפעילות: חודש אוקטובר 2024
4. סעיף תקציבי: _____ עפ"י אישור ועדת למסירת עבודות מספר _____ מיום _____, מצ"ב.
5. התקציב המאושר כפי שאושר בועדה למסירת עבודות :
6. התקציב המשוער לביצוע הזמנה זו : 15,000
רצוף בזה תנאים נלווים שהם חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה ; והוראות התנאים הנלווים גוברים על הוראות הסכם המסגרת או כל נספח לתנאים הנלווים.
7. התחייבויות המינהל אבני דרך לקיום ההתחייבויות ולוח זמנים לביצוען סעיפים 1-7 יקראו להלן ("הפרויקט")

מועד תשלום	סכום לתשלום	מס' משרות/לו"ז	תיאור	
שוטף+30			קניית שירותי ניהול הפרויקט	שכר
שוטף+30			קניית שירותי הדרכה	
שוטף+30	10,000		תוכן	ספקים
שוטף+30	4,286		לוגיסטיקה	
שוטף+30			ריכוז	
שוטף+30			פרסום	
שוטף+30			הפקה	
שוטף+30			כיבוד	
שוטף+30			אחר- הדפסה וגרפיקה	
שוטף+30			סה"כ בגין קניית שירות	
	714		**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)	
	15,000		סה"כ	

8. אבני דרך לביצוע הפרויקט
9. מנהל הפרויקט שמונה ע"י המינהל ומינויו אושר ע"י המנהל לפי הזמנה זו: **אלי וייזר** "המנהל" - **מטה למינהלים קהילתיים** (יש לציין את היחידה הרלבנטית בעירייה) לרבות כל אדם שהורשה או הוסמך בכתב ע"י הנ"ל לצורך נספח זה.
- המינהל מתחייב לדווח בכתב לעירייה בכל רבעון על התקדמות הפרויקט (תקציב וביצוע). לרבות על כל התשלומים שבוצעו לכל בעלי המקצוע המבצעים.
10. התשלומים למינהל עפ"י הזמנת עבודה זו יועברו למינהל במסגרת של חשבונות ביצוע חלקיים, עם השלמת הביצוע החודשי השוטף. חשבונות הביצוע החלקיים יוגשו לעירייה עד לעשירי לחודש שלאחר ביצוע העבודה וישולמו לאחר:
- א. הגשת חשבונות בגין הביצוע מאושרים בכתב ע"י מפקחי הפרויקט והמינהל.
- ב. אישור רו"ח חיצוני המאשר ההוצאות וההכנסות לפרויקט נשוא הזמנה זו.
- ג. אישור עו"ד חיצוני המייצג את המינהל לפיו הכספים כולם שולמו לפי דיני המכרזים ו/או לפי תקנות העיריות מכרזים התשמ"ח 1987 ו/או לפי כל דין.
- ד. כרססת ו/או חשבוניות צד ג', החשבוניות והכרססת יהיו מיועדים לפרויקט נשוא הזמנה זו בלבד (לא ניתן לפצל חשבוניות ו/או כרססות).
- ה. התשלום יועבר למינהל בתנאי תשלום של שוטף + 30 יום מיום הגשת החשבון לעירייה. בתום ביצוע הפרויקט / השירות מתחייב המינהל הקהילתי למסור לעירייה דו"ח ביצוע סופי אשר יכלול את כל אבני הדרך ואת כל התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להשתלם למינהל מהעירייה.
- ו. במידה ובפרויקט מסוים השתתף המינהל הקהילתי במימונו או שהיה טעון מימון מכח סיכום בין העירייה למינהל או מכח החלטה עירונית אחרת או מכח החלטה של הועדה למסירת עבודות בעירייה יכללו הדו"חות החלקיים והסופיים גם את מימון המינהל הקהילתי.
- ז. קיבל המינהל הקהילתי מימון לפרויקט מצד ג' אחר לרבות ממשרד ממשלתי כלשהו או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.
11. המינהל הקהילתי מתחייב להעביר לכל מספקי השירותים בפרויקט (לרבות כל ספקי המשנה, מפקחים, קבלנים, היועצים המתכננים וכו'), את הכספים האמורים להשתלם להם עפ"י ההסכמים עימם ובכפוף לתנאי ההסכמים וזאת ללא כל קשר בהעברת כספים מצד העירייה לחברה.

12. מובהר למינהל ומוסכם כי במידה והעבודות לא יבוצעו בהתאם להנחיות המנהל תהיה העירייה רשאית לדרוש השלמת ו/או תיקונים של כל העבודות שנעשו בניגוד ו/או בסטייה מהנחיות המנהל, סוגיות שבמחלוקת מבחינת העירייה, יטופלו מול המינהל ע"י פניה בכתב למנהל האגף הרלוונטי (מזמין השירות).
13. המינהל מתחייב כי במסגרת תכנון וביצוע עבודות הפרויקט יועסק על ידה ועל חשבון תקציב הפרויקט צוות יועצים ככל שידרש ויהיה נחוץ כדי להבטיח שהעבודות יבוצעו על הצד המקצועי הטוב ביותר, היועצים, ככל שידרשו, יבחרו בהסכמת המנהל.
14. עם גמר ביצוע כל שלב משלבי העבודה המפורטים בסעיף 7 דלעיל ימסור המינהל הודעה על כך למנהל ובמידה ולדעת המנהל לא הושלם השלב ו/או השלמתו מצריכה תיקונים, תהא העירייה רשאית לדרוש מהמינהל ביצוע והשלמת תיקונים והמינהל מצידו מתחייב לתקן ו/או להשלים את ביצוע העבודות לשביעות רצון המנהל.
15. ידוע למינהל הקהילתי כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנה זו במסגרת חריגים ו/או במסגרת סעיפי חוזה קיימים כפופה לאישור מראש של מנהל האגף, גובר העירייה, הועדה למסירת עבודות ומועצת העיר כולם יחד, ובכל מקרה למען הסר ספק אין העירייה מתחייבת לאשר בקשה כאמור.
16. המינהל הקהילתי ו/או כל אורגן מטעמו בעל סמכות מתחייב ומצהיר בזאת כי לא יבוצעו דיווחים כפולים לגופים עירוניים ו/או חברות, תאגידים או כל גורם מממן אחר בגין תכנית (לעניין זה פעילות או כוח אדם) שתוקצבה על ידי עיריית ירושלים.
17. ידוע למינהל הקהילתי כי רק הזמנה דיגיטלית חתומה מהווה התחייבות עירונית.
18. על נספח זה יחתמו מורשי החתימה של המינהל הקהילתי ונציג העירייה בלבד.
19. על ההזמנה נשוא נספח זה יחתמו כל מורשי החתימה ע"פ נהלי העירייה. חתימה על ההזמנה מהווה אישור וחתימה גם על נספח ד'.
20. תשלום תקורה למינהלים קהילתיים:

גובה התקורה, ככל שהיא תשולם, היא קבועה ותעמוד ע"ס השווה לעד 5% מעלות הפעילות או האירוע. הסכום בש"ח מפורט בטבלה בסעיף 7 הנ"ל.

- א. **קניית שירותי כ"א** – רכזים / עובדים המועסקים במינהל הקהילתי אשר שכרם ממומן ע"י העירייה כגון: רכזי קליטה, נוער, תרבות, עבודה קהילתית, קיימות, ניקיון, צמי"ד, רכז בטחון קהילתי, גיל שלישי, ספורט, תן חרדי, וגיל הרך וכדומה – לא תשולם כל תקורה.
- רכזים העובדים במינהל ונותנים שירות לתושבים משכונות נוספות שאינן בתחום האחריות של המינהל כגון: פרויקט גינות קהילתיות- יש לשלם תקורה עבור העסקתם.

רכז שכונתי שאינו בניהול מקצועי של מנהל המינהל כגון רכז נוח"ם- תשולם תקורה

בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ריכוז פרוייקט התחום בזמן כגון: הנגשה דיגיטאלית – תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ב. **קניית פעילות** - בגין ביצוע פעילות או פרוייקט תשולם תקורה בגין החזר הוצאות הפעילות לאחר ובכפוף להצגת חשבוניות תשולם לצד ג' בלבד.

ככל שהמינהל הקהילתי נדרש לשירותיו של נותן שירותים עבור פעילות שאותו הוא מבצע עבור העירייה במסגרת התקשרות עם העירייה, אין לדווח במסגרת זו על העסקת עובד אלא יש להציג בגין שירותים אלו חשבונית צד ג'.

ככל שקניית השירות כוללת ריכוז עבור הפעילות הספציפית ואשר העירייה אינה משלמת בגינה תשולם במסגרת קניית שירותי ריכוז אחרים – ניתן לדווח על עובד של המינהל ותשולם עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.

אם דווחה הוצאה שאינה קשורה באופן ישיר לאירוע, העירייה פטורה מתשלום בגין הוצאה זו.

לגבי כ"א המועסק בפרוייקט ושאינו נכלל בין העובדים שלא תשולם בגינם כאמור בסעיף 1 לעיל, כגון: מדריכים לחוגים, תשולם למינהל תקורה עבור העסקתם לאחר הצגת דו"ח עלות של שכרם ודו"ח תשולם בפועל.

ג. **קניית שירותי הפקת אירוע** - עלויות שירות של האירוע וכ"א ספציפי לאירוע-תשולם תקורה בעבורם כגון: עלויות הפקה, אירוח, אבטחה, הסעדה וכיוצא בזה. בעניין העלויות תשולם תקורה כנגד חשבוניות צד ג' בלבד. לא תשולם דרישה עבור כח אדם בהעסקה ישירה של המינהל.

ד. עובדי המינהל הקבועים (אחזקה, הנהלה, מזכירות וכדומה), לא תשולם תקורה עבורם.

ה. לא תשולם תקורה בגין הוצאות אחזקה (מים, חשמל, טלפון ועוד).

ו. חל אסור על דיווח בגין כל הוצאה נוספת אשר אינה הוצאה ישירה של קניית השירות נשוא ההתקשרות אלא מהווה בפועל תקורה למינהל הקהילתי.

ז. בהתקשרויות עם מינהל קהילה ועם מינהל חינוך ומינהלים אחרים נוספים המבוצעות במסגרת התקשרויות עם משרד ממשלתי שבהם מרכיב התקורה לא מוכר על ידי המשרד הממשלתי וכן בהתקשרויות עם מפעל הפיס, אופן התשלומים למינהל הקהילתי יהא במתווה הקיים כיום (דהיינו ללא תקורה).

ח. הכנסות מאירועים- בהתקשרויות להפקת אירועים עבור העירייה שבהם נגבים דמי כניסה לאירוע בסכום הגבוה מ- 50 ₪ לכרטיס, המינהל הקהילתי ידווח לעירייה על הכנסות אלה.

ט. המינהל הקהילתי ו/או כל אורגן מטעמו בעל סמכות מתחייב ומצהיר בזאת כי מכר כרטיסים לאירוע בעלות כוללת של _____

י. מחיר כל כרטיס _____ (ימולא כאשר עלות כל כרטיס עולה או שווה ל- 50 ₪).

יא.

i. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לקזז את עלות ההכנסות מעלות קניית השירות.

ii. כל סכום שהמינהל הקהילתי יהיה חייב העירייה ולא ישולם על ידו במועד, תהא העירייה רשאית לקזז מכל סכום שיהיה עליה לשלם למינהל הקהילתי על פי הסכם זה או על פי הסכמים אחרים.

iii. מובהר ומוסכם כי זכות הקיזוז מסורה אך ורק לעירייה ועל המינהל התקשרויות של המינהל עם צדדים נוספים, אשר נובעות מההתקשרות עם העירייה נשוא הזמנת העבודה

יב. המינהל הקהילתי מתחייב לבצע את כל התקשרויות של המינהל עם צדדים נוספים נשוא הפרויקט והזמנה דנן, על פי כל דין ובכלל זה על פי דיני המכרזים ועל פי תקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987 ונהלי משרד הפנים הנובעים מהם. בעצם חתימה על הזמנה זו המינהל מתחייב לפעול בהתאם להוראות החוק והתקנות. תנאי לאישור תשלום ולהעברת כספים מהעירייה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.

מינהל קהילה
הר-נוף
חתימת המינהל הקהילתי

מנהל האגף

בקשה לקיום כנס/ אירוע/ פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

אגף: תרבות תורנית המחלקה למורשת מן המזרח מבקש להתקשר עם / מינהל קהילתי הר נוף היקף כספי עירוני מבוקש להתקשרות כולל מע"מ: 15,000 ש"ח

הסבר על הפעילות/ האירוע:

אירועי חגים בשכונות מורשת מן המזרח

מועד / תקופת הפעילות המבוקשת: 1/10/24-31/10/24

שעות הפעילות:

מיקום האירוע: בשכונת הר נוף

כיצד (באיזה הליך) ומדוע נבחר: פעילות קהילתית – איכותית ומקצועית מותאם לאופי הקהילה.

הגורמים שיופיעו/ ידברו בפעילות הם:

נושא הפעילות: אירועי חגים בשכונות מורשת מן המזרח

תוכן ההרצאות / המופע: מגוון פעילות תרבות וסדנאות בחגי תשרי בשכונות

הגורם העירוני באגף שאחראי לבדיקה ואישור התכנים מראש וכן לפיקוח ובדיקה שהביצוע בפועל תואם את התכנים שאושרו

הינו: האגף

אני מאשר כי בדקתי (אבדוק) את האירועים והם מאושרים על ידי וכי לא מדובר באירוע בעל אופי לא

פוליטי (חובה לסמן)

המשתתפים

מי קהל היעד לפעילות? תושבי השכונה

איך ועל ידי מי נבחרים הזכאים להשתתף?

האם האירוע פתוח בחינם לקהל הרחב

האם נגבה תשלום כלשהו מהמשתתף לא

מימון

היקף כספי של כל ההתקשרות כולל מע"מ: 15,000 ש"ח

האם יש גורמים אחרים שמשתתפים במימון לא שמות הגורמים _____

באיזה היקף כספי כל אחד מהגורמים משתתף _____

האם הפרויקט מקבל תמיכה או מימון עירוני במסגרת אחרת? לא

כנגד מה יבוצע התשלום? דו"ח ביצוע של המינהל הקהילתי חתום ע"י ר"ח מלווה

האם נמסר דו"ח ביצועי בפועל? _____

כרטיסים

האם תתקיים מכירת כרטיסים? לא

מי מוכר כרטיסים?

כמה עולה כרטיס?

למי ההכנסות?

פרסום

היכן מפורסם קיום הפעילות? מדיה פיזית ודיגיטלית (לוחות מודעות ועיתונים בשכונות)

האם יופיע לוגו עירוני בפרסום כן

חובה לצרף

מצ"ב נספח ובו פירוט אודות נושא ותוכן האירוע

מצ"ב נספח כספי ובו פירוט ההכנסות הצפויות ופירוט בגין מה העיריה משלמת

יש לקבל אישור חשבות כי התקציב המוצע סביר

בס"ד

21/8/24

לכבוד
מתנ"ס אשכולות

שלום רב,

הנדון: קניית שירות אירועי חגים בשכונות מורשת מן המזרח

אגף תרבות תורנית מעוניין לקנות שירות

בעלות 35,000 ₪

לצורך כך, אבקש לקבל מכם את המסמכים הבאים: הצעת מחיר ופירוט התוכן
על דף לוגו בצירוף חתימה ידנית וחותמת. נספח הזמנה (נספח ד') עדכני,
חתום כמקובל. טופס בקשה לקיום אירוע עדכני.

- טופס 4 / אישור בטיחות, למבנה בו תתקיים הפעילות.
(למעט, מנהלים קהילתיים)

בכבוד רב,

פנחס ארליך
מנהל האגף

נספח להזמנת עבודה מספר

עפ"י הסכם מסגרת בין עיריית ירושלים לבין המינהל הקהילתי _____ (להלן "המינהל") מיום 1 בינואר 2019 ואשר תקף לתקופה של חמש שנים מיום חתימת ההסכם,

1. שם הפרויקט: **פעילות תרבות לחודש אלול תש"פ 19834**
 רצוף בזה תנאים נלווים שהם חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה; והוראות התנאים הנלווים גוברות על הוראות הסכם המסגרת או כל נספח לתנאים הנלווים.

תיאור	מס' משרות/לו"ז	סכום לתשלום	מועד תשלום
שכר	קניית שירותי ניהול הפרויקט		שוטף+30
	קניית שירותי הדרכה		שוטף+30
ספקים	תוכן כולל אירועים מופעים טיולים ערבי גיבוש הרצאות	19,834	שוטף+30
	מוזיקה והגברה	7500	שוטף+30
	פירסום	2500	שוטף+30
	כיבוד		שוטף+30
	הפקה	3500	שוטף+30
	סה"כ בגין קניית שירות		
	**תקורה (למעט האמור בסעיף 20)	1666	
	סה"כ	35,000	

2. אבני דרך לביצוע _____.
3. מנהל הפרויקט שמונה ע"י המינהל ומינויו אושר ע"י המנהל לפי הזמנה זו: _____ "המנהל" - מטת למינהלים קהילתיים (יש לציין את היחידה הרלבנטית בעירייה) לרבות כל אדם שהורשה או הוסמך בכתב ע"י הנ"ל לצורך נספח זה.
- המינהל מתחייב לדווח בכתב לעירייה בכל רבעון על התקדמות הפרויקט (תקציב וביצוע). לרבות על כל התשלומים שבוצעו לכל בעלי המקצוע המבצעים.
4. התשלומים למינהל עפ"י הזמנת עבודה זו יועברו למינהל במסגרת של חשבונות ביצוע חלקיים, עם השלמת הביצוע החודשי השוטף. חשבונות הביצוע החלקיים יוגשו לעירייה עד לעשירי לחודש שלאחר ביצוע העבודה ושולמו לאחר:

1. הגשת חשבונות בגין הביצוע מאושרים בכתב ע"י מפקחי הפרויקט והמינהל.
 2. אישור ר"ח חיצוני המאשר החוצאות וההכנסות לפרויקט נשוא הזמנה זו.

ליבי זיבלד
 מנחל מנהל קהילתי
 מינהל קהילתי אשכול
 ח"צ
 510542814.פ.ח

3. אישור עו"ד חיצוני המייצג את המינהל לפיו הכספים כולם שולמו לפי דיני המכרזים ו/או לפי תקנות העיריות מכרזים התשמ"ח 1987 ו/או לפי כל דין.
4. כרטסת ו/או חשבוניות צד ג', החשבוניות והכרטסת יהיו מיועדים לפרויקט נשוא הזמנה זו בלבד (לא ניתן לפצל חשבוניות ו/או כרטסות).
5. התשלום יועבר למינהל בתנאי תשלום של שוטף + 30 יום מיום הגשת החשבון לעירייה.
בתום ביצוע הפרויקט / השירות מתחייב המינהל הקהילתי למסור לעירייה דו"ח ביצוע סופי אשר יכלול את כל אבני הדרך ואת כל התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להשתלם למינהל מהעירייה.
6. במידה ובפרויקט מסויים השתתף המינהל הקהילתי במימונו או שהיה טעון מימון מכח סיכום בין העירייה למינהל או מכח החלטה עירונית אחרת או מכח החלטה של הועדה למסירת עבודות בעירייה יכללו הדו"חות החלקיים והסופיים גם את מימון המינהל הקהילתי.
7. קיבל המינהל הקהילתי מימון לפרויקט מצד ג' אחר לרבות ממשד ממשלתי כלשהו או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.
5. המינהל הקהילתי מתחייב להעביר לכל מספקי השירותים בפרויקט (לרבות כל ספקי המשנה, מפקים, קבלנים, היועצים המתכננים וכו'), את הכספים האמורים להשתלם להם עפ"י ההסכמים עימם ובכפוף לתנאי ההסכמים וזאת **ללא כל קשר בהעברת כספים מצד העירייה לחברה**.
6. מובהר למינהל ומוסכם כי במידה והעבודות לא יבוצעו בהתאם להנחיות המנהל תהיה העירייה רשאית לדרוש השלמת ו/או תיקונים של כל העבודות שנעשו בניגוד ו/או בסטייה מהנחיות המנהל, סוגיות שבמחלוקת מבחינת העירייה, יטופלו מול המינהל ע"י פניה בכתב למנהל האגף הרלוונטי (מזמין השירות).
7. המינהל מתחייב כי במסגרת תכנון וביצוע עבודות הפרויקט יועסק על ידה ועל חשבון תקציב הפרויקט צוות יועצים ככל שיידרש ויהיה נחוץ כדי להבטיח שהעבודות יבוצעו על הצד המקצועי הטוב ביותר, היועצים, ככל שידרשו, יבחרו בהסכמת המנהל.
8. עם גמר ביצוע כל שלב משלבי העבודה המפורטים בסעיף 7 דלעיל ימסור המינהל הודעה על כך למנהל ובמידה ולדעת המנהל לא הושלם השלב ו/או השלמתו מצריכה תיקונים, תהא העירייה רשאית לדרוש מהמינהל ביצוע והשלמת תיקונים והמינהל מצידו מתחייב לתקן ו/או להשלים את ביצוע העבודות לשביעות רצון המנהל.
9. ידוע למינהל הקהילתי כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנה זו במסגרת חריגים ו/או במסגרת סעיפי חוזה קיימים כפופה לאישור מראש של מנהל האגף, גזבר העירייה, הועדה למסירת עבודות ומועצת העיר כולם יחד, ובכל מקרה למען חסר ספק אין העירייה מתחייבת לאשר בקשה כאמור.
10. המינהל הקהילתי ו/או כל אורגן מטעמו בעל סמכות מתחייב ומצהיר בזאת כי לא יבוצעו דיווחים כפולים לגופים עירוניים ו/או חברות, תאגידים או כל גורם מממן אחר בגין תכנית (לעניין זה פעילות או כוח אדם) שתוקצבה על ידי עיריית ירושלים.
11. ידוע למינהל הקהילתי כי רק הזמנה דיגיטלית חתומה מהוה התחייבות עירונית.
12. על נספח זה יחתמו מורשי החתימה של המינהל הקהילתי ונציג העירייה בלבד.
13. על ההזמנה נשוא נספח זה יחתמו כל מורשי החתימה ע"פ נהלי העירייה. חתימה על ההזמנה מהוה אישור וחתימה גם על נספח ד'.
14. תשלום תקורה למינהלים קהילתיים:

ליבי זיבלד
מנהלת מנהל קהילתי
אשכולות

מינהל קהילתי אשכולות 2
חל"צ
ח.פ. 10542814

גובה התקורה, ככל שהיא תשולם, היא קבועה ותעמוד ע"ס השווה לעד 5% מעלות הפעילות או האירוע. הסכום בש"ח מפורט בטבלה בסעיף 7 הנ"ל.

א. קניית שירותי כ"א – רכזים / עובדים המועסקים במינהל הקהילתי אשר שכרם ממומן ע"י העירייה כגון: רכזי קליטה, נוער, תרבות, עבודה קהילתית, קיימות, ניקיון, צמי"ד, רכז בטחון קהילתי, גיל שלישי, ספורט, חן חרדי, וגיל הרך וכדומה – לא תשולם כל תקורה.

רכזים העובדים במינהל ונותנים שירות לתושבים משכונות נוספות שאינן בתחום האחריות של המינהל כגון: פרויקט גינות קהילתיות- יש לשלם תקורה עבור העסקתם.

רכז שכונתי שאינו בניהול מקצועי של מנהל המינהל כגון רכז נוח"ם- תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ריכוז פרויקט התחום בזמן כגון: הנגשה דיגיטאלית – תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ב. קניית פעילות – בגין ביצוע פעילות או פרויקט תשולם תקורה בגין החזר הוצאות הפעילות לאחר ובכפוף להצגת חשבוניות תשלום לצד ג' בלבד.

ככל שהמינהל הקהילתי נדרש לשירותיו של נותן שירותים עבור פעילות שאותו הוא מבצע עבור העירייה במסגרת התקשרות עם העירייה, אין לדווח במסגרת זו על העסקת עובד אלא יש להציג בגין שירותים אלו חשבונית צד ג'. ככל שקניית השירות כוללת ריכוז עבור הפעילות הספציפית ואשר העירייה אינה משלמת בגינה תשולם במסגרת קניית שירותי ריכוז אחרים – ניתן לדווח על עובד של המינהל ותשולם עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.

אם דווחה הוצאה שאינה קשורה באופן ישיר לאירוע, העירייה פטורה מתשלום בגין הוצאה זו. לגבי כ"א המועסק בפרויקט ושאינו נכלל בין העובדים שלא תשולם בגינם כאמור בסעיף 1 לעיל, כגון: מדריכים לחוגים, תשולם למינהל תקורה עבור העסקתם לאחר הצגת דו"ח עלות של שכר ודו"ח תשלום בפועל.

ג. קניית שירותי הפקת אירוע – עלויות ישירות של האירוע וכ"א ספציפי לאירוע- תשולם תקורה בעבורם כגון: עלויות הפקה, אירוח, אבטחה, הסעדה וכיוצא בזה. בעניין העלויות תשולם תקורה כנגד חשבוניות צד ג' בלבד. לא תשולם דרישה עבור כח אדם בהעסקה ישירה של המינהל.

ד. עובדי המינהל הקבועים (אחזקה, הנהלה, מזכירות וכדומה), לא תשולם תקורה עבורם.

ה. לא תשולם תקורה בגין הוצאות אחזקה (מים, חשמל, טלפון ועוד).

ו. חל אסור על דיווח בגין כל הוצאה נוספת אשר אינה הוצאה ישירה של קניית השירות נשוא ההתקשרות אלא מהווה בפועל תקורה למינהל הקהילתי.

ז. בהתקשרויות עם מינהל קהילה ועם מינהל חינוך ומינהלים אחרים נוספים המבוצעות במסגרת התקשרויות עם משרד ממשלתי שבהם מרכיב התקורה לא מוכר על ידי המשרד הממשלתי וכן בהתקשרויות עם מפעל הפיס, אופן התשלומים למינהל הקהילתי יהא במתווה הקיים כיום (דהיינו ללא תקורה).

ח. הכנסות מאירועים- בהתקשרויות להפקת אירועים עבור העירייה שבהם נגבים דמי כניסה לאירוע בסכום הגבוה מ- 50 ₪ לכרטיס, המינהל הקהילתי ידווח לעירייה על הכנסות אלה.

ט. המינהל הקהילתי ואו כל אורגן מטעמו בעל סמכות מתחייב ומצהיר בזאת כי מכר כרטיסים לאירוע בעלות כוללת של _____.

י. מחיר כל כרטיס _____ (ימולא כאשר עלות כל כרטיס עולה או שווה ל- 50 ₪).

יא.

1. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לקזז את עלות ההכנסות מעלות קניית השירות.

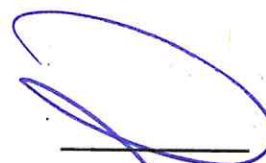
2. כל סכום שהמינהל הקהילתי יהיה חייב לעירייה ולא ישולם על ידו במועד, תהא העירייה רשאית לקזז מכל סכום שיחיה עליה לשלם למינהל הקהילתי על פי הסכם זה או על פי הסכמים אחרים.

3. מובהר ומוסכם כי זכות הקיזוז מסורה אך ורק לעירייה ועל המינהל התקשרויות של המינהל עם צדדים נוספים, אשר נובעות מההתקשרות עם העירייה נשוא הזמנת העבודה.

יב. המינהל הקהילתי מתחייב לבצע את כל ההתקשרויות של המינהל עם צדדים נוספים נשוא הפרויקט והזמנה דנן, על פי כל דין ובכלל זה על פי דיני המכרזים ועל פי תקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987 ונהלי משרד הפנים הנובעים מהם. בעצם חתימה על הזמנה זו המינהל מתחייב לפעול בהתאם להוראות החוק והתקנות. תנאי לאישור תשלום ולהעברת כספים מהעירייה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.


ליבי זיבלד
מנהלת מנהל קהילתי,
אשכולות

חתימת המינהל הקהילתי


מנהל האגף

מינהל קהילתי אשכולות בע"מ
חל"צ
ח.פ. 510542814

אישור

אני הח"מ עו"ד _____, מספר רישיון _____, ממשרד _____

_____ מאשר כי אנו משמשים כעורכי הדין בפעילות השוטפת של מינהל קהילתי

_____ (להלן "המינהל").

בקשה לקיום כנס/ אירוע/ פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

אגף: _____ תרבות תורנית _____ מבקש להתקשר עם _____ מתנ"ס אשכולות _____
היקף כספי עירוני מבוקש להתקשרות כולל מע"מ: 35,000 _____

הסבר על הפעילות/האירוע:

ארועי חגים בשכונות מורשת מן המזרח
מועד / תקופת הפעילות המבוקשת _____ ספטמבר – דצמבר 2024
מיקום האירוע: בכל העיר ירושלים
כיצד (באיזה הליך) ומדוע נבחר _____ בכל שכונות העיר _____

הגורמים שיופיעו/ ידברו בפעילות הם: _____ אין _____

נושא הפעילות: _____ הקבלת פני רבו, אירועים לגברים, נשים וילדים, מופעים והצגות לנשים ונערות וילדים, טיול לבחורים,

אירועים לנוער ולנוער נושרעבר גיבוש לגברים והרצאות לגברים ונשים.

_____ תוכן ההרצאות / המופע: _____ כנ"ל _____

הגורם העירוני באגף שאחראי לבדיקה ואישור התכנים מראש וכן לפיקוח ובדיקה שהביצוע בפועל תואם את התכנים שאושרו היום:

☐ אני מאשר כי בדקתי (אבדוק) את האירועים והם מאושרים על ידי וכי מדובר באירוע בעל אופי לא פוליטי (חובה לסמן)

המשתתפים

מי קהל היעד לפעילות? כל תושבי העיר מספר המשתתפים הצפוי _____ 2500 _____
איך ועל ידי מי נבחרים הזכאים להשתתף? _____ רישום חופשי _____
האם האירוע פתוח בחינם לקהל הרחב _____ כן _____
האם נגבה תשלום כלשהו מהמשתתף _____ לא _____ בסך של _____

מימון

היקף כספי של כל ההתקשרות כולל מע"מ: _____ 35,000 _____
האם יש גורמים אחרים שמשתתפים במימון _____ לא _____ שמות הגורמים _____
באיזה היקף כספי כל אחד מהגורמים משתתף _____
האם הפריקט מקבל תמיכה או מימון עירוני במסגרת אחרת? _____ לא _____
כנגד מה יבוצע התשלום? דחיות ביצוע _____ האם נמסר דו"ח ביצוע בפועל? _____ לאחר החלוקה _____

כרטיסים

האם תתקיים מכירת כרטיסים? _____ לא _____ מי מוכר כרטיסים? _____
כמה עולה כרטיס _____ למי ההכנסות _____

פרסום

היכן מפורסם קיום הפעילות? _____ ברחבי השכונה _____
האם יופיע לוגו עירוני בפרסום _____ כן _____

חובה לצרף

מצ"ב נספח ובו פירוט אודות נושא ותוכן האירוע
מצ"ב נספח כספי ובו פירוט ההכנסות הצפויות ופירוט בגין מה העיריה משלמת יש לקבל אישור
חשובות כי התקציב המוצע סביר

מנהל קהילתי אשכולות בע"מ
חלי"צ
ח.פ. 510542814

אישור מנהל/ת האגף

בס"ד

21/8/24

לכבוד
מתנ"ס רמת שלמה
שלום רב,

הנדון: קניית שירות אירועי חגים בשכונות מורשת מן המזרח

אגף תרבות תורנית מעוניין לקנות שירות

בעלות 25,000 ₪

- לצורך כך, אבקש לקבל מכם את המסמכים הבאים: הצעת מחיר ופירוט התוכן על דף לוגו בצירוף חתימה ידנית וחותמת. נספח הזמנה (נספח ד') עדכני, חתום כמקובל. טופס בקשה לקיום אירוע עדכני.
- טופס 4 / אישור בטיחות, למבנה בו תתקיים הפעילות.
(למעט, מנהלים קהילתיים)

בכבוד רב,

פנחס ארליך
מנהל האגף

8/2024



בס"ד

לכבוד
האגף לתרבות תורנית
עיריית ירושלים
שלום רב,

אירועי חגים בשכונות מורשת מן המזרח
זמן התוכנית ספטמבר- דצמבר 2024

המינהל הקהילתי מעוניין לקיים אירוע בשכונה בהשתתפות התושבים ותזמורת מקצועית.
האירוע יתקיים ביום חמישי ט"ו תשרי 17/10/2024 באולם ביה"י יוסף ברחוב מאיר חדש 1
צפי משתתפים: כ- 1000 איש. כניסה חינם לקהל

עלויות	
תזמורת + הגברה	₪ 23,810
תקורה 5%	₪ 1,190
סה"כ	₪ 25,000

בברכה,
עזרא ברגר
מנהל מינהל קהילתי רמת שלמה
052-5555555
052-5555555
052-5555555

נספח להזמנת עבודה מספר

עפ"י הסכם מסגרת בין עיריית ירושלים לבין המינהל הקהילתי רמת שלמה (להלן "המינהל") מיום 1 בינואר 2019 ואשר תקף לתקופה של חמש שנים מיום חתימת ההסכם.

1. שם הפרויקט : **אירועי חגים בשכונות מורשת מן המזרח זמן התוכנית ספטמבר- דצמבר 2024**
2. תיאור הפרויקט : **אירועי חגים בשכונות מורשת מן המזרח זמן התוכנית ספטמבר- דצמבר 2024**
3. תקופת הפרויקט/הפעילות: **17/10/2024**
4. סעיף תקציבי: _____ עפ"י אישור ועדת למסירת עבודות מספר _____ מיום _____, מצ"ב.
5. התקציב המאושר כפי שאושר בועדה למסירת עבודות :
6. התקציב המשוער לביצוע הזמנה זו : **25,000** ₪
רצוף בזה תנאים נלווים שהם חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה; והוראות התנאים הנלווים גוברות על הוראות הסכם המסגרת או כל נספח לתנאים הנלווים.
7. התחייבויות המינהל אבני דרך לקיום ההתחייבויות ולוח זמנים לביצוען סעיפים 1-7 יקראו להלן ("הפרויקט")

מועד תשלום	סכום לתשלום	מס' משרות/לוח"ז	תיאור	
שוטף+30			קניית שירותי ניהול הפרויקט	שכר
שוטף+30			קניית שירותי חדרכה	
שוטף+30	23,810	17/10/2024	תוכן	ספקים
שוטף+30			לוגיסטיקה	
שוטף+30			ריכוז	
שוטף+30			פרסום	
שוטף+30			הפקה	
שוטף+30			כיבוד	
שוטף+30			אחר	
	23,810		סה"כ בגין קניית שירות	
	1,190		**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)	
	25,000		סה"כ	

8. אבני דרך לביצוע הפרויקט _____.

9. מנהל הפרויקט שמונה ע"י המינהל ומינויו אושר ע"י המנהל לפי הזמנה זו: _____
 "המנהל"- **מטה למינהלים קהילתיים** (יש לציין את היחידה הרלבנטית בעירייה) לרבות כל אדם שהורשה או הוסמך בכתב ע"י הנ"ל לצורך נספח זה.
 המינהל מתחייב לדווח בכתב לעירייה בכל רבעון על התקדמות הפרויקט (תקציב וביצוע).
 לרבות על כל התשלומים שבוצעו לכל בעלי המקצוע המבצעים.
10. התשלומים למינהל עפ"י הזמנת עבודה זו יועברו למינהל במסגרת של חשבונות ביצוע חלקיים, עם השלמת הביצוע החודשי השוטף. חשבונות הביצוע החלקיים יוגשו לעירייה עד לעשירי לחודש שלאחר ביצוע העבודה וישולמו לאחר:
- א. הגשת חשבונות בגין הביצוע מאושרים בכתב ע"י מפקחי הפרויקט והמינהל.
- ב. אישור ר"ח חיצוני המאשר ההוצאות וההכנסות לפרויקט נשוא הזמנה זו.
- ג. אישור עו"ד חיצוני המייצג את המינהל לפיו הכספים כולם שולמו לפי דיני המכרזים ו/או לפי תקנות העיריות מכרזים התשמ"ח 1987 ו/או לפי כל דין.
- ד. כרטסת ו/או חשבוניות צד ג', החשבוניות והכרטסת יהיו מיועדים לפרויקט נשוא הזמנה זו בלבד (לא ניתן לפצל חשבוניות ו/או כרטסות).
- ה. התשלום יועבר למינהל בתנאי תשלום של שוטף + 30 יום מיום הגשת החשבון לעירייה.
 בתום ביצוע הפרויקט / השירות מתחייב המינהל הקהילתי למסור לעירייה דו"ח ביצוע סופי אשר יכלול את כל אבני הדרך ואת כל התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להשתלם למינהל מהעירייה.
- ו. במידה ובפרויקט מסוים השתתף המינהל הקהילתי במימונו או שהיה טעון מימון מכח סיכום בין העירייה למינהל או מכח החלטה עירונית אחרת או מכח החלטה של הועדה למסירת עבודות בעירייה יכללו הדו"חות החלקיים והסופיים גם את מימון המינהל הקהילתי.
- ז. קיבל המינהל הקהילתי מימון לפרויקט (מגורם עירוני אחר כגון " ועדת תמיכות , הועדה לפעולות משותפות, ועדת הכספים העירוניות או כל ועדה עירונית אחרת) או מצד ג' אחר לרבות תאגיד עירוני , ממשד ממשלתי כלשהו ו/או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.
11. המינהל הקהילתי מתחייב להעביר לכל מספקי השירותים בפרויקט (לרבות כל ספקי המשנה, מפקים, קבלנים, היועצים המתכננים וכו'), את הכספים האמורים להשתלם להם עפ"י ההסכמים עימם ובכפוף לתנאי ההסכמים וזאת ללא כל קשר בהעברת כספים מצד העירייה לחברה .

12. מובהר למינהל ומוסכם כי במידה והעבודות לא יבוצעו בהתאם להנחיות המנהל תהיה העירייה רשאית לדרוש השלמת ו/או תיקונים של כל העבודות שנעשו בניגוד ו/או בסטייה מהנחיות המנהל, סוגיות שבמחלוקת מבחינת העירייה, יטופלו מול המינהל ע"י פניה בכתב למנהל האגף הרלוונטי (מזמין השירות).
13. המינהל מתחייב כי במסגרת תכנון וביצוע עבודות הפרויקט יועסק על ידה ועל חשבון תקציב הפרויקט צוות יועצים ככל שידרש ויהיה נחוץ כדי להבטיח שהעבודות יבוצעו על הצד המקצועי הטוב ביותר, היועצים, ככל שידרשו, יבחרו בהסכמת המנהל.
14. עם גמר ביצוע כל שלב משלבי העבודה המפורטים בסעיף 7 דלעיל ימסור המינהל הודעה על כך למנהל ובמידה ולדעת המנהל לא הושלם השלב ו/או השלמתו מצריכה תיקונים, תהא העירייה רשאית לדרוש מהמינהל ביצוע והשלמת תיקונים והמינהל מצידו מתחייב לתקן ו/או להשלים את ביצוע העבודות לשביעות רצון המנהל.
15. ידוע למינהל הקהילתי כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנה זו במסגרת חריגים ו/או במסגרת סעיפי חוזה קיימים כפופה לאישור מראש של מנהל האגף, גזבר העירייה, הועדה למסירת עבודות ומועצת העיר כולם יחד, ובכל מקרה למען הסר ספק אין העירייה מתחייבת לאשר בקשה כאמור.
16. המינהל הקהילתי ו/או כל אורגן מטעמו בעל סמכות מתחייב ומצהיר בזאת כי לא יבוצעו דיווחים כפולים לגופים עירוניים ו/או חברות, תאגידים או כל גורם מממן אחר בגין תכנית (לעניין זה פעילות או כוח אדם) שתוקצבה על ידי עיריית ירושלים.
17. ידוע למינהל הקהילתי כי רק הזמנה דיגיטלית חתומה מהווה התחייבות עירונית.
18. על נספח זה יחתמו מורשי החתימה של המינהל הקהילתי ונציג העירייה בלבד.
19. על ההזמנה נשוא נספח זה יחתמו כל מורשי החתימה ע"פ נהלי העירייה. חתימה על ההזמנה מהווה אישור וחתימה גם על נספח ד'.
20. תשלום תקורה למינהלים קהילתיים:

גובה התקורה, ככל שהיא תשולם, היא קבועה ותעמוד ע"ס השווה לעד 5% מעלות הפעילות או האירוע. הסכום בש"ח מפורט בטבלה בסעיף 7 הנ"ל.

- א. **קניית שירותי כ"א** – רכזים / עובדים המועסקים במינהל הקהילתי אשר שכרם ממומן ע"י העירייה כגון: רכזי קליטה, נוער, תרבות, עבודה קהילתית, קיימות, ניקיון, צמי"ד, רכז בטחון קהילתי, גיל שלישי, ספורט, חן חרדי, וגיל הרך וכדומה – לא תשולם כל תקורה.
- רכזים העובדים במינהל ונותנים שירות לתושבים משכונות נוספות שאינן בתחום האחריות של המינהל כגון: פרויקט גינות קהילתיות- יש לשלם תקורה עבור העסקתם.

רכז שכונתי שאינו בניהול מקצועי של מנהל המינהל כגון רכז נוח"ס- תשולם תקורה

בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ריכוז פרוייקט התחום בזמן כגון: הנגשה דיגיטאלית – תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ב. **קניית פעילות** - בגין ביצוע פעילות או פרוייקט תשולם תקורה בגין החזר הוצאות הפעילות לאחר ובכפוף להצגת חשבוניות תשלום לצד ג' בלבד.

ככל שהמינהל הקהילתי נדרש לשירותיו של נותן שירותים עבור פעילות שאותו הוא מבצע עבור העירייה במסגרת התקשרות עם העירייה, אין לדווח במסגרת זו על העסקת עובד אלא יש להציג בגין שירותים אלו חשבונית צד ג'.

ככל שקניית השירות כוללת ריכוז עבור הפעילות הספציפית ואשר העירייה אינה משלמת בגינה תשלום במסגרת קניית שירותי ריכוז אחרים – ניתן לדווח על עובד של המינהל ותשלום עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.

אם דווחה הוצאה שאינה קשורה באופן ישיר לאירוע, העירייה פטורה מתשלום בגין הוצאה זו.

לגבי כ"א המועסק בפרוייקט ושאינו נכלל בין העובדים שלא תשולם בגינם כאמור בסעיף 1 לעיל, כגון: מדריכים לחוגים, תשולם למינהל תקורה עבור העסקתם לאחר הצגת דו"ח עלות של שכרם ודו"ח תשלום בפועל.

ג. **קניית שירותי הפקת אירוע** - עלויות שירות של האירוע וכ"א ספציפי לאירוע-תשולם תקורה בעבורם כגון: עלויות הפקה, אירוח, אבטחה, הסעדה וכיוצא בזה. בעניין העלויות תשולם תקורה כנגד חשבוניות צד ג' בלבד. לא תשולם דרישה עבור כח אדם בהעסקה ישירה של המינהל.

ד. עובדי המינהל הקבועים (אחזקה, הנהלה, מזכירות וכדומה), לא תשולם תקורה עבורם.

ה. לא תשולם תקורה בגין הוצאות אחזקה (מים, חשמל, טלפון ועוד).

ו. חל אסור על דיווח בגין כל הוצאה נוספת אשר אינה הוצאה ישירה של קניית השירות נשוא ההתקשרות אלא מהווה בפועל תקורה למינהל הקהילתי.

ז. בהתקשרויות עם מינהל קהילה ועם מינהל חינוך ומינהלים אחרים נוספים המבוצעות במסגרת התקשרויות עם משרד ממשלתי שבהם מרכיב התקורה לא מוכר על ידי המשרד הממשלתי וכן בהתקשרויות עם מפעל הפיס, אופן התשלומים למינהל הקהילתי יהא במתווה הקיים כיום (דהיינו ללא תקורה).

ח. הכנסות מאירועים- בהתקשרויות להפקת אירועים עבור העירייה שבהם נגבים דמי כניסה לאירוע בסכום הגבוה מ- 50 ₪ לכרטיס, המינהל הקהילתי ידווח לעירייה על הכנסות אלה.

ט. המינהל הקהילתי ו/או כל אורגן מטעמו בעל סמכות מתחייב ומצהיר בזאת כי מכר כרטיסים לאירוע בעלות כוללת של _____

י. מחיר כל כרטיס _____ (ימולא כאשר עלות כל כרטיס עולה או שווה ל- 50 ₪).

יא.

i. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לקזז את עלות ההכנסות מעלות קניית השירות.

ii. כל סכום שהמינהל הקהילתי יהיה חייב העירייה ולא ישולם על ידו במועד, תהא העירייה רשאית לקזז מכל סכום שיהיה עליה לשלם למינהל הקהילתי על פי הסכם זה או על פי הסכמים אחרים.

iii. מובהר ומוסכם כי זכות הקיזוז מסורה אך ורק לעירייה ועל המינהל התקשרויות של המינהל עם צדדים נוספים, אשר נובעות מההתקשרות עם העירייה נשוא הזמנת העבודה

יב. המינהל הקהילתי מתחייב לבצע את כל התקשרויות של המינהל עם צדדים נוספים נשוא הפרויקט והזמנה דן, על פי כל דין ובכלל זה על פי דיני המכרזים ועל פי תקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987 ונהלי משרד הפנים הנובעים מהם. בעצם חתימה על הזמנה זו המינהל מתחייב לפעול בהתאם להוראות החוק והתקנות. תנאי לאישור תשלום ולהעברת כספים מהעירייה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.

מנהל מינהל הקהילה
משרד העירייה
מס' עמית 580314201
חתימת המינהל הקהילתי

מנהל האגף

ועדה למסירת עבודות הפטורות ממכרז

בקשה לקיום כנס/ אירוע/ פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

אגף: תרבות תורנית מבקש להתקשר עם / מתנ"ס רמת שלמה
היקף כספי עירוני מבוקש להתקשרות כולל מע"מ: 25,000 ₪

הסבר על הפעילות/האירוע:

אירועי חגים בשכונות מורשת מן המזרח זמן התוכנית ספטמבר- דצמבר 2024

מועד / תקופת הפעילות המבוקשת: 17/10/2024 ועד 17/10/2024 שעות הפעילות: ערב/לילה

מיקום האירוע: אולם 'נר יוסף' רחוב מאיר חדש 1, רמת שלמה

כיצד (באיזה הליך) ומדוע נבחר מקום מרכזי ומוכר בשכונה

הגורמים שיופיעו/ ידברו בפעילות הם: תזמורת, רבנים

נושא הפעילות: שמחת חג

תוכן ההרצאות / המופע: תזמורת, שמחת חג

הגורם העירוני באגף שאחראי לבדיקה ואישור התכנים מראש וכן לפיקוח ובדיקה שהביצוע בפועל תואם את התכנים שאושרו הינו: תרבות תורנית

אני מאשר כי בדקתי (אבדוק) את האירוע/ים והם מאושרים על ידי וכי לא מדובר באירוע בעל אופי לא פוליטי (חובה לסמן)

המשתתפים

מי קהל היעד לפעילות? גברים וילדים מספר המשתתפים הצפוי כ-1000

איך ועל ידי מי נבחרים הזכאים להשתתף? פרסום

האם האירוע פתוח בחינם לקהל הרחב כן

האם נגבה תשלום כלשהו מהמשתתף לא

מימון

האם יש גורמים אחרים שמשתתפים במימון לא שמות הגורמים _____

באיזה היקף כספי כל אחד מהגורמים משתתף _____

האם הפרויקט מקבל תמיכה או מימון עירוני במסגרת אחרת? לא

כנגד מה יבוצע התשלום? חשבונות ודוח ביצוע מפורט האם נמסר דו"ח ביצוע בפועל? ימסר לאחר האירוע

כרטיסים

האם תתקיים מכירת כרטיסים? מי מוכר כרטיסים?

כמה עולה כרטיס למי ההכנסות

פרסום

היכן מפורסם קיום הפעילות? מודעות בבתי הכנסת בשכונה

האם יופיע לוגו עירוני בפרסום כן

חובה לצרף

מצ"ב נספח ובו פירוט אודות נושא ותוכן האירוע

מצ"ב נספח כספי ובו פירוט ההכנסות הצפויות ופירוט בגין מה העיריה משלמת יש לקבל אישור

חשבות כי התקציב המוצע סביר

בס"ד

לכבוד

מתנ"ס פסגת זאב

שלום רב,

הנדון: קניית שירות אירועי חגים בשכונות מורשת מן המזרח

אגף תרבות תורנית מעוניין לקנות שירות

בעלות 30,000 ₪

לצורך כך, אבקש לקבל מכם את המסמכים הבאים: הצעת מחיר ופירוט התוכן
על דף לוגו בצירוף חתימה ידנית וחתימת. נספח הזמנה (נספח ד') עדכני,
חתום כמקובל. טופס בקשה לקיום אירוע עדכני.

- טופס 4 / אישור בטיחות, למבנה בו תתקיים הפעילות.
(למעט, מנהלים קהילתיים)

בכבוד רב,

פנחס ארליך
מנהל האגף





מינהל קהילתי פסגת זאב – מספר עמותה 580192391
שד' דיין משה 135, ירושלים

20/08/2024

לכבוד

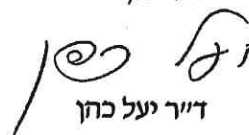
אגף מורשת מן המזרח

הנדון: בקשה למתן שירות עבור פעילות ותרבות בחודש אלול, חגים וחנוכה 2024

29,925

מנהל קהילתי פסגת זאב מעוניין לתת שירות בסך ש"ח לאגף מורשת מן המזרח עבור פעילות
לכלל המשפחה לחודשים אלול – כסליו 09/12/2024

בברכה,


ד"ר יעל כהן

מנהלת מינהל קהילתי פסגת זאב



מינהל קהילתי פסגת זאב – מספר עמותה 580192391

שד' דיין משה 135, ירושלים

20/08/2024

לכבוד

אגף
מורשת מן
המזרח

הנדון:

אירועי חגים בשכונות מורשת מן המזרח

להלן פירוט אירועים לכלל המשפחה

פירוט התוכן:

ערבי התעוררות
פעילות תרבות למשפחות נשים ונערות
סדנאות, הרצאות וימי עיון
פעילות לילדים

סה"כ הוצאות:

תוכן ע"פ הפירוט למעלה:

22500 ₪

כרטיס 3,000

תקורה 1:425 ₪

כ"ק? 3,000

סה"כ 29,925 ₪

אודה לאישורכם

בברכה

מיכל

ברנס

0504199937

מינהל קהילתי פסגת זאב

נספח להזמנת עבודה מספר

עפ"י הסכם מסגרת בין עיריית ירושלים לבין המינהל הקהילתי _____ (להלן "המינהל") מיום 1 בינואר 2019 ואשר תקף לתקופה של חמש שנים מיום חתימת ההסכם.

1. שם הפרויקט: **תקציב מורשת מן המזרח 2024**
2. תיאור הפרויקט: **קניית שירותים אירועי חגים עבור תרבות ופעילות משפחות, קהילות ילדים ונוער**
3. תקופת הפרויקט/הפעילות: _____
4. סעיף תקציבי: _____ עפ"י אישור ועדת למסירת עבודות מספר _____ מיום _____, מצ"ב.
5. התקציב המאושר כפי שאושר בועדה למסירת עבודות: _____
6. התקציב המשוחרר לביצוע הזמנה זו: _____
רצוף בזה תנאים נלווים שהם חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה; והוראות התנאים הנלווים גוברות על הוראות הסכם המסגרת או כל נספח לתנאים הנלווים.
7. התחייבויות המינהל אבני דרך לקיום ההתחייבויות ולוח זמנים לביצוען סעיפים 1-7 יקראו (להלן "הפרויקט")

מועד תשלום	סכום לתשלום	מס' משרות/לו"ז	תיאור	
שוטף+30			קניית שירותי ניהול הפרויקט	שכר
שוטף+30			קניית שירותי הדרכה	
שוטף+30	22500		תוכן	ספקים
שוטף+30			לוגיסטיקה	
שוטף+30			ריכוז	
שוטף+30	3000		פרסום	
שוטף+30			הפקה	
שוטף+30	3000		כיבוד	
שוטף+30			אחר	
			סה"כ בגין קניית שירות	
	1425		**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)	

	סה"כ	29,925	
--	------	--------	--

8. אבני דרך לביצוע הפרויקט _____.
9. מנהל הפרויקט שמונה ע"י המינהל ומינויו אושר ע"י המנהל לפי הזמנה זו: _____
"המנהל" - מטה למינהלים קהילתיים (יש לציין את היחידה הרלבנטית בעירייה) לרבות כל אדם שהורשה או הוסמך בכתב ע"י הנ"ל לצורך נספח זה.
 המינהל מתחייב לדווח בכתב לעירייה בכל רבעון על התקדמות הפרויקט (תקציב וביצוע). לרבות על כל התשלומים שבוצעו לכל בעלי המקצוע המבצעים.
10. התשלומים למינהל עפ"י הזמנת עבודה זו יועברו למינהל במסגרת של חשבונות ביצוע חלקיים, עם השלמת הביצוע החודשי השוטף. חשבונות הביצוע החלקיים יוגשו לעירייה עד לעשירי לחודש שלאחר ביצוע העבודה וישולמו לאחר:
 - א. הגשת חשבונות בגין הביצוע מאושרים בכתב ע"י מפקחי הפרויקט והמינהל.
 - ב. אישור רו"ח חיצוני המאשר ההוצאות וההכנסות לפרויקט נשוא הזמנה זו.
 - ג. אישור עו"ד חיצוני המייצג את המינהל לפיו הכספים כולם שולמו לפי דיני המכרזים ו/או לפי תקנות העיריות מכרזים התשמ"ח 1987 ו/או לפי כל דין.
 - ד. כרטסת ו/או חשבוניות צד ג', החשבוניות והכרטסת יהיו מיועדים לפרויקט נשוא הזמנה זו בלבד (לא ניתן לפצל חשבוניות ו/או כרטסות).
 - ה. התשלום יועבר למינהל בתנאי תשלום של שוטף + 30 יום מיום הגשת החשבון לעירייה.
 בתום ביצוע הפרויקט / השירות מתחייב המינהל הקהילתי למסור לעירייה דו"ח ביצוע סופי אשר יכלול את כל אבני הדרך ואת כל התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להשתלם למינהל מהעירייה.
 - ו. במידה ובפרויקט מסוים השתתף המינהל הקהילתי במימונו או שהיה טעון מימון מכח סיכום בין העירייה למינהל או מכח החלטה עירונית אחרת או מכח החלטה של הועדה למסירת עבודות בעירייה יכללו הדו"חות החלקיים והסופיים גם את מימון המינהל הקהילתי.
 - ז. קיבל המינהל הקהילתי מימון לפרויקט (מגורם עירוני אחר כגון " ועדת תמיכות , הועדה לפעולות משותפות, ועדת הכספים העירוניות או כל ועדה עירונית אחרת) או מצד ג' אחר לרבות תאגיד עירוני, ממשד ממשלתי כלשהו ו/או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.
11. המינהל הקהילתי מתחייב להעביר לכל מספקי השירותים בפרויקט (לרבות כל ספקי המשנה, מפיקים, קבלנים, היועצים המתכננים וכו'), את הכספים האמורים להשתלם להם עפ"י ההסכמים עימם ובכפוף לתנאי ההסכמים וזאת ללא כל קשר בהעברת כספים מצד העירייה לחברה.

12. מובהר למינהל ומוסכם כי במידה והעבודות לא יבוצעו בהתאם להנחיות המנהל תהיה העירייה רשאית לדרוש השלמת ו/או תיקונים של כל העבודות שנעשו בניגוד ו/או בסטייה מהנחיות המנהל, סוגיות שבמחלוקת מבחינת העירייה, יטופלו מול המינהל ע"י פניה בכתב למנהל האגף הרלוונטי (מזמין השירות).
13. המינהל מתחייב כי במסגרת תכנון וביצוע עבודות הפרויקט יועסק על ידה ועל חשבון תקציב הפרויקט צוות יועצים ככל שיידרש ויהיה נחוץ כדי להבטיח שהעבודות יבוצעו על הצד המקצועי הטוב ביותר, היועצים, ככל שידרשו, יבחרו בהסכמת המנהל.
14. עם גמר ביצוע כל שלב משלבי העבודה המפורטים בסעיף 7 דלעיל ימסור המינהל הודעה על כך למנהל ובמידה ולדעת המנהל לא הושלם השלב ו/או השלמתו מצריכה תיקונים, תהא העירייה רשאית לדרוש מהמינהל ביצוע והשלמת תיקונים והמינהל מצידו מתחייב לתקן ו/או להשלים את ביצוע העבודות לשביעות רצון המנהל.
15. ידוע למינהל הקהילתי כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנה זו במסגרת חריגים ו/או במסגרת סעיפי חוזה קיימים כפופה לאישור מראש של מנהל האגף, גזבר העירייה, הועדה למסירת עבודות ומועצת העיר כולם יחד, ובכל מקרה למען הסר ספק אין העירייה מתחייבת לאשר בקשה כאמור.
16. המינהל הקהילתי ו/או כל אורגן מטעמו בעל סמכות מתחייב ומצהיר בזאת כי לא יבוצעו דיווחים כפולים לגופים עירוניים ו/או חברות, תאגידים או כל גורם מממן אחר בגין תכנית (לעניין זה פעילות או כוח אדם) שתוקצבה על ידי עיריית ירושלים.
17. ידוע למינהל הקהילתי כי רק הזמנה דיגיטלית חתומה מהווה התחייבות עירונית.
18. על נספח זה יחתמו מורשי החתימה של המינהל הקהילתי ונציג העירייה בלבד.
19. על ההזמנה נשוא נספח זה יחתמו כל מורשי החתימה ע"פ נהלי העירייה. חתימה על ההזמנה מהווה אישור וחתימה גם על נספח ד'.
20. תשלום תקורה למינהלים קהילתיים:

גובה התקורה, ככל שהיא תשולם, היא קבועה ותעמוד ע"ס השווה לעד 5% מעלות הפעילות או האירוע. הסכום בש"ח מפורט בטבלה בסעיף 7 הנ"ל.

א. **קניית שירותי כ"א** – רכזים / עובדים המועסקים במינהל הקהילתי אשר שכרם ממומן ע"י העירייה כגון: רכזי קליטה, נוער, תרבות, עבודה קהילתית, קיימות, ניקיון,

צמי"ד, רכו בטחון קהילתי, גיל שלישי, ספורט, חן חרדי, וגיל הרך וכדומה – לא תשולם כל תקורה.

רכזים העובדים במינהל ונותנים שירות לתושבים משכונות נוספות שאינן בתחום האחריות של המינהל כגון: פרויקט גינות קהילתיות- יש לשלם תקורה עבור העסקתם.

רכז שכונתי שאינו בניהול מקצועי של מנהל המינהל כגון רכו נוח"ם- תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ריכוז פרויקט התחום בזמן כגון: הנגשה דיגיטאלית – תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ב. **קניית פעילות** - בגין ביצוע פעילות או פרויקט תשולם תקורה בגין החזר הוצאות הפעילות לאחר ובכפוף להצגת חשבוניות תשלום לצד ג' בלבד.

ככל שהמינהל הקהילתי נדרש לשירותיו של נותן שירותים עבור פעילות שאותו הוא מבצע עבור העירייה במסגרת התקשרות עם העירייה, אין לדווח במסגרת זו על העסקת עובד אלא יש להציג בגין שירותים אלו חשבונית צד ג'.

ככל שקניית השירות כוללת ריכוז עבור הפעילות הספציפית ואשר העירייה אינה משלמת בגינה תשלום במסגרת קניית שירותי ריכוז אחרים – ניתן לדווח על עובד של המינהל ותשלום עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.

אם דווחה הוצאה שאינה קשורה באופן ישיר לאירוע, העירייה פטורה מתשלום בגין הוצאה זו.

לגבי כ"א המועסק בפרויקט ושאינו נכלל בין העובדים שלא תשולם בגינם כאמור בסעיף 1 לעיל, כגון: מדריכים לחוגים, תשולם למינהל תקורה עבור העסקתם לאחר הצגת דו"ח עלות של שכרם ודו"ח תשלום בפועל.

ג. **קניית שירותי הפקת אירוע** - עלויות שירות של האירוע וכ"א ספציפי לאירוע- תשולם תקורה בעבורם כגון: עלויות הפקה, אירוח, אבטחה, הסעדה וכיוצא בזה. בעניין העלויות תשולם תקורה כנגד חשבוניות צד ג' בלבד. לא תשולם דרישה עבור כח אדם בהעסקה ישירה של המינהל.

ד. עובדי המינהל הקבועים (אחזקה, הנחלה, מזכירות וכדומה), לא תשולם תקורה עבורם.

ה. לא תשולם תקורה בגין הוצאות אחזקה (מים, חשמל, טלפון ועוד).

1. חל אסור על דיווח בגין כל הוצאה נוספת אשר אינה הוצאה ישירה של קניית השירות נשוא ההתקשרות אלא מהווה בפועל תקורה למינהל הקהילתי.
בהתקשרויות עם מינהל קהילה ועם מינהל חינוך ומינהלים אחרים נוספים המבוצעות במסגרת התקשרויות עם משרד ממשלתי שבהם מרכיב התקורה לא מוכר על ידי המשרד הממשלתי וכן בהתקשרויות עם מפעל הפיס, אופן התשלומים למינהל הקהילתי יהא במתווה הקיים כיום (דהיינו ללא תקורה).
הכנסות מאירועים- בהתקשרויות להפקת אירועים עבור העירייה שבהם נגבים דמי כניסה לאירוע בסכום הגבוה מ- 50 ₪ לכרטיס, המינהל הקהילתי ידווח לעירייה על הכנסות אלה.

2. המינהל הקהילתי ו/או כל אורגן מטעמו בעל סמכות מתחייב ומצהיר בזאת כי מכר כרטיסים לאירוע בעלות כוללת של _____.

ח. מחיר כל כרטיס _____ (נימולא כאשר עלות כל כרטיס עולה או שווה ל- 50 ₪).

ט.

i. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לקזז את עלות ההכנסות מעלות קניית השירות.

ii. כל סכום שהמינהל הקהילתי יהיה חייב העירייה ולא ישולם על ידו במועד, תהא העירייה רשאית לקזז מכל סכום שיהיה עליה לשלם למינהל הקהילתי על פי הסכם זה או על פי הסכמים אחרים.

י. מובהר ומוסכם כי זכות הקיזוז מסורה אך ורק לעירייה ועל המינהל להתקשרויות של המינהל עם צדדים נוספים, אשר נובעות מההתקשרות עם העירייה נשוא הזמנת העבודה
המינהל הקהילתי מתחייב לבצע את כל התקשרויות של המינהל עם צדדים נוספים נשוא הפרויקט והזמנה דין, על פי כל דין ובכלל זה על פי דיני המכרזים ועל פי תקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987 ונהלי משרד הפנים הנובעים מהם. בעצם חתימה על הזמנה זו המינהל מתחייב לפעול בהתאם להוראות החוק והתקנות. תנאי לאישור תשלום ולהעברת כספים מהעירייה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.

המינהל הקהילתי פסגת זאב (ע"ר)
עמית 580192391

חתימת המינהל הקהילתי

מנהל האגף

בקשה לקיום כנס/ אירוע/ פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

אגף: מורשת מן המזרח מבקש להתקשר עם מינהל קהילתי פסגת זאב
היקף כספי עירוני מבוקש להתקשרות כולל מע"מ: 30000 ש"ח

הסבר על הפעילות/ האירוע:

אירועי חגים מורשת מן המזרח

מועד / תקופת הפעילות המבוקשת **חודשים ספטמבר-דצמבר**

מיקום מרכזי

כיצד (באיזה הליך) ומדוע נבחר מיקום מרכזי

הגורמים שיופיעו/ ידברו בפעילות הם: _____

נושא הפעילות: פעילות לנוער

תוכן ההרצאות / המופע: _____

הגורם העירוני באגף שאחראי לבדיקה ואישור התכנים מראש וכן לפיקוח ובדיקה שהביצוע בפועל תואם את התכנים שאושרו הינו:

☒ אני מאשר כי בדקתי (אבדוק) את האירועים והם מאושרים על ידי וכי מדובר באירוע בעל אופי לא פוליטי (חובה לסמן)

המשתתפים

מי קהל היעד לפעילות? כללי מספר המשתתפים הצפוי 300
איך ועל ידי מי נבחרים הזכאים להשתתף? פתוח לכולם
האם האירוע פתוח בחינם לקהל הרחב כן
האם נגבה תשלום כלשהו מהמשתתף בסך של _____

מימון

היקף כספי של כל ההתקשרות כולל מע"מ: 30000

האם יש גורמים אחרים שמשתתפים במימון לא שמות הגורמים _____
באיזה היקף כספי כל אחד מהגורמים משתתף _____
האם הפרויקט מקבל תמיכה או מימון עירוני במסגרת אחרת? לא
כנגד מה יבוצע התשלום? דו"ח ביצוע האם נמסר דו"ח ביצוע בפועל? לא לאחר האירוע _____

כרטיסים

האם תתקיים מכירת כרטיסים? לא מי מוכר כרטיסים? _____
כמה עולה כרטיס _____ למי ההכנסות _____

פרסום

היכן מפורסם קיום הפעילות? _____
האם יופיע לוגו עירוני בפרסום כן _____

חובה לצרף

מצ"ב נספח ובו פירוט אודות נושא ותוכן האירוע
מצ"ב נספח כספי ובו פירוט ההכנסות הצפויות ופירוט בגין מה העיריה משלמת יש לקבל אישור חשבות כי התקציב המוצע סביר

אישור מנהל/ת האגף

בס"ד

21/8/24

לכבוד

מתנ"ס מיתרים (שלוחת קרית משה)

שלום רב,

הנדון: קניית שירות אירועי חגים בשכונות מורשת מן המזרח

אגף תרבות תורנית מעוניין לקנות שירות

בעלות 15,000 ₪

- לצורך כך, אבקש לקבל מכם את המסמכים הבאים: הצעת מחיר ופירוט התוכן על דף לוגו בצירוף חתימה ידנית וחותמת. נספח הזמנה (נספח ד') עדכני, חתום כמקובל. טופס בקשה לקיום אירוע עדכני.
- טופס 4 / אישור בטיחות, למבנה בו תתקיים הפעילות. (למעט, מנהלים קהילתיים)

בכבוד רב,

פנחס ארליך
מנהל האגף

בס"ד

א אלול תשפ"ד
04/09/2024

לכבוד:
המחלקה למורשת מן המזרח
עיריית ירושלים

שלום וברכה,

הנידון: קניית שירות עבור פרויקט אירועי חגים בשכונת קמ"ש, מורשת מן המזרח

מינהל קהילתי מיתרים שלוחת גבעת מרדכי מעוניין לתת שירות בסך 15,000 ש"ח עבור פעילויות סביב חגי תשרי, בחודשים ספטמבר- נובמבר 2024 לתושבי השכונה

לפי הפירוט הנ"ל:

תוכן {מופעים, סדנאות, הקרנות אומנים וכו'}	פרסום	תקורה	כיבוד	סה"כ
13,072	500	714	714	15,000 ✓

8289559-70 | 1768259-70
 מנהל קהילתי מיתרים
 מנהל קהילתי מיתרים
 מנהל קהילתי מיתרים
 מנהל קהילתי מיתרים

נספח להזמנת עבודה מספר

עפ"י הסכם מסגרת בין עיריית ירושלים לבין המינהל הקהילתי מיתרים (להלן "המינהל") מיום 1 בינואר 2019 ואשר תקף לתקופה של חמש שנים מיום חתימת ההסכם.

1. שם הפרויקט :
2. תיאור הפרויקט : אירועי חגים בשכונה, מורשת מן המזרח, קריית משה,
3. תקופת הפרויקט/הפעילות : 09-11/2024
4. סעיף תקציבי : _____ עפ"י אישור ועדת למסירת עבודות מספר _____ מיום _____, מצ"ב.
5. התקציב המאושר כפי שאושר בועדה למסירת עבודות :
6. התקציב המשוחרר לביצוע הזמנה זו : **15,000 שח**
רצוף בזה תנאים נלווים שהם חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה; והוראות התנאים הנלווים גוברות על הוראות הסכם המסגרת או כל נספח לתנאים הנלווים.
7. התחייבויות המינהל אבני דרך לקיום ההתחייבויות ולוח זמנים לביצוען סעיפים 1-7 יקראו להלן ("הפרויקט")

מועד תשלום	סכום לתשלום	מס' משרות/לוח	תיאור	
שוטף+30			קניית שירותי ניהול הפרויקט	שכר
שוטף+30			קניית שירותי הדרכה	
שוטף+30			תוכן לימודי	ספקים
שוטף+30	13,072		תוכן חוויתי	
שוטף+30			לוגיסטיקה	
שוטף+30			ריכוז	
שוטף+30	500		פרסום	
שוטף+30			הפקה	
שוטף+30			אחר	
	714		כיבוד	
			סה"כ בגין קניית שירות	
	714		תקורה** (למעט האמור בסעיף 19)	
	15,000		סה"כ	

8. אבני דרך לביצוע הפרויקט _____.
9. מנהל הפרויקט שמונה ע"י המינהל ומינויו אושר ע"י המנהל לפי הזמנה זו: __קסביאן חגית
_____ "המנהל"- **מטה למינהלים קהילתיים** (יש לציין את היחידה הרלבנטית בעירייה)
לרבות כל אדם שהורשה או הוסמך בכתב ע"י הנ"ל לצורך נספח זה.
המינהל מתחייב לדווח בכתב לעירייה בכל רבעון על התקדמות הפרויקט (תקציב וביצוע).
לרבות על כל התשלומים שבוצעו לכל בעלי המקצוע המבצעים.
10. התשלומים למינהל עפ"י הזמנת עבודה זו יועברו למינהל במסגרת של חשבונות ביצוע חלקיים, עם השלמת הביצוע החודשי השוטף. חשבונות הביצוע החלקיים יוגשו לעירייה עד לעשירי לחודש שלאחר ביצוע העבודה ושולמו לאחר:
א. הגשת חשבונות בגין הביצוע מאושרים בכתב ע"י מפקחי הפרויקט והמינהל.
ב. אישור ר"ח חיצוני המאשר ההוצאות וההכנסות לפרויקט נשוא הזמנה זו.
ג. אישור עו"ד חיצוני המייצג את המינהל לפי הכספים כולם שולמו לפי דיני המכרזים ו/או לפי תקנות העיריות מכרזים התשמ"ח 1987 ו/או לפי כל דין.
ד. כרטסת ו/או חשבוניות צד ג', החשבוניות והכרטסת יהיו מיועדים לפרויקט נשוא הזמנה זו בלבד(לא ניתן לפצל חשבוניות ו/או כרטסות).
ה. התשלום יועבר למינהל בתנאי תשלום של שוטף + 30 יום מיום הגשת החשבון לעירייה.
בתום ביצוע הפרויקט / השירות מתחייב המינהל הקהילתי למסור לעירייה דו"ח ביצוע סופי אשר יכלול את כל אבני הדרך ואת כל התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להשתלם למינהל מהעירייה.
- ו. במידה ובפרויקט מסוים השתתף המינהל הקהילתי במימונו או שהיה טעון מימון מכח סיכום בין העירייה למינהל או מכח החלטה עירונית אחרת או מכח החלטה של הועדה למסירת עבודות בעירייה יכללו הדו"חות החלקיים והסופיים גם את מימון המינהל הקהילתי.
- ז. קיבל המינהל הקהילתי מימון לפרויקט (מגורם עירוני אחר כגון " ועדת תמיכות , הועדה לפעולות משותפות, ועדת הכספים העירוניות או כל ועדה עירונית אחרת) או מצד ג' אחר לרבות תאגיד עירוני , ממשד ממשלתי כלשהו ו/או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.
11. המינהל הקהילתי מתחייב להעביר לכל מספקי השירותים בפרויקט (לרבות כל ספקי המשנה, מפקים, קבלנים, היועצים המתכננים וכו'), את הכספים האמורים להשתלם להם עפ"י ההסכמים עימם ובכפוף לתנאי ההסכמים וזאת ללא כל קשר בהעברת כספים מצד העירייה לחברה .

12. מובהר למינהל ומוסכם כי במידה והעבודות לא יבוצעו בהתאם להנחיות המנהל תהיה העירייה רשאית לדרוש השלמת ו/או תיקונים של כל העבודות שנעשו בניגוד ו/או בסטייה מהנחיות המנהל, סוגיות שבמחלוקת מבחינת העירייה, יטופלו מול המינהל ע"י פניה בכתב למנהל האגף הרלוונטי (מזמין השירות).
13. המינהל מתחייב כי במסגרת תכנון וביצוע עבודות הפרויקט יועסק על ידה ועל חשבון תקציב הפרויקט צוות יועצים ככל שידרש ויהיה נחוץ כדי להבטיח שהעבודות יבוצעו על הצד המקצועי הטוב ביותר, היועצים, ככל שידרשו, יבחרו בהסכמת המנהל.
14. עם גמר ביצוע כל שלב משלבי העבודה המפורטים בסעיף 7 דלעיל ימסור המינהל הודעה על כך למנהל ובמידה ולדעת המנהל לא הושלם השלב ו/או השלמתו מצריכה תיקונים, תהא העירייה רשאית לדרוש מהמינהל ביצוע והשלמת תיקונים והמינהל מצידו מתחייב לתקן ו/או להשלים את ביצוע העבודות לשביעות רצון המנהל.
15. ידוע למינהל הקהילתי כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנה זו במסגרת חריגים ו/או במסגרת סעיפי חוזה קיימים כפופה לאישור מראש של מנהל האגף, גזבר העירייה, הועדה למסירת עבודות ומועצת העיר כולם יחד, ובכל מקרה למען הסר ספק אין העירייה מתחייבת לאשר בקשה כאמור.
16. המינהל הקהילתי ו/או כל אורגן מטעמו בעל סמכות מתחייב ומצהיר בזאת כי לא יבוצעו דיווחים כפולים לגופים עירוניים ו/או חברות, תאגידים או כל גורם מממן אחר בגין תכנית (לעניין זה פעילות או כוח אדם) שתוקצבה על ידי עיריית ירושלים.
17. ידוע למינהל הקהילתי כי רק הזמנה דיגיטלית חתומה מהווה התחייבות עירונית.
18. על נספח זה יחתמו מורשי החתימה של המינהל הקהילתי ונציג העירייה בלבד.
19. על ההזמנה נשוא נספח זה יחתמו כל מורשי החתימה ע"פ נהלי העירייה. חתימה על ההזמנה מהווה אישור וחתימה גם על נספח ד'.
20. תשלום תקורה למינהלים קהילתיים:

גובה התקורה, ככל שהיא תשולם, היא קבועה ותעמוד ע"ס השווה לעד 5% מעלות הפעילות או האירוע. הסכום בשייח מפורט בטבלה בסעיף 7 הנ"ל.

- א. קניית שירותי כ"א – רכזים / עובדים המועסקים במינהל הקהילתי אשר שכרם ממומן ע"י העירייה כגון: רכזי קליטה, נוער, תרבות, עבודה קהילתית, קיימות, ניקיון, צמי"ד, רכז בטחון קהילתי, גיל שלישי, ספורט, חן חרדי, וגיל הרך וכדומה – לא תשולם כל תקורה.
- רכזים העובדים במינהל ונותנים שירות לתושבים משכונות נוספות שאינן בתחום האחריות של המינהל כגון: פרויקט גינות קהילתיות- יש לשלם תקורה עבור העסקתם.

רכז שכוונתי שאינו בניהול מקצועי של מנהל המינהל כגון רכז נוח"ם- תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ריכוז פרוייקט התחום בזמן כגון: הנגשה דיגיטאלית – תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ב. קניית פעילות - בגין ביצוע פעילות או פרוייקט תשולם תקורה בגין החזר הוצאות הפעילות לאחר ובכפוף להצגת חשבוניות תשלום לצד ג' בלבד.

ככל שהמינהל הקהילתי נדרש לשירותיו של נותן שירותים עבור פעילות שאותו הוא מבצע עבור העירייה במסגרת התקשרות עם העירייה, אין לדווח במסגרת זו על העסקת עובד אלא יש להציג בגין שירותים אלו חשבונית צד ג'.

ככל שקניית השירות כוללת ריכוז עבור הפעילות הספציפית ואשר העירייה אינה משלמת בגינה תשלום במסגרת קניית שירותי ריכוז אחרים – ניתן לדווח על עובד של המינהל ותשלום עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.

אם דווחה הוצאה שאינה קשורה באופן ישיר לאירוע, העירייה פטורה מתשלום בגין הוצאה זו.

לגבי כ"א המועסק בפרוייקט ושאינו נכלל בין העובדים שלא תשולם בגינם כאמור בסעיף 1 לעיל, כגון: מדריכים לחוגים, תשולם למינהל תקורה עבור העסקתם לאחר הצגת דו"ח עלות של שכרם ודו"ח תשלום בפועל.

ג. קניית שירותי הפקת אירוע - עלויות ישירות של האירוע וכ"א ספציפי לאירוע- תשולם תקורה בעבורם כגון: עלויות הפקה, אירוח, אבטחה, הסעדה וכיוצא בזה. בעניין העלויות תשולם תקורה כנגד חשבוניות צד ג' בלבד. לא תשולם דרישה עבור כח אדם בהעסקה ישירה של המינהל.

ד. עובדי המינהל הקבועים (אחזקה, הנהלה, מזכירות וכדומה), לא תשולם תקורה עבורם.

ה. לא תשולם תקורה בגין הוצאות אחזקה (מים, חשמל, טלפון ועוד).

ו. חל אסור על דיווח בגין כל הוצאה נוספת אשר אינה הוצאה ישירה של קניית השירות נשוא ההתקשרות אלא מהווה בפועל תקורה למינהל הקהילתי.

ז. בהתקשרויות עם מינהל קהילה ועם מינהל חינוך ומינהלים אחרים נוספים המבוצעות במסגרת התקשרויות עם משרד ממשלתי שבהם מרכיב התקורה לא מוכר על ידי המשרד הממשלתי וכן בהתקשרויות עם מפעל הפיס, אופן התשלומים למינהל הקהילתי יהא במתווה הקיים כיום (דהיינו ללא תקורה).

ח. הכנסות מאירועים- בהתקשרויות להפקת אירועים עבור העירייה שבהם נגבים דמי כניסה לאירוע בסכום הגבוה מ- 50 ₪ לכרטיס, המינהל הקהילתי ידווח לעירייה על הכנסות אלה.

ט. המינהל הקהילתי ו/או כל אורגן מטעמו בעל סמכות מתחייב ומצהיר בזאת כי מכר כרטיסים לאירוע בעלות כוללת של _____.

י. מחיר כל כרטיס _____ (ימולא כאשר עלות כל כרטיס עולה או שווה ל- 50 ₪).

יא.

i. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לקזז את עלות ההכנסות מעלות קניית השירות.

ii. כל סכום שהמינהל הקהילתי יהיה חייב העירייה ולא ישולם על ידו במועד, תהא העירייה רשאית לקזז מכל סכום שיהיה עליה לשלם למינהל הקהילתי על פי הסכם זה או על פי הסכמים אחרים.

iii. מובהר ומוסכם כי זכות הקיזוז מסורה אך ורק לעירייה ועל המינהל התקשרויות של המינהל עם צדדים נוספים, אשר נובעות מההתקשרות עם העירייה נשוא הזמנת העבודה

יב. המינהל הקהילתי מתחייב לבצע את כל התקשרויות של המינהל עם צדדים נוספים נשוא הפרויקט והזמנה דנן, על פי כל דין ובכלל זה על פי דיני המכרזים ועל פי תקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987 ונהלי משרד הפנים הנובעים מהם. בעצם חתימה על הזמנה זו המינהל מתחייב לפעול בהתאם להוראות החוק והתקנות. תנאי לאישור תשלום ולהעברת כספים מהעירייה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.

02-6528921102-6536828
מנהל הקהילה
חתימת המינהל
04 8289459-20170127
מנהל הקהילה
04 8289459-20170127

מנהל האגף

בקשה לקיום כנס/ אירוע/ פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

אגף: _____ תרבות תורנית מבקש להתקשר עם _____ מינהל קהילתי מיתרים _____

היקף כספי עירוני מבוקש להתקשרות כולל מע"מ: _____ 15,000 ₪ _____

הסבר על הפעילות/ האירוע:

_____ אירועי חגים שכונת קריית משה _____ מורשת מן המזרח _____

מועד / תקופת הפעילות המבוקשת 09-11/2024

מיקום האירוע: גבעת שאול _____

כיצד (באיזה הליך) ומדוע נבחר _____

הגורמים שיופיעו/ ידברו בפעילות הם: _____

נושא הפעילות: _____ אירועי חגים שכונת קמ"ש

תוכן ההרצאות / מופעים סדנאות הקרנות אומנים וכו

הגורם העירוני באגף שאחראי לבדיקה ואישור התכנים מראש וכן לפיקוח ובדיקה שהביצוע בפועל תואם את התכנים שאושרו הינו: תרבות תורנית

☐ אני מאשר כי בדקתי (אבדוק) את האירוע/ים והם מאושרים על ידי וכי מדובר באירוע בעל אופי לא פוליטי (חובה לסמן)

המשתתפים

מי קהל היעד לפעילות? מבוגרים, ילדים, נוער מספר המשתתפים הצפוי _____ בין 80-300 _____
איך ועל ידי מי נבחרים הזכאים להשתתף? _____ כל מי שרוצה _____
האם האירוע פתוח בחינם לקהל הרחב _____ כן _____
האם נגבה תשלום כלשהו מהמשתתף _____ כן _____

מימון

היקף כספי של כל ההתקשרות כולל מע"מ: _____ 15,000 ₪ _____
האם יש גורמים אחרים שמשתתפים במימון _____ לא _____ שמות הגורמים _____
באיזה היקף כספי כל אחד מהגורמים משתתף _____
האם הפרויקט מקבל תמיכה או מימון עירוני במסגרת אחרת? _____
כנגד מה יבוצע התשלום? _____ האם נמסר דו"ח ביצועי בפועל? _____ "מסר דוח ביצוע לאחר האירוע" _____

כרטיסים

האם תתקיים מכירת כרטיסים? _____ לא _____ מי מוכר כרטיסים? _____
כמה עולה כרטיס _____ 5 ₪ - 20 ₪ _____ למי ההכנסות מנהל קהילתי _____

פרסום

היכן מפורסם קיום הפעילות? _____ ניוזלטר הודעות קוליות _____
האם יופיע לוגו עירוני בפרסום _____ כן _____

חובה לצרף

מצ"ב נספח ובו פירוט אודות נושא ותוכן האירוע
מצ"ב נספח כספי ובו פירוט ההכנסות הצפויות ופירוט בגין מה העיריה משלמת יש לקבל אישור
חשבות כי התקציב המוצע סביר

בס"ד

21/8/24

לכבוד

מתנ"ס מיתרים (שלוחת גבעת מרדכי)

שלום רב,

הנדון: קניית שירות אירועי חגים בשכונות מורשת מן המזרח

אגף תרבות תורנית מעוניין לקנות שירות

בעלות 15,000 ₪

- לצורך כך, אבקש לקבל מכס את המסמכים הבאים: הצעת מחיר ופירוט התוכן על דף לוגו בצירוף חתימה ידנית וחתימת. נספח הזמנה (נספח ד') עדכני, חתום כמקובל. טופס בקשה לקיום אירוע עדכני.
- טופס 4 / אישור בטיחות, למבנה בו תתקיים הפעילות. (למעט, מנהלים קהילתיים)

בכבוד רב,

פנחס ארליך
מנהל האגף

נג'ארה 27, גבעת שאול, ירושלים. טל. 02-6536828 פקס: 02-6540614 matnas.office@gmail.com

נספח להזמנת עבודה מספר

עפ"י הסכם מסגרת בין עיריית ירושלים לבין המינהל הקהילתי מיתרים (להלן "המינהל") מיום 1 בינואר 2019 ואשר תקף לתקופה של חמש שנים מיום חתימת ההסכם.

1. שם הפרויקט :
2. תיאור הפרויקט : אירועי חגים בשכונה, מורשת מן המזרח, גבעת מרדכי
3. תקופת הפרויקט/הפעילות : 09-11/2024
4. סעיף תקציבי : _____ עפ"י אישור ועדת למסירת עבודות מספר _____ מיום _____, מצ"ב.
5. התקציב המאושר כפי שאושר בועדה למסירת עבודות :
6. התקציב המשוחרר לביצוע הזמנה זו : **15,000 שח**
רצוף בזה תנאים נלווים שהם חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה; והוראות התנאים הנלווים גוברות על הוראות הסכם המסגרת או כל נספח לתנאים הנלווים.
7. התחייבויות המינהל אבני דרך לקיום ההתחייבויות ולוח זמנים לביצוען סעיפים 1-7 יקראו להלן ("הפרויקט")

מועד תשלום	סכום לתשלום	מס' משרות/לוי	תיאור	
שוטף+30			קניית שירותי ניהול הפרויקט	שכר
שוטף+30			קניית שירותי הדרכה	
שוטף+30			תוכן לימודי	ספקים
שוטף+30	12,086		תוכן חווייתי	
שוטף+30	1500		לוגיסטיקה	
שוטף+30			ריכוז	
שוטף+30			פרסום	
שוטף+30			הפקה	
שוטף+30			אחר	
	700		כיבוד	
			סה"כ בגין קניית שירות	
	714		תקורה** (למעט האמור בסעיף 19)	
	15,000		סה"כ	

8. אבני דרך לביצוע הפרויקט _____.
9. מנהל הפרויקט שמונה ע"י המינהל ומינויו אושר ע"י המנהל לפי הזמנה זו: __קסביאן חגית _____ "המנהל" - **מטה למינהלים קהילתיים** (יש לציין את היחידה הרלבנטית בעירייה) לרבות כל אדם שהורשה או הוסמך בכתב ע"י הנ"ל לצורך נספח זה. המינהל מתחייב לדווח בכתב לעירייה בכל רבעון על התקדמות הפרויקט (תקציב וביצוע). לרבות על כל התשלומים שבוצעו לכל בעלי המקצוע המבצעים.
10. התשלומים למינהל עפ"י הזמנת עבודה זו יועברו למינהל במסגרת של חשבונות ביצוע חלקיים, עם השלמת הביצוע החודשי השוטף. חשבונות הביצוע החלקיים יוגשו לעירייה עד לעשירי לחודש שלאחר ביצוע העבודה וישולמו לאחר:
- א. הגשת חשבונות בגין הביצוע מאושרים בכתב ע"י מפקחי הפרויקט והמינהל.
- ב. אישור ר"ח חיצוני המאשר ההוצאות וההכנסות לפרויקט נשוא הזמנה זו.
- ג. אישור עו"ד חיצוני המייצג את המינהל לפיו הכספים כולם שולמו לפי דיני המכרזים ו/או לפי תקנות העיריות מכרזים התשמ"ח 1987 ו/או לפי כל דין.
- ד. כרטסת ו/או חשבוניות צד ג', החשבוניות והכרטסת יהיו מיועדים לפרויקט נשוא הזמנה זו בלבד (לא ניתן לפצל חשבוניות ו/או כרטסות).
- ה. התשלום יועבר למינהל בתנאי תשלום של שוטף + 30 יום מיום הגשת החשבון לעירייה. בתום ביצוע הפרויקט / השירות מתחייב המינהל הקהילתי למסור לעירייה דו"ח ביצוע סופי אשר יכלול את כל אבני הדרך ואת כל התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להשתלם למינהל מהעירייה.
- ו. במידה ובפרויקט מסוים השתתף המינהל הקהילתי במימונו או שהיה טעון מימון מכח סיכום בין העירייה למינהל או מכח החלטה עירונית אחרת או מכח החלטה של הועדה למסירת עבודות בעירייה יכללו הדו"חות החלקיים והסופיים גם את מימון המינהל הקהילתי.
- ז. קיבל המינהל הקהילתי מימון לפרויקט (מגורם עירוני אחר כגון " ועדת תמיכות , הועדה לפעולות משותפות, ועדת הכספים העירוניות או כל ועדה עירונית אחרת) או מצד ג' אחר לרבות תאגיד עירוני , ממשרד ממשלתי כלשהו ו/או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגובר העירייה ולמנהל אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.
11. המינהל הקהילתי מתחייב להעביר לכל מספקי השירותים בפרויקט (לרבות כל ספקי המשנה, מפיקים, קבלנים, היועצים המתכננים וכו'), את הכספים האמורים להשתלם להם עפ"י ההסכמים עימם ובכפוף לתנאי ההסכמים וזאת ללא כל קשר בהעברת כספים מצד העירייה לחברה .

12. מובהר למינהל ומוסכם כי במידה והעבודות לא יבוצעו בהתאם להנחיות המנהל תהיה העירייה רשאית לדרוש השלמת ו/או תיקונים של כל העבודות שנעשו בניגוד ו/או בסטייה מהנחיות המנהל, סוגיות שבמחלוקת מבחינת העירייה, יטופלו מול המינהל ע"י פניה בכתב למנהל האגף הרלוונטי (מזמין השירות).
13. המינהל מתחייב כי במסגרת תכנון וביצוע עבודות הפרויקט יועסק על ידה ועל חשבון תקציב הפרויקט צוות יועצים ככל שיידרש ויהיה נחוץ כדי להבטיח שהעבודות יבוצעו על הצד המקצועי הטוב ביותר, היועצים, ככל שיידרשו, יבחרו בהסכמת המנהל.
14. עם גמר ביצוע כל שלב משלבי העבודה המפורטים בסעיף 7 דלעיל ימסור המינהל הודעה על כך למנהל ובמידה ולדעת המנהל לא הושלם השלב ו/או השלמתו מצריכה תיקונים, תהא העירייה רשאית לדרוש מהמינהל ביצוע והשלמת תיקונים והמינהל מצידו מתחייב לתקן ו/או להשלים את ביצוע העבודות לשביעות רצון המנהל.
15. ידוע למינהל הקהילתי כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנה זו במסגרת חריגים ו/או במסגרת סעיפי חוזה קיימים כפופה לאישור מראש של מנהל האגף, גזבר העירייה, הועדה למסירת עבודות ומועצת העיר כולם יחד, ובכל מקרה למען הסר ספק אין העירייה מתחייבת לאשר בקשה כאמור.
16. המינהל הקהילתי ו/או כל אורגן מטעמו בעל סמכות מתחייב ומצהיר בזאת כי לא יבוצעו דיווחים כפולים לגופים עירוניים ו/או חברות, תאגידים או כל גורם מממן אחר בגין תכנית (לעניין זה פעילות או כוח אדם) שתוקצבה על ידי עיריית ירושלים.
17. ידוע למינהל הקהילתי כי רק הזמנה דיגיטלית חתומה מהווה התחייבות עירונית.
18. על נספח זה יחתמו מורשי החתימה של המינהל הקהילתי ונציג העירייה בלבד.
19. על ההזמנה נשוא נספח זה יחתמו כל מורשי החתימה ע"פ נהלי העירייה. חתימה על ההזמנה מהווה אישור וחתימה גם על נספח ד'.
20. תשלום תקורה למינהלים קהילתיים:

גובה התקורה, ככל שהיא תשולם, היא קבועה ותעמוד ע"ס השווה לעד 5% מעלות הפעילות או האירוע. הסכום בש"ח מפורט בטבלה בסעיף 7 הנ"ל.

- א. קניית שירותי כ"א – רכזים / עובדים המועסקים במינהל הקהילתי אשר שכרם ממומן ע"י העירייה כגון: רכזי קליטה, נוער, תרבות, עבודה קהילתית, קיימות, ניקיון, צמי"ד, רכו' בטחון קהילתי, גיל שלישי, ספורט, חן חרדי, וגיל הרך וכדומה – לא תשולם כל תקורה.
- רכזים העובדים במינהל ונותנים שירות לתושבים משכונות נוספות שאינן בתחום האחריות של המינהל כגון: פרויקט גינות קהילתיות- יש לשלם תקורה עבור העסקתם.

רכז שכונתי שאינו בניהול מקצועי של מנהל המינהל כגון רכוז נוחים- תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ריכוז פרויקט התחום בזמן כגון: הנגשה דיגיטלית – תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ב. קניית פעילות - בגין ביצוע פעילות או פרויקט תשולם תקורה בגין החזר הוצאות הפעילות לאחר ובכפוף להצגת חשבוניות תשלום לצד ג' בלבד.

ככל שהמינהל הקהילתי נדרש לשירותיו של נותן שירותים עבור פעילות שאותו הוא מבצע עבור העירייה במסגרת התקשרות עם העירייה, אין לדווח במסגרת זו על העסקת עובד אלא יש להציג בגין שירותים אלו חשבונית צד ג'.

ככל שקניית השירות כוללת ריכוז עבור הפעילות הספציפית ואשר העירייה אינה משלמת בגינה תשלום במסגרת קניית שירותי ריכוז אחרים – ניתן לדווח על עובד של המינהל ותשלום עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.

אם דווחה הוצאה שאינה קשורה באופן ישיר לאירוע, העירייה פטורה מתשלום בגין הוצאה זו.

לגבי כ"א המועסק בפרויקט ושאינו נכלל בין העובדים שלא תשולם בגינם כאמור בסעיף 1 לעיל, כגון: מדריכים לחוגים, תשולם למינהל תקורה עבור העסקתם לאחר הצגת דו"ח עלות של שכרם ודו"ח תשלום בפועל.

ג. קניית שירותי הפקת אירוע - עלויות שירות של האירוע וכ"א ספציפי לאירוע- תשולם תקורה בעבורם כגון: עלויות הפקה, אירוח, אבטחה, הסעדה וכיוצא בזה. בעניין העלויות תשולם תקורה כנגד חשבוניות צד ג' בלבד. לא תשולם דרישה עבור כח אדם בהעסקה ישירה של המינהל.

ד. עובדי המינהל הקבועים (אחזקה, הנהלה, מזכירות וכדומה), לא תשולם תקורה עבורם.

ה. לא תשולם תקורה בגין הוצאות אחזקה (מים, חשמל, טלפון ועוד).

ו. חל אסור על דיווח בגין כל הוצאה נוספת אשר אינה הוצאה ישירה של קניית השירות נשוא ההתקשרות אלא מהווה בפועל תקורה למינהל הקהילתי.

ז. בהתקשרויות עם מינהל קהילה ועם מינהל חינוך ומינהלים אחרים נוספים המבוצעות במסגרת התקשרויות עם משרד ממשלתי שבהם מרכיב התקורה לא מוכר על ידי המשרד הממשלתי וכן בהתקשרויות עם מפעל הפיס, אופן התשלומים למינהל הקהילתי יהא במתווה הקיים כיום (דהיינו ללא תקורה).

ח. הכנסות מאירועים- בהתקשרויות להפקת אירועים עבור העירייה שבהם נגבים דמי כניסה לאירוע בסכום הגבוה מ- 50 ₪ לכרטיס, המינהל הקהילתי ידווח לעירייה על הכנסות אלה.

ט. המינהל הקהילתי ו/או כל אורגן מטעמו בעל סמכות מתחייב ומצהיר בזאת כי מכר כרטיסים לאירוע בעלות כוללת של _____.

י. מחיר כל כרטיס _____ (ימולא כאשר עלות כל כרטיס עולה או שווה ל- 50 ₪).

יא.

i. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לקזז את עלות ההכנסות מעלות קניית השירות.

ii. כל סכום שהמינהל הקהילתי יהיה חייב העירייה ולא ישולם על ידו במועד, תהא העירייה רשאית לקזז מכל סכום שיהיה עליה לשלם למינהל הקהילתי על פי הסכם זה או על פי הסכמים אחרים.

iii. מובהר ומוסכם כי זכות הקיזוז מסורה אך ורק לעירייה ועל המינהל התקשרויות של המינהל עם צדדים נוספים, אשר נובעות מההתקשרות עם העירייה נשוא הזמנת העבודה

יב. המינהל הקהילתי מתחייב לבצע את כל התקשרויות של המינהל עם צדדים נוספים נשוא הפרויקט והזמנה דן, על פי כל דין ובכלל זה על פי דיני המכרזים ועל פי תקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח - 1987 ונהלי משרד הפנים הנובעים מהם. בעצם חתימה על הזמנה זו המינהל מתחייב לפעול בהתאם להוראות החוק והתקנות. תנאי לאישור תשלום ולהעברת כספים מהעירייה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.

חתימת המינהל הקהילתי
מנהל קהילתי מיתרנים בע"מ
רחוב מאה 27 ירושלים
טל. 02-6528921 102-6531028

מנהל האגף

בקשה לקיום כנס/ אירוע/ פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

אגף: _____ תרבות תורנית מבקש להתקשר עם _____ מינהל קהילתי מיתרים _____

היקף כספי עירוני מבוקש להתקשרות כולל מע"מ: _____ 15,000 ₪ _____

הסבר על הפעילות/ האירוע:

אירועי חגים בשכונת _____ מורשת מן _____ המזרח גבעת מרכזי _____ מורשת מן _____ המזרח

מועד / תקופת הפעילות המבוקשת 09-11/2024

מיקום האירוע: גבעת מרכזי _____

כיצד (באיזה הליך) ומדוע נבחר _____

הגורמים שיופיעו/ ידברו בפעילות הם: _____

נושא הפעילות: _____ אירועי חגים שכונת גב"מ

תוכן ההרצאות / מופעים סדנאות הקרנות אומנים וכו

הגורם העירוני באגף שאחראי לבדיקה ואישור התכנים מראש וכן לפיקוח ובדיקה שהביצוע בפועל תואם את התכנים שאושרו הינו: תרבות תורנית

☐ אני מאשר כי בדקתי (אבדוק) את האירועים והם מאושרים על ידי וכי מדובר באירוע בעל אופי לא פוליטי (חובה לסמן)

המשתתפים

מי קהל היעד לפעילות? מבוגרים, ילדים, נוער מספר המשתתפים הצפוי _____ בין 80-250
איך ועל ידי מי נבחרים הזכאים להשתתף? _____ כל מי שרוצה
האם האירוע פתוח בחינם לקהל הרחב _____ כן
האם נגבה תשלום כלשהו מהמשתתף _____ כן

מימון

היקף כספי של כל ההתקשרות כולל מע"מ: _____ 15,000 ₪ _____
האם יש גורמים אחרים שמשתתפים במימון _____ לא _____ שמות הגורמים _____
באיזה היקף כספי כל אחד מהגורמים משתתף _____
האם הפרויקט מקבל תמיכה או מימון עירוני במסגרת אחרת? _____
כנגד מה יבוצע התשלום? _____ האם נמסר דו"ח ביצועי בפועל? _____ יימסר דוח ביצוע לאחר האירוע _____

כרטיסים

האם תתקיים מכירת כרטיסים? _____ לא _____ מי מוכר כרטיסים? _____
כמה עולה כרטיס _____ 5 ₪ - 20 ₪ _____ למי ההכנסות מנהל קהילתי _____

פרסום

היכן מפורסם קיום הפעילות? _____ ניוזלטר הודעות קוליות _____
האם יופיע לוגו עירוני בפרסום _____ כן _____

חובה לצרף

מצ"ב נספח ובו פירוט אודות נושא ותוכן האירוע
מצ"ב נספח כספי ובו פירוט ההכנסות הצפויות ופירוט בגין מה העיריה משלמת יש לקבל אישור
חשובות כי התקציב המוצע סביר

בס"ד

21/8/24

לכבוד

מתנ"ס בוכרים

שלום רב,

הנדון: קניית שירות אירועי חגים בשכונות מורשת מן המזרח

אגף תרבות תורנית מעוניין לקנות שירות

בעלות 15,000 ₪

לצורך כך, אבקש לקבל מכס את המסמכים הבאים: הצעת מחיר ופירוט התוכן
על דף לוגו בצירוף חתימה ידנית וחתימת. נספח הזמנה (נספח ד') עדכני,
חתום כמקובל. טופס בקשה לקיום אירוע עדכני.

• טופס 4 / אישור בטיחות, למבנה בו תתקיים הפעילות.

(למעט, מנהלים קהילתיים)

בכבוד רב,

פנחס ארליך

מנהל האגף

בס"ד
09/09/2024

לכבוד
הרב שלום כהן
אגף תרבות תורנית
עיריית ירושלים
שלום רב,

הנדון: אירועי חגים בשכונות/ מורשת מן המזרח

רקע:

שכונת הבוכרים מונה אלפי בתי אב שנולדו וגדלו על ברכי יהדות ארצות המזרח המעטירה. אותן משפחות הקימו פה בשכונה את דור ההמשך לאותה יהדות מפוארת. אולם מנהגי ארץ ישראל מטשטשים את הזהות ולא מאפשרים להתרפק על האוירה הקדומה. המינהל הקהילתי בשכונה, רואה לנכון לצאת בערבי תוכן שיפנו לבני הנוער ולמבוגרים מהקהילה ויתנו להם את ההזדמנות להתחבר...

התוכנית:

ערב תפילה, שירה, פיוט וחזנות עם טובי החזנים המזרחיים, בשילוב שיחת התעוררות אקטואלית- לבני הישיבות ולאברכים.
ערב חזקוק והעצמה לנשים- "אם בישראל" בראי ההיסטוריה היהודית.

צפי משתתפים:

למעלה מ-200 מבוגרים ובני נוער.

זמני הפעילות:

ספטמבר- דצמבר 2024

פירוט עלויות:

סעיף תקציבי	עלות
תוכן: מרצים, חזנים ותוכניות	12,286 ₪
לוגיסטיקה כולל אולם והגברה	1000 ₪
פרסום כולל הדפסות	1000 ₪
תקורה דמי ניהול	714 ₪
סה"כ	15,000 ₪

בברכה,
מינהל קהילתי בוכרים- גאולה

נספח להזמנת עבודה מספר

עפ"י הסכם מסגרת בין עיריית ירושלים לבין המינהל הקהילתי בוכרים (להלן "המינהל") מיום 1 בינואר 2019 ואשר תקף לתקופה של חמש שנים מיום חתימת ההסכם.

1. שם הפרויקט: אירועי חגים בשכונות/מורשת מן המזרח
2. תיאור הפרויקט: ערב תפילה, שירה, פיוט וחזנות עם טובי החזנים המזרחיים, בשילוב שיחת התעוררות אקטואלית- לבני הישיבות ולאברכים.
3. ערב חיזוק והעצמה לנשים - "אם בישראל" בראי ההיסטוריה היהודית.
- 4.
5. תקופת הפרויקט/הפעילות: ספטמבר -דצמבר 2024
6. סעיף תקציבי: _____ עפ"י אישור ועדת למסירת עבודות מספר _____ מיום _____, מצ"ב.
7. התקציב המאושר כפי שאושר בועדה למסירת עבודות :
8. התקציב המשוחזר לביצוע הזמנה זו :
רצוף בזה תנאים נלווים שהם חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה ; והוראות התנאים הנלווים גוברות על הוראות הסכם המסגרת או כל נספח לתנאים הנלווים.
9. התחייבויות המינהל אבני דרך לקיום ההתחייבויות ולוח זמנים לביצוען סעיפים 1-7 יקראו להלן ("הפרויקט")

מועד תשלום	סכום לתשלום	מס' משרות/לוי"ז	תיאור	
שוטף+30			קניית שירותי ניהול הפרויקט	שכר
שוטף+30			קניית שירותי הדרכה	
שוטף+30	12286		תוכן	ספקים
שוטף+30	1000		לוגיסטיקה	
שוטף+30			ריכוז	
שוטף+30	1000		פרסום	
שוטף+30			אחר	
	14286		סה"כ בגין קניית שירות	
	714		**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)	
	15000		סה"כ	

10. אבני דרך לביצוע הפרויקט _____.
11. מנהל הפרויקט שמונה ע"י המינהל ומינויו אושר ע"י המנהל לפי הזמנה זו: _____
"המנהל"- **מטה למינהלים קהילתיים** (יש לציין את היחידה הרלבנטית בעירייה) לרבות כל אדם שהורשה או הוסמך בכתב ע"י הנ"ל לצורך נספח זה.
המינהל מתחייב לדווח בכתב לעירייה בכל רבעון על התקדמות הפרויקט (תקציב וביצוע). לרבות על כל התשלומים שבוצעו לכל בעלי המקצוע המבצעים.
12. התשלומים למינהל עפ"י הזמנת עבודה זו יועברו למינהל במסגרת של חשבונות ביצוע חלקיים, עם השלמת הביצוע החודשי השוטף. חשבונות הביצוע החלקיים יוגשו לעירייה עד לעשירי לחודש שלאחר ביצוע העבודה וישולמו לאחר:
א. הגשת חשבונות בגין הביצוע מאושרים בכתב ע"י מפקחי הפרויקט והמינהל.
ב. אישור רו"ח חיצוני המאשר ההוצאות וההכנסות לפרויקט נשוא הזמנה זו.
ג. אישור עו"ד חיצוני המייצג את המינהל לפיו הכספים כולם שולמו לפי דיני המכרזים ו/או לפי תקנות העיריות מכרזים התשמ"ח 1987 ו/או לפי כל דין.
ד. כרטסת ו/או חשבוניות צד ג', החשבוניות והכרטסת יהיו מיועדים לפרויקט נשוא הזמנה זו בלבד (לא ניתן לפצל חשבוניות ו/או כרטסות).
ה. התשלום יועבר למינהל בתנאי תשלום של שוטף + 30 יום מיום הגשת החשבון לעירייה.
בתום ביצוע הפרויקט / השירות מתחייב המינהל הקהילתי למסור לעירייה דו"ח ביצוע סופי אשר יכלול את כל אבני הדרך ואת כל התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להשתלם למינהל מהעירייה.
ו. במידה ובפרויקט מסוים השתתף המינהל הקהילתי במימונו או שהיה טעון מימון מכח סיכום בין העירייה למינהל או מכח החלטה עירונית אחרת או מכח החלטה של הועדה למסירת עבודות בעירייה יכללו הדו"חות החלקיים והסופיים גם את מימון המינהל הקהילתי.
ז. קיבל המינהל הקהילתי מימון לפרויקט (מגורם עירוני אחר כגון " ועדת תמיכות , הועדה לפעולות משותפות, ועדת הכספים העירוניות או כל ועדה עירונית אחרת) או מצד ג' אחר לרבות תאגיד עירוני , ממשד ממשלתי כלשהו ו/או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.
13. המינהל הקהילתי מתחייב להעביר לכל מספקי השירותים בפרויקט (לרבות כל ספקי המשנה, מפיקים, קבלנים, היועצים המתכננים וכו'), את הכספים האמורים להשתלם להם עפ"י ההסכמים עימם ובכפוף לתנאי ההסכמים **וזאת ללא כל קשר בהעברת כספים מצד העירייה לחברה .**

14. מובהר למינהל ומוסכם כי במידה והעבודות לא יבוצעו בהתאם להנחיות המנהל תהיה העירייה רשאית לדרוש השלמת ו/או תיקונים של כל העבודות שנעשו בניגוד ו/או בסטייה מהנחיות המנהל, סוגיות שבמחלוקת מבחינת העירייה, יטופלו מול המינהל ע"י פניה בכתב למנהל האגף הרלוונטי (מזמין השירות).

15. המינהל מתחייב כי במסגרת תכנון וביצוע עבודות הפרויקט יועסק על ידה ועל חשבון תקציב הפרויקט צוות יועצים ככל שידרש ויהיה נחוץ כדי להבטיח שהעבודות יבוצעו על הצד המקצועי הטוב ביותר, היועצים, ככל שידרשו, יבחרו בהסכמת המנהל.

16. עם גמר ביצוע כל שלב משלבי העבודה המפורטים בסעיף 7 דלעיל ימסור המינהל הודעה על כך למנהל ובמידה ולדעת המנהל לא הושלם השלב ו/או השלמתו מצריכה תיקונים, תהא העירייה רשאית לדרוש מהמינהל ביצוע והשלמת תיקונים והמינהל מצידו מתחייב לתקן ו/או להשלים את ביצוע העבודות לשביעות רצון המנהל.

17. ידוע למינהל הקהילתי כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנה זו במסגרת חריגים ו/או במסגרת סעיפי חוזה קיימים כפופה לאישור מראש של מנהל האגף, גזבר העירייה, הועדה למסירת עבודות ומועצת העיר כולם יחד, ובכל מקרה למען הסר ספק אין העירייה מתחייבת לאשר בקשה כאמור.

18. המינהל הקהילתי ו/או כל אורגן מטעמו בעל סמכות מתחייב ומצהיר בזאת כי לא יבוצעו דיווחים כפולים לגופים עירוניים ו/או חברות, תאגידים או כל גורם מממן אחר בגין תכנית (לעניין זה פעילות או כוח אדם) שתוקצבה על ידי עיריית ירושלים.

19. **ידוע למינהל הקהילתי כי רק הזמנה דיגיטלית חתומה מהוה התחייבות עירונית.**

20. **על נספח זה יחתמו מורשי החתימה של המינהל הקהילתי ונציג העירייה בלבד.**

21. **על ההזמנה נשוא נספח זה יחתמו כל מורשי החתימה ע"פ נהלי העירייה. חתימה על ההזמנה מהוה אישור וחתימה גם על נספח ד'.**

22. **תשלום תקורה למינהלים קהילתיים:**

גובה התקורה, ככל שהיא תשולם, היא קבועה ותעמוד ע"ס השווה לעד 5% מעלות הפעילות או האירוע. הסכום בש"ח מפורט בטבלה בסעיף 7 הנ"ל.

א. **קניית שירותי כ"א** – רכזים / עובדים המועסקים במינהל הקהילתי אשר שכרם ממומן ע"י העירייה כגון: רכזי קליטה, נוער, תרבות, עבודה קהילתית, קיימות, ניקיון, צמי"ד, רכז בטחון קהילתי, גיל שלישי, ספורט, חן חרדי, וגיל הרך וכדומה – לא תשולם כל תקורה.

רכזים העובדים במינהל ונותנים שירות לתושבים משכונות נוספות שאינן בתחום האחריות של המינהל כגון: פרויקט גינות קהילתיות- יש לשלם תקורה עבור העסקתם.

רכז שכונתי שאינו בניחול מקצועי של מנהל המינהל כגון רכז נוח"ם- תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ריכוז פרוייקט התחום בזמן כגון: הנגשה דיגיטלית – תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ב. **קניית פעילות** - בגין ביצוע פעילות או פרוייקט תשולם תקורה בגין החזר הוצאות הפעילות לאחר ובכפוף להצגת חשבוניות תשלום לצד ג' בלבד.

ככל שהמינהל הקהילתי נדרש לשירותיו של נותן שירותים עבור פעילות שאותו הוא מבצע עבור העירייה במסגרת התקשרות עם העירייה, אין לדווח במסגרת זו על העסקת עובד אלא יש להציג בגין שירותים אלו חשבונית צד ג'.

ככל שקניית השירות כוללת ריכוז עבור הפעילות הספציפית ואשר העירייה אינה משלמת בגינה תשלום במסגרת קניית שירותי ריכוז אחרים – ניתן לדווח על עובד של המינהל ותשלום עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.

אם דווחה הוצאה שאינה קשורה באופן ישיר לאירוע, העירייה פטורה מתשלום בגין הוצאה זו.

לגבי כ"א המועסק בפרוייקט ושאינו נכלל בין העובדים שלא תשולם בגינם כאמור בסעיף 1 לעיל, כגון: מדריכים לחוגים, תשולם למינהל תקורה עבור העסקתם לאחר הצגת דו"ח עלות של שכרם ודו"ח תשלום בפועל.

ג. **קניית שירותי הפקת אירוע** - עלויות ישירות של האירוע וכ"א ספציפי לאירוע- תשולם תקורה בעבורם כגון: עלויות הפקה, אירוח, אבטחה, הסעדה וכיוצא בזה. בעניין העלויות תשולם תקורה כנגד חשבוניות צד ג' בלבד. לא תשולם דרישה עבור כח אדם בהעסקה ישירה של המינהל.

ד. עובדי המינהל הקבועים (אחזקה, הנהלה, מזכירות וכדומה), לא תשולם תקורה עבורם.

ה. לא תשולם תקורה בגין הוצאות אחזקה (מים, חשמל, טלפון ועוד).

ו. חל אסור על דיווח בגין כל הוצאה נוספת אשר אינה הוצאה ישירה של קניית השירות נשוא ההתקשרות אלא מהווה בפועל תקורה למינהל הקהילתי.

בקשה לקיום כנס/ אירוע/ פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

אגף: _____ תרבות וטריטוריה _____ מבקש להתקשר עם _____ מינהל קהילתי בוכרים _____

היקף כספי עירוני מבוקש להתקשרות כולל מע"מ: _____ 15,000 _____

הסבר על הפעילות/ האירוע:

ערב תפילה, שירה, פיוט וחזנות עם טובי החזנים המזרחיים, בשילוב שיחת התעוררות אקטואלית- לבני הישיבות ולאברכים.
ערב חיזוק והעצמה לנשים- "אם בישראל" בראי ההיסטוריה היהודית.

מועד / תקופת הפעילות המבוקשת ספטמבר-דצמבר 2024

מיקום האירוע: _____ מוקדים מרכזיים בשכונה _____

כיצד (באיזה הליך) ומדוע נבחר – מיקום מרכזי ונגיש
הגורמים שיופיעו/ ידברו בפעילות הם: רבנים מרצים ואמנים
נושא הפעילות: אירועי חגים בשכונות/מורשת מן המזרח

תוכן ההרצאות / המופע: _____ חיזוק והתעוררות לקראת חגי תשרי
הגורם העירוני באגף שאחראי לבדיקה ואישור התכנים מראש וכן לפיקוח ובדיקה שהביצוע בפועל תואם את התכנים שאושרו הינו: **תרבות וטריטוריה**

אני מאשר כי בדקתי (אבדוק) את האירועים והם מאושרים על ידי וכי מדובר באירוע בעל אופי לא פוליטי (חובה לסמן)

המשתתפים

מי קהל היעד לפעילות? משפחות מספר המשתתפים הצפוי _____ 200
איך ועל ידי מי נבחרים הזכאים להשתתף? _____ חנים פתוח לכולם
האם האירוע פתוח בחינם לקהל הרחב _____ כן
האם נגבה תשלום כלשהו מהמשתתף _____ לא

מימון

היקף כספי של כל ההתקשרות כולל מע"מ: _____ 15000
האם יש גורמים אחרים שמשותפים במימון _____ לא שמות הגורמים _____
באיזה היקף כספי כל אחד מהגורמים משתתף _____ אין
האם הפרויקט מקבל תמיכה או מימון עירוני במסגרת אחרת? _____ לא
כנגד מה יבוצע התשלום? _____ חשבוניות _____ האם נמסר דו"ח ביצועי בפועל? _____ לאחר האירוע

כרטיסים

האם תתקיים מכירת כרטיסים? _____ לא _____ מי מוכר כרטיסים? _____ עין
כמה עולה כרטיס _____ אין _____ למי ההכנסות _____ אין _____

פרסום

היכן מפורסם קיום הפעילות? _____ עיתון שכונתי _____
האם יופיע לוגו עירוני בפרסום _____ כן _____

חובה לצרף

מצ"ב נספח ובו פירוט אודות נושא ותוכן האירוע
מצ"ב נספח כספי ובו פירוט ההכנסות הצפויות ופירוט בגין מה העיריה משלמת יש לקבל אישור
חשבות כי התקציב המוצע סביר

אגף לתרבות תורנית-מח' ארועים

דף : 1

11/09/24 12:30:27

דרישת פעילות/עבודה מספר 72-24-0141

תאור הדרישה : אירוע חגים בשכונות מורשת

מכרז : זוטא 72-24-0100

טלפון : 02-6298015

איש קשר לדרישה: זיטלני

פירוט הדרישה

מק"ט/שורה	תאור עבודה/פעילות	י.מ. כמות	מחיר מוערך
11-4-038	קניית שירות	יח	374,925 1.00
001			סה"כ : 374,925.00

אומדן עלות: 374,925	% השנה לתקציב רגיל: 100.0	עלות לתקצוב: 374,925
סעיף/תת	תיאור	תקציב
82-50-748-4	אירועי תרבות מן המזרח	374,925
		157,440.52

תאריך שם חתימה
אגף תקציבים

תאריך שם חתימה
עוזר לכספים

תאריך שם חתימה
מנהל אגף

PM 40:49:5 9/11/2024

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
22631	אגף תרבות תורנית	סדר יום	170015	10/09/2024	קניית שירות ממנהל קהילתי לב העיר לתוכנית הקהל ירושלים בית המקדש והלכות התלויות בארץ ספטמבר 2024	299,250

סוג ההתקשרות: קניית שירות ממנהל קהילתי

תקופת ההתקשרות: חודש

דברי הסבר

אגף תרבות תורנית מעוניין לקנות שירות ממנהל קהילתי לב העיר עבור תוכנית אירוע הקהל ירושלים בית המקדש והלכות התלויות בארץ

ספטמבר 2024 בסך 299250 שח

התוכנית יוצרת מסגרת לימודית בנושא הלכות הארץ וירושלים העוטפת את תושבי העיר עם סיורים לאתרים לימודיים בנושא שמיטה וגילוי מים הידרופוניים ויוצקת לו תוכן משמעותי לימי החופשה וכוללת פעילות לימודית וחוויתית מגוונת במוקדים נבחרים בעיר ומחוצה לה תוך דגש על העצמה לקיחת אחריות חיזוק חברתי קהילתי ולימוד הלכות בית המקדש אירוע הקהל ועוד

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
3570	מינהל קהילתי לב העיר	אוהל משה 42 פ.ה.תב ירושלים	299,250	כן	

שכר טירחה כולל: 299,250

נתוני תקציב

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
82509510	פעולות תרבות תורנית	299,250

הצעות קודמות

מס.בקשה	ת.בקשה	נושא העבודה	עלות לתקציב
22584	04/08/2024	תכנית נתיבות החינוך	200,000
22616	08/08/2024	קניית שירות מנהלים קהילתיים לתקופה 9-12-24.	1,131,857
22623	11/08/2024	קניית שירות עבור אירועי שבוע הרב קוק	149,000
22657	15/08/2024	קניית שירותי ספורט חרדי לתושבי השכונות באמצעות המנהלים הקהילתיים לחודשים ספטמבר- דצמבר 2024	237,736
22727	05/09/2024	בקשה לאישור הסכם עם ביטוח לאומי לשיפוץ והצטיידות	589,588

בס"ד

4/8/24

לכבוד

מנהל קהילתי לב העיר

שלום רב,

אגף תרבות תורנית מעוניין לקנות שירות אירוע הקהל ירושלים בית המקדש
והלכות התליות בארץ

אירוע בסך 299,250 ₪

אודה לקבלת הצעת מחיר על נייר לוגו עם חתימה וחותמת.

כמו כן אודה לקבלת נספח הזמנה חתום כמקובל והצהרה כי הפעילות תתקיים
בהתאם להנחיות.

קניית השירות היא בהתאם להנחיות ומגבלות משרד הבריאות.

בכבוד רב,

פנחס ארליך

מנהל האגף



מינהל קהילתי לב העיר
ירושלים בע"מ חל"צ 91

ז' באב תשפ"ד
11 באוגוסט 2024

לכבוד פנחס ארליך
אגף תרבות תורנית
עיריית ירושלים

תוכנית: הקהל - ירושלים, בית המקדש והלכות התלויות בארץ

רקע: מינהל קהילתי לב העיר מעוניין לרכז פעילות לימודית עם עידוד של לימוד מתומצת של הלכות הקהל ומצוות התלויות בארץ בחודש אלול תשפ"ד.

התוכנית כולל כתיבה חלוקה והפצה של חוברת הלכות הקהל וקיצור דיני הלכות התלויות בארץ ולאחמ"כ עריכת מבחנים על הנלמד וחלוקת פרסים, ותוכנית חידונים מקיפה.

מהלך התוכנית:

1. הכנת חוברת הלכות הקהל וקיצור הלכות התלויות בארץ.
2. למידת החוברת.
3. מבחנים נושאי פרסים.
4. תוכנית חידונים מקיפה בנושא הקהל, ירושלים והלכות התלויות בארץ.
5. סיור מודרך באוטובוסים לשטח שומרי השביעית.

מועד הפעילות: ספטמבר 2024

קהל יעד: 10,000 איש.

תקציב:

כתיבת תוכן: 32,000 ₪

הדפסה והפצה 10,000 יחידות 60,000 ₪

כח אדם: 9,000 ₪

פרסי עידוד לנבחנים (כרטיס ספר או שווה ערך טעון 75 ₪): 15,000 ₪

תכנות מערכת: 9,000 ₪

אוטובוסים והדרכות בנושא גידולי מים הידרופוני המותרים בשמיטה ועוד פיתרונות הילכתיים במוחשי ולימוד גבולות הארץ לנושא השמיטה לפי שיטות הפוסקים. כיבוש יהושע בן נון, דוד ושלמה וגבולות עולי בבל: 120,000 ₪ (50 אוטובוסים * 2,400 ₪).

פרסום: 20,000 ₪

הפקה: 20,000 ₪

תקורה: 14,250 ₪

סה"כ: 299,250 ₪

אודה לאישורכם להפעלת תוכנית זו.

יעקב משה (יקי) חרלי"פ

מנכ"ל לב העיר

מינהל קהילתי - לב העיר ירושלים בע"מ

חל"צ, רח' אהל משה 42, י-ם 94315
טל' 02-6214777, פקס: 02-6234980

רחוב אוהל משה 42 ירושלים 9431518 טל': 02-6214777 פקס: 02-6234980 דוא"ל: levhair@matnasim.org.il

נספח להזמנת עבודה מספר

עפ"י הסכם מסגרת בין עיריית ירושלים לבין המינהל הקהילתי לב העיר (להלן "המינהל") מיום 1 בינואר 2019 ואשר תקף לתקופה של חמש שנים מיום חתימת ההסכם.

1. שם הפרויקט : הקהל – ירושלים, בית המקד והלכות התלויות בארץ
2. תיאור הפרויקט : לימוד מתומצת של הלכות הקהל ומצוות התלויות בארץ
3. תקופת הפרויקט/הפעילות : אלול תשפ"ד
4. סעיף תקציבי : _____ עפ"י אישור ועדת למסירת עבודות מספר _____ מיום _____, מצ"ב.
5. התקציב המאושר כפי שאושר בועדה למסירת עבודות : 299,250 ₪
6. תקציב המשוחרר לביצוע הזמנה זו :
רצוף בזה תנאים נלווים שהם חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה ; והוראות התנאים הנלווים גוברות על הוראות הסכם המסגרת או כל נספח לתנאים הנלווים.
7. התחייבויות המינהל אבני דרך לקיום ההתחייבויות ולוח זמנים לביצוען סעיפים 1-7 יקראו להלן ("הפרויקט")

מועד תשלום	סכום לתשלום	מס' משרות/לו"ז	תיאור	
שוטף+30			קניית שירותי ניהול הפרויקט	שכר
שוטף+30			קניית שירותי הדרכה	
שוטף+30	32,000		כתיבת תוכן	
	60,000		חדפסה והפצה	ספקים
	9,000		כח אדם	
	15,000		פרסי עידוד	
	9,000		תכנות מערכת	
	120,000		אוטובוסים	
	20,000		פרסום	
	20,000		הפקה	
	285,000		סה"כ בגין קניית שירות	
	14,250		**תקורת (למעט האמור בסעיף 19)	
	299,250		סה"כ	

8. אבני דרך לביצוע הפרויקט
9. מנהל הפרויקט שמונה ע"י המינהל ומינויו אושר ע"י המנהל לפי הזמנה זו: _____
"המנהל" - **מטה למינהלים קהילתיים** (יש לציין את היחידה הרלבנטית בעירייה) לרבות כל אדם שהורשה או הוסמך בכתב ע"י הנ"ל לצורך נספח זה.
המינהל מתחייב לדווח בכתב לעירייה בכל רבעון על התקדמות הפרויקט (תקציב וביצוע). לרבות על כל התשלומים שבוצעו לכל בעלי המקצוע המבצעים.
10. התשלומים למינהל עפ"י הזמנת עבודה זו יועברו למינהל במסגרת של חשבוניות ביצוע חלקיים, עם השלמת הביצוע החודשי השוטף. חשבוניות הביצוע החלקיים יוגשו לעירייה עד לעשירי לחודש שלאחר ביצוע העבודה וישולמו לאחר:
 - א. הגשת חשבוניות בגין הביצוע מאושרים בכתב ע"י מפקחי הפרויקט והמינהל.
 - ב. אישור רו"ח חיצוני המאשר החוצאות וההכנסות לפרויקט נשוא הזמנה זו.
 - ג. אישור עו"ד חיצוני המייצג את המינהל לפיו הכספים כולם שולמו לפי דיני המכרזים ו/או לפי תקנות העיריות מכרזים התשמ"ח 1987 ו/או לפי כל דין.
 - ד. כרטסת ו/או חשבוניות צד ג', החשבוניות והכרטסת יהיו מיועדים לפרויקט נשוא הזמנה זו בלבד (לא ניתן לפצל חשבוניות ו/או כרטסות).
 - ה. התשלום יועבר למינהל בתנאי תשלום של שוטף + 30 יום מיום הגשת החשבון לעירייה. בתום ביצוע הפרויקט / השירות מתחייב המינהל הקהילתי למסור לעירייה דו"ח ביצוע סופי אשר יכלול את כל אבני הדרך ואת כל התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להשתלם למינהל מהעירייה.
1. במידה ובפרויקט מסוים השתתף המינהל הקהילתי במימונו או שהיה טעון מימון מכח סיכום בין העירייה למינהל או מכח החלטה עירונית אחרת או מכח החלטה של הועדה למסירת עבודות בעירייה יכללו הדו"חות החלקיים והסופיים גם את מימון המינהל הקהילתי.
2. קיבל המינהל הקהילתי מימון לפרויקט (מגורם עירוני אחר כגון " ועדת תמיכות , הועדה לפעולות משותפות, ועדת הכספים העירוניות או כל ועדה עירונית אחרת) או מצד ג' אחר לרבות תאגיד עירוני , ממשרד ממשלתי כלשהו ו/או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.
11. המינהל הקהילתי מתחייב להעביר לכל מספקי השירותים בפרויקט (לרבות כל ספקי המשנה, מפיקים, קבלנים, היועצים המתכננים וכו'), את הכספים האמורים להשתלם להם עפ"י ההסכמים עימם ובכפוף לתנאי ההסכמים **וזאת ללא כל קשר בהעברת כספים מצד העירייה לחברה**.
12. מובהר למינהל ומוסכם כי במידה והעבודות לא יבוצעו בהתאם להנחיות המנהל תהיה העירייה רשאית לדרוש השלמת ו/או תיקונים של כל העבודות שנעשו בניגוד ו/או בסטייה מהנחיות המנהל, סוגיות שבמחלוקת מבחינת העירייה, יטופלו מול המינהל ע"י פניה בכתב

למנהל האגף הרלוונטי (מזמין השירות).

13. המינהל מתחייב כי במסגרת תכנון וביצוע עבודות הפרויקט יועסק על ידה ועל חשבון תקציב הפרויקט צוות יועצים ככל שיידרש ויהיה נחוץ כדי להבטיח שהעבודות יבוצעו על הצד המקצועי הטוב ביותר, היועצים, ככל שידרשו, יבחרו בהסכמת המנהל.
14. עם גמר ביצוע כל שלב משלבי העבודה המפורטים בסעיף 7 דלעיל ימסור המינהל הודעה על כך למנהל ובמידה ולדעת המנהל לא הושלם השלב ו/או השלמתו מצריכה תיקונים, תהא העירייה רשאית לדרוש מהמינהל ביצוע והשלמת תיקונים והמינהל מצידו מתחייב לתקן ו/או להשלים את ביצוע העבודות לשביעות רצון המנהל.
15. ידוע למינהל הקהילתי כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנה זו במסגרת חריגים ו/או במסגרת סעיפי תווה קיימים כפופה לאישור מראש של מנהל האגף, גזבר העירייה, הועדה למסירת עבודות ומועצת העיר כולם יחד, ובכל מקרה למען הסר ספק אין העירייה מתחייבת לאשר בקשה כאמור.
16. המינהל הקהילתי ו/או כל אורגן מטעמו בעל סמכות מתחייב ומצהיר בזאת כי לא יבוצעו דיווחים כפולים לגופים עירוניים ו/או חברות, תאגידים או כל גורם מממן אחר בגין תכנית (לעניין זה פעילות או כוח אדם) שתוקצבה על ידי עיריית ירושלים.
17. ידוע למינהל הקהילתי כי רק הזמנה דיגיטלית חתומה מהווה התחייבות עירונית.
18. על נספח זה יחתמו מורשי החתימה של המינהל הקהילתי ונציג העירייה בלבד.
19. על ההזמנה נשוא נספח זה יחתמו כל מורשי החתימה ע"פ נהלי העירייה. חתימה על ההזמנה מהווה אישור וחתימה גם על נספח ד'.
20. תשלום תקורה למינהלים קהילתיים:

גובה התקורה, ככל שהיא תשולם, היא קבועה ותעמוד ע"ס השווה לעד 5% מעלות הפעילות או האירוע. הסכום בש"ח מפורט בטבלה בסעיף 7 הנ"ל.

- א. **קניית שירותי כ"א** – רכזים / עובדים המועסקים במינהל הקהילתי אשר שכרם ממומן ע"י העירייה כגון: רכזי קליטה, נוער, תרבות, עבודה קהילתית, קיימות, ניקיון, צמי"ד, רכז בטחון קהילתי, גיל שלישי, ספורט, חן חרדי, וגיל הרך וכדומה – לא תשולם כל תקורה.
- רכזים העובדים במינהל ונותנים שירות לתושבים משכונות נוספות שאינן בתחום האחריות של המינהל כגון: פרויקט גינות קהילתיות- יש לשלם תקורה עבור העסקתם.
- רכז שכונתי שאינו בניהול מקצועי של מנהל המינהל כגון רכז נוח"ם- תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.
- ריכוז פרויקט התחום בזמן כגון: הנגשה דיגיטלית – תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.
- ב. **קניית פעילות** – בגין ביצוע פעילות או פרויקט תשולם תקורה בגין החזר הוצאות הפעילות לאחר ובכפוף להצגת חשבוניות תשלום לצד ג' בלבד.

ככל שהמינהל הקהילתי נדרש לשירותיו של נותן שירותים עבור פעילות שאותו הוא מבצע עבור העירייה במסגרת התקשרות עם העירייה, אין לדווח במסגרת זו על העסקת עובד אלא יש להציג בגין שירותים אלו חשבונית צד ג'.

ככל שקניית השירות כוללת ריכוז עבור הפעילות הספציפית ואשר העירייה אינה משלמת בגינה תשלום במסגרת קניית שירותי ריכוז אחרים – ניתן לדווח על עובד של המינהל ותשלום עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.

אם דווחה הוצאה שאינה קשורה באופן ישיר לאירוע, העירייה פטורה מתשלום בגין הוצאה זו.

לגבי כ"א המועסק בפרוייקט ושאינו נכלל בין העובדים שלא תשלום בגינם כאמור בסעיף 1 לעיל, כגון: מדריכים לחוגים, תשלום למינהל תקורה עבור העסקתם לאחר הצגת דו"ח עלות של שכרם ודו"ח תשלום בפועל.

ג. קניית שירותי הפקת אירוע - עלויות שירות של האירוע וכ"א ספציפי לאירוע- תשלום תקורה בעבורם כגון: עלויות הפקה, אירוח, אבטחה, הסעדה וכיוצא בזה. בעניין העלויות תשלום תקורה כנגד חשבוניות צד ג' בלבד. לא תשלום דרישה עבור כח אדם בהעסקה ישירה של המינהל.

ד. עובדי המינהל הקבועים (אחזקה, הנהלה, מזכירות וכדומה), לא תשלום תקורה עבורם.

ה. לא תשלום תקורה בגין הוצאות אחזקה (מים, חשמל, טלפון ועוד).

ו. חל אסור על דיווח בגין כל הוצאה נוספת אשר אינה הוצאה ישירה של קניית השירות נשוא ההתקשרות אלא מהווה בפועל תקורה למינהל הקהילתי.

ז. בהתקשרויות עם מינהל קהילה ועם מינהל חינוך ומינהלים אחרים נוספים המבוצעות במסגרת התקשרויות עם משרד ממשלתי שבהם מרכיב התקורה לא מוכר על ידי המשרד הממשלתי וכן בהתקשרויות עם מפעל הפיס, אופן התשלומים למינהל הקהילתי יהא במתווה הקיים כיום (דהיינו ללא תקורה).

ח. הכנסות מאירועים- בהתקשרויות להפקת אירועים עבור העירייה שבהם נגבים דמי כניסה לאירוע בסכום הגבוה מ- 50 ₪ לכרטיס, המינהל הקהילתי ידווח לעירייה על

הכנסות אלה.

ט. המינהל הקהילתי ו/או כל אורגן מטעמו בעל סמכות מתחייב ומצהיר בזאת כי מכר כרטיסים לאירוע בעלות כוללת של _____.

י. מחיר כל כרטיס _____ (ימולא כאשר עלות כל כרטיס עולה או שווה ל- 50 ₪).

יא.

- i. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לקזז את עלות ההכנסות מעלות קניית השירות.
- ii. כל סכום שהמינהל הקהילתי יהיה חייב העירייה ולא ישולם על ידו במועד, תהא העירייה רשאית לקזז מכל סכום שיחיה עליה לשלם למינהל הקהילתי על פי הסכם זה או על פי הסכמים אחרים.
- iii. מובהר ומוסכם כי זכות הקיזוז מסורה אך ורק לעירייה ועל המינהל התקשרויות של המינהל עם צדדים נוספים, אשר נובעות מההתקשרות עם העירייה נשוא הזמנת העבודה

יב. המינהל הקהילתי מתחייב לבצע את כל התקשרויות של המינהל עם צדדים נוספים נשוא הפרויקט והזמנה דנן, על פי כל דין ובכלל זה על פי דיני המכרזים ועל פי תקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987 ונהלי משרד הפנים הנובעים מהם. בעצם חתימה על הזמנה זו המינהל מתחייב לפעול בהתאם להוראות החוק והתקנות. תנאי לאישור תשלום ולהעברת כספים מהעירייה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.

מינהל קהילתי - עיריית ירושלים בע"מ
חל"צ, רח' זאבלין 42, י"ט 94325
טל' 02-6224777, פקס: 02-6224980
חתימת המינהל הקהילתי

מנהל האגף

בקשה לקיום כנס/ אירוע/ פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

אגף: תרבות תורנית מבקש להתקשר עם / מתנ"ס לב העיר היקף כספי עירוני מבוקש להתקשרות כולל מע"מ: 299,250 ₪.

הסבר על הפעילות/ האירוע:

לימוד מתומצת של הלכות הקהל ומצוות התלויות בארץ מועד / תקופת הפעילות המבוקשת: אלול תשפ"ד

מיקום האירוע: מוסדות חינוך וישיבות

כיכד (באיזה הליך) ומדוע נבחר:

הגורמים שיופיעו/ ידברו בפעילות הם: מרצים

נושא הפעילות: לימוד הלכות הקהל ומצוות התלויות בארץ

תוכן ההרצאות / המופע: למידת הלכות מתוך חוברת, מבחנים וחידונים, סיור מודרך לשטח שומרי שביעית
הגורם העירוני באגף שאחראי לבדיקה ואישור התכנים מראש וכן לפיקוח ובדיקה שהביצוע בפועל תואם את התכנים שאושרו הינו: האגף לתרבות תורנית

אני מאשר כי בדקתי (אבדוק) את האירועים והם מאושרים על ידי וכי לא מדובר באירוע בעל אופי לא

פוליטי (חובה לסמן)

המשתתפים

מי קהל היעד לפעילות? פתוח לקהל הרחב

איך ועל ידי מי נבחרים הזכאים להשתתף? פתוח לכולם

האם האירוע פתוח בחינם לקהל הרחב כן

האם נגבה תשלום כלשהו מהמשתתף - לא

מימון

היקף כספי של כל ההתקשרות כולל מע"מ: 299,250 ₪

האם יש גורמים אחרים שמשותפים במימון לא שמות הגורמים -

באיזה היקף כספי כל אחד מהגורמים משתתף - לא רלוונטי

האם הפרויקט מקבל תמיכה או מימון עירוני במסגרת אחרת? לא

כנגד מה יבוצע התשלום? דוחות ביצוע האם נמסר דו"ח ביצועי בפועל? לא לאחר האירוע

כרטיסים

האם תתקיים מכירת כרטיסים? לא. מי מוכר כרטיסים? לא רלוונטי

כמה עולה כרטיס לא רלוונטי למי ההכנסות: לא רלוונטי

פרסום

היכן מפורסם קיום הפעילות? מודעות ברחבי השכונות

האם יופיע לוגו עירוני בפרסום כן

חובה לצרף

מצ"ב נספח ובו פירוט אודות נושא ותוכן האירוע

מצ"ב נספח כספי ובו פירוט ההכנסות הצפויות ופירוט בגין מה העיריה משלמת יש לקבל אישור

חשבות כי התקציב המוצע סביר

זיטלני אברהם

מאת: ארליך פנחס
נשלח: יום רביעי 11 ספטמבר 2024 11:01
אל: זיטלני אברהם
נושא: Fw: תכנית הקהל תשפד - מתוקן

ארליך פנחס | מנהל האגף לתרבות תורנית
אגף תרבות תורנית
טלפון: 02-6298015
נייד : +972 546673350



מאת: זליגמן שמואל <ZGSHMUEL@jerusalem.muni.il>
נשלח: יום רביעי 11 ספטמבר 2024 10:58
אל: ארנד יהודה <aryehuda1@jerusalem.muni.il>; ארליך פנחס <PINCHAS_ER@jerusalem.muni.il>; רג'ואן אריאלה <rjariela@jerusalem.muni.il>; פאר אברהם <pravraham@jerusalem.muni.il>; טובול ממרן אודיה <OdEyatu@jerusalem.muni.il>
נושא: Re: תכנית הקהל תשפד - מתוקן

מאושר מותה תרבות תורנית

השג את Outlook עבור iOS

זליגמן שמואל | גזבר העירייה וראש המינהל הכספי
הנהלת מינהל כספי
טלפון: 02-6297864
נייד : +972 536666697



מאת: ארנד יהודה <aryehuda1@jerusalem.muni.il>
נשלח: Wednesday, September 11, 2024 10:51:46 AM
אל: זליגמן שמואל <ZGSHMUEL@jerusalem.muni.il>; ארליך פנחס <PINCHAS_ER@jerusalem.muni.il>; רג'ואן אריאלה <rjariela@jerusalem.muni.il>
נושא: Fwd: תכנית הקהל תשפד - מתוקן

מאושר ע"י המנכ"ל להעלות לועדה הקרובה
הסעיף התקציבי יינתן ע"י הגזבר.
בהצלחה
השג את Outlook עבור iOS

ארנד יהודה | עוזר מקצועי למנכ"ל העירייה
כללי יחידות מטה
טלפון: 02-6295982
נייד : 972 503121818



מאת: ארליך פנחס <PINCHAS_ER@jerusalem.muni.il>
נשלח: יום רביעי, ספטמבר 11, 2024 10:49 לפ'
אל: ארנד יהודה <aryehuda1@jerusalem.muni.il>
נושא: Fw: תכנית הקהל תשפד - מתוקן

ארליך פנחס | מנהל האגף לתרבות תורנית
אגף תרבות תורנית
טלפון: 02-6298015
נייד : 972 546673350



מאת: ארליך פנחס <PINCHAS_ER@jerusalem.muni.il>
נשלח: יום שלישי 10 ספטמבר 2024 18:16
אל: ארנד יהודה <aryehuda1@jerusalem.muni.il>
נושא: Fw: תכנית הקהל תשפד - מתוקן

ואלו מסמכי התכנית

מאת: לב העיר מינהל קהילתי <levhair@matnasim.org.il>
נשלח: יום ראשון 25 אוגוסט 2024 07:44
אל: ארליך פנחס <PINCHAS_ER@jerusalem.muni.il>
עותק: זיטלני אברהם <ZTAVRAHAM@jerusalem.muni.il>
נושא: תכנית הקהל תשפד - מתוקן

שבוע טוב,

מצ"ב התכנית לאחר תיקון.

יום מבורך, שרה
מנהלת משרד
מינהל קהילתי לב העיר
02-6214770



PM 43:49:5 9/11/2024

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
22700	אגף תרבות תורנית	סדר יום	170015	10/09/2024	קניית שירות אחזקת ספריות במנהלים קהילתיים ספטמבר-דצמבר 2024 בסך 27,200 :	27,200

סוג ההתקשרות: קניית שירות ממינהל קהילתי

תקופת ההתקשרות: 4 חודשים

דברי הסבר

קניית שירות עבור אחזקת ספריות תורניות במנהלים קהילתיים לחדשים ספטמבר דצמבר 2024 בסך 27200 שח
וזאת בהמשך לבקשה 22236 שאושרה בתאריך 10624 חדשים מאוגוסט בסך 27200
וכהמשך להזמנות 742400023456 ינואר-אפריל שאושרו בסמכות חשב בסך 27200

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
11709	מינהל קהילתי בוכרים גאולה	דוד 10 ירושלים	6,800	כן	
12838	מינהל קהילתי רמת שלמה	גולדקונופף 14/1 ירושלים	6,800	כן	
7736	מינהל קהילתי הר נוף	הרב שאולזון 18 ירושלים	6,800	כן	
32527	(מנהל קהילתי רוממה (ע"ר	זכרון יעקב 5 ירושלים	6,800	כן	

התחשיב: לפי תעריף ליחידה

מידה	כמות	תעריף	שכר טירחה	עלות נוספת
	4	6,800	6,800	

שכר טירחה כולל: 27,200

נתוני תקציב

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
82508090	אחזקת ספריות - חרדי	27,200

הצעות קודמות

מס.בקשה	ת.בקשה	נושא העבודה	עלות לתקציב
22600	06/08/2024	ק.ש לפעילויות קיץ ואירועי הורים למשפחות צמיד ממינהלים קהילתיים בספטמבר בסך 250,000 ש"ח	250,000
22616	08/08/2024	קניית שירות מנהלים קהילתיים לתקופה 9-12-24.	1,131,857
22647	14/08/2024	המשך קניית שירות מרכז למידה מינהל קהילתי בוכרים לחודשים 9-12/2024	33,333
22657	15/08/2024	קניית שירותי ספורט חרדי לתושבי השכונות באמצעות המנהלים הקהילתיים לחודשים ספטמבר-דצמבר 2024	237,736
22738	08/09/2024	קניית שירות פעילות תרבות תורנית ממנהלים קהילתיים אירועי חגים בשכונות מורשת	374,925



עיריית
ירושלים

האגף לתרבות תורנית

בס"ד

20 אוגוסט 2024

לכבוד

מנהל קהילתי רמת שלמה

שלום רב,

הנדון: קניית שירות עבור אחזקת ספריית רמת שלמה ספטמבר-דצמבר 2024

האגף לתרבות תורנית מעוניין לקנות שירות עבור אחזקת ספריית רמת שלמה בסך 6,800 לחדשים ספטמבר – דצמבר 2024

נא הצעת מחיר חתומה ע"ג לוגו

בכבוד רב,

ארליך פנחס

מנהל האגף

26/8/2024



בס"ד

לכבוד,

פנחס ארליך
מנהל אגף תרבות תורנית
שלום רב,

קניית שרות עבור אחזקת ספריה רמת שלמה ספטמבר - דצמבר 2024

מצ"ב לבקשתכם להלן הצעה לקניית שרות עבור אחזקת ספריה רמת שלמה
לחודשים ספטמבר - דצמבר 2024

שם	הוצאות אפשריות	מס' חודשים	סכום
פרויקט	חשמל - 700, מים - 100, ניקיון היקפי - 650, תחזוקה היקפית - 250	9-12/2024	6,800 ₪
אחזקת ספריה		סה"כ	6,800 ₪

בברכה,

מינהל קהילתי רמת שלמה
מנהל קהילתי רמת שלמה
מנהל קהילתי רמת שלמה
מנהל קהילתי רמת שלמה

מינהל קהילתי רמת שלמה, רח' קהילות תעב 10, ירושלים טל: 02-5710978 פקס: 02-5710979

ע.ר. 580314201

20 אוגוסט 2024

לכבוד

מנהל קהילתי הר נוף

שלום רב,

הנדון: קניית שירות עבור אחזקת ספריית הר נוף ספטמבר-דצמבר 2024

האגף לתרבות תורנית מעוניין לקנות שירות עבור אחזקת ספריית הר נוף בסך 6,800
לחדשים ספטמבר – דצמבר 2024

נא הצעת מחיר חתומה ע"ג לוגו

בכבוד רב,

ארליך פנחס

מנהל האגף

יום שני 26 אוגוסט 2024

בס"ד

לכבוד

אגף תרבות תורנית,

מחלקת הספריות,

עיריית ירושלים

שלום וברכה,

הנדון: אישור קניית שירות אחזקת ספריית הר נוף ל- 09-12/2024

מנהל קהילתי הר נוף מבקש לתת שירות עבור אחזקת ספרייה בהר נוף בתאריכים 09-12/2024

ע"ס 6,800 ₪ עבור 4 חודשים 09-12/2024

לפי הפרוט הבא:

חשמל - בסך 700 ₪ לחודש

מים - בסך 100 ₪ לחודש

ניקיון הקפי - בסך 650 ₪ לחודש

תחזוקה היקפית בסך 250 ₪ לחודש

סה"כ 1,700 ₪ לחודש * 4 = 6,800 ₪ ל- 4 חודשים

בברכה,

זיס'י שפירא בשם אלי וייזר
מינהל קהילתי הר נוף
מנהל קהילתי הר נוף



נוער, קידום נוער
והתנדבות נוער



מועדון גיל הזהב



קליטה



מטה התנדבות
ומעורבות קהילתית



צמיד ויל הרך



חוננים ובריאות



בטחון ובטיחות



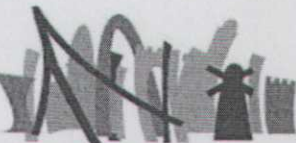
תרבות



פיתוח פיזי
אורבני



עיריית
ירושלים



האגף לתרבות תורנית

בס"ד

20 אוגוסט 2024

לכבוד

מנהל קהילתי רוממה

שלום רב,

הנדון: קניית שירות עבור אחזקת ספריית רוממה ספטמבר-דצמבר 2024

האגף לתרבות תורנית מעוניין לקנות שירות עבור אחזקת ספריית רוממה

לחדשים ספטמבר- דצמבר 2024 בסך 6,800 ש"ח

נא הצעת מחיר חתומה ע"ג לוגו

בכבוד רב,

ארליך פנחס

מנהל האגף

26.08.24

לכבוד

ארליך פנחס

אגף תרבות תורנית

שלום רב,

הנדון: קניית שירות עבור אחזקת ספריית רוממה לחודשים ספטמבר-דצמבר 2024

קבלנו את מכתבך בנושא קניית שירות, עבור אחזקת ספריית רוממה לחודשים ספטמבר-דצמבר 2024:

שם הפרויקט	מס' חודשי פעילות	עלות חודשית	סה"כ
אחזקת ספריית רוממה	4 חודשים 9-12.24	1700 ₪ הכולל: חשמל 700 ₪ מים: 100 ₪ ניקיון הקפי: 650 ₪ תחזוקת היקפית: 250 ₪	6,800 ₪

אם נפעל בהתאם לתכנית זו ובתום כל פעילות נוציא דיווחים בהתאם.

בברכה

מרגלית
יוחל קהילתי רוממה (ע"י)
580581958

מנהלת מינהל קהילתי רוממה

20 אוגוסט 2024

לכבוד

מנהל קהילתי בוכרים

שלום רב,

הנדון: קניית שירות עבור אחזקת ספריית מקור ברוך ספטמבר-דצמבר 2024

האגף לתרבות תורנית מעוניין לקנות שירות עבור אחזקת ספריית מקור ברוך בסך 6,800 לחדשים ספטמבר – דצמבר 2024

נא הצעת מחיר חתומה ע"ג לוגו

בכבוד רב,

ארליך פנחס

מנהל האגף



בס"ד,

כ"ה אב תשפ"ד
29 באוגוסט 2024

לכבוד אגף תרבות תורנית
עיריית ירושלים

שלום רב,

הנידון: מתן שרותי אחזקת ספרייה מקור ברוך 2024

מינהל קהילתי בוכרים מעוניין לתת שרות עבור אחזקת ספריית מקור ברוך לספטמבר-דצמבר 2024 בסך של 6,800 ₪ לשנה

כדלהלן:

חשמל 700 ₪ לחודש

מים 100 ₪ לחודש

ניקיון היקפי 650 ₪ לחודש

תחזוקה היקפית 250 ₪ לחודש

סה"כ 1700 ₪ לחודש*4 = 6,800 ₪ לשנה

בברכה,

אילנה קמינצקי
מנחת חמינחל
מינהל קהילתי בוכרים גאולה (ע"ר)
רח' דוד 10 ירושלים 95342
ב.ל.ל. 51300/36 911

מספר תעודת עבודה	תאריך	שם	סכום	מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה
22236	אגף תרבות תורנית	אשר בועדה	170007	10/06/2024	קניית שירות אחזקת לספריות במנהלים קהילתיים מאי- אוגוסט 2024	27,200

סוג ההתקשרות: קניית שירות ממינהל קהילתי

תקופת ההתקשרות: 4 חודשים

דברי הסבר

קניית שירותי אחזקה לספריות במנהלים קהילתיים לחדשים מאי- אוגוסט 2024 בסך 27,200 ש"ח (כהמשך להזמנות: 74240002/3/4/5/6 לתקופת ינואר-אפריל 2024 בסך 27,200 ש"ח שאושרו בסמכות חשב)

מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה
11709	מינהל קהילתי בוכרים גאולה	דוד 10 ירושלים	6,800	כ		
12838	מינהל קהילתי רמת שלמה	גולדקונופף 14/1 ירושלים	6,800	כ		
7736	מינהל קהילתי הר נוף	הרב שאולזון 18 ירושלים	6,800	כ		
32527	(מנהל קהילתי רוממה (ע"ר	זכרון יעקב 5 ירושלים	6,800	כ		

התחשיב: לפי תעריף ליחידה

מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה
4	6,800	6,800	6,800			

שכר טירחה כולל: 27,200

נתוני תקציב

מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה
82508090	אחזקת ספריות - חרדי	27,200				

הצעות קודמות

מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה	מספר תעודת עבודה
22583	04/08/2024	קניית שירות מרכז העצמה בית ספרי 9-12	150,000			
22600	06/08/2024	ק.ש לפעילויות קיץ ואירועי הורים למשפחות צמיד ממינהלים קהילתיים בספטמבר בסך 250,000 ש"ח	250,000			
22616	08/08/2024	קניית שירות מנהלים קהילתיים לתקופה 9-12.24	1,131,857			
22647	14/08/2024	המשך קניית שירות מרכז למידה מינהל קהילתי בוכרים לחודשים 9-12/2024	33,333			
22657	15/08/2024	קניית שירותי ספורט חרדי לתושבי השכונות באמצעות המנהלים קהילתיים לחודשים ספטמבר- דצמבר 2024	237,736			

החלטה

לאחר דיון ובהתאם לנימוקי האגף הוועדה החליטה לאשר את הבקשה בהתאם וכמפורט לעיל

דף: 1 10/01/24 13:10:20
עיריית ירושלים אגף לתרבות תורנית -הנהלה

הזמנת עבודה/שירותים מספר 74-24-0002

ק"ש אחזקת ס.רוממה 24 4-1

מקור

מספר ספק: 52527
טלפון: 02-5302720
פקס: 02-5375330
מס. טיקס: 500507988

לכבוד
מנהל קהילתי רוממה (ע"ר)
זכרון יעקב 5
ירושלים

וכבוד
נבקש לבצע את העבודות/שירותים על פי הפירוט להלן:

מ"מ/שורה	תיאור	י.מ.	כמות	מחיר
11-4-038	קניית שירות	יח	4.00	1,700.00
1			סה"כ:	6,800.00

* המוירים בש"ח ללא מע"מ
* איש קשר להזמנה: הלפרן אסתר טלפון: 02-6295819

* תנאי תשלום: שוטף + 30 יום
* הערות נוספות: יובהר כי מאחר וטרם אושר תקציב העירייה לשנת 2024, התשלום בו הזמנה זו יהיה בגובה 1/12 מסכום הסעיף התקציבי הוליווסי שהיו בספר התקציב בשנת 2023, זאת לכל חודש.
על אף האמור לעיל שומרת העירייה לעצמה את הזכות להביא לפי שיקול דעתה הבלעדי ומכל טיבה שהיא, לשלם סכומים זו בהוצא בכתב ומראש שתשלום לעכצט השירותים 30 יום מראש.
בכל מקרה בו תשתמש העירייה בזכותה זו, תסגר הזמנה זו בהתאם לאמור בהודעה זלעיל ולנותן השירות לא יחיו מענות ו/או תלונות ו/או הביטות מכל סוג שהוא כלפי העירייה בשל שימוש בזכותה זו

ח ת י ט ו ת

סדר	שם	תפקיד	שם	חנות	תאריך ושעת חתימה
1	מנהל יחידה לח"ן במגזר הערבי	דוד וינר			01/24 13:36
2	מנהלת חשבונות - רחלי פנחסי	רחלי פנחסי			01/24 17:46

דף: 10/01/24 12:01:00
 עיריית ירושלים - אגף לתרבות תורנית-תנחל

החלטות עבודה/החלטות מס' 74-24-0003

ק"מ מחזקת ז' רחל שלמה 24/4-1

סדר

12959 : 12959
 12-0710375 : 12-0710375
 12-0710375 : 12-0710375
 12-0710375 : 12-0710375

לכבוד
 מנהל תחנת רמת שלמה
 שטח 10
 ירושלים

נכבד

נבקש לרשם את העבודות/השירותים על פי התורנית להלן:

מס' סדר	תיאור	יחיד	מס' סדר
12959	קניית סידור	10	12959
12-0710375		10	12-0710375
12-0710375		10	12-0710375
12-0710375		10	12-0710375

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

א. תחנת תרבות ז' רחל שלמה

א. תחנת תרבות ז' רחל שלמה

* תחנת תרבות ז' רחל שלמה

* תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

מ. ר. ש. ז'

סדר

מס' סדר	תיאור	יחיד	מס' סדר
12959	קניית סידור	10	12959
12-0710375		10	12-0710375
12-0710375		10	12-0710375
12-0710375		10	12-0710375

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

תחנת תרבות ז' רחל שלמה

דף: 1 8:49:54 11/01/24
עיריית ירושלים אגף לתרבות תורנית - הנהלה

הזמנת עבודה/שירותים מספר 74-24-0004

ק"ש אחזקת ספר' הר נוף 4-1 24

מקור

לכבוד

מינהל קהילתי הר נוף

הרב שאולזון 18

ירושלים 95400

מספר ספק: 7736
טלפון: 02-6519026
פקס: 02-6535234
מס. עוסק: 580211837

נכבדי

נבקש לבצע את העבודות/שירותים על פי הפירוט להלן:

מק"ט/שורה	תיאור	י.מ.	כמות	מחיר
11-4-038	קניית שירות	יח	4.00	1,700.00
1			סה"כ:	6,800.00
			סה"כ הזמנה:	6,800.00

* המחירים בש"ח ללא מע"מ

* איש קשר להזמנה: הלפרן אסתר טלפון: 02-6295819

* תנאי תשלום: שוטף + 30 יום

* הערות נוספות: . . . יובהר כי מאחר וטרם אושר תקציב העירייה לשנת 2024, התשלום בו הזמנה זו יהיה בגובה 1/12 מסכום הסעיף התקציבי הולוונטי שהיו בספר התקציב בשנת 2023, זאת לכל חודש.
על אף האמור לעיל שומרת העירייה לעצמה את הזכות להביא לפי שיקול דעתה הבלעדי ומכל סיבה שהיא, לסגירת הזמנה זו בהודעה בכתב ומראש שתשלח למבצע השירותים 30 יום מראש.
בכל מקרה בו תשתמש העירייה בזכותה זו, תסגר הזמנה זו בהתאם לאמור בהודעה דלעיל ולנותן השירות לא יהיו טענות ו/או תלונות ו/או תביעות מכל סוג שהוא כלפי העירייה בשל שימוש בזכותה זו

ח ת י מ ו ת

סדר חתימה	שם	תפקיד	שם	ח ו ת ס	תאריך ושעת חתימה
1	מנהל יחידה לח"ן במגזר החרדי	דוד וינר			01/24 9:45
2	מנהלת חשבונות - רחלי פנחסי	רחלי פנחסי			01/24 13:41

עיריית ירושליים אגף לתרבות תורנית -הנהלה

74-24-0005 הזמנת עבודה/שירותים מספר

ק"ש אחזקת ספרית מ. ברור 4-1 24

מקור

11709 : מספר ספק
: ... 1191
02-5810486 : ... מספר
580297208 : מס. עוסק

לכבוד
מינהל קהילתי בוכרים גאולה
דוד 10
ירושלים

נכבדי
נבקש לבצע את העבודות/שירותים על פי הפירוט להלן :

מק"ט/שורה	תיאור	י.מ	כמות	מחיר
11-4-038	קניית שירות	יח	4.00	1,700.00
1			סה"כ :	6,800.00
			סה"כ הזמנה:	6,800.00

* המחירים בש"ח ללא מע"מ
* איש קשר להזמנה . . . : הלפרן אסתר טלפון: 02-6295819

* תנאי תשלום: שוטף + 30 יום
* הערות נוספות: יובהר כי מאחר וטרם אושר תקציב העירייה לשנת 2024, התשלום בו הזמנה זו יהיה בגובה 1/12 מסכום הסעיף התקציבי הרלוונטי שהיו בסופו התקציב בשנת 2023, זאת לכל חודש.
על אף האמור לעיל שומרת העירייה לעצמה את הזכות להביא לפי שיקול דעתה הבלעדי ומכל סיבה שהיא, לסגירת הזמנה זו בהודו בכתב ומראש שתשלח למבצע השירותים 30 יום מראש.
בכל מקרה בו תשתמש העירייה בזכותה זו, תסגר הזמנה זו בהתאם לאמור בהודעה לעיל ולנותן השירות לא יהיו טענות ו/או תלונות ו/או תביעות טכל סוג שהוא כלפי העירייה בשל שימוש בזכותה זו

ח ת י מ ו ת

סדר חתימה	שם	תפקיד	שם	חוטם	תאריך ושעת חתימה
1	מנהל יחידה לח"ן	במגזר החרדי	דוד וינר		9:45 01/24
2	מנהלת חשבונות	רחלי פנחסי	רחלי פנחסי		13:43 01/24



אורלי
בן נבט



אריאלה
ג'ואן

PM 45:49:5 9/11/2024

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
22736	אגף תרבות תורנית	סדר יום	170015	10/09/2024	קניית שירות ממנהל קהילתי גינות העיר אירוע כנס שמחה משמרת למשמרתי בחג הסוכות בתאריך 17/10/24	104,524

סוג ההתקשרות: קניית שירות ממנהל קהילתי

תקופת ההתקשרות: חד פעמית

דברי הסבר

האגף לתרבות תורנית מעוניין לקנות שירות ממנהל קהילתי גינות העיר אירוע כנס שמחה משמרת למשמרתי בחג הסוכות אומנים תזמורת מוזיקה הגברה בעלות 104524 שח בתאריך 171024

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
3571	(מינהל קהילתי גינות העיר (ע"ר	ת.ד. 8009 ירושלים	104,524	כן	

שכר טירחה כולל: 104,524

נתוני תקציב

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
82507484	אירועי תרבות מן המזרח	104,524

הצעות קודמות

מס. בקשה	ת.בקשה	נושא העבודה	עלות לתקציב
22692	27/08/2024	קניית שירות עבור פעילות כנס לנשים עובדות חרדיות ממנהל קהילתי גינות העיר 10/9/24	105,000
22706	28/08/2024	ק"ש חגיגות הסהרנה, חוה"מ סוכות	200,000
22738	08/09/2024	קניית שירות פעילות תרבות תורנית ממנהלים קהילתיים אירועי חגים בשכונות מורשת	374,925
22746	09/09/2024	קניית שירות ממנהל קהילתי גינות העיר לפעילויות ואירועים בשכונות, מורשת מן המזרח	105,000
22747	09/09/2024	קניית שירות עבור שימוש והפעלה פעילות צעירים	50,000

בס"ד

8/9/24

לכבוד

מתנ"ס גינות העיר

שלום רב,

אגף תרבות תורנית מעוניין לקנות שירות אירוע משמרת למשמרתי

בסך 104,524 ₪.

אודה לקבלת הצעת מחיר על נייר לוגו עם חתימה וחותמת.

כמו כן אודה לקבלת נספח הזמנה חתום כמקובל והצהרה כי הפעילות תתקיים בהתאם להנחיות.

קניית השירות היא בהתאם להנחיות ומגבלות משרד הבריאות.

בכבוד רב,

פנחס ארליך

מנהל האגף

לכבוד_

הרב פנחס ארליך
אגף תרבות תורנית
עיריית ירושלים
שלום רב,

הנדון: משמרת למשמרתי

קבלנו את מכתבכם בנושא קניית השירות שבנדון. המינהל הקהילתי מעוניין לקיים כנס שמחה בחג הסוכות עם אומנים

תיאור	לוי"	סכום לתשלום	מועד תשלום
תוכן	17,10,24	אומנים 22,000	שוטף+30
לוגיסטיקה		הגברה 20,000 מסכים 5,850 אולם 8000 יציעה 1000 והקמות ופירוק בזמנים 1000 אבטחה 2,000 תאורה 19,320	שוטף+30
ריכוז			שוטף+30
פרסום		פרסום וגרפיקה 5,500	שוטף+30
הפקה		הפקה וניהול אומנותי 15,330	שוטף+30
כיבוד			שוטף+30
אחר		תקורה 4524	שוטף+30
סה"כ		104,524	

אנו נפעל בהתאם לתכנית זו ובתום כל פעילות נוציא דיווחים בהתאם.

בכבוד רב,

מינהל קהילתי גינות העיר

נספח להזמנת עבודה מספר

עפ"י הסכם מסגרת בין עיריית ירושלים לבין המינהל הקהילתי גינות העיר (להלן "המינהל") מיום 1 בינואר 2019 ואשר תקף לתקופה של חמש שנים מיום חתימת ההסכם.

שם הפרויקט : משמרת למשמרתי

תיאור הפרויקט להן תכנית עבודה מפורטת : השירות השירות המינהל הקהילתי מעוניין לקיים כנס שמחה בחג הסוכות

עם אומנים

סעיף תקציבי : _____ עפ"י אישור ועדת למסירת עבודות מספר _____ מיום _____, מצ"ב.

1. התקציב המאושר כפי שאושר בועדה למסירת עבודות :
2. התקציב המשוחרר לביצוע הזמנה זו :
רצוף בזה תנאים נלווים שהם חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה ; והוראות התנאים הנלווים גוברות על הוראות הסכם המסגרת או כל נספח לתנאים הנלווים.
3. התחייבויות המינהל אבני דרך לקיום ההתחייבויות ולוח זמנים לביצוען סעיפים 1-7 יקראו להלן ("הפרויקט")

מועד תשלום	סכום לתשלום	מס' משרות/לוח	תיאור	
שוטף+30		17,10,24	קניית שירותי ניהול הפרויקט	שכר
שוטף+30			קניית שירותי הדרכה	
שוטף+30	אומנים 22,000		תוכן	ספקים
שוטף+30	הגברה 20,000 מסכים 5,850 אולם 8,000 יציע ותוספות זמנים 2000 אבטחה 2,000 תאורה 19,320		לוגיסטיקה	
שוטף+30			ריכוז	
שוטף+30	פרסום וגרפיקה 5,500		פרסום	

שוטף+30	הפקה וניהול אומנתי		הפקה	
	15,330			
שוטף+30			כיבוד	
שוטף+30			אחר	
			סה"כ בגין קניית שירות	
	תקורה 4524		**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)	
	104,524		סה"כ	

4. אבני דרך לביצוע הפרויקט _____.
5. מנהל הפרויקט שמונה ע"י המינהל ומינויו אושר ע"י המנהל לפי הזמנה זו: _____
"המנהל"- **מטה למינהלים קהילתיים** (יש לציין את היחידה הרלבנטית בעירייה) לרבות כל אדם שהורשה או הוסמך בכתב ע"י הנ"ל לצורך נספח זה.
המינהל מתחייב לדווח בכתב לעירייה בכל רבעון על התקדמות הפרויקט (תקציב וביצוע).
לרבות על כל התשלומים שבוצעו לכל בעלי המקצוע המבצעים.
6. התשלומים למינהל עפ"י הזמנת עבודה זו יועברו למינהל במסגרת של חשבונות ביצוע חלקיים, עם השלמת הביצוע החודשי השוטף. חשבונות הביצוע החלקיים יוגשו לעירייה עד לעשירי לחודש שלאחר ביצוע העבודה וישולמו לאחר:
א. הגשת חשבונות בגין הביצוע מאושרים בכתב ע"י מפקחי הפרויקט והמינהל.
ב. אישור רו"ח חיצוני המאשר ההוצאות וההכנסות לפרויקט נשוא הזמנה זו.
ג. אישור עו"ד חיצוני המייצג את המינהל לפיו הכספים כולם שולמו לפי דיני המכרזים ו/או לפי תקנות העיריות מכרזים התשמ"ח 1987 ו/או לפי כל דין.
ד. כרטסת ו/או חשבונות צד ג', החשבונות והכרטסת יהיו מיועדים לפרויקט נשוא הזמנה זו בלבד(לא ניתן לפצל חשבונות ו/או כרטסות).
ה. התשלום יועבר למינהל בתנאי תשלום של שוטף + 30 יום מיום הגשת החשבון לעירייה.
בתום ביצוע הפרוייקט / השירות מתחייב המינהל הקהילתי למסור לעירייה דו"ח ביצוע סופי אשר יכלול את כל אבני הדרך ואת כל התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להשתלם למינהל מהעירייה.
- ו. במידה ובפרוייקט מסוים השתתף המינהל הקהילתי במימונו או שהיה טעון מימון מכח סיכום בין העירייה למינהל או מכח החלטה עירונית אחרת או מכח החלטה של הועדה למסירת עבודות בעירייה יכללו הדו"חות החלקיים והסופיים גם את מימון המינהל הקהילתי.

ז. קיבל המינהל הקהילתי מימון לפרויקט מצד ג' אחר לרבות ממשרד ממשלתי כלשהו או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.

7. המינהל הקהילתי מתחייב להעביר לכל מספקי השירותים בפרויקט (לרבות כל ספקי המשנה, מפקים, קבלנים, היועצים המתכננים וכו'), את הכספים האמורים להשתלם להם עפ"י ההסכמים עימם ובכפוף לתנאי ההסכמים **וזאת ללא כל קשר בהעברת כספים מצד העירייה לחברה.**

8. מובהר למינהל ומוסכם כי במידה והעבודות לא יבוצעו בהתאם להנחיות המנהל תהיה העירייה רשאית לדרוש השלמת ו/או תיקונים של כל העבודות שנעשו בניגוד ו/או בסטייה מההנחיות המנהל, סוגיות שבמחלוקת מבחינת העירייה, יטופלו מול המינהל ע"י פניה בכתב למנהל האגף הרלוונטי (מזמין השירות).

9. המינהל מתחייב כי במסגרת תכנון וביצוע עבודות הפרויקט יועסק על ידה ועל חשבון תקציב הפרויקט צוות יועצים ככל שיידרש ויהיה נחוץ כדי להבטיח שהעבודות יבוצעו על הצד המקצועי הטוב ביותר, היועצים, ככל שידרשו, יבחרו בהסכמת המנהל.

10. עם גמר ביצוע כל שלב משלבי העבודה המפורטים בסעיף 7 דלעיל ימסור המינהל הודעה על כך למנהל ובמידה ולדעת המנהל לא הושלם השלב ו/או השלמתו מצריכה תיקונים, תהא העירייה רשאית לדרוש מהמינהל ביצוע והשלמת תיקונים והמינהל מצידו מתחייב לתקן ו/או להשלים את ביצוע העבודות לשביעות רצון המנהל.

11. ידוע למינהל הקהילתי כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנה זו במסגרת חריגים ו/או במסגרת סעיפי חוזה קיימים כפופה לאישור מראש של מנהל האגף, גזבר העירייה, הועדה למסירת עבודות ומועצת העיר כולם יחד, ובכל מקרה למען הסר ספק אין העירייה מתחייבת לאשר בקשה כאמור.

12. המינהל הקהילתי ו/או כל אורגן מטעמו בעל סמכות מתחייב ומצהיר בזאת כי לא יבוצעו דיווחים כפולים לגופים עירוניים ו/או חברות, תאגידים או כל גורם מממן אחר בגין תכנית (לעניין זה פעילות או כוח אדם) שתוקצבה על ידי עיריית ירושלים.

13. **ידוע למינהל הקהילתי כי רק הזמנה דיגיטלית חתומה מהווה התחייבות עירונית.**

14. **על נספח זה יחתמו מורשי החתימה של המינהל הקהילתי ונציג העירייה בלבד.**

15. **על ההזמנה נשוא נספח זה יחתמו כל מורשי החתימה ע"פ נהלי העירייה. חתימה על ההזמנה מהווה אישור וחתימה גם על נספח ד'.**

16. **תשלום תקורה למינהלים קהילתיים:**

גובה התקורה, ככל שהיא תשולם, היא קבועה ותעמוד ע"ס השווה לעד 5% מעלות הפעילות או האירוע. הסכום בש"ח מפורט בטבלה בסעיף 7 הנ"ל.

א. **קניית שירותי כ"א** – רכזים / עובדים המועסקים במינהל הקהילתי אשר שכרם ממומן ע"י העירייה כגון: רכזי קליטה, נוער, תרבות, עבודה קהילתית, קיימות,

ניקיון, צמי"ד, רכז בטחון קהילתי, גיל שלישי, ספורט, חן חרדי, וגיל הרך וכדומה – לא תשולם כל תקורה.

רכזים העובדים במינהל ונותנים שירות לתושבים משכונות נוספות שאינן בתחום האחריות של המינהל כגון: פרוייקט גינות קהילתיות- יש לשלם תקורה עבור העסקתם.

רכז שכונתי שאינו בניהול מקצועי של מנהל המינהל כגון רכז נוח"ם- תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ריכוז פרוייקט התחום בזמן כגון: הנגשה דיגיטלית – תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ב. **קניית פעילות** - בגין ביצוע פעילות או פרוייקט תשולם תקורה בגין החזר הוצאות הפעילות לאחר ובכפוף להצגת חשבוניות תשלום לצד ג' בלבד.

ככל שהמינהל הקהילתי נדרש לשירותיו של נותן שירותים עבור פעילות שאותו הוא מבצע עבור העירייה במסגרת התקשרות עם העירייה, אין לדווח במסגרת זו על העסקת עובד אלא יש להציג בגין שירותים אלו חשבונית צד ג'.

ככל שקניית השירות כוללת ריכוז עבור הפעילות הספציפית ואשר העירייה אינה משלמת בגינה תשלום במסגרת קניית שירותי ריכוז אחרים – ניתן לדווח על עובד של המינהל ותשלום עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.

אם דווחה הוצאה שאינה קשורה באופן ישיר לאירוע, העירייה פטורה מתשלום בגין הוצאה זו.

לגבי כ"א המועסק בפרוייקט ושאינו נכלל בין העובדים שלא תשולם בגינם כאמור בסעיף 1 לעיל, כגון: מדריכים לחוגים, תשלום למינהל תקורה עבור העסקתם לאחר הצגת דו"ח עלות של שכרם ודו"ח תשלום בפועל.

ג. **קניית שירותי הפקת אירוע** - עלויות ישירות של האירוע וכ"א ספציפי לאירוע- תשולם תקורה בעבורם כגון: עלויות הפקה, אירוח, אבטחה, הסעדה וכיוצא בזה. בעניין העלויות תשולם תקורה כנגד חשבוניות צד ג' בלבד. לא תשולם דרישה עבור כח אדם בהעסקה ישירה של המינהל.

ד. עובדי המינהל הקבועים (אחזקה, הנהלה, מזכירות וכדומה), לא תשולם תקורה עבורם.

ה. לא תשולם תקורה בגין הוצאות אחזקה (מים, חשמל, טלפון ועוד).

ו. חל אסור על דיווח בגין כל הוצאה נוספת אשר אינה הוצאה ישירה של קניית השירות
נשוא ההתקשרות אלא מהווה בפועל תקורה למינהל הקהילתי.

ז. בהתקשרויות עם מינהל קהילה ועם מינהל חינוך ומינהלים אחרים נוספים
המבוצעות במסגרת התקשרויות עם משרד ממשלתי שבהם מרכיב התקורה לא מוכר
על ידי המשרד הממשלתי וכן בהתקשרויות עם מפעל הפיס, אופן התשלומים למינהל
הקהילתי יהא במתווה הקיים כיום (דהיינו ללא תקורה).

ח. הכנסות מאירועים- בהתקשרויות להפקת אירועים עבור העירייה שבהם נגבים דמי
כניסה לאירוע בסכום הגבוה מ- 50 ₪ לכרטיס, המינהל הקהילתי ידווח לעירייה על
הכנסות אלה.

ט. המינהל הקהילתי ו/או כל אורגן מטעמו בעל סמכות מתחייב ומצהיר בזאת כי מכר
כרטיסים לאירוע בעלות כוללת של _____.

י. מחיר כל כרטיס _____ (ימולא כאשר עלות כל כרטיס עולה או
שווה ל- 50 ₪).

יא.

i. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לקזז את עלות ההכנסות מעלות
קניית השירות.

ii. כל סכום שהמינהל הקהילתי יהיה חייב העירייה ולא ישולם על ידו
במועד, תהא העירייה רשאית לקזז מכל סכום שיהיה עליה לשלם
למינהל הקהילתי על פי הסכם זה או על פי הסכמים אחרים.

iii. מובהר ומוסכם כי זכות הקיזוז מסורה אך ורק לעירייה ועל המינהל
התקשרויות של המינהל עם צדדים נוספים, אשר נובעות מההתקשרות
עם העירייה נשוא הזמנת העבודה

יב. המינהל הקהילתי מתחייב לבצע את כל התקשרויות של המינהל עם צדדים נוספים
נשוא הפרויקט והזמנה דנן, על פי כל דין ובכלל זה על פי דיני המכרזים ועל פי תקנות
העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987 ונהלי משרד הפנים הנובעים מהם. בעצם
חתימה על הזמנה זו המינהל מתחייב לפעול בהתאם להוראות החוק והתקנות. תנאי
לאישור תשלום ולהעברת כספים מהעירייה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור
עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.

מינהל קהילתי עיריית תל אביב

בקשה לקיום כנס/ אירוע/ פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

אגף: _____ תרבות תורנית _____ מבקש להתקשר עם _____ מינהל קהילתי גינות העיר _____
היקף כספי עירוני מבוקש להתקשרות כולל מע"מ: _____ 104,524

הסבר על הפעילות/ האירוע: משמרת למשמרתי

מיקום האירוע: היכל שלמה
17,10,24

כיצד (באיזה הליך) ומדוע נבחר מיקום מרכזי _____

הגורמים שיופיעו/ ידברו בפעילות הם: _____

נושא הפעילות: _____ שמחת חג _____

תוכן ההרצאות / המופע: _____

הגורם העירוני באגף שאחראי לבדיקה ואישור התכנים מראש וכן לפיקוח ובדיקה שהביצוע בפועל תואם את התכנים שאושרו הינו:

☐ אני מאשר כי בדקתי (אבדוק) את האירוע/ים והם מאושרים על ידי וכי מדובר באירוע בעל אופי לא פוליטי (חובה לסמן)

המשתתפים

מי קהל היעד לפעילות? משפחות מספר המשתתפים הצפוי _____ 900
איך ועל ידי מי נבחרים הזכאים להשתתף? _____
האם האירוע פתוח בחינם לקהל הרחב _____ כן
האם נגבה תשלום כלשהו מהמשתתף _____ לא בסך של _____

מימון

היקף כספי של כל ההתקשרות כולל מע"מ: _____ 104,524
האם יש גורמים אחרים שמשתתפים במימון _____ לא שמות הגורמים _____
באיזה היקף כספי כל אחד מהגורמים משתתף _____
האם הפרויקט מקבל תמיכה או מימון עירוני במסגרת אחרת? _____
כנגד מה יבוצע התשלום? _____ דו"ח ביצוע _____ האם נמסר דו"ח ביצוע בפועל? _____ לאחר האירוע _____

כרטיסים

האם תתקיים מכירת כרטיסים? _____ לא _____ מי מוכר כרטיסים? _____
כמה עולה כרטיס _____ למי ההכנסות _____ מינהל קהילתי _____

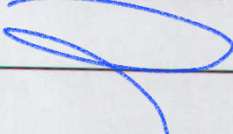
פרסום

היכן מפורסם קיום הפעילות? _____ בעלונים השכונתיים ובלוחות המודעות _____
האם יופיע לוגו עירוני בפרסום _____ כן _____

חובה לצרף

מצ"ב נספח ובו פירוט אודות נושא ותוכן האירוע
מצ"ב נספח כספי ובו פירוט ההכנסות הצפויות ופירוט בגין מה העיריה משלמת יש לקבל אישור חשבות כי התקציב המוצע סביר

אישור מנהל/ת האגף



PM 48:49:5 9/11/2024

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
22701	אגף חברה ונוער	סדר יום	170015	10/09/2024	בקשה להשלמת תשלום חובות חריגים לגוננים בסך 257,038 ש"ח - תוספת לבקשות 22672 ו- 22507	257,038

סוג ההתקשרות: קניית שירות מתאגיד עירוני

תקופת ההתקשרות: אחר

דברי הסבר

בבקשה 22507 מיום 22 ליוני 2024 ובקשה בנוהל מקוצר מס 22672 אושר לקנות שירותים מתאגיד עירוני מרום בסך 813000 שח לצורך תשלום סגירת חובות ספקים ושכר של מינהל קהילתי גוננים לשנת 2024 מבוקש לאשר קניית שירות נוסף מתאגיד מרום בסך 257038 שח עבור סגירת חובות ישנים חריגים תשלומים לספקים שאינם מופיעים בספרי העירייה ולהעמיד את סכך התשלום בגין ספקים ושכר ותשלום חובות חריגים לגוננים עס כולל של 1070038 שח הסכום שישולם בפועל באמצעות תאגיד מרום כפוף לאישור ובדיקה של צוות מנגנון הבקרה בהתאם לנתונים שיתקבלו מהמינהל הקהילתי והצלבת נתוני הנהלת חשבונות העירייה
עם סיום בחינת הנתונים ואישורם יועבר לוועדה למסירת עבודות הדוח הסופי

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
6638	מרום-העמותה לקידום חוסן קהילתי בירושלים	הלל 22 ירושלים	257,038	כן	

שכר טירחה כולל: 257,038

נתוני תקציב

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
82608035	תגבור אירועי תרבות ופנאי	257,038

הצעות קודמות

מס.בקשה	ת.בקשה	נושא העבודה	עלות לתקציב
22713	03/09/2024	קניית שירות ממרום- הפעלת מ. מוזיקה ומחול גוננים ספטמבר-דצמבר 2024	116,033
22721	04/09/2024	תכניות חילוף מעוני - מרום - תוספת לבקשה 21659 22185	70,000
22738	08/09/2024	קניית שירות פעילות תרבות תורנית ממנהלים קהילתיים אירועי חגים בשכונות מורשת	374,925
22752	10/09/2024	קניית שירות עבור הפעלת מועדונים לקשישים מפונים 8-12.24	1,797,950
22754	11/09/2024	קניית שירות עבור פיתוח וניהול פרויקטים טכנולוגיים	380,000