

גנאים אוסאמה

גזמאוי סולינא
יום ראשון 18 ינואר 2026 10:48
עלי איוב - בית צפאפא (ali_au@matnasim.org.il); מוחמד ג'אבר; האני גית; מסרי-חוסין
הזאר; moalyan@matnasim.org.il; וסים אלחאג'; נאדרה ג'בר
גנאים אוסאמה; אברמוביץ קורין; ורטון לורה; גליסקו בתיה; פרץ אליסף
RE: קול קורא-אירועי רמדאן 2026

המשך טיפול
מסומן בדגל
דגל המשך טיפול
מצב דגל

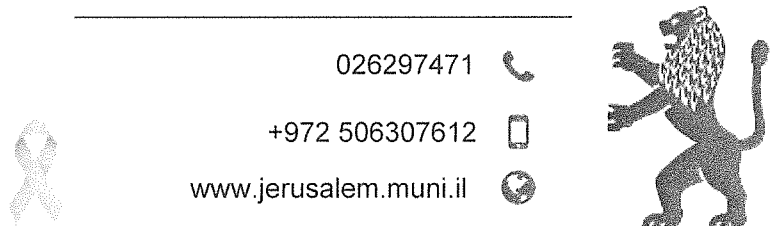
מנהלים יקרים,
בוקר טוב,
ניתן להגיש את התוכניות להפעלת אירועי רמדאן בהתאם לקול הקורא המצורף,
וזאת עד ליום שלישי, 20.1.2026.

חשוב להדגיש:

1. הפעילויות יתקיימו במרחבים פתוחים ובפארקים עירוניים בלבד.
 2. יש להגיש תוכניות מפורטות, כולל פירוט פעילויות, תקציב לכל פעילות וטבלת תקציב מסכמת.
 3. לא תתקבלנה תוכניות שיוגשו לאחר מועד זה.
- לאחר ההגשה, כל תוכנית תיבחן בנפרד, ומענה יישלח במייל חוזר בהתאם לאישור התוכניות.

בברכה,

גזמאוי סולינא
מנהל תחום נוער
אגף חברה



From: גזמאוי סולינא <gnsolina@jerusalem.muni.il>
Sent: Tuesday, January 13, 2026 2:36 PM
To: מוחמד ג'אבר <ali_au@matnasim.org.il>; עלי איוב - בית צפאפא <muhamadj@matnasim.org.il>; מסרי-חוסין הזאר <MaHazar@jerusalem.muni.il>; האני גית <hanigeit@gmail.com>; נאדרה ג'בר <nadra@matnasim.org.il>; וסים אלחאג' <waseem@matnasim.org.il>; אברמוביץ קורין <moalyan@matnasim.org.il>; אורטון לורה <ABCORINNE@jerusalem.muni.il>; גנאים אוסאמה <ososama@jerusalem.muni.il>; פרץ אליסף <WhLaura@jerusalem.muni.il>; גליסקו בתיה <GLBATYA@jerusalem.muni.il>; <elyasaf_pe@jerusalem.muni.il>
Subject: קול קורא-אירועי רמדאן 2026

שלום רב,
מצורף קול קורא להפעלת אירועי רמדאן קהילתיים במרחבים פתוחים ובפארקים עירוניים במהלך חודש רמדאן וימי החג בשנת 2026, במזרח ירושלים.

המועד האחרון להגשת התכנית: 18.01.2026
את הבקשות יש לשלוח למייל: ososama@jerusalem.muni.il
לפירוט מלא של תנאי הקול הקורא, הקריטריונים וטופס ההגשה
יש לסרוק את קוד ה-QR המופיע במודעה המצורפת.



ול קורא אירועי רמדאן 2026

מזרח ירושלים

וגף חברה – מחלקת חברה ונוער למזרח מזמין את המינהלי
הקהילתיים במזרח ירושלים להגיש תכניות להפעלת אירועי
רמדאן קהילתיים במרחבים פתוחים ובפארקים עירוניים במהל
חודש רמדאן 2026.

האירועים יתקיימו בפארקים, גנים ציבוריים, כיכרות ומרחבים
פתוחים, ויכללו בין היתר:

מופעי תרבות ומוזיקה, פעילויות למשפחות ולילדים, סדנאות,
יאטרון רחוב, חלוקת קינוחים ומאכלי רמדאן ופעילויות לחיזו'
הקהילה.

הפעילות מיועדת אך ורק למרחב הציבורי הפתוח

לא יאושרו אירועים בתוך מבני המינהלים.

ניתן עדיפות לתכניות הכוללות רצף פעילויות לאורך מרבית יו
חודש רמדאן וימי החג, במיקום מרכזי ונגיש בשכונה.

המועד האחרון להגשת תכניות: 18.01.2026

להגשה במייל: ososama@jerusalem.muni.il

לפירוט מלא של הקול הקורא סרקו את קוד ה-QR המצורף.



קול קורא להפעלת אירועי רמדאן במרחבים פתוחים ובפארקים עירוניים

חודש רמדאן 2026 – מזרח ירושלים

אגף חברה - מחלקת חברה ונוער למזרח, מזמינה בזאת את המינהלים הקהילתיים במזרח ירושלים להגיש בקשות להפעלת אירועי רמדאן קהילתיים במרחבים פתוחים ובפארקים עירוניים במהלך חודש רמדאן 2026.

מטרת קול קורא זה היא הרחבת וחיזוק היקף הפעילות הקהילתית במרחב הציבורי הפתוח, העצמת חווית רמדאן בשכונות והמרקם החברתי, יצירת מוקדי תרבות פנאי, ובילוי איכותיים לתושבי ומשפחות השכונות, תוך עידוד שימוש פעיל במרחבים ציבוריים פתוחים.

1. מהות הפעילות

הפעילות תכלול הפקה והפעלה של אירועים קהילתיים הפתוחים לציבור הרחב, אשר יתקיימו אך ורק במרחבים חיצוניים, לרבות:

פארקים עירוניים, גנים ציבוריים, כיכרות ורחבות ציבוריות ומרחבים פתוחים נוספים.

הפעילות עשויה לכלול, בין היתר:

מופעי תרבות, מוזיקה והופעות
 הפעלות קהילתיות למשפחות ולילדים
 סדנאות, משחקים ותיאטרון רחוב
 חלוקת קינוחים ומאכלי רמדאן
 פעילויות פנאי וחוויה לחיזוק המרקם הקהילתי

יודגש במפורש:

לא תאושר ולא תתקצב כל פעילות המתקיימת בתוך מבני המינהלים הקהילתיים.

הקול הקורא מיועד אך ורק לפעילות במרחב הציבורי הפתוח.

2. היקף גיאוגרפי:

כל מינהל קהילתי רשאי להגיש בקשה להפעלת פעילות באחד או יותר מן הפארקים והמרחבים הפתוחים שבתחום שכונות מזרח ירושלים, באמצעות בחירת מיקום מרכזי, נגיש ובעל משמעות קהילתית בשכונה.

עדיפות תינתן לבקשות הכוללות פריסה רחבה ורציפה של אירועים לאורך מרבית ימי השבוע במהלך חודש רמדאן, וימי החג, ולא להפעלת אירוע בודד.

3. תנאי סף להגשת הבקשה

ההגשה מיועדת ל:

מינהלים קהילתיים הפועלים במזרח ירושלים.

על כל מינהל להגיש תכנית ראשונית מלאה, הכוללת:

- פירוט מיקום מדויק לכל פעילות
- סוג הפעילות (מופע, סדנה, הפעלה, חלוקת ממתקים ומשקאות)
- תאריך, יום ושעה לכל פעילות
- לוח זמנים מלא (לו"ז) לכל ימי הפעילות במהלך החודש וימי החג.

בקשה שאינה כוללת את כלל הפרטים הנדרשים לא תיבחן.

4. השלמת קריטריונים לאחר אישור עקרוני:

מינהל שבקשתו תאושר עקרונית יידרש, כתנאי להעברת תקציב, להגיש את המסמכים והאישורים הבאים:

א. תכנית מפורטת וסופית

עבור כל פעילות בנפרד, לרבות: מיקום, תכנים, שעות, תשתיות, אמצעי בטיחות וסדרנים.

ב. אישורים ותיאומים עירוניים – באחריות המינהל בלבד

על המינהל להשלים ולקבל את כלל האישורים הנדרשים:

אישור אגף שפע על שימוש במרחב ציבורי (ישלח טופס להגשת בקשה)

אישור משטרת

אישור פקוח עירוני

אישור מד"א

אישור בודק חשמל מוסמך

אישורי קונסטרוקציה ובטיחות (במות, מתקנים, חשמל וכדומה)

כל אישור נוסף הנדרש לפי אופי הפעילות והמיקום.

כל האישורים חייבים להיות ביד המינהל בטרם קיום האירוע.

ג. תיעוד ודיווח:

ביום קיום כל פעילות יש להגיש:

- תיעוד מצולם
- מספר משתתפים בפועל
- תיאור תמציתי של הפעילות שבוצעה

5. תקציב והצעת מחיר:

לכל בקשה יש לצרף הצעת מחיר מפורטת, הכוללת:

פירוט תקציבי מלא לפי סעיפים (תוכן, לוגיסטיקה, הגברה, אבטחה, הפעלה, כיבוד וכדומה)

מהות הפעילות

לוח זמנים

מספר משתתפים משוער

פירוט לפי מיקום ומספר ימי פעילות

לא יאושר תקציב ללא הצעה מפורטת המגובה בתכנית עבודה סדורה.

מוצהר ומודגש בזאת כי:

לא יאושר כל אירוע ולא יועבר כל תקציב ללא השלמת כלל האישורים, התיאומים העירוניים, התכניות והמסמכים הנדרשים.

האחריות המלאה לקיום האירועים בהתאם להוראות, בטיחות המשתתפים, פרסום, סדר הציבורי ולתיאומים מול כלל הגורמים הרלוונטיים חלה על המינהל הקהילתי המגיש.

טופס הגשה – קול קורא להפעלת אירועי רמדאן 2026

הפעלת פעילויות קהילתיות במרחבים פתוחים ובפארקים עירוניים – מזרח ירושלים

א. פרטי הגוף המגיש

שם המינהל הקהילתי: _____

שכונה / תחום אחריות: _____

שם איש קשר אחראי: _____

תפקיד: _____

טלפון: _____

דוא"ל: _____

ב. תיאור כללי של התכנית

(מטרות, קהל יעד, אופי הפעילות, תרומה קהילתית):

ג. מיקום הפעילות:

שם הפארק / המרחב הפתוח המרכזי: _____

כתובת / תיאור מיקום: _____

האם יופעלו יותר ממיקום אחד? ☐ כן ☐ לא

אם כן – נא

לפרט: _____

ד. לוח פעילויות (לו"ז)

יש לפרט את כלל הפעילויות המוצעות:

יום, תאריך שעה, מיקום, קיום הפעילות

סוג הפעילות:

קהל יעד:

מספר משתתפים משוער לכל אירוע:

יש לצרף הצעת מחיר מפורטת עבור כל האירועים.

המועד האחרון להגשת תכניות: 18.01.2026

להגשה במייל: ososama@jerusalem.muni.il



אגף חברה- עיריית ירושלים

תכנית עבודה – רמדאן 2026

מינהל קהילתי עוטף ירושלים

שלוחת מחנה שעפאט

מס'	שם הפעילות	תיאור קצר	קהל יעד / גילאים	מיקום	תאריך פעילות	משך הפעילות	מטרות הפעילות	פירוט תוצאות	תקציב משוער
1	ערב קבלת רמדאן	ערב חגיגי לפתיחת החודש, עם נאומים קצרים, פיוטים ושירה מסורתית, תאורה מיוחדת ואווירה חגיגית	כלל הציבור, משפחות, נוער ומבוגרים	מחנה שעפאט רחבת בית ספר עירוני	18/02/2026	3 שעות	סימון תחילת החודש, חיזוק תחושת קהילה וחיבור למסורת	השכרת אוהל עם חימום 2000 לוגיטיקה 2000 כיבוד וחלוקת מתנות סמליות 3000	12,000 ש"ח
2	שוק רמדאן – אוכל ומלאכות	דוכני אוכל מסורתי, עבודות יד, סדנאות לילדים ומחזיקה חיה	כלל הציבור	רחוב ראס חמים תחתון	1/03/2026 15/03/2026		חווייה תרבותית ומגירת	ספקי תוכן ומפעילים 3,000 לוגיטיקה, גידור ותאורה 1,000 כיבוד ומתנות סמליות ושטיפות ולא צפויות 1,000	5,000 ש"ח
3	קישוט חזית השכונה	ילדי השכונה עם האמהות מקשטים בתאורת רמדאן את השכונה	כלל הציבור ילדים והורים	רחוב ראשי בניסה לראס חמים	20/02/2026	4 שעות	גיראות וחווייה עם רמדאן	לוגיטיקה ואישור חשמלאי 3000 קישוט 7,000	10,000 ש"ח

					תחתון ועליון				
13,000 ש"ח	ספקי תוכן 10,000 לוגיסטיקה וכיבוד 3,000	חזויות למידה ויצירה לילדים	3 שעות	22/02/2026 01/03/2026 15/03/2026	רחבת בית הספר העירוני	4 ילדים – 12 והורים	תחנות משחק, יצירה, מופע ילדים וחלוקת שי	רמדאן לילדים – פעילות משפחתית	4
10,000 ש"ח	חומרים מים ותמרים 8,000 ש"ח הפעלות מתנדבים ולוגיסטיקה 2,000 ש"ח	מחווה קהילתית ומבדרת, חיזוק רוח הרמדאן	2 שעות	20/02/2026 27/03/2026 06/03/2026 13/03/2026	רחוב ראשי ומתחם מחסום מחנה שעפאט	כלל הציבור	חלוקת מים קרים ותמרים לתושבים לאחר האיפסאט	חלוקת מים ותמרים לאחר שבירת האום	5



אגף חברה- עירונית ירושלים

תכנית עבודה – רמדאן 2026

מינהל קהילתי עוטף ירושלים

שלוחת כפר עזב

מס'	שם הפעילות	תיאור קצר	קהל יעד / גילאים	מיקום	תאריך פעילות	משך הפעילות	מטרת הפעילות	פירוט הוצאות	תקציב משוער
1	ערב קבלת רמדאן	ערב חגיגי לפתיחת החודש, עם נאומים קצרים, פיזטים ושירה מסורתית, תאורה מיוחדת ואווירה חגיגית	כלל הציבור, משפחות, נוער ומבוגרים	כפר עקב רחוב אלמטאר אולם שאהין	18/02/2026	3 שעות	סימון תחילת החודש, חיזוק תחושת קהילה וחיבור למסורת	ספק תוכן 5,000 השכרת אוהל עם חימום 2000 לוגיסטיקה 2000 כיבוד וחלוקת מתנות ממליות 3000	12,000 ש"ח
2	שוק רמדאן – אוכל ומלאכות	דוכני אוכל מסורתי, עבודות יד, סדנאות לילדים ומזיקה חיה	כלל הציבור	רחוב אלמטאר	22/02/2026 01/03/2026 08/03/2026 15/03/2026	4 פעמים בשבוע 2 שלוחות	חווייה תרבותית ומגוונת	ספקי תוכן ומפעילים 3,000 לוגיסטיקה, גידור ותאורה 1,000 כיבוד ומתנות ממליות ושטפות ולא צפויות 1,000	5,000 ₪
3	קישוט חזית השכונה	ילדי השכונה עם האמהות מקשטים בתאורת רמדאן את השכונה	כלל הציבור ילדים וחורים	כניסת לרחוב אלמטאר	20/02/2026	2 שלוחות	גיראות וחוויה רותנית עם רמדאן	לוגיסטיקה ואישור חשמלאי 3000 קישוט 7,000 ש"ח	10,000 ש"ח

					כניסה לראס ח'מיס עליונה				
	ספקי תוכן 10,000 לוגיסטיקה ויבוד 3,000	חוויות למידה ויצירה לילדים	3 שעות	22/02/2026 01/03/2026 15/03/2026	סמיר אמיס רחבת בית ספר דאר אלמערפה	ילדים 4- 12 והורים	תחנות משחק, יצירה, מופע ילדים וחלוקת שי	רמדאן לילדים - פעילות משפחתית	4
ש"ח 13,000	חומרים מים ותמרים 8,000 ש"ח הפעלת מתנדבים ולוגיסטיקה 2,000 ש"ח	מחווה קהילתית ומבדח, חיזוק רוח הרמדאן	2 שעות	20/02/2026 27/03/2026 06/03/2026 13/03/2026	רחובות מרכזיים / מחסום קלדיא	כלל הציבור	חלוקת מים קרים ותמרים לתושבים לאחר האיפסאן	חלוקת מים ותמרים לאחר שבירת הצום	5
ש"ח 10,000									



جمعية العمل المجتمعي الثوري – سلوان – رأس العامود
מרכז קהילתי אבו תור-סילואן –ראס אלעמוד

קול קורא להפעלת אירועי רמדאן במרחבים פתוחים ובפארקים עירוניים

חודש רמדאן 2026 – מזרח ירושלים

הפעלת פעילויות קהילתיות במרחבים פתוחים ובפארקים עירוניים – מזרח ירושלים

א. פרטי הגוף המגיש

שם המינהל הקהילתי: אבו תור

שכונה / תחום אחריות: אבו תור סילואן ראס אלעמוד

שם איש קשר אחראי: האני גיית

תפקיד: מנהל מתני"ס

טלפון: 0505595744

דוא"ל: hanigeit@gmail.com

ב. תיאור כללי של התכנית

קהל יעד: כלל תושבי שכונות אבו תור סילואן ראס אלעמוד

מטרות:

1. חיזוק הקשר החברתי: המסלול שואף לחזק את הקשרים בין חברי הקהילה על ידי הצעת פעילויות בידוריות ואמצעי תקשורת חברתיים, מה שיתרום לבניית מערכות יחסים חיוביות ושיתוף פעולה בין כולם.
2. הענקת סביבה בידורית בריאה: המסלול מיועד ליצור סביבה בטוחה ומהנה עבור משפחות ואנשים, שבהם יוכלו ליהנות מפעילויות ומשחקים עממיים ותחרויות ספורטיביות, מה שיתרום לשיפור איכות החיים באזור.
3. עידוד התרבות המקומית: המסלול עובד על חיזוק התרבות והמורשת באמצעות סדנאות אמנותיות ומופעים, מה שיתרום להחייאת המסורות המקומיות ולהגברת המודעות למורשת התרבותית בקרב המשתתפים.

ג. אופי הפעילות:

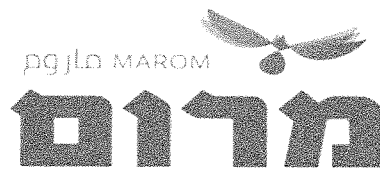
1. פעילות קרקס או הצגת תיאטרון ומשקפי וי אר
2. ערב קוויז משפחתי: שאלות מגוונות בנושאים שונים (תרבות, היסטוריה, דת, מסורת רמדאן).
3. פעילות יצירתית:
4. חלוקת גינוחים: דוכנים קטנים שמציגים ומחלקים מאכלים ומיץ הקשורים לרמדאן ולחורף במהלך הערב מחלקים גינוחים מיוחדים של רמדאן כמו קטאיף,

**** מצורף תוכנית מפורטת ****



جمعية العمل المجتمعي الثوري - سلوان - رأس العامود
מרכז קהילתי אבו תור - סילואן - ראס אלעמוד

שם וכתובת הפרק	תאריך ושעה	סוג פעילות	תקציב
גן אלראס . צומת אבו תור אתורי	יום חמישי 19/2/2026 שעה 19:00 עד 21:30	הדלקת פאנוס רמדאן בניית פאנוס רמדאן + ליצן + להקת אנשאד + חלוקת גינוחי רמדאן " קטאיף + מיץ + מים + קפה + 4 דוכנים 10 סדרנים + 5 עובדי ניקיון קישוטים / תאורה - די גי	22000
גן אלסחורה . רח אתורי	יום ראשון 22/2/2026 שעה 19:00 עד 21:00	ליצן + גינוחי רמדאן + חידון רמדאן + די גי + 5 סדרנים + 2 ניקיון + קישוט	11000
מגרש גן המלך רח ביר איוב	יום שלישי 24/2/2026 שעה 19:30 עד 21:00	ליצן + גינוחי רמדאן + חידון רמדאן + די גי + 5 סדרנים + 2 ניקיון + קישוט	11000
כיכר אלנחיל ראס אלעמוד	יום שבת 28/2/2026 שעה 19:30 עד 21:00	ליצן + גינוחי רמדאן + חידון רמדאן + די גי + 5 סדרנים + 2 ניקיון + קישוט	11000
גן אלראס . צומת אבו תור אתורי	יום חמישי 26/2/2026 שעה 19:00 עד 21:30	ליצן + גינוחי רמדאן + חידון רמדאן + די גי + 5 סדרנים + 2 ניקיון + קישוט	11000
גן אלסחורה . רח אתורי	יום ראשון 29/2/2026 שעה 19:00 עד 21:00	ליצן + גינוחי רמדאן + חידון רמדאן + די גי + 5 סדרנים + 2 ניקיון + קישוט	11000
מגרש גן המלך רח ביר איוב	יום שלישי 3/3/2026 שעה 19:30 עד 21:00	ליצן + גינוחי רמדאן + חידון רמדאן + די גי + 5 סדרנים + 2 ניקיון + קישוט	11000
גן אלראס . צומת אבו תור אתורי	יום חמישי 5/3/2026 שעה 19:00 עד 21:30	ליצן + גינוחי רמדאן + חידון רמדאן + די גי + 5 סדרנים + 2 ניקיון + קישוט	11000
גן אלסחורה . רח אתורי	יום ראשון 8/3/2026 שעה 19:00 עד 21:00	ליצן + גינוחי רמדאן + חידון רמדאן + די גי + 5 סדרנים + 2 ניקיון + קישוט	11000
מגרש גן המלך רח ביר איוב	יום שלישי 3/3/2026 שעה 19:30 עד 21:00	ליצן + גינוחי רמדאן + חידון רמדאן + די גי + 5 סדרנים + 2 ניקיון + קישוט	11000
גן אלסחורה . רח אתורי	יום ראשון 8/3/2025 שעה 19:00 עד 21:00	ליצן + גינוחי רמדאן + חידון רמדאן + די גי + 5 סדרנים + 2 ניקיון + קישוט	14000
מגרש גן המלך רח ביר איוב	יום שלישי 17/3/2026 שעה 19:30 עד 21:00	ליצן + גינוחי רמדאן + חידון רמדאן + די גי + 5 סדרנים + 2 ניקיון + קישוט	11000
סה"כ			150000



שכונת: אל-טור

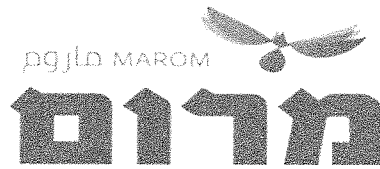
אנו מתכבדים להגיש הצעה באמצעות עמותת מרום, להפעלת מערך פעילויות קהילתיות לרגל חודש רמדאן, המיועדות לתושבי שכונת אל-טור, במרחבים ציבוריים ובהתאמה לאופי החברתי והתרבותי של האוכלוסייה. הפעילויות נועדו לחזק תחושת קהילה, לשמח ילדים ומשפחות, ולהעשיר את המרחב הציבורי במהלך חודש רמדאן.

פירוט הפעילויות והעלויות

תאריך	עלות	היקף	פעילות
19/02/2026	15.000 ₪	כ־300 צפיות	פעילות מציאות מדומה (VR)
22/02/2026 08/03/2026 17/03/2026	15.000 ₪	3 סבבים באל-טור	פעילות "עגלת רמדאן"
26/02/2026 05/03/2026	5.000 ₪	חלוקה קהילתית לתושבים בהובלת בני הנוער במרחב הציבורי	חלוקת קינוחים ומאכלי רמדאן
03/03/2026 16/03/2026	15.000 ₪	ערבי פעילות כולל: הפעלה, ציוד, ניהול תחרויות וצילום מקצועי	תחרויות רמדאן במרחב הציבורי

50,000 ₪

סה"כ עלות ההצעה



שכונת: אלעיסוויה

אנו מתכבדים להגיש הצעה באמצעות עמותת מרום, להפעלת מערך פעילויות קהילתיות לרגל חודש רמדאן, המיועדות לתושבי שכונת אלעיסוויה, במרחבים ציבוריים ובהתאמה לאופי החברתי והתרבותי של האוכלוסייה. הפעילויות נועדו לחזק תחושת קהילה, לשמח ילדים ומשפחות, ולהעשיר את המרחב הציבורי במהלך חודש רמדאן.

פירוט הפעילויות והעלויות

תאריך	עלות	היקף	פעילות
08/03/2026	15.000 ₪	כ-300 צפיות	פעילות מציאות מדומה (VR)
19/02/2026 16/02/2026 10/03/2026	15.000 ₪	3 סבבים באלעיסוויה	פעילות "עגלת רמדאן"
18/03/2026 04/03/2026	5.000 ₪	חלוקה קהילתית לתושבים בהובלת בני הנוער במרחב הציבורי	חלוקת קינוחים ומאכלי רמדאן
15/03/2026 01/03/2026	15.000 ₪	ערבי פעילות כולל: הפעלה, ציוד, ניהול תחרויות וצילום מקצועי	תחרויות רמדאן במרחב הציבורי

50,000 ₪

סה"כ עלות ההצעה



שם הפעילות	מקום הפעילות	תאריך	זמן הפעילות	קהל יעד צפוי	לוגיסטיקה	תקציב
עגלת פנסי רמדאן	תעבור את הרחובות העיקריים בשכונת בית צפאפא שרפאת ומתמקדת ברחוב אלטאחונה	202\02\17 6	שעתיים- משעה 19:30- 21:30	תושבי השכונה	- מכשירי קשר - ממתקים - ציוד לבטיחות - מים מינרליים - תמרים	8000 ש"ח
+VR ליצנים + עמדת ציור על הפנים לילדים	מגרש כדור הרגל- בית צפאפא	202\02\20 6	שעתיים- משעה 19:30- 21:30	כ-100 משתתפים (ילדים ומשפחות, קשישים)	- כיסאות - ציוד לסידור וניהול תור - מגביר קול - ציוד חד-פעמי (כוסות, מפיות וכו') - מים מינרליים - תמרים - עוגיות רמדאן - מיצים - קפה ערבי - חולצות לצוות ולמתנדבים	8000 ש"ח
+VR ליצנים + עמדת ציור על הפנים לילדים	מגרש כדור הרגל – שרפאת	202\02\23 6	שעתיים- משעה 19:30- 21:30	כ-100 משתתפים (ילדים ומשפחות, קשישים)	- כיסאות - ציוד לסידור וניהול תור - מגביר קול - ציוד חד-פעמי (כוסות, מפיות וכו') - מים מינרליים	8000 ש"ח



	• תמרים • עוגיות רמדאן • מיצים • קפה ערבי					
17000 ש"ח	• שולחנות • כיסאות • מגביר קול • ציוד חד-פעמי (כוסות, מפיות, כיסויים לשולחנות ועוד) • מים מינרליים • תמרים • עוגיות רמדאן • מיצים • קפה ערבי	כ-250 משתתפים (ילדים ומשפחות)	שעתיים- משעה 19:30- 21:30	202\02\24 6		תחרויות ידע לילדים + QUIZ NIGHT + הצגה +משחקי ODT
17000 ש"ח	• כיסאות • לילדים ולמבוגרים • מגביר קול • ציוד חד-פעמי (כוסות, מפיות, כיסויים לשולחנות ועוד) • ציוד לארגון וניהול התור (למשל, רצועות או שולחנות לרישום) • מים מינרליים • תמרים • עוגיות רמדאן • מיצים • קפה ערבי	כ-200 משתתפים (ילדים ומשפחות)	שעתיים- משעה 19:30- 21:30	202\03\01 6	מגרש כדור הרגל – שרפאת	מתנפחים לילדים



8000 ש"ח	• שולחנות • כיסאות • מגביר קול • ציוד חד-פעמי (כוסות, - מפיות, כיסויים לשולחנות ועוד) • מים מינרליים • תמרים • עוגיות רמדאן • מיצים • קפה ערבי	כ-50 משתתפים	שעתיים- משעה 19:30- 21:30	202\03\03 6	החצר של מסגד הבדרייה — שרפאת	מופע מוזיקאלי לקשישים +סדנה על החיים של הנביא מוחמד
8000 ש"ח	• שולחנות • לסדנאות • חומרי יצירה • לסדנאות (צבעים, - פלסטלינה, דפים, חוטים ועוד) • כיסאות • לילדים • ולמבוגרים • ציוד לארגון וניהול התור (למשל, - רצועות או שולחנות לרישום) • מגביר קול • ציוד חד-פעמי (כוסות, - מפיות, כיסויים לשולחנות ועוד) • מים מינרליים • תמרים • עוגיות רמדאן • מיצים	כ-120 משתתפים (ילדים ומשפחות)	שעתיים- משעה 19:30- 21:30	202\03\04 6	מגרש כדור הרגל- בית צפאפא	סדנאות יצירה • סליים • פלסטלינה • סיבית • ציור על תיקים \שטיחי תפילה • צביעה של מנורות רמדאן

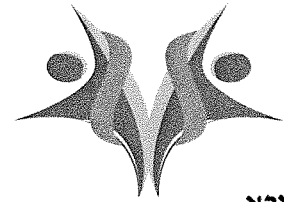


	• קפה ערבי					
5238 ש"ח	• כיסאות למבוגרים • שולחנות לתחנות • חולצות עם הלוגו • מגביר קול ומכשירי קשר • ציוד חד-פעמי (כוסות, מפיות, כיסויים לשולחנות ועוד) • ציוד לארגון וניהול התור (למשל, רצועות או שולחנות לרישום) • מים מינרליים • תמרים • עוגיות רמדאן • מיצים • קפה ערבי	כ-100 משתתפים (ילדים ומשפחות)	שעתיים-משעה 19:30-21:30	202\03\10 6	מסילת הרכבת- בית צפאפא	מרתון רמדאן מאחד אותנו, עם תחנות תחורטיות וצילום לאורך הדרך.
8000 ש"ח	• מצלמה • ומיקרופונים	כ-200 משתתפים	כל פעם שעה וחצי – שעתיים		יומיים בשבוע – כל יום ברחוב אחר בשכונת בית צפאפא שרפאת	תוכנית תחורטיות רמדאן שמסתובבת ברחובות השכונה ומשודרת ברשתות החברתיות.
8000 ש"ח	• מגביר קול ומכשירי קשר • ציוד חד-פעמי (כוסות, מפיות, כיסויים)	כ-200 משתתפים (ילדים ומשפחות)	שעתיים-משעה 19:30-21:30	202\03\14 6	מגרש כדור הרגל- בית צפאפא	ליגת כדורגל.



	• לשולחנות (ועוד) • ציוד לארגון וניהול התור (למשל, רצועות או שולחנות לרישום) • חולצות • מדליות • וגביעים • מים מינרליים • תמרים • עוגיות רמדאן • מיצים • קפה ערבי					
4762 ש"ח						תקורה 5%
100000 ש"ח						סה"כ

רכז תרבות, פריד גאבר
מינהל קהילתי בית צפאפא ושרפאת
מנהל, עלי איוב.



להפעלת אירועי רמדאן במרחבים פתוחים ובפארקים עירוניים

חודש רמדאן 2026 – מזרח ירושלים

אגף חברה - מחלקת חברה ונוער למזרח, מזמינה בזאת את המינהלים הקהילתיים במזרח ירושלים להגיש בקשות להפעלת אירועי רמדאן קהילתיים במרחבים פתוחים ובפארקים עירוניים במהלך חודש רמדאן 2026.

מטרת קול קורא זה היא הרחבת וחיזוק היקף הפעילות הקהילתית במרחב הציבורי הפתוח, העצמת חווית רמדאן בשכונות והמרקם החברתי, יצירת מוקדי תרבות פנאי, ובילוי איכותיים לתושבי ומשפחות השכונות, תוך עידוד שימוש פעיל במרחבים ציבוריים פתוחים.

1. מהות הפעילות

הפעילות תכלול הפקה והפעלה של אירועים קהילתיים הפתוחים לציבור הרחב, אשר יתקיימו אך ורק במרחבים חיצוניים, לרבות:

פארקים עירוניים, גנים ציבוריים, כיכרות ורחבות ציבוריות ומרחבים פתוחים נוספים.

הפעילות עשויה לכלול, בין היתר:

מופעי תרבות, מוזיקה והופעות

הפעלות קהילתיות למשפחות ולילדים

סדנאות, משחקים ותיאטרון רחוב

חלוקת קינוחים ומאכלי רמדאן

פעילויות פנאי וחוויה לחיזוק המרקם הקהילתי

יודגש במפורש:

לא תאושר ולא תתקצב כל פעילות המתקיימת בתוך מבני המינהלים הקהילתיים.

הקול הקורא מיועד אך ורק לפעילות במרחב הציבורי הפתוח.

2. היקף גיאוגרפי :

כל מינהל קהילתי רשאי להגיש בקשה להפעלת פעילות באחד או יותר מן הפארקים והמרחבים הפתוחים שבתחום שכונות מזרח ירושלים, באמצעות בחירת מיקום מרכזי, נגיש ובעל משמעות קהילתית בשכונה.

עדיפות תינתן לבקשות הכוללות פריסה רחבה ורציפה של אירועים לאורך מרבית ימי השבוע במהלך חודש רמדאן, וימי החג, ולא להפעלת אירוע בודד.

3. תנאי סף להגשת הבקשה





ההגשה מיועדת ל:

מינהלים קהילתיים הפועלים במזרח ירושלים.

על כל מינהל להגיש תכנית ראשונית מלאה, הכוללת:

- פירוט מיקום מדויק לכל פעילות
- סוג הפעילות (מופע, סדנה, הפעלה, חלוקת ממתקים ומשקאות)
- תאריך, יום ושעה לכל פעילות
- לוח זמנים מלא (לוח"ז) לכל ימי הפעילות במהלך החודש וימי החג.

בקשה שאינה כוללת את כלל הפרטים הנדרשים לא תיבחן.

4.השלמת קריטריונים לאחר אישור עקרוני:

מינהל שבקשתו תאושר עקרונית יידרש, כתנאי להעברת תקציב, להגיש את המסמכים והאישורים הבאים:

א. תכנית מפורטת וסופית

עבור כל פעילות בנפרד, לרבות: מיקום, תכנים, שעות, תשתיות, אמצעי בטיחות וסדרנים.

ב. אישורים ותיאומים עירוניים – באחריות המינהל בלבד

על המינהל להשלים ולקבל את כלל האישורים הנדרשים:

אישור אגף שפע על שימוש במרחב ציבורי(ישלח טופס להגשת בקשה)

אישור משטרת

אישור פקוח עירוני

אישור מד"א

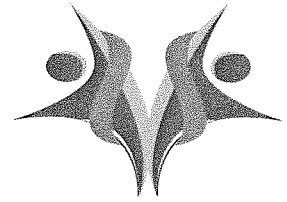
אישור בודק חשמל מוסמך

אישורי קונסטרוקציה ובטיחות (במות, מתקנים, חשמל וכדומה)

כל אישור נוסף הנדרש לפי אופי הפעילות והמיקום.

כל האישורים חייבים להיות ביד המינהל בטרם קיום האירוע.





ג. תיעוד ודיווח:

ביום קיום כל פעילות יש להגיש:

- תיעוד מצולם
- מספר משתתפים בפועל
- תיאור תמציתי של הפעילות שבוצעה

5. תקציב והצעת מחיר:

לכל בקשה יש לצרף הצעת מחיר מפורטת, הכוללת:

פירוט תקציבי מלא לפי סעיפים (תוכן, לוגיסטיקה, הגברה, אבטחה, הפעלה, כיבוד וכדומה)

מהות הפעילות

לוח זמנים

מספר משתתפים משוער

פירוט לפי מיקום ומספר ימי פעילות

לא יאושר תקציב ללא הצעה מפורטת המגובה בתכנית עבודה סדורה.

מוצהר ומודגש בזאת כי:

לא יאושר כל אירוע ולא יועבר כל תקציב ללא השלמת כלל האישורים, התיאומים העירוניים, התכניות והמסמכים הנדרשים.

האחריות המלאה לקיום האירועים בהתאם להוראות, בטיחות המשתתפים, פרסום, סדר הציבורי ולתיאומים מול כלל הגורמים הרלוונטיים חלה על המינהל הקהילתי המגיש.





טופס הגשה – קול קורא להפעלת אירועי רמדאן 2026

הפעלת פעילויות קהילתיות במרחבים פתוחים ובפארקים עירוניים – מזרח ירושלים

א. פרטי הגוף המגיש

שם המינהל הקהילתי: צור באהר אום טובא ואום ליסון

שכונה / תחום אחריות: צור באהר אום טובא ואום ליסון

שם איש קשר אחראי: מוחמד גאבר

תפקיד: מנהל

טלפון: 0506886838

דוא"ל: muhamadj@matnasim.org.il

ב. תיאור כללי של התכנית

(מטרות, קהל יעד, אופי הפעילות, תרומה קהילתית):

הפעילויות יתקיימו בשכונות אום טובא, ויפנו לכלל אוכלוסיות הקהילה ללא יוצא מן הכלל, לרבות ילדים, בני נוער, צעירים, נשים, קשישים ואנשים עם מוגבלויות.

אופי הפעילות יכלול אירועי תרבות ודת לרמדאן, מופעי מוזיקה דתית, תחרויות עם פרסים, מופעים אמנותיים מגוונים, וכן חלוקת ממתקים ומשקאות המותאמים לחודש רמדאן.

מטרת התכנית היא חיזוק האווירה הרמדאנית, העמקת המרקם החברתי ויצירת מרחבים פתוחים, בטוחים ונגישים למפגש קהילתי.

הפעילויות יתקיימו בשיתוף פעולה עם נכבדי השכונות, צוותי אבטחה, עזרה ראשונה, משטרה ושותפים מהקהילה המקומית, ובהם מנהלי בתי ספר, מנהלי עמותות ומוסדות קהילתיים, וזאת על מנת להבטיח השתתפות רחבה, ארגון בטיחותי והצלחת האירועים. מיקום הפעילות:

שם הפארק / המרחב הפתוח המרכזי: מגרש כדורגל ליד בית ספר יסודי בנים אום טובא

כתובת / תיאור מיקום: מגרש כדורגל ליד בית ספר יסודי בנים אום טובא

האם יופעלו יותר ממיקום אחד? * לא

אם כן – נא

לפרט:





ד. לוח פעילויות (לוי"ז)

יש לפרט את כלל הפעילויות המוצעות :

יום, תאריך שעה, מיקום קיום הפעילות

תאריך	שעה	מיקום קיום הפעילות
2-23	בין השעות 19:00–22:00	אום טובא
2-24	בין השעות 19:00–22:00	אום טובא
2-25	בין השעות 19:00–22:00	אום טובא
3-13	בין השעות 19:00–22:00	אום טובא
3-14	בין השעות 19:00–22:00	אום טובא
3-15	בין השעות 19:00–22:00	אום טובא
3-17	בין השעות 19:00–22:00	אום טובא
3-18	בין השעות 19:00–22:00	אום טובא
3-21 יום החג	בין השעות 19:00–22:00	אום טובא
3-22 יום החג	בין השעות 19:00–22:00	אום טובא





סוג הפעילות :

מתחם מציאות מדומה (VR) : עמדות טכנולוגיות מתקדמות עם חוויות אינטראקטיביות.

סדנאות יצירה : סדנאות להכנת פנסי רמדאן, קליגרפיה, קישוטים וציור על תיקים

פעילויות למשפחות : משחקים ותחנות הפעלה לילדים.

תחרויות רמדאניות תרבותיות ודתיות עם חלוקת פרסים.

מופעים אמנותיים לרמדאן הכוללים מוזיקה דתית, אינשוד ותיאטרון רחוב.

פינות מורשת רמדאניות (סיפורים עממיים, לבוש מסורתי וצילום).

חלוקת קינוחים ומשקאות רמדאן כגון קטאף, תמרים ומשקאות קלים.

פעילויות אינטראקטיביות לצעירים לחיזוק ההשתתפות הקהילתית ורוח ההתנדבות.

קהל יעד :

לכלל אוכלוסיות הקהילה ללא יוצא מן הכלל, לרבות ילדים, בני נוער, צעירים, נשים, קשישים ואנשים עם מוגבלויות

מספר משתתפים משוער לכל אירוע :

250-300 משתתפים





המרכז קהילתי צור באהר אום טובא ואום ליסון
المركز الجماهيري صورباهر وام طوبا وامليسون

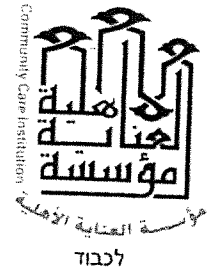
סעיף תקציבי	פירוט ל-15 ימים	עלות מוערכת (ש"ח)
אמנים ומופעים	קוסמים, אמני אש, תיאטרון רחוב, מוזיקה	16,620
מתחמי תוכן	עמדות, VR ציוד לסדנאות יצירה, הפעלות ילדים	16,000
מזון וכיבוד	אספקת קינוחים ומאכלי רמדאן לאורך כל הימים	5,000
לוגיסטיקה ותפעול	הגברה, תאורה, סדרנים	10,000
תקורה 5%		2,380
סה"כ		✓ 50,000 ש"ח

המועד האחרון להגשת תכניות: 18.01.2026

להגשה במייל: ososama@jerusalem.muni.il



مؤسسة العناية الأهلية
Community Care Institution
מרכז קהילתי אלעינאיה אלאהליה



18/1/2026

אוסמה גנאיים

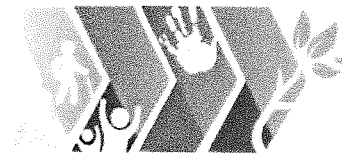
מנהל אגף חברה מזרח ירושלים

עריית ירושלים

הנדון : תוכנית אירוע רמדאן במרחב הציבורי

הננו מגישים בזה תוכנית לאורע רמדאן המוצעים על ידינו לביצוע במשך חודש הרמדאן המרחב הציבורי של המנהל הקהילתי ואדי אלגוז ושיך גראח ,

תאריך האירוע	מקום האירוע	האירוע	שעות ביצוע	עלות האירוע
17/2/2026	שכונת ואדי אלגוז ושיך גראח	רכב מסייר בשכונה לקבלת החודש עם מוזיקה ושירים רלוונטים לחודש רמדאן	19:00	3500 ש"ח
19/2	פארק כרם אלמופתי	הפעלות , סדנאות , מופעי אקרובטיקה ומופעים אמנותיים	18:30	7000 ש"ח
19/2	פארק המטריות רחוב סלאח אלדין	מופע אנשאד וזמר חידון רמדאן -בובות ענק הפעלת הקהילה - היבה	19:00	7000 ש"ח
21/2	פארק כרם אלמופתי	תחנות וסדנאות ובסטות ומסחקים לציבור	18:30	6000 ש"ח
22/2	פארק ואדי אלגוז	תחנות וסדנאות ובסטות ומסחקים לציבור	18:30	6000 ש"ח
23/2				
24/2	שער אלזהראא	מופע אנשאד וזמר חידון רמדאן -בובות ענק הפעלת הקהילה - היבה	19:00	7000 ש"ח
28/2	פארק רוקפלר	הפעלות , סדנאות , מופעי אקרובטיקה ומופעים אמנותיים	19:00	7000 ש"ח
1/3/2026	פארק כרם אלמופתי	מופע אש סדנאות והפעלות לקהילה	19:00	7000 ש"ח
2/3				
3/3	רחוב סלאח אלדין פארק המטריות	חידון רמדאן -בובות ענק הפעלת הקהילה - היבה	11:00	6000 ש"ח
4/3	רחוב סלאח אלדין פארק המטריות	מופע זמר ומופע טופים	19:00	3500 ש"ח
7/3	פארק כרם אלמופתי	תחנות וסדנאות ובסטות ומסחקים לציבור	19:00	6000 ש"ח
7/3	רחוב סלאח אלדין פארק המטריות	מופע אש סדנאות והפעלות לקהילה	19:00	6000 ש"ח
9/3	רחוב אלאספהאני	חידון קהילתי וערב תרבותי	19:00	6000 ש"ח



עדכון תכנית ותקציב

קול קורא – אירועי רמדאן 2026 | מינהל קהילתי בית חנינא

תקופת הפעילות

18.2.2026 – 18.3.2026

ⓘ שעת איפטאר משוערת 18:00 :

Ⓜ שעות פעילות עיקריות:

• טרום איפטאר: 18:00–16:30

• ערב ולילה: 22:30–18:30

1 הקמת אוהל רמדאן מרכזי – תקציב ייעודי

150,000 ₪

האוהל ישמש כעוגן קהילתי מרכזי לאורך כל חודש רמדאן, ויאפשר קיום פעילות רציפה, בטוחה ואיכותית במרחב הציבורי.

התקציב כולל:

- הקמת אוהל רמדאן גדול (חודש מלא)
- במה מרכזית
- מסך LED ענק
- תאורה דקורטיבית ותאורת במה
- עיצוב אווירה וחזות רמדאן
- גידור ובטיחות
- חיבורי חשמל ותשתיות
- אישורים: משטרה, פיקוח, מד"א, חשמל, קונסטרוקציה
- ניהול והקמה טכנית

● מיקום מוצע:

אולם ספורט – בית חנינא

2 פעילות קהילתית בשכונות – חלוקת תקציב

● תקציב לפעילויות: 135,715 ₪

הפעילות תתקיים במקביל ובתיאום עם אוהל רמדאן, בפריסה שכונתית רחבה וברוטציה חכמה.



טבלה 1: פירוט תקציב פעילויות לפי מיקום

מיקום	מספר ימי פעילות	תקציב ש"ס	סוג הפעילות
בלדי מול – בית חנינא	5	24,000	מופעי ערב, תיאטרון רחוב, מוזיקה שקטה, הפעלות משפחתיות
פארק המשחקים – בית חנינא	5	20,000	סדנאות ילדים, משחקי רצפה, פעילות טרום איפטאר
דרך בית חנינא החדשה	4	18,000	פעילות ניידת, דמויות שטח, חלוקת כיבוד
אבראג' אל-קודס – שעפאט	5	22,000	מופעי ערב, פעילות משפחתית, תאורה
אזורי מסגדים (רחבות חיצוניות בלבד)	6	17,715	חלוקת תמרים, מים, מיצים, פעילות שקטה
אזורי בתי ספר ומרחבים פתוחים	4	14,000	פעילות יום לילדים, סדנאות והפעלות
סה"כ פעילות	29 ימי פעילות	135,715 ש"ס	

3 גאנט פעילות – חלוקה חודשית מוצעת

שבוע 1 | 22.2–18.2

- אוהל רמדאן – פתיחה חגיגית (כל ערב)
- פארק משחקים בית חנינא – 2 פעילויות יום
- אזורי מסגדים – חלוקה יומית טרום איפטאר

שבוע 2 | 29.2–23.2

- אוהל רמדאן – פעילות ערב יומית
- בלדי מול – 2 ערבי פעילות
- אבראג' אל-קודס – 2 ערבי פעילות
- אזורי בתי ספר – פעילות יום אחת

שבוע 3 | 7.3–1.3

- אוהל רמדאן – מופעים מרכזיים
- דרך בית חנינא החדשה – 2 פעילויות ניידות
- פארק משחקים – 2 פעילויות יום
- אזורי מסגדים – פעילות שקטה יומית



שבוע 4 | 14.3–8.3

- אוהל רמדאן – שיא פעילות
- בלדי מול – 3 ערבי פעילות
- אבראג' אל-קודס – 3 ערבי פעילות
- אזורי בתי ספר – 2 פעילויות יום

שבוע סיום | 18.3–15.3

- אוהל רמדאן – אירועי סיום ועיד אל-פיטר
- פעילות מסכמת ניידת בשכונות
- חלוקת כיבוד חגיגית סביב מסגדים

סיכום תקציבי כולל

רכיב	סכום ₪
הקמת והפעלת אוהל רמדאן	150,000
פעילות קהילתית במיקומים השונים	135,715
סה"כ לפני תקורה	285,715
תקורה וניהול (5%)	14,285
סה"כ תקציב מבוקש	300,000 ✓

גנאים אוסאמה

מאת:
נשלח:
אל:
עותק:
נושא:

גנאים אוסאמה
יום חמישי 22 ינואר 2026 10:47
וסים אלחג'
גליסקו בתיה; h.qubty@gmail.com
בקשה להצעת מחיר עבור פיילי דיגיטל ברמדאן

דגל המשך טיפול:
מצב דגל:

המשך טיפול
מסומן בדגל

לכבוד : מנהל מינהל קהילתי
בית חנינה

הנדון : בקשה להצעת מחיר – פיילי דיגיטל ברמדאן

שלום רב ,

מחלקת חברה למזרח העיר מעוניינת לקנות שירות ממינהל קהילתי בית חנינה עבור תכנית פיילי דיגיטל ברמדאן

התכנית תתקיים במהלך חודש הרמדאן , 15.2.26-23.3.26 , לפי הפירוט הבא :

	סעיף	סכום	הערות
1	פרסום וקידום דיגיטלי	7,620 ₪	
2	עיצוב, צילום והפקת חומרים חזותיים	20,000 ₪	
3	תוכן עבור עריכת תוכן וליווי תוכני	20,000 ₪	
	תקורה	2,380 ₪	
	סה"כ	50,000 ₪	

סה"כ 50,000 ₪

מצ"ב התכנית

אבקש לקבל הצעת מחיר חתומה על נייר לוגו של המינהל
יש ליישם את התנאים כדלהלן :

את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום,
ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה
התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רו"ח
לצרף טבלה הכוללת תכנית עבודה שנתית.

בברכה,
אוסאמה גנאים
ממונה על חברה ונוער מזרח העיר



24/01/2026

לכבוד
עיריית ירושלים
אגף חברה

הנדון: אישור מתן שירות - פיילי דיגיטל ברמדאן

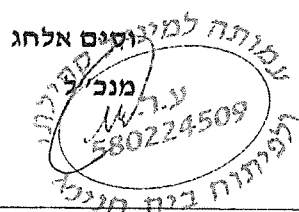
מינהל קהילתי בית חנינה מעוניין לתת שירות לעיריית ירושלים עבור תכנית פיילי דיגיטל ברמדאן

התכנית תתקיים במהלך חודש הרמדאן, 15.2.26-23.3.26, לפי הפירוט הבא :

סעיף	סכום	
1	פרסום וקידום דיגיטלי	7,620 ₪
2	עיצוב, צילום והפקת חומרים חזותיים	20,000 ₪
3	תוכן עבור עריכת תוכן וליווי תוכני	20,000 ₪
	תקורה	2,380 ₪
	סה"כ	50,000 ₪

סה"כ 50,000 ₪

בברכה,





הוועדה לפסירת עבודות הפטורות מעכרז

יום שלישי 20 ינואר 2026

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
26952	אגף חברה ונוער	אושר בועדה	170041	19/01/2026	אירועי רמדאן במבנים עירוניים במהלך חודש רמדאן	1,200,000

סוג ההתקשרות: קניית שירות ממינהל קהילתי

תקופת ההתקשרות: חודש וחצי

דברי הסבר

אגף חברה באמצעות המחלקה למזרח העיר מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי בית דוד ומינהל בית חנינה עבור אירועי רמדאן במרכזים העירוניים, בסך 500,000 ש"ח לתקופה 15.2.26-23.3.26 (כולל תקורה) מדובר בהפעלת 4 מבנים עירוניים: מרכז פיילי לאומנות, מבנה שועפאט, מבנה אלמובדראט ומבנה ילא- מענא. כמו כן הפעלת תוכניות לקהל הרחב באמצעות סטודיו ח'טואת מדיה. הפעילות תכלול: תחרויות, סדנאות, מופעים, ארוחות איפטאר, שירה מסורתית ופעילות קהילתית חוויתית. בנוסף, אגף חברה באמצעות המחלקה למזרח העיר מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי צור באהר עבור תכנית שוק ובזאר רמדאן אשר יתקיים בתאריכים 1-7/3/26, וזאת בסך 700,000 ש"ח. (כולל תקורה)

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
6613	מואסט אלעינאיה אלהליה - מתנ"ס בית דוד	ת.ד. 20345 מז'ם ירושלים	337,470	כן	
4129	מינהל בית חנינה	ת.ד. 21378 בית-חנ מזרח ים	162,530	כן	
30410	(המרכז הקהילתי צורבאהר אום טובא (ע"ר	אל-תין אל ערבי 3 צור האהר ירושלים	700,000	כן	

שכר טירחה כולל: 1,200,000

נתוני תקציב

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
82608035	תגבור אירועי תרבות ופנאי	1,200,000

הערות

לאור העובדה שתקציב 2026 טרם אושר, ניתן יהיה להפיק הזמנות לשלושה חודשים ראשונים של השנה בלבד, ולבצע תשלומים בפועל בסכום השווה ל 1-12 מהתקציב לשנת 2025, לכל חודש בגין התקשרות זו.

הצעות קודמות

מס. בקשה	ת.בקשה	נושא העבודה	עלות לתקציב
26883	05/01/2026	בקשה לקניית שירות מהמנהלים הקהילתיים ומחברת מרום בשכונות מזרח ירושלים לשנת 2026	2,303,640
26890	05/01/2026	קניית שירות מנהלים קהילתיים לשנת 2026	3,426,500
26937	13/01/2026	בקשה לקניית שירות מהמנהלים הקהילתיים בשכונות מזרח ירושלים עבור תגבור אירועי רמדאן לחודשים פברואר-מרץ 2026	700,000

החלטה



הוועדה לעסירת עבודות הפטורות פעכרז

מס.בקשה	ת.בקשה	נושא העבודה	עלות לתקציב
26952	14/01/2026	אירועי רמדאן במבנים עירוניים במהלך חודש רמדאן	1,200,000

החלטה

לאחר דיון הוועדה החליטה לאשר את הבקשה בהתאם וכמפורט לעיל

טבלה מסכמת חלוקת תקציב אירועי רמדאן במסגרת קול קורא אגף חברה 2026

מינהל קהילתי	מספר תושבים	התפלגות תושביי	סה"כ תקציב אירועים
עוטף י-ם -	91,200	22.26%	100,000 ₪
עיסויה -	21,033	5.14%	50,000 ₪
אבו תור סלואן ✓	56,135	13.70%	150,000 ₪ ✓
א-טור -	35,582	8.70%	50,000 ₪
בית צפאפא ✓	17,424	4.20%	100,000 ₪ ✓
צור באהר ✓	57,542	14%	50,000 ₪ ✓
אלענאיה אלאהליה ואדי גוז -	53,511	13%	150,000 ₪
בית חנינא שועפט	76,984	19%	300,000 ₪ ✓
			50,000 ₪ ✓
סה"כ	409,411	100%	1,000,000 ₪

*
*
מאגרת גיוס
*



הוועדה לפסירת עבודות הפטורות ממכרז

PM 7: 02: 5 2/10/2026

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
27104	אגף חברה ונוער	סדר יום	170042	11/02/2026	אירועי יום האישה במנהלים הקהילתיים פברואר-מרץ 26 בסכום של 121,000 ש"ח	121,000

סוג ההתקשרות: קניית שירות ממינהל קהילתי

תקופת ההתקשרות: אחר

דברי הסבר

אגף חברה באמצעות המחלקה לקידום נשים מעוניין לקנות שרות עבור פעילויות ואירועים בשכונות ליום האישה ממנהליים קהילתיים ברחבי העיר בסכום של 121,000 ש"ח בהתאם לרשימה המצ"ב. האירועים והפעילויות יתקיימו בחודשים פברואר-מרץ 26 ויהיו פתוחים לקהל הרחב.

שכר טירחה כולל: 121,000

נתוני תקציב

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
86108458	קידום מנהיגות והעצמת נשים	88,500
82128021	פעולות תרבות ואירועים בשכונות	32,500

הערות

לאור העובדה שתקציב 2026 טרם אושר ניתן היה להפיק הזמנות לשלושה חודשים ראשונים של השנה בלבד ולבצע תשלומים בפועל בסכום השווה ל1/12 לשנת 2025 לכל חודש בגין התקשרויות אלו

מידע כללי	תכנית	משתתפות	הערות	תרבות בשכונות	קידום נשים
מינהל כללי לב העיר יובלים בית הכרם גינות העיר מיתרים	קרית הלאום רחל מאופקים והעוגיות יום מלא 08:00-21:30	150 200 200	יוסי אלפי +זמרת ליווי רחל מאופקים עם הבן שלה האגה לביאת +מופע ערב	7000 6000 6000 6000 6000	7000 6000 7500 6000 6000
	גבעת מרדכי	150	צופית גרנט מיכל זמורה		
	מזרח העיר				
	בית חנינה בית צפאפא	100 50	פאנל+סדנת חוסן הרצאה+סדנה+טקס ותעודות הוקרה	5000 5000	
		5,000 5,000			
חרדי הר נוף רוממה רוממה רמת שלמה בית וגן רמת שלמה	קידום עסקיות בראות הנפש נוה חמד- ונהפוכו נשים פורצות דרך קומדיה נשית חכמה ומבדרת על דימוי גוף יזמיות בחזית-נשות רמת שלמה פורצות דרך	450 300 150 5500 220	פאנל+מופע+נטווקינג+אבחון ויעוץ הרצאה + מופע מלי קורלנסקי הרצאה ופאנל האגה צפארי עדות אישיות של חטופה ומופע מוסיקלי קומדיה על דימוי גוף פאנל+הרצאה+סדנאות	8000 7000 7000 5500 12000 8000	88500 32500

ברוך טובה

מאת: שחר לילי
נשלח: יום רביעי 04 פברואר 2026 13:11
אל: ברוך טובה
עותק: ארד חגית; בן אהרון אורלי
נושא: שימוש בסעיף תקציבי RE:

From: <BaTova@jerusalem.muni.il> ברוך טובה
Sent: Wednesday, February 4, 2026 1:02 PM
To: <SHLIL@jerusalem.muni.il> שחר לילי
Cc: <hagit_ar@jerusalem.muni.il>; <BAORLY@jerusalem.muni.il>
Subject: שימוש בסעיף תקציבי

מאשרת מסעיף 82128021

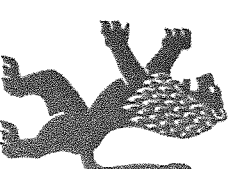
(אין תת)
בהצלחה!

שחר לילי

מנהלת המחלקה לתרבות בשכונות
אגף תרבות ואמנויות

02-6298119 📞

וו.י. <www.jerusalem.muni.il> 🌐



לילי שלום ,

אבקש אישור ומספר סעיף תקציבי ותת סעיף

לשימוש ב32,500 ₪ עבור אירועי יום האשה בשכונת

בברכה ,

ברוך טובה
אחראי חוזים והתקשרויות
אגף חברה



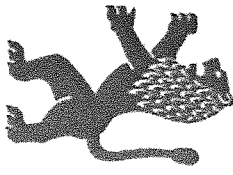
02-6295634



+972 509777257



www.jerusalem.muni.il



אל:
נושא:
קבצים מצורפים:

Natali Pickholtz
בקשה לקניית שירות עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי
טופס קיום אירוע.pdf; נספח ד' מעודכן pdf.2025

לכבוד הנהלת המינהל
מנהל/ת מינהל קהילתי גינות העיר
שלום רב,

הנדון: בקשה לקניית שירות עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי

אגף חברה ואגף תרבות מעוניינים לקנות שירות ממנהל קהילתי גינות העיר
סה"כ 12,000 כולל תקורה עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי
על הפעילות להתקיים עד 31/03/2026

אודה לקבלת מענה למייל זה הצעה בצירוף:
מכתב נלווה הכולל את התוכנית המפורטת

על דף לוגו בצירוף חתימה וחתימת המינהל
יש למלא נספח ד' המצורף + חתימה וחתימת
וכן טופס קיום אירוע חתום + חתימת

המחלקה לתרבות בשכונות
אגף תרבות
מינהל תרבות חברה וספורט
עיריית ירושלים

המחלקה לקידום נשים
אגף חברה
מינהל תרבות, חברה וספורט
עיריית ירושלים

פברואר 2026

לכבוד: עיריית ירושלים אגף חברה ואגף תרבות
מאת: מינהל קהילתי גינות העיר

הנדון: בקשה לקניית שירות עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי 2026

מינהל קהילתי גינות העיר מעוניין לתת שירות לאגף חברה ולאגף תרבות עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי לחודשים פברואר-מרץ 2026, בסכום כולל של 12,000 ₪.

בברכה
מירית רמז – מנהלת תחום כספים

מינהל קהילתי גינות העיר
עמק רפאים 12, ירושלים

נספח להזמנת עבודה מספר

עפ"י הסכם מסגרת בין עיריית ירושלים לבין המינהל הקהילתי ג'ונגל תל אביב (להלן "המינהל") מיום 8 חודש 3 שנה 2026 ואשר תקף לתקופה של חמש שנים מיום חתימת ההסכם.

1. שם הפרויקט: יומ האוכל סקיצות תל אביב
2. תיאור הפרויקט: יומ האוכל בקניין תל אביב
3. תקופת הפרויקט/הפעילות: מיום 13.26 ועד יום 10.3.26
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:
להלן התנאים הנלווים שהם חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה; והוראות התנאים הנלווים גוברות על הוראות הסכם המסגרת או כל נספח לתנאים הנלווים.
7. פירוט התחייבויות המינהל לוח זמנים לביצוען כאמור בסעיפים 1-6 יקראו להלן ("הפרויקט") :

מועד תשלום	סכום לתשלום	מס' משרות/לוח"ז	תיאור	
שוטף+30			קניית שירותי ניהול הפרויקט	שכר
שוטף+30			קניית שירותי הדרכה	
שוטף+30	11,450		תוכן	ספקים
שוטף+30			לוגיסטיקה	
שוטף+30			ריכוז	
שוטף+30			פרסום	
שוטף+30			הפקה	
שוטף+30			כיבוד	
שוטף+30			אחר	
			סה"כ בגין קניית שירות	
	550		***תקורה (למעט האמור בסעיף 19)	
	12,000		סה"כ	

8. 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.
9. 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 מנהל הפרויקט והמינהל.
ב. אישור ר"ח חיצוני המאשר את 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 התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להיות משולמים למינהל מהעירייה.
- ו. המינהל הקהילתי מתחייב להגיש דוח ביצוע כאמור בסעיף ה' לעיל, עד 90 ימים מהתאריך האחרון של קיום הפעילות / האירוע / הפרויקט נשוא הזמנה זו ובטווח תאריכים לביצוע הפרויקט
- ז. בגין איחור בהגשת דוח ביצוע או הגשת דוח ביצוע לא תקין, או אי השלמת הדוח במלואו כנדרש מכל סיבה שהיא, אחר פרק הזמן האמור לעיל, תהיה העירייה רשאית לקזז את מלוא סכום התקורה המצוין בהזמנה זו. כל זאת ללא צורך במתן כל הודעה מוקדמת או נוספת מטעם העירייה.
- ח. קיזוז מלא או חלקי או כל החלטה אחרת בנוגע לסכום התקורה בגין איחור או אי הגשת דוח ביצוע תקין במלואו כנדרש בפרק הזמן שהוקצב, נתון להחלטתה ולשיקול דעתה הבלעדית של העירייה.
- ט. 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.
- י. אי קבלת מימון כפול: 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 הפרויקט מטעם העירייה אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.

10. המינהל הקהילתי מתחייב להעביר לכל ספקי השירותים בפרויקט (לרבות כל ספקי המשנה, מפיקים, קבלנים, היועצים המתכננים וכו'), את הכספים האמורים להיות משולמים להם עפ"י ההסכמים עימם ובכפוף לתנאי ההסכמים וזאת ללא כל קשר בהעברת כספים מצד העירייה למינהל.
11. מובהר למינהל ומוסכם כי במידה והעבודות לא יבוצעו בהתאם להנחיות מנהל הפרויקט תהיה העירייה רשאית לדרוש השלמת ו/או תיקונים של כל העבודות שנעשו בניגוד ו/או בסטייה מהנחיות מנהל הפרויקט, סוגיות שבמחלוקת מבחינת העירייה, יטופלו מול המינהל ע"י פניה בכתב למנהל האגף הרלוונטי (מזמין השירות).
12. 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 המקצועיים בעלי תעודה בתוקף לעיסוק לשמו הם נדרשים, ככל שיידרשו, יבחרו בהסכמת מנהל הפרויקט.
13. 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.
14. ידוע למינהל הקהילתי כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנה זו במסגרת סעיפים 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.
15. 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.
16. ידוע למינהל הקהילתי כי רק הזמנת עבודה דיגיטלית חתומה מהווה התחייבות עירונית.
17. על נספח זה יחתמו מורשי החתימה של המינהל הקהילתי ונציג העירייה בלבד.
18. על ההזמנת העבודה נשוא נספח זה יחתמו כל מורשי החתימה ע"פ נהלי העירייה.
19. תשלום תקורה למינהלים קהילתיים:

גובה התקורה, ככל שהיא תשולם, היא קבועה ותעמוד ע"ס השווה לעד 5% מעלות הפעילות או האירוע. הסכום בשי"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, גיל 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 מפעילות.

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

לגבי כ"א המועסק בפרויקט ושאנו 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 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).

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, לא תשולם תקורה

ח. הכנסות מאירועים- בהתקשרויות להפקת אירועים עבור העירייה שבהם נגבים דמי כניסה לאירוע בסכום של 50 ₪ ומעלה 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 לעירייה 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.

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 וינוח העיר
ח.פ. 0650
58094
חתימת המינהל הקהילתי

מנהל האגף

בקשה לקיום כנס/ אירוע /פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

אגף: תכנון מבקש להתקשר עם: חברת אריאל / מנחל קהילתי
היקף כספי עירוני מבוקש להתקשרות לא כולל מע"מ: 12,000

הסבר על הפעילות/ האירוע:

אירוע למסגרת יום האילנה
מועד / תקופת הפעילות המבוקשת: 21.3 שעות פעילות: 20:00-22:00
מיקום האירוע: כניסה ופארק / המיתוס/מלח
כיצד (באיזה הליך) ומדוע נבחר המקום: מיקום מרכזי במרחב
הגורמים שיופיעו/ ידברו בפעילות הם: 3 אנשים
נושא הפעילות: למי האילנה
תוכן ההרצאה/המופע: סיפור מאחורי 3 אנשים
הגורם העירוני באגף שאחראי לבדיקה ואישור התכנים מראש וכן לפיקוח ובדיקה שהביצוע בפועל תואם את התכנים שאושרו הינו: האגף
אני מאשר כי בדקתי את האירוע והתכנים והם מאושרים על ידי וכי לא מדובר באירוע בעל אופי פוליטי (חובה לסמן)

המשתתפים

מי קהל היעד לפעילות? שכונת גבעתיים מספר המשתתפים הצפוי: 150-200
איך ועל ידי מי נבחרים הזכאים להשתתף? גיל 18 ומעלה
האם האירוע פתוח בחינם לקהל הרחב? כן
האם נגבה תשלום כלשהו מהמשתתף? לא כן - בסך של 20-30 עבור כרטיס קי ופארק

מימון

היקף כספי של כל ההתקשרות לא כולל מע"מ: 12,000
האם יש גורמים אחרים שמשתתפים במימון? כן שמות הגורמים: האגף
באיזה היקף כספי כל אחד מהגורמים משתתף? האגף
מה ההיקף כספי של ההשתתפות עירונית לא כולל מע"מ? האגף
האם הפרויקט מקבל תמיכה או מימון עירוני במסגרת אחרת? כן
כנגד מה יבוצע התשלום? כן האם נמסר דו"ח ביצוע בפועל?

כרטיסים

האם תתקיים מכירת כרטיסים? כן מי מוכר את הכרטיסים? האגף
כמה עולה כרטיס? 20-30 למי הולכות ההכנסות? האגף

פרסום

היכן מפורסם קיום הפעילות? יש לפרט האגף
האם יופיע לוגו עירוני על הפרסומים כן

חובה לצרף:

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

אישור מנחל/ת האגף:

אל:
נושא:
קבצים מצורפים:

יקי חרלפ
בקשה לקניית שירות עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי
נספח ד' מעודכן pdf.2025; טופס קיום אירוע.pdf

לכבוד הנהלת המינהל
מנהל/ת מינהל קהילתי לב העיר
שלום רב,

הנדון: בקשה לקניית שירות עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי

אגף חברה ואגף תרבות מעוניינים לקנות שירות ממנהל קהילתי לב העיר
סה"כ 14,000 כולל תקורה עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי
על הפעילות להתקיים עד 31/03/2026

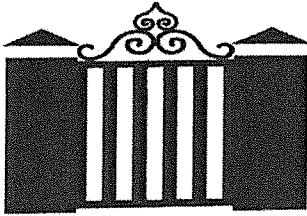
אודה לקבלת מענה למייל זה הצעה בצירוף:
מכתב נלווה הכולל את התוכנית המפורטת

על דף לוגו בצירוף חתימה וחתימת המינהל
יש למלא נספח ד' המצורף + חתימה וחתימת
וכן טופס קיום אירוע חתום + חתימת

המחלקה לתרבות בשכונות
אגף תרבות
מינהל תרבות חברה וספורט
עיריית ירושלים

המחלקה לקידום נשים
אגף חברה
מינהל תרבות, חברה וספורט
עיריית ירושלים

תאריך: 27.3.2025
ק.י. - 27.3.2025



מינהל קהילתי לב העיר
ירושלים בע"מ חל"צ

י"ד בשבט תשפ"ו

1 בפברואר 2026

לכבוד

המחלקה לקידום האשה

שלום רב,

הנדון: קניית שירות לאירוע לציון יום האשה הבינלאומי

בהמשך לבקשתכם, מינהל קהילתי לב העיר מעוניין לתת שירות למחלקה לקידום האשה עבור אירוע לציון יום האשה הבינלאומי, מופע של יוסי אלפי "5 הנשים הטובות בחיי" שיתקיים בתאריך 9.3.26, בסך 14,000 ש"ח על פי הפירוט הבא:

תוכן	11,800 ₪
כיבוד	700 ₪
שי לנשים	833.4 ₪
תקורה	666,60 ₪

בברכה,

יעקב משה (יקי) חרל"פ

מנכ"ל מינהל לב העיר

מינהל קהילתי
לב העיר ירושלים בע"מ
רחוב אוהל משה 42, י-ם 94315
טל' 02-6214777 פקס: 02-6234980

8. 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.
9. 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 מנהל הפרויקט והמינהל.
 - ב. אישור רו"ח חיצוני המאשר את 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. כרטיס ו/או חשבוניות צד ג', החשבוניות והכרטיס יתנו מיועדים לפרויקט נשוא הזמנה זו בלבד (לא ניתן לפצל חשבוניות ו/או כרטיסות).
 - 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 התשלומים ששולמו לספקי המטרה ואת כל הסכומים אשר אמורים להיות משולמים למינהל מהעירייה.
- ו. המינהל הקהילתי מתחייב להגיש דוח ביצוע כאמור בסעיף ה' לעיל, עד 90 ימים מהתאריך האחרון של קיום הפעילות / האירוע / הפרויקט נשוא הזמנה זו ובטווח תאריכים לביצוע הפרויקט
- ז. בגין איחור בהגשת דוח ביצוע או הגשת דוח ביצוע לא תקין, או אי השלמת הדוח במלואו כנדרש מכל סיבה שהיא, אחר פרק הזמן האמור לעיל, תהיה העירייה רשאית לקזז את מלוא סכום התקורה המצוין בהזמנה זו. כל זאת ללא צורך במתן כל הודעה מוקדמת או נוספת מטעם העירייה.
- ח. קיזוז מלא או חלקי או כל החלטה אחרת בנוגע לסכום התקורה בגין איחור או אי הגשת דוח ביצוע תקין במלואו כנדרש בפרק הזמן שהוקצב, נתון להחלטתה ולשיקול דעתה הבלעדית של העירייה.
- ט. 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.
- י. אי קבלת מימון כפול: 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 הפרויקט מטעם העירייה אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.

10. המינהל הקהילתי מתחייב להעביר לכל ספקי השירותים בפרויקט (לרבות כל ספקי המשנה, מפקים, קבלנים, היועצים המתכננים וכו'), את הכספים האמורים להיות משולמים להם עפ"י ההסכמים עימם ובכפוף לתנאי ההסכמים וזאת ללא כל קשר בהעברת כספים מצד העירייה למינהל.
 11. מובהר למינהל ומוסכם כי במידה והעבודות לא יבוצעו בהתאם להנחיות מנהל הפרויקט תהיה העירייה רשאית לדרוש השלמת ו/או תיקונים של כל העבודות שנעשו בניגוד ו/או בסטייה מהנחיות מנהל הפרויקט, סוגיות שבמחלוקת מבחינת העירייה, יטופלו מול המינהל ע"י פניה בכתב למנהל האגף הרלוונטי (מזמין השירות).
 12. 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 המקצועיים בעלי תעודה בתוקף לעיסוק לשמו הם נדרשים, ככל שידרשו, יבחרו בהסכמת מנהל הפרויקט.
 13. 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.
 14. ידוע למינהל הקהילתי כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנה זו במסגרת סעיפים 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.
 15. 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.
 16. ידוע למינהל הקהילתי כי רק הזמנת עבודה דיגיטלית חתומה מהוה התחייבות עירונית.
 17. על נספח זה יחתמו מורשי החתימה של המינהל הקהילתי ונציג העירייה בלבד.
 18. על ההזמנת העבודה נשוא נספח זה יחתמו כל מורשי החתימה ע"פ נהלי העירייה.
 19. 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 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, לא תשולם תקורה

ח. הכנסות מאירועים- בהתקשרויות להפקת אירועים עבור העירייה שבהם נגבים דמי כניסה לאירוע בסכום של 50 ₪ ומעלה 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 לעירייה 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.

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 - לב העיר ירושלים בע"מ
חל"צ רחל אוהל משה 42, י-ם 94315
טל': 02-6214777 פקס: 02-6234980
חתימת המינהל הקהילתי
510496052, א.ח.

מנהל האגף

בקשה לקיום כנס/ אירוע /פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

המילון: מסמך 100 מבקש להתקשר עם: חברת אריאל / מנהל קהילתי לארס אגף:

היקף כספי עירוני מבוקש להתקשרות לא כולל מע"מ: 14,000

הסבר על הפעילות/ האירוע:

מינוי '10 אלפי' '5 הקטן האחד קח"

מועד / תקופת הפעילות המבוקשת: 9.3.26 שעות פעילות 22:00-20:00

מיקום האירוע: אגף האגף

כיצד (באיזה הליך) ומדוע נבחר המקום: 17 ינואר

הגורמים שיופיעו/ ידברו בפעילות הם: ✓

נושא הפעילות: 26.1.26 - 27.1.26 האחד האחד האחד

תוכן ההרצאה/המופע: 11.1.26

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

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

המשתתפים

מי קהל היעד לפעילות: 100 מספר המשתתפים הצפוי: 150

איך ועל ידי מי נבחרים הזכאים להשתתף? 100

האם האירוע פתוח בחינם לקהל הרחב? ✓

האם נגבה תשלום כלשהו מהמשתתף? לא / כן - בסך של עבור

מימון

היקף כספי של כל ההתקשרות לא כולל מע"מ: 14,000

האם יש גורמים אחרים שמשתתפים במימון? שמות הגורמים הם אל-אגף - 100

באיזה היקף כספי כל אחד מהגורמים משתתף 14,000

מה ההיקף כספי של ההשתתפות עירונית לא כולל מע"מ? 14,000

האם הפרוייקט מקבל תמיכה או מימון עירוני במסגרת אחרת? 14,000

כנגד מה יבוצע התשלום? 14,000 האם נמסר דו"ח ביצוע בפועל? 14,000

כרטיסים

האם תתקיים מכירת כרטיסים? 100 מי מוכר את הכרטיסים? 100

כמה עולה כרטיס? 10 למי הולכות ההכנסות? 100

פרסום

היכן מפורסם קיום הפעילות? יש לפרט החדר 1

האם יופיע לוגו עירוני על הפרסומים 14,000

חובה לצרף:

מצ"ב נספח ובו פירוט אודות נושא ותוכן האירוע

מצ"ב נספח כספי ובו פירוט ההכנסות וההוצאות הצפויות ופירוט בגין מה העירייה משלמת יש לקבל אישור חשבות כי התקציב המוצע סביר.

אישור מנהל/ת האגף:

מנהל קהילתי - לב העיר ירושלים בע"מ
חל"צ רח' אוהל משה 42, י-ם 94315
טל': 02-6214777 פקס: 02-62234980
510496052 a.n

ארד חגית

אל:
נושא:
קבצים מצורפים:

תרבות - מנהל קהילתי יובלים
בקשה לקניית שרות עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי
טופס קיום אירוע.pdf; נספח ד' מעודכן pdf.2025

לכבוד הנהלת המינהל
מנהל/ת מינהל קהילתי יובלים
שלום רב,

הנדון: בקשה לקניית שירות עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי

אגף חברה ואגף תרבות מעוניינים לקנות שירות ממנהל יובלים
סה"כ 12,000 כולל תקורה עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי
על הפעילות להתקיים עד 31/03/2026

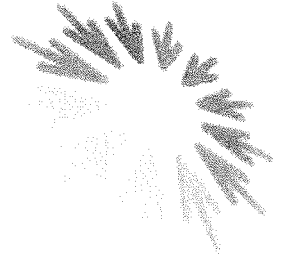
אודה לקבלת מענה למייל זה הצעה בצירוף:
מכתב נלווה הכולל את התוכנית המפורטת

על דף לוגו בצירוף חתימה וחתימת המינהל
יש למלא נספח ד' המצורף + חתימה וחתימת
וכן טופס קיום אירוע חתום + חתימת

המחלקה לתרבות בשכונות
אגף תרבות
מינהל תרבות חברה וספורט
עיריית ירושלים

המחלקה לקידום נשים
אגף חברה
מינהל תרבות, חברה וספורט
עיריית ירושלים

תאריך: 27.3.2025
קצ'ר: רח



מינהל קהילתי
יובלים (ע"ר)
580570034

1.2.26

לכבוד חגית ארד
המחלקה לקידום נשים
עיריית ירושלים

אירועים ליום האישה הבינלאומי

מינהל קהילתי יובלים ישמח לבצע אירועים ליום האישה בעלות של 12,000 ₪
כולל תקורה בסך 571 ₪.

ב ב ר כ ה

ציפי סקטון – מנכ"לית יובלים

מינהל קהילתי יובלים
ע.ר. 580570034
רח' צילה 8, קריית יובל
ירושלים 9683211
טל' 02-6414896 פקסי 02-6430069

העתק – הילה צפדיה – מנהלת מחלקת כספים
ענת פפיר בצלאל – מנהלת תחום תרבות

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 : אירועים ליום האשה
2. תיאור הפרויקט : הופעה של רחל מאופקים בבית טיילור
3. תקופת הפרויקט/הפעילות : עד 31.3.26
4. סעיף תקציבי : _____ עפ"י אישור ועדת למסירת עבודות מספר _____ מיום _____, מצ"ב.
5. התקציב המאושר כפי שאושר בוועדה למסירת עבודות :
6. התקציב המשוחרר לביצוע הזמנה זו :
רצוף בזה תנאים נלווים שהם חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה ; וחוראות התנאים הנלווים גוברות על חוראות 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"ז	תיאור	
שוטף+30			קניית שירותי	שכר
			ניהול הפרויקט	
שוטף+30			קניית שירותי	
			הדרכה	ספקים
שוטף+30	8260		תוכן	
שוטף+30	2919		לוגיסטיקה	
שוטף+30			ריכוז	
שוטף+30	250		פרסום	
שוטף+30			הפקה	
שוטף+30	600		כיבוד	
שוטף+30			אחר	
			סה"כ בגין קניית שירות	
	571		**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)	
	12,000		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 חשבוניות ביצוע חלקיים, עם השלמת הביצוע החודשי השוטף. חשבוניות הביצוע החלקיים יוגשו לעירייה עד לעשירי לחודש שלאחר ביצוע העבודה ושולמו לאחר:
 - א. הגשת חשבוניות בגין הביצוע מאושרים בכתב ע"י מפקחי הפרויקט והמינהל.
 - ב. אישור ר"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. כרטיס ו/או חשבוניות צד ג', החשבוניות והכרטיס יהיו מיועדים לפרויקט נשוא הזמנה זו בלבד ולא ניתן לפצל חשבוניות ו/או כרטיסות).
 - 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.
11. 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.
 - א. 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 מממשלתי 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 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. גניית 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 רכוז נוחים- 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 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 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 דנו, 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 יובלים
ע.ר. 580570034
רח' צ'ילה 8, קריית יובל
ירושלים 9683211
טל' 02-6414896 פקס' 02-6430069

חתימת המינהל הקהילתי

מנהל האגף

ועדה לתיאום עבודות הפטרונות מכרזים

בקשה לקיום כנס / אירוע / פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

אני, חגית, מבקש/ת להתקשר עם: ~~חברת~~ אריאל / מנהל קהילתי יובלים

היקף כספי מבוקש להתקשרות כולל מע"מ: 12,000 ₪

הסבר על הפעילות / האירוע:

שעות פעילות: 19:00-21:00

מועד / תקופת הפעילות המבוקשת: 18/3/26

מיקום הפעילות: בית טיילור זנגוויל 23 קרית יובל ירושלים

כיצד נבחר המקום? אודיטוריום מותאם להופעות \ הרצאות

נושא הפעילות: יום האישה הבינלאומי

תוכן ההרצאה / המופע: רחל מאופקים

גורמים נוספים באגף שאחראי לבדוק את התכנים מראש וכן לפיקוח ובדיקה שהביצוע בפועל תואם את התכנים שאושרו הם: רמי לוי / של

אני מאשר/ת כי בדקתי את האירוע והתכנים המאושרים על ידי וקי לא מדובר באירוע בעל אופי פוליטי (חובה לצלם).

המשתתפים:

מספר המשתתפים הצפוי: 180

מהו קהל היעד לפעילות? הקהל הרחב

איך ייבחרו ויידעו המשתתפים? על פי התאמה לאופי האירוע

האם האירוע פתוח לקהל הרחב? כן / לא - בסד של _____ עבור _____

מימון:

היקף כספי של כל ההתקשרות כולל מע"מ: 12,000 ₪

שמות הגורמים הממנים: אגף לקידום נשים עיריית ירושלים

האם יש גורמים אחרים שמשותפים במימון?

באיזה היקף כספי כל אחד מהגורמים משתתף?

מה ההיקף כספי של השתתפות עירונית אם לא כולל מע"מ?

האם המימון מתקבל מענייני בסמכות אחרת? _____

האם נמסר דיווח ביצוע בפועל?

כנגד מה בוצע התשלום? דרישת תשלום \ חשבונית מס

כרטיסים:

האם תתבצע מכירת כרטיסים? כן

מי מוכר את הכרטיסים? מינהל קהילתי

כמה עולה כרטיס? 20 ₪ לכרטיס

למה הולכות ההכנסות? כיסוי הוצאות אולם

פרסום:

האם מתבצע קידום הפעילות? יש לפרט כן – פייסבוק מינהל , קבוצות וואטסאפ שכונתיות , מועדוני נשים במרחב יובלים

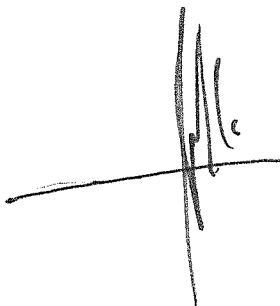
האם ישולב לוגו עירוני על הפרסומים? בוודאי – פרסום מאושר מול ההחלקה

חובה לצרף:

מצ"ב נספח ובו פירוט אודות נושא האירוע.

מצ"ב נספח כספי ובו פירוט ההכנסות הצפויות ובגין מה העירייה משלמת. יש לקבל אישור חשבות כי התקציב מוצע סגור.

אישור מנהל/ת האגף:

A handwritten signature in black ink, consisting of several vertical strokes and a horizontal line crossing them.

ארד חגית

אל:

עותק:

נושא:

קבצים מצורפים:

mgr.gm@meytarim-j.org.il

שחר לילי; בן אהרון אורלי

בקשה לקניית שירות עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי שלוחת גבעת מרדכי

טופס קיום אירוע.pdf; נספח ד' מעודכן pdf.2025

לכבוד הנהלת המינהל

מנהל/ת מינהל קהילתי מיתרים - שלוחת גבעת מרדכי

שלום רב,

הנדון: בקשה לקניית שירות עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי בגבעת מרדכי

אגף חברה ואגף תרבות מעוניינים לקנות שירות ממנהל קהילתי מיתרים

סה"כ 12,000 כולל תקורה עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי

על הפעילות להתקיים עד 31/03/2026

אודה לקבלת מענה למייל זה הצעה בצירוף:

מכתב נלווה הכולל את התוכנית המפורטת

על דף לוגו בצירוף חתימה וחתימת המינהל

יש למלא נספח ד' המצורף + חתימה וחתימת

וכן טופס קיום אירוע חתום + חתימת

תנוס - קניית
הייל - אש

המחלקה לתרבות בשכונות

אגף תרבות

מינהל תרבות חברה וספורט

עיריית ירושלים

המחלקה לקידום נשים

אגף חברה

מינהל תרבות, חברה וספורט

עיריית ירושלים

2.2.26

לכבוד:

הגב. חגית ארד

המחלקה לקידום האישה

אגף חברה-עיריית ירושלים

שלום וברכה

הנדון: קניית שירות עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי

לפי הפירוט הבא

מנהל	תוכן	לוגיסטיקה	תקורה	סה"כ
גבעת מרדכי (באמצעות מיתרים)	11,128	300	572	12,000

בברכה

מנשה זאבי

מנהל שלוחת גבעת מרדכי

נספח להזמנת עבודה מספר

עפ"י הסכם מסגרת בין עיריית ירושלים לבין המינהל הקהילתי _____ **מיתרים** (להלן "המינהל") מיום _____ חודש _____ שנה _____ ואשר תקף לתקופה של חמש שנים מיום חתימת ההסכם.

1. שם הפרויקט : _____ יום האישיה הבינלאומי _____
2. תיאור הפרויקט : _____ אירוע לציון מיום האישיה _____
3. תקופת הפרויקט/הפעילות : מיום _____ 25/1/26 ועד יום _____ 30/30/26
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 :
להלן התנאים הנלווים שהם חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה ; והוראות התנאים הנלווים
גוברות על הוראות הסכם המסגרת או כל נספח לתנאים הנלווים.
7. פירוט התחייבויות המינהל לוח זמנים לביצוען כאמור בסעיפים 1-6 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	ספקים
שוטף+30	11,128		לוגיסטיקה	
שוטף+30	300		ריכוז	
שוטף+30			פרסום	
שוטף+30			הפקה	
שוטף+30			כיבוד	
שוטף+30			אחר	
			סה"כ בגין קניית שירות	
	570		תקורה** (למעט האמור בסעיף 19)	
			סה"כ	

8. 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.
9. 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 מנהל הפרויקט והמינהל.
- ב. אישור רו"ח חיצוני המאשר את 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 חשבונות צד ג', החשבונות והכרססת יהיו מיועדים לפרויקט נשוא הזמנה זו בלבד (לא ניתן לפצל חשבונות ו/או כרססות).
- 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 התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להיות משולמים למינהל מהעירייה.
- ו. המינהל הקהילתי מתחייב להגיש דוח ביצוע כאמור בסעיף ה' לעיל, עד 90 ימים מהתאריך האחרון של קיום הפעילות / האירוע / הפרויקט נשוא הזמנה זו ובטווח תאריכים לביצוע הפרויקט
- ז. בגין איחור בהגשת דוח ביצוע או הגשת דוח ביצוע לא תקין, או אי השלמת הדוח במלואו כנדרש מכל סיבה שהיא, אחר פרק הזמן האמור לעיל, תהיה העירייה רשאית לקזז את מלוא סכום התקורה המצוין בהזמנה זו. כל זאת ללא צורך במתן כל הודעה מוקדמת או נוספת מטעם העירייה.
- ח. קיזוז מלא או חלקי או כל החלטה אחרת בנוגע לסכום התקורה בגין איחור או אי הגשת דוח ביצוע תקין במלואו כנדרש בפרק הזמן שהוקצב, נתון להחלטתה ולשיקול דעתה הבלעדית של העירייה.
- ט. 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.
- י. אי קבלת מימון כפול: קיבל המינהל הקהילתי מימון לפרוייקט (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 הפרויקט מטעם העירייה אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.

10. המינהל הקהילתי מתחייב להעביר לכל ספקי השירותים בפרויקט (לרבות כל ספקי המשנה, מפיקים, קבלנים, היועצים המתכננים וכו'), את הכספים האמורים להיות משולמים להם עפ"י ההסכמים עימם ובכפוף לתנאי ההסכמים וזאת ללא כל קשר בהעברת כספים מצד העירייה למינהל.
11. מובהר למינהל ומוסכם כי במידה והעבודות לא יבוצעו בהתאם להנחיות מנהל הפרויקט תהיה העירייה רשאית לדרוש השלמת ו/או תיקונים של כל העבודות שנעשו בניגוד ו/או בסטייה מהנחיות מנהל הפרויקט, סוגיות שבמחלוקת מבחינת העירייה, יטופלו מול המינהל ע"י פניה בכתב למנהל האגף הרלוונטי (מזמין השירות).
12. 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 המקצועיים בעלי תעודה בתוקף לעיסוק לשמו הם נדרשים, ככל שיידרש, יבחרו בהסכמת מנהל הפרויקט.
13. 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.
14. ידוע למינהל הקהילתי כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנה זו במסגרת סעיפים 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.
15. 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.
16. ידוע למינהל הקהילתי כי רק הזמנת עבודה דיגיטלית חתומה מהווה התחייבות עירונית.
17. על נספח זה יחתמו מורשי החתימה של המינהל הקהילתי ונציג העירייה בלבד.
18. על ההזמנת העבודה נשוא נספח זה יחתמו כל מורשי החתימה ע"פ נהלי העירייה.
19. 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 רכו 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, לא תשולם תקורה

ח. הכנסות מאירועים- בהתקשרויות להפקת אירועים עבור העירייה שבהם נגבים דמי כניסה לאירוע בסכום של 50 ₪ ומעלה 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 לעירייה 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.

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 מהעיריה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.

מינהל קהילתי מיתרים בע"מ
רחוב גיארה 77, ירושלים
טל. 02-6536828 02-6528923

חתימת המינהל הקהילתי

מנהל האגף

אישור עו"ד

אני הח"מ עו"ד _____, מספר רשיון _____ ממשרד _____, מאשר כי אנו משמשים כעורכי הדין בפעילות השוטפת של מינהל קהילתי _____ (להלן "המינהל").

א. המינהל עומד בתנאי תקנה 3 (14) לתקנות העיריות (מכרזים) תשמ"ח – 1987.

ב. התקשרויות של המינהל עם צדדים נוספים, אשר נובעות מההתקשרות עם העירייה נשוא הפרויקט והזמנת העבודה שמספרה _____ מיום _____ דן נעשו במכרז בהתאם לדין החל על העירייה, בשינויים המחויבים; לרבות נהלי משרד הפנים הנובעים מהם.

חתימה וחותמת

תאריך

בקשה לקיום כנס/ אירוע/ פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

אגף: **חברה-המחלקה לקידום האישיה** מבקש להתקשר עם מנהלים קהילתיים – מיתרים-גבעת מרדכי היקף כספי עירוני מבוקש להתקשרות כולל מע"מ:

הסבר על הפעילות/ האירוע:

מופע העצמה לנשות גבעת מרדכי לכבוד יום האישה הבינלאומי _____
מועד / תקופת הפעילות _____ 26 מרץ 2026 חודש מרץ 2026
מיקום האירוע: _____ מנהל קהילתי גבעת מרדכי, רח' פינקס 7
כיצד (באיזה הליך) ומדוע נבחר _____ משאל תושבים
הגורמים שיופיעו/ ידברו בפעילות הם: _____ הגב. איריס חיים + מופע ניגונים
נושא הפעילות: _____ הרצאה + מופע מוסיקלי
תוכן ההרצאות / המופע: _____ סיפור אישי
הגורם העירוני באגף שאחראי לבדיקה ואישור התכנים מראש וכן לפיקוח ובדיקה שהביצוע בפועל תואם את התכנים שאושרו הינו:

המחלקה לקידום האישיה

☒ 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? _____ תושבי גבעת מרדכי מספר המשתתפים הצפוי _____ כ 120
איך ועל ידי מי נבחרים הזכאים להשתתף? _____ עפ"י רישום
האם האירוע פתוח בחינם לקהל הרחב? ☒
האם נגבה תשלום כלשהו מהמשתתף _____ תשלום סמלי _____ בסך של _____ 30 ש"ח _____ לקרן _____ (יקרן).

מימון

היקף כספי של כל ההתקשרות כולל מע"מ: _____ 12,000
האם יש גורמים אחרים שמשתתפים במימון _____ שמות הגורמים
באיזה היקף כספי כל אחד מהגורמים משתתף _____
האם הפרויקט מקבל תמיכה או מימון עירוני במסגרת אחרת? ☒
כנגד מה יבוצע התשלום? _____ חשבוניות _____ האם נמסר דו"ח ביצוע בפועל? _____ טרם _____

כרטיסים

האם תתקיים מכירת כרטיסים? _____ כן _____ מי מוכר כרטיסים? _____ מנהל קהילתי מיתרים
כמה עולה כרטיס _____ 3 למי ההכנסות _____ 2,200 ש"ח

פרסום

היכן מפורסם קיום הפעילות? _____ במדיה השכונתית
האם יופיע לוגו עירוני בפרסום _____ בודא' _____

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

ארד חגית

אל:
נושא:
קבצים מצורפים:

שי הופמן
בקשה לקניית שרות עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי
טופס קיום אירוע.pdf; נספח ד' מעודכן pdf.2025

לכבוד הנהלת המינהל
מנהל/ת מינהל בית הכרם
שלום רב,

הנדון: בקשה לקניית שירות עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי

אגף חברה ואגף תרבות מעוניינים לקנות שירות ממנהל קהילתי בית הכרם
סה"כ 13,500 כולל תקורה עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי
על הפעילות להתקיים עד 31/03/2026

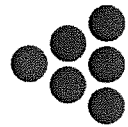
אודה לקבלת מענה למייל זה הצעה בצירוף:
מכתב נלווה הכולל את התוכנית המפורטת

על דף לוגו בצירוף חתימה וחתימת המינהל
יש למלא נספח ד' המצורף + חתימה וחתימת
וכן טופס קיום אירוע חתום + חתימת

המחלקה לתרבות בשכונות
אגף תרבות
מינהל תרבות חברה וספורט
עיריית ירושלים

המחלקה לקידום נשים
אגף חברה
מינהל תרבות, חברה וספורט
עיריית ירושלים

תקני
גשני/ל
אליה
אליה



ט"ו שבט תשפ"ו
02 פברואר 2026

לכבוד
חגית ארד
המחלקה לפיתוח מנהיגות וקידום נשים
אגף חברה
עיריית ירושלים

שלום רב,

הנדון: הצעה למתן שירות – אירוע לציון יום האישה הבינלאומי

מינהל קהילתי בית הכרם מעוניין לתת שירות עבור קיום אירוע לציון יום האישה הבינלאומי
שיתקיים במהלך החודשים ינואר-מרץ 2026 במרכז הקהילתי בבית הכרם בסכום של 13,500 ₪

עפ"י הפירוט הבא:

תוכן – 12,857 ₪

תקורה – 643 ₪

בכבוד רב,

שי הופמן
מנכ"ל

מרכז קהילתי
ע"ש זיו ומרקס בע"מ
בית הכרם, ירושלים
טל' 02-6423710, 02-6423257



נס/כספים/בקשה לקניית שירות

נספח להזמנת עבודה מספר

עפ"י הסכם מסגרת בין עיריית ירושלים לבין המינהל הקהילתי בית הכרם (להלן "המינהל") מיום 01 חודש יוני שנה 2025 ואשר תקף לתקופה של חמש שנים מיום חתימת ההסכם.

1. שם הפרויקט: י"ל ה"א סג' (גלילי)
2. תיאור הפרויקט: מינהל אזורי א"א
3. תקופת הפרויקט/הפעילות: מיום 1.3.25 ועד יום 3.25.25
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 :
להלן התנאים הנלווים שהם חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה ; והוראות התנאים הנלווים
גוברות על הוראות הסכם המסגרת או כל נספח לתנאים הנלווים.
7. פירוט התחייבויות המינהל לוח זמנים לביצוען כאמור בסעיפים 1-6 יקראו להלן ("הפרויקט") :

מועד תשלום	סכום לתשלום	מס' משרות/לוח"ז	תיאור	
שוטף+30			קניית שירותי ניהול הפרויקט	שכר
שוטף+30			קניית שירותי הדרכה	
שוטף+30	12,857		תוכן	ספקים
שוטף+30			לוגיסטיקה	
שוטף+30			ריכוז	
שוטף+30			פרסום	
שוטף+30			הפקה	
שוטף+30			כיבוד	
שוטף+30			אחר	
			סה"כ בגין קניית שירות	
	643		תקורה** (למעט האמור בסעיף 19)	
	13,500		סה"כ	

8. 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 הני"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.
9. 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 מנהל הפרויקט והמינהל.
 - ב. אישור רו"ח חיצוני המאשר את 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 התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להיות משולמים למינהל מהעירייה.
- ו. המינהל הקהילתי מתחייב להגיש דוח ביצוע כאמור בסעיף ה' לעיל, עד 90 ימים מהתאריך האחרון של קיום הפעילות / האירוע / הפרויקט נשוא הזמנה זו ובטווח תאריכים לביצוע הפרויקט
- ז. בגין איחור בהגשת דוח ביצוע או הגשת דוח ביצוע לא תקין, או אי השלמת הדוח במלואו כנדרש מכל סיבה שהיא, אחר פרק הזמן האמור לעיל, תהיה העירייה רשאית לקזז את מלוא סכום התקורה המצוין בהזמנה זו. כל זאת ללא צורך במתן כל הודעה מוקדמת או נוספת מטעם העירייה.
- ח. קיזוז מלא או חלקי או כל החלטה אחרת בנוגע לסכום התקורה בגין איחור או אי הגשת דוח ביצוע תקין במלואו כנדרש בפרק הזמן שהוקצב, נתון להחלטתה ולשיקול דעתה הבלעדית של העירייה.
- ט. 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.
- י. אי קבלת מימון כפול: 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 הפרויקט מטעם העירייה אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.

10. המינהל הקהילתי מתחייב להעביר לכל ספקי השירותים בפרויקט (לרבות כל ספקי המשנה, מפקים, קבלנים, היועצים המתכננים וכו'), את הכספים האמורים להיות משולמים להם עפ"י ההסכמים עימם ובכפוף לתנאי ההסכמים **וזאת ללא כל קשר בהעברת כספים מצד העירייה למינהל**.
11. מובהר למינהל ומוסכם כי במידה והעבודות לא יבוצעו בהתאם להנחיות מנהל הפרויקט תהיה העירייה רשאית לדרוש השלמת ו/או תיקונים של כל העבודות שנעשו בניגוד ו/או בסטייה מהנחיות מנהל הפרויקט, סוגיות שבמחלוקת מבחינת העירייה, יטופלו מול המינהל ע"י פניה בכתב למנהל האגף הרלוונטי (מזמין השירות).
12. 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 המקצועיים בעלי תעודה בתוקף לעיסוק לשמו הם נדרשים, ככל שיידרשו, יבחרו בהסכמת מנהל הפרויקט.
13. 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.
14. ידוע למינהל הקהילתי כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנה זו במסגרת סעיפים 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.
15. 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.
16. **ידוע למינהל הקהילתי כי רק הזמנת עבודה דיגיטלית חתומה מהוה התחייבות עירונית.**
17. **על נספח זה יחתמו מורשי החתימה של המינהל הקהילתי ונציג העירייה בלבד.**
18. **על ההזמנת העבודה נשוא נספח זה יחתמו כל מורשי החתימה ע"פ נהלי העירייה.**
19. **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 שכוונתי 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, לא תשולם תקורה

ח. הכנסות מאירועים- בהתקשרויות להפקת אירועים עבור העירייה שבהם נגבים דמי כניסה לאירוע בסכום של 50 ₪ ומעלה 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 לעירייה 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.

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.

מרכז קהילתי
ע"ש זיו ומרקס בע"מ
בית חכמים, ירושלים
טל' 6423257, 6423710

חתימת המינהל הקהילתי

מנהל האגף

בקשה לקיום כנס/ אירוע/ פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

אגף: קידום נשים מבקש להתקשר עם: חברת אריאל / מנהל קהילתי בית הכרם

היקף כספי עירוני מבוקש להתקשרות לא כולל מע"מ? 13,500

הסבר על הפעילות/ האירוע:

אירוע לציון יום האיש הבינלאומי

מועד / תקופת הפעילות המבוקשת: מרץ שעות פעילות: 8:30

מיקום האירוע: מינהל בית הכרם

כיצד (באיזה הליך) ומדוע נבחר המקום? ר' גלית

הגורמים שיופיעו/ ידברו בפעילות הם: גלית גורמן, מירי, ר' גלית

נושא הפעילות: אניות / יום האישה

תוכן ההרצאה/ המופע: **קידום האיש**

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

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

המשתתפים

מי קהל היעד לפעילות? ר' גלית מספר המשתתפים הצפוי? 200

איך ועל ידי מי נבחרים הזכאים להשתתף? ר' גלית

האם האירוע פתוח בחינם לקהל הרחב? כן האם תשלום כלשהו מהמשתתף? לא / כן - בסך של עבור

מימון

היקף כספי של כל ההתקשרות לא כולל מע"מ: 13,500 ש"ח

האם יש גורמים אחרים שמשתתפים במימון? שמות הגורמים

באיזה היקף כספי כל אחד מהגורמים משתתף? 13,500

מה ההיקף כספי של ההשתתפות עירונית לא כולל מע"מ? 0

האם הפרוייקט מקבל תמיכה או מימון עירוני במסגרת אחרת? לא

כנגד מה יבוצע התשלום? ר' גלית האם נמסר דו"ח ביצוע בפועל?

כרטיסים

האם תתקיים מכירת כרטיסים? לא מי מוכר את הכרטיסים?

כמה עולה כרטיס? למי הולכות ההכנסות?

פרסום

היכן מפורסם קיום הפעילות? יש לפרט ר' גלית

האם יופיע לוגו עירוני על הפרסומים? לא

חובה לצרף:

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

אישור מנהל/ת האגף:

אל:
נושא:

וסים אלחג' <waseem@matnasim.org.il>
בקשה לקניית שירות עבור אירוע יום האישה הבינלאומי- בית חנינה "הדרך שלי"

לכבוד הנהלת המינהל
מנהל/ת מינהל קהילתי בית חנינה
שלום רב ,
הנדון: בקשה לקניית שירות עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי

אגף חברה מעוניין לקנות שירות ממנהל קהילתי בית חנינה
סה"כ 5,000 כולל תקורה עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי
על הפעילות להתקיים עד 31/03/2026

אודה לקבלת **מענה למייל זה** הצעה בצירוף:
מכתב נלווה הכולל את התוכנית המפורטת

על דף לוגו בצירוף חתימה וחתימת המינהל
יש למלא נספח ד' המצורף + חתימה וחתימת
וכן טופס קיום אירוע חתום + חתימת

יחידת
ר"ח

אגף חברה
המחלקה לקידום נשים
מינהל תרבות, חברה וספורט
עיריית ירושלים



2.2.2026

לכבוד אגף חברה

הנדון: אישור מתן שירות – יום האשה מרץ 2026

מינהל קהילתי בית חנינה מקבל פנייתכם ומאשר מתן שירות דרך מינהל קהילתי
בית חנינא לקיום אירוע נשים ביום האשה בבית חנינה בעלות :

תוכן 3200

לוגיסטיקה 1000

כיבוד 800



נספח להזמנת עבודה מספר

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

1. שם הפרויקט : _____
2. תיאור הפרויקט : _____
3. תקופת הפרויקט/הפעילות : מיום _____ ועד יום _____
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 :
להלן התנאים הנלווים שהם חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה; והוראות התנאים הנלווים גוברות על הוראות הסכם המסגרת או כל נספח לתנאים הנלווים.
7. פירוט התחייבויות המינהל לוח זמנים לביצוען כאמור בסעיפים 1-6 יקראו להלן ("הפרויקט") :

מועד תשלום	סכום לתשלום	מס' משרות/לוח"ז	תיאור	
שוטף+30			קניית שירותי ניהול הפרויקט	שכר
שוטף+30			קניית שירותי הדרכה	
שוטף+30	3200		תוכן	ספקים
שוטף+30	1000		לוגיסטיקה	
שוטף+30			ריכוז	
שוטף+30			פרסום	
שוטף+30			הפקה	
שוטף+30	800		כיבוד	
שוטף+30			אחר	
			סה"כ בגין קניית שירות	
	/		**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)	
	5000		סה"כ	

8. 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.
9. 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 מנהל הפרויקט והמינהל.
 - ב. אישור רו"ח חיצוני המאשר את 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. כרטיס ו/או חשבוניות צד ג', החשבוניות והכרטיס יהיו מיועדים לפרויקט נשוא הזמנה זו בלבד(לא ניתן לפצל חשבוניות ו/או כרטיסות).
 - 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 התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להיות משולמים למינהל מהעירייה.
 - ו. המינהל הקהילתי מתחייב להגיש דוח ביצוע כאמור בסעיף ה' לעיל, עד 90 ימים מהתאריך האחרון של קיום הפעילות /האירוע /הפרויקט נשוא הזמנה זו ובטווח תאריכים לביצוע הפרויקט
 - ז. בגין איחור בהגשת דוח ביצוע או הגשת דוח ביצוע לא תקין, או אי השלמת הדוח במלואו כנדרש מכל סיבה שהיא, אחר פרק הזמן האמור לעיל, תהיה העירייה רשאית לקזז את מלוא סכום התקורה המצוין בהזמנה זו. כל זאת ללא צורך במתן כל הודעה מוקדמת או נוספת מטעם העירייה.
 - ח. קיזוז מלא או חלקי או כל החלטה אחרת בנוגע לסכום התקורה בגין איחור או אי הגשת דוח ביצוע תקין במלואו כנדרש בפרק הזמן שהוקצב, נתון להחלטתה ולשיקול דעתה הבלעדית של העירייה.
 - ט. 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.
 - י. אי קבלת מימון כפול: 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 הפרויקט מטעם העירייה אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.

10. המינהל הקהילתי מתחייב להעביר לכל ספקי השירותים בפרויקט (לרבות כל ספקי המשנה, מפקים, קבלנים, היועצים המתכננים וכו'), את הכספים האמורים להיות משולמים להם עפ"י ההסכמים עימם ובכפוף לתנאי ההסכמים וזאת ללא כל קשר בהעברת כספים מצד העירייה למינהל.
11. מובהר למינהל ומוסכם כי במידה והעבודות לא יבוצעו בהתאם להנחיות מנהל הפרויקט תהיה העירייה רשאית לדרוש השלמת ו/או תיקונים של כל העבודות שנעשו בניגוד ו/או בסטייה מההנחיות מנהל הפרויקט, סוגיות שבמחלוקת מבחינת העירייה, יטופלו מול המינהל ע"י פניה בכתב למנהל האגף הרלוונטי (מזמין השירות).
12. המינהל מתחייב כי במסגרת תכנון וביצוע עבודות הפרויקט יעסק על ידה ועל חשבון תקציב הפרויקט צוות יועצים ככל שיידרש ויהיה נחוץ כדי להבטיח שהעבודות יבוצעו על הצד המקצועי הטוב ביותר, היועצים המקצועיים בעלי תעודה בתוקף לעיסוק לשמו הם נדרשים, ככל שיידרש, יבחרו בהסכמת מנהל הפרויקט.
13. 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.
14. ידוע למינהל הקהילתי כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנה זו במסגרת סעיפים 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.
15. 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.
16. ידוע למינהל הקהילתי כי רק הזמנת עבודה דיגיטלית חתומה מהווה התחייבות עירונית.
17. על נספח זה יחתמו מורשי החתימה של המינהל הקהילתי ונציג העירייה בלבד.
18. על ההזמנת העבודה נשוא נספח זה יחתמו כל מורשי החתימה ע"פ נהלי העירייה.
19. תשלום תקורה למינהלים קהילתיים:

גובה התקורה, ככל שהיא תשולם, היא קבועה ותעמוד ע"ס השווה לעד 5% מעלות הפעילות או האירוע. הסכום בשי"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 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 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, לא תשולם תקורה

ח. הכנסות מאירועים- בהתקשרויות להפקת אירועים עבור העירייה שבהם נגבים דמי כניסה לאירוע בסכום של 50 ₪ ומעלה 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 לעירייה 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.

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.

מנהל האגף

חתימת המינהל הקהילתי

עמותה למינהל קהילתי
ע.ר.
580224509
לפיתוח בית חניכה

בקשה לקיום כנס / אירוע / פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

אני, אסיאל חס, מבקש/ת להתקשר עם: חברת אריאל / מנהל קהילתי בינתנא

היקף כספי מבוקש להתקשרות כולל מע"מ: 5000 ₪

הסבר על הפעילות / האירוע:

שעות פעילות: 9:00 - 13:00

מועד / תקופת הפעילות המבוקשת: 15/3/26 - 20/3/26

מיקום הפעילות: מנהל קהילתי בינתנא

כיצד נבחר המקום? אופי

נושא הפעילות: הסדנת ג'ו'ס והפז'ר

תוכן ההרצאה / המופע: שיפוטיות, אי-הכרעה

גורמים נוספים באגף שאחראי לבדוק את התכנים מראש וכן לפיקוח ובדיקה שהביצוע בפועל תואם את התכנים שאושרו הם: קליין, גל

אני מאשר/ת כי בדקתי את האירוע והתכנים המאושרים על ידי וקי לא מדובר באירוע בעל אופי פוליטי (חובה לצלם).

המשתתפים: 60

מספר המשתתפים הצפוי: 50 - 60

מהו קהל היעד לפעילות? ג'ו'ס

איך ייבחרו ויידעו המשתתפים? דפי הרשמה מראש

האם האירוע פתוח לקהל הרחב? כן / ללא בסד של עבור מימון:

היקף כספי של כל ההתקשרות כולל מע"מ: 5000

שמות הגורמים הממנים: עיריית יפתלי

האם יש גורמים אחרים שמשתתפים במימון? לא

באיזה היקף כספי כל אחד מהגורמים משתתף? לא

מה ההיקף כספי של השתתפות עירונית אם לא כולל מע"מ?

האם המימון מתקבל מענייני בסמכות אחרת? לא

האם נמסר דיווח ביצוע בפועל?

כנגד מה בוצע התשלום? דרישת תשלום חשבונית מס

כרטיסים:

האם תתבצע מכירת כרטיסים? לא

מ"י מוכר את הכרטיסים? אין
כמה עולה כרטיס? אין
למה הולכות ההכנסות? אין

פרסום:

האם מתבצע קידום הפעילות? יש לפרט לא ק'צ'אס למאמן - רק פרסום בע"סטטיק
האם ישולב לוגו עירוני על הפרסומים? כן



חובה לצרף:

מצ"ב נספח ובו פירוט אודות נושא האירוע.

מצ"ב נספח כספי ובו פירוט ההכנסות הצפויות ובגין מה העירייה משלמת. יש לקבל אישור חשבות כי התקציב מוצע סגור.

אישור מנהל/ת האגף:

חתימת ניהל אגף

אל:
עותק:
נושא:
קבצים מצורפים:

<B.o oth <batool.othman2@gmail.com
עלי איוב
בקשה לקניית שרות עבור אירוע יום האישה - בית צפאפא
נספח ד' מעודכן pdf.2025; טופס קיום אירוע.pdf

לכבוד הנהלת המינהל
מנהל/ת מינהל קהילתי בית צפאפא
שלום רב ,
הנדון: בקשה לקניית שירות עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי

אגף חברה מעוניין לקנות שירות ממנהל קהילתי בית צפאפא
סה"כ 5,000 כולל תקורה עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי
על הפעילות להתקיים עד 31/03/2026

אודה לקבלת **מענה למייל זה** הצעה בצירוף:
מכתב נלווה הכולל את התוכנית המפורטת

על דף לוגו בצירוף חתימה וחתימת המינהל
יש למלא נספח ד' המצורף + חתימה וחתימת
וכן טופס קיום אירוע חתום + חתימת

74

אגף חברה
המחלקה לקידום נשים
מינהל תרבות, חברה וספורט
עיריית ירושלים



02/02/2026

לכבוד

אגף חברה

המחלקה לקידום נשים

עיריית ירושלים

שלום רב,

הנדון: מתן שירות ממינהל קהילתי בית צפפא לעיריית ירושלים לתקופה עד 31.03.2026

עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי

מינהל קהילתי בית צפאפא מעוניין לתת שירות לעיריית ירושלים על סך 5000 ₪ כולל תקורה עבור ביצוע והפקת פעילויות בתחום אירוע לציון יום האישה הבינלאומי.

בכבוד רב,
עלי איוב
מנהל מינהל קהילתי
בית צפפא שרפאת

(Handwritten signature and stamp of the Beit Safafa – Sharfat Community Council)

المجلس الإداري بيت صفا - شرفات
מינהל קהילתי בית צפאפא - שרפאת
Beit Safafa - Sharfat Community Council



جمعية مسجلة (ع"ر) Registered Association

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

1. שם הפרויקט: אירוע לציון יום האשה פברואר
2. תיאור הפרויקט: אירוע פברואר
3. תקופת הפרויקט/הפעילות: מיום _____ ועד יום _____
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:
להלן התנאים הנלווים שהם חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה; והוראות התנאים הנלווים גוברות על הוראות הסכם המסגרת או כל נספח לתנאים הנלווים.
7. פירוט התחייבויות המינהל לוח זמנים לביצוען כאמור בסעיפים 1-6 יקראו להלן ("הפרויקט"):

מועד תשלום	סכום לתשלום	מס' משרות/לוי"ז	תיאור	
שוטף+30			קניית שירותי ניחול הפרויקט	שכר
שוטף+30			קניית שירותי הדרכה	
שוטף+30	4762		תוכן	ספקים
שוטף+30			לוגיסטיקה	
שוטף+30			ריכוז	
שוטף+30			פרסום	
שוטף+30			הפקה	
שוטף+30			כיבוד	
שוטף+30			אחר	
			סה"כ בגין קניית שירות	
	238		**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)	
	5000		סה"כ	

8. 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.
9. 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 מנהל הפרויקט והמינהל.
 - ב. אישור ר"ח חיצוני המאשר את 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 התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להיות משולמים למינהל מהעירייה.
 - ו. המינהל הקהילתי מתחייב להגיש דוח ביצוע כאמור בסעיף ה' לעיל, עד 90 ימים מהתאריך האחרון של קיום הפעילות / האירוע / הפרויקט נשוא הזמנה זו ובטווח תאריכים לביצוע הפרויקט
 - ז. בגין איחור בהגשת דוח ביצוע או הגשת דוח ביצוע לא תקין, או אי השלמת הדוח במלואו כנדרש מכל סיבה שהיא, אחר פרק הזמן האמור לעיל, תהיה העירייה רשאית לקזז את מלוא סכום התקורה המצוין בהזמנה זו. כל זאת ללא צורך במתן כל הודעה מוקדמת או נוספת מטעם העירייה.
 - ח. קיזוז מלא או חלקי או כל החלטה אחרת בנוגע לסכום התקורה בגין איחור או אי הגשת דוח ביצוע תקין במלואו כנדרש בפרק הזמן שהוקצב, נתון להחלטתה ולשיקול דעתה הבלעדית של העירייה.
 - ט. 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.
 - י. אי קבלת מימון כפול: 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 הפרויקט מטעם העירייה אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.

10. המינהל הקהילתי מתחייב להעביר לכל ספקי השירותים בפרויקט (לרבות כל ספקי המשנה, מפיקים, קבלנים, היועצים המתכננים וכו'), את הכספים האמורים להיות משולמים להם עפ"י ההסכמים עימם ובכפוף לתנאי ההסכמים וזאת ללא כל קשר בהעברת כספים מצד העירייה למינהל.

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

12. 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 המקצועיים בעלי תעודה בתוקף לעיסוק לשמו הם נדרשים, ככל שיידרשו, יבחרו בהסכמת מנהל הפרויקט.

13. 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.

14. ידוע למינהל הקהילתי כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנה זו במסגרת סעיפים 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.

15. 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.

16. ידוע למינהל הקהילתי כי רק הזמנת עבודה דיגיטלית חתומה מהווה התחייבות עירונית.

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

18. על ההזמנת העבודה נשוא נספח זה יחתמו כל מורשי החתימה ע"פ נהלי העירייה.

19. 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 רכוזי נוחים- 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 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, לא תשולם תקורה

ח. הכנסות מאירועים- בהתקשרויות להפקת אירועים עבור העירייה שבהם נגבים דמי כניסה לאירוע בסכום של 50 ₪ ומעלה 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 לעירייה 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.

יב. 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.

מינהל קהילתי
בית כפאפא שרפאת
רח" א"חוד הפפר
חתימת המינהל הקהילתי

מנהל האגף

בקשה לקיום כנס/ אירוע/ פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

אגף: חבר מבקש להתקשר עם: חברת אריאל / מנהל קהילתי ב"ת צפון שפלה

היקף כספי עירוני מבוקש להתקשרות לא כולל מע"מ: 5000

הסבר על הפעילות/ האירוע:

אירוע יום האוכל / תקופת הפעילות המבוקשת: חודש שעות פעילות: 2 שעות בבוקר
מיקום האירוע: אולם המועצה בקריית
כיצד (באיזה הליך) ומדוע נבחר המקום: באולם יתאים לקיום האירוע ומספר המשתתפים
הגורמים שיופיעו/ ידברו בפעילות הם: ✓
נושא הפעילות: אירוע לציון יום האוכל והיכולת
תוכן ההרצאה/המופע: גיש יזמות קבוצתית - אינטראקטיבית
הגורם העירוני באגף האחראי לבדיקה ואישור התכנים מראש וכן לפיקוח ובדיקה שהביצוע בפועל תואם את התכנים שאושרו הינו: מחלקת קידום נשים/ אגף חברה
אני מאשר כי בדקתי את האירוע והתכנים והם מאושרים על ידי וכי לא מדובר באירוע בעל אופי פוליטי (חובה לסמן)

המשתתפים

מי קהל היעד לפעילות? מספר המשתתפים הצפוי: 50
איך ועל ידי מי נבחרים הזכאים להשתתף? ✓
האם האירוע פתוח בחינם לקהל הרחב? כן - בסך של ✓ עבור ✓
האם נגבה תשלום כלשהו מהמשתתף? לא / כן - בסך של ✓

מימון

היקף כספי של כל ההתקשרות לא כולל מע"מ: 5000
האם יש גורמים אחרים שמשתתפים במימון? ✓ שמות הגורמים ✓
באיזה היקף כספי כל אחד מהגורמים משתתף ✓
מה ההיקף כספי של ההשתתפות עירונית לא כולל מע"מ? ✓
האם הפרויקט מקבל תמיכה או מימון עירוני במסגרת אחרת? ✓
כנגד מה יבוצע התשלום? קריית האם נמסר דו"ח ביצוע בפועל? ✓

כרטיסים

האם תתקיים מכירת כרטיסים? לא מי מוכר את הכרטיסים? ✓
כמה עולה כרטיס? ✓ למי הולכות ההכנסות? ✓

פרסום

היכן מפורסם קיום הפעילות? יש לפרט לא
האם יופיע לוגו עירוני על הפרסומים ✓

חובה לצרף:

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

אישור מנהל/ת האגף:

[חתימה]

ארד חגית

אל:
נושא:
קבצים מצורפים:

מרגלית אייכן
בקשה לקניית שירות עבור אירוע לציון יום האישה - מלי קורנלסקי
טופס קיום אירוע. docx; נספח ד' מעודכן pdf.2025

(2)

לכבוד הנהלת המינהל
מנהל/ת מינהל קהילתי רוממה
שלום רב,
הנדון: בקשה לקניית שירות עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי

אגף חברה מעוניין לקנות שירות ממנהל קהילתי רוממה
סה"כ 7000 כולל תקורה עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי
על הפעילות להתקיים עד 31/03/2026

אודה לקבלת מענה למייל זה הצעה בצירוף:
מכתב נלווה הכולל את התוכנית המפורטת

על דף לוגו בצירוף חתימה וחתימת המינהל
יש למלא נספח ד' המצורף + חתימה וחתימת
וכן טופס קיום אירוע חתום + חתימת

אגף חברה
מינהל תרבות, חברה וספורט
עיריית ירושלים

ב"ד

04.02.2026

לכבוד

גב' חגית ארד

פרויקטורית מינהלית לתחום קידום הנשים

אגף חברה

עיריית ירושלים

שלום רב,

הנידון: קנית שרות ארוע לציון יום האיש הבינלאומי רוממה

בהמשך לפנייתכם להלן הצעה למתן שירות עבור ארוע לציון יום האישה הבינלאומי

במנהל קהילתי רוממה – שלוחה ראשית - על סך : 7,000 ₪

עלות	סעיף
6667 ₪	תוכן
333 ₪	תקורה
7,000 ₪	סה"כ:

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

בברכה,

מינהל קהילתי רוממה (שר) צ"ל
580587988

מרגלית אייכן

מנהל המינהל הקהילתי

העתקים:

אתי פוגל – מנהלת כ"א וכספים

נספח להזמנת עבודה מספר

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

שם הפרויקט : ארוע לציון יום האישה הבינלאומי.

1. תיאור הפרויקט: **ערב מעצים לנשים מרקעים שונים המאפשר חיבור הקשבה וחיזוק הסולידריות החברתית.**

2. תקופת הפרויקט/הפעילות: מיום **15.02.2026** ועד יום **31.03.2026**

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

4. התקציב המאושר כפי שאושר בועדה למסירת עבודות :

5. התקציב המשוחרר לביצוע הזמנה זו :

להלן התנאים הנלווים שהם חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה ; והוראות התנאים הנלווים גוברות על הוראות הסכם המסגרת או כל נספח לתנאים הנלווים.

6. פירוט התחייבויות המינהל לוח זמנים לביצוען כאמור בסעיפים 1-6 יקראו להלן

("הפרויקט") :

מועד תשלום	סכום לתשלום	מס' משרות/לו"ז	תיאור	שכר
שוטף+30			קניית שירותי ניהול הפרויקט	
שוטף+30			קניית שירותי הדרכה	
שוטף+30	6667		תוכן	
שוטף+30			לוגיסטיקה	
שוטף+30			ריכוז	
שוטף+30			פרסום	
שוטף+30			הפקה	
שוטף+30			כיבוד	
שוטף+30			אחר	
	6667		סה"כ בגין קניית שירות	
	333		**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)	
	7,000 ₪		סה"כ	

7. 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 לדוות בכתב לעירייה בכל רבעון על התקדמות הפרויקט (תקציב וביצוע).

לרבות על כל התשלומים שבוצעו לכל בעלי המקצוע המבצעים.

8. 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 מנהל הפרויקט והמינהל.
 - ב. אישור רו"ח חיצוני המאשר את 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. כרטיס ו/או חשבוניות צד ג', החשבוניות והכרטיס יהיו מיועדים לפרויקט נשוא הזמנה זו בלבד (לא ניתן לפצל חשבוניות ו/או כרטיסות).
 - 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 התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להיות משולמים למינהל מהעירייה.
9. המינהל הקהילתי מתחייב להגיש דוח ביצוע כאמור בסעיף ה' לעיל, עד 90 ימים מהתאריך האחרון של קיום הפעילות / האירוע / הפרויקט נשוא הזמנה זו ובטווח תאריכים לביצוע הפרויקט
- ז. בגין איחור בהגשת דוח ביצוע או הגשת דוח ביצוע לא תקין, או אי השלמת הדוח במלואו כנדרש מכל סיבה שהיא, אחר פרק הזמן האמור לעיל, תהיה העירייה רשאית לקזז את מלוא סכום התקורה המצוין בהזמנה זו. כל זאת ללא צורך במתן כל הודעה מוקדמת או נוספת מטעם העירייה.
 - ח. קיזוז מלא או חלקי או כל החלטה אחרת בנוגע לסכום התקורה בגין איחור או אי הגשת דוח ביצוע תקין במלואו כנדרש בפרק הזמן שהוקצב, נתון להחלטתה ולשיקול דעתה הבלעדית של העירייה.
 - ט. 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.
 - י. אי קבלת מימון כפול: 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 ולמינהל הפרויקט מטעם העירייה אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.
9. המינהל הקהילתי מתחייב להעביר לכל ספקי השירותים בפרויקט (לרבות כל ספקי המשנה, מפיקים, קבלנים, היועצים המתכננים וכו'), את הכספים האמורים להיות משולמים להם עפ"י ההסכמים עימם ובכפוף לתנאי ההסכמים וזאת ללא כל קשר בהעברת כספים מצד העירייה למינהל.

10. מובהר למינהל ומוסכם כי במידה והעבודות לא יבוצעו בהתאם להנחיות מנהל הפרויקט תהיה העירייה רשאית לדרוש השלמת ו/או תיקונים של כל העבודות שנעשו בניגוד ו/או בסטייה מהנחיות מנהל הפרויקט, סוגיות שבמחלוקת מבחינת העירייה, יטופלו מול המינהל ע"י פניה בכתב למנהל האגף הרלוונטי (מזמין השירות).
11. 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 המקצועיים בעלי תעודה בתוקף לעיסוק לשמו הם נדרשים, ככל שיידרשו, יבחרו בהסכמת מנהל הפרויקט.
12. 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.
13. ידוע למינהל הקהילתי כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנה זו במסגרת סעיפים 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.
14. 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.
15. ידוע למינהל הקהילתי כי רק הזמנת עבודה דיגיטלית חתומה מהווה התחייבות עירונית.
16. על נספח זה יחתמו מורשי החתימה של המינהל הקהילתי ונציג העירייה בלבד.
17. על ההזמנת העבודה נשוא נספח זה יחתמו כל מורשי החתימה ע"פ נהלי העירייה.
18. 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.
- רכז פרויקט 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 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 ישירות 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, לא תשלום תקורה
- ח. הכנסות מאירועים- בהתקשרויות להפקת אירועים עבור העירייה שבהם נגבים דמי כניסה לאירוע בסכום של 50 ₪ ומעלה 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 לעירייה 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.

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 רוממה (ע"ר)
580587988

חתימת המינהל הקהילתי

נ. ח. י"כ

מנהל האגף

בקשה לקיום כנס/ אירוע/ פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

בקשה לקיום כנס / אירוע / פעילות חינוכית או תרבותית עירונית
 אגף: קצ"מ / חינוך מבקש להתקשר עם: חברת אריאל / מנהל קהילתי
 היקף כספי עירוני מבוקש להתקשרות לא כולל מע"מ: 7,000 ₪
 (א"י ח"ג)

הסבר על הפעילות/ האירוע:

הסבר על הפעילות/ האירוע:
 (א) צ"ן י"ם האיש, המנכ"ל, שאלה, חתם, מנכ"ל, האיש, האיש
 מועד / תקופת הפעילות המבוקשת: מ"ה 2026 שעות פעילות: 100
 מיקום האירוע: חתם, חתם, חתם
 כיצד (באיזה הליך) ומדוע נבחר המקום! חתם, חתם
 הגורמים שיופיעו/ ידברו בפעילות הם: חתם, חתם
 נושא הפעילות: חתם, חתם, חתם
 תוכן ההרצאה/המופע: חתם, חתם, חתם
 הגורם העירוני באגף שאחראי לבדיקה ואישור התכנים מראש וכן לפיקוח ובדיקה שהביצוע בפועל
 תואם את התכנים שאושרו הינו: חתם, חתם
 אני מאשר כי בדקתי את האירוע והתכנים והם מאושרים על ידי וכי לא מדובר באירוע בעל אופי
 פוליטי (חובה לסמן)

המשתתפים

פוליטי (חובה לסמן)
המשתתפים
 מי קהל היעד לפעילות? הקהל
 איד ועל ידי מי נבחרים הזכאים להשתתף? כחם קהל
 האם האירוע פתוח בחינם לקהל הרחב? כן
 האם נגבה תשלום כלשהו מהמשתתף? לא / כן - בסך של 20 ₪ עבור 7 ז'ר

מימון

מימון
היקף כספי של כל ההתקשרות לא כולל מע"מ: 7,000 ₪
האם יש גורמים אחרים שמשתתפים במימון? כן שמות הגורמים _____
באיזה היקף כספי כל אחד מהגורמים משתתף _____
מה ההיקף כספי של ההשתתפות עירונית לא כולל מע"מ? 7,000 ₪
האם הפרוייקט מקבל תמיכה או מימון עירוני במסגרת אחרת? כן
כנגד מה יבוצע התשלום? 13/10 האם נמסר דו"ח ביצוע בפועל? כן

כרטיסים

כרטיסים
האם תתקיים מכירת כרטיסים? כן מי מוכר את הכרטיסים? המחיר
כמה עולה כרטיס? 20 ₪ למי חולכות ההכנסות? למחיר 3/7 לדולר

פרסום

פרסום
היכן מפורסם קיום הפעילות? יש לפרט
האם יופיע לוגו עירוני על הפרסומים

חובה לצרף:

מצ"ב נספח ובו פירוט אודות נושא ותוכן האירוע
מצ"ב נספח כספי ובו פירוט ההכנסות וההוצאות
אישור חשבות כי התקציב המוצע סביר.

אישור מנהל/ת האגף:

מינהל קהילתי רוממה (ע"ר)
580587988

מאת:
נשלח:
אל:
עותק:
נושא:
קבצים מצורפים:

ארד חגית
יום שלישי 03 פברואר 2026 09:46
מרגלית אייכן
אסרף שפרה
בקשה לקניית שירות עבור אירוע יום האישה שלוחת נווה חמד
טופס קיום אירוע. docx; נספח ד' מעודכן pdf.2025

לכבוד הנהלת המינהל
מנהל/ת מינהל קהילתי רוממה
שלום רב,

הנדון: בקשה לקניית שירות עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי

אגף חברה מעוניין לקנות שירות ממנהל קהילתי רוממה שלוחת נווה חמד
סה"כ 7000 כולל תקורה עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי
על הפעילות להתקיים עד 31/03/2026

אודה לקבלת מענה למייל זה הצעה בצירוף:
מכתב נלווה הכולל את התוכנית המפורטת

על דף לוגו בצירוף חתימה וחתימת המינהל
יש למלא נספח ד' המצורף + חתימה וחתימת
וכן טופס קיום אירוע חתום + חתימת

אגף חברה
מינהל תרבות, חברה וספורט
עיריית ירושלים

04.02.2026

שלום רב,

בהמשך לפנייתכם להלן הצעה למתן שירות עבור ארוע לציון יום האישה הבינלאומי
במנהל קהילתי רוממה – שלוחת נווה חמד - על סך : 7,000 ₪

עלות	סעיף
6667 ₪	תוכן
333 ₪	תקורה
7,000 ₪	סה"כ:

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

בברכה,

מינהל קהילתי רוממה (ע"מ) . ח"כ
580587988

מרגלית אייכן

מנהל המינהל הקהילתי

העתקים:
אתי פוגל – מנהלת כ"א וכספים

נספח להזמנת עבודה מספר

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

- שם הפרויקט : ארוע לציון יום האישה הבינלאומי בשלוחת נווה חמד
1. תיאור הפרויקט: הצגה בשם "צפארי" לנשים מרקעים שונים לחזק את מעמדה של האשה ולעודד דיאלוג.
 2. תקופת הפרויקט/הפעילות: מיום 15.02.2026 ועד יום 31.03.2026
 3. סעיף תקציבי: _____ עפ"י אישור ועדת למסירת עבודות מספר _____ מיום _____, מצ"ב.
 4. התקציב המאושר כפי שאושר בועדה למסירת עבודות :
 5. התקציב המשוחרר לביצוע הזמנה זו :
להלן התנאים הנלווים שהם חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה; והוראות התנאים הנלווים גוברות על הוראות הסכם המסגרת או כל נספח לתנאים הנלווים.
 6. פירוט התחייבויות המינהל לוח זמנים לביצוען כאמור בסעיפים 1-6 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	6067		תוכן	
שוטף+30			לוגיסטיקה	
שוטף+30			ריכוז	
שוטף+30	600		פרסום	
שוטף+30			הפקה	
שוטף+30			כיבוד	
שוטף+30			אחר	
	6667		סה"כ בגין קניית שירות	
	333		**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)	
	7,0000 ₪		סה"כ	

7. 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.

8. 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 מנהל הפרויקט והמינהל.
 - ב. אישור רו"ח חיצוני המאשר את 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. כרטיס ו/או חשבוניות צד ג', החשבוניות והכרטיס יהיו מיועדים לפרויקט נשוא הזמנה זו בלבד (לא ניתן לפצל חשבוניות ו/או כרטיסות).
 - 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 התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להיות משולמים למינהל מהעירייה.
- ו. המינהל הקהילתי מתחייב להגיש דוח ביצוע כאמור בסעיף ה' לעיל, עד 90 ימים מהתאריך האחרון של קיום הפעילות / האירוע / הפרויקט נשוא הזמנה זו ובטווח תאריכים לביצוע הפרויקט
- ז. בגין איחור בהגשת דוח ביצוע או הגשת דוח ביצוע לא תקין, או אי השלמת הדוח במלואו כנדרש מכל סיבה שהיא, אחר פרק הזמן האמור לעיל, תהיה העירייה רשאית לקזז את מלוא סכום התקורה המצוין בהזמנה זו. כל זאת ללא צורך במתן כל הודעה מוקדמת או נוספת מטעם העירייה.
- ח. קיזוז מלא או חלקי או כל החלטה אחרת בנוגע לסכום התקורה בגין איחור או אי הגשת דוח ביצוע תקין במלואו כנדרש בפרק הזמן שהוקצב, נתון להחלטתה ולשיקול דעתה הבלעדית של העירייה.
- ט. 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.
- י. אי קבלת מימון כפול: 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 ולמינהל הפרויקט מטעם העירייה אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.
9. המינהל הקהילתי מתחייב להעביר לכל ספקי השירותים בפרויקט (לרבות כל ספקי המשנה, מפיקים, קבלנים, היועצים המתכננים וכו'), את הכספים האמורים להיות משולמים להם עפ"י ההסכמים עימם ובכפוף לתנאי ההסכמים וזאת ללא כל קשר בהעברת כספים מצד העירייה למינהל.

10. מובהר למינהל ומוסכם כי במידה והעבודות לא יבוצעו בהתאם להנחיות מנהל הפרויקט תהיה העירייה רשאית לדרוש השלמת ו/או תיקונים של כל העבודות שנעשו בניגוד ו/או בסטייה מההנחיות מנהל הפרויקט, סוגיות שבמחלוקת מבחינת העירייה, יטופלו מול המינהל ע"י פניה בכתב למנהל האגף הרלוונטי (מזמין השירות).
11. 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 המקצועיים בעלי תעודה בתוקף לעיסוק לשמו הם נדרשים, ככל שיידרש, יבחרו בהסכמת מנהל הפרויקט.
12. 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.
13. ידוע למינהל הקהילתי כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנה זו במסגרת סעיפים תריגים 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.
14. 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.
15. ידוע למינהל הקהילתי כי רק הזמנת עבודה דיגיטלית חתומה מהווה התחייבות עירונית.
16. על נספח זה יחתמו מורשי החתימה של המינהל הקהילתי ונציג העירייה בלבד.
17. על ההזמנת העבודה נשוא נספח זה יחתמו כל מורשי החתימה ע"פ נהלי העירייה.
18. 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.
- רכוז פרויקט 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 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 הפקת, 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, לא תשלום תקורה
- ח. הכנסות מאירועים- בהתקשרויות להפקת אירועים עבור העירייה שבהם נגבים דמי כניסה לאירוע בסכום של 50 ₪ ומעלה 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 לעירייה 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.

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 מהעיריה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.

מינהל קהילתי רוממה (ע"ר)
580587988

חתימת המינהל הקהילתי

נ. ע"כ

מנהל האגף

בקשה לקיום כנס/ אירוע/ פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

אגף: ק"מ (ש"מ) מבקש להתקשר עם: חברת אריאל / מנהל קהילתי ר/מ"מ
היקף כספי עירוני מבוקש להתקשרות לא כולל מע"מ: 7,000 ₪

הסבר על הפעילות/ האירוע:

ארגון ציון יום הולדת 100 (מטעם) לטובת ארגון קהילתי משותף (ארגון הק"מ) וטעמי זשטני
מועד / תקופת הפעילות המבוקשת: מרץ 2026 שעות פעילות: 2 ש"ס
מיקום האירוע: מרכז קהילתי חיפה
כיצד (באיזה הליך) ומדוע נבחר המקום? צו (מ"מ)
הגורמים שיופיעו/ ידברו בפעילות הם: מ"מ קולנסקי, מ"מ ורדי ורדי
נושא הפעילות: קדמה חופן ופסי, יכולת (מארגן) ע"מ אגף (ח"מ)
תוכן ההרצאה/המופע: גילוי "י"מ"
הגורם העירוני באגף שאחראי לבדיקה ואישור התכנים מראש וכן לפיקוח ובדיקה שהביצוע בפועל תואם את התכנים שאושרו הינו: ק"מ (ש"מ)

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

המשתתפים

מי קהל היעד לפעילות? קהילתי מספר המשתתפים הצפוי: 500
איך ועל ידי מי נבחרים הזכאים להשתתף? מ"מ (א"מ)
האם האירוע פתוח בחינם לקהל הרחב? לא בסך של 20,000 ₪ עבור כ"מ
האם נגבה תשלום כלשהו מהמשתתף? לא

מימון

היקף כספי של כל ההתקשרות לא כולל מע"מ: 7,000 ₪
האם יש גורמים אחרים שמשתתפים במימון? שמות הגורמים
באיזה היקף כספי כל אחד מהגורמים משתתף? 7,000 ₪
מה ההיקף כספי של ההשתתפות עירונית לא כולל מע"מ? 7,000 ₪
האם הפרוייקט מקבל תמיכה או מימון עירוני במסגרת אחרת? לא
כנגד מה יבוצע התשלום? כ"מ האם נמסר דו"ח ביצוע בפועל?

כרטיסים

האם תתקיים מכירת כרטיסים? כן מי מוכר את הכרטיסים? המ"מ
כמה עולה כרטיס? 20 ₪ למי הולכות ההכנסות? מ"מ כ"מ א"מ

פרסום

היכן מפורסם קיום הפעילות? יש לפרט ק"מ (ש"מ) המ"מ א"מ
האם יופיע לוגו עירוני על הפרסומים? כן

חובה לצרף:

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

אישור מנהל/ת האגף:

ארד חגית

אל:
נושא:
קבצים מצורפים:

אלי ויזר
בקשה לקניית שירות עובר אירוע לציון יום האישה לבעלות עסקים
טופס קיום אירוע. docx; נספח ד' מעודכן pdf.2025

לכבוד הנהלת המינהל
מנהל/ת מינהל קהילתי הר נוף
שלום רב,

הנדון: בקשה לקניית שירות עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי

אגף חברה מעוניין לקנות שירות ממנהל קהילתי הר נוף
סה"כ 8000 כולל תקורה עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי לבעלות עסקים
על הפעילות להתקיים עד 31/03/2026

אודה לקבלת מענה למייל זה הצעה בצירוף:
מכתב נלווה הכולל את התוכנית המפורטת

על דף לוגו בצירוף חתימה וחתימת המינהל
יש למלא נספח ד' המצורף + חתימה וחתימת
וכן טופס קיום אירוע חתום + חתימת

אגף חברה המחלקה לקידום נשים
מינהל חרבות, חברה וספורט
עיריית ירושלים



03.02.2026

לכבוד
המחלקה לקידום נשים
עיריית ירושלים
שלום וברכה,

הנידון: יום האשה הבין לאומי לקידום נשות עסקים

מינהל קהילתי הר נוף מבקש לקיים פעילות לציון יום האשה הבין לאומי ולעידוד
נשות העסקים בהר נוף.
קהל היעד: נשות העסקים משכונת הר נוף

פירוט עלויות התוכנית:

תיאור	לוח"ז	סכום לתשלום	מועד תשלום
תוכן:		7,620	שוטף+30
דמי ניהול:		380	
סה"כ		8,000 ₪	

מינהל קהילתי שכונת
הר נוף
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 : יום האשה הבין לאומי
2. תיאור הפרויקט : עידוד לנשות עסקים – שכונת הר נוף
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 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.
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	7,620		תוכן	ספקים
שוטף+30			לוגיסטיקה	
			ריכוז	
שוטף+30			פרסום	
שוטף+30			הפקה	
שוטף+30			כיבוד	
			אחר	
			סה"כ בגין קניית שירות	
	380		**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)	
	8,000 ₪		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 ושולמו 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 .

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

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

ב. **קניית פעילות** - בגין ביצוע פעילות או פרוייקט תשלום 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 דיווח 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 שכונתי
הר-נח

חתימת המינהל הקהילתי

מנהל האגף

בקשה לקיום כנס/ אירוע/ פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

חברה

אגף: מבקש להתקשר עם / מינהל קהילתי הר נוף
היקף כספי עירוני מבוקש להתקשרות כולל מע"מ: 8,000 ₪

הסבר על הפעילות/ האירוע:

יום האשה הבין לאומי – קידום נשות עסקים בהר נוף
מועד / תקופת הפעילות המבוקשת: 9/12
שעות הפעילות: 17/18

מיקום האירוע: מינהל קהילתי הר נוף קצנלבוגן 43
כיצד (באיזה הליך) ומדוע נבחר: פעילות איכותית ומקצועית מותאם לאופי הקהילה.
הגורמים שיפועו/ ידברו בפעילות הם:
נושא הפעילות: קידום נשות עסקים
תוכן ההרצאות / המופע:

הגורם העירוני באגף שאחראי לבדיקה ואישור התכנים מראש וכן לפיקוח ובדיקה שהביצוע בפועל תואם את התכנים שאושר
הינו: האגף
אני מאשר כדקתי (אבדוק) את האירועים והם מאושרים על ידי וכי לא מדובר באירוע בעל אופי לא
פוליטי (חובה לסמן) ✓

המשתתפים

מי קהל היעד לפעילות? נשות עסקים תושבות השכונה
מספר משתתפים? 120

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: 8,000 ₪

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? 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

האם יופיע לוגו עירוני בפרסום? כן

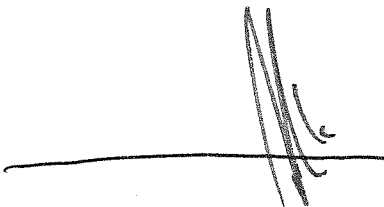
חובה לצרף

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

אשרר נעם אדא



אל:
נושא:
קבצים מצורפים:

עזרא ברגר
בקשה לקניית שירות עבור אירוע לציון יום האישה "ונהפוכו"
נספח ד' מעודכן pdf.2025; טופס קיום אירוע docx.

לכבוד הנהלת המינהל
מנהל/ת מינהל קהילתי רמת שלמה
שלום רב,

הנדון: בקשה לקניית שירות עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי

אגף חברה מעוניין לקנות שירות ממנהל קהילתי רמת שלמה
סה"כ 5500 כולל תקורה עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי
על הפעילות להתקיים עד 31/03/2026

אודה לקבלת מענה למייל זה הצעה בצירוף:
מכתב נלווה הכולל את התוכנית המפורטת

על דף לוגו בצירוף חתימה וחתימת המינהל
יש למלא נספח ד' המצורף + חתימה וחתימת
וכן טופס קיום אירוע חתום + חתימת

אגף חברה
המחלקה לקידום נשים
מינהל תרבות, חברה וספורט
עיריית ירושלים

חגית
2025



לכבוד: אגף חברה

הנדון: הצעה לביצוע שירות עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי

התוכנית: אירוע ערב לנשות השכונה ברמת שלמה. באירוע יהיה תוכנית ונהפוכו בלוי
מוזיקלי לציון יום האישה

פירוט השירות המוצע:

		תוכן
5240		תוכן
260		תקורה
סה"כ ₪5500		

מועד ביצוע: עד 31.03.2026

חתימת מנהל

מינהל קהילתי
"רמת שלמה"
מס עמותה 58-031-420-1

נספח להזמנת עבודה מספר

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

1. שם הפרויקט: נעם סולל דרך 1500 איגסן דא"א
2. תיאור הפרויקט: אנפול
3. תקופת הפרויקט/הפעילות: מיום 1/3/26 ועד יום 31/3/26
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:
להלן התנאים הנלווים שהם חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה; והוראות התנאים הנלווים גוברות על הוראות הסכם המסגרת או כל נספח לתנאים הנלווים.
7. פירוט התחייבויות המינהל לוח זמנים לביצוען כאמור בסעיפים 1-6 יקראו להלן ("הפרויקט"):

מועד תשלום	סכום לתשלום	מס' משרות/לוח"ז	תיאור	
שוטף+30			קניית שירותי ניהול הפרויקט	שכר
שוטף+30			קניית שירותי הדרכה	
שוטף+30	5240		תוכן	ספקים
שוטף+30			לוגיסטיקה	
שוטף+30			ריכוז	
שוטף+30			פרסום	
שוטף+30			הפקה	
שוטף+30			כיבוד	
שוטף+30			אחר	
			סה"כ בגין קניית שירות	
	260		**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)	
	5500		סה"כ	

8. 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.
9. 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 מנהל הפרויקט והמינהל.
 - ב. אישור רו"ח חיצוני המאשר את 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 התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להיות משולמים למינהל מהעירייה.
- ו. המינהל הקהילתי מתחייב להגיש דוח ביצוע כאמור בסעיף ה' לעיל, עד 90 ימים מהתאריך האחרון של קיום הפעילות / האירוע / הפרויקט נשוא הזמנה זו ובטווח תאריכים לביצוע הפרויקט
- ז. בגין איחור בהגשת דוח ביצוע או הגשת דוח ביצוע לא תקין, או אי השלמת הדוח במלואו כנדרש מכל סיבה שהיא, אחר פרק הזמן האמור לעיל, תהיה העירייה רשאית לקזז את מלוא סכום התקורה המצוין בהזמנה זו. כל זאת ללא צורך במתן כל הודעה מוקדמת או נוספת מטעם העירייה.
- ח. קיוזו מלא או חלקי או כל החלטה אחרת בנוגע לסכום : תקורה בגין איחור או אי הגשת דוח ביצוע תקין במלואו כנדרש בפרק הזמן שהוקצב, נתון להחלטתה ולשיקול דעתה הבלעדית של העירייה.
- ט. 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.
- י. אי קבלת מימון כפול: 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 הפרויקט מטעם העירייה אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.

10. המינהל הקהילתי מתחייב להעביר לכל ספקי השירותים בפרויקט (לרבות כל ספקי המשנה, מפיקים, קבלנים, היועצים המתכננים וכו'), את הכספים האמורים להיות משולמים להם עפ"י ההסכמים עימם ובכפוף לתנאי ההסכמים וזאת ללא כל קשר בהעברת כספים מצד העירייה למינהל.
11. מובהר למינהל ומוסכם כי במידה והעבודות לא יבוצעו בהתאם להנחיות מנהל הפרויקט תהיה העירייה רשאית לדרוש השלמת ו/או תיקונים של כל העבודות שנעשו בניגוד ו/או בסטייה מהנחיות מנהל הפרויקט, סוגיות שבמחלוקת מבחינת העירייה, יטופלו מול המינהל ע"י פניה בכתב למנהל האגף הרלוונטי (מזמין השירות).
12. המינהל מתחייב כי במסגרת תכנון וביצוע עבודות הפרויקט יועסק על ידי ועל חשבון תקציב הפרויקט צוות יועצים ככל שיידרש ויהיה נחוץ כדי להבטיח שהעבודות יבוצעו על הצד המקצועי הטוב ביותר, היועצים המקצועיים בעלי תעודה בתוקף לעיסוק לשמו הם נדרשים, ככל שיידרשו, יבחרו בהסכמת מנהל הפרויקט.
13. 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.
14. ידוע למינהל הקהילתי כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנה זו במסגרת סעיפים 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.
15. 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 (לענין זה פעילות או כוח אדם) שתוקצבה על ידי עיריית ירושלים.
16. ידוע למינהל הקהילתי כי רק הזמנת עבודה דיגיטלית חתומה מהוה התחייבות עירונית.
17. על נספח זה יחתמו מורשי החתימה של המינהל הקהילתי ונציג העירייה בלבד.
18. על ההזמנת העבודה נשוא נספח זה יחתמו כל מורשי החתימה ע"פ נהלי העירייה.
19. תשלום תקורה למינהלים קהילתיים:

גובה התקורה, ככל שהיא תשולם, היא קבועה ותעמוד ע"ס השווה לעד 5% מעלות הפעילות או האירוע. הסכום בשי"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 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 דיווחה 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, לא תשולם תקורה

ח. הכנסות מאירועים - בהתקשרויות להפקת אירועים עבור העירייה שבהם נגבים דמי כניסה לאירוע בסכום של ₪ 50 ומעלה 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 לעירייה 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.

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
"רמת שלמה"
מס עמותה 58-031-420-1
חתימת המינהל הקהילתי

מנהל האגף

אישור עו"ד

אני הח"מ עו"ד _____, מספר רשיון _____ ממשרד _____, מאשר כי אנו משמשים כעורכי הדין בפעילות השוטפת של מינהל קהילתי _____ (להלן "המינהל").

א. המינהל עומד בתנאי תקנה 3 (14) לתקנות העיריות (מכרזים) תשמ"ח – 1987.

ב. התקשרויות של המינהל עם צדדים נוספים, אשר נובעות מההתקשרות עם העירייה נשוא הפרויקט והזמנת העבודה שמספרה _____ מיום _____ דן נעשו במכרז בהתאם לדין החל על העירייה, בשינויים המחויבים; לרבות נהלי משרד הפנים הנובעים מהם.

חתימה וחותמת

תאריך

בקשה לקיום כנס/ אירוע/ פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

אגף: תכניה מבקש להתקשר עם: חברת אריאל / מנהל קהילתי רמיה
היקף כספי עירוני מבוקש להתקשרות לא כולל מע"מ: 550,000 כ"ל רמיה

הסבר על הפעילות/ האירוע:

איתן איתן איתן
מועד / תקופת הפעילות המבוקשת: 26 אפריל שעות פעילות: 8 ש"כ
מיקום האירוע: מגדל קהילתי תל אביב
כיצד (באיזה הליך) ומדוע נבחר המקום: מיקום פתוח של הקהילה
הגורמים שיופיעו/ ידברו בפעילות הם: הנציגים אורי אורי אורי אורי
נושא הפעילות: "הפכ"ו"
תוכן ההרצאה/המופע: משחק פנאי עם אהבה קהילתי
הגורם העירוני באגף שאחראי לבדיקה ואישור התכנים מראש וכן לפיקוח ובדיקה שהביצוע בפועל תואם את התכנים שאושרו הינו: קצין (ש"מ) ות"ח חדר
אני מאשר כי בדקתי את האירוע והתכנים והם מאושרים על ידי וכי לא מדובר באירוע בעל אופי פוליטי (חובה לסמן)

המשתתפים

מי קהל היעד לפעילות? 150 איתן מספר המשתתפים הצפוי: 100-150
איך ועל ידי מי נבחרים הזכאים להשתתף? כול
האם האירוע פתוח בחינם לקהל הרחב? לא
האם נגבה תשלום כלשהו מהמשתתף? לא / בסך של 15 ש"ח עבור 37 רמיה

מימון

היקף כספי של כל ההתקשרות לא כולל מע"מ: 550,000 כ"ל רמיה
האם יש גורמים אחרים שמשותפים במימון? לא שמות הגורמים
באיזה היקף כספי כל אחד מהגורמים משתתף
מה ההיקף כספי של ההשתתפות עירונית לא כולל מע"מ?
האם הפרוייקט מקבל תמיכה או מימון עירוני במסגרת אחרת?
כנגד מה יבוצע התשלום? האם נמסר דו"ח ביצוע בפועל?

כרטיסים

האם תתקיים מכירת כרטיסים? לא מי מוכר את הכרטיסים?
כמה עולה כרטיס? למי הולכות ההכנסות?

פרסום

היכן מפורסם קיום הפעילות? יש לפרט ב
האם יופיע לוגו עירוני על הפרסומים

חובה לצרף:

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

אישור מנהל/ת האגף:

מנהל קהילתי
"רמיה שלמה"
מס עמותה 58-031-420-1

אל:
נושא:
קבצים מצורפים:

אילה גודמן; בית וגן תרבות
בקשה לקניית שירות עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי
נספח ד' מעודכן pdf.2025; טופס קיום אירוע.pdf

הנדון: בקשה לקניית שירות עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי

אגף חברה מעוניין לקנות שירות ממנהל קהילתי בית וגן

סה"כ 12,000 כולל תקורה עבור תוכן בלבד

על הפעילות להתקיים עד לתאריך 31/03/2026

אודה לקבלת **מענה למייל זה** הצעה בצירוף:

מכתב נלווה הכולל את התוכנית המפורטת

על דף לוגו בצירוף חתימה וחתימת המינהל

יש למלא נספח ד' המצורף + חתימה וחתימת

וכן טופס קיום אירוע חתום + חתימת

המחלקה לפיתוח מנהיגות וקידום נשים

אגף חברה

מינהל תרבות, חברה וספורט

עיריית ירושלים



1/2/26

לכבוד

חגית ארד

פרויקטורית מינהלית לתחום קידום נשים

במחלקה לפיתוח מנהיגות וקידום נשים

אגף חברה

בעיריית ירושלים

הנדון: תכנית "יום האשה"

במענה לפנייתך,

להלן פירוט התכנית שתתקיים במסגרת אירוע "יום האשה":

הערב יפתח במינגלינג משותף של הנשים המשתתפות, לצד כיבוד מפנק באווירה חוויתית משם תעברנה לישיבת תיאטרון לקראת המופע, שיפתח בכמה מילות ברכה על מהות האירוע, ועל ה"מאחורי הקלעים" של יוצרות ההצגה ולביום - המופע הקומדי "שוקלות מחדש" – המדבר על דימוי גוף ומשקל, עם התובנה שלא הוא קובע את הערך הנשי, וכל אשה שווה הרבה יותר...

שותפים וחלוקת התקציב:

12,000 ₪ - המחלקה לקידום נשים, עבור התוכן – רוב עלות המופע

6,000 ₪ - האגף לתרבות תורנית, עבור השלמת עלות המופע, גרפיקה ופרסום.

הכנסות משתתפות יממנו עלות כיבוד.

בברכה,

תמר ליימן
רכזת תרבות

מינהל קהילתי
בית וגן
ע.ר. 580581080



נספח להזמנת עבודה מספר

עפ"י הסכם מסגרת בין עיריית ירושלים לבין המינהל הקהילתי בית וגן (להלן "המינהל") מיום 1 בינואר 2025 ואשר תקף לתקופה של חמש שנים מיום חתימת ההסכם.

1. שם הפרויקט: **יום האשה**
2. תיאור הפרויקט: **אירוע לנשים הכולל מינגלינג חוויתי באווירה מפנקת והצגה קומדית.**
3. תקופת הפרויקט/הפעילות: **עד ה-31/3/26**
4. סעיף תקציבי: _____ עפ"י אישור ועדת למסירת עבודות מספר _____ מיום _____, מצ"ב.
5. התקציב המאושר כפי שאושר בועדה למסירת עבודות :
6. 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.
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	11,430		תוכן	ספקים
שוטף+30			לוגיסטיקה	
שוטף+30			ריכוז	
שוטף+30			פרסום	
שוטף+30			הפקה	
שוטף+30			כיבוד	
שוטף+30			אחר	
	11,430		סה"כ בגין קניית שירות	
	570		**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)	
	12,000		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. כרטיס ו/או חשבוניות צד ג', החשבוניות והכרטיס יהיו מיועדים לפרויקט נשוא הזמנה זו בלבד (לא ניתן לפצל חשבוניות ו/או כרטיסות).
 - 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 , 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

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

- ב. **קניית פעילות** - בגין ביצוע פעילות או פרוייקט תשלום 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 ישירות 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 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 התקשוריות של המינהל עם צדדים נוספים, אשר נובעות מההתקשרות עם העירייה נשוא הזמנת העבודה

יב. המינהל הקהילתי מתחייב לבצע את כל התקשוריות 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.

מנהל קהילתי
בית וגן
ע.ר. 580581080

חתימת המינהל הקהילתי

מנהל האגף

בקשה לקיום כנס/ אירוע/ פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

אגף חברה מבקש להתקשר עם מינהל קהילתי בית וגן

היקף כספי עירוני מבוקש להתקשרות לא כולל מע"מ: ₪ 12,000

הסבר על הפעילות / האירוע:

אירועים ליום האשה.

מועד / תקופת הפעילות המבוקשת בין התאריכים 1.2.25-31.3.26

מיקום האירוע: בית וגן, רח' תורה ועבודה 2

כיכר (באיזה הליך) ומדוע נבחר: אולם האירועים של המינהל

הגורמים שיופיעו/ ידברו בפעילות הם: מינגילינג מפנק ומופע קומדי

נושא הפעילות: יום האשה

תוכן ההרצאות / המופע: שווי של אשה אינה נמדד לפי המראה החיצוני שלה.

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

(חובה לסמן)

אני מאשר כי בדקתי את האירוע/ים והם מאושרים על ידי וכי לא מדובר באירוע בעל אופי לא פוליטי

המשתתפים

מי קהל היעד לפעילות? נשים מס' המשתתפים הצפוי: 200

איך ועל ידי מי נבחרים הזכאים להשתתף? פתוח לכולן

האם האירוע פתוח בחינם לקהל הרחב לא

האם נגבה תשלום כלשהו מהמשתתף כן בסך של 30 ₪ עבור כיבוד

מימון

היקף כספי של כל ההתקשרות לא כולל מע"מ: ₪ 12,000

האם יש גורמים אחרים שמשתתפים במימון כן שמות הגורמים האגף לתרבות תורנית

באיזה היקף כספי כל אחד מהגורמים משתתף 6000 ₪

האם הפרויקט מקבל תמיכה או מימון עירוני במסגרת אחרת?

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

האם נמסר דו"ח ביצועי בפועל? ימסר

האם תתקיים מכירת כרטיסים כן מי מוכר כרטיסים? המינהל

כמה עולה כרטיס 30 ₪ למי ההכנסות למינהל, לכיסוי עלויות כיבוד

פרסום

היכן מפורסם קיום הפעילות? יש לפרט פרסום שכונתי, ניוזלטר

האם יופיע לוגו עירוני על הפרסומים 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:

מנהל קהילתי
בית וגן
ט.ר. 580581080

אל:
נושא:
קבצים מצורפים:

עזרא ברגר
בקשה לקניית שירות עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי
נספח ד' מעודכן pdf.2025; טופס קיום אירוע.pdf

לכבוד הנהלת המינהל
מנהל/ת מינהל קהילתי רמת שלמה
שלום רב ,
הנדון: בקשה לקניית שירות עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי

אגף חברה מעוניין לקנות שירות ממנהל קהילתי רמת שלמה
סה"כ 8000 כולל תקורה עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי לבעלות עסקים
על הפעילות להתקיים עד 31/03/2026

אודה לקבלת מענה למייל זה הצעה בצירוף:
מכתב נלווה הכולל את התוכנית המפורטת

על דף לוגו בצירוף חתימה וחתימת המינהל
יש למלא נספח ד' המצורף + חתימה וחתימת
וכן טופס קיום אירוע חתום + חתימת

86

אגף חברה
המחלקה לקידום נשים
מינהל תרבות, חברה וספורט
עיריית ירושלים



לכבוד: אגף חברה

הנדון: הצעה לביצוע שירות עבור אירוע לציון יום האישה הבינלאומי

התוכנית: אירוע ערב לנשות עסקים בשכונת רמת שלמה. באירוע תינתן במה לנשות עסקים וותיקות מקהילת העסקים החדשה ויערך פאנל- לחלוק מהצלחות.

פירוט השירות המוצע:

תוכן		
לוגיסטיקה		
תקורה		
	סה"כ 8,000 ₪	

מועד ביצוע: עד 31.03.2026

חתימת מנהל
מינהל קהילתי
"רמת שלמה"
מס עמותה 1-428-58-031

נספח להזמנת עבודה מספר

עפ"י הסכם מסגרת בין עיריית ירושלים לבין המינהל הקהילתי המחלקה קליטה (להלן "המינהל") מיום 01 חודש 02 שנה 26 ואשר תקף לתקופה של חמש שנים מיום חתימת ההסכם.

1. שם הפרויקט: מחלקת קליטה
2. תיאור הפרויקט: מחלקת קליטה
3. תקופת הפרויקט/הפעילות: מיום _____ ועד יום _____
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:
להלן התנאים הנלווים שהם חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה; והוראות התנאים הנלווים גוברות על הוראות הסכם המסגרת או כל נספח לתנאים הנלווים.
7. פירוט התחייבויות המינהל לוח זמנים לביצוען כאמור בסעיפים 1-6 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		8000	תוכן	לפקים
שוטף+30			לוגיסטיקה	
שוטף+30			ריכוז	
שוטף+30			פרסום	
שוטף+30			הפקה	
שוטף+30			כיבוד	
שוטף+30			אחר	
			סה"כ בגין קניית שירות	
			**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)	
	8,000		סה"כ	

8. 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.
9. 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 מנהל הפרויקט והמינהל.
 - ב. אישור רו"ח חיצוני המאשר את 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 התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להיות משולמים למינהל מהעירייה.
10. המינהל הקהילתי מתחייב להגיש דוח ביצוע כאמור בסעיף ה' לעיל, עד 90 ימים מהתאריך האחרון של קיום הפעילות / האירוע / הפרויקט נשוא הזמנה זו ובטווח תאריכים לביצוע הפרויקט
- א. בגין איחור בהגשת דוח ביצוע או הגשת דוח ביצוע לא תקין, או אי השלמת הדוח במלואו כנדרש מכל סיבה שהיא, אחר פרק הזמן האמור לעיל, תהיה העירייה רשאית לקזז את מלוא סכום התקורה המצוין בהזמנה זו. כל זאת ללא צורך במתן כל הודעה מוקדמת או נוספת מטעם העירייה.
 - ב. קיזוז מלא או חלקי או כל החלטה אחרת בנוגע לסכום התקורה בגין איחור או אי הגשת דוח ביצוע תקין במלואו כנדרש בפרק הזמן שהוקצב, נתון להחלטתה ולשיקול דעתה הבלעדית של העירייה.
 - ט. 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.
 - י. אי קבלת מימון כפול: 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 הפרויקט מטעם העירייה אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.

10. המינהל הקהילתי מתחייב להעביר לכל ספקי השירותים בפרויקט (לרבות כל ספקי המשנה, מפיקים, קבלנים, היועצים המתכננים וכו'), את הכספים האמורים להיות משולמים להם עפ"י ההסכמים עימם ובכפוף לתנאי ההסכמים וזאת ללא כל קשר בהעברת כספים מצד העירייה למינהל.
11. מובהר למינהל ומוסכם כי במידה והעבודות לא יבוצעו בהתאם להנחיות מנהל הפרויקט תהיה העירייה רשאית לדרוש השלמת ו/או תיקונים של כל העבודות שנעשו בניגוד ו/או בסטייה מההנחיות מנהל הפרויקט, סוגיות שבמחלוקת מבחינת העירייה, יטופלו מול המינהל ע"י פניה בכתב למנהל האגף הרלוונטי (מזמין השירות).
12. המינהל מתחייב כי במסגרת תכנון וביצוע עבודות הפרויקט יועסק על ידיה ועל חשבון תקציב הפרויקט צוות יועצים ככל שיידרש ויהיה נחוץ כדי להבטיח שהעבודות יבוצעו על הצד המקצועי הטוב ביותר, היועצים המקצועיים בעלי תעודה בתוקף לעיסוק לשמו הם נדרשים, ככל שידרשו, יבחרו בהסכמת מנהל הפרויקט.
13. 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.
14. ידוע למינהל הקהילתי כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנה זו במסגרת סעיפים 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.
15. 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.
16. ידוע למינהל הקהילתי כי רק הזמנת עבודה דיגיטלית חתומה מהווה התחייבות עירונית.
17. על נספח זה יחתמו מורשי החתימה של המינהל הקהילתי ונציג העירייה בלבד.
18. על ההזמנת העבודה נשוא נספח זה יחתמו כל מורשי החתימה ע"פ נהלי העירייה.
19. 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, וון 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 רכו 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 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 מתשולם 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, אכילה, 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, לא תשולם תקורה

ח. הכנסות מאירועים- בהתקשרויות להפקת אירועים עבור העירייה שבהם נגבים דמי כניסה לאירוע בסכום של 50 ₪ ומעלה 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 לעירייה ולא ישולם על ידו במועד, תישא 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.

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
"רמת שלמה"
מסעמות 58-031-420-1

חתימת המינהל הקהילתי

מנהל האגף

בקשה לקיום כנס/ אירוע/ פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

אגף: חברה מבקש להתקשר עם: חברת אריאל (מנהל קהילתי) המנהל

היקף כספי עירוני מבוקש להתקשרות לא כולל מע"מ: 6,779.66

הסבר על הפעילות/ האירוע:

מטח ביה ארץ מוסלמית מהקמת המסגרת החזקה
מועד / תקופת הפעילות המבוקשת: 31.03/26 - 1.3 שעות פעילות: 20:00-22:30
מיקום האירוע: מכון קהילתי
ניצד (באיזה הליך) ומדוע נבחר המקום? מיקום ייחודי, נגיש, סלולר, רחוק
הגורמים שיופיעו/ ידברו בפעילות הם: במילא, במילא, במילא
נושא הפעילות: במילא, במילא, במילא
תוכן ההרצאה/המופע: במילא, במילא, במילא
הגורם העירוני באגף שאחראי לבדיקה ואישור התכנים מראש וכן לפיקוח ובדיקה שהביצוע בפועל תואם את התכנים שאושרו הינו: אגף תכנון ומתן, אגף תכנון ומתן
אני מאשר כי בדקתי את האירוע והתכנים והם מאושרים על ידי וכי לא מדובר באירוע בעל אופי פוליטי (חובה לסמן)

המשתתפים

מי קהל היעד לפעילות? במילא, במילא, במילא
אין ועל ידי מי נבחרים הזכאים להשתתף?
האם האירוע פתוח בחינם לקהל הרחב? לא
האם נגבה תשלום כלשהו מהמשתתפים? לא בסך של 30 ש"ח עבור

מימון

ההיקף כספי של כל ההתקשרות לא כולל מע"מ: 6,779.66
האם יש גורמים אחרים שמשתתפים במימון? שמות הגורמים
באיזה היקף כספי כל אחד מהגורמים משתתף?
מה ההיקף כספי של ההשתתפות עירונית לא כולל מע"מ?
האם הפרויקט מקבל תמיכה או מימון עירוני במסגרת חזרת?
כנגד מה יבוצע התשלום? במילא, במילא, במילא היום נמסר דו"ח ביצוע בפועל?

כרטיסים

האם תתקיים מכירת כרטיסים? לא
מי מוכר את הכרטיסים?
כמה עולה כרטיס? למי הולכות ההכנסות?

פרסום

היכן מפורסם קיום הפעילות? יש לפרט המנהל, המנהל, המנהל
האם יופיע לוגו עירוני על הפרסומים? כן

חובה לצרף:

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

אישור מנהל/ת האגף:

מנהל קהילתי
"רמת שלמה"
מס עמותה 58-031-420-1



הוועדה לפסירת עבודות הפטורות ממכרז

PM 8: 02: 5 2/10/2026

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
27107	אגף חברה ונוער	סדר יום	170042	11/02/2026	ק.ש עבור אישור הסכם בין עיריית י-ם לחברת נתון תפעול עבור ניקיון מחסום קלנדיה לתקופה ינואר-אוגוסט 2026	84,800

תקופת ההתקשרות: אחר

דברי הסבר

מינהל הדיור הממשלתי מתחזק ומנהל את קריית הממשלה במזרח ירושלים (שיח ג'ראח) ואת מתחם השירותים במאמוניה (ואדי ג'וז). במסגרת מכרז חדש שנחתם בין מינהל הדיור הציבורי לבין חברת נתון תפעול ואחזקה בע"מ, הוחלט להרחיב את המכרז גם לבניין משרדי הממשלה בעטרות (קלנדיה) בכדי לתת מענה מיטבי לצרכי הבניין הגדלים ולצרכי הקהל המגיע אליו מדי יום.

עיריית ירושלים מחזיקה ביחידה במבנה משרדים בגודל של 179 מ"ר בבניין שנמצא במעבר עטרות בירושלים (השטח הכולל הינו 536 מ"ר). שירותי אחזקה וניקיון למבנה ניתנו למבנה באמצעות חוזה שביצע הדיור הממשלתי על ידי חברת מ.א. ניהול רמות בע"מ

ההסכם עם חברת רמות מ.א. הסתיים, ובמקום חברת רמות נבחרה חברה חדשה "נתון תפעול ואחזקה בע"מ" וזאת ע"י הדיור הממשלתי.

צורך אישור ועדת המכרזים של התקשרויות הדיור הממשלתי
הזמנת עבודה תאושר בכפוף להמצאת אישור וועדת הפטור.

האגף מבקש אישור התקשרות עם חברת נתון תפעול ואחזקה בע"מ, לתקופה של 8 חודש, ינואר-אוגוסט 2026.

סכום לחודש הכולל ניקיון ותחזוקה הינו 10,600 ש"ח

עבור ינואר-אוגוסט 2026 סך של 84,800 ש"ח.

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
27532	נתון תפעול ואחזקת נכסים בע"מ	קיבוץ גלויות 34 תל אביב	84,800	כן	

שכר טירחה כולל: 84,800

נתוני תקציב

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
86108063	מינהל קהילתי עוטף ירושלים	84,800

הערות

אור העובדה שתקציב 2026 טרם אושר, ניתן יהיה להפיק הזמנות לשלושה חודשים ראשונים של השנה בלבד ולבצע תשלומים בפועל בגין התקשרויות אלו בסכום השווה ל 1/12 מהתקציב לשנת 2025 לכל חודש. ניתן יהיה לבטל את ההתקשרות בהודעה מראש תוך 30 יום. התשלום יועבר לאחר הגשת דוח ביצוע בפועל.

גליסקו בתיה

גנאים אוסאמה
יום חמישי 29 ינואר 2026 15:40
פרץ אליסף; הראל ירדן
בן חמו יהודית; אברמוביץ קורין; גליסקו בתיה; גזמאוי סולינא; שויביץ איתמר
ניהול ואחזקה מעבר קלנדיה - מינהל עוטף ירושלים
תקציב ניקיון - נתון - קממ מנחם בגין ואתרים xls.13.01.2026; מנחם בגין ואתרים נוספים-
תקציב אחזקה ומנהלת xls.2026

מאת:
נשלח:
אל:
עותק:
נושא:
קבצים מצורפים:

שלום לכולם,

בהמשך לשיחה שהתקיימה אתמול בין בתיה, שוקי פוגל – מנהל קריית הממשלה, ואנוכי, בנושא תקציב אחזקה, מנהלת ושעות עבודה.
בהתאם לנתונים:
היקף שעות העבודה עומד על 84.5 שעות חודשיות.
אחוז החלוקה הוא 33.5% משטח המבנה הכולל (שטח המינהל הקהילתי עוטף ירושלים) במעבר קלנדיה.
על פי החישובים המצורפים בטבלה:
עלות אחזקה ומנהלת לרבעון הראשון: 7,237 ₪ (לא כולל מע"מ).
עלות שעות עבודה לרבעון: 18,688.71 ₪ (לא כולל מע"מ).
יודגש כי הסכומים המפורטים בטבלה הינם בהתאם לנתונים הנוכחיים, והם עשויים להשתנות בהתאם להצמדה למדד, המתבצעת אחת לרבעון.
כלומר, מדובר בעלות ממוצעת של כ-10,200 ₪ לחודש, שהם כ-122,370 ₪ בשנה – סכום הגבוה בכ-49,000 ₪ ביחס לשנים קודמות.
חשוב לציין כי אין לנו אחריות או שליטה על בחירת החברה המבצעת, וכן אין באפשרותנו להעסיק עובד ניקיון באופן ישיר. האחריות לכך חלה באופן בלעדי על הגוף הממשלתי המנהל, במסגרת ההסכם עם הממשלה.
אני מעלה סוגיה זו מאחר ויש צורך בהגדלת התקציב בסעיף הרלוונטי. במקביל, אנו נמצאים בתהליך פתיחת ספק חדש לצורך הוצאת הזמנות עבודה לחברה, עבור החלק של מינהל עוטף ירושלים במעבר קדניה.
אשמח להמשיך התייחסות והנחיות להמשך.

בברכה,
אוסאמה גנאים

גנאים אוסאמה

ממונה על חברה ונוער

אגף חברה

02-6298149 📞

+972 526851202 📱

www.jerusalem.muni.il 🌐



מאת: mb.shuki@partner.net.il
נשלח: יום שני 29 דצמבר 2025 10:59
אל: גליסקו בתיא; רועי יהלום; שלי יהודה; 'אתי שמש'
עוֹתֵק: נאדרה ג'בר; שרה אלמליח; שירית עמוס; רחל איבס; אורית לוי - לוגיסטיקה
נושא: FW: פתיחת הזמנות לחברת נתון - ינואר 2026 ואילך- עטרוֹת (קלנדיה)
קבצים מצורפים: הסדרת הגדרות התפקידים ותנאי השכר לעובדי הנהלת קריות ממשלה.pdf; מנחם בגין - תקציב ניקיון ואחזקה - גב אל גב 2026.xlsx; קממ מנחם בגין ואתרים - תקציב ניקיון 2026.xlsx; קממ מנחם בגין ואתרים - תקציב אחזקה ומנהלה 2026.pdf; ishur (2).xlsx; אישור חשבון בנק נתון תפעול.pdf; תקורות חברת נתון.pdf; מועד תחילת הצמדה.pdf; הצעת מחיר חברת נתון.pdf

חשיבות:

גבוהה

שלום רב

חברת נתון תפעול זכתה במכרז ניהול קרית הממשלה מנחם בגין ואתרים נוספים.

להלן אופן החיוב וסוגי החשבוניות:

1. חשבונית ניהול ואחזקה + מנהלת הקריה – חיוב רבעוני בתחילת רבעון. שימו לב הצמדה רבעונית, להלן דגשים לפתיחת הזמנה במרכבה:
סל הצמדה 1261 נבנה במרכבה לפי התנאים הבאים:
35% מדד המחירים לצרכן
65% שכר ממוצע במשק למ"ס
תדירות רבעונית

2. חשבונית ניקיון – חיוב רבעוני בתחילת רבעון.
חיוב ע"פ תוכנית עבודה שעתית כולל תקורה. ברבעון השני ואילך ככל ולא ינוצלו שעות ניקיון ברבעון הקודם המשרד יקבל זיכוי בגין שעות אלו.
עלות שעת פיקוח ולשכות שר ע"פ המכרז – 50% יותר מעלות שכר שעת מנקה.
שימו לב שבינואר עלה שכר המינמום וכל התעריפים מעודכנים.

3. חשבונית גב אל גב ניקיון (נסיעות, מחלה, הסעדה) + הסעדה עובדי תחזוקה – גב אל גב חיוב יבוצע בסוף רבעון ע"פ חיוב בפועל

מצורפים בזאת:

- קובץ אקסל: תקציב אחזקה ומנהלה – שימו לב לחיוב הרבעוני לפני מעמ (עמודה אחרונה מסומנת בצהוב)
- קובץ אקסל: תקציב ניקיון – כנ"ל
- קובץ אקסל: אומדן חיובי גב אל גב (נסיעות, מחלה, הסעדה) לעובדי ניקיון ותחזוקה – הרבעוני לפני מעמ
- הצעת מחיר חברת נתון
- מועד תחילת הצמדה
- אישורים ופרטי חשבון בנק של חברת נתון
- ריכוז תקורות חברת נתון מתוך ההסכם

- הסדרת תפקיד שכר ותנאים של עובדי מנהלת הקריה – פרסום של מנהל הדיור מ
25/6/2025

בברכה
שוקי פוגל
מנהל קרית הממשלה – מנחם בגין
050-6200034

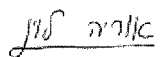


י"ט באדר תשפ"ה
19 במרץ 2025

הנדון: מסמך הבהרות מס' 10- למכרז מס' 05/2024 למתן שירותי ניהול, תפעול ותחזוקה למבנים באחריות מנהל הדיור הממשלתי

1. הרינו להודיעכם כי המועד האחרון להגשת הצעות הינו עד ליום 24/03/2025 בשעה 10:00.
2. להלן הבהרות והנחיות נוספות לתשומות לב המציעים:
 - 2.1. מסמכי המכרז העדכניים להגשה הינם המסמכים בגרסתם הסופית בלבד (מכרז מיום 9.2.25, הסכם התקשרות מיום 19.3.25, מפרט שירותים (לרבות כלל נספחים) מיום 19.3.25 וטפסי המכרז מיום 10.3.25) כפי שפורסמו באתר מינהל הדיור.
 - 2.2. יובהר כי מפרט השירותים העדכני הינו בגרסה מסומנת ביחס למפרט השירותים בגרסתו הקודמת כפי שעלה לאתר מינהל הדיור ביום 9.2.25, ובכל אופן הגרסה הסופית הינה המחייבת להגשה.
 - 2.3. תשומת לב המציעים לעדכון הוראות סעיפים 3.1-3.2 לנספח ב' (התמורה) להסכם. מובהר בזאת, למען הסר ספק, כי חברת ארדן הינה קבלן ממונה האחראי על תחזוקת מערכות האבטחה והביטחון וחברת האבטחה, כפי שתקבע על ידי המזמין, הינה קבלן ממונה האחראי על אספקת שירותי האבטחה והשמירה. בגין ניהול קבלנים ממונים אלה יקבל הספק תקורה בסך של 3% מסך עלות ההתקשרות.

בכבוד רב,


אוריה לירן
מרכזת ועדת המכרזים

כ"ט בסיוון, תשפ"ה
25 יוני, 2025

אל:
מנהלי קריות ממשלה

הנדון: הסדרת הגדרות התפקידים ותנאי השכר לעובדי הנהלת קריות ממשלה

1. כללי

- 1.1. קריות הממשלה הינם מתחמים גדולים הכוללים מבני משרדים, חניונים ושטחים תפעוליים אשר בבעלות המדינה או מושכרים לה בשכירות לתקופה ארוכה.
- 1.2. מתחמים אלו מקבלים שירותי תפעול ותחזוקה מחברות ניהול ותחזוקה איתם למדינה או למשכיר יש הסכמי שירות.
- 1.3. הפיקוח על חברות הניהול והתחזוקה וכן ניהול הקשר מול הדיירים מבוצע באמצעות מנהלת הקריה, שבעלי התפקיד המרכזיים בה ממונים ע"י מנהל הדיור הממשלתי.
- 1.4. מרבית המנהלות מורכבות מבעלי תפקידים קבועים: מנהל קריה, סגן מנהל קריה (בהתאם לאישור של מנהל הדיור הממשלתי) ומנהלן (אדמין).
- 1.5. למרות שבעלי תפקיד אלו מקבלים את שכרם מחברת הניהול והתחזוקה הם פועלים מטעם ובשם מנהל הדיור הממשלתי.
- 1.6. חשיבותם של בעלי תפקיד אלו, המשמשים כזרוע הניהולית והבקרה על קריות הממשלה בכלל היבטי התפעול והתחזוקה, גבוהה מאוד. משפיעה על חווית המשתמש ומאפשרת סביבת עבודה נאותה לעובדי המדינה ברמת שירות גבוהה. תפקידה העיקרי של מנהלת הקריה הינו לוודא כי המדינה מקבלת את השירות עליו היא משלמת מידי חודש.
- 1.7. שכרם של מנהל הקריה והמנהלן, עודכן לאחרונה בפברואר 2024. בבדיקה שבוצעה, על אף היותם מועסקים על ידי חברות ניהול, בחלק מהקריות הממשלה מקבלים מנהלי הקריות והמנהלנים תנאי שכר נוספים ושונים.

2. מטרה

- 2.1. לגבש כללים אחידים לאחריות בעלי התפקידים וכן תנאי העסקתם.



3. הגדרות כלליות

- 3.1. קביעת תנאי העסקה, בחירתם והחלפתם תבוצע באישור מנהל הדיור הממשלתי.
- 3.2. כל האמצעים המשמשים את הנהלת הקריה לרבות רכב, כתובת דוא"ל ותוכנות (כולל הרשאות) המשרתים את עובדי מנהלת הקריה לא יישאו סממנים של חברת הניהול והתחזוקה.

4. תפקיד מנהל הקריה:

4.1. הגדרות תפקיד מנהל קריה:

- 4.1.1. ישמש כנציג מנהל הדיור הממשלתי ונציג נציגות הדיירים וידאג לוודא מילוי מדיניות מנהל הדיור הממשלתי ודרישות המשתמשים במוקדי הפעילות, במלוא היקף משרתו בהתאם לאמור במסמך זה. וכלל הוראות תכ"מ 12.2 הנוגעות לתחזוקת הדיור הממשלתי.
- 4.1.2. יתכנן ויגיש תקציב שנתי ורב שנתי בהתאם להוראות תכ"מ 12.2.2 ויוודא עמידה בתקציבים השנתיים שאושרו ויקדם מהלכי חסכון והתייעלות.
- 4.1.3. יהיה אחראי על כלל פעילות חברת הניהול והתחזוקה, לרבות פיקוח ובקרה אחר תוכנית עבודה שנתיית סדורה של חברת הניהול, יוודא את הניהול התקין של מוקדי הפעילות וכל חלק מהם ואת ביצוע שירותי התפעול והתחזוקה ומכלול הפעילויות המבוצעות על ידי הספק והקבלנים מטעמו, יכין דו"ח סטאטוס חודשי ביחס לביצוע עבודות התחזוקה והפרייקטים (תכנון מול ביצוע). כמו כן יהיה אחראי לגיבוש המלצה למתן תמריצים וקנסות לחברת הניהול.
- 4.1.4. יהיה האחראי הבלעדי למתן ההנחיות וההוראות לעובדי המודיעין, אשר יהיו כפופים לסמכותו בלבד.
- 4.1.5. יהיה ראשי לתת באמצעות חברות הניהול והתחזוקה הוראות לקבלני משנה, כפי שיסוכם עם מנהל הדיור הממשלתי.
- 4.1.6. יחויב לפעול על פי הנחיות אגף בטמ"מ ומנכ"ט המתקן והוראות תכ"מ 15.1.2. ולהיערך ולהכין את המתקן לחירום.
- 4.1.7. כחלק מתפקידו להיערכות ומוכנות המתקן לחירום, יוודא שעובדי חברת הניהול והתחזוקה מוגדרים כעובדים חיוניים בחירום, לתקינות המערכות במתקן ותפקודן הרציף (סולר, טלפניה וכדומה), למערכות התרעה בחירום (נופר, תרועה וכדומה) ולהקמת צוותי כוננות המרותקים משקית.
- 4.1.8. יהיה אחראי לייצר פתרונות חנייה והסדרה בין משרדי הממשלה השונים לרבות ויסות נוכחות בתאום עם כלל המשרדים.

4.2. דרישות וניסיון מנהל קריה:

- 4.2.1. השכלה אקדמית בתחום ההנדסה או מנהל עסקים או השכלה רלוונטית אחרת.
- 4.2.2. בעל ניסיון של 10 שנים לפחות בניהול מבני משרדים כאשר מתוכם ניסיון של 5 שנים לפחות בניהול מבנה ששטחו עולה על 15,000 מ"ר.
- 4.2.3. יכולת ניהולית מוכחת של צוותי עובדים, פיקוח ובקרה על אספקת שירותים, יתרון לניסיון פיקודי צבאי.
- 4.2.4. הכשרות / קורסים של ניהול עובדים.
- 4.2.5. ניסיון בניהול ואחזקת מערכות בניין כגון מיזוג אוויר, אינסטלציה, כיבוי אש וכו'.



4.2.6 שליטה מלאה ב-OFFICE

4.2.7 יחויב לעבור בדיקה ביטחונית ברמה 3.

4.3 תנאי השכר למנהל קריה:

4.3.1 משכורת בסיסית מוצמדת למדד המחירים לצרכן ובהתאם לאישור מנהל הדיור הממשלתי

מפברואר 2024, שכר של 23,000 ₪ ברוטו לחודש

4.3.2 רכב בשיטת "הליסינג" קבוצת שימוש 4 או קבלת תשלום אחזקת רכב

4.3.3 קרן השתלמות 2.5% - 7.5% מעסיק

4.3.4 קרן פנסיה

4.3.5 22 ימי חופשה

4.3.6 ימי מחלה – 30 ימים, תשלום מלא מהיום הראשון (לא יאושר פדיון ימי מחלה)

4.3.7 דמי הבראה

4.3.8 קצובת ביגוד

4.3.9 תשלום דמי חבר אקדמאיים

4.3.10 ימי הכשרות (ימי עיון) רלוונטיות בתחום - 5 ימים בשנה

4.3.11 דמי חג לחג הפסח 500 ₪, ראש השנה 300 ₪ ומתנת יום הולדת 250 ₪

4.3.12 מענק שנתי של עד 80% משכרו החודשי בגין קידום פרויקטים שונים, פעילויות התייעלות שהניבו

חסכון כספי וכן רמת תחזוקה גבוהה של המבנים שבאחריותו – מותנה באישור מנהל מינהל הדיור הממשלתי.

5. תפקיד סגן מנהל קריה:

5.1 בחלק מהמקרים הורחבה האחריות של מנהלי קריות למבנים וחניונים נוספים, ובהתאם לכך נדרשים

בבעל תפקיד נוסף: סגן מנהל קריה.

5.2 הגדרות תפקיד סגן מנהל קריה:

5.2.1 סגן מנהל הקריה ישמש כעוזרו של מנהל הקריה ויסייע למנהל הבית בניהול כלל השירותים ע"פ הנחייתו.

5.2.2 משרדו של סגן מנהל הקריה ימוקם, ככל שניתן, במבנה שונה ממשרדו של מנהל הקריה וזאת בהתאם להחלטת מנהל הדיור הממשלתי.

5.2.3 תפקידו של סגן מנהל הקריה לדאוג לתפקוד המבנה לשיעור רצונם של הדיירים. יפעל בהתאם לנהלים שייקבעו על ידי נציגות הדיירים לגבי המבנה ו/או כל חלק ממנו ובכפוף להנחיות מנהל הקריה ונציג מנהל הדיור הממשלתי.

5.2.4 ימלא מקום בהעדרו של מנהל הקריה כנציג המזמין ונציג נציגות הדיירים וידאג לוודא מימוש מדיניות המזמין ודרישות המשתמשים במוקדי הפעילות בהתאם לדרישות המכרז וההסכם.

5.2.5 יסייע למנהל הקריה לפקח ולבקר את פעילות חברת הניהול ומחויבות המשכיר/היום לרבות הניהול התקין של מוקדי הפעילות וכל חלק מהם. יפקח על אספקת שירותי הניהול, ביצוע שירותי התחזוקה ומכלול השירותים המסופקים לקריית הממשלה.



- 5.2.6. יוודא שכלל ההנחיות וההוראות של מנהל הקריה לעובדי המודיעין (עובדי הקבלה) בכניסה למבני הממשלה מבוצעות כהנחייתו.
- 5.2.7. יסייע למנהל הקריה לוודא היערכות ומוכנות המתקן לחירום ולתפקוד השירותים לשביעות רצונם של המשתמשים ועל פי הנחיות אגף בטמ"מ ומנב"ט המתקן והוראת תכ"ס 15.1.2, ולהיערך ולהכין את המתקן לחירום.
- 5.2.8. יסייע למנהל הקריה לוודא שעובדי חברת הניהול והתחזוקה מוגדרים כעובדים חיוניים, יהיה אחראי לתקינות המערכות במתקן ותפקודן הרציף (סולר, תקשורת וכדומה), למערכות התרעה בחירום ויסייע בהקמת צוותי כוננות.
- 5.2.9. סגן מנהל הקריה יעסוק בכל משימה או מטלה שיקבל מטעם מנהל הדיור הממשלתי או מי מטעמו.

5.3. קריטריונים להצבת סגן מנהל קריה:

- 5.3.1. קריה בעלת שטח מעל 40,000 מ"ר.
- 5.3.2. קריית ממשלה אשר פרוסה במספר מבנים הרחוקים אחד מהשני ואשר נדרש רכב לניידות בין המבנים.
- 5.3.3. כל קריית ממשלה או מבנה משרדים נוסף בהתאם להחלטת מנהל הדיור הממשלתי.

5.4. דרישות וניסיון סגן מנהל קריה:

- 5.4.1. תואר הנדסאי או תואר ראשון המוכר ע"י המל"ג, או השכלה רלוונטית אחרת.
- 5.4.2. ניסיון בניהול מבנים משרדים.
- 5.4.3. יחסי אנוש גבוהים יכולת ניהולית מוכחת של צוותי עובדים, פיקוח ובקרה על אספקת שירותים, יתרון לניסיון פיקודי צבאי.
- 5.4.4. הכשרות / קורסים של ניהול עובדים.
- 5.4.5. ניסיון בניהול ואחזקת מערכות בניין כגון מיזוג אוויר, אינסטלציה, כיבוי אש וכו'.
- 5.4.6. שליטה מלאה ב-OFFICE.
- 5.4.7. יחויב לעבור בדיקה ביטחונית ברמה 3.

5.5. תנאי השכר לסגן מנהל קריה:

- 5.5.1. משכורת בסיסית מוצמדת למדד המחירים לצרכן ובהתאם לאישור מנהל הדיור הממשלתי מפברואר 2024. שכר של 18,000 ₪ ברוטו לחודש
- 5.5.2. רכב בשיטת "הליסינג" קבוצת שימוש 3 או אחזקת רכב
- 5.5.3. קרן השתלמות 2.5% - 7.5% מעסיק
- 5.5.4. קרן פנסיה
- 5.5.5. 22 ימי חופשה
- 5.5.6. ימי מחלה – 30 ימים, תשלום מלא מהיום הראשון (לא יאושר פדיון ימי מחלה)
- 5.5.7. דמי הבראה
- 5.5.8. קצובת ביגוד
- 5.5.9. תשלום דמי חבר אקדמאיים



- 5.5.10. ימי הכשרות (ימי עיון) רלוונטיות בתחום - 5 ימים בשנה
- 5.5.11. דמי חג לחג הפסח 500 ₪, ראש השנה 300 ₪ ומתנת יום הולדת 250 ₪
- 5.5.12. מענק שנתי של עד 80% משכרו החודשי בגין קידום פרויקטים שונים, פעילויות התייעלות שהניבו חסכון כספי וכן רמת תחזוקה גבוהה של המבנים שבאחריותו – מותנה באישור מנהל מינהל הדיור הממשלתי

6. תפקיד המנהל:

6.1. הגדרות תפקיד מנהל:

- 6.1.1. המנהל ישמש כעוזרו של מנהל הקריה ומקום מושבו יהיה בהתאם להנחיות מנהל הדיור הממשלתי.
- 6.1.2. זהות המנהל תאושר על ידי מנהל הקריה ומהות תפקידו וסמכויותיו, לרבות פיקוח על עבודתו, יוגדרו על ידי מנהל הקריה בלבד ובהתאם להנחיות מנהל הדיור הממשלתי.
- 6.1.3. תפקידו גביית תשלומים מאת הדיירים, ניהול התחשבות לשירותים ספציפיים וכן התנהלות כספית מול חברת הניהול והתחזוקה.

6.2. דרישות וניסיון מנהל:

- 6.2.1. השכלה – תיכונית.
- 6.2.2. מנהל חשבונות/ניסיון בהנהלת חשבונות.
- 6.2.3. ניסיון בניהול תקציבים.
- 6.2.4. ניסיון בעבודה מול לקוחות.
- 6.2.5. היכרות עם מערכות לניהול תחזוקה.
- 6.2.6. ידיעת שפות - עברית - ידיעה מלאה.
- 6.2.7. ידע מקצועי בתוכנות Office ובייחוד באקסל.
- 6.2.8. ניסיון בעבודה מול לקוחות (יתרון מול משרדי ממשלה).

6.3. תנאי השכר למנהל/נית:

- 6.3.1. משכורת בסיסית מוצמדת למדד המחירים לצרכן ובהתאם לאישור מנהל הדיור הממשלתי
- מפברואר 2024. שכר של 10,500 ₪ ברוטו לחודש
- 6.3.2. אחזקת רכב רמה ב' - מותנה באישור פרטני של מנהל הדיור הממשלתי.
- 6.3.3. קרן השתלמות 2.5% - 7.5% מעסיק
- 6.3.4. קרן פנסיה
- 6.3.5. 22 ימי חופשה
- 6.3.6. ימי מחלה – 30 ימים, תשלום מלא מהיום הראשון (לא יאושר פדיון ימי מחלה)
- 6.3.7. דמי הבראה
- 6.3.8. קצובת ביגוד
- 6.3.9. תשלום דמי חבר אקדמאיים
- 6.3.10. ימי הכשרות (ימי עיון) רלוונטיות בתחום - 5 ימים בשנה
- 6.3.11. דמי חג לחג הפסח 500 ₪, ראש השנה 300 ₪ ומתנת יום הולדת 250 ₪.



6.3.12. מענק שנתי של עד 80% משכרו החודשי בגין קידום פרויקטים שונים, פעילויות התייעלות שהניבו חסכון כספי וכן רמת תחזוקה גבוהה של המבנים שבאחריותו – מותנה באישור מנהל מינהל הדיור הממשלתי.

7. סיכום

- 7.1. לאשר באופן אחיד לכלל עובדי קריות הממשלה, את תנאי השכר המותאמים לאופי התפקידים, המורכבות והאחריות המוטלת עליהם כפי שמוצגים לעיל.
- 7.2. העסקת סגן מנהל קריה יהיה בהתאם לשיקול דעתו של מנהל מינהל הדיור הממשלתי, ע"פ אופי ומורכבות והגדלת האחריות המוטלת עליו.
- 7.3. במקרים בהם הנהלת הקריה אחראית על מספר מבנים באתרים שונים, עלות העסקת הנהלת הקריה תחולק בין הדיירים בהתאם להחלטת מנהל מינהל הדיור הממשלתי.
- 7.4. מנהלי קריות, סגני מנהלי קריות ומנהלנים, אשר מקבלים היום תנאי שכר המיטיבים מול ההגדרות במסמך זה (כגון מענק יובל וגמול השתלמות וכו'), יישארו במתכונת הקיימת.

בברכה,
מיכאל דביר
מנהל הדיור הממשלתי

העתיקים:

דן גונן – סגן בכיר לחשב הכללי, חטיבת נכסים ולוגיסטיקה, משרד האוצר
אורי לאני – מנהל תחום תחזוקה מינהל הדיור הממשלתי
שלומי שפר – חברת COR – יועץ תחזוקה למינהל הדיור הממשלתי

שם מחס	שם מרכז	מספר מרכז	שם לקוח	מספר לקוח	הערות לחיובים	ח.מ. לחיוב	שטח מנחה	אחוז חלוקה	שטח לחיוב לקוח	שעות ניקיון לפועל	שעות ניקיון	שעות חצרן	שעות לשבת שר	שעות פיקוח לפועל	שעות פיקוח	תקורה מוגדרת	חיוב שעות שעות	סה"כ לחיוב - Q1/2025 - חודש	סה"כ לחיוב - Q1/2025 - רבעון
מבנה עטרות	עטרות קלודיה	048252	רשות האוכלוסין	0482-9		500106505	536.00	41.50%	222.44	252.00	104.58					1,684.51	6,032.72	7,717.23	23,151.69
מבנה עטרות	עטרות קלודיה	048252	המסד לביטוח לאומי	0482-21		500500772	536.00	14.20%	76.11	252.00	35.78					576.39	2,064.21	2,640.59	7,921.78
מבנה עטרות	עטרות קלודיה	048252	דואר ישראל	0482-22		513467191	536.00	10.80%	57.89	252.00	27.22					438.38	1,569.96	2,008.34	6,025.02
מבנה עטרות	עטרות קלודיה	048252	עיריית ירושלים	0482-23	בחירות כל רבעון יש להסיר חשבויות לכל חודש ולא רבעוניות. תשלום מבוטא בתום החודש	500230008	536.00	33.50%	179.56	252.00	84.42					1,359.78	4,869.79	6,229.57	18,688.71

DATE	DESCRIPTION	AMOUNT
13,666.00		143.65
65%		35%
9/2025		11/2022
14,058.00		146.63

סר"ט שטח פרויקט	46,365.00
שטח ללא אתרים שטרם הופעלו	45,490.00

לא כולל יהלום וזה חומרה

פרסים	סה"כ מחיר (לדגוש)
	330,514
	40,946
	2,400
	6,162
	-
התחזית במשק	380,023

י"ז אב תשפ"ה
11 באוגוסט 2025

לכבוד,
נתון תפעול ואחזקה בע"מ
גב' גלית פרץ
באמצעות דוא"ל galit@natoon-group.co.il

א.נ.,

**הנדון: מכרז מס' מכרז פומבי מספר 05/2024 למתן שירותי ניהול, תפעול ותחזוקה
למבנים באחריות מנהל הדיור הממשלתי**

הריני להודיעכם כי ועדת המכרזים החליטה לבחור בהצעתכם כהצעה הזוכה במכרז.
נציג מטעם הדיור הממשלתי יצור עמכם קשר לצורך השלמת ההתקשרות.
הנכם נדרשים למלא אחר ההוראות ולהשלים מסמכים נדרשים בחתימתכם בתוך 14 ימים מיום
קבלתם.

בכבוד רב,

אוריה לוין
מרכזת ועדת המכרזים



הוועדה לפסירת עבודות הפטורות ממכרז

PM 9:02:5 2/10/2026

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
27108	אגף חברה ונוער	סדר יום	170042	11/02/2026	אירוע יום האישה לעובדי עירייה 08.03.26.	199,500

סוג ההתקשרות: קניית שירות מתאגיד עירוני

תקופת ההתקשרות: חודש

דברי הסבר

אגף חברה באמצעות המחלקה לקידום נשים מעוניין לקנות שירות בסכום של 199,500 כולל תקורה עבור אירוע יום האישה לעובדי עירייה שיתקיים בתאריך 08.03.26 בתאטרון ירושלים באמצעות החברה העירונית אריאל. האירוע מיועד ל-900 עובדים ועובדות העירייה. קניית השירות מאריאל היא עבור תוכן, כיבוד ומקום האירוע.

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
17459	אריאל חברה עירונית בע"מ	כיכר ספרא 13 ירושלים	199,500	כן	

שכר טירחה כולל: 199,500

נתוני תקציב

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
82608035	תגבור אירועי תרבות ופנאי	150,000
86108458	קידום מנהיגות והעצמת נשים	49,500

הערות

לאור העבודה שתקציב 2026 טם אושר ניתן היה להפיק הזמנות לשלושה חודשים ראשונים של השנה בלבד ולבצע תשלומים בפועל בסכום השווה 1/12 לשנת 2025 לכל חודש בגין התקשרויות אלו

הצעות קודמות

מס.בקשה	ת.בקשה	נושא העבודה	עלות לתקציב
27127	08/02/2026	הפנינג פורים - בפארק רופין	997,900
27128	08/02/2026	מסיבת פורים - רחוב יפו	1,221,686
27133	09/02/2026	בקשה לקניית שירות לסדרת אירועים פוסט סטודנטים	895,000
27144	10/02/2026	ערב יום הזיכרון - שרים במרכז, כיכר ספרא	229,639

08 פברואר 2026

לכבוד
אגף חברה
מרכז מנהיגות נשים
לידי: טובי ברוך

שלום רב,

הנדון: פירוט תקציבי עבור אירוע יום האישה 8.3.26

לבקשתכם להלן פירוט התקציב לקניית שירות עבור אירועי יום האישה שיתקיים בתאריך ה-
8.3.2026.

תקציב	סעיף
90,000 ₪	תוכן- אומן
25,000 ₪	אולם- תאטרון ירושלים שראובר
65,000 ₪	כיבוד
10,000 ₪	בלתי צפוי/ אחר
9,500 ₪	דמי ניהול
199,500 ₪	סה"כ כולל מע"מ

- ייתכנו שינויים בין הסעיפים בכתב ומראש באישור מנהל האגף
- כל הנ"ל כפוף להצעות מחיר/ מכרזים בהתאם לנהלי חברת אריאל
- כפוף לפירוט תכולת הסעיפים ואישורם בהזמנות עבודה הפרטניות במהלך השנה.
- הוצאות מעבר לתקציב העירייה המאושר לפעילות זו כפופות לקיומה של יתרה במזומן באותו זמן העומדת לזכות האגף באריאל.
- כל נושא תכני הפרויקט ופרסומו באחריות מזמין השירות.
- יש להעביר הצעות מחיר כנדרש שבועיים לפני מועד האירוע/תחילת הפרויקט.
- נושא הרישוי/אישורי בטיחות ואישורי הפעילות הנדרשים עפ"י חוק לקיום אירועים באחריות מזמין השירות.
- לתשומת ליבכם- ככל שיהיו ספקים/נותני שירותים שעונים על צו סיוג מבטחים של ביטוח לאומי, חברת אריאל מחויבת עפ"י חוק לשלם בגינם ביטוח לאומי/חלק המעסיק ולנכות מהתשלום (חלק הספק) עפ"י הצו. לאור זאת החיוב בהזמנה יתבצע בהתאמה בסעיפים הרלוונטיים בתוספת עלות ביטוח לאומי- חלק המעסיק.

החברה העירונית אריאל
לתרבות, חברה, חינוך, רווחה,
ספורט ואומנויות בע"מ

בברכה,

עו"ץ, דנה מלכה - לוי

מנהלת אגף מכרזים ופרויקטים עירוניים

אריאל

החברה העירונית אריאל לתרבות חברה חינוך רווחה ספורט ואומנויות בע"מ
Ariel Municipal Company for Culture Education Welfare Sports and Arts Ltd
51365733 מ.ס. ח

הזמנת עבודה

עפ"י סעיף 4 להסכם המסגרת בין עיריית י-ם לבין "אריאל - חברה עירונית לניהול קריית ספורט, תרבות ופנאי בירושלים בע"מ" (להלן: "החברה") מיום 31.7.18.

1. שם הפרויקט: אירוע יום האשה 08.03.26

2. סעיף תקציבי: 82608035, 150,000 ₪ וסעיף 86108458 49,500 ₪

עפ"י אישור הועדה למסירת עבודות ו/או ועדת הכספים (לפי העניין) מספר _____ מיום _____, ואישור מועצת העיר מספר _____ מיום _____.

3. התקציב המאושר כפי שאושר בוועדה למסירת עבודות / ועדת הכספים: 199,500 כולל תקורה

4. גובה דמי התקורה: 5%

5. תיאור הפרויקט: אירוע יום האשה לעובדי עיריית ירושלים

6. אבני דרך ולוח זמנים:

תיאור	תאריך התחלה	תאריך סיום
1. ע"פ סעיפים המצורפים בנספח	מרץ 26	מרץ 26
2.		
3.		

7. מנהל הפרויקט שמונה ע"י החברה בן אהרון אורלי

8. "המנהל": מנהל האגף הרלוונטי בעירייה לרבות כל אדם שהורשה או הוסמך בכתב על ידו לצורך נספח זה.

9. התשלומים לחברה עפ"י הזמנת עבודה זו יועברו לחברה רק לאחר גמר ביצוע העבודות המבוקשות בסעיף 5 דלעיל או עפ"י הוראות הסכם המסגרת (מחק את המיותר), ולאחר שהוגשו חשבונות בגין הביצוע מאושרים בכתב ע"י הגורמים האמונים על כך והחברה, ולאחר שהחשבונות אושרו ע"י העירייה.

10. החברה אחראית לכך כי הפרויקט יבוצע במסגרת התקציבית האמורה בסעיף 3 הנ"ל והחברה מתחייבת כי לא תתחייב ו/או תוציא ו/או תאשר למספקי השירותים בפרויקט

כספים מעבר למסגרת המאושרת, ומוסכם כי כל סכום שתחייב ו/או תוציא החברה מעבר למסגרת המאושרת יחול על החברה וישולם על ידה.

11. ידוע לחברה כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנת עבודה זו במסגרת חריגים ו/או במסגרת סעיפי חוזה קיימים כפופה לאישור מראש של מנהל האגף הרלוונטי, גזבר העירייה, חשבות העירייה, ועדת הכספים ו/או הועדה למסירת עבודות (לפי העניין), ומועצת העיר כולם יחד, ובכל מקרה למען חסר ספק אין העירייה מתחייבת לאשר בקשה כאמור.

12. למרות האמור בכל חוזה ו/או נוהג ו/או הבטחה תשלם העירייה לחברה הוצאות תקורה בשיעור של 5% מהיקף עלות הפרויקט.

13. ידוע לחברה כי רק הזמנה זיגיטלית חתומה מהווה התחייבות עירונית.

14. על נספח זה יחתמו מורשי החתימה של החברה 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 א'.

בהאזר ארספח והקצ'ב' והעירייה

החברה העירונית אריאל-
לתרבות, חברה, חינוך, רווחה,
ספורט ואומנויות בע"מ

אנו מאשרים בזאת את ההזמנה:

מנהל האגף
(שם וחתימה)
החברה העירונית אריאל-
לתרבות, חברה, חינוך, רווחה,
ספורט ואומנויות בע"מ

מורשי החתימה מטעם החברה העירונית אריאל - לתרבות, חברה, חינוך, רווחה, ספורט

איו"ם האו"ם
8.3.26 - מעכ"ם - נשיא

נספח תקציבי -עבור אירועי יום האישה 8.3.26

תקציב	סעיף
90,000 ₪	תוכן - אומן
25,000 ₪	אולם- תאטרון ירושלים שראובר
65,000 ₪	כיבוד
10,000 ₪	בלתי צפוי /אחר
190,000 ₪	סה"כ
9,500 ₪	דמי ניהול
199,500 ₪	סה"כ כולל דמי ניהול

ברוך טובה

נושא:

קבצים מצורפים

הזמנת עבודה אירוע יום האיש 26
xlsx.26; docx.2022 אירוע יום האיש 26

From: ברוך טובה

Sent: Sunday, February 8, 2026 11:14 AM

To: Michal Fima <michal.f@ariel.org.il>

Subject: הזמנת עבודה אירוע יום האיש 26

מיכלי יקרה ,

נא לחתום על הזמנת העבודה עבור אירוע יום האיש לעובדי עירייה שנת 26
ולהעביר אלי נספח תקציבי חתום לפי הפירוט המצורף

בסכום של 199,500 כולל תקורה

08 פברואר 2026

לכבוד
אגף חברה
מרכז מנהיגות נשים
לידי: טובי ברוך

הנדון: פירוט תקציבי עבור אירוע יום האישה 8.3.26

לבקשתכם להלן פירוט התקציב לקניית שירות עבור אירועי יום האישה שיתקיים בתאריך ה-
8.3.2026

תקציב	סעיף
90,000 ₪	תוכן- אומן
21,000 ₪	אולם
4,000 ₪	תאורה
65,000 ₪	כיבוד
10,000 ₪	בלתי צפוי/ אחר
9,500 ₪	דמי ניהול
199,500 ₪	סה"כ כולל מע"מ

- ייתכנו שינויים בין הסעיפים בכתב ומראש באישור מנהל האגף
- כל הנ"ל כפוף להצעות מחיר/ מכרזים בהתאם לנהלי חברת אריאל
- כפוף לפירוט תכולת הסעיפים ואישורם בהזמנות עבודה הפרטניות במהלך השנה.
- הוצאות מעבר לתקציב העירייה המאושר לפעילות זו כפופות לקיומה של יתרה במזומן באותו זמן העומדת לזכות האגף באריאל.
- כל נושא תכני הפרויקט ופרסומו באחריות מזמין השירות.
- יש להעביר הצעות מחיר כנדרש שבועיים לפני מועד האירוע/תחילת הפרויקט.
- נושא הרישוי/אישורי בטיחות ואישורי הפעילות הנדרשים עפ"י חוק לקיום אירועים באחריות מזמין השירות.
- לתשומת ליבכם- ככל שיהיו ספקים/נותני שירותים שעונים על צו סיוג מבוטחים של ביטוח לאומי, חברת אריאל מחויבת עפ"י חוק לשלם בגינם ביטוח לאומי(חלק המעסיק) ולנכות מהתשלום (חלק הספק) עפ"י הצו. לאור זאת החיוב בהזמנה יתבצע בהתאמה בסעיפים הרלוונטיים בתוספת עלות ביטוח לאומי- חלק המעסיק.

החברה העירונית אריאל-
לתרבות, חברה, חינוך, רווחה,
ספורט ואומנויות בע"מ

בברכה,

עו"ד, דנה מלכה - לוי

מנהלת אגף מכרזים ופרויקטים עירוניים



הוועדה לפסירת עבודות הפטורות ממכרז

PM 10: 02: 5 2/10/2026

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
27145	אגף חברה ונוער	סדר יום	170042	11/02/2026	קניית שירות עבור אירועי פורים בקהילות בסך 250,000 ש"ח ממינהל קהילתי פ. זאב	250,000

סוג ההתקשרות: קניית שירות ממינהל קהילתי

תקופת ההתקשרות: אחר

דברי הסבר

אגף חברה מבקש לקנות שירות ממינהל קהילתי פסגת זאב עבור אירועי פורים בקהילות בסך 250000 ש"ח .

האירועים יתקיימו ברחבי העיר בין התאריכים 22.2.26 עד 6.3.26 לאחר פרסום קול קורא.

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
4132	מינהל קהילתי-פסגת זאב	משה דיין 135 ירושלים	250,000	כן	

שכר טירחה כולל: 250,000

נתוני תקציב

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
82608035	תגבור אירועי תרבות ופנאי	250,000

הערות

לאור העובדה שתקציב 2026 טרם אושר, ניתן יהיה להפיק הזמנות לשלושה חודשים ראשונים של השנה בלבד ולבצע תשלומים בפועל בגין התקשרויות אלו בסכום השווה ל 1/12 מהתקציב לשנת 2025 לכל חודש. ניתן יהיה לבטל את ההתקשרות בהודעה מראש תוך 30 יום. התשלום יועבר לאחר הגשת דוח ביצוע בפועל.

הצעות קודמות

מס.בקשה	ת.בקשה	נושא העבודה	עלות לתקציב
26993	18/01/2026	קניית שירות עבור אירועי טו בשבט 2026	275,000
27051	28/01/2026	פרויקט מגדלור מנהיגות בקהילה - מנהל קהילתי פסגת זאב 350,000 ש"ח	350,000
27071	02/02/2026	פעילות משפחות בשיתוף שעלים	315,000
27072	02/02/2026	קניית שירות הפעלת מועדון נוער עולה בפסגת זאב	296,244
27085	04/02/2026	מצה בשכונה	180,000

08.2.2026

לכבוד

אגף חברה

עיריית ירושלים

הנדון : בקשה למתן שירותי עבור אירועי פורים

מינהל קהילתי פסגת זאב מעוניין לתת שירות לאגף חברה עבור אירועי פורים בסך 250,000 ₪

לפי הפירוט הבא :

סעיף	סכום
תוכן	90000
לוגיסטיקה	90000
פרסום	20595
כיבוד	12500
הפקה	25000
תקורה	11905

בברכה,
המינהל הקהילתי פסגת זאב (ע"ר)
יצחק בעמדה 580192391

מנהל מינהל קהילתי פסגת זאב



נספח להזמנת עבודה מספר

עפ"י הסכם מסגרת בין עיריית ירושלים לבין המינהל הקהילתי **פסגת זאב** (להלן "המינהל") מיום _____ חודש _____ שנה _____ ואשר תקף לתקופה של חמש שנים מיום חתימת ההסכם.

1. שם הפרויקט : אירועי פורים
2. תיאור הפרויקט : _____
3. תקופת הפרויקט/הפעילות : מיום _____ ועד יום _____
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 :
להלן התנאים הנלווים שהם חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה ; והוראות התנאים הנלווים גוברות על הוראות הסכם המסגרת או כל נספח לתנאים הנלווים.
7. פירוט התחייבויות המינהל לוח זמנים לביצוען כאמור בסעיפים 1-6 יקראו להלן ("הפרויקט") :

מועד תשלום	סכום לתשלום	מס' משרות/לוחז	תיאור	
שוטף+30			קניית שירותי ניהול הפרויקט	שכר
שוטף+30			קניית שירותי הדרכה	
שוטף+30	90,000		תוכן	ספקים
שוטף+30	90,000		לוגיסטיקה	
שוטף+30			מתכלה	
שוטף+30	20,595		פרסום	
שוטף+30	25,000		הפקה	
שוטף+30	12,500		כיבוד	
שוטף+30			אחר	
			סה"כ בגין קניית שירות	
	11,905		**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)	
	250,000		סה"כ	

8. 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.
9. 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 מנהל הפרויקט והמינהל.
 - ב. אישור רו"ח חיצוני המאשר את 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 התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להיות משולמים למינהל מהעירייה.
10. המינהל הקהילתי מתחייב להגיש דוח ביצוע כאמור בסעיף ה' לעיל, עד 90 ימים מהתאריך האחרון של קיום הפעילות / האירוע / הפרויקט נשוא הזמנה זו ובטווח תאריכים לביצוע הפרויקט
 1. בגין איחור בהגשת דוח ביצוע או הגשת דוח ביצוע לא תקין, או אי השלמת הדוח במלואו כנדרש מכל סיבה שהיא, אחר פרק הזמן האמור לעיל, תהיה העירייה רשאית לקזז את מלוא סכום התקורה המצוין בהזמנה זו. כל זאת ללא צורך במתן כל הודעה מוקדמת או נוספת מטעם העירייה.
 2. קיזוז מלא או חלקי או כל החלטה אחרת בנוגע לסכום התקורה בגין איחור או אי הגשת דוח ביצוע תקין במלואו כנדרש בפרק הזמן שהוקצב, נתון להחלטתה ולשיקול דעתה הבלעדית של העירייה.
 3. 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.
 4. אי קבלת מימון כפול: 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 מממשלתי כלשהו ו/או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל הפרויקט מטעם העירייה אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.

10. המינהל הקהילתי מתחייב להעביר לכל ספקי השירותים בפרויקט (לרבות כל ספקי המשנה, מפיקים, קבלנים, היועצים המתכננים וכו'), את הכספים האמורים להיות משולמים להם עפ"י ההסכמים עימם ובכפוף לתנאי ההסכמים **וזאת ללא כל קשר בהעברת כספים מצד העירייה למינהל**.

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

12. 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 המקצועיים בעלי תעודה בתוקף לעיסוק לשמו הם נדרשים, ככל שיידרשו, יבחרו בהסכמת מנהל הפרויקט.

13. 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.

14. ידוע למינהל הקהילתי כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנה זו במסגרת סעיפים 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.

15. 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.

16. **ידוע למינהל הקהילתי כי רק הזמנת עבודה דיגיטלית חתומה מהווה התחייבות עירונית.**

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

18. **על ההזמנת העבודה נשוא נספח זה יחתמו כל מורשי החתימה ע"פ נהלי העירייה.**

19. **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 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 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, לא תשולם תקורה
- ח. הכנסות מאירועים- בהתקשרויות להפקת אירועים עבור העירייה שבהם נגבים דמי כניסה לאירוע בסכום של 50 ₪ ומעלה 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 לעירייה 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.
- 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.

המינהל הקהילתי
עמדת: 580192391
ת"פ 509
זאב (ע"ר)

חתימת המינהל הקהילתי

מנהל האגף

קסלסי יהודית

מאת: קסלסי יהודית
נשלח: יום שלישי 10 פברואר 2026 13:41
אל: orly@pisgatze.matnasim.co.il
עותק: 'ישי יעקובוביץ פרויקטים'
נושא: קניית שירות RE:

הי אורלי,
אגף חברה מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי פסגת זאב עבור אירועי פורים ע"ס 250000 שח.
אודה להצעת מחיר בהתאם לטבלה המצורפת + נספח ד' חתום + טופס קיום אירוע (מצב).

סעיף	סכום
תוכן	90000
לוגיסטיקה	90000
פרסום	20595
כיבוד	12500
הפקה	25000
תקורה	11905

תודה,
יהודית

תמיכה באירועים קהילתיים במסגרת קול קורא לאירועי פורים בקבילות ברחבי העיר 2026

לקראת חג הפורים, מוצע לפרסם קול קורא עירוני המיועד לקהילות הפועלות בשכונות ירושלים, במטרה לעודד ולקדם קיום אירועי פורים קהילתיים, ערכיים ומחבריים, המותאמים לאופי ולצרכים הייחודיים של כל שכונה וקהילה.

אירועי פורים מהווים הזדמנות משמעותית לחיזוק החוסן הקהילתי, לעידוד מפגש בין תושבים מגילאים ורקעים שונים, ולהעמקת תחושת השייכות למרחב השכונתי ולעיר ירושלים כולה. באמצעות תמיכה עירונית ביוזמות קהילתיות, ניתן לאפשר פעילות תרבותית וחברתית רחבה, נגישה ובטוחה, הפועלת מתוך השטח ובהובלת התושבים עצמם.

הקול הקורא יאפשר לקהילות להגיש בקשות לקיום אירועים מגוונים – כגון הפנינגים שכונתיים, פעילויות לילדים ולנוער, אירועים למשפחות, מופעים, תהלכות, ופעילויות תרבות מותאמות – תוך הקפדה על ערכים ירושלמיים המחברים את כלל הקהילות לעיר
האירועים יתקיימו בין התאריכים 22/2-05/03

היוזמות שייבחרו ייתמכו בהתאם לקריטריונים שייקבעו מראש, במסגרת וועדה שתאשר את ההתקשרויות

חלוקת התקציב על פי החלוקה הבאה:

סעיף	סכום
תוכן	90000
לוגיסטיקה	90000
פרסום	20595
כיבוד	12500
הפקה	25000
תקורה	11905

בקשה לקיום כנס / אירוע / פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

אגף: חברה מבקש להתקשר עם חנות ק. ספגט
היקף כספי עירוני מבוקש להתקשרות כולל מע"מ 250000

הסבר על הפעילות / האירוע:

אירוע: פזורים
מועד / תקופת הפעילות 22.2.26 38 6.3.26
מיקום האירוע כרמלי הדרה
כיצד (באיזה הליך) ומדוע נבחר /
הגורמים שיופיעו / ידברו בפעילות הם /
נושאי הפעילות איכילוב פזורים
תוכן ההרצאות / המופע /
הגורם העירוני באגף שאחראן לבדיקה ואישור התכנים מראש וכן לפיקוח ובדיקה שהביצוע בפועל תואם את התכנים
שאושרו הינו אילן סגל

☒ 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? קהלנים ואסמא
איך ועל ידי מי נבחרים הזכאים להשתתף? יושג חיה
האם האירוע פתוח בחינם לקהל הרחב? כן
האם נגבה תשלום כלשהו מהמשתתף? / בסך של: /

מימון

היקף כספי של כל ההתקשרות כולל מע"מ 250000
האם יש גורמים אחרים שמשתתפים במימון? / שמות הגורמים /
באיזה היקף כספי כל אחד מהגורמים משתתף? /
האם הפרויקט מקבל תמיכה או מימון עירוני במסגרת אחרת? /
כנגד מה יבוצע התשלום? לא יבוצע האם נמסר דו"ח ביצוע בפועל? /
ספוג

כרטיסים

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

פרסום

היכן/מפורסם קיום הפעילות? רשמי קהילה
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 הערייה משלמת. יש לקבל אישור חשבות כי התקציב המוצע סביר

אישור מנהל/ת האגף



הוועדה לפסירת עבודות הפטורות ממכרז

PM 12:02:5 2/10/2026

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
27018	רשות הצעירים	סדר יום	170042	11/02/2026	תקציב פעילות מילואמניקים	125,000

סוג ההתקשרות: קניית שירות ממנהל קהילתי

דברי הסבר

רשות צעירים מעוניינת לקנות שירות ממנהל קהילתי מורשה עבור- פעילות מילואמניקים.

סך התקציב 125,000 כולל תקורה 5%

עבור פעילויות שייקיימו בין החודשים פברואר- אפריל למילואמניקים ברחבי ירושלים

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
3557	מרכז קהילתי מורשה	שבטי ישראל 22 ירושלים	125,000	כן	

שכר טירחה כולל:

עלות נוספת: 125,000

נתוני תקציב

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
82608035	תגבור אירועי תרבות ופנאי	125,000

הערות

לאור העובדה שתקציב 2026 טרם אושר ניתן יהיה להפיק הזמנות לשלושה חודשים ראשונים של השנה בלבד ולבצע תשלומים בסכום השווה ל1/12 מתקציב 2025 כל חודש

הצעות קודמות

מס.בקשה	ת.בקשה	נושא העבודה	עלות לתקציב
27050	28/01/2026	שבת ירושלמית פעילות שבת למשפחות	527,000
27052	29/01/2026	קניית שירותי ספורט באמצעות מינהלים קהילתיים לחודשים ינואר מרץ 2026	52,500
27053	29/01/2026	תגבור פעילות למשפחות במוזיאונים	68,460
27073	02/02/2026	פעולות מרחבים משותפים משפחות צעירות פברואר - דצמבר	600,000
27087	04/02/2026	אירועי סצנה לצעירי מזרח ירושלים 2026	250,000