פופולר רוני

מאת: מסרי-חוסין הזאר
נשלח: יום ראשון 08 מרץ 2026 12:55
אל: פופולר רוני
נושא: Fw: פניה לקבלת הצעת מחיר פעילויות קיימות וסביבה אבו תור+ראס אלעמוד
קבצים מצורפים: נספח א- מרום הזמנת עבודה קיימות אבו תור.docx

מסרי חוסין הזאר
0525634142
מנהלת אשכול מזרח ירושלים,
מטה המינהלים הקהילתיים
אגף חברה

מאת: מסרי-חוסין הזאר <MaHazar@jerusalem.muni.il>
נשלח: רביעי, 04 במרץ, 2026 17:36
אל: האני גיית <hani@at.matnasim.co.il>; ליאורה מלכה <office.liora@marom-jr.org.il>
נושא: פניה לקבלת הצעת מחיר פעילויות קיימות וסביבה אבו תור+ראס אלעמוד

שלום רב
מטה המינהלים הקהילתיים באגף חברה מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי אבו תור באמצעות עמותת מרום עבור ביצוע והפקת פעילויות בתחום קיימות וסביבה בשכונות אבו תור וראס אלעמוד בין החודשים 4-12/2026 לפי הפירוט הבא:

- לוגיסטיקה 10,000 שח׳ (5,000 לכל שכונה)
- תוכן 21,200 (10,000 לכל שכונה)

סה״כ 31,200שח׳
נא להחזיר הצעה חתומה ונספח חתום

מסרי חוסין הזאר
מנהלת אשכול מזרח ירושלים,
מטה המינהלים הקהילתיים
אגף חברה

מרום MAROM

תשובת המינהל הקהילתי/ החברה:

בהתאם לפנייתך, חברת מרום - העמותה העירונית לקידום חוסן קהילתי בירושלים מאשר ביצוע השירות המבוקש לתוכנית – פעילות קיימות וסביבה ומרחב ציבורי בשכונת אבו תור+ראס אל עמוד התוכנית תכלול סדנאות ופעילויות לתושבים בתחום קיימות וסביבה ומרחב ציבורי

סכום התוכנית 31,200 ₪

רכיב השירות	סכום
פעילות וסדנאות לתושבים בתחום קיימות וסביבה ומרחב ציבורי	31,200
סה"כ	31,200 ₪

חתימה וחותמת

מרום
העמותה העירונית לקידום
חוסן קהילתי בירושלים
ע.ר. 580193753

בן יהודה 34 קומה 14, ירושלים, מיקוד: 9423001 • 02-6232713
רום, העמותה העירונית לקידום חוסן קהילתי בירושלים • fice@marom-jr.org.il

נספח א'

"הזמנת עבודה"

בהתאם להזמנה לוגיסטית הרצ"ב מספר:

בהתאם להסכם המסגרת בין עירית י-ם לבין **מרום- העמותה העירונית לקידום חוסן קהילתי בירושלים ע"ר**)להלן: "**העמותה**"(מיום _____

1. שם העבודה: פעילות קיימות וסביבה ומרחב ציבורי בשכונות אבו תור+ראס אלעמוד
2. סעיף תקציבי:_____ ע"פ אישור ועדת כספים מספר _____ מיום, _____ ואישור מועצת העיר מספר _____ מיום _____
3. התקציב המאושר כפי שאושר בועדת הכספים _____31,200_____ ₪.
4. תיאור העבודה:
סדנאות ופעילויות לתושבים בתחום קיימות וסביבה ומרחב ציבורי

5. **אבני דרך ולוחות זמנים:**

תיאור	תאריך התחלה	תאריך סיום
1. פעילויות וסדנאות לתושבים בתחום קיימות וסביבה ומרחב ציבורי	1/4/26	31/12/26
2.		
3.		
4.		
סה"כ	31,200שח'	

6. **מנהל העבודה שמונה ע"י העמותה** _____
7. "**המנהל**" - מנהל אגף בעיריית ירושלים לרבות כל אדם שהורשה או הוסמך בכתב על ידו לצורך נספח זה.

8. העמותה מתחייבת להעביר לכל ספקי השירותים בפרויקט, את הכספים האמורים להשתלם להם עפ"י ההסכמים עימם ובכפוף לתנאי ההסכמים ולמסגרת התקציב שאושרה ע"י מועצת העיר .

9. העמותה מתחייבת לדווח לעירייה כל רבעון על כל התשלומים שהועברו .

10. העמותה מתחייבת לבצע התקשרויות עם ספקים בהתאם להוראות הדין החלות עליה בהיותה תאגיד עירוני ובהתאם לכללי ההתקשרויות הנהוגים בעמותה .

11. התשלומים לעמותה ע"פ הזמנת עבודה זו יועברו אליה רק לאחר גמר ביצוע העבודות המבוקשות בסעיף 5 ד לעיל או ע"פ הוראות הסכם המסגרת)מחק את המיותר(, ולאחר שהוגשו חשבונות בגין הביצוע, ולאחר שהחשבונות אושרו ע"י העירייה .

12. בהתאם להוראות הסכם המסגרת מיום _____, מובהר לעמותה ומוסכם, כי במידה והעבודות לא תבוצענה בהתאם להנחיות המנהל תהיה העירייה רשאית לדרוש השל מות ו/או תיקונים של כל העבודות שנעשו בניגוד ו/או בסטייה מהנחיות המנהל, כל תיקון כאמור ו/או השלמה תחול על חשבון העמותה ועלי ה בלבד)בכפוף לאמור בהסכם המסגרת, כאמור(.

13. עם גמר ביצוע כל שלב משלבי העבודה המפורטים בסעיף 5 דלעיל תמסור העמותה הודעה על כך לעירייה ובמידה ולדעת העירייה לא הושלם השלב ו/או השלמתו מצריכה תיקונים תהא העירייה רשאית לדרוש מהעמותה ביצוע והשלמת תיקונים והעמותה מצדה מתחייבת לתקן ו/או להשלים את ביצוע העבודות על חשבונה לשביעות רצון העירייה.

14. העמותה אחראית לכך כי הפרויקט יבוצע במסגרת התקציבית האמורה בסעיף 3 הנ"ל והעמותה מתחייבת כי לא תתחייב ו/או תוציא ו/או תאשר למספקי השירותים בפרויקט כספים מעבר למסגרת המאושרת, ומוסכם כי כל סכום שתתחייב ו/או תוציא העמותה מעבר למסגרת המאושרת ת חול על העמותה ותשולם על ידה .

15. הערות: _____
_____
_____
_____
_____

_____
מנהל האגף

מרום
העמותה העירונית לקידום
חוסן קהילתי בירושלים
ע.ר. 580193753

_____ מורשי
החתימה מטעם העמותה

פופולר רוני

מאת: מסרי-חוסין הזאר
נשלח: יום ראשון 08 מרץ 2026 12:55
אל: פופולר רוני
נושא: Fw: פניה לקבלת הצעת מחיר פעילויות קיימות וסביבה עוטף ירושלים
קבצים מצורפים: נספח א - הזמנת עבודה מרום (קיימות וסביבה עוטף).docx

מסרי חוסין הזאר
0525634142
מנהלת אשכול מזרח ירושלים,
מטה המינהלים הקהילתיים
אגף חברה

מאת: מסרי-חוסין הזאר <MaHazar@jerusalem.muni.il>
נשלח: רביעי, 04 במרץ, 2026 17:35
אל: ג'אבר נדרה <nadra@matnasim.org.il>; ליאורה מלכה <office.liora@marom-jr.org.il>
נושא: Fw: פניה לקבלת הצעת מחיר פעילויות קיימות וסביבה עוטף ירושלים

שלום רב,
מטה המינהלים הקהילתיים באגף חברה מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי עוטף ירושלים באמצעות עמותת מרום עבור ביצוע והפקת פעילויות בתחום קיימות וסביבה בשכונות כפר עקב ומ.פ שעפט בין החודשים 4-12/2026 לפי הפירוט הבא:

- לוגיסטיקה 10,000 שח׳ (5,000 לכל שכונה)
- תוכן 21,200 (10,000 לכל שכונה)

סה״כ 31,200שח׳
נא להחזיר הצעה חתומה ונספח חתום

מסרי חוסין הזאר
מנהלת אשכול מזרח ירושלים,
מטה המינהלים הקהילתיים
אגף חברה

מרום MAROM

תשובת המינהל הקהילתי/ החברה:

בהתאם לפנייתך, חברת מרום - העמותה העירונית לקידום חוסן קהילתי בירושלים מאשר ביצוע השירות המבוקש לתוכנית – **פעילות קיימות וסביבה ומרחב ציבורי במחנה פליטים שועפאט וכפר עקב**

התוכנית תכלול פעילויות וסדנאות לתושבים בתחום קיימות וסביבה ומרחב ציבורי

סכום התוכנית 31,000 ₪

רכיב השירות	סכום
פעילויות וסדנאות לתושבים בתחום קיימות וסביבה ומרחב ציבורי	31,000
סה"כ	**31,000 ₪**

מרום
העמותה העירונית לקידום
חוסן קהילתי בירושלים
ע.ר. 580193753

חתימה וחותמת _____

בן יהודה 34 קומה 14, ירושלים, מיקוד: 9423001 • 02-6232713
rom, העמותה העירונית לקידום חוסן קהילתי בירושלים • fice@marom-jr.org.il

נספח א'

"הזמנת עבודה"

בהתאם להזמנה לוגיסטית הרצ"ב מספר:

בהתאם להסכם המסגרת בין עיריית י-ם לבין **מרום- העמותה העירונית לקידום חוסן קהילתי בירושלים ע"ר**)להלן: "**העמותה**"(מיום _____.

1. שם העבודה: פעילות קיימות וסביבה ומרחב ציבורי במ.פ שעפט+כפר עקב
2. סעיף תקציבי:_____ ע"פ אישור ועדת כספים מספר _____ מיום, _____ ואישור מועצת העיר מספר _____ מיום _____.
3. התקציב המאושר כפי שאושר בועדת הכספים _____31,200_____ ₪.
4. תיאור העבודה:

פעילויות וסדנאות לתושבים בתחום קיימות וסביבה ומרחב ציבורי

_____

5. **אבני דרך ולוחות זמנים:**

תיאור	תאריך התחלה	תאריך סיום
1. פעילויות וסדנאות לתושבים בתחום קיימות וסביבה ומרחב ציבורי	1/4/26	31/12/26
2.		
3.		
4.		
סה"כ	31,200 ₪	

6. **מנהל העבודה שמונה ע"י העמותה** _____
7. "**המנהל**" - מנהל אגף בעיריית ירושלים לרבות כל אדם שהורשה או הוסמך בכתב על ידו לצורך נספח זה.

8. העמותה מתחייבת להעביר לכל ספקי השירותים בפרויקט, את הכספים האמורים להשתלם להם עפ"י ההסכמים עימם ובכפוף לתנאי ההסכמים ולמסגרת התקציב שאושרה ע"י מועצת העיר .

9. העמותה מתחייבת לדווח לעירייה כל רבעון על כל התשלומים שהועברו .

10. העמותה מתחייבת לבצע התקשרויות עם ספקים בהתאם להוראות הדין החלות עליה בהיותה תאגיד עירוני ובהתאם לכללי ההתקשרויות הנהוגים בעמותה .

11. התשלומים לעמותה ע"פ הזמנת עבודה זו יועברו אליה רק לאחר גמר ביצוע העבודות המבוקשות בסעיף 5 ד לעיל או ע"פ הוראות הסכם המסגרת)מחק את המיותר(, ולאחר שהוגשו חשבונות בגין הביצוע, ולאחר שהחשבונות אושרו ע"י העירייה .

12. בהתאם להוראות הסכם המסגרת מיום _____, מובהר לעמותה ומוסכם, כי במידה והעבודות לא תבוצענה בהתאם להנחיות המנהל תהיה העירייה רשאית לדרוש השל מות ו/או תיקונים של כל העבודות שנעשו בניגוד ו/או בסטייה מהנחיות המנהל, כל תיקון כאמור ו/או השלמה תחול על חשבון העמותה ועלי ה בלבד)בכפוף לאמור בהסכם המסגרת, כאמור(.

13. עם גמר ביצוע כל שלב משלבי העבודה המפורטים בסעיף 5 דלעיל תמסור העמותה הודעה על כך לעירייה ובמידה ולדעת העירייה לא הושלם השלב ו/או השלמתו מצריכה תיקונים תהא העירייה רשאית לדרוש מהעמותה ביצוע והשלמת תיקונים והעמותה מצדה מתחייבת לתקן ו/או להשלים את ביצוע העבודות על חשבונה לשביעות רצון העירייה.

14. העמותה אחראית לכך כי הפרויקט יבוצע במסגרת התקציבית האמורה בסעיף 3 הנ"ל והעמותה מתחייבת כי לא תתחייב ו/או תוציא ו/או תאשר למספקי השירותים בפרויקט כספים מעבר למסגרת המאושרת, ומוסכם כי כל סכום שתתחייב ו/או תוציא העמותה מעבר למסגרת המאושרת ת חול על העמותה ותשולם על ידה .

15. הערות: _____
_____
_____
_____
_____

_____
מנהל האגף

מרום
העמותה העירונית לקידום
חוסן קהילתי בירושלים
ע.ר. 580193783

_____ מורשי
החתימה מטעם העמותה

פופולר רוני

מאת: הראל ירדן
נשלח: יום שני 09 מרץ 2026 15:07
אל: בן חמו יהודית; פופולר רוני
עותק: מסרי-חוסין הזאר; משה הודיה ירדן; אברמוביץ קורין
נושא: Re: אישור הוצאה מסעיף מותנה 86109545- קיימות מזרח העיר

מאושר תקציבית לעלות לועדה

השג את Outlook עבור iOS

מאת: בן חמו יהודית <BYEHUDIT@jerusalem.muni.il>
נשלח: Monday, March 9, 2026 2:33:16 PM
אל: הראל ירדן <yarden_har@jerusalem.muni.il>; פופולר רוני <PRONI@jerusalem.muni.il>
עותק: מסרי-חוסין הזאר <MaHazar@jerusalem.muni.il>; משה הודיה ירדן <yarden_mo@jerusalem.muni.il>; אברמוביץ קורין <ABCORINNE@jerusalem.muni.il>
נושא: RE: אישור הוצאה מסעיף מותנה 86109545- קיימות מזרח העיר

ירדן / הודיה שלום

הוגש למשרד להגנת הסביבה דיווח סופי בסך של כ-800 אש"ח לסגירת שנת 2024.

המשרד נתן תמיכה חדשה לשנת 2025 עד שנת 2028 (רוני שלח אלייך אישור התמיכה)

בשנת 2025 לא אישרנו הוצאה מהסעיף מאחר ולא דווח למשרד. ניתן כעת לאשר משנת 2026 והלאה.

על מנת שלא יהיה בלבול בהרשאות התמיכות אבקש לפתוח לתמיכה זו תת סעיף נפרד שייקרא הגנת הסביבה - מזרח 2026.

ניתן לאשר ולהעלות הבקשה לוועדה למסירת עבודות.

תודה

בן חמו יהודית
רפרנט בכיר להוצאות
הנהלת מינהל תרבות

02-6298140
www.jerusalem.muni.il

From: הראל ירדן<yarden_har@jerusalem.muni.il>
Sent: Monday, March 9, 2026 8:00 AM
To: בן חמו יהודית<BYEHUDIT@jerusalem.muni.il>; פופולר רוני<PRONI@jerusalem.muni.il>
Cc: משה הודיה ירדן<yarden_mo@jerusalem.muni.il>
Subject: RE: אישור הוצאה מסעיף מותנה 86109545- קיימות מזרח העיר

מעולה, תעדכני אותי

From: בן חמו יהודית<BYEHUDIT@jerusalem.muni.il>
Sent: Monday, March 9, 2026 7:54 AM
To: הראל ירדן<yarden_har@jerusalem.muni.il>; פופולר רוני<PRONI@jerusalem.muni.il>
Subject: RE: אישור הוצאה מסעיף מותנה 86109545- קיימות מזרח העיר

בוקר טוב ירדן.

עדיין אני לא מאשרת עד שאבדוק בדיוק היכן אנו עומדים...

בן חמו יהודית
רפרנט בכיר להוצאות
הנהלת מינהל תרבות

02-6298140
www.jerusalem.muni.il

From: הראל ירדן<yarden_har@jerusalem.muni.il>
Sent: Monday, March 9, 2026 7:49 AM
To: פופולר רוני<PRONI@jerusalem.muni.il>; בן חמו יהודית<BYEHUDIT@jerusalem.muni.il>
Subject: Re: אישור הוצאה מסעיף מותנה 86109545- קיימות מזרח העיר

היי
אבל לא ברור לי מה הסכום שעתיד להתקבל

השג את Outlook עבור iOS

מאת: פופולר רוני <PRONI@jerusalem.muni.il>
נשלח: Sunday, March 8, 2026 12:37:50 PM
אל: הראל ירדן <yarden_har@jerusalem.muni.il>; בן חמו יהודית <BYEHUDIT@jerusalem.muni.il>
נושא: FW: אישור הוצאה מסעיף מותנה 86109545- קיימות מזרח העיר

יהודית \ ירדן

ראו נא התייחסות המשרד להגנת הסביבה לנושא יתרת תשלום המשרד בגין הפרוייקט .

אודה לאישורכן להעלאת הנושא לועדה הקרובה.

רוני

פופולר רוני
ממונה על מערך תמיכות
הנהלת מינהל תרבות

02-6298126
+972 537769299
www.jerusalem.muni.il

From: פופולר רוני
Sent: Sunday, March 8, 2026 10:25 AM
To: הראל ירדן <yarden_har@jerusalem.muni.il>; בן חמו יהודית <BYEHUDIT@jerusalem.muni.il>
Subject: אישור הוצאה מסעיף מותנה 86109545- קיימות מזרח העיר

היי ירדן \ יהודית

מצ"ב התחייבות המשרד לאיכות הסביבה להעלאת המודעות הסביבתית לנושאי קיימות וסביבה במזרח העיר.

ההתחייבות הינה ל- 3 שנים לאגף חברה כאשר בשנת 2026 אנו מעוניינים להעלות לועדה הקרובה את הסכומים הבאים:

נספח ג' – 717,600 ₪ .

נספח ד'- 328,640 ₪

מדידה והערכה – 92,500 ₪ (50% אגף חברה)

סה"כ – 1,138,740 ₪

המשרד ממן 90% (1,024,866 ₪) – סעיף 86109545

והעירייה 10% (113,874 ₪) – סעיף 86108537

להבנתי החוב משנים קודמות כבר כוסה ומכאן אודה לאישורך להעלאת הנושא לועדה הקרובה .

רוני

פופולר רוני
ממונה על מערך תמיכות
הנהלת מינהל תרבות

02-6298126
+972 537769299
www.jerusalem.muni.il

PM 9:38:5 3/17/2026

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
27221	אגף חברה ונוער	סדר יום	170044	18/03/2026	ק.שירות ממינהל קהילתי מעלה רמות בסך 150,000 ש"ח עבור הצטיידות ושיפוץ חזות	150,000

סוג ההתקשרות: קניית שירות ממינהל קהילתי

תקופת ההתקשרות: אחר

דברי הסבר
אגף חברה מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי מעלה רמות בסך 150,000 ₪ עבור הצטיידות ותכנון חזות כדלקמן:
50,000 ₪- הצטיידות מעון גבע"צ
50,000 ₪- השלמת הצטיידות מרחב מוזיקה (בשנה קודמת תוקצב בסך 500,000 ₪)
50,000 ₪- שיפוץ חזות מבנה המינהל הקהילתי
התשלום יועבר לאחר גשת דו"ח ביצוע בפועל.

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
27704	(מינהל קהילתי מעלה רמות (ע"ר	צונדק 18 ירושלים	150,000	כן	

שכר טירחה כולל: 150,000

נתוני תקציב

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
186010971	עוגנים כלכליים במנהלים קהילתים	100,000
186100223	שיפוץ חזות מינהלים קהילתיים	50,000

הצעות קודמות

מס.בקשה	ת.בקשה	נושא העבודה	עלות לתקציב
27224	08/03/2026	פעילות בין הזמנים פסח 2026	1,026,000
27230	08/03/2026	הצטיידות משחקיות	631,000
27285	16/03/2026	קניית שירותי ספורט באמצעות מינהלים קהילתיים לציבור החרדי לחודשים ינואר עד דצמבר 2026	1,214,000
27295	17/03/2026	קניית שירות ממינהל קהילתי מעלה רמות עבור תכנית הקול החדש בדרכים	500,000
27296	17/03/2026	קניית שירות ממינהל קהילתי מעלה רמות עבור אירוע שבחי ירושלים	320,000

פופולר רוני

אל: שירי קאופמן
נושא: בקשה לקבלת הצעת מחיר להצטיידות ותכנון חזות
קבצים מצורפים: נספח ד' מעודכן doc.1.1.25

.שירי שלום

אגף חברה מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי מעלה רמות בסך 150,000 ₪ עבור הצטיידות ותכנון חזות כדלקמן:

50,000 ₪- הצטיידות מעון גבע"צ
50,000 ₪- השלמת הצטיידות מרחב מוזיקה (בשנה קודמת תוקצב בסך 500,000 ₪)
50,000 ₪- שיפוץ חזות מבנה המינהל הקהילתי

אודה לקבלת הצעת מחיר חתומה כמקובל לכל סעיף בנפרד.

כמו כן אוהד לחתימה על נספח ד' המצ"ב (כל פרוייקט בנפרד)

בברכה,

רוני פופולר

מינהל קהילתי
מעלה רמות

שדרות גולדה מאיר 474 ליד מאגר המים ת.ד. 23338 ירושלים 912333
טלפון: 5488000 פקס: 5488002 מס' עמותה 580561124
08/03/2026

לכבוד

מר רוני פופולור

אגף חברה

עיריית ירושלים

הנידון: עיצוב חזות פני המינהל

רקע:

המנהל הקהילתי מעוניין לשפץ את חזות המינהל לצורך זה נדרש עיצוב מקצועי ומותאם לפעילות המינהל.

תאריך:

מרץ עד מאי 2026

תקציב:

עיצוב חזות

סה"כ ₪ 50,000

בברכה, מירי שולמן

אחראית פרויקטים

מינהל קהילתי "מעלה רמות"

מינהל קהילתי "מעלה רמות" מס' עמותה 580561124

מינהל קהילתי
מעלה רמות

שדרות גולדה מאיר 474 ליד מאגר המים ת.ד. 23338 ירושלים 912333
טלפון: 5488000 פקס: 5488002 מס' עמותה 580561124
08/03/2026

לכבוד

מר רוני פופולור

אגף חברה

עיריית ירושלים

הנידון: השלמת הצטיידות מרחב המוזיקה

רקע:

המנהל הקהילתי מעוניין להשלים הצטיידות של מרחב המוזיקה.

כהמשך להקמה והצטיידות של המרחב ע"י אגף חברה, המינהל מבקש השלמה של הצטיידות נוספת שנדרשת להפעלת המרחב.

תאריך:

מרץ עד ספטמבר 2026

תקציב:

18,000 ש"ח כלי נגינה

12,000 ש"ח במת עץ

10,500 ש"ח חלון אקוסטי

9,500 ₪ ריהוט אחסון כלים

סה"כ 50,000 ₪

בברכה, מירי שולמן

אחראית פרויקטים

מנהל קהילתי "מעלה רמות"

מינהל קהילתי
מעלה רמות

שדרות גולדה מאיר 474 ליד מאגר המים ת.ד. 23338 ירושלים 912333
טלפון: 5488000 פקס: 5488002 מס' עמותה 580561124
08/03/2026

לכבוד

מר רוני פופולור

אגף חברה

עיריית ירושלים

<u>הנידון: הצטיידות מעון גבעה צרפתית</u>

<u>רקע:</u>

המנהל הקהילתי מעוניין לרכש ציוד למעון יום בגבעה צרפתית לפי הפירוט.

<u>תאריך:</u>

מרץ עד ספטמבר 2026

<u>תקציב:</u>

פינות משק בית - 10,000 ש"ח

ספרים - 8,000 ש"ח

פעילות חצר - 5,000 ש"ח

מצעים - 11,000 ש"ח

פינות בובה - 9,000 ש"ח

שטיחים 3,000 ש"ח

משחקים דידקטיים – 4000 ש"ח

<u>סה"כ</u> **<u>50,000 ₪</u>**

בברכה, מירי שולמן

אחראית פרויקטים

מנהל קהילתי "מעלה רמות"

PM 10:38:5 3/17/2026

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
27222	אגף חברה ונוער	סדר יום	170044	18/03/2026	תוכנית "עמלינו"	621,500

סוג ההתקשרות: קניית שירות ממינהל קהילתי

תקופת ההתקשרות: חודש

דברי הסבר
אגף חברה באמצעות המחלקה לנוער מעוניין לקנות שירותי פעילות ממינהל קהילתי רמת שלמה, עבור תוכנית "עמלינו" פסח תשפ"ו 2026.
התוכנית מיועדת לתת מסגרת לימודית- קהילתית וחוויתית לכ-4500 נערים ובחורים מקהילות חסידיות בירושלים, ותכלול כ-25 מוקדים על סכום 621,500 ₪
התוכנית תתקיים בין התאריכים: 19.03-17.04.2026
לאור העובדה שתקציב 2026 טרם אושר, התשלומים יבוצעו בסכום השווה ל 1/12 מהתקציב לשנת 2025. כמו כן ניתן לבטל את ההתקשרות בהודעה מראש, תוך 30 יום.

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
12838	מינהל קהילתי רמת שלמה	גולדקונופף 14/1 ירושלים	621,500	כן	

שכר טירחה כולל: 621,500

נתוני תקציב

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
86159313	תוכניות חברתיות - חרדי	621,500

הערות
אור העובדה שתקציב 2026 טרם אושר, התשלומים יבוצעו בסכום השווה ל 1/12 מהתקציב לשנת 2025. כמו כן ניתן לבטל את ההתקשרות בהודעה מראש, תוך 30 יום.

הצעות קודמות

מס.בקשה	ת.בקשה	נושא העבודה	עלות לתקציב
26784	29/12/2025	אירועי מורשת ישראל במנהלים הקהילתיים 2026	2,332,564
26890	05/01/2026	קניית שירות מנהלים קהילתיים לשנת 2026	3,426,500
27224	08/03/2026	פעילות בין הזמנים פסח 2026	1,026,000
27230	08/03/2026	הצטיידות משחקיות	631,000
27285	16/03/2026	קניית שירותי ספורט באמצעות מינהלים קהילתיים לציבור החרדי לחודשים ינואר עד דצמבר 2026	1,214,000

08/03/2026

לכבוד

מינהל קהילתי רמת שלמה

הנדון: <u>קניית שרות עבור פעילות לתוכנית "עמלינו" בין הזמנים פסח 2026</u>

אגף חברה, המחלקה לנוער חרדי מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי רמת שלמה עבור תוכנית "עמלינו" 19.03-17.04.2026 על סך 621,500 ₪ כולל תקורה

אבקש לקבל הצעה חתומה כולל תוכנית עבודה מפורטת ע"ג לוגו של המינהל.

יש ליישם את התנאים כדלהלן :

1. **הפרויקטים יופעלו על ידכם עם קבלת הזמנה חתומה.**
2. **את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום, ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה.**
3. **התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רואה חשבון.**
4. **דו"חות הביצוע חייבים להיות מותאמים כפי הנהלים של העירייה.**
5. **יש לצרף את הפרסומים שיש להם התייחסות בדו"חות הביצוע.**

בברכה,

צופית ארבל

ממונה על מחלקת נוער

26/02/2026

מינהל קהילתי רמת שלמה

לכבוד

המחלקה לנוער

אגף חברה

הנדון: קניית שרותי פעילות לתוכנית "עמלינו" בין הזמנים פסח 2026

מינהל קהילתי רמת שלמה מאשר בזאת, לאגף חברה באמצעות המחלקה לנוער לקנות שירותי פעילות לתוכנית "עמלינו" בין הזמנים פסח 2026 ,

בסך621,500 ₪ צפי משתתפים כ-4500

התוכנית כוללת פעילות לימודית ופעילות חוויתית לבני נוער בעיר ירושלים

והינה באחריות ובפיקוח המינהל הקהילתי ותפעל בכפוף להנחיות פיקוד העורף.

התוכנית תתקיים בין התאריכים:

19.03-17.04.2026

מצ"ב פרוט התוכנית

בברכה

עזרא ברגר

מנהל מינהל קהילתי רמת שלמה

מינהל קהילתי רמת שלמה

מס עמותה

נספח להזמנת עבודה מספר

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

1. שם הפרויקט : **עמלנו בין הזמנים פסח 2026**
2. תיאור הפרוייקט : פעילות חוויתית לכ-4500 נערים בבין הזמנים
3. תקופת הפרויקט/הפעילות : מיום **19/03/2026** ועד יום **17/04/2026**
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**") :

	תיאור	**מס' משרות/לו"ז**	**סכום לתשלום**	**מועד תשלום**
שכר	קניית שירותי ניהול הפרויקט			שוטף+30
	קניית שירותי הדרכה			שוטף+30
ספקים	**תוכן חווייתי**		591,905	שוטף+30
	לוגיסטיקה			שוטף+30
	ריכוז			שוטף+30
	פרסום			שוטף+30
	הפקה			שוטף+30
	כלכלה לחווייתי עד 45 ₪ למשתתף (20 ₪ לארוחת בוקר+ 25 ₪ לארוחת צהרים)			שוטף+30
	אחר			שוטף+30
	סה"כ בגין קניית שירות			

	**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)		29,595	
	סה"כ		**621,500**	

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 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, ממשרד ממשלתי כלשהו ו/או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל הפרויקט מטעם העיריה 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 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 תתומה 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. **<u>קניית שירותי כ"א</u>** – רכזים / עובדים המועסקים במינהל הקהילתי אשר שכרם ממומן ע"י העירייה כגון: רכזי קליטה, נוער, תרבות, עבודה קהילתית, קיימות, ניקיון, צמי"ד, רכז בטחון קהילתי, גיל שלישי, ספורט, חן חרדי, וגיל הרך וכדומה – לא תשולם כל תקורה.
רכזים העובדים במינהל ונותנים שירות לתושבים משכונות נוספות שאינן בתחום האחריות של המינהל כגון: פרוייקט גינות קהילתיות- יש לשלם תקורה עבור העסקתם.
רכז שכונתי שאינו בניהול מקצועי של מנהל המינהל כגון רכז נוח"ם- תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.
ריכוז פרוייקט התחום בזמן כגון: הנגשה דיגיטאלית – תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ב. **<u>קניית פעילות</u>** - 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 ותשולם עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.
אם דווחה הוצאה שאינה קשורה באופן ישיר לאירוע, העירייה פטורה מתשלום בגין הוצאה זו.

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

ג. **<u>קניית שירותי הפקת אירוע</u>** - 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 מהעיריה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.

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

חתימת המינהל הקהילתי

מנהל האגף

עמלנו - ניסן תשפ"ו

דוח פעילות חוויתית

ריכוז- מינהל הקהילתי **רמת ש**

תיאור הפעילות (מה מתוכנן)	קהילה	כתובת הפעילות/ נקודת מוצא לפעילות	כמות משתתפים
טיול לקברי צדיקים	צאנז	דברי חיים 2	180
טיול לצפון	קרלין סטולין	אבינועם ילין 11	300
צפון- קברי צדיקים	סלונים	סלנט 17	350
יום פעילות בדרום	טולנא	דוד חזן 10	80
נסיעה לצפון, לינה, חרמון	מתמידים	מנחת יצחק 20	250
עמק ארזים - פעילויות ונאומים	ביאלה	יעקובזון 5	150
טיול קברי צדיקים בצפון ואטרקצית	נחמת ציון	שבטי ישראל 48	130
פעילות חוויתית והרצאות, קליקרים, מוזיקה	נחלת עקיבא	תכלת מרדכי 6	200
משחקי חברה, אתגרי חשיבה, ופעילות אומנתית	משכנות יעקב	קהילות יעקב 10	70
טיול לצפון קברי צדיקים ושיט	ערלוי	יותם 1	80
טיול לקברי צדיקים בצפון, פעילויות אתגריות	בויאן	מלכי ישראל 44	210
תוכנית חוויתית במקום הלימוד	זוויעהל	רפפורט 29	50
טיול לצפון שיט +קליקרים	טשרנוביל	תובל 1	50
טיול לצפון	בעלזא	דובר שלום 16	900
נסיעה לגן חיות	גור	ירמיהו 3	950
טיול לצפון וקברי צדיקים	ויז'ניץ	נחמיה 14	150
סה"כ			**4100**

סה"כ לפרויקט **591900**

למה

מס' אוטובוסים	עלות אוטובוס	סה"כ עלות אוטובוסים	עלות תוכן חוויתי	סה"כ עלות תוכן חוויתי
5	2500	12500	0	0
7	2500	17500	0	0
9	2500	22500	0	0
2	2000	4000	100	8000
6	3000	18000	250	62500
3	300	900	200	30000
3	3000	9000	350	45500
0	0	0	100	20000
0	0	0	100	7000
2	3000	6000	250	20000
5	3000	15000	300	63000
0	0	0	50	2500
1	3000	3000	300	15000
18	3000	54000	100	90000
19	500	9500	50	47500
3	3000	9000	0	0
83		**180900**		**411000**

PM 11:38:5 3/17/2026

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
27224	אגף חברה ונוער	סדר יום	170044	18/03/2026	פעילות בין הזמנים פסח 2026	1,026,000

סוג ההתקשרות: קניית שירות ממינהל קהילתי

תקופת ההתקשרות: חודש

דברי הסבר
אגף חברה באמצעות המחלקה לנוער מעוניין לקנות שירותים מ- 11 מנהלים קהילתיים עבור פעילות בין הזמנים פסח תשפ"ו 2026.
התוכנית יוצרת מסגרת קהילתית העוטפת את הנער בימי הפגרה ומעניקה לו סדר יום ותוכן משמעותי, הכולל סדרי לימוד בלתי פורמליים הפרושים במוקדים שונים בשכונות, ופעילות חוויתית מגוונת, במטרה לחבר את הנער לקהילה, תוך דגש על העצמה, לקיחת אחריות, פיתוח כישורים חברתיים ומניעת נשירה.
לתוכנית צפי של כ- 5700נערים ובחורים מרחבי העיר על סכום 1,026,000 ₪
ותתקיים בין התאריכים: 19.03-17.04.2026

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
3563	(מינהל קהילתי אשכולות בע"מ (שמואל הנביא	מגן האלף 3 ירושלים	61,200	כן	
11709	מינהל קהילתי בוכרים גאולה	דוד 10 ירושלים	24,300	כן	
29630	(מינהל קהילתי בית וגן (ע"ר	וייסברג חיים 4 ירושלים	46,800	כן	
7736	מינהל קהילתי הר נוף	הרב שאולזון 18 ירושלים	20,700	כן	
3570	מינהל קהילתי לב העיר	אוהל משה 42 פ.התב ירושלים	28,800	כן	
3559	מרכז קהילתי בית רוס-גבעת שאול-מיתרים	נגארה 27 ירושלים	41,400	כן	
3559	מרכז קהילתי בית רוס-גבעת שאול-מיתרים	נגארה 27 ירושלים	9,000	כן	
27704	(מינהל קהילתי מעלה רמות (ע"ר	צונדק 18 ירושלים	143,100	כן	
3566	מינהל קהילתי-נווה יעקב	ת.ד. 27109 ירושלים	95,400	כן	
32527	(מנהל קהילתי רוממה (ע"ר	זכרון יעקב 5 ירושלים	455,400	כן	
32527	(מנהל קהילתי רוממה (ע"ר	זכרון יעקב 5 ירושלים	62,100	כן	
12838	מינהל קהילתי רמת שלמה	גולדקונופף 14/1 ירושלים	37,800	כן	

שכר טירחה כולל: 1,026,000

נתוני תקציב

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
86159313	תוכניות חברתיות - חרדי	1,026,000

הערות
לאור העובדה שתקציב 2026 טרם אושר ניתן יהיה להפיק הזמנות לשלושה חושים ראשונים של השנה בלבד ולבצע תשלומים בסכום השווה 1/12 מתקציב 2025 כל חודש.

כמו- כן , ניתן 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
27231	09/03/2026	קניית שרות ממנהל קהילתי אשכולות אירוע פרויקט מעמדים חגיגיים בחודשים מרץ מאי 2026	1,000,000
27232	09/03/2026	קניית שרות ממנהל קהילתי אשכולות אירוע תוכנית קול הקהילה עבור חודשים מרץ 2026	150,000
27241	10/03/2026	קניית שירות תוכנית פעילות לנוער מרץ-אפריל 2026	500,000
27242	10/03/2026	קניית שירות תוכנית נתיבי הנוער מרץ-אפריל 2026	1,000,000
27285	16/03/2026	קניית שירותי ספורט באמצעות מינהלים קהילתיים לציבור החרדי לחודשים ינואר עד דצמבר 2026	1,214,000

לכבוד

מינהל קהילתי אשכולות

הנדון: <u>קניית שרות עבור פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026</u>

אגף חברה, המחלקה לנוער חרדי מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי אשכולות

19.03-17.04.2026 על סך 61,200 ₪ כולל תקורה

אבקש לקבל הציה חתומה כולל תוכנית עבודה מפורטת ע"ג לוגו של המינהל.

יש ליישם את התנאים כדלהלן :

1. **הפרויקטים יופעלו על ידכם עם קבלת הזמנה חתומה.**
2. **את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום, ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה.**
3. **התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רואה חשבון.**
4. **דו"חות הביצוע חייבים להיות מותאמים כפי הנהלים של העירייה.**
5. **יש לצרף את הפרסומים שיש להם התייחסות בדו"חות הביצוע.**

בברכה,

צופית ארבל

ממונה על מחלקת נוער

בס"ד

מינהל קהילתי אשכולות

תאריך: 19.2.2026

לכבוד
המחלקה לנוער
אגף חברה

הנדון: קניית שרותי פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026

מינהל קהילתי אשכולות מאשר בזאת, לאגף חברה באמצעות המחלקה לנוער לקנות שירותי פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026 ,

בסך:61,200 ₪ צפי משתתפים 340

התוכנית כוללת פעילות לימודית ופעילות חוויתית לבני נוער בעיר ירושלים
והינה באחריות ובפיקוח המינהל הקהילתי ותפעל בכפוף להנחיות פיקוד העורף.
התוכנית תתקיים בין התאריכים:
19.03-17.04.2026
מצ"ב פרוט התוכנית

בברכה
מינהל קהילתי אשכולות בע"מ
ח.פ. [illegible]

חתימת מנהל/ת מינהל + חותמת

נספח להזמנת עבודה מספר

עפ"י הסכם מסגרת בין עיריית ירושלים לבין המינהל הקהילתי **אשכלות** (להלן "**המינהל**") מיום 1.1.2025 ואשר תקף לתקופה של חמש שנים מיום חתימת ההסכם.

1. שם הפרויקט : בין הזמנים ניסן
2. תיאור הפרוייקט : פעילות חוויתי נערים בבין הזמנים
3. תקופת הפרויקט/הפעילות : מיום 19.3-17.4.2026
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 לות זמנים לביצוען כאמור בסעיפים 1-6 יקראו להלן ("**הפרויקט**") :

	תיאור	**מס' משרות/לו"ז**	**סכום לתשלום**	**מועד תשלום**
שכר	קניית שירותי ניהול הפרויקט			שוטף+30
	קניית שירותי הדרכה			שוטף+30
ספקים	**תוכן חוויתי**		58,300	שוטף+30
	לוגיסטיקה			שוטף+30
	ריכוז			שוטף+30
	פרסום			שוטף+30
	הפקה			שוטף+30
	כלכלה לחוויתי עד 45 ₪ למשתתף (20 ₪ לארוחת בוקר+ 25 ₪ לארוחת צהרים)			שוטף+30
	אחר			שוטף+30
	סה"כ בגין קניית שירות			

	**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)		2,900	
	סה"כ		61,200	

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 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 ובטוח 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 החלטת 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, ממשרד ממשלתי כלשהו ו/או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל הפרויקט מטעם העיריה 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 ותהיה 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 תוזה 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. **<u>קניית שירותי כ"א</u>** – רכזים / עובדים המועסקים במינהל הקהילתי אשר שכרם ממומן ע"י העירייה כגון: רכזי קליטה, נוער, תרבות, עבודה קהילתית, קיימות, ניקיון, צמי"ד, רכז בטחון קהילתי, גיל שלישי, ספורט, חן חרדי, וגיל הרך וכדומה – לא תשולם כל תקורה.
רכזים העובדים במינהל ונותנים שירות לתושבים משכונות נוספות שאינן בתחום האחריות של המינהל כגון: פרוייקט גינות קהילתיות- יש לשלם תקורה עבור העסקתם.
רכז שכונתי שאינו בניהול מקצועי של מנהל המינהל כגון רכז נוח"ם- תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.
ריכוז פרוייקט התחום בזמן כגון: הנגשה דיגיטאלית – תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ב. **<u>קניית פעילות</u>** - 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 ותשולם עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.
אם דווחה הוצאה שאינה קשורה באופן ישיר לאירוע, העירייה פטורה מתשלום בגין הוצאה זו.

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

ג. **<u>קניית שירותי הפקת אירוע</u>** - 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 מהעיריה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.

מינהל קהילתי אשכולות בע"מ
ח.פ. 510542614

_____ מנהל האגף

_____ חתימת המינהל הקהילתי

08/03/2026

לכבוד

מינהל קהילתי בוכרים

הנדון: <u>קניית שרות עבור פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026</u>

אגף חברה, המחלקה לנוער חרדי מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי בוכרים

19.03-17.04.2026 על סך 24,300 ₪ כולל תקורה

אבקש לקבל הציה חתומה כולל תוכנית עבודה מפורטת ע"ג לוגו של המינהל.

יש ליישם את התנאים כדלהלן :

1. **הפרויקטים יופעלו על ידכם עם קבלת הזמנה חתומה.**
2. **את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום, ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה.**
3. **התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רואה חשבון.**
4. **דו"חות הביצוע חייבים להיות מותאמים כפי הנהלים של העירייה.**
5. **יש לצרף את הפרסומים שיש להם התייחסות בדו"חות הביצוע.**

בברכה,

צופית ארבל

ממונה על מחלקת נוער

מינהל קהילתי גאולה בוכרים ע"ר
רח' דוד 10. ירושלים 95342 טל: 02-5815463 02-5815465 bucharim@matnasim.org.il

בס"ד

תאריך : 19/02/2026

לכבוד

המחלקה לנוער

אגף חברה

הנדון : <u>קניית שרותי פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026</u>

מינהל קהילתי **גאולה בוכרים** מאשר בזאת, לאגף חברה באמצעות המחלקה לנוער לקנות

שירותי פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026 ,

בסך : 24,300 ₪ צפי משתתפים 135

התוכנית כוללת פעילות לימודית ופעילות חוויתית לבני נוער בעיר ירושלים

והינה באחריות ובפיקוח המינהל הקהילתי ותפעל בכפוף להנחיות פיקוד העורף.

התוכנית תתקיים בין התאריכים :

19.03-17.04.2026

מצ"ב פרוט התוכנית

בברכה

מינהל קהילתי בוכרים גאולה (ע"ר)
רחי דוד 10 ירושלים 95342
ע.מ. 580297208

נספח להזמנת עבודה מספר

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

1. שם הפרויקט : בין הזמנים פסח 2026
2. תיאור הפרוייקט : פעילות לימודית ופעילות חוויתית לבני נוער
3. תקופת הפרויקט/הפעילות : מיום 19.3.2026 ועד יום 17.04.2026
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**") :

	תיאור	**מס' משרות/לו"ז**	**סכום לתשלום**	**מועד תשלום**
שכר	קניית שירותי			שוטף+30
	קניית שירותי			שוטף+30
ספקים	**תוכן חוויתי**		65,007	שוטף+30
	לוגיסטיקה			שוטף+30
	ריכוז			שוטף+30
	פרסום		2,000	שוטף+30
	הפקה			שוטף+30
	כלכלה לחוויתי עד 45 ₪ למשתתף (20 ₪ לארוחת בוקר+ 25 ₪ לארוחת צהרים)		23,850	שוטף+30
	אחר			שוטף+30
	סה"כ בגין קניית שירות			
	**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)		4543	
	סה"כ		95400	

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 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, ממשרד ממשלתי כלשהו ו/או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל הפרויקט מטעם העיריה 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 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. **<u>קניית שירותי כ"א</u>** – רכזים / עובדים המועסקים במינהל הקהילתי אשר שכרם ממומן ע"י העירייה כגון: רכזי קליטה, נוער, תרבות, עבודה קהילתית, קיימות, ניקיון, צמי"ד, רכז בטחון קהילתי, גיל שלישי, ספורט, חן חרדי, וגיל הרך וכדומה – לא תשולם כל תקורה.

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

רכז שכונתי שאינו בניהול מקצועי של מנהל המינהל כגון רכז נוח"ים- 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. **<u>קניית פעילות</u>** - 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 ותשולם עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.

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

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

ג. **<u>קניית שירותי הפקת אירוע</u>** - 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 מהעיריה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.

מינהל קהילתי נוח יעקב
שכ' נוח יעקב 36 א'
ירושלים
02-3834473

_____ _____

חתימת המינהל הקהילתי מנהל האגף

08/03/2026

לכבוד

מינהל קהילתי בית וגן

הנדון: <u>קניית שרות עבור פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026</u>

אגף חברה, המחלקה לנוער חרדי מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי בית וגן

19.03-17.04.2026 על סך 46,800 ₪ כולל תקורה

אבקש לקבל הציה חתומה כולל תוכנית עבודה מפורטת ע"ג לוגו של המינהל.

יש ליישם את התנאים כדלהלן :

1. **הפרויקטים יופעלו על ידכם עם קבלת הזמנה חתומה.**
2. **את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום, ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה.**
3. **התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רואה חשבון.**
4. **דו"חות הביצוע חייבים להיות מותאמים כפי הנהלים של העירייה.**
5. **יש לצרף את הפרסומים שיש להם התייחסות בדו"חות הביצוע.**

בברכה,

צופית ארבל

ממונה על מחלקת נוער

בס"ד

מינהל קהילתי
בית וגן

תאריך: 19.2.26

לכבוד

המחלקה לנוער

אגף חברה

הנדון: קניית שרותי פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026

מינהל קהילתי בית וגן מאשר בזאת, לאגף חברה באמצעות המחלקה לנוער לקנות שירותי פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026 ,

בסך: 46800₪ צפי משתתפים 260

התוכנית כוללת פעילות לימודית ופעילות חוויתית לבני נוער בעיר ירושלים

והינה באחריות ובפיקוח המינהל הקהילתי ותפעל בכפוף להנחיות פיקוד העורף.

התוכנית תתקיים בין התאריכים:

19.03-17.04.2026

מצ"ב פרוט התוכנית

בברכה

אולה אופנן
מנהל קהילתי
בית וגן
ע.ר. 580581080

הרב לויכטר 9 ירושלים טל: 02-6427047 פקס: 02-6429759
מייל: minhalbaitvagan@gmail.com www.jerusalem.muni.il/bait-vagan

נספח להזמנת עבודה מספר

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

1. שם הפרויקט : _בני ישיבות פסח פ"ו____
2. תיאור הפרוייקט: ____ פעילות חוויתית _
3. תקופת הפרויקט/הפעילות: מיום _19.3.26 ועד יום __17.4.26
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**") :

	תיאור	**מס' משרות/לו"ז**	**סכום לתשלום**	**מועד תשלום**
שכר	קניית שירותי ניהול הפרויקט			שוטף+30
	קניית שירותי הדרכה			שוטף+30
ספקים	**תוכן חוויתי**		43280	שוטף+30
	לוגיסטיקה			שוטף+30
	ריכוז			שוטף+30
	פרסום		1180	שוטף+30
	הפקה			שוטף+30
	כלכלה לחוויתי עד 45 ₪ למשתתף (20 ₪ לארוחת בוקר+ 25 ₪ לארוחת צהרים)			שוטף+30
	אחר			שוטף+30
	סה"כ בגין קניית שירות			

	**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)		2340	
	סה"כ		46800	

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 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 גי 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 העיריה אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם הממן.

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 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 ממן 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. **<u>קניית שירותי כ"א</u>** – רכזים / עובדים המועסקים במינהל הקהילתי אשר שכרם ממומן ע"י העירייה כגון: רכזי קליטה, נוער, תרבות, עבודה קהילתית, קיימות, ניקיון, צמי"ד, רכז בטחון קהילתי, גיל שלישי, ספורט, חן חרדי, וגיל הרך וכדומה – לא תשולם כל תקורה.
רכזים העובדים במינהל ונותנים שירות לתושבים משכונות נוספות שאינן בתחום האחריות של המינהל כגון: פרוייקט גינות קהילתיות- יש לשלם תקורה עבור העסקתם.
רכז שכונתי שאינו בניהול מקצועי של מנהל המינהל כגון רכז נוח"ם- תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.
ריכוז פרוייקט התחום בזמן כגון: הנגשה דיגיטאלית – תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ב. **<u>קניית פעילות</u>** - 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 ותשולם עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.
אם דווחה הוצאה שאינה קשורה באופן ישיר לאירוע, העירייה פטורה מתשלום בגין הוצאה זו.

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

ג. **<u>קניית שירותי הפקת אירוע</u>** - 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 _ללא_____.

י. מחיר כל כרטיס _____ללא_____ (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.

מנהל קהילתי בית וגן ע.ר. 580581080

_____

חתימת המינהל הקהילתי

_____

מנהל האגף

08/03/2026

לכבוד

מינהל קהילתי הר נוף

הנדון: <u>קניית שרות עבור פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026</u>

אגף חברה, המחלקה לנוער חרדי מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי הר נוף

19.03-17.04.2026 על סך 20,700 ₪ כולל תקורה

אבקש לקבל הציה חתומה כולל תוכנית עבודה מפורטת ע"ג לוגו של המינהל.

יש ליישם את התנאים כדלהלן :

1. **הפרויקטים יופעלו על ידכם עם קבלת הזמנה חתומה.**
2. **את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום, ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה.**
3. **התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רואה חשבון.**
4. **דו"חות הביצוע חייבים להיות מותאמים כפי הנהלים של העירייה.**
5. **יש לצרף את הפרסומים שיש להם התייחסות בדו"חות הביצוע.**

בברכה,

צופית ארבל

ממונה על מחלקת נוער

מינהל קהילתי הר נוף

תאריך:___23/02/2026

לכבוד

המחלקה לנוער

אגף חברה

הנדון: קניית שרותי פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026

מינהל קהילתי הר נוף מאשר בזאת, לאגף חברה באמצעות המחלקה לנוער לקנות שירותי פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026 ,

בסך:___20,700__ ₪ צפי משתתפים___115___

התוכנית כוללת פעילות לימודית ופעילות חוויתית לבני נוער בעיר ירושלים

והינה באחריות ובפיקוח המינהל הקהילתי ותפעל בכפוף להנחיות פיקוד העורף.

התוכנית תתקיים בין התאריכים:

19.03-17.04.2026

מצ"ב פרוט התוכנית

מינהל קהילתי שכונתי
הר-נוף
במרכז
אלי וייזר

נספח להזמנת עבודה מספר

עפ"י הסכם מסגרת בין עיריית ירושלים לבין המינהל הקהילתי __**הר נוף**_____ (להלן "**המינהל**") מיום __01_____ חודש _____01___ שנה __2019_____ ואשר תקף לתקופה של חמש שנים מיום חתימת ההסכם.

1. שם הפרויקט : ____תוכנית בין הזמנים פסח 2026__
2. תיאור הפרוייקט: _____ פעילות תרבות ופנאי לבנ"י בין הזמנים פסח _____
3. תקופת הפרויקט/הפעילות: מיום ___19/3/26___ ועד יום _____17/04/26_____
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**") :

	תיאור	**מס' משרות/לו"ז**	**סכום לתשלום**	**מועד תשלום**
שכר	קניית שירותי ניהול הפרויקט			שוטף+30
	קניית שירותי הדרכה			שוטף+30
ספקים	**תוכן חוויתי**	טיול	19,714	שוטף+30
	לוגיסטיקה			שוטף+30
	ריכוז			שוטף+30
	פרסום			שוטף+30
	הפקה			שוטף+30
	כלכלה לחוויתי עד 45 ₪ למשתתף (20 ₪ לארוחת בוקר+ 25 ₪ לארוחת צהרים)			שוטף+30
	אחר			שוטף+30
	סה"כ בגין קניית שירות			

	**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)		986	
	סה"כ		20,700	

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 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, ממשרד ממשלתי כלשהו ו/או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל הפרויקט מטעם העיריה 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 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. **<u>קניית שירותי כ"א</u>** – רכזים / עובדים המועסקים במינהל הקהילתי אשר שכרם ממומן ע"י העירייה כגון: רכזי קליטה, נוער, תרבות, עבודה קהילתית, קיימות, ניקיון, צמי"ד, רכז בטחון קהילתי, גיל שלישי, ספורט, חן חרדי, וגיל הרך וכדומה – לא תשולם כל תקורה.
רכזים העובדים במינהל ונותנים שירות לתושבים משכונות נוספות שאינן בתחום האחריות של המינהל כגון: פרוייקט גינות קהילתיות- יש לשלם תקורה עבור העסקתם.
רכז שכונתי שאינו בניהול מקצועי של מנהל המינהל כגון רכז נוח"ם- תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.
ריכוז פרוייקט התחום בזמן כגון: הנגשה דיגיטאלית – תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ב. **<u>קניית פעילות</u>** - 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 ותשולם עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.
אם דווחה הוצאה שאינה קשורה באופן ישיר לאירוע, העירייה פטורה מתשלום בגין הוצאה זו.

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

ג. **<u>קניית שירותי הפקת אירוע</u>** - 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 מהעיריה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.

מינהל קהילתי שכונתי
הר-נוף

_____
חתימת המינהל הקהילתי

_____
מנהל האגף

08/03/2026

לכבוד

מינהל קהילתי לב העיר

הנדון: <u>קניית שרות עבור פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026</u>

אגף חברה, המחלקה לנוער חרדי מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי לב העיר

19.03-17.04.2026 על סך 28,800 ₪ כולל תקורה

אבקש לקבל הציה חתומה כולל תוכנית עבודה מפורטת ע"ג לוגו של המינהל.

יש ליישם את התנאים כדלהלן :

1. **הפרויקטים יופעלו על ידכם עם קבלת הזמנה חתומה.**
2. **את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום, ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה.**
3. **התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רואה חשבון.**
4. **דו"חות הביצוע חייבים להיות מותאמים כפי הנהלים של העירייה.**
5. **יש לצרף את הפרסומים שיש להם התייחסות בדו"חות הביצוע.**

בברכה,

צופית ארבל

ממונה על מחלקת נוער

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

ז' באדר תשפו

24 בפברואר 2026

לכבוד

המחלקה לנוער

אגף חברה

הנדון: קניית שרותי פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026

מינהל קהילתי_לב העיר_ מאשר בזאת, לאגף חברה באמצעות המחלקה לנוער לקנות שירותי פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026 ,

בסך:__28,800__ ₪ צפי משתתפים___160___

התוכנית כוללת פעילות לימודית ופעילות חוויתית לבני נוער בעיר ירושלים

והינה באחריות ובפיקוח המינהל הקהילתי ותפעל בכפוף להנחיות פיקוד העורף.

התוכנית תתקיים בין התאריכים:

19.03-17.04.2026

מצ"ב פרוט התוכנית

בברכה

יעקב משה (יקי) חרל"פ

מנכ"ל מינהל לב העיר

מינהל קהילתי
לב העיר ירושלים בע"מ
חל"צ רח' אהל משה 42, י-ם 94315
טל' 02-6214777 פקס; 02-6234980

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

נספח להזמנת עבודה מספר

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

1. שם הפרויקט : _____
2. תיאור הפרוייקט : _ **פעילות לימודית וחווייתית לכ – 230 נערים**. __
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 : **41,400** ₪
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**") :

	תיאור	**מס' משרות/לו"ז**	**סכום לתשלום**	**מועד תשלום**
שכר	קניית שירותי ניהול הפרויקט			שוטף+30
	קניית שירותי הדרכה			שוטף+30
ספקים	**תוכן חוויתי**		29,430	שוטף+30
	לוגיסטיקה			שוטף+30
	ריכוז			שוטף+30
	פרסום			שוטף+30
	הפקה			שוטף+30
	כלכלה לחוויתי עד 45 ₪ למשתתף (20 ₪ לארוחת בוקר+ 25 ₪ לארוחת צהרים)		10,000	שוטף+30
	אחר			שוטף+30
	סה"כ בגין קניית שירות			

	**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)		1,970	
	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 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, ממשרד ממשלתי כלשהו ו/או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל הפרויקט מטעם העיריה 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 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. **<u>קניית שירותי כ"א</u>** – רכזים / עובדים המועסקים במינהל הקהילתי אשר שכרם ממומן ע"י העירייה כגון: רכזי קליטה, נוער, תרבות, עבודה קהילתית, קיימות, ניקיון, צמי"ד, רכז בטחון קהילתי, גיל שלישי, ספורט, תן חרדי, וגיל הרך וכדומה – לא תשולם כל תקורה.
רכזים העובדים במינהל ונותנים שירות לתושבים משכונות נוספות שאינן בתחום האחריות של המינהל כגון: פרוייקט גינות קהילתיות- יש לשלם תקורה עבור העסקתם.
רכז שכונתי שאינו בניהול מקצועי של מנהל המינהל כגון רכז נוח"ם- תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.
ריכוז פרוייקט התחום בזמן כגון: הנגשה דיגיטאלית – תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ב. **<u>קניית פעילות</u>** - 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 ותשולם עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.
אם דווחה הוצאה שאינה קשורה באופן ישיר לאירוע, העירייה פטורה מתשלום בגין הוצאה זו.

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

ג. **<u>קניית שירותי הפקת אירוע</u>** - 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 מהעיריה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.

מינהל קהילתי מלכ"ר בע"מ
ח.פ. 510849441
רחוב נג'ארה 27, ירושלים
טל. 02-6536828

_____ _____

חתימת המינהל הקהילתי מנהל האגף

שווה לחיות בירושלים
www.jerusalem.muni.il

08/03/2026

לכבוד

מינהל קהילתי מיתרים

הנדון: <u>קניית שרות עבור פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026</u>

אגף חברה, המחלקה לנוער חרדי מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי מיתרים

19.03-17.04.2026 על סך 41,400 ₪ כולל תקורה

אבקש לקבל הציה חתומה כולל תוכנית עבודה מפורטת ע"ג לוגו של המינהל.

יש ליישם את התנאים כדלהלן :

1. **הפרויקטים יופעלו על ידכם עם קבלת הזמנה חתומה.**
2. **את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום, ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה.**
3. **התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רואה חשבון.**
4. **דו"חות הביצוע חייבים להיות מותאמים כפי הנהלים של העירייה.**
5. **יש לצרף את הפרסומים שיש להם התייחסות בדו"חות הביצוע.**

בברכה,

צופית ארבל

ממונה על מחלקת נוער

מינהל קהילתי
מיתרים
קרית משה | גבעת שאול | גבעת מרדכי | מורדות בו"ג | רמת מוצ:
מינהל קהילתי מיתרים בע"מ (חל"צ) 510549441 | וג'אורה 27 | 02-6536828

תאריך:_____24.02.2026_____

לכבוד

המחלקה לנוער

אגף חברה

הנדון: קניית שרותי פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026

מינהל קהילתי__מיתרים_ מאשר בזאת, לאגף חברה באמצעות המחלקה לנוער לקנות שירותי פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026 ,

בסך:_41,400_ ₪ צפי משתתפים__כ- 230__

התוכנית כוללת פעילות לימודית ופעילות חוויתית לבני נוער בעיר ירושלים

והינה באחריות ובפיקוח המינהל הקהילתי ותפעל בכפוף להנחיות פיקוד העורף.

התוכנית תתקיים בין התאריכים:

19.03-17.04.2026
מצ"ב פרוט התוכנית

בברכה

מינהל קהילתי מיתרים בע"מ
רחוב וג'אורה 27, ירושלים
טל. 02-6536828 | 02-6528921

חתימת מנהל/ת מינהל + חותמת

נספח להזמנת עבודה מספר

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

1. שם הפרויקט : **עמלנו בין הזמנים פסח 2026**
2. תיאור הפרוייקט : פעילות חוויתית לכ-4500 נערים בבין הזמנים
3. תקופת הפרויקט/הפעילות : מיום **19/03/2026** ועד יום **17/04/2026**
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**") :

	תיאור	**מס' משרות/לו"ז**	**סכום לתשלום**	**מועד תשלום**
שכר	קניית שירותי ניהול הפרויקט			שוטף+30
	קניית שירותי הדרכה			שוטף+30
ספקים	**תוכן חוויתי**		591,905	שוטף+30
	לוגיסטיקה			שוטף+30
	ריכוז			שוטף+30
	פרסום			שוטף+30
	הפקה			שוטף+30
	כלכלה לחוויתי עד 45 ₪ למשתתף (20 ₪ לארוחת בוקר+ 25 ₪ לארוחת צהרים)			שוטף+30
	אחר			שוטף+30
	סה"כ בגין קניית שירות			

	**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)		29,595	
	סה"כ		**621,500**	

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 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, ממשרד ממשלתי כלשהו ו/או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל הפרויקט מטעם העיריה 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 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. **<u>קניית שירותי כ"א</u>** – רכזים / עובדים המועסקים במינהל הקהילתי אשר שכרם ממומן ע"י העירייה כגון: רכזי קליטה, נוער, תרבות, עבודה קהילתית, קיימות, ניקיון, צמי"ד, רכז בטחון קהילתי, גיל שלישי, ספורט, חן חרדי, וגיל הרך וכדומה – לא תשולם כל תקורה.
רכזים העובדים במינהל ונותנים שירות לתושבים משכונות נוספות שאינן בתחום האחריות של המינהל כגון: פרוייקט גינות קהילתיות- יש לשלם תקורה עבור העסקתם.
רכז שכונתי שאינו בניהול מקצועי של מנהל המינהל כגון רכז נוח"ם- תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.
ריכוז פרוייקט התחום בזמן כגון: הנגשה דיגיטאלית – תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ב. **<u>קניית פעילות</u>** - 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 ותשולם עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.
אם דווחה הוצאה שאינה קשורה באופן ישיר לאירוע, העירייה פטורה מתשלום בגין הוצאה זו.

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

ג. **<u>קניית שירותי הפקת אירוע</u>** - 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 מהעיריה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.

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

_____ מנהל האגף

_____ חתימה המינהל הקהילתי

08/03/2026

לכבוד

מינהל קהילתי מיתרים- הרובע היהודי

הנדון: <u>קניית שרות עבור פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026</u>

אגף חברה, המחלקה לנוער חרדי מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי מיתרים- הרובע היהודי

19.03-17.04.2026 על סך 9,000 ₪ כולל תקורה

אבקש לקבל הציה חתומה כולל תוכנית עבודה מפורטת ע"ג לוגו של המינהל.

יש ליישם את התנאים כדלהלן :

1. **הפרויקטים יופעלו על ידכם עם קבלת הזמנה חתומה.**
2. **את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום, ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה.**
3. **התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רואה חשבון.**
4. **דו"חות הביצוע חייבים להיות מותאמים כפי הנהלים של העירייה.**
5. **יש לצרף את הפרסומים שיש להם התייחסות בדו"חות הביצוע.**

בברכה,

צופית ארבל

ממונה על מחלקת נוער

מינהל קהילתי
הרובע היהודי
העיר העתיקה | מעלה הזתים | עיר דוד | בית אורות | קדמת ציון | בית החושן | כפר התמנים

ו' אדר תשפ"ו
23/02/26

לכבוד

המחלקה לנוער

<u>אגף חברה</u>

הנדון: <u>קניית שרותי פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026</u>

מינהל קהילתי מיתרים באמצעות מנהל קהילתי הרובע היהודי מאשר בזאת, לאגף חברה באמצעות המחלקה לנוער לקנות שירותי פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026 ,

בסך:_____9000____ ₪ צפי משתתפים_50_____

התוכנית כוללת פעילות לימודית ופעילות חוויתית לבני נוער בעיר ירושלים והינה באחריות ובפיקוח המינהל הקהילתי ותפעל בכפוף להנחיות פיקוד העורף.

התוכנית תתקיים בין התאריכים:

19.03-17.04.2026
מצ"ב פרוט התוכנית

בברכה,
מינהל קהילתי מיתרים- הרובע היהודי

מינהל קהילתי מיתרים בע"מ
ח.פ. 510649941

נספח להזמנת עבודה מספר

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

1. שם הפרויקט : ___בין הזמנים פסח 2026_____
2. תיאור הפרוייקט : פעילות בין הזמנים פסח נוער חרדי 2026
3. תקופת הפרויקט/הפעילות : מיום 19/3/26 ועד יום 17/4/26
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**") :

	תיאור	**מס' משרות/לו"ז**	**סכום לתשלום**	**מועד תשלום**
שכר	קניית שירותי ניהול הפרויקט			שוטף+30
	קניית שירותי הדרכה			שוטף+30
ספקים	**תוכן חוויתי**		7527	שוטף+30
	לוגיסטיקה			שוטף+30
	ריכוז			שוטף+30
	פרסום			שוטף+30
	הפקה			שוטף+30
	כלכלה לחוויתי עד 45 ₪ למשתתף (20 ₪ לארוחת בוקר+ 25 ₪ לארוחת צהרים)		1000	שוטף+30
	אחר			שוטף+30
	סה"כ בגין קניית שירות			

מינהל קהילתי מיתרים בע"מ
ח.פ. 510849441

	**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)		428	
	סה"כ		9000	

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 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

מינהל קהילתי מיתרים בע"מ
ח.פ. 510849441

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, ממשרד ממשלתי כלשהו ו/או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל הפרויקט מטעם העיריה 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 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. **<u>קניית שירותי כ"א</u>** – רכזים / עובדים המועסקים במינהל הקהילתי אשר שכרם ממומן ע"י העירייה כגון: רכזי קליטה, נוער, תרבות, עבודה קהילתית, קיימות, ניקיון, צמי"ד, רכז בטחון קהילתי, גיל שלישי, ספורט, תן חרדי, וגיל הרך וכדומה – לא תשולם כל תקורה.

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

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

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

ב. **<u>קניית פעילות</u>** - 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 ותשולם עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.

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

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

ג. **<u>קניית שירותי הפקת אירוע</u>** - 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 מהעיריה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.

מינהל קהילתי מיתרים בע"מ
ח.פ. 510849441

_____ _____

חתימת המינהל הקהילתי מנהל האגף

08/03/2026

לכבוד

מינהל קהילתי מעלה רמות

הנדון: <u>קניית שרות עבור פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026</u>

אגף חברה, המחלקה לנוער חרדי מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי מעלה רמות

19.03-17.04.2026 על סך 143,100 ₪ כולל תקורה

אבקש לקבל הציה חתומה כולל תוכנית עבודה מפורטת ע"ג לוגו של המינהל.

יש ליישם את התנאים כדלהלן :

1. **הפרויקטים יופעלו על ידכם עם קבלת הזמנה חתומה.**
2. **את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום, ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה.**
3. **התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רואה חשבון.**
4. **דו"חות הביצוע חייבים להיות מותאמים כפי הנהלים של העירייה.**
5. **יש לצרף את הפרסומים שיש להם התייחסות בדו"חות הביצוע.**

בברכה,

צופית ארבל

ממונה על מחלקת נוער

תאריך:19/2/26

מינהל קהילתי
מעלה רמות

לכבוד

המחלקה לנוער

אגף חברה

הנדון: קניית שרותי פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026

מינהל קהילתי **מעלה רמות** מאשר בזאת, לאגף חברה באמצעות המחלקה לנוער לקנות שירותי פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026 ,

בסך: **143,100** ₪ צפי משתתפים **795**

התוכנית כוללת פעילות לימודית ופעילות חוויתית לבני נוער בעיר ירושלים והינה באחריות ובפיקוח המינהל הקהילתי ותפעל בכפוף להנחיות פיקוד העורף.

התוכנית תתקיים בין התאריכים:

19.03-17.04.2026
מצ"ב פרוט התוכנית

בברכה

מינהל קהילתי "מעלה רמות" מס' עמותה 580561124

חתימת מנהל/ת מינהל + חותמת

נספח להזמנת עבודה מספר

עפ"י הסכם מסגרת בין עיריית ירושלים לבין המינהל הקהילתי _**מעלה רמות**_ (להלן "**המינהל**") מיום ___1_ חודש _1__ שנה ___2026_ ואשר תקף לתקופה של חמש שנים מיום חתימת ההסכם.

1. שם הפרויקט : תוכנית בין הזמנים פסח 2026
2. תיאור הפרוייקט : פעילות חווייתית ל 795 נערים
3. תקופת הפרויקט/הפעילות : מיום 19/3/2026 ועד יום 17/4/2026
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**") :

	תיאור	**מס' משרות/לו"ז**	**סכום לתשלום**	**מועד תשלום**
שכר	קניית שירותי ניהול הפרויקט			שוטף+30
	קניית שירותי הדרכה			שוטף+30
ספקים	**תוכן חוויתי**		99376	שוטף+30
	לוגיסטיקה			שוטף+30
	ריכוז			שוטף+30
	פרסום		1135	שוטף+30
	הפקה			שוטף+30
	כלכלה לחוויתי עד 45 ₪ למשתתף (20 ₪ לארוחת בוקר+ 25 ₪ לארוחת צהרים)		35775	שוטף+30
	אחר			שוטף+30
	סה"כ בגין קניית שירות			

	**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)		6814	
	סה"כ		143,100	

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 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, ממשרד ממשלתי כלשהו ו/או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל הפרויקט מטעם העיריה 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 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. **<u>קניית שירותי כ"א</u>** – רכזים / עובדים המועסקים במינהל הקהילתי אשר שכרם ממומן ע"י העירייה כגון: רכזי קליטה, נוער, תרבות, עבודה קהילתית, קיימות, ניקיון, צמי"ד, רכז בטחון קהילתי, גיל שלישי, ספורט, חן חרדי, וגיל הרך וכדומה – לא תשולם כל תקורה.
רכזים העובדים במינהל ונותנים שירות לתושבים משכונות נוספות שאינן בתחום האחריות של המינהל כגון: פרוייקט גינות קהילתיות- יש לשלם תקורה עבור העסקתם.
רכז שכונתי שאינו בניהול מקצועי של מנהל המינהל כגון רכז נוח"ם- תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.
ריכוז פרוייקט התחום בזמן כגון: הנגשה דיגיטאלית – תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ב. **<u>קניית פעילות</u>** - 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 ותשולם עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.
אם דווחה הוצאה שאינה קשורה באופן ישיר לאירוע, העירייה פטורה מתשלום בגין הוצאה זו.

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

ג. **<u>קניית שירותי הפקת אירוע</u>** - 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 מהעיריה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.

_____ _____

מנהל האגף חתימת המינהל הקהילתי

08/03/2026

לכבוד

מינהל קהילתי נווה יעקב

הנדון: <u>קניית שרות עבור פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026</u>

אגף חברה, המחלקה לנוער חרדי מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי נווה יעקב

19.03-17.04.2026 על סך 95,400 ₪ כולל תקורה

אבקש לקבל הציה חתומה כולל תוכנית עבודה מפורטת ע"ג לוגו של המינהל.

יש ליישם את התנאים כדלהלן :

1. **הפרויקטים יופעלו על ידכם עם קבלת הזמנה חתומה.**
2. **את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום, ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה.**
3. **התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רואה חשבון.**
4. **דו"חות הביצוע חייבים להיות מותאמים כפי הנהלים של העירייה.**
5. **יש לצרף את הפרסומים שיש להם התייחסות בדו"חות הביצוע.**

בברכה,

צופית ארבל

ממונה על מחלקת נוער

מנהל קהילתי נווה יעקב

קהילה בשיתוף פעולה

תאריך: 23.2.2026

לכבוד

המחלקה לנוער

אגף חברה

הנדון: קניית שרותי פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026

מינהל קהילתי נווה יעקב מאשר בזאת, לאגף חברה באמצעות המחלקה לנוער לקנות שירותי פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026 ,

בסך: 95,400 ₪ צפי משתתפים 530

התוכנית כוללת פעילות לימודית ופעילות חוויתית לבני נוער בעיר ירושלים

והינה באחריות ובפיקוח המינהל הקהילתי ותפעל בכפוף להנחיות פיקוד העורף.

התוכנית תתקיים בין התאריכים: 19.03-17.04.2026

מצ"ב פרוט התוכנית

בברכה

מרדון

מינהל קהילתי נווה יעקב

נספח להזמנת עבודה מספר

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

1. שם הפרויקט : _____בין הזמנים פסח 2026_____
2. תיאור הפרוייקט : התוכנית כוללת פעילות לימודית ופעילות חוויתית לבני נוער בעיר ירושלים
3. תקופת הפרויקט/הפעילות : מיום 19.03-17.04.2026 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**") :

	תיאור	**מס' משרות/לו"ז**	**סכום לתשלום**	**מועד תשלום**
שכר	קניית שירותי ניהול הפרויקט			שוטף+30
	קניית שירותי הדרכה			שוטף+30
ספקים	**תוכן חוויתי**		27429	שוטף+30
	לוגיסטיקה			שוטף+30
	ריכוז			שוטף+30
	פרסום			שוטף+30
	הפקה			שוטף+30
	כלכלה לחוויתי עד 45 ₪ למשתתף (20 ₪ לארוחת בוקר+ 25 ₪ לארוחת צהרים)			שוטף+30
	אחר			שוטף+30
	סה"כ בגין קניית שירות			

	**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)		1371	
	סה"כ		28800	

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 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, ממשרד ממשלתי כלשהו ו/או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל הפרויקט מטעם העיריה 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 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. **<u>קניית שירותי כ"א</u>** – רכזים / עובדים המועסקים במינהל הקהילתי אשר שכרם ממומן ע"י העירייה כגון: רכזי קליטה, נוער, תרבות, עבודה קהילתית, קיימות, ניקיון, צמי"ד, רכז בטחון קהילתי, גיל שלישי, ספורט, חן חרדי, וגיל הרך וכדומה – לא תשולם כל תקורה.
רכזים העובדים במינהל ונותנים שירות לתושבים משכונות נוספות שאינן בתחום האחריות של המינהל כגון: פרוייקט גינות קהילתיות- יש לשלם תקורה עבור העסקתם.
רכז שכונתי שאינו בניהול מקצועי של מנהל המינהל כגון רכז נוח"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. **<u>קניית פעילות</u>** - 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 ותשולם עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.
אם דווחה הוצאה שאינה קשורה באופן ישיר לאירוע, העירייה פטורה מתשלום בגין הוצאה זו.

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

ג. **<u>קניית שירותי הפקת אירוע</u>** - 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 מהעיריה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.

מינהל קהילתי
לב העיר ירושלים בע"מ
תל"צ רח' אהל משה 42, י-ם 94315
טל' 02-6214777 פקס: 02-6234980

_____

מנהל האגף

חתימת המינהל הקהילתי

08/03/2026

לכבוד

מינהל קהילתי רוממה

הנדון: <u>קניית שרות עבור פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026</u>

אגף חברה, המחלקה לנוער חרדי מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי רוממה

19.03-17.04.2026 על סך 62,100 ₪ כולל תקורה

אבקש לקבל הציה חתומה כולל תוכנית עבודה מפורטת ע"ג לוגו של המינהל.

יש ליישם את התנאים כדלהלן :

1. **הפרויקטים יופעלו על ידכם עם קבלת הזמנה חתומה.**
2. **את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום, ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה.**
3. **התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רואה חשבון.**
4. **דו"חות הביצוע חייבים להיות מותאמים כפי הנהלים של העירייה.**
5. **יש לצרף את הפרסומים שיש להם התייחסות בדו"חות הביצוע.**

בברכה,

צופית ארבל

ממונה על מחלקת נוער

בס"ד

מנהל קהילתי
רוממה
קומה לשיק ימה

החברה למתנ"סים
רעות חברתית אמיתית

09.12.2025

לכבוד

המחלקה לנוער

אגף חברה

הנדון: קניית שרותי פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026

מינהל קהילתי רוממה מאשר בזאת, לאגף חברה באמצעות המחלקה לנוער לקנות שירותי פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026 ,

בסך: 62,100 ₪ צפי משתתפים : 345 איש

התוכנית כוללת פעילות לימודית ופעילות חוויתית לבני נוער בעיר ירושלים

והינה באחריות ובפיקוח המינהל הקהילתי ותפעל בכפוף להנחיות פיקוד העורף.

התוכנית תתקיים בין התאריכים:

19.03-17.04.2026

מצ"ב פרוט התוכנית.

בברכה,

מינהל קהילתי רוממה (עיר)
580587988
מ. אייכן

מרגלית אייכן

מנהלת

זכרון יעקב 5 רוממה ירושלים | פקס: 02-5376830 | romema@matnasim.org.il

02-5302703

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.

1. שם הפרויקט : _**בין הזמנים פסח פ"ו 2026**
2. תיאור הפרוייקט : _____
3. תקופת הפרויקט/הפעילות : **19.03-17.04.26**
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**") :

	תיאור	**מס' משרות/לו"ז**	**סכום לתשלום**	**מועד תשלום**
שכר	קניית שירותי ניהול הפרויקט		₪ 6,943	שוטף+30
	קניית שירותי הדרכה			שוטף+30
ספקים	**תוכן חוויתי**		₪ 41,900	שוטף+30
	לוגיסטיקה			שוטף+30
	ריכוז			שוטף+30
	פרסום		₪ 300	שוטף+30
	הפקה			שוטף+30
	כלכלה לחוויתי עד 45 ₪ למשתתף (20 ₪ לארוחת בוקר+ 25 ₪ לארוחת צהרים)		₪ 10,000	שוטף+30
	אחר			שוטף+30
	סה"כ בגין קניית שירות		**₪ 59,143**	
	תקורה (למעט האמור בסעיף 19)		₪ 2,957	
	סה"כ		**₪ 62,100**	

מינהל קהילתי רוממה (ע"ר)
580587988

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 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, ממשרד ממשלתי כלשהו ו/או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל הפרויקט מטעם העיריה 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 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 ממן 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. **<u>קניית שירותי כ"א</u>** – רכזים / עובדים המועסקים במינהל הקהילתי אשר שכרם ממומן ע"י העירייה כגון: רכזי קליטה, נוער, תרבות, עבודה קהילתית, קיימות, ניקיון, צמי"ד, רכז בטחון קהילתי, גיל שלישי, ספורט, חן חרדי, וגיל הרך וכדומה – לא תשולם כל תקורה.
רכזים העובדים במינהל ונותנים שירות לתושבים משכונות נוספות שאינן בתחום האחריות של המינהל כגון: פרוייקט גינות קהילתיות- יש לשלם תקורה עבור העסקתם.
רכז שכונתי שאינו בניהול מקצועי של מנהל המינהל כגון רכז נוח"ם- תשולם תקורה

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

ב. **<u>קניית פעילות</u>** - 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 ותשולם עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.
אם דווחה הוצאה שאינה קשורה באופן ישיר לאירוע, העירייה פטורה מתשלום בגין הוצאה זו.

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

ג. **<u>קניית שירותי הפקת אירוע</u>** - עלויות ישירות של האירוע וכ"א ספציפי לאירוע- תשולם תקורה בעבורם כגון: עלויות הפקה, אירות, 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 מהעיריה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.

מינהל קהילתי רוממה (ע"ר)
580587988

_____ _____

מנהל האגף חתימת המינהל הקהילתי

08/03/2026

לכבוד

מינהל קהילתי רוממה

הנדון: <u>קניית שרות עבור פעילות לתוכנית בין הזמנים במרחב השכונתי פסח 2026</u>

אגף חברה, המחלקה לנוער חרדי מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי רוממה

19.03-17.04.2026 על סך 455,400₪ כולל תקורה

אבקש לקבל הציה חתומה כולל תוכנית עבודה מפורטת ע"ג לוגו של המינהל.

יש ליישם את התנאים כדלהלן :

1. **הפרויקטים יופעלו על ידכם עם קבלת הזמנה חתומה.**
2. **את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום, ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה.**
3. **התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רואה חשבון.**
4. **דו"חות הביצוע חייבים להיות מותאמים כפי הנהלים של העירייה.**
5. **יש לצרף את הפרסומים שיש להם התייחסות בדו"חות הביצוע.**

בברכה,

צופית ארבל

ממונה על מחלקת נוער

בס"ד

מנהל קהילתי רוממה

23.02.2026

לכבוד

המחלקה לנוער

אגף חברה

עירית ירושלים

שלום וברכה ,

הנדון : קנית שרות פעילות לתוכנית בין הזמנים במרחב בשכונתי פסח תשפ"ו 2026

מינהל קהילתי רוממה מאשר בזאת , לאגף חברה , באמצעות המחלקה לנוער ,

לקנות שרותי פעילות לתוכנית בין הזמנים בשכונות פסח תשפ"ו 2026

בסך: 455,400 ₪ צפי משתתפים : 2530 ₪

התוכנית כוללת פעילות לימודית ופעילות חוויתית לבני נוער בעיר ירושלים .

והינה באחריות ובפיקוח המינהל הקהילתי ותפעל בכפוף להנחיות פיקוד העורף.

התוכנית תתקיים בין התאריכים:

19.03.206-17.04.2026

מצ"ב פרוט התוכנית .

בברכה,

מינהל קהילתי רוממה (ע"ר)
580587988

מרגלית אייבן

מנהלת המינהל

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.

1. שם הפרויקט : **בין הזמנים במרחב השכונתי פסח פ"ו 2026**
2. תיאור הפרוייקט : _____
3. תקופת הפרויקט/הפעילות : **19.3.26-17.4.26**
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 6-1 יקראו להלן ("**הפרויקט**") :

	תיאור	**מס' משרות/לו"ז**	**סכום לתשלום**	**מועד תשלום**
שכר	קניית שירותי ניהול הפרויקט		₪ 3,014	שוטף+30
	קניית שירותי הדרכה			שוטף+30
ספקים	**תוכן לימודי**		₪ 40,000	שוטף+30
	תוכן חוויתי		₪ 339,000	שוטף+30
	לוגיסטיקה			שוטף+30
	ריכוז			שוטף+30
	פרסום		₪ 10,200	שוטף+30
	הפקה		₪ 20,000	שוטף+30
	כיבוד		₪ 21,500	שוטף+30
	אחר			שוטף+30
	סה"כ בגין קניית שירות		₪ 433,714	
	**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)		₪ 21,686	
	סה"כ		**₪ 455,400**	

מינהל קהילתי רוממה (ע"ר)
580587988

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 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, ממשרד ממשלתי כלשהו ו/או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל הפרויקט מטעם

העיריה 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 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. **<u>קניית שירותי כ"א</u>** – רכזים / עובדים המועסקים במינהל הקהילתי אשר שכרם ממומן ע"י העירייה כגון: רכזי קליטה, נוער, תרבות, עבודה קהילתית, קיימות, ניקיון, צמי"ד, רכז בטחון קהילתי, גיל שלישי, ספורט, תן חרדי, וגיל הרך וכדומה – לא תשולם כל תקורה.
רכזים העובדים במינהל ונותנים שירות לתושבים משכונות נוספות שאינן בתחום

האחריות של המינהל כגון: פרוייקט גינות קהילתיות- יש לשלם תקורה עבור העסקתם.
רכז שכונתי שאינו בניהול מקצועי של מנהל המינהל כגון רכז נוח"ם- תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.
ריכוז פרוייקט התחום בזמן כגון: הנגשה דיגיטאלית – תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ב. **<u>קניית פעילות</u>** - 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 ותשולם עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.
אם דווחה הוצאה שאינה קשורה באופן ישיר לאירוע, העירייה פטורה מתשלום בגין הוצאה זו.

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

ג. **<u>קניית שירותי הפקת אירוע</u>** - 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 מהעיריה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.

מינהל קהילתי רוממה (ע"ר)
580587988

_____

חתימת המינהל הקהילתי

_____

מנהל האגף

08/03/2026

לכבוד

מינהל קהילתי רמת שלמה

הנדון: <u>קניית שרות עבור פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026</u>

אגף חברה, המחלקה לנוער חרדי מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי רמת שלמה

19.03-17.04.2026 על סך 37,800 ₪ כולל תקורה

אבקש לקבל הציה חתומה כולל תוכנית עבודה מפורטת ע"ג לוגו של המינהל.

יש ליישם את התנאים כדלהלן :

1. **הפרויקטים יופעלו על ידכם עם קבלת הזמנה חתומה.**
2. **את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום, ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה.**
3. **התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רואה חשבון.**
4. **דו"חות הביצוע חייבים להיות מותאמים כפי הנהלים של העירייה.**
5. **יש לצרף את הפרסומים שיש להם התייחסות בדו"חות הביצוע.**

בברכה,

צופית ארבל

ממונה על מחלקת נוער

תאריך ז' אדר תשפ"ו

24/2/26

לכבוד

המחלקה לנוער

אגף חברה

הנדון: קניית שרותי פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026

מינהל קהילתי רמת שלמה מאשר בזאת, לאגף חברה באמצעות המחלקה לנוער לקנות שירותי פעילות לתוכנית בין הזמנים פסח 2026 ,

בסך: 37,800 ₪ צפי משתתפים 210

התוכנית כוללת פעילות לימודית ופעילות חוויתית לבני נוער בעיר ירושלים והינה באחריות ובפיקוח המינהל הקהילתי ותפעל בכפוף להנחיות פיקוד העורף.

התוכנית תתקיים בין התאריכים:

19.03-17.04.2026
מצ"ב פרוט התוכנית

בברכה

מינהל קהילתי רמת שלמה
מס' עמותה 580314201

חתימת מנהל/ת מינהל + חותמת

נספח להזמנת עבודה מספר

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

1. שם הפרויקט : פסח תשפ"ו
2. תיאור הפרוייקט : טיול
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**") :

	תיאור	**מס' משרות/לו"ז**	**סכום לתשלום**	**מועד תשלום**
שכר	קניית שירותי ניהול הפרויקט			שוטף+30
	קניית שירותי הדרכה			שוטף+30
ספקים	**תוכן חוויתי**		36,000 ש"ח	שוטף+30
	לוגיסטיקה			שוטף+30
	ריכוז			שוטף+30
	פרסום			שוטף+30
	הפקה			שוטף+30
	כלכלה לחוויתי עד 45 ₪ למשתתף (20 ₪ לארוחת בוקר+ 25 ₪ לארוחת צהרים)			שוטף+30
	סה"כ בגין קניית שירות			
	**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)		1,800 ש"ח	
	סה"כ		37,800 ש"ח	

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 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, ממשרד ממשלתי כלשהו ו/או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל הפרויקט מטעם העיריה 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 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. **<u>קניית שירותי כ"א</u>** – רכזים / עובדים המועסקים במינהל הקהילתי אשר שכרם ממומן ע"י העירייה כגון: רכזי קליטה, נוער, תרבות, עבודה קהילתית, קיימות, ניקיון, צמי"ד, רכז בטחון קהילתי, גיל שלישי, ספורט, תן חרדי, וגיל הרך וכדומה – לא תשולם כל תקורה.
רכזים העובדים במינהל ונותנים שירות לתושבים משכונות נוספות שאינן בתחום האחריות של המינהל כגון: פרוייקט גינות קהילתיות- יש לשלם תקורה עבור העסקתם.
רכז שכונתי שאינו בניהול מקצועי של מנהל המינהל כגון רכז נוח"ס- תשולם תקורה

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

ב. **<u>קניית פעילות</u>** - 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 ותשולם עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.
אם דווחה הוצאה שאינה קשורה באופן ישיר לאירוע, העירייה פטורה מתשלום בגין הוצאה זו.

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

ג. **<u>קניית שירותי הפקת אירוע</u>** - 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 מהעיריה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.

_____ _____

מנהל האגף חתימת המינהל הקהילתי

PM 13:38:5 3/17/2026

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
27230	אגף חברה ונוער	סדר יום	170044	18/03/2026	הצטיידות משחקיות	631,000

סוג ההתקשרות: קניית שירות ממינהל קהילתי

תקופת ההתקשרות: אחר

דברי הסבר
אגף חברה באמצעות המחלקה לחן חרדי מעוניין לקנות שירות ממינהלים קהילתיים בסך 631,000 ש"ח לשנת 2026 עבור הצטיידות משחקיות

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
11074	מינהל קהילתי ג.צרפתית ג.המבתר צמרת הבירה	ההגנה 13 ירושלים	50,000	כן	
11709	מינהל קהילתי בוכרים גאולה	דוד 10 ירושלים	250,000	כן	
7736	מינהל קהילתי הר נוף	הרב שאולזון 18 ירושלים	55,000	כן	
12838	מינהל קהילתי רמת שלמה	גולדקונופף 14/1 ירושלים	60,000	כן	
27704	(מינהל קהילתי מעלה רמות (ע"ר	צונדק 18 ירושלים	30,000	כן	
3563	(מינהל קהילתי אשכולות בע"מ (שמואל הנביא	מגן האלף 3 ירושלים	15,000	כן	
3561	!!!מרכז קהילתי רוממה ע"ש גרוס(חל"צ)-סגור	זכרון יעקב 5 רוממ ירושלים	50,000	כן	
3570	מינהל קהילתי לב העיר	אוהל משה 42 פ.התב ירושלים	20,000	כן	
3566	מינהל קהילתי-נווה יעקב	ת.ד. 27109 ירושלים	85,000	כן	
3559	מרכז קהילתי בית רוס-גבעת שאול-מיתרים	נגארה 27 ירושלים	16,000	כן	

שכר טירחה כולל: 631,000

נתוני תקציב

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
186010957	הצטיידות משחקיות	631,000

הצעות קודמות

מס.בקשה	ת.בקשה	נושא העבודה	עלות לתקציב
27073	02/02/2026	פעולות מרחבים משותפים משפחות צעירות פברואר - דצמבר	600,000
27186	22/02/2026	קניית שירותי ספורט באמצעות מינהלים קהילתיים לחודשים ינואר דצמבר 2026.	2,464,000
27200	24/02/2026	ק. שירות ממינהלים קהילתיים בסך 199,998 ש"ח עבור פעילות קהילתית לזוגות לחודשים 4-6\26	199,998

מס.בקשה	ת.בקשה	נושא העבודה	עלות לתקציב
27223	08/03/2026	ק"ש הגדלת היקף משרת ריכוז תרבות במינהל קהילתי גבעה צרפתית ובמינהל קהילתי בית הכרם	70,000
27285	16/03/2026	קניית שירותי ספורט באמצעות מינהלים קהילתיים לציבור החרדי לחודשים ינואר עד דצמבר 2026	1,214,000

3.6.25

לכבוד

מינהל קהילתי אשכולות

הנדון: קניית שרות הצטיידות משחקיה לשנת 2026

אגף חברה, המחלקה לח"ן חרדי מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי אשכולות

בשנת הכספים 2026 על סך 5,000 ש"ח

לפי הפירוט כדלקמן:

- **הצטיידות משחקיה– 5,000 ₪**

אבקש לקבל הצעה חתומה כולל תכנית עבודה מפורטת ע"ג לוגו של המינהל.

יש ליישם את התנאים כדלהלן:

1. **הפרויקטים יופעלו על ידכם עם קבלת הזמנה חתומה.**
2. **את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום, ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה.**
3. **התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רואה חשבון.**
4. **דו"חות הביצוע חייבים להיות מותאמים כפי הנהלים של העירייה.**
5. **יש לצרף את הפרסומים שיש להם התייחסות בדו"חות הביצוע.**

בברכה,

שפרה אסרף
מנהלת ח"ן חרדי

מינהל קהילתי
אשכולות

בס"ד

כ' אדר תשפ"ו

09/03/2026

לכבוד

שפרה אסרף

מנהלת המחלקה לחן חרדי

עיריית ירושלים

שלום רב,

הנדון: הצעה למתן שירות -הצטיידות משחקייה

בהמשך לפנייתכם להלן הצעה למתן שירות עבור הצטיידות משחקייה במנהל קהילתי אשכולות

על סך 5,000 ש"ח

סעיף	עלות
הצטיידות משחקייה	5,000 ₪
סה"כ	5,000 ₪

ליבי זייבלד
מנהלת מנהל קהילתי
אשכולות

בברכה

ליבי זייבלד

מנהלת המינהל

3.6.25

לכבוד

מינהל קהילתי אשכולות – חומה שלישית

הנדון: קניית שרות הצטיידות משחקיה לשנת 2026

אגף חברה, המחלקה לח"ן חרדי מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי אשכולות

שלוחת חומה שלישית בשנת הכספים 2026 על סך 10,000 ש"ח

לפי הפירוט כדלקמן:

- **הצטיידות משחקיה – 10,000 ₪**

אבקש לקבל הצעה חתומה כולל תכנית עבודה מפורטת ע"ג לוגו של המינהל.

יש ליישם את התנאים כדלהלן:

1. **הפרויקטים יופעלו על ידכם עם קבלת הזמנה חתומה.**
2. **את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום, ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה.**
3. **התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רואה חשבון.**
4. **דו"חות הביצוע חייבים להיות מותאמים כפי הנהלים של העירייה.**
5. **יש לצרף את הפרסומים שיש להם התייחסות בדו"חות הביצוע.**

בברכה,

שפרה אסרף
מנהלת ח"ן חרדי

מינהל קהילתי
אשכולות

בס"ד

י"ט אדר תשפ"ו

8 במרץ 2026

לכבוד

שפרה אסרף

מנהלת המחלקה לחן חרדי

אגף חברה

עיריית ירושלים

שלום רב ,

<u>הנדון: מכתב תשובה להצטיידות משחקיה בחומה השלישית</u>

בהמשך לפנייתכם להלן תשובתנו להצטיידות משחקיה בשלוחת החומה השלישית

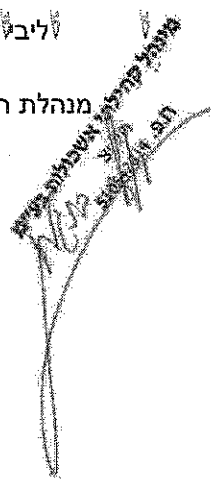
על סך 10,000 ₪ .

מרכיב בשרות המבוקש	סכום
הצטיידות משחקיה	10,000
סה"כ	10,000

בברכה

ליבי זייבלד

מנהלת המנהל



8.03.26

לכבוד

מינהל קהילתי מיתרים

<u>הנדון: קניית שרות הצטיידות משחקייה לשנת 2026</u>

אגף חברה, המחלקה לח"ן חרדי מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי מיתרים

בשנת הכספים 2026 על סך 16,000 ₪

לפי הפירוט כדלקמן:

הצטיידות משחקייה מיתרים- 16,000 ₪

אבקש לקבל הצעה חתומה כולל תכנית עבודה מפורטת ע"ג לוגו של המינהל.

יש ליישם את התנאים כדלהלן:

1. **הפרויקטים יופעלו על ידכם עם קבלת הזמנה חתומה.**
2. **את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום, ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה.**
3. **התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רואה חשבון.**
4. **דו"חות הביצוע חייבים להיות מותאמים כפי הנהלים של העירייה.**
5. **יש לצרף את הפרסומים שיש להם התייחסות בדו"חות הביצוע.**

בברכה,

שפרה אסר ף
מנהלת ח"ן חרדי

מינהל קהילתי
מיתרים
סריה משה | גבעת שאול | גבעת מרדכי | מורדות בו"ג | רמת מוצא
מרכז קהילתי ע"ש רוס בע"מ (ח"ר) 51094344

בס"ד

לכבוד
מחלקת חן חרדי
גב' שפרה אסרף
עיריית ירושלים

כ אדר תשפ"ו
09.03.26

הנדון: הצטיידות משחקייה

ברצוננו לבצע את קניית השרות עבור הצטיידות משחקייה
בסך 16,000 ₪ לשנת הכספים 2026

אנו אחראיים להפעיל את ההצטיידות ובתום הרכישה להגיש
דוח תשלום לעירייה בצירוף חשבוניות ספקים ובהתאם לנהלים

מינהל קהילתי מיתרים בע"מ
רחוב נג'ארה 27, ירושלים
טל. 02-6536828 02-6528922

בברכה
ביילי מן
אחראית משחקייה
מנהל מיתרים

רח' הרב ישראל נג'ארה 27, ירושלים 9547130 טל. 02-6536828 פקס: 02-6540614, מייל: givatsha@matnasim.org.il

שווה לחיות בירושלים
www.jerusalem.muni.il

8.03.26

לכבוד

מינהל קהילתי הר נוף

<u>הנדון: קניית שרות הצטיידות משחקייה לשנת 2026</u>

אגף חברה, המחלקה לח"ן חרדי מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי הר נוף

בשנת הכספים 2026 על סך 55,000 ₪

לפי הפירוט כדלקמן:

הצטיידות משחקייה הר נוף- 55,000 ₪

אבקש לקבל הצעה חתומה כולל תכנית עבודה מפורטת ע"ג לוגו של המינהל.

יש ליישם את התנאים כדלהלן:

1. **הפרויקטים יופעלו על ידכם עם קבלת הזמנה חתומה.**
2. **את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום, ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה.**
3. **התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רואה חשבון.**
4. **דו"חות הביצוע חייבים להיות מותאמים כפי הנהלים של העירייה.**
5. **יש לצרף את הפרסומים שיש להם התייחסות בדו"חות הביצוע.**

בברכה,

שפרה אסר ף
מנהלת ח"ן חרדי

מינהל קהילתי הר נוף

בס"ד

09/03/2026

לכבוד

גב' שפרה אסרף,

מנהלת מחלקת לחן חרדי

אגף חברה, עיריית ירושלים

שלום וברכה!

<u>הנידון: בקשה לביצוע - הצטיידות משחקיה בהר נוף</u>

מינהל קהילתי הר נוף מבקש לבצע ולרכוש ציוד ואביזרי פעילות למשחקיה בשנת 2026 על סך 55,000 ₪

בברכה,

מינהל קהילתי שמונה הר-נוף

אלי וייזר- מנכ"ל

מינהל קהילתי הר נוף

3.6.25

לכבוד

מינהל קהילתי מעלה רמות

הנדון: קניית שרות הצטיידות משחקיה לשנת 2026

אגף חברה, המחלקה לח"ן חרדי מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי מעלה רמות

בשנת הכספים 2026 על סך 30,000 ש"ח

לפי הפירוט כדלקמן:

- הצטיידות משחקיה – 30,000 ₪

אבקש לקבל הצעה חתומה כולל תכנית עבודה מפורטת ע"ג לוגו של המינהל.

יש ליישם את התנאים כדלהלן:

1. הפרויקטים יופעלו על ידכם עם קבלת הזמנה חתומה.
2. את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום, ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה.
3. התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רואה חשבון.
4. דו"חות הביצוע חייבים להיות מותאמים כפי הנהלים של העירייה.
5. יש לצרף את הפרסומים שיש להם התייחסות בדו"חות הביצוע.

בברכה,

שפרה אסרף
מנהלת ח"ן חרדי

לקת הסברה, מינהל דוברות והסברה כבר ספרא 1, ת.ד. 775 ירושלים 9100701 טל' 02-6297885 | פקס 02-6296901
Safra square 1, P.O.Box. 775, Jerusalem 9100701, Tel. 02-6297885 | Fax. 02-6296

מינהל קהילתי
מעלה רמות
שדרות גולדה מאיר 474 ליד מאגר המים ת.ד. 23338 ירושלים 9123333
טלפון: 5488000 פקס: 5488002 מס' עמותה 580561124

בס"ד, יום ראשון י"ט באדר תשפ"ו

08/03/2026

לכבוד

הגב' שפרה אסרף

מנהלת חן חרדי

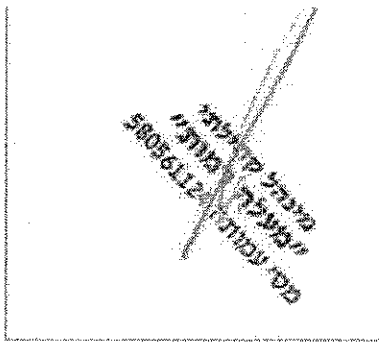
עיריית ירושלים

שלום רב,

<u>הנדון: מתן שירות הצטיידות משחקיה לשנת 2026</u>

מינהל קהילתי מעלה רמות מעוניין לתת שירות לאגף תברה, המחלקה לת"ן חרדי

עבור הצטיידות משחקייה לשנת הכספים 2026 על סך 30,000 ש"ח



בכבוד רב,

שירי קאופמן

מנהלת

3.6.25

לכבוד

מינהל קהילתי רוממה

הנדון: קניית שרות הצטיידות משחקיה לשנת 2026

אגף חברה, המחלקה לח"ן חרדי מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי רוממה

בשנת הכספים 2026 על סך 50,000 ש"ח

לפי הפירוט כדלקמן:

- הצטיידות משחקיה – 50,000 ₪

אבקש לקבל הצעה חתומה כולל תכנית עבודה מפורטת ע"ג לוגו של המינהל.

יש ליישם את התנאים כדלהלן:

1. הפרויקטים יופעלו על ידכם עם קבלת הזמנה חתומה.
2. את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום, ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה.
3. התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רואה חשבון.
4. דו"חות הביצוע חייבים להיות מותאמים כפי הנהלים של העירייה.
5. יש לצרף את הפרסומים שיש להם התייחסות בדו"חות הביצוע.

בברכה,

שפרה אסרף
מנהלת ח"ן חרדי

מנהל קהילתי
רוממה
מרכז קהילתי ע"ש גרוס רוממה בע"מ (הל"צ)
מנהל לשיקום ילד

בס"ד

08.03.2026

לכבוד

שפרה אסרף

מנהלת ח"ן חרדי

<u>עיריית ירושלים</u>

שלום רב,

<u>הנידון: קנית שרות הצטיידות משחקיה לשנת 2026</u>

בהמשך לפנייתכם להלן הצעה למתן שירות עבור הצטיידות משחקיה מינהל קהילתי רוממה בשנת 2026 , על סך : **50,000** ₪ לפי הפירוט הבא :

סעיף	עלות
הצטיידות	50,000 ₪
	50,000 ₪

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

בברכה

מינהל קהילתי רוממה (ע"ר)
580587988

מ. אייכן

מרגלית אייכן

מנהל המינהל הקהילתי

העתקים:
אתי פוגל – מנהלת כ"א וכספים

זכרון יעקב 5 רוממה ירושלים | פקס: 02-5376830 | romema@matnasim.org.il
02-5302703

8.3.26

לכבוד

<u>מנהל קהילתי גבעה צרפתית</u>

שלום רב!

<u>הנדון: קניית שרות הצטיידות משחקיה</u>

אגף חברה, המחלקה לח"ן חרדי מעוניין לקנות שירות ממנהל קהילתי גבעה צרפתית עבור הצטיידות משחקיה עס' 50,000 שח.

אבקש לקבל הצעה חתומה כולל תכנית עבודה מפורטת ע"ג לוגו של המינהל.

יש ליישם את התנאים כדלהלן:

1. הפרויקטים יופעלו על ידכם עם קבלת הזמנה חתומה.
2. את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום, ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה.
3. התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רואה חשבון.
4. דו"חות הביצוע חייבים להיות מותאמים כפי הנהלים של העירייה.
5. יש לצרף את הפרסומים שיש להם התייחסות בדו"חות הביצוע.

בברכה,

שפרה אסרף
מנהלת ח"ן חרדי

חלקת הסברה, מינהל דוברות והסברה בכר ספרא 1, ת.ד. 775 ירושלים 9100701 טל' 02-6297885 | פקס 02-6296901
Safra square 1, P.O.Box. 775, Jerusalem 9100701, Tel. 02-6297885 | Fax. 02-629690

מנהל קהילתי
הגבעה הצרפתית והסביבה
מס' עמותה: 580285609
ת.ד. 13 ירושלים 97851
טל: 02-5416000
פקס: 02-5323748
givazarf@matnasim.org.il

08/03/2026

לכבוד שפרה אסרף

המחלקה לחן חרדי

בעיריית ירושלים

הנידון: הצעה למתן הצטיידות לציוד למשחקיה

בהמשך לפנייתכם להלן הצעה למתן שירות הצטיידות למשחקיה לשנת 2026 ע"ס 50,000 ש"ח.

בברכה,

איריס קפלן
מנהלת מינהל קהילתי גבעה

מינהל קהילתי של השכונות:
ג. הצרפתית ג. הכבתר
וצמרת הבירה

8.3.26

לכבוד

<u>מנהל קהילתי לב העיר</u>

שלום רב!

<u>הנדון: קניית שרות הצטיידות משחקיה</u>

אגף חברה, המחלקה לח"ן חרדי מעוניין לקנות שירות ממנהל קהילתי לב העיר

עבור הצטיידות משחקיה עס 20,000 שח.

אבקש לקבל הצעה חתומה כולל תכנית עבודה מפורטת ע"ג לוגו של המינהל.

יש ליישם את התנאים כדלהלן:

1. הפרויקטים יופעלו על ידכם עם קבלת הזמנה חתומה.
2. את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום, ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה.
3. התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רואה חשבון.
4. דו"חות הביצוע חייבים להיות מותאמים כפי הנהלים של העירייה.
5. יש לצרף את הפרסומים שיש להם התייחסות בדו"חות הביצוע.

בברכה,

שפרה אסרף
מנהלת ח"ן חרדי

חלקת השבורה, מינהל דוברות והסברה ככר ספרא 1, ת.ד. 775 ירושלים 9100701 טל' 02-6297885 | פקס 02-6296901
Safra square 1, P.O.Box. 775, Jerusalem 9100701, Tel. 02-6297885 | Fax. 02-629690

מינהל קהילתי לב העיר
ירושלים בע"מ חל"צ

כ' באדר תשפ"ו
9 במרץ 2026

לכבוד
שפרה אסרף
מנהלת ח"ן חרדי
עיריית ירושלים

שלום רב,

הנדון: קניית שירות – הצטיידות ומשחקיה

בהתאם לפנייתכם, מינהל קהילתי לב העיר מאשר בזאת הצטיידות למשחקייה בסך 20,000 ₪.

בכבוד רב,
יעקב משה (יקי) חרל"פ
מנכ"ל מינהל לב העיר

מינהל קהילתי
לב העיר ירושלים בע"מ
חל"צ רח' אהל משה 42, י-ם 94315
טל' 02-6214777 פקס: 02-6234980

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

8.3.26

לכבוד

<u>מנהל קהילתי בוכרים</u>

שלום רב!

<u>הנדון: קניית שרות הצטיידות משחקיה</u>

אגף חברה, המחלקה לח"ן חרדי מעוניין לקנות שירות ממנהל קהילתי בוכרים

עבור הצטיידות משחקיה עס' 250,000 שח.

אבקש לקבל הצעה חתומה כולל תכנית עבודה מפורטת ע"ג לוגו של המינהל.

יש ליישם את התנאים כדלהלן:

1. הפרויקטים יופעלו על ידכם עם קבלת הזמנה חתומה.
2. את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום, ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה.
3. התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רואה חשבון.
4. דו"חות הביצוע חייבים להיות מותאמים כפי הנהלים של העירייה.
5. יש לצרף את הפרסומים שיש להם התייחסות בדו"חות הביצוע.

בברכה,

שפרה אסוף
מנהלת ח"ן חרדי

מינהל קהילתי
גאולה
בוכרים ע"ר

רח' דוד 10, ירושלים 95342 טל: 02-5815463 02-5815465 bucharim@matnasim.org.il

בס"ד

י"ט אדר תשפ"ו
8 במרץ 2026

לכבוד
גב' שפרה אסרף
אגף חברה
המחלקה לח"ן חרדי
עיריית ירושלים

שלום רב,

<u>הנדון: קניית שרות הצטיידות משחקיה</u>

בהמשך לפנייתכם אנחנו מעוניינים לתת שרות עבור הצטיידות משחקיות לשנת 2026 בסך 250,000 ₪ .

בברכה,

אילה קמינצקי
מנהלת המינהל

8.3.26

לכבוד

<u>מנהל קהילתי נווה יעקב</u>

שלום רב!

<u>הנדון: קניית שרות הצטיידות משחקיה</u>

אגף חברה, המחלקה לח"ן חרדי מעוניין לקנות שירות ממנהל קהילתי נווה יעקב

עבור הצטיידות משחקיה עס 85,000 ₪.

אבקש לקבל הצעה חתומה כולל תכנית עבודה מפורטת ע"ג לוגו של המינהל.

יש ליישם את התנאים כדלהלן:

1. הפרויקטים יופעלו על ידכם עם קבלת הזמנה חתומה.
2. את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום, ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה.
3. התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רואה חשבון.
4. דו"חות הביצוע חייבים להיות מותאמים כפי הנהלים של העירייה.
5. יש לצרף את הפרסומים שיש להם התייחסות בדו"חות הביצוע.

בברכה,

שפרה אסרף
מנהלת ח"ן חרדי

מנהל קהילתי נווה יעקב
קהילה בשיתוף פעולה

בס"ד

8.3.2026

לכבוד
שפרה אסרף
מנהלת ח"ן חרדי
עירייית ירושלים
שלום רב

הנידון: הצעה למתן שירותי הצטיידות משחקיה

בהמשך לפנייתכם להלן הצעה למתן שירות הצטיידות משחקיה לשנת 2026
בסך 85,000 ₪

בברכה

מינהל קהילתי נווה יעקב

8.3.26

לכבוד

<u>מנהל קהילתי רמת שלמה</u>

שלום רב!

<u>הנדון: קניית שרות הצטיידות משחקיה</u>

אגף חברה, המחלקה לח"ן חרדי מעוניין לקנות שירות ממנהל קהילתי רמת שלמה

עבור הצטיידות משחקיה עס 60,000 שח.

אבקש לקבל הצעה חתומה כולל תכנית עבודה מפורטת ע"ג לוגו של המינהל.

יש ליישם את התנאים כדלהלן:

1. הפרויקטים יופעלו על ידכם עם קבלת הזמנה חתומה.
2. את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום, ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה.
3. התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רואה חשבון.
4. דו"חות הביצוע חייבים להיות מותאמים כפי הנהלים של העירייה.
5. יש לצרף את הפרסומים שיש להם התייחסות בדו"חות הביצוע.

בברכה,

שפרה אסרף
מנהלת ח"ן חרדי

08.03.2026

לכבוד

הגב' שפרה אסרף

מנהלת ח-ן חרדי

עיריית ירושלים

שלום רב,

<u>הנדון: קניית שרות הצטיידות משחקיה</u>

מנהל קהילתי רמת שלמה מאשר לאגף חברה, המחלקה לח"ן חרדי לקנות שירות עבור הצטיידות משחקיה ע"ס 60,000 ₪.

לפי הפירוט והתנאים שלהלן:

1. הפרויקטים יופעלו על ידנו עם קבלת הזמנה חתומה.
2. את הדו"חות יש להגיש בזמן, וכל איחור יגרום לעיכוב בהעברת התשלום, ובמקרים מסוימים אף תבוטל ההזמנה.
3. התקציב יועבר רק לאחר הגשת דו"חות ביצוע חתומים ע"י רואה חשבון.
4. דו"חות הביצוע חייבים להיות מותאמים כפי הנהלים של העירייה.
5. יש לצרף את הפרסומים שיש להם התייחסות בדו"חות הביצוע.

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

בברכה,

עזרא ברגר

מנהל קהילתי רמת שלמה

PM 14:38:5 3/17/2026

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
27250	אגף חברה ונוער	סדר יום	170044	18/03/2026	הצטיידות מעון יום בית חנינה/ שיירת עטרות	400,000

תקופת ההתקשרות: שנה

דברי הסבר
אגף חברה מבקש לקנות שירות ממנהל קהילתי בית חנינה ע"ס 400,000 ש"ח עבור הצטיידות למעון יום בית חנינה/שיירת עטרות בשועפט

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
4129	מינהלת בית חנינא	ת.ד. 21378 בית-חנ מזרח י-ם	400,000	כן	

שכר טירחה כולל: 400,000

נתוני תקציב

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
186010971	עוגנים כלכליים במנהלים קהילתים	400,000

הצעות קודמות

מס.בקשה	ת.בקשה	נושא העבודה	עלות לתקציב
27040	27/01/2026	אירוע הוקרה למתנדבים ברמדאן במעמד ראש העיר	60,000
27191	23/02/2026	ק.שירות ממינהל קהילתי בית חנינא בסך 150,000 ש"ח עבור ניהול שלוחת המינהל בשועפט	150,000
27201	25/02/2026	קניית שירותי ספורט למזרח ירושלים באמצעות מינהלים קהילתיים לחודשים ינואר דצמבר 2026.	1,350,000
27219	08/03/2026	ק.שירות ממינהלים קהילתיים וחברת מרום בסך 1,138,740 ש"ח עבור פרוייקט קיימות במזרח העיר	1,138,740
27271	15/03/2026	אישור גורם מבצע - קניית שירות ממינהל קהילתי בית חנינא עבור הצטיידות הבריכה	1,500,000

مركز جماهيري بيت حنينا
Beit Hanina Community center

25/02/2026

לכבוד
עיריית ירושלים
אגף חברה

<u>הנדון: אחשור מתן שירות- הצטיידות מעון יום שיירת עטרות</u>

מינהל קהילתי בית חנינא מאשר מתן שירות לעיית ירושלים עבור הצטיידות למעון יום בשועפט בכתובת שיירת עטרות על סך 400,000 ₪ .

עבור רכישת מוצרי חשמל, רהיטים לכיתות, מוצרי חשמל לחדרים ולמטבך ועוד..

אלחנ'וסים
מנכ"ל

עמותה למינהל קהילתי לפיתוח בית
ע.ר. 580224509

مركز جماهيري بيت حنينا، شارع المركز 10، القدس
Beit Hanina, Al-Markez Street 10, Jerusalem
مركز جماهيري بيت حنينا
02-5823055

רשימת הציוד עסון יום מיפ מעונה/ שיבת עכרות

רשימת הציוד הנדרש למעון יום חודש

מטבח המעון

שם הפריט	כמות
מערכת כיבוי אש למנדפים	1
מעבד מזון מברון או קי	1
מכשיר חיתוך סלט	1
מעמד למדיח	1
מיקרוגל	1
גסטרונום 0.5 גובה 150 +מכסה	6
גסטרונום 0.5 גובה 100+ מכסה	9
גסטרונום 0.5 גובה 1/3 מלבן ומכסה	6
גסטרונום מרובע נמוך + מכסה	9
קערת עירבול מנירוסטה 20 ס"מ	5
קערת עירבול מנירוסטה 22 ס"מ	5
קערת עירבול מנירוסטה 28 ס"מ	5
מיחם למים	1
קעריות מרק,	80
צלחות עמוקות	80
ספלי שתייהתמה	80
צלחות שטוחות (א. בוקר / צהריים)	160
כפיות, מזלגות, כפות,	160
קערות פלסטיק להגשת מזון קר	12
מצקות	12
כפות הגשה	24
כף סינון	2
מגשים	2
קנקני שתייה	12
סכומן מחולק ל - 6	2
סלסלות לחם	4
סיר מס' 16	1
סיר מס' 18	1
סיר מס' 20	1
סיר מס' 22	1
סיר מס' 30	1
סיר מס' 32	2
סיר מס' 36	1
מסננת אלומיניום	1
מחבת גדולה	1
מחבת קטנה	1
קומקום חשמלי	1
מרסק תפו"א	1
סכיני מטבח	6
קולפנים שונים	2
פומפייה	2
פותחן קופסאות	2
מסחטה	1
קרש חיתוך	4
מערוך עץ מסתובב	1
מברשת מריחה	1
נאפה לקמח מנירוסטה צפופה 30 סמ	1
קערות פלסטיק לערבוב סלט/בצק	4
כד לחלב	6
מדפי איחסון למזווה	4
מדף ליבוש כלים	1
כוננית לאיחסון יבש	1
עגלת הגשה למזון	3
מתקן לנייר ניגוב	1
מד טמפרטורה למקררים ומקפיאים	8
מד טמפרטורה למזון	1
משקל דיגיטלי	1
שולחנות נירוסטה	לפי הצורך
כיורים וברזים	לפי הצורך
סט קפה תה סוכר	1
בר תמי 4	1
דיספנסר לסבון	1
פח אשפה גדול	1
סה"כ	

חדר צוות

שם הפריט	כמות
שולחן	1
ספלים / כוסות	10
מגש	1
מקרר קטן	1
מקרוגל	1
מדף	1
מיחם/קומקום חשמלי	
סה"כ	

חוצר משק

שם הפריט	כמות
סולם	1
צינור לגינה 25 מ' + גלגלת	1
מגרפת חצר	4
סה"כ	

משרד מנהלת + שונות

שם הפריט	כמות
שולחן כתיבה	1
כסא מזכירה אורטופדי	1
כסאות	2
ארון עץ משרדי	1
מערכת התימות כניסה לעובדים	1

מבואה

מבואה

שם הפריט	כמות
לוח לבד מרכזי -	1
שולחן קטן	1
כורסאות	2
לוח לבד- לוח צוות	1
לוח הורים	כמספר -
ספריה לפינת ישיבה	1
סה"כ	

מערכת מצלמות	1
מערכת כריזה	1
תיק עזרה ראשונה	4
סה"כ	

על פי הצורך
לכל כית ה ולמשרד המנהלת

מומלץ , למעונות הגדולים

כיתות וחינוקות

שם הפריט	כמות
מיטת עץ לתינוק לפי תו תקן - 60X90	18
מזרון אורטופדי	18
מנשא למיטה נערמת, במידה ויש	1
מיטה נערמת	18
ארון מוצצים	1
מדפים	3
ארון נעליים נייד דו צדדי 60/80/80	1
עגלול	1
שולחן טיפולים + מזרון	1
ספסל התחלה	1
ארון + ארכליות לציוד אישי - לפי מספר הילדים	1
ארון שירות למגב/מטאטא/דליים	1
שולחנות פורמייקה 90/90 ס"מ	2
שולחן עגול קטן נמוך - גובה 30 ס"מ	1
פח אשפה גדול עם מכסה אוטם	1
כסאות עץ עם משענת וידיות	15
כיסאות עץ בלי ידיות	10
כסא גננת	2
מתקן לנייר חד"פ	2
מתקן עץ לגליל נייר 50 ס"מ החתלה	
וילונות התמחור ב"שונות"	בהתאם לנוהל
לוחות לבד עם מסגרת עץ	3
שטיחים לינוליאום	4
שטיח זחילה ספוגי	2
שטיח חסין אש 1	
פינת קוקו	1
מראה בלתי שבירה	1
עגלות מיני מעץ	2
פינת הבית, מותאמת תינוקות	1
מיכל פלסטיק ל משחקים גודל 9	10
מיכל פלסאיק שקוף למשחקים גודל 10	5
ארונית למשחקים דו צדדית מדפים ולא מגירות, ללא גלגלים	2
ספרייה נמוכה לספרים	1
מכסה לאסלה	1
מערכת שמע	1
משחקים לגן + חשיבה/הרכבה/ספרים	
חומרים מתכלים	
פוף (יוגי פוף) ללא קלקר	2
מתקן לאיבוש - יצירה	
ארון למחסן 80/2.40	
סה"כ	

מומלץ - נמוך ורחב

חצר וחינוקות

שם הפריט	כמות
מנהרת זחילה מתקן חצר	1
צעצועים ומיכלים	לפי הצורך
עגלת חול ומיים, נמוכה	1
ארגז חול + סככה+ כיסוי ברזנט	1
מתקן חצר מותאם גיל, מותאם תקן	1
מרפסת זחילה	
שטיח לינוליאום	1
לוח פעיל	1
הצללה לחצר	לפי הצורך
סה"כ	

כיתות פעוטות

שם הפריט	כמות
שולחנות עץ מפורמיקה 90/90 ס"מ	3
ארוניות למגירות אישיות	לפי מספר הילדים
שולחן עגול, קוטר 60 ל מוקד הבית	1
כסאות עץ	30
כסא עץ לגננת	2
מיטות נערמות + עגלה ניידת	27
ארון מוצצים	1
מדפים מעץ	4
ארון נעליים נייד דו צדדי 60/80/80	1
ספסל התחלה	1
מתקן לנייר החתלה	1
פח אשפה גדול עם מכסה אוטם	1
ארון עם 27 תאים לחפצים אישיים	1
מיכל פלסטיק לאיחסון גודל 9	27
ארון שירות למגב/מטאטא/דליים	1
מתקן לסבון	2
מתקן לנייר חד"פ	2
ארון לחומרי יצירה	1
עגלת בקבוקים ניידת	1
וילונות התמחור ב"שונות"	לפי התקן
שטיחי לינוליאום	4
מראה 80*120	1
מערכת ישיבה מרופדת למוקד הספר	סט
פינת המטבח: כיריים, כיור, ברז	1
פינת קוקו	1
מיטת בובה	1
שכיבה וישיבה	3
מתקן לייבוש ציורים	1
ספרייה	1
ארונית דו צדדית - מדפים ולא מגירות, ללא גלגלים	2
ארונית חד צדדית מדפים ולא מגירות, ללא גלגלים	1
מיכל פלסטיק לאיחסון משחקים גודל 10	15
לוחות נושא לבד	2
מערכת שמע - קומפקט דיסק	1

מומלץ נמוך ורחב

לוחות נושא לבד	5
משחקים לגן + חשיבה/הרכבה/ספרים	
חומרים מתכלים	
מחיצות הפרדה לשירותים	לפי הצורך
ארון למחסן 80/2.40	
סה"כ	

חצר פעוטות

שם הפריט	כמות
מתקן חצר לפי תו תקן מאושר	1
ארגז חול + סככה+ כיסוי ברזנט	1
משטח בלימה לחצר דשא + ספוג	לפי הצורך
הצללה לחצר	לפי הצורך
צעצועים ומיכלים	לפי הצורך
שולחן חול ומים	1
סה"כ	

כיתות בוגרים

שם הפריט	כמות
שולחנות עץ מפורמיקה 90/90 ס"מ	3
כסאות עץ	40
כסא עץ לגננת	2
מיטות נערמות + עגלה ניידת	33
ארון מוצצים	1
מדפים מעץ	4
ארון נעליים נייד דו צדדי 60/80/80	1
ספסל החתלה	1
מתקן לנייר החתלה	1
פח אשפה גדול עם מכסה אוטם	1
ארון עם 33 תאים לחפצים אישיים	1
מיכל פלסטיק לאיחסון גודל 9	35
ארון שירות למגב/מטאטא/דליים	1
מתקן לסבון	3
מתקן לנייר חד"פ	3
ארון לחומרי יצירה	1
עגלת בקבוקים ניידת	1
וילונות התמחור ב"שונות"	לפי התקן
שטיחי לינוליאום	4
מראה 80*120	1
שולחן ספרייה	1
מערכת ישיבה מרופדת למוקד הספר	סט
פינת המטבח: כיריים, כיור, ברז	1
שולחן למוקד הבית	
מיטת בובה	1
עגלות משחק	03-אפר
מתקן לייבוש ציורים	1
ספרייה	1
ארונית לא ניידת דו צדדית - מדפים ולא מגירות	2
ארונית, לא ניידת למשחקים דידקטיים - מדפים ולא מגירות	1
מיכל פלסטיק שקוף לאיחסון גודל 10	15
מיכל פלסטיק שקוף למשחקים גודל 9	6
ארון 18 מגירות אישיות לציורי הילדים	2
פינת יופי	1
קוביות עץ גבובות	1
לוחות נושא לבד	5
מראות מעל הכיורים בשירותים	3
מערכת שמע - קומפקט דיסק	1
משחקים לגן + חשיבה/הרכבה/ספרים	
חומרים מתכלים	
מחיצות הפרדה + דלתות לשירותים	לפי הצורך
ארון למחסן 80/2.40	
סה"כ	

מומלץ נמוך ורחב

חצר בוגרים

שם הפריט	כמות
מתקן חצר מעץ בעל תו תקן	1
ארגז חול + סככה+ כיסוי ברזנט	1
משטח בלימה לחצר דשא + ספוג	לפי הצורך
הצללה לחצר	לפי הצורך
צעצועים ומיכלים	לפי הצורך
שולחן חול ומיים	1
בימבות	4
סה"כ	

ממ"ד

שם הפריט	כמות
סנן אוויר חשמלי	1
מתקן מים תיקני	1
מזגן פנימי	1
סה"כ	

כללי

שם הפריט	כמות
מזגנים לכל הכיתות, מטבח, ממ"ד	לפי הצורך
דוחי שמש לכל המעון	לפי הצורך
מערכת כיבוי אש	1
גדר היקפית למעון +	1
תאים אישיים למעילים ותיקים	לכל כיתה
מערכת אזעקה למעון	1
https://pob.education.gov.il/Mosdot/daycare/Pages/daycare-cameras-installation.aspx	1
מערכת אינטרקום בכניסה	1
לחצן מצוקה	1
מזוזות	15
ערכת עזרה ראשונה	4
וילונות לכל המעון	1
חברת ניקיון בסוף הבנייה	1
מחזירי שמן לכל הדלתות	

שער חשמלי בכניסת המעון	
חומרי ניקוי וכלי ניקוי לכל כיתה ולשטחים משותפים	
מגני אצבעות לכל הדלתות	
סה"כ	

סה"כ כללי

מזור אנרי

מאת: פאדי עווידה <f.aw@live.com>
נשלח: יום רביעי 25 פברואר 2026 15:49
אל: מזור אנרי
עותק: waseem@matnasim.org.il
נושא: הצטיידות מעון יום שועפט- שיירת עטרות
קבצים מצורפים: מעון- נספח ד.pdf; אישור מתן שירות (2).pdf; הצטיידות בסיסית מעון חדש.xlsx

שלום אנרי,

בהמשך להתכתבויות שלך עם וסים, מצורפים בזאת: אישור מתן שירות מתוקן, נספח ד׳ חתום וטבלת פירוט הצטיידות.

בברכה,

פאדי עווידה
סגן מנהל

054-5281976
02-5823055
f.aw@live.com
ירושלים - רח׳ אלמרכז 10

مركز جماهيري بيت حنينا
Beit Hanina Community Center
מינהל קהילתי בית חנינא

מזור אנרי

מאת: מזור אנרי
נשלח: יום רביעי 18 פברואר 2026 14:37
אל: וסים אלחג'
עותק: כלימי מרגלית; פופולר רוני; בן חמו יהודית
נושא: FW: הצטיידות מעון יום בית חנינא
קבצים מצורפים: הצטיידות בסיסית מעון חדש.xlsx; 20260218141701.pdf; 20260218141640.pdf

חשיבות: גבוהה

וואסים שלום,

בהמשך לשיחתנו ולאור היערכותי להגשת בקשה לוועדה למסירת עבודות לצורך הצטיידות מעון יום בבית חנינה, בהיקף תקציבי של 400,000 ₪ מתקציב אגף חברה, אבקש את שיתוף פעולתך בהשלמת המסמכים הנדרשים.

לצורך הגשת הבקשה אבקשך להעביר אליי את המסמכים הבאים :

1. נספח ד' – חתום על ידך כמנהל המינהל הקהילתי (מצ"ב קובץ)
2. אישור חתום של העו"ד של המינהל הקהילתי – בדף האחרון של הנספח ד'
3. אישור רשמי מטעם המינהל הקהילתי – על גבי נייר לוגו של המינהל, הכולל חתימה וחותמת (מצ"ב דוגמה)
4. בנוסף, אבקש כי תוגש אליי טבלה מסודרת ומפורטת (מצ"ב דוגמה) לצורך הצטיידות המעון, הכוללת בין היתר : שם המוצר, כמות, חלוקה לכותרות רלוונטיות לדוגמה – הצטיידות מטבח, הצטיידות משרד/מקלט/כיתת תינוקות/חצר תינוקות וכו'

אציין כי לאחר אישור הבקשה על ידי הוועדה למסירת עבודות, יידרש המינהל לבצע את ההצטיידות בהתאם לטבלת ההצטיידות שתוגש ותאושר על ידי הוועדה, כמו כן טרם כל רכישה והתקשרות מול ספקים, יידרש אישור מוקדם ממני להזמנה.

הביצוע בפועל יידרש להיות תואם במלואו לטבלה זו כפי שתאושר על ידי הוועדה.

אודה להעברת כלל המסמכים והנספחים המבוקשים בהקדם האפשרי.
לכל שאלה אני זמין בנייד

From: פופולר רוני <PRONI@jerusalem.muni.il>
Sent: Wednesday, February 18, 2026 1:33 PM
To: מזור אנרי <Mzanri@jerusalem.muni.il>
Subject: הצטיידות מעון יום בית חנינא

אנרי שלום

במינהל קהילתי בית חנינא אמור להיפתח מעון יום חדש

על מנת לפתוח את המעון נדרש לבצע הצטיידות

אודה לטיפולך אל מול ואסים (פלאפון 052-4202840) מנהל המינהל הקהילתי לביצוע ההצטיידות בדיוק כמו שעשינו עם מינהל קהילתי רמות אלון

עלות הצטיידות – 400,000 ₪

סעיף תקציבי 186010971- עוגנים כלכליים

אודה באם תוכל להעלות לועדה הבאה

דבר איתי אם ישנה בעיה

תוד רבה על הכל

פופולר רוני
ממונה על מערך תמיכות
הנהלת מינהל תרבות

02-6298126
+972 537769299
www.jerusalem.muni.il

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 : הקצייבות מעין יום ב"ת חנינה
2. תיאור הפרוייקט:
3. תקופת הפרויקט/הפעילות:
4. סעיף תקציבי: 186010971 עפ"י אישור ועדת למסירת עבודות מספר _____ מיום _____, מצ"ב.
5. התקציב המאושר כפי שאושר בועדה למסירת עבודות :
6. התקציב המשוחרר לביצוע הזמנה זו :
רצוף בזה תנאים נלווים שהם חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה; והוראות התנאים הנלווים גוברות על הוראות הסכם המסגרת או כל נספח לתנאים הנלווים.
7. התחייבויות המינהל אבני דרך לקיום ההתחייבויות ולוח זמנים לביצוען סעיפים 1-7 יקראו להלן ("הפרויקט")

	תיאור	מס' משרות/לו"ז	סכום לתשלום	מועד תשלום
שכר	קניית שירותי ניהול הפרויקט			שוטף+30
	קניית שירותי הדרכה			שוטף+30
ספקים	תוכן			שוטף+30
	לוגיסטיקה			שוטף+30
	ריכוז			שוטף+30
	פרסום			שוטף+30
	הפקה			שוטף+30
	כיבוד			שוטף+30
	אחר		ציוד חסמל סולקטרוניקה ומוצרי חשמל + ציוד ופיהוט לביתות וחצרות	שוטף+30
	סה"כ בגין קניית שירות			400,000 ש"ח
	**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)			
	סה"כ			400,000 ש"ח

8. אבני דרך לביצוע הפרויקט _____.

9. מנהל הפרויקט שמונה ע"י המינהל ומינויו אושר ע"י המנהל לפי הזמנה זו: _____
"המנהל"- **מטה למינהלים קהילתיים** (יש לציין את היחידה הרלבנטית בעירייה) לרבות כל אדם שהורשה או הוסמך בכתב ע"י הנ"ל לצורך נספח זה.
המינהל מתחייב לדווח בכתב לעירייה בכל רבעון על התקדמות הפרויקט (תקציב וביצוע). לרבות על כל התשלומים שבוצעו לכל בעלי המקצוע המבצעים.

10. התשלומים למינהל עפ"י הזמנת עבודה זו יועברו למינהל במסגרת של חשבונות ביצוע חלקיים, עם השלמת הביצוע החודשי השוטף. חשבונות הביצוע החלקיים יוגשו לעירייה עד לעשירי לחודש שלאחר ביצוע העבודה וישולמו לאחר:

א. הגשת חשבונות בגין הביצוע מאושרים בכתב ע"י מפקחי הפרויקט והמינהל.

ב. אישור רו"ח חיצוני המאשר ההוצאות וההכנסות לפרויקט נשוא הזמנה זו.

ג. אישור עו"ד חיצוני המייצג את המינהל לפיו הכספים כולם שולמו לפי דיני המכרזים ו/או לפי תקנות העיריות מכרזים התשמ"ח 1987 ו/או לפי כל דין.

ד. כרטסת ו/או חשבוניות צד ג', החשבוניות והכרטסת יהיו מיועדים לפרויקט נשוא הזמנה זו בלבד(לא ניתן לפצל חשבוניות ו/או כרטסות).

ה. התשלום יועבר למינהל בתנאי תשלום של שוטף + 30 יום מיום הגשת החשבון לעירייה.
בתום ביצוע הפרוייקט / השירות מתחייב המינהל הקהילתי למסור לעירייה דו"ח ביצוע סופי אשר יכלול את כל אבני הדרך ואת כל התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להשתלם למינהל מהעירייה.

ו. במידה ובפרוייקט מסוים השתתף המינהל הקהילתי במימונו או שהיה טעון מימון מכח סיכום בין העירייה למינהל או מכח החלטה עירונית אחרת או מכח החלטה של הועדה למסירת עבודות בעירייה יכללו הדו"חות החלקיים והסופיים גם את מימון חמינהל הקהילתי.

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

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

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

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

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

15. ידוע למינהל הקהילתי כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנה זו במסגרת חריגים ו/או במסגרת סעיפי תוזה 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 תחומה מהווה התחייבות עירונית.**

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

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

רכז שכונתי שאינו בניהול מקצועי של מנהל המינהל כגון רכז נוח"ים- 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. <u>**קנייית פעילות**</u> - 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 שקנייית 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 תמועסק 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. <u>**קנייית שירותי הפקת אירוע**</u> - עלויות ישירות של האירוע וכ"א ספציפי לאירוע- תשולם תקורה בעבורם כגון: עלויות הפקה, אירוח, אבטחה, הסעדה וכיוצא בזה. בעניין העלויות תשולם תקורה כנגד חשבוניות צד ג' בלבד. לא תשולם דרישה עבור כח אדם בהעסקה ישירה של המינהל.

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

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

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

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

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

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

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

יא.

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

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

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

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

עמותה למינהל קהילתי
ע.ר.
580224509
ולפיתוח בית חנינה

עיריית ירושלים
אנרי מזור
מנהל מחלקה בכיר
לרכש ולוגיסטיקה
הנהלת מינהל תרבות חברה

מנהל האגף

חתימת המינהל הקהילתי

אישור

אני הח"מ עו"ד [illegible], מספר רשיון _____ ממשרד [illegible] מאשר כי אנו משמשים כעורכי הדין בפעילות השוטפת של מינהל קהילתי [illegible] (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 דנן נעשו במכרז בהתאם לדין החל על העירייה, בשינויים המחויבים; לרבות נהלי משרד הפנים הנובעים מהם.

תאריך

חתימה וחותמת

[illegible] 19, ירושלים 95908

[illegible] 2-6272507

הערה:

יש לצרף אישור זה בעבודות הטעונות מכרז. כגון: הזמנות טובין, שיפוצים, בינוי, הזמנות שירות בסכום המחייב מכרז (נכון לחודש 8/21 הסכום עומד ע"ס 142,200 ₪ ומתעדכן מעת לעת).

אין צורך לצרף אישור זה בהזמנות קניית שירות כ"א ובהתקשרויות עם אומנים, שרותי הדרכה ומנחים.

PM 16:38:5 3/17/2026

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
27258	אגף חברה ונוער	סדר יום	170044	18/03/2026	ק.ש ממינהל קהילתי בוכרים גאולה בסך 500,000 ש"ח עבור תוכנית "משיבי הרוח" למניעת נשירה לנוער	500,000

סוג ההתקשרות: קניית שירות ממינהל קהילתי

תקופת ההתקשרות: אחר

דברי הסבר
ק.ש ממינהל קהילתי גאולה בוכרים בסך 500,000 ש"ח עבור תוכנית "משיבי הרוח" לנוער וילדים במטרה למנוע שוטטות ונשירה, לחזק את תחושת השייכות, פיתוח מיומנויות, חיבור לשורשים ולערכים ולחבר לחוסן הפנימי והקהילתי.
מפגשים שבועיים לילדים ונוער בבתי הכנסת - הרצאות, שיעורים, זיצים ופעילויות שונות. כן יתקיים אירוע שיא.
תקופת הפעילות מאי - דצמבר 2026.

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
11709	מינהל קהילתי בוכרים גאולה	דוד 10 ירושלים	500,000	כן	

שכר טירחה כולל: 500,000

נתוני תקציב

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
82608035	תגבור אירועי תרבות ופנאי	500,000

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
27243	10/03/2026	התקשרות עם ספקים ומאגר היתרון הירושלמי החרדי	1,238,680
27278	15/03/2026	קניית שירות תוכנית הדרכת הורים אפריל-יוני 2026	425,000
27283	16/03/2026	קניית שירות ממנהל קהילתי בוכרים אירוע תוכנית ואהבת לרעך כמוך בתאריך3-17/4/26	300,000
27285	16/03/2026	קניית שירותי ספורט באמצעות מינהלים קהילתיים לציבור החרדי לחודשים ינואר עד דצמבר 2026	1,214,000
27287	16/03/2026	ק.שירות ממינהלים קהילתיים בסך 300,000 ש"ח עבור פרוייקט הסינדרום לחודשים אפריל-דצמבר 2026	300,000

נספח להזמנת עבודה מספר

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

1. שם הפרויקט : _משיבי הרוח__
2. תיאור הפרוייקט :תכנית לילדים ונוער _
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**") :

	תיאור	**מס' משרות/לו"ז**	**סכום לתשלום**	**מועד תשלום**
שכר	קניית שירותי ניהול הפרויקט			שוטף+30
	קניית שירותי הדרכה	**מאי- דצמבר 2026**	250,106	שוטף+30
ספקים	תוכן		70,000	שוטף+30
	לוגיסטיקה		51410	שוטף+30
	ריכוז			שוטף+30
	פרסום והדפסות		72000	שוטף+30
	הפקה			שוטף+30
	כיבוד		22675	שוטף+30
	אחר- הסעות		10000	שוטף+30
	סה"כ בגין קניית שירות		476191	
	**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)		23809	
	סה"כ		500,000	

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 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, ממשרד ממשלתי כלשהו ו/או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל הפרויקט מטעם העיריה 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 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. **<u>קניית שירותי כ"א</u>** – רכזים / עובדים המועסקים במינהל הקהילתי אשר שכרם ממומן ע"י העירייה כגון: רכזי קליטה, נוער, תרבות, עבודה קהילתית, קיימות, ניקיון, צמי"ד, רכז בטחון קהילתי, גיל שלישי, ספורט, חן חרדי, וגיל הרך וכדומה – לא תשולם כל תקורה.
רכזים העובדים במינהל ונותנים שירות לתושבים משכונות נוספות שאינן בתחום האחריות של המינהל כגון: פרוייקט גינות קהילתיות- יש לשלם תקורה עבור העסקתם.

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

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

ב. **<u>קניית פעילות</u>** - 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 ותשולם עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.

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

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

ג. **<u>קניית שירותי הפקת אירוע</u>** - 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 מהעיריה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.

אילה קמינצקי
מנהלת המינהל

_____ _____

מנהל האגף חתימת המינהל הקהילתי

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 _____ דנן נעשו במכרז בהתאם לדין החל על העירייה, בשינויים המחויבים ; לרבות נהלי משרד הפנים הנובעים מהם.

_____ _____

תאריך חתימה וחותמת

D:\גמ\חוזים\תקציבים גזברות\גמ-162-הזמנת עבודה כולל נספח אישור עוד מינהלים קהלתיים-doc.8.6.21

בקשה לקיום כנס / אירוע / פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

אגף: _____ מבקש להתקשר עם מועדון הילדים לנוער

היקף כספי עירוני מבוקש להתקשרות כולל מע"מ 500,000

הסבר על הפעילות / האירוע:

מפגש בנושא בדידות וערעור, פעילות הינוכית חווייתית לתלמידי נשירה, ילדי שבו.

מועד / תקופת הפעילות מאי - דצמבר 2026

מיקום האירוע לגב בקסה דשמונה, אולמות שבו הסדרה ראשון

כיצד (באיזה הליך) ומדוע נבחר מיקום מרכזי

הגורמים שיופיעו / ידברו בפעילות הם מרצים מומחים

נושא הפעילות תמיכה רגשית, הצפה, חיזוק לשמונה ומניעת נשירה

תוכן ההרצאות / המופע מתן כלים לזהות, ולהתמודד בנושא

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

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

המשתתפים

מי קהל היעד לפעילות? ילדי נוער והורים מספר המשתתפים הצפוי למעלה מ 800 תלמידים וכ- 300 מהציבור

איך ועל ידי מי נבחרים הזכאים להשתתף? פנימה למוסד

האם האירוע פתוח בחינם לקהל הרחב? כן

האם נגבה תשלום כלשהו מהמשתתף? לא _____ בסך של: _____

מימון

היקף כספי של כל ההתקשרות כולל מע"מ 500,000

האם יש גורמים אחרים שמשתתפים במימון? לא _____ שמות הגורמים _____

באיזה היקף כספי כל אחד מהגורמים משתתף? —

האם הפרויקט מקבל תמיכה או מימון עירוני במסגרת אחרת? —

כנגד מה יבוצע התשלום? בהתאם שבוצע _____ האם נמסר דו"ח ביצוע בפועל? לאחר הפעילות והשלמתה

כרטיסים

האם תתקיים מכירת כרטיסים? — _____ מי מוכר כרטיסים? —

כמה עולה כרטיס? — _____ למי ההכנסות? —

פרסום

היכן מפורסם קיום הפעילות? לוחות שנתיים, מודעות, פליירים וכו'

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 העירייה משלמת. יש לקבל אישור חשבות כי התקציב המוצע סביר

_____

אישור מנהל/ת האגף

קסלסי יהודית

מאת: קסלסי יהודית
נשלח: יום רביעי 11 מרץ 2026 10:32
אל: חני בוקשפן
עותק: אילה מנהלת מתנס
נושא: קניית שירות

שלום,
אגף חברה מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי בוכרים גאולה בסך 500,000 ₪ תכנית משיבי הרוח.

אודה להצעת מחיר על דף לוגו של המינהל + נספח ד' חתום + טופס קיום אירוע (מצב).

בברכה,

יהודית

מינהל קהילתי
גאולה
בוכרים ע"ר

רח' דוד 10. ירושלים 95342 טל: 02-5815463 02-5815465 bucharim@matnasim.org.il

11.3.2026

לכבוד
מר אליסף פרץ

אגף חברה, עיריית ירושלים

שלום וברכה,

הנידון: הצעת מחיר עבור תכנית "משיבי הרוח" לילדים ונוער

רציונאל:

המינהל הקהילתי רואה חשיבות רבה במתן תכניות ומענים לנוער וילדים במטרה למנוע שוטטות ונשירה, לחזק את תחושת השייכות ולחבר לחוסן הפנימי והקהילתי. לצורך כך המינהל יוזם את התכנית " משיבי הרוח".

פרטי התכנית:

מדי שבוע בימי חמישי בערב ובסופי השבוע יתקיימו מפגשים לילדים ומפגשים לנוער בבתי הכנסת בשכונה. המפגשים יכללו הרצאות, שיעורים, זיצים, ופעילויות שונות.
במהלך התכנית יתקיים יום שיא גדול בהיכל התרבות רמות, בתחילתו יתאספו ילדי ירושלים לתכנית מרתקת ולסיום ישתתפו גם הורים ובוגרים מרחבי ירושלים. כל התכנית תהיה בדגש על מניעת נשירה, פיתוח מיומנויות, חיבור לשורשים ולערכים, חיזוק החוסן הפנימי והקהילתי בקרב הילדים והנוער.

לו"ז לביצוע: מאי – דצמבר 2026

היקף משתתפים : באירוע כ- 700 משתתפים. במפגשים השבועיים במצטבר למעלה מ-800 משתתפים.

תקציב מבוקש: 500,000 ₪

חלוקה תקציבית :

מהות ההוצאה	סכום בש"ח
פרסום כולל גרפיקה עיצוב מיתוג הדפסה והפצה, וכן הדפסות מזכרות ושילוט לאירוע	72000
לוגיסטיקה כולל אולפן, מסכים, תאורה במות מוהגברה	51410
תוכן כולל: תזמורת, זמרים, מרצים ואמנים פעילויות הרצאות ותכניות בליל שישי בבתי הכנסת וכניסה לאתרים סמוכים	70,000
הסעות ליום שיא	10000
כ"א : מדריכים חונכים ומרצים	250106
כיבוד לאירועים וליום שיא	22675
דמי ניהול	23809
סה"כ	**500000**

מינהל קהילתי בוכרים גאולה (ע"ר)
רח' דוד 10 ירושלים 95342
ע.מ. 580297208

בברכה,

אילה קמינצקי

מנהלת מינהל קהלתי גאולה בוכרים

PM 18:38:5 3/17/2026

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
27274	אגף חברה ונוער	סדר יום	170044	18/03/2026	שירותי פעילות עבור תגבור חוסן וחיזוק רגשי בחירום ובשגרה בקרב בני הנוער בשכונות	250,000

סוג ההתקשרות: קניית שירות ממינהל קהילתי

תקופת ההתקשרות: עשרה חודשים

דברי הסבר
אגף חברה באמצעות מנהל קהילתי גינות העיר מעוניין לקנות שירותי פעילות עבור תגבור חוסן וחיזוק רגשי בחירום ובשגרה בקרב בני הנוער בשכונות בסך 150,000 ש"ח
וקול קורא לנוער בשכונות בסך 100,000 ש"ח.
סה"כ 250,000 ש"ח לחודשים מרץ-דצמבר.

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
3571	(מינהל קהילתי גינות העיר (ע"ר	ת.ד.8009 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 בסכום השווה ל 1/12 מהתקציב לשנת 2025. כמו כן, ניתן 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
27262	12/03/2026	מזכרון לעצמאות	200,000
27263	12/03/2026	שבתות חזנות	500,000
27287	16/03/2026	ק.שירות ממינהלים קהילתיים בסך 300,000 ש"ח עבור פרוייקט הסינדרום לחודשים אפריל-דצמבר 2026	300,000
27292	17/03/2026	קניית שירות ממינהל קהילתי גינות העיר עבור אירוע חזק ונתחזק בעלות 350,000 ש"ח	350,000
27293	17/03/2026	בנערינו נלך	235,000

Outlook

Re: קניית שירות

מאת Alex <Alex@ginothair.org.il>
תאריך א 15-03-2026 13:55
אל הרשלר דניאל <Daniel_He@jerusalem.muni.il>

2 קבצים מצורפים (367 KB)
נספח ד' - פעילות תגבור חוסן וחיזוק רגשי בחירום ובשגרה בקרב בני הנוער בשכונות - גינות העיר pdf.2026; קניית שירות - פעילות תגבור חוסן וחיזוק רגשי בחירום ובשגרה בקרב בני הנוער בשכונות - גינות העיר pdf.2026;

מצ'ב

מאת: Daniel_He@jerusalem.muni.il <Daniel_He@jerusalem.muni.il>
נשלח: יום ראשון 15 מרץ 2026 13:38
אל: Alex <Alex@ginothair.org.il>
נושא: קניית שירות

אגף חברה באמצעות מנהל קהילתי גינות העיר מעוניין לקנות שירותי פעילות עבור תגבור חוסן וחיזוק רגשי בחירום ובשגרה בקרב בני הנוער בשכונות בסך 150,000 ש"ח
וקול קורא לנוער בשכונות בסך 100,000 ש"ח.
סה"כ 250,000 ש"ח לחודשים מרץ-דצמבר.
קבל Outlook עבור Android

הרשלר דניאל
רפרנט בכיר לתנועות נוער
אגף חברה

02-5469267
054-3046151
www.jerusalem.muni.il

15/03/2026

לכבוד

אגף חברה
עיריית ירושלים

מאת: מינהל קהילתי גינות העיר

שלום רב,

<u>הנידון: פעילות תגבור חוסן וחיזוק רגשי בחירום ובשגרה בקרב בני הנוער בשכונות – גינות העיר 2026</u>

מינהל קהילתי גינות העיר מעוניין לתת שירות עבור פעילות תגבור חוסן וחיזוק רגשי בחירום ובשגרה בקרב בני הנוער בשכונות לחודשים ינואר - דצמבר 2026 בסך 250,000 ₪ .

להלן החלוקה:

142,500 ש"ח - תוכן
7,500 ש"ח - תקורה
סה"כ 150,000 ש"ח

עבור קול קורא לנוער בשכונות בחלוקה הבאה:
42,750 ש"ח - עבור תוכן
28,500 ש"ח - עבור לוגיסטיקה
19,000 ש"ח - עבור פרסום
4,750 ש"ח - עבור כיבוד
5,000 ש"ח - תקורה
סה"כ 100,000 ש"ח

סה"כ 250,000 ש"ח

מינהל קהילתי גינות העיר

בברכה,

אלכס אסרניצקי

מנהל מחלקת חינוך ונוער

מינהל קהילתי גינות העיר

Emek Refaim St.12, POB 8009 | Tel: 02-5664144 | רח' עמק רפאים 12
Jerusalem 93105 Israel www.ginothair.org.il | Fax: 02-5666620 | פקס: | ת.ד. 8009 י-ם 93105

נספח להזמנת עבודה מספר

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

1. שם הפרויקט : פעילות תגבור חוסן וחיזוק רגשי בחירום ובשגרה בקרב בני הנוער בשכונות
2. תיאור הפרוייקט : פעילות תגבור חוסן וחיזוק רגשי בחירום ובשגרה בקרב בני הנוער בשכונות
3. תקופת הפרויקט/הפעילות : ינואר-דצמבר 2026
4. סעיף תקציבי : _____ עפ"י אישור ועדת למסירת עבודות מספר _____ מיום _____, מצ"ב.
5. התקציב המאושר כפי שאושר בועדה למסירת עבודות :
6. התקציב המשוחרר לביצוע הזמנה זו :
רצוף בזה תנאים נלווים שהם חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה; והוראות התנאים הנלווים גוברות על הוראות הסכם המסגרת או כל נספח לתנאים הנלווים.
7. התחייבויות המינהל אבני דרך לקיום ההתחייבויות ולוח זמנים לביצוען סעיפים 7-1 יקראו להלן ("**הפרויקט**")

	תיאור	**מס' משרות/לו"ז**	**סכום לתשלום**	**מועד תשלום**
שכר	קניית שירותי ניהול הפרויקט			שוטף+30
	קניית שירותי הדרכה			שוטף+30
ספקים	תוכן		185,250	שוטף+30
	לוגיסטיקה		28,500	שוטף+30
	ריכוז			שוטף+30
	פרסום		19,000	שוטף+30
	הפקה			שוטף+30
	כיבוד		4,750	שוטף+30
	דפוס וציוד מתכלה			שוטף+30
	סה"כ בגין קניית שירות		237,500	
	**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)		12,500	
	סה"כ		250,000	

8. אבני דרך לביצוע הפרויקט _____.

9. מנהל הפרויקט שמונה ע"י המינהל ומינויו אושר ע"י המנהל לפי הזמנה זו: **<u>אלכס אסרניצקי</u>** המנהל"- **מטה למינהלים קהילתיים** (יש לציין את היחידה הרלבנטית בעירייה) לרבות כל אדם שהורשה או הוסמך בכתב ע"י הנ"ל לצורך נספח זה.
המינהל מתחייב לדווח בכתב לעירייה בכל רבעון על התקדמות הפרויקט (תקציב וביצוע). לרבות על כל התשלומים שבוצעו לכל בעלי המקצוע המבצעים.

10. התשלומים למינהל עפ"י הזמנת עבודה זו יועברו למינהל במסגרת של חשבונות ביצוע חלקיים, עם השלמת הביצוע החודשי השוטף. חשבונות הביצוע החלקיים יוגשו לעירייה עד לעשירי לחודש שלאחר ביצוע העבודה וישולמו לאחר:

א. הגשת חשבונות בגין הביצוע מאושרים בכתב ע"י מפקחי הפרויקט והמינהל.

ב. אישור רו"ח חיצוני המאשר ההוצאות וההכנסות לפרויקט נשוא הזמנה זו.

ג. אישור עו"ד חיצוני המייצג את המינהל לפיו הכספים כולם שולמו לפי דיני המכרזים ו/או לפי תקנות העיריות מכרזים התשמ"ח 1987 ו/או לפי כל דין.

ד. כרטסת ו/או חשבוניות צד ג' , החשבוניות והכרטסת יהיו מיועדים לפרויקט נשוא הזמנה זו בלבד(לא ניתן לפצל חשבוניות ו/או כרטסות).

ה. התשלום יועבר למינהל בתנאי תשלום של שוטף + 30 יום מיום הגשת החשבון לעירייה.
בתום ביצוע הפרוייקט / השירות מתחייב המינהל הקהילתי למסור לעירייה דו"ח ביצוע סופי אשר יכלול את כל אבני הדרך ואת כל התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להשתלם למינהל מהעירייה.

ו. במידה ובפרוייקט מסוים השתתף המינהל הקהילתי במימונו או שהיה טעון מימון מכח סיכום בין העירייה למינהל או מכח החלטה עירונית אחרת או מכח החלטה של הועדה למסירת עבודות בעירייה יכללו הדו"חות החלקיים והסופיים גם את מימון המינהל הקהילתי.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. **תשלום תקורה למינהלים קהילתיים:**

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

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

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

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

ב. **<u>קניית פעילות</u>** - 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 ותשולם עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.

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

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

ג. **<u>קניית שירותי הפקת אירוע</u>** - 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 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 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 מהעיריה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.

מינהל קהילתי גינות העיר

_____ _____

מנהל האגף חתימת המינהל הקהילתי

אישור

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 דנן נעשו במכרז בהתאם לדין החל על העירייה, בשינויים המחויבים; לרבות נהלי משרד הפנים הנובעים מהם.

_____ _____

תאריך חתימה וחותמת

<u>הערה:</u>

יש לצרף אישור זה בעבודות הטעונות מכרז. כגון: הזמנות טובין, שיפוצים, בינוי, הזמנות שירות בסכום המחייב מכרז (נכון לחודש 8/21 הסכום עומד ע"ס 142,200 ₪ ומתעדכן מעת לעת).

אין צורך לצרף אישור זה בהזמנות קניית שירות כ"א ובהתקשרויות עם אומנים, שרותי הדרכה ומנחים.

PM 19:38:5 3/17/2026

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
27287	אגף חברה ונוער	סדר יום	170044	18/03/2026	ק.שירות ממינהלים קהילתיים בסך 300,000 ש"ח עבור פרוייקט הסינדרום לחודשים אפריל- דצמבר 2026	300,000

סוג ההתקשרות: קניית שירות ממינהל קהילתי

תקופת ההתקשרות: אחר

<u>דברי הסבר</u>
אגף חברה מעוניין לקנות שירות ממינהלים קהילתיים בסך 300,000 ש"ח עבור ביצוע פרוייקט "הסינדרום" לחודשים אפריל - דצמבר 2026.
הסינדרום - רשת פעילים ירושלמית" היא תכנית למיסוד וביסוס עבודה עם פעילים בשכונות, על ידי הכשרה והצמחה של פעילים וחיבור בין קבוצות תושבים. מדובר בתכנית עירונית, בשותפות של אגף חברה, המחלקה לעבודה קהילתית, רשות הצעירים והחברה למתנ"סים.
במסגרת התכנית המינהל הקהילתי יוביל: קורס פעילים, כנס תושבים מרכזי, 2 ערבי-מיטאפ לקבוצות פעילים וכן ילווה קבוצות תושבים ויקיים מאיץ יזמות. כלל הרכיבים הללו יגדילו את מעגל הפעילים בשכונה וימצבו את המינהל הקהילתי ככתובת לתושבים בתחום הקהילתי.
התכנית תתקיים ב- 6 מינהלים קהילתיים - יובלים, רוממה, גנים, גינות העיר, בוכרים ופסגת זאב שנבחרו מתוך המינהלים שנגשו לקול הקורא שפורסם לכלל השכונות.

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
3571	(מינהל קהילתי גינות העיר (ע"ר	ת.ד.8009 ירושלים	38,000	כן	
3564	מנהל קהילתי גנים ע"ש ברסלר ושויאר בע"מ	קרית מנחם דהומי 7 ירושלים	38,000	כן	
27969	מינהל קהילתי יובלים - עמותה	צילה 8 קרית יובל ירושלים	38,000	כן	
4132	מינהל קהילתי-פסגת זאב	משה דיין 135 ירושלים	38,000	כן	
11709	מינהל קהילתי בוכרים גאולה	דוד 10 ירושלים	38,000	כן	
32527	(מנהל קהילתי רוממה (ע"ר	זכרון יעקב 5 ירושלים	110,000	כן	

שכר טירחה כולל: 300,000

<u>נתוני תקציב</u>

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
86108537	פעולות חברה ופנאי	200,000
84718082	עבודה קהילתית-נטו	100,000

<u>הערות</u>

לאור העובדה שתקציב 2026 טרם אושר, ניתן יהיה להפיק הזמנות לשישה 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
27262	12/03/2026	מזכרון לעצמאות	200,000
27263	12/03/2026	שבתות חזנות	500,000
27274	15/03/2026	שירותי פעילות עבור תגבור חוסן וחיזוק רגשי בחירום ובשגרה בקרב בני הנוער בשכונות	250,000
27292	17/03/2026	קניית שירות ממינהל קהילתי גינות העיר עבור אירוע חזק ונתחזק בעלות 350,000 ש"ח	350,000
27293	17/03/2026	בנערינו נלך	235,000

הסינדרום 2026

"הסינדרום - רשת פעילים ירושלמית" היא תכנית למיסוד וביסוס עבודה עם פעילים בשכונות, על ידי הכשרה והצמחה של פעילים וחיבור בין קבוצות תושבים.
מדובר בתכנית עירונית, שמוביל אגף חברה, בשותפות עם המחלקה לעבודה קהילתית, רשות הצעירים והחברה למתנ"סים.
במסגרת התכנית המינהל הקהילתי יוביל: קורס פעילים, כנס תושבים מרכזי, 2 ערבי-מיטאפ לקבוצות פעילים וכן ילווה יוזמות תושבים ויקיים מאיץ יוזמות. כלל הרכיבים הללו יגדילו את מעגל הפעילים בשכונה וימצבו את המינהל הקהילתי ככתובת לתושבים בתחום הקהילתי.

התכנית תתקיים ב-6 מינהלים קהילתיים שנבחרו מתוך המינהלים שנגשו לקול הקורא שפורסם לכלל השכונות: יובלים, רוממה, גנים, גינות העיר, בוכרים ופסגת זאב.

סה"כ תקציב סינדרום			
מרכיב	סכום	כמות	סה"כ
תקציב שכונתי לביצוע התכנית	38,000	6	228,000
תקצוב ניהול עירוני			72,000
			300,000

מקורות תקציב התכנית	
אגף חברה	200,000
המחלקה לעבודה קהילתית	100,000
	300,000

פירוט תקציב הסינדרום			
	מרכיב	סעיף	סכום
תקציב שכונתי X 6 שכונות	קורס פעילים	תוכן	9,000
		כיבוד	4500
		דפוס וציוד מתכלה	3190
		סה"כ קורס פעילים	**16,690**
	כנס תושבים	תוכן	3000
		כיבוד	3000
		דפוס וציוד מתכלה	3000
		סה"כ כנס תושבים	**9,000**
	מיטאפים	תוכן	4000
		כיבוד	2000
		דפוס וציוד מתכלה	1000
		סה"כ 2 מיטאפים	**7,000**
	ליווי יוזמות	תוכן	2500
		כיבוד	500
		דפוס וציוד מתכלה	500
		סה"כ מאיץ יוזמה	**3,500**
	תקורה		1,810
	סה"כ		**38,000**
תקציב ניהול עירוני (ינוהל ע"י מינהל קהילתי רוממה)	עיצובים וצילום לכלל השכונות	פרסום	35,464
	2 כנסי כלים מקצועיים (לצוותים שמבצעים את התכנית)	הפקה	25,535
		אחר/בלתי צפוי	7,573
	תקורה		3,428
	סה"כ		**72,000**

הסינדרום

רשת פעילים שכונתית

עיריית ירושלים והחברה למתנ"סים ממשיכות בתכנית להקמה וחיזוק של רשתות פעילים בשכונות.

מטרת התכנית היא לעבות ולחזק את רשתות הפעילים בשכונות ירושלים, למסד ולהבנות את תהליכי העבודה עם התושבים וליצור חברה אזרחית חזקה ופועמת בכל אחת מהשכונות.

כל מינהל קהילתי שיכנס לתהליך יפעיל במהלך השנה הקרובה:

1 קורס פעילים

2 כנס תושבים

3 2 מיטאפים

4 ליווי יוזמות תושבים

התכנית תפעל במינהלים קהילתיים נבחרים, ותותאם לכל שכונה באופן פרטני לצד ליווי אישי והשקעה כספית.

מועד אחרון להגשת מועמדות: 27.01.26

להגשת מועמדות לחצו כאן

Outlook

תכנית הסינדרום- מסמכים לחתימה

מאת וולר שירה <shira_wa@jerusalem.muni.il>
תאריך א 21:39 08/03/2026
אל מרגלית אייכן <deenaf12@gmail.com> deenaf12@gmail.com ;<margalit@matnasim.org.il>

2 קבצים מצורפים (108 KB)
רוממה - מכתב.docx; רוממה- נספח.doc;

גולי ודינה שלום,

שולחת שוב: מטה המינהלים - אגף חברה מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי רוממה ע"ס 110,000 ש"ח עבור תכנית הסינדרום אשר תתקיים בין החודש אפריל-דצמבר 2026.
אנא שלחו מכתב הצעה ע"ג דף לוגו ונספח ד' חתום במקובל.

בברכה,
שירה

בס"ד

מנהל קהילתי רוממה
ביחד מעשים ימים

08.03.2026

לכבוד

מטה המינהלים, אגף חברה

עיריית ירושלים

שלום רב,

<u>הנידון: הצעה למתן שירות – תכנית הסינדרום</u>

מינהל קהילתי רוממה מעוניין לתת שירות תכנית הסינדרום- רשת פעילים שבונתית

אשר תתקיים בין התאריכים 01.04.2026-31.12.2026 ע"ס **110,000** ₪

<u>ע"פ הפירוט הבא:</u>

לפרויקט השבונתי:

18,500 ₪ תובן – הרצאות, סדנאות, פעילויות לפעילים ובדומה

10,000 ₪ כיבוד

7,690 ₪ דפוס וציוד מתכלה

לניהול עירוני של התכנית:

35,464 ₪ פרסום - צילום, עיצוב גרפי, ובדומה

25,535 ₪ הפקה

7,573 ₪ אחר / בלתי צפוי

5,238 ₪ דמי ניהול ע"ס 5%

בברכה ,

מינהל קהילתי רוממה (עירא) . בע"מ
580587988

מרגלית אייבן

מנהלת המינהל

Outlook

בקשה לקניית שירות פרויקט הסינדרום - אפריל עד דצמבר 2026

מאת גפן סיון <sivan_gef@jerusalem.muni.il>
תאריך ד 11-03-2026 11:38
אל orly@pisgatze.matnasim.co.il <orly@pisgatze.matnasim.co.il>; Yitz@matnasim.org.il <Yitz@matnasim.org.il>
עותק וולר שירה <shira_wa@jerusalem.muni.il>

2 קבצים מצורפים (44 KB)
מכתב נלווה - פסגת זאב.docx; נספח ד פסגת זאב.docx;

שלום יצחק ואורלי,

אגף חברה, המטה למינהלים קהילתיים, מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי פסגת זאב בסך 38,000 ש"ח, עבור פרויקט הסינדרום 2026, שיתקיים בין התאריכים 1.4.2026-31.12.2026.

אודה לקבלת הצעת מחיר על נייר לוגו של המינהל כולל תקציב ותוכן.
כמו כן אודה לקבלת נספח ד' חתום כמקובל.

בברכה,
סיון

מינהל קהילתי פסגת זאב – מספר עמותה 580192391

שד' משה דיין 135, ירושלים

לכבוד
מטה המינהלים ,אגף חברה
עיריית ירושלים

מאת: מינהל קהילתי פסגת זאב

שלום רב,

הנידון: הצעה למתן שירות – תוכנית הסינדרום

מינהל קהילתי פסגת זאב מעוניין לתת שירות תוכנית הסינדרום – רשת פעילים שכונתית בסך 38,000 ₪ שיתקיים בין התאריכים 1.4.2026-31.12.2026 , לפי הפירוט הבא:

18,500 ₪ עבור תוכן – הרצאות, סדנאות, פעילויות לפעילים וכדומה

10,000 ₪ עבור כיבוד

7,690 ₪ עבור פרסום דפוס וציוד מתכלה

1,810 ₪ תקורה בגובה 5%

מינהל קהילתי פסגת זאב

Outlook

בקשה לקניית שירות פרויקט הסינדרום - אפריל עד דצמבר 2026

מאת גפן סיון <sivan_gef@jerusalem.muni.il>
תאריך ד 11-03-2026 11:33
אל hila@yovalim.org.il <hila@yovalim.org.il>; tsippy@matnasim.org.il <tsippy@matnasim.org.il>
עותק וולר שירה <shira_wa@jerusalem.muni.il>

2 קבצים מצורפים (41 KB)
מכתב נלווה - יובלים.docx; נספח ד יובלים.docx;

שלום ציפי והילה,

אגף חברה, המטה למינהלים קהילתיים, מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי יובלים בסך 38,000 ש"ח, עבור פרויקט הסינדרום 2026, שיתקיים בין התאריכים 1.4.2026-31.12.2026.

אודה לקבלת הצעת מחיר על נייר לוגו של המינהל כולל תקציב ותוכן.
כמו כן אודה לקבלת נספח ד' חתום כמקובל.

בברכה,
סיון

מינהל קהילתי
יובלים(ע"ר)
580570034

11.3.2026

לכבוד

מטה המינהלים ,אגף חברה

עיריית ירושלים

מאת : מינהל קהילתי יובלים

שלום רב,

הנידון : הצעה למתן שירות – תוכנית הסינדרום

מינהל קהילתי יובלים מעוניין לתת שירות תוכנית הסינדרום – רשת פעילים שכונתית בסך 38,000 ₪ שיתקיים בין התאריכים 1.4.2026-31.12.2026 , לפי הפירוט הבא :

18,500 ₪ עבור תוכן – הרצאות, סדנאות, פעילויות לפעילים וכדומה

10,000 ₪ עבור כיבוד

7,690 ₪ עבור פרסום דפוס וציוד מתכלה

1,810 ₪ תקורה בגובה 5%

בברכה,

מינהל קהילתי יובלים
ע.ר. 580570034
רח' צ'ילה 8, קרית יובל
ירושלים 9683211
טל' 02-6414896 פקס' 02-6430069

ציפי סקטון, מנכ"לית יובלים

רח' צ'ילה 8, ירושלים 9683205 טל:02-6414896 פקס: 02-6430069 kiryatyo@matnasim.org.il

Outlook

בקשה לקניית שירות- תוכנית סינדרום 04.2026-12.2026

מאת צאיג איתי <itay_tz@jerusalem.muni.il>
תאריך ב 15:46 09/03/2026
אל Yehiel@matnasim.org.il <Yehiel@matnasim.org.il>; eva@ganim.matnasim.co.il <<eva@ganim.matnasim.co.il>
עותק לאופר האורד מוריה <LfMoriya@jerusalem.muni.il>

2 קבצים מצורפים (62 KB)
הזמנת עבודה גנים.docx; סינדרום גנים -מכתב.docx;

יחיאל ואווה שלום,

אגף חברה, המטה למינהלים קהילתיים, מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי גינות העיר בסך 38,000 ₪ עבור תוכנית הסינדרום- רשת פעילים ירושלמית, שתתקיים בין התאריכים 1.4.2026-31.12.2026

אודה לקבלת הצעת מחיר על נייר לוגו של המינהל כולל תקציב, ותוכן.
כמו כן אודה לקבלת נספח ד' חתום במקובל.

בברכה,

איתי

מינהל קהילתי גנים
הבית שלי בשכונה

09/03/2026

לכבוד
מוריה לאופר- הוארד
המחלקה לפיתוח קהילה, אגף חברה
עיריית ירושלים

מאת: מינהל קהילתי גנים

שלום רב,

הנידון: <u>הצעה למתן שירות – תוכנית סינדרום רשת פעילים ירושלמית</u>

מינהל קהילתי גנים מעוניין לתת שירות תוכנית סינדרום- רשת פעילים , בסך 38,000 ₪ שיתקיים בין התאריכים 1.4.2026-31.12.2026, לפי הפירוט הבא:

18,500 ₪ עבור תוכן- הרצאות וסדנאות.

7,690 ₪ עבור פרסום דפוס וציוד מתכלה

10,000 ₪ עבור כיבוד

1,810 ₪ תקורה בגובה 5%

בברכה,

אוהאוחיון
סי מנהל המינהל
מינהל קהילתי גנים

Outlook

בקשה לקניית שירות- תוכנית הסינדרום 04.2026-12.2026

מאת צאיג איתי <itay_tz@jerusalem.muni.il>
תאריך ב 15:28 09/03/2026
אל <natali@ginothair.org.il <natali@ginothair.org.il>; mirit@ginothair.org.il <mirit@ginothair.org.il>
עותק לאופר האורד מוריה <LfMoriya@jerusalem.muni.il>

2 קבצים מצורפים (62 KB)
הזמנת עבודה גינות העיר.docx; סינדרום גינות העיר-מכתב.docx;

נטלי ומירית שלום,

אגף חברה, המטה למינהלים קהילתיים, מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי גינות העיר בסך 38,000 ₪ עבור תוכנית הסינדרום- רשת פעילים ירושלמית, שתתקיים בין התאריכים 1.4.2026-31.12.2026

אודה לקבלת הצעת מחיר על נייר לוגו של המינהל כולל תקציב, ותוכן.
כמו כן אודה לקבלת נספח ד' חתום כמקובל.

בברכה,

איתי

מינהל קהילתי גינות העיר

09/03/2026

לכבוד
מוריה לאופר
המחלקה לפיתוח קהילה, אגף חברה
עיריית ירושלים

מאת: מינהל קהילתי גינות העיר

שלום רב,
<u>הנידון: הצעה למתן שירות – תוכנית סינדרום רשת פעילים ירושלמית</u>

מינהל קהילתי גינות העיר מעוניין לתת שירות תוכנית סינדרום- רשת פעילים , בסך 38,000 ₪ שיתקיים בין התאריכים 1.4.2026-31.12.2026, לפי הפירוט הבא:
18,500 ₪ עבור תוכן- הרצאות וסדנאות.
7,690 ₪ עבור פרסום דפוס וציוד מתכלה
10,000 ₪ עבור כיבוד
1,810 ₪ תקורה בגובה 5%

בברכה
מירית רמז – מנהלת תחום כספים

מינהל קהילתי גינות העיר
עמק רפאים 12, ירושלים

Emek Refaim St.12, POB 8009 | Tel: 02-5664144 | טל: רח' עמק רפאים 12
Jerusalem 93105 Israel www.m-tarbut.org.il | Fax: 02-5666620 | פקס: ת.ד. 8009 י-ם 93105

Outlook

בקשה לקניית שירות פרויקט הסינדרום - אפריל עד דצמבר 2026

מאת גפן סיון <sivan_gef@jerusalem.muni.il>
תאריך ד 11-03-2026 11:36
אל <ayalakm@gmail.com <ayalakm@gmail.com>
עותק וולר שירה <shira_wa@jerusalem.muni.il>

2 קבצים מצורפים (45 KB)
מכתב נלווה - בוכרים.docx; נספח ד בוכרים.docx;

שלום איילה,

אגף חברה, המטה למינהלים קהילתיים, מעוניין לקנות שירות ממינהל קהילתי בוכרים בסך 38,000 ש"ח, עבור פרויקט הסינדרום 2026, שיתקיים בין התאריכים 1.4.2026-31.12.2026.

אודה לקבלת הצעת מחיר על נייר לוגו של המינהל כולל תקציב ותוכן.
כמו כן אודה לקבלת נספח ד' חתום כמקובל.

בברכה,
סיון

מינהל
קהילתי
גאולה
בוכרים ע"ר

רח' דוד 10. ירושלים 95342 טל: 02-5815463 02-5815465 bucharim@matnasim.org.il

בס"ד

כ"ז אדר תשפ"ו
16 במרץ 2026

לכבוד
מטה המינהלים ,אגף חברה
עיריית ירושלים

מאת: מינהל קהילתי בוכרים

שלום רב,

הנידון: הצעה למתן שירות – תוכנית הסינדרום

מינהל קהילתי בוכרים מעוניין לתת שירות תוכנית הסינדרום – רשת פעילים שכונתית בסך 38,000 ₪ שיתקיים בין התאריכים 1.4.2026-31.12.2026 , לפי הפירוט הבא:

18,500 ₪ עבור תוכן – הרצאות, סדנאות, פעילויות לפעילים וכדומה

10,000 ₪ עבור כיבוד

7,690 ₪ עבור פרסום דפוס וציוד מתכלה

1,810 ₪ תקורה בגובה 5%

בברכה,

אילה קמינצקי
מנהלת המינהל

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

Outlook

Fw: אישור לועדה למסירת עבודות לאגף חברה -תוכנית סינדרום

מאת גילה עומר <GlOmer1@jerusalem.muni.il>
תאריך א 15/03/2026 10:05
אל לאופר האורד מוריה <LfMoriya@jerusalem.muni.il>

גילה עומר
מנהל המחלקה לעבודה סוציאלית קהילתית
אגף רווחה

02-5468728
+972 532847414
www.jerusalem.muni.il

מאת: הילו רחל <elrachel2@jerusalem.muni.il>
נשלח: יום ראשון 15 מרץ 2026 10:01
אל: גילה עומר <GlOmer1@jerusalem.muni.il>
עותק: אמסלם חנה <AMHANY@jerusalem.muni.il>; אוחנה אסתר <OHETI@jerusalem.muni.il>
נושא: RE: אישור לועדה למסירת עבודות לאגף חברה -תוכנית סינדרום

מאושר חשבותית לעלות לוועדה עם סעיף נטו המופיע מטה בסכום של 100,000

עומר להמשך טיפולך בקשר לשיחה שהייתה לנו בחמישי
בהצלחה אני כאן בשמחה לעזור

הילו רחל
חשב כספים מינהלי
אגף חשבות וניהול פיננסי

02-6295782
www.jerusalem.muni.il

From: גילה עומר <GlOmer1@jerusalem.muni.il>
Sent: Tuesday, March 10, 2026 9:45 AM
To: הילו רחל <elrachel2@jerusalem.muni.il>
Cc: אמסלם חנה <AMHANY@jerusalem.muni.il>; אוחנה אסתר <OHETI@jerusalem.muni.il>
Subject: אישור לועדה למסירת עבודות לאגף חברה -תוכנית סינדרום

היי רחל מה שלומך ?

גם השנה אנחנו שותפים בתוכנית הסינדרום, תוכנית אשר פועלת בשישה מינהלים קהילתיים , מכשירה פעילים ומעורבות תושבים על ידי כנס קורס מאיץ יוזמות ומפגשים בין פעילים .

כחלק מהשותפות אנחנו גם שותפים מקצועית בהחלטות בתכנים וכו וגם מלווים את המיהנלים הקהילתיים וגם שותפים בעלות התכונית ומתקצבים אותה, התבקשנו את אישורך לשימוש בסעיף לאגף חברה מנטו עבודה קהילתית - סעיף 84718082 תת סעיף 8471808213 על סך 100,000 ש"ח .

בתודה עומר

גילה עומר

מנהל המחלקה לעבודה סוציאלית קהילתית

אגף רווחה

02-5468728

+972 532847414

www.jerusalem.muni.il

PM 21:38:5 3/17/2026

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
27225	אגף תרבות תורנית	סדר יום	170044	18/03/2026	קניית שרות ממנהל קהילתי אשכולות אירועי תרבות לנוער פעילות חוויה בשכונות בחודש אפריל מאי 2026	300,000

סוג ההתקשרות: קניית שירות ממינהל קהילתי

תקופת ההתקשרות: חודש

דברי הסבר
האגף לתרבות תורנית מעוניין לקנות שירות ממנהל קהילתי אשכולות פעילות חוויה בשכונות בעלות של 300,000 ש"ח בחודש אפריל מאי 2026
פעילות חוויה בחופשת חג הפסח הארוכה פעילות ערכית חינוכית צמוד למנהל הקהילתי ובתי הכנסת בשכונות במסגרת התוכנית יתקיימו מופעים מצגות ופעילות של קוסמים להטוטנים הצגות תחרות קלקרים סדנאות יצירה בועות סבון הרצאות בענייני החג ומתקנים אתגרים הפעילות תהיה ב12 שכונות: שמואל הנביא בוכרים שערי חסד בית וגן גילה הר נוף מיתרים נווה יעקב רמות מעלות דפנה רמת שלמה ורוממה תוכן הפעלות הצגות הרצאות סדנאות יצירה תחרויות פרסום עריכה גרפיקה הדפסות הפקה

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
3563	(מינהל קהילתי אשכולות בע"מ (שמואל הנביא	מגן האלף 3 ירושלים	300,000	כן	

שכר טירחה כולל: 300,000

נתוני תקציב

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
82608035	תגבור אירועי תרבות ופנאי	300,000

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
27231	09/03/2026	קניית שרות ממנהל קהילתי אשכולות אירוע פרויקט מעמדים חגיגיים בחודשים מרץ מאי 2026	1,000,000
27232	09/03/2026	קניית שרות ממנהל קהילתי אשכולות אירוע תוכנית קול הקהילה עבור חודשים מרץ 2026	150,000
27241	10/03/2026	קניית שירות תוכנית פעילות לנוער מרץ-אפריל 2026	500,000
27242	10/03/2026	קניית שירות תוכנית נתיבי הנוער מרץ-אפריל 2026	1,000,000
27285	16/03/2026	קניית שירותי ספורט באמצעות מינהלים	1,214,000

		קהילתיים לציבור החרדי לחודשים ינואר עד דצמבר 2026	

אגף תרבות תורנית
מינהל תרבות, חברה וספורט

בס"ד

מרץ 2026

לכבוד

מתנ"ס אשכולות

שלום רב,

אגף תרבות תורנית מעוניין לק"ש **<u>פעילות חוויה בשכונה 2026</u>**

בסך 300,000 ₪.

אודה לקבלת הצעת מחיר על נייר לוגו עם חתימה וחותמת.

1. כמו כן אודה לקבלת נספח הזמנה חתום כמקובל והצהרה כי הפעילות תתקיים ב הצעת מחיר מפורטת עם רציונל הבקשה חתומה, על דף לוגו של המינהל

- הפרויקטים יופעלו על ידכם רק עם קבלת הזמנת עבודה חתומה
- יש להגיש את דו"ח הביצוע עד 30 מתאריך קיום האירוע
- יש לצרף פרסום לכל פעילות
- **יש לקבל את אישור האגף לפני הפצת כל פרסום אודות הפעילות המבוקשת**

בכבוד רב,

פנחס ארליך

מנהל האגף

ביכר ספרא 3, ירושלים, 9100707 טלפון 02-6298017
Safra Square 3, Jerusalem 9100707 Tel. 02-6298017

מינהל קהילתי
אשכולות

בס"ד

09/03/2026

לכבוד הרב פנחס ארליך
מנהל אגף תרבות תורנית
שלום רב ,

הנדון פעילות חוויה בשכונה 2026.

רקע לפעילות:

המנהל קהילתי מעוניין לקיים פעילות לילדים ונוער בעת הנוכחית כאשר הילדים ובני הנוער מתמודדים עם מציאות מאתגרת המייצרת ריחוק חברתי ותחושת ניתוק עולה הצורך החיוני ביצירת בית חברתי ותרבותי המונגש ישירות למכרז חייהם בשכונה. ויצירת מעטפת תרבותית מעצימה ומגבשת בעת חירום ובזמני שגרה במותאם באופן דקדקני לאופייה הייחודי של השכונה. במסגרת התוכנית יתקיימו בשכונות העיר פעילויות לילדים ונוער כגון : מופעי קוסמים, להטוטנים, הצגות, תחרויות קליקרים, סדנאות יצירה, בועות סבון, הרצאות, מתקנים אתגריים ועוד'

הפעילויות יפרסמו במוקדים השכונתיים ובתי הכנסת, הפעילות תתקיים בהתאם להנחיות פיקוד העורף,

מיקום הפעילות: בשכונות, שמואל הנביא, בוכרים, שערי חסד, בית וגן, גילה, הר נוף, מיתרים, נווה יעקב, רמות, מעלות דפנה, רמת אשכול, רוממה,

תאריכי פעילות: חודש אפריל – מאי.

צפי משתתפים: 3,000 משתתפים

צפי עלויות:

תוכן	**כ – 25 הפעלות, הצגות, הרצאות, סדנאות יצירה, תחרויות ועוד' כולל הגברה וציוד לאירועים,**	**245,000 ₪**
פרסום	**עריכה, גרפיקה, שמשוניות, הדפסות ופרסום,**	**15,720 ₪**
הפקה:	**תכלול והפקת האירועים,**	**25,000 ₪**
דמי ניהול	**תקורת מנהל 5%**	**14,280 ₪**
סה"כ		**300,000 ₪**

מינהל קהילתי אשכולות בעיים
ח.פ. 510542814

נספח להזמנת עבודה מספר

עפ"י הסכם מסגרת בין עיריית ירושלים לבין המינהל הקהילתי **אשכולות** (להלן **"המינהל"**) מיום 1.1.2025 _ ואשר תקף לתקופה של חמש שנים מיום חתימת ההסכם.

1. שם הפרויקט : פעילות חוויה בשכונות
2. תיאור הפרוייקט: יצירת יום פעילות מהנה וייחודית בסמוך למקום המגורים
3. תקופת הפרויקט/הפעילות: **אפריל – מאי**.2026
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"**) :

	תיאור	**מס' משרות/לו"ז**	**סכום לתשלום**	**מועד תשלום**
שכר	קניית שירותי ניהול הפרויקט			שוטף+30
	קניית שירותי הדרכה			שוטף+30
ספקים	תוכן		₪ 245,000	שוטף+30
	לוגיסטיקה			שוטף+30
	ריכוז			שוטף+30
	פרסום		15,720	שוטף+30
	הפקה		₪ 25,000	שוטף+30
	כיבוד			שוטף+30
	אחר			שוטף+30
	סה"כ בגין קניית שירות			

	**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)		₪ 14,280	
	סה"כ		₪ 300,000	

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 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, ממשרד ממשלתי כלשהו ו/או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל הפרויקט מטעם העיריה 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 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 בפופה 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. **<u>קניית שירותי כ"א</u>** – רכזים / עובדים המועסקים במינהל הקהילתי אשר שכרם ממומן ע"י העירייה כגון: רכזי קליטה, נוער, תרבות, עבודה קהילתית, קיימות, ניקיון, צמי"ד, רכז בטחון קהילתי, גיל שלישי, ספורט, חן חרדי, וגיל הרך וכדומה – לא תשולם כל תקורה.
רכזים העובדים במינהל ונותנים שירות לתושבים משכונות נוספות שאינן בתחום האחריות של המינהל כגון: פרוייקט גינות קהילתיות- יש לשלם תקורה עבור העסקתם.

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

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

ב. **<u>קניית פעילות</u>** - 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 ותשולם עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.

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

הוצאה זו.

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

ג. **<u>קניית שירותי הפקת אירוע</u>** - 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 ובדומה), 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 לברטיס, המינהל הקהילתי ידווח לעירייה על הכנסות אלה.

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

י. מחיר כל כרטיס _____ (ימולא באשר 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.

מנהל האגף

מינהל קהילתי אשקלון בע"מ
ת.ד. 510542814

חתימת המינהל הקהילתי

בקשה לקיום כנס/ אירוע/ פעילות חינוכית או תרבותית עירונית

אגף: תרבות תורנית מבקש להתקשר עם / מתנ"ס _____אשכולות_____
היקף כספי עירוני מבוקש להתקשרות כולל מע"מ: _____300,000 ₪ .

הסבר על הפעילות /האירוע:
יצירת יום פעילות מהנה וייחודית בסמוך למקום המגורים
מועד / תקופת הפעילות המבוקשת:
אפריל מאי 2026
_____ צהריים וערב _ עד ___שעות הפעילות:___ _
מקום האירוע: **מוקדים מרכזיים בשכונות:**

שמואל הנביא, בוכרים, שערי חסד, בית וגן, גילה, הר נוף, מיתרים, נווה יעקב, רמות, מעלות דפנה, רמת אשכול, רוממה, כיצד (באיזה הליך) ומדוע נבחר _ _____
הגורמים שיופיעו/ ידברו בפעילות הם: _____פעילויות_____
נושא הפעילות: _____

תוכן ההרצאות / המופע: פעילות חוויתי
הגורם העירוני באגף שאחראי לבדיקה ואישור התכנים מראש וכן לפיקוח ובדיקה שהביצוע בפועל תואם את התכנים שאושרו הינו: תרבות תורנית
אני מאשר כי בדקתי (אבדוק) את האירוע/ים והם מאושרים על ידי וכי לא מדובר באירוע בעל אופי לא פוליטי **(חובה לסמן)**

המשתתפים

מי קהל היעד לפעילות? _____פתוח לציבור_ מספר המשתתפים הצפוי _____כ 3,000
איך ועל ידי מי נבחרים הזכאים להשתתף? ___פרסום_____
האם האירוע פתוח בחינם לקהל הרחב __כן_
האם נגבה תשלום כלשהו מהמשתתף __לא_____

מימון

היקף כספי של כל ההתקשרות כולל מע"מ: _____300,000 ₪ _____ש"ח___
האם יש גורמים אחרים שמשתתפים במימון ___לא___שמות הגורמים _____
באיזה היקף כספי כל אחד מהגורמים משתתף _____
האם הפרויקט מקבל תמיכה או מימון עירוני במסגרת אחרת? _לא_____
כנגד מה יבוצע התשלום? _____חשבוניות_____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? מודעות ברחוב
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

דרישת פעילות/עבודה מספר 72-26-0068

תאור הדרישה : פעילות חוויה בשכונה

מכרז : זוטא 72-26-0041

איש קשר לדרישה: אברהם זיטנלי טלפון: 02-6298015

פירוט הדרישה

מק"ט/שורה	תאור עבודה/פעילות	י.מ	כמות	מחיר מוערך
11-4-038	קניית שירות	יח	300,000	1.00
001		סה"כ :		300,000.00

אומדן עלות: 300,000 % השנה לתקציב רגיל: 100.0 עלות לתקציב: 300,000

סעיף/תת	תיאור	תקציב	יתרה לשיריון
82-60-803-5	תגבור אירועי תרבות ופנאי	300,000	19,112,551.41
87060	מגזר חרדי	300,000	24,525,004.00-

תאריך שם חתימה	תאריך שם חתימה	תאריך שם חתימה
מנהל אגף	עוזר לכספים	אגף תקציבים

PM 22:38:5 3/17/2026

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
27226	אגף תרבות תורנית	סדר יום	170044	18/03/2026	קניית שרות ממנהל קהילתי אשכולות אירוע תוכנית אורות ירושלים בתאריך מרץ מאי 2026	598,650

סוג ההתקשרות: קניית שירות ממינהל קהילתי

תקופת ההתקשרות: חודש וחצי

דברי הסבר
האגף לתרבות תורנית מעוניין לקנות שירות ממנהל קהילתי אשכולות אירוע תוכנית אורות ירושלים בעלות של 598,650 ש"ח בתאריך מרץ מאי 2026
בימי חופשת חול המועד פסח פרויקט אורות ירושלים הפקת מקור של דרמה חסידית ביידיש מופעי ענק בביצוע מיטב אומנים ושחקנים המובילים במגזר המופע יכלול הפקה טכנית מורכבת תפאורה דינמית מסרים חינוכיים סיפור על ילדים היסטורי המותאם לכל הגילים בקהילה הירושלמית מערך תרבות וקולנוע יהודי לנשים אירועים ומופעי נשים ונערות ברחבי העיר במהלך חודש ניסן קהל היעד ילדים נוער מבוגרים תושבי ירושלים תוכן הצגות שחקנים אומנים הפעלות הפקה ניהול לוגיסטיקה אולם במות מסכים הגברת תאורה אבטחה פרסום גרפיקה סרטים מופעים לנשים ונערות
נ.ב. האירועים מתוכננים להתקיים בחודשים מרץ -אפריל במידה ותופסק המלחמה ככל שהמצב הביטחוני לא יאפשר זאת, הכוונה היא לדחות את קיום האירועים לחודשים אפריל–מאי

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
3563	(מינהל קהילתי אשכולות בע"מ (שמואל הנביא	מגן האלף 3 ירושלים	598,650	כן	

שכר טירחה כולל: 598,650

נתוני תקציב

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
82608035	תגבור אירועי תרבות ופנאי	598,650

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
27231	09/03/2026	קניית שרות ממנהל קהילתי אשכולות אירוע פרויקט מעמדים חגיגיים בחודשים מרץ מאי 2026	1,000,000
27232	09/03/2026	קניית שרות ממנהל קהילתי אשכולות אירוע תוכנית קול הקהילה עבור חודשים מרץ 2026	150,000
27241	10/03/2026	קניית שירות תוכנית פעילות לנוער מרץ-אפריל 2026	500,000
27242	10/03/2026	קניית שירות תוכנית נתיבי הנוער מרץ-אפריל 2026	1,000,000
27285	16/03/2026	קניית שירותי ספורט באמצעות מינהלים	1,214,000

		קהילתיים לציבור החרדי לחודשים ינואר עד דצמבר 2026	