

הארכת הסכם למתן שירותי ייעוץ

שנערך ונחתם בירושלים ביום 6 חודש 6 2023

בין

עיריית ירושלים

מינהל אסטרטגיה וחדשנות

מכיכר ספרא 1, ירושלים

טלפון: 62-6295449 פקס: _____

(להלן: "העירייה")

מצד אחד

לבין

מיכה פריינד

מ.ר.ע.מ. 033294744

כתובת: _____

טלפון: _____ פקס: _____

(להלן: "מבצע השירותים")

מצד שני

הואיל

והעירייה מעוניינת בקבלת שירותי ייעוץ וליווי שוטף (להלן: "העבודות").

והואיל

והיועץ הגיש בקשה במסגרת קול קורא שפרסמה העירייה להיכלל במאגר היועצים והוועדה למסירת עבודות מס' _____ מיום _____ אישרה את היכללותו במאגר היועצים העירוני.

והואיל

והוועדה למסירת עבודות תכנון מס' 2022/1 מיום 8/6/22 אישרה את מסירת ביצוע העבודות למבצע השירותים ובהתאם לכך נחתם חוזה בין הצדדים שתוקפו החל מיום 13.6.22 ועד ליום 12.6.23 (להלן: "החוזה המקורי").

והואיל

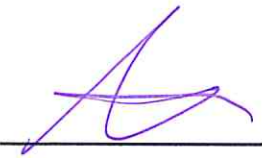
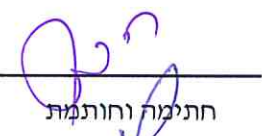
והוועדה למסירת עבודות תכנון בישיבתה מס' 2023153 מיום 22.5.23 אישרה את הארכת תוקף החוזה המקורי החל מיום 13.6.23 ועד ליום 12.6.24 והכל בהתאם לתנאי הסכם זה.

אשר על כן הוסכם והותנה כדלקמן:

1. הצדדים מאריכים בזאת את תוקף החוזה המקורי החל מיום החל מיום 13.6.23 ועד ליום 12.6.24 (להלן: "תקופת ההארכה").
2. יתר הוראות החוזה המקורי וכל התניות וההוראות שנקבעו בחוזה המקורי ימשיכו לחול בתקופת ההארכה ויחייבו את הצדדים, אלא אם כן שונו בזאת בכתב ובמפורש וקיבלו את אישור היועמ"ש לעירייה מראש ובכתב.

3. מבצע השירותים מצהיר כי שולמה לו מלוא התמורה האמורה להשתלם לו בגין ביצוע כל העבודות שבוצעו על ידו בפועל בהתאם לחוזה המקורי, לתקופה שתחילתה החל מיום חתימת החוזה המקורי ועד ליום 30.4.23 וכי אין ולא יהיו לו כל טענות ואון דרישות ואו תביעות כלפי העירייה ואו כלפי כל מי שפעל בשמה ואו מטעמה בכל הקשור במישרין או בעקיפין לחוזה המקורי ואו לחוזה ההארכה הראשון ואו לביצוע העבודות נשוא החוזים.

ולראיה באו הצדדים על החתום

	<u>חתימה וחתימת</u>	<u>שם מלא</u>	<u>תאריך</u>	<u>מבצע השירותים -</u>
		<u>ח.י.נ. שנין</u>	<u>6.6.23</u>	
	<u>חתימה וחתימת</u>	<u>שם מלא</u>	<u>תאריך</u>	<u>מנהל האגף -</u>
		<u>י.נ. רוני</u>	<u>6/6/23</u>	
	<u>חתימה וחתימת</u>	<u>שם מלא</u>	<u>תאריך</u>	<u>גזבר העירייה -</u>
		<u>שמואל זליגמן</u>	<u>11/06/23</u>	
	<u>חתימה וחתימת</u>	<u>שם מלא</u>	<u>תאריך</u>	<u>ראש העירייה -</u>
		<u>גזבר העירייה</u>		
		<u>ראש המינהל הכספי</u>		

שרה פרדה, עו"ד - מאשרת נוסח חוזה
חתימה: 7.6.23
צוות חוזים ומכרזים, הלשכה המשפטית

יום ראשון 11 יוני 2023

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
20773	מינהל אסטרטגיה וחדשנות	אושר בועדה	2023153	22/05/2023	הארכת חוזה מיכה פרינד	389,025

סוג ההתקשרות: הגדלה/הארכה להתקשרות קיימת

תקופת ההתקשרות: שנה

דברי הסבר

הארכת תקופת ההתקשרות לשנה נוספת ליועץ מיכה פרינד

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
28635	פריינד מיכה יהושע - יועץ	אביגיל 3 ירושלים	390,000	כן	

התחשיב: לפי תעריף ליחידה

מידה	כמות	תעריף	שכר טירחה	עלות נוספת
יחידה	1,330	250	250	

שכר טירחה כולל: 332,500

נתוני תקציב

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
77017963	פעולות חדשנות	390,000

הערות

מהות העבודה המבוקשת הוא ריכוז הפעילות העירונית לזיהוי, פיתוח וקידום ניסויים עירוניים למענה לאתגרים חברתיים וחינוכיים לאומיים לפי מאפייני העיר בהיבט המגזרי והסוציאקונומי, גיוס שותפים פנים עירוניים וחץ עירוניים, גיוס מימון פילנטרופי וממשלתי, בניית מודלים: מדידה והערכה, כתיבת ניירות עמדה ותוכניות, ניהול ישיבות וצוותי עבודה פנים וחץ עירוניים, תיאום בין כל הגורמים והוצאת סיכומים ומעקב אחר ביצוע.

הצעות קודמות

מס.בקשה	ת.בקשה	נושא העבודה	עלות לתקציב
3672	26/10/2014	גיבוש תכנית צמיחה לירושלים וניתוח תחרותיות	315,060
		אזורית	

החלטה

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

הסכם למתן שירותי ייעוץ וליווי

שנערך ונחתם בירושלים ביום 12 לחודש 06 2022

בין

עיריית ירושלים

באמצעות אנשי מערך אסטרטגיה וארגון

כיצור ספרא 1, ירושלים

טל: 5449 629-02, פקס:

(להלן: "העירייה")

מצד אחד

לבין

חברה עוסקת

ח.מ.ע.מ. 033294744

באמצעות המורשת מטעמה מר/גב':

מרת' 11 623

טל: 0542-69383, פקס:

(להלן: "מבצעת השירותים" ו/או "היועץ")

מצד שני

והעירייה מעוניינת בקבלת שירותי ליווי וייעוץ שוטף והכל בהתאם למפורט בנספחים ובתנאים האמורים בהסכם זה (להלן: "העבודה" ו/או "העבודות" ו/או "השירותים").

הואיל:

והיועץ מעוניין בביצוע השירותים עבור העירייה ומצהיר כי הוא בעל הניסיון, המקצועיות, המומחיות, הכישורים והמיומנות הנדרשים לצורך ביצוע השירותים וביכולתו לבצע את השירותים המבוקשים במסגרת תווה זה בצורה הטובה ביותר;

והואיל:

והיועץ הגיש בקשה במסגרת קול קורא שפרסמה העירייה להיכלל במאגר היועצים והוועדה למסירת עבודות מס' _____ בשיבתח מיום 12.2.22 אישרה את הכללתו במאגר היועצים העירוניים;

והואיל:

לפיכך הוצעה, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. המבוא להסכם זה מחוזה חלק בלתי נפרד ממנו ויפורש בכפיפה אחת עמו.
2. כותרות הסעיפים הינן לשם נוחות הצדדים בלבד ואין בהן כדי לשמש לפרשנות ההסכם בשום צורה ואופן.

ל.ר.

הגדרות

- 3.1 **"המנהל"** – מנהל אגף – בעיריית ירושלים או כל מי שהורשה בכתב על ידו לעניין הסכם זה, או כל חלק ממנו בין מראש ובין בדיעבד.
- 3.2 **"השירותים"** – ואו "העבודות" – מתן שירותי ליווי וייעוץ שוטף והכל כמפורט בפירוט השירותים תאמור בנספח ב' לחוזה ובכל יתר הנספחים המצורפים להסכם זה ומחווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 3.3 **"מבצע השירותים"** – בהתאם לחוזה זה וכל מי שבא מטעמו ואו מכוחו.

נספחים

- 3.4.1 נספח א' – אישור הוועדה למסירת עבודות
- 3.4.2 נספח ב' – פירוט השירותים ונספח התמורה
- 3.4.3 נספח ג' – נספח גיגוד עניינים
- 3.4.4 נספח ד' – הצהרה על שמירת סודיות
- 3.4.5 נספח ה' – בוטל

היועץ מתחייב כדלקמן

4. במסגרת העבודה נדרש מבצע השירותים לבצע את השירותים הנדרשים כמפורט בנספח ב'.
- 4.1 כי אין מניעה כלשהי להענקת השירותים על ידו לעירייה, וכי בהענקת השירותים אין הוא מפר כל התחייבות קודמת כלשהי בגין שמירת סודיות ואו גיגוד אינטרסים ואו חובת נאמנות ואו העדר תחרות לצד שלישי כלשהו.
- 4.2 כי אם תתעורר בעתיד איזו שהיא הפרה של כל התחייבות קודמת של מבצע השירותים לכל גורם שהוא, כולל שמירת סודיות ואו נושא אשר לגביו יש לו עניין אושי ואו גיגוד אינטרסים ואו חובת נאמנות לצד ג' כלשהו, יודיע על כך מיד וללא כל דיחוי לעירייה, וכן יפסיק מיד את מתן שירותיו לעירייה, ויהא אחראי לכל נזק שיגרם עקב כך, לכל גורם, לרבות ובמיוחד לעירייה.
- 4.3 לא לקבל כל החלטות הכרוכות בחטלת התחייבויות חוקיות ואו כספיות על העירייה, אלא אם כן יקבל תסקמת העירייה לכך מראש ובכתב.
- 4.4 לבצע את השירותים באופן שוטף, בחריצות וברמה מקצועית מעולה, ולשם כך להשתמש במיטב הכושר והידעה המקצועית.
- 4.5 לבצע את השירותים וכל המוטל עליו על פי הסכם זה, תוך מעג הדוק ושיתוף פעולה עם המנהל ושאר גורמי העירייה הנוגעים בדבר.
- 4.6 לאשר את כל תוצרי העבודה ע"י המנהל וכן יתקנם לפי הוראות המנהל.
- 4.7 למלא אתר כל ההוראות וההנחיות שיינתנו לו על ידי המנהל ולאפשר למנהל לבצע ביקורת שוטפת בדבר אופן ביצוע השירותים.
- 4.8 להעביר למנהל דיווח שוטף ואו דו"ח תקופתי בדבר התקדמות העבודה וזאת בטופס מיוחד שיומציא לו ע"י המנהל וע"י הוראת המנהל.

- 4.9 להעסיק לצורך ביצוע השירותים אנשי מקצוע בעלי ידע, רמה ומומחיות ולדאוג לכך שהוראות הסכם זה יקוימו על ידם.
- 4.10 מבצע השירותים מתחייב להשיב עניינית ותוך זמן סביר לכל פנייה אליו על ידי נציג של העירייה.

5. סמכויות המנהל

- 5.1 המנהל יהיה רשאי מפעם לפעם ועד לסיום מתן השירותים לבדוק את טיב השירותים ואת אופן ביצועם ואם מבצע השירותים מבצעם בהתאם להוראות הסכם זה.
- 5.2 במשך כל תקופת ההסכם המנהל יהיה רשאי לתת למבצע השירותים הוראות והנחיות, בכל הנוגע לביצוע השירותים ולכלל שהוראות והנחיות שניתנו לא יעמדו בסתירה לאופן בהסכם זה.
- 5.3 לפסול כל עוזר או עובד שהתמנה על ידי מבצע השירותים לצורך ביצוע הסכם זה וזאת מכל נימוק סביר לפי שיקול דעת בלעדי של המנהל.
- 5.4 מבצע השירותים ימסור למנהל, על פי דרישתו, דו"ח תקופתי בדבר התקדמות השירותים וכן רשאי המנהל או מי שיבוא מטעמו לבקר במשרדי מבצע השירותים או במשרדי היועצים לעיון בהתקדמות השירותים ובאופן ביצועם.
- 5.5 מבצע השירותים ימסור למנהל כל הסבר שיידרש על ידו או מטעמו והוא אחראי לכך שהיועצים גם הם ימסרו למנהל או לכל מי שיבוא מטעמו כל הסבר כאמור.

6. העדר יחסי עובד מעביד

- 6.1 למען הסר ספק מובהר בזה כי לא יהיו יחסי עובד מעביד בין העירייה לבין היועץ ואו כל מי מטעמו.
- 6.2 כמו כן מובהר כי לא תיווצר כל זיקה ואו יחסי עובד מעביד בין העירייה ועובדי היועץ או כל עובד מטעמו, אף אם ייווצר מצב בו לצורך ביצוע ההסכם ישוה עובדי היועץ בעירייה, וישארו העובדים בגדר עובדי היועץ בלבד.
- 6.3 למען הסר ספק מובהר כי אין בהעסקת עובדים מטעם היועץ כדי להפחית ואו לגרוע ואו להחליף את התחייבויות היועץ ואחריותו כלפי העירייה לביצוע תפקידיו ע"פ ההסכם.
- 6.4 הצדדים מצהירים כי אין בכל זכות הניתנת מכוח הסכם זה לעירייה לפקח, להדריך או להסוות את היועץ כל אחד אחר מהמועסקים על ידו, אלא אמצעי להבטיח ביצוע יעיל של הוראות הסכם זה, ולא יהיה בכך באמור כדי ליצור יחסי עובד מעביד עם היועץ או עם העובדים המועסקים על ידו. העירייה לא נושאת בכל אחריות בגין פעולתה כאמור לעיל לענין הפעלה המקצועית הראויה של היועץ.
- 6.5 למען הסר ספק מובהר בזה כי לא יהיו יחסי עובד מעביד בין העירייה לבין מבצע השירותים.
- 6.6 כמו כן מובהר כי לא תיווצר כל זיקה ואו יחסי עובד מעביד בין העירייה והיועץ אף אם ייווצר מצב בו לצורך ביצוע ההסכם ישוה היועץ בעירייה.

7. צוות עבודה ויועצים:

- 7.1 לצורך ביצוע העבודות יעסיק היועץ, על חשבונו, יועצים ואנשי מקצוע שונים שיהיה צורך בקבלת שירותיהם לצורך ביצוע העבודות, כמפורט בנספח ב' להליך.
- 7.2 המנהל והא רשאי לדרוש מהיועץ, מטעמים שיוגמקו על ידו, להפסיק העסקתו של יועץ זה או אחר והיועץ מתחייב לקיים את דרישת המנהל.
- 7.3 היועץ אחראי לכך שכל הוראות חוזר זה יקוימו, בשינויים המחויבים, גם על ידי היועצים המועסקים על ידו.
- 7.4 שכר היועצים שהיועץ יעסיק לצורך ביצוע העבודות, ישולם ישירות ע"י היועץ ועל חשבונו בלבד כחלק מהתמורה עפ"י חוזר זה.

8. המחאת זכויות עפ"י הסכם

- 8.1 מבצע השירותים לא יהא זכאי להמחות ואו להסב ואו להעביר זכויותיו ואו התחייבויותיו על פי הסכם זה, כולם או חלקם, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, ללא הסכמה בכתב ומראש של העירייה. גם במקרה ומבצע השירותים עשה כן, בניגוד לאמור לעיל, יישאר מבצע השירותים אחראי כלפי העירייה, בכל הקשור להתחייבויותיו עפ"י ההסכם.
- 8.2 ניתנה הסכמה כאמור בסעיף לעיל, יישאר מבצע השירותים אחראי כלפי העירייה עבור התחייבויותיו לפי הסכם זה ביחד ולחוד עם מי שהועברה אליו התחייבות כאמור.
- 8.3 העירייה תהא זכאית בכל עת, ומבלי לקבל את הסכמת מבצע השירותים, להעביר ואו להמחות ואו להסב לאחרים את זכויותיו ואו התחייבויותיו על פי הסכם זה, כולם או חלקם, ובלבד שזכויות מבצע השירותים עפ"י ההסכם לא תיפגענה.

9. התמורה

- 9.1 תמורת ביצוע התחייבויותיו של מבצע השירותים עפ"י הסכם זה תשלם העירייה למבצע השירותים תמורה כמפורט בנספח ב' ובדף הצעת המחיר.
- 9.2 התשלומים יבוצעו עפ"י חשבונות וחשבוניות מס מפורטות שיוגשו למנהל שבהם יפורטו השירותים שניתנו בפועל והתמורה המפורטת המגיעה עבורם ובהתאם להצעת המחיר המצ"ב להסכם זה.
- 9.3 התמורה תשולם בתנאי שוטף +30 יום מיום מסירת חשבונות חמס לעירייה, שתימסר רק לאחר אישור החשבון ע"י המנהל כאמור לעיל.
- 9.4 מוסכם כי העירייה אינה מתחייבת להזמין שירותי ייעוץ בחינה כלשהו והיא רשאית לדרוש מאת מבצע השירותים לבצע רק חלק מן העבודות או את כולן לפי שיקול דעתה הבלעדי ולא תשמע כל טענה ואו תביעה מאת מבצע השירותים בשל שימוש העירייה בזכותה זו. השתמשה העירייה בזכותה הנ"ל ישולם למבצע השירותים בגין העבודה שהשלים (לפי דרישת המנהל בכתב) בהתאם לאמור בנספח ב' ובדף הצעת המחיר.
- 9.5 תיקון 42 לחוק מע"מ במידה והיועץ סבור שהוא עומד בתנאי תיקון 42 לחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-

1975 (להלן, "חוק המע"מ"), על היתוך למסור לעירייה, טרם חתימת העיריה על חוזה זה, אמור ר"ח מטעמו לפיו הוא עומד בתנאי תיקון 42 לחוק המע"מ. מסר היתוך אישור כאמור, תשלם העירייה ליתוך את התמורה לפי תנאי שוטף + 30 יום ממועד אישור חמנהל את דרישת התשלום וחשבון מפורט שהגיש היתוך. עם תשלום התמורה מתחייב היתוך לחמציא לעירייה חשבונית מס בתוך המועד הקבוע בחוק המע"מ.

10. הפסקת החסכם וביטול.

- 10.1 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מוסכם כי במקרים הבאים תהא לעירייה הזכות לבטל חסכם זה ולהביאו לדי סיום בכל עת אשר תמצא לנכון, בתנאי שתמסור למבצע השירותים הנדע מוקדמת בכתב מראש בת מושה ימים לפני המועד בו בכוונתה להביא את החסכם לדי סיום.
- 10.1.1 מבצע השירותים ו/או מי מעובדי מבצע השירותים לא ילעז את התפקיד לשינוע רצונה של העירייה.
- 10.1.2 מבצע השירותים ו/או מי מעובדי/יועציו הפר חסכם זה הפרה יסודית ו/או הפרה שאינה יסודית, אשר לא תוקנה על ידי מבצע השירותים תוך חמישה ימים מיום שקיבל התראה לעשות כן.
- 10.2 למרות האמור בסעיף 11.1 לעיל ומבלי לפגוע בכלליותו, במקרים הבאים תהא רשאית העירייה להביא חסכם זה לדי סיום מיידי:
- 10.2.1 מבצע השירותים ו/או מי מבין בעלי מניותיו ו/או מי ממנהליו ו/או מי מבין השולטים בו הפכו חדלי פירעון ו/או נפתחו כנגדו הליכי פירוק ו/או מחיקה ו/או חגשה בקשה למינוי כונס נכסים על רכושו ו/או מבצע השירותים חגיע לפשרה או הסדר עם נושיו ו/או הוטל עיקול על רכושו ומבצע השירותים לא הסירו ו/או גרס לביטול או הפסקת ההליכים הנ"ל תוך 7 ימים ממועד נקיטתם ו/או מי ממנהליו ו/או אחד מחיועצים הוכרו כמוגבל באמצעים.
- 10.2.2 חלו שינויים בהנהלת מבצע השירותים ו/או בשליטה בו.
- 10.2.3 כשיש ביד המנהל הוכחות להנחת דעתו שמבצע השירותים ו/או מי ממנהליו ביצעה עבירה שיש עמן קלון.
- 10.3 במקרים כאמור בסעיף 10 לא תהא למבצע השירותים זכות ערעור ו/או השגה על החלטה כאמור לסיום החסכם, והחסכם ייפסק לאחר חלוף תקופת ההודעה, וזאת מבלי לפגוע בהתחייבויות הצדדים לקיום הוראות חוזה זה גם באותה תקופה.
- 10.4 למען חסר ספק מוסכם כי סיום החסכם כאמור לא ייחשב להפרתו על ידי העירייה, ומבצע השירותים לא יחא זכאי לסעד מכל מין וסוג שהוא.
- 10.5 כל ביטול ע"פ הוראות חסכם זה יעשה בכתב לכתובות הצדדים ו/או בפקס.

ביטול ההסכם שלא באשמת מבצע השירותים וחידושן 11.

- 11.1 העירייה רשאית לפי שיקול דעתה לבטל הסכם זה ואז לחפסיק את ביצועו בכל עת ע"י מתן הודעה בכתב למבצע השירותים 30 יום מראש וזאת ללא כל סיבה וללא כל צורך בנימוק.
- 11.2 ביטול החוזה אינו משחרר את מבצע השירותים מהתחייבויותיו על פי החוזה לגבי אותו חלק מהעבודה שבוצע עד למועד כניסת הביטול לתוקף. המנהל יקבע לפי שיקול דעתו אם מגיע ליועץ תשלום עבור אותו חלק שבוצע על ידו עד למועד הביטול.
- 11.3 בכל מקרה בו הופסקה העבודה כאמור, רשאי המנהל להמשיך בעבודה בעצמו או למסור את המשך ביצוע העבודה לכל גורם אחר, כל החפסדים או החוצאות הנוספות המכוננות בדבר, יחולו על היועץ והעירייה תהיה רשאית לנכות כספים אלו מהכספים המגיעים ממנה ליועץ בגין חוזה זה או בגין כל עבודה אחרת.
- 11.4 בוטל ההסכם או הופסק המשך ביצוע השירותים כאמור לעיל בסעיפים 10-11, תשלם העירייה למבצע השירותים את התשלומים בגין ביצוע השירותים שהושלמו עד ליום ביטול ההסכם כפי שייקבע בלעדית ע"י המנהל. פרט לתשלום על פי סעיף זה לא יתא מבצע השירותים זכאי לכל תשלום נוסף מאת העירייה בקשר להסכם זה ולמבצע השירותים לא תהיינה כל טענות, דרישות, תביעות או מענות מכל סוג שהוא כלפי העירייה בשל שימוש בזכותה הנ"ל ובלבד ששילמה את המגיע לו כאמור.
- 11.5 מובחר בזאת כי העירייה רשאית לא להזמין ואז להגדיל את השירותים המבוקשים שאושרו בוועדה וזאת בשל נגיף הקורונה והשפעתו על הסכם זה.
- 11.6 עם הגעת הסכם זה לסיומו מכל סיבה שהיא, ובכל תקופת ההסכם מתחייב מבצע השירותים להעביר בצורה מסודרת ומלאה, וכן למסור לעירייה את כל המסמכים המידע וכל חומר אחר שיגיע אליו או הוכן על ידו ואז ע"י מי מטעמו ואז ע"י היועצים, עד למועד הפסקת ההסכם ומוסכם כי כל המסמכים ואז המידע ואז כל תוצר אחר הינם רכוש של העירייה והיא זכאית לעשות בו כמנהג בעלים.

תקופת ההסכם 12.

- 12.1 הסכם זה נקשר לתקופה של שנה החל מיום 13/6/22 ועד יום 12/6/23 (להלן "תקופת ההסכם").
- 12.2 הצדדים מסכימים כי העירייה בלבד רשאית, אך אינה חייבת להאריך את תקופת ההתקשרות בשנה נוספת או לפרק זמן קצר יותר בכל פעם ובלבד שתקופת ההתקשרות הכוללת לא תעלה על שלוש שנים כולל התקופה הנקובה בסעיף 12.1 לעיל. הארכת תקופת ההתקשרות כאמור תהיה בהתאם להוראות כל דין ובתאם לנוהל ולמדיניות העירייה.

הפרות וסעדים 13.

- 13.1 מבלי לגרוע בזכותה של העירייה לפי יתר הוראות החוזה מסכימים הצדדים כי הוראות סעיפים 5,6,7,8,9,10,11,12,13,15,16,17,18,19,20,24 הינם יסודיים

ועיקרם אשר הפרת אחד מהן מחוזה הפרת יסודית של החוזה ותזכה את העיריה (מבלי לגרוע בזכותה של העיריה לפיצוי בסכום גבוה יותר עפ"י החוזה ו/או עפ"י כל דין) לביטול החוזה תוך משלוח הודעה בכתב למבצע השירותים 5 ימים מראש וכן תזכה את העיריה בפיצוי מוסכם בסך של 2,000 ₪ בגין כל הפרה והפרה, והעיריה תחא זכאית לקזז את סכום הפיצוי הנ"ל מכל סכום שיגיע למבצע השירותים בכל זמן שהוא וכן תחא רשאית לגבותו ממבצע השירותים ו/או בכל דרך אחרת.

13.2 תשלום הפיצויים או הניכויים אין ולא יחיה בהם כדי לשחרר את מבצע השירותים מחתחיבויותיו לביצוע השירותים ו/או מכל התחייבות אחרת על פי חוזה.

ביטוח

14. נותן השירותים מתחייב לערוך ביטוחים מתאימים, על פי שיקול דעתו הבלעדי לכיסוי אחריותו על פי האמור בהסכם ההתקשרות ו/או על פי דין.

תשלומים סוציאליים

15. לאור האמור בסעיף 7 להסכם זה, אין הוועץ או מי מטעמו או מי המועסק על ידו, ורכשים זכויות סוציאליות הקיימות בין עובד ומעביד מכוח דין ו/או נהג ו/או הסכם קיבוצי. כל התשלומים לביטוח לאומי, מס מקביל ו/או הזכויות הסוציאליות חלים על הוועץ וישולמו על ידו בהתאם.

אחריות לנזקים

16.1 מבצע השירותים אחראי לכל נזק או הפסד שייגרם לעירייה או לעובדיה כתוצאה מן ו/או עקב השירותים, אם אלה בוצעו תוך כדי רשלנות ו/או עילה אזרחית אחרת, והוא מתחייב לפצות את העירייה בעד כל נזק או הפסד שייגרם כאמור.

16.2 מבצע השירותים אחראי כלפי צד שלישי לכל נזק שייגרם לו כתוצאה מן ו/או עקב השירותים, ואם העירייה תחויב ע"י בית המשפט לשלם לצד שלישי סכום כלשהוא בעד נזקים שמבצע השירותים אחראי להם כאמור, יחא מבצע השירותים חייב לפצות את העירייה בכל סכום שהיא תחויב בו כאמור, לרבות כל ההפסדים וההוצאות שייגרמו לה בקשר לכך.

מסירת פרטים ותוכניות

17.1 תוך כדי מחלך ביצוע עבודת השירותים חייב מבצע השירותים למסור, לפי דרישת המנהל, את כל הנתונים ו/או מסמכים פירוט יתר ו/או השלמות לעבודה שהוכנה והמסמכים שהוכנו על ידי מבצע השירותים, תוך זמן שיקבע על ידי המנהל.

17.2 עם גמר עבודת השירותים או במקרה שחלוצה חוא לידי גמר בנסיבות כלשהן ימסור מבצע השירותים למנהל סידרה של כל השירותים בשחן מעודכנות ומראות

את ביצוע עבודות השירותים למעשה, בליווי המסמכים, כתדפיס שתצורתו תקבע על ידי המנהל ועל גבי מדיה מגנטית בתוכנה ובתצורה שייקבעו על ידי המנהל. במידה וידרוש זאת המנהל, אופן העברת החומרים וחמפרט חטכני של מבנה המידע יתואמו מראש עם המנהל ואז או על ידי גורם אחר כפי שיימסר על ידי המנהל. כל החוצאות הכרוכות בהעברת החומרים ואז המיפוי על גבי דיסק און קי ואז אמצעים אחרים שידרשו ע"י המנהל לצורך מסירת הפרטים והתוכניות יחולו על מבצע השירותים בלבד והעירייה לא תישא בכל חוצאה הכרוכה בכך.

17.3

18. סודיות

18.1

מבצע השירותים מתחייב לשמור בסודיות גמורה כל מידע שהגיע אליו תוך או בקשר עם עבודתו עם העירייה. כן מתחייב מבצע השירותים לדאוג כי כל עובדיו ואז כל צד שלישי שלו גישה למאגרי המידע של העירייה ואז של מבצע השירותים ושמרו סעיף הסודיות וההתחייבויות שבחוזה זה.

18.2

מבצע השירותים ואז מי מעובדיו ואז משלוחיו ואז מי מטעמו מתחייבים לשמור בסוד ואז סוד מסחרי ואז סוד עירוני כל מידע, מסמך, הוראות עבודה, נהלי ביצוע וכל מידע אחר אשר הגיעו לידיעתם, במהלך ואז בהקשר עם ביצוע העבודות במשרד ובקפיון.

18.3

מבצע השירותים ואז מי מעובדיו ואז מי מהיועצים ואז מי שנמצא בשירותיו ואז שליחי מבצע השירותים ואז מי מטעמו מתחייבים לשמור בסוד ולא להעביר, לא להודיע, לא למסור, ולא להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליו בקשר עם ביצוע חוזה זה או בתוקף או במהלך או אגב ביצוע חוזה זה תוך תקופת החוזה, לפני תחילתו או לאחר מכן, ולא לעשות בהם כל שימוש למעט לצורך ביצוע חוזה זה. כן מתחייב לשמור על סודיות המידע, הרשימות, הנהלים, חוות הדעת על נספחיםם וכל יתר הניירות והמסמכים שיועברו אליו.

18.4

מבצע השירותים או מי מטעמו יפעל על-פי הנחיות מבצע השירותים המשפטי לממשלה ובפרט בכל הקשור לניגוד ענינים - וכל הנחיה שתוצא ע"י היועמ"ש לממשלה.

18.5

מבצע השירותים יחתום על הצהרה בדבר שמירה על סודיות (נספח ד') וימסור לעירייה טרם חתימת העירייה על החוזה את ההצהרה חתומה.

18.6

מבצע השירותים מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ואז מי שמועסק על ידו בין במשרדו בין בעקיפין לטובת חוזה זה על הצהרת סודיות לפיה יתחייבו לא להעביר ואז למסור או להביא לידיעת כל אדם כל ידיעה שתגיע אליהם בקשר עם השירותים, וכן בתקופת ביצוע השירותים וכן לאחריה, העובד ואז המועסק כאמור יצהיר כי ידוע לו שאי מילוי התחייבות כאמור מחוזה עבירה לפי דיני המדינה.

ט. מבצע השירותים מתחייב לדווח לעירייה אחת לשנה לפחות, וכן בכל זמן נוסף לפי דרישת העירייה, על אופן ביצוע חובותיו לפי התקנות והתחייבות זו, ולהודיע לעירייה בכל מקרה של אירוע אבטחה, בצורה שתבקש ע"י העירייה.

סודיות

י. כל עובד מעובדי מבצע השירותים או מי מטעמו, אשר יקבל לידיו את הנתונים ואין יטפל בהם ואין יחשף אליהם בכל אופן שחוא, יחזיקם על התחייבות לסודיות אשר נוסחה מצדו, בזאת להתחייבות זו.

אחריות

יא. ידוע למבצע השירותים כי כל שימוש שיעשה במידע שיימסר לידיו הינו באחריותו הבלעדית.

יב. אין למבצע השירותים ולא יהיו לו כל טענות כנגד עיריית ירושלים ביחס לחיקוף חמידע, מידע עדכנותו ונכונות הרשומות.

שיפוי

יג. אם תוגש נגד עיריית ירושלים ואו מי מעובדיה דרישה ואו תביעה כלשהי בנוגע להתנחלות מבצע השירותים ביחס לאמור לעיל, מתחייב מבצע השירותים לשפות את העירייה בכל סכום שתחויב בו, אם תחויב בתוספת החוצאות שתצטרך לשאת בהן עקב דרישה או תביעה זו.

25. שונות

25.1 הימנעות מפעולה כלשהי או מתן ארכה ע"י העירייה לא תיחשב כויתור על זכויותיה או כמתן הסכמה להפרת תנאי כלשהו מתנאי הסכם זה.

25.2 הסכם זה מבטל כל מ"מ או הסכמה קודמת בין הצדדים, וכל שינוי ואו הוספה על הוראות הסכם זה לא יעשה אלא במפורש, בכתב מהיעמ"ש לעירייה ואו מי מטעמו.

25.3 מוסכם בזה כי חוראות הסכם זה על נספחיו משקפות את מלוא המוסכם בין הצדדים, וכי צד לא יחית קשור במצגים, הבטחות והתחייבויות שנעשו, אם בכלל, לפני חתימת הסכם זה, כל שינוי ואו ויתור ואו הוספה להסכם זה לא יחייבו את העירייה אלא אם כן נעשו בכתב בחתימת גובר העירייה וראש העירייה וכן קיבלו את אישור חיוץ המשפטי לעירייה ואו מי מטעמו מראש ובכתב.

26. סמכות שיפוט ייחודית

סמכות השיפוט הייחודית בכל הנוגע ואו הקשור עם הסכם זה מסוגלת להימנעט המוסמכים לכך בעיר ירושלים ולהם בלבד.



אלון שרון, מנהל
מכרזים והתקשרויות
מ.ר. 87191

ד.נ

ראש מנהל אסטרטגיה וחשינות
עיריית ירושלים
ד"ר דבורה

כתובות 27.

פרטי הצדדים לצרכי הסכם זה יהיו כברישא להסכם זה. כל הודעה שתשלח ע"י צד אחד למשנתו על פי תכתובת הנ"ל, תראה כאילו הגיעה לתעודתה כעבור 72 שעות מתאריך המשלוח בבית הדואר.

(לראיה באו הצדדים על החתום:

מיכה פריינד
ע.מ. 033294794

חתימה וחתימת

שם מלא

12.6.22

מבצע השירותים -

חתימה וחתימת

שם מלא

13/6/22

מנהל האגף -

חתימה וחתימת

שם מלא

10.6.2022

גזבר העירייה -

חתימה וחתימת

שם מלא

ראש העירייה

ראש העירייה -

חתימה וחתימת

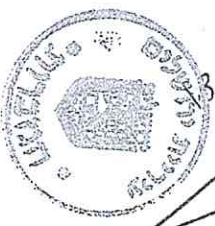
שם מלא

תאריך

חתימה וחתימת

שם מלא

תאריך



מאשר נוסח חוזה
מוסיף ומוסיף
מאשר נוסח חוזה בלבד
צוות יעוץ לאגפים
תאריך: 14/6/22
מינהל היועץ המשפטי בעיריית ירושלים

מינהל פיתוח / הנהלת מינהל פיתוח

מס.בקשה	סטטוס	מס.ועדה	ת.ועדה	נושא	עלות לתקציב
18417	אושר בועדה	2022118	08/06/2022	מתן שירותי קידום ירושלים כמעבדה לאומית	300,105

מהות העבודה המבוקשת הוא ריכוז הפעילות העירונית לזיהוי, פיתוח וקידום ניסויים עירוניים למענה לאתגרים חברתיים וחינוכיים לאומיים לפי מאפייני העיר בהיבט המגזרי והסוציאקונומי, גיוס שותפים פנים עירוניים וחוץ עירוניים, גיוס מימון פילנטרופי וממשלתי, בניית מודלים : מדידה והערכה, כתיבת ניירות עמדה ותוכניות, ניהול ישיבות וצוותי עבודה פנים וחץ עירוניים, תיאום בין כל הגורמים והוצאת סיכומים ומעקב אחר ביצוע.

המבצע המומלץ/זוכה

מס.ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
0	מיכה פריינד				

התחשיב: לפי תעריף ליחידה

מידה	כמות	תעריף	שכר טירחה	עלות נוספת
שעות	1,026	250	256,500	

שכר טירחה כולל: 256,500

נתוני תקציב

מס.סעיף	תאור	עלות לתקציב
77017963	פעולות חדשנות	270,005
177500027	פרויקטים חדשנות וטכנולוגיה	30,100

נימוקים להמלצה

הנ"ל אושר בהליך תיחור מתוך מאגר יועצים פרי קול קורא -אגף מדיניות ותכנון אסטרטגי מיום 17.2.22. מצ"ב הליך התיחור.
הנ"ל היה המגיש היחיד בהליך התיחור מתוך מאגר יועצים פרי קול קורא -אגף מדיניות ותכנון אסטרטגי מיום 17.2.22. מצ"ב הליך התיחור.
בהליך התיחור הייתה פניה ל- 4 מציעים 3 מהם לא הגישו כלל: בולד אסטרטגיה אורבנית, רון וולף, פבליקזון

הערות

בהליך התיחור הייתה פניה ל- 4 מציעים 3 מהם לא הגישו כלל: בולד אסטרטגיה אורבנית, רון וולף, פבליקזון

החלטה

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

פרוטוקול לפתיחת הצעת מחיר

תאריך: 16/5/22

בשעה: _____

שם האגף/ היחידה המזמינה: בנות אצא אצא אצא
נוכחים: _____

נציג המחלקה/ היחידה המזמינה: ד"ר ס"ר

נוכח מטעם מחלקת כספים: חנה רב

הנוכח השלישי: ואלן בן צור

פרטי הבקשה להצעת המחיר: _____

מכירת קופון נדל"ל באזור אזור

מצי"ב 4 פניות שנעשו לספקים.
אומדן האגף/ המחלקה לביצוע העבודה/ השירות: 300,000 ₪ נאמך

מציעים המשתתפים בהצעת המחיר:

מס	שם המציע	מספר נוסף	סחורה ושם מוצר	מחיר כולל מע"מ
1	א. ג. ב. ד.			250,000 ₪
2	א. א. א. א. א.		א. א. א. א.	
3	ה. ו. ז.		א. א. א. א.	
4	פ. ק. ר. ש.		א. א. א. א.	

מומלץ לבחור במציע: א. ג. ב. ד. במחיר: 250,000 ₪ (ללא מע"מ)
מציי"ב 4 הצעות מחיר.

הערות: הסוגיה נעקרה מתקן ואגף יוצא אצא אצא אצא
יש צורך הוספת מידע נוסף, הוספת מידע נוסף
הוצא קול וניצל. הוצא מידע נוסף אצא אצא אצא

שם	הספק	המחיר
ואלן בן צור	א. א. א. א. א.	
פ. ק. ר. ש.		
א. א. א. א. א.		

1. יש לאתר על כל הצעת מחיר.

2. יש לאתר על כל מעטפה בנפרד.

3. יש לרשום את מועד פתיחת המעטפות.

4. יש לצרף את כל המסמכים הנייל להזמנת העבודה, ומעל 5,000 ₪ יש לחתום על הסכם מתאים.

הליך תיחור פרי קול קורא למתן שירותי קידום ירושלים כמעבדה לאומית

1. נספחים להזמנה להגיש הצעות :

- א. נספח א' - חוזה התקשרויות
- ב. נספח ב' - מפרט העבודות, ולוחות זמנים
- ג. נספח ג' - דף הצעת המחיר

א. עיריית ירושלים באמצעות אגף מדיניות ותכנון אסטרטגי פרסמה קול קורא לחדוש מאגר היועצים של האגף בתחומים הבאים: תהליכי חדשנות, ניתוח ועיבוד נתונים, מדיניות ואסטרטגיה. הוועדה למסירת עבודות בישיבתה מיום 17/02/2022 אישרה רשימה של זוכים להיכלל במאגר העירוני לתקופה של מיום 18/02/2022 ועד ליום 17/02/2025.

ב. בשלב זה העירייה באמצעות מינהל אסטרטגיה וחדשנות מבקשת לבצע עבודות ספציפיות כפי שיפורטו להלן ובנספחים ולשם כך מקיימת את הליך התיחור דנן.

ג. אמות המידה לבחירת המומלץ לזכייה: מחיר ואיכות.

ד. הליך התיחור מבוצע מכוח הוראות נוהל משרד הפנים התקשרויות בפטור ממכרז לעבודה הדורשת ידע ומקצועיות מיוחדים, (פורסם במסגרת חוזר מנכ"ל 8/16 ו-5/17) ובתנאים לחוראות הנוהל העירוני הפנימי.

ה. מהות העבודות המבוקשות נשוא הליך תיחור זה ריכוז הפעילות העירונית לזיהוי, פיתוח וקידום ניסויים עירוניים למענה לאתגרים חברתיים וחינוכיים לאומיים. (להלן "העבודות" ואו "השירותים") פירוט העבודות ודף הצעת המחיר, כמפורט במצ"ב נספח ב' ונספח ג'.

ו. ההצעות תוגשנה ב-2 מעטפות סגורות : מעטפה אחת עם אמות המידה של פרק האיכות ומעטפה שנייה עם הצעת המחיר בתיבת החצעות של הנהלת מינהל אסטרטגיה וחדשנות, רחוב שבטי ישראל 3 עד ליום 12.05.2022 בשעה 14:00, יש לציין ע"ג המעטפה 'הליך תיחור למתן שירותי קידום ירושלים כמעבדה לאומית'.

ז. יודגש, כי אין בביצוע החליף דגן כדי לחייב את העירייה למסור את ביצוע העבודות למי מהמציעים ואו לחייב את העירייה בהתקשרות בחיפף כספי כלשהוא או בהתקשרות בכלל עם מי ממגישי ההצעות, או להגביל את סמכותה ושיקול דעתה של העירייה בנושא.

נ.ח

ת. החצעה/ות המומלצת/ות לזכייה תובא לדיון ואישור בפני הועדה למסירת עבודות.

ט. מובהר ומוסכם כי ההתקשרות עם הזוכה בחליף התיחור דגן. מותנית באישורה של הועדה למסירת עבודות או בוועדת המשנה של הועדה למסירת עבודות ולקבלת אישור תקציבי.

2. מעטפות החצעות יכללו :

א. כל מסמכי החליף דגן שתומים בראשי תיבות בכל עמוד ועמוד וחתומה מלאה במקומות המסומנים.

ב. החצעה הכספית

ג. אישורים בדבר אמות המידה.

ד. מובהר ומוסכם כי העיריה תהא רשאית לבקש ולאפשר השלמה של כל מסמך להוכחת אמות המידה או להוכחת עמידה בכל תנאי החליף דגן.

ה. כל מסמכי החליף הנ"ל יחתמו ע"י המציע בשלב הגשת החצעות כל עמוד ועמוד בראשי תיבות וחתומה מלאה במקומות המסומנים.

3. לוחות הזמנים לביצוע / העבודות השירותים וכיוצ"ב מפורטים בנספח ב'.

4. הזמנה לוגיסטית:

מובהר כי הזוכה בחליף לא יתחיל בביצוע העבודות אלא לאחר קבלת הזמנה לוגיסטית שתזמנה ע"י גזבר העיריה וראש העיריה גם יחד או מי שהוסמך בכתב על ידם. כל עבודה ללא הזמנה כאמור תפטור את העיריה מכל תשלום לספק.

5. היקף תקציבי :

היקף תקציבי וכן היקף העבודה שתימסר בפועל מותנה בתקציב שאושר לביצוע העבודות.

עוד מובהר כי, העירייה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לבצע חלק מהעבודה ו/או לבצע בשלבים, או לצמצם את היקפה עד להיקף התקציבי המתאים והמאושר והכל בהתאם למחזור העבודה, לתקציב המאושר ולתוצאות החליף, ומובהר ומוסכם כי אין העיריה מתחייבת להשתמש בכל התקציב העומד לרשותה והדבר נתון לשיקול דעתה הבלעדי ולמציע ו/או למי מטעמו, לא תחיינה כל טענות, דרישות, ו/או תביעות מכל סוג ומין שהוא כלפי העירייה בשל שימוש העירייה בזכויותיה אלו.

6. הבהרות ופרטים

שאלות ו/או בקשות למתן הבהרות לגבי חליף זה יש להפנות אך ורק בכתב לכתובת

המייל: israni@jerusalem.muni.il , לבירור פרטים טכניים בלבד ניתן להתקשר אל מר רני

רוזנהיים 050-3122077

את השאלות יש לשלוח עד לתאריך 04.05.2022, מועד סופי למתן תשובות ע"י העירייה:

10.05.2022

7. העירייה שומרת לעצמה את הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות עפ"י הצורך ובכפוף לנהלי העירייה.

8. יתר פרטי תנאי ההשתתפות בהליך מפורטים במסמך המצורף להליך.

9. זכויות העירייה וזכויות הוועדה למסירת עבודות:

- א. להזמין את המציעים או מי מהם לשם הצגת הצעתם ויכולתם המקצועית.
- ב. לקיים מו"מ עם המציעים ו/או עם מי מהם.
- ג. לדחות כל הצעה או את כל ההצעות.
- ד. לבקש מידע נוסף ו/או הבהרות מכל מציע ו/או מכל המציעים לעניין ההצעות שהוצעו.
- ה. לבטל ו/או לשנות ו/או לעדכן את הדרישות המפורטות במסמך זה, לצמצם ו/או לבטל את העבודה ו/או חלקה בשל סיבות תקציביות ו/או מנהליות ו/או ארגוניות. להזמין רק חלק מהעבודה והשירותים המפורטים במסמך זה.
- ו. לבטל את החליף מכל סיבה שהיא.
- ז. לקבל את כל ההצעה או חלק ממנה.
- ח. לפצל את ההצעות ולהכריז על יותר מזוכה אחד על פי שיקול דעת.
- ט. למציעים לא תהיה כל טענה/דרישה או תביעה בשל שימוש שתעשה העירייה בזכות מזכויותיה אלו.

10. את ההצעה יש למסור ב-2 מעטפות סגורות לתיבת מכרזים/הצעות מחיר של מינהל

אסטרטגיה וחדשנות הנמצאת בכיכר ספרא, בניין 14, מינהל אסטרטגיה וחדשנות

(רחוב שבטי ישראל 3) בימים א-ה בין השעות 8:00 ל 15:30 ולא יאוחר מתאריך ה

12.5.2022 בשעה 14:00.

בכבוד רב,

רני רוזנהיים,

ראש מינהל אסטרטגיה וחדשנות

ס.ו

נספח א'

חוזה התקשרויות- על בסיס החוזה שנחתם במסגרת הרישום למאגר
היועצים

D.N

נספח ב'

פירוט העבודות ולוחות זמנים

1. רקע:

העיר ירושלים הינה בעלת מאפיינים ייחודיים:

- א. אוכלוסייתה המגוונת הן בהיבט מגזרי והן מבחינה הסוציו אקונומית
- ב. יכולותיה המקצועיות הגבוהות של העירייה. מנגנונים ממשלתיים ועירוניים בעלי מעמד ייחודי כדוגמת: משרד ממשלתי ייעודי, טיפות חלב המופעלות ע"י העירייה, רשות תעסוקה עירונית, תוכנית אב לתחבורה, מינהל החינוך אשר הינו בעל מעמד ייחודי במשרד החינוך.
- ג. האתרים העירוניים המהווים בבואה לאתגרים לאומיים אחד וחזקה של העירייה והתשתיות הארגוניות הממשלתיות מאידך מאפשרים לעיריית ירושלים להציע מודלים להתמודדות עם אתגרים לאומיים תוך וודאות יחסית ביכולתה של העירייה לקדם אימפקט ותוצאות משמעותיות.

2. תכולת העבודה הנדרשת מהיועץ:

- א. איתור אתגרים לאומיים אשר ביכולתה של העירייה להציע לגביהן תוכניות פעולה ייחודיות
 - ב. גיוס הדרג המקצועי העירוני לבניית תוכניות פעולה ביחס לאתגרים אלו.
 - ג. גיוס שותפים מקצועיים מחוץ לעירייה.
 - ד. גיוס גורמי מימון בקרנות פילנתרופיות ומשרדי ממשלה.
 - ה. בניית מודלים לניסויים כולל הגרת יעדים, מדידה והערכה.
-
- ו. כתיבת ניירות עמדה ותוכניות עבודה
 - ז. ניהול ישיבות וצוותי עבודה פנים וחץ עירוניים.
 - ח. תיאום בין כלל הגורמים המעורבים
 - ט. הוצאת סיכומים ומעקב אחר ביצוע

3. חליך בחירת היועץ:

- אמות המידה לבחירת היועץ הינן מחיר (30%) ואיכות (70%).
- המציעים ידורגו תוך שקלול של מדד האיכות של הצעתם ושל הצעת המחיר שלהם.

אמות מידה לבחירת היועץ המוצע מטעם המציע: (70%)

4. ניסיון מקצועי אסטרטגי רלוונטי

- א. הובלת תהליכים אסטרטגיים בקרב ארגוני מגזר שלישי ומגזר ציבורי. יש להגיש פירוט ניסיון של עבודה עם שני המגזרים לפחות. ניקוד מקסימלי: 20 נק'. יש לצרף 2 דוגמאות לניסיון החל מיום 01/01/2015 של תהליכים מסוג זה, ניקוד מקסימלי לכל דוגמא: 10 נק'. בכל דוגמא יש לפרט את תפקיד היועץ, את המטרה, הצעדים שננקטו והתוצאה שהושגה. ניקוד מקסימלי: 5 נקודות על מידת החשיבות הלאומית של הנושאים, 5 נקודות על התוצאה שהושגה.
- ניסיון בעבודה אסטרטגית עם קרנות פילנתרופיות, גיבוש והובלת אסטרטגיה עם קרנות פילנתרופיות בעלות מחזור כספי של למעלה מ-20 מלש"ח בשנה לפחות. קמפינים ארציים או עירוניים עם קרנות פילנתרופיות בהיקף כספי של לפחות 1 מלש"ח בשנה – ניקוד מקסימלי: 15 נק'. יש לצרף 2 דוגמאות לניסיון המציע החל מיום 01/01/2015 ולפרט את המטרה, הצעדים שננקטו והתוצאה שהושגה. הניקוד יינתן לגבי כל דוגמא בנפרד, ניקוד מקסימלי לכל דוגמא - 7.5 נק': 2.5 נקודות בגין פירוט הצעדים והתהליך שהובל, 2 נקודות לגבי התוצאה שהושגה, ו-3 נקודות בגין עבודה עם קרנות הרלוונטיות לעבודה בירושלים

- ב. פעילות עבר בנושא פיתוח תוכניות אסטרטגיות בתחומי החברה, העסקים והחינוך בירושלים – ניקוד מקסימלי: 30 נק'. תיאור פעילות עבר של היועץ המראה את זיקתו והיכרותו את הנושאים ואת העיר ירושלים. הניקוד

ינתן לפי הקריטריונים הבאים: 10 נקודות בגין פירוט הצעדים וחתהליך שהובל, 10 נקודות לגבי התוצאה שהושגה, ו- 10 נקודות בגין חשיבות מורכבות הנושא ביחס לאתגר קידום ירושלים כמעבדה לאתגרים לאומיים.

ג. מגורים בירושלים - 5 נק'. נדרש לצרף אישור תשלום ארנונה על שם המציע.

ד. הגשת מסמך קצר (עד 4 עמודים) המתאר בקצרה את הפוטנציאל של העיר ירושלים כמעבדה עבור ניסויים ופילוסופים לאומיים ומציע כיוונים לאסטרטגיה זו כולל שותפים אפשריים, תוך מתן דוגמאות לפעולות ופעילויות למימוש האסטרטגיה המוצעת - (ניקוד מקסימלי 30 נק').

הניקוד ינתן בגין הניתוח, פריסת הכיוונים והקשר בינם לבין הפעולות המוצעות (ניתוח - עד 10 נק', הכיוונים האסטרטגיים - עד 10 נק', דוגמאות רלוונטיות - עד 10 נק' - נדרשות לפחות 4 דוגמאות קונקרטיות לפעולות ופעילויות למימוש הכיוונים האסטרטגיים).

5. ראיון (ניקוד מקסימלי 40 נק') - יתבצע רק מול מגיש הצעה שיקבל מעל 75 נקודות בסעיף 4. הניקוד בראיון יתייחס להתרשמות מהמציע בהיבט המחויבות והרצינות לנושא זה (עד 12 נקודות), הבנת המורכבות והצעת הכיוונים לפעולה (עד 14 נקודות), והתרשמות מהיכולת לקדם פעולות קונקרטיות להשגת המטרה (עד 14 נקודות). הציון של הראיון ישקלל באופן שווה (50/50) עם הציון בגין אמות המידה, כלומר - סך ציון באמות המידה (סעיף 4) (0-100) חלקי 2, פלוס ציון בראיון (סעיף 5) (0-40) חלקי 2. להלן: ציון האיכות.

6. ציון סופי - ישקלל את ציון האיכות ואת המחיר. לפי הנוסחה: ציון האיכות (עד 70 נקודות) ומחיר (עד 30 נקודות)

א. ינתנו ציון סופי רק למי שהגיע לשלב הראיון (כלומר סיבל מעל 75 באמות

המידה)

ב. מחיר (30%): ההצעה הזולה ביותר לשעת עבודה (שכמובן עמדה בציון הסף של אמות המידה, ולא תורגת מטווח הצעות המחיר לשעה האמור בנספח ב') תקבל 30 נקודות, ויתר ההצעות תחושבנה ביחס אליה ע"פ הנוסחה:

$$\left(\frac{\text{הצעה זולה}}{\text{הצעה מחירה}} \right) * 30$$

נ.נ

מחיר מומלץ לשעה לא מולל מע"מ	מחיר לשעה לא כולל מע"מ
260	250

אורי פי"ר

יש לנקוב במחיר לשעה ללא מע"מ, אין לנקוב במחירי החורג מסווח תהצעות
באמור בהמשך:

• התשלום השעתי לא יעלה על 10% מ-260 ש"ח לשעה (286 ש"ח) ללא מע"מ
ולא יפחת מ-10% מ-260 ש"ח (234 ש"ח) לשעה ללא מע"מ (להלן - סווח
ההצעות), בהתאם להצעת המציג. הצעות גבוהות מכך או נמוכות מכך
באמור תיבטלנה.

• התשלום השנתי לא יעלה על 256,410 ש"ח ללא מע"מ (300,000 ש"ח כולל מע"מ).

התשלום יהיה סופי וכולל את כל ההוצאות של היועץ

• תקופת התקשרות:

• תקופת ניסיון – 6 חודשים – בתום תקופת הניסיון יידרש היועץ
להציג את התוכנית שגיבש וכן להוכיח שנפגש ורתם את כל
השחקנים הרלוונטיים להצלחת המעבר, וכן לכל המפורט בסעיף 2
בנספח ב' לגבי תפקידו. העירייה תהיה רשאית לפי שיקול דעתה
הבלעדי, ומבכל סיבה שהיא, לסיים את ההתקשרות במהלך ואו
בתום תקופת הניסיון.

• תקופה א' – 18 חודשים נוספים לאחר תקופת הניסיון

• תקופה ב' – 12 חודשים נוספים לאחר תקופה א', בכפוף למסגרת
התקציבית המאושרת לאותה שנה.

תאריך: 08/05/22 14:59
משתמש: ביני לומים
ענף: 1 חוסד:

03- פרוט יתרות לחשבון 002-0144124

עיריית ירושלים

גזברות

3672

ת"ז 33294794

שם: פריינד מיכה יחו / רוני אלון ארנונה למגורים מחזיק
כתובת ע"י גרץ 11 כ 1 ד ח"ק 9311111 טל:

זהו נכס 30012-002-009-0094 פעיל

תאריך תחולה: 16/06/16 פלא: 054-2696383

שטח: 110.84 קובעי מט: 81200 ק.מט.85: 00000

ת. התראה אחרונה: 13/12/16 נשלחו 4 התראות, לפרטים: ניתוב 3465
זכות בשניה 100.00 - ש"ח

* בהשבון בוצעו פקודות יומן. ויתכן שיתרת הזכות שגויה בחלקה או במלואה *	
סוג יתרה	שנה נוכחית
-34.19	-78.41
2022 ארנונה 44.22	

* PF7- הערה *	
סה"כ לתשלום	סה"כ
-34.19	5
בזירה 1	4
עבור למסד	3
חשבון: 144124002	2
PA1- ניתוב כללי	PA2- תפריט ראשי
2109 עוד מידע בנתוב	

מנ

מיכיל פליינד - דוגמאות לניסיון מקצועי אסטרטגי וליועץ

א. מנהל ציבורי ומנהל שלישי

ארגון מעון 2015-2021	עבודת אסטרטגית עם ג'יינט ישראל 2018-2021	
- אפיון אסטרטגית למעון; - ליווי מתלכדים גדולים בודש על כאלה שבחבלת פקידות ממשלתית בכירה; - ליווי תיקים גדולים - הכוונת צוותי עבודה - כתיבת חומרים להנחיית קבוצות בתהליכי חשיבה - אפיון מושגי יסוד ובניית תשנית ידע;	- תגדדת אסטרטגית חדשה ליועץ ישראל - אתגרי תוכן למיקוד וירכזי עבודה; - הכנת תמונת מצב אתגרים לאומיים והכנת תשנית לקבלת החלטות מיקוד; - אפיון שיטת עבודה חדשה "מתוכננת לאתגרים לאומיים"; - עבודה עם אש"ל, אכלא ותבת על אסטרטגית אפידת לאור האסטרטגית החדשה;	מטרת המעילות תפקיד היועץ / צעדים שנקטו
- היגוד כיווני אימפקט בארגון עצמו כגון - תובלת וקטורים במאצים, מעוז צפון וכדומה; - ליווי מתלכדים ממשלתיים ממונים, כגון: רתימת השלטון המקומי לאתגרי צפיפות (משרד התחבורה); ליווי הרפורמה בתמור המיוחד (משרד החינוך); עיצוב מודש של חלקי עבודה בצוותי מרצאה דאשנפית (משרד התבראות); ועד חלק מתחלכלים תבישיל ויצאו לפועל; - היגוד אחרות - תדומה לאמון ושפה משותפת בין שותפים שונים; - תדומה לאסטרטגית הארגונית אל מול משבר תקדומה;	- מעבר לעבודה לפי אתגרים - מבנה ארגוני, תכניות עבודה ומודד השלחה, שותפויות ממשלת מביטשות אתגר, ...; - כתיבת תכניות למתלכדים קונקרטיים הנגזרים מהאסטרטגיה - תכנית פילוח-מקצועית ותוצאותה בשותפות עם קופייה מכבי; ועד אסטרטגיות מניעת אשפוזים בשותפות עם קופייה מכבי; ועד הגיינט מתחיל לחדגים כושר השפעה מערכתי סביב האתגרים בהם הוא מעורב לדוגמא - חלפת התלסית הממשלת לקדומה לעדים לאומיים ליסקה מיטביליטי	תוצאות

ב. עבודה עם קרינת מילנולופיות

קורן לאטל ברי 2021	קורן ג'ינקובסון (8-10 שנים) 2015	
• איתור מים אסטרטגי לקורן בתחום הפיתוח הכלכלי בירושלים, בנש ערבים ומרדים	• המדור אסטרטגיה לקורן בתחום הלכידות בחברה הישראלית	• מטרות הפעילות
• סקירת תודמיות • ריכוז עבודת חידע • גיבוש המלצות ותשתיות לקבלת החלטות • חלוקת דיוני נעדרת חידע • רתמות שותפים ופיתוח עסקי	• גיבוש מטרות תיאורטיות לעיתות חסוגא • איתור כיווני פסלה קונקרטיים אפשריים • חלוקת סיור לעמודי מעמיק לאנשי הקורן • לחיי קבלת החלטות	• תפקיד חידע / עצרים שנקטו
• תקעת הקורן בשני מיזמים עליהם חמלץ	• בניה של הקורן לתחומים רחבים שסומנו במסגרת הפעילות המשותפת	• תוצאות

י.נ

ג. פעולות עבר עם העיר ירושלים

ליווי העירייה במזרח ירושלים דרך קוין בלומברג ומיניס ישראל (2015-2017)	תכנית אסטרטגית לארגון דוח חז"ש (2015-2016)	ליווי עיריית ירושלים בהקמת תכנית חומש לקראת תכלית חז"ש (2016)	מטרת הפעילות
- הכנת תשתית לעליית מדרגה בהשקעה עירונית וממשלתית במזרח ירושלים - פיתוח תכנית ממוקדת במזרח ירושלים לפקידות בכירה עירונית וממשלתית דרך אכלא-מיניס; - מיפוי תחומים, תכנת קוין להשקעה במזרח ים ועבודה מול אגף תקציבים באזור; - ליווי מתלבים עירוניים במזרח ירושלים בתחומים שונים - בלתי פרמאלי, קידום מאסטינגים, צמצום אלימות תוך יעור - הכרות עם מנכ"ל רחב של נושאים במזרח העיר - רווחות, קהילה, פזיחה כלכלי, העסקות נשים ועוד - התמחות בתפר העירוני-ממשלתי סביב מזרח העיר - תרומה למעבר תכנית חומש ממשלתית ראשונה מסוגה לקידום מזרח העיר	- תכנית חדשה לארגון; - סקירת תודעמויות - ריכוז עבודת חז"ש - גיבוש המלצות ותשתית לקבלת החלטות	- תכנית עירונית לפיתוח כלכלי בנטיס לתכנית החומש הממשלתית - ריכוז עבודת חז"ש וניתוח התחומים נחול הקשר עם הפרופסורים פרטר (פולרידח וצוותם) - אניסורציה ותכנת התמלצות כרשתות למיזם עירוני מול האוצר באשר לתכנית החומש	מטרת הפעילות תפקיד חיוני/ הצעדים שנקטו
	- הכרות עם שלם הצעירים, המרקם הקהילתי והחברה האחרות בעיר - היכרות עם אנשים שונים במספקטיבט שבוניות - שינוי כיוון באסטרטגיה של הארגון	- היכרות מעמיקה עם ומציאות הכלכלית בירושלים ועם תכנית שוק העבודה בעיר - חלק ניכר מהתמלצות קודם	חשיבות מנהלית/ חומש / לקונוטיות למעבדות
			תוצאות

212

צעדיים ותוכנית תחילת במחזור הערבי				
נשירים וצעדיים חסרי מעש	Gap-year לערבות לא אקדמאיות	עבריות לערבים	למחזורי שפה לילדים ונעור בסביבה עם חסמים תלבוניים	
- שיעור גבוה של נשירים וצעדיים חסרי מעש בחברה הערבית; - שיעור פשיעה ומעורבות באירועי הפשיעה החללים וגדלים;	שיעור גבוה של צעירות ערביות שאינן אקדמאיות שלא משתתפות בשוק העבודה;	- תקשור בין ידעית השפה העברית לרשותות ושר בחדר הערבית מוכח מעל לכל ספק לגבי כל דמות החשבלת; - שיעור גבוה מבוגרי המערכת הערבית לא שלטים בשפה העברית בסטיר, למרות חשיפה גבוהה של משאבים;	- אנמלית היא חוסם המשמעותי והקשה ביותר לנישור לגורמים בגרי מערכות החינוך החודיות בפני השתלבות בהשכלה על-תיכונית ובתעסוקה איכותית; - בגילאים הממוכנים כשר למידת שפה הוא טוב יותר והתנגדותו חקוקה למדור יתר;	מאונג חלאמו / מאונג
- צמצום בשיעור המעורבים בפעילות עברית; - צמצום בתופעת הנערים והצעירים שלא לומדים, לא עובדים ולא מתנדבים;	גורל בשיעור הצעירות הערביות הלא אקדמאיות המשתלבות בתעסוקה (מ-15% ל-30%);	צמצום בגורר המערכת הערבית ללא שליטה בסיסית בשפה העברית (מ-50% ל-20%);	הכפלה פי 5 של כמות הילדים חלומדים אנמלית בסורי (מ-10% ל-50%) ושל אלו המגיעים להישגים משמעותיים (מ-5% ל-25%);	אמפיקט מבוקש (3-5 שנים)
TBD	- תכנית אינטנסיבית לזוגות וילון ללא תווים אקדמיים המבשירה לחי העסקה; - שלוש רגלים מרכזיות - בלתי פורמלית, עברית ותכני העסקה ספציפיים (לרבות ותעסוקה);	TBD	- הובלת תמריצים למסדות להיכנס לתוכנית; - פיתוח פרוגנוזה מודאמת ואפיון דרכי הערכה; - גיוס, רענון והכשרת סגלים; - סיפוח תשורות משלימה למסדות;	פעילות מרכזית לזוגות
TBD	- שימוש ממקור ראשון בכלי האגף לערוח לא אקדמאיות; - תצוגת תכלית לניהול האגף ברמה עירונית ובשיתוף חינוך-קהילה-תעסוקה;	TBD	- ניסיון תשורות ראשון להורחות מעל תלמודי חינוך שמלמדים אנמלית ויצירת תקדימים עם משמעות לאומית; - מערך מוסכם להערכה והכשרת איכות חלוצה בתלמודי חינוך; - קשרי עבודה יכלת רחמנה ורחסי אמונ עם חקוקיות והמסדות הולונטיים; - בעלות על תשורות משלמות; - יכולת השפעה על תחלכי הון אנושי;	מחנות חילודים ברמה חלואמת
- אחריות על מירב תכלים חקוקים בתחום הערבי בסיוען וחלוקים; - יכולת לרכז פרספקטיבה אינטגרטיבית על קוץ הער; - יחסי אמונ עם האוכלוסייה ויכולת לרבות את בתחום שאר יחידות השטח למחל;				למח צדד השלטון המקומי

22

רונות מונעת				
רונות תלות בקרב אקנים במדרדרות המפוקדות	מניעת חץ בקני	מניעת מורכב הפריטי		
• על רקע תודקנות ואוכלוסיות (החוקים בבמות חוקים, עליות חסיעות אפיקות לאק); • תחידותות המפוקדות של אקנים בשיראל מחדרת בוחס ל-OECD; • תודרת שיעור חוקים הנכנסים למערכת חסיעות מדי שנה;	• תוצאת לדים מבינים חיא פעולה יקרה מאד מבוחרת השמורת ותוצאת לא רצונה (אלא כמוצא אחור) לילד ומשפחתו; • צמנים שיעור הילדים שזקוק לעצמאות מוחבת;	• נדש שפונע בפיון (העובדים ואכרת החיים); • ירידת באסוקטיביות של אזורי תעסוקת עקב בעיות חניה ונגישות; • צמנים (כ-30%) של כמות העובדים בחר חוצבים המגיעים לעבודת ליד ברב הפרטי; • נחתות נתונים מעמיק ראשון מסונג; • פעולות במישור חיצע פתוחות האגור שלא האמצעות חרוב ליד; • פעולות במישור הגדלת הביקוש לפתרונות עיי צמנים הכדאיות לחמנה ברב פרטי; • נחקל מתחמק של עבודת מתבנית;	• נחתות נתונים ראשון מסונג; • רחמות בחינחיש לתכנית ברת ספרית לעצמאות ילדים עם משאבים והמורכב הצלחה; • השקעות ממוקדות בממד הפזי, בחסורי תנועת ובפתרונות מתבנית צבורית מתאמת; • קמפין ציבורי; • הנמלה מורכב הפריטי הוא תחליף מורכב שנתון בתוך מרחב ספאפי, הרעיון לאן הוא של אישונה מייצר ניהול של אותה המעלה ברמת חשטח- עם בנס נתונים מלא, משאבים ומגשים נגורם מתפלל מחוב; • מחזיק בטל כלים וליונטי עשיר; • יכולת לרתום שחקנים בשטח לאתגר;	• מאות חידוש בלמה הלאומיות • מאות דרך חשיטון המקומי?
• נחתות נתונים ראשון מסונג לאפיון פרופלים של אקנים שבוטחורות גבוהה יחפכו לסייעותיים בקרוב; • אפיון החוקים של אקנים אלו כחוקי פרמיונים "במש"ח"ם והפעלת "aug case on-hands" אל מולם; • הפעלת יכולת בשטח לעידוד שמידות על תפקודים;	• נחתות נתונים ראשון מסונג שאפשר מופי סביבות בהסתברות גבוה לתוצאות ילדים (הבחנה בין גול מקדס לעשר); • ירדתי "תקני פרמיונים" במש"ח"ם והפעלת "aug case on-hands" אל מולם; • תכנית שטח מנעמות לסיועל ממקד בסביבות שאחרות;	• נחתות נתונים ראשון מסונג; • פעולות במישור חיצע פתוחות האגור שלא האמצעות חרוב ליד; • פעולות במישור הגדלת הביקוש לפתרונות עיי צמנים הכדאיות לחמנה ברב פרטי; • נחקל מתחמק של עבודת מתבנית;	• נחתות נתונים ראשון מסונג; • רחמות בחינחיש לתכנית ברת ספרית לעצמאות ילדים עם משאבים והמורכב הצלחה; • השקעות ממוקדות בממד הפזי, בחסורי תנועת ובפתרונות מתבנית צבורית מתאמת; • קמפין ציבורי; • הנמלה מורכב הפריטי הוא תחליף מורכב שנתון בתוך מרחב ספאפי, הרעיון לאן הוא של אישונה מייצר ניהול של אותה המעלה ברמת חשטח- עם בנס נתונים מלא, משאבים ומגשים נגורם מתפלל מחוב; • מחזיק בטל כלים וליונטי עשיר; • יכולת לרתום שחקנים בשטח לאתגר;	• מאות חידוש בלמה הלאומיות • מאות דרך חשיטון המקומי?

22

עצמאיים ועסקים קטנים - הצליחה כלכלית ארוגנית כמנוע למשרות איכות	עצמאיים ועסקים קטנים - הצליחה כלכלית ארוגנית כמנוע למשרות איכות	עצמאיים ועסקים קטנים - הצליחה כלכלית ארוגנית כמנוע למשרות איכות
טפוח, תמיכה (ביטוח) סוציאלי לעצמאים וחוזשים (לעסקי רביות) העליה במודל "העצמאי החדש" נשאת הכנסה לפיקו ושכר ששני גבוהים יותר, כמו גם לזנאי עבודה מלישים, אך גם נשאת סכנה של חיים ללא בטוח סוציאל, פסיכנ והעסקות; עליה בשער (שכר העצמאיים בעיר - בדגש על לא-אקדמאיים; עליה בשיעור העצמאיים המרוקקים בהכנסות מסוימות; עליה בשער (שכר העצמאיים בעיר - בדגש על לא-אקדמאיים; עליה בשיעור העצמאיים המרוקקים בהכנסות מסוימות;	עסקים קטנים הם מעסיק חשוב ביותר באוכלוסייה ענייה בכלל (בהכנסות חודשית הערבה בפרט); מנזר העסקים הקטנים במרחק אלו סובל משמלות, תמחיל עני צר ופיקו ושכר נמוכים במיוחד ובכך אינו ממצה את פוטנציאל של בייצור של משרות איכותיות; עליה בגיוון ונתיבות של המנזר העסקי הערבי והחדש; עליה בעובדים ואו בעלים של עסקים קטנים במנזר הערבי והחדש שמשתכרים 10K+; איתור וסיוע עסקים מוצרי דוד; חבילת סיוע אינטסטיבי של ליווי, מסורני ומפרדות מיומן משמעותיים; אירועי קהילה ומודלני; מיקוד ראשון בגישה איכותנית לקידום עסקים קטנים בחברה החדשת והעניית;	האוצר הלאומי / האוצר אנפמקט מבוקש (3-5 שנים) פעולות מרכזיות מותג החדשנות ברמה הלאומית למה דוד השלישון המקומי?

2.2

ירושלים כמעבדה לאומית למודלים מערכתיים פורצי דרך

א. הצורך

לממשלה קושי מובנה בהעמדת מענים מערכתיים אפקטיביים לאתגרים חברתיים-כלכליים דינמיים

- קושי בהשתנות ובתהליכי חדשנות מסוגים שונים: במציאות הביורוקרטית הממשלתית קשה באופן מובני להניע שינוי ולחדש – החשבות, היעוץ המשפטי, הנציבות, הפוליטיקה הארגונית הפנימית, הצורך "להוציא את הכסף" כמו שעון או שתאבד אותו – כל אלה יוצרים מבנה תמריצים להמשך פעולה מסורתית במסגרות קיימות – בין אם היא אפקטיבית ובין אם לאו;
- קושי ביישום וניתוק מהשטח: גם כאשר יש החלטות גדולות פעמים רבות הן לא מצליחות להגיע בצורה טובה לשטח – או כי המשאבים בכלל לא מגיעים או כי הם מופעלים בצורה חלקית או מעוותת ביחס לתכלית שיועדה להם;
- קושי ב"ניהול אינטגרטיבי מכוון תוצאות" – מחלות "פרויקטיזם" ו"הסילוס": באופן כללי, המשאבים הממשלתיים מוזרמים לשטח במנות קטנות מובחנות זו מזו – או על בסיס פרויקטאלי ("פרויקטיזם") או על בסיס דיסציפלינארי-משרדי ("סילוס"). תכונה זו של העשייה הממשלתית פוגעת ביכולתה להיות גורם אפקטיבי בהתמודדות עם אתגרים כבדים, אשר דורשים בדרך כלל עבודה אינטגרטיבית, העמדת סל כלים מלא ורב תחומי, וסינכרון דינמי של הכלים אל מול ההתקדמות בשטח;

המתרונות שמציעה החברה האזרחית גם הם מוגבלים

- בעייה מובנית של scale – החברה האזרחית מייצרת פתרונות נקודתיים חדשניים, ואולם פתרונות אלו בדרך כלל מגיעים לחלק זניח בקהל היעד, זאת בין אם משום שאלו פתרונות לא מתאימים להטמעה בחיקף נרחב (מתוחכמים מדי, יקרים מדי, נישתיים מדי, ...) ובין אם משום שהחברה האזרחית לא מצליחה להשפיע על המערכת או להביא אותה להטמיע את המודלים;
 - השוותפויות המובנות של הממשלה – כגון גיוינט ומעוץ, משיגות גם הן אימפקט מוגבל: על רקע הקושי המבני של הממשלה פותחו מודלים ייחודיים של שותפות עם החברה האזרחית שאמורים להניב באופן שיטתי חשפעה על עבודת המערכת. לפלטפורמות ייחודיות אלו יש הצלחות משמעותיות, ואולם כמות ההצלחות בחננת מודלים מערכתיים חדשים להתמודדות מוגבלת: במקרים רבים מחלכים שמקודמים נופלים – או למלכודת של החברה האזרחית והופכים לפרויקטים קטנים וזניחים בתמונה הכוללת, או למלכודת המערכת הממשלתית אז הם מעוקרים בהדרגה מכל אלמנט של חדשנות אמיתית פורצת דרך;
- על רקע חולשת הממשלה מזה והחברה האזרחית מזה, בולט פוטנציאל השלטון המקומי כסוכן מרכזי להתמודדות עם אתגרים חברתיים-כלכליים, זאת – ביתר שאת מאז משבר הקורונה

- אחריות ישירה על מגוון דיסציפלינות מרכזיות – מערכת השירותים החברתיים בישראל בגויה כך שחלק ניכר מהדיסציפלינות הרלוונטיות לאתגרי ליבה חברתיים-כלכליים נשען על השלטון המקומי: הגיל הרך; חינוך בלתי פורמאלי; החינוך העל יסודי והיבטים שונים של החינוך היסודי; שירותי רווחה; עבודה עם צעירים; פיתוח מגזר עסקי מקומי; ועוד
- תרופה פוטנציאלית למחלות ה"פרויקטיזם" וה"סילוס" – בהן לוקה הממשלה – השלטון המקומי הוא צומת בשטח אליה מתנקזים המשאבים וכלי העבודה של הדיסציפלינות השונות. הוא קרוב לאזרח ונהנה מאמונו. הוא מומחה לאתגרים ולמציאות בשטח. בעבודה נכונה יכול השלטון המקומי לפצות על חולשת הממשלה ביכולת לנהל מאמצים ומשאבים באופן אינטגרטיבי אל מול יעדים חברתיים-כלכליים;
- קנה מידה אופטימאלי – מצד אחד רשות מקומית היא מערכת שלמה. כשהיא מזוהה מחט היא מדגימה שינוי מערכתי ולא רק פרויקטאלי. מצד שני, רשות מקומית יכולה לעבוד בחיקפים קטנים משמעותיות מאלו של המדינה, חיקפים בהם ניתן להשיג תוצאות משמעותיות בטווח זמן ומשאבים סביר;
- חירות ומרחב פעולה גמיש יחסית – השלטון המקומי מוגבל פחות באילוצים בירוקרטיים ופוליטיים. משבר הקורונה והאתגרים שהוא יצר הוכיחו ביתר שאת כי השלטון המקומי נהנה מעמדה נוחה משמעותית מזו של הממשל המרכזי, וכי כאשר הוא לוקח על עצמו אתגרים, גם כאשר הם מחוץ ל"גבולות הגזרה" המסורתיים שלו, הוא יכול להיות מאוד אפקטיבי;

על רקע חולשה יחסית של רשויות מקומיות רבות, רשויות מקומיות חזקות צריכות לשמש כמנגנון פיתוח לאומי

השלטון המקומי בישראל מתאפיין במספר רחב של רשויות מקומיות חלשות יחסית – הן מתבחינה הכלכלית והן מבחינת היכולות, וממספר קטן יחסית של רשויות חזקות. במציאות זו, ועל רקע התבנה שהמפתח לאתגרים רבים מצוי בשלטון המקומי, נראה שיש מקום לראות את הרשויות החזקות כבעלות תפקיד לאומי חשוב – הן יכולות להיות חשדה בו יפותחו מודלים מערכתיים שיושמו בהמשך ברשויות החלשות יותר;

מבנה המעבדה – תפיסת הפעלה

המעבדה תוקם בתוך המנגנון העירוני (ולא כישות לוונית) והיא תורכב משני מנגנונים מרכזיים – מנגנון ביצוע לכל מיזם; תמנון ליווי רוחבי.

מנגנון הביצוע

מנגנון הביצוע צריך לאזן בין שני צרכים מרכזיים – הובלה עירונית מלאה מצד אחד; ומצוינות תפעולית מצד שני. אם המיזם יועבר לניהול צוותי הניהול הקיימים בעירייה, הסכנה היא שהוא יהיה "ערך פרויקט" ברשימה ארוכה של משימות שהם מחויבים להם ולא יקבל את תשומת הלב והמחויבות הדרושים למצוינות תפעולית. מחצד שני, אם המיזם ינוהל בפלטפורמה ייעודית נפרדת הסכנה היא שהוא יידמה בפועל לפרויקט חברה אורחית ולא ייטמע כמודל מערכתי עירוני המובל בסדר עדיפויות גבוה ע"י הנחלת העירייה.

לאור זאת המודל המוצע הוא ניהול מיזמי ממוקד בתוך מנהל הביצוע העירוני. כל מיזם שיוקם במסגרת המעבדה יהיה באחריות של אחד ממנהלי המינהלים בעירייה. מנהל מינהל יקבל לשם ניהול המיזם פרויקטור בדרג מקביל למנהל אגף שיעסוק אך ורק בקידום המיזם ויוכל להפעיל גם צוות נוסף ככל שידרש. במידה והמיזם דורש תיאום בין-אגפי או בין-מינהלי יוקם – באחריות מנהל המינהל – צוות עבודה בין-אגפי שילוו את המיזם לאורך חייו;

מנגנון הליווי

בכדי להבטיח שהמיזמים שיפותחו במסגרת המעבדה יוגדרו היטב, ירכזו מאסה קריטית של שותפים ויבשילו לכדי מודלים מערכתיים אפקטיביים וניתנים לחיקוי, יש צורך ביצירת מנגנון מלווה רוחבי.

המנגנון המלווה יהיה בנוי ממנהל וצוות של 4-5 עובדים שיפעלו במינהל חדשנות ואסטרטגיה ובהנחיה ובאחריות ישירה של מנהל המינהל. אנו מעריכים כי עלות מנגנון הליווי תהיה כ- 2 מלש"ח בשנה.

מנגנון הליווי יעסוק במשימות הבאות:

- **בישול מיזמים** עד להעברת המקל לגורם עירוני מבצע:
 - **זיהוי הזדמנויות** ע"י בחינת אתגרים לאומיים רלוונטיים מצד אחד, ורמת עניין ורלוונטיות במערכת העירונית מצד שני;
 - גיבוש **תשתית ידע ותאוריות שינוי** ראשונית למיזם;
 - **ניהול השיח הפנימי העירוני** להשגת הכרעה עירונית על קידום המיזם (ברמת ראש עיר / מנכ"ל) והגדרת גורם מוביל וגורמים תומכים בתוך העירייה;
 - **גיוס שותפים** למיזם בזירה הפילנתרופית והממשלתית;
- **ליווי מקצועי ו"הבטחת איכות"** של תהליך הפיתוח לפני היציאה לדרך ושל מאמצי שיפור מתמיד של המודל לאחריה, זאת בממדים הבאים:
 - סיוע בהעמדת **תשתית הידע והנתונים** הנדרשת לעיצוב המודל; למיפוי "מצב אפס" והתקדמות אל מול היעדים; ולקבלת פרספקטיבות שונות בשטח על המודל והתקדמותו;
 - סיוע ב**תבנית מנגנונים ושגרות שיח** בין הגורמים השונים המעורבים במיזם, זאת הן "לרוחבי" – בין יחידות שונות במערכת, והן "לאורך" – בין מטה העירייה לגורמי שטח שונים המעורבים ביישום;
 - סיוע ב**ניהול הקשר עם שותפי המימון וההיגוי** למיזם בזירה הפילנתרופית ובממשלה;
- **סיוע ב"פירמול" המודל והכנתו להפצה לגורמים מחוץ לעיר**
 - ניהול תהליכי הערכה ומדידה;
 - פיתוח "קייסים" ותורת הפעלה;
 - תיאום והפעלת פעילות הפצה;

2.11

2.2
16

קול קורא להצטרפות למאגר יועצים
עבור אגף מדיניות ותכנון אסטרטגי
בעיריית ירושלים

בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/2016

מסמכי הליך קול קורא:

טופס פרטים אישים

נספח א - הזמנה להצטרף למאגר יועצים

נספח ב - בקשת הצטרפות למאגר יועצים

נספח ג - שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

נספח ד - הצהרה בדבר שמירה על סודיות

נספח ה - תצהיר בפני עו"ד

נספח ו - טבלה להוכחת תנאי סף

נספח ז - חוזה

פרטיים אישיים:

שם החברה	מ"כ פריינד
ח"ט ת"ז	033294794
שם המגישו איש קשר	מיכא. פריינד
טלפון	0542-696383
מייל	michafrind@gmail.com
תחום ייעוץ - לסמן את התחום הרלוונטי	☒ ניתוח ועיבוד נתונים ☒ מדיניות ואסטרטגיה ☒ תהליכי חדשנות

מסמכים להגשה - נא לציין באיזה עמוד מופיע המסמך:

שם המסמך	הגשה אישור	מספר עמוד בחוברת הגשה
חתימה על מסמכי קול קורא		לא רלוונטי
הזמנה להצטרף למאגר יועצים (נספח א)		3
טופס בקשה (נספח ב)		9
שאלון ניגוד עניינים (נספח ג)		11
טופס שמירת סודיות (נספח ד)		19
ניסיון מעשי 3 פרויקטים (נספח ה)		9/24
ניסיון 3 שנים בתחום הייעוץ		24
רשימת ממליצים		
תואר אקדמי מוכר		
רשימות נוספים		
קורות חיים - יועץ		
קורות חיים - צוות רלוונטי		
תצהיר אי הרשאה פלילית		
ניהול פנקסי חשבונות		
תעודת התאגדות - רשם החברות או עוסק מורשה		

אנשי הקשר י"ח האקליפס

נספח א

הזמנה להצטרף למאגר יועצים

בחודש נובמבר 2016, פורסם חוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/2016 אשר קבע "נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מיוחדת הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז".

בהתאם לזאת, בימים אלה, נערך אגף מדיניות ותכנון אסטרטגי בעיריית ירושלים להקמת מאגר יועצים לצורך ביצוע עבודות מקצועיות כאמור.

בהתאם לחוזר מנכ"ל הנ"ל, תנאי להתקשרות הרשות המקומית בפטור ממכרז לביצוע עבודות כאמור, הינו כי מבצע העבודה יהיה כלול במאגר רשימת היועצים והמתכננים (להלן: "המאגר").

המאגר יפורסם באתר האינטרנט של הרשות המקומית ויעודכן לפחות אחת לשלוש שנים.

יועצים המבקשים להיכלל במאגר, יגישו טופס בקשת הצטרפות בצירוף כל המסמכים הנלווים באמצעות מעטפה (על גבה יכתוב המציע את שם היועץ/שם העסק והתחום בו מוגשת ההצעה) ובמסירה אישית, עד ולא יאוחר מיום 31.01.22 בשעה 10:00 לתיבת המכרזים חמוקמת בכיכר ספרא 1 קומה 5.

בשאלות ובהערות ניתן לפנות בדוא"ל למר ירון תורן באמצעות דוא"ל virtoren@jerusalem.muni.il וזאת עד ליום 06.01.2022 בשעה 14:00.

תשובות לשאלות הבהרה יפורסמו באתר העירוני עד ליום 18.1.2022. באחריות מגישי הבקשה לעקוב אחר פרסום תשובות העיריה לשאלות ההבהרה באתר העירוני. למען חסר ספק התשובות לשאלות הבהרה מהוות חלק בלתי נפרד מההזמנה.

יובהר – העירייה תצרף למאגר את היועצים המתאימים על פי שיקול דעתה הבלעדי, ותחא רשאית לדרוש מן היועצים הבהרות ואו השלמות ואו כל דבר שהוא לפי שיקול דעתה הבלעדי.

כן יובהר - כי ההצטרפות למאגר אינה מבטיחה מסירת עבודה כלשהי, או בחיפה כלשהי, לכל היועצים או חלקם. יועץ שיבחר לספק שירות לעיריית ירושלים יחתום על הסכם התקשרות בהתאם לדרישות העירייה ויתחייב להימנע מכל ניגוד עניינים.

כללי:

1. אגף מדיניות ותכנון אסטרטגי בעיריית ירושלים (להלן: "העירייה") מעוניין להקים מאגר יועצים (להלן: "היועצים/היועץ") בתחומי העיסוק המפורטים להלן בסעיף 11 להזמנה זו (להלן: "תחומי עיסוק"), זאת לצורך מתן שירותים מקצועיים בתחומים אלו, בהתאם לצרכי העירייה, כפי שיעלו מעת לעת (להלן: "המאגר"). העירייה רשאית להוסיף תחומים נוספים לרשימה, בכל זמן שתראה לנכון בהתאם לצרכי העירייה.

מאגר זה מיועד לאפשר לעירייה להעסיק יועצים באמצעות פטור ממכרז בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/2016 "נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז".

מימח פריינד

ע.מ. 033294794

קראתי וחבנתי חתימה וחותרמת:

2. בהתאם לזאת, יועצים העונים על התנאים המפורטים בהזמנה זו, מוזמן לפנות בבקשה להיכלל במאגר בדו"ח המפורטת בהזמנה זו, תוך צירוף המסמכים הנדרשים לשם כך.
3. לעירייה שמורה הזכות שלא לאשר הצטרפות יועץ למאגר, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, אם היא תמצא אותו כלא מתאים להיכלל במאגר מכל סיבה שהיא.
4. יודגש, כי אין בפרסום הזמנה זו, בכדי לחייב התקשרות עם מי מהיועצים למתן שירות מסוים, או להגביל את סמכותה ושיקול דעתה של העירייה בנושא. התקשרות עם יועץ חרשום במאגר, תיערך לאחר פנייה תחרותית למספר יועצים שהעירייה תראה לנכון בהתאם להוראות הדין ולשיקול דעתה הבלעדי של העירייה.
5. העירייה תהא רשאית בכל עת, על פי שיקול דעתה, לרענן את מאגר היועצים מחדש ו/או לגרוע יועצים מהמאגר ו/או להתקשר עם יועץ כלשהו מתוך המאגר, בכל שלב שהוא, ו/או להחליט על הפסקת ההתקשרות עם מי מן היועצים בכל עת ו/או להחליט כי בכוונתה לצאת לכל הליך שהוא לקבלת הצעות ו/או לערוך התקשרויות נוספות, וזאת ללא מתן הודעה מוקדמת לכל גורם שהוא.
6. העירייה רשאית לקבוע, על פי צרכיה, את סוגי היועצים הנדרשים לה בכל תחום וכן לצמצם או להרחיב את היקף פעילות העבודה הנדרשת, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.
7. עדכון המאגר ייעשה לפחות אחת לשלוש שנים. רשימת היועצים תפורסם ותהיה פתוחה לעיון הציבור באתר האינטרנט של העירייה.
8. היועץ הזוכה יחתום על חוזה עבודה בדבר ביצוע השירותים בהתאם להזמנה זו ולפרטי הצעתו שיאושרו על ידי העירייה ובכפוף לתנאים נוספים אשר יידרשו על ידי העירייה, ככל שיידרשו, הכל בהתאם לצרכי ההתקשרות הרלוונטית.
9. העירייה תהא רשאית להתנות את ההתקשרות עם יועץ בכל תנאי שהוא, הכל בהתאם לדרישות ולצרכי אותה התקשרות, והכל על פי שיקול דעתה הבלעדי.
10. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לערוך חקירות ובדיקות לפי ראות עיניה אודות המבקשים, כולם או מקצתם, ובכלל זה אודות עברם וניסיונם. בהגשת הבקשה להיכלל במאגר היועצים רואים את המבקש כמי שהסכים מרצונו הטוב והחופשי לעריכת בדיקות וחקירות כאמור. מבקש שלא ישתף פעולה בעריכת החקירות והבדיקות כאמור ו/או ימסור מידע לא נכון, תהיה העירייה רשאית לדחות את בקשתו להיכלל במאגרי העירייה.
11. טבלת דרישות התפקיד, תנאי הסף, ודרך הוכחת תנאי הסף:

033294794 .D.V

~~USELESS~~

קראתי והבנתי חתימה וחתימת:

תחום העיסוק	דרישות התפקיד	תנאי הסף	דרך הוכחת תנאי הסף
ייעוץ בנושא איסוף, ניתוח ועיבוד נתונים ומידע	א. ייעוץ בנוגע למיפוי דע ומידע מהארץ והעולם לטובת גיבוש מדיניות ואסטרטגיה. ב. ייעוץ בנוגע לאיסוף וכריית מידע ממוגוון מקורות, ובכלל זה מסקרים, קבוצות מיקוד, אינטרנט, מערכות עירוניות ומערכות ממשלתיות, ובכלל זה – ביצוע עבודות איסוף וכריית מידע בפועל. ג. ייעוץ בנושא שיטות מחקר ועיבודים סטטיסטיים של מידע וידע. ד. ייעוץ בשיטות הצגת מידע והנגשתו למקבלי החלטות, ובכלל זה – בניית מצגות, ודשבורדים אינטרקטיביים. ה. ייעוץ בנושא הכשרת אנשי נתונים והטעמת שיטות עבודה מתקדמות בקרבם.	על מנת להגיש הצעה בכל אחד מתחומי העיסוק על המציע לעמוד בתנאי הסף הבאים: 1. ב-5 השנים האחרונות (החל מיום 1.1.17), למציע ניסיון של 3 שנים לפחות בתחום הייעוץ המבוקש. 2. למציע ניסיון מעשי בלפחות שלושה פרויקטים משמעותיים בתחום העיסוק המתאים במהלך ארבעת השנים האחרונות (1.1.2018), שביצע או שביצע במסגרת עבודתו (של היועץ) באחד מהגופים הבאים: רשות מקומית שאוכלי גדולה מ- 50,000 איש, מול החברה למשק וכלכלה של הרשומ"ק ו/או מול משרד / רשות / חברה ממשלתית ו/או מול חברה ו/או עמותה. ("חברה ו/או עמותה" – להם מחזור כספי של 50 מיליון ש"ח בשנה)	1. תצהיר המסומן כנספח ד' כשהוא מאושר וחתום ע"י המציע על המציע למלא ולצרף לבקשתו את הטבלה המסומנת כנספח ה' העתק תעודת תואר אקדמאי מוכר ע"י המל"ג.
ייעוץ בנושא מחקר, גיבוש מדיניות ואסטרטגיה וליווי הטמעתם	א. ייעוץ בנוגע לבחינת חלופות מדיניות על סמך מקרי בוחן וסוגיות במדיניות עירונית מערים אחרות מהארץ ו/או מהעולם, לדוגמא: כלי מדיניות להתמודדות עם אתגרי תחבורה. ב. ייעוץ בנוגע לכתיבת מחקרים וניירות מדיניות/עמדה בנושאים עירוניים. ג. ייעוץ לפיתוח אסטרטגיות עירוניות בתחומים שונים, לדוגמא: פיתוח כלכלי, חדשנות, עיר חכמה, עיר בריאה וכו'. ד. ייעוץ להובלת/ליווי תהליכי גיבוש אסטרטגיה ארגונית לעירייה / אסטרטגיה עירונית (מכוונת עיר). ה. ייעוץ להובלת/ליווי תהליכי שינוי ארגוניים או טכנולוגיים בהתאם לאסטרטגיה עירונית. ו. ייעוץ בנוגע לגיבוש מתודולוגיות של תכנון – ביצוע - בקרה (מעגל שנת), תכניות עבודה וכלים התומכים בתהליך. ז. ייעוץ בנוגע להערכה ומדידה של תכניות עבודה ו/או תוכניות עירוניות		

	ו/או פעולות עירונית. כגון: הערכה תוכנית חינוכית, הערכה לאפקטיביות הטמנת פחים וכיוצ"ב. ח. ייעוץ בנוגע להכשרת אנשי אסטרטגיה ומדיניות.	
ייעוץ בנושא תהליכי חדשנות וכלים חדשניים	א. ייעוץ בנושאי כלכלה התנהגותית, חשיבה יצירתית, עיצוב השירות ו- Design Thinking. ב. ייעוץ בנושאי פיתוח תרבות ארגונית של חדשנות, והובלת תהליכי חדשנות במגוון מתודולוגיות כגון: i. האקאטונים ותחרויות. ii. שירותי Open Innovation. iii. חשיבה עיצובית. iv. הכשרת מובילי חדשנות.	

תחומי העיסוק המבוקשים:

12. להלן תחומי העיסוק הנדרשים, דרישות התפקידים הנדרשים, תנאי הסף הנדרשים להתקיים ביועץ בכל אחד התחומים, ומסמכים שיש לצרף לצורך הוכחת תנאי הסף:

13. **תנאי סף נוסף** - מבלי לפגוע באמור בהזמנה זאת, על היועץ לצרף לבקשתו כל תעודה ו/או רישיון הנדרשים מכוח כל דין לשם מתן שירותים בתחום העיסוק שלגביה מוגשת הבקשה להיכלל במאגר היועצים וכן העתק מרישום בתוקף מכל מרשם רלוונטי המתנהל על פי דין בתחום העיסוק הרלוונטי.

14. תמורה לספק

- א. מעת לעת העירייה תפנה, בהתאם לצרכיה, לקבלת הצעות לביצוע עבודות בהתאם לתחומי העיסוק המופיעים בטבלה בסעיף 11 לעיל, לביצוע עבודות כמפורט במפרט העבודות המצ"ב. לכל פניה לקבלת הצעות יתבצע תיחור נפרד, ובחירה בהתאם לקריטריונים הרלבנטיים לאופי הפרויקט. לפניה זו יצורף נוסח חוזה עירוני עליו יידרש המציע לתתם ללא הסתייגויות או שינויים.
- ב. התמורה למציע, שיוכה בהליך התיחור הספציפי, תשולם בשי"ח כפי שיוגדר בהליך הספציפי, והכל בתנאי תשלום שוטף +30 יום וכמפורט בחוזה.

תנאים כלליים - מסמכים נוספים שהיועץ נדרש לצרף להצעתו (מעבר למסמכים האמורים בעמודה שמתחת "דרך הוכחת תנאי הסף" המופיעה בטבלה):

15. קורות חיים של היועץ וצוות העובדים שברשותו לרבות פרטי השכלתו וניסיונו המקצועי במתן שירותים בהתאם לתחום העיסוק הרלוונטי אליו מוגשת הבקשה, תוך תיאור של פרויקטים בהם עסק בתחום העיסוק הנ"ל, מועד ביצוע הפרויקטים והיקפם הכספי.

16. רשימת ממליצים, לרבות מספרי טלפון בהם ניתן ליצור עימם קשר.

17. תצהיר מאת היועץ חתום על ידו ובמקרה שהיועץ הינו תאגיד מכל סוג שהוא - חתום על ידי מורשי החתימה מטעמו ועל ידי כל אחד ממנהליו ומבעלי השליטה בו, לפיו היועץ לא הורשע בפלילים, בעבירה נגד בטחון המדינה ו/או בעבירה על פי חוק העונשין, התשל"ז-1977 כנגד גופו של אדם, ו/או בעבירות מוסר או בעברות רכוש, או בעבירות שיש עימן קלון, או שאם הורשע, חלפו לפחות 10 שנים מיום מתן גזר הדין.

18. אישור בתוקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.

19. היה והיועץ הינו תאגיד, עליו לצרף להצעתו תעודת התאגדות כדין מרשם החברות, העמותות / השותפויות / האגודות / השיתופיות בהתאמה. היה והיועץ אינו תאגיד, עליו לצרף תעודת עוסק מורשה.

20. טופס בקשה להיכלל במאגר היועצים, חתום על ידי היועץ (נספח ב' להזמנה זו).

21. שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ושמירה על סודיות (נספח ג').

22. על אף האמור בהזמנה זו העירייה תהא רשאית לדרוש מהיועצים, להשלים כל מסמך שהוא, ליתן חבהרות, וכל פרט שהוא בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

אופן הרישום למאגר וניהולו:

23. יועץ המבקש להיכלל במאגר, ימלא את הבקשה להצטרפות למאגר המצ"ב **נספח ב'** להזמנה, יצרף לה את כל המסמכים הנדרשים באוגדן סגור וימציאה - באמצעות מעטפה על גבה יכתוב המציע את שם היועץ/שם העסק וחתום בו מוגשת ההצעה - לתוך תיבת המכרזים בכיכר ספרא, בניין מס' 1 קומה 5 במסירה אישית עד ולא יאוחר מיום **31.01.22 בשעה 10:00**.

24. יובהר, כי עבור בקשה להיכלל במספר תתי מאגרים, על היועץ להגיש מעטפה נפרדת עבור כל תת מאגר המכילה את כלל המסמכים הרלוונטים.

25. לעירייה שמורה הזכות שלא לאשר רישום יועץ למאגר מכל סיבה שהיא בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

26. הרישום במאגר היועצים בהתאם להזמנה זו יהיה בתוקף בהתאם לדין ולשיקול דעתה הבלעדי של העירייה.

מניכה פריינד
ע.מ. 033294794

קראתי והבנתי חתימה וחתימות:

27. העירייה תפרסם את רשימת היועצים הכלולים במאגר באתר האינטרנט של העירייה.

28. יועץ שייכלל במאגר היועצים מחויב למסור לעירייה הודעה בכתב על כל שינוי שחל אצלו ביחס לתנאי הסף כמפורט לעיל כולל ביטול וא/או התלייה וא/או אי חידוש של רישיון או היתר או רשום, וזאת תוך 14 יום ממועד הנודע ליועץ על השינוי.

29. הבחירה ביועץ תעשה ככל הניתן על פי סבב שוויוני והוגן, תוך שקילת שיקולים נוספים כגון: הצעת המחיר מטעם היועץ בהליך תיחור ספציפי, אופי העבודה הנדרשת, ניסיון של היועץ, המיקום הגיאוגרפי של העבודה, היקף עבודות דומות שבוצעו בעבר ע"י היועץ, יתרונות יחסיים של היועץ, רמת הזמינות של היועץ לביצוע העבודה הנדרשת, עבודה המשכית, יתרון מיוחד ליועץ מסוים וכיו"ב הכל על פי שיקול דעתה הבלעדי.

היקף ההתקשרות עם היועצים:

30. העירייה אינה מחויבת להתקשר עם יועץ כלשהו הרשום במאגר או בהיקף כלשהו.

31. על היועץ לקבלת הזמנת עבודה חתומה מראש, מטעם מורשי החתימה של העירייה, כתנאי לתחילת מתן השירותים על ידו.

32. העירייה תחיה רשאית להפסיק את ההתקשרות עם היועץ בכל עת, מסיבות של תפקוד לא מתאים או מסיבות תקציביות או מכל סיבה אחרת, על פי שיקול דעתה הבלעדי של העירייה.

33. היועץ אינו רשאי לשנות את מסמכי ההליך - קול קורא וא/או כל מסמך שהוא הנוגע להליך הקול קורא, להוסיף להם או למחוק בהם, להסתייג מהם או להתנות עליהם בדרך כלשהי. כל שינוי, הוספה, מחיקה או התניה כאמור שיש בהם משום הסתייגות ממסמכי ההליך קול קורא או מתנאיו עלולים להביא לפסילת הבקשה ובכל מקרה לא יהיה להם תוקף. בהגשת הבקשה להליך קול קורא ייחשב היועץ כמי שוויתר מראש על כל טענה בקשר למי מהתניות הקול קורא על נספחיו והוא מאשר בכך כי הם ברורים ומובנים לו.

איסור ניגוד עניינים ושמירה על סודיות:

34. מובהר בזאת, כי היועץ שייבחר לביצוע העבודה, עובדיו או כל הפועלים מטעמו, ידרשו להתחייב כתנאי סף לקבלת העבודה, שלא לעסוק ולא לטפל במישרין וא/או בעקיפין בכל עניין היוצר או העלול ליצור ניגוד עניינים עם העבודה שלביצועה ייבחרו; ולחתום על שאלון איתור חשש לניגוד עניינים וכן לחתום על הצהרה בדבר שמירה על סודיות שהעתקם מצ"ב (נספח ג'). בקשת יועץ להיכלל במאגר היועצים הנ"ל, מהווה הסכמה לכל תנאי ההזמנה.

מר אבנר סעדון

מנהל האגף למדיניות ותכנון אסטרטגי

מחלקת פריינד

033294794

קראתי והבנתי חתימה וחותמת:

נספח ב'

בקשת הצטרפות למאגר היועצים/ות

שם היועץ/ת: מירי שריר

מספר ת.ז./ח.פ.: 033294794

אני הח"מ, מבקש להיכלל במאגר היועצים בתחום העיסוק מקצועי / אקדמי

חמוקם על ידכם, אני מאשר כי קראתי את כל מסמכי ההזמנה להגשת מועמדות כפי שפורסמו על דרכם ואני מסכים ומקבל את כל האמור בהם. כמו כן אני בעל ניסיון של 17 שנים החל מיום 1.1.05 בתחום העיסוק האמור.

אני מעוניין להיכלל במאגר היועצים בתחום העיסוק האמור לצורך אפשרות לקבלת עבודות מאת עיריית ירושלים (להלן: "העירייה") לפי הזמנה שתניתן לי מעת לעת והנני מתחייב לעמוד לרשות העירייה לביצוע עבודות אלו.

פרטים אודות צוות הייעוץ המקצועי של היועץ/ת המועסק על ידו/ה דרך קבע, לרבות

שמות, תפקידים, השכלה פורמאלית וניסיון (יש לצרף קו"ח ותעודות):

אין - נא לציין -

פרטים אודות הניסיון המקצועי של היועץ/ת. יש לפרט את הפרויקטים שבהם נתן/ה ייעוץ, השנים שבו ניתן השירות, ולצרף המלצות:

1. 2018-2021 מנכ"ל - מינהל אסטרטגיה ואיכות במשרד הביטחון

2. 2017-2021 מנכ"ל - מינהל אסטרטגיה ואיכות במשרד הביטחון

3. 2019-2020 מנכ"ל - מינהל אסטרטגיה ואיכות במשרד הביטחון

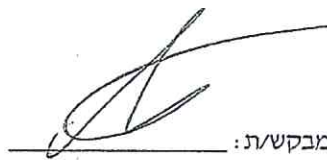
4. 2020-2021 קצין (ראש קנ" - טווח מילואים ארבעה חודשים)

5. 2020-2021 מנכ"ל מינהל מילואים - טווח ארבעה חודשים

ידוע לי כי העבודה המבוקשת הינה על בסיס קבלני בלבד וכי אין העירייה מעסיקה שלי ואו של העובדים המועסקים על ידי.

הריני מתחייב לשמור בסוד על כל המידע שיגיע לידי עקב פעילותי במסגרת הזמנה זו.

התחייבות זו תחול אף על כל אדם שיועסק על ידי במתן שירותים מכוח הזמנה זו.



תאריך: 3,1.22 חתימת המבקש/ת:

לידיעתך:

בקשה שלא תמולא כראוי ו/או שלא יצורפו אליה כל האישורים הנדרשים ו/או מסמכים לא יהיו
בתוקף ו/או מסמכים לא יהיו קריאים וברורים, העירייה תהא רשאית שלא לדון בה וליועץ לא
תהיה כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה בענין זה.



מיכה פריינד
ע.מ. 033294794

קראתי והבנתי חתימה וחוקתיות:

נספח ג'

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ונספח הצהרה בדבר סודיות

תצהיר בדבר אי קיום ניגוד עניינים

1. אנו הח"מ המורשים לחתום ולחתום בשם א"י. נרין מצהירים בזאת כי אין בביצוע העבודות שמבצע השירותים מחויב בהם על פי ההסכם שבינו לבין העירייה, וכן בחשיפתו למידע מתוקף ביצוע ההסכם בכדי להעמיד את מבצע השירותים ו/או את מי מבעלי המניות בחברה ו/או את מי ממנהלי מבצע השירותים ו/או את מי מעובדי מבצע השירותים ו/או את כל מי שיעסוק מטעם מי מהגורמים המנויים לעיל בביצוע ההסכם, במצב של ניגוד עניינים בין עבודה זו לבין עיסוקים אחרים שלהם.
2. מבלי לפגוע באמור לעיל, מודגש כי מי מהגורמים המנויים לעיל לא קיבל ולא יקבל כל שכר ו/או תשלומים ממי מהחברות המספקות ו/או המסוגלות לספק לעירייה שירותים בתחום הנוגע להסכמים שבין העירייה לבין מבצע השירותים.
3. למען חסר ספק, ידוע לנו כי קיום ניגוד עניינים, ו/או במידה והאמור בסעיף 2 אינו נכון, הרי שהואיל וידוע לנו כי בחתימתנו על נספח זה אנו מאשרים כי מדובר בתנאי יסודי בהסכם וכי, ממילא, במידה ויתברר כי קיים ניגוד עניינים באופן האמור לעיל ו/או בכל אופן אחר, הרי שמדובר בהפרה יסודית של ההסכם מצידו של מבצע השירותים, על כל המשתמע.

חתימת המורשים לחתום מטעם מבצע

השירותים:

אישור עורך דין.

אנו הח"מ, עו"ד דניאל רבינוביץ מאשר כי החותמים שלעיל, א"י. נרין, מורשים לחתום בשם מבצע השירותים וכי חתימתם מחייבת את מבצע השירותים.

כמו כן, הריני לאשר בזאת כי החותמים לעיל חתמו על תצהיר זה בפניי לאחר שהוזהרו כדן.

חתימת עורך דין:

662462550
א"י. נרין

קראתי והבנתי חתימה וחתימת:

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

הרשות המקומית: מחלקת ארץ ישראל
מועמד/ת לתפקיד: מנהל מחלקת ארץ ישראל

חלק א' - תפקידים וכהונות

1. פרטים אישיים

שם משפחה: שניידר
שם פרטי: מאיר
מס' זהות: 033294794 שנת לידה: 14.08.77
כתובת: רח' ג' 2 עיר/ישוב: מ' מיקוד: 931111
מס' טלפון: 02-5313202 מס' טלפון נייד: 0542-646383

2. תפקידים ועיסוקים

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה (לרבות כשכירה, כעצמאית, כנושאת משרה בתאגיד, כקבלנית כיועצת וכד'.)
נא להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב).
נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות (יש לציין במפורש סוגי תפקידים בהתנדבות).

שם המעסיק וכתובתו	תחומי הפעילות של המעסיק	תפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה

תאריך: 10/10/2009 חתום: מנהל מחלקת ארץ ישראל
מאיר שניידר

3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בסעיף 2 לעיל.
נא להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה.

הגוף	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין ציבוריים ובין שאינם ציבוריים.
נא להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות לתקופה של 4 שנים אחורה.

שם התאגיד/רשות/גוף ותחום עיסוקו	תאריך התחלת הכהונה ותאריך סיומה	סוג הכהונה (דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות. ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני - נא לפרט גם שמות בעלי המניות שמינו אותך)	פעילות מיוחדת בדירקטוריון (כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים)

5. קשר לפעילות הרשות המקומית

האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות הרשות המקומית שבה אתה מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת הרשות המקומית שבה אתה מועמד/ת לעבוד או לגופים אחרים שהיא קשורה אליהם)?

נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה, ולציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

"בעל עניין" בגוף – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או מכהן כדירקטור, או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו. (אין צורך לפדט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה¹).

כן/לא

אם כן, פרטי:

6. פירוט תפקידים כאמור בשאלות 2-5 לגבי קרובים יש להתייחס לתפקידים ולכהונות בהווה בלבד.

אשר, יוני אילון - פריון נ.ס. 034611699,

עמנואל אשור - נאשא נאילון ניוזטק לבירו
נאשא 2014-2020 / נאשא נאילון ניוזטק
הנאשא נאילון ניוזטק

¹ חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968
"בעל עניין", בתאגיד -

נאשא

(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מחון המניות המונפק של התאגיד, או מכוח החצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד, או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק 25% או יותר מחון המניות המונפק שלו, או מכוח החצבעה שבו, או רשאי למנות 25% או יותר מהדירקטורים שלו; לענין פסקה זו -

(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן;
(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לענין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2), או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה;

(2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

כן/לא
אם כן, פרטי:

כאן סיון לזני אגד במסלול יי/17

10. פירוט קורות חיים ועיסוקים

נא צרף/י בנפרד קורות חיים, מעודכנות ליום מילוי השאלון, הכוללות השכלה ופירוט עיסוקים בעבר ובחווה, כולל תאריכים.

חלק ב' – נכסים ואחזקות

11. אחזקות במניות

פירוט אחזקות מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך.
(אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה²).
"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

כן / לא
אם כן, פרטי:

שם התאגיד/הגוף	שם המחזיק (אם המחזיק אינו מועמד)	% החזקות	תחום עיסוק התאגיד/הגוף

12. נכסים שאחזקותם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד במצב של חשש לניגוד עניינים

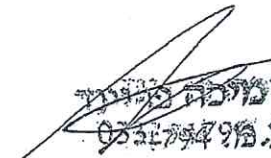
האם קיימים נכסים אחרים בבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקותם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד שאליו אתה מועמד?
"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

כן / לא
אם כן, פרטי:

² חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968

"בעל עניין", בתאגיד -

- מי שמחזיק ב-5% או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד, או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק ב-25% או יותר מהון המניות המונפק שלו, או מכוח ההצבעה בו, או רשאי למנות 25% או יותר מהדירקטורים שלו; לענין פסקה זו -
(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן;
(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לענין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2), או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה;
(ג) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.


מ.מ. 057994793
קראתי והבנתי חתימה וחוקתיות:

13. חבות כספים בהיקף משמעותי

האם אתה, קרוביך או מי משותפיק העסקיים, אם יש כאלה, חייבים כספים או ערבים לחובות או להתחייבויות כלשהם?
"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

כן ☒ לא ☐
אם כן, פרטי:

14. נכסים אחרים שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

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

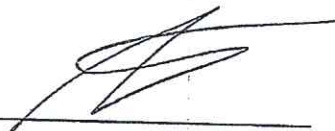
"בעל עניין" בגוף – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או זכויות הצבעה בו, בין במישרין ובין בעקיפין, ו/או מכהן בדירקטוריון או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו.

כן ☒ לא ☐
אם כן, פרטי:

חלק ג' - הצהרה

אני החתום/ה מטה אורי ירון ת.ז. מס' 033294794 מצהיר/ה בזאת כי:

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים;
2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה שבו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ואו בחלקם ואו אינם ידועים לי מידיעה אישית;
3. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;
4. אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית בנושא;
5. אני מתחייב לכך שבמקרה שיחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון, או יתעוררו במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, העלולות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, אוועץ ביועץ המשפטי של הרשות המקומית, אמסור לו את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו;
6. הובהר לי כי על ההסדר למניעת ניגוד עניינים שיוערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998.


חתימה

3.1.22
תאריך

נספח ד' – הצהרה על שמירה סודיות

מבצע השירותים יחתום על הצהרה והסכם לשמירה על סודיות המצורפים לעיל, מבצע השירותים מתחייב כי כל נותני השירות מטעמו יחתמו על נוסח זה. נותני השירות, לאמור, הספק וכל מי מטעמו, שיש לו נגיעה כל שהיא למתן השירות לעירייה.

1. מבצע השירותים מתחייב בזה לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע או להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליו בקשר עם השירותים ואו ביצועם, הן תוך ביצוע השירותים והן לפני או אחרי ביצועם. מבצע השירותים מצהיר בזאת כי ידוע לו כי אי-מילוי התחייבות עפ"י סעיף זה מהווה עבירה לפי דיני המדינה.

2. מבצע השירותים מתחייב להחתים את עובדיו או כל מי שמועסק על ידו בקשר לשירותים על **נספח "הצהרת סודיות"** לפיה התחייבו לא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם כל ידיעה שתגיע אליהם בקשר עם השירותים או ביצועם, הן בעת ביצוע השירותים והן לפני או אחרי ביצועם; העובד או המועסק כאמור יצהיר כי ידוע לו כי אי-מילוי התחייבות עפ"י סעיף זה מהווה עבירה לפי דיני המדינה.

3. שמירת סודיות, שימוש במידע והגנת הפרטיות מבצע השירותים מתחייב לשמור בסודיות את שמות הלקוחות, מספרי הכרטיסים או כל מידע אחר שעליהם, וכן את תנאי הסכם זה, ולא לעשות בהם שימוש אלא לצורכי קיום הסכם זה, וזאת מבלי לגרוע מהתחייבותו של מבצע השירותים לעניין זה על פי כל דין כלפי הלקוחות וכלפי עיריית ירושלים. התחייבותו של מבצע השירותים על פי סעיף זה תעמוד בתוקפה גם לאחר שההסכם בין עיריית ירושלים לבין מבצע השירותים יגיע לקיצו.

4. האמור בנספח זה יחול לא רק על מבצע השירותים אלא גם על עובדיו, שלוחיו ונציגיו.

5. מבצע השירותים מתחייב שלא לשכפל ולא להעתיק את הנתונים שמסרה לו העירייה לשם מתן השירותים ולהשיבם לעירייה מייד עם בקשתה ואו תום תקופת ההתקשרות.

אני החתום מטה

שם ומשפחה: / מורשי החתימה מטעם מבצע השירותים		ח.פ.			
לינו גרין					
כתובת פרטית:	ישוב:	טלפון:	טלפון נוסף:		
32 סל, 1	י	0542646383			
כתובת מקום עבודה:	בית מס':	קומה:	עמדה:	טלפון:	פקס:
-					
משתמש עירוני					

עובדי מבצע השירותים

שם ומשפחה:		מספר זהות		תפקיד:	
כתובת פרטית:		ישוב:		טלפון:	
כתובת מקום עבודה:	בית מס':	קומה:	עמדה:	טלפון:	פקס:
משתמש עירוני		משתמש חיצוני			
שם האגף:		שם היחידה:		שם יחידת המשנה:	

- מצהירה כי קראתי את ההוראות בדבר שמירה על סודיות כמפורט להלן, לרבות הסעיפים 117-120 ו-267 לחוק העונשין, תשל"ז - 1977, וכן סעיף 16 בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981 המפורט להלן

כללי

- חוק העונשין, תשל"ז - 1977 קובע בין היתר הוראות בדבר חובות הקשורות בשמירת ידיעות המגיעות לידיעתו של האזרח בכלל ושל עובד הציבור בפרט.
- לסעיפים 117-120 לחוק משמעות מיוחדת לגבי עובד הציבור, לרבות מי נושא משרה או תפקיד על פי חיקוק, בן במינוי, בן בבחירה ובן בהסכם, מאחר שהוא קובע הוראות בדבר איסור מסירת ידיעות רשמיות שחגיעו לעובד בתוקף תפקידו, ועל התרשלות בשמירתו ובהחזקתו, והוא מטיל עונשים חמורים על העוברים על הוראות אלו.
- סעיף 117 (א) לחוק קובע: "עובד הציבור שמסר, ללא סמכות כדן, ידיעה שהגיעה אליו בתוקף תפקידו, לאדם שלא היה מוסמך לקבלה, וכן מי שהגיעה אליו ידיעה בתוקף תפקידו כעובד הציבור, ולאחר שחדל מהיות עובד הציבור מסרה ללא סמכות כדן לאדם שלא היה מוסמך לקבלה דינו - מאסר שלוש שנים".

מיכה פריינד
ע.מ. 033294794

קראתי והבנתי חתימה וחותמת:

שמירת ידיעה

4. סעיף 117 (ב) לחוק קובע: "עובד הציבור שהתגרש בשמירת ידיעה שהגיעה אליו בתוקף תפקידו, או שעשה מעשה שיש בו כדי לסכן בטיחותה של ידיעה כאמור, דינו - מאסר שנה אחת". גם בסעיף זה אין המדובר רק בידיעה סודית או בידיעה חשובה בלבד כי אם בכל ידיעה שהגיעה למבצע בתוקף תפקידו. על כן אין להשאיר תיקים ומסמכים במקום אשר לא אושר לכך על ידי מנהל האגף או מי שהוסמך מטעמו.
5. סעיף 117 (ג) לחוק קובע: "הגיע לאדם ידיעה בתוקף תפקידו כעובד הציבור, והוא החזיקה, ללא סמכות כדין, בניגוד להוראות שניתנו לו בדבר החזקתה, או לאחר שחדל להיות עובד הציבור, דינו - מאסר שנה אחת".

הוצאות מסמכים ממשמורת העירייה ללא רשות

6. עפ"י סעיף 267 לחוק העונשין:
- א. המוציא, ללא רשות, מסמך ממשמורת מוסד ממוסדות המדינה או מרשות מקומית, דינו - מאסר שלוש שנים.
- ב. עובד הציבור המופקד על הטיפול במסמך או על שמירתו, המוסר אותו שלא כדין לאחר שהמסמך מוצא מהמשמורת כאמור בסעיף קטן (א), דינו - מאסר חמש שנים.
- ג. בסעיף זה "מסמך" בכתב או בכל אמצעי אחר שבו נרשם דבר.

"סודיות"

7. סעיף 16 לחוק הגנת הפרטיות התשמ"א - 1981, קובע: "לא יגלה אדם מידע שהגיע אליו בתוקף תפקידו כעובד, כמנהל או כמחזיק של מאגר מידע, אלא לצורך ביצוע עבודתו או לביצוע חוק זה או על פי צו בית משפט בקשר להליך משפטי", "המפר חוראת סעיף זה דינו מאסר חמש שנים".

2. מצהיר ומתחייב בזה כדלקמן:

- הואיל ולצורך ביצוע תפקידי הנ"ל ברצוני להעניק שירותים לעירייה;
והואיל וידוע לי כי עפ"י חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981 והתקנות שהותקנו לפיו חלה עלי חובה של סודיות הן באשר למתן השירותים והן באשר לנתונים שיגיעו לידיעתי, הכול כמפורט בחוק הגנת הפרטיות. אשר על כן הנני מצהיר בזה ומתחייב כדלקמן:
1. המבוא להצהרה זו מהווה חלק בלתי נפרד ממנה.
 2. הריני מתחייב בזאת לשמור ולא להעבירו לאף אדם את המידע שיימסר לי לצורך מתן השירותים.
 3. הריני מתחייב בזאת להשתמש במידע אך ורק לצורך תפקידי ולא לכל מטרה אחרת כלשהי.
 4. כל הנתונים שיגיעו לידיעתי במהלך עבודתי, תוך ניצול המידע יישמרו על ידי בסוד, לא יעברו, ואו ימסרו ואו יוענקו ואו יפורסמו על ידי למטרה כלשהי זולת עבודתי, וישמשו אך ורק לצורכי עבודתי.
 5. ידוע לי כי הפרה אחת או יותר מהוראות הסעיפים הנ"ל מהווה עבירה על פי חוק הגנת הפרטיות התשמ"א - 1981.

6. אני מתחייב בזאת לשמור על הסודות המקצועיים ו/ או זכויות היוצרים ולא להעבירה לאחר ולא לעשות בה כל שימוש מעבר למוסכם.
7. אני מתחייב בזאת לא להתקין כל חומרה או תוכנה ללא האישור המתאים.
8. אני מצהיר בזאת כי חתמתי על הצהרה וכתב התחייבות זה לאחר שקראתי והבנתי את תוכנו וכי החתימה שלמטה היא חתימתי.

3.1.22

תאריך

ולראיה באתי על החתום:

חתימה

אישור

תומר רבינוביץ, עורך

אני הח"מ עו"ד/רו"ח מ.ר. 00955 מאשר כי הי"ה ל.ה. בריק מוסמכים לחתום בשם מבצע השירותים וחתימתם בצירוף חותמת מבצע השירותים, מחייבת אותה.

חתימה
מחיימת

נספח ה'

תצהיר

אני הח"מ א"י ש"ן בעל ת.ז. 033294794

המוסמך לחתום ולהתחייב בשם היועץ א"י ש"ן (להלן - היועץ) לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת, מצהיר בזאת כי הנני עומד בכל תנאי הסף הנדרשים לתחום אליו מוגשת בקשתי להיכלל במאגר היועצים וכי כל הפרטים שמסרתי במסגרת הגשת בקשתי זו הינם נכונים.



חתימה

3.1.21

תאריך

הינני מצהיר כי כל המידע שהנני מספק כאן הוא נכון ונכון
וכי אין לי שום אינטרס כלשהו בהגשת בקשה זו.

תוספת דיוקן, צמוד
מ.מ. 2025
21.1.22

מיכה פריינד

מ.מ. 033294794

נספח ו' - טבלת הוכחת ניסיון למאגר יועצים לתכנון אסטרטגי

(תבנית (טמפלט) - המציע יכול להגיש טבלה בהתאם למספר השורות אותם הוא נדרש למלא)

על המציע למלא את פרטי ניסיונו על מנת להוכיח עמידתו בתנאי הסף

שם פרויקט	השירות / משרד / ממשלתי / גורם עסקי / עמותה בו בוצעה העבודה	פירוט לגבי הרלוונטיות של הפרויקט לדרישות במאגר	מועד ביצוע הפרויקט	איש קשר ופרטי קשר שלו
הנהלת מנהל מנהל	חברת יוטיוב		2015	מיכל גל 052-6993401
הנהלת מנהל	עיריית יוטיוב		2018- 2021	מיכל גל 050-6874112
הנהלת מנהל מנהל	מנהל		2017- 2021	מיכל גל 052-7374440
הנהלת מנהל מנהל	קוין רואל קרי		2020- 2021	מיכל גל 054-6667962
הנהלת מנהל מנהל	חברת מנהל		2020- 2021	מיכל גל 052-5733117
הנהלת מנהל מנהל	מנהל		2019- 2021	מיכל גל 050-6205844

הנהלת
מנהל
מנהל

כל הפרטים שמסרתי במסגרת הגשת בקשתי זו הינם נכונים.


חתימה

3.1.22

תאריך

האוניברסיטה העברית בירושלים

הפקידה ומחלקת המחקר והפיתוח

מקום למי

מיכה פריינד

את המודל

מוסמך אוניברסיטה

במדעי החברה M.A.

לאחר שסיים את מסכת הלימודים

בהצטיינות יתרה

במדיניות ציבורית – תכנית מנהלים

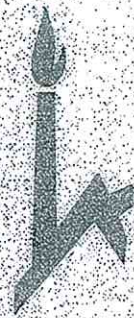
ולראיה באנו על החתום
דוברים, יד' באב, התשע"ה

פרופ' דוד כר-פאוז
ראש ביה"ס

פרופ' דוד ויצחק-סרוסי
דקאן

האוניברסיטה העברית בירושלים

הדיקן ומועצת הפקולטה למשפטים
הדיקן ומועצת הפקולטה למדעי הרוח



מקנים למד

מיכה פריינד

את התואר

בוגר אוניברסיטה

במשפטים ובמדעי הרוח LL.B.

לאחר שסיים את מסכת הלימודים בפקולטה למשפטים ובחוננית
”אחידים” למצטיינים ועמד בבחינות

וכראית באנו על החתום
ירושלים, ו' בשבט, תשס"ד



פרופ' נבריא אל מצקין
דיקן הפקולטה
למדעי הרוח

פרופ' איל זמיר
דיקן הפקולטה
למשפטים

מיכה פריינד קורות חיים 2021

מיכה פריינד 033294794
רחוב צבי גרץ 11 ירושלים
Tel: +972-542-696-383
michafraind@gmail.com

תקציר:

- בן 44, 15 שנות ניסיון בהובלת פרויקטים של ייעוץ אסטרטגי מתקדם בחברת "שלדור" וכיועץ עצמאי;
- לצד עבודת ייעוץ סטנדרטי, ניסיון בייזום מהלכים – מפיתוח הרעיון והידע הנדרש דרך רתימת שותפים פילנתרופיים וציבוריים;
- היכרות מעמיקה וקשרי עבודה נרחבים בשדה הפילנתרופי;
- התמחות במגזר הציבורי הרחב – עמותות, קרנות, רשויות ומשרדי ממשלה; ניסיון עשיר בעבודה בעיר ירושלים;
- בשנים האחרונות – עבודה בעיקר דרך שני ארגונים – מעוז וגיוינט ישראל כפלטפורמות לעבודה מול המערכת הציבורית;

ניסיון:

2008 – היום: ניהול אופרטיב ייעוץ אסטרטגי

- ניהול משרד ייעוץ המתמחה בגופי המגזר שלישי והציבורי, מעל 50 לקוחות במשך השנים;
- העבודה כוללת פיתוח לקוחות, ניהול עובדים (שלושה בנקודת השיא) וספקים חיצוניים, הובלת מאמצים אנליטיים, כתיבת תוכניות אב ופיתוח מודלים כלכליים;
- משימות לדוגמא:
 - ליווי הנהלת עיריית ירושלים באיתור מהלכים פוטנציאליים לרתימה רב מגזרית סביב הרעיון של העיר ירושלים כבטא-סייט לאומי לקידום מוביליות חברתית של חרדים וערבים (2021);
 - ליווי קרן ראסל ברי באפיון מיזם אסטרטגי לפיתוח כלכלי בירושלים (2021);
 - ליווי הרשות לפיתוח ירושלים ומשרד ירושלים (דרך מכון ירושלים למחקרי מדיניות) בגיבוש מיקודים לתכנית היובל ב';
 - תכנית אסטרטגית למועצה המקומית בנימין (2021);
 - תכנית אסטרטגית לארגון SNC (2020);
 - ליווי הצוות החברתי באגף התקציבים במשרד האוצר בגיבוש תפיסת פעולה מקצועית (2021);
 - ליווי קרן מנדל בגיבוש אסטרטגיה מול בוגרי התכניות (2021);
 - ליווי גיבוש תפיסת עבודה למינהל קהילה חדש, עיריית תל אביב (2014);
 - חזון ותכנית חומש לצמיחה כלכלית, עיריית ירושלים [בשיתוף עם פרופ' מייקל פורטר מאוני הרווארד ופרופ' ריצ'רד פלורידה מאוני טורנטו] (2014-2015);
 - תכנית אסטרטגית, המדען הראשי, משרד הכלכלה (2014);
 - פיתוח אסטרטגיה לארגון רבני צהר (2014);
 - פיתוח אסטרטגיה לפעילות ביני"ל של הטכניון (2014);
 - חזון ותכנית אסטרטגית כוללת, הסוכנות היהודית (2012);
 - תכנית אסטרטגית לקרן אבי-חי (2013);

2018-היום: ליווי אסטרטגי לגיוינט ישראל

- עבודה כמוביל החשיבה האסטרטגית של הארגון בכשליש מזמני;
- העבודה כללה פיתוח מקיף של ידע לאיתור בעיות חברתיות-כלכליות בישראל ותמונת מצב היערכות המערכת אל מולן; ליווי הכרעות אסטרטגיות של הארגון; ריכוז צוותי תוכן בנושאים שונים; הצגת חומרים ורתימה של שחקנים פילנתרופיים וממשלתיים;
- במסגרת העבודה עם הארגון שימשתי במספר מקרים כיום של מהלכים – מפיתוח הרעיון, דרך ריכוז עבודת ידע רלוונטית ועד רתימת שחקנים בתוך הארגון, בקרנות פילנתרופיות ובמערכת הציבורית. בין המהלכים שיוזמתי:
 - יצירת דש-בורד ממשלתי רב-משרדי לקידום הזדקנות מיטבית יחד עם אשל; המהלך הסתיים בהחלטת ממשלה בה אומץ הדש-בורד באופן רשמי;
 - מתווה פתוח למימון הכשרות מקצועיות נוכח אבטלת הקורונה בשיתוף תבת וזרוע העבודה;
 - מתווה חדש להתמודדות עם חדלות פירעון נוכח משבר הקורונה בשיתוף אשלים ומשרד המשפטים;

מיכה פריינד קורות חיים 2021

2017-2021: מוביל אסטרטגיה, ארגון מעוז

- עבודה כמוביל אסטרטגיה של הארגון בכשליש מזמני;
- ריכוז תהליכים אסטרטגיים פנימיים בארגון, בין היתר, בפיתוח שותפויות של הארגון עם קרנות פילנתרופיות וארגונים נוספים (כגון יד הנדיב, קרן ראסל ברי, SNC ועוד);
- הנחיית מרכז הידע של הארגון – תפיסות עבודה כלליות ועיצוב ידע תומך קבלת החלטות בהקשרים ספציפיים;
- ליווי אסטרטגי של עשרות מהלכים רחבים במסגרת פלטפורמת המאצים של הארגון, לרבות ריכוז תכני של צוותי עבודה מגוונים בארגון אל מולם. משימות לדוגמא:
 - תפיסה אסטרטגית מעודכנת לנציבות שירות המדינה, פוסט עידן הרפורמה (2019);
 - אפיון כוכבי צפון למנהל תשתיות ולרשות לתחבורה ציבורית במשרד התחבורה (2021);
 - גיבוש תפיסת פעולה ומיקודים לעבודה רב-צוותית באגף תקציבים במשרד האוצר (2018);
 - גיבוש תפיסת הפעלה חדשה לצוותי הרפואה בקהילה עם משרד הבריאות (2018);
 - תכנית אסטרטגית לחינוך הערבי עם משרד החינוך (2021);
 - ליווי גיבוש אסטרטגיה לקואליציית הקרנות להתמודדות עם משבר הקורונה (2020);

2015-2017: הנעה של עליית מדרגה בהשקעה העירונית והממשלתית במזרח ירושלים

- פעילות עצמאית של כשלוש שנים עם עובדת שנשכרה לשם כך שתכליתה הייתה קידום דרך מגוון פלטפורמות של ההשקעה העירונית והממשלתית במזרח ירושלים. העבודה הסתיימה עם קבלת החלטות הממשלה 2684 ובהמשך 3790, החלטות שהיה לי חלק בהנעתן. הפעילות כללה:
 - עבודה דרך יחידת בלומברג שפעלה באותן שנים עם מנהלי קהילה ותפעול של העירייה לגיבוש תכניות צמצום פערים במזרח ירושלים;
 - עבודה מול אגף תקציבים במשרד האוצר להעלאת מודעות למציאות במזרח העיר ולקידום מחויבות האגף להתערבות במזרח העיר, כהמשך טבעי להחלטת הממשלה 922 שהוביל האגף. במסגרת עבודה זו הוכנה תמונת מצב כלכלית-חברתית רחבה ראשונה מסוגה לתיאור המצב במזרח ירושלים;
 - רתימת קרנות פילנתרופיות שונות באמצעות סיוורים וידע מותאם למעורבות במזרח העיר (בין היתר – ראסל ברי, יד הנדיב, גיונת בנדהיים ועוד);
 - ייזום, גיוס משאבים והובלה תכנית של תכנית "מובילים שינוי במזרח ירושלים" בשיתוף ג'וינט אלכא שכינסה פקידות בכירה – עירונית וממשלתית – במגוון תחומים לעשרה ימי עבודה משותפים ללמידה וגיבוש משותף של מודלים חדשים של התערבות;
 - ייזום תכנית הנגשה לאקדמיה הישראלית בשיתוף מנח"י שהתגלגלה לתכנית "אל-בשאר" שפועלת עד היום במימון החלטת הממשלה;
 - ריכוז עבודת הערכת ליישום החלטת הממשלה 1775 עם המשרד לענייני ירושלים;

2004-2007: שלדור בע"מ, יועץ בכיר

- הובלת מאמצים אנליטיים בפרויקטים של ייעוץ אסטרטגי עם חברות מובילות בתעשיות שונות (פרמצבטיקה, טלקום, ביטק, מדיה, מזון, ביטחון ועוד) וכן במגזר הציבורי (עירוני, קרנות וגופי ממשל)
- מגוון דיסציפלינות אסטרטגיות: אסטרטגיה עסקית, פיתוח עסקי, אסטרטגיה תאגידית, ארגון, אסטרטגיה פונקציונלית, תכנון תסריטים
- בניית מודלים כלכליים מורכבים לניתוח ביצועי חברות והערכה של מהלכים עסקיים אפשריים
- משימות לדוגמא:
 - הגדרת תכנית לקידום תעסוקה בערך מוסף גבוה בירושלים (עבור הרשות לפיתוח י-ם)
 - הגדרת האסטרטגיה הגלובלית של טבע בתחום הגנריקה
 - הגדרת המודל העסקי של קומפיוגן (ביו-אינפורמטיקה)
 - הכוונה מאמצי הפיתוח עסקי ב- סרגון (תקשורת סלולרית)

2003-2010: הכנסת, לשכת היו"ר, כותב נאומים

- כתיבת נאומים מרכזיים עבור יו"ר הכנסת (כגון נאומיו בטקס הדלקת המשואות)

2003: מחלקת הבג"צים, פרקליטות המדינה, מתמחה

- הכנת מסמכים לבית המשפט העליון
- ייעוץ לגופים שלטוניים שונים בגיבוש מדיניות ראויה וברת הגנה בבית המשפט

מיכה פריינד קורות חיים 2021

2002-2008 : עמותת אילים, חבר הנהלה ויועץ

- שותף בצוות ההקמה, יועץ הובלת מאמצי גיוס כספים בהיקף גלובלי

2002 : הכנסת, עוזר פרלמנטרי לח"כ יצחק גאולה (ש"ס)

- תכנון וניהול של העבודה הפרלנטרית של חבר הכנסת גאולה לרבות, ייזום וקביעת הצעות חוק, כתיבת הצעות לסדר, גיבוש תמיכה פרלמנטרית, כתיבת נאומים ועבודה מול העיתונות

2001 : משרד התקשורת, יועץ לשר

- שותף בעיצוב מדיניות השר לקידום שוק תקשורת תחרותי ובר קיימא בישראל
- מתן חוות דעת וסקירות משפטיות לשר בענייני המשרד
- כתיבת נאומים

השכלה:

2013-2014 : האוניברסיטה העברית בירושלים, ביה"ס פדרמן למדיניות ציבורית

- תואר שני במדיניות ציבורית, סיום בהצטיינות יתרה

2004 : הסמכה כעו"ד

2000-2003 : האוניברסיטה העברית בירושלים

- תואר ראשון במשפטים
- תואר ראשון בתכנית "אמירים רוח" - תכנית למצטיינים של האוני' העברית שמטרתה הפריה אינטר-דיסציפלינארית בתחומים שונים במדעי הרוח והחברה (ממוצע תואר: 92)

שירות צבאי:

1995-1998 : יחידת מורן

43	05	52	005	033294794	פרויקט מיכאל יהושע ראז
פקיד שומרה	חוליה	סוג תיק	קבוצת חשבון	מספר תיק סס הכנסה	שם
					יהושעים
					11/9/97
					נרצח
					חובת
30/01/2022			053294794		
תאריך חדשה			מספר תיק מניימ	מספר תיק ניכויים	

7020	שירותי ייעוץ ניהולי
	גוף מס הכנסה
7026	שירותי ייעוץ ניהולי
	גוף מע"מ

[illegible]

1. **תשומת לב:**
2. **אישור זה אינו תקף לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו – 1976.**
3. **אישור זה חל אך ורק על ניכויים מתשלומים המפורטים לעיל.**
4. **אישור זה אינו חל על תשלומי משכורת, חטבות ותשלומים בשווה כסף. כל הטבה ותשלום בשווה כסף חייבים בניכוי מס במקור ע"י נותן החטבה, עפ"י השיעור המתחייב מתקנות מס הכנסה (ניכויים במקור).**
5. **אישור זה אינו מהווה אסמכתא לבנק לצרכי העברת תשלומים לחו"ל.**
6. **אישור זה אינו חל על הפקעת זכות במקרקעין.**
7. **אישור זה לא יחול על חוב במס במכירת זכויות במקרקעין או בפעולה באיגוד מקרקעין על פי חוק מיסוי מקרקעין.**

אמור זה בתוקף מיום
האישור הוצא ע"י
שם משדר
שם - אינטרנט
ועד יום 31/03/2023
01/01/2022

מנכה יקר,
בטופס זה הושקעו מאמצים למניעת זיופים
ייתן לאמת את נכונות שיעור ניכרי המס
באתר האינטרנט של מ"ה שכתובו
www.gov.il/he/departments/israel_tax_authority
אישור זה מבטל כל אישור קודם.

43	05	52	005	033294794	פריינד מירכה יהושע ואו	שם
פקיד שומה	חוליה	סוג תיק	קבוצת חשבו	מספר תיק מס הנושה	ירושלים	שם
70				033294794	נרצ צבי 911	שם
מ.א.				מספר תיק מע"מ	כתובת	שם
30/01/2022				מספר תיק ניכויים	פריינד מירכה יהושע	שם
תאריך הדפסה						

1. אני החי"מ "פקיד מורשה" כמשמעותו בחוק עיסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבוטות) התשליו- 1976 מדווח בזאת כי למיטב ידיעתי הנמנע:
א. מנהל את פנקסי החשבוטות והרשומות שעליו לנהל עפ"י פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף התשליו- 1975.
ב. נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולמנהל מע"מ על עיסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.
2. אישור זה אינו מהווה אסמכתא לענין קבילות פנקסי החשבוטות, אין בו כדי לחייב בצורה כלשהי בפני ועדת ערר או בפני בית המשפט ואין הוא קובע עמדה ביחס לתקינותם של הדו"חות, מועדי הגשתם או נכונות הסכומים ששולמו על פיהם.

שם משדר
האישור הוצא ע"י
אישור זה בתוקף מיום
01/01/2022
ועד יום
31/03/2023
שעים - אנטרנט

31/03/2023	01/01/2022	31/03/2023	01/01/2022
31/03/2023	מ' כ"א תשפ"ב	31/03/2023	01/01/2022
31/03/2023	01/01/2022	31/03/2023	01/01/2022
31/03/2023	038294796	31/03/2023	01/01/2022
31/03/2023	31/03/2023	01/01/2022	01/01/2022
31/03/2023	01/01/2022	31/03/2023	01/01/2022

מנוכח יקר,
בטופס זה הושקע מאמצים למנועת זיופים
ניתן לאמת את נכונות שיעור שכיו המס
באתר האינטרנט של מ"ה יכונתו
www.gov.il/he/departments/israel_tax_authority
אישור זה מבטל כל אישור קודם.

כתן אביב
ממונה אזורי מס ערך מוסף
ירושלים

צחי לוי
פקיד השומה
ירושלים 3



אישור לצורך ניכוי מס

שם	מספר תיק מס הכנסה	033294794	קבוצת חשבון	005	סוג תיק	52	חוליה	05	פקיד שומה	43
תאריך ציפי 11/9	מספר תיק ניכויים	034611699	תאריך הדפסה	30/01/2022						
שירותי ייעוץ וניהול	ענף מס הכנסה	9000	יצירה, אומנות ובידור							
ענף מיסים										

על יסוד המסמכים והנתונים שהומצאו לי הנני מאשר בזה כי מתשלומים בעד ביצוע עבודות המנויות להלן יש לנכות למען מס הכנסה בשיעורים הבאים:

שירותים אינטרנטיים, המחאה, עבודה חקלאית, עיבוד ירקות, לרבות דמי שבירות, למעט עבודות בנייה אלא אם כן צויין אחרת	מסור מלא	מסור מלא	מסור מלא
סוגי שכר מסוימים, לרבות שכר סופרים	מסור מלא	מסור מלא	מסור מלא

- לתשומת לבך:
1. אישור זה אינו תקף לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו - 1976.
 2. אישור זה חל אך ורק על ניכויים מתשלומים המפורטים לעיל.
 3. אישור זה אינו חל על תשלומי משכורת, הטבות ותשלומים בשווח כסף. כל הטבה ותשלום בשווח כסף חייבים בניכוי מס במקור ע"י נותן החטבה, עפ"י השיעור המתחייב מתקנות מס הכנסה (ניכויים במקור).
 4. אישור זה אינו מחוזה אסמכתא לבנק לצרכי העברת תשלומים לחו"ל.
 5. אישור זה אינו חל על הפקעת זכות במקרקעין.
 6. אישור זה לא יחול על חיוב במס במכירת זכויות במקרקעין או בפעולה באיגוד מקרקעין על פי חוק מיסוי מקרקעין.

אישור זה בתוקף מיום	01/01/2022	ועד יום	31/03/2023
האישור הוצא ע"י	שם - אינטרנט		
שם משדר			

צחי לוי
פקיד השומה
ירושלים 3

מנבה יקר,
בטופס זה הושקעו מאמצים למניעת זיופים
ניתן לאמת את נכונות שיעור ניכוי המס
באתר האינטרנט של מ"ה שכתובתו
www.gov.il/he/departments/israel_tax_authority
אישור זה מבטל כל אישור קודם.

43	05	52	005	033294794	פרויקט מילכה יחשוא
קנין שומה	חוליה	סוג תיק	קבוצת חשבון	מספר תיק מס הכנסה	שם
					11/9 צבר
					יחשוא
70				034611699	כחול
מ.א.				מספר תיק מע"מ	מאיר פרידלנדר
30/01/2022					שם
תאריך הדפסה				מספר תיק ויטיום	

- אישור זה בתוקף מיום 01/01/2022 ועד יום 31/03/2023
- שם- אינטרנט
- שם משדר

[illegible]

מנכ"ח יקר,
בטופס זה הושקעו מאמצים למנועת זיופים
ניתן לאמת את נכונות שיעור ניכוי המס
באתר האינטרנט של מ"ח מכס
www.gov.il/he/departments/israel_tax_authority
אישר זה מבטל כל אישור קודם.

צחי לוי
פקיד השומה
ירושלים 3

69801
000529
1410

לכבוד
פריינד מיכה יהושע
אשר 5
ירושלים 93470

שולח
p.p.
2359

02-6545571

02-6545555

מדינת ישראל
רשות המסים בישראל

033294794

70 0

48

פריינד מיכה יהושע

מס' תיק

ה. ש. א.

ס. ת.

שם העוסק

מ. צ. ל.

מדינת ישראל

תעודת עוסק מורשה

033294794

מספר עוסק

זאת לתעודה כי

פריינד מיכה יהושע

שם העוסק

כח העוסק

ירושלים

אבנול 3

שם ישוב

מקו

נרשם כעוסק-מורשה
לפי חוק מס-עדן-מוסק
ורשאי להוציא חשבונית-מס

08-01-2009

תאריך רישום

יהודה נסרדישי

מעמ ירושלים

כ"ה טבת תשס"ט

21/01/2009

מנהל רשות המסים

ממונה אזורי

תאריך הפסקה

תעודה זו יש להחזיר במקום הולט בעסק.

הארכת הסכם למתן שירותי ייעוץ וליווי

...

העבר →

↶ השב לטולם

↷ השב

יום ג 09/04/2024 17:11

מרון שנהב

אל

michafraind@gmail.com

רזנהיים רני

עו"ת

מיכה שלום,

נשמח להמשיך את ההתקשרות עמך לשנה נוספת בהתאם לחוזה הקיים.

כידוע מהות העבודה המבוקשת כוללת ריכוז הפעילות העירונית לזיהוי, פיתוח וקידום ניסויים עירוניים למענה לאתגרים חברתיים וחינוכיים לאומיים לפי מאפייני העיר בהיבט המגזרי והסוציאקונומי, גיוס שותפים פנים עירוניים וחוץ עירוניים, גיוס מימון פילנטרופי וממשלתי, בניית מודלים : מדידה והערכה, כתיבת ניירות עמדה ותוכניות, ניהול ישיבות וצוותי עבודה פנים וחוץ עירוניים, תיאום בין כל הגורמים והוצאת סיכומים ומעקב אחר ביצוע.

יש לציין כי הארכת החוזה המבוקשת הינה עד יוני 2025 והינה האופציה האחרונה להארכה בחוזה הנוכחי.

נודה לתגובתך.

בברכה,
שנהב

PM 2:58:1 5/13/2024

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
21859	הרשות לאיכות השירות	סדר יום	170005	15/05/2024	הנגשת שירותים והנעה לפעילות לשירות מקוון בשכונות לתקופה 6-8/2024	63,210

סוג ההתקשרות: קניית שירות ממינהל קהילתי

תקופת ההתקשרות: 4 חודשים

דברי הסבר
הרשות לאיכות השירות מבקשת לבצע התקשרות עם מינהלים קהילתיים הבאים לקידום תכנית ועידוד הנעת תושבים לשירות מקוון בשכונה מינהל קהילתי בוכרים מינהל קהילתי מעלה רמות מינהל קהילתי בית וגן מינהל קהילתי רוממה מינהל קהילתי נווה יעקב מינהל קהילתי אשכולות מינהל קהילתי רמת שלמה

בסכום של 9,030 לכל מינהל הכולל נציגת שירות לשלושה חודשים, פרסום, ודמי ניהול.

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
29630	(מינהל קהילתי בית וגן) ע"ר	וייסברג חיים 4 ירושלים	9,030	כן	
11709	מינהל קהילתי בוכרים גאולה	דוד 10 ירושלים	9,030	כן	
27704	(מינהל קהילתי מעלה רמות) ע"ר	צונדק 18 ירושלים	9,030	כן	
3563	(מינהל קהילתי אשכולות בע"מ) (שמואל הנביא)	מגן האלף 3 ירושלים	9,030	כן	
32527	(מינהל קהילתי רוממה) ע"ר	זכרון יעקב 5 ירושלים	9,030	כן	
3566	מינהל קהילתי-נווה יעקב	ת.ד. 27109 ירושלים	9,030	כן	
12838	מינהל קהילתי רמת שלמה	גולדקונופף 14/1 ירושלים	9,030	כן	

שכר טירחה כולל: 63,210

נתוני תקציב

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
61328020	שירותים מקוונים	63,210

הערות

"בקשה זו הינה בכפוף לאישור הוועדה את בקשה מס' 21922"

הצעות קודמות

מס.בקשה	ת.בקשה	נושא העבודה	עלות לתקציב
21989	04/04/2024	ק.ש ריכוז שירותי קליטה במינהלים הקהילתיים ומרום לחודשים מאי-אוגוסט 2024	637,500
22043	08/04/2024	קניית שירות מנהלים קהילתיים לתקופה 5-8.24	1,131,857
22081	11/04/2024	קניית שירותי ספורט המחלקה לספורט חרדי לתושבי השכונות באמצעות המנהלים הקהילתיים למאי- אוגוסט 2024	551,742
22105	14/04/2024	קניית שירות פעילות תרבות ממנהלים קהילתיים לחודשים מאי- אוגוסט 2024	3,108,324
22131	01/05/2024	קניית שירות ריכוז פעילות תרבות ממנהלים	189,600



4.3.2024

לכבוד
רני רוזנהיים
ראש מנהל אסטרטגיה וחדשנות

תשובת המינהל הקהילתי:

בהתאם לפנייתך, מנהל קהילתי אשכולות בע"מ חל"צ מאשר ביצוע השירות שירות עבור פרויקט הנגשת הטפסים הדיגיטליים של עיריית ירושלים בהתאם לסך הבא:

נציגת שירות ל3 חודשים ב2024 עס 3600
פרסום במהלך החודשיים ברמה השכונתית 5000
דמי ניהול 430
סה"כ 9030

חתימה וחותמת _____
מינהל קהילתי אשכולות בע"מ
חל"צ
51054281

מינהל קהילתי אשכולות בע"מ חל"צ

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

מועד תשלום	סכום לתשלום	מס' משרות/לוח	תיאור	
שוטף+30			קניית שירותי ניהול הפרויקט	שכר
שוטף+30	3600	(צאת שירותי) $3 \times 1200 \times 3$	קניית שירותי חדרכה	
שוטף+30			תוכן	ספקים
שוטף+30			לוגיסטיקה	
שוטף+30			ריכוז	
שוטף+30	5000		פרסום	
שוטף+30			חפזה	
שוטף+30			כיבוד	
שוטף+30			אחר	
	8,600		סה"כ בגין קניית שירות	
	430		ייתקורה (למעט האמור בסעיף 19)	
	9,030		סה"כ	

8. אבני דרך לביצוע הפרויקט
9. מנהל הפרויקט שמונה ע"י המינהל ומינויו אושר ע"י המנהל לפי הזמנה זו: _____
 "המנהל" - מטה למינהלים קהילתיים (יש לציין את היחידה הרלבנטית בעירייה) לרבות כל אדם שהורשה או הוסמך בכתב ע"י הנ"ל לצורך נספח זה.
 המינהל מתחייב לדווח בכתב לעירייה בכל רבעון על התקדמות הפרויקט (תקציב וביצוע).
 לרבות על כל התשלומים שבוצעו לכל בעלי המקצוע המבצעים.
10. התשלומים למינהל ע"י הזמנת עבודה זו יועברו למינהל במסגרת של חשבוניות כיצוע חלקיים, עם השלמת הביצוע התודשי השוטף. חשבוניות הביצוע החלקיים יוגשו לעירייה עד לעשירי לתודש שלאחר ביצוע העבודה וישולמו לאחר:
- א. הגשת חשבוניות 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. כרטיס ו/או חשבוניות צד ג', החשבוניות והכרטיס יחיו מיועדים לפרויקט נשוא הזמנה זו בלבד ולא ניתן לפצל חשבוניות ו/או כרטיסות).
 - ה. התשלום יועבר למינהל בתנאי תשלום של שוטף + 30 יום מיום הגשת החשבון לעירייה.
 בתום ביצוע הפרויקט / השירות מתחייב המינהל הקהילתי למסור לעירייה דו"ח ביצוע סופי אשר יכלול את כל אבני הדרך ואת כל התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להשתלם למינהל מהעירייה.
1. במידה ובפרויקט מסוים השתתף המינהל הקהילתי במימונו או שחיה טעון מימון מכח סיכום בין העירייה למינהל או מכח החלטה עירונית אחרת או מכח החלטה של הוועדה למסירת עבודות בעירייה יכללו הדו"חות החלקיים והסופיים גם את מימון המינהל הקהילתי.
 2. קיבל המינהל הקהילתי מימון לפרויקט מצד ג' אחר לרבות ממשד ממשרד ממשלתי כלשהו או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגובר העירייה ולמנהל אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.
11. המינהל הקהילתי מתחייב להעביר לכל מספקי השירותים בפרויקט (לרבות כל ספקי המשנה, מפיקים, קבלנים, חיועצים המתכננים וכו'), את הכספים האמורים להשתלם להם עפ"י החסכמים עימם ובכפוף לתנאי ההסכמים וזאת ללא כל קשר בהעברת כספים מצד העירייה לחברה.

12. מובהר למינהל ומוסכם כי במידה והעבודות לא יבוצעו בחתום לתנחיות המנהל תהיה העירייה רשאית לדרוש השלמת ו/או תיקונים של כל העבודות שנעשו בניגוד ו/או בסטייה מהתנחיות 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 שנידרש 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 חודעה על כך למנהל ובמידה ולדעת המנהל לא הושלם השלב ו/או השלמתו מצריכה תיקונים, תהא העירייה רשאית לדרוש מהמינהל ביצוע והשלמת תיקונים והמינהל מצידו מתחייב לתקן ו/או להשלים את ביצוע העבודות לשביעות רצון המנהל.
15. ידוע למינהל הקהילתי כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנה זו במסגרת חריגים ו/או במסגרת סעיפי חוזה קיימים כפופה לאישור מראש של מנהל האגף, גובר העירייה, הועדה למסירת עבודות ומועצת העיר כולם יחד, ובכל מקרה למען הסר ספק אין העירייה מתחייבת לאשר בקשה כאמור.
16. המינהל הקהילתי ו/או כל אורגן מטעמו בעל סמכות מתחייב ומצהיר בזאת כי לא יבוצעו דיווחים כפולים לגופים עירוניים ו/או חברות, תאגידים או כל גורם מממן אחר בגין תכנית (לעניין זה פעילות או כוח אדם) שתוקצבה על ידי עיריית ירושלים.
17. ידוע למינהל הקהילתי כי רק הזמנה דיגיטלית חתומה מהווה התחייבות עירונית.
18. על נספח זה יחתמו מורשי החתימה של המינהל הקהילתי ונציג העירייה בלבד.
19. על ההזמנה נשוא נספח זה יחתמו כל מורשי החתימה ע"ג נהלי העירייה. החתימה 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 בשי"ח מפורט בטבלה בסעיף 7 הנ"ל.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ד. עובדי המינהל הקבועים (אחזקה, הנהלת, 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 החתקשרות 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 (דחינו 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 שחמינהל הקהילתי יהיה חייב העירייה ולא ישולם על ידו במועד, תחא העירייה רשאית לקזז מכל סכום שיחיה עליה לשלם למינהל הקהילתי על פי הסכם זה או על פי הסכמים אחרים.

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

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

מינהל קהילתי אשכולות בע"מ
חל ע
51054
חתימת מינהל הקהילתי

דני רוזנברג
ראש מנהל אסטרטגיה ואינטגרציה
עקריית ירושלים
מנהל האגף



22/02/02024

לכבוד
מינהל חדשנות ואסטרטגיה
עיריית ירושלים

שלום רב,

הנדון : קניית שרות להפעלת סיוע בהגשת טפסים מקוונים

לבקשתכם מינהל קהילתי בית וגן יספק שרות עבור הפעלת סיוע בהגשת טפסים מקוונים ע"פ הפירוט הבא:

3,600	נציגת שירות לשלושה חודשים X 3 שעות בשבוע X 100 ש"ח לשעה X 4 שבועות
5000	פרסום במהלך שלושה חודשים ברמה שכונתית
430	דמי ניהול
9,030 ש"ח	סה"כ

הנדון רב
מינהל קהילתי
בית וגן
580581080

נספח להזמנת עבודה מספר

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

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

מועד תשלום	סכום לתשלום	מס' משרות/לוח	תיאור	
שוטף+30			קניית שירותי ניהול הפרויקט	שכר
שוטף+30			קניית שירותי הדרכה	
שוטף+30	3,600 ₪	נציגת שירות לשלושה חודשים X 3 שעות בשבוע X 100 ₪ לשעה X 4 שבועות	תוכן	ספקים
שוטף+30			לוגיסטיקה	
שוטף+30			ריכוז	
שוטף+30	5000		פרסום	
שוטף+30			הפקה	
שוטף+30			כיבוד	
שוטף+30			אחר	
			סה"כ בגין קניית שירות	
	430		**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)	
	9,030		סה"כ	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ג. **קניית שירותי הפקת אירוע** - עלויות 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 דן, על פי כל דין ובכלל זה על פי דיני המכרזים ועל פי תקנות העיריות (מכרזים), התשמי"ח – 1987 ונהלי משרד הפנים הנובעים מהם. בעצם חתימה על הזמנה זו המינהל מתחייב לפעול בהתאם להוראות החוק והתקנות. תנאי לאישור תשלום ולהעברת כספים מהעירייה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור ע"י בנוסח האמור בנספח המצ"ב.

מינהל קהילתי
בית דין
חתימת המינהל הקהילתי
580581080

מנהל האגף
עיריית ירושלים
רשות מקומית



בס"ד,

י"ג אדר א' תשפ"ד
22 בפברואר 2024

לכבוד
מינהל אסטרטגיה וחדשנות
עיריית ירושלים

שלום רב,

הגידון: מתן שירותי הנגשת שירותים בשכונות למגזר החרדי

מינהל קהילתי בוכרים מעוניין לתת שירותי הנגשת שירותים בשכונות למגזר החרדי
וסיוע בהגשת טפסים מקוונים

ההיקף הכספי המוצע לתוכנית הוא סך 9,030 ₪

לפי הפרוט:

נציגות שרות: 3600 ₪ לפי מחיר של 100 ₪ עלות לשעה ל36 שעות במשך שלושה חודשים

פרסום: 5,000 ₪

דמי ניהול 430 ₪

בברכה,

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

אילה קמינצקי
מנהלת המינהל

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

נספח להזמנת עבודה מספר

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

1. שם הפרויקט :
2. תיאור הפרויקט :
3. תקופת הפרויקט/הפעילות :
4. סעיף תקציבי: _____ עפ"י אישור ועדת למסירת עבודות מספר _____ מיום _____, מצ"ב.
5. התקציב המאושר כפי שאושר בועדה למסירת עבודות :
6. התקציב המשוער לביצוע הזמנה זו :
רצוף בזה תנאים כלולים שהם חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה; והוראות התנאים הכלולים גוברות על הוראות הסכם מסגרת או כל נספח לתנאים הכלולים.
7. התחייבויות חמינהל אבני דרך לקיום החתומות ולתנאים לביצוע סעיפים 1-7 יקראו (להלן "הפרויקט")

מועד תשלום	סכום לתשלום	מס' משרות/ל"ז	תיאור	
שוטף+30			קניית שירותי ניחול הפרויקט	שכר
שוטף+30	3600	(צ"ח שירותי) 3 חודשים X 4 טכנאים X 3 שעות/יום	קניית שירותי הדרכה	
שוטף+30			תוכן	ספקים
שוטף+30			לוגיסטיקה	
שוטף+30			ריכוז	
שוטף+30	5000		פרסום	
שוטף+30			חפץ	
שוטף+30			כיבוד	
שוטף+30			אחר	
	8,600		סה"כ בגין קניית שירות	
	430		***תקורה (למעט האמור בסעיף 19)	
	9,030		סה"כ	

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

12. מובחר למינהל ומוסכם כי במידה והעבודות לא יבוצעו בהתאם להנחיות המנהל תהיה העירייה רשאית לדרוש השלמת ו/או תיקונים של כל העבודות שנעשו בניגוד ו/או בסטייה מהנחיות המנהל, סוגיות שבמחלוקת מבחינת העירייה, יטופלו מול המינהל ע"י פניה בכתב למנהל האגף הרלוונטי (מזמין השירות).
13. המינהל מתחייב כי במסגרת תכנון וביצוע עבודות הפרויקט יועסק על ידה ועל חשבון תקציב הפרויקט צוות יועצים ככל שידרש ויהיה נחוץ כדי להבטיח שהעבודות יבוצעו על הצד המקצועי הטוב ביותר, היועצים, ככל שידרש, 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 חושלם השלב ו/או השלמתו מצריכה תיקונים, תהא העירייה רשאית לדרוש מהמינהל ביצוע והשלמת תיקונים והמינהל מצידו מתחייב לתקן ו/או להשלים את ביצוע העבודות לשביעות רצון המנהל.
15. ידוע למינהל הקהילתי כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנה זו במסגרת חריגים ו/או במסגרת סעיפי חוזה קיימים כפופה לאישור מראש של מנהל האגף, גובר העירייה, הועדה למסירת עבודות ומועצת העיר כולם יחד, ובכל מקרה למען הסר ספק אין העירייה מתחייבת לאשר בקשה כאמור.
16. המינהל הקהילתי ו/או כל אורגן מטעמו בעל סמכות מתחייב ומצחיר בזאת כי לא יבוצע 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 תאירוע. הסכום בשי"ח מפורט בטבלה בסעיף 7 הנ"ל.

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

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

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

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

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

ככל שחמינהל חקחילתי דדרש לשירותיו של נותן שירותים עבור פעילות שאותו הוא מבצע עבור העירייה במסגרת התקשרות עם העירייה, אין לדווח במסגרת זו על העסקת עובד אלא יש לחציג בגין שירותים אלו חשבונית צד ג'.

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

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

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

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

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

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

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

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 יחא במתווה הקיים כיום (יחיינו ללא תקורה).

ח. הכנסות מאירועים - בהתקשרויות לחפזת 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 סמכויות 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 שחמינהל הקהילתי יהיה חייב העירייה ולא ישולם על ידו במועד, תחא העירייה רשאית לקזז מכל סכום שיהיה עליה לשלם למינהל הקהילתי על פי הסכם זה או על פי הסכמים אחרים.

iii. מובחר ומוסכם כי זכות הקיזוז מסורה אך ורק לעירייה ועל המינהל להתקשרויות של המינהל עם צדדים נוספים, אשר נובעות מההתקשרות עם העירייה נשוא חזמנת העבודה

יב. המינהל הקהילתי מתחייב לבצע את כל התקשרויות של המינהל עם צדדים נוספים נשוא הפרויקט וחזמנת דן, על פי כל דין ובכלל זה על פי דיני המכרזים ועל פי תקנות העיריות (מכרזים), חתשמ"ח - 1987 ונהלי משרד הפנים הנובעים מהם. בעצם חתימה על חזמנת זו המינהל מתחייב לפעל בהתאם לחוראות החוק והתקנות. תנאי לאישור תשלום ולחעברת כספים מהעירייה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור ע"יד בטטח האמור בנספח המצי"ב.

חתימת המינהל הקהילתי
ד"ר 10 ירושלים 95342
51300/36 911.5.5.3

ד"ר רות גולדברג
ראש מינהל הקהילה והעירייה
מנהל חינוך



מנהל קהילתי נווה יעקב

קהילה בשיתוף פעולה
אוגוסט 2023

לכבוד

גב' שרית רחמים

עיריית ירושלים

שלום רב,

הנדון: קניית שירות – הנגשת שירותים בשכונות

קיבלנו את מכתבך בנושא קניית השירות, פרויקט הנגשת שירותים בשכונות למגזר החרדי,

נציגת שירות תסייע לציבור בהגשת טפסים מקוונים.

לפי הפירוט הבא:

נציגת שירות לשלושה חודשים 3 X שעות בשבוע 100 X ש לשעה 4 X שבועות בסך 3,600 ש.

פרסום במהלך שלושה חודשים ברמת שכונתית 5000 ש

+ זמי ניהול 430

סה"כ 9,030

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

מנהל קהילתי נווה יעקב
שרית רחמים
42
02-588473

מנהל קהילתי נווה יעקב

נספח להזמנת עבודה מספר

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

1. שם הפרויקט :
2. תיאור הפרויקט :
3. תקופת הפרויקט/הפעילות :
4. סעיף תקציבי : _____ עפ"י אישור ועדת למסירת עבודות מספר _____ מיום _____, מציב.
5. התקציב המאושר כפי שאושר בועדה למסירת עבודות :
6. התקציב המשוער לביצוע הזמנה זו :
רצוף בזה תנאים כלולים שהם חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה; והוראות התנאים הכלולים גוברות על הוראות הסכם המסגרת או כל נספח לתנאים הכלולים.
7. התחייבויות המינהל אבני דרך לקיום תחתחייבויות ולוח זמנים לביצוען סעיפים 1-7 יקראו להלן ("הפרויקט")

מועד תשלום	סכום לתשלום	מס' משרות/ל"ז	תיאור	
שוטף+30			קניית שירותי ניהול הפרויקט	שכר
שוטף+30	3600	(צאת שירות) $3 \times 1200 \times 10$	קניית שירותי הדרכה	
שוטף+30			תוכן	טפקים
שוטף+30			לוגיסטיקה	
שוטף+30			ריכוז	
שוטף+30	5000		פרסום	
שוטף+30			הפקה	
שוטף+30			כיבוד	
שוטף+30			אחר	
	8,600		סה"כ בגין קניית שירות	
	430		**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)	
	9,030		סה"כ	

8. אבני דרך לביצוע הפרויקט
9. מנהל הפרויקט שנונה ע"י המינהל ומינוי 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 הונשלומים שבוצעו לכל בעלי המקצוע המבצעים.
10. התשלומים למינהל ע"י הזמנת עבודה זו יועברו למינהל במסגרת של חשבוניות ביצוע חלקיים, עם השלמת הביצוע החודשי השוטף. חשבוניות הביצוע החלקיים יוגשו לעירייה עד לעשירי לחודש שלאחר ביצוע העבודה ושולמו לאחר:
 - א. הגשת חשבוניות בגין הביצוע מאושרים בכתב ע"י מפקחי הפרויקט והמינהל.
 - ב. אישור ר"ח חיצוני המאשר ההוצאות וההכנסות לפרויקט נשוא הזמנה זו.
 - ג. אישור ע"י חיצוני המייצג את המינהל לפיו הכספים כולם שולמו לפי דיני המכרזים ו/או לפי תקנות העירייה מכרזים התשס"ח 1987 ו/או לפי כל דין.
 - ד. כרנסת ו/או חשבוניות צד ג', החשבוניות והכרנסות יהיו מיועדים לפרויקט נשוא הזמנה זו בלבד (לא ניתן לפצל חשבוניות ו/או כרנסות).
 - ה. התשלום יועבר למינהל בתנאי תשלום של שוטף + 30 יום מיום הגשת החשבון לעירייה. בתום ביצוע הפרויקט / השירות מתחייב המינהל הקהילתי למסור לעירייה דרייה ביצוע סופי אשר יכלול את כל אבני הדרך ואת כל התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להשתלם למינהל מהעירייה.
 - ו. במידה ובפרויקט מסוים השתתף המינהל הקהילתי במימון או שהיה טעון מימון מכח סיכום בין העירייה למינהל או מכח החלטה עירונית אחרת או מכח החלטה של הוועדה למסירת עבודות בעירייה יכללו הדו"חות החלקיים והסיכומים גם את מימון המינהל הקהילתי.
 - ז. קיבל המינהל הקהילתי מימון לפרויקט מצד ג' אחר לרבות נמשרד ממשלתי כלשהו או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.
11. המינהל הקהילתי מתחייב להעביר לכל מספקי השירותים בפרויקט (לרבות כל ספקי המשנה, מפקחים, קבלנים, חיועצים המתכננים וכו'), את הכספים האמורים להשתלם להם ע"י החסכנים עימם וככפוף לתנאי ההסכמים וזאת ללא כל קשור והעברת כספים מצד העירייה לחברה.

12. מובהר למינהל ומיטכס כי במידה והעבודות לא יבוצעו בהתאם להנחיות המנהל תהיה העירייה רשאית לזרז 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 ייעסק 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 ולעיל ימסור המינהל הודעה על כך למנהל ובמידה ולדעת המנהל לא הושלם השלב ו/או השלמתו מצריכה תיקונים, תהא העירייה רשאית לזרז 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 (לענין זה פעילות או כוח אדם) שתוקצבה על ידי עיריית ירושלים.
17. ידוע למינהל הקהילתי כי ויק 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 חשורה לעד 5% מעלות הפעילות או האירוע. הסכום בשייח מפורט בטבלה בסעיף 7 הנ"ל.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ו. הל 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 בנותווה הקיים כיום (דחינו 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 ידי 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 דנו, על פי כל דין ובכלל זה על מי דיני המכרזים ועל פי תקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987 ונהלי משרד הפנים הנובעים מהם. בעצם חתימה על הזמנה זו המינהל מתחייב לפעול בהתאם להוראות החוק והתקנות. תנאי לאישור תשלום ולהעברת כספים מהעירייה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.

מינהל קהילתי נווה יעקב
ש"ד 425
תל אביב
4255
02-5834477

חתימת המינהל הקהילתי

דני רוזנברג
ראש מנהל איסוף ופיקוח
עיריית נווה יעקב
מנהל האגף

25.02.2024

לכבוד

הגב' שרית שלומי

עיריית ירושלים

שלום רב,

הנדון: מתן שירות להנגשת שרותים לתושבים בשכונה לשנת 2024

בהמשך למכתבך, מינהל קהילתי רוממה יספק הנגשת שרותים לתושבים בשכונת רוממה
לשנת 2024 על פי הפירוט הבא :

מס'	שם הפרויקט	קניית שרות עבור	סכום
1.	נציגת שרות	שרותי ארנונה – פעם בשבוע 3 שעות במשך 3 חודשים	3600 ₪
2.	פרסום		5000 ₪
3.	תקורה		430 ₪
		סה"כ	9,030 ₪

בברכה,

מינהל קהילתי רוממה (ע"מ)
580587988

מרגלית אייכן

מנהלת המינהל

העתק:

אתי פוגל – מנהלת כספים

נספח להזמנת עבודה מספר

עפ"י הסכם מסגרת בין עיריית ירושלים לבין המינהל הקהילתי 17/11 (להלן "המינהל") מיום 1 בינואר 2019 ואשר תקף לתקופה של חמש שנים מיום חתימת ההסכם.

1. שם הפרויקט : צגה אורח אירועי משלם
2. תיאור הפרויקט :
3. תקופת הפרויקט/הפעילות :
4. סעיף תקציבי : _____ עפ"י אישור ועדת למסירת עבודות מספר _____ מיום _____, מצי"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 לביצוע סעיפים 1-7 יקראו להלן ("הפרויקט")

מועד תשלום	סכום לתשלום	מס' משרות/לוי"	תיאור	
שוטף+30			קניית שירותי ניהול הפרויקט	שכר
שוטף+30	<u>3600</u>	(צגה שירותי)	קניית שירותי הדרכה	
שוטף+30			תוכן	ספקים
שוטף+30			לוגיסטיקה	
שוטף+30			ריכוז	
שוטף+30	5000		פרסום	
שוטף+30			הפקה	
שוטף+30			כיבוד	
שוטף+30			אחר	
	8,600		סה"כ בגין קניית שירות	
	430		"תקורה (למעט האמור בסעיף 19)	
	9,030		סה"כ	

מינהל קהילתי רוממה (ע"ר)
580587988

8. אבני דרך לביצוע הפרויקט _____.
9. מנהל הפרויקט שמונה ע"י המינהל ומינויו אושר ע"י המנהל לפי הזמנה זו: _____
 "המנהל" - מטא למינהלים קהילתיים (יש לציין את היחידה הרלבנטית בעירייה) לרבות כל אדם שהורשה או הוסמך בכתב ע"י הני"ל לצורך נספח זה.
 המינהל מתחייב לדווח בכתב לעירייה בכל רבעון על התקדמות הפרויקט (תקציב וביצוע).
 לרבות על כל התשלומים שבוצעו לכל בעלי המקצוע המבצעים.
10. התשלומים למינהל עפ"י הזמנת עבודה זו יועברו למינהל במסגרת של חשבוניות ביצוע חלקיים, עם השלמת הביצוע החודשי השוטף. חשבוניות הביצוע החלקיים יוגשו לעירייה עד לעשירי לחודש שלאחר ביצוע העבודה ושולמו לאחר:
- א. הגשת חשבוניות בגין הביצוע מאושרים בכתב ע"י מפקחי הפרויקט והמינהל.
 - ב. אישור רו"ח חיצוני המאשר ההוצאות וההכנסות לפרויקט נשוא הזמנה זו.
 - ג. אישור עו"ד חיצוני המייצג את המינהל לפיו הכספים כולם שולמו לפי דיני המכרזים ו/או לפי תקנות העיריות מכרזים התשמ"ח 1987 ו/או לפי כל דין.
 - ד. כרטסת ו/או חשבוניות צד ג', החשבוניות והכרטסת יהיו מיועדים לפרויקט נשוא הזמנה זו בלבד (לא ניתן לפצל חשבוניות ו/או כרטסות).
 - ה. התשלום יועבר למינהל בתנאי תשלום של שוטף + 30 יום מיום הגשת החשבון לעירייה.
 בתום ביצוע הפרויקט / השירות מתחייב המינהל הקהילתי למסור לעירייה דו"ח ביצוע סופי אשר יכלול את כל אבני הדרך ואת כל התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להשתלם למינהל מהעירייה.
- ו. במידה ובפרויקט מסוים השתתף המינהל הקהילתי במימונו או שהיה טעון מימון מכח סיכום בין העירייה למינהל או מכח החלטה עירונית אחרת או מכח החלטה של הוועדה למסירת עבודות בעירייה יכללו הדו"חות החלקיים והסופיים גם את מימון המינהל הקהילתי.
- ז. קיבל המינהל הקהילתי מימון לפרויקט מצד ג' אחר לרבות ממשד ממשלתי כלשהו או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.
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 שיידרש, 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 דק הזמנה דיגיטלית חתומה מהווה התחייבות עירונית.
18. על נספח זה יחתמו מורשי החתימה של המינהל הקהילתי ונציג העירייה בלבד.
19. על ההזמנה נשוא נספח זה יחתמו כל מורשי החתימה ע"פ נהלי העירייה. חתימה על ההזמנה מהווה אישור וחתימה גם על נספח ד'.
20. תשלום תקורה למינהלים קהילתיים:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

יא.

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

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

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

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

מינהל קהילתי רוממה (ע"ר)
580587988

נ. א. י. כ.

חתימת המינהל הקהילתי

רני רוממה
ראש מנהל אסטרטגיה ומשאבים
עיריית רוממה
מנהל האגף



מינהל קהילתי
מעלה רמות

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

21/2

לכבוד

מר רני רוזנהיים

ראש מנהל אסטרטגיה וחדשנות

עיריית ירושלים

הנדון: קניית שרות עבור פרויקט הנגשת שירותים בשכונת רמות

מנהל קהילתי "מעלה רמות" מאשר בזאת, לעיריית ירושלים מנהל אסטרטגיה
וחדשנות לקנות שירותי פרויקט הנגשת שירותים בשכונת רמות לפי הפרוט
המצ"ב:

נציגת שירות 3,600 ₪ .

פרסום: 5,000 ₪

דמי ניהול : 430 ₪

סה"כ 9,030 ₪

בברכה,

הרב אשר קופרשטוק

מנהל מנהל קהילתי "מעלה רמות"

מינהל קהילתי
"מעלה רמות"
מס' עמותה 580561124

נספח להזמנת עבודה מספר

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

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

מועד תשלום	סכום לתשלום	מס' משרות/לוי"	תיאור	
שוטף+30			קניית שירותי ניהול הפרויקט	שכר
שוטף+30	3600	(צ"ח טיולי) $3 \times 4 \times 30 = 3600$	קניית שירותי הדרכה	
שוטף+30			תוכן	ספקים
שוטף+30			לוגיסטיקה	
שוטף+30			ריכוז	
שוטף+30	5000		פרסום	
שוטף+30			חפיקה	
שוטף+30			כיבוד	
שוטף+30			אחר	
	8,600		סח"כ בגין קניית שירות	
	430		***תקורה (למעט האמור בסעיף 19)	
	9,030		סח"כ	

8. אבני דרך לביצוע הפרויקט _____.
9. מנהל הפרויקט שמונה ע"י המינהל ומינויו אושר ע"י המנהל לפי הזמנה זו: _____
"המנהל" - מטה למינהלים קהילתיים (יש לציין את היחידה הרלבנטית בעירייה) לרבות כל אדם שחורשה 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 ע"י הזמנת עבודה זו יועברו למינהל במסגרת של חשבונות ביצוע חלקיים, עם השלמת הביצוע החודשי השוטף. חשבונות הביצוע החלקיים יוגשו לעירייה עד לעשירי לחודש שלאחר ביצוע העבודה ושולמו לאחר:
 - א. הגשת חשבונות בגין הביצוע מאושרים בכתב ע"י מפקחי הפרויקט והמינהל.
 - ב. אישור רו"ח חיצוני המאשר ההוצאות וההכנסות לפרויקט נשוא הזמנה זו.
 - ג. אישור עו"ד חיצוני המייצג את המינהל לפיו הכספים כולם שולמו לפי דיני המכרזים ו/או לפי תקנות העיריות מכרזים התשמ"ח 1987 ו/או לפי כל דין.
 - ד. כרטסת ו/או חשבוניות צד ג', החשבוניות והכרטסת יחיו מיועדים לפרויקט נשוא הזמנה זו בלבד (לא ניתן לפצל חשבוניות ו/או כרטסות).
 - ה. התשלום יועבר למינהל בתנאי תשלום של שוטף + 30 יום מיום הגשת החשבון לעירייה. בתום ביצוע הפרויקט / השירות מתחייב המינהל הקהילתי למסור לעירייה דו"ח ביצוע סופי אשר יכלול את כל אבני הדרך ואת כל התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להשתלם למינהל מהעירייה.
11. במידה ובפרויקט מסוים השתתף המינהל הקהילתי במימונו או שהיה טעון מימון מכח סיכום בין העירייה למינהל או מכח החלטה עירונית אחרת או מכח החלטה של הוועדה למסירת עבודות בעירייה יכללו הדו"חות החלקיים והסופיים גם את מימון המינהל הקהילתי.
 1. קיבל המינהל הקהילתי מימון לפרויקט מצד ג' אחר לרבות ממשרד ממשלתי כלשהו או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.
 2. 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 שידרש ויהיה נחוץ כדי להבטיח שהעבודות יבוצעו על הצד המקצועי הטוב ביותר, היועצים, ככל שידרשו, יבחרו בהסכמת המנהל.
14. עם גמר ביצוע כל שלב משלבי העבודה המפורטים בסעיף 7 דלעיל ימסור המינהל הודעה על כך למנהל ובמידה ולדעת המנהל לא הושלם השלב ו/או השלמתו מצריכה תיקונים, תהא העירייה רשאית לדרוש מהמינהל ביצוע והשלמת תיקונים והמינהל מצידו מתחייב לתקן ו/או להשלים את ביצוע העבודות לשביעות רצון המנהל.
15. ידוע למינהל הקהילתי כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנה זו במסגרת חריגים ו/או במסגרת סעיפי חוזה קיימים כפופה לאישור מראש של מנהל האגף, גזבר העירייה, הועדה למסירת עבודות ומועצת העיר כולם יחד, ובכל מקרה למען הסר ספק אין העירייה מתחייבת לאשר בקשה כאמור.
16. המינהל הקהילתי ו/או כל אורגן מטעמו בעל סמכות מתחייב ומצהיר בזאת כי לא יבוצעו דיווחים כפולים לגופים עירוניים ו/או חברות, תאגידים או כל גורם מממן אחר בגין תכנית (לעניין זה פעילות או כוח אדם) שתוקצבה על ידי עיריית ירושלים.
17. ידוע למינהל הקהילתי כי רק הזמנה דיגיטלית חתומה מהווה התחייבות עירונית.
18. על נספח זה יחתמו מורשי החתימה של המינהל הקהילתי ונציג העירייה בלבד.
19. על ההזמנה נשוא נספח זה יחתמו כל מורשי החתימה ע"פ נהלי העירייה. חתימה על ההזמנה מהווה אישור וחתימה גם על נספח ד'.
20. תשלום תקורה למינהלים קהילתיים:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ז. בהתקשרויות עם מינהל קהילה ועם מינהל חינוך ומינהלים אחרים נוספים המבוצעות במסגרת התקשרויות עם משרד ממשלתי שבהם מרכיב התקורה לא מוכר על ידי המשרד הממשלתי וכן בהתקשרויות עם מפעל הפיס, אופן התשלומים למינהל הקהילתי יהא במתווה הקיים כיום (דחינו 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 מהתקשרות עם העירייה נשוא הזמנת העבודה

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

מינהל קהילתי
"מעלה רמות"
מס' עמותה 580561124

חתימת המינהל הקהילתי

רנן רוזנבוים
ראש מועדל אסטרטגיות מדיניות
עיריית ירושלים
מנהל האגף

2/5/2024



שלום רב,

הנגשת שירותים בשכונות במגזר החרדי 2024

בהמשך לפנייתך, להלן הצעת מחיר לסיוע לציבור בהגשת טפסים מקוונים

משך הפרויקט: 3 חודשים לפי הפירוט הבא
3 חודשים X 4 שבועות X 3 שעות. 100 ש"ח לשעה

נציגת שירות	3,600 ש"ח
פרסום	5,000 ש"ח
תקורה	430 ש"ח
סה"כ	9,030 ש"ח

בברכה,

מינהל קהילתי רמת שלמה
מס' עמותת קהילתי רמת שלמה
מס' 580314201

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 :
2. תיאור הפרויקט :
3. תקופת הפרויקט/הפעילות :
4. סעיף תקציבי: _____ עפ"י אישור ועדת למסירת עבודות מספר _____ מיום _____ מצי"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 החתחייבויות ולוח זמנים לביצוע סעיפים 1-7 יקראו
להלן ("הפרויקט")

מועד תשלום	סכום לתשלום	מס' משרות/לוח	תיאור	
שוטף+30			קניית שירותי ניהול הפרויקט	שכר
שוטף+30	3600	(צ"ח שירותי) $3 \times 1200 \times 1000 / 1000$	קניית שירותי הדרכה	
שוטף+30			תוכן	ספקים
שוטף+30			לוגיסטיקה	
שוטף+30			ריכוז	
שוטף+30	5000		פרסום	
שוטף+30			חפקה	
שוטף+30			כיבוד	
שוטף+30			אחר	
	8,600		סה"כ בגין קניית שירות	
	430		ייתקורה (למעט האמור בסעיף 19)	
	9,030		סה"כ	

8. אבני דרך לביצוע הפרויקט _____.
9. מנהל הפרויקט שמונה ע"י המינהל ומינויו אושר ע"י המנהל לפי הזמנה זו: _____
"המנהל" - מטה למינהלים קהילתיים (יש לציין את היחידה הרלבנטית בעירייה) לרבות כל אדם שהורשה או הוסמך בכתב ע"י הני"ל לצורך נספח זה.
המינהל מתחייב לדווח בכתב לעירייה בכל רבעון על התקדמות הפרויקט (תקציב וביצוע).
לרבות על כל התשלומים שבוצעו לכל בעלי המקצוע המבצעים.
10. התשלומים למינהל עפ"י הזמנת עבודה זו יועברו למינהל במסגרת של חשבונות ביצוע חלקיים, עם השלמת הביצוע החודשי השוטף. חשבונות הביצוע החלקיים יוגשו לעירייה עד לעשירי לחודש שלאחר ביצוע העבודה ושולמו לאחר:
א. הגשת חשבונות בגין הביצוע מאושרים בכתב ע"י מפקחי הפרויקט והמינהל.
ב. אישור רו"ח חיצוני המאשר ההוצאות וההכנסות לפרויקט נשוא הזמנה זו.
ג. אישור עו"ד חיצוני המייצג את המינהל לפיו הכספים כולם שולמו לפי דיני המכרזים ו/או לפי תקנות העיריות מכרזים התשמ"ח 1987 ו/או לפי כל דין.
ד. כרטיס ו/או חשבוניות צד ג', החשבוניות והכרטיס יהיו מיועדים לפרויקט נשוא הזמנה זו בלבד (לא ניתן לפצל חשבוניות ו/או כרטיסות).
ה. התשלום יועבר למינהל בתנאי תשלום של שוטף + 30 יום מיום הגשת החשבון לעירייה.
בתום ביצוע הפרויקט / השירות מתחייב המינהל הקהילתי למסור לעירייה דו"ח ביצוע סופי אשר יכלול את כל אבני הדרך ואת כל התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להשתלם למינהל מהעירייה.
1. במידה ובפרויקט מסוים השתתף המינהל הקהילתי במימונו או שהיה טעון מימון מכח סיכום בין העירייה למינהל או מכח החלטת עירייה אחרת או מכח החלטת של הוועדה למסירת עבודות בעירייה יכללו הדו"חות החלקיים והסופיים גם את מימון המינהל הקהילתי.
2. קיבל המינהל הקהילתי מימון לפרויקט מצד ג' אחר לרבות ממשד ממשלתי כלשהו או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגובר העירייה ולמנהל אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.
11. המינהל הקהילתי מתחייב להעביר לכל מספקי השירותים בפרויקט (לרבות כל ספקי המשנה, מפיקים, קבלנים, היועצים המתכננים וכו'), את הכספים האמורים להשתלם להם עפ"י החסכמים עימם ובכפוף לתנאי החסכמים 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 ולזעת 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 מהוזה 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 בשי"ח מפורט בטבלה בסעיף 7 הנ"ל.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 חקיהלתי 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 ₪).

43

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

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

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

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

חתימת הממונה על הקהילתי

מנהל האגף

פרוייקט הנגשת שירותים בשכונות



שלומי שרית



עוזק מוסתר



מרון שנהב; סיני סירה; ib@matnasim.org.il; ayalakm@gmail.com; ayalag@bv.matnasim.co.il; asher@matnasim.org.il; das@ny.matnasim.co.il



margalit@matnasim.org.il; amatsl.matnasim.co.il; ezra@matnasim.co.il; דסי גורדון

הסרת מעבר שורה מותרים מהדעה זו.



נספח ד להזמנת עבודה.pdf
141 KB

שלום רב,
בהמשך להתכתבות בינו בנושא פרוייקט הנגשת שירותים בשכונות למגזר החרדי, אנו נערכים לתחילת הפרוייקט בו נציגת שירות מטעמכם תגיע למינהל אחת לשבוע למשך 3 שעות במהלך שלושה חודשים תסייע לציבור בהגשת ספסים מקוונים.

אבקש לקבל הצעת מחיר ונספח ד' חתום (מצורף) עבור הפעלת סיוע בהגשת ספסים מקוונים לפי הפירוט הבא:
נציגת שירות לשלושה חודשים 3 X שעות בשבוע 100 X ש' לשעה 4 X שבועות בסך 3,600 ש'.

פרסום במהלך שלושה חודשים ברמת שכונתית 5000 ש' + דמי ניהול 430 כ"ס 9,030 (מפורט בנוספח המצורף).

אנא החזירו את הטופס המצורף לצורך קידום התכנית.
תודה

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
22140	הנהלת מינהל תרבות ופנאי	סדר יום	170005	15/05/2024	קניית שירותי ניקיון ממנהל קהילתי רוממה עבור מרכז אמן (המשך לבקשה מס' 21553) 5-6/2024	43,344

סוג ההתקשרות: קניית שירות ממנהל קהילתי

תקופת ההתקשרות: אחר

דברי הסבר

בהמשך לבקשה מס' 21553 שאושר בוועדה מס' 2024174 ב 09/01/24 האגף לתרבות ואמנויות מבקש המשך קניית שירותי מינהל קהילתי רוממה לניקיון מרכז אמן לציבור החרדי לחודשים 05-06/2024 או עד לקביעת זוכה במכרז של מנהל תרבות או המוקדם ביניהם וזאת עד לסיום הליך לקביעת זוכה קבלן ניקיון במכרז שפורסם וממתין כבר כחודשיים לקיום וועדת מכרזים ובחירת יו"ר הוועדה ...

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
32527	מנהל קהילתי רוממה	זכרון יעקב 5 ירושלים	43,344	כן	

שכר טירחה כולל: 43,344

נתוני תקציב

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
82107493	קניית שירותי ניקיון	43,344

הערות

לאור העובדה כי תקציב שנת 2024 תרם אושר ניתן יהיה להפיק הזמנות ל-8 החודשים ראשונים של השנה ולבצע תשלומים בפועל בסכום השווה 1/12 מתקציב שנת 2023 לכל חודש בגין ההתקשרויות אלו,

כמו כן ניתן לבטל התקשרות זו בהודעה מראש תוך 30 יום

הצעות קודמות

מס.בקשה	ת.בקשה	נושא העבודה	עלות לתקציב
22081	11/04/2024	קניית שירותי ספורט המחלקה לספורט חרדי לתושבי השכונות באמצעות המנהלים הקהילתיים למאי- אוגוסט 2024	551,742
22102	14/04/2024	קניית שירותי תוכניות חינוכיות עבור מרכז למידה במינהל קהילתי רוממה 5-8	30,000
22105	14/04/2024	קניית שירותי פעילות תרבות ממנהלים קהילתיים לחודשים מאי- אוגוסט 2024	3,108,324
22131	01/05/2024	קניית שירותי ריכוז פעילות תרבות ממנהלים קהילתיים מאי-אוגוסט 2024	189,600