



מכרז פומבי מס' 147/2025
למתן שירותי ניהול תכנון ו/או
ביצוע של עבודות קבלניות
מזדמנות עבור חברת נת"ע

חלק א'

ההזמנה למכרז -

תנאים מיוחדים

התנאים המיוחדים הינם ייחודיים להליך זה.
יש לקרוא את התנאים המיוחדים ביחד עם התנאים הכלליים ושאר מסמכי ההליך.

הזמנה להציע הצעות - תנאים מיוחדים

נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ ("נת"ע" ו/או "החברה") מזמינה בזאת מציעים להציע הצעותיהם במסגרת מכרז פומבי להתקשרות בהסכם למתן שירותי ניהול תכנון ו/או ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות, והכל כפי שיידרשו על ידי נת"ע מעת לעת וכמפורט בנספח תכולת השירותים המצורף כנספח א' להסכם ההתקשרות (להלן: "נספח תכולת השירותים").

ההזמנה להציע הצעות למכרז זה מורכבת ממסמך זה של "תנאים מיוחדים", וממסמך "התנאים הכלליים". שני המסמכים ייקראו יחד כמשלימים האחד את השני, והם שניהם מהווים את ההזמנה להציע הצעות למכרז.

1. הגדרות כלליות

לכל המונחים המוגדרים בהזמנה להציע הצעות זו תהא המשמעות הנתונה להם בצידי או בסעיף 4.1 להלן. בהעדר הגדרה כאמור, תהא להם המשמעות הנתונה להם בהסכם, אלא אם כן עולה אחרת מהקשר הדברים.

2. כללי

2.1. **רקע.** נת"ע היא חברה ממשלתית המשמשת כזרוע הביצוע של המדינה לקידום ופיתוח מערכת הסעת המונים במטרופולין גוש דן, ולצורך כך מקדמת פרויקטים שונים (כגון ומבלי לגרוע, פרויקט הקו האדום, פרויקט הקו הסגול, פרויקט הקו הירוק, פרויקט המטרו וכיו"ב).

במסגרת העבודות להקמת המטרו והרכבת הקלה במטרופולין תל אביב, על נת"ע לבצע תכנון ו/או ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות בהיקפים כספיים משתנים. עבודות אלו עשויות לכלול, בין היתר: סלילת כבישים, הוצאת היתרים, עבודות בינוי, עבודות תשתית מגוונות ובכללן פינוי, פירוק, כריתת עצים, העתקת תשתיות, קידום זמינויות, עבודות הכנה למתחמי תחנות תת-קרקעיות לאורך תוואי הקווים, ביצוע התאמות ושינויים ברחובות ובצמתים לצורך העדפת תחבורה ציבורית, השלמת מסירות לצדדים שלישיים, וכן עבודות גינון ופיתוח נופי (כגון סלילת שבילי אופניים, הקמת קירות אקוסטיים, ריצוף מדרכות, שתילת עצים וצמחים, התקנת ריהוט גן ותאורה). בנוסף, יכללו העבודות כל עבודה הנדסית נוספת הכלולה במפרטים ו/או במחירוניהם המקובלים בשוק, אשר יימסרו לקבלני ביצוע מעת לעת (יחדיו: "העבודות").

2.2. **מהות השירותים.** השירותים מושא מכרז זה יכללו, בין היתר, שירותי ניהול, תיאום ופיקוח צמוד על עבודות קבלניות מזדמנות בפרויקטים השונים של נת"ע, הן בשלבי התכנון והן בשלבי הביצוע והמסירה לנת"ע, לרשויות המקומיות ו/או לצדדים שלישיים, והכל כמפורט בהסכם ההתקשרות (יחדיו: "השירותים").

האמור בסעיף זה לעיל מהווה תיאור תמציתי ביותר של השירותים. תיאור מפורט של השירותים, מצוי בנספח תכולת השירותים.

2.3. **מספר הזוכים.** במסגרת מכרז זה, מבקשת נת"ע לבחור עד שלושה זוכים עבור כל אחד מהאשכולות המפורטים להלן (יחדיו: "האשכולות"):

2.3.1. **אשכול א' – פרויקטים קטנים ("אשכול א'");**

2.3.2. **אשכול ב' – פרויקטים גדולים ("אשכול ב'").**

כל מציע רשאי להגיש הצעה אחת בלבד עבור אשכול אחד בלבד, וזאת בכפוף לעמידה בתנאים המקדמיים המפורטים במסמך זה להלן.

2.4. **חלוקת העבודה בין הזוכים.** מציע שיזכה במכרז יעניק את השירותים לחברה ביחס לאותו אשכול בו זכה, בהתאם לחלוקה המפורטת להלן ובהתאם להוראות ההסכם:

2.4.1. מציע שזכה במכרז באשכול א', יעניק שירותים לחברה בקשר לפרויקטים קטנים, הכוללים עבודות בהיקף כספי של עד 35 מיליון ₪ לכל עבודה, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי של החברה;

2.4.2. מציע שזכה במכרז באשכול ב', יעניק שירותים לחברה בקשר לפרויקטים גדולים, הכוללים עבודות בהיקף כספי של מעל 35 מיליון ₪ לכל עבודה, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי של החברה. מובהר כי החברה רשאית להחליט כי מציע שזכה באשכול ב' יעניק שירותים לחברה בקשר לפרויקטים קטנים (אשכול א'), הכל בהתאם להוראות ההסכם ועל פי שיקול דעתה הבלעדי של החברה.

חלוקת העבודות בין הזוכים בכל אשכול תיעשה לפי שיקול דעתה הבלעדי של נת"ע. במסגרת החלטתה בדבר חלוקת העבודות בין הזוכים, רשאית נת"ע לשקול, בין היתר (אך לא רק), את עמידת כל אחד מהזוכים בהתחייבויותיו החוזיות; שביעות רצונה מאיכות וטיב השירותים של כל אחד מהזוכים; אופן ההתנהלות ועמידה בלוחות הזמנים; זמינות ויכולת לעמוד בלוחות הזמנים לביצוע העבודה הספציפית; שקלול עומסי עבודה ופיזורם; ניגודי עניינים; התמורה שהוצעה בטופס ההצעה הכספית; ומידת ההתאמה של כל אחד מהזוכים לביצוע העבודה הספציפית.

מובהר כי נת"ע אינה מתחייבת להיקף מינימלי כלשהו של עבודות שיוזמנו ממי מהזוכים, וכי היקף, סוג וקצב מסירת העבודות לזוכים ייקבעו לפי שיקול דעתה וצרכיה של נת"ע בלבד. נת"ע אינה מתחייבת להזמין מהזוכים את השירותים, בכלל, ובהיקף כלשהו, בפרט. כמו כן, נת"ע רשאית להזמין את השירותים, כולם או מקצתם, מצדדים שלישיים, הכל לפי צרכיה ושיקול דעתה הבלעדי, ולזוכים לא תהיה כל טענה, דרישה או תביעה בקשר לכך.

2.5. **תקופת ההתקשרות בהסכם.** ההתקשרות עם הזוכה/ים תחל ממועד חתימת נת"ע על הסכם ההתקשרות ותהיה בתוקף עד לתום 36 חודשים ממועד זה.

2.6. **תקופת התקשרות נוספת (אופציה).** לנת"ע בלבד שמורה זכות הברירה להאריך את תקופת ההתקשרות ב- 2 תקופות נוספות בנות עד 12 חודשים כל אחת, בכל תמהיל שתבחר נת"ע, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

3. מועדים ולוחות זמנים, שאלות הבהרה, ערבות הצעה, דמי השתתפות וכנס מציעים

שעה	תאריך	אירוע
עד השעה 13:00.	30.9.2025	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה למכרז
	Tender6@nta.co.il	דוא"ל להגשת שאלות הבהרה למכרז
עד השעה 13:00.	6.11.2025	מועד אחרון להגשת הצעות למכרז
שישה (6) חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות.		תוקף ההצעה למכרז
לא נדרשת במכרז זה.		ערבות ההצעה למכרז
לא נדרשים במכרז זה.		דמי השתתפות במכרז
לא יתקיים במכרז זה.		כנס מציעים למכרז

3.1. **לתשומת לב המציעים, כמפורט בסעיף 4.4 למסמך התנאים הכלליים, הצעות אשר תוגשנה לתיבת המכרזים לאחר המועד האחרון להגשת הצעות לא תתקבלנה.**

3.2. עוד מודגש, כי בהתאם לסעיף 12.8 למסמך התנאים הכלליים, על המציעים מוטלת האחריות המלאה והבלעדית, להתעדכן בכל עת, בעצמם ובאופן ייזום, אודות הבהרות בקשר למסמכי המכרז, ככל שיהיו, לרבות שינויים בלוחות הזמנים המפורטים לעיל, אשר יפורסמו בדף המכרז באתר האינטרנט של נת"ע שכתובתו <http://www.nta.co.il>.

4. תנאים מוקדמים להשתתפות במכרז ("תנאי סף")

רשאים להגיש הצעות רק מציעים בהם מתקיימים, נכון למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, כל התנאים המצטברים המפורטים להלן:

4.1. הגדרות והערות

4.1.1. הגדרות מונחים

לצורך תנאי הסף והאיכות, יהיו למונחים הבאים הפירוש הנקוב בצדס:

4.1.1.1. "שירותי ניהול תכנון" – ניהול ותיאום עבודות התכנון בפרויקט, לרבות בקרת התכנון, וזאת מתחילת שלב התכנון ועד להשלמת תכנון מפורט (מוכנות למכרז).

4.1.1.2. "שירותי ניהול ביצוע" – ניהול ופיקוח על ביצוע העבודות הקבלניות בפרויקט, וזאת מתחילת שלב הביצוע ועד השלמתו.

4.1.1.3. "השלמת ביצוע" – פרויקט אשר ביצעו הושלם ייחשב לאחד מאלה: פרויקט אשר התקבלה בגינו תעודת גמר, לרבות תעודת גמר מותנית; פרויקט אשר התקבל בגינו חשבון סופי; פרויקט שנפתח לתנועה או מצוי בשלבי הרצה מתקדמים; פרויקט שהסתיימה בגינו עבודת ההקמה, ובוצעה מסירתו.

4.1.1.4. "היקף כספי" – סך התשלומים בגין העבודות הקבלניות שבוצעו בפרויקט, בערכים נומינאליים, שאינם כוללים את כל אלה: מע"מ, קיזוזים, פיצויים מוסכמים, התייקרויות, תוספות תשלום בגין רכיבים שאינם ביצוע עבודות (לרבות כאלה שמקורן בהליכים משפטיים ו/או הסדרי פשרה), וכן כל תמורה אחרת אשר אינה משולמת ישירות עבור פריטי ביצוע/עבודות מדידים.

4.1.1.5. "עבודות קבלניות" – כל העבודות שהועברו לביצוע קבלנים, כולל קידום זמינות והעתקת/פינוי תשתיות, אך לא כולל תשלום לצד ג' עבור הפקעות.

4.1.1.6. "פרויקט תשתיות" – עבודות קבלניות במדינת ישראל, עבור אחד או יותר מהסוגים המפורטים להלן:

4.1.1.6.1. כבישים, גישור, מנהור או מחלפים.

4.1.1.6.2. מסלול המראה ונחיתה של שדה תעופה, לרבות מתקנים הכלולים בו.

4.1.1.6.3. תשתית למסילת רכבת כבדה או קלה או הקמת מערכות רכבתיות או תחנת רכבת קלה או כבדה או מתחם דיפו.

4.1.1.6.4. תשתיות יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים ו/או ביוב ו/או דלק ו/או גז ו/או חשמל.

4.1.1.7. **"פרויקט בתוואי עירוני"** – פרויקט תשתיות, אשר נמצא בשטחים המצויים בגבולות של רשות מקומית (שאינה מועצה מקומית או מועצה אזורית), אחת או יותר, ואשר מהווה חלק מתשתית עירונית.

הערה – עבודות פיתוח להקמת שכונה חדשה לא יוכרו כפרויקט בתוואי עירוני, למעט אם עבודות הפיתוח כאמור כללו גם התחברות לתשתית העירונית הקיימת.

4.1.1.8. **"פרויקט"** – מקטע בפרויקט או צירוף של מקטעים בפרויקט, המצויים בממשק פסי (רצף גאוגרפי) ו/או המהווים חלק מפרויקט אחד. בנסיבות בהן יוצג מקטע בפרויקט או צירוף של מקטעים, המציע יידרש להוכיח כי כל מקטע בפרויקט או צירוף המקטעים (לפי העניין) עומדים בתנאי הסף/האיכות הרלוונטיים.

הערה – מציע יהיה רשאי לצרף מקטעים כפרויקט או להפרידם לפרויקטים נפרדים בהתאם לעיל. לצד האמור, מציע לא יהיה רשאי להציג ניסיון המתייחס גם למצרף של מקטעים וגם למקטעי פרויקט נפרדים.

4.1.1.9. **"מועסק"** – אדם המועסק באופן אורגני אצל המציע, באופן שבו בינו לבין המציע מתקיימים יחסי עובד-מעסיק או כפריילנסר או יועצי/ספקי משנה.

4.1.1.10. **"עובד"** – אדם המועסק באופן אורגני אצל המציע, באופן שבו בינו לבין המציע מתקיימים יחסי עובד-מעסיק. בהגדרת המונח עובד, לא יחשב אדם המועסק אצל המציע כפריילנסר ויועצי/ספקי משנה.

4.1.1.11. **"חוק עסקאות גופים ציבוריים"** – חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.

4.1.1.12. **"חוק המהנדסים והאדריכלים"** – חוק המהנדסים והאדריכלים, התשי"ח-1958.

4.1.2. הערות

4.1.2.1. לצורך עמידה בתנאי הסף ו/או האיכות, מציעים שונים לא יוכלו להציג את אותו פרויקט עבורם ו/או עבור מנהל הפרויקט המוצע מטעמם.

במידה ושני מציעים או יותר יציגו את אותו הפרויקט לצורך הוכחת עמידתם ו/או עמידת מנהלי הפרויקט המוצעים מטעמם בתנאי הסף ו/או האיכות, תכריע נת"ע, על פי שיקול דעתה המוחלט, האם ניתן לזקוף את הפרויקט למציעים שונים/מנהלי הפרויקט המוצעים מטעמם ולחילופין, מי מבין המציעים השונים ו/או מנהלי הפרויקט המוצעים מטעמם הינו זה אשר העניק בפועל את השירותים בפרויקט, וזאת בין היתר (אך לא רק) באמצעות בירור פנימי בחברה ו/או באמצעות פנייה לקבלת הבהרות משני המציעים או ממי מהם ו/או באמצעות פנייה ללקוח עבורו הוענקו השירותים כאמור, וזאת בשים לב למנהל הפרויקט אשר ניהל את הפרויקט בפועל, תפקידו בצוות הניהול בפרויקט ומקום העסקתו במועד האחרון להגשת ההצעות במכרז.

- 4.1.2.2. מציעים שונים לא יוכלו להציג את אותו אדם כמנהל פרויקט מטעמם.
- 4.1.2.3. לצורך עמידה בתנאי הסף, המציע רשאי להציג ניסיון עבור מנהל הפרויקט המוצע מטעמו, אשר נצבר כבעל תפקיד בגוף ציבורי, כהגדרת מונח זה בתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993. לצד האמור, מובהר כי במסגרת ניקוד האיכות בשלב "מפגש ריאיון והתרשמות" יינתן משקל למנהל פרויקט, אשר צבר ניסיון אצל המציע/חברה פרטית, ולא כבעל תפקיד בגוף ציבורי.
- 4.1.2.4. אין מניעה להציג את אותו ניסיון גם עבור המציע וגם עבור מנהל הפרויקט ובלבד שהניסיון כאמור עומד בכל הדרישות המפורטות במסגרת מסמכי המכרז.
- 4.1.2.5. מובהר כי ניתן להציג ניסיון שנצבר במסגרת שירותי ניהול תכנון ו/או שירותי ניהול ביצוע של פרויקט עבור קבלן מבצע ו/או כבעל תפקיד אצל קבלן מבצע.
- 4.1.2.6. מציע יוכל להציג עבור מנהל פרויקט מוצע מטעמו פרויקטים שבהם צבר ניסיון בתקופה שבה היה מועסק אצל צד שלישי שאינו המציע. כמו כן, מציע ו/או מנהל פרויקט מוצע רשאי להציג ניסיון שצבר בעצמו כספק משנה ולא בהכרח כספק ישיר ובמסגרת התקשרות ישירה עם המזמין.

4.2. **אשכול א' – פרויקטים קטנים**

- 4.2.1. **המציע**
- 4.2.1.1. המציע הינו תאגיד הרשום כדין בישראל או עוסק מורשה הרשום כדין בישראל.
- 4.2.1.2. המציע מקיים את כל דרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, לרבות: (א) הוראות סעיף 2 לחוק האמור (בדבר ניהול פנקסים ודיווחים); (ב) הוראות סעיף 2ב לחוק האמור בקשר עם קיום דיני העבודה; ו- (ג) הוראות סעיף 1ב2 לחוק האמור בדבר ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות. מובהר כי נת"ע תהיה רשאית שלא לפסול מציע אשר לא התקיים בו התנאי המקדמי הנקוב בסעיף 4.2.1.2 לעיל ביחס לסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים בקשר עם קיום דיני העבודה, וזאת בהתאם להחלטה שתתקבל לשם כך על ידי ועדת המכרזים על פי הוראות סעיף 2ב(1)(1) לחוק האמור.
- 4.2.1.3. המציע אינו מצוי בהליכי כינוס נכסים, הקפאת הליכים, פשיטת רגל, חדלות פירעון או פירוק ואין כנגדו בקשות תלויות מסוג זה ובדו"חות הכספיים של המציע לשנת 2024 לא מופיעה "הערת עסק חיי".
- 4.2.1.4. במהלך התקופה שמיום 1.1.2010, המציע העניק שירותי ניהול תכנון ו/או שירותי ניהול ביצוע, עבור 4 פרויקטים תשתיות לפחות, אשר ביצועם הושלם ואשר היקפם הכספי המצטבר הינו בסך של 50 מיליון ₪ לפחות, לגביהם מתקיימים כל אלה:

- 4.2.1.4.1. לפחות 2 פרויקטים הינם בהיקף כספי של 15 מיליון ₪, לכל הפחות, כל אחד ;
- 4.2.1.4.2. לפחות 2 פרויקטים הינם פרויקטים בתוואי עירוני, בהיקף כספי של 5 מיליון ₪, לכל הפחות, כל אחד ;
- 4.2.1.4.3. בלפחות 2 מהפרויקטים המציע העניק שירותי ניהול תכנון וגם שירותי ניהול ביצוע, במהלך התקופה שמיום 1.1.2018.

4.2.2. מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א'

מנהל פרויקט, אשר מועסק על ידי המציע, בו מתקיימים, נכון למועד האחרון להגשת ההצעות, כל התנאים המפורטים להלן ("מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א'") :

- 4.2.2.1. מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א' הינו בעל אחזקות במציע, בשיעור של 5% לכל הפחות או שותף במציע או מועסק אצל המציע, במשך תקופה של למעלה מ- 12 חודשים רצופים, זאת במהלך 3 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות.
- 4.2.2.2. מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א', הינו בעל תעודת מהנדס אזרחי רשוי, בהתאם להוראות סעיף 11 לחוק המהנדסים והאדריכלים, כשהתעודה האמורה תקפה על שמו, נכון למועד האחרון להגשת ההצעות.
- 4.2.2.3. במהלך התקופה שמיום 1.1.2015, מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א' העניק שירותי ניהול תכנון ו/או שירותי ניהול ביצוע, עבור לפחות 4 פרויקטי תשתיות, לגביהם מתקיימים כל אלה :
- 4.2.2.3.1. כל אחד מהפרויקטים הינם בהיקף כספי של 5 מיליון ₪, לכל הפחות, כל אחד ;
- 4.2.2.3.2. פרויקט אחד לפחות הינו בהיקף כספי של 20 מיליון ₪ לכל הפחות ;
- 4.2.2.3.3. לפחות 2 פרויקטים הינם פרויקטים בתוואי עירוני, בהיקף כספי של 5 מיליון ₪, לכל הפחות, כל אחד ;
- 4.2.2.3.4. ביצועם של לפחות 2 פרויקטים הושלם נכון למועד האחרון להגשת ההצעות ;
- 4.2.2.3.5. בלפחות 2 פרויקטים מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א' העניק שירותי ניהול תכנון ;
- 4.2.2.3.6. בלפחות 2 פרויקטים מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א' העניק שירותי ניהול ביצוע.

4.3. אשכול ב' – פרויקטים גדולים

4.3.1. המציע

- 4.3.1.1. המציע הינו תאגיד הרשום כדין בישראל או עוסק מורשה הרשום כדין בישראל.

4.3.1.2. המציע מקיים את כל דרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, לרבות: (א) הוראות סעיף 2 לחוק האמור (בדבר ניהול פנקסים ודיווחים); (ב) הוראות סעיף 2ב לחוק האמור בקשר עם קיום דיני העבודה; ו- (ג) הוראות סעיף 1ב2 לחוק האמור בדבר ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות.

מובהר כי נת"ע תהיה רשאית שלא לפסול מציע אשר לא התקיים בו התנאי המקדמי הנקוב בסעיף 4.3.1.2 לעיל ביחס לסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים בקשר עם קיום דיני העבודה, וזאת בהתאם להחלטה שתתקבל לשם כך על ידי ועדת המכרזים על פי הוראות סעיף 2ב(1)(1) לחוק האמור.

4.3.1.3. המציע הינו בעל מחזור הכנסות שנתי ממוצע לשנים 2022, 2023 ו- 2024, בסך של לפחות 7,500,000 ₪, ללא מע"מ, וזאת בהתאם לדו"חות הכספיים השנתיים המבוקרים לשנים הרלוונטיות.

4.3.1.4. המציע אינו מצוי בהליכי כינוס נכסים, הקפאת הליכים, פשיטת רגל, חדלות פירעון או פירוק ואין כנגדו בקשות תלויות מסוג זה ובדו"חות הכספיים של המציע לשנת 2024 לא מופיעה "הערת עסק חיי".

4.3.1.5. במהלך התקופה שמיום 1.1.2010, המציע העניק שירותי ניהול תכנון וגם שירותי ניהול ביצוע, עבור 4 פרויקטי תשתיות לפחות, אשר ביצועם הושלם ואשר היקפם הכספי המצטבר הינו בסך של 75 מיליון ₪ לפחות, לגביהם מתקיימים כל אלה:

4.3.1.5.1. לפחות 2 פרויקטים הינם בהיקף כספי של 35 מיליון ₪, לכל הפחות, כל אחד;

4.3.1.5.2. לפחות 2 פרויקטים הינם פרויקטים בתוואי עירוני, בהיקף כספי של 20 מיליון ₪, לכל הפחות, כל אחד;

4.3.1.5.3. בלפחות 2 מהפרויקטים המציע העניק שירותי ניהול תכנון וגם שירותי ניהול ביצוע, במהלך התקופה שמיום 1.1.2018.

4.3.2. מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב'

מנהל פרויקט, אשר מועסק על ידי המציע, בו מתקיימים, נכון למועד האחרון להגשת ההצעות, כל התנאים המפורטים להלן ("**מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב'**"):

4.3.2.1. מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב' הינו בעלי אחזקות במציע, בשיעור של 5% לכל הפחות או שותף במציע או מועסק אצל המציע, במשך תקופה של למעלה מ- 12 חודשים רצופים, זאת במהלך 3 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות.

4.3.2.2. מנהל פרויקט המוצע לאשכול ב', הינו בעל תעודת מהנדס אזרחי רשוי, בהתאם להוראות סעיף 11 לחוק המהנדסים והאדריכלים, כשהתעודה האמורה תקפה על שמו, נכון למועד האחרון להגשת ההצעות.

4.3.2.3. במהלך התקופה שמיום 1.1.2015, מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב' העניק שירותי ניהול תכנון ו/או שירותי ניהול ביצוע, עבור לפחות 4 פרויקטי תשתיות, לגביהם מתקיימים כל אלה:

4.3.2.3.1. לפחות 2 פרויקטים הינם בהיקף כספי של 35 מיליון ₪, לכל הפחות, כל אחד;

4.3.2.3.2. לפחות 2 פרויקטים הינם פרויקטים בתוואי עירוני, בהיקף כספי של 20 מיליון ₪, לכל הפחות, כל אחד;

4.3.2.3.3. ביצועם של לפחות 2 פרויקטים הושלם נכון למועד האחרון להגשת ההצעות;

4.3.2.3.4. בלפחות 2 פרויקטים מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב' העניק שירותי ניהול תכנון;

4.3.2.3.5. בלפחות 2 פרויקטים מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב' העניק שירותי ניהול ביצוע.

5. קריטריונים לניקוד איכות ההצעה

5.1. ציוני האיכות של ההצעות ייקבעו בהתאם לקריטריונים המפורטים בטבלה שלהלן:

מס'	פרמטר	אמת מידה	ציון איכות יחסי	ציון איכות מרבי
אשכול א' – פרויקטים קטנים				
1.	אופן העסקת מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א' – מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א' הוא המציע (ככל שמדובר בעוסק מורשה) או בעל אחזקות במציע, בשיעור של 5% לכל הפחות או שותף במציע או עובד של המציע.	כן/לא	11 נק'	11 נקודות
2.	פרויקטי תשתיות – כמות פרויקטי תשתיות, בהיקף כספי של 10 מיליון ₪ (לכל הפחות), כל אחד, אשר במסגרתם העניק המציע שירותי ניהול תכנון וגם שירותי ניהול ביצוע, ואשר ביצועם הושלם במהלך התקופה שמיום 1.1.2010 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות.	3 פרויקטים	5 נק'	15 נקודות
		4 פרויקטים	10 נק'	
		5 פרויקטים ומעלה	15 נק'	
3.	פרויקטים בתוואי עירוני – כמות פרויקטים בתוואי עירוני, בהיקף כספי של 20 מיליון ₪ (לכל הפחות), כל אחד, אשר במסגרתם העניק המציע שירותי ניהול תכנון וגם שירותי ניהול ביצוע, ואשר ביצועם הושלם במהלך התקופה שמיום 1.1.2010 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות.	1 פרויקטים	5 נק'	15 נקודות
		2 פרויקטים	10 נק'	
		3 פרויקטים ומעלה	15 נק'	

מס'	פרמטר	אמת מידה	ציון איכות יחסי	ציון איכות מרבי
4.	הערכה בכתב – המציע יצרף להצעתו טפסי הערכה בכתב, מלאים וחתומים, משני לקוחות שונים, וזאת ביחס לשירותיו בפרויקטים שהציג לצורך הוכחת תנאי הסף ו/או האיכות. במסגרת טופס ההערכה, איש קשר מטעם הלקוח יידרש לדרג את הפרמטרים שלהלן: זמינות המציע בשירותי ניהול התכנון ו/או שירותי ניהול הביצוע של הפרויקט – עד 1 נק'; עמידה בלוחות הזמנים להשלמת אבני הדרך החוזיות של הפרויקט – עד 1 נק'; עמידה בתקציב הפרויקט – עד 1 נק'; שירותיות – עד 1 נק'; סגירת הפרויקט, מסירה סופית ללקוח, השלמת תיקי מתקן/מסירה, סגירת חשבונות סופיים, הפקת תעודת גמר וניהול כל ההליכים להשלמת הפרויקט – עד 2 נק'. בנוסף, במסגרת פרמטר זה תבחן החברה, בין היתר, את מורכבות הפרויקט, היקפו הכספי והרלוונטיות לפרויקטים של החברה – עד 4 נק'. ניקוד הלקוח את המציע בשאלון יכלול את מדד הציונים: נמוך, בינוני, טוב וטוב מאוד. מובהר כי אין בטופס ההערכה כדי לגרוע מזכותה של החברה לפנות לאיש הקשר מטעם הלקוח לצורך אימות ההערכה או לקבלת נתונים ו/או מידע רלוונטי אחר. במקרה של סתירה בין טופס ההערכה בכתב שצורף להצעת המציע לבין הבירור שיערך בשיחה עם איש הקשר, יגבר האמור בשיחה עם איש הקשר, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי של החברה.	הערכה 1 הערכה 2	עד 10 נק'	20 נקודות
5.	מפגש ריאיון והתרשמות – מטרת המפגש והריאיון, הינה לבדוק בין היתר את ניסיון וכישורי המציע ומנהל הפרויקט המוצע לאשכול א'. הצוות שישתתף בריאיון יכלול מנהל בכיר מטעם המציע בדרגת מנכ"ל/סמנכ"ל/מהנדס ראשי, וכן את מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א'.	המציע – הפרמטרים שיבחנו הינם כדלקמן: א. התרשמות כללית, לרבות מידת התאמת הניסיון לצרכי נת"ע – עד 4 נק'; ב. התרשמות מנציגי המציע – עד 2 נק'; ג. רצינות – עד 2 נק'; ד. זמינות – עד 2 נק'.	עד 10 נק'	35 נקודות

מס'	פרמטר	אמת מידה	ציון איכות יחסי	ציון איכות מרבי
		מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א' – הפרמטרים שיבחנו הינם כדלקמן: א. התרשמות מקצועית, לרבות על בסיס הצגת המתודולוגיה – עד 5 נק' ; ב. מידת התאמת הניסיון לצרכי נת"ע – עד 5 נק' ; ג. יכולות ניהול מו"מ – עד 3 נק' ; ד. מקצועיות, מעורבות ובקיאיות – עד 3 נק' ; ה. מורכבות הפרויקטים שניהל – עד 3 נק' ; ו. מתן לקונפליקטים/בעיות בשטח ויכולת סגירת/השלמת פרויקט – עד 3 נק' ; ז. יכולת מקצועית בהצגת נושאים הנדסיים, תקשורת ורהיטות במתן תשובות ובהעברת מסרים לצורך השתתפות בישיבות הנהלה/ועדות שינויים/צדדי ג' – עד 3 נק'.	עד 25 נק'	
6.	אופן הגשת ההצעה למכרז – נת"ע תעניק ניקוד איכות עבור התרשמות צוות הבדיקה מארגון וסידור הצעת המציע, באופן שיאפשר לבצע בדיקה מיטבית ויעילה של ההצעה.			
	סה"כ נקודות למציע באשכול א' – פרויקטים קטנים			
	אשכול ב' – פרויקטים גדולים			
1.	אופן העסקת מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב' – מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב' הוא המציע (ככל שמדובר בעוסק מורשה) או בעל אחזקות במציע, בשיעור של 5% לכל הפחות או שותף במציע או עובד של המציע.	כן/לא	8 נק'	8 נקודות
2.	פרויקטי תשתיות – כמות פרויקטי תשתיות, בהיקף כספי של 50 מיליון ₪ (לכל הפחות), כל אחד, אשר במסגרתם העניק המציע שירותי ניהול תכנון וגם שירותי ניהול ביצוע, ואשר ביצועם הושלם במהלך התקופה שמיום 1.1.2010 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות.	1 פרויקטים 2 פרויקטים ומעלה	3 נק' 6 נק'	6 נקודות

מס'	פרמטר	אמת מידה	ציון איכות יחסי	ציון איכות מרבי
3.	פרויקטים בתוואי עירוני – כמות פרויקטים בתוואי עירוני, בהיקף כספי של 35 מיליון ₪ (לכל הפחות), כל אחד, אשר במסגרתם העניק המציע שירותי ניהול תכנון וגם שירותי ניהול ביצוע, ואשר ביצועם הושלם במהלך התקופה שמיום 1.1.2010 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות.	1 פרויקטים	4 נק'	12 נקודות
		2 פרויקטים	7 נק'	
		3 פרויקטים ומעלה	12 נק'	
4.	פרויקטי DB – כמות פרויקטי תשתיות, בהיקף כספי של 50 מיליון ₪ (לכל הפחות), כל אחד, שנערכו במתכונת "תכנון ביצוע" (Design Build), אשר במסגרתם העניק המציע שירותי ניהול תכנון וגם שירותי ניהול ביצוע, ואשר ביצועם הושלם במהלך התקופה שמיום 1.1.2010 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות.	1 פרויקטים	4 נק'	7 נקודות
		2 פרויקטים ומעלה	7 נק'	
5.	פרויקטים רכבתיים – כמות פרויקטים רכבתיים, כהגדרת מונח זה בסעיף 4.1.1.6.3 לעיל, בהיקף כספי של 50 מיליון ₪ (לכל הפחות), כל אחד, אשר במסגרתם העניק המציע שירותי ניהול תכנון וגם שירותי ניהול ביצוע, ואשר ביצועם הושלם במהלך התקופה שמיום 1.1.2010 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות.	1 פרויקטים	4 נק'	8 נקודות
		2 פרויקטים ומעלה	8 נק'	
6.	הערכה בכתב – המציע יצרף להצעתו טפסי הערכה בכתב, מלאים וחתומים, משני לקוחות שונים, וזאת ביחס לשירותיו בפרויקטים שהציג לצורך הוכחת תנאי הסף ו/או האיכות. במסגרת טופס ההערכה, איש קשר מטעם הלקוח יידרש לדרג את הפרמטרים שלהלן: זמינות המציע בשירותי ניהול התכנון ו/או שירותי ניהול הביצוע של הפרויקט – עד 1 נק'; עמידה בלוחות הזמנים להשלמת אבני הדרך החוזיות של הפרויקט – עד 1 נק'; עמידה בתקציב הפרויקט – עד 1 נק'; שירותיות – עד 1 נק'; סגירת הפרויקט, מסירה סופית ללקוח, השלמת תיקי מתקן/מסירה, סגירת חשבונות סופיים, הפקת תעודת גמר וניהול כל ההליכים להשלמת הפרויקט – עד 2 נק'. בנוסף, במסגרת פרמטר זה תבחן החברה, בין היתר, את מורכבות הפרויקט, היקפו	הערכה 1	עד 10 נק'	20 נקודות
		הערכה 2	עד 10 נק'	

מס'	פרמטר	אמת מידה	ציון איכות יחסי	ציון איכות מרבי
	הכספי והרלוונטיות לפרויקטים של החברה – עד 4 נק'. ניקוד הלקוח את המציע בשאלון יכלול את מדד הציונים: נמוך, בינוני, טוב וטוב מאוד. מובהר כי אין בטופס ההערכה כדי לגרוע מזכותה של החברה לפנות לאיש הקשר מטעם הלקוח לצורך אימות ההערכה או לקבלת נתונים ו/או מידע רלוונטי אחר. במקרה של סתירה בין טופס ההערכה בכתב שצורף להצעת המציע לבין הבירור שיערך בשיחה עם איש הקשר, יגבר האמור בשיחה עם איש הקשר, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי של החברה.			
7.	מפגש ריאיון והתרשמות – מטרת המפגש והריאיון, הינה לבדוק בין היתר את ניסיון וכישורי המציע ומנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב'. הצוות שישתתף בריאיון יכלול מנהל בכיר מטעם המציע בדרגת מנכ"ל/סמנכ"ל/מהנדס ראשי, וכן את מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב'.	המציע – הפרמטרים שיבחנו הינם כדלקמן: א. התרשמות כללית, לרבות מידת התאמת הניסיון לצרכי נת"ע – עד 4 נק' ; ב. התרשמות מנציגי המציע – עד 2 נק' ; ג. רצינות – עד 2 נק' ; ד. זמינות – עד 2 נק'.	עד 10 נק'	35 נקודות
		מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב' – הפרמטרים שיבחנו הינם כדלקמן: א. התרשמות מקצועית, לרבות על בסיס הצגת המתודולוגיה – עד 5 נק' ; ב. מידת התאמת הניסיון לצרכי נת"ע – עד 5 נק' ; ג. יכולות ניהול מו"מ – עד 3 נק' ; ד. מקצועיות, מעורבות ובקיאות – עד 3 נק' ; ה. מורכבות הפרויקטים שניהל – עד 3 נק' ; ו. מתן לקונפליקטים/בעיות בשטח ויכולת סגירת/השלמת פרויקט – עד 3 נק' ; ז. יכולת מקצועית בהצגת נושאים הנדסיים, תקשורת ורהיטות במתן תשובות ובהעברת מסרים	עד 25 נק'	

מס'	פרמטר	אמת מידה	ציון איכות יחסי	ציון איכות מרבי
		לצורך השתתפות בישיבות הנהלה/ועדות שינויים/צדדי ג' – עד 3 נק'.		
8.	אופן הגשת ההצעה למכרז – נת"ע תעניק ניקוד איכות עבור התרשמות צוות הבדיקה מארגון וסידור הצעת המציע, באופן שיאפשר לבצע בדיקה מיטבית ויעילה של ההצעה.	עד 4 נקודות		
	סה"כ נקודות למציע באשכול ב' – פרויקטים גדולים			
		100		

5.2. הוראות כלליות – ניקוד איכות

5.2.1. במסגרת המענה לפרמטרים המפורטים בטבלת ניקוד האיכות, ניתן להציג פרויקטים שהוצגו לצורך הוכחת תנאי סף אחרים ו/או להוכחת פרמטרים נוספים בטבלת האיכות, ובלבד שהם עומדים ביתר התנאים הנקובים בכל אחד מפרמטרי האיכות שבמסגרתם הוצגו.

5.2.2. נת"ע תהיה רשאית (אך בשום מקרה לא חייבת) לבחון את הפרויקטים שהציג המציע לצורך הוכחת תנאי הסף ו/או האיכות, בסדר ובמתכונת שתיבחר על ידה. במסגרת האמור, תהיה נת"ע רשאית לבחון גם פרויקטים שהציג המציע בכמות העודפת על זו שנדרשה לצורך הוכחת תנאי הסף ו/או האיכות, וכן תהיה רשאית לבחון פרויקט שהוצג לצורך תנאי הסף על מנת להוכיח תנאי האיכות ולהיפך, הכל על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של נת"ע.

5.2.3. מבלי לגרוע מכל זכות אחרת הקיימת לנת"ע על פי מסמכי המכרז, נת"ע תהא רשאית להפחית עד 10 נקודות מניקוד האיכות שהוענק למציע ו/או למנהל הפרויקט המוצע, אשר בינם לבין נת"ע היו התקשרויות קודמות, זאת במידה שקיים חוסר שביעות רצון מצד נת"ע מאופן מתן השירותים שהוענקו על ידי המציע ו/או מנהל הפרויקט המוצע. נת"ע תהיה רשאית להפחית ניקוד בהתאם להוראות סעיף זה, בין היתר, בשל חוסר זמינות, חוסר שירותיות, אי עמידה בלוחות זמנים, איכות תוצרים לקויה, יכולת מוגבלת בסגירת פרויקטים ו/או חוסר מקצועיות (עד 2 נקודות לכל פרמטר).

5.3. מפגש ריאיון והתרשמות

5.3.1. על מפגש הריאיון וההתרשמות עם נציגי המציע (להלן: "המפגש"), יחולו הוראות סעיף 18 למסמך התנאים הכלליים (מפגש, ריאיון והתרשמות אישית), בשינויים המחויבים.

5.3.2. למען הסר ספק מובהר כי כל מסמך כתוב שהוצג ו/או נערך במסגרת המפגש ו/או בקשר עימו, יהוו חלק בלתי נפרד מהצעת המציע.

5.3.3. נת"ע תהא רשאית להורות על זימון בעלי תפקידים נוספים למפגש וכן על המצאתם ובחינתם של מידע ומסמכים נוספים בקשר עם הצעת המציע ו/או לוותר על המצאתם ובחינתם של מידע ומסמכים כאמור, והכל עבור כל המציעים הרלוונטיים או חלקם, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

6. מסמכי ההצעה/צרופות

כל מציע יצרף להצעתו את כל המסמכים שלהלן:

6.1. המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף והאיכות עבור מציע אשר מגיש הצעה לאשכול א' בלבד

לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף המפורטים בסעיף 4.2 לעיל וכן לצורך מתן ניקוד איכות, המציע לאשכול א' יצרף להצעתו את המסמכים הבאים:

6.1.1. להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף המפורט בסעיף 4.2.1.1 לעיל, יצרף המציע תעודת התאגדות של התאגיד (ותעודת שינוי שם, ככל שיש) של המציע או העתק תעודת עוסק מורשה לפי חוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1976 של המציע, לפי העניין. יובהר כי לא תתאפשר הגשת מסמכים של 'תאגיד בייסוד'.

6.1.2. להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף המפורט בסעיף 4.2.1.2 לעיל, יצרף המציע תצהיר כנדרש לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, בנוסח **טופס מספר 3** [תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976] וכן העתק אישור עדכני משלטונות מס הכנסה ומע"מ המעיד כי המציע מנהל עסקיו כדין על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, כשכל אחד מהאישורים האמורים תקף על שמו של המציע נכון למועד האחרון להגשת ההצעות.

6.1.3. להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף המפורט בסעיפים 4.2.1.1, 4.2.1.3 ו-4.2.1.4 לעיל וכן לצורך מתן ניקוד איכות בפרמטרי איכות מס' 2 ו-3, יצרף המציע את **טופס מספר 4א' (1)** [תצהיר בדבר ניסיון המציע – אשכול א'], חתום על ידי המציע ומאומת כנדרש.

6.1.4. להוכחת עמידת מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א' בתנאי הסף המפורטים בסעיף 4.2.2 לעיל וכן לצורך מתן ניקוד איכות בפרמטר איכות מס' 1, יצרף המציע את **טופס מספר 4ב' (1)** [תצהיר בדבר ניסיון מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א'], חתום על ידי המציע ומנהל הפרויקט המוצע לאשכול א' ומאומת כנדרש, וכן העתק מתעודת מהנדס אזרחי רשוי בתוקף על שם מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א'.

6.1.5. ככל שמנהל הפרויקט המוצע לאשכול א' הינו נותן שירותים של המציע (לא מועסק באופן אורגני אצל המציע), יצרף המציע את **טופס מספר 4ג' (1)** [התחייבות למתן שירות של מנהל הפרויקט המוצע], חתום על ידי מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א' וכן על ידי המציע.

6.1.6. לצורך מתן ניקוד איכות בפרמטר איכות מס' 4 [הערכה בכתב], יצרף המציע את **טופס מספר 4ד' (1)** [טופס הערכה], חתום על ידי איש הקשר מטעם הלקוח.

6.1.7. להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף המפורט בסעיף 4.2.1.3 לעיל, יצרף המציע את **טופס מספר 5א' (1)** [אישור עו"ד בדבר העדר הליכי חדלות פירעון].

6.1.8. להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף המפורט בסעיף 4.2.1.3 לעיל, יצרף המציע בנוסף את **טופס מספר 5ב' (1)** [אישור ר"ח בדבר העדר הערת "עסק חיי"].

6.2. המסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף והאיכות עבור מציע אשר מגיש הצעה לאשכול ב' בלבד

לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף המפורטים בסעיף **4.2** לעיל וכן לצורך מתן ניקוד איכות, המציע לאשכול ב' יצרף להצעתו את המסמכים הבאים:

6.2.1. להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף המפורט בסעיף 4.3.1.1 לעיל, יצרף המציע תעודת התאגדות של התאגיד (ותעודת שינוי שם, ככל שיש) של

המציע או העתק תעודת עוסק מורשה לפי חוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1976 של המציע, לפי העניין. יובהר כי לא תתאפשר הגשת מסמכים של 'תאגיד בייסוד'.

6.2.2. להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף המפורט בסעיף 4.3.1.2 לעיל, יצרף המציע תצהיר כנדרש לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, בנוסח **טופס מספר 3** [תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976] וכן העתק אישור עדכני משלטונות מס הכנסה ומע"מ המעיד כי המציע מנהל עסקיו כדין על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, כשכל אחד מהאישורים האמורים תקף על שמו של המציע נכון למועד האחרון להגשת ההצעות.

6.2.3. להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף המפורטים בסעיפים 4.3.1.1, 4.3.1.3, 4.3.1.4 ו- 4.3.1.5 וכן לצורך מתן ניקוד איכות בפרמטרי איכות מס' 2 - 5, יצרף המציע את **טופס מספר 4א' (2)** [תצהיר בדבר ניסיון המציע – אשכול ב'], חתום על ידי המציע ומאומת כנדרש.

6.2.4. להוכחת עמידת מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב' בתנאי הסף המפורטים בסעיף 4.3.2 לעיל וכן לצורך מתן ניקוד איכות בפרמטר איכות מס' 1, יצרף המציע את **טופס מספר 4ב' (2)** [תצהיר בדבר ניסיון מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב'], חתום על ידי המציע ומנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב' ומאומת כנדרש, וכן העתק מתעודת מהנדס אזרחי רשוי בתוקף על שם מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב'.

6.2.5. ככל שמנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב' הינו נותן שירותים של המציע (לא מועסק באופן אורגני אצל המציע), יצרף המציע את **טופס מספר 4ג' (2)** [התחייבות למתן שירות של מנהל הפרויקט המוצע], חתום על ידי מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב' וכן על ידי המציע.

6.2.6. לצורך מתן ניקוד איכות בפרמטר איכות מס' 6 [הערכה בכתב], יצרף המציע את **טופס מספר 4ד' (2)** [טופס הערכה], חתום על ידי איש הקשר מטעם הלקוח.

6.2.7. להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף המפורט בסעיף 4.3.1.4 לעיל, יצרף המציע את **טופס מספר 5א' (2)** [אישור עו"ד בדבר העדר הליכי חדלות פירעון].

6.2.8. להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף המפורט בסעיף 4.3.1.4 לעיל, יצרף המציע בנוסף את **טופס מספר 5ב' (2)** [אישור ר"ח בדבר העדר הערת "עסק חיי"].

6.2.9. להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף המפורט בסעיף 4.3.1.3 לעיל, יצרף המציע בנוסף את **טופס מספר 5ג' (2)** [חוות דעת ר"ח בדבר מחזור הכנסות].

6.3. **מסמכים/צורפות נוספים הן עבור מציע אשר מגיש הצעה לאשכול א' והן עבור מציע אשר מגיש הצעה לאשכול ב'**

נוסף על האמור בסעיפים 6.1 ו- 6.2 לעיל (מסמכים הנדרשים לצורך הוכחת עמידת בתנאי הסף והאיכות), כל מציע יצרף להצעתו את מכלול המסמכים המפורטים להלן:

6.3.1. ההסכם כשהוא חתום (ללא נספח התמורה, וללא חתימה על אישור הביטוח).

6.3.2. עותק של מסמכי ההליך, מכתבי ההבהרה וההודעות למציעים כשהם חתומים על ידו.

6.3.3. **טופס מספר 1** [הצהרת המציע].

- 6.3.4. **טופס מספר 2** [פרטי המציע] במסגרתו בין היתר ימנה המציע את נציג המציע. במהלך המכרז יהא נציג המציע מוסמך לפנות לנת"ע בשם המציע ולקבל הודעות או הנחיות בשם המציע, וחתימתו תחייב את המציע לכל דבר ועניין הקשור למכרז.
- 6.3.5. **טופס מספר 6** [כתב הצהרה והתחייבות להעדר ניגוד עניינים וזיקה אישית].
- 6.3.6. **טופס מספר 7** [כתב הצהרה והתחייבות בדבר אי תשלום דמי תיווך].
- 6.3.7. **טופס מספר 8** [התחייבות בלתי חוזרת לשמירה על סודיות ועל דרישות אבטחת מידע].
- 6.3.8. **טופס מספר 9** [ההצעה הכספית] – ההצעה הכספית של המציע, לרבות נספח 1 לטופס זה. **טופס זה יצורף במעטפה סגורה ונפרדת.**
- 6.3.9. מציע העונה על דרישות סעיף 2ב' לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, לעניין עידוד נשים בעסקים, רשאי לצרף להצעתו אישור של רואה חשבון כי אישה מחזיקה בשליטה במציע וכן תצהיר של המחזיקה בשליטה, הכל בהתאם למפורט בחוק האמור.
- 6.3.10. מציע העונה על דרישות סעיף 2ד' לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, לעניין עידוד משרתי מילואים בעסקים זעירים, קטנים או בינוניים, רשאי לצרף להצעתו הצהרה של המחזיק בשליטה, הכל בהתאם למפורט בחוק האמור.
- 6.3.11. **טופס מספר 10** [תכולת מעטפת ההצעה].
- 6.4. למען הסר ספר מובהר כי נת"ע שומרת לעצמה את הזכות לפנות למי מהמציעים, בכל עת, הכל על פי שיקול דעתה המלא והבלעדי, בבקשה לקבלת אסמכתאות ו/או להשלמת מסמכים ו/או פרטים ו/או מידע, מכל מין וסוג שהם, הקשורים בהצעתם, לרבות בקשר עם תנאי הסף ו/או האיכות ו/או בקשר עם ההצעה הכספית.
- 6.5. **כאמור בסעיף 7.4 למסמך התנאים הכלליים, למעט ההצעה הכספית אשר תוכנס למעטפה מספר 2, יתר המסמכים הנדרשים להגשה כמפורט בסעיף 6 לעיל, יוכנסו למעטפה מספר 1.**
- 6.6. **בנוסף לשני עותקים קשיחים של ההצעה, יגיש המציע עותק נוסף של הצעתו (למעט טופס ההצעה הכספית) על גבי מדיה מגנטית (DISK ON KEY).** יובהר כי במקרה של סתירה בין העותק הקשיח לעותק על גבי המדיה המגנטית – יגבר העותק הקשיח.
- 6.7. **יודגש ויובהר כי אין לערוך כל שינוי בטפסי המכרז למעט מילוי הפרטים הנדרשים במקומות המיועדים למילוי על ידי המציע, וכי בכל מקרה של סתירה בין מסמכי המכרז לטפסים שהוגשו על ידי המציע, יגבר נוסח מסמכי המכרז.**
7. **בדיקת ההצעות**
- 7.1. מכרז זה הינו מכרז דו שלבי כמשמעו בתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993.
- 7.2. ההצעות שעמדו בכל תנאי הסף בכל אחד מהאשכולות תנוקדנה בהתאם לקריטריונים של הניקוד האיכותי (Q), בציון אשר ייקבע בין 0 ל-100, בהתאם למפורט בסעיף 5.1 לעיל. משקל הרכיב האיכותי בכל אחד מהאשכולות יהווה 80% מהציון הסופי.
- 7.3. **הצעה כספית**
- 7.3.1. משקל ההצעה הכספית יהווה 20% מהציון הסופי. לצורך חישוב ההצעה הכספית, ימלא המציע את טופס מס' 9 – ההצעה הכספית, במסגרתו ינקוב **באחוז הנחה אחיד** על התמורה המקסימאלית המפורטת בנספח 1 לטופס

זה והתעריף השעתי (כהגדרתו בהסכם). למען הסר ספק מובהר כי אחוז ההנחה לא יעלה על שיעור של 20%.

7.3.2 לצורך קביעת ציון המחיר תקבע נת"ע תחילה, את סכום הצעת המחיר של כל הצעה, עבור כל אשכול, וזאת כסכום השווה למכפלת ההפרש העשירי שבין 1 לבין אחוז ההנחה המוצע (ההצעה הכספית), הכל במכפלת המספר 100, על פי הנוסחה הבאה (לעיל ולהלן: "הצעת המחיר"):

$$PM = (1 - Pre) * 100$$

כאשר:

PM = הצעת המחיר של כל מציע, בכל אשכול, לצורך קביעת ציון המחיר

Pre = ההצעה הכספית – אחוז ההנחה (כשבר עשירי) אותו נקב המציע

7.3.3 נת"ע תפסול הצעות מחיר החורגות בשיעור העולה על 15% מחציון הצעות המחיר של כלל המציעים המשתתפים, בכל אשכול, אשר עברו לשלב הצעות המחיר, והכל בלבד שבשלב זה לא יפסלו בשל כך למעלה מ- 50% מההצעות כאמור.

7.3.4 ציון המחיר יקבע על ידי נת"ע באופן יחסי להצעת המחיר הנמוכה ביותר מבין הצעות המחיר שהוגשו על ידי המציעים הרלוונטיים, בכל אשכול, אשר השתתפו בשלב הצעות המחיר ואשר לא נפסלו בגין חריגה מחציון, ועל פי הנוסחה הבאה:

$$P = (P_{min} / PM) * 100$$

כאשר:

P = ציון המחיר

Pmin = הצעת המחיר הנמוכה ביותר בכל אשכול

PM = הצעת המחיר של כל אחד מהמציעים הרלוונטיים בכל אשכול

7.3.5 הציון הסופי של ההצעה (FS) בכל אשכול ייקבע על פי הנוסחה הבאה:

$$0.80 * Q + 0.20 * P = FS$$

כאשר:

FS = הציון הסופי

Q = ציון האיכות

P = ציון המחיר

7.3.6 נת"ע תבחר, עבור כל אשכול, את שלוש ההצעות אשר להן ניתן הציון הסופי הגבוה (FS) ביותר מבין כלל ההצעות הכשרות בכל אשכול.

7.3.7 מובהר כי במקרה שלא הוגשו הצעות כלל לאשכול א' או שלא נותרה אף הצעה כשרה באשכול א', החברה תהיה רשאית לפנות למציעים

המדורגים מס' 4 ואילך באשכול ב', ובכפוף להסכמתו/ם, לבחור בו/בהם כזוכה/ים עבור אשכול א' ו/או לאפשר זכייה בשני האשכולות, וזאת מבלי לגרוע מזכויות החברה לערוך מכרז משלים או לבטל את אשכול א'.

עוד מובהר כי במקרה שלא הוגשו הצעות כלל לאשכול ב' או שלא נותרה אף הצעה כשרה באשכול ב', החברה תהיה רשאית לפנות למציע/ים המדורגים מס' 1 ואילך באשכול א', ובכפוף לעמידתו/ם בתנאי הסף והאיכות הרלוונטיים לאשכול ב', וכן להסכמתו/ם, לבחור בו/בהם כזוכה/ים עבור אשכול ב' ו/או לאפשר זכייה בשני האשכולות, וזאת מבלי לגרוע מזכויות החברה לערוך מכרז משלים או לבטל את אשכול ב'.

7.3.8. נת"ע תהיה רשאית לבחור כשיר/ים שני/ים עבור כל אחד מהאשכולות, על פי שיקול דעתה הבלעדי ובהתאם להוראות המפורטות לשם כך בסעיפים 23.5 – 23.7 לתנאים הכלליים.



אישור המציע

הריני מאשר בחתימתי כי קראתי את מסמך התנאים המיוחדים הנ"ל במלואו.

חתימת המציע

(חותמת וחתימה)

תאריך

טופסי ההליך

טופס מספר 1 – הצהרת המציע

ימולא הן על ידי מציע אשר מגיש הצעה לאשכול א' והן על ידי מציע אשר מגיש הצעה לאשכול ב'

לכבוד

נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ ("נת"ע")

רח' הרוקמים 26, בניין A קומה 9, מרכז עזריאלי

חולון 5885849

א.ג.נ.,

הנדון: מכרז פומבי מס' 147/2025 למתן שירותי ניהול תכנון ו/או ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות עבור חברת נת"ע

אני החתום מטה, _____ מספר זהות _____, מטעם _____, מספר רישום _____ (להלן: "המציע"), המגיש הצעה בקשר עם מכרז שמספרו 147/2025 למתן שירותי ניהול תכנון ו/או ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות עבור חברת נת"ע (להלן: "המכרז"), לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר ומתחייב כדלקמן:

- קראתי בקפידה את כל מסמכי המכרז, על כל נספחיהם, למדתי והבנתי את האמור בהם, ובדקתי בקפידה את כל הדרישות, התנאים והנסיבות, הפיזיים והמשפטיים, העשויים להשפיע על הצעתי או על מתן השירותים על ידי ועל ידי מנהל הפרויקט המוצע מטעמי, והריני מסכים לכל האמור בהם. לאור האמור, אני מוותר בזאת מראש על כל טענה שעילתה באי ידיעה או אי הבנה של דרישות, תנאים או נסיבות כלשהם, פיזיים ומשפטיים, העשויים להשפיע על הצעתי או על מתן השירותים.
- הבנתי את השיטה בה מתבצע המכרז, על שני שלביו ולרבות שיטת בחירת הזוכים במכרז בכל אשכול. ידוע לי כי היקף השירותים שיידרשו מהספקים הזוכים הינו על פי שיקול דעתה של נת"ע וצרכיה, ונת"ע אינה מתחייבת למסור לזוכים שירותים, בכלל, ובהיקף כלשהו, בפרט.
- כל התחייבויות המציע במכרז (לרבות החוזה ונספחיו) מקובלות עלי במלואן. חתימתי על טופס זה תיחשב כחתימה על כל עמוד ועמוד של מסמכי המכרז, כפי שנוסחו ופורסמו על ידי נת"ע ועל ההצעה כפי שצורפה על ידי. אין באמור בסעיף זה כדי לשחרר אותי מחתימה על אותם מסמכים שחתימתם נדרשת באופן מפורש על פי מסמכי המכרז.
- ערכתי את כל הבדיקות הדרושות והנחוצות להגשת הצעתי במכרז, וכן בחנתי את כל הגורמים המשפיעים על ההוצאות הכרוכות במתן השירותים וכי בהתאם לכך ביססתי את הצעתי.
- לא הסתמכתי בהצעתי על מצגים, פרסומים, אמירות או הבטחות כלשהם שנעשו על ידי נת"ע או עובדיה או מי מטעמה. כמו כן, אני מסכים לכל האמור במסמכי המכרז ולא אציג כל תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה או אי הבנה ואני מוותר בזאת מראש על טענות כאמור.
- הריני מודע לכך כי נת"ע רשאית לבטל את המכרז (כולו או חלקו), וזאת בין לפני ובין לאחר הגשת ההצעות במכרז. הריני מאשר כי לא תהיינה לי כל טענה או דרישה בקשר לביטול המכרז.
- הריני עומד בכל התנאים המקדמיים באשכול הרלוונטי הנדרשים מהמשתתפים במכרז על פי מסמכי המכרז או על פי כל דין למתן השירותים, הצעתי עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז ואני מקבל על עצמי לספק את השירותים בהתאם לתנאים שבמסמכי המכרז.
- יש ברשותי את כל האמצעים, לרבות האמצעים הטכניים, המקצועיים, כל הציוד וכוח האדם הנדרש על מנת לספק את השירותים במלואם במועדים הנקובים במסמכי המכרז (ככל שנקובים), ואני מתחייב לעשות כן ככל שאזכה במכרז.
- הריני מצהיר בזה כי הצעתי זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים.
- הצעתי זו הינה בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי, ותהא תקפה עד לסוף תקופת ההצעה כקבוע במסמכי המכרז. ידוע לי כי נת"ע רשאית לדרוש הארכת תקופה של ההצעה, ואם לא אאריך הצעתי לכשאדרש, תפסל הצעתי, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאית נת"ע על פי המכרז או על פי כל דין.

11. היה והצעתי לתקבל, הריני מתחייב כי לאחר ההודעה על הזכייה, אמציא את כל המסמכים והאישורים שעלי להמציא בהתאם לסעיף 23.3 במסמך התנאים הכלליים, לרבות ההסכם (וכל מסמך אחר שעלי להגיש מכוחו) חתום כדין, ערבות הביצוע (ככל שהגשתה נדרשה במסגרת מסמכי המכרז) ונספחי הביטוח.
12. היה והצעתי לתקבל כ"כשיר שני", הריני מתחייב כי הצעתי תהא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי, ותהא תקפה במשך שישה (6) חודשים (כולל) ממועד ההכרזה על הזוכה במכרז.
13. ככל והצעה זו מוגשת על ידי תאגיד, הריני מצהיר כי הצעתי הינה בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי התאגיד בשמו מוגשת ההצעה. החתום מטה מורשה לחתום בשם המציע על הצעה זו וכי אין כל מניעה על פי דין או הסכם לחתימתו על הצעה זו.

ולראיה באתי על החתום:

תאריך	מספר רישיון	חתימת וחותמת עורך דין	תאריך	חתימה וחותמת המציע על ידי:
		הנני מאשר בחתימתי כי המצהיר הוזהר על ידי להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן ולאחר שהזהרתיו כאמור, אישר את נכונות הצהרתו דלעיל וחתם בפני על תצהיר זה.		
		<u>ביחס למציע שהינו תאגיד יש לאשר בנוסף:</u> הנני מאשר בחתימתי, כי _____, מספר זהות _____, החותם בשם המציע, מוסמך לחתום בשם המציע ולחייבו לצורך המכרז.		

טופס מספר 2 – פרטי המציע

ימולא הן על ידי מציע אשר מגיש הצעה לאשכול א' והן על ידי מציע אשר מגיש הצעה לאשכול ב'

המציע	
	שם המציע
	מספר רישום המציע
	כתובת
	כתובת דואר אלקטרוני
	מספר טלפון
	מספר פקס
מנכ"ל המציע	
	שם מנכ"ל המציע
	כתובת דואר אלקטרוני
	מספר טלפון
בעלי תפקידים מרכזיים אצל המציע	
שם ותפקיד	כתובת דואר אלקטרוני ומספר טלפון
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
נציג המציע	
	שם הנציג המוסמך מטעם המציע לכל עניין הנוגע למכרז
	תפקיד במציע
	כתובת
	מספר טלפון
	מספר טלפון נייד
	כתובת דואר אלקטרוני

ולראיה באתי על החתום :

תאריך	מספר רישיון	חתימת וחותמת עורך דין	תאריך	חתימה וחותמת המציע על ידי :
הנני מאשר בחתימתי כי המצהיר הוזהר על ידי להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן ולאחר שהוזהרתיו כאמור, אישר את נכונות הצהרתו דלעיל וחתם בפני על תצהיר זה. <u>ביחס למציע שהינו תאגיד יש לאשר בנוסף:</u> הנני מאשר בחתימתי, כי _____, מספר זהות _____, החותם בשם המציע, מוסמך לחתום בשם המציע ולחייבו לצורך המכרז.				

טופס מספר 3 – תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976

ימולא הן על ידי מציע אשר מגיש הצעה לאשכול א' והן על ידי מציע אשר מגיש הצעה לאשכול ב'

[נדרש להוכחת עמידה בתנאי הסף הנקובים בסעיפים 4.2.1.2 או 4.3.1.2 למסמך התנאים המיוחדים, לפי העניין]

לכבוד

נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ ("נת"ע")

רח' הרוקמים 26, בניין A קומה 9, מרכז עזריאלי

חולון 585849

א.ג.נ.,

הנדון: תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976

אני החתום מטה, _____ מספר זהות _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה בכתב, כדלקמן:

1. אני עושה תצהירי זה במסגרת הצעת _____¹ (להלן: "המציע") למכרז פומבי מס' 147/2025 למתן שירותי ניהול תכנון ו/או ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות עבור חברת נת"ע.

2. אני משמש כ- _____² במציע, והוסמכתי כדין לעשות תצהיר זה מטעם המציע ובשמו.

תצהיר לפי סעיף 32(ב) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים")

3. אני מצהיר בזה, לאחר בירור ובדיקה שביצעתי, כי נכון למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז הנ"ל, המציע ובעל זיקה אליו: [יש לסמן √ במקום הרלוונטי]

☐ לא הורשעו ביותר משתי (2) עבירות לפי חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991 (להלן: "חוק עובדים זרים") וחוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 (להלן: "חוק שכר מינימום").

☐ הורשעו ביותר משתי (2) עבירות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום, אך נכון למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז הנ"ל, חלפה שנה אחת (1) לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

☐ הורשעו ביותר משתי (2) עבירות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום, על פי הפירוט דלהלן, ונכון למועד האחרון להגשת ההצעות, טרם חלפה שנה אחת (1) לפחות ממועד ההרשעה האחרונה:

מס"ד	פירוט העבירה [מספר סעיף ושם חוק]	תאריך ההרשעה [חודש ושנה]
1.		
2.		

* מספר השורות הנו להמחשה בלבד.

לצורך סעיף 3 זה: "הורשע" ו- "בעל זיקה" – כמשמעותם בחוק עסקאות גופים ציבוריים³.

¹ יש להשלים את השם המלא של המציע כפי שמופיע בתעודת התאגדות.

² יש להשלים את תפקיד המצהיר במציע.

³ "הורשע" בעבירה – הורשע בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה אחרי יום כ"ה בחשוון התשס"ג (31 באוקטובר 2002). "בעל זיקה" – כל אחד מאלה: (1) חבר בני אדם שנשלט על ידי המציע; (2) אם המציע הוא חבר בני אדם, אחד מאלה: (א) בעל השליטה בו; (ב) חבר בני אדם שהרכב בעלי מניותיו או שותפיו, לפי העניין, דומה במהותו להרכב כאמור של המציע, ותחומי פעילותו של חבר בני האדם דומים במהותם לתחומי פעילותו של המציע; (ג) מי שאחראי מטעם המציע על תשלום שכר העבודה; (3) אם המציע הוא חבר בני אדם שנשלט שליטה מהותית – חבר בני אדם אחר, שנשלט שליטה מהותית בידי מי ששולט במציע. "אמצעי שליטה", "החזקה" ו- "שליטה" – כמשמעותם בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981; "שליטה מהותית" – החזקה של שלושה רבעים או יותר בסוג מסוים של אמצעי שליטה בחבר בני האדם.

תצהיר לפי סעיף 1ב2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים

4. אני מצהיר בזה, לאחר בירור ובדיקה שביצעתי, כי נכון למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז הנ"ל, מתקיים אחד מאלה: [יש לסמן ✓ בחלופה הרלוונטית]

☐ **חלופה א'** – הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "**חוק שוויון זכויות**") לא חלות על המציע⁴.

☐ **חלופה ב'** – הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המציע והוא מקיים אותן.
[למציע שסימן את חלופה ב' – יש להמשיך ולסמן בחלופות המשנה הרלוונטיות]:

☐ חלופה (1) – המציע מעסיק פחות מ- 100 עובדים;

☐ חלופה (2) – המציע מעסיק 100 עובדים לפחות, והוא מתחייב לפנות למנכ"ל משרד הכלכלה והתעשייה לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

במקרה שהמציע התחייב בעבר לפנות למנכ"ל הכלכלה והתעשייה לפי הוראות חלופה (2) לעיל, ונעשתה עימו התקשרות שלגביה הוא התחייב כאמור באותה חלופה (2) – הוא מצהיר כי פנה כנדרש ממנו, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא גם פעל ליישומן.

5. למציע שסימן את חלופה ב' בסעיף 4 לעיל – המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר לפי סעיף זה למנכ"ל משרד הכלכלה והתעשייה, בתוך 30 ימים מ"מועד ההתקשרות", כהגדרת מונח זה בחוק עסקאות גופים ציבוריים.

6. זה שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

ולראיה באתי על החתום:

תאריך	מספר רישיון	חתימת וחותמת עורך דין	תאריך	חתימה וחותמת המציע על ידי:
הנני מאשר בחתימתי כי המצהיר הוזהר על ידי להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן ולאחר שהזהרתיו כאמור, אישר את נכונות הצהרתו דלעיל וחתם בפני על תצהיר זה. <u>ביחס למציע שהינו תאגיד יש לאשר בנוסף:</u> הנני מאשר בחתימתי, כי _____, מספר זהות _____, החותם בשם המציע, מוסמך לחתום בשם המציע ולחייבו לצורך המכרז.				

⁴ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על "**מעסיק**" כהגדרתו שם: "מעסיק המעסיק יותר מ- 25 עובדים, למעט המדינה או מעסיק אחר שהוראות סעיף 15 לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959, חלות עליו".

טופס מספר 4א' (1) – תצהיר בדבר ניסיון המציע – אשכול א'

ימולא על ידי מציע אשר מגיש הצעה לאשכול א' בלבד

[נדרש להוכחת עמידה בתנאי הסף הנקובים בסעיפים 4.2.1.1, 4.2.1.3 ו-4.2.1.4 למסמך התנאים המיוחדים ולצורך מתן ניקוד איכות בפרמטרים מס' 2 ו-3 לטבלה שבסעיף 5.1 למסמך התנאים המיוחדים]

אני הח"מ, _____ מספר זהות _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה בכתב, כדלקמן:

1. אני עושה תצהירי זה במסגרת הצעת _____ (להלן: "**המציע**") למכרז פומבי מס' 147/2025 למתן שירותי ניהול תכנון ו/או ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות עבור חברת נת"ע.

2. אני משמש כ- _____ במציע, והוסמכתי כדין לעשות תצהיר זה מטעם המציע ובשמו.

3. הנני מצהיר כי נכון למועד האחרון להגשת הצעות, המציע הינו תאגיד הרשום כדין בישראל או עוסק מורשה הרשום כדין בישראל.

***מצ"ב לתצהירי זה העתק תעודת התאגדות/עוסק מורשה של המציע.**

4. הנני מצהיר כי במהלך התקופה שמיום 1.1.2010, המציע העניק שירותי ניהול תכנון ו/או שירותי ניהול ביצוע, עבור 4 פרויקטי תשתיות לפחות, אשר ביצועם הושלם ואשר היקפם הכספי המצטבר הינו בסך של 50 מיליון ₪ לפחות, לגביהם מתקיימים כל אלה:

4.1. לפחות 2 פרויקטים הינם בהיקף כספי של 15 מיליון ₪, לכל הפחות, כל אחד;

4.2. לפחות 2 פרויקטים הינם פרויקטים בתוואי עירוני, בהיקף כספי של 5 מיליון ₪, לכל הפחות, כל אחד;

4.3. בלפחות 2 מהפרויקטים המציע העניק שירותי ניהול תכנון וגם שירותי ניהול ביצוע, במהלך התקופה שמיום 1.1.2018.

תוספת לצורך קבלת ניקוד איכות – פרמטר איכות מס' 2 – פרויקטי תשתיות – המציע יפרט בטבלה שלהלן את פרויקטי התשתיות, בהיקף כספי של 10 מיליון ₪ (לכל הפחות), כל אחד, אשר במסגרתם העניק המציע שירותי ניהול תכנון וגם שירותי ניהול ביצוע, ואשר ביצועם הושלם במהלך התקופה שמיום 1.1.2010 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות.

תוספת לצורך קבלת ניקוד איכות – פרמטר איכות מס' 3 – פרויקטים בתוואי עירוני – המציע יפרט בטבלה שלהלן את הפרויקטים בתוואי עירוני, בהיקף כספי של 20 מיליון ₪ (לכל הפחות), כל אחד, אשר במסגרתם העניק המציע שירותי ניהול תכנון וגם שירותי ניהול ביצוע, ואשר ביצועם הושלם במהלך התקופה שמיום 1.1.2010 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות.

נתונים להוכחת ההצהרה שבסעיף 4 לעיל:

מס'	שם הלקוח, תיאור וסוג הפרויקט	השירותים שהוענקו	סוג הפרויקט	היקף כספי של הפרויקט	תקופת מתן השירותים	אופן השלמת ביצוע הפרויקט	מועד השלמת ביצוע הפרויקט	פרטי איש קשר אצל הלקוח
	[יש למלא ולסמן √ במקום הרלוונטי, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש לסמן √ במקום הרלוונטי, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש לסמן √ במקום הרלוונטי]	[יש למלא סכום בשי"ח ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש למלא חודש ושנה]	[יש לסמן √ במקום הרלוונטי]	[יש למלא חודש ושנה, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
1.	שם הלקוח: _____ תיאור הפרויקט: _____ _____ ☐ פרויקט בתוואי עירוני.	☐ שירותי ניהול תכנון מתחילת שלב התכנון ועד השלמת תכנון מפורט (מוכנות למכרז); ☐ שירותי ניהול ביצוע, מתחילת שלב הביצוע ועד השלמתו.	☐ כבישים, גישור, מנהור או מחלפים; ☐ מסלול המראה ונחיתה של שדה תעופה, לרבות מתקנים הכלולים בו; ☐ תשתית למסילת רכבת כבדה או קלה או הקמת מערכות רכבתיות או תחנת רכבת קלה או כבדה או מתחם דיפו; ☐ תשתיות יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים ו/או ביוב ו/או דלק ו/או גז ו/או חשמל.	_____ ₪	החל מיום: _____ / _____ / _____ [חודש ושנה] ועד ליום: _____ / _____ / _____ [חודש ושנה/עד היום]	☐ פרויקט אשר התקבלה בגינו תעודת גמר, לרבות תעודת גמר מותנית; ☐ פרויקט אשר התקבל בגינו חשבון סופי; ☐ פרויקט שנפתח לתנועה או מצוי בשלבי הרצה מתקדמים; ☐ פרויקט שהסתיימה בגינו עבודת ההקמה, ובוצעה מסירתו.	_____/_____ [חודש ושנה]	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ @: _____
2.	שם הלקוח: _____ תיאור הפרויקט: _____ _____	☐ שירותי ניהול תכנון מתחילת שלב התכנון ועד השלמת תכנון מפורט (מוכנות למכרז);	☐ כבישים, גישור, מנהור או מחלפים; ☐ מסלול המראה ונחיתה של שדה תעופה, לרבות מתקנים הכלולים בו;	_____ ₪	החל מיום: _____ / _____ / _____ [חודש ושנה] ועד ליום: _____ / _____ / _____	☐ פרויקט אשר התקבלה בגינו תעודת גמר, לרבות תעודת גמר מותנית;	_____/_____ [חודש ושנה]	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ @: _____

מס'	שם הלקוח, תיאור וסוג הפרויקט	השירותים שהוענקו	סוג הפרויקט	היקף כספי של הפרויקט	תקופת מתן השירותים	אופן השלמת ביצוע הפרויקט	מועד השלמת ביצוע הפרויקט	פרטי איש קשר אצל הלקוח
	☐ פרויקט בתוואי עירוני.	☐ שירותי ניהול ביצוע, מתחילת שלב הביצוע ועד השלמתו.	☐ תשתית למסילת רכבת כבדה או קלה או הקמת מערכות רכבתיות או תחנת רכבת קלה או כבדה או מתחם דיפו ; ☐ תשתיות יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים ו/או ביוב ו/או דלק ו/או גז ו/או חשמל.	☐ ייש למלא סכום בשי"ח ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים	☐ ייש למלא חודש ושנה	☐ ייש לסמן ✓ במקום הרלוונטי	☐ ייש למלא חודש ושנה, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים	☐ ייש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל
					[חודש ושנה/עד היום]	☐ פרויקט אשר התקבל בגינו חשבון סופי ; ☐ פרויקט שנפתח לתנועה או מצוי בשלבי הרצה מתקדמים ; ☐ פרויקט שהסתיימה בגינו עבודת ההקמה, ובוצעה מסירתו.		
3.	שם הלקוח : תיאור הפרויקט : ☐ פרויקט בתוואי עירוני.	☐ שירותי ניהול תכנון מתחילת שלב התכנון ועד השלמת תכנון מפורט (מוכנות למכרז) ; ☐ שירותי ניהול ביצוע, מתחילת שלב הביצוע ועד השלמתו.	☐ כבישים, גישור, מנהור או מחלפים ; ☐ מסלול המראה ונחיתה של שדה תעופה, לרבות מתקנים הכלולים בו ; ☐ תשתית למסילת רכבת כבדה או קלה או הקמת מערכות רכבתיות או תחנת רכבת קלה או כבדה או מתחם דיפו ;	_____ ₪	החל מיום : _____/_____ [חודש ושנה] ועד ליום : _____/_____ [חודש ושנה/עד היום]	☐ פרויקט אשר התקבלה בגינו תעודת גמר, לרבות תעודת גמר מותנית ; ☐ פרויקט אשר התקבל בגינו חשבון סופי ; ☐ פרויקט שנפתח לתנועה או מצוי בשלבי הרצה מתקדמים ;	_____/_____ [חודש ושנה]	שם : _____ טלפון : _____ תפקיד : _____ @ : _____

מס'	שם הלקוח, תיאור וסוג הפרויקט	השירותים שהוענקו	סוג הפרויקט	היקף כספי של הפרויקט	תקופת מתן השירותים	אופן השלמת ביצוע הפרויקט	מועד השלמת ביצוע הפרויקט	פרטי איש קשר אצל הלקוח
	[יש למלא ולסמן √ במקום הרלוונטי, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש לסמן √ במקום הרלוונטי, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש לסמן √ במקום הרלוונטי]	[יש למלא סכום בשי"ח ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש למלא חודש ושנה]	[יש לסמן √ במקום הרלוונטי]	[יש למלא חודש ושנה, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
						☐ תשתיות יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים ו/או ביוב ו/או דלק ו/או גז ו/או חשמל.		
4.	שם הלקוח: _____ תיאור הפרויקט: _____ ☐ פרויקט בתוואי עירוני.	☐ שירותי ניהול תכנון מתחילת שלב התכנון ועד השלמת תכנון מפורט (מוכנות למכרז); ☐ שירותי ניהול ביצוע, מתחילת שלב הביצוע ועד השלמתו.	☐ כבישים, גישור, מנהור או מחלפים; ☐ מסלול המראה ונחיתה של שדה תעופה, לרבות מתקנים הכוללים בו; ☐ תשתית למסילת רכבת כבדה או קלה או הקמת מערכות רכבתיות או תחנת רכבת קלה או כבדה או מתחם דיפו; ☐ תשתיות יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים ו/או ביוב ו/או דלק ו/או גז ו/או חשמל.	_____ ש"ח	החל מיום: _____ / _____ [חודש ושנה] ועד ליום: _____ / _____ [חודש ושנה/עד היום]	☐ פרויקט אשר התקבלה בגינו תעודת גמר, לרבות תעודת גמר מותנית; ☐ פרויקט אשר התקבל בגינו חשבון סופי; ☐ פרויקט שנפתח לתנועה או מצוי בשלבי הרצה מתקדמים; ☐ פרויקט שהסתיימה בגינו עבודת ההקמה, ובוצעה מסירתו.	_____/_____ [חודש ושנה]	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ @: _____

מס'	שם הלקוח, תיאור וסוג הפרויקט	השירותים שהוענקו	סוג הפרויקט	היקף כספי של הפרויקט	תקופת מתן השירותים	אופן השלמת ביצוע הפרויקט	מועד השלמת ביצוע הפרויקט	פרטי איש קשר אצל הלקוח
	[יש למלא ולסמן √ במקום הרלוונטי, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש לסמן √ במקום הרלוונטי]	[יש לסמן √ במקום הרלוונטי]	[יש למלא סכום בשי"ח ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש למלא חודש ושנה]	[יש לסמן √ במקום הרלוונטי]	[יש למלא חודש ושנה, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
5.	שם הלקוח: _____ תיאור הפרויקט: _____ _____ ☐ פרויקט בתוואי עירוני.	☐ שירותי ניהול תכנון מתחילת שלב התכנון ועד השלמת תכנון מפורט (מוכנות למכרז); ☐ שירותי ניהול ביצוע, מתחילת שלב הביצוע ועד השלמתו.	☐ כבישים, גישור, מנהור או מחלפים; ☐ מסלול המראה ונחיתה של שדה תעופה, לרבות מתקנים הכלולים בו; ☐ תשתית למסילת רכבת כבדה או קלה או הקמת מערכות רכבתיות או תחנת רכבת קלה או כבדה או מתחם דיפו; ☐ תשתיות יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים ו/או ביוב ו/או דלק ו/או גז ו/או חשמל.	_____ ₪	החל מיום: _____ / _____ / _____ [חודש ושנה] ועד ליום: _____ / _____ / _____ [חודש ושנה/עד היום]	☐ פרויקט אשר התקבלה בגינו תעודת גמר, לרבות תעודת גמר מותנית; ☐ פרויקט אשר התקבל בגינו חשבון סופי; ☐ פרויקט שנפתח לתנועה או מצוי בשלבי הרצה מתקדמים; ☐ פרויקט שהסתיימה בגינו עבודת ההקמה, ובוצעה מסירתו.	_____/_____ [חודש ושנה]	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ @: _____
הערות: המציע יהיה רשאי לצרף טבלה חילופית כשהיא ערוכה בדיוק בהתאם לטבלה דלעיל. בנסיבות האמורות, מצהיר המציע, כי הטבלה החילופית מהווה חלק בלתי נפרד מההצעה למכרז והתצהיר שבשולי נספח זה.								

5. הנני מצהיר כי נכון למועד האחרון להגשת הצעות, המציע אינו מצוי בהליכי כינוס נכסים, הקפאת הליכים, פשיטת רגל, חדלות פירעון או פירוק ואין כנגדו בקשות תלויות מסוג זה ובדו"חות הכספיים של המציע לשנת 2024 לא מופיעה "הערת עסק חיי".
6. זה שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

ולראיה באתי על החתום :

תאריך	מספר רישיון	חתימת וחותמת עורך דין	תאריך	חתימה וחותמת המציע על ידי :
הנני מאשר בחתימתי כי המצהיר הוזהר על ידי להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן ולאחר שהזהרתיו כאמור, אישר את נכונות הצהרתו דלעיל וחתם בפני על תצהיר זה. <u>ביחס למציע שהינו תאגיד יש לאשר בנוסף:</u> הנני מאשר בחתימתי, כי _____, מספר זהות _____, החותם בשם המציע, מוסמך לחתום בשם המציע ולחייבו לצורך המכרז.				

טופס מספר 4'א' (2) – תצהיר בדבר ניסיון המציע – אשכול ב'

ימולא על ידי מציע אשר מגיש הצעה לאשכול ב' בלבד

[נדרש להוכחת עמידה בתנאי הסף הנקובים בסעיפים 4.3.1.1, 4.3.1.3, 4.3.1.4 ו- 4.3.1.5 למסמך התנאים המיוחדים ולצורך מתן ניקוד איכות בפרמטרים מס' 2 - 5 לטבלה שבסעיף 5.1 למסמך התנאים המיוחדים]

אני הח"מ, _____ מספר זהות _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה בכתב, כדלקמן:

1. אני עושה תצהירי זה במסגרת הצעת _____ (להלן: "**המציע**") למכרז פומבי מס' 147/2025 למתן שירותי ניהול תכנון ו/או ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות עבור חברת נת"ע.

2. אני משמש כ- _____ במציע, והוסמכתי כדין לעשות תצהיר זה מטעם המציע ובשמו.

3. הנני מצהיר כי נכון למועד האחרון להגשת הצעות, המציע הינו תאגיד הרשום כדין בישראל או עוסק מורשה הרשום כדין בישראל.

***מצ"ב לתצהירי זה העתק תעודת התאגדות/עוסק מורשה של המציע.**

4. הנני מצהיר כי במהלך התקופה שמיום 1.1.2010, המציע העניק שירותי ניהול תכנון וגם שירותי ניהול ביצוע, עבור 4 פרויקטי תשתיות לפחות, אשר ביצועם הושלם ואשר היקפם הכספי המצטבר הינו בסך של 75 מיליון ₪ לפחות, לגביהם מתקיימים כל אלה:

4.1. לפחות 2 פרויקטים הינם בהיקף כספי של 35 מיליון ₪, לכל הפחות, כל אחד;

4.2. לפחות 2 פרויקטים הינם פרויקטים בתוואי עירוני, בהיקף כספי של 20 מיליון ₪, לכל הפחות, כל אחד;

4.3. בלפחות 2 מהפרויקטים המציע העניק שירותי ניהול תכנון וגם שירותי ניהול ביצוע, במהלך התקופה שמיום 1.1.2018.

תוספת לצורך קבלת ניקוד איכות – פרמטר איכות מס' 2 – פרויקטי תשתיות – המציע יפרט בטבלה שלהלן את פרויקטי התשתיות, בהיקף כספי של 50 מיליון ₪ (לכל הפחות), כל אחד, אשר במסגרתם העניק המציע שירותי ניהול תכנון וגם שירותי ניהול ביצוע, ואשר ביצועם הושלם במהלך התקופה שמיום 1.1.2010 ועד למועד להגשת האחרון ההצעות.

תוספת לצורך קבלת ניקוד איכות – פרמטר איכות מס' 3 – פרויקטים בתוואי עירוני – המציע יפרט בטבלה שלהלן את הפרויקטים בתוואי עירוני, בהיקף כספי של 35 מיליון ₪ (לכל הפחות), כל אחד, אשר במסגרתם העניק המציע שירותי ניהול תכנון וגם שירותי ניהול ביצוע, ואשר ביצועם הושלם במהלך התקופה שמיום 1.1.2010 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות.

תוספת לצורך קבלת ניקוד איכות – פרמטר איכות מס' 4 – פרויקטי DB – המציע יפרט בטבלה שלהלן את פרויקטי התשתיות, בהיקף כספי של 50 מיליון ₪ (לכל הפחות), כל אחד, שנערכו במתכונת "תכנון ביצוע" (Design Build), אשר במסגרתם העניק המציע שירותי ניהול תכנון וגם שירותי ניהול ביצוע, ואשר ביצועם הושלם במהלך התקופה שמיום 1.1.2010 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות.

תוספת לצורך קבלת ניקוד איכות – פרמטר איכות מס' 5 – פרויקטים רכבתיים – המציע יפרט בטבלה שלהלן את הפרויקטים הרכבתיים, כהגדרתם בסעיף 4.1.1.6.3 למסמך התנאים המיוחדים, בהיקף כספי של 50 מיליון ₪ (לכל הפחות), כל אחד, אשר במסגרתם העניק המציע שירותי ניהול תכנון וגם שירותי ניהול ביצוע, ואשר ביצועם הושלם במהלך התקופה שמיום 1.1.2010 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות.

נתונים להוכחת ההצהרה שבסעיף 44 לעיל:

מס'	שם הלקוח, תיאור וסוג הפרויקט	השירותים שהוענקו	סוג הפרויקט	היקף כספי של הפרויקט	תקופת מתן השירותים	אופן השלמת ביצוע הפרויקט	מועד השלמת ביצוע הפרויקט	פרטי איש קשר אצל הלקוח
	[יש למלא ולסמן √ במקום הרלוונטי, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש לסמן √ במקום הרלוונטי, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש לסמן √ במקום הרלוונטי]	[יש למלא סכום בש"ח ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש למלא חודש ושנה]	[יש לסמן √ במקום הרלוונטי]	[יש למלא חודש ושנה, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
1.	שם הלקוח: _____ תיאור הפרויקט: _____ פרויקט בתוואי עירוני. הפרויקט נערך במתכונת "תכנון ביצוע" (Design Build).	☐ שירותי ניהול תכנון מתחילת שלב התכנון ועד השלמת תכנון מפורט (מוכנות למכרז); ☐ שירותי ניהול ביצוע, מתחילת שלב הביצוע ועד השלמתו. ☐ שירותי יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים ו/או גז ו/או חשמל. ☐ תשתיות יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים ו/או גז ו/או חשמל.	☐ כבישים, גישור, מנהור או מחלפים; ☐ מסלול המראה ונחיתה של שדה תעופה, לרבות מתקנים הכלולים בו; ☐ תשתית למסילת רכבת כבדה או קלה או הקמת מערכות רכבתיות או תחנת רכבת קלה או כבדה או מתחם דיפו; ☐ תשתיות יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים ו/או גז ו/או חשמל.	_____	החל מיום: _____/_____ [חודש ושנה] ועד ליום: _____/_____ [חודש ושנה/עד היום]	☐ פרויקט אשר התקבלה בגינו תעודת גמר, לרבות תעודת גמר מותנית; ☐ פרויקט אשר התקבל בגינו חשבון סופי; ☐ פרויקט שנפתח לתנועה או מצוי בשלבי הרצה מתקדמים; ☐ פרויקט שהסתיימה בגינו עבודת ההקמה, ובוצעה מסירתו.	_____/_____ [חודש ושנה]	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ @: _____
2.	שם הלקוח: _____ תיאור הפרויקט: _____ פרויקט בתוואי עירוני.	☐ שירותי ניהול תכנון מתחילת שלב התכנון ועד השלמת תכנון מפורט (מוכנות למכרז); ☐ שירותי ניהול ביצוע, מתחילת שלב הביצוע ועד השלמתו. ☐ תשתיות יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים ו/או גז ו/או חשמל.	☐ כבישים, גישור, מנהור או מחלפים; ☐ מסלול המראה ונחיתה של שדה תעופה, לרבות מתקנים הכלולים בו; ☐ תשתית למסילת רכבת כבדה או קלה או הקמת מערכות רכבתיות או תחנת רכבת קלה או כבדה או מתחם דיפו; ☐ תשתיות יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים ו/או גז ו/או חשמל.	_____	החל מיום: _____/_____ [חודש ושנה] ועד ליום: _____/_____ [חודש ושנה/עד היום]	☐ פרויקט אשר התקבלה בגינו תעודת גמר, לרבות תעודת גמר מותנית; ☐ פרויקט אשר התקבל בגינו חשבון סופי; ☐ פרויקט שנפתח לתנועה או מצוי בשלבי הרצה מתקדמים; ☐ פרויקט שהסתיימה בגינו עבודת ההקמה, ובוצעה מסירתו.	_____/_____ [חודש ושנה]	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ @: _____

מס'	שם הלקוח, תיאור וסוג הפרויקט	השירותים שהוענקו	סוג הפרויקט	היקף כספי של הפרויקט	תקופת מתן השירותים	אופן השלמת ביצוע הפרויקט	מועד השלמת ביצוע הפרויקט	פרטי איש קשר אצל הלקוח
	[יש למלא ולסמן √ במקום הרלוונטי, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש לסמן √ במקום הרלוונטי, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש לסמן √ במקום הרלוונטי]	[יש למלא סכום בש"ח ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש למלא חודש ושנה]	[יש לסמן √ במקום הרלוונטי]	[יש למלא חודש ושנה, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
	☐ הפרויקט נערך במתכונת "תכנון ביצוע" (Design Build).	שלב הביצוע ועד השלמתו.	מערכות רכבניות או תחנת רכבת קלה או כבדה או מתחם דיפו; ☐ תשתיות יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים ו/או ביוב ו/או דלק ו/או גז ו/או חשמל.		[חודש ושנה/עד היום]	☐ פרויקט שנפתח לתנועה או מצוי בשלבי הרצה מתקדמים; ☐ פרויקט שהסתיימה בגינו עבודת ההקמה, ובוצעה מסירתו.		
3.	שם הלקוח: תיאור הפרויקט: ☐ פרויקט בתוואי עירוני. ☐ הפרויקט נערך במתכונת "תכנון ביצוע" (Design Build).	☐ שירותי ניהול תכנון מתחילת שלב התכנון ועד השלמת תכנון מפורט (מוכנות למכרז); ☐ שירותי ניהול ביצוע, מתחילת שלב הביצוע ועד השלמתו.	☐ כבישים, גישור, מנהור או מחלפים; ☐ מסלול המראה ונחיתה של שדה תעופה, לרבות מתקנים הכלולים בו; ☐ תשתית למסילת רכבת כבדה או קלה או הקמת מערכות רכבניות או תחנת רכבת קלה או כבדה או מתחם דיפו; ☐ תשתיות יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים ו/או ביוב ו/או דלק ו/או גז ו/או חשמל.	_____ ש"ח	החל מיום: _____ / _____ / _____ [חודש ושנה] ועד ליום: _____ / _____ / _____ [חודש ושנה/עד היום]	☐ פרויקט אשר התקבלה בגינו תעודת גמר, לרבות תעודת גמר מותנית; ☐ פרויקט אשר התקבל בגינו חשבון סופי; ☐ פרויקט שנפתח לתנועה או מצוי בשלבי הרצה מתקדמים; ☐ פרויקט שהסתיימה בגינו עבודת ההקמה, ובוצעה מסירתו.	_____/_____ [חודש ושנה]	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ @: _____

מס'	שם הלקוח, תיאור וסוג הפרויקט	השירותים שהוענקו	סוג הפרויקט	היקף כספי של הפרויקט	תקופת מתן השירותים	אופן השלמת ביצוע הפרויקט	מועד השלמת ביצוע הפרויקט	פרטי איש קשר אצל הלקוח
	[יש למלא ולסמן √ במקום הרלוונטי, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש לסמן √ במקום הרלוונטי, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש לסמן √ במקום הרלוונטי]	[יש למלא סכום בש"ח ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש למלא חודש ושנה]	[יש למלא חודש ושנה, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]		[יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
4.	שם הלקוח: _____ תיאור הפרויקט: _____ פרויקט בתוואי עירוני. הפרויקט נערך במתכונת "תכנון ביצוע" (Design Build).	☐ שירותי ניהול תכנון מתחילת שלב התכנון ועד השלמת תכנון מפורט (מוכנות למכרז); ☐ שירותי ניהול ביצוע, מתחילת שלב הביצוע ועד השלמתו. ☐ שירותי יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים ו/או גז ו/או חשמל. ☐ תשתיות יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים ו/או גז ו/או חשמל.	☐ כבישים, גישור, מנהור או מחלפים; ☐ מסלול המראה ונחיתה של שדה תעופה, לרבות מתקנים הכלולים בו; ☐ תשתית למסילת רכבת כבדה או קלה או הקמת מערכות רכבתיות או תחנת רכבת קלה או כבדה או מתחם דיפו; ☐ תשתיות יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים ו/או גז ו/או חשמל.	_____	החל מיום: _____/_____ [חודש ושנה] ועד ליום: _____/_____ [חודש ושנה/עד היום]	☐ פרויקט אשר התקבלה בגינו תעודת גמר, לרבות תעודת גמר מותנית; ☐ פרויקט אשר התקבל בגינו חשבון סופי; ☐ פרויקט שנפתח לתנועה או מצוי בשלבי הרצה מתקדמים; ☐ פרויקט שהסתיימה בגינו עבודת ההקמה, ובוצעה מסירתו.	_____/_____ [חודש ושנה]	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ @: _____
5.	שם הלקוח: _____ תיאור הפרויקט: _____ פרויקט בתוואי עירוני.	☐ שירותי ניהול תכנון מתחילת שלב התכנון ועד השלמת תכנון מפורט (מוכנות למכרז); ☐ שירותי ניהול ביצוע, מתחילת שלב הביצוע ועד השלמתו. ☐ תשתיות יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים ו/או גז ו/או חשמל.	☐ כבישים, גישור, מנהור או מחלפים; ☐ מסלול המראה ונחיתה של שדה תעופה, לרבות מתקנים הכלולים בו; ☐ תשתית למסילת רכבת כבדה או קלה או הקמת מערכות רכבתיות או תחנת רכבת קלה או כבדה או מתחם דיפו; ☐ תשתיות יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים ו/או גז ו/או חשמל.	_____	החל מיום: _____/_____ [חודש ושנה] ועד ליום: _____/_____ [חודש ושנה/עד היום]	☐ פרויקט אשר התקבלה בגינו תעודת גמר, לרבות תעודת גמר מותנית; ☐ פרויקט אשר התקבל בגינו חשבון סופי; ☐ פרויקט שנפתח לתנועה או מצוי בשלבי הרצה מתקדמים; ☐ פרויקט שהסתיימה בגינו עבודת ההקמה, ובוצעה מסירתו.	_____/_____ [חודש ושנה]	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ @: _____

מס'	שם הלקוח, תיאור וסוג הפרויקט	השירותים שהוענקו	סוג הפרויקט	היקף כספי של הפרויקט	תקופת מתן השירותים	אופן השלמת ביצוע הפרויקט	מועד השלמת ביצוע הפרויקט	פרטי איש קשר אצל הלקוח
	[יש למלא ולסמן √ במקום הרלוונטי, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש לסמן √ במקומות הרלוונטיים, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש לסמן √ במקום הרלוונטי]	[יש למלא סכום בש"ח ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש למלא חודש ושנה]	[יש למלא חודש ושנה, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]		[יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
	☐ הפרויקט נערך במתכונת "תכנון ביצוע" (Design Build).	שלב הביצוע ועד השלמתו.	מערכות רכבניות או תחנת רכבת קלה או כבדה או מתחם דיפו ; ☐ תשתיות יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים ו/או ביוב ו/או דלק ו/או גז ו/או חשמל.		[חודש ושנה/עד היום]	☐ פרויקט שנפתח לתנועה או מצוי בשלבי הרצה מתקדמים ; ☐ פרויקט שהסתיימה בגינו עבודת ההקמה, ובוצעה מסירתו.		
הערות : המציע יהיה רשאי לצרף טבלה חילופית כשהיא ערוכה בדיוק בהתאם לטבלה דלעיל. בנסיבות האמורות, מצהיר המציע, כי הטבלה החילופית מהווה חלק בלתי נפרד מההצעה למכרז והתצהיר שבשולי נספח זה.								

5. הנני מצהיר כי המציע הינו בעל מחזור הכנסות שנתי ממוצע לשנים 2022, 2023 ו-2024, בסך של לפחות 7,500,000 ₪, ללא מע"מ, וזאת בהתאם לדו"חות הכספיים השנתיים המבוקרים לשנים הרלוונטיות. נתונים להוכחת ההצהרה שבסעיף 5 לעיל:

מחזור הכנסות לשנת 2024	מחזור הכנסות לשנת 2023	מחזור הכנסות לשנת 2022
[יש למלא סכום בש"ח, ללא מע"מ]	[יש למלא סכום בש"ח, ללא מע"מ]	[יש למלא סכום בש"ח, ללא מע"מ]
₪ _____	₪ _____	₪ _____

6. הנני מצהיר כי נכון למעוד האחרון להגשת הצעות, המציע אינו מצוי בהליכי כינוס נכסים, הקפאת הליכים, פשיטת רגל, חדלות פירעון או פירוק ואין כנגדו בקשות תלויות מסוג זה ובדו"חות הכספיים של המציע לשנת 2024 לא מופיעה "הערת עסק חי".

7. זה שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

ולראיה באתי על החתום:

תאריך	מספר רישיון	חתימת וחותמת עורך דין	תאריך	חתימה וחותמת המציע על ידי:
-------	-------------	-----------------------	-------	----------------------------

הנני מאשר בחתימתי כי המצהיר הוזהר על ידי להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן ולאחר שהזהרתיו כאמור, אישר את נכונות הצהרתו דלעיל וחתם בפני על תצהיר זה.

ביחס למציע שהינו תאגיד יש לאשר בנוסף: הנני מאשר בחתימתי, כי _____, מספר זהות _____, החותם בשם המציע, מוסמך לחתום בשם המציע ולחייבו לצורך המכרז.

טופס מספר 4ב' (1) – תצהיר בדבר ניסיון מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א'

ימולא על ידי מציע אשר מגיש הצעה לאשכול א' בלבד

[נדרש להוכחת עמידה בתנאי הסף הנקובים בסעיף 4.2.2 למסמך התנאים המיוחדים ולצורך מתן ניקוד איכות בפרמטר מס' 1 לטבלה שבסעיף 5.1 למסמך התנאים המיוחדים]

אני הח"מ, _____ [יש למלא שם מלא של מנהל הפרויקט המוצע], מספר זהות _____ (להלן: "מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א'"), לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה בכתב, כדלקמן:

1. אני עושה תצהירי זה במסגרת הצעת _____ (להלן: "המציע") למכרז פומבי מס' 147/2025 למתן שירותי ניהול תכנון ו/או ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות עבור חברת נת"ע (להלן: "המכרז").

2. אני מוצג כמנהל הפרויקט המוצע לאשכול א' מטעם המציע למכרז.

3. ☐ הנני מצהיר כי מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א' הינו בעל אחזקות במציע, בשיעור של 5% לכל הפחות או שותף במציע או מועסק אצל המציע, במשך תקופה של למעלה מ- 12 חודשים רצופים, זאת במהלך 3 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות ניש לסמן ✓ במקום הרלוונטי.

4. ☐ הנני מצהיר כי מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א', הינו בעל תעודת מהנדס אזרחי רשוי, בהתאם להוראות סעיף 11 לחוק המהנדסים והאדריכלים, כשהתעודה האמורה תקפה על שמו, נכון למועד האחרון להגשת ההצעות ניש לסמן ✓ במקום הרלוונטי.

***מצ"ב לתצהירי זה, העתק תעודת מהנדס אזרחי רשוי בהתאם להוראות סעיף 11 לחוק המהנדסים והאדריכלים, התשי"ח-1958, תקפה על שם מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א'.**

5. הנני מצהיר כי במהלך התקופה שמיום 1.1.2015, מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א' העניק שירותי ניהול תכנון ו/או שירותי ניהול ביצוע, עבור לפחות 4 פרויקטי תשתיות, לגביהם מתקיימים כל אלה:

- 5.1. כל אחד מהפרויקטים הינם בהיקף כספי של 5 מיליון ₪, לכל הפחות, כל אחד;
- 5.2. פרויקט אחד לפחות הינו בהיקף כספי של 20 מיליון ₪ לכל הפחות;
- 5.3. לפחות 2 פרויקטים הינם פרויקטים בתוואי עירוני, בהיקף כספי של 5 מיליון ₪, לכל הפחות, כל אחד;
- 5.4. ביצועם של לפחות 2 פרויקטים הושלם נכון למועד האחרון להגשת ההצעות;
- 5.5. בלפחות 2 פרויקטים מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א' העניק שירותי ניהול תכנון;
- 5.6. בלפחות 2 פרויקטים מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א' העניק שירותי ניהול ביצוע.

נתונים להוכחת ההצהרות שבסעיף 5 לעיל:

מס'	שם הלקוח, תיאור וסוג הפרויקט	השירותים שהוענקו	סוג הפרויקט	היקף כספי של הפרויקט	תקופת מתן השירותים	אופן השלמת ביצוע הפרויקט	מועד השלמת ביצוע הפרויקט	פרטי איש קשר אצל הלקוח
	יש למלא ולסמן ✓ במקום הרלוונטי, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים	יש לסמן ✓ במקומות הרלוונטיים, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים	יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי	יש למלא סכום בש"ח ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים	יש למלא חודש ושנה	יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי	יש למלא חודש ושנה, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים	יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל
1.	שם הלקוח: _____ תיאור הפרויקט: _____ ☐ פרויקט בתוואי עירוני.	☐ שירותי ניהול תכנון מתחילת שלב התכנון ועד השלמת תכנון מפורט (מוכנות למכרז); ☐ שירותי ניהול ביצוע, מתחילת שלב הביצוע ועד השלמתו.	☐ כבישים, גישור, מנהור או מחלפים; ☐ מסלול המראה ונחיתה של שדה תעופה, לרבות מתקנים הכלולים בו; ☐ תשתית למסילת רכבת כבדה או קלה או הקמת מערכות רכבתיות או תחנת רכבת קלה או כבדה או מתחם דיפו; ☐ תשתיות יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים ו/או ביוב ו/או דלק ו/או גז ו/או חשמל.	_____ ₪	החל מיום: _____/_____ [חודש ושנה] ועד ליום: _____/_____ [חודש ושנה/עד היום]	☐ פרויקט אשר התקבלה בגינו תעודת גמר, לרבות תעודת גמר מותנית; ☐ פרויקט אשר התקבל בגינו חשבון סופי; ☐ פרויקט שנפתח לתנועה או מצוי בשלבי הרצה מתקדמים; ☐ פרויקט שהסתיימה בגינו עבודת ההקמה, ובוצעה מסירתו.	_____/_____ [חודש ושנה]	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ @: _____
2.	שם הלקוח: _____ תיאור הפרויקט: _____	☐ שירותי ניהול תכנון מתחילת שלב התכנון ועד השלמת תכנון מפורט (מוכנות למכרז);	☐ כבישים, גישור, מנהור או מחלפים; ☐ מסלול המראה ונחיתה של שדה תעופה, לרבות מתקנים הכלולים בו;	_____ ₪	החל מיום: _____/_____ [חודש ושנה] ועד ליום: _____/_____ [חודש ושנה]	☐ פרויקט אשר התקבלה בגינו תעודת גמר, לרבות תעודת גמר מותנית;	_____/_____ [חודש ושנה]	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ @: _____

מס'	שם הלקוח, תיאור וסוג הפרויקט	השירותים שהוענקו	סוג הפרויקט	היקף כספי של הפרויקט	תקופת מתן השירותים	אופן השלמת ביצוע הפרויקט	מועד השלמת ביצוע הפרויקט	פרטי איש קשר אצל הלקוח
	☐ פרויקט בתוואי עירוני.	☐ שירותי ניהול ביצוע, מתחילת שלב הביצוע ועד השלמתו.	☐ תשתית למסילת רכבת כבדה או קלה או הקמת מערכות רכבתיות או תחנת רכבת קלה או כבדה או מתחם דיפו; ☐ תשתיות יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים ו/או ביוב ו/או דלק ו/או גז ו/או חשמל.	☐ יש למלא סכום בש"ח ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים	☐ יש למלא חודש ושנה	☐ פרויקט אשר התקבל בגינו חשבון סופי; ☐ פרויקט שנפתח לתנועה או מצוי בשלבי הרצה מתקדמים; ☐ פרויקט שהסתיימה בגינו עבודת ההקמה, ובוצעה מסירתו.	☐ יש למלא חודש ושנה, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים	☐ יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל
3.	שם הלקוח: _____ תיאור הפרויקט: _____ ☐ פרויקט בתוואי עירוני.	☐ שירותי ניהול תכנון מתחילת שלב התכנון ועד השלמת תכנון מפורט (מוכנות למכרז); ☐ שירותי ניהול ביצוע, מתחילת שלב הביצוע ועד השלמתו.	☐ כבישים, גישור, מנהור או מחלפים; ☐ מסלול המראה ונחיתה של שדה תעופה, לרבות מתקנים הכלולים בו; ☐ תשתית למסילת רכבת כבדה או קלה או הקמת מערכות רכבתיות או תחנת רכבת קלה או כבדה או מתחם דיפו; ☐ תשתיות יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים	_____ ₪	החל מיום: _____ / _____ / _____ [חודש ושנה] ועד ליום: _____ / _____ / _____ [חודש ושנה/עד היום]	☐ פרויקט אשר התקבלה בגינו תעודת גמר, לרבות תעודת גמר מותנית; ☐ פרויקט אשר התקבל בגינו חשבון סופי; ☐ פרויקט שנפתח לתנועה או מצוי בשלבי הרצה מתקדמים;	_____/_____ [חודש ושנה]	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ @: _____

מס'	שם הלקוח, תיאור וסוג הפרויקט	השירותים שהוענקו	סוג הפרויקט	היקף כספי של הפרויקט	תקופת מתן השירותים	אופן השלמת ביצוע הפרויקט	מועד השלמת ביצוע הפרויקט	פרטי איש קשר אצל הלקוח
	[יש למלא ולסמן √ במקום הרלוונטי, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש לסמן √ במקום הרלוונטי, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש לסמן √ במקום הרלוונטי]	[יש למלא סכום בש"ח ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש למלא חודש ושנה]	[יש לסמן √ במקום הרלוונטי]	[יש למלא חודש ושנה, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
			ו/או ביוב ו/או דלק ו/או גז ו/או חשמל.			☐ פרויקט שהסתיימה בגינו עבודת ההקמה, ובוצעה מסירתו.		
4.	שם הלקוח: _____ תיאור הפרויקט: _____ ☐ פרויקט בתוואי עירוני.	☐ שירותי ניהול תכנון מתחילת שלב התכנון ועד השלמת תכנון מפורט (מוכנות למכרז); ☐ שירותי ניהול ביצוע, מתחילת שלב הביצוע ועד השלמתו.	☐ כבישים, גישור, מנהור או מחלפים; ☐ מסלול המראה ונחיתה של שדה תעופה, לרבות מתקנים הכלולים בו; ☐ תשתית למסילת רכבת כבדה או קלה או הקמת מערכות רכבתיות או תחנת רכבת קלה או כבדה או מתחם דיפו; ☐ תשתיות יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים ו/או ביוב ו/או דלק ו/או גז ו/או חשמל.	_____ _____	החל מיום: _____ / _____ / _____ [חודש ושנה] ועד ליום: _____ / _____ / _____ [חודש ושנה/עד היום]	☐ פרויקט אשר התקבלה בגינו תעודת גמר, לרבות תעודת גמר מותנית; ☐ פרויקט אשר התקבל בגינו חשבון סופי; ☐ פרויקט שנפתח לתנועה או מצוי בשלבי הרצה מתקדמים; ☐ פרויקט שהסתיימה בגינו עבודת ההקמה, ובוצעה מסירתו.	_____ / _____ [חודש ושנה]	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ @: _____

הערות: מנהל הפרויקט המוצע יהיה רשאי לצרף טבלה חילופית כשהיא ערוכה בדיוק בהתאם לטבלה דלעיל. בנסיבות האמורות, מצהיר מנהל הפרויקט המוצע, כי הטבלה החילופית מהווה חלק בלתי נפרד מההצעה למכרז והתצהיר שבשולי נספח זה.

תוספת לצורך קבלת ניקוד איכות – פרמטר איכות מס' 1 – אופן העסקת מנהל הפרויקט המוצע לאשכול
א' – מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א' יסמן להלן את אופן העסקתו על ידי המציע ניש לסמן ✓ במקום הרלוונטי]:

- ☐ מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א' הוא המציע (ככל שמדובר בעוסק מורשה); **או**
- ☐ מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א' הוא בעל אחזקות במציע, בשיעור של 5% לכל הפחות; **או**
- ☐ מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א' הוא בעל שותף במציע; **או**
- ☐ מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א' הוא עובד של המציע, בהתאם להגדרת המונח במסמך התנאים המיוחדים.

6. זה שמ, זו חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

ולראיה באתי על החתום :

תאריך	מספר רישיון	חתימת וחותמת עורך דין	תאריך	חתימת מנהל הפרויקט המוצע לאשכול א' :
הנני מאשר בחתימתי כי המצהיר הוזהר על ידי להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן ולאחר שהזהרתיו כאמור, אישר את נכונות הצהרתו דלעיל וחתם בפני על תצהיר זה.				

הצהרת המציע

הנני מאשר את האמור לעיל ומציג באת את מר/גב' _____ לשמש כמנהל הפרויקט מטעמי.

תאריך	מספר רישיון	חתימת וחותמת עורך דין	תאריך	חתימת המציע :
הנני מאשר בחתימתי כי המצהיר הוזהר על ידי להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן ולאחר שהזהרתיו כאמור, אישר את נכונות הצהרתו דלעיל וחתם בפני על תצהיר זה. <u>ביחס למציע שהינו תאגיד יש לאשר בנוסף:</u> הנני מאשר בחתימתי, כי _____, מספר זהות _____, החותם בשם המציע, מוסמך לחתום בשמו ולחייבו לצורך המכרז.				

טופס מספר 4ב' (2) – תצהיר בדבר ניסיון מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב'

ימולא על ידי מציע אשר מגיש הצעה לאשכול ב' בלבד

[נדרש להוכחת עמידה בתנאי הסף הנקובים בסעיף 4.3.2 למסמך התנאים המיוחדים ולצורך מתן ניקוד איכות בפרמטר מס' 1 לטבלה שבסעיף 5.1 למסמך התנאים המיוחדים]

אני הח"מ, _____ [יש למלא שם מלא של מנהל הפרויקט המוצע], מספר זהות _____ (להלן: "מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב'"), לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה בכתב, כדלקמן:

1. אני עושה תצהירי זה במסגרת הצעת _____ (להלן: "המציע") למכרז פומבי מס' 147/2025 למתן שירותי ניהול תכנון ו/או ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות עבור חברת נת"ע (להלן: "המכרז").

2. אני מוצג כמנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב' מטעם המציע למכרז.

3. ☐ הנני מצהיר כי מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב' הינו בעל אחזקות במציע, בשיעור של 5% לכל הפחות או שותף במציע או מועסק אצל המציע, במשך תקופה של למעלה מ- 12 חודשים רצופים, זאת במהלך 3 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות ניש לסמן ✓ במקום הרלוונטי.

4. ☐ הנני מצהיר כי מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב', הינו בעל תעודת מהנדס אזרחי רשוי, בהתאם להוראות סעיף 11 לחוק המהנדסים והאדריכלים, כשהתעודה האמורה תקפה על שמו, נכון למועד האחרון להגשת ההצעות ניש לסמן ✓ במקום הרלוונטי.

***מצ"ב לתצהירי זה, העתק תעודת מהנדס אזרחי רשוי בהתאם להוראות סעיף 11 לחוק המהנדסים והאדריכלים, התשי"ח-1958, תקפה על שם מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב'.**

5. הנני מצהיר כי במהלך התקופה שמיום 1.1.2015, מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב' העניק שירותי ניהול תכנון ו/או שירותי ניהול ביצוע, עבור לפחות 4 פרויקטי תשתיות, לגביהם מתקיימים כל אלה:

- 5.1 לפחות 2 פרויקטים הינם בהיקף כספי של 35 מיליון ₪, לכל הפחות, כל אחד;
- 5.2 לפחות 2 פרויקטים הינם פרויקטים בתוואי עירוני, בהיקף כספי של 20 מיליון ₪, לכל הפחות, כל אחד;
- 5.3 ביצועם של לפחות 2 פרויקטים הושלם נכון למועד האחרון להגשת ההצעות;
- 5.4 בלפחות 2 פרויקטים מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב' העניק שירותי ניהול תכנון;
- 5.5 בלפחות 2 פרויקטים מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב' העניק שירותי ניהול ביצוע.

נתונים להוכחת ההצהרות שבסעיף 5 לעיל:

מס'	שם הלקוח, תיאור וסוג הפרויקט	השירותים שהוענקו	סוג הפרויקט	היקף כספי של הפרויקט	תקופת מתן השירותים	אופן השלמת ביצוע הפרויקט	מועד השלמת ביצוע הפרויקט	פרטי איש קשר אצל הלקוח
	[יש למלא ולסמן ✓ במקום הרלוונטי, בהתאם להגדרת המונחים במסמך המיוחדים]	[יש לסמן ✓ במקומות הרלוונטיים, בהתאם להגדרת המונחים במסמך המיוחדים]	[יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	[יש למלא סכום בש"ח ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש למלא חודש ושנה]	[יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	[יש למלא חודש ושנה, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
1.	שם הלקוח: _____ תיאור הפרויקט: _____ _____ ☐ פרויקט בתוואי עירוני.	☐ שירותי ניהול תכנון מתחילת שלב התכנון ועד השלמת תכנון מפורט (מוכנות למכרז); ☐ שירותי ניהול ביצוע, מתחילת שלב הביצוע ועד השלמתו.	☐ כבישים, גישור, מנהור או מחלפים; ☐ מסלול המראה ונחיתה של שדה תעופה, לרבות מתקנים הכלולים בו; ☐ תשתית למסילת רכבת כבדה או קלה או הקמת מערכות רכבתיות או תחנת רכבת קלה או כבדה או מתחם דיפו; ☐ תשתיות יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים ו/או ביוב ו/או דלק ו/או גז ו/או חשמל.	_____ ₪	החל מיום: _____/_____/_____ [חודש ושנה] ועד ליום: _____/_____/_____ [חודש ושנה/עד היום]	☐ פרויקט אשר התקבלה בגינו תעודת גמר, לרבות תעודת גמר מותנית; ☐ פרויקט אשר התקבל בגינו חשבון סופי; ☐ פרויקט שנפתח לתנועה או מצוי בשלבי הרצה מתקדמים; ☐ פרויקט שהסתיימה בגינו עבודת ההקמה, ובוצעה מסירתו.	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ @: _____	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ @: _____
2.	שם הלקוח: _____ תיאור הפרויקט: _____ _____	☐ שירותי ניהול תכנון מתחילת שלב התכנון ועד השלמת תכנון מפורט (מוכנות למכרז);	☐ כבישים, גישור, מנהור או מחלפים; ☐ מסלול המראה ונחיתה של שדה תעופה, לרבות מתקנים הכלולים בו;	_____ ₪	החל מיום: _____/_____/_____ [חודש ושנה] ועד ליום: _____/_____/_____ [חודש ושנה]	☐ פרויקט אשר התקבלה בגינו תעודת גמר, לרבות תעודת גמר מותנית;	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ @: _____	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ @: _____

מס'	שם הלקוח, תיאור וסוג הפרויקט	השירותים שהוענקו	סוג הפרויקט	היקף כספי של הפרויקט	תקופת מתן השירותים	אופן השלמת ביצוע הפרויקט	מועד השלמת ביצוע הפרויקט	פרטי איש קשר אצל הלקוח
	יש למלא ולסמן ✓ במקום הרלוונטי, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים פרויקט בתוואי עירוני.	יש לסמן ✓ במקומות הרלוונטיים, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים שירותי ניהול ביצוע, מתחילת שלב הביצוע ועד השלמתו.	יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי סוג הפרויקט	יש למלא סכום בש"ח ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים היקף כספי של הפרויקט	יש למלא חודש ושנה תקופת מתן השירותים	יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי אופן השלמת ביצוע הפרויקט	יש למלא חודש ושנה, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים מועד השלמת ביצוע הפרויקט	יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל פרטי איש קשר אצל הלקוח
	פרויקט בתוואי עירוני.	שירותי ניהול ביצוע, מתחילת שלב הביצוע ועד השלמתו.	תשתית למסילת רכבת כבדה או קלה או הקמת מערכות רכבתיות או תחנת רכבת קלה או כבדה או מתחם דיפו ; תשתיות יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים ו/או ביוב ו/או דלק ו/או גז ו/או חשמל.		חודש ושנה/עד היום	פרויקט אשר התקבל בגינו חשבון סופי ; פרויקט שנפתח לתנועה או מצוי בשלבי הרצה מתקדמים ; פרויקט שהסתיימה בגינו עבודת ההקמה, ובוצעה מסירתו.		
3.	שם הלקוח: תיאור הפרויקט: פרויקט בתוואי עירוני.	שירותי ניהול תכנון מתחילת שלב התכנון ועד השלמת תכנון מפורט (מוכנות למכרז); שירותי ניהול ביצוע, מתחילת שלב הביצוע ועד השלמתו.	כבישים, גישור, מנהור או מחלפים ; מסלול המראה ונחיתה של שדה תעופה, לרבות מתקנים הכלולים בו ; תשתית למסילת רכבת כבדה או קלה או הקמת מערכות רכבתיות או תחנת רכבת קלה או כבדה או מתחם דיפו ; תשתיות יבשות ורטובות, לרבות מתקנים,	_____ ₪	החל מיום: _____ / _____ / _____ [חודש ושנה] ועד ליום: _____ / _____ / _____ [חודש ושנה/עד היום]	פרויקט אשר התקבלה בגינו תעודת גמר, לרבות תעודת גמר מותנית ; פרויקט אשר התקבל בגינו חשבון סופי ; פרויקט שנפתח לתנועה או מצוי בשלבי הרצה מתקדמים ;	_____/_____[חודש ושנה]	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ @: _____

מס'	שם הלקוח, תיאור וסוג הפרויקט	השירותים שהוענקו	סוג הפרויקט	היקף כספי של הפרויקט	תקופת מתן השירותים	אופן השלמת ביצוע הפרויקט	מועד השלמת ביצוע הפרויקט	פרטי איש קשר אצל הלקוח
	[יש למלא ולסמן ✓ במקום הרלוונטי, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	[יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	[יש למלא סכום בש"ח ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש למלא חודש ושנה]	[יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	[יש למלא חודש ושנה, בהתאם להגדרת המונחים במסמך התנאים המיוחדים]	[יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
			כדוגמת מים ו/או ביוב ו/או דלק ו/או גז ו/או חשמל.			☐ פרויקט שהסתיימה בגינו עבודת ההקמה, ובוצעה מסירתו.		
4.	שם הלקוח: _____ תיאור הפרויקט: _____ ☐ פרויקט בתוואי עירוני.	☐ שירותי ניהול תכנון מתחילת שלב התכנון ועד השלמת תכנון מפורט (מוכנות למכרז); ☐ שירותי ניהול ביצוע, מתחילת שלב הביצוע ועד השלמתו.	☐ כבישים, גישור, מנהור או מחלפים; ☐ מסלול המראה ונחיתה של שדה תעופה, לרבות מתקנים הכלולים בו; ☐ תשתית למסילת רכבת כבדה או קלה או הקמת מערכות רכבתיות או תחנת רכבת קלה או כבדה או מתחם דיפו; ☐ תשתיות יבשות ורטובות, לרבות מתקנים, כדוגמת מים ו/או ביוב ו/או דלק ו/או גז ו/או חשמל.	_____ _____	החל מיום: _____ / _____ / _____ [חודש ושנה] ועד ליום: _____ / _____ / _____ [חודש ושנה/עד היום]	☐ פרויקט אשר התקבלה בגינו תעודת גמר, לרבות תעודת גמר מותנית; ☐ פרויקט אשר התקבל בגינו חשבון סופי; ☐ פרויקט שנפתח לתנועה או מצוי בשלבי הרצה מתקדמים; ☐ פרויקט שהסתיימה בגינו עבודת ההקמה, ובוצעה מסירתו.	_____ / _____ [חודש ושנה]	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ @: _____

הערות: מנהל הפרויקט המוצע יהיה רשאי לצרף טבלה חילופית כשהיא ערוכה בדיוק בהתאם לטבלה דלעיל. בנסיבות האמורות, מצהיר מנהל הפרויקט המוצע, כי הטבלה החילופית מהווה חלק בלתי נפרד מההצעה למכרז והתצהיר שבשולי נספח זה.

תוספת לצורך קבלת ניקוד איכות – פרמטר איכות מס' 1 – אופן העסקת מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב' – מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב' יסמן להלן את אופן העסקתו על ידי המציע ניש לסמן ✓ במקום הרלוונטי:]

- ☐ מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב' הוא המציע (ככל שמדובר בעוסק מורשה); **או**
- ☐ מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב' הוא בעל אחזקות במציע, בשיעור של 5% לכל הפחות; **או**
- ☐ מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב' הוא בעל שותף במציע; **או**
- ☐ מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב' הוא עובד של המציע, בהתאם להגדרת המונח במסמך התנאים המיוחדים.

6. זה שמ, זו חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

ולראיה באתי על החתום :

תאריך	מספר רישיון	חתימת וחותמת עורך דין	תאריך	חתימת מנהל הפרויקט המוצע לאשכול ב' :
הנני מאשר בחתימתי כי המצהיר הוזהר על ידי להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן ולאחר שהזהרתיו כאמור, אישר את נכונות הצהרתו דלעיל וחתם בפני על תצהיר זה.				

הצהרת המציע

הנני מאשר את האמור לעיל ומציג באת את מר/גב' _____ לשמש כמנהל הפרויקט מטעמי.

תאריך	מספר רישיון	חתימת וחותמת עורך דין	תאריך	חתימת המציע :
הנני מאשר בחתימתי כי המצהיר הוזהר על ידי להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן ולאחר שהזהרתיו כאמור, אישר את נכונות הצהרתו דלעיל וחתם בפני על תצהיר זה. <u>ביחס למציע שהינו תאגיד יש לאשר בנוסף:</u> הנני מאשר בחתימתי, כי _____, מספר זהות _____, החותם בשם המציע, מוסמך לחתום בשמו ולחייבו לצורך המכרז.				

טופס מספר 4ג' – התחייבות למתן שירות של מנהל הפרויקט המוצע

ימולא הן על ידי מציע אשר מגיש הצעה לאשכול א' והן על ידי מציע אשר מגיש הצעה לאשכול ב'

[יש למלא על ידי המציע ומנהל הפרויקט המוצע, ככל ומנהל הפרויקט משמש כפרילנסר/נותן שירותים של המציע]

אני החתום מטה, _____, מספר זהות _____, משמש בתפקיד _____ אצל המציע _____ (להלן: "המציע");

וכן:

אני החתום מטה, _____, מספר זהות _____, המיועד לשמש כמנהל הפרויקט מטעם המציע (להלן: "מנהל הפרויקט") במסגרת מכרז פומבי מס' 147/2025 למתן שירותי ניהול תכנון ו/או ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות עבור חברת נת"ע (להלן: "המכרז");

מצהירים ומתחייבים בזאת כלפי נת"ע, ביחד ולחוד, כדלקמן:

1. מנהל הפרויקט הינו המועמד המוצע מטעם המציע לשמש כמנהל הפרויקט, היה והצעת המציע תזכה במכרז וייחתם הסכם התקשרות בין נת"ע לבין המציע.

2. מנהל הפרויקט והמציע מתחייבים, ביחד ולחוד, כי היה וההצעה תזכה במכרז וייחתם הסכם התקשרות בין נת"ע לבין המציע, ישמש מנהל הפרויקט כמנהל הפרויקט מטעם המציע עבור חברת נת"ע, וזאת בהתאם לכל התנאים וההתחייבויות המפורטות במסמכי המכרז, לרבות ההסכם על נספחיו.

3. נא לסמן ✓ בחלופה הרלוונטית:

☐ בין המציע ומנהל הפרויקט קיים הסכם נותן שירותים בתוקף.

☐ בין המציע ומנהל הפרויקט קיים הסכם נותן שירותים שתוקפו מותנה בזכיית המציע במכרז וחתימת הסכם התקשרות בינו לבין נת"ע.

☐ טרם נחתם הסכם נותן שירותים של מנהל הפרויקט עם המציע, והוא ייחתם ככל שהמציע יזכה במכרז וייחתם הסכם התקשרות בינו לבין נת"ע.

4. ידוע למציע ולמנהל הפרויקט, כי התחייבות זו הינה התחייבות יסודית, המהווה תנאי לזכיית המציע במכרז ולהתקשרות עמו.

ולראיה באתי על החתום (חתימת המציע):

חתימה וחותמת המציע על ידי:	תאריך	חתימת וחותמת עורך דין	מספר רישון	תאריך
----------------------------	-------	-----------------------	------------	-------

הנני מאשר בחתימתי כי המצהיר חתם בפני על טופס זה. ביחס למציע שהינו תאגיד יש לאשר בנוסף: הנני מאשר בחתימתי, כי _____, ת.ז. _____, החותם בשם המציע, מוסמך לחתום בשם המציע ולחייבו לצורך המכרז.

ולראיה באתי על החתום (חתימת מנהל הפרויקט):

חתימת מנהל הפרויקט:	תאריך	חתימת וחותמת עורך דין	מספר רישון	תאריך
---------------------	-------	-----------------------	------------	-------

הנני מאשר בחתימתי כי המצהיר חתם בפני על טופס זה.

טופס מספר 4ד' – טופס הערכה

ימולא הן ע"י לקוח של מציע המגיש הצעה לאשכול א' והן ע"י לקוח של מציע המגיש הצעה לאשכול ב'

[נדרש לצורך מתן ניקוד איכות בפרמטר מס' 4 או 6 לטבלה שסעיף 5.1 למסמך התנאים המיוחדים, לפי העניין]

אני הח"מ, _____ מספר זהות _____ (להלן: "איש הקשר"), מטעם _____ [יש למלא את שם החברה] (להלן: "הלקוח"), המשמש כ- _____

בלקוח, מתכבד להגיש את טופס ההערכה הנ"ל, במסגרת הצעתו של _____ [יש למלא את שם המציע] (להלן: "המציע"), במכרז פומבי מס' 147/2025 למתן שירותי ניהול תכנון ו/או ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות עבור חברת נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ (להלן: "חברת נת"ע").

התרשמותי מתבססת על ניסיון קודם שצברתי עם המציע במסגרת פרויקט: _____

הערכתי היא כדלקמן:

מס'	פרמטר	התרשמות [יש להקיף בעיגול את הציון הרלוונטי]			
1.	זמינות המציע במתן שירותי ניהול התכנון ו/או ניהול הביצוע של הפרויקט	טוב מאוד	טוב	בינוני	נמוך
2.	עמידה בלוחות הזמנים להשלמת אבני הדרך החוזיות של הפרויקט	טוב מאוד	טוב	בינוני	נמוך
3.	עמידה בתקציב הפרויקט	טוב מאוד	טוב	בינוני	נמוך
4.	שירותיות	טוב מאוד	טוב	בינוני	נמוך
5.	סגירת הפרויקט, מסירה סופית ללקוח, השלמת תיקי מתקן/מסירה, סגירת חשבונות סופיים, הפקת תעודת גמר וניהול כל ההליכים להשלמת הפרויקט	טוב מאוד	טוב	בינוני	נמוך

אני מאשר לחברת נת"ע לפנות אליי לצורך אימות ההערכה או לקבלת נתונים ו/או מידע רלוונטי אחר.

מס' טלפון: _____; כתובת דוא"ל: _____.

ולראיה באתי על החתום:

תאריך

חתימת איש הקשר

טופס מספר 5א' – אישור עו"ד בדבר העדר הליכי חדלות פירעון

ימולא הן על ידי עו"ד של מציע אשר מגיש הצעה לאשכול א' והן על ידי עו"ד של מציע אשר מגיש הצעה לאשכול ב'

[נדרש להוכחת עמידה בתנאי הסף הנקובים בסעיפים 4.2.1.3 או 4.3.1.4 למסמך התנאים המיוחדים, לפי העניין]

תאריך: _____

לכבוד

נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ ("נת"ע")

רח' הרוקמים 26, בניין A קומה 9, מרכז עזריאלי

חולון 5885849

א.ג.נ.,

הנדון: מכרז פומבי מס' 147/2025 למתן שירותי ניהול תכנון ו/או ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות עבור

חברת נת"ע

לבקשתכם וכעורך הדין של _____ [יש לנקוב בשמו המלא של המציע כפי שהוא מופיע בתעודת ההתאגדות], מס' רישום _____ ("המציע"), הריני לאשר כי נכון למועד האחרון להגשת הצעות למכרז המציע אינו מצוי בהליכי כינוס נכסים, הקפאת הליכים, פשיטת רגל, חדלות פירעון או פירוק ואין כנגדו בקשות תלויות מסוג זה.

בכבוד רב,

חתימה וחותמת עורך הדין

שם מלא

טופס מספר 5' – אישור ר"ח בדבר העדר הערת "עסק חי"

ימולא הן על ידי ר"ח של מציע אשר מגיש הצעה לאשכול א' והן על ידי ר"ח של מציע אשר מגיש הצעה לאשכול ב'

[נדרש להוכחת עמידה בתנאי הסף הנקובים בסעיפים 4.2.1.3 או 4.3.1.4 למסמך התנאים המיוחדים, לפי העניין]

תאריך: _____

לכבוד

נתי"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ ("נתי"ע")

רח' הרוקמים 26, בניין A קומה 9, מרכז עזריאלי

חולון 5885849

א.ג.נ.,

הנדון: מכרז פומבי מס' 147/2025 למתן שירותי ניהול תכנון ו/או ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות עבור חברת נתי"ע

לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ [יש לנקוב בשמו המלא של המציע כפי שהוא מופיע בתעודת ההתאגדות], מס' רישום _____ ("המציע"), הרינו לאשר כדלקמן:

1. הדו"חות הכספיים המבוקרים האחרונים של המציע ליום _____, בוקרו על ידינו וחוות דעתנו נחתמה בתאריך _____ [יושלם על ידי רואה החשבון].

2. הדו"חות הכספיים המבוקרים הנ"ל וכל הדו"חות הכספיים הסקורים של המציע שנערכו לאחר מכן, שנסקרו על ידינו, אינם כוללים הפניית תשומת לב/הדגש עניין לגבי ספקות משמעותיים בדבר המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (*).

3. קיבלנו דיווח מהנהלת המציע לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדו"חות הכספיים האחרונים המבוקרים/הסקורים וכן ערכנו דיון בנושא העסק החי עם הנהלת המציע (**).

4. עד למועד חתימתנו על אישור זה, לא בא לידיעתנו, בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף 3 לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המציע, עד לכדי העלאת ספקות משמעותיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (**).

(*) לעניין אישור זה, "עסק חי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת מספר 570 של לשכת ר"ח בישראל.

(**) אם מאז מועד חתימת רואה החשבון על דו"ח רואה החשבון המבוקרים חלפו פחות מ- 3 חודשים, כי אז אין דרישה לסעיפים 3-4 לעיל.

בכבוד רב,

חתימה וחותמת
רואה החשבון

שם מלא

[יודפס על גבי דף לוגו של משרד רואה החשבון]

טופס מספר 5ג' – חוות דעת רו"ח בדבר מחזור הכנסות

ימולא על ידי רו"ח של מציע אשר מגיש הצעה לאשכול ב' בלבד

[נדרש להוכחת עמידה בתנאי הסף הנקוב בסעיף 4.3.1.3 למסמך התנאים המיוחדים]

תאריך: _____

לכבוד

נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ ("נת"ע")

רח' הרוקמים 26, בניין A קומה 9, מרכז עזריאלי

חולון 5885849

א.ג.נ.,

הנדון: מכרז פומבי מס' 147/2025 למתן שירותי ניהול תכנון ו/או ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות עבור חברת נת"ע

לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ [יש לנקוב בשמו המלא של המציע כפי שהוא מופיע בתעודת ההתאגדות], מס' רישום _____ ("המציע"), הרינו לאשר כדלקמן:

1. הדו"חות הכספיים המאוחדים המבוקרים של המציע לימים 31.12.2022, 31.12.2023 ו- 31.12.2024 בוקרו על ידי משרדנו.
2. בהתאם לדו"חות הכספיים המאוחדים המבוקרים הנ"ל, המציע הינו בעל מחזור הכנסות שנתי ממוצע לשנים 2022, 2023 ו- 2024, בסך של לפחות 7,500,000 ש"ח, ללא מע"מ.

בכבוד רב,

חתימה וחותמת
רואה החשבון

שם מלא

[יודפס על גבי דף לוגו של משרד רואה החשבון]

טופס מספר 6 – כתב הצהרה והתחייבות להעדר ניגוד עניינים וזיקה אישית

ימולא הן על ידי מציע אשר מגיש הצעה לאשכול א' והן על ידי מציע אשר מגיש הצעה לאשכול ב'

[יש להגיש חתום על ידי המציע ומנהל הפרויקט המוצע מטעמו, כל אחד בנפרד]

לכבוד

נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ ("נת"ע")

רח' הרוקמים 26, בניין A קומה 9, מרכז עזריאלי

חולון 585849

א.ג.נ.,

הנדון: כתב הצהרה והתחייבות להעדר ניגוד עניינים וזיקה אישית

☐ **בטופס המוגש על ידי המציע:**

אני החתום מטה _____ מספר זהות _____, מטעם _____, מספר רישום _____ ("המציע"), המגיש הצעה בקשר עם מכרז שמספרו 147/2025 למתן שירותי ניהול תכנון ו/או ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות עבור חברת נת"ע ("המכרז") לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר ומתחייב כדלקמן:

☐ **בטופס המוגש על ידי מנהל הפרויקט המוצע מטעם המציע:**

אני החתום מטה, _____ מספר זהות _____, המוצע כמנהל הפרויקט המוצע מטעם המציע, המגיש הצעה בקשר עם המכרז, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר ומתחייב כדלקמן:

1. אין ולא יהיה לי, במהלך כל ההליך המכרזי וכן במהלך כל תקופת מתן השירותים עבור נת"ע, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא, קשרים עסקיים או אישיים או קשרים אחרים או כל עניין אחר שעלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים בקשר עם המכרז והשירותים שאני מעניק עבור נת"ע בקשר עם המכרז (להלן: "ניגוד עניינים"), למעט כמפורט בסעיף 6 להלן.

2. הנני מתחייב, במהלך כל תקופת מתן השירותים, להימנע מכל פעולה שיש בה או עשוי להיות בה חשש לניגוד עניינים, במישרין או בעקיפין, ובכלל זה להימנע ממתן שירותים או ביצוע עבודות עבור כל גוף או גורם אחר אשר יעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים כלפי נת"ע. בנוסף, אני מתחייב להודיע לנת"ע באופן מיידי על כל נתון או מצב אשר בגינם אני עלול להימצא בניגוד עניינים כאמור, מיד עם היוודע לי עליהם וזאת בכל שלב במהלך תקופת ההתקשרות עם נת"ע.

3. הנני מתחייב להודיע לנת"ע בכתב ובאופן מיידי על כל עניין אישי או עסקי בין בקשר לפעילותי, פעילות משרדי או פעילות כל צד שבו או עמו אני קשור, במישרין או בעקיפין, לרבות כל אדם או גורם אשר נותן לנת"ע שירות מטעמי בקשר לעבודות ו/או השירותים נשוא מכרז זה, וזאת מיד עם היוודע עליהם, בכל שלב במהלך תקופת ההתקשרות עם נת"ע.

4. ההחלטה על קיומו או היעדרו של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים במקרה של זיקה או קשר לגורמים המפורטים בסעיף זה תבחן על ידי הוועדה למניעת ניגוד עניינים של נת"ע באופן בלעדי ואני מתחייב לקבל את החלטתו לעניין זה, לרבות כל החלטה על הפסקת ההתקשרות ביני לבין נת"ע או ביני לבין צד ג' אחר כלשהו. אין באמור בסעיף זה, כדי לגרוע מהחובה החלה עלי להימנע מניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים ומהחובה להימנע מקיומם של זיקה או קשר לאותם גורמים אשר עלולים להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים.

5. יש לסמן ✓ במקומות הרלוונטיים:

☐ הנני מצהיר כי לא קיים חשש לניגוד עניינים ביני לאחד מבעלי המניות, השרים, חברי ההנהלה, או חברי הדירקטוריון בחברת נת"ע או של המנהל הכללי שלה.

☐ הנני מצהיר כי לא קיימת זיקה ביני לאחד מבעלי המניות, השרים, חברי ההנהלה, או חברי הדירקטוריון בחברת נת"ע או של המנהל הכללי שלה.

☐ הנני מצהיר כי קיים חשש לניגוד עניינים ביני לאחד מבעלי המניות, השרים, חברי ההנהלה, או חברי הדירקטוריון בחברת נת"ע או של המנהל הכללי שלה.

☐ הנני מצהיר כי קיימת זיקה ביני לאחד מבעלי המניות, השרים, חברי ההנהלה, או חברי הדירקטוריון בחברת נת"ע או של המנהל הכללי שלה.

6. הגורמים הקשורים במישרין או בעקיפין למציע אשר עלול להיות בינם לבין נת"ע ניגוד עניינים או זיקה אישית, מפורטים להלן:

הגורם	מהות הקשר של הגורם עם המציע או מי מטעמו	מהות הקשר של הגורם עם נת"ע

*נושאי המשרה של החברה מופיעים באתר החברה תחת "אודות".

**רשימת ספקי החברה מפורטים באתר החברה תחת "מכרזים".

ולראיה באתי על החתום:

חתימה וחותמת המציע/מנהל הפרויקט המוצע:	תאריך	חתימת וחותמת עורך דין	מספר רישיון	תאריך
--	-------	-----------------------	-------------	-------

הנני מאשר בחתימתי כי המצהיר הוזהר על ידי להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן ולאחר שהזהרתיו כאמור, אישר את נכונות הצהרתו דלעיל וחתם בפני על תצהיר זה. ביחס למציע שהינו תאגיד יש לאשר בנוסף: הנני מאשר בחתימתי, כי _____, מספר זהות _____, החותם בשם המציע, מוסמך לחתום בשם המציע ולחייבו לצורך המכרז.

טופס מספר 7 – כתב הצהרה והתחייבות בדבר אי תשלום דמי תיווך
ימולא הן על ידי מציע אשר מגיש הצעה לאשכול א' והן על ידי מציע אשר מגיש הצעה לאשכול ב'

לכבוד

נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ ("נת"ע")

רח' הרוקמים 26, בניין A קומה 9, מרכז עזריאלי

חולון 5885849

א.ג.ג.,

הנדון: כתב הצהרה והתחייבות בדבר אי תשלום דמי תיווך

מבלי לגרוע מהחובות והאיסורים החלים מכוח הדין, לרבות חוק העונשין, התשל"ז-1977, אני החתום מטה, _____ מספר זהות _____, מטעם _____, מספר רישום _____ (להלן: "המציע"), המגיש הצעה בקשר עם מכרז שמספרו 147/2025 למתן שירותי ניהול תכנון ו/או ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות עבור חברת נת"ע (להלן: "המכרז") לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר ומתחייב כדלקמן:

1. לא להציע או לתת או לקבל, במישרין או בעקיפין, כל טובת הנאה או כסף או כל דבר בעל ערך, במטרה להשפיע במישרין או בעקיפין על החלטה או מעשה או מחדל של נת"ע או של נושא משרה בנת"ע או עובד נת"ע או מי מטעמה או כל גורם אחר, בקשר למכרז או כל הסכם הנובע ממנו.
2. לא לשדל או לשתף פעולה, במישרין או בעקיפין, עם נושא משרה בנת"ע או עובד נת"ע או מי מטעמה או כל גורם אחר, על מנת לקבל מידע חסוי או סודי הקשור למכרז או לכל הסכם הנובע ממנו.
3. לא לשדל או לשתף פעולה, במישרין או בעקיפין, עם נושא משרה בנת"ע או עובד נת"ע או מי מטעמה או כל גורם אחר, במטרה לקבוע מחירים בצורה מלאכותית או לא תחרותית.
4. לא פעלתי בניגוד לאמור בסעיפים 1 עד 3 לעיל במסגרת המכרז, ולא אפעל בניגוד להתחייבותי זו למשך כל תקופת ההתקשרות עם נת"ע.
5. הנני מודע כי אם יתעורר חשד סביר כי אנוכי או מי מטעמי פעל בניגוד לאמור לעיל, נת"ע רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לא לקבל או לפסול את הצעתי במכרז או לבטל בכל זמן שהוא את זכייתי במכרז או לבטל בכל זמן שהוא את ההסכם הנובע מהמכרז.
6. הנני מתחייב להביא תוכן סעיף זה לידיעת עובדים, קבלני משנה, נציגים, סוכנים מטעמי וכל אחר מטעמי, המעורבים בכל דרך שהיא במכרז או במתן השירותים.

ולראיה באתי על החתום:

תאריך	מספר רישון	חתימת וחותמת עורך דין	תאריך	חתימה וחותמת המציע על ידי:
הנני מאשר בחתימתי כי המצהיר הוזהר על ידי להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן ולאחר שהוזהרתי כאמור, אישר את נכונות הצהרתו דלעיל וחתם בפני על תצהיר זה. ביחס למציע שהינו תאגיד יש לאשר בנוסף: הנני מאשר בחתימתי, כי _____, מספר זהות _____, החותם בשם המציע, מוסמך לחתום בשם המציע ולחייבו לצורך המכרז.				

טופס מספר 8 – התחייבות בלתי חוזרת לשמירה על סודיות ועל דרישות

אבטחת מידע

ימולא הן על ידי מציע אשר מגיש הצעה לאשכול א' והן על ידי מציע אשר מגיש הצעה לאשכול ב'

[יש להגיש חתום על ידי המציע ועל ידי מנהל הפרויקט המוצע מטעמו, כל אחד בנפרד]

לכבוד

נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ

רח' הרוקמים 26, בניין A קומה 9, מרכז עזריאלי

חולון 5885849

א.ג.ג.,

הנדון: התחייבות בלתי חוזרת לשמירה על סודיות ועל דרישות אבטחת מידע

☐ בטופס המוגש על ידי המציע:

אני החתום מטה, מספר זהות _____, מטעם _____, מספר רישום _____
_____, המגיש הצעה בקשר עם מכרז שמספרו 147/2025 למתן שירותי ניהול תכנון
ו/או ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות עבור חברת נת"ע ("המכרז") לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את
האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר ומתחייב כדלקמן:

☐ בטופס המוגש על ידי מנהל הפרויקט המוצע מטעם המציע:

אני החתום מטה, מספר זהות _____, המוצע כמנהל הפרויקט המוצע
מטעם המציע, המגיש הצעה בקשר עם המכרז, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי
לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר ומתחייב כדלקמן:

1. לשמור על סודיות מוחלטת ביחס לכל מידע שנכלל במסמכי המכרז וכן ביחס לכל מידע בקשר לנתיבי
תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ (להלן: "נת"ע"), עובדיה, ספקיה, מידע ניהולי, עסקי,
מחקרי, פיננסי וכל מידע אחר שהגיע לידיעתנו במסגרת המכרז ו/או מימושו (להלן: "המידע"),
ולמנוע כל פרסום ו/או גילוי של המידע ו/או שימוש בו, בכל דרך שהיא ובכל זמן שהוא.

2. לא לעשות כל שימוש במידע על ידינו ו/או עובדינו ו/או מי מטעמנו ו/או באמצעות אחרים, ולא להעביר
ו/או למסור כל מידע לצד שלישי, לכל מטרה ומכל סיבה שהיא, לרבות במסגרת הליכים משפטיים
כלשהם, אלא אם התקבל אישור מכם מראש ובכתב לגבי מסירת המידע והיקף המידע הנמסר.

3. למלא את כל התנאים הקבועים בכל דין בקשר למידע, לרבות אלה הקבועים בחוק הגנת הפרטיות,
התשמ"א-1981 והתקנות שהותקנו על פיו.

4. לעשות את כל הסידורים הדרושים לשמירת המידע, להגביל את הגישה למידע אך ורק לעובדינו
המורשים לכך.

5. לעמוד בדרישות אבטחת המידע מטעם מנת"ע, כפי שיומצאו לידינו מפעם לפעם.

6. אנו נהיה אחראים למילוי האמור בכתב התחייבות זה על ידי עובדינו ו/או כל גורם אחר אשר פועל
עבורנו ו/או מטעמנו באספקת השירותים נשוא המכרז. מבלי לגרוע מהתחייבויותינו ואחריותנו - אנו
מתחייבים לגרום לכך **שעובדים שיש להם גישה לפרטים אישיים ו/או כספיים של נת"ע יחתמו על**
כתב התחייבות אישי לשמירת סודיות, הכולל לכל הפחות את התחייבויותינו כלפי נת"ע. כתב
ההתחייבות האישי יבהיר כי התחייבות זו הינה גם התחייבות כלפי נת"ע, והעתקו יומצא לידי נת"ע
קודם לתחילת עבודתו של העובד ו/או הגורם האחר.

7. אנו מסכימים כי נת"ע ו/או מי מטעמה יבצע כל פעולה על פי שיקול דעתה על מנת לוודא את ביצוע
התחייבויותינו המפורטות לעיל.

8. אנו מתחייבים כי במשך כל תקופת ההסכם אנו נבצע לעובדינו העוסקים בפעילות עבור נת"ע פעם
אחת בשנה לפחות, הדרכת ריענון ועדכון בנושא מדיניות, הנחיות ונוהלי אבטחת מידע.

9. בכל מקרה של הפרת התחייבות זו או כל חלק ממנה (על ידינו ו/או על ידי מי מעובדינו ו/או מי מאלה
הפועלים מטעמנו ו/או עבורנו), נודיע על כך לנת"ע **באופן מיידי**, נבצע את כל הפעולות הדרושות לצורך

צמצום הנזקים הכרוכים בהפרת ההתחייבות, ונפצה את נת"ע בגין כל הנזקים ו/או ההוצאות הישירים והעקיפים שייגרמו כתוצאה מההפרה, וזאת מבלי לגרוע מזכויותיה של נת"ע כלפינו ו/או כלפי עובדינו ו/או כלפי מי שפעל מטעמנו ו/או עבורנו.

10. התחייבויותינו תפורשנה על דרך ההרחבה, והן באות בנוסף לחובתנו לשמירה על סודיות על פי כל דין.

11. התחייבויותינו כאמור במסמך זה הינן התחייבויות בלתי חוזרות ואין הן ניתנות לביטול אלא אם תתקבל הסכמה מראש ובכתב מאת נת"ע, ורק לאחר שהשמדנו כל עותק של המידע.

ולראיה באתי על החתום :

תאריך	מספר רישיון	חתימת וחותמת עורך דין	תאריך	חתימה וחותמת המציע/מנהל הפרויקט המוצע :
-------	-------------	-----------------------	-------	---

הנני מאשר בחתימתי כי המצהיר הוזחר על ידי להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן ולאחר שהזהרתיו כאמור, אישר את נכונות הצהרתו דלעיל וחתם בפני על תצהיר זה. ביחס למציע שהינו תאגיד יש לאשר בנוסף: הנני מאשר בחתימתי, כי _____, מספר זהות _____, החותם בשם המציע, מוסמך לחתום בשם המציע ולחייבו לצורך המכרז.

טופס מספר 9 – ההצעה הכספית

ימולא הן על ידי מציע אשר מגיש הצעה לאשכול א' והן על ידי מציע אשר מגיש הצעה לאשכול ב'

[ההצעה הכספית תוכנס למעטפה סגורה נפרדת שתיקרא "הצעה כספית" אשר תוכנס למעטפת ההצעה הכללית]

לכבוד

נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ ("נת"ע")

רח' הרוקמים 26, בניין A קומה 9, מרכז עזריאלי

חולון 5885849

א.ג.ג.,

הנדון: **מכרז פומבי מס' 147/2025 למתן שירותי ניהול תכנון ו/או ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות עבור חברת נת"ע – ההצעה הכספית**

אנו הח"מ, _____, ת.ז. _____, מטעם _____, מס' רישום _____ (להלן: "המציע"), המגישים הצעה בקשר עם מכרז 147/2025 למתן שירותי ניהול תכנון ו/או ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות עבור חברת נת"ע (להלן: "המכרז"), לאחר שקראנו בעיון ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, ושקללנו את כל ההוראות המפורטות במסמכי המכרז, לרבות תנאי החוזה ונספחיו (כולל נספח תכולת השירותים), הדגשים והתנאים הנקובים במסמך התנאים המיוחדים ומכלול ההיבטים הכרוכים במתן השירותים, וכן את כל המידע מושא המכרז, וכן כל נתון משפטי, תכנוני, ביצועי, תפעולי או עסקי, מגישים את הצעתו הכספית של המציע למכרז וכן מצהירים ומתחייבים, כדלקמן:

1. הצעתנו הכספית למתן השירותים מושא מכרז זה, הינה כדלקמן:

אחוז ההנחה האחיד המוצע על התמורה המקסימאלית המפורטת בנספח 1 לטופס זה והתעריף השעתי (כהגדרתו בהסכם)	% [יושלים על ידי המציע]
(1) אחוז ההנחה לא יעלה על שיעור של 20% . החברה תבחן הצעה הכספית, במסגרתה ננקב אחוז הנחה הגבוה מאחוז ההנחה המקסימאלי, כאילו ננקב במסגרתה אחוז ההנחה המקסימאלי.	
(2) לא ניתן להציע אחוז הנחה שלילי. ניתן לנקוב בשיעור הנחה של 0%.	
(3) יש למלא אחוזים שלמים בלבד (ללא ספרות כלשהן לאחר הנקודה העשרונית). במקרה וחרף ההוראה לעיל, יציע מציע אחוז הנחה שאינו באחוזים שלמים, תהיה רשאית נת"ע לפעול בכל אחת מהדרכים הבאות, על פי שיקול דעתה הבלעדי ומבלי צורך לנמק: א. לפסול את ההצעה על הסף; או ב. לפנות למציע לקבלת הבהרות בקשר לאחוז ההנחה/תוספת שהציע; או ג. לעגל את אחוז ההנחה למספר שלם כלפי מטה לצורך בחינת ההצעות בלבד, וככל שההצעה תוכרז כזוכה במכרז, אחוז ההנחה יעוגל למספר שלם כלפי מעלה.	
(4) מציע אשר לא ימלא את אחוז ההנחה המוצע על ידו בטופס ההצעה הכספית – הצעתו עלולה להיפסל, הכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של נת"ע.	

2. כי הבנו את כל האמור במסמכי המכרז, לרבות ההסכם על נספחיו, והגשנו את הצעתנו בהתאם להם, כי אנו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז ללא הסתייגות ולא נציג תביעות או דרישות, לרבות כאלו המבוססות על אי ידיה ו/או אי הבנה, ואנו מוותרים מראש על טענות כאמור.

3. כי ידוע לנו כי נת"ע תבחר עד 3 זוכים בכל אחד מהאשכולות. על אף האמור, ידוע לנו כי במקרה שלא הוגשו הצעות כלל לאשכול א' או שלא נותרה אף הצעה כשרה באשכול א', החברה תהיה רשאית לפנות למציע/ים המדורג/ים מס' 4 ואילך באשכול ב', ובכפוף להסכמתו/ם, לבחור בו/בהם כזוכה/ים עבור אשכול א' ו/או לאפשר זכייה בשני האשכולות, וזאת מבלי לגרוע מזכויות החברה לערוך מכרז משלים או לבטל את אשכול א'.

4. עוד ידוע לנו כי במקרה שלא הוגשו הצעות כלל לאשכול ב' או שלא נותרה אף הצעה כשרה באשכול ב', החברה תהיה רשאית לפנות למציעים המדורגים מס' 1 ואילך באשכול א', ובכפוף לעמידתו/ם בתנאי הסף והאיכות הרלוונטיים לאשכול ב', וכן להסכמתו/ם, לבחור בו/בהם כזוכה/ים עבור אשכול ב' ו/או לאפשר זכייה בשני האשכולות, וזאת מבלי לגרוע מזכויות החברה לערוך מכרז משלים או לבטל את אשכול ב'.
5. כי הצעתנו זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז, לרבות ההסכם על נספחיו, וכי אנו מתחייבים לבצע ולהשלים את השירותים הנדרשים בהתאם לכל מסמכי המכרז, כולל העסקת כוח אדם מתאים, בהתאם לשירותים המתוארים במסמכי המכרז ובעבור התמורה הנקובה להלן בניכוי ההנחה המוצעת על ידינו.
6. כי אנו בעלי הידע, הניסיון והכישורים הדרושים לביצוע השירותים הנדרשים בהתאם לכל מסמכי המכרז, לרבות כוח האדם הדרוש לכך, ומסוגלים מכל בחינה שהיא, לבצע את כל השירותים במועד ובהתאם לנדרש.
7. כי הצעתנו זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי ותהא תקפה כנדרש במסמכי המכרז.
8. כי אנו מצרפים להצעתנו את כל המסמכים והאישורים הנדרשים על פי מסמכי המכרז.
9. כי ידוע לנו כי החברה תהיה רשאית לרכוש שירותים בהיקף, במועדים ותקופות שיקבעו על ידה ועל פי שיקול דעתה הבלעדי ומבלי שלמציעים הזוכה/ים תעמוד כל תביעה, דרישה או טענה בקשר לכך, לרבות טענות, דרישות או תביעות שעניינן הסתמכות על ביצוע של השירותים ו/או היקפם.
10. כי ידוע לנו שאם נזכה במכרז ונבצע את השירותים במלואם, בהתאם להוראות הסכם ההתקשרות, התמורה תשולם לנו בהתאם לתמורה המקסימאלית כמפורט בנספח 1 לטופס זה/לתעריף השעתי כהגדרתו בהסכם (לפי העניין), **בניכוי אחוז ההנחה האחיד המוצע על ידינו**, ובתוספת מע"מ כדין, אשר ישולם כנגד חשבונית מס כדין. תנאי התשלום יהיו כמפורט בהסכם המצורף למכרז.
11. כי ידוע לנו שהתמורה כוללת את כל ההוצאות הישירות והעקיפות, ובכלל כך העמדת כל שירותי המשרד הדרושים, העמדת צוות הספק, עלות העסקת אנשי צוות נוספים וספקי משנה ככל שיידרש, שעות עבודה נוספות, השתתפות בישיבות, דיווחים והנפקת דו"חות לנת"ע, הוצאות משרדיות בגין צילומים, טלפונים, פקסים, שליחויות, דואר, משלוחי דוא"ל, שירותי משרד, מחשוב ואינטרנט, תוכנות, רישיונות, הוצאות ועלויות כוח אדם ו/או ספקי משנה, הוצאות נסיעה וביטול זמן נסיעה, מוניות וחניות, הוצאות עבור ציוד ואמצעים טכנולוגיים, אבטחת מידע, עלויות ביטוח, הוצאות לקבלת כל הרישיונות, האישורים, ההיתרים, ההסמכות וכיו"ב הדרושים לביצוע השירותים, רכישה ואספקה של ציוד ו/או מתקן ו/או שירותים נלווים כלשהם, לרבות ניהול/תיאום צדדים שלישיים, ניהול הפקעות ופרויקט בתווך עירוני, תקורות, מכל מין וסוג שהוא, הוצאות כלליות, מיסים ותשלומי חובה, וכן כל תשומה או עלות או הוצאה, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בביצוע, יישום והשלמת השירותים במישרין או בעקיפין, לרבות העברת קניין רוחני בזכויות בתוצרי העבודות לבעלות נת"ע, וביצוען של כל יתר ההוצאות המפורטות בהסכם, במלואן ובמועדן.
12. כי ידוע לנו שבכל מקרה לא תשולם למציעים הזוכה/ים תוספת כלשהי על התמורה, מכל סיבה שהיא, מלבד אם נכתב מפורשות אחרת בהסכם, לרבות תוספת בגין עבודות דחופות ו/או עבודות בשעות שאינן שגרתיות, ליווי וניהול תביעות, התייקרויות, הגדלת היקף העבודה הקבלנית בכל שיעור שהוא (בין אם בסעיפים בודדים ובין אם בכלל היקפי הכמויות), אישור חריגים, תוספת שירותים, הרחבת תכולה, או הוספת בעלי תפקידים ולקחנו זאת בחשבון בעת מתן הצעתנו.

ולראיה באתי על החתום :

חתימה וחותמת המציע על ידי :	תאריך	חתימת וחותמת עורך דין	מספר רישיון	תאריך
הנני מאשר בחתימתי כי המצהיר הוזכר על ידי להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן ולאחר שהזהרתיו כאמור, אישר את נכונות הצהרתו דלעיל וחתם בפני על תצהיר זה. <u>ביחס למציע שהינו תאגיד יש לאשר בנוסף: הנני מאשר</u>				

בחתימתי, כי _____, מספר זהות _____, החותם
בשם המציע, מוסמך לחתום בשם המציע ולחייבו לצורך
המכרז.

נספח 1 לטופס מספר 9 – טבלת האומדנים

שירותי ניהול תכנון

התמורה המקסימאלית (₪)				האומדן לביצוע העבודה הקבלנית (₪)	
סך ניהול תכנון	תכנון מפורט	תכנון מוקדם	תכנון ראשוני	עד-	מ-
₪ 588,757	₪ 335,738	₪ 178,100	₪ 74,918	₪ 10,000,000	0 ₪
₪ 686,883	₪ 391,695	₪ 207,784	₪ 87,404	₪ 25,000,000	₪ 10,000,001
₪ 981,261	₪ 559,564	₪ 296,834	₪ 124,863	₪ 50,000,000	₪ 25,000,001
₪ 1,187,234	₪ 721,960	₪ 302,241	₪ 163,033	₪ 100,000,000	₪ 50,000,001
₪ 1,662,128	₪ 1,010,744	₪ 423,137	₪ 228,247	₪ 150,000,000	₪ 100,000,001
₪ 2,106,460	₪ 1,262,376	₪ 563,372	₪ 280,711	₪ 200,000,000	₪ 150,000,001
₪ 2,708,305	₪ 1,623,055	₪ 724,336	₪ 360,913	₪ 250,000,000	₪ 200,000,001

שירותי ניהול ביצוע

התמורה המקסימאלית (%)	ערך ממוצע (₪)
9.71%	מ- 0 ₪ עד 500,000 ₪
7.42%	מ- 500,001 ₪ עד 1,000,000 ₪
6.92%	מ- 1,000,001 ₪ עד 2,000,000 ₪
5.42%	מ- 2,000,001 ₪ עד 3,000,000 ₪
4.97%	מ- 3,000,001 ₪ עד 4,000,000 ₪
4.54%	מ- 4,000,001 ₪ עד 5,000,000 ₪
4.21%	מ- 5,000,001 ₪ עד 6,000,000 ₪
3.92%	מ- 6,000,001 ₪ עד 7,000,000 ₪
3.63%	מ- 7,000,001 ₪ עד 8,000,000 ₪
3.35%	מ- 8,000,001 ₪ עד 9,000,000 ₪
3.25%	מ- 9,000,001 ₪ עד 10,000,000 ₪

טופס מספר 10 – תכולת מעטפת ההצעה

ימולא הן על ידי מציג אשר מגיש הצעה לאשכול א' והן על ידי מציג אשר מגיש הצעה לאשכול ב'

המציג יבדוק את תכולת המעטפה לפני סגירתה ויסמן את בדיקתו בטור "ביקורת המציג".

המציג יכניס טופס זה למעטפה לפני סגירתה והכנסתה לתיבת המכרזים של נת"ע.

ביקורת המציג	תיאור תכולת מעטפת ההצעה
	מעטפה מספר 1
	טופס מספר 1 – הצהרת המציג
	טופס מספר 2 – פרטי המציג
	טופס מספר 3 – תצהיר לפי חוק עסקאות עם גופים ציבוריים, התשל"ו-1976
	אישורים בהתאם להוראות חוק עסקאות עם גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 המעיד כי המציג מנהל את פנקסיו כדין או שהוא פטור מלנהלם וכי המציג מדווח לרשויות המס, הכל בהתאם להוראות החוק האמור.
	תעודת התאגדות/עוסק מורשה של המציג.
	טופס מספר 4א' – תצהיר בדבר ניסיון המציג
	טופס מספר 4ב' – תצהיר בדבר ניסיון מנהל הפרויקט המוצע
	טופס מספר 4ג' – התחייבות למתן שירות של מנהל הפרויקט המוצע
	טופס מספר 4ד' – טופס הערכה
	טופס מספר 5א' – אישור עו"ד בדבר העדר הליכי חדלות פירעון
	טופס מספר 5ב' – אישור רו"ח בדבר העדר הערת "עסק חיי"
	טופס מספר 5ג' – חוות דעת רו"ח בדבר מחזור הכנסות [אשכול ב' בלבד]
	טופס מספר 6 – כתב הצהרה והתחייבות להעדר ניגוד עניינים וזיקה אישית
	טופס מספר 7 – כתב הצהרה והתחייבות בדבר אי תשלום דמי תיווך
	טופס מספר 8 – התחייבות בלתי חוזרת לשמירה על סודיות ועל דרישות אבטחת מידע
	טופס מספר 10 – תכולת מעטפת ההצעה (טופס זה)
	עותק חתום של מסמכי המכרז (התנאים המיוחדים והתנאים הכלליים).
	עותק חתום של כל הודעות ומכתבי ההבהרה שנשלחו (ככל שנשלחו) במסגרת ההליך המכרזי.

	עותק חתום של הסכם ההתקשרות (על כל נספחיו) – תשומת לב המציעים כי בשלב זה הם אינם נדרשים למלא את נספחי ההסכם, אלא לחתום בהתאם להוראות תנאי המכרז בלבד.
	עותק ההצעה על גבי מדיה מגנטית (Disk on Key).
	מעטפה מספר 2
	טופס מספר 9 – ההצעה הכספית (במעטפה סגורה, מסומנת ונפרדת! בתוך מעטפת ההצעה)
	נציג המציע – שם מלא :
	חתימה :
	תאריך :



חלק ב'

ההזמנה למכרז -

תנאים כלליים

התנאים הכלליים מהווים את המסגרת המשפטית של ההליך.

יש לקרוא את התנאים הכלליים ביחד עם התנאים המיוחדים ושאר מסמכי ההליך.

תוכן עניינים

1.	כללי	4
2.	הגדרות	4
3.	מסמכי ההליך	4
4.	מועדים ולוחות זמנים בהליך	5
5.	דמי השתתפות במכרז [רלוונטי ככל שנקוב סכום דמי השתתפות בתנאים המיוחדים]	5
6.	כנס מציעים [רלוונטי ככל שנקבע מועד לכנס מציעים בתנאים המיוחדים]	6
7.	כללי הגשת ההצעה	6
8.	אחריות למידע	11
9.	תנאים מוקדמים ("תנאי סף") להשתתפות במכרז	11
10.	המסמכים שיש לצרף להצעה	12
11.	ערבות לקיום המכרז [רלוונטי ככל שנקוב סכום ערבות הצעה בסעיף 3 לתנאים המיוחדים]	12
12.	הבהרות ושאלות הבהרה	15
13.	תוקף ההצעה	16
14.	קריטריונים לבחירת המציע הזוכה	16
15.	בדיקת ההצעות	16
16.	שינויים, הסתייגויות, השמטות ותוספות	17
17.	חוות דעת לקוחות [רלוונטי אם נקבעו הוראות לעניין זה בתנאים המיוחדים]	18
18.	מפגש, ריאיון והתרשמות אישית [רלוונטי אם נקבעו הוראות לעניין זה בתנאים המיוחדים]	19
19.	פסילת הצעות	20
20.	שמירת זכויות	23
21.	חריגה מאומדן [רלוונטי ככל שנקבע אומדן בהתאם להוראות התקנות]	24
22.	ביטול ההליך/ההסכם והתקשרות עם מציע אחר	24
23.	הודעה בדבר זכייה	25
24.	חובת חתימה על ההסכם	26
25.	העדר בלעדיות	26
26.	איסור הסבה	26
27.	מגעים אסורים	27
28.	יועצים לוועדת המכרזים	27
29.	בעלות במסמכי ההליך	27
30.	סודיות	28
31.	העדר ניגוד עניינים והעדר זיקה אישית	28
32.	הקוד האתי לספקים של נת"ע	29
33.	ביטוח	29

34.	סתירה בין מסמכים	29
35.	עיון בהחלטות ועדת המכרזים ובהצעה הזוכה	29
36.	סמכות השיפוט והדין החל על ההליך	30
37.	שונות	30

אישור המציע – יש לחתום בעמוד האחרון של המסמך.

1. כללי

- 1.1. נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ (להלן: "נת"ע"), הינה חברה ממשלתית הפועלת להקמת מערכת להסעת המונים במטרופולין תל אביב.
- 1.2. לנת"ע נדרש ספק למתן שירותים/לאספקת טובין כמתואר במסמך התנאים המיוחדים וכמפורט בהסכם המצורף למסמכי ההליך, על נספחו (להלן: "ההסכם").
- השירותים יבוצעו על ידי הזוכה במכרז על פי הוראות ההסכם, שייחתם בין נת"ע לבין הספק הזוכה (להלן: "הספק"). מובהר כי נת"ע לא תהיה מחויבת להזמין מהספק ביצוע של מינימום כלשהו של שירותים. יובהר, כי אין באמור במסמך התנאים המיוחדים לעניין תכולת השירותים כדי למצות או לגרוע בשום צורה ואופן מכל התחייבויות המוטלות על הזוכה במכרז בקשר עם ביצוע השירותים, וכי בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין האמור במסמך התנאים המיוחדים ו/או הכלליים לבין האמור בהסכם, יחולו על הזוכה במכרז ההוראות המחמירות מביניהם.
- 1.3. משך ההתקשרות יהיה על פי האמור במסמך התנאים המיוחדים ובהסכם.
- 1.4. למען הסדר הטוב מובהר, כי במידה ויבחר יותר מזוכה אחד במכרז, בכל מקום בו נכתב בהסכם זה "הזוכה" הכוונה תהא גם ל"זוכים", לפי העניין.

2. הגדרות

- לכל המונחים המוגדרים במסמך התנאים הכלליים ו/או התנאים המיוחדים, תהא המשמעות הנתונה להם בצידם או בסעיף זה להלן. בהעדר הגדרה כאמור, תהא להם המשמעות הנתונה להם בהסכם ההתקשרות, אלא אם כן עולה אחרת מהקשר הדברים.
- 2.1. "הזוכה" או "הקבלן" – מציע שהצעתו נבחרה על ידי נת"ע כהצעה הזוכה במכרז.
 - 2.2. "הסכם ההתקשרות" – ההסכם שייחתם בין נת"ע למציע שיוכרז כזוכה במכרז, ומצורף למסמכי ההליך.
 - 2.3. "חברה ממשלתית" – חברה ממשלתית או חברת בת ממשלתית כהגדרתן בחוק החברות הממשלתיות, התשל"ה-1975.
 - 2.4. "חוק חובת המכרזים" – חוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992.
 - 2.5. "כשיר שני" – כהגדרת המונח בסעיף 23.5 להלן.
 - 2.6. "מועד ההגשה" – המועד האחרון להגשת ההצעות למכרז.
 - 2.7. "מסמכי ההליך" – כמפורט בסעיף 3 להלן.
 - 2.8. "מציע" – מי שהגיש הצעה למכרז.
 - 2.9. "נציג המציע" – הנציג הממונה מטעמו של המציע בכל הנוגע למכרז זה.
 - 2.10. "תקנות חובת המכרזים" – תקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993.

3. מסמכי ההליך

- 3.1. המסמכים דלהלן יהוו יחדיו את מסמכי המכרז (בטופס זה: "מסמכי ההליך"):
- 3.1.1. תנאים מיוחדים;

- 3.1.2. תנאים כלליים ;
- 3.1.3. טפסים – תנאים מיוחדים וכלליים ;
- 3.1.4. ההסכם על כל נספחיו המהווים חלק בלתי נפרד הימנו ;
- 3.1.5. כל מסמך הבהרה או תוספת למכרז שיוצא בכתב על ידי נת"ע, במסגרת הליכי המכרז.
- 3.2. ניתן להדפיס את מסמכי ההליך באמצעות אתר האינטרנט של נת"ע בכתובת : <http://www.nta.co.il> (להלן : "אתר האינטרנט").
- 3.3. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי המציע לא יהיה רשאי, בשום צורה ואופן, לבצע כל שינוי, מכל מין וסוג שהוא, במסמכי ההליך (לרבות כל הבהרה שפורסמה במסגרתו). עוד מובהר בזאת, כי העותק של מסמכי ההליך, המפורסם באתר האינטרנט במועד האחרון להגשת הצעות במכרז, הנו, באופן בלעדי ומוחלט, העותק המחייב לצורך מכרז זה. עותק המסמכים אותם הדפיס המשתתף מאתר האינטרנט וכן כל מסמך אותו תאפשר נת"ע למציע לערוך בעצמו, לא יהיה בהם על מנת להוות תחליף ו/או לגבור בשום אופן וצורה על הנוסח המחייב כאמור לעיל.
- 3.4. כל הבהרה ו/או שינוי ו/או עדכון שיופץ במסגרת ההליך, יצורף גם כחלק בלתי נפרד למסמכי ההליך המצויים באתר האינטרנט, באופן שבו יוכל כל אדם לעיין בכל עת, במסמכי ההליך וכן בכל הבהרה ו/או שינוי ו/או עדכון שיופץ במסגרת ההליך נכון למועד העיון האמור.
4. **מועדים ולוחות זמנים בהליך**
 - 4.1. המועדים ולוח הזמנים להליך מפורטים במסמך התנאים המיוחדים.
 - 4.2. נת"ע תהיה רשאית בכל עת ועל פי שיקול דעתה הבלעדי, לשנות ובכלל האמור, לדחות את המועדים הנקובים בתנאים המיוחדים בתקופה קצובה נוספת, אחת או יותר. הודעות על שינוי כאמור תפורסמנה באתר האינטרנט של נת"ע. על המועדים החדשים אשר ייקבעו על ידי נת"ע, במידה שיקבעו, יחולו כל ההוראות אשר חלים על המועדים אשר יקדמו להם. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי אין באמור בסעיף זה כדי להבטיח מתן ארכה כלשהי.
 - 4.3. לא יהיה בשינוי ו/או בדחיית המועדים על מנת לגרוע מכל זכות אחרת ו/או נוספת העומדת לנת"ע על פי מסמכי ההליך ו/או על פי דין, והמציע מוותר בזאת באופן סופי ובלתי חוזר וכן יהיה מנוע ומושתק מלהעלות כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה בקשר עם מימוש זכויותיה של נת"ע בהתאם להוראות סעיף 4.3 זה.
 - 4.4. הצעות אשר יוגשו לתיבת המכרזים לאחר המועד והשעה שנקבעו במסמך התנאים המיוחדים לא יתקבלו ולא ידונו, וזאת בהתאם להוראות תקנה 20(ב) לתקנות חובת המכרזים.
5. **דמי השתתפות במכרז** [רלוונטי ככל שנקוב סכום דמי השתתפות בתנאים המיוחדים]
 - 5.1. על כל מציע המעוניין להשתתף במכרז, לשלם בעצמו ו/או באמצעות מי מטעמו דמי השתתפות בסך הנקוב במסמך התנאים המיוחדים (כולל מע"מ), באופן המפורט להלן.
 - 5.2. תשלום דמי ההשתתפות יתבצע באמצעות המחאה לפקודת נת"ע במחלקת הנהלת חשבונות במשרדי נת"ע במגדלי עזריאלי בחולון, רחוב הרוקמים 26,

בניין A חולון בין השעות 14:00 ל-16:00 או באמצעות העברה בנקאית לחשבון הבנק של נת"ע – מספר חשבון 96664, בנק דיסקונט, סניף תל אביב מספר 14. סכום זה לא יוחזר בכל מקרה. עותק אישור בגין התשלום האמור יצורף כחלק מההצעה.

5.3. על המציע ו/או מי מטעמו המבצע את תשלום דמי ההשתתפות, להשלים את הליך התשלום האמור לא יאוחר מהמועד הנקוב במסמך התנאים המיוחדים (ככל שנקוב מועד כאמור), או מהמועד האחרון להגשת הצעות (ככל שלא נקוב מועד אחרון לתשלום דמי ההשתתפות). משתתף אשר לא ישלים את הליך התשלום עד למועד כאמור לא יוכל לשלם דמי ההשתתפות ולהגיש הצעה למכרז וככל שיגיש, תהיה נת"ע רשאית לפסול הצעתו על הסף.

5.4. במסגרת תשלום דמי ההשתתפות, ימסור המציע לנת"ע את פרטי המשלם או פרטי המציע המעודכנים, לרבות שם מלא, כתובת, מספר טלפון, מספר פקס ודוא"ל.

5.5. נת"ע לא תהיה אחראית, בשום צורה ואופן, לכל נזק ו/או תקלה ו/או אובדן ו/או הוצאה ו/או תשלום, מכל מין וסוג שהם, שנגרמו למציע ו/או לכל מי מטעמו, ו/או שבהם נשא המציע ו/או כל מי מטעמו, בשל כל משגה ו/או טעות ו/או השמטה, מכל מין וסוג שהם, שנגרמו בקשר עם מסירת הפרטים הנקובים בסעיף 5.4 לעיל, והמציע מוותר בזאת באופן בלתי חוזר וכן יהיה מנוע ומושתק מלהעלות כל טענה ו/או תביעה בקשר לכך.

6. **כנס מציעים** [רלוונטי ככל שנקבע מועד לכנס מציעים בתנאים המיוחדים]

6.1. כנס המציעים יתקיים בתאריך, בשעה ובכתובת המפורטים במסמך התנאים המיוחדים.

6.2. ככל שהשתתפות בכנס המציעים היא חובה על פי מסמך התנאים המיוחדים, יחולו ההוראות הבאות:

6.2.1. מציע אשר נציגו יאחר בלמעלה מ-15 דקות מהמועד הנקוב לקיום הכנס - נת"ע תהיה רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, שלא לאשר השתתפותו במכרז.

6.2.2. על המציעים חובה להקפיד כי נוכחותם תירשם על ידי נציג נת"ע (לרבות פרטי הנציג שהתייצב לכנס ופרטי המציע אותו הוא מייצג). על המציעים לקבל מנציג נת"ע בתום הכנס אישור בכתב על השתתפותם בכנס המציעים. על המציעים לצרף להצעתם את אישור השתתפותם, לצורך הוכחת העמידה בתנאי הסף בדבר ההשתתפות בכנס המציעים.

6.3. לא יהיה תוקף לכל התייחסות של נת"ע לתנאי המכרז במהלך הכנס, אלא אם היא באה לאחר מכן לידי ביטוי בהודעה בכתב שתפורסם באתר האינטרנט של נת"ע כמפורט בסעיף 12 להלן.

7. **כללי הגשת ההצעה**

7.1. **התאמה לתנאי ההליך**

7.1.1. מציע העונה על כל תנאי הסף המפורטים במסמך התנאים המיוחדים והמעוניין להשתתף במכרז, יצרף להצעתו את כל המידע והמסמכים הנדרשים במסגרת ו/או לצורך הוכחת עמידתו בכל תנאי הסף וכן לצורך מתן ציון האיכות כמפורט בתנאים המיוחדים, כשכל הפרטים

ו/או כל המסמכים הנדרשים על פיהם, ממולאים ו/או מצורפים כדבעי.

7.1.2. ההצעות תהיינה ערוכות ומוגשות לפי תנאי ודרישות המכרז.

7.1.3. החליטה נת"ע שלא לפסול הצעה שיש בה שינוי כאמור, כל שינוי או תוספת שייעשו במסמכי מכרז זה, לרבות בהסכם, או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין על ידי שינוי או תוספת בגוף המסמכים, ובין במכתב נלווה או בכל דרך אחרת, לא יחייבו השינויים ו/או התוספות את נת"ע ולא יהיה להם כל תוקף מחייב כלפי נת"ע.

7.1.4. בנוסף, רשאי המציע לצרף להצעה פרטים ומסמכים רלוונטיים נוספים, לצורך הבהרה, פירוט נוסף ואימות הנתונים המדווחים ולכל צורך אחר שלדעת המציע נדרש על מנת להבטיח הצגה מיטבית של הצעתו.

7.2. עלות הכנת ההצעות

7.2.1. כל מציע יישא בעצמו ועל חשבונו בכל ההוצאות והעלויות הקשורות ו/או הנובעות מהכנת והגשת הצעתו למכרז, לרבות הכנתו ואספקתו של מידע נוסף כלשהו, נוכחות בפגישות ובביקורים אם וככל שיידרשו על ידי ועדת המכרזים.

7.2.2. הוצאות ועלויות כאמור לא יוחזרו למציעים בכל מקרה שהוא, לרבות, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, במקרה שנת"ע תחליט לבטל את המכרז ו/או לפסול את הצעת מי מהמציעים מכל סיבה שהיא ו/או במקרה שישתנו תנאי המכרז, וכל מציע מוותר בזאת על דרישה ו/או טענה ו/או תביעה לפיצוי או שיפוי כלשהו מאת נת"ע ו/או ועדת המכרזים ו/או מי מטעמה בשל האמור לעיל או כל חלק הימנו.

7.3. הצעה חתומה ואישור זכויות חתימה

ההצעה וכל טופס ומסמך שיש להגיש על פי דרישות המכרז יהיו חתומים בחתימה מלאה של מורשי החתימה מטעם המציע וחותמת, כשהחתימות מאושרות על ידי רו"ח או עו"ד ישראלי בעל רישיון בתוקף, ככל שהדבר נדרש בכל טופס ומסמך וכן חתימה על כל אחד מהעמודים בראשי תיבות (ככל שההצעה כרוכה, אין צורך בחתימה בראשי תיבות על כל עמוד).

7.4. הגשת ההצעות

7.4.1. הגשת הצעות פיזית לתיבת מכרזים

7.4.1.1. המציע יגיש הצעתו במעטפה מאגדת ועל גבה יירשם: שם ההליך ומספרו – במעטפה זו יכניס המציע את מעטפה מס' 1 ואת מעטפה מס' 2, כהגדרתן להלן (לאחר שהכניס לתוכן את המסמכים המפורטים בסעיף 7.4.1.27.4.1.3 ובסעיף 7.4.1.37.4.1.3 להלן, בהתאמה), ויסגרה היטב. בתוך המעטפה המאגדת יגיש המציע את הצעתו ב-2 מעטפות נפרדות:

7.4.1.2. **מעטפה מס' 1** – מעטפה על גבה יציין המציע את שמו המלא ואת מספר ההליך וכן את המשפט הבא: "מעטפה מס' 1 – פרטים לצורך בחינת עמידה בתנאי

סף ובחינת האיכות" (אך אם אין במכרז אמות מידה של איכות, יש לכתוב "מעטפה מס' 1 – פרטים לצורך בחינת עמידה בתנאי סף") – במעטפה זו יכניס המציע 2 העתקים של כל המסמכים הבאים, ויסגרה היטב (להלן, יחדיו: **"מעטפה מס' 1"**):

7.4.1.2.1. המסמכים המפורטים במסמך התנאים המיוחדים הנדרשים לצורך הוכחת עמידתו של המציע בתנאי הסף;

7.4.1.2.2. המסמכים המפורטים במסמך התנאים המיוחדים הנדרשים לצורך מתן ציון האיכות במכרז, ככל שנדרש;

7.4.1.2.3. מסמכים נוספים שעל המציע לצרף להצעתו כמפורט במסמך התנאים המיוחדים;

7.4.1.2.4. הערבות לקיום המכרז כהגדרתה בסעיף 11 להלן [ככל שנדרשה במסמך התנאים המיוחדים].

עותק אחד של כל אחד מהמסמכים שפורטו לעיל, יסומן על ידי המציע כעותק "מקור", והעותק הנוסף יסומן על ידי המציע כ"העתק".

מובהר בזאת, אין לכלול במעטפה מס' 1 נתונים כספיים כלשהם בקשר עם ההצעה הכספית, ובכלל האמור לצלם ו/או להעתיק את פרטי ההצעה הכספית לתוך מעטפה מס' 1. נת"ע תהיה רשאית לפסול על הסף כל מציע אשר יעשה כן.

7.4.1.3. **מעטפה מס' 2** – מעטפה על גבה יציין המציע את שמו המלא ואת מספר ההליך וכן את המשפט הבא: "מעטפה מס' 2 – הצעה הכספית" – במעטפה זו יכניס המציע את הצעתו הכספית, בשים לב לדגשים ולהוראות המפורטים במסגרת התנאים המיוחדים וטופס ההצעה הכספית, ויסגרה היטב (להלן: **"מעטפה מס' 2"**).

7.4.1.4. רק במקרה שיצוין במפורט בתנאים המיוחדים כי המכרז הינו חד שלבי, המציע יכלול במעטפה אחת הן את ההצעה המקצועית והן את ההצעה הכספית.

7.4.1.5. כל עמודי ההצעה הכרוכים בכרך אחד, ימוספרו במספרים עוקבים, אליהם יצורף תוכן עניינים מפורט.

7.4.1.6. המעטפה תוכנס לתיבת המכרזים של נת"ע, במשרדי נת"ע ברח' הרוקמים 26, בניין A קומה 9, מרכז עזריאלי-חולון, עד למועד האחרון להגשת הצעות כמפורט במסמך התנאים המיוחדים. באחריות המציע להחתים נציג מטעם נת"ע על אישור הכנסת המעטפה המאגדת לתיבת המכרזים, בנוסח המקובל בנת"ע. למען הסר ספק, אין לשלוח הצעות בדואר.

7.4.1.7. יובהר כי האחריות לוודא כי ההצעה, כולל כל המסמכים הרלוונטיים לרבות מעטפה נפרדת וסגורה של ההצעה הכספית, הוכנסה לתיבת המכרזים עד למועד האחרון להגשת הצעות הינה באחריותו הבלעדית של המציע.

7.4.2. הגשת ההצעות במכרז ממוכן [רלוונטי אם נקבעו הוראות לעניין זה בתנאים

המיוחדים]

7.4.2.1. במכרז המתנהל כמכרז ממוכן (מקוון) בהתאם להוראות תקנה 19ג לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993 (להלן: "**מכרז ממוכן**"), המציע יגיש הצעתו למכרז באמצעות תיבת מכרזים אלקטרונית שבמערכת רמדור (להלן: "**המערכת**"). ההצעות למכרז ממוכן יוגשו רק באמצעות המערכת. הצעות שיוגשו שלא באמצעות המערכת לא יתקבלו.

7.4.2.2. מציע המעוניין להשתתף במכרז ממוכן נדרש להירשם מראש למערכת. לצורך הרישום כאמור, יש להיכנס לקישור למערכת המתפרסם באתר נת"ע תחת לשונית "מכרזים" בעמוד המכרז הרלוונטי, למלא את הפרטים הנדרשים ולשלוח את הבקשה לרישום באמצעות המערכת, וזאת טרם המועד האחרון להגשת ההצעה. רצוי לבצע את הרישום מוקדם ככל הניתן ולא יאוחר מ-48 שעות לפני המועד האחרון להגשת הצעה למכרז.

7.4.2.3. מובהר כי ככל שהמציע נרשם בעבר למערכת, אין צורך בביצוע רישום מחדש למערכת, אולם עדיין נדרש לבצע רישום לכל מכרז ספציפי בו מתעניין המציע.

7.4.2.4. לאחר ביצוע הרישום יקבל המציע אישור מהמערכת על ביצוע הרישום הכולל פרטי כניסה למערכת. על המציע לשמור אישור זה לצורך מעקב ובקרה.

7.4.2.5. על המציע לסרוק את כל מסמכי ההצעה המקצועית המפורטים במסמך התנאים המיוחדים כשהם חתומים על ידו כנדרש, בשים לב להפרדת ההצעה הכספית מיתר מסמכי ההצעה המקצועית, ולהגישם בנפרד באמצעות המערכת.

7.4.2.6. מודגש כי מסמכי ההצעה המקצועית לא יכללו את ההצעה הכספית ו/או נתונים כספיים כלשהם בקשר עם ההצעה הכספית. נת"ע תהיה רשאית לפסול על הסף כל מציע אשר יעשה כן.

7.4.2.7. מובהר כי רק מציע שביצע רישום מוקדם למכרז במערכת והצטייד באמצעי זיהוי כנדרש יהיה רשאי להגיש הצעה למכרז. לא תתקבל כל טענה לפיה נמנע מהמציע להגיש הצעה למכרז במועד מכל סיבה שהיא, לרבות בשל תקלה טכנית או חוסר זמינות של הסיוע הטכני בתהליך הרישום או השימוש במערכת.

- 7.4.2.8. באחריותו של המציע לוודא כי הרישום למערכת בוצע באופן תקין וכי ניתנה לו גישה למערכת לשם השתתפותו במכרז. המציע מוותר בזאת מראש ובאופן בלתי חוזר על כל טענה כלפי נת"ע בדבר היעדר אפשרות של המציע להשתתף במכרז באמצעות המערכת.
- 7.4.2.9. יובהר כי האחריות לוודא כי מלוא ההצעה, כולל כל המסמכים הרלוונטיים לרבות ההצעה הכספית, הוגשה למערכת עד למועד האחרון להגשת הצעות הינה באחריותו הבלעדית של המציע.
- 7.4.2.10. לקבלת סיוע טכני בכל הקשור לשימוש במערכת, ניתן לפנות לנציגי התמיכה של חברת טופ רמדור מערכות מחשבים (1990) בע"מ, בטלפון 03-7667777 שלוחה 1 או במייל support@ramdor.co.il. המענה הטלפוני ניתן בימים א'-ה', בין השעות 08:00-18:00 (לא כולל ערבי חג וחגים).
- 7.4.2.11. להרחבה, המציעים מופנים להוראות טופס "תנאי השתתפות במכרז במסגרת מערכת רמדור" המצורף למסמכי המכרז.
- 7.4.3. המטבע שישמש להצעה יהיה בהתאם למפורט במסמך התנאים המיוחדים.
- 7.4.4. כל הסכומים הכספיים המפורטים בהצעה הכספית יהיו ללא מע"מ.
- 7.4.5. כל מציע רשאי להגיש הצעה אחת בלבד.
- 7.4.6. הוראת סעיף 7.4.5 לעיל, חלה גם על תאגידי השולטים במציע, או הנשלטים על ידי המציע, או על תאגידי הנשלטים על ידי אותו תאגיד השולט במציע.
- 7.4.7. יובהר למען הסר ספק, כי לא תותר הגשת הצעות על ידי מציעים בדרך של מיזם משותף.
- 7.4.8. מודגש ומובהר כי הגשת ההצעה על ידי מציע מהווה התחייבות מצדו להתקשר בהסכם המצורף להזמנה, על כל מרכיביו.
- 7.5. **סודיות מסחרית – הגשת הצעה "מושחרת"**
- 7.5.1. מבלי לגרוע משיקול דעתה של נת"ע וסמכותה על פי כל דין, על כל מציע להגיש עותק אחד נוסף של ההצעה, שבו הושחרו הנתונים ו/או המסמכים הכלולים בהצעה, אשר העיון בהם על ידי המציעים האחרים עלול, לדעת אותו מציע, לחשוף סוד מסחרי ו/או סוד מקצועי ואשר המציע מתנגד למסירתם לעיון כאמור. עותק זה יסומן במילים "סודיות מסחרית".
- 7.5.2. מובהר בזאת, כי נת"ע תחליט, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט ומבלי שתידרש לנמק החלטתה זו, מהם הנתונים ו/או המסמכים אשר יחשפו לעיונם של המציעים האחרים, וזאת מבלי שלמציע תהיה כל טענה ו/או תביעה בקשר לכך. בכל מקרה יובהר, כי ההצעה הכספית של המציע, כפי שנקב בטופס ההצעה הכספית וכן כל מידע

המתייחס להוכחת עמידתו של המציע בתנאים המקדמיים ובדרישות החובה – חזקה כי אינם חסויים.

7.5.3 מובהר, כי ככל שהמציע לא יזכה במכרז ויבקש לעיין בהצעה הזוכה, הוא לא יהיה זכאי לעיין באותם נתונים מקבילים בהצעה הזוכה אשר הושחרו בהצעתו והוגדרו על ידו כנתונים העלולים לחשוף סוד מסחרי ו/או סוד מקצועי (אף אם הזוכה לא הגדיר בהצעתו כנתונים חסויים).

7.5.4 למען הסדר הטוב מובהר בזאת, כי ככל שנת"ע תבחר לגלות למציעים האחרים מידע אשר סומן על ידי המציע כמידע שאין לגלותו, תודיע נת"ע למציע, לפני גילוי המידע, על החלטתה בדבר המידע שבכוונתה לגלות בפני המציעים האחרים ותינתן למציע שהות של 48 שעות כדי לערער על החלטה זו.

7.5.5 למען הסר ספק, במידה שהמציע לא יגיש עותק נוסף כאמור בסעיף 7.5 לעיל, תהא נת"ע רשאית לגלות למציעים האחרים את הצעתו המלאה של המציע על כל פרטיה ותנאיה, לפי שיקול דעתה הבלעדי וללא הודעה מוקדמת.

8. אחריות למידע

8.1 המציע מאשר בהגשת הצעתו למכרז, כי קיבל לידי את מסמכי ההליך, קרא והבין אותם, וכי הוא מקבל על עצמו את תנאיהם ואת כל ההתחייבויות האמורות בהם.

8.2 קודם להגשת הצעתו למכרז, יישא המציע באחריות המלאה והבלעדית לבדוק בעצמו בעיני בעל מקצוע, על אחריותו ועל חשבונו, את כל המסמכים, היבטי השירותים ומאפייניהם. כל מידע אשר נמסר ו/או יימסר למציע במסגרת ההליך, לרבות ומבלי לגרוע, במסגרת כנס המציעים (ככל שיתקיים), ניתן על פי מיטב ידיעתה של נת"ע ועל פי הנתונים הקיימים בידה במועד פרסום המכרז. החובה לבחינת המידע האמור לצורך ביצוע השירותים, מוטלים בכל מקרה, על המציע (ועליו בלבד) וכי לא יהיה במסירת המידע האמור על מנת להטיל על נת"ע אחריות כלשהי ו/או על מנת לגרוע ו/או לפגוע בהתחייבויות המציע הזוכה כמפורט במסמכי ההליך ובנספחיהם.

9. תנאים מוקדמים ("תנאי סף") להשתתפות במכרז

9.1 רשאים להשתתף במכרז זה אך ורק מציעים העומדים במצטבר בכל תנאי הסף המפורטים במסמך התנאים המיוחדים.

9.2 לצורך הוכחת עמידתו של המציע בתנאי הסף, יגיש המציע אסמכתאות לעמידה בתנאי הסף כמפורט במסמך התנאים המיוחדים.

9.3 ככל ולא נאמר במפורש אחרת במסמך התנאים המיוחדים, על הניסיון הנדרש בתנאי הסף ויתר הדרישות המפורטות במסמכי המכרז, להתקיים אך ורק באמצעות המציע עצמו.

9.4 חרף המגבלה הנקובה בסעיף 9.3 לעיל, מובהר בזאת במפורש כי לצורך עמידה בתנאי הסף יהיה המציע רשאי להסתמך על ניסיון שנצבר על ידי ישות משפטית שאינה המציע, ממנה רכש ו/או קיבל המציע פעילות, וזאת בין אם נערך בין המציע ובין אותה ישות הסכם רכישת פעילות ובין אם העברת הפעילות נעשתה בעקבות שינוי מבנה תאגידי.

9.5. ביקש מציע להסתמך על ניסיון שנצבר כנ"ל, יציג המציע בהצעתו את כל המידע הדרוש על פי מסמכי המכרז בקשר עם הניסיון האמור ויציג להצעה מידע ומסמכים המעידים על העברת הפעילות הרלוונטית למציע, על היקף הפעילות שעבר ועל מועד ההעברה.

10. המסמכים שיש לצרף להצעה

המציע יצרף להצעתו את כל המסמכים המפורטים בסעיף 6 למסמך התנאים המיוחדים:

10.1. ככל שבתנאים המיוחדים נדרש המציע לציין אנשי קשר מטעם לקוחות עבורם ניתנו שירותים על ידי המציע ו/או על ידי מי מבעלי התפקידים המוצעים על ידי המציע, מודגש כי על המציע לציין פרטי התקשרות עדכניים וברורים עם אותם אנשי קשר. מובהר במפורש, כי נת"ע תהא רשאית לפנות לאותם אנשי קשר מטעם הלקוחות כאמור, על מנת לאשש את תצהירי המציע, לרבות עמידתו ועמידת בעלי התפקידים הרלוונטיים מטעמו בתנאי הסף ובדרישות החובה וכן לאשש את המידע התומך שהציג לצורך קבלת ציון האיכות.

10.2. מובהר, כי צירוף מסמכים על ידי המציע במסגרת הצעתו (בין היתר לצורך הוכחת עמידת המציע בדרישות החובה ו/או לצורך קבלת ניקוד בקביעת ציון האיכות של ההצעה ככל שרלוונטי), לרבות מסמכים שערך המציע או מי מבעלי התפקידים המוצגים מטעמו עבור מזמין שאינו נת"ע, ייעשה באחריות המציע בלבד. נת"ע לא תישא בכל אחריות כלפי המציע ו/או כלפי צד שלישי שעבורו נערכו המסמכים האמורים בגין טענות, דרישות ותביעות שמקורן בהצגת אותם המסמכים כחלק מהצעת המציע, והמציע יישא באחריות המלאה בקשר לכך.

11. ערבות לקיום המכרז [רלוונטי ככל שנקוב סכום ערבות הצעה בסעיף 3 לתנאים המיוחדים]

11.1. ככל שנדרשת הגשת ערבות הצעה במסגרת מסמך התנאים המיוחדים, יחולו ההוראות הבאות:

11.1.1. המציע יצרף להצעתו ערבות אוטונומית ובלתי מותנית, בסך הנקוב במסמך התנאים המיוחדים (להלן: "**ערבות ההצעה**"), להבטחת מלוא התחייבויותיו של המציע על פי מסמכי ההליך. תוקף ערבות ההצעה יהיה כנקוב במסמך התנאים המיוחדים, אלא אם כן הוארכה בהתאם להוראות מסמכי ההליך או בהתאם לשאר הוראות הדין.

11.1.2. הערבות תונפק על ידי "גורם פיננסי מאושר" כהגדרתו באחת החלופות שלהלן:

(1) תאגיד בנקאי אשר הינו בעל רישיון לפי סעיף 4(א)(1) או 4(א)(2) לחוק הבנקאות (רישוי), תשמ"א-1981;

(2) גורם שהינו בעל רישיון מבטח ישראלי לפי סעיף 15(א)(1) לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981.

11.1.3. הנערב/המבקש הרשום בכתב הערבות לקיום המכרז חייב להיות המציע עצמו.

11.1.4. במקרה שערבות ההצעה תוצא על ידי חברת ביטוח, הוצאת כתב הערבות והחתימה עליו תתבצע אך ורק על ידי חברת הביטוח, ולא באמצעות סוכנות ביטוח מטעמה. ערבות הצעה אשר תיערך ותיחתם

על-ידי סוכנות ביטוח, ולא על-ידי חברת ביטוח, תחשב כערבות פגומה, ותיפסל וכך גם הצעת המציע.

11.1.5. ערבות ההצעה תהיה על-פי התנאים/הנוסח אשר יוגדר/יצורף לתנאים המיוחדים.

11.1.6. ככל שמדובר במכרז ממוכן, ערבות ההצעה תוגש פיזית לתיבת המכרזים במשרדי נת"ע, וזאת לא יאוחר מהמועד האחרון להגשת הצעות.

11.2. תנאים מהותיים

מבלי לגרוע מהאמור לעיל מובהר, כי התנאים המפורטים בסעיפים 11.2.1 - 11.2.4 להלן ייחשבו לתנאים המהותיים של ערבות ההצעה (להלן: "**התנאים המהותיים**"): :

11.2.1. סכום ערבות ההצעה ;

11.2.2. תקופת תוקף ערבות ההצעה ;

11.2.3. היות ערבות ההצעה אוטונומית ובלתי מותנית ;

11.2.4. היות ערבות ההצעה ניתנת לחילוט בתוך 7 (שבעה) ימים מהיום בו קיבל הגורם הפיננסי המאושר הרלוונטי בקשה בכתב מנת"ע. עם זאת מובהר, כי אופן הגשת הבקשה בכתב לגורם הפיננסי המאושר לא ייחשב לתנאי מהותי.

11.3. מובהר, כי במקרה בו מי מהמציעים הגיש ערבות הצעה אשר אינה מקיימת את תנאי ערבות ההצעה, **וכל עוד לא מדובר באחד מהתנאים המהותיים**, כהגדרתם בסעיפים 11.2.1 - 11.2.4 לעיל, אזי מבלי לגרוע מכל זכות אחרת העומדת לוועדת המכרזים על פי מסמכי המכרז ו/או על פי כל דין, תהא ועדת המכרזים רשאית להתעלם מאי קיום תנאי ערבות ההצעה ו/או להורות למציע לתקן את ערבות ההצעה. ככל שוועדת המכרזים הורתה למציע לתקן את ערבות ההצעה, יגיש המציע את ערבות ההצעה המתוקנת בהתאם למועד שנקבע בהודעתה של ועדת המכרזים וערבות ההצעה המקורית שהוגשה על ידו במקור תושב לו רק כנגד הגשת ערבות ההצעה המתוקנת בהתאם לדרישת ועדת המכרזים ורק ככל שערבות ההצעה המתוקנת נמצאה על ידי ועדת המכרזים כמקיימת את כל תנאי ערבות ההצעה. המציע לא יהיה רשאי לבטל ו/או לגרוע ו/או להתנות את ערבות ההצעה המקורית שהוגשה על ידו וזאת עד שערבות ההצעה המתוקנת הוגשה ואושרה בכתב על ידי ועדת המכרזים.

11.4. מציע המעוניין בכך, רשאי להגיש את נוסח טיוטת ערבות ההצעה שבדעתו להגיש במסגרת הצעתו, לבחינה מוקדמת של נת"ע, באמצעות שליחת העתק סרוק שלה לכתובת דוא"ל נת"ע המפורטת במסמך התנאים המיוחדים (ככל שמדובר במכרז ממוכן, באמצעות הגשת העותק הסרוק למערכת), וזאת עד לא יאוחר מהמועד הנקוב בסעיף 3 לתנאים המיוחדים להגשת שאלות הבהרה (להלן: "**בחינה מוקדמת של ערבות ההצעה**").

11.4.1. נת"ע רשאית לבחון את נוסח טיוטת ערבות ההצעה, ולהחזירה למציע עם הערות או תיקונים, או לאשרה ללא שינוי.

11.4.2. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, ועדת המכרזים רשאית לפרסם לכלל המציעים את הערותיה, ואף את נוסח טיוטת ערבות ההצעה, ואת עמדתה בקשר עם נוסח זה, לרבות סטיות מותרות מהנוסח

שבהזמנה זו, תוך השמטת זהות המציע שלבקשתו הוכן נוסח טיוטת ערבות ההצעה.

11.5. אין בתהליך הבחינה המוקדמת של נוסח ערבות ההצעה כאמור לעיל, כדי לגרוע מאחריות המציע להתאמת ערבות ההצעה לדרישות מסמכי שלב המכרז. המציע אחראי לתקינותה של ערבות ההצעה אשר תוגש על ידו, ולא יהיה בבחינה המוקדמת של ערבות ההצעה כדי לחייב, לא באופן ישיר ולא באופן עקיף את נת"ע ו/או להטיל עליה אחריות כלשהי בגין בחינת ואישור נוסח ערבות ההצעה או מתן הערות.

11.6. הערבות תעמוד בתוקפה עד למועד הקבוע בתנאים המיוחדים.

11.7. ערבות ההצעה תשמש כערובה להבטחת מלוא התחייבויות המציע על פי מסמכי ההליך, בהתאם להוראות כל דין, בין אם חזר בו מהצעתו טרם ההכרזה על הזוכה במכרז ובין אם הוכרז על זוכה והמציע חזר בו לאחר מכן מהצעתו ו/או סרב לחתום על ההסכם.

11.8. הודיעה נת"ע למציע על זכייתו במכרז, עד היום האחרון שבו תקפה הצעתו על פי תנאי המכרז ו/או חל עיכוב בהשלמת הליך בדיקת ההצעות למכרז או האריכה נת"ע את המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, אזי מבלי לגרוע מהוראות כל דין, תהא נת"ע רשאית לדרוש מהזוכה או מכל המציעים, לפי העניין, הארכת תוקף ערבות ההצעה לתקופה שתקבע על ידה. ואף תוקף תקופת הצעתו של המציע תידחה לאותו מועד בהתאמה, והמציע כאמור מתחייב להאריך את תוקף הערבות מעבר לתקופה הנקובה בערבות.

11.9. מציע במכרז שהצעתו התקבלה ולא האריך את תוקף ערבות ההצעה ו/או לא חתם על ההסכם במועד שנדרש לכך על ידי נת"ע, נת"ע תהא רשאית לחלט את מלוא סכום ערבות ההצעה, מבלי שתידרש לנמק את החלטתה ו/או להוכיח את זכויותיה לעשות כן. מובהר, כי לא יהיה בחילוט האמור על מנת לפגוע בזכות נת"ע לתבוע נזקים ו/או לנקוט נגד המציע כאמור בהליכים על-פי כל דין.

11.10. כבטחון לקיום התחייבויותיו של הזוכה על פי ההסכם, וכתנאי לשחרור ערבות ההצעה, יפקיד הזוכה בידי נת"ע ערבות בנקאית, ככל שהדבר נדרש במסגרת ההסכם. למען הסר ספק, יובהר כי נת"ע תהא רשאית לחלט ערבות זו גם בקשר עם ההליך המכרזי (בדומה לערבות המכרז).

11.11. מבלי לגרוע מכל הוראה אחרת, נת"ע תהא רשאית לחלט את הערבות בכל אחד מהמקרים הבאים:

11.11.1. מציע נהג במהלך המכרז בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים;

11.11.2. מציע מסר לוועדת המכרזים מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק;

11.11.3. מציע חזר בו מההצעה שהגיש למכרז לאחר חלוף מועד ההגשה;

11.11.4. אחרי שנבחר כזוכה במכרז, המציע לא פעל לפי ההוראות הקבועות במכרז שהן תנאי מוקדם ליצירת ההתקשרות של נת"ע עם הזוכה במכרז.

11.12. בנוסף לאמור בסעיף 11.2 לעיל, מובהר בזאת כי ועדת המכרזים תהא רשאית, אך לא חייבת, לקבל הצעה ולהכשיר ערבות על אף פגם בנוסח הערבות, וזאת

אם שוכנעה, לפי מיטב שיקול דעתה, כי הפגם נעשה בתום לב וכי אין בו כדי להקנות יתרון בלתי הוגן או לפגוע בעקרון השוויון בין המציעים.

12. הבהרות ושאלות הבהרה

12.1. המציעים רשאים לבקש מנת"ע הבהרות למסמכי ההליך, בבקשה בכתב אשר תופנה לתיבת הדוא"ל של נת"ע המפורטת בתנאים המיוחדים (ככל שמדובר במכרז ממוכן, באמצעות בקשה בכתב שתוגש למערכת כמפורט בסעיף 12.2 להלן), עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה כמצוין במסמך התנאים המיוחדים.

12.2. מובהר כי ככל שמדובר במכרז ממוכן, מציע המעוניין לבקש מנת"ע הבהרות למסמכי ההליך, יירשם למערכת טרם המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה, והכל כמפורט בהוראות סעיף 7.4.2 לעיל, בשינויים המחויבים. תשומת הלב כי רצוי לבצע את הרישום מוקדם ככל הניתן, ולא יאוחר מ-48 שעות לפני המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה. רק מציע שביצע רישום מוקדם למכרז במערכת והצטייד באמצעי זיהוי כנדרש יהיה רשאי להגיש שאלות הבהרה. מודגש כי לא תתקבל כל טענה לפיה נמנע מהמציע להגיש שאלות הבהרה במועד מכל סיבה שהיא, לרבות בשל תקלה טכנית או חוסר זמינות של הסיוע הטכני בתהליך הרישום או השימוש במערכת.

12.3. הפניה תשלח בקובץ WORD ובקובץ PDF, כמפורט להלן:

מס' סידורי	המסמך אליו מתייחסת השאלה	מספר הסעיף במסמך	השאלה

12.4. במסגרת הבקשה להבהרות המציע יציין בברור לאיזה סעיף ופרק במסמכי ההליך מתייחסת השאלה.

12.5. נת"ע אינה מתחייבת להשיב לכל שאלה, אינה מחויבת להבהיר או לפרש את מסמכי המכרז ואינה מחויבת לפרסם את נוסח השאלות באופן זהה לאופן בו הן נשאלו.

12.6. נת"ע שומרת לעצמה את שיקול הדעת אם לענות לבקשות כאמור בסעיף זה, אשר תוגשנה לאחר המועד האחרון למשלוח שאלות הבהרה. תשובות נת"ע לבקשות תפורסמנה באתר האינטרנט של נת"ע. למען הסר ספק מובהר, כי לא יהיה תוקף לכל התייחסות של נת"ע למסמכי ההליך, אלא אם ניתנה בהודעה בכתב כאמור.

12.7. נת"ע תהא רשאית בכל עת לעדכן, לשנות, לתקן, להוסיף, לגרוע, לסייג, לבטל או להבהיר כל תנאי, הוראה, דרישה או מועד הכלולים במסמכי המכרז, בין אם ביוזמתה ובין אם בתשובה לשאלות או בקשות מציעים שתוגשנה בהתאם להוראות סעיף זה.

12.8. כל הבהרה, שינוי, תיקון, עדכון או תוספת אשר ייערכו על ידי נת"ע בקשר עם ההליך, מיוזמתה ו/או כמענה לשאלות משתתפים במכרז (להלן, יחדיו בסעיף זה: "ההבהרות"), יפורסמו בדף המכרז באתר האינטרנט של נת"ע שכתובתו <http://www.nta.co.il>. פרסום ההבהרות באמצעות אתר האינטרנט יחשב,

לכל דבר ועניין, כאילו הובא לידיעתו של כל אחד מהמציעים, גם בנסיבות בהן לא הפיצה נת"ע בעצמה את ההבהרות (כולן או חלקן) בהתאם להוראות סעיף 12.9 להלן, ובכל מקרה על המציעים מוטלת האחריות המלאה והבלעדית, להתעדכן בכל עת, בעצמם ובאופן ייזום, אודות קיומן של ההבהרות, להדפיסן, ולצרפן להצעה לאחר ששקלו את האמור בהן והמציעים יהיו מנועים ומושתקים, מלהעלות כל טענה ו/או תביעה, מכל מין וסוג שהן, בקשר לכך.

12.9. בנוסף ומבלי לגרוע מאחריות המציעים על פי סעיף 12.8 לעיל, נת"ע רשאית להפיץ במישרין את ההבהרות לכל מי ששילמו דמי השתתפות במכרז, וזאת באופן ובאמצעים אשר תמצא לנכון בקשר עם כל אחת מההבהרות [רלוונטי ככל שנקוב סכום דמי השתתפות בתנאים המיוחדים].

12.10. למען הסר ספק, מובהר כי לא יהיה תוקף לכל הבהרה של נת"ע, אלא אם פורסמה כאמור בסעיף זה. הבהרות שפורסמו כאמור בסעיף זה, ייחשבו כחלק ממסמכי ההליך לכל דבר ועניין.

13. תוקף ההצעה

13.1. ההצעה תעמוד בתוקפה, ללא זכות חזרה עד לתאריך הנקוב במסמך התנאים המיוחדים.

13.2. נת"ע תהא רשאית לבקש מהמציעים (או מי מהם) להאריך את תוקף הצעתם לתקופה נוספת, אחת או יותר, וזאת מכל סיבה שהיא ועל פי שיקול דעתה הבלעדי.

14. קריטריונים לבחירת המציע הזוכה

המציע הזוכה ייבחר על פי הקריטריונים והציון המשוקלל שייקבעו כמפורט במסמך התנאים המיוחדים.

15. בדיקת ההצעות

15.1. בדיקת ההצעות תתבצע על ידי נת"ע, אשר תהיה רשאית (אך לא חייבת), להיעזר ביועצים ובמומחים חיצוניים מטעמה.

15.2. כן תהא נת"ע רשאית (אך לא חייבת), לפי שיקול דעתה הבלעדי:

15.2.1. לפנות לצדדים שלישיים בדרישה להמציא מידע נוסף ו/או הבהרות ו/או הסברים ביחס להצעתו של מציע ולרבות לצורך הוכחת עמידת המציע בתנאי הסף.

15.2.2. לתקן או לאפשר למציע להבהיר ו/או לתקן איזה מבין הנתונים או ההצהרות שבהצעתו או במסמכים שצורפו לה וכן לתקן או להשלים פגמים טכניים שנפלו בהצעה או לתקן או להשלים פגמים אחרים שנפלו בהצעה ואשר תיקונם או השלמתם אינם פוגעים בעקרונות הליך זה.

15.2.3. לקבל כל החלטה בקשר עם פרשנות תנאי הסף ואמות המידה ובכלל זה תהיה רשאית לאמץ פרשנות רחבה, או לוותר על דרישה פורמאליות, ובלבד שהמשמעות שתיבחר תעלה בקנה אחד עם תכלית הדרישה בהקשר הכולל של מסמכי המכרז. בכלל זה, תהיה המזמינה רשאית לייחס תכונות של תאגיד או גוף אחד למשנהו גם אם לא הוכחה זהות מלאה ביניהם, וכן להמיר דרישה בדרישה אחרת שוות ערך המקיימת את תכלית הדרישה המקורית.

15.2.4. יובהר, כי בכל הנוגע לתנאי הסף, מבחינה נת"ע בין עמידת המציע בדרישות תנאי הסף כפי שהן מופיעות במסמכי ההליך במועד האחרון להגשת הצעות, לבין אופן הוכחת העמידה תנאי הסף במסגרת הגשת ההצעות למכרז. יובהר, כי נת"ע תהא רשאית לבחון את עמידת המציע בתנאי הסף באופן מהותי ביחס למועד האחרון להגשת הצעות במכרז. לפיכך, לצורך בחינת עמידת המציע בתנאי הסף, תהא נת"ע רשאית להסתמך על אסמכתאות ו/או השלמות אשר לא צורפו להצעת המציע, ובכלל זאת לאפשר את הדגמת העמידה בתנאי הסף גם באמצעות נתונים ו/או פרטי ניסיון/פרויקטים וכיוצ"ב אשר לא הוצגו במסגרת הצעת המציע, ובלבד שהתקיימו במועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, וזאת בכל שלב של ההליך המכרזי לרבות לאחר הכרזה על זוכה.

15.2.5. בכוונת נת"ע, כי הליך בחירת המציע הזוכה יתבצע בהתאם לשלבים המפורטים להלן. עם זאת, נת"ע תהיה רשאית לפי שיקול דעתה לפעול במהלך בדיקת ההצעות שלא בהתאם לשלבי הבדיקה כאמור, הן על דרך איחוד או הפרדה של שלב או שלבים ובכלל זה בדיקת פרויקטים שהוצגו לצורך ניקוד לצורך עמידה בתנאים המקדמיים.

15.2.6. **במכרז שהוגדר כמכרז דו שלבי כמשמעותו בתקנות חובת המכרזים :**

15.2.7. **שלב ראשון – בדיקת מסמכי ההצעה :**

בשלב זה תפתח מעטפה מס' 1 אשר הוגשה על ידי המציעים, ותיבדקנה ההצעות הן ביחס לעמידתן בתנאים המקדמיים והן ביחס למסמכים אחרים הנוגעים לשלמות ההצעה. בדיקת התנאים המקדמיים תעשה כאמור, על בסיס "Go-No Go" ולא תנוקד. מציע אשר מהצגת המידע והמסמכים המתייחסים להצעתו (ובכפוף למלוא זכויותיה של נת"ע בהתאם למסמכי ההליך) יעלה כי אינו עומד בתנאים המקדמיים – הצעתו תיפסל.

ההצעות שעמדו בכלל התנאים המקדמיים תנוקדנה בהתאם לקריטריונים של הניקוד האיכותי (Q), ככל שנקבעו, כמפורט במסמך התנאים המיוחדים.

15.2.8. **שלב שני – הצעה כספית :**

בשלב זה, תפתח מעטפה מס' 2 אשר הוגשה על ידי המציעים שעמדו בתנאים המקדמיים ונוקדו בהתאם לאמור בסעיף 15.2.7 לעיל ותיבחנה ההצעות הכספיות של המציעים.

16. שינויים, הסתייגויות, השמטות ותוספות

16.1. בכל מקרה של שינוי, השמטה או תוספת שייעשו על ידי המציע בהצעתו לעומת הנדרש במסמכי המכרז, לרבות בקשר עם תנאי הסף, או כל הסתייגות לגבי הנדרש, בכל דרך או צורה שהיא (להלן: "**הסתייגות**"), תהיה נת"ע רשאית :

16.1.1. לפסול את הצעת המציע ;

16.1.2. לראות בהסתייגות כאילו לא נכתבה כלל, ולהתעלם ממנה ;

16.1.3. לראות בהסתייגות כאילו היא מהווה פגם טכני בלבד, ולהכשירה ;
או

16.1.4. לדרוש מהמציע לתקן את ההסתייגות, בין באמצעות הגשת הצעתו מחדש, כולה או חלקה, בין באמצעות הודעה של המציע לנת"ע כי הוא מסיר את ההסתייגות, ובין בכל דרך אחרת, לפי שיקול דעתה והחלטתה הבלעדית של נת"ע.

16.2. ההחלטה בין האפשרויות המנויות לעיל מסורה לשיקול דעתה הבלעדי של נת"ע.

16.3. בקשת הבהרות ובדיקת קיום דרישות ההליך

16.3.1. נת"ע שומרת על זכותה לפנות למי מהמציעים, בכל עת, הכל על פי שיקול דעתה המלא והבלעדי, בבקשה לקבלת הבהרות ו/או לבצוע השלמת מסמכים ו/או פרטים ו/או מידע, מכל מין וסוג שהם, הקשורים בהצעה שהגישו, לרבות בקשר עם תנאי הסף ו/או בקשר עם המענה למתן ציון האיכות ו/או ההצעה הכספית ובכלל האמור, בקשר עם כל טעות חישובית או אחרת ו/או השמטה ו/או תוספת ו/או שינוי ו/או ליקוי ו/או פגם, מכל מין וסוג שהם ומכל סיבה שהיא שנתגלו באיזה מהמענים האמורים (לרבות בנסיבות בהן נגרמה בשל רשלנות או לחלופין, בידיעתו המכוונת של המציע), וכן לזמן כל מציע, בכל שלב, לפני הבחירה בהצעה הזוכה ואף לאחר מכן, להציג בפניה את ההצעה שהוגשה על ידו, כולה או מקצתה או כדי לברר פרטים מסוימים או שאלות העולות בקשר עם הצעתו, ו/או לדרוש פרטים נוספים, לתקן טעויות ולקבל החלטות בקשר לטעויות אלה, והכל מבלי לגרוע משאר הזכויות המוקנות לנת"ע במסמכי ההליך ובהתאם לשאר הוראות הדין.

במסגרת האמור ועל אף הוראות כל דין, תהיה נת"ע רשאית (אך לא חייבת) לדרוש מהמציע או לאפשר למציע, במסגרת המכרז וכחלק מבדיקת ההצעות, לבצע את כל אלה: (א) להחליף בעל תפקיד/איש קשר מטעם לקוח/ממליץ לצורך הדגמת עמידה בתנאי הסף/דרישות חובה; (ב) להוסיף/לתקן/להחליף מידע ומסמכים שהציג במסגרת ההצעה, ובכלל זה אף להוסיף/להחליף מידע ומסמכים המתייחסים לפרויקטים או מידע אחר שהוצגו לצורך עמידה בתנאי סף/דרישות חובה, או לצורך הענקת ציון איכות למציע במכרז.

16.3.2. המציעים יעבירו לנת"ע את כל הנתונים והמסמכים המבוקשים בתוך המועד שקבעה נת"ע בפנייתה, לפי כתובת נת"ע או אל המען שצויין במפורש בפנייה. תגובת המציעים תצורף להצעה ותיחשב כחלק בלתי נפרד ממנה.

16.4. המציעים מצהירים ומתחייבים בזאת, כי הם מודעים ומסכימים לסמכויות נת"ע כפי שהן נקובות בהוראות סעיף זה לעיל, והם מוותרים בזאת באופן סופי, מלא ובלתי חוזר, וכן יהיו מנועים ומושתקים מלהעלות כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה, מכל מין וסוג שהן, בקשר עם הפעלת סמכויותיה של נת"ע ו/או כתוצאה מהשלכותיה של הפעלת סמכות כאמור.

17. חוות דעת לקוחות [רלוונטי אם נקבעו הוראות לעניין זה בתנאים המיוחדים]

17.1. במקרים בהם נקבע במסמכי המכרז כי ניקוד האיכות יתבסס בין היתר על חוות דעת לקוחות ביחס למציעים אשר הצעותיהם עמדו בתנאי הסף וביתר דרישות החובה (להלן: "**חוות דעת לקוחות**"), נת"ע תפנה ל-2 אנשי קשר מתוך אנשי הקשר שצוינו על ידי המציע לצורך עמידה בתנאי הסף ו/או לצורך מתן ציון

האיכות. למען הסר ספק, מובהר כי נת"ע תהיה רשאית לפנות ללקוחות המציע, וכן להסתמך על חוות דעת פנימית ו/או חיצונית לעניין שירותים שניתנו לנת"ע, אף אם אלו לא פורטו בהצעתו, הכל לפי בחירת נת"ע ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

17.2. נת"ע תהיה רשאית להעניק בעצמה ציון איכות בהתאם לחוות הדעת ו/או לבקש מאיש הקשר הרלוונטי, כי במסגרת חוות דעתו יוענק ציון, כשהוא מתבסס על התרשמות מפעילותו וכשירותו של המציע, וזאת אף ללא קשר הכרחי לעבודות ו/או לשירותים הספציפיים שבגינן צוין איש הקשר.

17.3. נת"ע תהיה רשאית להעניק ציון איכות במסגרת הפרמטר המתייחס ל"חוות דעת לקוחות", ככל שצברה ניסיון עם המציע, וזאת גם בנסיבות בהן המציע לא ציין עבודות ו/או שירותים שבוצעו עבור נת"ע. בנסיבות האמורות, תוכל נת"ע להעניק חוות דעת וציון איכות כאחד מתוך 2 "ממליצים" אפשריים בלבד.

17.4. המציע נושא באחריות מלאה לזמינותם של בעלי התפקידים שציין כאנשי קשר במסגרת הצעתו. במידה ואיש קשר רלוונטי לא יהיה זמין לצורך מתן חוות דעת, נת"ע תהיה רשאית (אך לא חייבת), לפנות לבעל תפקיד/גורם מקצועי אחר לצורך הענקת ציון האיכות ו/או לדרוש מהמציע להציג ממליץ חילופי (פעם אחת לכל היותר) או לחילופין, להעניק ציון "0" (אפס) בפרמטר, וזאת מבלי שלמציע תעמוד כל טענה, דרישה ו/או תביעה בקשר לכך.

18. **מפגש, ריאיון והתרשמות אישית** [רלוונטי אם נקבעו הוראות לעניין זה בתנאים המיוחדים]

18.1. כחלק בלתי נפרד משקלול איכות הצעתו של המציע, תהיה נת"ע רשאית לערוך מפגש בין נציגי נת"ע לבין נציגי המציעים אשר הצעותיהם עמדו בתנאי הסף וביתר דרישות החובה (להלן, יחדיו: "**המפגש**"). במסגרת המפגש, תערוך נת"ע ריאיון לבעלי התפקידים שינקבו לעניין זה במסמך התנאים המיוחדים ו/או בהתאם להנחיות נת"ע. מבלי לגרוע מיתר ההוראות בעניין המפגש כמפורט לעיל ולהלן, מובהר, כי נת"ע תהיה רשאית, בין אם ביוזמתה ובין אם לבקשת מציע, והכל על פי שיקול דעתה הבלעדי, לערוך את הריאיון לבעלי התפקידים באמצעות שיחת וידאו.

18.2. לשם עריכת המפגש, המציע יישא באחריות לזמן את בעלי התפקידים, על פי הנדרש במסמך התנאים המיוחדים ו/או על ידי נת"ע, וכן כל גורם אחר במציע אותו תזמן נת"ע על פי שיקול דעתה.

18.3. במסגרת המפגש, יידרש המציע להציג בפני נציגי נת"ע את הנדרש בהקשר זה במסמך התנאים המיוחדים ו/או בהנחיות נת"ע, והכול במיקום, במועד ובאופן שיקבע על ידי נת"ע, בכפוף לשיקול דעתה הבלעדי.

18.4. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי השתתפות במפגש הנה חובה. מובהר בזאת, כי נת"ע תהא רשאית לפסול את הצעתו של מציע אשר לא התארגן כהלכה ו/או לא הופיע למפגש (בליווי בעלי התפקידים הרלוונטיים המוצעים מטעמו), במיקום, במועד, באופן, בתנאים ובאמצעים אשר ידרשו לשם כך על ידי נת"ע, ו/או לנקוט בכל צעד אחר לפי שיקול דעתה, ובכלל זאת אי מתן ניקוד להצעה ו/או לחלקה. מובהר כי נת"ע תהיה ראשית לפצל את המפגש עבור אותו מציע למספר מפגשי משנה ובמסגרת האמור לראיין במהלך כל מפגש בעלי תפקידים שונה/ים.

18.5. מובהר, כי נת"ע תהא רשאית להורות על המצאתם ובחינתם של מידע ומסמכים נוספים בקשר עם הצעת המציעים ובעלי התפקידים המוצעים על ידם

- ו/או לוותר על המצאתם ובחינת של מידע ומסמכים כאמור, והכול עבור כל המציעים או חלקם, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.
- 18.6. כל העלויות הכרוכות בהשתתפות המציע ובעלי התפקידים המוצעים מטעמו במפגש, יחולו על המציע וישולמו על ידו מבלי שיהיה זכאי בשום מקרה לכל שיפוי ו/או פיצוי בשל כך.
- 18.7. במסגרת המפגש ו/או לאחר מכן, שומרת נת"ע לעצמה את הזכות לפנות למי מהמציעים, בכל עת, הכול על פי שיקול דעתה המלא והבלעדי, בבקשה לקבלת הבהרות ו/או לביצוע השלמת מסמכים ו/או פרטים ו/או מידע, מכל מין וסוג שהם, הקשורים בהצעה.
- 18.8. מובהר בזאת, כי הזמנת המציע להצגת מי מבעלי התפקידים הרלוונטיים המוצעים, אינה מהווה הצהרה של נת"ע באשר לכשירות הצעתו, לרבות כשירות בעלי התפקידים מטעמו.
- 18.9. הצגת המציע ובעלי התפקידים המוצעים מטעמו, לרבות כל מסמך כתוב שהוצג ו/או שנערך במסגרתו ו/או בקשר עמו ו/או פרוטוקול שיערך בקשר עם המצגת על ידי נת"ע ו/או שאלות הבהרה ומעניהם אשר יערכו בקשר עם המפגש, יהיו חלק בלתי נפרד מהצעת המציע. עם זאת, ועל אף האמור בסעיף זה לעיל, מובהר בזאת, כי במסגרת המפגש, לא יהיה המציע רשאי לגרוע בשום צורה ואופן מחובותיו והתחייבויותיו כפי שהוצגו במסמכי ההליך.
- 18.10. כל חלק במפגש אשר יהיה בו על מנת לגרוע ו/או לפגוע באיזה אופן מחובותיו והתחייבויותיו של המציע במסמכי ההליך, יהיו בטלות ומבוטלות מעיקרן ולא יהיה להן כל תוקף והן לא יחייבו את נת"ע בשום צורה ואופן, וזאת מבלי לגרוע מזכותה של נת"ע לפסול את ההצעה בשל כך. לא יהיה במפגש על מנת להטיל נת"ע כל התחייבות מעבר לאלה שינקבו במפורש במסגרת החוזה.
- 18.11. במידה ובמסגרת המפגש נטל המציע על עצמו התחייבויות נוספות מעבר לאלה שינקבו בחוזה, יהיו התחייבויות אלה חלק בלתי נפרד מהצעתו להליך לכל דבר ועניין, וזאת מבלי שהמציע יהיה זכאי בשל כך לכל תמורה ו/או תשלום מכל מין וסוג שהוא.
- 18.12. מובהר בזאת למען הסר כל ספק, כי במסגרת הצגת המציע ובעלי התפקידים הרלוונטיים מטעמו, תהיה נת"ע רשאית גם לבחון את עמידת המציע בתנאי הסף ו/או בתנאים המקדמיים ו/או בדרישות החובה וכן לצורך קביעת ציון האיכות עבור כל אחד מהפרמטרים הנקובים בטופס ההצעה, וזאת – למען הסר כל ספק - אף מעבר לפרמטר המתייחס באופן ספציפי להתרשמות נת"ע מבעלי התפקידים המוצעים על ידי המציע.
- 18.13. המציעים מצהירים ומתחייבים בזאת, כי הם מודעים לזכויות נת"ע על פי סעיף 18 זה לעיל, ובכלל זאת לגמישות הנתונה בבדיקת ההצעות בשלב המפגש והם מוותרים בזאת וכן יהיו מנועים ומושתקים מלהעלות כל טענה, דרישה ותביעה בקשר לכך, לרבות טענות, תביעות ודרישות שעניינן העדר שיווין בין המציעים.

19. פסילת הצעות

- 19.1. נת"ע אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה מההצעות שיוגשו במכרז.
- 19.2. נת"ע תהא רשאית לפסול כל הצעה שאינה עומדת בתנאי המכרז או שהתקיימו לגביה עילות לפסילת ההצעה, כמפורט להלן:

19.2.1. נת"ע תהא מוסמכת לפסול כל הצעה שהינה בלתי סבירה, בין השאר בכל הנוגע למחירה או איכות שירותיה או האמצעים או התכניות למימושה, בין הצעה שהיא בלתי סבירה לטובה (כגון מחיר המיטיב עם המזמינה) ובין שהיא בלתי סבירה לרעה.

19.2.2. נת"ע שומרת לעצמה את הזכות לדחות הצעה, בכל מקרה בו היא סבורה, על פי שיקול דעתה הבלעדי כי מהמידע הכלול בהצעה, לרבות מהנתונים המקצועיים הכלולים במסגרתה, עולה שהמציע לא יוכל לבצע לכאורה את מושא המכרז.

19.2.3. נת"ע תהיה מוסמכת בכל שלב של המכרז, אף לאחר שהוכרז זוכה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, לפסול הצעה או לבטל זכייתו של מציע, אשר קיים לגביו מידע המונע ממנה להתקשר עימו ו/או לבצע את העבודה או מתן השירותים, מטעמים ביטחוניים לרבות מטעמי ביטחון לאומי. במסגרת זו, נת"ע תהיה רשאית לבצע בדיקות מקדימות ובכלל זה לבקש, לאסוף, להעביר או לקבל כל מידע רלוונטי בעניין, וכן להתייעץ ו/או לקבל חוות דעת מגופי ביטחון שונים בארץ ובעולם, ובכלל זה משטרת-ישראל, שב"כ, מוסד, מל"ל ומשרד הביטחון ו/או כל גורם ביטחוני אחר לרבות גורמים בינלאומיים, הרלוונטיים לעניין. החלטות נת"ע לעניין זה יהיו חסויות ולמציעים לא תעמוד כל זכות לעיון בדיונים ו/או בפרוטוקולים הנוגעים להחלטה כאמור.

19.2.4. מבלי לגרוע מכל סמכות הנתונה לנת"ע לפי מסמכי המכרז ולפי כל דין, נת"ע תהא רשאית לפסול הצעה, לא לאשר את המשך השתתפות מציע, להתנות את המשך השתתפותו בתנאים או לבטל זכייה במכרז (לרבות הפסקת החוזה), וזאת אף אם נמסר לאותו מציע שהצעתו נבחרה כהצעה זוכה או נחתם עמו החוזה, בין היתר, בהתקיים אחת או יותר מהנסיבות הבאות ביחס למציע, או כל גוף אשר משתתף בהצעה מטעמו (להלן: "**משתתף**"):

19.2.4.1. חל שינוי במשתתף אשר הוכיח עמידה בתנאי הסף, אשר לא קיבל את אישור נת"ע מראש ובכתב ו/או אשר מביא לכך שתנאי הסף חדלו מלהתקיים או קמה עילת פסילה אחרת.

19.2.4.2. פתיחת הליכי מיזוג או הליכים לקראת מיזוג ו/או שינוי מבנה בעלות המשתתף ללא אישור נת"ע מראש ובכתב.

19.2.4.3. הפרה יסודית של הוראות מסמכי המכרז, לרבות המצגים וההתחייבויות שיש לכלול במסגרת ההצעה, לרבות אך מבלי להגביל, הצגת מידע שאיננו נכון או הצגה מכוונת של מידע שאיננו שלם בפני נת"ע.

19.2.4.4. תיאום הצעות עם מציעים אחרים.

19.2.4.5. אם משתתף או גורם קשור אליו, הורשע או הואשם בעבירה אשר לדעת המזמינה יש בה כדי להשפיע באופן מהותי על ההתנהלות ועל הענקת השירותים (או חלק מהם), לרבות בעבירה שיש עמה קלון, עבירה מסוג מרמה והפרת אמונים או בכל עבירה אחרת שיש בה,

לדעת נת"ע, כדי להשליך על יושרו או אמינותו של הגוף הרלוונטי. הקביעה האם העבירה או ההרשעה תואמת את האמור לעיל תיעשה על פי שיקול דעתה המוחלט של נת"ע.

19.2.4.6. במקרה שהמשתתף, מנהליו, הדירקטורים שלו, גורם

קשור אליו או כל בעל עניין בו הוא אזרח או תושב של מדינה שאינה מקיימת יחסים דיפלומטיים עם מדינת ישראל, או שהפכו לכאלה לאחר מועד הגשת ההצעה.

19.2.4.7. אם המשתתף הפסיק לנהל את עסקיו לתקופה העולה על שלושים (30) ימים ברציפות.

19.2.4.8. אם המשתתף נהג בחוסר תום לב בתקופה שממועד ההכרזה על המציע כזוכה במכרז ועד למועד החתימה על החוזה.

19.2.4.9. אם חזר בו המשתתף מהצעתו או הפר איזה מהתחייבויותיו בהתאם להוראות מסמכי המכרז, לאחר חלוף המועד האחרון להגשות ההצעות במכרז ו/או סירב לחתום על החוזה כפי שנדרש על ידי נת"ע.

19.2.4.10. אם המשתתף קיבל או מקבל שירותים, ללא קבלת אישורה המוקדם של נת"ע, לצורך השתתפותו בהליך, מגוף אשר ייעץ או מייעץ לנת"ע, בקשר עם המכרז.

19.3. המציע נדרש להודיע לנת"ע על קורות איזה מן האירועים המפורטים בסעיף 19.2 לעיל בתוך זמן סביר. נת"ע תקבל את החלטתה בהתבסס על המידע שיימסר על ידי המציע וכן כל מידע אחר שיובא לידיעתה, וזאת מבלי לגרוע מסמכותה של נת"ע להורות למציע להמציא לידיה מידע נוסף כפי שתמצא לנכון.

19.4. נפסלה הצעה על ידי נת"ע, תהא נת"ע רשאית, על פי שיקול דעתה ובלי שתהיה חייבת לעשות כן, להתקשר בחוזה עם כשיר שני, ולעניין זה יהווה הוא זוכה על פי מסמכי המכרז.

19.5. מבלי לגרוע מהאמור לעיל מובהר, כי זכותה של נת"ע לפסול הצעה או לבטל זכייה כאמור לעיל, אינה גורעת מכל סעד אחר או נוסף לו זכאית נת"ע על פי מסמכי המכרז, החוזה או כל דין.

20. שמירת זכויות

20.1. מבלי לגרוע מזכויות נת"ע לפי תנאי המכרז ולפי הוראות כל דין, תהא נת"ע רשאית, בכל עת ועל פי שיקול דעתה הבלעדי, בין היתר:

20.1.1. לא לקבל הצעה כלשהי, לבטל או לשנות את המכרז ו/או חלקים ממנו בכל עת ומכל סיבה שהיא, ובכלל זה מסיבות תקציביות, ארגוניות או כל סיבה אחרת לפי שיקול דעתה הבלעדי. מבלי לגרוע מסמכויותיה לפי כל דין, במקרה זה תהיה נת"ע רשאית לבצע את הפרויקט בעצמה, או באמצעות צדדים שלישיים, או לפרסם מכרז חדש והכל מבלי שתהא למציעים כל טענה או תביעה בקשר לכך. נת"ע רשאית שלא להתקשר בהסכם כלשהו כתוצאה ממכרז זה.

20.1.2. לדחות את כל או חלק מההצעות.

20.1.3. שלא לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה אחרת.

- 20.1.4. שלא לדון בהצעה אשר לא צורפו לה כל המסמכים והנתונים הנדרשים במכרז זה, או לפי שיקול דעתה, לדרוש השלמתם.
- 20.1.5. שלא לפסול הצעה אשר לא צורפו לה כל הפרטים הנדרשים.
- 20.1.6. נת"ע רשאית לבטל או לשנות את החלטתה בדבר ההתקשרות עם הזוכה, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, וללא כל זכות לפיצוי לזוכה.
- 20.1.7. לפצל את הזכייה וביצוע השירותים בין מספר מציעים.
- 20.1.8. לנהל משא ומתן עם המציעים ו/או עם מי מהם, לרבות האפשרות שלא לנהל משא ומתן כאמור.
- 20.1.9. לשקול כל שיקול רלוונטי, לרבות שיקולים תקציביים וכל שיקול אחר וזאת אף לאחר בחירת ההצעה הזוכה, ולא תהיה למי מן המשתתפים בהליך זה, לרבות המציע שיזכה בו, כל דרישה או תביעה בגין החלטת נת"ע כאמור. מובהר בזאת, כי ההתקשרות במסגרת הליך זה, כפופה לאישור תקציבי שנתי של נת"ע, ולפיכך קיימת אפשרות לביטול המכרז ו/או לדחייה במועד תחילת ביצוע העבודות והספק מאשר בזאת מראש כי לא תהא לו כל טענה היה ולא יאושר תקציב כנדרש.
- 20.2. מבלי לגרוע מסמכויות נת"ע על פי כל דין, תהא רשאית נת"ע, בכל שלב של ההליך המכרזי, ולרבות לאחר הכרזה על זכיה, לפסול ו/או לא לבחור בהצעה בכל אחד מהמקרים הבאים:
- 20.2.1. מציעים אשר עבדו בעבר עם נת"ע או עם גורם ממשלתי או עירוני אחר (לרבות חברות ממשלתיות, עיריות וחברות עירוניות), ולא עמדו בסטנדרטים הנדרשים לעבודה ו/או קיים ניסיון רע בעבודה עימם, לרבות העדר עמידה בלוחות זמנים לביצוע או שקיימת לגביהם חוות דעת שלילית על טיב עבודתם. נת"ע רואה בהגשת ההצעה על ידי המציע, הסכמה לפניה מסוג זה לגורמים כאמור לעיל;
- 20.2.2. ככל שננקטו נגד אחד מהמציעים או מי מהתאגידים הקשורים מטעמים הליכי פירוק, או שגוף כאמור פתח בהליכי פירוק או הוצא נגדו צו כינוס נכסים, או שמונה לו כונס נכסים זמני או קבוע, או שגוף כאמור הגיע להסדר נושים עם נושיו או שהציע להם להגיע להסדר נושים, או כל הליך בעל אופי דומה, ובלבד שהליך כאמור לא נעשה כחלק ממיזוג או שינוי מבני שאושר מראש על ידי נת"ע;
- 20.2.3. הרשעה של מי מהמנויים להלן בעבירה פלילית, או במקרה בו מתנהלים נגד מי מהם הליכים פליליים או חקירות בקשר עם עבירה פלילית של אחד מן הגופים המפורטים להלן: המציע; תאגיד קשור למציע; נושא משרה במי מהגופים המנויים;
- 20.2.4. התרחשות של אירוע יוצא דופן אשר יש בו לפי שיקול דעתה של נת"ע, השלכה שלילית מהותית על יכולתו של המציע לבצע את השירותים על פי הליך זה;
- 20.2.5. הגשת מידע שיקרי או מוטעה לנת"ע; או
- 20.2.6. הפרה של הוראות מסמכי ההליך.

21. חריגה מאומדן [רלוונטי ככל שנקבע אומדן בהתאם להוראות התקנות]

21.1. המציע מצהיר בזאת, כי במקרה בו הודע לו שנת"ע מתעתדת לערוך אומדן של שווי ההתקשרות נשוא המכרז (להלן: "**האומדן**") וכי מבלי לגרוע מכל זכות נוספת העומדת לנת"ע על פי מסמכי ההליך ו/או על פי דין, תהיה נת"ע רשאית לבחון את הצעותיהם הכספיות של המציעים ביחס לאומדן ואף בנסיבות בהן התגלה פער משמעותי (כהגדרתו על ידי נת"ע), בין ההצעה הכספית לבין האומדן, לנקוט בכל אחת מהפעולות המפורטות להלן, במצטבר או לחילופין, הכל על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט:

21.1.1. לבצע בדיקה בקשר עם קיומו של הפער המשמעותי בין האומדן לבין ההצעות הכספיות, לרבות עריכת שימוע, ככל שנדרש ובעקבותיו, לקבל או לפסול את ההצעה;

21.1.2. לבחור את ההצעה הרלוונטית כזוכה במכרז, בהתאם לתנאיו, חרף קיומו של הפער המשמעותי;

21.1.3. לבטל את המכרז, ויחולו בעניין זה הוראות סעיף 22 להלן;

21.1.4. להורות על ביצועה החלקי של ההתקשרות נשוא המכרז ולשם כך לדרוש מכל אחד מהמציעים להגיש הצעות חלופיות התואמות את המכרז במתכונתו החלקית (להלן: "**הצעות חלופיות**").

21.2. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי אין בהוראת סעיף זה ו/או בזכויות נת"ע על פיו, על מנת לגרוע ו/או לפגוע בשום צורה ואופן בזכויות נת"ע בהתאם להוראות סעיף 22 להלן.

21.3. עוד מובהר בזאת, כי אין בהוראת סעיף זה ו/או בזכויות נת"ע על פיו, על מנת לגרוע ו/או לפגוע בשום צורה ואופן מהוראות תקנות 21(א) ו-23(א) לתקנות ומזכויות נת"ע על פיהן, באופן שבו תהיה נת"ע רשאית על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט לדרוש מכל אחד מהמציעים שהגישו הצעות כשרות, להגיש הצעה כספית חוזרת ומשופרת בהתאם להוראת תקנה 17(ה2) לתקנות, וזאת בכל מקרה שבו הצעותיהם הכספיות של כל המציעים מרעות עם נת"ע ביחס לאומדן.

21.4. המציעים מצהירים ומתחייבים בזאת, כי הם מודעים ומסכימים לסמכויות נת"ע כפי שהן נקובות בסעיף זה לעיל, והם מוותרים בזאת באופן סופי, מלא ובלתי חוזר, וכן יהיו מנועים ומושתקים מלהעלות כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה, מכל מין וסוג שהן, בקשר עם הפעלת סמכויותיה של נת"ע ו/או כתוצאה מהשלכותיה של הפעלת סמכות כאמור.

22. ביטול ההליך/ההסכם והתקשרות עם מציע אחר

22.1. על אף האמור בכל מקום אחר במסמך תנאים כלליים זה, נת"ע שומרת לעצמה את הזכות לבטל את המכרז ו/או לא לחתום על ההסכם עם הזוכה במכרז, וזאת מכל סיבה שהיא ובהתאם לשיקול דעתה המלא, הסופי והמוחלט, ומבלי שתידרש לנמק את החלטתה.

22.2. היה ובוטל המכרז לאחר שהוכרז בו זוכה, בין אם נחתם ההסכם ובין אם טרם נחתם, וזאת שלא בשל הפרת התנאים הקבועים במסמכי ההליך ו/או בשל כל מעשה ו/או מחדל אחר של הזוכה, יהיה הזוכה, זכאי אך ורק לתשלום החזר תשלום דמי השתתפות ככל ששולמו. ביטלה נת"ע את זכיית המציע בשל אי

עמידתו בהתחייבויותיו, תהא נת"ע רשאית לפעול בכל האמצעים העומדים לרשותה לשם כיסוי נזקיה.

22.3. מוסכם בזה, כי ההחזר הנקוב בסעיף 22.2 לעיל, יהווה סילוק סופי ומלא, בכל עניין הקשור למכרז והנובע הימנו, בין במישרין ובין בעקיפין, והזוכה מוותר בזאת באופן בלתי חוזר וכן יהיה מנוע ומושתק מלהעלות כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה מכל מין וסוג שהן בקשר לכך.

22.4. יובהר, כי היה ויבוטל המכרז ו/או יבוטל ההסכם עם הזוכה ו/או נת"ע תבחר שלא להתקשר עם הזוכה, תהיה נת"ע רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לפנות למציע/ים הבא/ים אחריו/הם (אשר הצעתו/ם הנה בעלת הציון הסופי המשוקלל הגבוה ביותר מבין שאר ההצעות, מלבד הצעתו של המציע/ים אשר זכייתו/ם בוטלה כאמור) ו/או לצאת למכרז חדש ו/או לנקוט בכל דרך אחרת שהיא על-פי דין, בקשר לביצוע ההתקשרות נשוא המכרז (והכול, מבלי לבטל את ההליך המכרזי או לאחר ביטולו, בין אם נחתם ההסכם עם הזוכה ובין אם לאו, בין אם הוחזרה ערבות ההצעה למציעים ובין אם לאו). מציע כאמור ייתן את תגובתו בכתב להצעת נת"ע בתוך 7 ימים. סרב המציע להצעת נת"ע או שלא ניתנה מטעמו כל תגובה, תהייה רשאית נת"ע לפנות בהצעה דומה למציע שהצעתו דורגה במקום שלאחר מכן, וכן הלאה. למען הסר ספק מובהר, כי הזכות האמורה לפי סעיף זה הנה לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של נת"ע, וכי למציע שהצעתו דורגה במקום שלאחר הצעת המציע שההסכם עמו בוטל ו/או לכל מציע אחר אין ולא תהייה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה שעניינה הכרזת הצעתו כהצעה הזוכה במכרז עקב ביטול ההסכם עם המציע הזוכה.

22.5. במקרה של שוויון בין שתי הצעות או יותר, נת"ע תהא רשאית לבחור בהצעה המתאימה ביותר, על פי שיקול דעתה, ובכלל זאת באמצעות בחירה במציע עם ציון האיכות הגבוה ביותר במכרז דו שלבי, ולחילופין לקיים הליך תיחור נוסף (Best & Final) בין ההצעות הזרות, בתנאים ובאופן כפי שייקבע על-ידי נת"ע. מובהר כי אין בשיטת הניקוד או התמחור אשר מוגדרת על ידי נת"ע במסמך התנאים המיוחדים כדי לגרוע מסמכות נת"ע לבצע הליך תיחור נוסף כאמור בסעיף זה, לרבות במקרה בו התמורה במכרז נקבעת על פי תמורה מקסימלית או הנחה מקסימלית ונת"ע תהא רשאית לבצע הליך תיחור נוסף אף במקרה בו השוויון הינו ביחס לשתי הצעות אשר הציעו את ההנחה המקסימלית או התמורה המקסימלית, לפי העניין.

23. הודעה בדבר זכייה

23.1. הודעה בדבר זכייה ו/או פסילה, ו/או אי מעבר הצעת מציע לשלב הבא במכרז, ו/או הודעה בדבר אי זכייתו, תישלח למציע על ידי מחלקת מכרזים לכתובת הדוא"ל שתצוין בהצעתו.

23.2. כל הודעה אשר תימסר למציע בנושא האמור בעל פה ו/או בכתב באמצעות כל גורם שאיננו מחלקת מכרזים – אין ולא יהיה לה כל תוקף והמציע לא יכול להסתמך עליה בשום צורה ואופן ולשום מטרה או שימוש. מציע אשר יעשה אחרת – יהיה הדבר על אחריותו בלבד.

23.3. מציע שקיבל הודעת זכייה ימלא אחר האמור במסמכי המכרז בהתאם למועדים המפורטים בהם ובהודעת הזכייה ובכלל זה המצאת המסמכים הבאים בתוך 14 ימים ממועד הודעת הזכייה:

23.3.1. המצאת אישור בדבר קיום ביטוחים כאמור בהסכם ההתקשרות להבטחת קיום התחייבויותיו;

- 23.3.2. המצאת ההסכם החתום על ידי המציע;
- 23.3.3. המצאת ערבות ביצוע, ככל שהגשתה נדרשת על פי תנאי המכרז וכן כל מסמך אחר שנדרש כתנאי לחתימת ההסכם.
- 23.4. מובהר בזאת, כי הודעת זכיה אינה מהווה התקשרות בין נת"ע לבין הזוכה וכי ההתקשרות תכנס לתוקף רק לאחר שמורשי החתימה המוסמכים מטעם נת"ע יחתמו על המסמכים ואת האישורים הנדרשים לחתימת הסכם התקשרות ובכלל זאת הסכם ההתקשרות החתום.
- 23.5. עם בחירת ההצעה הזוכה, נת"ע רשאית לבחור כשיר שני, וזאת על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט (להלן: "**הכשיר השני**"). נת"ע תשלח הודעה לכשיר השני בהתאם למסמכי ההליך.
- 23.6. הצעת הכשיר השני תמשיך להיות תקפה ומחייבת לכל דבר ועניין, וכן חתימתו על ההסכם (כחלק מהצעתו) תמשיך להיות תקפה ותחייב אותו לכל דבר ועניין, עד למוקדם מבין: (1) הודעת נת"ע לכשיר השני כי הוא אינו נחשב יותר ככשיר שני; (2) חלוף פרק הזמן שנקבע לעניין זה במסמך התנאים המיוחדים, ואם לא נקבע - חלוף 6 חודשים (כולל) ממועד ההכרזה על הזוכה במכרז (להלן: "**תקופת הכשיר השני**"). נת"ע תהיה רשאית להאריך את תקופת הכשיר השני, לתקופה נוספת של 6 חודשים או לתקופה אחרת שתקבע במסמך התנאים המיוחדים, וזאת בהסכמתו של הכשיר השני. במקרה בו הוגשה ערבות הצעה למכרז, נת"ע תהיה רשאית להחזיק אצלה את ערבות ההצעה של הכשיר השני, ואף לדרוש את הארכת תוקף ההצעה ותוקף ערבות ההצעה (וכן את הפחתת גובה ערבות ההצעה או ביטולה, במידה שתקופת הכשיר השני תוארך לתקופה העולה על 6 חודשים), וזאת עד לתום תקופת הכשיר השני.
- 23.7. אם נת"ע לא תחתום על ההסכם עם הזוכה במכרז או תבטל את זכיית הזוכה במכרז מכל סיבה שהיא במהלך התקופה האמורה בסעיף 23.6 לעיל, תהא נת"ע רשאית (אך לא חייבת) להודיע לכשיר השני כי ממועד ההודעה הוא הזוכה במכרז. היה והודיעה נת"ע כאמור, יפעל הכשיר השני בהתאם למסמכי ההליך כפי שהם חלים על הזוכה במכרז.
24. **חובת חתימה על ההסכם**
- על הזוכה לחתום על ההסכם ונספחיו, בנוסח המצורף למסמכי ההליך, לרבות כל תיקון אותו תבצע נת"ע בהסכם (ככל שתבצע), במסגרת הליך המכרז, וזאת תוך המועד שהתבקש לכך על ידי נת"ע. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי ההסכם על כל נספחיו מהווה חלק בלתי נפרד מתנאי מכרז זה.
25. **העדר בלעדיות**
- קבלת הצעת הזוכה במכרז וחתימת ההסכם עמו, לא תקנה לו בלעדיות כלשהי לביצוע השירותים ונת"ע רשאית בכל עת, ועל פי שיקול דעתה המוחלט, להתקשר עם אחר ו/או אחרים לביצוע השירותים ו/או שירותים דומים.
26. **איסור הסבה**
- 26.1. כל אחד מהמציעים, לרבות הזוכה, מתחייב שלא להעביר ו/או להסב ו/או להמחות ו/או לבצע כל דיספוזיציה אחרת כלפי צד שלישי, בשום צורה ואופן, במישרין ו/או בעקיפין, בקשר עם זכות מזכויותיו לפי מסמכי ההליך ולא להוסיף או לצרף שום שותף או ליצור תאגיד אחר לשם קבלת כל זכות ו/או

חובה על פי מסמכי ההליך, אלא לאחר שקיבל לשם כך את הסכמתה מראש ובכתב של נת"ע.

26.2. נת"ע תהיה רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, שלא לאשר העברה ו/או הסבה ו/או המחאה ו/או דיספוזיציה כאמור בסעיף 26.1 לעיל. כל העברה ו/או הסבה ו/או המחאה ו/או דיספוזיציה אחרת כאמור שלא תקבל את אישורה בכתב של נת"ע, תהיה בטלה ומבוטלת מעיקרה ולא יהיה לה שום תוקף.

27. מגעים אסורים

27.1. חל איסור על המציע, כל גוף הקשור עם המציע, וכל הפועלים מטעמם, ליצור קשר או לבוא במגע עם נציגי המדינה ו/או נת"ע ו/או כל הפועלים מטעמם בקשר עם השירותים או ההליך שלא באמצעות נת"ע, וזאת בהתאם להוראות מסמכי ההליך.

27.2. בנוסף, חל איסור על המציע, כל גוף הקשור עם המציע, וכל הפועלים מטעמם, ליצור קשר או לבוא במגע עם מציע אחר או גופים כאמור במציע אחר, בקשר עם השירותים או ההליך.

27.3. מבלי לגרוע מן האמור לעיל ומהוראות כל דין, אם יתקיים הסדר או שיתוף פעולה כלשהו בין המציעים, וכל גוף הקשור למי מהם, שיש בו כדי להשפיע או להגביל את התחרות נשוא הליך זה, לנת"ע תהא הזכות לפי שיקול דעתה הבלעדי, לפסול את הצעתו של כל גורם המעורב בכל הסדר או שיתוף פעולה כאמור.

28. יועצים לוועדת המכרזים

28.1. גופים המשמשים כיועצים לנת"ע בקשר עם הפרויקט ו/או מי מטעמם, מנועים מלהשתתף או לייעץ בהכנת ההצעה להליך, או לייעץ למציע, או לכל הבאים מטעמו, ו/או לייעץ למציע בכל עניין אחר, בין בעצמם ובין באמצעות גוף קשור אליהם, אלא אם קיבלו אישור נת"ע לכך, מראש ובכתב.

28.2. מציע אשר יש לו קשר עם אחד מהגופים המשמשים כיועצים לנת"ע בקשר עם הפרויקט ו/או מי מטעמם, מנוע מלהציע את שירותיו במכרז אלא אם קיבל את אישורה המוקדם של נת"ע טרם הגשת הצעתו.

28.3. נת"ע תהא רשאית לפסול מציעים ו/או הצעות אשר בהכנתן הופרו הוראות סעיף זה.

29. בעלות במסמכי ההליך

29.1. הבעלות וזכויות היוצרים וכל הזכויות האחרות מכל מין וסוג שהוא במסמכי ההליך ובנספחים, לרבות מענה המציעים, תהיינה של נת"ע בלבד. המציעים במכרז אינם רשאים לעשות בהן כל שימוש כלשהו אלא רק לצורך הגשת ההצעה.

29.2. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מובהר בזאת כי כל זכויות הקניין, מכל מין וסוג שהן, ובכלל האמור זכויות הקניין הרוחני, בכל התוכניות, התרשימים, המסמכים, נתוני בדיקה וביקורת, מודלים, כל ההגשות וכל יתר המסמכים הקשורים לשירותים ו/או שהוכנו בקשר עמם, ובכלל זה כל שינוי שיערך בהם, אם יערך (להלן, יחדיו: "**המסמכים**") הינם רכושה וקניינה הבלעדי, המלא והמוחלט של נת"ע.

30. סודיות

- 30.1. כתנאי להשתתפותם של המציעים בהליך, מחויבים המציעים לשמור בסודיות מוחלטת ולא לגלות, להעביר, למסור, לפרסם ו/או לחשוף בדרך אחרת כלשהי, במישרין או בעקיפין, בפני כל גוף או אדם, כל מידע, בכתב, בעל פה או בכל מדיה אחרת, הנוגע במישרין או בעקיפין לנשוא המכרז, אשר אליו נחשפו המציעים עקב ובמסגרת השתתפותם בהליך ובעקבות חשיפתם למידע הכלול במסמכי ההליך, זולת מידע שהינו ברשות הציבור.
- 30.2. המידע כאמור לעיל יועבר רק לאותם מנהלים, עובדים, יועצים ושליחים (בסעיף זה, "נציגים") שיידרשו על מנת לחוות את דעתם בקשר עם ההליך וזאת בכפוף לכך, כי המידע הסודי יועבר להם רק לפי הצורך (Need to Know Basis).
- 30.3. המידע כאמור ישמש אך ורק לצורך השתתפות בהליך ולא ייעשה בו כל שימוש אחר.
- 30.4. במקרה שהמציע לא יגיש הצעה ו/או לא ייבחר כזוכה בהליך ו/או במקרה שתיפסק השתתפותו בהליך מכל סיבה שהיא ו/או מיד עם דרישתה הראשונה של נת"ע, לפי המוקדם מביניהם, יחזיר המציע לנת"ע את כל המידע כאמור בסעיף זה שבידי המציע או הנציגים וישמיד כל העתק ממנו (לרבות העתקים של ניירות עבודה פנימיים, רישומים במחשב, הקלטות, צילומים או בכל צורה אחרת) ו/או הערכות שבהן משתקף או מנותח המידע או חלק ממנו, שנמצאים בידי המציע ו/או בידי הנציגים, באופן שלא יוותר בידי המציע ו/או בידי הנציגים כל מידע או מסמך כאמור או העתק ממנו.
- 30.5. האמור לעיל חל גם בנוגע לכל גוף הקשור עם המציע ו/או מי מטעמו. המציע יהיה האחראי הבלעדי להבטיח שכל אחד מהגופים המנויים יצייתו לאמור בסעיף זה.
- 30.6. אין באמור בסעיף זה לגרוע מתחולת כל דין, לרבות חוק העונשין, תשל"ז-1977.
- 30.7. על המציע להצהיר בהתאם לנוסח התצהיר המצורף להסכם כי הוא מתחייב לשמור על סודיות מוחלטת של כל המידע. כמו כן, נדרש המציע להחתים את הנציגים מטעמו על נוסח כתב הסודיות ולצרפה למסגרת הצעתו בהליך.

31. העדר ניגוד עניינים והעדר זיקה אישית

- 31.1. המציע וכל אחד הפועל מטעמו יצהירו ויתחייבו, כי ככל שיזכו בהליך לא יהיה להם, במהלך תקופת מתן השירותים ניגוד עניינים או חשש כאמור מכל מין וסוג, ובכללם קשרים עסקיים או אישיים או קשרים אחרים או כל עניין אחר שעלולים להעמיד אותם במצב של ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים בין השירותים שינתנו על ידם לבין עניין בו הם קשורים (להלן: "ניגוד עניינים").
- 31.2. המציע יתחייב, כי במידה שיזכה, המציע וכל אחד שיועסק על ידו ימנעו מכל פעולה שיש בה ניגוד עניינים או עשוי להיות בה פוטנציאל לניגוד עניינים בין מילוי תפקידם על פי ההסכם לבין מילוי תפקידם ו/או התחייבויות אחרות שלהם ו/או של מי מטעמם, במישרין ו/או בעקיפין. המציע מתחייב בזאת להודיע לנת"ע על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיו ו/או התחייבויות מי מעובדיו על פי הסכם זה לבין פעילות אחרת שלו ו/או של עובדיו ו/או מי מטעמו, והוא מתחייב לפעול בהתאם להוראות נת"ע למניעת ניגוד עניינים.

31.3. נת"ע רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, שלא לקבל הצעה כלשהי אך ורק על מנת להימנע מאפשרות שייווצר בעתיד מצב בו יעמוד המציע בפני ניגוד עניינים. כמו כן, שומרת נת"ע את הזכות לפנות למציע בבקשה להצהיר, כי במידה שיבחר כזוכה במכרז הנ"ל יפסיק לפי בקשת נת"ע כל התקשרות ו/או מתן שירות ו/או מתן ייעוץ או ייצוג מכל סוג לכל גורם אשר לגביו קיים ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים בתוך 30 יום ממועד הודעת הזכייה.

31.4. על המציע ליתן הצהרה בדבר העדר קיומה של זיקה אישית לבעלי המניות, לשרים, לחברי ההנהלה או לחברי דירקטוריון נת"ע. המציע וכן כל אנשי המפתח מטעמו יצהירו ויתחייבו שאין ולא יהיה להם ניגוד עניינים מכל סוג שהוא בקשר למתן השירותים נושא מכרז זה.

32. הקוד האתי לספקים של נת"ע

32.1. המציע הזוכה וכל מי שיועסק מטעמו יידרשו לפעול בהתאם ועל פי נהלי נת"ע, כפי שיתעדכנו מעת לעת ובהתאם לעקרונות הקוד האתי לספקי חברת נת"ע כפי שיתעדכן מעת לעת והוראות כל דין רלוונטי.

33. ביטוח

33.1. תשומת לב המציעים מופנית לדרישות נת"ע לקיום ביטוחים על ידי המציע שיזכה במכרז.

33.2. כל הסתייגות לגבי דרישות הביטוח יש להעלות במסגרת הפניה להבהרות ובתוך המועד שנקבע לכך. מובהר ומודגש, כי בעת הגשת ההצעה, אין צורך להחתים את חברת הביטוח על נספח הביטוח. כמו כן, אין לשנות את נספח הביטוח ו/או להוסיף עליו הסתייגויות ו/או הערות כלשהן. במקרה בו על אף הוראות סעיף זה תוגש הצעה שבה נספח הביטוח כולל הערות ו/או הסתייגויות, תהא נת"ע רשאית, לפי שיקול דעתה המוחלט, להודיע למציע על ביטול ההערות ו/או ההסתייגויות (הכל, מבלי לגרוע מזכויות נת"ע על פי מסמכי ההליך, לרבות כמפורט בסעיף 16.1 לעיל).

33.3. מובהר, כי תנאי יסודי למימוש הזכייה ולשכלול הודעת הזכייה לכדי קיבול ההצעה, הינו, בין היתר, המצאת העתקי הביטוחים כנדרש בהסכם וחתימת נת"ע על ההסכם. מובהר, כי לנת"ע תהא הזכות לאשר שינויים לא מהותיים לנוסח אישור הביטוח, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

34. סתירה בין מסמכים

34.1. במקרה בו התגלתה סתירה במסמכי ההליך (לרבות ההבהרות למסמכים אלה), המציע יעדכן על כך את נת"ע באופן מיידי.

34.2. בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין האמור במסמך התנאים המיוחדים ו/או הכלליים לבין האמור בהסכם, יחולו על הזוכה במכרז ההוראות המחמירות מביניהם.

35. עיון בהחלטות ועדת המכרזים ובהצעה הזוכה

35.1. לאחר בחירת הזוכה במכרז, יהיה מציע רשאי לעיין בהחלטות ועדת המכרזים ובמסמכי ההצעות הזוכות בהתאם לאמור בתקנות משנה 21(ה) ו-21(ו) לתקנות, לאחר תאום עם מחלקת מכרזים. מובהר כי נת"ע תהיה רשאית לקבוע כי העיון יהיה כפוף לתשלום הוצאות על ידי המציע, לכיסוי עלויות הכרוכות בקיום הוראה זו, עבור כל הצעה זוכה בנפרד (וזאת ככל שיבחר יותר מזוכה אחד).

35.2. אין באמור בכדי לגרוע מהוראות סעיף 7.5 לעיל.

36. סמכות השיפוט והדין החל על ההליך

36.1. לבית המשפט המוסמך בתל-אביב-יפו תהא סמכות שיפוט ייחודית לדון בכל עניין הקשור ו/או הנובע מהליך זה ו/או בכל עניין הקשור ו/או הנובע ממסמכי ההליך, בין טרם נקבע זוכה בהליך ובין לאחר שנקבע בו זוכה.

36.2. כל עניין הקשור ו/או הנובע מהליכי מכרז זה ו/או כל עניין הקשור ו/או הנובע ממסמכי ההליך, בין טרם נקבע זוכה בהליך ובין לאחר שנקבע בו זוכה זה, יהיה כפוף לדיני מדינת ישראל בלבד, בנוסחם מעת לעת והוא יתפרש על פי חוקים אלה אשר יגברו על כל כללי ברירת דין המפנים לתחולת דין זר.

37. שונות

מובהר בזאת, כי כל הודעה ו/או מכתב, לרבות שאלות הבהרה, שיגיע למשרדי נת"ע (כולל פקס ודוא"ל) לאחר השעה 17:00 יחשב שהגיע למשרדי נת"ע ביום שלמחרת.



אישור המציע

הריני מאשר בחתימתי כי קראתי את מסמך התנאים הכלליים הנ"ל במלואו.

חתימת המציע	תאריך
(חותמת וחתימה)	



הסכם מספר _____

**למתן שירותי ניהול תכנון ו/או ביצוע של עבודות
קבלניות מזדמנות**

בין

**נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים
להסעת המונים בע"מ**

לבין

(שם הספק)

ח.פ. _____

תוכן עניינים

4	מבוא, נספחים, פרשנות והגדרות	1.
8	נציגי הצדדים	2.
9	הצהרות והתחייבויות הספק	3.
11	תקופת ההתקשרות	4.
12	השירותים	5.
14	אופן הזמנת השירותים	6.
15	נהלי עבודה	7.
18	כוח האדם מטעם הספק	8.
22	התמורה	9.
31	מנגנון פיצויים מוסכמים	10.
32	ערבות הביצוע	11.
33	אחריות וביטוח	12.
34	סיום ההסכם	13.
36	מעמד הספק – "ספק עצמאי"	14.
37	רישיונות, הרשאות, היתרים והוראות כל דין	15.
37	זכויות יוצרים וקניין רוחני	16.
39	סודיות	17.
40	אבטחת מידע	18.
41	איסור ניגוד עניינים	19.
42	ביצוע חלף הספק	20.
42	העברת זכויות והתחייבויות	21.
42	איסור שימוש בלוגו של נת"ע	22.
42	העדר בלעדיות	23.
43	השפעת סכסוך על ביצוע השירותים	24.
43	קיצוז ועיכבון	25.
43	שונות	26.

נספחים

תכולת השירותים	—	נספח א'
התמורה	—	נספח ב'
אומדנים לביצוע העבודה הקבלנית	—	נספח ב'1
נוהל התקשרויות עם יועצים, מומחים, ונותני שירותים של נת"ע	—	נספח ב'2
הנחיות מחשוב	—	נספח ג'
אבטחת מידע	—	נספח ג'1
הנחיות הבטחת איכות	—	נספח ד'
אישור הבנת הקוד האתי לספקי חברת נת"ע	—	נספח ה'
תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976	—	נספח ו'
הצהרה בדבר שמירה על טוהר המידות	—	נספח ז'
הצהרת היעדר תביעות	—	נספח ח'
נוסח כתב ערבות	—	נספח ט'
נספח ביטוח	—	נספח י'
אישור קיום ביטוחים – "אשכול א"	—	נספח י'1
אישור קיום ביטוחים – "אשכול ב"	—	נספח י'2
התחייבות בלתי חוזרת לשמירת סודיות ואבטחת מידע	—	נספח יא'
כתב הצהרה והתחייבות להעדר ניגוד עניינים	—	נספח יב'
נהלי נת"ע	—	נספח יג'
מסמכי המכרז והצעת הספק	—	נספח יד'

הסכם מספר _____

שהוסכם והותנה ביום _____ לחודש _____ שנת _____

ב י נ : נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ

מרכז עזריאלי, בניין A, מרחוב הרוקמים 26, חולון

(להלן: "החברה" ו/או "נת"ע")

מצד אחד ;

ל ב י נ :

ע.מ./ח.פ.

שכתובתו

(להלן: "הספק")

מצד שני ;

הואיל ונת"ע הינה חברה ממשלתית המשמשת כזרוע הביצוע של המדינה לקידום ופיתוח מערכת תחבורה עתירת נוסעים במטרופולין תל אביב ובסמוך לו, ולצורך כך מקדמת פרויקטים שונים (כגון פרויקט הקו האדום, פרויקט הקו הסגול, פרויקט הקו הירוק ופרויקט המטרו) ;

והואיל ונת"ע מעוניינת להתקשר עם ספק אשר יספק לה שירותי ניהול תכנון ו/או ניהול ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות, והכל בהתאם לכתב/י המטלה (כהגדרת מונח זה להלן), לדרישות המפורטות בנספח תכולת השירותים המצורף **כנספח א'** להסכם וכן ליתר הוראות ההסכם ;

והואיל ונת"ע פרסמה מכרז פומבי מס' 147/2025 לקבלת השירותים כאמור ("המכרז"), הכל כמפורט במסמכי המכרז, המצורפים **כנספח יד'** להסכם ומהווים חלק בלתי נפרד הימנו ;

והואיל וועדת המכרזים של נת"ע הכריזה על הצעתו של הספק כהצעה הזוכה במכרז באשכול א'/באשכול ב' [יש למחוק את המיותר לאחר זכייה], כהגדרתו להלן, ביחד עם ספקים נוספים, וזאת בהסתמך, בין היתר, על הצהרותיו והתחייבויותיו, כפי שאלו הוגשו במסגרת המכרז ועל פי כל תנאיו וכן על ההצהרות המפורטות דלעיל ובחוזה זה להלן ;

והואיל והספק מצהיר בזאת כי הוא מעוניין לספק לנת"ע את השירותים (כהגדרתם להלן) וכי הוא בעל הידע, היכולת, הניסיון, המיומנות המקצועית, הכישורים, המומחיות, המשאבים, האמצעים, האישורים, ההסמכות, ההיתרים וכוח האדם הנדרשים על פי החוזה (לרבות על פי הוראות כל דין), לשם ביצוע כל התחייבויותיו בהתאם להוראות המפורטות בחוזה זה, על נספחיו, במלואם ובמועדם ;

והואיל והספק הציע לספק לנת"ע את השירותים (כהגדרתם להלן) כקבלן עצמאי, ונת"ע הסכימה להתקשר בהסכם זה על בסיס ההנחה המוסכמת כי יחסי הצדדים הם יחסי קבלן-מזמין בלבד, שאינם יחסי עובד-מעביד, וכי לא תחול על נת"ע כל חבות כמעביד כלפי הספק ו/או כלפי צוות הספק (כהגדרתם להלן) ו/או כלפי מי מטעמו, בכל היבט שהוא ;

והואיל והספק מסכים ומודע לכך, כי אין בהתקשרות נת"ע בהסכם זה משום התחייבות של נת"ע למתן שירותים על ידי הספק, בין בכלל, ובין בהיקף כלשהו, וכי השירותים הנדרשים לנת"ע יכול ויסופקו גם על ידי ספקים נוספים (בין שסווגו כזוכים במכרז ובין שלא) ;

אי לכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן :

1. מבוא, נספחים, פרשנות והגדרות

1.1. המבוא להסכם זה והנספחים המצורפים לו מהווים חלק בלתי נפרד הימנו ויפורשו יחד עמו.

- 1.2. כותרות הסעיפים נועדו לשם הנוחות והקלת ההתמצאות בלבד ואין לעשות בהן שימוש לצרכי פרשנות החוזה ו/או לכל תכלית אחרת.
- 1.3. הוראות חוזה זה באות להוסיף על הוראות המכרז; אין בהוראות חוזה זה כדי לגרוע מהוראות המכרז ומכל סעד לו זכאית החברה על פי המכרז ולא ייחשב האמור בחוזה זה כהקלה ו/או כוויתור על הוראה מהוראות המכרז.
- 1.4. כל האמור בלשון זכר – גם נקבה במשמע ולהיפך, ביחיד – גם ברבים במשמע ולהיפך.
- 1.5. בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה ו/או דו משמעות בחוזה זה ("אי התאמה"), ובכלל זה, אי התאמה בין הוראות החוזה השונות ו/או בין הוראות חוזה זה לבין הוראה המופיעה בנספחיו ו/או אי התאמה בין הוראות שונות של אותו הנספח, יהיה הספק מחויב להוראה המחמירה מבניהן, כפי שתקבע נת"ע. מבלי לגרוע מהוראות סעיף זה, בכל מקרה שבו גילה הספק אי התאמה כמפורט לעיל ו/או שהיה לספק ספק בפירוש הנכון של אילו מהוראות ההסכם ו/או במקרה שגילה אי התאמה בין הוראות החוזה להוראות כל דין, יישא הספק באחריות הבלעדית לפנות לנת"ע, באופן מיידי ובכתב, על מנת לקבל הוראות בכתב בדבר הפירוש שיש לנהוג לפיו. מובהר בזאת, כי עד לקבלת הוראות כאמור, לא יעכב הספק את ביצועו של כל חלק מהשירותים, אלא אם קיבל מנת"ע הוראה לשם כך, בכתב.
- 1.6. הצהרות ו/או התחייבויות שניתנו על ידי הספק לחברה במסגרת המכרז, תיחשבנה כחלק מהחוזה, אולם בכל מקרה של סתירה בינו לבין הוראה מהוראות חוזה זה, תגבר ההוראה המחמירה עם הספק ו/או המרחיבה את זכויות החברה, על פי קביעת החברה בלבד, בכתב.
- 1.7. בהסכם זה, על נספחיו, יהיו למונחים המפורטים להלן הפירושים שבצדם, אלא אם עולה אחרת מהקשר הדברים:
- **"אשכול א"** – ספק אשר זכה במכרז באשכול א', ביחד עם ספקים נוספים, יעניק שירותים לחברה בקשר לפרויקטים קטנים, הכוללים עבודות קבלניות בהיקף כספי של עד 35 מיליון ₪ לכל עבודה, הכל על פי שיקול דעתה המוחלט של החברה ובכפוף להנפקת כתב מטלה חתום על ידי נת"ע.
- **"אשכול ב"** – ספק אשר זכה במכרז באשכול ב', ביחד עם ספקים נוספים, יעניק שירותים לחברה בקשר לפרויקטים גדולים, הכוללים עבודות קבלניות בהיקף כספי של מעל 35 מיליון ₪ לכל עבודה, הכל על פי שיקול דעתה המוחלט של החברה ובכפוף להנפקת כתב מטלה חתום על ידי נת"ע.
- **"דין"** – הוראות חוק, תקנה, חוק עזר, פקודה, צו, פסיקה משפטית, תקן רשמי או מומלץ, פרסום, הנחייה, הוראה או דרישה שנקבעו על ידי כל רשות מוסמכת (לרבות כללי אתיקה ותקנות אתיקה החלות על הספק כבעל מקצוע), בין שאזכרו במפורש בחוזה ובנספחיו ובין אם לאו, הכל כפי שקיים נכון למועד חתימת החוזה וכפי שיתעדכנו מעת לעת במהלך כל תקופת ההתקשרות ותקופת מתן השירותים, ואשר תחולתם או יישומם רלוונטיים לטיבם, איכותם ומאפייניהם של השירותים, לרבות ומבלי למעט מכלול הדינים הרלבנטיים באשר להעסקת נותני שירותים, כהגדרתם מטה, על ידי הספק ו/או קבלן משנה ו/או קבלן של קבלן משנה.
- **"האומדן לביצוע העבודה הקבלנית"** – אומדן שיוכן ויאושר בכתב על ידי נת"ע ו/או מי מטעמה לביצוע העבודות הקבלניות ואינו כולל מע"מ.

- **"האתר"**
המקרקעין אשר בהם ו/או דרכם ו/או מתחתם ו/או מעליהם, תבוצע העבודה הקבלנית, לרבות כל מקרקעין אחרים שיעמדו לרשותו של הקבלן לצורך ההסכם.
- **"הגורמים המעורבים"**
כל אחד מהגורמים אשר בהתייחס לפעולותיהם יידרש הספק לבצע את השירותים ו/או אשר בהם יידרש הספק להתחשב ולממשק פעילותו בקשר ולצורך ביצוע השירותים, לרבות ומבלי לגרוע, מתכננים, קבלנים, זכיינים, מפעילים, אדריכלים, מהנדסים, יועצים, מפקחים, מודדים, שמאים וכל המומחים האחרים (חיצוניים ופנימיים) אשר יועסקו (ככל שיועסקו), בקשר ישיר ו/או עקיף לעבודה הקבלנית וכן בנוסף גורמים ונציגים מטעם החברה; הרשויות המוסמכות ו/או גורמים נוספים אשר פעילותם חופפת ו/או מתממשת (פיזית, מנהלית, תפעולית, משפטית ו/או מקצועית), לפעילות נת"ע, לעבודה הקבלנית ו/או לשירותים.
- **"כתב מטלה"**
הזמנה בכתב שתונפק לספק על ידי נת"ע, במסגרתה יוגדרו, בין היתר, העבודה הקבלנית, תכולת ופרטי השירותים, לוחות זמנים, תקופת מתן השירותים, צוות הספק, תמורה ואבני דרך (ככל שרלוונטי). מובהר כי כתב המטלה יעמוד בתוקפו לעניין תכולת השירותים הכלולות במסגרתו בלבד, זאת עד להשלמת כל השירותים הנדרשים לנת"ע, וזאת אף אם תקופת ההתקשרות ו/או תקופת/תקופות האופציה חלפה במועד האמור. עוד מובהר כי לנת"ע בלבד תעמוד הזכות לבטל את כתב המטלה או להרחיבו, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי. הוראות הסכם זה יחולו, בשינויים המחויבים, ביחס לכל כתב מטלה בנפרד.
- **"הפרויקט"**
מכלול העבודות הקבלניות המפורטות בכתב המטלה, לרבות כל העבודות הנלוות, החומרים, הציוד, התשתיות והמערכות הנדרשות לביצוע העבודות הקבלניות, כפי שהוגדרו על ידי נת"ע.
- **"החוזה" ו/או "ההסכם"**
חוזה זה, על כל נספחיו (כפי שיעודכנו מעת לעת), וכן כל כתב מטלה שיונפק מכוחו, המהווים חלק בלתי נפרד הימנו ותנאי מתנאיו.
- **"המתכנן"**
המתכננים/יועצים האחרים שהתמנו (אם התמנו) על ידי נת"ע לתכנון העבודה הקבלנית.
- **"העבודה הקבלנית"**
תכנון ו/או ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות בהיקפים כספיים שונים, אשר יכללו, בין היתר, עבודות סלילת כבישים, הוצאת היתרים, עבודות בינוי, עבודות תשתית שונות ובכללן עבודות פינוי, פירוק, כריתת עצים, העתקת תשתיות וקידום זמינויות, עבודות הכנה למתחמי תחנות תת קרקעיות לאורך תוואי הקווים, ביצוע שינויים ברחובות/בצמתים לשם התאמתם להעדפת תחבורה ציבורית, השלמת מסירות לצדדים שלישיים, עבודות גינון ופיתוח נופי (כגון סלילת שבילי אופניים, קירות אקוסטיים, ריצוף מדרכות, שתילת עצים וצמחים, ריהוט גן ותאורה) וכן עבודות הנדסיות נוספות הכלולות במפרטים ו/או במחירוניהם המקובלים בשוק, אשר יימסרו לקבלני ביצוע מעת לעת, הכל כפי שיוגדר בכתב המטלה.

- **"הקבלן"**
הקבלן שעמו תתקשר נת"ע לביצוע העבודה הקבלנית, אשר על עבודתו יפקח הספק על פי הסכם זה, לרבות נציגיו של הקבלן, שלוחיו ו/או מורשיו המוסמכים, לרבות כל קבלן משנה הפועל בשמו ו/או עבורו ו/או מטעמו בביצוע העבודה הקבלנית או כל חלק ממנה, לעניין זה קבלן אחד או יותר.
- **"השירותים"**
כהגדרתם בסעיף 5 להלן וכפי שאלו מפורטים בנספח תכולת השירותים ובכתב המטלה, לרבות כל שינוי בהם, כפי שיוסכם על ידי הצדדים בכתב.
- **"מדד"**
מדד המחירים לצרכן (כללי) המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או כל מדד רשמי אחר שיבוא במקומו.
- **"מועד חתימת החוזה"**
מועד חתימת החוזה על ידי החברה.
- **"משרדי החברה"**
משרדי החברה בעיר חולון ו/או מתקני נת"ע ו/או כל מקום אחר עליו תורה נת"ע במהלך תקופת ההתקשרות.
- **"נספח תכולת השירותים"**
נספח תכולת השירותים המצורף לחוזה זה **כנספח א'** ומהווה חלק בלתי נפרד הימנו.
- **"צו התחלת עבודה"**
הוראה בכתב שניתנה על ידי מורשי החתימה של נת"ע והמופנית לקבלן המורה לו להתחיל בביצוע העבודות.
- **"תעודת גמר"**
מסמך רשמי בכתב, שיונפק על ידי נת"ע ו/או מי מטעמה לקבלן הביצוע, המאשר את השלמת הביצוע, לרבות תיקון כל הליקויים שהתגלו במהלך הליך המסירה של הפרויקט, השלמת כל המסמכים הנדרשים וסגירה סופית של כל החשבונות והתביעות הקשורות לפרויקט.
- **"רשות מוסמכת"**
כל רשות שלטונית ו/או מעין שלטונית, משרדי ממשלה, לרבות ועדות מקומיות וועדות מחוזיות לתכנון ובניה, רשויות מקומיות ועירוניות, רשות הכבאות, רשות הניקוז, חברות עירוניות, תאגידי מים/ביוב עירוניים, חברות כלכליות עירוניות לפיתוח, מנהל מקרקעי ישראל, נתיבי ישראל, רכבת ישראל, פיקוד העורף, משטרה, חברת החשמל, משרד הבריאות, המשרד להגנת הסביבה, משרד התחבורה, משרד האוצר, רשות העתיקות וכן רשויות העוסקות במים וביוב, גז, בזק, טל"כ (כגון: מקורות, קצא"א, חברות סלולר, רט"ג) וכן מוסדות נוספים הקשורים במישרין ו/או בעקיפין לעבודה הקבלנית ו/או לשירותים.
- **"שכר החוזה הקבלני"**
ההיקף הכספי הכולל ללא מע"מ, של ביצוע העבודה הקבלנית, כפי שצוין בצו התחלת עבודה שניתן על ידי נת"ע לקבלן.
- **"תעריף שעות"**
התעריף הנקוב בנוהל התקשרויות עם יועצים, מומחים, ונותני שירותים המצורף **כנספח ב' 2** להסכם, וכפי שיתעדכן מעת לעת במהלך

תקופת ההתקשרות. למען הסר ספק מובהר כי התעריף השעתי ייקבע על ידי נת"ע בכל כתב מטלה, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

"תוצרי השירותים" – כל המידע והמסמכים שייצברו או ייערכו על ידי הספק ו/או צוות הספק ו/או מי מטעמו בקשר עם השירותים, בכל פורמט שהוא, וכן כל פרט, נתון, עבודה, מידע, מסמך או תוצר הנוגעים, מעצם טיבם וטבעם או על פי הנוהג או דין, לשירותים (אף שהנפקתם אינה מצוינת במפורש בחוזה), וכן כל מידע ומסמכים שנאגרו או נמסרו לספק במסגרת השירותים, בין אם הוכנו על ידי הספק ו/או צוות הספק ו/או מי מטעמו ובין אם לאו, וכן כל המסמכים הקשורים בהם, בכתב ובכל מדיה אחרת, לרבות העתקים וטיוטות.

"תקופת ההתקשרות" – כהגדרת מונח זה בסעיף 4 בהסכם.

"תקופת הביצוע" – תקופה שתחילתה וסיומה במועד תקופת הביצוע, כפי שנקבעה בהסכם שנחתם מול קבלן הביצוע ו/או כתב המטלה.

"תקופת הבדק" – תקופה שתחילתה וסיומה במועד תקופת הבדק, כפי שנקבעה בהסכם שנחתם מול קבלן הביצוע ו/או כתב המטלה.

1.8. לכל המונחים, בכל אחד מהנספחים לחוזה, תהיה אותה המשמעות כמו בחוזה, אלא אם נקבע במפורש אחרת.

2. נציגי הצדדים

2.1. נציג נת"ע

2.1.1. בא כוח נת"ע לצרכי החוזה הוא _____ או מי שהוסמך על ידו/ה לעניין חוזה זה בכתב ("נציג נת"ע").

2.1.2. הספק מתחייב להעניק את השירותים אך ורק בהתאם לכתבי המטלה שיונפקו לו על ידי נציג נת"ע בכתב בהתאם להוראות הסכם זה, וכן לשתף פעולה עם נציג נת"ע, בכל עת ובכל עניין הנוגע לאספקת השירותים, ולהעמיד לרשותו כל דיווח על פי הוראותיו או את כל המידע, הנתונים והמסמכים על פי דרישותיו והנחיותיו של נציג נת"ע. בהתאם, מובהר כי לא יהיה כל תוקף לפניה של הספק לגורם שאינו נציג נת"ע הרלוונטי או מי שהוסמך מטעמו, לפי העניין או לאישוריו או הנחיותיו של גורם שאינו נציג נת"ע כאמור.

2.1.3. נת"ע תהא רשאית להחליף, מעת לעת, את נציגה או להוסיף עליו נציגים נוספים.

2.2. נציג הספק

2.2.1. מנהל הפרויקט ישמש כאיש קשר והמתאם הבלעדי בין הספק לחברה בכל הקשור לביצוע השירותים, ויהיה האחראי מטעם הספק לביצוע השירותים.

2.2.2. מנהל הפרויקט יהיה זמין עבור נת"ע בכל ימי השבוע ושעות היום כנדרש בפרויקט מסוג זה, לרבות באמצעות הטלפון הנייד והדואר האלקטרוני, ויהיה הנציג הבלעדי והמוסמך להתחייב מטעמו של הספק בכל הקשור לחוזה והתחייבותו כלפי נת"ע תחייב את הספק לכל דבר ועניין.

2.2.3. הספק יישא באחריות המלאה לכך שמנהל הפרויקט יעניק בעצמו את כל השירותים, באופן בלתי אמצעי, יהיה נוכח בעצמו בכל ישיבה, מפגש ו/או ייצוג שיידרש במסגרת השירותים וכן יערוך בעצמו כל מסמך שיידרש במסגרת השירותים.

2.2.4. מנהל הפרויקט ירכז את המידע, המסמכים והפעילות, יבצע את השירותים וכן יפקח בעצמו על ביצוע השירותים באמצעות גורמים נוספים בצוות הספק, ידאג ליישומן של

כל המטלות וההתחייבויות הנקובות בחוזה ובנספח תכולת השירותים בקשר עם השירותים, וכן יבצע כל פעולה אחרת ו/או נוספת, על אחריותו ועל חשבונו של הספק, הכל ככל הדרוש לצורך השלמת השירותים, במלואם ובמועד.

3. הצהרות והתחייבויות הספק

הספק מצהיר ומתחייב בזאת, באופן סופי, מלא ובלתי חוזר, כדלקמן:

3.1. כי כל המידע אותו מסר לחברה במהלך המכרז ו/או לקראת חתימת חוזה זה, לרבות המידע המפורט בהצעתו למכרז, הוא מלא ונכון באופן הדרוש לביצוע מלוא התחייבויותיו של הספק וכי אין במסירת המידע כאמור ו/או אי מסירתו בכדי לגרוע מאחריותו על פי חוזה זה; כי הצהרותיו והתחייבויותיו כאמור מהוות תנאי להתקשרות עימו, כי אין בהן ובמסירת המידע כמפורט לעיל בכדי לגרוע מאחריותו על פי החוזה, וכי יודיע לחברה באופן מיידי על כל שינוי ו/או עדכון במידע כאמור ו/או בהצהרותיו כאמור ו/או על כל מידע נוסף העלול להוות שיקול להתקשרות נתי"ע עמו ו/או לקבלת השירותים באמצעותו.

3.2. כי קרא והבין את כל מסמכי המכרז, דרש וקיבל את כל המידע, ההסברים וההבהרות בקשר עם השירותים, וכי בחן ותמחר בקפידה כבעל מקצוע מומחה את כל הגורמים העשויים להשפיע על ביצוע התחייבויותיו על פי החוזה, לרבות התנאים הכרוכים בביצוע השירותים ומאפייניהם וכן ההיבטים הייחודיים הכרוכים ביישומם; כי ידוע לו שהחובה לבחינת המידע האמור לצורך ביצוע השירותים ובפרט בקשר עם יישומן של הוראות כל דין הכרוכות בביצוע ובהשלמת השירותים, מוטלות על אחריותו המלאה והבלעדית וכי בכל מקרה לא יהיה במסירת המידע האמור, על מנת להטיל על נתי"ע אחריות כלשהי ו/או על מנת לגרוע ו/או לפגוע בהתחייבויות הספק כמפורט בחוזה.

3.3. כי הבין ויישא באחריות להבין עד תום את מלוא צרכי נתי"ע ודרישותיה, לרבות אלו שנמסרו לו במסגרת המכרז, בחן ויבחן באופן עצמאי ובעיני בעל מקצוע את כל היבטי השירותים ואת אפשרות הביצוע של כל אחת מהתחייבויותיו על פי חוזה ולרבות לעניין זה: המידע המפורט במסמכי המכרז; הוראות כל דין המתייחסות לשירותים וכן ההשלכות הנובעות מיישומן בקשר עם השירותים; הגורמים המעורבים וכן כל גורם נוסף אשר אליהם ו/או ביחס אליהם ו/או לפעילותם יידרש הספק להתאים ו/או לבצע את השירותים, על אחריותו הבלעדית ועל חשבונו וכן מועדי ואופן שילובם בשירותים; הפעילות הכרוכה בביצוע השירותים, היקפם הצפוי, מיקומם, איכותם, התנאים להשלמתם וכן בנוסף כל נתון פיזי, טכני, משפטי, ביצועי, תפעולי ו/או עסקי הרלוונטי לצורך ביצוע השירותים; כי לאחר שבדק את האמור וכל בדיקה ובחינה נוספת שראה לנכון, מצא כי ביצוע השירותים, בהתאם להוראות החוזה, הינו אפשרי ומעשי וכי התמורה (כהגדרתה להלן), משקפת תשלום מלא, סופי והוגן לכל התחייבויותיו על פי החוזה בהתחשב בכל הנסיבות והמגבלות הקיימות ו/או הצפויות במסגרתו, והוא מוותר בזאת באופן סופי, מלא ובלתי חוזר וכן יהיה מנוע ומושתק מלהעלות כל טענה ו/או תביעה מכל מין וסוג בקשר לכך.

3.4. כי הוא תאגיד הרשום והפועל על פי דיני מדינת ישראל, אשר, נכון למועד חתימתו על החוזה, לא עומדת נגדו, ולמיטב ידיעתו גם לא עתידה להינקט נגדו, כל פעולה שמטרתה ו/או תוצאתה האפשרית היא פירוקו, חיסול עסקיו, מחיקתו ו/או תוצאה דומה אחרת.

3.5. כי אין כל איסור, הגבלה ו/או מניעה כלשהי, לרבות מכוח דין, חוזה ו/או מסמכי ייסודו, להתקשרותו בחוזה ולביצוע התחייבויותיו על פיו; כי הספק אינו כפוף לכל התחייבות, לרבות התחייבות מותנית, המנוגדת להתחייבויותיו על פי חוזה זה ואין בחתימתו על חוזה זה ו/או בביצוע התחייבויותיו על פיו, משום הפרה של חוזה ו/או התחייבות אחרת ו/או הפרה של כל דין.

3.6. כי מצויים ברשותו, נכון למועד חתימת החוזה, וכי יהיו ברשותו, במהלך כל תקופת ההתקשרות, כל הרישיונות, ההיתרים, ההסמכות, האישורים ו/או ההרשאות הנדרשים לצורך ביצוע מלוא התחייבויותיו על פי חוזה זה.

3.7. כי יישא באחריות מלאה לכל ליקוי ו/או טעות בעבודתו ו/או כתוצאה מעבודתם של מי מצוות הספק ו/או הגורמים המעורבים, אשר יועסקו בקשר עם השירותים בין אם אלו הועסקו על ידו

ו/או על ידי נתי"ע, ולכל נזק ו/או הוצאה ו/או הפסד שיגרמו לנתי"ע ו/או לצדדים שלישיים עקב ליקויים ו/או טעויות כאמור ו/או עקב פיגור בביצוע השירותים ו/או התרשלות בביצוע העבודות, ובכלל זה התרשלות בפיקוח על השירותים/העבודות שיבוצעו על ידי הגורמים המעורבים. מובהר כי לא יהא בהוראות אשר יינתנו מעת לעת על ידי נתי"ע לספק כדי לגרוע מהאחריות הקיימת לו כלפי נתי"ע בקשר עם מתן השירותים. עוד מובהר כי עם תחילת מתן השירותים יהא על הספק לבחון את כלל פעולות הגורמים המעורבים ביחס לעבודה ולחוות דעתה ביחס לכך. ככל שהספק לא יסב את תשומת לב נתי"ע למעשה ו/או מחדל של מי מהגורמים המעורבים, לאחר שנתנה לו שהות לבדוק את תוצרי עבודתם הרי שתקום לה בגין כך אחריות כלפי נתי"ע על פי ההסכם ו/או על פי כל דין.

3.8. כי לא יהיה רשאי ליתן לידי מי הגורמים המעורבים כל התחייבות ו/או הוראת שינוי ו/או תוספת, אלא אם התקבל בידו קודם לכן בגין כך אישור מראש ובכתב מאת נציג נתי"ע וזאת לאחר שהספק יגיש לעיון נתי"ע ולהנחת דעתה, את כלל ההסברים הדרושים באשר לנחיצות ההתחייבות השינוי ו/או התוספת, לרבות אומדן לעלות ביצועו וימליץ לנתי"ע על הצורך בשינוי ו/או בתוספת, בהתאם להוראות הסכם זה, לנהלי נתי"ע ולפרוצדורות שיוכתבו על ידה.

3.9. כי ינהג ביושר ובנאמנות כלפי החברה, עובדיה והקשורים עמה, ולא יעשה כל מעשה ו/או פעולה העלולים להזיק לה, לשמה הטוב, לעסקיה ולפרויקטים שלה.

3.10. כי הספק, צוות הספק וכל מי שיועסק מטעמו לצורך ביצוע השירותים בעלי הידע, המומחיות, הניסיון, המיומנות המקצועית, הכישורים, המשאבים, הסמכויות והאמצעים הנדרשים לביצוע מלוא התחייבויות הספק על פי החוזה.

3.11. כי ידוע לו והוא נתן הסכמתו לכך שהחברה תהיה רשאית לדרוש כי כל אחד מצוות הספק יעבור מבחני ביטחון שדה, מהימנות וכיו"ב, בהתאם לנהלי החברה ו/או בהתאם לדרישת קצין הביטחון של החברה (לרבות ומבלי לגרוע מבדק ממוחשב אצל חברה מתמחה ו/או תשאולים נוספים), והכל על חשבונו של הספק (לרבות עלות המבדקים החיצוניים, עלות הזמן הנדרש מהמועמד לצורך כך, הוצאות נסיעה וכל הוצאה נלווית אחרת); כי לא תהיה לספק כל טענה בשל היעדר אפשרות לקבלת השירותים מהספק ו/או מי מטעמו בשל כישלון בבדיקות כאמור ו/או טענה בשל הפסדים ו/או הוצאות שייגרמו לו, אם ייגרמו, בקשר עם ביצוע הבדיקות ו/או כתוצאה מאי מתן אישור למי מצוות הספק.

3.12. כי הוא מתחייב לנקוט בכל אמצעי הבטיחות הנדרשים על פי כל דין במטרה למנוע פגיעה ו/או נזק מעובדיו, מעובדי החברה, מכל אדם מטעמם וכן מכל צד שלישי ו/או מרכושם; כי הוא מתחייב להבטיח תנאי בטיחות ותנאים לשמירת בריאות העובדים ורווחתם ולמלא אחר ההוראות הנוגעות לבטיחות בעבודה על פי כל דין ו/או דרישה חוקית, כפי שיידרש על ידי מפקחי העבודה כמשמעותם בחוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד-1954; כי ידאג לכך שעובדיו ישתמשו, בכל עת בה הדבר נדרש, באמצעי מיגון המתאימים לאופי העבודה אותה הם מבצעים, על פי הוראות כל דין.

3.13. כי יפעל לקיים את הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, במידה שהן חלות עליו ו/או יחולו עליו במהלך תקופת ההתקשרות, וכן בנוסף, אם הוא מעסיק או יעסיק 100 עובדים לפחות במהלך תקופת ההתקשרות, יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות ויפעל ליישום הוראות והנחיות, ככל שיינתנו.

3.14. כי יבצע ויספק את השירותים בהיקף, ברמה ובאיכות הנדרשים כמתואר בהסכם זה, על נספחיו, והכל בהתאם לדרישות ולשביעות רצונה של נתי"ע, במומחיות ובמקצועיות הדרושים ועל פי סטנדרטים מקצועיים גבוהים; כי הוא מתחייב לעשות את כל הדרוש לביצוע השירותים, להקדיש את מרצו, ניסיונו וכוחו עבודתו לשם כך, לעשות את מיטב מאמציו, להפעיל את מלוא כישוריו לקידום הנושאים שבטיפולו ולעשות כל דבר נדרש וסביר שספק במקצועו היה עושה לשם מתן השירותים על פי הסכם זה.

3.15. כי ידוע לו, כי רק כתב מטלה חתום לקבלת שירותים יוכר על ידי נתי"ע ותכובד על ידה, ולפיקד נתי"ע לא תישא בעלות ביצוע שירותים שלא אושרו על ידה מראש ובכתב בהתאם להוראות הסכם זה.

- 3.16. כי במסגרת התחייבויותיו לאספקת השירותים יישא הספק באחריות כוללת לבצע את כל הפעולות, לספק כל אמצעי ו/או ציוד הנדרשים לשם עמידה בהתחייבויותיו על פי ההסכם וכתב המטלה, במלואן ובמועדן, וכן לבצע פעולות ו/או עבודות ו/או לספק אמצעים ו/או ציוד כאמור שביצועם ו/או אספקתם מתבקשים בשל טבעם של השירותים ו/או העבודה הקבלנית ו/או לשם ביצועם כנדרש בהסכם/כתב המטלה, גם אם הביצוע ו/או האספקה האמורים אינם נדרשים במפורש בהסכם/כתב המטלה, והכל על מנת להבטיח את אספקת השירותים, במלואם ובמועדם. למען הסר ספק מובהר כי פעולות כאמור ייחשבו כחלק מהשירותים, לכל דבר ועניין, והן יתבצעו על ידי הספק ו/או מי מטעמו ללא כל תמורה נוספת לזו הנקובה בהסכם.
- 3.17. כי השירותים וכל מסמך ו/או פעולה שיבוצעו על ידו במסגרתם, יהיו בהתאם לחוקים ולתקנות הרלוונטיים החלים בישראל על החברה ובהתאם להוראות כל דין.
- 3.18. כי בעבודה ו/או בשירות שלביצועם יש צורך ברישום, רישיון ו/או היתר לפי הוראות כל דין, הוא יפעל כנדרש ויעסיק רק מי שעומד בדרישות כאמור, לפי העניין.
- 3.19. כי ככל שיידרש לבצע עבודות ו/או שירותים בלילה ו/או בשישי ו/או בשבת ו/או במועדי ישראל ו/או בימי מנוחה ושבטון רשמיים ובמצבי חירום, הספק ידאג לקבל אישורים והיתרים מראש מהרשויות המוסמכות, כגון משרד העבודה.
- 3.20. כי יפעל בהתאם ועל פי נהלי החברה ועקרונות הקוד האתי לספקי החברה, כפי שאלו יתעדכנו מעת לעת; הספק מתחייב כי עובדיו, קבלני המשנה מטעמו וכל אדם ו/או גוף אחר הפועל מטעמו ו/או עבורו יפעלו על פי האמור לעיל; הספק מתחייב לבצע כל פעולה סבירה שתידרש לשם עמידה באמור לעיל; הספק מתחייב לחתום על אישור הבנת הקוד האתי לספקי חברת נתי"ע בנוסח המצ"ב **כנספת ה'** לחוזה זה.
- 3.21. כי ישתף פעולה ויפעל בתיאום מרבי וביחסי עבודה תקינים עם ספקים, יועצים, מתכננים, קבלנים, גורמים מעורבים ומשיקים ומומחים אחרים המועסקים על ידי נתי"ע, בכל מקרה בו יידרש לספק שירותים תוך שיתוף פעולה ותיאום עמם.
- 3.22. כי ידווח לנתי"ע באופן שוטף לגבי ביצוע השירותים וכן ימסור לנתי"ע דיווחים מיוחדים לפי דרישתה; כי יבצע ויספק את השירותים בתיאום מלא עם נתי"ע ובהתאם להוראות והנחיות נתי"ע ו/או נציג נתי"ע ו/או כל מי מטעמם, כפי שיינתנו על ידם מעת לעת.
- 3.23. כי יכין כל מסמך ו/או חוות דעת ו/או כל בסיס נתונים וכל תוצר עבודה אחר בהתאם להנחיות המחשוב של החברה, המצורפים **כנספת ג'** להסכם זה, אלא אם החברה ו/או מי מטעמה יתנו לו הוראות אחרות בכתב. מבלי לגרוע מהאמור, כל מסמך המוגש לחברה יוגש בכתב (hard copy) וכן במדיה דיגיטאלית, לפי בקשת החברה.
- 3.24. כי ידאג ליצירת עותקים וגיבוי נאות לכל מסמך, חוות דעת, כל בסיס נתונים וכל תוצר עבודה אחר, שהוכנו על ידו במסגרת מתן השירותים, באופן שניתן יהיה במקרה הצורך לשחזרם במהירות ובאמינות בכל עת.
- 3.25. כי עם חתימתו על חוזה זה, יגיש הספק לחברה כל אישור הנדרש על פי דין, לרבות אישור בר תוקף על ניהול ספרים כחוק מאת שלטונות מס הכנסה, אישור עוסק מורשה והתצהירים הבאים: תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, המצורף לחוזה זה **כנספת ז'**, ותצהיר המצורף **כנספת ז'** לחוזה זה המהווה הצהרה בדבר שמירה על טוהר המידות, כשהם חתומים ומאומתים כנדרש; הספק מתחייב למסור לחברה, מעת לעת ובכל תקופת תוקפו של חוזה זה, אישורים בני תוקף על ניהול ספרים כחוק מאת שלטונות מס הכנסה, רואה חשבון ו/או יועץ מס מוסמך.
- 3.26. סעיף 3 זה הינו מעיקרי הסכם זה והפרת תנאי מתנאיו תהווה הפרה יסודית של הסכם זה.

4. תקופת ההתקשרות

- 4.1. הסכם זה הינו הסכם מסגרת לתקופה שתחילתה ביום חתימת החוזה על ידי נתי"ע וסיומה בתום שלושים ושישה (36) חודשים ממועד זה ("**תקופת ההתקשרות**"), בהתאם להוראות הסכם זה.

4.2. נתי"ע בלבד תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות בעוד שתי (2) תקופות נוספות של עד שנים-עשר (12) חודשים, כל אחת ("תקופת/תקופות האופציה"), בכל תמהיל שתקבע נתי"ע, וזאת בהודעה בכתב שתינתן לא יאוחר מ-30 ימים לפני תום תקופת ההתקשרות או תום כל אחת מתקופות האופציה. בתקופת/תקופות האופציה יחולו הוראות הסכם זה. הוארכה תקופת ההתקשרות לתקופת/תקופות האופציה כאמור, אזי בכל מקום בהסכם בו מצוין "תקופת ההתקשרות" משמע גם תקופת/תקופות אופציה כאמור, לפי העניין.

4.3. מובהר כי על אף האמור לעיל, ככל שבתום תקופת ההתקשרות או בתום תקופות האופציה (ככל שרלוונטי) עדיין קיימים כתבי מטלה בהם מטפל הספק שטרם הושלמו (לרבות בתקופת הבדק), ביחס לכתבי מטלה אלו בלבד - תקופת ההתקשרות תסתיים במועד השלמתם לשביעות רצונה של נתי"ע והוראות הסכם זה יחולו בהתאם עד למועד השלמת התכולה הכלולה במסגרתם. מובהר כי לנתי"ע בלבד תעמוד הזכות לבטל את כתב מטלה או להרחיבו, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

4.4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, נתי"ע תהיה רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להודיע לספק, בכתב, על דחיית תחילתה של תקופת ההתקשרות, וזאת מכל סיבה שהיא. הודיעה נתי"ע על דחיית תחילתה של תקופת ההתקשרות כאמור, מכל סיבה שהיא (לרבות ומבלי לגרוע כתוצאה מצו של בית משפט מוסמך), יידחה או יוארך מועד תחילת תקופת ההתקשרות למועד אותו תקבע נתי"ע על פי שיקול דעתה הבלעדי, והספק מוותר בזאת באופן בלתי חוזר ויהיה מנוע ומושתק מלהעלות כל תביעה, דרישה או טענה כלשהי בגין כך כלפי נתי"ע או כלפי כל מי מטעמה, ובכלל זה, לא יהא זכאי הספק לשיפוי או פיצוי מכל סוג שהוא.

5. השירותים

5.1. נתי"ע מוסרת בזה לספק, והספק נוטל בזה על עצמו, אחריות כוללת למתן שירותי ניהול, תיאום ופיקוח צמוד על עבודות קבלניות מזדמנות, הן בשלבי התכנון ו/או הקידום הסטטוטורי והן בשלבי הביצוע והמסירות לנתי"ע ו/או לרשות המקומית ו/או לכל צד ג'. שירותים אלו יסופקו באמצעות צוות הספק, במהלך כל תקופת ההתקשרות, בהיקף, באופן ובתנאים שיוגדרו בכתבי המטלה שיונפקו לספק מעת לעת, בהתאם לדרישת נציג נתי"ע, להוראות החוזה (לרבות הנחיות נציג נתי"ע והוראות כל דין) ולנספח תכולת השירותים, והכל כפי שייקבע על פי שיקול דעתה הבלעדי של נתי"ע (יחדיו: "השירותים").

5.2. מובהר במפורש, כי במסגרת השירותים וכחלק בלתי נפרד מהם, נתי"ע תהא רשאית, בכל עת, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מהספק עריכה של תיקונים, הבהרות, תוספות ו/או השלמות לתוצרי השירותים, וכן תהיה רשאית לדרוש ביצוע מחודש של כל תוצר שירותים, לרבות תכנית, חוות דעת ו/או כל מסמך אחר שיוגש לה על ידי הספק. הספק יהיה מחויב לבצע את כל האמור מבלי שיהיה זכאי בשל כך לכל תמורה, תשלום, פיצוי ו/או שיפוי מכל מין וסוג, וזאת בהתאם למפורט בנספח תכולת השירותים ובכתב המטלה.

5.3. כחלק בלתי נפרד מביצוע השירותים, יישא הספק בחבות לקיים עם נציג נתי"ע ישיבות בקרה ועדכון שוטפות, בתדירות שתיקבע על ידי נתי"ע (אם בכלל) ובמשרדי נתי"ע ו/או בכל מקום אחר עליו תורה נתי"ע, במסגרתן ישתתפו נציגי נתי"ע, מנהל הפרויקט, וכן כל מי מטעמו של הספק אשר נוכחותו תתבקש על ידי נתי"ע. במסגרת ישיבות העדכון כאמור, או בכל דרך אחרת עליה יורה נציג נתי"ע, ינהל הספק וימסור לחברה תיעוד ודיווח שוטף אודות ביצוע השירותים על היבטיו השונים, וכן דיווח על כל מידע בקשר עם השירותים והפעילות המתבצעת במסגרתם.

5.4. מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף זה לעיל, על מנת להבטיח את ביצוע השירותים באופן מיטבי, הספק מתחייב, כחלק בלתי נפרד מהשירותים (ואם יידרש לכך), להשתתף ולהתלוות לנתי"ע בכל ישיבה או פגישה אותה תקיים נתי"ע בקשר עם השירותים, לרבות לעניין זה: עם כל גורם או אורגן מוסמך בנתי"ע, ככל הנדרש בקשר עם השירותים ועל פי הוראות נציג נתי"ע, ובמסגרת האמור אף לבצע כל פעולה, או לערוך ולהנפיק כל מידע, מסמך או דו"ח אשר יידרש לשם כך. מובהר כי על הספק לעדכן את נציג נתי"ע על כל ישיבה בה הוזמן להשתתף בפורום חיצוני לחברה או בפני רשות מוסמכת כלשהי בקשר עם מתן השירותים לנתי"ע, ולקבל אישורו מראש ובכתב להשתתפות בישיבה.

5.5. הספק יישא באחריות המלאה לדווח במישרין לנציג נתי"ע, טלפונית וכן באמצעות הודעת דוא"ל, באופן מיידי על כל אירוע חריג בקשר עם מתן השירותים או הנובע מהם או שאינו במהלכם הרגיל של ביצוע השירותים, לרבות אודות כל בעיה, תקלה, ליקוי, כשל או אי התאמה, קיימים או צפויים, אשר עלולים להשפיע, במישרין או בעקיפין, על ביצוע והשלמת השירותים ועל היעדים שנקבעו בקשר עם ביצועם, והכל כחלק בלתי נפרד מהשירותים ומבלי שיהיה זכאי לכל תמורה נוספת. אין באמור על מנת לגרוע מחובות הדיווח, כפי שהן מוטלות על הספק ועל כל מי מטעמו במסגרת שאר הוראות החוזה.

5.6. היקף ואופן חלוקת העבודה בין הספקים

5.6.1. ידוע לספק כי במסגרת התקשרות זו בחרה נתי"ע בהצעתו של הספק כהצעה זוכה במכרז באשכול א' או באשכול ב', וזאת במקביל לבחירת ספקים נוספים, בכל אחד מהאשכולות.

5.6.2. נתי"ע תחלק את השירותים השונים בין הספקים לפי שיקול דעתה הבלעדי, בהתאם לצרכיה, על פי האשכול ובמועד שתמצא לנכון בכל שלב במהלך תקופת ההתקשרות, והספק מוותר בזאת על כל טענה ו/או תביעה בקשר לכמות ו/או היקף ו/או סוג השירותים שיועברו לו.

5.6.3. במסגרת החלטה בדבר חלוקת השירותים בין הספקים, נתי"ע תהיה רשאית לשקול בין היתר, כל אחד מאלו: עמידתו של כל אחד מהספקים בהתחייבויותיו החוזיות; שביעות רצונה מטיב ואיכות שירותיו של כל אחד מהספקים; אופן התנהלות כל אחד מהספקים ועמידתם בלוחות זמנים; זמינותו של כל אחד מהספקים ויכולותיו לעמוד בלוחות הזמנים לביצוע העבודה הספציפית; שקלול עומסי עבודה ופיזור עומסים; ניגודי עניינים; התמורה אשר התבקשה על ידי כל אחד מהספקים בגין מתן השירותים; מידת התאמתו של כל אחד מהספקים לביצוע העבודה הספציפית; וכיו"ב.

5.6.4. מובהר כי התקשרות זו הינה התקשרות מסגרת וכי היקף השירותים, מועדם ומאפייניהם (אם בכלל), ייקבעו מעת לעת על פי צורכי נתי"ע, ועל פי שיקול דעתה הבלעדי. נתי"ע לא מתחייבת להזמין מהספק איזה מהשירותים, בהיקף כלשהו ו/או במועדים מסוימים, אם בכלל, ואין בהוראות ההסכם או המכרז בכדי לחייב את נתי"ע להנפיק לספק כתבי מטלה בהיקף כלשהו, והספק מוותר בויתור סופי ומוחלט על כל טענה ו/או תביעה בכל מקרה שבו לא יעניק שירותים לנתי"ע ו/או לא יונפקו לו מטלות כלל. כמו כן, תהא נתי"ע רשאית להזמין את השירותים, כולם או מקצתם, מצד שלישי, הכל על פי צרכיה ושיקול דעתה הבלעדי ולספק לא תהיה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בנוגע לכך.

5.6.5. עוד מובהר כי נתי"ע תהיה רשאית להקטין או להגדיל את היקף השירותים ו/או לשנות את תמהיל ו/או תכולת השירותים ו/או לבטל כתב מטלה קיים או לשנות בין באופן זמני ובין באופן קבוע, הכל על פי שיקול דעתה הבלעדי, וזאת בכל שלב במהלך תקופת ההתקשרות ומבלי שהספק יהיה זכאי לעדכון ו/או התאמת התמורה בשל כך.

5.6.6. לאור כל האמור, ידוע לספק כי ייתכנו פערים בהיקפי השירותים, תנאי השירותים, תחומי הפעילות, העבודות והתכולות הכלולים בשירותים, עיתויים, התמורה שתשולם בגינם, שווי ההתקשרות וכיו"ב, וכל זאת בין כתבי מטלה שיונפקו לספק (אם בכלל) במהלך תקופת ההתקשרות לבין אלה שיוענקו לספקים הזוכים הנוספים בכל אחד מהאשכולות (אם בכלל), וכי בהתאם להוראות סעיף זה, עלולות להיווצר אף נסיבות שבמסגרתן נתי"ע לא תנפיק לספק כתב/י מטלה בכל היקף שהוא והספק מוותר בויתור סופי ומוחלט על כל טענה ו/או תביעה בקשר לכך.

5.7. עבודה בחירום

5.7.1. על אף האמור בכל הוראה בחוזה זה, במצב חירום ימשיך הספק לקיים את הוראות חוזה זה במלואן, למעט הוראות אשר לא ניתן יהיה לקיימן בשל מצב החירום. מבלי לגרוע מהאמור, במצב חירום יספק הספק לעובדיו ו/או לקבלני המשנה ו/או לכל גורם אחר מטעמו המשמש במתן השירותים מושא הסכם זה את כל האמצעים הנדרשים

לתפקודם במצב חירום, לרבות ציוד מגן אישי ו/או קולקטיבי ולספקם ברציפות. על הספק להיות ערוך בכל עת, ומוכן לכל תרחיש על מנת לעמוד בהוראות סעיף זה.

לצורך סעיף זה: "**מצב חירום**" – לרבות מצב בו הוכרז על ידי כל רשות מוסמכת מצב מלחמה ו/או מצב מיוחד בעורף ו/או אירוע אסון המוני ו/או מצב הכן בהתגוננות אזרחית ו/או תקופת הפעלה של מערך מל"ח ו/או מצב כוננות.

5.7.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, במסגרת וכחלק בלתי נפרד מהשירותים, יישא הספק באחריות לכך שצוות הספק, יתייצבו במקומות עליהם תורה החברה, במתכונת של 24/7, וזאת בנסיבות אותן תגדיר החברה כ"מצב חירום" כהגדרתו לעיל, וכל זאת מבלי שהספק יהיה זכאי בשל כך לכל פיצוי, שיפוי ו/או תוספת לתמורה.

5.8. סעיף 5 זה הינו מעיקרי הסכם זה והפרת תנאי מתנאיו תהווה הפרה יסודית של הסכם זה.

6. אופן הזמנת השירותים

6.1. במהלך תקופת ההתקשרות וביחס לכל עבודה קבלנית ו/או שירות נדרש, תהא החברה רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי ובהתאם להיקף הכספי של העבודה הקבלנית ולהוראות הסכם זה, לבחור באחת מהחלופות הבאות:

6.1.1. **כתב מטלה** – להורות לספק באשכול הרלוונטי לספק את השירותים עבור אותה עבודה קבלנית שתוגדר לו על ידי נת"ע. במקרה זה, הספק יידרש לספק את השירותים בהתאם לכתב המטלה שיונפק לו על ידי החברה.

6.1.2. **פנייה פרטנית** – לערוך מעת לעת הליך פנייה פרטנית, בו ישתתפו הספקים הזוכים באשכול הרלוונטי, כולם או חלקם, כמפורט בסעיף 6.4 להלן.

6.2. על אף האמור לעיל, מובהר כי החברה תהא רשאית לקבוע, על פי שיקול דעתה המוחלט ובהתאם לצרכיה, כי ספק שזכה במכרז באשכול ב' יעניק שירותים לחברה ו/או ישתתף בהליך פנייה פרטנית, בקשר לפרויקטים בהיקפים כספיים הרלוונטיים לאשכול א'.

6.3. בתוך 14 ימים ממועד הנפקת כתב מטלה לספק, ישיב הספק את כתב המטלה חתום לחברה, בצירוף כל המסמכים הנדרשים במסגרתו (לדוגמה: מסמכים תומכים לאישור צוות הספק, התחייבויות להימנע מניגוד עניינים ולשמירה על סודיות, אישורי ביטוח, ערבויות וכיו"ב).

6.4. הליך פנייה פרטנית

6.4.1. מבלי לגרוע מהאמור, נת"ע תהיה רשאית – אך לא מחויבת – לערוך מעת לעת הליכים תחרותיים, בין כל אחד מהספקים בכל אשכול (כולם או חלקם), לצורך קבלת שירותים עבור עבודה קבלנית ספציפית ו/או האחרת, שתוגדר על ידי החברה ("**פנייה פרטנית**").

6.4.2. פנייה פרטנית יכולה להיעשות בדרך של תנאי סף והצעת מחיר ו/או תנאי סף, תנאי איכות והצעת מחיר ו/או תנאי איכות והצעת מחיר ו/או תנאי איכות בלבד ו/או הצעת מחיר בלבד ובין בכל דרך אחרת כפי שנת"ע תמצא לנכון. מובהר כי הספקים לא יהיו רשאים להגיש בהצעת המחיר אחוז הנחה נמוך מזה שהגישו בהצעתם למכרז.

6.4.3. במסגרת כל פנייה פרטנית, נת"ע תהיה רשאית להגדיר את העבודה הקבלנית הנדרשת, תכולת ופרטי השירותים הנדרשים, לוחות זמנים להליך הפנייה הפרטנית, לוחות זמנים למתן השירותים, תקופת מתן השירותים, צוות הספק, תמורה, אבני דרך וכיו"ב.

6.4.4. בסיום הליך הפנייה הפרטנית, תבחר נת"ע את הספק שיעניק את השירותים עבור העבודה הקבלנית הנדרשת, באמצעות בעלי התפקידים שהציג מטעמו, וזאת בהתאם לאמות המידה לבחירת הזוכה שנקבעו בפנייה הפרטנית.

6.4.5. הספק שיזכה בהליך הפנייה הפרטנית יידרש לספק את השירותים באותה עבודה קבלנית נדרשת בהתאם לכתב מטלה שיונפק לו על ידי החברה.

6.4.6. נתי"ע תהיה רשאית שלא לקבל את הצעות הספק בפנייה הפרטנית ולפנות לצד שלישי או לכל ספק אחר על פי שיקול דעתה. כמו כן, תהיה רשאית לנהל משא ומתן עם הספקים במסגרת הפנייה הפרטנית כאמור.

6.4.7. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, החברה תהיה רשאית לקבוע בפניות הפרטניות חובת הגשת מענה לפניות פרטניות מסוימות. במקרה שספק לא הגיש מענה לפנייה פרטנית ו/או הגיש מענה שאינו תואם את דרישות הפנייה הפרטנית, שלגביה נקבעה חובת הגשת מענה, החברה תהא רשאית להשהות את השתתפותו מהליך הפנייה הפרטנית העוקב שייערך על ידה.

7. נהלי עבודה

7.1. מבלי לגרוע מהוראות נספח תכולת השירותים, הספק יהיה אחראי לבצע, לערוך ולהנפיק במסגרת השירותים, על אחריותו ועל חשבונו ומבלי שיהיה זכאי לכל תמורה נוספת, תשלום, פיצוי ו/או שיפוי, דיווחים, ביקורות, חוות דעת, פרוטוקולים, תחזיות, ניתוחים, אומדנים, סטטוסים, תוצאות ובקורות תקציבים שוטפים וכל יתר תוצרי השירותים. כל זאת יבוצע במועדים הנקובים בנהלי נתי"ע הרלוונטיים לשירותים ועל פי דרישת נתי"ע מעת לעת, ובכל היקף, תכולה ותדירות שידרשו.

7.2. הספק יישא באחריות המלאה לדיוח במישרין לנציג נתי"ע, טלפונית וכן באמצעות דואר אלקטרוני, באופן מיידי על כל אירוע חריג בקשר עם מתן השירותים או הנובע מהם ו/או שאינו במהלכם הרגיל של ביצוע השירותים. דיווח זה יכלול, בין היתר, כל בעיה, תקלה, ליקוי, כשל ו/או אי התאמה, קיימים ו/או צפויים, אשר עלולים להשפיע, במישרין או בעקיפין, על ביצוע והשלמת השירותים. כל זאת יבוצע כחלק בלתי נפרד מהשירותים ומבלי שהספק יהיה זכאי לכל תמורה נוספת. אין באמור כדי לגרוע מחובות הדיווח המוטלות על הספק ועל כל מי מטעמו במסגרת יתר הוראות החוזה.

7.3. במסגרת השירותים וכחלק בלתי נפרד מהם, ומעבר ליישומן המלא של החלטות החברה ו/או מעבר לשירותים אותם על הספק לבצע באופן עצמאי, יישא הספק גם באחריות המלאה והבלעדית לסייע לחברה, ככל הדרוש, על מנת לקבל החלטות בקשר עם העבודה הקבלנית. בכלל האמור, הספק יזום, יערוך, יציע, יקדם ויגבש באופן עצמאי, אף מבלי שנדרש לשם כך, עבור החברה, כל מטלה ו/או שירות ו/או החלטה ו/או רעיון הדרושים לצורך הגשתם ו/או יישומם ו/או ביצועם והשלמתם של השירותים ו/או הדרושים לצורך עמידה בהתחייבויות הספק, ויעבירם להחלטת החברה.

7.4. שיתוף פעולה

7.4.1. במהלך כל תקופת ההתקשרות יישא הספק באחריות המלאה והבלעדית לבצע את השירותים, תוך תיאום ושיתוף פעולה מלא עם החברה ו/או כל גוף אחר הפועל מטעמה, ובכלל האמור, עם הגורמים המעורבים, וכל זאת מבלי שיהיה זכאי לכל תמורה נוספת מכל מין וסוג. מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף זה לעיל, מצהיר הספק ומתחייב בזאת, באופן סופי, מלא ובלתי חוזר, כדלקמן:

7.4.2. כי יישא באחריות לפעול בשיתוף פעולה הדוק, רציף ועצמאי עם הגורמים המעורבים, עם צוותי נתי"ע, עם חברות ניהול אחרות ועם כל גורם אחר (לרבות ניהול מספר קבלנים במקביל), ככל הדרוש לצורך ביצוע והשלמת כתב המטלה בהתאם ללוח הזמנים. בכלל האמור, יתווה ויגבש הסדרים, תיאומים ונהלי עבודה שיאושרו בכתב על ידי החברה עם כל אותם הגורמים המעורבים, יעדכן, יבצע ויתאם את פעילותו על פי החוזה, באופן מלא, עם הגורמים המעורבים, וכן יתלווה לכל ישיבה ו/או פגישה אשר תתקיים בהשתתפותם של הגורמים המעורבים, והכל במסגרת וכחלק בלתי נפרד מהשירותים ומבלי שיהיה זכאי לשם כך לכל תמורה.

7.4.3. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי החברה לא תישא בכל אחריות, מכל מין וסוג, מפורשת או משתמעת, לפעילותם ו/או להתנהלותם של מי מהגורמים המעורבים ו/או מי מטעמם. הספק יישא באחריות המלאה והבלעדית לטיבם ולמהותם של הקשרים המקצועיים, האדמיניסטרטיביים והתפעוליים שבינו לבין הגורמים המעורבים. בכלל

האמור, יישא באחריות לכל מגבלה מכל מין וסוג, בביצוע השירותים אשר תיגרם בקשר ישיר ו/או עקיף עם הגורמים המעורבים בשל היעדר שיתוף פעולה עימם, והוא מוותר בזאת באופן סופי, מלא ובתנאי חוזר וכן מנוע ו/או מושתק מלהעלות כל טענה ו/או תביעה כנגד החברה ו/או כנגד מי מטעמה בקשר לכך.

7.4.4. כי יישא באחריות הבלעדית והמלאה, לכל נזק ו/או אובדן ו/או פגם ו/או ליקוי ו/או קלקול ו/או אי התאמה ו/או תקלה ו/או עלות ו/או תשלום ו/או הוצאה, מכל מין וסוג שהם, ישירים ו/או עקיפים, שנגרמו לחברה ו/או לגורמים המעורבים ו/או לכל מי מטעמם, הנובעים במישרין ו/או בעקיפין, מהפרת התחייבויותיו על פי סעיף זה.

7.4.5. מובהר בזאת, כי החברה לא תישא בכל אחריות מכל מין וסוג, מפורשת או משתמעת, והספק מוותר בזאת, וכן יהיה מנוע ומושתק מלהעלות כלפי החברה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה מכל מין וסוג, בגין כל נזק ו/או אובדן שיגרמו לו ו/או לכל מי מטעמו, בשל מעשה ו/או מחדל של הגורמים המעורבים. הספק מצהיר ומתחייב בזאת, כי בכל מקרה שבו נגרם לו ו/או לכל מי מטעמו נזק ו/או אובדן כאמור, יפנה הספק כל טענה ו/או תביעה כאמור, במישרין, כנגד הגורמים המעורבים, וכנגדם בלבד.

7.4.6. כי יישא באחריות המלאה והבלעדית, לכל נזק ו/או אובדן ו/או תשלום ו/או הוצאה, שנגרמו עקב אי שיתוף פעולה עם החברה ו/או עם מי מטעמה ו/או עם הגורמים המעורבים ו/או עקב הפרה אחרת של איזה מהתחייבויותיו הנוספות של הספק, כמפורט בסעיף זה לעיל. הספק מוותר בזאת, וכן יהיה מנוע ומושתק מלהעלות כל טענה ו/או תביעה בקשר עם האמור, לרבות בגין עיכובים שנגרמו בביצוע התחייבויותיו על פי החוזה ככל שאלה נגרמו, על פי שיקול דעתו הבלעדי של החברה, בשל היעדר תיאום ו/או בשל היעדר שיתוף פעולה של הספק ו/או של מי מטעמו עם החברה ו/או עם מי מהגורמים המעורבים.

7.5. לוח זמנים לביצוע השירותים

7.5.1. הספק יבצע וישלים את ביצועם של השירותים, בפרקי הזמן ובהתאם ללוחות הזמנים, כפי שיוגדרו ויאושרו על ידי נתי"ע בכל כתב מטלה ("לוח הזמנים"). לשם כך, ינקוט הספק בכל אותן שיטות עבודה וישתמש בכוח האדם ובציוד אשר יבטיחו באופן מרבי את השלמת מלוא השירותים, באיכות הדרושה, בהתאם לתכולות השירותים ובמועדים שנקבעו עבורם בלוח הזמנים.

7.5.2. על אף האמור, משימות הנקובות בכתב המטלה עשויות להתעדכן בהוראת החברה, מעת לעת, בכפוף לאילוצים מנהליים (לרבות עניינים משפטיים), תקציביים, תכנוניים או ביצועיים של החברה או העבודה הקבלנית אשר במסגרתה מסופקים השירותים. הספק יפעל ככל הדרוש על מנת לפעול בהתאם ללוח הזמנים המעודכן וליתר הוראות החברה, ללא כל תוספת תמורה.

7.5.3. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף זה, יהיה הספק אחראי להודיע לחברה, מראש ובכתב, על קיומן של נסיבות, מכל מין וסוג, אשר בעטיין עלולים להתעכב השירותים ו/או השלמת איזה מתכולות השירותים, וזאת מייד לאחר שנודעו לספק הנסיבות כאמור. לא הודיע הספק כאמור, יישא הספק באחריות לעיכוב כאמור ויהיה מנוע ומושתק מלהעלות כל דרישה ו/או תביעה ו/או טענה בקשר עם תוצאותיו ו/או השלכותיו.

7.6. סמכויות הספק

7.6.1. בביצוע השירותים יהיו הספק וכל אחד מצוות הספק כפופים במישרין לנציג נתי"ע (או למי שיוסמך מטעמו). למען הסר ספק מובהר בזאת, כי פנייה לגורם אחר שאינו נציג נתי"ע (או למי שיוסמך מטעמו) וכן קבלת הוראות, אישורים והנחיות מגורם אחר כאמור, יהיו בטלות ומבוטלות מעיקרן ולא יהיה להן כל תוקף.

7.6.2. מודגש, כי סמכויותיו של הספק תהיינה מוגבלות וכפופות בכל מקרה בגדרי הסמכויות שהוענקו לו בחוזה. הספק וכל מי מצוות הספק, אינם מוסמכים בשום צורה ואופן לחייב את החברה. בנוסף, מתחייב הספק שלא ליצור בעצמו ו/או באמצעות מי מצוות הספק, כלפי צד שלישי כל מצג, לפיו הוא ו/או מי מטעמו מוסמך לחייב את החברה,

אלא בכפוף לקבלת הסמכה מפורשת שניתנה לשם כך בחוזה או הסמכה ספציפית, מראש ובכתב שניתנה לשם כך מאת נציג החברה. הפר הספק את הוראת סעיף זה לעיל, תהיה כל פעולה שביצע בשם נתי"ע בטלה ומבוטלת מעיקרה ולא יהיה לה כל תוקף, והספק יישא באחריות הבלעדית כלפי נתי"ע וכלפי כל צד שלישי, לכל פעולה כאמור.

7.6.3 למען הסר כל ספק מובהר בזאת במפורש, כי הספק לא יהיה רשאי לחייב את החברה, ללא אישור נציג נתי"ע בכתב ומראש, בכל התחייבות שהינה בעלת משמעות ו/או עלות כספית. בנוסף, לא יהיה רשאי לפעול בשם החברה ללא אישור נציג נתי"ע בכתב ומראש, בנסיבות בהן פעולה כאמור תחייב את החברה להיערכות ו/או שינוי מבני ו/או מתודולוגי ו/או תהליכי בקשר עם מתן שירותים לחברה. מובהר כי כל הוראה לקבלן שיש בה כדי לשנות את שכר החוזה עם הקבלן תאושר תחילה על ידי נציג נתי"ע.

7.6.4 הספק לא יהיה מוסמך לסטות מהוראות החוזה ובכלל האמור, לשחרר ו/או לפטור את הקבלנים ו/או הגורמים המעורבים מאיזה מהחובות המוטלות עליהם לפי החוזה, וכן לא יהיה מוסמך להורות על ביצועם של שינויים בחוזה ו/או על ביצועה של עבודה ו/או פעולה כלשהי, העלולה לגרום לעיכובים בביצוע ו/או בהשלמת השירותים והעבודה הקבלנית ו/או לפגוע בטיב העבודה הקבלנית ו/או לחרוג מהתקציב שנקבעה עבורה ו/או לאשר חשבונות לתשלום ו/או להורות על ביצועו של תשלום שאינו כלול בחוזה ו/או להורות על שינויים כלשהם בעבודה הקבלנית ביחס לתכנון מאושר שנקבע עבורה ו/או להורות על התקשרות עם צדדים שלישיים בקשר עם העבודה הקבלנית והשירותים, והכל למעט אם הוסמך לכך או קיבל אישור מראש ובכתב על ידי החברה.

7.6.5 הפר הספק את הוראת סעיף זה לעיל, תהיה כל פעולה שביצע בשם החברה בטלה ומבוטלת מעיקרה ולא יהיה לה כל תוקף, והספק יישא באחריות הבלעדית כלפי החברה וכלפי כל צד שלישי, לכל פעולה כאמור.

7.7 פיקוח על הספק

7.7.1 נתי"ע תהיה רשאית לקבוע, לפי שיקול דעתה הבלעדי, כי ביצוע השירותים יהיה כפוף לפיקוח ובקרה של נתי"ע (לרבות באמצעות נציג החברה), באמצעות צוות ניהולי ומקצועי אשר ילווה, ינחה ויבקר את ביצוע השירותים, על פי מנגנוני הפיקוח, הבקרה והדיווח הנהוגים בנתי"ע, וכן אלה שיגובשו במהלך תקופת ההתקשרות.

7.7.2 מבלי לגרוע מהאמור, תהיה נתי"ע ו/או כל מי מטעמה רשאים לבקר במשרדי הספק, וכן בכל מקום שבו מתבצעת פעילות במסגרת ו/או לשם מתן השירותים, על מנת לקיים ביקורת על פעילות הספק בכל הקשור לחוזה ולקיום הוראותיו. הספק וכל מי מטעמו ימסרו לחברה ו/או למי מטעמה כל הסבר שיידרש על ידם, ויעמידו לעיונם את כל החומר הנוגע לשירותים ויסייעו להם בביצוע הביקורת.

7.7.3 ידוע לספק והספק מסכים בזאת באופן מלא, סופי ובלתי חוזר, שזכויות וסמכויות נתי"ע על פי החוזה, ובכלל האמור, פיקוח ו/או היעדר פיקוח המופעל על ידי נציג נתי"ע וכל מי מטעמה בביצוע השירותים ו/או כל הנחיה ו/או הוראה ו/או אישור שיעניק נציג נתי"ע ו/או מי מנתי"ע לספק ו/או למי מצוות הספק על פי החוזה, אינם אלא אמצעי ביקורת; הם אינם מהווים חוות דעת ו/או הצהרה מטעם החברה, ואין בהם כדי להטיל על נתי"ע כל אחריות שהיא ו/או כדי לגרוע ו/או לשחרר את הספק מהתחייבויותיו ו/או מאחריותו המלאה והבלעדית כלפי נתי"ע ביחס לביצוע כל הוראות החוזה, ובכלל זה, ביצוע והשלמת השירותים במלואם.

7.8 שפת ביצוע השירותים

7.8.1 החברה מבהירה בזאת באופן סופי, מלא ובלתי חוזר, כי ביצוע השירותים וכל הכלול בהם ו/או במסגרתם, ינהלו בשפה העברית. בהקשר זה מובהר כי מסמכים ו/או הנחיות ו/או הבהרות ו/או דיווחים ו/או הוראות שיוחלפו ו/או יינתנו במסגרת השירותים ו/או בקשר עמם, בין הספק וצוות הספק לחברה, יבוצעו בשפה העברית ועל פי דרישה של החברה – גם בשפה האנגלית. עם זאת, על הספק להיערך לכך שההתנהלות הכרוכה בביצוע השירותים (מתן הוראות באתר/י העבודה, ניהול ישיבות

עם החברה ו/או כל מי מטעמה, לרבות הגורמים המעורבים וכיו"ב) וכן לכך שהמפרטים, התכניות וכתבי הכמויות בקשר עם העבודה הקבלנית ויתר השירותים ייערכו בשפה העברית וגם בשפה האנגלית, הכל על חשבונו של הספק.

7.8.2. הספק יישא באחריות לכך שכל מי מצוות הספק ישלוח בשפה העברית ובשפה האנגלית על בוריה באופן שבו יוכל לבצע ולהשלים את השירותים בהתאם להוראות החוזה.

7.9. סעיף 7 זה הינו מעיקרי הסכם זה והפרת תנאי מתנאיו תהווה הפרה יסודית של הסכם זה.

8. כוח האדם מטעם הספק

8.1. הספק מתחייב כי השירותים יוענקו על ידו באמצעות בעלי התפקידים שסווגו על ידי החברה במסגרת הפנייה הפרטנית ו/או שהספק נדרש להעמידם במסגרת כתב המטלה והחברה אישרה את אספקת השירותים באמצעותם ("צוות הספק").

8.2. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הספק יעניק את השירותים, לכל הפחות, באמצעות אנשי הצוות המפורטים להלן, ללא כל תוספת עלות לחברה:

(1) **"מנהל הפרויקט"** – מנהל הפרויקט שהוצג על ידי הספק במסגרת הצעתו למכרז ואשר ישמש כמנהל הפרויקט בפועל מטעם הספק.

(2) **"מהנדסים"** – הספק יעסיק מטעמו לכל הפחות 2 מהנדסים, לגביהם מתקיימים כל אלו:

א. כל אחד מהמהנדסים הינו אחד מאלה: (i) מהנדס אזרחי הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים, בהתאם להוראות סעיף 8 לחוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח-1958, כשהתעודה האמורה תקפה על שמו; או (ii) הנדסאי אזרחי רשום בעל תעודת הנדסאי, בהתאם להוראות סעיף 17 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012, כשהתעודה האמורה תקפה על שמו.

ב. כל אחד מהמהנדסים הינו בעלי אחזקות במציע, בשיעור של 5% לכל הפחות או מועסק אצל המציע, במשך תקופה של למעלה מ-18 חודשים במהלך 3 השנים שקדמו למתן השירותים לנת"ע.

ג. כל אחד מהמהנדסים הינו בעל ניסיון של 7 שנים לפחות, במתן שירותי ניהול התכנון ו/או ניהול הביצוע של פרויקטי תשתיות.

(3) **"מפקחים צמודים"** – לצורך הפיקוח היום יומי על ביצוע עבודות הקבלן באתר, יעסיק הספק מטעמו מפקחים צמודים/ים מקצועיים. מפקח ביצוע התשתיות ו/או הבינוי ו/או המערכות יהיה לכל הפחות בעל הכשירות שלהלן:

א. (i) מהנדס אזרחי הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים, בהתאם להוראות סעיף 8 לחוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח-1958, כשהתעודה האמורה תקפה על שמו; או (ii) הנדסאי אזרחי רשום בעל תעודת הנדסאי, בהתאם להוראות סעיף 17 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012, כשהתעודה האמורה תקפה על שמו.

ב. בעל ניסיון של 7 שנים לפחות, במתן שירותים כמפקח ביצוע בפרויקטי תשתיות/בינוי/מערכות.

(4) **"צוות הבטחת איכות"** – הספק יעסיק מטעמו צוות הבטחת איכות לביצוע השירותים, אשר יכלול, לכל הפחות: מנהל הבטחת איכות שהינו מהנדס אזרחי הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים, בהתאם

להוראות סעיף 8 לחוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח-1958, כשהתעודה האמורה תקפה על שמו **וגם** בעל ניסיון של 7 שנים אחרונות לפחות, במתן שירותי הבטחת איכות בלפחות 3 פרויקטים תחבורתיים, כאשר כל פרויקט בהיקף של 50 מיליון ₪ ומעלה; בקר הבטחת איכות שהינו מהנדס אזרחי הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים, בהתאם להוראות סעיף 8 לחוק המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח-1958, כשהתעודה האמורה תקפה על שמו; **או** (ii) הנדסאי אזרחי רשום בעל תעודת הנדסאי, בהתאם להוראות סעיף 17 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012, כשהתעודה האמורה תקפה על שמו **וגם** בעל ניסיון של 7 שנים אחרונות לפחות, במתן שירותי הבטחת איכות בלפחות 3 פרויקטים תחבורתיים, כאשר כל פרויקט בהיקף של 35 מיליון ₪ ומעלה; בקרי הבטחת איכות נוספים/אחרים, בהתאמה לדיסציפלינות השונות ולצרכי הפרויקט ולהנחיות נת"ע.

(5) **"יועץ לוח – יועץ לוח זמנים כמפורט בסעיף 2.10.4 לנספח תכולת השירותים. זמנים"**

- 8.3. בנוסף, הספק יעמיד, על חשבונו ואחריותו, בהתאם לצרכי נת"ע ו/או לפי דרישתה, צוות תמיכה למתן השירותים, לרבות לצורך שירותי מזכירות, ניהול מסמכים, חוזים והתקשרויות, ניהול חשבונות ספקים ותמיכה אדמיניסטרטיבית וכן יעמיד, על חשבונו ואחריותו, יועצים ומומחים בעלי ניסיון בתחומי התכנון, ניהול פרויקטי תשתיות, רכש ותחומים דומים נוספים, הכל כפי שיידרש לצורך מתן השירותים.
- 8.4. למען הסר ספק מובהר כי נת"ע תהיה רשאית לוותר על איזו מדרישות הכשירות ביחס לאנשי צוות הספק ו/או לדרוש ניסיון שווה ערך לדרישות הכשירות כאמור, כתנאי לאישור אנשי צוות הספק, כולם או חלקם, והכל לפי שיקול דעתה המקצועי והבלעדי.
- 8.5. מובהר כי בעלי התפקידים המנויים בצוות הספק אינם משקפים בהכרח את מלוא התשומות אותן יידרש הספק להעמיד לצורך ביצוע מלוא תכולת השירותים. לפיכך, הספק יידרש להעריך ולשקלל נכונה את היקף התשומות הדרוש לאספקת השירותים בהיקף ובתכולה שהוצגו עבורו במסגרת הפנייה הפרטנית ו/או כתב המטלה. במידה ובעלי התפקידים אותם דרשה החברה אינם מספיקים לביצוע השירותים כפי שהוגדרו עבורו לכתחילה, יידרש הספק לתגבר את צוות הספק בבעלי תפקידים נוספים, ככל הדרוש לביצוע השירותים במלואם ובמועדם, כחלק בלתי נפרד מצוות הספק, בכל תחום/כשירות שהם, מבלי שיהיה זכאי בשל כך לכל תמורה, פיצוי, שיפוי או תשלום נוספים.
- 8.6. הספק יישא באחריות המלאה לכך שבכל עת במהלך כל תקופת מתן השירותים, יוענקו השירותים על ידי כל אחד מצוות הספק, בהיקפים ובזמנים שאינם נמוכים בשום מקרה מאלה הנקובים עבור כל בעל תפקיד בכתב המטלה (ככל שהוגדרו). על אף האמור בסעיף זה לעיל, מובהר כי לא יהיה בהיקפים ובזמנים המתוארים בכתב המטלה (ככל שהוגדרו), על מנת לגרוע בשום צורה ואופן מחובתו של הספק להעניק את השירותים במלואם ובמועדם בטיב ובאיכות הנקובים בחוזה. לשם כך, הספק יישא באחריות להעמיד לחברה לצורך מתן השירותים את צוות הספק בהיקפים ובזמנים הדרושים לצורך ביצוע השירותים, במלואם ובמועדם, בהתאם להוראות החוזה ו/או הפניה הפרטנית ו/או כתב המטלה, הכול על אחריותו המלאה והבלעדית של הספק ועל חשבונו, ומבלי שיהיה זכאי לשם כך לכל תמורה נוספת, פיצוי ו/או שיפוי, מכל מין וסוג.
- 8.7. בנוסף, ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, צוות הספק יהיה זמין עבור נת"ע במהלך שעות העבודה בנת"ע ובמקרים מיוחדים בהם הדבר יידרש כתוצאה ממהות השירותים, גם מעבר לשעות העבודה בנת"ע.

- 8.8. החברה תהיה רשאית לדרוש מהספק להציב כל מי מצוות הספק על מנת להעניק שירותים לחברה בקשר עם העבודה הקבלנית/כתב המטלה (לרבות ניהול הביצוע של עבודות נוספות ו/או של בדק), וזאת גם לאחר השלמת הביצוע, והספק יישא באחריות להציב את בעלי התפקידים האמורים על פי דרישת החברה. מובהר כי שירותים הניתנים על ידי הספק במהלך תקופת הבדק ו/או ההרצה ייחשבו כחלק בלתי נפרד מהשירותים המוסכמים וכלולים בתמורה הכוללת. בגין שירותים שהעניק הספק בפועל באמצעות מי מצוות הספק לאחר תום תקופת הבדק ו/או ההרצה, יהיה זכאי הספק לתמורה כמפורט בסעיף 9.1.3 להלן.
- 8.9. מלבד צוות הספק, יידרש הספק להעמיד במסגרת ולצורך ביצוע השירותים את כל כוח האדם האדמיניסטרטיבי (שירותי משרד, תמיכה טכנית, תוכנות לניהול וציוד ייעודיים, ניהול חוזים/התקשרויות/חשבוניות וכו'), בכל היקף שהוא הדרוש לביצוע השירותים, וזאת מבלי שיהיה זכאי לכל תמורה נוספת, פיצוי או שיפוי.
- 8.10. פרטי ההתקשרות עם צוות הספק, לרבות מספר הטלפון, הטלפון הנייד וכתובת הדוא"ל, יימסרו לחברה במועד תחילת מתן השירותים על ידי כל איש צוות הספק, ויתעדכנו בהודעה מראש ובכתב שתימסר לנציג נתי"ע.
- 8.11. במסגרת מתן השירותים וכחלק בלתי נפרד מהתחייבויותיו על פי החוזה, יישא הספק באחריות לכך שצוות הספק יבצע את התחייבויותיו על פי החוזה בהתאם להוראות ו/או להנחיות, כפי שיינתנו לו מעת לעת על ידי נציג נתי"ע.
- 8.12. הספק, באמצעות מנהל הפרויקט וכל הפועלים מטעמו על פי החוזה, מתחייב לשתף פעולה עם נציג נתי"ע וכל מי מטעמו, בכל עת ובכל עניין בקשר עם ביצוע הוראות החוזה ולהעמיד לרשותם את כל המידע, הנתונים והמסמכים הקשורים לביצוע התחייבויותיו על פי החוזה לפי דרישותיהם והנחיותיהם.
- 8.13. אישור מראש להעסקת צוות הספק
- 8.13.1. כתנאי לקבלת כתב מטלה, הספק יעביר לנציג נתי"ע מסמכים התומכים בעמידת צוות הספק בדרישות התפקיד המפורטות לעיל וכפי שיפורטו בכתב המטלה/הפנייה הפרטנית, מלבד מנהל הפרויקט שאושר במסגרת הצעת הספק במכרז. לצורך סעיף זה: "**מסמכים תומכים**" – כל מסמך המעיד על עמידת צוות הספק בדרישות התפקיד לרבות קורות חיים, תעודות השכלה והכשרות מקצועיות.
- 8.13.2. כל אחד מאנשי צוות הספק יידרשו לקבל את אישור נתי"ע להעסקתם במתן השירותים מושא ההסכם. למען הסר ספק מובהר כי אנשי צוות הספק לא יחלו להעניק את השירותים טרם קבלת אישורה של נתי"ע, מראש ובכתב, וכי אנשי צוות אשר לא יאושרו על ידי נתי"ע, לא ייחשפו למידע של נתי"ע ולא יספקו לה כל שירות שהוא. כמו כן, מובהר כי אנשי צוות הספק אשר יאושרו על ידי נתי"ע, יחויבו בקיום מלוא ההתחייבויות המוטלות על הספק במסגרת חוזה זה.
- 8.13.3. בנוסף, נתי"ע תהא רשאית לדרוש כי אנשי צוות הספק, כולם או חלקם, ירואיינו על ידי החברה לבדיקת התאמתם לתפקיד ו/או יספקו המלצות ו/או יעמדו בבדיקות ביטחוניות בהתאם לאמור בסעיף 8.13.4 להלן, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי של נתי"ע.
- 8.13.4. בהתאם לחוק להסדרת הביטחון בגופים הציבוריים, התשנ"ח-1998, נתי"ע רשאית להורות על ביצוע הליך של התאמה ביטחונית כמשמעותו בחוק שירות הביטחון הכללי, התשס"ב-2002, לכל אחד מאנשי צוות הספק המועסקים מטעמו במתן השירותים. העסקתם ו/או המשך העסקתם של אנשי צוות הספק במתן השירותים תהא מותנית במתן אישור הגורמים המוסמכים לעניין הליך ההתאמה הביטחונית. הליך ההתאמה הביטחונית יכול ויבוצע טרם העסקת איש הצוות ו/או במהלך העסקתו במתן השירותים, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי של נתי"ע. על הספק להביא בחשבון את משכו של הליך ההתאמה הביטחונית וכן את יכולתו וחובתו של איש הצוות לעמוד בהצלחה בהליך זה ולסייע ככל הנדרש בהליך הביצוע.
- 8.13.5. לא אושרה העסקתו של מי מאנשי הצוות, בכל שלב שהוא, יידרש הספק להעמיד תחתיו איש צוות אחר. אי מתן אישור נתי"ע למי מאנשי צוות הספק לא יהווה עילה

לדחייה ו/או עיכוב במתן השירותים ו/או אי ביצועם ו/או לכל תביעה ו/או טענה ו/או דרישה מצד הספק.

8.13.6. לא השלים הספק את אישור בעלי התפקידים עד למועד השלמת הגיוס הנקוב בכתב המטלה/הפנייה הפרטנית, אזי מבלי לגרוע מזכותה לפיצוי מוסכם, תהיה החברה רשאית לבטל את ההתקשרות עם הספק ולפנות לספק אחר, והספק מוותר בזאת וכן יהיה מנוע ומושתק מלהעלות כל טענה, דרישה ו/או תביעה בקשר לכך.

8.13.7. למען הסר ספק מובהר כי אין באישור אנשי צוות הספק על מנת להסיר מהספק את מלוא האחריות לקיום התחייבויותיו על פי חוזה זה והספק יהיה האחראי הבלעדי לקיומן ולביצוען המלא של כל הוראות חוזה זה.

8.14. החלפת צוות הספק

8.14.1. הספק לא יהיה רשאי להחליף מי מצוות הספק, בין באופן זמני ובין באופן קבוע, ללא אישורה מראש ובכתב של נתי"ע, שיינתן לפי שיקול דעתה הבלעדי.

8.14.2. במידה ומי מצוות הספק אינו מספק את השירותים לנתי"ע, מכל סיבה שהיא, במשך תקופה של מעל 14 ימים, באחריות הספק להציב איש צוות חלופי, וזאת בתוך 30 ימים מיום היעדרות הראשון של איש הצוות.

8.14.3. במקרה שבו מדובר בהיעדרות מתוכננת, לרבות יציאה לתקופת לידה, שירות מילואים (שלא בצו 8), היעדרות לצרכי הדרכה, השתלמות, חופשה ממושכת ועזיבת איש הצוות את מקום עבודתו, באחריות הספק להודיע על כך לנתי"ע באופן מיידי ולא פחות מ-30 ימים לפני המועד המתוכנן. באחריות הספק להציב איש צוות חלופי טרם מועד ההיעדרות, אשר הינו לכל הפחות בעל ניסיון וכשירות זהים לזה המוחלף וכן לקיים חפיפה בין אנשי הצוות, על פי דרישת נתי"ע. עם חזרתו של איש הצוות המקורי (למעט אם לא שב עקב עזיבה את מקום העבודה) תסתיים תקופת ההחלפה כאמור.

8.14.4. נתי"ע שומרת לעצמה את הזכות לדרוש, בכל עת, לפי שיקול דעתה הבלעדי ומטעמים סבירים, את החלפתו של מי מצוות הספק, בהודעה מוקדמת של 30 ימים. הספק מתחייב להחליף את איש הצוות כאמור באיש צוות אחר אשר יאושר על ידי נתי"ע בכתב ולשביעות רצונה, בסמוך לאחר קבלת הדרישה כאמור.

8.14.5. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף זה לעיל, נגרע מי מאנשי צוות הספק, מכל סיבה שהיא, יחולו בנוסף לאמור לעיל כל ההוראות שלהלן:

8.14.5.1. הספק יישא באחריות המלאה והבלעדית להציג לאישור נתי"ע איש צוות חלופי מטעמו, תוך 30 ימים ממועד ההחלפה.

8.14.5.2. מחליף שיוצג למי מצוות הספק, יהיה לכל הפחות בעל ניסיון וכשירות זהים לזה המוחלף, הכל בהתאם לשיקול דעתה של נתי"ע. על החלפת צוות הספק יחולו הוראות סעיף 8.13 לעיל, בשינויים המחויבים.

8.14.5.3. ככל שמדובר על החלפת מנהל הפרויקט, יידרש מנהל הפרויקט המוחלף, בנוסף לכל האמור בסעיף זה, לעמוד בכל תנאי הסף והאיכות המפורטים במכרז וכן ליישם את המתודולוגיה שהוצגה במסגרת שלב הריאיון במכרז בכל תקופת ההתקשרות.

8.14.5.4. הספק יישא באחריות לכך שאיש הצוות המוחלף יבצע חפיפה מלאה לאיש הצוות החלופי, באופן שבו יוכל איש הצוות החלופי לבצע את תפקידו כנדרש בהתאם להוראות החוזה, מבלי שיהיה בתחלופה האמורה על מנת לגרום לכל עיכוב, פגם או ליקוי בשירותים.

8.14.5.5. למען הסר ספק מובהר כי נתי"ע לא תחוב בשום תשלום הנובע מגריעת איש הצוות כאמור, אשר הובילה לסיום העסקתו, ובכלל זה לא תחוב בתשלום בגין אי מתן הודעה מוקדמת, פיצויי פיטורים וזמן חפיפה.

8.14.5.6. החלפת צוות הספק, מכל סיבה שהיא, לא תהווה עילה לדחייה, לאיחור, לגריעה או לפגיעה אחרת במתן השירותים ו/או בביצוע התחייבויות הספק על פי החוזה.

8.15. קבלני משנה

8.15.1. הספק לא יהיה רשאי להתקשר בהסכמים עם קבלני משנה מטעמו בקשר עם ביצוע איזה מהשירותים, למעט אם קיבל לשם כך את אישורה של נת"ע, מראש בכתב, לאחר שקבלני המשנה כאמור קיבלו על עצמם, בכתב, את מלוא ההתחייבויות המוטלות על הספק על פי ההסכם.

8.15.2. למען הסר ספק מובהר כי הספק יישא באחריות המלאה, המוחלטת והבלעדית, כלפי נת"ע ו/או כלפי כל מי מטעמה בקשר עם ביצוע השירותים וכן כי לא יהיה בביצוע השירותים באמצעות קבלני משנה כאמור על מנת להטיל על נת"ע אחריות מכל מין וסוג ו/או לגרוע מאחריות והתחייבויות הספק ו/או מי מטעמו על פי ההסכם, והספק מוותר בזאת ויהיה מנוע ומושתק מלהעלות כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה, מכל מין וסוג שהן, בקשר לכך.

8.15.3. נת"ע תהיה רשאית לדרוש בכל עת, לפי שיקול דעתה הבלעדי, את החלפת קבלני המשנה, בהודעה מוקדמת של 14 ימים, והספק מתחייב להחליפם, לשביעות רצונה של נת"ע, בסמוך לאחר קבלת הדרישה כאמור, וזאת מבלי שהחלפה כאמור תהווה עילה לדחייה ו/או לאיחור ו/או לעיכוב בביצוע התחייבויות הספק על פי ההסכם, והספק מוותר בזאת ויהיה מנוע ומושתק מלטעון כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה, מכל מין וסוג שהן, בקשר לכך.

8.15.4. אישרה נת"ע את בקשת הספק להתקשר עם קבלן משנה, הספק מתחייב לחתום על הסכם עם קבלן המשנה, וככל שיידרש לכך על ידי נת"ע, יעביר עותק מההסכם לחתום לידי נת"ע. ההסכם כאמור יכלול הוראות מתאימות בהתאם לסעיפים 15.1, 17 ו-19 להלן.

8.16. סעיף 8 זה הינו מעיקרי הסכם זה והפרת תנאי מתנאיו תהווה הפרה יסודית של הסכם זה.

9. התמורה

9.1. תמורת ביצוע כל התחייבויותיו על פי הסכם זה ובהתאם לכתב המטלה, במלואן ובמועדן, יהא זכאי הספק לתמורה בהתאם לסעיפים 9.1.1 - 9.1.3 להלן, בניכוי אחוז ההנחה בה נקב הספק בהצעתו למכרז המצורפת **כנספח ב'** לחוזה/אחוז ההנחה בה נקב הספק במענה לפנייה הפרטנית, לפי הנמוך מביניהם ("**אחוז ההנחה**") (כל רכיב, ביחד ולחוד: "**התמורה**").

9.1.1. תמורה בגין ניהול תכנון

9.1.1.1. תמורת מתן השירותים בשלב תכנון העבודה הקבלנית ("**שירותי ניהול התכנון**") והשלמת כל תכולות השירותים, תשלם החברה לספק תמורה בסכום השווה לתמורה המקסימאלית בגין שירותי ניהול התכנון (בהתאם לשלב התכנון הרלוונטי), הנקובה בטבלת האומדנים המפורטת ב**כנספח ב'1** לחוזה ("**טבלת אומדנים**"), בניכוי אחוז ההנחה. סכום זה יחושב על בסיס האומדן לביצוע העבודה הקבלנית הידוע במועד הנפקת כתב המטלה, ובהתאם לאבני הדרך הקבועות בסעיף 9.1.1.2 להלן (כל שלב תכנון, ביחד ולחוד: "**תמורה בגין ניהול תכנון**").

9.1.1.2. התמורה בגין ניהול התכנון תשולם לספק בהתאם לאבני הדרך המפורטות להלן:

9.1.1.2.1. שירותי ניהול תכנון ראשוני

(א) 30% מסך התמורה – לאחר סיום הליך איסוף מידע ותיאום ראשוני עם גורמי תכנון ורשויות וקבלת אישור נת"ע בכתב.

(ב) 25% מסך התמורה – לאחר סיום הליך תכנון חלופות ראשוניות לתוואי, השלמת התכנון הראשוני, לרבות משמעויות בחלופות התכנון שנבחנו וקבלת אישור נתי"ע בכתב.

(ג) 35% מסך התמורה – לאחר הצגת חלופות התכנון בפני ועדת שיפוט (או גורם מוסמך אחר בנתי"ע), בחירת חלופה נבחרת להמשך התכנון וקבלת אישור נתי"ע בכתב, לאחר השלמה והטמעת הערות הוועדה במסמכי התכנון עבור שלב זה.

(ד) 10% מסך התמורה – לאחר השלמת כלל הפעולות הנדרשות לסגירת שלב התכנון הראשוני, סגירת כלל ההתקשרויות והחוזים עם יועצים וספקים הקשורים לשלב זה, עריכת חשבונות בתום שלב התכנון הראשוני, הכנת התייחסות בכתב ומסמכים תומכים לכל הסתייגויות ותביעות, והשלמת כל התחייבויות הספק לצורך קבלת תעודת גמר שלב התכנון הראשוני, וקבלת אישור נתי"ע בכתב.

שירותי ניהול תכנון מוקדם

9.1.1.2.2

(א) 25% מסך התמורה – לאחר השלמת הליך קידום תשתית ותיאום סופי עם גופי תשתית עירוניים, לרבות איסוף נתונים בהתאמה לחלופה שנבחרה וקבלת אישור נתי"ע בכתב.

(ב) 35% מסך התמורה – לאחר השלמת שלב תכנון מוקדם, בהתאמה לחלופה שנבחרה וקבלת אישור נתי"ע בכתב.

(ג) 30% מסך התמורה – לאחר הצגת התכנון המוקדם בפני ועדת שיפוט (או גורם מוסמך אחר בנתי"ע) וקבלת אישור נתי"ע בכתב, לאחר השלמה והטמעת הערות הוועדה במסמכי התכנון עבור שלב זה.

(ד) 10% מסך התמורה – לאחר סגירת כלל ההתקשרויות והחוזים עם יועצים, קבלנים וספקים בפרויקט, לרבות עריכת חשבונות בתום שלב התכנון המוקדם, הכנת התייחסות בכתב ומסמכים תומכים לכל הסתייגויות ותביעות, והשלמת כל התחייבויות הספק לצורך קבלת תעודת גמר שלב התכנון, וקבלת אישור נתי"ע בכתב.

שירותי ניהול תכנון מפורט

9.1.1.2.3

(א) 50% מסך התמורה – לאחר סיום הליך תיאום סופי ותכנון מפורט של כלל מרכיבי התכנון, אישור רשויות להסדרי תנועה מפורטים, הרשאות למבני דרך, השלמת גישושים, קידוחים, השלמת תיאום הנדסי, קבלת האישורים מכלל הגורמים הרלוונטיים, לרבות אישור נתי"ע בכתב.

(ב) 40% מסך התמורה – לאחר הצגת התכנון המפורט בפני ועדת שיפוט (או גורם מוסמך אחר בנתי"ע) וקבלת אישור נתי"ע בכתב, לאחר השלמה והטמעת הערות הוועדה במסמכי התכנון עבור שלב זה.

(ג) 10% מסך התמורה – לאחר השלמת הכנת תיק מכרז או כתב מטלה לקבלן מסגרת של נת"ע וקבלת אישור נת"ע/חברת הבקרה בכתב ולאחר סגירת כלל ההתקשרויות והחוזים עם יועצים, קבלנים וספקים בפרויקט, לרבות עריכת חשבוניות בתום שלב התכנון המפורט.

9.1.1.3. למען הסר ספק מובהר כי נת"ע שומרת לעצמה את הזכות המלאה והבלעדית לקבוע, במסגרת כל הזמנת כתב מטלה/פנייה פרטנית, אבני דרך שונות מאבני הדרך המפורטות לעיל.

9.1.1.4. **עדכון האומדן לביצוע העבודה הקבלנית** – במקרה שבו בתום שלב תכנון כלשהו, עודכן האומדן לביצוע העבודה הקבלנית (מעל/מתחת למדרגה הרלוונטית הקבועה בטבלת האומדנים), כתוצאה משינוי, תוספת או גריעה בתכנון שאושר על ידי נת"ע מראש ובכתב, ואשר בגינם העניק הספק שירותי ניהול תכנון, תעודכן התמורה בגין שירותי ניהול התכנון, כדלקמן:

9.1.1.4.1. התמורה בגין ניהול התכנון תחושב מחדש על פי התמורה המקסימאלית המתאימה למדרגת האומדן לביצוע העבודה הקבלנית המעודכנת, כפי שנקבעה בטבלת האומדנים, עבור אבני דרך עוקבות למועד עריכת השינויים ו/או התוספות בתכנון.

9.1.1.4.2. סך התמורה בגין ניהול התכנון, אשר תשולם לספק בגין אותה אבן דרך בה נוצר השינוי ו/או התוספת, תיקבע על ידי החברה ועל פי שיקול דעתה הבלעדי, בהתבסס על היקף השירותים אותם נדרש הספק להעניק בפועל ועל השלבים באבן הדרך שבהם נדרש הספק להעניק שירותים אלו.

9.1.1.4.3. במקרה בו תכולת השירותים תופחת כתוצאה מגריעה בתכנון, התמורה בגין ניהול התכנון תופחת באופן יחסי עבור אבני דרך שטרם בוצעו במועד הגריעה. מובהר כי הגריעה כאמור לא תחול על עבודות שבוצעו בפועל עד למועד הגריעה.

9.1.1.4.4. מובהר בזאת כי הספק לא יהיה זכאי לתוספות תמורה בגין שינויים ותוספות, במקרים הבאים: (1) הספק לא נדרש להעניק שירותי ניהול תכנון בפועל בשל עריכתם של שינויים ו/או תוספות באבני הדרך לתכנון; (2) השינויים ו/או התוספות נערכו במסגרת ו/או כחלק מבחינת חלופות באחד משלבי התכנון.

9.1.1.4.5. במקרה בו השינויים ו/או התוספות מתייחסות לעדכון בתכולת התכנון, הספק יהיה זכאי לעדכון התמורה בגין ניהול התכנון רק אם החברה שילמה למתכנן תמורה נוספת בגין עדכונים אלו, ובהתאם לשלבי התכנון/אבני הדרך שבגינם שולמה התמורה הנוספת. למען הסר ספק מובהר כי תשלום תמורה נוספת למתכנן בגין עדכוני תכנון בלבד, כשלעצמו, לא יזכה את הספק בעדכון תמורה.

9.1.1.5. **שירותי ניהול תכנון סטטוטורי** – הספק יהא זכאי לתוספת תמורה בגין שירותי ניהול התכנון, עבור מתן שירותים במסגרת תכנון סטטוטורי, כפי שיוגדר בכתב המטלה. תוספת זו תחושב באמצעות הכפלת התמורה בגין שירותי ניהול התכנון במקדם 0.75 (75%). למען הסר ספק מובהר כי נת"ע תהיה הגורם הבלעדי המוסמך לקבוע, על פי שיקול דעתה הבלעדי, האם

הספק זכאי לתוספת זו. תוספת זו תוגדר מראש בכתב המטלה ותהווה חלק בלתי נפרד מהתמורה בגין שירותי ניהול התכנון.

9.1.2. תמורה בגין שירותי ניהול ביצוע

9.1.2.1. תמורת מתן השירותים בשלב ביצוע העבודה הקבלנית ("שירותי ניהול הביצוע") והשלמת כל תכולות השירותים עד לתום תקופת הבדק, תשלם החברה לספק תמורה בסכום השווה למכפלת שיעור התמורה המקסימאלית בגין שירותי ניהול ביצוע, הנקובה בטבלת האומדנים, בערך הממוצע (כהגדרת מונח זה להלן), כפול מספר חודשי תקופת הביצוע, הכל בניכוי אחוז ההנחה ובהתאם לאבני הדרך הקבועות בסעיף 9.1.2.2 להלן ("תמורה בגין שירותי ניהול ביצוע").

"ערך ממוצע" לעניין הסכם זה – שכר החוזה הקבלני לחלק למספר חודשי תקופת הביצוע, כפי שנקבעו בהסכם שנחתם מול קבלן הביצוע.

9.1.2.2. התמורה בגין ניהול הביצוע תשולם לספק בהתאם לאבני הדרך המפורטות להלן:

9.1.2.2.1. 85% מסך התמורה – ישולם במהלך תקופת הביצוע בפריסה לתשלומים חודשיים קבועים ("תשלומי ביניים"), בהתאם לחודשי הביצוע של העבודות הקבלניות, כפי שנקבעו בהסכם שנחתם מול קבלן הביצוע.

הוראות נוספות עבור תשלומי הביניים

(א) ככל שהעבודות הקבלניות תסתיימנה במועד מוקדם יותר מהמועד שנקבע בהסכם שנחתם מול קבלן הביצוע, תשולם לספק יתרת תשלומי הביניים במועד השלמת ביצוע העבודות בפועל, לפי שיקול דעתה של נת"ע.

(ב) מובהר כי הספק לא יהיה זכאי לתשלום בגין חודשים בהם לא העניק שירותים באופן מלא, לרבות בנסיבות בהן בוצעו העבודות בשלבים שונים, וקיים פער במועדי הביצוע של כל שלב וכן בנסיבות בהן הופסקו/הושגו העבודות מכל סיבה. על מתן שירותים בחלק מהחודש תשולם תמורה באופן יחסי.

(ג) מובהר כי הספק לא יהיה זכאי לתשלום בגין חודשים בהם מתקיימים תהליכי מסירת הפרויקט לנת"ע ו/או לכל גורם אחר/צד ג', אשר חורגים מעבר לתקופת הביצוע החוזית שהוגדרה לקבלן. לכשיושלמו כלל תהליכי המסירה במלואם, לרבות השלמות ותיקוני ליקויים של הקבלן, אישורי מתכננים וקבלת העבודה/המתקן על ידי הגורם המתפעל/מתחזק מטעם נת"ע ו/או צד ג', ישולם לספק תשלום הביניים האחרון.

(ד) למרות האמור לעיל מובהר ומודגש, כי אישור תשלומי הביניים יהא כפוף לשיקול דעתה של החברה, והיא תהא רשאית להתחשב בקצב התקדמות הפרויקט בפועל, וכן תהא רשאית לעכב אישור תשלומי ביניים במקרה בו קיים פיגור בהתקדמות הפרויקט, בין היתר, כמפורט בסעיף 9.2.4 להלן.

9.1.2.2.2. 6% מסך התמורה – ישולם לאחר השלמת הבדיקה ואישור החשבון הסופי של קבלן הביצוע, הגשתו לתשלום לנת"ע ומתן תעודת גמר מלאה/מותנית לפרויקט, ללא סייגים.

9.1.2.2.3. 5% מסך התמורה – ישולם לאחר הפקת מסמך ניתוח תביעות ו/או מחלוקות (כמפורט בסעיף זה להלן), סגירת כלל ההתקשרויות והחוזים עם ספקים, יועצים וקבלנים בפרויקט, לרבות עריכה ותשלום חשבוניות סופיים, וכן השלמת כל התחייבויות הספק לצורך קבלת תעודת גמר לפרויקט.

מובהר כי כחלק בלתי נפרד מהתחייבויותיו, על הספק להגיש עבור החברה, בסיומו של כל שלב תכנון (ככל שיידרש על ידי החברה) וכן בסיומן של ביצוע העבודות (לפני תחילת תקופת הבדק), דוח מפורט המשקף ומנתח את סך כל התביעות והדרישות של הספקים, הקבלנים והיועצים בפרויקט, וכשהוא כולל גם התייחסות והמלצות בהתייחס לכל תביעה ותביעה (להלן: "**ניתוח תביעות**"). מסמך ניתוח התביעות, לאחר שאושר על ידי החברה, יהווה תנאי לתשלום אבן הדרך האחרונה בכל שלב תכנון ו/או ביצוע.

לאחר קבלת מסמך העדר תביעות (סופי או מסויג) מטעם קבלן הביצוע, במידה והחברה תדרוש מהספק להמשיך וללוות תביעות משפטיות או מעין משפטיות, ישולם לספק שכר טרחה לפי תעריף שעתיד לפי שעות העבודה שיידרשו על ידי החברה ויושקעו על ידו בפועל בהתאם להוראות סעיף 9.1.3 להלן, בשינויים המחויבים.

9.1.2.2.4. 4% מסך התמורה – ישולם בתום תקופת הבדק, ולאחר השלמת כל יתר התחייבויות הספק, השלמת פרוטוקול סיור עם הקבלן בתום תקופת הבדק ושחרור ערבויות.

9.1.2.3. למען הסר ספק מובהר כי נת"ע שומרת לעצמה את הזכות המלאה והבלעדית לקבוע, במסגרת כל כתב המטלה/פנייה פרטנית, אבני דרך שונות מאבני הדרך המפורטות לעיל.

9.1.2.4. **עדכון תכולות הפרויקט** – מובהר כי הגם שהסכום הסופי שישולם בפועל לקבלן הביצוע עבור הפרויקט יכול להיות גבוה או נמוך משכר החוזה הקבלני המקורי, מסיבות שונות (לרבות בשל תשלום התייקרויות, הגדלת או הקטנת כמויות, אישור חריגים וכיו"ב תוספות כספיות), הרי ששכר החוזה הקבלני והתמורה בגין שירותי ניהול ביצוע לא ישתנו, והם לא יושפע מתשלומי התייקרויות לקבלן הביצוע ו/או מהגדלה בכל שיעור שהוא בהיקף הביצוע של הפרויקט, בין אם בסעיפים בודדים ובין אם בכלל היקפו, למעט עדכונים בשל הוספת תכולה או גריעת תכולה, כמפורט להלן:

רק בנסיבות בהן קבלה החברה, באמצעות הוועדה לשינויים הנדסיים, החלטה בכתב על הוספת תכולה נוספת לפרויקט (תכולה שלא נכללה בשכר החוזה הקבלני המקורי) או על גריעת תכולה שנכללה בשכר החוזה הקבלני המקורי, יעודכן שכר החוזה הקבלני בהתאם להחלטה, ובמידת הצורך יעודכן שיעור התמורה המקסימאלית לספק עבור שלב הביצוע בהתאם לערך הממוצע המעודכן. למען הסר ספק מובהר כי הגדלת כמויות גרידא לא תחשב בשום אופן כתכולה נוספת לצורך סעיף זה.

9.1.2.5. **עדכון תקופת הביצוע** – ככל שהעבודות הקבלניות תסתיימנה במועד מאוחר יותר מתקופת הביצוע ("**התארכות משך הביצוע**"), הספק לא יהיה זכאי לתוספת תשלום כלשהי, והוא יידרש להשלים את תכולות כתב

המטלה ומלוא התחייבויותיו עד להשלמת הביצוע בפועל, ללא כל תוספת תמורה, וזאת עד לפרק זמן של 15% מתקופת הביצוע המקורית או 4 חודשים, לפי הנמוך מביניהם ("תקופת הספיגה"). על אף האמור, במקרה של התארכות משך הביצוע העולה על תקופת הספיגה, יהא הספק זכאי לתמורה בגין חודשי התארכות משך הביצוע בפועל בלבד (בניכוי תקופת הספיגה), ובלבד שהספק קיבל את אישורה של נת"ע, בכתב ומראש, ללוח הזמנים המעודכן לביצוע הפרויקט.

9.1.2.6. בנסיבות בהן אישרה החברה לספק, מראש ובכתב, כי יש לבצע עדכון לערך הממוצע לפרויקט בהתאם להוראות סעיפים 9.1.2.4 - 9.1.2.5 לעיל, יגיש הספק לאישור החברה, חשבון חודשי מעודכן, ויצרף לו את האסמכתאות המעידות על עדכון הערכים המהווים את הבסיס לחישוב הערך הממוצע המעודכן. בחשבון המעודכן תפורט סך כל התמורה המגיעה לספק עבור שלב הביצוע עד לאותו מועד (על פי הערכים המעודכנים), פחות סך כל התמורה ששולמה לספק עד לאותו מועד עבור שלב הביצוע (על פי הערך הממוצע ושיעור התמורה טרם עדכונים). מובהר כי במקרה שתוצאת חשבון הביניים כאמור היא חיובית ישולם התשלום הנוסף בהתאם להוראות סעיף 9.2 להלן. במקרה שתוצאת חשבון הביניים כאמור היא שלילית, תהא החברה רשאית לנהוג באחת משתי החלופות הבאות, לפי שיקול דעתה הבלעדי: (1) לקבוע כי הספק ישיב לידי החברה את הכספים ששולמו ביתר בתוך 30 ימים; או (2) לקבוע כי הסכום ששולם ביתר יקוזז באופן מלא מהסכומים שיאושרו לתשלום לספק על חשבון התמורה בחודשים הבאים.

9.1.3. תמורה בגין שירותים נוספים

9.1.3.1. תמורת מתן שירותים בשלב סקרי קרקע ו/או איתור תשתיות ביחס לעבודה הקבלנית ו/או כל שירות אחר שאינו נכלל ברכיבי התמורה המפורטים בסעיפים 9.1.1 ו- 9.1.2 לעיל ("שירותים נוספים"), תשלם החברה לספק תמורה בהתאם לתעריף השעתי, בניכוי אחוז ההנחה (כהגדרת המונחים בהסכם זה) ("התמורה בגין שירותים נוספים").

9.1.3.2. למען הסר ספק מובהר כי נת"ע תהיה הגורם הבלעדי המוסמך לקבוע האם מדובר בשירות שיתומחר לפי סעיף זה, על פי שיקול דעתה הבלעדי.

9.1.3.3. התמורה בגין שירותים נוספים, אשר תשולם לספק, תחושב עבור כל שעת עבודה בפועל של איש צוות מטעם הספק או חלק ממנה. כל שעת עבודה תוכפל בתעריף השעתי לחבר הצוות, בהתאם להוראות סעיף 9.1.3.1 לעיל. תוצאת ההכפלה תהווה את התמורה הכוללת בגין השירותים הנוספים.

לצורך סעיף זה: "שעת עבודה" – 60 דקות מלאות. תשלום בגין חלקיות של שעה יחושב באופן יחסי.

9.2. מועדי ואופן ביצוע התשלום

9.2.1. הספק יערוך ויגיש לאישור נציג נת"ע חשבונות נפרדים עבור כל כתב מטלה. חשבונות בגין שירותי ניהול תכנון ו/או שירותי ניהול ביצוע תוגשנה על ידי הספק לאחר השלמת כל אחת מאבני הדרך לתשלום, בהתאם לאבני הדרך הקבועות בסעיפים 9.1.1.2 ו- 9.1.2.2 לעיל/לאבני הדרך שנקבעו בכתב המטלה. הספק יהיה רשאי להגיש חשבונות חלקיים לתשלום חלק מהתמורה בגין כל אבן דרך, בהתאם להתקדמות בפועל, וזאת בכפוף לאישור נת"ע בכתב. נת"ע תהיה רשאית, אך לא חייבת, לאשר תשלום חשבונות חלקיים כאמור (כולם או חלקם). חשבונות בגין שירותים נוספים תוגשנה על ידי הספק בתום כל חודש בו ניתנו השירותים הרלוונטיים על ידי הספק.

9.2.2. מובהר כי הספק יהא זכאי לתמורה רק בגין שירותים אשר ניתנו על ידו בפועל. למשל, במקרה בו הספק נתן שירותים ביחס לחלק משלבי תכנון, תשולם לספק תמורה יחסית בגין שירותי ניהול התכנון שביצע בפועל.

9.2.3. לכל חשבון בגין שירותי ניהול תכנון ו/או שירותי ניהול הביצוע יצרף הספק דיווח מפורט ו/או יומני עבודה, בהתאם לדרישת נתי"ע, של פעילות צוות הספק בתקופה שבגינה הוצא החשבון. בנוסף, על הספק לצרף לכל חשבון את מלוא הנתונים הרלוונטיים לצורך חישוב השכר עבור השלב הרלוונטי, לרבות לוח הזמנים המאושר או המשוער, הערך הממוצע הרלוונטי, אבני הדרך הרלוונטיות והיקפן המאושר לצורך ביצוע המשימות על ידי הספק, וכל פרט נוסף הדרוש לחישוב התמורה המגיעה לספק עבור אותו שלב. כל הנתונים כאמור יובאו בליווי אסמכתאות מתאימות (תדפיסים, אומדנים מפורטים ברמת פרקים, פרוטוקולים ועדות שיפוט או ועדת מכרזים וכיו"ב), וכשהם מאושרים בכתב על ידי הגורם המוסמך לאישורם בחברה. החברה תבדוק את הפירוט שיגיש הספק ותאשר את התמורה, לאחר בדיקה כי סופקו בפועל לשביעות רצונה על ידי אנשי צוות שאושרו על ידי בהתאם להוראות ההסכם. מובהר כי החברה תהא רשאית לדרוש מהספק לכלול בחשבון פירוט נוסף, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

9.2.4. הספק מתחייב להגיש אומדן לחשבון הסופי הצפוי של העבודות הקבלניות בפרויקט ("החשבון הסופי הצפוי"), וזאת בשני מועדים: (1) עם הגעת הפרויקט ל-30% ביצוע קבלני (בהתאמה לחשבון מצטבר קבלני בשיעור 30% מהיקף ההתקשרות החוזית הקבלנית), יגיש הספק אומדן ראשוני לחשבון הסופי הצפוי, בהתאם לדרישות ולמועדים שיקבעו על ידי נתי"ע; (2) עם הגעת הפרויקט ל-70% ביצוע קבלני (בהתאמה לחשבון מצטבר קבלני בשיעור 70% מהיקף ההתקשרות הקבלנית), יגיש הספק אומדן מעודכן לחשבון הסופי הצפוי, בהתאם לדרישות ולמועדים שיקבעו על ידי נתי"ע. במסגרת האומדן המעודכן לחשבון הסופי הצפוי, על הספק להציג הסדרה מלאה של לוחות הזמנים של הפרויקט ופירוט ממצה של כל תביעות/דרישות הקבלן הקיימות נכון למועד הגשת האומדן. מובהר כי במידה והספק לא יגיש את האומדן המעודכן לחשבון הסופי הצפוי במועד בו הגיע הפרויקט ל-70% ביצוע קבלני, יוקפאו כל חשבונות הביניים המגיעים לו בגין שירותי ניהול הביצוע, עד למועד בו יוגש האומדן כאמור לשביעות רצון נתי"ע. עם הגשת האומדן ואישורו על ידי נתי"ע, ישוחררו התשלומים שהוקפאו, בהתאם להוראות ההסכם.

9.2.5. חשבונות שיוגשו שלא בפורמט הדרוש ו/או ללא האסמכתאות הדרושות, לא ייבדקו ולא ישולמו עד שיצורפו להם כלל המסמכים הנדרשים, ויחשבו כאילו לא הוגשו (בהקשר זה מודגש, כי ימי האשראי לתשלום יחושבו החל מהגשת החשבון המלא על כל צרופותיו). מובהר כי החשבונות החודשיים/תשלומי הביניים וצרופותיהם יופקו, ייערכו ויוגשו לחברה, על ידי הספק ועל חשבונו, כחלק בלתי נפרד מהשירותים, מבלי שהספק יהיה זכאי לכל פיצוי, שיפוי ו/או תמורה בשל כך. אישור החשבונות החודשיים/תשלומי הביניים על ידי נציג נתי"ע לא יהווה ראיה לכך שהשירותים שצוינו במסגרתם אכן בוצעו בהתאם להוראות ההסכם זה ו/או כתב מטלה שהונפק מכוחו.

9.2.6. החשבונות יוגשו בפורמט הספקים של נתי"ע ובעותק קשיח ככל שיידרש. לכל חשבון יצורף פירוט מלא אודות כל השירותים שניתנו כמפורט לעיל.

9.2.7. נתי"ע תשלם לספק כל אחד מהחשבונות שיוגשו, לאחר ובכפוף לאישורו על ידי נציג נתי"ע, כנגד חשבון/חשבונית מס ערוכה כדן. התמורה בגין חשבון אשר הוגש על ידי הספק לנתי"ע עד ל-5 בכל חודש, בגין שירותים שניתנו בתקופה שבגינה הוצא החשבון על פי הוראות ההסכם זה ואשר אושרו על ידי נתי"ע, תשולם בתנאי תשלום של שוטף + 45 ימים ממועד הגשת החשבון כנדרש. חשבון שיוגש לאחר ה-5 לחודש, ייראו בו כאילו הוגש ב-5 לחודש העוקב. כל תמורה שלא שולמה עד המועד האחרון לתשלום החשבון (כמפורט לעיל) תשולם לספק בתוספת הפרשי הצמדה וריבית, ואם חלפו 30 ימים מהמועד האמור - בתוספת ריבית פיגורים, ובלבד שהפיגור נובע מאחריותה הבלעדית של החברה וכן כי הספק הגיש בקשה בכתב לתשלום ריבית הפיגורים.

- 9.2.8. מובהר כי כל חשבון אשר הוגש שלא בהתאם להוראות הסעיפים לעיל, יראו אותו כאילו לא הוגש, והספק יידרש להגישו מחדש, הכל בהתאם להוראות נתי"ע לעניין זה, והוראות סעיף 9.2.6 לעיל יחולו בהתאמה ביחס למועד הגשת החשבון המתוקן.
- 9.2.9. במקרים של אי התאמה בין כתב המטלה הכתוב שנשלח לספק ו/או הוראות הסכם זה לבין החשבונית שתוגש לנתי"ע על ידי הספק, יגבר כתב המטלה לספק ו/או הוראות הסכם זה (לפי העניין) ונתי"ע תהא מחויבת בתמורה לפי כתב המטלה ו/או הוראות הסכם זה (לפי העניין) והספק יהיה מנוע ומושתק לעלות טענות, מכל מין וסוג שהוא, בקשר עם אי ההתאמה. חלק נציג נתי"ע על גובה התמורה, יהיה הספק זכאי רק לאותו חלק אשר בוצע בפועל, על פי שיקול דעתו הבלעדי של נציג נתי"ע.
- 9.2.10. הספק לא יהיה רשאי לדחות הגשת חשבוניות אלא באישור נציג נתי"ע בכתב ומראש. מובהר כי נתי"ע תהא רשאית להורות לספק להגיש את פירוט שעות השירותים שבוצעו בחודש המדווח גם אם התמורה הינה תמורה כוללת בסכום נקוב שאינה מחושבת לפי תעריף שעת.
- 9.2.11. על הספק להעביר לנתי"ע חשבונית מס קבלה לא יאוחר מ-7 ימים לאחר ביצוע התשלום על ידי נתי"ע. לכל סכום שישולם לספק, יתווסף מס ערך מוסף בשיעורו החוקי במועד ביצוע כל תשלום.
- 9.2.12. נתי"ע תשלם לספק את התמורה בהעברה בנקאית ובכפוף להמצאת האישורים הנדרשים על ידי נתי"ע (בכפוף לטופס פתיחת ספק). הספק מתחייב להמציא לנתי"ע את פרטי חשבונו לצורך התשלום. היה ולא מסר הספק את פרטי חשבונו לצורך העברת התשלום כאמור, לא תשלם לו נתי"ע את התמורה שתגיע לו עד אשר ימציא את פרטי חשבונו כאמור ובמקרה כזה התשלום יבוצע לידי אף ורק לאחר קבלת נתי"ע כל הפרטים האמורים, וזאת על ידי תשלום קרן התמורה בלבד, ללא כל הצמדה ו/או ריבית בגין העיכוב בתשלום.
- 9.2.13. נציג נתי"ע רשאי לבקר במשרדי הספק בתיאום מראש ולעיין ברישומי שעות השירותים שהוקדשו למתן השירותים וכן בדיווחי פעילות צוות הספק בעת מתן השירותים עליהם מבוסס הדיווח האמור לעיל, כולל רישומים ידניים, ובכל מסמך רלוונטי לרבות ומבלי לגרוע ספר הודעות ורישומי שיחות טלפון, והספק מתחייב למסור לנציג נתי"ע כל הסבר שיידרש.
- 9.2.14. מכל סכום שתשלם נתי"ע לספק ינוכו סכומי המס במקור כדין ותשלומים אחרים המתחייבים על פי החוק, אלא אם יומצא על ידי הספק אישור בדבר פטור מניכוי במקור כאמור. למען הסר ספק מוצהר כי האמור מתייחס לניכויים המתחייבים מתשלומים לקבלן עצמאי בלבד.
- 9.2.15. בנוסף, מכל תשלום אשר ישולם לספק על ידי נתי"ע, תעכב בידה נתי"ע 5% מסך התשלום כאמור, אשר יוחזקו על ידי נתי"ע עד קבלת תעודת גמר/אישור השלמה לפרויקט, חתום על ידי נציג נתי"ע, וזאת עבור כל כתב מטלה (להלן: **"דמי עיכבון"**). דמי העיכבון יושבו על ידי נתי"ע לספק בתוך 60 ימים ממועד קבלת אישור ההשלמה/תעודת גמר כאמור. דמי העיכבון יהיו צמודים למדד, כאשר מדד הבסיס הינו המדד האחרון הידוע במועד הנפקת כתב המטלה, והמדד הקובע הינו המדד האחרון הידוע ביום הגשת דרישת התשלום לשחרור דמי העיכבון.
- 9.2.16. כתנאי לביצוע התשלום של התמורה האחרונה בגין כל כתב מטלה, יחויב הספק להנפיק עבור נתי"ע דו"ח סופי, כמפורט בסעיף 2.5 לנספח תכולת השירותים, וכן לכתב ויתור וסילוק מלא, סופי ובלתי חוזר, בנוסח המצורף **כנספת ח'** לחוזה זה, לפיו, בין היתר, לספק לא עומדת כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה, מכל מין וסוג שהן, בקשר עם כתב המטלה, השירותים שהעניק במסגרת כתב המטלה והתמורה ששילמה נתי"ע בגינו.

9.3 סופיות התמורה

- 9.3.1 מלבד התמורה לה יהיה זכאי הספק כמפורט בסעיף תמורה זה לעיל, לא יהיה הספק זכאי לכל תמורה נוספת, מכל מין וסוג שהוא, עבור ביצוע השירותים, והתמורה המפורטת בהסכם זה הינה סופית, מלאה וממצה את כל התשלומים וטובות ההנאה, מכל מין וסוג, להם זכאי הספק מנתי"ע עבור ביצוע המלא והמושלם של כל השירותים וכל יתר התחייבויות הספק בהתאם להוראות ההסכם, במלואם ובמועד.
- 9.3.2 על אף האמור, כל תשלום לספק, בגין שירותי ניהול תכנון/שירותי ניהול ביצוע שיבוצעו על ידי הספק, יהא צמוד למדד, כאשר מדד הבסיס הינו המדד האחרון הידוע במועד הנפקת כתב המטלה/המועד האחרון להגשת ההצעות בפנייה הפרטנית, לפי העניין, והמדד הקובע הינו המדד האחרון הידוע ביום האחרון של החודש בו העניק הספק את השירותים.
- מנגנון ההצמדה המפורט בסעיף זה יחול הן במקרה של הצמדה חיובית בהתאם לעליית המדד והן במקרה של הצמדה שלילית שלילית לירידת המדד. על הספק מוטלת האחריות הבלעדית לכלול בחשבון הרלוונטי המוגש לחברה את התמורה המעודכנת בהתאם לשינויי המדד כאמור; החברה לא תהיה מחויבת בתשלום הפרשי הצמדה שלא נדרשו על ידי הספק תוך 6 חודשים מאותו חודש שלגביו הוצא החשבון.
- 9.3.3 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל מובהר, כי הספק לא יהיה זכאי להחזר הוצאות, מכל מין וסוג שהוא, בקשר ישיר ו/או עקיף עם מתן השירותים ו/או לכל תמורה ו/או תשלום אחרים ו/או נוספים וכי כל ההוצאות והעלויות הכרוכות בביצוע השירותים יחולו באופן בלעדי על הספק, לרבות לעניין: העמדת צוות הספק, בעלי מקצוע וכוח אדם נוסף לצורך אספקת השירותים, שעות עבודה נוספות, השתתפות בשיבות, דיווחים והנפקת דו"חות לחברה, הוצאות משרדיות כגון בגין צילומים, טלפונים, פקסים, דואר, משלוחי דוא"ל, שליחויות, שירותי משרד, מחשוב ואינטרנט, תוכנות, רישיונות, נסיעות והוצאות נסיעה וביטול זמן בנסיעה, מוניות וחניות, הוצאות עבור כוח אדם, ציוד ואמצעים טכנולוגיים, עלויות ביטוח, אבטחת מידע, הוצאות לקבלת כל הרישיונות, האישורים, ההיתרים וכיו"ב הדרושים לביצוע השירותים, רכישה ואספקה של ציוד ו/או מתקן ו/או שירותים נלווים כלשהם, לרבות ניהול/תיאום צדדים שלישיים, ניהול הפקעות ופרויקט בתוך עירוני, תקורות, מכל מין וסוג שהוא, הוצאות כלליות, מיסים ותשלומי חובה, וכן כל תשומה ו/או עלות ו/או הוצאה, מכל מין וסוג שהן, הכרוכות בביצוע, יישום והשלמת השירותים, במישרין או בעקיפין, וביצוען של כל יתר ההוצאות המפורטות בהסכם, במלואן ובמועד.
- 9.3.4 הספק לא יהיה זכאי להעלאות ו/או שינויים בתמורה, בהתאם לתנאי הסכם זה, מלבד אם נכתב מפורשות אחרת בהסכם זה, בין מחמת שינויים בעלויות שכר עבודה, תשלומים לכוח אדם, אש"ל, רכב שטח צמוד, טלפון סלולרי, עבודה בלילות/ימי שבתון/ מעבר לשעות העבודה המקובלות, השתתפות בהשתלמויות תקופתיות בהתאם לדרישת החברה, הוצאות בגין ליווי וניהול תביעות, התייקרויות, הגדלת היקף העבודה הקבלנית בכל שיעור שהוא (בין אם בסעיפים בודדים ובין אם בכלל היקפי הכמויות), אישור חריגים, שינויים בשער החליפין של המטבע, הטלתם ו/או העלאתם של מיסים, היטלים ו/או תשלומי חובה אחרים מכל מין וסוג, בין ישירים ובין עקיפים ו/או מחמת כל גורם אחר על פי הוראות כל דין, הכל גם אם התארכה תקופת מתן השירותים, מכל סיבה שהיא. למען הסר ספק מובהר כי האמור לעיל חל גם על כל תוספת שירותים, הרחבת תכולה, או תוספת בעלי תפקידים, אלא אם אושרו מראש ובכתב על ידי נתי"ע.
- 9.3.5 למען הסר ספק מובהר בזאת, כי הספק יישא לבדו בכל תשלומי החובה החלים עליו בקשר עם השירותים, לרבות לעניין זה: מס הכנסה, ביטוח לאומי, וכל תשלומים אחרים החלים על ספק עצמאי הן לפי דין והן המיועדים להגן על זכויות סוציאליות ושהברירה בתשלומים היא בידיו.
- 9.3.6 מבלי לגרוע מיתר הוראות הסכם זה, מוסכם מראש, כי במקרה שיתברר כי הספק לא משלם ו/או מעכב העברת תשלומים למי מצוות הספק שאינם עובדים בשכר של הספק ו/או קבלני המשנה ו/או במקרה בו לפי שיקול דעתה של נתי"ע קיים חשש כי הספק לא

משלם ו/או צפוי לעכב העברת תשלומים כאמור, ולפי שיקול דעתה הבלעדי של נתי"ע הדבר מעכב ו/או עלול לעכב את עבודתם של צוות הספק ו/או קבלני המשנה ו/או מקשה ו/או עלול להקשות בכל דרך אחרת על מתן השירותים לחברה, תהא נתי"ע זכאית (אך לא חייבת), לפי שיקול דעתה הבלעדי, להעביר את כספי התמורה המגיעה לספק (כולה או חלקה) ישירות למי מצוות הספק/קבלני המשנה. נתי"ע תודיע לספק בכתב על העברת תשלום כאמור, והוא ייחשב כתשלום לספק לכל דבר ועניין. לצורך כך תהא נתי"ע רשאית לדרוש את קבלת הסכמי ההתקשרות שבין הספק לצוות הספק ו/או לקבלני המשנה ו/או לקבלם ישירות מאת קבלני המשנה.

9.3.7. אין בהוראה זו כדי להטיל על נתי"ע חובה לבצע תשלומים כלשהם למי מצוות הספק/קבלני המשנה ו/או להוות התחייבות לטובת צד ג' מצד נתי"ע כלפי צוות הספק ו/או קבלני משנה ו/או כדי לגרוע מאחריות הספק כלפי צוות הספק וקבלני המשנה ו/או כדי לגרוע בכל אופן אחר מכלליות הוראות סעיף 14 להלן.

10. מנגנון פיצויים מוסכמים

מבלי לגרוע מיתר הוראות ההסכם, והסעדים להם זכאית החברה על פי כל דין, נתי"ע תהיה רשאית לדרוש מהספק, כפיצוי קבוע, מוסכם ומוערך מראש, פיצויים בגין כל אחד מהאירועים המפורטים בטבלה שלהלן (להלן יחדיו ובנפרד: "הפיצויים המוסכמים"):

הפיצוי המוסכם	הפרה
1,500 ₪ בתוספת מע"מ, עבור כל איש צוות.	עיכוב באיזש אנשי צוות ו/או החלפת איש צוות ללא אישור נתי"ע.
15,000 ₪ בתוספת מע"מ.	החלפת מנהל הפרויקט לאחר הנפקת כתב מטלה.
500 ₪ בתוספת מע"מ, בגין כל יום איחור מעבר למועד הנקוב לשם כך בלוח הזמנים שנקבע לו לצורך כך על ידי נתי"ע, או ביחס לאיחור מעבר למועד מתן הנחייה בכתב שניתנה לספק על ידי נתי"ע וזאת גם אם לא נגרם איחור בלוח הזמנים הכללי שנקבע לביצוע השירותים.	עיכוב בגין השלמת השירותים המפורטים בכתב המטלה ו/או הנחייה בכתב כפי שהוגדרו על ידי נציג נתי"ע ו/או עיכוב בהגשת דיווחים לנציג נתי"ע.
500 ₪ בתוספת מע"מ, לישיבה.	אי השתתפות מנהל הפרויקט/איש הצוות מטעמו בישיבות נתי"ע.
2,000 ₪ בתוספת מע"מ, לכל חודש עיכוב.	עיכוב בהגשת חשבון סופי.
1,500 ₪ בתוספת מע"מ.	אי מענה לפנייה פרטנית/כתב מטלה שנשלח לספק, שלא אושר מראש ובכתב על ידי נתי"ע.

10.1. החברה תהיה רשאית לחייב את הספק בפיצויים המוסכמים כאמור לעיל בגין כל הפרה ו/או אי קיום התחייבות בנפרד, וכן במצטבר.

10.2. החברה תהיה רשאית לנכות את סכום הפיצויים המוסכמים מכל סכום שיגיע לספק בכל עת ואם לא קוזז מתשלומים המגיעים לספק כאמור, ישולם לנתי"ע על ידי הספק בתוך 7 ימים ממתן הדרישה לתשלום על ידי נתי"ע לספק. אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותה של נתי"ע לגבות מהספק את סכום הפיצויים המוסכמים, בכל דרך אחרת, לרבות באמצעות חילוט ערבויות.

10.3. תשלום הפיצויים, ניכויים או גבייתם אינם פוטרים את הספק מהתחייבותו להשלים את ביצוע השירותים או מכל התחייבות אחרת לפי ההסכם.

10.4. מובהר כי נתי"ע לא תידרש להוכיח כי נגרם לה נזק כתנאי לכך שהספק יחויב בפיצוי המוסכם, וכי בחתימת הספק על ההסכם, הספק מאשר כי הוא מסכים לגובה הפיצויים המוסכמים הקבועים בסעיף זה.

10.5. למען הסר ספק מובהר כי בנוסף לפיצוי המוסכם כאמור, החברה תהיה רשאית לחייב את הספק בגין נזקים שייגרמו לה בפועל כתוצאה מהפרת מחויבויות הספק ולעשות שימוש בכל סעד אחר הנתון לה על פי הדין וההסכם.

11. ערבות הביצוע

11.1. להבטחת עמידת הספק אשר זכה במכרז באשכול ב' בלבד בהתחייבויותיו על פי החוזה, יידרש הספק להמציא לחברה, תוך לא יאוחר מ-7 ימים ממועד הנפקת כתב המטלה הראשון שיוצא לו מכח הסכם זה, ערבות בנקאית אוטונומית, צמודה למדד, בלתי הדירה ובלתי מותנית, בסך של 300,000 ₪ (כולל מע"מ) בנוסח **נספח ט'** להסכם זה ("**ערבות הביצוע**"). ערבות הביצוע תעמוד בתוקפה ממועד הנפקת כתב המטלה הראשון ועד לתום 60 ימים לאחר תום תקופת ההתקשרות.

11.2. החברה תהא זכאית, מבלי לגרוע מכל סעד ו/או תרופה ו/או זכות המוקנים לחברה על פי חוזה זה ו/או על פי כל דין, על פי שיקול דעתה המוחלט והבלעדי, לחלט את ערבות הביצוע (כולה או חלקה). סכום הערבות שיחולט ייחשב כפיצוי מוסכם וקבוע מראש, בשל ההפרה שבגינה חולט, וזאת מבלי לגרוע מכל סעד אחר ו/או נוסף העומד לחברה על פי החוזה ו/או על פי דין, לרבות זכותה להיפרע בגין נזקים נוספים שנגרמו לה בשל ההפרה האמורה. לפחות 2 ימים לפני חילוט הערבות, תשלח החברה הודעה בכתב לספק המפרטת את כוונתה לחלט את הערבות ואת ההנמקה לכך, וזאת – למען הסר ספק – מבלי שיהיה באמור על מנת לפגוע באוטונומיות ובאפשרויות החילוט של הערבות.

11.3. חילטה החברה את ערבות הביצוע כאמור (כולה או חלקה), יפקיד הספק בידי החברה ערבות חדשה או ישלים את סכומה של הערבות שחולטה בחלקה, בתנאים, לתקופה ובסכום זהה, וזאת בתוך 7 ימים מהמועד שבו חולטה הערבות כאמור.

11.4. הוגדל היקף ההתקשרות (מכל סיבה שהיא), רשאית החברה לפעול בעצמה ו/או לדרוש מהספק לפעול על מנת לעדכן את גובה ערבות הביצוע ו/או להאריך את תוקפה, לפי העניין ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט. לא עדכן הספק את גובה ערבות הביצוע ו/או לא האריך את תוקפה, תהיה החברה רשאית, מבלי לגרוע מכל זכות אחרת העומדת לה על פי חוזה זה ו/או על פי דין, לחלט את ערבות הביצוע.

11.5. עם סיום תוקפה הנקוב של ערבות הביצוע כמפורט לעיל ובמידה ולא חילטה החברה את ערבות הביצוע עד למועד כאמור, תשיב החברה לספק את ערבות הביצוע, בכפוף לכך שבמועד האמור מילא הספק את מלוא התחייבויותיו על פי החוזה. במידה ועובר למועד סיום תוקפה הנקוב של ערבות הביצוע לא מילא הספק איזה מהתחייבויותיו על פי החוזה, תהיה החברה רשאית לדרוש מהספק ו/או לפעול בעצמה אצל המוסד המנפיק של הערבות, להארכת תוקפה של ערבות הביצוע, אף ללא אישור הספק.

11.6. לא ביצע הספק את ההתחייבויות המפורטות בסעיף זה לעיל, תהיה החברה רשאית, מבלי לגרוע מכל סעד ו/או תרופה העומדים לזכותה על פי חוזה זה ו/או על פי דין, להפחית מתשלום כל חלק מהתמורה לה זכאי הספק על פי הוראות חוזה זה את גובה התשלום אשר היה דרוש לחידוש ו/או שינוי ו/או הארכת תוקפה של ערבות הביצוע כאמור.

11.7. מובהר כי חילוט ערבות או חלק ממנה בהתאם להוראות סעיף זה לא יגרע מזכות נתי"ע לבטל את ההסכם בהתאם להוראותיו ו/או מכל זכות אחרת הנתונה לחברה על פי הוראות ההסכם ו/או על פי כל דין.

11.8. למען הסר ספק מובהר בזאת כי חידוש הערבות האוטונומית ו/או כינונה ו/או שינויה ו/או הארכתה תיעשה על ידי הספק ועל חשבונו.

12. אחריות וביטוח

- 12.1. הספק יהיה אחראי כלפי נתי"ע לטיב השירותים שסופקו ו/או שהיו צריכים להיות מסופקים על ידו, לרבות בכל הנוגע לשירותים שסופקו ו/או היו צריכים להיות מסופקים על ידי צוות הספק ו/או קבלני משנה ו/או כל מי מטעמו של הספק, במומחיות ובמקצועיות הדרושים ועל פי סטנדרטים מקצועיים גבוהים כנדרש על פי הסכם זה ועל פי הוראות כל דין.
- 12.2. אין לראות באישור שניתן על ידי נתי"ע למסמכים ו/או על גבי מסמכים שהוכנו על ידי הספק ו/או צוות הספק של פעולות שביצעו ו/או במתן הנחיות לספק ו/או לצוות הספק, כדי לשחרר אותו מאחריותו המלאה על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין.
- 12.3. הספק יישא באחריות הבלעדית, המוחלטת והמלאה לכל נזק ו/או אובדן ו/או הפסד ו/או הוצאה ו/או ליקוי ו/או תקלה, מכל מין וסוג שהם, שנגרמו לחברה ו/או לכל מי מטעמה ו/או לכל צד שלישי אחר, בקשר עם הפרת איזה מהתחייבויות הספק ו/או מי מטעמו על פי החוזה, לרבות על פי סעיף זה לעיל, וכן לרבות בקשר עם כל נזק ו/או אובדן ו/או הפסד ו/או הוצאה ו/או ליקוי ו/או תקלה ו/או טעות, מכל מין וסוג שהם, שנגרמו בשל ביצוע השירותים באופן רשלני ו/או שאינו מקצועי, שלא בהתאם להוראות כל דין ו/או בניגוד לכל דרישה ו/או הנחיה ו/או הבהרה ו/או ביקורת ו/או בקשה ו/או פיקוח ו/או הוראה ו/או גילויי דעת של כל רשות מוסמכת בקשר עם האמור, בין שהספק היה מודע להם ובין אם לאו, בין אם קיים ביטוח לכיסוי הנזק הרלוונטי ובין אם לאו.
- 12.4. הספק יפצה ו/או ישפה את נתי"ע, מייד עם דרישתה הראשונה בגין כל נזק, אובדן, תשלום ו/או הוצאה, מכל מין וסוג שהם, שייגרמו לחברה ו/או לכל מי מטעמה (לרבות צדדים שלישיים) ו/או שאותו תידרש נתי"ע לשאת, לפי העניין, בקשר עם כל מעשה ו/או מחדל של הספק ו/או של כל מי מטעמו, בקשר עם האמור בסעיף זה לעיל.
- 12.5. נתי"ע תודיע לספק על כל דרישה ו/או טענה העשויה להצמיח חבות כאמור בסעיף זה לעיל בתוך זמן סביר לאחר קבלתה, ותאפשר לספק להתגונן כנגדה (בין באמצעות צירופו כצד שלישי בתביעה ובין בדרך אחרת שתיקבע על ידי נתי"ע). מודגש כי הספק לא יהא רשאי לייצג את נתי"ע בהליכים משפטיים בקשר עם דרישה ו/או טענה כאמור, אלא במקרה שהדבר יאושר במפורש, מראש ובכתב, על ידי נציג נתי"ע. מובהר כי אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מזכות נתי"ע להגיע להסכם פשרה בקשר עם כל דרישה ו/או טענה כאמור, והספק יהיה מחויב להוראות הסכם הפשרה ולתנאיו לכל דבר ועניין, ובהתאם יפצה ו/או ישפה את נתי"ע בהתאם להוראות הסכם הפשרה.
- 12.6. יחד עם זאת מובהר, כי קודם לחתימה על ידה על הסכם פשרה כאמור בסעיף זה היא תיתן על כך הודעה מראש של 14 ימים לספק. עוד מובהר כי אין ולא יהיה במתן ההודעה או באי מתן ההודעה על ידי נתי"ע כאמור כדי לגרוע מזכות נתי"ע, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להגיע להסכם פשרה בקשר עם כל דרישה ו/או טענה כאמור, ומחובת הספק לפעול בהתאם להוראות הסכם הפשרה.
- 12.7. למען הסר ספק מובהר כי נתי"ע תהא רשאית לעשות שימוש בזכויותיה כאמור בהסכם זה, לצורך מימוש זכויותיה לפי סעיף זה לעיל, לרבות עיכוב ו/או קיזוז סכומים כאמור שנת"ע צפויה להיות מחויבת בהם על פי דרישה ו/או תביעה שהוגשה נגדה.
- 12.8. מבלי לגרוע מזכויותיו כאמור בסעיף זה לעיל, מותר בזאת הספק באופן סופי ובלתי חוזר וכן יהיה מנוע ומושתק מלהעלות כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה, מכל מין וסוג שהן, בקשר לחובתו לפצות ו/או לשפות את נתי"ע בנסיבות כאמור בסעיף זה לעיל.
- 12.9. הספק פוטר את נתי"ע ואת עובדיה מכל אחריות לכל אובדן ו/או נזק כאמור בסעיף זה לעיל, והוא מותר על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה אישית כנגד מי מטעם החברה, אלא אם עילת התביעה נוגעת למעשה שנעשה בזדון בלבד.
- 12.10. מבלי לגרוע מהתחייבות ואחריות הספק על פי הסכם זה ו/או על פי דין, יקיים הספק את כל הוראות נספח הביטוח המצורף להסכם זה כנספח י', ומהווה חלק בלתי נפרד הימנו.
- 12.11. סעיף 12 זה הינו מעיקרי הסכם זה והפרת תנאי מתנאיו תהווה הפרה יסודית של הסכם זה.

13. סיום ההסכם

13.1. סיום מטעמי נוחות

13.1.1. על אף האמור בכל מקום אחר בהסכם זה ו/או במסמכי המכרז, מוסכם כי נת"ע בלבד רשאית, באופן חד-צדדי ועל פי שיקול דעתה הבלעדי ומכל סיבה שהיא, להביא הסכם זה לסיומו, בכל שלב של ביצוע השירותים או להביא את כתב המטלה לכדי סיום בכל שלב של מתן השירותים, או להקפיא את ההתקשרות לתקופה מסוימת, וזאת מבלי שתהיה לספק כל טענה ו/או דרישה כלפי החברה, ובלבד שניתנה לספק הודעה, מראש ובכתב, בת 30 ימים, והכל מבלי לגרוע מכל זכות של נת"ע על פי הסכם זה או על פי הדין.

13.1.2. הספק מצהיר, מסכים ומתחייב בזאת באופן בלתי חוזר, כי ביטול החוזה ו/או כתב מטלה ו/או הפסקת ההתקשרות ו/או אי הארכת תקופת ההתקשרות, הנן זכויות המוקנות לחברה, וכי בקורות איזה מהמקרים האמורים הוא מוותר בזאת באופן בלתי חוזר וכן יהיה מנוע ומושתק מלטעון כל טענה בשל כך, לרבות טענה בדבר הסתמכותו למתן שירותים למשך כל תקופת ההתקשרות, ובפרט טענות שעניינן השקעות אותן השקיע הספק בקשר עם השירותים ו/או בקשר עם היתכנותם.

13.2. ביטול הסכם בגין הפרת חוזה

13.2.1. **ביטול בגין הפרה שאיננה יסודית.** נת"ע בלבד תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לבטל את החוזה או כל כתב מטלה שהוצא במסגרתו, בכל מקרה בו הפר הספק איזה מהוראות החוזה (לרבות הפרה של איזה מהוראותיו של כתב מטלה), הפרה שאיננה יסודית, ובלבד שניתנה לספק הודעה, מראש ובכתב, של 10 ימים והספק לא תיקן את ההפרה תוך התקופה כאמור.

13.2.2. **ביטול בגין הפרה יסודית.** בנוסף, נת"ע בלבד תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לבטל את החוזה או כל כתב מטלה שהוצא במסגרתו, בכל מקרה בו הפר הספק את החוזה (לרבות הפרה של איזה מהוראותיו של כתב מטלה), הפרה יסודית, ובלבד שבמקרה בו מדובר בהפרה הניתנת לתיקון, ניתנה לספק הודעה, מראש ובכתב, של 5 ימים והספק לא תיקן את ההפרה תוך התקופה כאמור.

13.2.3. **ביטול בגין עילות נוספות.** מבלי לגרוע מכל זכות אחרת של נת"ע על פי הוראות כל דין ו/או חוזה זה, ועל אף האמור לעיל, בקרות אחד או יותר מן המקרים הבאים, תהא נת"ע רשאית לבטל, לאלתר, חוזה זה ו/או כל כתב מטלה שהוצא מכוחו, אף ללא התראה מוקדמת, ואף – למען הסר ספק – מבלי שתידרש לערוך כל ישיבת שימוע ו/או בירור לספק כתנאי לביטול החוזה:

13.2.3.1. הספק קיבל החלטה בדבר פירוק מרצון ו/או שננקטו כנגדו הליכים לפירוק ו/או למינוי קדם מפרק זמני, מפרק זמני, לכינוס נכסים, למינוי כונס נכסים, כונס נכסים זמני, הליכי פשיטת רגל, הליכי שיקום ו/או הקפאת הליכים, הליכים להסדר עם נושיו, ניתן צו קבלת נכסים, הוגשה בקשה להטלת עיקול זמני ו/או קבוע ו/או הוטל עיקול זמני ו/או קבוע ו/או ננקטה פעולת הוצאה לפועל כלשהי ו/או פשיטת רגל (לפי העניין) על ו/או נגד רכוש כלשהו של הספק, ובלבד שאיזה מבין הפעולות המנויות בסעיף זה לעיל לא בוטלו ו/או הוסרו (לפי העניין) בתוך 21 ימים ממועד הגשתם ו/או ממועד הטלתם.

13.2.3.2. הוטל עיקול על רכוש הספק, כולו או מקצתו, ו/או בוצעה פעולה כלשהי לגבי הרכוש כאמור, באופן המקשה ו/או המונע ו/או שעלול להקשות ו/או למנוע מהספק את ביצוע השירותים (כולם או חלקם), והעיקולים ו/או הפעולה כאמור לא בוטלו בתוך 30 ימים ממועד נקיטתם.

13.2.3.3. הספק ו/או מי מנושאי המשרה הבכירים בו, הורשע בפס"ד בביצוע עבירה פלילית ו/או במקרה בו מתנהלים נגד מי מהם הליכים פליליים ו/או חקירות בקשר עם עבירה פלילית.

- 13.2.3.4. הספק לא החל את ביצוע השירותים ו/או הפסיק את ביצועם לתקופה העולה על 14 ימים, שלא בהתאם להוראות החוזה ומבלי שקיבל לכך אישור, מראש ובכתב, על ידי נת"ע.
- 13.2.3.5. הספק נמצא במצב של ניגוד עניינים ו/או חשש לניגוד עניינים כמפורט בסעיף 19 להלן.
- 13.3. מובהר כי ביטול החוזה לא יחייב את ביטול כתבי מטלה שהונפקו במסגרתו לספק עד למועד הביטול, וכן כי ביטול כתבי מטלה לא יחייב את ביטול החוזה, אלא אם כן קבעה נת"ע במפורש אחרת.
- 13.4. נת"ע תהיה רשאית להקפיא את ההתקשרות לתקופה מסוימת (אחת או יותר), בהודעה בכתב לספק, וזאת מבלי שתהיה לספק כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי נת"ע.
- 13.5. מבלי לגרוע משאר הוראות חוזה זה, ביטלה נת"ע את החוזה ו/או כתב מטלה, מכל סיבה שהיא, רשאית החברה, מבלי לגרוע מיתר הזכויות המוקנות לה על פי כל דין, להמשיך את ביצוע השירותים בשיתוף פעולה עם כל גורם אחר על פי שיקול דעתה הבלעדי, ובכלל זה להמשיך בביצוע השירותים במישרין עם הספק ו/או מומחה אחר ו/או עם מי מצוות הספק ו/או מקבלני המשנה של הספק ו/או מועסקים אחרים ו/או נוספים של הספק, והספק מוותר בזאת באופן סופי מלא ובלתי חוזר וכן יהיה מנוע ומושתק מלהעלות כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה, מכל מין וסוג, בקשר לכך. למען הסר ספק מובהר כי ביטול ההסכם לא יחייב את נת"ע לערוך ישיבת שימוע ו/או בירור נוסף לספק, כתנאי לביטול ההסכם, לרבות בנסיבות בהן תבקש נת"ע לבצע את יתרת השירותים הכלולים בהסכם שבוטל באמצעות הספק ו/או ספק אחר.
- 13.6. עם תום תוקפו של ההסכם זה ו/או עם סיומו ו/או הקפאתו ו/או כתב מטלה כלשהו, מכל סיבה שהיא, לא יהיה הספק זכאי לפיצוי ו/או שיפוי ו/או תשלום אחר כלשהו בקשר עם כל עניין הקשור ו/או הנובע מההסכם זה ו/או מהפסקתו, וכן לא יהיה הספק זכאי לקבל תשלום כלשהו בגין מוניטין ו/או בגין פעולה שעשה ו/או כספים שהוציא בקשר עם ההסכם זה ו/או הנובע ממנו, למעט יתרת התמורה המגיעה לו בגין השירותים שבוצעו על ידו בפועל, לרבות בגין שירותים שיבצע בתקופת ההודעה כמפורט לעיל, ולספק לא תהיינה כל טענות ו/או דרישות ו/או תביעות, מכל סוג שהוא, כנגד החברה במקרה של סיום ו/או ביטול ו/או הקפאת ההסכם כאמור. מובהר במפורש, כי ההיקף החלקי של השירותים בגינם יהיה זכאי הספק לתמורה, ייקבע על ידי נציג נת"ע לפי שיקול דעתו הבלעדי.
- נת"ע תהיה רשאית, אך לא חייבת, לדרוש מהספק דו"ח שירותים מסכם הכולל ניתוח מפורט, בצירוף אסמכתאות בכתב, המתייחס לחלקיות השירותים ותוצרי השירותים אותן ערך הספק עד למועד הביטול, כבסיס לבחינת יתרת התמורה לה זכאי הספק עד למועד הביטול האמור. על הספק מוטלת האחריות המלאה והבלעדית להגיש את דו"ח השירותים האמור, במישרין לחברה, וכן לכלול במסגרתו כל דרישה, תביעה וטענה בקשר עם חלקיות הביצוע ויתרת התמורה לה הוא זכאי לטענתו, תוך התקופה שתקצוב לשם כך נת"ע וככל שלא נקבה נת"ע בתקופה כאמור – לא יאוחר מ-45 ימים לאחר ביטול החוזה או כתב המטלה הרלוונטי ("תקופת הבירור"). לא הגיש הספק התייחסות כנדרש במהלך תקופת הבירור, ייחשב הספק כמי שוויתר על כל טענה, דרישה ותביעה בקשר עם התמורה או יתרתה ובהתאם הוא לא יהיה זכאי לכל תמורה, תשלום, פיצוי או שיפוי מעבר לזו שקבעה נת"ע. הספק מוותר בזאת באופן סופי, מלא ובלתי חוזר וכן יהיה מנוע ומושתק מלהעלות כל טענה, דרישה ותביעה בקשר לכך.
- תשלום התמורה בנסיבות המתוארות בסעיף זה לעיל, יהיה כפוף ליתר הוראות סעיף 13 זה, לרבות מסירת כל תוצרי השירותים לחברה, עריכת כתב ויתור וסילוק לחברה, וכן ביצוע חפיפה לכל ספק או ספק חלופי ככל שייבחר על ידי נת"ע, בהתאם להוראות ההסכם זה.
- 13.7. לספק לא תהיה זכות עיכבון על חומר הקשור לשירותים ו/או לחברה, לרבות המסמכים והדוחות שהכין עבור החברה, כל תוצרי השירותים וכל מסמך הקשור לשירותים, גם אם התקבל מנת"ע ו/או צד שלישי כלשהו.
- 13.8. ביטלה נת"ע את החוזה ו/או כתב מטלה, מכל סיבה שהיא, יישא הספק באחריות, כחלק בלתי נפרד מהשירותים, לערוך על אחריותו ועל חשבונו, חפיפה מסודרת ורציפה וכן לשתף פעולה באופן מלא עם נציג נת"ע ומי מטעמו ו/או הספק חלופי אשר ימונה, ככל שימונה על ידי החברה

לביצוע השירותים, ובכלל האמור: יעביר את כל המסמכים, המידע ותוצרי השירותים שבוצעו על ידו בקשר עם הפרויקט והשירותים לחברה ו/או לכל מי מטעמה, וזאת מבלי שיהיה זכאי בשל כך לכל תמורה, פיצוי ו/או שיפוי ובמסגרת לוחות הזמנים שיוגדרו על ידי החברה. מובהר במפורש, כי עריכת החפיפה ויתר התחייבויות הספק על פי סעיף זה לעיל, יהוו תנאי לתשלום יתרת התמורה המגיעה לספק בגין שירותים שביצע עד למועד ביטול החוזה.

13.9. מוסכם כי מחלוקת כספית ו/או אחרת בין הספק לבין נתי"ע, אם תתעורר כזו, לא תהווה עילה לעיכוב בהעברת הטיפול בשירותים לספק אחר ו/או לנתי"ע, והספק מתחייב לעשות את מירב המאמצים על מנת שהעברת הטיפול כאמור תתבצע ביעילות ובמהירות האפשרית.

13.10. מובהר בזאת, כי ביטול החוזה לא יגרע מכל זכות אחרת העומדת לחברה בהתאם להוראות חוזה זה ו/או בהתאם להוראות כל דין.

14. מעמד הספק – "ספק עצמאי"

14.1. הספק מצהיר בזאת, כי בביצוע ומילוי התחייבויותיו כאמור בהסכם זה, יפעל הספק כספק עצמאי על כל הנובע ומשתמע מכך. הספק מצהיר, כי אין בהסכם זה ו/או בתנאי מתנאיו כדי ליצור בין הספק ו/או מי מטעמו (לרבות עובדיו וקבלני משנה מטעמו) לבין החברה יחסי עובד-מעסיק, וכי כל העובדים שיועסקו מטעם הספק יהיו ויחשבו עובדים של הספק בלבד וכי האמור לעיל מהווה תנאי יסודי במסגרת ההתקשרות בין הספק לבין החברה. אין בכל זכות של החברה להורות ו/או לפקח ו/או להדריך את הספק ו/או את עובדיו ו/או בעלי מניותיו ו/או מי מטעמו בביצוע הסכם זה כדי ליצור יחסי עובד-מעביד.

14.2. הספק בלבד יהא אחראי לכל תשלום המגיע ממנו על פי כל דין ו/או הסכם לעובדיו ו/או לאנשי צוות הספק ו/או לאחר כלשהו מטעמו ו/או לכל אדם המועסק על ידו בקשר עם מתן השירותים לפי הסכם זה, ואין ולא תהיה לחברה כל אחריות הנובעת מיחסי עובד ומעסיק כלפי הספק ו/או עובדיו ו/או אחר מטעמו, לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, לכל מחלה ו/או תאונת עבודה ו/או כל נזק ו/או אובדן שיגרמו לגופו ו/או לרכושו של כל אדם ו/או גוף, לרבות לחברה ו/או עובדיה ו/או אחרים מטעמה ו/או הספק ו/או אנשי צוות הספק ו/או אחר מטעמו ו/או לצד ג' כלשהו עקב, תוך כדי ו/או כתוצאה מהענקת השירותים על ידי הספק.

14.3. הספק מצהיר ומתחייב לשמור ולמלא אחר כל הוראות הדין בנוגע להעסקת כוח האדם המועסק על ידו במתן השירותים, ובכלל זה, לשלם את מלוא שכר העובדים ומלוא הזכויות הסוציאליות והתנאים הנלווים לפי הוראות כל דין ובכלל זה חוקי העבודה, לרבות לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987; חוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א-1951; חוק חופשה שנתית, התשי"א-1951; חוק הגנת השכר, התשי"ח-1958; צווי ההרחבה בעניין הפרשות לביטוח פנסיוני, תשלום דמי ההבראה והשתתפות המעביד בהוצאות נסיעה לעבודה וממנה וכיו"ב חוקים/צווים/הסכמים מחייבים, וכפי שכל אלו יעודכנו מעת לעת, והחברה לא תהא חייבת בתשלום כלשהו למי מהאמורים לעיל בביצוע השירותים, לרבות לא בתשלום שכר, דמי ביטוח לאומי ו/או כל תנאים סוציאליים ו/או נלווים ו/או כל זכות אחרת המגיעה על פי הוראות כל דין. הספק מתחייב להמציא לחברה אישורים תקופתיים בכתב, מעת לעת, לפי שיקול דעתה ודרישתה, על ביצוע האמור בסעיף זה.

14.4. מובהר ומוסכם כי התמורה הנקובה בהסכם זה גבוהה באופן מהותי משכר העבודה אשר היה משולם לספק במקרה שהיה נותן את שירותיו לחברה כעובד שכיר, וכי התמורה הנ"ל חושבה בהנחה שהספק יוכל לממן מתוכה את כל הזכויות הסוציאליות והתשלומים הנלווים עבור הספק ו/או עובדיו ו/או בעלי מניותיו ו/או צוות הספק ו/או מי מטעמו בקשר עם מתן השירותים.

14.5. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל יובהר בזאת, כי במקרה שיקבע, למרות כוונת הצדדים המפורשת הנ"ל, על ידי גורם מוסמך כלשהו, כי התקיימו יחסי עובד-מעביד בין נתי"ע לבין הספק ו/או עובדיו ו/או בעלי מניותיו ו/או צוות הספק ו/או מי מטעמו, הרי שהספק ישפה את נתי"ע בגין כל חבות או הוצאה שתוטל עליה או תיגרם לה במקרה בו מי מטעם הספק יטען כי התקיימו יחסי עובד-מעביד בינו לבין נתי"ע בהתייחס לתקופת תוקפו של הסכם, זה וכן בגין על כל נזק כספי שייגרם לה כתוצאה מכך לרבות שכ"ט עו"ד, הוצאות וכיו"ב. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, נזק כספי משמעו גם כל סכום כספי שהיה על הספק כמעביד להעמיד לזכותו של העובד, לרבות: גמלאות, לפיצויים וליתר הזכויות הסוציאליות המתחייבות מכוח עבודתו.

14.6. הספק ישפה את החברה מייד עם דרישה ראשונה, בגין כל הוצאה ו/או נזק (לרבות הוצאות משפט ושכ"ט עו"ד) שייגרמו לה כתוצאה מכל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בקשר עם יחסי עובד-מעסיק כאמור. החברה תהא רשאית להיפרע מן הספק בדרך של עיכוב תשלום ו/או קיזוז, וזאת מבלי לפגוע בכל סעד אחר לו זכאית החברה על פי דין.

14.7. בוטל החוזה, מכל סיבה שהיא, תהיה החברה רשאית להעסיק, במישרין או בעקיפין, מי מבעלי המקצוע ואנשי צוות הספק, ללא כל תקופת צינון ו/או המתנה.

14.8. סעיף 14 זה הינו מעיקרי הסכם זה והפרת תנאי מתנאיו תהווה הפרה יסודית של הסכם זה.

15. רישיונות, הרשאות, היתרים והוראות כל דין

15.1. הספק מצהיר, כי ערך את כל הבירורים הדרושים בקשר לאישורים, רישיונות, היתרים, הסכמות, תקנים ותעודות ("ההיתרים") הדרושים לפי כל דין ו/או הסכם ו/או הוראה לשם ביצוע ההתחייבויות הכרוכות בהסכם זה. הספק יישא באחריות הבלעדית לכך שבכל תקופת ההתקשרות יהיו בידיו ובידי המועסקים על ידו כל ההיתרים הדרושים לצורך מילוי כל חובה ו/או התחייבות המוטלת עליו על פי ההסכם ו/או על פי הוראות כל דין לרבות כל רשות מוסמכת, לשם מתן השירותים.

15.2. הספק יישא באחריות המלאה והבלעדית לכך שפעילותו במסגרת מתן השירותים, תבצע במהלך כל תקופת ההתקשרות בהתאם להוראות כל דין, ובכלל האמור יבצע כל פעולה, עבודה ושירות, על מנת שביצוע השירותים יעמוד בכל עת בדרישות הוראות כל דין, החוקים והתקנות הרלוונטיים החלים בישראל ובהתאם לדרישות ולקריטריונים של הרשויות הרלוונטיות, והכל על חשבונו ומבלי שיהיה זכאי לשם כך לכל תמורה נוספת. מבלי לגרוע בשום צורה ואופן מאחריותו המלאה והבלעדית של הספק על פי סעיף זה, יישא הספק באחריות המלאה והבלעדית, במהלך כל תקופת ההתקשרות, ליידע את החברה בגין כל אי התאמה, ליקוי, פגם וחוסר שנתגלו בקשר עם השירותים ביחס להוראות כל דין.

15.3. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הספק מצהיר ומתחייב בזאת, כי נתי"ע אינה צפויה לתביעה ו/או דרישה, מכל סוג שהוא, לרבות כספית, עקב ההתקשרות עם הספק בהסכם זה.

15.4. הספק מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות ולחדש רישיונות תוכנות צד ג' ככל הנדרש לשמירתם בתוקף בכל תקופת ההתקשרות. הספק יציג לנתי"ע העתק רישיונות אלה לפי דרישתה.

15.5. הספק מתחייב בזאת לשפות את נתי"ע, שיפוי מלא, מייד ובלתי מותנה עם דרישתה הראשונה של נתי"ע, ולשלם לה כל סכום, אשר נתי"ע תיאלץ ו/או תחויב לשלם, לכל גורם שהוא עקב החלטת ערכאה מוסמכת שלא עוכב ביצועה, וכן את הוצאות נתי"ע בקשר לכך לרבות הוצאות התדיינות, בגין הפרת התחייבויותיו לעיל.

16. זכויות יוצרים וקניין רוחני

16.1. על אף האמור בהוראות כל דין, לרבות בחוק זכות יוצרים, התשס"ח-2007 (וככל שעל הספק חלות תקנות/כללי אתיקה מקצועית – על אף האמור בתקנות האתיקה הנ"ל), מצהיר הספק באופן סופי, מלא ובלתי חוזר, כדלקמן:

16.1.1. נתי"ע תהיה הבעלים הראשון, המלא והבלעדי בכל הזכויות הקשורות ו/או הנובעות, במישרין או בעקיפין, מהשירותים ו/או בתוצרי השירותים ו/או בכל מידע ומסמכים שהוכנו ו/או שהוגשו במסגרתם, מייד עם עריכתם, לרבות לעניין זה: פטנטים, מדגמים, זכויות יוצרים וזכויות קניין רוחני אחרות, רשומות ושאינן רשומות וכן בכל תוצרי השירותים (חלקיים ו/או מלאים, ובין היתר – טיוטות ומסמכים בלתי מוגמרים), לרבות המסמכים, התכנונים, התכניות, התרשימים, חוות הדעת, האומדנים, החישובים, השרטוטים, נתוני בדיקה וביקורת, מודלים, תוצאות סקרים, צילומים, חשבונות, שיטות בדיקה וכיו"ב (יחדיו: "הזכויות בתוצרי השירותים").

על אף האמור לעיל, הרי שמתודולוגיות, מידע, שיטות עבודה, תהליכים כלליים לעיבוד נתונים ונהלים שהינם קניינו הרוחני של הספק עובר למועד חתימת החוזה ואשר לא

פותחו עבור החברה במסגרת השירותים ו/או בקשר עמם, יוותרו בבעלות הספק ולא ייחשבו כחלק מתוצרי השירותים. מובהר לעניין זה, כי הספק מעניק בזה לחברה רישיון שימוש לא בלעדי ובלתי חוזר, הניתן להעברה לצד שלישי, בכל המתודולוגיות, המידע, שיטות עבודה, התהליכים והנהלים כאמור.

16.1.2. מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף 16.1.1 לעיל, נתי"ע בלבד תהיה רשאית לבצע, בעצמה ו/או באמצעות כל מי מטעמה לרבות באמצעות בעלי מקצוע ומומחים אחרים שאינם הספק ו/או גורמים המנויים על צוות הספק ו/או מי מטעמם, כל שימוש הדרוש לצרכיה בתוצרי השירותים ובזכויות תוצרי השירותים (כולם או חלקם), לרבות שינוי, התאמה, תיקון ו/או עריכה באיזה מהתוצרים והזכויות כאמור, והכל בכל עת, ועל פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט ומבלי שתידרש להסכמת הספק ו/או לתשלום תמורה, פיצוי ו/או שיפוי לספק. בעניין זה מצהיר הספק, כי ידוע לו והוא נותן את הסכמתו המפורשת לכך שנת"ע לא תהא מחויבת לציין את שמו בתוצרי השירותים ובזכויותיהם, בין היתר, במסגרת שימוש שתבצע בהם או באמצעותם. מובהר כי ככל שיידרש לכך על ידי החברה, יישא הספק באחריות הבלעדית, על חשבונו, לאפשר לחברה ו/או לכל מי מטעמה בכל עת לבצע כל שימוש כאמור בסעיף זה לעיל, באיזה מהזכויות בתוצרי השירותים, וזאת ללא תנאי ומבלי שיהיה זכאי לכל תמורה נוספת בשל כך.

הספק מצהיר ומתחייב בזאת, באופן מפורש, מלא ובלתי חוזר, כי האמור בסעיף זה לעיל מהווה, לכל דבר ועניין, הסכמה מלאה ובלתי חוזרת לבצע כל שימוש באיזה מתוצרי השירותים והזכויות בתוצרי השירותים, ללא כל תמורה מעבר לתמורה בגין השירותים. למען הסר כל ספק מובהר בזאת, כי שימוש אותו תבצע נתי"ע בתוצרי השירותים או בזכויות תוצרי השירותים, לרבות העברתו ליועץ ו/או לספק חלופי על פי הוראות החוזה, לא תחשב בשום מקרה כהתנהלות בניגוד לחובה מקצועית ו/או בניגוד לכל חובה חוקית אחרת המוטלת על הספק על פי כל דין.

עוד מובהר בזאת למען הסר ספק, כי מבלי לגרוע בשום צורה ואופן מזכויות נתי"ע על פי סעיף 16.1 זה לעיל, כל שימוש, שינוי, התאמה, תיקון ו/או עריכה שתבצע נתי"ע לצרכיה באיזה מתוצרי השירותים ומהזכויות בתוצרי השירותים, לרבות באמצעות בעלי מקצוע ומומחים אחרים שאינם הספק, לא ייחשבו בכל מקרה כפגיעה ו/או כהפרה בזכותו המוסרית של הספק ו/או של מי בצוות הספק, לפי העניין, באיזה מהזכויות בתוצרי השירותים (ככל שקיימות לספק ו/או למי בצוות הספק זכויות כאמור), כמו גם שהם לא יחשבו כהטלת פגם, סילוק, שינוי צורה ו/או פגיעה בכבודם של הספק ו/או מי מצוות הספק.

16.2. האמור בסעיף 16.1 זה, לרבות כל שימוש אותו תבצע נתי"ע בעצמה ו/או באמצעות מי מטעמה באיזה מתוצרי השירותים והזכויות בתוצרי השירותים, לא יגרעו בשום צורה ואופן מאחריותו המלאה והבלעדית של הספק לשירותים ולתוצריהם שבוצעו על ידו ו/או על ידי כל מי מטעמו, לרבות לעניין זה לכל ליקוי, פגם, השמטה, טעות ו/או אי התאמה שנתגלו בכל עת בשירותים ובתוצרי השירותים, והספק יפצה ו/או ישפה את החברה, עם דרישתה הראשונה, בגין כל נזק, אובדן, הוצאה ו/או תשלום שנגרמו לחברה ו/או לכל מי מטעמה ו/או שבהם נדרשה נתי"ע לשאת, לפי העניין, בקשר עם האמור. אין באמור בסעיף זה על מנת להוות חוזה לטובת צד שלישי.

16.3. הספק יישא באחריות להטמיע בכל ההסכמים עם בעלי תפקידים בצוות הספק ו/או עם קבלני משנה (ככל שיאושרו כאלה), הוראות המשקפות והתואמות במלואן את מחויבות הספק וזכויות נתי"ע על פי סעיף זה, באופן שבו יחולו הוראות סעיף זה במלואן, גם על הקניין הרוחני שמקורו, במישרין או בעקיפין, בשירותים שהוענקו על ידי מי מצוות הספק ו/או מקבלני המשנה.

16.4. על אף האמור בהוראות כל דין, לספק לא תוקנה כל זכות לעיכבון ו/או שעבוד בתוצרי השירותים ובזכויות תוצרי השירותים.

16.5. זכויות נתי"ע כפי שהן מפורטות בסעיף 16 זה היו ידועות לספק ומקובלות עליו ללא סייג, טרם התקשרותו בחוזה. הספק שיקלל במסגרת שכר החוזה את זכויות נתי"ע האמורות, והתמורה ושאר התשלומים להם יהיה זכאי בגין ביצוע השירותים ושאר התחייבויותיו על פי החוזה משקפות וכוללות את הענקת הזכויות הנקובות בסעיף 16 זה, והספק מוותר בזאת באופן סופי,

מוחלט, מלא ובלתי חוזר, וכן יהיה מנוע ומושתק מלהעלות כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה מכל מין וסוג בקשר לכך.

16.6. הספק יישא באחריות המלאה והבלעדית לכך שמתן איזה מהשירותים וכן תוצרי השירותים, לרבות שימוש בצידוד, מערכות ומתקנים הדרושים לביצוע השירותים (כגון: מערכות מחשב, תוכנות וכיו"ב) לא יפגעו, יגרעו ו/או יפרו בשום צורה ואופן זכויות קניין רוחני ו/או כל זכות אחרת של צדדים שלישיים.

16.7. בכל מקרה בו יטען צד שלישי כלשהו, כי פעילות הספק בקשר עם השירותים ו/או תוצרי השירותים ו/או איזה מהזכויות בתוצרי השירותים, מפר פטנט, זכות יוצרים ו/או כל זכות קניין רוחני אחר של אותו צד שלישי ("טענת הפרה"), אזי מבלי לגרוע משאר הוראות סעיף 16 זה לעיל, יישא הספק באחריות הבלעדית, על חשבונו, להגן על נתי"ע ו/או על מי מטעמה מפני אותה טענה ו/או תביעה וישלם את כל ההוצאות, הנזקים ושכ"ט עו"ד בהם נדרשה נתי"ע לשאת, מייד לאחר שנדרש לכך. הספק יישא באחריות לאפשר לחברה, על חשבונו, להשתמש באיזה מתוצרי השירותים ו/או בזכויות תוצרי השירותים מושא טענת ההפרה. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, יפצה ו/או ישפה הספק את החברה, מייד עם דרישתה הראשונה, בגין כל נזק, אובדן, עלות, תשלום ו/או הוצאה, מכל מין וסוג, שנגרמו לחברה ו/או שבהם נדרשה נתי"ע לשאת בקשר עם טענת ההפרה.

16.8. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל מתחייב בזה הספק, כי עם הפסקת ההתקשרות ו/או מתן השירותים ו/או הקפאת ו/או השהיית ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, יציג הספק לחברה את כל החומר הרלוונטי המצוי בידיו, את העבודה שבוצעה על ידו עד אותו מועד וכל מסמך ו/או מידע ו/או נתון המצוי בידו ואת כל תוצרי השירותים שבידיו ו/או בידי מי מטעמו. בנוסף לכך, תוך 7 ימים ממועד מתן ההודעה על הפסקת ההתקשרות כאמור, יעביר הספק באופן מסודר ומאורגן לידי נתי"ע ו/או לידי מי שנת"ע קבעה לעניין זה, את העותקים המקוריים, וכן כל עותק צילומי ו/או אחר של כל המסמכים, הדו"חות, הידע והמידע, הנתונים, התוכניות, תוצרי השירותים וכל מסמך אחר שנערך בקשר עם השירותים, לרבות טיוטות ועותקים וכל מידע ונתון הרלוונטיים לחוזה ולשירותים, וזאת גם במדיה דיגיטאלית (בקבצי וורד ו/או קבצי תוכנה רלוונטית אחרת). למען הסר ספק יודגש, כי הספק לא יהא רשאי להעתיק את תוצרי השירותים והמסמכים כאמור ו/או לעשות שימוש בהם בכל דרך שהיא, ללא אישור מראש ובכתב של החברה. ככל שנת"ע תורה, החזרת ו/או העברת תוצרי השירותים הערוכים במסגרת תוכנת מחשב ו/או בקובץ דיגיטלי תתבצע באמצעות העברת כל ההעתיקים של הקובץ ומחיקתם ממערכות הספק.

16.9. הספק יעמיד לרשות נתי"ע סיוע, ככל שיידרש, כדי שתוכל להשתמש במידע ובתוצרי השירותים כאמור בסעיף 16.8 לעיל באופן עצמאי, לרבות ביצוע חפיפה עם מי שתורה החברה, וזאת גם לאחר סיום ההתקשרות. מוסכם, כי מחלוקת כספית ו/או אחרת בין הספק לבין החברה, אם תתעורר כזו, לא תהווה עילה לעיכוב בהעברת הטיפול בשירותים לספק אחר ו/או לחברה, והספק מתחייב לעשות את מירב המאמצים על מנת שהעברת הטיפול כאמור תתבצע באופן מקיף, ביעילות ובמהירות האפשרית.

16.10. סעיף 16 זה הינו מעיקרי הסכם זה והפרת תנאי מתנאיו תהווה הפרה יסודית של הסכם זה.

17. סודיות

הספק מצהיר ומתחייב בזאת באופן סופי, מלא ובלתי חוזר, כדלקמן:

17.1. כי ישמור בעצמו וכן יישא באחריות המלאה לכך שהוא וכל מי מטעמו ישמרו בסודיות מוחלטת, ללא הגבלה בזמן, וכן לא יגלו ו/או יעבירו לכל צד שלישי ו/או יעשו כל שימוש, במישרין או בעקיפין, בתוצרי השירותים ובזכויות תוצרי השירותים וכן בידיעות, בפרטים ובמסמכים לרבות כל רעיון, תכנית, מסמך, המצאה ו/או יצירה בקשר עם ביצוע החוזה, הפרויקט ו/או השירותים, בכתב ו/או בעל פה ו/או בכל דרך אחרת לרבות העתק, שכפול ו/או כל סיכום, תקציר ו/או עיבוד של האמור, בכל מדיה שהיא, שנמסרו לו ו/או הגיעו לידו תוך כדי ביצוע החוזה, הפרויקט ו/או השירותים או בקשר ישיר ו/או עקיף אליהם, למעט אם ניתנה לשם כך הסכמתה המפורשת של נתי"ע בכתב ומראש (יחדיו: "המידע הסודי"). כמו כן, יישא הספק באחריות לקבל את אישור החברה בכתב לכל פרסום בקשר עם השירותים.

- 17.2. מבלי לגרוע משאר הוראות סעיף 17 זה, יהיה הספק רשאי להשתמש במידע הסודי אך ורק לשם ביצוע השירותים.
- 17.3. הספק מצהיר, כי ידוע לו ולכל מי מצוות הספק כי הוראות סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, תחול על הפרת התחייבויותיו על פי סעיף 17 זה.
- 17.4. התירה נתיב את מסירת המידע הסודי ו/או כל חלק ממנו לצד שלישי כלשהו, תהא העברתו מותנית בכך שאותו צד שלישי יחתום מול נתיב ומול הספק, ביחד ולחוד, על כתב התחייבות לשמירת סודיות בנוסח המצורף **כנספת יא'** להסכם זה, לפיו יהיה מחויב כלפי נתיב וכלפי הספק בשמירה על סודיות המידע הסודי באופן המגן על זכויות החברה, לכל הפחות כמפורט בסעיף 17 זה. הספק יישא באחריות המלאה והבלעדית לכל מעשה ו/או מחל של צד שלישי אשר יפר, במישרין או בעקיפין, איזה מההוראות הנקובות בסעיף 17 זה. אין בהוראת סעיף זה על מנת להוות חוזה לטובת צד שלישי.
- 17.5. מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף 17.4 לעיל, יישא הספק באחריות המלאה לכך שהוא וכל אחד מצוות הספק ובכלל זה בעלי המקצוע, קבלני משנה וכל מי מטעמם, יחתום מול החברה ומול הספק, ביחד ולחוד, על כתב התחייבות לשמירת סודיות בנוסח המצורף **כנספת יא'** להסכם זה. הספק יישא באחריות המלאה והבלעדית לכל מעשה ו/או מחל של מי מצוות הספק ו/או מי מטעמו אשר יפר, במישרין או בעקיפין, איזה מההוראות הנקובות בסעיף 17 זה. אין בהוראות סעיף זה על מנת להוות חוזה לטובת צד שלישי.
- 17.6. הספק ינקוט לגבי המידע הסודי באמצעי זהירות מהמעלה הראשונה על מנת לשמור על סודיותו, ומבלי לגרוע מהאמור, לכל הפחות בכל אמצעי הזהירות המקובלים אצל הספק, וכן מבלי לגרוע מהאמור, יודיע לחברה, בכתב ומידית, על כל מקרה של חשש לאובדן ו/או של אובדן המידע הסודי ו/או כל חלק ממנו.
- 17.7. בכל מקרה שבו הופנתה אל הספק דרישה על פי דין, באמצעות כל גורם מוסמך ו/או כל רשות מוסמכת, למסירת המידע הסודי ו/או כל חלק ממנו, במישרין או בעקיפין, יודיע הספק לחברה על כך מייד ובכתב, ויאפשר לחברה שהות מספקת להתגונן ולמצות את כל ההליכים הנוגעים למסירת המידע הסודי כאמור, וזאת טרם מסירתו לגורם ו/או לרשות הרלוונטיים.
- 17.8. עם מתן הודעה על הפסקת/סיום ההתקשרות על ידי נתיב ו/או בכל עת לפי דרישת החברה, הספק יישא באחריות להשיב לחברה את המידע הסודי על כל העתקיו, וכן להשמיד, על פי דרישת החברה, כל מידע סודי שנמצא ברשות הספק ו/או ברשות כל מי מטעמו כאמור.
- 17.9. ידוע לספק שאין ולא תהיה לו ו/או לכל מי מטעמו זכות כלשהי במידע הסודי ו/או בכל חלק ממנו, לרבות אך מבלי לגרוע, בכל המצאה, חידוש, פטנט, זכות יוצרים ו/או כל זכות קניין רוחני אחרת, שייווצרו על בסיס המידע הסודי.
- 17.10. הובהר לספק שהפרת אילו מהתחייבויותיו על פי סעיף זה לעיל עלולה לגרום לחברה נזקים כבדים, והספק מתחייב לשפות ולפצות את נתיב בגין כל נזק, הפסד ו/או אובדן כלשהו שייגרמו לה מחמת הפרה כאמור. כן מצהיר ומסכים הספק, כי בכל מקרה של הפרה כאמור תהא נתיב זכאית לכל סעד כספי ו/או אחר (לרבות קבלת צווים למיניהם) הקיימים על פי דין.
- 17.11. הוראות סעיף זה, על סעיפיו הקטנים, תמשכנה להיות בתוקף גם לאחר סיום ההתקשרות על פי הסכם זה.
- 17.12. במונח **"מידע סודי"** לא יכללו: (1) מידע שהוא נחלת הכלל ו/או שלאחר חתימת החוזה הפך לנחלת הכלל, שלא כתוצאה מהפרת התחייבות הספק ו/או מי מטעמו ו/או צדדים שלישיים; (2) מידע שהגיע ו/או יגיע לידיעת הספק מצד ג' כלשהו שלא תוך הפרת ההתחייבות לשמירת הסודיות; (3) מידע אשר החברה אישרה בכתב כי אינו כלול במידע הסודי; (4) מידע אשר הספק נדרש לגלותו בהתאם לצו שיפוטי שניתן על ידי ערכאה משפטית מוסמכת, ובלבד שהספק הודיע לחברה מיד לאחר קבלת הצו האמור וכן העניק לחברה שהות מספקת להתגונן. מובהר כי נטל ההוכחה להתקיימות איזה מהחריגים לתחולת ה"מידע הסודי", יחול על הספק בלבד.
- 17.13. סעיף 17 זה הינו מעיקרי הסכם זה והפרת תנאי מתנאיו תהווה הפרה יסודית של הסכם זה.

18.1. מבלי לגרוע מחובותיו של הספק בהתאם להוראות **נספח ג'1** לחוזה זה, יבצע הספק, על אחריותו הבלעדית ועל חשבונו, כחלק בלתי נפרד מהשירותים, את ההתחייבויות המפורטות בהסכם זה, על נספחיו, בקשר עם אבטחת מידע ושמירת הסודיות וכן כל פעולה אחרת אשר תאפשר לחברה את אבטחת המידע שנכלל בשירותים ו/או שמירה על שלמותו, וזאת בנוסף ומבלי לגרוע מהוראות כל דין החלות בקשר עם האמור.

18.2. סעיף 18 זה הינו מעיקרי הסכם זה והפרת תנאי מתנאיו תהווה הפרה יסודית של הסכם זה.

19. **איסור ניגוד עניינים**

19.1. המונחים להלן ישמשו בחוזה זה בכל הנוגע לסוגיית ניגוד עניינים:

"**אמצעי שליטה**" – כמשמעות מונח זה בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.

"**ניגוד עניינים**" – הימצאות ו/או חשש ממשי ומבוסס, לדעת החברה, להימצאות הספק בכל אחד מהמצבים הבאים:

א. התנגשות בין החובה המוטלת על הספק לבצע את תפקידו בהתאם לחוזה ללא שיקולים זרים ו/או משוא פנים, ובין כל עניין אחר של הספק.

ב. "**ניגוד עניינים אישי**", קרי: כאשר עניין עליו מופקד הספק לפי חוזה זה עלול להתנגש עם עניין אחר שלו.

ג. "**ניגוד עניינים מוסדי**", קרי: כאשר עניין עליו מופקד הספק לפי חוזה זה עלול להתנגש עם עניין אחר, ציבורי ו/או פרטי, שהוא ממלא במסגרת גוף ציבורי ו/או גוף אחר.

ד. "**עניין נוגד**", קרי: עניין אחר העשוי להשפיע על תפקודו של הספק, שאינו במסגרת חובותיו לפי החוזה.

"**עובד**" – כל אחד מעובדי הספק ו/או מצוות הספק ו/או מהגורמים המועסקים על ידו לצורך ביצוע השירותים על פי החוזה, גם אם לא מתקיימים בינם לבין הספק יחסי עובד-מעביד.

"**עניין אחר**" – כל עניין אישי, מקצועי, משפחתי – שאינו חלק מחובותיו של הספק לפי החוזה – לרבות עניינו של קרוב ו/או של גוף שהספק ו/או קרוב שלו חבר בו ו/או מנהל אותו ו/או עובד אחראי בו ו/או גוף בו לספק יש זכויות קנייניות ו/או חוזיות – לרבות זכות לקבלת רווחים וכן עניינו של לקוח של הספק ו/או של שותפו של הספק ו/או של קרובו.

"**קרוב**" – בן זוג, אח, הורה, צאצא, וכן הורה ו/או בן זוג של כל אחד מאלה.

19.2. הספק יבצע את השירותים באופן התואם את אינטרס החברה, ובכלל האמור לא יהיה לו, במהלך תקופת ההתקשרות, ניגוד עניינים, מכל מין וסוג שהוא, ולא יימצא במצב של ניגוד עניינים ו/או חשש לניגוד עניינים, מכל מין וסוג שהם.

19.3. הספק מתחייב בזאת להימנע מכל פעולה שיש בה ניגוד עניינים ו/או עשוי להיות בה פוטנציאל לניגוד עניינים, בין מילוי תפקידיו על פי חוזה זה לבין מילוי תפקיד ו/או התחייבות אחרת של הספק ו/או של עובדיו, במישרין או בעקיפין, והוא מתחייב בזאת להודיע לחברה על כל חשש לקיום ניגוד עניינים כאמור, וכן מתחייב לפעול בהתאם להוראות החברה למניעת ניגוד עניינים כאמור ולמסור לחברה כל נתון ו/או מידע הרלוונטי לעניין.

19.4. הספק מתחייב להודיע לחברה בכתב ובאופן מיידי על כל עניין אישי ו/או עסקי בין פעילותו, פעילות משרדו ו/או פעילות כל צד שבו ו/או עימו קשור הספק, במישרין או בעקיפין, לרבות כל אדם ו/או גורם אשר מבצע עבור החברה את השירותים מטעמו של הספק, לבין כל אחד מאלה:

(א) חברות (לרבות חברות אם, חברות אחיות וחברות בנות) אשר עשויות להתמודד באיזה מהמכרזים של החברה ו/או להתקשר עם החברה בחוזה בכל דרך; (ב) חברות (לרבות חברות אם, חברות אחיות וחברות בנות) אשר פעילותן העסקית היא בתחום התשתיות ו/או התחבורה; (ג) מי שמחזיקים, במישרין או בעקיפין, באמצעי שליטה בחברות המנויות בס"ק (א) עד (ב) לעיל; (ד) מי שהחברות כאמור מחזיקות בהם באמצעי שליטה, במישרין או בעקיפין; (ה) נושאי המשרה של כל אחד מהגורמים האמורים בס"ק (א) עד (ד) לעיל; (ו) גופים, קבלני משנה ויועצים הקשורים לחברות ולגורמים כאמור בס"ק (א) עד (ה) לעיל לרבות נושאי המשרה בהם; (ז) כל

גורם אחר שהעניין האישי ו/או העסקי שיש לספק עימו עלול להעמיד אותו במצב של ניגוד עניינים בקשר לביצוע השירותים.

19.5. הספק יחתום על כתב הצהרה והתחייבות להעדר ניגוד עניינים, בנוסח המצורף **כנספח יב'** לחוזה זה, במועד חתימת החוזה, בתחילת כל שנה קלנדארית ו/או בכל מועד אחר במהלך תקופת ההתקשרות כפי שייקבע על ידי החברה.

19.6. הספק מתחייב בזאת לא לספק לכל צד שלישי, לרבות ליועצים אחרים של החברה ו/או למי מטעמם, כל שירות ו/או מידע בקשר לעבודות ו/או לשירותים ו/או לכל פעולה אחרת הנוגעת לשירותים, במישרין או בעקיפין, בין שהשירות ו/או המידע כאמור מוגש בתמורה ובין שלא בתמורה, פרט לשירותים מטעם נתי"ע החלים עליו במפורש מתוקף ההתקשרות זו, ועל פי הסכם זה, אלא אם כן ניתנה לכך הסכמתה של החברה, מראש ובכתב, שתינתן לפי שיקול דעתה הבלעדי. הוראות סעיף זה יעמדו בתוקפן גם לאחר סיום ההתקשרות לפי חוזה זה ללא הגבלה.

19.7. הספק מתחייב בזאת להחתים את בעלי המקצוע, אנשי צוות הספק וכל המועסקים על ידו ומטעמו במסגרת מתן השירותים לחברה על כתב הצהרה והתחייבות להעדר ניגוד עניינים בנוסח המצורף **כנספח יב'** לחוזה זה. כתבי ההתחייבות החתומים יועברו לחברה במעמד ובצמוד לחתימת חוזה זה על ידי הספק, ויחתמו פעם נוספת בתחילת כל שנה קלנדארית ו/או בכל מועד אחר במהלך תקופת ההתקשרות, כפי שייקבע על ידי החברה.

19.8. הוראות סעיף 19 זה יחולו, בנוסף על הספק, גם על חברות קשורות בו ו/או חברות אם של הספק ו/או חברה אחרת שמי מבעלי העניין בספק פועל בה (כהגדרתם בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968).

19.9. סעיף 19 זה הינו מעיקרי הסכם זה והפרת תנאי מתנאיו תהווה הפרה יסודית של הסכם זה.

20. ביצוע חלף הספק

כל חיוב ו/או הצהרה על פי ההסכם ונספחיו אשר לא מולאו על ידי הספק, רשאית החברה לקיימו באמצעות אחרים זולתו, על חשבון הספק, והספק ישפה את החברה עקב כל הוצאה שנגרמה לה לשם קיום אותו חיוב ו/או הצהרה שבה נתחייב הספק לכתחילה, בצירוף הוצאות מנהליות בשיעור מוסכם של 12%.

21. העברת זכויות והתחייבויות

21.1. הספק אינו רשאי למסור ו/או להעביר לאחר ו/או להמחות את זכויותיו על פי החוזה ו/או את החובות הנובעות ממנו, אלא באישור נתי"ע מראש ובכתב.

21.2. זכויותיו של הספק לפי החוזה ו/או מכוחו, כולן או חלקן, אסורות בשעבוד כלשהו.

21.3. כל מסירה ו/או העברה ו/או דיספוזיציה אחרת שיתיימר הספק לבצע בניגוד להוראות סעיף זה תהא בטלה ומבוטלת וחסרת כל תוקף.

21.4. נתי"ע תהא רשאית להעביר ו/או להסב את זכויותיה ו/או את התחייבויותיה על פי הסכם זה, כולן או חלקן, ללא צורך בהסכמת הספק, ובמקרה כאמור יהיה הנעבר לבדו זכאי וחייב כלפי הספק. נתי"ע תמסור לספק הודעה בכתב על העברה ו/או הסבה כאמור.

22. איסור שימוש בלוגו של נתי"ע

הספק אינו רשאי לעשות כל שימוש במסמך הנושא את הלוגו של נתי"ע, אלא באישורה מראש ובכתב של נתי"ע. הספק יביא הוראה זו לידיעת עובדיו, אנשי צוות הספק וכל מי מטעמו. "לוגו" בסעיף זה משמעותו – סמל, סימן או כל דבר אחר המזהה את נתי"ע.

23. העדר בלעדיות

בחתימתו על הסכם זה מצהיר הספק, כי אין בהתקשרות על פי חוזה זה כדי ליתן לספק בלעדיות בקשר עם ביצוע השירותים, לחייב את נתי"ע בקשר להיקפם של השירותים שיוזמנו ממנו (אם בכלל) ו/או להגביל את זכות נתי"ע להזמנת שירותים מספקים ומיועצים נוספים, לרבות בתחום השירותים מושא התקשרות זו. נתי"ע רשאית, בכל עת ועל פי שיקול דעתה המוחלט, להוסיף ספקים ויועצים נוספים ו/או להתקשר עם אחר או אחרים לביצוע השירותים ו/או לביצוע שירותים דומים, וזאת בכל דרך שתבחר

לנכון (לרבות באמצעות מכרזים אחרים, בהתאם להוראות הדין), גם תוך כדי תקופת ההתקשרות. לפיכך מובהר לספק, כי ייתכן ששירותים זהים או דומים לשירותים מושא הסכם זה יינתנו לחברה במקביל על ידי ספקים ו/או יועצים ו/או אנשי מקצוע אחרים (בין אם נבחרו באותו הליך התקשרות ובין אם בהליכים אחרים) ו/או על ידי ספקים אחרים (קיימים ו/או עתידיים).

24. השפעת סכסוך על ביצוע השירותים

24.1. הספק מצהיר ומתחייב בזאת, באופן בלתי חוזר, כי בכל מקרה בו נתגלעה מחלוקת ו/או אי הסכמה בין הצדדים, מכל מין וסוג שהוא, לרבות מחלוקת ו/או אי הסכמה אשר נדונה במושב שיפוטי כל שהוא, יישא הספק באחריות להמשיך בביצוע השירותים ו/או בביצוע שאר התחייבויותיו על פי החוזה, ללא כל עיכוב ו/או השהייה, בהתאם לכל הוראות החוזה.

24.2. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי על אף האמור בכל דין, לרבות הוראות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), התשל"א-1970, הספק לא יהיה רשאי, בשום מקרה, לבטל את החוזה, וזאת מכל סיבה שהיא, וכי הסעד היחיד אשר יעמוד לספק על פי החוזה יהיה סעד ממוני בלבד.

25. קיווה ועיכוב

25.1. הספק לא יהא רשאי לקזז ו/או לעכב כל סכום ו/או תשלום שהוא המגיע ממנו לחברה וכן לא יהיה רשאי לעכב כל מסמך ו/או נכס ו/או תכנית, מכל מין וסוג שהם, להבטחת חובות נתי"ע כלפיו.

25.2. הספק לא יהיה רשאי להפסיק עבודה ו/או לסרב לקבל על עצמו מטלה ו/או שירות, בשל מחלוקת ו/או דרישה כספית שלו כלפי נתי"ע, לרבות במקרה של עיכוב בביצוע תשלום, גם אם אינו שנוי במחלוקת ו/או במקרה של מחלוקת בקשר עם תשלומים ו/או מכל סיבה אחרת, כל עוד לא בוטל הסכם זה על ידי נתי"ע או הגיע לסיומו לפי הוראותיו.

25.3. נתי"ע תהא רשאית לקזז ו/או לעכב כל תשלום ו/או פיצוי שיגיעו לה על פי חוזה זה מכל תשלום המגיע ו/או שיגיע לספק על פי חוזה זה ו/או על פי חוזים אחרים וכן תהיה רשאית לעכב כל נכס, ציוד, מתקן, מסמך ותכנית, מכל מין וסוג שהם, להבטחת חובות הספק כלפיה על פי החוזה ו/או על פי הסכמים אחרים שבין הצדדים.

26. שונות

26.1. החוזה מכיל, מבטא וממצה את כל התנאים המוסכמים בין הצדדים. כל הבטחה ו/או הצהרה ו/או חוזה, ו/או התחייבות ו/או מצג, בכתב או בעל פה, שניתנו ו/או נעשו על ידי הצדדים לפני כריתת החוזה, ואשר לא באו לידי ביטוי בחוזה ובהליך, מבוטלים בזה ואין בהם כדי להוסיף על החיובים והזכויות הקבועים בחוזה או הנובעים הימנו, לגרוע מהם או לשנותם, והצדדים לא יהיו קשורים בהם.

26.2. כל שינוי בחוזה ייעשה באמצעות מסמך נפרד מהחוזה, שיודפס בכתב, ויחתם על ידי שני הצדדים באמצעות מורשי החתימה מטעם כל אחד מן הצדדים, שאם לא כך – לא יהיה בר תוקף. שינוי כאמור, לאחר שהודפס ונחתם כנדרש, יצורף כנספח לחוזה וכחלק בלתי נפרד הימנו.

26.3. הספק יהא אחראי כלפי השלטונות, המשרדים הממשלתיים ורשויות מוסמכות אחרות כלשהן, לרבות רשות החברות הממשלתיות, עבור כל החובות המוטלות או שתוטלנה על ידי הרשויות האמורות על פי הוראות כל דין בקשר לביצוע השירותים על פי החוזה.

26.4. הסכמת נתי"ע לסטייה ממילוי אחר תנאי מתנאי החוזה במקרה מסוים לא תשמש תקדים ולא ילמדו ממנה גזירה שווה למקרה אחר.

26.5. לא השתמשה נתי"ע במקרה מסוים בזכויותיה לפי החוזה, לא ייחשב הדבר כוויתור על זכויותיה אלה, לא לגבי המקרה המסוים ולא לגבי מקרים דומים שלאחר מכן.

26.6. שום דבר מהאמור בהסכם זה לא יתפרש כבא להקנות זכות כלשהי לטובת צד שלישי שאיננו צד להסכם זה ולא יקנה לצד שלישי זכות כלשהי לדרוש את קיום האמור בו.

26.7. סמכות השיפוט בכל דבר ועניין הנובעים מהסכם זה תהא מסורה לבתי המשפט המוסמכים בעיר תל-אביב יפו, ולהם בלבד.

26.8. כתובות הצדדים לצורך הסכם זה הן כמפורט במבוא לו, וכל הודעה אשר תשלח בדואר רשום מצד אחד למשנהו, לפי הכתובת האמורה, תיחשב כאילו התקבלה אצל הנמען 72 שעות מעת מסירתה למשלוח בבית דואר בישראל, ואם נמסרה ביד, מעת מסירתה. הודעה אשר תישלח באמצעות פקסימיליה או בדוא"ל (לנציג נת"ע בלבד) תיחשב כאילו התקבלה רק אם נתקבל אישור טלפוני לכך. השולח ישמור אישורים בדבר משלוח ההודעות.

מובהר כי כל הודעה בעלת אופי משפטי אשר תישלח לנת"ע, תימסר במסירה ביד, כנגד אישור קבלה, או במשלוח בדואר רשום, ולא תותר שליחתה בפקסימיליה. ככל וישנו ספק באשר להיות המסמך מסמך משפטי, הספק יפעל בהתאם להוראות סעיף זה ולא תותר הגשת המסמך בפקסימיליה.

ולראיה באו הצדדים על החתום :

_____ הספק	_____ נת"ע
<u>אישור</u>	
אני הח"מ, _____, עו"ד/רו"ח, מרח' _____, מאשר בזאת כי חתימתו של ה"ה _____ מחייבת את הספק בקשר עם מכרז זה.	
_____ עו"ד/רו"ח	_____ תאריך

נספח א' – תכולת השירותים

1. כללי
 - 1.1 לכל הביטויים אשר מופיעים בנספח זה תהיה המשמעות כפי שהוגדרה עבורם בהסכם, אלא אם נאמר אחרת בהקשר הדברים. מובהר כי בכל מקום בנספח זה שנאמר "מנהל הפרויקט" ו/או "מנהל", הכוונה ל"ספק" ו/או ל"מנהל הפרויקט", כהגדרתם בהסכם.
 - 1.2 מנהל הפרויקט יעניק לחברה שירותי ניהול, תיאום ופיקוח (בשלבי התכנון ו/או הסטטוטוריקה ו/או בשלבי הביצוע והמסירות) על עבודות קבלניות מזדמנות, כפי שיידרשו על ידי נתי"ע מעת לעת במסגרת העבודות להקמת קווי המטרו והרכבת הקלה במטרופולין תל אביב, ובכלל זה, שירותי תיאום, מעקב ופיקוח צמוד על העבודות, והכל כמפורט בנספח זה ובהסכם, בהתאם לכתבי מטלה חתומים אשר יונפקו למנהל הפרויקט בכתב על ידי נתי"ע ובכפוף להן.
 - 1.3 העבודות הקבלניות המזדמנות יכללו, בין היתר, עבודות סלילת כבישים, הוצאת היתרים, עבודות בינוי, עבודות תשתית שונות ובכללן עבודות פינוי, פירוק, כריתת עצים, העתקת תשתיות וקידום זמינויות, עבודות הכנה למתחמי תחנות תת קרקעיות/עיליות/במפלס הרחוב לאורך תוואי הקווים, ביצוע שינויים ברחובות הראשיים ו/או הסמוכים ו/או בצמתים לשם התאמתם להעדפת תחבורה ציבורית, השלמת מסירות עבודות נתי"ע לרשויות המקומיות ו/או לחברות תשתית ציבוריות ו/או לצדדים שלישיים, עבודות גינון ופיתוח נופי (כגון סלילת שבילי אופניים, קירות אקוסטיים, ריצוף מדרכות, שתילת עצים, ריהוט גן ותאורה) וכן עבודות הנדסיות נוספות המבוססות על המפרט הכללי הבינמשרדי (הספר הכחול) ו/או המפרט הכללי לעבודות סלילה וגישור (נתיבי ישראל – הספר הירוק) ו/או כל מפרט אחר שיקבע על ידי נתי"ע ו/או על בסיס מחירוני בניה ותשתיות המקובלים בשוק, ואשר יימסרו לקבלני ביצוע מעת לעת (יחדיו: "המפרטים").
 - 1.4 בהתאם לכתב המטלה, מנהל הפרויקט יופקד על ניהול ותיאום התכנון וניהול ופיקוח על העבודה הקבלנית באחד או יותר משלביה השונים:
 - 1.4.1 שלב א' – ניהול ותיאום התנעת הפרויקט והתכנון.
 - 1.4.2 שלב ב' – ניהול תכנון סטטוטורי והליכי הפקעות.
 - 1.4.3 שלב ג' – סיוע בהכנת מכרז/הליך תחרותי לתכנון/ביצוע העבודה.
 - 1.4.4 שלב ד' – ניהול ופיקוח על שלב ביצוע העבודה.
 - 1.4.5 שלב ה' – ניהול ופיקוח על שלב המסירות, ההרצה, תקופת האחריות ותקופת הבדק.
 - 1.4.6 שלב ו' – בירור תביעות ו/או מחלוקות.
 - 1.5 עיקר תפקיד מנהל הפרויקט
 - 1.5.1 ניהול כללי – רלוונטי לכל שלבי העבודה הקבלנית
 - 1.5.1.1 מנהל הפרויקט יפעל לקידום העבודות בפרויקט במטרה להשיג עמידה ביעדי הפרויקט לרבות: בבטיחות, ביעדי איכות התכנון/ביצוע העבודות, לפי העניין, בתקציב המאושר ובלוחות הזמנים שנקבעו לפרויקט.
 - 1.5.1.2 מנהל הפרויקט יהיה אחראי על הפעלת מערכת ניהול פרויקט כדוגמת "בינארית" או תוכנה דומה, על פי הנחיות נתי"ע, כולל הקמה, ניהול ומעקב אחר כלל המידע המצטבר בפרויקט, לרבות: נתוני בסיס, תכניות עבודה, סיכומי פגישות, החלטות, תקציבים, לוחות זמנים, חוזי

התקשרות, יישום החלטות, הפקת לקחים ותכתובות עם מתכנני הפרויקט, הקבלנים והיועצים השונים.

1.5.1.3 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מנהל הפרויקט יקבל הרשאה לטיפול במערכת הממוחשבת של נתי"ע לטובת הקמה וניהול החשבונות, החוזים והוראות השינוי במערכת וכן יהיה אחראי להצגת הנושאים הרלוונטיים בפני ועדת המכרזים/התקשרויות של נתי"ע.

1.5.1.4 מנהל הפרויקט יהיה אחראי להגשת התאומים ההנדסיים והבקשות להיתרים לרשויות השונות על פי דרישת נתי"ע ובהתאם לנדרש לצורך קידום העבודה הקבלנית.

1.5.1.5 מנהל הפרויקט יגדיר את המשימות לצוות המתכננים, היועצים וניהול הפרויקט, לרבות הגדרת תחומי אחריות, לוחות זמנים, הנחיות ודרישות נתי"ע ביחס לתפקידם בפרויקט.

1.5.1.6 כל מטלה ו/או דיווח שעל מנהל הפרויקט לבצע ושעניינם לוחות זמנים יוכנו, יוגשו ויעודכנו בתוכנת Primavera או בכל תוכנה אחרת שתאושר על ידי נתי"ע וכן בתדפיס וכקובץ PDF ויכללו את הפירוט הנדרש והבדיקות הנחוצות כפי שמופיע בנוהל נתי"ע PE-130: נוהל ניהול ובקרת לוחות זמנים בפרויקטים, נספח א' – הגשות נלוות ללוח הזמנים (הנוהל עשוי להשתנות במהלך חיי הפרויקט).

1.5.1.7 בהתאם להחלטת נתי"ע, באם יידרשו ועדות שיפוט, על מנהל הפרויקט לנהל הליך זה ללא תוספת כספית נוספת, ובכלל זה, הצגת כל החומרים שהוכנו בפני ועדות שיפוט, השתתפות בישיבות עם נציגי ועדות שיפוט, והכל כפי שתורה נתי"ע מעת לעת.

1.5.2 שלב א' – ניהול ותיאום התנעת הפרויקט והתכנון

מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 1.5.1 לעיל, במסגרת שלב תכנון העבודה הקבלנית יידרש מנהל הפרויקט לבצע, לכל הפחות, את כל הפעולות הבאות:

1.5.2.1 הקמת צוות מתכננים, יועצים, כמאים והנהלת פרויקט, באישור נתי"ע.

1.5.2.2 הקמה, ניהול ועדכון שוטף של בסיס נתוני הפרויקט במערכות המידע של החברה.

1.5.2.3 ניהול ותיאום צוות המתכננים, היועצים עם הרשויות השונות ובעלי התשתיות השונות, ובכלל זה, איתור ואיסוף נתוני רקע לתכנון, בקרה ובדיקת מסמכי התכנון של המתכננים על מנת לוודא את עמידתם בדרישות איפון הפרויקט והנחיות התכנון וכן את התאמתן והשלמתן אחת לשנייה.

1.5.2.4 ניהול החוזים עם המתכננים, ובכלל זה, בדיקת חשבונות של המתכננים, היועצים ונותני שירותים אחרים בקשר עם הפרויקט, בהתאם לתנאי החוזים שנחתמו עימם, תוך הקפדה שהתמורה המאושרת תואמת למידת ההתקדמות בפועל.

1.5.2.5 הכנת לוח זמנים מפורט לשלבי התכנון, לרבות מועדי השלמת תכנון מוקדם, סופי ומפורט, ועדות שיפוט, מועד להשלמת מסמכי מכרז/הליך תחרותי וכיו"ב, וכן הכנת לוח זמנים מפורט להליך המכרז/ההליך התחרותי הקבלני והביצוע.

1.5.2.6 קידום פעילויות לצורך קבלת היתרים ואישורים לתכנון ולביצוע.

- 1.5.2.7 ניהול פעילויות גישוש וסקרי קרקע לצורך קבלת מידע מקדים לתכנון משלב קבלת התכניות מהיועץ הרלוונטי, דרך קבלת האישורים וההיתרים הנדרשים על פי דין וכלה בניהול ותיאום ביצוע הקידוחים/סקר הקרקע/איתור התשתיות והמערכות הציבוריות/הפרטיות.
- 1.5.2.8 מנהל הפרויקט יוודא התקדמות התכנון בהתאם ללוח הזמנים המאושר וכן ינהל ו/או יעדכן את לוח הזמנים ככל הנדרש.
- 1.5.2.9 מנהל הפרויקט יוודא עמידת התכנון במפרטי נת"ע ובמסגרת התקציבית, יערוך וירכז אומדנים ומפרטים של עלות העבודה הקבלנית.
- 1.5.2.10 מנהל הפרויקט יערוך בחינה שוטפת של אומדן עלות העבודה הקבלנית, בהתאם להתקדמות העבודה. כמו כן, ידווח מיידית לנת"ע על כל סטייה משמעותית מהאומדן, תוך פירוט הסיבות לכך.
- 1.5.2.11 מנהל הפרויקט יבצע בקרה על הכנת התכניות ומסמכי המכרז/הליך תחרותי של המתכננים ובדיקת התכנון ועזרה בהתאמת התכנון למצב בשטח.
- 1.5.2.12 מנהל הפרויקט יקיים ישיבות תיאום קבועות עם המתכננים, היועצים, נציגי נת"ע והרשויות השונות ככל שידרש. לישיבה יזומנו על פי הצורך או על פי הנחיית נת"ע המתכננים השונים, היועצים השונים, בעלי התשתיות ונציגי הרשויות הרלוונטיות. מנהל הפרויקט יפיץ סיכומי ישיבות בכתב בפורמט שיקבע על ידי נת"ע ולא יאוחר מ-24 שעות לאחר כל דיון.
- 1.5.2.13 מנהל הפרויקט יגיש עד ה-10 בכל חודש דו"ח חודשי מסכם לגבי החודש הקודם, בו יפורטו הפעולות שבוצעו באותו חודש, בעיות שהתעוררו ופתרון, תחזית הביצוע/התכנון לחודש הבא, סטטוס האומדן הקבלני, ותקציב הפרויקט (ניצול ויתרות) ולוחות זמנים. תבנית טפסי הדיווח ותוכן הדו"חות יהיו לפי הנחיות נת"ע.
- 1.5.2.14 קביעת מנגנון הביצוע הקבלני.
- 1.5.2.15 השתתפות בדיוני תיאום תכנון ודיונים מול גורמי חוץ (בעלי תשתיות, רשויות וכיו"ב), לרבות קידום תכנון הטיפול בתשתיות ובמערכות המושפעות מהעבודות המתוכננות בפרויקט, קידום הסכמים ו/או סיכומים בין נת"ע לגורמי תשתית/צדדים שלישיים.
- 1.5.2.16 וידוא קבלת אישורי התכנון ההנדסי המפורט, השלמת תיק תיאום תשתיות מלא עם הרשויות, הגופים הציבוריים ונציגי נת"ע.
- 1.5.2.17 עבודה מול חברת הבקרה הפנימית מטעם נת"ע וחברת הבקרה המלווה את הפרויקט מטעם משרד התחבורה, ובכלל זה, הצגת כל החומרים שהוכנו בפני חברת הבקרה, השתתפות בישיבות עם נציגי חברת הבקרה, והכל כפי שתורה נת"ע מעת לעת.
- 1.5.2.18 ריכוז וניהול קבלת אישורים לאומדן הביצוע הקבלני ולתקציב הפרויקט המאושר על ידי משרד התחבורה/נת"ע וכן אישור לוח הזמנים הפרויקטלי לביצוע העבודות.
- 1.5.2.19 מנהל הפרויקט ינהל את שלב התכנון בהתאמה לנוהל ניהול תכנון הקיים בחברה ולהוראותיה המשתנות והמתעדכנות מפעם לפעם.

- 1.5.3. שלב ב' – ניהול תכנון סטטוטורי והליכי הפקעות
- מבלי לגרוע מהאמור בסעיפים 1.5.1 ו- 1.5.2 לעיל, במסגרת שלב תכנון העבודה הקבלנית אשר כללה ניהול תכנון סטטוטורי ו/או הליכי הפקעות, יידרש מנהל הפרויקט לבצע, לכל הפחות, את כל הפעולות הבאות:
- 1.5.3.1 מתן שירותי ייעוץ סטטוטורי בכל הקשור לקידום תכנון סטטוטורי, כולל בהיבטי הנדסה, תחבורה ותנועה, סביבה, אקוסטיקה, ניקוז וממשקים עם הפרויקטים מקבילים ו/או משלימים בחברה ו/או רשויות מקומיות באזור העבודות המתוכנן, בכפוף לחוקים ותקנות התכנון והבניה.
- 1.5.3.2 טיפול ובדיקת סטאטוס תכניות קיימות באזור העבודות, לרבות: היתרים שבתוקף/בהליכים, תכניות סטטוטוריות קיימות, תכניות אב ותכניות של תשתיות ציבוריות ו/או תחבורתיות קיימות.
- 1.5.3.3 ייצוג בוועדות מקומיות/מחוזיות/ארציות, גיבוש מסמכים לאותם הוועדות, השתתפות בדיונים והוצאת מסמכים ומתן מענים.
- 1.5.3.4 טיפול בהליכי התנגדויות, ככל שיידרש, לרבות: ייצוג בוועדות, הכנת מסמכים ומתן מענים.
- 1.5.3.5 מתן שירותים בהתאם לדרישות ונהלי החברה, ככל שיידרש.
- 1.5.3.6 טיפול וקידום הליכי הפקעות בתיאום עם צוות ההפקעות של החבר, לרבות השתתפות בסיוורים, בישיבות, הוצאת מסמכים תואמים, מכתבים וכל מסמך התומך בהליכי ההפקעות.
- 1.5.4. שלב ג' – סיוע בהכנת מכרז/הליך תחרותי לתכנון/ביצוע העבודה
- מבלי לגרוע מהאמור בסעיפים 1.5.1 ו- 1.5.2 לעיל, במסגרת שלב תכנון העבודה הקבלנית יידרש מנהל הפרויקט לבצע, לכל הפחות, את כל הפעולות הבאות:
- 1.5.4.1 ריכוז והכנת מסמכי המכרז/ההליך התחרותי, ובכלל זה, תנאי סף/תנאים מקדימים, מסמכי ההצעה, המפרטים הכללים והמיוחדים, התכניות, כתבי הכמויות והאומדן הקבלני, האומדן התקציבי, לוח הזמנים וכל חומר נדרש אחר, והעברתם לידי גורמי נתי"ע לשם פרסום המכרזים/ההליכים התחרותיים.
- 1.5.4.2 טיפול בהשגת אישור חברת בקרה מטעם משרד התחבורה, למסמכי המכרז, במידה ונדרש.
- 1.5.4.3 השתתפות בסיוור הקבלנים/מפגש מציעים, כולל כתיבה והפצת פרוטוקול בתיאום עם נתי"ע.
- 1.5.4.4 עזרה לנתי"ע ולמתכננים בידע מקצועי ובמהלך הליכי המכרז/ההליך התחרותי, כולל סיוע במתן תשובות לשאלות הבהרה.
- 1.5.4.5 סיוע כפי שיידרש בהשוואת הצעות המציעים ובבדיקתן לצורך בחירת קבלן זוכה.
- 1.5.4.6 ניהול משא ומתן ו/או דיוני איזון מחירים עם המציעים וסיוע בבחירת ההצעה הזוכה.
- 1.5.4.7 ניהול שלב חתימת החוזה עם הקבלן הזוכה, כולל קבלת האישורים הנדרשים (ערבויות, ביטוחים וכיו"ב) והעברת מסמכי חוזה חתומים.

1.5.5.

שלב ד' – ניהול ופיקוח על שלב ביצוע העבודה

מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 1.5.1 לעיל, במסגרת שלב ביצוע העבודה הקבלנית יידרש מנהל הפרויקט לבצע, לכל הפחות, את כל הפעולות הבאות:

מובהר ומודגש בזאת כי מתן השירותים בשלב הביצוע (שלב ד') מותנה בעמידה בתנאים המקדימים של קבלת כל ההיתרים והאישורים הדרושים על פי כל דין לביצוע העבודה, כאשר מנהל הפרויקט יתחיל במתן השירותים בשלב הביצוע אך ורק בכפוף לקבלת אישור תקציבי לביצוע העבודות ותחילת התארגנות להוצאת צו התחלת עבודה לקבלן המבצע.

1.5.5.1 וידוא מוכנות מסמכי הביצוע לפרויקט, לרבות סט תכניות ברמת תכנון "מפורט" ובסטאטוס תכניות "לביצוע" עם חותמת הפיקוח "מועבר לביצוע" (קבצי תכניות וסט תכניות קשיח ומלא בצירוף רשימת תכניות מפורטת), כתב כמויות חוזי חתום של קבלן הביצוע, מסמכי חוזה ההתקשרות ונספחים- חתומים, מפרטים טכניים מיוחדים, דוחות וסקרי תכנון, תיק תאום הנדס/היתרים/אישורי עבודה וביצוע.

1.5.5.2 וידוא עמידת קבלן הביצוע בכל דרישות החוזה לתחילת העבודות, לרבות הכנת תכניות עבודה, סקר סיכונים, לוח זמנים מפורט לביצוע, תכנית בטיחות ותיק ארגון האתר, מסירת פוליגונים ממודד הפרויקט למודד הקבלן וכיו"ב.

1.5.5.3 מנהל הפרויקט ינהל את קידום זמינות עבודות מקדימות בשטח, במידה ויש, אם באמצעות הקבלן הראשי ו/או באמצעות קבלני משנה/אחרים וכן את תפישת שטח המקרקעין באזור העבודות המתוכנן (כתנאי למסירת השטח לקבלן הביצוע).

1.5.5.4 אישור צוות ניהול ביצוע הפרויקט מטעם הקבלן בתיאום עם נת"ע.

1.5.5.5 תיאום שלבי הביצוע, וידוא עמידה בלוח זמנים ובאבני הדרך החוזיות, הכנת דו"ח חודשי ותיק הביצוע (בסיסי, תקופתי, סופי).

1.5.5.6 במשך כל תקופת מתן השירותים ישמור מנהל הפרויקט על המסגרת התקציבית, איכות הביצוע ולוח הזמנים לפי תנאי ההסכם עם הקבלן, ובמסגרת זאת יפעל כמפורט להלן.

1.5.5.7 מנהל הפרויקט יוודא את תיעוד אתר העבודות על ידי הקבלן טרם כניסתו לביצוע העבודה הקבלנית.

1.5.5.8 מנהל הפרויקט יקבל, יבדוק ויאשר את לוח הזמנים המפורט והבסיסי מהקבלן לפני תחילת ביצוע העבודה הקבלנית ויוודא קבלה ואישור לוח זמנים עדכני במהלך ביצוע העבודות כתנאי להגשת חשבונות ביצוע חודשיים.

1.5.5.9 מנהל הפרויקט יוודא פיקוח צמוד על העבודה באמצעות מפקחים מקצועיים מטעמו בכל תחום מקצועי בו מתבצעת עבודה בכל אתר עבודה ובמשך כל שעות פעילות הקבלן, לרבות: מילוי יומני עבודה, מתן הנחיות ביצוע לקבלן, הבטחת רמת איכות ביצוע העבודות בהתאם לדרישות החוזה (תכניות, מפרטים טכניים, כתבי כמויות) והתקנים הרלוונטיים.

1.5.5.10 מנהל הפרויקט ינהל בעזרת מפקחיו את עבודת צוות אבטחת האיכות מטעמו, אשר ישמש כצוות הבקרה על איכות ביצוע עבודות הקבלן, המפוקחות על ידי צוות בקרת האיכות מטעמו של הקבלן (כמפורט בסעיף 2.13 להסכם).

- 1.5.5.11 מנהל הפרויקט יוודא התקדמות הביצוע של מרכיבי העבודה הקבלנית בהתאם ללוח הזמנים המאושר כאמור לעיל, וכן ינהל ו/או יעדכן את לוח הזמנים ככל הנדרש ובהתאם לנהלי נת"ע.
- 1.5.5.12 מנהל הפרויקט יוודא הוצאת היתרים ורישיונות עבודה מרשויות/בעלי תשתיות על ידי הקבלן הראשי. בנוסף, יקדם ויתאם למול גורמי חוץ (בעלי תשתיות, צדדים שלישיים וכיו"ב), את העבודות המתוכננות על ידם ו/או באמצעות הקבלן הראשי/קבלן משנה ו/או מי מטעם אותן הרשויות, לטובת טיפול באותן התשתיות ו/או המערכות, לרבות תיאום לוחות זמנים, כניסת קבלנים לאתר, תיאום עם הקבלן הראשי, קבלת מעטפת הצרכים של קבלן המשנה בעבודה באתר הקבלן הראשי, על בסיס תיאומים ו/או הסכמים ו/או סיכומים בין נת"ע לגורמי תשתית/צדדים שלישיים.
- 1.5.5.13 מנהל הפרויקט יקיים ישיבות תיאום קבועות עם הקבלן לפחות פעם בשבוע. לישיבות ולסיורי השטח והפיקוח העליון יזומנו במידת הצורך ו/או על פי הנחיית נציג נת"ע, המתכננים, היועצים של נת"ע, בעלי התשתיות ונציגי הרשויות המקומיות, לשם קידום שוטף ותקין של ביצוע העבודה הקבלנית מבחינה מקצועית, ארגונית ועמידה בלוחות הזמנים. מנהל הפרויקט יפיץ סיכומים של הישיבות והסיורים בכתב, באמצעות תוכנת "בינארית" או תוכנה דומה על פי הנחיות נת"ע, לנציג נת"ע ולשאר המשתתפים/מכותבים בסמוך לאחר מועד כל ישיבה.
- 1.5.5.14 מנהל הפרויקט יוודא מילוי והפצת דו"חות פיקוח עליון מצד המתכננים/היועצים, בסמיכות לביקוריהם באתר העבודה ויוודא שהנחיותיהם מיושמים במלואם על ידי הקבלן.
- 1.5.5.15 מנהל הפרויקט יתאם בין הגורמים השונים העובדים בו-זמנית באתר, כולל חברות התשתית התחבורתיות (כגון נת"א, נת"י, ר"י וחברות תחבורה ציבוריות), חברות התשתית הציבוריות (כגון בזק, חברת החשמל, חברות הכבלים ומקורות), רשויות מקומיות, בעלי עניין וגורמים רלוונטיים אחרים.
- 1.5.5.16 מנהל הפרויקט יספק נתונים באופן שיקבע על ידי נת"ע, על מנת לאפשר לנציג נת"ע ו/או לנת"ע, לבצע מעקב אחרי התקדמות ביצוע העבודה הקבלנית, וימליץ לגבי הצעדים שעל נת"ע לנקוט במקרים של סטיות, הן מלוח הזמנים המוסכם, הן ממפרטי האיכות הנדרשים והן מהמסגרת התקציבית, במקרה ויתגלו כאלה.
- 1.5.5.17 מנהל הפרויקט יגיש דו"ח חודשי מסכם עד ה- 10 בכל חודש לגבי החודש הקודם, בו יפורטו הפעולות שבוצעו במסגרת ביצוע העבודה הקבלנית באותו חודש, בעיות שהתעוררו ופתרון ותחזית הביצוע לחודש הבא. צורת ותוכן הדו"ח יהיו לפי הנחיות נציג נת"ע ויכללו בו בין השאר:
- 1.5.5.17.1 סטטוס ביצוע.
 - 1.5.5.17.2 דו"ח הוראות שינוי שהוצאו לקבלן.
 - 1.5.5.17.3 דו"ח לוח זמנים, כולל בעיות, חסמים ועיכובים.
 - 1.5.5.17.4 דו"ח ניצול תקציבי, כולל ניתוח לפי פרקי העבודה.
 - 1.5.5.17.5 דו"ח ותחזית עמידה/חריגה מהתקציב עד סוף הפרויקט.
 - 1.5.5.17.6 סיכומי דיון שבועי ודיונים אחרים שהתקיימו באתר.
 - 1.5.5.17.7 דו"חות פיקוח עליון של מתכננים.

1.5.5.17.8 דו"חות פיקוח בטיחות, לרבות התייחסות לתיקון הליקויים.

1.5.5.17.9 סיכומי בדיקות מעבדה והתייחסות לתיקון ליקויים.

1.5.5.17.10 תיעוד מהאתר של התקדמות העבודות הקבלניות.

1.5.5.18 מנהל הפרויקט ישמור באופן מסודר ושוטף, כעוֹתֵק קשיח ו/או באמצעות מדיה דיגיטלית, וינהל תיק של כל המסמכים הקשורים לביצוע העבודה הקבלנית, כולל ממצאי בדיקות באתר ובבתי המלאכה או מקומות הייצור של חומרים ומוצרים הנדרשים לביצוע העבודה הקבלנית, בדיקות מעבדה, מדידות, לוחות זמנים, אסמכתאות לשינויים, יומני עבודה, חשבונות מאושרים, תכניות, אומדנים, תכתובות ודו"חות (לרבות דו"חות בטיחות). מנהל הפרויקט ישמור את כל המסמכים ו/או הקבצים למשך שבע שנים או כמוגדר בדין (הארוך מבין השניים) מעבר לתקופת ההסכם. מנהל הפרויקט ישמור וינהל תיק של תכניות הנדסיות "לביצוע", לרבות היסטוריית הגרסאות והעדכונים שלהן. כל זאת על פי נהלי נת"ע. במידה ויידרש, יעביר מנהל הפרויקט בסיום העבודה הקבלנית לידי נת"ע צילום או עותק מכל תיק מסמכים ו/או הקבצים שיידרש או את תיק ו/או קבצי המקור, במקרה האחרון ימשיך מנהל הפרויקט לשמור אצלו עותק של תיקי ו/או קבצי המקור. מנהל הפרויקט יודא הקמה, אחזקה וניהול "תיק פרויקט" שלם ומלא באתר הארכיב של החברה כולל תיעוד והעלאת כלל מסמכי הפרויקטים הרלוונטיים הנאספים במהלך חיי הפרויקט.

1.5.5.19 ניטור נזקים ופיצויים – מנהל הפרויקט אחראי על קיום וביצוע נוהל מסודר של בדיקה, רישום ותיעוד של נזקים שנגרמו ל"צד שלישי" במהלך הביצוע של הפרויקט, תוך הבחנה בין נזקים שנגרמו באשמת הקבלן לבין כאלה שקיימת אחריות כל שהיא של נת"ע לגרימתם. יש לדווח לנת"ע מיד כאשר נוצרת עילה לתביעה מסוג זה, לתעד במפורט את פרטי האירוע, ולצרף חוות דעת מנומקת לגבי הגורמים והאחראים לנזק, היקפו, שיקומו ומתכונת הפיצוי (אם מגיע), כולל תיאום ישיר עם יועץ הביטוח והיועצים המשפטיים של נת"ע.

1.5.5.20 מנהל הפרויקט יבצע ניהול ומעקב אחר נושא הבטיחות כמפורט בחוזה עם הקבלן המבצע, ובין היתר, יודא ויפקח על ביצוע המטלות הבאות:

1.5.5.20.1 מינוי ממונה בטיחות מוסמך על ידי הקבלן.

1.5.5.20.2 הימצאות ציוד בטיחות באתר העבודות.

1.5.5.20.3 בדיקה שכל ציוד הבטיחות נבדק על ידי בודק מוסמך.

1.5.5.20.4 הימצאות ציוד עזרה ראשונה, מגיש עזרה ראשונה ורכב פינוי.

1.5.5.20.5 ביצוע סימון, שילוט וגידור בהתאם לתקנות הבטיחות.

1.5.5.20.6 קיום תקנות הבטיחות בתעבורה באתר.

1.5.5.20.7 אחסון ושינוע חומרים דליקים ומסוכנים על פי נהלי נת"ע והימצאות ציוד כיבוי אש כנדרש.

1.5.5.20.8 בדיקה שכל העובדים באתר עברו הדרכה בנושא בטיחות בעבודה ובשימוש בציוד כיבוי אש.

- 1.5.5.20.9. בדיקת מיקום מבנים זמניים ומתקני העזר באתר על פי דין.
- 1.5.5.20.10. הימצאות של שטח מנוחה, רווחה, שירותים, מתקני מי שתיה ורחצה ומתקנים נוספים כפי שנדרש.
- 1.5.5.20.11. קיום חוקי בטיחות בחשמל.
- 1.5.5.20.12. סילוק מפגעי בטיחות מהאתר.
- 1.5.5.20.13. דיווח קפדני על כל אירוע מסוכן, תאונה או כמעט תאונה כפי שקבוע בחוזה הקבלן המבצע.
- 1.5.5.20.14. בדיקה שכל הציוד וכלי העבודה באתר תקינים ובדוקים בכל עת על פי הדין.
- 1.5.5.20.15. בדיקה שעבודות בלילה או בתנאי מזג אוויר קשים או התחברות למתקנים פעילים, מתקיימים בהתאמה להגדרות הביצוע במפרטים הטכניים ולא יבוצעו ללא תיאום מוקדם ובאישור נתי"ע.

1.5.6. שלב ה' – ניהול ופיקוח על שלב המסירות, ההרצה, תקופת האחריות ותקופת הבדק

מבלי לגרוע מהאמור בסעיפים 1.5.1 ו- 1.5.5 לעיל, במסגרת שלב ביצוע העבודה הקבלנית יידרש מנהל הפרויקט לבצע, לכל הפחות, את כל הפעולות הבאות:

- 1.5.6.1 מנהל הפרויקט ינהל את מסירת העבודה הקבלנית לגורמים השונים ולבעלי התשתיות.
- 1.5.6.2 מנהל הפרויקט יאסוף מהקבלן את מסמכי ותכניות העדות, תיק המתקן, תיק המסירה המלא, תיק בקרת האיכות ואבטחת האיכות, אישור מתכננים לביצוע העבודות בהתאמה לתכנון, אישור רשויות/נתי"ע לקבלה/מסירה סופית ומוחלטת של העבודות לגורם המתחזק ומתפעל, ירכז אותם ויעביר לנציג נתי"ע/הרשות המקומית/צד ג' באופן מסודר לפי נהלי נתי"ע/הרשות המקומית/צד ג'.
- 1.5.6.3 מנהל הפרויקט יפקח על עבודות התיקונים בתקופת הבדק ועל עבודות הבדיקה ו/או ההרצה (בהתאמה לאופי העבודות) עד להשלמתן.
- 1.5.6.4 מנהל הפרויקט יקצה כוח אדם מתאים לפיקוח על עבודות תיקונים במהלך תקופת הבדק ועד לסיומן.

1.5.7. שלב ו' – בירור תביעות ו/או מחלוקות

מבלי לגרוע מהאמור בסעיפים 1.5.1 - 1.5.5 לעיל, במסגרת שלב ביצוע/תכנון העבודה הקבלנית, לפי העניין, יידרש מנהל הפרויקט לבצע, לכל הפחות, את כל הפעולות הבאות: מנהל הפרויקט יסייע לנתי"ע ככל שיידרש בבירור תביעות ו/או מחלוקות כספיות מול הקבלנים ו/או מול גורמים אחרים, ובכלל זה, בעזרה בהכנת חומר ואיסוף מסמכים, פגישות עם נציגי נתי"ע והיעוץ המשפטי מטעמה ובמתן תצהירי עדות והופעה בבית המשפט ו/או בבוררות ו/או בכל ערכאה אחרת.

2. פירוט שירותי הניהול והפיקוח

מבלי לגרוע מהאמור בסעיפים 1.5.1 - 1.5.7 לעיל, במסגרת שלב ביצוע/תכנון העבודה הקבלנית, לפי העניין, יידרש מנהל הפרויקט לבצע, לכל הפחות, את כל הפעולות הבאות:

2.1 פיקוח כללי

- 2.1.1 מנהל הפרויקט יפקח באופן קבוע ומתמיד על ביצוע העבודה הקבלנית באתר, במשך כל שעות עבודת הקבלן (בשעות היום ו/או בשעות הלילה, ביום חול/שבת/חג), באמצעות פיקוח צמוד ומקצועי בהתאמה לתכולת העבודות המבוצעות. במקרה שבו נחלק האתר למספר אתרי משנה ו/או שפועלים בשטח מספר קבלנים, יפעל צוות פיקוח בהתאם להנחיות נציג נתי"ע.
- 2.1.2 מנהל הפרויקט יהיה אחראי על הפעלת מערכת ניהול פרויקט כדוגמת "בינארית" או תוכנה דומה, על פי הנחיות נתי"ע, לניהול ומעקב אחר תכניות עבודה, סיכומי פגישות ותכתובות עם מתכנני הפרויקט, הקבלן והיועצים השונים.
- 2.1.3 מנהל הפרויקט אחראי שהקבלן מגיש ומבצע את כל התיאומים ההנדסיים והבקשות להיתרים, לפני תחילת העבודות, לרשויות השונות על פי דרישת נתי"ע, ובהתאם לנדרש לצורך קידום העבודה.
- 2.1.4 מנהל הפרויקט, לפי הנחיות צוות התכנון ועל פי הנחיות המפרטים, יוודא שהקבלן, באמצעות הקמת מערכת בקרת האיכות לטובת ביצוע בקרת איכות עבודותיו, מכין פרוגרמה לביצוע בדיקות חומרים ובדיקות איכות על ידי מעבדות מוסמכות, מאושרות על ידי נתי"ע. מנהל הפרויקט יבקר וינהל את ביצוע תכנית בקרת האיכות של הקבלן באמצעות מערכת הבטחת האיכות מטעם נתי"ע. במקרה של בדיקות איכות שאינן עומדות בדרישות, יוודא מנהל הפרויקט ביצוע בדיקות חוזרות וקבלת התייחסות המתכנן או נתי"ע. אם נדרש לפי הסכם הקבלן או לפי הנחיית נציג נתי"ע, יבצע מנהל הפרויקט ניכוי פיצויים מוסכמים מתשלומי הקבלן.
- 2.1.5 לצורך הפיקוח היום יומי ימנה מנהל הפרויקט מפקח/ים צמוד/ים מקצועיים באתר (תשתיות/בינוי/מערכות), כנדרש בהסכם, שיאושרו על ידי נציג נתי"ע למשך כל תקופת מתן השירותים, ובהיקף משרה בהתאם לצרכי מתן השירותים והיקף העבודה הקבלנית.
- 2.1.6 מנהל הפרויקט ימנה בתיאום עם נציגי נתי"ע ויקבע משימות לכל צוות הפיקוח, יגדיר ויסביר להם את תפקידם, ידריך אותם ויפקח עליהם.
- 2.1.7 מנהל הפרויקט יחזיק באתר מהדורה מעודכנת של המפרטים.
- 2.1.8 מנהל הפרויקט יעביר לקבלן את כל ההוראות השוטפות בכתב, וירשום אותן או יאזכר ויזהה אותן (כגון במס' אסמכתה) ביומן עבודה.
- 2.1.9 מנהל הפרויקט יפעיל באמצעות צוות מפקחיו את מערכת אבטחת האיכות בפרויקט על עבודת הקבלן ומערכת בקרת האיכות מטעמו (ראה פירוט בסעיף 2.13 להלן).
- 2.1.10 מנהל הפרויקט יבקר ויאשר סימון וקביעת גבהים של חלקי העבודה הקבלנית באתר באמצעות מודד מטעם נתי"ע.
- 2.1.11 מנהל הפרויקט אחראי לכך שביצוע העבודה הקבלנית על ידי הקבלן ייעשה לפי הוראות ההסכם עם הקבלן, על נספחיו. בהתאם, מנהל הפרויקט יודיע למתכנן ולנציג נתי"ע על כל חריגה מהנדרש בתכניות, במידות, בטיב החומרים והעבודה הקבלנית, במילוי תנאי המפרט ובכמויות שבכתב הכמויות ויקבל את הוראותיהם לתיקון הנדרש.
- 2.1.12 מנהל הפרויקט יבדוק את העבודה הקבלנית וישגיח על טיב החומרים, המוצרים ואיכות ביצוע העבודות בהתאם לתכניות ולמפרטים החלים על ביצוע העבודה הקבלנית על פי ההסכם עם הקבלן, באמצעות בדיקת מעבדה של כל חומר ומוצר, בין לפני הבאתו לאתר הביצוע, לרבות בדיקות בבתי המלאכה או מקומות הייצור של אותם חומרים ומוצרים, ובין במהלך הביצוע.
- 2.1.13 מנהל הפרויקט ייתן הסברים והוראות לקבלן בקשר לביצוע העבודה הקבלנית בהתאם לתכניות, ויקיים קשר מתמיד עם המתכננים בקשר לליווי ופיקוח עליון על ביצוע העבודה הקבלנית, ובלבד שכל הוראה לקבלן שיש בה כדי לשנות את שכר החוזה עם הקבלן תאושר תחילה על ידי נציג נתי"ע.

- 2.1.14. מנהל הפרויקט ידאג לכך שלא יגרם נזק לגינון, עצים, ריהוט חוץ, למתקנים קיימים ולתשתיות הציבוריות בתחום האתר וגבולותיו.
- 2.1.15. במקרים של חשש לפגיעה במערכות תשתית ציבורית כגון, חשמל, מים, ביוב ותקשורת, תוך ביצוע העבודה הקבלנית, מוטלת על מנהל הפרויקט האחריות לחייב את הקבלן להזמין השגחה של נציגי בעלי התשתיות הנוגעים בדבר על השירותים השונים.
- 2.1.16. מנהל הפרויקט יתעד את מצב האתר לפני תחילת ביצוע העבודה הקבלנית ואת התקדמות העבודה הקבלנית באתר באמצעות מצלמה דיגיטאלית ויעביר את התמונות לנתי"ע במדיה מגנטית במסגרת הדו"ח החודשי.
- 2.1.17. מנהל הפרויקט יוודא שהובלת מטענים אל האתר וממנו תיעשה, ככל האפשר, בדרך שלא תגרום הפרעה לתנועה השוטפת, ואם יש צורך בהיתרים מיוחדים להובלת מטענים חורגים יהיה על מנהל הפרויקט לדאוג שהקבלן יצטייד בהיתרים הדרושים מטעם הרשויות המוסמכות. מנהל הפרויקט ידאג להבטיח שפסולת וחומרים אחרים יטופלו ו/או יפזרו למקומות מאושרים, והכל על פי דין ובהתאם להנחיות המשרד לאיכות הסביבה.
- 2.1.18. מנהל הפרויקט יוודא שהקבלן יתאם פעולותיו, ככל הנדרש על פי כל דין וההסכם שנחתם עימו, עם הרשות המקומית, המשטרה, בעלי תשתיות וכל גורם אחר הנוגע בדבר, וידאג שהקבלן יפעל כמתחייב על פי הדין והנחיות הרשויות הרלוונטיות.
- 2.1.19. מנהל הפרויקט ידאג שהקבלן לא יפגע ולא יפריע ללא צורך, תוך כדי ביצוע העבודה הקבלנית בזכות השימוש והמעבר של כל אדם בכביש, דרך, שביל וכיו"ב או בזכות השימוש והחזקה ברכוש ציבורי כלשהו, וכן ידאג שהקבלן ינקוט בכל האמצעים הדרושים על מנת להבטיח את בטיחותם ונוחותם של משתמשי הדרך. לצורך כך מנהל הפרויקט יוודא שהקבלן יבצע הסדרי תנועה זמניים חליפיים לרכב פרטי, לתחבורה ציבורית ולחולכי רגל, בזמן ביצוע העבודה הקבלנית, והכל על פי הנחיות המשטרה ורשות התמרור המוסמכת ועל פי ביקורת הביצוע של יועץ בטיחות בתנועה.
- 2.1.20. מנהל הפרויקט יוודא שהקבלן יכין ויקבל אישורים לתכניות מפורטות להסדרי תנועה זמניים ולאמצעי בטיחות זמניים של שלבי הביצוע, שלא הוכנו ונמסרו על ידי נתי"ע במסגרת התכניות לביצוע. התכניות יוכנו על ידי נציג הקבלן, יבדקו על ידי מומחה מטעם נתי"ע ויאושרו על ידי רשות התמרור המוסמכת ו/או יועץ בטיחות.
- 2.1.21. מנהל הפרויקט יוודא שהעבודה הקבלנית תתנהל על פי כל דין וכללי הבטיחות הרלוונטיים, ובכלל זאת, יוודא שהעובדים באתר יתודרכו לגבי נהלי הבטיחות ויבצעו את העבודה בהתאם בכל אתרי העבודה הקבלנית וסביבתם.
- 2.1.22. מנהל הפרויקט יגדיר, על פי הנחיות נתי"ע, "קבלן ראשי" כנדרש על פי דין, כאשר באתר פועלים מספר קבלנים. כמו כן, יוודא מנהל הפרויקט מינוי מנהל עבודה מוסמך שידווח למשרד העבודה, מינוי ממונה בטיחות מוסמך על ידי הקבלן, הימצאות ציוד בטיחות באתר העבודות, הימצאות ציוד עזרה ראשונה, מגיש עזרה ראשונה ורכב פינוי וכיו"ב.
- 2.1.23. מנהל הפרויקט יהיה אחראי לוודא שהקבלן יעדכן ויכין, באמצעות מודד מוסמך, מיד עם סיום ביצוע של כל מערכת (לרבות ביצוע חלקי), את תכניות העדות בהתאם לביצוע בשטח ולהעבירן לאישור המתכנן בסיום על מנת שניתן יהיה להכין את תכניות העדות כפי שבוצעו למעשה באתר.
- 2.1.24. במהלך מתן השירותים ובסיומם ימסור מנהל הפרויקט לנציג נתי"ע את נתוני המדידה, לרבות תכניות העדות לעבודה הקבלנית וחישובי הכמויות.

- 2.1.25. מנהל הפרויקט ימסור הודעה מיידית לנציג נת"ע, הן בעל פה והן בכתב, על כל מקרה חריג, תקלה או נזק לצד שלישי או לרכוש של נת"ע, וכן בהיודע על תאונה באזור האתר על פי נהלי נת"ע.
- 2.1.26. מנהל הפרויקט יזמין, כפי הנדרש, את המתכנן לצרכי פיקוח "עליון" ויבצע תיאום תכנון במהלך הביצוע. באחריות מנהל הפרויקט לקבל דו"חות פיקוח עליון מהמתכננים ולכלול אותם בדו"ח החודשי.
- 2.1.27. יומן עבודה ויומן נוכחות
- 2.1.27.1 מנהל הפרויקט ינהל את כל הפיקוח על הביצוע באמצעות תוכנת Autodesk BIM 360 field, אשר תירכש על ידי נת"ע עם רישיון מתאים למנהל הפרויקט. המערכת תשמש לצורך כתיבת יומני עבודה, הפיקוח השוטף כולל פיקוח עליון, תכתובות עם הקבלן או המתכננים והמפקחים והיועצים השונים, סיכומי ישיבות, תיעוד משטח העבודות וכיו"ב.
- 2.1.27.2 מנהל הפרויקט ידווח מדי יום עבודה עד השעה 09:00 באמצעות מערכת יומני עבודה בפורמט שיקבע על ידי נת"ע – דו"ח "סיבוב בוקר" (דו"ח יומי).
- 2.1.27.3 מנהל הפרויקט יוודא, מדי יום ביומו, בכל יום ו/או לילה בו מתבצעות העבודות את רישום יומן העבודה, על פי הפורמט שתקבע נת"ע. יומן העבודה, לאחר שמולא ונחתם, מהווה מסמך משפטי שיستخدم בתביעות הדדיות העלולות להתעורר בין נת"ע והקבלן, ויש למלאו בפירוט, כולל ציון האסמכתאות בכל תחום אליו מתייחסים. מנהל הפרויקט יתעד וירשום ביומן העבודה את כל המתרחש בקשר ובמהלך ביצוע העבודה הקבלנית, ויחתים את נציג הקבלן ביומן זה בסיום כל יום עבודה.
- 2.1.27.4 מנהל הפרויקט ירשום ביומן העבודה כל חומר או ציוד הנכנס לאתרי העבודות.
- 2.1.27.5 מנהל הפרויקט ירשום ביומן הממוחשב את כל המתרחש בקשר ובמהלך ביצוע העבודה הקבלנית, לרבות תנאי מזג אוויר, כוח אדם וציוד של הקבלן, וידאג לאישור האמור ביומן על ידי נציג הקבלן. כמו כן, יבצע מנהל הפרויקט רישום יומי של העסקת מאבטחים/שוטרים באתר, וכן של עבודות ביומיות (עבודות רגלי) של הקבלן (כלל שיהיו).
- 2.1.27.6 מנהל הפרויקט ינהל "יומן נוכחות" בהתאם לנהלי נת"ע. ביומן זה יצינו שמות אנשי הצוות מטעם מנהל הפרויקט הנוכחים באתר, וכן שמות/מספר הנציגים והפועלים מטעם הקבלן הנוכחים באתר, לפי תאריכים ושעות ימי עבודה.
- 2.1.27.7 מנהל הפרויקט ימסור לנציג נת"ע אחת לחודש עותק של "יומני העבודה" בצירוף "יומני הנוכחות".
- 2.1.28. דו"ח חודשי מסכם
- 2.1.28.1 מנהל הפרויקט יגיש דו"ח חודשי מסכם עד ה-10 בכל חודש לגבי החודש הקודם, בו יפורטו הפעולות שבוצעו במסגרת ביצוע העבודה הקבלנית באותו חודש, בעיות שהתעוררו ופתרון ותחזית הביצוע לחודש הבא. צורת ותוכן הדו"ח יהיו לפי הנחיות של נציג נת"ע ויכללו בו בין השאר:
- 2.1.28.1.1 סטטוס ביצוע.
- 2.1.28.1.2 דו"ח בטיחות.
- 2.1.28.1.3 דו"ח הבטחת איכות.

2.1.28.1.4	דו"ח קיימות.
2.1.28.1.5	דו"ח הוראות שינוי שהוצאו לקבלן.
2.1.28.1.6	דו"ח לוח זמנים, כולל בעיות, חסמים ועיכובים.
2.1.28.1.7	דו"ח ניצול תקציבי, כולל ניתוח לפי פרקי העבודה.
2.1.28.1.8	דו"ח ותחזית עמידה/חריגה מהתקציב עד סוף הפרויקט.
2.1.28.1.9	סיכומי דיון שבועי ודיונים אחרים שהתקיימו באתר.
2.1.28.1.10	דו"חות פיקוח עליון של מתכננים ויועצים.
2.1.28.1.11	דו"חות פיקוח בטיחות, לרבות התייחסות לתיקון הליקויים.
2.1.28.1.12	סיכומי בדיקות מעבדה והתייחסות לתיקון ליקויים.
2.1.28.1.13	תמונות מהאתר.
2.2	שינויים בתכניות או בכתב הכמויות
2.2.1	במקרה של שינויים בתכולת העבודות המתוכננות בהשוואה לתכניות הביצוע ו/או לכתב הכמויות, ידווח מנהל הפרויקט לנציג נתי"ע, יסביר את סיבת השינויים הדרושים ויבקש אישור נתי"ע מראש ובכתב לשינויים אלה ככל הנדרש, כולל הצגת משמעויות בוועדות שינויים, על פי הצורך, והכל לפי האמור בהסכם עם הקבלן ובהתאם לנהלי נתי"ע כפי שיעודכנו מעת לעת.
2.2.2	מנהל הפרויקט ימליץ לנציג נתי"ע בדבר הוראות שינויים נדרשות. נציג נתי"ע יוציא הוראות שינויים, במישרין ובכתב לקבלן (עם העתק למנהל הפרויקט).
2.2.3	מנהל הפרויקט לא יאשר שינויים לקבלן, לא בכתב ולא בעל פה, אלא באמצעות מסמך חתום ומאושר על ידי נציג נתי"ע.
2.3	קבלת העבודה הקבלנית בסיום העבודה ובתקופת הבדק ומסירתה לנתי"ע/לרשויות/לצד ג'
2.3.1	עם סיום ביצוע העבודה הקבלנית, מנהל הפרויקט יאסוף וירכז תכניות עדות (העתק קשיח וקבצי שרטוט) של הקבלן שאושרו על ידי המתכנן ויעביר אותן לנתי"ע ולבעלי התשתיות.
2.3.2	כתנאי לתחילת הליכי מסירת העבודות, יבדוק מנהל הפרויקט ויאשר חלקים של העבודה הקבלנית שבוצעו בהתאמה לתכניות הביצוע העדכניות בפרויקט, בתיאום עם נציג הקבלן ויוודא רישום של כלל המידע הנדרש (המידות, האורכים, הנפחים, השטחים, הכמויות הסופיות והשינויים) בהעתקי ובקבצי תכניות העדות.
2.3.3	עם סיום ביצוע העבודה הקבלנית, בחלקה ו/או בשלמותה, יקבע מנהל הפרויקט עם הקבלן מועדי סיור לקבלת העבודה הקבלנית בנוכחות המתכננים, היועצים, נציגי נתי"ע, בעלי התשתיות/רשויות וכל גורם אחר שיידרש על פי החלטת נתי"ע.
2.3.4	בגמר סיור הקבלה יערוך מנהל הפרויקט פרוטוקול ובו יצוינו כל הליקויים שהתגלו במהלכו, ויוגדר המועד בו על הקבלן לסיים את תיקונם. מנהל הפרויקט ילווה את הליך ביצוע התיקונים על ידי הקבלן.
2.3.5	לאחר גמר ביצוע התיקונים יתקיים סיור נוסף לאישור ביצוע תיקון הליקויים ולקבלה סופית של העבודה הקבלנית.
2.3.6	מנהל הפרויקט ישתתף בהליך המסירה של העבודה הקבלנית, בעלי תשתיות ו/או כל רשות רלוונטית אחרת.
2.3.7	מתן "תעודת גמר" לעבודה הקבלנית ו/או לחלקה מותנה בכך שהקבלן יציג למנהל הפרויקט אישור קבלה של חלקי העבודה הקבלנית על ידי בעלי התשתיות/נציגי

הרשויות. בכל מקרה מתן "תעודת גמר" לקבלן מותנה בקבלת אישור לכך מאת נציג נתי"ע בכתב ומראש.

2.3.8 במידה ומסיבה כלשהי תהיה הפסקה ו/או הקפאה בביצוע העבודה הקבלנית על ידי הקבלן, יכין מנהל הפרויקט רישום מלא ומדויק של כל חלקי העבודה הקבלנית שבוצעו, כולל מידות וכמויות עד מועד הפסקת העבודות ו/או הקפאתן.

2.3.9 מנהל הפרויקט יבדוק את העבודה הקבלנית במשך תקופת הבדק של הקבלן, ובכלל זה, יערוך בפרויקט סיורים אחת לרבעון אשר יתועדו על ידי מנהל הפרויקט בפרוטוקול ליקויים אשר יועבר על ידו לקבלן ולידיעת נתי"ע, וירשום את התיקונים, ההשלמות והשיפורים הדרושים בתום תקופת הבדק של הקבלן, יפקח על ביצועם וילווה את מסירתם לבעלי התשתיות והרשויות הרלוונטיות.

2.4 אישור חשבונות

2.4.1 מנהל הפרויקט יבדוק ויאשר את החשבונות החלקיים והסופיים של הקבלן בהתאם להסכם עם הקבלן ויעבירם לבדיקה ולאישור נציג נתי"ע לצורך תשלום. החשבונות יוגשו כחשבונות מצטברים שיוכנו על ידי הקבלן.

2.4.2 במסגרת אישור החשבון כאמור לעיל, מנהל הפרויקט יבדוק הכמויות שהוגשו על ידי הקבלן ויאשר או יתקן את הכמויות ואת חשבון הקבלן בצורה דינמית. החשבון המתוקן יועבר לנתי"ע לצורך הפקת חשבון שייבדק וייחתם על ידי מנהל הפרויקט כתואם לחשבון שאושר על ידו.

2.4.3 מנהל הפרויקט יבצע חישוב ניכויים בגין ליקויים בביצוע העבודה הקבלנית וליקויי בטיחות מדי חודש בחודשו, וינכה הסכומים כאמור מחשבונות הביניים של הקבלן.

2.4.4 מנהל הפרויקט יבצע חישוב הפיצי המוסכם בגין פיגור בעבודה ויישום הניכוי מחשבונות הקבלן בתקופת הפיגור, בהתאם להסכם עם הקבלן.

2.5 דו"ח סופי

מנהל הפרויקט יכין דו"ח סופי שיכלול את תיאור העבודה הקבלנית, סקירה על מהלך הביצוע, הדגשים והסברים לגבי חריגות מהותיות מהוראות ההסכם עם הקבלן (תכנון, לוח זמנים, עלות כספית וכיו"ב), בעיות ייחודיות שנתגלו במהלך העבודות, לקחים, ניתוחי אירועים מיוחדים והמלצות ליישום בעתיד. דו"ח זה יימסר לנציג נתי"ע בצירוף תיק מסירה/מתקן מושלם הכולל את: יומני העבודה, מסמכי בקרת האיכות ובדיקת מעבדה, העתקי הפרוטוקולים, התכתבויות, חשבון סופי, תכניות עדות (As Made) שיוכנו על ידי הקבלן ויאושרו על ידי המתכננים ומנהל הפרויקט, וכל מסמך רלוונטי אחר.

מובהר כי לא יאושר תשלום סופי למנהל הפרויקט ולא תשוחרר ערבות הביצוע כל עוד לא הוגש הדו"ח הסופי על כל נספחיו לנציג נתי"ע.

2.6 סמכויות מנהל הפרויקט

2.6.1 מבלי לגרוע מהאמור בחוזה, מנהל הפרויקט הינו בעל הסמכות המקצועית לייצג את נתי"ע כלפי הקבלן. מנהל הפרויקט יקבע את סדרי העבודה באתר, אופן ביצועה וכיו"ב בהתאם לנהלי נתי"ע.

2.6.2 מנהל הפרויקט יהיה בעל סמכות להורות על הפסקת עבודות במקרים חמורים למשל, ליקויים בטיחותיים, תאונות בעבודה, ליקויים בטיב העבודה הקבלנית שלא ניתן לתקנם בהמשך ופגיעה באיכות הסביבה. על הפסקת עבודה כאמור ידווח מנהל הפרויקט מיידית לנציג נתי"ע.

2.6.3 מנהל הפרויקט רשאי להמציא לקבלן מעת לעת באישור נציג נתי"ע, במהלך ביצוע העבודה הקבלנית, הוראות לביצוע, לרבות באמצעות תכניות, והוראות כאמור תחשבה כחלק מההסכם.

2.6.4. למנהל הפרויקט יהיו, בנוסף למטלות הקבועות בנספח זה, כל הסמכויות הקבועות בהסכם הביצוע הקבלני עם הקבלן ובנוהלי החברה.

2.7 ניהול תביעות ושינויים

2.7.1. מנהל הפרויקט ינהל את מערך התביעות (חריגים, תוספות, הגדלות/הפחתות חוזיות, שינויי שיטות ביצוע, הארכות משך, בקשה למידע, עיכוב בביצוע עבודות על ידי הקבלן/המזמין/צד ג', האצה/החשת קצב ביצוע עבודות, תשתיות בלתי ידועות, בקשות לשינויים וכיו"ב), והמענה אליהם, בהתאם ל"נוהל טיפול בדרישות" ו"נוהל שינויים הנדסיים" (או כל נוהל רלוונטי/מעודכן אחר שקיים בחברה, לרבות עדכונים הנמסרים מטעם אגף תביעות ושינויים הנדסיים) הרלוונטיים הקיימים בחברה בנוגע לטיפול בדרישות, תביעות, חריגים, הוראות שינויים והארכות משך המהווים חלק בלתי נפרד מנספח זה.

2.7.2. במסגרת זו, על מנהל הפרויקט לערוך ולגבש עבור החברה את כלל הממצאים והאסמכתאות המתייחסות לכל אירוע המתואר בסעיף זה לעיל, בין היתר באמצעות פניה מתאימה לקבלת מלוא המידע מהקבלן הרלוונטי/המתכנן/כל גורם רלוונטי נוסף בצירוף אסמכתאות מלאות ומתאימות, וכל זאת במסגרת לוח הזמנים הקצוב לשם כך בנהלי נתיב ובחוזים עם קבלני הביצוע/המתכננים/כל גורם רלוונטי נוסף. לאחר קבלת מלוא המידע האמור, על מנהל הפרויקט לנתח ולעבד את הנתונים המתייחסים לכל אחד מהאירועים המתוארים לעיל, ובמסגרת זו, לנתח את ההשלכות הכלכליות וכן את ההשלכות של האירועים המתוארים על לוח הזמנים של הפרויקט ומועדי השלמה המרביים הנקובים במסגרתו. על מנהל הפרויקט, לגבש את המלצותיו בנוגע לכל התרחשות כאמור, בצירוף הנמקה מבוססת ומלאה הנסמכת על המידע והאסמכתאות הרלוונטיות וכן על מצבת הזכויות המוקנית לקבלן/המתכנן/כל גורם רלוונטי נוסף בהתאם לחוזה ההתקשרות שנערך עימו. במקרה ונתיב תדרוש ממנהל הפרויקט לקבל את אישור חברת בקרה פנימית מטעמה ו/או המלצה הנדסית של יועץ לוחות זמנים מטעמה, בנוגע לדרישות להארכת משך ביצוע/האצה/האטה בלוחות הזמנים, אזי מנהל הפרויקט יהיה מחויב בשיתוף פעולה מלא עם אות חברת בקרה ו/או יועץ לוח זמנים, לשם קבלת המלצה הנדסית מפורטת, טרם אישור הבקשה בוועדות השינויים של נתיב. את ההמלצות על מנהל הפרויקט להציג בכתב ובעל פה בפני הגורמים המוסמכים לכך בחברה (ועדות הנדסיות, אישור כל גורם המוסמך לכך בחברה) לצורך קבלת החלטה בנושא.

2.7.3. מובהר בזאת במפורש כי החברה רואה במנהל הפרויקט כאחראי הבלעדי לסגירת החשבונות הסופיים של הקבלנים בפרויקט. אחריות זו כוללת, בין היתר: (1) תיעוד שוטף ומסודר של כלל הפעולות והאירועים הרלוונטיים במהלך חיי הפרויקט, לרבות מילוי יומי של יומני עבודה חתומים; (2) ניהול תהליך העבודה מול הקבלנים לצורך הכנה, הגשה וסגירת כמויות מתואמות עם הפיקוח במסגרת החשבונות הסופיים; וכן (3) הגשת חשבון סופי חד-צדדי מטעם החברה, במקרה של חוסר שיתוף פעולה מצד הקבלן. כל זאת, בהתאם ללוחות הזמנים שייקבעו ויוגדרו על ידי החברה.

2.7.4. עוד מובהר במפורש ולמען הסר כל ספק, כי מנהל הפרויקט לא יהיה רשאי בשום מקרה לאשר לקבלן על דעת עצמו תמורה, פיצוי ושיפוי ו/או הארכת משך כל שהיא בגין אלו מהנסיבות המתוארות לעיל מבלי שהגיש בקשה סדורה ומנומקת בנדון וקיבל את אישורה של החברה לכך ובהתאם לתהליך המתואר לעיל. על מנהל הפרויקט לנהל את היישום של החלטת החברה בנוגע לאיזה מהדרישות המתוארות בסעיף זה לעיל, לרבות ניהול התכנון והביצוע של כל חריג, שינוי כאמור ועדכון לוח הזמנים הנדרש בשל כך, ולחילופין ההליכים הדרושים לדחיית התביעות והדרישות של הקבלן.

- 2.7.5. לצורך ניהול מערך התביעות/דרישות, הוקמה בנת"ע מערכת SAP ייעודית באמצעותה יגיש הספק/הקבלן/המתכנן/כל גורם רלוונטי נוסף את דרישתו/תביעתו כאשר מנהל הפרויקט יידרש לנהל, לענות ולעבוד דרך המערכת לצורך גיבוש מענה לספק ולחילופין להגיש לספק דרישה/תביעה מטעם החברה.
- 2.7.6. לצורך ניהול ואישור שינויים הנדסיים, הטמיעה נת"ע מערכת SAP ייעודית המשמשת לתייעוד וניהול אירועים הנדסיים. באחריות מנהל הפרויקט, בכל מקרה של צורך בשינוי בהסכם, ללוות את תהליך השינוי ההנדסי מקצה לקצה, החל משלב זיהוי הצורך בשינוי ועד להשלמתו. אחריות זו כוללת, בין היתר, יצירת רשומות אירועים הנדסיים במערכת הייעודית, מעקב אחר מתן מענה דרישות הגורמים המאשרים במערכת (לרבות הבהרות ו/או השלמות), וליווי התהליך עד לקיום הדיון בוועדה ההנדסית וקבלת החלטה. בנוסף, במקרה בו מנהל הפרויקט מזהה צורך בשינוי הנדסי/מזהה התהוות של שינוי הנדסי, באחריות מנהל הפרויקט ליצור רשומה מסוג "הרמת דגל" במערכת הייעודית.
- 2.7.7. יודגש כי עבודה במערכת הדרישות ובמערכת שינויים הנדסיים מחייבת את מנהל הפרויקט להיערך עם כמות משתמשי SAP מתאימה כדי לקיים את הוראות החוזה (התשלום בגין משתמש SAP נרכש דרך נת"ע).
- 2.7.8. בהתאם לנהלי נת"ע תביעות/דרישות של הספקים המעורבים בפרויקט יוגשו במערכת הייעודית בלבד. באחריות מנהל הפרויקט לוודא שכל דרישה של הספק מוגשת כנדרש במערכת וכן לעקוב כי נשלח מענה לספק באמצעותה.
- 2.7.9. מנהל הפרויקט מחויב לפעול לסילוק דרישות מוצדקות של הספק באופן מיידי בהתאם לנהלי ודרישות החברה. מנהל הפרויקט יעביר התייחסותו בכתב ביחס לכל אחת מהתביעות/חריגים שיוגשו על ידי מי מהקבלנים ו/או הגורמים בפרויקט. ההתייחסות תכלול ניתוח מחיר ו/או ניתוח לו"ז ככל שידרשו.
- 2.7.10. מנהל הפרויקט מחויב בניתוח דרישות/תביעות הספק לצורך עריכת הדוחות הכספיים בכל רבעון, בהתאם לנהלי נת"ע והנחיית אגף תביעות ושינויים הנדסיים. ניתוח כאמור יכלול ניתוחי מחיר ו/או ניתוחי לו"ז בהתאם לדרישות הספק.
- 2.7.11. מנהל הפרויקט מחויב לבצע תיאום ואינטגרציה בין המענים השונים בפרויקטים השונים ולוודא מענה אחיד, לזהות תביעות/דרישות וכשלים חוזרים, לגבש פתרון מקצועי ולהנחות בהתאם בהנחיות רוחב את הקבלנים המבצעים את הפרויקט.
- 2.7.12. מנהל הפרויקט מחויב לדווח על שינויים בזמן אמת ולקבל את אישור הגורמים הרלוונטיים בנת"ע, לרבות הוועדה ההנדסית, לפני מתן הנחיה לביצוע, והכל על פי נהלי החברה הרלוונטיים.
- 2.7.13. מנהל הפרויקט מחויב לכלול את כל המידע הרלוונטי בעת פתיחת אירוע הנדסי ובהתאם לסיווגו במערכת בהתאם לנוהל הוועדה ההנדסית, לרבות הכנת פנייה וצירוף כל אסמכתא רלוונטית שתידרש בגינה על ידי הגורמים המאשרים, הזנת הגדלות לסעיפי חוזה/סעיפים חריגים חדשים שאינם מופיעים בחוזה/וביצוע הפחתות של סעיפים שאינם נדרשים בתכולת העבודה.
- 2.7.14. מנהל הפרויקט יוודא את נוכחות כלל הגורמים הרלוונטיים מטעמו במסגרת דיוני הוועדה ההנדסית, ויפעל ליישום החלטות ו/או הנחיות הוועדה אשר יועברו אליו על ידי אגף תביעות ושינויים הנדסיים.
- 2.7.15. מנהל הפרויקט ינהל, יטפל, ילווה ויסייע בהליכים משפטיים ובמחלוקות/תביעות כספיות, אותם תנהל נת"ע ו/או שבהם תהיה נת"ע מעורבת בקשר עם הפרויקט, בין היתר, בהתייחס למתכננים, קבלנים, יועצים ו/או בהתייחס לכל צד שלישי אשר היה מעורב בפרויקט. במסגרת האמור לעיל, יידרש מנהל הפרויקט, לעבור על כל המסמכים המשפטיים וההנדסיים הרלוונטיים להליכים האמורים, ליתן תצהירים, להתייבץ בהליכים משפטיים ומעין משפטיים לצורך מתן עדות, לחתום על תצהירים ככל שיידרשו, להשתתף בישיבות מקדמיות ובדיונים מקדימים

להליכים משפטיים ומעין משפטיים כאמור, וכן לערוך חוות דעת מומחה ומתן עדויות ככל שיידרש עד לתום תקופת ההתיישנות הרלוונטית בקשר עם התביעות כאמור. מובהר כי במסגרת אחריותו, נדרש מנהל הפרויקט להעמיד לרשות נתי"ע כל חומר, מידע או מסמך רלוונטי, וזאת לאורך כל תקופת ההתקשרות ואף לאחר סיומה, לרבות בתקופת הבדק, ללא כל מגבלת זמן. יודגש כי התחייבות זו מהווה חלק בלתי נפרד מהתמורה המוסכמת בהסכם, ואינה מזכה את מנהל הפרויקט בכל תשלום או פיצוי נוסף מעבר לקבוע בהסכם, וזאת עד לתום תקופת הבדק.

2.7.16. למען הסר ספק מובהר כי התחייבות זו כאמור לסיוע בהליכים משפטיים, רלוונטית למנהל הפרויקט ו/או בעלי התפקידים ו/או אנשי הצוות מטעם הספק והיא תיקבע בהסכמי העסקה/שירותים, אשר ייכרתו בין הספק לבין מנהל הפרויקט ו/או בעלי התפקידים ו/או אנשי הצוות מטעמו.

2.7.17. עריכה ואספקה של כל החומרים, המסמכים והמידע הקשורים, לרבות שלילת נתונים ממערכת ניהול מסמכים.

2.7.18. מנהל הפרויקט מחויב בשיתוף פעולה מלא עם יועץ הנדסי מטעם נתי"ע שתפקידו יהיה להמליץ לוועדה על מסמכי הבקשה שהוכנו על ידי מנהל הפרויקט, בהתבסס על דרישות הקבלן. שיתוף פעולה זה יכלול העברת כלל מסמכי הבקשה להוראות שינויים, מסמכי החוזה הרלוונטיים והעדכניים שברשותו ואשר נמצאים במערכות המידע בחברה וכל חומר אחד בנפרד, על פי בקשת היועץ ההנדסי מטעם הוועדה לטובת בחינה מקיפה של הבקשה והכנת המלצה הנדסית תואמת.

2.7.19. מובהר במפורש, כי על מנהל הפרויקט להציב את כל מי מצוות הספק שיידרש על מנת לבצע את המחויבויות הנקובות בנספח זה, לרבות בעלי תפקידים שאינם נקובים במפורש בהסכם ו/או בכתב המטלה.

2.7.20. מנהל הפרויקט מצהיר ומתחייב בזאת, כי ידוע לו שהחברה תהיה רשאית לשנות, לעדכן, לרענן את ההוראות המתייחסות לסעיף זה וזאת במהלך כל תקופת ההתקשרות, ובמסגרת זו, גם לשנות, לעדכן, לרענן איזה מהנהלים הנקובים בסעיף זה לעיל, בין היתר שבו הן יטילו משימות, מגבלות, גדרים והנחיות שונות, נוספות ואף מחמירות על מנהל הפרויקט וכל מי מטעמו. מנהל הפרויקט יישא באחריות להתעדכן בכל אחד מהשינויים, העדכונים והרענונים האמורים וכן להטמיע וליישם אותם במלואם, מיד לאחר שנכנסו לתוקף, והכל כחלק בלתי נפרד מהשירותים ומבלי שיהיה זכאי בשל כך לכל תמורה, פיצוי או שיפוי מכל מין וסוג.

2.7.21. מנהל הפרויקט מחויב להגיב לדרישות הקבלן לחריגים ו/או בקשות לשינויים, בכתב, בתוך פרק הזמן הקבוע בנהלי החברה. כמו כן, מנהל הפרויקט מחויב להגיש לוועדה לשינויים הנדסיים את דרישות הקבלן אותן הוא ממליץ לקבל (באופן מלא או חלקי), בהתאם לכל ההוראות המפורטות לשם כך בנהלי החברה המפורטים בסעיף זה לעיל, וזאת בתוך פרק זמן שלא יעלה על 90 ימים מקבלת דרישת הקבלן המקובלת לחריג. ככל שתגובת מנהל הפרויקט לחריג המקובל לא תוגש לוועדה לשינויים הנדסיים בתוך 90 ימים כאמור, נתי"ע תהיה רשאית לקזז ו/או לעכב מהתמורה לה זכאי מנהל הפרויקט, סכום שמשקף עד 5 אחוז מערך החריג המקובל שהוגש על ידי הקבלן. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהאחריות המלאה של מנהל הפרויקט להגיש את כל הדרישות לחריגים לאחר שהקבלן הגיש את כל האסמכתאות בהתאם להוראות סעיף זה ובהתאם לכל נהלי החברה.

2.8 קשרי קהילה

מבלי לגרוע מהאמור בחוזה, מנהל הפרויקט מאשר כי ידוע לו שמדיניותה של נתי"ע הינה לבצע עבודות קבלניות, תוך התחשבות בצרכי התושבים, וכי נתי"ע מעסיקה עובד המטפל בענייני "קשרי קהילה" המלווה את העבודה הקבלנית לצד מנהל הפרויקט. מנהל הפרויקט מתחייב לעבוד בתיאום עם אגף קשרי קהילה בנתי"ע, לקיים את הנחיות נתי"ע בנושאי קשרי קהילה ולשתף פעולה עם העובד האמור במסגרת עבודתו.

טיפול בגובלים	2.9
2.9.1. במידה ויידרש על ידי נתי"ע, יטפל מנהל הפרויקט, עבור נתי"ע בכל הקשור בנכסים הגובלים באתר, לרבות טיפול בדיירים ובסוחרים השוכנים באזור האתר ובנכסיהם. מנהל הפרויקט ידאג לבדוק בעלויות על מגרשים הגובלים באתר ויתאם העבודה עם בעלי הנכסים והעסקים הגובלים, כך שתתבצע באופן שוטף ובמינימום הפרעות, וזאת בתיאום עם הרשויות, נתי"ע והיועצים המשפטיים שלה.	
2.9.2. במידה ויידרש, ינהל מנהל הפרויקט משא ומתן עם בעלי הנכסים הגובלים, ירכז תביעותיהם ויביאן לאישור נתי"ע במטרה להגיע להסכמות עימם וידאג ליישום ההסכמות.	
2.9.3. במידה ויידרש, יגיש מנהל הפרויקט סיוע לאנשי קשרי קהילה של נתי"ע בכל הנוגע לטיפול בבעלי הנכסים והעסקים הגובלים באזור האתר.	
ניהול לוחות זמנים	2.10
2.10.1. מנהל הפרויקט יתקף ויעדכן מעת לעת ו/או בסיום כל שלב תכנון ו/או בסיומו של כל חודש ביצוע, את לוח הזמנים של הפרויקט, ויעבירו לנתי"ע.	
2.10.2. מנהל הפרויקט יעקוב, ינהל ויפקח אחר לוח הזמנים המעודכן.	
2.10.3. מנהל הפרויקט יפקח אחר העמידה בלוחות הזמנים של המתכננים, הקבלנים ושל כל היועצים. מנהל הפרויקט יתריע לנתי"ע על כל חריגה או שינוי מלוחות הזמנים.	
2.10.4. מנהל הפרויקט יעסיק יועץ לוח זמנים, הן בשלב ניהול התכנון והן בשלב ניהול הביצוע של הפרויקט. יועץ לוח הזמנים יהיה אחראי לבצע מעקב וניטור אחר לוחות הזמנים בפרויקט, לרבות אלו המנוהלים על ידי קבלני הביצוע ו/או המתכננים ו/או מי מטעמם, המוגשים מידי חודש בחודשו עם מסמכי החשבונות החלקיים והסופי. היועץ יודא הפקת דוחות המשקפים את מצב התקדמות העבודות בפועל, לרבות השוואה בין לוח הזמנים הבסיסי המאושר, ללוח הזמנים המעודכן, בכל נקודת בדיקה חודשית, ויצג את המשמעויות הנגזרות מהפרעים (עיכובים, הקדמות, עמידה/חריגה מאבני דרך חוזיות, הארכות משך ביצוע וכדומה), כולל הכנת סימולציות של לוחות הזמנים עד לסיום הפרויקט, בכל נקודות הבדיקה החודשיות. מנהל הפרויקט יגיש לאישור נתי"ע לוח זמנים שלדי תוך 60 יום ממועד הנפקת כתב המטלה, אשר יכלול התייחסות לכלל תהליכי הפרויקט, וישלב את לוחות הזמנים של כל הגורמים בפרויקט. לוח הזמנים המפורט יוגש בקובץ חי בתוכנת Primavera (או תוכנה אחרת שאושרה על ידי נתי"ע) ובפורמט PDF, ויכלול מסמך תיאור מילולי (Narrative statement) עם הנחות העבודה, נתיבים קריטיים ולוג שינויים. מנהל הפרויקט ינהל, יעקוב ויפקח באופן שוטף אחר לוח הזמנים המפורט, יעדכנו לפי הצורך, ינקוט בפעולות תיקון במקרה של סטייה, ויתריע לנתי"ע על כל חריגה. לא יתבצעו שינויים באבני הדרך ללא אישור נתי"ע, וכל בקשה לשינוי תלווה בהסבר מילולי מפורט, לרבות התייחסות של יועץ לוח הזמנים.	
2.10.5. מנהל הפרויקט יפיק דו"ח חודשי בפורמט שיסופק על ידי נתי"ע ובהתאם להליכים של נתי"ע.	
2.10.6. מנהל הפרויקט יחויב בשימוש בתוכנת primavera או בכל תוכנת ניהול זמנים אחרת שתאושר על ידי נתי"ע לשימוש במהלך הפרויקט, כל זאת ללא טענה כלפי נתי"ע בנוגע לכך. מנהל הפרויקט ישא בכל עלויות רכישת הרישיונות או הוצאה נלווית אחרת בהקשר זה.	
2.10.7. מנהל הפרויקט יתחזק באופן שוטף את לוחות הזמנים בכדי שישקפו שינויים והתאמות שיתבצעו בהתבסס על התקדמות עבודות התכנון ו/או הביצוע. מנהל הפרויקט יהיה אחראי לאשר את לוחות הזמנים המוגשים על ידי הקבלנים הרלוונטיים. יובהר כי לא יתבצעו עדכונים ללוחות הזמנים של הקבלנים ללא	

אישורה של נתי"ע בכתב ומראש. הסבר מילולי יוגש יחד עם כל עדכון של לוחות הזמנים על מנת לבאר את השינויים וההתאמות שבוצעו ואת הסיבות לביצוען. בפירוט ההסבר המילולי מנהל הפרויקט יספק מידע על כל שינוי משמעותי שהתרחש וישים דגש על שינויים על הנתבי הקריטי של פעולות הפרויקט, אפקט ההשפעה והדרכים להתמודד עם ההשפעות במידת הצורך.

2.11 ניהול אומדנים

- 2.11.1 מנהל הפרויקט ינהל ויעדכן את האומדן הקבלני הבסיסי של הפרויקט, כפי שיקבע על ידי נתי"ע ובהתאם לנהלים הרלוונטיים החלים בחברה. עדכון האומדן יכלול את המדדים הרלוונטיים עבור כל רכיב בהתאם למבנה ההצמדות בכל חוזה התקשרות, הבצ"מ, התייחסות להוראות שינוי ככל שיהיו, וחלוקה לרכיבי הפרויקט בהתאם לשלבי הפרויקט בכל אחד מהרכיבים וסוגי העבודות המאפיינים כל אחד מהם.
- 2.11.2 מנהל הפרויקט יספק לנתי"ע דו"חות חודשיים על ניהול ועדכון אומדן הביצוע הקבלני והנתונים המשקפים את השינויים באומדן. העדכונים יכללו אומדן מעודכן, שינויים לאומדן ותחזיות תזרים מזומנים מעודכנות וכל נתון אחר שיידרש על ידי נתי"ע.
- 2.11.3 מנהל הפרויקט יגיש את התיקוף הסופי של האומדן לא יאוחר מ- 60 ימים לפני מועד פרסום המכרז הקבלני הראשון.

2.12 ניהול תקציב הפרויקט

- 2.12.1 מנהל הפרויקט יהיה אחראי על הכנה וניהול תקציב הפרויקט. תקציב הפרויקט יכלול נתונים על: חוזים חתומים, תשלומים ששולמו, תשלומים בדרך ותחזיות.
- 2.12.2 הבקרה התקציבית תכלול מעקב ברמה התקופתית, ברמה השנתית והן ברמה הרב שנתית. מנהל הפרויקט יידרש לתת לנציגי נתי"ע תחזית לתקציב נדרש למהלך השנה השוטפת ברמה החודשית.

2.13 הבטחת האיכות

- 2.13.1 ניהול הבטחת איכות הינו חלק מתכולת העבודה ובאחריותו של מנהל הפרויקט.
- 2.13.2 ניהול הבטחת האיכות יהיה בכפוף לנהלי והנחיות נתי"ע המתעדכנות מפעם לפעם.
- 2.13.3 ניהול הבטחת האיכות בפרויקט, יכלול גם את הפעלת צוות הבטחת איכות מטעמו בכל שלבי ביצוע העבודות.
- 2.13.4 מנהל הפרויקט יעבוד, יטמיע ויבקר את מערכת ניהול איכות הפרויקט (מנא"ה) אשר תהיה אפקטיבית לאורך ביצוע כלל שירותי מנהל הפרויקט.
- 2.13.5 לוחות הזמנים לצורך הטמעתה של מערכת המנא"ה תתבצע בהתאם ללוחות הזמנים שנקבעו ואושרו על ידי נתי"ע בתכנית הביצוע.
- 2.13.6 תכנית המנא"ה של מנהל הפרויקט תתואם לעקרונות תקני BS EN 9001 : 2008 ISO.
- 2.13.7 מנהל הפרויקט יסקור ויבצע ביקורות תקופתיות למערכות המנא"ה של הקבלנים ושל המתכננים ושאר היועצים במטרה לוודא הטמעה אפקטיבית והתאמה למדיניות נתי"ע, לרבות בנושאים הסביבתיים וברי הקיימא. במסגרת הביקורת יבצע מנהל הפרויקט, בין היתר, את הפעולות הבאות:
- 2.13.7.1 יבקר את תהליכי העבודה של הקבלנים ביחס להבטחת איכות הפרויקט ולשליטתו של הקבלן בעבודות.
- 2.13.7.2 ימליץ וידון עם הקבלנים בנוגע לשיפורים שניתן לבצע למערכת המנא"ה של הקבלנים, ככל שיימצאו שיפורים מתאימים.

- 2.13.7.3 יפקח על הבדיקות שיתבצעו בשטח ויוודא התאמה לדרישות והליכי הבדיקות.
- 2.13.7.4 יוודא ויאשר שהמערכת בה הקבלנים משתמשים לצורך בדיקה תקופתית ולצורך כיוול הציוד שמשמש לבדיקת העבודות הינה מערכת איכותית ועמידה.
- 2.13.7.5 יסקור חומרים בנוגע לתוצאות המבחנים כדי לאשר עמידה במפרטים הנדרשים.
- 2.13.7.6 יוודא שהקבלנים מבצעים בדיקות עצמאיות כאשר הדבר נדרש.
- 2.13.7.7 יהיה נוכח במבחנים קריטיים שמשמשים חלק מתהליך הבדיקות והמבחנים שיבוצעו.
- 2.13.7.8 ישמור על קשר תמידי מול הקבלנים ויוודא את עמידתם במפרטי התכנון ההנדסי והטמעה המערכות.
- 2.13.8 מנהל הפרויקט ינטר את ביצועי האיכות לעיל במערכת מידע ממוחשבת וידווח לנתי"ע בדו"ח חודשי. מנהל הפרויקט יביא לאישור נתי"ע את פורמט הדיווח החודשי.

2.14 ניהול סיכונים

- 2.14.1 מנהל פרויקט יכין תכנית לניהול סיכונים אשר תעודכן לאורך שלבי התכנון, על בסיס המידע המצטבר מצוות התכנון ומהתיאומים עם הרשויות והגופים הציבוריים.
- 2.14.2 מנהל הפרויקט יכין תכנית לניהול סיכונים כחלק ממסמכי המכרז הקבלני, לרבות מיפוי ודירוג כלל הסיכונים עם סיום התכנון והתיאום ההנדסיים מול הרשויות והגופים הציבוריים וההערכות לתחילת הביצוע הקבלני.
- 2.14.3 מנהל הפרויקט יכין תכנית לניהול סיכונים בתוך 30 יום ממועד התחלת העבודה, וזו תעודכן ותנוהל על ידי מנהל הפרויקט באופן שוטף.
- 2.14.4 הליך ניהול הסיכונים יספק מסגרת באמצעותה יבוצע זיהוי והערכה של הסיכונים (כולל אך לא מוגבל להשפעת הסיכונים על הפרויקט, היקפם, איכותם, השפעות על לוחות זמנים ואומדני עלויות) ויבוצע הליך לצמצום הסיכונים. מנהל הפרויקט ינהל ישיבות חודשיות לזיהוי וניטור סיכונים עם היועצים מטעם נתי"ע ועם הקבלנים.
- 2.14.5 מנהל הפרויקט יהיה אחראי על ביצוע ניהול הסיכונים, תוך מציאת הפתרונות הטובים ביותר לפרויקט בהיבטי צמצום עלויות וצמצום הסיכונים.
- 2.14.6 כחלק ממערך ניהול הסיכונים ועל מנת לקבל את מירב המידע הרלוונטי עם הסיכונים וזיהויים המוקדם, יקיים מנהל הפרויקט דיונים מרוכזים ומקיפים עם כלל הגורמים בפרויקט, לרבות הקבלנים השונים, היועצים וכל גורם רלוונטי אחר.
- 2.14.7 מנהל הפרויקט ישלח לנתי"ע כחלק מהדו"ח החודשי את סקר הסיכונים העדכני. מנהל הפרויקט יסקור בפני נתי"ע את הסיכונים המשמעותיים ביותר כחלק מפגישות העדכון החודשיות. טבלת סיכונים הפרויקט תכלול גם סטטוס עדכני של הסיכונים בפרויקט.

2.15 ניהול היתרים והרשאות

- 2.15.1 מנהל הפרויקט יהיה אחראי על קידום ויישוב כלל הסוגיות בנוגע להיתרים והרשאות מול הרשויות הרלוונטיות הפועלות על פי דין ובעלי העניין אשר אישורם נדרש בקשר עם הפרויקט.

- 2.15.2 מנהל הפרויקט ירכז מאמצים בהשגת כלל האישורים, הרישיונות וההיתרים הדרושים לשם הוצאתו לפועל של הפרויקט.
- 2.15.3 מנהל הפרויקט יסייע לנת"ע ו/או לקבלנים הרלוונטיים בכל תיאום הנדרש מול כל הרשויות הרלוונטיות. מנהל הפרויקט יידרש, כנציג מטעם נת"ע מול הרשויות, לבצע את כל התיאומים הנדרשים, והכל כדי להביא לפתרון של בעיות ועיכובים בפרויקט באופן מיטבי וללא פגיעה בלוחות הזמנים והיעדים בפרויקט.
- 2.15.4 מנהל הפרויקט יבצע מעקב אחר מתן האישורים וההיתרים הנדרשים, כולל סטאטוס האישורים ותאריכים קריטיים לצורך השגת האישורים במועד, פעולות מקדימות שיש לבצע עבור קבלת האישורים, בחינת ההשלכות של עיכובים שעלולים לעלות וכיו"ב.

2.16 ניהול קיימות

- 2.16.1 על מנהל הפרויקט לנקוט בכל הפעולות בכדי להבטיח ניהול בר קיימא של הפרויקט בנושאים שלהלן:
- 2.16.1.1 ניהול השימוש באנרגיה; הגבלת זיהום אוויר ופליטות מהאתר; שימוש מושכל במים; איסוף, מיון, מחזור וטיפול נאות בפסולת; ניהול עודפי עפר; ניהול מגוון ביולוגי; ניהול חומרים מסוכנים, ניהול סיכונים סביבה, היערכות לאירועים סביבתיים וניהול; מניעת זיהום מים וקרקע; ניהול טביעת רגל פחמנית; קידום התנהלות סביבתית באתר; צמצום ההפרעה לסביבה הטבעית הצמודה לאתר העבודה.
- 2.16.1.2 הבטחת זכויות עובדים של המועסקים באתר; מניעת אפליה; הבטחת תנאי עבודה פיזיים מכבדים באתר; הגבלת רעש לאזורים צמודים לפרויקט; צמצום הפגיעה במחזיקי העניין הסובבים (תחבורה ציבורית, הולכי רגל, עסקים קרובים, שכנים) למשך שלב הביצוע; קיום דיאלוג עם בעלי העניין.
- 2.16.2 מנהל הפרויקט וכל מי מטעמו יכירו את חזון פיתוח בר קיימא של נת"ע, על מטרותיו ויעדיו.
- 2.16.3 מנהל הפרויקט יטמיע תהליכי עבודה שיבטיחו כי דרישות הקיימות לעיל מועברות לכל הקבלנים. מנהל הפרויקט יקבל גישה לידע, לניסיון מצטבר ו"לארגז כלים" בהיבטי קיימות שנוצר בנת"ע בפרויקטים קודמים.
- 2.16.4 מנהל הפרויקט יוודא כי הליכי ניהול הקיימות (נהלים ותכניות עבודה) יהיו מסונכרנים עם הליכי ניהול רלוונטיים אחרים, כגון ניהול ביצוע, בטיחות, ולוגיסטיקה.

2.17 ניהול תאימות סביבתית

- 2.17.1 מנהל הפרויקט ינהל את כל היועצים בפרויקט, בין אם הם מעוסקים על ידי נת"ע או על ידי מנהל הפרויקט, באופן שכל האמצעים ההכרחיים והבדיקות הנדרשות יתבצעו במהלך השלמת התכנון והביצוע של הפרויקט על מנת לאפשר עמידה ברגולציה ובהנחיות אשר נמסרו על ידי משרד התחבורה, המשרד להגנת הסביבה (לרבות בסקר ההשפעה על הסביבה) והרשויות הרלוונטיות.
- 2.17.2 פעילות זאת תכלול תיאום ופיקוח על הכנת דו"חות ההשפעה על הסביבה (ככל שיידרשו) והערכת סיכונים ותבטיח כי כל ההגשות הנדרשות יהיו מוכנות מבעוד מועד, תוך לקיחה בחשבון של פיקוח על ההגשות, אישורים ומתן היתרים על ידי הרשויות.
- 2.17.3 מנהל הפרויקט יאשר שהמדיניות הסביבתית של נת"ע נמסרה לכל הקבלנים, הספקים ובעלי העניין.

- 2.17.4 מנהל הפרויקט יבחן את תכנית הניהול הסביבתית של הקבלנים ויגיש את הערותיו והמלצותיו ביחס לתכנית לנתי"ע לצורך אישורה לפני תחילת העבודה.
- 2.17.5 מנהל הפרויקט יאשר שהיבטי העבודה של הפרויקט מבחינה סביבתית מיושמים באופן קבוע על מנת למתן השפעות סביבתיות בהזדמנות הראשונה בה הן מתגלות.
- 2.17.6 מנהל הפרויקט ישלב עקרונות מניעת זיהום אוויר שיבוצעו במהלך העבודות.
- 2.17.7 לוחות הזמנים לצורך הטמעתה של מערכת הניהול הסביבתית תתבצע בהתאם ללוחות הזמנים שנקבעו בתכנית הביצוע.
- 2.17.8 מנהל הפרויקט יפעל על פי תקן ISO 14001 וכל החוקים הסביבתיים הישימים והתקנות.
- 2.17.9 מנהל הפרויקט יפקח ויעריך את ביצועי מערכת הניהול הסביבתית וישאף לשפרה באופן תמידי.

2.18 ניהול הזמינות

- 2.18.1 מנהל הפרויקט יקיים תהליך להבטחת זמינות ונגישות לעתודות קרקע לשטחי התארגנות, חיבורי מים והסטות כבישים מול הרשות הרלוונטית.
- 2.18.2 מנהל הפרויקט ינהל, ילווה, יתכנן, יפעיל, יתאם ויסנכרן את כל הכרוך בהתארגנות לביצוע הפרויקט ובכלל האמור: ניהול ותיאום ההיבטים המשטריים, הביטחוניים, הבטיחותיים והמקצועיים עם הגופים המעורבים הרלוונטיים; מתן הנחיות וליווי ההיערכות וההקמה של שטחי/אתרי התארגנות, לרבות הנחיית היועצים וקבלנים נוספים בכל הקשור בהקמת, העתקת ותיאום תשתיות, בהקמת מחסומים, גדרות, דרכי גישה, תמרורי שילוט וגידור ושאר ההיבטים הבטיחותיים הדרושים לביצוע הפרויקט או בקשר עימו; ניהול, ליווי של פינויים, הפקעות וזכויות יתר, בהיקף שיקבע על ידי נתי"ע, הכל בהתאם להוראות נתי"ע ולהוראות כל דין ותוך התחשבות באופיו של האתר ובאופן המאפשר את המשך קיומה של פעילות באתר בד בבד עם ביצוע הפרויקט, ללא כל ליקוי ו/או מפגע מכל מין וסוג שהם.
- 2.18.3 מנהל הפרויקט ינהל את פעילות פינוי התשתיות באתר, פעילות זו תכלול בין היתר:
- 2.18.3.1 הזמנת מתכננים של בעלי התשתיות.
- 2.18.3.2 הוצאת הזמנות לבעלי התשתיות.
- 2.18.3.3 פיקוח ותיאום מול נתי"ע ומול בעלי התשתיות.
- 2.18.3.4 פיקוח על עבודות בעלי התשתיות.
- 2.18.3.5 תיאום לוחות זמנים על מנת לעמוד ביעדי לוחות זמנים של הביצוע.
- 2.18.3.6 גיבוש הסכמים מול בעלי התשתיות, לרבות גיבוש הסכמות מסחריות בהתאם להנחיות נתי"ע ואישורה, העברת ההסכם לאישור ועדת המכרזים של נתי"ע וניהול יועצים משפטיים שימונו על ידי נתי"ע.
- 2.18.3.7 מנהל הפרויקט יסתייע במומחי זכויות בקרקע, כגון שמאים, רואי חשבון וכל מומחה נוסף לפי הצורך.

3. תכולת עבודה לניהול ופיקוח על תכנון וביצוע סקרי קרקע ו/או איתור תשתיות

להלן דגשים לשירותי הניהול והפיקוח הנדרשים לצורך תכנון וביצוע סקר קרקע ו/או איתור תשתיות הבאים בנוסף לסעיפים 1 ו- 2 לעיל:

3.1 כללי

ניהול התכנון והביצוע של כל העבודות הנדרשות לצורך ביצוע סקר משלב קבלת התכניות מהיועץ הרלוונטי, דרך קבלת האישורים וההיתרים הנדרשים על פי דין וכלה בניהול ותיאום ביצוע ועד קבלת התוצרים הסופיים, לוגים ובדיקות מעבדה עבור סקרי הקרקע ותכנית עדות מאושרת עבור איתור תשתיות.

3.2 שלבי העבודה

3.2.1 שלב א' – קבלת היתרים ורישיונות

3.2.1.1 ניהול ותיאום צוות המתכננים, הרשויות השונות ובעלי התשתיות השונות, ובכלל זה, בדיקת התכניות של המתכננים על מנת לוודא את התאמתן והשלמתן אחת לשנייה ולמידע שנתקבל מהרשויות ובעלי התשתיות השונים.

3.2.1.2 ניהול החוזים עם המתכננים, ובכלל זה, בדיקת החשבונות של המתכננים, היועצים ונותני השירותים האחרים בקשר עם הפרויקט, בהתאם לתנאי החוזים עימם, תוך הקפדה שהתמורה המאושרת תהיה תואמת למידת ההתקדמות בפועל.

3.2.1.3 מנהל הפרויקט יהיה אחראי על קידום ויישוב כלל הסוגיות בנוגע להיתרים והרשאות מול הרשויות הרלוונטיות הפועלות על פי דין ובעלי העניין אשר אישורם נדרש בקשר עם הפרויקט כגון עיריות, חברות תשתית ומשטרה.

3.2.1.4 מנהל הפרויקט יבצע מעקב אחר מתן האישורים וההיתרים הנדרשים, כולל סטאטוס האישורים ותאריכים קריטיים לצורך השגת האישורים במועד, פעולות מקדימות שיש לבצע עבור קבלת האישורים, בחינת ההשלכות של עיכובים שעלולים לעלות וכיו"ב.

3.2.1.5 מנהל הפרויקט יוודא את התקדמות התכנון (קבלת האישורים והתיאומים ההנדסיים) בהתאם ללוחות הזמנים המאושרים ויעדכן את לוח הזמנים ככל שנדרש.

3.2.1.6 ביצוע סיורים עם מתכננים, חברות תשתית או כל בעל עניין אחר על פי הצורך על מנת לקבל את האישורים/הרישיונות הדרושים.

3.2.1.7 הגשת בקשות על פי נהלי נתי"ע לפתיחת מטלות לספקים/קבלנים/מתכננים/מפקחים שונים בהתאם לצורך ולתקציב.

3.2.2 שלב ב' – ביצוע הסקר (קרקע/איתור תשתיות)

3.2.2.1 ניהול ותיאום עבודות הביצוע של הסקר הכוללות את צוות הקודחים, הגיאולוגים (פיקוח צמוד), מודדים, קבלן איתור התשתיות ומעבדות וכל גורם אחר הנדרש על פי דין/היתר/רישיון.

3.2.2.2 פיקוח עליון על ביצוע העבודות מבחינת התאמתן לדרישות המתכנן, עמידה בתנאי ההיתר/רישיון וכן מבחינת בטיחות בעבודה.

3.2.2.3 פיקוח על החזרת השטח לקדמותו.

3.2.2.4 ניהול החוזים עם קודחים/מודדים/מפקחים/בקרי איכות ו/או כל ספק אחר הרלוונטי לביצוע העבודות, ובכלל זה, בדיקת חשבוניותיהם בהתאם לתנאי החוזה עימם, תוך הקפדה שהתמורה המאושרת תהיה תואמת למידת ההתקדמות בפועל.

3.2.2.5 הגשת בקשות לפתיחת מטלות לספקים/קבלנים/מתכננים/מפקחים/בקרים שונים בהתאם לצורך ולתקציב.

3.2.2.6 עבודה בתיאום עם קשרי קהילה בנת"ע (כמפורט בסעיף 2.8 לעיל).

3.2.3. שלב ג' – בדיקות מעבדה

3.2.3.1 על מנהל הפרויקט לתאם ולוודא העברת המדגמים למעבדה לאחר ביצוע הקידוחים/בורות ולאחר השלמת העבודות במעבדה העברתם למחסן או כל מיקום אחר שיוחלט על ידי נת"ע. למען הסר ספק מובהר כי העברת המדגמים תעשה על ידי קבלן הקידוחים.

3.2.3.2 תיאום ומעקב אחר ביצוע פרוגרמות בדיקות המעבדה מול יועצי הקרקע/תוכן מבנה, המעבדות ונת"ע.

3.2.3.3 מעקב אחר קבלת תכנית העדות מחברת איתור התשתיות ואישורה על ידי המתכנן.

3.2.4. דגשים נוספים

3.2.4.1 מנהל הפרויקט יערוך תיעוד מפורט של ניהול וביצוע העבודות בהתאם לנהלי נת"ע.

3.2.4.2 מנהל הפרויקט יוודא שיתוף המידע שנצבר מאותם סקרים (קרקע/איתור תשתיות) עם צוות המתכננים והיועצים מטעם נת"ע ועם קבלני הביצוע, באמצעות תכניות תיאום תשתיות/מערכות, סקרי קרקע/ביסוס (מבנים/מיסעות) ו/או כל מידע אחר הרלוונטי לטובת ביצוע תכנון ו/או ביצוע העבודות בפרויקט.

נספח ב' – התמורה

[יצורף לאחר חתימת החוזה]

נספח ב'1 – אומדנים לביצוע העבודה הקבלנית

[יצורף לאחר חתימת החוזה]

נספח ב'2 – נוהל התקשרויות עם יועצים, מומחים, ונותני שירותים של נת"ע

1. תואר אקדמי ייחשב כתואר שנרכש במוסד אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה.
2. נותן שירותים בעל תואר אקדמי ממוסד אקדמי מחוץ לארץ ימציא אישור שקילות תואר מחוץ לארץ לתואר אקדמי ישראלי מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים מחוץ לארץ.
3. יועצים לניהול (מקצועות שונים) – תעריפים לתשלום (ללא מע"מ):

סוג יועץ	דרישות	תעריף מרבי לשעה
יועץ 1	<u>יועץ העונה על שלושת התנאים הבאים, במצטבר:</u> • בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי. • בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי שבו נדרשת עבודת הייעוץ. • בבעלותו משרד או שהוא שותף במשרד המעסיק לפחות 3 יועצים (עובדים מקצועיים) אשר עבודתם מתבצעת במשרד שבבעלותו (או במשרד שבו הוא שותף).	357 ₪ לשעה
יועץ 2	<u>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</u> 1. <u>יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</u> • בעל תואר מהנדס או בעל תואר אדריכל או בעל תעודת רישום מרשם המהנדסים והאדריכלים או בעל תואר שני או שלישי. • בעל ניסיון מקצועי מעל 7 שנים בתחום הרלוונטי שבו נדרשת עבודת הייעוץ. -או- 2. <u>יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</u> • בעל תואר אקדמי ראשון. • בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי שבו נדרשת עבודת הייעוץ.	317 ₪ לשעה
יועץ 3	<u>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</u> <u>יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</u> • בעל תואר אקדמי או בעל תואר מהנדס או בעל תואר אדריכל או בעל תעודת רישום מרשם המהנדסים והאדריכלים • בעל ניסיון מקצועי של 5-10 שנים בתחום הרלוונטי שבו נדרשת עבודת הייעוץ. <u>יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</u> • בעל תואר מקצועי מוכר או בעל תעודת רישום מרשם ההנדסאים והטכנאים המוסמכים. • בעל ניסיון מקצועי של מעל 8 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.	220 ₪ לשעה
יועץ 4	<u>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</u> 1. <u>יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</u> • בעל תואר אקדמי.	165 ₪ לשעה

סוג יועץ	דרישות	תעריף מרבי לשעה
	- בעל ניסיון מקצועי של עד 5 שנים בתחום הרלוונטי שבו נדרשת עבודת הייעוץ. -או- 2. <u>יועץ העונה על שני התנאים הבאים במצטבר:</u> - בעל תואר מקצועי מוכר או בעל תעודת רישום מרשם ההנדסאים והטכנאים המוסמכים - בעל ניסיון מקצועי של מעל 5-8 שנים בתחום הרלוונטי שבו נדרשת עבודת הייעוץ.	
יועץ 5	<u>יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</u> - בעל תואר מקצועי מוכר או בעל תעודת רישום מרשם ההנדסאים והטכנאים המוסמכים - בעל ניסיון מקצועי של עד 5 שנים בתחום הרלוונטי שבו נדרשת עבודת הייעוץ.	125 ₪ לשעה
יועץ 6	<u>יועץ העונה על התנאי הבא:</u> בעל תואר מקצועי מוכר או בעל תעודת רישום מרשם ההנדסאים והטכנאים המוסמכים	94 ₪ לשעה

4. מתכננים בעבודות בינוי – תעריפים לתשלום (ללא מע"מ):

סוג מתכנן	דרישות	תעריף מרבי לשעה
מומחה	<u>מתכנן העונה על שלושת התנאים הבאים, במצטבר:</u> - בעל תואר מהנדס או אדריכל או בעל תעודת רישום מרשם המהנדסים והאדריכלים או בעל תואר שני בתכנון ערים או בעל רישיון שמאות - בעל ניסיון מקצועי מוכח מעל 20 שנה בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ. - ממונה במסגרת אותה הדיסציפלינה ובמסגרת אותה העבודה על 3 עובדים מקצועיים לפחות (עובד אקדמאי בעל מעמד של עובד קבוע המועסק לפחות שנתיים ממועד עריכת ההתקשרות).	405 ₪ לשעה
מתכנן 1	<u>מתכנן העונה על שלושת התנאים הבאים, במצטבר:</u> - בעל תואר מהנדס או אדריכל או בעל תעודת רישום מרשם המהנדסים והאדריכלים או בעל תואר שני בתכנון ערים או בעל רישיון שמאות. - בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ. - מעסיק לפחות 3 עובדים בתחום המקצועי הרלוונטי אשר עבודתם מתבצעת במשרד אשר בבעלותו.	372 ₪ לשעה

נספח ג' – הנחיות מחשוב

חלק א'

1. נותן השירותים יפעיל אך ורק תוכנות עם רישיונות ויחזיק רישיונות תקפים לתוכנות הנ"ל.
2. רכישת התוכנות תיעשה על ידי נותן השירותים ועל חשבונו בלבד.
3. גרסתה של כל תוכנה חייבת להיות תואמת לגרסה עימה עובדת נתי"ע.
4. נתי"ע שומרת לעצמה את הזכות מעת לעת ולפי שיקול דעתה הבלעדי להוסיף ו/או לעדכן ו/או לשדרג את תוכנות.
5. נותן השירותים יכין דוחות ומסמכים בתוכנות Microsoft Office בגרסת 2019 ומעלה בלבד או Microsoft 365.
6. נותן השירותים יגיש דוחות ומסמכים הן בתוכנות העריכה שלהן והן בקבצים בפורמט PDF, ככל שיידרש.
מובהר כי כאשר דוח כולל קבצים אחדים או תוצרים של יישומי תוכנה שונים, הם יומרו לפורמט PDF, ישירות מתוך הפלטים האלקטרוניים של היישומים ולא על ידי סריקת תדפיסים, ויאוחזו לקובץ יחיד, כל זאת באחריות נותן השירותים.
7. נותן השירותים יבצע גיבוי נתונים לפחות אחת לשבוע.
8. נותן השירותים יפעיל תוכנת Antivirus המתעדכנת אוטומטית, באופן שוטף.
9. על נותן השירותים לוודא כי התוכנות המופעלות על ידו לצורך ביצוע השירותים נשוא החוזה מאובטחות בגרסאות העדכניות כגון "חומת אש" מעודכנת, אנטי וירוס מעודכן וכו'.
10. על נותן השירותים לוודא כי כל מדיה מכל סוג שהוא השייך לנתי"ע והמועבר לצורך ביצוע השירותים יעבור סריקת וירוסים בטרם ישלח.
11. על נותן השירותים לוודא ולהבטיח כי גם עובדיו ו/או מי מטעמו ו/או יועצי/ספקי משנה מחויבים לפעול על פי הוראות נספח זה.

חלק ב'

רקע

- 1.1 במסגרת הסכם ההתקשרות שלו עם נתי"ע, על הספק להשתמש בתוכנות המופיעות במסמך זה. רשימת התוכנות מפורטות בטבלאות מספר 1 ומספר 2 בנספח זה.
- 1.2 יודגש, כי רכישת התוכנות המפורטות בטבלה מספר 1 תעשה על ידי הספק ועל חשבונו. רשימת התוכנות המפורטות בטבלה מספר 2 ירכשו על ידי נתי"ע, על חשבונו של הספק ויימסרו לשימוש הספק לצרכי ההתקשרות בלבד.

2. תוכנות אשר ירכשו על ידי הספק (רכישה מספק צד ג' (TPS))

- 2.1 רכישת התוכנות המפורטות בטבלה מספר 1 תיעשה על ידי הספק ועל חשבונו בלבד. גרסתה של כל תוכנה חייבת להיות תואמת לגרסה עימה עובדת נתי"ע. בטבלה מספר 1 מפורטות התוכנות והגרסה מינימלית לה נדרש הספק עבור כל אחת מהן.
- 2.2 נתי"ע שומרת לעצמה את הזכות מעת לעת ולפי שיקול דעתה הבלעדי להוסיף ו/או לעדכן ו/או לשדרג את הרשימה והדרישה המינימלית עבור כל תוכנה כפי שהן מפורטות, ומוסכם כי השינויים יחולו על הספק והוא ישא בעלותן באופן בלעדי.
- 2.3 טבלה מספר 1

שם התוכנה	גירסא
Microsoft Office	2019 ומעלה או Microsoft 365
AutoCAD	2013 ומעלה
MS Project	2019 ומעלה
Primavera	17 ומעלה

3. תוכנות אשר ירכשו על ידי נת"ע על חשבון הספק ויימסרו לשימוש הספק לצרכי ההתקשרות בלבד

3.1 התוכנות המופיעות בטבלה מספר 2 וכל תוספת, עדכון או שדרוג עבורן לפי שיקול דעתה של נת"ע. הספק נדרש להשתמש בתוכנות אלו בעשותו שימוש בתשתיות הרשת שלו או לחילופין על גבי רשת האינטרנט, באמצעות רישיון שימוש לתוכנה שיימסר לו על ידי נת"ע. יובהר כי נת"ע שומרת לעצמה את הזכות מעת ולעת ולפי שיקול דעתה הבלעדי להוסיף ולאו לעדכן את רשימת התוכנות ולאו לשדרגן ומוסכם כי הספק יהיה מחויב לעבוד במערכת בהתאם לשינויים ולאו תוספות אילו.

3.2 טבלה מספר 2

שם התוכנה	כמות משתמשים משוערת
SAP – מערכת ERP לדיווח חשבונות, ניהול התשלומים, הוראות השינוי והתביעות בפרויקט*	1-2
Aconex – מערכת EDMS לניהול הפרויקט בשימוש רוחבי של כל בעלי העניין בפרויקט, הכולל לא פחות מ: מנהל הפרויקט, הקבלן, המתכנן, הספק, יועץ	5-20
GAZPACHO מערכת בטיחות בתנועה	1-5
מערכת בטיחות בעבודה ה.ב.חדשנות	1-5

* יובהר כי לצורך ביצוע פעולות במערכת ה – SAP של נת"ע ובמודולים הייעודיים לביצוע פעולות אלה, תספק נת"ע על חשבונה ליועץ רישיון אחד לביצוע כל פעילות של היועץ שתדרוש כניסה למערכות נת"ע וקבלת רישיון SAP וחתימה דיגיטלית.

ככל שהיועץ יבקש להקצות רישיונות נוספים, עליו לשאת בעלותם של אותם רישיונות ודמי התחזוקה השנתיים בגינם. עלויות אלה יקוזזו מחשבונות היועץ.

עלות הרישיונות תתעדכן מעת לעת בהתאם לתעריפים המשולמים על ידי נת"ע לחברות הרלוונטיות עבור שירותים אלה.

4. שימוש בכלי תוכנה המנוהלים על ידי נת"ע

4.1 הרישיונות הנדרשים עבור השימוש בתוכנות יכולים להיות מוגבלים לרישיונות בודדים המוגדרים "שמית" (לפי שם המשתמש לו ניתנת הגישה) או רישיון "אתר" לארגון כולו. ספקי התוכנה של נת"ע יכולים להגביל את השימוש או המעבר של רישיונות בין עובדים כאלו ואחרים וכל האמור בסעיף זה בהתאם למדיניות וכללי הרישוי של ספק התוכנה של נת"ע ולאו נת"ע.

- 4.2 יובהר, כי חלק מהתוכנות נרכשו במסגרת הסכמים המתומחרים על פי כמות המשתמשים או מתן שרות על בסיס תקופה.
- 4.3 עוד יובהר, חלק מהתוכנות עושות שימוש בגלישה באינטרנט לצורך אספקת השירות (web based), אשר דורש תקשורת אינטרנט במהירות גלישה נדרשת וגרסת דפדפן עדכנית. תוכנות אחרות ידרשו התקנת תוכנת גישה מוצפנת (כדוגמת VPN) על מחשב בו רצה מערכת הפעלה מסוג Microsoft windows 10\11, בגרסה נתמכת שלא הוגדרה End of life על ידי Microsoft, שבעזרתה יתבצע החיבור לשרות ולתוכנה. במקרים אלו הספק יהיה האחראי הבלעדי לתחזוקה של החומרה המאפשרת יכולות מספקות על מנת להריץ עליה את התוכנות הנדרשות. נת"ע תספק את הפתרונות הנדרשים לשם חיבור מרחוק (כדוגמת VPN).
- 4.4 נת"ע שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מהספק לשדרג את גרסת הדפדפן במחשבים מהם מופעלות מערכות המידע של נת"ע. כן שומרת לעצמה נת"ע את הזכות לבקש מהספק לעדכן מעת לעת את מהירות הגלישה של תקשורת האינטרנט אליה מחוברים המחשבים מהם מופעלות מערכות המידע של נת"ע לרמת מהירות גלישה של אינטרנט הממוצעת בשוק העסקי.
- 4.5 נת"ע שומרת לעצמה את הזכות לבקש מהספק לבצע בדיקות נקודתיות במערכת לקראת שדרוגי גרסה.
- 4.6 הספק יתבקש להגיע להדרכות אודות תפעול תקין של התוכנות וקבלת עדכונים שוטפים אודות התוכנה אשר יתקיימו במשרדי נת"ע ו/או במשרדי הספק מעת לעת ולפחות פעמיים בשנה.
- 4.7 נת"ע תהיה רשאית לדרוש מהספק להשתמש בתוכנה/ות נוספת/ות ו/או חדשה/ות, מעבר לאלו שמופיעות בטבלאות 1 ו-2, בהתאם לדרישות נת"ע.
- 4.8 להלן תיאור התוכנות אשר הוטמעו ונרכשו עד כה :
- 4.8.1 ERP – מערכת ניהול פיננסית לוגיסטית
נת"ע עושה שימוש במערכת SAP ERP. המערכת כוללת מחשוב של תהליכי העבודה בתחום הלוגיסטי והפיננסי, הזנת תשלומים ובקרת התשלומים, לרבות הזנת הוראות שינוי. המערכת מאפשרת הפקת דוחות סטאטוס אודות התשלומים ופלט הזמנות. על הספק לעבוד במערכת ה-SAP על מנת ליצור דיווחי חשבון, הוראות שינוי וכל פעולה נוספת שתוגדר על ידי נת"ע.
החיבור למערכת מבוצע באמצעות פתרונות התחבורות מרחוק ואבטחת מידע המסופקים על ידי נת"ע. יובהר כי ייתכן ותידרש התקנה מקומית של רכיבי הפתרונות על מחשבי הספק.
- 4.8.2 מערכת ניהול מסמכים ותכתובת (EDMS)
נת"ע עושה שימוש במערכת Aconex לניהול פרויקטי תכנון והקמה של קווי המתע"ן. מערכת כוללת ניהול מסמכים, ניהול תכתובות, הגשת מסמכי תכנון, דיווחים מהשטח ויומני עבודה. הספק, לרבות כל העובדים והגורמים מטעמו, מחויב להעלות ולנהל את כל מסמכי הפרויקט על גבי המערכת, וכן לשלוח ולקבל את כל התכתובות עם נת"ע ועם הגורמים מטעמה באמצעות המערכת.
שפת המערכת הנה באנגלית, וניתן להזין ולנהל מידע הן בעברית והן באנגלית. באחריות הספק להקצות גורם מוסמך אשר ישמש כמנהל המערכת מטעמו. יובהר כי מערכת ה-Aconex תשתמש כאמצעי לתקשורת פורמלית תחת הסכם זה. לא יעשה שימוש בדואר אלקטרוני לטובת תקשורת פורמלית.
5. **על הספק לוודא כי כל עובדיו, קבלני המשנה שלו וכל אדם אחר מטעמו, העובדים על אותו פרויקט עבור הספק, יכירו את הנהלים המפורטים לעיל ויפעלו על פיהם.**
6. **עדכנות טכנולוגית**
מאחר ומחזור חיי הפרויקט הינו ארוך ונפרש על פני מספר שנים רב, יתכן כי במהלך הפרויקט תיקרה התיישנות של מערכות, חומרה וטכנולוגיות בהם עושים שימוש כיום. על הספק לערוך אחת לשנה

לפחות סקר התיישנות ובהתאם לתוצאותיו לשדרג את החומרה, התוכנה והטכנולוגיה בה נעשה שימוש במהלך מתן השירותים. על הספק לשמור על רמה גבוהה ולעשות שימוש במערכות וחומרה מהמובחרות ביותר בשוק. עדכון/שידרוג או מעבר לטכנולוגיה אחרת יהיה על חשבון הספק בלבד.

7. פקיעת תוקף של רישיון

בתוך 30 יום מסיום תקופת הרישיון או החוזה (או תקופה אחרת אשר מופיעה בחוזה), לפי המוקדם מביניהם, על הספק להחזיר לנת"ע את המסמכים והמידע הקשורים לאותה תוכנה ולא לעשות במידע זה שימוש נוסף.

8. לעניין נספח זה:

8.1 "שדרוג" – עדכון חדש של תוכנה או גרסה מעודכנת של תוכנה או תוכנה דומה של הספק, אשר משפר או מוסיף פונקציונליות למוצר או לרישיון. לעיתים קבלת השדרוג כרוכה בעלות כספית נוספת.

8.2 "עדכון" – תיקון באגים, תיקון ושיפור בביצועים של התוכנה, תיקון תקלה או תוספת הנדרשת לשם המשך פעילות תקינה של התוכנה. זכאות הספק לעדכונים אלה מופיעה בהסכם הרישיון תחת כותרת "שירות ותחזוקה" במילים "תמיכה ועדכון".

נספח ג'1 – אבטחת מידע

נספח אבטחת מידע עבור ספקים של נת"ע בעלי גישה למערכות המידע של נת"ע

1. רקע

פעילותה השוטפת של חברת נת"ע מערבת ספקים חיצוניים רבים, המספקים לה שירותים שונים. במסגרת השירותים ספקים אלה עשויים ליצור ולקבל מידע עבור נת"ע ולשמור עותקים שלו אצלן, לספק תשתיות לאחסון ועיבוד המידע, או לקבל גישה לרשת נת"ע ולמידע שלה.

חלק מנכסי המידע של נת"ע מסווגים כמידע עסקי, ביטחוני או אישי חסוי, ודליפתם לגורמים בלתי מורשים עלולה לגרום לסיכון ביטחוני או לנזק עסקי, תדמיתי או משפטי משמעותי לחברה.

על מנת למזער את הסיכונים לפגיעה בסודיות, באמינות ובזמינות המידע, נדרש להגן על נכסי המידע, הן כאשר הם ברשת נת"ע והן כאשר הם נמצאים אצל הספקים או באחריותם.

מסמך זה יפרט הנחיות ודרישות אבטחת מידע לספקים שיוצרים, מעבדים ו/או מחזיקים מידע של נת"ע בתשתיות המחשוב שלהם (לדוגמה: חברות תכנון).

יש לכלול בהסכמי ההתקשרות עם הספקים את מחויבותם ואחריותם לאבטחת המידע של נת"ע, טרם תחילת הפעילות עם הספק. הדרישות שיפורטו להלן יצורפו כנספח להסכם ההתקשרות.

2. הגדרות

2.1 **נכס מידע** – קובץ, רשומה, מאגר נתונים או עותק פיזי, המכיל מידע שנוצר או התקבל במסגרת הפעילות השוטפת של החברה, ובעל ערך לתפקודה התקין של נת"ע.

2.2 **אבטחת מידע** – כלל הפעולות והאמצעים הנדרשים על מנת להבטיח כי יישמרו השלמות, הזמינות, המהימנות, הסודיות והשרידות של נכסי המידע.

2.3 **סודיות (Confidentiality)** – דרישה שהגישה למידע תוגבל אך ורק לגורמים שהוגדר שתפקידם מחייב גישה זו, וניתנו להם הרשאות בהתאם.

2.4 **שלמות ואמינות (Integrity)** – דרישה שהמידע יהיה שלם, אמין ומדויק לכל אורך מחזור חייו.

2.5 **זמינות (Availability)** – דרישה שהמידע יהיה זמין למשתמשים המורשים כאשר הם זקוקים לו.

2.6 **מידע רגיש / מידע חסוי** – מידע שחשיפתו לגורמים לא מורשים עלולה לגרום לסיכון ביטחוני, לפגיעה בפרטיות, לנזק עסקי משמעותי לנת"ע, או להוות הפרה של חוק או רגולציה.

2.7 **אירוע אבטחת מידע** – מידע הנחשף בפני גורמים בלתי מורשים ואשר עלול לסכן את הארגון, לפגוע בפרטיות עובדיו וקבלניו, לפגוע בפעילות העסקית של נת"ע או להוות הפרת חוק מכל סוג.

2.8 **סביבת המידע של נת"ע** (אצל הספק) – נכסי המידע של נת"ע וכל התשתיות, תחנות הקצה והרכיבים המאפשרים גישה אליהם, או שבהם הם נוצרים, נשמרים, מעובדים או מועברים.

2.9 **צורך עסקי** – צורך הנובע מתפקיד העובד ו/או מהמשימות המוטלות עליו לצורך ביצוע השירותים עבור נת"ע.

2.10 **תוך מאובטח (Secure Channel)** – יצירת תוואי תקשורת מאובטחת למניעת התערבות, צפיה בלתי מורשית ו/או שיבוש נתונים.

3. פירוט הדרישות מספקים שיוצרים, מקבלים ו/או מחזיקים מידע של נת"ע

3.1 דרישות כלליות

3.1.1 הספק יגדיר מדיניות אבטחת מידע התואמת חוקים, רגולציות ותקנים רלוונטיים לגביו, והולמת את הסטנדרטים המקובלים בתחום. המדיניות תוגש לאישור הדרג הניהולי הבכיר ותוטמע בקרב כל הגורמים בעלי גישה לסביבת המידע של נת"ע.

3.1.2	הספק ימנה גורם מטעמו שיהיה אחראי לאבטחת המידע של נתי"ע.
3.1.3	הספק ועובדיו המורשים לגישה לסביבת המידע של נתי"ע, יחתמו על NDA טרם תחילת הפעילות.
3.1.4	הספק אחראי למנוע דליפת המידע של נתי"ע לגורמים שאינם מורשים.
3.1.5	קבלני משנה אותם מעוניין הספק להעסיק נדרשים לאישור על ידי נתי"ע לפני תחילת עבודתם.
3.1.6	הספק אחראי לאבטחת המידע של נתי"ע, בהתאם לדרישות המפורטות במסמך זה, גם עבור ספקי משנה שיעסיק במסגרת השירותים אותם הוא מספק לנתי"ע.
3.1.7	הספק יודיע לנתי"ע בכל מקרה של אירוע אבטחת מידע, או חשד לאירוע, בסביבת המידע של נתי"ע. הספק ונתי"ע ישתפו פעולה בחקירה ובטיפול באירוע.
3.1.8	במידה ונתי"ע תראה בכך צורך, הספק יאפשר ביצוע ביקורות על ידי נתי"ע או מטעמה, לוודא עמידה בדרישות המפורטות במסמך זה. הספק ישתף פעולה עם הגורם המבקר ויאפשר גישה למסמכים ורשומות רלוונטיים לביקורת.
3.1.9	במידת הצורך ועל בסיס מסמך זה, בכל עת בה תידרש הצפנה, על הספק להשתמש בדרכי הצפנה ומפתחות המקובלות ומוסכמות על ידי הגורמים המורשים בנתי"ע.
3.1.10	התהליך כאמור בסעיף 3.1 זה לעיל יבוצע על ידי הספק בתוך לא יאוחר מ-3 חודשים ממועד חתימת החוזה. הספק ימציא לנתי"ע את כל האישורים המתבקשים עד לתום תקופה זו.
3.2	<u>אבטחת מידע במשאבי אנוש</u>
3.2.1	הספק אחראי לבצע בדיקות רקע לעובדים המורשים לסביבת המידע של נתי"ע, בכפוף למגבלות החוקים הרלוונטיים (לדוגמא, הנחיות משטרת ישראל 151, תעודת יושר, בדיקות רקע פנימיות של נתי"ע או כל בדיקה אחרת המאושרת על ידי רשויות החוק).
3.2.2	הספק יבצע פעילויות להעלאת מודעות העובדים לנושאי אבטחת מידע בכלל ולסיכונים הרלוונטיים לביצוע תפקידם בפרט.
3.2.3	הספק יוודא ביטול הרשאות והחזרת ציוד ומצעי מידע שמכילים מידע של נתי"ע, בעת עזיבת עובד או שינוי תפקיד.
3.3	<u>אבטחה פיזית</u>
3.3.1	כל הרכיבים וההתקנים בהם מאוחסן ומעובד המידע של נתי"ע יהיו מוגנים מפני נזקים סביבתיים (הצפה, שריפה וכדומה).
3.3.2	הגישה הפיזית לסביבת המידע של נתי"ע תוגבל לבעלי צורך עסקי בלבד. הסביבה תהיה מוגנת מפני גישה של גורמים בלתי מורשים באמצעות מערכות בקרת גישה וכניסה (כרטיס קורא קרבה או כל כרטיס חכם אחר, מערכת בקשת הרשאות).
3.3.3	עותקים קשיחים של מידע של נתי"ע ומדיה נתיקה המכילה את המידע, יאוחסנו באופן מאובטח.
3.3.4	עותקים קשיחים של מידע של נתי"ע ומדיה נתיקה המכילה את המידע אשר אינם נדרשים עוד לצרכי עבודה ואין בהם שימוש, יגרסו או יושמדו בכל דרך אשר תמנע גישה עתידית לנתונים המאוחסנים.

3.4	<u>העברת מידע רגיש/חסוי בין הספק ונת"ע</u>
3.4.1	מידע דיגיטלי לא יועבר באמצעות רשת האינטרנט או במייל רגיל בין הספק ונת"ע או בין הספק וספקי משנה, אלא בערוץ מאובטח, כפי שיימסר במועד ההעברה על ידי איש הקשר של הספק בנת"ע.
3.4.2	מידע על גבי מצעים פיזיים (עותק קשיח, מדיה נתיקה) יימסר ישירות לידי עובד נת"ע או בתהליך שיוגדר במועד ההעברה על ידי איש הקשר של הספק בנת"ע.
3.4.3	יש להצפין מידע המועבר על גבי מדיה נתיקה. מפתח ההצפנה יימסר בנפרד לצד המקבל.
3.4.4	בעת העתקת מידע למדיה נתיקה על ידי ספק משנה, יש לוודא מחיקה אפקטיבית של כל העותקים מתשתיות המחשוב של ספק המשנה.
3.5	<u>אחסון מידע</u>
3.5.1	ככלל, המידע של נת"ע יאוחסן בשרתים ברשת הפנימית של הספק, ולא בתחנות הקצה.
3.5.2	במקרים בהם יש צורך עסקי לשמור מידע רגיש של נת"ע במחשב נייד, יש להצפין את הקבצים או את הכונן הקשיח של המחשב.
3.5.3	בסיום ההתקשרות עם נת"ע, הספק יוודא העברת כל המידע לנת"ע ומחיקה לצמיתות של כל ההתקנים שלו משרתי הספק. יש לשמור תיעוד (לוג) של מחיקת המידע.
3.6	<u>גיבוי והתאוששות</u>
3.6.1	הספק ידאג לגיבוי המידע של נת"ע. גיבויים המכילים מידע רגיש יישמרו באופן מאובטח, והגישה אליהם תאופשר רק לפי צורך עסקי.
3.6.2	במידה ומדיית הגיבוי מוצפנת, יש לאחסן את מפתחות ההצפנה בנפרד מהמדיה.
3.6.3	הספק יתחזק תכניות המשכיות עסקית והתאוששות מאסון.
3.7	<u>אבטחת הרשת</u>
3.7.1	לא תתאפשר גישה ישירה מרשת האינטרנט לסביבת המידע של נת"ע אלא באמצעות קישור מאובטח ושימוש בהזדהות דו שלבית.
3.7.2	עדיפות היא לקישור לרשת נת"ע באמצעות תקשורת LAN אולם במידה ונדרשת גישה בתקשורת אלחוטית לסביבת המידע של נת"ע יש לנקוט באמצעים הבאים לטובת צמצום הסיכון.
3.7.2.1	סביבת ה-WIFI תופרד באופן מוחלט מסביבות העבודה אשר אינן רלוונטיות ועל בסיס הצורך לדעת.
3.7.2.2	לא תתאפשר גישה לרשת האינטרנט מרשת ה-WIFI.
3.7.2.3	יש להחליף את הסיסמאות ברירת המחדל של הנתבים האלחוטיים באופן שיתאמו את דרישות המינימום המפורטות בפרק גישת המשתמש.
3.7.2.4	לא יתאפשר ניהול מרוחק של הנתבים האלחוטיים (מחוץ לרשת נת"ע).
3.7.2.5	יש לבטל שידור שם הרשת.
3.7.2.6	יש להשתמש בפרוטוקולי אותנטיקציה והצפנה עדכניים בצירוף סיסמה מורכבת.
3.7.2.7	יש לוודא שמירת לוגים וניטור רשת ה-Wi-Fi.

3.7.3	סביבת המידע של נתי"ע תופרד, פיזית או לוגית, מסביבות של לקוחות אחרים.
3.7.4	סביבת המידע של נתי"ע תהיה מוגנת באמצעות מנגנוני אבטחת המידע הבאים לפחות:
3.7.4.1	Network firewall – תתאפשר תעבורה לפי צורך עסקי בלבד
3.7.4.2	Gateway Anti-Malware Engines
3.7.4.3	Web/Category based filtering
3.7.4.4	Intrusion Prevention/Detection System (IPS/IDS)
3.7.4.5	Web Proxy Servers
3.7.4.6	DDOS Protection
3.7.4.7	Application Firewall (עבור אפליקציות החשופות לאינטרנט)
3.7.4.8	Data Loss Prevention – DLP
3.7.4.9	תחנות קצה בעלות גישה למידע השייך לנתי"ע יהיו מוגנות באמצעות תוכנות Endpoint Protection ו Endpoint detection & Response.
3.7.5	הסביבה התפעולית של המידע של נתי"ע תופרד מסביבות נמוכות (סביבות פיתוח, בדיקות), על מנת לצמצם סיכונים של גישה או שינויים בלתי מורשים במידע של נתי"ע.
3.7.6	הספק יבצע בדיקות חוסן, באמצעות גורם בלתי תלוי, לתשתיות סביבת המידע של נתי"ע, אחת ל-12 חודשים לפחות, או עם כל שינוי משמעותי ברשת. הספק יעדכן את נתי"ע בממצאים קריטיים וידאג לטפל בהם תוך זמן סביר.
3.8	בקרת גישה
3.8.1	הגישה לסביבת המידע של נתי"ע תחייב הזדהות של המשתמש ותוגבל לבעלי צורך עסקי בלבד.
3.8.2	הרשאות המשתמש יוקצו בהתאם לצורך העסקי ולפי עקרונות "הצורך לדעת" ("Need to know") ו"מינימום הרשאות" ("Least privilege").
3.8.3	חשבונות משתמש בעלי הרשאות חזקות (למשל: מנהל מערכת) יוקצו למספר המינימלי הנדרש של עובדים.
3.8.4	לכל מורשה גישה לסביבת המידע של נתי"ע יוקצה מזהה משתמש (user ID) ייחודי. השימוש בחשבון קבוצתי או חשבון משותף בסביבת המידע של נתי"ע אסור.
3.8.5	חשבונות של עובדים שעזבו או החליפו תפקיד ואינם קשורים עוד לשירותים עבור נתי"ע, ייחסמו או יבוטלו.
3.8.6	הספק יאכוף מדיניות של סיסמאות חזקות:
3.8.7	אורך סיסמה 8 תווים לפחות
3.8.8	הסיסמה תהיה מורכבת משילוב של אותיות גדולות, אותיות קטנות, ספרות וסמלים.
3.8.9	תתבצע אכיפה של החלפת סיסמה ראשונית (שסופקה על ידי מנהל רשת/מערכת) בסיסמה קבועה, מיד לאחר ההזדהות הראשונה למערכת.
3.8.10	תתבצע אכיפה של החלפת סיסמה כל 3 חודשים לפחות. משתמש לא יוכל לבחור סיסמה חדשה הזוהה לאחת משלוש הסיסמאות האחרונות שלו.

- 3.8.11 תיושם הגנה קריפטוגרפית על סיסמאות, הן באחסון והן בתעבורה. שיטת ההגנה תהלוט את ההמלצות העדכניות בתחום.
- 3.8.12 חיבור מערכת (Session) שאינו פעיל במשך 20 דקות, ינותק באופן אוטומטי. חידוש החיבור ידרוש מהמשתמש הזדהות חוזרת.
- 3.8.13 חשבון משתמש יינעל אחרי 6 ניסיונות גישה כושלים. שחרור הנעילה יתאפשר רק אחרי 30 דקות לפחות, או על ידי מנהל המערכת, לאחר תהליך אימות של זהות המשתמש.
- 3.8.14 כל התחברות בגישה מרחוק (Remote access) לסביבת המידע של נתי"ע תתבצע בערוץ מוצפן (למשל: SSL VPN) ותחייב הזדהות בשני אמצעים (Two-factor authentication). למשל: סיסמת משתמש + OTP.

3.9 אבטחת שרתים ותחנות קצה

- 3.9.1 הספק יקשיח ויגדיר את כל השרתים ותחנות הקצה אשר בסביבת המידע של נתי"ע, בהתאם להוראות היצרנים או להמלצות המקובלות בתחום (Best practices).
- 3.9.2 יישומים, שירותים, פורטים, מודולים, רכיבים וכדומה, שאינם נחוצים לפעילות ולשימושים העסקיים שהוגדרו, ייחסמו או יבוטלו.
- 3.9.3 כל החשבונות וסיסמאות ברירת המחדל של היצרן בכל הרכיבים בסביבת המידע של נתי"ע (מערכת הפעלה, רכיבי תוכנה, רכיבי תקשורת וכדומה), יוסרו או ייחסמו, ובמקומם יוגדרו חשבונות ייעודיים של הספק עם סיסמאות חזקות.
- 3.9.4 עדכוני אבטחה קריטיים לרכיבי תוכנה ומערכות הפעלה בסביבת המידע של נתי"ע, יותקנו בסמוך ככל האפשר למועד פרסומם על ידי היצרנים, ולכל היותר תוך 30 יום. עדכונים שאינם קריטיים יותקנו תוך פרק זמן סביר (למשל: 6 חודשים).
- 3.9.5 כלים אוטומטיים להגנה מפני תוכנות זדוניות יותקנו בכל השרתים ותחנות הקצה בסביבת המידע של נתי"ע. הספק יוודא עדכניות כלים אלה בכל עת.
- 3.9.6 ייושמו בקרה והגבלה על התקנת תוכנות בתחנות הקצה הקשורות לסביבת המידע של נתי"ע (Application control).
- 3.9.7 תיחסם תכונת ההפעלה האוטומטית (Auto-run) בשרתים ובתחנות הקצה.
- 3.9.8 בתחנות הקצה יופעל Personal Firewall, בקרות קונפיגורציה ותוכנות נשלטים ומנוהלים מרכזית ובאחריות הספק.

3.10 שימוש במדיה נתיקה

- 3.10.1 בסביבת המידע של נתי"ע יותר שימוש אך ורק במדיה נתיקה שעברה תהליך של "הלבנה" (סריקה וסינון של קבצים, טרם הכנסתם לסביבת המידע).
- 3.10.2 מדיה נתיקה המכילה מידע של נתי"ע שסווג כחסוי, תוצפן בהתאם לסטנדרטים המומלצים בתחום.

3.11 ניטור ובקרה

- 3.11.1 הרכיבים הבאים לפחות ירשמו לוג אירועים: מערכת ההפעלה של השרתים, אפליקציית השירות, מנגנוני אבטחת המידע (IDS/IPS, Firewall, Application, Web Proxy, Firewall, אנטי-וירוס).
- 3.11.2 לוג האירועים יכלול את האירועים הבאים לכל הפחות:
- 3.11.2.1 ניסיונות גישה (Login) מוצלחים וכושלים
- 3.11.2.2 התנתקות מהמערכת

- 3.11.2.3 כל פעולה שבוצעה על ידי משתמש בעל הרשאות ניהול
- 3.11.2.4 כל פעולה שבוצעה במנגנון ניהול משתמשים והרשאות
- 3.11.2.5 אירועים שזוהו על ידי מנגנוני אבטחת מידע
- 3.11.3 עבור כל אירוע יש לרשום את הפרטים הבאים לכל הפחות:
 - 3.11.3.1 זיהוי משתמש
 - 3.11.3.2 תאריך ושעה
 - 3.11.3.3 מהות האירוע/הפעולה שבוצעה
- 3.11.4 רשומות הלוג תישמרנה למשך 6 חודשים לפחות.
- 3.11.5 לא יתאפשר ביצוע שינויים בלוג או מחיקה של לוגים על ידי משתמשים, לרבות משתמשים בעלי הרשאות ניהול.
- 3.11.6 יתאפשר קישור תוצרי הניטור והלוגים (הרלוונטיים להתקשרות) ממערכות הספק למערכי ה-SIEM/SOC המרכזיים של נת"ע.

נספח ד' – הנחיות הבטחת איכות

1. החברה מייחסת חשיבות רבה לאיכות העבודה והשירות הניתן לציבור, בדגש על שמירה על בטיחות ובריאות עובדיה, ופגיעה מינימלית בסביבה ובמשאבים הטבעיים.
2. לצורך כך החליטה ההנהלה לאמץ את התקנים הבאים: תקן ניהול האיכות ת"י ISO9001, תקן ניהול הסביבה ת"י ISO14001 ותקן לניהול בטיחות ובריאות תעסוקתית ת"י ISO45001 ולקיים מערכת ניהול משולבת (איכות, סביבה ובטיחות).
3. בעזרת מערך הניהול המשולב, מצפה הנהלת החברה להקטין ככל שניתן את שיעור התקלות ואי ההתאמות לדרישות הציבור, לסטנדרטים המקובלים ולדרישות החוק.
4. לטובת כך, הגדירה נתי"ע הנחיות הבטחת איכות כמפורט להלן:
 - 4.1 הספק יפעיל תהליכים להבטחת האיכות ולבקרת איכות, באופן שיבטיח את איכות התוצרים/שירותים שהוא מספק.
 - 4.2 הספק יתאם עם נתי"ע את תהליכי העבודה, באופן שיתאימו למדיניותה, לנהליה ולהנחיותיה, כפי שיתעדכנו ויימסרו לו מעת לעת. כמו כן יותאמו תהליכי העבודה לסוג העבודה, להיקפה ולתוצריה.
 - 4.3 בכל ההיבטים הרלוונטיים, יקיים הספק לפחות את הדרישות של תקן ISO9001 (בגרסה אשר תהיה תקפה במועד ביצוע השירותים) – מערכת ניהול איכות או שווה ערך.
 - 4.4 תוצרי העבודה של הספק יענו על הדרישות שהוגדרו מראש על ידי נתי"ע.
 - 4.5 הספק יפגין יכולת מקצועית גבוהה בביצוע עבודתו.
 - 4.6 הספק יישם בעבודתו בקרת איכות עצמית על כלל התוצרים המועברים על ידו לנתי"ע ויהיה מוכן להציג הוכחות לכך בכל עת שיידרש לכך על ידי נתי"ע.
 - 4.7 הספק יכין, יפתח, ינהל ויעקוב אחר ביצוע השירותים באמצעות תהליכים מובנים, אשר יכללו:
 - מעקב מטלות ובקרתן, לרבות תיעוד עיקרי הנושאים שטופלו, תיעוד החלטות לביצוע ומעקב שלהן;
 - עמידה בלוחות זמנים שהוגדרו;
 - הגשת דיווחים כספיים (דיווחי שעות ככל שנדרש וחשבונות) תקינים ובזמן;
 - הספק ינהל סיכונים, יצפה בעיות עתידיות וייערך אליהן בהתאם, יבצע הפקות לקחים ושיפור ביצועים בהתאם ויבצע פעולות מתקנות ומונעות;
 - חדשנות – התוצרים/השירותים המסופקים ישלבו חידושים ופתרונות חדשניים, ככל שניתן;
 - אבטחת נתונים, פיקוח על קבצי מחשב הנשלחים לנתי"ע (לרבות מניעת וירוסים וגיבוי נתונים).
- יובהר כי הרשימה לעיל אינה ממצה וכי נתי"ע תהיה רשאית להוסיף על הדרישות המפורטות לעיל או לשנותן לפי הצורך ובהתאם לסוג השירותים, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.
5. יובהר כי מילוי דרישות ניהול האיכות המתוארות לעיל לא יפטור את נותן השירותים מאחריותו המוחלטת לתוכן עבודתו ולטיבה.
6. נתי"ע ו/או יועץ הבטחת האיכות של נתי"ע רשאים לבצע מבדקים חיצוניים על פעילות הספק. בהתאם לממצאי המבדקים, יבצע הספק פעולות תיקון ומניעה דרושות.

7. נת"ע רשאית לבצע סקר הערכת ספקים פנימי שעל פיו החברה מודדת את ביצועי ספקיה לאורך השנה ואשר נועד לשפר את ניהול הספקים בראיה פנים ארגונית ולהניע לדיאלוג ולתאום ציפיות בין החברה לספקיה.

נספח ה' – אישור הבנת הקוד האתי לספקי חברת נת"ע

לכבוד

נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ

רח' הרוקמים 26, בניין A קומה 9, מרכז עזריאלי

חולון 5885849 (להלן: "נת"ע" ו/או "החברה")

הקוד האתי לספקי חברת נת"ע

כפי שהוא מופיע באתר האינטרנט של החברה בכתובת www.nta.co.il < לשונית אודות > הקוד האתי וכפי שיעודכן מעת לעת.

אישור הספק

בחתימתי מטה, הנני מצהיר כי קראתי את הקוד האתי לספקי חברת נת"ע, והבנתי את תוכנו. הנני מתחייב לפעול על פיו ולהביא את תוכן הקוד האתי לידיעת כל הפועלים עבורי ו/או מטעמי, בין עובדי, בין קבלני המשנה שלי ובין כל אדם ו/או גוף אחר הפועל מטעמי ו/או עבורי.

שם וחתימת הספק

תאריך

נספח ו' – תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976

אני הח"מ, _____ ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה בכתב, כדלקמן:

1. אני עושה תצהירי זה במסגרת הסכם מספר _____ שנחתם בין _____¹ ("הספק") לבין נת"ע למתן שירותי ניהול תכנון ו/או ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות ("הליך ההתקשרות").
2. אני משמש כ- _____² בספק, והוסמכתי כדין לעשות תצהיר זה מטעם הספק ובשמו.
3. תצהיר לפי סעיף 32. (ב) לחוק עסקאות גופים ציבוריים

אני מצהיר בזה, לאחר בירור ובדיקה שביצעתי, כי נכון למועד האחרון להגשת ההצעות בהליך ההתקשרות, הספק ובעל זיקה אליו – [יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי]

☐ לא הורשעו ביותר משתי (2) עבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 (להלן: "חוק עובדים זרים") וחוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 (להלן: "חוק שכר מינימום").

☐ הורשעו ביותר משתי (2) עבירות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום, אך נכון למועד האחרון להגשת ההצעות בהליך ההתקשרות הנ"ל חלפה שנה אחת (1) לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

☐ הורשעו ביותר משתי (2) עבירות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום, על פי הפירוט דלהלן, ונכון למועד האחרון להגשת ההצעות בהליך ההתקשרות הנ"ל טרם חלפה שנה אחת (1) לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

מס"ד	פירוט העבירה [מספר סעיף ושם חוק]	תאריך ההרשעה [חודש ושנה]
1.		
2.		
3.		

* מספר השורות הנו להמחשה בלבד.

לצורך סעיף 3 זה: "הורשע" ו- "בעל זיקה" – כמשמעותם בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976³.

4. תצהיר לפי סעיף 122 לחוק עסקאות גופים ציבוריים

¹ יש להשלים את השם המלא של הספק כפי שמופיע בתעודת התאגדות.

² יש להשלים את תפקיד המצהיר בספק.

³ "הורשע", בעבירה – הורשע בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה אחרי יום כ"ה בחשון התשס"ג (31.10.2002); "בעל זיקה" – כל אחד מאלה: (1) חבר בני אדם שנשלט על ידי הספק; (2) אם הספק הוא חבר בני אדם, אחד מאלה: (א) בעל השליטה בו; (ב) חבר בני אדם שהרכב בעלי מניותיו ו/או שותפיו, לפי העניין, דומה במהותו להרכב כאמור של הספק, ותחומי פעילותו של חבר בני האדם דומים במהותם לתחומי פעילותו של הספק; (ג) מי שאחראי מטעם הספק על תשלום שכר העבודה; (3) אם הספק הוא חבר בני אדם שנשלט שליטה מהותית – חבר בני אדם אחר, שנשלט שליטה מהותית בידי מי ששולט בספק. "אמצעי שליטה", "החזקה" ו-"שליטה" – כמשמעותם בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981; "שליטה מהותית" – החזקה של שלושה רבעים ו/או יותר בסוג מסוים של אמצעי שליטה בחבר בני האדם.

אני מצהיר בזה, לאחר בירור ובדיקה שביצעתי, כי נכון למועד האחרון להגשת ההצעות להליך ההתקשרות הנ"ל, מתקיים אחד מאלה: [יש לסמן √ בחלופה הרלוונטית]

☐ חלופה א' - הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "**חוק שוויון זכויות**") לא חלות על הספק⁴.

☐ חלופה ב' - הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על הספק והוא מקיים אותן.
[לספק שסימן את חלופה ב' – יש להמשיך ולסמן בחלופות המשנה הרלוונטיות]:

☐ חלופה (1) - הספק מעסיק פחות מ-100 עובדים;

☐ חלופה (2) - הספק מעסיק 100 עובדים לפחות, והוא מתחייב לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

במקרה שהספק התחייב בעבר לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לפי הוראות חלופה (2) לעיל, ונעשתה עמו התקשרות שלגביה הוא התחייב כאמור באותה חלופה (2) – הוא מצהיר כי פנה כנדרש ממנו, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא גם פעל ליישומן.

5. לספק שסימן את חלופה ב' בסעיף 0 לעיל – הספק מתחייב להעביר העתק מהתצהיר לפי סעיף 0 לעיל למנכ"ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים מ"מועד ההתקשרות", כהגדרת מונח זה בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.

6. זה שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימת המצהיר

אישור

אני הח"מ, עו"ד _____ שכתובתי _____, מאשר בזה כי ביום _____ הופיעה בפני מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות מספר _____/המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/ה עליה בפני.

חתימה וחותמת עורך הדין

⁴ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על "מעסיק" כהגדרתו שם: "מעסיק המעסיק יותר מ-25 עובדים, למעט המדינה ו/או מעסיק אחר שהוראות סעיף 15 לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959, חלות עליו".

נספח ז' – הצהרה בדבר שמירה על טוהר המידות

לכבוד

נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ

רח' הרוקמים 26, בניין A קומה 9, מרכז עזריאלי

חולון 5885849 (להלן: "נת"ע" ו/או "החברה")

אני הח"מ, _____ ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה בכתב, כדלקמן:

1. תצהיר זה ניתן בשם חברת _____ ("הספק"), אשר התקשרה/מתעתדת להתקשר עם נת"ע בהסכם מס' _____ למתן שירותי ניהול תכנון ו/או ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות ("ההסכם").

2. בנוסף לחובות והאיסורים החלים מכוח הדין, לרבות חוק העונשין, התשל"ז-1977, הריני מצהיר ומתחייב בזאת בשם הספק, כדלקמן:

א. כי הספק וכל מי מטעמו לא הציע ו/או יציע, לא נתן ו/או ייתן, לא קיבל ו/או יקבל, במישרין או בעקיפין, כל טובת הנאה ו/או כסף ו/או כל דבר בעל ערך במטרה להשפיע, במישרין או בעקיפין, על כל החלטה, מעשה ו/או מחדל של החברה ו/או של נושא משרה בחברה ו/או עובד החברה ו/או מי מטעמה ו/או כל גורם אחר, בקשר להליך התקשרות בין הספק והחברה ו/או בקשר להסכם ו/או לכל כתב מטלה שנמסר ו/או יימסר במסגרת ההסכם.

ב. כי הספק וכל מי מטעמו לא שידל ו/או ישדל, לא שיתף פעולה ו/או ישתף פעולה, במישרין או בעקיפין, עם נושאי משרה בחברה ו/או עובד החברה ו/או מי מטעם החברה ו/או עם כל גורם אחר: (1) על מנת לקבל מידע חסוי ו/או סודי הקשור להליך התקשרות ו/או לכל הסכם ו/או מטלה ו/או הזמנה הנובעים ממנו; ו/או (2) במטרה לקבוע מחירים ו/או תשלומים בצורה מלאכותית ו/או לא תחרותית.

3. הריני מאשר ומסכים לכך, כי בכל מקרה שיתעורר חשד סביר כי הספק ו/או מי מטעמו פעל בניגוד לאמור לעיל, החברה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי ובכל שלב שהוא, לאסור על השתתפות הספק בהליך ההתקשרות לגביו קיים חשד כי נעשתה הפעולה כאמור (בסעיף זה: "הליך ההתקשרות") ו/או בכל הליך אחר (לרבות הליכים מאוחרים להליך ההתקשרות) ו/או לא לקבל את הצעתו בהליך ההתקשרות ו/או לבטל בכל זמן שהוא את זכייתו בהליך ההתקשרות ו/או לבטל בכל זמן שהוא את ההסכם ו/או המטלה ו/או ההזמנה הנובעים מהליך ההתקשרות, והספק מוותר על כל תביעה ו/או דרישה, ישירה ו/או עקיפה, בקשר עם החלטה לביטול הזכייה/ההסכם/כתב מטלה ו/או בקשר עם כל החלטה אחרת שתתקבל על ידי החברה.

4. הספק מתחייב להביא תוכן סעיף זה לידיעת עובדיו, קבלני משנה שלו, נציגיו, סוכניו ומי מטעמו, המעורבים בכל דרך שהיא בהליך התקשרות של החברה ו/או בהסכם ו/או כתב מטלה בקשר להסכם.

ולראיה באתי על החתום:

חתימת המצהיר

אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד _____ שכתובתי _____, מאשר בזה כי ביום _____ הופיעה בפני מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות מספר _____/המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/ה עליה בפני. כן הנני לאשר כי החותם הנ"ל מוסמך להתחייב בשם הספק.

חתימה וחותמת עורך הדין

נספח ח' – הצהרת היעדר תביעות

לכבוד

נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ

רח' הרוקמים 26, בניין A קומה 9, מרכז עזריאלי

חולון 5885849 (להלן: "נת"ע" ו/או "החברה")

הנדון: הצהרת היעדר תביעות בקשר עם הסכם מס' _____ למתן שירותי ניהול תכנון ו/או ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות עבור חברת נת"ע

עם הצגת הדרישה לתשלום* של _____ ₪ (במילים: _____),
*התשלום האחרון של התמורה בגין כתב המטלה ו/או כל תשלום תמורה אחר בהתאם להוראות הסכם זה, לפני קיוזים חוזיים ו/או מוסכמים ומע"מ.

כחשבון סופי על חשבון הסכומים שהגיעו לי עבור ביצוע השירותים, הרינו להודיעכם כדלקמן:

1. אין לנו כל תביעות כספיות ו/או אחרות נוספות כלפי נת"ע ו/או כל נציג מטעמם בקשר עם ביצוע השירותים.
2. אנו מצהירים כי מילאנו את כל התחייבויותינו על פי ההסכם בינינו, וכי כל מידע שמסרנו למזמין בקשר עם ביצוע השירותים, רמתם וטיבם הינם מלאים ומדויקים.
3. ידוע לנו כי אין במכתבנו זה, בקבלתו בידי המזמין ובתשלום שנקבל כדי לגרוע מכל התחייבות שיש לנו על פי ההסכם.

בכבוד רב,

חתימה וחותמת

תאריך

נספח ט' – נוסח כתב ערבות

תאריך: _____

לכבוד

נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ

רח' הרוקמים 26, בניין A קומה 9, מרכז עזריאלי

חולון 5885849 (להלן: "נת"ע" ו/או "החברה")

א.ג.נ.,

הנדון: ערבות בנקאית מס'

1. על פי בקשת _____ (להלן: "הספק"), אנו ערבים בזאת כלפיכם לשלם לכם כל סכום לפי דרישתכם, עד לסכום כולל של 300,000 ₪ (שלוש מאות אלף שקלים חדשים), כשהוא צמוד למדד המחירים לצרכן בהתאם לתנאי ההצמדה המפורטים בסעיף 4 להלן (להלן: "סכום הערבות"), בקשר לעמידתו של הספק בהתחייבויותיו על פי הסכם למתן שירותי ניהול תכנון ו/או ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות.
2. אנו מתחייבים לשלם לכם, לפי דרישתכם הראשונה בכתב, כל סכום אשר יצוין באותה דרישה, באופן מיידי ובכל מקרה לא יאוחר מתום שבעה (7) ימים ממועד קבלת דרישתכם במשרדנו, לפי הכתובת המופיעה בראשית כתב ערבות זה.
3. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי דרישתכם לתשלום מכוח כתב ערבות זה, יכול שתהיה לשיעורין, וכי התשלום יתבצע בהתאם לדרישתכם כאמור, ובלבד שסך כל התשלומים מכוח כתב ערבות זה לא יעלה על סכום הערבות.
4. כל סכום שיידרש על פי ערבות זו ישולם בתוספת הפרשי הצמדה למדד (כלפי מעלה בלבד) בהתאם לתנאים הבאים:
 - 4.1 "מדד" – "מדד המחירים לצרכן" כפי שמתפרסם מידי חודש על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ו/או במידה ויחדל פרסום על ידי גוף כאמור ו/או יוחלף במדד אחר, מדד זהה באופיו ו/או המדד שיפורסם על ידי גוף אחר.
 - 4.2 "צמוד למדד" – הסכום לתשלום, כשהוא נושא את ההפרש בין מדד חודש _____ שפורסם ביום _____ (הינו _____ נקודות) לבין המדד שפורסם לאחרונה לפני מועד התשלום.
5. התחייבותנו לפי כתב ערבות זה היא אוטונומית ובלתי מותנית, ובכלל זה לא תהיו חייבים להסביר, לנמק, לפרט, לבסס ו/או להוכיח את דרישתכם ו/או לדרוש תחילה את התשלום מהספק.
6. כתב ערבות זה אינו ניתן להסבה.
7. כתב ערבות זה ייכנס לתוקפו בתאריך המצוין בראשיתו, ויעמוד בתוקפו על ליום _____.

בכבוד רב,

בנק _____

נספח י' – נספח ביטוח

1. מבלי לגרוע מאחריות הספק לפי החוזה או לפי כל דין, מתחייב הספק לבטח על חשבוננו לטובתו ולטובת נת"ע, ביחד ולחוד, ולקיים במשך כל תקופת ההסכם וכל עוד קיימת אחריות שבדין, ביטוחים מתאימים להבטחת אחריותו בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי ובלבד שלא יפחתו מגבולות האחריות והתנאים המפורטים בטופס האישור על קיום ביטוחים ובסעיפים שלהלן.
2. בכל הפוליסות הנזכרות מתחייב הספק לכלול את התנאים הבאים:
 - 2.1 שם "המבוטח" בפוליסות הינו – הספק ו/או נת"ע, בכפוף להרחבי השיפוי שלהלן.
 - 2.2 "נת"ע" לעניין הכיסוי הביטוחי: נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ ו/או משרד התחבורה - מדינת ישראל ו/או עובדים ומנהלים של הנ"ל.
 - 2.3 ביטוח אחריות כלפי צד שלישי מורחב לשפות את אחריות נת"ע, היה ותיתבע, בגין ו/או בקשר עם מעשה או מחדל של הספק ומי מטעמו בקשר לשירותים.
 - 2.4 ביטוח חבות מעבידים מורחב לשפות את נת"ע היה ותוטל עליה אחריות כמעבדה לנזקים בגין תאונת עבודה ו/או מחלות מקצוע שיגרמו לעובדי הספק בקשר לשירותים.
 - 2.5 על אף האמור לעיל, וככל ולא יועסקו בידי הספק עובדים במסגרת ו/או בקשר עם השירותים, לספק תהא הזכות שלא לערוך ביטוח חבות מעבידים.
 - 2.6 ביטוח אחריות מקצועית מורחב לשפות את אחריות נת"ע היה ותיתבע, בגין ו/או בקשר עם הפרת חובה מקצועית של הספק ומי מטעמו בקשר לשירותים.
 - 2.7 ביטוח אחריות מקצועית – יכולת תאריך רטרואקטיבי לא יאוחר ממועד התחלת השירותים לנת"ע.
 - 2.8 סכום השתתפות עצמית בפוליסות, בגין מקרה ביטוח אחד או סדרה של מקרי ביטוח הנובעים מסיבה מקורית אחת לא יעלה על סך 100,000 ₪.
 - 2.9 ביטול זכות השיבוב ו/או התחלוף כלפי נת"ע, למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
 - 2.10 הביטוחים לא יהיו ניתנים לביטול ו/או לשנוי תנאיהם לרעה, אלא לאחר שתימסר לנת"ע הודעה בכתב, על ידי הספק ו/או חברת הביטוח מעמה, במכתב רשום, 60 יום לפחות לפני מועד הביטול ו/או השינוי המבוקש.
 - 2.11 הוראה לפיה ביטוחי הספק אינם כוללים חריג לחבות המבטח עקב ו/או בקשר עם רשלנות רבתי, ובלבד שלא יהיה באמור כדי לגרוע מחובות המבוטח וזכויות המבטח על פי חוק חוזה הביטוח, תשמ"א-1981.
 - 2.12 כל סעיף בפוליסות הספק (אם יש כזה) המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריות מבטחי הספק כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי נת"ע וכלפי מבטחיה, ולגבי נת"ע הביטוח על פי הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני", המזכה את נת"ע במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוחי נת"ע מבלי שתהיה למבטחי הספק זכות תביעה ממבטחי נת"ע להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח תשמ"א-1981. למען הסר ספק, הספק מוותר על טענה של ביטוח כפל כלפי נת"ע וכלפי מבטחיה.
3. ספק שזכה באשכול א' מתחייב להמציא לחברה אישור ביטוח חתום המצורף **כנספח י'1** (להלן: "**אישור קיום ביטוחים לאשכול א'**"), להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו, טרם המועד הצפוי לתחילת מתן השירותים על ידו וכתנאי להנפקת כתב מטלה, כשהוא חתום על ידי חברת הביטוח מטעמו המורשית בדין מטעם הממונה על רשות ההון, הביטוח וההיסכון. הספק ישוב ויצג, מידי תום תקופת ביטוח, במשך חלוותו של הסכם זה את טופס האישור על קיום ביטוחים, וזאת ללא צורך בקבלת דרישה כלשהי מנת"ע.
4. ספק שזכה באשכול ב' מתחייב להמציא לחברה אישור ביטוח חתום המצורף **כנספח י'2** (להלן: "**אישור קיום ביטוחים לאשכול ב'**"), להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו, טרם המועד הצפוי לתחילת

מתן השירותים על ידו וכתנאי להנפקת כתב מטלה, כשהוא חתום על ידי חברת הביטוח מטעמו המורשית בדין מטעם הממונה על רשות ההון, הביטוח והחיסכון. הספק ישוב ויציג, מידי תום תקופת ביטוח, במשך חלותו של הסכם זה את טופס האישור על קיום ביטוחים, וזאת ללא צורך בקבלת דרישה כלשהי מנתי"ע. המצאת טופס האישור על קיום ביטוחים בהתאם לאמור בסעיף זה מהווה תנאי מהותי בהסכם.

5. ככל ובמועד חתימת אישור הביטוח, יחולו על אישור הביטוח הוראות עדכניות מטעם המפקח על הביטוח, נתי"ע רשאית לעדכן את אישור הביטוח, בהתאם להנחיות העדכניות ולפי שיקול דעתה הבלעדי.

6. עם עריכת גמר חשבון עם הספק בגין השירותים וכתנאי לו - ימסור הספק לנתי"ע טופס אישור על קיום ביטוחים תקין, תקף וחתום על ידי מבטחיו שיהיה בתוקף ל- 12 חודשים שלאחר מועד ביצוע ההתחשבות הסופית בין הצדדים ויכלול בין היתר תקופת גילוי ודיווח מוארכת בת 6 חודשים לפחות. במידה ותקופת הביטוח של הספק במועד גמר החשבון, כאמור לעיל, פחותה מ-12 חודשים, ימציא הספק אישור ביטוח משלים במועד חידוש הפוליסה, עד לתקופה הכוללת של 12 חודשים.

7. נתי"ע רשאית, אך לא חייבת, לדרוש מהספק להמציא את פוליסות הביטוח לנתי"ע והספק מתחייב היה ויתבקש להמציא את הפוליסות כאמור ולבצע כל שינוי ו/או תיקון ו/או התאמה שתדרוש נתי"ע, בהתאם לתנאי המכרז.

8. עריכת הביטוחים ו/או תיקונם והמצאת פוליסות הביטוח ו/או האישורים על קיום ביטוחים לנתי"ע לא יהיו אישור כלשהו מנתי"ע על התאמת הביטוחים ולא יטילו עליה אחריות כלשהי בקשר לכך ו/או לא יהא בכך כדי לצמצם את אחריותו של הספק על פי הסכם זה או על פי כל דין.

9. הספק יישא, בכל מקרה, בסכום ההשתתפות העצמית החל בביטוח וכן יישא בכל נזק שיגרם לנתי"ע עקב מעשה ו/או מחדל של הספק, קבלני המשנה מטעמו של הספק, עובדיהם וכל מי שבא מטעמם שאינו מכוסה על ידי פוליסות הביטוח של הספק, לרבות נזקים מתחת לסכום ההשתתפות העצמית הקבועה בפוליסות.

10. הפר הספק את הוראות הפוליסות באופן המפקיע את זכויותיו ו/או זכויות נתי"ע יהא הספק אחראי לנזקים שיגרמו לנתי"ע באופן מלא ובלעדי ולא תהיינה לו תביעות ו/או טענות, כספיות או אחרות, כלפיה והוא יהיה מנוע מלהעלות כל טענה, כאמור, כלפיה.

11. אין בעריכת הביטוחים כאמור לעיל כדי לגרוע מכל זכות ו/או סעד ו/או תרופה המוקנים לנתי"ע כנגד הספק על פי ההסכם ועל פי כל דין, ואין בהם כדי לשחרר את הספק מהתחייבויותיו לפי הסכם זה.

נספח י'1 – אישור קיום ביטוחים – "אשכול א"

תאריך:		אישור קיום ביטוחים	
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מייטיב עם מבקש האישור.			
מבקש הראשי	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח
נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ ת.ז.ח.פ. 52-004278-9 מען הרוקמים 26, חולון	משרד התחבורה – מדינת ישראל ו/או עובדים ומנהלים של הנ"ל ת.ז.ח.פ. מען תיאור הקשר למבקש האישור הראשי:	ת.ז.ח.פ. מען	שירותים העיסוק המבוטח: שירותי ניהול תכנון ו/או ניהול ביצוע ו/או שירותים נלווים.
מבקש מעמד האישור* משכיר ☐ שוכר ☐ זכיון ☐ קבלני משנה ☐ מזמין שירותים ☒ מזמין מוצרים ☐ אחר: _____ ☐			
כיסויים			
סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה
חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח אחריות כלפי צד שלישי אחריות מעבידים אחריות מקצועית			
גבול האחריות/סכום ביטוח	תאריך סיום	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים	מטבע
1,000,000 302 אחריות צולבת 304 הרחב שיפוי בגין פעילות המבוטח 307 קבלנים וקבלני משנה 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור למעט מי שגרם לנזק בזדון 315 תביעות המל"ל 328 ראשוניות			₪
20,000,000 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור למעט מי שגרם לנזק בזדון 319 מבוטח נוסף היה ויחשב כמעבידים 328 ראשוניות			₪
6,000,000 301 אובדן מסמכים 302 אחריות צולבת 304 הרחב שיפוי בגין פעילות המבוטח		ת. רטרו:	₪

תאריך:		אישור קיום ביטוחים					
309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור למעט מי שגרם לנזק בזדון							
325 מרמה ואי יושר עובדים							
327 עיכוב / שיהוי עקב מקרה ביטוח							
328 ראשוניות							
332 תקופת גילוי 6 חודשים.							
פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה):							
038 יועצים / מתכננים							
ביטול/שינוי הפוליסה							
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.							
חתימת האישור							
המבטח:							

לתשומת לב !

מודגש, כי בעת הגשת הצעה למכרז, המציע נדרש שלא לצרף אישור זה חתום על ידי החברה המבטחת (יש לצרף את הנספח כחלק מחתימת המציע על ההסכם בלבד).

אישור זה יחתם על ידי החברה המבטחת רק על ידי הזוכה במכרז, כתנאי לחתימת ההסכם, בהתאם ליתר הוראות ההסכם.

נספח י'2 – אישור קיום ביטוחים – "אשכול ב"

תאריך:		אישור קיום ביטוחים	
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מייטיב עם מבקש האישור.			
מבקש האישור הראשי	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח
נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ ת.ז.ח.פ. 52-004278-9 מען הרוקמים 26, חולון	משרד התחבורה – מדינת ישראל ו/או עובדים ומנהלים של הנ"ל ת.ז.ח.פ. מען תיאור הקשר למבקש האישור הראשי:	ת.ז.ח.פ. מען	שירותים העיסוק המבוטח: שירותי ניהול תכנון ו/או ניהול ביצוע ו/או שירותים נלווים.
מבקש מעמד האישור* משכיר ☐ שוכר ☐ זכיון ☐ קבלני משנה ☐ מזמין שירותים ☒ מזמין מוצרים ☐ אחר: _____ ☐			
כיסויים			
סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה
חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח אחריות כלפי צד שלישי אחריות מעבידים אחריות מקצועית			
גבול האחריות/סכום ביטוח	תאריך סיום	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים	מטבע
סכום 1,000,000 302 אחריות צולבת 304 הרחב שיפוי בגין פעילות המבוטח 307 קבלנים וקבלני משנה 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור למעט מי שגרם לנזק בזדון 315 תביעות המל"ל 328 ראשוניות			₪
20,000,000 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור למעט מי שגרם לנזק בזדון 319 מבוטח נוסף היה ויחשב כמעבידים 328 ראשוניות			₪
10,000,000 301 אובדן מסמכים 302 אחריות צולבת 304 הרחב שיפוי בגין פעילות המבוטח		ת. רטרו:	₪

תאריך:		אישור קיום ביטוחים					
309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור למעט מי שגרם לנזק בזדון							
325 מרמה ואי יושר עובדים							
327 עיכוב / שיהוי עקב מקרה ביטוח							
328 ראשוניות							
332 תקופת גילוי 6 חודשים.							
פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה):							
038 יועצים / מתכננים							
ביטול/שינוי הפוליסה							
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.							
חתימת האישור							
המבטח:							

לתשומת לב !

מודגש, כי בעת הגשת הצעה למכרז, המציע נדרש שלא לצרף אישור זה חתום על ידי החברה המבטחת (יש לצרף את הנספח כחלק מחתימת המציע על ההסכם בלבד).

אישור זה ייחתם על ידי החברה המבטחת רק על ידי הזוכה במכרז, כתנאי לחתימת ההסכם, בהתאם ליתר הוראות ההסכם.

נספח יא' – התחייבות בלתי חוזרת לשמירת סודיות ואבטחת מידע

[לחתימה על ידי הספק ואנשי צוות הספק, כל אחד בנפרד]

לכבוד

נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ

רח' הרוקמים 26, בניין A קומה 9, מרכז עזריאלי

חולון 5885849 (להלן: "נת"ע" ו/או "החברה")

הנדון: התחייבות בלתי חוזרת לשמירת סודיות ואבטחת מידע

הואיל ו _____ (להלן: "נותן השירותים") התקשר עם נת"ע בהסכם למתן שירותי ניהול תכנון ו/או ביצוע של עבודות קבלניות מזדמנות (להלן: "ההסכם"); והואיל והח"מ, _____ [שם פרטי ומשפחה], הנושא ת.ז. מס' _____ הנו:

☐ מורשה חתימה בספק; ☐ עובד/מועסק של נותן השירותים; ☐ עובד של קבלן משנה מטעם נותן השירותים (אם אושר קבלן משנה);

1. אני הח"מ, בתוקף התפקיד שאני ממלא בנותן השירותים (או עבור נותן השירותים) במסגרת מתן השירותים לנת"ע, ולאור מעורבותי בענייני נותן השירותים ונת"ע, מתחייב בזאת כדלקמן: כי אשא באחריות המלאה לשמור בסודיות מוחלטת, ללא הגבלה בזמן, לא אגלה ו/או אעביר לכל צד שלישי ו/או אעשה כל שימוש, במישרין או בעקיפין, "בתוצרי השירותים" (כהגדרתם בהסכם, הכוללים, בין היתר, כל המידע והמסמכים שיצברו ו/או שיערכו על ידי נותן השירותים בקשר עם הפרויקט והשירותים, בכל פורמט שהוא, לרבות תוכניות, אומדנים, שרטוטים, תרשימים, מפות, שומות, דיאגרמות, חישובים, רשימות, סקיצות, חו"ד, דו"חות, מצגות, סקרים, פרוגרמות, פרוטוקולים, דיווחים, וכן מידע ומסמכים שנאגרו ו/או שנמסרו לנותן השירותים במסגרת השירותים, בין אם הוכנו על ידי נותן השירותים ו/או באמצעותו ובין אם לאו, וכן כל המסמכים הקשורים בהם, בין בכתב ובין בכל מדיה אחרת, לרבות העתקים וטיוטות) וכן בידעיות, בפרטים ובמסמכים לרבות כל רעיון, תוכנית, מסמך, המצאה ו/או יצירה בקשר עם ביצוע ההסכם, הפרויקט ו/או השירותים, בכתב ו/או בעל פה ו/או בכל דרך אחרת לרבות העתק, שכפול ו/או כל סיכום, תקציר ו/או עיבוד של האמור, בכל מדיה שהיא, שנמסרו לי ו/או הגיעו לידי תוך כדי ביצוע החוזה, הפרויקט ו/או השירותים ו/או בקשר ישיר ו/או עקיף אליהם, למעט אם נתנה לשם כך הסכמתה המפורשת של נת"ע בכתב ומראש (להלן, יחדיו: "המידע הסודי").

מודגש כי איסור העברת המידע הסודי חל גם על העברתו ליועצים אחרים של נת"ע, אלא באמצעות נת"ע ו/או על פי הנחיותיה בכתב.

2. מבלי לגרוע משאר הוראות כתב התחייבות זה, אהיה רשאי להשתמש במידע הסודי אך ורק לשם ביצוע השירותים.

3. אני מתחייב לעשות את כל הסידורים הדרושים לשמירת המידע, להגביל את הגישה למידע אך ורק לעובדינו המורשים לכך בהתאם להוראות הסכם זה ובכפוף לאישור נת"ע.

4. אני מתחייב למלא את כל התנאים הקבועים בכל דין בקשר למידע, לרבות אלה הקבועים בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 והתקנות שהותקנו על פיו.

5. אני מתחייב לעמוד בדרישות אבטחת המידע מטעם מנת"ע, כפי שיומצאו לידינו מפעם לפעם.

6. אני מתחייב בזאת לא להוציא משרדי נת"ע ו/או משרדי נותן השירותים ו/או משרדי קבלן המשנה בו הנני מועסק ו/או משרדי הגורם הנותן שירותים לנותן השירותים מסמכים המהווים מידע סודי.

7. אני מתחייב בזאת כי עם סיום עבודתי עבור נת"ע ו/או בנותן השירותים ו/או עבור נותן השירותים (או בקבלן המשנה) להשיב לנת"ע (או לנותן השירותים) כל מידע סודי הנמצא ברשותי ו/או בשליטתי, ולא לפגוע בדרך כלשהי במוניטין של נת"ע.

8. ידוע לי כי הוראות סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, תחול על הפרת התחייבויותיי על פי כתב התחייבות זה.
9. התירה לי נת"ע למסור את המידע הסודי ו/או כל חלק ממנו לצד שלישי כלשהו, תהא העברתו מותנית בכך שאותו צד שלישי יחתום מול נת"ע ומולי, ביחד ולחוד, על כתב סודיות לפיו יהיה מחויב כלפי נת"ע וכלפיי בשמירה על סודיות המידע הסודי באופן המגן על זכויות נת"ע, לכל הפחות כמפורט בהסכם ובכתב התחייבות זה.
10. אני מתחייב כי במשך כל תקופת ההסכם נבצע לעובדינו ו/או מי מטעמנו העוסק בפעילות עבור נת"ע, פעם אחת בשנה לפחות, הדרכת ריענון ועדכון בנושא מדיניות, הנחיות ונוהלי אבטחת מידע.
11. אני מסכים כי נת"ע ו/או מי מטעמה יבצע כל פעולה על פי שיקול דעתה על מנת לוודא את ביצוע התחייבויותיי המפורטות לעיל.
12. בכל מקרה של הפרת התחייבות זו ו/או כל חלק ממנה (על ידינו ו/או על ידי מי מעובדינו ו/או מי מאלה הפועלים מטעמנו ו/או עבורנו), נודיע על כך לנת"ע באופן מיידי, נבצע את כל הפעולות הדרושות לצורך צמצום הנזקים הכרוכים בהפרת ההתחייבות, ונפצה את נת"ע בגין כל הנזקים ו/או ההוצאות הישירים והעקיפים שייגרמו כתוצאה מההפרה, וזאת מבלי לגרוע מזכויותיה של נת"ע כלפינו ו/או כלפי עובדינו ו/או כלפי מי שפעל מטעמנו ו/או עבורנו.
13. התחייבויותינו תפורשנה על דרך ההרחבה, והן באות בנוסף לחובתנו לשמירה על סודיות על פי כל דין.
14. התחייבויותינו כאמור במסמך זה הינן התחייבויות בלתי חוזרות ואין הן ניתנות לביטול אלא אם תתקבל הסכמה מראש ובכתב מאת נת"ע, ורק לאחר שהשמדנו כל עותק של המידע.
15. במקרה של פרסום המידע הסודי, לא אראה כמי שהפר את התחייבויותיי לסודיות בכל אחד מהמקרים המפורטים להלן: (1) המידע היה ידוע לנותן השירותים לפני קבלתו מנת"ע לפי ההסכם ו/או לפי הסכם אחר שבין נותן השירותים לנת"ע ("הסכם אחר"), מבלי שהופרה התחייבות לסודיות של גורם כלשהו; או- (2) המידע הגיע לנותן השירותים מגורם שלישי שלא עקב הפרת ההסכם ו/או ההסכם אחר על ידי נותן השירותים, ונותן השירותים אינו כפוף להתחייבות לשמירת סודיות כלפי אותו גורם שלישי; או- (3) המידע נמצא בידיעת הציבור, שלא עקב הפרת ההסכם זה ו/או ההסכם אחר.
16. התחייבויותיי הנ"ל ניתנו מרצוני הטוב והחופשי והינן בלתי חוזרות.

שם מלא וחתימה

תאריך

נספח יב' – כתב הצהרה והתחייבות להעדר ניגוד עניינים

[לחתימה על ידי הספק ואנשי צוות הספק, כל אחד בנפרד]

לכבוד

נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ

רח' הרוקמים 26, בניין A קומה 9, מרכז עזריאלי

חולון 5885849 (להלן: "נת"ע" ו/או "החברה")

ג.א.נ.,

הנדון: הצהרה והתחייבות בלתי חוזרת להעדר ניגוד עניינים

אני הח"מ, _____ הנושא ת"ז מס' _____, עובד/מומחה חיצוני של _____ (להלן: "הספק") הנותן שירותים לנת"ע (להלן גם: "החברה") לפי הסכם שנחתם ביניהם (להלן: "ההסכם"), מצהיר בזאת כדלקמן:

1. בכתב התחייבות זה:

"אמצעי שליטה" – כמשמעות מונח זה בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.

"ניגוד עניינים" – הימצאות ו/או חשש ממשי ומבוסס, לדעת החברה, להימצאותי בכל אחד מהמצבים הבאים:

(א) התנגשות בין החובה המוטלת עלי לבצע את תפקידו בהתאם להסכם ללא שיקולים זרים ו/או משוא פנים, ובין כל ענין אחר שלי.

(ב) "ניגוד עניינים אישי", קרי: כאשר עניין עליו אני מופקד לפי ההסכם עלול להתנגש עם עניין אחר שלי.

(ג) "ניגוד עניינים מוסדי", קרי: כאשר עניין עליו אני מופקד לפי ההסכם עלול להתנגש עם עניין אחר, ציבורי ו/או פרטי, שאני ממלא במסגרת גוף ציבורי ו/או גוף אחר.

(ד) "עניין נוגד", קרי: עניין אחר העשוי להשפיע על תפקודי, שאינו במסגרת חובותיי לפי ההסכם.

"עובד" – כל אחד מעובדי ו/או מהגורמים המועסקים על ידי לצורך מתן השירות לנת"ע, גם אם אין מתקיימים בינם לביני הספק יחסי עובד מעביד.

"עניין אחר" – כל עניין אישי, מקצועי, משפחתי – שאינו חלק מחובותיי לפי ההסכם – לרבות עניינו של קרוב ו/או של גוף שאני ו/או קרוב שלי חבר בו, מנהל אותו ו/או עובד אחראי בו ו/או גוף בו יש לי זכויות קנייניות ו/או חוזיות - לרבות זכות לקבלת רווחים וכן ענינו של לקוח שלי ו/או של שותף שלי ו/או של קרוב שלי.

"קרוב" – בן זוג, אח, הורה, צאצא וכן הורה ו/או בן זוג של כל אחד מאלה.

2. הנני מצהיר ומתחייב שאבצע את השירותים באופן התואם את אינטרס החברה, ובכלל האמור אין ולא יהיה לי, במהלך תקופת מתן השירותים עבור החברה, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא, ולא אמצא במצב של ניגוד עניינים ו/או חשש לקיומו של ניגוד עניינים.

3. הנני מתחייב להימנע מכל פעולה שיש בה ו/או עשוי להיות בה חשש לניגוד עניינים, במישרין או בעקיפין, ובכלל זה להימנע ממתן שירותים לכל גוף ו/או גורם אחר אשר יעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים ו/או חשש לניגוד עניינים כלפי החברה. אני מתחייב להודיע לנציג נת"ע, באופן מיידי, על כל נתון ו/או מצב אשר בשלם אני עלול להימצא בניגוד עניינים כאמור, מיד עם היוודע לי עליהם וזאת בכל שלב משלבי ההתקשרות עם החברה.

4. אני מתחייב להודיע לחברה בכתב ובאופן מיידי על כל עניין אישי ו/או עסקי בין פעילותי, פעילות משרדי ו/או פעילות כל צד שבו ו/או עימו אני קשור, במישרין או בעקיפין, לרבות כל אדם ו/או גורם אשר נותן לחברה את השירות מטעמי, לבין כל אחד מאלה:

- (א) חברות (לרבות חברות אם חברות אחיות וחברות בנות) אשר עשויות להתמודד באיזה מהמכרזים של החברה ו/או להתקשר עם החברה בחוזה בכל דרך ;
- (ב) חברות (לרבות חברות אם חברות אחיות וחברות בנות) אשר פעילותן העסקית הינה בתחום התשתיות ו/או התחבורה ;
- (ג) מי שמחזיקים, במישרין או בעקיפין, באמצעי שליטה בחברות המנויות בס"ק (א)-(ב) לעיל ;
- (ד) מי שהחברות כאמור מחזיקות בהם באמצעי שליטה, במישרין או בעקיפין ;
- (ה) נושאי המשרה של כל אחד מהגורמים האמורים בפסקאות (א) עד (ד) ;
- (ו) גופים, קבלני משנה ויועצים הקשורים לחברות ולגורמים כאמור בפסקאות משנה (א) עד (ה) לרבות נושאי המשרה בהם ;
- (ז) כל גורם אחר שהעניין האישי ו/או העסקי שיש לי עימו עלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים בקשר למתן שירותי הייעוץ.
5. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, אם יהיה לי קשר אישי ו/או עסקי, לאחד מהגורמים המפורטים בסעיף 4 לעיל ו/או כל קשר אחר העלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים כלפי החברה, אודיע על כך באופן מיידי לנת"ע תוך פירוט פרטי הייעוץ, המועדים הרלוונטיים, תדירות הייעוץ והתמורה אשר התקבלה בגינו ו/או כל מידע רלוונטי נוסף שיתבקש על ידי נת"ע.
- ידוע לי כי חובת הדיווח המוטלת עליי כמפורט בסעיף זה לעיל הינה התחייבות יסודית ומהותית שלי במתן השירותים, וכי הפרתה תיחשב כשלעצמה (אף אם יימצא לגופו של עניין כי לא התקיים ניגוד עניינים) כהפרה יסודית של ההסכם על ידי, על כל המשתמע מכך.
6. ידוע לי כי נת"ע ו/או הפורום המוסמך לעניין זה בחברה יחליטו לעניין קיומו ו/או העדרו של ניגוד עניינים ו/או חשש לניגוד עניינים ואני מתחייב לקבל את החלטתם לעניין זה ובכלל זה כל החלטה על הפסקת התקשרותה של החברה איתי ו/או הפסקת קשרי (לרבות קשרים עסקיים) אשר יש לי עם איזה מהגופים האמורים.
7. התחייבויותיי הנ"ל ניתנו מרצוני הטוב והחופשי והינן בלתי חוזרות.

*רשימת נושאי המשרה בחברת נת"ע מופיעה תחת לשונית "אודות" באתר החברה.

**רשימת ספקי חברת נת"ע מופיעה תחת לשונית "מכרזים" באתר החברה.

שם וחתימה

תאריך

נספח יג' – נהלי נת"ע

להלן פירוט נהלי נת"ע הרלוונטיים לשירותים מושא המכרז וכל נוהל אחר ו/או עדכני מחייב שהחברה מפרסמת/מעדכנת במהלך תקופת ההתקשרות:

מס'	שם הנוהל	הערות
1.	נוהל אישור חשבונות	(FN-050)
2.	נוהל פיקוח עליון של מתכננים ופיקוח-על	(PE-030)
3.	נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה	(PE-100)
4.	נוהל אישור תוכניות תנועה ורמזור	(PE-120)
5.	נוהל בניה הגשה ובקרת לוחות זמנים בפרויקט	(PE-130)
6.	נוהל הכנת תוכניות עדות ואישורן	(PE-140)
7.	נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט	(PE-150)
8.	נוהל קביעת אומדני עלות	(PE-160)
9.	נוהל העברת תנועה	(PE-180)
10.	נוהל ניהול עודפי חפירה, פסולת בניין וחומרי מילוי	(PE-210)
11.	נוהל מערכת ניהול סביבה וקיימות	(PE-230)
12.	נוהל מתן אישור אכלוס	(PE-260)
13.	נוהל שינויים הנדסיים (הועדה ההנדסית)	(PT-060)
14.	נוהל טיפול בדרישות – חוזים הנדסיים	(PT-140)
15.	נוהל ניהול סיכונים בפרויקטים	(QS-030)
16.	נוהל בטיחות בעבודה ובתנועה באתרי עבודה כללי	(SE-010)
17.	נוהל טיפול באירועי חירום – מצבי משבר באתרי העבודות	(SE-060)
18.	מדיניות מערך הניהול המשולב – ניהול איכות סביבה ובטיחות	(QA-POL)
19.	נוהל ניהול התכנון	(PE-040)
20.	נוהל ביצוע וניהול הפקת לקחים	(QA-060)

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : כספים	
	מס' נוהל : FN-050	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 07	מרץ 2025
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

תוכן עניינים

1	כללי	2
2	מטרת הנוהל	2
2	אחריות וסמכות	3
2	הגדרות	4
3	שיטה	5
3	הנחיות כלליות	5.1
4	מסלול אישור חשבון ספק	5.2
8	דגשים לחשבון ספק שאינו מדווח בפורטל ספקים	5.3
9	מסלול אישור חשבון קבלן	5.4
11	דגשים לאישור חשבון סופי	5.5
11	מסלול אישור חשבונות להסרת חסמים של רשויות מקומיות וחברות תשתית	5.6
12	אישור תשלום חלקי בגין ביצוע חלקי של אבן דרך	5.7
13	נספחים	6
13	מסמכים ישימים	7
14	עדכונים ושינויים	8
15	אישור הנוהל	9

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 07	מרץ 2025
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

1. כללי

- 1.1 חברת נת"ע מתקשרת עם ספקים שונים בארץ ובחו"ל ונדרשת לבדוק ולאשר את החשבונות המוגשים על ידיהם טרם ביצוע התשלומים.
- 1.2 תשלום החשבון מבוצע כמפורט ב"נוהל תשלום למוטב" (FN-030).

2. מטרת הנוהל

- 2.1 מטרת נוהל זה היא לקבוע את השיטה, האחריות והסמכויות בתהליך האישור של חשבונות המוגשים לחברה לתשלום.

3. אחריות וסמכות

- 3.1 האחריות הכוללת ליישום נוהל זה חלה על סמנכ"ל כספים.
- 3.2 באחריות מפעיל החוזה לוודא שהספק/הקבלן מבצע את כל הפעולות המיוחסות לו בנוהל זה.
- 3.3 אחריותו וסמכותו של כל גורם יהיו על פי המפורט בנוהל זה, על נספחיו.

4. הגדרות

- 4.1 "אחראי ארכיב כספים" – עובד החברה מאגף חשבות וכספים האחראי לקבל ולתעד חשבונות שאינם מדווחים בפורטל הקבלנים או בפורטל הספקים.
- 4.2 "הוועדה ההנדסית" – ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים הפועלת לפי "נוהל שינויים הנדסיים" (PT-060).
- 4.3 "החברה" – נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ.
- 4.4 "חברת הבקרה" – חברת בקרה מטעם משרד התחבורה, אשר עורכת בקרה על חשבונות והסכמים שהועברו אליה ומגישה המלצה למשרד התחבורה לתשלום.
- 4.5 "חוזה הנדסי" – הסכם התקשרות של החברה עם ספק לקבלת עבודה או שירותים בעלי אופי הנדסי (ובכלל זה הסכמים עם קבלנים, מנהלי פרויקטים ומתכננים).
- 4.6 "חשבון" – חשבונית עסקה או חשבונית מס.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 07	מרץ 2025
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

- 4.7 **"חשבון חלקי"** – חשבון המוגש לחברה עבור עבודות או שירותים שבוצעו או טובין שהתקבלו, בכפוף להסכם ההתקשרות או העבודה שהוזמנה, למעט החשבון הסופי.
- 4.8 **"חשבון פיננסי"** – חשבון המוגש באפליקציית חשבוניות פיננסיות במערכת ה-SAP ואינו מבוסס הזמנת רכש או חוזה, כגון אגרות, חשבוניות המשולמים בהוראת קבע, פסקי דין וכדומה.
- 4.9 **"חשבון סופי"** – החשבון האחרון המוגש על ידי קבלן או ספק עבור עבודות או שירותים שבוצעו, בכפוף להסכם ההתקשרות או העבודה שהוזמנה.
- 4.10 **"מנהל פרויקט"** – בעל מקצוע מומחה הממונה על ידי החברה לצורך ניהול פרויקט ואשר סמכויותיו, תפקידיו ואחריותו מפורטים בהסכם ההתקשרות של החברה עימו.
- 4.11 **"מערכת ה-SAP"** – מערכת ממוחשבת הכוללת את תוכנת ניהול החשבונות של החברה, שהגישה אליה מוגבלת באמצעות מערך הרשאות גישה.
- 4.12 **"מפעיל חוזה"** – הגורם המקצועי מטעם החברה האחראי להפעלת ספק, או מי מטעמו בדרגת ממונה ומעלה.
- 4.13 **"ספק"** – כל גורם חיצוני המספק עבודה או שירותים לחברה על פי הסכם התקשרות, למעט קבלן.
- 4.14 **"פורטל ספקים"** – פורטל המקושר למערכת ה-SAP הארגונית ומשמש לדיווח ואישור חשבונות של ספקים.
- 4.15 **"פורטל קבלנים"** – פורטל המקושר למערכת ה-SAP הארגונית ומשמש לדיווח ואישור חשבונות של קבלנים.
- 4.16 **"קבלן"** – גורם חיצוני המבצע עבודות עבור החברה ואשר סמכויותיו, תפקידו ואחריותו מפורטים בחוזה עבודות קבלניות לביצוע או בחוזה DB (תכנון וביצוע) או בחוזה PPP.

5. שיטה

5.1 הנחיות כלליות

5.1.1 חשבון יוגש לחברה ויטופל באחד המסלולים הבאים:

- א. **מסלול אישור חשבון קבלן** – ראה סעיף 5.4 להלן. לעניין חשבון סופי, ראה 5.5 להלן.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 07	מרץ 2025
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

ב. **מסלול אישור חשבון ספק** – ראה סעיף 5.2 להלן. ראה דגשים לחשבון שאינו מדווח בפורטל הספקים בסעיף 5.3 להלן. לעניין חשבון סופי, ראה סעיף 5.5 להלן.

ג. **מסלול אישור חשבונות להסרת חסמים של רשויות מקומיות וחברות תשתית** – ראה סעיף 5.6 להלן.

5.1.2 ימי התקן המוגדרים בנוהל זה הם תלויי חוק מוסר תשלומים לספקים, התשע"ז-2017, ותנאי הסכם ההתקשרות.

5.1.3 כל בעל תפקיד בתהליך אישור החשבונות בודק את החשבון במסגרת אחריותו ובכל הרבדים הרלוונטיים והאמור הינו באחריותו בלבד. ביצוע האמור ייבדק מפעם לפעם באמצעות כלים שונים של הנהלת החברה.

5.2 **מסלול אישור חשבון ספק**

5.2.1 **הגשת החשבון**

א. ספק ידווח את החשבון בהתאם לשלב הביצוע שאליו הגיע בעבודתו ובהתאם להסכם ההתקשרות עימו, באמצעות פורטל ספקים, **עד ל-5 בחודש** בגין ביצוע החודש הקודם. חשבון שיוגש לאחר 5 בחודש, ייחשב כאילו הוגש ב-5 בחודש העוקב. הספק יצרף לחשבון כל מסמך הנדרש לצורך בדיקתו ואישורו כקובץ נלווה, לרבות תחשיב תחשיב של הרכיבים (התייקרויות, הצמדות, עיכבון, מקדמות) כפי שנקבע בהסכם. בסיום דיווח החשבון בפורטל ספקים, יועבר החשבון לבדיקת מפעיל החוזה.

ב. התאריך הקובע לצורך חישוב מועד התשלום הוא התאריך שבו דווח החשבון התקין על כל צרופותיו בפורטל הספקים.

ג. מועד קבלת החשבון בחברה יהיה המועד שבו דיווח החשבון הסתיים והחשבון הועבר למפעיל החוזה.

5.2.2 **בדיקות מקדימות (לדוגמה מנהל פרויקט) – 5 ימי עבודה**

א. עם פתיחת הזמנה של ספק, בסמכות מפעיל החוזה לדרוש עד 2 תחנות בדיקה מקדימות, לפני שלב בדיקת מפעיל החוזה. מובהר כי החשבון יוגש לבדיקת אגף חשבות וכספים **עד 20 בחודש**.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 07	מרץ 2025
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

ב. עבור ספק בחוזה הנדסי (חשבונות ספקים מסוג מומחים, לדוגמה מתכננים, מעבדות), תתווסף לכל הפחות תחנת בדיקה של מנהל הפרויקט. **להלן דגשים לבדיקת מנהל פרויקט:**

(1) מנהל הפרויקט יבדוק את החשבון, צרופותיו ונספחיו על פי "רשימת תיוג לבדיקת חשבון על ידי מנהל פרויקט" (FN-050-k) ויצהיר על בדיקותיו במערכת.

(2) מנהל הפרויקט יזין את נתוני החשבון במערכת המחשוב שלו, שבה יופיעו כל תנאי החוזה עם הספק, לרבות נתונים פיננסיים וכמותיים, יפיק פלט חשבון ממערכת המחשוב שלו ויצרפו לדיווח החשבון בפורטל הספקים. בסיום יאשר בחתימתו ובחותמתו את הסכום הכולל על גבי חשבון העסקה.

ג. בסיום בדיקותיו יפעל הגורם הבודק לפי אחת האפשרויות להלן:

(1) **אם הוגש חשבון תקין:** יאשר את החשבון בחתימתו בפורטל הספקים. מובהר כי חתימתו על החשבון המדווח מהווה את אישורו הסופי לחשבון המדווח. החשבון יועבר לבדיקת מפעיל החוזה (או לבדיקה מקדימה נוספת, ובלבד שיהיו עד 2 תחנות בדיקה מקדימות לבדיקת מפעיל החוזה).

(2) **אם הנתונים ע"ג החשבון אינם תקינים** (לדוגמה סכום החשבון או חודש הביצוע שהוזנו במערכת אינם תואמים את החשבונית): יתקן את הנתונים בגוף החשבון ובפורטל הספקים וידע בכך את הספק. אם הוגש החשבון כחשבונית מס שאינה ניתנת לתיקון, יפנה לספק לקבלת זיכוי. מודגש כי התאריך הקובע לחישוב מועד התשלום יהיה לפי תאריך קבלת זיכוי תקין.

(3) **אם לא ניתן לאשר את החשבון:** ידחה את החשבון ויצייין בהערות את סיבת הדחייה. באחריותו לוודא כי מתקבל חשבון מתוקן מהספק **בתוך 10 ימי עבודה**; הגורם הבודק ישלים את בדיקתו **בתוך 2 ימי עבודה**. אם לא התקבל חשבון תקין במועד, החשבון יימחק אוטומטית מהמערכת. עם קבלת החשבון המתוקן, יחל מחדש תהליך אישור החשבון על פי הוראות נוהל זה. התאריך הקובע לחישוב מועד התשלום יהיה תאריך ההגשה או הדיווח הדיגיטלי של החשבון המתוקן על ידי הספק.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 07	מרץ 2025
נוהל אישור חשבונות		

5.2.3 בדיקת מפעיל החוזה ומנהלו – 3 ימי עבודה

א. מפעיל החוזה יבדוק את החשבון, צרופותיו ונספחיו על פי האמור במסמך "רשימת תיוג לבדיקת חשבון על ידי מפעיל החוזה" (FN-050-h) ויצהיר על בדיקותיו במערכת. בסיום בדיקותיו יפעל על פי אחת האפשרויות להלן:

(1) **אם הוגש חשבון תקין:** יאשר את החשבון בחתימתו בפורטל הספקים והחשבון יועבר לאישור של מנהל המפעיל. מובהר כי חתימת מפעיל החוזה על החשבון המדווח מהווה את אישורו הסופי לכמויות / מחירים שהזין הספק.

(2) **אם הנתונים ע"ג החשבון אינם תקינים** (לדוגמה סכום החשבון או חודש הביצוע שהוזנו במערכת אינם תואמים את החשבונית): יפעל כאמור בסעיף 5.2.2ג(2) לעיל.

(3) **אם לא ניתן לאשר את החשבון:** מפעיל החוזה ידחה את החשבון בפורטל הספקים ויצוין בהערות את סיבת הדחייה. באחריותו לוודא כי מתקבל חשבון מתוקן מהספק **בתוך 10 ימי עבודה**; מפעיל החוזה ישלים את בדיקת החשבון המתוקן **בתוך 2 ימי עבודה**. אם לא התקבל חשבון תקין במועד, החשבון יימחק אוטומטית מהמערכת. התאריך הקובע לחישוב מועד התשלום יהיה תאריך ההגשה או הדיווח הדיגיטלי של החשבון המתוקן על ידי הספק.

ב. מנהל המפעיל יבדוק את החשבון. **אם החשבון תקין**, יאשר את החשבון בהצהרתו ובחתימתו בפורטל הספקים והחשבון יועבר לבדיקת אגף חשבות וכספים. **אם החשבון אינו תקין**, ידחה את החשבון בפורטל הספקים ויצוין בהערות את סיבת הדחייה; החשבון יחזור במערכת למפעיל החוזה, שבאחריותו לפעול מול הספק לתיקון החשבון.

5.2.4 בדיקת אגף חשבות וכספים – 5 ימי עבודה (עבור חשבון סופי, 7 ימי עבודה)

א. נציגי אגף חשבות וכספים יבדקו את החשבון על פי המוגדר ב"רשימת תיוג לבדיקת חשבון על ידי אגף חשבות וכספים" (FN-050-i) ויצהירו על בדיקותיהם במערכת. בסיום בדיקותיו יפעל נציג האגף באחת האפשרויות הבאות:

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 07	מרץ 2025
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

(1) **החשבון תקין:** יאשרו את החשבון במערכת ה-SAP ויעבירו אותו להמשך טיפול מנהל אגף חשבות וכספים או מי מטעמו. במקביל ועל פי הצורך יעביר נציג האגף את מסמכי החשבון על צרופותיו ונספחיו לאחראי ארכיב כספים, לצורך איחודם לקובץ יחיד ותיעוד קובץ זה בין מסמכי החשבון במערכת.

(2) **החשבון אינו תקין:** ידחו את החשבון ויציינו בהערות את סיבת הדחייה. במקרה זה, החשבון יחזור במערכת למפעיל החוזה להמשך טיפול.

א) באחריות מפעיל החוזה להשלים את המסמכים הנדרשים או לבצע תיקון בחשבון ולהחזירו לנציג אגף חשבות וכספים **בתוך 2 ימי עבודה**; נציג אגף חשבות וכספים יבדוק את החשבון המתוקן **בתוך 2 ימי עבודה** נוספים.

ב) תיקון המצריך מעורבות של הספק יאפס את תהליך הטיפול בחשבון; עם קבלת החשבון המתוקן (ההשלמות והתיקונים הנדרשים), יחל מחדש תהליך אישור החשבון על פי הוראות נוהל זה.

ב. מנהל אגף חשבות וכספים או מי מטעמו יבצע בקרה סופית על החשבון, על פי הצורך ובהתאם ל"רשימת תיוג לבדיקת חשבון על ידי אגף חשבות וכספים" (FN-050-i), ובסיום יפעל על פי אחת האפשרויות הבאות:

(1) **אם החשבון תקין,** יאשר את החשבון. בכך יבוצע רישום לזכות הספק והחשבון יועבר להמשך טיפול כמפורט להלן:

א) חשבון פרויקטלי על כל צרופותיו ונספחיו – המשך טיפול בהתאם ל"נוהל עבודה עם חברת הבקרה – אישור חשבונות" (FN-080).

ב) חשבון מנהלי – המשך טיפול בהתאם ל"נוהל תשלום למוטב" (FN-030).

(2) **אם החשבון אינו תקין** – כמוגדר בסעיף 5.2.4 א(2) לעיל.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 07	מרץ 2025
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

5.3 דגשים לחשבון ספק שאינו מדווח בפורטל ספקים

5.3.1 דגשים לשלב הגשת החשבון

א. ספק שאינו מדווח חשבון בפורטל ספקים (לדוגמה ספק פיננסי) יגיש את החשבון למפעיל החוזה בצירוף כל האסמכתאות, ומפעיל החוזה ידווח את החשבון בפורטל ספקים או באפליקציית חשבוניות פיננסיות במערכת ה-SAP, לפי העניין. התאריך הקובע לצורך חישוב מועד התשלום הוא התאריך שבו דווח החשבון התקין על כל צרופותיו בפורטל הספקים.

ב. במקרים חריגים של חשבונות שאינם מדווחים בפורטל ספקים ואינם מוגשים למפעיל החוזה לדיווח (לדוגמה ספק חו"ל):

(1) הספק יגיש את החשבון בעותק קשיח לאחראי ארכיב כספים. התאריך הקובע לצורך חישוב מועד התשלום הוא התאריך שבו הוגש החשבון התקין לאחראי ארכיב כספים.

(2) **בתוך יום עבודה אחד**, ככל האפשר, מקבלת חשבון שאינו מדווח בפורטל ספקים, באחריות אחראי ארכיב כספים לבצע את הפעולות הבאות: לסרוק את החשבון למערכת ה-SAP; לקלוט את פרטי החשבון במערכת (שם הספק, מס' אסמכתא של חשבון הספק, סכום בלתי מבוקר); לרשום על גבי החשבון את מספר המסמך המתקבל אוטומטית במערכת ה-SAP עם סיום דיווח החשבון; לתעד את החשבון במערכת ניהול המסמכים הפנים-ארגונית. בסיום קליטת החשבון, יועבר החשבון לבדיקת מפעיל החוזה.

(3) דגשים לשלב בדיקת מפעיל החוזה

(א) **אם הוגש חשבון תקין** – נוסף על האמור בסעיף 5.2.3א(1) לעיל, מפעיל החוזה יציין את הסכום המאושר לתשלום בחותמת השחורה, יזין את גיליון השירות / קבלת טובין בפורטל הספקים עם הסכום המאושר על ידיו לתשלום, יחתום על גבי החשבון ויעביר את החשבון וצרופותיו לאחראי ארכיב לצורך סריקת המסמכים למערכת.

(ב) **אם לא ניתן לאשר את החשבון**, נוסף על האמור בסעיף 5.2.3א(3) לעיל, יודיע מפעיל החוזה לספק בהודעת דוא"ל על החזרת החשבון הקשיח אליו בצירוף הנימוקים שבגינם הוחזר.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 07	מרץ 2025
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

5.4 מסלול אישור חשבון קבלן

5.4.1 הגשת החשבון

א. קבלן ידווח את החשבון בהתאם להסכם ההתקשרות עימו, באמצעות פורטל קבלנים, **עד ל-5 בחודש** בגין ביצוע החודש הקודם. חשבון שיוגש לאחר 5 בחודש, ייחשב כאילו הוגש ב-5 בחודש העוקב.

ב. הקבלן יצרף לחשבון כל מסמך הנדרש לצורך בדיקתו ואישורו כקובץ נלווה, על פי המוגדר ב"רשימת מסמכים נלווים להגשת חשבון על ידי קבלן" (FN-050-j) ובהתאם להוראות הסכם ההתקשרות של החברה עימו.

ג. הקבלן ידווח בכל חשבון ובכל סעיף של החשבון את הכמויות או אבני הדרך שבוצעו, באופן מצטבר מצו התחלת העבודה ועד למועד שאליו מתייחס החשבון החלקי, לרבות דיווח הסעיפים שנוספו לכתב הכמויות בעקבות הוראות שינוי שאושרו. בנספחי החשבון יפורטו הכמויות, הסוגים והמחירים של העבודות שבוצעו והחומרים שנעשה בהם שימוש או התוצרים שהתקבלו, על בסיס כתב הכמויות החוזי ומדידות בפועל, שיצורפו לחשבון.

ד. בחשבון המוגש בגין הוראת שינוי שאושרה בסמכות ראש מינהלת הקו על פי "נוהל שינויים הנדסיים" (PT-060), ידווח הקבלן את שורת הקצב הייעודית בחשבון.

ה. בסיום דיווח החשבון בפורטל קבלנים, יועבר החשבון לבדיקת מנהל הפרויקט.

ו. התאריך הקובע לצורך חישוב מועד התשלום הוא התאריך שבו הועבר החשבון על כל צרופותיו לאישור מנהל הפרויקט.

ז. מובהר כי במקרה שהחשבון יוחזר לקבלן או יידחה בכל שלב לשם עריכת תיקונים או השלמות, יהא מועד ההגשה החדש של החשבון על ידי הקבלן התאריך הקובע לצורך חישוב מועד התשלום.

5.4.2 בדיקת מנהל פרויקט – 10 ימי עבודה (עבור חשבון של קבלן DB, 5 ימי עבודה)

א. מנהל הפרויקט יבדוק את החשבון, צרופותיו ונספחיו על פי "רשימת תיוג לבדיקת חשבון על ידי מנהל פרויקט" (FN-050-k) ויצהיר על בדיקותיו

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 07	מרץ 2025
נוהל אישור חשבונות		

במערכת. באחריותו לוודא שכל אסמכתא המצורפת על ידיו לחשבון תואמת את הדיווח שאישר במערכת.

ב. **אם הוגש חשבון תקין:** יאשר את החשבון בחתימתו בפורטל הקבלנים. חתימתו של מנהל הפרויקט על החשבון המדווח מהווה את אישורו הסופי לחשבון המדווח. החשבון יועבר לבדיקת מפעיל החוזה.

ג. **אם הנתונים ע"ג החשבון אינם תקינים (לדוגמה סכום החשבון או חודש הביצוע שהוזנו במערכת אינם תואמים את החשבונית):** מנהל הפרויקט יעדכן את הקבלן ויתקן את הנתונים בגוף החשבון ובפורטל הקבלנים. אם הוגש החשבון כחשבונית מס שאינה ניתנת לתיקון, יפנה מנהל הפרויקט לקבלן לקבלת זיכוי. מודגש כי התאריך הקובע לחישוב מועד התשלום יהיה לפי תאריך קבלת זיכוי תקין.

ד. **אם לא ניתן לאשר את החשבון:** מנהל הפרויקט ידחה את החשבון ויצוין בהערות את סיבת הדחייה. באחריותו לוודא כי מתקבל חשבון מתוקן מהקבלן **בתוך 10 ימי עבודה**; מנהל הפרויקט ישלים את בדיקת החשבון המתוקן **בתוך 2 ימי עבודה**. אם לא התקבל חשבון תקין במועד, החשבון יימחק אוטומטית מהמערכת. התאריך הקובע לחישוב מועד התשלום יהיה תאריך ההגשה או הדיווח הדיגיטלי של החשבון המתוקן על ידי הקבלן.

5.4.3 בדיקת מפעיל החוזה – 5 ימי עבודה (עבור חשבון של קבלן DB, **2 ימי עבודה**)

א. מפעיל החוזה יבדוק את החשבון, צרופותיו ונספחיו על פי "רשימת תיוג לבדיקת חשבון על ידי מפעיל החוזה" (FN-050-h). בסיום בדיקתו יצהיר על בדיקותיו במערכת ויפעל לפי אחת האפשרויות להלן:

(1) **אם החשבון תקין:** יאשר את החשבון בחתימתו בפורטל הקבלנים. בכך יועבר החשבון לבדיקת אגף חשבות וכספים. מובהר כי חתימתו של מפעיל החוזה על החשבון המדווח מהווה את אישורו הסופי לכמויות / מחירים שהזין הקבלן.

(2) **אם החשבון אינו תקין:** ידחה את החשבון בפורטל הקבלנים ויצוין בהערות את סיבת הדחייה. החשבון יחזור למנהל הפרויקט, שבאחריותו ליידע את הקבלן ולתקן או לעדכן את החשבון **בתוך 2 ימי עבודה**. עם קבלת החשבון המתוקן, יתעד מפעיל החוזה את מועד

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : כספים	
	מס' נוהל : FN-050	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 07	מרץ 2025
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

קבלת החשבון המתוקן על צרופותיו וכן כל מועד שבו נדחה החשבון לקבלן או התקבלו אסמכתאות נוספות על פי דרישתו.

ב. **בדיקה מדגמית חיצונית:** מפעיל החוזה או מי מטעמו רשאי להיעזר בשירותי חברת בקרה הנדסית לצורך ביצוע בדיקה מדגמית לחשבון. אם יבחר מפעיל החוזה לבצע בדיקה זו, היא תבוצע בדיעבד (לא תעכב את אישור החשבון), ותוצאותיה יעברו להמשך טיפול ראש מינהלת הקו.

5.4.4 בדיקת אגף חשבונות וכספים – תבוצע כמפורט בסעיף 5.2.4 לעיל.

5.5 דגשים לאישור חשבון סופי

5.5.1 בהתאם ל"נוהל שינויים הנדסיים" (PT-060) :

א. חשבון סופי של קבלן ושל ספק בחוזה הנדסי יוגש למנהל הפרויקט וטעון אישור של הוועדה ההנדסית.

א. לאחר הטמעת החלטת הוועדה ההנדסית בחוזה, ניתן להגיש את החשבון לאישור במסלול הרלוונטי על פי הוראות נוהל זה.

5.5.2 האחריות לבדיקת החשבון הסופי ולצירוף האסמכתאות המלאות חלה על מנהל הפרויקט ומפעיל החוזה.

5.5.3 לשחרור עיכבון של ספק בתהליך אישור החשבון הסופי, ישלח מפעיל החוזה דרישת תשלום מפורטת בגין שחרור עיכבון לאגף חשבונות וכספים. נציג אגף חשבונות וכספים ישחרר את העיכבון בהתאם לתנאי החוזה.

5.6 מסלול אישור חשבונות להסרת חסמים של רשויות מקומיות וחברות תשתית

5.6.1 מסלול זה ישמש לאישור חשבוניות פיננסיות של חברות תשתית ורשויות מקומיות שהן בגדר תשלום חד-פעמי להסרת חסמים ולאפשר תחילת עבודות – **לדוגמה תשלום על פתיחת תיק, דמי ניהול, אגרות**. מובהר כי מסלול זה לא מיועד לתשלום בגין העתקת תשתיות.

5.6.2 הגשת החשבון – באחריות נציג מינהלת הקו להגיש את החשבון באפליקציית חשבוניות פיננסיות במערכת ה-SAP. לחשבון יצורף הסבר על מהות העבודה ודחיפותה.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 07	מרץ 2025
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

5.6.3 בדיקת החשבון באגף חשבות וכספים

א. **בקר כספים** יבדוק את החשבון, יוודא את התאמתו למסלול המבוקש ואת השיוך התקציבי ויצהיר על בדיקותיו במערכת. בסיום בדיקותיו יפעל באחת האפשרויות הבאות:

(1) **החשבון תקין:** יאשר את החשבון במערכת ה-SAP ויעבירו לאישור מנהל אגף חשבות וכספים או מי מטעמו.

(2) **החשבון אינו תקין:** ידחה את החשבון ויצוין בהערות את סיבת הדחייה. במקרה זה, החשבון יחזור במערכת למפעיל החוזה להמשך טיפול. באחריות מפעיל החוזה להשלים את המסמכים הנדרשים או לבצע תיקון בחשבון ולהחזירו לאגף חשבות וכספים **בתוך יום עבודה אחד**; נציג האגף יבדוק את החשבון המתוקן **בתוך יום עבודה נוסף**.

ב. **מנהל אגף חשבות וכספים או מי מטעמו** יבצע בדיקות חשבונאיות ובדיקות מיסוי ויצהיר על בדיקותיו במערכת. בסיום בדיקותיו יפעל באחת האפשרויות הבאות:

(1) **החשבון תקין:** יאשר את החשבון במערכת ה-SAP, ויעבירו להמשך טיפול אחראי חברת הבקרה, לטובת קבלת אישור עקרוני של חברת הבקרה בהתאם ל"נוהל עבודה עם חברת הבקרה – אישור חשבונות" (FN-080).

(2) **החשבון אינו תקין:** ידחה את החשבון ויצוין בהערות את סיבת הדחייה. במקרה זה, החשבון יחזור במערכת למפעיל החוזה להמשך טיפול. באחריות מפעיל החוזה להשלים את המסמכים הנדרשים או לבצע תיקון בחשבון ולהחזירו לבדיקה **בתוך יום עבודה אחד**; נציג אגף חשבות וכספים יבדוק את החשבון המתוקן **בתוך יום עבודה נוסף**.

5.7 אישור תשלום חלקי בגין ביצוע חלקי של אבן דרך

5.7.1 תנאים לאישור תשלום חלקי בגין ביצוע חלקי של אבן דרך:

- קיימת הוראה מתאימה בהסכם ההתקשרות.
- מנהל הפרויקט נתן המלצתו בכתב לאישור זה.
- התשלום יינתן בהתאם לאחוז הביצוע בפועל בלבד.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : כספים	
	מס' נוהל : FN-050	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 07	מרץ 2025
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

- ד. ניתן לאשר תשלום כאמור בגין עד 40% מאבני הדרך בהסכם.
- ה. לא ישולם חשבון חלקי בגין אבן הדרך האחרונה להסכם.
- ו. חל שינוי נסיבות משמעותי מהתנאים שנלקחו בחשבון במכרז והשפיעו על תזרים המזומנים.
- ז. האישור מתואם עם אגף תקציבים.
- 5.7.2 באחריות מינהלת הקו להגיש לסמנכ"ל כספים בקשה לאישור תשלום כאמור בטרם הגשת החשבון.
- 5.7.3 בתהליך אישור החשבון, באחריות מפעיל החוזה לצרף את אישור סמנכ"ל כספים למסמכי החשבון בפורטל הקבלנים.

6. נספחים

- 6.1 **נספח א'** – תרשים תהליך אישור חשבון קבלן
- 6.2 **נספח ב'** – תרשים תהליך אישור חשבון ספק בחוזה הנדסי
- 6.3 **נספח ג'** – תרשים תהליך אישור חשבון ספק (שאינו בחוזה הנדסי)
- 6.4 **נספח ג'** – תרשים תהליך אישור חשבון סופי של קבלן

7. מסמכים ישימים

- 7.1 רשימת מסמכים נלווים להגשת חשבון על ידי קבלן (FN-050-j)
- 7.2 רשימת תיוג לבדיקת חשבון על ידי מנהל פרויקט (FN-050-k)
- 7.3 רשימת תיוג לבדיקת חשבון על ידי מפעיל החוזה (FN-050-h)
- 7.4 רשימת תיוג לבדיקת חשבון סופי עבור חברת הבקרה (2602978#)
- 7.5 רשימת תיוג לבדיקת חשבון על ידי אגף חשבות וכספים (FN-050-i)
- 7.6 טופס היעדר תביעות (FN-050-f)
- 7.7 נוהל תשלום למוטב (FN-030)
- 7.8 נוהל עבודה עם חברת הבקרה – אישור חשבונות (FN-080)
- 7.9 נוהל שינויים הנדסיים (PT-060)

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : כספים	
	מס' נוהל : FN-050	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 07	מרץ 2025
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

7.10 נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט (PE-150)

7.11 חוק מוסר תשלומים לספקים, התשע"ז-2017

8. עדכונים ושינויים

מס' מהדורה	תאריך	כותב	עורך	מאשר	מהות השינוי
01	04/01/2015	ענבל פרי	מאיה שמש ז'ורנו	ענבל פרי	מהדורת בסיס
02	25/12/2016	אווה הרטשטיין	מאיה שמש ז'ורנו	אווה הרטשטיין	עדכון תהליך כולל לנוהל
03	10/07/2018	אווה הרטשטיין	מאיה שמש ז'ורנו	אווה הרטשטיין	עדכון כולל לנוהל: איחוד תהליך אישור חשבונות בחברה הכולל חשבון ספק / קבלן / הנדסי.
04	11/10/2020	אווה הרטשטיין	ענת דלאל	אווה הרטשטיין	עדכון תהליכי עבודה ועדכון בעלי תפקידים בהתאם לשינוי במבנה הארגוני.
05	31/01/2022	אווה הרטשטיין	ענת דלאל	אווה הרטשטיין	עדכון תהליכי עבודה בשל המעבר לדיווח בפורטל הספקים.
06	17/01/2024	אווה הרטשטיין	ענת דלאל וליטל בן עזרא שפיר	אווה הרטשטיין	תוספת מסמכים נדרשים בתיק חשבון סופי
07	31/03/2025	איה אדרי עמרם	ענת דלאל	איה אדרי עמרם	1. חלוקת אחריות ברורה בין בדיקות המבוצעות ע"י מנהל הפרויקט, מפעיל החוזה ואגף חשבות וכספים באמצעות רשימות תיוג מוגדרות והצהרה במערכת על בדיקות שנערכו. 2. שינוי בזמני התקן. 3. הגדרת מסלול אישור חשבונות להסרת חסמים

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 07	מרץ 2025
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

של רשויות מקומיות וחברות תשתית. 4. הגדרת תנאים ותהליך לאישור תשלום חלקי בגין ביצוע חלקי של אבן דרך.					
--	--	--	--	--	--

9. אישור הנוהל

9.1 נוהל זה אושר ונחתם דיגיטלית על ידי הגורמים להלן. החתימות מובאות בעמוד האחרון, לאחר הנספחים.

שם	תפקיד	
איה אדרי עמרם	סמנכ"ל כספים	אושר על ידי
איתמר בן מאיר	מנכ"ל	אושר על ידי

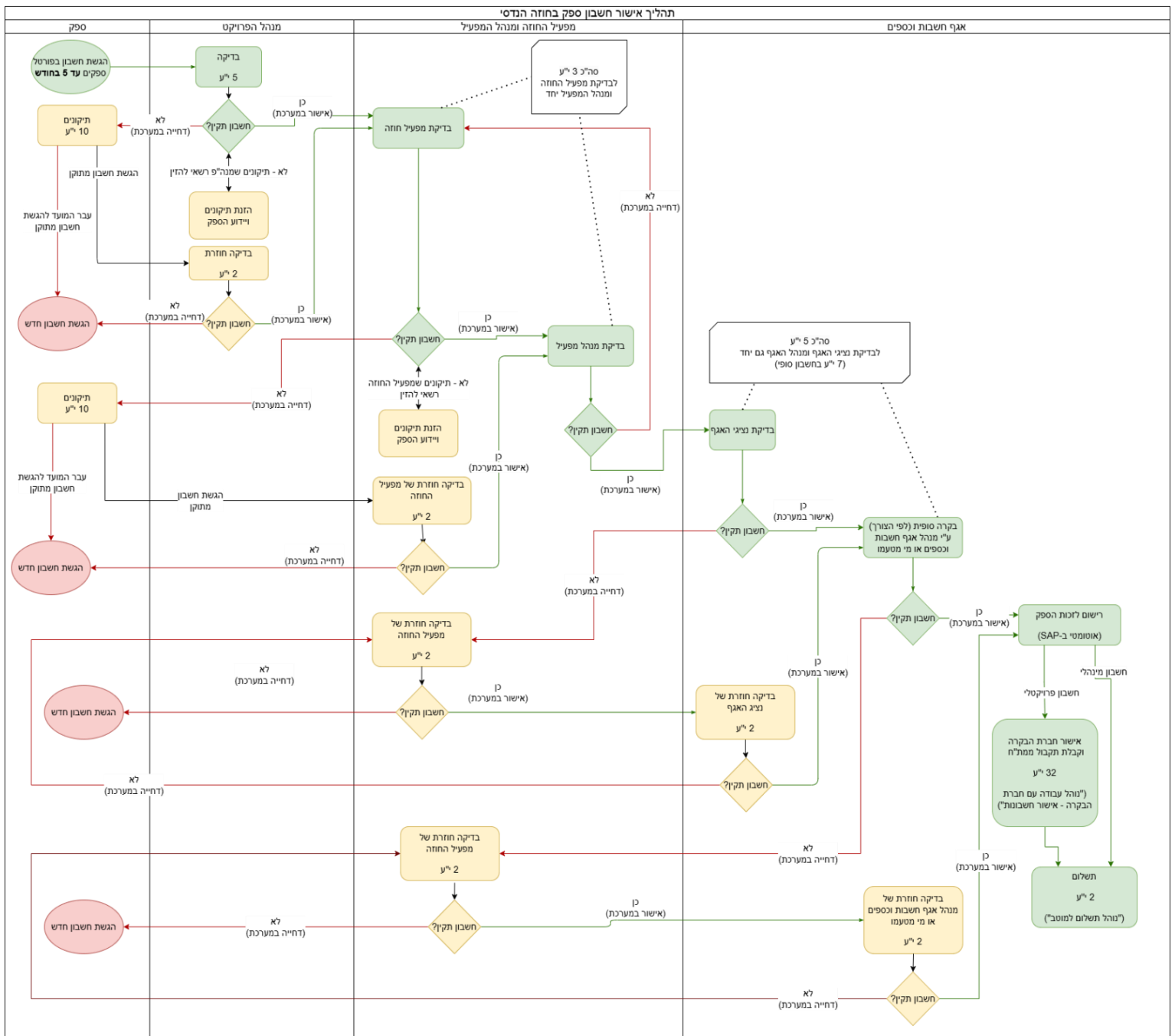
	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 07	מרץ 2025
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

נספח ב' – תרשים תהליך אישור חשבון ספק בחוזה הנדסי

זמן תקן מהגשת החשבון בפורטל הספקים ועד לתשלום:

חשבון חלקי	חשבון סופי
15 י"ע	17 י"ע
47 י"ע	49 י"ע
חשבון מיינהלי	חשבון פרויקטלי

* זמן התקן מתייחס לאישור חשבון ללא דחיות, בקשות להבהרות, תיקונים או שאלות, ובהינתן בדיקה מקדימה (מנהל פרויקט) אחת



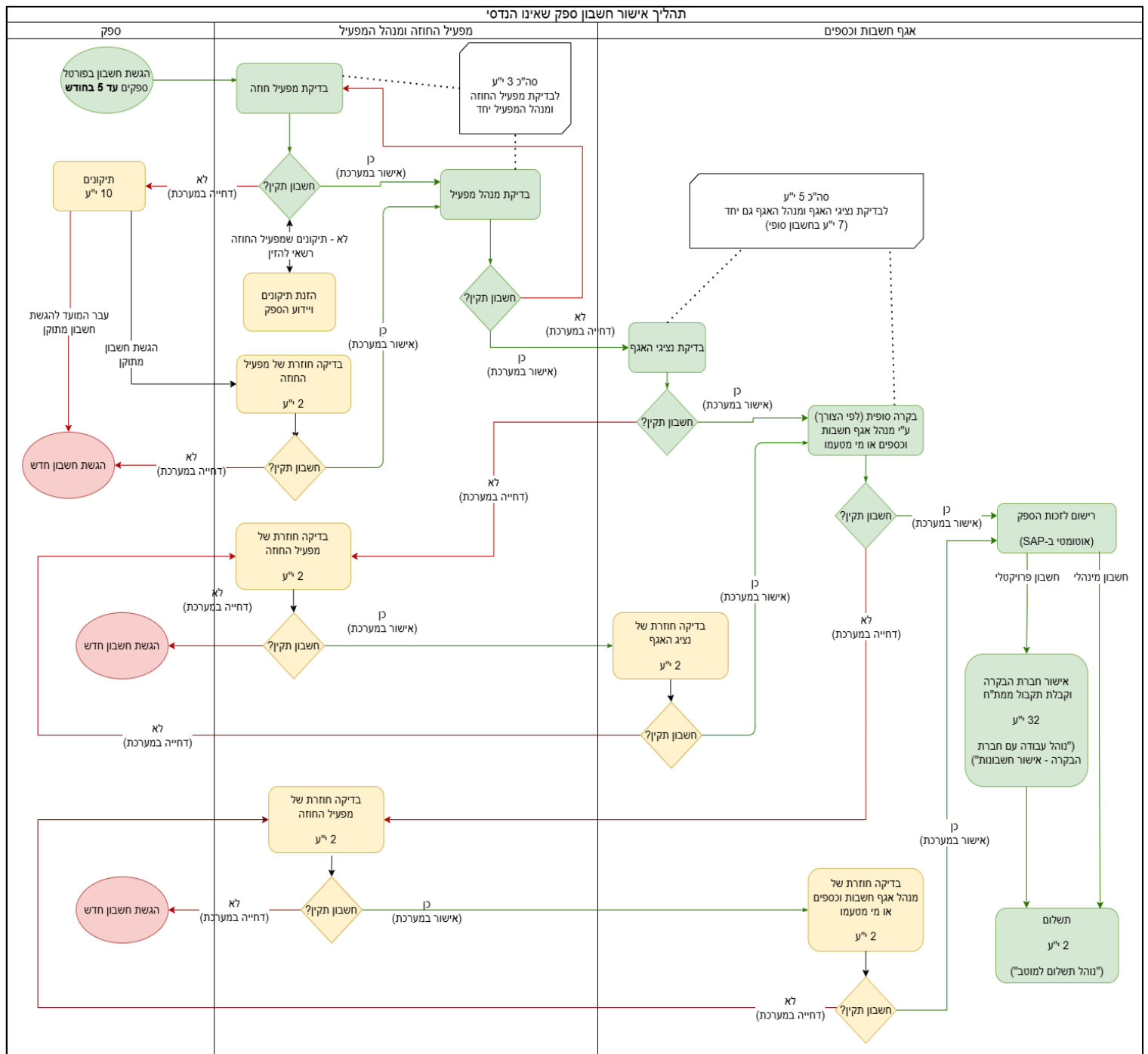
	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 07	מרץ 2025
נוהל אישור חשבונות		

נספח ג' – תרשים תהליך אישור חשבון ספק שאינו בחוזה הנדסי

זמן תקן מהגשת החשבון בפורטל הספקים ועד לתשלום:

חשבון סופי	חשבון חלקי	חשבון מינהלי
12 י"ע	10 י"ע	
44 י"ע	42 י"ע	חשבון פרויקטלי

* זמן התקן מתייחס לאישור חשבון ללא דחיות, בקשות להבהרות, תיקונים או שאלות

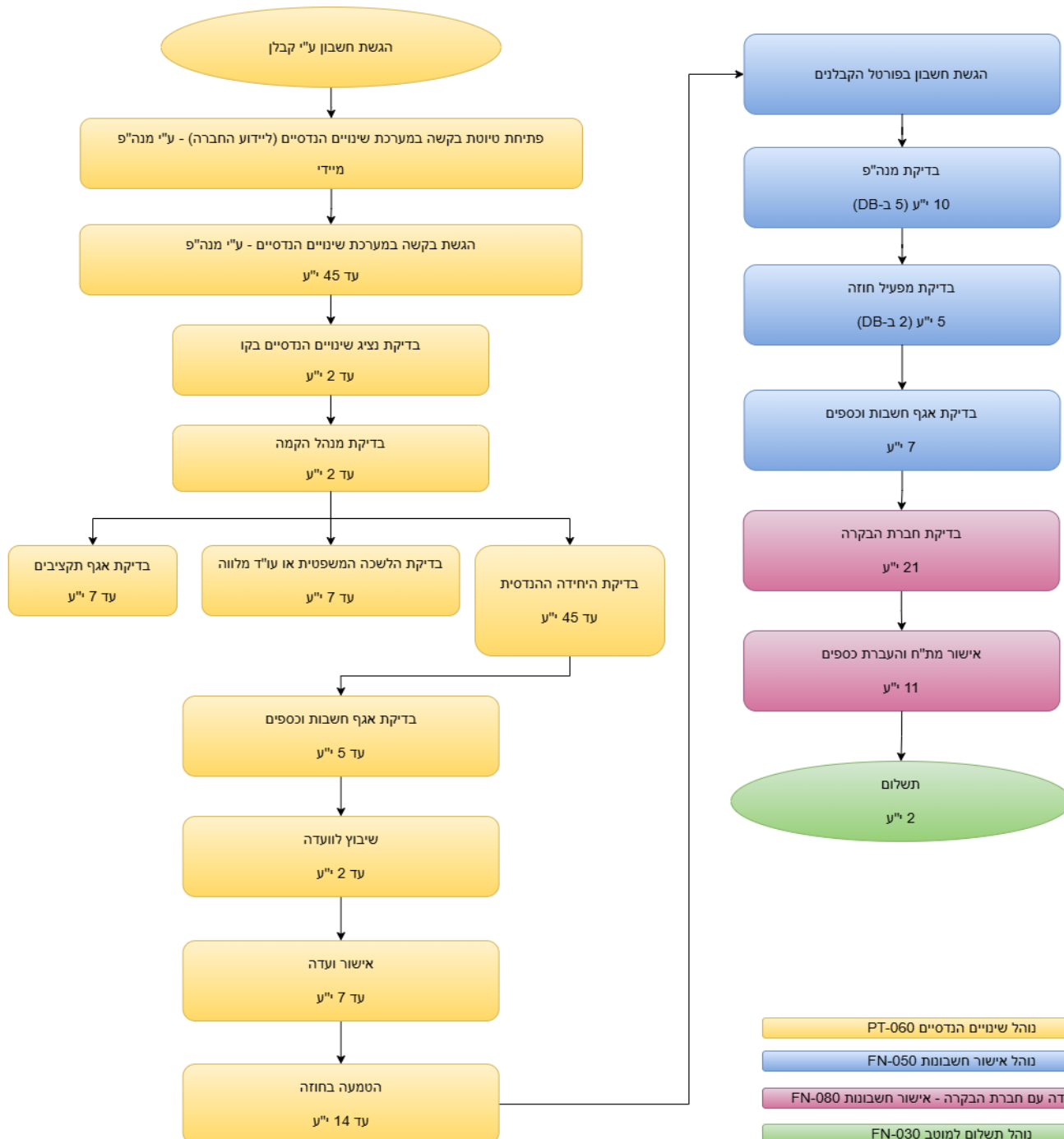


	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : כספים	
	מס' נוהל : FN-050	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 07	מרץ 2025
נוהל אישור חשבונות		

נספח ד' - תרשים תהליך אישור חשבון סופי של קבלן

זמן תקן מהגשת החשבון ועד לתשלום: 178 ימי עבודה (170 לקבלן DB)
 * זמן התקן מתייחס לאישור חשבון ללא דחיות, בקשות להבהרות, תיקונים או שאלות

תרשים תהליך אישור חשבון סופי של קבלן



	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : כספים	
	מס' נוהל : FN-050	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 07	מרץ 2025
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

חתימות

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	
	מס' נוהל : PE-030	סטטוס : בתוקף
	מהדורה 05	יוני 2025
<u>נוהל פיקוח עליון של מתכננים ופיקוח-על</u>		

1. כללי

- 1.1 בכל שלב בפרויקט יבוצע פיקוח עליון על ידי כלל המתכננים שהיו מעורבים בתכנון הפרויקט, וזאת כחלק בלתי נפרד מביצוע הפרויקט וכמרכיב משמעותי במערך האיכות הכולל של החברה וכן כמחויב בחוק התכנון והבנייה, התשכ"ה-1965 (להלן "החוק").
- 1.2 פיקוח עליון כולל ליווי של עבודת הביצוע מראשית ההתארגנות לתחילת הביצוע ועד קבלת תעודת גמר או מסירה למזמין והשלמת כל מחויבויות הקבלן או מסירה לתחזוקה/למפעיל, ומורכב מכלל פעילויות המתכננים המקצועיים, בתחומים הנוגעים להם.
- 1.3 בפרויקט המבוצע בשיטת תכנון-ביצוע (פרויקט שבו הקבלן אחראי גם לתכנון, להלן "פרויקט DB/זכייני") יבוצע גם פיקוח-על.

2. מטרת הנוהל

- 2.1 מטרת נוהל זה היא להגדיר את השיטה, האחריות והסמכויות בביצוע הליכי פיקוח עליון ופיקוח-על.

3. אחריות וסמכות

- 3.1 האחריות הכוללת לכתיבת נוהל זה ותיקופו חלה על משנה למנכ"ל טכנולוגי-הנדסי.
- 3.2 באחריות כל ראש מינהלת קו לוודא יישום נוהל זה במינהלת הקו שבראשותו, לרבות על ידי מנהל הפרויקט.
- 3.3 אחריותו וסמכותו של כל גורם יהיו על פי המפורט בנוהל זה.

4. הגדרות

- 4.1 "בקר החברה" – מתכנן או בקר תכנון או מנהל פרויקט, האחראי לביצוע פיקוח-על.
- 4.2 "החברה" – נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ.
- 4.3 "מגדיר המשימות" – "מגדיר משימות לתכנון – פיקוח עליון" (Design Task Guide) או כל מסמך מקביל שהחברה תנחה לעבוד על פיו. במגדיר המשימות מוגדרות ומפורטות משימות התכנון העומדות בפני כל אחד מהמתכננים מתחילת התכנון של

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-030	סטטוס: בתוקף
	מהדורה 05	יוני 2025
<u>נוהל פיקוח עליון של מתכננים ופיקוח-על</u>		

הפרויקט ועד לסיום הביצוע, לרבות הדרישות לפעילויות פיקוח עליון מהמתכננים וממשק העבודה מול הביצוע.

4.4 **"מנהל פרויקט"** – בעל מקצוע מומחה הממונה על ידי החברה לניהול פרויקט ואשר סמכויותיו, תפקידיו ואחריותו מפורטים בהסכם ההתקשרות של החברה עימו.

4.5 **"מתכנן"** – בעל מקצוע מומחה אשר סמכויותיו, תפקידו ואחריותו מוגדרים בהסכם ההתקשרות של החברה עימו. המונח כולל את המתכנן הראשי ואת מתכנני המשנה. בפרויקט DB/זכייני, הקבלן אחראי גם לתכנון.

4.6 **"פיקוח עליון"** – פיקוח על הקמתם של מבנה או חלקים ממנו, או על הקמתן או התקנתן של מערכות שונות, המבוצע על ידי המתכנן הישיר של המבנה או המערכת.

4.7 **"פיקוח-על"** – פיקוח המבוצע בפרויקט DB/זכייני על הקמתם של מבנה או חלקים ממנו, או על הקמתן או התקנתן של מערכות שונות, המבוצע על ידי בקר החברה כרובד פיקוח נוסף על הפיקוח העליון.

4.8 **"קבלן"** – גורם חיצוני המבצע עבודות עבור החברה ואשר סמכויותיו, תפקידו ואחריותו מפורטים בחוזה ההתקשרות של החברה עימו. בפרויקט DB/זכייני, הקבלן אחראי גם לתכנון.

4.9 **"ראש מינהלת הקו"** – ראש מינהלת הקו או מי שמינה המנכ"ל להיות האחראי לפרויקט, לפי העניין.

5. שיטה

5.1 ככלל, פיקוח עליון יבוצע בהתאם להסכם ההתקשרות שנחתם עם המתכנן, להוראות החוק הרלוונטיות, למגדיר המשימות ולנוהל זה, ללא תלות בסוג המכרז.

5.2 אחריות המתכנן בפיקוח עליון:

- 5.2.1 לוודא כי העבודות מתבצעות על פי התכנון המאושר האחרון.
- 5.2.2 לוודא כי העבודות מתבצעות ברמה טכנית ובאיכות גבוהה.
- 5.2.3 במידת הצורך, מתן הבהרות והסברים לגורמי הביצוע בנוגע לתכנון ולתוכניות בשטח.
- 5.2.4 מעקב, ניהול ועדכון של השינויים התכנוניים המתחייבים תוך כדי הביצוע או תוך כדי התקנות.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	
	מס' נוהל : PE-030	סטטוס : בתוקף
	מהדורה 05	יוני 2025
<u>נוהל פיקוח עליון של מתכננים ופיקוח-על</u>		

5.2.5 לוודא ששינויים שהתבצעו במהלך הביצוע כתוצאה מאילוצים אושרו על ידי המתכנן.

5.3 נקודות בקרה לביצוע פיקוח עליון

5.3.1 באחריות מנהל הפרויקט לקבוע את נקודות הבקרה לביצוע פיקוח עליון לא יאוחר משבועיים לאחר מתן צו התחלת עבודה, או לאחר אישור סיום שלב התכנון, או לפני תחילת הביצוע/ההתקנות, או לפני תחילת הפיתוח של כל מערכת טכנולוגית, וזאת בתיאום עם מינהלת הקו, הקבלן והמתכנן.

5.3.2 מנהל הפרויקט יקבע את נקודות הבקרה לביצוע פיקוח עליון בהתייחס לנושאים הבאים :

- א. התכנון המאושר העדכני.
 - ב. תוכניות הסדרי התנועה הסופיים, המתארים את מצב השטח הנדרש בסיום עבודת הקבלן. בהיעדר תוכנית הסדר תנועה סופי מאושרת על ידי רשות התמרור הרלוונטית, באחריות מנהל הפרויקט לוודא כי הקבלן פועל לקבלת אישורה בהקדם (לפי הוראות "נוהל אישור תוכניות הסדרי תנועה ותוכניות רמזור" (PE-120) או הנחיות רשות התמרור הרלוונטית).
 - ג. תאימות לתוכניות תנועה סופיות לאינפרה 1.
 - ד. אישורים של גורמי חוץ לתכנון (כגון אישור כבאות והצלה).
 - ה. וידוא כי מסמכי הביצוע שבידי הקבלן מעודכנים ומלאים.
- 5.3.3 מנהל הפרויקט יפיץ את נקודות הבקרה האמורות כמסמך מחייב לקבלן.

5.4 ביצוע פיקוח עליון

5.4.1 המתכננים בתחומים השונים יבצעו סיורי פיקוח עליון בשלב ביצוע הפרויקט / ההתקנות בהתאם לנקודות הבקרה שנקבעו, על פי אבני הדרך המוגדרות בהסכמי ההתקשרות שנחתמו עם המתכננים ועל פי המוגדר בחוק ובמגדיר המשימות.

5.4.2 עבור מערכות טכנולוגיות יש לבצע פיקוח עליון גם על השלבים הבאים :
 System Acceptance ,Site Acceptance Test ,Factory Acceptance Test ,Test
 אינטגרציה ושילוב מערכות בהתאם להגדרת הדרישות של המערכות הטכנולוגיות.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-030	סטטוס: בתוקף
	מהדורה 05	יוני 2025
<u>נוהל פיקוח עליון של מתכננים ופיקוח-על</u>		

5.4.3 פיקוח עליון יבוצע בסיום ביצוע העברת תנועה. דוח בטיחות בתנועה יופץ כמוגדר ב"נוהל העברת תנועה" (PE-180).

5.4.4 באחריות המתכנן לבצע פיקוח עליון לתוכניות העדות בתום כל שלב ביצוע, כמוגדר ב"נוהל הכנת תוכניות עדות" (PE-140).

5.5 סיורי פיקוח עליון

5.5.1 סיור פיקוח עליון יבוצע בנוכחות המתכנן, מנהל הפרויקט, הקבלן ובקרת האיכות מטעמו וגורמים רלוונטיים נוספים על פי הצורך ובהתאם לשיקול דעת מנהל הפרויקט.

5.5.2 בפרויקט DB/זכייני, טרם ביצוע סיור פיקוח עליון, יעדכן מנהל הפרויקט את בקר החברה ומנהלי הבטחת האיכות מטעם מנהל הפרויקט על מועד הסיור, ובמידת הצורך יזמן את בקר החברה.

5.5.3 סיורי פיקוח עליון יתועדו בדוח מפורט (להלן "דוח פיקוח עליון"), שבו ייכללו פרטים ונתונים על פי הנדרש ב"טופס דוח פיקוח עליון" (PE-030-a) או בכל פורמט אחר ובלבד שכל המידע הנדרש על פי תבנית זו יופיע בדוח.

5.5.4 באחריות מנהל הפרויקט לוודא כי ההנחיות הנדרשות לצורך המשך הביצוע המידי מתועדות במערכת ה-Aconex **מייז בתום הסיור** וכי בידי המתכנן כל המידע הדרוש לצורך ביצוע הסיור והבקרה, לרבות תוכניות עדות.

5.5.5 המתכנן הרלוונטי יפיק את דוח הפיקוח העליון וישלח אותו לראש מינהלת הקו באמצעות מערכת ה-Aconex, **לא יאוחר מ-48 שעות לאחר הסיור**.

5.5.6 **בתוך שלושה ימים** מיום קבלת דוח הפיקוח העליון, מנהל הפרויקט יידע את ראש מינהלת הקו, הקבלן והמתכנן שהפיק את הדוח בסטטוס הטיפול בדוח הפיקוח העליון, בצירוף התייחסותו הכתובה לכל הנושאים שנרשמו בדוח.

5.5.7 **באחריות מינהלת הקו** לוודא שדוחות הפיקוח העליון מופצים לגורמים הרלוונטיים בחברה.

5.6 פיקוח-על

5.6.1 בפרויקט המבוצע בשיטת תכנון-ביצוע (פרויקט שבו הקבלן אחראי גם לתכנון, להלן "פרויקט DB/זכייני"), במקביל לסיורי פיקוח עליון המבוצעים על ידי המתכנן מטעם הקבלן/הזכייני, יבצע בקר החברה פיקוח-על בהתאם להנחיית ראש מינהלת הקו או מי מטעמו (גם בשלבי הביצוע וגם בשלבי המסירה).

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-030	סטטוס: בתוקף
	מהדורה 05	יוני 2025
<u>נוהל פיקוח עליון של מתכננים ופיקוח-על</u>		

5.6.2 המטרות של פיקוח-על הן:

- א. לוודא את התאמת הביצוע בפועל לתוכניות המאושרות, למפרטי הביצוע ולסטנדרטים של חברת נת"ע.
- ב. לוודא ששינויים שהתבצעו במהלך הביצוע כתוצאה מאילוצים אושרו על ידי המתכנן ובקר החברה.
- ג. לוודא ששינויים תכנוניים שמבצע מתכנן ה-DB או הזכין בפרויקט זכייני מוסכמים על נת"ע ותואמים את הנחיות התכנון.
- ד. לוודא תאימות בין כלל המערכות והעבודות האזרחיות.

5.7 שינויי תכנון

- 5.7.1 אם נקבע במהלך סיור פיקוח עליון או סיור פיקוח-על כי נדרש שינוי המשפיע על התכנון המאושר או כי קיים חשש לחריגה מהתכנון המאושר, יצוין הדבר בגוף דוח הפיקוח העליון או דוח פיקוח-העל, לפי העניין.
- 5.7.2 מנהל הפרויקט ידווח **מיידי** על הצורך בשינוי לראש מינהלת הקו ולכל גורם רלוונטי אחר, בצירוף בקשה לעצירת הביצוע או בקשה להבהרה דחופה ובצירוף התייחסות להשפעת השינוי בתכנון על לוחות הזמנים ותקציב הפרויקט, ויפעל על פי הוראות "נוהל שינויים הנדסיים" (PT-060).
- 5.7.3 במקרה שהשינוי הנדרש טעון אישור של רשות תמרור, באחריות מנהל הפרויקט לפנות לרשות התמרור הרלוונטית לקבלת אישורה.

5.8 דגשים בממשק בין מתכננים במעבר בין שלבי הפרויקט

- 5.8.1 הגדרות לעניין סעיף זה:
 - א. "**שלב מוקדם**" – שלב הפרויקט המסתיים (המוקדם מבין השניים).
 - ב. "**שלב מאוחר**" – שלב הפרויקט שמתחיל (המאוחר מבין השניים).
 - ג. "**מתכנן השלב המוקדם**" – המתכנן האחראי לתכנון השלב המוקדם.
 - ד. "**מתכנן השלב המאוחר**" – המתכנן האחראי לתכנון השלב המאוחר.
- 5.8.2 במעבר בין שלבי פרויקט (לדוגמה, מעבר בין אינפרא 1 לאינפרא 2), מתכנן השלב המאוחר יבדוק ויאשר בכתב את התאמת התכנון של שני השלבים. מנהל הפרויקט יוודא קבלת אישורו של מתכנן השלב המאוחר בטרם העברת התוכניות לקבלן ותחילת הביצוע.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	
	מס' נוהל : PE-030	סטטוס : בתוקף
	מהדורה 05	יוני 2025
<u>נוהל פיקוח עליון של מתכננים ופיקוח-על</u>		

- 5.8.3 הקבלן יעביר כל בקשה למידע (RFI) למתכנן השלב המוקדם ולמתכנן השלב המאוחר. מתכנן השלב המוקדם ייוועץ עם מתכנן השלב המאוחר ויקבל את אישורו למענה, בטרם ישלח את המענה לקבלן.
- 5.8.4 **לפחות אחת לחודש** יתקיים סיור פיקוח עליון בהשתתפות מתכנני השלב המאוחר והמוקדם, כמוגדר בנוהל זה. מתכנני השלב המוקדם והמאוחר יפיקו דוחות כמוגדר בסעיף 5.5 לעיל.
- 5.8.5 פיקוח על תוכניות עדות יבוצע כמוגדר בסעיף 5.6 לעיל. מנהל הפרויקט יעביר את תוכניות העדות למתכנן השלב המאוחר, שבאחריותו לבדוק אם הביצוע מתנגש עם תכנון השלב המאוחר או לא.
- א. תוכניות עדות חלקיות יועברו להתייחסות מתכנן השלב המאוחר במקביל להתייחסות מתכנן השלב המוקדם.
- ב. תוכניות עדות סופיות יועברו למתכנן השלב המאוחר לאחר התייחסות מתכנן השלב המוקדם וטעונות אישור של שני המתכננים.
- 5.8.6 במחלוקות בין מתכנני השלב המוקדם והמאוחר יכריע מנהל הפרויקט.

6. נספחים

6.1 אין

7. מסמכים ישימים

- 7.1 טופס דוח פיקוח עליון (PE-030-a)
- 7.2 נוהל הכנת תוכניות עדות (PE-140)
- 7.3 נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט (PE-150)
- 7.4 נוהל שינויים הנדסיים (PT-060)
- 7.5 מגדיר משימות לתכנון – פיקוח עליון – סימוכין במערכת ה-Aconex :
- 7.5.1 קו ירוק : GL-NTA-PRWD-PRO-000014
- 7.5.2 קו סגול : PL-NTA-PRWD-PRO-000016
- 7.5.3 מטרו (GML) : ML-MTV-PRW-DEV-PRG-LD14SR07-APPX7.6

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	
	מס' נוהל : PE-030	סטטוס : בתוקף
	מהדורה 05	יוני 2025
<u>נוהל פיקוח עליון של מתכננים ופיקוח-על</u>		

7.6 חוק התכנון והבנייה, התשכ"ה-1965

8. עדכונים ושינויים

מס' מהדורה	תאריך	כותב	עורך	מאשר	מהות השינוי
01	11/02/2014	משה בן אלון	מאיה שמש ז'ורנו	משה בן אלון	מהדורת בסיס
02	17/12/2014	ניר קוגל / ארז כוכבי	מאיה שמש ז'ורנו	ניר קוגל / ארז כוכבי	עדכון הנוהל
03	28/07/2019	ניר קוגל / קרן זוהר / אפי כליפה	מירית בן משה	ניר קוגל / קרן זוהר / אפי כליפה	עדכון כולל לנוהל והוספת נושא פיקוח-על
04	30/06/2021	קרן זוהר / ענת דלאל / ענת טוקר אלפרט / יובל ברק	קרן זוהר / ענת דלאל	קרן זוהר / ענת טוקר אלפרט / יובל ברק	עדכון בעלי תפקידים. עדכון בנושא ישיבת ההתנעה. נוסף סעיף בנושא פיקוח על תוכניות עדות בשלב הביצוע.
05	04/06/2025	ענת דלאל ואידן זילברשטיין	ענת דלאל	ענת טוקר אלפרט, דן ארי, נעה אורן	1. העברת האחריות לכתיבה ותיקוף הנוהל למטה הטכנולוגי-הנדסי. 2. התאמה לפרויקט הזכייני בקווים הירוק והסגול.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	
	מס' נוהל : PE-030	סטטוס : בתוקף
	מהדורה 05	יוני 2025
<u>נוהל פיקוח עליון של מתכננים ופיקוח-על</u>		

9. אישור הנוהל

9.1 נוהל זה נחתם דיגיטלית על ידי הגורמים דלהלן. החתימות מובאות בעמוד האחרון, לאחר הנספח.

שם	תפקיד	
גיל וייס	משנה למנכ"ל טכנולוגי-הנדסי	אושר ע"י
ענת טוקר אלפרט	משנה למנכ"ל קו ירוק	אושר ע"י
דן ארי	משנה למנכ"ל קו סגול	אושר ע"י
קובי בן עטר	ראש מינהלת מטרו M1	אושר ע"י
עדי קין קרני	ראש מינהלת מטרו M2	אושר ע"י
לאה שמול	ראש מינהלת מטרו M3	אושר ע"י
נעה אורן	משנה למנכ"ל מטרו	אושר ע"י
איתמר בן מאיר	מנכ"ל	אושר ע"י

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	
	מס' נוהל : PE-030	סטטוס : בתוקף
	מהדורה 05	יוני 2025
<u>נוהל פיקוח עליון של מתכננים ופיקוח-על</u>		

נספח א' – גורמים מוזכרים בנוהל

1. באחריות ממונה הנהלים להפיץ נוהל זה כאמור ב"נוהל ארגון ותפעול מערכת הנהלים" (QA-010), ולכל הפחות לבעלי התפקידים הבאים המוזכרים בנוהל:

1.1 משנה למנכ"ל טכנולוגי-הנדסי.

1.2 ראשי מינהלות הקווים.

1.3 משנה למנכ"ל מטר.

1.4 מנהלי הפרויקטים.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	
	מס' נוהל : PE-030	סטטוס : בתוקף
	מהדורה 05	יוני 2025
<u>נוהל פיקוח עליון של מתכננים ופיקוח-על</u>		

חתימות

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	בתוקף
	מהדורה: 04	יולי 2025
נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות		

1. כללי

- 1.1 לחברת נת"ע יחסי גומלין עם גופי תשתית ויזמים שונים הנדרשים לעיתים לבצע עבודות באזור שכבת האינטרסים של החברה או בסמוך לו. כל עבודה המבוצעת בשטחים אלו נדרשת להתבצע בתיאום עם נת"ע ובאישורה בכתב ("תיאום תשתיות"), אלא אם כן קבעה החברה אחרת, וזאת לשם מניעת פגיעה בתשתיות הרכבת ובמערכותיה, בעבודות להקמתה או בהפעלתה הסדירה.
- 1.2 חברת נת"ע מקיימת מעקב שוטף אחר תוכניות סטטוטוריות ובקשות להיתרי בנייה החופפים עם תוואי הפרויקטים שבאחריותה או גובלים בתוואי זה ("תוכניות גובלות").

2. מטרת הנוהל

- 2.1 מטרת נוהל זה היא לקבוע את השיטה, האחריות והסמכויות בתהליך הטיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות.

3. אחריות וסמכות

- 3.1 האחריות לכתיבת נוהל זה, יישומו ותיקופו חלה על סמנכ"ל הנדסה.
- 3.2 באחריות ראש מינהלת הקו להטמיע נוהל זה בקו שבאחריותו, לרבות על ידי מנהל הפרויקט.
- 3.3 אחריותו וסמכותו של כל גורם יהיו כמפורט בנוהל זה, על נספחיו.

4. הגדרות

- 4.1 "אחראי בקשה" – נציג אגף תיאום תשתיות ותוכניות גובלות האחראי לטיפול בבקשה בהתאם לנוהל זה.
- 4.2 "בקשה" – בקשה של גורם חוץ הנוגעת לעבודה או שימוש באזור שכבת האינטרסים של החברה או לתיאום תוכנית גובלת. לדוגמה בקשה לקבלת מידע, בקשה לביצוע תיאום תשתיות (תיאום לתכנון או לביצוע) או בקשה לביצוע עבודה באמור (למשל בקשה לאישור תוכנית הסדר תנועה, בקשה לאישור תוכניות תשתית, בקשה לביצוע עבודות תחזוקה שוטפות, בקשה לביצוע עבודות טיפול בתקלות).

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	בתוקף
	מהדורה: 04	יולי 2025
נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות		

- 4.3 **"גורם חוץ"** – מי שאינו עובד החברה ולא פועל מטעמה, לרבות גוף תשתית או גוף ציבורי, כהגדרתם בחוק לקידום תשתיות לאומיות, או מי מטעמם.
- 4.4 **"גורם מוסמך"** – גוף ציבורי או גוף תשתית (כהגדרתם בחוק לקידום תשתיות לאומיות) שלפי דין נדרש לקבל ממנו אישור פעולה לשם קידום הפרויקטים של החברה.
- 4.5 **"גורם מפקח"** – גורם מפקח מטעם החברה שאחראי לבצע בדיקות ובקורות שונות אחר העבודות המתבצעות על ידי גורם חוץ באזור שכבת האינטרסים של החברה.
- 4.6 **"החברה"** – נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ.
- 4.7 **"המפעיל"** – בעל מקצוע מומחה שמונה על ידי החברה כדי להפעיל קו רק"ל או מטרו שבאחריות החברה. סמכויותיו, תפקידיו ואחריותו מפורטים בהסכם ההתקשרות של החברה עימו.
- 4.8 **"חוק לקידום תשתיות לאומיות"** – חוק לקידום תשתיות לאומיות, התשפ"ג-2023.
- 4.9 **"יוזם הבקשה"** – גורם החוץ שהגיש את הבקשה.
- 4.10 **"מאגר המיפוי"** – מאגר המידע בתחום התשתיות הלאומיות שהוקם לפי החלטת ממשלה בהתאם להוראות חוק לקידום תשתיות לאומיות.
- 4.11 **"מיפוי תשתית"** – מפה המתארת באופן מפורט את מיקומו של קו תשתית, שנערכה בהתאם למפרט המיפוי.
- 4.12 **"מערכת לתיאום תשתיות"** או **"המערכת"** – מערכת ממוחשבת המשמשת לריכוז בקשות להיתרים והרשאות עבור שלבי התכנון המפורט, הרישוי והביצוע בתהליכי תיאום תשתיות. מערכת תיאום תשתיות לאומיות של משרד התחבורה, או מערכת תיאום הנדסי של עיריית תל אביב-יפו במקרה של תיאום תשתיות בשטח המוניציפלי של עירייה זו, או כל מערכת שתחליף אותן.
- 4.13 **"נציג מינהלת הקו"** – בעל תפקיד במינהלת קו בחברה האחראי לריכוז תהליך הטיפול בבקשות ברמת הקו. בטיפול בבקשה הנוגעת לקו בשלב ההפעלה, או לתוכניות סטטוטוריות שלא קודמו על ידי משרד התחבורה, יבוצעו תפקידיו ביחס לתהליך הטיפול בבקשות על ידי אחראי הבקשה.
- 4.14 **"מנהל פרויקט"** – בעל מקצוע מומחה שמונה על ידי החברה לצורך הניהול הכולל של הפרויקט, ואשר סמכויותיו, תפקידיו ואחריותו מפורטים בהסכם ההתקשרות של החברה עימו.
- 4.15 **"מתכנן"** – בעל מקצוע מומחה, יועץ מקצועי, הממונה על ידי החברה, אשר סמכויותיו, תפקידיו ואחריותו מפורטים בחוזה מתכנן.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל : PE-100	בתוקף
	מהדורה : 04	יולי 2025
נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות		

4.16 **"שכבת האינטרסים"** – אזור שכל פיתוח או תכנון עתידיים בו יכולים ועלולים להשפיע על רצועת המסילה והשטחים הסמוכים אליה בשלבי התכנון, הביצוע וההפעלה של פרויקט שבאחריות החברה – הכול כמוצג במערכת ה-GIS בפורטל הארגוני.

4.17 **"תוכנית גובלת"** – תוכנית סטטוטורית או היתר בנייה (היתר גובל) שיזם גורם חוץ ביחס לשטח הנמצא בסמיכות לאזור שכבת האינטרסים או בחפיפה אליו, לרבות תוכנית הכוללת בינוי מעל שטח הפרויקט.

4.18 **"תוכניות עדות"** – תוכניות המשקפות במדויק את העבודות שבוצעו בשטח, על כל חלקיו כפי שבוצעו בפועל, ומבוססות על מדידת מודד מוסמך בהתאם ל"נוהל הכנת תוכניות עדות ואישורן" (PE-140).

4.19 **"תיאום תשתיות"** – תיאום הנדסי של עבודות תשתית ועבודות בינוי, ובכלל זה:

- 4.19.1 קבלת מידע נדרש מגורם מוסמך.
- 4.19.2 הצגת לוחות זמנים, עדכון ומעקב אחר ביצוע עבודות התשתית.
- 4.19.3 תיאום מקצועי של היקפן ותכולתן של עבודות התשתית הנדרשות.
- 4.19.4 כל אישור הנדרש לשם תכנון וביצוע עבודת תשתית.
- 4.19.5 תיאום לגבי מעבר בשטחים המוחזקים בידי גוף התשתית.
- 4.19.6 תיאום התשלום הנדרש בגין ביצוע עבודות התשתית וכן הביטוחים, הערבויות וכתבי ההתחייבות הנדרשים.

5. שיטה

5.1 שכבת האינטרסים של החברה

5.1.1 רכיבי המידע שמהם מורכבת שכבת האינטרסים של החברה והאחריות לנכונות ותקינות המידע מוגדרים בטבלה להלן:

	אחריות	מידע
א	מינהלת הקו	גבולות העבודה ותחומי אחריות בשלבי אינפרה 1 ואינפרה 2
ב	חטיבת תנועה	תחום רשות תמרור נת"ע
ג	אגף סטטוטוריקה ורישוי מטר	קו כחול סטטוטורי של קווי הרק"ל והמטרו
ד	חטיבת מערכות וטכנולוגיות	מרחקים נדרשים ממערכות רכבתיות בקווי הרק"ל והמטרו
ה	חטיבת הפעלה ושירות	מרחקים נדרשים מקצה קו המסילה בעת ביצוע עבודות תשתית ותחזוקה על ידי גורמי חוץ
ו	חטיבת מקרקעין	תחומי הפקעה ואזורים שלגביהם הוגשו תביעות לפי סעיף 197 לחוק התכנון והבנייה

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל : PE-100	בתוקף
	מהדורה : 04	יולי 2025
נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות		

5.1.2 האחריות לניהול שכבת האינטרסים של החברה חלה על אגף תיאום תשתיות ותוכניות גובלות.

5.1.3 שכבת האינטרסים תעודכן מעת לעת על ידי פורום ייעודי בראשות מנהל אגף תיאום תשתיות ותוכניות גובלות ובשיתוף עם מינהלות הקווים, בהתאם להתקדמות הפרויקטים ובהתאם לשינויים בהנחיות מקצועיות המשליכים במישרין על שכבת האינטרסים.

5.2 **האחריות לבקשות** – האחריות לניהול, תכלול ותעדוף בקשות תהיה כמפורט להלן :

5.2.1 בקשות הנוגעות לתוואי של קו יחיד (רק"ל/מטרו) – **מינהלת הקו**.

5.2.2 בקשות הנוגעות לתוואי החופף בין כמה קווי מטרו – **מינהלת הקו** שבאחריותה תכנון הממשק בין הקווים.

5.2.3 בקשות הנוגעות לתוואי החופף בין כמה קווי רק"ל – **חטיבת הנדסה**.

5.2.4 בקשות הנוגעות לתוואי החופף בין קווי רק"ל ומטרו – **חטיבת הנדסה**.

5.2.5 בקשות הנוגעות לתוואי שאיננו באחריות של מינהלת קו – **חטיבת הנדסה**.

5.3 **קבלת בקשה בחברה**

5.3.1 בקשה תוגש באמצעות מערכת תיאום תשתיות ובהתאם להנחיות המופיעות באתר האינטרנט של החברה ובמסמך הרלוונטי: "מדריך להגשת בקשה לתיאום הנדסי עם חברת נת"ע" (#1713744), "פירוט דרישות לסט הגשה של פניות גובלות – תוואי רק"ל" (#2684282), "פירוט דרישות לסט הגשה של פניות גובלות" (#2684283). בקשות שיוגשו באופן אחר לא יטופלו, למעט בקשות של גורמים רגולטוריים (כגון משרד התחבורה ולשכות תכנון).

5.3.2 כל גורם בחברה או מטעמה המקבל מגורם חוץ בקשה מחוץ למערכת, ינחה את המבקש לפנות באמצעות מערכת לתיאום תשתיות, ביידוע אחראי הבקשה.

5.4 **תהליך טיפול בבקשה לקבלת מידע**

זמן תקן למענה : **5 ימי עבודה**.

ראה תרשים לתהליך זה בנספח ג'.

5.4.1 **בתוך יום עבודה** מפתחת בקשה לקבלת מידע, יברר אחראי הבקשה מהו המידע המבוקש, יבקש מיוזם הבקשה הצהרת סודיות על פי צורך (ראה סעיף

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	בתוקף
	מהדורה: 04	יולי 2025
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות</u>		

5.8 (להלן) ויפעל על מנת לקבל את החומרים המבוקשים המעודכנים והרלוונטיים ביותר מנציג מינהלת הקו או מהגורם המקצועי הרלוונטי בחברה.

5.4.2 **בתוך 2 ימי עבודה** מפניית אחראי הבקשה, יועברו אליו החומרים הנדרשים.

5.4.3 **בתוך יום עבודה** מקבלת החומרים וטרם העלאת הנתונים למערכת, יבדוק אחראי הבקשה את תקינות הקבצים ויוודא כי הועברה הצהרת סודיות כנדרש.

5.4.4 **בתוך 5 ימי עבודה לכל היותר מקבלת הבקשה**, יעביר אחראי הבקשה את המידע הנדרש ליוזם הבקשה באמצעות מערכת תיאום תשתיות, בכפוף לקבלת הצהרת סודיות.

5.5 **תהליך טיפול בבקשה לתיאום תכנון**

זמני תקן למענה: **20 ימי עבודה** לבקשה בתחום תיאום תשתיות; **30 ימי עבודה** לבקשה בתחום תיאום תוכניות גובלות.

5.5.1 **בדיקה ראשונית והשלמת מסמכים**

א. **בתוך 2 ימי עבודה** מקבלת הבקשה יודא אחראי הבקשה שהבקשה נמצאת בשכבת האינטרסים של החברה. **אם לא**, ישלח ליוזם הבקשה הודעה מתאימה במערכת לתיאום תשתיות ויסגור את הבקשה; **ואחרת**, יפעל כדלהלן בלוח הזמנים האמור:

(1) יבחן את מהות הבקשה ואת נכונות ותקינות המסמכים שצורפו בהתאם להנחיות המופיעות באתר האינטרנט של החברה, וידרוש מיוזם הבקשה השלמות לפי הצורך, לרבות הצהרת סודיות (ראה סעיף 5.8 (להלן) ובהדגשה כי המשך הבדיקה מותנה בהשלמה או תיקון של המסמכים. אם לא יתקבלו כלל המסמכים הנדרשים **בתוך 45 ימים קלנדריים** ממועד העברת הדרישה, תיסגר הבקשה על ידי המערכת לתיאום תשתיות באופן אוטומטי והמשך הטיפול בה יצריך פתיחת בקשה חדשה. מובהר כי **זמן המענה של החברה נספר במערכת לתיאום תשתיות ממועד קבלת הבקשה, בין שהתקבלו כלל המסמכים הנדרשים מיוזם הבקשה ובין שלא.**

(2) לצורך אישור תוכניות הסדרי תנועה זמניים בתחום רשות תמרור נת"ע, יפנה את יוזם הבקשה להגשת בקשה על פי "נוהל תוכניות

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	בתוקף
	מהדורה: 04	יולי 2025
נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות		

הסדרי תנועה זמניים ותוכניות רמזור" (PE-120). מובהר כי התייחסות סופית לבקשה תצא מאחראי הבקשה.

ב. **עם קבלת כלל המסמכים הנדרשים לבחינת הבקשה**, יעביר אחראי הבקשה את הבקשה למינהלת הקו (ראה בסעיף 5.5.3 להלן) ולבעלי תפקיד רלוונטיים בחברה (ראה בסעיף 5.5.2 להלן). על פי הצורך, יציין בפניהם בקשות דומות ותקדימים לבקשה שבנידון.

5.5.2 ריכוז התייחסות בעלי תפקיד בחברה

א. **במקביל** לבדיקת מינהלת הקו ועל פי הצורך (בהתאם לסוג העבודות הנדרשות ולשכבת האינטרסים), יעביר אחראי הבקשה את הבקשה לבחינת גורמים מקצועיים רלוונטיים בחברה, ובהם: הלשכה המשפטית, חטיבת מקרקעין, חטיבת הנדסה, חטיבת תנועה, חטיבת מערכות וטכנולוגיות, חטיבת הפעלה ושירות, אגף סביבה. על פי הצורך, יציין בקשות דומות ותקדימים לבקשה שבנידון.

ב. הגורמים המקצועיים יעבירו לאחראי הבקשה את התייחסותם **בתוך 6 ימי עבודה** מקבלת הבקשה לבדיקתם.

ג. **בתוך 2 ימי עבודה נוספים**, ירכז אחראי הבקשה את התייחסויות שהתקבלו ויעביר לנציג מינהלת הקו מסמך נקודות עקרוניות הנדרשות בהתייחסות, לאחר איחוד התייחסויות דומות ויישוב סתירות ואי-הסכמות.

5.5.3 תכלול, בדיקה ואישור הבקשה

זמן תקן לשלב זה: **16 ימי עבודה** בבקשה בתחום תיאום תשתיות, **25 ימי עבודה** בבקשה בתחום תוכניות גובלות

א. נציג מינהלת הקו יודא קבלת התייחסות לבקשה מאת מנהל הפרויקט ובעלי העניין הרלוונטיים (לדוגמה קבלן DB, מתכנני שלב אינפרה 1, זכיין הקמה ותחזוקה, מפעיל), תוך כדי מתן דגשים לבדיקה הנדרשת.

ב. מנהל הפרויקט יגיש לנציג מינהלת הקו חוות דעת מסכמת לממשקים והקונפליקטים של הבקשה עם הפרויקט לאורך כל שלביו, בהתייחס לכל ההערות שהתקבלו (מתוך החברה ומחוצה לה) ולרבות קומפילציה, ובציון ובהדגשת סתירות בהתייחסויות שהתקבלו

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	בתוקף
	מהדורה: 04	יולי 2025
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות</u>		

מהגורמים השונים וכיצד אלה יושבו בהתייחסות המסכמת. חוות הדעת תכלול את המלצת מנהל הפרויקט לאישור או דחיית הבקשה כולל התנאים לאישורה בעתיד.

ג. נציג מינהלת הקו יודא כי חוות הדעת המסכמת מקובלת ועומדת בקנה אחד עם צורכי הפרויקט ומינהלת הקו.

ד. **בבקשות הנוגעות לקו יחיד בהקמה**, יעביר נציג מינהלת הקו לאחראי הבקשה החלטה על אישור הבקשה, דחייתה או אישור בתנאים ונוסח סופי למענה לבקשה ברמת הקו.

ה. **בבקשות הנוגעות לתוואי החופף בין כמה קווים**, יעביר נציג מינהלת הקו את חוות הדעת מטעם מינהלת הקו לאחראי הבקשה. אחראי הבקשה יגיש את חוות הדעת של מנהלי הפרויקטים, ההתייחסויות מגורמי המקצוע וחוות הדעת של ראש מינהלת הקו או מי מטעמו לסמנכ"ל הנדסה, אשר יחליט אם לאשר את הבקשה, לדחותה או לאשרה בתנאים, ביידוע אחראי הבקשה וראשי מינהלות הקווים הרלוונטיים או מי מטעמם. במקרה של מחלוקת/סתירות יתקיים דיון בראשות סמנכ"ל הנדסה והגורמים בחברה שבמחלוקת.

ו. **בבקשות הנוגעות לקו בשלב ההפעלה שאינן מערבות קווים נוספים**, יחליט אחראי הבקשה אם לאשר את הבקשה, לדחותה או לאשרה בתנאים, ביידוע חטיבת הפעלה ושירות.

5.5.4 **סיום הטיפול בבקשה – בתוך 2 ימים** מהגשת חוות הדעת על ידי מינהלת הקו:

א. אחראי הבקשה יודא תכלול התייחסות נציג מינהלת הקו והתייחסות הגורמים מקצועיים בחברה לכדי מענה סופי לבקשה, בשימת דגש למענה רוחבי אחיד ומתועד.

ב. אחראי הבקשה יודיע ליוזם הבקשה על ההחלטה שהתקבלה, יצרף למסמכי הבקשה במערכת לתיאום תשתיות את הנחיות מינהלת הקו וכל מסמך רלוונטי אחר, ויסגור את הבקשה במערכת. המענה הסופי לבקשה לתיאום תשתיות יימסר **בתוך 20 ימים לכל היותר**. המענה הסופי לבקשה לתיאום תוכניות גובלות יימסר **בתוך 30 ימים לכל היותר**.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	בתוקף
	מהדורה: 04	יולי 2025
נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות		

5.6 תהליך טיפול בבקשה לתיאום ביצוע

זמני תקן למענה: **20 ימי עבודה** לבקשה בתחום תיאום תשתיות; **30 ימי עבודה** לבקשה בתחום תיאום תוכניות גובלות והיתרים.

ראה תרשים לתהליך זה בנספח ג'.

5.6.1 בדיקה ראשונית והשלמת מסמכים - בתוך 2 ימים מקבלת הבקשה יפעל אחראי הבקשה כדלהלן:

- א. יודא שהבקשה נמצאת בשכבת האינטרסים של החברה.
- ב. יבחן את מהות הבקשה ואת נכונות ותקינות המסמכים שצורפו בהתאם לתיאום התכנון שבוצע, וידרוש מיוזם הבקשה השלמות לפי הצורך ובהדגשה כי המשך הבדיקה מותנה בהשלמה או תיקון של המסמכים. אם לא יתקבלו כלל המסמכים הנדרשים **בתוך 45 ימים** ממועד העברת הדרישה, תיסגר הבקשה על ידי המערכת לתיאום תשתיות באופן אוטומטי והמשך הטיפול בה יצריך פתיחת בקשה חדשה. מובהר כי **זמן המענה של החברה נספר במערכת לתיאום תשתיות ממועד קבלת הבקשה, בין שהתקבלו כלל המסמכים הנדרשים מיוזם הבקשה ובין שלא.**

ג. לצורך אישור תוכניות הסדרי תנועה זמניים בתחום רשות תמרור נת"ע, יפנה את יוזם הבקשה להגשת בקשה על פי "נוהל תוכניות הסדרי תנועה זמניים ותוכניות רמזור" (PE-120). מובהר כי התייחסות סופית תצא מאחראי הבקשה.

5.6.2 לאחר קבלת כלל המסמכים הנדרשים לבחינת הבקשה, יבצע אחראי הבקשה את הפעולות הללו:

- א. יודא שכל תנאי לביצוע שקבעה החברה (אם קבעה) אכן הושלם בטרם תחילת העבודות ויעדכן את מינהלת הקו/מנהל הפרויקט.
- ב. יעביר את הבקשה למינהלת הקו. על פי הצורך, יציין בפניהם בקשות דומות ותקדימים לבקשה שבנידון.

5.6.3 המשך הטיפול יבוצע כמוגדר עבור בקשה לתיאום תכנון לפי השלבים הבאים ועל פי ההחרגות להלן:

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	בתוקף
	מהדורה: 04	יולי 2025
נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות		

א. תכלול, בדיקה ואישור – כאמור בסעיף 5.5.3 לעיל. זמן תקן לשלב זה: **11 ימי עבודה** בבקשה בתחום תיאום תשתיות, **26 ימי עבודה** בבקשה בתחום תוכניות גובלות. התייחסות מינהלת הקו לבקשה תיתן דגש על מועד תחילת העבודות ומשכן.

ב. סיום הטיפול בבקשה – כאמור בסעיף 5.5.4 לעיל. המענה יכלול ככל האפשר את הגדרת תזמון העבודות ושלביות הביצוע.

5.7 אישור לביצוע עבודות דחופות

5.7.1 **"עבודות דחופות"** – עבודות של גורם חוץ הנובעות מסיכון בטיחותי, תפעולי, תחזוקתי או ביטחוני לקו או לתשתית שנדרש לעבוד בה, ונדרש לבצען באופן מיידי.

5.7.2 **עבודות דחופות בקו בשלבי התכנון והביצוע** – במקרה הצורך ובהתאם לנסיבות העניין, יטופלו בקשות בלוחות זמנים קצרים מן האמור בנוהל זה, בהתאם להחלטת אחראי הבקשה.

5.7.3 **עבודות דחופות בקו בשלב ההפעלה**

א. עבודות דחופות בתחומי קו בשלב ההפעלה יתואמו בין גורם החוץ למפעיל הקו באופן ישיר, בידיעת חטיבת הפעלה ושירות, אשר תכריע במקרה של מחלוקת בין גורם החוץ לבין מפעיל הקו.

ב. האחריות לאישור עבודות דחופות של גורם החוץ חלה על חטיבת הפעלה ושירות בידוע אחראי הבקשה.

5.8 הצהרת סודיות

5.8.1 במקרה שנדרש להעביר קובצי תכנון של החברה לצורך הטמעתם בתוכנית של גורם החוץ, יעביר אחראי הבקשה או מי מטעמו "כתב הצהרה והתחייבות בדבר שמירה על סודיות" (PE-010-b) לחתימת יוזם הבקשה או מתכנן מטעמו ולחתימת עורך דין מטעמו **בתוך יום עבודה אחד** מקבלת הבקשה. זאת למעט בקשות של חברות תשתית ממשלתיות שאינן נדרשות בחתימת הצהרת סודיות כאמור.

5.8.2 רק לאחר קבלת הצהרת הסודיות החתומה מיוזם הבקשה יעביר אחראי הבקשה את קובצי התכנון לצורך הטמעה.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	בתוקף
	מהדורה: 04	יולי 2025
נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות		

5.9 חתימה על כתב התחייבות או הסכם נלווה

5.9.1 אם במסגרת בדיקת הבקשה עלה צורך בחתימה על כתב התחייבות או על הסכם נלווה להליך הסטטוטורי (כגון הסכם עוגנים, הסכם עבודות לגורם חוץ בתחום אתר עבודה של החברה, הסכם לביצוע עבודות מעל הפרויקט, או הסכם שימוש זמני), יעביר אחראי הבקשה ללשכה המשפטית את כל המידע הרלוונטי לבקשת גורם החוץ ובכלל זה, בהתאם לנסיבות:

א. מהות העבודות מושא כתב ההתחייבות והסיכונים הכרוכים בהן, ויודא קיומן של תוכניות לעבודות אלו שניתן יהיה לצרף לכתב ההתחייבות, במידת הצורך, ויגדיר את מהות ההתחייבויות של מבצע העבודות שהחברה מבקשת שיובטחו במסגרת כתב ההתחייבות.

ב. לוח זמנים לחתימת כתב ההתחייבות, לפי הצורך.

ג. מועד פקיעת תוקף כתב ההתחייבות.

ד. קיומו של ביטוח מתאים לביצוע העבודות.

ה. קיומן של התחייבויות רלוונטיות קודמות (למשל לאותו גורם חוץ או לאותו אתר עבודה).

ו. צורך בהפקדת ערבות או בטוחה אחרת על ידי גורם החוץ.

ז. צורך בהתחייבות כספית לביצוע תשלום נקוב מראש או עתידי על ידי גורם החוץ.

5.9.2 במקרה שנדרש כתב התחייבות או הסכם נלווה כאמור, ייתן אחראי הבקשה מענה ביניים ליוזם הבקשה לפי לוח הזמנים שהוגדר לסוג הבקשה, ומענה סופי יועבר לאחר חתימת כתב ההתחייבות.

5.9.3 אחראי הבקשה יתייק את כתב ההתחייבות החתום בידי גורם החוץ במערכת ניהול כתבי התחייבויות ב-SAP.

5.9.4 אחראי הבקשה יבצע מעקב אחר תוקף כתבי ההתחייבויות של גורמי חוץ.

5.10 ערבויות של גורם חוץ

5.10.1 בנסיבות שבהן כחלק מכתב ההתחייבות נדרש גורם החוץ להפקיד ערבות בנקאית לטובת הבטחת ההתחייבויות, יודא אחראי הבקשה כי ניתן כתב

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	בתוקף
	מהדורה: 04	יולי 2025
נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות		

הערבות המקורי על מלוא הסכום הדרוש, בטרם תחילת העבודות מושא ההתחייבות.

- 5.10.2 אחראי הבקשה יחזיק את כתב הערבות בכספת ייעודית.
- 5.10.3 אחראי הבקשה ינהל מעקב אחר תוקפן של הערבויות. כחודש לפני פקיעת תוקף הערבויות יפנה אחראי הבקשה למפקיד הערבות או לבנק בבקשה להארכה.
- 5.10.4 בנסיבות שבהן לא הוארך תוקף הערבות, ובנסיבות שבהן יש חשש להפרה של כתב ההתחייבות ונדרשת בחינה של חילוט הערבות (כולה או חלקה), יערב אחראי הבקשה את הלשכה המשפטית בנושא ויפעל בהתאם להנחיותיה.

5.11 טיפול בערעור על החלטה

5.11.1 **ערעור על החלטה בתחום תיאום התשתיות:** אחראי הבקשה יעביר את הערעור למינהלת הקו, לטובת היוועצות וקבלת חוות דעת נוספת ממנהל הפרויקט. אחראי הבקשה ישלח את ההחלטה הסופית ליוזם הבקשה **בתוך 30 ימים** מקבלת הערעור.

5.11.2 **ערעור על החלטה בבקשות לבינוי מעל המטרו:**

א. יוזם הבקשה רשאי להגיש לחברה ערעור על החלטת החברה **בתוך 15 ימי עבודה**.

ב. החלטה תתקבל על ידי ועדה לעיון נוסף בבקשות לבינוי מעל המטרו (להלן "**הוועדה לעיון נוסף**"), על פי כתב מינוי מהמנכ"ל ובהתאם להוראות התת"ל.

ג. הרכב הוועדה והקווררס ההכרחי לדיוניה:

(1) יו"ר הוועדה: סמנכ"ל הנדסה.

(2) היועץ המשפטי או מי מטעמו.

(3) מהנדס רשום בעל 10 שנות ניסיון, שימונה על ידי המנכ"ל.

ד. משתתפים נוספים יוזמנו על פי שיקול דעת יו"ר הוועדה.

ה. הוועדה לעיון נוסף תתכנס במועדים שיוגדרו על ידי יו"ר הוועדה, בהתאם להוראות התת"ל ולכמות הבקשות המופנות אליה.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	בתוקף
	מהדורה: 04	יולי 2025
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות</u>		

ו. רכז הוועדה לעיון נוסף יהיה עובד החברה מטעם יו"ר הוועדה, ובאחריותו כתיבת הפרוטוקולים של הוועדה והפצת החלטותיה.

ז. **תהליך הטיפול בערעור:** עם קבלת הערעור, אחראי הבקשה יעביר את הבקשה לוועדה לעיון נוסף, אשר תחליט אם לאשר את הבקשה או לדחותה או לאשרה בתנאים, ביידוע אחראי הבקשה. במסגרת ההחלטה תפרט הוועדה לעיון נוסף את זכותו של מבקש הבקשה לבקש עיון מחדש בפני מתכנן הוועדה לתשתיות לאומיות **בתוך 30 ימים** ממועד קבלת ההחלטה בבקשה לעיון נוסף. אחראי הבקשה ישלח את ההחלטה הסופית ליוזם הבקשה **בתוך 30 ימים** מקבלת הערעור.

5.12 פיקוח ומעקב אחר ביצוע עבודות של גורם חוץ

5.12.1 גורם חוץ מחויב לבצע את עבודותיו בכפוף לכל התנאים שקבעה החברה, ככתוב באישור שנמסר לו מאת החברה במערכת לתיאום תשתיות, ובכלל זה:

א. העבודה תחל במועד שהוגדר ותסתיים עד ולא יאוחר מתאריך היעד שהוגדר ותבוצע בהתאם לשלבויות הביצוע שהוגדרה, והכול בהתאם להגדרות הפיקוח שנקבעו.

ב. העבודה תבוצע בהתאם לכללי הבטיחות המחייבים על פי כל דין ועל פי הנחיות הגורם המפקח.

5.12.2 פיקוח על עבודות של גורם חוץ באזור שכבת האינטרסים של החברה יבוצע על פי דרישת החברה וכפי שנקבע בעת אישור הבקשה של גורם החוץ. הפיקוח יבוצע בהתאם לתוכניות הנדסיות שנבדקו ואושרו בחברה ובהתאם להנחיות החברה הכתובות באישור שנמסר לגורם החוץ מאת החברה במערכת לתיאום תשתיות.

5.12.3 האחריות לתיאום הפיקוח חלה על אגף תיאום תשתיות ותוכניות גובלות. נציג האגף יתאם את הפיקוח **בתוך 2 ימים** מהמועד המתואם לתחילת עבודות.

5.12.4 לפני תחילת עבודות על ידי גורם חוץ באתרי עבודה של החברה, יבצע המפקח תדריך בטיחות ויוודא קיום תוכנית בטיחות מאת גורם החוץ לביצוע העבודות.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	בתוקף
	מהדורה: 04	יולי 2025
נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות		

5.12.5 מסירת שטח לגורם חוץ לצורך ביצוע העבודות תבוצע רק בהינתן הסכם בין החברה לבין גורם החוץ/הגורם המבצע. אם החליטה מינהלת הקו שנדרש למסור את השטח ובכפוף להסכם כאמור, יש לפעול כמוגדר להלן:

א. נציג מינהלת הקו יפעל מול מנהל אגף מקרקעין הרלוונטי לאישור תשריט מסירה על רקע מדידה המשקף את שטח העבודה שאליו צפוי להיכנס אותו גורם חוץ. מנהל הפרויקט ייתן את האישור הסופי לתשריט המסירה.

ב. לאחר אישור סופי של התשריט כאמור, יתואם מועד מסירה בנוכחות הגורמים להלן: הגורם המפקח, נציג גורם החוץ, נציג מינהלת הקו, נציג אגף תיאום תשתיות ותוכניות גובלות ומנהל הפרויקט.

ג. במעמד המסירה ימלא מנהל הפרויקט "פרוטוקול מסירת שטח לגורם חוץ" (PE-100-c). בפרוטוקול הסיור יירשמו לכל הפחות הנושאים דלהלן: שעות העבודה, הסדרי תנועה בתחומי רשות תמרור נת"ע, והנחיות בטיחות. מובהר כי מסירת שטח תבוצע רק בהינתן הסכם בין החברה לבין גורם החוץ/הגורם המבצע. על הפרוטוקול יחתמו הגורם המפקח, נציג גורם החוץ, נציג מינהלת הקו, נציג אגף תיאום תשתיות ותוכניות גובלות ומנהל הפרויקט. מנהל הפרויקט ימסור העתק מהתשריט החתום ופרוטוקול המסירה אל אגף מקרקעין ומנהל הנכסים בחטיבת מקרקעין.

5.13 הפסקת עבודה ביוזמת החברה

5.13.1 במקרים הבאים ניתן לדרוש מגורם חוץ המבצע עבודות באזור שכבת האינטרסים של החברה להפסיק את ביצוע העבודות: זיהוי פגיעה בתשתיות החברה; חריגה מהתנאים שקבעה החברה או מההנחיות המקצועיות או הבטיחותיות הנהוגות בחברה; עבודה ללא תיאום עם החברה (להלן "הפרה").

5.13.2 גורם אשר זיהה הפרה ידווח מייד למינהלת הקו לבדיקתה והמשך טיפולה.

5.13.3 באחריות מינהלת הקו (או גורם אחר לפי הנחיות המנכ"ל) למסור לגורם החוץ דרישה להפסקת עבודה שתהא חתומה בידי ראש מינהלת הקו או מי מטעמו, או כל דרישה אחרת שמטרתה לרפא את ההפרה, וזאת על פי המלצת הגורם המפקח. העתק יימסר למנהל אגף תיאום תשתיות ותוכניות גובלות.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	בתוקף
	מהדורה: 04	יולי 2025
נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות		

5.13.4 הגורם המפקח יוודא כי הדרישה מבוצעת כנדרש וידווח למינהלת הקו אם לא.

5.13.5 על גורם החוץ להפסיק את ביצוע העבודות מייד עם קבלת הדרישה האמורה. במקרה שגורם החוץ אינו מקיים את הדרישה, יפנה נציג מינהלת הקו בהיוועצות עם הלשכה המשפטית לרשות המקומית או לגורמי אכיפה על מנת שיוציאו צו הפסקת עבודה.

5.13.6 **הסדרת המשך הביצוע של עבודות גורם חוץ שהופסקו:** בסמכות ראש המינהלת לאשר את המשך עבודת גורם החוץ, לאחר התייעצות עם הגורמים המקצועיים הרלוונטיים ובהם משנה למנכ"ל טכנולוגי-הנדסי או מי מטעמו, ולאחר קבלת תוצאות תחקיר והפקת לקחים ומשמעויות מאת גורם החוץ לפי שיקול דעת ראש המינהלת או מי מטעמו. במידת הצורך יחויב גורם החוץ בהגשת בקשה חדשה לפי הוראות נוהל זה.

5.14 **סיום העבודות על ידי גורם החוץ**

5.14.1 גורם החוץ נדרש לדווח על סיום העבודה לאחראי הבקשה בהתאם לתנאים שהוגדרו באישור שנמסר לו מאת החברה במערכת לתיאום תשתיות.

5.14.2 עם קבלת הודעה על סיום העבודה, יתואם סיור מסירה/בדיקה (לפי העניין) לשטח וגורם החוץ יגיש לחברה תוכניות עדות מאושרות וחתומות על ידי מודד מוסמך מטעם גורם החוץ, בציון תאריך הבדיקה, בפורמט PDF ו-DWG, **בתוך 5 ימי עבודה** מתום העבודות ובהתאם להנחיות "נוהל הכנת תוכניות עדות ואישורן" (PE-140). האחריות לתיאום ולביצוע סיור המסירה ולהעלאת תוכניות העדות למערכת ה-Aconex היא בהתאם לפרויקט:

א. בקו בשלב התכנון או הביצוע – מנהל הפרויקט.

ב. בקו בשלב ההפעלה – אחראי הבקשה.

5.14.3 מנהל הפרויקט (או אחראי הבקשה, עבור קו בשלב ההפעלה) והגורם המפקח יבדקו את תוכניות העדות מול התוכניות המאושרות לביצוע ומול העבודה בשטח בכל תקופת העבודה, יקבלו את אישור מנהל מחלקת GIS לפורמט שבו הוגשו תוכניות העדות, ויבחנו אם גורם החוץ עמד בכל תנאי התיאום ההנדסי, **ובתוך 2 ימים** מקבלת התוכניות ידווחו לאחראי הבקשה על חריגות וליקויים ככל שקיימים. במקרה של חריגות או ליקויים כאמור, ינחה נציג

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	בתוקף
	מהדורה: 04	יולי 2025
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות</u>		

מינהלת הקו (או אחראי הבקשה, עבור קו בשלב ההפעלה) את גורם החוץ להשלים את הטיפול.

5.14.4 אחראי הבקשה וראש מינהלת הקו או מי מטעמו ידונו בעלויות שיש לגבות מגורם החוץ (לדוגמה דמי פיקוח מטעם המפעיל) כתנאי לשחרור הערבות (אם הופקדה ערבות). בהתאם להחלטת ראש המינהלת, אחראי הבקשה יעביר לגורם החוץ דרישת תשלום שהוכנה על ידי נציג אגף חשבות וכספים. העתק מההודעה יימסר למנהל מחלקת תשלומים.

5.15 מעקב ובקרה

5.15.1 באחריות מנהל הפרויקט:

א. מנהל הפרויקט ינהל טבלה למעקב אחר בקשות של גורמי חוץ הנוגעות לקו, בחלוקה לפי סוג הבקשה ורמת המענה, וידווח לנציג מינהלת הקו על סטטוס הבקשות באופן שוטף.

ב. מנהל הפרויקט יתעד את תוכניות העדות שהתקבלו מגורמי חוץ במערכת ה-Aconex וינהל טבלה למעקב אחר תוכניות אלו. בהיעדר מנהל פרויקט, האחריות לניהול טבלה זו חלה על מינהלת הקו.

5.15.2 באחריות מינהלת הקו:

א. לנהל ולתכלל בקשות של גורמי חוץ ברמת הקו ולתעדף ביניהן כך שיינתן מענה מהיר לבקשות מפרויקטי תשתית לאומיים ולבקשות למידע על תשתיות החברה, באמצעות טבלה למעקב אחר הבקשות שתנוהל מול מנהל הפרויקט ותעודכן מעת לעת ביידוע ראש מינהלת הקו או מי מטעמו ואחראי הבקשה.

ב. לוודא כי בדיקת הבקשה מתקדמת בלוחות הזמנים שהוגדרו בתחנות שבאחריות הקו. בכל מקום שבו מצטברים עיכובים, יפעל נציג מינהלת הקו לסגירתם ולקידום הבקשה עוד בטרם קבלת החלטה בבקשה.

5.15.3 באחריות אחראי הבקשה:

א. לנהל ולתכלל את הבקשות ברמת החברה ולתעדף ביניהן כך שיינתן מענה מהיר לבקשות מפרויקטי תשתית לאומיים ולבקשות למידע על תשתיות החברה.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	בתוקף
	מהדורה: 04	יולי 2025
נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות		

ב. לבצע מעקב שוטף אחר סטטוס הבקשות שהתקבלו בחברה מול מינהלות הקווים הרלוונטיות, באמצעות מערכת לתיאום תשתיות וטבלת שליטה ייעודית.

ג. לדווח למנהל אגף תיאום תשתיות ותוכניות גובלות על כל חריגה מלוחות הזמנים המוגדרים בנוהל זה ועל כל חסם אחר שהתגלה במסגרת הטיפול בבקשה. בהתאם לשיקול דעתו המקצועי ידווח מנהל אגף תיאום תשתיות ותוכניות גובלות על חריגות לראש מינהלת הקו.

5.15.4 **באחריות מנהל אגף תיאום תשתיות ותוכניות גובלות** לבצע מעקב ובקרה אחר קיום הוראות נוהל זה לרבות עמידה במדדים המוגדרים במסמך "מדדים – נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ" (#2682235).

6. נספחים

- 6.1 **נספח א'** – הוראות נוספות לטיפול בבקשות לתיאום תוכניות גובלות במטרו ותוכניות סטטוטוריות (וכלל תוכניות נת"ע לפי העניין)
- 6.2 **נספח ב'** – תהליך הגשת התנגדות מטעם החברה לתוכנית גובלת של גורם חוץ
- 6.3 **נספח ג'** – תרשימים
- 6.4 **נספח ד'** – גורמים מוזכרים בנוהל

7. מסמכים ישימים

- 7.1 פרוטוקול מסירת שטח לגורם חוץ (PE-100-c) (#2685028)
- 7.2 כתב הצהרה והתחייבות בדבר שמירה על סודיות (PE-010-b) (#1912249)
- 7.3 מדריך להגשת בקשה לתיאום הנדסי עם חברת נת"ע (#1713744)
- 7.4 פירוט דרישות לסט הגשה של פניות גובלות – תוואי רק"ל (#2684282)
- 7.5 פירוט דרישות לסט הגשה של פניות גובלות – תוואי מטרו (#2684283)
- 7.6 מדדים – נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ (#2682235)
- 7.7 נוהל הכנת תוכניות עדות ואישורן (PE-150)
- 7.8 חוזר רשות החברות הממשלתיות מס' 2022-10-1 בנושא תיאום תשתיות בין חברות ממשלתיות

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	תשתיות	פרק: תכנון וביצוע
	בתוקף	מס' נוהל: PE-100
	יולי 2025	מהדורה: 04
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות</u>		

7.9 חוק לקידום תשתיות לאומיות, התשפ"ג-2023

8. עדכונים ושינויים

מס' מהדורה	תאריך	כותב	עורך	מאשר	מהות השינוי
01		ליליה מאלישב	מאיה שמש ז'ורנו	ליליה מאלישב	מהדורת בסיס
02	06/09/2015	ליליה מאלישב	מאיה שמש ז'ורנו	ליליה מאלישב	עדכון תהליך לשני שלבים : שלב א' – מתן אישור תיאום תכנוני לתוכניות תשתית צד ג'. שלב ב' – מתן אישור לביצוע עבודה.
03	30/01/2022	דוד בביב	ענת דלאל	יובל ברק, קרן זוהר, ענת טוקר, אלפרט, דן ארי	עדכון כולל לנוהל לרבות שינוי שמו, לצורך הגדרת אופן הטיפול בבקשות של גורמי חוץ לביצוע עבודות תשתית.
04	14/07/2025	דוד בביב ואיה אבידר	ענת דלאל	איתמר גולדברגר	עדכון כולל לנוהל שעיקרו התאמה למבנה הארגוני ואיחוד עם "נוהל טיפול בתוכניות סטטוטוריות והיתרים גובלים" (PE-100)

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל : PE-100	בתוקף
	מהדורה : 04	יולי 2025
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות</u>		

9. אישור הנוהל

9.1 נוהל זה אושר ונחתם דיגיטלית על ידי הגורמים להלן. החתימות מובאות בעמוד האחרון, לאחר הנספחים.

שם	תפקיד	
איתמר גולדברג	סמנכ"ל הנדסה	אושר ע"י
גיל וייס	משנה למנכ"ל טכנולוגי-הנדסי	אושר ע"י
איתמר בן מאיר	מנכ"ל	אושר ע"י

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	בתוקף
	מהדורה: 04	יולי 2025
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות</u>		

נספח א'

הוראות נוספות לטיפול בבקשות לתיאום תוכניות גובלות במטרו ותוכניות סטטוטוריות (וכלל תוכניות נת"ע לפי העניין)

א. תיאום תוכניות גובלות

1. בנסיבות שבהן מתקבלת בקשה בנוגע לתוכנית גובלת במטרו, יש לפעול, נוסף על כל האמור בנוהל לעיל, בהתאם להוראות התת"ל הרלוונטית ביחס לבינוי על פי תוכנית תקפה, וכן בהתאם להוראות נספח זה.

2. בשלב הבדיקה הראשונית לבקשה יבחן ממונה תוכניות גובלות (עובד אגף תיאום תשתיות ותוכניות גובלות האחראי לריכוז הטיפול בתוכניות גובלות):

2.1 האם מבוקשת בנייה בתחום המטרו (לרבות עוגני קרקע).

2.2 האם מדובר בבינוי זמני או קבוע.

3. בשלב תכלול, בדיקה ואישור הבקשה, יחולו ההוראות דלהלן:

3.1 בטיפול בבקשות להיתרי בנייה הכוללים בינוי בתחום המטרו (וכלל תוכניות נת"ע לפי העניין ובכפוף להוראות התוכנית) - מנהל הפרויקט יפעל כדלהלן:

3.1.1 יוודא מול התת"ל הרלוונטית אם מדובר בייעוד קרקע המאפשר בינוי מכוח תוכנית תקפה;

3.1.2 יוודא שהבנייה, השימוש או העבודה לא חורגים מהמפלס העליון, כהגדרתו ביחס למקרקעין הרלוונטיים, אלא אם כן מדובר בשימוש זמני;

3.1.3 יבחן אם הבינוי המבוקש עלול לגרום לפגיעה במטרו. "פגיעה במטרו" – כהגדרתה בהוראות התת"ל.

3.1.4 ייעזר במידת הצורך באגף הנדסה, באגף מקרקעין, באגף ביצוע ובאגף ייעוץ משפטי על מנת לבחון אם מתקיימת פגיעה בכל אחד מן המובנים הנ"ל.

3.2 במקרה שמדובר בבינוי זמני בלבד, יפעל מנהל הפרויקט, נוסף על האמור לעיל, כך:

3.2.1 יוודא מול התת"ל הרלוונטית למטרו כי מדובר בייעוד קרקע שבו מותר שימוש זמני שלא לצרכי המטרו.

3.2.2 יוודא מול אגף מקרקעין כי לא יהיה בשימוש המבוקש בכדי לעכב את תפיסת הקרקע.

3.2.3 יקבע את המועד הקובע לסיום השימוש הזמני ופינוי הקרקע, לאחר היועצות עם אגף ביצוע ועם אגף מקרקעין לעניין המועד הדרוש לתפיסת הקרקע.

3.2.4 יקבע את המסמכים שיש להמציא בתום פינוי הקרקע.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	בתוקף
	מהדורה: 04	יולי 2025
נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות		

- 3.2.5 יבחן מול אגף ייעוץ משפטי את הצורך בחתימה על כתב התחייבות והפקדת ערבות וביטחונות נוספים להבטחת פינוי הקרקע.
- 3.2.6 במקרה שהשימוש המבוקש חורג מהמפלס העליון ו/או הינו בתחום תחנה, יש לדרוש כתב התחייבות, למעט בנסיבות חריגות ולאחר היועצות באגף ייעוץ משפטי.
- 3.3 במקרה שהבקשה להיתר כוללת **עוגני קרקע**, יפעל מנהל הפרויקט כך:
- 3.3.1 עוגנים בתחום המפלס התחתון – לא ניתן לאשר, אלא בנסיבות חריגות ובכפוף לחתימה על כתב התחייבות.
- 3.3.2 עוגנים בתחום המפלס עליון – ניתן לאשר בתנאים הבאים:
- הבינוי המבוקש עומד בתנאים שהוגדרו בתת"ל.
 - הבינוי המבוקש עומד בכל תנאי התיאום ההנדסי בהתאם לנוהל זה.
 - אין בבינוי המבוקש בכדי לגרום לפגיעה במטרו, כהגדרת המונח בהוראות התוכנית.
 - העוגנים הינם עוגנים פולימריים זמניים.
 - מפרט העוגנים וכן תוכנית העוגנים אושרו על ידי כל הגורמים הרלוונטיים בנת"ע, לרבות אגף הנדסה.
 - מועד שחרור העומס מהעוגנים אושר על ידי אגף ביצוע.
 - בנסיבות שבהן קיימת קרבה למפלס התחתון, ו/או בנסיבות אחרות שבהן קיים חשש לפגיעה במטרו, יש לדרוש חתימה על כתב התחייבות, לאחר היועצות עם הלשכה המשפטית.
 - עוגנים לתחום תחנה או מבנה תת"ק – אינם מתאפשרים, אלא בנסיבות חריגות ולאחר היועצות באגף ייעוץ משפטי וגורמי התכנון הרלוונטיים.

ב. תיאום תוכניות סטטוטוריות

- בנסיבות שבהן מתקבלת בקשה בנוגע לתוכנית תוכנית סטטוטורית, יש לפעול, נוסף על כל האמור בנוהל לעיל, בהתאם להוראות התת"ל הרלוונטית ביחס לבינוי על פי תוכנית תקפה, וכן בהתאם להוראות נספח זה.
- במקרה שמדובר בתוכנית התואמת את הוראות התת"ל, יפעלו ממונה תוכניות גובלות ומנהל הפרויקט בשיתוף פעולה לביצוע הפעולות האמורות להלן, וזאת בשלב תכלול, בדיקה ואישור הבקשה:
 - הטמעת הוראות בתוכנית בנוגע לבנייה מעל רצועת המתע"ן או בסמוך אליה.
 - הטמעת הוראות המחייבות את הסכמת נת"ע ו/או הגורם המוסמך לבינוי מעל רצועת המתע"ן, כמפורט בתוכנית נת"ע הרלוונטית.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	בתוקף
	מהדורה: 04	יולי 2025
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות</u>		

2.3 הטמעת הוראות המבטיחות את התפקוד הרציף והתקין של המתע"ן והמטרו, הן במהלך עבודות הבנייה על פי אותה התוכנית והן לאחר מכן, ואת המשך השימושים הנדרשים לצורך המטרו גם במפלס הקרקע.

2.4 קביעת הוראות רלוונטיות בעניין תנאים להוצאת היתרי בנייה – ביצוע חיזוקים, בינוי זמני בתחום המטרו ועוד.

3. מכתב המענה לבקשה יתייחס לכל ההוראות שנוכרו לעיל.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	בתוקף
	מהדורה: 04	יולי 2025
נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות		

נספח ב' – תהליך הגשת התנגדות מטעם החברה לתוכנית גובלת של גורם חוץ

1. אם נדרשת הגשת התנגדות מטעם החברה לתוכנית גובלת, יבצע ממונה סטטוריקה ותוכניות גובלות את הפעולות הללו:
 - 1.1 יכין מכתב התנגדות המפרט את הנימוקים להתנגדות. במקרה שהטענות משפטיות באופיין, יפנה לסיוע הלשכה המשפטית ויפעל בהתאם להנחיותיה.
 - 1.2 יכין תצהיר אימות זהות לחתימת עורך דין מהלשכה המשפטית, בהתאם לתבנית "תצהיר אימות זהות" (PE-010-a).
 - 1.3 יעביר את מכתב ההתנגדות לידיעת אחראי הפרויקט.
 - 1.4 יחתום על מכתב ההתנגדות ועל התצהיר ויעבירם למזכירות הוועדה המחוזית או המקומית ולנציג משרד התחבורה בוועדה, לפי העניין ועל פי הוראות הדין.
2. לאחר קבלת הזימון לדיון בהתנגדויות, ממונה סטטוריקה ותוכניות גובלות יבצע את הפעולות הללו:
 - 2.1 יזמן גורמים רלוונטיים לדיון (מנהל אגף תכנון רלוונטי, מתכננים רלוונטיים וכו').
 - 2.2 יזמן ישיבה פנימית מכינה לדיון בהתנגדויות במידת הצורך, שבה יסוכם על הטיעונים שיוצגו בוועדה ותיאומים נדרשים בנושא.
 - 2.3 ישתתף בדיון בהתנגדויות עם נציגי החברה הרלוונטיים.
 - 2.4 יוודא קבלת פרוטוקול הדיון בהתנגדויות.
3. לאחר הדיון בהתנגדויות, ממונה סטטוריקה ותוכניות גובלות יוודא קבלת פרוטוקול החלטות והתייחסות להתנגדות החברה, וכן:
 - 3.1 יקבל את מסמכי התוכנית הגובלת המעודכנים ויבדוק כי הוטמעו הערות החברה, בהתאם להחלטת ועדת המשנה להתנגדויות.
 - 3.2 בהתאם לצורך, ובהתאם להחלטת מנהל אגף סטטוריקה ורישוי, יימשך הטיפול בהתאם להוראות חוק התכנון והבנייה, התשכ"ה-1965, ובסיוע הלשכה המשפטית.



נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ

פרק: תכנון וביצוע

מס' נוהל: PE-100

מהדורה: 04

בתוקף

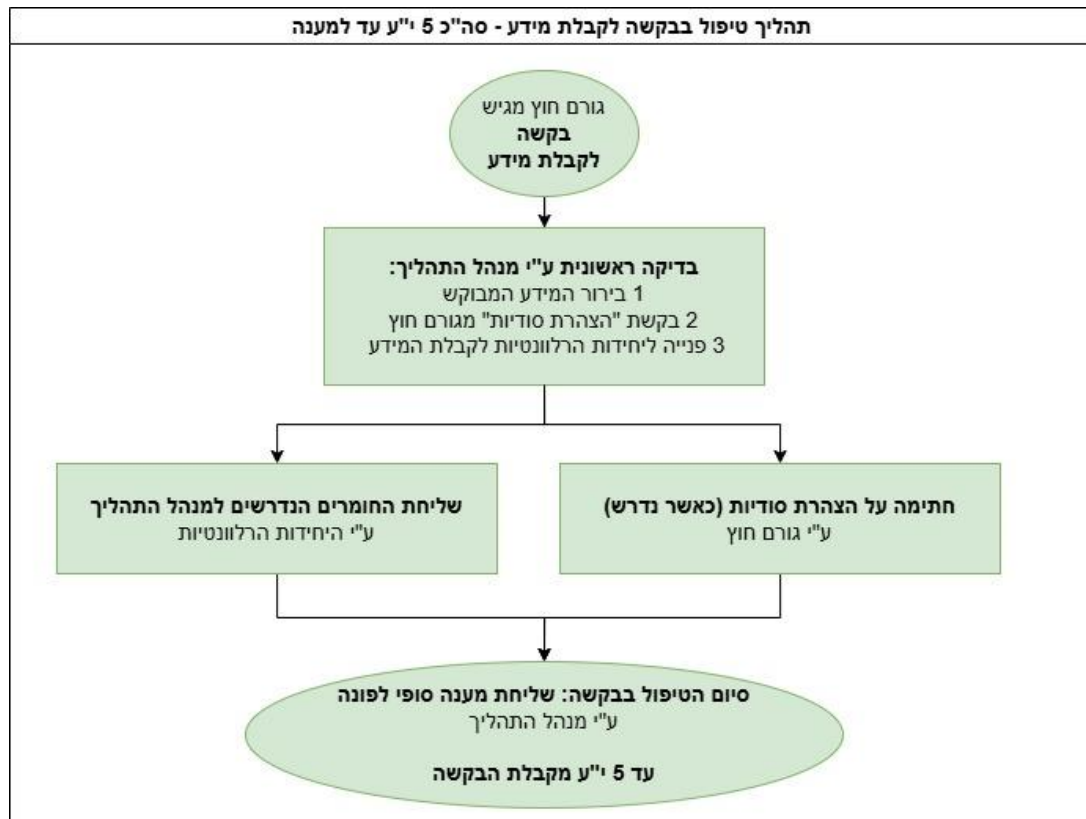
תשתיות

יולי 2025

נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות

נספח ג' – תרשימים

1. תהליך טיפול בבקשה לקבלת מידע





נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ

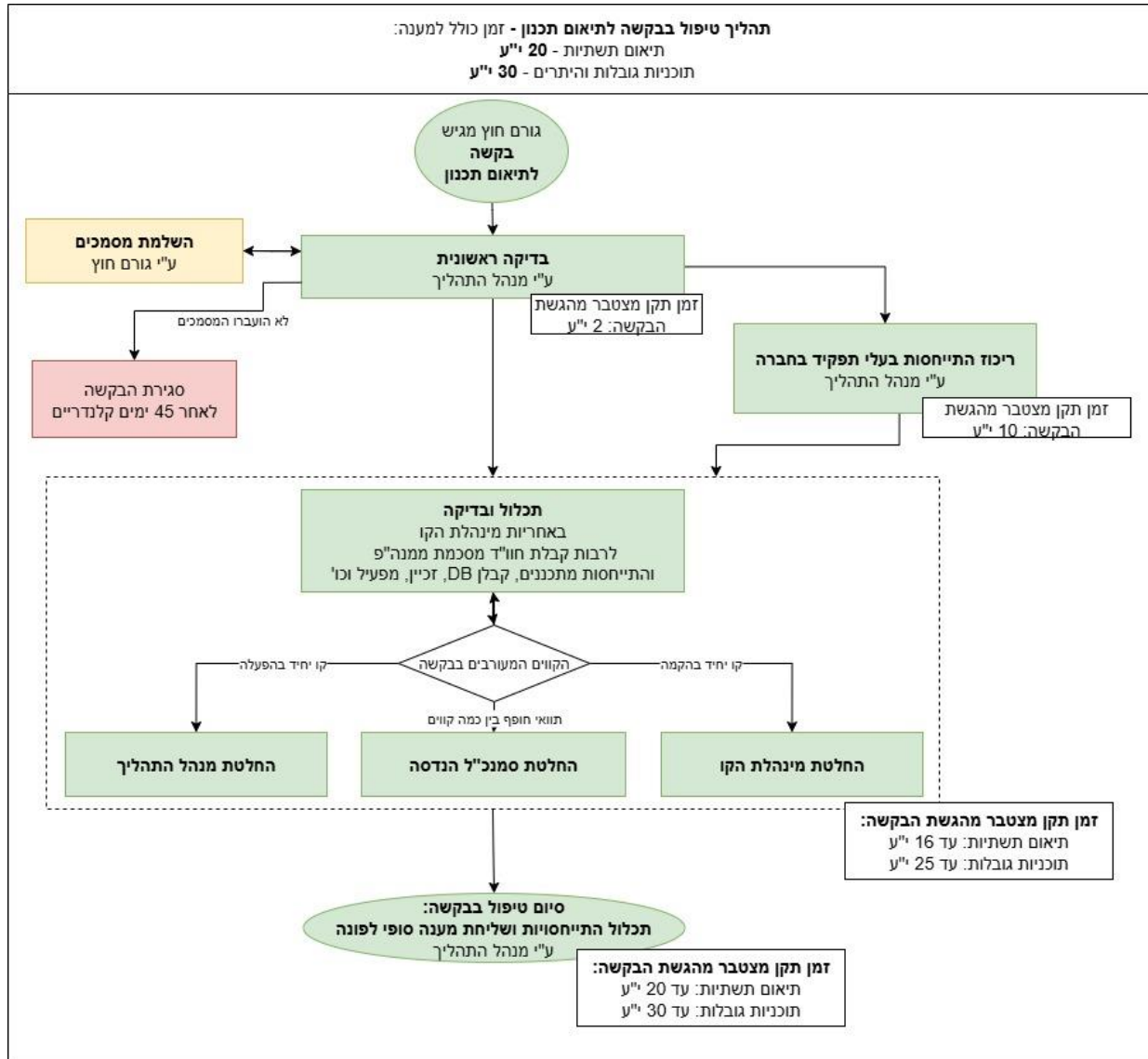
פרק: תכנון וביצוע

מס' נוהל: PE-100

מהדורה: 04 יולי 2025

נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות

2. תהליך טיפול בבקשה לתיאום תכנון





נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ

פרק: תכנון וביצוע

מס' נוהל: PE-100

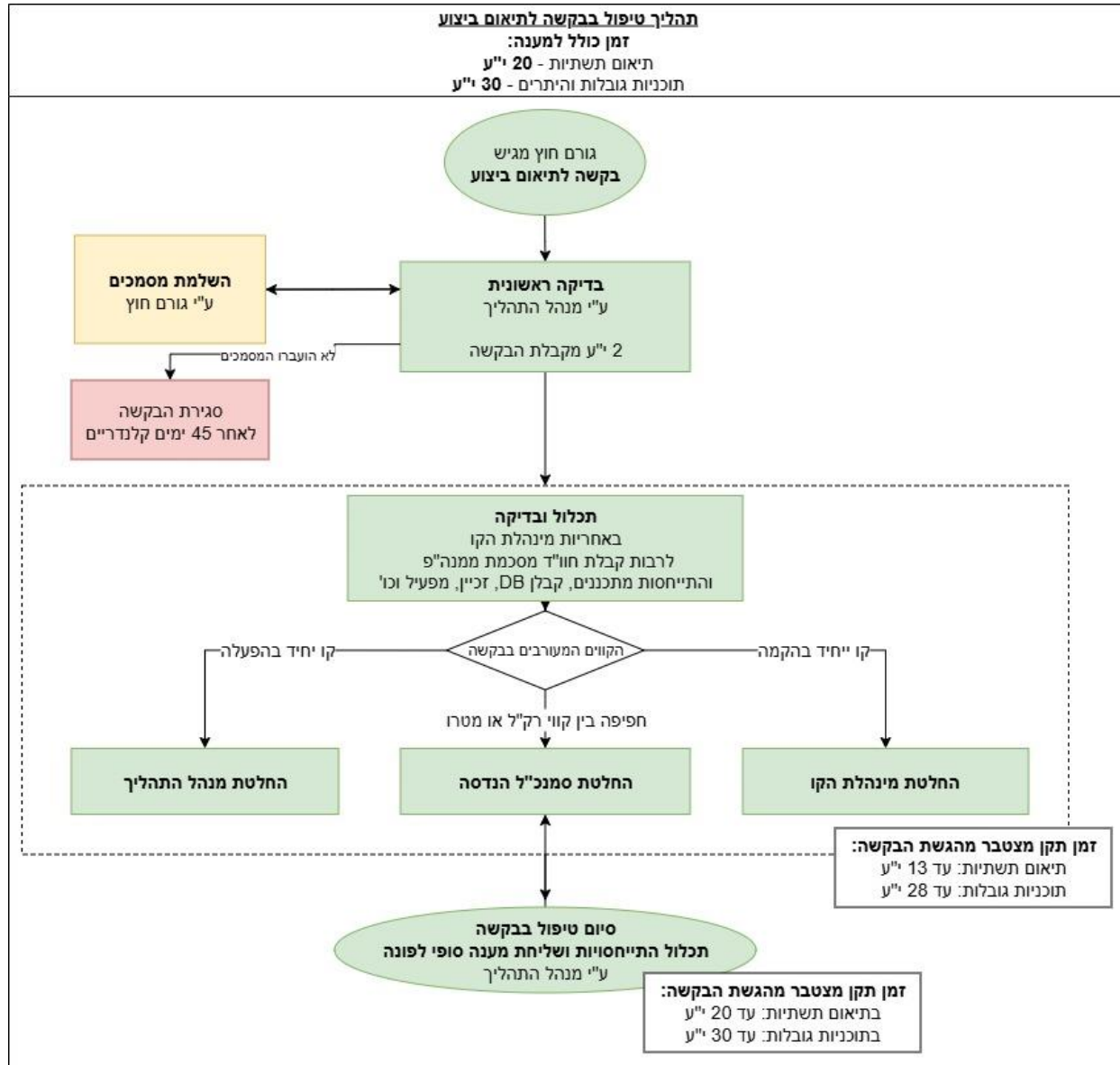
מהדורה: 04

בתוקף

יולי 2025

נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות

3. תהליך טיפול בבקשה לתיאום ביצוע



	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל : PE-100	בתוקף
	מהדורה : 04	יולי 2025
נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות		

נספח ד' – גורמים מוזכרים בנוהל

1. באחריות ממונה הנהלים להפיץ נוהל זה כאמור ב"נוהל ארגון ותפעול מערכת הנהלים" (QA-010), ולכל הפחות לבעלי התפקידים הבאים המוזכרים בנוהל:

1.1 מנהל אגף תיאום תשתיות ותוכניות גובלות.

1.2 סמנכ"ל הנדסה.

1.3 ראשי מינהלות הקווים.

1.4 סמנכ"ל הפעלה ושירות.

1.5 היועץ המשפטי.

1.6 סמנכ"ל מקרקעין.

1.7 מנהל אגף רשות תמרור.

1.8 מנהל אגף חשבות וכספים.

1.9 מנהל מחלקת תשלומים.

1.10 מנהלי הפרויקטים.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל : PE-100	בתוקף
	מהדורה : 04	יולי 2025
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ מסוג תיאום תשתיות ותוכניות גובלות</u>		

חתימות

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תנועה	
	מס' נוהל : PE-120	סטטוס : תקף
	מהדורה : 04	ינואר 2023
<u>נוהל אישור תוכניות הסדרי תנועה ותוכניות רמזור</u>		

1. כללי

- 1.1 במסגרת הפרויקטים המנוהלים על ידי נת"ע, כגון קווי המתע"ן, נדרשת החברה להכין תוכניות הסדרי תנועה סופיים וזמניים בין שכרשות תמרור ובין שבאופן אחר.
- 1.2 יובהר כי תוכנית רמזור נחשבת כתוכנית הסדרי תנועה ותטופל בהתאם להוראות נוהל זה.
- 1.3 נוהל זה מתייחס רק לתוכניות הסדרי תנועה בשלב המיועד לקבלת אישור **מרשות תמרור מקומית נת"ע** על פי תקנות התעבורה, ולא לתוכניות תנועה בשלבים מקדמיים למכרז.
- 1.4 תהליך העברת תנועה מוסדר ב"נוהל העברת תנועה" (PE-180).

2. מטרת הנוהל

- 2.1 מטרת נוהל זה היא להגדיר את השיטה, תחומי האחריות והסמכויות בתהליך ההכנה, הבדיקה והאישור של תוכניות הסדרי תנועה סופיים ותוכניות הסדרי תנועה זמניים לעבודות מתמשכות ולעבודות קצרות מועד.

3. הגדרות

- 3.1 **"בזק חיצוני"** – יועץ חיצוני מטעם רשות תמרור נת"ע, שתפקידו לבדוק את תוכניות הסדרי התנועה ולהמליץ אם לאשר או לדחות אותן במסמך הערות.
- 3.2 **"בקשה"** – תוכנית הסדר תנועה המוגשת לאישור ועדת תנועה במערכת הסדרי תנועה.
- 3.3 **"גורם חוץ"** – כל גורם המבקש לאשר תוכנית הסדרי תנועה (זמנית או קבועה) בתחום רשות תמרור מקומית נת"ע ואיננו בהתקשרות עם החברה, כגון : קבלן מטעם חברת תשתית (חשמל, תקשורת, מים וכו'), הרשות המקומית, חברת תשתית אחרת של משרד התחבורה, מנהלי פרויקטים במגרשים לאורך התוואי, יזם פרטי.
- 3.4 **"הגורם המקצועי בחברה"** – נציג החטיבה בנת"ע האחראית להפעלת קבלן מבצע במסגרת חוזה קבלן, הפונה אל ועדת התנועה.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תנועה	
	מס' נוהל: PE-120	סטטוס: תקף
	מהדורה: 04	ינואר 2023
<u>נוהל אישור תוכניות הסדרי תנועה ותוכניות רמזור</u>		

- 3.5 **"החברה" – נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ.**
- 3.6 **"הסדר תנועה זמני לעבודות מתמשכות"** – הסדר תנועה המיושם לפרקי זמן ארוכים (יותר משבוע) וכולל התקני תנועה בהתאם. הסדר תנועה זה יאושר בהתאם לתקנה 18ה' לתקנות התעבורה.
- 3.7 **"הסדר תנועה סופי"** – הסדר תנועה המתאר את מצב השטח הנדרש בסיום עבודת הקבלן. יודגש כי הסדר זה יאושר בהתאם להליך אישור הסדר תנועה קבוע, אף אם הוא מתוכנן להימשך פחות מחצי שנה.
- 3.8 **"הסדר תנועה קבוע"** – הסדר תנועה המתוכנן לפרק זמן ארוך מחצי שנה ומאושר בהתאם לתקנות 18א'–ג' לתקנות התעבורה.
- 3.9 **"ועדת תנועה"** – ועדה המתכנסת כדי לדון בבקשות לאישור תוכניות הסדרי תנועה ונותנת את המלצתה לגביהן, כמפורט בנוהל זה.
- 3.10 **"ממונה הסדרי תנועה"** – עובד החברה באגף רשות תמרור.
- 3.11 **"מנהל פרויקט"** – בעל מקצוע מומחה הממונה על ידי יוזם הבקשה לצורך ניהול כולל של פרויקט. סמכויותיו, תפקידיו ואחריותו מפורטים בחוזה ההתקשרות של יוזם הבקשה עימו.
- 3.12 **"מערכת הסדרי תנועה"** (או "מערכת מסילה") – מערכת ממוחשבת לניהול תהליך אישור הסדרי תנועה ברשות תמרור נת"ע. שיטת העבודה במערכת הסדרי תנועה מפורטת במדריך למשתמש (1486523#).
- 3.13 **"מפעיל הקו"** – חברה שנבחרה להפעיל את מערכות הרכבת הקלה או המטרו.
- 3.14 **"קבלן"** – גורם חיצוני המבצע עבודות עבור יוזם הבקשה ואשר סמכויותיו, תפקידו ואחריותו מפורטים בחוזה ההתקשרות של יוזם הבקשה עימו.
- 3.15 **"תוכנית הסדר תנועה מפורטת"** – תוכנית הערוכה בהתאם לתקנות התעבורה ולהנחיות משרד התחבורה, לרבות הנחיות לתכנון הסדרי תנועה זמניים באתרי עבודה עירוניים – אפריל 2020, ומיועדת לאישור ולביצוע. תוכנית זו מוגדרת בסטטוס "לאישור" וערוכה על ידי מהנדס רשום בפנקס המהנדסים.
- 3.16 **"תוכנית הסדר תנועה עקרונית"** – תוכנית המתארת את אזורי העבודות והנסיעה, אך לא מכילה את כל פרטי התכנון לביצוע. תוכנית זו מוגדרת בסטטוס "לעיון" וערוכה על ידי מהנדס רשום בפנקס המהנדסים.
- 3.17 **"תקנות התעבורה"** – תקנות התעבורה, התשכ"א-1961.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תנועה	
	מס' נוהל : PE-120	סטטוס : תקף
	מהדורה : 04	ינואר 2023
<u>נוהל אישור תוכניות הסדרי תנועה ותוכניות רמזור</u>		

4. שיטה

4.1 ועדת תנועה מאשרת תוכניות הסדרי תנועה בהליכים שונים.

4.1.1 הליך אישור תוכניות הסדרי תנועה זמניים ביוזמת החברה או מטעמה – ראה בסעיף 4.4 להלן.

4.1.2 הליך אישור תוכניות הסדרי תנועה עקרוניות ("נושאים מן הדיון") – ראה בסעיף 4.5.1 להלן.

4.1.3 הליך מזורז לאישור תוכנית הסדר תנועה זמני – ראה בסעיף 4.5.2 להלן.

4.1.4 הליך אישור תוכניות הסדרי תנועה קבועים – ראה בסעיף 4.5.2.1 להלן.

4.1.5 הליך אישור תוכניות הסדרי תנועה המוגשות על ידי גורם חוץ – ראה בסעיף 4.5.4 להלן.

4.2 הנחיות כלליות

4.2.1 כל תוכנית הסדר תנועה מפורטת תוגש במערכת הסדרי תנועה ובכלל זה הסדרי תנועה סופיים, הסדרי תנועה זמניים לעבודות מתמשכות והסדרי תנועה זמניים לעבודות קצרות מועד.

4.2.2 תוכניות הסדרי תנועה זמניים לעבודות מתמשכות יוגשו בכפוף להגשת תוכנית הסדר תנועה סופי לאותו קטע.

4.2.3 תתקבלנה תוכניות הסדרי תנועה ערוכות על ידי מהנדס תנועה הרשום בפנקס המהנדסים בלבד.

4.2.4 תהליך האישור המתואר בסעיפים להלן מופיע גם בתרשים בנספח א' - תרשים תהליך אישור תוכניות הסדרי תנועה זמניים.

4.3 ועדת תנועה

4.3.1 ועדת תנועה מתכנסת כדי לדון בבקשות לאישור תוכניות הסדרי תנועה ונותנת את המלצתה לגביהן.

4.3.2 חברי הוועדה:

א. יו"ר הוועדה: מנהל אגף רשות תמרור. בהיעדרו של יו"ר הוועדה, ימלא את מקומו מנהל מחלקת רשות תמרור.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תנועה	
	מס' נוהל : PE-120	סטטוס : תקף
	מהדורה : 04	ינואר 2023
<u>נוהל אישור תוכניות הסדרי תנועה ותוכניות רמזור</u>		

- ב. מנהל מחלקת רשות תמרור.
 - ג. מנהל מחלקת תחבורה ציבורית.
 - ד. מנהל מחלקת בטיחות בתנועה.
 - ה. נציג קשרי קהילה.
 - ו. נציג יחידת הרק"ל במשטרה.
 - ז. בפרויקט בשלב ההפעלה – נציג מפעיל הקו.
 - ח. בפרויקט בשלב ההפעלה – נציג אגף שירות לנוסע.
- 4.3.3 הקוורום המחייב לדיוני הוועדה : יו"ר הוועדה או מי מטעמו ונציג יחידת רק"ל במשטרה.
- 4.3.4 לוועדה יזומנו נציגים נוספים בהתאם לצורך ולנושא הדיון, כגון הבודק החיצוני, הגורם המקצועי בחברה, מנהל הפרויקט, מתכנן התנועה, נציגי הקבלן ונציגי הרשויות המקומיות.
- 4.3.5 בסמכות יו"ר הוועדה לקבוע חובת נוכחות בדיון של הגורם המקצועי בחברה.
- 4.3.6 רכז הוועדה יהיה נציג מחטיבת תנועה.
- 4.3.7 הוועדה תתכנס אחת לשבוע או על פי הצורך בהתאם להחלטת יו"ר הוועדה. בפרויקט בשלב ההפעלה הוועדה תתכנס על פי הצורך בלבד.
- 4.3.8 רכז הוועדה יפיץ את סדר היום לדיון הוועדה. יובהר כי יידונו בוועדה רק פניות שהוגשו כהלכה **עד שני ימי עבודה** לפני מועד הדיון. כמו כן יידון כל נושא שאושר לדיון באופן חריג על ידי יו"ר הוועדה בהתאם לשיקול דעתו, בכפוף לפניית סמנכ"ל החטיבה של הגורם המקצועי.
- 4.3.9 רכז הוועדה יפרסם את רשימת הנושאים לדיון בוועדה עד **יום העבודה הקודם** למועד הדיון.
- 4.4 **הליך אישור תוכניות הסדרי תנועה זמניים ביוזמת החברה או מטעמה**
- 4.4.1 באחריות יוזם הבקשה לפתוח את הבקשה במערכת הסדרי התנועה ולצרף אליה מסמכים כנדרש במערכת.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תנועה	
	מס' נוהל : PE-120	סטטוס : תקף
	מהדורה : 04	ינואר 2023
<u>נוהל אישור תוכניות הסדרי תנועה ותוכניות רמזור</u>		

4.4.2 עד 5 ימי עבודה מיום פתיחת הבקשה במערכת, מנהל מחלקת רשות

תמרור יבחן את הבקשה שהועלתה למערכת ויוודא כי היא כוללת את כלל המסמכים הנדרשים.

א. אם הבקשה אינה רלוונטית לחברה, יבטל את הבקשה וימסור הודעה מתאימה ליוזם הבקשה במערכת.

ב. אם הבקשה רלוונטית לחברה והועלתה כהלכה עם כל המסמכים הנדרשים, מנהל מחלקת רשות תמרור יקלוט את הבקשה במערכת (שלב "בקליטה" במערכת) וזאת עד 5 ימים מיום פתיחת הבקשה.

ג. אחרת, יחזיר את הבקשה ליוזם הבקשה ("דחייה") וימסור הודעה מתאימה ליוזם הבקשה באמצעות המערכת, ובה יבקש את התיקונים או ההשלמות הנדרשות. יוזם הבקשה נדרש להעביר את התיקונים או ההשלמות **בתוך 2 ימי עבודה** ממועד העברת הדרישה אליו (שלב "עדכון פרטי בקשה" במערכת). אם לא עודכנה הבקשה עד המועד שנקבע, המערכת תסגור אוטומטית את הבקשה ותשלח ליוזם הבקשה הודעה כי המשך הטיפול מצריך פתיחת בקשה חדשה.

4.4.3 עד 2 ימי עבודה מקליטת הבקשה על ידי מנהל מחלקת רשות תמרור, ישבץ אותה רכז הוועדה לדיון הקרוב בוועדה (שלב "שיבוץ לוועדה" במערכת).

4.4.4 ועדת תנועה תדון בבקשה. בדיון ינכחו, נוסף על חברי הוועדה : נציג מנהל הפרויקט או מפעיל הקו (בהתאם לשלב שבו מצוי הפרויקט), המתכנן ונציג הקבלן המבצע. התוכניות תוצגנה על ידי נציג מנהל הפרויקט/מפעיל הקו/המתכנן. הוועדה תמליץ לאשר את הבקשה, לדחותה או לאשרה בכפוף לשינויים נדרשים שיפורטו בפרוטוקול הוועדה.

4.4.5 **בתוך יום עבודה אחד** ממועד הדיון יפרסם רכז הוועדה את פרוטוקול הישיבה באמצעות המערכת. על פי שיקול דעת של יו"ר הוועדה, תופץ החלטת הוועדה לגורמים נוספים (שלב "פרסום החלטת ועדה" במערכת).

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תנועה	
	מס' נוהל : PE-120	סטטוס : תקף
	מהדורה : 04	ינואר 2023
<u>נוהל אישור תוכניות הסדרי תנועה ותוכניות רמזור</u>		

4.4.6 אם המליצה ועדת תנועה על **אישור בכפוף לשינויים** בתוכנית הסדר

התנועה, תעבור הבקשה אוטומטית במערכת למתכנן, על מנת שיעדכן את התוכניות בהתאם להמלצת הוועדה ויעלה תוכניות מעודכנות למערכת ("שלב אישור מתכנן" במערכת). באחריות הגורם המקצועי בחברה לוודא כי המתכנן מבצע פעולות אלו.

4.4.7 אם המליצה ועדת תנועה לאשר את תוכנית הסדר התנועה, או לאחר

עדכון התוכנית על ידי המתכנן לפי המלצת הוועדה, תועבר הבקשה אוטומטית במערכת לבדיקת הבודק החיצוני או גורם אחר בחטיבת תנועה (שלב "אישור בודק" במערכת). הבדיקה תבוצע על פי רשימת התיוג המוגדרת ב"טופס בקרה עצמית למתכנן" (RE-120-a) שצורף לתוכנית במערכת הסדרי תנועה, ובסיומה יעלה הבודק את טופס RE-120-a למערכת. הבודק יחזיר את הבקשה למתכנן במערכת לצורך עדכון נוסף (סעיף 4.4.8 להלן) (שלב "אישור מתכנן" במערכת) או יאשר את הבקשה ויעביר אותה לממונה הסדרי תנועה לצורך הפקת פרוטוקול התייעצות משטרה (סעיף 4.4.9 להלן).

4.4.8 במקרה שהבקשה חזרה למתכנן לצורך עדכון נוסף, יעלה המתכנן

למערכת תוכנית מעודכנת בהתאם להערות הבודק ויחזירה לבדיקה ואישור של הבודק. באחריות הגורם המקצועי בחברה לוודא כי המתכנן מבצע פעולה זו. מעבר הבקשה בין שלב אישור הבודק לשלב אישור המתכנן על פי סעיפים 4.4.6 עד 4.4.8 יימשך עד **10 ימי עבודה סך הכל עבור כל אחד מהגורמים**.

4.4.9 **בתוך 2 ימי עבודה** מאישור הבודק, יפיק ממונה הסדרי תנועה, באמצעות

המערכת, פרוטוקול התייעצות משטרה (שלב "הפקת פרוטוקול התייעצות למשטרה" במערכת) ויעבירו לאישור מנהל מחלקת רשות תמרור.

4.4.10 **בתוך 2 ימי עבודה** מהפקת הפרוטוקול התייעצות משטרה, יחתום מנהל

מחלקת רשות תמרור על הפרוטוקול כנציג רשות התמרור בחתימה אלקטרונית (ראה "מדריך לחתימה אלקטרונית בחברת נת"ע" #1541513) ויעבירו לחתימת קצין יחידת הרק"ל במשטרה (שלב "שליחת פרוטוקול התייעצות למשטרה" במערכת).

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תנועה	
	מס' נוהל : PE-120	סטטוס : תקף
	מהדורה : 04	ינואר 2023
<u>נוהל אישור תוכניות הסדרי תנועה ותוכניות רמזור</u>		

4.4.11 **בתוך 4 ימי עבודה** מקבלת פרוטוקול ההתייעצות, יצרף קצין יחידת

הרק"ל במשטרה למסמכי הבקשה במערכת את פרוטוקול ההתייעצות החתום ואת מסמך תנאי המשטרה ויאשר את הבקשה במערכת (שלב "אישור משטרה" במערכת). לאחר אישור המשטרה, הבקשה תעבור לממונה הסדרי תנועה.

4.4.12 **בתוך 4 ימי עבודה** מאישור המשטרה, יפיק ממונה הסדרי תנועה,

באמצעות המערכת, מסמך הנחיות רשות תמרור (להלן גם "מסמך ההנחיות") לחתימת הקבלן, שבו יפורטו התנאים שעל הקבלן לעמוד בהם בזמן העבודות ופרטי התוכנית שאושרה (שלב "הפקת מסמכים לחתימת הקבלן" במערכת). לאחר הפקת מסמך ההנחיות, יאשר ממונה הסדרי תנועה את הבקשה במערכת והיא תועבר לקבלן.

4.4.13 **בתוך 2 ימי עבודה** מאישור ממונה הסדרי תנועה, יצרף הקבלן למסמכי

הבקשה את מסמך ההנחיות החתום על ידיו ויאשר את הבקשה במערכת (שלב "חתימת קבלן" במערכת). לאחר אישור הקבלן, הבקשה תעבור לממונה הסדרי תנועה.

4.4.14 **בתוך 2 ימי עבודה** מאישור הקבלן, יבדוק ממונה הסדרי תנועה את

חתימת הקבלן והמסמכים המצורפים, ויצרף לבקשה מסמך הנחיות מאוחד הכולל את אישור המשטרה ותנאיה ואת אישור הקבלן, יצרף את קובצי התוכניות, יאשר את הבקשה במערכת ובכך יעביר את המסמכים לחתימת מנהל אגף רשות תמרור (שלב "הפקת מסמך הנחיות רש"ת" במערכת המסילה). לאחר אישור ממונה הסדרי תנועה, הבקשה תעבור למנהל אגף רשות תמרור.

4.4.15 **בתוך 2 ימי עבודה** מאישור ממונה הסדרי תנועה, יחתום מנהל אגף רשות

תמרור על התוכניות ועל מסמך ההנחיות המאוחד בחתימה אלקטרונית (ראה "מדריך לחתימה אלקטרונית בחברת נת"ע" #1541513) ויאשר את הבקשה במערכת (שלב "חתימת רשות תמרור מקומית" במערכת). החתימה על התוכנית מהווה אישור כרשות תמרור מקומית בהתאם לתקנות התעבורה רק בשילוב עם מסמך ההנחיות החתום. על אף האמור לעיל, רשאי מנהל אגף רשות תמרור לחתום על המסמכים בחתימה ידנית במקרים מיוחדים על פי שיקול דעתו. לאחר אישור מנהל אגף רשות תמרור, הבקשה תעבור לממונה הסדרי תנועה.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תנועה	
	מס' נוהל : PE-120	סטטוס : תקף
	מהדורה : 04	ינואר 2023
<u>נוהל אישור תוכניות הסדרי תנועה ותוכניות רמזור</u>		

4.4.16 במקרה שהתוכנית כוללת שינוי בהסדרי תנועה הנוגעים לתחבורה ציבורית, המחייבים אישור של רשות תמרור מרכזית :

א. ממונה הסדרי תנועה יעביר, בתוך יום עבודה אחד מקבלת הבקשה, את התוכנית ואת פרוטוקול ההתייעצות להשלמת אישור משרד התחבורה (שלב " לאישור רש"ת מרכזית או הפצה " במערכת).

ב. בתוך 5 ימי עבודה יעביר משרד התחבורה את אישורו או הערותיו לתוכניות

ג. ממונה הסדרי תנועה יצרף את אישור או הערות משרד התחבורה למסמכי הבקשה במערכת. (שלב "אישור רש"ת מרכזית" במערכת). במקרה שהתייחסות משרד התחבורה תחייב עדכון לתוכנית, הבקשה תועבר בחזרה לשלב "אישור מתכנן" במערכת וכל השלבים שאחריה יעברו שוב על פי הנוהל. אחרת, הבקשה תעבור לרכז הוועדה להפצה.

4.4.17 בתוך יום עבודה אחד מקבלת אישור רשות תמרור מרכזית (בהתאם לסעיף 4.4.16 לעיל) או אישור רשות תמרור נת"ע (בהתאם לסעיף 4.4.15 לעיל, וזאת כאשר אין צורך באישור רשות תמרור מרכזית), יצרף ממונה הסדרי תנועה את המסמכים המפורטים בסעיף 4.4.15 לעיל למסמכי הבקשה במערכת ויפיצם לגורמים הרלוונטיים (שלב "לאישור רש"ת מרכזית או הפצה" במערכת).

4.4.18 במקרה שהתוכנית כוללת שינוי בהסדרי תנועה הנמצאים בתחום רשות תמרור אחרת – באחריות הגורם המקצועי הרלוונטי בחברה לוודא שהקבלן מקבל את אישורה של רשות תמרור זו לתוכנית.

4.4.19 תוקף אישור הסדר התנועה והארכתו

א. אישור הסדר תנועה זמני ניתן לתקופה של עד 6 חודשים. מועד תוקף האישור ומשך זמן ההפעלה המותר להסדר מרגע יישומו יצוינו בפרוטוקול ההתייעצות.

ב. מנהל הפרויקט אחראי לבצע מעקב על תוקף אישורי תוכניות הסדרי התנועה שבאחריותו, ובאחריותו להגיש בקשה להארכת התוקף, על פי הצורך, חודש לפני תום תוקף האישור.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תנועה	
	מס' נוהל: PE-120	סטטוס: תקף
	מהדורה: 04	ינואר 2023
<u>נוהל אישור תוכניות הסדרי תנועה ותוכניות רמזור</u>		

- ג. באחריות מנהל הפרויקט לוודא שהתוכנית המוגשת להארכת תוקף האישור תואמת עדיין את המצב בשטח.
- ד. עדכון תוקף האישור יתבצע במערכת הסדרי תנועה בהליך מקוצר. כאמור, מנהל הפרויקט אחראי לפתוח את ההליך במערכת כפי שמוסבר במדריך למשתמש (1486523#).

4.5 דגשים להליכים שונים בוועדה

4.5.1 הליך אישור תוכניות הסדרי תנועה עקרוניות (נושאים מן הדיון)

- א. הוועדה דנה גם בתוכניות הסדרי תנועה עקרוניות, במטרה לבחון חלופות ולסכם את עקרונות התכנון התנועתי בין חטיבת תנועה לגורמים האחרים בוועדה.
- ב. ההחלטה אם להעלות את הנושאים לוועדה בשלב זה או אחר שמורה בידי מנהל אגף רשות תמרור או מי מטעמו.
- ג. הערות חברי הוועדה תירשמנה תחת הכותרת "נושאים מן הדיון", ללא החלטה לאישור או אי-אישור התוכנית, אלא עם המלצות להמשך התקדמות התכנון.
- ד. על בסיס המלצות הוועדה, יוכל יוזם הבקשה להכין תוכנית הסדרי תנועה מפורטת וזו תידון בכינוס נוסף של ועדת תנועה.

4.5.2 הליך מזורז לאישור תוכנית הסדר תנועה זמני

4.5.2.1 אישור הליך מלא בהליך מזורז

במקרים חריגים בלבד, כאשר נדרש אישור תוכנית הסדר תנועה זמני בהליך מזורז בהתראה קצרה, רשאי סמנכ"ל החטיבה/ המשנה למנכ"ל של הגורם המקצועי הרלוונטי לפנות בדוא"ל לסמנכ"ל תנועה לבקשת אישור מזורז לתוכנית הסדר תנועה זמני.

המייל לכלול הסבר על מהות ההסדר המבוקש, הסבר לדחיפות הנדרשת, והסבר מדוע לא ניתן היה להביא את התכנון בזמן לדיון בוועדה.

בהתאם לקבלת אישור בכתב מסמנכ"ל תנועה, התוכנית תיבחן לאישור בהליך מזורז, ובכלל זה כניסה לוועדת תנועה אחרי שכבר נסגר המועד להגשת בקשות לדיון או אף כינוס ועדה מיוחדת שלא במועד.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תנועה	
	מס' נוהל : PE-120	סטטוס : תקף
	מהדורה : 04	ינואר 2023
<u>נוהל אישור תוכניות הסדרי תנועה ותוכניות רמזור</u>		

באחריות ממונה רשות תמרור לתיק את המייל בבקשה הרלוונטית במערכת הסדרי תנועה.

האישור החרג מתאים כאשר יש מקרים שלא נצפו מראש, ומנהל הפרוייקט נדרש לאשר הסדר תנועה קצר מועד כדי לבצע עבודה הכרחית במועד קרוב לצורך בטיחותי.

אם צריך לכנס ועדה מיוחדת לצורך האישור – מנהל הפרוייקט יהיה אחראי לתאום כל הגורמים הרלוונטיים על פי החלטת מנהל אגף רשות תמרור.

לאחר מכן – יוכוונו כל הגורמים לתעדף את הבקשה ולקדם את האישור שנדרש מהם בזמנים מקוצרים ככל שניתן, ועל פי יעד האישור המבוקש על ידי סמכ"ל/משנה למכ"ל.

4.5.2.2 אישור עדכון הסדר בהליך מזורז

כאשר קיים הסדר מאושר, ויש כבר מועד מתוכנן לביצוע ובמסגרת סימולציה או בחינה אחרת לקראת ביצוע, התברר שנדרש עדכון בתכנית – ניתן לפנות לבקשת שינוי אישור בהליך מזורז.

במקרים אלו רשאי מנהל אגף בנת"ע האחראי על הגורם המקצועי הרלוונטי, לפנות בדוא"ל אל מנהל אגף רשות תמרור במייל לבקשת הליך מזורז לשינוי האישור.

המייל יכלול את האישור הקיים ומועד מתוכנן לביצוע, והסבר לשינוי המבוקש. המייל יישלח עם העתק לסמכ"ל/משנה למכ"ל הרלוונטי.

בהתאם לקבלת אישור בכתב ממנהל אגף רשות תמרור – ייבחן אישור השינוי המבוקש בהליך מקוצר. באחריות ממונה רשות תמרור לתיק את המייל בבקשה הרלוונטית במערכת הסדרי תנועה.

גם במקרים אלו רצוי לערוך דיון בוועדת תנועה אך ניתן לערוך התייעצות בטלפון או בדוא"ל עם נציג יחידת הרק"ל במשטרה וכל חבר אחר בוועדת תנועה, הכל לפי שיקול דעתו של מנהל אגף רשות תמרור.

4.5.3 הליך אישור תוכניות הסדרי תנועה קבועים

א. תוכניות הסדרי תנועה קבועים יאושרו במתווה המפורט בסעיף 4.4 לעיל ובשינויים המפורטים להלן.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תנועה	
	מס' נוהל : PE-120	סטטוס : תקף
	מהדורה : 04	ינואר 2023
<u>נוהל אישור תוכניות הסדרי תנועה ותוכניות רמזור</u>		

- ב. תוכניות הסדרי תנועה קבועים נדרש לאשר טרם בחירת קבלן.
- ג. בשלב ההפעלה, ניתן להגיש בקשה להוספת תמרורים (ולא תוכניות מלאות). במקרה זה יוזם הבקשה יפרט את מיקום התמרור והסבר לנחיצות התמרור.
- ד. פרוטוקול ועדת תנועה יחליף את מסמך הנחיות רשות תמרור כמסמך המלווה את התוכנית החתומה וייחתם על ידי קצין יחידת הרק"ל במשטרה ומנהל אגף רשות תמרור.
- ה. אם התוכנית כוללת גם תמרורים שנמצאים בסמכות רשות תמרור מרכזית, פרוטוקול ועדת התנועה יייחתם גם על ידי רשות תמרור מרכזית.
- ו. תוכניות הסדרי התנועה ופרוטוקול הוועדה החתומים יישלחו באמצעות מערכת הסדרי תנועה ליוזם הבקשה (ולא למנהל הפרויקט כאמור בסעיף 4.4.16 לעיל).
- ז. לתוכנית הסדרי תנועה קבועים אין תאריך פקיעת תוקף אלא תאריך כניסה לתוקף. עד ליישום הסדר התנועה החדש, יהיה בתוקף האישור הקודם או כל הסדר תנועה זמני שיושם לשם כינון ההסדר הקבוע.

4.5.4 הליך אישור תוכניות הסדרי תנועה המוגשות על ידי גורם חוץ

- א. תוכניות הסדרי תנועה המוגשות על ידי גורם חוץ יאושרו במתווה המפורט בסעיף 4.4 לעיל ובשינויים המפורטים להלן.
- ב. גורם חוץ יגיש בקשה לאישור תוכנית הסדר תנועה רק לאחר שהגיש בקשה לביצוע עבודות תשתית כמוגדר ב"נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה" (PE-100) ובהצגת מספר הבקשה ממערכת תיאום תשתיות הרלוונטית. אחראי תיאום תשתיות יאשר כי נפתחה בקשה במערכת כנדרש או ידחה את הבקשה (יחזיר לגורם חוץ ע"מ שיפתח בקשה במערכת תיאום תשתיות) וימשיך טיפול על פי נוהל גורמי חוץ. במקרה שמדובר בתיאום ביצוע על פי היתר בנייה, יצרף אחראי תיאום תשתיות מכתב התייחסות ממחלקת סטטוריקה ותוכניות הסדרי תנועה רלוונטיות.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תנועה	
	מס' נוהל: PE-120	סטטוס: תקף
	מהדורה: 04	ינואר 2023
<u>נוהל אישור תוכניות הסדרי תנועה ותוכניות רמזור</u>		

- ג. רכז הוועדה יעביר לגורם החוץ "טופס פרטי פנייה" (PE-120-c) למילוי. עם קבלת הטופס המלא מגורם החוץ, רכז הוועדה יזין את פרטי הפנייה והמסמכים שהוגשו למערכת הסדרי תנועה.
- ד. על אף האמור בסעיף 4.3.4 לעיל, בדיון ינכחו מנהל פרויקט רשות תמרור ונציגי מנהל הפרויקט, המתכנן והקבלן המבצע מטעם גורם החוץ. במקרה שתחום העבודה המבוקש מצוי בשטח שנמסר לאחריות קבלן אחר, ינכח גם מנהל הפרויקט של אותו קבלן.
- ה. גורם החוץ הוא האחראי לתיקון התוכנית בהתאם להחלטות ועדת תנועה ולקבלת אישור משרד התחבורה (כאשר נדרש).
- ו. לאחר השלמת אישור רשות תמרור מקומית נת"ע (בהתאם לסעיף 4.4.14 לעיל), רכז הוועדה ישלח לאחראי תיאום תשתיות את התוכניות החתומות, שהוא האחראי להפצת התוכניות ואישור העבודה לגורם החוץ בהתאם ל"נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה" (PE-100).

4.6 פעולות לביצוע טרם מתן צו התחלת עבודה לקבלן במקטע

- 4.6.1 בטרם מתן צו התחלת עבודה לקבלן במקטע, יחולו הוראות סעיף זה.
- 4.6.2 באחריות הגורם המקצועי בחברה להציג ולאשר בוועדת תנועה תוכנית הסדרי תנועה קבועים המציגה את הסדרי התנועה הסופיים שבהתאם להם אמור הקבלן לסיים את עבודתו במקטע.
- 4.6.3 התוכנית תעבור הליך אישור לפי המתווה המפורט בסעיף 4.4 לעיל ובהתאמה לשינויים המפורטים בסעיף 4.5.3 לעיל.
- 4.6.4 באחריות מנהל מחלקת רשות תמרור לוודא כי מנהל פרויקט רשות תמרור (ספק שתפקידו תחזוקת צירים שבסמכותנו כרשות תמרור בטרם כניסת הקבלן לשטח) מקבל מהקבלן את מסמכי המסירה החתומים של המקטע.
- 4.6.5 רכז ועדת תנועה יוודא כי לגורמים הרלוונטיים (ובהם הגורם המקצועי בחברה, מנהל הפרויקט, הקבלנים והמתכננים) יש שם משתמש וסיסמה למערכת הסדרי תנועה.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תנועה	
	מס' נוהל : PE-120	סטטוס : תקף
	מהדורה : 04	ינואר 2023
<u>נוהל אישור תוכניות הסדרי תנועה ותוכניות רמזור</u>		

מעקב ובקרה 4.7

- 4.7.1 לפחות אחת לחודש יציג מנהל מחלקת רשות תמרור בפני סמנכ"ל תנועה את סטטוס הפניות הפתוחות במערכת הסדרי תנועה.

5. אחריות וסמכות

- 5.1 האחריות הכוללת ליישום נוהל זה חלה על סמנכ"ל תנועה.
- 5.2 אחריותו וסמכותו של כל גורם יהיו על פי המפורט בנוהל זה.

6. נספחים

- 6.1 נספח א' – תרשים תהליך אישור תוכניות הסדרי תנועה זמניים

7. מסמכים ישימים

- 7.1 טופס פרטי פנייה (PE-120-c)
- 7.2 מדריך למשתמש – מערכת הסדרי תנועה (#1486523)
- 7.3 מדריך לחתימה אלקטרונית בחברת נת"ע (#1541513)
- 7.4 נוהל טיפול בתוכניות סטטוטוריות גובלות (PE-010)
- 7.5 נוהל טיפול בתוכניות תשתית של צד ג' (PE-100)
- 7.6 הנחיות משרד התחבורה לתכנון הסדרי תנועה זמניים באתרי עבודה עירוניים – אפריל 2020
- 7.7 תקנות התעבורה, התשכ"א-1961

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תנועה	
	מס' נוהל: PE-120	סטטוס: תקף
	מהדורה: 04	ינואר 2023
<u>נוהל אישור תוכניות הסדרי תנועה ותוכניות רמזור</u>		

8. עדכונים ושינויים

מס' מהדורה	תאריך	עורך הנוהל	אחראי הנוהל	מהות השינוי
01	31/12/2014	מאיה שמש ז'ורנו	עירית רחמני	מהדורת בסיס
02	06/08/2015	מאיה שמש ז'ורנו	עירית רחמני	עדכון הנוהל
03	23/02/2021	ענת דלאל	ענת פלדמן	עדכון כולל לנוהל כחלק מהעברת האחריות לנוהל לחטיבת תנועה, ניהול אישור התוכניות בוועדת תנועה ובמערכת הממוחשבת
04	18/01/2023	מירית בן משה	חן כהן	עיקרי העדכון: התאמה להפעלת הרק"ל, עדכון תהליך העבודה מול גורמי חוץ ועדכון זמני תקן

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תנועה	
	מס' נוהל : PE-120	סטטוס : תקף
	מהדורה : 04	ינואר 2023
<u>נוהל אישור תוכניות הסדרי תנועה ותוכניות רמזור</u>		

9. אישור הנוהל

9.1 נוהל זה אושר ונחתם דיגיטלית על ידי הגורמים דלהלן. החתימות מובאות בעמוד האחרון.

שם	תפקיד	
עינת פלדמן	סמנכ"ל תנועה	אושר ע"י
חיים גליק	מנכ"ל	אושר ע"י



נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ

פרק : תנועה

מס' נוהל : PE-120

מהדורה : 04

סטטוס : תקף

ינואר 2023

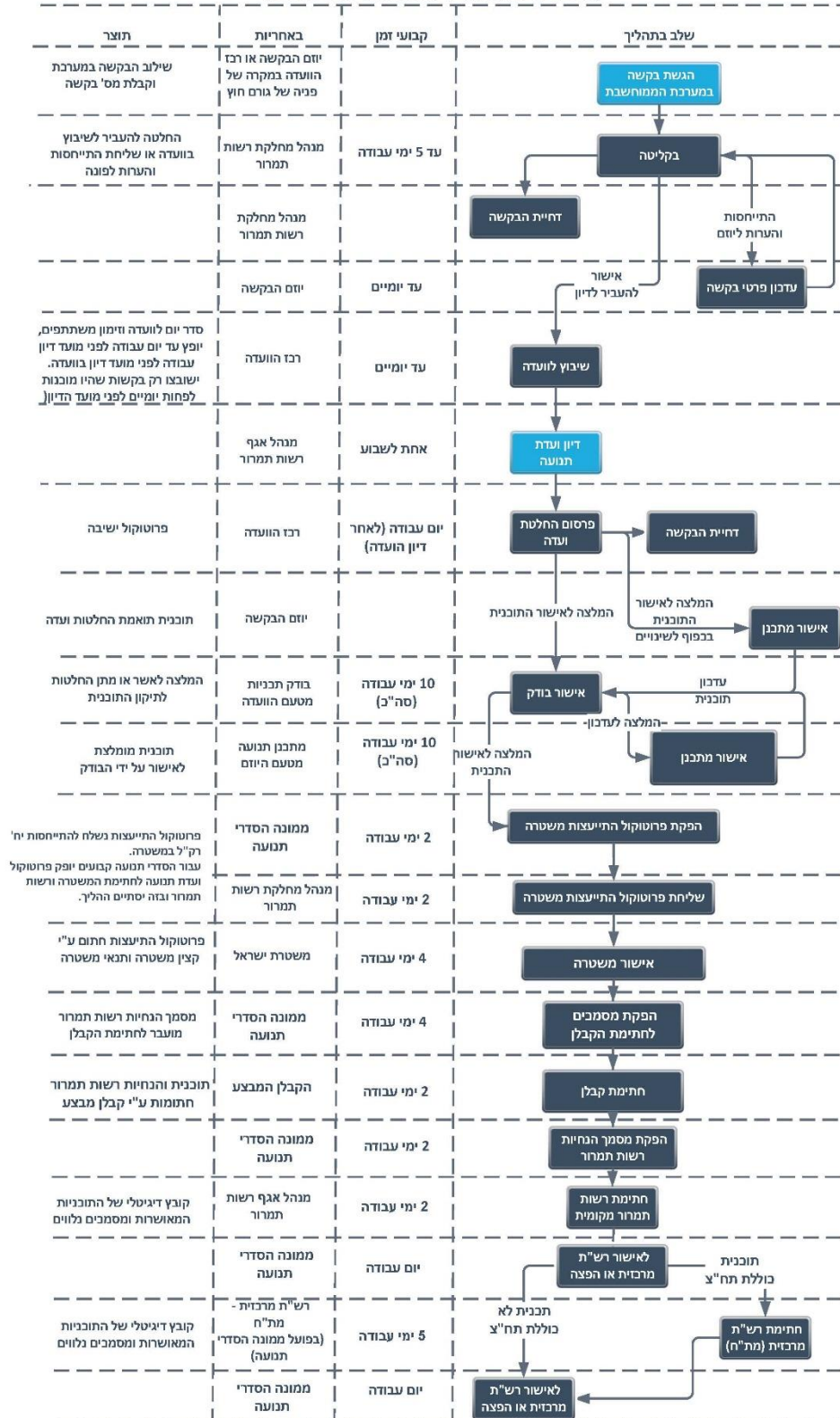
נוהל אישור תוכניות הסדרי תנועה ותוכניות רמזור

נספח א' – תרשים תהליך אישור תוכניות הסדרי תנועה זמניים

10/11/2022

נוהל אישור הסדר תנועה זמניים

(סה"כ 47 ימי עבודה לאחר קליטה תקינה ולא כולל אישור מת"ח)



	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תנועה	
	מס' נוהל : PE-120	סטטוס : תקף
	מהדורה : 04	ינואר 2023
<u>נוהל אישור תוכניות הסדרי תנועה ותוכניות רמזור</u>		

חתימות

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תיאום ובקרה
	מס' נוהל: PE-130	סטטוס: תקף
	מהדורה: 03	אוגוסט 2021
<u>נוהל ניהול ובקרת לוחות זמנים בפרויקטים</u>		

1. כללי

- 1.1 הפרויקטים של החברה הם פרויקטי תשתית לאומית המנוהלים בכפוף לשלושה פרמטרים עיקריים – זמן, איכות ותקציב. אלו פרויקטים ארוכי טווח, בעלי שלביות מובנית, והם מורכבים מדיסציפלינות רבות ודורשים עמידה ביעדים מאתגרים כדי לספק לציבור מערכת תחבורה להסעת המונים בהקדם האפשרי.
- 1.2 עמידה בלוחות הזמנים חשובה לשמירה על אמון הציבור ביכולת הממשלה לקדם מגה-פרויקטי תשתית ומסייעת בקבלת שיתוף פעולה ממחזיקי העניין בפרויקט.
- 1.3 עבור כל פרויקט יש לבנות, לערוך ולאשר לוח זמנים לניהול כלל הפעילויות בכל אחד משלבי הפרויקט (תכנון; מכרז; ביצוע לרבות רכש והתקנות, בדיקות והרצות; היערכות להפעלה, עד להפעלה מסחרית; והיערכות להחזרת הפרויקט). לוחות הזמנים ייבנו בהלימה עם היעדים שהגדירה הנהלת החברה בתוכנית הרב-שנתית.
- 1.4 לוח הזמנים מתעדכן באופן שוטף על מנת להתאים לשינויים ולעדכונים שחלים במהלך חיי הפרויקט.
- 1.5 ניהול לוחות הזמנים והבקרה עליהם מבוצעים בהתאם לאמור בנוהל זה.
- 1.6 נוהל זה מתייחס לשלב אינפרא 1 בלבד.

2. מטרת הנוהל

- 2.1 מטרת נוהל זה היא להגדיר את השיטה, תחומי האחריות והסמכויות בתהליך ההגשה, הבדיקה, האישור, הבקרה והניהול של לוחות הזמנים בפרויקטים של החברה, בהתאם ליעדים שהוגדרו בתוכנית העבודה הרב-שנתית שאושרה בידי דירקטוריון החברה.

3. הגדרות

- 3.1 "אבני דרך חוזיות" – אבני דרך להשלמת התכנון או הביצוע של שלבים שונים בפרויקט, המוגדרות בהסכמי ההתקשרות של החברה עם ספקיה. אבני הדרך החוזיות יצוינו בלוח הזמנים השלדי המצורף לחוזה. כל שינוי או הארכה של אבני הדרך החוזיות מחייבים אישור כמפורט בנוהל זה וב"נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים" (הוועדה ההנדסית) (PT-060).
- 3.2 "החברה" – נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תיאום ובקרה
	מס' נוהל: PE-130	סטטוס: תקף
	מהדורה: 03	אוגוסט 2021
<u>נוהל ניהול ובקרת לוחות זמנים בפרויקטים</u>		

- 3.3 **"הפעלה מסחרית"** – הפעלת קו רק"ל או מטרו על כלל מערכותיו, לאחר אישור משרד התחבורה, לשימוש הציבור.
- 3.4 **"יעדי הפרויקט"** – יעדים מרכזיים בחיי הפרויקט שאושרו בדירקטוריון החברה ובוועדת ההיגוי הבין-משרדית של משרד התחבורה ומשרד האוצר.
- 3.5 **"הלו"ז האינטגרטיבי"** – לוח זמנים הכולל את כלל הפעילויות בפרויקט (הקו) על כל תכולותיו, חבילות העבודה ותתי-המקטעים בו והקשרים ביניהם להקמת קו רכבת קלה או מטרו. לוח הזמנים האינטגרטיבי יכלול את כל שלבי הפרויקט, לרבות סנכרון בין כלל הממשקים והאילוצים של כלל הקבלנים ומפעיל הקו.
- 3.6 **"הלו"ז האינטגרטיבי הבסיסי"** – הגרסה של הלו"ז האינטגרטיבי שאושרה על ידי הנהלת החברה ונציגי המדינה.
- 3.7 **"לו"ז לחבילת עבודה"** – לוח זמנים מפורט עם יעדים להשלמת תכולת עבודה מוגדרת ותחומה בתאריכי התחלה וסיום אשר יש לבצע במסגרת הקמת הפרויקט (הקו).
- 3.8 **"לו"ז בסיסי"** – הלו"ז שאושר לאחר חתימת ההסכם מול הספק, הפך למחייב וביחס אליו נמדד הספק. תהליך ההגשה, העדכון והאישור של לו"ז בסיסי מוגדר בנוהל זה.
- 3.9 **"מגיש הלו"ז"** – הספק המגיש את הלו"ז לאישור, בהתאם לשלב שבו מצוי הפרויקט וכמוגדר בנוהל זה.
- 3.10 **"מנהל מקטע"** – בעל מקצוע מומחה שמונה על ידי החברה לצורך ניהול מקטע כחלק מן הפרויקט ואשר סמכויותיו, תפקידיו ואחריותו מפורטים בהסכם ההתקשרות של החברה עימו.
- 3.11 **"מנהל מקצועי רלוונטי"** – מפעיל החוזה או גורם אחר הממונה על עמידה בדרישות החוזה בנושא לוחות זמנים מול הספק.
- 3.12 **"מנהל פרויקט"** – בעל מקצוע מומחה שמונה על ידי החברה לצורך ניהול הכולל של פרויקט (קו) ואשר סמכויותיו, תפקידיו ואחריותו מפורטים בהסכם ההתקשרות של החברה עימו.
- 3.13 **"מערכת ה-Aconex"** – מערכת לניהול מסמכים בפרויקטי החברה, לרבות הגשה ואישור של לוחות זמנים.
- 3.14 **"מערכת ניהול לוחות זמנים"** – מערכת מידע המשמשת לבנייה, ניהול מעקב ובקרה אחר לוחות הזמנים בפרויקט.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תיאום ובקרה
	מס' נוהל: PE-130	סטטוס: תקף
	מהדורה: 03	אוגוסט 2021
נוהל ניהול ובקרת לוחות זמנים בפרויקטים		

- 3.15 **"מפעיל החוזה"** – עובד החברה המשמש הממשק העיקרי בין אגפי החברה לבין מנהל הפרויקט/המקטע בכל הנוגע לניהול הספק או לבין צוות הניהול והביצוע של הפרויקט במקרים שבהם לא מעורב מנהל פרויקט/מקטע.
- 3.16 **"מפעיל הקו"** – החברה שנבחרה לתפעל ולתחזק את מערכות הרכבת בקווים השונים.
- 3.17 **"ספק"** – גורם חיצוני לחברה המבצע עבודות או מספק טובין או נותן שירותים לחברה, בהתאם להתקשרות חוזית עם החברה ובכפוף אליה – לרבות מתכנן, ספק קרונות, קבלן ומפעיל הקו.
- 3.18 **"עדכון חודשי ללו"ז"** – לוו"ז מעודכן לסוף החודש הקלנדרי, המוגש ומאושר כמוגדר בנוהל זה.
- 3.19 **"פרויקט"** – ביצוע מטלה מוגדרת התחומה בזמן. בכלל זה ייחשב כפרויקט: השלמת תכנון של מקטע או חבילת עבודה, מטלה לביצוע תתי-מקטעים וחבילות עבודה, חוזה DB, חוזה כתב כמויות, חוזה PPP וכדומה. כל אחד מהנ"ל מהווה "פרויקט" כהגדרתו בנוהל זה אלא אם כן נאמר אחרת. סנכרון לוחות הזמנים בין מרכיבי הפרויקטים מהווה את **לוח הזמנים האינטגרטיבי** של קו רכבת קלה או מטר.

4. שיטה

4.1 הנחיות כלליות

- 4.1.1 תהליך הניהול והבקרה של לוחות הזמנים יבוצע באופן שוטף עבור כל אחד משלבי הפרויקט. התהליך כולל את הצגת והגשת הלו"ז, בדיקתו ואישורו.
- 4.1.2 לוחות הזמנים יתבססו על אבני הדרך החוזיות ויכללו אותן.
- 4.1.3 לוח הזמנים יכלול מרווחי זמן מספקים ליצירת ביטחון וודאות ללוחות הזמנים של הפרויקט.
- 4.1.4 יש להגיש את העדכון החודשי של לוחות הזמנים באופן המציג את הפערים בין מה שתוכנן לבין הלו"ז העדכני.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	תיאום ובקרה
	מס' נוהל : PE-130	סטטוס : תקף
	מהדורה : 03	אוגוסט 2021
נוהל ניהול ובקרת לוחות זמנים בפרויקטים		

4.1.5 בכל אחד משלבי הפרויקט יש להגיש לוח זמנים כמפורט בטבלה להלן:

שלב	לוח זמנים	תיאור
א.	תכנון	לוח זמנים לתכנון
ב.	מכרז	לוח זמנים שלדי לביצוע
ג.	ביצוע (לרבות התקנות, בדיקות והרצות)	לוח זמנים מפורט לביצוע פרויקט
	-או-	
	לוח זמנים מפורט לתכנון וביצוע בפרויקט DB	כל תהליכי התכנון המפורט והביצוע בפרויקט (לרבות כלל הפעילויות המוגדרות לעיל עבור לוח זמנים לתכנון מפורט ולוח זמנים מפורט לביצוע פרויקט). הלוח ייבנה בהלימה להנחיות במסמכי המכרז בנושא לוח זמנים ויהיה ערוך בשיטת הנתיב הקריטי.
ד.	היערכות להפעלה	לוח זמנים להיערכות להפעלה
ה.	היערכות להחזרת הפרויקט	לוח זמנים להחזרת הפרויקט לחברה

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	תיאום ובקרה
	מס' נוהל : PE-130	סטטוס : תקף
	מהדורה : 03	אוגוסט 2021
<u>נוהל ניהול ובקרת לוחות זמנים בפרויקטים</u>		

4.1.6 לוח הזמנים יוכן באמצעות התוכנות המאושרות לשימוש בחברה ועל פי הדרישות החוזיות.

4.1.7 יש להגיש את הלוח בקובץ חי המאפשר ניתוח, חיפוש ובדיקה (בפורמט תוכנת המקור שבה נוצר, ולא בפורמט PDF) ובאמצעות מערכת ה-Aconex.

4.1.8 יש להגיש את הלוח בהתאם לדרישה החוזית. הלוח האינטגרטיבי יוגש לא יאוחר מ-5 בכל חודש.

4.1.9 אישור ללוחות זמנים יינתן באמצעות מערכת ה-Aconex.

4.2 הלוח האינטגרטיבי

4.2.1 מנהל הפרויקט יכין את הלוח האינטגרטיבי, יטמיע בו את תוכנית העבודה המאושרת של החברה ויעדכן אותו באופן שוטף.

4.2.2 הלוח האינטגרטיבי יעודכן מדי חודש.

4.2.3 באחריות אגף תיאום ובקרה לוודא כי מנהל הפרויקט מכין ומנהל את הלוח האינטגרטיבי, עורך מעקב אחריו ומכין דוחות למעקב לבקשת החברה.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תיאום ובקרה
	מס' נוהל: PE-130	סטטוס: תקף
	מהדורה: 03	אוגוסט 2021
נוהל ניהול ובקרת לוחות זמנים בפרויקטים		

4.2.4 תהליך ההכנה והאישור של לו"ז אינטגרטיבי

פעולה	אחראי	אישור	לידיעה
א. לו"ז אינטגרטיבי בסיסי – הכנה, הצגה והגשה של לו"ז אינטגרטיבי בסיסי והצגת נתונים, מסמכים ובדיקות לפי הצורך ולפי בקשת החברה כמפורט בנספח א' לנוהל זה .	מנהל הפרויקט	1. גורמים בחברה – על פי המדרג בסעיף 4.7 להלן. 2. נציגי הממשלה – בתחילת פרויקט ובשינוי מועד הסיום של פרויקט, ובהתאם להחלטת הנהלה גם במקרה של שינוי מהותי בעל השלכה תקציבית או חוזית, בשינוי בעל השלכה על אסטרטגיית רכש מהותית ובשינוי יעדי הפרויקט.	1. מנהלים מקצועיים רלוונטיים בחברה. 2. נציג אגף תיאום ובקרה.
ב. לו"ז אינטגרטיבי עדכני – הגשת עדכון חודשי ללו"ז – אחת לחודש במסגרת הגשת הדוח החודשי ולפי בקשת החברה, והצגת נתונים, מסמכים ובדיקות לפי הצורך ובקשת החברה כמפורט בנספח א' לנוהל זה .	מנהל הפרויקט	במקרה של חריגה מהלו"ז האינטגרטיבי הבסיסי: גורמים בחברה על פי המדרג בסעיף 4.7 להלן.	אם אין חריגה מהלו"ז האינטגרטיבי הבסיסי: 1. מנהלים מקצועיים רלוונטיים בחברה. 2. נציג אגף תיאום ובקרה.
ד. תיעוד לוח הזמנים האינטגרטיבי (בסיסי ועדכון חודשי) במערכת ניהול לוחות הזמנים.	מנהל מחלקת לוחות זמנים		

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תיאום ובקרה
	מס' נוהל: PE-130	סטטוס: תקף
	מהדורה: 03	אוגוסט 2021
<u>נוהל ניהול ובקרת לוחות זמנים בפרויקטים</u>		

4.3 לו"ז לחבילת עבודה

4.3.1 תהליך ההכנה והאישור של לו"ז לחבילת עבודה

שלב בחיי הפרויקט	פעולה	אחראי	אישור	לידיעה
שלב התכנון	א. הכנה, הצגה והגשה של לו"ז בסיסי לחבילת העבודה והצגת נתונים, מסמכים ובדיקות לפי הצורך ולפי בקשת החברה כמפורט בנספח א' לנוהל זה.	מתכנן	1. מנהל המקטע. 2. מנהל הפרויקט. 3. במקרה של חריגה מהלו"ז האינטגרטיבי הבסיסי: גורמים בחברה על פי המדרג בסעיף 4.7 להלן.	1. מנהלים מקצועיים רלוונטיים בחברה. 2. נציג אגף תיאום ובקרה.
	ב. הגשה של עדכון חודשי ללו"ז לחבילת העבודה והצגת נתונים, מסמכים ובדיקות כמפורט בנספח א' לנוהל זה לפי הצורך ולפי בקשת החברה, מנהל הפרויקט או מנהל המקטע.	מתכנן	1. מנהל המקטע. 2. מנהל הפרויקט. 3. במקרה של חריגה מהלו"ז האינטגרטיבי הבסיסי: גורמים בחברה על פי המדרג בסעיף 4.7 להלן.	1. מנהלים מקצועיים רלוונטיים בחברה. 2. נציג אגף תיאום ובקרה.
	ג. הטמעת הלו"ז המאושר (בסיסי ועדכון חודשי) בלו"ז האינטגרטיבי.	מנהל הפרויקט	כמוגדר בסעיף 4.2 לעיל.	
שלב המכרז	א. הכנה, הצגה והגשה של לו"ז שלדי לביצוע והגשת נתונים, מסמכים ובדיקות לפי הצורך ולפי בקשת החברה כמפורט בנספח א' לנוהל זה.	מנהל הפרויקט	גורמים בחברה על פי המדרג בסעיף 4.7 להלן.	1. נציגי החטיבות הרלוונטיות בחברה, בהתאם לסוג המכרז. 2. נציג אגף תיאום ובקרה, לפי מורכבות תכולת העבודה.
	ב. הטמעת הלו"ז המאושר בלו"ז האינטגרטיבי.	מנהל הפרויקט	כמוגדר בסעיף 4.2 לעיל.	

		נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
		פרק: תכנון וביצוע	תיאום ובקרה
		מס' נוהל: PE-130	סטטוס: תקף
		מהדורה: 03	אוגוסט 2021
נוהל ניהול ובקרת לוחות זמנים בפרויקטים			
	ג.	הטמעת העדכונים שאושרו באבני הדרך החוזיות (ככל שנדרש) ועדכון מסמכי המכרז.	מנהל הפרויקט או מנהל המקטע (מי מביניהם שמנהל את המכרז)
	ד.	בדיקת מסמכי המכרז בנושא לוחות זמנים שהגיש מנהל הפרויקט, לרבות תאימות אבני הדרך החוזיות ללוח האבניטגרטיבי והכללים שלפיהם נדרש הקבלן לבנות ולהגיש את לוח הזמנים המפורט לביצוע.	מנהל אגף תיאום ובקרה
		א.	פעולות כמפורט עבור שלב התכנון. מגיש הלוח יהיה הקבלן.
		ב.	במקרה שמנהל הפרויקט לא אישר את הלוח – עליו לבנות ולהגיש לוח צל בתוך 30 ימים ממועד הדחייה השנייה. על הלוח להיות ברמת פירוט מספקת, בדגש על יעדים לתקופת ההתארגנות והתנעת הפרויקט וכן פירוט אבני הדרך והפעילויות המרכזיות לשאר משך הפרויקט.
		א.	פעולות כמפורט עבור שלב התכנון. מגיש הלוח יהיה מפעיל הקו.
	א.	הכנה והגשה של לוח בסיסי – שנה לפני תום תקופת ההתקשרות, בהתאם לאמור בהסכם ההתקשרות של החברה עם מפעיל הקו.	מפעיל הקו

	המנהל המקצועי הרלוונטי בחברה.	מנהל הפרויקט או מנהל המקטע (מי מביניהם שמנהל את המכרז)	ג.	הטמעת העדכונים שאושרו באבני הדרך החוזיות (ככל שנדרש) ועדכון מסמכי המכרז.
		מנהל אגף תיאום ובקרה	ד.	בדיקת מסמכי המכרז בנושא לוחות זמנים שהגיש מנהל הפרויקט, לרבות תאימות אבני הדרך החוזיות ללוח האבניטגרטיבי והכללים שלפיהם נדרש הקבלן לבנות ולהגיש את לוח הזמנים המפורט לביצוע.
	1. מנהלים מקצועיים רלוונטיים בחברה. 2. נציג אגף תיאום ובקרה.	מנהל הפרויקט	א.	פעולות כמפורט עבור שלב התכנון. מגיש הלוח יהיה הקבלן.
			ב.	במקרה שמנהל הפרויקט לא אישר את הלוח – עליו לבנות ולהגיש לוח צל בתוך 30 ימים ממועד הדחייה השנייה. על הלוח להיות ברמת פירוט מספקת, בדגש על יעדים לתקופת ההתארגנות והתנעת הפרויקט וכן פירוט אבני הדרך והפעילויות המרכזיות לשאר משך הפרויקט.
			א.	פעולות כמפורט עבור שלב התכנון. מגיש הלוח יהיה מפעיל הקו.
	1. מנהל אגף תפעול. 2. מנהל אגף תחזוקה. 3. מנהל אגף תיאום ובקרה.	מפעיל הקו	א.	הכנה והגשה של לוח בסיסי – שנה לפני תום תקופת ההתקשרות, בהתאם לאמור בהסכם ההתקשרות של החברה עם מפעיל הקו.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תיאום ובקרה
	מס' נוהל: PE-130	סטטוס: תקף
	מהדורה: 03	אוגוסט 2021
נוהל ניהול ובקרת לוחות זמנים בפרויקטים		

4.4 חריגה מלו"ז מאושר

4.4.1 מנהל הפרויקט יעדכן את הגורמים הרלוונטיים בחברה מייד ובכתב במקרים של חריגות צפויות באבני דרך חוזיות ברמת ודאות גבוהה.

4.4.2 מנהל הפרויקט יטמיע חריגות אלו בעדכון החודשי של הלו"ז האינטגרטיבי, בתיאום עם מנהלי האגפים הרלוונטיים בחברה, וזאת לאחר שביצע ניתוח משמעותי וניהול סיכונים אפשריים ובחן תוכניות הפחתה, אף אם טרם אושרו רשמית בחברה. העדכון החודשי של הלו"ז האינטגרטיבי יאושר כמוגדר בסעיף 4.2 לעיל.

4.4.3 באחריות כל גורם מטעם מנהל הפרויקט או מטעם החברה המזהה חריגה או צפי לעיכובים בפרויקט לעדכן בכך מייד את המנהל המקצועי הרלוונטי.

4.4.4 בהגשת ובקבלת לו"ז החורג מיעדי הפרויקט ומהלו"ז האינטגרטיבי, יש לפעול כמפורט להלן:

סעיף	פעולה	אחראי	בקרה
א.	מתן הסבר בכתב על חריגה מהלו"ז המאושר.	מנהל הפרויקט	המנהל המקצועי הרלוונטי
ב.	בחינת השפעה על ממשקים עם קבלנים או פרויקטים אחרים, ביצוע בדיקות תיקוף ללו"ז ובחינת יישום תוכניות הפחתה לחריגות.	מנהל הפרויקט בתיאום עם מגיש הלו"ז	המנהל המקצועי הרלוונטי ונציג אגף תיאום ובקרה
ג.	הגדרת משך הזמן שיינתן לעדכון הלו"ז – בהתאם למורכבות הפרויקט ולכל היותר 30 יום מקבלת ההערות.	המנהל הרלוונטי	נציג אגף תיאום ובקרה
ד.	הגשת הלו"ז המתוקן במועד שנקבע.	מגיש הלו"ז	המנהל המקצועי הרלוונטי ונציג אגף תיאום ובקרה
ה.	במקרה שהחריגה עדיין קיימת – אישור לוח הזמנים עם החריגה.	גורמים בחברה על פי המדרג בסעיף 4.7 להלן.	

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תיאום ובקרה
	מס' נוהל: PE-130	סטטוס: תקף
	מהדורה: 03	אוגוסט 2021
נוהל ניהול ובקרת לוחות זמנים בפרויקטים		

4.5 פעולות לביצוע לאחר אישור הלוי"ז

4.5.1 לאחר אישור הלוי"ז, יש לפעול כמפורט להלן:

סעיף	פעולה	אחראי	בקרה
א.	עדכון הגורמים הרלוונטיים בשינויים (מנהלי פרויקטים ומנהלי אגפים בחברה המושפעים מהשינוי).	מגיש הלוי"ז	המנהל המקצועי הרלוונטי וראש תיאום ובקרה
ב.	עדכון לוח הזמנים האינטגרטיבי והטמעת העדכונים בלוחות הזמנים של פרויקטים המושפעים משינוי זה, בהתאם לתהליכי העבודה בחברה.	מנהל הפרויקט	אגף תיאום ובקרה
ג.	הטמעת השינויים בעדכון החודשי של חבילת העבודה הרלוונטית.	מגיש הלוי"ז	המנהל המקצועי הרלוונטי

4.6 תנאים להכנה ואישור של לוי"ז בסיסי חדש

4.6.1 לוי"ז בסיסי חדש יוכן ויאושר בהתקיים אחד או יותר מהשינויים הללו:

- א. שינויים באבני הדרך החוזיות של הפרויקט.
- ב. שינויים בתכנון המשפיעים מהותית על לוחות הזמנים.
- ג. שינויים במשכי התכנון או הביצוע בפועל המשפיעים על יעדי הפרויקט.
- ד. שינויים במתודולוגיית ההתקשרויות המשפיעים על לוחות הזמנים.
- ה. שינויים בשלבי הבנייה או בשיטת הבנייה בפרויקטים המשפיעים מהותית על לוחות הזמנים.
- ו. שינויים המשפיעים מהותית על פרויקטים מתממשקים או על הקבלנים הבאים.
- ז. כל שינוי המשפיע מהותית על לוחות הזמנים של הפרויקט, ובפרט על תאריך סיומו של הפרויקט.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	תיאום ובקרה
	מס' נוהל : PE-130	סטטוס : תקף
	מהדורה : 03	אוגוסט 2021
נוהל ניהול ובקרת לוחות זמנים בפרויקטים		

4.7 מדרג אישור לוו"ז בפרויקט

4.7.1 לאחר אישור יעדי הפרויקט על ידי נציגי הממשלה, כל עדכון בלוח הזמנים האינטגרטיבי הבסיסי של הפרויקט יובא לאישור הגורמים הרלוונטיים בחברה בהתאם למדרג המאשרים המפורט להלן :

גורמים מאשרים בחברה	עדכון לוחות הזמנים לפרויקט	
1. המנהל המקצועי הרלוונטי בחברה 2. מנהל האגף המקצועי הרלוונטי*	שינויים פנימיים בלוח הזמנים , ללא השפעה על לוח הזמנים האינטגרטיבי או על אבני דרך חוזיות	א.
1. המנהל המקצועי הרלוונטי בחברה 2. מנהל האגף המקצועי הרלוונטי* 3. מנהל אגף תיאום ובקרה 4. סמנכ"ל רלוונטי או מנהל אגף שהוסמך** על ידי המשנה למנכ"ל הרלוונטי	יש השפעה על אבני הדרך החוזיות , ללא השפעה על לוח הזמנים האינטגרטיבי או על מועד הסיום של הפרויקט (הקו)	ב.
1. המנהל המקצועי הרלוונטי בחברה 2. מנהל האגף המקצועי הרלוונטי* 3. מנהל אגף תיאום ובקרה 4. סמנכ"ל רלוונטי או מנהל אגף שהוסמך** על ידי המשנה למנכ"ל הרלוונטי 5. המשנה למנכ"ל הרלוונטי	יש השפעה על לוח הזמנים האינטגרטיבי ועל אבני דרך חוזיות (השפעה חוצת-חטיבות או חוצת-פרויקטים (קווים)) , אך לא על מועד הסיום של הפרויקט (הקו)	ג.
1. המנהל המקצועי הרלוונטי בחברה 2. מנהל האגף המקצועי הרלוונטי* 3. מנהל אגף תיאום ובקרה 4. סמנכ"ל רלוונטי או מנהל אגף שהוסמך** על ידי המשנה למנכ"ל הרלוונטי 5. המשנה למנכ"ל הרלוונטי 6. המנכ"ל	בעת קביעת לוו"ז אינטגרטיבי בסיסי, או אם יש השפעה על לוח הזמנים האינטגרטיבי, על אבני דרך חוזיות ועל מועד הסיום של הקו	ד.
* אישור זה נדרש אם המנהל המקצועי הרלוונטי (ס' 1) כפוף למנהל האגף. ** מנהל האגף המקצועי הרלוונטי (ס' 2) יכול להיות אותו מנהל אגף שהוסמך על ידי המשנה למנכ"ל (ס' 4).		

4.7.2 עדכון מהסוגים המפורטים בסעיפים קטנים ב'–ד' בטבלה לעיל טעון אישור של ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים, בהתאם ל"נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית")" (PT-060).

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	תיאום ובקרה
	מס' נוהל : PE-130	סטטוס : תקף
	מהדורה : 03	אוגוסט 2021
<u>נוהל ניהול ובקרת לוחות זמנים בפרויקטים</u>		

4.7.3 באחריות המנהל המקצועי הרלוונטי בחברה שעודכן על שינוי בלוחות הזמנים ליידע את הגורמים בחברה העלולים להיות מושפעים מן השינוי, כדי לבחון את מידת ההשפעה.

4.8 בקרה נוספת

- 4.8.1 מנהל הפרויקט ישמור ויתעד גרסאות של לוחות זמנים עבור כל שלבי הפרויקט ולכל אורך חיי הפרויקט.
- 4.8.2 חטיבת איכות וחדשנות תבצע בקרת לוחות זמנים כאמור ב"נוהל הבטחת איכות בפרויקט" (QA-180).

5. אחריות וסמכות

- 5.1 האחריות הכוללת ליישום נוהל זה חלה על המשנה למנכ"ל האחראי לקו.
- 5.2 אחריותו וסמכותו של כל גורם יהיו על פי המפורט בנוהל זה.

6. נספחים

- 6.1 נספח א' – הגשות נלוות ללוח הזמנים

7. מסמכים ישימים

- 7.1 נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית") (PT-060)
- 7.2 נוהל הבטחת איכות בפרויקט (QA-180)
- 7.3 חוזה מנהל פרויקט
- 7.4 פרק לוחות זמנים בחוזה התקשרות עם קבלן, ספק או מתכנן

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תיאום ובקרה
	מס' נוהל: PE-130	סטטוס: תקף
	מהדורה: 03	אוגוסט 2021
נוהל ניהול ובקרת לוחות זמנים בפרויקטים		

8. עדכונים ושינויים

מס' מהדורה	תאריך המהדורה	עורך המהדורה	אחראי המהדורה	מהות השינוי
01	29/12/2014	מאיה שמש ז'ורנו	שי יפתח	מהדורת בסיס
02	25/10/2015	מאיה שמש ז'ורנו	שי יפתח	1. העברת סמכות מהמשנה למנכ"ל למנהל הפרויקט. 2. שינוי הגדרת גורם מאשר לנושא עדכון גרסה.
03	30/08/2021	ענת דלאל	קובי אנין	עדכון כולל לנוהל
	31/10/2023	ענת דלאל	קובי אנין	תיקוף הנוהל (ללא שינויים בתהליך) והחרגה לאינפרה 1

9. אישור הנוהל

9.1 נוהל זה אושר ונחתם על ידי הגורמים דלהלן. החתימות מובאות בעמוד האחרון, לאחר הנספחים.

שם	תפקיד	
אושר ע"י	משנה למנכ"ל קו ירוק	ענת טוקר אלפרט
אושר ע"י	משנה למנכ"ל קו סגול	דן ארי
אושר ע"י	מנכ"ל	חיים גליק

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תיאום ובקרה
	מס' נוהל: PE-130	סטטוס: תקף
	מהדורה: 03	אוגוסט 2021
נוהל ניהול ובקרת לוחות זמנים בפרויקטים		

נספח א' – הגשות נלוות ללוח הזמנים

1. בעת הצגת לוח"ז בסיסי (לוח"ז אינטגרטיבי או לוח"ז לחבילת העבודה), מגיש הלוח"ז יציג נתונים, מסמכים ובדיקות כמפורט להלן:

1.1 נתונים ומסמכים נלווים ללוח"ז – הנחות בסיס, מסמך הסבר לפרויקט (Narrative Statement), נתיבים קריטיים, שלביות הפרויקט, סיכונים עיקריים ללוחות הזמנים, ממשקים עיקריים, קצבי ביצוע ומשאבים לפעילויות מרכזיות וכיו"ב.

1.2 בדיקות איכות טכניות, בדיקות לוגיות ובדיקת שלביות שבוצעו ומראות כי הלוח"ז נבדק ונמצא תקין ועומד בין היתר בקריטריונים המופיעים בטבלה להלן:

שלב בחיי הפרויקט						קריטריון לבדיקה	
היערכות להחזרת הפרויקט	היערכות להפעלה	בדיקות והרצות	ביצוע או תכנון וביצוע	מכרז	תכנון		
V	V	V	V	V	V	כל תכולת העבודה מפורטת בלוח"ז	1.
V	V	V	V	V	V	סדר הביצוע והמשכים שהוקצו לפעילויות סבירים	2.
V	V	V	V	V	V	כל הפעילויות קשורות (כל פעילות קשורה לפעילות עוקבת ולפעילות מקדימה)	3.
V	V	V	V	V	V	אין אילוצים מיותרים	4.
V	V	V	V	V	V	הוקצו משכים סבירים לקבלת אישורים מהחברה ולפעילויות של צדדי ג'	5.
V	V	V	V	V	V	אין השהיות חיוביות או שליליות בין פעילויות	6.
V	V	V	V	V	V	אין מרווחים שליליים לפעילויות (שום פעילות אינה נמצאת באיחור לעומת היעדים שהוגדרו)	7.
V	V	V	V	V	V	הנתיב הקריטי בלוח"ז אכן משקף נכונה את הנתיב הקריטי של הפרויקט	8.
V	V	V	V	V	V	הובאו בחשבון מרווחי ביטחון (באפרים) עבור פעילויות בסיכון	9.
X	V	V	V	V	V	הלוח"ז המפורט לפעילויות הפרויקט מתואם עם לוח הזמנים האינטגרטיבי של הפרויקט (הקו)	10.
X	X	V	V	V	X	בדיקת קצבים	11.
V	V	V	V	V	X	ניתוח כמויות הצוותים הנדרשים	12.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	תיאום ובקרה
	מס' נוהל : PE-130	סטטוס : תקף
	מהדורה : 03	אוגוסט 2021
<u>נוהל ניהול ובקרת לוחות זמנים בפרויקטים</u>		

חתימות

 הרכבת הקלה של ישראל	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ		
	פרק: תכנון וביצוע		
	מס' נוהל	PE-140	סטטוס: תקף
	מהדורה: 02	גרסה: 01	
	תאריך מהדורה: 31/01/2016		
הכנת תוכניות עדות ואישורן			

1. כללי

- 1.1 בתום השלמת כל שלב בביצוע הפרויקט ובתום סיום הביצוע, על הקבלן להכין תוכניות עדות. הצורך בתכנית עדות הינו כדלקמן:
- 1.1.1 תיעוד - שמירת התיעוד לגבי הביצוע בפועל.
- 1.1.2 בקרת איכות - לוודא שהעבודות בפרויקט בוצעו בהתאם לתכניות מאושרות.
- 1.1.3 פתרון מחלוקות - בסיס לניהול מו"מ בנוגע להתחשבויות, בוררות, תביעות וכד'.
- 1.1.4 מערכת GIS - מקור מידע למערכת מידע גיאוגרפי של החברה, אשר מהווה בסיס לפעילות המתוארת בסעיף 1.1 לעיל.

2. מטרת הנוהל

- 2.1 מטרת נוהל זה הנה להגדיר את השיטה, האחריות, הסמכות והתהליך להכנה, בדיקה והגשה של תוכניות עדות לקראת מסירת הפרויקט או חלק ממנו לחברה, בהתאם לדרישות החוק וההנחיות המחייבות של החברה.

3. הגדרות

- 3.1 **החברה** - נת"ע נתיבי תחבורה עירוניים להסעות המונים בע"מ.
- 3.2 **מנהל פרויקט** - בעל מקצוע מומחה, הממונה על ידי החברה ואשר סמכויותיו, תפקידיו ואחריותו מפורטים בחוזה מנהל פרויקט.
- 3.3 **מנהל קו** - עובד החברה, המשמש כממשק עיקרי בין אגפי החברה לבין צוות הניהול והביצוע של הפרויקט כהגדרתו בנוהל תפקידי מנהל קו / מנהל מחלקת ביצוע - (PE-080).
- 3.4 **מנהל מחלקת ביצוע** - עובד החברה, מחטיבת הביצוע, המשמש כממשק העיקרי מול מנהל הפרויקט, ואחראי על ליווי וניהול תהליכי הביצוע, הבקרה והתמיכה, על מנת לקדם את הפרויקט ולהביא אותו לגמר – בזמן, בתקציב ובאיכות שהוגדרו לו ובהתאם לנוהלי החברה.

 הרכבת הקלה של ישראל	נת"ע- נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ		
	פרק: תכנון וביצוע		
	מס' נוהל	PE-140	סטטוס: תקף
	מהדורה: 02	גרסה: 01	
	תאריך מהדורה: 31/01/2016		
הכנת תוכניות עדות ואישורן			

- 3.5 **מתכנן / יועץ** - בעל מקצוע מומחה, אשר סמכויותיו, תפקידו ואחריותו מוגדרים במסמך ההתקשרות עם החברה. המונח כולל את המתכנן הראשי ואת מתכנני המשנה.
- 3.6 **קבלן** - ספק חיצוני, אשר זכה במכרז של החברה, לצורך ביצוע עבודות עבור החברה בפרויקט מסוים.
- 3.7 **מודד מוסמך** - מודד שבידו רשיון תקף לפי תקנות המודדים התשמ"ב – 1982.
- 3.8 **אינוונטר** - רשימת מלאי / מצאי של ציוד המתוקן בפרויקט לרבות הנתונים הטכניים הנדרשת לקליטה במחלקת GIS החברה.
- 3.9 **תוכניות עדות** - תוכניות הנערכות ע"י הקבלן, המשקפות במדויק את הפרויקט, על כל חלקיו, כפי שבוצעו בפועל.
- 3.10 **תיק תוכניות עדות** - סט מסמכים המכיל: טופסי הצהרה, רשימות תכניות ותכניות העדות. סט תכניות עדות מהווה חלק בלתי נפרד מתיק הפרויקט אשר מכיל את כל המידע ההנדסי אשר נצבר במהלך הביצוע ונמסר ע"י הקבלן לחברה בתום ביצוע העבודה.
- 3.11 **מועד סיום הביצוע** - ע"פ הודעת הקבלן על סיום העבודות וע"פ התאריך המצוין בתעודת הגמר כתאריך סיום הביצוע.

4. **שיטה**

- 4.1 הליך הכנה, בדיקה ואישור של תכניות העדות יתבצע בהתאם לתרשים הזרימה המצ"ב כנספח א' ולהוראות המפורטות להלן.

4.2 **הכנת תוכניות עדות**

- 4.2.1 בתום כל שלב ביצוע ובתום סיום הביצוע הכולל, על הקבלן להכין תכניות עדות, לפי ההנחיות הבאות:

(א) כל עבודה שבוצעה בשטח חייבת להימדד ע"י מודד מוסמך. היקף ופירוט המדידה הנדרשת ע"פ החוזה עם הקבלן והנחיות החברה.

(ב) הקבלן יכין תכניות עדות על בסיס מדידות של המודד המוסמך מטעמו, ובמידת הצורך ישלים את הנתונים הנוספים אשר לא ניתנים למדידה בשטח, ואכן נדרשים בתכניות העדות, כגון נתוני אינוונטר (דגמים של לוחות חשמל, מכשירים וכד').

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ		
	פרק: תכנון וביצוע		
	מס' נוהל	PE-140	סטטוס: תקף
	מהדורה: 02	גרסה: 01	
	תאריך מהדורה: 31/01/2016		
הכנת תוכניות עדות ואישורן			

(ג) כל תכניות העדות, ללא יוצא מן הכלל, יוכנו עפ"י הנחיות CAD של החברה.

(ד) הקבלן יכין שני סטים של תכניות העדות:

1. סט תכניות על גבי רקע של תכניות לביצוע, לרבות פרטי האיננוטר. על הקבלן לסמן ליד המידות והרומים המתוכננים את כל הסטיות מהם כפי שבוצעו בפועל ולהכין, במידת הצורך, דו"ח סטיות. המטרה העיקרית של הסט הינה ביצוע בדיקות הנדסיות, בין היתר, לצורך התחשבות סופית.

2. סט תכניות "מצב קיים" - ללא רקע תכנוני, לרבות פרטי האיננוטר. סט זה נועד לצרכי תפעול ואחזקה ולאחסון החומר בארכיון החברה.

(ה) הקבלן יחתום על כל תכנית עדות באמצעות חתימה וחותמת על גבי העתק קשיח. במידה ותכנית העדות תכיל מידע מדוד בשטח, תידרש בנוסף גם חתימתו של המודד המוסמך.

4.2.2 מילוי טופס הצהרה. מודד מוסמך, אשר ביצע את המדידה, וכן קבלן הביצוע ימלאו טופס הצהרה, המצ"ב כנספח ב', ויחתמו עליו באמצעות חתימה וחותמת. כמו כן, על הקבלן להכין רשימת תכניות העדות שתועבר למנה"פ.

4.2.3 הקבלן יעביר את תיק תכניות העדות למנה"פ, תוך 60 יום מסיום הביצוע. התיק יכלול:

(א) טופס הצהרה, חתום ע"י המודד המוסמך והקבלן.

(ב) רשימת תכנית העדות.

(ג) סט תכניות חתום על גבי רקע של תכ" לביצוע, לרבות פרטי איננוטר (עותק אחד קשיח + קבצים בפורמטים הנדרשים עפ"י הנחיות CAD + קובץ סרוק של התוכניות).

(ד) סט תכניות חתום ללא רקע תכנון, לרבות פרטי איננוטר (עותק אחד קשיח + קבצים בפורמטים הנדרשים עפ"י הנחיות CAD + קובץ סרוק של התוכניות).

4.2.4 מנה"פ יעביר את תיק תוכנית העדות תוך 14 יום מקבלתו לאישור למנהל מחלקת ביצוע.

 הרכבת הקלה של ישראל	נת"ע- נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ		
	פרק: תכנון וביצוע		
	מס' נוהל	PE-140	סטטוס: תקף
	מהדורה: 02	גרסה: 01	
	תאריך מהדורה: 31/01/2016		
הכנת תוכניות עדות ואישורן			

4.3 בדיקה טכנית

4.3.1 מנה"פ יעביר, את תיק תכניות העדות, תוך 3 ימים מקבלתו ממנהל מחלקת ביצוע, למנהל מחלקת GIS בחברה, לצורך בדיקה טכנית, דהיינו, בדיקה של התאמת תכניות העדות לדרישות הטכניות של מפרט CAD ומערכת GIS. העברת התיק יכולה להתבצע באמצעות דוא"ל או על גבי התקליטור, ובכל מקרה יש ליידע את מנהל הקו /מנהל מחלקת ביצוע בדבר העברת החומר לחברה.

4.3.2 מנהל מחלקת GIS יודיע למנה"פ, תוך 7 ימים, בדבר תוצאות הבדיקה. במידה ולא תהיינה הערות, יעביר מנה"פ את תכניות העדות לבדיקה הנדסית. במידה ותהיינה הערות בבדיקה הטכנית, יודיע מנה"פ לקבלן על הצורך בהגשת תיק תכניות עדות מתוקן, בכפוף לדו"ח אי-התאמות מטעם מנהל מחלקת GIS.

4.4 בדיקה הנדסית ואישור

4.4.1 מיד לאחר השלמת הבדיקה הטכנית, תחל הבדיקה ההנדסית, אשר תתבצע ע"י צוות התכנון, בפיקוחו של מנה"פ:

(א) מתכנן בכל דיסציפלינה יבדוק את התכניות הרלוונטיות למקצוע שלו, ויאשר אותן באמצעות חתימה וחותמת על גבי העתק קשוח.

(ב) המתכנן המוביל יבדוק את כל התכניות לעניין התאמה בין המקצועות, ויאשר אותן באמצעות חתימה וחותמת על גבי העתק קשוח.

(ג) מנה"פ יוודא תהליך בקרה ואישור ע"י צוות התכנון.

4.4.2 מנה"פ יודיע לקבלן, תוך 7 ימים מסיום כלל הבדיקות, בדבר תוצאות הבדיקה. היה ונמצאו אי התאמות בין תכניות העדות לעבודות בשטח או לדרישות התכנון, יהא רשאי מנה"פ להורות על עריכת תכניות העדות מחדש, על חשבון הקבלן. בהיעדר הערות יעביר מנה"פ תיק תכניות עדות מאושר, כמפורט בסעיף 4.4.5.

4.4.3 במידה וישנן הערות לאופן הכנת תכניות העדות ו/או יש צורך בביצוע תיקונים בשטח, אזי תהליך הבקרה יתבצע מחדש עבור התכניות הרלוונטיות ויכלול את עדכון רשימת התכניות וטופס ההצהרה. במקרה זה, מנה"פ יגדיר לקבלן לו"ז לתהליך תיקון תכניות העדות, בהתאם לאופי התיקון.

 הרכבת הקלה של ישראל	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ		
	פרק: תכנון וביצוע		
	מס' נוהל	PE-140	סטטוס: תקף
	מהדורה: 02	גרסה: 01	
	תאריך מהדורה: 31/01/2016		
הכנת תוכניות עדות ואישור			

4.4.4 **השלמת טופס הצהרה.** באחריות מנה"פ לוודא, כי מתכנן דיסציפלינה, המתכנן המוביל ומנה"פ ישלימו את פרטיהם בטופס ההצהרה, בנוסף לפרטים וחתימות של המודד המוסמך וקבלן הביצוע, ויחתמו עליו באמצעות חתימה וחותמת.

4.4.5 תוך 7 ימים מסיום הבדיקה ההנדסית, מנה"פ יעביר למנהל הקו/מנהל מחלקת ביצוע תיק תכניות עדות מאושר, שיכלול:

(א) טופס הצהרה, חתום ע"י כל הגורמים (מודד מוסמך, קבלן, מתכנן דיסציפלינה, מתכנן מוביל ומנהל הפרויקט).

(ב) רשימת תכניות העדות.

(ג) סט תכניות חתום על גבי רקע של תכניות לביצוע, לרבות פרטי אינוונטר (עותק אחד קשיח + קבצים בפורמטים הנדרשים עפ"י מפרט CAD).

(ד) סט תכניות חתום ללא רקע תכנון, לרבות פרטי אינוונטר (עותק אחד קשיח + קבצים בפורמטים הנדרשים עפ"י מפרט CAD).

4.4.6 עם קבלת החומר, מנהל הקו יעביר את תכניות העדות ללא רקע למנהל מחלקת GIS, אשר יקלוט את התכניות המערכת GIS של החברה. לאחר קליטת התכניות למערכת, ישיב מנהל מח' GIS את התכניות למנהל הקו/מנהל מחלקת ביצוע. מנהל הקו/מנהל מחלקת ביצוע יעביר את התכניות חזרה למנה"פ, לצורך הגשת תיק פרויקט מלא, עפ"י הוראות נוהל "מסירת פרויקט".

4.4.7 יודגש, כי חשבון סופי לקבלן יאושר לאחר קבלת אישור ממנהל מחלקת GIS, על קבלת תכניות עדות תקינות, בהתאם לנוהל "אישור חשבונות קבלן ומתכנן".

5. אחריות וסמכות

5.1 אחריות כוללת על יישום נוהל זה חלה על סמנכ"ל ביצוע.

5.2 אחריותו וסמכותו של גורם תהיה ע"פ המפורט בנוהל זה, על נספחיו.

6. נספחים

6.1 נספח א' – תרשים זרימה – תהליך הכנה, בדיקה ואישור של תכניות עדות.

 הרכבת הקלה של ישראל	נת"ע- נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל	PE-140
	סטטוס: תקף	גרסה: 01
	מהדורה: 02	
תאריך מהדורה: 31/01/2016		
הכנת תוכניות עדות ואישור		

6.2 נספח ב' – טופס הצהרה.

6.3 נספח ג'- תכולת תיק מסירה.

7. מסמכים ישימים

7.1 נוהל תפקידי מנהל הפרויקט PE-090;

7.2 נוהל ניהול התכנון PE-040 ;

7.3 נוהל תפקידי מנהל קו/ מחלקת ביצוע PE-080 ;

7.4 נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט PE-150 ;

7.5 נוהל אישור חשבונות קבלנים ומתכננים באגפי הנדסה ותכנון FN-050 ;

7.6 חוזה מנהל פרויקט ;

7.7 חוזה מתכנן ;

7.8 חוזה קבלני ;

8. עדכונים ושינויים

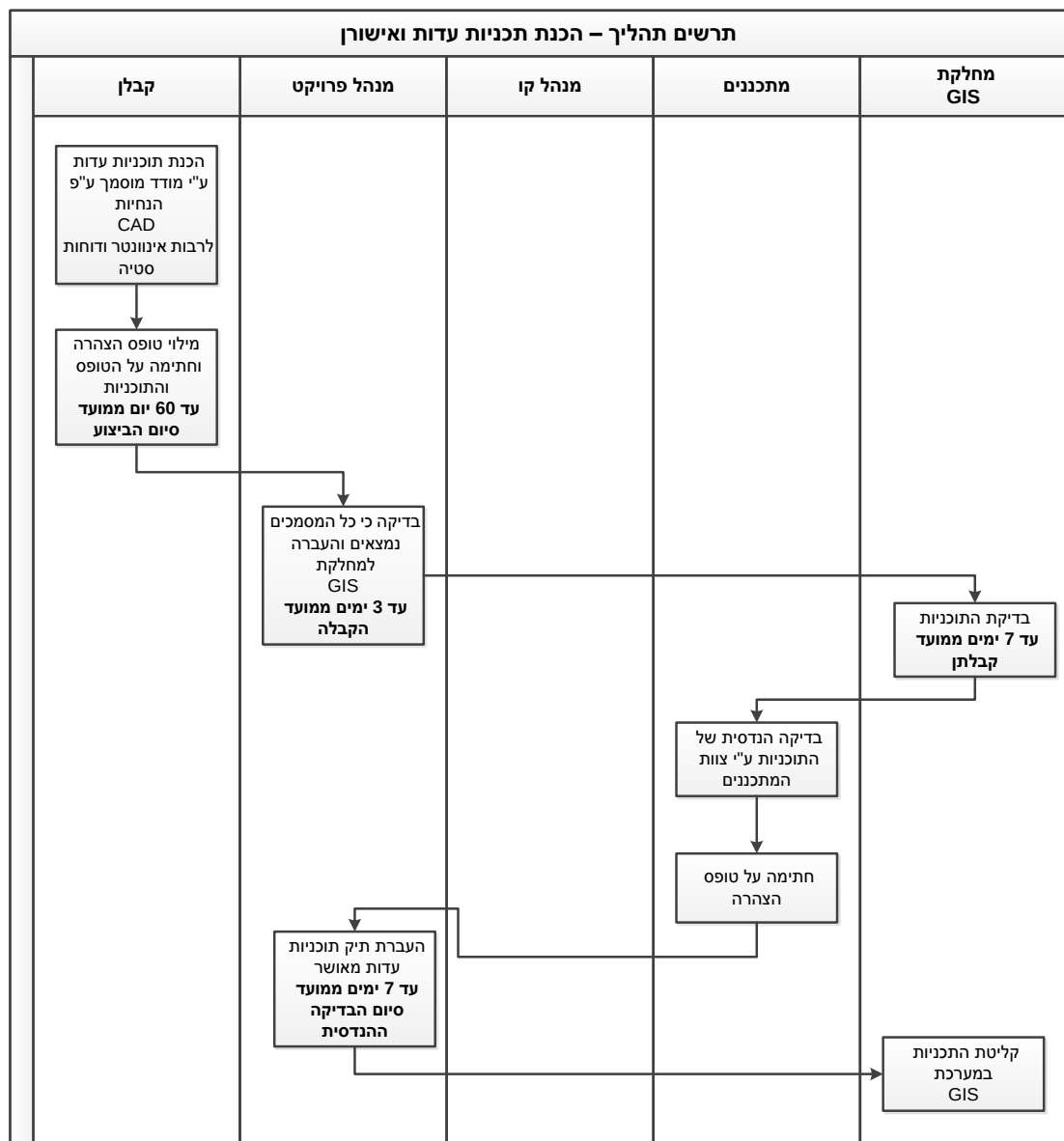
מס' מהדורה	תאריך	כותב נוהל	גורם אחראי	מהות השינוי
01	03/12/2014	מאיה שמש ז'ורנו	ארז כוכבי	מהדורת בסיס
02	31/01/2016	מאיה שמש ז'ורנו	קרן זהר	עדכון הנוהל

9. אישור הנוהל

תפקיד	שם	חתימה	תאריך
אושר ע"י	סמנכ"ל תכנון		1.2.16
אושר ע"י	סמנכ"ל ביצוע		2.2.16
אושר ע"י	משנה למנכ"ל		3.4.2016
אושר ע"י	מנכ"ל		7.2.16

 הרכבת הקלה של ישראל	נת"ע- נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל	PE-140 סטטוס: תקף
	מהדורה: 02	גרסה: 01
	תאריך מהדורה: 31/01/2016	
הכנת תוכניות עדות ואישורן		

נספח א' – תרשים תהליך הכנת תוכניות עדות ואישורן



	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ		
	פרק: תכנון וביצוע		
	מס' נוהל	PE-140	סטטוס: תקף
	מהדורה: 02	גרסה: 01	
	תאריך מהדורה: 31/01/2016		
הכנת תוכניות עדות ואישורן			

נספח ב' – טופס הצהרה

אל: נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ

מודד מוסמך

הנני להצהיר על כך שכך המידע המופיע על גבי תכניות העדת נמדד על ידי, וכמו כן משקף את המצב האמיתי בשטח.

שם פרטי ומשפחה _____ מס' רישיון _____ תאריך חותמת / חתימה _____

קבלן ביצוע

הנני להצהיר על נכונות הביצוע והתאמת תכניות העדות למצב בשטח.

שם פרטי ומשפחה _____ תאריך חותמת / חתימה _____

מתכנן תחומי

הנני להצהיר על כך שכל העבודות בתחום אחריותי בוצעו בשטח לשביעות רצוני.

שם פרטי ומשפחה _____ מס' רישיון _____ תאריך חותמת / חתימה _____

מתכנן ראשי

הנני להצהיר על כך שקיים תיאום בין הדיספלינות.

שם פרטי ומשפחה _____ מס' רישיון _____ תאריך חותמת / חתימה _____

מנהל פרויקט

הנני להצהיר על כך שכל פרטי העבודה שנעשו בפיקוחי תואמות לתכנון ועונות לדרישות המקצוע וכן תהליך הבקרה והאישור של תכניות העדות ע"ע המתכננים התקיים כהלכה.

שם פרטי ומשפחה _____ תאריך חותמת / חתימה _____

הערות:

- טופס הצהרה זה, בצירוף רשימת תכניות עדות, מהווה חלק בלתי נפרד מסט תכניות העדות אשר מוגש לנת"ע.
- סט תכניות עדות שיוגש לנת"ע ללא טופס הצהרה או עם טופס חתום חלקית, יוחזר למנהל הפרויקט להשלמה.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ		
	פרק: תכנון וביצוע		
	מס' נוהל	PE-140	סטטוס: תקף
	מהדורה: 02	גרסה: 01	
	תאריך מהדורה: 31/01/2016		
הכנת תוכניות עדות ואישורן			

נספח ג' – תכולת תיק מסירה (כולל מסירה חלקית מוקדמת)

תיק מסירה:

תיק המאגד את כל המסמכים הרלוונטיים למסירות בפרויקט, הכולל את כל אלה:

1. תכנית מאושרות לביצוע ורשימת תוכניות.
2. רשימת תכולות נבדקות בכל תחום מקצועי (רשימת תיוג למסירה בחלוקה לאגפים)
3. תכניות עדות (AS MADE) סופיות חתומות, בצירוף טופס בקרת תכניות העדות על ידי מתכנן/ קונסטרוקטור (פרויקט DB בקרי מדינה) ועל ידי מפקח, במצעות השונים, כולל דוחות תיקונים שבוצעו לתכניות אלה. תכניות העדות יימסרו בקובץ ממוטחשב וכן בעותק קשיח.
4. מפרטים.
5. הצהרת מתכנן הראשי על כך שהפרויקט בוצע לשביעות רצונו.
6. מסמי איכות.
7. רישומי RFI – בקשות הקבלן המבצע למידע ותשובות שקיבל במהלך הביצוע.
8. פרטי Shop drawings מאושרים על-ידי המתכנן.
9. פרוגרמות ומסמכי פרשה טכנית.
10. דוחות פיקוח עליון.
11. יומני עבודה של הקבלן המבצע.
12. פרוט שינויים שאושרו במהלך הביצוע.
13. רשימת ספקים וקבלני משנה מאושרים.
14. היתרים ואישורים לרבות טופס 4.
15. מסמכי תיעוד סיורי המסירה – פרוטוקולי וטופסי סיורי מסירה, תעודות קבלה.
16. חשבון סופי.
17. תיקי מתקן, הכוללים, בין היתר, תעודות אחריות, הוראות תפעול והוראות תחזוקה.
18. אישורי קבלת הפרויקט על ידי הרשויות או גרם רלוונטי אחר."

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-150	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט</u>		

1. כללי

1.1 עם השלמת שלב הביצוע של הפרויקט מתקיים תהליך מסירת הפרויקט מאת הקבלן שסיים את הפרויקט לחברה או למי מטעמה (לרבות הקבלן המבצע העוקב, קבלן התחזוקה, קבלן רשות תמרור ומפעיל) או לכל גורם חוץ אחר, כפי שיוגדר על ידי החברה.

2. מטרת הנוהל

2.1 מטרת נוהל זה היא להגדיר את השיטה, תחומי האחריות והסמכויות בכל הנוגע להליכי סיום ביצוע ומסירת פרויקט.

3. הגדרות

- 3.1 **"בעל תשתית"** – בעלים, חוכר, מחזיק או מפעיל של תשתית וכן חברה ממשלתית שאחד מעיסוקיה העיקריים הוא הקמת והפעלת תשתית או שמונתה כרשות ממונה לעניין תשתית, מי שיש לו רישיון להקמתה והפעלתה של תשתית, מי שהממשלה הסמיכה אותו לעניין הקמת תשתית והפעלתה, רשות מקומית ותאגיד בבעלות רשות מקומית אחת או יותר, לרבות תאגיד שהוקם על פי חוק תאגידי מים וביוב, התשס"א-2001, כל אחד לעניין התשתית שבאחריותו.
- 3.2 **"החברה"** – נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ.
- 3.3 **"מנהל פרויקט"** – בעל מקצוע מומחה הממונה על ידי החברה ואשר סמכויותיו, תפקידיו ואחריותו מפורטים בחוזה מנהל פרויקט.
- 3.4 **"מתכנן"** – בעל מקצוע מומחה שסמכויותיו, תפקידו ואחריותו מוגדרים בחוזה ההתקשרות של החברה עימו.
- 3.5 **"מתכנן מוביל"** – מתכנן שהחברה קבעה בתנאי ההתקשרות עימו כי הוא יהיה המתכנן הראשי לעניין תכנון הפרויקט, והוא האחראי לריכוז ותיאום פעילות המתכננים ועבודתם. אם לא מונה מנהל פרויקט לפרויקט, ימלא המתכנן המוביל את מחויבותיו.
- 3.6 **"גורם חוץ"** – גורם שאינו עובד החברה ולא פועל מטעמה, לרבות רשויות מוניציפליות ובעלי תשתיות.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-150	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט</u>		

- 3.7 **"פרויקט"** – משימה לביצוע, שבגינה נחתם חוזה ביצוע עם קבלן מבצע או קבלנים והיא תחומה בזמן ובתקציב.
- 3.8 **"תוכניות עדות" (As made)** – תוכניות המשקפות במדויק את הפרויקט, על כל חלקיו, כפי שבוצעו בפועל ומבוססות על מדידת מודד מוסמך בהתאם ל"נוהל הכנת תוכניות עדות ואישורן" (PE-140).
- 3.9 **"תיק מסירת פרויקט"** – כלל המסמכים שעל הקבלן, מנהל הפרויקט והמתכנן להגיש בסיום הפרויקט, בהתאם לרשימה המפורטת במסמך "תכולת תיק מסירת פרויקט" (PE-150-m).
- 3.10 **"מערכת ה-Aconex"** – מערכת לניהול מסמכים בפרויקטים של החברה. המערכת משמשת לתיעוד תהליכי הפרויקט, שיתוף מידע וניהול מסמכים מקצועיים והתכתבויות בין נת"ע למנהלי פרויקטים, קבלנים, מתכננים וגורמים חיצוניים שונים.
- 3.11 **"רשימת תפוצה נת"ע"** – המשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט, מנהל האגף הרלוונטי בחטיבת ביצוע או בחטיבת מערכות וטכנולוגיות, מנהל אגף QA הנדסי, מנהל אגף הנדסה, מנהל אגף התקנות, מנהל אגף בטיחות אש, מנהל אגף תפעול, מנהל אגף תחזוקה, מנהל אגף רשות תמרור, מנהל מחלקת איכות סביבה בחטיבת ביצוע.

4. שיטה

4.1 תהליך סיום ביצוע ומסירת פרויקט כולל את השלבים הבאים:

- 4.1.1 הודעה על סיום ביצוע ובדיקת מנהל הפרויקט – ראה סעיף 4.2 להלן ;
- 4.1.2 קבלת תוכניות עדות – ראה סעיף 4.3 להלן ;
- 4.1.3 סיור מקדים – ראה סעיף 4.4 להלן ;
- 4.1.4 סיור סופי – ראה סעיף 4.5 להלן ;
- 4.1.5 הגשת תיק מסירת הפרויקט – ראה סעיף 4.6 להלן ;
- 4.1.6 הכנת דוח מסכם ודוח הפקת לקחים – ראה סעיף 4.7 להלן ;
- 4.1.7 הנפקת תעודת גמר לקבלן – ראה סעיף 4.8 להלן ;
- 4.1.8 טיפול בערבויות – ראה סעיף 4.9 להלן ;

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-150	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט</u>		

4.1.9 הגשת חשבון סופי – ראה סעיף 4.10 להלן.

4.2 הודעה על סיום ביצוע ובדיקת מנהל הפרויקט

4.2.1 הקבלן יודיע למנהל הפרויקט על מועד סיום ביצוע העבודות המשוער **45 יום מראש**, ומנהל הפרויקט יודיע מייד לגורמים הרלוונטיים.

4.2.2 עם השלמת העבודות או חלק מהן, יודיע על כך הקבלן למנהל הפרויקט בכתב.

4.2.3 מנהל הפרויקט יחל בבדיקת העבודות **בתוך 10 ימים** ממועד קבלת ההודעה על סיום ביצוע העבודות, וישלים את הבדיקה בתוך פרק זמן סביר שיתואם עם מנהל מחלקת ביצוע או מנהל מחלקת התקנות, בהתאם לסוג העבודות שבוצעו.

4.2.4 מנהל הפרויקט, המתכננים ויועצי בטיחות אש והבטחת איכות של מנהל הפרויקט יוודאו כי הפרויקט אכן מוכן למסירה ועומד בכל החוקים, התקנים והמפרטים המחייבים.

4.3 קבלת תוכניות עדות

4.3.1 באחריות מנהל הפרויקט לוודא קבלת תוכניות העדות בטרם ביצוע הסיור המקדים. תוכניות העדות יוכנו ויוגשו בצירוף כלל המסמכים הנלווים הרלוונטיים בהתאם להנחיות מנהל הפרויקט והחברה ולהוראות "נוהל הכנת תוכניות עדות ואישורן" (PE-140).

4.4 סיור מקדים

4.4.1 סיור מקדים ייערך **עד 15 ימים** ממועד הודעת הקבלן על סיום ביצוע העבודות ולאחר קבלת תוכניות העדות, וזאת בהתאם להגדרות הסכם ההתקשרות.

4.4.2 לאחר הודעת הקבלן על סיום ביצוע העבודות יזמן מנהל הפרויקט סיור מקדים באתר הפרויקט, לצורך סקירת הפרויקט ומוכנותו למסירה על כל מרכיביו, הגדרת גבולות גזרה ואחריות והעברת מסמכים ומידע רלוונטי.

4.4.3 הסיור יתקיים בהשתתפות הגורמים הבאים:

א. מנהל הפרויקט המוסר את השטח ונציגיו (מפקחים, הבטחת איכות, בטיחות, יועץ בטיחות אש, איכות הסביבה וכו'); ;

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-150	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט</u>		

- ב. הקבלן ובקרת איכות מטעמו (וכל נציג רלוונטי על פי החלטתו);
- ג. מתכנן מוביל ומתכננים רלוונטיים (כפי שיקבע מנהל הפרויקט);
- ד. נציגי הגורם המקבל את השטח;
- ה. נציגי גורמי חוץ, בהתאם לצורך.
- 4.4.4 באחריות מנהל הפרויקט ליידע את הגורמים הבאים בחברה בדבר קיום הסיור המקדים, והם או מי מטעמם יצטרפו לסיור על פי שיקול דעתם:
- א. המשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט או מי מטעמו;
- ב. מנהל אגף ביצוע או נציג חטיבת מערכות וטכנולוגיות, בהתאם לשלב שבו מצוי הפרויקט;
- ג. מנהל אגף QA הנדסי;
- ד. מנהלי מחלקות רלוונטיים מחטיבת הנדסה;
- ה. מנהל מחלקת איכות הסביבה בחטיבת ביצוע;
- ו. מנהל אגף תפעול;
- ז. מנהל אגף תחזוקה;
- ח. ממונה בטיחות;
- ט. נציג אגף רשות תמרור;
- י. מנהל אגף ניהול ידע והדרכה;
- יא. מנהל אגף בטיחות אש.
- 4.4.5 במסגרת הסיור ייבדק ביצוע הפרויקט בהתאם לתוכניות המאושרות, לרבות שינויים שבוצעו בפרויקט במהלך הביצוע.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-150	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט</u>		

4.4.6 בסיום הסיור המקדים ימלא מנהל הפרויקט "טופס מסירה ראשוני" (PE-150-a). טופס זה יכלול:

א. רשימת ליקויי ביצוע, חוסרים ואי-התאמות פתוחות (NCR) שבה יצוין האחראי לתיקון, מועד לתיקון ודירוג התקלה לפי רמת חומרה, בהתאם לטבלה להלן. רשימה זו תוגש למנהל הפרויקט המוסר על ידי הגורם המקבל את הפרויקט.

פירוט	דירוג
מפגעי בטיחות ייחודיים ברמת הסיכון, מערכות ותשתיות המוחזקים באופן לא-תקני או שלא על פי דרישות החוק, כגון בעיות בתשתית החשמל. מפגע לטיפול מיידי יעכב את מסירת הפרויקט.	מפגע לטיפול מיידי
מפגע שיש בו משום כשל תפעולי או תחזוקתי, שימנע הפעלה תקינה ושוטפת של המערכת הנמסרת. מפגע מסוג זה יעכב את מסירת הפרויקט.	מפגע תחזוקתי/תפעולי
תקלה מקצועית שאינה מפגע או בעיה חוקית, כגון צנרת שבורה או חוסר בברגים. מפגע מינורי מחייב טיפול אך אינו מעכב את מסירת הפרויקט.	מפגע מינורי

ב. רשימת משתתפים בסיור וחתימותיהם;

ג. קביעת מועד לסיור נוסף/סופי.

4.4.7 מנהל הפרויקט יחתים על גבי טופס המסירה הראשוני את המשתתפים ויפיץ אותו באמצעות מערכת ה-Aconex לרשימת התפוצה המפורטת בטופס, שתכלול את רשימת תפוצה נת"ע.

4.4.8 כנגזרת מן הסיור המקדים ובטרם ביצוע הסיור הסופי יבוצעו סיורים מקדימים מקצועיים, בין היתר בנושאים הבאים: הנדסה אזרחית, נוף וגינון, חשמל, בקרה, מערכות. בסיורים אלו ישתתפו גורמים רלוונטיים

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-150	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט</u>		

בהתאם להחלטת מנהל הפרויקט. מנהל הפרויקט אחראי לזימון סיורים אלו.

4.4.9 מנהל הפרויקט יכול בפרוטוקולי המסירה של הסיורים המקדימים את כלל ההערות שהשמיעו במהלכם המשתתפים השונים (לרבות הערות הנוגעות לליקויים בפרויקט שאינם נובעים מביצוע לקוי או מחוסר התאמה לתכנון שהועבר לביצוע).

4.4.10 באחריות מנהל הפרויקט להעביר את טופס סיור המסירה למשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט. מנהל הפרויקט יציין את הסתייגותיו והמשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט יכריע בעניינן.

4.4.11 מנהל הפרויקט ינהל מעקב אחר תיקון הליקויים, בהתאם למועדים שנקבעו על ידיו.

סיור סופי 4.5

4.5.1 באחריות מנהל הפרויקט לוודא השלמת התנאים ההכרחיים הבאים בטרם סיור המסירה הסופי:

א. סיום ביצוע התיקונים בהתאם לרשימות הליקויים מסיורים קודמים ולהנחיות שניתנו לקבלן ממנהל הפרויקט.

ב. מסירת כלל תוכניות העדות הסופיות לאישור מנהל הפרויקט, לפי האמור ב"נוהל הכנת תוכניות עדות ואישור" (PE-140).

ג. ככל הנדרש, אישור רשות הכבאות לעמידה בתוכנית סידורי בטיחות אש ואישור יועץ הבטיחות לעמידה בדרישות התקינה.

4.5.2 שבוע לפני מועד הסיור הסופי ישלח מנהל הפרויקט זימון לגורמים הנמנים בסעיפים 4.4.3 ו-4.4.4 לעיל. לא יתקיים סיור סופי ללא השתתפות מנהל אגף תפעול ומנהל אגף תחזוקה בחטיבת הפעלה ושירות או מי מטעמם.

4.5.3 אם בסיור הסופי יתברר כי לא בוצעו כל התיקונים שנדרשו במסגרת הסיורים המקדימים, ולחלופין יתגלו ליקויים נוספים שלא ניתן היה לראות בסיורים המקדימים, מנהל הפרויקט ימלא "טופס מסירה ראשוני" (PE-150-a) נוסף ויקבע מועד חדש לסיור סופי.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-150	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט</u>		

4.5.4 אם בסיור הסופי יתברר כי בוצעו התיקונים שנדרשו לאחר הסיור המקדים, והושלמו כלל העבודות והתיקונים בהתאם לתוכניות לביצוע, ימלא מנהל הפרויקט "טופס מסירה סופי" (PE-150-b) ויחתים עליו את המשתתפים (על גבי הטופס המקורי) ולאחר מכן יפיץ אותו באמצעות מערכת ה-Aconex לרשימת התפוצה המפורטת בטופס, שתכלול את רשימת תפוצה נת"ע.

4.5.5 מנהל הפרויקט יעביר את טופס המסירה הסופי לידיעת מנהל אגף מקרקעין, שבאחריותו לשלוח הודעה לרשות המקומית הרלוונטית על מסירת שטח האתר מידי החברה (או על העברתו לאחריות קבלן או גורם חוץ אחר כ"מחזיק" באתר לצורכי תשלומי ארנונה). העתק הודעה כאמור יימסר גם למנהל אגף תשלומים ובקרת כספים ולמפעיל הקו ובהיעדרו לנציג חטיבת הפעלה ושירות.

4.6 **הגשת תיק מסירת הפרויקט**

4.6.1 לאחר קבלת טופס המסירה הסופי ועד שלושה חודשים מהשלמת הליך מסירת הפרויקט, יגיש הקבלן את תיק מסירת הפרויקט לחברה באמצעות מערכת ה-Aconex על פי הוראות "מדריך למשתמש – תיק מסירה" (#1561882). תכולת התיק תהיה כמפורט במסמך "תכולת תיק מסירת פרויקט" (PE-150-m).

4.6.2 באחריות המשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט או מי מטעמו לאשר או לדחות את תכולת תיק מסירת פרויקט.

4.7 **הכנת דוח מסכם ודוח הפקת לקחים**

4.7.1 עד חודש לאחר מסירת הפרויקט יכין מנהל הפרויקט **דוח מסכם** על פעילות הקבלן, צוות המתכננים והיועצים **ודוח הפקת לקחים** בנושאים מהותיים, ויעבירם אל בעלי התפקידים הללו בחברה: המשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט, מנהל מחלקת ביצוע הרלוונטי, מנהל מחלקת התקנות, מנהל מחלקת איכות סביבה בחטיבת ביצוע, מנהל אגף בטיחות וביטחון, מנהל אגף QA הנדסי, מנהל אגף ניהול ידע והדרכה, מנהל אגף רשות תמרור, מנהלי אגפים בחטיבת ביצוע, סמנכ"ל ביצוע, סמנכ"ל מערכות וטכנולוגיות וסמנכ"ל הפעלה ושירות.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-150	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט		

4.8 הנפקת תעודת גמר לקבלן

4.8.1 תעודת גמר בלתי מותנית (סופית) תימסר לקבלן בתנאי שהתקיימו התנאים הבאים במצטבר:

- א. הקבלן מסר למנהל הפרויקט תוכניות עדות חתומות ומאושרות בהתאם לאמור ב"נוהל הכנת תוכניות עדות ואישורן" (PE-140), ולא נמצאו פערים בין תוכניות העדות למצב בשטח.
- ב. הושלם הליך מסירת הפרויקט לגורמים הרלוונטיים.
- ג. התקבל אישור חטיבת הפעלה ושירות.

4.8.2 תעודת גמר מותנית תינתן במקרה שהקבלן טרם מסר את תוכניות העדות מטעמו, וזאת בכפוף להמצאת תוכניות העדות עד למועד שיקבע מנהל הפרויקט.

4.8.3 מנהל הפרויקט ימליץ על מתן תעודת גמר לקבלן באחת החלופות הבאות:

סוג התעודה	תנאים להוצאת תעודה	התעודה תאשר כי:
תעודת גמר בלתי מותנית (סופית)	אם מצא מנהל הפרויקט כי הפרויקט מתאים לדרישות החוזה, ימליץ מנהל הפרויקט לחברה (באמצעות מנהל אגף ביצוע או מנהל אגף התקנות, בהתאם לאופי המסירה) על הוצאת תעודת גמר בלתי מותנית לקבלן, על פי הנוסח של "תעודת גמר בלתי מותנית" (PE-150-c).	- הפרויקט הושלם בהתאם לדרישות החוזה. - הושלם הליך המסירה בהתאם להוראות החוזה. - הקבלן מסר תוכניות עדות מאושרות וחתומות בהתאם ל"נוהל הכנת תוכניות עדות ואישורן" (PE-140).
תעודת גמר חלקית בלתי מותנית	במקרה שהושלם חלק מהפרויקט, רשאי מנהל הפרויקט להמליץ לחברה (באמצעות מנהל אגף ביצוע או מנהל אגף התקנות, בהתאם לאופי המסירה) על הוצאת תעודת גמר חלקית בלתי מותנית לקבלן, על פי הנוסח של "תעודת גמר חלקית בלתי מותנית" (PE-150-d).	- הושלם תהליך מסירת החלק הגמור בפרויקט. - הקבלן מסר תוכניות עדות מאושרות וחתומות של החלק הגמור בפרויקט, בהתאם ל"נוהל הכנת תוכניות עדות ואישורן" (PE-140).

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-150	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט		

סוג התעודה	תנאים להוצאת תעודה	התעודה תאשר כי:
תעודת גמר חלקית ומותנית	תעודת גמר חלקית ומותנית תינתן בהתאם להמלצתו של מנהל הפרויקט שלפיה הושלמו רק חלק מהעבודות הנדרשות. תעודה זו תינתן לקבלן אף על פי שעוד נותרו עבודות ומטלות שהוא נדרש לבצע, בהתאם למפורט בתעודה. באחריות הקבלן להשלים את החלק הנ"ל של העבודות בפרויקט עד לתאריך הנקוב בתעודה, על פי הנוסח של "תעודת גמר חלקית ומותנית" (PE-150-f).	הושלם חלקית תהליך מסירת החלק הגמור בפרויקט.
תעודת גמר מותנית	תעודת גמר מותנית תינתן בהתאם לנוסח של "תעודת גמר מותנית" (PE-150-e) על כלל המבנה, על פי המלצתו של מנהל הפרויקט שלפיה הושלמו העבודות בפרויקט אך נותרו עבודות ומטלות שיפורטו בתעודה ו/או טרם נמסרו תוכניות העדות במלואן.	הושלם חלקית תהליך המסירה בכלל הפרויקט.

4.8.4 באחריות מנהל הפרויקט לחתום על תעודת הגמר ולהשלים את סבב החתימות על פי המופיע עליה **בתוך 5 ימים** מקבלתה. תעודת הגמר תיחתם בשלושה העתקים מקוריים שיועברו לקבלן, לתיק הפרויקט ולאגף התקשרויות בחברה.

4.9 תקופת הבדק וטיפול בערבויות

- 4.9.1 תקופת הבדק תחל בהתאם למוגדר בהסכם ההתקשרות.
- 4.9.2 **טיפול בערבויות:** עם תחילת תקופת הבדק, באחריות מנהל הפרויקט לפנות למחלקת חוזים להמרת ערבות הביצוע בערבות בדק, בהתאם למוגדר ב"נוהל ניהול ביטוחים וערבויות" (PT-070), וליידע בכתב את המשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט.
- 4.9.3 **סיוור בשטח: 60 יום** לפני תום תקופת הבדק ייערך סיוור בשטח לפי השיטה המוגדרת בסעיף 4.4 לעיל.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-150	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט</u>		

4.10 הגשת חשבון סופי על ידי הקבלן

- 4.10.1 לא יאוחר מ-60 יום ממועד מתן תעודת גמר בלתי מותנית (סופית), יגיש הקבלן למנהל הפרויקט חשבון סופי בצירוף כל המסמכים הקשורים בו (לרבות רישומים, תוכניות ותעודות המתעדים את הפרויקט והעבודות).
- 4.10.2 הטיפול בחשבון יבוצע בהתאם ל"נוהל אישור חשבונות" (FN-050) ולהוראות החוזה הקבלי.
- 4.10.3 חשבון סופי לא יאושר לתשלום ללא קבלת האישור כי תיק הפרויקט נמסר במלואו לחברה.

4.11 תחזוקה משמרת

- 4.11.1 אם חל פער חוזי שמעמיד חסר של גורם המקבל את הפרויקט מידי הקבלן המבצע, תבוצע תחזוקה משמרת על ידי הקבלן המבצע עד למועד המסירה הסופי לגורם המקבל.
- 4.11.2 כבסיס לתחזוקה משמרת יגיש הקבלן המבצע תוכניות תחזוקה משמרת, הכוללות שגרות תחזוקה, תזמונים, חלפים, צוותים וכל שיידרש לצורך ביצוע התחזוקה המשמרת בהתאם לקביעת המשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט ובהמלצת מנהל הפרויקט.

4.12 מסירה לגורם חוץ

- 4.12.1 מסירת פרויקט או חלק ממנו לגורם חוץ תבוצע בהתאם למתווה שהוגדר בנוהל זה ולדרישות גורם החוץ. מנהל הפרויקט או הקבלן יעביר את תיק המסירה לגורם החוץ במועד הסיום הסופי.

5. אחריות וסמכות

- 5.1 האחריות ליישום נוהל זה חלה על המשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט.
- 5.2 אחריותו וסמכותו של כל גורם תהיינה על פי המפורט בנוהל זה.

6. נספחים

- 6.1 אין

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-150	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט</u>		

7. מסמכים ישימים

- 7.1 טופס סיור מסירה ראשוני (PE-150-a)
- 7.2 טופס מסירה סופי (PE-150-b)
- 7.3 תעודת גמר בלתי מותנית (PE-150-c)
- 7.4 תעודת גמר חלקית בלתי מותנית (PE-150-d)
- 7.5 תעודת גמר מותנית (PE-150-e)
- 7.6 תעודת גמר חלקית ומותנית (PE-150-f)
- 7.7 רשימת תיוג מסירת אתר – בטיחות (PE-150-g)
- 7.8 הצהרת קבלן מוסר על מסירת אתר בטוח וללא מפגעים (PE-150-h)
- 7.9 הצהרת מנהל פרויקט במסירת פרויקט (PE-150-i)
- 7.10 הצהרת מתכנן במסירת פרויקט (PE-150-j)
- 7.11 הצהרת קבלן במסירת פרויקט (PE-150-k)
- 7.12 האישורים הנדרשים על ידי רשות הכבאות וההצלה, בשלב הקמה לצורך הפעלת קווי רכבת קלה (רק"ל) (#1685056)
- 7.13 תכולת תיק מסירת פרויקט (PE-150-m)
- 7.14 רשימת אישורים נדרשים לפי סוג מבנה (PE-150-n)
- 7.15 מדריך למשתמש – תיק מסירה (#1561882)
- 7.16 נוהל אישור חשבונות (FN-050)
- 7.17 נוהל הכנת תוכניות עדות ואישורן (PE-140)
- 7.18 נוהל ניהול ביטוחים וערבויות (PT-070)
- 7.19 חוזה מנהל פרויקט
- 7.20 חוזה קבלן

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-150	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט</u>		

8. עדכונים ושינויים

מס' מהדורה	תאריך	עורך הנוהל	אחראי הנוהל	מהות השינוי
01	28/12/2014	מאיה שמש ז'ורנו	ארז כוכבי/ניר קוגל	מהדורת בסיס
02	31/01/2016	מאיה שמש ז'ורנו	ארז כוכבי/ניר קוגל	עדכון התהליך והוצאת טפסים
03	02/12/2018	גיא סגל / מוטי פולובין	גיא סגל / מוטי פולובין	עדכון כולל לנוהל
04	07/03/2021	ענת דלאל	איתמר גולדברגר / אפי כליפה	(1) עדכון המוזמנים לסיורים. (2) התאמה למסירת תיק הפרויקט באופן דיגיטלי. (3) תכולת תיק המסירה הועברה למסמך PE-150-m.
05	30/01/2022	ענת דלאל	קרן זוהר / ענת טוקר אלפרט / דן ארי	העברת האחריות לתהליך המסירה למשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט, והוספת נושא תחזוקה משמרת.

9. אישור הנוהל

9.1 הנוהל נחתם ואושר דיגיטלית על ידי הגורמים להלן. החתימות מובאות בעמוד האחרון.

שם	תפקיד	
אודי קפלנסקי	סמנכ"ל הפעלה ושירות	אושר ע"י
ענת טוקר אלפרט	משנה למנכ"ל קו ירוק	אושר ע"י
דן ארי	משנה למנכ"ל קו סגול	אושר ע"י
קרן זוהר	משנה למנכ"ל	אושר ע"י
חיים גליק	מנכ"ל	אושר ע"י

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-150	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט</u>		

חתימות

 הרכבת הקלה של ישראל	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ		
	פרק : תכנון וביצוע		
	מס' נוהל	PE-160	סטטוס: תקף
	מהדורה : 03	גרסה : 01	
	תאריך מהדורה : 07/02/2016		
נוהל קביעת אומדני עלות			

1. כללי

- 1.1 אומדני הפרויקטים משמשים את החברה לצורך תהליכי קבלת ההחלטות, בדיקת עמידה ביעדים, ניתוח ובחירת החלופות בשלבי התכנון השונים הכוללת; הכנת מסמכי מכרז, בדיקת כדאיות כלכלית של פרויקט, תקצוב מתאים של הפרויקט, זאת כבסיס להערכת הצעות קבלנים ע"י השוואתן מול אומדן החברה.
- 1.2 יודגש, כי קיימת חשיבות עליונה למתן אומדן פרויקט מדויק ככל האפשר.

2. מטרת הנוהל

- 2.1 מטרת נוהל זה הנה להגדיר את השיטה, האחריות והסמכות לקביעת אומדני הפרויקט.

3. הגדרות

- 3.1 **החברה** – נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ.
- 3.2 **כתב כמויות** – רשימה סדורה של כלל חישובי הכמויות עבור כלל תשומות הייצור בפרויקט (חומרים; ימי עבודה; שירותים שונים).
- 3.3 **אומדן מנהל פרויקט** – האומדן אשר מוכן ע"י צוות התכנון ומנהל הפרויקט ומוצג ע"י מנהל הפרויקט.
- 3.4 **אומדן מאושר** – אומדן עלות לפרויקט אשר אושר ע"י החברה.
- 3.5 **תקציב הפרויקט** – התקציב אשר אושר ע"י המדינה עבור הפרויקט בהתאם לאומדן המאושר (ייתכן הבדל בין התקציב לאומדן בשל פערי עיתוי, שלבי ביצוע וכו').
- 3.6 **מנהל פרויקט** – בעל מקצוע מומחה הממונה על ידי החברה ואשר סמכויותיו, תפקידיו ואחריותו מפורטים בחוזה מנהל פרויקט.
- 3.7 **מנהל הקו** – עובד החברה, המשמש כממשק עיקרי בין אגפי החברה לבין צוות הניהול והביצוע של הפרויקט כהגדרתו בנוהל תפקידי מנהל קו / מנהל מחלקת ביצוע - (PE-080).
- 3.8 **מנהל מחלקת ביצוע** – עובד החברה, מחטיבת הביצוע, המשמש כממשק העיקרי מול מנהל הפרויקט, ואחראי על ליווי וניהול תהליכי הביצוע, הבקרה

 הרכבת הקלה של ישראל	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ		
	פרק : תכנון וביצוע		
	מס' נוהל	PE-160	סטטוס: תקף
	מהדורה : 03	גרסה : 01	
	תאריך מהדורה : 07/02/2016		
נוהל קביעת אומדני עלות			

והתמיכה. זאת על מנת לקדם את הפרויקט ולהביא אותו לגמר – בזמן, בתקציב ובאיכות שהוגדרו לו ובהתאם לנוהלי החברה.

3.9 **קבלן** – גורם חיצוני המבצע עבודות עבור החברה, עפ"י חוזה לביצוע עבודות קבלניות שנחתם עם החברה.

3.10 **מתכנן** – מי שעומד בדרישות חוק המהנדסים והאדריכלים התש"ח-1958, כל אחד בהתאם להתמחותו ולרישומיו אצל רשם המהנדסים והאדריכלים. ואשר עימו החברה ערכה התקשרות, לרבות עובדיו, שולחיו והבאים מטעמו.

3.11 **מתכנן מוביל / מתכנן ראשי** – מתכנן שהחברה קבעה בתנאי ההתקשרות עמו כי הוא יהיה המתכנן הראשי לעניין תכנון הפרויקט, אשר אחראי על ריכוז ותיאום פעילות ועבודת המתכננים. ככול שלא מונה מנהל פרויקט לפרויקט יהיה המתכנן המוביל אחראי על הכנת והצגת האומדן.

שיטה 4.

4.1 כללי

4.1.1 לכל פרויקט המקודם במסגרת פעילות החברה, יוכן אומדן, ללא תלות בשלב בו מצוי הפרויקט (תכנון ראשוני, מוקדם, מפורט או ביצוע) או להיקף התקציב שהוקצה לביצועו של אותו פרויקט.

4.1.2 יודגש כי אומדן פרויקט מורכב מאומדני פרויקטי משנה / חבילות ביצוע אשר מרכיבות את כלל הפרויקט. לצורך הכנת אומדן פרויקט יש לערוך ראשית את אומדני פרויקטי המשנה. התבניות והשיטות המוצגות בנוהל זה רלוונטיות להכנת אומדן פרויקט משנה / חבילת ביצוע וכן לאומדן כלל הפרויקט. התאמות בתבניות יבוצעו ע"פ הצורך ע"י מנהל הפרויקט.

4.2 **עקרונות בסיסיים בעריכת אומדן**

4.2.1 **מקצועיות** – אומדן הפרויקט, כבר מהשלבים הראשוניים, צריך להיות מנותח, מבוסס וקרוב ככל הניתן לעלות האמיתית של הפרויקט. חישוב האומדן יתבסס ככל הניתן על עובדות, ובהעדר עובדות כאמור על הנחות עבודה. במקרה שבו, מכל סיבה שהיא התבסס האומדן, או חלקים ממנו על הנחות עבודה, על מנה"פ לתעד את הנחות העבודה ולצרפן לאומדן המוגש לחברה.

 הרכבת הקלה של ישראל	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	
	מס' נוהל	PE-160
	מסמך : 03	גרסה : 01
	תאריך מהדורה : 07/02/2016	
נוהל קביעת אומדני עלות		

4.2.2 פריטים בעלי חשיבות גבוהה – במסגרת בניית האומדן, בדיקתו ועריכתו, יש לתת תשומת לב מיוחדת לאותם פריטים אשר משקלם היחסי באומדן העלות הכולל הינו גבוה במיוחד. בהתאם לכך יש לבנות, לבדוק ולבקר אומדן עלות פריטים אלו, תוך הקפדה יתרה.

4.2.3 היועצות –

(א) אומדני עלות בשלבי התכנון המוקדמים, מתבססים במקרים רבים על הנחות עבודה אשר חלקן סובייקטיביות וחלקן מתבססות על ניסיון מצטבר של עורך האומדן.

(ב) על מנת לצמצם את אי הוודאות הנובעת משימוש בהנחות עבודה כאמור, מוצע כי עורך האומדן יתייעץ עם גורמים מקצועיים נוספים, ביחס להנחות העבודה ואופן עריכת האומדן.

(ג) מאחר וכאמור, עריכת אומדן מתבססת בין היתר על ניסיון מצטבר ונתונים שיש לאסוף, לא ניתן לערוך את האומדן בתוך "ואקום". יש להתייעץ ככל הניתן בגורמים מקצועיים בתוך החברה ומחוצה לה, אשר להם ידע וניסיון רלוונטי אשר יסייעו בעריכת אומדן מדויק יותר.

4.2.4 אמינות - רמה גבוהה של אמינות מקצועית מחויבת בעת הכנת האומדן. נתוני האומדן והנחות היסוד בבסיסו צריכות להיות שקופות לחברה. במקרה של חוסר ודאות או סיכון משמעותי מזוהה של סטייה ממנו, יש להצביע על כך תוך מתן ביטוי הולם בתיאור מילולי.

4.2.5 שלמות – על האומדן לשקף את ההוצאה הכוללת לביצוע הפרויקט, כלומר, סך כל ההוצאות והרכישות הדרושות לביצוע העבודה. בין השאר האומדן יכלול את עלות העבודות ההנדסיות; עלות המערכות; עלות ציוד נייד; עלות המקרקעין (פיצוי ההפקעה ופיצויים על פי סעיף 197 לחוק); עלות פינוי הקרקע מתשתיות אחרות; תכנון; ניהול וכו', כפי שמפורט בהמשך.

4.2.6 מעקב ובקרה – לאורך חיי הפרויקט יש לעקוב אחר התפתחות האומדן. כל ניירות העבודה, הנחות העבודה צריכות להיות מגובות במסמכים מתועדים היטב. כל שינוי צריך להיות מתועד ומוסבר. בכל אומדן יש לציין את השלב בו מצוי הפרויקט (תכנון ראשוני, תכנון מוקדם, תכנון מפורט, לפני מכרז וכו').

 הרכבת הקלה של ישראל	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	
	מס' נוהל	PE-160 סטטוס: תקף
	מהדורה : 03	גרסה : 01
	תאריך מהדורה : 07/02/2016	
נוהל קביעת אומדני עלות		

4.2.7 בדיקה חוזרת של האומדן – על מנהל הפרויקט לבצע בדיקה מעמיקה של האומדן בשל שינויים בהנחות העבודה ושינויים מהותיים במחירי שוק, העשויים לשנות אותו. כל זאת, על מנת להקטין את הסיכון באומדן לא מדויק.

4.3 תכולת האומדן

4.3.1 אומדן עלות הפרויקט יכול את עלותם של כל רכיב, תשומה או פעולה, המבוצעים במסגרת הפרויקט או שיש לבצעם על מנת לאפשר ביצוע הפרויקט והכל בהתאם לחלוקה שלהלן:

(א) עלות העבודות ההנדסיות – עלות הביצוע ההנדסי של העבודה בהתבסס על מחירים עדכניים, לרבות: סלילה, תשתיות רכבתיות, מנהרות, גשרים, מבנים, קירות תומכים, מתרסים אקוסטיים, ניקוז, אביזרי בטיחות, עבודות עפר, פיתוח נופי, תחנות וכיו"ב.

(ב) עלות המערכות – עלות ביצוע המערכות, לרבות: מערכות רכבתיות, איתות, תקשורת, אבטחה, בטיחות, חשמל, מערכות רטובות, כרטוס, בקרה ורמזורים וכיו"ב.

(ג) עלות ציוד נייד – ייצור, אספקה והרכבה של הציוד הנייד (rolling stock) כולל חלקי חילוף וכיו"ב.

(ד) עלות זכויות דרך –

1. עלות תשלום הפקעות – עלות תשלום פיצויי הפקעה לרבות פיצויים בגין מחוברים.

2. פיצויים לפי סעיף 197 לחוק התכנון והבנייה - עלות תשלום פיצויים מכוח סעיף 197 לחוק התכנון והבנייה.

(ה) עלות טיפול במטרדים – אומדן של עלות פינוי / הגנה / העתקה של תשתיות, עתיקות וכיו"ב לרבות עלויות נלוות כגון; תשלום לבעל התשתית בגין תכנון ו/או פיקוח ו/או ניהול ו/או תקורה וכיו"ב.

(ו) עלות התכנון – עלות שכ"ט מתכנני הפרויקט, מראשיתו ועד סיום שנות הבדק.

(ז) עלות ניהול הפרויקט – עלות שכ"ט מנהל הפרויקט.

 הרכבת הקלה של ישראל	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ		
	פרק : תכנון וביצוע		
	מס' נוהל	PE-160	סטטוס: תקף
	מהדורה : 03	גרסה : 01	
	תאריך מהדורה : 07/02/2016		
נוהל קביעת אומדני עלות			

(ח) עלויות נלוות – עלויות אשר לא נכללו באף אחת מהעלויות האמורות לעיל לרבות; עלות מעבדות, שיטור, מערכת הבטחת איכות, שכ"ט שמאי, שכ"ט עו"ד וכיו"ב.

(ט) בצ"מ (עלויות בלתי צפויות מראש) – עלויות אשר לא ניתן לחזותן במועד עריכת האומדן. יובהר, שפריט עבודה / יחידת תשומה אשר לא ניתן לאמוד אותה לא תיכלל במסגרת הבצ"מ, אלא תוערך בדרך כלשהי שתוסבר ע"י מנהל הפרויקט.

(י) מע"מ – בהתאם לשיעור המע"מ הקבוע על פי חוק במועד עריכת האומדן.

4.4 קביעת כתב הכמויות

4.4.1 כתבי הכמויות עליהם מתבסס האומדן יופקו ע"פ רמת הפירוט, נתוני הבדיקות וחתכי התכנון הנדרשים בהתאם לנוהל ניהול התכנון. החישובים אשר שימשו לקביעת כתב הכמויות יצורפו לאומדן.

4.5 קביעת מחירי יחידה

4.5.1 אומדן המחיר של יחידת תשומה מסוימת יקבע בהתאם להנחיות החברה וכן בהתאם לתוצאות הערכה כלכלית מפורטת, הנשענת על ניתוח עלויות ספקים ו/או מחירי שוק ו/או תוצאות מכרזים לביצוע פרויקטים שהיקפם, מאפייניהם ומורכבותם דומים לפרויקט נשוא האומדן.

4.5.2 במקרה שבו ע"פ חו"ד מנה"פ, מחירי היחידה, בפרויקט מסוים צפויים להיות שונים מהמחירים המתקבלים ע"פ ההנחיות המפורטות בסעיף 4.5.1 לעיל, מנה"פ יהיה רשאי לקבוע את מחירי היחידה ע"פ חו"ד ובלבד שיפורטו מכלול הנחות העבודה אשר על עפ"י דעת מנה"פ מחייבות שינוי מחירי היחידה.

4.6 הנחות עבודה

4.6.1 חישוב האומדן יתבסס ככל הניתן על עובדות, ובהעדר עובדות כאמור על הנחות עבודה. במקרה שבו, מכל סיבה שהיא התבסס האומדן, או חלקים ממנו על הנחות עבודה, על מנה"פ לתעד את הנחות העבודה ולצרפן לאומדן המוגש לחברה.

 הרכבת הקלה של ישראל	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	
	מס' נוהל	PE-160 סטטוס: תקף
	מהדורה : 03	גרסה : 01
	תאריך מהדורה : 07/02/2016	
נוהל קביעת אומדני עלות		

4.7 קביעת שיעור הבצ"מ

4.7.1 שיעור הבצ"מ יקבע בהתאם להנחיות המפורטות בנספח ב' לנוהל זה.

4.8 הליך הכנת האומדן ואישורו

4.8.1 בשלב ראשון, יכינו המתכננים (לרבות שמאי מקרקעין המלווה את הפרויקט), כל מתכנן בתחומו, כתב כמויות וכן אומדן עלות כתב הכמויות, והכל בהתאם להנחיות נוהל זה.

4.8.2 מנה"פ, יאסוף את כל כתבי הכמויות והאומדנים, שהוכנו ע"י המתכננים, ויערוך בקרה של כתבי הכמויות והאומדנים, בהתאם להוראות נוהל זה. מנהל הפרויקט יעביר הערותיו, במידה וקיימות, למתכננים לצורך תיקון ו/או עדכון האומדנים שהוכנו על ידם. במקרה כזה, יחזירו המתכננים למנהל הפרויקט אומדנים מעודכנים, תוך 14 ימים מקבלת החומר.

4.8.3 מנה"פ, בהתבסס על כתבי הכמויות והאומדנים, יערוך אומדן מלא של עלות הפרויקט ויעבירו לבדיקת מנהל הקו / מנהל מחלקת ביצוע.

4.8.4 מנהל הקו / מנהל מחלקת ביצוע יבדוק את סבירות אומדן עלות הפרויקט, כפי שדווח ע"י מנה"פ, ויאשר או ידחה את דיווח מנה"פ ביחס לאומדן.

4.8.5 החליט מנהל הקו / מנהל מחלקת ביצוע, מכל סיבה שהיא לדחות את דיווח מנה"פ, יפרט בכתב את הסיבות לדחייה.

4.8.6 מנהל הפרויקט יגיש את האומדן לפרויקט, יחד עם כל המסמכים המוגשים על ידו לקראת וועדות השיפוט (בהתאם לנוהל ניהול התכנון). מנהל הפרויקט יציג בפני כל וועדת שיפוט את האומדן לצורך קבלת אישור הוועדה ו/או הערותיה.

4.9 דיווח ועדכון

4.9.1 אומדנים משתנים מעת לעת, זאת כתוצאה משינוי בנתונים אשר שימשו להכנת האומדן ורמת דיוקם, גילוי נתונים חדשים, שינויי מחירים וכיו"ב.

 הרכבת הקלה של ישראל	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ		
	פרק : תכנון וביצוע		
	מס' נוהל	PE-160	סטטוס: תקף
	מהדורה : 03	גרסה : 01	
	תאריך מהדורה : 07/02/2016		
נוהל קביעת אומדני עלות			

4.9.2 בהתאם לכך ועל מנת להבטיח כי האומדנים המצויים בידי החברה הינם עדכניים, כל אומדן, יעודכן ע"י מנה"פ, לפחות אחת לחצי שנה. זאת למעט מקרים בהם נערך שינוי מהותי בתכולת העבודה או מרכיבי הפרויקט, או כתוצאה מעידכון המידע שבידי מנה"פ, במקרים אלו יש לעדכן את האומדן מיידית.

4.9.3 כל סעיף המרכיב את האומדן יבוסס על הידע העדכני ביותר הקיים במועד הכנת האומדן וישקף את המחירים העדכניים ליום הכנת האומדן.

4.9.4 כל שינוי באומדן ידווח ע"י מנהל הפרויקט גם לאגף התקציבים בחברה. זאת לצורך בחינה של הצורך לדווח על העדכון למשרד התחבורה ומשרד האוצר או לקבל את אישורם לשינוי, ו/או האם נדרש לבצע שינוי תקציבי כלשהו.

4.9.5 דיווח על שינוי באומדן למשרד התחבורה ומשרד האוצר יבוצע לאחר אישור האומדן המעודכן בישיבת שיפוט רלוונטית ולאחר קבלת אישור מנכ"ל החברה לכך.

4.9.6 שינויים תקציבים הנגזרים מעדכון האומדן יבוצעו ע"פ האמור בנוהל תקציב רב שנתי ונוהל הכנת תקציב החברה השנתי, אישורו ושינויים בו.

4.10 הכנת תחזית תזרים מזומנים

4.10.1 בהתאם לאומדן המאושר וללוח הזמנים המאושר לפרויקט / פרויקט משנה, יכין מנהל הפרויקט תחזית תזרים מזומנים לפרויקט / פרויקט משנה.

4.10.2 תחזית תזרים המזומנים תכלול פריסת הוצאות הפרויקט ע"פ ציר הזמן בהתאם לפעילויות בלוח הזמנים ובהתאם לעלויות הצפויות לכל פעילות.

4.10.3 תחזית תזרים המזומנים תופץ ע"י מנהל הפרויקט לגורמים הבאים: מנהל הקו, מנהל אגף ביצוע, מנהל אגף תקציבים, סמנכ"ל תכנון, סמנכ"ל ביצוע וסמנכ"ל כספים.

4.10.4 תחזית תזרים המזומנים תעודכן ע"י מנהל הפרויקט עם כל שינוי בלוח הזמנים של הפרויקט ו/או באומדן הפרויקט.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ		
	פרק : תכנון וביצוע		
	מס' נוהל	PE-160	סטטוס: תקף
	מהדורה : 03	גרסה : 01	
	תאריך מהדורה : 07/02/2016		
נוהל קביעת אומדני עלות			

5. אחריות וסמכות

5.1 אחריות כוללת על יישום נוהל זה חלה על סמנכ"ל תכנון וסמנכ"ל ביצוע (בהתאם לשלב בו נמצא הפרויקט).

5.2 אחריותו וסמכותו של גורם תהיה ע"פ המפורט בנוהל זה, על נספחיו.

6. נספחים

6.1 נספח א' – תרשים תהליך להכנת אומדן.

6.2 נספח ב' – קביעת שיעורי הבצ"מ.

7. מסמכים ישימים

7.1 נוהל תפקידי מנהל פרויקט (PE – 090)

7.2 נוהל תפקיד מנהל קו/מנהל מחלקת ביצוע (PE – 080)

7.3 נוהל ניהול תכנון (PE – 040)

7.4 נוהל שינוי תקציב רב שנתי (FN-160)

7.5 נוהל הכנת תקציב החברה השנתי, אישורו ושינויים בו (FN-070)

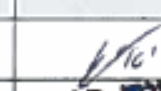
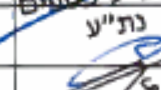
7.6 חוזה מנהל פרויקט.

 הרכבת הקלה של ישראל	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	
	מס' נוהל PE-160	סטטוס: תקף
	מהדורה: 03	גרסה: 01
	תאריך מהדורה: 07/02/2016	
נוהל קביעת אומדני עלות		

8. עדכונים ושינויים

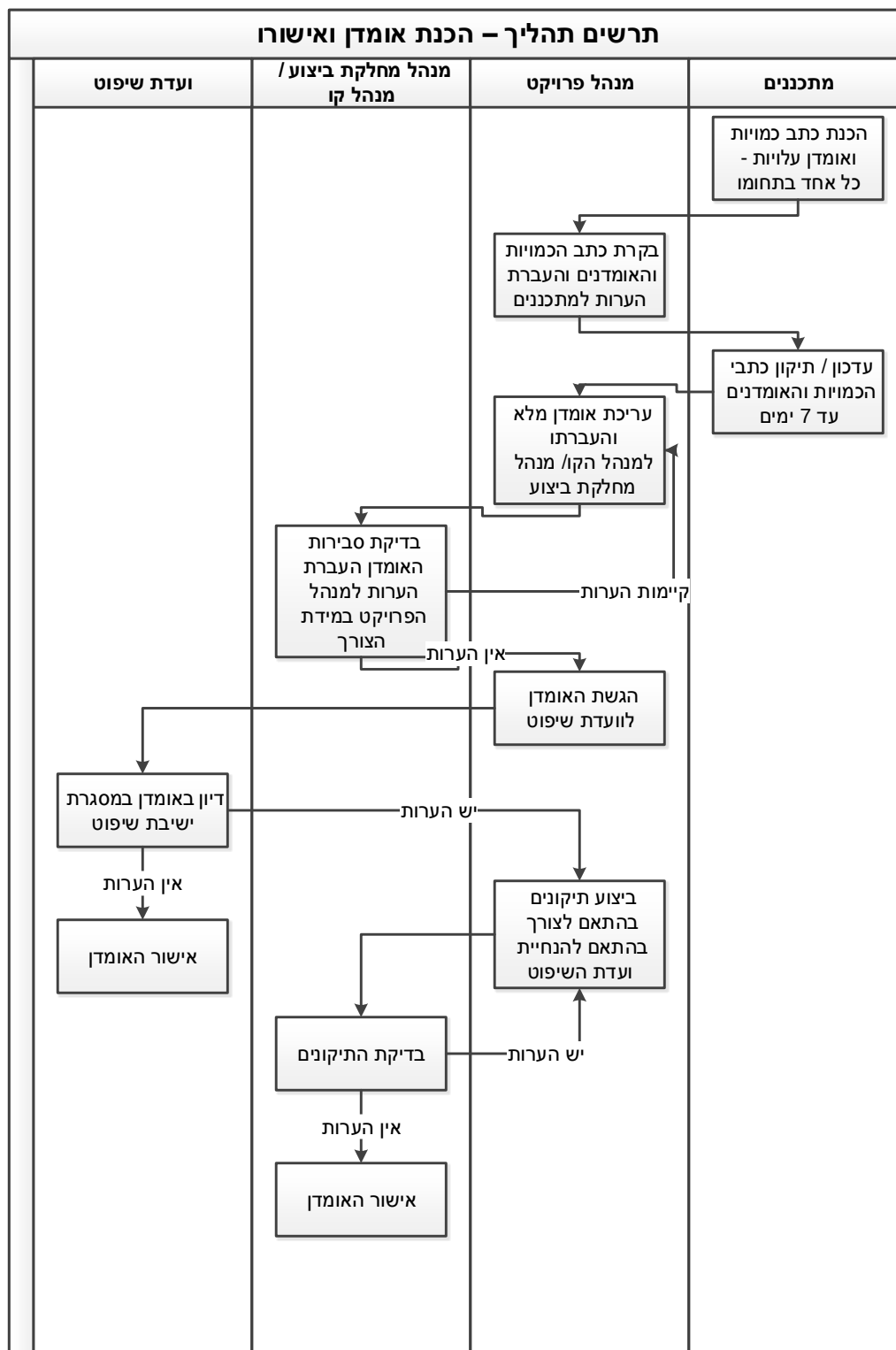
מס' מהדורה	תאריך	כותב נוהל	גורם אחראי	מהות השינוי
01	11/02/2014	מאיה שמש זירנו	משה בן אלון	מהדורת בסיס
02	28/12/2014	מאיה שמש זירנו	ניר קוגל / ארז כוכבי	התאמת הנוהל
03	07/02/2016	מאיה שמש זירנו	ניר קוגל / ארז כוכבי	עדכון הנוהל

9. אישור הנוהל

תאריך	חתימה	שם	תפקיד	אשר ע"י
10/2/16		יאיר זילברשטיין	מנהל אגף תקציבים	אושר ע"י
10/2/16		אושיק בן עטר	סמנכ"ל כספים	אושר ע"י
11/2/16		ניר קוגל	סמנכ"ל תכנון	אושר ע"י
14.2.16		ארז כוכבי	סמנכ"ל ביצוע	אושר ע"י
16.2.2016		שי יפתח	משנה למנכ"ל	אושר ע"י
21.2.16		יהודה בר-און	מנכ"ל	אושר ע"י

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	
	מס' נוהל	PE-160
	מסמך : 03	גרסה : 01
	תאריך מהדורה : 07/02/2016	
נוהל קביעת אומדני עלות		

נספח א' – תרשים תהליך קביעת אומדן



 הרכבת הקלה של ישראל	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ		
	פרק : תכנון וביצוע		
	מס' נוהל	PE-160	סטטוס: תקף
	מהדורה : 03	גרסה : 01	
	תאריך מהדורה : 07/02/2016		
נוהל קביעת אומדני עלות			

נספח ב' – קביעת שיעורי הבצ"מ

שיעור הבצ"מ בהתאם להנחיות המפורטות להלן :

1. בשלב התכנון הראשוני – 30%
2. בשלב התכנון המוקדם – 20%
3. לאחר סיום התכנון המפורט וטרם יציאה למכרז – 10%
4. לאחר קביעת זוכה במכרז – 8%
5. במהלך הביצוע – שיעור הבצ"מ יופחת באופן יחסי בהתאם להתקדמות הביצוע.

מצא מנה"פ כי בהתחשב בסיכון הגלום בפרויקט או במרכיביו, שיעור הבצ"מ הראוי, נמוך או גבוה משיעור הבצ"מ המפורט לעיל, רשאי הוא לשנות את שיעור הבצ"מ, ובלבד שיפורטו מכלול הנחות העבודה והתחשיבים אשר על עפ"י דעת מנה"פ מחייבים שינוי זה.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-180	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 06	דצמבר 2024
<u>נוהל העברת תנועה</u>		

1. כללי

- 1.1 על מנת לבצע את העברת התנועה בצורה הבטוחה ביותר למשתמשי הדרך קבעה החברה תהליך סדור לביצוע העברת התנועה.
- 1.2 העברת תנועה תבוצע בתנאי שהתקיימו כל הוראות נוהל זה.
- 1.3 מנהל הפרויקט או מנהל המקטע, לפי העניין, הוא הגורם האחראי לביצוע תהליך העברת התנועה.
- 1.4 אחראי הפרויקט, כהגדרתו בנוהל זה, הוא הגורם האחראי מטעם החברה לוודא יישום הוראות נוהל זה.

2. מטרת הנוהל

- 2.1 מטרת נוהל זה היא להגדיר את השיטה, תחומי האחריות והסמכויות בכל הנוגע לביצוע תהליך העברת תנועה.

3. אחריות וסמכות

- 3.1 האחריות הכוללת ליישום נוהל זה חלה על אחראי הפרויקט, כהגדרתו בנוהל זה.
- 3.2 אחריותו וסמכותו של כל גורם יהיו על פי המפורט בנוהל זה.

4. הגדרות

- 4.1 "אחראי הפרויקט" – הסמנכ"ל או המשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט.
- 4.2 "החברה" – נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ.
- 4.3 "העברת תנועה" – כל שינוי בניתוב התנועה, לרבות הסטת תנועה, כינון הסדר תנועה חדש ומעבר בין שלבי הביצוע של הפרויקט.
- 4.4 "יועץ בטיחות בתנועה מטעם הקבלן" – יועץ מטעם הקבלן (הקבלן הראשי כמוגדר בסעיף 4.10 להלן), בוגר קורס יועצי בטיחות בתנועה, אשר מונה על ידי הקבלן לאחראי לנושא הבטיחות בתנועה ואושר על ידי מנהל אגף בטיחות וביטחון.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-180	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 06	דצמבר 2024
<u>נוהל העברת תנועה</u>		

- 4.5 "יועץ בטיחות בתנועה מטעם מנהל הפרויקט/המקטע" – יועץ מטעם מנהל הפרויקט/המקטע, אשר מונה על ידי לאחראי לנושא הבטיחות בתנועה וכן אושר על ידי מנהל אגף בטיחות וביטחון.
- 4.6 "מהנדס תנועה" – בעל מקצוע מומחה, יועץ מקצועי בדיסציפלינת התנועה, אשר מונה על ידי החברה או הקבלן.
- 4.7 "מנהל פרויקט" או "מנהל מקטע" – בעל מקצוע מומחה שמונה על ידי החברה לצורך ניהול הפרויקט ואשר סמכויותיו, תפקידיו ואחריותו מפורטים בהסכם ההתקשרות של החברה עימו.
- 4.8 "מפעיל הקו" – החברה שנבחרה להפעיל ולתחזק את מערכות הרק"ל או המטרו בקווים השונים.
- 4.9 "נציג הביצוע" – עובד החברה האחראי להעברת התנועה, בהתאם לפרויקט.
- 4.10 "קבלן" – גורם חיצוני המבצע עבודות עבור החברה ואשר סמכויותיו, תפקידו ואחריותו מפורטים בהסכם ההתקשרות של החברה עימו.
- 4.11 "קבלן אביזרי בטיחות" – קבלן משנה (חברה מוסמכת) לנושא אביזרי הבטיחות מטעם קבלן הביצוע של הפרויקט (הקבלן הראשי כמוגדר בסעיף 4.10 לעיל).

5. שיטה

- 5.1 **תהליך ביצוע העברת התנועה כולל את השלבים המרכזיים הבאים:**
- 5.1.1 סיורי שטח מקדימים;
- 5.1.2 ישיבה לקראת ביצוע העברת התנועה (סימולציה);
- 5.1.3 ביצוע העברת התנועה ופתיחת הדרך לתנועה.
- 5.2 **הכנת רשימת אנשי הקשר**
- 5.2.1 מנהל הפרויקט/המקטע יכין רשימת אנשי קשר רלוונטיים להעברת התנועה (להלן "רשימת אנשי הקשר"), וזאת בטרם סיור השטח המקדים או הסימולציה (המוקדם מביניהם).
- 5.2.2 הרשימה תכלול, לכל הפחות, את הגורמים הבאים: מנהל הפרויקט/המקטע, נציגי הקבלנים, גורמי משטרה, קבלן אביזרי בטיחות, מנהל העבודה, מפקח מטעם מנהל הפרויקט/המקטע, ממונה בטיחות בעבודה מטעם הקבלן, נציג תחבורה ציבורית, יועץ בטיחות בתנועה מטעם הקבלן, יועץ בטיחות בתנועה

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-180	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 06	דצמבר 2024
<u>נוהל העברת תנועה</u>		

מטעם מנהל הפרויקט, מתכננים רלוונטיים, נציגי רשויות מקומיות רלוונטיות, מנהל קבלן הרמזורים מטעם הפרויקט, נציג קשרי קהילה ונציג קבלן הרמזורים.

5.2.3 אם העברת התנועה כוללת קטע של תוואי רק"ל פעיל, הרשימה תכלול גם את הגורמים הללו: מפעיל הקו, מנהל אגף שירות פיקוח ובקרה או מי מטעמו.

5.3 סיורי שטח מקדימים

5.3.1 סיורי שטח מקדימים יבוצעו לפני המועד המתוכנן להעברת התנועה וטרם קיום הישיבה לקראת ביצוע העברת התנועה (סימולציה, המוגדרת בסעיף 5.4 להלן), וזאת על פי הצורך ולפי שיקול דעת מנהל הפרויקט/המקטע.

5.3.2 **הכנות לסיור שטח מקדים** – מנהל הפרויקט/המקטע יבצע את המשימות הללו לפני הסיור:

- א. שבועיים לפני המועד המתוכנן של הסיור, ככל האפשר, יזמן את הגורמים הרלוונטיים לסיור בהתאם לרשימת אנשי הקשר. לכל הפחות ישתתפו בסיור המתכנן הרלוונטי, נציג הקבלן, מפקח מטעם מנהל הפרויקט/המקטע ויועצי הבטיחות בתנועה ובעבודה מטעם הקבלן.
- ב. יודא קיום תוכניות הסדרי תנועה מאושרות, ובהן תוכנית סגירות (הסדרי תנועה למועד העברת התנועה), תוכנית שלב הביצוע ותוכניות רמזורים אם ישנן, וכן כל תוכנית אחרת הרלוונטית להסדר התנועה.
- ג. יודא קיום אישורים לשינויים בתחבורה הציבורית שלגביהם נדרש אישור של המפקח על התעבורה וכן יודא את התיאום עם נציגי התחבורה הציבורית וקשרי קהילה.
- ד. יודא קיום כל האישורים הנדרשים לביצוע הסדר התנועה מטעם רשות התמרור, כולל התייחסות לסימון אדום-לבן כאשר נדרש – בהתאם לאמור ב"נוהל שינוי הסדרי חניה בעת ביצוע עבודות תשתית בתחום רשות תמרור נת"ע" (#1278765).

5.3.3 ביצוע סיור שטח מקדים

- א. סיור שטח מקדים יבוצע בהשתתפות כל הגורמים הרלוונטיים להעברת התנועה, כפי שהוגדרו בסעיף 5.3.2 א לעיל.
- ב. הסיור יחל בהצגת סקר הסיכונים לקראת העברת התנועה על ידי יועצי הבטיחות בתנועה ובעבודה מטעם הקבלן.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-180	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 06	דצמבר 2024
<u>נוהל העברת תנועה</u>		

ג. המשתתפים בסיור יעברו על התוכניות, ירשמו את התייחסותם לגבי כל שלב ויאתרו ליקויים, אי-התאמות והשלמות הנדרשות לביצוע העברת התנועה בצורה הבטיחותית ביותר.

ד. במקרה שיתגלו אי-התאמות בתוכניות, יחזיר מנהל הפרויקט/המקטע את התוכניות למהנדס התנועה לצורך תיקון והתאמה, ויקבע מועד לסיור חוזר שיתקיים מוקדם ככל האפשר. במידת הצורך תבוצע התייעצות חוזרת עם המשטרה והתוכניות יאושרו מחדש על ידי הגורמים הרלוונטיים.

ה. מנהל הפרויקט/המקטע יכין פרוטוקול סיור עד 48 שעות ממועד הסיור. הפרוטוקול יכלול התייחסות לתוצאות הסיור, ובהן ליקויים, השלמות ואי-התאמות הדורשים טיפול וכן משימות אחרות הנדרשות לביצוע עד למועד העברת התנועה. מנהל הפרויקט/המקטע יקבע לו"ז ואחראי לכל משימה בפרוטוקול. הפרוטוקול יופץ למוזמנים לסיור וכן לגורמים הבאים בחברה: נציג הביצוע (כהגדרתו בנוהל זה), נציג אגף התכנון הרלוונטי, מנהל אגף רשות תמרור, מנהל אגף בטיחות וביטחון, מנהל מחלקת בטיחות בתנועה ומנהל יחידת קשרי קהילה.

5.4 ישיבה לקראת ביצוע העברת תנועה (סימולציה)

5.4.1 באחריות מנהל הפרויקט לקיים ישיבה בהשתתפות רשימת אנשי הקשר וגורמים רלוונטיים נוספים במידת הצורך וזאת עד שבעה ימים (קלנדריים) לפני מועד העברת התנועה או 48 שעות לפני מועד סגירת הזמנות העבודה לשבוע העוקב (המועד המאוחר מביניהם ביחס למועד העברת התנועה).

5.4.2 בישיבה יציג הקבלן את העברת התנועה על בסיס גאנט פעילות הכולל פירוט לוחות זמנים של עבודות מקדימות, עבודות בזמן העברת התנועה ועבודות משלימות לאחר העברת התנועה, וכן פירוט משאבים ומשימות מול העבודות הנדרשות. כמו כן הקבלן יציג את רשימת אנשי הקשר.

5.4.3 מנהל הפרויקט יבדוק כי כל ההנחיות שצוינו בפרוטוקול הסיור ונדרשות טרם ביצוע העברת התנועה טופלו על ידי הקבלן, מהנדס התנועה או כל גורם רלוונטי אחר.

5.4.4 עד 48 שעות ממועד הישיבה, ובכל מקרה לפני ביצוע העברה התנועה, יפיץ מנהל הפרויקט פרוטוקול העברת תנועה שבו ייכתבו ההחלטות שהתקבלו. הפרוטוקול יופץ לרשימת אנשי הקשר וכן לגורמים הבאים בחברה: נציג

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-180	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 06	דצמבר 2024
<u>נוהל העברת תנועה</u>		

הביצוע (כהגדרתו בנוהל זה), נציג אגף התכנון הרלוונטי, מנהל אגף רשות תמרור, מנהל אגף בטיחות וביטחון, מנהל מחלקת בטיחות בתנועה ומנהל יחידת קשרי קהילה.

5.4.5 במקרה של דחיית מועד העברת התנועה לאחר ביצוע הישיבה, נדרש לבצע ישיבה נוספת לבדיקת פערים בין המועדים.

5.5 **פעולות נוספות טרום ביצוע העברת תנועה** - מנהל הפרויקט/המקטע יבצע את המשימות הבאות לפני ביצוע העברת התנועה:

5.5.1 יבדוק כי כל ההנחיות שצוינו בפרוטוקול העברת התנועה ונדרשות טרם ביצוע העברת התנועה טופלו על ידי הקבלן, מהנדס התנועה או כל גורם רלוונטי אחר.

5.5.2 ימסור לרשות המקומית ולמרכז ניהול תנועה הודעה כללית בדבר העברת התנועה **עד שבוע** לפני המועד המתוכנן לביצוע העברת התנועה.

5.5.3 ישלח את המועד המדויק, או הודעה על דחייה, **עד 48 שעות** לפני מועד העברת התנועה לכלל הגורמים הרלוונטיים, בהתאם לרשימת אנשי הקשר, וכן לגורמים הבאים בחברה: נציג הביצוע (כהגדרתו בנוהל זה), מנהל אגף רשות תמרור, מנהל אגף בטיחות וביטחון, מנהל מחלקת בטיחות בתנועה, מנהל יחידת קשרי קהילה, ונציג חטיבת תנועה האחראי להזמנת רחפן (שיוזמן בהתאם להחלטת חטיבת תנועה).

5.5.4 יאשר את ההודעה לציבור בדבר העברת התנועה וחסימות הכבישים הרלוונטיות (להלן "**האיגרת**") מול מהנדס התנועה שהכין את התוכנית.

5.5.5 יודא כי נציג קשרי קהילה מבצע את הפעולות הבאות:

א. שולח את האיגרת לכל גורם רלוונטי סמוך, כגון בית חולים, מד"א, כבאות והצלה, מבני ציבור, מוקד עירוני וכו'.

ב. מעדכן את החסימות והשינויים בהסדרי התנועה ביישומני תנועה ותחבורה ציבורית, כגון "Waze".

ג. מפיץ הודעה על תחילת ביצוע העברת התנועה למוקד פניות הציבור של החברה ולמוקד העירוני הרלוונטי.

ד. מעדכן את אגף דוברות והסברה בדבר ביצוע העברת התנועה.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-180	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 06	דצמבר 2024
<u>נוהל העברת תנועה</u>		

5.6 ביצוע העברת תנועה

- 5.6.1 מנהל הפרויקט/המקטע יבצע את העברת התנועה במועד שנקבע, בהתאם לתוכניות ולתנאים המאושרים ובכפוף לסיום ביצוע כלל הפעילויות הנדרשות הנגזרות מפרוטוקול העברת התנועה.
- 5.6.2 בכל מקרה של דחייה או שינוי, יוציא מנהל הפרויקט/המקטע הודעה **מיידי** לרשימת אנשי הקשר ויעדכן טלפונית את נציג קשרי קהילה, מנהל מחלקת בטיחות בתנועה ונציג הביצוע (כהגדרתו בנוהל זה).
- 5.6.3 **בבוקר יום העברת התנועה** יוודא מנהל הפרויקט/המקטע את מוכנות כלל הגורמים לביצוע ההעברה.
- 5.6.4 **בתחילת ביצוע העברת התנועה**, באחריות מנהל הפרויקט/המקטע לבצע את הפעילויות הבאות:
- לכנס את כל הגורמים המשתתפים בהעברת התנועה בנקודת הכינוס ולערוך בדיקת נוכחות.
 - לוודא כי הקבלן תדרך את הגורמים הנוכחים לגבי תהליך הביצוע וכי הועברו תדריכי בטיחות בעבודה ובתנועה לכלל הגורמים המשתתפים בהעברת התנועה.
 - לוודא הימצאות הציוד וכוח האדם הנדרשים במלואם.
 - לוודא קיום כל האישורים והמסמכים הנדרשים, לרבות רישיונות נהיגה, ראש צוות בטיחות, תוכניות עדכניות חתומות ומאושרות, תנאי המשטרה, ציוד בטיחות וכיו"ב.
- 5.6.5 **לקראת פתיחת הדרך לתנועה**, מנהל הפרויקט/המקטע יבצע סיור משותף עם המתכנן (מהנדס התנועה), נציגי הקבלנים, יועץ הבטיחות בתנועה מטעם הקבלן, יועץ הבטיחות בתנועה מטעם מנהל הפרויקט/המקטע וקבלן אביזרי הבטיחות.
- 5.6.6 ההחלטה על תקינות הסדר התנועה ופתיחת הכביש לתנועה בסיום העברת התנועה היא של המתכנן (מהנדס התנועה) ותתקבל ככל האפשר בתיאום עם המשטרה. המתכנן ישלח **מיידי** את החלטתו בדוא"ל לגורמי המשטרה, מנהל הפרויקט, המנהל האחראי לביצוע במינהלת הקו, מנהל מחלקת בטיחות בתנועה ומנהל אגף רשות תמרור.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-180	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 06	דצמבר 2024
<u>נוהל העברת תנועה</u>		

5.6.7 מנהל הפרויקט/המקטע יוודא כי הקבלן משאיר צוות כונן לביצוע עבודות חירום למניעת סכנת חיים לאחר סיום העברת התנועה ועד לקבלת אישור המתכנן על תקינות הסדר התנועה.

5.6.8 עד 48 שעות ממועד סיום העברת התנועה, מנהל הפרויקט/המקטע יוודא הפצת המסמכים הבאים:

א. דוח פיקוח עליון מטעם מהנדס התנועה, בהתאם ל"פורמט ביצוע סיור או תצפית באתר עבודה" (PE-180-a).

ב. דוח בטיחות בתנועה של יועץ הבטיחות בתנועה מטעם הקבלן.

ג. הצהרת הקבלן על תקינות הסדר התנועה, בהתאם ל"הצהרת קבלן על שימוש בהתקנים וחומרים מאושרים" (PE-180-b).

מסמכים אלו יופצו לרשימת אנשי הקשר ולגורמים הבאים בחברה: נציג הביצוע (כהגדרתו בנוהל זה), מנהל התכנון במינהלת הקו או מי מטעמו, מנהל אגף רשות תמרור, מנהל אגף בטיחות וביטחון ומנהל מחלקת בטיחות בתנועה.

5.6.9 מהנדס התנועה יבצע תצפית על התנועה במיקום העברת התנועה לצורך איתור ליקויים בתוך 24 שעות ממועד העברת התנועה.

5.6.10 במקרה שנמצאו אירועים חריגים, מהנדס התנועה יעביר דיווח מפורט של התנהלות התנועה והליקויים, כולל המלצה על הטיפול הנדרש, למנהל הפרויקט/המקטע עד 24 שעות ממועד סיום התצפית. עותק מדיווח זה יועבר לגורמים הבאים בחברה: נציג הביצוע (כהגדרתו בנוהל זה), מנהל התכנון במינהלת הקו או מי מטעמו, מנהל אגף רשות תמרור, מנהל אגף בטיחות וביטחון, מנהל מחלקת בטיחות בתנועה.

5.6.11 מנהל הפרויקט/המקטע יוודא מול הגורמים הרלוונטיים את הטיפול בליקויים שאיתר מהנדס התנועה בזמן התצפית.

5.7 העברת תנועה בפרויקט הזכייני בקווים הירוק והסגול

5.7.1 הגדרות לצורך סעיף 5.7 זה:

א. "הזכייני" – חברת הפרויקט, כהגדרת מונח זה בהסכם הזכייני.

ב. "פורום ההיגוי של הקו" – כהגדרתו ב"נוהל בקרת הגשות בפרויקט זכייני" (PP-010).

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-180	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 06	דצמבר 2024
<u>נוהל העברת תנועה</u>		

5.7.2 על אף כל האמור בנוהל זה לעיל, בפרויקט הזכייני בקווים הירוק והסגול יחולו הכללים הבאים:

- א. העברות תנועה יבוצעו על ידי הזכייין בהתאם להוראות ההסכם ההתקשרות של החברה עימו.
- ב. מנהל הפרויקט אחראי לביצוע בקרה על פעילות הזכייין וישתתף בפגישת "סימולציה" ככל שהזכייין יקיימה בטרם ביצוע העברת התנועה.
- ג. מנהל הפרויקט ידווח למינהלת הקו על סטטוס ביצוע העברות התנועה בפורום ההיגוי של הקו ובדוח הסטטוס החודשי שהוא נדרש להגיש על פי דרישות הסכם ההתקשרות של החברה עימו.
- ד. ראש מינהלת הקו או מי מטעמו יבצע בקרה על פעילות מנהל הפרויקט.

6. נספחים

6.1 אין

7. מסמכים ישימים

- 7.1 פורמט ביצוע סיור או תצפית באתר עבודה (PE-180-a)
- 7.2 הצהרת קבלן על שימוש בהתקנים וחומרים מאושרים (PE-180-b)
- 7.3 נוהל שינוי הסדרי חניה בעת ביצוע עבודות תשתית בתחום רשות תמרור נת"ע (#1278765)
- 7.4 נוהל בקרת הגשות בפרויקט זכייני (PP-010)

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-180	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 06	דצמבר 2024
<u>נוהל העברת תנועה</u>		

8. עדכונים ושינויים

מס' מהדורה	תאריך המהדורה	כותב המהדורה	עורך המהדורה	אחראי המהדורה	מהות השינוי
01	26/02/2017	עירית רחמני	מאיה שמש ז'ורנו	עירית רחמני	מהדורת בסיס
02	20/11/2017	עירית רחמני	מאיה שמש ז'ורנו	עירית רחמני	עדכון בעלי תפקידים מבנה ארגוני
03	01/08/2019	קרן זוהר / אפי כליפה	מירית בן משה	קרן זוהר / אפי כליפה	עדכון כולל לנוהל
04	10/08/2020	איתמר גולדברגר / אפי כליפה	ענת דלאל	איתמר גולדברגר / אפי כליפה	עדכון עקב תחקירי העברות התנועה בצומת אורלוב ובצומת רבין
05	04/12/2023	ענת טוקר אלפרט / דן ארי / נעה אורי / אורי / אודי קפלנסקי	ענת דלאל	ענת טוקר אלפרט / דן ארי / נעה אורי / אודי קפלנסקי	התאמה לשלב הפעלת הרק"ל, ללקחי הקו האדום ולמבנה הארגוני
06	16/12/2024	שמעון פודור, גיל גואטה	ענת דלאל	ענת טוקר אלפרט / דן ארי / נעה אורי	התאמה לפרויקט הזכייני בקווים הירוק והסגול (תוספת סעיף 5.7)

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	
	מס' נוהל : PE-180	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 06	דצמבר 2024
<u>נוהל העברת תנועה</u>		

9. אישור הנוהל

9.1 נוהל זה אושר ונחתם דיגיטלית על ידי הגורמים המפורטים להלן. החתימות מובאות בעמוד האחרון.

שם	תפקיד	
נעה אורן	משנה למנכ"ל מטרו ופרויקטים	אושר ע"י
ענת טוקר אלפרט	משנה למנכ"ל קו ירוק	אושר ע"י
דן ארי	משנה למנכ"ל קו סגול	אושר ע"י
איתמר בן מאיר	מנכ"ל	אושר ע"י

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	
	מס' נוהל : PE-180	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 06	דצמבר 2024
<u>נוהל העברת תנועה</u>		

חתימות

	נתי"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	איכות הסביבה
	מס' נוהל: PE-210	סטטוס: תקף
	מהדורה: 02	דצמבר 2020
<u>נוהל ניהול עודפי חפירה, פסולת בניין וחומרי מילוי</u>		

1. כללי

- 1.1 במסגרת עבודות ההקמה של הרכבת הקלה והמטרו נדרש לנהל עודפי חפירה, פסולת בניין וחומרי מילוי.
- 1.2 באחריות מנהל מחלקת סביבה בביצוע לוודא, באמצעות מנהל הסביבה של הפרויקט ומנהל הסביבה של המקטע, שתהליך ניהול עודפי החפירה, פסולת הבניין וחומרי המילוי מתבצע על ידי הקבלן בהתאם לאמור בנוהל זה ולתנאי החוזה הקבלני וחובה מנהל הפרויקט.
- 1.3 בכל מקרה של סתירה בין הוראות נוהל זה לבין הוראות כל דין, יגברו הוראות הדין.

2. מטרת הנוהל

- 2.1 מטרת נוהל זה היא להגדיר את השיטה, תחומי האחריות והסמכויות בכל הנוגע לפינוי עודפי חפירה ופסולת בניין וייבוא חומרי מילוי לסוגיהם מאתרי העבודה ואליהם בהתאם להוראות הדין.

3. הגדרות

- 3.1 "אתר ייעודי לקליטת עודפי חפירה, פסולת בניין וחומרי מילוי" – אתר שאושר על ידי מנהל הפרויקט לקליטת עודפי חפירה, פסולת בניין וחומרי מילוי. הקריטריון לאישור האתר יהיה כל אחד מאלה:
 - 3.1.1 אתר הטמנה או אתר מחזור, בעל רישיון עסק בתוקף, המופיע ברשימת אתרי הטמנה, תחנות מעבר ומפעלי מחזור לסילוק פסולת בניין ולטיפול בה (הרשימה מופיעה באתר המשרד להגנת הסביבה ומתעדכנת מעת לעת).
 - 3.1.2 אתר הטמנה או מחזור בעל אישור המשרד להגנת הסביבה לקליטת קרקע מזוהמת / אזבסט פריך / אזבסט צמנט.

	נתי"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	איכות הסביבה
	מס' נוהל : PE-210	סטטוס : תקף
	מהדורה : 02	דצמבר 2020
<u>נוהל ניהול עודפי חפירה, פסולת בניין וחומרי מילוי</u>		

- 3.1.3 אתר בעל היתר הנדסי וסטטוטורי בתוקף לקליטת עודפי חפירה למילוי בכמות ובאיכות המתאימות לנדרש, בין שבפרויקט הרק"ל ובין שבפרויקט חיצוני.
- 3.1.4 אתר אחסון/ויסות מאושר סטטוטורית, לאחסון זמני של עודפי חפירה בכמות ובאיכות המתאימה לנדרש. בין שבפרויקט הרק"ל ובין שבפרויקט חיצוני.
- 3.2 "החברה" – נתי"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ.
- 3.3 "הפרויקט" – פרויקט הרק"ל בכל הקווים שבביצוע, לרבות המטרו.
- 3.4 "מנהל הסביבה מטעם הקבלן" – מנהל איכות הסביבה שמונה על ידי הקבלן.
- 3.5 "מנהל הסביבה של המקטע" – מנהל איכות הסביבה שמונה על ידי מנהל המקטע.
- 3.6 "מנהל הסביבה של הפרויקט" – מנהל איכות הסביבה שמונה על ידי מנהל הפרויקט.
- 3.7 "מנהל מקטע" – בעל מקצוע מומחה הממונה על ידי החברה לניהול המקטע. סמכויותיו, תפקידיו ואחריותו מפורטים בחוזה מנהל מקטע.
- 3.8 "מנהל פרויקט" – בעל מקצוע מומחה הממונה על ידי החברה לניהול הפרויקט. סמכויותיו, תפקידיו ואחריותו מפורטים בחוזה מנהל פרויקט.
- 3.9 "מערכת EDMS" – מערכת מבוססת ענן לניהול מסמכים בפרויקטים של החברה, המשמשת לצורך תיעוד תהליכי הפרויקט, שיתוף מידע וניהול מסמכים מקצועיים והתכתבויות בין החברה למנהלי פרויקטים, קבלנים, מתכננים וגורמים חיצוניים שונים.
- 3.10 "נפח תיאורטי" – פירוט חומרי החפירה והמילוי הנדרשים לפרויקט לפי הערכת המתכנן, לרבות חומרים לשימוש הפרויקט, חומרים לפינוי מן הפרויקט וחומרים המיובאים לפרויקט.
- 3.11 "עודפי חפירה, פסולת בניין וחומרי מילוי" – כל חומר אשר נחפר במסגרת עבודות הפרויקט לשימוש הפרויקט או שיוצא מתחום הפרויקט וכן כל חומר המיובא לתחום הפרויקט לצורך הקמתו, לרבות אדמה, עפר, בוץ ופסולת בניין, בין שהם נקיים ובין שהם מזוהמים, וכן כל חומר אחר לרבות קרקע מזוהמת ואזבסט.

	נתי"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	איכות הסביבה
	מס' נוהל: PE-210	סטטוס: תקף
	מהדורה: 02	דצמבר 2020
<u>נוהל ניהול עודפי חפירה, פסולת בניין וחומרי מילוי</u>		

3.12 "פסולת בניין" – פסולת הנוצרת מפעילות בנייה והריסה של מבנים ותשתיות, לרבות אזבסט.

3.13 "קבלן" – גורם חיצוני המבצע עבודות עבור החברה ואשר סמכויותיו, תפקידו ואחריותו מפורטים בחוזה לביצוע עבודות קבלניות.

3.14 "קרקע מזוהמת" – קרקע המכילה חומרים מסוכנים, כהגדרתם בתקנות רישוי עסקים (סילוק פסולת חומרים מסוכנים), התשנ"א-1990, ומיועדת לסילוק על פי התקנות. מדיניות המשרד להגנת הסביבה היא שיש לסלק קרקע מזוהמת כאשר ריכוזי החומרים המסוכנים שבה עולים על ערכי הסף המפורטים בנוהל ערכי הסף למזהמים בקרקעות של המשרד להגנת הסביבה (סימוכין 19-130) או על ערכים מבוססי סיכון על פי סקר סיכונים שנעשה במתודולוגיית IRBCA.

4. שיטה

4.1 עם תחילת העבודות יגיש הקבלן לאישור מנהל הסביבה של המקטע ומנהל הסביבה של הפרויקט תוכנית עבודה ("Method Statement") לבקרת הפינוי והקליטה של עודפי חפירה, פסולת בניין וחומרי מילוי מאתר העבודה ואליו. התוכנית תכלול את הבאים:

4.1.1 הצהרת נפח תיאורטי לפי אומדן המתכנן.

4.1.2 חוזי התקשרות עם אתרים ייעודיים לקליטת עודפי חפירה, פסולת בניין וחומרי מילוי.

4.1.3 אמצעים לבקרה, מעקב ודיווח, לרבות האופן שבו נבדק החומר (איכות וכמות) בכניסה לאתרים וביציאה מהם, רישום משאיות, בקרת תעודות משלוח ובקרת חומרים פסולים.

4.2 הקבלן או מי מטעמו יפנה את כל עודפי החפירה, פסולת הבניין וחומרי המילוי, לרבות קרקעות מזוהמות ושאריות אזבסט, לאתרים ייעודיים לקליטת עודפי חפירה, פסולת בניין וחומרי מילוי, בהתאם לתוכנית העבודה שאושרה.

4.3 הקבלן ינקוט מנגנוני בקרה ופיקוח בהתאם לתוכנית העבודה שאושרה, שיבטיחו את פינוי או קליטת עודפי החפירה, פסולת הבניין וחומרי המילוי לאתרים ייעודיים, ובהם:

	נתי"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	איכות הסביבה
	מס' נוהל: PE-210	סטטוס: תקף
	מהדורה: 02	דצמבר 2020
<u>נוהל ניהול עודפי חפירה, פסולת בניין וחומרי מילוי</u>		

- 4.3.1 רישום של ניטור משקלי של החומרים המפונים מן האתר או הנקלטים בו, לפי העניין. בהיעדר ניטור משקלי ובאישור מנהל הפרויקט, יבוצע רישום נפח והמרה למשקל.
- 4.3.2 מערך בדיקות איכות של החומרים המפונים מן האתר או הנקלטים בו, לפי העניין.
- 4.4 **הגשת דוח חודשי:** אחת לחודש ולא יאוחר מ-25 בחודש העוקב, יגיש הקבלן לאישור מנהל הסביבה של המקטע ומנהל הסביבה של הפרויקט, באמצעות מערכת EDMS, דוח חודשי ובו קובץ נתוני חפירת על פי התבנית הנדרשת לפרויקט, לפי ההנחיות המופיעות ב"קובץ נתוני חפירת" (1260673#), ובצירוף אסמכתאות לכל פינוי וקליטה שבוצעו, כגון תעודות שקילה ותעודות משלוח. הדוח הינו משקלי.
- 4.5 אם במהלך העבודות יעלה חשש להימצאות קרקע מזוהמת או אזבסט, הקבלן ידווח באופן מיידי למנהל הסביבה של המקטע ויפעל על פי הנחיותיו, לרבות ביצוע משימות גידור, סימון והרטבה.
- 4.6 קבלן המבקש לגרוס או לנפות את עודפי החפירה, פסולת הבניין וחומרי המילוי באתר העבודה יבצע את הפעולות הבאות:
- 4.6.1 יגיש לאישור מנהל הסביבה של המקטע בקשה בכתב הכוללת תוכנית עבודה ובה הנחיות למניעת מפגעים בעת הפעלת המגרסה או הנפה.
- 4.6.2 יקבל רישיון עסק להפעלת מגרסה מן הרשות המקומית בהתאם לכל דין.
- 4.6.3 ירכז וידווח בדוח החודשי כמויות שנופו/נגרסו ואתר היעד הקולט לחומרים השונים.
- 4.7 עם סיום העבודה יאשר מנהל הפרויקט את המסירה של אתר העבודה, כאמור ב"נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט" (PE-150), רק לאחר ששוכנע כי אתר העבודה נקי מעודפי חפירה ופסולת בניין וכי הם פונו כנדרש.
- 4.8 **תיעוד**
- 4.8.1 הקבלן יחזיק במשרדיו את נתוני הפינוי והקליטה והדיווח עד סיום הפרויקט ולכל הפחות למשך חמש שנים לאחר מכן, ויציגם בפני מנהל הסביבה של הפרויקט והחברה על פי דרישה.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	איכות הסביבה
	מס' נוהל : PE-210	סטטוס : תקף
	מהדורה : 02	דצמבר 2020
<u>נוהל ניהול עודפי חפירה, פסולת בניין וחומרי מילוי</u>		

4.9 מעקב ובקרה

4.9.1 אחת לשנה יבצע מנהל הסביבה של הפרויקט מבדק ייעודי לנושא ניהול עודפי חפירה, פסולת בניין וחומרי מילוי ויגיש את מסקנותיו למנהל מחלקת סביבה בביצוע.

5. אחריות וסמכות

- 5.1 האחריות הכוללת ליישום נוהל זה חלה על סמנכ"ל ביצוע.
- 5.2 אחריות וסמכותו של כל גורם תהיה על פי המפורט בנוהל זה.

6. נספחים

- 6.1 אין

7. מסמכים ישימים

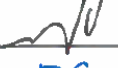
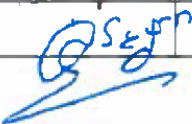
- 7.1 תקנות רישוי עסקים (סילוק פסולת חומרים מסוכנים), התשנ"א-1990
- 7.2 נוהל ערכי הסף למזהמים בקרקעות של המשרד להגנת הסביבה (סימוכין-130-19)
- 7.3 רשימת אתרי הטמנה, תחנות מעבר ומפעלי מחזור לסילוק פסולת בנייה ולטיפול בה של המשרד להגנת הסביבה
- 7.4 הנחיות המשרד להגנת הסביבה בנושא ערכי סף לחומרים מזהמי קרקע – Very Strict Levels (VSL)
- 7.5 קובץ נתוני חפירת (#1260673)

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	איכות הסביבה
	מס' נוהל: PE-210	סטטוס: תקף
	מהדורה: 02	דצמבר 2020
<u>נוהל ניהול עודפי חפירה, פסולת בניין וחומרי מילוי</u>		

8. עדכונים ושינויים

מס' מהדורה	תאריך המהדורה	עורך הנוהל	אחראי הנוהל	מהות השינוי
01	25/10/2015	מאיה שמש ז'ורנו	שלומית דוטן- גיסין	מהדורת בסיס
02	01/12/2020	ענת דלאל	גלי פלדבוי קלינגר	עדכון כולל, לרבות שינוי שם הנוהל (שונה מ"נוהל פיקוח קבלנים להוצאת עודפי קרקע" ל"נוהל ניהול עודפי חפירה, פסולת בניין וחומרי מילוי").

9. אישור הנוהל

תפקיד	שם	חתימה	תאריך
אושר ע"י מנהלת מחלקת איכות הסביבה	גלי פלדבוי קלינגר		1/12/2020
אושר ע"י סמנכ"ל ביצוע	איתמר גולדברגר		3/12/2020
אושר ע"י מנכ"ל	חיים גליק		6/12/2020

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	סביבה
	מס' נוהל: PE-230	סטטוס: תקף
	מהדורה: 03	מרץ 2022
<u>נוהל מערכת ניהול סביבה וקיימות</u>		

1. כללי

- 1.1 במסגרת התוכנית האסטרטגית לפיתוח בר-קיימא (#769426) הגדירה החברה את מדיניות הפיתוח בר-הקיימא שלה, המשמשת מסגרת לגיבוש חזון החברה ולקביעת מטרות ויעדים בנושאי סביבה וקיימות.
- 1.2 החברה פועלת לממש את מדיניותה תוך כדי מניעת השפעות סביבתיות ומזעורן, יצירת ערך משותף לחברה ולכלל מחזיקי העניין, שימוש בחדשנות ויצירת שיתופי פעולה.
- 1.3 החברה מקיימת מערכת ניהול סביבה וקיימות בפרויקטים שבניהולה ובמשרדה, בהתאם לתקן ישראלי ת"י 14001: 2015 וכחלק ממדיניותה בנושא מערכת הניהול המשולבת – איכות, סביבה ובטיחות (#1121109).
- 1.4 ניהול סיכוני הסביבה בפעילות החברה, לרבות דירוג הסיכונים והפחתתם, מבוצע בהתאם ל"מדיניות ניהול סיכונים" (QS-060).

2. מטרת הנוהל

- 2.1 מטרת נוהל זה היא להגדיר את השיטה, תחומי האחריות והסמכויות בכל הנוגע לניהול תחום הסביבה והקיימות בפעילות החברה.

3. הגדרות

- 3.1 "אי-התאמה" – חריגה מדרישות המפרט או מהסטנדרטים או מהחוק או מהתקנים, ברמת חומרה שבין 1 (קלה) ל-3 (חמורה).
- 3.2 "דוח חודשי" – Environmental Monthly Report – דוח שמגיש הקבלן אחת לחודש ובו ריכוז נתוני סביבה וקיימות מאתרי העבודה בהתאם לדרישת החברה והצגת אסמכתאות על נתנים אלו. הדוח מוגש במערכת ה-Aconex.
- 3.3 "דוח סיור שבועי" – Environmental Site Visit – דוח סיור המבוצע אחת לשבוע באתר העבודה בהתאם לרשימת תיוג מובנית הנקבעת על ידי החברה ומוגש באמצעות מערכת ה-Aconex.
- 3.4 "החברה" – נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	סביבה
	מס' נוהל: PE-230	סטטוס: תקף
	מהדורה: 03	מרץ 2022
<u>נוהל מערכת ניהול סביבה וקיימות</u>		

- 3.5 **"השפעות סביבתיות"** – השפעות של פעילות החברה על איכות הסביבה במישרין ובעקיפין. השפעות סביבתיות לדוגמה: טביעת רגל פחמנית, הטמעת בנייה ירוקה, מניעת זיהום אוויר ואבק, מניעת זיהום קרקע ומים, ניהול פסולות ועודפי חפירה, אזבסט, הפחתת רעש ורעידות ומניעתם וקרינה.
- 3.6 **"מנהל הפרויקט"** – בעל מקצוע מומחה שמונה על ידי החברה לצורך הניהול הכולל של פרויקט, ואשר סמכויותיו, תפקידיו ואחריותו מפורטים בחוזה ההתקשרות עימו.
- 3.7 **"מנהל מחלקת סביבה בביצוע"** – עובד החברה האחראי לקידום וליווי של ביצוע הפרויקט, תוך כדי שחרור חסמים סביבתיים ככל שישנם. הוא הגורם המקשר והמגשר בנושאי סביבה בין צוות הביצוע לבין הרגולטור ומחזיקי עניין נוספים ומספק הנחיה מקצועית למנהלי הביצוע בנת"ע.
- 3.8 **"מנהל מחלקת סביבה בתכנון"** – עובד החברה האחראי לקידום וליווי נושאי סביבה בשלב התכנון וההפעלה של הפרויקט והוא הגורם המקשר והמגשר בנושאי סביבה בין צוות התכנון, המתחזק והמתפעל לבין הרגולטור ומחזיקי עניין נוספים ובאחריותו להמליץ לסמנכ"ל הנדסה על אסטרטגיית הטיפול בנושאי סביבה וקיימות.
- 3.9 **"מנהל מחלקת קיימות ורגולציה"** – עובד החברה האחראי לקידום היישום של חזון החברה בפעילות החברה ולביצוע בקורות רוחביות בנושאי סביבה וקיימות בכל שלבי הפרויקט, ובאחריותו להמליץ לסמנכ"ל איכות וחדשנות על אסטרטגיית הטיפול בנושאי סביבה וקיימות.
- 3.10 **"מנהל מקטע"** – בעל מקצוע מומחה שמונה על ידי החברה לנהל מקטע כחלק מן הפרויקט ואשר סמכויותיו, תפקידיו ואחריותו מפורטים בחוזה ההתקשרות עימו.
- 3.11 **"מנהל סביבה וקיימות מטעם מנהל המקטע"** – בעל מקצוע המועסק על ידי מנהל מקטע בפרויקט ואחראי לנושאי הסביבה והקיימות במקטע, כמפורט בהסכם ההתקשרות עם מנהל המקטע.
- 3.12 **"מנהל סביבה וקיימות מטעם מנהל הפרויקט"** – בעל מקצוע המועסק על ידי מנהל הפרויקט ואחראי לנושאי הסביבה והקיימות מטעמו, כמפורט בהסכם ההתקשרות עם מנהל הפרויקט.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	סביבה
	מס' נוהל : PE-230	סטטוס : תקף
	מהדורה : 03	מרץ 2022
<u>נוהל מערכת ניהול סביבה וקיימות</u>		

- 3.13 **"מנהל סביבה וקיימות מטעם הקבלן"** – בעל מקצוע המועסק על ידי הקבלן, ואחראי לנושאי הסביבה והקיימות מטעמו, כמפורט בהסכם ההתקשרות של החברה עם הקבלן.
- 3.14 **"מסמך סביבתי"** – מסמך המתאר את כל ההשפעות הסביבתיות ואת הפעולה הנדרשת למניעתן.
- 3.15 **"מערכת ה-Aconex"** – מערכת לניהול מסמכים בפרויקטים של החברה. המערכת משמשת לתיעוד תהליכי הפרויקט, שיתוף מידע וניהול מסמכים מקצועיים והתכתבויות בין נת"ע למנהלי פרויקטים, קבלנים, מתכננים וגורמים חיצוניים שונים.
- 3.16 **"מפעיל החוזה"** – עובד החברה האחראי להפעלת הספק והמשמש הממשק העיקרי בין אגפי החברה לבין הספק.
- 3.17 **"מפעיל הקו"** – חברה שנבחרה להפעיל ולתחזק את מערכות הרכבת הקלה או המטרו.
- 3.18 **"מתכנן"** – בעל מקצוע מומחה שסמכויותיו, תפקידו ואחריותו מוגדרים בחוזה ההתקשרות של החברה עימו.
- 3.19 **"צוות סביבה וקיימות"** – צוות המנהל את נושאי הסביבה והקיימות בכל שלבי הפרויקט. הצוות מורכב מבעלי התפקידים הבאים : מנהל סביבה וקיימות מטעם הקבלן, מנהל סביבה וקיימות מטעם מנהל המקטע (אם קיים בפרויקט), מנהל סביבה וקיימות מטעם מנהל הפרויקט, מנהל מחלקת סביבה בתכנון, מנהל מחלקת סביבה בביצוע, מנהל מחלקת קיימות ורגולציה וגורמים נוספים לפי הצורך.
- 3.20 **"קבלן"** – גורם חיצוני המבצע עבודות עבור החברה ואשר סמכויותיו, תפקידו ואחריותו מפורטים בהסכם ההתקשרות של החברה עימו.
- 3.21 **"DSM"** או **"מסמכי הנחיות התכנון"** – Design Standards Manual – אוגדן מסמכי הנחיות ודרישות התכנון של החברה, המחולקים לנושאים על פי תחומי התמחות ומשמשים את המתכננים בשלבי התכנון השונים.
- 3.22 **"QMS"** או **"תוכנית ניהול האיכות בתחום איכות הסביבה והקיימות"** – Program Environment and Sustainability Management Plan (#1520976), מסמך הכלול במערך תוכניות ניהול האיכות של החברה

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	סביבה
	מס' נוהל : PE-230	סטטוס : תקף
	מהדורה : 03	מרץ 2022
<u>נוהל מערכת ניהול סביבה וקיימות</u>		

(Quality Management System). תוכנית זו מגדירה את אופן הניהול הנדרש בתחום איכות הסביבה והקיימות בפרויקטים של החברה.

4. שיטה

4.1 מערכת ניהול הסביבה והקיימות מיושמת כדלהלן :

4.1.1 בשלב תכנון הפרויקט – כמפורט בסעיף 4.2 להלן.

4.1.2 בשלב ביצוע הפרויקט – כמפורט בסעיף 4.3 להלן.

4.1.3 בשלב הבדיקות – כמפורט בסעיף 4.4 להלן.

4.1.4 בשלב ההפעלה – כמפורט בסעיף 4.5 להלן.

4.1.5 במשרדי החברה – כמפורט בסעיף 4.6 להלן.

4.2 **יישום תהליכי סביבה וקיימות בשלב התכנון**

4.2.1 תהליכי סביבה וקיימות מיושמים בכל שלבי התכנון : תכנון ראשוני, תכנון מוקדם וסטטוטורי, תכנון מפורט ותכנון לביצוע, לרבות הכנת מכרז לביצוע.

4.2.2 האחריות ליישום תהליכי סביבה וקיימות בשלבי התכנון חלה על המתכנן, מנהל הפרויקט, מנהל המקטע (אם קיים בפרויקט) והחברה, כמפורט להלן.

4.2.3 **באחריות המתכנן**, בכל שלבי התכנון, לתכנן את הפרויקט בראייה מקיימת וסביבתית שתכלול התייחסות, בין היתר, להיבטים הסביבתיים הבאים : סיכונים סביבתיים ; חוקים, תקנים ודרישות רגולטוריות ודרישות תכן שהוגדרו על ידי החברה במסמכי הנחיות התכנון (DSM) ; בנייה ירוקה ; תכנון מוכוון-משתמשים (מחזיקי עניין) ; ושילוב חדשנות סביבתית ומקיימת.

4.2.4 **באחריות מנהל הפרויקט ומנהל המקטע**, בכל שלבי התכנון : לבקר ולפקח על שילוב נושאי סביבה וקיימות בתכנון ובהתאם לצורך לדרוש את הפיקוח העליון של המתכננים ; לזהות חסמי יישום של נושאי סביבה וקיימות בתוצרי התכנון ולפעול להסרת חסמים אלו ; לערב את מנהל מחלקת סביבה בתכנון ולדווח לו בנושאי סביבה וקיימות ; לוודא קיומם

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	סביבה
	מס' נוהל : PE-230	סטטוס : תקף
	מהדורה : 03	מרץ 2022
<u>נוהל מערכת ניהול סביבה וקיימות</u>		

של נספחי דרישות סביבה וקיימות למכרזי ביצוע ובמידת הצורך להכין נספחים אלה; ולבצע בקרה על הכנת מסמכים סביבתיים על ידי מתכנן הסביבה, ככל הנדרש.

4.2.5 **אחריות מנהל מחלקת סביבה בתכנון מפורטת להלן :**

א. בשלב התכנון הראשוני – מנהל מחלקת סביבה בתכנון אחראי לבקר ולפקח על צוות המתכננים והיועצים סביבתיים ולהגדיר את דרישות הסביבה והקיימות המקדמיות המבוססות על הדרישות הרגולטוריות ומדיניות הסביבה של החברה.

ב. בשלב התכנון המוקדם והסטטוטורי – מנהל מחלקת סביבה בתכנון אחראי לוודא כי נושאי סביבה והקיימות הוטמעו במסמכי הסביבה, בהתאם לאמור ב"נוהל תכנון סטטוטורי" (PE-020).

ג. בשלב התכנון המפורט והתכנון לביצוע – מנהל מחלקת סביבה בתכנון אחראי לבצע בקרה על הכנת מסמכים סביבתיים ועל שילוב אלמנטים של בנייה ירוקה בפרויקט על ידי מתכנן הסביבה, וכן אחראי לביצוע כלל בדיקות הרקע טרם שלב הביצוע

ד. בשלב הכנת מכרז לביצוע – באחריות מנהל מחלקת סביבה בתכנון, מנהל מחלקת סביבה בביצוע ומנהל מחלקת קיימות ורגולציה להכין נספח סביבה וקיימות למכרזי ביצוע שיכלול בין היתר את הנושאים הבאים :

- (1) דרישה לעמידה בחזון ובמדיניות החברה בנושאי סביבה וקיימות, המוגדרת ב"מדיניות מערכת הניהול המשולבת – איכות, סביבה ובטיחות" (#1121109), ב-QMS וב-DSM.
- (2) דרישות חוק ודרישות סביבתיות אחרות.
- (3) אישור צוות ניהול סביבה מטעם הקבלן.
- (4) אישור חטיבת המערכות וחטיבת התפעול והתחזוקה.
- (5) דרישה להכנת תוכנית ניהול סביבה וקיימות, בהתאם לאמור במערך תוכניות הניהול של החברה (QMS), הכוללת בין היתר בקורות שאותן נדרש לבצע ולהציג במהלך שלב הביצוע, לרבות התייחסות לפעולות מתקנות אם יידרשו.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	סביבה	פרק : תכנון וביצוע
	סטטוס : תקף	מס' נוהל : PE-230
	מרץ 2022	מהדורה : 03
<u>נוהל מערכת ניהול סביבה וקיימות</u>		

4.3 יישום תהליכי סביבה וקיימות בשלב הביצוע

4.3.1 תהליכי סביבה וקיימות מיושמים בכל שלבי הביצוע : בשלב ההיערכות לביצוע, בשלב ביצוע העבודות ובשלב מסירת הפרויקט.

4.3.2 האחריות ליישום תהליכי סביבה וקיימות בשלבי הביצוע חלה על המתכנן, הקבלן, מנהל המקטע, מנהל הפרויקט והחברה, בהתאם למפורט להלן.

4.3.3 **באחריות המתכנן** לבצע פיקוח עליון בתחום איכות הסביבה והקיימות כמוגדר ב"נוהל פיקוח עליון ופיקוח-על" (PE-030) ולוודא שהביצוע נעשה בהתאם לתכנון.

4.3.4 **באחריות מנהל הפרויקט ומנהל המקטע:**

א. מינוי מנהל סביבה וקיימות, כל אחד מטעמו, בהתאם לתנאי הסכם ההתקשרות עימם.

ב. טיפול במטלות סביבה שוטפות ודאגה להתנהלות השוטפת של הפרויקט בנושא סביבה והכול בהתאם לתנאי הסכם ההתקשרות ולדרישות החברה.

ג. במקרה שנדרש שינוי תכנון בזמן הביצוע, מנהל הפרויקט ומנהל המקטע אחראים לבחון את המשמעויות הסביבתיות של השינוי המוצע ולהעביר את תוצאות הבחינה, בצירוף חוות דעתם, לחברה.

ד. **באחריות מנהל הפרויקט** לבצע בדיקת התאמה מקצועית של מנהל סביבה וקיימות מטעם מנהל המקטע ומתן המלצות לחברה לאישור.

ה. **באחריות מנהל המקטע** לבצע בדיקת התאמה מקצועית של מנהל סביבה וקיימות מטעם הקבלן, ומתן המלצות לחברה לאישור.

4.3.5 **באחריות הקבלן** לבצע את הפעולות המפורטות להלן :

א. מינוי מנהל סביבה מטעמו לליווי הפרויקט, בהתאם לתנאי הסכם ההתקשרות עימו.

ב. הכנת תוכנית ניהול סביבה וקיימות, אישורה מול מנהל הפרויקט ויישום התוכנית המאושרת. התוכנית תתייחס לכל הפחות

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	סביבה
	מס' נוהל: PE-230	סטטוס: תקף
	מהדורה: 03	מרץ 2022
<u>נוהל מערכת ניהול סביבה וקיימות</u>		

לנושאים הבאים: זיהוי היבטים סביבתיים הרלוונטיים לאתר העבודה, כתיבת תוכנית פעולה למניעת מפגעים, להפחתתם ולטיפול בהם תוך כדי מתן מענה שלם לדרישות הדין והרשויות, לדרישות החוזיות, ל-QMS ולדרישות מחזיקי העניין.

ג. עדכון המסמכים ותוכנית ניהול סביבה וקיימות של הקבלן, בהתאם לצורך או לפי הערות מנהל הפרויקט והחברה, וקבלת אישור ממנהל הפרויקט לעדכונים.

ד. ביצוע הדרכות בנושאי סביבה וקיימות לעובדי הקבלן ולקבלני המשנה שלו.

ה. ביצוע מבדקים עצמיים על נושאים סביבתיים, בהתאם לתוכנית ניהול סביבה וקיימות המאושרת.

ו. הגשת דוח סיור שבועי ודוח חודשי, סיכומי ישיבות וכל דיווח שיידרש אליו על ידי הרגולטור והחברה, בהתאם לתוכנית ניהול סביבה וקיימות של הקבלן ובהתאם לדרישת מנהל הפרויקט והחברה.

ז. ניהול עודפי חפירה, פסולת בניין וחומרי מילוי בהתאם לאמור ב"נוהל ניהול עודפי חפירה, פסולת בניין וחומרי מילוי" (PE-210).

ח. במקרה של חריגות או אי-התאמות סביבתיות – נקיטת פעולות מתקנות בהתאם לאמור ב"נוהל פעילות הבטחת איכות בפרויקט" (QA-180).

ט. השתתפות במבדקים ובישיבות בהתאם לדרישות החברה.

4.3.6 החברה אחראית לנושאים ולביצוע הפעולות הבאות:

א. מפעיל החוזה (של מנהל המקטע או הפרויקט) אחראי לאשר את מינוי מנהלי הסביבה והקיימות מטעם מנהל המקטע ומטעם מנהל הפרויקט, בהתאם להמלצת מנהל מחלקת סביבה בביצוע.

ב. **מנהל מחלקת סביבה בביצוע, מנהל מחלקת סביבה בתכנון ומנהל מחלקת קיימות ורגולציה אחראים לביצוע הפעולות הבאות:**

(1) לבדוק ולאשר את תוכניות ניהול סביבה וקיימות של מנהל הפרויקט בתיאום עם חטיבת מערכות וחטיבת הפעלה.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	סביבה
	מס' נוהל : PE-230	סטטוס : תקף
	מהדורה : 03	מרץ 2022
<u>נוהל מערכת ניהול סביבה וקיימות</u>		

2) לקיים פגישות תקופתיות עם מנהל סביבה וקיימות מטעם מנהל הפרויקט, במטרה לבצע בקרה על ניהול הסביבה באתרים השונים, לזהות סיכונים בפרויקט ואי-התאמות מול התוכניות המאושרות.

ג. **מנהל מחלקת סביבה בתכנון** אחראי לאשר את תוכניות הניהול של מתכנני הסביבה לפיקוח עליון, ככל שהוגשו, אחרי שאושרו על ידי מנהל הפרויקט.

ד. **מנהל מחלקת סביבה בביצוע** אחראי לקבל דיווחים שוטפים ממנהלי סביבה וקיימות מטעם הקבלן, מטעם מנהל הפרויקט, בהתאם להסכמי ההתקשרות עימם, לדרישות החברה ולתוכניות ניהול סביבה וקיימות המאושרות, ובמידת הצורך להוציא הנחיות מתאימות, בתיאום עם מנהל האגף הרלוונטי בחטיבת ביצוע.

ה. **מנהל מחלקת קיימות ורגולציה** אחראי לביצוע הפעולות הבאות :

1) לבדוק עדכוני רגולציה והנחיות סביבתיות המתפרסמים מעת לעת, ובכלל זאת פרסומים של הרגולטורים, ובמידת הצורך להוציא הנחיות מתאימות.

2) לוודא כי חריגות ואי-התאמות סביבתיות יטופלו בהתאם לאמור ב"נוהל פעילות הבטחת איכות בפרויקט" (QA-180).

ו. **סמנכ"ל איכות וחדשנות** או מי מטעמו יבצע את הפעולות הבאות :

1) לקיים פגישה חודשית עם מנהלי סביבה וקיימות מטעם מנהל הפרויקט ומטעם מנהלי המקטעים של כל קווי הרק"ל, בנושא הפקת לקחים ובנושאים סביבתיים רוחביים שוטפים.

2) לקיים ישיבה אחת לרבעון בנושא ניהול סיכונים סביבתיים בנוכחות מנהל מחלקת סביבה בביצוע, מנהל מחלקת סביבה בתכנון, מנהל מחלקת קיימות ורגולציה ומנהל סביבה וקיימות מטעם מנהל הפרויקט.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	סביבה
	מס' נוהל : PE-230	סטטוס : תקף
	מהדורה : 03	מרץ 2022
<u>נוהל מערכת ניהול סביבה וקיימות</u>		

4.4 יישום תהליכי סביבה וקיימות בשלב הבדיקות

4.4.1 **באחריות הקבלן** להכין וליישם תוכנית ניהול סביבה וקיימות, בהתאם לדרישות הדין והרשויות, לדרישות החוזיות, ל-QMS ולדרישות מחזיקי העניין.

4.4.2 **באחריות מנהל הפרויקט:**

א. להכין וליישם תוכנית ניהול סביבה וקיימות, בהתאם לדרישות הדין והרשויות, לדרישות החוזיות, ל-QMS ולדרישות מחזיקי העניין.

ב. לוודא כי הקבלן מיישם את תוכנית ניהול הסביבה והקיימות שלו.

ג. לוודא שמסירת הפרויקט מתבצעת בהתאם להוראות "נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט" (PE-150).

4.4.3 **מנהל מחלקת סביבה בתכנון** יוודא במהלך שלב הבדיקות (Testing & Commissioning) שמתקיימים התנאים הבאים :

א. קיימות לקבלן ולמנהל הפרויקט תוכניות ניהול סביבה הכוללות תוכניות ניטור להיבטי סביבה.

ב. תוכניות ניהול הסביבה של הקבלן ושל מנהל הפרויקט, לרבות תוכניות הניטור והבדיקות הסביבתיות, מיושמות כנדרש ותוצאות הניטור תואמות את הנדרש על פי התוכניות.

4.5 יישום תהליכי סביבה וקיימות בשלב ההפעלה

4.5.1 **באחריות מפעיל הקו** להכין וליישם תוכנית ניהול סביבה וקיימות, בהתאם לדרישות הדין והרשויות, לדרישות החוזיות, ל-QMS ולדרישות מחזיקי העניין, ובכלל זה לקיים תהליכי ניטור בהתאם למה שתוכנן והושת על מפעיל הקו.

4.5.2 **באחריות מנהל מחלקת איכות סביבה בתכנון** לבצע בקרה על עמידת מפעיל הקו ביעדי איכות הסביבה ובדיקות הניטור בהתאם לתוכנית ניהול הסביבה של מפעיל הקו.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	סביבה
	מס' נוהל : PE-230	סטטוס : תקף
	מהדורה : 03	מרץ 2022
<u>נוהל מערכת ניהול סביבה וקיימות</u>		

4.5.3 באחריות סמנכ"ל הפעלה ושירות לקבל דיווחים ממפעיל הקו וממנהל מחלקת איכות סביבה בתכנון ולוודא כי מפעיל הקו מבצע את פעולות ההפחתה הנדרשות למזעור מטרדים.

4.6 **יישום תהליכי סביבה וקיימות במשרדי החברה**

- 4.6.1 החברה מקדמת התנהלות מקיימת וסביבתית גם באזור המשרדים.
- 4.6.2 **מנהל מחלקת קיימות ורגולציה** אחראי להטמעת נושאי פיתוח בר-קיימא בפעילות החברה, ובהם :
- א. ניטור ומדידה של מדדי ביצוע סביבתיים, הרלוונטיים לפעילות משרדית (כגון צריכת חשמל, דלק, מים ונייר). זאת בהתאם לאמור ב"נוהל בקרה תפעולית במשרדי החברה, ניטור ומדידה – סביבה ובטיחות" (QA-160).
- ב. נקיטת יוזמות להפחתת צריכת משאבים (כגון הפחתת שימוש בנייר, הפחתת פסולת והפרדתה).
- ג. פיתוח מודעות סביבתית בקרב עובדי החברה והמבקרים במשרדיה באמצעות שימוש בלומדות או קיום הדרכות, לכל הפחות לכל העובדים החדשים, ותקשור הפעולות הנעשות בנושאי סביבה וקיימות.
- ד. עדכון הגורמים הרלוונטיים בחברה בעדכוני חקיקה ופסיקה בתחום הסביבה והקיימות, בהתאם לאמור ב"נוהל מערכת ניהול המשולבת – איכות, סביבה ובטיחות" (QA-170).
- ה. לוודא יישומו של "נוהל אישור, ניהול ומעקב אחר ביצוע תוכנית אסטרטגית לפיתוח בר-קיימא" (QS-070).

5. **אחריות וסמכות**

- 5.1 האחריות הכוללת ליישום הפעולות הנדרשות על פי נוהל זה בשלבי התכנון, הביצוע והבדיקות חלה על המשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט.
- 5.2 האחריות הכוללת ליישום הפעולות הנדרשות על פי נוהל זה בשלב ההפעלה חלה על סמנכ"ל הפעלה ושירות.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	סביבה
	מס' נוהל : PE-230	סטטוס : תקף
	מהדורה : 03	מרץ 2022
<u>נוהל מערכת ניהול סביבה וקיימות</u>		

5.3 האחריות הכוללת ליישום הפעולות הנדרשות על פי נוהל זה בתחום הקיימות חלה על סמנכ"ל איכות וחדשנות.

5.4 אחריותו וסמכותו של כל גורם יהיו על פי המפורט בנוהל זה.

6. נספחים

6.1 אין

7. מסמכים ישימים

- 7.1 תוכנית אסטרטגית לפיתוח בר-קיימא (#769426)
- 7.2 מדיניות מערכת הניהול המשולבת – איכות, סביבה ובטיחות (#1121109)
- 7.3 מדיניות ניהול סיכונים (QS-060)
- 7.4 נוהל תכנון סטטוטורי (PE-020)
- 7.5 נוהל ניהול עודפי חפירה, פסולת בניין וחומרי מילוי (PE-210)
- 7.6 נוהל אישור, ניהול ומעקב אחר ביצוע תוכנית אסטרטגית לפיתוח בר-קיימא (QS-070)
- 7.7 נוהל בקרה תפעולית במשרדי החברה, ניטור ומדידה – סביבה ובטיחות (QA-160)
- 7.8 נוהל מערכת הניהול המשולבת – איכות, סביבה ובטיחות (QA-170)
- 7.9 נוהל פעילות הבטחת איכות בפרויקט (QA-180)
- 7.10 Quality Management System (QMS) – Program Environment and Sustainability (latest version) (#1520976)

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	סביבה
	מס' נוהל : PE-230	סטטוס : תקף
	מהדורה : 03	מרץ 2022
<u>נוהל מערכת ניהול סביבה וקיימות</u>		

8. עדכונים ושינויים

מס' מהדורה	תאריך מהדורה	עורך הנוהל	אחראי הנוהל	מהות השינוי
01	21/01/2016	מאיה שמש ז'ורנו	גלי גלט שמחי / שלומית דוטן-גיסין	מהדורת בסיס
02	29/04/2019	ליאת סומך / גלי פלדבוי קלינגר / גבריאל פלד	ליאת סומך / גלי פלדבוי קלינגר / גבריאל פלד	איחוד 3 נהלים ועדכון התהליך
03	03/03/2022	ענת דלאל	גלי גלט שמחי / אודי קפלנסקי / גלית פריימק / גבריאל פלד	עדכון כולל לנוהל, התאמה לשלבי שלבי הבדיקות וההפעלה

9. אישור הנוהל

9.1 הנוהל אושר ונחתם דיגיטלית על ידי הגורמים דלהלן. החתימות מובאות בעמוד האחרון.

שם	תפקיד	
אשר ע"י	סמנכ"ל איכות וחדשנות	גלי גלט שמחי
אשר ע"י	סמנכ"ל הפעלה ושירות	אודי קפלנסקי
אשר ע"י	מנהל מנהלת היערכות למטרו	מאיר שמרה
אשר ע"י	משנה למנכ"ל קו ירוק	ענת טוקר אלפרט
אשר ע"י	משנה למנכ"ל קו סגול	דן ארי
אשר ע"י	משנה למנכ"ל	קרן זוהר
אשר ע"י	מנכ"ל	חיים גליק

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	סביבה	פרק : תכנון וביצוע
	סטטוס : תקף	מס' נוהל : PE-230
	מרץ 2022	מהדורה : 03
<u>נוהל מערכת ניהול סביבה וקיימות</u>		

חתימות

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-260	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 02	יוני 2024
<u>נוהל מתן אישור אכלוס</u>		

1. כללי

1.1 בפרויקטים שחברת נת"ע מנהלת קיימים שלושה סוגים עיקריים של תהליכי רישוי למבנים: הרשאה למבני דרך, היתר בנייה והודעה ע"פ סעיף 261(ד) לחוק התכנון והבנייה, התשכ"ה-1965. מבנים שהוקמו מכוח היתר בנייה נדרשים לטופס 4. בהתאם לצו רישוי עסקים, יש לקבל רישיון עסק לתחנות התת-קרקעיות, לדיפו וכן למבני אחסון מעל 50 מ"ר. הכול כמפורט להלן:

תהליך רישוי	סוג רישוי	מסמכים נדרשים
הרשאה למבני דרך	אישור אכלוס מטעם החברה (להלן "אישור אכלוס")	כמוגדר בנוהל זה
	צו רישוי עסקים בהתאם לצורך	
היתר בנייה	תעודת גמר	לפי דרישות הרשות המקומית הרלוונטית ודרישות הוות"ל
	צו רישוי עסקים בהתאם לצורך	
הודעה ע"פ סעיף 261(ד)	בהתאם לדרישות הוועדה המקומית	דיווח לוועדה המקומית על ביצוע עבודות ע"פ תקנות התכנון והבנייה

1.2 תהליך מתן אישור אכלוס הוא חלק בלתי נפרד מתהליך מסירת פרויקט, המבוצע כמוגדר ב"נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט" (PE-150), וראש מינהלת הקו הוא האחראי מטעם החברה לוודא יישום הוראות נוהל זה.

2. מטרת הנוהל

2.1 מטרת נוהל זה היא לקבוע את השיטה, תחומי האחריות והסמכויות בתהליך מתן אישור אכלוס עבור מבנים המצריכים תהליך רישוי מסוג הרשאה למבני דרך.

3. הגדרות

- 3.1 "החברה" – נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ.
- 3.2 "מנהל פרויקט" – בעל מקצוע מומחה שמונה על ידי החברה לנהל פרויקט מטעמה, ואשר סמכויותיו, תפקידיו ואחריותו מפורטים בהסכם ההתקשרות של החברה עימו.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-260	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 02	יוני 2024
<u>נוהל מתן אישור אכלוס</u>		

3.3 **"מערכת ה-Aconex"** – מערכת לניהול מסמכים בפרויקטים של החברה. המערכת משמשת לתיעוד תהליכי הפרויקט, שיתוף מידע וניהול מסמכים מקצועיים והתכתבויות בין נת"ע למנהלי פרויקטים, קבלנים, מתכננים וגורמים אחרים בהתקשרות עם החברה.

3.4 **"פרויקט"** – משימה לביצוע עבודה במסגרת אחד מקווי המתע"ן שבאחריות החברה (קווי הרק"ל או המטרו) שעבודה הוגדרו מראש יעדים ברורים הכוללים לוי"ז, תקציב ואיכות.

3.5 **"קבלן"** – גורם חיצוני המבצע עבודות עבור החברה ואשר סמכויותיו, תפקידו ואחריותו מפורטים בחוזה ההתקשרות של החברה עימו.

4. שיטה

4.1 באחריות הקבלן המוסר את השטח למפעיל הקו (להלן **"הקבלן"**) להגיש לאישור מנהל הפרויקט, באמצעות מערכת ה-Aconex, מסמכים כמפורט להלן:

4.1.1 רשימת האישורים הנדרשים לקבלת אישור האכלוס (להלן **"רשימת התיוג"**), בהתאם לסוג המבנה ולתכולת העבודה בפרויקט, כמופיע במסמך "רשימת אישורים נדרשים לפי סוג מבנה" (PE-150-n) ולרבות אישור מהרשות הארצית לכבאות והצלה על ביצוע סידורי כבאות ואמצעי בטיחות אש לגמר בנייה. הקבלן יסמן ברשימה את האישורים המוגשים. מסמכים שאינם רלוונטיים לפרויקט מסוים יסומנו בסימון מתאים.

4.1.2 כלל האישורים החתומים הנדרשים על פי רשימת התיוג.

4.1.3 "טופס הצהרה על נכונות ושלמות מסמכי הרישוי הנדרשים למתן אישור אכלוס" (PE-260-a) חתום בידי הקבלן ומנהל הפרויקט.

4.2 מנהל הפרויקט יודא כי הקבלן הגיש את המסמכים בשלמותם, ובהתאם לכך יאשר את ההגשה באמצעות מערכת ה-Aconex, ימלא "טופס תעודת אישור אכלוס" (PE-260-b) ויעבירו לחתימת ראש מינהלת הקו

4.3 ראש מינהלת הקו יודא כי טופס ההצהרה (PE-260-a), תעודת אישור האכלוס (PE-260-b) התקבלו בשלמותם, ובהתאם לכך יחתום על התעודה ויעבירה למנהל הפרויקט באמצעות מערכת ה-Aconex.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	
	מס' נוהל : PE-260	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 02	יוני 2024
<u>נוהל מתן אישור אכלוס</u>		

4.4 הקבלן יצרף את תעודת אישור האכלוס החתומה לתיק המסירה כשיגיש רשמית את תיק המסירה הסופי, כמוגדר ב"נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט" (PE-150) ובנספח "תכולת תיק מסירת פרויקט" (PE-150-m).

4.5 **מעקב ובקרה**

4.5.1 באחריות מנהל הפרויקט :

- א. לבצע מעקב אחר עמידת הקבלן בלוח הזמנים שנקבע לתהליך אישור האכלוס והתקדמות תהליך האישורים.
- ב. למנות אחראי מטעמו לניהול וריכוז המעקב אחר התקדמות איסוף האישורים, שיפעל מול הגורם האחראי במינהלת הקו לנושא הרישוי.
- ג. לנהל טבלה ייעודית של כלל הפרויקטים בקו שבה יצוינו הפרויקטים שבהם נדרש אישור אכלוס מטעם החברה, ולתת דיווח סטטוס חודשי לראש מינהלת הקו או מי מטעמו..
- ד. לנהל טבלת מעקב אישורים עבור כל הרשאה בנפרד, בהתאם לרשימת התיוג.
- ה. לבצע, מוקדם ככל האפשר בתחילת העבודה על הפרויקט, תיאום ציפיות ביחס לאישורים שיידרשו בסוף הפרויקט מול מינהלת הקו, הקבלן, פיקוד העורף, כיבוי אש וכל גורם רלוונטי אחר.

4.5.2 באחריות מינהלת הקו :

- א. לוודא קבלת דיווחי סטטוס שוטפים ממנהל הפרויקט על אודות סטטוס אישור המסמכים הנדרשים בתהליך אישור האכלוס.
- ב. לקיים ישיבות סדרתיות (בתדירות שתיקבע בהתאם לשלב הפרויקט) על פי אתרי הרישוי שבהן ידווחו הקבלן ומנהל הפרויקט סטטוס אישור המסמכים הנדרשים בתהליך אישור האכלוס.

5. **אחריות וסמכות**

5.1 האחריות הכוללת ליישום נוהל זה חלה על ראש מינהלת הקו.

5.2 אחריותו וסמכותו של כל גורם יהיו כמפורט בנוהל זה.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	
	מס' נוהל : PE-260	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 02	יוני 2024
<u>נוהל מתן אישור אכלוס</u>		

6. נספחים

6.1 אין

7. מסמכים ישימים

- 7.1 טופס הצהרה על נכונות ושלמות מסמכי הרישוי הנדרשים למתן אישור אכלוס (PE-260-a)
- 7.2 תעודת אישור אכלוס (PE-260-b)
- 7.3 טופס בקשה לתעודת גמר (PE-260-c)
- 7.4 מינוי קבלן האחראי לבנייה (PE-260-d)
- 7.5 מינוי אחראי לביצוע שלד (PE-260-e)
- 7.6 הודעה על מינוי אחראי לביקורת (PE-260-f)
- 7.7 טופס הצהרה סימון קווי בניין (PE-260-g)
- 7.8 דיווח על עריכת ביקורת באתר בנייה - גמר יסודות (PE-260-h)
- 7.9 דיווח על עריכת ביקורת באתר בנייה - גמר שלד (PE-260-i)
- 7.10 דיווח על עריכת ביקורת באתר בנייה - גמר בניין (PE-260-j)
- 7.11 תצהיר של אחראי לביצוע שלד הבניין (PE-260-k)
- 7.12 תצהיר של האחראי על ביצוע שלד מקלט (PE-260-l)
- 7.13 הצהרת מתכנן שלד לנושא ריכוז בטונים ויציבות המבנה (PE-260-m)
- 7.14 טופס אישור מטמנה ואומדן פסולת (PE-260-n)
- 7.15 נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט (PE-150)
- 7.16 תכולת תיק מסירת פרויקט (PE-150-m)
- 7.17 רשימת אישורים נדרשים לפי סוג מבנה (PE-150-n)
- 7.18 מדריך למשתמש – מתן אישור אכלוס (#1780865)
- 7.19 תקנות התכנון והבנייה

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	
	מס' נוהל : PE-260	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 02	יוני 2024
<u>נוהל מתן אישור אכלוס</u>		

8. עדכונים ושינויים

מס' מהדורה	תאריך המהדורה	עורך הנוהל	אחראי הנוהל	מהות השינוי
01	11/11/2021	ענת דלאל	קרן זוהר	מהדורת בסיס
02	26/06/2024	ענת דלאל	ענת טוקר אלפרט ודן ארי	עדכון סעיף מעקב ובקרה בהתאם ללקחי הקו האדום

9. אישור הנוהל

9.1 נוהל זה אושר ונחתם דיגיטלית על ידי הגורמים להלן. החתימות מובאות בעמוד האחרון.

שם	תפקיד	
אושר ע"י	משנה למנכ"ל קו ירוק	ענת טוקר אלפרט
אושר ע"י	משנה למנכ"ל קו סגול	דן ארי
אושר ע"י	מנכ"ל	חיים גליק

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-260	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 02	יוני 2024
<u>נוהל מתן אישור אכלוס</u>		

חתימות

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

1. כללי

- 1.1 החברה מוציאה לפועל את הפרויקטים שעליהם היא אמונה, בין היתר, באמצעות ספקים חיצוניים שעומדים על מתקשרות בחוזים הנדסיים שונים, ובהם חוזים עם יועצים, מתכננים, מנהלי פרויקטים וקבלנים. היישום השוטף של אותם חוזים מצריך באופן תדיר בדיקה ואישור של שינויים שונים, ובהם שינויים בתכולת העבודה שהוגדרה בחוזה (בין להגדלה ובין להפחתה), שינויים בלוחות זמנים לביצוע העבודה, שינויים בשיטות הביצוע ושינויים אחרים שעשויים להשפיע על התמורה החוזית, על איכות הפרויקטים או על משך הביצוע של הפרויקטים.
- 1.2 ועדת המכרזים לעניינים הנדסיים (להלן "הוועדה" או "הוועדה ההנדסית") היא פורום ניהולי ומקצועי שדן ומחליט בבקשות שונות הכרוכות ביישום חוזים הנדסיים, שהן ברובן בקשות המחייבות בדיקה הנדסית, וזאת במטרה לנהל מעקב ובקרה יעילים על הגדרת תכולת העבודה מושא החוזה, על המסגרת הכספית של החוזה, על שמירת הגדרות האיכות/המפרטים של הפרויקט ועל משך הביצוע.
- 1.3 נוסף על הוועדה ההנדסית, חלק מהבקשות עוברות לבדיקה ואישור של ראש מינהלת הקו וזאת על מנת לייעל את תהליך קבלת ההחלטות ובהתאם למבנה הארגוני החדש של החברה.
- 1.4 הבקשות המובאות לאישור על פי נוהל זה הן בקשות הנוגעות לחוזים הנדסיים או בעלות ממשק מהותי לאלמנטים תכנוניים-הנדסיים, לדוגמה בקשות הנוגעות להסכמים עם קבלני ביצוע ולהסכמים עם מתכננים ויועצים בתחום ההנדסה. לעומתן, בקשות הנוגעות להסכמים עם יועצים או ספקים בתחומים שאינם משיקים לתחום התכנון או הביצוע הנדסי (לדוגמה ספקי ציוד משרדי, הסכמי שירותים בתחום המחשוב ויועצים פיננסיים), הגם שהן בקשות לשינוי בהסכם קיים, יידונו בוועדת המכרזים.

2. מטרת הנוהל

- 2.1 מטרת נוהל זה היא להגדיר את השיטה, תחומי האחריות והסמכויות בתהליך הטיפול בבקשות לאישור שינויים הנדסיים, מהגשת הבקשה ועד להטמעה בחוזה.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : התקשרויות	
	מס' נוהל : PT-060	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

3. אחריות וסמכות

- 3.1 האחריות הכוללת ליישום נוהל זה חלה על סמנכ"ל התקשרויות.
- 3.2 אחריותו וסמכותו של כל גורם יהיו על פי המפורט בנוהל זה.

4. הגדרות

- 4.1 **"אירוע הנדסי"** – אירוע שעשוי לחייב מתן מספר הנחיות או ביצוע מספר פעולות בסטייה מהוראות ההסכם.
- 4.2 **"בקשה"** – בקשה לאישור שינוי הנדסי, או בקשה לאישור אירוע הנדסי שמחייב קבלת החלטה על ידי החברה בנוגע ללוח"ז או לתמורה הכספית הנעשית על בסיס הוראות החוזה ומצריכה הפעלת שיקול דעת מטעם החברה. ראה דוגמאות בנספח א' לנוהל זה – "דוגמאות לבקשות הטעונות אישור של הפורום המוסמך".
- 4.3 **"בקשה לאישור חשבון סופי"** – בקשה לאישור החשבון האחרון שהגיש קבלן או מומחה ואושרה על ידי מנהל הפרויקט או מפעיל החוזה (לפי העניין), עבור עבודות שבוצעו, בגין החוזה או בגין מטלה שהוזמנה מכוח חוזה מסגרת.
- 4.4 **"בקשה למתן הנחיה לביצוע"** – בקשה למתן הוראה לביצוע עבודה, אשר יש להגישה בטרם תחילת ביצוע העבודה, ומטרתה יידוע הפורום המוסמך בצורך בשינוי כלשהו טרם יישומו, וקבלת אישור הפורום המוסמך למתן ההנחיה להחל בעבודה, ככל הנדרש, ובעת הצורך מתן תשלום "על חשבון"; ו/או בקשה להכרה עקרונית בזכאות של קבלן/זכאין לתוספת כספית בגין אירוע הנדסי.
- 4.5 **"החברה"** – נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ.
- 4.6 **"היחידה ההנדסית"** – חברת ייעוץ מקצועית חיצונית המלווה ומעניקה ייעוץ מקצועי לפורום המוסמך. בין היתר מופקדת היחידה ההנדסית על בדיקת הבקשות מול כל הגורמים הרלוונטיים ומתן המלצות מקצועיות לפורום המוסמך.
- 4.7 **"הפורום המוסמך"** – ראש מינהלת הקו / הוועדה ההנדסית, לפי העניין.
- 4.8 **"ועדת המכרזים"** – ועדת המכרזים שמונתה על ידי מנכ"ל החברה באישור דירקטוריון החברה, על פי תקנה 35 לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993.
- 4.9 **"חוזה הנדסי"** – הסכם התקשרות של החברה עם ספק לקבלת עבודה או שירותים בעלי אופי הנדסי (ובכלל זה הסכמים עם קבלנים, מנהלי פרויקטים ומתכננים).
- 4.10 **"חוזה מומחה"** – כל חוזה הנדסי שאיננו חוזה קבלן.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : התקשרויות	
	מס' נוהל : PT-060	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 14	יולי 2025
נוהל שינויים הנדסיים		

- 4.11 **"חוזה קבלן"** – חוזה לביצוע עבודות הנדסיות, לרבות חוזים מסוג כתבי כמויות, תכנון-ביצוע (DB) וזכיינות (PPP).
- 4.12 **"מורשה חתימה"** – גורם שהוסמך כדין על ידי החברה להתקשר בחוזה בהתאם להחלטת דירקטוריון החברה, כמפורט ב"נוהל סמכויות חתימה והתחייבויות בשם החברה" (FN-150).
- 4.13 **"מנהל הקמה"** – בעל תפקיד במינהלת הקו או בחטיבה האחראית לפרויקט, בדרגת מנהל אגף ומעלה. בחוזה זכיינות (PPP) יהא מנהל ההקמה מנהל האגף הרלוונטי במינהלת הקו.
- 4.14 **"מנהל פרויקט"** – בעל מקצוע מומחה שמונה על ידי החברה לצורך הניהול הכולל של פרויקט, ואשר סמכויותיו, תפקידיו ואחריותו מפורטים בהסכם ההתקשרות של החברה עימו.
- 4.15 **"מערכת הסכמים"** – מערכת ה-SAP לניהול הסכמים בחברה. האחריות למערכת חלה על אגף חוזים.
- 4.16 **"מערכת שינויים הנדסיים"** או **"המערכת"** – אפליקציית SAP לניהול בקשות כהגדרתן בנוהל זה (מערכת שינויים הנדסיים מומחים / קבלנים, לפי העניין). האחריות למערכת חלה על אגף תביעות ושינויים הנדסיים.
- 4.17 **"מפעיל החוזה"** – הגורם המקצועי מטעם החברה האחראי להפעלת הספק.
- 4.18 **"נציג ה-TEC"** – משנה למנכ"ל טכנולוגי-הנדסי או מי מטעמו.
- 4.19 **"נציג שינויים הנדסיים במטה"** – מנהל אגף תביעות ושינויים הנדסיים או מי מטעמו.
- 4.20 **"נציג שינויים הנדסיים בקו"** – נציג מינהלת הקו הכפוף מטריציונית-מקצועית למנהל אגף תביעות ושינויים הנדסיים, ובאחריותו, בין השאר, ללוות את מינהלת הקו בתהליך הטיפול בבקשות לשינויים הנדסיים, ליישם את הוראות נוהל זה, לבצע מעקב ובקרה ולדווח למנהל אגף תביעות ושינויים הנדסיים באופן שוטף על אודות סטטוס השינויים ההנדסיים בקו, לרבות סטטוס בקשות שנידונו במסלול ראש מינהלת הקו, וכן לנהל שיח שוטף עם הגורמים ההנדסיים בפרויקט ולהנחות אותם בכל הכרוך ביישומם התקין של נוהל זה.
- 4.21 **"נציג תקציבים במטה"** – מנהל אגף תקציבים או מי מטעמו.
- 4.22 **"נציג תקציבים בקו"** – נציג מינהלת הקו הכפוף מטריציונית-מקצועית למנהל אגף תקציבים, ובאחריותו, בין השאר, לנהל את סל התקציב.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

- 4.23 **"סל תקציב"** – תקציב מוגדר לכל חוזה קבלן שבמסגרתו לא נדרש אישור אגף תקציבים לדרישת הרכש, אלא יידוע בלבד.
- 4.24 **"ערך החוזה המקורי"** – שווי ההתקשרות על פי חוזה שנחתם, בהתאם לסך הצעתו הכספית של הקבלן או המומחה במסגרת ההליך המכרזי או כל הליך אחר שעל פיו נערכה ההתקשרות, ובמקרה שלא ננקב ערך כספי בחוזה – בהתאם להקצב הכספי שנקבע ואושר עבור ההתקשרות במועד חתימתה.
- למען הסר ספק יובהר עוד כי בבחינת בקשה לשינוי של מטלה שהונפקה מכוח הסכם מטלות, ייבחן ערך החוזה המקורי לפי ערך המטלה. בהקשר זה יובהר כי במקרה שהונפקו מספר מטלות מכוח אותו הסכם, ולצורך בחינת סמכויות הוועדה, תיערך בחינה מהותית של הקשר בין המטלות השונות (אם כל מטלה עומדת בפני עצמה או שמספר מטלות יוצרות משימה אחודה אחת / פרויקט אחד).
- 4.25 **"ראש מינהלת הקו"** – בעל תפקיד בחברה העומד בראש מינהלת קו, או מי שמינה המנכ"ל להיות אחראי לפרויקט.
- 4.26 **"רכז הוועדה"** – בעל תפקיד בחטיבת התקשרויות האחראי לניהול האדמיניסטרטיבי של הוועדה ההנדסית. פעילותו כוללת, בין היתר, ריכוז הבקשות לוועדה ותקינותן, ריכוז המלצות היחידה ההנדסית, קביעת סדר היום של הוועדה והפצתו, ניהול כתיבת פרוטוקולים, חתימתם והפצתם, ופעילויות אחרות בהתאם להנחיות יו"ר הוועדה או מנהל מחלקת שינויים הנדסיים.
- 4.27 **"שינוי הנדסי"** – כל פעולה אחת או הנחיה אחת המבוצעים בסטייה מהוראות ההסכם.

5. שיטה

- 5.1 **חובת קבלת אישור החברה לשינויים הנדסיים**
- 5.1.1 **כל שינוי הנדסי יאושר בפורום המוסמך.** לא תינתנה הנחיות לביצוע שינויים הנדסיים אלא באישור הפורום המוסמך.
- 5.1.2 **אירוע בטיחותי דחוף** – למרות האמור בסעיף 5.1.1 לעיל, רשאי מנהל הפרויקט לתת הנחיה לביצוע שינוי הנדסי אף טרם קבלת אישור הפורום המוסמך, וזאת במקרה שפעולה כאמור מתחייבת בדחיפות, בשל נסיבות בלתי צפויות מראש, למניעת פגיעה בחיי אדם ו/או למניעת נזק לעבודות ו/או למניעת או הקטנת נזקים לצד ג'. במקרה כאמור, באחריות נציג שינויים הנדסיים בקו לוודא כי

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : התקשרויות	
	מס' נוהל : PT-060	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

תוגש לפורום המוסמך בקשה **בתוך 48 שעות** ממועד מתן ההנחיה או מתחילת ביצוע העבודה (לפי המוקדם מביניהם) וכי במכתב הבקשה יצוין כי מדובר באירוע בטיחותי דחוף.

5.1.3 מקרים הפטורים מאישור הפורום המוסמך

א. **הקצאות עבודה בהסכמי מטלות לפי הפירוט להלן** יאושרו בסבב אישורים במערכת הסכמים כמוגדר ב"נוהל טיפול בחוזים והתקשרויות" (PT-040):

(1) בהסכמי מומחים : עד 2 מלש"ח (לא כולל מע"מ).

(2) בהסכמי קבלנים מזדמנים : עד 35 מלש"ח (לא כולל מע"מ) ללא קיום הליך תיחור.

ב. **שינויים בכתבי כמויות הנובעים מעדכון מחירון** : בנסיבות שבהן נוצר פער עקב טעות טכנית בהזנת הגרסה המתאימה לכתב כמויות שהתמחור של סעיפיו (כולם או חלקם) נעשה על פי מחירון קיים והמתעדכן מעת לעת, מנהל אגף חשבות וכספים יוכל לאשר את תיקון כתב הכמויות, ללא צורך באישור הפורום המוסמך. נציג שינויים הנדסיים בקו יתעד את אישור השינוי במסמכי ההסכם במערכת הסכמים.

ג. **עדכון שכר טרחה בחוזי מומחים, הנעשה לפי הוראות בחוזה הקובעות מנגנון לעדכון שכר הטרחה בעקבות עדכון אומדן הפרויקט**, אינו מצריך אישור של הפורום המוסמך. באחריות נציג שינויים הנדסיים בקו להעביר לאגף חוזים אישור בכתב מנציג תקציבים במטה ומראש מינהלת הקו לעדכון האומדן כאמור בבקשתו ולעדכון שכר הטרחה המתחייב ממנו. נציג שינויים הנדסיים בקו יצרף את האישורים למסמכי ההסכם במערכת הסכמים. נציג אגף חוזים יעדכן את החוזה בהתאם.

ד. **מתן הנחיה לביצוע של עבודה שאמורה להיות משולמת מתוך סעיף הקצב הקיים** בכתב הכמויות החוזי אינו טעון אישור הפורום המוסמך, **אלא אם כן** במועד מתן ההנחיה מסתמן כי סכום ההקצב ששוריין לא יספיק למימון ביצוע העבודה הנדרשת במסגרתו ; במקרה זה תוגש בקשה להגדלת סכום ההקצב (לפי סוג פנייה : בקשה מפורטת לעדכון כתב כמויות).

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

ה. אישור תשלום חלקי מתוך אבן דרך, מקום שקיימת הוראה חוזית מתאימה לעניין זה, לא יחייב אישור ועדה וייעשה כמוגדר ב"נוהל אישור חשבונות" (FN-050).

ו. **חשבונות סופיים מהסוגים הבאים** לא יובאו לאישור הפורום המוסמך, והם יטופלו על ידי מפעיל החוזה מול חטיבת כספים, לפי ההנחיות לבדיקת חשבון סופי המופיעות ב"נוהל אישור חשבונות" (FN-050):

(1) חשבונות סופיים במקרים הבאים:

(א) חשבון סופי של מומחה לפי חוזה עם תכולות מוגדרות (שאינו הסכם מטלות), שערך החוזה המקורי אינו עולה על 1 מלש"ח, ואין שינוי בסכום החוזה, וכמו כן לא בוצעו שינויים במהלך הביצוע של החוזה (לרבות הפחתות ו/או גריעת תכולה).

(ב) חשבון סופי למטלה של מומחה שהוצאה מכוח הסכם מטלות כאשר ההיקף הכספי המקורי של המטלה אינו עולה על 1 מלש"ח ולא נערכו שינויים במהלך הביצוע של ההסכם (לרבות הפחתות ו/או גריעת תכולה).

(ג) בכל אחד מהמקרים המתוארים בסעיפים קטנים (א), (ב) לעיל יש לצרף לחשבון הסופי אישור בכתב של מנהל הפרויקט על ביצוע תכולת העבודה במלואה וכתב היעדר תביעות חתום על ידי הקבלן בסכום שאינו עולה על הסכום הפאושלי שבכתב המטלה.

(2) חשבונות סופיים עבור מטלות לביצוע עבודות קבלניות הדרושות בעקבות הליכי הפקעה ותפיסת מקרקעין (עבודות הריסה, פינוי וגידור ועבודות נלוות לכך), ונקבע בהן כי התשלום בגין ביצוע תכולת העבודה ישולם באופן פאושלי – בהתקיים התנאים כאמור בסעיף 5.1.3(1) לעיל.

(3) חשבונות סופיים עבור מטלות לביצוע עבודות קבלניות בהיקף מצטבר של עד 1 מלש"ח (לפני מע"מ). מובהר כי לא נדרש אישור הפורום המוסמך גם במקרה של חריגה של עד 10% תוספת מערך החשבון המקורי או בסך החריגים שטרם אושרו, או עד 20% הפחתה מערך החשבון המקורי, ובתנאי שהיקף המטלה הוא עד 1 מלש"ח.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : התקשרויות	
	מס' נוהל : PT-060	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

(4) חשבונות סופיים עבור מטלות לביצוע עבודות קבלניות בהיקף מצטבר של עד 1 מלש"ח (לפני מע"מ), כאשר המטלה מבוססת על מחירון שנקבע בהסכם או על מחירון ידוע שאושר על ידי הפורום המוסמך, ולא בוצעה הגדלה של סעיפי הכמויות המקוריים, ולא אושרו סעיפים חריגים. מובהר כי לא נדרש אישור הפורום המוסמך גם במקרה שההפחתה נובעת מהפחתת תכולת עבודה שהובילה להפחתה בהיקפי הכמויות בערך של עד 70% מערך החשבון המקורי. מובהר עוד כי במקרה של הפחתה העולה על 30% מהיקף המטלה המקורי יצרף מנהל הפרויקט הסבר ביחס לפער בין סכום המטלה המקורי שאושר לסכום המטלה שנוצל בפועל.

5.2 הוועדה ההנדסית – הרכב וסדרי עבודה

5.2.1 **מינוי הוועדה** – ועדת המכרזים לעניינים הנדסיים תמונה על ידי מנכ"ל החברה, באישור דירקטוריון החברה, על פי תקנה 35 לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993.

5.2.2 **הרכב הוועדה** – מנכ"ל החברה ימנה 4 חברים לוועדה ההנדסית (על פי כתבי מינוי שיעודכנו מעת לעת), על פי הפירוט שלהלן :

א. יושב ראש הוועדה יהיה המנכ"ל או מי שהוא מינה לנציגו.

ב. סמנכ"ל כספים או מי שהוא מינה לנציגו.

ג. היועץ המשפטי או עורך דין מהלשכה המשפטית שהוא מינה לנציגו.

ד. סמנכ"ל התקשרויות או מי שהוא מינה לנציגו.

5.2.3 **הקוורום המחייב** לדיון בוועדה הוא כלל חברי הוועדה. במקרה שמי מחברי הוועדה מונה ליו"ר הוועדה כנציג המנכ"ל, יהיה הקוורום המחייב לדיון בוועדה 3 חברי ועדה בלבד.

5.2.4 **הוועדה העליונה** – חברי הוועדה יהיו בדרגת סמנכ"ל ומעלה והקוורום המחייב לדיוניה הוא כלל חברי הוועדה. בסמכותה לדון בבקשות כדלהלן :

א. בקשות שהוגדרו כמחייבת אישור מדינה על פי טיוטת עקרונות הסכם נת"ע-מדינה ובהתאם להוראות נספח ו' לטיוטת הסכם נת"ע עם המדינה, לרבות במקרה שלבקשה השלכה כספית בסכום העולה על 30 מיליון שקלים או על 100 מיליון שקלים במצטבר בשנה קלנדרית.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : התקשרויות	
	מס' נוהל : PT-060	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

ב. בקשות לשינוי הנדסי הגורר הארכת משך שתשפיע על מועד ההפעלה המסחרית של קו הרק"ל/המטרו.

ג. בקשה למתן הנחיה לביצוע על בסיס אומדן בשווי יותר מ-10 מלש"ח בערך מוחלט.

ד. על פי החלטת יו"ר הוועדה.

5.2.5 נוכחים נוספים בדיון:

א. רכז הוועדה או נציג שינויים הנדסיים במטה.

ב. משתתפים נוספים לפי החלטת יו"ר הוועדה.

5.2.6 קבלת החלטות:

א. החלטות בבקשות תתקבלנה ברוב קולות על ידי חברי הוועדה.

ב. עמדת נציג היועץ המשפטי תכריע בעניינים משפטיים.

ג. עמדת נציג חטיבת כספים תכריע בעניינים תקציביים.

5.2.7 דיוני הוועדה יתקיימו בשפה העברית, הפרוטוקולים וההחלטות יפורסמו בעברית.

5.2.8 הוועדה ההנדסית תתכנס בהתאם לצורך, והבקשות יידונו על פי סדר הגעתן, דחיפותן ומידת מוכנות הבאתן לדיון. ליו"ר הוועדה שיקול דעת לשנות את סדר הדיונים בבקשות.

5.2.9 בסמכות הוועדה להפנות לסמנכ"ל רשת המטרו בקשות שהוועדה סבורה שהן רשתיות, לפי לוחות הזמנים המוגדרים לבדיקת רשתיות בנוהל זה (סעיף 5.8.3 להלן).

5.3 סל תקציב בחוזה קבלן

5.3.1 אגף תקציבים יגדיר סל תקציב עבור כל חוזה קבלן עם חתימתו. כל בקשה בקשר עם חוזה קבלן המנותבת למסלול ראש מינהלת תנצל תקציב מתוך סל זה.

5.3.2 לאחר שימוש בכלל התקציב שהוגדר בסל התקציב, או במקרה של בקשה שתביא לניצול הגבוה מהסכום שנותר בסל התקציב, יאושרו בקשות על ידי אגף תקציבים (גם אם נותבו למסלול ראש מינהלת קו).

5.4 הרמת דגל - זיהוי מוקדם של צורך בשינוי

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : התקשרויות	
	מס' נוהל : PT-060	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

5.4.1 מחובתם של מנהל הפרויקט, נציגי מינהלת הקו וכל גורם אחר המזהה צורך בשינוי הנדסי או מזהה התנהויות של שינוי הנדסי (על ידי עדכון לתוכנית, מתן הנחיה בשטח, צורך שעולה מצד ג' וכדומה), לפתוח דיווח על שינוי הנדסי מסוג "הרמת דגל" במערכת שינויים הנדסיים קבלנים/מומחים, לפי העניין (להלן **"הרמת דגל"**).

5.4.2 בהרמת הדגל, יש למלא את הפרטים להלן : תיאור תמציתי של האירוע ההנדסי, מועד אחרון למתן הנחיית ביצוע לקבלן/מומחה, או מועד מתן ההנחיה לביצוע בפועל (אם זו כבר ניתנה).

אירוע דגל יועבר אוטומטית לבדיקת מנהל הפרויקט ולידיעת נציג שינויים הנדסיים בקו, נציג שינויים הנדסיים במטה והלשכה המשפטית. אירוע דגל הנוגע לחוזה מנהל פרויקט ייבדק על ידי נציג שינויים הנדסיים בקו. **משך הבדיקה יהיה כמפורט להלן:**

א. במקרה של הרמת דגל בגין אירוע הנדסי שטרם החל ביצוע – הבדיקה תושלם **בתוך 45 ימי עבודה** ממועד הרמת הדגל, **ולא יאוחר מ-45 ימי עבודה** לפני המועד האחרון למתן הנחיה לקבלן/מומחה.

ב. במקרה של הרמת דגל בגין אירוע הנדסי שכבר החל ביצוע – הבדיקה תושלם בהקדם האפשרי **ולא יאוחר מ-20 ימי עבודה** ממתן ההנחיה לביצוע.

5.5 בסיום בדיקתו מנהל הפרויקט (או נציג שינויים הנדסיים בקו, לפי העניין) יאשר את אירוע הדגל ויגיש בקשה לשינוי הנדסי או יקבע מועד להגשת בקשה זו (עד 45 ימי עבודה ממועד אישור אירוע הדגל), ולחלופין ידחה את אירוע הדגל כאירוע שאינו מהווה או אינו מחייב שינוי הנדסי. ההחלטה תהיה מנומקת.

5.6 הגשת בקשה לשינוי הנדסי

5.6.1 בקשה לשינוי הנדסי תסווג לפי סוג החוזה : חוזה מומחה / חוזה קבלן.

5.6.2 ככלל, מגיש הבקשה יהיה מנהל הפרויקט.

א. במקרים הבאים יהא מגיש הבקשה מנהל האגף הרלוונטי לנושא הבקשה או מי מטעמו : (א) בהיעדר מנהל פרויקט, (ב) במקרה שהבקשה נוגעת להסכם ההתקשרות של החברה עם מנהל הפרויקט.

ב. בבקשה מסוג ניהול חוזה (יציאה להליך תיחור, הקצאת מטלה, מימוש אופציות, אחר) יהא מגיש הבקשה מפעיל החוזה.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : התקשרויות	
	מס' נוהל : PT-060	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 14	יולי 2025
נוהל שינויים הנדסיים		

5.6.3 בקשה המוגשת בעקבות הרמת דגל, תיפתח במערכת תחת אותו מספר אירוע הנדסי שנקבע לאירוע הדגל.

5.6.4 הגשת בקשה לשינוי הנדסי בחוזי מומחים

- א. הבקשה תוגש במערכת שינויים הנדסיים מומחים.
- ב. בקשה תהיה אחת מאלו, ותנותב למסלול כמפורט להלן :

מסלול	בקשה	
ראש מינהלת קו – בקשות בחוזי הפעלה ותחזוקה עד לגובה של 5 מלש"ח (לא כולל מע"מ). ועדה – כל בקשה אחרת.	עקרונית / עקרונית דחופה (לרבות אירוע בטיחותי דחוף)	א) (א)
ראש מינהלת קו – א. בקשות שעניינן אישור אירוע הנדסי בלבד אשר כולל הגדלות של סעיפים קיימים בכתב הכמויות ו/או סעיפים חריגים בערך של עד 1.5 מלש"ח, ולמעט בחוזה מתכנן ומנהל פרויקט, ועד לבקשות בערך מצטבר של 3 מלש"ח. ב. בקשות בחוזי הפעלה ותחזוקה עד לגובה של 5 מלש"ח (לא כולל מע"מ). ועדה א. בקשות בחוזי הפעלה ותחזוקה מעל תקרה של 5 מלש"ח. ב. כל בקשה אחרת.	מפורטת	ב) (ב)
ועדה	חשבון סופי	ג) (ג)

ג. אופן הגשת הבקשה מוגדר במסמך "הנחיות להגשת בקשות לאישור הפורום המוסמך" (#2615309).

5.6.5 הגשת בקשה לשינוי הנדסי בחוזי קבלנים

- א. הבקשה תוגש במערכת שינויים הנדסיים קבלנים.
- ב. מגיש הבקשה יגבשה בשיתוף עם נציג שינויים הנדסיים בקו.
- ג. בפתירת הבקשה יש למלא את הנתונים הבאים :

(1) סוג הפנייה. ניתוב הבקשה למסלול הרלוונטי ייקבע בהתאם לסוג הפנייה ולערכה הכספי, כמפורט בטבלה דלהלן :

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : התקשרויות	
	מס' נוהל : PT-060	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 14	יולי 2025
נוהל שינויים הנדסיים		

סוג פנייה	מסלול	דגשים
א) בקשה למתן הנחיה לביצוע על בסיס אומדן (לרבות אירוע בטיחותי דחוף)	ראש מינהלת קו – בקשות עד אומדן של 10 מלש"ח (סמכות בלעדית). ועדה – בקשות באומדן גבוה מ-10 מלש"ח.	יש להזין את ערך השינוי בהתייחס להגדלות בלבד.
ב) בקשה מפורטת לעדכון כתב כמויות	ראש מינהלת קו – א. בקשות עד 1.5 מלש"ח ועד להגעה לערך מצטבר של 3 מלש"ח בסמכות בלעדית של ראש מינהלת הקו. ב. בקשות עד 10 מלש"ח בערך מוחלט. ועדה – א. בקשות עד 10 מלש"ח בערך מוחלט לאחר החלטת ראש מינהלת קו. ב. בקשות מעל 10 מלש"ח בערך מוחלט.	ערך מוחלט, דהיינו הגדלות בתוספת הפחתות. לדוגמה: 100 ש"ח הפחתות ועוד 100 ש"ח הגדלות = שינוי הנדסי בסך 200 ש"ח.
ג) שינויים מפרטיים ללא השפעת זמן וכסף בחוזה PPP	ראש מינהלת קו	שינוי מפרטי שגורר חיסכון למזמין ייחשב כשינוי בעל השפעת כסף, ובגינו תוגש בקשה מפורטת לעדכון כתב כמויות.
ד) שינויים מפרטיים עם השפעת זמן/כסף בחוזה PPP	ראש מינהלת קו – בקשות עד 10 מלש"ח בערך מוחלט. ועדה – א. בקשות עד 10 מלש"ח בערך מוחלט לאחר החלטת ראש מינהלת קו. ב. בקשות מעל 10 מלש"ח בערך מוחלט.	ערך מוחלט, דהיינו הגדלות בתוספת הפחתות. לדוגמה: 100 ש"ח הפחתות ועוד 100 ש"ח הגדלות = שינוי הנדסי בסך 200 ש"ח.
ה) הוצאת RFI בחוזה PPP	ראש מינהלת קו	
ו) הקפאת קנסות	ראש מינהלת קו	
ז) אומדן לחשבון סופי 70%-30%	ועדה	
ח) פשרות	ועדה	
ט) הארכת משך/החשה	ועדה	
י) פטור ממכרז/שינוי מהותי בחוזה	ועדה	
יא) חשבון סופי	ועדה	

(2) אחוז תשלום "על חשבון" מבוקש – עד 70% בהתייחס להגדלות בלבד.

(3) סיווג הבקשה כלא-רשתית / רשתית / רשתית שנידונה בעבר. עבור

בקשה רשתית – יש למלא ולצרף "טופס הערכת רשתיות" (PT-060-a)

כאסמכתא לנימוק מדוע הבקשה רשתית. עבור בקשה רשתית שנידונה

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : התקשרויות	
	מס' נוהל : PT-060	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

בעבר – יש לצרף אסמכתא של פרוטוקול הדיון שבו נידונה הבקשה בעבר.

ד. אופן הגשת הבקשה מוגדר במסמך "הנחיות להגשת בקשות לאישור הפורום המוסמך" (2615309#).

5.6.6 **הגשת בקשה מסוג ניהול חוזה** (יציאה להליך תיחור, הקצאת מטלה, מימוש אופציות, אחר)

א. בפתירת הבקשה יש לציין את סוג הפנייה. ניתוב הבקשה למסלול הרלוונטי ייקבע בהתאם לסוג הפנייה ולערכה הכספי, כמפורט בטבלה דלהלן:

	סוג פנייה	מסלול
א)	יציאה להליך תיחור	ועדה
ב)	הקצאת מטלה	ועדה
ג)	מימוש אופציות	ועדה
ד)	אחר	ועדה

ב. הבקשה תוגש במערכת שינויים הנדסיים מומחים.

ג. אופן הגשת הבקשה מוגדר במסמך "הנחיות להגשת בקשות לאישור הפורום המוסמך" (2615309#).

5.7 **הפעלת סמכות סמנכ"ל הפעלה ושירות**

5.7.1 להפעלת סמכותו של סמנכ"ל הפעלה ושירות לאישור בקשות מהסוגים המנויים בסעיף 5.6.4, יגיש מנהל ההקמה למנהל אגף חוזים בקשה כתובה הכוללת את תקרת הסכום המבוקשת, עם העתק לנציג שינויים הנדסיים במטה.

5.7.2 מנהל אגף חוזים או מי מטעמו יזין שורת הקצב הכוללת את תקרת הסכום המבוקש, ויתעד את בקשת מנהל ההקמה להפעלת סמכותו במסמכי החוזה במערכת הסכמים.

5.8 **בדיקת בקשה לשינוי הנדסי: טרום-מסלול**

5.8.1 **בדיקת נציג שינויים הנדסיים בקו** – הבקשה תועבר במערכת לנציג שינויים הנדסיים בקו, לצורך בדיקה ראשונית של תקינות ושלמות ההגשה (למעט בקשה בנושא ניהול חוזה, אשר תועבר ישירות לבדיקת מנהל ההקמה). **בתוך 2 ימי עבודה** מקבלת הבקשה להתייחסותו, נציג שינויים הנדסיים בקו יפעל באחת האפשרויות הבאות:

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : התקשרויות	
	מס' נוהל : PT-060	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

- א. יאשר לקדם את הבקשה לבדיקת מנהל ההקמה.
- ב. ידחה את הבקשה ויורה למגיש הבקשה לבטלה או להעביר הבהרות, השלמות או תיקונים. מגיש הבקשה ישיב על רשימת ההבהרות, ההשלמות או התיקונים שהוגשה לו ויעדכן את הבקשה בהתאם **בתוך 2 ימי עבודה**. המענה ייבדק על ידי נציג שינויים הנדסיים בקו לפי לוח הזמנים שהוגדר לעיל לתחנת הבדיקה שלו, וחוזר חלילה במקרה שיידרשו השלמות, הבהרות או תיקונים נוספים.
- 5.8.2 **בדיקת מנהל ההקמה** – הבקשה תועבר במערכת למנהל ההקמה לצורך בחינה מקצועית-הנדסית ראשונית. **בתוך 2 ימי עבודה** מקבלת הבקשה להתייחסותו (**4 ימי עבודה** בבקשות מסוג ניהול חוזה), מנהל ההקמה יפעל באחת האפשרויות הבאות:
- א. ימליץ על אישור הבקשה ויצרף את התייחסותו המפורטת והמנומקת למסמכי הבקשה במערכת. במקרה זה, הבקשה תנותב למסלול האישור המתאים, בהתאם לסוג החוזה, סוג הפנייה והסכום, או לבדיקת רשתיות במקרה של בקשות בחוזים קבלניים שסווגו כרשתיות.
- ב. ידחה את הבקשה במערכת בצירוף התייחסותו המפורטת והמנומקת. במקרה זה, הבקשה תיסגר במערכת.
- ג. ישיב את הבקשה לקבלת הבהרות, השלמות או תיקונים. במקרה זה, תועבר הבקשה אל נציג שינויים הנדסיים בקו, אשר יפעל מול מגיש הבקשה לעדכון הבקשה בהתאם. מובהר כי על מגיש הבקשה להשיב לכל רשימת השלמות, הבהרות או תיקונים שהוגשה לו **בתוך 2 ימי עבודה**. המענה ייבדק על ידי מנהל ההקמה לפי לוח הזמנים שהוגדר לעיל לתחנת הבדיקה שלו, וחוזר חלילה במקרה שיידרשו השלמות, הבהרות או תיקונים נוספים.
- 5.8.3 **בדיקת רשתיות הבקשה**
- א. לבדיקת רשתיות יגיעו בקשות בחוזים קבלניים שסווגו כבקשות רשתיות, לאחר שמנהל ההקמה המליץ לאשרן ככאלו.
- ב. סמנכ"ל רשת המטרו יקבל את הבקשה להתייחסות בהיבטים הרשתיים. באחריותו לגבש המלצה תוך כדי היוועצות, לפי הצורך, במשנה למנכ"ל טכנולוגי-הנדסי, בראשי מינהלות הקווים ובנציג תקציבים במטה. **בתוך**

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

10 ימי עבודה מקבלת הבקשה להתייחסותו, יפעל סמנכ"ל רשת המטרו באחת האפשרויות הבאות:

(1) **רשתי מאושר:** ימליץ על אישור הבקשה. במקרה זה, יצרף למסמכי הבקשה במערכת את התייחסותו המפורטת והמנומקת לאישור הבקשה, לרבות פרוטוקול ההתייעצות עם משנה למנכ"ל טכנולוגי-הנדסי, ראשי מינהלות הקווים ואגף תקציבים במטה (אם בוצעה התייעצות כאמור); והבקשה תועבר למסלול האישור המתאים בהתאם לסכום.

(2) **נדרשות השלמות:** ישיב את הבקשה לקבלת הבהרות, השלמות או תיקונים. במקרה זה, ישיב מגיש הבקשה על רשימת ההבהרות, ההשלמות או התיקונים שהוגשה לו ויעדכן את הבקשה בהתאם **בתוך 3 ימי עבודה**. המענה ייבדק על ידי סמנכ"ל רשת המטרו לפי לוח הזמנים שהוגדר לעיל לתחנת הבדיקה שלו, וחוזר חלילה במקרה שיידרשו השלמות, הבהרות או תיקונים נוספים.

(3) **רשתי ולא-מאושר:** ידחה את הבקשה. במקרה זה, יצרף למסמכי הבקשה במערכת את התייחסותו המפורטת והמנומקת לדחיית הבקשה, לרבות פרוטוקול הדיון שקיים עם משנה למנכ"ל מטרו ופרויקטים, משנה למנכ"ל טכנולוגי-הנדסי, ראשי מינהלות הקווים ונציג תקציבים במטה שיכלול את תמצית עמדותיהם ביחס לבקשה. הבקשה תיסגר במערכת.

(4) **לא-רשתי:** יסמן כי הבקשה אינה-רשתית. במקרה זה, ינמק את קביעתו שהבקשה אינה רשתית, ויצרף את פרוטוקול ההיוועצות שערך עם משנה למנכ"ל טכנולוגי-הנדסי, ראשי מינהלות הקווים ונציג תקציבים במטה; והבקשה הבקשה תנותב למסלול האישור המתאים, בהתאם לסוג החוזה, סוג הפנייה והסכום.

5.9 **בדיקת בקשה לשינוי הנדסי: מסלול ועדה**

5.9.1 הבקשה תועבר במקביל לבחינת סוגיות משפטיות, אישור תקציבי ובדיקה מקצועית נוספת בהתאם לסוג הפנייה.

5.9.2 **בחינת סוגיות משפטיות** – עם קבלת הבקשה במערכת, יפעל נציג הלשכה המשפטית בחברה ו/או עורך דין חיצוני המלווה מטעמה את הבקשה (להלן **"עורך הדין המלווה"**) לצורך בחינת סוגיות משפטיות הכרוכות בבקשה ולמתן

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 14	יולי 2025
נוהל שינויים הנדסיים		

התייחסות משפטית לבקשה. **בתוך 7 ימי עבודה** מקבלת הבקשה להתייחסותו (4 **ימי עבודה** בבקשות מסוג ניהול חוזה), יפעל נציג הלשכה המשפטית ו/או עורך הדין המלווה (אם יידרש לתת חוות דעת משפטית על ידי הלשכה המשפטית) באחת האפשרויות הבאות:

א. יאשר לקדם את הבקשה. במקרה זה, יעביר את ההתייחסות המשפטית ו/או את חוות הדעת המשפטית לרכז הוועדה ההנדסית, שבאחריותו לצרפה למסמכי הבקשה במערכת.

ב. ידחה את הבקשה ויורה למגיש הבקשה לבטלה או להעביר הבהרות, השלמות או תיקונים. מגיש הבקשה ישיב על רשימת ההבהרות, ההשלמות או התיקונים שהוגשה לו ויעדכן את הבקשה בהתאם **בתוך 3 ימי עבודה**. המענה ייבדק על ידי נציג הלשכה המשפטית ו/או עורך הדין המלווה לפי לוח הזמנים שהוגדר לעיל לתחנת הבדיקה שלו, וחוזר חלילה במקרה שיידרשו השלמות, הבהרות או תיקונים נוספים.

5.9.3 **אישור תקציבי** – עם קבלת הבקשה במערכת, יפעל נציג תקציבים במטה למתן אישור תקציבי לבקשה (לרבות במקרה של בקשה הכוללת הפחתה כספית מערך החוזה המקורי). **בתוך 7 ימי עבודה** מקבלת הבקשה להתייחסותו (4 **ימי עבודה** בבקשות מסוג ניהול חוזה), יפעל נציג תקציבים במטה באחת האפשרויות הבאות:

א. יאשר לקדם את הבקשה.

ב. ידחה את הבקשה בהיעדר תקציב מתאים ויורה למגיש הבקשה לבטלה או להעביר הבהרות, השלמות או תיקונים. מגיש הבקשה ישיב על רשימת ההבהרות, ההשלמות או התיקונים שהוגשה לו ויעדכן את הבקשה בהתאם **בתוך 3 ימי עבודה**. המענה ייבדק על ידי נציג תקציבים במטה לפי לוח הזמנים שהוגדר לעיל לתחנת הבדיקה שלו, וחוזר חלילה במקרה שיידרשו השלמות, הבהרות או תיקונים נוספים.

5.9.4 **בדיקה מקצועית נוספת** (ע"י היחידה ההנדסית / נציג ה-TEC / אגף חוזים, בהתאם לסוג הפנייה)

א. עם קבלת בקשה במערכת, תיערך בדיקה מקצועית לבקשה על ידי הגורם הרלוונטי בהתאם לסוג הפנייה: היחידה ההנדסית, נציג ה-TEC או אגף חוזים, כמפורט להלן בסעיף 5.9.4 זה, ולמעט המקרים המצוינים בסעיפים 5.9.4 ו-15.9.4 להלן. לפי הצורך יקיים הגורם הבודק בירורים

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : התקשרויות	
	מס' נוהל : PT-060	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 14	יולי 2025
נוהל שינויים הנדסיים		

מתאימים מול הגורמים המקצועיים הרלוונטיים על מנת לגבש המלצה מקצועית ביחס לשינויים המבוקשים.

ב. בקשות לשינויים מפרטיים עם השפעת זמן/כסף בחוזה PPP ייבדקו בדיקה מקצועית-הנדסית (לרבות תמחור) על ידי נציג ה-TEC. **בתוך 7 ימי עבודה** מקבלת הבקשה להתייחסותו, יפעל נציג ה-TEC באחת האפשרויות הבאות :

(1) יאשר לקדם את הבקשה.

(2) ידחה את הבקשה ויורה למגיש הבקשה לבטלה או להעביר הבהרות, השלמות או תיקונים. מגיש הבקשה ישיב על רשימת ההבהרות, ההשלמות או התיקונים שהוגשה לו ויעדכן את הבקשה בהתאם **בתוך 3 ימי עבודה**. המענה ייבדק על ידי נציג ה-TEC לפי לוח הזמנים שהוגדר לעיל לתחנת הבדיקה שלו, וחוזר חלילה במקרה שיידרשו השלמות, הבהרות או תיקונים נוספים.

ג. בקשות מסוג ניהול חוזה, מימוש אופציה, הפסקת התקשרות ואישור הליך תיחור יועברו לאגף חוזים. **בתוך 2 ימי עבודה** מקבלת הבקשה להתייחסותו, יפעל נציג אגף חוזים באחת האפשרויות הבאות :

(1) יאשר לקדם את הבקשה.

(2) יעביר את הבקשה לבדיקת היחידה ההנדסית, אשר תפעל כאמור בסעיף 5.9.4 ד.

(3) ידחה את הבקשה ויורה למגיש הבקשה לבטלה או להעביר הבהרות, השלמות או תיקונים. מגיש הבקשה ישיב על רשימת ההבהרות, ההשלמות או התיקונים שהוגשה לו ויעדכן את הבקשה בהתאם **בתוך 3 ימי עבודה**. המענה ייבדק על ידי נציג אגף חוזים לפי לוח הזמנים שהוגדר לעיל לתחנת הבדיקה שלו, וחוזר חלילה במקרה שיידרשו השלמות, הבהרות או תיקונים נוספים.

ד. כל בקשה אחרת תיבדק על ידי היחידה ההנדסית. **בתוך 7 ימי עבודה** מקבלת בקשה להתייחסותה, תפעל היחידה ההנדסית באחת האפשרויות הבאות :

(1) תאשר לקדם את הבקשה. במקרה זה, תעביר את המלצתה לרכז הוועדה, בצירוף קובץ עם כל מסמכי ההבהרות או ההשלמות שנשלחו

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : התקשרויות	
	מס' נוהל : PT-060	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

אליה במהלך בדיקת הבקשה (להלן "קובץ ההשלמות"). נציג שינויים הנדסיים במטה יצרף את קובץ ההשלמות למסמכי הבקשה במערכת עד למועד שיבוץ הבקשה לדיון בוועדה.

(2) תשיב את הבקשה לקבלת הבהרות, השלמות או תיקונים.

(א) מגיש הבקשה ישיב על רשימת ההבהרות, ההשלמות או התיקונים שהוגשה לו ויעדכן את הבקשה בהתאם **בתוך 3 ימי עבודה**. המענה ייבדק על ידי היחידה ההנדסית לפי לוח הזמנים שהוגדר לעיל לתחנת הבדיקה שלה, וחוזר חלילה במקרה שיידרשו השלמות, הבהרות או תיקונים נוספים.

(ב) במקרה של משלוח שאלות או הבהרות שנדרשת עבורן התייחסות של גורם אחר, שאינו מגיש הבקשה – ישלח נציג שינויים הנדסיים בקו/במטה (בהתאם למסלול) העתק מהשאלות לגורם הרלוונטי.

(3) בקשה לאישור חשבון סופי תיבדק על ידי היחידה ההנדסית בלוח הזמנים הקצר ביותר האפשרי בנסיבות העניין, ולא יותר מ-45 ימי **עבודה**. במקרה שבדיקת חשבון סופי לא הושלמה על ידי היחידה ההנדסית במועד, תדווח היחידה ההנדסית למנהל מחלקת שינויים הנדסיים על החשבונות שבבדיקתה ועל הסיבות להתמשכות הבדיקה.

ה. על אף האמור בסעיף 5.9.4א לעיל, בקשה מפורטת בחוזה מומחה (למעט מתכנן ומנהל פרויקט) ובקשה מפורטת לעדכון כתב כמויות בחוזה קבלני, שעניינן אישור **אירוע הנדסי בלבד** אשר כולל הגדלות של סעיפים קיימים בכתב הכמויות ו/או סעיפים חריגים בערך של **עד 1.5 מלש"ח** ש, יקודמו אוטומטית לשלב האישור הבא **ללא בדיקה מקצועית-הנדסית נוספת**, וזאת עד להגעה לערך מצטבר של 3 מלש"ח. עם הגעה לתקרה הנקובה, יקרו הפעולות להלן :

(1) נציג שינויים הנדסיים במטה יעביר את הבקשות שהצטברו לבדיקת היחידה ההנדסית, כאמור בסעיף 5.9.4ד. ממצאי בדיקת היחידה ההנדסית יוצגו בדיון בוועדה ההנדסית, שבסמכותה לאשר המשך פעילות לפי סעיף 5.9.4ה זה.

(2) עד לביצוע האמור בסעיף קטן (1), כל בקשה נוספת שתוגש תיבדק כאמור בסעיף 5.9.4ד לעיל.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : התקשרויות	
	מס' נוהל : PT-060	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

ו. על אף האמור בסעיף 5.9.4 לעיל, בקשה מפורטת לשינוי הנדסי בחוזה הפעלה ותחזוקה תקודם אוטומטית לשלב האישור הבא **ללא בדיקה מקצועית-הנדסית נוספת**, וזאת עד להגעה לערך מצטבר של 5 מלש"ח (לא כולל מע"מ). עם הגעה לתקרה הנקובה או **אחת לשנה**, לפי המוקדם מביניהם, יקרו הפעולות להלן :

(1) נציג שינויים הנדסיים במטה יעביר את הבקשות שהצטברו לבדיקת היחידה ההנדסית, כאמור בסעיף 5.9.4 ד. ממצאי בדיקת היחידה ההנדסית יוצגו בדיון בוועדה ההנדסית, שבסמכותה לאשר המשך פעילות לפי סעיף 5.9.4 זו.

(2) עד לביצוע האמור בסעיף קטן (1), כל בקשה נוספת שתוגש תיבדק כאמור בסעיף 5.9.4 לעיל.

5.9.5 **בדיקה פיננסית של בקשה לאישור חשבון סופי**

א. לאחר בדיקת היחידה ההנדסית ובטרם השיבוץ לוועדה, תועברנה בקשות לאישור חשבון סופי לבדיקה פיננסית באגף חשבות וכספים.

ב. **בתוך 5 ימי עבודה** ממועד קבלת הבקשה לידיו, יבצע נציג אגף חשבות וכספים בדיקה פיננסית של הבקשה. הבדיקה תכלול בקרת תמחור של סעיפים חדשים ובדיקה אריתמטית של סעיפי ההסכם, על פי הוראות החוזה. בסיום בדיקתו יפעל נציג האגף באחת האפשרויות הבאות :

(1) ימליץ על אישור הבקשה. במקרה זה, הבקשה תועבר לשיבוץ לוועדה.

(2) ידחה את הבקשה ויורה למגיש הבקשה או ליחידה ההנדסית (לפי העניין) להעביר הבהרות, השלמות או תיקונים לבקשה. במקרה זה, על מגיש הבקשה או היחידה ההנדסית להשיב לכל רשימת השלמות או הבהרות שהועברה אליהם **בתוך 3 ימי עבודה**. המענה ייבדק על ידי נציג אגף חשבות וכספים לפי לוח הזמנים שהוגדר לעיל לתחנת הבדיקה שלו, וחוזר חלילה במקרה שיידרשו השלמות, הבהרות או תיקונים נוספים.

5.10 **בדיקת בקשה לשינוי הנדסי : מסלול ראש מינהלת קו**

5.10.1 **בדיקת מנהל ההקמה** – מנהל ההקמה יקבל את הבקשה להתייחסות

מקצועית-הנדסית. **בתוך 3 ימי עבודה** מקבלת הבקשה להתייחסותו, מנהל ההקמה יפעל באחת האפשרויות הבאות :

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : התקשרויות	
	מס' נוהל : PT-060	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

א. ימליץ על אישור הבקשה במערכת בצירוף התייחסותו המפורטת והמנומקת למסמכי הבקשה במערכת. במקרה זה, תישלח הבקשה במקביל לבחינת סוגיות משפטיות ולאישור תקציבי. על פי שיקול דעתו, רשאי מנהל ההקמה לשלוח את הבקשה גם לבחינת היחידה ההנדסית.

ב. ידחה את הבקשה במערכת בצירוף התייחסותו המפורטת והמנומקת. במקרה זה, הבקשה תיסגר במערכת.

ג. ישיב את הבקשה לקבלת הבהרות, השלמות או תיקונים. במקרה זה, ישיב מגיש הבקשה על רשימת ההבהרות, ההשלמות או התיקונים שהוגשה לו ויעדכן את הבקשה בהתאם **בתוך 3 ימי עבודה**. המענה ייבדק על ידי מנהל ההקמה לפי לוח הזמנים שהוגדר לעיל לתחנת הבדיקה שלו, וחוזר חלילה במקרה שיידרשו השלמות, הבהרות או תיקונים נוספים.

ד. בקשה שלא סווגה כרשתית, ומנהל ההקמה סבור שהינה רשתית - יעבירה לבדיקת רשתיות כמוגדר בסעיף 5.8.3 לעיל, בצירוף המלצתו המנומקת.

5.10.2 **בחינת סוגיות משפטיות** – על פי סעיף 5.9.2 לעיל.

5.10.3 **אישור תקציבי** – עם קבלת הבקשה במערכת, יפעל נציג תקציבים בקו לבחינת סוגיות תקציביות בהתאם להנחיות אגף תקציבים (לרבות במקרה של בקשה הכוללת הפחתה כספית מערך החוזה המקורי). **בתוך 7 ימי עבודה** מקבלת הבקשה להתייחסותו, יפעל נציג תקציבים בקו באחת האפשרויות הבאות :

א. יאשר לקדם את הבקשה וישריין תקציב מתוך סל התקציב עבור הבקשה. במקרה זה, תישלח הודעה אוטומטית ליידוע אגף תקציבים באישור שניתן.

ב. ידחה את הבקשה בהיעדר תקציב מתאים.

5.10.4 **בדיקה מקצועית נוספת** (אופציונלית) – על פי סעיף 5.9.4 לעיל.

5.10.5 לאחר בחינת הסוגיות המשפטיות, קבלת האישור התקציבי ובדיקה הנדסית-מקצועית נוספת (אופציונלית), תועבר הבקשה להחלטת ראש מינהלת הקו.

5.10.6 **החלטת ראש מינהלת הקו** – **בתוך 3 ימי עבודה** מקבלת הבקשה, יפעל ראש מינהלת הקו (או מנהל אגף מטעמו שיוסמך על ידיו במקרה של היעדרות) באחת האפשרויות הבאות :

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : התקשרויות	
	מס' נוהל : PT-060	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

א. יאשר את הבקשה או יאשרה בתנאים שיקבע. החלטתו המנומקת או סיכום דיון (אם התקיים דיון רב-משתתפים) יצורפו למסמכי הבקשה במערכת. בהתאם לסוג הפנייה יפעל כך :

(1) בקשה מפורטת לשינוי הנדסי בחוזה הפעלה ותחזוקה של הקו האדום - יאשר את מתן ההנחיה לביצוע ויקבע את גובה התשלום.

(2) בקשה למתן הנחיה לביצוע על בסיס אומדן – יאשר את מתן ההנחיה לביצוע, יקבע את גובה התשלום "על חשבון" מתוך סל התקציב (עד 70% מהיקף הבקשה כפי שאושר על ידיו) ויגדיר מועד להגשת בקשה מפורטת לעדכון כתב כמויות (אשר תיפתח על אותו אירוע הנדסי ותטופל במסלול ועדה).

(3) בקשה מפורטת לעדכון כתב כמויות – יאשר את מתן ההנחיה לביצוע ויקבע את גובה התשלום "על חשבון" מתוך סל התקציב (עד 70% מהיקף הבקשה כפי שאושר על ידיו), בהינתן שנדרש לבצע שימוש בסל התקציב. הבקשה תועבר לבדיקת היחידה ההנדסית (אם טרם בדקה בקשה זו, ובלבד שבדיקה זו נדרשת על פי סעיף 5.9.4 לעיל) ולאחריה לשיבוץ לוועדה, על פי סעיף 5.11 להלן. על אף האמור, מובהר כי בקשה מפורטת לעדכון כתב כמויות בחוזה קבלני, שעניינה אישור אירוע הנדסי בלבד אשר כולל הגדלות של סעיפים קיימים בכתב הכמויות ו/או סעיפים חריגים בערך של עד 1.5 מלש"ח ש, יהווה אישור ראש מינהלת הקו כאישור הפורום המוסמך ללא צורך בדיון בוועדה עד להגעה לתקרה הנקובה בסעיף 5.9.4 לעיל.

(4) שינויים מפרטיים ללא השפעת זמן וכסף – יאשר את הבקשה או יאשרה בתנאים, ובהתאם יורה על מתן הנחיות מתאימות לקבלן.

(5) שינויים מפרטיים עם השפעת זמן/כסף בחוזה PPP – יאשר את הבקשה או יאשרה בתנאים, ובהתאם יורה על מתן הנחיות מתאימות לקבלן ה-PPP. הבקשה תועבר לבדיקת נציג ה-TEC (אם טרם בדק בקשה זו) ולאחריה לשיבוץ לוועדה, על פי סעיף 5.11 להלן.

(6) הוצאת RFI בחוזה PPP – יאשר את הבקשה או יאשרה בתנאים.

(7) הקפאת קנסות – יקבע את פרק הזמן להקפאה ואת המועד שבו נדרש מנהל הפרויקט להגיש בקשה מפורטת לעדכון כתב כמויות ביחס

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

ללוחות הזמנים בפרויקט. במקרה כאמור יוודא מנהל הפרויקט כי יישלח לקבלן מכתב השומר על זכויות החברה לגביית הקנסות בכל עת. נוסח ההודעה יתואם עם הלשכה המשפטית ו/או עורך הדין המלווה והעתקו יצורף למסמכי הבקשה.

ב. ידחה את הבקשה. החלטתו המנומקת או סיכום דיון (אם התקיים דיון רב-משתתפים) יצורפו למסמכי הבקשה במערכת. במקרה זה, נציג תקציבים בקו ישחרר את השריון התקציבי מתוך סל התקציב והבקשה תיסגר.

דגשים לביצוע תשלום "על חשבון" 5.10.7

א. בכל מקרה שניתן אישור לביצוע תשלום "על חשבון" (בין שבסמכות ראש מינהלת ובין שבסמכות ועדה), **ולא יאוחר מ-2 ימי עבודה**, באחריות מנהל הפרויקט לוודא כי נשלחת לקבלן הודעה בכתב השומרת על זכויות החברה לביצוע התחשבנות מתאימה בעתיד; נוסח ההודעה יתואם מראש עם הלשכה המשפטית ו/או עורך הדין המלווה. נציג שינויים הנדסיים בקו יסמן במערכת כי מכתב זה נשלח לקבלן בציון מספר הסימוכין של מכתב זה במערכת DMS/Aconex.

ב. במקביל לשליחת ההודעה כאמור, תיפתח אוטומטית שורת הקצב ייעודית בחוזה עם הסכום המאושר (הטמעה בחוזה) והקבלן יוכל לדרוש תשלום בגינה, בהתאם לאמור ב"נוהל אישור חשבונות" (FN-050).

ג. כל התשלומים המבוצעים במסגרת זו הינם **על חשבון בלבד** ואינם כוללים או נושאים התייקרויות מכל סוג שהוא.

ד. באחריות נציג שינויים הנדסיים בקו לוודא כי האמור בסעיף 5.10.7 זה מתקיים כהלכה.

שיבוץ לוועדה 5.11

5.11.1 לאחר אישור הבקשה על ידי נציג הלשכה המשפטית, נציג תקציבים הרלוונטי והיחידה ההנדסית (ככל שנדרשת), יבדוק רכז הוועדה שהיא הוגשה כנדרש וכי צורפו כל החומרים הרלוונטיים, **ובתוך 2 ימי עבודה** מקבלת הבקשה לבדיקתו יפעל באחת האפשרויות הבאות:

א. אם מצא כי הבקשה הוגשה כנדרש, יכלול את הבקשה בסדר היום של הדיון הקרוב בוועדה, ובלבד שקביעת מועד כאמור תאפשר את הפצת

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

מסמכי הבקשה לחברי הוועדה **לפחות 2 ימי עבודה** לפני מועד הדיון. זאת למעט בבקשות עקרוניות דחופות בחוזי מומחים ובקשות שנפתחו עקב אירוע בטיחותי דחוף שבהן הבקשה תשובץ לדיון במקביל לבדיקתה ובהתאם לדחיפותה, והפצת מסמכי הבקשה תתבצע מוקדם ככל האפשר.

ב. אם הבקשה לא הוגשה כנדרש, יחזירה לקבלת הבהרות, השלמות או תיקונים. במקרה זה, ישיב מגיש הבקשה על רשימת ההבהרות, ההשלמות או התיקונים שהוגשה לו ויעדכן את הבקשה בהתאם **בתוך 3 ימי עבודה**. המענה ייבדק על ידי רכז הוועדה לפי לוח הזמנים שהוגדר לעיל לתחנת הבדיקה שלו, וחוזר חלילה במקרה שיידרשו השלמות, הבהרות או תיקונים נוספים. מובהר כי **מתן מענה לרשימה כאמור הוא תנאי לדיון בוועדה ההנדסית**.

5.11.2 מובהר כי בקשה שלא הוגשה כנדרש לא תשובץ לדיון בוועדה, למעט במקרה שמתקיימות נסיבות חריגות ומיוחדות אשר יתועדו בכתב במערכת.

5.12 הדיון בוועדה ההנדסית והפרוטוקול

ראה בתרשימים בנספח ג'.

5.12.1 הוועדה ההנדסית תדון בבקשה ותחליט על אישורה, אישורה בתנאים או דחייתה. בסיום הדיון, יסמן נציג שינויים הנדסיים במטה במערכת כי התקבלה החלטה והודעה תישלח אוטומטית לנציג שינויים הנדסיים בקו לצורך הכנת הוראת השינוי.

5.12.2 פרוטוקול הוועדה ההנדסית יסקף את עיקרי הדיון ואת החלטות הוועדה בצורה עניינית ותמציתית וייכתב במתכונת שתאושר על ידי אגף תביעות ושינויים הנדסיים בתיאום עם הלשכה המשפטית.

5.12.3 **אישור הפרוטוקול – בקשה לשינוי הנדסי (סה"כ 7 י"ע):**

א. **בתוך 2 ימי עבודה** ממועד הדיון יכתוב נציג היחידה ההנדסית את פרוטוקול הדיון ויגישו לרכז הוועדה, אשר יערוך את הפרוטוקול ויעבירו להתייחסות הלשכה המשפטית באמצעות מערכת שינויים הנדסיים.

ב. הלשכה המשפטית תיתן את התייחסותה והערותיה **בתוך 2 ימי עבודה** לרכז הוועדה במערכת שינויים הנדסיים.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : התקשרויות	
	מס' נוהל : PT-060	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

- ג. באחריות רכז הוועדה לוודא כי נוסח הפרוטוקול הסופי מגובש **בתוך יום עבודה אחד**, לרבות השלמות, אסמכתאות וכיוצא בזה, ולהעבירו במערכת לסבב חתימות (בחווה קבלן) או לסבב אישורים (בחווה מומחה).
- ד. נוסח הפרוטוקול הסופי יאושר/יחתם על ידי חברי הוועדה שנכחו בישיבה באמצעות מערכת שינויים הנדסיים, וזאת ככל הניתן **בתוך 2 ימי עבודה** ממועד הפצתו לחתימות.

5.12.4 **אישור הפרוטוקול – בקשה בנושא ניהול חווה (סה"כ 7 י"ע): בתוך 4 ימי עבודה** ממועד הדיון, יערוך נציג אגף חוזים את פרוטוקול הדיון בשיתוף עם נציג הלשכה המשפטית ויעבירו להמשך טיפול רכז הוועדה וחתימות לפי סעיפים 5.12.3-ג-5.12.3-ד.

5.12.5 עם חתימת יו"ר הוועדה על הפרוטוקול, יפיץ נציג שינויים הנדסיים במטה את ההחלטות לחברי הוועדה, לנציג שינויים הנדסיים בקו, לאגף חוזים ולגורמים רלוונטיים נוספים על פי העניין.

5.12.6 העתק מהפרוטוקול החתום ומסמכי הבקשה (על כל צרופותיה) יישמרו על ידי נציג שינויים הנדסיים במטה במערכת ניהול המסמכים הפנים-ארגונית של החברה.

5.13 **הטמעת שינוי הנדסי בחווה מומחה**

5.13.1 **לאחר אישור ועדה**

א. באחריות מגיש הבקשה להשלים את ההתניות שקבעה הוועדה, אם קבעה, **בתוך 7 ימי עבודה** מהדיון בוועדה ובמקביל לאמור להלן בסעיף 5.13 זה.

ב. **עם סיום הדיון בוועדה ועד למועד חתימת הפרוטוקול או 10 ימי עבודה** (לפי המאוחר מביניהם) יכין מנהל הפרויקט (או מגיש הבקשה במקרה של בקשה הנוגעת להסכם התקשרות של החברה עם מנהל הפרויקט) את **הוראת השינוי הכתובה** בשיתוף עם נציג שינויים הנדסיים בקו, אגף חוזים, נציג אגף חשבות וכספים ונציג הלשכה המשפטית ו/או עורך הדין המלווה. באחריות נציג שינויים הנדסיים בקו לוודא כי הוראת השינוי הכתובה תואמת את החלטת הוועדה.

ג. עם חתימת פרוטוקול הדיון בוועדה ולאחר שהושלמו ההתניות שקבעה הוועדה, יעביר נציג אגף חוזים את הוראת השינוי הכתובה לחתימת

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

מורשי החתימה בחברה, ובמקביל יטמיע את השינוי בהסכם ובכך יחל במערכת הסכמים סבב אישורים של מורשי החתימה בחברה. חתימת הוראת השינוי הכתובה וסבב האישורים יושלמו בתוך 3 ימי עבודה. במקרים חריגים ובאישור סמנכ"ל התקשרויות, ניתן להעביר את הוראת השינוי הכתובה לחתימות בטרם חתימת הפרוטוקול.

ד. **בתוך 2 ימי עבודה** מחתימת הוראת השינוי הכתובה וסיום סבב האישורים, ישלח נציג שינויים הנדסיים בקו את הוראת השינוי החתומה למומחה ויבצע את השינוי בהזמנות החוזה.

ה. על אף האמור לעיל, במקרה שהחלטת הוועדה הותנתה בקבלת הסכמת המומחה, או בהצהרת המומחה על היעדר תביעות **בלבד**, ישלח נציג שינויים הנדסיים בקו, באישור אגף חוזים, את הוראת השינוי הכתובה לחתימת המומחה בסיום הכנתה כאמור בסעיף 5.13.1 לעיל. נציג שינויים הנדסיים בקו יודא כי **בתוך 7 ימי עבודה** התקבל מהמומחה אישור בכתב על קבלת הוראת השינוי בהתאם להחלטה, וכי המומחה לא ביצע שינויים כלשהם בהוראת השינוי, ויסמן בהתאם במערכת. לאחר חתימת המומחה, תיחתם הוראת השינוי בסבב חתימות כמוגדר בסעיף ג לעיל.

5.13.2 **לאחר אישור ראש מינהלת הקו**

א. לאחר אישור ראש מינהלת הקו, יעביר נציג אגף חוזים את הוראת השינוי הכתובה לחתימת מורשי החתימה בחברה, ובמקביל יטמיע את השינוי בהסכם ובכך יחל במערכת הסכמים סבב אישורים של מורשי החתימה בחברה. חתימת הוראת השינוי הכתובה וסבב האישורים יושלמו **בתוך 3 ימי עבודה**.

ב. **בתוך 2 ימי עבודה** מחתימת הוראת השינוי הכתובה וסיום סבב האישורים, ישלח נציג שינויים הנדסיים בקו את הוראת השינוי החתומה למומחה ויבצע את השינוי בהזמנות החוזה.

5.14 **הטמעת שינוי הנדסי בחוזה קבלן לאחר אישור ועדה**

5.14.1 **הזנת השינוי במערכת ואישורו**

א. **בקשה שאושרה בתנאים** – באחריות מגיש הבקשה להשלים את ההתניות שקבעה הוועדה **בתוך 7 ימי עבודה** מהדיון בוועדה. היחידה

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

ההנדסית תזין את השינוי ההנדסי במערכת שינויים הנדסיים קבלנים
בתוך יום עבודה אחד מהשלמת התנאים שהגדירה הוועדה בהחלטתה.

ב. **בקשה שאושרה ללא תנאים** – היחידה ההנדסית תזין את השינוי ההנדסי במערכת שינויים הנדסיים קבלנים **בתוך יום עבודה אחד** מקבלת החלטת הוועדה הכוללת את אישור סכום השינוי.

ג. השינוי ההנדסי יעבור סבב אישורים במערכת על ידי מורשי החתימה בחברה ויוטמע בהסכם על ידי נציג אגף חוזים **בתוך 6 ימי עבודה**.

ד. עם סיום סבב האישורים, ניתן להגיש חשבון בגין השינוי ההנדסי.

5.14.2 הכנת הוראת השינוי הכתובה ואישורה

א. **בתוך 7 ימי עבודה** ממועד הדיון בוועדה, יכין מנהל הפרויקט את הוראת השינוי הכתובה בשיתוף עם נציג שינויים הנדסיים בקו, אגף חוזים, נציג אגף חשבות וכספים ונציג הלשכה המשפטית ו/או עורך הדין המלווה.

ב. עם קבלת הפרוטוקול החתום, יוודא נציג שינויים הנדסיים בקו כי הוראת השינוי הכתובה תואמת את החלטת הוועדה ויעבירה לאגף חוזים **בתוך יום עבודה**.

ג. **בתוך יום עבודה** מקבלת הוראת השינוי הכתובה, יוודא נציג אגף חוזים שהשינוי אושר כאמור בסעיף 5.14.1 לעיל ויעביר את הוראת השינוי הכתובה לחתימת מורשי החתימה. **בתוך 3 ימי עבודה** יושלם סבב החתימות. במקרים חריגים ובאישור סמנכ"ל התקשרויות, ניתן להעביר את הוראת השינוי הכתובה לחתימות בטרם חתימת הפרוטוקול.

ד. **בתוך יום עבודה** נציג אגף חוזים ירשום בעותק הקשיח של מסמכי החוזה את מועד החתימה, יצרף את הוראת השינוי החתומה למסמכי ההסכם במערכת הסכמים, ישלח אותה לחתימת הקבלן ויסמן כי נשלחה במערכת.

ה. נציג שינויים הנדסיים בקו יוודא כי **בתוך 7 ימי עבודה** התקבל מהקבלן אישור בכתב על קבלת הוראת השינוי בהתאם להחלטת הפורום המוסמך, וכי הקבלן לא ביצע שינויים כלשהם בהוראת השינוי, ויסמן בהתאם במערכת.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

ו. **בתוך 2 ימי עבודה** מקבלת אישור הקבלן, יצרף נציג שינויים הנדסיים בקו את הוראת השינוי החתומה על ידי הקבלן למסמכי ההסכם במערכת הסכמים ויעדכן את אגף חוזים.

5.14.3 **על אף כל האמור, במקרה שהחלטת הוועדה הותנתה בקבלת הסכמת הקבלן, או בהצהרת הקבלן על היעדר תביעות, ישלח נציג אגף חוזים את הוראת השינוי הכתובה לחתימת הקבלן קודם לחתימת מורשי החתימה בחברה וקודם להזנת השינוי ההנדסי במערכת. הסתייגויות מצד הקבלן כמוהן כהגשת דרישה כנגד החברה, והמשך הטיפול בהן יהיה על פי "נוהל טיפול בדרישות – חוזים הנדסיים" (PT-140). מובהר כי במקרה שתאושרנה ההסתייגויות, תוגש בקשה חדשה לשינוי הנדסי.**

5.15 **הטמעת שינוי הנדסי בחוזה קבלן לאחר אישור ראש מינהלת הקו**

5.15.1 נציג שינויים הנדסיים בקו יזין את השינוי ההנדסי במערכת שינויים הנדסיים קבלנים **בתוך יום עבודה אחד** מאישור ראש מינהלת הקו.

5.15.2 השינוי ההנדסי יעבור סבב אישורים במערכת על ידי מורשי החתימה בחברה ויוטמע בהסכם על ידי נציג אגף חוזים **בתוך 6 ימי עבודה**.

5.15.3 עם סיום סבב האישורים, ניתן להגיש חשבון בגין השינוי ההנדסי.

5.15.4 על אף האמור לעיל, בבקשה למתן הנחיה לביצוע על בסיס אומדן שאישורה בסמכות ראש מינהלת הקו, ניתן להגיש חשבון בגין השינוי ההנדסי מייד לאחר אישור זה.

5.16 **תהליך חשבון סופי**

5.16.1 **הגשת חשבון סופי**

א. **קבלן יגיש למנהל הפרויקט חשבון סופי** במועד המוגדר בהסכם ההתקשרות של החברה עימו; אם המועד אינו קבוע בהסכם, אזי יוגש החשבון **בתוך 45 ימי עבודה** מסיום ביצוע העבודה וקבלת תעודת גמר סופית או מותנית. לחשבון יצרף את כל האסמכתאות הנדרשות על פי "רשימת מסמכים נחוצים לבדיקת חשבון סופי" (2602991#).

ב. **מומחה יגיש חשבון סופי** עם קבלת אישור מהחברה על סיום ביצוע העבודה ובהתאם לאמור בהסכם ההתקשרות של החברה עימו.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : התקשרויות	
	מס' נוהל : PT-060	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

ג. אם לא הוגש החשבון הסופי על כלל האסמכתאות הנדרשות במועד, יפעל מנהל הפרויקט להגיש בקשה לאישור חשבון סופי חד-צדדי לפי מיטב השפיטה.

5.16.2 יידוע החברה : מייד עם קבלת החשבון הסופי יפתח מנהל הפרויקט טיוטת בקשה במערכת שינויים הנדסיים קבלנים/מומחים, לפי העניין (לפי סוג פנייה : חשבון סופי). התראה על פתיחת הטיוטה תישלח אוטומטית לנציג שינויים הנדסיים בקו ולנציג שינויים הנדסיים במטה.

5.16.3 בדיקה ואישור

א. מנהל הפרויקט יבדוק את החשבון על פי המוגדר ב"רשימת תיוג לבדיקת חשבון על ידי מנהל פרויקט" (FN-050-k), ובתוך 45 ימי עבודה מקבלת החשבון המלא על כלל האסמכתאות יגישו כבקשה לשינוי הנדסי.

ב. הבקשה תטופל בחברה לפי הוראות נוהל זה. לאחר אישור סכום החשבון הסופי בוועדה ועדכנו בחוזה (בתוך 10 ימי עבודה מאישור הוועדה), ניתן להגיש את החשבון לאישור כמוגדר ב"נוהל אישור חשבונות" (FN-050).

5.17 סמכות מנהל הקמה

5.17.1 למרות האמור בסעיף 5.1.1 לעיל, למנהל הקמה הסמכות לאשר שינויים הנדסיים עד לגובה של 1.5 מלש"ח לא כולל מע"מ או 5% מסך המטלה, הנמוך מביניהם, וזאת בפרויקט כתבי כמויות בלבד. סמכות זו הינה עבור תשלום בגין שינויים הנדסיים שעליהם המליץ מנהל הפרויקט ואותם אישר מנהל ההקמה, וטרם אושרו על ידי הפורום המוסמך.

5.17.2 להפעלת סמכות זו (אחת לחוזה), יגיש מנהל ההקמה למנהל אגף חוזים בקשה כתובה הכוללת את תקרת הסכום המבוקשת, עם העתק לנציג שינויים הנדסיים בקו.

5.17.3 מנהל אגף חוזים או מי מטעמו יזין שורה הכוללת את תקרת הסכום המאושר ושורה בסכום שלילי המאפסת את הסכום ויתעד את בקשת מנהל ההקמה להפעלת סמכותו במסמכי החוזה במערכת הסכמים.

5.17.4 בהתקיים הצורך בתשלום באמצעות שורת ההקצב הייעודית, יוודא נציג שינויים הנדסיים בקו כי נשלחת לקבלן הודעה מתאימה השומרת על זכויות החברה לביצוע התחשבות ביחס לתשלום "על חשבון" המאושר כאמור; נוסח ההודעה יתואם עם הלשכה המשפטית ו/או עורך הדין המלווה. כמו כן מובהר

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

כי כל התשלומים המבוצעים במסגרת זו הינם **על חשבון בלבד** ואינם כוללים או נושאים התייקרויות מכל סוג שהוא.

5.17.5 לא יאוחר מהמועד שבו הצטברו שינויים הנדסיים באישור מנהל ההקמה בגובה התקרה המאושרת או **אחת לחציון** (לפי המוקדם מביניהם), יובאו שינויים הנדסיים אלו לאישור הוועדה ההנדסית (לפי מסלול ועדה, והפנייה תסווג כבקשה מפורטת לעדכון כתב כמויות). לאחר הטמעת השינויים בהסכם, יתווסף הסכום שוב ליתרת שורת ההקצב העומדת לניצול. סכומים שאושרו לתשלום מתוך שורת ההקצב אך לא אושרו בוועדה ההנדסית יקוזזו מחשבון הקבלן העוקב או על פי הוראות הוועדה. למען הסר ספק יודגש כי עד שלא יובאו השינויים לאישור כאמור, לא יהיה רשאי מנהל ההקמה להמשיך לאשר שינויים הנדסיים לפי סעיף 5.17 זה.

5.17.6 בעת הגשת חשבון מתוקף סמכות מנהל ההקמה, באחריות מנהל ההקמה לצרף מסמך הנמקות לשימוש בסמכות זו. מסמך ההנמקות יכלול נתונים כדלהלן: פירוט האירוע ההנדסי שבגינו נדרש השינוי; מספר אירוע הדגל המקושר להחלטה (אם קיים); ההיקף הכספי המאושר עבור השינוי ההנדסי ואופן החישוב; הדחיפות המחייבת שימוש בסמכות זו חלף הגשת בקשה במתכונת הרגילה המתחייבת על פי נוהל זה; והוראות נוספות, אם ניתנו כאלו על ידי מנהל ההקמה כתנאי לאישורו.

5.17.7 באחריות מנהל אגף חשבות וכספים או מי מטעמו לוודא כי בחשבון הסופי הסכומים בשורות ההקצב מאופסים.

5.17.8 באחריות נציג שינויים הנדסיים בקו לבצע בקרה רבעונית על הפעלת סמכות מנהל ההקמה ובתוך כך לוודא כי השינויים מובאים לאישור הוועדה ההנדסית כנדרש וכי צורף לחשבון מסמך הנמקות כנדרש.

5.18 הוראות כלליות לטיפול בבקשה לאחר הגשתה

5.18.1 במקרה של יותר משתי איטרציות בין שתי תחנות כלשהן בתהליך בדיקת הבקשה, בסמכות נציג שינויים הנדסיים בקו/במטה (בהתאם למסלול) לבטל את הבקשה ולהנחות על הגשה מחדש.

5.18.2 עם היוודע לאחד הגורמים הבודקים את הבקשה כי קיים צורך בביצוע שינוי בבקשה – באחריות מנהל ההקמה או מגיש הבקשה לעדכן בכתב את נציג שינויים הנדסיים בקו/במטה (בהתאם למסלול), והלה יודיע על השינוי בבקשה לכל הגורמים הבודקים.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : התקשרויות	
	מס' נוהל : PT-060	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

5.18.3 מייד עם היוודע צורך בביצוע שינוי בדרישה תקציבית שאושרה על ידי נציג תקציבים בקו/במטה (בהתאם למסלול), באחריות מנהל ההקמה/ מפעיל החוזה/ מגיש הבקשה לעדכן בכתב את נציג תקציבים בקו/במטה (בהתאם למסלול).

5.19 מעקב ובקרה

5.19.1 **באחריות נציג שינויים הנדסיים בקו/במטה (בהתאם למסלול)** לוודא כי בדיקת הבקשה מתקדמת בלוחות זמנים סבירים בכל תחנה. בכל מקום שבו מצטברים עיכובים שאינם סבירים, יפעלו הנציגים האמורים לסגירתם ולקידום הבקשה עוד בטרם קבלת החלטה בבקשה.

5.19.2 **אחת לרבעון לכל הפחות יציג נציג שינויים הנדסיים בקו** למנהל אגף תביעות ושינויים הנדסיים את סטטוס הבקשות במסלול ראש מינהלת קו, לרבות הרמות דגל, הפעלת סמכות מנהל הקמה ומצב הפרויקט בשטח.

5.19.3 יישום החלטות הפורום המוסמך יבוצע בהתאם להוראות החוזה הרלוונטי ובהתאם לנוהלי החברה, לרבות "נוהל טיפול בחוזים והתקשרויות" (PT-040).

5.19.4 **נציג שינויים הנדסיים בקו יקיים מעקב אחר** יישום החלטות ראש מינהלת הקו ויוודא כי יישומן נעשה באופן הרשמי המתחייב לפי הוראות ההסכם ובמידת הצורך יתייעץ בנושא זה עם עורך הדין המלווה. עוד באחריותו לוודא כי כל הנחיה בכתב או תכתובת אחרת שהתנהלה מול הקבלן בהתאם ובהמשך להחלטת ראש מינהלת הקו, תצורף לצד מסמכי הבקשה במערכת.

5.19.5 **נציג שינויים הנדסיים במטה יקיים מעקב אחר** יישום החלטות הוועדה ההנדסית; ובמקרה שהחלטות אלו לא ייושמו, יביאן לדיון נוסף בוועדה.

5.19.6 באחריות **נציג שינויים הנדסיים בקו** להעביר החלטות בנושאים רשתיים לידיעת הקווים הרלוונטיים ולנהל טבלה למעקב אחר החלטות אלו.

5.19.7 **מעקב אחר היקף שינויים מאושרים מצטבר לחוזה בערך מוחלט** – באחריות **נציג שינויים הנדסיים בקו** לדווח לוועדה על כל חוזה או מטלה שבהם אושרו שינויים בהיקף כספי מצטבר העולה על 25% (ודיווחים חוזרים על כל 25% נוספים) מערך החוזה המקורי. לעניין זה מובהר כי יימנה ההיקף הכספי של סך ההגדלות שאושרו **בתוספת** סך ההפחתות שאושרו ("שינוי מצטבר בערך מוחלט"). לעניין זה רשאי נציג שינויים הנדסיים בקו להיעזר ביחידה ההנדסית.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : התקשרויות	
	מס' נוהל : PT-060	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

5.19.8 באחריות מנהל אגף תביעות ושינויים הנדסיים לבצע מעקב ובקרה אחר קיום הוראות נוהל זה, לרבות עמידה במדדים האמורים במסמך "מדדים – נוהל שינויים הנדסיים" (#2683262).

6. נספחים

- 6.1 **נספח א' – גורמים מוזכרים בנוהל**
- 6.2 **נספח ב' – דוגמאות לבקשות הטעונות אישור של הפורום המוסמך**

7. מסמכים ישימים

- 7.1 תרשימים – נוהל שינויים הנדסיים (#2679233)
- 7.2 מדדים – נוהל שינויים הנדסיים (#2683262)
- 7.3 טופס הערכת רשתיות (PT-060-a)
- 7.4 הנחיות להגשת בקשות לאישור הפורום המוסמך (#2615309)
- 7.5 רשימת מסמכים נחוצים לבדיקת חשבון סופי (#2602991)
- 7.6 רשימת תיוג לבדיקת חשבון על ידי מנהל פרויקט (FN-050-k)
- 7.7 מדריך למשתמש – חתימה אלקטרונית בחברת נת"ע (#1541518)
- 7.8 נוהל עבודת ועדת מכרזים (PT-030)
- 7.9 נוהל טיפול בחוזים והתקשרויות (PT-04-0)
- 7.10 נוהל אישור חשבונות (FN-050)
- 7.11 חוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992
- 7.12 תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : התקשרויות	
	מס' נוהל : PT-060	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

8. עדכונים ושינויים

מס' מהדורה	תאריך	כותב	עורך	מאשר	מהות השינוי
01	19/01/2016	חיים לוי	מאיה שמש ז'ורנו	חיים לוי	מהדורת בסיס
02	31/01/2017	חיים לוי	מאיה שמש ז'ורנו	חיים לוי	עדכון לעניין סמכויות הוועדה ועריכה כללית של הנוהל, הוספת נספחים א' ו-ב'.
03	03/04/2017	חיים לוי	מאיה שמש ז'ורנו	חיים לוי	עדכון סעיף 4.9.4, מגבלת הסמכות הכללית.
04	14/06/2018	צח דהן	אביטל הימלשטיין	צח דהן	1. עדכון סמכויות הוועדה. 2. התאמות בעקבות העברת התהליך למערכת שינויים הנדסיים. 3. עדכון והוספת הנחיות לנושא הגשת הבקשות. 4. עדכון ושיפור התהליך.
05	28/11/2018	הלן מאור	אביטל הימלשטיין	הלן מאור	1. עדכון סעיף 7.4 - מגבלת סמכות כללית של הוועדה. 2. הוספת סעיף 7.5 – מעקב אחר היקף שינויים מצטבר בערך מוחלט
06	09/12/2019	צח דהן	צח דהן	צח דהן	עדכון סמכויות הוועדה
07	12/03/2020	צח דהן	מירית בן משה	צח דהן	עדכון הרכב הוועדה (על פי החלטת מנכ"ל מיום 23/02/2020)
08	24/09/2020	צח דהן	אשחר ארז	צח דהן	עדכון תהליכי עבודה, לרבות טיפול בבקשות דחופות ושימוש במערכת שינויים הנדסיים
09	18/04/2021	צח דהן	אשחר ארז	צח דהן	עדכון לפטור מוועדה בהליכי הפקעה מוגדרים, חידוש הנחיות להגשת בקשות מפורטות ועדכונים כללים.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : התקשרויות	
	מס' נוהל : PT-060	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

מס' מהדורה	תאריך	כותב	עורך	מאשר	מהות השינוי
10	05/01/2022	צח דהן	אשחר ארז	צח דהן	עדכון הרכב הוועדה, בקשה לאישור אומדן לחשבון סופי ולוחות זמנים
11	01/08/2022	צח דהן	ענת דלאל	צח דהן	עדכון הרכב הוועדה, לוחות זמנים בשלב בדיקת הבקשה ותהליך בדיקת הבקשה על ידי הלשכה המשפטית
12	28/01/2024	צח דהן	ענת דלאל	צח דהן	עדכון הנוהל בנושאים הבאים : א. אישור חשבון סופי ב. בדיקות מדגמיות ע"י אגף תשלומים ובקרת כספים ג. סדר הבדיקות במערכת שינויים הנדסיים
13	25/02/2025	צח דהן	ענת דלאל	צח דהן	עדכון כולל לנוהל, בין היתר : התאמה למבנה הארגוני החדש (לרבות ניהול מטריציוני וניהול רשתי במטרו) ; חלוקת סמכות באישור בקשות בין מינהלות הקווים, הוועדה ההנדסית, ועדת מכרזים והוועדה העליונה ; קביעת מסלולים לטיפול בבקשות שונות ; והתאמה לשימוש במערכות שינויים הנדסיים קבלנים ומומחים.
14	02/07/2025	אשחר ארז	ענת דלאל	צח דהן	1. החרגת בקשות מסוימות מבדיקת היחידה ההנדסית. 2. הסמכת המרכז הטכנולוגי- הנדסי לבדיקת בקשות מסוגים מסוימים. 3. הסמכת סמנכ"ל הפעלה ושירות לאישור בקשות בחו"זי הפעלה ותחזוקה. 4. בתהליך אישור "דגל", יש לקבוע מועד להגשת בקשה לשינוי הנדסי. 5. שינויים בתהליך ההגשה והבדיקה של בקשות מסוג ניהול חוזה (יציאה להליך תיחור, הקצאת מטלה, מימוש אופציות, אחר). 6. אירוע דגל בחוזה מנה"פ ייבדק ע"י מינהלת הקו.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

מס' מהדורה	תאריך	כותב	עורך	מאשר	מהות השינוי
					7. נוסף מקרה הפטור מאישור הפורום המוסמך - חשבונות סופיים עבור מטלות לביצוע עבודות קבלניות בהיקף מצטבר של עד 1 מלש"ח (לפני מע"מ), כאשר הסכום שנקבע במקור לכל מטלה מבוסס על מחירון שנקבע/ידוע. 8. בסמכות ראש מינהלת הקו להסמך מנהל אגף מטעמו שיאשר בקשות בהיעדרו.

9. אישור הנוהל

9.1 נוהל זה אושר ונחתם דיגיטלית על ידי הגורמים דלהלן. החתימות מובאות בעמוד האחרון.

שם	תפקיד	
חיים לוי	סמנכ"ל התקשרויות	אושר ע"י
איתמר בן מאיר	מנכ"ל	אושר ע"י

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : התקשרויות	
	מס' נוהל : PT-060	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

נספח א' – גורמים מוזכרים בנוהל

1. באחריות ממונה הנהלים להפיץ נוהל זה כאמור ב"נוהל ארגון ותפעול מערכת הנהלים" (QA-010), ולכל הפחות לבעלי התפקידים הבאים המוזכרים בנוהל :
 - 1.1. המנכ"ל.
 - 1.2. סמנכ"ל התקשרויות.
 - 1.3. מנהל אגף תביעות ושינויים הנדסיים.
 - 1.4. היועץ המשפטי.
 - 1.5. סמנכ"ל כספים.
 - 1.6. מנהל אגף חשבות וכספים.
 - 1.7. מנהל אגף תקציבים.
 - 1.8. ראשי מינהלות הקווים.
 - 1.9. נציגי שינויים הנדסיים בקו – מנהלי יחידות תיאום ובקרה במינהלות הקווים.
 - 1.10. משנה למנכ"ל מטר.
 - 1.11. סמנכ"ל רשת המטר.
 - 1.12. משנה למנכ"ל טכנולוגי-הנדסי.
 - 1.13. מנהלי הפרויקטים.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : התקשרויות	
	מס' נוהל : PT-060	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

נספח ב' – דוגמאות לבקשות הטענות אישור של הפורום המוסמך

1. שינוי תכולת העבודה המוגדרת בחוזה (הוספת תכולה או גריעת תכולה).
2. שינויים באופן הביצוע או בשיטת הביצוע של העבודה מושא החוזה.
3. ביצוע התאמות מתחייבות בין תוכניות הביצוע לבין כתב הכמויות, וכתוצאה מכך :
 - 3.1. הגדלות או הפחתות של כמויות בסעיפים קיימים/מאושרים בכתב הכמויות שבחוזה ;
 - 3.2. הוספת סעיפים חדשים לכתב הכמויות שבחוזה ;
 - 3.3. גריעה/ביטול של סעיפים קיימים בכתב הכמויות שבחוזה.
4. שינויים בלוח הזמנים המאושר על פי החוזה (הארכה או קיצור של תקופת הביצוע הכוללת או של איזו מאבני הדרך המאושרות) והחלטות נוספות שכרוכות בכך (כגון הקפאת קנסות חוזיים, זכאות לפיצויים בגין הארכת משך ביצוע וכיו"ב).
5. שינוי תנאי התשלום של התמורה הקבועים בחוזה או כל שינוי אחר בתנאי החוזה.
6. כל בקשה או שינוי אחר (לרבות דרישה או תביעה של המתכנן או הקבלן) שעשויים להוות עילה לשינוי התמורה המגיעה למתכנן או לקבלן על פי החוזה. זאת למעט עדכון שכר טרחה בחוזי מומחים הנעשה לפי הוראות בחוזה הקובעות מנגנון לעדכון שכר טרחה בעקבות עדכון אומדן הפרויקט, כאמור בסעיף 5.1.3 בנוהל זה.
7. בקשות בקשר עם סעיפי הקצב חוזיים :
 - 7.1. ככלל, מתן הנחיה לביצוע של עבודה שאמורה להיות משולמת מתוך סעיף הקצב אינו מחייב קבלת אישור הוועדה, אלא אם כן במועד מתן ההנחיה מסתמן כי סכום ההקצב ששוררין לא יספיק למימון ביצוע העבודה הנדרשת במסגרתו. במקרה כאמור תוגש בקשה עקרונית להגדלת סכום ההקצב.
 - 7.2. בקשה מפורטת לאישור התמחור המפורט המומלץ לתשלום מתוך סעיף הקצב חוזי.
8. אישור לתשלום חשבון סופי המוגש עבור חוזה הנדסי או עבור מטלה שהוצאה מכוח חוזה מסגרת, ולמעט חשבונות סופיים מהסוגים המוגדרים כפטורים מאישור הפורום המוסמך על פי נוהל זה.
9. מימוש אופציה חוזית, כאשר המימוש דורש התאמות נוספות שאינן מוסדרות בחוזה.
10. בקשה להוצאת RFI בחוזה זכייני.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : התקשרויות	
	מס' נוהל : PT-060	סטטוס : בתוקף
	מהדורה : 14	יולי 2025
<u>נוהל שינויים הנדסיים</u>		

חתימות

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-140	סטטוס: תקף
	מהדורה: 03	ספטמבר 2022
<u>נוהל טיפול בדרישות – חוזים הנדסיים</u>		

1. כללי

- 1.1 במסגרת עבודתה ולצורך קידום הפרויקטים שעליהם היא אמונה, החברה מתקשרת עם גורמים הנדסיים חיצוניים רבים ובכלל זה קבלנים, יועצים, מנהלי פרויקטים ומתכננים.
- 1.2 במסגרת ובמהלך תקופת ההתקשרות עולות מטעם הצדדים השונים (נת"ע והגורמים ההנדסיים החיצוניים) בין היתר, דרישות שונות בעלות משמעות כספית או משמעות הקשורה ללוחות הזמנים שנקבעו בחוזים השונים.

2. מטרת הנוהל

- 2.1 מטרת נוהל זה היא להגדיר את השיטה, תחומי האחריות והסמכויות בתהליך הטיפול בדרישות ותביעות בחוזים הנדסיים.

3. הגדרות

- 3.1 **"אחראי הפרויקט"** – המשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט או מנהל מנהלת היערכות למטרו או סמנכ"ל הפעלה ושירות, לפי העניין.
- 3.2 **"דרישה"** – אחת מאלה:
- 3.2.1 **"דרישה כנגד החברה"** – דרישה, תביעה או התראה שהוגשה כנגד החברה במסגרת חוזה הנדסי, ולה משמעות כספית או משמעות המשפיעה על לוחות הזמנים הקבועים בהסכם או על אי-קיום של מחויבות חוזית כלשהי במסגרת ההסכם בין הצדדים.
- 3.2.2 **"דרישה מטעם החברה"** – דרישה, תביעה או התראה שהוגשה על ידי החברה כנגד צד שהתקשר עימה בחוזה הנדסי, למיצוי זכויותיה על פי ההסכם.
- 3.3 **"הוועדה ההנדסית"** – ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים הפועלת לפי "נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים (הוועדה ההנדסית)" (PT-060), או ועדה הנדסית לפרויקט זכייני הפועלת לפי "נוהל טיפול בהוראות שינוי בפרויקט זכייני" (PP-020).
- 3.4 **"החברה"** – נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-140	סטטוס: תקף
	מהדורה: 03	ספטמבר 2022
נוהל טיפול בדרישות – חוזים הנדסיים		

- 3.5 **"חוזה הנדסי"** – הסכם התקשרות של החברה עם ספק לקבלת עבודה או שירותים בעלי אופי הנדסי (ובכלל זה הסכמים עם קבלנים, מנהלי פרויקטים ומתכננים).
- 3.6 **"מחלקת תביעות"** – מחלקת תביעות באגף שינויים הנדסיים בחטיבת התקשרויות, האחראית לנהל, לרכז ולעקוב אחר כלל תהליכי המענה והוצאת הדרישות בחוזים ההנדסיים של החברה, וכמו כן אחראית ליישום אסטרטגיית החברה בנוגע לאופי ותזמון המענה ההנדסי והמשפטי לדרישות ותביעות בחוזים ההנדסיים.
- 3.7 **"מנהל הדרישה"** – הגורם האחראי לניהול הדרישה במערכת דרישות: מנהל הפרויקט / מנהל המקטע / מפעיל הקו, לפי העניין.
- 3.8 **"מערכת דרישות"** או **"המערכת"** – מערכת ממוחשבת להגשת דרישות הנוגעות לחוזים הנדסיים ולטיפול בהם.
- 3.9 **"מפעיל חוזה"** – הגורם המקצועי מטעם החברה האחראי להפעלת ספק.
- 3.10 **"ספק"** – כל גורם חיצוני המספק עבודה או שירותים לחברה על פי חוזה הנדסי.
- 3.11 **"עורך דין מלווה"** – משרד עורכי דין חיצוני שמינתה החברה לשם מתן שירותי ייעוץ וליווי משפטי לחוזה מסוים. הייעוץ המשפטי המקצועי של עורך הדין המלווה יינתן בהתאם להנחיות מקצועיות מטעם הלשכה המשפטית. אם לא הוקצה עורך דין חיצוני לפרויקט מסוים, ימלא את תפקידו עורך דין בלשכה המשפטית בחברה.

4. שיטה

- 4.1 על כל גורם בחברה להביא לידיעת מחלקת התביעות כל דרישה שהתקבלה במסגרת חוזה הנדסי, וזאת במטרה לאפשר הליכי בקרה ותיעוד ראויים, כמו גם שמירה על זכויות החברה על פי ההסכמים הרלוונטיים. **כל דרישה שלא תועבר למחלקת תביעות עלולה לפגוע בזכויות החברה על פי ההסכם.** בהתאם ובאותו אופן, על כל גורם בחברה להביא לידיעת מחלקת תביעות כל טענה שיכולה להוות עילה לתביעה או למיצוי זכות חוזית של החברה כנגד אותו גורם הנדסי.
- 4.2 תהליך הטיפול בדרישה ינוהל על ידי מחלקת תביעות.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-140	סטטוס: תקף
	מהדורה: 03	ספטמבר 2022
<u>נוהל טיפול בדרישות – חוזים הנדסיים</u>		

4.3 דרישות כנגד החברה

4.3.1 הנחיות כלליות

א. דרישות ספק במסגרת חוזה הנדסי יוגשו על ידי הספק והמענה להן יינתן באמצעות מערכת דרישות בלבד (להלן "המערכת"). לא יתקבלו דרישות שיוגשו בדרך אחרת, למעט במקרים מיוחדים ובאישור מנהל מחלקת תביעות.

ב. במקרה שניתן להחזיר דרישה לגורם המטפל הקודם במערכת דרישות, יתחיל מניין הימים להיספר מההתחלה עבור אותו גורם, כמפורט בנוהל זה.

4.3.2 תהליך הטיפול בדרישה כנגד החברה

א. **עד 4 ימי עבודה** מיום הגשת הדרישה על ידי ספק במערכת יבדוק מנהל הדרישה את הדרישה ויחליט אם לדחות את הדרישה ("מסלול דחייה"), לאשר אותה ("מסלול אישור"), להחזיר אותה לספק לצורך תיקונים או השלמות, או לסגור אותה ללא מענה לספק. סגירת דרישה ללא מענה לספק תבוצע רק לאחר קבלת אישור מנהל מחלקת תביעות, אשר יינתן על בסיס המלצת מנהל הפרויקט ועורך הדין המלווה.

מסלול דחייה

ב. אם החליט מנהל הדרישה לדחות את הדרישה, יצרף מנהל הדרישה טיוטת מענה או סיפור דרך (בהתאם להנחיית מחלקת תביעות) והדרישה תועבר לעורך הדין המלווה.

ג. **עד 6 ימי עבודה** מדחיית מנהל הדרישה, יצרף עורך הדין המלווה מענה לדרישה המסביר את הדחייה והדרישה תועבר למנהל הדרישה.

ד. **עד 3 ימי עבודה** מקבלת המענה מעורך הדין המלווה, ישלח מנהל הדרישה את המענה הסופי לספק ויסגור את הדרישה במערכת.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-140	סטטוס: תקף
	מהדורה: 03	ספטמבר 2022
<u>נוהל טיפול בדרישות – חוזים הנדסיים</u>		

מסלול אישור

ה. במקרה שאישר מנהל הדרישה את הדרישה, יצרף מנהל הדרישה טיוטת מענה או סיפור דרך (בהתאם להנחיית מחלקת תביעות) והדרישה תועבר לעורך הדין המלווה.

ו. עד 5 ימי עבודה מקבלת הדרישה ממנהל הדרישה, יחליט עורך הדין המלווה אם יש להמשיך במסלול האישור בהיבט המשפטי ואם כן, לאשר את הדרישה, ולחלופין לדחות אותה או להחזיר אותה למנהל הדרישה.

ז. במקרה שדחה עורך הדין המלווה את הדרישה, הדרישה תועבר לאחראי הפרויקט, אשר יחליט בתוך 3 ימי עבודה אם לאשר את הדרישה או לדחות אותה. אם דחה אחראי הפרויקט את הדרישה, תועבר הדרישה למנהל הדרישה שישלים את התהליך במסלול דחייה (ראה סעיף 4.3.2 לעיל).

ח. אם אושרה הדרישה על ידי עורך הדין המלווה או אחראי הפרויקט – אזי הדרישה תועבר למפעיל החוזה, שבאחריותו לאשר או לדחות את הדרישה בתוך 2 ימי עבודה.

ט. אם דחה מפעיל החוזה את הדרישה, אזי הדרישה תועבר למנהל אגף בפרויקט, שבאחריותו להכריע בתוך 2 ימי עבודה אם לאשר את הדרישה או לדחות אותה.

י. אם דחה מנהל האגף בפרויקט את הדרישה, תועבר הדרישה למנהל הדרישה שישלים את התהליך במסלול דחייה (ראה סעיף 4.3.2 לעיל).

יא. אם אושרה הדרישה על ידי מפעיל החוזה או מנהל אגף בפרויקט, אזי בתוך 7 ימי עבודה מאישור הדרישה, יפתח מנהל הדרישה פנייה לוועדה ההנדסית הרלוונטית, על פי המוגדר ב"נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים (הוועדה ההנדסית)" (PT-060) או ב"נוהל הוועדה ההנדסית בפרויקט זכייני" (PP-020), לפי העניין.

יב. בתוך 2 ימי עבודה מהדיון בוועדה ההנדסית, יעלה עורך הדין המלווה טיוטת מענה לדרישה למערכת.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-140	סטטוס: תקף
	מהדורה: 03	ספטמבר 2022
<u>נוהל טיפול בדרישות – חוזים הנדסיים</u>		

יג. בתוך 2 ימי עבודה מצירוף טיוטת המענה, ישלח מנהל הדרישה את המענה לספק ויסגור את הדרישה במערכת.

4.4 דרישות מטעם החברה

4.4.1 הנחיות כלליות

א. על כל גורם בחברה להביא לידיעת מחלקת תביעות כל מקרה או טענה שיכולים להוות עילה לתביעה או למיצוי זכות חוזית של החברה כנגד ספק במסגרת חוזה הנדסי.

ב. באחריות מחלקת תביעות לרכז, לאסוף ולתעד את כלל המידע שלדעת החברה יש בו משום מחדל, כשל או כל עילת תביעה אחרת בנוגע לחוזים ההנדסיים המנוהלים בחברה.

4.4.2 תהליך הטיפול בדרישות מטעם החברה

א. דרישה מטעם החברה תגובש על ידי הגורם המקצועי הרלוונטי (מנהל הפרויקט בדרישה קבלנית; מפעיל החוזה בדרישה של מנהל פרויקט או מתכנן או מומחה), בסיוע עורך הדין המלווה ובהתאם להנחיות מחלקת תביעות. הגורם המקצועי יגיש את הדרישה במערכת או בכל דרך אחרת שתוגדר על ידי מחלקת תביעות (לדוגמה ספקים בתחומים שאינם מצריכים עבודה אל מול מערכת לניהול דרישות). אי-הוצאת דרישה כאמור תהיה בנסיבות המצדיקות זאת, כפי שיתועדו על ידי מחלקת התביעות, בתיאום עם הגורם המקצועי ועורך הדין המלווה.

ב. במקרה שיוחלט על הגשת תביעה לערכאה משפטית, מחלקת תביעות תפעל ותנחה את הגורמים הרלוונטיים.

4.5 מעקב ובקרה

4.5.1 באחריות מחלקת תביעות לוודא שהדרישות כנגד החברה ומטעם החברה, לרבות התכתובות הרשמיות הקשורות אליהן, מתועדות במערכות החברה.

4.5.2 באחריות מחלקת תביעות לבצע מעקב אחר התקדמות הטיפול בכלל הדרישות.

4.5.3 מנהל מחלקת תביעות ידווח באופן שוטף על התקדמות הטיפול בכלל הדרישות למנהל אגף תביעות ושינויים הנדסיים.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-140	סטטוס: תקף
	מהדורה: 03	ספטמבר 2022
<u>נוהל טיפול בדרישות – חוזים הנדסיים</u>		

5. אחריות וסמכות

- 5.1 האחריות הכוללת ליישום נוהל זה חלה על סמנכ"ל התקשרויות.
- 5.2 אחריותו וסמכותו של כל גורם יהיו על פי המפורט בנוהל זה.

6. נספחים

- 6.1 נספח א' – תהליך הטיפול בדרישה כנגד החברה במערכת דרישות

7. מסמכים ישימים

- 7.1 נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית") (PT-060)
- 7.2 נוהל הוועדה ההנדסית בפרויקט זכייני (PP-020)

8. עדכונים ושינויים

מס' המהדורה	תאריך המהדורה	עורך הנוהל	אחראי הנוהל	מהות השינוי
01	24/02/2020	אלדר אוחנה	צח דהן	מהדורת בסיס
02	17/05/2022	ענת דלאל	צח דהן	עדכון תהליך העבודה במערכת דרישות
03	29/09/2022	ענת דלאל	צח דהן	עדכון תהליך הטיפול בדרישה כנגד החברה

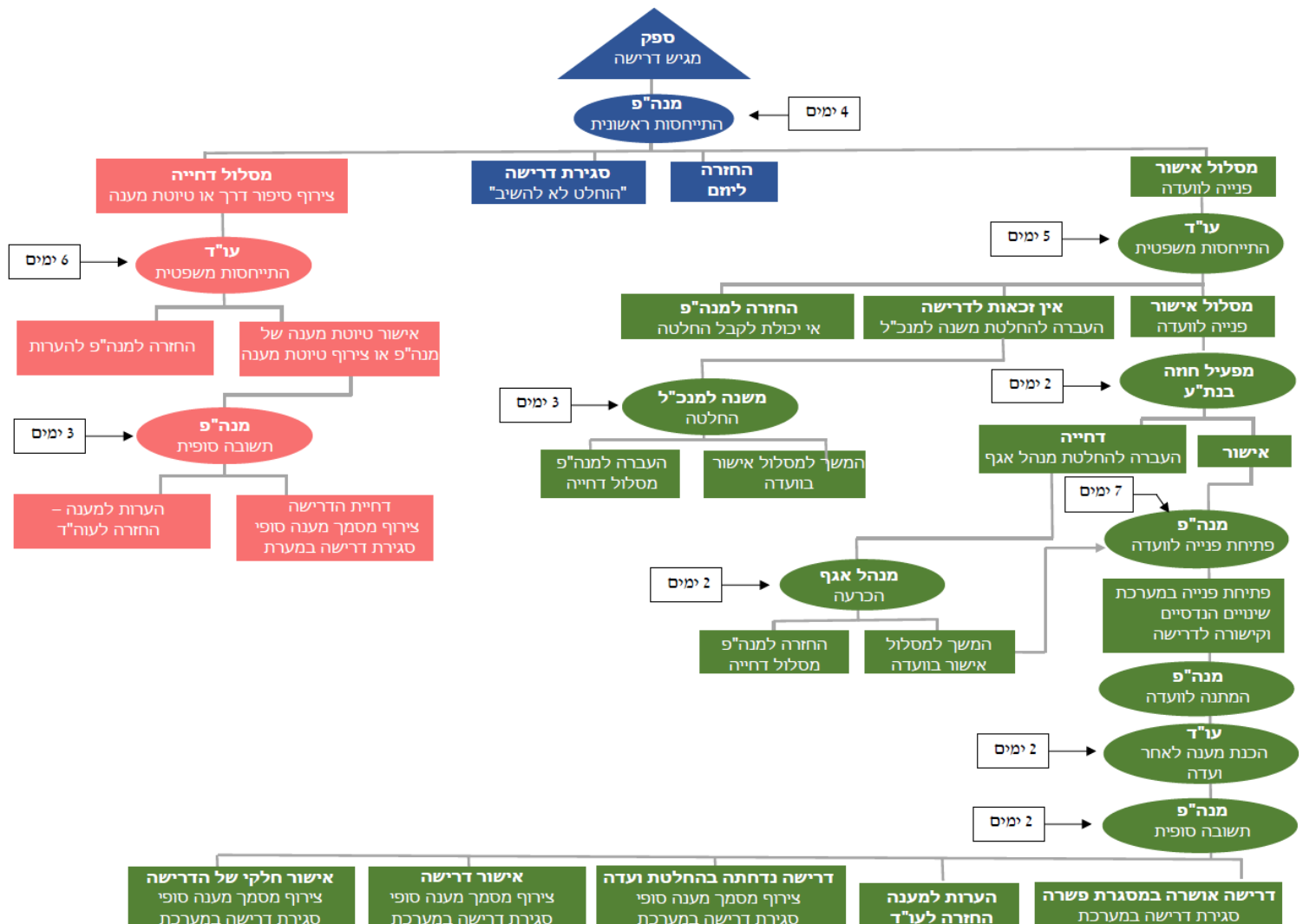
9. אישור הנוהל

- 9.1 נוהל זה אושר ונחתם דיגיטלית על ידי הגורמים דלהלן. החתימות מובאות בעמוד האחרון, לאחר הנספח.

שם	תפקיד	
חיים לוי	סמנכ"ל התקשרויות	אושר ע"י
חיים גליק	מנכ"ל	אושר ע"י

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-140	סטטוס: תקף
	מהדורה: 03	ספטמבר 2022
נוהל טיפול בדרישות – חוזים הנדסיים		

נספח א' – תהליך הטיפול בדרישה כנגד החברה במערכת דרישות



	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל : PT-140	סטטוס : תקף
	מהדורה : 03	ספטמבר 2022
<u>נוהל טיפול בדרישות – חוזים הנדסיים</u>		

חתימות

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	ניהול סיכונים	פרק: ארגון ושיטות
	בתוקף	מס' נוהל: QS-030
	מאי 2025	מהדורה: 03
<u>נוהל ניהול סיכונים בפרויקטים</u>		

1. כללי

- 1.1 תהליך ניהול סיכונים בפרויקט הוא תהליך מתמשך אינטגרלי וחיוני בניהול השוטף של הפרויקט לאורך מחזור חייו. מטרתו בין היתר לנהל ולצמצם את גורמי אי-הוודאות בפרויקט ואת השפעתם על השגת יעדי הפרויקט.
- 1.2 תהליך ניהול הסיכונים, מעבר להיותו מחייב, הוא כלי ניהולי ותפעולי חשוב להצלחת הפרויקט.
- 1.3 נוהל זה מגדיר את מסגרת הפעילויות לניהול הסיכונים בפרויקטים של החברה.
- 1.4 תהליכי ניהול סיכונים יתקיימו בהתאם לתקנים מחייבים ולסטנדרטים מקובלים בעולם ניהול הסיכונים (לכל הפחות ISO 31000 ו-PMBOK), ובהתאמה לתכולת העבודה.

2. מטרה

- 2.1 מטרת נוהל זה היא להגדיר את השיטה, תחומי האחריות והסמכויות בכל הנוגע לניהול סיכונים לאורך כל שלבי הפרויקט.

3. אחריות וסמכות

- 3.1 האחריות הכוללת ליישום נוהל זה חלה על סמנכ"ל כספים כמנהל הסיכונים הראשי.
- 3.2 אחריותו וסמכותו של כל גורם יהיו על פי המפורט בנוהל זה, על נספחיו.

4. הגדרות

- 4.1 "אירוע התממשות/כמעט התממשות" – סיכון שהתממש וכתוצאה מכך נוצר לחברה נזק/כמעט נזק (מוגדר גם כאירוע כשל/כמעט כשל).
- 4.2 "אירוע התממשות מהותי" – סיכון שהתממש והתממשותו משפיעה על הנתבי הקריטי ו/או שהוא בעל השפעה פיננסית משמעותית שלא הוגדרה במסגרת תקציבי הפרויקטים ו/או שפוגע באופן מהותי ביעדי ההפעלה או מקרה של מעילה או הונאה.
- 4.3 "החברה" – נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ.
- 4.4 "המפעיל" – החברה שנבחרה להפעיל את מערכות הרכבת הקלה או המטרו.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: ארגון ושיטות	ניהול סיכונים
	מס' נוהל: QS-030	בתוקף
	מהדורה: 03	מאי 2025
<u>נוהל ניהול סיכונים בפרויקטים</u>		

- 4.5 "מנהל הסיכונים הראשי" – חבר הנהלת החברה האחראי ליישום המלא והרציף של תהליכי ניהול הסיכונים בחברה.
- 4.6 "מנהל סיכונים" – מי שמונה על ידי החברה, מנהל הפרויקט, הקבלן או מפעיל הקו (לפי העניין) ללוות ולנהל את תהליכי הסיכונים בפרויקט.
- 4.7 "מנהל פרויקט" – בעל מקצוע מומחה שמונה על ידי החברה לצורך ניהול פרויקט, ואשר סמכויותיו, תפקידיו ואחריותו מפורטים בהסכם ההתקשרות של החברה עימו.
- 4.8 "מערכת ניהול סיכונים" – אפליקציה ב-SAP המספקת תשתית לניהול ומעקב אחר נתוני הסיכונים בחברה ובפרויקט.
- 4.9 "סיכון" – החשש או האפשרות שיתקיים אירוע אשר עלול לגרום נזק לפרויקט ואשר עלול לגרום לאי-השגתם של יעדי הפרויקט.
- 4.10 "פרויקט" – משימה לביצוע עבודה במסגרת אחד מקווי המתע"ן שבאחריות החברה (קווי הרק"ל או המטרו) שעבורה הוגדרו מראש יעדים ברורים הכוללים לוי"ז, תקציב ואיכות.
- 4.11 "קבלן" – גורם חיצוני המבצע עבודות עבור החברה ואשר סמכויותיו, תפקידו ואחריותו מפורטים בהסכם ההתקשרות של החברה עימו.
- 4.12 "ראש מינהלת הקו" – ראש מינהלת הקו או מי שמינה המנכ"ל להיות אחראי לפרויקט, לפי העניין.
- 4.13 "תוכנית הפחתה" – תוכנית עבודה להורדת רמת הסיכון על ידי ביצוע פעולות ניהוליות או הטמעת בקורות ופעולות מניעה.
- 4.14 "תוכנית ניהול הסיכונים" – מסמך הכולל תוכנית לתהליכי ניהול הסיכונים, לרבות תפיסת ואסטרטגיית ניהול הסיכונים, תהליכים ושגרות ניהול, מעקב ודיווח.

5. שיטה

- 5.1 ניהול סיכונים יבוצע בכל פרויקט של החברה ובכל רמות הניהול של הפרויקט (לרבות מנהל פרויקט, קבלן, מפעיל).
- 5.2 ניהול, מעקב ובקרה אחר תהליכי ניהול הסיכונים יבוצעו במערכת ניהול סיכונים ובכל אמצעי אחר שתקבע החברה.
- 5.3 באחריות מנהל הפרויקט, הקבלן, המפעיל וכל גורם רלוונטי אחר, בהתאם להנחיות החברה ודרישות הסכמי ההתקשרות של החברה עימם, לתחזק ולנהל באופן שוטף את

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: ארגון ושיטות	ניהול סיכונים
	מס' נוהל: QS-030	בתוקף
	מהדורה: 03	מאי 2025
<u>נוהל ניהול סיכונים בפרויקטים</u>		

תהליכי ניהול הסיכונים, לרבות פיתוח תוכנית ניהול הסיכונים, בניית מערך ניהול סיכונים ופיקוח על תהליך ניהול הסיכונים מול כל הגורמים הרלוונטיים בפרויקט ולאורך כל חיי הפרויקט.

5.4 סיכוני סביבה יוערכו וינהלו בהתאם להוראות "נוהל מערכת ניהול סביבה וקיימות" (PE-230).

5.5 סיכוני בטיחות יוערכו וינהלו בהתאם להוראות "נוהל עקרונות בטיחות בעבודה ובתנועה באתרי העבודה" (SE-010).

5.6 **ניהול הסיכונים בפרויקט הוא תהליך מתמשך הכולל את השלבים דלהלן:**

5.6.1 זיהוי הסיכונים – ראה סעיף 5.7 להלן.

5.6.2 סיווג הסיכונים – ראה סעיף 5.8 להלן.

5.6.3 הערכת הסיכונים – ראה לסעיף 5.9 להלן.

5.6.4 מינוי אחראי סיכון – ראה סעיף 5.10 להלן.

5.6.5 בניית תוכניות הפחתה – ראה סעיף 5.11 להלן.

5.6.6 מעקב, בקרה ודיווח – ראה סעיף 5.12 להלן.

5.7 **זיהוי הסיכונים**

5.7.1 סיכונים יזוהו לאורך כל חיי הפרויקט ומוקדם ככל האפשר. בכל אבן דרך משמעותית בפרויקט יבוצע סקר סיכונים לאותו שלב.

5.7.2 עם התנעת פרויקט חדש, מנהל הפרויקט והקבלן או המפעיל (לפי העניין) יבצעו סקר סיכונים ראשון לזיהוי הסיכונים בפרויקט, שישמש בסיס לרשימת הסיכונים של הפרויקט (להלן "רשימת הסיכונים"). הסקר יבוצע עם כל הגורמים הרלוונטיים בפרויקט ומומחי תוכן על פי הצורך, ובאמצעות בחינת סיכונים בפרויקטים דומים בארץ וברחבי העולם (בנצ'מארק).

5.7.3 לאורך חיי הפרויקט, רשימת הסיכונים תתעדכן באופן שוטף עם זיהוי סיכונים חדשים ו/או עדכון מתועד של הסיכונים הקיימים.

5.7.4 רשימת הסיכונים תכלול לכל הפחות סיכונים שזוהו כבעלי השפעה על העמידה ביעדי הפרויקט או כבעלי השלכות על דרישות מחייבות (ציות, בטיחות, קיימות, סביבה וכדומה). מובהר כי על מנהל הפרויקט לשקף את הסיכונים המהותיים המנוהלים על ידי הקבלן ברשימת הסיכונים בראי הפרויקט.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: ארגון ושיטות	ניהול סיכונים
	מס' נוהל: QS-030	בתוקף
	מהדורה: 03	מאי 2025
<u>נוהל ניהול סיכונים בפרויקטים</u>		

5.7.5 על מנהל הפרויקט להקים, לנהל ולתכלל סיכונים שהם בהגדרתם גם סיכוני רוחב פרויקטליים אשר עלולים להשפיע על החברה בטווחים השונים ולהוביל לפגיעה או נזק, לרבות עלויות נוספות, עיכובים בלוחות הזמנים וחשיפות משפטיות.

5.8 סיווג הסיכונים

5.8.1 הסיכונים הפרויקטליים יסווגו על פי מאפייני הפרויקט ואזורי הסיכון ובהתאם לרשימה המופיעה במערכת ניהול הסיכונים, הכוללת בין השאר את הסיווגים הבאים: לו"ז, תקציב, איכות, בטיחות, מערכות, סייבר, סביבה, תכנון, ביצוע, כוח אדם, היתרים ותשתיות.

5.9 הערכת הסיכונים

- 5.9.1 הערכת רמת הסיכון היא שקלול של שני פרמטרים:
- א. **השפעת הנזק** שייגרם במקרה שיתממש הסיכון, בין היתר, על לוחות הזמנים, התקציב והאיכות.
- ב. **הסבירות להתרחשות** אירוע הסיכון.
- 5.9.2 על הערכת הסיכונים להתבצע באופן איכותני ובאופן כמותי על פי מתודולוגיות מקובלות או הנחיות החברה.
- 5.9.3 הערכת הסיכון תבוצע באופן שוטף ולכל הפחות אחת לחודש או כאשר ישנה התפתחות מיידית המשפיעה על הערכת הסיכונים (לפי המוקדם מביניהם). במקרה שהערכת הסיכון קשורה לנתיב הקריטי בפרויקט, על מנהל הפרויקט או מי מטעמו ליזום פנייה לגורמים הרלוונטיים וליידע אותם בהחמרת ושינויי רמת הסיכון.
- 5.9.4 הערכת רמת הסיכונים בפרויקטים של החברה תבוצע כמפורט במסמכים אלו:
- א. מתודולוגיה להערכת סיכונים בפרויקט רק"ל (2631418#).
- ב. מתודולוגיה להערכת סיכונים בפרויקט מטרו (2630356#).

5.10 מינוי אחראי סיכון

- 5.10.1 לכל סיכון ימונה אחראי סיכון על ידי מנהל סיכונים מטעם מנהל הפרויקט/הקבלן/המפעיל, לפי העניין.
- 5.10.2 תפקיד אחראי הסיכון, בין היתר:
- א. לנהל, לתחזק ולהעריך את הסיכון באופן שוטף.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: ארגון ושיטות	ניהול סיכונים
	מס' נוהל: QS-030	בתוקף
	מהדורה: 03	מאי 2025
<u>נוהל ניהול סיכונים בפרויקטים</u>		

- ב. לבנות תוכנית הפחתה עבור כל סיכון ולעקוב אחר יישומה.
- ג. לעדכן את סטטוס הסיכון בתדירות המותאמת לרמת הסיכון.
- ד. לדווח למנהל הפרויקט ולחברה בהתאם להנחיותיהם.
- 5.10.3 אחראי הסיכון ייזום פגישות עיתיות לצורך דיווח על מצב הסיכונים בקו ויפיץ סיכום דיון להערות המנהלת הרלוונטית.
- 5.11 בניית תוכניות הפחתה**
- 5.11.1 תוכנית ההפחתה תכלול סדרה של פעילויות לצמצום הנזק או הסבירות להתממשות הסיכון.
- 5.11.2 אחראי הסיכון בליווי מקצועי של מנהל סיכונים, יגדיר, לכל אחת מהמשימות בתוכנית ההפחתה לוח זמנים לביצוע ואחראי ליישום, ויעריך את השפעתה על רמת הסיכון. אחראי הסיכון יהיה אמון על מעקב אחר השלמת המשימות בלוחות הזמנים שהוגדרו וידווח על כך במסגרת הדוח החודשי שלו או בדרך אחרת שתוגדר על ידי החברה.
- 5.11.3 מנהל הפרויקט והקבלן או המפעיל (לפי העניין) יוודאו כי תוכנית העבודה של הפרויקט תשקף את תוכניות ההפחתה של הסיכונים.
- 5.12 מעקב, בקרה ודיווח**
- 5.12.1 **באחריות מנהל הפרויקט** לפעול על פי הוראות הסכם ההתקשרות של החברה עימו, ובין היתר לבצע את הפעולות דלהלן:
- א. לבנות, לנהל וליישם את תוכנית ניהול הסיכונים בפרויקט בראייה רוחבית תוך כדי מתן ביטוי לכל רמות הפרויקט (מרמת הפרויקט הבסיסית ועד לרמת יישום סיכוני הרוחב של החברה בראי הפרויקט עצמו), ולשלב את תהליך ניהול הסיכונים ככלי בניהול הפרויקט השוטף ובקבלת החלטות.
- ב. לקיים ולפקח על יישום תהליכי ושגרות ניהול הסיכונים מול כל רמות ניהול הפרויקט ומול כל הגורמים הרלוונטיים, על פי תוכנית ניהול הסיכונים והנחיות החברה, ולתת את מלוא הסיוע והתמיכה הנדרשים ליישום תהליכים אלה. בין היתר לפעול כמפורט להלן:
- (1) לגבי סיכונים קיימים: לבחון את הגדרת הסיכון, לבחון את התקדמות יישום תוכנית ההפחתה והצורך בעדכונה ולקבוע את רמת

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: ארגון ושיטות	ניהול סיכונים
	מס' נוהל: QS-030	בתוקף
	מהדורה: 03	מאי 2025
<u>נוהל ניהול סיכונים בפרויקטים</u>		

הסיכון השיורי (הסיכון המוערך שנותר לאחר יישום תוכנית הפחתה), לעקוב אחר התפתחות והתנהגות הסיכון בפועל ולקבוע את רמת הסיכון הנוכחית בהתאם, לרבות זיהוי פוטנציאל התממשות או ניהול התממשותו בפועל, ולחלופין לבחון את הצורך בסגירתו.

(2) לגבי סיכונים חדשים: לזהות סיכונים פוטנציאליים חדשים ולהעריכם, בין היתר בהתאם למיפוי גורמי הסיכון, התקדמות הפרויקט, תהליכי הפקת לקחים ובחינת סיכונים בפרויקטים דומים בארץ וברחבי העולם (בנצימארק) ודרישות מינהלת הקו ומנהל הסיכונים הראשי או מי מטעמו, לרבות ביחס ליעדי החברה.

ג. לקיים פגישות מקיפות תדירות עם הגורמים הרלוונטיים בפרויקט, בין היתר על מנת לזהות סיכונים חדשים ולקבל את מלוא המידע על סיכונים קיימים.

ד. לעקוב אחר הסיכונים באמצעות מדדי סיכון וכלים משלימים על פי הצורך או על פי דרישת החברה.

ה. לאחר התממשות סיכון, על מנהל הפרויקט או מי מטעמו בניהול הסיכון לבחון ולהחליט לגבי אופן המשכו של ניהול הסיכון, תלוי פרטי האירוע ובלבד שיבוצע באופן מוסבר ומתועד ולאחר אישור מינהלת הקו.

ו. לדווח לחברה:

(1) לדווח במסגרת הדוח החודשי של הפרויקט תמונת מצב לסטטוס ניהול הסיכונים, לרבות צירוף דוח סיכונים מפורט עדכני למועד הדיווח.

(2) לדווח למינהלת הקו בתדירות שתיקבע ולכל הפחות **אחת לחודש**. על הדיווח לכלול לכל הפחות סטטוס של תהליכי ניהול הסיכונים בפרויקט, דיון בסיכונים מהותיים, אירועי התממשות סיכון, סיכונים חדשים שנפתחו וסיכונים שנסגרו, ודיווחים נוספים בהתאם על פי הנחיות החברה.

(3) לדווח למינהלת הקו ולמנהל הסיכונים הראשי על אירועי התממשות סיכון מהותיים, להעריך את השפעתם על יעדי הפרויקט ולבצע תהליך הפקת לקחים על מנת לצמצם ולמנוע הישנות של התממשות הסיכון.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : ארגון ושיטות	ניהול סיכונים
	מס' נוהל : QS-030	בתוקף
	מהדורה : 03	מאי 2025
<u>נוהל ניהול סיכונים בפרויקטים</u>		

(4) לדווח למנהל הסיכונים הראשי על אופן וביצוע תהליכי ושגרות ניהול הסיכונים וכל דיווח נוסף שיתבקש בתחום ניהול הסיכונים, בתדירות שתיקבע ולכל הפחות **אחת לרבעון**.

(5) כל דיווח אחר כפי שיתבקש על ידי החברה.

ז. יודגשו הבאים לגבי כל דיווח :

(1) על הדיווח לייצג את נתוני האמת במערכת ניהול הסיכונים.

(2) באחריות מנהל הפרויקט לוודא כי במועד הדיווח כל פעולות ההפחתה של הסיכונים תקינות ושלמות, לדוגמה: כל פעולות ההפחתה נמצאות בלוחות זמנים תקינים, ולכל פעולת ההפחתה קיימים כל הפרטים הנדרשים, לרבות אחראי פעולת הפחתה ומועד יעד לביצועה.

(3) באחריות מנהל הפרויקט לוודא כי כלל הדיווחים הנדרשים לסיכון עודכנו במלואם, לרבות תיאור ברור של פעולת ההפחתה, תיאור התנהגות הסיכון בתקופת הדיווח והשפעת העדכונים על רמת הסיכון והערכת הסבירות להתרחשותו.

(4) באחריות מנהל הפרויקט לוודא כי בסיום כל פגישת ניהול סיכונים מופץ סיכום דיון אשר יועבר להתייחסות מינהלת הקו והגורמים המקצועיים הרלוונטיים. לאחר קבלת הערותיהם, יופץ הסיכום למשתתפי הפגישה ומוזמניה, באופן ובאמצעי שייקבעו.

5.12.2 באחריות ראש מינהלת הקו או מי מטעמו לבצע בין היתר את הפעולות דלהלן :

א. לפקח על תהליכי ניהול הסיכונים המבוצעים על ידי מנהל הפרויקט והקבלן או המפעיל, לפי העניין.

ב. לעקוב ולנטר אחר הדיווחים בנושא ניהול סיכונים אשר מתקבלים בדוחות החודשיים של הפרויקט, במערכת ניהול הסיכונים ובכל אמצעי אחר.

ג. לוודא קיומן של פגישות ניהול סיכונים, **לפחות אחת לחודש**, בהשתתפות נציגי מינהלת הקו ומנהל הפרויקט, לרבות מנהל הסיכונים מטעם מנהל הפרויקט. באחריות נציג המינהלת לוודא כי הפגישות יתועדו במערכת ניהול הסיכונים בהתאם לסיכונים ולנושאים שנידונו.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: ארגון ושיטות	ניהול סיכונים
	מס' נוהל: QS-030	בתוקף
	מהדורה: 03	מאי 2025
<u>נוהל ניהול סיכונים בפרויקטים</u>		

- ד. להשתתף בפגישות ניהול סיכונים המנוהלות בשוטף על ידי מנהל הפרויקט או מי מטעמו באופן מדגמי לכל הפחות.
- ה. להשתתף בפגישות הדיווח למנהל הסיכונים הראשי בתדירות שנקבעה ובפגישות נוספות שייקבעו מעת לעת, להרים דגלים ולהציף נושאי רוחב בתחום ניהול הסיכונים.
- ו. לשלב את תהליך ניהול הסיכונים ככלי בניהול הפרויקט השוטף ובקבלת החלטות לרבות בנושאי תקציב, לוי"ז והפקות לקחים.
- ז. לדווח בפורום ניהול סיכונים של החברה (המוגדר ב"מדיניות ניהול סיכונים" (QS-060)), בדירקטוריון ובוועדותיו על סטטוס סיכוני הפרויקט ובהתאם להנחיות שיועברו על ידי מנהל הסיכונים הראשי או מי מטעמו.
- ח. למסור דיווחים רגולטוריים בתחום ניהול הסיכונים בתיאום עם מנהל הסיכונים הראשי או מי מטעמו.

5.12.3 באחריות מנהל הסיכונים הראשי:

- א. להתוות את המדיניות ונוהלי העבודה בנושא ניהול סיכונים.
- ב. להנחות ולפקח על קיומם של תהליכי ושגרות ניהול הסיכונים בפרויקטים.
- ג. לדרוש ולקבל כל נתון, מידע או מסמך שהוא סבור שנדרש לו לשם מילוי תפקידו מאת כל בעל תפקיד בחברה ומכל רמות ניהול הפרויקט.
- ד. לקבל דיווחים על תהליכי ניהול סיכוני הפרויקטים באופן ובתדירות שנקבעה או לפי צורך.
- ה. לסנכרן בין ניהול הסיכונים בפרויקטים לבין ניהול סיכוני החברה הארגוניים.

6. נספחים

6.1 אין

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: ארגון ושיטות	ניהול סיכונים
	מס' נוהל: QS-030	בתוקף
	מהדורה: 03	מאי 2025
<u>נוהל ניהול סיכונים בפרויקטים</u>		

7. מסמכים ישימים

- 7.1 מתודולוגיה להערכת סיכונים בפרויקט רק"ל (#2631418)
- 7.2 מתודולוגיה להערכת סיכונים בפרויקט מטרו (#2630356)
- 7.3 מדיניות ניהול סיכונים (QS-060)
- 7.4 נוהל ניהול סיכונים ארגוניים (QS-050)
- 7.5 נוהל מערכת ניהול סביבה וקיימות (PE-230)
- 7.6 נוהל עקרונות בטיחות בעבודה ובתנועה באתרי העבודה (SE-010)
- 7.7 ISO 31000 – קווים מנחים לניהול סיכונים
- 7.8 PMBOK® Guide and Standards – גוף ידע לניהול סיכונים

8. עדכונים ושינויים

מס' המהדורה	תאריך	כותב	עורך	מאשר	מהות השינוי
01	15/03/2014	עידית דבדבני	מאיה שמש ז'ורנו	עידית דבדבני	מהדורת בסיס
02	26/04/2017	עידית דבדבני	מאיה שמש ז'ורנו	עידית דבדבני	עדכון כולל לנוהל
03	04/05/2025	לילך ברין משה	ענת דלאל	מירית בן משה	עדכון כולל לנוהל, לרבות התאמה ל"מדיניות סיכונים" (QS-060) ולמתודולוגיית ניהול הסיכונים המעודכנת

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: ארגון ושיטות	ניהול סיכונים
	מס' נוהל: QS-030	בתוקף
	מהדורה: 03	מאי 2025
<u>נוהל ניהול סיכונים בפרויקטים</u>		

9. אישור הנוהל

9.1 נוהל זה אושר ונחתם דיגיטלית על ידי הגורמים דלהלן. החתימות מובאות בעמוד האחרון.

שם	תפקיד	
איה אדרי עמרם	סמנכ"ל כספים	אושר ע"י
איתמר בן מאיר	מנכ"ל	אושר ע"י

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: ארגון ושיטות	ניהול סיכונים
	מס' נוהל: QS-030	בתוקף
	מהדורה: 03	מאי 2025
<u>נוהל ניהול סיכונים בפרויקטים</u>		

חתימות

	נת"ע- נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-010	סטטוס: תקף
	מהדורה 04	מאי 2022
נוהל עקרונות בטיחות בעבודה ובתנועה באתרי עבודה		

1. כללי

- 1.1 החברה מייחסת חשיבות רבה לבטיחות ולבריאות התעסוקתית ולבטיחות בתנועה באתרי העבודה שבאחריותה. בשל כך החליטה הנהלת החברה לאמץ את תקן ISO 45001 (או המהדורה התקפה) לניהול הבטיחות והבריאות התעסוקתית, כמוגדר ב"מדיניות החברה בנושא מערכת הניהול המשולבת – איכות, סביבה ובטיחות" (#1121109).
- 1.2 **מדיניות הבטיחות החברה** – הנהלת החברה רואה בבטיחות בעבודה ערך חשוב (הבטיחות היא חלק בלתי נפרד מתהליך העבודה / מהתהליך הפרויקטלי) ומצפה מכלל הקבלנים המועסקים על ידיה להטמיע תרבות עבודה של בטיחות בכל העבודות באתרים. המשמעות המעשית של אמירה זאת היא לפעול במקצועיות, לקיים את הוראות החוק ובהתאמה לקיים מערכת בטיחות המבוססת על אחריות מנהלים ועל תכנון והערכת סיכונים, הכוללת הוראות, נהלים ומנגנוני בקרה ופיקוח אשר יבטיחו את הבטיחות וישמרו על חיי אדם ורכוש, וזאת במקביל לעמידה בלוחות הזמנים של הפרויקט.
- 1.3 האחריות המלאה לכל נושאי הבטיחות, הבריאות התעסוקתית ומניעת התאונות באתרי העבודה חלה על הקבלן, שהוא "מבצע הבנייה" כהגדרתו בתקנות הבטיחות בעבודה (עבודות בנייה), התשמ"ח-1988. על הקבלן לנקוט את כל אמצעי הבטיחות הנדרשים, על פי כל דין ועל פי נוהלי החברה ובהתאם לחוזים שעליהם הוא חתום, וזאת על מנת למנוע שיבושים בעבודה והפרעות לתנועה.
- 1.4 מנהל אגף בטיחות וביטחון הוא האחראי מטעם החברה לוודא יישום הוראות נוהל זה.

2. מטרת הנוהל

- 2.1 להגדיר את השיטה, תחומי האחריות והסמכויות בתחומי הבטיחות בעבודה ובתנועה בכל הנוגע לניטור, מדידה והדרכה, זיהוי, טיפול ותיעוד ליקויים וביצוע הפקות לקחים, ובכך להבטיח התנהלות בטיחותית בפרויקטים של החברה בהתאם לכלל החוקים והנחיות הבטיחות התקפים במדינת ישראל, ולמנוע מפגעים העלולים לסכן את העובדים, משתמשי הדרך ועוברי האורח.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-010	סטטוס: תקף
	מהדורה 04	מאי 2022
נוהל עקרונות בטיחות בעבודה ובתנועה באתרי עבודה		

3. הגדרות

- 3.1 **"אירוע"** או **"ליקוי"** – תאונה או אירוע בלתי צפוי באתר העבודה, בתחום הבטיחות בעבודה או בתחום הבטיחות בתנועה, שבגיניו נגרם או עלול להיגרם נזק גופני לאדם או נזק לרכוש וציוד או כל נזק אחר המצריך טיפול מיידי, כגון חריגה מתנאי ההיתר, התמוטטות מנוף/מבנה/כלוב זיון או תאונת דרכים. במקרה מסוג זה יש לפעול על פי הנחיות אגף בטיחות וביטחון.
- 3.2 **"אתר עבודה"** – אתר העבודה שבו מבוצעות עבודות בנייה ובנייה הנדסית במסגרת פרויקט.
- 3.3 **"בטיחות בעבודה"** – מכלול הפעילויות והאמצעים שמטרתם הקפדה על קיום תנאי הבטיחות, בהתאם לפקודת הבטיחות ולתקנות הבטיחות בעבודה (עבודות בנייה), התשמ"ח-1988, וזאת על מנת להגן על העובדים והאנשים הנמצאים באתר.
- 3.4 **"בטיחות בתנועה"** – מכלול הפעילויות והאמצעים באתרי העבודה שמטרתם להסדיר את זרימת התנועה ולהגן על משתמשי הדרך והעובדים באתר, על מנת למנוע תאונות דרכים.
- 3.5 **"החברה"** – נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ.
- 3.6 **"החוק"** – חוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד-1954, ותקנותיו.
- 3.7 **"יועץ בטיחות בעבודה"** – יועץ בעל הסמכה כממונה בטיחות בעבודה, שעבר הכשרה והשתלמות ענפית בבנייה והוא בעל אישור כשירות מטעם משרד הכלכלה. תפקידו ואחריותו יהיו כמוגדר בחוזה ההתקשרות של החברה עימו.
- 3.8 **"יועץ בטיחות בתנועה"** – יועץ בוגר קורס יועצי בטיחות בתנועה, בעל ניסיון של 3 שנים לפחות בתחום. תפקידו ואחריותו יהיו כמוגדר בחוזה ההתקשרות של החברה או של מנהל הפרויקט עימו.
- 3.9 **"ממונה בטיחות באתר (מטעם הקבלן המבצע)"** – ממונה בטיחות בעל תעודת הסמכה ואישור כשירות בנושא הבטיחות מטעם המשרד הממשלתי הרלוונטי ובעל ניסיון בתחום.
- 3.10 **"מנהל בטיחות ובריאות תעסוקתית מטעם מנהל הפרויקט"** – ממונה בטיחות בעל תעודת הסמכה ואישור כשירות בנושא הבטיחות מטעם משרד ממשלתי רלוונטי, אחראי לנהל את מערך הבטיחות והבריאות התעסוקתית של הפרויקט

	נת"ע- נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-010	סטטוס : תקף
	מהדורה 04	מאי 2022
נוהל עקרונות בטיחות בעבודה ובתנועה באתרי עבודה		

ואחראי לפקח על פעילות מנהל הבטיחות הראשי (מטעם הקבלן המבצע) כחלק ממערכת בקרת האיכות המשולבת ובהתאם לדרישות כל דין וחוקי המדינה.

3.11 **"מנהל בטיחות ראשי (מטעם הקבלן המבצע)"** – ממונה בטיחות בעל תעודת הסמכה ואישור כשירות בנושא הבטיחות מטעם המשרד הממשלתי רלוונטי, ואחראי לניהול מערכת הבטיחות והבריאות התעסוקתית בענף הבנייה, והכול בהתאם לדרישות הסכם ההתקשרות.

3.12 **"מנהל פרויקט"** – בעל מקצוע מומחה הממונה על ידי החברה לצורך ניהול הכולל של הפרויקט, ואשר תפקידיו, אחריותו וסמכותו מוגדרים בהסכם ההתקשרות של החברה עימו.

3.13 **"מערכת ה-Aconex"** – מערכת לניהול מסמכים בפרויקטים של החברה, המשמשת לצורך תיעוד תהליכי הפרויקט, שיתוף מידע וניהול מסמכים מקצועיים והתכתבויות בין החברה למנהלי הפרויקטים, הקבלנים, המתכננים וגורמים חיצוניים נוספים.

3.14 **"פקודת הבטיחות"** – פקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש), התש"ל-1970, ותקנותיה.

3.15 **"תוכנית לניהול הבטיחות וסקר סיכונים"** – כמשמעותה על פי תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (תכנית לניהול הבטיחות), התשע"ג-2013.

4. שיטה

4.1 הפעילות באתר תבוצע על ידי הקבלן ותנוהל על ידי מנהל הפרויקט בהתאם לדרישות החוקים, הנהלים והמסמכים להלן:

4.1.1 החוקים, הפקודות והתקנות הרלוונטיים לבטיחות ובריאות תעסוקתית בעבודה ולבטיחות תנועה באתר;

4.1.2 הסדרי התנועה והבטיחות המאושרים על ידי רשות תמרור הרלוונטית;

4.1.3 נוהלי החברה המצורפים להסכם ההתקשרות עם החברה;

4.1.4 החוזה הקבלני;

4.1.5 נספח הבטיחות המצורף להסכם ההתקשרות עם החברה.

	נת"ע- נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-010	סטטוס : תקף
	מהדורה 04	מאי 2022
<u>נוהל עקרונות בטיחות בעבודה ובתנועה באתרי עבודה</u>		

4.2 עקרונות הפיקוח והבקרה המבוצעים על ידי אגף בטיחות וביטחון:

- 4.2.1 ביצוע מבדקי עומק שנתיים באתרי העבודה.
- 4.2.2 ביצוע סיורי שטח.
- 4.2.3 ביצוע תחקירי אירועים והפקות לקחים רוחביות והפצת המסקנות.
- 4.2.4 ביצוע ישיבות סטטוס דו-חודשיות עם הקבלנים ומנהלי הפרויקטים.
- 4.3 הקבלן, טרם תחילת עבודתו, יבצע ויתעד בתיק שיימצא באתר העבודה את כלל הפעילויות המחייבות **בתחומי הבטיחות והבריאות התעסוקתית בעבודה ובתחום הבטיחות בתנועה**, כדלקמן:
 - 4.3.1 מינוי מנהל עבודה מוסמך, בהתאם לתקנות הבטיחות בעבודה (עבודות בנייה), התשמ"ח-1988. כתב המינוי יישלח למפקח העבודה האזורי.
 - 4.3.2 מינוי מנהל בטיחות ראשי, בהתאם לדרישות החוק ודרישות החוזה הקבלני.
 - 4.3.3 מינוי יועץ בטיחות בתנועה בהתאם לדרישות החוזה הקבלני.
 - 4.3.4 מינוי ממונה בטיחות לכל אתר שבו פועל הקבלן, בהתאם לדרישות החוק ודרישות החוזה הקבלני, לרבות ממונה בטיחות לעבודות הלילה.
 - 4.3.5 אספקה והתקנה של כל התקני התנועה ואמצעי הבטיחות הנדרשים, תחזוקתם באופן תקין לכל משך הביצוע ועדכון רשימות הצידוד הקיים באתר באופן שוטף.
 - 4.3.6 הכנת תוכנית לניהול הבטיחות וסקר סיכונים על פי תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (תכנית לניהול הבטיחות), התשע"ג-2013, ובהתאם להוראות החוק ופקודת הבטיחות, שתאושר על ידי מנהל הפרויקט.
 - 4.3.7 ביצוע סקר סיכונים על ידי ממונה הבטיחות של הקבלן שתאושר על ידי מנהל הפרויקט, ועדכנו במהלך העבודה על הפרויקט. על הקבלן להכין לכל פעילות שהוא מבצע הערכת סיכונים ספציפית והצהרת שיטת עבודה בטוחה, אשר יתועדו ויוכנסו לתיק הבטיחות ולהדרכת העובדים.
 - 4.3.8 ביצוע תדריך בטיחות בתנועה ובעבודה באתר על פי סקר הסיכונים ושיטות העבודה שאישר מנהל הפרויקט.

	נת"ע- נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-010	סטטוס: תקף
	מהדורה 04	מאי 2022
נוהל עקרונות בטיחות בעבודה ובתנועה באתרי עבודה		

4.3.9 במהלך פעילות העבודה השוטפת באתר יבצע הקבלן, בין היתר, את הפעילויות הבאות:

- א. מילוי פנקס כללי והחזקתו באתר.
- ב. ביצוע סריקה בתחילת העבודה, במהלכה ובסיומה לאיתור תקלות ומפגעים באתר. הבדיקה תתועד בכל סריקה, כולל חתימת מבצע הסריקה, תאריך ושעה. זאת בהתאם לתוכנית הפיקוח ואיתור המפגעים של הקבלן.
- ג. סימון האתר, גידורו ושילוטו בהתאם לחוזה והוראות החוק.
- ד. הצבת ותחזוקת שילוט, תמרו, ואמצעי בטיחות בהתאם לתנאי ההיתר.
- ה. ציוד עובדיו, כל המועסקים על ידיו והמבקרים באתר בציוד מגן אישי תקין.
- ו. התקנת אמצעי מיגון כנדרש על פי חוק ותוכניות העבודה.
- ז. ביצוע הדרכות בטיחות לעובדיו, לעובדי קבלני המשנה ולמבקרים באתר באופן שוטף וכנדרש על פי חוק.
- ח. הפעלת ציוד וכלים בהתאם להוראות החוק, התקנות, הנחיות ונוהלי החברה, לרבות התקנת אמצעי מיגון מתאימים (כגון צופר לנסיעה אחורה ופנסים מהבהבים).
- ט. קיום תאורה בטוחה ותקינה בעוצמה המספיקה לביצוע בטיחותי של כל הפעילות באתר, ביום ובלילה, והפעלתה בשעות החושך.
- י. בהכוונת תנועה ובהעברת תנועה יפעל הקבלן בהתאם לתוכניות הסדרי התנועה שאושרו ולהוראות מנהל הפרויקט.
- יא. על כל אירוע/ליקוי חריג, תאונה או כמעט תאונה שבהם מעורבים עובדיו או עוברי אורח בתחומי אתר העבודה ידווח הקבלן ומנהל הפרויקט מטעמו לגורמים הבאים: מנהל מחלקת ביצוע, מנהל מחלקת בטיחות בעבודה, מנהל אגף בטיחות וביטחון ומנהל בטיחות ובריאות תעסוקתית של מנהל הפרויקט.
- יב. הגדרת לרמת האירוע והדרישות על פי חוזה הקבלן.

	נת"ע- נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-010	סטטוס : תקף
	מהדורה 04	מאי 2022
<u>נוהל עקרונות בטיחות בעבודה ובתנועה באתרי עבודה</u>		

4.4 במהלך פעילות העבודה השוטפת באתר יבצע מנהל הפרויקט, בין היתר, את הפעילויות הבאות **בתחום הבטיחות בעבודה :**

- 4.4.1 אכיפת נוהלי הבטיחות בעבודה בשלבי הביצוע.
- 4.4.2 ביצוע סיורי בטיחות שבועיים על ידי מנהל הבטיחות בעבודה מטעם מנהל הפרויקט.
- 4.4.3 אישור הצהרות על שיטות עבודה וסקרי סיכונים לביצוע כלל העבודות המועברים על ידי הקבלן, לרבות עבודות המוגדרות בסיכון גבוה.
- 4.4.4 ביצוע תחקירים של אירועי בטיחות ותאונות עבודה והפקת הלקחים והפצתם לכלל הקבלנים בכלל מקטעי העבודה כחלק מתהליך לימוד רוחבי.

4.5 במהלך פעילות העבודה השוטפת באתר יבצע מנהל הפרויקט, בין היתר, את הפעילויות הבאות **בתחום הבטיחות בתנועה :**

- 4.5.1 מתן היתר עבודה לקבלן (היתר מטעם רשות התמרור מקומית).
- 4.5.2 אכיפת נוהלי הבטיחות בתנועה בשלבי הביצוע.
- 4.5.3 תכנון וביצוע העברת תנועה, כמפורט ב"נוהל העברת תנועה" (PE-180).
- 4.5.4 ניהול תיק בטיחות באתר.
- 4.5.5 ביצוע סיורי בטיחות לפני תחילת כל עבודה ובכל בוקר, בהתאם לאמור בנספח הבטיחות בחוזה מנהל הפרויקט. מנהל הפרויקט יתעד את הליקויים בדוח סיור בטיחות במערכת ה-Acomex, ימסור את הדוח לקבלן על מנת שיטפל בליקויים וייתיק העתק מהדוח בתיק בטיחות בתנועה. מנהל הפרויקט יכתוב על גבי הדוח את הפעולות שביצע הקבלן ויוודא בתוך 24 שעות כי כל הליקויים טופלו.

	נת"ע- נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל : SE-010	סטטוס : תקף
	מהדורה 04	מאי 2022
נוהל עקרונות בטיחות בעבודה ובתנועה באתרי עבודה		

4.6 ליקויי בטיחות

4.6.1 "יישומון בטיחות בעבודה" או "יישומון בטיחות בתנועה" – יישומון

לניהול הבטיחות, המשמש את החברה וכלל הגורמים שאיתם היא מתקשרת בתחום הבטיחות לצורך דיווח ותיעוד.

4.6.2 ליקויי הבטיחות **בעבודה** יאותרו ויתועדו באמצעות תצפיות ביישומון בטיחות בעבודה על ידי הגורמים הבאים :

א. ממונה בטיחות באתר (מטעם הקבלן המבצע) – במהלך העבודה השוטפת.

ב. מנהל פרויקט / מפקח – במהלך העבודה השוטפת.

ג. יועץ בטיחות בעבודה – במהלך ביצוע ביקורות באתרי העבודה.

4.6.3 ליקויי הבטיחות **בתנועה** יאותרו ויתועדו באמצעות תצפיות ביישומון בטיחות בתנועה על ידי הגורמים הבאים :

א. יועץ בטיחות בתנועה מטעם מנהל הפרויקט – במהלך העבודה השוטפת.

ב. יועץ בטיחות בתנועה – במהלך ביצוע ביקורות באתרי העבודה.

4.6.4 **מעקב ובקרה על טיפול בליקויי הבטיחות**

א. מנהל בטיחות ובריאות תעסוקתית מטעם מנהל הפרויקט ירכז את כלל ליקויי הבטיחות בפרויקט באופן שוטף במערכת ה-Aconex או ביישומון הרלוונטי.

ב. באחריות מנהל הפרויקט לבצע מעקב אחר טיפול בליקויים במערכת ה-Aconex או ביישומון הרלוונטי.

ג. באחריות מנהל מחלקת בטיחות בעבודה לוודא כי הליקויים מטופלים על ידי מנהל הפרויקט והקבלן כנדרש.

	נת"ע- נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל : SE-010	סטטוס : תקף
	מהדורה 04	מאי 2022
<u>נוהל עקרונות בטיחות בעבודה ובתנועה באתרי עבודה</u>		

4.6.5 הפסקת עבודה בשל ליקויי בטיחות

- א. הפסקת עבודה תתבצע בהתאם למוגדר בחוזה הקבלן.
- ב. בכל מקרה של ליקוי בטיחות שמצריך טיפול מיידי, יפעל מנהל הפרויקט מול הקבלן לצורך טיפול בליקוי.
- ג. במקרה שנדרשת הפסקת עבודה, מנהל הפרויקט או מי מטעמו יפעל באופן הבא :

- (1) ימסור מייד הודעה כתובה לקבלן.
- (2) ימסור הודעה בכתב ובעל פה למנהל מחלקת ביצוע הרלוונטי ולמנהל מחלקת בטיחות בעבודה.
- (3) יתעד את ליקוי הבטיחות במערכת ה-Aconex.
- ד. מנהל הפרויקט או מי מטעמו יורה על חזרה לעבודה לאחר שוידא שהקבלן טיפל בליקוי הבטיחות כך שהוא אינו מסכן עוד את משתמשי הדרך (עובדי אורח והנוסעים בסביבת האתר) ועובדי האתר, וכי תהליכי למידה ולקחי האירוע הופקו ויושמו בהתאם, וידווח באופן הבא :

- (1) ימסור מייד הודעה כתובה לקבלן.
- (2) ימסור הודעה בכתב ובעל פה לגורמים הבאים : מנהל מחלקת ביצוע הרלוונטי, מנהל מחלקת בטיחות בעבודה, מנהל מחלקת בטיחות בתנועה ומנהל אגף בטיחות וביטחון.

4.7 דיווח על תאונה/אירוע חריג

- 4.7.1 באחריות הקבלן להודיע מייד למנהל הפרויקט, למנהל אגף ביצוע הפרויקט ולמנהל אגף בטיחות וביטחון על כל תאונה או אירוע חריג. הדיווח יכלול :
 - א. נתונים כלליים : תאריך, שעה, מיקום, נוכחים בעת האירוע, מספר עובדים שהשתתפו בעבודה, ציוד ואמצעים מעורבים בתאונה.

	נת"ע- נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל : SE-010	סטטוס : תקף
	מהדורה 04	מאי 2022
<u>נוהל עקרונות בטיחות בעבודה ובתנועה באתרי עבודה</u>		

ב. פרטי התאונה :

- (1) תיאור קצר של האירוע, תיאור מקום התרחשות התאונה, תיאור האתר ומערך הבטיחות בזירת התאונה, שעת התאונה.
- (2) הנפגע / או התהליך - תיאור קצר של הנפגע במקרה של תאונת עבודה.

ג. תיאור קצר של תהליך העבודה ואמצעי הבטיחות בזירת התאונה.

4.7.2 באחריות מנהל הפרויקט לוודא כי תאונה המוגדרת כתאונת עבודה תדווח, נוסף על הדיווח הנ"ל, גם לאגף הפיקוח על העבודה באזור (משרד הכלכלה).

4.7.3 כל תאונה ואירוע חריג יתחקרו על ידי אגף בטיחות וביטחון או מנהל הפרויקט, בהתאם לחומרת האירוע או התאונה ולפי שיקול דעתו של מנהל אגף בטיחות וביטחון.

5. אחריות וסמכות

- 5.1 האחריות הכוללת ליישום נוהל זה חלה על סמנכ"ל הפעלה ושירות.
- 5.2 באחריות הסמנכ"ל מפעיל החוזה של הקבלן/מנהל פרויקט ליישם את הוראות נוהל זה במסגרת עבודתו של הקבלן/מנהל הפרויקט.
- 5.3 אחריות וסמכותו של כל גורם יהיו על פי המפורט בנוהל זה.

6. נספחים

- 6.1 אין

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל : SE-010	סטטוס : תקף
	מהדורה 04	מאי 2022
נוהל עקרונות בטיחות בעבודה ובתנועה באתרי עבודה		

7. מסמכים ישימים

- 7.1 מדיניות החברה בנושא מערכת הניהול המשולבת – איכות, סביבה ובטיחות (#1121109)
- 7.2 נוהל העברת תנועה (PE-180)
- 7.3 חוזה הקבלן
- 7.4 חוזה מנהל הפרויקט
- 7.5 חוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד-1954, ותקנותיו
- 7.6 פקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש), התש"ל-1970, ותקנותיה
- 7.7 חוקי עזר עירוניים לבנייה (הפנייה בלבד להיתר הבנייה)
- 7.8 תקנות הבטיחות בעבודה (עבודות בנייה), התשמ"ח-1988
- 7.9 צו הבטיחות בעבודה (פנקס כללי), התש"ך-1959

8. עדכונים ושינויים

מס' מהדורה	תאריך המהדורה	עורך הנוהל	אחראי הנוהל	מהות השינוי
01	03/02/2014	מאיה שמש ז'ורנו	ארז כוכבי	איחוד 3 נהלים ועדכונים
02	18/02/2016	מאיה שמש ז'ורנו	שחר פז	עדכון הנוהל
03	04/07/2018	מאיה שמש ז'ורנו	שחר פז	עדכון כולל לנוהל והתאמת המבנה הארגוני
04	10/05/2022	ענת דלאל	יהודה שקד	עדכון בהתאם לשינויים במבנה הארגוני ושדרוג לתקן ISO 45001

	נת"ע- נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-010	סטטוס : תקף
	מהדורה 04	מאי 2022
<u>נוהל עקרונות בטיחות בעבודה ובתנועה באתרי עבודה</u>		

9. אישור הנוהל

9.1 נוהל זה אושר ונחתם דיגיטלית על ידי הגורמים דלהלן. החתימות מובאות בעמוד האחרון.

שם	תפקיד	
אודי קפלנסקי	סמנכ"ל הפעלה ושירות	אושר ע"י
חיים גליק	מנכ"ל החברה	אושר ע"י

	נת"ע- נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-010	סטטוס : תקף
	מהדורה 04	מאי 2022
<u>נוהל עקרונות בטיחות בעבודה ובתנועה באתרי עבודה</u>		

חתימות

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	סטטוס: בתוקף	מס' נוהל: SE-060
	מרץ 2025	מהדורה: 05
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

1. כללי

- 1.1 במסגרת העבודות בפרויקטים של החברה (להלן "העבודות") עלולים להתרחש אירועי חירום באתרי העבודה.
- 1.2 בחוזים לביצוע עבודות שנחתמו בין החברה לבין הקבלנים הראשיים השונים נקבע כי האחריות לאתר העבודה חלה במלואה על הקבלן המבצע, לרבות האחריות להיערך לתאונות ולאירועי חירום המתרחשים באתר ולטפל בהם.
- 1.3 אופן הטיפול ברעידת אדמה באתרי החברה ינוהל כמפורט במסמך "פירוט פעולות מענה מיידי בעת אירוע רעידת אדמה" (2627949#).

2. מטרת הנוהל

- 2.1 מטרת נוהל זה היא לקבוע את השיטה, תחומי האחריות והסמכויות בעת אירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות.

3. אחריות וסמכות

- 3.1 האחריות הכוללת להגדרת נוהל זה ולתיקופו חלה על מנהל אגף בטיחות וביטחון.
- 3.2 מנהל מחלקת חירום אמון על ההיערכות והמוכנות לחירום של עובדי החברה ואחראי לבצע בקורות עיתיות על מנת לשקף תמונת מצב להנהלת החברה ולמינהלת הקו.
- 3.3 ראש מינהלת הקו, אחראי להטמעת הנוהל אצל מנהל הפרויקט, והקבלן הראשי באחריותו, לוודא את היערכותם ומוכנותם לאירוע חירום באתרי העבודה.
- 3.4 אחריותו וסמכותו של כל גורם יהיו על פי המפורט בנוהל זה, על נספחיו.

4. הגדרות

- 4.1 "אירוע חירום" – אירוע חריג ופתאומי שעלול לפגוע בבטיחותם או בבריאותם של העובדים או עלול לפגוע בסביבת אתרי העבודה. לדוגמה: שריפה, אירוע חומרים מסוכנים, רעידת אדמה, פיצוץ, שיטפון, פגיעה בתשתית ביוב חיה, התפרצות מחלה וכו'.
- 4.2 "אתר עבודה" – מקום שבו מתבצעת פעילות במסגרת הקמת הרכבת הקלה או המטרו בהתאם להיתר בנייה, הרשאה לבנייה או הודעה.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 05	מרץ 2025
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

- 4.3 "החברה" – נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ.
- 4.4 "חדר ניהול משברים" – חדר שליטה, תיאום ותקשורת של החברה, המשמש לניהול אסטרטגי של משברים ואסונות. מנוהל ומוקם על ידי החברה במשרדה.
- 4.5 "חזרה לשגרה" – תהליך סדור המתרחש עם ההכרזה על סיום מצב משבר על ידי משטרת ישראל ונועד להחזיר את אתר העבודה לפעילות שגרתית שוטפת.
- 4.6 "כוחות חירום" – שירותי כבאות והצלה, משטרת ישראל, מגן דוד אדום ופיקוד העורף, שבאזור אחריותם מתפתח אירוע חירום.
- 4.7 "מוקד פניות הציבור" או "המוקד" – מוקד שירות המופעל על ידי ספק חיצוני שתפקידו מתן מענה לכלל הפניות המתקבלות בחברה בערוצים השונים.
- 4.8 "מנהל פרויקט" – בעל מקצוע מומחה הממונה על ידי החברה לצורך ניהול פרויקט ואשר סמכויותיו, תפקידיו ואחריותו מפורטים בחוזה ההתקשרות של החברה עימו.
- 4.9 "מנהל קבוצת ניהול משברים" – ראש מינהלת הקו או ממלא מקומו האחראי לניהול המשבר בדרגת סמנכ"ל ומעלה.
- 4.10 "מצב משבר" – אירוע חירום, שלו פוטנציאל להשפיע באופן שלילי על התדמית או המהימנות של החברה ועלול לסכן את עצם קיומה או לפגוע בה פגיעה קשה.
- 4.11 "מערכת ה-Aconex" – מערכת לניהול מסמכים בפרויקטים של החברה, המשמשת לתיעוד תהליכי הפרויקט, שיתוף מידע וניהול מסמכים מקצועיים והתכתבויות בין נת"ע למנהלי פרויקט, קבלנים, מתכננים, זכיינים וגורמים שונים בהתקשרות עם החברה.
- 4.12 "מתעד" – עובד החברה מטעם מינהלת הקו, שתחומי אחריותו מוגדרים בנוהל זה.
- 4.13 "סמב"צ" – עובד החברה מטעם מינהלת הקו, שתחומי אחריותו מוגדרים בנוהל זה.
- 4.14 "עמדה קדמית" – עמדת השליטה הממוקמת באתר שבו אירע משבר.
- 4.15 "פרויקט" – משימה לביצוע עבודה במסגרת אחד מקווי המתע"ן שבאחריות החברה (קווי הרק"ל או המטרו) שעבורה הוגדרו מראש יעדים ברורים הכוללים לוי"ז, תקציב ואיכות.
- 4.16 "קבוצת ניהול משברים" – קבוצת מנהלים בתוך החברה אשר לה האחריות והסמכות להתמודד עם מצבי משבר המתעוררים בתקופת העבודות ולה האמצעים לפעול לצמצום הנזק.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 05	מרץ 2025
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

- 4.17 "קבלן ראשי" – קבלן שמונה על ידי החברה לביצוע עבודות הקמה באתר העבודה ופרטיו עודכנו אצל המפקח הראשי על העבודות במשרד הכלכלה. הוא האחראי לכל פעולות הבטיחות, הגהות והמוכנות לאירועי חירום באתר.
- 4.18 "ראש מינהלת הקו" – ראש מינהלת הקו או מי שמינה המנכ"ל להיות אחראי לפרויקט מטעם החברה.
- 4.19 "תקופת העבודות" – זמן ההקמה של הפרויקט, מתחילת ביצוע עבודות ההקמה ועד מועד ההפעלה של הרכבת.

5. שיטה

5.1 חלוקת האחריות בנושא ההיערכות לאירועי חירום ולמצבי משבר וניהולם

5.1.1 אחריות החברה:

- לחברה אחריות שיורית בלבד בנוגע לניהול אירועי חירום ומצבי משבר באתר בתקופת העבודות.
- להיערך למצב משבר העלול לגרום לפגיעה משמעותית בסביבת אתרי העבודה, בפרויקט או בתדמיתה של החברה לפי שיקול דעתה.
- באחריות מנהל אגף בטיחות וביטחון להפיץ נוהל זה בקרב חברי קבוצת ניהול משברים אחת לשנה לפחות.
- באחריות הסמב"צ לעדכן אחת לרבעון את טבלת "אנשי קשר לחירום" (#1256211) ולהפיץ אותה לקבוצת ניהול משברים.

5.1.2 אחריות מנהל הפרויקט:

- פיקוח ובקרה על עבודת הקבלן הראשי באתרי העבודה.
- אישור תוכניות החירום, הבטיחות והגהות של הקבלן הראשי.
- לוודא כי הקבלן עומד בדרישות הרגולטוריות ובדרישות ההסכם עם החברה.

5.1.3 אחריות הקבלן הראשי:

- בהתאם לתקנת ארגון הפיקוח על העבודה / תוכניות בטיחות (פרק ג'), סעיף 10 הוראות חובה לתוכנית בטיחות), חלה האחריות לכשירות האתר ומוכנותו לאירועי חירום ולמצבי משבר, זאת בהתאם לתרחישים הרלוונטיים לאתר ובתיאום עם המשטרה.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	סטטוס: בתוקף	מס' נוהל: SE-060
	מרץ 2025	מהדורה: 05
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

ב. במסגרת אחריותו יבצע הקבלן הראשי את הפעולות הבאות:

- (1) ניתוח וניהול סיכונים באתר, בהתאם ל"נוהל ניהול סיכונים בפרויקטים" (QS-030).
- (2) הדרכות ותרגילי חירום.
- (3) שמירה על כשירות של אמצעי החירום והצוותים באתר.
- (4) הגדרת נהלי עבודה משותפים עם גופי החירום הרלוונטיים.
- (5) כתיבת פרק חירום במסגרת תוכנית הבטיחות שתאושר על ידי מנהל הפרויקט. הפרק ייכתב בהתאם לחוק ארגון פיקוח על העבודה, התשי"ד-1954, בהתאם לת"י 5567 "הוראות והנחיות לבטיחות בעבודות מנהור בתעשיית הבנייה", בהתאם לת"י ISO 45001 "מערכות ניהול בטיחות ובריאות בתעסוקה - דרישות והנחיות לשימוש" (או הגרסה שתהיה תקפה במועד ביצוע השירותים) ובהתאם לדרישות הקבועות בחוזה ההתקשרות עימו או שנקבעו מכוחו.
- (6) עמידה בדרישות החוזה.

5.2 סיווג רמות חומרת אירוע חירום

- 5.2.1 בעת התרחשות אירוע חירום, נתוני האירוע יועברו על ידי נציג הקבלן הראשי אל ראש מינהלת הקו ו/או מנהל הפרויקט ולמנהל אגף בטיחות וביטחון ו/או למנהל מחלקת חירום.
- 5.2.2 ראש מינהלת הקו אחראי לסווג ולהכריז על רמת חומרת האירוע על פי הנתונים שהתקבלו ולעדכן את המנכ"ל.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 05	מרץ 2025
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

5.2.4 סיווג רמת חומרת האירוע תהיה על פי הטבלה שלהלן:

רמת חומרה	תאור רמת החומרה	עדכונים נדרשים
<u>רמה 1</u> <u>(צהוב)</u>	אירוע, עם נפגעים או ללא נפגעים, הכרוך בנזק מקומי לתשתית או לצידוד ובעל השפעה קצרת טווח על אתר העבודה (שעות עד יומיים).	א. באחריות מנהל אגף בטיחות וביטחון, ובהיעדרו מנהל מחלקת חירום, לעדכן את המנכ"ל ואת מנהל אגף דוברות והסברה.
<u>רמה 2</u> <u>(כתום)</u>	אירוע, עם נפגעים או ללא נפגעים, הכרוך בנזק מקומי לתשתית או לצידוד ומשפיע למשך כמה ימים על אתר העבודה, אך לא על הסביבה והציבור.	ב. כל שינוי ברמת הסיווג הינו באחריות ראש מינהלת הקו וזאת לפי שיקול דעתו המקצועית.
<u>רמה 3</u> <u>(אדום)</u>	אירוע רב-נפגעים או הכרוך בנזק מקומי וסביבתי רב לתשתיות, המשפיע למשך זמן ניכר על אתר העבודה או על הסביבה והציבור. <u>אירוע זה יוגדר "מצב משבר"</u>	א. יעדכן ראש מינהלת הקו את: מנהל הפרויקט, מנהל אגף בטיחות וביטחון, מנהל אגף דוברות והסברה ואת מוקד פניות הציבור בפרטי האירוע. ב. שינוי רמת סיווג מצב משבר הינו בסמכות מנכ"ל וזאת לפי שיקול דעתו

5.2.5 דוגמאות לסיווג אירועי חירום לפי רמת חומרת האירוע יובאו בנספח ד'.

5.3 **ניהול מצב משבר (אירוע חירום בסווג ברמת חומרה 3)**

5.3.1 **מבנה הפיקוד והשליטה במצב משבר**

- א. **רמת החברה** - האחריות הכוללת לניהול האירוע – סיווג אירוע חירום, הכרזת מצב משבר, הקמה והפעלה של קבוצת ניהול משברים.
- ב. **רמת מנהל הפרויקט** – יצירת תמונת מצב ומתן המלצה על סדר העדיפות לטיפול באתרי העבודה לחברה וזאת תוך כדי ניהול תהליכים ופעילויות להצלת חיים בכפוף להנחיות משטרת ישראל וכוחות החירום וההצלה.
- ג. **רמת הקבלן** – גורמי הניהול והביצוע של הקבלן הראשי באתר שאחראים לניהול האירוע בהתאם לתוכנית החירום של הקבלן הראשי ולאסטרטגיה הכוללת של החברה, וכן אחראים לקביעת סדרי עדיפויות ותהליכי החלטות בשטח, לתמיכה תפעולית וטכנית באתר ומחוצה לו ולסיווג לכוחות החירום.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 05	מרץ 2025
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

5.3.2 תקשורת בין גופי התפעול לכוחות החירום: התקשורת בין החברה לבין הקבלן

הראשי, מנהל הפרויקט, וכוחות החירום ייקבעו בתוכנית החירום של הקבלן הראשי. אמצעי התקשורת במהלך אירוע חירום יתבססו על רשת תקשורת סלולרית וקווית ובמידת הצורך בתקשורת לוויינית על פי המוגדר בהוראת עבודה "שימוש ואחזקת טלפון לווייני" (#2465853).

5.3.3 קבוצת ניהול משברים:

א. קבוצת ניהול משברים (להלן גם "**הקבוצה**") ובראשה מנהל קבוצת ניהול משברים, תוקם בעת הכרזת מצב משבר ותהיה אחראית לניהול האסטרטגי, כגון תיאום פעולות מול הקבלן הראשי, משרדי הממשלה, הרשויות המקומיות וכוחות החירום, עד לסיום מצב המשבר והחזרה לשגרה של כל הגופים הנוגעים בדבר.

ב. במצב משבר, ייפתח חדר ניהול משברים – חדר ישיבות "קרליבך" במשרדי החברה, שיועמד למשימה זו. הכנת החדר ואבזורו הם באחריות מנהל אגף מערכות מידע ומנהל מחלקת לוגיסטיקה. תכולת החדר תהיה כמפורט בנספח ג', "תכולת ציוד נדרש בחדר ניהול משברים ובעמדה קדמית".

ג. הקבוצה תורכב מבעלי תפקידים בחברה ומנציגים חיצוניים, כמפורט בנספח ה', "הרכב קבוצת ניהול משברים".

ד. על פי הצורך, סמנכ"ל תנועה יקיים פגישת קבלת החלטות מהירה בנושא הסדרי תנועה במצבי משבר בהשתתפות הגורמים הרלוונטיים.

ה. אחריות וסמכות הקבוצה:

(1) גיבוש וניתוח תמונת מצב בזמן מצב המשבר, כמפורט בנספח א', "תמונת מצב והערכת מצב".

(2) קביעת אסטרטגיה כוללת של החברה למצב המשבר, לרבות האסטרטגיה התקשורתית.

(3) פתרון בעיות שעלו מהקבלן הראשי, מנהל הפרויקט, כוחות החירום ומגורמים נוספים בשטח.

(4) דיווח שוטף למנכ"ל.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 05	מרץ 2025
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

(5) ניהול התקשורת ותיאומים מול כוחות החירום, גורמי ממשל (משרדי ממשלה רלוונטיים ורשויות אחרות) ורשויות מקומיות כמפורט בטבלת "אנשי קשר לחרום" (#1256211).

(6) ככל שיידרש, על מנת לאפשר לקבוצת ניהול משברים לרכוש ולספק ציוד באופן מיידי, ההתקשרויות יבוצעו, ככל שיידרש, שלא באמצעות מכרז לפי תקנת הפטור הרלוונטית הקבועה בתקנות חובת המכרזים ובהתאם ל"נוהל התקשרויות בפטור ממכרז" (PT-010).

ו. יישום ותיעוד החלטות הקבוצה:

(1) ראש מינהלת הקו יהיה אחראי לביצוע החלטות הקבוצה ולדיווח על יישומן למנהל הקבוצה בסוף כל משמרת עבודה או בתדירות אחרת שיקבע מנהל הקבוצה.

(2) פעילות קבוצת ניהול משברים וכל החלטותיה יתועדו ביומן מבצעים ייעודי על ידי המתעד, בהתאם ל"תבנית יומן מבצעים לחדר ניהול משברים" (#1288978).

ז. הפעלת עמדה קדמית במצב משבר:

(1) בסמכות מנהל הקבוצה להפעיל עמדה קדמית באתר העבודה בו מתרחש מצב המשבר.

(2) אחראי העמדה הקדמית הוא עובד החברה שמונה על ידי ראש מינהלת הקו והנו בעל ידע מקיף בנוגע לקבלן האחראי והאתר בו מתרחש המשבר.

(3) אחראי העמדה הקדמית יעבוד בשיתוף פעולה הדוק עם נציג מנהל הפרויקט באתר. יחד יהיו אחראים על ניהול זירת האירוע, קבלת החלטות מיידיות, תיאום פעולות החירום עם גורמים רלוונטיים, עדכון שוטף של הנהלת החברה וכן באחריותם:

- (א) מתן דיווחים לחדר ניהול משברים אשר יעבירו את הדיווח הרלוונטי לבעלי תפקידים בחברה;
- (ב) פיקוח על פעולות הקבלן הראשי באתר;
- (ג) תיאום הסיוע הלוגיסטי והמבצעי של החברה, ככל הניתן;

(4) תכולת העמדה הקדמית תהיה בהתאם למפורט בנספח ג', "תכולת ציוד נדרש בחדר ניהול משברים ובעמדה קדמית".

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 05	מרץ 2025
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

5.3.4 הודעות לתקשורת באירוע חירום או משבר

א. באחריות אגף דוברות והסברה להוציא הודעות לתקשורת במהלך אירוע חירום או משבר, בתיאום עם דוברות כוחות החירום המטפלים באירוע, כמפורט בנספח ב', "קשרי קהילה – מענה לתושבים בזמן מצב משבר".

5.3.5 תפקיד מוקד פניות הציבור בעת מצב משבר

- א. במהלך תקופת העבודות מוקד פניות הציבור יהיה שותף להיערכות לחירום של החברה ויסייע בניהול מצבי משבר.
- ב. מנהל אגף דוברות והסברה אחראי להעביר למוקד הנחיות רלוונטיות לצורך מתן מענה לפניות הציבור.
- ג. בהנחיית מנהל אגף דוברות והסברה, יקצה מנהל המוקד מטעם החברה קו טלפון ייעודי לחירום – (מספר הטלפון של מנהל המוקד מטעם הספק), שמספרו יימסר אך ורק לגורמים הרלוונטיים, לטובת קבלת דיווחים מקבלנים, מרשויות מקומיות ומכוחות החירום והעברתם לסמב"צ של קבוצת ניהול משברים.
- ד. בהנחיית מנהל המוקד מטעם החברה ובכפוף לשעות פעילות הצוות הטכנולוגי מטעם הספק (08:30-17:00) מנהל המוקד מטעם הספק יקליט הודעה קולית המסבירה בקצרה על האירוע אשר תושמע בתחילת כל שיחה נכנסת, **נוסח ההודעה הנו**: "עקב אירוע חירום באתרי העבודה המוקד אינו זמין לשיחות נכנסות, המוקד יפעל לחזרה מהירה לשגרה בהקדם האפשרי"

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	סטטוס: בתוקף	מס' נוהל: SE-060
	מרץ 2025	מהדורה: 05
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

ה. נציג אגף דוברות והסברה יפיץ לגורמים המפורטים בטבלת "אנשי קשר לחירום" (1256211#) מידע הנוגע למצב המשבר המתרחש באמצעות מערכת הפצת הודעות מתפרצות ולפי רשימות תיוג שיוגדרו מראש. נוסח הכריזה:

"מנהלים שלום,

בשעה _____ התרחש אירוע _____ בכתובת _____.

ידוע / לא ידוע על נפגעים / נזק. (אם ידוע על נפגעים / נזק יש לפרט באופן כללי)

לדיווחים אנא פנו לקו הייעודי: _____.

ו. נציג המוקד מטעם הספק יוודא בשיחת טלפון שחברי קבוצת ניהול משברים מעודכנים בפרטי האירוע.

ז. נציג המוקד מטעם הספק ירכז דיווחים והודעות שיתקבלו בקו הייעודי, יערוך רישום וינתב אותם לסמב"צ בקבוצת ניהול משברים. שיחות שייכנסו לקו הייעודי במוקד הטלפוני ולא ייענו יועברו אוטומטית לשירות Call Back. המערכת תחייג בחזרה למתקשרים, על פי סדר עדיפויות.

ח. מנהל המוקד מטעם החברה ומנהל המוקד מטעם הספק יהיו בקשר עם מוקד פניות הציבור ויקבלו עדכונים שוטפים.

ט. עם קבלת הודעה ממנהל קבוצת ניהול משברים על חזרה לשגרה, יוודא מנהל אגף דוברות והסברה שמופצת הודעת סמס מתפרצת בעניין זה, בהתאם לטקסט שינסח ראש מינהלת הקו.

5.3.6 חזרה לשגרה לאחר מצב משבר

א. לאחר שהכריז המנכ"ל על חזרה לשגרה, מנהל קבוצת ניהול המשברים יכריז על חזרה לשגרה באמצעות נציגי הקבוצה. הודעה זו תועבר לכל הגורמים הרלוונטיים בארגון.

ב. תהליך החזרה לשגרה וקבלת האחריות לשטח האתר ייעשה מול משטרת ישראל על ידי מנהל הפרויקט, הקבלן הראשי ונציגי החברה, כפי שיקבע מנהל קבוצת ניהול משברים.

ג. במהלך ניהול מצב המשבר יחל מנהל הפרויקט, בשיתוף עם הקבלן הראשי, בהכנת תוכנית חזרה לשגרה. לצורך כך יפעיל מנהל הפרויקט צוות מקצועי שיכלול, לכל הפחות, את הגורמים הבאים:

	נ"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 05	מרץ 2025
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

- (1) נציג ראש מינהלת הקו;
 - (2) נציג מנהל הפרויקט;
 - (3) מתכננים מדיסציפלינות רלוונטיות;
 - (4) יועץ משפטי;
 - (5) נציגי חברות הביטוח (מטעם הקבלן ומטעם החברה);
 - (6) נציג מחלקת לוגיסטיקה בחברה;
 - (7) נציג אגף דוברות והסברה בחברה;
- ד. תוכנית החזרה לשגרה תכלול, לכל הפחות, התייחסות לנושאים הבאים:
- (1) חו"ד לגבי הנזקים, משמעותם והשפעתם, וכן תוכנית שיקום ראשונית;
 - (2) חו"ד משפטית, כולל המלצות;
 - (3) חו"ד ביטוחית, כולל המלצות;
 - (4) תוכנית היערכות לוגיסטית שתכלול, בין השאר, את פירוט ההתקשרויות הנדרשות והתקציב הצפוי.
- ה. מנהל הפרויקט יעביר את תוכנית החזרה לשגרה לקבוצת ניהול משברים **לא יאוחר מ-48 שעות** ממועד קבלת הודעת משטרת ישראל על סיום מצב המשבר.
- ו. קבוצת ניהול משברים תערוך ישיבה בהשתתפות חברי הקבוצה וגורמים רלוונטיים נוספים, כפי שיקבע מנהל הקבוצה, ותדון בתוכנית החזרה לשגרה. החלטות ליישום ייקבעו על ידי מנהל הקבוצה, ולכל החלטה ייקבע אחראי ליישומה ולו"ז לביצועה.
- ז. באחריות הקבלן הראשי להעביר את הדוחות הבאים באמצעות מערכת ה-Aconex לגורמים הבאים: מנהל הפרויקט, ראש מינהלת הקו, מנהל אגף בטיחות וביטחון ולמנהל מחלקת חירום:
- (1) דוח תחקיר ראשוני יוגש עד 7 ימי עבודה ממועד סיום האירוע או בפרק זמן אחר שיקבע מנהל קבוצת ניהול המשברים.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 05	מרץ 2025
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

(2) דוח תחקיר מלא יוגש עד 14 ימי עבודה ממועד סיום האירוע או בפרק זמן אחר אחר שיקבע מנהל קבוצת ניהול המשברים.

ח. באחריות מנהל קבוצת ניהול המשברים להעביר "דוח סיכום אירוע" בהתאם ל"תבנית דוח סיכום אירוע" (SE-060-a) לחברי קבוצת ניהול משברים באמצעות מערכת ה-Aconex בתוך 5 ימי עבודה.

ט. בעת קבלת טענות בקשר לאחריות, לעלויות, להוצאות ולכל טענה משפטית אחרת, ראש מינהלת הקו יעדכן את אגף תביעות ושינויים הנדסיים ויקבל ממנו הנחיות.

6. נספחים

- 6.1 **נספח א'** – תמונת מצב והערכת מצב.
- 6.2 **נספח ב'** – קשרי קהילה – מענה לתושבים בזמן מצבי משבר.
- 6.3 **נספח ג'** – תכולת ציוד נדרש בחדר ניהול משברים ובעמדה קדמית.
- 6.4 **נספח ד'** – דוגמאות לסיווג אירועי חירום לפי רמת חומרת האירוע.
- 6.5 **נספח ה'** – הרכב קבוצת ניהול משברים.

7. מסמכים ישימים

- 7.1 אנשי קשר לחירום (#1256211)
- 7.2 תבנית יומן מבצעים לחדר ניהול משברים (#1288978)
- 7.3 פירוט פעולות מענה מיידי בעת אירוע רעידת אדמה (#2627949).
- 7.4 דוח סיכום אירוע (SE-060-a)
- 7.5 נוהל התקשרויות בפטור ממכרז (PT-010)
- 7.6 נוהל ניהול סיכונים בפרויקטים (QS-030)
- 7.7 חוק ארגון פיקוח על העבודה, התשי"ד – 1954
- 7.8 תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993
- 7.9 ת"י 5567: הוראות והנחיות לבטיחות בעבודות מנהור בתעשיית הבנייה

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	סטטוס: בתוקף	מס' נוהל: SE-060
	מרץ 2025	מהדורה: 05
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

7.10 ת"י ISO 45001: מערכות ניהול בטיחות ובריאות בתעסוקה – דרישות והנחיות לשימוש

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ		
	פרק : בטיחות וביטחון		
	סטטוס : בתוקף	מס' נוהל : SE-060	
	מרץ 2025	מהדורה : 05	
נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות			

8. עדכונים ושינויים

מס' מהדורה	תאריך המהדורה	עורך הנוהל	אחראי הנוהל	מהות השינוי
01	03/03/2016	מאיה שמש ז'ורנו	שחר פז	מהדורת בסיס
02	13/11/2016	מירית בן משה	שחר פז	הוספת סעיף עבור תהליך חזרה לשגרה
03	31/03/2019	יוסי פטיתו פורת	שחר פז	1. עדכון בעלי תפקידים בהתאם למבנה ארגוני. 2. עדכון כולל לנוהל.
04	24/03/2019	ענת דלאל	יוסי פטיתו פורת	עדכון כלל הנוהל, בדגש על הנושאים הבאים: הכרזת מצב משבר, מעבר ממצב משבר לאירוע חירום והפעלת עמדה קדמית.
05	30/03/2025	ליטל בן עזרא שפיר	יהודה שקד	עדכון כולל לנוהל, בדגש על הנושאים הבאים: עדכון אחריות וסמכות לנוהל, הכנסת נספח דוברות והסברה אל תוכן הנוהל, התאמת הנוהל לPPP.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 05	מרץ 2025
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

9. אישור הנוהל

9.1 נוהל זה אושר ונחתם דיגיטלית על ידי הגורמים דלהלן. החתימות מובאות בעמוד האחרון, לאחר הנספחים.

שם	תפקיד	
נועה אורן	משנה למנכ"ל מטר	אושר ע"י
ענת טוקר אלפרט	משנה למנכ"ל קו ירוק	אושר ע"י
דן ארי	משנה למנכ"ל קו סגול	אושר ע"י
גיל וייס	משנה למנכ"ל טכנו הנדסי	אושר ע"י
איתמר בן מאיר	מנכ"ל	אושר ע"י

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 05	מרץ 2025
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

נספח א' – תמונת מצב והערכת מצב

1. כללי

1.1 במסגרת עבודת צוות ניהול משברים מתקיימים מספר תהליכים בסיסיים שמיועדים לאפשר גיבוש תוצרים מיטביים בל"ז קצר. נספח זה מגדיר את אבני הדרך המרכזיות לעבודת צוות ניהול משברים.

2. בניית תמונת מצב

2.1 תמונת מצב היא שיקוף קרוב ככל הניתן למצב בשטח, נכון לנקודת הזמן שבה נאספו הנתונים מאתר האירוע, הרשויות הייעודיות וגופים אחרים.

2.2 תמונת המצב תכלול:

2.2.1 מצב האירוע, היקף הפגיעה באתר, במערכות קריטיות ובחיי אדם, היקף ואופי הנזקים לסביבה, לתשתיות השונות ולציבור הרחב.

2.3 תמונת המצב תגדיר משמעויות מהמתרחש, בדגש על:

2.3.1 היקף האוכלוסייה המושפעת מהנזקים לתשתיות.

2.3.2 צפי לתיקון הנזקים ומשמעותו.

2.3.3 מחסור קיצוני באמצעים.

2.4 תמונת המצב תפרט את התשומות והאמצעים המושקעים בהתמודדות עם האירוע מצד הקבלן הראשי וגופי החירום

2.5 תמונת המצב תלווה במפות להצגת פריסה ומיקום בעיות קריטיות, השפעה על אוכלוסייה ומספר התושבים המושפעים.

3. ביצוע הערכת מצב

3.1 הערכת המצב היא תוצר של ניתוח המשמעויות מתמונת המצב המתקבלת.

3.2 עיקר הערכת המצב היא גיבוש ואיתור נקודות ותחומים מרכזיים לטיפול בראיית המצב הכוללת.

3.3 ריכוז ההחלטות וההנחיות לביצוע לפי סדר עדיפויות יהיו על פי המפורט בסעיף 4 להלן ויתועדו על ידי המתעד או הסמב"צ

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 05	מרץ 2025
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

3.4 הערכת מצב תבוצע לפי שיקול דעת מנהל קבוצת ניהול משברים, בעקבות אירוע או מידע שמעוררים צורך זה.

4. נושאים להתייחסות בהערכת מצב של צוות ניהול משברים

המציג	הנושא
ראש מינהלת הקו / מנהל הפרויקט	תמונת מצב עדכנית של מצב המשבר (מצב האירוע, היקף פגיעה באתר, במערכות קריטיות, בחיי אדם, היקף ואופי הנזקים לסביבה, לתשתיות השונות ולציבור הרחב)
	התשומות והאמצעים המושקעים בהתמודדות עם האירוע מצד הקבלן הראשי וגופי החירום
	היקף אוכלוסייה המושפעת מהנזקים לתשתיות
	צפי לתיקון הנזקים ומשמעותו
	פערים קריטיים באמצעים
סמנכ"ל התקשרויות	סקירת משמעויות והמלצות
מנהל אגף דוברות והסברה	סקירת משמעויות והמלצות
יועץ משפטי	סקירת משמעויות והמלצות
אחרים / מנהל אגף בטיחות וביטחון	סקירת משמעויות והמלצות
סמנכ"ל תנועה	סקירת משמעויות והמלצות
ראש מינהלת הקו	התייחסות ומענה לבעיות מתן הנחיות להמשך על פי סדר עדיפות סיכום

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 05	מרץ 2025
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

נספח ב' – קשרי קהילה – מענה לתושבים בזמן מצב משבר

1. מטרה

1.1 מטרת נספח זה היא להסדיר את פעילות החברה מול ציבור התושבים בעת מצב משבר, ולהגדיר את תחומי האחריות והתפקידים של מחלקת קשרי קהילה בחטיבת משאבים בעת טיפול במצב משבר על כל שלביו.

2. אחריות ותפקיד

2.1 ככלל, כל קבלן בפרויקט אחראי בצורה מלאה ומוחלטת לאתר העבודה שבו הוא פועל, לרבות האחריות לטיפול במצבי משבר המתרחשים באתר או בסביבתו כתוצאה מהעבודות. במסגרת אחריות זו הוא גם אחראי להעניק סיוע ותמיכה לציבור התושבים המושפע ממצב המשבר. נוסף על כך, לרשות המקומית ולגופי החירום במדינה הסמכות והאחריות לטפל ולסייע לציבור התושבים שנפגע.

2.2 חרף האמור לעיל, החברה, באמצעות מחלקת קשרי קהילה, תיערך לתמוך בציבור התושבים שיושפעו אם יתרחש מצב משבר באחד מאתרי העבודה של הקו או בסמוך לו, כתוצאה מביצוע העבודות. תמיכה זו מיועדת לתת מענה לתושבים עד שייכנסו לתמונה הקבלן, הרשות המקומית וגופי החירום במדינה.

2.3 מאחר שלא ניתן לחזות מה יהיו הצרכים המדויקים בזמן מצב משבר, התמיכה תינתן על ידי מחלקת קשרי קהילה ובסיוע חטיבת התקשרויות ובכפוף להחלטת קבוצת ניהול משברים, מתוך **סל רווחה** שיעמוד לרשותם בזמן מצב המשבר. מטרת הסל – לתת בידי החברה את האמצעים לתמוך ולסייע מייד לתושבים שנפגעו באזור אתר העבודה כתוצאה מן העבודות. סל הרווחה יכלול את האמצעים הבאים ויענה על כל צורך אחר שיעלה ויאושר על ידי קבוצת ניהול משברים:

2.3.1 לינה בבתי מלון או באכסניות;

2.3.2 אספקת מזון ושתייה – ארוחות ומים;

2.3.3 שוברים לרכישת ביגוד;

2.3.4 שוברים לרכישת ציוד היגיינה;

2.3.5 הסעות;

2.3.6 טלפונים ניידים;

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 05	מרץ 2025
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

2.3.7 שמיכות;

2.3.8 מזרנים;

2.3.9 בתי שימוש כימיים ומקלחות ניידות;

2.3.10 גנראטורים ופנסים.

2.4 סל הרווחה יתבסס על שני סוגי התקשרויות:

2.4.1 התקשרות קיימת של החברה שניתן להפעילה ללא צורך בהליך רכש (מלונות, מוניות וכדומה).

2.4.2 התקשרויות דחופות שיאושרו בהתאם לתקנות חובת המכרזים.

3. התקשרות דחופה בפטור ממכרז

3.1 בעת מצב משבר, על מנת לאפשר לחברה לרכוש ולספק ציוד ואמצעי רווחה כאמור בסעיף 2.3 לעיל ("סל הרווחה") באופן מיידי. ההתקשרויות יבוצעו, ככל שיידרש, שלא באמצעות מכרז לפי תקנת הפטור הרלוונטית הקבועה בתקנות חובת המכרזים ובהתאם ל"נוהל התקשרויות בפטור ממכרז" (PT-010).

3.2 בעת מצב משבר, רשאי יו"ר ועדת המכרזים או מי מטעמו להורות על כינוס הוועדה אד הוק בכל דרך שתבטיח כי ההחלטה אושרה בקוורום המחייב של ועדת המכרזים בהתאם לאמור ב"נוהל עבודת ועדת מכרזים" (PT-030), לרבות החתמה על פרוטוקול ללא כינוס, קיום שיחת ועידה או קיום ועדה באמצעות דואר אלקטרוני, ובלבד שיתקיים ויישמר תיעוד מלא.

3.3 לאחר סיום מצב המשבר וההכרזה על חזרה לשגרה, נציג אגף התקשרויות יהיה אחראי לדאוג להחתמת פרוטוקול הוועדה ולפרסום ההחלטה בהתאם להוראות "נוהל עבודת מכרזים" (PT-030).

4. פעולות מקדימות ומוכנות למצב משבר

4.1 מיפוי התושבים – מחלקת קשרי קהילה תנהל קובץ הכולל רשימה שמית ומעודכנת (ככל הניתן) של תושבים המתגוררים בסמיכות לאתרי העבודות.

4.2 מיפוי אנשי קשר ברשויות מקומיות, הרלוונטיים לעבודת קשרי קהילה במצבי חירום. מחלקת קשרי קהילה תנהל רשימה של אנשי קשר ברשויות המקומיות אשר תכלול שמות, תפקידים, דרכי התקשרות ותעודכן באופן שוטף (מדי רבעון).

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 05	מרץ 2025
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

4.3 ציוד לשעת חירום: לוגיסטיקה תבצע מיפוי ספקים קיימים וספקים פוטנציאליים לציוד רלוונטי לפי סל הרווחה המפורט בסעיף 2.3 לעיל.

5. טיפול בתושבים בזמן מצב משבר

5.1 בעת מצב משבר יחברו נציגי היועץ החיצוני של קשרי קהילה מטעם מנהל מחלקת קשרי קהילה לעמדה הקדמית במקום האירוע וייתנו סיוע לפי דרישת כוחות החירום והחלטת המנהל הבכיר בשטח מטעם החברה. אם נוצר צורך לתת סיוע ראשוני כלשהו לתושבים שיושפעו ממצב המשבר, ינקטו אנשי קשרי קהילה את הפעולות הבאות:

5.1.1 ילמדו את היקף הנזק שנוצר, כמות התושבים המעורבים והצרכים שלהם;

5.1.2 יחברו לנציגי הקבלן, הרשות המקומית וגופי החירום על מנת לקדם את מתן הסיוע והעזרה לתושבים;

5.1.3 מנהל מחלקת קשרי קהילה או מי מטעמו יפעל מול חטיבת התקשרויות כדי ללמוד מהו הציוד הקיים במלאי מתוך סל הרווחה, בהתאם לסעיף 2.3 לנספח זה, ועבור מה נדרשת התקשרות דחופה;

5.1.4 אם התושבים המושפעים אינם מקבלים סיוע מכל גורם – יבקש מנהל מחלקת קשרי קהילה אישור ממנכ"ל החברה, ובהיעדרו מראש מינהלת הקו, להפעלת סל הרווחה לתושבים, בהתאם לצורך;

5.1.5 אם אישרו המנכ"ל או ראש מינהלת הקו את הפעלת סל הרווחה בהתאם לצרכים ולנסיבות האירוע, תפעל חטיבת התקשרויות לביצוע התקשרויות דחופות ולאספקת כל הציוד והאמצעים הנדרשים.

5.1.6 לאורך כל מצב המשבר מחלקת קשרי קהילה תהיה בקשר עם התושבים שיושפעו ותוודא כי הסיוע שמגישה החברה אכן מגיע לתושבים וכי הקבלן הראשי, הרשות המקומית וכוחות החירום מודעים לנפגעים ולנזק ומטפלים בעניינם.

5.1.7 קשר ומעקב אחרי המפונים – מחלקת קשרי קהילה תוודא כי כל המפונים מגיעים אל מקום הלינה שתואם וכי יש בידי המפונים כל האמצעים הנדרשים והמסוכמים להמשך ניהול שגרה עד תום תקופת הביצוע. מחלקת קשרי קהילה תהיה בקשר שוטף עם המפונים, לרבות נוכחות במקום שאליו פונו התושבים.

5.1.8 ליווי בחזרה לשגרה – מחלקת קשרי קהילה תלווה את כל תהליך החזרה לשגרה וליווי המפונים חזרה אל בתי מגוריהם. מחלקת קשרי קהילה תפעל

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 05	מרץ 2025
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

לעדכון כל בעלי העניין ומוקדי ההסברה והתנועה. מחלקת קשרי קהילה תסייע בבדיקה מול הקבלן כי מצב הנכס תקין ומאפשר חזרה לשגרה (מגורים ועסקים).

5.1.9 קשר עם נציגות המבנים – מחלקת קשרי קהילה תהיה בקשר רציף מול נציגות המבנה לאורך כל שלבי ההיערכות, הפינוי והחזרה לשגרה. כמו כן, מחלקת קשרי קהילה תדאג כי תהליך הפינוי מבוצע לשביעות רצונם וכי לנציגות המבנה אין השגות לאחר החזרה לנכס.

5.1.10 עדכון יישומוני תנועה ותחנות רדיו – באחריות מנהל מחלקת קשרי קהילה לעדכן את יישומוני התנועה ותחנות הרדיו, ובין היתר את גלגל"צ, ווייז ומוביט, בעדכוני התנועה בעקבות מצב החירום.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 05	מרץ 2025
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

נספח ג' – תכולת ציוד נדרש בחדר ניהול משברים ובעמדה קדמית

1. חדר ניהול משברים

- 1.1 חדר ניהול משברים ימוקם בחדר ישיבות "קרליבך" במשרדי החברה ויאובזר בציוד ובאמצעים הבאים:
 - 1.1.1 2 עמדות טלפוניה;
 - 1.1.2 טלפון לוויני;
 - 1.1.3 ציוד לשיחות ועידה טלפונית ולשיחות וידאו;
 - 1.1.4 רשימת אנשי קשר – קבלנים, מנהלי פרויקט, משטרת ישראל, שירותי כבאות והצלה, מגן דוד אדום, פיקוד העורף, רשויות מקומיות, משרדי ממשלה, גופי תקשורת;
 - 1.1.5 חיבור לאינטרנט;
 - 1.1.6 2 מסכי טלוויזיה וחיבור מתאים למעקב אחרי שידורי טלוויזיה וחדשות בערוצים השונים;
 - 1.1.7 לוח מחיק לבן עם ציוד כתיבה.

2. העמדה הקדמית

- 2.1 צוות לוגיסטי, בראשות מנהל מחלקת לוגיסטיקה והממונה מטעמו – ייתן סיוע בארגון עמדה קדמית בשטח.
- 2.2 הציוד והאמצעים הנדרשים בעמדה הקדמית:
 - 2.2.1 אמצעי כתיבה וציוד משרדי (10 יח' עטים, 10 יח' מחברות, 10 יח' טיפקס, 4 יח' שדכן, 4 יח' מספריים, 2 יח' חבילות שמרדפים).
 - 2.2.2 שני מכשירי טלפון סלולריים ומטענים תואמים לרכב ולשקעי חשמל;
 - 2.2.3 2 מחשבים ניידים או טאבלטים;
 - 2.2.4 תיק עזרה ראשונה;
 - 2.2.5 2 פנסי ראש ו-2 פנסי מאגלייט חזקים;
 - 2.2.6 מגפון;

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	סטטוס: בתוקף	מס' נוהל: SE-060
	מרץ 2025	מהדורה: 05
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

- 2.2.7 4 ערכות מגן אישיות, ארבע קסדות, ארבע אפודים זרחניים, 4 זוגות נעלי עבודה;
- 2.2.8 אוהל 3X3 PVC;
- 2.2.9 גנרטור ושני ג'ריקנים;
- 2.2.10 ערכות תאורה ניידות;
- 2.2.11 שולחן מתקפל;
- 2.2.12 6 כיסאות מתקפלים;
- 2.2.13 כבלים מאריכים (כבל 50 מטר ו-4 יח' מפצלים, 2 יח' של מפצל שלושה שקעים ועוד 2 יח' של מפצל חמישה שקעים);
- 2.2.14 רכב איגום לחירום.
- 2.3 **הציוד והאמצעים יישמרו במשרדי החברה במחסן או בארון חירום.**
- 2.4 על פי הצורך מחלקת לוגיסטיקה תרכוש או תשכור כלים או שירותים של בעלי מקצוע.
- 2.5 על פי הצורך יעביר מנהל אגף ביצוע בפרויקט הרלוונטי את המסמכים להלן לעמדה הקדמית:
- 2.5.1 שרטוטים ותרשימים מלאים של אתרי העבודה וסביבותיהם;
- 2.5.2 הגדלת מפות וצילומי אוויר של כל אתרי העבודה (בגודל מטר על מטר);
- 2.5.3 רשימה מלאה ומעודכנת של אנשי מפתח מטעם הקבלן ומטעם מנהל הפרויקט.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 05	מרץ 2025
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

3. רשימת שירותים נדרשים במצבי משבר

3.1 להלן רשימת שירותים שיוכלו לסייע בידי קבוצת ניהול משברים בזמן חירום ובהתמודדות עם מצב משבר:

השירות	באחריות
הסעות	אגף לוגיסטיקה או אגף קשרי קהילה
הלנה	אגף קשרי קהילה כמפורט ב"נוהל הסדרי לינה חלופיים" (PU-060)
הסעדה	אגף קשרי קהילה
עבודות שיפוץ (דירות ומבנים)	אגף קשרי קהילה
ציוד מכני הנדסי	ראש מינהלת הקו או מי מטעמו
ציוד גידור, שילוט ואזהרה	ראש מינהלת הקו או מי מטעמו
עבודות תשתית (דרכים)	ראש מינהלת הקו או מי מטעמו
התקשרות עם בזק, חברת חשמל וכל חברת תשתית אחרת שפרוסה במרחב אתרי העבודות;	ראש מינהלת הקו או מי מטעמו
שירותי צילום בזמן אמת ושידור לחדר ניהול משברים בחברה, לרבות שימוש ברחפנים	אגף דוברות והסברה
ציוד מחשוב, לרבות עמדות מחשב, טאבלטים, מערכות מידע וקווי תקשורת.	אגף מחשוב ומערכות מידע

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 05	מרץ 2025
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

נספח ד' - דוגמאות לסיווג אירועי חירום לפי רמת חומרת האירוע

התרחיש	רמה 1 (צהוב)	רמה 2 (כתום)	רמה 3 (אדום)
א. שריפה נרחבת, כולל פיצוצים של מצבורי גז וחומרים מסוכנים.			+
ב. כשל מבני של מבנה או של תשתית, לרבות קריסה של רצפה, מנהרה או כביש.			+
ג. רעידת אדמה.			+
ד. הצפה מאסיבית באתר העבודה או בסביבתו.		+	
ה. כשל לוגי במערכות קריטיות לניהול הבנייה או במערכות תומכות חיים באתר הבנייה.		+	
ו. פציעה או מוות של עובד באתר או אדם מהסביבה כתוצאה מנפילה, מתקלה, מחנק או משימוש לקוי במכשור כלשהו.	+		
ז. תאונת עבודה הכוללת התמוטטות או התהפכות של ציוד מכני הנדסי כבד או של חומרי גלם.	+		
ח. התמוטטות ערימת עפר או ציוד.	+		
ט. הפרת הסדר הציבורי שבגינה מתקיימות הפרעות לביצוע העבודות באתר.	+		
י. אירועי טרור, כגון תקיפה בנשק חם או שימוש בחומרי חבלה, אירוע בני ערובה, חבלה בתשתית או בציוד מכני הנדסי כבד.			±

- בתרחיש שאינו מפורט בטבלה לעיל, מנהל אגף בטיחות וביטחון יכריע ויסווג על פי רמת החומרה.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 05	מרץ 2025
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

נספח ה' - הרכב קבוצת ניהול משברים

הרכב הקבוצה	תפקיד
מנהל קבוצת ניהול משברים והאחראי לניהול המשבר	ראש מינהלת הקו או ממלא מקומו האחראי לניהול המשבר בדרגת סמנכ"ל ומעלה
גורמים פנימיים	א. נציג הביצוע מטעם מינהלת הקו בדרגת מנהל אגף ומעלה ב. היועץ המשפטי או מי מטעמו ג. מנהל אגף דוברות והסברה או מי מטעמו ד. מנהל אגף בטיחות וביטחון ה. מנהל מחלקת חירום ו. סמנכ"ל תנועה או מנהל מרכז בקרת רמזורים ז. סמנכ"ל התקשרויות או מי מטעמו ח. משנה למנכ"ל מטרו ופרויקטים (במצב משבר במטרו) ט. משנה למנכ"ל טכנו-הנדסי י. מנהל סביבה בקו (אם מדובר באירוע בעל השפעות סביבתיות) יא. סמב"צ (עובד החברה מטעמו של ראש מינהלת הקו, שבאחריותו עריכת הפרוטוקולים, הפצת הנחיות ווידוא ביצוע) יב. מתעד (עובד חברה מטעם ראש מינהלת הקו, שבאחריותו לקבל ולהוציא דיווחים ולמלא את יומן המבצעים) יג. תומך מאגף מערכות מידע יד. נציג החברה בחדר מצב במחוז המשטרה הרלוונטי, שימונה לתפקיד על ידי מנהל אגף בטיחות וביטחון
גורמים חיצוניים (יופעלו לפי שיקול דעתו של מנהל קבוצת ניהול משברים)	א. מנהל מטעם מנהל הפרויקט ב. נציג הקבלן הראשי ג. יועצים רלוונטיים – בטיחות בעבודה, תקשורת, קשרי קהילה, יועץ משפטי חיצוני ד. נציגי משרדי ממשלה רלוונטיים – משרד התחבורה, המשרד לביטחון הפנים, המשרד להגנת הסביבה

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 05	מרץ 2025
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

תפקיד	הרכב הקבוצה
ה. נציגי רשויות מוניציפליות רלוונטיות	
ו. נציגי ספקים וקבלנים – מערכות, הנדסה אזרחית, ציוד מכני	
הנדסי כבד	

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: בתוקף
	מהדורה: 05	מרץ 2025
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

חתימות

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : אר"ש	
	מס' נוהל : QA-POL	סטטוס : תקף
	מהדורה : 02	מאי 2020
<u>מדיניות החברה בנושא מערכת הניהול המשולבת - איכות, סביבה ובטיחות</u>		

חזונה של נת"ע : הקמה ותפעול של מערכת תחבורה עתירת נוסעים במטרופולין תל אביב, שתהווה חלופה מועדפת לציבור, מנוף לצמיחה כלכלית, התחדשות עירונית וחיזוק המרקם החברתי.

החברה מייחסת חשיבות רבה לאיכות העבודה והשירות הניתן לציבור, תוך שמירה על בטיחות ובריאות עובדיה, צמצום סיכונים ופגיעה מינימלית בסביבה ובמשאבים הטבעיים. לצורך כך החליטה ההנהלה לאמץ את התקנים הבאים : תקן ניהול האיכות ת"י ISO 9001, תקן הניהול הסביבתי ת"י ISO 14001 ותקן לניהול בטיחות ובריאות תעסוקתית ת"י ISO 45001.

הנהלת נת"ע מתחייבת לעשות כל שביכולתה על מנת לעמוד בחזון החברה ובציפיות הציבור ולפעול להשגת שביעות רצון מצד הגורמים מולם היא פועלת.

מערכת הניהול המשולבת מלווה את פעילות נת"ע בכל תהליכי העבודה - מתכנון מערכת הסעת המונים, דרך ניהול המכרזים, הבקרה על קבלני הביצוע ועד השירות ללקוחותיה. בעזרת מערך הניהול המשולב מצפה הנהלת החברה להקטין ככל שניתן את שיעור התקלות, התאונות, ואי ההתאמות לדרישות הציבור, לסטנדרטים המקובלים ולדרישות החוק.

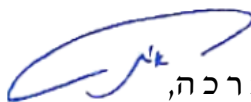
הנהלת נת"ע מחוייבת לעמוד בכל דרישות החוק מתחום עיסוקה של החברה (תקנים לאומיים, תקנות, צווים וכל דין אחר), בכלל זה דיני הסביבה והבטיחות הישימים לשם הגנה על עובדי החברה וקבלניה וצמצום ההשלכות הסביבתיות של פעילות החברה.

הנהלת נת"ע תבטיח יישום תהליך של שיפור מתמיד אשר יתבסס על קביעה תקופתית של מטרות ויעדים בתחומי האיכות, הסביבה ובטיחות העובדים. מערכת הניהול המשולבת תיסקר תקופתית על מנת לוודא את מידת העדכניות של המערכת, האפקטיביות שלה בהשגת המטרות ומידת יישומה והטמעתה בכל דרגי החברה.

מדיניות נת"ע תופץ ותובא לידיעת כל העובדים, בכללם עובדים מטעמה, במסגרת הדרכות תקופתיות ואמצעי מידע ותקשורת אחרים. מדיניות זו תהיה נגישה לעיון הציבור ומחזיקי העניין באמצעות אתר האינטרנט של החברה.

הנהלת נת"ע תבטיח שיתוף והתייעצות עם מחזיקי עניין בתחומי פעילות החברה.

הנהלת החברה וצוות עובדיה מתחייבים בזאת ליישם את המדיניות ונוהלי החברה כפי שמופיעים במערכת הניהול המשולבת.


ב ב ר כ ה,
איתמר בן מאיר
מנכ"ל

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : או"ש	
	מס' נוהל : QA-POL	סטטוס : תקף
	מהדורה : 02	מאי 2020
<u>מדיניות החברה בנושא מערכת הניהול המשולבת - איכות, סביבה ובטיחות</u>		

מס' מהדורה	תאריך	מאשר	מהות השינוי
01	02/02/2016	יהודה בר-און	מהדורת בסיס
02	18/05/2020	חיים גליק	שדרוג לתקן 45001
	27/08/2020	דירקטוריון	אשרור ללא שינויים
	02/12/2024	איתמר בן מאיר	תיקוף ללא שינויים

	נת"ע- נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל	PE-040 סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	
נוהל ניהול התכנון		

1. כללי

שלב התכנון מורכב ממספר שלבים מרכזיים, אשר במסגרתם מתבצעים תהליכים שונים, המקדמים את הפרויקט לקראת מכרז לשלב הביצוע.

2. מטרת הנוהל

מטרת נוהל זה הינה לפרט את השלבים המרכזיים בתהליך התכנון, לרבות תכולת מסמכי התכנון המוגשים בכל שלב של התכנון. כמו כן, מטרת הנוהל לפרט את השיטה, הסמכות והאחריות, לצורך יישום הנוהל.

3. הגדרות

- 3.1 "החברה" - נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ.
- 3.2 "מסמכי התכנון" - סדרת מסמכים שהמתכנן מחויב בהכנתם במהלך התכנון, בהתבסס על הנחיות התכנון של החברה, כגון: מפרטים, ולרבות דו"חות נלווים כגון: דו"ח קרקע, דו"ח הידרולוגי, דו"ח תכן מבנה וכדומה.
- 3.3 "וועדות שיפוט"
 - 3.3.1 ועדת שיפוט 1 - הליך ניהולי, המתקיים בהשתתפות גורמים מקצועיים מהחברה ומחוצה לה, בו מוצגים מאפייניו הראשוניים של הפרויקט המתוכנן, לרבות הצגת חלופות, אומדנים, ניתוח סיכונים, תסקירים שונים ועוד. בסמכות ועדת שיפוט 1 קביעת חלופה נבחרת להמשך תכנון, אישור אומדן ראשוני, קביעת הנחיות לתכנון מוקדם ולתכנון הסטטוטורי.
 - 3.3.2 ועדת שיפוט 2 - הליך ניהולי, המתקיים בהשתתפות גורמים מקצועיים מהחברה ומחוצה לה, בו מוצג התכנון המוקדם ומסתיים השלב הסטטוטורי. בסמכות ועדת שיפוט 2, אישור הליכי התכנון המוקדם לקראת תכנון מפורט.
 - 3.3.3 ועדת שיפוט 3 - הליך ניהולי, המתקיים בהשתתפות גורמים מקצועיים מהחברה ומחוצה לה, בו מוצג התכנון למכרז (בהתאם לשיטת המכרז). בסמכות ועדת שיפוט 3, אישור התכנון המפורט ומוכנות הפרויקט למכרז והעברת המכרז לבקרת חברת הבקרה של משרדי האוצר והתחבורה.

	נת"ע- נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל	PE-040 סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	
נוהל ניהול התכנון		

- 3.3.4 ועדת שיפוט 4 (מוכנות לביצוע) - הליך ניהולי, המתקיים בהשתתפות גורמים מקצועיים מהחברה ומחוצה לה, בו מוצגת מוכנות הפרויקט לפרסום מכרז ולביצוע. בסמכות הועדה לאשר מוכנות למכרז ולקבוע התניות לקבלת הצעות במכרז ו/או חתימת חוזה (ע"פ הצורך).
- 3.4 **"מנהל פרויקט"** - בעל מקצוע מומחה הממונה על ידי החברה ואשר סמכויותיו, תפקידיו ואחריותו מפורטים בחוזה מנהל פרויקט.
- 3.5 **"מנהל הקו"** - עובד החברה, המשמש כממשק עיקרי בין אגפי החברה לבין צוות הניהול והביצוע של הפרוייקט כהגדרתו בנוהל תפקידי מנהל קו/ מנהל מחלקת ביצוע - (PE-080).
- 3.6 **"מתכנן"** - מי שעומד בדרישות חוק המהנדסים והאדריכלים התש"ח-1958, כל אחד בהתאם להתמחותו ולרישומו אצל רשם המהנדסים והאדריכלים. ואשר עימו החברה ערכה התקשרות, לרבות עובדיו, שולחיו והבאים מטעמו.
- 3.7 **"מתכנן מוביל / מתכנן ראשי"** - מתכנן שהחברה קבעה בתנאי ההתקשרות עמו כי הוא יהיה המתכנן הראשי לעניין תכנון הפרויקט, ואשר אחראי על ריכוז ותיאום פעילות ועבודת המתכננים.
- 3.8 **"מגדיר משימות ותוצרי תכנון"** - המגדיר הנו מסמך המפרט את הדרישות מכל מתכנן ביחס לתחום אחריותו, הכולל הגדרת תהליכי התכנון, תוצרי התכנון (דוחות, תכניות, חישובים וכו') בשלבי התכנון השונים, מראשוני, דרך מוקדם ומפורט ועד פיקוח עליון על הביצוע.

שיטה 4.

- 4.1 ניהול התכנון מבוצע בהתאם למפורט, ל"מגדיר המשימות ותוצרי תכנון" ולנוהל זה ובתרשים המצ"ב כנספח א'.
- 4.2 לאחר הגדרת הפרויקט ע"י האגפים המקצועיים ולאחר מינוי הצוות החיצוני לפרויקט, מתחיל למעשה ניהול התכנון, עפ"י שלבי התכנון המרכזיים הבאים:
- 4.2.1 תכנון ראשוני - הליך המסתיים בוועדת שיפוט 1.
- 4.2.2 תכנון מוקדם והליכים סטטוטוריים - הליך המסתיים בוועדת שיפוט 2.
- 4.2.3 תכנון מפורט והכנת מסמכי מכרז - הליך המסתיים בוועדת שיפוט 3.
- 4.3 ממשקים עיקריים וישיבות סטאטוס
- 4.3.1 מנה"פ אחראי לתיאום ישיבת התנעה עם סיום מינוי צוות התכנון הדרוש לפרויקט. כמו כן, אחראי מנה"פ לזימון ישיבות שוטפות עם

	נת"ע- נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל	PE-040 סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	
נוהל ניהול התכנון		

הגורמים המקצועיים הרלוונטיים, ישיבות סטאטוס תכנון באופן שוטף וטרם מועדי השיפוט. מנה"פ אחראי לזמן את כלל הגורמים הרלוונטיים לישיבות. מנהל הקו ישתתף בישיבות בהתאם לשיקול דעתו.

4.4 ועדות שיפוט

4.4.1 מנהל הפרוייקט יגיש בקשה לשיפוט ע"ג 'טופס בקשה לשיפוט PE-040-a' בהתאם ללו"ז שנקבע בתחילת התכנון, אל מנהל הקו אשר יעבירו לאישור סמנכ"ל תכנון, בהתאם למוכנות התכנון.

4.4.2 וועדות השיפוט יזומנו ע"י סמנכ"ל תכנון וינוהלו ע"י סמנכ"ל תכנון (שיפוט 1, 12-3), וסמנכ"ל ביצוע (שיפוט 4) באופן כזה שתכנון הפרוייקט יבוקר וייבחן, על כל היבטיו.

4.4.3 סמנכ"ל תכנון יהיה רשאי לדחות את המועד שנקבע לוועדות השיפוט, אם מצא לנכון לעשות זאת, לאחר שנוכח שהחומר המיועד לוועדה לא הוגש בזמן ו/או לא הוגש בשלמותו.

4.5 וועדות שיפוט יזומנו בהתאם ל'הרכב וועדות השיפוט'-(PE-040-b).

4.6 על מנהל הפרוייקט להגיש את החומר לוועדות השיפוט 1, 2, 3-30 יום לפני טרום וועדת השיפוט בארבעה עותקים בהתאם ל'טופס בקשה לשיפוט' -PE-040-a.

4.7 בנוסף, עם החומר המוגש לשיפוט, יגיש מנהל הפרוייקט את כלל המסמכים הנדרשים לאגף הבטחת איכות הנדסי (בקרת תכנון, בקרת לו"ז ובקרת כמויות) בהתאם ל"נוהל הבטחת איכות תכנון"- (QA-070), "נוהל הבטחת איכות לבקרת לוחות זמנים" - (QA-090) ו"נוהל הבטחת איכות ובקרת כמויות בפרויקטים" - (QA-050) בהתאם לתוכנית העבודה של אגף הבטחת איכות הנדסי.

4.8 מנהל הפרוייקט יגיש את תיקי השיפוט אל מנהל הקו במועד הקבוע בהתאם לשיפוט. מנהל הקו, יודא כי מנה"פ חתם על 'טופס בקשה לשיפוט' - PE-040-a, ויחתום עליו בעצמו, לאחר שיבדוק את שלמות החומר.

4.9 עם אישור תיק השיפוט, יעביר מנהל הקו את תיקי השיפוט אל האגפים המקצועיים בחטיבת תכנון.

4.10 עם קבלת החומר לקראת וועדות שיפוט, יבדוק כל רפרנט מקצועי בחטיבת תכנון, **תוך שבעה ימים** מקבלת החומר, את מוכנות החומר התכנוני ויעביר את התייחסותו, אל מנהל הקו. מנהל הקו, יעביר את כלל הערות הרפרנטים אל מנה"פ בצורה מרוכזת לשם התייחסותו **תוך שבעה ימים** ויבצע המשך מעקב אודות תיקון ההערות.

	נת"ע- נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל	PE-040 סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	
נוהל ניהול התכנון		

- 4.11 בנוסף, עם קבלת התוכניות יבצע רפרנט התכנון בדיקה שמית שע"ג התוכניות ויוודא כי המתכנן אינו הגורם המבקר את התכנון.
- 4.12 וועדת שיפוט 3 תנוהל תוך שימת דגש על מוכנות ליציאה למכרז. בישיבה זו, יהיו אחראים מנהלי האגפים הרלוונטיים בהתאם ל'הרכב וועדות השיפוט-PE-040-b' להיות נוכחים בדיון בעצמם ולא באמצעות נציגיהם.
- 4.13 **תוך שלושה ימים** מוועדת השיפוט, על מנהל הפרויקט לשלוח אל מנהל הקו, כלל הנוכחים בשיפוט והנעדרים ממנו, פרוטוקול סיכום וועדת שיפוט לשם אישור ע"ג 'פרוטוקול ועדת שיפוט-PE-040-c' או לחילופין סיכום פגישה עם כל פרטים המופיעים בטופס, בצירוף מצגת השיפוט. מנהל הקו יבדוק ויאשר את פרוטוקול השיפוט, באם ישנם שינויים יתוקן ויופץ הפרוטוקול ע"י מנהל הפרויקט.
- 4.14 עם אישור פרוטוקול סיכום הדיון שנתקבל ממנהל הפרויקט ע"י מנהל הקו, ימלא מנהל הקו תעודת גמר לשיפוט (מותנית/ סופית (בלתי מותנית), בהתאם ל'טופס תעודת גמר לשיפוט-PE-040-d' ויעבירה לסבב חתימות. לאחר החתימות, יפיץ מנהל הקו עותק מתעודת הגמר אל מנהל הפרויקט, מנהלי אגף בחטיבת תכנון וסמנכ"ל תכנון.
- 4.15 במסגרת שלבי התכנון המרכזיים שלעיל, מתבצעים, בין היתר, ההליכים הבאים:
- 4.15.1 הכנת תוכנית ביצוע הפרויקט, דיווח והגשת תוכניות לפי אבני הדרך בתכנון.
- 4.15.2 **בקרת תכנון**- הבקרה תבוצע בהתאם להנחיות החברה. הבקרה תכלול את הדיסציפלינות השונות, בהתאם לשלב הנדרש ובהתאם לסוג הפרויקט.
- 4.15.3 **סקר וניהול סיכונים** – הליך המתבצע משלב התכנון הראשוני ועד לסיום ביצוע הפרויקט ומוצג ע"י מנהל הפרויקט באופן שוטף בהתאם לנוהל "ניהול ניהול סיכונים בפרויקטים- (QS-030)".
- 4.15.4 **קביעת אומדנים ועדכונים** – עריכת אומדנים ועדכונים מבוצעים מתחילת שלב התכנון ועד סופו – ראה "נוהל קביעת אומדני עלות- (PE-160)". בכל הנוגע לאומדן המוגש לשיפוט 1- מנה"פ, אחראי לערוך התייעצות עם מנהל אגף מקרקעין או מי מטעמו ולקבל ממנו הנחיות כתובות לעריכת אומדן ראשוני לסעיף פיצויים.
- 4.15.5 **תיאומים עם רשויות** – ראה "נוהל תיאום תשתיות הנדסי- (PE-070)".
- 4.15.6 הגשת פירוט אבני דרך לשלב ביצוע הפרויקט, תוך קביעת לו"ז ותקציב לכל אבן דרך בנפרד, במסגרת הכנת התכנון המפורט ולקראת וועדת שיפוט 3.

	נת"ע- נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל	PE-040 סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	
נוהל ניהול התכנון		

4.15.7 הכנת והגשת מסמכי מכרז.

4.15.8 מנה"פ אחראי לוודא שכלל התהליכים המפורטים לעיל מבוצעים בהתאם לנוהלי החברה והנחיותיה. מנהל הקו אחראי לבצע מעקב ובקרה בדבר ביצועם של ההליכים הנ"ל.

4.16 שינויי תכנון בשלב תכנון ובשלב ביצוע

4.16.1 שינויי תכנון בשלב תכנון ובשלב הביצוע יבוצעו בהתאם לאמור ב"נוהל וועדת מכרזים לעניינים הנדסיים (הועדה ההנדסית) - (PT-060)"

5. אחריות וסמכות

5.1 אחריות כוללת על יישום נוהל זה חלה על סמנכ"ל תכנון וסמנכ"ל ביצוע.

5.2 אחריותו וסמכותו של גורם תהיה ע"פ המפורט בנוהל זה, על נספחיו.

6. נספחים

6.1 נספח א' – תרשים תהליך שלבי ניהול התכנון.

7. מסמכים ישימים

- 7.1 טופס בקשה לשיפוט- (PE-040-a)
- 7.2 הרכב וועדות השיפוט- (PE-040-b)
- 7.3 פרוטוקול ועדת שיפוט- (PE-040-c)
- 7.4 תעודת גמר לשיפוט- (PE-040-d)
- 7.5 חוזי התקשרות עם מתכנן ומנהל פרויקט
- 7.6 (PE-090)-נוהל תפקידי מנהל פרויקט
- 7.7 (PE-160)-נוהל קביעת אומדני עלות
- 7.8 (QS-030) - נוהל ניהול סיכונים בפרויקטים
- 7.9 (PE-070)-נוהל תיאום תשתיות הנדסי
- 7.10 (PE-050)-נוהל דיווחי מנהל פרויקט בשלבי התכנון והביצוע
- 7.11 (PE-130)-נוהל בניה הגשה ובקרת לוחות זמנים בפרויקט
- 7.12 (QA-070)-נוהל הבטחת איכות תכנון
- 7.13 (QA-090)-נוהל הבטחת איכות לבקרת לוחות זמנים
- 7.14 (QA-050)-נוהל הבטחת איכות ובקרת כמויות בפרויקטים
- 7.15 (PT-060)-נוהל וועדת מכרזים לעניינים הנדסיים (הועדה ההנדסית)

	נת"ע- נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ		
	פרק: תכנון וביצוע		
	מס' נוהל	PE-040	סטטוס: תקף
	מחזור: 05		
נוהל ניהול התכנון			

8. עדכונים ושינויים

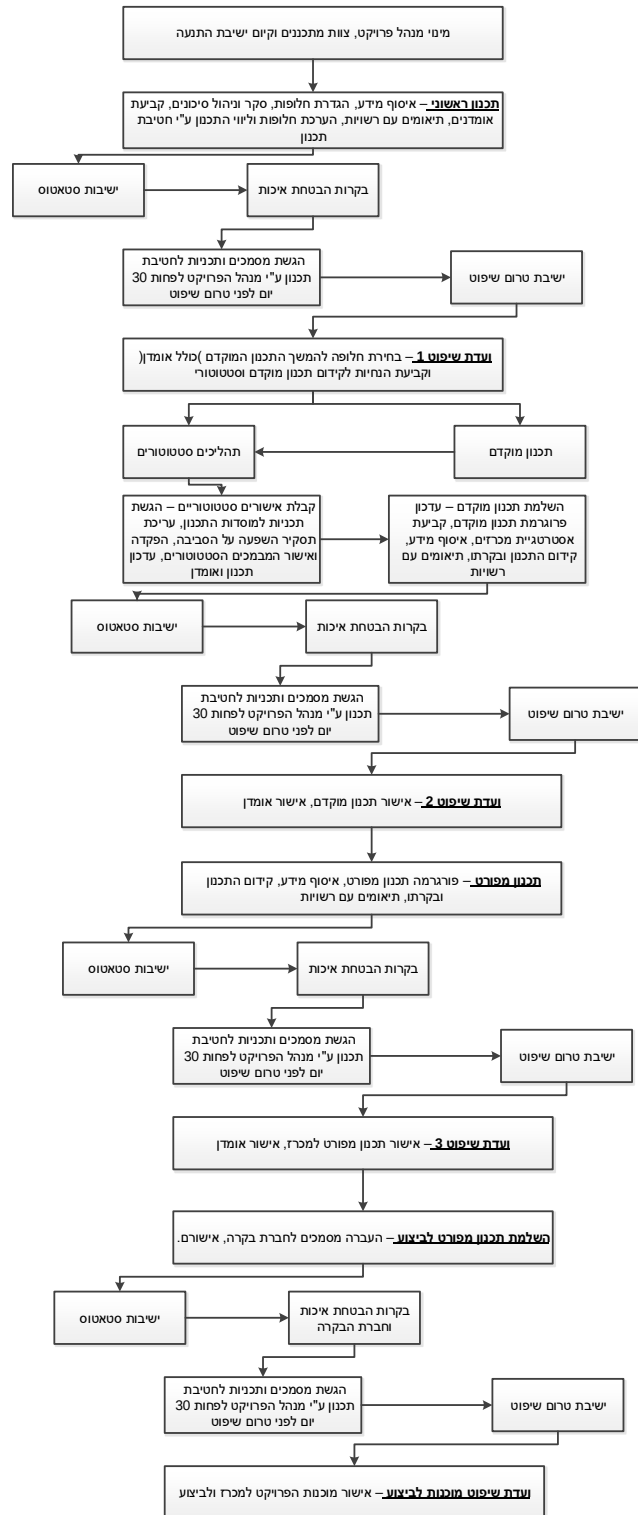
מס' מחזור	תאריך	כותב נוהל	גורם אחראי	מהות השינוי
01	11/02/2014	מאיה שמש ז'ורנו	משה בן אלון	מחזורת בסיס
02	31/12/2014	מאיה שמש ז'ורנו	ניר קוגל	עדכון הנוהל
03	27/12/2015	מאיה שמש ז'ורנו	ניר קוגל	עדכון הנוהל
04	06/04/2017	מאיה שמש ז'ורנו	ענבר קליין	עדכון טופס הרכב וועדה ועדכון נוהל
05	14/12/2017	מאיה שמש ז'ורנו	ניר קוגל	עדכון נושא מגדיר משימות

9. אישור הנוהל

תפקיד	שם	חתימה	תאריך
אשר ע"י	סמנכ"ל תכנון	ניר קוגל	14.12.17
אשר ע"י	סמנכ"ל ביצוע	קרן זוהר	20/12/17
אשר ע"י	משנה למנכ"ל	שי יפתח	20/12/17
אשר ע"י	מנכ"ל	יהודה בר-און	21.12.17

	נת"ע- נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל	PE-040
	מסמך: תקף	סטטוס: תקף
מהדורה: 05		
<u>נוהל ניהול התכנון</u>		

נספח א' – תרשים תהליך שלבי ניהול התכנון



	נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: משאבים	ניהול ידע
	מס' נוהל: QA-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 2	מאי 2021
<u>נוהל ביצוע וניהול הפקות לקחים</u>		

1. כללי

- 1.1 נתיבי תחבורה עירוניים שונים ללמידה ארגונית, ובהם ביצוע וניהול הפקות לקחים, במטרה לאתר נקודות הצלחה וכשל באירועים חיוביים ושליילים, לשחזר אירועי הצלחה ולמנוע הישנות כשלים, כחלק מתהליך של שיפור מתמיד.
- 1.2 אגף ניהול ידע והדרכה הוא הגורם האמון בחברה על הובלת נושא הלמידה הארגונית לטובת שיפור הידע הארגוני.
- 1.3 יודגש כי מעת לעת מבוצעות בחברה הפקות לקחים כחלק מהפעילות השוטפת של יחידות החברה, בישיבות עבודה שוטפות וכחלק מצבירת הניסיון המקצועי, ואפשר לבצען שלא על פי התהליך המתואר בנוהל זה, בהתאם לשיקול דעת המנהל המקצועי.
- 1.4 באחריות כל עובד בחברה להכיר את הלקחים הנוגעים לתחום אחריותו.

2. מטרת הנוהל

- 2.1 מטרת נוהל זה היא להגדיר את השיטה, תחומי האחריות והסמכויות בכל הקשור לקיום הפקות לקחים ומעקב אחר יישום ההחלטות הנגזרות מהן והאפקטיביות שלהן.

3. הגדרות

- 3.1 **"בדיקת אפקטיביות"** – בדיקה המבוצעת לאחר יישום הלקחים ומטרתה לבדוק אם יישום הלקחים תרם לשחזור ההצלחה או למניעת הישנות הכשל.
- 3.2 **"החברה"** – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ.
- 3.3 **"הפקת לקחים"** – תהליך בדיקה של אירוע שהארגון מעורב בו, באופן המאפשר למידה. תהליך זה כולל איסוף פרטים ועובדות על האירוע, ניתוח נסיבות התרחשותו והסיבות לתוצאותיו, ועיבוד מסקנות ולקחים.
- 3.4 **"לקח"** – תובנה ארגונית, תוצר של תהליך הפקת לקחים המנוסח כהמלצה או הנחיה לפעולה שניתנת ליישום.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: משאבים	ניהול ידע
	מס' נוהל: QA-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 2	מאי 2021
<u>נוהל ביצוע וניהול הפקות לקחים</u>		

3.5 "מנהל אחראי" – עובד החברה בדרגת ממונה ומעלה שמונה להיות אחראי לתהליך הפקת לקחים.

4. שיטה

4.1 הפקת לקחים תתקיים בעקבות אירוע כשל או הצלחה שהתגלה ממגוון מקורות, ובחס:

- 4.1.1 תוצאות מבדקים פנימיים וחיצוניים;
- 4.1.2 החלטות סקרי הנהלה;
- 4.1.3 מקרי תאונה או כמעט תאונה;
- 4.1.4 תלונות גופי ממשלה, ציבור ומחזיקי עניין;
- 4.1.5 אי-התאמות מהותיות או רצף של אירועים החוזרים על עצמם בתחומי הפעילות של החברה, בעלי השלכה כספית על פעילותה או השלכות על יכולתה לעמוד בלוחות הזמנים שהוגדרו או בתקני האיכות שעליהם מוסמכת החברה;
- 4.1.6 אי-עמידה בדרישות חוק או תקן רלוונטי;
- 4.1.7 אבן דרך משמעותית בפרויקט וסיום פרויקט;
- 4.1.8 כל נושא אחר שעשוי לשפר את האפקטיביות של תהליכי העבודה בארגון בכלל ובמסגרת "שולחנות עגולים" עיתיים בפרט.

4.2 הנחיות כלליות לכתיבת לקחים

- 4.2.1 לקחים יהיו בעלי נוסח גנרי וינוסחו בצורה ברורה כהמלצה או הנחיה לפעולה בעתיד.
- 4.2.2 לקחים יכוונו לשיפור וייעול עתידי.
- 4.2.3 לקחים לא יחשפו את עובדות האירוע שבעקבותיו נוסחו.
- 4.2.4 לקחים לא ימליצו או ינחו על סנקציות או סעדים כלשהם, ישירים או עקיפים, ביחס לגורמים המעורבים באירוע, חיצוניים כפנימיים.

	נתייע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : משאבים	ניהול ידע
	מס' נוהל : QA-060	סטטוס : תקף
	מהדורה : 2	מאי 2021
<u>נוהל ביצוע וניהול הפקות לקחים</u>		

4.3 תהליך הפקת הלקחים מורכב מהשלבים הראשיים הבאים :

- 4.3.1 ייזום הפקת לקחים – ראה סעיף 4.4 להלן ;
- 4.3.2 ביצוע הפקת לקחים – ראה סעיף 4.5 להלן ;
- 4.3.3 הטמעת הלקחים ובדיקות אפקטיביות – ראה סעיף 4.6 להלן.

4.4 ייזום הפקת לקחים

4.4.1 בסמכות הגורמים הבאים ליזום הפקת לקחים :

- א. הנהלת החברה וועדותיה (כגון ועדת מכרזים וועדת פיצויים) יכולות להורות לקיים תהליך הפקת לקחים ולמנות מנהל אחראי.
- ב. מנהל בדרגת מנהל אגף ומעלה רשאי ליזום הפקת לקחים בתחום פעילות שבאחריותו. המנהל האחראי יהיה יוזם התהליך או מי מטעמו.

4.4.2 המנהל האחראי ימנה צוות הפקת לקחים מטעמו. בצוות יהיו חברים גם נציג אגף ניהול ידע והדרכה או נציג אגף QA תהליכי. המנהל האחראי יקבע מי מטעמו ינהל את הצוות לפי שיקול דעתו.

4.5 ביצוע הפקת לקחים – התהליך יכלול את השלבים הבאים :

4.5.1 **מפגש התנעה** – באחריות המנהל האחראי לזמן מפגש של צוות הפקת הלקחים שבו ייקבעו, ככל האפשר, המסמכים ובעלי התפקידים בחברה ומחוצה לה הרלוונטיים לצורך ביצוע הפקת הלקחים ולוח הזמנים לתהליך.

4.5.2 **תהליך איסוף פרטים ומידע** – באחריות המנהל האחראי לוודא שנאספים כלל הנתונים והמסמכים הקשורים לאירוע המתחקר.

4.5.3 **ניתוח ועיבוד המידע** – צוות הפקת הלקחים יזהה ויגדיר את הסיבות לפערים בין הציפיות למציאות בנושאים המתחקרים. אם בתהליך זה מתגלות סתירות בעובדות, יש למצות את הבירור על מנת להגיע להסכמה על העובדות.

4.5.4 **הגדרת הלקחים** – באחריות המנהל האחראי להגדיר ולנסח לקחים בשיתוף עם צוות הפקת הלקחים.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: משאבים	ניהול ידע
	מס' נוהל: QA-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 2	מאי 2021
<u>נוהל ביצוע וניהול הפקות לקחים</u>		

4.5.5 מפגש מסכם – באחריות המנהל האחראי לזמן מפגש מסכם לתהליך הפקת הלקחים שבו יוצגו התהליך ותוצריו. המפגש יתקיים בהשתתפות המנהל האחראי וכלל הגורמים הרלוונטיים להפקת הלקחים, בחברה ומחוצה לה, לפי שיקול דעתו של המנהל האחראי או הגורם שיזם את הפקת הלקחים.

4.5.6 מסמך מסכם – באחריות המנהל האחראי להפיק מסמך מסכם לתהליך, כולל ריכוז הלקחים כפי שגובשו ואושרו במפגש המסכם של תהליך הפקת הלקחים. ככל האפשר יוגדרו במסמך מדדים להצלחת ההטמעה של כל לקח שהוחלט ליישם וכן גורם אחראי ותאריך יעד לבדיקת ההטמעה. בכתובת המסמך המסכם יש לתת ביטוי לנושאים המופיעים ב"תבנית למסמך הפקת לקחים" (#1243301).

4.5.7 הפצה – באחריות המנהל האחראי להפיץ את המסמך המסכם למנהל הישיר שלו, לראש מטה מנכ"ל, למנהל אגף ניהול ידע והדרכה, למנהל אגף QA תהליכי ולגורמים נוספים לפי שיקול דעתו.

4.5.8 הצגה – ככל שיידרש, באחריות המנהל האחראי להציג את המסמך המסכם בפני הנהלת החברה במסגרת ישיבות הנהלה או ישיבות חטיבתיות.

4.6 הטמעת הלקחים ובדיקות אפקטיביות

4.6.1 באחריות מנהל אגף ניהול ידע והדרכה להפיץ את הלקחים לכל הגורמים הרלוונטיים שעשויים להפיק מהם תועלת.

4.6.2 באחריות המנהל האחראי לבצע מעקב אחר יישום הלקחים מתהליך הפקת הלקחים שנעשה על ידיו, ולדווח למנהל אגף ניהול ידע והדרכה על סטטוס הלקחים.

4.6.3 לפחות אחת לשנה יפנה מנהל אגף ניהול ידע והדרכה לסמנכ"לים לצורך בירור נושאים חדשים להפקת לקחים בחברה.

4.6.4 מנהל אגף ניהול ידע והדרכה או מי מטעמו יבצע באופן מדגמי בדיקות ליישום הלקחים ובדיקות אפקטיביות.

4.6.5 באחריות מנהל אגף ניהול ידע והדרכה לנהל באופן שוטף מאגר לקחים שיתעד את הלקחים.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	ניהול ידע	פרק: משאבים
	סטטוס: תקף	מס' נוהל: QA-060
	מאי 2021	מהדורה: 2
<u>נוהל ביצוע וניהול הפקות לקחים</u>		

4.6.6 באחריות מנהל אגף ניהול ידע והדרכה לדווח אחת לשנה סטטוס הפקות לקחים במסגרת ישיבות הנהלה.

5. אחריות וסמכות

5.1 האחריות הכוללת ליישום נוהל זה חלה על מנהל אגף ניהול ידע והדרכה.

5.2 אחריותו וסמכותו של כל גורם יהיו על פי המפורט בנוהל זה.

6. נספחים

6.1 אין

7. מסמכים ישימים

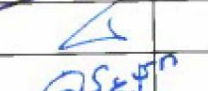
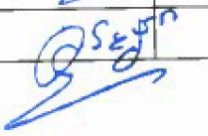
7.1 תבנית למסמך הפקת לקחים (1243301#)

8. עדכונים ושינויים

מס' מהדורה	תאריך המהדורה	עורך הנוהל	אחראי הנוהל	מהות השינוי
01	14/01/2016	מאיה שמש ז'ורנו	גלי גלט שמחי	מהדורת בסיס
02	25/05/2021	ענת דלאל	יבגני ארצב	(1) עדכון כולל לנוהל (2) עדכון שם הנוהל והפרק (השתנה מ"נוהל פעולה" מתקנת ופעולה מונעת" בפרק הבטחת איכות)

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: משאבים	ניהול ידע
	מס' נוהל: QA-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 2	מאי 2021
נוהל ביצוע וניהול הפקות לקחים		

9. אישור הנוהל

תפקיד	שם	חתימה	תאריך
אושר ע"י	מנהל אגף ניהול ידע והדרכה		26.5.21
אושר ע"י	מ"מ סמנכ"ל משאבים		30/5/21
אושר ע"י	סמנכ"ל איכות וחדשנות		30/5/21
אושר ע"י	מנכ"ל		2/6/21

נספח יד' – מסמכי המכרז והצעת הספק

[בתוספת הבהרות למכרז, אם היו, חתומות על ידי הספק]